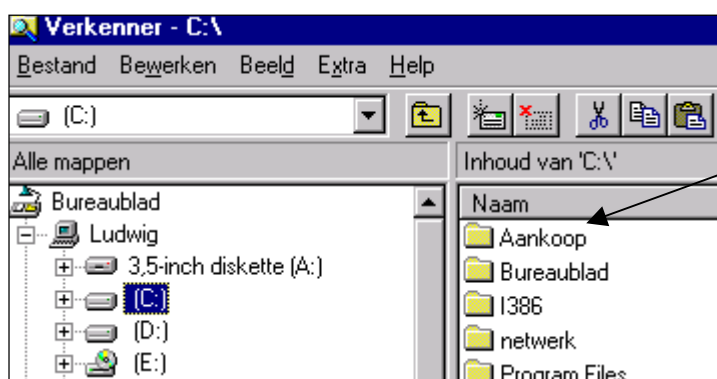


## Traitement automatique des factures d'achat : SwingCount

Le traitement automatique des factures d'achat dans Swingcount doit se faire en trois étapes. Avant de démarrer, il faut faire quelques préparatifs. Une fois que ceci est fait, il n'est plus nécessaire de les répéter pour les prochains fichiers.

### La préparation

On doit créer un dossier sur le serveur, par exemple le dossier Achat.



Il est conseillé de faire de ce dossier un dossier partagé de façon à ce qu'il soit consultable à partir d'autres postes de travail.

Ensuite vous devez définir quelques paramètres pour le traitement correct des fichiers du tour-opérateur. Ceci doit être fait dans le programme Swingtravel-Achat / Tour-opérateur / Gestion Licences.

Licentienr :	<input type="text" value="1201"/>
Code leverancier :	<input type="text" value="JET"/> JET AIR
Marge percentage :	<input type="text" value="5"/>
Marge maximum bedrag :	<input type="text" value="50"/>

Précision des points demandés :

Numéro de licence : numéro de licence du tour-opérateur, à retrouver sur les factures d'achat

Code fournisseur : propre code fournisseur du tour-opérateur concerné

Pourcentage de la marge: pourcentage maximal de déviation du prix d'achat réel par rapport au prix d'achat théorique/calculé

Marge montant maximum : déviation maximale du prix de vente par rapport au prix d'achat

## Phase 1 : Sauvegarder le fichier reçu

Dans le e-mail reçu vous cliquez sur le fichier joint et vous choisissez <enregistrer pièce jointe/attachment>. Ensuite vous sauvegardez le fichier sous le dossier créé auparavant C:\Achat. Vous pouvez choisir le nom du fichier de façon arbitraire, par exemple Jetair. Ensuite vous cliquez sur le bouton <sauvegarder>. Le nom complet du fichier devient C:\Achat\Jetair.txt.

## Phase 2 : Appel et traitement du fichier

Via le programme Tour-opérateur/Rapports/Liste factures du tour-opérateur le fichier peut être visualisé à l'écran ou imprimé. À l'introduction vous pouvez via <parcourir> rechercher ou introduire le fichier. S'il s'agit d'une liste correcte, vous pouvez la traiter via le programme Swingtravel-Achat/Tour-opérateur/Gestion factures d'achat.

Aankoopjournaal :	<input type="text" value="10"/>	AANKOOPJOURNAAL 10
Boekingsdatum :	<input type="text" value="02-12-2004"/>	donnerdag 02 december 2004
Bestand touroperator :	<input type="button" value="Upload"/>	

Lorsqu'il y a plusieurs journaux d'achat, vous sélectionnez d'abord le journal dans lequel les factures doivent être inscrites. Uniquement les journaux pour lesquels les paramètres "disponible pour écriture standard" et "inscription immédiate" sont activés, peuvent être utilisés pour la facturation automatique (voir aussi Initialisations /Journaux/Journaux d'achat). Il est conseillé de prendre un journal séparé pour la facturation automatique, vu que les inscriptions se font avec un numéro de facture propre. Uniquement les factures inscrites reçoivent un numéro de facture, c'est pourquoi un journal séparé peut être intéressant.

La date d'écriture demandée est la date à laquelle les factures seront inscrites dans le journal. En ce qui concerne le nom du fichier, c'est le même que pour l'appel du fichier (voir plus haut). Après <upload> les factures peuvent être sauvegardées en cliquant sur <save>. La mise en mémoire des fichiers est terminée lorsque vous recevez à l'écran le message "la mise en mémoire des factures est réussie". Un numéro de liste est alors attribué au contenu du fichier.

## Phase 3 : Vérification du traitement des données

Pour finir vous devez vérifier quelles factures d'achat n'ont pas été traitées automatiquement. À cet effet vous disposez de deux listes, voir Swingtravel-Achat/ Tour-opérateur/détail factures mémorisées et Swingtravel-Achat/Tour-opérateur/ factures mémorisées. Vous pouvez demander un relevé avec sélection sur numéro de liste.



■ Centrale : +32-15-767 410    ■ Fax : +32-15-756 576  
■ Hardware : +32-15-767 411    ■ Email : info@servico.be  
■ Software : +32-15-767 412    ■ Website : www.servico.be

Les commentaires suivants sont possible :

- Numéro PO sur date inconnu c.à.d. après contrôle du numéro PO dans le dossier celui-ci ne correspond pas au numéro PO du fichier
- Facture déjà inscrite c.à.d. après contrôle du dossier le numéro de facture est déjà connu et la facture ne sera pas traitée une seconde fois
- >5% c.à.d. la différence entre le prix de vente et le prix d'achat est plus grande que 5%, ce pourcentage est établi dans gestion licence
- OK, la facture du fichier a été traitée

Vous pouvez alors inscrire les factures qui n'ont pas été traitées via la procédure normale, voir Gestion factures d'achat.