



Entrées de Journaux et Paiements Récurrents

Comment créer Entrées de Journaux ou Paiements Récurrents

Software Development
RIMSS Business Systems Technology

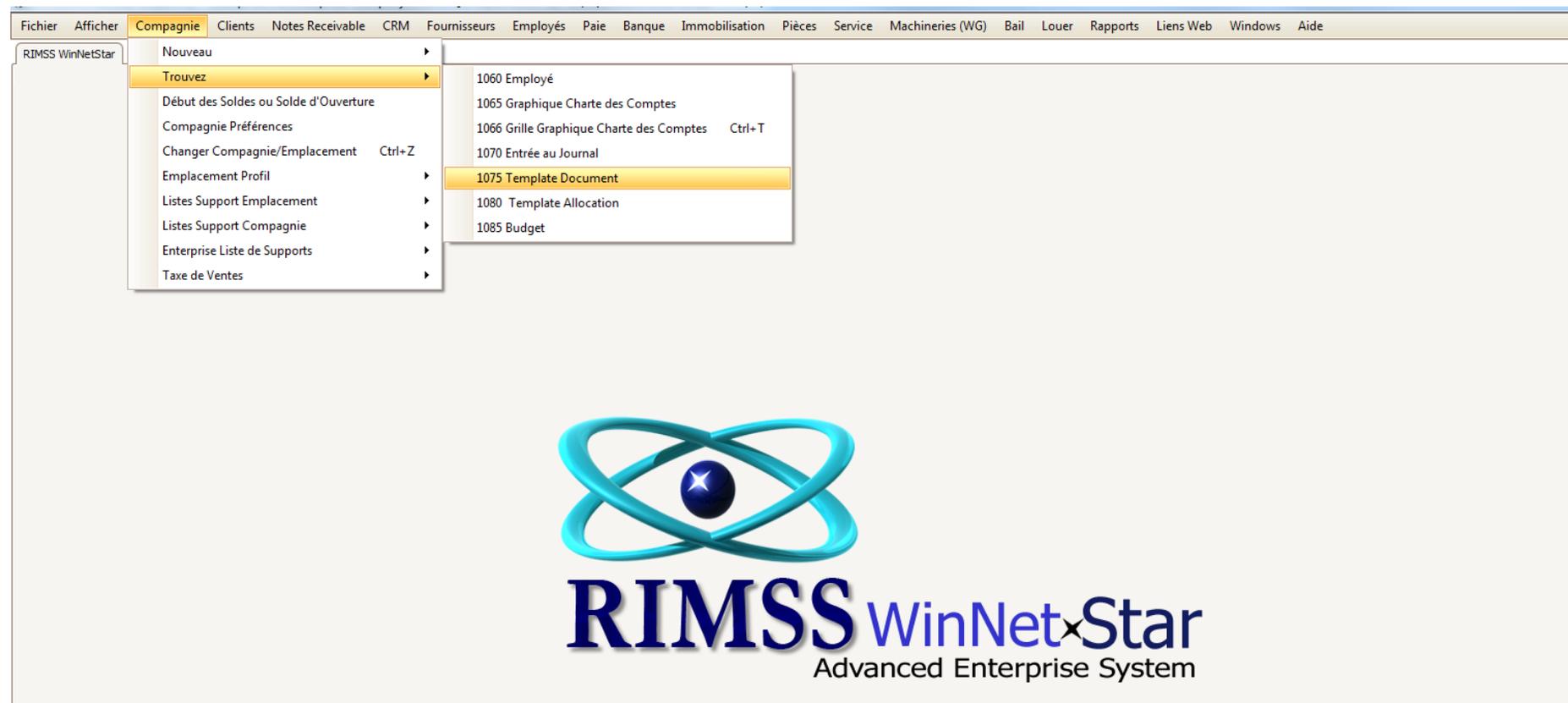
Company Confidential

Copyright ©1983-2017 RIMSS Business Systems Technology

Rev. 11/4/2017

This Document contains information proprietary to RIMSS Business Systems Technology. Use or disclosure without written permission is expressly forbidden.

Pour les entrées de journaux et les paiements qui sont principalement les mêmes chaque fois avec peut-être l'exception des montants, vous pouvez créer des modèles (Templates) pour faciliter l'entrée de ces documents. D'abord, vous voulez aller Compagnie ◇ Trouvez ◇ Template de document. Ici, vous trouverez les modèles (Templates) existants que vous avez, mais c'est aussi là que vous ajoutez de nouveaux.



Tout Sélectionné

	Nom Emplacement	# Template	Groupe	Nom	Type Document	Utilisé en Dernier	Montant
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	3		ABC Truck Payments	Payment	2013-12-27	3 000,00 \$
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	6		TEST	Journal Entry	2014-11-11	300,00 \$

Ajouter Nouveau Template

Type Document:

Cliquez sur le bouton Ajouter Nouveau en haut à gauche de l'écran et choisissez si vous créez une entrée de Journal ou un paiement . Cliquez sur OK pour valider votre option

Nom et Groupe Template

Nom Template: Assurance Propriété Groupe Template: Batiments

Journal

Document Number Journal Entry Date: Balance: Memo
 0,00 \$

Réconcilié

Shortcut

Shortcut ID Amount Reference ID

Si vous choisissez "Journal Entry", l'écran ci-dessous apparaîtra. Entrez le nom du Template. Si vous avez configuré des groupes de modèles (Compagnie Company Support Listes "Groupes de Templates" en spécifiant le type de Template, vous pouvez le sélectionner dans le groupe de modèles. Sinon, laissez-le vierge. Si vous souhaitez entrer un mémo qui apparaîtra sur chaque journal créé avec ce Template, entrez-le dans le champ supérieur mémo. Ensuite, vous entrez les comptes GL et les montants dans le Template comme vous le feriez pour une entrée de journal régulière. Une fois que votre journal est terminé, cliquez sur le bouton "Sauver et Fermer".

Compte	Montant Débit	Montant Crédit	Mémo	Référence
SAT-6-63100-01 (INSURANCE)	425,50 \$	0,00 \$		
BOE-1-11500-01 (CHASE BANK CHECKING)	0,00 \$	425,50 \$		
* Double-Click to Select an Account...				

Lorsque vous êtes prêt à créer une entrée de journal à partir de ce modèle(Template), vous cochez la case Sélectionner à gauche et choisissez Créer et Sauver Documents Sélectionnés ou Créer Documents Sélectionnés. Ne doublez pas sur le modèle ou tout ce que vous feriez est de modifier le modèle(Template). Si vous cliquez sur l'option Créer et Sauver Documents Sélectionnés, vous ne pourrez pas modifier votre entrée de journal sur cet écran. Il va simplement créer et enregistrer le document tel quel. Si vous deviez apporter des modifications, vous devriez trouver le nouveau document et l'éditer.

Fichier Afficher Compagnie Clients Notes Receivable CRM Fournisseurs Employés Paie Banque Immobilisation Pièces Service Machineries (WG) Bail Louer Rapports Liens Web Windows Aide

RIMSS WinNetStar Find Document Template

Ajouter Nouveau Rafraichir Tout Voir Imprimer Restaurer Mise en Page **Créer et Sauver Documents Sélectionnés** Créer Document Sélectionné

Tout Sélectionné

	Nom Emplacement	# Template	Groupe	Nom	Type Document	Utilisé en Dernier	Montant
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	3		ABC Truck Payments	Payment	2013-12-27	3 000,00 \$
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	6		TEST	Journal Entry	2014-11-11	300,00 \$
<input checked="" type="checkbox"/>	SAN ANTO...	14	Batiments	Assurance Propriété 2	Journal Entry	2017-05-23	425,50 \$

Créer Document à partir Template

Vous avez indiqué que vous voudriez créer et sauver 1 new documents.

S'il vous plait entrer la date du document: 2017-05-23

OK Supprimer

Si vous choisissez l'option Créer Document Sélectionné, une nouvelle entrée de journal apparaîtra à l'écran et vous donnera la possibilité de modifier. Une fois que toutes les modifications ont été apportées, cliquez sur le bouton Sauver et Fermer.

Fichier Afficher Compagnie Clients Notes Receivable CRM Fournisseurs Employés Paie Banque Immobilisation Pièces Service Machineries (WG) Bail Louer Rapports Liens Web Windows Aide

RIMSS WinNetStar Find Document Template New Journal Entry

Ajouter Nouveau Rafraîchir Tout Voir Imprimer Restaurer Mise en Page Créer et Sauver Documents Sélectionnés **Créer Document Sélectionné**

Tout Sélectionné

	Nom Emplacement	# Template	Groupe	Nom	Type Document	Utilisé en Dernier	Montant
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	3		ABC Truck Payments	Payment	2013-12-27	3 000,00 \$
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	6		TEST	Journal Entry	2014-11-11	300,00 \$
<input checked="" type="checkbox"/>	SAN ANTO...	14	Batiments	Assurance Propriété 2	Journal Entry	2017-05-23	425,50 \$

Fichier Afficher Compagnie Clients Notes Receivable CRM Fournisseurs Employés Paie Banque Immobilisation Pièces Service Machineries (WG) Bail Louer Rapports Liens Web Windows Aide

RIMSS WinNetStar Find Document Template New Journal Entry

Sauver Sauver et Fermer Sauver et Nouveau Imprimer Annuler Importer Add Sales Tax Group Items

Général Pièces-Jointes

Journal

Document Number: Journal Entry Date: 2017-05-23 Balance: 0,00 \$ Memo: Paiement Mensuel

Réconcilié

Avec l'option "Créer Documents Sélectionnés" votre modèle va ouvrir et vous pouvez faire des modifications.

Shortcut

Shortcut ID: Amount: Reference ID:

Compte	Montant Débit	Montant Crédit	Mémo	Référence
SAT-6-63100-01 (INSURANCE)	425,50 \$	0,00 \$		
BOE-1-11500-01 (CHASE BANK CHECKING)	0,00 \$	425,50 \$		
* Double-Click to Select an Account...				

Si vous choisissez Paiement comme type de modèle, l'écran ci-dessous apparaîtra. Donnez-lui un nom de modèle et un groupe de modèles (si des groupes sont utilisés). Remplissez le reste du paiement comme si vous étiez en train de créer un nouveau paiement. Une fois terminé, choisissez Sauver et Fermer.

Fichier Afficher Compagnie Clients Notes Receivable CRM Fournisseurs Employés Paie Banque Immobilisation Pièces Service Machineries (WG) Bail Louer Rapports Liens Web Windows Aide

RIMSS WinNetStar Find Document Template

Ajouter Nouveau Rafraîchir Tout Voir Imprimer Restaurer Mise en Page Créer et Sauver Documents Sélectionnés Créer Document Sélectionné

Tout Sélectionné

	Nom Emplacement	# Template	Groupe	Nom	Type Document	Utilisé en Dernier	Montant
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	3		ABC Truck Payments	Payment	2013-12-27	3 000,00 \$
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	6		TEST	Journal Entry	2014-11-11	300,00 \$
<input checked="" type="checkbox"/>	SAN ANTO...	14	Batiments	Assurance Propriété 2	Journal Entry	2017-05-23	425,50 \$

Ajouter Nouveau Template

Type Document: Journal Entry

Journal Entry
 Journal Entry
 Payment

OK

Fichier Afficher Compagnie Clients Notes Receivable CRM Fournisseurs Employés Paie Banque Immobilisation Pièces Service Machineries (WG) Bail Louer Rapports Liens Web Windows Aide

RIMSS WinNetStar Find Document Template New Template

Sauver Sauver et Fermer Sauver et Nouveau

Nom et Groupe Template

Nom Template: Service ServiettesInterne Groupe Template: Dépense divers

Type Pmt: System Check Type CC: Compte Pmt: SAT-1-11500-01 (CHASE BANK C... G/L Balance: 4 159 561,97 \$

Payer à l'ordre de: Nom: Yolanda Supply Numéro / Ref: To Be Printed

Adresse 1:

Adresse 2:

Ville: Montant 100,00 \$

Province: Code Postal:

Memo Service de Serviettes de main chaque mois

Avis de paiement

Date	Référence	Montant Brut	Escompte	Ajustement	Montant Net
2017-06-01			0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
2017-05-23			100,00 \$	0,00 \$	100,00 \$
		100,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	100,00 \$

Comptes au Grand Livre Général

Compte	Montant	Memo	Référence
SAT-6-10600-01 (INTERNAL CHARGES)	100,00 \$		
* Double Click to Select an Account...			

Comme pour l'entrée de journal ci-dessus, lorsque vous êtes prêt à créer le document, cliquez sur la case à cocher et choisissez l'option "Créer Document Sélectionné". Avec les documents de paiement, vous devez choisir "Créer Document Sélectionné". Si vous choisissez l'autre option, vous recevrez un message indiquant que ce type de sauvegarde ne peut pas être utilisé avec les paiements.

Fichier Afficher Compagnie Clients Notes Receivable CRM Fournisseurs Employés Paie Banque Immobilisation Pièces Service Machineries (WG)

RIMSS WinNetStar Find Document Template

Ajouter Nouveau Rafraîchir Tout Voir Imprimer Restaurer Mise en Page Créer et Sauver Documents Sélectionnés **Créer Document Sélectionné**

Tout Sélectionné

	Nom Emplacement	# Template	Groupe	Nom	Type Document	Utilisé en Dernier	Montant
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	3		ABC Truck Payments	Payment	2013-12-27	3 000,00 \$
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	6		TEST	Journal Entry	2014-11-11	300,00 \$
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	14	Batiments	Assurance Propriété 2	Journal Entry	2017-05-23	425,50 \$
<input checked="" type="checkbox"/>	SAN ANTO...	15	Dépense divers	Service Serviettes inte...	Payment		100,00 \$

Fichier Afficher Compagnie Clients Notes Receivable CRM Fournisseurs Employés Paie Banque Immobilisation Pièces Service Machineries (WG) Bail Louer Rapports Liens Web Windows Aide

RIMSS WinNetStar Find Document Template

Ajouter Nouveau Rafraîchir Tout Voir Imprimer Restaurer Mise en Page **Créer et Sauver Documents Sélectionnés** Créer Document Sélectionné

Tout Sélectionné

	Nom Emplacement	# Template	Groupe	Nom	Type Document	Utilisé en Dernier	Montant
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	3		ABC Truck Payments	Payment	2013-12-27	3 000,00 \$
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	6		TEST	Journal Entry	2014-11-11	300,00 \$
<input type="checkbox"/>	SAN ANTO...	14	Batiments	Assurance Propriété 2	Journal Entry	2017-05-23	425,50 \$
<input checked="" type="checkbox"/>	SAN ANTO...	15	Dépense divers	Service Serviettes inte...	Payment		100,00 \$

L'option "Créer et Sauver Documents Sélectionnés ne peut pas être utilisé avec le "Payment" comme type de document.

Create and Save Selected Documents

 The "Create and Save Selected Documents" option may not be used with Templates of type Payment.

En cliquant sur le bouton "Créer Document Sélectionné", l'écran de paiement apparaîtra avec les informations du modèle. Ces informations peuvent être modifiées avant d'imprimer le chèque. Lorsque toutes les informations sont correctes, cliquez sur l'option Sauver et Imprimer Chèque.

RIMSS WinNetStar Find Document Template New Payment

Sauver Sauver et Fermer Sauver et Nouveau Save and Print Check Calculer le Montant Annuler Imprimer Avis de Paiement Sauver Pièces Jointes

Général Pièces Jointes

Type Pmt : System Check Type CC: Compte Pmt: SAT-1-11500-01 (CHASE BANK C... G/L Balance: 4 159 561,97 \$

Payer à l'ordre de: Nom: Yolanda Supply Numéro / Ref. To Be Printed
 Adresse 1: Adresse 2: Date 2017-05-23
 Ville: Montant 110,00 \$
 Province: Code Postal: Réconcilié

Memo Service de Serviettes de main chaque mois

Avis de paiement

Date	Référence	Montant Brut	Escompte	Ajustement	Montant Net
2017-06-01			0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
2017-05-23			110,00 \$	0,00 \$	110,00 \$
		110,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	110,00 \$

Comptes au Grand Livre Général

Compte	Montant	Memo	Référence
SAT-6-10600-01 (INTERNAL CHARGES)	110,00 \$		
* Double Click to Select an Account...			

Cette nouvelle page s'affichera, trouvez votre paiement et appuyez sur "Imprimer"

Fichier Afficher Compagnie Clients Notes Receivable CRM Fournisseurs Employés Paie Banque Immobilisation Pièces Service Machineries (WG) Bail Louer Rapports Liens Web Windows Aide

RIMSS WinNetStar Find Document Template Checks To Be Printed

Rafraîchir

1. Sélectionné le compte de Banque a utilisé: SAT-1-11500-01 (CHASE BANK CHECKING)

2. Sélectionné le chèque vous souhaitez imprimer ci-dessous (You have selected 1 Checks for a total of 110,00 \$)

3. Sélectionné le numéro du chèque partant: 525 Last Check Number Used: 524

4. Imprimé les chèques sélectionnés

Tout Sélectionné

Sélectio...	compte de Banque	Date Document	Payer à l'ordre de	Montant du paiement	Memo
<input type="checkbox"/>				110,00 \$	
<input checked="" type="checkbox"/>	SAT-1-11500-01 (CHASE BANK CHECKING)	2017-05-23	Yolanda Supply	110,00 \$	Service de Serviettes de main chaque mois