
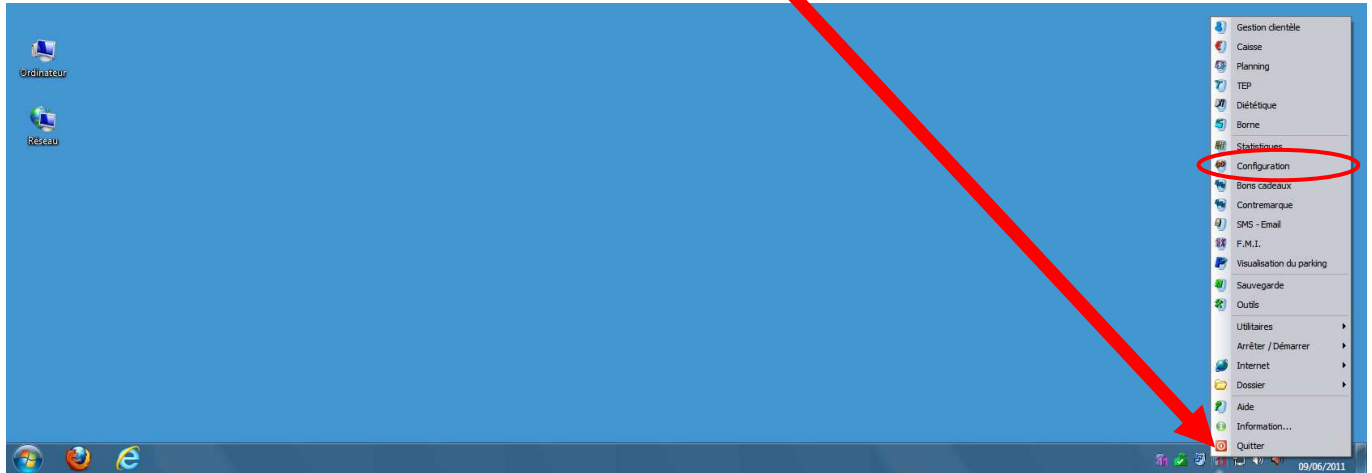


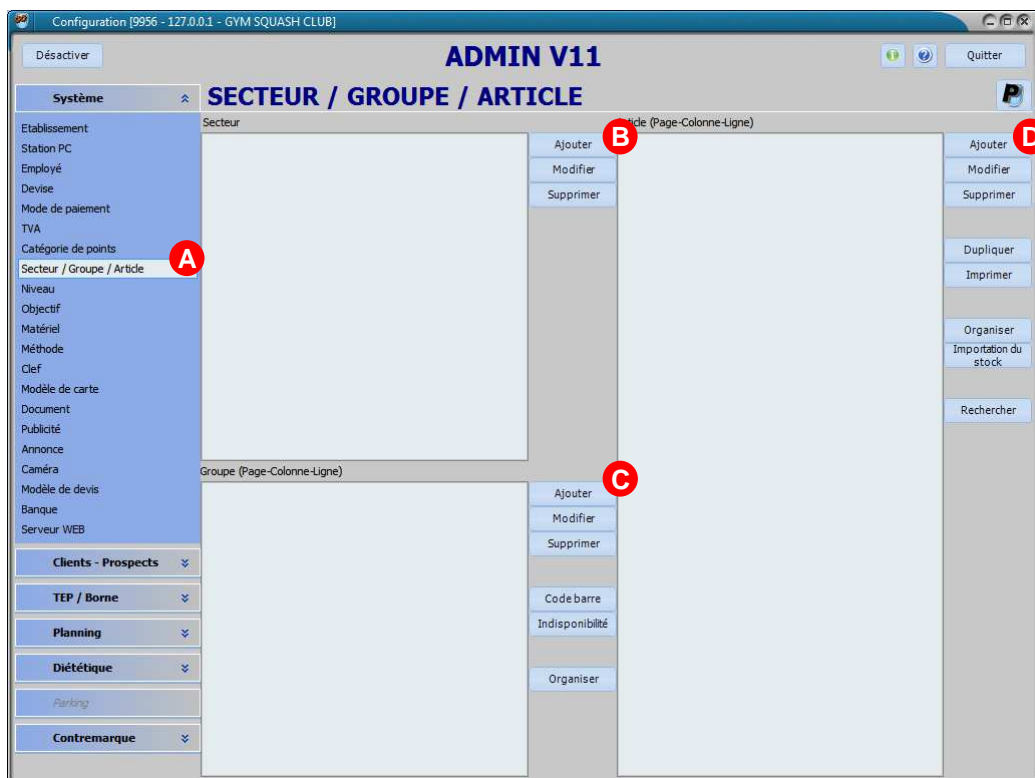
Configurer un accès



Il arrive que de nouveaux accès sortent et que vous décidiez de les vendre à votre clientèle, il faut pour cela créer dans le logiciel ce nouvel accès, un accès est un article avec un contrôle sur la durée, le nombre de séances, les horaires, etc.
Exemple d'accès : Annuel, semestriel, carnet de 10 séances, illimité, etc. ...

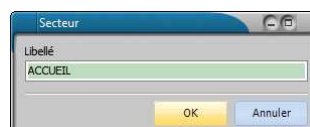
- 1) Lancez le logiciel **Configuration** disponible dans le **Menu V11**  (en bas à droite à côté de l'heure).



- 2) Saisissez votre **Nom d'utilisateur** « administrateur » (ADMIN par défaut) dans **Identification** (si besoin)
3) Saisissez votre **Code d'utilisateur** « administrateur » (ADMIN par défaut) dans **Identification**
4) puis cliquez sur le bouton **Activer**.



- 5) Dans la partie de gauche dans **Système** cliquez sur le bouton **Secteur / Groupe / Article** 
6) Créez un secteur en cliquant sur **Ajouter** : 



- Saisissez un **Libellé** (Ex : **ACCUEIL**)
- Cliquez sur **Ok**

- 7) Choisissez un **Groupe** en cliquant une fois sur la ligne choisie,
- 8) puis Créez un groupe en cliquant sur **Ajouter** C ou **Modifier** un groupe existant.

- Saisissez un **Nom** (Ex : **ACCES**)
- Cliquez sur **Ok**

- 9) Cliquez sur **Ajouter** D dans la partie **Article**

- 10) Cliquez sur le bouton **Accès**. E

- 11) Saisissez un **Nom** pour l'accès F, dans mon exemple « ANNUEL »
- 12) Vérifiez que les deux cases à gauche sont cochées. G

Vous pouvez saisir un **délai de préavis**, une durée de **report maximum**, etc. ...

13) Cliquez sur le bouton **Ajouter**. H

14) Saisissez la configuration de l'accès : Dans mon exemple : « Annuel » : donc 12 mois :

- Saisissez dans **début** : **1**
- Saisissez dans **fin** : **12**
- Saisissez dans **Unité accès** : **Mois**
- Cliquez sur **Ok**

Info : **Début (Mois)** = 1 et **Fin (Mois)** = 12 car 1 = Mois en cours, 12 = Dernier Mois d'accès.

15) Vérifiez la **durée de PCA** (durée exacte de l'accès : exemple **12** mois). Donc 12 dans I après configuration. (Dans les cas où l'accès est un **carton de séances** ou un **accès illimité** la valeur du PCA est alors de **1**.)

Des nombreux exemples de configuration sont disponibles : séances, temps passé, points, dépassement, etc. Vous pouvez les voir dans la procédure « 115.55 - Quelques idées de configuration d'accès ».

16) Cliquez sur l'onglet **Tarifs** (Page 3) : **J**

17) Cliquez sur le bouton **Ajouter** **K**

- Saisissez le libellé du tarif : Ex. **Comptant** **L**
- Saisissez le montant total de l'accès dans **Prix** : Ex 540 **M**
- Cliquez sur le bouton **Ajouter** dans la partie **Païement** **N**

- Saisissez dans **Début (Mois)** : 0
 - Saisissez dans **Fin (Mois)** : 0
 - Saisissez dans **Montant** : le montant de l'accès (dans mon exemple 540)
 - Modifier dans **Mode de paiement** : (Chèque par défaut)
- Ce mode de paiement (présumé) il peut être changé au moment de la vente.
- Cliquez sur **Ok**

Info : **Début (Mois)** = 0 et **Fin (Mois)** = 0 car 0 = Mois en cours, 1 = Mois prochain etc.....

Dans le cas où l'accès est payé en 4 fois par exemple : Tout doit être saisi dans la partie **Paiement** et rien dans **Prélèvement**, les échéances correspondent au prix de l'accès dans l'onglet **Définition**.

Exemple :

Pour avoir directement 4 échéances : **Début (Mois)** = 0 et **Fin (Mois)** = 3.

Il calcule automatiquement le montant de l'échéance.

Bien sûr, vous pouvez saisir 4 lignes avec différents montants et/ou modes de paiement. Refaite alors les point 17) et 18) quatre fois

18) Cliquez sur **Ok**.

19) Cliquez sur **Ok**.

20) Cliquez sur **Ok**.

Certains paramètres supplémentaires sont accessibles dans l'onglet **paramètres supplémentaires**.