

MODE OPÉRATEUR QUALITE COMPTABILITE- AMELIORATION CONTINUE

PROFIL ADMINISTRATEUR DU SITE



1. Description

L'application Qualité Comptabilité- Amélioration continue est utilisée par les départements Supervision comptable et Comptabilité.

Chaque superviseur, comptable et manager comptable a accès à l'application, chacun avec un menu spécifique. L'administrateur a le rôle de gérer et mettre à jour les catalogues qui seront accésés par les autres utilisateurs sur l'application.

L'application à comme but l'amelioration de l'activité et de la communication entre les départements, ainsi qu'un bon suivi de la performance.

Toutes les erreurs identifiées par chaque superviseur doivent etre remontées vers la Comptabilité afin d'appliquer des actions correctives necessaires.

Les managers comptables ont un délai de 48 h pour faire les corrections et repondre à la Supervision si besoin.

2. Accès et connection

- Adresse application:

<http://srv-web-03/anomalies/web/app.php/anomalies/>

- La connection est faite par chaque superviseur avec l'utilisateur et le mot de passe Windows:



Veuillez vous identifier

Nom:

Mot de passe:

Avec le bouton „Supprimer”, l'administrateur peut effacer un utilisateur.



Appuyer sur „Editer” pour ajouter ou modifier les roles d'un utilisateur et pour finaliser l'operation on doit „Sauvegarder”.

Editer

Login	Given name	Surname	Email	Roles
moldovan_da	Moldovan	Daniela	moldovanda@test.com	ROLE_USER_DEFAULT ROLE_AR_COMPTABLE ROLE_AR_COMPTABLE_MANAGEUR ROLE_AR_SUPERVISEUR

Sauvegarder

- Appuyer sur „Nouvel enregistrement” pour enregistrer un nouveau utilisateur.

Droits d'accès

+ Nouvel enregistrement

Nombre de lignes : 10

- Remplir les détails correspondents et sauvegarder:

Nouveau

Login	Given name	Surname	Email	Roles
ghita_va	Ghita	Valentina	vghita@veoworldwide.ro	ROLE_USER_DEFAULT ROLE_AR_COMPTABLE ROLE_AR_COMPTABLE_MANAGEUR ROLE_AR_SUPERVISEUR

Sauvegarder

- Login: le nom d'utilisateur Windows
- Nom: écrire le nom de la personne
- Prenom : écrire le prenom de la personne
- Mail : le mail utilisé en Outlook
- Roles : choisir les roles pour l'utilisateur

- ✓ Après avoir sauvegardé, l'utilisateur est ajouté dans la liste.

- ✚ Pour appliquer les modifications de droits d'accès, il faut se déconnecter et se reconnecter.

3.2. Liste de sociétés

Dans ce menu il y a la liste de sociétés et les comptables responsables pour chaque société. La liste de sociétés doit être actualisée chaque fois quand on a des modifications.

- ✓ Appuyer sur „Nouvel enregistrement” pour ajouter une nouvelle société dans la liste.

Societes



Societes

+ Nouvel enregistrement

Nombre de lignes : 10

Rechercher :

Id	Societe Cod SAP	Nom de la societe	Type societe	Comptable senior	Comptable manager	Site	Supprimer	Editer
12	12345	12345	Amont	Alexandru Andrei	Alexandru Andrei	Bucarest	Supprimer	Editer
13	1010	Futura Finances	Amont	Leroux Fabien	Roxana Voican	Bucarest	Supprimer	Editer
14	231	Test Web	Logistique	Chirann Dorinn	Chirann Dorinn	Bucarest	Supprimer	Editer

Antérieur 1 Suivant

- ✓ Choisir „Supprimer” pour eliminer une société de la liste.
- ✓ Choisir „Editer” pour modifier les informations concernant la société. Après avoir sauvegardé, les champs modifiés sont actualisés dans la liste.

On peut modifier : le cod de SAP, le nom de la société, le type de société, le comptable senior en charge avec la société, le comptable manager et le site.

Editer

Societe cod sap	Societe nom	Societe type	Comptable senior	Comptable manager	Site
1010	Futura Finances	Amont	Leroux Fabien	Roxana Voican	Bucarest

Sauvegarder

3.3. Nature de l'erreur- champ optional

Ce menu est optional et ici est remontée la nature des erreurs.

- ✓ Appuyer sur „Nouvel enregistrement” pour ajouter une nouvelle erreur dans la liste.

Erreurs



- ✓ Quand l'enregistrement a été ajouté avec succès, on peut „Supprimer” l'erreur ou renommer l'erreur à l'aide d' „Editer”.
- ✓ Choisir „Rechercher” on identifie l'erreur dans la liste.

Erreurs

Enregistrement ajouté avec succès!

+ Nouvel enregistrement

Nombre de lignes : 10

Id	Nature erreur	Supprimer	Editer
12	Solde incorrect	Supprimer	Editer

Rechercher :

Antérieur 1 Suivant

! **Êtes-vous sûr?**

Non Oui

3.4. Compte impacté

Dans ce menu il y a les comptes impactés par les erreurs faites par la Comptabilité et leur description.

- ✓ Appuyer sur „Nouvel enregistrement” pour ajouter un nouveau compte dans la liste.

Compte Impacté

+ Nouvel enregistrement

Nouveau

Compte impacté	Description du compte
671800	charges exceptionnelles s. x

Sauvegarder

- ✓ Après avoir sauvegardé, le compte est son libellé est ajouté dans la liste.

Enregistrement ajouté avec succès!

+ Nouvel enregistrement

Nombre de lignes : 10

Rechercher :

Id	Compte impacte	Description du compte	Supprimer	Editer
10	671800	charges exceptionnelles s/op.de gestion	Supprimer	Editer

Antérieur 1 Suivant

!

Êtes-vous sûr?

Non Oui

- ✓ Choisir „Supprimer” pour eliminer un compte de la liste.
- ✓ Choisir „Editer” pour modifier le compte ou sa description. Après avoir sauvegardé, les champs modifiés sont actualisés dans la liste.

3.5. Cycle du bilan

Dans ce menu, il y a la possibilité d'ajouter les cycles du bilan pour mieux identifier les erreurs.

- ✓ Appuyer sur „Nouvel enregistrement” pour ajouter un nouveau cycle du bilan dans la liste.

Cycle du bilan

+ Nouvel enregistrement

- ✓ Le cycle du bilan est ajouté après qu'il est sauvegardé.

Nouveau

Cycle du bilan

Trésorerie/financement x

Sauvegarder

Cycle du bilan

Enregistrement ajouté avec succès!

+ Nouvel enregistrement

Nombre de lignes : 10

Rechercher :

Id	Cycle du bilan	Supprimer	Editer
19	Trésorerie/financement	Supprimer	Editer
20	Achats/Fournisseurs	Supprimer	Editer
21	Autres achats et charges externes	Supprimer	Editer
22	Ventes/Clients	Supprimer	Editer

Antérieur 1 Suivant

- ✓ Choisir „Supprimer” pour éliminer un cycle de bilan de la liste.
- ✓ Choisir „Editer” pour modifier le cycle de bilan. Après avoir sauvegardé, les champs modifiés sont actualisés dans la liste.

3.6. Mot clé

Dans ce menu on a la possibilité d'identifier les erreurs par la typologie. On peut remplir avec plusieurs catégories des erreurs: Comptabilité- présentation, Comptabilité- absence de saisie, Comptabilité- réciprocité, Comptabilité- paiement tiers hors SIE, Fiscalité- déclaratif, Fiscalité- paiement, Impact résultat- provision, Impact résultat- charge/ produit.

- ✓ Appuyer sur „Nouvel enregistrement” pour ajouter un nouveau mot clé dans la liste.

Mot clé

+ Nouvel enregistrement

- ✓ Un certain mot clé peut être identifié dans la liste en utilisant „Rechercher”.

Mot clé

+ Nouvel enregistrement

Nombre de lignes : 10

Rechercher :

Id	Mot clé	Supprimer	Editer
10	JURIDIQUE - présentation	Supprimer	Editer
11	JURIDIQUE - droit civil/pénal	Supprimer	Editer
12	IMPACT RESULTAT - provision	Supprimer	Editer
13	IMPACT RESULTAT - charge/produit	Supprimer	Editer
14	FISCALITE - paiement	Supprimer	Editer
15	FISCALITE - déclaratif	Supprimer	Editer
16	COMPTABILITE - réciprocité	Supprimer	Editer

Antérieur 1 2 Suivant

- ✓ Choisir „Supprimer” pour éliminer un mot clé de la liste.
- ✓ Choisir „Editer” pour modifier la description d’un mot clé. Après avoir sauvegardé, le champ est actualisé dans la liste.

3.7. Impact financier

Dans ce menu il y a l’impact financier des erreurs antérieurement remontées.

- ✓ Appuyer sur „Nouvel enregistrement” pour ajouter un nouveau impact financier dans la liste.

Impact financier

+ Nouvel enregistrement

- ✓ Appuyer sur „Rechercher” pour trouver un certain impact financier dans la liste.

Impact financier

+ Nouvel enregistrement

Nombre de lignes: 10

Rechercher:

Id	Impact financier	Supprimer	Editer
1	Impact financier 5	Supprimer	Editer
2	Impact financier 4	Supprimer	Editer
3	Impact financier 3	Supprimer	Editer
5	Impact financier 2	Supprimer	Editer
8	Impact financier 1	Supprimer	Editer

Antérieur 1 Suivant

- ✓ Choisir „Supprimer” pour éliminer un impact financier de la liste.
- ✓ Choisir „Editer” pour modifier la description d’un impact financier. Après avoir sauvegardé, le champ est actualisé dans la liste.

3.8. Gravité

Dans ce menu la gravité de l’erreur est présentée.

- ✓ Appuyer sur „Nouvel enregistrement” pour ajouter un nouveau impact financier et après „Sauvegarder” pour actualiser la liste.

Gravité

+ Nouvel enregistrement

Nouveau

Gravité

Gravité 5

Sauvegarder

- ✓ Choisir „Supprimer” pour eliminer une gravité de la liste.
- ✓ Choisir „Editer” pour modifier la description d’une gravité. Après avoir sauvegardé, le champ est actualisé dans la liste.
- ✓ Appuyer sur „Rechercher” pour trouver une certaine gravité dans la liste.

Gravité

+ Nouvel enregistrement

Nombre de lignes: 10

Rechercher:

Id	Gravité	Supprimer	Editer
1	Gravité 1	Supprimer	Editer
2	Gravité 2	Supprimer	Editer
3	Gravité 3	Supprimer	Editer
8	Gravité 4	Supprimer	Editer
9	Gravité 5	Supprimer	Editer

Antérieur 1 Suivant

3.9. Département

Dans ce menu sont présentés les départements impliqués dans le processus : Comptabilité, Supervision comptable, Audit, Informatique, Contrôle de gestion, Qualité, Administration Fournisseurs, Paie, RH, etc.

- ✓ Appuyer sur „Nouvel enregistrement” pour ajouter un nouveau département dans la liste et après utiliser „Sauvegarder” pour enregistrer le champ.

Département

+ Nouvel enregistrement

Nouveau

Département

Informatique

Sauvegarder

Departement

Enregistrement ajouté avec succès!

+ Nouvel enregistrement

Nombre de lignes: 10

Rechercher:

Id	Departement	Supprimer	Editer
11	Supervision comptable	Supprimer	Editer
12	Comptabilité	Supprimer	Editer
13	Audit	Supprimer	Editer
14	Contrôle de gestion	Supprimer	Editer
16	RH	Supprimer	Editer
17	Administration Fournisseurs	Supprimer	Editer
18	Qualité	Supprimer	Editer

Antérieur 1 2 Suivant

- ✓ Choisir „Supprimer” pour eliminer un département de la liste.
- ✓ Choisir „Editer” pour modifier la description d’un département. Après avoir sauvegardé, le champ est actualisé dans la liste.
- ✓ Appuyer sur „Rechercher” pour trouver un certain département dans la liste.

3.10. Type société

Dans ce menu sont enregistrés les types de sociétés: centrales d’achat, plateformes logistiques, dépôts ventes, amonts, magasins, SCIs.

- ✓ Appuyer sur „Nouvel enregistrement” pour ajouter un nouveau type de société dans la liste.

Type société

+ Nouvel enregistrement

Nouveau

Type société

Centrales d'achat

Sauvegarder

- ✓ Choisir „Supprimer” pour eliminer un type de société de la liste.
- ✓ Choisir „Editer” pour modifier la description d’un type de société. Après avoir sauvegardé, le champ est actualisé dans la liste.
- ✓ Appuyer sur „Rechercher” pour trouver un certain type de société dans la liste.

Type société

+ Nouvel enregistrement

Nombre de lignes: 10

Rechercher:

Id	Type société	Supprimer	Editer
1	Magasin	Supprimer	Editer
2	Amont	Supprimer	Editer
3	Plateforme Logistique	Supprimer	Editer
4	SCI	Supprimer	Editer
6	Dépot Vente	Supprimer	Editer
11	Centrales d'achat	Supprimer	Editer

Antérieur 1 Suivant

3.11. Site

Dans ce menu il y a les sites où les sociétés sont gérées.

- ✓ Appuyer sur „Nouvel enregistrement” pour ajouter un nouveau type de société dans la liste et après appuyer sur „Sauvegarder” pour actualiser le champ.

Site

+ Nouvel enregistrement

Nouveau

Site

Arad

Sauvegarder

- ✓ Choisir „Supprimer” pour eliminer un site de la liste.
- ✓ Choisir „Editer” pour modifier la description d’un site. Après avoir sauvegardé, le champ est actualisé dans la liste.
- ✓ Appuyer sur „Rechercher” pour trouver un certain site dans la liste.

Site

[+ Nouvel enregistrement](#)

Nombre de lignes: 10

Rechercher:

Id	site	Supprimer	Editer
3	Arad	Supprimer	Editer
1	Bucarest	Supprimer	Editer
4	Chisinau	Supprimer	Editer
5	France	Supprimer	Editer
2	Iasi	Supprimer	Editer

Antérieur 1 Suivant

Fiche Mode Opérateur	
Service Eméteur	Service Audit Financier Roumanie
Auteur/ Fonction:	Daniela Moldovan / Manageur Audit Financier
Date émission:	16.12.2016
Service visé:	Supervision Comptable et Comptabilité
Manageur/ Responsable service:	Natalia Ivanovici et Gwenaelle Hugain
Date validation:	16.12.2016
Code procédure:	Indice de version: 001
Nombre version initiale:	001