

2.10.0

CORRECTIFS

- **Lorsqu'on modifiait un article de facture créée à partir d'un devis, la modification se répercutait dans le devis d'origine.** Une facture est maintenant complètement indépendante du devis à partir duquel elle a été créée.
Note : la duplication d'un devis n'entraînait pas ce problème.
- Dans le suivi enseignant de la fiche professeur, le calcul du nombre d'heures des lignes sélectionnées était faux après avoir effectué un tri sur l'une des colonnes.
- L'enregistrement des modifications était impossible si l'on ne remplissait aucun champ dans l'adresse de l'organisation (menu **Configuration->Paramètres->Généraux**, section "**Organisation**").
- La fenêtre de changement d'heure (menu clic droit "Changer d'heure" sur un cours dans l'onglet Inscriptions d'un élève) était trop étroite pour afficher les horaires d'origine dans leur intégralité.
- L'annulation de l'opération "**Arrêter/Supprimer cours**" (clic droit sur un cours à définir dans l'onglet Inscriptions d'un élève) entraînait l'ouverture inopinée de l'avertissement "Choix de cours invalide".
- Si le libellé d'un équipement de salle comportait un caractère spécial (comme une apostrophe par exemple), ce caractère était précédé d'un anti-slash (\). Ce n'est plus le cas désormais.
- **Les lignes d'"AVOIR" en facturation sont maintenant exportées dans le bon sens.** Les lignes de "Débit", "Crédit" étaient auparavant inversées : menu **Compta->Transfert échéancier** et **Compta->Transfert pièce**.
Rappel : on représente une facture d'Avoir dans l'échéancier par une ligne de règlement "**FAC**" avec un **montant positif**. Le montant de la ligne de paiement est inversement négatif.
- Le calcul de l'âge dans l'onglet **Adhérent** ne tenait pas compte du mois ni du jour de naissance. L'âge des personnes tient compte maintenant de la date exacte d'anniversaire et n'est plus anticipé comme auparavant.

CODES COURS

La suppression des codes cours suivants est désormais impossible : **INST**, **AT**, **ATP**, **STG**. Ces codes ayant une signification particulière dans le logiciel, il est important de les conserver.

FICHE COURS

Après avoir cliqué sur le bouton **Suivant** dans la fiche d'un cours, on accède maintenant à la liste des élèves participant à ce cours **pour l'année courante**. Il est également possible de lister les élèves ayant participé à ce cours **sur une période donnée**. Auparavant, il n'y avait pas distinction de période et le logiciel se contentait de lister l'ensemble des élèves ayant participé au cours. Vous pouvez double-cliquer sur une ligne pour ouvrir la fiche de l'élève.

FICHE FORMULE

Recherche formule

Liste des élèves inscrits

(L) Pianotage enfants

21-09-2015 au 30-06-2016 Charger Total : 7

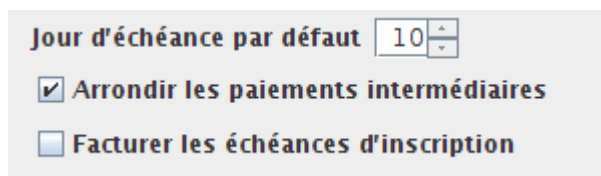
Id	Nom	Prénom	Instrument
21668	BONAMY	Yeshaya	
20415	BUNEL	Oscar	
20497	GOARNISSON	Gaëtan	
21635	HALLÉPÉE	Sarah	
21086	LEFEBVRE	Eliott	
21651	LOISON	Maxime	
21525	MILLAN	Georges	

Précédent Abandon Valider

Illustration 1: Liste des élèves inscrits

A l'instar de la fiche cours, après avoir cliqué sur le bouton **Suivant** dans la fiche d'une formule (programme de formation), on accède maintenant à la **liste des élèves inscrits à cette formule pour l'année courante**. Les champs **Date** permettent de charger la liste des élèves sur une période spécifique. Vous pouvez double-cliquer sur une ligne pour ouvrir la fiche de l'élève.

COMPTABILITE



Jour d'échéance par défaut 10

☒ Arrondir les paiements intermédiaires

☐ Facturer les échéances d'inscription

Illustration 2: Nouveaux paramètres comptables

La configuration comptable s'enrichit de **trois nouveaux paramètres** :

1. **Date d'échéance par défaut** : cette option permet de spécifier le jour du mois des échéances générées automatiquement au moment d'une inscription. Cette date était auparavant fixée au 15 du mois. Vous pouvez la changer ici. Si par exemple, vous choisissez 10, les échéances générées pour un paiement trimestriel (en 2015-2016) auront les dates suivantes : **10-10-2015, 10-01-2016, 10-04-2016...**
2. **Arrondir les paiements intermédiaires** : le montant de la cotisation à l'inscription est souvent réparti en plusieurs échéances, suivant la périodicité choisie (mensuelle, trimestrielle). Prenons l'exemple d'un paiement mensuel sur 9 mois pour un montant total de **1299 €**. Sans arrondi, chaque échéance serait de **144,33€**. Si cette option est cochée, les 8 premières échéances seront de **144€** et la dernière de **146,97€**.
3. **Facturer les échéances d'inscription** : si cette option est cochée, les échéances générées après une inscription **seront accompagnées d'une échéance de facturation** en contrepartie (règlement "FAC" et montant négatif). Cela vous évite ainsi de générer manuellement ces lignes avant de créer des factures d'inscription. Les lignes de facturation sont regroupées par numéro de compte comptable. Si vous avez par exemple 9 mensualités de paiement sur le même compte comptable, la ligne de facturation générée correspondra au total de ces 9 lignes. Les éventuelles échéances automatiques (issues des échéances standards) auront aussi leur ligne de contrepartie.

ECHEANCIER

Dans l'échéancier général et dans l'échéancier du payeur, vous pouvez maintenant alléger la vue en cochant l'option "**Cacher lignes de facturation**". Cette option est **mémorisée** et vous n'aurez pas besoin d'y retoucher après ouverture/fermeture de l'échéancier. De plus, elle est propre à chaque utilisateur : elle peut être activée chez l'un et non activée chez un autre.

ECHEANCES STANDARDS

Les **échéances standards** sont **générées automatiquement** au moment de l'inscription d'un élève. L'adhésion ou les Frais de dossier par exemple sont souvent des données récurrentes et il est fastidieux d'avoir à les rentrer manuellement à chaque nouvelle inscription. Pour éviter cela, vous pouvez créer des échéances standards en utilisant le menu **Compta->Echéances standards** et en renseignant leurs caractéristiques. Les champs grisés prendront leur valeur en fonction du contexte, à vous de configurer les autres suivant vos besoins. Les éléments configurables sont les suivants : **Libellé, Montant, Règlement, N° de pièce, Compte, Analytique**. Cliquez sur **Ajouter** pour créer une nouvelle échéance standard, sur **Modifier** ou **Supprimer** pour modifier ou supprimer une ligne existante.

Echéances standards												
Les échéances standards sont automatiquement générées en fin d'inscription. Celles qui existent déjà dans l'échéancier pour l'année scolaire en cours ne sont pas recréées afin d'éviter les doublons. Les colonnes désactivées prendront la valeur adéquate en fonction du contexte.												
Payeur	Adhé...	Gr...	Date	Libellé	R...	Montant	N° de p...	Compte	Analytique	E...	Tr...	Factu
				ADHESION	CHQ	10,00		Adhésions	Malakoff formation...			
Supprimer				Ajouter			Modifier			Fermer		

Illustration 3: Echéances standards

SUIVI ELEVE

On peut maintenant imprimer le suivi d'un élève sur une période déterminée. Déplacez-vous dans l'onglet **Suivi** de la fiche Eleve et cliquez sur le bouton **Imprimer**. Les cours en salle de rattrapage ne seront pas pris en compte à l'impression.

ONGLET INSCRIPTIONS

La **date de fin des cours** est maintenant calculée automatiquement en fonction de la date du dernier cours planifié. Auparavant, cette date était fixée à la date de fin d'année scolaire. Cela vous permet d'avoir une information plus rapide et précise du planning de l'élève. Cette date est affichée à droite de chaque ligne dans la liste des cours composant la formule (ou le programme de formation).

Inscriptions adhérent	
Inscriptions : Stéphanie	
Inscription 6124 du 08-02-2016	
Formule : ZIK 30	
PIANO 18:00-18:30 lundi (07-03-2016/27-06-2016)	
ATD TANGO 10:00-14:00 vendredi (22-07-2016/22-07-2016)	
CLARINETTE CO 10:00-11:00 lundi (01-07-2016/25-07-2016)	

Illustration 4: Date de fin des cours

PLANNING

Il est possible d'imprimer la **feuille d'émargement** de chaque étudiant en formation professionnelle. Cette feuille reprend la structure du Suivi élève et peut être générée pour une période spécifique (par défaut, le mois courant). Cliquez sur **Planning->Feuille d'émargement forpro** pour y accéder. Il est ainsi possible d'imprimer en une seule fois ces feuilles pour tout un ensemble d'élèves sans avoir besoin de passer par leurs fiches respectives.

EXPORT

Les exports élèves du menu **Fichier->Exporter->Tous les élèves**, etc. offrent maintenant la possibilité de choisir entre 3 critères : **Loisir**, **Pro**, **Loisir + Pro**. Pour avoir l'équivalent de **Loisir + Pro**, il fallait auparavant ne rien cocher mais cela ne fonctionnait pas avant la version **2.9.7.2**.

STATISTIQUES

Il est maintenant possible de ne sélectionner que certaines requêtes dans la liste des statistiques offertes. Une fenêtre de dialogue vous permet de cocher/décocher les lignes qui vous intéressent. Menu **Fichier->**

Exporter->Statistiques.

Id	Libellé	Activer
1	Elèves sans date de naissance ou dont la date de naissance est à vérifier	<input type="checkbox"/>
2	Nombre total d'élèves inscrits à au moins un cours (amateur et pro)	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Répartition des élèves entre amateurs et pros	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Liste des élèves en formation professionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Répartition par ville des élèves (FP compris)	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Nombre d'heures de répétition	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Nombre de répétiteurs	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Payeurs sans adresse	<input type="checkbox"/>
9	Adhérents débiteurs	<input type="checkbox"/>
10	Nombre total d'adhérents	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Liste des adhérents par catégorie professionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Situation géographique des adhérents	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Nombre total d'heures studio (cabine son)	<input type="checkbox"/>
14	Heures studio par type de session	<input type="checkbox"/>
15	Nombre d'heures de stage	<input type="checkbox"/>

Les requêtes marquées par un astérisque [*] peuvent prendre beaucoup de temps.

Validation Abandon

Illustration 5: Sélection statistiques

Rappel : la liste des requêtes offertes peut dépendre de votre organisation. Certains clients d'Algem bénéficient de **statistiques personnalisées**, propres à leur structure. Les autres se contenteront des statistiques par défaut. La création de statistiques personnalisées est un service payant (comptez de 1 à 10 jours de développement, suivant la complexité des demandes). **N'hésitez pas à nous contacter si vous êtes intéressé par ce genre d'extension.**

Des améliorations ont été apportées dans l'affichage des résultats : les numéros de personne sont accompagnés par leur nom, prénom. Les montants décimaux ou horaires sont alignés à droite, les titres, la police de caractères et les espacements sont mieux mis en valeur.