

Guide utilisateur

Comptabilité GABY

Guillaume Landry

8 juin 2023

Version: 1.0

Table des matières

1. Introduction
2. Section des clients
3. Section des factures
4. Signaler un bug

1. Introduction

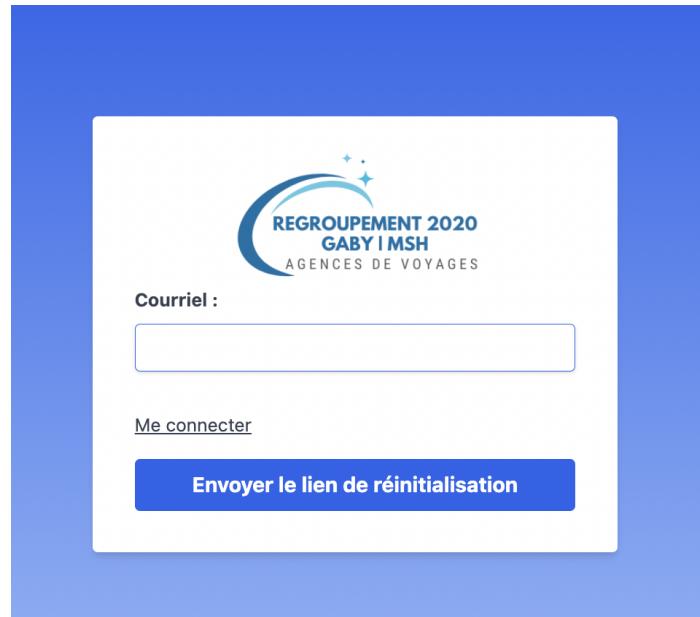
Lien du nouveau site de comptabilité: <https://gabymsh.ca>

Tous les comptes ont été transférés sur le nouveau système de comptabilité. C'est-à-dire que les courriels restent identiques. Il est important de prendre note que certains mots de passe ne marchent pas correctement. Dans ce cas, veuillez suivre la procédure suivante:

1. Veuillez cliquer sur mot de passe oublié



2. Veuillez entrer votre courriel et appuyer sur Envoyer le lien de réinitialisation. Un courrier électronique sera envoyé seulement si le courriel existait dans l'ancien système. Il est important de vérifier les indésirables.



3. Veuillez cliquer sur lien reçu dans le courriel et changer le mot de passe. Il ne vous reste plus qu'à vous connecter !



2. Section des clients

La plage client contient un tableau avec tous les clients que vous avez enregistrés. Vous pouvez ajouter, modifier, rechercher, visionner et supprimer un client.

Légende:

- ❖ Oeil: Visualiser les informations du client
- ❖ Tableau bleu: Modifier les informations d'un client
- ❖ Corbeille rouge: Supprimer le client

#	Nom	Prenom	Adresse	Actions
4189331	Bergeron	Patrice	1238 Chemin du Ruisseau Sud	
4189360	Bertan	Gauthier	1234 Hehe	
4189345	Frideman	Lex	2222 Yvon l'heureux Nord	
4189218	Landry	Guillaume	1304 Yvon l'heureux Nord	
4189342	Mafia	Jpeg	1304 Yvon l'heureux Nord	
4189341	Mikey	Mike	1304 Yvon l'heureux Nord	
4189207	Monsieur	Anderson	123 abc	
4189359	Paul	Paul	1234 Hehe	
4189315	Pierre	Jade	1304 Yvon l'heureux Nord	
4189285	Pomerleau	Mathieu	1304 Yvon l'heureux Nord	
4189364	St Onge	Loki	1234 Hehe	
4189237	St-jacques	Monique	1304 Yvon l'heureux Nord	
4189344	Waters	Roger	1304 Yvon l'heureux Nord	

2.1 Ajouter un client

Il est possible d'ajouter autant de clients que vous le désirez. Voici le formulaire:

Formulaire client Ajout

NOM	PRÉNOM	
Nom	Prénom	
GENRE	DATE DE NAISSANCE	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
M	jj/mm/aaaa	Numéro de téléphone
ADRESSE	Adresse	
PAYS	PROVINCE	VILLE
Canada	Québec	Ville
CODE POSTALE	COURRIEL	LANGUE
AOA OAO	Courriel	Français
AUTRES INFORMATIONS	TÉLÉVERSER LE PASSPORT Veuillez bien le renommer avant	
<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun f...er choisi		<input type="button" value="Ajouter"/>
<small>** Vous pouvez ajouter plusieurs clients à la même adresse</small>		
- +		

Tous les champs sont nécessaires à l'exception de "Autres informations" et "Téléverser le passeport". Il est aussi possible d'ajouter plusieurs clients à la même adresse en appuyant sur le bouton **+ en vert**. Veuillez prendre note que si vous téléversez un passeport, il sera associé au premier client. C'est-à-dire celui que vous avez entré plus haut.

2.2 Modification d'un client

La modification d'un client fonctionne comme l'ajout.

Formulaire client Modification

NOM	PRÉNOM	
Frideman	Lex	
GENRE	DATE DE NAISSANCE	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
M	07/06/1961	4385021421
ADRESSE		
2222 Yvon l'heureux Nord		
PAYS	PROVINCE	VILLE
Canada	Québec	St Julie
CODE POSTALE	COURRIEL	LANGUE
J3G 0F1	lex@hotmail.com	Français
AUTRES INFORMATIONS	TÉLÉVERSER LE PASSEPORT Veuillez bien le renommer avant	
	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun f...er choisi	
	Veuillez valider toutes les informations <input type="button" value="Modifier"/>	
	<small>**Attention Vous avez déjà ajouté un passeport, modifier le passeport va supprimer l'ancien</small>	

2.3 Suppression d'un client

Pour supprimer un client, il faut cliquer sur la corbeille rouge et un message de confirmation va s'afficher à l'écran.



2.3 Visionner un client

Cliquer sur l'œil pour voir les informations du client. Il est possible de télécharger le passeport en entrant votre mot de passe.

The screenshot shows a client detail page with the following information:

DATE DE NAISSANCE	ADRESSE	TÉLÉPHONE (1)
1993-07-21	1238 Chemin du Ruisseau Sud	5148158842
VILLE	CODE POSTAL	TÉLÉPHONE (2)
Saint-Mathieu-de-Beloeil	J3G 2C9	No telephone2
NOTES	AJOUTÉ LE	
Aucune note	2022-04-22	

Buttons at the bottom:

- TÉLÉCHARGER LE PASSPORT (blue button)
- MODIFIER (yellow button)
- SUPPRIMER (red button)

3. Section des factures

La section des factures contient toutes les factures que vous avez créées.

Légendes:

- ❖ Oeil: Visualiser la facture
- ❖ Tableau bleu: modifier une facture
- ❖ Logo PDF: créer une facture sous format PDF
- ❖ Lettre: envoie la facture par courriel

Liste de mes factures

No dossier	Date de création	Nom client	Actions
99882560787578880	2023-05-19	Bussieres Jacques	
99882560787578900	2023-05-19	Monsieur Anderson	
99882560787578900	2023-05-19	Landry Guillaume	
100304340098482180	2023-05-19	Bertan Gauthier	
99881142525624320	2023-05-09	Bussieres Jacques	
100304340098482180	2023-05-09	Bergeron Patrice	

3.1 Ajouter une facture

Il est possible d'ajouter plusieurs passagers ,itinéraires, produits et paiements en cliquant sur les boutons et .

Facturation

DATE 09/06/2023	NUMÉRO FACTURE: 2686317500590	AGENT Guillaume	AGENCE bsp
--------------------	----------------------------------	--------------------	---------------

Passagers

CLIENT 1
 Select...

Itinéraire du voyage

ORIGINE Select...	DESTINATION Select...	
CIE Select...	VOL NO Select...	CLASSE Select...
DÉPART jj/mm/aaaa <input type="button" value="▼"/> H	ARRIVÉE +/- 0 H	NOTES Select...

Détail des produits voyages

**Veuillez sélectionner un produit, la quantité et ensuite le prix

Fournisseur	Quantité	Prix	Taxes	
Aucun	1	0.00	0.00	
No.Dossier Fournisseur	TPS	TVA	ESCOMPTE	TOTAL
Select...	0.00	0.00	0.00	0.00

TYPE DE PRODUIT
Select...

Sommaire OPC / Remarques

OPC 0	GRAND TOTAL Select...	NOTES Select...
----------	--------------------------	--------------------

REMARQUE 1
Select...

REMARQUE 2
Select...

AUTRES REMARQUES
Select...

Sommaire des paiements reçus

DATE jj/mm/aaaa	MONTANT Select...	NUMÉRO DE CARTE Select...	
MODE Select...	DÉTENTEUR Select...	CVV Select...	EXPIRATION Select...

Sommaire général

COURRIEL Select...	TOTAL DES PAIEMENTS Select...	*BALANCE À RECEVOIR Select...	*DATE PAIEMENT FINAL jj/mm/aaaa <input type="button" value="▼"/>
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	---

Termes et conditions

*** IMPORTANT – NOUVELLES RESTRICTIONS COVID-19*** Des restrictions plus sévères qu'à l'habitude peuvent s'appliquer en raison de la pandémie de Covid-19. Étant donné que les exigences diffèrent pour chaque pays, et peuvent changer sans préavis, il est important de vérifier les documents et/ou procédures requis par les pays de départ/retour et de vous y conformer au risque de vous voir refuser l'accès à bord. Dans cette situation, votre billet serait perdu complètement et vous pourriez vous voir obliger d'en racheter un autre. Il est aussi de votre responsabilité de télécharger l'application ArriveCAN avant votre départ du Canada. Voici quelques liens en rapport avec le Covid-19 qui pourraient vous aider. Site du gouvernement : www.tc.gc.ca/fr/initiatives/measures-mises-jour-lignes-directrices-tees-covid-19-emis-transports-canada Application à télécharger : Utilisez ArriveCAN : Transmettez l'information sur votre voyage d'entrée au Canada - Canada.ca Air Transat : exigence par destinations : www.airtransat.com/fr/CA/info-voyage/protection-voyageur-guide-pratique/Air-Canada : www.airtransat.com/ca/fraco/home/book/travel-news-and-updates/2020/covid-19.html République Dominicaine Sunwing : Taxe de sortie payable sur place de \$20 US. ***PREUVE D'ASSURANCE MÉDICALE OBLIGATOIRE*** À partir du 30 septembre 2016, les citoyens canadiens ayant la double nationalité ne pourront rentrer au Canada par avion que s'ils présentent un passeport canadien au moment de l'embarquement pour le vol de retour. *** Il est de la responsabilité du passager de contacter la clinique santé-voyages 6 à 8 semaines avant votre départ concernant la vaccination pour toute destination. *** Toute modification au dossier est assujettie à des frais de 50\$ plus TX par personne *** Pour les conditions et la description de votre achat, voir la brochure du fournisseur. ***Votre passeport doit être valide 6 mois après la date de retour de votre voyage. *** Bagage enregistré: Supplément applicable pour les vols secs, veuillez valider la tarification sur le site web des lignes aériennes respectives. *** Il est de la responsabilité du client de vérifier et confirmer l'exactitude des informations inscrites sur la facture, le tout doit être conforme à ce que vous venez de réserver. Dans le cas contraire, veuillez nous en aviser le plus rapidement possible dans les 24 heures suivant l'envoi de votre facture (sous réserve de frais supplémentaires pour tout changement). Je reconnais avoir reçu toutes les informations nécessaires relatives aux caractéristiques du voyage acheté, telles que: prix, transports utilisés, type d'hébergement, etc... Mon agent de voyage a répondu à toutes mes questions, notamment les conséquences de la non-souscription à l'une ou l'autre des assurances voyages proposées, et je dégage Voyages GABYMSH et ses filiales de toute responsabilité. Je reconnais avoir donné le(s) nom(s) exact(s) inscrit(s) sur le(s) passeport(s) si applicable à ma destination. Frais annulation avant le départ: dépôt et paiement final non remboursable / Frais annulation après le départ: 100% non remboursable. Détenant d'un permis du Québec 702972. J'ai pris connaissance des conditions brochures s'il y a lieu.

VEUILLEZ SIGNER VOTRE NOM NOTES PERSONNELLES (NON VISIBLE PAR LE CLIENT)

LE CLIENT REFUSE L'ASSURANCE

Enregistrer la facture

3.2 Modifier une facture

C'est le même principe que l'ajout. Rien n'est différent

3.3 Envoyer facture par courriel

Il est possible de sélectionner un gabarit par défaut. De plus, il est possible de choisir l'objet et la signature du courriel.

Envoi de courriel

GABARIT PAR DÉFAUT:

Aucun

De: guillaumelandry@voyagesgabymsh.ca
À: landry.guillaume00@gmail.com, <AgentTechnique>

OBJET:

Select... | Cwt

Normal B I U ⌂ ⌃ ⌄

200 Curé-Labelle, local 103 B
Ste-Thérèse
J7E 2X5



Envoyer le courriel

Il est aussi possible de programmer en avance l'envoi d'un courriel. Vous pouvez sélectionner la date désiré dans la case "Envoyer le"



Envoi de courriel

GABARIT PAR DÉFAUT:

Joyeux anniversaire

ENVOYER LE: jj/mm/aaaa

De: guillaumelandry@voyagesgabymsh.ca
À: landry.guillaume00@hotmail.com, <AgentTechnique>
OBJET:

Joyeuses Fêtes à vous et votre famille !

Normal B I U Cwt

En cette journée d'anniversaire, nous vous souhaitons une journée remplie de bonheur et que tous vos rêves deviennent réalité!
Joyeux anniversaire de notre regroupement!

200 Curé-Labellé, local 103 B
Ste-Thérèse
J7E 2X5



[Envoyer le courriel](#)

4. Signaler un bug

Il est possible de signaler des bug rencontrés lors de l'utilisation du site. Il vous suffit de cliquer sur ce logo en bas à droite de votre écran.



Vous serez redirigé vers cette page. Ensuite, il suffit d'écrire les détails du bug et de le signaler.

Signaler un bug

BUG TROUVÉ DANS LA:

Section client

DESCRIPTION DU BUG:

Normal B I U Cwt

Veuillez écrire les détails du bug ici. (Comment il est arrivé ?, À quel endroit exactement ?, Après quelle manipulation ?) Veuillez fournir le plus de détails possibles.

Veuillez noter que votre nom sera signé automatiquement à la fin du courriel!

[Signaler le bug](#)