

Logiciel pour encadreur et galeristes

# *Frame37*



Assistance technique :

En Italie : téléphone 0039(0)432484832, portable (0039)3475651957

Email : rinframe@gmail.com, Skype : rinframe

RINALDIN srl

40, via Meucci - 37036 - San Martino Buon Albergo - Vérone (Italie)

Téléphone 0039(0) 45991622 - Fax 0039(0) 45990960

Email : info@rinaldin.it - Internet : [www.rinaldin.it](http://www.rinaldin.it), [www.rinaldin.net](http://www.rinaldin.net)

# Index

En cliquant sur une ligne de l'index ou sur les signets à gauche s'affiche le chapitre.

Index .....	2
Bienvenus sur Frame37.....	4
Installation de Frame37.....	5
Départ du logiciel.....	9
Comment personnaliser Frame37 .....	10
Nouveautés et modifications sur Frame37 .....	11
Conseils et avertissements .....	12
La dénomination et le code de l'utilisateur .....	18
Le menu principal .....	19
Cadres sur mesure, page 2.COMPLÈTE .....	21
Cadres sur mesure, page 2.RAPIDE .....	26
Cadres sur mesure, page 2.DOUBLE .....	27
Cadres sur mesure, page 2.MULTIPLE.....	28
Le rapport économique immédiat .....	29
CADDIE, listes prix, factures, devis, comptes, commandes .....	30
Fiche-produit.....	34
Impression de la commande du client.....	35
Impression du document de transport (DDT) .....	37
Impression de la facture .....	38
Impression du compte .....	40
Impression du devis .....	41
Impression de listes prix .....	42
Fichier commandes des clients .....	43
Fichier cadres commandés .....	44
Relation économique pour séries des cadres .....	45
Fichier DDT non encore facturés.....	46
Fichier factures et notes de crédit .....	47
Fichier lignes factures et DDT .....	48
Correction factures, notes de crédit et DDT .....	49
Fiche clients .....	50
Tableau clients .....	51
Fiche articles .....	52
Galerie.....	57
Photo articles agrandie .....	58
Tableau articles .....	59
Modification des prix de vente des articles.....	61
Fiche fournisseurs .....	62
Tableau fournisseurs .....	63
Liste des clients avec données fiscales .....	64
Commandes aux fournisseurs - insertion des articles .....	65
Impression de la commande aux fournisseurs .....	66
Liste des commandes aux fournisseurs.....	67
Copies de sécurité des fichiers.....	68
Duplication/récupération des fichiers sur disque dur.....	69
Duplication/récupération des fichiers sur clé USB .....	70
Avant-première du tableau encadré .....	71
Réglages pour l'avant-première .....	72
Imprimer l'adresse sur les enveloppes .....	73
Consentement au traitement des données .....	74
Gestion des fichiers PDF .....	75
Personnalisation .....	77

Données de l'utilisateur pour l'en-tête .....	78
Mise en page de l'en-tête .....	79
Choix pour le logo sur les imprimés .....	80
Choix pour l'utilisation partagée .....	82
Mot clé : change, activation, désactivation .....	83
Coût du travail, tarif horaire, pourcentage TVA .....	84
Marge bénéficiaire des matériaux non mémorisés .....	85
Choix et modification des travaux .....	86
Désactivation de travaux alternatifs ou opposés .....	89
Choix pour les écrans 2 (cadres sur mesure) .....	90
Arrondissements des prix .....	91
Devises et décimaux - Inversion des deux devises .....	92
Passage de l'imposable - Statistiques de vente .....	93
Importation données des précédentes versions .....	94
Choix pour la troisième langue .....	96
Pages : position, couleur du fond, curseur .....	97
Étiquettes pour clients, articles, fournisseurs .....	98
Mise en page des étiquettes .....	99
Le code-barres .....	102
Choix pour l'écran "Galerie" .....	104
Typographie de l'entreprise par l'imprimante .....	105
Filtres graphiques .....	106
Vérification du lecteur PDF .....	107
Liste des écrans en ordre de numéro .....	108

# Bienvenus sur Frame37

La société Rinaldin est heureuse de vous compter parmi ses clients et vous remercie de la confiance que vous lui témoignez. Il nous paraît utile de vous apporter des informations à caractère général avant d'expliquer en détail le fonctionnement de Frame37.

Vous avez besoin d'aide ? N'hésitez pas à nous contacter tous les jours et à toute heure aux numéros indiqués sur la couverture du manuel.

Contactez nous aussi pour nous faire part de vos suggestions ou pour nous signaler éventuellement des erreurs ou des carences que vous auriez pu constater. Vous pouvez vous exprimer en français ou en italien ou nous écrire en toute autre langue.

La Rinaldin édite périodiquement des nouvelles versions du logiciel, enrichies et perfectionnées. Les informations complètes et les mises à jour sont disponibles sur notre site internet.

Comme tous les producteurs de software, la Rinaldin décline toute responsabilité s'agissant d'éventuels dommages liés à une mauvaise utilisation du logiciel tels que la perte d'informations, le manque à gagner, l'interruption de l'activité ou d'autres éventuelles pertes économiques. Lorsqu'il est démontré l'inefficacité du logiciel ou l'existence de défauts importants et déterminants, la responsabilité sera limitée au seul remplacement du logiciel.

Frame37 est un logiciel pour encadreurs. Il sert à calculer les prix des cadres effectués sur mesure, à visualiser une avant-première du tableau encadré. Frame37 imprime le reçu pour le client, exécute les factures, devis, comptes. Il mémorise articles, clients, fournisseurs, cadres commandés. Il offre en plus de nombreuses autres possibilités (expliquées dans le manuel). Une imprimante à jet d'encre ou laser (non une imprimante par points) est nécessaire.

Le système d'exploitation de l'ordinateur doit être au minimum celui de Windows98, et quelle que soit la langue employée Frame37 s'emploie aussi en réseau (c'est-à-dire avec plusieurs ordinateurs reliés).

Frame37 contient déjà les données essentielles pour fonctionner. Ces dernières peuvent être changées au gré des besoins et des exigences de l'utilisateur. Frame37 remplace, développe et complète les précédentes versions de "Frame" desquelles il peut récupérer les données.

Quant à l'installation du logiciel sur l'ordinateur (opération à exécuter une fois seulement) il faut tout simplement suivre les instructions données dans les pages suivantes. Vous pouvez, bien entendu, durant l'installation nous téléphoner en cas de besoin.

Nous vous rappelons que Frame37 ne nécessite pas de connaissances particulières en informatique, pour son utilisation. Il est conseillé néanmoins de lire attentivement ce manuel afin d'utiliser au mieux toutes les possibilités du logiciel. Lisez aussi les instructions qui apparaîtront sur l'écran jusqu'au moment où vous aurez une bonne connaissance du logiciel. Ne vous faites pas de soucis si vous commettez des erreurs, il est facile de les corriger.

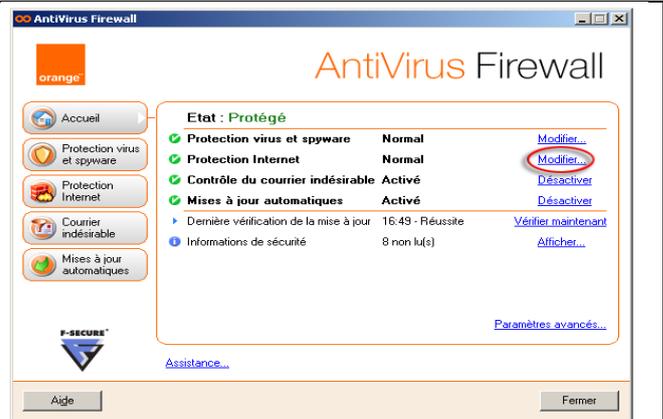
Pendant la phase d'apprentissage le logiciel peut vous paraître lent et compliqué. Ne vous découragez pas. Notre expérience nous conforte à affirmer qu'à un certain moment, vous ne pourrez plus renoncer à Frame37. De toute façon souvenez vous qu'en présence de problèmes difficiles à résoudre, vous avez la possibilité de nous téléphoner ou nous envoyer un fax (ou un e-mail) pour demander de l'aide. C'est avec grand plaisir que nous répondrons à votre requête.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

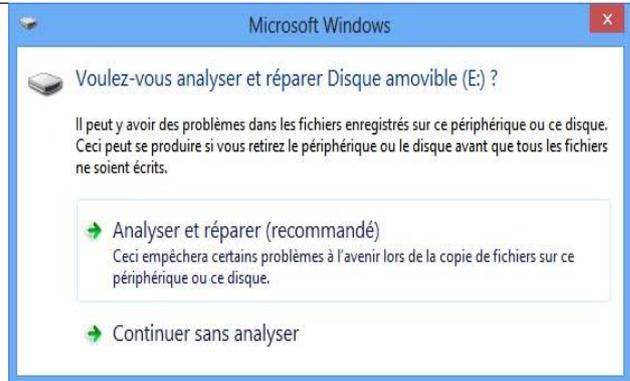
# Installation de Frame37

## Installation de Frame37

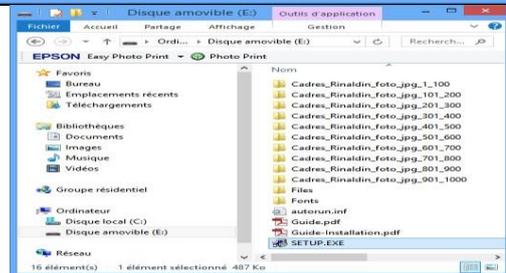
(si vous êtes un vieux utilisateur lisez la page 8)  
 Allumez l'ordinateur. Attendez que Windows soit complètement chargé. Insérez la clé USB. Si se présente la fenêtre d'un anti-virus (comme à celle de droite) autorisez la poursuite de l'installation.  
 La fenêtre de côté (et les fenêtres suivantes) peuvent varier selon le types d'anti-virus et de Windows installés sur votre ordinateur.  
 Si vous voulez vous pouvez installer le logiciel "en direct" en communication avec la Rinaldin.



Quand apparaît une fenêtre semblable à cette de côté cliquez sur "Analyser et réparer" par prudence, mais vous pouvez cliquer tout simplement sur "Continuer sans analyser".



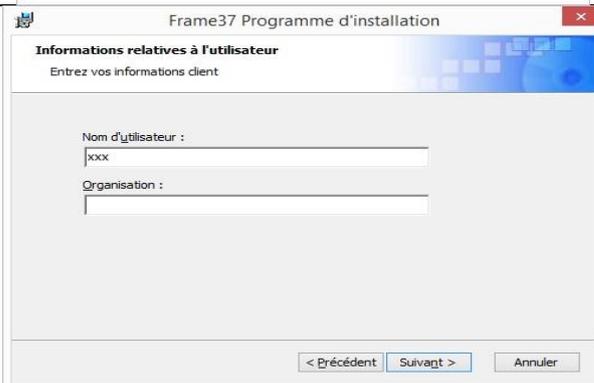
Quand une fenêtre semblable à celle de côté apparaît cliquez sur "SETUP".



Après quelques secondes, apparaîtra la fenêtre à droite.  
 Cliquez sur "Suivant".

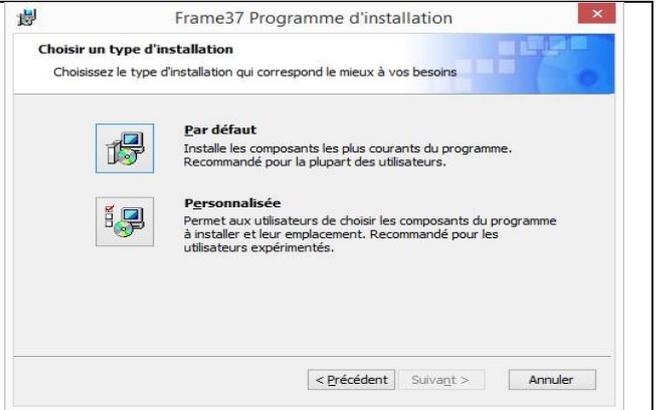


La fenêtre à droite apparaît.  
 On doit taper quelque chose dans les deux cases (n'importe quoi du moment que le programme est utilisé uniquement à l'intérieur de l'entreprise).  
 Ne pas entrer votre code d'utilisateur de Frame37. Ce code est nécessaire plus tard, lorsqu'il sera demandé.  
 Cliquez sur "Suivant" pour continuer l'installation.



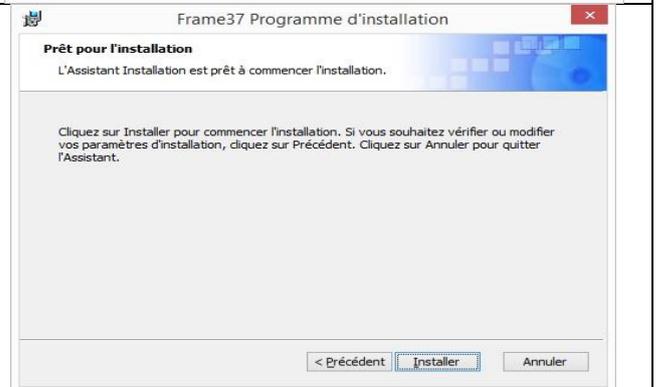
Puis la fenêtre à droite apparaît.

Cliquez sur "Par défaut".



Après on peut apercevoir la fenêtre à côté.

Cliquez sur "Installer".

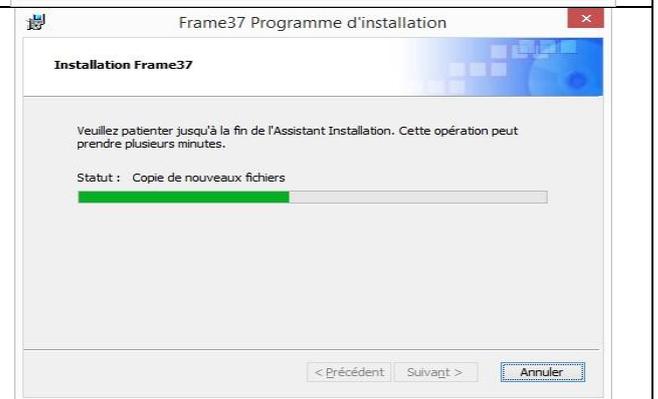


Vous voyez la fenêtre de droite, montrant la progression de l'installation.

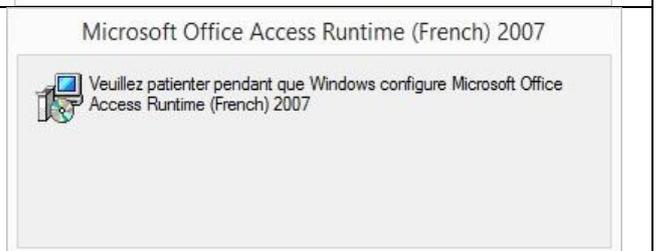
La durée de l'opération peut varier en fonction de la vitesse et de la puissance de l'ordinateur.

On voit apparaître et disparaître plusieurs fenêtres, y compris le chargement du "Runtime" de Access 2007.

Peut-être que l'écran reste vide... attendez.

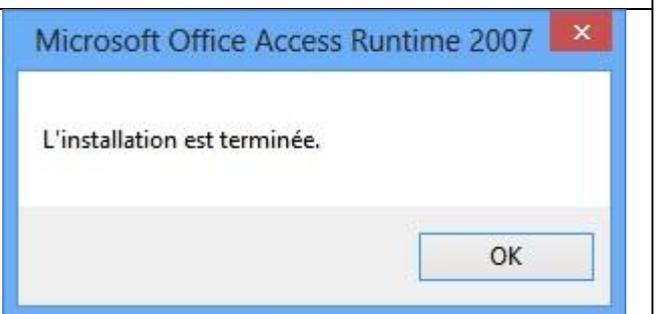


Cette fenêtre vous informe que le Runtime de Access (la version de Access qui marche sans besoin d'acheter Office) est en train d'être chargé.



La fenêtre de côté apparaîtra à la fin de l'installation du "Runtime".

Cliquez sur "OK".



Si tout se passe bien, à la fin de l'installation la fenêtre sur la droite apparaît indiquant la réussite de l'installation.

Vous pouvez retirer la clé.

Vous trouverez l'icône de Frame37 sur le bureau. Cliquez (double) sur l'icône pour lancer le logiciel.

Gardez la clé pour une possible future désinstallation (en cas de nouvelle version).



Voilà l'icône que vous trouverez sur le bureau à la fin de l'installation.

Cliquez (double) sur l'icône pour lancer le logiciel.



Après avoir installé Frame37 vous devriez effectuer certaines opérations.  
Démarez le logiciel en cliquant (double) sur l'icône de Frame37 que vous trouverez sur le bureau.  
Il peut y avoir quelques messages de sécurité. Ignorez-les et avancez.  
Après avoir cliqué deux fois sur l'icône de Frame37 on aperçoit un formulaire sur lequel vous devez entrer le nom de l'entreprise et votre code d'utilisateur. Suivez les instructions à l'écran.  
Après avoir entré le nom de l'entreprise et le code utilisateur cliquez sur le bouton de confirmation. On voit à ce point, le menu principal qui est la page d'ouverture du programme (page 1).

#### NOUVEAUX UTILISATEURS

Les nouveaux utilisateurs doivent d'abord saisir leurs coordonnées (adresse, numéro de téléphone, numéro de TVA, etc.). Cliquez sur "Personnalisation", puis sur "Données utilisateur". Saisissez vos données.  
Essayez de vous familiariser avec tous les aspects du programme en utilisant les données de démonstration déjà en mémoire. En particulier, essayez de faire quelques commandes et ensuite testez pour imprimer des reçus pour les clients, les factures et autres documents imprimés.  
Au fur et à mesure que vous vous familiariserez avec le logiciel, vous serez sans doute amené à modifier les données mémorisées, par exemple les messages qui apparaissent au bas des reçus.  
Contrôlez tous les pages de personnalisation et faites les ajustements appropriés.  
Vérifiez le tarif horaire et modifiez-le si nécessaire.  
Commencez à insérer vos moulures et les matériaux que vous utilisez.  
Dans le menu principal du logiciel et dans la clé USB vous trouverez un guide complet (en PDF).

#### VIEUX UTILISATEURS

**Si vous voulez utiliser un nouvel ordinateur**, il est à conseiller d'installer Frame37 sur le vieux ordinateur afin de rendre plus facile le passage des photos au nouvel ordinateur. Pour passer les photos vous pouvez utiliser les fonctions automatiques de la page n. 71 du logiciel (GESTION PHOTOS). Sur la page GESTION PHOTOS vous pouvez dupliquer automatiquement toutes les photos des articles dans une clé USB. Ensuite vous pouvez installer Frame37 dans le nouvel ordinateur et utiliser la clé pour récupérer les données et les photos.

Pour importer les données de la version précédente, cliquez sur "Personnalisation", puis sur "Importation des données des précédentes versions". Suivez les instructions sur l'écran.

#### PHOTO DES CADRES DE LA RINALDIN

Dans la clé il y a les fichiers des photos de toutes les moulures de la Rinaldin. Vous pouvez les utiliser pour l'avant-première du tableau encadré.

#### BESOIN D'AIDE ?

Contactez-nous (téléphone: 0039 (0) 432484832, mobile: 0039 3475651957, skype: rinframe, e-mail: [rinframe@gmail.com](mailto:rinframe@gmail.com)) en n'importe quelle langue.  
Dans le site [www.rinaldin.net](http://www.rinaldin.net) vous trouverez des informations et des vidéos explicatives.

*[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)*

# Départ du logiciel

Pour démarrer le logiciel, après son installation, il n'est pas nécessaire d'utiliser le compact-disc.

Il suffit de cliquer (double clic) sur l'icône de Frame37 (ci-dessous).

L'icône est créée automatiquement dès l'installation du logiciel.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Comment personnaliser Frame37

**Frame37 est fourni déjà prêt à l'emploi.** Y sont mémorisées les données nécessaires pour un premier départ du logiciel. Toutefois, après que l'utilisateur se soit familiarisé avec le logiciel, il est opportun et nécessaire d'adapter Frame37 à ses exigences.

L'utilisateur doit contrôler toutes les pages de la personnalisation et modifier les données qu'il estime nécessaires. Si ce dernier a des ennuis dès le départ, il peut toujours copier les données reproduites sur le guide présent. Sur les illustrations du guide sont reproduites les données du logiciel telles qu'elles se présentent lors de la première installation. En cas de doute ou de problèmes, vous avez toujours la possibilité de trouver de l'aide (téléphone ou mail) auprès de la « Rinaldin » pour explications et conseils supplémentaires.

Les articles, les clients et les fournisseurs que l'utilisateur trouve déjà mémorisés (pour démonstration) commencent par les lettres **demo-** (exemple : demo-881GOLD, demo-DUPONT CHARLES, demo-ALFA) afin de pouvoir les distinguer plus aisément par rapport aux autres. Dès que l'utilisateur s'est familiarisé avec le logiciel, il peut effacer les données démonstratives (clients, articles, fournisseurs). Cela s'effectue sans problème. Même les matériaux qui ne sont pas classifiés comme matériaux d'usage habituel peuvent être effacés sans souci.

Les matériaux d'usage habituel sont listés sur la page "Choix des travaux" (page du logiciel n. 60, ici page 86) et dans ce guide. Les prix et les coûts des matériaux d'usage habituel sont utilisés par le logiciel pour calculer les prix des cadres. Avant d'effacer un article d'usage habituel on doit mémoriser l'article qui devra remplacer celui à effacer et devra être inséré sur la page 60. Après cette opération seulement l'article pourra être effacé.

Normalement l'utilisateur essaie de rajuster les prix présentés par le logiciel, aux prix pratiqués aux clients. Pour changer les prix on doit agir sur les facteurs suivants : **tarif horaire, marge bénéficiaire sur les matériaux, temps de travail, pourcentage des chutes.** Dans les chapitres qui traitent de ces sujets, on explique d'une façon détaillée, comment ces facteurs influencent le prix final des cadres.

Les utilisateurs des précédentes versions peuvent récupérer les fichiers et les données personnelles de leur ancienne version (voir le chapitre "Importation données des précédentes versions de Frame", du logiciel n. 46, ici page 94). Les nouveaux utilisateurs doivent introduire avant tout leurs données. (du logiciel n. 30, ici page 78). Régulièrement, il est recommandé de réviser :

le tarif horaire, les temps de travail, le coût horaire du travail (page du logiciel n. 34, ici page 84), les réglages des travaux (page du logiciel n. 60, ici page 86), les désactivations automatiques des opérations alternatives ou opposées (page du logiciel n. 62, ici page 89) et le mot clé (initialement la lettre "F", page du logiciel n. 33, ici page 83).

Les utilisateurs des versions antérieures doivent revoir les articles mémorisés, après les avoir importés des précédentes versions, et insérer dans la donnée "*Usage prédominant de l'article*" (Fiche articles, page du logiciel 5, ici page 52) le numéro qui permet leur visualisation d'une façon sélective dans la page du logiciel n 2 (cadres sur mesure, ici page 21).

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

## Nouveautés et modifications sur Frame37

Sur la fiche clients (page 50) on a **ajouté une case pour le titre** (Doct. Prof. Monsieur, Madame, Société, etc.) qui facultativement peut être mémorisé et imprimé sur les documents (factures, devis, commandes, etc.) Même sur la page du logiciel n. 3 (ici page 50) il est possible d'ajouter un titre pour les clients non mémorisés.

Sur la fiche des articles (ici page 52) et sur la page du logiciel 3 (pour listes des prix, factures, devis, etc.) il est possible de **chercher les articles par le numéro identificateur**. Auparavant on ne pouvait chercher les articles que par le code.

Sur la page du logiciel n. 2 (cadres et travaux sur mesure) on peut montrer le prix sans TVA et ne pas montrer la seconde devise (voir ici page 21).

Sur tous les écrans on peut visualiser les inscriptions **soit en français soit en italien**. La commande peut aussi être passée dans une troisième langue.

Sur les imprimés on peut choisir d'imprimer ou non **une bordure noire autour de l'en-tête** (utile pour le logo). On peut aussi décider de laisser **plus d'espace pour le logo** en haut de la feuille à gauche

Les modifications introduites dans les dernières versions étaient les suivantes.

Sur la fiche des articles on peut modifier automatiquement les prix de vente en base à un pourcentage de rechargement sur le prix d'achat. Voir à ici page 52.

Possibilité de **créer et régler les données pour 30 différents travaux** (ici page 86). La page du logiciel n. 2 (cadres sur mesure) a été radicalement modifiée.

Pour chacun de ces travaux, possibilité d'indiquer jusqu'à 3 travaux alternatifs ou opposés qui sont désactivés automatiquement (ici page 117).

Dans le fichier des fournisseurs, des champs ont été ajoutés pour mémoriser et activer **l'adresse du courriel et l'adresse du site du fournisseur**. Maintenant, l'envoi de messages ou l'ouverture du site d'un fournisseur est possible directement à partir de la fiche du fournisseur (page du logiciel 6) du fichier du fournisseur (page du logiciel 19) ainsi que du tableau du fournisseur (page du logiciel 20)

Sur les écrans des clients (fiche, fichier, tableau) un champ de **courriel** a été ajouté, et en cliquant sur la case de celui-ci, l'écran courriel s'active automatiquement

Dans le fichier des articles, un champ "**Notes**" sans limites d'espace, a été créé.

Le chargement des matériaux en magasin a été modifié. Ainsi il est possible de mémoriser pour chaque article, d'une façon automatique, **la quantité introduite en magasin et la facture d'achat** (dans le champ des "Notes").

L'impression verticale des listes des articles sur feuilles A4 a été ajoutée (auparavant on ne pouvait imprimer qu'horizontalement). Le champ des "Notes" figure également à l'impression.

Maintenant l'imprimé des inventaires permet plusieurs choix (possibilité de sélectionner les articles à inventorier, d'inclure ou non les articles avec la disponibilité zéro ou en dessous de zéro, possibilité d'imprimer ou non le champ "Notes", possibilité de mettre à zéro les articles).

On peut visualiser une **relation économique** où sont présentés en détail : la consommation de tous les matériaux employés, les temps de travail et le bénéfice pour une série ou sélection de cadres déjà mémorisés. Les précédentes versions permettaient seulement la relation économique d'un seul cadre au moment de l'introduction.

La sélection manuelle a été ajoutée sur les pages des tableaux des: articles clients, fournisseurs, cadres commandés.

Maintenant, sur les écrans des fichiers il est possible d'**invertir l'ordre** ascendant et descendant. Par exemple on peut visualiser les factures mémorisées à partir des factures plus récentes.

En mémorisant de nouveaux articles, clients, fournisseurs, l'existence de doubles est contrôlée et signalée

L'impression de 2 copies de la commande **sur une même page** A4 (21x29,7) est même possible.

L'importation des données des précédentes versions peut aussi être activée **par disquette par Clé USB**.

La page du logiciel 3 a été redessinée (ici page 30) pour listes de prix, factures, devis, etc. **L'introduction des articles** et des lignes de texte est plus rapide.

Sur la fiche des articles (ici page 52) ont été joints **5 champs utiles pour les galeries d'art**.

Sur la page du logiciel 2 (cadres sur mesure) un bouton qui **garde en mémoire le dernier sujet introduit** a été ajouté. En outre possibilité pour les 4 boutons verticaux à droite **d'être activés en cliquant ou en passant au-dessus**.

On peut changer sans problème le placement du logiciel sur le disque dur. Le logiciel fonctionne correctement quelle que soit la version de Windows (française, italienne etc.)

Des explications traitant en détail de tous ces arguments se trouvent dans les chapitres de ce manuel.

Les dernières nouveautés sont présentes sur notre site internet.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Conseils et avertissements

Lorsqu'on utilise Frame37 pour la première fois on peut se trouver désorienté. Mais cela vaut la peine de perdre quelque temps pour s'initier.

De nombreuses possibilités sont à voir et à faire.

**Comment adapter les prix des cadres à ses propres exigences.** Quand l'encadreur commence à utiliser Frame37, il se demande comment est-ce qu'il peut adapter les prix présentés du logiciel aux prix qu'il pratique habituellement à ses clients ? La solution se trouve dans la personnalisation du logiciel. Toutefois il est utile de savoir tout de suite que pour modifier les prix on peut agir sur plusieurs facteurs comme le tarif horaire, les temps de travail, les prix de vente des matériaux.

**Les écrans des ordinateurs** peuvent créer quelques problèmes. On doit considérer que Frame37 a été prépositionné pour être visualisé en entier sur l'écran avec des petits caractères (configuration standard de Windows). Avec une définition de 800 x 600 les écrans du logiciel occupent en entier la vidéo.

Il est à remarquer que le menu principal (page du logiciel 1) dispose d'une "sortie de secours" au cas où le logiciel vienne à démarrer avec une configuration qui cache le bouton de sortie.

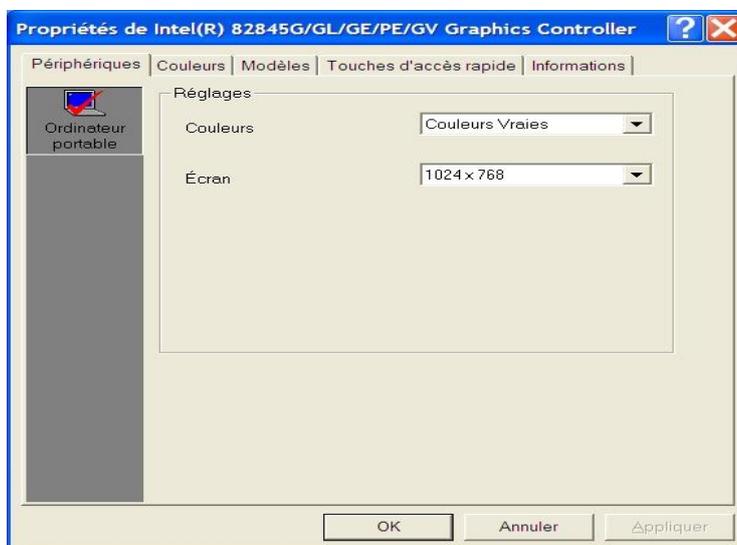
Cette sortie de secours se trouve sur la date. En cliquant sur la date (à gauche de l'écran) on peut sortir du logiciel.

Pour changer la grandeur des caractères (et par conséquent l'espace occupé sur l'écran) suivre la procédure suivante : sur le "bureau" ou "desktop" de Windows cliquer sur "Démarrer", se déplacer sur "Réglages", ensuite sur "Panneau de configuration" et ensuite sur "Écran".

Ensuite choisir "Réglages" et ensuite "Avancés..." Dans la case des dimensions caractères (illustration à côté) choisir "Polices petits" (dimension conseillée) ou choisir "Autres..." Une fenêtre se présente. "Dimensions polices personnalisées". Chercher "0,95%" et ensuite "OK". Confirmer tout et revenir sur le bureau. Si la modification ne satisfait pas, chercher de nouveau en modifiant le pourcentage d'agrandissement. Il est préférable de choisir des changements limités afin d'éviter que la vidéo trop agrandie cache les boutons nécessaires au réglage de l'ordinateur.

Il est possible de varier la définition de l'écran. Pour changer les pixels traîner latéralement le curseur (celui qui a la pointe vers le bas) vers la droite ou vers la gauche. Pour traîner le curseur se servir de la souris. Dans l'alternative on peut cliquer à droite ou à gauche du curseur.

Lorsqu'on se trouve sur "Écran - Réglages" il est bon de contrôler que les couleurs de la vidéo soient au moins de 65.536 (et non 256) pour visualiser le logiciel.



**La calculatrice.** Sur certaines pages de Frame37 existe un bouton avec l'inscription « Calc » ou « Calculatrice ». En cliquant sur ce bouton une calculatrice apparaît. Elle permet des calculs simples et scientifiques. Elle est semblable à une calculatrice. Son utilisation est intuitive. On peut introduire les numéros à l'aide du clavier ou cliquer sur les boutons de l'écran. Pour multiplier il existe la touche avec l'astérisque (\*) et pour partager on doit utiliser la touche avec la barre (/). De toute façon, pour apprendre à l'utilisateur, d'une manière plus efficace, cliquer sur le bouton du guide "?". Pour enlever la calculatrice de l'écran cliquer sur le X en haut à droite ou toucher la touche "F4" tandis que la touche "Alt" est appuyée. La calculatrice disparaît aussi en cliquant hors d'elle mais reste cachée sur l'écran et on la voit quand on sort de Frame37. On peut traîner (déplacer) la calculatrice sur l'écran : cliquer sur la bande bleue (avec la touche gauche de la souris) sans relâcher la touche, et traîner.

**Moniteurs et claviers doubles.** Sur les ordinateurs portables, on peut relier un moniteur extérieur en plus du moniteur fixe. Il est donc possible de visualiser le même écran sur deux moniteurs. Cette solution permet d'orienter un des deux vers le client et de montrer ainsi les photos des tableaux en vente ou l'avant-première d'un tableau encadré. En appuyant sur une ou deux touches, (suivre les indications du guide de l'ordinateur) on peut activer ou désactiver le moniteur extérieur.

Le clavier peut également être doublé. On peut donner au client la possibilité de s'amuser et de visualiser lui même les tableaux en vente. L'écran (ici page 73) montre les photos (avec code et description). C'est possible de visualiser sur la vidéo toutes les photos mais il est impossible que les clients voient les données réservées.

**Barre des applications :** est la barre horizontale qui apparaît en bas de l'écran sur le "bureau" ou "desktop" de Windows. Si sa présence persiste sur Frame37 elle peut gêner. Si le logiciel occupe tout l'écran la barre couvre parfois la zone basse de l'écran (qui doit au contraire rester visible). Pour remédier à cet inconvénient, se déplacer sur le "bureau" de Windows et cliquer sur "Démarrer", ensuite sur "Paramètres", ensuite sur "Barre des applications". Il se présente une fenêtre avec deux

cavaliers. Cliquer sur le cavalier qui a l'inscription "Options barre des applications" (s'il n'est pas actif). On voit à cet instant, vers le bas, plusieurs lignes avec des petits carrés blancs à gauche. Bien observer le petit carré à gauche de la ligne où se trouve l'inscription "Toujours en gros plan". Si sur ce petit carré un trait apparaît, cliquer dessus et ce dernier disparaît.

**Imprimés et imprimantes.** Pour faire les imprimés, on peut utiliser des imprimantes laser (impression en noir, nette et rapide, coût modéré) ou imprimantes laser en couleur (aujourd'hui les prix sont abordables) ou encore des imprimantes à jet d'encre (imprimantes plus économiques mais le coût de l'encre est plus élevé, les impressions plus lentes et moins nettes). L'utilisation des imprimantes à aiguilles est impossible. Si des problèmes surgissent pendant l'impression, s'assurer que l'imprimante prédéfinie de Windows ainsi que le pilote utilisé sont correctement installés.

Pour savoir si l'imprimante utilisée est bien celle prédéfinie, chercher sur le clavier la touche avec la fenêtre (sur la file de touches plus en bas du clavier) et l'enfoncer.

Il n'est pas nécessaire de sortir de Frame37. Sur la fenêtre qui se présente se déplacer sur "Paramètres", ensuite sur "Imprimantes". On voit une fenêtre avec plusieurs icônes. Une de ces icônes possède un petit rond avec un trait. Il s'agit de l'icône de l'imprimante prédéfinie. La même méthode peut être utilisée pour changer l'imprimante active ou pour modifier les paramètres de l'imprimante.

Etant donné que les prix des imprimantes ont beaucoup diminué aujourd'hui, il est recommandé d'acquérir une ou même plusieurs imprimantes efficaces et rapides. Pour imprimer sur les demi-feuilles (prévues pour presque tous les imprimés) il est préférable d'utiliser les imprimantes dont la réserve des feuilles est inclinée "à chute". Avec ces imprimantes (soit à jet d'encre ou laser) on obtient des imprimés de demi-feuille sans problèmes et le passage d'un format à l'autre ne demande aucune manipulation particulière. Les imprimantes qui possèdent une réserve de feuilles à imprimer, positionnée à l'horizontal, peuvent créer quelques soucis en imprimant les demi-feuilles et demander une certaine adaptation pour passer d'un format à l'autre.

Sur tous les imprimés, lorsque la première feuille ne peut pas contenir toutes les données, une numérotation s'effectue. Sur plusieurs imprimés il est possible de choisir ou non l'impression de lignes vides jusqu'à la fin de la feuille.

Si les imprimés sont très différents de ceux reproduits sur le manuel, le réglage de l'imprimante doit être nécessairement modifié. Chaque imprimante a son propre réglage. Lire attentivement le guide qui s'y rapporte.

**Réglage de l'imprimante.** Le logiciel ne prévoit pas le choix de l'imprimante avant chaque impression. Il est conseillé de régler l'imprimante avant tout de cette façon : appuyer sur le clavier la touche de Windows (celle avec la fenêtre, dans la file plus basse du clavier). Se déplacer sur "Paramètres" et ensuite sur "Imprimantes". On voit un écran sur lequel sont visibles les icônes des imprimantes déjà installées.

Entre celles-ci, l'imprimante active (prédéfinie) est indiquée par un petit rond avec un trait. Cliquer sur cette imprimante avec la touche droite de la souris. Sur le menu qui se présente se déplacer sur "Propriété". Une fenêtre s'ouvre avec plusieurs fiches activables par les chevaliers en haut. Sur ces fiches y sont reportés les paramètres de l'imprimante. On peut modifier les paramètres selon ses exigences.

Il est absolument nécessaire de régler le format A4 (21 x 29,7), s'il ne l'est pas déjà, et ce même si l'on imprime les demi-feuilles A5 (14,85 x 21). Il est fortement recommandé d'activer l'impression en noir, plus que celle en couleur, car plus rapide. Pour une rapidité maximum, mieux vaut activer une définition réduite (impression type épreuve ou draft). Il est fâcheux d'attendre si l'imprimante est trop lente pour émettre l'imprimé à remettre au client. Par contre, si on désire imprimer des étiquettes, papier en-tête, ou code-barres, une impression haute définition est souhaitable.

Il peut arriver que pour l'impression d'étiquettes, des problèmes liés à l'insuffisance de la mémoire tampon, se présentent. La page peut être imprimée d'une façon anormale ou incomplète. Dans ce cas, il semble nécessaire de se doter d'une imprimante plus puissante. Consulter le manuel de l'imprimante et éventuellement le fournisseur de matériel informatique. Un autre moyen pour accélérer l'impression des imprimés : désactiver l'impression des lignes vides (quand ce choix est possible). Se rappeler qu'on peut utiliser la touche de Windows (avec la fenêtre, pour accéder au choix et aux imprimantes) même quand Frame37 est activé.

**Introduction des numéros (et des décimaux).** Toutes les cases destinées à contenir des numéros restent inactives si l'on introduit des caractères non numériques.

Les cases d'introduction des numéros acceptent aussi bien la virgule que le point pour les chiffres décimaux. Lorsqu'on introduit un point, c'est une virgule qui est visualisée.

Quand on introduit des numéros (dans les cases destinées à recevoir des données numériques) ne doivent pas être introduits les points de séparation des milliers (exemple : 12.345.678). C'est le logiciel qui introduit automatiquement ces derniers. Le point, introduit par le clavier, est traité comme une virgule.

**Cases blanches et cases grises.** Sur les pages de Frame37 les cases blanches sont destinées à recevoir les données. Les cases grises, au contraire, servent seulement pour visualiser des données et restent inactives quand on cherche à introduire quelques données.

**La touche Insert (ou Ins).** Lorsque la touche "Insert" est activée, les caractères sélectionnés sont introduits, en déplaçant à droite les autres caractères présents dans la case d'introduction. Lorsque la touche "Insert" est désactivée, les caractères introduits viennent se superposer à ceux déjà présents dans la case. A supposer que dans la case d'introduction, il y a le

numéro 1, et on désire introduire le numéro 2. Si la touche "Insert" est activée l'introduction devient 21, si la touche Insert est désactivée le numéro 2 se superpose au 1 et devient 2.

**La touche TAB.** Cette touche est souvent indiquée sur les claviers par deux flèches horizontales opposées. Elle se trouve à gauche du clavier. Avec cette touche on peut passer d'une case d'introduction à la suivante. On peut aussi revenir en arrière en appuyant sur cette touche tandis qu'on tient appuyée la touche "Shift" (celle des majuscules, souvent avec une flèche vers le haut).

**Couper, copier, coller.** Avec Frame37 on peut utiliser la méthode "couper, copier, coller" de la même façon que celle utilisée pour d'autres logiciels comme par exemple "Word". On peut couper ou copier les données d'une case d'introduction et les copier sur une autre case. Avant de couper ou de copier les données d'une case on doit les sélectionner.

**Pour couper:** après sélection de la donnée à couper tandis qu'on appuie sur la touche **CTRL** enfoncez la touche **X**

**Pour copier :** " " " " " " " " " " " " " " " " enfoncez la touche **C**

**Pour coller :** (après "coupé ou copié " dans une autre case, la donnée à coller) se positionner sur la case où coller la donnée et (tandis qu'on appuie sur la touche **CTRL**) enfoncez la touche **V**.

**Fichiers et tableaux.** Les fichiers et les tableaux permettent une visualisation des enregistrements (de clients, articles, fournisseurs, cadres commandés, etc.). Pour visualiser à l'écran les données cachées, il est nécessaire d'agir sur la barre de défilement verticale ou horizontale.

Sur Frame37 sont nommés "fichiers" ceux qui sont présents à l'écran et qui visualisent les enregistrements sans se déplacer latéralement mais seulement verticalement.

Le "tableau" présente au contraire les données d'une façon tabulaire et demande un déplacement latéral pour visualiser tout le contenu des enregistrements. Sur les tableaux la première colonne à gauche est répétée au milieu et à la fin pour plus de facilité dans la lecture.

**Touches rapides pour fichiers et tableaux.** Pour se déplacer au-dessus et au-dessous dans les fichiers et les tableaux il est plus aisé d'utiliser ce système : en appuyant sur la touche "CTRL" enfoncez la touche "Page↓" ou "Page↑".

Pour avancer d'un champ appuyer sur la touche "Tab" (parfois indiquée par deux flèches opposées) ou sur la touche "Entrée". Pour reculer d'un champ enfoncez ensemble les touches "Tab" et "Majuscules"

La touche "F2" sélectionne en entier ou désélectionne alternativement le champ actif.

**Introductions incomplètes.** Sur plusieurs cases de recherche il est possible d'introduire les données d'une façon incomplète. C'est le logiciel qui recherche dans le fichier le premier enregistrement qui, en ordre alphanumérique, correspond à l'introduction effectuée. De la même manière dans l'introduction des dates on peut faire des introductions incomplètes (par exemple, on peut seulement introduire le jour sans introduire le mois et l'année courants). Avec l'expérience acquise, on comprend aisément le fonctionnement ainsi que les avantages que présentent les introductions incomplètes.

**Majuscule et minuscule.** Sur toutes les cases de recherche l'utilisation des majuscules ou des minuscules est indifférente.

**Recherches avec l'astérisque.** Dans les cases, pour la recherche des clients, articles et fournisseurs se trouve, à droite, un petit triangle noir. Sur ces cases on peut introduire des données incomplètes soit pour la partie finale soit pour la partie initiale. Exemple : lorsqu'on introduit RE (pour chercher un client), le premier client qui se présente (en ordre alphanumérique) **commence par RE** comme Regnard, Redon, Renard. En introduisant \*RE (avec l'astérisque devant) le premier client sélectionné est celui qui contient **RE** dans la **dénomination** (exemples : **Regnard, Redon, Renard., Carrel, Laurent, Perret, Sorel**).

**Sélections combinées.** Sur les écrans qui présentent les listes (de commandes, de cadres commandés, de clients, etc.) on peut effectuer des sélections combinées. Les sélections combinées permettent de faire des sélections sur une précédente sélection. Exemple : de la liste des cadres commandés (page du logiciel 12) on peut séparer (sélectionner) les cadres des autres travaux ou des ventes de matériaux.

De la sélection obtenue on peut sélectionner les commandes reçues au cours d'une certaine période (ex. de 20 au 31 juillet). A partir de cette sélection on peut en faire d'autres. Par exemple sélectionner les cadres avec verre. On peut mettre la sélection obtenue par ordre de dimension et l'imprimer. La sélection retenue est indiquée en haut de l'imprimé (même si combinée).

**Coût et prix.** Qu'il s'agisse du manuel ou de la vidéo, les mots "coût" et "prix" ne doivent pas être confondus. Le mot "coût" indique le coût d'achat (le montant par l'utilisateur pour acheter un matériel) et "prix" indique le prix de vente (le montant que doit payer le client).

**Souris et boutons.** Si rien n'est précisé, on doit considérer qu'il faut appuyer sur la touche gauche de la souris. D'habitude cette opération doit être exécutée après avoir déplacé (sur la vidéo) la flèche de la souris au-dessus d'un bouton. Les boutons sont des rectangles gris que l'opération décrite ci-dessus exécute lorsqu'on clique sur ces derniers. Tous les boutons de Frame37 demandent un seul clic (non deux).

**Pour changer la valeur d'une case d'introduction des données.** Si dans la page 37 le bouton à gauche est rouge (actif), il n'est pas nécessaire d'effacer la valeur présente dans la case pour modifier les données. Il suffit d'introduire la nouvelle valeur.

Si, au contraire, sur la page du logiciel 37 un changement intervient dans la position du curseur, pour modifier les données, il faut effacer les données existantes et ensuite introduire celles qui ont été modifiées.

**A quel moment faut-il confirmer.** Lorsque le contenu d'une case présente déjà la valeur à introduire (pour valeur implicite ou introduite précédemment) et que l'on veut le confirmer, il n'est pas nécessaire d'introduire à nouveau le contenu. Il suffit d'appuyer sur la touche ENTRÉE. On voit que le "focus" se déplace à la case suivante.

**Cases d'introduction avec le triangle noir.** Sur certaines cases d'introduction, on aperçoit à gauche un rectangle gris à l'intérieur, avec en son milieu un petit triangle noir. En cliquant sur le rectangle gris apparaît une liste de choix. En cliquant sur une ligne de ces choix, la donnée de la ligne sélectionnée vient se positionner dans la case.

Quand la case d'introduction est active (avec un bâton vertical clignotant) on appuie sur la touche fonction F 4 et on obtient le même effet du clic que celui obtenu en cliquant sur le triangle noir. Si on veut renoncer au choix proposé et effacer de l'écran la liste on peut appuyer sur la touche SEC (en haut à gauche du clavier) ou cliquer sur n'importe quel endroit de l'écran hors de la liste visualisée

**Photo, webcam et scanner.** La photo-caméra doit également avoir la fonction de webcam. C'est-à-dire que lorsque la photo-caméra est reliée, l'image en mouvement doit être visible à l'écran. Certaines photo-caméras n'ont pas cette possibilité. La photo-caméra peut rendre de grands services pour prévenir les vols. En effet, on peut contrôler de l'arrière-boutique, la boutique elle-même. Il suffit d'avoir un moniteur dans l'arrière-boutique et une photo-caméra dans la boutique. Ainsi le voleur peut être photographié à son insu.

Les files des photos des articles occupent beaucoup de mémoire sur le disque dur. Ils sont regroupés dans le répertoire "FrameImages" (parcours complet : "C:\FrameImages\" s'il n'est pas changé). Si l'ordinateur ne dispose pas d'un disque dur d'une grande capacité il est préférable de ne pas utiliser les photos et de ne photographier seulement que les articles importants.

Lorsqu'on photographie les cadres avec le scanner, le fond blanc du couvercle du scanner peut laisser un fâcheux contour blanc autour des cadres. Pour remédier au problème il suffit de mettre, avant le couvercle, une feuille de papier de la même couleur que celle du cadre à photographier.

L'emploi des photos demande un ordinateur plutôt rapide et puissant. Qualité particulièrement utile pour l'avant-première du tableau encadré (page du logiciel 57).

Pour photographier les cadres complets des 4 côtés il faut utiliser une photo-caméra numérique douée de zoom pour pouvoir à une certaine distance photographier le cadre et éviter ainsi les déformations dues à un environnement trop proche de l'objet (cadre à trapèze, ovalisé ou floue). Évidemment ces problèmes n'existent pas avec un scanner.

Il se peut aussi qu'à la suite d'une manœuvre fortuite, la fenêtre du scanner ou de la webcam ne fonctionne pas correctement. En tel cas sortir de Frame37 (en cas d'échec, il faut forcer l'ordinateur avec les touches CTRL/ALT/SUPPR). Probablement, après avoir quitté Frame37, on remarque, encore présente à l'écran, la fenêtre de la webcam ou du scanner. Il faut cliquer sur le X en haut à droite de la fenêtre pour l'effacer.

**Si le logiciel se bloque.** Quel que soit le motif pour lequel le logiciel se bloque il faut éviter, le plus possible, d'éteindre l'ordinateur. Cette action peut endommager certains fichiers. Il est possible de sortir du logiciel sans éteindre l'ordinateur en procédant ainsi : tenir enfoncée la touche CTRL (et la maintenir appuyée) et appuyer aussi sur la touche ALT. Tandis que ces deux touches sont enfoncées, enfoncer (sans tenir appuyée) la touche SUPPR. Ensuite, relâcher les trois touches et suivre les indications apparaissant à l'écran. Répéter l'opération si nécessaire.

Il se peut parfois que le logiciel "fasse des caprices". Souvent pour des raisons extérieures, comme par exemple une baisse de tension ou par la présence d'autres logiciels sur l'ordinateur, ces derniers peuvent interférer et provoquer le message "Mémoire épuisée". Si le problème ne peut être résolu il est recommandé de sortir de Frame37, d'éteindre l'ordinateur, attendre quelques secondes et ensuite rallumer l'ordinateur.

**Les fenêtres d'avertissements.** En travaillant avec Frame37 souvent des fenêtres d'avertissement apparaissent. Elles ont une bande bleue en haut et un bouton avec l'inscription "OK". Après avoir lu l'avertissement, pour poursuivre, il faut cliquer sur le bouton "OK" ou appuyer sur la touche ENTRÉE.

**Comment activer ou désactiver les sons.** Le logiciel est prédisposé pour donner un son d'avertissement lorsqu'il est nécessaire d'attirer l'attention. Si ces sons sont désagréables à entendre, on peut les désactiver ou réduire leur volume. Pour les désactiver (ou les activer) se déplacer sur le bureau de Windows et cliquer sur l'icône de haut-parleur (à la base de l'écran, à droite). Suivre les instructions qui apparaissent ou éteindre les haut-parleurs reliés à l'ordinateur.

**Comment changer la date (et l'heure).** La date courante non mise à jour provoque un fonctionnement irrégulier du logiciel. En effet beaucoup des opérations sont reliées à la date courante. Pour mettre à jour la date, il faut intervenir à partir du bureau de Windows avec cette suite : Démarrer > Paramètres > Panneau de configuration > Date et heure.

**Copies de sécurité des fichiers.** On ne saurait trop recommander de faire une sauvegarde fréquente et régulière de copies des fichiers (par sécurité). Les instructions se trouvent à la page 68.

**Comment visualiser les extensions des fichiers.** L'extension des fichiers consiste en trois lettres qui suivent le point dans la dénomination des fichiers. Par exemple, la dénomination complète du fichier de Frame37 est Frame37.mde. Mais il se peut que sur le moniteur on ne voit seulement que Frame37 (sans “.mde”). Souvent Windows est réglé d'une façon telle que les trois lettres qui constituent l'extension ne sont pas visualisés. Pourtant la visualisation des extensions des fichiers est particulièrement utile sur les fichiers des photos (des articles et des tableaux).

Pour régler la visualisation des extensions des fichiers agir comme suit :

Du bureau de Windows cliquer sur : Poste de travail > Disque local (C:\Frame37 > Affichage > Outils > Options des dossiers > Affichage > Puis enlever le signe de pointage (désélectionner) sur la case à gauche de "Masquer les extensions des fichiers dont le type est connu."

**Défragmentation du disque dur.** Pour rendre l'ordinateur plus performant, il est opportun de défragmenter périodiquement le disque dur. Pour démarrer la défragmentation : cliquer sur “Démarrer” ensuite sur “Programmes”, sur “Accessoires”, sur “Outils système” puis sur “Défragmenteur de disque”. Une fenêtre s’ouvre et propose la défragmentation de l'unité C: (le disque dur). Suivre les instructions de la vidéo.

**L’assistance aux utilisateurs.** N'hésitez pas à contacter le bureau d’assistance auprès des utilisateurs de la “Rinaldin“ ; Nous serons heureux de vous apporter notre aide. Lorsque vous téléphonez il est préférable que l'ordinateur soit allumé devant vous. Pour aider à la compréhension téléphonique les pages de Frame37 sont numérotées. Téléphonez de préférence au 0039(0)432484832. Si ça ne répond pas essayez le portable (0039)3475651957. Vous pouvez parler en français ou en italien ou nous écrire en n’importe quelle langue par e-mail : rinframe@gmail.com.

**Exercices.** Pour se familiariser avec le logiciel, on recommande, aux nouveaux utilisateurs d'essayer de mémoriser les cadres commandés, avec calme, sans la présence du client.

**Fonctions du logiciel non utilisées.** Il est probable que plusieurs fonctions du logiciel ne vous intéressent pas et que d’autres ne soient jamais utilisées. Cependant le logiciel s'adresse également à des utilisateurs ayant des exigences plus grandes. Les fonctions qui ne vous intéressent pas aujourd’hui peuvent vous servir demain.

**Impression des écrans.** Tout écran de Frame37 peut être imprimé sur papier (comme les illustrations de ce manuel). Pour "photographier" l'écran, appuyer sur la touche "Impr" (sur le clavier). Ensuite revenir à l'écran de Windows et activer "Word" ou n'importe quel autre logiciel de traitement de texte, comme par exemple "Wordpad". Une page blanche s’ouvre. Maintenant, en appuyant sur la touche "Ctrl", appuyer sur la touche "V". La photo de l'écran apparaîtra sur l'écran. Il ne reste qu’à l'imprimer. Si vous voulez photographier seulement la fenêtre active sur la vidéo (à la place de l'écran entier) appuyer sur la touche "Impr" et sur la touche "Alt" et ensuite continuer comme indiqué au-dessus. Si vous avez de la pratique, il vous suffit de cliquer sur la touche de la fenêtre de Windows.

**Arrondissements fiscaux.** Les arrondissements de l'euro sur les factures (pour le calcul de la TVA) suivent le règlement communautaire 1103/1997 (art.5). Le troisième décimal, s'il est compris entre 0 et 4, est arrondi par défaut, s'il est compris entre 5 et 9 est arrondi par excès.

**Formats A4 et A5.** Souvent sur le manuel on parle de feuilles A4 (UNI A4) et A5 (UNI A5). Le format des feuilles de papier (pour imprimés, photocopie, dactylographie) en vente, est normalement de 21 x 29,7 cm qui correspond au format A4. Le format A5 est la moitié du précédent c'est-à-dire 21 x 14,85 cm.

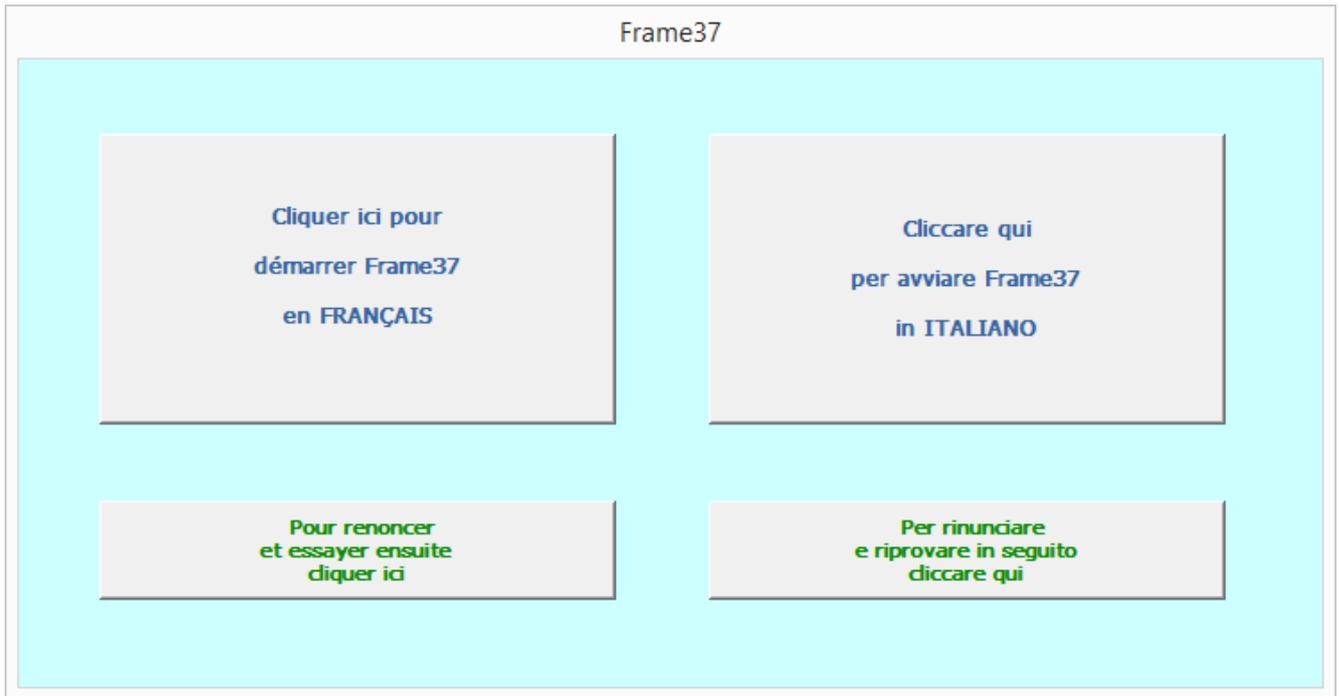
**Les boutons « PDF ».** Ces boutons servent pour visualiser sur l’écran une avant-première de l’impression.

**Caractères spéciaux.** Certains caractères ne sont pas présents sur le clavier. Pour les insérer sur l’écran tenir pressés les touches Ctrl et Alt et saisir les numéros indiqués ci-dessous.

â = 131	ê = 136	î = 140	ô = 147	û = 150	ÿ = 152	ç = 135	« = 174
ä = 132	ë = 137	ï = 139	ö = 148	ü = 129	ý = 236	Ç = 128	» = 175
à = 133	è = 138	ì = 141	ò = 149	ù = 151	Ý = 237	ñ = 164	= 179
á = 160	é = 130	í = 161	ó = 162	ú = 163	ß = 225	Ñ = 165	{ = 123
Â = 182	Ê = 210	Î = 215	Ô = 226	Û = 234	Č = 268	ø = 155	} = 125
Ä = 142	Ë = 211	Ï = 216	Ö = 153	Ü = 154	č = 269	Ø = 157	[ = 91
Á = 181	É = 144	Í = 214	Ó = 224	Ú = 233	Ď = 270	ã = 198	] = 93
À = 183	È = 212	Ì = 222	Ò = 227	Ù = 235	Đ = 209	Ã = 199	· = 250

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# La page d'ouverture



Sur cet écran et dans les pages suivantes, tous les écrans du logiciel sont reproduits.

L'écran reproduit ci-dessus n'apparaît que la première fois au démarrage du logiciel.

En cliquant sur un des deux grands boutons, l'écran suivant s'ouvre automatiquement. En cliquant sur un des deux petits boutons, on sort du logiciel.

On peut choisir la langue (française ou italienne) en activant le menu principal (page du logiciel n. 1). Sur ce manuel, destiné aux utilisateurs de langue française, les écrans sont seulement reproduits en français.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

## La dénomination et le code de l'utilisateur

La Rinaldin est heureuse de vous compter parmi ses clients. Souvenez-vous que nous restons à votre disposition en cas de besoin. Nous vous apporterons toute l'aide qui vous est nécessaire. Au moindre doute, vous pouvez nous téléphoner.

La première fois qu'on démarre le logiciel, il faut saisir la DÉNOMINATION DE L'UTILISATEUR OU DE LA SOCIÉTÉ. C'est une opération qui ne doit être faite qu'une seule fois. La dénomination de l'utilisateur apparaît sur plusieurs écrans du logiciel ainsi que sur la plupart des impressions. La saisie est obligatoire. Si la dénomination de l'utilisateur n'est pas saisie, le logiciel ne démarre pas.

La dénomination de l'utilisateur doit être saisie ci-dessous, dans la case au bord bleu. La dénomination doit correspondre exactement à celle qui est imprimée sur la licence d'utilisation espaces compris. On peut utiliser indifféremment les caractères minuscules ou majuscules. Si vous voulez modifier la dénomination, vous devez contacter la "Rinaldin" parce qu'en pareil cas, le code de l'utilisateur n'est plus valable, il doit également être modifié. Après la saisie de la dénomination appuyer sur la touche ENTRÉE.

La boutique de l'art

Maintenant saisir le CODE UTILISATEUR ci-dessous. Comme précédemment, vous devez copier exactement le code indiqué dans la LICENCE D'UTILISATION. Après la saisie du code, appuyer sur la touche ENTRÉE.

Après avoir vérifié qu'il n'existe aucune erreur, cliquer avec la touche gauche de la souris sur le bouton de CONFIRMATION. Si les deux saisies ne sont pas identiques à celles indiquées dans la licence d'utilisation, le logiciel ne démarre pas et un avertissement intervient. Il est possible d'essayer à nouveau la saisie.

On peut renoncer en cliquant sur le bouton de RENONCIATION. En tel cas rien n'est mémorisé et on peut essayer à nouveau. Quel que soit le problème que vous êtes susceptible de rencontrer, vous pouvez téléphoner à la Rinaldin.

5555555555555555

RENONCIATION

CONFIRMATION ET DÉMARRAGE DU LOGICIEL

La première fois qu'on démarre l'ordinateur, cette page apparaît et seulement jusqu'au moment de l'introduction correcte des données. Suivre les instructions portées à l'écran.

Le logiciel est prédisposé à fonctionner seulement si la dénomination et le code de l'utilisateur, indiqués sur la licence d'utilisation, sont régulièrement mémorisés (pour éviter les copies illégales). Si sur la licence, la dénomination n'est pas correcte contacter la Rinaldin qui vous donnera les instructions nécessaires.

Remarquer que sur les imprimés (commandes, factures, devis, etc.) il y a trois lignes qui complètent la dénomination. Sur ces trois lignes on peut mémoriser, au choix de l'utilisateur : prénom et nom de l'utilisateur, adresse, téléphone, fax, numéro TVA, Siren, Siret, ville, etc. (ici page 78).

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Le menu principal

Frame37 Page 1

## ART ET CADRES

Lundi 4 août 2014

CONVERTISSEUR : conversion du montant introduit de la première à la seconde devise. Montant avec TVA exclue et incluse. Décimaux : se servir soit du point soit de la virgule.

**555**

Euros 555 = CHF	458,68
CHF 555 = Euros	671,55
555 moins TVA 19,6% =	464,05
TVA 19,6% =	90,95
555 plus TVA 19,6% =	663,78
TVA 19,6% =	108,78

Cliquer ici pour vérifier si les filtres graphiques sont installés

Cliquer ici pour vérifier si le lecteur PDF est installé

Comment positionner Frame37 sur l'écran :

Au centre. Tout l'écran est occupé	?
Au centre. Le reste de l'écran est visible	?
En haut à gauche. Tout l'écran est occupé	?

Vers. 2,8,2014

Frame37

Logiciel pour encadreurs et galeristes

<b>CADRES sur MESURE</b> Insérer les mesures intérieurs du cadre page 2.COMPLÈTE	<b>CADRES sur MESURE</b> Insérer les mesures intérieurs du cadre page 2.RAPIDE	<b>CADRES sur MESURE</b> Insérer les mesures du cadre ou tableau page 2.DOUBLE	<b>CADRES sur MESURE</b> Affiche les prix de quatre cadres page 2.MULTIPLE
<b>CADDIE</b> imprimer : factures, commandes clients, devis, comptes, autre	Fichier factures et notes de crédit Fichier lignes : facture, notes de crédit, DDT	Fichier DDT Correction factures, notes de crédit, DDT	Commandes reçues Cadres commandés
Clients : fiches	Table clients	Clients données f.	
Articles : fiches	Table articles	Galerie	
Fournisseurs : fiches et commandes	Table fournisseurs	Fournisseurs données f.	
Avant-première - petits écrans Choix actif		?	Avant-première - grands écrans
Étiquettes	Typographie	Imprimer adresse	Imprimer consentement
Copies de sécurité des données	Gestion fichiers PDF	Gestion photos	Parcourir l'ordinateur
Français	Italien	Anglais	Correction des fichiers
Personnalisation	Calc.	Guide	INFO
Assistance		Sortie	

Cette page du "Menu principal" (page du logiciel n. 1) apparaît en ouverture de Frame37 si le nom de l'utilisateur est déjà mémorisé.

Le "menu" (comme au restaurant) est une liste de choix possibles. Pour sélectionner le choix désiré se placer avec le curseur sur le bouton qui nous intéresse et cliquer par la touche gauche de la souris (un clic seulement, pas deux clics).

En haut de l'écran apparaît la dénomination de l'utilisateur.

En plus du bouton "Sortie", pour quitter le logiciel, il existe une "sortie de secours". En cliquant sur la date, on quitte le logiciel. Le but de cette sortie alternative est de pouvoir quitter, lorsque par erreur, une dimension de l'écran (ou une grandeur des caractères) est réglée de telle manière qu'elle empêche de visualiser le bouton de la sortie en bas à droite.

En cliquant sur chaque bouton de d'écran (exclus Typographie, Étiquettes, Anglais, Français, Italien, Calc, INFO, Guide, Assistance et les boutons des photos) on peut activer un mot clé. La façon pour activer ou désactiver le mot clé est expliquée dans le chapitre "Mot clé : change, activation, désactivation". Le mot clé prédéfini est la lettre F (comme Frame).

Cette version possède le bouton "Correction factures, notes de crédit, DDT". Il permet d'effacer ou de corriger les factures et les DDT créés d'une façon incorrecte, avec une numérotation double ou manquante. Parfois ces factures se créent par suite d'importations de factures ou de DDT des précédentes versions. Si on importe les données d'une version précédente, il est recommandé d'exécuter des contrôles au moyen de ce bouton.

Le bouton "Correction fichiers" active une procédure qui contrôle les fichiers et corrige les données mémorisées incorrectes ou mémorisées d'une façon incompatible avec la présente version de Frame37. Il est à conseiller de cliquer sur le bouton "Correction fichiers" lorsque des avertissements d'erreur font leur apparition plusieurs fois.

En cliquant sur le bouton "Calculatrice" une calculatrice, semblable à une simple calculatrice, est visualisée. Elle permet des calculs simples et scientifiques. Son utilisation est intuitive. Toutefois, pour habituer l'utilisateur à savoir s'en servir d'une façon plus efficace, cliquer sur le bouton du guide "?". Pour l'enlever de l'écran cliquer sur le X en haut à droite. La calculatrice disparaît aussi en cliquant en dehors d'elle, mais revient à l'écran lorsque s'effectue la sortie de Frame37. La calculatrice peut être déplacée à l'écran en la traînant avec la souris (cliquer sur la bande bleue, sans relâcher la touche et traîner).

Le “convertisseur” est semblable à une calculatrice. Si on introduit un montant correspondant à la première devise sur la case blanche, ce dernier est automatiquement converti dans la deuxième devise et vice versa. De plus on obtient le montant sans TVA ainsi que celui avec TVA incluse. Les deux devises et le rapport de change sont les mêmes que ceux qui sont personnalisés et mémorisés.

Pour imprimer l'inventaire, les étiquettes d'articles, ou pour modifier les prix des articles il faut cliquer sur les boutons “Fichier articles” ou sur “Tableau articles”. Les écrans qui s'ouvrent vous donnent toutes les instructions nécessaires.

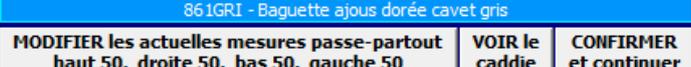
Le bouton **Guide PDF** affiche ce guide. Si le guide PDF ne se présente pas cliquez sur le bouton “Cliquer ici pour vérifier si le lecteur PDF est installé”.

Si vous voulez modifier la dénomination qui apparaît en haut de l'écran (imprimée sur les documents) contactez la Rinaldin qui vous indiquera la procédure à suivre.

*[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)*

# Cadres sur mesure, page 2.COMPLÈTE

CADRES SUR MESURE, page COMPLÈTE

58,85	1	Cadre	?	861GRI	Moulures NON mémor.	Désactiver travaux	m. 0	r. 0	Page 2.COMPLÈTE	
61,31	2	Cadre octoq.		861GRI	Moulures mémorisées	Travaux comme page 60	P.60	Calc.	Fiche produit	
9,33	3	Verre	▼▼	V	Photo angle	Photo proportion.	Photo non proport.	Photo cachée	Rel.	
18,66	4	Deux verres	▼▼	V	Code de la moulure pour les travaux n. 1 et 2		Mesures intérieures cadre (cm)			
23,60	5	Verre organique	▼▼	PG70100	861GRI		50	x	70	
13,21	6	Verre antireflet	▼▼	VA	Baguette ajous dorée cavet gris				L2	
18,22	7	Biseau	▼▼		Larg.mm 71 au mt TVA incl.16,33 dispon.mt 0,00					
2,20	8	Dos	▼▼	Dos1824						
4,70	9	Panneau arrière	▼▼	43138G						
3,47	10	Papier arrière	▼▼	436	861GRI - Baguette ajous dorée cavet gris					
4,04	11	Applic. tableau	▼▼		MODIFIER les actuelles mesures passe-partout		VOIR le caddie	CONFIRMER et continuer		
4,90	12	Pass. cart. mince	▼▼	13P	haut 50, droite 50, bas 50, gauche 50		Le caddie est vide			
12,66	13	Pass. biseau	▼▼	9011	TVA exclue		Prix unit. en Euros pour lex travaux en rouge	TVA incluse	AVANT PREMIÈRE	
3,01	14	Filet pass	▼▼	PenGOLD	77,76			93,00	?	
15,21	15	Pass. laqué	▼▼	PLO55	CHF 94,09			CHF 112,53	SORTIE	
8,69	16	Pass. brut	▼▼	PS55						
4,65	17	Revêt. pass	▼▼	199						
6,28	18	Slip	▼▼	SLIPGOLD						
15,16	19	Cadre intér. pass	▼▼	312ORO						
8,69	20	Entretoise	▼▼	D15GOLD						
4,79	21	Revêt. fond	▼▼	199						
22,74	22	Châssis	▼▼	50G						
9,81	23	Encoll. tableau	▼▼	H125						
5,89	24	Tension broderie	▼▼							
10,52	25	Frises angles	▼▼	DB100						
12,56	26	Pass. prêt	▼▼	PassTo4050						
103,83	27	Cadre prêt	▼▼	CF3040						
20,50	28	Chop service	▼▼	357ORO						
12,68	29	Cadre sous-verre	▼▼	G50X70						
34,50	30	Vente	▼▼	KLIMT						

Cette page (2.COMPLÈTE) sert à obtenir les prix des cadres et des travaux sur mesure.

On accède à cette page 2.COMPLÈTE en cliquant sur le bouton "CADRES SUR MESURE... PAGE COMPLÈTE" de la page du logiciel n. 1 (menu principal).

Il faut tenir compte que les prix des cadres peuvent changer en modifiant les données suivantes :

- le tarif horaire (page du logiciel 34)
- les temps de travail (page du logiciel 60)
- les prix des matériaux et leur marge bénéficiaire (page du logiciel 5 et page du logiciel 34)
- les pourcentages des copeaux (page du logiciel 60).

On peut personnaliser cet écran de ces façons :

- régler les 30 travaux de la colonne gauche (avec la page du logiciel n. 60, ici page 86).
- régler la devise et le numéro des décimaux (avec la page du logiciel n. 43, ici page 92).
- régler l'arrondi (avec page du logiciel n. 42, ici page 91).
- régler les 21 sujets prédéfinis (avec la page du logiciel n. 41, ici page 90).
- choisir si on désire montrer (ou non) la TVA, la seconde valeur et le bouton FICHE-PRODUIT (tout en bas de l'écran). Les choix sont présents à la page du logiciel n 41, ici page 90).

Il y a quatre boutons pour régler la visualisation de la photo de la moulure (si à été mémorisée) :

**Foto proportionnelle.** Présente la photo, rapetissée ou agrandie, avec des proportions exactes, sans déformations, avec des zones vides sur le tableau bleu.

**Foto non proportionnelle.** La photo remplit tout le tableau bleu. La photo peut être déformée, non proportionnée.

**Foto recoupée.** Il présente la photo non déformée en dimensions réelles. Si la photo est plus petite que le tableau bleu, on la voit en entier. Par contre, si elle est plus grande que le tableau bleu on ne voit que la partie centrale de la photo.

**Foto cachée.** La photo est cachée même si existante. Il faut rappeler que si les photos sont cachées, le logiciel est plus performant, spécialement sur les ordinateurs peu puissants. On peut toujours activer la photo en cliquant sur un des trois

boutons précédents (et ensuite cacher la photo à nouveau) lorsque la ligne d'avertissement indique que la photo est disponible.

À la base du tableau de la photo le code et la description de l'article photographié sont indiqués.

En cliquant sur le bouton **AVANT-PREMIÈRE** on passe à une page du logiciel (n. 57) qui présente une avant-première du tableau encadré avec le cadre choisi sur cet écran n. 2.

Pour obtenir le prix d'un cadre il faut :

Introduire les mesures intérieures du cadre (les mesures extérieures de l'éventuel pass.).

Tenir compte que les mesures du cadre doivent être en centimètres. Pour introduire aussi les millimètres (exemple : 37,5 cm) **on peut utiliser aussi bien le point que la virgule**. On peut introduire indifféremment la mesure la plus petite ou bien la plus grande (exemple 70 x 50 ou 50 x 70). Le logiciel, après l'introduction de la mesure, mémorise en premier la plus grande et ensuite plus la plus petite. Ainsi, lorsqu'on imprime les listes des cadres commandés par ordre de grandeur cela facilite l'exécution de la coupe du matériel (moules, verres, etc.).

Chaque fois qu'un élément du cadre est changé (moulure, mesures, travaux) les prix partiels de chaque travail (colonne bleue à gauche de l'écran) sont automatiquement recalculés, de même que le prix final (en bas, à gauche, en grand). Remarque que le prix final du cadre, en bas à droite, est arrondi, selon le type de arrondis réglé sur la page du logiciel 42 "Arrondissements", mais les prix partiels (colonne bleue à gauche) ne le sont pas.

On peut agir soit avec les moules mémorisées soit non mémorisées.

**Avec moules non mémorisées** : cliquer sur le bouton "Moules NON mémorisées". Le bouton devient rouge et l'écran se modifie pour recevoir les données nécessaires. Pour revenir à la méthode des moules mémorisées, cliquer sur le bouton "Choix prédéfinis" (comme sur la page du logiciel 60).

Après avoir cliqué sur "Moules NON mémorisées" il est demandé d'introduire le prix de vente de la moulure, l'épaisseur de la moulure ainsi que les mesures intérieures.

L'introduction du prix de vente de la moulure, à la place du coût d'achat, sert à éviter que le client puisse connaître le vrai coût d'achat, en regardant sur l'écran et sur les échantillons des moules.

L'épaisseur (largeur) de la moulure (en millimètres) doit être mesurée au-dessous de la moulure sans compter la dent. En opérant avec le système "Moules NON mémorisées" il est recommandé d'écrire sur les échantillons de moulure (utilisés pour les démonstrations faites aux clients) l'épaisseur en millimètres et le prix de vente (rechargé, TVA incluse) au mètre de la moulure. En procédant ainsi, ces données sont toujours disponibles.

Remarque que sur l'écran (et sur les échantillons de moulure) doit être indiqué le prix de vente de la moulure et non le prix d'achat. Le prix de vente comprend le prix d'achat plus TVA et la marge bénéficiaire comme une vente de moulure sans autre travail.

Se souvenir que lorsqu'on enfonce la touche "Entrée" on passe automatiquement à la case suivante.

**Avec moules mémorisées** : si le bouton "Moules NON mémorisées" est rouge cliquer sur le bouton "Choix prédéfinis (comme sur page du logiciel 60)". Ensuite introduire le code de la moulure sur sa case. Cela s'obtient en cliquant sur le petit tableau gris avec le triangle noir (à droite de la case) puis choisir, sur la liste qui se présente, le code de la moulure retenue. A la place de la souris, on peut appuyer sur la touche F4 pour visualiser les moules mémorisées.

Le code peut être introduit directement sur la case blanche. Tandis que l'introduction avance, on remarque que le premier code de moulure qui se présente, en ordre alphanumérique, correspond aux caractères introduits.

Poursuivre l'introduction jusqu'à l'obtention du code recherché. A ce moment, appuyer sur la touche "Entrée". Si la moulure n'est pas mémorisée sur le fichier, un avertissement le signale.

Une fois la moulure choisie est visualisées à l'écran : la description de la moulure, l'épaisseur en millimètres, la disponibilité en magasin et le prix au mètre. Ce prix est le prix public de la moulure sans aucun travail, comme s'il s'agissait de la vente d'une simple moulure.

La moulure étant choisie, la première des deux cases des mesures devient active. Il faut à ce moment précis, introduire les dimensions intérieures du cadre en centimètres.

CADRES SUR MESURE, page COMPLÈTE

58,85	1	Cadre	?	861GRI	Moulures NON mémor.	Désactiver travaux	m. 0	r. 0	Page 2.COMPLÈTE
61,31	2	Cadre octoq.		861GRI	Moulures mémorisées	Travaux comme page 60	P.60	Calc.	Fiche produit
9,33	3	Verre	▼	V	Photo angle	Photo proportion.	Photo non proport.	Photo cachée	Rel.
18,66	4	Deux verres	▼	V	Code de la moulure pour les travaux n. 1 et 2				Mesures intérieures cadre (cm)
23,60	5	Verre organique	▼	PG70100	<b>861GRI</b>				<b>50</b> x <b>70</b>
13,21	6	Verre antireflet	▼	VA	Baguette ajous dorée cavet gris				L2
18,22	7	Biseau	▼		Larg.mm 71 au mt TVA incl. 16,33 dispon.mt 0,00				
2,20	8	Dos	▼	Dos1824	Les 4 mesures du pass. mm se réfèrent au travail numéro 13 50 On peut changer le numéro du travail ?				Le bouton n. 13 est activé
4,70	9	Panneau arrière	▼	43138G	Pour changer les mesures du passe-partout (en mm) qui seront imprimées saisir en premier le HAUT puis la DROITE puis le BAS puis la GAUCHE				
3,47	10	Papier arrière	▼	436	60	Imprimer mesures pass ?			60
4,04	11	Applic. tableau	▼		N'imprimer pas mesures pass				
4,90	12	Pass. cart. mince	▼	13P	Renoncer				70
12,66	13	Pass. biseau	▼	9011	Confirmer et continuer				
3,01	14	Filet pass	▼	PenGOLD	Le caddie est vide				
15,21	15	Pass. laqué	▼	PLO55	TVA exclue	Prix unit. en Euros pour les travaux en rouge	TVA incluse	AVANT PREMIÈRE	
8,69	16	Pass. brut	▼	PS55	77,76		93,00	? SORTIE	
4,65	17	Revêt. pass	▼	199	CHF 94,09		CHF 112,53		
6,28	18	Slip	▼	SLIPGOLD					
15,16	19	Cadre intér. pass	▼	312ORO					
8,69	20	Entretoise	▼	D15GOLD					
4,79	21	Revêt. fond	▼	199					
22,74	22	Châssis	▼	50G					
9,81	23	Encoll. tableau	▼	H125					
5,89	24	Tension broderie	▼						
10,52	25	Frises angles	▼	DB100					
12,56	26	Pass. prêt	▼	PassTo4050					
103,83	27	Cadre prêt	▼	CF3040					
20,50	28	Chop service	▼	357ORO					
12,68	29	Cadre sous-verre	▼	G50X70					
34,50	30	Vente	▼	KLIMT					

En observant bien les explications déjà données, lorsque le contenu d'une case présente déjà la valeur à introduire (par défaut ou parce que introduite précédemment) il ne faut pas réintroduire ce dernier. Il suffit d'appuyer sur la touche "Entrée" pour confirmer la valeur déjà présente sur la case. On remarque que, après avoir enfoncé la touche "Entrée", le "focus" se déplace à la case suivante. Ainsi, chaque fois qu'une donnée du cadre est modifiée, le prix, en bas à gauche de l'écran, change lui aussi. Les prix sont automatiquement recalculés sur la base de la dernière modification.

**Choix des travaux :** Pour compléter l'introduction des données d'un cadre, il faut vérifier si les travaux marqués en rouge, sur la colonne des boutons à gauche de l'écran, correspondent aux travaux du cadre pour lequel on veut obtenir le prix. Il est possible d'indiquer (sur page du logiciel 62, ici à la page 89) les travaux (alternatifs ou opposés) qui doivent être désactivés automatiquement lorsqu'on active un travail (par exemple : en activant le travail "Verre" il est utile que les travaux "Double verre", "Crilex" et "Miroir" soient automatiquement désactivés. Pour éviter la désactivation automatique, cliquer sur les boutons avec les numéros (de 1 à 30 à gauche).

La colonne des 30 travaux (à gauche de l'écran) présente quelques boutons en rouge et d'autres en noir. Les boutons en rouge sont ceux qui sont activés. Les travaux en rouge sont ajoutés automatiquement sur le compte final et sont inclus sur la commande à la demande (quand on charge un cadre sur le caddie).

En cliquant sur le bouton d'un travail qui a les caractères en noir, la couleur change (devient rouge) et le travail est joint automatiquement sur le compte final. Quand on clique sur un travail en rouge, le travail est désactivé, devient noir et est enlevé du compte final.

Les 30 travaux peuvent être changés par l'utilisateur sur la page du logiciel 60 (Création et modification des 30 travaux de l'écran 2).

Avant de passer à l'explication suivante, il est nécessaire de savoir si le logiciel retient en mémoire les dernières mesures de la largeur des 4 bandes du pass. (en contrecollé ou en carton léger). Ces mesures sont visualisées en bleu au centre de l'écran (quand la photo n'est pas activée).

Si le cadre demande un pass. en carton léger ou en contrecollé (de toute façon non constitué par une moulure) deux cas se présentent :

Cela ne vous intéresse pas de mémoriser la largeur des bandes ou leur mesure est décidée pendant l'exécution. Par contre, ici on veut mémoriser la largeur des bandes (spécialement si les bandes sont de mesures différentes).

Activer le bouton PASS EN CART. Se présente la forme d'un pass. Cliquer sur le tableau bleu au centre (sur l'inscription explicative).

Cas 2.

Activer le bouton PASS EN CART. Introduire les largeurs des 4 bandes. Commencer à partir de la bande haute. Automatiquement toutes les autres bandes prennent la même mesure. Si les 4 bandes doivent être égales, il ne suffit pas d'introduire les trois autres mesures. Si au contraire les autres bandes doivent être différentes de la bande haute, il faut introduire la mesure de la bande droite. Automatiquement, la gauche prendra également la même mesure. Pour d'autres modifications, continuer sur la bande basse et ensuite sur la bande gauche.

Faire attention d'indiquer correctement le travail auquel se réfèrent les mesures du pass. sur la case en haut et à gauche de la forme du pass. sur l'écran.

Les mesures du pass. restent en mémoire jusqu'à leur modification. Il ne faut pas les introduire sur chaque cadre si elles ne nécessitent aucune modification.

Les mesures des bandes des pass sont imprimées sur la commande à l'attention du client.

Aux boutons déjà listés il en existe d'autres.

**Calc** (Calculatrice). En cliquant sur le bouton "Cals" apparaît une calculatrice qui permet des calculs simples et scientifiques. Elle est semblable à une simple calculette. Son utilisation est intuitive. Toutefois, afin que l'utilisateur puisse apprendre à s'en servir d'une façon efficace, cliquer sur le bouton du guide. Pour l'enlever de l'écran cliquer sur le X en haut à droite. Elle disparaît également en cliquant hors de son image, mais réapparaît dès la sortie de Frame37.

**Rel** (relation économique). En cliquant sur le bouton "Rel" (à droite de l'écran, vers le haut) on accède à l'écran de la "Relation économique" (page du logiciel n. 22) décrite sur la page suivante. On peut activer un mot clé (voir dans la "Personnalisation") pour accéder audit écran. Le bouton est intentionnellement hermétique car il sert à accéder à un écran qui n'intéresse que l'utilisateur et non les clients.

**Désactiver travaux** : Pour désactiver tous les travaux. : utile quand on veut exécuter seulement un ou deux travaux et désactiver tous les autres.

**r = 0** et **m = 0** : Les deux boutons signifient respectivement "Réduction = 0" et "Majoration = 0". Les deux mots sont abrégés pour les rendre moins visibles et compréhensibles et éviter toute discussion désagréable avec les clients. A partir de ces boutons, il est possible d'indiquer un pourcentage de réduction ou de majoration. La réduction et la majoration agissent soit sur les montants partiels (colonne bleue et rouge à gauche), soit sur le montant final (en rouge en bas à droite). Sur la feuille de la commande qui s'imprime, les mots "réduction" ou "majoration" ne s'impriment pas même s'ils entrent dans le compte. Le total final est cependant arrondi selon les paramètres mémorisés.

**Choix prédéfinis (comme sur page 60)** : ce bouton remet "tout en place". Réactive les travaux et les matériaux prédéfinis sur l'écran 60 (Création et modification des 30 travaux)

Remarque que les travaux actifs (en rouge) et les matériaux choisis restent actifs même si l'article du cadre est changé. Avant de calculer les prix des cadres il est recommandé de cliquer sur le bouton "Choix prédéfinis (comme sur page 60)" pour annuler tous les travaux (et les matériaux) que l'on a oublié de désactiver.

**CHARGER LE CADDIE** : comme au supermarché ce bouton "charge sur le caddie" le cadre présent à l'écran avec les derniers choix actifs au moment du chargement. Après le chargement un avertissement de confirmation apparaît en blanc, au-dessus du prix final.

**VOIR LE CADDIE** : comme au supermarché ce bouton permet d'examiner le contenu du caddie, c'est-à-dire de contrôler les cadres charriés sur le caddie. La page du logiciel n. 3 apparaît (décrit sur les prochaines pages au chapitre : "Impression de listes prix, devis, comtes, DDT, factures, commandes").

**SORTIE** : avec ce bouton vertical on va au MENU PRINCIPAL.

Les travaux qui prévoient l'utilisation de quelque matériel, présentent à droite du bouton s'y rapportant (et des deux petits triangles noirs) le code du matériel prévu pour le travail indiqué sur le bouton. Dans le calcul des prix des cadres, on tient compte du matériel indiqué. Le matériel prévu pour chaque travail est prédéfini sur l'écran 60 ("Création et modification des 30 travaux"). Les deux petits triangles noirs servent à modifier provisoirement (pour la comptabilisation en cours) le matériel prédéfini. Le premier des deux triangles (à gauche) présente une liste de tous les articles mémorisés parmi lesquels on choisit l'article à retenir. L'autre triangle (à droite) présente seulement les matériaux qui sont utilisés pour le travail indiqué sur le bouton.

Au lieu de cliquer sur la liste qui se présente (avec le triangle gauche), on peut saisir le code du matériel dans la case d'introduction qui apparaît. La modification du matériel prédéfini (quel que soit le triangle) est provisoire et reste active tant qu'un autre choix n'est pas effectué ou si on n'appuie pas sur le bouton "Choix prédéfinis (comme sur la page 60)".

Les matériaux que l'on veut visualiser (en cliquant sur les triangles noirs à droite) peuvent être prédéfinis. En agissant ainsi, seuls les matériaux utilisés peuvent être vus.

À gauche de l'écran 2 (voir illustration) il y a 30 boutons en colonne, correspondant à 30 travaux différents. Ils sont identifiés par un numéro progressif (de 1 à 30) à gauche de chaque bouton.

Sur la page du logiciel n 5 (fiche articles) il y a une case dénommée "Travaux où l'article est utilisé" (la cinquième du haut avec un petit triangle noir à gauche). Cette case sert à indiquer (mémoriser) les travaux où est utilisé majoritairement l'article. En cliquant sur le triangle noir à gauche, on visualise un menu déroulant qui présente les 30 travaux, chacun ayant son numéro. Introduire dans la case (avec le triangle noir) les numéros des travaux auxquels l'article de la fiche est destiné. Exemple : à supposer que sur l'écran 2 (prix des cadres sur mesure) le bouton (travail) numéro 20 soit "Entretoise". Si sur la case des utilisations les plus fréquentes, on introduit, pour tous les types d'entretoise mémorisés, le numéro 20, et que sur ce même écran, on clique sur le second triangle noir à gauche du bouton "Entretoise (20)", tous les articles auxquels on a assigné le numéro 20 sur la case "Travaux où l'article est utilisé" apparaissent. Donc, possibilité de ne sélectionner que les articles voulus.

Pour passer de la "fonction vidéo" à la "fonction mémorisation" (après le choix de la moulure, des mesures, travaux, matériaux et pass.) se déplacer sur le bouton "CHARGER LE CADDIE".

Lorsqu'on se déplace avec la souris sur ce bouton, on visualise les choix retenus (voir illustrations) du sujet et la quantité des cadres.

Le **sujet ou les notes** peuvent être introduits soit manuellement (à l'aide du clavier) soit automatiquement en cliquant sur un des 21 boutons des sujets prédéfinis, et être personnalisés par l'utilisateur (page du logiciel n. 41).

Il existe aussi un autre bouton long au-dessous des 21 boutons correspondant aux sujets. Sur ce bouton l'inscription change chaque fois qu'un nouveau sujet est introduit dans sa case blanche. Le bouton prend alors la même inscription que le sujet et ce dernier est ainsi introduit dans la case adéquate. En procédant de cette manière, on peut également introduire le sujet du cadre précédent (évidemment si le sujet ne change pas).

Pour mémoriser le cadre cliquer sur "Charger sur le caddie". Ensuite on peut introduire d'autres cadres. S'il n'y en a pas d'autres cadres à ajouter, on peut, soit appuyer sur le bouton "Charger et voir le caddie", soit activer le bouton "VOIR LE CADDIE" (après confirmation). A cet instant la page du logiciel n. 3 se présente à l'écran.

Remarque que lorsqu'on se trouve sur la page du logiciel n. 3 on peut adjoindre des articles de seule vente (par exemple affiches, articles de beaux-arts, etc.) ou tous travaux supplémentaires qui ne sont pas prévus parmi les 30 travaux prédéfinis.

Prix distincts pour chaque travail.

Pour chaque travail activé (c'est-à-dire les travaux avec l'inscription en rouge) est visualisé, à gauche des boutons, le prix en rouge (non arrondi). La somme des prix des travaux activés (en rouge) correspond au prix final du cadre (avant l'arrondi).

Liste prix 1 ou 2.

En-dessous des deux cases des mesures (base et hauteur) apparaît en petit l'inscription "Lst2" ou "Lst1" (délibérément mystérieuse). Elle indique laquelle des deux listes est active. Pour changer le type de liste prix, se déplacer sur l'écran 3, en utilisant le bouton "VOIR LE CADDIE" et cliquer sur le bouton « LISTE PRIX 1 » ou « LISTE PRIX 2 ».

Avec la liste prix 1 on utilise les prix de vente des matériaux mémorisés sur le premier groupe de la liste 1. En outre on applique le tarif horaire spécifié pour la liste 1. Avec la liste 2 on applique les prix de vente du premier groupe de la liste 2. Remarque que si les prix de vente des matériaux ne sont pas mémorisés (c'est-à-dire si les matériaux sont en vente au prix zéro) le logiciel considère les matériaux comme un cadeau. Si la liste 1 est active, l'impression de la commande s'effectue en faisant la distinction entre le prix imposable et avec celui intégrant la TVA.

L'inscription "Lst1" ou "Lst2" est délibérément petite et mystérieuse afin de ne pas être connue des clients.

Remarque que la modification du type de liste prix change exclusivement sur l'écran 3, au moyen du bouton VOIR LE CADDIE.

Les cases de recherche des matériaux sur cet écran permettent la recherche au milieu du code. Il suffit d'introduire en premier un astérisque. Exemple : on peut introduire \*88A pour rappeler un code qui possède dans son contenu le bloc de caractères 88A (ASTA88ARGENT, 88arg, LPM0088ARG).

Boutons avec les numéros de 1 à 30

A gauche des boutons des travaux, il y a 30 petits boutons disposés en colonne avec un numéro progressif de 1 à 30.

Les boutons sont de la même couleur (rouge ou noire) que celle des boutons présents à leur droite (avec l'indication du travail).

En cliquant sur ces boutons, on parvient au même résultat que celui d'agir sur les boutons des travaux (à leur gauche).

L'unique différence : en cliquant sur les boutons avec les numéros, **on évite la désactivation automatique des travaux alternatifs ou opposés.**

Fiche-produit

Ce bouton active l'écran n. 63 pour la préparation et l'impression de la fiche-produit. Voir page 34 les explications qui y sont relatives. Si la fiche produit n'est pas utilisée, il est possible de cacher le bouton. (voir la page 118).

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Cadres sur mesure, page 2.RAPIDE

CADRES SUR MESURE, page COMPLÈTE

58,85	1	Cadre	?	861GRI	Moulures NON mémor.	Désactiver travaux	m. 0	r. 0	Page 2.COMPLÈTE
61,31	2	Cadre octoq.		861GRI	Moulures mémorisées	Travaux comme page 60	P.60	Calc.	Fiche produit
9,33	3	Verre	▼▼	V	Photo angle	Photo proportion.	Photo non proport.	Photo cachée	Rel.
18,66	4	Deux verres	▼▼	V	Code de la moulure pour les travaux n. 1 et 2		Mesures intérieures cadre (cm)		
23,60	5	Verre organique	▼▼	PG70100	<b>861GRI</b>		<b>50</b>	x	<b>70</b>
13,21	6	Verre antireflet	▼▼	VA	Baguette ajous dorée cavet gris				L2
18,22	7	Biseau	▼▼		Larg.mm 71 au mt TVA incl.16,33 dispon.mt 0,00				
2,20	8	Dos	▼▼	Dos1824	<b>AQUARELLE</b>	<b>DESSIN</b>	<b>PAPYRUS</b>		
4,70	9	Panneau arrière	▼▼	43138G	<b>AFFICHE</b>	<b>DÉTREMPE</b>	<b>PARCHEMIN</b>		
3,47	10	Papier arrière	▼▼	436	<b>ATTESTATION</b>	<b>ESTAMPE</b>	<b>PEINTURE</b>		
4,04	11	Applic. tableau	▼▼		<b>BATIK</b>	<b>GRAPHIQUE</b>	<b>PHOTO</b>		
4,90	12	Pass. cart. mince	▼▼	13P	<b>BRODERIE</b>	<b>GRAVURE</b>	<b>PORTRAIT</b>		
12,51	13	Pass. biseau	▼▼	9011	<b>CADRE VIDE</b>	<b>LICENCE</b>	<b>PUZZLE</b>		
2,94	14	Filet pass	▼▼	PenGOLD	<b>CARTE GÉOGR.</b>	<b>MIROIR</b>	<b>TAPISSERIE</b>		
15,21	15	Pass. laqué	▼▼	PLO55	<i>PORTRAIT</i>				Description ?
8,69	16	Pass. brut	▼▼	PS55	Effacer la case				
4,65	17	Revêt. pass	▼▼	199	Sujet/Notes				<b>PORTRAIT</b>
6,14	18	Slip	▼▼	SLIPGOLD	42 caractères encore disponib.				
14,71	19	Cadre intér. pass	▼▼	312ORO	Quantité	<b>1</b>	Renoncer	Voir le caddie	Charger sur le caddie
8,69	20	Entretoise	▼▼	D15GOLD	Le caddie est vide				Charger et voir le caddie
4,79	21	Revêt. fond	▼▼	199	TVA exclue	<b>77,76</b>	Prix unit. en Euros pour lex travaux en rouge	TVA incluse	<b>93,00</b>
22,42	22	Châssis	▼▼	50G	CHF 94,09			CHF 112,53	<b>AVANT PREMIÈRE</b>
9,81	23	Encoll. tableau	▼▼	H125					<b>? SORTIE</b>
5,72	24	Tension broderie	▼▼						
10,52	25	Frises angles	▼▼	DB100					
12,56	26	Pass. prêt	▼▼	PassTo4050					
103,83	27	Cadre prêt	▼▼	CF3040					
20,50	28	Chop service	▼▼	357ORO					
12,68	29	Cadre sous-verre	▼▼	G50X70					
34,50	30	Vente	▼▼	KLIMT					

Pour accéder à cette page 2.RAPIDE cliquer sur le bouton du menu principal "CADRES sur MESURE... PAGE RAPIDE".

Cette page (2.RAPIDE) est similaire à la précédente page 2.COMPLÈTE mais se différencie par la majeure rapidité soit pendant l'ouverture soit pendant l'exécution des calculs. Pour obtenir plus de rapidité ont été éliminés plusieurs fonctions pas essentielles.

Le fonctionnement de cet écran est similaire à la précédente page 2.COMPLÈTE. Dans le chapitre précédent on peut lire les instructions.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Cadres sur mesure, page 2.DOUBLE

CADRES SUR MESURE - page DOUBLE

58,85	1	<b>Cadre</b>	?	861GRI	Moulures NON mémorisées	Désactiver travaux	Page 2.DOUBLE
61,31	2	<b>Cadre octog.</b>		861GRI	Moulures mémorisées	Travaux comme sur page 60	Pag. 60 Calc. ?
9,33	3	<b>Verre</b>	v v	V	Code de la moulure pour les travaux n. 1 et 2		
18,66	4	<b>Deux verres</b>	v v	V	Mesures intérieures cadre (mm)		
23,60	5	<b>Verre organique</b>	v v	PG70100	<b>861GRI</b>	<b>500</b> × <b>700</b>	
13,21	6	<b>Verre antireflet</b>	v v	VA	Larg.mm 71 au mt TVA incl. 16,33 dispon.mt 0,00		
18,22	7	<b>Biseau</b>	v v		L2		
2,20	8	<b>Dos</b>	v v	Dos1824	<div style="border: 2px solid orange; padding: 10px;"> <p>Les 4 mesures du pass. se réfèrent au travail n. <b>13</b> mm. Le bouton n.13 est activé. On peut changer le numéro du travail <b>?</b> <b>50</b></p> <p>On peut insérer soit les mesures intérieures du cadre soit les mesures du tableau</p> <p><b>60</b> mm      <b>580</b> mm      <b>60</b> mm</p> <p><b>380</b> mm</p> <p><b>70</b> mm</p> <p>MESURES EN MILLIMÈTRES Per annuler le passe-partout il faut désactiver le relatif bouton (il doit être noir, pas rouge)</p> <p>Imprimer mesures pass ? N'imprimer pas mesures pass ?</p> <p>Confirmer les mesures et continuer</p> </div>		
4,70	9	<b>Panneau arrière</b>	v v	43138G			
3,47	10	<b>Papier arrière</b>	v v	436			
4,04	11	<b>Applic. tableau</b>	v v				
4,90	12	<b>Pass. cart. mince</b>	v v	13P			
12,51	13	<b>Pass. biseau</b>	v v	9011			
2,94	14	<b>Filet pass</b>	v v	PenGOLD			
15,21	15	<b>Pass. laqué</b>	v v	PLO55			
8,69	16	<b>Pass. brut</b>	v v	PS55			
4,65	17	<b>Revêt. pass</b>	v v	199			
6,14	18	<b>Slip</b>	v v	SLIPGOLD			
14,71	19	<b>Cadre intér. pass</b>	v v	312ORO			
8,69	20	<b>Entretoise</b>	v v	D15GOLD			
4,79	21	<b>Revêt. fond</b>	v v	199			
22,42	22	<b>Châssis</b>	v v	50G			
9,81	23	<b>Encoll. tableau</b>	v v	H125			
5,72	24	<b>Tension broderie</b>	v v				
10,52	25	<b>Frises angles</b>	v v	DB100			
12,56	26	<b>Pass. prêt</b>	v v	PassTo4050			
103,83	27	<b>Cadre prêt</b>	v v	CF3040			
20,50	18	<b>Chop service</b>	v v	357ORO			
12,68	29	<b>Cadre sous-verre</b>	v v	G50X70			
34,50	30	<b>Vente</b>	v v	KLIMT			

Le caddie est vide

Prix unitaire en Euros pour les travaux en rouge **93,00**

Voir le caddie

Avant-première

**SORTIE**

Cette page (2.DOUBLE) est similaire à la page 2.COMPLÈTE mais se différencie pour la possibilité d'introduire soit la mesure du tableau soit la mesure intérieure du cadre.

On doit insérer les mesure en millimètres.

Le fonctionnement de cet écran est presque similaire à la page 2.COMPLÈTE. Dans le même chapitre on peut lire les instructions.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Cadres sur mesure, page 2.MULTIPLE

CADRES SUR MESURE - Page 2 MULTIPLE

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>58,85</td><td><b>1</b></td><td>Cadre</td><td>861GRI</td></tr> <tr><td>61,31</td><td><b>2</b></td><td>Cadre octog.</td><td>861GRI</td></tr> <tr><td>9,33</td><td><b>3</b></td><td>Verre</td><td>V</td></tr> <tr><td>18,66</td><td><b>4</b></td><td>Deux verres</td><td>V</td></tr> <tr><td>23,60</td><td><b>5</b></td><td>Verre organique</td><td>PG70100</td></tr> <tr><td>13,21</td><td><b>6</b></td><td>Verre antireflet</td><td>VA</td></tr> <tr><td>18,22</td><td><b>7</b></td><td>Biseau</td><td></td></tr> <tr><td>2,20</td><td><b>8</b></td><td>Dos</td><td>Dos1824</td></tr> <tr><td>4,70</td><td><b>9</b></td><td>Panneau arrière</td><td>43138G</td></tr> <tr><td>3,47</td><td><b>10</b></td><td>Papier arrière</td><td>436</td></tr> <tr><td>4,04</td><td><b>11</b></td><td>Applic. tableau</td><td></td></tr> <tr><td>4,90</td><td><b>12</b></td><td>Pass. cart. mince</td><td>13P</td></tr> <tr><td>12,51</td><td><b>13</b></td><td>Pass. biseau</td><td>9011</td></tr> <tr><td>2,94</td><td><b>14</b></td><td>Filet pass</td><td>PenGOLD</td></tr> <tr><td>15,21</td><td><b>15</b></td><td>Pass. laqué</td><td>PL055</td></tr> <tr><td>8,69</td><td><b>16</b></td><td>Pass. brut</td><td>PS55</td></tr> <tr><td>4,65</td><td><b>17</b></td><td>Revêt. pass</td><td>199</td></tr> <tr><td>6,14</td><td><b>18</b></td><td>Slip</td><td>SLIPGOLD</td></tr> <tr><td>14,71</td><td><b>19</b></td><td>Cadre intér. pass</td><td>3120RO</td></tr> <tr><td>8,69</td><td><b>20</b></td><td>Entretoise</td><td>D15GOLD</td></tr> <tr><td>4,79</td><td><b>21</b></td><td>Revêt. fond</td><td>199</td></tr> <tr><td>22,42</td><td><b>22</b></td><td>Châssis</td><td>50G</td></tr> <tr><td>9,81</td><td><b>23</b></td><td>Encoll. tableau</td><td>H125</td></tr> <tr><td>5,72</td><td><b>24</b></td><td>Tension broderie</td><td></td></tr> <tr><td>10,52</td><td><b>25</b></td><td>Frises angles</td><td>DB100</td></tr> <tr><td>12,56</td><td><b>26</b></td><td>Pass. prêt</td><td>PassTo4050</td></tr> <tr><td>103,63</td><td><b>27</b></td><td>Cadre prêt</td><td>CF3040</td></tr> <tr><td>20,50</td><td><b>18</b></td><td>Chop service</td><td>3570RO</td></tr> <tr><td>12,68</td><td><b>29</b></td><td>Cadre sous-verre</td><td>G50X70</td></tr> <tr><td>34,50</td><td><b>30</b></td><td>Vente</td><td>KLIMT</td></tr> </table>	58,85	<b>1</b>	Cadre	861GRI	61,31	<b>2</b>	Cadre octog.	861GRI	9,33	<b>3</b>	Verre	V	18,66	<b>4</b>	Deux verres	V	23,60	<b>5</b>	Verre organique	PG70100	13,21	<b>6</b>	Verre antireflet	VA	18,22	<b>7</b>	Biseau		2,20	<b>8</b>	Dos	Dos1824	4,70	<b>9</b>	Panneau arrière	43138G	3,47	<b>10</b>	Papier arrière	436	4,04	<b>11</b>	Applic. tableau		4,90	<b>12</b>	Pass. cart. mince	13P	12,51	<b>13</b>	Pass. biseau	9011	2,94	<b>14</b>	Filet pass	PenGOLD	15,21	<b>15</b>	Pass. laqué	PL055	8,69	<b>16</b>	Pass. brut	PS55	4,65	<b>17</b>	Revêt. pass	199	6,14	<b>18</b>	Slip	SLIPGOLD	14,71	<b>19</b>	Cadre intér. pass	3120RO	8,69	<b>20</b>	Entretoise	D15GOLD	4,79	<b>21</b>	Revêt. fond	199	22,42	<b>22</b>	Châssis	50G	9,81	<b>23</b>	Encoll. tableau	H125	5,72	<b>24</b>	Tension broderie		10,52	<b>25</b>	Frises angles	DB100	12,56	<b>26</b>	Pass. prêt	PassTo4050	103,63	<b>27</b>	Cadre prêt	CF3040	20,50	<b>18</b>	Chop service	3570RO	12,68	<b>29</b>	Cadre sous-verre	G50X70	34,50	<b>30</b>	Vente	KLIMT	<p><b>Moulures mémorisées</b> <span style="float: right;">Choix de la moulure pour les travaux n. 1 et 2 LP2</span></p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"><b>861GRI</b></p> <p><b>Moulures NON mémorisées</b> <span style="float: right;">Larg.mm 71 au mt TVA incl. 16,33 Dispon.mt 0,00 Baguette ajous dorée cavet gris</span></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>mm 50 Mesures du pass. pour travail 13</p> <p>mm 60</p> <p>mm 70</p> <p>mm 60</p> <p>mm 60</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>AQUARELLE</td><td>DESSIN</td><td>PAPYRUS</td></tr> <tr><td>AFFICHE</td><td>DÉTREMPE</td><td>PARCHEMIN</td></tr> <tr><td>ATTESTATION</td><td>ESTAMPE</td><td>PEINTURE</td></tr> <tr><td>BATIK</td><td>GRAPHIQUE</td><td>PHOTO</td></tr> <tr><td>BRODERIE</td><td>GRAVURE</td><td>PORTRAIT</td></tr> <tr><td>CADRE VIDE</td><td>LICENCE</td><td>PUZZLE</td></tr> <tr><td>CARTE GÉOGR.</td><td>MIROIR</td><td>TAPISSERIE</td></tr> </table> <p><b>Sujet/Notes</b> 50 caractères encore disponib.</p> <p>Quantité cadres <b>1</b>   1   2   3   4   5   6   7   8   9   10   11   12</p>	AQUARELLE	DESSIN	PAPYRUS	AFFICHE	DÉTREMPE	PARCHEMIN	ATTESTATION	ESTAMPE	PEINTURE	BATIK	GRAPHIQUE	PHOTO	BRODERIE	GRAVURE	PORTRAIT	CADRE VIDE	LICENCE	PUZZLE	CARTE GÉOGR.	MIROIR	TAPISSERIE	<p>Mesures internes cadre cm Page 2.MULTIPLE</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"><b>50</b> x <b>70</b></p> <p>Calcul. INFO</p> <p>Pour charger un cadre sur le caddie cliquer sur le prix en rouge. Pour charger un cadre et voir le caddie cliquer sur le tableau coloré</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>mm 50 Mesures du pass. pour travail 13</p> <p>mm 60</p> <p>mm 70</p> <p>mm 60</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Cadre</td><td>REL</td></tr> <tr><td>Verre</td><td></td></tr> <tr><td>Pass. laqué</td><td></td></tr> <tr><td>Applic. tableau</td><td></td></tr> <tr><td>Papier arrière</td><td></td></tr> <tr><td>Panneau arrière</td><td><b>59</b></td></tr> <tr><td>Cadre</td><td>REL</td></tr> <tr><td>Verre</td><td></td></tr> <tr><td>Pass. laqué</td><td></td></tr> <tr><td>Applic. tableau</td><td></td></tr> <tr><td>Papier arrière</td><td></td></tr> <tr><td>Panneau arrière</td><td><b>68</b></td></tr> <tr><td>Cadre</td><td>REL</td></tr> <tr><td>Verre</td><td></td></tr> <tr><td>Pass. laqué</td><td></td></tr> <tr><td>Applic. tableau</td><td></td></tr> <tr><td>Papier arrière</td><td></td></tr> <tr><td>Panneau arrière</td><td><b>91</b></td></tr> <tr><td>Cadre</td><td>REL</td></tr> <tr><td>Verre</td><td></td></tr> <tr><td>Pass. laqué</td><td></td></tr> <tr><td>Applic. tableau</td><td></td></tr> <tr><td>Papier arrière</td><td></td></tr> <tr><td>Panneau arrière</td><td><b>96</b></td></tr> </table> <p>Caddie vide</p> <p style="text-align: center;"><b>AU CADDIE</b> <b>AU MENU PRINCIPAL</b></p>	Cadre	REL	Verre		Pass. laqué		Applic. tableau		Papier arrière		Panneau arrière	<b>59</b>	Cadre	REL	Verre		Pass. laqué		Applic. tableau		Papier arrière		Panneau arrière	<b>68</b>	Cadre	REL	Verre		Pass. laqué		Applic. tableau		Papier arrière		Panneau arrière	<b>91</b>	Cadre	REL	Verre		Pass. laqué		Applic. tableau		Papier arrière		Panneau arrière	<b>96</b>
58,85	<b>1</b>	Cadre	861GRI																																																																																																																																																																																												
61,31	<b>2</b>	Cadre octog.	861GRI																																																																																																																																																																																												
9,33	<b>3</b>	Verre	V																																																																																																																																																																																												
18,66	<b>4</b>	Deux verres	V																																																																																																																																																																																												
23,60	<b>5</b>	Verre organique	PG70100																																																																																																																																																																																												
13,21	<b>6</b>	Verre antireflet	VA																																																																																																																																																																																												
18,22	<b>7</b>	Biseau																																																																																																																																																																																													
2,20	<b>8</b>	Dos	Dos1824																																																																																																																																																																																												
4,70	<b>9</b>	Panneau arrière	43138G																																																																																																																																																																																												
3,47	<b>10</b>	Papier arrière	436																																																																																																																																																																																												
4,04	<b>11</b>	Applic. tableau																																																																																																																																																																																													
4,90	<b>12</b>	Pass. cart. mince	13P																																																																																																																																																																																												
12,51	<b>13</b>	Pass. biseau	9011																																																																																																																																																																																												
2,94	<b>14</b>	Filet pass	PenGOLD																																																																																																																																																																																												
15,21	<b>15</b>	Pass. laqué	PL055																																																																																																																																																																																												
8,69	<b>16</b>	Pass. brut	PS55																																																																																																																																																																																												
4,65	<b>17</b>	Revêt. pass	199																																																																																																																																																																																												
6,14	<b>18</b>	Slip	SLIPGOLD																																																																																																																																																																																												
14,71	<b>19</b>	Cadre intér. pass	3120RO																																																																																																																																																																																												
8,69	<b>20</b>	Entretoise	D15GOLD																																																																																																																																																																																												
4,79	<b>21</b>	Revêt. fond	199																																																																																																																																																																																												
22,42	<b>22</b>	Châssis	50G																																																																																																																																																																																												
9,81	<b>23</b>	Encoll. tableau	H125																																																																																																																																																																																												
5,72	<b>24</b>	Tension broderie																																																																																																																																																																																													
10,52	<b>25</b>	Frises angles	DB100																																																																																																																																																																																												
12,56	<b>26</b>	Pass. prêt	PassTo4050																																																																																																																																																																																												
103,63	<b>27</b>	Cadre prêt	CF3040																																																																																																																																																																																												
20,50	<b>18</b>	Chop service	3570RO																																																																																																																																																																																												
12,68	<b>29</b>	Cadre sous-verre	G50X70																																																																																																																																																																																												
34,50	<b>30</b>	Vente	KLIMT																																																																																																																																																																																												
AQUARELLE	DESSIN	PAPYRUS																																																																																																																																																																																													
AFFICHE	DÉTREMPE	PARCHEMIN																																																																																																																																																																																													
ATTESTATION	ESTAMPE	PEINTURE																																																																																																																																																																																													
BATIK	GRAPHIQUE	PHOTO																																																																																																																																																																																													
BRODERIE	GRAVURE	PORTRAIT																																																																																																																																																																																													
CADRE VIDE	LICENCE	PUZZLE																																																																																																																																																																																													
CARTE GÉOGR.	MIROIR	TAPISSERIE																																																																																																																																																																																													
Cadre	REL																																																																																																																																																																																														
Verre																																																																																																																																																																																															
Pass. laqué																																																																																																																																																																																															
Applic. tableau																																																																																																																																																																																															
Papier arrière																																																																																																																																																																																															
Panneau arrière	<b>59</b>																																																																																																																																																																																														
Cadre	REL																																																																																																																																																																																														
Verre																																																																																																																																																																																															
Pass. laqué																																																																																																																																																																																															
Applic. tableau																																																																																																																																																																																															
Papier arrière																																																																																																																																																																																															
Panneau arrière	<b>68</b>																																																																																																																																																																																														
Cadre	REL																																																																																																																																																																																														
Verre																																																																																																																																																																																															
Pass. laqué																																																																																																																																																																																															
Applic. tableau																																																																																																																																																																																															
Papier arrière																																																																																																																																																																																															
Panneau arrière	<b>91</b>																																																																																																																																																																																														
Cadre	REL																																																																																																																																																																																														
Verre																																																																																																																																																																																															
Pass. laqué																																																																																																																																																																																															
Applic. tableau																																																																																																																																																																																															
Papier arrière																																																																																																																																																																																															
Panneau arrière	<b>96</b>																																																																																																																																																																																														

Dans cette page on peut obtenir, en même temps, les prix d'un cadre avec quatre différents travaux. Suivre les instructions de la vidéo.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Le rapport économique immédiat

ART ET CADRES

Page 22

**Relation économique**

Matériaux et coûts pour Cadre art. 861GRI de cm 50 x 70 larg. moulure mm 71		Travaux (marquées les travaux actifs)		Codes des matériaux	U	M	Consommation	% copeaux	Coût unitaire	Coûts totaux des matériaux	Temps (secondes)	Coût du travail	Tot. matér. plus travail
<b>1 Cadre</b>		<b>861GRI</b>		<b>mt</b>	<b>3,41</b>	<b>15</b>	<b>7,10</b>	<b>24,23</b>	<b>280</b>	<b>1,40</b>	<b>25,64</b>		
2 Cadre octog.		861GRI		mt	3,41	15	7,10	24,23	501	2,51	26,74		
<b>3 Verre</b>		<b>V</b>		<b>mc</b>	<b>0,42</b>	<b>20</b>	<b>4,00</b>	<b>1,68</b>	<b>492</b>	<b>2,46</b>	<b>4,14</b>		
4 Deux verres		V		mc	0,84	140	4,00	3,36	984	4,92	8,28		
5 Verre organique		PG70100		pc	0,65	30	11,70	7,60	550	2,75	10,35		
6 Verre antireflet		VA		mc	0,42	20	7,00	2,94	580	2,90	5,84		
7 Biseau		-		-	0,00	0	0,00	0,00	1,640	8,20	8,20		
8 Dos		Dos1824		mt	1,00	0	0,78	0,78	37	0,19	0,96		
<b>9 Panneau arrière</b>		<b>43138G</b>		<b>fe</b>	<b>0,65</b>	<b>30</b>	<b>2,40</b>	<b>1,56</b>	<b>100</b>	<b>0,50</b>	<b>2,06</b>		
<b>10 Papier arrière</b>		<b>436</b>		<b>kg</b>	<b>0,76</b>	<b>40</b>	<b>1,45</b>	<b>1,10</b>	<b>85</b>	<b>0,43</b>	<b>1,52</b>		
<b>11 Applic. tableau</b>		<b>-</b>		<b>-</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>364</b>	<b>1,82</b>	<b>1,82</b>		
12 Pass. cart. mince		13P		fe	0,45	30	1,49	0,68	302	1,51	2,19		
<b>13 Pass. biseau</b>		<b>9011</b>		<b>fe</b>	<b>0,44</b>	<b>20</b>	<b>5,41</b>	<b>2,37</b>	<b>636</b>	<b>3,18</b>	<b>5,55</b>		
14 Filet pass		PenGOLD		pc	0,04	0	2,50	0,10	245	1,22	1,32		
15 Pass. laqué		PLO55		mt	2,76	15	1,70	4,69	398	1,99	6,68		
16 Pass. brut		P555		mt	2,76	15	1,00	2,76	211	1,05	3,82		
17 Revêt. pass		199		mc	0,42	20	2,75	1,15	180	0,90	2,05		
18 Slip		SLIPGOLD		mt	2,11	10	0,21	0,44	461	2,31	2,75		
19 Cadre intér. pass		312ORO		mt	2,21	15	1,50	3,31	638	3,19	6,50		
20 Entretoise		D15GOLD		mt	2,64	10	0,39	1,03	568	2,84	3,87		
21 Revêt. fond		199		mc	0,42	20	2,75	1,15	193	0,96	2,12		
22 Châssis		50G		mt	2,21	15	1,55	3,42	1,310	6,55	9,97		
23 Encoll. tableau		H125		mc	0,45	30	6,82	3,10	240	1,20	4,30		
24 Tension broderie		-		-	0,00	0	0,00	0,00	515	2,57	2,57		
25 Frises angles		DB100		pc	4,00	0	0,50	2,00	443	2,22	4,22		
26 Pass. prêt		PassTo4050		pc	1,00	0	4,86	4,86	124	0,62	5,48		
27 Cadre prêt		CF3040		pc	1,00	0	45,00	45,00	0	0,00	45,00		
28 Chop service		357ORO		mt	2,99	15	2,90	8,67	50	0,25	8,92		
29 Cadre sous-verre		G50X70		pc	1,00	0	5,30	5,30	44	0,22	5,52		
30 Vente		KLIMT		pc	1,00	0	15,00	15,00	0	0,00	15,00		
<b>Totaux pour les travaux actifs (lignes marquées) &gt;</b>										<b>30,94</b>	<b>1,957</b>	<b>9,79</b>	<b>40,73</b>
COÛT TOTAL DES MATÉRIAUX UTILISÉS y compris copeaux, TVA exclue (19,6%) 30,94													
COÛT TRAVAIL temps total : (0 heures, 32 minutes, 37 secondes) X coût horaire (18 euros) 9,79													
COÛT TOTAL DU CADRE (coût matériaux : euros 30,94 + coût du travail : euros 9,79) 40,73													
PRIX AU CLIENT (TVA incluse = euros 93) TVA exclue > 77,76													
<b>BÉNÉFICE = prix au client TVA exclue (euros 77,76) moins total coûts (euros 40,73) 37,03</b>													
Imprimer la page sur une feuille entière (A4)					Calc.		Sortie (page précédente)						

Pour visualiser cette page n. 22 on doit cliquer sur le bouton délibérément peu compréhensible “Rel” (relation économique) à droite de La page 2.COMPLÈTE (CADRE sur MESURE... PAGE COMPLÈTE).

Un mot clé pour accéder à l'écran de la relation économique peut être activé.

L'écran visualise : la consommation des matériaux utilisés (copeaux compris), leur coût, le bénéfice (ou la perte) et les temps de travail pour le dernier cadre introduit sur l'écran 2.

Remarquer qu'on visualise sur l'écran les coûts (TVA exclue) des matériaux de l'utilisateur (moins des éventuelles réductions du fournisseur) et non les prix de vente au client.

Si la moulure n'est pas mémorisée, le calcul du coût est obtenu en considérant le pourcentage de marge bénéficiaire mémorisée sur l'écran n. 35 “Pourcentage de marge bénéficiaire sur matériaux non mémorisés”. Le logiciel désincorpore, la marge bénéficiaire (selon ledit pourcentage) du prix de la moulure facturée au client.

En plus des coûts des matériaux, les temps de travail sont aussi visualisés.

Comme il est aisé de le remarquer, toutes les données nécessaires sont visualisées de façon telle à pouvoir évaluer, d'une manière précise, la rentabilité de la production.

Pour imprimer ce qui est à l'écran, cliquer sur le bouton "Imprimer l'écran sur une feuille entière (A4)".

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# CADDIE, listes prix, factures, devis, comptes, commandes

LE CADDIE Page 3

Dé-char.	Mesure moulure	Code moulure ou code article	Sujet du cadre ou description de l'article	TVA %	Un. mes	Quantité	Rem. %	Prix unit.	Tot. Euros
N	70x50	861GRI	PORTRAIT	19,6	pc	1	0	93,00	93,00
N	82,5x67,5	826BROWN	BRODERIE	19,6	pc	1	10	108,90	108,90
N	40x30	357ORO	PEINTURE	19,6	pc	1	0	46,00	46,00
N		KLIMT	Reproduction de Klimt sur chassis 30 x 80	19,6	pc	1	0	34,50	34,50

**Lignes insérées** 4    **Total Euros** 282,40

Code article mémorisé

Cod. **835NOCE**

Num. 1022

Dispon. mt 0,00

Descr. **Baguette ajous noyer antique**

Quantité mt :  zéro pour annuler

1		
2	3	4
5	6	7
8	9	0



Prix TTC **11,73**

Prix base, list. 2, TVA incl.

Prix unique ne sont pas mémorisés prix scalaires

Client mémorisé  Madame **GOMEZ ANNETTE**

Client NON mémorisé  55, rue Blomet - PARIS

Tel. 01 42 19 00 69 n. TVA --- Sir. ---

list. 2, Remise : 0%, Crédit : 0

Cadres sur mesure	Liste prix 1	Consentem.	Client	Liste prix	DDT	Facture	Devis	Commande	Sortie au menu principal
	Liste prix 2	Charger en magasin	Adresse	Note de crédit	Compte				

Cette page du logiciel (numéro 3) s'active lorsqu'on clique sur le bouton du menu principal "CADDIE, Liste de prix, Factures, Notes de crédit, Devis, Commandes des clients, Comptes, DDT". Il s'active aussi sur les écrans des cadres sur mesure (Complète, Rapide, Double, Multiple) en cliquant sur le bouton "VOIR LE CADDIE ».

L'écran permet plusieurs fonctions :

- introduire des articles pour la vente, soit ou non mémorisés
- introduire des travaux supplémentaires non prévus à l'écran des cadres sur mesure
- effacer des cadres, travaux sur mesure ou articles déjà introduits
- introduire des lignes de texte sur les documents
- activer ou désactiver les sorties du magasin
- activer ou désactiver l'application de la TVA
- mémoriser les clients sur le fichier clients
- choisir la liste prix (1 ou 2)
- imprimer une déclaration de consentement pour le traitement des données personnelles du client
- visualiser sur l'écran les commandes déjà mémorisées (pour la facturation ou pour d'autres utilisations)
- imprimer les listes de prix, devis, comptes, DDT, factures, commandes
- faire le chargement du matériel en magasin.

Choix du type de liste prix.

Avant de commencer l'introduction des articles, il faut choisir la liste prix à appliquer. Ce peut être la liste 1 ou la liste 2. La liste 1 prévoit les prix avec TVA exclue pour les ventes aux revendeurs et grossistes. La liste 2 (TVA incluse) est utilisée pour les travaux ou les ventes aux particuliers. Pour changer le choix de la liste, cliquer sur son bouton à la base de l'écran. Après la première introduction, ce bouton est désactivé et il est impossible de changer la liste. Pour changer le type de liste prix il faut effacer les introductions. Le type de liste (1 ou 2) reste actif tant qu'il n'est pas changé, de même après la sortie du logiciel.

Lorsqu'on introduit le nom d'un client provenant d'une liste différente de la liste active, un avertissement le signale. Quant à la liste active, elle ne change pas si des cadres ou des articles sont déjà introduits.

Introduction des articles pour la vente.

Les articles à insérer sur cet écran peuvent être soit mémorisés ou non sur le fichier des articles. On peut ajouter les articles à une commande de cadres ou tout simplement établir une vente séparée.

Les articles mémorisés peuvent être rappelés de deux façons : soit en insérant le code de l'article soit le numéro identifiant. Pour agir d'une façon ou de l'autre, sélectionner un des deux boutons "Chercher par code " ou "Chercher par numéro". Le bouton en rouge devient actif. Pour inverser, cliquer sur le bouton noir.

À gauche de la case qui sert pour rappeler un article, existe un petit rectangle avec un triangle noir à l'intérieur. En cliquant sur ce triangle, se présente la liste des articles mémorisés. Les articles apparaissent par ordre alphanumérique si la recherche par code est active. Si au contraire la recherche active se fait par numéro identifiant, les articles se présentent par ordre de numéro identifiant. Se déplacer sur la liste qui se présente et cliquer sur l'article cherché (on peut agir sur la barre de balayage verticale).

Au lieu de cliquer sur le triangle noir, on peut insérer le code de l'article directement sur la case blanche. Au fur et à mesure qu'on introduit le code, le premier article qui se présente, en ordre alphanumérique, correspond aux caractères introduits. Appuyer sur la touche "Entrée" quand l'article cherché est sélectionné. Si, au contraire, on appuie sur le triangle noir on visualise tous les articles qui, suivent l'article inséré dans la case introductive, selon l'ordre actif.

En plus de la méthode indiquée ci-dessus, existe une autre option : on peut appuyer sur la touche F4 quand le curseur se trouve dans la case d'introduction de l'article, et choisir l'article présent sur la liste.

Possibilité également d'utiliser la méthode de l'astérisque si l'on se souvient seulement d'une partie du code (voir ci-dessous).

**Recherches avec l'astérisque.** Dans les cases, pour la recherche des clients, articles et fournisseurs se trouve, à droite, un petit triangle noir. Sur ces cases on peut introduire des données incomplètes soit pour la partie finale soit pour la partie initiale. Exemple : lorsqu'on introduit RE (pour chercher un client) le premier client (en ordre alphanumérique) qui va apparaître commence par RE comme Regnard, Redon, Renard. En introduisant \*RE (avec l'astérisque devant) le premier client sélectionné sera celui qui contient RE dans sa dénomination (exemples : Regnard, Redon, Renard., Carrel, Laurent, Perret, Sorel).

Pour introduire la quantité, on peut le faire dans la case blanche ou on peut cliquer sur les boutons de 1 à 10 quand les quantités correspondent au numéro du bouton.

Les articles introduits (également les cadres) peuvent être inclus dans une commande, dans une facture, dans un document de transport (DDT), dans un devis, dans un compte ou une liste prix.

Sur les susdits imprimés on peut **ajouter des lignes de texte**. Il suffit de cliquer sur le bouton "Ligne texte" et ensuite d'introduire le texte.

Introduction du nom du client.

Pour introduire le nom du client il y a deux cases : une pour les clients mémorisés et l'autre pour ceux qui ne le sont pas. Lorsqu'on se trouve sur une des deux cases et qu'on appuie sur la touche "Entrée" on passe automatiquement d'une case à l'autre (si les cases sont vides).

Il existe trois méthodes pour mémoriser l'introduction du nom du client.

À gauche de la case des clients mémorisés on remarque un petit rectangle gris avec un triangle à l'intérieur. En cliquant sur ce triangle se présente la liste des clients mémorisés par ordre alphabétique. Se déplacer sur le nom du client désiré (on peut agir sur la barre de balayage verticale) et cliquer. Les données du client restent visualisées sur les 5 lignes à droite de la case introductive.

A la place de cliquer sur le triangle noir, on peut introduire le nom du client directement dans la case blanche introductive. Au fur et à mesure qu'on introduit le nom, le premier client qui apparaît par ordre alphabétique, correspond aux caractères introduits. Appuyer sur la touche "Entrée" dès que le client recherché est sélectionné. Par contre en appuyant sur le triangle noir, on visualise tous les clients dont le nom suit celui du client inséré dans la case introductive.

Il est possible d'utiliser la méthode de l'astérisque si l'on se souvient d'une partie seulement du nom du client (voir ci-dessus).

En alternant avec la méthode indiquée ci-dessus, on peut appuyer sur la touche F4 quand le curseur se trouve dans la case introductive du client. Choisir le client sur la liste qui apparaît.

Si à la suite d'une introduction, on ne trouve aucun client, un message d'avertissement le signale.

L'introduction du nom du client peut se faire à n'importe quel moment : au début, au milieu ou à la fin. Il est donc possible de profiter des moments d'indécision du client pour effectuer cette opération.

Le nom du client peut être ou non mémorisé. L'introduction de son nom peut aussi être évité (pour les commandes) mais une manipulation introductive quelle qu'elle soit est nécessaire, (au moins un point, un tiret ou autre).

Le nom du client n'est pas nécessaire pour les comptes et les listes de prix. Pour les factures, DDT et devis il faut 'introduire son nom qui peut être aussi celui d'un client non mémorisé. Le logiciel donne un avertissement quand l'utilisateur oublie d'introduire le nom d'un client (dans les cas où cela est obligatoire).

Après l'introduction du nom d'un client non mémorisé, sur l'écran apparaissent deux boutons : "Confirmer et non mémoriser le client sur fichier clients" et "Confirmer et mémoriser le client sur fichier clients". En appuyant sur le premier de ces deux boutons, le nom du client n'est pas mémorisé sur le fichier des clients mais il est seulement inclus dans la commande avec toutes les données nécessaires (donc y compris le nom du client). Quand on efface la commande, il ne reste aucune trace du client. Si, au contraire, on clique sur le bouton "Confirmer et mémoriser..." le nom du client est mémorisé dans le fichier des clients et il le reste même lorsque la commande est effacée. Une fois la commande imprimée, il est possible de se déplacer sur la nouvelle fiche du client (bouton FICHE CLIENT) qui s'est créée automatiquement, et d'y ajouter toutes les données nécessaires.

Déchargement magasin.

Le bouton "DÉCHARGE ACTIVÉ pour le désactiver cliquer ici" indique que le magasin sera déchargé de tout le matériel qui sera utilisé pour les travaux du cadre (moulures, verre, pass. etc. copeaux compris) ainsi que celui d'une seule vente. Pour désactiver le déchargement cliquer sur le susdit bouton. Le texte du bouton devient : "DÉCHARGE DÉSACTIVÉ pour l'activer cliquer ici". Le déchargement est alors désactivé jusqu'à une commande contraire ou jusqu'au retour au menu principal.

Le fait de pouvoir activer ou de désactiver le déchargement peut être utile quand on veut imprimer à nouveau une commande (ou autre) ou on veut obtenir des épreuves ou faire des exercices.

Le logiciel est prédisposé pour éviter que les articles soient déchargés plus d'une fois (en cas de facturations successives). Les lignes d'introduction (en haut sur l'écran) montrent à gauche une case où est indiqué si le déchargement a déjà été effectué précédemment (ou si une précédente commande a déjà été établie). Si le déchargement a été déjà effectué la lettre "Y" apparaît. En ce cas, même si le déchargement est activé, il ne sera pas déchargé une seconde fois. Remarquer qu'on peut effacer la case de la lettre Y. et le déchargement s'effectue.

Le déchargement ne s'effectue pas avec les devises et les listes de prix, de même si le déchargement a déjà été appliqué pour l'impression de la facture d'une commande.

Ajustement de la disponibilité des matériaux en magasin.

Le logiciel décharge automatiquement du magasin les matériaux vendus et les matériaux utilisés pour les cadres sur mesure (considérant aussi le pourcentage de copeaux mémorisé). Théoriquement, donc la situation du magasin doit correspondre à celle indiquée sur le logiciel. Si l'utilisateur utilise toutes les possibilités du logiciel pour la gestion du magasin, il lui est fortement recommandé de contrôler périodiquement si la disponibilité des matériaux indiquée sur le logiciel correspond effectivement à celle de son magasin. De même il est important de modifier la disponibilité des matériaux à chaque nouvelle entrée de marchandises.

On peut **modifier la disponibilité** des articles soit manuellement (fiche articles : se déplacer sur la case disponible et y introduire la nouvelle) soit automatiquement (utile quand arrive une nouvelle fourniture). Le chargement du magasin de manière automatique peut se faire comme présentement sur La page du logiciel n. 3, comme une vente normale. Mais, une fois terminée l'introduction des matériaux (avec les quantités arrivées), il faut cliquer sur le bouton "Charger en magasin". L'augmentation de la disponibilité est automatique.

Pendant l'opération du chargement en magasin, une fenêtre s'ouvre et demande si l'on veut ajouter automatiquement dans le champ "Notes" les données de l'achat (quantité, facture, fournisseur, date).

Remarquer que la vente normale (introduite comme une facture un compte ou une commande) avec la quantité précédée du signe – (moins) crée une augmentation de la disponibilité du magasin.

Effacements des données sur l'écran

Le bouton "Vider lignes" enlève de l'écran les introductions des cadres et des articles.

Le bouton "Vider lignes et client" enlève de l'écran articles, cadres et client.

Le bouton "Décharger les matériaux et les articles, vider lignes et client" décharge les matériaux du magasin (y compris tous les matériaux utilisés introduits dans les cadres sur mesure) sans passer par l'impression. De plus, il enlève de l'écran les cadres, les articles et le client (comme le bouton précédent). Ce dernier bouton est utile dans les ventes au comptoir sans l'impression d'aucun document. Le déchargement se réalise seulement si on active le bouton du déchargement (en noir, non en rouge) et si la première case, sur les lignes introduites, ne présente pas la lettre "Y" (signe de déchargement déjà effectué).

Remarquer que les susdits boutons effacent les données de l'écran mais n'effacent pas les données des fichiers ni des articles ou des clients.

Pour effacer une ligne d'articles ou de cadres déjà introduits, cliquer sur le rectangle gris à gauche de la ligne à effacer et appuyer simultanément sur la touche "Suppr". On peut aussi effacer simultanément un bloc de lignes. Sélectionner les rectangles gris des lignes à effacer en traînant la souris au-dessus et appuyer simultanément sur la touche "Suppr".

Remarquer qu'après l'impression des documents, les introductions (d'articles, cadres et clients) ne sont pas effacés et l'écran présente encore les introductions. De cette manière il est possible de les réutiliser pour les opérations suivantes.

De même lorsqu'on introduit le nom d'un client différent de celui présent sur l'écran, il ne suffit pas d'effacer le client précédent.

Comment modifier prix, quantité et autres données après l'introduction.

On peut "forcer" la description, la quantité et le prix unitaire des articles déjà introduits en cliquant sur la ligne de l'article à forcer et en apportant les modifications désirées. Il est également possible de changer le prix unitaire en zéro. Utile en cas de DDT ou de factures d'articles "en vision". En tel cas ajouter "EN VISION" à la description. Les autres données ne peuvent pas être changées.

Les modifications apportées ne modifient pas la mémorisation du fichier des articles mais seulement le document qui sera imprimé (commande, facture, DDT, compte, devis ou liste prix).

Les cases qui permettent la modification sont toujours sur fond blanc sur tout le logiciel. Les autres cases sont généralement grises.

Travaux supplémentaires et ventes d'articles.

Sur la commande on peut également inclure, compter et mémoriser des travaux non prévus par le logiciel, comme la livraison à domicile, un emballage spécial, l'application de plaquettes, etc. On peut aussi y inclure (en outre aux cadres sur mesure) des articles mémorisés ou non par exemple : affiches, tableaux, souvenirs.

Comment rappeler des précédentes commandes.

On peut rappeler les commandes déjà mémorisées précédemment pour la facturation (ou pour d'autres documents). Il suffit d'abord introduire le nom du client puis successivement le numéro de la commande sur sa case blanche dans la zone basse de l'écran (au-dessus des cases du client), et ensuite appuyer sur la touche "Entrée". On peut rappeler aussi les commandes de clients non mémorisés.

On peut aussi chercher, entre les commandes mémorisées, la commande qui convient en cliquant sur le triangle noir à gauche de la case susdite. Les lignes de la commande rappelée se présentent en haut de l'écran comme si les lignes avaient été introduites à l'instant même. On remarquera l'unique différence dans la première case à gauche. Un Y indiquant que le déchargement est déjà effectué.

La commande rappelée peut s'utiliser quel que soit son but (facture, nouvelle impression, compte, liste prix). On peut aussi l'utiliser pour une autre commande. En pareil cas, le déchargement du magasin ne se fait pas.

Le logiciel est prédisposé pour éviter de décharger le magasin si dans la case à gauche il y a la lettre Y. En effaçant la lettre Y le déchargement s'effectue normalement.

Les cases de recherche d'articles et de clients sur cet écran permettent la **recherche au milieu de la dénomination**.

Il suffit d'introduire en premier un astérisque.

Exemple pour un article : on peut introduire \*88A pour rappeler un article qui contient à l'intérieur du code le bloc de caractères 88A (MOULA88ARG, 88arg, LPM0088ARG).

Exemple pour un client : on peut introduire \*ONT pour Louis Dupont, Roméo Montaignut.

**La calculatrice.** En cliquant sur le bouton "Calc" on peut visualiser une calculatrice qui permet des calculs simples et scientifiques. Elle ressemble à une simple calculette. Son utilisation est intuitive. Toutefois, pour une utilisation efficace cliquer dans le guide "?". Pour l'enlever de l'écran cliquez sur le X en haut à gauche du clavier. La calculatrice disparaît. Elle disparaît également en cliquant hors de son image ; cependant elle se présente à nouveau à l'écran dès la sortie de Frame37.

**Imprimer Privacy.** En cliquant sur ce bouton se présente l'écran 64 pour imprimer une déclaration du consentement au traitement des données personnelles du client.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Fiche-produit

ART ET CADRES

Page 45

**Fiche-produit** La « fiche produit » obtempère aux lois communautaires et nationales.

Toutes les données sur les cases au fond blanc sont modifiables. Les données sont imprimées sur la FICHE-PRODUIT telles qu'elles apparaissent sur cette page. Lorsqu'on sort de la page les données et les choix pour imprimer restent en mémoire avec les dernières modifications. Cette page est reproduite sur le manuel avec les données présentes au moment de l'installation du logiciel (utile en cas de doute ou d'ennui). Il est conseillé de préparer des fiches pour chaque type de cadre (avec ou sans verre, avec verre organique, avec ou sans pass, sous-verre, etc.).

Choix pour demi-feuille    Logo: **1**   **2**   **3**   Logo **NON**    En-tête : **OUI**   **NON**

Choix pour impression reduite :    marge haute mm **10**    marge gauche mm **10**

Imprimer les lignes vides ?   **OUI**   **NON**    N. copies (max 99) **1**   **2**   **3**   **1**

En-tête du document sur les imprimés    Lois et règlements, éventuelles textes publicitaires

**Fiche-produit**    La fiche-produit obtempère aux lois communautaires et nationales

En cliquant (en activant le trait) dans un des petits carrés à droite, vient s'insérer automatiquement, sur la case à gauche du petit carré le texte de la case «MATÉRIEL ET FINISSAGE (pour la fiche-produit)» présent sur la page n. 5 (fiche articles). Le texte inséré se réfère à la mouleure du cadre choisie sur la page précédente n. 2. L'insertion se produit au moment du clic et ensuite à chaque ouverture de cette page.    Pour désactiver le trait cliquer ici >

Dénomination du produit	Cadre pour tableau	<input type="checkbox"/>
Producteur ou importateur	INSÉRER ICI L'USAGER OU LE FABRIQUANT	<input type="checkbox"/>
Matériaux nuisibles	Aucun	<input type="checkbox"/>
Sécurité et précaution pour l'usage	Fragile, manier avec soin. Les cous sur le mur doivent être convenablement forts	<input type="checkbox"/>
Modalité de l'écoulement	Selon les prescriptions locales	<input type="checkbox"/>
Entretien et nettoyage	Éviter solvants et abrasifs. Pour le verre utiliser les produits commerciaux	<input type="checkbox"/>
Matériel et fissage du cadre	Baguette ajous	<input checked="" type="checkbox"/>
Matériel transparent	Verre épaisseur mm 1,8	<input type="checkbox"/>
Matériel pour le passe-partout	Carton léger	<input type="checkbox"/>
Matériel pour le panneau arrière	Carton épaisseur mm 3	<input type="checkbox"/>
Matériel pour le attaches	Laiton	<input type="checkbox"/>
	-	<input type="checkbox"/>

Imprimer (format demi-feuille) et revenir à la page précédente	Imprimer (format cm 10x7) et revenir à la page précédente	Revenir à la page précédente
Imprimer (format demi-feuille) et rester sur cette page	Imprimer (format cm 10x7) et rester sur cette page	

Cette page n. 45 se visualise en cliquant sur le bouton "FICHE-PRODUIT" sur la page 2.COMPLÈTE. La fiche-produit a été rendue obligatoire par la législation communautaire et nationale (la fiche-produit obtempère à la loi n. 93-949 du 26 juillet 1993 et au "Code de la consommation du 13 septembre 2110 art. L111-1).

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Impression de la commande du client

ART ET CADRES									
<b>Commande n.</b> <input type="text" value="23"/>		Date <input type="text" value="04/08/2014"/>		Montants en Euros		Numéro lignes : 5		Page 27	
				Dernière commande: 04/08/2014 n. 1				list. 2	
Choix pour l'impression de la commande - Les choix restent en mémoire pour les devis suivants - Les boutons en rouge sont actifs									
Logo 1		Logo 2		Logo 3		Logo NON		Lignes vides OUI	
Logo: position et dimensions originales (choix page 31)		Pag. 31						Bords gros	
Logo: réduit et inséré à gauche sur l'en-tête								Bords minces	
En-tête OUI		En-tête NON						Devise : Euros	
Bord en-tête OUI		Bord en-tête NON						Devise : CHF	
Indicat. complètes		Indicat. réduites		Indicat. minimales				Total 1e et 2e devise	
Impr. n. TVA et siret/siren OUI		Impr. n. TVA et siret/siren NON						Total première devise	
Impr. TVA (avec liste 2) OUI		Impr. TVA (avec liste 2) NON						Inscript : français	
								Inscript : italien	
								Inscript : personnalisées	
								Feuille entière	
								Demi feuille	
								Imprimer 1 copie par feuille	
								Imprimer 2 copies par feuille	
								Impr. 1 feuille	
								Impr. 2 feuilles	
								Impr. 3 feuilles	
								<input type="text" value="2"/>	
Remise / Acompte ou solde		tot. commande non réduite : 677,40		Remise fixe <input type="text" value="0"/>		Remise % <input type="text" value="5"/>		Acompte ou solde <input type="text" value="0"/>	
Références num. ticket de caisse / n. et date ticket ou d'autres référ. (160 car.)									
Livraison dans jours : <input type="text" value="10"/>									
jeudi 14/08/2014									
Client									
Herr BAUER JOSEPH									
Trois lignes en bas sur la commande reproposées ensuite.									
Qui reçoit la comm :									
Les données du client sont traitées dans le respect de la loi n. 2004-801 du 6/8/2004.									
Ouverture de mardi à samedi. Horaire : 9 -12 / 15 - 19. Fermeture de 1/8/2014 à 16/8/2014.									
Pour votre commande et pour d'autres informations demander Nicole									
Impr. adresse		Commandes en PDF mémorisées		Imprimer 1 copie sans mémoriser		Montrer PDF		Mémoriser Pas impr. Créer PDF	
Impr. consent.								Imprimer et mémoriser Ne vider pas le caddie À page 2. Créer PDF	
								Imprimer et mémoriser Vider le caddie À page 2. Créer PDF	
								Sortie à page précéd.	
								Sortie au menu principal	

On accède à cet écran n. 27 en cliquant sur le bouton "Imprimer COMMANDE" de l'écran n. 3. Sur l'écran n. 27 (reproduit ci-dessus) il faut indiquer les choix nécessaires pour imprimer et mémoriser les commandes. En ouverture de l'écran la case active est celle de la remise.

Les choix qui se trouvent au-dessus de cette case normalement ne sont pas modifiés. Si on veut qu'ils le soient, se déplacer avec la souris sur les boutons ou sur les cases à modifier et y apporter les modifications. Ces choix (au-dessus de la case de la réduction) restent valables et mémorisés pour les commandes suivantes même en sortant du logiciel.

**Le numéro de la commande augmente de 1 automatiquement** à chaque nouvelle commande, mais il est modifiable. Si on ne désire pas la numérotation des commandes, il suffit d'introduire zéro comme numéro de commande. Toutefois cela peut créer des problèmes lors de l'impression des listes.

On peut décider d'**imprimer ou non l'en-tête sur les commandes**. Si l'utilisateur utilise des feuilles avec l'en-tête déjà imprimé, il est nécessaire de désactiver l'impression de l'en-tête. Remarque que la création des feuilles avec l'en-tête sur l'écran n. 53 "Étiquettes" et sur l'écran 11 "Typographie" est tout à fait réalisable. Ne pas oublier qu'on peut désactiver l'impression du tableau noir mince autour de l'en-tête sur l'écran 53 (Mise en page de l'en-tête) en cliquant sur le bouton adéquat.

Un logo (une marque) peut tout autant être imprimé en cliquant sur un des trois boutons appropriés. Des explications détaillées sur le logo figurent sur l'écran n. 31. Cela concerne tout autant les impressions des commandes, factures, DDT, que les listes prix, devis, ou commandes aux fournisseurs.

On peut décider de remplir ou non la feuille avec des **lignes vides**. Si l'on évite les lignes vides, l'impression est plus rapide et la consommation d'encre est réduite. Il est également possible de réaliser l'impression des données complètes des cadres (sur trois lignes) ou celle des données essentielles (une ligne par cadre). Voir sur les pages suivantes les exemples de commandes imprimées.

Pour l'**impression des demi-feuilles**, (surtout utile pour l'impression des commandes,) ne pas oublier que l'utilisation de certaines imprimantes permet aisément d'imprimer sur demi-feuilles tandis que pour certaines cela s'avère plus difficile. Pour imprimer sur des demi-feuilles, mieux vaut réserver son choix pour des imprimantes qui possèdent une réserve de feuilles à imprimer, inclinée "à chute" plutôt que des imprimantes avec une réserve de feuilles en position horizontale.

**Deux copies identiques de commandes sur la même feuille peuvent être imprimées** (la feuille doit avoir le format A4 c'est-à-dire 21x29,7). Pour ce type d'impression cliquer sur le bouton "2 copies par feuille". Il est possible seulement dans les cas suivants :

avec des données réduites : la commande ne doit pas avoir plus de 12 lignes

avec des données complètes : la commande ne doit avoir plus de 8 lignes.

Le numéro des lignes qui contient la commande est présent (en bleu) sur l'écran. Si le numéro est supérieur au numéro des lignes permises, l'impossibilité d'imprimer est signalée avec un avis et cela annule l'ordre d'impression. Lorsqu'on imprime deux copies par feuille, le logo (quand qu'il existe) est imprimé uniquement sur le haut de la copie.

**Inscriptions en français, en italien ou personnalisées.** Les inscriptions peuvent se faire en français, italien ou être personnalisées. Les inscriptions personnalisées se font en toute langue. La personnalisation est effectuée sur l'écran 36 qu'on obtient au moyen de l'écran 9 "Personnalisation" (voir page 96 la façon de procéder). Lorsqu'on clique sur le bouton "Inscriptions personnalisées " on imprime les inscriptions comme celles qui apparaissent sur l'écran n. 36.

Quand une case est active les données qu'elle contient sont sur un fond noir. Pour les confirmer il suffit d'appuyer sur la touche "Entrée", il n'est pas nécessaire de les introduire à nouveau. Au contraire, si on veut les remplacer avec d'autres données, il suffit d'introduire directement la nouvelle donnée. L'effacement de la donnée précédente est automatique.

Il est bon de rappeler qu'il est possible d'introduire **la date de la livraison** en procédant ainsi :

Soit en introduisant le numéro des jours nécessaires pour la livraison

Soit en cliquant sur un des boutons qui présentent les jours des quatre semaines successives.

La remise qu'on peut appliquer est de deux types : remise fixe ou remise en pourcentage.

**La remise fixe** demande l'introduction d'un montant précis à réduire. Par exemple, si le montant final d'une commande est de 353 euros et l'on le veut réduire de 3 euros, pour arrondir à 350 euros on introduit 3 dans la case de la réduction fixe. Le montant de la commande (après la réduction) sera de 350 euros.

**La remise en pourcentage** indique le pourcentage de remise qu'on désire appliquer à une commande. Exemple : le montant final de la commande est de 800 euros. Si l'on veut appliquer une remise de 10 pour-cent il faut introduire 10 dans la case de la remise en pourcentage. Le montant final de la commande sera donc de 720 euros (800 moins la remise du 10 % correspondant à 80 euros). Les deux types de déduction s'annulent réciproquement. Le type de remise et la valeur relative sont imprimés sur la commande. Les remises sont introduites de la même façon sur factures, devis, comptes.

Dans la **case des références** on peut introduire (faculté de l'utilisateur) les données du ticket de caisse. En introduisant sur la case appropriée celui-ci, la case suivante est automatiquement complétée. On peut ignorer la case du numéro et introduire manuellement sur la case suivante, toute référence utile. Le texte introduit sera imprimé sur la commande.

**Les trois lignes en bas de la commande** peuvent indiquer : l'horaire et les jours d'ouverture, la fermeture pour les vacances, les remerciements, les salutations, etc. Sur la dernière des trois lignes il est possible d'indiquer le nom de la personne qui a reçu la commande (10 caractères disponibles). Si l'utilisateur ne veut pas indiquer le nom de ladite personne il peut tout aussi bien utiliser la troisième ligne comme les deux autres. Sur les pages suivantes, plusieurs méthodes d'utilisation des trois lignes sont présentées. Remarque que ces dernières existent également sur les commandes suivantes et restent mémorisées même avec l'ordinateur éteint.

**Copies d'épreuve.** Il est possible d'imprimer une copie d'épreuve avant l'impression définitive. Pour obtenir cette dernière, il suffit de cliquer sur le bouton approprié. La feuille imprimée comme copie sera identique à la copie définitive.

L'impression de la copie d'épreuve ne change pas les données du magasin, n'efface pas, ne décharge pas et ne mémorise rien. Après l'impression des copies d'épreuve il est toujours possible d'apporter des modifications en revenant à l'écran précédent tout en ayant toujours la faculté d'effectuer d'autres copies d'épreuves.

Le bouton "Imprimer et mémoriser. Se rendre sur l'écran 2. Effacer de l'écran 3 : client/articles/travaux" exécute les opérations reportées sur le bouton. À la différence du bouton "Imprimer et mémoriser. Aller à l'écran précédent" on ne revient pas à l'écran n. 3 mais on va à l'écran n. 2 (l'écran de provenance) mais sont effacés de l'écran : client, articles, cadres. Cela s'avère très utile lorsqu'on travaille et qu'on vend surtout au comptoir les cadres sur mesure.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Impression du document de transport (DDT)

ART ET CADRES					
<b>Document de transport (DDT)</b>					Page 7
Client	Herr				
BAUER JOSEPH	Rheinstr. 123 - EGLISAU (ZÜ) - Suisse				
Tel. 8674533432 n. TVA 555555555 Sir. 66666666	list. 1, Remise : 5%, au comptant, Crédit : 0				
banque : Générale	list. 2				
Aucun DDT en 2014					
Choix pour l'impression - Les choix restent en mémoire pour les documents de transport suivants - Les boutons en rouge sont actifs					
Logo 1	Logo 2	Logo 3	Logo NON	Bord en-tête OUI	Bord en-tête NON
Logo : position et dimensions originales (page 31)			Page 31	Avec lignes vides	Sans lignes vides
Logo : réduit et inséré sur l'en-tête					
Espace pour logo OUI	?	Espace pour logo NON			
En-tête OUI	En-tête NON			Bords gros	Bords minces
			Inscriptions : français		
			Inscriptions : italien		
Nombre de copies à imprimer	1	2	3	4	Laisser vides les cases qu'on préfère écrire à la main dans le DDT
Numéro des colis	5				
Poids brut total kg	27				
Transport	(franco, dû, 30 caractères)			franc	
Cause	(vente, en vision, renvoi, remplacement, etc, 30 caractères)			vente	
Transporteur	(90 caractères) Leblanc & C. spa				
Date du retrait	(JJ/MM/AAAA) 04/08/2014			Laisser vide la case dans le DDT	
Heure du retrait	heures 12		minutes 28		Laisser vide la case dans le DDT
Imprimer consentement	DDT en PDF mémorisés	Avant- première en PDF	Imprimer 1 essai	Imprimer les copies Mémoriser DDT Créer le PDF	Sortie page précédente
Imprimer adresse					

On accède à cet écran n. 7 en cliquant sur le bouton "Imprimer DDT" de l'écran n. 3. L'écran sert à saisir les données nécessaires pour imprimer le document de transport (DDT).

Le DDT peut être converti en facture dans un temps successif. Une facture peut inclure un ou plusieurs DDT pourvu que sur la même facture soient indiqués les numéros et la date des DDT auxquels la facture se réfère. Avec Frame37 il est possible d'imprimer les DDT et les transformer en factures à la suite.

Si sur l'écran n. 3 (après avoir saisi les lignes des cadres ou des articles) on clique sur le bouton "Imprimer DDT" l'écran reproduit ci-dessus apparaît. On remarque que l'écran ressemble à plusieurs écrans du logiciel qui se présentent avant l'impression. On doit saisir les données nécessaires pour mémoriser et imprimer les DDT. Suivre les indications de l'écran.

Remarquer qu'il y a plusieurs cases qui permettent une rédaction soit manuelle soit à l'aide du clavier. Certaines données ne sont pas disponibles au moment de remplir le DDT (par exemple l'heure de la livraison des colis) et il est plus pratique parfois de les écrire à la main après avoir imprimé le DDT (écrire sur toutes les copies, également sur la copie destinée à l'utilisateur).

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Impression de la facture

ART ET CADRES

<b>Facture</b> ?		BAUER JOSEPH Rheinstr. 123 - EGLISAU (ZÜ) - Suisse Tel. 8674533432 n. TVA 555555555 Sir. 66666666 list. 1, Remise : 5%, au comptant, Crédit : 0 banque : Générale		Page 26 list. 2
n.	1-2014	Date	04/08/2014	Caractères dispon. sur la case active : <b>97</b>
Aucune facture en mémoire en 2014				
Choix pour l'impression - Les choix restent en mémoire pour les factures suivantes - Les boutons en rouge sont actifs				
Logo 1	Logo 2	Logo 3	Logo NON	Lignes vides OUI
Logo : position et dimensions originales (choix page 31)		Page 31		Lignes vides NON
Logo : réduit et inséré à gauche sur l'en-tête				Feuille entière
Espace haut gauche OUI ?		Espace haut gauche NON		Bords gros
En-tête OUI		En-tête NON		Bords minces
Bord en-tête OUI		Bord en-tête NON		Devise : Euros
				Devise : CHF
				Total 1° et 2° devise
				Total 1° devise
				Inscriptions : français
				Inscriptions : italien
Remise	Tot. fact. (non réduit) Euros : 677,40		Remise fixe	0
			Remise %	5
Références : ticket caisse, commande, DDT, etc.				
Pour le ticket introduire le numéro >			160 car.	Ticket de caisse n. 23 - 04/08/2014
			23	
Paiement	au comptant	effectué	aucune indication	50 car.
				au comptant
Banque, agence, autres indications	aucune indication			50 car.
				Générale
Consentement du client pour ses données personnelles ?				110 car. par ligne
				Ne pas imprimer
				Signature à gauche
				Signature à droite
<b>DÉCLARATION DE CONSENTEMENT AU TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES</b> Le soussigné donne son consentement au traitement de ses données personnelles à l'entreprise ART ET CADRES selon les modalités indiquées dans la loi 04-801 du 6/9/04 et successives modifications. Signature du client.....				
				Imprimer consentement sur 4 lignes
Les données personnelles du client sont traitées selon les lois 87-17 du 6/11/1978 et 801 du 6/8/2004. ART ET CADRES				
				Imprimer cons. sur 2 lignes
Envoi du document par e-mail		Texte e-mail		
e-mail client	bauereglisau@gmail.com		Herr	
e-mail envoyeur	zzzzzzz_xxxxxx@gmail.com		BAUER JOSEPH	
			Nous vous envoyons en pièce-jointe :	
			Facture n. 1 du 04/08/2014	
			Meilleures salutations	
			ART ET CADRES	
Mémoriser la facture n. 1 et créer PDF ?	Envoi e-mail par Gmail ?	Avant-première en PDF de la facture ?	Voir les factures mémorisées en PDF On peut les envoyer par e-mail ?	Imprimer facture ?
	Envoi e-mail par Outlook ?			Imprimer le consentement ?
				Imprimer adresse ?
				Sortie ?

On accède à cet écran numéro 26 en cliquant sur le bouton "Imprimer FACTURE" de l'écran n. 3. L'écran 26 se présente aussi lorsqu'on convertit un DDT (document de transport) en facture.

Sur cet écran il faut indiquer les choix nécessaires pour imprimer et mémoriser les factures. Lorsqu'on ouvre l'écran la case active est celle de la remise. Les choix au-dessus normalement ne sont pas modifiés. Pour qu'ils le soient, il faut se déplacer, à l'aide de la souris, sur les boutons ou se rendre sur les cases à modifier puis saisir les modifications voulues. Ces choix (au-dessus de la case de la remise) restent valables et mémorisés pour les factures suivantes jusqu'à la prochaine modification.

**Imprimés sur demi-feuilles (A5, cm 21 x 14,85).** Certaines imprimantes impriment aisément sur demi-feuilles tandis que pour d'autres imprimantes on doit prendre des précautions particulières.

En cliquant sur un des deux boutons concernant **les devises** (qui peuvent être en euros ou en n'importe quelle autre devise) il est possible de choisir celle à porter sur la facture (la première ou la seconde devise). La mémorisation toutefois se produit toujours avec la première devise, même si la facture possède une devise différente. Pour le changement ou l'inversion des devises se déplacer sur l'écran n. 43 "Devises et décimaux - Inversion des deux devises".

Pour saisir la remise (fixe ou en pourcentage) on doit procéder de la même façon que celle des commandes aux clients.

Dans les références on peut indiquer à quelle commande la facture se réfère, à quel DDT, à quel ticket, etc.

On peut introduire le **type de paiement** manuellement ou au moyen de boutons appropriés pour plus de rapidité. En appuyant sur n'importe lequel de ces trois boutons ("au comptant", "effectué", "aucune indication en facture") on efface automatiquement le contenu des cases blanches du paiement et de la banque puisque celui-ci n'est plus utile.

Quelle que soit la modification apportée au paiement ou à la banque sur cet écran, cela n'est valable que pour la facture en cours et ne modifie en rien les données mémorisées sur la fiche du client.

Remarque qu'avec l'impression des factures on **décharge seulement les matériaux pour la vente** et non les matériaux des cadres ou des travaux sur mesure. Le déchargement du matériel pour les cadres (ou travaux) sur mesure s'effectue lorsque la commande est mémorisée. En outre les cadres sur mesure, dès qu'ils sont facturés, sont seulement inclus sur la facture et ne sont pas joints en ce qui concerne les cadres ou les listes de travaux.

**Copies d'essai.** Il est possible d'imprimer une copie d'essai avant l'impression définitive. Pour en imprimer une, il suffit de cliquer sur le bouton approprié. La feuille imprimée comme copie d'essai est parfaitement identique à la copie définitive. L'impression de la copie d'essai ne change pas les données du magasin, n'efface pas, ne décharge pas et ne mémorise rien. Après son impression, il est toujours possible d'apporter des modifications en revenant à l'écran précédent, et ensuite, on peut effectuer d'autres copies d'essai.

Les factures, comme tout autre document, peuvent contenir les indications en **français** ou en **italien**. Il suffit que le bouton de la langue choisie soit en rouge (c'est-à-dire activé). Le choix reste en mémoire pour les impressions suivantes et cela même après avoir éteint l'ordinateur.

Il est bon de rappeler qu'il est possible de créer du papier à en-tête en couleurs sur l'écran n. 53 "Étiquettes".

Réimpression. On peut réimprimer des factures qui ont déjà été imprimées et précédemment mémorisées. Pour imprimer de nouveau les factures se déplacer sur l'écran "Fichier factures et notes de crédit" (n. 50).

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Impression du compte

ART ET CADRES				
<b>Compte</b>		Page 25		
		list.2 montants en Euros		
Choix pour l'impression - Les choix restent en mémoire pour les comptes suivants - Les boutons en rouge sont actifs				
Feuille entière		Demi-feuille		
Avec lignes vides		Sans lignes vides		
Bords gros		Bords minces		
Devise : Euros		Devise : CHF		
Deux devises		Seulement une devise		
Français		Italien		
Imprimer 1 copie	Imprimer 2 copies	Imprimer 3 copies	2	
Remise		Remise fixe <input type="text" value="0"/>	Remise % <input type="text" value="5"/>	
Total (non réduit) du compte : 677,40				
Acompte ou solde		<input type="text" value="50"/>		
Memoriser et visualiser le compte en PDF Ne décharge pas le magasin	Montrer les comptes déjà mémorisés en PDF	Imprimer 1 essai Ne décharge pas le magasin Rester sur cette page	Imprimer les copies demandées De décharge pas le magasin Revenir à la page précédente	Sortie à la précédente page 3

On accède à cet écran (numéro 25) en cliquant sur le bouton "Imprimer COMPTE" de l'écran n. 3. Sur l'écran on indique les choix nécessaires à l'impression du compte.

En ouverture, la case active est celle de la remise. Les choix au-dessus habituellement ne sont pas modifiés. Pour les modifier il faut se déplacer, avec la souris, au-dessus des boutons ou des cases à modifier et y apporter les modifications. Ces choix (au-dessus de la case de la remise) restent valables et également mémorisés pour les comptes suivants jusqu'à une prochaine modification.

En cliquant sur un des deux boutons des devises il est possible de choisir dans quelle devise on désire imprimer le compte. Pour la remise (fixe ou en pourcentage) la méthode de la commande (page du logiciel n. 27) reste valable. Le déchargement peut être activé ou désactivé sur l'écran 3. Les comptes ne restent pas mémorisés.

Remarquer que les impressions sur des demi-feuilles (format A5, cm 21 x 14,85) s'impriment aisément sur certaines imprimantes avec la réserve des feuilles "à chute" tandis que sur d'autres imprimantes on doit adapter des moyens particuliers suivant les cas.

**Copies d'essai.** L'impression d'une copie d'essai peut être obtenue en cliquant sur le bouton approprié. La copie d'essai sera tout à fait identique à la copie définitive. L'impression de la copie d'essai ne modifie en rien les données, n'efface pas, ne décharge pas et ne mémorise rien. Après avoir imprimé la copie d'essai, des modifications peuvent toujours être effectuées, en revenant tout simplement à l'écran précédent.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Impression du devis

ART ET CADRES					
<b>Devis</b>		Date	<input type="text" value="04/08/2014"/>	Client	Herr
Les devis ne déchargent pas le magasin				BAUER JOSEPH	
Page 24 list.2					
Choix pour l'impression - Les choix restent en mémoire pour les devis suivants - Les boutons en rouge sont actifs					
Logo 1	Logo 2	Logo 3	Logo NON	Lignes vides OUI	Lignes vides NON
Logo : position et dimensions originales (choix page 31)			Page 31	Feuille entière	Demi-feuille
Logo : réduit et inséré à gauche sur l'en-tête					
Espace vide pour logo OUI	?	Espace vide pour logo NON			
En-tête OUI		En tête NON			
Bord en-tête OUI		Bord en-tête NON			
Détailé pour cadres		Synthétique pour cadres		Générique	
Remise		total du devis (non réduit): Euros 677,40		Remise fixe	<input type="text" value="0"/>
				Remise %	<input type="text" value="5"/>
Texte d'ouverture et de fermeture : Au début et à la fin du devis, les textes des deux tableaux ci-dessous sont imprimés. Le premier tableau dispose de 100 caractères. Le texte du second tableau n'a pas de limites de capacité et on peut le disposer sur plusieurs lignes. La longueur des lignes du second tableau est moindre que celle du premier. Pour aller à la ligne appuyer sur la touche ENTRÉE. Le texte final sert à indiquer : la livraison, le paiement, l'emballage, la durée du devis, les remerciements, les salutations, la raison sociale, etc. Le texte modifié reste en mémoire et il est ensuite proposé à nouveau.					
Sur votre demande nous voici notre devis.					
Livraison : dans les 30 jours à dater de la confirmation de la commande.			L'introduction en outre de 7 lignes, dans le tableau à gauche, peut provoquer, dans certaines cas, une impression irrégulière		
Payement : un tiers à la commande et le solde à la livraison.			Herr		
Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez.			BAUER JOSEPH		
Meilleures salutations.			Nous vous envoyons en pièce-jointe		
LA BOUTIQUE de Luise Dupont			notre DEVIS du 04/08/2014.		
Meilleures salutations			Meilleures salutations		
LA BOUTIQUE de Luise Dupont			ART ET CADRES		
Envoi du devis par e-mail			Texte d'accompagnement de la e-mail :		
e-mail du client		<input type="text" value="bauereglisau@gmail.com"/>			
e-mail de l'envoyeur		<input type="text" value="zzzzzzz_xxxxxx@gmail.com"/>			
Imprimer une copie du devis	Créer Montrer PDF	Envoi e-mail par Gmail	?	Voir les devis déjà mémorisés	?
		Envoi e-mail par Outlook	?	On peut envoyer un devis par e-mail	?
		Avant-première Pas création PDF	?	Imprimer le consentement	?
			?	Imprimer l'adresse	?
				Sortie à la page précédente	?
				Sortie au menu principal	?

Cet écran (numéro 24) se présente après avoir cliqué sur le bouton "Imprimer DEVIS" de l'écran n. 3. On doit indiquer les choix nécessaires pour l'impression du devis.

En ouverture de l'écran la case active est la case de la remise. Les choix au-dessus habituellement ne sont pas modifiés. Pour qu'ils le soient, il faut se déplacer avec la souris au-dessus des boutons ou sur les cases à modifier et y apporter les modifications désirées. Ces choix (au-dessus de la case de la remise) restent valables et mémorisés pour les devis suivants jusqu'à une prochaine modification.

En cliquant sur un des boutons des devises (qui peut être en euros ou toute autre devise) il est possible de **choisir la devise** avec laquelle on souhaite imprimer le devis (première ou seconde devise). Pour changer ou inverser la devise se déplacer sur l'écran n. 43 "Devises et décimaux - Inversion des deux devises".

**Copies d'essai.** L'impression d'une copie d'essai peut être réalisée avant celle de la copie définitive. Pour imprimer la copie d'épreuve cliquer sur le bouton approprié. La copie d'essai, une fois réalisée, est identique à la copie définitive. L'impression de la copie d'essai n'apporte aucun changement aux données, n'efface pas, ne décharge pas et ne mémorise rien. Après son impression, on peut apporter des modifications en revenant à l'écran précédent.

Sur les devis le déchargement du magasin reste inactif. Les devis ne sont pas mémorisés.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Impression de listes prix

ART ET CADRES

Page 23

### Impression liste prix

La liste des prix ne décharge pas le magasin

Choix pour l'impression - Les choix restent en mémoire pour les listes prix suivantes - Les boutons en rouge sont actifs

Logo 1	Logo 2	Logo 3	Logo NON	Lignes vides OUI	Lignes vides NON
Logo: position et dimensions originales (choix page 31)				Page 31	
Logo: réduit et inséré sur l'en-tête				Bords gros	Bords minces
En-tête OUI		En-tête NON		Devise : Euros	Devise : CHF
Bord sur en-tête OUI		Bord sur en-tête NON		Inscript: français	Inscript: italien
Liste pour cadres		Liste pour articles			

Inscriptions	Code	Cadre	Mesures intér.	(cm)	Description	Prix	TVA	incluse	esclue	Page	de
Inscriptions en italien	Codice	Cornice	Misure interne	(cm)	Descrizione	Prezzo	IVA	inclusa	esclusa	Pag.	di
Inscript. personnalisées	Code	Frame	Internal measur	(cm)	Description	Price	VAT	included	excluded	Page	of
Max caractères	10	10	15	5	30	10	10	10	10	10	5

Les inscriptions pour l'impression des listes restent mémorisées et sont proposées à nouveau pour les impressions suivantes

Nombre de copies à imprimer:

Remise ou majoration ? Dans l'impression il n'y a pas de références pour les remises ni pour les majorations. Pourcentage de remise:  Pourcentage de majoration:

Arrondissements: L'arrond. n'est pas appliqué à la seconde devise et ne change pas les prix mémorisés.

Titre de la liste: 100 caractères disponibles. La grandeur des caractères sera proportionnée à la longueur du texte.

Texte de fermeture: À la fin de la liste le texte ci-dessous est imprimé. Pour le modifier, cliquer à l'intérieur du tableau. Il n'y a pas de limites de capacité pour le texte et on peut le disposer sur plusieurs lignes. Pour aller à la ligne, appuyer sur la touche ENTRÉE. Le texte sert à indiquer les conditions de livraison, de paiement, de transport, etc. Il est à proposé pour les listes suivantes.

Listes prix en PDF déjà mémorisées

Mémoriser et visualiser la liste prix en PDF

Imprimer 1 copie d'essai  
Ne mémoriser pas PDF

Imprimer les copies demandées  
Ne mémoriser pas PDF

Sortie à la page précédente

Sortie au menu principal

On peut accéder à cet écran (numéro 23) au moyen du fichier des articles, du tableau des articles et de l'écran n. 3. L'écran n. 23 sert pour imprimer les listes des prix (listes d'articles mémorisés, listes d'articles non mémorisés, listes de cadres sur mesure, listes des travaux, etc.).

Pour imprimer les listes prix des cadres agir sur les écrans des cadres dur mesure (comme lorsqu'on exécute une normale commande normale de cadres pour un client). Passer à l'écran n. 3. Vous pouvez ajouter d'autres articles. Au moment que vous avez fini les introductions cliquez sur le bouton "Imprimer LISTE PRIX" (il ne suffit pas d'introduire le client).

Pour imprimer des listes d'articles mémorisés se déplacer sur le fichier des articles (page du logiciel n. 17) ou sur le tableau des articles (page du logiciel n. 18). Sélectionner les articles qui doivent être inclus sur la liste et cliquer sur le bouton "Impr. Liste prix".

Comme on peut voir sur l'illustration ci-dessus il est possible de **changer les inscriptions originales** avec d'autres (même dans une langue différente du français ou de l'italien). Pour activer les inscriptions originales cliquer sur le bouton approprié.

**Copies d'essai.** L'impression d'une copie d'essai peut s'effectuer avant celle de la copie définitive. Pour imprimer la copie d'essai cliquer sur le bouton approprié. Elle sera tout à fait identique à la copie définitive. L'impression de la copie d'essai n'apporte aucun changement aux données, n'efface pas, ne décharge pas et ne mémorise rien. Après l'impression de la copie d'essai des modifications peuvent toujours être apportées en revenant à l'écran précédent.

On peut imprimer aussi des articles avec le prix nul (zéro).

La ligne de la raison sociale de l'utilisateur (première ligne en haut) applique les choix pour la mise en page de l'en-tête (page du logiciel n. 31 et suivants). L'impression de la liste prix ne décharge pas le magasin.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Fichier commandes des clients

COMMANDES DEL CLIENTS					
5 COMMANDES par ordre de DATE RÉCEPTION. Liste complète.					Page 13
Numéro commande	Livraison prévue	Remise Euros	Tot. TVA incl. Euros	Client - Téléphone - Portable - Fax - État	
Date réception	Livraison effective	remise en pourcent	Acompte ou solde	Adresse - Ville - Dpt	
					Liste 1 ou 2
▶ 26	14/08/2014	-	29,00	GOMEZ ANNETTE - Tel. 01 42 19 00 69 n. TVA --- Sir. ---	
04/08/2014		-	0,00	55, rue Blomet - PARIS	
25	14/08/2014	-	584,00	LECLERC JOSEPH - Tel. 04 37 37 84 57 n. TVA --- Sir. ---	
04/08/2014		-	0,00	11, rue Rognon - LYON	
24	14/08/2014	-	276,00	LECLERC JOSEPH - Tel. 04 37 37 84 57 n. TVA --- Sir. ---	
04/08/2014		-	0,00	11, rue Rognon - LYON	
23	14/08/2014	-	677,40	BAUER JOSEPH - Tel. 8674533432 n. TVA 555555555 Sir. 66666666	
04/08/2014		-	0,00	Rheinstr. 123 - EGLISAU (ZÜ) - Suisse	
1	14/08/2014	-	282,40	GOMEZ ANNETTE - Tel. 01 42 19 00 69 n. TVA --- Sir. ---	
04/08/2014		-	0,00	55, rue Blomet - PARIS	

Par ordre de NUM. COMMANDE	Z↓ A↑	Sélection du NUMÉRO au NUMÉRO	Pour effacer les commandes ainsi que les lignes qui s'y rapportent cliquer sur les rectangles gris à gauche ensuite appuyer sur la touche SUPPR	
Par ordre de DATE RÉCEPTION	Z↓ A↑	Sélection DATE RÉCEPTION		
Par ordre de DATE LIVRAISON	Z↓ A↑	Sélection DATE LIVRAISON de... à...		Montrer tout, annuler la sélection
Par ordre de MONTANT TOTAL	Z↓ A↑	Sélection DATE LIVRAISON EFFECTIVE		Imprimer liste commandes PDF Fermer PDF
Par ordre de CLIENT	Z↓ A↑	Sélection par CLIENT		Sortie

Le fichier des commandes mémorisées (page du logiciel n. 13) est visualisé en cliquant sur le bouton "Commandes reçues" du menu principal (page du logiciel n. 1). L'écran sert à visualiser, sélectionner, ordonner, imprimer et effacer les commandes mémorisées. Le fichier peut être ordonné par numéro de commande, par date de réception, par date de livraison prévue, par montant total et par client. L'ordre actif apparaît en haut de l'écran.

On peut inverser les ordres en cliquant sur les boutons avec l'inscription "ZA↓". Quand il est actif en ordre descendant apparaît le mot (**descend.**) sur le titre en haut de l'écran.

On peut sélectionner sur la base de : client, numéro de commande, date de réception, date de livraison prévue, date de livraison effective. Pour activer une sélection indiquer sur la case blanche le critère de sélection. La sélection active est indiquée en haut sur l'écran. Pour imprimer la sélection cliquer sur le bouton approprié.

Les commandes peuvent être effacées en cliquant sur le petit rectangle gris à gauche de la ligne à effacer et en appuyant simultanément sur la touche "Suppr". De même des effacements multiples peuvent être obtenus en traînant la souris (touche gauche appuyée) sur les rectangles gris à gauche des lignes toujours en appuyant successivement sur la touche "Suppr".

La date de livraison prévue et l'acompte (ou le solde) reçu peuvent être modifiés. Lorsqu'on efface une commande, disparaissent automatiquement les cadres commandés, les ventes et les lignes de texte de la commande.

Il est possible de mémoriser la date de livraison effective (sur la case appropriée) la sélection et l'impression des commandes ayant mémorisé la date de livraison effective. L'indication de la date de livraison effective est une façon de distinguer les commandes livrées par rapport à celles en cours d'exécution (ou finies et non encore livrées).

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Fichier cadres commandés

CADRES ET TRAVAUX COMMANDÉS														
Tot. quantité: 14. Par ordre de DATE RÉCEPTION. Liste complète.											Page 12			
Client	Sélect. manuelle	Numéro commande et date de réception	L i s	Moulure ou article	Sujet ou description	Trav. ou Vente	Mesures cadre mm	Quantité	Unité Mes.	Remise %	Prix unitaire TVA incl	Date de livraison		
▶ GOMEZ ANNETTE	<input type="checkbox"/>	1	04/08/2014	2	357ORO	PEINTURE	T	40	30	1	pc	0	46,00	14/08/2014
GOMEZ ANNETTE	<input type="checkbox"/>	1	04/08/2014	2	826BROWN	BRODERIE	T	82,5	67,5	1	pc	10	108,90	14/08/2014
GOMEZ ANNETTE	<input type="checkbox"/>	1	04/08/2014	2	861GRI	PORTRAIT	T	70	50	1	pc	0	93,00	14/08/2014
GOMEZ ANNETTE	<input type="checkbox"/>	1	04/08/2014	2	KLIMT	Reproduction de Klimt sur chassis 30	V	0	0	1	pc	0	34,50	14/08/2014
BAUER JOSEPH	<input type="checkbox"/>	23	04/08/2014	2	357ORO	PHOTO	T	65	55	5	pc	0	79,00	14/08/2014
BAUER JOSEPH	<input type="checkbox"/>	23	04/08/2014	2	357ORO	PEINTURE	T	40	30	1	pc	0	46,00	14/08/2014
BAUER JOSEPH	<input type="checkbox"/>	23	04/08/2014	2	826BROWN	BRODERIE	T	82,5	67,5	1	pc	10	108,90	14/08/2014
BAUER JOSEPH	<input type="checkbox"/>	23	04/08/2014	2	861GRI	PORTRAIT	T	70	50	1	pc	0	93,00	14/08/2014
BAUER JOSEPH	<input type="checkbox"/>	23	04/08/2014	2	KLIMT	Reproduction de Klimt sur chassis 30	V	0	0	1	pc	0	34,50	14/08/2014
LECLERC JOSEPH	<input type="checkbox"/>	24	04/08/2014	2	63CIELO	GRAVURE	T	25	23	6	pc	0	46,00	14/08/2014
LECLERC JOSEPH	<input type="checkbox"/>	25	04/08/2014	2	312ORO	PARCHEMIN	T	60	50	2	pc	0	30,00	14/08/2014
LECLERC JOSEPH	<input type="checkbox"/>	25	04/08/2014	2	63CIELO	GRAVURE	T	25	23	6	pc	0	46,00	14/08/2014
LECLERC JOSEPH	<input type="checkbox"/>	25	04/08/2014	2	881GOLD	DÉTREMPE	T	76	56	2	pc	0	124,00	14/08/2014
GOMEZ ANNETTE	<input type="checkbox"/>	26	04/08/2014	2	395ROSSO	PHOTO	T	19,8	15,5	1	pc	0	29,00	14/08/2014

Les boutons verts indiquent les travaux à exécuter pour les cadres sélectionnés et montrés sur l'écran. En cliquant sur ces boutons verts la couleur change (de vert à rouge) et la sélection se réduit aux travaux en rouge. A ce point on peut imprimer des listes des coupes pour les travaux en rouge. Pour désactiver les boutons rouges il suffit de cliquer sur ces derniers.						Impr. réduite travaux rouges	PDF
						Impr. complète travaux rouges	PDF
1 Cadre (9)	5 Verre antrefilet (3)	11 Applic. tableau (12)	16 Pass. brut (0)	21 Revêt. fond (0)	26 Pass. prêt (0)		
7 Cadre octog. (3)	7 Biseau (0)	12 Pass. cart. mince (3)	17 Revêt. pass (0)	22 Châssis (0)	27 Cadre prêt (0)		
3 Verre (3)	8 Dos (0)	13 Pass. biseau (5)	18 Slip (0)	23 Encoll. tableau (0)	28 Chop service (0)		
4 Deux verres (1)	9 Panneau arrière (12)	14 Filet pass (0)	19 Cadre intér. pass (0)	24 Tension brodée (2)	29 Cadre sous-verre (0)		
5 Verre organique (5)	10 Papier arrière (4)	15 Pass. laqué (6)	20 Entretoise (3)	25 Frises angles (0)	30 Vente (0)		

Par ordre de CODE MOULURE	Z↓ A↑	Sél. manuelle	Inverser sélection m.	Pour effacer les cadres commandés cliquer sur les rectangles gris à gauche ensuite taper sur SUPPR
Par ordre de CLIENT	Z↓ A↑	Sélections MOULURES ou ARTICLES		
Par ordre de NUM. COMMANDE	Z↓ A↑	Sélection CLIENTS		Montrer tout, annuler la sélection
Par ordre de DATE RÉCEPTION	Z↓ A↑	Sélection COMMANDES de num. à num.		Relation économique de la sélection
Par ordre de DATE LIVRAISON	Z↓ A↑	Sélection DATE RÉCEPTION de... à...		Imprimer la sélection (données compl.) PDF
Par ordre de TRAVAIL/VENTE	Z↓ A↑	Sélection DATE LIVRAISON de... à...		Imprimer la sélection (données essent.) PDF
Par ordre CADRES-GRANDEUR	Z↓ A↑	Sélect : TRAVAUX	Sélect : VENTES	SORTIE

Le fichier des cadres commandés (page du logiciel n. 12) se visualise en cliquant dans le bouton "Cadres commandés" du menu principal. L'écran sert à visualiser, sélectionner, ordonner, imprimer et effacer les cadres commandés mémorisés.

Il permet plusieurs réglages et sélections. L'utilisateur peut, par exemple, régler les cadres par ordre de grandeur et, après une sélection bien choisie, imprimer le fichier à utiliser comme la liste de coupe des matériaux (moulures, verre, etc.) : Le réglage actif paraît dans la première ligne en haut de l'écran. Les réglages peuvent s'invertir en cliquant sur les boutons avec l'inscription "ZA↓". Si le réglage actif est descendant le mot (**descend.**) apparaît dans le titre en haut de l'écran.

**Pour obtenir des sélections manuelles** cliquer sur le petit carré à gauche de la case du client. Les petits carrés montrent un signe de pointage. En cliquant à nouveau dessus, on enlève le signe de pointage. Après avoir saisi les signes de pointage on peut activer la sélection en cliquant sur le bouton "Sélection manuelle". Seuls les cadres commandés (qui ont le signe de pointage) resteront visibles sur l'écran. Pour obtenir la sélection inverse (pour visualiser tous les cadres qui n'ont pas le signe de pointage) cliquer sur le bouton "inverser la sélection manuelle". Pour enlever les signes de pointage, cliquer sur "annuler sélection - montrer tout".

**Pour imprimer une sélection** cliquer sur un des deux boutons disposés à cet effet.

On peut effacer les cadres commandés en cliquant sur le petit carré noir à gauche de la ligne à effacer tout en appuyant simultanément sur la touche "Suppr". On peut aussi faire des effacements multiples en traînant la souris (avec la touche gauche appuyée) sur les rectangles gris à gauche des lignes et en appuyant simultanément sur la touche "Suppr". On peut inverser les réglages en cliquant sur les boutons qui possèdent l'inscription "ZA↓". Lorsqu'un réglage descendant est actif le mot (**descend.**) apparaît dans le titre en haut de l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Relation économique pour séries des cadres

ART ET CADRES Page 59

**Relation économique pour la sélection :**

Tot. quantité: 14. Par ordre de DATE RÉCEPTION. Liste complète.

**TRAVAUX**

Total, TVA incluse (moins éventuelles remises) payé par les clients pour les cadres sélectionnés réparti entre liste 1 (revendeurs) et liste 2 (particuliers).

Liste 1

Liste 2

**VENTES**

Total, TVA incluse (moins éventuelles remises) payé par les clients pour les seules ventes (sans travaux) réparti entre liste 1 (revendeurs) et liste 2 (particuliers).

Liste 1

Liste 2

Travaux	Chutes %	Consommation des matériaux	Total coût des matériaux	Temps travail (secondes)	Coût du travail	Tot. matériaux plus travail
1 Cadre	15	40,28	171,65	3.339	16,69	188,35
2 Cadre octog.	15	27,31	154,24	6.416	32,08	186,32
3 Verre	20	1,56	6,24	1.896	9,48	15,72
4 Deux verres	140	0,07	0,29	374	1,87	2,16
5 Verre organique	30	5,05	59,04	6.594	32,97	92,01
6 Verre antireflet	20	2,36	16,51	2.656	13,28	29,79
7 Biseau	0					
8 Dos	0					
9 Panneau arrière	30	11,17	26,80	2.308	11,54	38,34
10 Papier arrière	40	2,52	3,65	367	1,83	5,49
11 Applic. tableau	0			8.030	40,15	40,15
12 Pass. cart. mince	30	2,01	2,98	2.886	14,43	17,41
13 Pass. biseau	20	2,31	12,48	3.094	15,47	27,95
14 Filet pass	0					
15 Pass. laqué	15	36,34	61,78	7.980	39,90	101,68
16 Pass. brut	15					
17 Revêt. pass	20					
18 Slip	10					
19 Cadre intér. pass	15					
20 Entretoise	10	16,28	6,35	3.686	18,43	24,78
21 Revêt. fond	20					
22 Châssis	15					
23 Encoll. tableau	30					
24 Tension broderie	0			1.258	6,29	6,29
25 Frises angles	0					
26 Pass. prêt	0					
27 Cadre prêt	0					
28 Chop service	15					
29 Cadre sous-verre	0					
30 Vente	0					
<b>Totaux</b>			<b>522,02</b>	<b>50.884</b>	<b>254,42</b>	<b>776,44</b>

Les relations économiques de longues périodes (exemple 1 an) pourraient présenter des données pas complètement fiables

COÛT TOTAL DES MATÉRIEAUX CONSOMMÉS y compris les copeaux (TVA exclue)	522,02
COÛT TRAVAIL temps total : (14 heures, 8 minutes, 4 secondes) X coût horaire (18 euros)	254,42
COÛT TOTAL DU CADRE (coût matériaux : euros 522,02 + coût du travail : euros 254,42)	776,44
PRIX PAYÉ PAR LES CLIENTS POUR LES TRAVAUX exclues les ventes (TVA incl. = euros 1.779,80) TVA excl. >	1.488,13
<b>BÉNÉFICE = prix des clients TVA exclue (euros 1.488,13) moins total coûts (euros 776,44)</b>	<b>711,69</b>

Imprimer la page sur une feuille entière (A4)
Calc.
Sortie (page précédente)

Cet écran n. 59 s'active en cliquant sur le bouton "Relation économique de la sélection" de l'écran 12 (cadres commandés).

L'écran permet de visualiser et d'imprimer : la consommation des matériaux utilisés (y compris les copeaux), le coût, le bénéfice (ou la perte) et le temps de travail pour la sélection de cadres de l'écran 12 (cadres commandés).

Il est à remarquer que s'affichent les coûts des matériaux (TVA exclue) et non les prix de vente au client. Par conséquent, c'est le coût total du matériel qui est visualisé (déduites les éventuelles remises du fournisseur).

Sont visualisés les consommations, les coûts, le temps de travail réparti entre les plusieurs opérations.

On peut voir toutes les données utiles pour évaluer, d'une façon précise, la rentabilité de la production.

Il est également possible de visualiser une relation économique immédiate, dans le même temps qu'on mémorise un cadre (voir a page 29).

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

## Fichier DDT non encore facturés

DOCUMENTS DE TRANSPORT (DDT)						
6 DDT non facturé, par ordre de DATE. Liste complète.						Ecran 51
n. DDT	Date DDT	Client	n. TVA	Sir.	Total	List.
▶ 21	04/08/2014	BAUER JOSEPH	555555555	666666666	677,40	2
22	04/08/2014		--	--	29,00	2
22	04/08/2014	GOMEZ ANNETTE	--	--	29,00	2
23	04/08/2014	LECLERC JOSEPH	--	--	276,00	2
24	04/08/2014	LECLERC JOSEPH	--	--	276,00	2
25	04/08/2014	ART ET CADRES	45066840940	777777777	162,24	1

Pour effacer les DDT et les lignes qui s'y rapportent cliquer sur les rectangles gris à gauche ensuite appuyer sur la touche SUPPR.

Par ordre de NUMÉRO	Z↓ A↓	Sélection DDT de NUM. au NUM.	Montrer tous les DDT, annuler la sélection		
Par ordre de DATA	Z↓ A↓	Sélection DDT par DATE	Imprimer la facture pour le DDT n.		
Par ordre de CLIENT	Z↓ A↓	Sélection DDT par CLIENT	Imprimer la liste des DDT	PDF	Fermer PDF
			Sortie		

Le fichier des documents de transport mémorisés (page du logiciel n. 51) se visualise en cliquant sur le bouton "Fichier DDT" du menu principal. Sur cet écran sont visualisés les DDT mémorisés non encore convertis en facture. On peut les mettre par ordre numérique, de date et de client. On peut les sélectionner par numéro, date et par client.

On peut inverser les ordres en cliquant sur les boutons qui ont l'inscription "ZA↓". Quand un ordre descendant est actif, apparaît l'inscription (**descend.**) sur le titre en haut de l'écran.

Le numéro TVA (s'il manque) peut être introduit sur la case appropriée où il peut être modifié.

L'écran sert surtout pour convertir les DDT en factures. Il est possible d'inclure plus d'un DDT sur la même facture pourvu qu'ils proviennent de la même année.

Pour convertir en facture les DDT, cliquer sur le bouton "imprimer la facture pour le DDT n." et introduire, sur la case qui se présente, le numéro ou les numéros des DDT. Contrôler que l'année indiquée à gauche soit celle du DDT. Quand il y a plusieurs DDT, les séparer par un espace (exemple : 23 245 456).

Après les avoir convertis en facture, les DDT ne sont plus visualisés sur cet écran. Cependant les factures créées par les DDT (page du logiciel n. 50, fichier factures), peuvent être visualisées à l'écran.

On peut effacer les DDT en cliquant sur le rectangle gris à gauche de la ligne du DDT à effacer. En effaçant un DDT, on efface automatiquement les lignes (c'est-à-dire les cadres, les articles inclus et mémorisés) du même DDT.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Fichier factures et notes de crédit

FACTURES et NOTES DE CRÉDIT							Page 50
5 FACTURES et NOTES DE CRÉDIT, par ordre de DATE. Liste complète.							
Numéro	Date	Liste	Remise	Total non réduit	Soldé le JJ/MM/AA	Client	
Paiement				Code Postal - Ville - Dep. - État			
Numéro TVA		Sir.		Références			
▶ 1	04/08/2014	2	0,00	677,40		BAUER JOSEPH	
au comptant		Rheinstr. 123 - EGLISAU (ZÜ) - Suisse					
55555555		66666666		Ticket de caisse n. 23 - 04/08/2014			
2	04/08/2014	2	0,00	677,40		BAUER JOSEPH	
au comptant		Rheinstr. 123					
55555555		66666666		Référ. doc. de transport n. 21-04/08/2014			
3	04/08/2014	2	0,00	276,00		LECLERC JOSEPH	
au comptant		11, rue Rognon					
---		---		Référ. doc. de transport n. 23-04/08/2014			
4	04/08/2014	2	0,00	276,00		LECLERC JOSEPH	
au comptant		11, rue Rognon					
---		---		Référ. doc. de transport n. 24-04/08/2014			
5	04/08/2014	1	0,00	162,24		ART ET CADRES	
contre livraison		143, boulevard Hausmann					
4506840940		77777777		Référ. doc. de transport n. 25-04/08/2014			

Par ordre de NUMÉRO	Z↓ A↑	Pour effacer un document et ses lignes cliquer sur les rectangles à gauche, ensuite appuyer SUPPR				
Par ordre de DATE	Z↓ A↑	Sélection de NUMÉRO au NUMÉRO		Montrer tout, annuler sélection		
Par ordre de CLIENT	Z↓ A↑	Sélection DATE	Sélection CLIENT	Réimpression docum. n. en Euros	... en CHF	?
Par ordre de DATE SOLDE	Z↓ A↑	Sélect. année: 2014	13	12	11	Sortie
Par ordre de MONTANT TOTAL	Z↓ A↑	SÉL. FACTURES	SÉL. NOTES DE CRÉDIT	Montrer FACTURES en PDF	Montrer NOTES CR. en PDF	

Le fichier factures (page du logiciel n. 50) est visualisé en cliquant sur le bouton "Fichier factures et notes de crédit" du menu principal. L'écran sert à visualiser, sélectionner, ranger et effacer les factures et les notes de crédit mémorisées. On peut également imprimer à nouveau les factures déjà émises.

On peut mettre le fichier par ordre de numéro facture, de date facture, de client, de date solde, de montant total. L'ordre de date du solde sépare les factures soldées de celles qui ne le sont pas. L'ordre actif apparaît sur la première ligne en haut sur l'écran.

On peut inverser l'ordre en cliquant sur les boutons portant l'inscription "ZA↓". Quand un ordre descendant est actif, le mot (**descend.**) apparaît sur le titre en haut de l'écran.

On peut faire des sélections sur la base du numéro de la facture, de la date facture, du client, de la date du solde, de l'année. Pour activer une sélection indiquer sur la case blanche le critère de sélection. La sélection apparaît sur la première ligne en haut de l'écran. Pour imprimer la sélection cliquer sur le bouton approprié.

On peut imprimer à nouveau les factures déjà émises, une à la fois, en cliquant sur un des deux boutons qui permettent de choisir la devise de la facture. Après avoir cliqué, introduire le numéro de la facture à réimprimer sur la case qui se présente. Cela ne peut s'obtenir que sur feuille entière. La nouvelle impression de la facture utilise les choix de la dernière facture imprimée.

On peut effacer toutes les factures en cliquant sur le rectangle gris à gauche de la ligne à effacer tout en appuyant après sur la touche "Suppr". Des effacements multiples sont effectués en traînant la souris (avec la touche appuyée) sur les rectangles gris à gauche des lignes et en appuyant après sur la touche "Suppr".

Lorsqu'on efface une facture, les lignes de cette dernière sont automatiquement effacées. En outre, les matériaux de la facture sont rechargés en magasin (si le rechargement est confirmé).

# Fichier lignes factures et DDT

LIGNES FACTURES, NOTES DE CRÉDIT, DDT												
15 LIGNES FACTURES, NOTES de CR. et DDT, par ordre de DATE. Liste complète. <span style="float: right;">Page 14</span>												
Numéro	Date fact.	n. DDT	Date DDT	Trav Ven	N. commande	list.	TVA	UM	Quantité	Rem. %	Prix unitaire	tot. Euros
Article	Description du travail ou de l'article							Client				
1	04/08/2014	---		L	23	2	19,6	pc	5	0	79,00	395,00
357ORO	Cadre mm 650 x 550							BAUER JOSEPH				
1	04/08/2014	---		V	23	2	19,6	pc	1	0	34,50	34,50
KLIMIT	Reproduction de Klimt sur chassis 30 x 80							BAUER JOSEPH				
1	04/08/2014	---		L	23	2	19,6	pc	1	0	46,00	46,00
357ORO	Cadre mm 400 x 300							BAUER JOSEPH				
1	04/08/2014	---		L	23	2	19,6	pc	1	10	108,90	108,90
826BROWN	Cadre mm 825 x 675							BAUER JOSEPH				
1	04/08/2014	---		L	23	2	19,6	pc	1	0	93,00	93,00
861GRI	Cadre mm 700 x 500							BAUER JOSEPH				
2	04/08/2014	21	04/08/2014	L	23	2	19,6	pc	5	0	79,00	395,00
357ORO	Cadre mm 650 x 550							BAUER JOSEPH				
2	04/08/2014	21	04/08/2014	V	23	2	19,6	pc	1	0	34,50	34,50
KLIMIT	Reproduction de Klimt sur chassis 30 x 80							BAUER JOSEPH				
2	04/08/2014	21	04/08/2014	L	23	2	19,6	pc	1	0	46,00	46,00
357ORO	Cadre mm 400 x 300							BAUER JOSEPH				
2	04/08/2014	21	04/08/2014	L	23	2	19,6	pc	1	10	108,90	108,90
826BROWN	Cadre mm 825 x 675							BAUER JOSEPH				
2	04/08/2014	21	04/08/2014	L	23	2	19,6	pc	1	0	93,00	93,00
861GRI	Cadre mm 700 x 500							BAUER JOSEPH				
3	04/08/2014	23	04/08/2014	L	24	2	19,6	pc	6	0	46,00	276,00
63CIELO	Cadre mm 250 x 230							LECLERC JOSEPH				
4	04/08/2014	24	04/08/2014	L	24	2	19,6	pc	6	0	46,00	276,00
63CIELO	Cadre mm 250 x 230							LECLERC JOSEPH				
5	04/08/2014	25	04/08/2014	V	---	1	19,6	mt	22	0	2,63	57,86
331NERO	Baguette ajous laquée noir brillant							ART ET CADRES				

Par ordre de DATE DDT	Z↓ A↑	Sélect. DDT non facturés	Sélect. DDT n.	Pour effacer les lignes des documents cliquer sur les rectangles à gauche ensuite appuyer la touche SUPPR	
Par ordre de DATE FACTURE	Z↓ A↑	Sélect. FACTURES et NOTES DE CRÉDIT			
Par ordre de ARTICLE	Z↓ A↑	Sélect. FACTURE ou NOTE DE CRÉDIT n.			
Par ordre de CLIENT	Z↓ A↑	Sélection CLIENTS	Sélection ARTICLES		Montrer tout, annuler la sélection
Par ordre de TRAVAIL/VENTE	Z↓ A↑	Sélection TRAVAUX	Sélection VENTES		Imprimer la liste   PDF   Fermer PDF
Par ordre de NUM. COMMANDE	Z↓ A↑	Sélection COMMANDE NUMÉRO...			Sortie

Le fichier des lignes des factures et des DDT (page du logiciel n.14) est visualisé en cliquant sur le bouton "Fichier lignes : factures, notes de crédit, DDT" du menu principal (page du logiciel n.1).

L'écran sert à visualiser, sélectionner, ordonner, imprimer et effacer les lignes des factures, des notes de crédit et des DDT mémorisés.

L'ordre et la sélection actifs sont reportés sur la ligne en haut de l'écran.

Les lignes peuvent s'effacer en cliquant sur le rectangle gris à gauche de la ligne à effacer et en appuyant après sur la touche "Suppr". On peut également procéder à des effacements multiples en traînant la souris (avec la touche gauche appuyée) sur les rectangles gris à gauche des lignes et en appuyant après sur la touche "Suppr".

On peut inverser l'ordre en cliquant sur les boutons qui possèdent l'inscription "ZA↓". Quand un ordre descendant est actif le mot (**descend.**) apparaît sur le titre en haut de l'écran.

# Correction factures, notes de crédit et DDT

CORRECTION FACTURES ET DDT

Page 61

Toutes les factures et les DDT, réguliers et irréguliers							
N. fact.	Date fact.	Liste	Remise	Tot. facture Euros	Soldé le : JJ/MM/AA	Client	
Paiement			Code Postal / Ville / Prov. / Etat				
Références							Num. et date DDT
▶ 1	04/08/2014	2	0,00	677,40		BAUER JOSEPH	
au comptant						Rheinstr. 123 - EGLISAU (ZÜ) - Suisse	
Ticket de caisse n. 23 - 04/08/2014							
2	04/08/2014	2	0,00	677,40		BAUER JOSEPH	
au comptant						Rheinstr. 123	
Référ. doc. de transport n. 21-04/08/2014							
3	04/08/2014	2	0,00	276,00		LECLERC JOSEPH	
au comptant						11, rue Rognon	
Référ. doc. de transport n. 23-04/08/2014							
4	04/08/2014	2	0,00	276,00		LECLERC JOSEPH	
au comptant						11, rue Rognon	
Référ. doc. de transport n. 24-04/08/2014							
5	04/08/2014	1	0,00	162,24		ART ET CADRES	
contre livraison						143, boulevard Hausmann	
Référ. doc. de transport n. 25-04/08/2014							

Sur cet écran on peut modifier ou effacer les données des factures et des DDT.  
On doit prendre toutes les précautions pour maintenir la numérotation correcte des factures et des DDT.  
Les modifications et les effacements ne changent pas la disponibilité des matériaux en magasin.  
Les factures et les DDT sont visualisés par ordre croissant de date.  
Pour effacer les factures et les DDT cliquer sur les rectangles à gauche et ensuite appuyer sur la touche SUPPR.  
L'effacement d'une facture ou d'un DDT entraîne automatiquement celui des lignes de la facture ou du DDT.

Visualiser seulement les factures qui possèdent le numéro identique (double, triple...) dans la même année	Visualiser seulement DDT non transformés en facture et DDT créés par erreur ou servant de preuve probablement importées de précédentes versions	Montrer toutes les factures et les DDT soit régulières soit irrégulières	Sortie
--	---	--	--------

On accède à cet écran (n. 61) en cliquant sur le bouton "Correct. factures-DDT".

Cet écran n. 61 permet d'effacer ou de corriger les factures et les DDT créés de façon incorrecte, avec une numérotation double ou manquante. Parfois, ces factures se créent à la suite d'importations de factures ou de DDT provenant des versions antérieures du logiciel.

Après une importation de données d'une version précédente, il est recommandé d'exécuter les contrôles disponibles sur cet écran.

Suivre les instructions à l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Fiche clients

ART ET CADRES Page 4

<b>Client</b>	BAUER JOSEPH			<b>Clients</b>
<b>Titre</b> <small>Monsieur, Madame, Doct. Société, etc.</small>	Herr			
<b>Numéro - rue/place</b>	Rheinstr. 123			
<b>Code postal (CP)</b>	34567			<small>Remplir la case «Région/Canton/Dpt» seulement si la ville du client est différente, autrement laisser la case vide. La donnée sera imprimée de la même façon que lors de son introduction, avec les éventuelles parenthèses. L'«Etat» est imprimé sur les adresses. On peut laisser sa case vide afin d'éviter son impression.</small>
<b>Ville</b>	EGLISAU			
<b>Sigle Région/Canton/Dpt</b>	ZÜ	<small>2 caractères, utilisés dans les sélections</small>		
<b>Région/Canton/Dpt</b>	(ZÜ)	<small>note à côté</small>		
<b>État</b> <small>note à côté</small>	Suisse			
<b>Téléphone, Portable, Skype</b>	8674533432			
<b>Fax</b>				<input type="checkbox"/> NON SÉLECTIONNÉ cliquer pour sélectionner
<b>E-mail</b> <input type="button" value="Effacer e-mail"/>	bauereglisau@gmail.com			<input type="button" value="Annuler toutes sélections"/>
<b>Site web, Facebook ou similaires</b>				
<b>n. TVA</b>	55555555	Sir. 66666666		
<b>Remise %</b>	5	Liste prix : 1 revendeur, 2 particulier 1 2		
<b>Paiement</b> <small>exemple : au comptant</small>	au comptant			
<b>Banque</b>	Générale			
<b>Activité</b>	verrier			
<b>Mailing</b>				
<b>Fourisseurs</b>	Delta Gamma			
<b>Jour de fermeture</b>	samedi	<b>Crédit max</b>	0	
<b>Notes 1</b>	Commandes très grandes			
<b>Notes 2</b>	client exigeant			
<b>Notes 3</b>	téléphoner le soir			
<b>Numéro client</b> <small>Num. le plus haut libre: 11</small>	1	<b>Code client</b>		
<b>Année en cours</b> : Tot.impos./Tot.TVA/Tot. non impos./Tot. imp. exempk	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Années passées</b> : Tot.impos./Tot.TVA/Tot. non impos./Tot. imp. exempk	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Memo 1</b>				
<b>Memo 2</b>				

ART ET CADRES  
BAUER JOSEPH  
GOMEZ ANNETTE  
LECLERC JOSEPH

**Nouveau client**

Précédent Suivant

Premier Dernier

Effacer le client

Ordre alphabétique

Ordre numérique

Liste clients fisc

Imprimer adresse

Impr. consentement

Calc. Caddie

Table clients Menu principal

En cliquant sur le bouton "Clients : fiches" du menu principal on accède à cet écran numéro 4.

L'écran présente toutes les données concernant un client. À gauche de la fiche se situent les boutons qui permettent l'activation de plusieurs fonctions.

Certaines données de la fiche sont facultatives. Leur introduction dépend de ce que veut en faire l'utilisateur. Il apprend, au fil du temps, à introduire les données utiles et à délaisser celles qui ne le sont pas.

Pour la province il y a deux cases. La première indique le sigle. Il faut toujours la remplir même si la province et la ville du client sont les mêmes. Elle est utilisée pour les sélections et les ordres. La seconde case permet d'insérer la province (en entier ou seulement le sigle) et d'inclure aussi les deux parenthèses, si on le souhaite. Remplir la case seulement si la ville du client n'est pas le siège d'une province, et l'impression sur les adresses s'effectue de la même façon que lors de la mémorisation (c'est-à-dire avec les éventuelles parenthèses). Exemple : "(PA)".

L'indication de l'État est facultative. Il vaut mieux laisser vide la case quand l'utilisateur n'a aucun contact avec l'extérieur. Pour modifier l'e-mail on doit se déplacer sur la case et cliquer avec la touche droite de la souris.

La remise indiquée est valable seulement comme memento pour les commandes, factures et devis. Elle ne s'applique pas automatiquement. Pour l'appliquer il faut la confirmer avant d'imprimer les susdits documents.

Les données concernant l'imposable et la TVA sont mises à jour automatiquement pour les factures émises mais pas pour les commandes. Pour passer en bloc les données de l'imposable et de la TVA de l'année courante à l'année passée, utiliser l'écran n. 44 (voir la "Personnalisation"). Le numéro identifiant sert à créer des regroupements particuliers lorsque les fiches sont réglées par numéro.

Lorsque le nom d'un nouveau client est introduit, un avertissement signale la **présence éventuelle de doubles**. Suivre les instructions apparaissant à l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Tableau clients

4 clients - Tous les clients sont insérés dans la liste

TABLE CLIENTS

Pagina 18

Client	Adresse	CP	Ville	Dep	Téléphones	Activité	Liste	Département (complet)	Etat	Rem. %	Payement	E-mail	Numéro TVA
ART ET CADRES	143, boulevard Hausmann	7509	PARIS		01 42 80 27 88	galerie	1			10	contre livraison	info@landescadresparis.fr	45066840940
BAUER JOSEPH	Rheinstr. 123	34567	EGLISAU	ZU	8674533432	verrier	1	(ZU)	Suisse	5	au comptant	bauereclisau@gmail.com	555555555
GOMEZ ANNETTE	55, rue Blomet	75015	PARIS		01 42 19 00 69		2			0			---
LECLERC JOSEPH	11, rue Rognon	69007	LYON		04 37 37 84 57	particulier	2			0	au comptant	framelclerc@yahoo.fr	---

Client	Téléph. Skype	Jour fermeture	Imposable	Montrer sélection manuelle	Effacer sélection manuelle	Par ordre de Client	?
Titre	Fax	Mailing	Total TVA			Imprimer les colonnes (vertical)	PDF ?
Numéro identif.	Liste prix	E-mail	Imposable an passé	Du n. 0 au n. 10 OK ?		Imprimer les colonnes (horizontal)	PDF ?
Adresse	Remise	Site, Facebook ?	Total TVA an passé	Sélection VILLE		Imprimer toutes données (horiz.)	PDF ?
C.P.	Ville	Activité	Fournisseurs	Sélection DÉPARTEMENT		Imprimer étiquettes	Stop PDF
Départ. (abrégié)	Payement	Numéro TVA	Mémo 1 Mémo 2	Sélection ÉTAT			
Départ. (entier)	Banque	Siren, Siret, CF	Sélection manuelle	Sélection ACTIVITÉ			
État	Crédit	Code client	INFO COLONNES	Annuler sélections	INFO SÉLECTIONS	FICHE CLIENTS ?	MENU PRINCIPAL

On visualise le tableau clients (page du logiciel n. 16) en cliquant sur le bouton "Tableau clients" du menu principal. Sur cet écran on voit apparaître le nom des clients selon plusieurs ordres mais on peut tout autant activer d'autres types de sélections et les combiner entre eux (c'est-à-dire sélectionner à partir d'une précédente sélection). Pour visualiser les lignes cachées des données, agir sur la barre de balayage verticale et horizontale.

Pour obtenir des **sélections manuelles** cliquer sur les petits carrés à droite du nom du client. Les carrés montrent un trait. En cliquant à nouveau sur les carrés le trait disparaît. Après avoir introduit les traits, on peut activer la sélection en cliquant sur le bouton "Sélection manuelle". Seuls les clients possédant le trait resteront visibles. Pour obtenir la sélection inverse (c'est-à-dire pour visualiser tous les clients qui n'ont pas le trait) il suffit de cliquer sur le bouton "Inverser sélection manuelle". Pour enlever les traits en bloc, cliquer sur "Montrer tout, annuler sélection".

On peut invertir plusieurs ordres en cliquant sur les boutons portant "ZA↓". Lorsqu' un ordre descendant est actif, le mot (**descend.**) apparaît sur le titre en haut de l'écran.

Pour modifier le courriel, se positionner sur la case et cliquer avec la touche droite de la souris. En cliquant directement sur la case (quand l'adresse du courriel est déjà présente) l'écran du courriel s'active.

On peut apporter des **modifications aux données** et également ajouter le nom d'autres clients en introduisant les données sur la dernière ligne vide (celle avec l'astérisque à gauche).

Si on introduit le nom d'un nouveau client, un avertissement signale la **présence éventuelle de doubles**. Suivre les instructions apparaissant sur la vidéo.

On peut **effacer un client** en faisant un clic sur le rectangle gris à gauche de sa ligne et en appuyant après sur la touche "Suppr". Des effacements multiples peuvent également être effectués en traînant la souris (avec la touche gauche appuyée) sur les rectangles gris à gauche des lignes à effacer et en appuyant après sur la touche "Suppr".

On peut passer à la fiche d'un client (page du logiciel n. 4) en faisant un double clic sur le rectangle gris à gauche du client duquel on veut visualiser la fiche.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Fiche articles

ART ET CADRES

Page 5

Code article, max 15 caractères: **GrafMiller**      Sélection manuelle       Caract. encore disponibles sur la case active: **15**

Description de l'article: **GRAVURE Karl Miller 50 x 70**

Description pour «fiche produit»: **S**

Numéro (peut être aussi décimal): **28**

Épaisseur de base de la moulure, seul. pour moulures mm: **0**

Travail où l'article est utilisé: **/30/**

Unité de mesure primaire (mt, m2, mc, pc, kg, fe, etc.): **pc**

Unité de mesure alternative (mt/m2/mc/--): **--**

Rapport entre les deux unités de mesure: **1**

Confection d'achat chez le fournisseur: **pc 1**

Prix de	Pour les deux listes de prix on peut indiquer jusqu'à 3 prix dégressifs. Laisser à zéro les cases des prix qui ne sont pas utilisées.		Liste 1 revendeurs TVA exclue	Liste 2 particuliers TVA incluse
Prix de base au pc	Prix en Euros		<b>119</b>	<b>161</b>
Prix au pc à partir de pc	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
Prix au pc à partir de pc	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

Stock min./ max./ disponibilité: **pc 1 1 33,00**

Fournisseur (abrégé, max 15 caractères): **demo-BETA**

Code utilisé du fournisseur pour l'article: **Muller342**

Coût de l'article au pc. (non réduit, TVA exclue): **70,00**

Remise % du fournisseur: **0**      Coût réduit: **70**

Dernière mise à jour (jj/mm/aa): **aujourd'hui + - 01/01/2013**

Notes:

Ventes dès 02/08/2014 pc: **0,00** = Euros 0,00      % TVA **19,6**

Auteur	<b>Karl Müller</b>
Titre	<b>Der Winter</b>
Technique	<b>Eau-forte 32/100</b>
Mesures	<b>cm 50x70</b>
Notes	<b>Gravure signée et authentifiée par l'auteur sur le dos</b>
GALERIE	

Articles

Parcours de la photo: **C:\FrameImages\demo-GrafMiller.JPG**

Photo par webcam      Photo par scanner      Ph. angle

Parcourir l'ordinateur      Recherche/copie      Ph. propor.      Ph. NO prop.

Avant-première      Ph. OUI      Ph. NON

Copier la photo sur FrameImages

Recherche par code

Recherche par numéro

Nouvel article      Suppr. la fiche

Calc      Doubler la fiche

Premier      <      >      Dernier

articles par ordre de: **Code**      Numéro      Fourn.

Décimales 0      Dec. 1      Dec. 2

Comment recharger...	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>130</b>	<b>130</b>
...les prix de vente	<b>65</b>		<b>120</b>	
	<b>60</b>		<b>110</b>	

Page 60      Table articles      Menu principal

Pour accéder à cet écran numéro 5 cliquer sur le bouton "Articles : fiches" du menu principal. La fiche des articles sert à mémoriser et présenter les données qui concernent les données d'un article.

Le code de l'article peut contenir un maximum de 15 caractères. Il ne doit pas contenir ni d'espaces ni les caractères / \ " '.

Pour chaque article il y a **deux catégories de prix** : TVA exclue (liste 1) et TVA incluse (liste 2). Chacune des deux catégories a trois prix scalaires différents qui sont appliqués automatiquement sur la base des quantités indiquées.

L'utilisateur dispose de trois prix ou de deux ou seulement d'un prix. S'il souhaite exclure les deux prix scalaires, il suffit de laisser à zéro les cases correspondantes. Les prix scalaires et les deux listes des prix ont été prédisposés pour favoriser les revendeurs et les grossistes.

Si la liste 1 est active, pour les cadres sur mesure, les prix de vente de la première tranche de la liste 1 sont appliqués. Si la liste 2 est active ce sont ceux de la première tranche de la liste 2 qui sont appliqués.

Remarque que si les prix des matériaux ne sont pas mémorisés (c'est-à-dire si les matériaux sont en vente à prix zéro) le logiciel considère les matériaux comme des "cadeaux". Sur la vente des matériaux (à l'exclusion des cadres sur mesure) les prix dégressifs indiqués sur cette fiche, s'appliquent automatiquement.

Deux types d'unité de mesure (que nous appelons **unité de mesure primaire** et **unité de mesure alternative**) sont susceptibles d'être mémorisés.

Les articles d'utilisation habituelle (et tous les articles qui entrent dans le travail du cadre) doivent toujours avoir comme unité de mesure (principale ou alternative) les suivantes :

**mc** (mètres carrés) s'ils sont mesurables en surface (papiers, cartons, panneaux, toiles, verres, miroirs, verre organique, film pour plastifier, film pour coller, film pour emballage thermo rétractile)

**ml** (mètres linéaires) s'ils sont mesurables en longueur (moulures, moulures pour pass. brut, moulures pour pass. laqué, entretoises, filets, listels pour fixer sur le châssis).

Exemple : le carton qu'on applique au dos des cadres peut avoir comme unité de mesure principale "fe" (feuilles) et comme unité de mesure alternative "mc" (mètres carrés).

En tout cas, pendant l'introduction de cadres sur mesure, lorsqu'on cherche à indiquer un matériel à utiliser pour lequel l'unité de mesure est mal indiquée, un avertissement le signale à l'écran.

Quand on mémorise soit l'unité de mesure soit l'unité de mesure alternative, il faut introduire le rapport entre les deux unités. Par exemple : si un carton de 70x100 cm a comme unité de mesure primaire fe (feuilles) et comme unité de mesure alternative mc (mètres carrés) le rapport entre les deux unités de mesure sera 0,7 c'est-à-dire le nombre de fois de l'unité de mesure alternative qui est contenue dans l'unité de mesure primaire. Autre exemple : pour un carton de 100x140 cm le rapport entre les deux unités de mesure (mc et fe) sera 1,4.

Quand l'unité de mesure alternative n'est pas introduite (parce qu'inutile), le logiciel introduit automatiquement deux tirets (--) sur la case de l'unité de mesure alternative et désaffecte la case du rapport entre les deux unités de mesure en le laissant à 1.

A signaler : en imprimant les commandes des clients, factures, devis et commandes aux fournisseurs, l'unité de mesure l'est également. L'unité de mesure alternative sert seulement à permettre au logiciel d'exécuter les applications spécifiques aux cadres sur mesure.

Évidemment le logiciel n'est pas en mesure d'évaluer lui-même feuilles, pièces, pouces, rouleaux et similaires si on ne lui fournit pas une valeur correspondante à une unité de mesure qu'il est censé reconnaître (c'est-à-dire mètres et mètres carrés).

Il est impossible d'effacer ou de modifier le code des articles d'utilisation habituelle qui sont insérés sur l'écran 60 (création et modification des 30 travaux). Si l'on cherche à le faire un avertissement le signale avec les instructions appropriées, ce qui annule automatiquement l'effacement ou la modification. Pour effacer un de ces articles il faut auparavant le remplacer par un autre ayant la même utilisation. L'opération est exécutée sur l'écran n. 60 (page 86).

Les indications qui concernent le **stock de magasin minimum et maximum** servent pour les commandes automatiques. Aussi la dénomination du fournisseur est utilisée sur les commandes automatiques. Faire attention d'introduire correctement la dénomination abrégée du fournisseur. Voir sur le chapitre "Fiche fournisseur" le rôle et l'utilisation de la dénomination abrégée du fournisseur.

**"Travaux où l'article est utilisé"**. Cette case dispose, à sa gauche, d'un petit bouton qui possède le triangle noir. En cliquant sur ce bouton se présentent les 30 travaux prédéfinis (mémorisés sur l'écran 60) de la même façon que sur l'écran 2 (cadres sur mesure).

Lorsqu'on se déplace sur un de ces travaux et qu'on clique, le numéro du travail est introduit automatiquement dans la case "Travaux où l'article est utilisé". Pour chaque article on peut choisir plus d'un travail. On peut introduire même manuellement les travaux dans la case. Les numéros des travaux doivent s'afficher entre deux barres. Exemple : /12/16/19/. Quand on active une nouvelle fiche d'articles, on trouve déjà introduit le travail zéro (aucun travail). En introduisant un travail quelconque, le zéro s'efface automatiquement.

Sur l'écran 2 (cadres sur mesure) à droite des boutons des travaux il y a deux colonnes de triangles noirs. En cliquant sur ces boutons, sont présentés, les articles parmi lesquels on choisit celui à utiliser pour le travail indiqué sur le bouton

Les matériaux qu'on peut visualiser en cliquant sur les triangles noirs de l'écran 2, peuvent être prédéfinis sur la fiche des articles, en introduisant sur la case "Travaux où l'article est utilisé" les numéros des travaux auxquels sont destinés les articles. Il est donc possible de visualiser seulement à l'écran les matériaux qui servent pour chaque travail.

Exemple pratique. Si, sur toutes les entretoises mémorisées, on introduit le numéro 17 sur le champ "Travaux où l'article est utilisé" et que sur l'écran 2, on clique sur le triangle noir du bouton "Entretoise", tous les articles auxquels on a assigné le numéro de travail 17 apparaissent. Il est donc possible de visualiser seulement les articles retenus.

Le numéro identifiant à assigner à chaque article sert pour les ordres et les classifications. On peut mettre en ordre certaines listes et imprimer selon le numéro assigné ou selon l'ordre alphanumérique de code. Il est possible d'assigner les numéros d'une façon telle qu'on puisse faire des distinctions commerciales. Par exemple les moulures de 1 à 1000, les articles de beaux arts de 1001 à 2000, les affiches de 3001 à 4000, etc.

Il est très important d'introduire l'**épaisseur de base des moulures** car le logiciel distingue la nature de l'article (c'est-à-dire si l'article est ou n'est pas une moulure) sur la base de l'épaisseur de base de la moulure. Si l'épaisseur de celle-ci est zéro, l'article n'est pas considéré comme une moulure et n'est pas présenté sur l'écran 2. L'épaisseur de la moulure est utilisée pour le calcul de la consommation des moulures (huit fois l'épaisseur). La donnée à introduire doit indiquer l'épaisseur (largeur) en millimètres de la moulure, mesurée au dessous, à la base, en excluant la dent.

**Les données réservées à la gestion de la galerie d'art.** Les cases "Auteur", "Titre", "Technique", "Mesures" sont utilisées pour les œuvres d'art à mémoriser (peintures, lithographies, sculptures, etc.). Sur chaque case on peut introduire 50 caractères au maximum. La case des "Notes" n'a aucune limite de capacité. La rédaction d'un formulaire est facultative. Le texte mémorisé sur les quatre cases est reporté sur la page du logiciel "Galerie" (numéro 39, ici page 57).

On peut changer les étiquettes des 4 cases de la galerie (en rose, maximum 10 caractères). Il est possible, par exemple, de mémoriser les étiquettes quelle que soit la langue. Pour les modifier, cliquer sur les boutons du point d'interrogation et suivre les instructions qui se présentent. La possibilité de changer les étiquettes permet d'utiliser les 4 cases d'une façon personnalisée. Les mêmes étiquettes, avec les cases respectives, sont reportées sur l'écran "Galerie".

Lorsqu'un nouvel article est introduit, un avertissement signale la **présence éventuelle de doubles**. Suivre les instructions qui apparaissent à l'écran.

Lorsqu'il y a beaucoup d'articles similaires à mémoriser, comme par exemple une série de tubes de couleur, il est conseillé d'utiliser le bouton **Doubler la fiche**. En appuyant sur ce bouton on crée une nouvelle fiche identique à celle qui est présente sur l'écran. L'unique différence avec la fiche originale consiste par le signe «\_» qui suit le code. Exemple : si le code d'origine est 1BLANC le code copié sera : 1BLANC\_. Si une série de tubes de couleur est constituée de 90 couleurs on crée une fiche complète pour la première couleur et on la double 89 fois. Il suffit de modifier successivement les fiches créées (modifier probablement le code de l'article et le code utilisé par le fournisseur) et laisser inchangées toutes les autres données. Remarquer que la photo éventuelle ainsi que son parcours ne sont pas copiés. .

Le bouton **aujourd'hui** sert pour l'introduction automatique de la date du jour courant.

Sur la case **Notes** on peut mémoriser n'importe quelle donnée sans aucune limite d'espace. On peut mémoriser des données techniques, données d'achat de l'article, fournisseurs alternatifs et leurs prix, position de l'article sur le rayon ou sur le magasin, etc. Pour visualiser les données cachées, agir avec la barre de balayage verticale à droite de la case.

Le prix de vente des articles est constitué de la somme du coût d'achat, de la marge bénéficiaire et de la TVA (pour la liste 2). Il est donc possible d'appliquer des **marges bénéficiaires différenciées** article par article.

Il est toutefois possible d'appliquer des marges bénéficiaires de façon automatique avec les boutons in bas à droite de l'écran. Cliquer sur les deux boutons à côté pour les explications.

Le logiciel **décharge automatiquement** du magasin les quantités des matériaux vendus et ceux utilisés sur les cadres sur mesure (y compris aussi le pourcentage de copeaux mémorisés).

En théorie, donc, la situation du magasin doit correspondre à celle indiquée sur le logiciel. Si l'utilisateur se sert de toutes les possibilités du logiciel pour la gestion du magasin, il lui est recommandé de contrôler périodiquement que les disponibilités des matériaux correspondent bien à celles de son magasin. Il doit en outre modifier la disponibilité des matériaux à chaque arrivée de marchandises commandées.

On peut **modifier la disponibilité** soit manuellement (se déplacer sur la case de la disponibilité du matériel et introduire la nouvelle) soit automatiquement (utile à l'arrivée des matériaux). Le chargement du magasin sous forme automatique peut être exécuté à partir de l'écran 3 ("Factures, devis, comptes..."). Opérer comme pour une vente normale. Mais, après avoir complété les introductions des matériaux (avec les quantités arrivées), il faut cliquer sur le bouton "Charger en magasin". L'augmentation de la disponibilité est automatique.

Pendant l'opération du chargement en magasin (de l'écran 3) se présente une fenêtre sur laquelle on demande : si l'on veut ajouter (ou non) automatiquement dans la case "Notes" les données de l'achat (quantité, facture, fournisseur, date).

Pour visualiser un article sur cet écran n.5 on peut :

Introduire le code de l'article dans la case qui a le bord rouge (ensuite appuyer sur la touche "Entrée"). La **recherche au milieu du code est possible**. Il suffit d'introduire d'abord un astérisque. Exemple : introduire \*88A pour visualiser un article qui contient à l'intérieur de son identification, le bloc de caractères 88A (MA88ARG, 88arg, LPM0088ARG).

Introduire le numéro identifiant dans la case qui a le bord vert et ensuite appuyer sur la touche "Entrée".

Cliquer sur le triangle noir des cases qui ont le bord rouge ou vert et ensuite choisir l'article de la liste qui se présente.

Cliquer sur la ligne de l'article recherché qu'on voit sur le tableau bleu.

Utiliser les touches PageUp et Page down du clavier ou les boutons "Précédent" et "Successif".

**Photo de l'article.** La photo de l'article n'est pas obligatoire. On peut créer une photo à l'aide d'une webcam (ou photo-caméra ou vidéo-caméra) ou d'un scanner. Les fichiers des photos sont conservés dans un répertoire approprié prédéfini sur le logiciel dont le nom est "FrameImages". Le parcours complet prédéfini du répertoire est : "C:\FrameImages\". Un fichier éventuel nommé 88arg.jpg a ce parcours complet : "C:\FrameImages\88arg.jpg". L'emploi de lettres majuscules ou minuscules est indifférent.

On peut réaliser la photo à l'aide d'autres logiciels (spécifiques pour le graphisme). Après avoir effectué la photo avec un autre logiciel, il faut introduire le fichier de la photo dans le répertoire C:\FrameImages\. Si, au contraire, la photo est créée sur la page du logiciel n. 5 (Fiche articles) suivre les procédures reportées au-dessous. Il est nécessaire que l'article à photographier soit mémorisé précédemment entre les articles. Pour photographier l'article on doit visualiser la fiche sur l'écran.

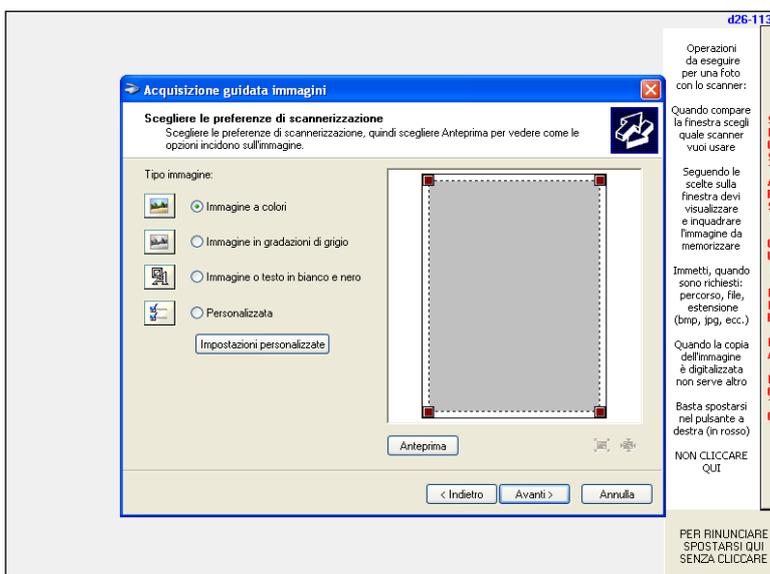
Comment photographier sur l'écran 5 :

**Chemin du fichier qui contient la photo.** Sur cette case est indiqué le chemin complet du fichier de la photo. Le nom du fichier de la photo apparaît après le dernier slash (\). On peut modifier cette case à l'aide du clavier.

**Bouton "Photo par WEBCAM".** Avant de cliquer sur ce bouton on doit contrôler que la webcam soit bien reliée à l'ordinateur. Ensuite positionner l'objet à photographier devant la webcam. Après cela, cliquer sur ce bouton. Une fenêtre d'instructions s'ouvre et demande si l'on veut continuer ou renoncer. Si on confirme par OUI, un tableau d'instructions (sur fond blanc) s'affiche : un bouton gris pour renoncer, une étiquette (en haut) avec l'indication du fichier de la photo et un bouton vertical avec l'inscription "CLIQUER ICI POUR LA PHOTO". Après quelques secondes la fenêtre de la photo-caméra avec le relatif menu apparaît. Modifier les réglages si nécessaire, en utilisant le menu de ladite fenêtre. Régler la luminosité, la couleur, le contraste. Contrôler que l'image est en mouvement. Si l'image est immobile activer le trait sur "Options/Preview". Il est conseillé d'agrandir au maximum la dimension de la fenêtre. La dimension maximale de la fenêtre est de 648 x 480 pixels. Si la fenêtre ne se présente pas avec cette dimension cliquer sur "Options" ensuite sur "Vidéo format" ensuite sur le triangle noir de la "Définition" (Résolution) ensuite sur "648 x 480" puis sur "Appliquer" enfin sur "OK".

Pour prendre une photo (lorsque l'image sur l'écran est satisfaisante) ne pas cliquer. Il suffit de se déplacer à l'aide de la souris vers la droite jusqu'au bouton vertical qui possède une inscription en rouge. Après quelques secondes l'image de la photo-caméra prend la place de la photo. Si l'écran ne revient pas automatiquement à la situation initiale opérer manuellement selon le cas. On peut déplacer la fenêtre de la photo-caméra en cliquant sur la bande bleue en haut de la fenêtre et en traînant la souris. Pour renoncer se déplacer (sans cliquer) sur le bouton en bas à droite.

**Bouton "Photo par SCANNER".** Le scanner est utile pour photographier les articles à partir de reproductions sur papier (catalogues, photos, imprimés). Sur certains types de scanners on peut positionner des petits objets qui ont une épaisseur réduite. Avant de cliquer sur ce bouton s'assurer que le scanner est connecté et allumé. Après avoir cliqué sur ce bouton se présente un message d'instructions offrant le choix de continuer ou de renoncer. Si l'on choisit de continuer apparaît (après quelques secondes) la fenêtre du scanner. Avec Windows XP une fenêtre semblable à celle reproduite à droite peut s'afficher. Chaque marque de scanner a ses caractéristiques qui peuvent différer considérablement entre eux. Suivre les instructions indiquées sur la fenêtre du scanner. À un certain moment il est demandé d'indiquer le chemin et le nom du fichier de la photo. Il est utile d'assigner au fichier, comme nom, le code de l'article. Indiquer l'extension du fichier (les trois lettres finales après le point). Cliquer sur "Sauver". Sortir de la fenêtre du scanner en cliquant sur le X en haut à droite. Sur la case blanche qui indique le chemin, sont automatiquement reportés ce même parcours ainsi que le nom du fichier.



**Ph. Découp.** (Photo découpée). En cliquant sur ce bouton on visualise la partie centrale de la photo au cas où la photo est plus grande que l'espace destiné à la contenir. Si, au contraire, la dimension réelle de la photo est plus petite on voit la photo rapetissée au milieu du tableau.

**Ph. propor.** (Photo proportionnelle). En cliquant sur ce bouton on visualise la photo avec ses proportions exactes. Toute la largeur ou toute la hauteur du tableau est occupée. Une bande vide (horizontale ou verticale) reste donc visible.

**F. NO prop.** (Photo non proportionnelle). En cliquant sur ce bouton tout le tableau se remplit avec la photo. La photo obtenue par conséquent est plus ou moins déformée.

**Insérer le parcours du fichier de la photo.** En cliquant sur ce bouton s'insère automatiquement le parcours complet du fichier de la photo dans sa case blanche (à la place de l'introduction manuelle à l'aide du clavier).

**Effacer le parcours et la photo.** En cliquant sur ce bouton on efface la case du parcours ainsi que le fichier de la photo (donc également la donnée du fichier qui contient le chemin).

**Montrer la photo.** En cliquant sur ce bouton on active la visualisation des photos.

**Cacher la photo.** En cliquant sur ce bouton on désactive la visualisation des photos.

**Photo cadre.** En cliquant sur ce bouton on accède à l'écran n. 58 pour un cadrage correct des photos entières sur les 4 côtés.

**Déplacer photo sur FrameImages.** Cliquer sur le bouton « ? » pour toutes explications.

**Photo tableau.** En cliquant sur ce bouton on accède à l'écran n. 57 (photo du tableau) mais seulement si la photo de l'article présente sur la fiche, existe.

En cliquant sur le bouton **Calc** on visualise une calculatrice qui permet des calculs simples et scientifiques. Elle est semblable à une simple calculette. Son utilisation est intuitive. Toutefois, pour apprendre à l'utilisateur à s'en servir de manière plus efficace, cliquer sur le bouton du guide "?". Pour faire disparaître la calculatrice de l'écran cliquer sur le X en haut à droite. On obtient le même résultat en cliquant hors de la calculatrice mais celle-ci reste malgré tout en sortant de Frame37.

**Bouton avec les lunettes.** En cliquant sur ce bouton on visualise l'écran qui présente la photo agrandie (voir page suivante).

Les cases qui présentent le total des ventes de chaque article peuvent être mises à zéro en bloc ou cachées (soit sur la vidéo soit sur les imprimés) avec les choix de l'écran n. 44 (voir page 93).

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Galerie

ART ET CADRES

Page 39

A. de Peretti

Lhassa

huile sur toile

cm 54 x 73

LHASSA € 2760,00

création 1998

Recherche par : Auteur Code

Karl Müller  
Kandinsky

A. de Peretti  
Klimt  
E. Fonda

pour voir la photo cliquer sa ligne

photo coup. **propor.** non prop.

Imprimer Pag. ↓ Pag. ↑

Démarrer séquence automatique

Séquence : 1 sec. par photo + -

Sans bord **Sortie**

Clic sur la photo pour agrandir ou réduire

On accède à cet écran n. 39 à l'aide du "menu principal" (page du logiciel n. 1). On accède également en cliquant sur le bouton « GALERIE » de l'écran n. 5 (fiche articles) mais seulement si la première des 5 cases du panneau bordé en rose (en bas à gauche de l'écran n. 5) contient une donnée.

La case mentionnée s'utilise pour indiquer l'auteur de l'œuvre mémorisée (mais elle est aussi être destinée à d'autres utilisations).

Les articles sont présentés sur cet écran. 39 même s'ils ne disposent pas de photo.

L'écran n. 40 (à différence de cet écran) présente tous les articles qui disposent d'une photo.

L'écran n. 39 est prédisposé pour être vu par les clients. Ces derniers peuvent voir (si l'utilisateur le permet) les photos des œuvres d'art, en cliquant sur les boutons du clavier "Page ↓" et "Page ↑" (ou sur les deux boutons appropriés présents à l'écran).

Afin d'éviter aux clients de sortir de l'écran et de visualiser des données réservées (par exemple les fournisseurs), il est possible d'établir un mot clé pour sortir de l'écran.

En cliquant sur la photo on peut l'agrandir. En cliquant à nouveau la photo revient normale.

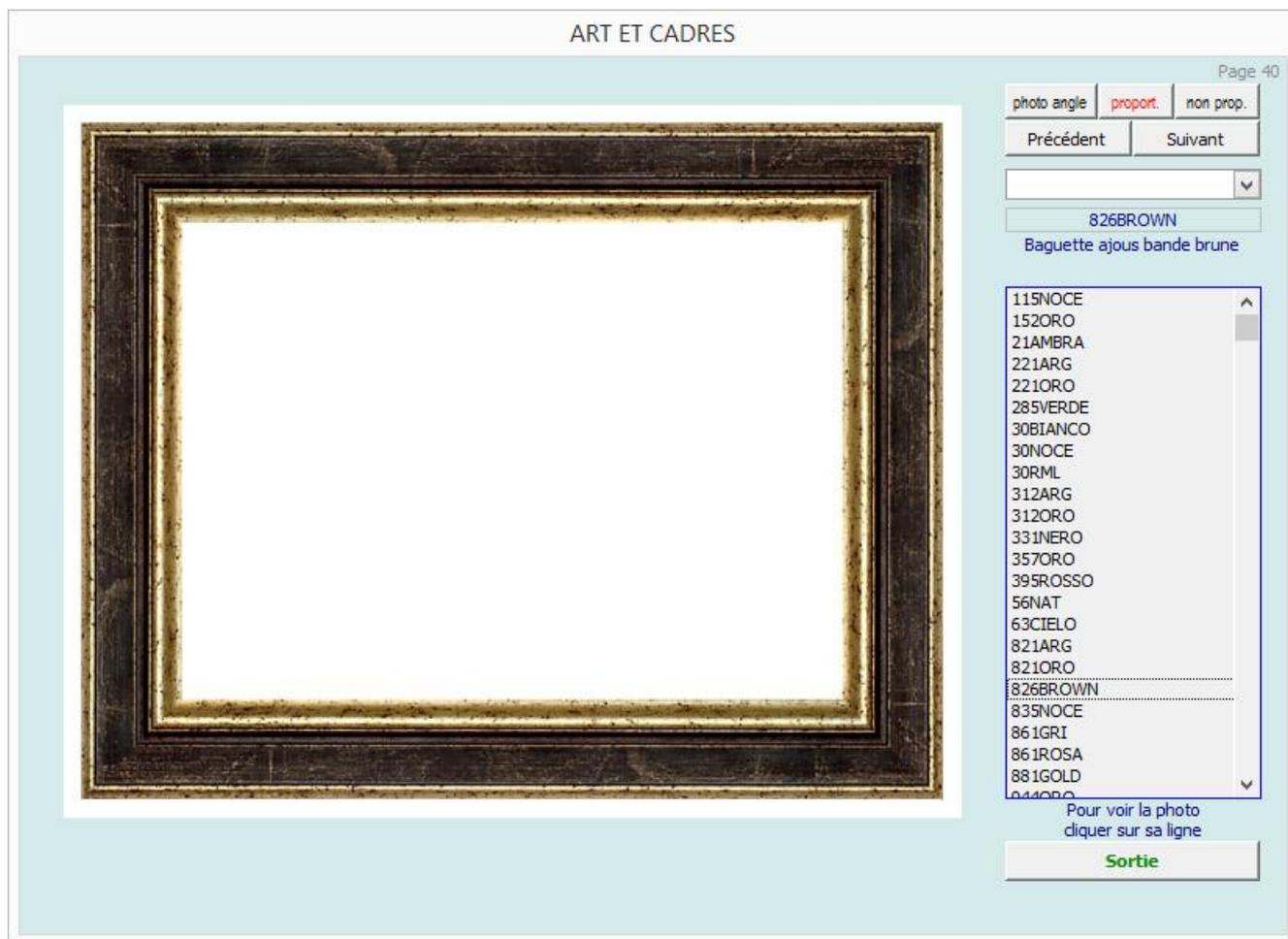
Sur certains ordinateurs (particulièrement sur les ordinateurs portables) il est possible de **connecter un second moniteur**, ce qui présente l'avantage de visualiser le même écran sur deux moniteurs et de permettre en orientant l'un d'eux vers le client, de regarder les photos des articles.

Le prix de vente peut être ou non visualisé. On peut faire le choix sur l'écran 39 (Choix pour la galerie). Voir page 104.

L'impression de l'écran s'obtient en cliquant sur le bouton "Imprimer".

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

## Photo articles agrandie



On accède à cet écran n. 40 en cliquant sur le bouton des lunettes de la fiche articles (page du logiciel n. 5). L'écran est prédisposé pour être vu par les clients. Aucun prix ni autres données réservées (fournisseurs, coûts, etc.) sont visibles aux clients. Sur cet écran, seuls les articles qui disposent d'une photo sont visualisés.

Afin d'éviter aux clients de sortir de l'écran et de visualiser des données réservées (par exemple les fournisseurs), il est possible d'établir un mot clé pour sortir de l'écran.

Les photos agrandies sont particulièrement utiles pour visualiser tableaux, gravures, affiches, œuvres d'art même pour un simple regard (sans avoir l'œuvre à disposition)

Sur certains ordinateurs (particulièrement sur les ordinateurs portables) il est possible de **connecter un second moniteur**, ce qui permet de visualiser le même écran sur deux moniteurs. Cette solution présente l'avantage d'orienter un des deux moniteurs vers le client et de lui montrer les photos des articles.

Le logiciel est fourni avec quelques photos déjà mémorisées. Une photo qui a le nom "F" est mémorisée entre les articles comme s'il s'agissait d'un article à coût zéro. Entre les articles servant à la démonstration, on trouve aussi une photo mémorisée pour l'article "demo-881GOLD" (moulure), une photo pour l'article présenté "demo-P531M" (estampe artistique) et une photo pour l'article "demo-GrafMüller" (gravure). Avec ces photos les premières épreuves peuvent être tentées.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Tableau articles

TABLE ARTICLES																
68 Articles - Tous les articles sont insérés dans la liste																
Code art.	M	Description	Unité mes.	Prix 1 liste 2	Coût réel	Fournisseur	Disponib. (unim.)	Sous stock	Exédent	Ph	Ph	Valeur tot. articles	Ventes en unité mes.	Code article fournisseur	Min	Max
63CIELO	N	Baguette ajous bleu	mt	12,42	5,40	demo-ALFA	-9,88	Sous stock				-53,36	9,88	63CIELO	30	100
821ARG	N	Moulure couleur argent	mt	8,97	3,90	demo-ALFA	-14,00	Sous stock				-54,60	3,00	821ARG	30	100
821ORO	N	Moulure dorée	mt	8,97	3,90	demo-ALFA	-17,64	Sous stock				-68,81	0,00	821ORO	30	100

Code art.	Numéro identif.	Prix revendeurs 1 TVA excl.	Largeur mm		Montrer sélect. manuelle	Effacer sélect. man.	Imprimer la date	Cacher la date
Description	Prix revendeurs 2 TVA excl.	Unité de mesure		Montrer seulement photos	Annuler	04-08-2014		
Finissage du produit	Prix revendeurs 3 TVA excl.	Unité de mesure alternative		Montrer seulement moulures	Annuler	Ordre de	Code	
Matériel d'usage habituel	Prix particuliers 1 TVA incl.	Coefficient unité de mesure		Montrer articles sous stock	Annuler	Modifier titre	Modifier prix	
Date de mise à jour	Prix particuliers 2 TVA incl.	Usage du matériel		Montrer seulement exédent	Annuler	Mettre à zéro disponibilité sous zéro		
Galerie 1 G. 2 G. 3 G. 4	Prix particuliers 3 TVA incl.	Notes article	Notes galerie	Cacher les articles qui ont la disponibilité sous zéro	Annuler	Annuler toutes sélections manuelles		
Parcours fichier des photos	Achat min. fournisseur. (u.m.)	Format vente 2	Format vente 3	Cacher les articles qui ont disponibilité zéro et sous zéro	Annuler	Imprimer colonnes vertic.	Stop PDF	
Photo petite	Photo moyenne	Sous stock - Exédent	Prix du fournisseur	Sélection fournisseur	Aucun fournisseur	Imprimer colonnes horiz.	PDF	
Photo grande	Photo géante	Stock minimum	Stock maximum	Du numéro	au numéro	Impr. toutes données vertic.	PDF	
Fournisseur	Disponibilité	Valeur magasin	Remise fourn.	0	2330	Impr. toutes données horizont.	PDF	
Code article du fournisseur	Ventes (en unité de mesure)	Sélection manuelle (5 m)		Annuler sélections	INFO SELECTIONS	Impr. inventaire synthétique	PDF	
Pourcentage TVA	Ventes (en Euros)	INFO COLONNES		Valeur tot. articles sélect.	2.219.075,26	Impr. étiquet.	Imprimer liste	
						Page	Fiche articles	
						60	Menu principal	

Le tableau articles (page du logiciel n. 18) se visualise en cliquant sur le bouton "Tableau articles" du menu principal. Pour visualiser aussi la partie cachée des données, agir sur les barres de balayage verticales et horizontales.

L'écran sert à visualiser, sélectionner, ordonner, modifier, imprimer et effacer les articles mémorisés.

Il est possible d'activer des ordres et des sélections (et les imprimer à la suite). Les sélections peuvent se combiner entre elles (c'est-à-dire sélections faites à partir d'une précédente).

On peut inverser les ordres (ascendant ou descendant) en cliquant sur les boutons portant l'inscription "ZA↓". Lorsqu'un ordre descendant est actif, le mot (**descend.**) apparaît sur le titre en haut de l'écran.

Pour obtenir des **sélections manuelles**, cliquer sur les petits carrés à droite de l'écran (qui ont l'inscription "Sélection manuelle"). En cliquant les petits carrés présentent un trait. En cliquant à nouveau sur les carrés le trait s'enlève. Une fois les traits introduits, il suffit de cliquer sur le bouton "Sélect. manuelle". Seuls restent visibles à l'écran les articles qui possèdent le trait. Pour obtenir une sélection inverse (c'est-à-dire visualiser tous les articles qui n'ont pas le trait) cliquer sur le bouton "Inverser sélect man.". Pour faire disparaître les traits en totalité, cliquer sur "Montrer tout".

Quand un nouvel article est introduit, un avertissement signale la **présence éventuelle de doubles**. Ensuite suivre les instructions qui apparaissent à l'écran.

On peut **effacer un article** en cliquant sur le rectangle gris à gauche de sa ligne et appuyer après sur la touche "Suppr.". Des effacements multiples peuvent également être effectués en traînant la souris (en appuyant la touche gauche) sur les rectangles gris à gauche des lignes à effacer et en appuyant après sur la touche "Suppr".

On peut passer à la fiche d'un article (page du logiciel n. 5) en faisant un double clic sur le rectangle gris à gauche de l'article pour lequel on veut visualiser la fiche.

Le bouton **Impr. Horiz.** imprime horizontalement sur feuilles A4 (21x29,7) les articles sélectionnés (les "Notes" ne sont imprimées).

Le bouton **Impr. verticale** imprime verticalement sur feuilles A4 (21x29,7) les articles sélectionnés (également les "Notes").

Le bouton **Impr. liste prix** imprime une liste des prix des articles sélectionnés. L'impression des listes prix est expliquée en détail à la page 42.

Le bouton **Impr. inventaire** active l'écran n. 8. Il est destiné à l'impression des inventaires (de la sélection activée sur cet écran).

Le bouton **Modification prix** active l'écran n. 52. Il sert à modifier et arrondir en bloc les prix de vente des articles sélectionnés (voir pages suivantes).

Les cases qui présentent le **total des ventes** de chaque article peuvent être mises à zéro en bloc ou cachées soit (sur la vidéo soit sur les imprimés) avec les choix de l'écran 44 (voir page 93).

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Modification des prix de vente des articles

ART ET CADRES

Page 52

## Modification et arrondissement des prix de vente des articles

Le bouton en rouge est actif

Cliquer sur l'un des 3 boutons > pour choisir à quelle liste doivent être appliquées les modifications et les arrondissements des prix

<b>Modification/arrondissement des prix des deux listes (liste 1 et liste 2)</b>
<b>Modification/arrondissement des prix de la liste 1 (TVA exclue, revendeurs)</b>
<b>Modification/arrondissement des prix de la liste 2 (TVA incluse, particuliers)</b>

Les modifications et les arrondissements seront appliqués aux 68 articles sélectionnés sur la page précédente.  
Les arrondissements indiqués dans le tableau en bas seront appliqués en même temps que la variation en plus ou en moins.  
Il est recommandé de stocker (sauvegarder) le fichier des articles avant de modifier les prix.

### Modification en pourcentage

Indiquer la modification en pourcentage qui doit être appliquée aux prix des articles >

Si le pourcentage est en augmentation introduire le chiffre sans le précéder d'aucun signe (exemple : 5)  
Si le pourcentage est en diminution introduire le chiffre avec le signe - devant (exemple : -5)  
Pour seulement arrondir (ni augmenter ni diminuer) laisser la case à zéro.

<b>5</b>
----------

### Arrondissements

Les prix des articles peuvent être arrondis d'une façon différenciée et graduée. Les tranches proposées à droite peuvent être modifiées selon les préférences de chacun en introduisant sur les cases blanches la limite supérieure de chaque tranche. Après toute introduction la tranche suivante commencera à la limite supérieure de la précédente. Les arrondissements sont appliqués (par approximation) aux articles sélectionnés sur les pages précédentes après avoir été modifiés avec le pourcentage indiqué dans le tableau au-dessus

Pour N'ARRONDIR PAS cliquer ici			
Arrondissement à 0,10	de Euros	<b>0</b> jusqu'à Euros	<b>10</b>
Arrondissement à 0,50	plus de Euros	<b>10</b> jusqu'à Euros	<b>30</b>
Arrondissement à 1	plus de Euros	<b>30</b> jusqu'à Euros	<b>100</b>
Arrondissement à 5	plus de Euros	<b>100</b> jusqu'à Euros	<b>200</b>
Arrondissement à 10	plus de Euros	<b>200</b> jusqu'à Euros	<b>500</b>
Arrondissement à 50	plus de Euros	<b>500</b> jusqu'à Euros	<b>2000</b>
Arrondissement à 100	plus de Euros	<b>2000</b> jusqu'à Euros	<b>5000</b>
Arrondissement à 500	plus de Euros	<b>5000</b> jusqu'à Euros	<b>20000</b>
Arrondissement à 1000	plus de Euros	<b>20000</b> jusqu'à Euros	<b>100000</b>
Arrondissement à 5000	plus de Euros	<b>100000</b> jusqu'à Euros	<b>300000</b>
Arrondissement à 10000	plus de Euros	<b>300000</b>	

**Appliquer les choix et sortir**      **Annuler les choix, revenir au début**      **Renoncer et revenir en arrière**

On accède à cet écran n. 52 en cliquant sur le bouton "Modification prix" des écrans n. 17 et n. 18 (fichier et tableau articles).

Cet écran permet la modification (augmenter ou diminuer) en totalité des articles qui sont sélectionnés sur les écrans n. 17 et n. 18. Il est également possible de modifier même manuellement les prix des articles. Cependant pour modifier et arrondir plusieurs articles en totalité, il convient mieux de se servir de cet écran.

Remarquer que pour le changement des prix dû à l'inversion de la devise, il est vivement recommandé de se servir de l'écran n. 43 (change de la devise) plutôt que d'opérer à partir de cet écran. Pour un fonctionnement correct du logiciel il est nécessaire que tous les prix et toutes les données monétaires (non seulement les prix des articles) soient exprimés avec la même devise. Cette nécessité est assurée sur l'écran n. 43.

Suivre les instructions à l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Fiche fournisseurs

ART ET CADRES Page 6

<b>Dénomination abrégée</b>	BETA	<b>Selection manuelle</b> <input type="checkbox"/>
<b>Titre</b>	Société	
<b>Dénomination complète</b>	BETA CARTONS	
<b>Numéro - rue/place</b>	45 rue Lepic	
<b>Ville</b>	PARIS	
<b>Code postal (CP)</b>	75018	
<b>Sigle région/canton/dpt</b>	75	4 façons pour visualiser un fournisseur > dans le tableau rouge introduire le nom du fournisseur, ensuite ENTRÉE > dans le tableau rouge cliquer sur la flèche, ensuite sur le fournisseur choisi > dans le tableau bleu cliquer sur la ligne du fournisseur choisi > utiliser les boutons gris ou les touches PgUp et PgDn
<b>Région/canton/dpt (v.note)</b>	IDF	
<b>État</b> (note en bas)	France	
<b>Téléphone</b>	01 42 64 62 33	
<b>Portable</b>	338/6666666	
<b>Fax</b> (préfix compris)	01 42 64 62 33	
<b>E-mail</b> <input type="checkbox"/> Cancell e-mail	info @ betacadres.com	
<b>Site web</b>	www.betaxxx.com.fr	
<b>n. TVA</b>	00033333333	Sir. AAACCC11A33S444D
<b>Paiement habituel</b>	contre remboursement red. 3%	
<b>Type d'emballage</b>	gratit	
<b>Transport</b>	gratit	
<b>Temps de livraison habituel</b>	50 jours	
<b>Données du représentant</b>	Leroux Clause tél. 33 85 55 66 66	
<b>Commande minimum: Euros</b>	700,00	
<b>Articles traités et annotations variées</b>	<b>Note 1</b>	PAPIERS CARTONS
	<b>Note 2</b>	CONTRECOLLÉS
	<b>Note 3</b>	
	<b>Note 4</b>	
	<b>Note 5</b>	
<b>M e m o</b>		

RÉGION/CANTON/DPT : remplir la case seulement si différente de la ville du fournisseur  
ÉTAT : laisser vide si vous ne voulez pas que l'État apparaisse sur les adresses

**Fournisseurs**

ALFA  
BETA  
DELTA  
GAMMA

**Nouveau fournisseur**

**Précédent**

**Suivant**

**Premier**   **Dernier**

**Effacer le fournisseur**

**Par ordre alphabétique**

**Par ordre de représent.**

**Imprimer adresse**

**Calc.**

**Commande**

**Table fournisseurs.**   **Mmenu principal**

La fiche fournisseurs (page du logiciel n. 6) se visualise en cliquant sur le bouton "Fournisseurs : fiches et commandes" du menu principal. La fiche des fournisseurs reporte toutes les données d'un fournisseur. À droite il y a les boutons qui permettent d'activer plusieurs fonctions.

La case de recherche du fournisseur (au bord rouge) permet la **recherche au milieu de la dénomination** abrégée du nom du fournisseur. Il suffit d'introduire d'abord un astérisque. Exemple : on peut introduire \*TECHN pour visualiser un fournisseur dont la dénomination abrégée contient le bloc de caractères TECHN (Technocadres, AlphaTechno, Artechnique).

Pour : **région/canton/prov.** il y a deux cases. La première case est destinée au sigle. Elle est toujours introduite et est utilisée pour les ordres et les sélections. La seconde case permet d'insérer région/canton/prov. (en entier ou seulement le sigle) et d'ajouter aussi les deux parenthèses, si l'on préfère. La case est imprimée de la même façon que lorsqu'elle est mémorisée (avec les éventuelles parenthèses). Exemple : "(PA)". L'indication de l'État est facultative. Il est recommandé de laisser vide la case afin d'éviter qu'elle soit imprimée sur les adresses. Elle est nécessaire quand le fournisseur se situe à l'étranger.

Le bouton "**Commande**" se présente sur l'écran n. 28. Les données qui concernent le fournisseur sont proposées, sur les commandes, de la même façon que cette fiche.

Remarque que dans la case "**Dénomination abrégée**" (15 caractères disponibles) le nom du fournisseur doit apparaître sous une forme abrégée (exemple : "RINALDIN" au lieu de "RINALDIN srl") Les recherches des fournisseurs par ordre alphabétique sont basées sur la dénomination abrégée et non sur la dénomination complète.

Dès l'instant qu'un nouveau fournisseur est introduit, un avertissement signale la **présence éventuelle de doubles**.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Tableau fournisseurs

TABLE FOURNISSEURS										
4 fournisseurs - Tous les fournisseurs sont insérés dans la liste										
Fournisseur	Adresse	CP	Ville	Dép.	Téléphone	Portable	Fax	E-mail	Site internet	Représentant et téléphone
ALFA	33 via Lungolago	33035	LUGANO	LU	0041/91/555555	335/5555555	0041/91/555554	alfabetacadres@gmail.com	www.alfalecomi.com	Marnier Claude portable 5555555555
BETA	45 rue Lepic	75018	PARIS	75	01 42 64 62 33	338/6666666	01 42 64 62 33	info@betacadres.com	www.betaoo.com.fr	Leroux Claude tél. 33 85 55 66 66
DELTA	86 rue Garibaldi	40033	NICE	63	051/722364	338/6666666	051/722196	deltance@yahoo.fr	www.deltaoo.com	Charles Dupont tél 06 88 88 88 88
GAMMA	34, rue du 11 novembre	11400	CASATELNAUDARY	65	01 68 23 32 89	33 52 22 22 2	01 68 23 32 89	infogammixoo@gmail.com		Dupont Jean portable 55 55 55 55 55

Fournisseur	Titre (Soc. Maison)	Numéro TVA	Note 1
Raison sociale	Téléphon Portable	Siren, Siret, CF	Note 2
Adresse	Fax	Transport	Note 3
C.P.	Ville	E-mail	Emballage
Départ. (abrége)	Site internet	Livraison	Note 5
Départ. (entier)	Représentant	Commande minimum	Sélection manuelle
État	Paiement	Mémo	INFO COLONNES

Montrer sélection manuelle	Effacer sélection manuelle	Par ordre de FOURNISSEUR	?
Sélection VILLE		Imprimer les colonnes (vertical)	PDF ?
Sélection DÉPARTEMENT		Imprimer les colonnes (horizontal)	PDF ?
Sélection ETAT		Imprimer toutes données (horiz.)	PDF ?
Annuler sélections	INFO SÉLECTIONS	Imprimer étiquettes	? Stop PDF
		Aller à la fiche FOURNISSEURS	? Aller au MENU PRINCIPAL

Le tableau des fournisseurs (page du logiciel n. 20) se visualise en cliquant sur le bouton "Tableau fournisseurs" à droite du bouton "Fournisseurs : fiches et commandes" sur le menu principal. L'écran sert à visualiser, sélectionner, ordonner, modifier, imprimer et effacer les fournisseurs. Les sélections peuvent aussi être combinées entre elles (c'est-à-dire sélectionner à partir d'une précédente sélection).

On peut inverser les ordres (ascendant ou descendant) en cliquant sur les boutons portant l'inscription "ZA↓". Lorsqu'un descendant est actif, le mot (**descend.**) apparaît sur le titre en haut de l'écran.

On peut modifier les données. Pour ajouter des autres articles, insérer les données sur la dernière ligne vide (celle avec l'astérisque à gauche et portant l'inscription "NEW").

Pour obtenir des **sélections manuelles**, cliquer sur les petits carrés qui portent l'inscription "Sélect. manuelle". Les petits carrés montrent un trait. En cliquant de nouveau sur les carrés, le trait est effacé. Après avoir introduit les traits on peut cliquer sur le bouton "sélection manuelle". Seulement restent visibles les noms des fournisseurs qui possèdent le trait. Pour obtenir une sélection inverse (c'est-à-dire visualiser tous les fournisseurs qui n'ont pas le trait) cliquer sur le bouton "inverser sélect man.". Pour effacer les traits en totalité, il suffit de cliquer sur "Montre tout, annuler sélection".

Pour **effacer un fournisseur** cliquer sur le rectangle gris à gauche de sa ligne et appuyer simultanément sur la touche "Suppr.". On peut aussi effectuer des effacements multiples en traînant la souris (en appuyant la touche gauche) sur les rectangles gris à gauche des lignes à effacer et en appuyant simultanément sur la touche "Suppr".

On peut passer à la fiche d'un fournisseur (page du logiciel 6) en faisant un double clic sur le rectangle gris à gauche de l'article pour lequel on veut visualiser la fiche.

La case **E-mail** contient l'adresse de la messagerie électronique. Pour envoyer un message, cliquer sur la case de l'e-mail. Si, au contraire, on veut seulement modifier le contenu de la case il faut cliquer auparavant sur la case avec la touche droite de la souris, après effacer la case et introduire le nouveau adresse mail.

Le bouton "Rechercher sur NOTES1-2-3-4-5" permet de sélectionner les noms des fournisseurs qui contiennent les mots introduits dans les cases blanches des NOTES 1-2-3-4-5. Il est possible, par exemple, de sélectionner les fournisseurs qui traitent un article déterminé.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Liste des clients avec données fiscales

CLIENTS - DONNÉES FISCALES						Page 65					
4 CLIENTS, par ordre de CLIENT. Liste complète.											
Clients	Total opérations	Opérations imposables	Opérations non impos.	Opérations exemptes	Total TVA						
On peut modifier les données qui sont dans les cases blanches Pour effacer un client cliquer le rectangle gris à gauche et après SUPPR.						<b>Totaux</b>	1.195,53	999,61	0,00	0,00	195,92
<b>Client</b> ART ET CADRES <b>Adresse</b> 143, boulevard Hausmann <b>CP</b> 75009 <b>Ville</b> PARIS <b>Départ.</b> <b>État</b> <b>Tel.</b> 01 42 80 27 88 <b>n. TVA</b> 45066840940 <b>n. Sir.</b> 77777777	276,00	230,77	0,00	0,00	45,23	Sélection manuelle <input type="checkbox"/> Pour AJOUTER un montant aux cases blanches ci-dessus saisir le montant sur les cases bleues et appuyer ENTRÉE Pour SOUSTRAIRE saisir le moins - avant le numéro					
<b>Client</b> BAUER JOSEPH <b>Adresse</b> Rheinstr. 123 <b>CP</b> 34567 <b>Ville</b> EGLISAU <b>Départ.</b> ZÜ <b>État</b> Suisse <b>Tel.</b> 8674533432 <b>n. TVA</b> 555555555 <b>n. Sir.</b> 66666666	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Sélection manuelle <input type="checkbox"/> Pour AJOUTER un montant aux cases blanches ci-dessus saisir le montant sur les cases bleues et appuyer ENTRÉE Pour SOUSTRAIRE saisir le moins - avant le numéro					
<b>Client</b> GOMEZ ANNETTE <b>Adresse</b> 55, rue Blomet <b>CP</b> 75015 <b>Ville</b> PARIS <b>Départ.</b> <b>État</b> <b>Tel.</b> 01 42 19 00 69 <b>n. TVA</b> --- <b>n. Sir.</b> ---	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Sélection manuelle <input type="checkbox"/> Pour AJOUTER un montant aux cases blanches ci-dessus saisir le montant sur les cases bleues et appuyer ENTRÉE Pour SOUSTRAIRE saisir le moins - avant le numéro					
<b>Client</b> LECLERC JOSEPH <b>Adresse</b> 11, rue Rognon <b>CP</b> 69007 <b>Ville</b> LYON <b>Départ.</b> <b>État</b> <b>Tel.</b> 04 37 37 84 57 <b>n. TVA</b> --- <b>n. Sir.</b> ---	919,53	768,84	0,00	0,00	150,69	Sélection manuelle <input type="checkbox"/> Pour AJOUTER un montant aux cases blanches ci-dessus saisir le montant sur les cases bleues et appuyer ENTRÉE Pour SOUSTRAIRE saisir le moins - avant le numéro					
Par ordre de CLIENT <input type="button" value="Z↓ A↑"/> Montants à zéro. Voir > ? Activer sélection man. Montrer tout, annuler la sélection Par ordre de NUMÉRO TVA <input type="button" value="Z↓ A↑"/> Imprimer la liste PDF Fermer PDF Par ordre de Sir. <input type="button" value="Z↓ A↑"/> Nouveau client <input type="button" value="Sortie"/>											

Dans l'écran 65 et dans l'écran 66 sont indiquées les données fiscales des clients et des fournisseurs. Les deux écrans servent pour préparer les listes selon les lois en matière fiscale.

Pour les insertions, modifications et suppressions de suivre les instructions de la vidéo.

Vous pouvez copier automatiquement toutes les données sur les "ListeFisc" (voir les pages suivantes). ListeFisc est un programme utilisé pour envoyer les informations fiscales des clients et des fournisseurs à l'expert-comptable. Le programme (c'est-à-dire les deux fichiers) peut être copié sur un support (CD, clé USB) et donné ou envoyé par mail à l'expert-comptable.

ListeFisc se trouve dans le même dossier (répertoire) de Frame37. Pour passer les données sur ListeFisc il suffit de cliquer sur le bouton bleu de l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

## Commandes aux fournisseurs - insertion des articles

ART ET CADRES

Page 28

**Commande au fournisseur : ALFA** Montants en Euros

notre code	code du fourn.	description	coût	réd.	quantité	totaux
115NO	115NO	Baguette ajous noyer filet or	20,00	0	30	600,00
115NOCE	115NOCE	Baguette ajous noyer	1,95	0	20	39,00
152ORO	152ORO	Baguette ajous dorée	1,65	0	100	165,00
21AMBRA	21AMBRA	Baguette ajous ambre	2,30	0	70	161,00
221ORO	221ORO	Baguette ajous dorée	99.991,45	0	70	6.999.402,00
285VERDE	285VERDE	Baguette ajous dorée bande verte	3,70	0	70	259,00
331NERO	331NERO	Baguette ajous laquée noir brillant	1,55	0	100	155,00
56NAT	56NAT	Baguette frêne	6,80	0	70	476,00
63CIELO	63CIELO	Baguette ajous blue	5,40	0	100	540,00
821ARG	821ARG	Moulure couleur argent	3,90	0	110	429,00
821ORO	821ORO	Moulure dorée	3,90	0	110	429,00
826BROWN	826BROWN	Baguette ajous bande brune	6,70	0	70	469,00
835NOCE	835NOCE	Baguette ajous noyer antique	5,10	0	100	510,00
861GRI	861GRI	Baguette ajous dorée cavet gris	7,10	0	100	710,00
861ROSA	861ROSA	Baguette ajous dorée cavet rose	7,10	0	70	497,00
944ORO	944ORO	Baguette ajous dorée noyer filet or	12,30	0	70	861,00
<b>Lignes de la commande déjà insérées</b>			<b>19</b>	<b>Total de la commande (TVA exclue)</b>		<b>7.007.152,00</b>

Article à commander mémorisé: **30RML** | Article à commander NON mémorisé: | Quantité: **0**

Description	Baguette loupe ramin vernie		
Notre code	30RML	Disponibilité	37,00
Code du fourn.	30RML	Stock minimum	30,00 Max 100,00
Fournisseur	ALFA	Confection d'achat	10,00
Unité de mesure	mt	Coût non réduit	4,50 Remise 0,00
Taux de TVA - %	19,6	Coût réduit	4,50

On accède à cet écran n. 28 en cliquant sur le bouton "Commande" de la fiche fournisseurs (page du logiciel n. 6). L'écran sert à passer des commandes aux fournisseurs soit sous forme automatique soit sous forme semi-automatique. La commande peut recevoir des articles mémorisés ou non. Un ou plus articles peuvent être effacés en cliquant sur le rectangle gris à gauche de la ligne à effacer.

On peut modifier dans les cases les données des articles déjà inclus sur la commande.

On peut introduire des articles différents de ceux fournis par le fournisseur choisi. En introduisant un article d'un autre fournisseur, une demande apparaît : il faut indiquer le code utilisé par le fournisseur destinataire de la commande pour l'article introduit.

À la base de l'écran il y a les 5 boutons suivants :

**Écran précédent sans effacer.** On revient au menu principal. Si des articles sont déjà introduits ils restent en mémoire et la commande peut ensuite continuer.

**Effacer les lignes insérées.** Cliquer ici pour effacer toutes les lignes déjà insérées.

**Insérer dans la commande tous les articles du fournisseur qui sont sous le stock minimum.** Ce bouton a pour fonction d'introduire automatiquement tous les articles qui sont sous le stock minimum. Remarque que la quantité des articles commandée considère la confection d'achat. La quantité commandée est toujours un multiple de la confection d'achat. Exemple : s'il faut 50 pièces d'un article pour le porter au stock maximum et que la confection d'achat est de 12 la quantité commandée sera de 48 (c'est-à-dire un multiple de 12). Après l'introduction automatique on peut ajouter d'autres articles.

**Imprimer envoyer la commande.** Passe à l'écran n. 29 (impression de la commande, page suivante).

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Impression de la commande aux fournisseurs

ART ET CADRES						
<b>Commande au fournisseur :</b>		ALFATECNO 33 via Lungolago - 33035 LUGANO - SUISSE Tel. 0041/91/555555 T.Port. 335/555555 Fax 0041/91/555554 E-mail <a href="mailto:alfabetacadres@gmail.com">alfabetacadres@gmail.com</a> n. TVA : 1234567890123456 - n. TVA : AAABBB67L15L444K			Page 29 Les boutons rouges sont actifs	
Logo : position et dimensions originales (page 31)	Logo 1	Logo 2	Logo 3	Logo NON	Inscript: français	inscript: italien
Logo : réduit et inséré à gauche sur l'en-tête	En-tête OUI		En-tête NON		Bords gros	Bords minces
Espace vide pour logo OUI	Espace vide pour logo NON	Bord sur en-tête OUI	Bord sur en-tête NON		Devise : Euros	Devise : CHF
Numéro et date		Aucune commande en mémoire en 2014 Avec 0 (zéro) le numéro n'est pas imprimé		13	04/08/2014	+ -
Texte d'ouverture On peut le modifier : 100 caractères sont disponibles. Le texte reste mémorisé. Il est de nouveau utilisé pour les commandes suivantes.						
Nous vous envoyons notre commande						
Paiement	sous 30 jours			Ces données restent mémorisées sur la fiche du fournisseur. Si la case du paiement reste vide aucune référence ne sera imprimée. Idem pour les autres cases.		
Emballage	gratis					
Transport	par courrier expéditionnaire					
Livraison	au plus tôt					
Texte de fermeture Aucune limite de longueur. Le texte reste mémorisé et il est ensuite proposé à nouveau. Touches CTRL et ENTRÉE pour aller à la ligne						
Salutations amicales						
Sujet de l'e-mail 100 caractères sont disponibles. Le texte reste mémorisé et il est ensuite reproposé sur les commandes suivantes						
Commande						
Texte de l'e-mail		Soc. ALFATECNO Nous vous envoyons en pièce-jointe notre commande n. 1 du 04/08/2014 Meilleures salutations ART ET CADRES				
Mémoriser la commande soit en PDF soit à page 21		e-mail du fournisseur	alfabetacadres@gmail.com		e-mail de l'expéditeur	zzzzzzz_xxxxxxx@gmail.com
Voir la liste à page 21	Envoi e-mail par Gmail	Envoi e-mail par Outlook	Montrer les commandes mémorisées en PDF On peut envoyer le PDF pas e-mail	Imprimer 1 essai de la commande sans	Avant-première en PDF	Imprimer l'adresse
					Page précédente, on peut modifier	
					Menu principal, vider lignes page 28	
					Menu principal, sans vider lignes p. 28	

Cet page n. 29 se présente après avoir cliqué sur le bouton "Imprimer et envoyer la commande" de l'écran précédent (n. 28).

L'écran sert à l'introduction des données nécessaires à l'impression de la commande.

Remarquer qu'il est possible de choisir la devise de la commande. Cela est particulièrement utile avec les fournisseurs étrangers.

On peut envoyer la commande par e-mail.

Suivre les indications qui sont portées à l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Liste des commandes aux fournisseurs

COMMANDES AUX FOURNISSEURS						
4 COMMANDES, par ordre de DATE. Liste complète.						Page 21
Date comm.	N. comm.	Fournisseur	Ville	Adresse		Tot. TVA exclue
Num. TVA		Sir.		Téléphone - Fax - Portable - Email		
04/08/2014	16	<b>GAMMA</b>	CASATELNAUDARY	34, rue du 11 novembre		1.164,06
00011111111		ZZZZZZZZZ		Tel. 01 68 23 32 89 T.Port. 33 52 22 22 2 Fax 01 68 23 32 89 E-mail infogammaxxx@gmail.com		
04/08/2014	15	<b>DELTA</b>	NICE	86 rue Garibaldi		770,00
00444444333		XXXXXXXXX		Tel. 051/722364 T.Port. 338/6666666 Fax 051/722198 E-mail deltanice@yahoo.fr		
04/08/2014	14	<b>BETA</b>	PARIS	45 rue Lepic		2.172,00
00033333333		AAACCC11A33S444D		Tel. 01 42 64 62 33 T.Port. 338/6666666 Fax 01 42 64 62 33 E-mail info@betacadres.com		
04/08/2014	13	<b>ALFA</b>	LUGANO	33 via Lungolago		7.007.152,00
1234567890123456		AAABBB67L15L444K		Tel. 0041/91/555555 T.Port. 335/5555555 Fax 0041/91/555554 E-mail alfabetacadres@gmail.com		

Pour effacer une commande cliquer sur le rectangle à gauche et ensuite appuyer sur la touche SUPPR

Par ordre de DATE COMMANDE

Z↓  
A↓

Sélection FOURNISSEUR

Montrer tout, annuler la sélection

Par ordre de FOURNISSEUR

Z↓  
A↓

Imprimer la liste

PDF

Fermer PDF

Sortie

Le fichier des commandes aux fournisseurs (page du logiciel n. 21) se visualise en cliquant sur le bouton "Fichier commandes aux fournisseurs" du menu principal.

L'écran sert à pour visualiser, sélectionner, ordonner, imprimer et effacer les commandes des matériaux mémorisées.

On peut inverser les ordres en cliquant sur les boutons portant l'inscription "ZA↓". Lorsqu'un ordre descendant est actif, le mot (**descend.**) apparaît sur le titre en haut de l'écran.

Suivre les instructions portées à l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Copies de sécurité des fichiers

ART ET CADRES

Page 10

## Copies de sécurité des données de Frame37

Il est recommandé d'effectuer fréquemment des copies de sécurité des fichiers (clients, articles, fournisseurs, etc.) afin de réduire le risque de perte des données. Pour plus de sécurité on peut les sauvegarder sur deux voire même plusieurs supports différents (par exemple soit sur clé USB, soit sur disque dur).

Pour doubler les fichiers on peut les copier sur une autre zone du disque dur (le répertoire C:\Frame37copy\)) ou les copier sur une clé. On peut ensuite récupérer les fichiers doublés.

Si vous avez enregistré vos données précédentes sur un CD il faut les copier sur une clé.

Les données récupérées se superposent (se sur-écrivent) aux données présentes sur FRAME37.

Les données récupérées ne sont pas effacées de leur support après leur récupération.

La récupération des données est possible seulement avec les données sauvegardées de Frame37 et NON PAS CELLES DES VERSIONS PRÉCÉDENTES. Pour récupérer les données des versions précédentes se rendre sur la "personnalisation" et ensuite à la page 46.

La création des copies sur clé est nécessaire en cas de passage à un nouveau ordinateur ou à une nouvelle version du logiciel.

Pour effectuer la copie ou la récupération des données cliquez sur un des boutons ci-dessous.

**Copies de sécurité des données sur le disque dur**      **Copies de sécurité des données sur clé**

## Sauvetage automatique des données

Il est fortement recommandé de sauvegarder les données (clients, articles, factures, etc.). Ici vous pouvez régler la sauvegarde automatique. Vous pouvez toujours sauvegarder les données manuellement (en cliquant sur le bouton marron ou bleu).

	SUR CLÉ		SUR DISQUE DUR		
CHAQUE JOUR	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> ?
CHAQUE SEMAINE	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> ?
CHAQUE MOIS	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> ?

Demander confirmation avant le suvetage  OUI  NON

## Copie de sécurité des photos

Le répertoire «C:\FrameImages\» est créé lors de l'installation de Frame37. Il est utilisé pour collecter les photos utilisées par Frame37. Le programme accepte également les photos qui se trouvent dans d'autres endroits, mais dans le cas du transfert à autre version du logiciel ou sur d'autres ordinateurs il serait nécessaire une laborieuse intervention manuelle pour le passage des photos. Pour ces raisons et pour des raisons de sûreté il est recommandé de créer les copies de sécurité des photos sur une clé USB.

**Duplication/récupération des photos sur clé**

Parcourir l'ordinateur  
Guide PDF  
**Sortie**

On accède à cet écran (numéro 10) en cliquant sur le bouton "Fichiers : copies de sécurité" sur le menu principal.

Cette page et les quatre suivantes concernent la duplication et la récupération des fichiers.

Celui qui travaille sur un ou plusieurs ordinateurs non connectés en réseau (par exemple un ordinateur du bureau et un chez-soi) trouvera très utile le transfert des fichiers (au moyen de CD, clé USB ou d'autres supports). Pour cela, il faut faire attention à ce que tous les ordinateurs utilisent la même version. Le même CD (ou clé) est donc nécessaire pour installer Frame37 sur tous les ordinateurs.

Lorsqu'on exécute les copies de sécurité et qu'on les récupère on doit faire attention à ne pas mélanger les différentes devises (comme par exemple francs et euros). Sinon on peut y remédier en suivant les indications de l'écran n. 43 (Échange des devises).

Il est fortement recommandé d'étiqueter les supports en indiquant la date de la sauvegarde.

**Copies de sécurité des photos.** Les photos se trouvent dans le répertoire "C:\FrameImages\" (si l'utilisateur n'a pas changé le parcours). Le logiciel n'effectue pas la création automatique de copies de sécurité des photos. L'utilisateur peut, à son choix, créer manuellement une copie du répertoire "FrameImages" et la placer sur le disque dur, à l'endroit qu'il trouve le plus opportun. Il peut aussi sauvegarder le répertoire "FrameImages" sur clé USB (ou tout autre support de capacité équivalente). Pour la récupération des photos faire l'opération inverse. Si vous éprouvez des difficultés quelconques sur la pratique de ces opérations vous pouvez contacter la Rinaldin.

Suivre les instructions sur l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Duplication/récupération des fichiers sur disque dur

ART ET CADRES

Page 47

### Copies de sécurité des données sur le disque dur

1	Frame37copy-h07m37s08-03-08-2014	SUPPR	MODIF
2	Frame37copy-h12m32s23-31-07-2014-FILIALE	SUPPR	MODIF
3	Frame37copy-h17m20s42-31-07-2014	SUPPR	MODIF
4	Frame37copy-h17m20s44-31-07-2014	SUPPR	MODIF
5	Frame37copy-h17m20s46-31-07-2014oldGestion	SUPPR	MODIF
6	Frame37copy-h17m20s48-31-07-2014	SUPPR	MODIF
7	Frame37copy-h17m20s50-31-07-2014gestion C	SUPPR	MODIF
8	Frame37copy-h17m20s51-31-07-2014	SUPPR	MODIF
9	Frame37copy-h17m20s52-31-07-2014Janvier 14	SUPPR	MODIF

Dernière récupération sur DISQUE DUR :  
Frame37copy-h11m11s11-22-04-2014

Supports de mémoire présents dans l'ordinateur  
(détection automatique)

C - Disque dur	RESET ?
D - Compact Disc	Parcourir le répertoire du disque dur C:\Frame37copy\
E - Disque dur	Parcourir l'ordinateur

Les boutons bleus à gauche montrent les fichiers de sécurité dupliqués sur le répertoire C:\Frame37copy\. Les fichiers contiennent les copies des données de Frame37 présentes à la date de la duplication. **POUR RÉCUPÉRER LES DONNÉES** cliquer sur le bouton bleu du fichier qui contient les données à récupérer.

**POUR MODIFIER** le nom d'un fichier cliquez sur le bouton MODIF

**POUR SUPPRIMER** un fichier cliquez sur son bouton SUPPR

**ATTENTION :** les données récupérées remplacent les données qui se trouvent déjà sur Frame37

**ATTENTION :** plusieurs messages de protection peuvent apparaître. Cliquez sur « Ouvrir »

Cliquez ici pour copier les données de Frame37 dans un nouveau fichier de sécurité sur le répertoire du disque dur « C:\Frame37copy\ »

Sortie

Cet écran (n. 47) se présente après avoir cliqué sur le bouton “Duplication/récupération des fichiers sur le disque dur” sur l’écran précédent. Sur cet écran on peut doubler (copier, sauver) les fichiers dans une zone séparée du disque dur. Ensuite, les fichiers doublés peuvent être récupérés.

La duplication des fichiers sur le disque dur s’effectue en doublant les données dans un répertoire du disque dur "C:" nommé “Frame37C”. Les opérations qu'on peut effectuer sur cet écran permettent de créer une copie de sécurité des fichiers (c'est-à-dire toutes les données de clients, articles, fournisseurs, cadres commandés, factures, lignes factures, commandes aux fournisseurs, données de la personnalisation). Le répertoire qui contient les données originales se nomme "Frame37" et le parcours complet est "C:\Frame37\" (si l'utilisateur ne l'a pas déplacé ou changé).

Si des données sont effacées accidentellement, il est possible de récupérer les fichiers dans les mêmes conditions que celle de la dernière sauvegarde. Par conséquent les modifications effectuées entre la dernière sauvegarde et le moment de la récupération sont perdues.

Dès l’instant où les données sont sauvegardées et que le logiciel “Frame37” se trouve sur le même ordinateur, la sauvegarde des données n'est d'aucune utilité en cas de vol, incendie, défaillance irrémédiable de l'ordinateur. De même si les répertoires “Frame37” ou “Frame37C” sont accidentellement effacés, il est possible de les récupérer avec la “corbeille”.

Lorsqu'on exécute les copies de sécurité et qu'on les récupère, on doit faire attention à ne pas mélanger les différentes devises (comme par exemple dollars et euros). En pareil cas, on peut y remédier en suivant les indications de l’écran n. 43 (Devises et décimaux - Inversion des devises).

Le panneau bleu liste les supports de mémoires disponibles sur l'ordinateur par les lettres qui leur sont assignées. Le panneau rose présente le contenu du répertoire de sauvegarde "Frame37C".

Il est conseillé d’étiqueter les supports (clés USB ou autre) en indiquant la date de la sauvegarde. Suivre les instructions portées à l’écran.

[Cliquez ici pour revenir à l'index](#)

# Duplication/récupération des fichiers sur clé USB

ART ET CADRES

Page 55

### Copies de sécurité des données sur clé

N°	Nom du fichier	SUPPR	MODIF
1	Frame37copy-h11m08s30-30-07-2014	SUPPR	MODIF
2	Frame37copy-h17m27s11-31-07-2014	SUPPR	MODIF
3	Frame37copy-h17m40s56-31-07-2014	SUPPR	MODIF
4	Frame37copy-h17m27s44-31-07-2014	SUPPR	MODIF
5	Frame37copy-h17m27s50-31-07-2014	SUPPR	MODIF
6	Frame37copy-h17m27s56-31-07-2014	SUPPR	MODIF
7	Frame37copy-h17m28s07-31-07-2014	SUPPR	MODIF
8	Frame37copy-h17m27s53-31-07-2014Monica	SUPPR	MODIF
9	Frame37copy-h17m27s14-31-07-2014Nicole	SUPPR	MODIF
10	Frame37copy-h17m27s08-31-07-2014Pierre	SUPPR	MODIF
11	Frame37copy-h17m27s17-31-07-2014Samedi	SUPPR	MODIF

Dernière récupération sur DISQUE DUR :  
Frame37copy-h11m11s11-22-04-2014

Lettre de la clé USB (détection automatique) : **E**

Unités de mémoire présentes dans l'ordinateur :

- C - Disque dur
- D - Compact Disc
- E - Clé USB

RESET ?

Parcourir la cle

Parcourir l'ordinateur

Les boutons bleus à gauche montrent les fichiers de sécurité mémorisés sur la clé. Les fichiers contiennent les copies des données de Frame37 (clients, articles, etc.) présentes à la date de la duplication. POUR RÉCUPÉRER LES DONNÉES cliquer sur le bouton bleu du fichier dont vous voulez récupérer les données.

POUR MODIFIER le nom d'un fichier cliquez sur son bouton MODIF

POUR SUPPRIMER un fichier cliquez sur son bouton SUPPR

ATTENTION : après la récupération, les données récupérées remplacent les données présentes sur Frame37

ATTENTION : plusieurs messages de protection peuvent apparaître. Cliquez sur « Ouvrir »

**Cliquer ici pour copier les données de Frame37 dans un nouveau fichier de sécurité sur la clé USB**

Sortie

Sur cet écran n. 55 il est possible d'exécuter des sauvegardes et des récupérations avec la clé USB. Cet écran se présente après avoir cliqué sur le bouton "Duplication/récupération des fichiers avec clé USB" sur l'écran "Copies de sécurité des fichiers".

Le panneau bleu liste les supports de mémoire disponibles dans l'ordinateur avec les lettres qui leur sont assignées. Le panneau rose présente le contenu inséré de la clé USB.

Suivre les indications présentées à l'écran.

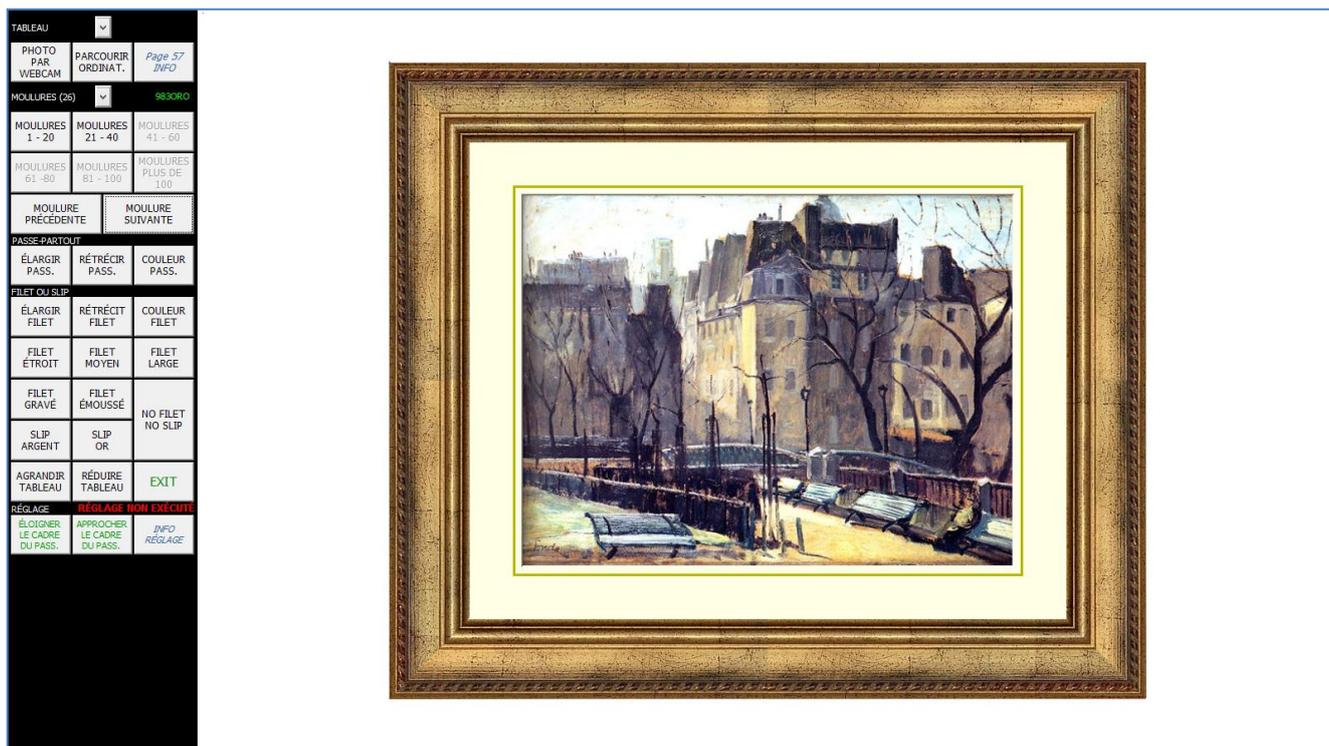
On désigne les clés USB sous plusieurs dénominations : PenDriveUsb, UsbPenDrive, PocketDrive, UsbStorageMedia, FlashMemoryUsb, etc.

Sur ce manuel, et sur le logiciel on parle de clé USB. Le fonctionnement est le même d'un disque dur. Et contrairement aux CD, il est possible de les effacer ou de modifier avec aisance et simplicité. On peut les laisser toujours connectés ou les déplacer d'un ordinateur à un autre.

Pour les fichiers de Frame37 un modèle économique suffit. Pour mémoriser des photos, par contre il est nécessaire de posséder un modèle de plus grande capacité. Évidemment on peut disposer de plusieurs clés USB et les destiner à différentes utilisations.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

## Avant-première du tableau encadré



Sur cet écran n. 57 on peut visualiser l'avant-première du cadre terminé avec le tableau du client.

Remarquer que les photos des tableaux et des cadres sont mémorisées sur un répertoire nommé "FrameImages". Le parcours complet du répertoire est "C:\FrameImages\".

L'écran n. 56 permet la personnalisation des réglages concernant les photos.

Suivre les instructions sur les boutons bleus.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Réglages pour l'avant-première

ART ET CADRES

Page 56

## Choix pour la page de l'avant-première du tableau encadré

Si la page de l'avant-première (n. 57) est montrée et utilisée par les clients il est à conseiller de cacher les boutons réservés (les boutons pour parcourir l'ordinateur, les indications qui concernent le réglage de la distance entre cadre et passe-partout et le bouton EXIT).

On peut cacher les boutons réservés, directement sur la page de l'avant-première, en cliquant double sur le mot blanc MOULURES. En cliquant à nouveau (double) les boutons réservés sont visibles.

On peut sortir de la page de l'avant-première par un double clic sur le mot blanc TABLEAU.

<b>CACHER</b> les boutons et les inscriptions qui concernent le réglage de la distance entre cadre et passe-partout	<b>AFFICHER</b> les boutons et les inscriptions qui concernent le réglage de la distance entre cadre et passe-partout
<b>CACHER</b> le bouton PARCOURIR L'ORDINATEUR et le bouton EXIT	<b>AFFICHER</b> le bouton PARCOURIR L'ORDINATEUR et le bouton EXIT

**Sortie**

Sur cette page n. 56 on peut régler la présentation de l'avant-première du tableau encadré.

Suivre les instructions sur l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Imprimer l'adresse sur les enveloppes

ART ET CADRES Page 63

Titre  Sélection manuelle  **Impression adresse**

Client  Pour éviter d'imprimer l'ÉTAT (ex : FRANCE) indiquer sur la case verte les 3 premières lettres de l'État qui ne doit pas être imprimé (ex : pour FRANCE saisir FRA, majuscule ou minuscule indifférent).  
Il est aussi possible d'effacer l'ÉTAT sur la ligne jaune 4, mais il est plus facile d'indiquer les 3 lettres (qui restent en mémoire).  
Toutes les modifications restent en mémoire sauf celles des cases jaunes qui le sont seulement à l'impression.  
En modifiant les cases blanches (à gauche) on modifie automatiquement les cases jaunes.  
La position de l'adresse sur la vidéo est approximative.

N. rue, place

Code Postal

Ville

Prov. région

État

Téléphones

1 **Herr**

2 **BAUER JOSEPH**

3 **Rheinstr. 123**

4 **34567 - EGLISAU (ZÜ) - Suisse**

Herr

BAUER JOSEPH

Rheinstr. 123

34567 - EGLISAU (ZÜ) - Suisse

	mm en haut	mm à gauche	dimens. polic.	type polices	mince/gros	droit/cursif	couleur pour toutes lignes
ligne 1	80	110	10	Arial	Bold	Droit	11 Noir
ligne 2	90	110	10	Arial	Bold	Droit	
ligne 3	100	110	10	Arial	Bold	Droit	
ligne 4	110	110	10	Arial	Bold	Droit	

Insérer l'enveloppe en long, du côté court opposé au timbre-poste, comme dans l'illustration. Régler selon les mesures de l'enveloppe et les caractéristiques de l'imprimante. Le réglage reste en mémoire.

ART ET CADRES

BAUER JOSEPH

GOMEZ ANNETTE

LECLERC JOSEPH

Précédent ? Suivant

Premier Dernier

Adresse non mémor.

Clients Sortie

Fournisseurs

Imprimer PDF

On accède à cet écran (n. 63) en cliquant sur le bouton « Imprimer l'adresse » qui se trouve sur les écrans où est présente une adresse, soit de clients, soit de fournisseurs (fiche clients, fiche fournisseurs, commandes aux fournisseurs, factures, devis, DDT, commandes des clients).

L'adresse qui se présente à l'écran peut être imprimée. Les données des clients et des fournisseurs (cases blanches en haut) peuvent être changées. Il est également possible de modifier provisoirement les données à imprimer sans pour autant modifier celles qui sont mémorisées. Pour cela, il suffit de changer les données des cases jaunes et non celles des cases blanches.

En écrivant en entier l'adresse sur les cases jaunes, on peut imprimer une adresse différente de celle qui apparaît sur les cases blanches

L'indication de la position des lignes sur l'enveloppe, le caractère (type, mince, gros, droit, cursif) ainsi que la couleur de l'impression sont tout à fait possible.

Un client ou un fournisseur peut être recherché et présenté à l'écran à l'aide soit du clavier (PageUp et PageDown) soit en appuyant sur les boutons appropriés visibles à l'écran.

L'utilisation du tableau au bord bleu (à droite) permet également de choisir le client (ou le fournisseur). Il suffit d'y cliquer. La même possibilité est également offerte en utilisant la case au bord rouge (comme sur les fiches client et fournisseurs).

Suivre les indications de l'écran pour l'introduction de l'enveloppe dans l'imprimante. Les instructions indiquent également la façon d'éviter l'impression de l'État. Remarquer que certaines imprimantes demandent le centrage de l'enveloppe tandis que d'autres imprimantes nécessitent des enveloppes à gauche.

Toutes les données introduites dans les cases blanches restent en mémoire jusqu'à la modification successive.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Consentement au traitement des données

ART ET CADRES Page 64

### Consentement pour les données personnelles

Les données sur les cases blanches (y compris celles du client) peuvent être modifiées et restent mémorisées. Pour aller à la ligne, sur les cases qui en comportent plusieurs, il suffit d'appuyer sur la touche ENTRÉE ainsi que sur la touche CTRL en même temps. Le texte original de la déclaration est reproduit sur le guide.

Client	GOMEZ ANNETTE		
N. rue, place	55, rue Blomet		
CP - Ville	75015	PARIS	
Prov. région			État

**NOTES D'INFORMATION SUR LES DONNÉES PERSONNELLES**

Nous tenons à vous informer que conformément à la loi du 6 janvier 1978 (relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés), modifiée en dernier lieu par la loi n. 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel et à l'article 43 de la loi du 30 septembre 1986 modifiée par la loi n. 2004-669 du 9 juillet 2004 art. 37, art. 85, art. 86 (JORF 10 juillet 2004), vos données personnelles ne seront, en aucun cas, utilisées à d'autres fins que celles qui concernent notre activité ainsi que pour l'accomplissement des obligations administratives, prévues tant par les lois nationales que communautaires.

Les données sont traitées directement dans notre établissement par son propriétaire ainsi que ses subordonnés qui ont à le seconder dans ses tâches. Les données demeurent dans l'établissement et ne sont en aucun cas cédées à des tiers.

En outre, en application des articles 27 et 32 de la loi de 1978 modifiée, le client a un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant.

Nous vous signalons cependant qu'un refus du traitement de vos données entraînerait un mauvais déroulement de nos services et générerait de façon évidente à l'observation des obligations et des engagements auxquels nous sommes tenus en vertu des lois nationales et communautaires.

LA BOUTIQUE DE L'ART  
143 boulevard Hausmann - 75009 Paris  
Propriétaire et responsable des données personnelles : Charles Dupont

**Déclaration de consentement au traitement des données personnelles**

Le soussigné, vu la directive 95/46 CE du 24/10/1995, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles, vu la loi n. 78-17-du 6/11/1978, modifiée en dernier lieu par la loi n. 801 du 6/8/2004, donne son consentement au traitement de ses données sur les moyens informatiques utilisées par la société pour les opérations qu'elle doit effectuer et selon les conditions et notes d'information rapportées ci-dessous.

Lieu de la déclaration :	Paris	Date de la déclaration :	04/08/2014
Signature lisible	GOMEZ ANNETTE		

ART ET CADRES  
BAUER JOSEPH  
**GOMEZ ANNETTE**  
LECLERC JOSEPH

▼

Précédent	?	Suivant	
Premier		Dernier	
Copies : 1	2	3	1
Imprimer AVEC client et date	PDF		
Imprimer SANS client et date	PDF		
<b>Sortie</b>			

On accède à cet écran numéro 64 en cliquant sur les boutons appropriés des écrans : n. 1 (menu principal), n. 3 (introduction des articles pour factures, listes, devis, etc.), n. 4 (clients), 7 (DDT), n. 24 (devis), n. 26 (factures), n. 27 (commandes des clients), n. 29 (commandes aux fournisseurs).

Avec cet écran il est possible d'imprimer la déclaration de consentement pour le traitement des données personnelles des clients. Cette déclaration accomplit les obligations des lois indiquées sur l'écran.

Le texte peut être modifié. Les modifications restent en mémoire.

Il est possible d'imprimer un certain nombre de déclarations (maximum 99 par fois) sans le nom du client et sans la date pour pouvoir disposer de déclarations à compléter devant le client.

Il y a les boutons pour voir une avant-première de l'imprimé.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Gestion des fichiers PDF

ART ET CADRES

Page 70

## Gestion des fichiers PDF

Les fichiers PDF peuvent être envoyés par e-mail on peut les copier, afficher, imprimer, supprimer, renommer

Les fichiers PDF sont ,en pratique, une photo des documents. On peut renommer le fichiers PDF pour les rendre plus reconnaissables. Les opérations sur les fichiers PDF ne changent pas les données des documents. Les données des documents sont mémorisées, dans la base de données de Frame37, séparément des fichier PDF.

Les documents listés ci-dessous sont mémorisés, en format PDF, dans le répertoire C:\Frame37C\.

FACTURES : sont mémorisées sous le nom Fact + date + numéro facture + premiers 12 caractères client (exemple : Fact-22-07-2014-n34-Dupont-Charl.pdf).  
 NOTES DE CRÉDIT : sont mémorisées sous le nom Note + date + numéro note + premiers 12 caractères client (exemple : Note-22-07-2014-n45Dupont-Charl.pdf).  
 DDT (doc. de transport) : sont mémorisées sous le nom DDT + date + numéro DDT + premiers 12 caractères client (exemple : DDT-06-03-2014-n43-Dupont-Charl.pdf)  
 DEVIS : sont mémorisées sous le nom Devis + date + heure et minutes + premiers 12 caractères client (exemple : Devis-05-09-2014-h09m43-Dupont-Charl.pdf)  
 COMMANDES DES CLIENTS : sont mémorisées sous le nom Comm + date + numéro + premiers 12 caractères client (exemple : Comm-02-11-2014-n23--Dupont-Charl.pdf)  
 COMMANDES AUX FOURNISSEURS : sont mémorisées sous le nom Order + date + heures et minutes + fournisseur (exemple : Order-07-01-2014-h09m54-Dupont-Charl.pdf)  
 LISTE DES PRIX : sont mémorisées sous le nom List + date + heures et minutes (exemple: List-15-29-2013-h15m58.pdf)  
 COMPTE : sont mémorisées sous le nom Test.pdf. Le dernier enregistrement remplace l'enregistrement précédent. Pour sauvegarder un compte il faut le renommer.

Cliquer sur les boutons ci-dessous pour voir les fichier PDF mémorisés dans le répertoire C:\Frame37C\	Cliquer sur les boutons ci-dessous pour copier dans la clé USB les fichiers PDF qui se trouvent dans le répertoire C:\Frame37C\	Cliquer sur les boutons ci-dessous pour voir les fichiers PDF mémorisés dans la clé USB	Cliquer sur les boutons ci-dessous pour copier dans le répertoire C:\Frame37C\ les fichiers PDF qui se trouvent dans la clé USB
Montrer TOUS FICHIERS	Copier TOUS LES FICHIERS sur clé USB	Montrer TOUS LES FICHIERS	Copier TOUS LES FICHIERS sur C:\Frame37C
Montrer FACTURES	Copier FACTURES sur clé USB	Montrer FACTURES	Copier FACTURES sur C:\Frame37C
Montrer NOTES DE CRÉDIT	Copier NOTES DE CRÉDIT sur clé USB	Montrer NOTES DE CRÉDIT	Copier NOTES DE CRÉDIT sur C:\Frame37C
Montrer DDT	Copier DDT sur clé USB	Montrer DDT	Copier DDT sur C:\Frame37C
Montrer COMMANDES des clients	Copier COMMANDES des clients sur clé USB	Montrer COMMANDES des clients	Copier COMMANDES des clients sur C:\Frame37C
Montrer DEVIS	Copier DEVIS sur clé USB	Montrer DEVIS	Copier DEVIS sur C:\Frame37C
Montrer LISTES DES PRIX	Copier LISTE PRIX sur clé USB	Montrer LISTES DES PRIX	Copier LISTE PRIX sur C:\Frame37C
Montrer COMMANDES aux fourn.	Copier COMMANDES aux fourn. sur clé USB	Montrer COMMANDES aux fourn.	Copier COMMANDES aux fourn. sur C:\Frame37C
Parcourir l'ordinateur	? Comment visualiser, copier, supprimer, renommer manuellement un fichier PDF	La lettre de la clé USB est E	
Comment sélectionner les fichiers PDF	Comment envoyer un fichier PDF	Comment imprimer un fichier PDF	Sortie

Sur cette page n. 70 on peut gérer les fichiers PDF.

Suivre les instructions sur l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Gestion des photos

ART ET CADRES

Page 71

## Gestion des photos (duplication/récupération)

En Frame37/36/35 le répertoire qui contient les photos des articles est C:\FrameImages\  
Sur Frame34/33/32/31/30/29 les photos étaient recueillies dans le répertoire C:\Program Files\FrameFoto\  
Le parcours des photos des articles est indiqué dans la case au bord marron de la fiche articles (page 5).  
Exemples : en Frame37/36/35 C:\FrameImages\klimt.jpg, en Frame34 C:\Program Files\FrameFoto\klimt.jpg.  
En certains cas, au lieu du répertoire \Program Files\ on verra le répertoire \Programmes\  
Sur la fiche articles (page 5) vous pouvez de gérer les photos en suivant les instructions sur les boutons « ? ».  
Sur les messages de protection cliquez « Ouvrir » Mémoire disponible sur la clé : 7806532 kb  
Si l'écran devient vide et blanc... attendez Mémoire occupée par FrameImages sur la clé : 0 kb

La clé USB contient le répertoire de sauvetage « FrameImages »	Lettre de la clé USB : <b>E</b> détection automatique	Photos sur répertoire FrameImages du disque dur
<b>SI VOUS ÊTES PASSÉ À FRAME37 DE PRÉCÉDENTES VERSIONS SANS CHANGER L'ORDINATEUR :</b> <b>SI VOUS VOULEZ VOUS PRÉPARER POUR DUPLIQUER FRAME37 SUR UN AUTRE ORDINATEUR :</b> <b>SI VOUS ÊTES UN NOUVEL UTILISATEUR DE FRAME37 (SI VOUS NE PROVEZ PAS DE VERSION PRÉCÉDENTE) :</b> Le logiciel effectue automatiquement les opérations suivantes EN CLIQUANT ICI : Il recherche, dans le disque dur, les photos des articles (même si éparpillées sur des différentes zones du disque dur) et il recueille dans un unique répertoire appelé FrameImages (les photos sont dupliquées sans effacer l'original). Seront modifiées automatiquement les cases de la fiche articles qui indiquent le parcours de la photos dans le disque dur. <b>CLIQUER ICI AVANT DE CLIQUER SUR LES BOUTONS AU FOND BLANC EN BAS</b>		Parcourir le répertoire FrameImages du disque dur ?
<b>SI VOUS PASSEZ DE FRAME35/36 À FRAME37 ET FRAME37 EST INSTALLÉ SUR UN ORDINATEUR DIFFÉRENT DU PRÉCÉDENT :</b> Pour passer les photos des articles de Frame35/36 à Frame37 cherchez le répertoire FrameImages sur l'ordinateur précédent (qui contenait Frame35/36). Réunissez toutes les photos dans le répertoire FrameImages. Dupliquez le répertoire sur une clé USB. Après, insérez la clé, attendez son clignotement puis CLIQUEZ ICI. Les photos (qui sont situés dans le répertoire FrameImages de la clé) seront transférées automatiquement dans le dossier C:\FrameImages\ de cet ordinateur.		Photos sur répertoire FrameImages de la clé USB  Parcourir le répertoire FrameImages de la clé USB
<b>SI VOUS ÊTES PASSÉ À FRAME37 DE PRÉCÉDENTES VERSIONS (EXCLUS FRAME35/FRAME36) ET VOUS AVEZ CHANGÉ L'ORDINATEUR :</b> Pour récupérer les photos des articles des versions précédentes cherchez le répertoire FrameFoto sur l'ordinateur qui contient la version précédente. Réunissez toutes les photos sur FrameFoto. Dupliquez le répertoire FrameFoto sur une clé. Après, insérez la clé, attendez son clignotement, après CLIQUEZ ICI. Les photos du répertoire FrameFoto (qui se trouvent dans la clé) seront transférées dans le répertoire FrameImages de cet ordinateur. Sera aussi modifié automatiquement la case qu'indique le parcours de la photo dans l'ordinateur (case au bord marron sur la fiche articles).		Photos sur répertoire FrameFoto de la clé USB  Parcourir le répertoire FrameFoto de la clé USB  Parcourir l'ordinateur et la clé USB
<b>COPIE DE SÉCURITÉ DES PHOTOS</b> Cliquez ici pour dupliquer les photos des articles de Frame37 qui se trouvent sur le répertoire C:\FrameImages du disque dur. Seront dupliquées sur le répertoire FrameImages de la clé USB.	<b>RÉCUPÉRATION DES PHOTOS DUPLIQUÉES</b> Cliquez ici pour récupérer toutes les photos des articles de Frame37 qui se trouvent sur la clé (répertoire FrameImages). Seront copiées sur le répertoire C:\FrameImages\ du disque dur.	<b>Sortie menu principal</b>

On peut accéder à cette page n. 71 en cliquant sur le bouton «Gestion photos» du menu principal.  
Suivre les instructions de la page.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Personnalisation

ART ET CADRES

Page 9

▼ Numéro des pages **Personnalisation**

17	<b>Contrôle des filtres graphiques</b>
30	<b>Données de l'utilisateur - Choix pour l'en-tête des imprimés</b>
31	<b>Choix pour le logo sur les imprimés</b>
32	<b>Choix pour l'utilisation partagée (multi-usages)</b>
33	<b>Mot clé : modification, activation, désactivation - Confirmation des effacements</b>
34	<b>Coût du travail - Tarif horaire - Pourcentage TVA - Indications Siret, Siren, num. TVA</b>
35	<b>Pourcentage de marge bénéficiaire pour les matériaux non mémorisés</b>
37	<b>Écrans : position, couleur du fond, curseur</b>
38	<b>Choix pour la galerie (page 39)</b>
41	<b>Choix pour les pages des cadres sur mesure : 2.RAPIDE, 2.COMPLÈTE, 2.DOUBLE, 2.MULTIPLE</b>
42	<b>Arrondissement des prix</b>
43	<b>Devises et décimaux - Inversion des deux devises</b>
44	<b>Passage de l'imposable et de la TVA des clients à l'année précédente - Statistiques des ventes</b>
46	<b>Importation des données des précédentes versions de Frame37 (Frame36, Frame35, Frame34, etc.)</b>
56	<b>Choix pour l'avant-première du tableau encadré</b>
60	<b>Création et modification des 30 travaux de les pages 2 (cadres sur mesure)</b>
62	<b>Désactivation des travaux alternatifs ou opposés sur les pages 2 (cadres sur mesure)</b>
67	<b>Troisième langue - 1</b>
68	<b>Troisième langue - 2</b>

<a href="http://www.rinaldin.it">www.rinaldin.it</a>	<a href="http://www.framelist.eu">www.framelist.eu</a>	Ouvrir le panneau de configuration	PARCOURIR l'ordinateur	Ouvrir PAINT	<b>Sortie</b>
<a href="http://www.rinaldin.net">www.rinaldin.net</a>	?				

On accède à cet écran n. 9 en cliquant sur le bouton "Personnalisation" du menu principal.

Cet écran présente les différentes possibilités d'adapter le logiciel selon les exigences de l'utilisateur. Cliquer sur le bouton de la fonction à laquelle on veut accéder. À droite de chaque bouton le numéro de l'écran qui apparaît en cliquant sur le bouton, est indiqué.

Remarquer que les prix des cadres et des travaux sur mesure peuvent varier en modifiant les données de la personnalisation en particulier : le tarif horaire (page du logiciel n. 34, ici page 84), la recharge sur les matériaux (page du logiciel n. 35, ici page 85), le temps de travail et le pourcentage des copeaux (page du logiciel n. 60, ici page 86).

Les reproductions présentes sur ce manuel reportent les données déjà introduites sur le logiciel comme cela se trouve au moment de l'installation. Si l'utilisateur éprouve quelque ennui il peut toujours copier les données originales de ce guide.

[Cliquez ici pour revenir à l'index](#)

# Données de l'utilisateur pour l'en-tête

ART ET CADRES Page 30

**Données de l'utilisateur - Choix pour l'en-tête des imprimés**

Sur les trois lignes blanches ci-dessous on introduit les données de l'en-tête des factures, commandes, devis, etc.

Chaque ligne peut disposer de 100 caractères. Sur ces lignes on peut introduire : la suite de la raison sociale, adresse, code postal, ville, état, numéro TVA, téléphones, portable, fax, site internet, e-mail, etc.

Ne pas ajouter d'espaces pour le centrage. Les données sont automatiquement centrées (exemple d'en-tête en bas). On peut personnaliser l'en-tête en choisissant les caractères et les couleurs. Pour la mise en page cliquer sur les boutons ci-dessous.

Pour modifier la dénomination de l'utilisateur on doit contacter la Rinaldin pour obtenir un nouveau code d'utilisateur.

<b>Dénomination de la maison ou de l'utilisateur</b>	<b>ART ET CADRES</b>
<b>Adresse, ville, téléphones, fax, internet, e-mail, n. TVA, Siren, etc.</b>	55 quai de la Tournelle - 75005 - Paris
	Téléphone XX XX XX XX XX - Portable XX XX XX XX XX
	n. TVA 1111111111 - Siren XXXXXXXXXXXX

E-mail de l'utilisateur, si disponible (exemple : info@rinaldin.fr)

zzzzzz\_xxxxxx@gmail.com

Exemple d'en-tête petit (à gauche de la feuille)

**La boutique du cadre**  
33 rue Poussin - 75016 Paris  
tél. 01 64 58 89 03, fax 01 64 58 89 02  
boutiqueducadre@wanadoo.fr

Pour faire la mise en page des deux en-tête (GRAND sur toute la largeur de la feuille et PETIT à gauche de la feuille) on doit cliquer sur les boutons ci-dessous. Après la mise en page il est recommandé de faire quelques essais d'impression. Si les données ne sont pas imprimées correctement essayer de réduire les caractères.

[Cliquer ici pour la mise en page de l'en-tête GRAND](#)

[Cliquer ici pour la mise en page de l'en-tête PETIT](#)

**Confirmation et sortie**

On accède à cet écran n. 30 en cliquant sur le bouton "Données de l'utilisateur pour l'en-tête des imprimés" qui se trouve sur l'écran n. 9 "Personnalisation".

Sur cet écran n. 30 sont insérées les données de l'utilisateur, lesquelles doivent être imprimées sur les factures, notes de crédit, DDT, commandes aux clients, devis, commandes aux fournisseurs, listes prix.

Remarquer que la dénomination de l'utilisateur ne peut pas être modifiée parce qu'elle se rapporte au code de ce dernier. Pour en faire la modification, il faut contacter la Rinaldin qui fournira un nouveau code utilisateur.

Pour mettre en page l'en-tête, cliquer sur les deux boutons qui sont présents à l'écran pour la mise en page (page suivante).

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

## Mise en page de l'en-tête

ART ET CADRES

Page 20

**Mise en page de l'en-tête grand**

Ligne	ART ET CADRES									
1	Caractère	Grandeur	Couleur	Droit/italic	Mince/gros	Alignement	Hausser mm		Baisser mm	
	04 Broadway	28	13 Rouge	Italique	Mince	Au centre	1	0,1	1	0,1

Ligne	55 quai de la Tournelle - 75005 - Paris									
2	Caractère	Grandeur	Couleur	Droit/italic	Mince/gros	Alignement	Hausser mm		Baisser mm	
	15 Tahoma	8	06 Bleu foncé	Droit	Mince	Au centre	1	0,1	1	0,1

Ligne	Téléphone XX XX XX XX XX - Portable XX XX XX XX XX									
3	Caractère	Grandeur	Couleur	Droit/italic	Mince/gros	Alignement	Hausser mm		Baisser mm	
	15 Tahoma	8	06 Bleu foncé	Droit	Mince	Au centre	1	0,1	1	0,1

Ligne	n. TVA 1111111111 - Siren XXXXXXXXXXXX									
4	Caractère	Grandeur	Couleur	Droit/italic	Mince/gros	Alignement	Hausser mm		Baisser mm	
	15 Tahoma	8	06 Bleu foncé	Droit	Mince	Au centre	1	0,1	1	0,1

Déplacement du texte à droite (millimètres) :

**ART ET CADRES**

55 quai de la Tournelle - 75005 - Paris  
Téléphone XX XX XX XX XX - Portable XX XX XX XX XX  
n. TVA 1111111111 - Siren XXXXXXXXXXXX

**CONFIRMATION**  
**SORTIE**

La reproduction sur la vidéo est approximative. Les indications portées sur l'écran apparaîtront correctement à l'impression.

On accède à cet écran n. 53 en cliquant sur le bouton "Cliquer ici pour la mise en page du " GRAND" en-tête (page précédente). Pour le petit en-tête, cliquer sur le bouton correspondant.

**Le grand en-tête**, sur les imprimés, se positionne en haut de la feuille et occupe toute la largeur de la feuille.

**Le petit en-tête** se positionne en haut à gauche et occupe une demi-feuille (en largeur).

Sur le manuel n'est pas reproduit l'écran du petit en-tête parce qu'il est semblable à celui présenté sur cette page avec la seule différence de l'en-tête.

Comme on peut le remarquer, l'écran ressemble à celui des étiquettes et applique les mêmes fonctions. Seule différence : les choix de cet écran restent mémorisés même après avoir éteint l'ordinateur et apparaissent chaque fois que l'écran est visualisé. (ce qui n'existe pas pour les étiquettes).

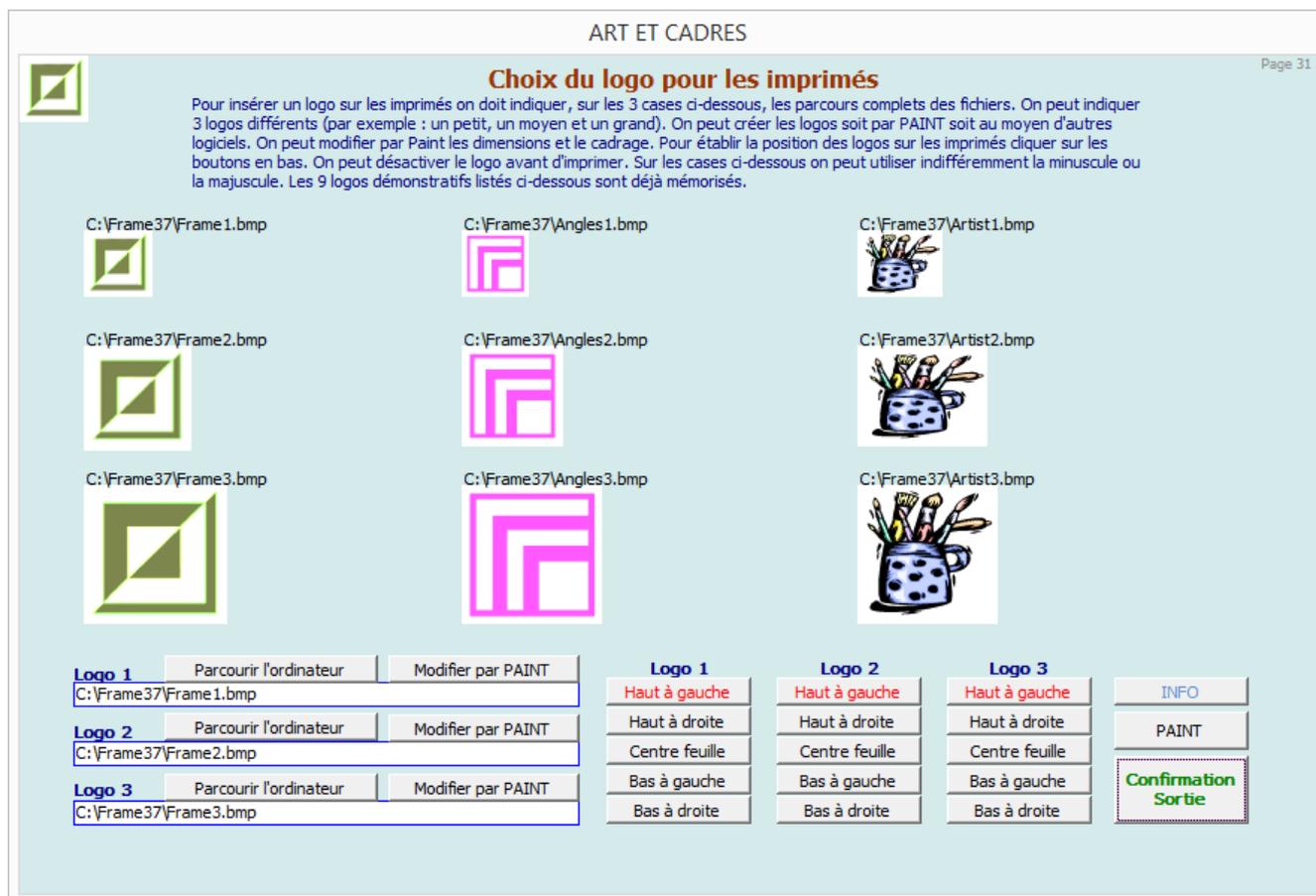
Le petit et le grand en-tête présentent les mêmes choix de couleurs, de l'inclinaison (droite ou cursive) et des données de l'utilisateur. Les deux en-têtes (grand et petit) peuvent avoir des choix indépendants entre eux pour : l'alignement (centre, droite, gauche), le déplacement du texte vers la droite, le type de caractère et le positionnement en hauteur des lignes.

Remarquer que l'impression en couleur est plus lente que celle en noir. La rapidité change selon l'imprimante et selon le niveau de définition.

Si le problème du temps d'impression est considérable, il est recommandé de préparer des feuilles avec l'en-tête déjà imprimé (on peut utiliser l'écran "Typographie"), ou indiquer seulement le noir pour le choix des couleurs.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Choix pour le logo sur les imprimés



On accède à cet écran n. 31 en cliquant sur le bouton "Choix pour le logo sur les imprimés" qui se trouve sur l'écran n. 9 "Personnalisation".

Sur les impressions qui prévoient l'en-tête il est possible qu'un logo (une marque) soit imprimé. L'utilisateur peut mémoriser plusieurs logos mais ne peut en indiquer que trois pour l'impression.

Sur les écrans qui précèdent les impressions (pour factures, commandes des clients, listes, DDT, devis, commandes aux fournisseurs) on indique lequel (des trois) on désire insérer pour l'impression.

Le logo est imprimé en couleur (sauf pour les imprimantes laser monochrome et également si l'imprimante est réglée sur l'impression en noir). A signaler : l'impression en noir peut allonger sensiblement le temps d'exécution. Aussi, il convient de préparer des feuilles pré-imprimées avec le logo (en utilisant l'écran n. 11 "Typographie") pour éviter un temps d'attente trop long pour l'impression.

Lorsque le parcours du logo est inséré, ne pas oublier d'ajouter le point et les trois lettres successives de l'extension (voir les exemples sur l'écran).

Pour créer un fichier pour le logo on peut utiliser plusieurs logiciels graphiques comme Paint, PhotoDraw, Publisher, PaintShop, Word (avec la fonction "WordArt"). Le plus simple est Paint qui est fourni avec Windows et qui est sûrement sur votre ordinateur. Pour y parvenir, tenez enfoncée la touche de la fenêtre de Windows et, en même temps, tapez la touche du caractère R. Sur la petite fenêtre qui se présente tapez « mspaint ».

On peut utiliser un logo déjà existant en utilisant le scanner (pour le transformer en un fichier).

Sur le répertoire (directory) de Frame37 (C:\Frame37) se trouvent quelques fichiers pour le logo préparés à l'intention des encadreurs. Ils peuvent servir pour faire des essais ou même être utilisés comme logo. Ce sont : Angles1.bmp, Angles2.bmp, Angles3.bmp, Frame1.bmp, Frame2.bmp, Frame3.bmp, Artist1.bmp, Artist2.bmp, Artist3.bmp (voir sur la page successive). Ils sont déjà positionnés correctement et prêts à être insérés dans les tableaux des en-têtes : ceux avec le numéro 1 pour les impressions des listes prix, ceux avec le numéro 2 pour les petits en-têtes, ceux avec le numéro 3 pour les grands en-têtes.

On peut imprimer le logo en cinq positions différentes : en haut à gauche, en haut à droite, en centre, en bas à gauche, en bas à droite. Sa grandeur est laissée au choix de chacun, il peut même occuper toute la largeur de la feuille. Dans ce cas, le logo peut servir de fond, de filigrane. Le logo permet de lire le texte du document lorsqu'il n'est pas trop foncé. Pour mémoriser la position où doit être imprimé le logo, utiliser les boutons présents sur cet écran. En cliquant sur ces derniers, en outre, on peut voir le logo reproduit sur l'écran avec la position telle qu'on désire l'imprimer.

Le logiciel prévoit l'impression d'un tableau mince autour de l'en-tête. On peut désamorcer ce tableau. Le panneau autour du grand en-tête est de 188 x 25 mm Le tableau du petit en-tête est de 92 x 18 mm. Sur la liste des prix la mesure du panneau est de 188 x 12 mm. La position des panneaux sur la feuille est exactement la même sur tous les imprimés. En effet, sur tous les imprimés le grand en-tête a 11,5 millimètres à gauche et 9 millimètres au-dessus. Le petit a toujours 11,5 millimètres à gauche et 6 millimètres au-dessus.

Si l'on préfère positionner le logo à l'intérieur des tableaux de l'en-tête il suffit de trouver et adapter la position sur un seul formulaire d'impression (par exemple sur une facture). Quand la position optimale du logo est trouvée (à l'intérieur du tableau) cela convient à tous les autres imprimés (devis, DDT, commandes, etc.).

Puisque le logiciel prévoit deux grandeurs différentes d'en-tête (une grande, une large toute la feuille et une petite large une demi-feuille) il est préférable de préparer deux logos avec deux grandeurs différentes : un grand pour le grand en-tête et un petit pour le petit en-tête.

 <p>Angles1.bmp</p>	 <p>Angles22.bmp</p>	 <p>Angles3.bmp</p>
 <p>Frame1.bmp</p>	 <p>Frame2.bmp</p>	 <p>Frame3.bmp</p>
 <p>Artist1.bmp</p>	 <p>Artist2.bmp</p>	 <p>Artist3.bmp</p>

Le positionnement du logo à l'intérieur des tableaux peut être effectué avec Paint, spécialement si des programmes de graphique ne sont pas disponibles.

Voici une simple procédure : Se déplacer dans le répertoire de Frame37 (Poste de travail « C:\ Frame37\ ») et faire un double clic sur le fichier d'un logo (ceux qui terminent par ".bmp", par exemple cadre.bmp). Automatiquement l'écran de Paint avec le logo déjà visualisé s'ouvre. A ce moment, cliquer sur le tableau hachuré du menu des "outils". Encadrer le logo à l'intérieur du tableau hachuré.

Après avoir encadré, cliquer et tenir la touche de la souris appuyée à l'intérieur du tableau hachuré. En traînant la souris on voit le logo qui se déplace sur l'écran. En agissant ainsi, il est possible de le positionner à l'endroit choisi. Probablement qu'il convient de faire des épreuves avant de trouver la position optimale du logo sur le tableau de l'en-tête. Remarque que pour un fonctionnement idéal la grandeur du logo ne compte pas, sauf la grandeur du fond laissée autour du logo sur Paint. En effet la marge haute du fond blanc vient à coïncider sur l'impression avec le bord haut du tableau de l'en-tête, tandis que le bord gauche du fond du logo sur Paint vient à coïncider avec le bord gauche du tableau de l'en-tête.

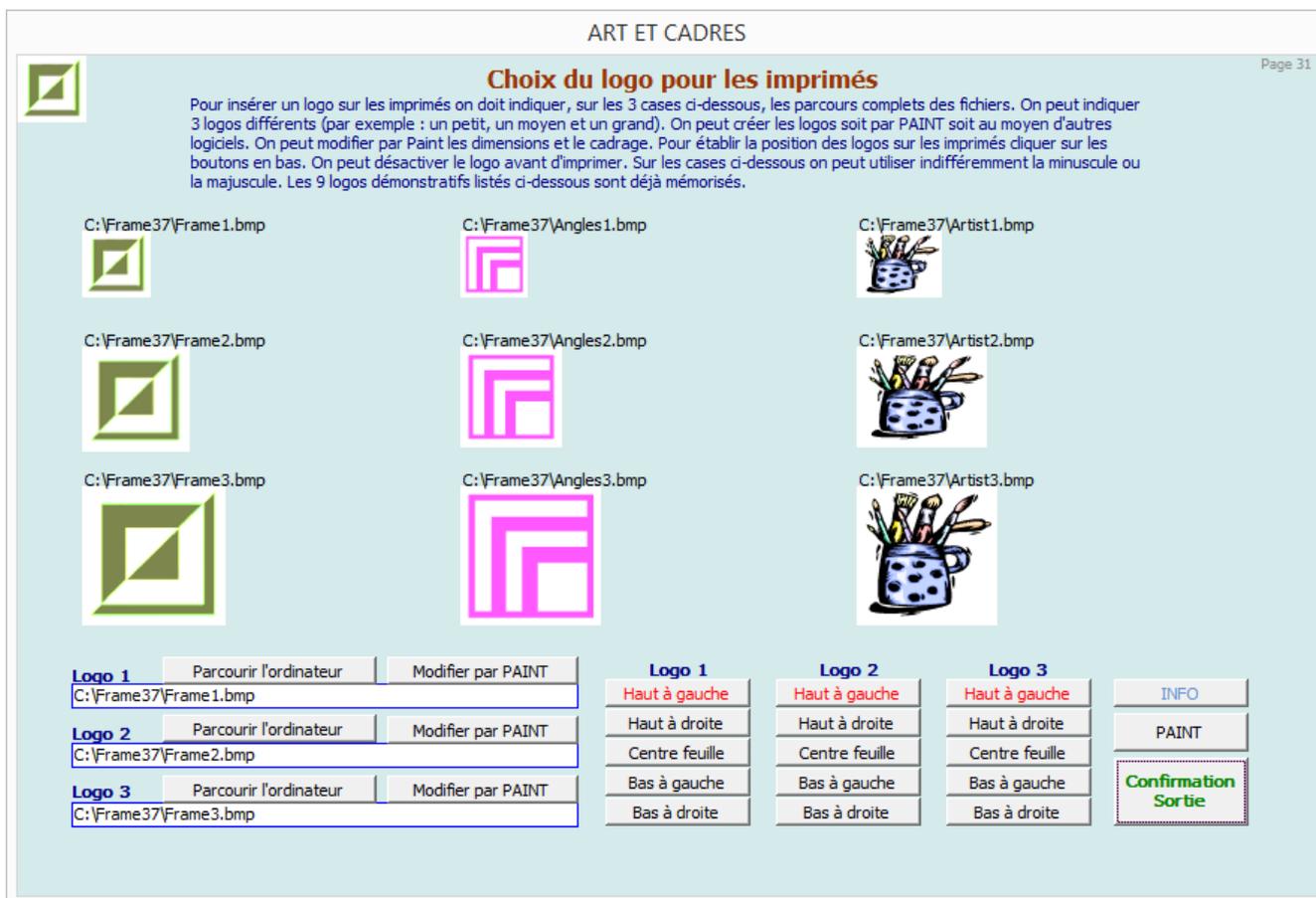
Si le logo est positionné en haut à droite ou en bas à droite, l'espace sur la droite du fond du logo sera toujours de 10 millimètres.

Pour modifier la grandeur du fond blanc sur Paint, cliquez sur le menu "Image > Attributs" et suivre les indications de l'écran.

Remarque que le logo et l'en-tête peuvent être présents tous les deux. Si tel est le cas, il faut que sur la mise en page de l'en-tête, on tienne compte de la position du logo et régler la position des lignes d'une façon conséquente. Si le logo remplace la ligne de la raison sociale cette dernière pourra être rapetissée et rendue invisible en assignant la couleur blanche.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Choix pour l'utilisation partagée



On accède à cette page (numéro 32) en cliquant sur le bouton “Utilisation exclusive ou partagée – Choix pour l'utilisation partagée ” qui se trouve sur l'écran n. 9 “Personnalisation”.

La plupart des encadreurs travaillent sur l'ordinateur d'une façon exclusive. C'est-à-dire ne disposent pas d'un réseau d'ordinateurs connectés. Frame37 est toutefois préparé pour travailler en réseau.

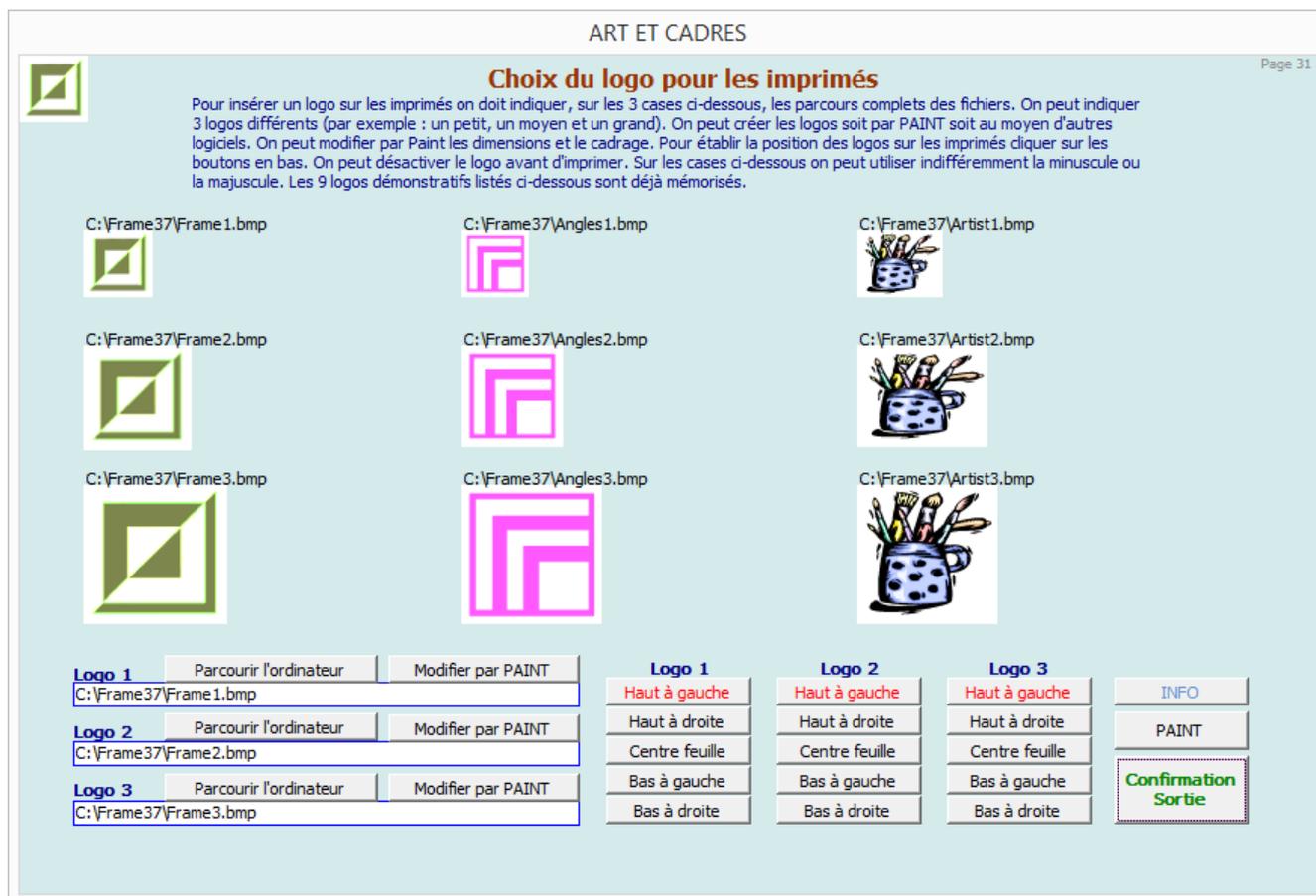
Sur cet écran on peut introduire des choix pour travailler avec deux ou plus ordinateurs connectés.

Remarquer que certains logiciels, comme Norton Antivirus, peuvent empêcher le fonctionnement correct du réseau. Dans ce cas, il faut les désactiver.

Suivre les instructions apportées à l'écran.

[Cliquez ici pour revenir à l'index](#)

## Mot clé : change, activation, désactivation



On accède à cet écran n. 33 en cliquant sur le bouton « Mot clé: change, activation, désactivation – Confirmation des effacements » situé sur l'écran n. 9 «Personnalisation». L'accès à cet écran peut être protégé par un mot clé.

Le mot clé sert à empêcher aux personnes non autorisées d'accéder aux données de caractères réservés.

Le logiciel est fourni avec un mot clé prédéfini (la lettre F). Ce dernier peut être changé, selon le choix de l'utilisateur à n'importe quel moment.

Le mot clé peut être activé (ou désactivé) presque sur tous les écrans du logiciel.

Le **mot clé pour sortir du logiciel** sert à éviter que quelqu'un, profitant d'un moment où l'ordinateur est sans surveillance, puisse sortir de Frame37 et s'introduire sur le disque dur au risque de provoquer des dommages, des effacements etc.

Sur cet écran n. 33 une confirmation peut également être activée lorsqu'on efface les fiches des clients (page du logiciel n. 4), des articles (page du logiciel n. 5) et des fournisseurs (page du logiciel n. 6). Cette confirmation est nécessaire afin d'éviter un effacement accidentel des dites fiches.

Suivre les instructions présentes à l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Coût du travail, tarif horaire, pourcentage TVA

ART ET CADRES

Page 34

**Coût horaire du travail :**  Valeurs en Euros

Le coût horaire du travail est égal à la somme totale des coûts dus pour un salarié, rapportée à une heure.  
 Le compte doit comprendre le salaire, les cotisations patronales et sociales, le treizième (voire quatorzième) mois, l'indemnité de fin de contrat, les congés payés, les jours fériés, les absences pour maladie, les amortissements, les assurances et les autres dépenses.  
 Même si l'utilisateur n'a pas de salariés il doit calculer le coût horaire d'un salarié.  
 Le montant du coût du travail n'influe pas sur le prix final du cadre. Il sert seulement pour le calcul du profit qui revient à l'utilisateur.  
 Les données concernant les coûts et le profit sont visibles sur les pages 22 (relation économique immédiate) et 59 (relation économique par série de cadres).

**Tarif horaire à compter au client (liste prix 1, revendeurs)**

**Tarif horaire à compter au client (liste prix 2, particuliers)**

Le tarif horaire est le prix à compter au client pour une heure de travail exécutée directement sur le cadre commandé. Sont donc exclus dans l'établissement du tarif horaire, les travaux indirects (par exemple l'administration, le nettoyage, les sorties, les appels téléphoniques, le temps passé avec les clients, etc.). Les temps de travail sont calculés selon les temps mémorisés sur la page 60. Le tarif horaire doit comprendre le coût initial du travail, comme pour un salarié (voir ci-dessus) plus les frais généraux (loyer, téléphone, impôts, amortissements, frais d'administration, frais de bureau, etc.). Au tarif horaire on doit ajouter une majoration pour les travaux indirects déjà cités comme: nettoyage, administration, sorties, clients, etc.  
 Il convient aussi d'ajouter une marge de profit pour l'utilisateur. On doit considérer que le profit sur la vente des matériaux inclus dans le cadre est déjà compté dans la marge des matériaux.  
 L'utilisateur, s'il le désire, peut différencier le tarif horaire pour les deux types des listes des prix. La liste 1 se rapportant aux fournitures pour les grossistes, les revendeurs, les artisans. L'utilisateur peut donc avoir des prix inférieurs à ceux de la liste 2 qui elle concerne les particuliers. Les deux tarifs horaires (pour liste 1 et liste 2) sont indiqués TVA comprise.

**Échange pourcentage TVA (actuel : 19,6)** ?  [Cliquer ici pour mémoriser le nouveau pourcentage de la TVA \(case à gauche\) à tous les articles mémorisés](#)

**Nouveau pourcentage TVA :**

**Comment indiquer le numéro TVA ?** L'indication du numéro TVA varie selon la langue et l'État.  
 Comment voulez-vous indiquer le numéro TVA sur écran, factures, DDT ?   
 (exemples : N.TVA, n. TVA, numéro TVA, num.TVA, TVA)  
 Imprimer cette indication sur les documents même si le numéro de TVA manque ?

**Comment indiquer SIREN ou SIRET ?** L'indication du Siret ou Siren varie selon la langue et l'État.  
 Comment voulez-vous indiquer le Siren ou Siret sur écran, factures, DDT ?   
 (exemples : Siren, Siret, SIREN, SIRET, Sr, COD.FISCAL)  
 Imprimer cette indication sur les documents même si le n. Siret/Siren manque ?

On accède à cette page n. 34 en cliquant sur le bouton "Coût du travail, tarif horaire, pourcentage TVA, Indications Siret Siren, num. TVA" qui se trouve sur l'écran 9 "Personnalisation".

On explique à l'écran comment utiliser ces données.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Marge bénéficiaire des matériaux non mémorisés

## Pourcentage de marge bénéficiaire pour les matériaux non mémorisés

Lorsqu'on utilise des matériaux non mémorisés, soit matériaux pour cadres soit matériaux pour la vente, on doit introduire (sur les cases appropriées) le prix de vente du matériel et NON le prix d'achat. Cela afin d'éviter que le client qui regarde la page, connaisse le prix payé par l'artisan.

L'utilisateur, pour pouvoir connaître ses coûts et ses profits (sur les pages 22 et 59), doit introduire ci-dessous le pourcentage de la marge bénéficiaire sur la base de laquelle le prix de vente du matériel est décidé.

Exemple : si le pourcentage de marge est 80, une moulure achetée 10 euros (sans TVA) devrait être revendue 18 euros, TVA incluse (10 augmenté du 80 %).

La marge doit comprendre la récupération de la TVA, des frais généraux et le profit de l'encadreur sur la vente du matériel.

Le logiciel, en cas de matériaux non mémorisés, désincorpore automatiquement (du prix de vente) la marge bénéficiaire et obtient le prix d'achat à fin de calculer les coûts et le profit de l'utilisateur.

La marge pour les matériaux mémorisés est constituée de la différence entre le coût d'achat et le prix de vente. Les données sont introduites et visualisées sur les pages des articles (5, 17, 18). Dans ce cas on peut différencier la marge de chaque article.

Pourcentage de marge bénéficiaire pour les matériaux non mémorisés : **100**

**Sortie**

On accède à cet écran numéro 35 en cliquant sur le bouton "Pourcentage de marge pour les matériaux non mémorisés" qui se trouve sur l'écran n. 9 "Personnalisation".

On explique sur cet écran quels sont le rôle ainsi que l'utilisation du pourcentage de marge bénéficiaire pour les matériaux non mémorisés.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Choix et modification des travaux

Modification travaux		Matériaux d'usage habituel									Temps de travail (sec.)								
Colonne 1 : cliquer les travaux les plus fréquents		Codes des matériaux habituels pour les travaux de la col. 2 Sans utiliser des matériaux vider la case									10. Consomm. fixe 11. Majoration pour copeaux								
Colonne 2 : travaux montrés sur les pages 2		Unité de mesure primaire et alternative									12. Temps fixes 13. Temps x cm de larg. moulure 14. Temps x mt ou m2 d'après >>								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadre	395ROSSO	mt --	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	15	150	10	20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Cadre octog.	395ROSSO	mt --	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	15	300	20	20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Verre	V	mc --	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	20	60	0	180	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Deux verres	V	mc --	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	140	120	0	360	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Verre organique	PG70100	pc mc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	30	70	0	200	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Verre antireflet	VA	mc --	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	20	100	0	200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Biseau		-- --								200	0	600	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Dos	Dos1824	mt --						1	0	30	0	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Panneau arrière	43138G	fe mc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	30	40	0	25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Papier arrière	436	kg mc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	40	50	0	65	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Applic. tableau		-- --								100	0	110	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Pass. cart. mince	13P	fe --	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	30	110	0	80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Pass. biseau	9011	fe mc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	20	300	0	175	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Filet pass	PenGOLD	pc mt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	120	0	65	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Pass. laqué	PLO55	mt --	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	15	150	40	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Pass. brut	PS55	mt --	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	15	100	15	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Revêt. pass	199	mc --	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	20	60	50	50	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Slip	SLIPGOLD	mt --	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	10	250	0	110	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Cadre intér. pass	312ORO	mt --	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	15	350	0	150	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Entretoise	D15GOLD	mt --	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	10	220	0	145	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Revêt. fond	199	mc --	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	20	70	0	350	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Châssis	50G	mt --	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	15	350	0	400	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Encoll. tableau	H125	mc --	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	30	100	0	400	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Tension broderie		-- --								150	0	190	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Frises angles	DB100	pc --						4	0	400	0	80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Pass. prêt	PassTo4050	pc --						1	0	100	0	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Cadre prêt	CF3040	pc --						1	0	30	0	50	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	Chop service	357ORO	mt --	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	15	30	5	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Cadre sous-verre	G50X70	pc --						1	0	28	0	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Vente	KLIMT	pc --						1	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>					

On accède à cet écran numéro 60 en cliquant sur le bouton "Création et modification des 30 travaux de l'écran 2 (cadres sur mesure)" qui se trouve sur l'écran 9 "Personnalisation".

Les choix de cet écran permettent de créer et de modifier 30 travaux différents. Ces 30 travaux se visualisent et peuvent être activés sur la page 2.COMPLÈTE (cadres sur mesure). Sur ce même écran, on peut les activer (c'est-à-dire inclure sur le prix final) ou les désactiver (enlevés du prix final) en cliquant sur boutons respectifs.

**Comment imprimer l'écran.** On peut imprimer l'écran avec toutes les données en cliquant sur le bouton "Imprimer". La photo de l'écran s'imprime en sens horizontal. On ne saurait trop recommander d'imprimer l'écran avant de le modifier de façon à pouvoir établir la comparaison avant et après la modification pour éviter d'éventuels gâchis.

Sur l'écran 2.COMPLÈTE lorsqu'on clique sur le bouton « Choix prédéfinis (comme sur l'écran 60) », tous les travaux sont rétablis de la même façon que ceux présentés sur l'écran 60.

En haut à gauche de l'écran 60 il est nécessaire d'indiquer le numéro du travail le plus important auquel se référer, pour déterminer les mesures des autres travaux accessoires. Pour un encadreur, le travail le plus important c'est le cadre. Les autres travaux (verre, pass, entretoise, etc.) doivent être considérés comme des opérations accessoires. Surtout avoir à l'esprit que le travail de base est le premier des 30 travaux.

À gauche de l'écran le numéro (de 1 à 30) indiqué identifie les 30 travaux. Ce même numéro est reporté à droite de chaque bouton sur la page 2.COMPLÈTE.

Sur la colonne 1 il est possible d'indiquer quels sont les travaux qui sont activés automatiquement à l'ouverture de tous les pages 2. Les travaux avec le trait, dans le petit carré de la colonne 1, apparaissent en rouge lorsque s'ouvre l'écran 2 (c'est-à-dire qu'ils sont activés) de même quand sur les pages 2, on clique sur le bouton " Choix prédéfinis (comme sur la page 60) ". On conseille de mettre le trait pour les travaux du cadre qui sont les plus utilisés.

S'il arrive que pour un travail, deux ou plus matériaux sont utilisés simultanément, il devient nécessaire de continuer l'opération en une ou plusieurs fois.

Exemple : pour construire un pass. en toile on doit utiliser la moulure de bois brut à recouvrir, la toile de revêtement, le filet.

Dans ce cas, il est nécessaire de créer trois travaux différents : pass. brut, revêtement pass, filet. Pour chacun de ces trois travaux on doit indiquer le matériel qui est le plus souvent utilisé. Cela peut sembler compliqué mais la subdivision en

plusieurs phases rend le logiciel plus éclectique et permet un choix important de combinaisons des travaux. Il est possible, par exemple, de faire un pass non revêtu ou bien d'appliquer le filet au pass. en carton.

Sur la **colonne 2** on introduit la description des 30 travaux. (25 caractères sont disponibles) ces derniers. Il convient de limiter la description à peu de caractères parce que les mêmes descriptions sont reportées sur les formulaires imprimés où l'espace est limité.

Frame37 est fourni avec 30 travaux déjà mémorisés. L'utilisateur peut les changer ou en modifier les réglages. Voici une liste de travaux qui sont possibles et qui peuvent remplacer ceux déjà mémorisés :

cadre hexagonal, second pass, troisième pass, trou supplémentaire au pass, plastification, collage estampe avec colle à froid, emballage thermo rétractile, application médailles, fond porte-médailles, fond porta-papillon, travail supplémentaire non défini, panneau de bois aggloméré (ou contreplaqué ou autre), listel autour du châssis, livraison à domicile, fixation éventail, cadre par éventail, application chaînette, restauration tableau, restauration cadre, crochet spécial, renforcement spécial angles, charnière pour le mur, cadre en aluminium, pass prêt, décorations transférables, application plaquette, paquet-cadeau, emballage spécial protecteur, pass ovale, verre ovale, fil poli, etc.

Si l'utilisateur accouple à l'activité d'encadreur d'autres activités similaires (verrier, relieur, photographe, peintre, galeriste, etc.) il peut insérer les travaux qui concernent l'autre activité. Éventuellement il peut utiliser un ordinateur pour chacune de ses diverses activités.

En changeant les travaux se rappeler qu'il faut **modifier et mettre à jour la case des travaux** sur l'écran n. 5 (fiche articles).

Sur la **colonne 3** insérer le matériel utilisé le plus fréquemment et cela pour chaque travail à effectuer, et indiqué sur la colonne 2. Les matériaux doivent avoir été précédemment mémorisés sur le fichier des articles. Remarquer que les codes des matériaux apparaissent sur l'écran 2 à gauche des boutons des travaux. On peut changer provisoirement ces matériaux pour un seul cadre (sur l'écran 2) en cliquant sur les triangles à gauche des boutons des travaux.

Si pour un travail, aucun matériel n'est utilisé (ou le matériel est utilisé d'une façon limitée et difficilement quantifiable) laisser vide la case du matériel. Automatiquement les cases qui se réfèrent à la consommation des matériaux restent cachées. Les cases cachées réapparaissent dès l'instant qu'un matériel est présent. Pour choisir le matériel on peut cliquer sur le triangle noir à droite de la case et sélectionner le matériel adéquat.

Le matériel peut tout aussi bien être introduit directement si on connaît le code exact.

**Colonne 4.** Insertion automatique de l'unité de mesure du matériel choisi.

**Colonnes 5, 6, 7, 8, 9.** Sur ces 6 colonnes on doit indiquer le critère pour calculer la consommation du matériel. Cliquer sur un des 5 petits carrés. Un choix exclut l'autre.

Voici quelques exemples :

La consommation de la moulure doit être calculée sur la base du périmètre extérieur (pour les copeaux voir en avant).

La consommation du verre peut être calculée sur la base de la surface intérieure du cadre. Cela concerne également le crilex, le miroir, le carton-arrière, le carton pour pass.

La consommation du pass. laqué est calculée sur la base du périmètre intérieur du cadre. Idem pour l'entretoise.

Le papier arrière-cadre est calculé sur la base de la surface extérieure du cadre.

Le filet est calculé sur la base du périmètre intérieur du pass, de même en ce qui concerne le châssis du tableau et le cadre intérieur.

Dans certains cas particuliers on doit utiliser la colonne des copeaux (colonne 11) pour obtenir un réglage correct de la consommation.

Par exemple en utilisant deux verres on doit indiquer (normalement du 20 pour-cent) un copeau de 140 pour-cent et rapporter la consommation à la surface intérieure du cadre (colonne 7).

Un autre cas où l'utilisation combinée des colonnes 5, 6, 7, 8, 9 et du pourcentage du copeau atteignent un calcul correct de la consommation, c'est celui donné pour l'exécution de l'emballage thermo rétractile. Si l'on consomme une surface correspondante à 3 fois la surface extérieure du cadre il faut mettre le trait sur la colonne de la surface extérieure (8) et un pourcentage de 200 pour-cent.

**Colonne 10.** Selon les cas la consommation du matériel est fixe pour chaque cadre (indépendamment des dimensions du cadre) comme par exemple les décorations aux angles, une plaquette ou une chaînette.

**Colonne 11.** Pour chaque matériel indiquer le pourcentage des copeaux à mettre en compte sur la consommation. Les pourcentages déjà mémorisés (reportés sur le manuel) sont bien appropriés car expérimentés par la Rinaldin. Bien entendu, l'utilisateur a tout le loisir de varier ces pourcentages, s'il le souhaite.

Exemple pour les copeaux : un cadre avec les dimensions intérieures de 50 x 70 cm a une surface intérieure de mc 0,35 mc.

Si le copeau indiqué pour le verre est de 20 pour-cent la consommation du verre sera de 0,35 mc plus le 20 % c'est-à-dire 0,4 mc. Cette quantité de verre est prise en compte et déchargée de la disponibilité du magasin.

Les temps de travail

Les colonnes de 12 à 19 servent pour les réglages du temps de travail (en secondes). Pour chaque travail on peut indiquer une quantité de :

**temps fixe** à prendre en compte pour chaque travail indépendamment des dimensions (colonne 12)

**temps variable pour chaque cm de largeur de la moulure** ou de n'importe quel autre matériel mesurable en longueur (colonne 13)

temps variable pour chaque mètre de longueur ou pour chaque mc de surface (colonne 14)

Les colonnes 15, 16, 17, 18, 19 servent à indiquer le critère de calcul du temps variable indiqué sur la colonne 14.

Exemple :

Prenons un cadre de cm 50 x 70 (intérieur), largeur moulure 3,5 cm périmètre extérieur 2,5 mt.

Le temps de la coupe peut être ainsi réparti :

30 secondes fixes pour chaque cadre (les pièces à couper sont toujours au nombre de 4 indépendamment des dimensions).

20 secondes pour chaque cm de largeur de la moulure. Pour une moulure de 1 cm de largeur compter 20 secondes, pour la moulure prise par exemple (3,5 cm de largeur) compter 70 secondes.

40 secondes pour chaque mètre de périmètre extérieur. Pour un cadre avec un périmètre extérieur de 1,5 mètre compter 60 secondes, pour le cadre de l'exemple (périmètre extérieur 2,54 mt) compter 102 secondes.

Les trois temps indiqués ci-dessus se totalisent à la suite l'un de l'autre. Pour le cadre donné pour l'exemple le temps total de la coupe de la moulure est de 202 secondes (30 + 70 + 102).

**Les colonnes 20, 21 et 22** servent à contrôler les résultats des réglages. En haut à droite sont insérées les données d'un cadre. La colonne 20 présente le prix à facturer au client pour le matériel (le prix de vente étant déjà rechargé de la marge bénéficiaire). La colonne 21 indique le prix du travail à facturer au client (c'est-à-dire le temps multiplié par le tarif horaire). La colonne 22 indique la somme du matériel et du temps à compter pour chaque travail. À chaque modification des données, tout est recalculé à l'écran.

En cliquant sur le bouton "Sortie" on demande si les modifications sont mémorisées ou ignorées.

**Cas particuliers.** Pour certains travaux on peut adopter des moyens spécifiques. Voici quelques exemples :

**Filet dans le passe-partout.** Le filet peut être exécuté à la main (avec feutre ou autre) ou bien on peut appliquer des rubans adhésifs décoratifs ou toute autre méthode.

Il est nécessaire de créer un travail approprié. Comme matériel à utiliser, indiquer le feutre ou le pastel de la couleur choisie. Même si la consommation est négligeable ou nulle, l'indication du matériel sert à indiquer la couleur du filet. Le feutre ou pastel de plusieurs couleurs doivent être mémorisés sur le fichier des articles même si leur consommation et leur disponibilité sont à zéro. Sur cet écran on peut mettre à zéro la consommation ainsi que celle des copeaux.

Si le filet est constitué par un carton léger, en saillie avec peu de millimètres à l'intérieur du passe-partout, on doit indiquer comme matériel de consommation, le carton léger du filet. En alternative, il est possible de créer un travail dénommé "Second pass" ou "Pass-filet" ou identique. Si le filet est constitué par une petite moulure créer un travail spécifique (si cela n'est pas déjà créé).

**Décoration aux angles.** Sur la colonne 10 (consommation fixe par cadre) on doit introduire le nombre 4 (une décoration par angle).

**Livraison à domicile.** Quand une commande de cadres constitue plus d'un cadre (ou autre objet) il est opportun que le travail de la livraison à domicile soit seulement pris en compte pour un cadre, le plus grand et le plus encombrant.

**Travaux non listés.** Il est recommandé d'insérer entre les 30 travaux un travail dénommé "travail supplémentaire" ou "Autre travail" ou identique. Pour ce travail on peut mémoriser tout matériel qui est changé sur l'écran 2 quand le travail est activé. Sur le fichier des articles doivent être mémorisés les travaux qui n'ont pu être insérés entre les 30 travaux comme par exemple : chaînette porte tableau, emballage spécial protecteur, emballage thermo rétractile, aménagement du tableau pour une exposition, etc. Si le travail n'est pas davantage prévu sur le fichier des articles, il ne reste plus qu'à l'insérer sur l'écran 3 comme article non mémorisé avant d'imprimer et de mémoriser la commande.

**Pour sortir de l'écran** cliquer sur le bouton "Sortie". On demande si on désire que les modifications restent en mémoire ou non. Se souvenir que lorsqu'on change les travaux et les matériaux, la case "Travail où l'article est utilisé" sur la fiche des articles (page du logiciel 5) doit toujours être mise à jour.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Désactivation de travaux alternatifs ou opposés

ART ET CADRES

**Désactivation des travaux alternatifs ou opposés sur les écrans 2 (cadres et travaux sur mesure)** Page 62

	A	B	C	
1 Cadre	2	0	0	On peut faire en sorte que sur les écrans 2 (cadres et travaux sur mesure) lorsqu'on clique sur le bouton d'un travail, les travaux alternatifs ou opposés se désactivent (par exemple, lorsqu'on clique sur le bouton du verre, les travaux du crilex et du miroir s'ils sont actifs, doivent se désactiver).
2 Cadre octog.	1	0	0	
3 Verre	4	5	6	
4 Deux verres	3	5	6	Pour rendre active la désactivation automatique il faut indiquer, pour chaque travail, les travaux alternatifs ou opposés qui automatiquement doivent se désactiver (c'est-à-dire les travaux qui passent du rouge au noir sur les écrans 2).
5 Verre organique	3	4	6	
6 Verre antireflet	3	4	5	
7 Biseau	0	0	0	Pour chaque travail on peut indiquer jusqu'à trois travaux alternatifs ou opposés à désactiver.
8 Dos	0	0	0	
9 Panneau arrière	0	0	0	
10 Papier arrière	0	0	0	Les numéros (de 1 à 30) des travaux à désactiver sont introduits sur les cases blanches des trois colonnes A, B, C.
11 Applic. tableau	0	0	0	
12 Pass. cart. mince	13	0	0	
13 Pass. biseau	12	0	0	Laisser à zéro (ou introduire zéro) pour annuler une case des colonnes A, B, C.
14 Filet pass	0	0	0	
15 Pass. laqué	16	0	0	
16 Pass. brut	15	12	13	Sur les cases blanches on peut introduire manuellement (à l'aide du clavier) les numéros ou on peut cliquer sur le triangle noir à gauche de la case et ensuite cliquer sur le numéro choisi.
17 Revêt. pass	15	12	13	
18 Slip	19	0	0	
19 Cadre intér. pass	18	0	0	Lorsqu'on quitte cet écran les modifications sont immédiatement actionnées sur les écrans 2 (cadres et travaux sur mesure).
20 Entretoise	0	0	0	
21 Revêt. fond	0	0	0	
22 Châssis	24	0	0	Pour les autres choix des travaux se rendre sur l'écran 60 (cliquer sur le bouton approprié ci-dessous).
23 Encoll. tableau	0	0	0	
24 Tension broderie	22	0	0	
25 Frises angles	0	0	0	Sur les écran 2 (cadres et travaux sur mesure) on peut éviter la désactivation automatique (c'est-à-dire on peut éviter qu'un bouton désactive d'autres travaux) en cliquant sur les petits boutons courts (qui désignent un numéro) à la place des boutons longs (qui montrent le travail).
26 Pass. prêt	16	15	17	
27 Cadre prêt	1	2	0	
28 Chop service	1	3	9	<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Imprimer sur feuille A4</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Sortir et mémoriser</div> </div>
29 Cadre sous-verre	1	3	9	
30 Vente	0	0	0	

On accède à cet écran n. 62 en cliquant soit sur le bouton "D" des pages 2.RAPIDE, 2.COMPLÈTE, 2.DOUBLE, 2 MULTIPLE (Cadres sur mesure) soit en cliquant sur le bouton approprié de la page n. 9 (Personnalisation).

Le but de l'écran et son fonctionnement sont expliqués à l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

## Choix pour les écrans 2 (cadres sur mesure)

ART ET CADRES

Page 41

**Modification des sujets prédéfinis sur les pages 2-COMPLÈTE, 2-RAPIDE, 2-DOUBLE, 2-MULTIPLE**  
Sur cette page on peut modifier les sujets prédéfinis qui se présentent sur les écrans 2-COMPLÈTE, 2-RAPIDE, 2-DOUBLE, 2-MULTIPLE. Pour chaque sujet 12 caractères sont disponibles.

AQUARELLE	DESSIN	PAPYRUS
AFFICHE	DÉTREMPE	PARCHEMIN
ATTESTATION	ESTAMPE	PEINTURE
BATIK	GRAPHIQUE	PHOTO
BRODERIE	GRAVURE	PORTRAIT
CADRE VIDE	LICENCE	PUZZLE
CARTE GÉOGR.	MIROIR	TAPISSERIE

**Montrer ou cacher le prix sans la TVA sur la page 2-COMPLÈTE (prix cadres sur mesure)**

**Montrer ou cacher la seconde devise sur la page des cadres sur mesure 2-COMPLÈTE (prix cadres sur mesure)**

**Montrer ou cacher le bouton FICHE-PRODUIT sur la page 2-COMPLÈTE (prix cadres sur mesure)**

**Montrer ou cacher le temps des calculs sur les pages 2-COMPLÈTE, 2-RAPIDE, 2-DOUBLE, 2-MULTIPLE**

**Confirmation et sortie**

On accède à cette page n. 41 en cliquant sur le bouton "Choix pour les pages 2 (cadres sur mesure)".

Sur cette page n. 41 on peut mémoriser les **sujets ou notes prédéfinis** qui apparaissent sur les pages 2 (cadres sur mesure). Les sujets ou notes sont reportés sur les 21 boutons qui apparaissent sur l'écran 2 lorsqu'on mémorise un travail. Sur l'écran 2 les sujets sont reportés dans le même ordre que cette page 41.

En cliquant sur chaque bouton de l'écran 2 dans la case "sujet/notes" le même texte du bouton est identique. Si l'utilisateur le désire, il peut prédéfinir les sujets (tous ou une partie) dans une langue différente du français (au cas où la commande est destinée à des clients étrangers ignorant la langue française.).

On peut utiliser au maximum 12 caractères par sujet. Les caractères en excès sont ignorés.

Cet écran offre en outre le choix de montrer ou **non montrer le prix sans TVA** (souvent l'encadreur préfère ne pas montrer le prix sans TVA afin d'éviter toute discussion inutile avec le client)

**Le prix exprimé dans la seconde devise** peut également être caché (s'il est inutile).

Si l'utilisateur n'utilise pas la fiche-produit, il a la possibilité de **cacher le bouton FICHE-PRODUIT** sur la page 2.COMPLÈTE.

Suivre les indications de l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Arrondissements des prix

ART ET CADRES

Page 42

## Arrondissements des prix

L'arrondissement est effectué :

- > seulement sur la première des deux devises
- > seulement sur la valeur en bas à droite de la page 2 (cadres sur mesure)

L'arrondissement est obtenu par approximation (au montant arrondi le plus proche).

Exemples d'arrondissements :

$13673,37 > 0,01 = 13673,37$	$2237,83 > 0,01 = 2237,83$
$13673,37 > 0,1 = 13673,4$	$2237,83 > 0,1 = 2237,8$
$13673,37 > 1 = 13673$	$2237,83 > 1 = 2238$
$13673,37 > 10 = 13670$	$2237,83 > 10 = 2240$

Maintenant la première devise est : **EUROS**    Les décimaux établis sont : **2**

Pour changer cliquer sur le bouton de l'arrondissement choisi.

**Désactivés** **Activé**

<input type="button" value="Arrondissement à 0,01 Euro"/>	
<input type="button" value="Arrondissement à 0,1 Euro"/>	
<input type="button" value="Arrondissement à 1 Euro"/>	
<input type="button" value="Arrondissement à 10 Euros"/>	

---

### Comment arrondir les articles qui ont un trop grand nombre de décimales

Il peut arriver que les prix de vente aient un trop grand nombre de décimales. En cliquant sur le bouton à droite on réduit les décimales de trop.

Pour changer les prix de vente des articles est à conseiller d'aller à la page 48 (table des articles) et ensuite cliquer sur le bouton «Modification prix en bloc»

On accède à cette page numéro 42 en cliquant sur le bouton "Arrondissements des prix" qui se trouve sur la page n. 9 "Personnalisation".

Cette page permet de choisir le type d'arrondissement pour les prix des cadres sur mesure.

Suivre les instructions présentées à l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Devises et décimaux - Inversion des deux devises

ART ET CADRES Page 43

### Devises et décimaux

**Première devise** Euros

Décimaux à visualiser après la virgule

0
1
2

- > La seconde devise se présente seulement sur les pages 2 (prix des cadres sur mesure) et, si demandé, sur les imprimés.
- > On peut mémoriser, soit pour la première soit pour la deuxième devise n'importe quelle devise: euro, franc suisse, dollar, sterling, etc.
- > Chaque devise dispose de 10 caractères. On peut utiliser indifféremment des majuscules ou des minuscules.
- > La devise peut être indiquée soit en entier soit en abrégé (\$, €, CHF, etc.). La devise est visualisée et imprimée de la même façon qu'elle a été introduite.

IL EST FORTEMENT RECOMMANDÉ DE DUPLIQUER (STOCKER) LES FICHIERS AVANT DE MODIFIER LES DEVISES

---

### Rapport entre les deux devises

**Le rapport entre la première devise et la seconde devise est :**

Exemple pratique: si un euro vaut 1,21 CHF (francs suisses) :

- > Si nous voulons la première devise en francs suisses et la seconde devise en euros introduire 0,83 (la première devise divisée par la seconde devise, c'est-à-dire 1 / 1,21) donc 1 franc suisse = 0,83 euros
- > Si nous voulons la première devise en euros et la seconde devise en francs suisses introduire 1,21 (la première devise divisée par la seconde devise, c'est-à-dire 1,21 / 1) donc, 1 euro = 1,21 francs suisses.

Il faut que les données monétaires des fichiers soient exprimées avec la même devise. Quelquefois, à cause d'importations et de duplications anormales, la devise ne peut être égale sur tous les fichiers. Il est cependant possible de remédier au problème. En cliquant sur les boutons à gauche la couleur des lettres change et passe du noir au rouge (un autre clic et le noir réapparaît). Lorsqu'on confirme l'inversion des deux devises (bouton ci-dessous) la devise des fichiers en rouge N'EST PAS INVERSÉE.

10 décimaux possibles

1,210000000

Clients	Cadres commandés
Articles	Factures/DDT
Fournisseurs	Lignes factures/DDT
Commandes	Commandes aux fourn.

CONFIRMATION  
SORTIE

INVERSION DES DEUX DEVISES SUR TOUS LES FICHIERS (exclus les fichiers en rouge ci-dessus)

En cliquant ici sont automatiquement inversés : le rapport de change, les deux devises, les décimaux et toutes les données monétaires des fichiers. L'arrondissement pour les cadres est établi à 0,01. Après l'inversion l'arrondissement des prix des articles, des tarifs horaires ainsi que le coût horaire du travail est fortement conseillé.

On accède à cet écran numéro 43 en cliquant sur le bouton "Devises et décimaux - Inversion des deux devises" qui se trouve sur l'écran n. 9 "Personnalisation". L'écran permet plusieurs opérations. Avant d'opérer des modifications il est recommandé de lire attentivement les instructions de l'écran et de doubler (sauvegarder) les fichiers pour éviter d'éventuels gâchis.

Le choix du numéro des décimaux (de zéro à deux) a son importance soit à l'écran soit sur les imprimés. L'inversion des deux devises exécute automatiquement toutes les modifications nécessaires. Donc, avant l'inversion, ne pas changer les données comme le nom des devises, les décimaux et le rapport entre les deux devises.

Il est nécessaire avant l'inversion, d'introduire correctement le numéro des décimaux de la seconde devise (afin qu'à la suite de l'inversion, elle devienne la première devise). En effet les données monétaires, en plus d'être inverties, sont arrondies, approximativement, au dernier décimal visualisable. Voir les exemples montrés à l'écran.

Si on doit seulement modifier le nom des values, les décimaux ou le rapport entre les deux devises, sans l'inversion des devises, il est nécessaire de sortir en cliquant sur le bouton "Confirmation et sortie".

Après avoir inversé les deux devises il est opportun de contrôler si les arrondis sur l'écran 2 (cadres sur mesure) sont bien indiqués pour cet usage. Dans le cas contraire se déplacer à l'écran n. 42 (arrondissements prix) et modifier selon les nécessités.

Si la première devise est l'euro la seconde devise pourra être le franc suisse, le dollar, ou la livre sterling, etc.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Passage de l'imposable - Statistiques de vente

ART ET CADRES

Page 44

**Passage de l'imposable et de la TVA des clients  
de l'année courante aux totaux des années précédentes**

En cliquant sur le bouton ci-dessous  
les données de l'imposable et de la TVA de tous les clients  
sont déplacées de l'année courante aux totaux des années précédentes.  
Les cases de l'imposable et de la TVA de l'année courante sont vidées.

Cliquez ici  
pour passer les données de l'imposable et de la TVA de tous les clients  
de l'année courante aux totaux des années précédentes

**Statistiques des ventes**

Cliquez ici pour mettre à zéro la case  
du total des ventes à tous les articles  
La date est mise à jour et mémorisée >>>

**Date de la dernière mise à zéro 04/08/2014**

MONTRER sur l'écran et sur les imprimés  
les cases du total des ventes de tous les articles

CACHER sur l'écran et sur les imprimés  
les cases du total des ventes de tous les articles

Le choix du bouton en rouge est actif

**Sortie**

On accède à cette page numéro 44 en cliquant sur le bouton "Passage de l'imposable et de la TVA des clients de l'année courante à l'année passée" qui se trouve sur l'écran n. 9 "Personnalisation".

L'utilisation et le rôle de l'écran sont expliqués sur la vidéo. Normalement le passage de la TVA et de l'imposable sont effectués une fois par an lorsqu'on passe d'une année à l'autre.

Remarque qu'il est impossible d'annuler l'opération après l'avoir démarrée. **Important** : ne pas omettre d'exécuter la sauvegarde des données avant de démarrer le passage de la TVA d'une année à l'autre.

Sur cet écran on peut cacher ou annuler en bloc toutes les cases des statistiques de vente à chaque article. Suivre les instructions portées à l'écran.

[Cliquez ici pour revenir à l'index](#)

# Importation données des précédentes versions

ART ET CADRES

Page 46

## Importation des données des précédentes versions du logiciel

Ce logiciel s'appelle «Frame37». On peut importer les données des précédentes versions installées (Frame 36, Frame35, Frame34, etc.) même si la précédente version est installée sur un autre ordinateur.  
Avant d'importer on doit sauvegarder les données de la version précédente sur une clé USB.  
Pour sauvegarder les données sur une clé USB (sur cet ordinateur ou sur un autre) cliquer sur le bouton du menu principal «Fichier : copies de sécurité» et après suivez les instructions de la vidéo. Puis insérez la clé dans cet ordinateur.  
Il est recommandé de vérifier après l'importation, de ne pas avoir des doublons (par exemple un client mémorisé deux fois).  
Les données démonstratives sont reconnaissables par les lettres «demo-» qui les précèdent. Les données démonstratives des autres versions sont précédées par «dxx-» (xx = numéro de la version).  
Il faut que la devise des données monétaires (euros, francs suisses, dollars, etc.) soit la même pour l'ancienne et la nouvelle version.  
Après l'importation il est recommandé d'effectuer un contrôle sérieux de tous les pages de la personnalisation.  
Pour récupérer les fichiers PDF cliquez sur « Gestion fichiers PDF » dans le menu principal.  
Pour récupérer les photos cliquez sur «Gestion photos» sur le menu principal.  
Avant d'effectuer l'importation des données il est recommandé d'imprimer les données de l'écran 60 de la version précédente.

**Après l'insertion de la clé USB  
avec les données de la version précédente  
attendre quelques secondes  
après CLIQUEZ ICI**

Dans la clé USB insérée se trouvent les fichiers de

- FRAME35 (E:\FRAME35C.MDB)
- FRAME34 (E:\FRAME34C.MDB)
- FRAME33 (E:\FRAME33C.MDB)
- FRAME32 (E:\FRAME32C.MDB)
- FRAME31 (E:\FRAME31C.MDB)
- FRAME30 (E:\FRAME30C.MDB)
- FRAME29 (E:\FRAME29C.MDB)

Cliquer sur le bouton bleu pour demarrer l'importation des données.

Cliquer ici pour importer les données  
de la précédente version (le numéro sera demandé)  
et les ajouter à celles de Frame37

**ATTENTION : Pendant l'importation des données il est possible qu'une fenêtre apparaisse plusieurs fois avec l'inscription «Un problème de sécurité potentiel a été identifié...»  
Cliquer sur OUVRIIR jusqu'à la disparition de la fenêtre (probablement 10 fois).  
Il est aussi possible qu'une fenêtre apparaisse avec l'inscription «Introduire valeur paramètre»  
Ne rien introduire sur la case blanche et cliquer sur «OK» (NE PAS cliquer sur «Annuler»)**

Importation  
déjà effectuée

**Sortie**

On accède à cet écran numéro 46 en cliquant sur le bouton « Importation fichiers de précédentes versions du logiciel » qui se trouve sur l'écran n. 9 «Personnalisation». Suivre les indications présentées à l'écran.

Chaque nouvelle version du logiciel est installée dans un répertoire différent des versions précédentes. Lorsque le dernier logiciel est installé correctement et que les données des versions précédentes sont récupérées, les vieilles versions peuvent être effacées. Cependant, si aucun problème ne survient suite à un manque de mémoire de l'ordinateur, mieux vaut ne pas le faire. Elles peuvent servir pour des situations particulières.

Lorsqu'on importe les données d'une version précédente, on récupère également les données de la personnalisation. Donc, il n'est pas nécessaire d'introduire à nouveau ces dernières.

Remarquer que les données importantes de clients, articles, fournisseurs, factures, DDT, commandes de clients, cadres commandés et commandes aux fournisseurs s'ajoutent (ne se remplacent pas) aux données déjà présentes sur le logiciel au moment de l'importation.

Seules les données personnalisées remplacent celles mémorisées au moment de l'importation.

Après l'importation des données il faut impérativement :

Contrôler le coût horaire et les deux tarifs horaires (pour le revendeur et les particuliers, c'est-à-dire pour la liste 1 ou 2).

Contrôler les données de l'utilisateur (en-tête, adresse, téléphone, etc.).

Exécuter les contrôles que permet l'écran «Correct. factures/DDT»

Insérer dans la case «Travaux où l'article est utilisé» de la fiche articles (page du logiciel 5) les numéros des travaux. Cette case n'existe pas sur les vieilles versions précédentes.

Sur la fiche des articles (page du logiciel 5) contrôler que le rapport entre les deux unités de mesure (primaire et alternative) est correct.

Pendant l'importation des données le logiciel exécute des contrôles sur les données importées Il convertit, pour des problèmes de compatibilité, les apostrophes et les transforme en """. Les éventuelles données semblant anormales ne sont pas importées.

**Importation des photos.** Il n'est pas donc nécessaire d'importer les photos si l'ancienne et la nouvelle version de Frame sont sur le même ordinateur. Si ce n'est pas le cas, il est nécessaire de sauvegarder les photos de la version précédente sur un CD ou une clé USB et copier les photos dans le répertoire "C:\FrameImages\" sur le nouvel ordinateur. Ce répertoire est créé automatiquement pendant l'installation du logiciel, donc inutile de créer un autre répertoire. Ensuite modifier le parcours des photos sur l'écran 5 (fiche articles). Il suffit d'y copier les fichiers des photos e ensuite. Si ces opérations vous semblent obscures, vous pouvez contactez la Rinaldin.

Suivre les instructions présentées à l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Choix pour la troisième langue

ART ET CADRES

Page 67

## Troisième langue - 1

Les inscriptions ci-dessous concernent le reçu de la commande (à remettre au client). On peut personnaliser le texte des inscriptions. De même, il est également possible d'imprimer les reçus en toute langue ou simplement de changer le texte.

Si sur la page qui précède l'impression de la commande (page 27) le bouton «Personnalisée» est actif (en rouge) les inscriptions indiquées sur les cases blanches ci-dessous seront imprimées.

Les inscriptions originales sont en bleu (en français ou en italien).

Les numéros en rouge indiquent le nombre maximum des caractères disponibles pour chaque inscription.

Les modifications restent également en mémoire après la fermeture de l'ordinateur.

Si les inscriptions ne sont pas imprimées en entier, il faut les abrégéer.

Le logiciel présente au début les inscriptions en allemand. La photo de cette page, avec les inscriptions en allemand, est reproduite sur le guide.

Français	Commande	Livraison	Article/description/notes	Quantité	Prix unitaire	TVA	esdue	incluse	exempte
Italien	Commiss.	Consegna	Articolo/descrizione/note	Quantità	Prezzo unitario	IVA	esclusa	inclusa	esente
Personnalisé	Order	Delivery	Article/Description/Notes	Quantity	Unit-price	VAT	excluded	included	free
	10	10	30	10	20	10	10	10	10

	Total	Ticket de caisse	Montants en	Imposable	Réduct.	Acompte	Solde	Prix	Page	de
Français	Totale	Scontrino fisc.	Importi in	Imponib.	Sconto	Acconto	Saldo	Prezzi	Pag.	di
Italien	Totale	Ticket cash	Amounts in	Taxable	Discount	Account	Settlement	Prices	Page	of
Personnalisé	10	20	20	10	10	10	10	10	10	5

(exemple: Page 2 de 4)  
(esempio: Pag. 2 di 4)

Confirmation / sortie

On accède à cet écran n. 36 en cliquant sur le bouton "Choix pour la troisième langue " de l'écran n. 9 "Personnalisation".

Sur cet écran mémoriser une troisième langue est possible (ou un dialecte local) de la même façon qu'une inscription de commande destinée à un client. Il est aussi possible de changer les inscriptions originales, en les laissant en français lorsqu'elles ne présentent aucun lien avec les exigences de l'utilisateur.

Suivre les indications présentées à l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Pages : position, couleur du fond, curseur

ART ET CADRES

Page 37

Les choix restent également en mémoire après la fermeture de l'ordinateur

## Choix pour le curseur sur les cases d'introduction

Que se passe-t-il lorsqu'on entre sur les cases des données (les cases au bord bleu) ?

<p style="color: red; text-align: center;"><b>Tout le texte doit être sélectionné. Le texte sélectionné (sur fond noir) est automatiquement effacé et est remplacé par l'introduction du nouveau texte</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le texte existant ne doit pas être sélectionné. Le curseur doit se positionner au DÉBUT de la case avec possibilité de le modifier sans l'effacement automatique du texte existant</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le texte existant ne doit pas être sélectionné. Le curseur doit se positionner à la FIN du texte avec possibilité de le modifier sans l'effacement automatique du texte existant</b></p>
--	--	--

Maintenant le choix du bouton rouge est actif. Pour changer cliquer sur les boutons en noir.

## Choix de la couleur du fond de la page

<p style="text-align: center;"><b>Cliquer ici pour choisir la couleur du fond des pages du logiciel</b></p>	<p>On ne peut pas changer la couleur sur les pages des listes articles, clients, fournisseurs, DDT, factures, lignes factures, commandes des clients, commandes aux fournisseurs, cadres commandés. Les couleurs foncées rendent les textes peu lisibles.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Cliquer ici pour choisir la couleur du fond de la bande extérieure des pages (visible lorsque la définition de l'écran est supérieure à 600x800 pixels et la position des pages du logiciel est centrale)</b></p>	

## Positionnement des écrans

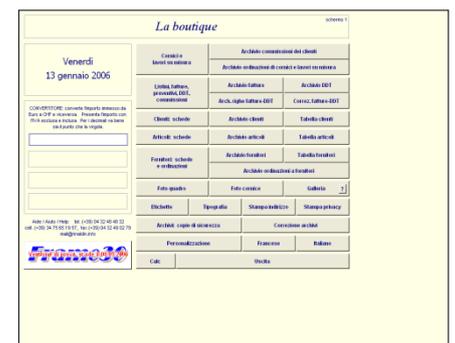
Le choix en rouge est actif

Pages centrées (écran tout occupé) <b>RECOMMANDÉ POUR PETITS ÉCRANS</b>
Pages centrées (seule la partie centrale est occupée)
Pages en haut à gauche (écran tout occupé)

Sortie

On accède à cet écran n. 37 de l'écran n. 9 (Personnalisation).  
 Sur cet écran il est possible de :  
 Régler le fonctionnement du curseur lorsqu'il entre dans les cases des données.  
 Choisir la couleur du fond d'un bon nombre d'écrans.  
 Régler la position de l'écran. Choix possibles avec vidéo de haute définition (voir photos).  
 Il suffit de suivre les instructions de l'écran. Les choix deviennent actifs immédiatement.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)



# Étiquettes pour clients, articles, fournisseurs

ART ET CADRES Page 54

### Étiquettes pour articles

Code de l'article
Description
Numéro identifiant
Usage prédominant
Largeur mm (seulement mouleurs)
Unité de mesure
Total des ventes
Confection de vente 2
Confection de vente 3
Pourcentage TVA
Prix confect. 1 List.1 (TVA excl.)
Prix confect. 2 List.1 (TVA excl.)
Prix confect. 3 List.1 (TVA excl.)
Prix confect. 1 List. 2 (TVA incl.)
Prix confect. 2 List. 2 (TVA incl.)
Prix confect. 3 List. 2 (TVA incl.)
Fournisseur
Coût
Stock minimum de magasin
Stock maximum de magasin
Disponibilité de magasin

**68 Articles - Tous les articles sont insérés dans la liste**

Activer la ligne où insérer les données (deviendra rouge). Cliquer sur les boutons à gauche pour introduire les champs sur la ligne activée. On peut insérer jusqu'à 3 champs sur une ligne. Les champs insérés sont listés sur les cases bleues selon l'ordre d'insertion.

Il est possible d'ajouter du texte (espaces compris) à n'importe quel endroit de la ligne (exemple : «Monsieur» avant les données d'un client). Les espaces sont visualisés par un tiret à la base de la ligne : \_ (visible seulement sur l'écran, pas à l'impression).

Pour ajouter du texte sur une ligne cliquer sur les boutons dont l'inscription est «Ajouter texte à ligne...» ensuite introduire le texte sur la case blanche qui se présente. On peut ajouter du texte soit avant, soit après l'insertion d'un champ (mais pas deux textes de suite). Le texte sera ajouté sur la ligne active (fond rouge) et imprimé sur toutes les étiquettes. Des lignes de texte peuvent être imprimées sans aucun champ.

Si l'on désire imprimer seulement un texte suivi d'un champ non vide, on doit introduire le signe \ (qui ne sera pas imprimé) à la fin du texte. Exemple de texte conditionné : le mot «fax : » avant le numéro du fax, n'est pas toujours mémorisé. Les cases jaunes (ou rouges) montrent la façon dont seront imprimées les lignes de la première étiquette de la sélection (contenu des champs et du texte).

Sur l'écran suivant on peut mettre en page les étiquettes et même choisir la manière dont on désire imprimer le CODE-BARRES (dans la première ligne).

Réf. _Code de l'article.	LIGNE 1
Activer ligne 1 pour insérer les données	Ligne 1, ajouter texte
Effacer ligne 1	
Réf. _199	
€ _Prix confect. 3 List.1 (TVA excl.).	LIGNE 2
Activer ligne 2 pour insérer les données	Ligne 2, ajouter texte
Effacer ligne 2	
€ _4,40	
Numéro identifiant.	LIGNE 3
Activer ligne 3 pour insérer les données	Ligne3, ajouter texte
Effacer ligne 3	
Toile pour revêtement pass. crème	
Activer ligne 4 pour insérer les données	Ligne 4,ajouter texte
Effacer ligne 4	
Annuler les choix	Confirmer et passer à la mise en page
Renoncer et sortir	

On accède à cet écran n. 54 en cliquant sur le bouton “Étiquettes” des pages du logiciel 15, 16, 17, 18, 19, et 20. C'est-à-dire les écrans des tableaux et des fichiers de clients, articles et fournisseurs.

Le rôle et l'utilisation de l'écran sont indiqués sur l'écran.

L'écran présente à gauche 21 boutons avec les noms des données des fichiers de l'écran (vus précédemment.)

Remarquer que seulement la première ligne de l'étiquette peut être utilisée pour l'impression du code-barres.

Suivre les instructions présentées à l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Mise en page des étiquettes

ART ET CADRES

Page 53

**ÉTIQUETTES** Introduire manuellement le texte sur les lignes  
Effacer le texte des lignes à ne pas imprimer

Cliquer sur les triangles noirs et sur les boutons pour choisir caractères, lignes, bordures

Ligne	ART ET CADRES										
1	Caractère	Grandeur	Couleur	Droit/italic	Mince/gros	Alignement	Hausser mm		Baisser mm		
	04 Broadway	16	13 Rouge	Italique	Gros	Au centre	1	0,1	1	0,1	
Ligne	55 quai de la Tournelle - 75005 - Paris										
2	Caractère	Grandeur	Couleur	Droit/italic	Mince/gros	Alignement	Hausser mm		Baisser mm		
	02 Arial	6	11 Noir	Droit	Mince	Au centre	1	0,1	1	0,1	
Ligne	Téléphone XX XX XX XX XX - Portable XX XX XX XX XX										
3	Caractère	Grandeur	Couleur	Droit/italic	Mince/gros	Alignement	Hausser mm		Baisser mm		
	15 Tahoma	7	11 Noir	Droit	Mince	Au centre	1	0,1	1	0,1	
Ligne	n. TVA 1111111111 - Siren XXXXXXXXXX										
4	Caractère	Grandeur	Couleur	Droit/italic	Mince/gros	Alignement	Hausser mm		Baisser mm		
	15 Tahoma	7	11 Noir	Droit	Mince	Au centre	1	0,1	1	0,1	
Code-barres pour la ligne 1	OUI	NON	Hauteur barres mm	Code-barres de 15 caract: mm	Réduction bavure millièmes de mm	Alignement	Hausser mm		Baisser mm		
			10	50	100	Au centre	1	0,1	1	0,1	
Fil 1	OUI	NON	RECTANGULAIRE	OVALE	ÉPAISSEUR 1	2 3 4 5 6	mm du bord	1,3	+ -	Couleur	05 Bleu
Fil 2	OUI	NON	RECTANGULAIRE	OVALE	ÉPAISSEUR 1	2 3 4 5 6	mm du bord	2,7	+ -	Couleur	13 Rouge
Logo	1	2	3	non	proport.	non propor.	découp.	Répétition autom>	Largeur + -	Hauteur + -	Déplacer ← → ↓ ↑

feuille d'étiquettes	Trancher les lignes trop longues	oui	non
étiquettes	Filet noir	oui	non
Marge haute de la feuille (max 280)	mm	5	
Marge gauche de la feuille (max 190)	mm	5	
Entre 2 étig. côte à côte (max 200)	mm	2	
Entre 2 étig. superposées (max 99)	mm	2	
Largeur étiquettes (min.5, max 200)	mm	80	
Hauteur étiquettes (min.5, max 280)	mm	40	
Déplacement du texte à droite	mm	0	
Choix pour l'imprimante	Étig. sur largeur feuille		
	Files d'étiquettes par feuille		
	4		
Imprimer	PDF	Sortie	Feuilles à imprimer
			1



ART ET CADRES

55 quai de la Tournelle - 75005 - Paris

Téléphone XX XX XX XX XX - Portable XX XX XX XX XX

n. TVA 1111111111 - Siren XXXXXXXXXX

Pour visualiser les filets ovales cliquer sur le bouton PDF  
 L'étiquette sur la vidéo est approximative, sur l'impression sera correcte

On accède à cet écran numéro 53 en cliquant sur le bouton “Étiquettes” du menu principal. L'écran s'ouvre également à partir de l'écran n. 54 (Étiquettes pour articles, clients, fournisseurs) en cliquant sur le bouton de confirmation.

Cet écran a plusieurs utilisations. On peut imprimer des étiquettes en n'importe quel format ainsi que des codes-barres (voir le chapitre suivant).

En arrivant au menu principal directement, les étiquettes sont toutes identiques : elles contiennent le texte introduit manuellement par le clavier. Plusieurs applications sont réalisables ce sont : les étiquettes adhésives, les arrière-cadres, les étiquettes arrière-tableau (auteur, titre, technique, prix, etc.), les cartes de visite, les cartes d'invitation, les étiquettes et pancartes pour le magasin et la vitrine, ainsi que les étiquettes pour rayons (prix, article, etc.). Mais la faculté de faire des filets pour passe-partout et porte-photos (soit rectangulaires soit ovales) est tout à fait concevable. On peut imprimer des filets (rectangulaires ou ovales) à estampes, dessins et photographies. On peut faire l'en-tête sur des feuilles blanches, sur des commandes, factures, listes prix. On peut imprimer des papiers quadrillés. On peut également faire des frontispices de catalogues et listes de prix.

On peut inclure dans l'étiquette un des trois logos mémorisés. Pour activer ou désactiver l'impression du logo, cliquer sur les boutons appropriés. Le logo peut se positionner sur l'étiquette en cliquant sur les boutons de direction. De même, la dimension du logo peut être redimensionnée, en cliquant sur les boutons réservés à cet usage. Ces derniers qui modifient la dimension et la position de ce dernier sont à répétition. Cela ne sert donc à rien de cliquer plusieurs fois sur les boutons, il suffit seulement de les maintenir appuyés.

Le bouton “**proport.**” réduit le logo de manière à ce qu'il puisse apparaître sur le tableau tout en gardant des proportions correctes.

Le bouton “**non propor.**” réduit le logo de manière à remplir le tableau. Seulement en agissant de cette façon, cela peut altérer les proportions.

Le bouton “**découp.**” introduit le logo avec sa dimension originale. Si le logo est plus grand que le tableau la partie excédante est découpée à droite et en bas.

Il y a deux façons d'imprimer les étiquettes :

Étiquettes de clients, articles, fournisseurs. Ce type d'étiquettes s'obtient en passant par les écrans des fichiers et des tableaux (pages du logiciel 15, 16, 17, 18, 19, 20) puis en cliquant successivement sur le bouton “Impr. étiquettes” (après

d'éventuelles sélections). Avec cette méthode, les étiquettes sont toutes différentes les unes des autres. (exemples : une par chaque article, une par chaque client).

Étiquettes toutes identiques avec le texte introduit manuellement (par exemple pour des cartes de visite). s'obtiennent en cliquant sur le bouton "Étiquettes" du menu principal.

Si l'on vient de l'écran 54, c'est-à-dire de l'impression d'étiquettes de clients articles ou fournisseurs (avec des données des relatifs fichiers), les étiquettes sont toutes différentes les unes des autres, et sont imprimées avec les données sélectionnées sur l'écran n. 54. Et là, il est impossible de modifier le texte (de cet écran n. 53).

Lorsqu'on imprime des étiquettes d'articles de clients ou de fournisseurs (chacune étant différente de l'autre) le logo peut être superposé aux caractères (peut servir de fond). Par contre, il est impossible de superposer le texte à imprimer au logo, pour l'impression d'étiquettes, toutes identiques, avec une introduction manuelle du texte. Pour mémoriser un logo se déplacer à l'écran 31 (Choix pour le logo sur les imprimés).

Parfois, il convient d'imprimer en deux fois. D'abord on imprime le logo et ensuite le texte, en introduisant dans l'imprimante les étiquettes qui ont déjà reçu le logo. Ainsi, il est possible de superposer le logo et le texte sans problème.

Tout format de papier peut être utilisé (donc aussi demi-feuilles). Pour les imprimés particulièrement complexes on peut effectuer deux passages voire plus sur la même feuille. L'impression sur carton léger peut être effectuée avec l'introduction manuelle de la feuille à l'arrière de l'imprimante (si l'imprimante permet cette opération).

Pour l'impression d'étiquettes adhésives on peut utiliser tout format commercial mis en vente.

Le choix du type de caractères s'obtient en cliquant sur les triangles noirs appropriés. Avec le même système on peut choisir : la grandeur des caractères, la couleur, l'alignement (à gauche, au centre, à droite) des caractères droits, cursifs, minces ou gros. Il se peut que tous les caractères listés sur l'écran soient indisponibles sur l'ordinateur de l'utilisateur. Avant de confirmer une impression on doit introduire attentivement les mesures en bas à gauche de l'écran. Les cases des mesures permettent d'utiliser indifféremment aussi bien le point que la virgule. Remarquer que chaque imprimante a sa façon particulière de fonctionner. Parfois l'impression ne correspond pas exactement aux mesures indiquées. En particulier il est possible que la marge haute de la feuille soit imprimée à une distance différente de celle indiquée à l'écran. Faire des épreuves sur papier normal avant d'utiliser les feuilles d'étiquettes. Après les épreuves contrôler l'impression et apporter les corrections si nécessaire.

Remarque : on peut régler les mesures au déci millimètre. L'écran n'a pas la définition suffisante par reproduire exactement les mesures introduites. Mais les imprimantes sont plus précises que l'écran. Il est donc conseillé de régler à la meilleure qualité d'impression possible même si cela ralentit l'impression. Il est clair qu'une imprimante économique ne peut pas être aussi performante qu'une imprimante coûteuse et sophistiquée. Il est préférable d'utiliser des imprimantes avec la réserve des feuilles inclinées "à chute" car elles permettent de changer le format des feuilles avec une aisance remarquable par rapport aux imprimantes qui ont la réserve des feuilles en position horizontale.

Les feuilles d'étiquettes adhésives vendues dans le commerce peuvent avoir des marges irrégulières. La marge vide peut être un peu différente de la marge gauche. Cela peut aussi se produire pour les deux marges vides en haut et en bas. Pour cette raison, il vaut mieux insérer les feuilles dans l'imprimante toujours du même côté. Il s'avère très utile de marquer le haut et le bas sur la confection des feuilles.

Une fois terminée la vérification correcte de l'impression, il est utile de prendre note des mesures introduites sur l'écran (en bas à gauche) de façon à avoir déjà sous la main les données à introduire sur les futurs imprimés avec les mêmes feuilles d'étiquettes.

Pour imprimer des demi-feuilles possédant déjà l'en-tête (pour des commandes, devis, factures) il est conseillé d'activer un filet rectangulaire. Comme il est très difficile d'aligner le tableau de l'en-tête avec le tableau du client, il est préférable d'imprimer un ou deux filets ovales (voir exemples d'impressions sur les pages suivantes).

Avant d'imprimer il est possible de **visualiser sur l'écran une avant-première** assez fidèle de la feuille imprimée. Pour l'obtenir, cliquer sur le bouton de l'avant-première. Sur l'écran de l'avant-première on peut utiliser le zoom soit pour agrandir soit pour rapetisser.

Pour l'**insertion de lignes** dans l'étiquette, appuyer plusieurs fois la touche du moins (sur le clavier à droite des deux points) tout en appuyant sur la touche des majuscules. La ligne peut être grosse ou mince selon le type, la grandeur et la grosseur du caractère.

On peut **rehausser ou baisser les lignes** par des mouvements d'un millimètre ou d'un déci millimètre. Il est possible de le supposer en créant des effets particuliers. Ainsi, il est possible d'imprimer sur la même ligne non seulement des caractères différents mais aussi des couleurs différentes. Pour déplacer latéralement les lignes on peut utiliser les boutons appropriés. Se servir des espaces à gauche du texte pour ajuster les déplacements. Avoir à l'esprit que les espaces à droite du texte sont insignifiants.

**Déplacer vers la droite toutes les lignes de texte** peut s'obtenir en introduisant dans la case appropriée le déplacement en millimètres.

Un bouton permet de forcer l'impression au centre du filet le plus intérieur et de trancher les lignes qui, autrement, vont à la ligne. Le bouton opposé, au contraire, permet que les lignes aillent à la ligne et qu'elles sortent des filets.

Remarque : en introduisant les données d'une façon opportune on peut commencer l'impression aussi par le bas ou à droite de la feuille. Il est possible donc d'imprimer l'en-tête (avec l'adresse et d'autres données) en bas, mais (sur la case appropriée) indiquer qu'une seule étiquette par feuille soit imprimée.

On peut utiliser 3 types de filets concentriques.

**Filet 1.** On peut activer ou désactiver. On peut indiquer la forme (rectangulaire ou ovale) la couleur, l'épaisseur et la position de l'étiquette. On peut voir le filet ovale sur l'écran avec le bouton « PDF ».

**Filet 2.** Comme le filet 1.

**Filet noir sur le bord.** C'est un filet noir sur la marge de l'étiquette. Il peut être désactivé ou activé avec le bouton approprié. Il sert pour les épreuves d'impression puisque il indique, sur les imprimés, les marges de l'étiquette. Il sert en outre à imprimer des feuilles carrées ou rayées. Dans ce cas, mettre à zéro les espaces entre une étiquette et l'autre (au-dessus et côte à côte). Il peut également être surposé par d'autres filets mais il devient invisible même s'il est activé.

Les étiquettes sur **papier doré** sont bien imprimées avec les imprimantes laser tandis que l'encre des imprimantes à jet d'encre n'adhère pas bien.

Pour l'impression du **code-barres** voir le chapitre suivant.

La page suivante présente les différentes utilisations qui peuvent être réalisées avec cet écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Le code-barres

ART ET CADRES

**ÉTIQUETTES** Introduire manuellement le texte sur les lignes  
Effacer le texte des lignes à ne pas imprimer

Page 53

Cliquer sur les triangles noirs et sur les boutons pour choisir caractères, lignes, bordures

Ligne	réf. 781ARG	Caractère	Grandeur	Couleur	Droit/italic	Mince/gros	Alignement	Hausser mm	Baisser mm
1		02 Arial	12	10 Marron	Droit	Gros	Au centre	1	0,1
2	Moulure argent	02 Arial	12	11 Noir	Droit	Mince	Au centre	1	0,1
3	€ 34 au mètre	15 Tahoma	12	11 Noir	Droit	Mince	Au centre	1	0,1
4		15 Tahoma	7	11 Noir	Droit	Mince	Au centre	1	0,1

Code-barres pour la ligne 1	OUI	NON	Hauteur barres mm	Code-barres de 15 caract: mm	Réduction bavure millièmes de mm	Alignement	Hausser mm	Baisser mm
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	50	100	Au centre	1	0,1

Fil 1	OUI	NON	RECTANGULAIRE	OVALE	ÉPAISSEUR 1	2	3	4	5	6	mm du bord	+	-	Couleur
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1	2	3	4	5	6	1,3			05 Bleu
Fil 2	OUI	NON	RECTANGULAIRE	OVALE	ÉPAISSEUR 1	2	3	4	5	6	mm du bord	+	-	Couleur
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1	2	3	4	5	6	2,7			13 Rouge

Logo	1	2	3	non	proport.	non propor.	découp.	Répétition autom>	Largeur	+	-	Hauteur	+	-	Déplacer	←	→	↓	↑
	<input type="checkbox"/>																		

Marge haute de la feuille (max 280)	mm	5
Marge gauche de la feuille (max 190)	mm	5
Entre 2 étiqu. côte à côte (max 200)	mm	2
Entre 2 étiqu. superposées (max 99)	mm	2
Largeur étiquettes (min.5, max 200)	mm	60
Hauteur étiquettes (min.5, max 280)	mm	40
Déplacement du texte à droite	mm	0
Choix pour l'imprimante	Étiqu. sur largeur feuille	2
	Files d'étiquettes par feuille	4
Imprimer	PDF	Sortie
	Feuilles à imprimer	1

réf. 781ARG  
Moulure argent  
€ 34 au mètre

Code-barres mm 39

Pour visualiser les filets ovales cliquer sur le bouton PDF  
L'étiquette sur la vidéo est approximative, sur l'impression sera correcte

Avec Frame37 il est possible d'imprimer les codes-barres sur des étiquettes. Une imprimante normale et un lecteur de code-barres qui peut être soit un crayon soit un pistolet optique sont suffisants.

En passant au-dessus du code avec le crayon optique (ou le pistolet optique) les caractères contenus dans le code-barres sont introduits sur le code-barres puis dans les cases actives de l'écran comme s'ils l'avaient été au moyen du clavier.

Les codes sont imprimés normalement sur des étiquettes adhésives. Ces étiquettes peuvent être collées sur les articles et sur les échantillons de moulures. Le code-barres peut contenir le code de l'article ou n'importe quelle donnée. Sur l'étiquette il est possible d'imprimer, en plus du code-barre, toute autre donnée paraissant utile (avec des caractères et couleurs au choix). On peut imprimer les codes-barres d'articles, clients et fournisseurs, ainsi que le code-barre d'un texte introduit manuellement au moyen du clavier. La procédure est la même que celle utilisée pour l'impression des étiquettes, de plus les écrans sont les mêmes.

L'utilisation la plus fréquente du code-barre consiste dans l'introduction du code de l'article pour les commandes des cadres, pour les factures, devis dans tous les cas lorsqu'il est nécessaire d'introduire manuellement le code des articles. L'encadreur inventif trouvera bien d'autres applications.

Pour activer l'impression des codes-barres (sur l'écran n. 53, ci-dessous) cliquer sur le bouton "Oui" sur la zone jaune de l'écran. Ensuite régler les dimensions et les autres données nécessaires. Sur la partie en bas de l'écran l'espace occupé par le code-barres est signalisé (rectangle au bord gris). Les données concernant le code-barres restent en mémoire ordinateur éteint. Mais la position de la hauteur n'est pas mémorisée. Le code-barres se présente toujours dans la partie haute de l'étiquette. Cette donnée doit être réintroduite chaque fois.

Le code-barres contient seulement le texte de la première ligne de l'étiquette.

Si l'on veut imprimer une sélection de clients, articles ou fournisseurs il faut d'abord visualiser les écrans qui présentent, sous forme de tableaux, les clients (page du logiciel n. 15 ou n. 16) les articles (page du logiciel n. 17 ou n. 18) ou les fournisseurs (page du logiciel n. 19 ou n. 20). Ensuite opérer la sélection voulue et successivement cliquer sur le bouton "Impr. étiquettes". L'écran n. 54 s'ouvre et offre le choix des données et du texte à insérer sur les étiquettes. Sur le choix des données remarquer que c'est seulement la première ligne (la ligne 1) qui sera reportée sur le code-barres.

Le texte de la première ligne est toutefois imprimé en caractères normaux. Si on désire ne pas imprimer cette première ligne il suffit d'indiquer la couleur blanche des caractères. De toute façon le texte va se positionner à l'extérieur du code-barres pour permettre une lecture correcte au lecteur (crayon ou pistolet optique).

Les barres sont imprimées seulement en noir. Par contre, pour les lignes de texte on peut choisir la couleur.

Les de types de codes-barres sont nombreux. Celui imprimé par Frame37 est le CODE 128. Ce type de code permet de lire soit des numéros soit des caractères. Les caractères peuvent être insérés en minuscules ou en majuscules. Un système de contrôle intérieur empêche une mauvaise lecture au cas où l'étiquette est soit défectueuse soit endommagée. Si cela arrive, il est nécessaire d'introduire manuellement le code qui ne peut être lu. Le CODE 128 est lu par tous les lecteurs dans le commerce (crayons ou pistolets optiques).

Par une lecture parfaite du code-barres il faut que, sur les deux extrémités il y ait au moins 2,5 vides (soit à gauche soit à droite). La lecture du code peut se faire dans les deux directions. C'est-à-dire que le crayon optique peut se déplacer de droite à gauche ou de gauche à droite. Avec le pistolet optique la lecture se fait même si l'étiquette est à l'envers. Sur l'impression, le logiciel déplace automatiquement de 2,5 millimètres le code-barres lorsqu'il y a des filets sur l'étiquette. Un avertissement signale si les dimensions introduites ne sont pas compatibles avec le code-barres.

Comme pour les étiquettes normales, il est possible de visualiser sur l'écran une **avant-première** comprenant également le code-barres.

Pour l'impression du code-barres, il est recommandé de régler l'imprimante d'une façon telle que l'impression soit bien définie. Certaines imprimantes élargissent (bavoquent) les barres les plus minces entraînant des problèmes la lecture. L'effet de la bavure peut varier d'une imprimante à l'autre. Pour remédier à ce problème il est possible de régler une **réduction de l'effet "bavure"**. A cet effet, il existe (sur l'écran n. 53) une option qui réduit la largeur des barres et compense l'effet de la bavure. Cette option permet d'indiquer de combien de millièmes il faut réduire la largeur des barres. Remarque : il paraît nécessaire d'essayer d'abord à 100 millièmes la réduction de bavure. Seulement après quelques impressions d'essai on voit s'il est nécessaire de modifier telle ou telle donnée. Il est à noter que sur l'impression, les barres les plus minces doivent avoir la même largeur que les espaces les plus minces (entre les deux barres).

Il est possible de régler aussi la **longueur totale du code-barres**. Ainsi la longueur du code peut être différente en modifiant la valeur (en millimètres) d'un hypothétique code de 15 millimètres. Il est recommandé à nouveau d'effectuer des essais. Lorsque telle valeur est au dessous des 30 millimètres la lecture est improbable.

Le code-barres peut contenir au maximum 35 caractères. Les caractères en excès sont ignorés.

Si la lecture des codes-barres ne se fait pas d'une façon correcte il est possible que le lecteur soit réglé en fonction d'un clavier différent du clavier français. Si ce cas se présente, lire attentivement les instructions fournies avec le lecteur. Probablement qu'il faut régler le clavier français en traînant le crayon optique sur le code-barres (sur le guide du lecteur) qui règle ce dernier.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

## Choix pour l'écran "Galerie"

ART ET CADRES Page 38

**Choix pour la galerie (pages 39 et 40)**

Sur la page 39 (Galerie) montrer ou cacher le prix de vente de l'article ?

Cliquez ici pour choisir la couleur du fond de la page de la galerie

On accède à cet écran n. 38 en cliquant sur le bouton "Choix pour la galerie" de l'écran n. 9 (Personnalisation).

Sur cet écran on indique si visualiser ou non le prix des articles sur l'écran n. 39 (Galerie). On peut également indiquer si visualiser ou cacher le bouton de sortie des écrans n. 39 (Galerie) et n. 40 (photo des articles agrandie).

Remarquer que l'écran n. 39 (Galerie) est prédisposé pour l'utilisation directe de la part des clients. Dans certains cas il est plutôt conseillé de cacher le prix de vente.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Typographie de l'entreprise par l'imprimante

ART ET CADRES

Page 11



## Typographie

Il est possible d'utiliser le logiciel comme une typographie pour exécuter les impressions listées en bas de la page.  
Les formulaires des commandes, des factures, des devis, des comptes et les listes des cadres commandés sont imprimés avec les cases vides à remplir

Les boutons en rouge sont actifs. Pour changer cliquer sur les boutons noirs

Comment imprimer l'en-tête et le logo Choix valables pour formulaires avec en-tête	<b>En-tête : OUI</b>	NON	<b>Bord sur en-tête : OUI</b>	NON							
	<b>Logo 1</b>	Logo 2	Logo 3	Logo NON							
	Logo : dimensions originales, position selon page 31			Page 31							
	<b>Logo : réduit et inséré à gauche sur le panneau de l'en-tête</b>										
Bords gros ou fins ?	<b>Bords gros</b>		Bords fins								
Imprimer sur une feuille entière ou sur une demi-feuille ? <small>Pour fiche-produit seulement demi-feuille</small>	Feuille entière		<b>Demi-feuille</b>								
Imprimer en français ou en italien ?	<b>Français</b>		Italien								
Nombre de copies à imprimer (max 99)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<b>1</b>

Pour démarrer l'impression, cliquer sur le bouton du formulaire à imprimer

FEUILLE RAYÉE	P D F	FEUILLE AVEC EN-TÊTE GRAND	P D F	COMMANDE INDICATIONS COMPLÈTES	P D F	DEVIS INDICATIONS COMPLÈTES	P D F	FACTURE	P D F	LISTE CADRES COMMANDÉS	P D F	Sortie
FEUILLE QUADRILLÉE	P D F	FEUILLE AVEC EN TÊTE PETIT	P D F	COMMANDE INDICATIONS RÉDUITES	P D F	DEVIS INDICATIONS RÉDUITES	P D F	COMPTE	P D F	FICHE PRODUIT	P D F	

On accède à cet écran n. 11 en cliquant sur le bouton "Typographie" qui se trouve sur le menu principal.

Il est possible d'utiliser l'imprimante pour l'impression de plusieurs formulaires.

Suivre les instructions à l'écran pour l'impression des formulaires listés.

Les pages suivantes présentent quelques exemples d'imprimés.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Filtres graphiques

ART ET CADRES

Page 17

## Contrôle des filtres graphiques

Si aucune image s'affiche dans le cadre rouge signifie que les filtres graphiques ne sont pas installés. Il faut les installer.  
Les filtres graphiques servent pour visualiser les images sur les écrans.  
Installez les filtres graphiques en cliquant le bouton bleu ci-dessous.  
Confirmez lorsque vous sera demandé (en anglais) et attendez...  
Sur l'écran sera écrit «Please wait...» attendez patiemment...  
À la fin de l'installation sera écrit :  
Microsoft Office Converter Pack has been successfully installed. Click close to exit  
Cliquez sur le bouton «Close».



**CLIQUEZ ICI POUR INSTALLER LES FILTRES GRAPHIQUES**

**Sortie**

Pour ouvrir cette page n. 17 cliquez sur le bouton « Cliquer ici pour vérifier si les filtres graphiques sont installés » dans le menu principal.

Sur cette page on peut vérifier si les filtres graphiques sont installés.

Suivre les instructions sur l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Vérification du lecteur PDF

ART ET CADRES

Page 15

## Comment vérifier si les fenêtres PDF sont correctement visualisées

En Frame37 vous pouvez avoir une avant-première des impressions en cliquant sur les boutons PDF. Pour l'avant-première on utilise un programme appelé Adobe Reader (anciennement Acrobat Reader). Ce lecteur PDF est un programme largement utilisé, un standard de facto, fourni gratuitement par Adobe, fortement recommandé. Vous pouvez le télécharger sur le site [www.adobe.com/fr/](http://www.adobe.com/fr/). Évitez strictement d'autres sites qui proposent de le télécharger (exemple Softonic). Notez qu'il existe d'autres lecteurs PDF alternatifs (à la fois gratuit et payant). Probablement, dans votre ordinateur, le lecteur Adobe Reader est déjà installé. Toutefois, si vous venez d'acheter un nouvel ordinateur, il est possible que ce lecteur PDF n'est pas encore installé. Pour vérifier cliquez sur le bouton ci-dessous « Vérifier PDF ». Vous devriez voir une fenêtre qui contient une page en carrés. Dans le menu en haut de la fenêtre, on devrait voir le bouton pour l'imprimante. En cliquant sur ce bouton une feuille en carrés est imprimée (si l'imprimante est connectée et activée par défaut). Si sur la page on vous invite à payer un montant d'achat ou activer un lecteur (par exemple NitroPro) pourrait signifier que Adobe Reader n'est pas installé ou pourrait indiquer que les fichiers PDF sont associés à un autre programme (peut-être payant).

**Cliquez ici pour détecter (et changer si nécessaire) le lecteur actif de PDF**

Après avoir cliqué sur le bouton ci-dessus déplacez vous sur le fichier « TestPDF.pdf » et cliquez par la touche droite de la souris. Dans le menu qui apparaît, cliquez sur « Ouvrir avec ». La première ligne est le nom du lecteur PDF associé (actif). En-dessous vous verrez les autres choix possibles. Si vous ne voyez pas Adobe (ou Acrobat) Reader dans la liste signifie que le lecteur PDF de Adobe n'est pas installé. Si le choix actif est bon pour vous laissez tout inchangé. Si Adobe Reader est présent mais pas en première ligne (donc pas actif) vous pouvez cliquer sur sa ligne par la touche gauche de la souris afin de le rendre actif (valable pour tous le fichier PDF). Si vous ne voyez pas le logiciel Adobe Reader signifie qu'il n'est pas installé. Si vous voulez l'installer et l'activer lisez ci-dessous.

## Comment installer et activer le lecteur PDF Adobe Reader

Si vous êtes expert en ordinateurs vous pouvez télécharger le lecteur que vous trouverez sur le site [www.adobe.com/fr/](http://www.adobe.com/fr/). Vous pouvez choisir la langue et la version de Windows. Si vous êtes inexpert vous pouvez cliquer sur les fichiers déjà prêts que vous trouverez sur la clé USB de Frame37 (ou sur le CD). Vous pouvez choisir le fichier de votre langue et de votre version de Windows. Pendant l'installation il faut se connecter à internet. Problèmes ? Contactez nous en français (tél. 0039(0)432484832, email [riframe@gmail.com](mailto:riframe@gmail.com)).

**Vérifier PDF** **Sortie**

Pour ouvrir cette page cliquez sur le bouton « Cliquer ici pour vérifier si le lecteur PDF est installé » dans le menu principal.

Sur cette page n. 15 on peut vérifier s'il existe un logiciel pour créer et lire les fichiers PDF.

Suivre les instructions sur l'écran.

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)

# Liste des écrans en ordre de numéro

1. Le menu principal (page 19)
2. Les prix des cadres et de travaux sur mesure (page 21)
3. Impression des listes prix, devis, comptes, DDT, factures, commandes (page 30)
4. Fiche clients (page 50)
5. Fiche articles (page 52)
6. Fiche fournisseurs (page 62)
7. Impression du document de transport (DDT) (page 37)
9. Personnalisation (page 77)
10. Copies de sécurité des fichiers (page 68)
11. Typographie de l'entreprise par l'imprimante (page 105)
12. Fichier cadres et travaux commandés (page 44)
13. Fichier commandes des clients (page 43)
14. Fichier lignes factures et DDT (page 48)
15. Fichier clients (page 50)
16. Tableau clients (page 51)
17. Tableau articles (page 59)
20. Tableau fournisseurs (page 63)
21. Fichier des commandes aux fournisseurs (page 67)
22. Le rapport économique immédiat (page 29)
23. Impression de listes prix (page 42)
24. Impression du devis (page 41)
25. Impression du compte (page 40)
26. Impression de la facture (page 38)
27. Impression de la commande (page 35)
28. Commandes aux fournisseurs - introduction des articles (page 65)
29. Impression de la commande aux fournisseurs (page 66)
30. Données de l'utilisateur pour l'en-tête des imprimés (page 78)
31. Choix pour le logo sur les imprimés (page 80)
32. Utilisation exclusive ou partagée. Choix pour l'utilisation partagée (page 82)
33. Mot clé : change, activation, désactivation. Confirmation effacements : Oui/Non (page 83)
34. Coût du travail, tarif horaire, pourcentage TVA (page 84)
35. Pourcentage de marge pour les matériaux non mémorisés (page 85)
36. Choix pour la troisième langue (page 96)
37. Choix pour : le curseur dans les cases d'introduction, la couleur du fond des écrans, position écrans (page 97)
38. Choix pour l'écran "Galerie" (page 104)
39. Galerie (page 57)
40. Photo articles agrandie (page 58)
41. Choix pour l'écran 2 (cadres et travaux sur mesure) (page 90)
42. Arrondissements (page 91)
43. Devises et décimaux. Inversion des deux devises (page 92)
44. Passage de l'imposable et de la TVA des clients à l'année passée – Statistiques de vente (page 93)
45. La fiche-produit
46. Importation fichiers de précédentes versions de Frame (page 94)
47. Duplication/récupération des fichiers sur le disque dur (page 69)
50. Fichier factures (page 47)
51. Fichier DDT non encore facturés (page 46)
52. Modification arrondissement des prix de vente des articles (page 61)
53. Mise en page des étiquettes (page 99)
54. Étiquettes pour clients, articles, fournisseurs (page 98)
57. Photo tableau (avant-première du tableau encadré) (page 71)
60. Choix et modification des travaux (page 86)
61. Correction et effacement des factures, des DDT et de notes de crédit (page 5)
62. Désactivation de travaux alternatifs ou opposés dans l'écran 2 (page 89)
63. Imprimer l'adresse sur les enveloppes (page 73)
64. Consentement au traitement des données (page 74)

[Cliquer ici pour revenir à l'index](#)