



Wings Scan Invoices

Wings Logiciel de Gestion

Table des matières

| | | |
|------|----------------------------------|----|
| 1. | Généralités | 3 |
| 2. | Avant de commencer | 4 |
| 2.1. | Logiciel nécessaire | 4 |
| 2.2. | Matériel nécessaire | 4 |
| 2.3. | Préparation sur le PC..... | 4 |
| 2.4. | Préparation dans Wings | 6 |
| 3. | Utilisation pratique | 9 |
| 3.1. | Introduction ReadIris | 9 |
| 3.2. | Lecture des documents | 12 |
| 4. | Archivage..... | 22 |
| 5. | Aperçu de l'écran d'annexe | 23 |

1. Généralités

La comptabilisation de factures d'achat et de vente peut être automatisée d'une manière simple.

Wings propose de nombreuses possibilités pour faciliter la saisie des opérations. Le logiciel prévoit ainsi non seulement une liaison entre le régime TVA, le compte au grand livre et le code TVA, mais également les définitions d'imputation qui permettent une comptabilisation pratiquement autonome.

Il est également possible de faire reconnaître au logiciel les paramètres utiles à partir d'un document numérisé. De cette manière, l'imputation semi-automatique d'une facture est possible.

Les documents numérisés seront sauvegardés en archives et automatiquement placés en annexe de l'opération. La consultation de ces archives numériques se traduira ensuite par un important gain de temps. En effet, il n'est plus nécessaire de perdre un temps précieux en recherches dans les documents sur papier.

En outre, la facturation électronique ne doit pas nécessairement avoir un vrai 'document' pour source. Elle peut également se fonder sur un texte pur, sur un fichier XML ou même sur un PDF que vous auriez directement reçu par e-mail de votre fournisseur. Un taux élevé de reconnaissance est de mise pour chacune de ces modalités.

Mentionnons enfin que les fichiers XML issus de Zoom-it ou de Certipost sont toujours reconnus.

2. Avant de commencer

2.1. Logiciel nécessaire

Outre Wings version Professional, Enterprise ou Expert, vous avez besoin d'un logiciel capable de convertir un document imprimé en un document au format PDF (*). Ce logiciel procédera donc par reconnaissance optique de caractères (OCR) pour réaliser la conversion.

En principe, le document imprimé est numérisé à l'aide d'un scanner et sauvegardé sous la forme d'un fichier PDF. Un petit aperçu:

Logiciel de numérisation:

Ex.: Readiris Pro, Abbyy, OmniPage...

PDF:

Vous aurez, à cet égard, besoin d'Acrobat Reader. Vous pouvez tout simplement le télécharger sur Internet (voyez le site web d'Adobe).

2.2. Matériel nécessaire

En fonction du logiciel que vous utilisez, il vous est donc possible de travailler avec toute formule capable de générer un PDF textuel. Un scanner avec avaleuse et éventuellement susceptible de traiter les documents recto/verso est la solution idéale en l'occurrence.

Un aperçu:

- un scanner avec avaleuse;
- un écran suffisamment grand (la résolution minimale est de 1280 X 1024 pixels, de préférence sur un écran 19 pouces).

2.3. Préparation sur le PC

Pour sauvegarder la numérisation, il est conseillé de créer un dossier dans lequel vous pourrez placer les documents PDF numérisés.

Depuis l'explorateur de Windows, allez sur le dossier Wings:



- Ouvrez le dossier Wings.
- Cliquez sur le dossier 'Data' pour l'ouvrir.
- Cliquez sur le dossier 'Main' pour l'ouvrir.
- Cliquez maintenant avec le bouton droit de la souris et sélectionnez 'Nouveau' - 'Dossier'.



Donnez un nom au dossier, par ex. : 'Factures d'entrée'

→ Vous pouvez désormais utiliser ce dossier pour sauvegarder tous vos documents numérisés.

- | | |
|-----|---|
| (*) | PDF: Portable Document Format, un format standardisé pour l'échange de documents et de formulaires électroniques. |
| (*) | OCR: Reconnaissance optique de caractères: la traduction électronique d'un texte (essentiellement obtenu par numérisation) en un format textuel modifiable sur ordinateur. |

2.4. Préparation dans Wings

Pour pouvoir travailler en toute clarté, il est indispensable d'exclure votre propre entreprise en tant que contrepartie lors de la numérisation. Vous n'allez donc pas vous facturer à vous-même. Il est facilement possible de le faire en complétant au préalable les informations nécessaires dans les paramètres.

Allez sur Gestion – Paramètres:



- Cliquez sur 'Comptabilité'.
- Cliquez ensuite sur 'Reconnaissance factures'.

Reconnaissance factures

Comptabilité | Reconnaissance factures

☒ Permettre la recherche sur n° de tél. fournisseurs/clients

☐ Adapter date d'échéance lors de la reconnaissance

☐ Meilleure reconnaissance du formulaire de virement (uniquement sur la première page)

Commentaire dans mémo:

Ordre lors de la lecture des fichiers de factures (achats):

Ordre lors de la lecture des fichiers de factures (ventes):

Liste comptes en banque propres:

Liste des adresses e-mail propres:

Liste des sites web propres:

☒ Permettre la recherche sur n° de tél. fournisseurs/clients

Permettre la recherche sur les numéros de téléphone fournisseurs/clients

Cochez cette case si vous souhaitez permettre l'identification des clients et des fournisseurs sur la base des numéros de téléphone.

☒ Adapter date d'échéance lors de la reconnaissance

Possibilité de pouvoir adapter la date d'échéance lors de la reconnaissance dans les opérations.

Si cette case n'est pas cochée la condition de paiement dans la fiche fournisseur est utilisée.

☒ Meilleure reconnaissance du formulaire de virement (uniquement sur la première page)

Meilleure reconnaissance des virements.

| | |
|---|--|
| Commentaire dans mémo: | Si communication structurée disponible ▼ |
| Ordre lors de la lecture des fichiers de factures (achats): | Sur temps de modification du fichier ▼ |
| Ordre lors de la lecture des fichiers de factures (ventes): | Sur temps de modification du fichier ▼ |

Commentaire dans mémo:

Les commentaires sont placés dans le bloc mémo si la facture contient, par exemple, une communication structurée.

Ordre lors de la lecture des fichiers de factures

Lors de la lecture des fichiers de factures scannés, la séquence peut être déterminée en fonction du nom du fichier ou de l'heure de modification du fichier concerné.

Liste comptes en banque propres:

Liste des adresses e-mail propres:

Liste des sites web propres:

- Il faut introduire ces propres données dans liste comptes en banque, adresses e-mail et sites web. Ceci prévient que ces données sont considérées comme des données de la contrepartie. (fournisseur pour le scan des factures d'achats et le client pour le scan des factures de ventes.)
- On peut utiliser des caractères génériques (wildcards) pour les adresses e-mail et sites web. *Par ex.* *@wings.be

E-factures

Comptabilité | E-factures

| | |
|---|---------------------------------|
| Comptab. automatique e-factures: | Si facture en monnaie de base ▼ |
| <input checked="" type="checkbox"/> Création automatique de nouveaux clients | |
| <input type="checkbox"/> Création automatique de nouveaux fournisseurs | |
| Mise à jour des données de client existant: | Toujours ▼ |
| Mise à jour des données de fournisseur existant: | Jamais ▼ |
| Champ pour n° de client: | (pas de sélection) ▼ |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lire commentaires de l'e-facture dans le commentaire de la comptabilisation | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lire quantités de l'e-facture dans la quantité de la comptabilisation | |

Si une comptabilité est présente, il y a encore quelques paramètres possibles en ce qui concerne la comptabilisation des factures dans la comptabilité.

Jamais: la facture est toujours montrée dans l'écran (lire fichier de facture) on peut d'abord contrôler les données avant de confirmer la comptabilisation.

Si facture en monnaie de base: seulement les e-factures qui ont été établis dans la monnaie du dossier et qui sont libres des avertissements et conformes aux règles de reconnaissance factures sont comptabilisées automatiquement. Dans la plupart des cas il suffira de confirmer la facture et de l'enregistrer.

Toujours: (quand possible): seulement les e-factures qui ont été établis dans la monnaie du dossier et qui sont libres des avertissements et conformes aux règles de reconnaissance factures sont comptabilisées automatiquement.

| | |
|--|---------------------|
| Mise à jour des données de client existant: | <div>Toujours</div> |
| Mise à jour des données de fournisseur existant: | <div>Jamais</div> |

Les nouveaux clients / fournisseurs peuvent être enregistrés automatiquement
Il y a aussi la possibilité d'une mise à jour des données des clients et fournisseurs existants (*Par ex. données d'adresse*).

- ☒ Lire commentaires de l'e-facture dans le commentaire de la comptabilisation
- ☒ Lire quantités de l'e-facture dans la quantité de la comptabilisation

La référence du client peut être lu dans le commentaire de la comptabilisation. Si les comptes généraux sont prévues de quantités aussi la quantité des lignes détaillées peut être montrée dans la comptabilité.

| | |
|--------------------------|---|
| Champ pour n° de client: | <div>(pas de sélection)</div> <div>(pas de sélection)</div> <div>N° de client Wings</div> <div>Numéro client extern</div> |
|--------------------------|---|

Dans cette sélection on peut choisir d'utiliser le numéro de client Wings pendant la lecture de factures de ventes. Il est possible d'utiliser un champ personnalisé clients (Voir aussi Gestion – Champs personnalisés - Clients) et de préparer un champ (toujours du type textuel). *Par ex. Numéro de client extern*.

Lors de la lecture suivante ce champ si sera recherché pour reconnaissance.

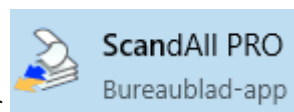
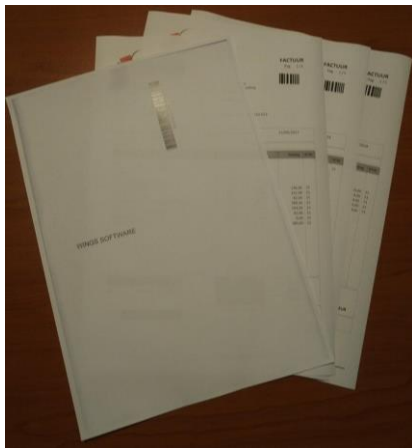
3. Utilisation pratique

3.1. Introduction ReadIris

- Veillez à ce que le scanner soit correctement raccordé à votre ordinateur.
- Lancez ensuite le logiciel de numérisation.
- Placez les documents à numériser dans l'avaleuse.

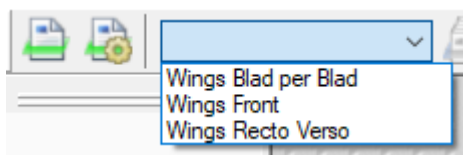
Etape 1: Préparation des documents

- Tamponne les factures dans le coin supérieur gauche si possible ou place un autocollant avec code-barres 00
- Si nécessaire, place des pages principaux par entreprise/dossier. (de IDautomatisation)

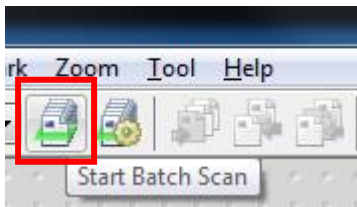


Etape 2: Numérisation de documents avec

- Choisissez le profil exact du scan

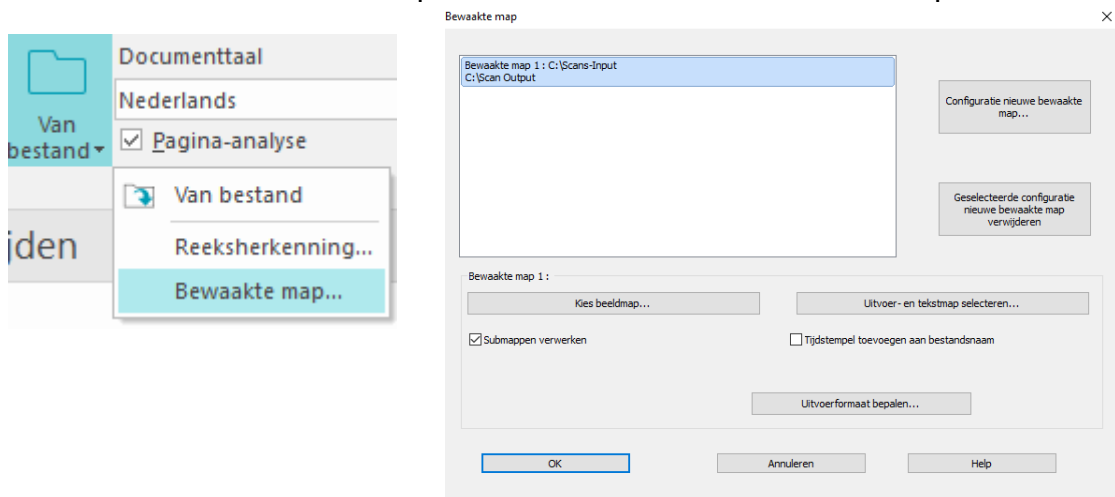


- Choisissez le bouton de numérisation pour commencer le processus de numérisation.



Etape 3: Commencez le traitement avec Read Iris

- Démarrez Read Iris
- Choisissez le dossier informatique surveillé et sélectionnez le dossier par défaut.

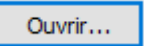





- Read Iris commence le traitement des documents numérisés au fichier Output automatiquement.

Stap 4: Lire le fichier dans Wings

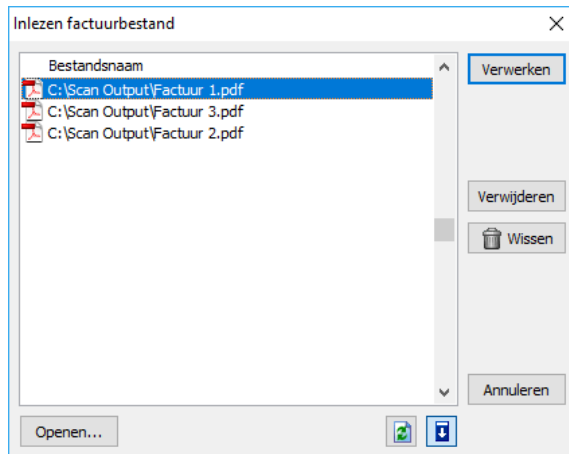
- Choisissez Opération => Opération d'achat

- Choisissez  pour lire les factures

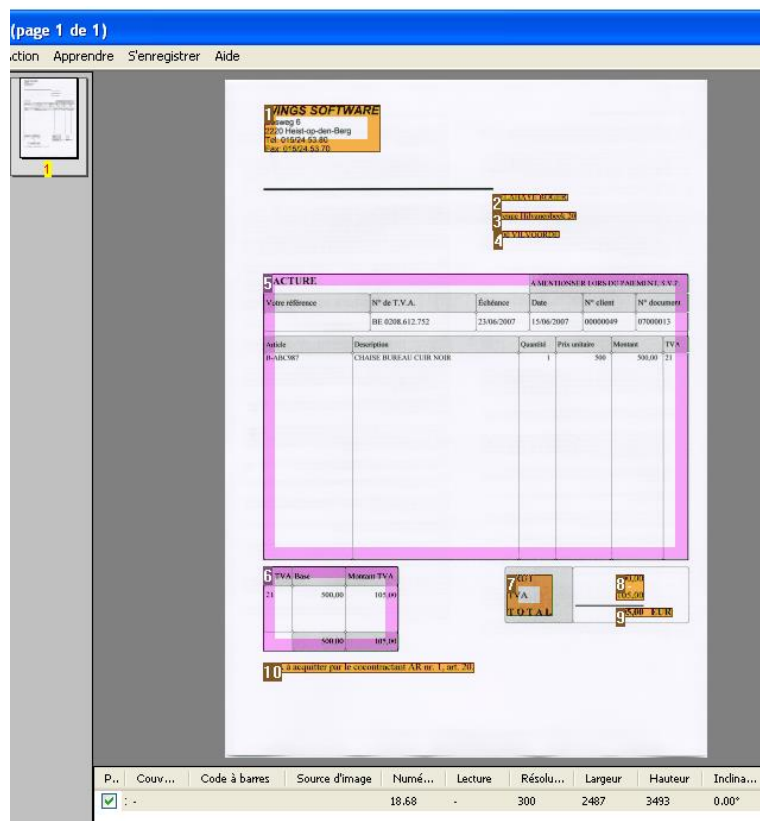
-  en choisissez la location sélectionnée et ouvre les fichiers (il est possible en grande quantité avec CTRL + A)

| | | | | |
|---|---------------|------------------|--------------------|--------|
|  | Factuur 1.pdf | 21/12/2012 14:52 | Adobe Acrobat D... | 750 kB |
|  | Factuur 2.pdf | 15/06/2015 14:38 | Adobe Acrobat D... | 710 kB |
|  | Factuur 3.pdf | 14/01/2014 15:31 | Adobe Acrobat D... | 689 kB |

- Sélectionnez la facture lesquelles vous souhaitez traiter.



Exemple ReadIris:



☞ Dans 'Documents à scanner', nous utilisons le logiciel Readiris Pro 12. Veuillez tenir compte du fait que la procédure de numérisation peut différer selon le logiciel que vous utilisez. Dans les grandes lignes, il convient toujours d'obtenir un document PDF à partir du document à numériser. Dans le logiciel que nous utilisons à titre d'exemple, la numérisation des factures qui se composent de plusieurs pages est possible sans plus.

3.2. Lecture des documents

- Lancez Wings Comptabilité.
- Sélectionnez 'Opérations' – 'Opérations d'achat'.

Opérations d'achat

Nouveau

Livres: A01 N° d'ordre: 08000026 Période: 06/2008 Lire fichier de facture Mémo

Code: N° de TVA:


Remise gén.: % Escompte: %

Monnaie: Cours: 1,000000 Montant: Type: Facture

Paieement: Échéance: 04/06/2008 Comm.:

| Compte | Nom | Code T | Montant | Remise | TVA |
|--------|-----|--------|---------|--------|-----|
| | | | | | |

Solde à comptabiliser:

- Cliquez sur le bouton  – 'Lire un fichier de facture'.
- L'écran suivant apparaît:

Opérations d'achat

Nouveau

Livres: A01 N° d'ordre: 08000026 Période: 06/2008 Date: 04/06/2008 Mémo

Code: Remise gén.: Cours: Échéance:

Monnaie: Paieement:

Compte Nom

Solde à comptabiliser:

Lire fichier de facture

Pas de documents à lire

Traiter

Supprimer

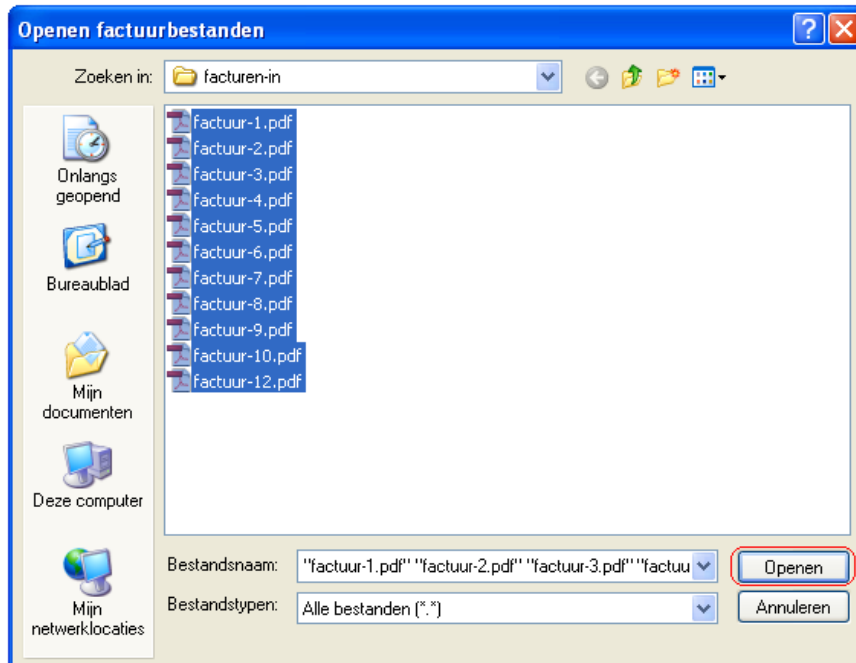
Effacer

Annuler

Ouvrir...

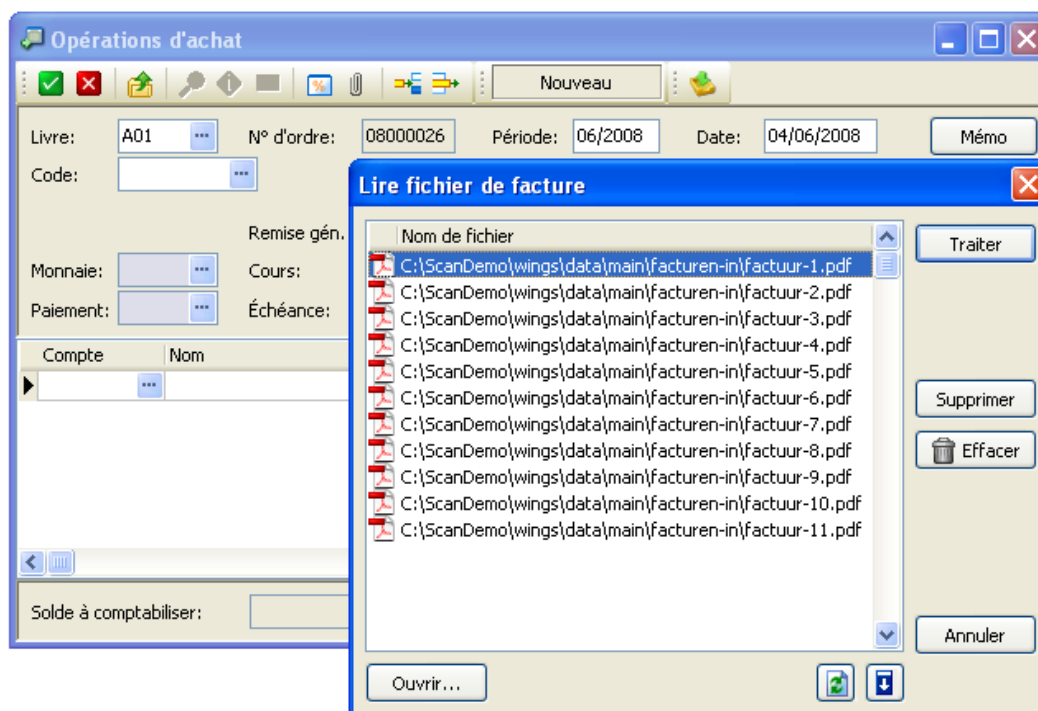
- Cliquez 
- Sélectionnez le document en cliquant dessus.


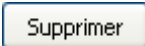


(*) Ecran pour ouvrir les fichiers de facturation



→ Il est possible de sélectionner simultanément plusieurs fichiers PDF avec la combinaison de touches [Ctrl]+[A] pour les ouvrir.

- Cliquez 



- Les documents à traiter sont d'abord automatiquement classés par date et heure. Le traitement sera effectué dans l'ordre chronologique de la numérisation
-  Afin de pouvoir traiter les factures récentes d'abord on a prévu ce bouton. Dans un classement il est parfois possible que la facture la plus ancienne se trouve en bas et la plus récente en haut.
-  pour supprimer la sélection.  efface le fichier même.
- Cliquez sur le fichier souhaité.
- Cliquez sur .

Opérations d'achat

Nouveau

Livre: A01 N° d'ordre: 08000026 Période: 06/2008 Date: 14/05/2009

Code: WAMBACQD Wambacq-D'Haeseleer N° de TVA: BE 01

Meuleschettestraat 68-72 / BE-9300 AALST


Remise gén.: 0,00 % Escompte: 0,00 %

Monnaie: EUR Cours: 1,000000 Montant: 1.886,69

Paieement: F030 Échéance: 14/06/2009 Comm.: 09000001

| Compte | Nom | Code T | Montant EUR | Remise EUR |
|--------|-----|--------|-------------|------------|
| | | | | |

Solde à comptabiliser: 1.886,69 EUR

 factuur-12.pdf

WAMBACQ-D'HAESELEER bvba
 Meuleschettestraat 68-72
 TEL 053/21 20 28
 FAX 053/21 20 30
 Groothandel in Porselein * Kristal * Glas

Wings nv
 Bosweg 6
 2220 HEIST-OP-DEN-BERG

FACTUUR

| Un. référence | BTW-nummer | Vervaldatum | Datum | Klantnr. | Documentnr. |
|---------------|-----------------|-------------|------------|----------|-------------|
| | BE 0414.544.742 | 23/05/2009 | 14/05/2009 | 00000001 | 08000001 |

| Aantal | Product | Omschrijving | Eenh. prijs | BTW | Bedrag |
|--------|---------|---------------|-------------|-----|----------|
| 105 | CASH | Koffieservies | 14,85 | 21 | 1.559,25 |

| BTW % | Base | BTW | Bedrag |
|-------|----------|--------|--------|
| 21 | 1.559,25 | 327,44 | |
| | 1.559,25 | 327,44 | |

| | |
|---------------|---------------------|
| BRUTO | 1.559,25 |
| BTW | 327,44 |
| TOTAAL | 1.886,69 EUR |

- Après le démarrage de la procédure de traitement, la facture numérisée apparaît sur l'écran. Si le fournisseur (ou le client) existe déjà, celui-ci apparaîtra automatiquement avec ses coordonnées. D'autres données reconnues sont également automatiquement remplies, par exemple la date de facture et le montant total. Le document numérisé est automatiquement sauvegardé en annexe de l'opération.

i Des informations telles que le numéro de téléphone, le numéro de TVA et le numéro de compte bancaire sont vérifiées pour identification. Les données qui ne peuvent pas être directement reconnues (ex. fournisseur ou client qui n'existent pas encore) ou qui sont interprétées différemment peuvent être comparées par l'utilisateur avec les informations présentes sur la facture numérisée. Elles peuvent être immédiatement adaptées dans l'écran d'opération. L'identification de ces données ne posera plus ensuite de problèmes lors de la numérisation d'autres documents concernant le même fournisseur ou le même client.


i Pour aisément adapter des données interprétées différemment par le scanner, vous pouvez travailler par 'glisser/déposer' dans l'interface graphique.

i Glisser/déposer: une zone de la facture numérisée est définie à l'aide de la souris (cliquer sur le bouton gauche et maintenir la pression) et glissée vers le champ à adapter de l'écran d'opération en déplaçant la souris. Pendant que vous la déplacez, la partie fixée reste visible. Au moment où vous lâchez le bouton de la souris, la zone définie est déposée à l'endroit où elle est alors visible.

Copier/Coller – Couper/Coller

→ Outre le glisser/déposer, vous pouvez également travailler par couper/coller (cf. utilisation du bouton droit de la souris).

- La date d'échéance est déterminée sur la base de la date de facture. Vérifiez donc que la date de facture correspond bien à l'original.

- La répartition ultérieure est automatique entre un montant de chiffre d'affaires et un montant de TVA (*).
- Cliquez sur  ou pressez la touche [F12] pour traiter la comptabilisation.



(*) La répartition automatique n'est bien sûr possible que si le compte de chiffre d'affaires a été rempli dans la fiche du client/fournisseur et selon le régime de TVA sélectionné dans cette fiche par le code TVA qui a été attribué à ce compte.

Vignettes/Thumbnails

❗ Quand une facture existe de plusieurs pages Wings offrira aussi plusieurs **vignettes** dans l'aperçu. Cliquer sur la vignette ouvrira la page concernée.

Opérations d'achat

Livre: A01 N° d'ordre: 06000003 Période: 05/2016 Date: **06/05/2016** Mémo
 Code: **WINGS** N° de TVA: BE 0827.405.743
 Wings Software bvba
 Bosweg 6 / BE-2220 HEIST-OP-DEN-BERG N° IBAN:

Remise gén.: 0,00 % Escompte: 0,00 % ☒ Escompte exempt de TVA
 Monnaie: EUR Cours: 1,000000 Montant: **5.057,80** Type: Facture
 Paiement: F030 Échéance: 06/06/2016 Comm.: **06000038**

Compte

Annexe

win78 % 1 / 2

1 2

Solde à comptabiliser

V01-06000038 Verkoopfact...

Wings Demo
 Bosweg 6
 2220 Heist Op Den Berg
 Tel. 015 / 24.53.80
 E-mail www.wings.eu

Adresse de livraison Adresse de facturation

De Neve De Neve
 Grote Baan 31 Grote Baan 31
 3000 LEUVEN 3000 LEUVEN

FACTURE A MENTIONNER LORS DU PAIEMENT, S.V.P.

| Votre référence | N° de T.V.A. | Échéance | Date | N° client | N° document |
|-----------------|-----------------|------------|-------------------|-----------|-----------------|
| | BE 0576.215.830 | 06/06/2016 | 06/05/2016 | 00000002 | 06000038 |

| Quantité | Description | Unit. | Prix unitaire | Rem. % | Montant | TVA |
|----------|-----------------------|-------|---------------|--------|---------|-----|
| 1 | NOTEBOOK ASUS 4GB RAM | Pièce | 250 | | 250,00 | 21 |
| 1 | Windows 10 software | Pièce | 50 | | 50,00 | 21 |

Vérification et marquages (rouge)



Des données reconnues sont marquées dans des cadres rouges et peuvent donc être vérifiées directement.

Opérations d'achat

Livre: A01 N° d'ordre: 06000003 Période: 05/2016 Date: 06/05/2016 Mémo
 Code: WINGS N° de TVA: BE 0827.405.743
 Wings Software bvba N° IBAN:
 Bosweg 6 / BE-2220 HEIST-OP-DEN-BERG

Remise gén.: 0,00 % Escompte: 0,00 % ☒ Escompte exempt de TVA
 Monnaie: EUR Cours: 1,000000 Montant: 5.057,80 Type: Facture
 Paiement: F030 Échéance: 06/06/2016 Comm.: 06000038

Compte

Annexe

win78 % 1 / 2

1 2

Solde à comptabiliser

V01-06000038 Verkoopfact...

Wings Demo
 Bosweg 6
 2220 Heist Op Den Berg
 Tel. 015 / 24.53.80
 E-mail www.wings.eu

Adresse de livraison Adresse de facturation

De Neve De Neve

Grote Baan 31 Grote Baan 31

3000 LEUVEN 3000 LEUVEN

FACTURE A MENTIONNER LORS DU PAIEMENT, S.V.P.

| Votre référence | N° de T.V.A. | Échéance | Date | N° client | N° document |
|-----------------|-----------------|------------|------------|-----------|-------------|
| | BE 0576.215.830 | 06/06/2016 | 06/05/2016 | 00000002 | 06000038 |

| Quantité | Description | Unit. | Prix unitaire | Rem. % | Montant | TVA |
|----------|-----------------------|-------|---------------|--------|---------|-----|
| 1 | NOTEBOOK ASUS 4GB RAM | Pièce | 250 | | 250,00 | 21 |
| 1 | preinstall software | Pièce | 50 | | 50,00 | 21 |
| 4 | USB 8GB | Pièce | 20 | | 80,00 | 21 |
| 1 | NOTEBOOK ASUS 4GB RAM | Pièce | 250 | | 250,00 | 21 |
| 1 | preinstall software | Pièce | 50 | | 50,00 | 21 |
| 4 | USB 8GB | Pièce | 20 | | 80,00 | 21 |
| 1 | NOTEBOOK ASUS 4GB RAM | Pièce | 250 | | 250,00 | 21 |
| 1 | preinstall software | Pièce | 50 | | 50,00 | 21 |
| 4 | USB 8GB | Pièce | 20 | | 80,00 | 21 |
| 1 | NOTEBOOK ASUS 4GB RAM | Pièce | 250 | | 250,00 | 21 |
| 1 | preinstall software | Pièce | 50 | | 50,00 | 21 |
| 4 | USB 8GB | Pièce | 20 | | 80,00 | 21 |
| 1 | NOTEBOOK ASUS 4GB RAM | Pièce | 250 | | 250,00 | 21 |
| 1 | preinstall software | Pièce | 50 | | 50,00 | 21 |

Vérification et marquages (jaune)



Des marquages jaunes sont montrés pour les contrôles qui ont le focus (aussi montrée avec le fond en jaune) ou où on déplace la souris sur.

Opérations d'achat

Nouveau

Livre: A01 N° d'ordre: 06000003 Période: 05/2016 Date: 29/02/2016 Mémo

Code: CANON N° de TVA: BE 0418.025.260

Canon N° IBAN: BE44 2100 8760 0045

Berkenlaan 3 / BE-1831 DIEGEM

Annexe

87 % 1 / 1 abc

Canon Belgium NV
Berkenlaan 3
1831 Diegem
TVA / BTW BE 0418.025.260
TVA LU22037713
RPM/RPR Bruxelles / Brussel
Telefoon: +(32) 2 / 722.04.11
Telefax: +(32) 2 / 722.05.88
www.canon.com

Banques / Banken
Fortis 210-0876000-45
KBC 437-7501911-86

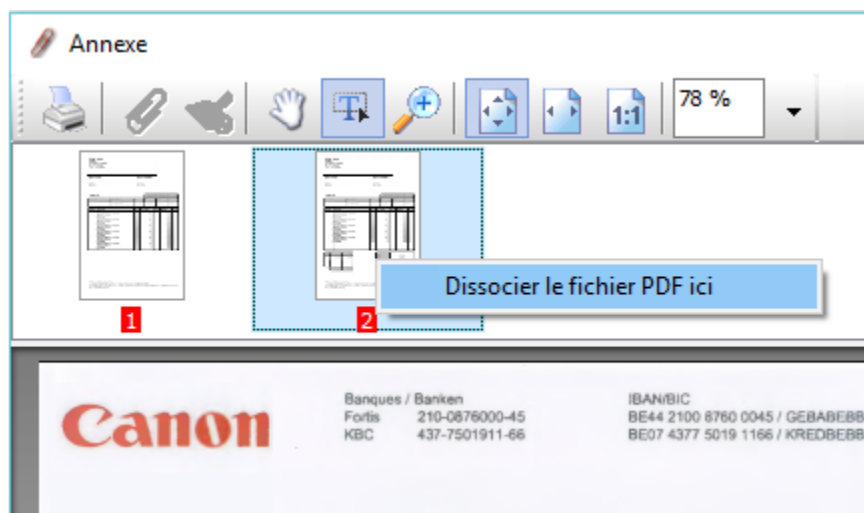
IBAN/BIC
BE44 2100 8760 0045 / GEBABEBB
BE07 4377 5019 1166 / KREDBEBB

Canon


Diviser PDF



Utilisez la touche droit de la souris pour diviser un fichier PDF.



Fusionner PDF

 Des fichiers PDF qui se trouve en annexe peuvent aussi être combinés avec la touche droit de la souris.

Opérations d'achat



✓ ✗ ➡ 🔍 ⓘ 📁 📎 ➡ ➡ ➡

Livre: A01 N° d'ordre: 06000003 Période: 05/2016
Code: DEBRABAN
De Brabandere
Rijksweg 16 A / BE-8531 BAVIKHOVE

Remise gén.: 0,00 % Escompte: 0,00
Monnaie: EUR Cours: 1,000000 Montant:
Paiement: F030 Échéance: 03/06/2016 Comm.:

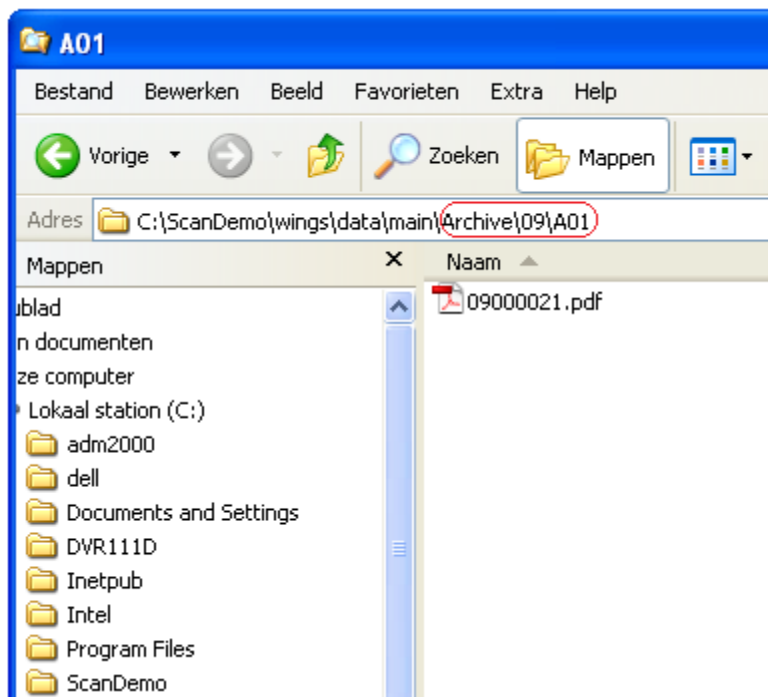
| Compte | Nom | Code T | Montant EUR |
|----------|---------------------|--------|-------------|
| ▶ 604000 | Achats marchandises | CC21 | 10.000,00 |

Solde à comptabiliser: EUR

 V011000 .pdf  V011001

- Afficher
- Ajouter annexe...
- Enregistrer sous...
- Envoyer par e-mail...
- Supprimer
- Traiter l'annexe séparément...
- Fusionner avec l'annexe PDF précédente...

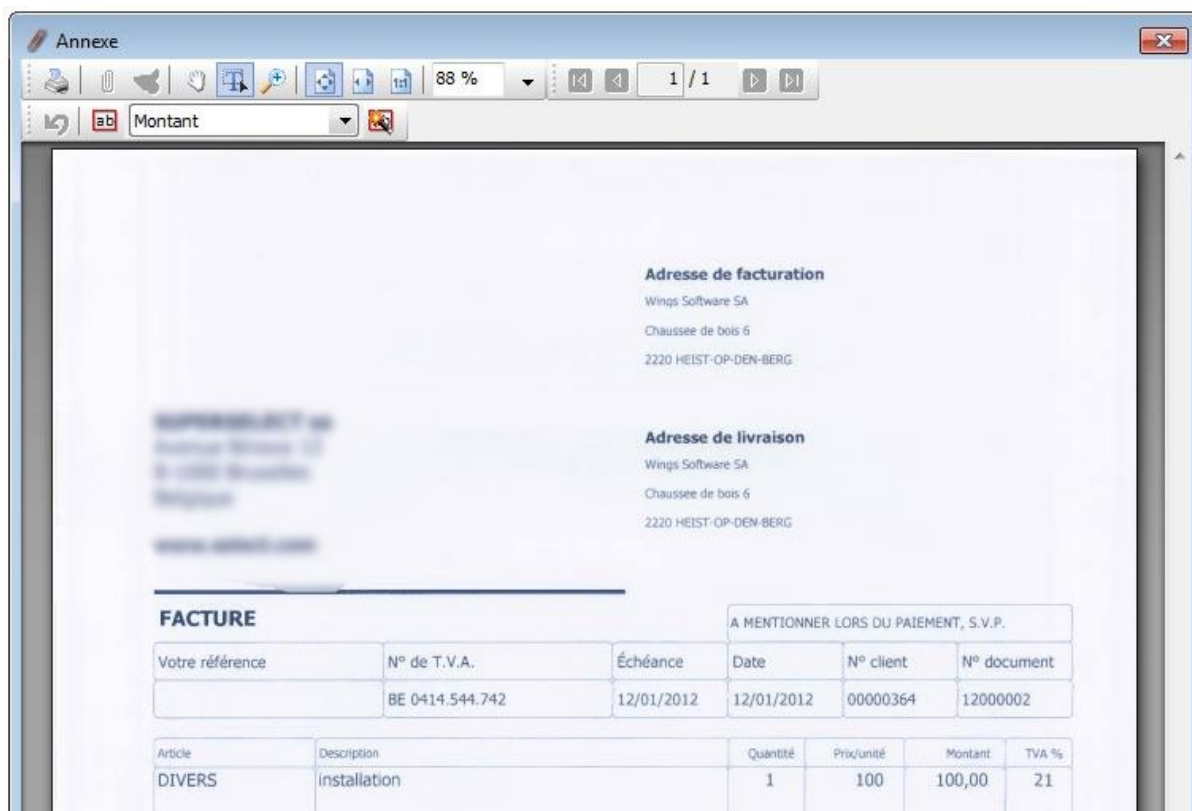
4. Archivage



- Le fichier PDF est archivé après la sauvegarde du document. Wings prévoit automatiquement un dossier 'Archive', pour ce faire. Ce dossier se situe dans le répertoire du dossier afférent. Le document numérisé est alors effacé du dossier 'Factures d'entrée'. (Voir aussi: [2.3. Préparation sur le PC](#)).

5. Aperçu de l'écran d'annexe

L'écran d'annexe présente à l'utilisateur différents outils qui contribuent à la reconnaissance du document numérisé.



Imprimer. Ce bouton permet l'impression du document numérisé.



Montrer annexes. Pour consulter d'éventuelles annexes.



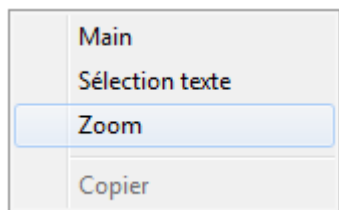
Main. Essentiellement utile en combinaison avec le zoom (voir exemple).

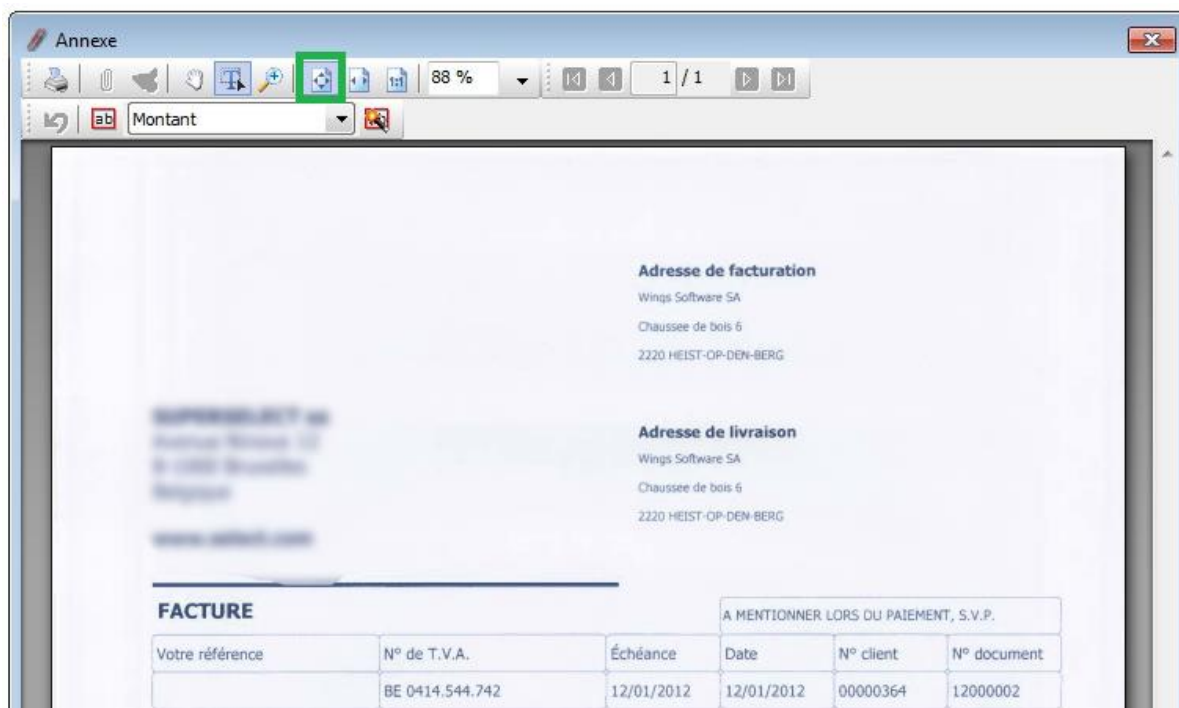


Zoom. (Il est possible de «dézoomer» avec [Ctrl] + clic de la souris)



Certaines fonctions sont aussi disponibles via le bouton droit de la souris dans cet écran.

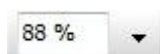




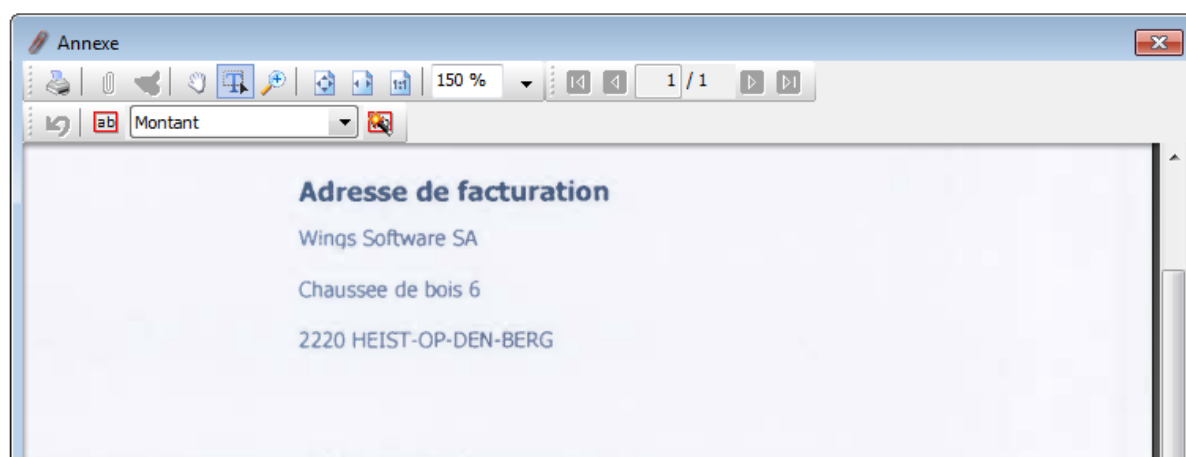
► Ex. affichage d'une page entière.



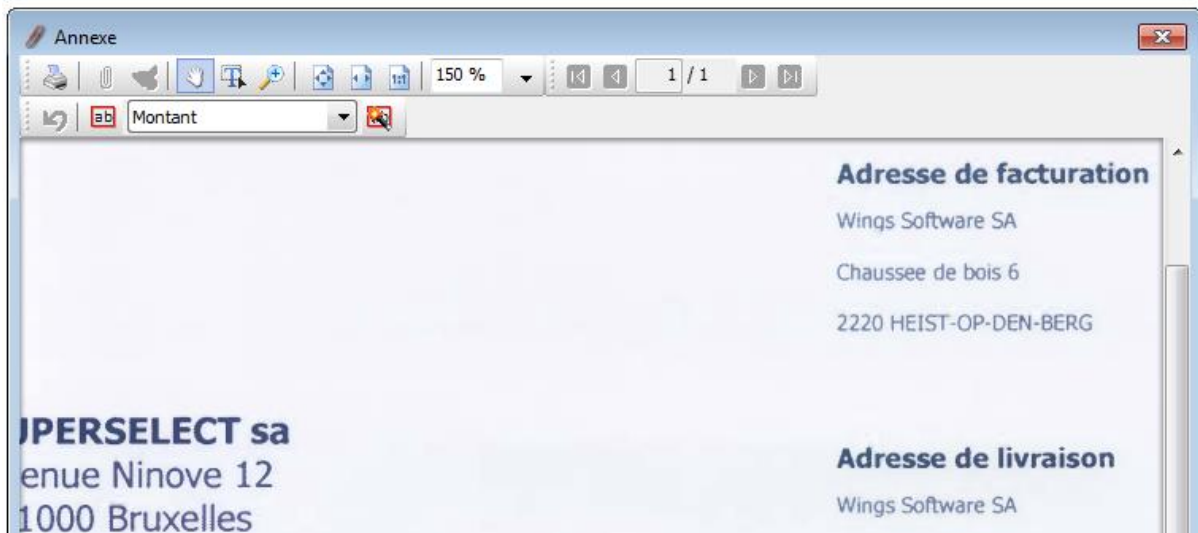
Zoomer jusqu'à 150 % pour bien voir les détails.
(Continuer à cliquer avec le bouton gauche de la souris accentue l'agrandissement. Le pourcentage d'agrandissement peut également être directement sélectionné).



Affichage/modification du pourcentage d'agrandissement.



→ Une partie de l'écran est maintenant affiché agrandi.
Cette fonctionnalité permet de consulter tous les détails d'une facture, par exemple sa date.




- En cliquant sur le bouton qui symbolise la main et en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé, il est possible de déplacer la position du document sur l'écran d'annexe afin de consulter les détails souhaités.



Sélection texte

Vous pouvez utiliser ce bouton pour sélectionner du texte facilement (voir aussi 3.2. Lecture des documents - Glisser/déposer).

- Ex. Reprendre le numéro de la facture comme commentaire de l'opération.

Cliquez sur .

| | | |
|---------------------------------------|-----------|-------------|
| A MENTIONNER LORS DU PAIEMENT, S.V.P. | | |
| Date | N° client | N° document |
| 12/01/2012 | 00000364 | 12000007 |

Cliquez et faites glisser la souris pour sélectionner le texte souhaité.

| | | |
|------------|------------|-------------|
| Date | N° client | N° document |
| 12/01/2012 | 00000364 | 12000002 |
| Quantité | Prix/unité | Montant |
| 1 | 100 | 100,00 |

Main
Sélection texte
Zoom
Copier

Cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez «Copier».

| | |
|-------------|----------|
| Comm.: | 12000002 |
| Montant EUR | Remise |

Réparer
Annuler réparer
Couper
Copier
Coller
Supprimer
Sélectionner Tout

Cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez «Coller». Le texte est copié dans le champ de commentaire, sur l'écran de l'opération.



Ajouter champ

L'utilisateur peut ajouter lui-même des champs pour la reconnaissance.

► *Ex. Communication structurée.*

Montant

Montant
Date facture
Référence facture
Communication structurée

Sélection d'un champ dans la case de sélection.

edeling / communication / Mitteilung
+++200/8274/30175+++



Indication du champ en cliquant et glissant la souris.

Communication structurée

Le champ sélectionné est automatiquement repris dans l'écran d'imputation.

Comm.: +++200/8274/30175+++



Il n'est possible d'ajouter un champ que pour les champs d'en-tête d'une facture, pas pour le détail.

Boutons d'affichage

Ces boutons permettent de modifier l'affichage de l'écran d'annexe.



Afficher une page entière



Afficher à la largeur d'une page



Afficher à 100 %

Boutons de navigation

Ces boutons permettent de consulter les différentes pages d'une facture.



premier



précédent



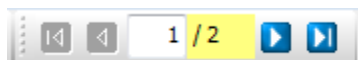
suivant



dernier

Autres boutons

Affichage du nombre de pages.



Si une reconnaissance a été effectuée sur un PDF comprenant plusieurs pages et que le montant de la facture a, par exemple, été reconnu pour un fournisseur en particulier, le nombre total de pages sera affiché en jaune lors de la prochaine numérisation. Cela indique que d'autres pages, sur lesquelles des champs comme le montant de la facture ont été reconnus, suivent encore.



Réparer, annuler les modifications localement.



Auto-création de champs


Des champs de l'écran d'opération de Wings seront remplis lors de la numérisation. Grâce au bouton «Auto-création de champs», ces champs de l'écran d'opération de Wings seront automatiquement crées dans l'écran d'annexe pour reconnaissance. Ces champs sont indiqués en vert. Si vous déplacez le pointeur de la souris vers ces champs, leur contenu apparaîtra à l'écran.

► Ex. Numérisation d'une facture d'achat. La date de la facture, le montant et le commentaire sont remplis.



- Cliquez

Différents champs sont maintenant crées depuis Wings.
Ceux-ci sont marqués en vert.



WINGS DEMO
 Bosweg 6
 B - 2220 HEIST O/D BERG

Adresse de livraison

De Neve
Grote Baan 31
BE-3000 LEUVEN

Adresse de facturation

De Neve
Grote Baan 31
BE-3000 LEUVEN

FACTURE

A MENTIONNER LORS DU PAIEMENT, S.V.P.

+++007/0000/00249+++

| Votre référence | NÂ° de T.V.A. | Echéance | Date | N° client | N° document |
|-----------------|-----------------|------------|------------|-----------|-------------|
| | BE 0576.215.830 | 28/02/2013 | 28/01/2013 | 00000002 | 10000001 |

| Article | Description | Qte | Unit. | Prix unitaire | Rem. % | Montant | TVA |
|---------|---|-----|-------|---------------|--------|---------|-----|
| 0-500-4 | chateau st martin Payé: 100 EUR (be) | 1 | fls | 600 | | 600,00 | 21 |

| % TVA | Base | Montant TVA |
|-------|--------|-------------|
| 21 | 600,00 | 126,00 |
| | 600,00 | 126,00 |

| | |
|--------------|-------------------|
| BRUT | 600,00 |
| TVA | 126,00 |
| TOTAL | 726,00 EUR |

Wings Soft est une firme de simulation. Les données de ce dossier sont fictives.

- L'utilisateur peut intervenir sur l'auto-crédation de champs. Dans cet exemple, la communication structurée, la date de facture et le montant sont repris sous la forme de champs. (*) Dans l'exemple, Wings propose cependant le 03/03/2012 comme date de facture.

Nouveau

+

Période: 03/2012

Date: 03/03/2012


Mémo

N° de TVA:

- Il ne s'agit pas de la date qui apparaît sur l'écran d'annexe. L'utilisateur déplace le marquage de la date d'échéance vers la date de facture:

Annexe

87 % 1 / 1 Date facture



WINGS DEMO
Bosweg 6
B - 2220 HEIST O/D BERG

Adresse de livraison

De Neve
 Grote Baan 31
 BE-3000 LEUVEN

Adresse de facturation

De Neve
 Grote Baan 31
 BE-3000 LEUVEN

A MENTIONNER LORS DU PAIEMENT, S.V.P.
 +++007/0000/00249+++

FACTURE

| Votre référence | NÂ° de T.V.A. | Echéance | Date | N° client | N° document |
|-----------------|-----------------|------------|------------|-----------|-------------|
| | BE 0576.215.830 | 28/02/2013 | 28/01/2013 | 00000002 | 10000001 |

| Article | Description | Qty | Unit. | Prix unitaire | Rem. % | Montant | TVA |
|---------|-------------------|-----|-------|---------------|--------|---------|-----|
| 0/500/4 | chateau st martin | 1 | fls | 600 | | 600,00 | 21 |

→ Après confirmation par la touche «Enter», la valeur du champ date de facture est reprise dans l'écran de l'opération.

Nouveau

Période: 02/2012

Date: 28/01/2013

Mémo

N° de TVA:



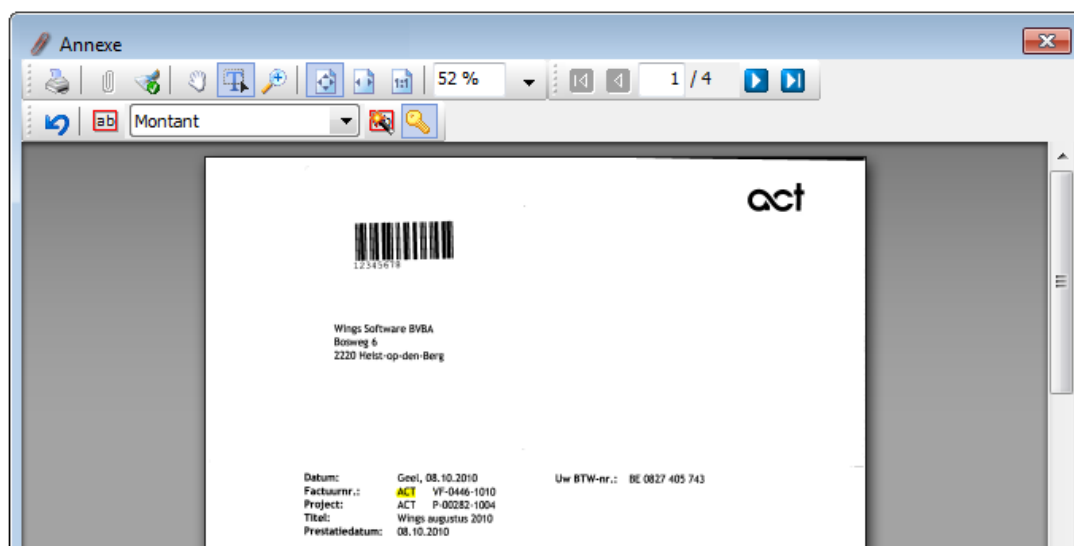
Sélection comme mot clé

Dans certains cas, il arrive qu'une facture présente trop peu de caractéristiques pour reconnaître suffisamment le fournisseur. En ce sens, ce bouton permet de sélectionner un champ clé, c'est-à-dire un champ qui constitue une caractéristique unique au fournisseur concerné.

La reconnaissance sera simplifiée grâce à ce champ clé, lors de la prochaine numérisation des factures de ce fournisseur.



Si plus de 2 caractéristiques permettant de reconnaître le fournisseur sont présentes, le bouton de sélection comme mot clé n'est pas affiché.



► Ex. Numérisation d'une facture d'achat du fournisseur ACT.

D'après la facture, il semble que ce fournisseur fasse toujours précéder ses numéros de facture du préfixe ACT. Nous sélectionnons ce préfixe et cliquons sur le bouton de sélection comme mot clé. Lors de la prochaine numérisation, ce mot clé sera utilisé entre autres pour reconnaître les factures du fournisseur en question.