



**LE LOGICIEL D'ARCHIVAGE ET DE CONSULTATION  
DE VOS DOCUMENTS DE GESTION  
(Graphiques et caractères)**

alliant

**PUISSANCE DES OUTILS INTERNET  
&  
SIMPLICITE D'UTILISATION**

**« Vous éditez, nous archivons ! »**


# FONCTIONNALITES DE LA STATION X-ARCHIVE

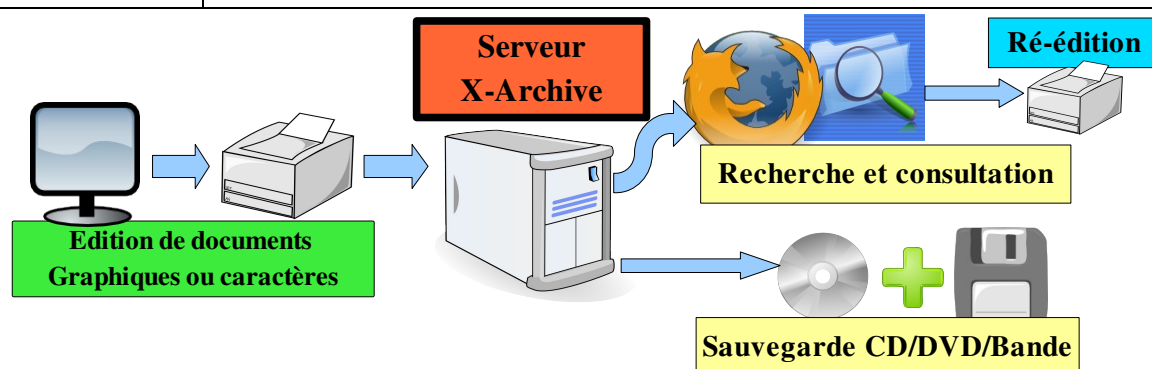
X-ARCHIVE, est la solution pour tous vos problèmes d'archivage et de consultation rapide de documents de gestion.

Initialement destiné à l'archivage de document texte, X-ARCHIVE offre désormais la possibilité d'éditer tous les documents issus des applications de la suite « WX... »,

## Un principe simple et innovant

Les éditions sont analysées par le serveur et classées dans les volumes suivant le type de document, l'année et autres clés d'indexations.

	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>L'archivage</b> : vous éditez simplement vos documents en sélectionnant une imprimante particulière. Un serveur Linux filtre ces éditions, détecte le type du document et, à partir d'un paramétrage lié à la nature du document, dépose le document dans le bon volume.</li><li>- <b>La consultation</b> : à partir d'une page WEB et des critères d'indexations, vous visualisez l'extrait du document d'origine correspondant à votre recherche. L'édition du document est à nouveau possible.</li></ul>
--	--



## Des besoins minimums

Un serveur sous Linux, qui sera muni des outils les plus performants comme APACHE 2, serveur universel de documents utilisé sur la majorité des sites Internet.

Les disques actuels vous offre une grande capacité de stockage.

Les archives sont, de plus, sauvegardés sur un support magnétique de haute capacité. A la clôture annuelle, les documents à archiver sont gravés sur un CD ou un DVD, support admis car non réinscriptible.

(Les documents graphiques provenant des applications WX doivent être édité à partir d'un bureau VNC. Le code Postscript généré par Windows n'étant pas exploitable par la station d'archivage).

## DOCUMENTS GERES EN STANDARD

Cette liste est exhaustive. L'ensemble des documents édités par les applications Logisud peuvent être édités.

**Paye** : BULLETINS DE SALAIRES (caractères ou graphique), FICHE CLIENT

**Logiciel d'aide à domicile** : FACTURES PERSONNES AIDEES, FACTURES ORGANISMES, FACTURES ARRCO, BORDEREAU FONCTIONNAIRES, FACTURES CRAV, FACTURES DASS, ATTESTATIONS FISCALES, ATTES. FISCALES COMPTABLES, ATTES. FISCALES ECHEANCIER, DNT JEMPLOI-PRO, PRE-ATTESTATIONS FISCALES,

**Comptabilité** : HISTORIQUE DES COMPTES, BALANCE GENERALE, BALANCES PARTIELLES, JOURNAUX DIVISIONNAIRES, JOURNAUX DE SAISIE, JOURNAL CENTRALISATEUR, BILAN, COMPTE DE RESULTAT, CONTROLE BUDGETAIRE, HISTORIQUE ANALYTIQUE PAR COMPTES, HISTORIQUE ANALYTIQUE PAR SECTIONS, RECAPITULATIF FAMILLES DE SECTIONS

**Gestion des ventes** : FACTURES CLIENTS, BORDEREAUX DE LIVRAISON, CONFIRMATION DE COMMANDE, FACTURES, FACTURES DIVERSES,

**Affaires** : LISTE DES AFFAIRES EN COURS, RECAPITULATIF DES TRAVAUX EN COURS, FACTURE A RECEVOIR SUR AFFAIRE EN COURS, AFFAIRES TERMINEES AVEC FAR-PAR, GRAND LIVRE REALISE AFFAIRE, CUMULS AFFAIRES, DOCUMENT DE SYNTHESE

## CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

- Connexion immédiate de la station d'archivage à votre réseau informatique
- Archivage décidé par l'utilisateur au moment opportun
- Gestion des accès sécurisés par nom d'utilisateur et mot de passe crypté.
- Plusieurs années en ligne avec accès direct aux documents (fonction de la place disque)
- Recherche multicritères utilisant toutes les possibilités du langage HTML
- Très grande simplicité d'utilisation : en 5 minutes, vous êtes capable de vous en servir!
- Consultation et impression des documents via un simple navigateur internet
- Compression des informations afin d'obtenir un gain de place
- X-ARCHIVE grave ses propres CDROM à très haute vitesse (technologie UWSCSI2)
- Un seul CDROM pour une année de documents de gestion
- Logisud étudie toute demande d'archivage de documents non listés ci-dessus.

## OPTIONS :

Sans acheter de matériel complémentaire X-ARCHIVE peut être aussi utilisé comme **sauvegarde centralisée de vos PC Windows et/ou passerelle Internet sécurisée.**



**Code, libellé et Clés d'indexation par document :**

Archivage en mode graphique			
Application	Code	Libellé	Clés d'indexation
WX-Paye	Pbul	BULLETINS DE SALAIRES	ETABLISSEMENT, MATRICULE, NOM et PRENOM
WX-Paye	Ppp1	TOTALISATION C.COUT	BASE DE DONNEE, ENTREPRISE
WX-Paye	Ppp2	JOURNAL DE PAYE	BASE DE DONNEE, ENTREPRISE
WX-Paye	Ppp3	LISTE PAIEMENT	BASE DE DONNEE, ENTREPRISE
WX-Paye	Ppp4	SYNTHESE PAIEMENT	BASE DE DONNEE, ENTREPRISE
WX-Paye	Ppp5	VIREMENT	BASE DE DONNEE, ENTREPRISE
WX-Paye	Ppp6	VIREMENT MAGNETIQUE	BASE DE DONNEE, ENTREPRISE
WX-Compta	Cars	RECAPITULATIF FAMILLES DE SECTIONS	CODE FAMILLE SECTION, LIBELLE FAM SECTION
WX-Compta	Cbil	BILANS	BASE DE DONNEE, SOCIETE COMPTABLE
WX-Compta	Cblg	BALANCE GENERALE	BASE DE DONNEE, SOCIETE COMPTABLE
WX-Compta	Cblp	BALANCE PARTIELLE	BASE DE DONNEE, SOCIETE COMPTABLE
WX-Compta	Cctr	CONTROLE BUDGETAIRE	FAMILLE, SECTION, LIBELLE SECTION, RUPTURE
WX-Compta	Chis	HISTORIQUE DES COMPTES	NUMERO DE COMPTE, NOM DU COMPTE
WX-Compta	Cjlc	JOURNAL CENTRALISATEUR	BASE DE DONNEE, SOCIETE COMPTABLE
WX-Compta	Cjld	JOURNAUX DIVISIONNAIRES	CODE DU JOURNAL, NOM DU JOURNAL
WX-Compta	Cjls	JOURNAUX DE SAISIE	BASE DE DONNEE, SOCIETE COMPTABLE
WX-Compta	Clac	HISTORIQUE ANALYTIQUE PAR COMPTES	NUMERO DE COMPTE, NOM DU COMPTE
WX-Compta	Clas	HISTORIQUE ANALYTIQUE PAR SECTIONS	CODE SECTION, LIBELLE SECTION
WX-Compta	Cres	COMPTE DE RESULTATS	BASE DE DONNEE, SOCIETE COMPTABLE

# CAS D'UTILISATION POUR WX-COMPTA

## **Pré requis :**

- Une imprimante d'archivage doit exister.  
Pour créer votre imprimante, veuillez vous rendre dans la section de création de l'imprimante.
- Le paramétrage des différents documents doit exister dans la base de données. Si ce n'est pas le cas, où bien que l'archivage du document n'est pas prévu, un message de problème d'accès sera affiché.

## **Les documents qu'il vous est possible d'archiver :**

- Comptabilité générale :
  - Bilan
  - Balance générale
  - Balances partielles
  - Historique des comptes
  - Journaux de saisie
  - Journaux divisionnaires
  - Journal centralisateur
  - Compte de résultat
- Comptabilité analytique :
  - Récapitulatif familles de sections
  - Contrôle budgétaire
  - Historique analytique par compte
  - Historique analytique par section

## **Conseil d'utilisation :**

Le résultat de l'archivage est identique à l'édition.

De ce fait, la présentation dépend de vos critères de sélection, de tri et de saut de page.

Par exemple, dans le cas du grand livre, un saut de page est souhaité par numéro de compte. En effet, le numéro de compte apparaît dans les critères de recherche du document dans la station d'archive. Sans saut de page, un numéro de compte peut être à cheval sur plusieurs page et inclure les informations d'autres comptes.

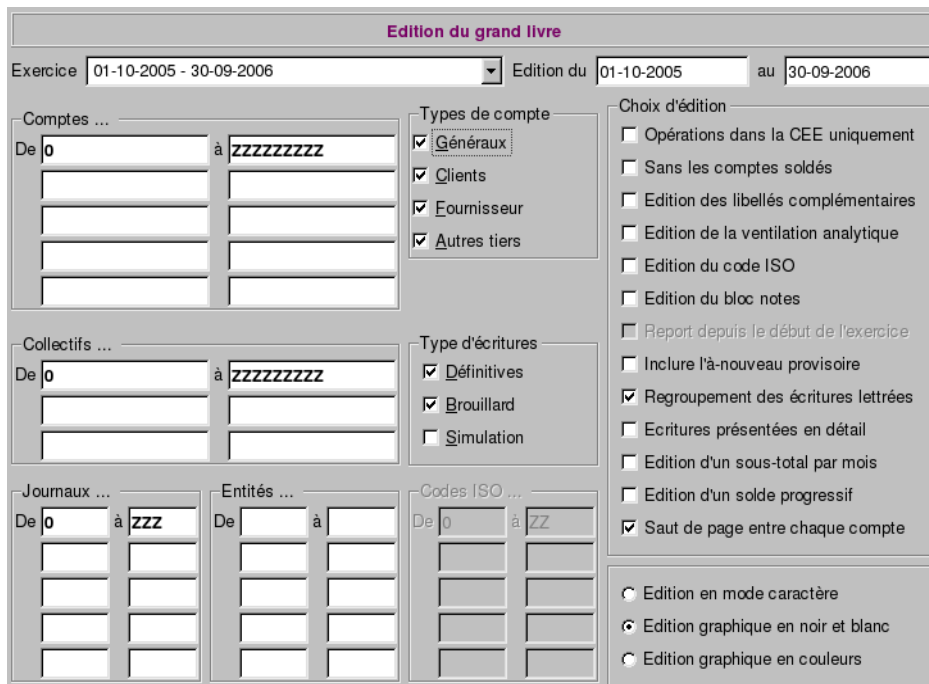
## **Exemple d'utilisation :**

### *Etape 1 - Archivage de l'édition du grand livre.*

Exécutez le programme et indiquez les critères d'éditions :

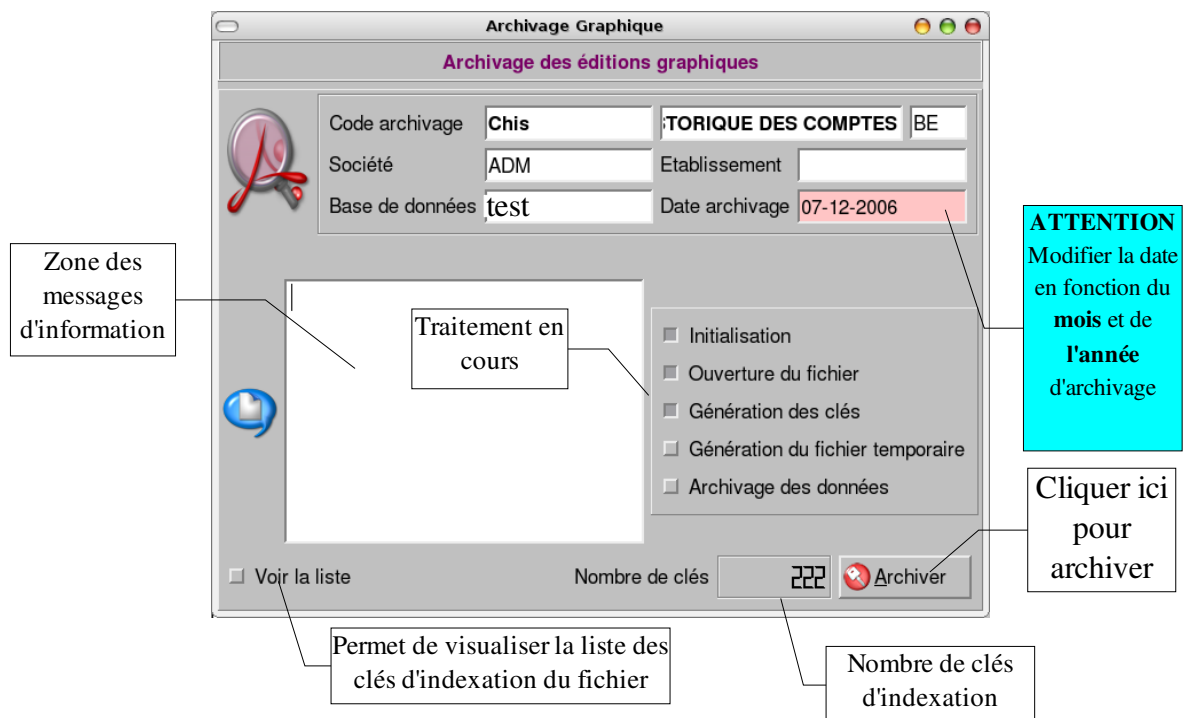
- Sélectionnez l'exercice et les dates d'édition du document.
- Dans le but d'éviter d'obtenir 2 comptes par page, vous pouvez cocher l'option de saut de page entre chaque compte.

- seul l'archivage de l'édition en noir et blanc est possible.



Une fois les critères renseignés, cliquez sur le bouton « Edition » de l'application. La barre de progression indique l'avancement de l'édition. A l'aperçu de la première page, cliquez sur éditer. La fenêtre de sélection des imprimantes apparaît. Sélectionnez l'imprimante d'archivage.

Une fois l'édition terminée, le programme WX-Archive s'exécute. Voir la section WX-Archive pour plus de détail.



Au chargement le programme effectue une initialisation, charge le fichier et génère les clés d'indexation du fichier.

Le clic sur le bouton « Archiver » déclenche la génération d'un fichier temporaire qui sera ensuite transmis à la station d'archivage.

La zone de message indique les traitements effectués et les messages de succès ou d'erreur.

Une fois le transfert effectué à 100%, nous vous invitons à vérifier que l'archivage est correct.

Etape 2 - Vérification de l'archivage :

Voir la section d'aide à la manipulation de station d'archivage X-Archive.

Dans un navigateur internet, indiquez l'adresse de connexion à la station d'archivage :

- Identifiez vous afin d'obtenir l'écran de saisie de l'année et la liste des applications présentes.
- Indiquez l'année correspondante à votre archive et sélectionnez l'application « COMPTABILITE GENERALE ». Puis cliquez sur « Valider » (Fig 1)
- La liste des documents présents et correspondants à l'application apparaît. Sélectionnez « BALANCE GENERALE » et validez.
- La liste des archives présentent et correspondantes sont affichées. Sélectionnez l'archive et validez. Il est possible de renommer une archive en indiquant un nouveau nom dans la zone correspondante et en cliquant sur renommer (Fig 3)
- Lors du clic sur valider, le fichier se télécharge et s'affiche dans le programme associé de visualisation de fichier Ghostscript.

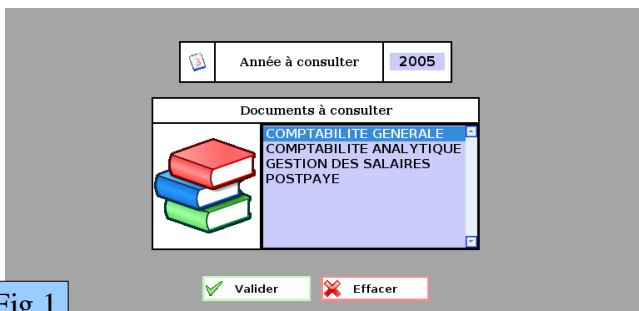


Fig 1

Saisie de l'année et sélection de l'application.

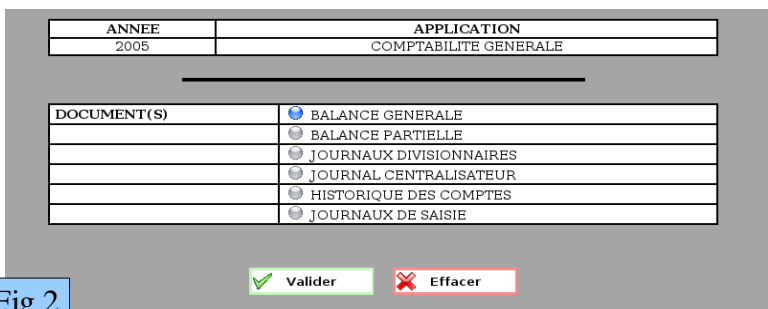


Fig 2

Sélection du document.  
*(Vous ne pouvez sélectionner qu'un code document simultanément)*

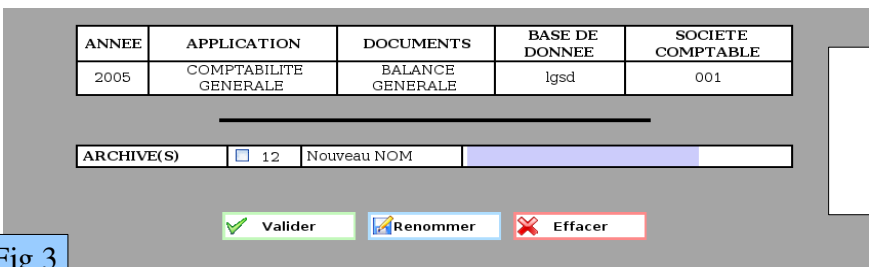


Fig 3

Sélection de l'archive.  
*Ce type de document ne possède pas d'index particulier*

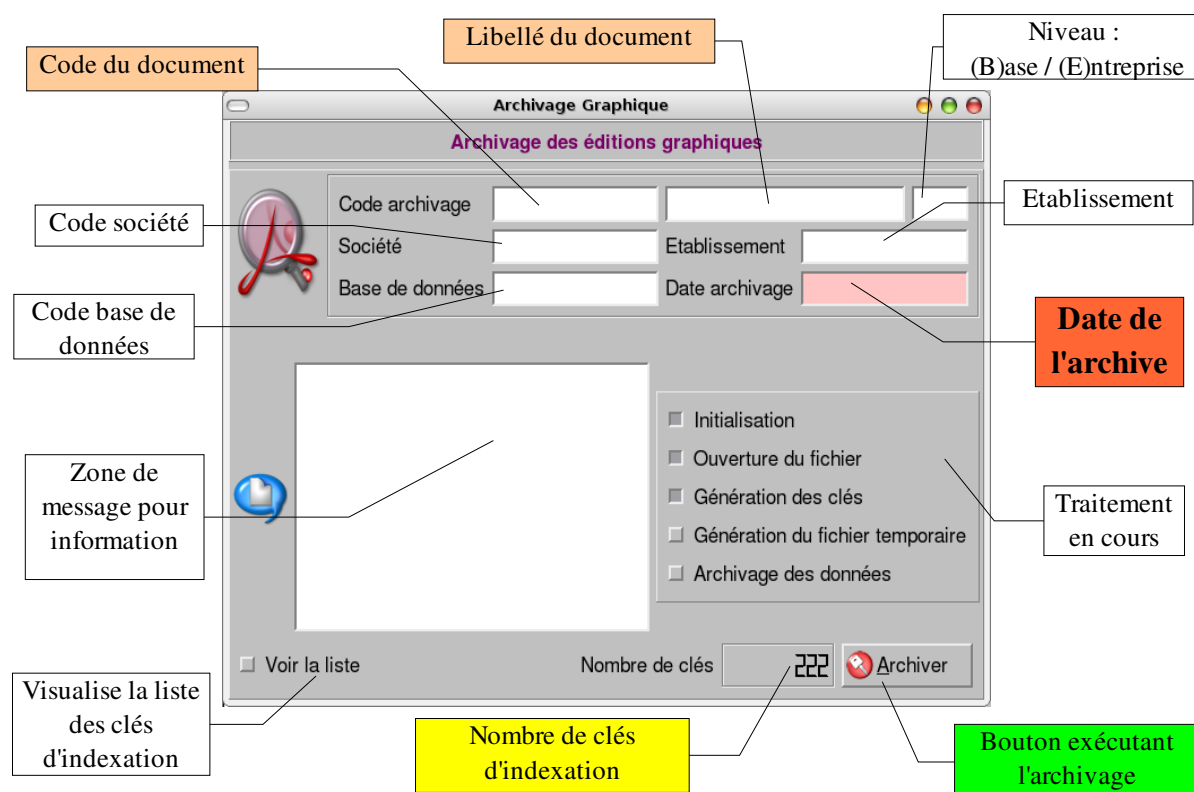


## APPLICATION WX-Archive

Cette application est exécutée automatiquement à la fin de l'édition.

La nature du document est détectée et les informations correspondantes affichées :

- Le code d'archivage défini le type de document et les clés d'indexation attachées.
- Le libellé associé au type de document est présenté.
- Les lettres B et E indiquent le niveau du document : Base de données et/ou Entreprise.
- La société, l'établissement et le nom de la base de données sont indiqués.
- La date d'archivage est positionnée à la date du jour **mais reste modifiable**.
- Un nombre de clés indique le nombre d'indexations présentes dans le fichier.
- L'option « Voir la liste » permet de visualiser les différents clés d'indexation.
- Les traitements se cochent au fur et à mesure de leur complétion.
- La zone de message indique le traitement en cours et son état.



Les différents traitements sont les suivants :

- à l'ouverture du programme :
  - Initialisation : recherche du type de document et des informations nécessaires
  - ouverture du fichier : chargement de l'édition en mémoire
  - génération des clés : indexation du fichier en fonction du type de document. A ce niveau, le nombre de clés augmente pour atteindre le nombre total de d'index à traiter.
- après le clic sur le bouton « Archiver » :
  - génération du fichier temporaire : construction d'un fichier contenant l'ensemble des informations. Au fur et à mesure du traitement, le nombre de clés traitées diminue jusqu'à 0.

• archivage des données : transfert du fichier temporaire et traitement par la station d'archivage. Au fur et à mesure du traitement, le nombre de clés transmises augmente pour atteindre le nombre initial.

# CREATION DE L'IMPRIMANTE D'ARCHIVAGE

Cette section concerne les applications graphiques de la suite WX. Dans le cas d'un archivage pour des applications caractères, une intervention technique est nécessaire.

La création d'une imprimante d'archivage n'est possible que sous les environnements VNC ou Linux. Les éditions générées par Windows n'étant pas exploitables.

Remarque :

- Les imprimantes peuvent être attachées à un utilisateur particulier ou être générale. Cette option permet de gérer les droits d'accès à l'archivage.
- Les fichiers temporaires peuvent être volumineux. Le chemin d'accès des fichiers temporaires doit être correctement défini.
- Un paramétrage du document doit être présent afin d'autoriser l'archivage du document. Dans le cas contraire, un message d'erreur d'accès sera affiché.

Etape 1 : Connectez vous à l'application et identifiez vous.

Etape 2 : Accédez au module de paramétrage des imprimantes.

Menu horizontal de l'application, menu « Préférences », « Paramètres imprimantes »

**Module de gestion des imprimantes**

**1- Création d'une nouvelle imprimante**

**2- Indiquez son nom**

**3- Un commentaire...**

**4- Cochez 'Archivage'**

**5- Chemin des fichiers temporaires. Dans le cas d'une installation sous VNC, indiquer /home/vnc/arch.ps**

**6- Chemin d'accès à WX-Arch /opt/lgsd/bin/wxarch**

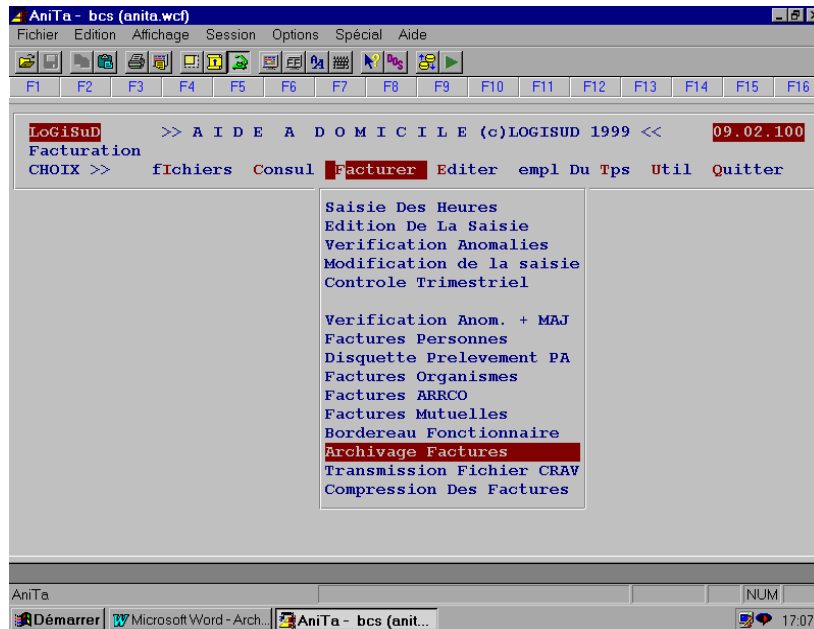
**7- Enregistrer votre saisie**

Options par défaut

Cocher si visible par tous les utilisateurs

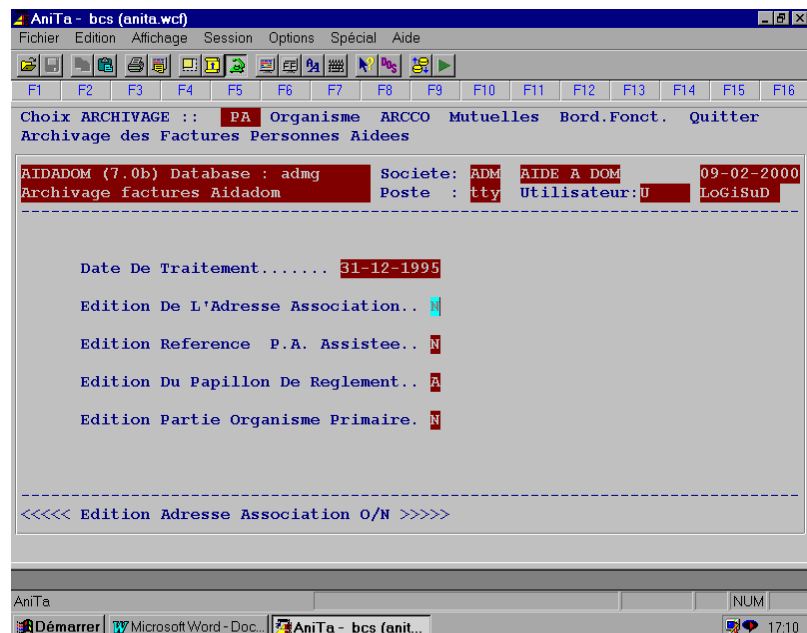
## Archivage addom

Aller en **AUT**, **FACTURER**, **ARCHIVAGE FACTURES**



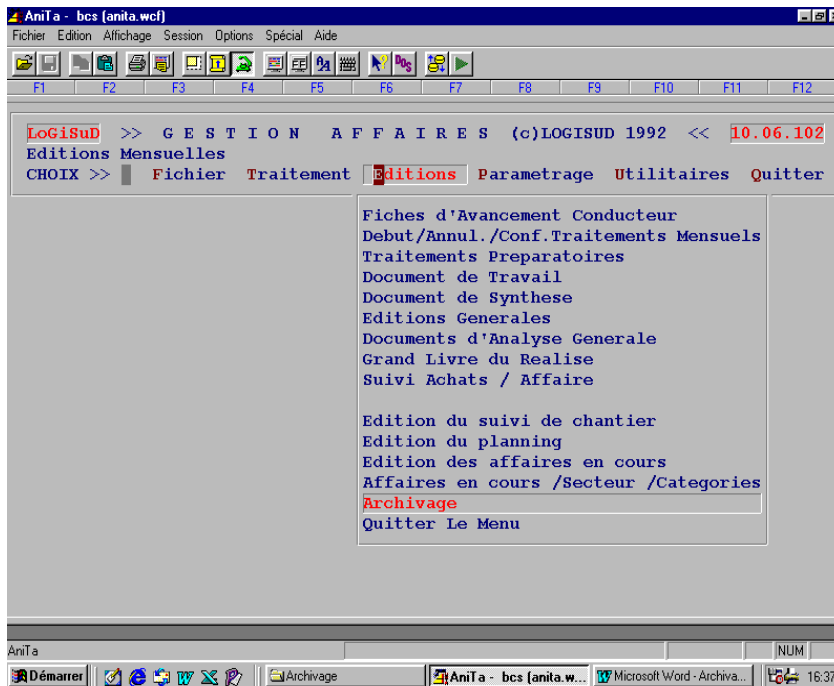
Renseigner les options pour les factures **PA** et valider. L'archivage s'effectue directement.

Procéder de même pour les factures **ORGANISME**, **ARCCO**, **MUTUELLES**, **BORD. FONCT.**



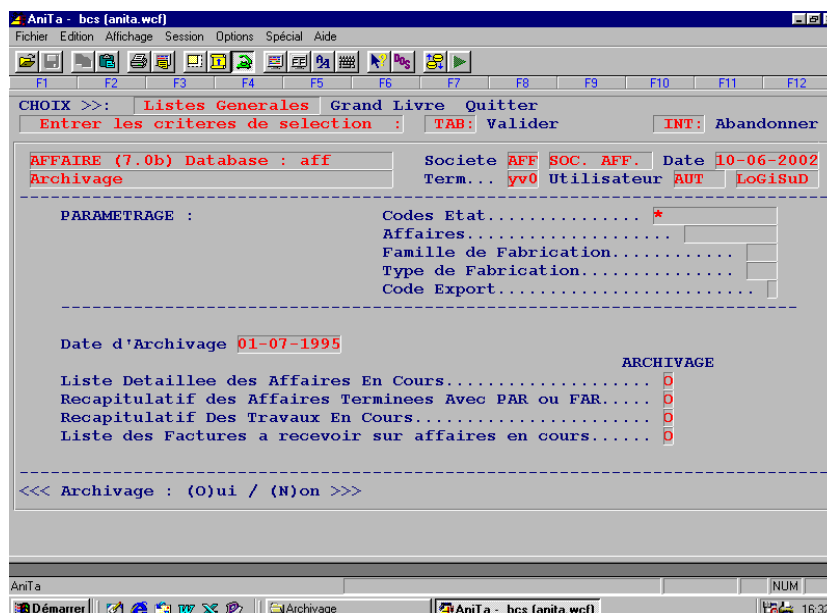
# Archivage affaires

Aller en AUT, EDITION, ARCHIVAGE



Les documents pouvant être archivés sont :

- La liste détaillée des affaires en cours,
- Le récapitulatif des affaires terminées avec FAR ou PAR
- Le récapitulatif des travaux en cours,
- La liste des factures à recevoir sur affaires en cours,
- Le grand livre.



## GRAVAGE SUR CD OU DVD

Sur la station linux d'archivage

*sélectionner le module : GRAVAGE DE CDROM*

options  
système de fichiers

*aller sur*

chemin des fichiers à copier

*sur la droite de cette ligne cliquer sur*



*( sélection répertoire à copier )*

*sélectionner l'année à archiver*

*puis OK*

*et OK*

*aller sur IMAGE*

*exécuter*

*aller sur GRAVAGE*

*le gravage s'effectue*

*pour vérifier le CD aller sur MONTAGE et vérifier le avec le programme de consultation  
après ne pas oublier de démonter le cd dans le programme de gravage.*

## CONSULTATION D'UN CD D'ARCHIVE

Mettre le cd dans le lecteur de la station linux d'archivage

Dans le module de gravage

*cliquer sur MONTAGE*

*consultez le avec le programme de consultation*

*après consultation ne pas oublier de démonter le cd dans le programme de gravage avant de  
l'enlever.*