

# CASSIOPAE BACK V4.5

MODULE « TRÉSORERIE »

# AGENDA



Encaissement et décaissement

Vidage du compte d'attente

Remboursement du trop perçu affecté à un compte d'attente

Opérations diverses de gestion



# **ACCÈS**

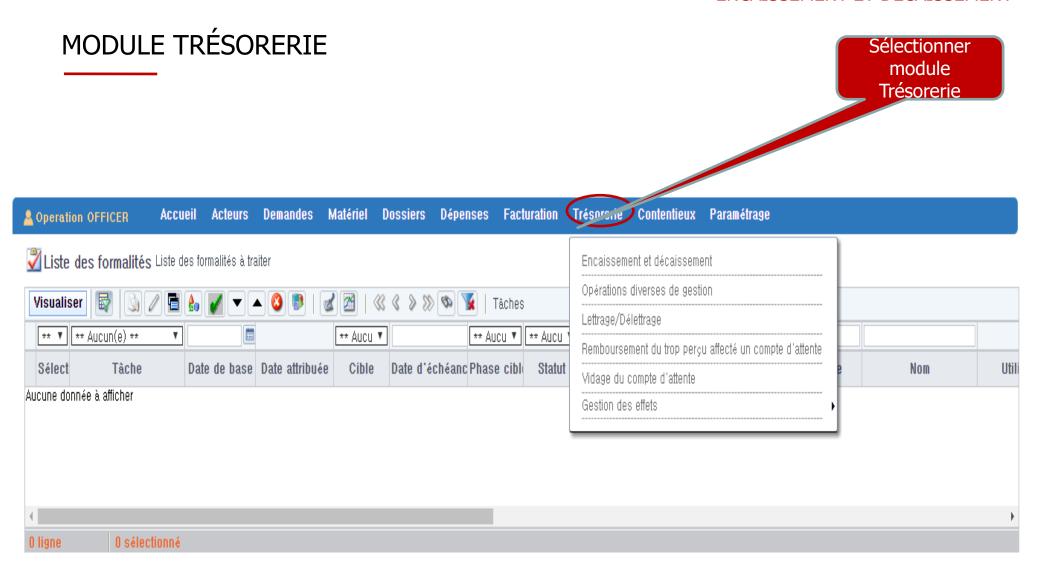
#### **Connexion à l'application**

Une fois l'application lancée via l'URL Back Office, l'écran de connexion permet à l'utilisateur de se connecter et d'accéder à Cassiopae.

Les écrans, les événements et les différentes fonctionnalités sont configurés par profil utilisateur: certains écrans et fonctionnalités seront masqués / affichés / désactivés en fonction des droits d'accès et des autorisations spécifiques à chaque profil.

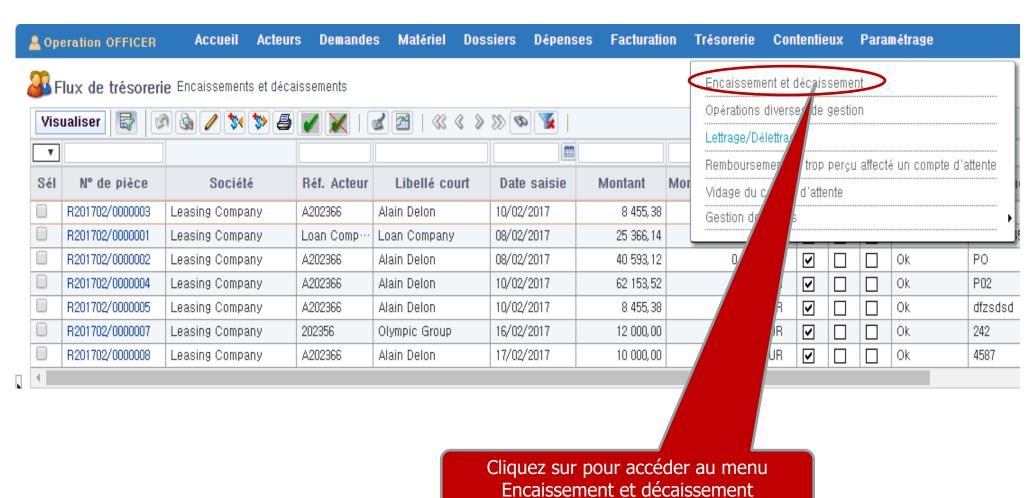
			Utilisateur: OPERATION
Cassi Global Asset Finance Soft			Mot de passe: OPERATION
	◆ Utilisateur		
Login	◆ Mot de		
	Rester		
		Mot de passe oublié?	





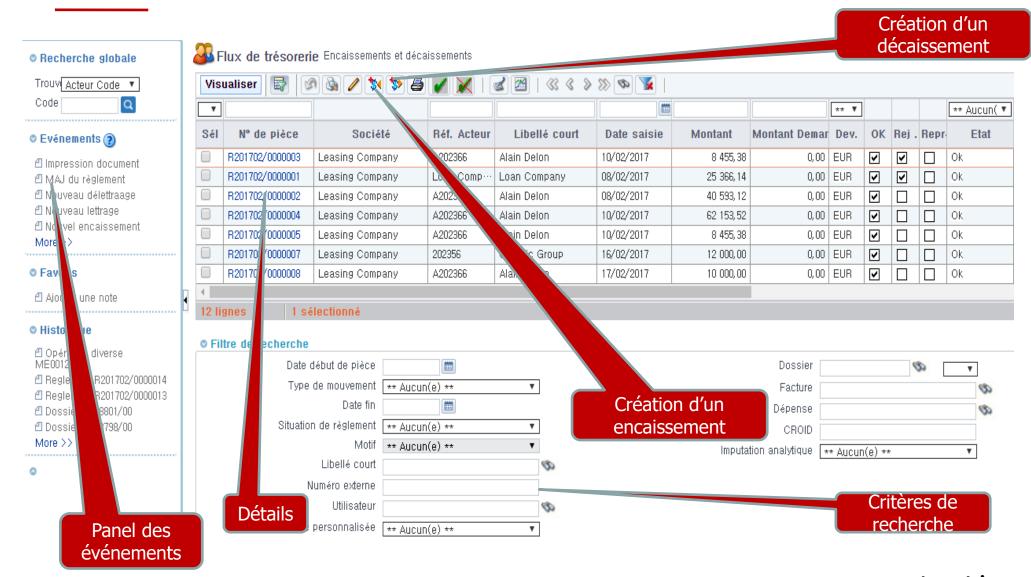


# ECRAN DE RECHERCHE ENCAISSEMENT ET DÉCAISSEMENT



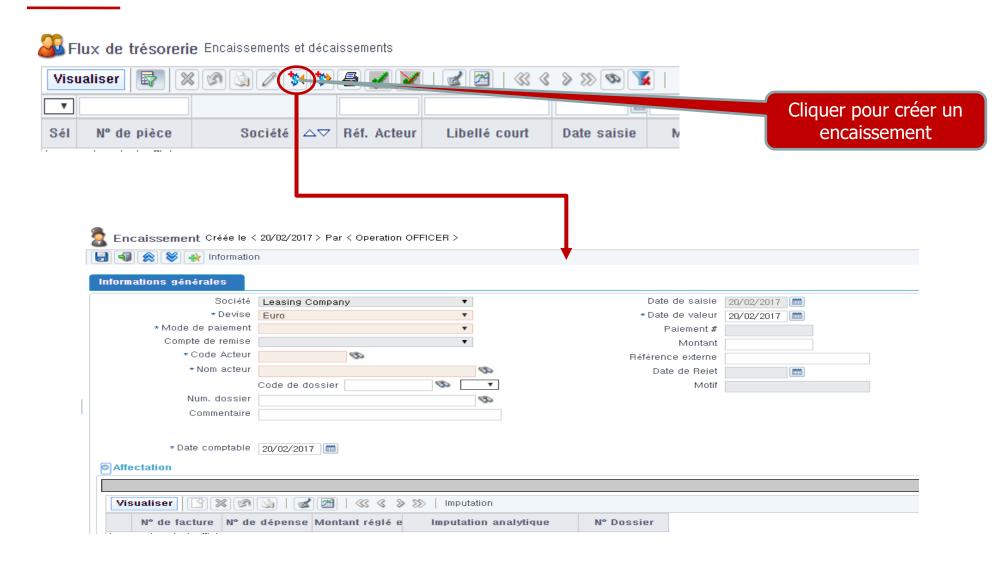
sopra banking

# ECRAN DE RECHERCHE ENCAISSEMENT ET DÉCAISSEMENT





# CRÉATION D'UN ENCAISSEMENT





# CRÉATION D'UN ENCAISSEMENT

Informations générales			
Société	Leasing Company ▼	Date de saisie	20/02/2017
* Devise	Euro ▼	*Date de valeur	20/02/2017
* Mode de paiement	<b>v</b>	Paiement #	
Compte de remise	▼	Montant	
* Code Acteur	95	Référence externe	
* Nom acteur	00	Date de Rejet	
	Code de dossier	Motif	
Num. dossier			
Commentaire			
* Date comptable	20/02/2017		
Date complable	20/ 02/ 2017		
		Remplir les champs	
		obligatoires *	

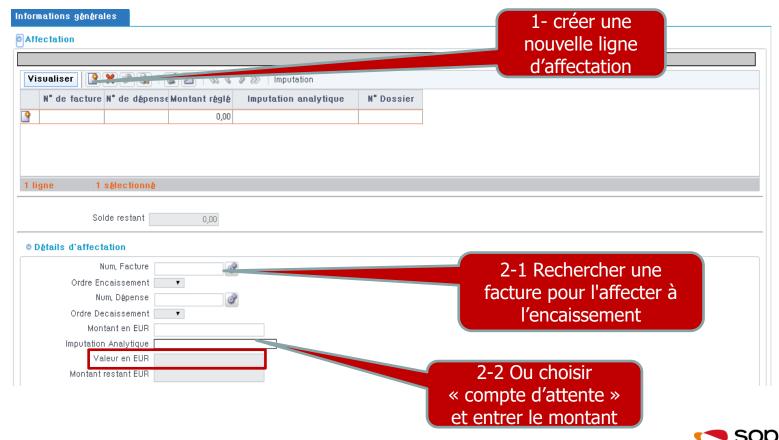


# CRÉATION D'UN ENCAISSEMENT

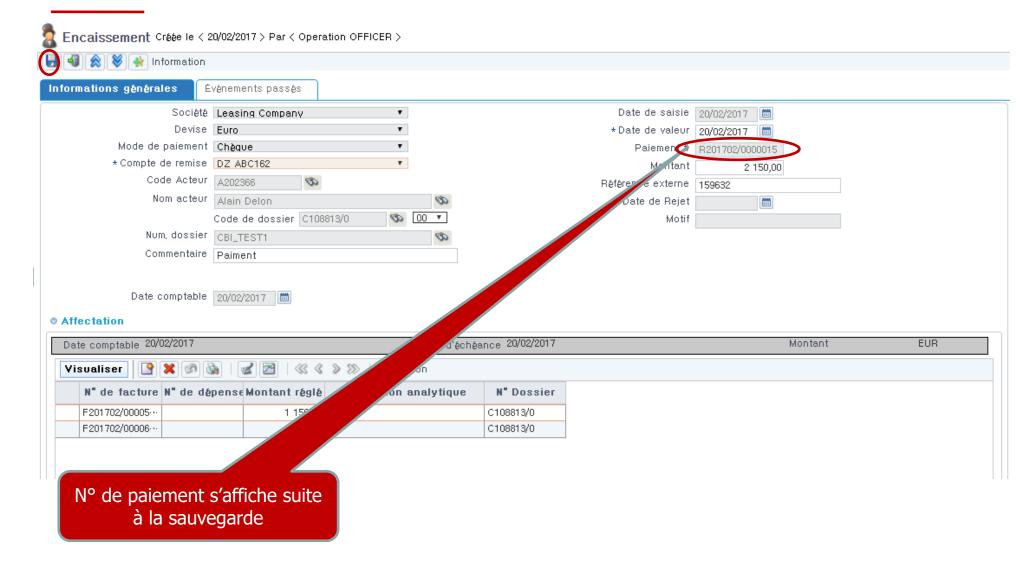
Créer une nouvelle ligne d'affectation. L'allocation peut être une ou plusieurs factures, ou un compte d'attente:

Dans le cas de factures, sélectionner la(les) facture(s) à payer, le système les ramène avec leur montant impayé.

Dans le cas d'un compte d'attente, choisir l'imputation analytique « compte d'attente » et entrer le montant.

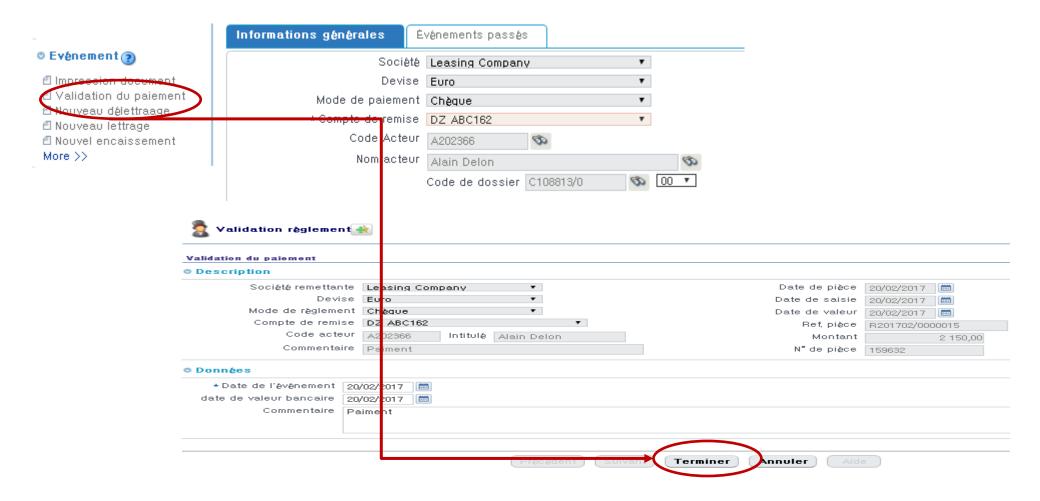


# CRÉATION D'UN ENCAISSEMENT





### VALIDATION DU PAIEMENT





#### VALIDATION DU PAIEMENT

#### Validation du paiement





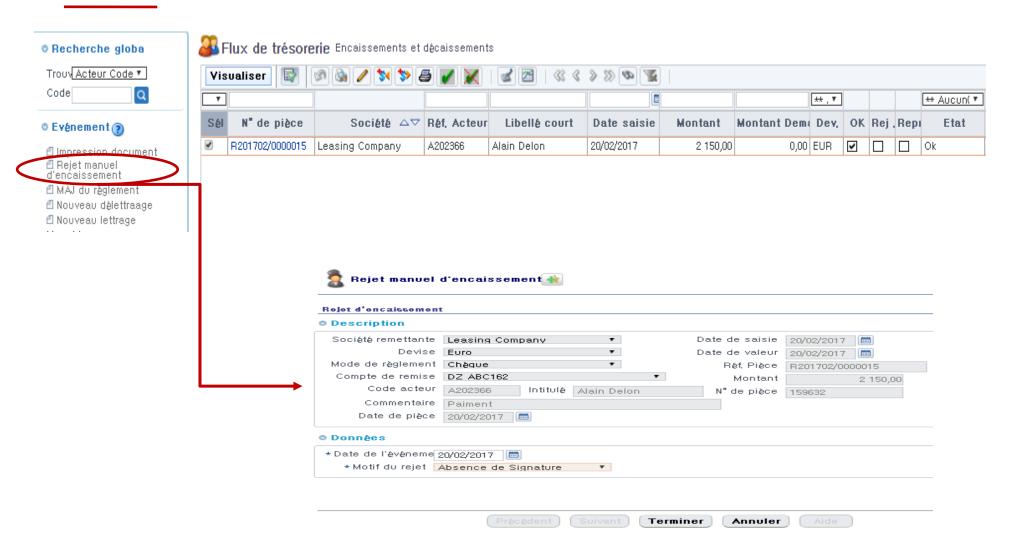
### RECHERCHE D'UN ENCAISSEMENT

Le statut du règlement est coché comme OK après la validation du paiement



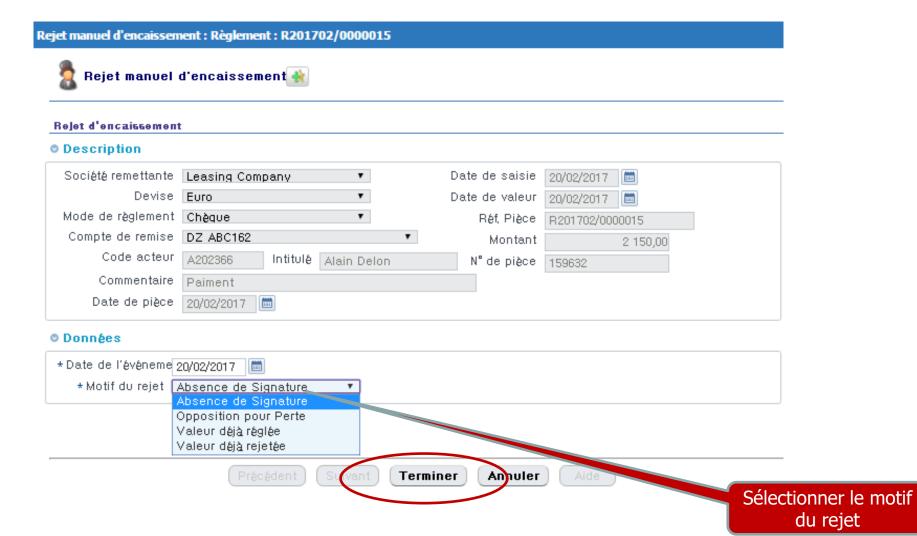


### REJET MANUEL D'ENCAISSEMENT



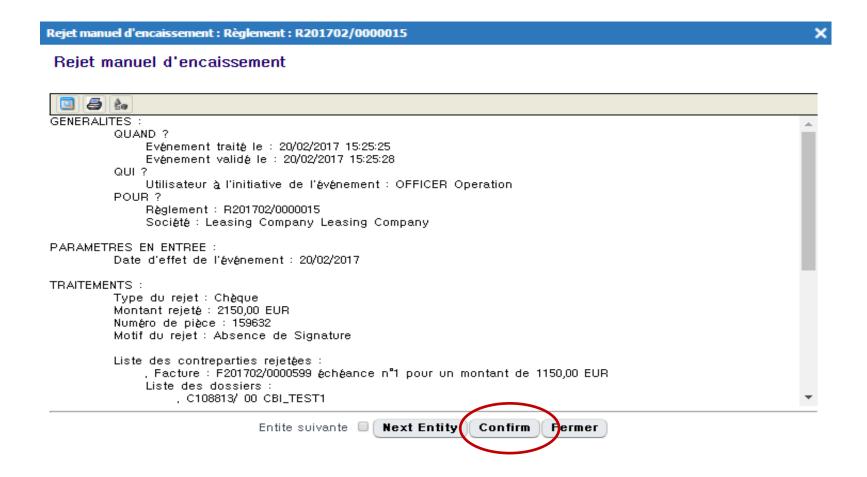


### REJET MANUEL D'ENCAISSEMENT



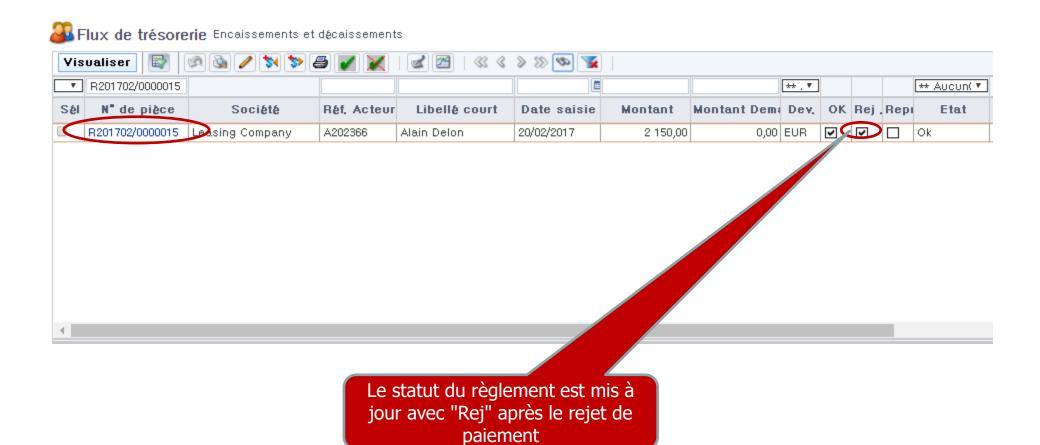


### REJET MANUEL D'ENCAISSEMENT





### RECHERCHE D'UN ENCAISSEMENT





# AGENDA



1 Encaissement et décaissement

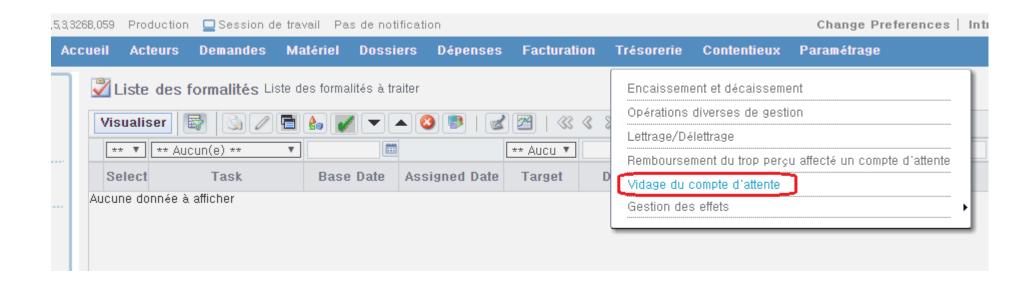
Vidage du compte d'attente

Remboursement du trop perçu affecté à un compte d'attente

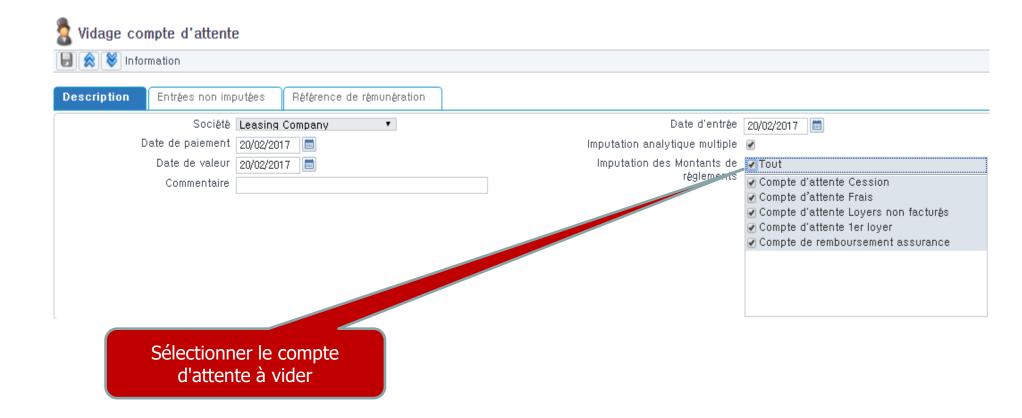
Opérations diverses de gestion



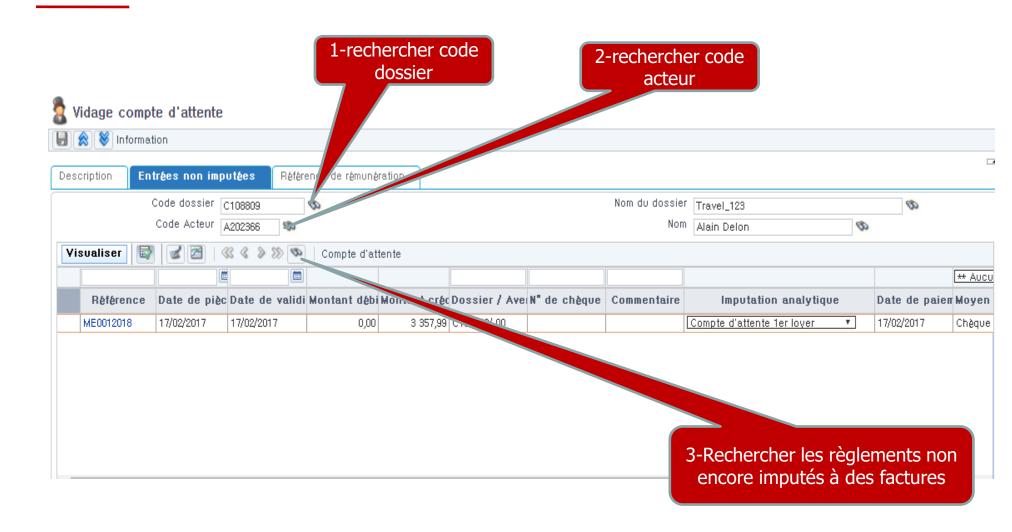
Accès à l'écran :





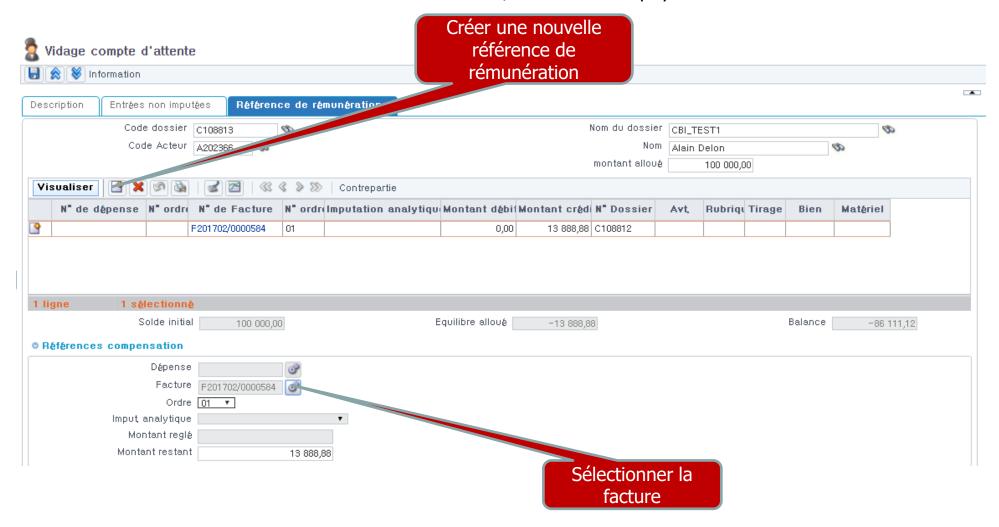




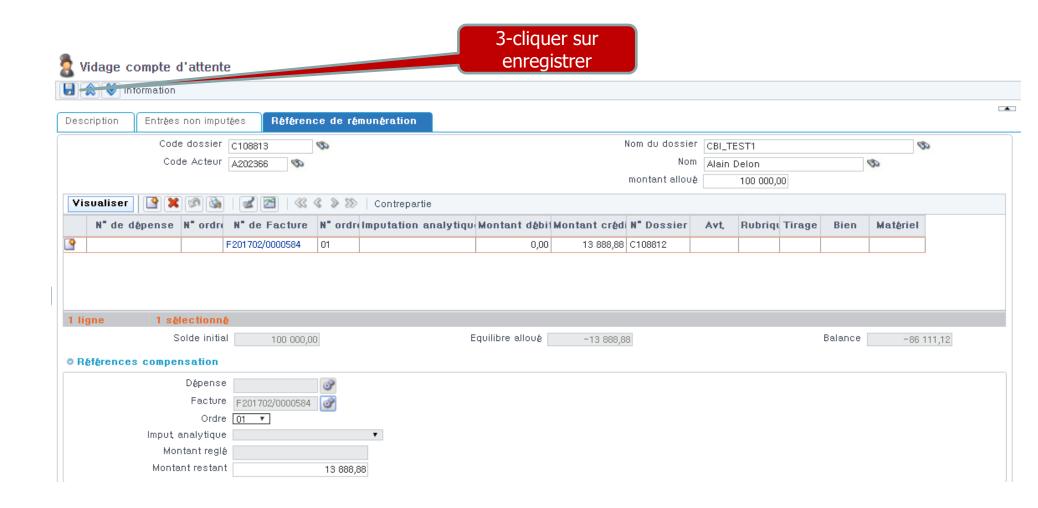




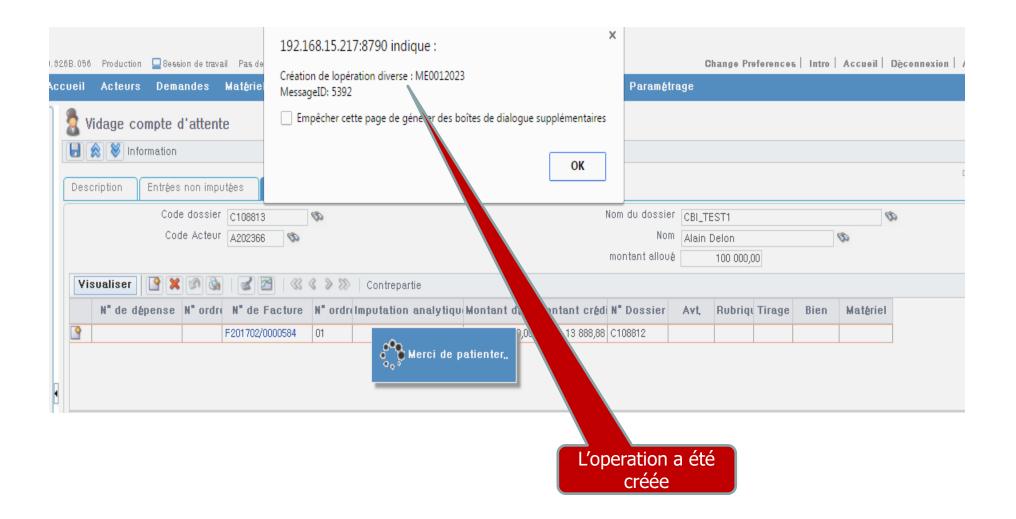
Au niveau de la section « Référence de rémunération », les factures impayées sont rattachées :













# AGENDA

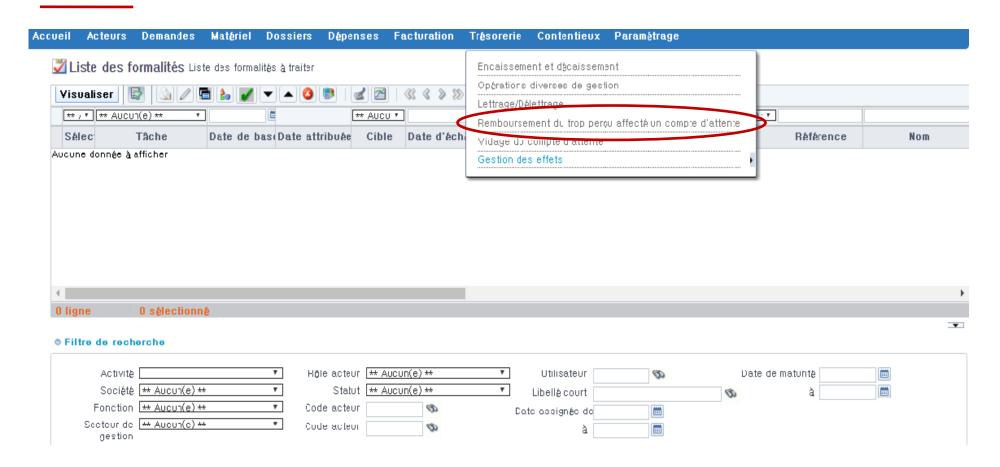


- **Encaissement et décaissement**
- Vidage du compte d'attente
- Remboursement du trop perçu affecté à un compte d'attente
- Opérations diverses de gestion



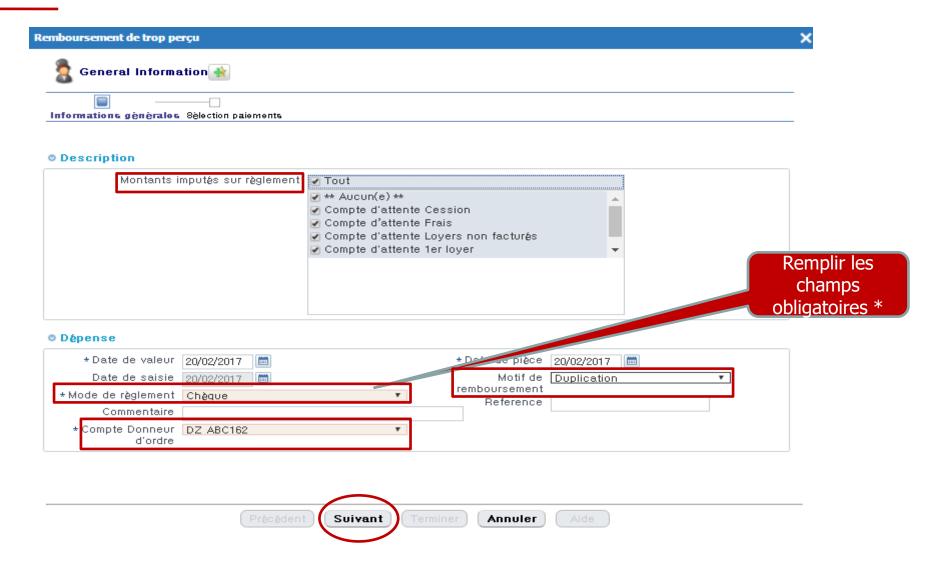
### REMBOURSEMENT DU TROP PERÇU AFFECTÉ A UN COMPTE D'ATTENTE

### REMBOURSEMENT TROP PERÇU





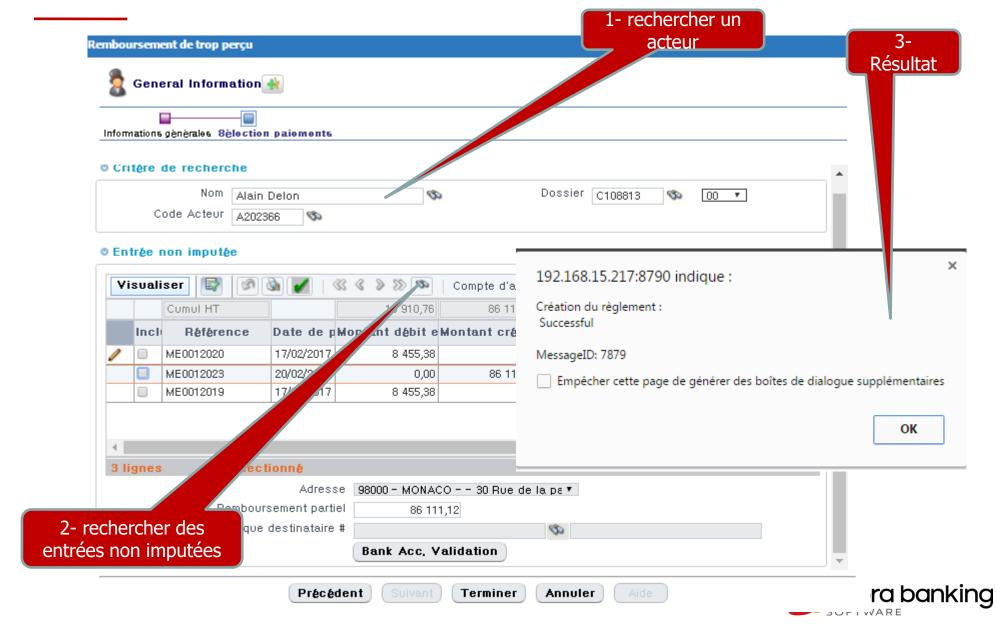
# INFORMATIONS GÉNÉRALES





### REMBOURSEMENT DU TROP PERÇU AFFECTÉ A UN COMPTE D'ATTENTE

# SÉLECTION PAIEMENTS



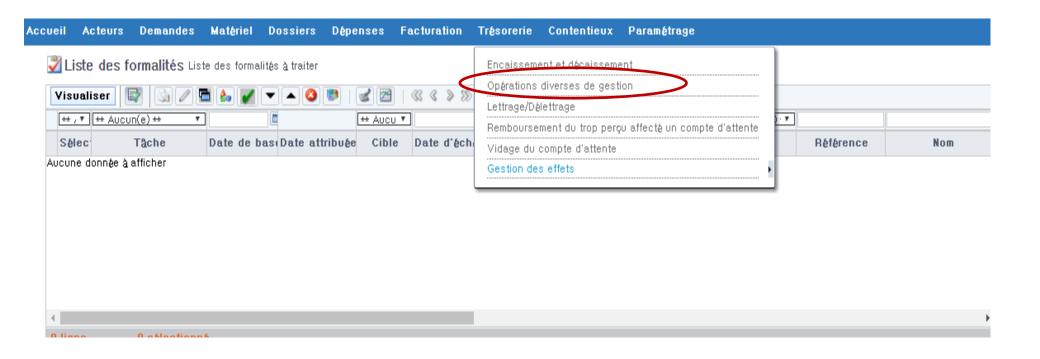
# AGENDA



- **Encaissement et décaissement**
- Vidage du compte d'attente
- Remboursement du trop perçu affecté à un compte d'attente
- Opérations diverses de gestion



# OPÉRATIONS DIVERSES DE GESTION





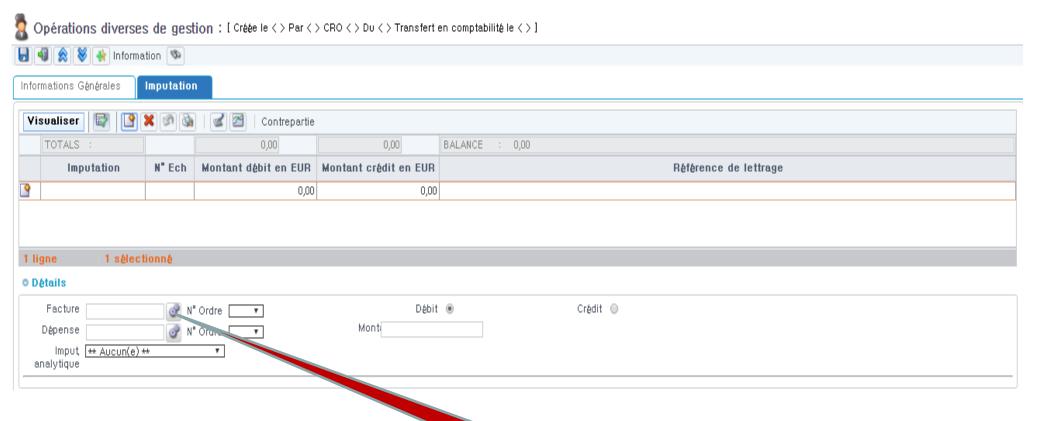
# INFORMATIONS GÉNÉRALES

Cliquer sur pour créer une nouvelle opération diverse.

🚨 Operation OFFICER	Accueil	Acteurs	Demandes	Matériel	Dossiers	Dépenses	Facturation	Trésorerie	Contentieux	Paramétrage
🙎 Opérations diver	ses de ge	stion : [c	réée le < > Par	< > CRO < >	Du < > Transi	fert en comptal	bilité le < > ]			
🔒 🚳 🙈 😻 🙀 Info	rmation 🦠									
Informations Générale	s Imput	ation								
Socié Référence de paiemer Commentair		Company	<b>v</b>		Date	de paiement [	20/02/2017 🛗			Date d'entrée 20/02/2017 🛅  Date de valeur 20/02/2017 🛅
© Critères de recherc	he									
Code Acteur Nom Acteur			<i>Q</i>		Code	dossier C10	3813	The state of the s		date de début   Date de fin
	1-Séled	ctionno	er un							2-Sélectionner un contrat



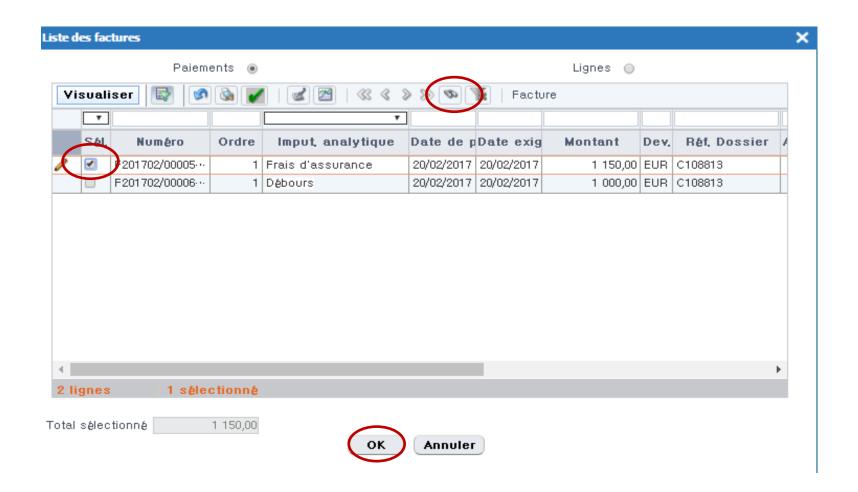
### **IMPUTATION**



1- Rechercher une facture associée à l'acteur dans les informations générales

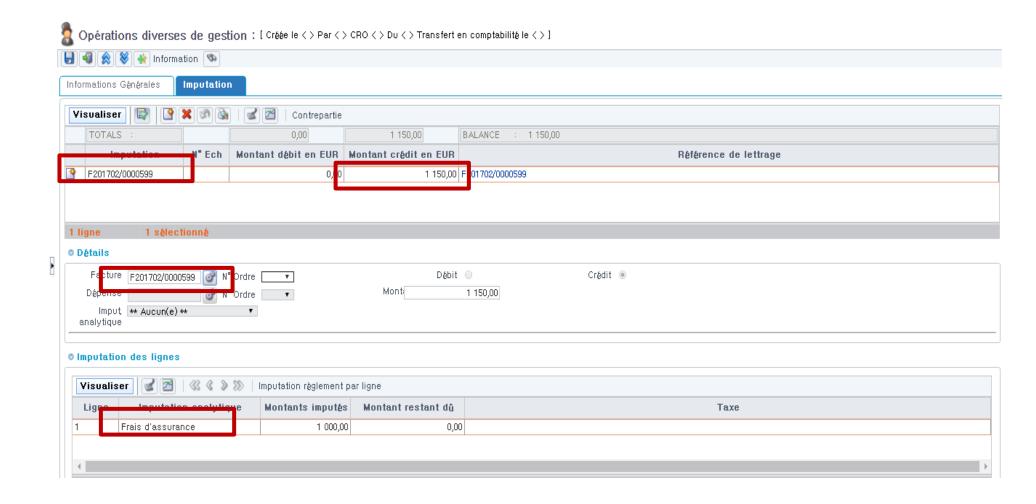


### RECHERCHE D'UNE FACTURE



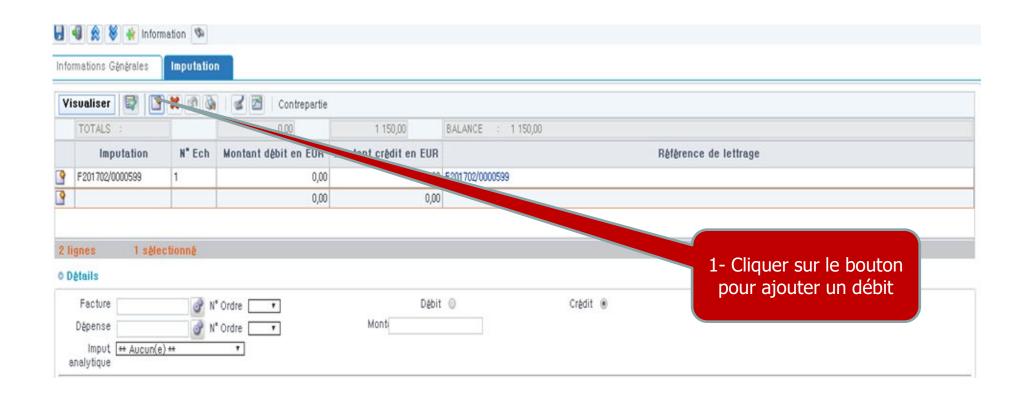


### **IMPUTATION**



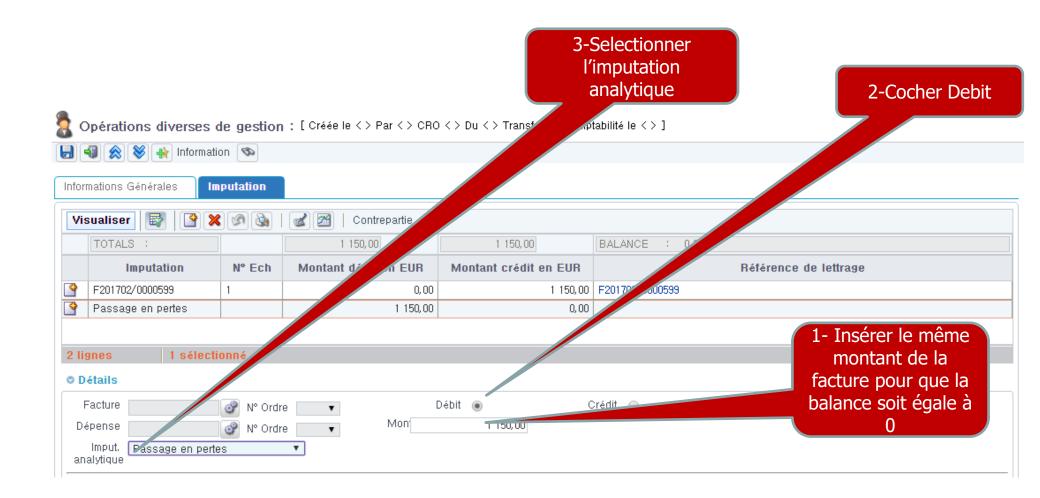


### **ALLOCATION**





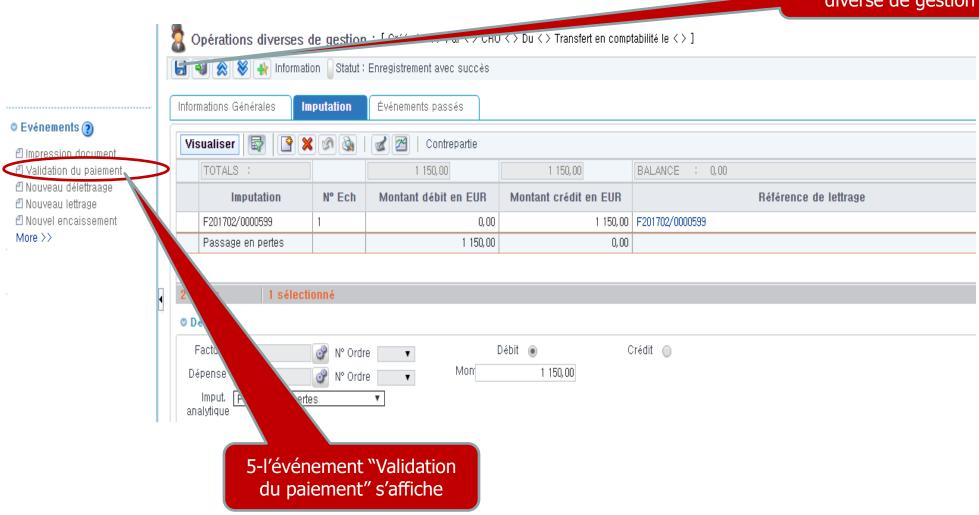
### **IMPUTATION**





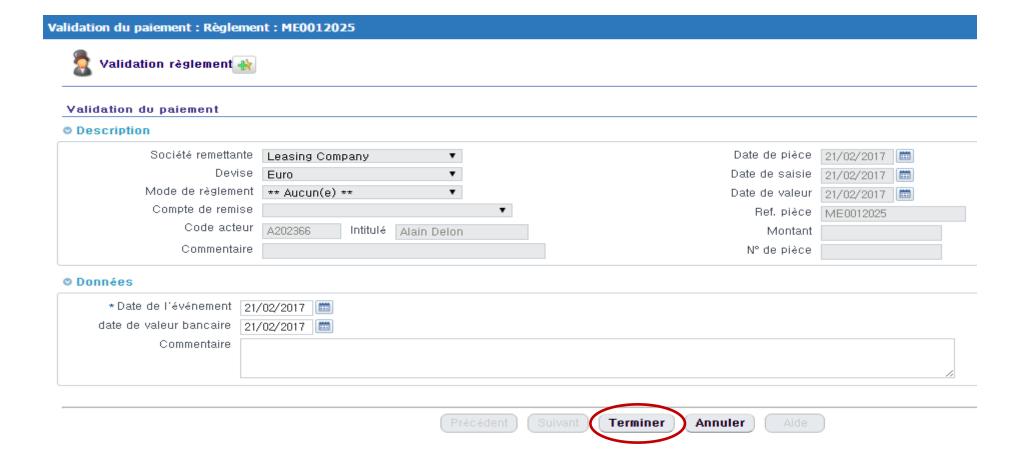
### VALIDATION DU PAIEMENT

4-Sauvegarder l'opération diverse de gestion





### VALIDATION DU PAIEMENT





#### VALIDATION DU PAIEMENT

#### Validation du paiement : Règlement : ME0012025 Validation du paiement **₿** GENERALITES: QUAND ? Evénement traité le : 21/02/2017 10:20:53 Evénement non validé QUI ? Utilisateur à l'initiative de l'événement : OFFICER Operation POUR ? Règlement: ME0012025 Société : Leasing Company Leasing Company PARAMETRES EN ENTREE : Date d'effet de l'événement : 21/02/2017 TRAITEMENTS: Liste des contreparties : . Facture: F201702/0000599 échéance n°1 pour un montant de 1150.00 EUR Liste des dossiers : . C108813/ 00 CBI\_TEST1 . Imputation analytique: Passage en pertes pour un montant de -1150,00 EUR Liste des cros créés : Initialisation du CRO: 259518 OPERDIV: Opérations diverses de gestion (Abandon de créance au 21/02/2017 Entite suivante Next Entity Confirm Restauration Fermer

