

I. Administration & Paramétrage

- [1. Annuaire](#)
 - [⚙️ Configurer les engagements chantiers](#)
 - [📁 Configurer les types de documents sécurité](#)
 - [⚠️ Configurer l'analyse des risques](#)
- [2. Devis & Affaires](#)
 - [⚙️ Les conditions d'archivage](#)
- [3. Factures et Facturation fournisseurs](#)
 - [Paramétrer le module de facturation fournisseurs](#)
 - [Paramétrer le module de facturation clients](#)
- [4. Planning & Affectations](#)
- [5. Suivi des interventions](#)
- [6. Ressources Humaines](#)
- [7. Communication interne](#)
- [8. Divers paramètres](#)
 - [📁 Administration des widgets obligatoires](#)

1. Annuaire

?? Configurer les engagements chantiers

Pour accéder à la configuration des engagements chantiers, rendez-vous dans le menu :

→ Paramétrages > Engagements chantiers

Engagements chantiers

Liste des engagements

#	LIBELLE	
1	Faire le point avec le chef de chantier sur les ACCÈS et les SPÉCIFICITÉS CHANTIER	 
2	Mettre à disposition du personnel, tout le MATÉRIEL NECESSAIRE	 

+ Ajouter

Document PDF

Fichier :

Cliquez pour choisir un fichier... Browse

Enregistrer

Fichier au format PDF présentant les engagements détaillés

 Engagements chantiers

Supprimer le document

? Ajouter des engagements chantiers

Cette section vous permet de créer et gérer les différents engagements chantiers qui devront être validés lors de l'ouverture d'une affaire.

Pour chaque engagement :

-  **Renseignez un intitulé :**
 - Celui-ci doit être **succinct, explicite** et **facilement compréhensible** par la personne en charge de l'ouverture de l'affaire.
 - Les détails complets de l'engagement seront précisés dans le document PDF associé.
-  **Définissez une position d'affichage :**
 - Cette position détermine l'ordre dans lequel l'engagement apparaîtra dans la liste.

? Associer un document PDF

Afin de permettre à la personne qui ouvre l'affaire d'accéder au détail des engagements à valider, vous pouvez associer un **document PDF** qui récapitule l'ensemble des engagements.

- ☐ Le document PDF doit contenir **l'ensemble des informations et des détails** relatifs aux engagements.
- ☒ Utilisez le formulaire prévu pour **téléverser le document PDF**.

Actions disponibles sur le document :

- ☐ **Afficher le document** en cliquant sur ce bouton :



- ☐ **Supprimer le document** en cliquant sur ce bouton :



? Configurer les types de documents sécurité

Pour accéder à la configuration des types de documents sécurité, rendez-vous dans le menu :

→ Paramétrages > Types de documents sécurité

Types de documents sécurité				
LIBELLE	SIGNATURE OBLIGATOIRE	PRIORITE SIGNATURE	PAR DEFAUT	+ Ajouter
Analyse de risque	✓	0	✓	 
Autres	✓	0		 
Mode opératoire	✓	0		 
PDP	✓	1		 
PPSPS	✓	1		 
Priorité de signature : même si la signature est obligatoire pour un type donné, la signature ne sera pas demandée s'il existe un document qui dispose d'une priorité de signature supérieure.				

? Ajouter des types de documents sécurité

Cette page vous permet de définir les différents **types de documents sécurité** utilisés lors de la gestion des affaires.

Pour chaque type de document, vous devez :

-  **Renseigner le type de document sécurité**
-  **Indiquer si la signature est obligatoire** ou non
-  **Définir une priorité de signature**

?? Comprendre la priorité de signature

La **priorité de signature** permet de déterminer quel document doit être signé en priorité.

⚠ Règle importante :

Même si la signature est obligatoire pour un type de document donné, **la signature ne sera pas demandée** s'il existe un autre document disposant d'une **priorité de signature supérieure**.

Cela permet d'éviter des demandes de signature multiples lorsque plusieurs documents sécurité sont associés à une même affaire.

? Définir le document par défaut

Un **seul et unique type de document** doit être défini comme **document par défaut**.

- ☐ Ce document par défaut correspond obligatoirement au type « **Analyse de risque** »
- ☐ Il est **généré automatiquement** lors de l'ouverture d'une affaire
- ☐ Les informations du document sont construites **à partir des données renseignées dans le devis**

1. Annuaire

?? Configurer l'analyse des risques

Pour accéder à la configuration de l'analyse des risques de chantier, rendez-vous dans le menu :

→ Paramétrages > Les risques de chantiers

Les risques de chantier					 Modifier l'introduction et la conclusion
DOMAINE	NATURE	COCHÉ PAR DÉFAUT	OBLIGATOIRE	MIS À JOUR LE	+ Ajouter
Circulation sur site • Circulation piétonne • Conduite de véhicule • Echelle d'accès • Escalier • Plate-forme	• Accident de circulation • Chute de plain-pied • Chute d'objet • Chute de matériel • Ecrasement • Heurts • Coactivité • Déversement accidentel	✓	✗	09/12/2025	  

? Personnaliser le contenu du document PDF

Cliquez sur le bouton suivant pour compléter les **textes d'introduction et de conclusion** du document PDF d'analyse des risques :

 **Modifier l'introduction et la conclusion**

- Le **texte d'introduction** s'affiche en début de document
- Le **texte de conclusion** s'affiche en fin de document

? Ajouter des risques de chantier

Cette section vous permet de définir les différents **risques de chantier** à prendre en compte.

Pour chaque risque, vous devez :

-  **Renseigner le domaine (tâches)** concerné
-  **Définir la nature du risque** (description détaillée)

- ☐ **Indiquer si le risque est activé par défaut** lors de la création des devis
 - ☐ **Rendre le risque obligatoire**, afin d'empêcher l'utilisateur de le désactiver
-

?? Définir les moyens de prévention

Une fois les risques créés, utilisez le bouton suivant pour compléter les **moyens de prévention** associés à chaque risque :



Pour chaque moyen de prévention, vous pouvez préciser le **responsable de sa mise en place** :

- ☐ **Votre entreprise**
- ☐ **Le client**
- ☐ **Votre entreprise et le client**

2. Devis & Affaires

?? Les conditions d'archivage

Pour consulter et paramétrer les conditions d'archivage, rendez-vous dans :

Menu principal → Paramétrages → Conditions d'archivages

⚠ **Attention** : la liste des paramètres est longue, la page n'apparaît pas immédiatement.

🔗 Taux de TVA

📋 Etats des pièces

☑ Classement des pièces

⚙ Paramètres de gestion

🚗 Grille des déplacements

⚠ Les risques des chantiers

☑ **Conditions d'archivages**

📋 Affaires ne remplissant pas les conditions

Vous accédez alors à une page listant **l'ensemble des conditions d'archivage**, avec pour chacune l'indication si elle est **activée** ou **désactivée**.

Les différentes conditions d'archivages des chantiers

Le montant facturé doit correspondre au montant de l'affaire

✓ Activée

Il ne doit pas y avoir de fiches d'écart en cours

✓ Activée

Aucune facture fournisseur ne doit être en litige

✓ Activée

Toutes les commandes fournisseur doivent être validées

✓ Activée

La totalité des factures de ventes doit être réglée

✗ Désactivée

? Activer ou désactiver une condition

En cliquant sur le bouton « **Activée** », vous pouvez **désactiver une condition d'archivage** (et inversement selon le paramétrage).

✓ Activée

✗ Désactivée

3. Factures et Facturation fournisseurs

Paramétrer le module de facturation fournisseurs

Les comptes d'achats doivent être renseignés afin de lier les factures fournisseurs au bon compte comptable.

Accès :

Paramétrages → Compta : comptes achats



Ces informations sont utilisées lors de la saisie et transmises lors de l'export comptable.

À partir de cette page on peut les créer, modifier et supprimer.

Ajouter un compte

Numéro de compte : *	
	Numéro du compte dans la comptabilité
Libellé : *	
	libellé du compte
Déduction de la TVA :	TVA déduite sur les débits
	Méthode de calcul de la TVA
Taux de TVA : *	%
	Taux de TVA proposé par défaut
Enregistrer ce nouveau compte	

Paramétrer le module de facturation clients

Cette section regroupe les paramétrages nécessaires au bon fonctionnement de la facturation clients.

? Plan comptable (comptes de vente)

Afin de rapprocher les factures du **plan comptable** (obligatoire pour l'export comptable), vous devez renseigner les comptes de vente.

Accès :

Paramétrages → Compta : comptes de vente

 Rôles des contacts

 Compta : comptes clients

 Compta : comptes de vente



? Exercice comptable

La création d'un nouvel exercice et le changement d'exercice actif s'effectuent depuis :

Paramétrages → Exercices

- Le changement d'exercice s'applique à l'ensemble de l'entreprise.
- Il est possible de travailler ponctuellement sur un autre exercice grâce au bouton :
Travailler sur un autre exercice.

Paramétrages ▾

- ☒ Paramètres de l'application
-  Pays
- € Monnaies
-  Taux de change
-  Unités
-  Tâches
-  Exercices
-  Travailler sur un autre exercice
-  Jours fériés

? RIB / IBAN

Vous pouvez enregistrer les coordonnées bancaires de l'entreprise depuis :

Paramétrages → RIB / IBAN

Ces informations sont proposées lors de l'**impression des factures** et apparaissent dans le pied de page.

Types de transaction

-  RIB / IBAN
-  Conditions de règlement
-  Modes de règlement
-  Paramètres de facturation

4. Planning & Affectations

5. Suivi des interventions

6. Ressources Humaines

7. Communication interne

8. Divers paramètres

? Administration des widgets obligatoires

L'administration des **widgets obligatoires** est accessible depuis le menu principal :

Paramétrages → Widgets

Les widgets du logiciel				
Afficher	25	éléments	Rechercher :	
				Excel PDF
LIBELLÉ	MODULE	ROUTE	ACTION	
Achats : factures fournisseurs échues et non validées	SysAchats	achats-facture	widget-factures-echues	  
Achats : mes factures à valider	SysAchats	achats-facture	widget-mes-factures-valid	  
				  

Cette page permet de :

- Consulter la liste des widgets obligatoires,
- Modifier les widgets,
- Supprimer les widgets,
- contrôler leur affichage pour les utilisateurs concernés.