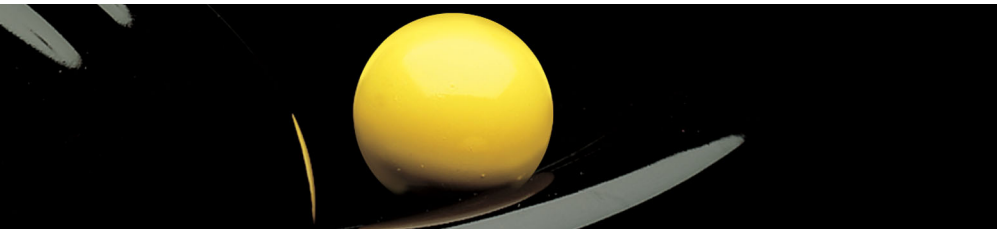


# Contrôle

## Travailler plus efficacement avec le contrôle des visas Conseils et astuces

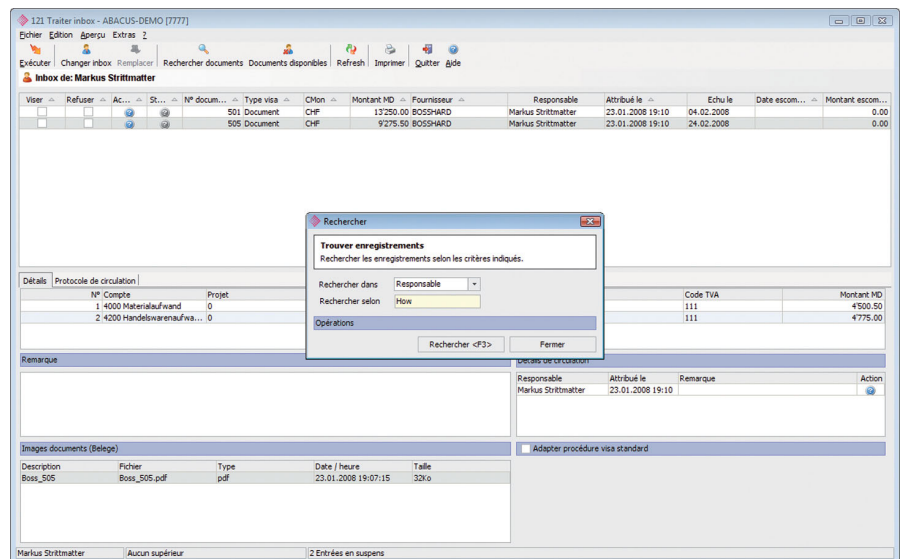
Le programme de contrôle des visas est de plus en plus souvent utilisé dans le logiciel de Comptabilité des créanciers. Quelques conseils et astuces permettent à l'utilisateur d'exécuter rapidement et efficacement ses tâches quotidiennes avec le programme.



### Recherche dans les tables

Dans l'inbox du contrôle des visas, des documents doivent parfois être attribués à une autre personne pour un visa supplémentaire. Le document est alors d'abord marqué puis signalé comme visé ou refusé. Il faut ensuite activer le paramètre "Adapter procédure visa standard". La personne qui doit encore viser le document peut être choisie dans la table affichée.

Si la taille de l'entreprise est assez importante, cette table peut rapidement contenir plus de 100 responsables visas. Elle s'active avec la touche droite de la souris et détecte immédiatement chaque personne recherchée. Le programme reconnaît dans quelle colonne de la table se trouve le curseur de la souris lors de l'activation et examine automatiquement cette colonne pour retrouver l'enregistrement recherché. L'utilisateur peut bien évidemment aussi changer la colonne dans le masque de recherche. Une fois le terme de recherche indiqué, la recherche peut commencer.

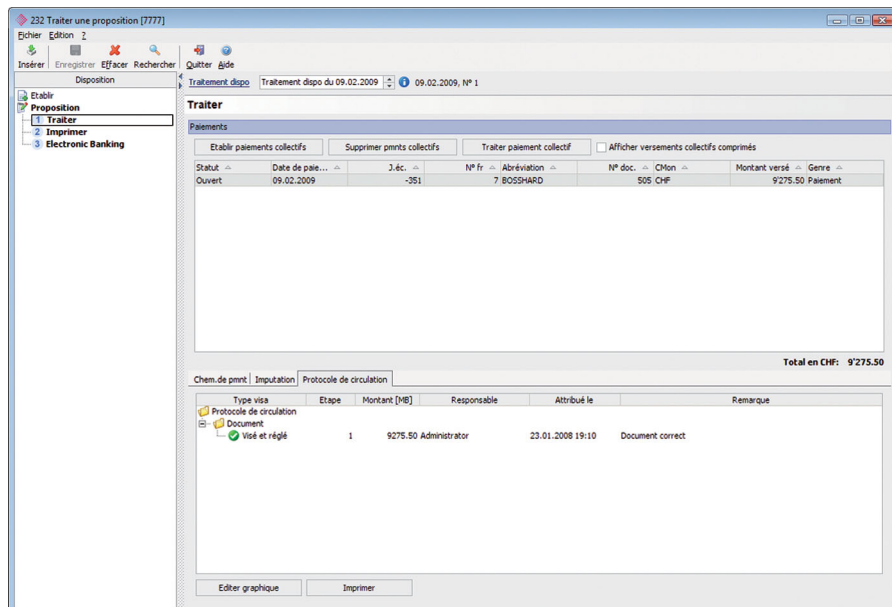


Fonction de recherche dans le contrôle des visas

La recherche commence à partir de la position actuelle dans la table. Le premier enregistrement correspondant au terme recherché est alors affiché. <F3> pour "Continuer" permet de faire passer le curseur sur le résultat suivant de la recherche. Un message apparaît si aucun enregistrement n'est trouvé.

Cette possibilité de recherche existe également dans la table contenant les positions à viser. A partir de la version 2009, l'utilisateur peut aussi travailler avec cette recherche dans la disposition des paiements.

# des visas



Protocole de circulation d'une facture dans la disposition des paiements

## Remplacement permanent

Le responsable visa peut définir lui-même la personne qui le remplacera pendant son absence. Le remplacement est activé dès que le responsable visa enregistre son absence dans le programme.

Avec le paramètre "Durable", le remplacement devient permanent. Le responsable visa n'a donc pas besoin de saisir d'abord son absence dans le programme pour activer son remplacement. De plus, il continue à recevoir des avis e-mails, ce qui n'est pas le cas avec le paramètre "Absent".

## Tri des tables

A partir de la version 2009, il est possible de trier les tables de l'inbox par colonne. Cette fonction de tri existe également dans la disposition des paiements.

## Protocole de circulation dans la disposition des paiements

Il est désormais possible de contrôler facilement qui a libéré un document pour le paiement dans la disposition des paiements. Le protocole de circulation et l'extrait graphique peuvent y être directement affichés.

Si l'utilisateur le souhaite, les informations du protocole de circulation peuvent être également affichées dans la liste des paiements.

## Conclusion

La transmission physique, interne à l'entreprise, des factures pour le contrôle et le visa fait désormais partie du passé grâce au visa électronique des documents lié à la numérisation des documents originaux. Si le potentiel de ce programme est bien exploité, la charge de travail du service des créanciers par rapport au traitement des factures fournisseurs peut être sensiblement diminuée. ■