

Nouveautés Bourgelat V11

PRESENTATIONS DES NOUVEAUX ECRANS ET NOUVELLES FONCTIONS

Table des matières

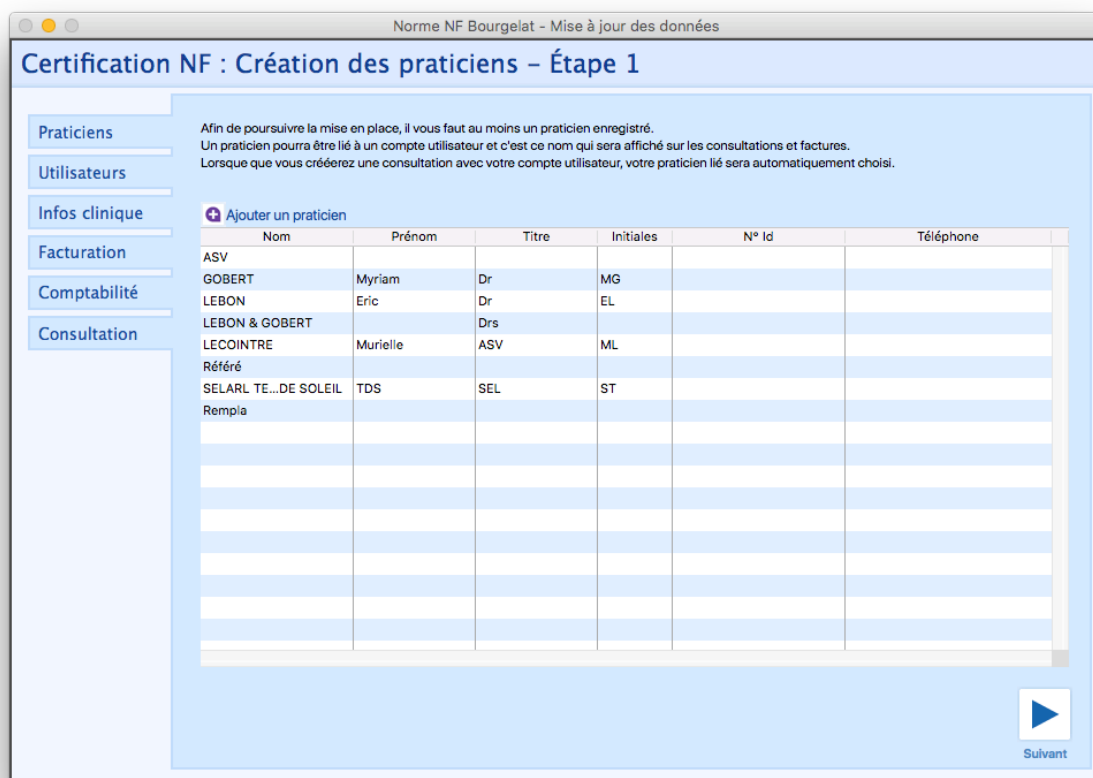
Tutoriel de première installation	3
Étape 1 : Les praticiens	3
Étape 2 : Les utilisateurs	4
Ajout/Modification d'un utilisateur.....	5
Étape 3 : Les informations de la clinique	6
Étape 4 : La facturation	7
Exemple de facture.....	8
Etape 5 : La comptabilité	9
Etape 6 : les consultations	10
Écrans liés aux utilisateurs	11
Écran de connexion	11
Écran d'accueil	11
Informations de l'utilisateur	12
Écran des paramètres.....	12
Ecran de consultation	13
Onglet consultation	13
Onglet ordonnance	14
Onglet règlement	17
Avoirs et remboursements	18
Choix du type d'avoir/remboursement.....	19
Avoirs partiels	20
Remboursements	20
Gestion des impayés	21
Paramètres	21
Liste des impayés	22
Exports fiscaux	23
Paramètres	23
Choix de la période de l'archive.....	23

Tutoriel de première installation

Le premier nouvel écran créé à l'occasion du passage en version 11 est le tutoriel de première installation. Celui-ci permet, via un enchainement de six écrans, de régler différents paramètres de votre application pour une utilisation fonctionnelle dans le cadre de la législation. Ainsi, à la sortie de ce tutoriel, vos réglages seront parfaits du point de vue de la norme.

Les réglages disponibles sur ces écrans sont disponibles dans l'onglet paramètres de l'application par la suite.

Étape 1 : Les praticiens



Cet écran reste identique à celui disponible dans les paramètres.

Celui-ci vous permet de définir la liste des praticiens qui seront amenés à travailler au sein de la clinique, cette liste étant utilisée à certains point de l'application pour définir qui est l'utilisateur qui lance l'action.

Pour le bon fonctionnement de l'application, il est nécessaire d'avoir au moins un praticien.

Étape 2 : Les utilisateurs

The screenshot shows a web application window titled 'Norme NF Bourgelat - Mise à jour des données'. The main heading is 'Certification NF : Création des utilisateurs - Étape 2'. On the left is a sidebar menu with items: 'Praticiens', 'Utilisateurs' (highlighted), 'Infos clinique', 'Facturation', 'Comptabilité', and 'Consultation'. The main content area contains an introductory text block and a table. The text explains the need for at least one administrator account and advises creating a unique account for each team member. Below the text is a button labeled 'Ajouter un utilisateur'. The table has five columns: 'Actif ^', 'Nom', 'Rôle(s)', 'Site(s)', and 'Praticien Lié'. The table is currently empty. At the bottom of the interface are two navigation buttons: 'Précédent' (left arrow) and 'Suivant' (right arrow).

Afin de poursuivre la mise en place, il vous faut au moins un compte utilisateur avec le rôle administrateur sur votre site. Les rôles donnent accès à différentes fonctionnalités au sein de l'application et permettent une gestion plus souple des droits d'accès aux fonctionnalités que l'ancien système de mots de passe. Vous devrez vous connecter avec votre compte à chaque lancement de l'application, donc n'oubliez pas votre mot de passe. Pour une sécurité accrue, nous vous conseillons de créer un compte utilisateur unique à chaque membre de votre équipe, ainsi que de désactiver les comptes de vos collaborateurs ne travaillant plus avec vous.

Ajouter un utilisateur

Actif ^	Nom	Rôle(s)	Site(s)	Praticien Lié

Précédent Suivant

Cet écran vous permet de créer des utilisateurs dans l'application.

Un utilisateur est une entité qui sera, après connexion au lancement de l'application, gardée en mémoire tout au long de l'utilisation de l'application et permettra à celle-ci de savoir en permanence qui est présente devant l'écran. Chaque utilisateur est défini spécifiquement et pourra donc avoir des droits d'accès limités dans l'application.

Comme indiqué sur l'écran, il est conseillé d'avoir un utilisateur par membre de la clinique, l'application utilisant cet utilisateur pour connaître les droits d'accès des différentes personnes de la clinique.

Quand on clique sur le bouton « Ajouter un utilisateur » ou que l'on double clic sur un des utilisateurs existants, nous arrivons sur l'écran d'ajout/modification d'un utilisateur.

Ajout/Modification d'un utilisateur

The screenshot shows a window titled 'Ajout utilisateur' with three main sections:

- Informations de l'utilisateur:** Includes fields for 'Nom d'utilisateur' (filled with 'Utilisateur bourgelat'), 'Mot de passe' (filled with 'test'), and 'Praticien lié' (filled with 'Dr Dominique GUERIN'). A 'Compte actif' checkbox is checked.
- Droit(s) d'accès:** A grid of checkboxes for roles: 'Accueil' (unchecked), 'Praticien' (checked), 'Gestionnaire compta' (unchecked), and 'Administrateur' (unchecked).
- Site(s):** A list box with 'Brest' selected (checked) and 'Landerneau' unselected.

At the bottom, there are 'Annuler' (with a red X icon) and 'OK' (with a green checkmark icon) buttons.

L'écran de création d'un nouvel utilisateur est composé de trois bloc :

Les informations de l'utilisateur : Contient le nom d'utilisateur qui permet de se connecter et sera visible sur les factures. Le mot de passe associé à cet utilisateur ainsi que le praticien lié.

Si un utilisateur possède un praticien lié, les consultations que cet utilisateur créera seront toujours associées à ce praticien. Cela permet d'éviter la fenêtre de choix du praticien. Il est pour autant possible de ne pas associer de praticien à un utilisateur, dans ce cas la fenêtre de choix du praticien apparaîtra comme cela était le cas en V10.

Une case à cocher « Compte actif » vous permet, si un membre de la clinique venait à partir, de désactiver son compte sans pour autant le supprimer. Un utilisateur inactif ne peut pas accéder à l'application même en ayant les bons identifiants.

Lors de la modification d'un utilisateur, il est possible d'indiquer un nouveau mot de passe. À la validation, si le champ nouveau mot de passe n'est pas vide, celui-ci écrase l'ancien. Ainsi, si un de vos utilisateurs a perdu son mot de passe, l'administrateur peut changer celui-ci. (Et si l'administrateur a perdu son mot de passe, il suffit de contacter l'assistance technique)

Les droits d'accès : Ce bloc contient quatre rôles prédéfinis qui permettent de limiter l'accès à certaines fonctionnalités de l'application. Ce système de rôles d'accès remplace le système de mot de passe précédent. Pensez donc bien à définir les niveaux d'accès. Il sera défini dans le wiki les différents blocages existants.

Si vous pensez que certaines fonctionnalités nécessitent des droits d'accès particuliers, nous sommes à l'écoute de vos propositions d'ajout/retrait de blocage d'accès. Pour ce faire, il suffit d'indiquer la fonctionnalité incriminée ainsi que le(s) rôle(s) qui devraient y avoir accès.

Si vous pensez également que d'autres rôles seraient intéressants à inclure, n'hésitez pas à nous le dire également.

Les sites : Par défaut, un utilisateur n'est associé qu'à un seul site. Mais il peut être nécessaire pour certains utilisateurs de pouvoir accéder à d'autres sites, il est donc possible dans l'application de donner accès à plusieurs sites à un utilisateur. Ainsi, un même utilisateur aura le droit d'accéder aux différents sites sélectionnés.

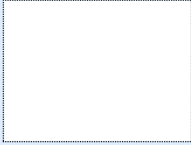
Étape 3 : Les informations de la clinique

Norme NF Bourgelat - Mise à jour des données

Certification NF : Informations de la clinique – Étape 3

Praticiens
Utilisateurs
Infos clinique
Facturation
Comptabilité
Consultation

Coordonnées de la clinique

Site *	Bourgelat		
Nom 1 *	SELARL de Vétérinaires "Bourgelat"	Logo (160/120 format jpeg)	
Titre 1			
Nom 2	Docteur TEST		
Titre 2			
Cabinet			
Adresse *	14 Rue de la démo		
suite			
Code, Ville *	14000 Caen	Type comptabilité	Comptabilité séparée 00
Pays	France	Horaires	Accueil téléphonique 8h30-12h30 & 14
Téléphone *	02 33 45 67 89	Signature	
Fax		SIRET *	123 456 789 12345
Mail	maildemo@demo.fr	N° TVA Intracom *	FR 01 123 456 789
		RCS *	CHALONS-EN-CHAMPAGNE

Imprimer l'en-tête sur les lettres

Précédent Suivant

Cet écran représente les informations légales de votre clinique. Quelques nouveaux champs ont été ajoutés :

Mail : L'adresse mail de votre clinique.

SIRET : Le numéro de SIRET de votre clinique, composé de 14 chiffres.

N° TVA Intracom : Le numéro de TVA Intracommunautaire de votre clinique, au format FR XX SIREN

RCS : le numéro d'immatriculation de votre clinique au Registre du commerce et des sociétés, dans Bourgelat vous n'avez à indiquer que la ville de votre immatriculation.

Sur cet écran, un certain nombre de champs sont devenus obligatoires pour la validité fiscale des impressions de factures : Le **nom du site**, le **Nom 1**, l'**adresse**, le **code postal**, la **ville**, le **numéro de téléphone** et enfin le **SIRET**, le **N°TVA Intracom** et le **RCS** de votre clinique.

Sans ces données, vous ne pourrez pas imprimer de factures valides légalement, donc faites attention.

Étape 4 : La facturation

Norme NF Bourgelat - Mise à jour des données

Certification NF : Réglage de facturation – Étape 4

Praticiens

Utilisateurs

Infos clinique

Facturation

Comptabilité

Consultation

Paramètres de facturation

Nombre d'exemplaires de facture imprimés par défaut

Nombre de Récapitulatifs imprimés par défaut

Proposer systématiquement l'impression des factures en format résumé

Impressions par séries de suivies de manuelle secondes de pause

Echéances par type de client

Type de client	Échéance	Fin de mois
Canin	0 jours	<input type="checkbox"/> Oui
Équin	0 jours	<input type="checkbox"/> Oui
Référé	0 jours	<input type="checkbox"/> Oui
Rural	0 jours	<input type="checkbox"/> Oui

Pied de la facture

Médecine générale, Chirurgie, Radiologie, Obstétrique, Echographie, Examens de Laboratoire, Cardiologie, Hospitalisations.

Facture imprimée

Ne pas imprimer les sous-totaux

Tracer un trait entre chaque consultation

Imprimer le nom des animaux sur les factures

Imprimer les prix nuls sur les factures

Imprimer le délai d'attente sur factures

Trier le contenu des factures par animal

Pénalités de retard

Appliquer des agios de % à partir d'un montant de de facture de € ou systématiquement

Montant minimum des pénalités de retard €

Délai de grâce jours

Le délai légal est de 30 jours. Le délai de grâce (maximum 30 jours) s'ajoute au délai légal.

Escomptes

Une "consultation" d'escompte est créée lors du règlement d'une facture dans le délai indiqué.

Délai Taux

Transfert automatique des recettes bancaires en banque à l'impression des bordereaux

Précédent Suivant

La facturation est un pan important de la nouvelle norme que nous suivons maintenant. Cette norme a demandé le retrait d'un certain nombre de réglages qui allaient en contradiction avec les prérequis de celle-ci.

Le texte de milieu de facture, qui étant précédemment un champ libre, a été retiré pour automatiser l'affichage du texte lié aux pénalités de retard, celui-ci étant obligatoire sur les factures. Ce texte est automatiquement généré à partir des réglages de pénalités de retard définis sur cet écran. (*Exemple disponible à la page suivante*)

Il est par ailleurs conseillé de réécrire votre pied de facture afin de retirer les informations superflues qui ont été rajoutées en variable lors du passage en V11.

Exemple de facture

CLINIQUE VETERINAIRE BOURGELAT

0118-00716, p. 1

Ligne 1

Ligne 2

Ligne 3

Docteur Test, Docteur test2

Rue du test

Avec des précisions

14000 Caen - France

E-mail : maildetest@test.fr

Siret : 123 456 789 12345

N° TVA Intracom : FR 12 123 456 789

RCS CHALONS EN CHAMPAGNE 123 456 789

9h - 12h30 et 14h - 18h 30 Consultations sur rendez-vous.

Monsieur Bourgelat CLIENT

Rue du test

14000 CAEN

Facture n° 0118-00716

Caen, le 16 février 2018

SIRET : 123 456 789 12345

N° TVA intracom : FR 45 123456789

Animal : Rixi

Tatouage : 055566558984525

Vente Terminal : M001 Utilisateur : admin

Réglée

Désignation	Quantité	TVA	PU HT	Remise	Total HT
Actes effectués le 16/02/2018					
- DEPLACEMENT 1 1/2	1	20,00%	8,33 €	-2,00 %	8,16 €
- DIVERS H T.	1	0,00%	25,00 €	-5,00 %	23,75 €
Total Actes:					31,91 €
Médicaments, Ventes diverses le 16/02/2018					
- ESTOCELAN FL 30 ML Viande et abats : 15 jours	1	20,00%	20,58 €	-5,00 %	19,55 €
- EASYPILL smectite chat	1	20,00%	12,25 €	-10,00 %	11,03 €
- EFEX 100 mg 1 comp	1	20,00%	3,75 €	-8,00 %	3,45 €
- ENERLYTE PLUS 1 SACHET Sans objet	1	20,00%	5,17 €	-5,00 %	4,91 €
Total Médicaments, Ventes diverses:					38,94 €

Tout retard de paiement, 30 jours après émission de la facture, pourra donner lieu à des pénalités de retard exigibles sans rappel, au taux de 5% du total TTC de la facture par mois de retard.

Code TVA	Taux TVA	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC
0	0,00 %	23,75 €	0,00 €	23,75 €
20	20,00 %	47,10 €	9,42 €	56,52 €

Total HT : 70,85 €

Total Remise : 4,24 €

Total TVA : 9,42 €

Total TTC : 80,27 €

Reste dû : 0,00 €

Mode de paiement Montant

Espèces 50,00 €

Chèque 30,27 €

N° pièce : 0118-00716
 Date : 16/02/2018
 Heure : 16:47:09
 N° client : 0110805
 Montant TTC : 80,27 €
 Version soft : 10.33b
 Utilisateur : 1060100000002
 Nombre de lignes : 7
 Signature : Annnn18-f

Membre d'une association de gestion agréée. Le règlement par chèque est accepté.
 N° SIRET: 539 903 757 000 34.

Etape 5 : La comptabilité

Norme NF Bourgelat - Mise à jour des données

Certification NF : Réglage de la comptabilité – Étape 5

Praticiens
Utilisateurs
Infos clinique
Facturation
Comptabilité
Consultation

Le plan comptable est utilisé pour les exportations vers une comptabilité externe.
Les plans comptables doivent être cohérents entre Bourgelat et le logiciel de comptabilité.
Les comptes de vente doivent être reportés dans les champs "catégories comptables" des tarifs médicaments et actes.
Seules 5 catégories comptables sont imprimées sur les livres ventillés.

Export comptable

Format d'exportation: Ciel2017 Compta. générale

Journal des ventes: Compte client par défaut: 4100000

Ventes Comptes financiers TVA vente Dépenses TVA dépenses

+ Ajouter un plan comptable

Libellé Bourgelat	Compte
CHIRURGIE	CHIR
HOSPITALISATION	Hospi
VISITE GA	VGA
PROPHYLAXIE	PROPHYLAX
VISITE PA	VPA
INTRODUCTION	INTRO
Règlement Facture d'õe	fact
Aliments	
VMGA	VMGA
VMPA	VMPA
CHEVAL	CH
VACCINATION	

Précédent Suivant

Cet écran reste identique à celui disponible dans les paramètres.

Il vous permet de définir les différentes informations comptables nécessaires à l'enregistrement des informations afin de faciliter les exports vers les logiciels de comptabilité externes.

Etape 6 : les consultations

Norme NF Bourgelat - Mise à jour des données

Certification NF : Réglage des consultations – Étape 6

Praticiens
Utilisateurs
Infos clinique
Facturation
Comptabilité
Consultation

Paramètres des consultations / ventes

- Enregistrer le nom du responsable des impayés
- Afficher le prix HT dans les lignes des consultations et les devis
- Autoriser la création de fiche client depuis la consultation directe
- Autoriser la création des actes et médicaments dans les consultations
- Autoriser le regroupement des vaccins à l'issue d'une consultation
- Utiliser la saisie directe par touche de fonction
- Rechercher si le nom des actes et produits contient la valeur saisie
- Utilisation tablette
- TVA à 0 pour les clients étrangers

Arrondi général sur HT TTC

Arrondir les totaux des consultations

- Imprimer le numéro de facture sur les livres de vente
- Utiliser des Certificats sanitaires préimprimés

Ordonnances

- Imprimer l'en-tête de la clinique sur les ordonnances A4
- Imprimer la mention "Renouvellement interdit" sur toutes les ordonnances
- Imprimer le numéro de lot sur les ordonnances
- Afficher le dialogue avant chaque impression



Exemplaires imprimés par défaut

Pied d'ordonnance:

Certificats de vaccination antirabique (remplacé par le passeport)

- Utiliser des certificats rage préimprimés
- Imprimer un seul certificat de vaccination antirabique et garder une trace

Échelle (en %)
Marge gauche
Marge haut

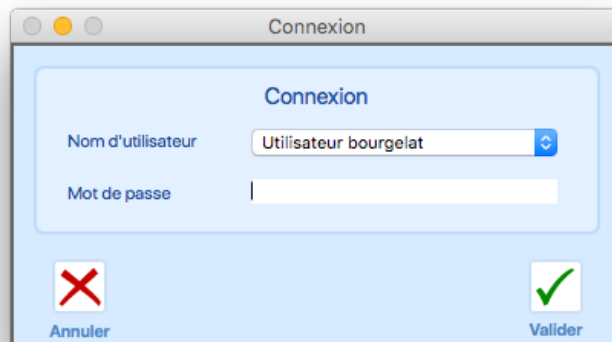
 

Cet écran reste identique à celui disponible dans les paramètres.

Celui-ci vous permet de refaire un tour dans les réglages liés à vos consultations et donc de vous assurer que ceux-ci restent en concordance avec vos besoins.

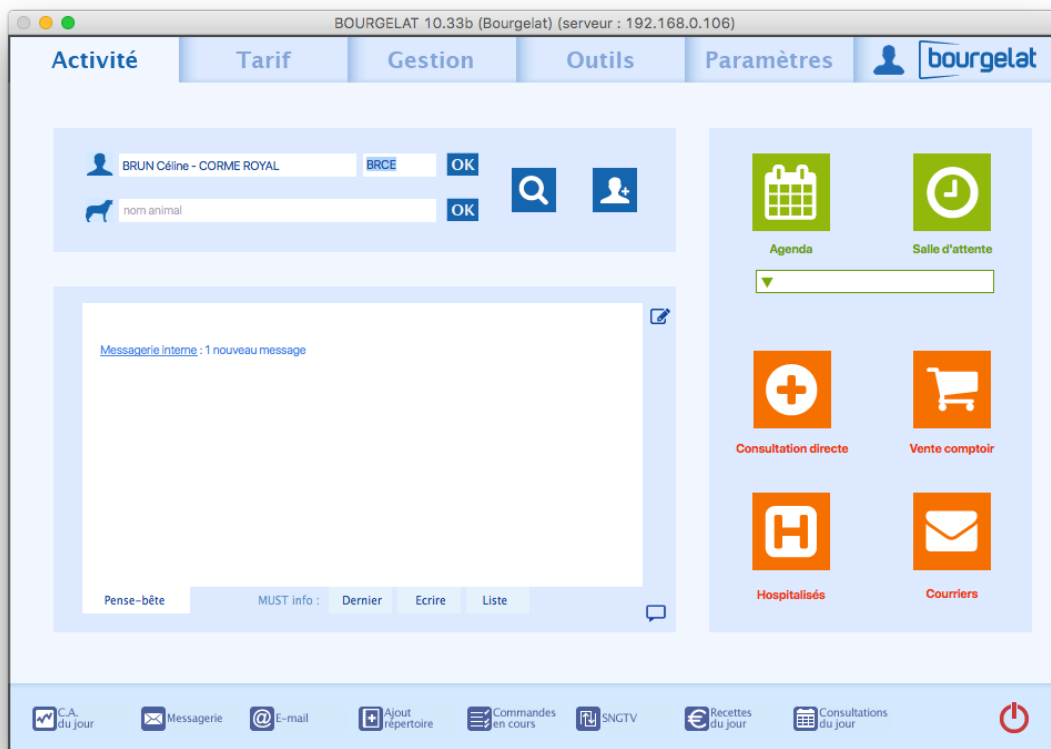
Écrans liés aux utilisateurs

Écran de connexion



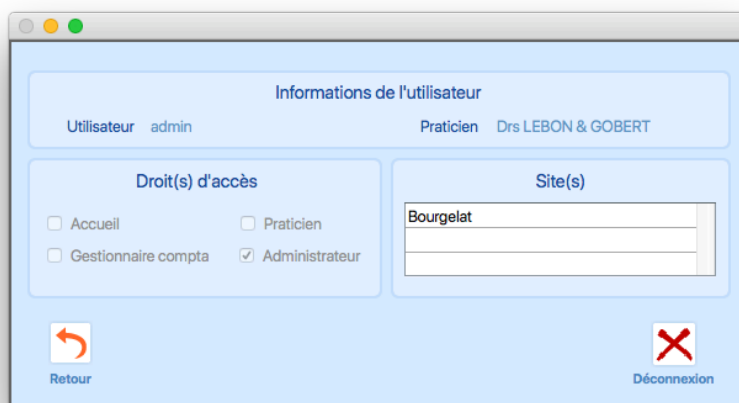
Cet écran apparaît après le choix du site et vous permet de sélectionner l'utilisateur avec lequel vous souhaitez vous connecter. Vous êtes obligés de sélectionner un utilisateur et d'entrer le mot de passe associé pour accéder à l'application. Pour faciliter votre quotidien, nous proposons une liste des utilisateurs et ne vous demandons que d'écrire votre mot de passe.

Écran d'accueil



En V11, vous pouvez voir sur l'écran d'accueil, à gauche du logo Bourgelat, une icône. Celle-ci, quand vous cliquez dessus, vous permet d'accéder à un panel d'informations à propos de l'utilisateur connecté.

Informations de l'utilisateur



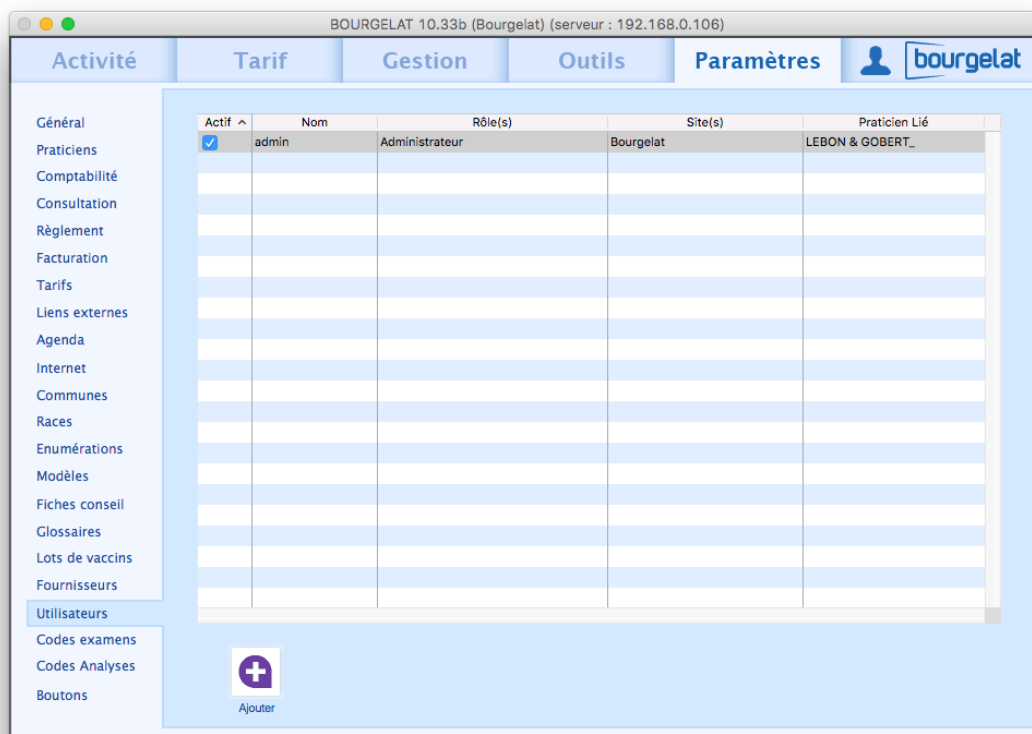
Cet écran, accessible via le bouton présenté précédemment, vous permet d'accéder à un panel d'informations au sujet de l'utilisateur connecté. C'est également cet écran qui vous permet de vous déconnecter de l'application et donc de permettre un changement d'utilisateur.

La déconnexion cache l'écran principal de l'application et vous remet sur l'écran de connexion. Après connexion, le nouvel utilisateur est renvoyé directement sur l'écran d'accueil.

Pensez donc à bien sauver vos modifications avant de vous déconnecter.

Nous vous conseillons par ailleurs de vous habituer à vous déconnecter lorsque vous vous éloignez de votre machine, ce pour un souci de sécurité des droits d'accès.

Écran des paramètres



L'écran de création des utilisateurs du tutoriel est trouvable dans les paramètres de l'application. Cet onglet des paramètres n'est accessible qu'aux administrateurs et permet les mêmes fonctions que l'écran disponible dans le tutoriel.

Ecran de consultation

Dans l'objectif d'implémenter certaines évolutions sur les ordonnances et les règlements, nous avons révisé l'interface de l'écran de consultation. Celui-ci change en profondeur le fonctionnement des ordonnances au sein de l'application, mais permet également une gestion plus souple des paiements des consultations.

Les nouveautés graphiques principales :

- Remise à plat du design de l'écran pour améliorer la lisibilité.
- Le bloc central est maintenant composé d'onglets, qui permet d'afficher plus d'informations que précédemment et de multiples fonctions dans des écrans séparés.
- Le bloc « impression » qui regroupe, pour chaque onglet, les impressions les concernant.
- Le bloc « Actions » qui contient, quand la consultation le permet, des actions spécifiques, comme le renouvellement d'une ordonnance ou bien la mise en avoir/remboursement d'une consultation.
- Le bloc « Montants » qui affiche tout au long de la consultation la valeur finale de la consultation. Il est important de noter que l'arrondi sur la consultation ne se fait qu'au passage sur l'onglet règlement, c'est pour cette raison qu'une mention (Avant arrondi) est faite.

Onglet consultation

Ce premier onglet représente ce qui était auparavant présent dans la consultation. Une des évolutions est la mise en place de la colonne « Administré » dans la table des produits, permettant d'indiquer si le produit a été administré à l'animal lors de la consultation. Ceci a une importance pour l'ordonnance.

The screenshot shows the 'CONSULTATION' tab in the ASUTRION software. The interface is divided into several sections:

- Header:** ASUTRION Clerianne, 018378 - 8 Rue des soirs, 22210 LA PRENESSAYE. Date: 10/09/2018. Praticien: Dr Katell DELABY.
- Patient Info:** NOISSETTE, CHAT Femelle Type Siamois, Seal Point 01/01/2010 8 ans 8 mois, Pas d'identification - Stérilisé. Poids: 3,9 kg.
- Consultation Details:** Includes 'ACTE' and 'VENTE' sections with tables for products and their prices.
- Table of Products (VENTE):**

	Qté	P.U.TTC	%	PU.Net	Administré
EASYPILL chien...ite 6 barres 28 g	1	20,40 €	0	20,40 €	<input checked="" type="checkbox"/>
DELIVER 30 ML	1	22,20 €	0	22,20 €	<input type="checkbox"/>
FATROX 15 traitements	1	290,60 €	0	290,60 €	<input checked="" type="checkbox"/>
ZACTRAN 100 ML	1	213,60 €	0	213,60 €	<input type="checkbox"/>

- Summary (MONTANTS (AVANT ARRONDI)):** Remise HT: 0,00 €, Total HT: 455,67 €, Total TTC: 546,80 €.
- Actions:** Certificat sanitaire, Hospitalisation, Fiches conseils.
- Footer:** Supprimer, VisioCare Consult, Dernière ordonnance 08/12/2016, Rappels, Images, OK.

Il est possible dans cet onglet d'imprimer le certificat sanitaire ainsi que l'hospitalisation.

Au survol du tableau d'acte ou de celui des produits, les PU. TTC et PU.Net sont indiqués avec tous leurs chiffres significatifs, ceci dans un objectif de clarté des arrondis finaux des totaux de consultation.

La case à cocher « Majoration urgence » qui était précédemment présente en dessous du choix du praticien de la consultation a été placée à côté du tableau d'acte, ceux-ci étant les seuls touchés par cette case à cocher.

Onglet ordonnance

Cet onglet est une remise à plat complète du système existant d'ordonnance.

ASUTRION Clerianne - LA PRENESSAYE

Vente 10/09/2018 Motif

Praticien Dr Katell DELABY

Genre

NOISETTE
CHAT Femelle Type Siamois
Seal Point 01/01/2010 8 ans 8 mois
Pas d'identification - Stérilisé

Poids 3,9 kg Observations

Tout [Atcde](#) [Vaccins](#) [Ventes](#) [Examens](#)

28/11/2016 NT dermatose faciale crouteuse

dermatose faciale crouteuse + dorso-lombaire
suite, raclage ras

PRESCRIPTION

	Qté	Administration	Type	Renouv.	Posologie
<input checked="" type="checkbox"/> FATROX 15 traitements	1		Administré	0	Voie intramm...la derr
<input checked="" type="checkbox"/> ZACTRAN 100 ML	1		Délivré	0	1 ml pour 25 kg de poids
<input checked="" type="checkbox"/> EFFIPRO DUO spot on chat 1 pipette	1		Prescrit	0	Appliquer le prod...chats

En-tête
ARES, chien Rottweiler, Mâle
12 ans 9 mois

Remis par

Nombre d'exemplaires 1

Afficher date dernier acte 21/12/2017

IMPRESSIONS A l'écran

Ordonnance Envoyer dans VetOrdo Fiches conseils

ACTIONS

MONTANTS (AVANT ARRONDI)
Remise HT 0,00 €
Total HT 455,67 €
Total TTC 546,80 €

Supprimer VisioCare Consult Dernière ordonnance 08/12/2016 Rappels Images OK

Dans cet écran, les produits que vous avez indiqué dans l'onglet précédent et qui possèdent une posologie sont automatiquement ajoutés à cet écran, soit en délivré s'il est juste vendu, soit en administré si vous avez coché la case.

Il est possible de prescrire par la suite d'autres médicaments directement depuis cet écran, la liste des médicaments trouvables via cet écran se limite à ceux possédant une posologie.

Le tableau se découpe en 7 colonnes :

- La première est une croix permettant simplement de retirer des lignes de l'ordonnance. A noter que si vous retirez un médicament délivré ou administré, il sera retiré de la vente également.
- La seconde indique le nom du produit.
- La troisième indique la quantité prescrite
- La quatrième, réservée aux produits administrés, permet d'indiquer l'administration du produit. Vous avez le choix dans une liste mais également la possibilité d'écrire vous-même la voie d'administration.
- La cinquième indique si le produit est « administré », « délivré » ou « prescrit ».
- La sixième indique, pour chaque produit délivré ou prescrit, le nombre de renouvellement autorisés. Par défaut, cette valeur est à 0, ce qui veut dire que le renouvellement est interdit.
- La dernière colonne permet d'indiquer la posologie, en cliquant sur celle-ci la posologie est aisément modifiable. Un bouton dans l'écran de modification de la posologie permet d'enregistrer le nouveau texte de posologie directement dans la fiche du médicament.

Pour imprimer l'ordonnance, il est nécessaire d'avoir au moins un produit dans la liste, ainsi que d'avoir indiqué le praticien ayant délivré l'ordonnance (peut être différent du praticien ayant effectué la consultation).

ASUTRION Clerianne
018378 - 8 Rue des soirs
22210 LA PRENESSAYE

Vente 10/09/2018 Motif

Praticien Dr Katell DELABY
Genre

NOISETTE
CHAT Femelle Type Siamois
Seal Point 01/01/2010 8 ans 8 mois
Pas d'identification - Stérilisé

Poids 3,9 kg Observations

Tout Atcvs Vaccins Ventes Examens
28/11/2016 NT dermatose faciale crouteuse

dermatose faciale crouteuse + dorso-lombaire
suinte, raclage ras

CONSULTATION **ORDONNANCE** **RÈGLEMENT**

PRESCRIPTION Ordonnance n° 000112891

	Qté	Administration	Type	Renouv.	Posologie
FATROX 15 traitements	1	Administré	Administré	0	Voie intramamm...la dernière
ZACTRAN 100 ML	1	Délivré	Délivré	4	1 ml pour 25 kg de poids vif e
EFFIPRO DUO spot on chat 1 pipette	1	Prescrit	Prescrit	0	Appliquer le prod...chats par s

En-tête
ARES, chien Rottweiler, Mâle
12 ans 9 mois

Remis par Dr Katell DELABY
Nombre d'exemplaires 1
 Afficher date dernier acte 21/12/2017

IMPRESSIONS A l'écran **ACTIONS** Renouveler

Ordonnance Envoyer dans VetOrdo Fiches conseils

MONTANTS (AVANT ARRONDI)
Remise HT 0,00 €
Total HT 455,67 €
Total TTC 546,80 €

VisioCare Consult Dernière ordonnance 10/09/2018 Rappels Images 1 / 1 OK

Une fois l'ordonnance imprimée, il n'est plus possible de modifier la consultation. L'impression de l'ordonnance est, comme celle de la facture, une finalisation de la consultation.

De même, une fois que l'ordonnance a été imprimée, si un ou plusieurs de vos médicaments délivrés possèdent une possibilité de renouvellement, un bouton « renouveler » apparaît dans le bloc « actions ».

Celui-ci vous permet de sélectionner dans la liste des produits renouvelable ceux que vous souhaitez renouveler. Une colonne nommée « restants » vous permet de savoir combien de renouvellement il reste pour le médicament.

Choix des médicaments à renouveler

RENOUVELLEMENT D'ORDONNANCE Seuls les produits délivrés sur l'ordonnance originale peuvent être renouvelés.

Renouveler	Désignation	Quantité	Restants	Dernier renouvellement
<input type="checkbox"/>	ZACTRAN 100 ML	1	4	2018-09-10
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

Annuler OK

Dès que vous aurez validé une liste de choix, une nouvelle consultation sera créée, avec le même numéro d'ordonnance. Ainsi, une ordonnance peut être liée à plusieurs consultations et il est donc possible de suivre le nombre de renouvellement total des produits vendus.

23 rue de porto
14460 COLOMBELLES - France
Tel : 02.34.56.78.91 Fax : 02.34.56.78.91
E-mail : test@mustinfo.com
Consultations sur rendez-vous.

Madame Clerianne ASUTRION
8 Rue des soirs
22210 LA PRENESSAYE

Ordonnance n° 000112894

COLOMBELLES, le 10 septembre 2018

NOISETTE, CHAT Type Siamois, Femelle
8 ans 8 mois , 3,9 kg

Médicament(s) délivré(s) :

I	ZACTRAN 100 ML	Renouvelable 1 fois
1 ml pour 25 kg de poids vif en SC		
Délivré sous le N° 00000250226 le 10/09/2018 par le Dr Sacha PORTEK x1		
Délivré sous le N° 00000250231 le 10/09/2018 par le Dr Sacha PORTEK x1		
II	DELTANIL POUR ON 2.5L	Renouvelable 2 fois
pour on : bovins : 10 ML		
délai d'attente : viandes et abats : 17 jours		
lait : zéro jour		
Délivré sous le N° 00000250227 le 10/09/2018 par le Dr Sacha PORTEK x1		
Délivré sous le N° 00000250230 le 10/09/2018 par le Dr Sacha PORTEK x1		

Médicament(s) prescrit(s) non délivré(s) :

III	SCALIBOR PT ET MOY. CHIEN	Non renouvelable
Ajuster le collier sans le serrer au cou de l'animal et couper l'excédent en laissant 5 cm après la boucle. Le collier doit être posé 1 semaine avant l'introduction du chien en milieu infesté		

Médicament(s) administré(s) :

IV	FATROX 4 INJ.
Administré sous le N° 00000250228 le 10/09/2018 par le Dr Sacha PORTEK x1	
V	PANACUR 10 % 2 L
Administré sous le N° 00000250229 le 10/09/2018 par le Dr Sacha PORTEK x1	

Sacha PORTEK
Docteur-Vétérinaire
n° ordre : XXXXX

Onglet règlement

Dans cet écran il est possible de faire plusieurs règlements en même temps pour la consultation.

Mode de règlement	Montant	Date	Banque	Date dépôt

Total Règlement 0,00 €

Le champ texte à côté du bouton « ajouter un règlement » permet d'indiquer le nombre de règlement à ajouter. Ce champ peut aller de 1 à 10. Une fois indiqué, en cliquant sur « Ajouter un règlement », vous créez autant de règlements que vous avez choisis. Le montant de la consultation est séparé entre les différents règlements créés.

Le bouton « ajouter un règlement » est caché quand le total règlement est égal au montant de la consultation. Il est impossible d'avoir un total règlement dépassant le montant TTC de la consultation.

ASUTRION Clerianne
018378 - 8 Rue des soirs
22210 LA PRENESSAYE

Vente 10/09/2018 Motif Net

Praticien Dr Katell DELABY
Genre

NOISETTE
CHAT Femelle Type Siamese
Seal Point 01/01/2010 8 ans 8 mois
Pas d'identification - Stérilisé

Poids 3,9 kg Observations

Tout Atcods Vaccins Ventes Examens
28/11/2016 NT dermatose faciale crouteuse

dermatose faciale crouteuse + dorso-lombaire
suilinte, rasage ras

CONSULTATION ORDONNANCE RÈGLEMENT

Facture n° 0018-02246

Mode de règlement	Montant	Date	Banque	Date dépôt
✘ Carte bancaire	182,27 €	10/09/2018		10/09/2018
✘ Carte bancaire	182,27 €	10/09/2018		10/09/2018
✘ Espèces	182,26 €	10/09/2018		10/09/2018

Total Règlement 546,80 €

Débit client 0,00 €
Avoir disponible 0,00 €
Responsable de l'impayé

IMPRESSIONS A l'écran ACTIONS MONTANTS

Facture Facture Pro forma Bon livraison Fiches conseils Avoir ou remboursement

Remise HT 0,00 €
Total HT 455,67 €
Total TTC 546,80 €

VisioCare Consult Dernière ordonnance 08/12/2016 Rappels Images 1 / 1 OK

Il est possible de supprimer des lignes de ce tableau aisément en cliquant sur la croix, et ce tant que la consultation n'a pas été validée. Quand vous validez la consultation, les règlements sont définitivement enregistrés.

Dans ce cas, il est possible de les annuler comptablement via cet écran. En cliquant sur la croix vous pourrez créer un règlement identique mais en négatif afin de retirer proprement le règlement de la consultation.

Si vous validez la consultation avec des nouveaux règlements alors qu'un règlement a été ajouté via le bouton « +1 » de règlements de la fiche client, un message vous avertit et vous renvoie sur l'écran pour éviter l'ajout d'une recette supplémentaire non nécessaire.

Il existe trois impressions possibles spécifiques à cet écran :

- La facture normale qui bloque la consultation.
- La facture pro-forma, qui n'a aucune valeur juridique et comptable, qui permet d'indiquer précisément au client les montants qu'il aura à payer. La consultation reste modifiable ensuite.
- Le bon de livraison qui bloque la consultation

Quand vous avez validé la consultation, il est possible de créer un avoir ou un remboursement via le bouton « Avoir ou remboursement » du bloc actions.

Avoirs et remboursements

Au passage en V11, nous avons été contraints de faire disparaître toutes possibilités de suppression des consultations fermées, des recettes et des factures. Afin de contrebalancer ce retrait nous avons développé un nouveau système d'avoir et remboursement vous permettant d'annuler proprement des consultations et factures.

Un avoir est une valeur interne à l'application qui indique combien d'argent le client possède par avance, cet avoir est utilisable en tant que moyen de paiement pour des consultations suivantes.

Un remboursement est un rendu direct d'argent au client, il peut être fait par Espèces, Chèque, Virement ou Carte Bancaire.

Chacune de ces deux actions, quand elles ont lieu, créent des consultations d'avoir/remboursement avec leur facture ainsi que la création de ligne de recette négative afin de garder une gestion comptable propre.

Cette fonction est principalement accessible via les écrans consultations et factures, sur le bouton « Annulation » comme montré ci-dessous. Cette fonction permet donc de faire des avoirs/remboursement sur les factures globales et mensuelles.

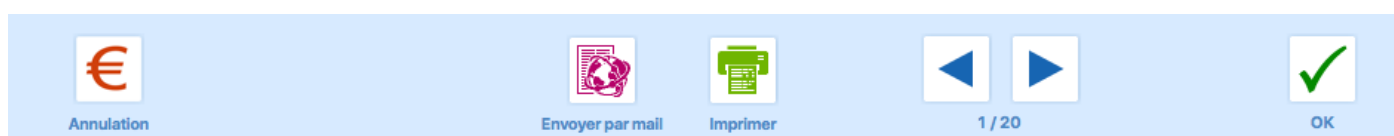
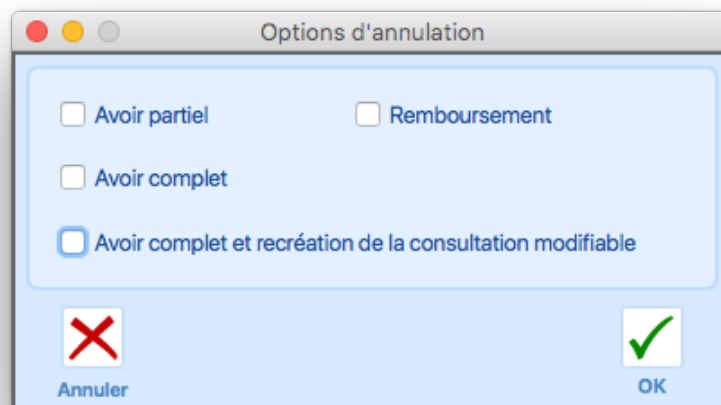


Figure 1 - Barre de bouton de l'écran facture



Figure 2 – Bloc d'action de la consultation quand la consultation a été validée

Choix du type d'avoir/remboursement



Il existe trois types d'avoir/remboursement :

- L'avoir complet permet de mettre en avoir la totalité de la consultation/facture.
- L'avoir partiel permet de choisir pour chaque produit/acte la quantité que vous souhaitez mettre en avoir.
- Le remboursement permet de choisir pour chaque produit/acte la quantité que vous souhaitez rembourser.

Il existe, pour l'avoir complet, la possibilité de recréer directement le(s) consultation(s) d'origine et de les rendre modifiable. Cette fonction se contente de dupliquer les consultations bloquées et de les rendre éditables, ceci afin de vous éviter de devoir retaper la totalité d'une consultation si jamais il y a une petite erreur après l'impression de la facture. (Par exemple une quantité fautive, un oubli de produit, etc...)

Afin d'éviter de refaire plusieurs avoirs/remboursements sur les mêmes factures, des vérifications ont été ajoutées pour sécuriser ceux-ci.

- Il n'est possible de faire des avoirs complet qu'une seule fois, et sur des factures qui n'ont pas eu d'avoir/remboursement.
- Les avoirs partiels/remboursements peuvent être multiples, mais ne peuvent jamais toucher les mêmes produits. (Une gestion de la quantité de produits en avoir/remboursée est incluse, ainsi il est impossible de rembourser plus que ce qui reste à rembourser).
- Si la consultation a été entièrement mise en avoir/remboursé, aucune des fonctions n'est accessible.

Avoirs partiels

CREATION D'AVOIR PARTIEL - Choix des actes et produits



ACTE

	Quantité Remboursable	Quantité Avoir
DEPLACEMENT 11/2	1	0
DIVERS H.T.	1	0

VENTE

	Quantité Remboursable	Quantité Avoir
ESTOCELAN FL 30 ML	1	0
EASYPILL smectite chat	1	0
EFEX 100 mg 1 comp	1	0
ENERLYTE PLUS 1 SACHET	1	0

Valeur de l'avoir HT TTC

Cet écran est celui qui apparaît après avoir choisi l'avoir partiel.

Vous pouvez, dans celui-ci, voir la liste des actes et ventes présents dans la consultation/facture.

Le tableau est ici séparé en trois colonnes : Le libellé du produit, la quantité qu'il est possible de rembourser et enfin une colonne où on peut indiquer la quantité que l'on souhaite rembourser.

Il est possible de rembourser une quantité avec une virgule, et non pas forcément arrondie, et ce tant que la quantité à rembourser ne dépasse pas la quantité disponible à rembourser.

Il est également visible sur l'écran la valeur de l'avoir qui va être produit, en fonction des quantités indiquées.

Remboursements

REMBOURSEMENT - Choix des actes et produits

ACTE



	Quantité Actuelle	Quantité Remboursement
DEPLACEMENT 11/2	1	0
DIVERS H.T.	1	0

VENTE

	Quantité Actuelle	Quantité Remboursement
ESTOCELAN FL 30 ML	1	0
EASYPILL smectite chat	1	0
EFEX 100 mg 1 comp	1	0
ENERLYTE PLUS 1 SACHET	1	0

Valeur du remboursement HT TTC

Mode de remboursement

Cet écran est quasiment identique à celui des avoirs partiels.

Une liste de choix pour le mode de remboursement est ici présente pour décider comment le remboursement sera effectué. Ce choix impactera la ligne de recette qui sera créé par la suite.

Gestion des impayés

Le système de gestion des impayés dans Bourgelat a été revu au passage à la V11 pour le rendre plus fonctionnel et accessible à la totalité des clients d'une clinique. Ainsi même les clients normaux pourront être sujet aux relances d'impayés si vous le souhaitez.

Paramètres



Pénalités de retard

Appliquer des agios de 5% à partir d'un montant de facture de 150,00 € ou systématiquement

Montant minimum des pénalités de retard 0,00 €

Délai de grâce 0 jours le délai légal est de 30 jours. Le délai de grâce (maximum 30 jours) s'ajoute au délai légal.

Comme précédemment, les réglages des impayés se font dans l'onglet facturation des paramètres.

Ces réglages sont les suivants :

- **Pourcentage d'agios** : Le pourcentage que vous souhaitez appliquer pour le calcul des impayés.
- **Montant minimum de la facture** : Le montant minimum d'une facture pour qu'elle soit sujette au système d'impayé. Si vous indiquez par exemple 100€, les factures inférieures à ce montant ne seront pas concerné par le système même si elles dépassent la date d'échéance. Vous pouvez laisser à 0€ et cocher la case systématiquement si vous souhaitez appliquer des AGIOS à toutes les factures.
- **Montant minimum des agios** : Ceci permet de définir un montant minimum pour les AGIOS, ainsi si le pourcentage multiplié par le montant de la facture est inférieur à ce minimum, alors c'est le montant minimum des pénalités de retard qui sera appliqué.
- **Délai de grâce** : Le délai de grâce est une période supplémentaire accordable au client, en plus des 30 jours du délai légal, pour payer ses factures. Le délai de grâce ne peut pas dépasser 30 jours.

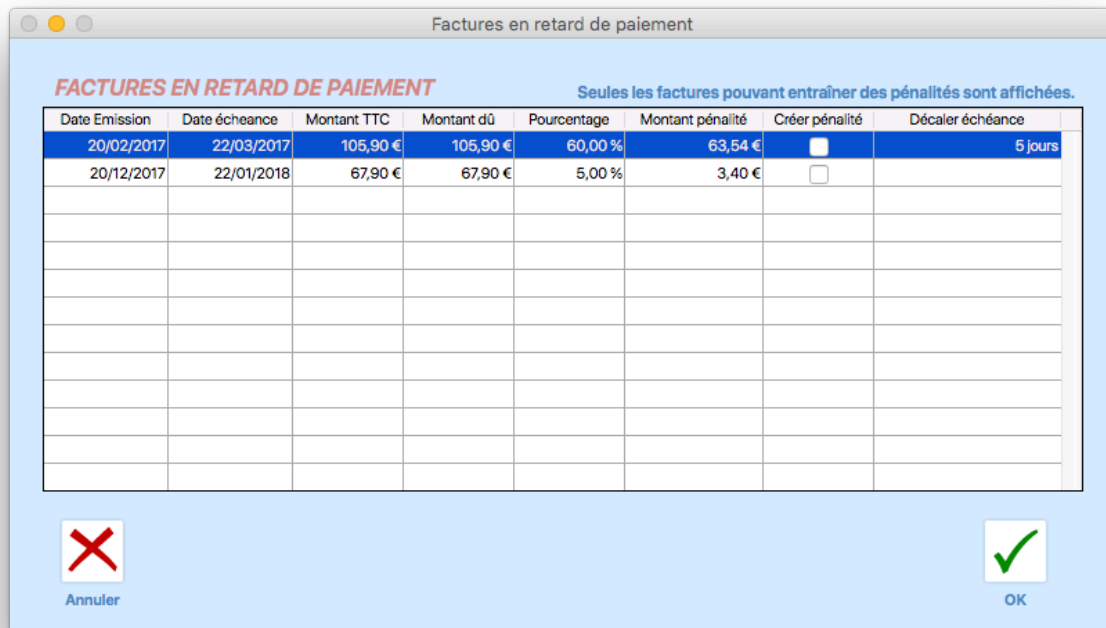
Les pénalités de retard sont non assujetties à la TVA, et sont donc créée avec une TVA à 0% dans l'application.

Le calcul du montant de pénalité est fait de cette manière : $Montant\ TTC * Pourcentage * Mois\ de\ retard$

Si le client est un professionnel, il doit également payer les 40€ d'indemnité forfaitaire pour recouvrement, qui sont ajoutés au montant calculé précédemment.



Il faut noter que chaque facture garde en mémoire les réglages d'AGIOS qui étaient présent lors de sa création, ainsi une facture crée avec un pourcentage à 5% restera à 5%. Une facture ne devant pas pouvoir changer avec le temps, son taux de pénalité de retard ne le doit pas non plus.

Liste des impayés



FACTURES EN RETARD DE PAIEMENT Seules les factures pouvant entraîner des pénalités sont affichées.

Date Emission	Date échéance	Montant TTC	Montant dû	Pourcentage	Montant pénalité	Créer pénalité	Décaler échéance
20/02/2017	22/03/2017	105,90 €	105,90 €	60,00 %	63,54 €	<input type="checkbox"/>	5 jours
20/12/2017	22/01/2018	67,90 €	67,90 €	5,00 %	3,40 €	<input type="checkbox"/>	

 Annuler  OK

Cet écran apparaît à l'ouverture de la fiche d'un client en situation de retard de paiement d'une ou de plusieurs factures.

Il présente plusieurs informations pour chaque facture en retard :

- Le pourcentage applicable (pourcentage de base multiplié par le nombre de mois de retard)
- Le montant de la pénalité finale
- Un bouton pour choisir si on souhaite appliquer la pénalité.
- Une colonne « décaler échéance » qui permet d'indiquer un nombre de jour de délai supplémentaire accordé au client.

Si vous cliquez sur annuler aucune des pénalités n'est créée et vous accédez à la fiche client normalement.

Si vous cliquez sur OK, toutes les factures cochées auront leurs pénalités créées, et les décalages d'échéance seront fait puis vous accédez à la fiche client.

Exports fiscaux

Cette section va évoluer car le système de clôture est amené à changer.

Paramètres

Les exports fiscaux sont les documents créés pour le fisc et qui seront demandés lors des vérifications. Ceux-ci peuvent être créés à partir du bouton « générer archives » de l'onglet comptabilité des paramètres.

The screenshot shows the 'Clôtures et archivages' settings window. It is divided into two main sections: 'Clôtures et archivages' and 'Export comptable'.
In the 'Clôtures et archivages' section, there is a checked checkbox for 'Effectuer les clôtures automatiquement'. Below it, there are input fields for 'Jour de la clôture mensuelle automatique' (set to 14) and 'Jour/Mois de la clôture exercice automatique' (set to 14/09). There is also a 'Date de la dernière clôture' field (set to 13/07/2018) and a 'Date de la mise à jour sur la version compatible NF' (set to 13/08/2018 à 11:12:38). A 'Générer archives fiscales' button is located to the right.
In the 'Export comptable' section, there is a 'Format d'exportation' dropdown menu set to 'Quadratus'. There are two checked checkboxes: 'Compta. générale' and 'Exporter sur factures'. Below these, there is a 'Journal des ventes' field set to 'VE' and a 'Compte client par défaut' field set to '4100000'.

Les archives fiscales ne peuvent exporter que des données clôturées, il est donc nécessaire d'utiliser les fonctions de clôture de l'application. Toute donnée financière présente dans une période clôturée ne sera plus modifiable.

Il existe deux types de clôture possible dans Bourgelat :

- La clôture **automatique**, où il vous suffira d'indiquer dans les paramètres le jour des clôtures mensuelles et le jour/mois des clôtures annuelles. L'application se chargera ensuite d'effectuer les clôtures tout en vous laissant toujours un mois de battement. Ainsi le 14/03 la clôture de la période 14/01 au 13/02 sera effectuée.
- La clôture **manuelle**, où vous êtes maître de vos clôtures. Dans ce cas il vous suffit d'indiquer, dans l'écran ci-dessous, le type de clôture et les dates de clôture à appliquer. A noter qu'il n'est pas possible de travailler avec plus de 23 mois de travail non clôturé.

The screenshot shows the 'Clôture' dialog box. It has a title bar with the text 'Clôture'. Inside, there are two radio buttons: 'Mensuelle' (selected) and 'Exercice'. Below the radio buttons, there is a date range field 'Clôture du 00/00/00 au 10/09/2018'. There are also two date fields: 'Dernière clôture mensuelle' (set to 13/07/2018) and 'Dernière clôture d'exercice' (set to 13/07/2018). At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' (with a red X icon) and 'OK' (with a green checkmark icon).

Choix de la période de l'archive

The screenshot shows the 'Archiver l'exercice' dialog box. It has a title bar with the text 'Archiver l'exercice'. Inside, there are two radio buttons: 'Archiver l'exercice' (selected) and 'Archiver le mois'. Below the radio buttons, there is a date range field 'Archivage du 26/01/2018 au 31/01/2018'. There is also a 'Date installation NF' field (set to 26/01/2018). At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' (with a red X icon) and 'OK' (with a green checkmark icon).

Cet écran vous permet de choisir la période que vous souhaitez archiver. Il existe deux types d'archivage possibles :

- L'archivage d'exercice (vous pouvez archiver les exercices complets mais également l'exercice en cours)
- L'archivage mensuel qui vous permet d'archiver un mois précis.