



# AbiFire 5.9/6.6

## Note de version

### Introduction

Dans cette note de release sont décrites les nouveautés ajoutées dans AbiFire 5.9/6.6.

Version 5.9 est la version locale d'AbiFire.

Version 6.6 contient la version zonale d'AbiFire, mais est également disponible en version locale.

Cette version locale v6 contient entre autres les sous-modules formation permanente et les mouvements de magasin.

Les modifications concernent principalement le module personnel et le module prévention.

Il a régulièrement été demandé de pouvoir relier et suivre les personnes dans plusieurs postes.

Cette version répond maintenant à cette demande (voir plus loin pour plus de détails).

Un autre gros changement concerne l'organisation des formations. Le nouveau parcours de formation (curriculum de formation) donne chacun un aperçu plus clair des formations qu'il a suivies.

Une attention spéciale a été portée aux compteurs relatifs à :

- La formation permanente
- La formation continue (compte-tenu du "rôle" participant / instructeur)
- La formation aide médicale d'urgence

Dans le module prévention une attention particulière a été portée pour une meilleure attribution des missions. Les possibilités d'ajouter une signature digitale ont également été étendues.

Facturation des interventions avec TVA : à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2016, les toutes les zones doivent être assujetties à la TVA pour la facturation "*des activités ou opérations pour lesquelles le traitement en tant que personnes non imposables pourrait conduire à des distorsions de concurrence*" (si le chiffre d'affaires annuel > 25.000 euros

Concernant la facturation des missions de prévention et des transports 100, les zones restent exemptées de TVA.

***Les liens comptabilité actuels sont compatibles avec les factures créées SANS TVA.***

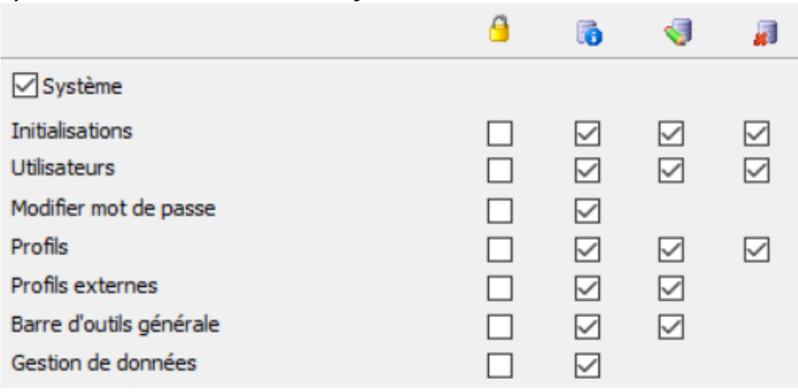
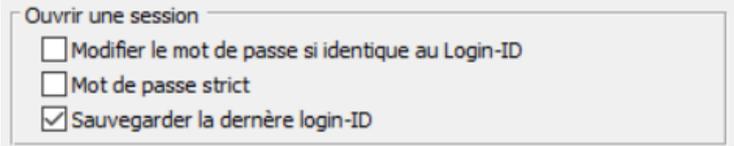
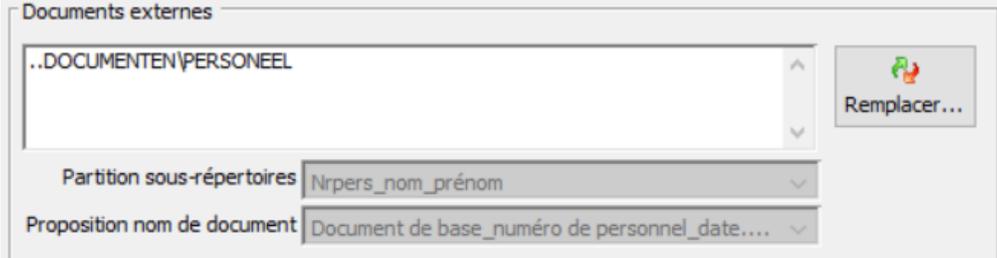
***Vous pouvez commencer la facturation AVEC TVA à partir du 1<sup>er</sup> juillet dans AbiFire mais en ce qui concerne l'envoi de ces factures, AbiWare sortira une version patch aussitôt que les partenaires seront prêts pour le traitement de ces données.***

Pour toutes vos questions support directement au n° 014/56.37.50.

Vous pouvez nous contacter via [support@abiware.be](mailto:support@abiware.be).

L'équipe AbiWare

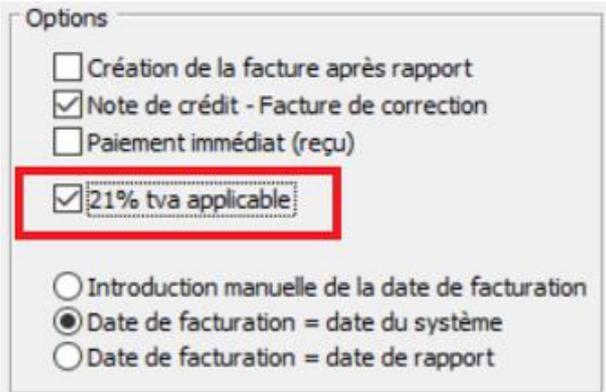
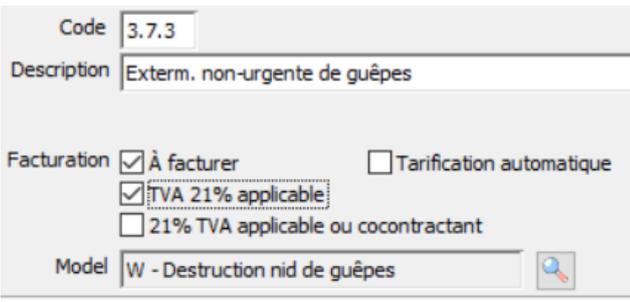
### Systeme

<p>19085 19986 12401</p>	<p>Extension du paramétrage d'attribution des droits dans le module <i>Systeme</i> : <i>Systeme &gt; Initialisations &gt; Profils</i></p>  <p><b>Nouveautés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit de modifier le mot de passe d'une autre personne</li> <li>• Droit de lier un utilisateur à un profil, sans pour autant être autorisé à modifier le profil en lui-même.</li> </ul> <p>On limite ainsi la totale dépendance par rapport à un Administrateur Systeme.</p>
<p>18483</p>	<p>Jusqu'à la version 5.8/6.5, il était possible de voir quel était le dernier utilisateur connecté. Décochez la case "Sauvegarder le dernier login-ID" pour que, lors de la prochaine connexion, les champs <i>utilisateur</i> et <i>mot de passe</i> soient vides. <i>Systeme &gt; Initialisations &gt; Préférences &gt; (onglet) Général</i></p> 
<p>19048</p>	<p><i>Systeme &gt; Initialisations &gt; Postes</i> Vous pouvez attribuer une valeur « répertoire Poste » pour chaque poste de votre zone.</p> <p>Répertoire poste <input type="text" value="POSTA"/></p> <p>Cette valeur peut être utilisée comme référence pour l'introduction du path vers les documents externes pour les modules Ambulance, Intervention et Personnel.</p> <p>Ex. <i>Personnel &gt; Initialisations &gt; Préférences</i></p>  <p><b>Attention :</b> quand on définit un nouveau chemin, les documents existants ne sont pas automatiquement transférés : pour ce faire, cliquer sur l'icône "Remplacer"</p>

18703 20297	<p>Dans les zones, certains postes sont purement administratifs, il est important pour les zones de pouvoir les « différencier » des autres postes.</p> <p>Aussi, en concertation avec IBZ, de nouveaux numéros INS ont été créés pour ces postes administratifs.</p> <p>Ceci peut être ajouté dans <i>Système &gt; Initialisations &gt; Postes</i></p> <p>Contactez votre Account Manager ou le support pour recevoir le code correspondant à votre poste administratif : 0471/64.14.74.</p>
----------------	---

### Intervention

20163	<p>Dans un rapport zonal, les données d'un véhicule (ex. kilométrage) peuvent maintenant être encodées par les personnes qui sont liées au poste dont vient le véhicule.</p> <p>Les données des véhicules des autres postes ne sont donc pas modifiables.</p> <p> Le bouton de modification est visible dans l'onglet <i>Véhicules</i> à condition que :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. l'on ait les droits pour ajouter des véhicules</li><li>2. le rapport zonal et la validation soient applicables</li><li>3. le rapport ne soit ni clôturé ni vu</li></ol>
-------	--

<p>19878</p>	<p><b>TVA</b></p> <p>A partir du 1er juillet 2016, toutes les zones doivent s'assujettir à la TVA pour la facturation "des activités ou opérations pour lesquelles le traitement en tant que personnes non imposables pourrait conduire à des distorsions de concurrence" dans la mesure où le chiffre d'affaires annuel dépasse 25.000 euros. Il s'agit ici essentiellement des interventions telles que la destruction des nids de guêpes, du nettoyage des routes, etc.</p> <p>Concernant la facturation des missions de prévention et des transports 100, les zones restent exemptées de TVA.</p> <p><i>Initialisations &gt; Préférences &gt; (onglet) Facturation</i></p> <div data-bbox="311 694 917 1086" data-label="Image">  </div> <p>En cochant la case illustrée ci-contre, il sera toujours appliqué un taux TVA de 21%. Vous pouvez encore décider au cas par cas si vous ajoutez ou non de la TVA.</p> <p>Les items mentionnés sur une facture le sont toujours tous hors TVA.</p> <p><u>Valeur par défaut TVA ou non</u> <i>Initialisations &gt; Nature de l'intervention &gt; Facturation</i></p> <div data-bbox="311 1232 941 1534" data-label="Image">  </div> <p>Par défaut, lors de la facturation de ce type d'intervention, TVA de 21% sera toujours coché. De plus, il y a la possibilité d'utiliser les modèles de factures (sans facturation automatique)</p>
--------------	--

20320	<p><u>TVA cocontractant</u> Lors d'incidents auxquels s'applique la TVA cocontractant, il est nécessaire de l'indiquer ici : <i>Initialisations &gt; Nature de l'incident</i> → Cocher "Facturation"</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Code <input type="text" value="3.8.1"/></p> <p>Description <input type="text" value="Déblayage"/></p> <p>Facturation <input checked="" type="checkbox"/> À facturer <input type="checkbox"/> Tarification automatique  <input type="checkbox"/> TVA 21% applicable  <input checked="" style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/> 21% TVA applicable ou cocontractant</p> <p>Model <input type="text" value="-"/></p> </div> <p>Dans la fenêtre facturation, dans ce cas, le cocontractant sera coché par défaut.</p>
20321	<p><u>Communication sur facture/Note de crédit</u> Si on émet une facture avec l'option "cocontractant", la communication suivante sera mentionnée sur le document : <i>"TVA à acquitter par le cocontractant. Art. 20 - A.R. n° 1"</i></p> <p>Si on émet une facture avec l'option "cocontractant", la communication suivante sera mentionnée sur le document : <i>"TVA à reverser à l'Etat dans la mesure où elle a été initialement déduite. Art. 4 - A.R. n° 4 ».</i></p>
20316	<p>Quand vous facturez une intervention à une personne résident à l'étranger, vous pouvez compléter le n° du pays concerné.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Commune <input type="text" value="FR75000"/> <input type="text" value="PARIS"/> <input type="text" value="FR"/> N° TVA <input type="text" value="FR 12345678900"/></p> </div> <p>Le logiciel contrôle que la structure (syntaxe) du n° encodé soit correcte.</p>

### Ambulance

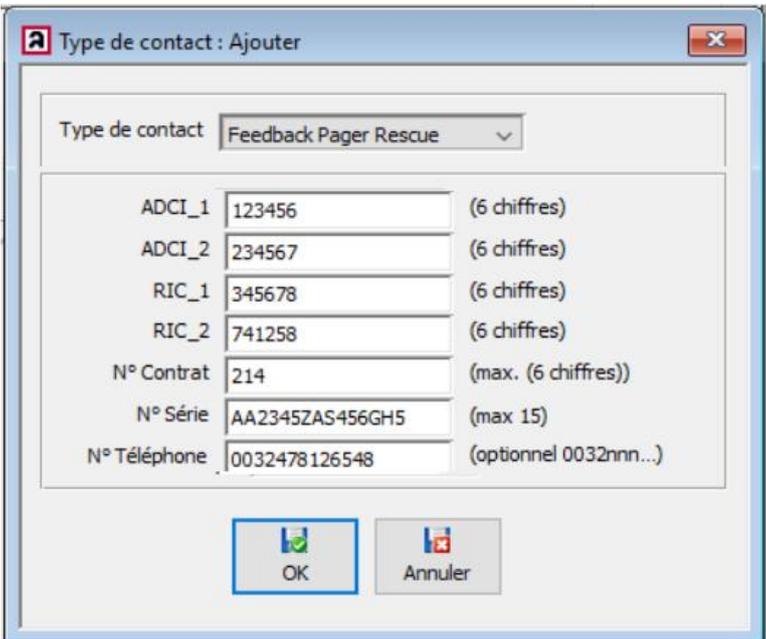
14016	<p>Dans l'onglet <i>Info d'un rapport ambulance transport 112</i>, il est possible d'indiquer s'il y a eu ou non agression contre les sauveteurs et, le cas échéant, la nature de celle-ci :</p> 
20270	<p>Il est maintenant possible de choisir si on imprime ou pas toutes les coordonnées d'un patient dans un rapport.</p> <p>Cette valeur peut être paramétrisée par défaut via <i>Initialisations&gt;Préférences&gt; (onglet) Rapports</i>.</p> 
20282	<p>Contrôle du numéro de Registre National.</p> <p>Si on encode un nouveau patient avec un NN existant, un message mentionnant le nom correspondant s'affiche. Vous avez 2 possibilités :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Annuler l'introduction et réencoder le nouveau patient avec les bonnes données ; date de naissance et numéro nation → le NN erroné est automatiquement effacé.</li> <li>2. Double-cliquer sur le nom affiché dans le message afin que toutes les données soient reprises dans la fiche patient actuel</li> </ol>

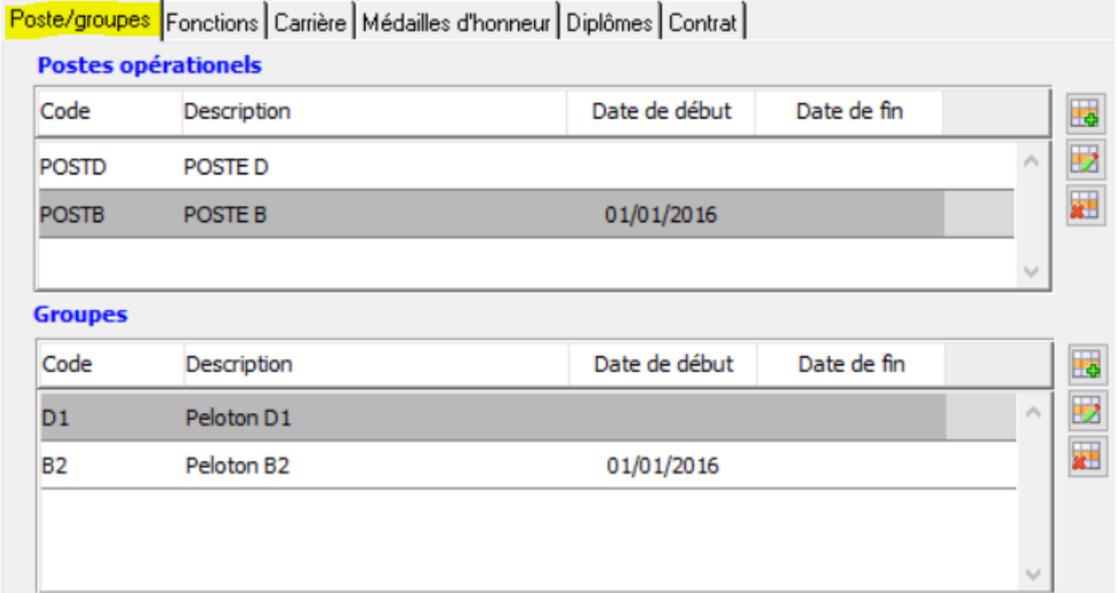
### Personnel

#### Général

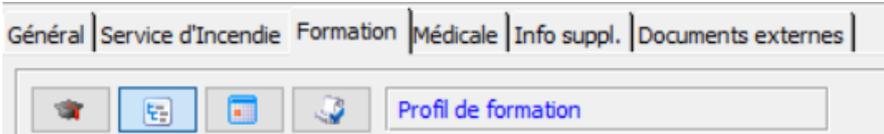
18865	<p>Dans le module Système, le paramétrage concernant le personnel est plus détaillé. Les initialisations concernant les formations peuvent être adaptées ou affichées séparément :</p> <p><i>Système &gt; Profils &gt; Personnel (Modules)</i></p> 
19978	<p>Dans <i>Initialisations&gt;Personnel</i>, on peut dorénavant entrer 10 caractères pour les codes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupes</li> <li>• Fonctions</li> <li>• Décorations (Médailles d'honneur)</li> <li>• Diplômes</li> <li>• Parcours de formation</li> </ul>

#### Personnel

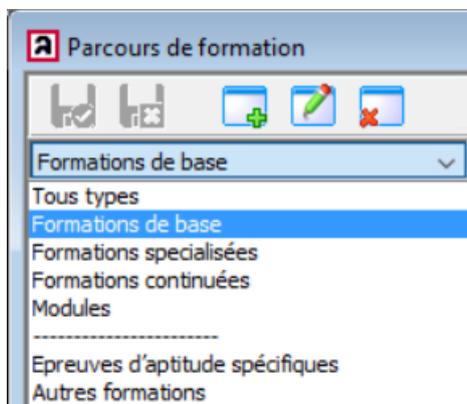
20255	<p>La syntaxe pour le feedback pagers est maintenant fixée dans AbiLink. Si on utilise ce type de contact, de nouvelles possibilités sont maintenant offertes :</p> 
-------	--

<p>20007 20008 20009</p>	<p>Le personnel peut maintenant être relié à des différents postes. Les fonctions sont maintenant aussi liées à un poste. Lors des recherches, il est tenu compte de ces possibilités et chacun peut filtrer l'information en fonction de ses besoins.</p> <p>Impact sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indiquer les fonctions sur la fiche : par défaut, lié à tous les postes, cochable pour un poste en particulier</li> <li>• lors de l'ajout, il est demandé de préciser le poste pour également pouvoir préciser la fonction occupée dans le nouveau poste</li> <li>• Dans plusieurs postes, visualiser quelle fonction est exercée dans quel poste</li> <li>• Rechercher fonctions</li> <li>• AbiDispatch tient aussi compte des postes opérationnels et des fonctions.</li> </ul> <div data-bbox="311 840 1428 1433" data-label="Image">  <p>The image shows two screenshots of the software interface. The top screenshot displays the 'Postes opérationnels' table with columns: Code, Description, Date de début, and Date de fin. It lists POSTD (POSTE D) and POSTB (POSTE B) with a start date of 01/01/2016. The bottom screenshot displays the 'Groupes' table with columns: Code, Description, Date de début, Date de fin, and Actif. It lists D1 (Peloton D1) and B2 (Peloton B2) with a start date of 01/01/2016. A second screenshot below shows the 'Fonctions' tab with columns: Code, Description, Date de début, Date de fin, Actif, and a list of associated posts. It lists CALG, GAZ (Porteur tenue antigaz), and PLONGEUR (Plongeur), all marked as active and linked to POSTD and POSTB.</p> </div>
<p>20065</p>	<p>Auparavant, dans le rapport <i>Statistiques Personnel</i>, AbiFire mentionnait de code du brevet mais cela n'était pas très parlant → c'est dorénavant la description qui sera renseignée.</p>

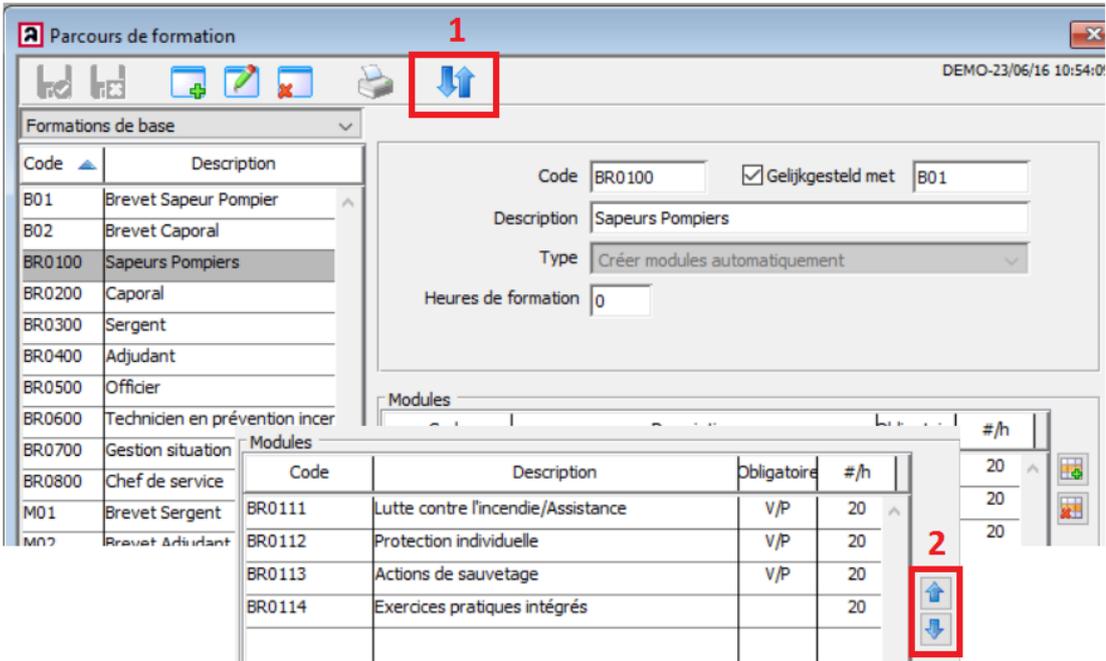
### Formations

19957	<p>Le libellé “Formation fonctionnelle” est remplacé par “Parcours de formation”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation de base : formation liée à la carrière hiérarchique, ou nécessaire ofwel om de loopbaan te starten, ofwel om naar een hogere graad over te gaan Finalité : brevet</li> <li>• Spécialisations : formation pour l’acquisition des connaissances et compétences nécessaires à l’exercice d’une fonction spécialisée. Finalité : certificat</li> <li>• Formations continue : formation pour compléter, maintenir ou améliorer les compétences déjà acquises. Finalité : attestation</li> <li>• Module : partie d’une formation pour l’obtention d’un brevet ou d’un certificat, sanctionnée par une évaluation des connaissances et les compétences acquises; Finalité : certificat de réussite du module – validité 10 ans</li> <li>• Tests d’aptitude. Finalité : certificat d’aptitude</li> <li>• Formation permanente : formation organisée par le commandant de zone ou son délégué conformément au système de formation.</li> </ul> <p><b><u>En conséquence, toute une série de dénominations ont été adaptées :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation fonctionnelle = Parcours de formation</li> <li>• Epreuve(s) imposée(s) = épreuve(s) d’aptitude</li> <li>• Tableau croisé formation fonctionnelle (uniquement export) = tableau croisé parcours formation (export)</li> <li>• Formation fonctionnelle personnelle = Parcours de formation personnel</li> <li>• Postes formation fonctionnelle = Liste parcours de formation</li> <li>• <b>NOUVEAU</b> : Formation AMU,</li> <li>• Formation &gt; formation personnelle zonale a maintenant un profil de formation personnel</li> <li>• Formation &gt; formation zonale suivie a maintenant in historique des éléments de formation</li> <li>• Formation &gt; export des formations zonale de compétence a maintenant une liste (rapport) modèle de formation zonale.</li> </ul>
20004	<p>Les formations fonctionnelles et les formations zonales sont maintenant reprises dans un seul et même onglet intitulé “Formation”.</p> 

### Parcours de formations



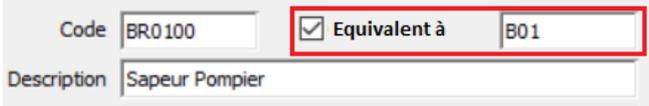
19992	<p>Initialisations - Formation – Parcours de formation (curriculum)</p> <p>Via action on peut exporter / importer; cette fonctionnalité est valable pour les champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CODE : max. 10 caractères</li> <li>• TYPE : les codes valables sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ BREVET : brevet</li> <li>➤ SPEC : spécialisation</li> <li>➤ CONT : formation continuée</li> <li>➤ TEST : tests d'aptitude</li> <li>➤ OTHER : autre</li> <li>➤ MOD = Module : un module peut être organisé plusieurs fois (lié via de MOD_PARENTCODE à différents brevets ou spécialisations)</li> </ul> </li> <li>• MOD_ORDER : n° de séquence des modules dans une formation</li> <li>• MOD_PARENTCODE : code des brevets ou spécialisations liées</li> <li>• DESCRIPTION_NL</li> <li>• DESCRIPTION_FR</li> <li>• MOD_MANDATORY : les codes valables sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ P ou F : Professionnels</li> <li>➤ V : Volontaires</li> <li>➤ PV : Professionnels et Volontaires</li> </ul> </li> <li>• NR_HOURS : nombre total d'heures (informatif)</li> </ul>
-------	---

<p>19959</p>	<p>L'ordre des modules peut maintenant être adapté via les flèches (auparavant trié par défaut sur le code).</p> 
<p>20003</p>	<p>Dans le parcours de formation, il n'y a plus d'utilité d'avoir des catégories. Elles ont donc été supprimées.</p> 

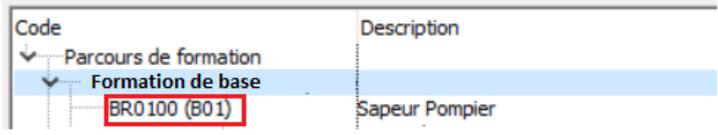
19960 L'A.R. prévoit des équivalences entre les anciens et les nouveaux brevets.

- il est prévu de pouvoir indiquer un code d'équivalence (ancien code brevet → un nouveau code brevet).
- pour le personnel le code équivalent est indiqué entre parenthèses.
- il sera encore possible d'encoder des "anciens" brevets et modules.
- Il est possible d'établir des listes (rapports) en tenant compte de ces équivalences.

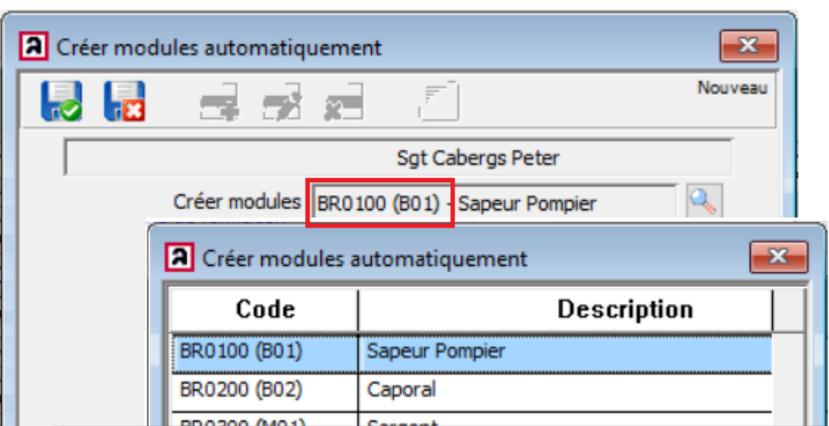
**1**



**2**

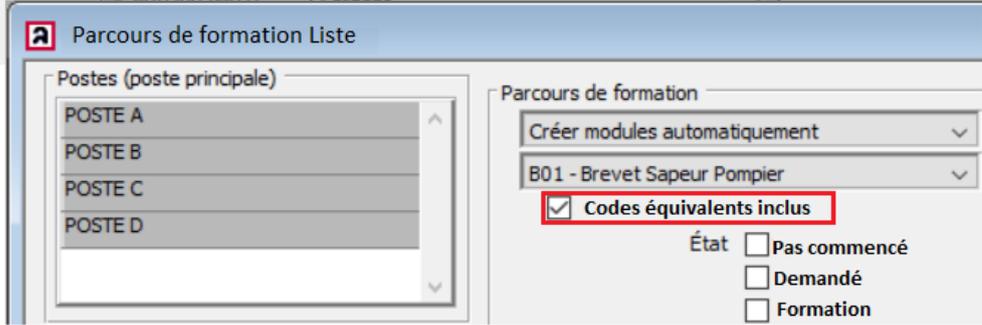


**3**



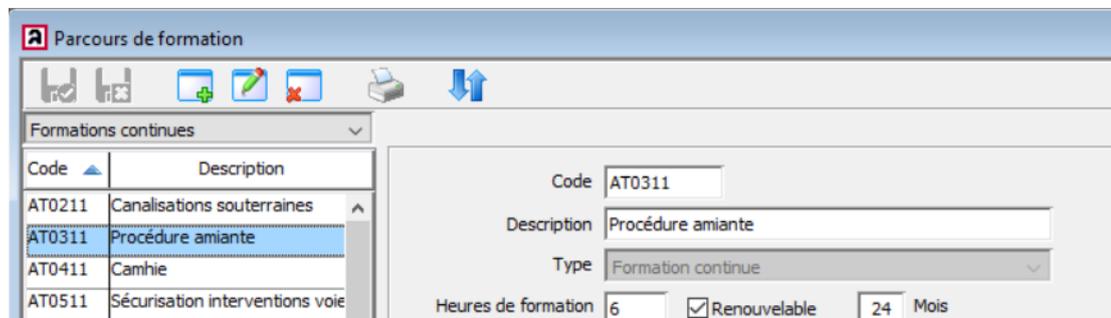
Code	Description
BR0100 (B01)	Sapeur Pompier
BR0200 (B02)	Caporal
BR0300 (B03)	Sergent

**4**



19963  
20233

Concernant les formations continuées, il est possible d'indiquer si elles doivent être renouvelées.

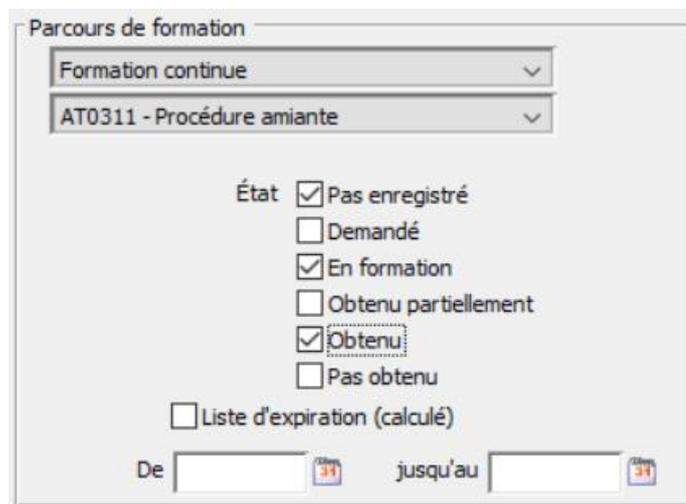


The screenshot shows the 'Parcours de formation' window. On the left, a list of formations is shown with 'AT0311 Procédure amiante' selected. On the right, the details for this formation are displayed: Code: AT0311, Description: Procédure amiante, Type: Formation continue, Heures de formation: 6, and a checked 'Renouvelable' checkbox with a duration of 24 Mois.

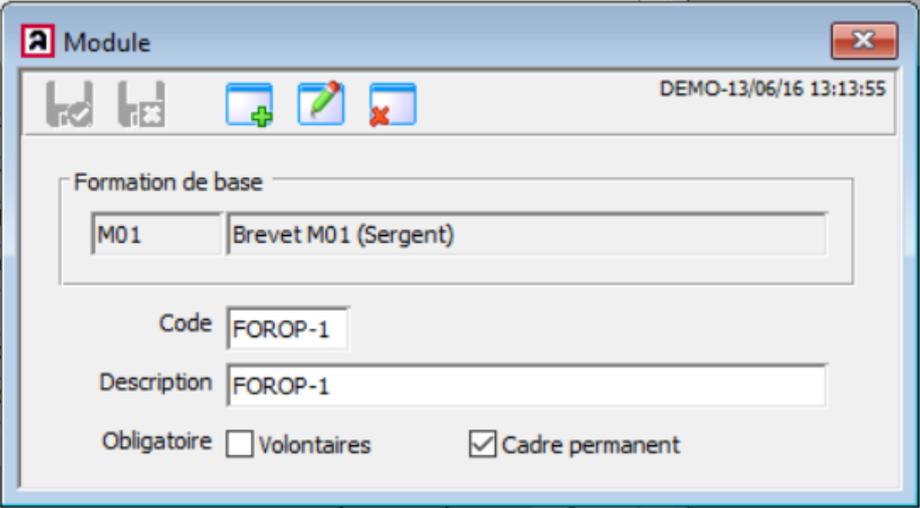
En cochant cette option, et en indiquant également une durée (en mois), la date de fin de validité de la formation sera automatiquement affichée.

Code	Description	Oblig.	État	Date	Valable jusqu'au
Parcours de formation					
Formation de base					
Formation spécialisée					
Formation continue					
AT0311 (1)	Procédure amiante		Expiré	15/04/2014	14/04/2016
AT0711 (1)	Techniques lance		Obtenu	15/05/2015	14/05/2018
AT1411 (1)	Entraînement feu et chaleur		Obtenu	02/04/2016	01/04/2018
Epreuve d'aptitude spécifique					
Autre formation					

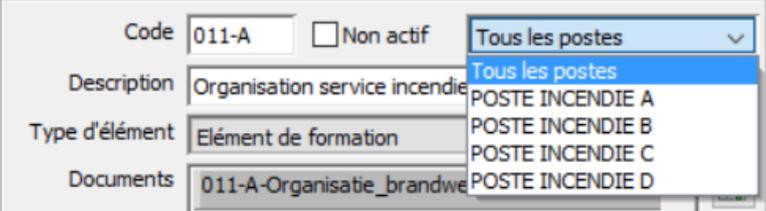
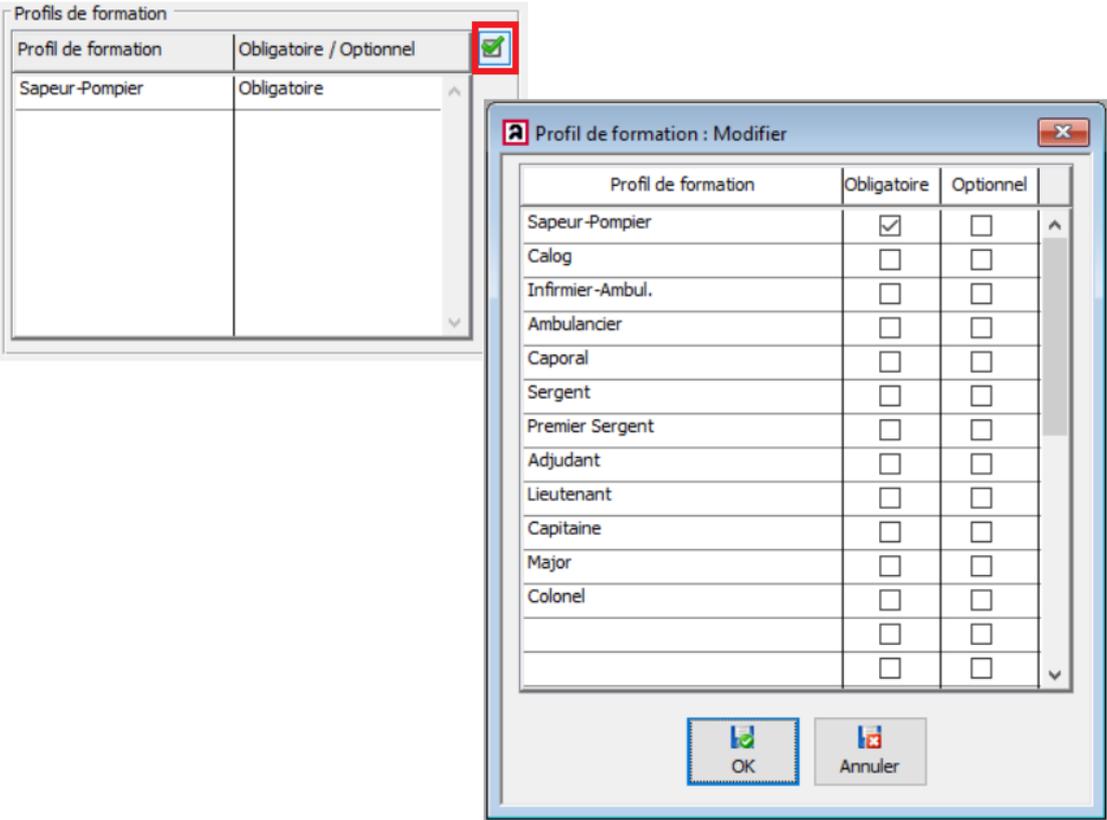
Dans le rapport *Parcours de formation*, on peut imprimer une liste d'échéance des formations continuées.



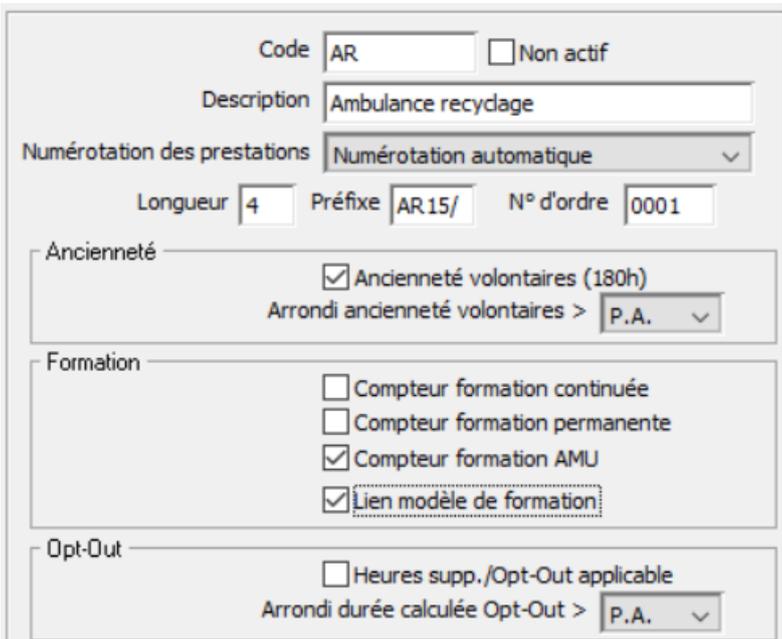
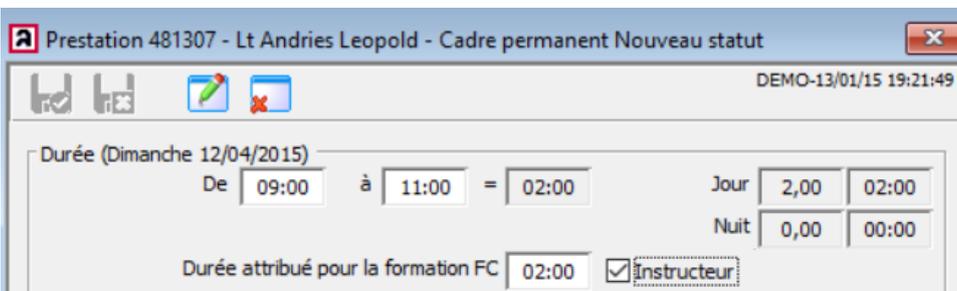
The screenshot shows the 'Parcours de formation' window with 'Formation continue' selected in the top dropdown and 'AT0311 - Procédure amiante' in the second dropdown. Under the 'État' section, the 'Obtenu' checkbox is checked, and the 'Liste d'expiration (calculé)' checkbox is also checked. At the bottom, there are date pickers for 'De' and 'jusqu'au'.

19961	<p>Un module peut être obligatoire pour un volontaire mais pas un professionnel. Ceci est indiqué dans le parcours de formation de chaque personne.</p> <p>Initialisations:</p> <p>V obligatoire pour les volontaires P obligatoire pour les professionnels V/P obligatoire pour les volontaires <u>et</u> les professionnels</p> 
-------	---

### Modèle de formation

<p>19965</p>	<p>Les catégories peuvent maintenant être désactivées. De même, dans le modèle, les éléments peuvent aussi être marqués "non actif" ; cela est valable pour tous les éléments (éléments principaux ou éléments élément de formation). Il est également possible de définir si un élément est applicable à la zone (tous les postes) ou à un poste en particulier</p> 
<p>20239</p>	<p>Attribuer des profils de formation à un modèle de formation est maintenant plus facile par l'ajout d'une liste permettant une "multisélections" : Initialisations&gt;Formation&gt;Modèle de formation</p> 

### Compteurs formation

<p>19970</p>	<p>La notion de "Formation reconnue" n'est plus nécessaire car elle est comprise dans la formation continue.</p> <p>Compteurs nécessaires pour obligatoire pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la formation continue (compteur pour formation de base, formation spécialisée, formation continue)</li> <li>la formation permanente pompiers (donnée par la zone)</li> <li>formation Aide Médicale Urgente (compteur séparé car peut être soit permanente soit continue).</li> </ul> 
<p>19958</p>	<p>Pour les prestations, on peut maintenant aussi marquer le nombre d'heures de formation "comme instructeur", que ce soit de la formation continue, AMU ou permanente.</p> <p>Pour la formation donnée en tant qu'instructeur, ne peut être pris en compte qu'un maximum de 12 heures/an, que ce soit de la formation continue, AMU ou permanente.</p>  <p>Pour connaître le total des heures de formation suivies, un rapport "Formation totaux" a été ajouté dans les listes (voir 19971 &amp; 20137); divers critères vous permettent de filtrer les résultats.</p>

19972	<p>Parcours de formation Liste :</p> <p>Nouveau type de rapport : aperçu des heures de formation</p> <p>On obtient un aperçu du # d'heures totalisées par niveau éléments et sous-éléments</p> <div data-bbox="311 414 917 784" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Type de rapport</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> Aperçu des statuts <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> Niveau élément de formation</li> <li><input type="radio"/> Niveau sous-élément de formation</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Élément temporaire : reprise de la date si OK</li> <li><input type="radio"/> Aperçu des présences <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Nombre</li> <li><input type="radio"/> Pourcentage</li> </ul> </li> <li><input type="radio"/> Aperçu des heures formation</li> </ul> </div>																
19971 20137	<p>La liste Formation – Formations totaux énumère et explique les différents compteurs dont il est question dans le ticket 19970 :</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td># Form.</td> <td># Total formation</td> </tr> <tr> <td># FP (I)</td> <td># Formation permanente (participant)</td> </tr> <tr> <td># FP (T)</td> <td># Formation permanente (instructeur)</td> </tr> <tr> <td># FC (P)</td> <td># Formation continuée (participant)</td> </tr> <tr> <td># FC (I)</td> <td># Formation continuée (instructeur)</td> </tr> <tr> <td># FC (T)</td> <td># Formation continuée (total) = # FC (P) + # FC (I max. 12h.)</td> </tr> <tr> <td># AMU (P)</td> <td># Aide médicale urgente (participant)</td> </tr> <tr> <td># AMU (T)</td> <td># Aide médicale urgente (instructeur)</td> </tr> </table> <p>Si on est instructeur pour de la “Formation continuée”, seules 12 heures (maximum) peuvent être comptabilisées dans cette catégorie.</p>	# Form.	# Total formation	# FP (I)	# Formation permanente (participant)	# FP (T)	# Formation permanente (instructeur)	# FC (P)	# Formation continuée (participant)	# FC (I)	# Formation continuée (instructeur)	# FC (T)	# Formation continuée (total) = # FC (P) + # FC (I max. 12h.)	# AMU (P)	# Aide médicale urgente (participant)	# AMU (T)	# Aide médicale urgente (instructeur)
# Form.	# Total formation																
# FP (I)	# Formation permanente (participant)																
# FP (T)	# Formation permanente (instructeur)																
# FC (P)	# Formation continuée (participant)																
# FC (I)	# Formation continuée (instructeur)																
# FC (T)	# Formation continuée (total) = # FC (P) + # FC (I max. 12h.)																
# AMU (P)	# Aide médicale urgente (participant)																
# AMU (T)	# Aide médicale urgente (instructeur)																

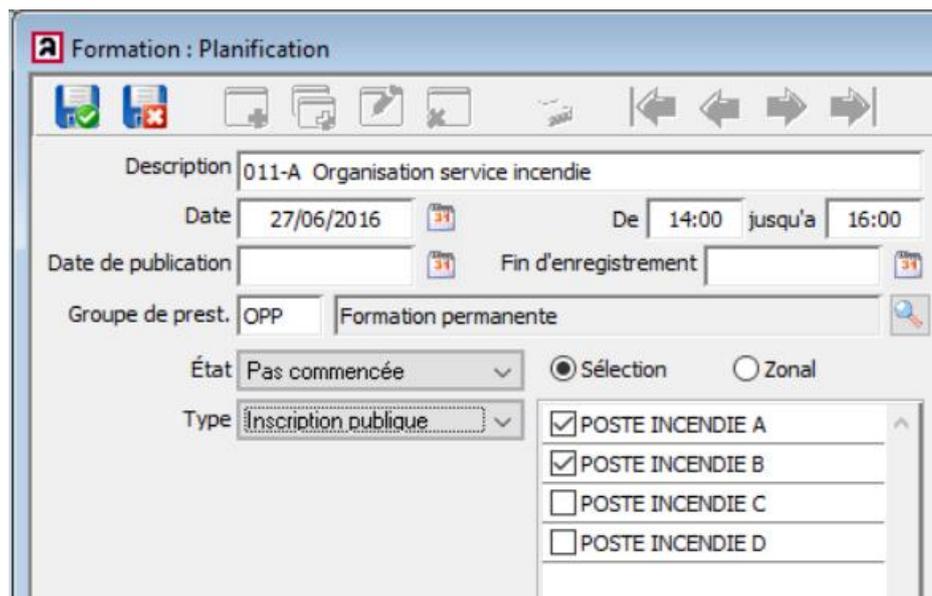
### Planification formations

19968

Lors de la planification d'une formation non zonale, plusieurs postes peuvent maintenant être sélectionnés.

Pour une formation zonale, sélectionner "Tous les postes".

La planification pour la zone ou plusieurs postes est liée aux droits de l'utilisateur : accès autre(s) poste(s)/groupes d'accès.

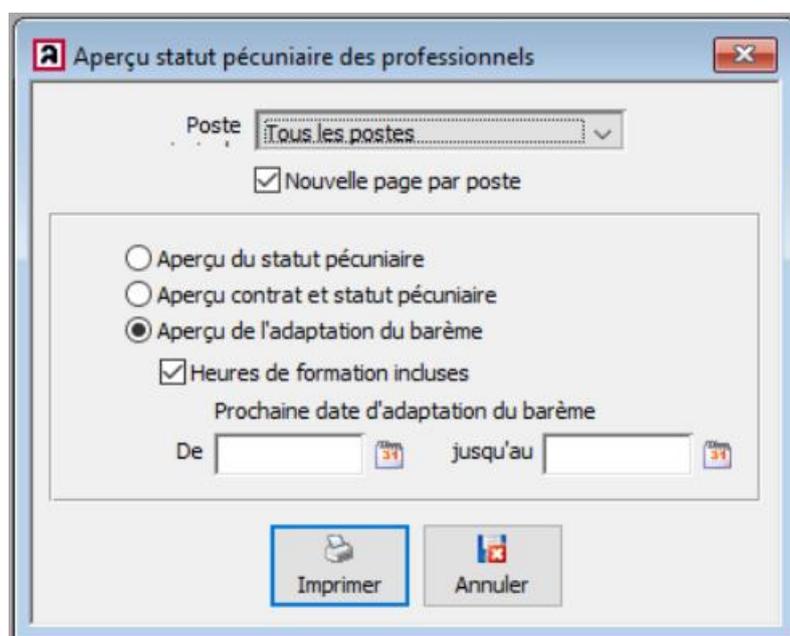


Par conséquent, on ne peut pas ajouter du personnel (liste participants) appartenant au(x) poste(s) sélectionné(s).

### Administration des salaires

19987

Aperçu statut pécuniaire professionnels  
 Option de rapport total formation inclus : colonne formation reconnue remplacée par colonne AMU.



ABI DEMOZONENL

28/06/2016 - 20:29 p. 1

**Aperçu de l'adaptation du barème professionnel**  
 De 01/01/2016 jusqu'au 30/06/2016

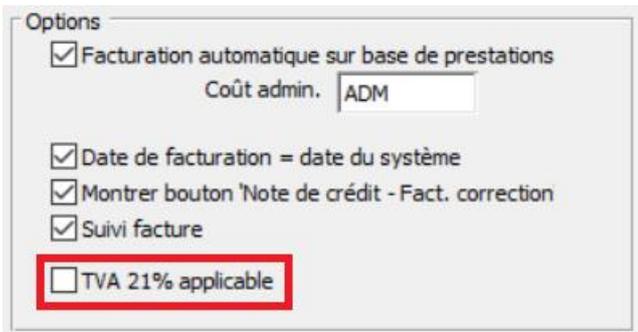
N°	Grade	Nom	En service	ST	Barème	Valide depuis	Adapter	Formation continuée	Formation AMU	Ancienneté # a. De	MM
<b>POSTE INCENDIE B</b>											
210958	SP	Vandijck Pieter	21/09/1986	OS	PB2	27/02/2011	01/03/2016	0,00	3,00	30 21/09/1985	368

### Prévention

19878 TVA  
19877

A partir du 1er juillet 2016, toutes les zones doivent s'assujettir à la TVA pour la facturation "des activités ou opérations pour lesquelles le traitement en tant que personnes non imposables pourrait conduire à des distorsions de concurrence" (dans la mesure où le chiffre d'affaire annuel dépasse 25.000 euros). Il s'agit ici essentiellement des interventions telles que la destruction des nids de guêpes, du nettoyage des routes, etc.

Initialisations > Préférences > onglet Facturation



Si vous cochez ce champ, il est possible d'ajouter 21% de tva (ou non) au total de la facture. Par facture, vous décidez d'appliquer la TVA ou pas.

Tous les articles facturés le sont toujours hors TVA.

Taux de TVA par défaut ou non

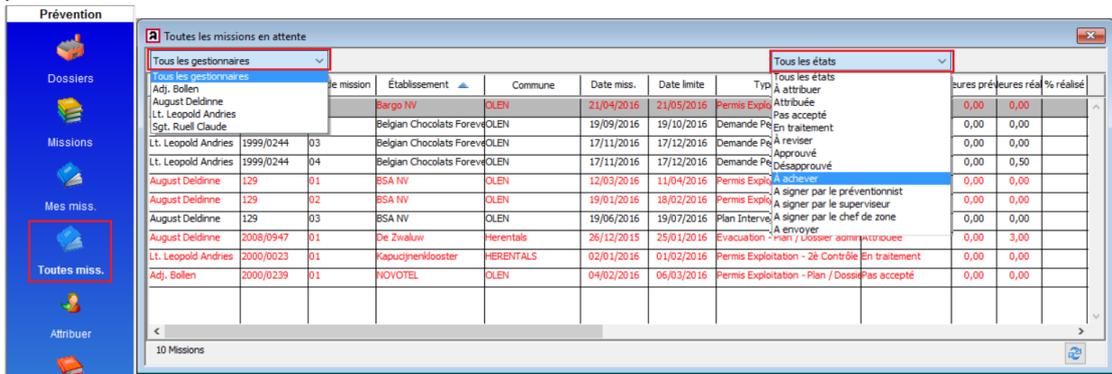
Initialisations > Types de missions  TVA 21% applicable

Chaque type de mission pour lequel le champ ci-dessus est coché, aura comme conséquence que toutes les factures émises (pour ces missions) appliqueront par défaut un taux de TVA de 21%.

---

20157

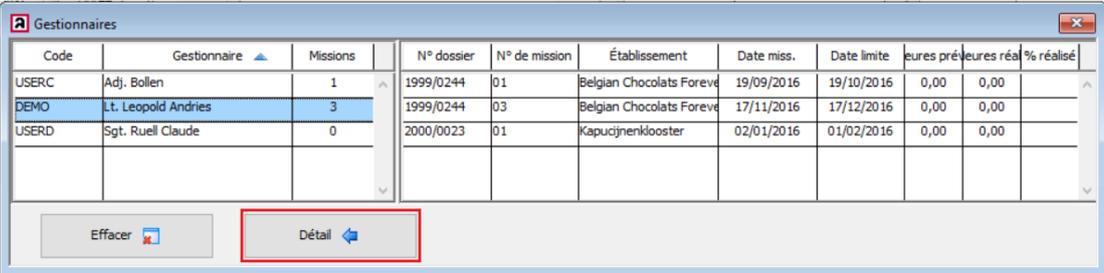
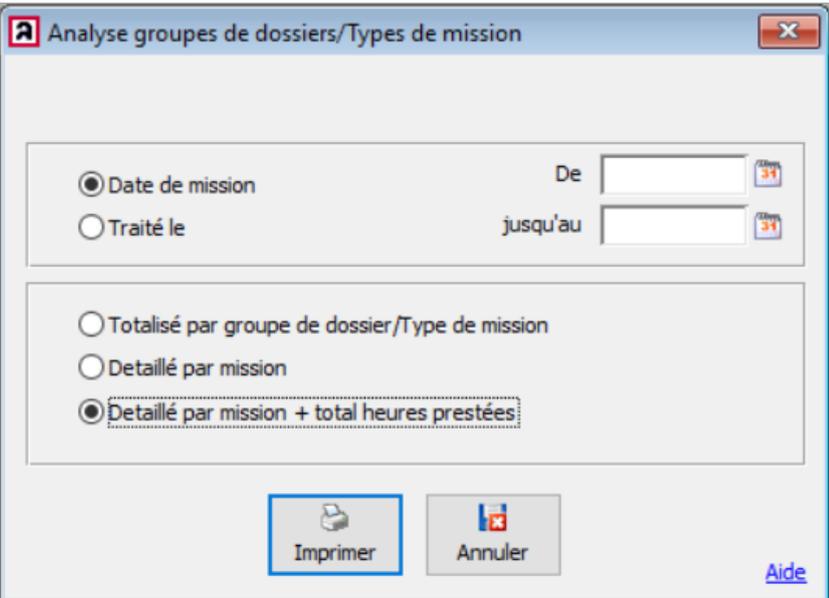
Le supérieur (rôle de superviseur) a maintenant un nouvel aperçu de toutes des missions de préventions existantes :



Le mission	Établissement	Commune	Date miss.	Date limite	Typ	Tous les états	heures pré-	heures réal	% réalisé
Adj. Bollen	Bargo NV	OLEN	21/04/2016	21/05/2016	Permis Expi	Attribuée	0,00	0,00	
August Deldinne	Belgian Chocolats Foreve	OLEN	19/09/2016	19/10/2016	Demande Pe	Pas accepté	0,00	0,00	
Lt. Leopold Andries	Belgian Chocolats Foreve	OLEN	17/11/2016	17/12/2016	Demande Pe	En traitement	0,00	0,00	
Lt. Leopold Andries	Belgian Chocolats Foreve	OLEN	17/11/2016	17/12/2016	Demande Pe	A réviser	0,00	0,50	
August Deldinne	BSA NV	OLEN	12/03/2016	11/04/2016	Permis Expi	Approuvé	0,00	0,00	
August Deldinne	BSA NV	OLEN	19/01/2016	18/02/2016	Permis Expi	Désapprouvé	0,00	0,00	
August Deldinne	BSA NV	OLEN	19/06/2016	19/07/2016	Plan Interv	A signer par le préventonist	0,00	0,00	
August Deldinne	De Zwaluw	Herentals	26/12/2015	25/01/2016	Evacuation -	A signer par le superviseur	0,00	0,00	
Lt. Leopold Andries	Kapucynenklooster	HERENTALS	02/01/2016	01/02/2016	Permis Exploitation - 2e Contrôle	A signer par le chef de zone	0,00	3,00	
Adj. Bollen	NOVOTEL	OLEN	04/02/2016	06/03/2016	Permis Exploitation - Plan / Dossier	A envoyer	0,00	0,00	

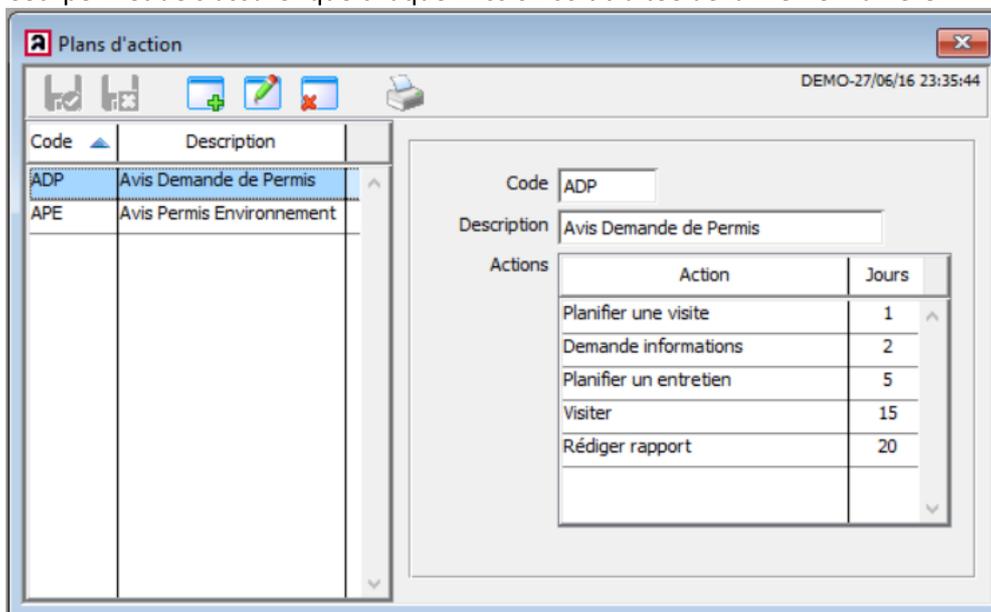
Un filtre sur le gestionnaire et sur l'état de la mission est possible pour retrouver rapidement l'info désirée. Si les heures de prestation sont sauvegardées, le nombre d'heures planifiées, réalisées et un pourcentage d'avancement sont également renseignés.

Via "Mes missions" un filtre est disponible pour les missions en cours de traitement et celles à accepter pour la personne connectée.

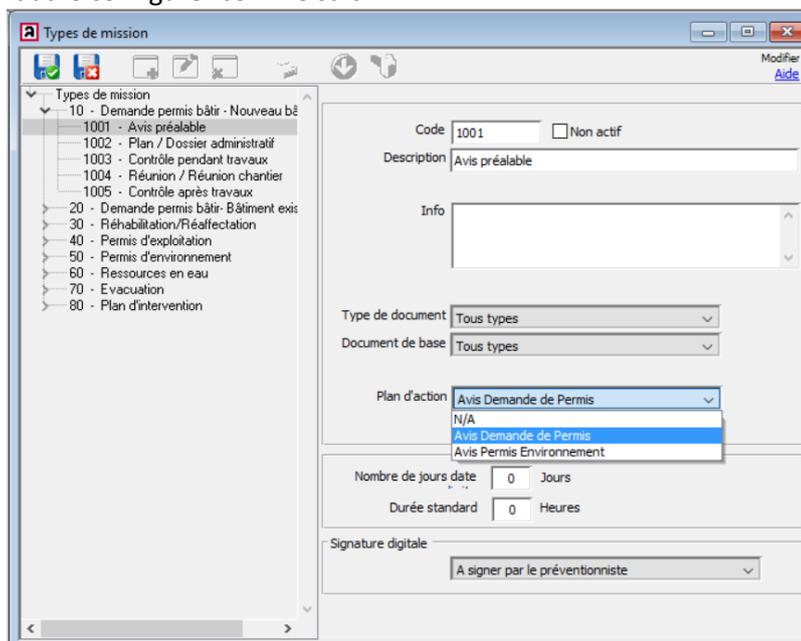
19902	<p>Lors de l'attribution d'une mission, on peut maintenant voir la charge de travail d'un gestionnaire. Via le bouton <b>Détail</b>, on voit les missions actuelles du gestionnaire concerné. Si on a demandé de sauvegarder les heures planifiées et prestées, la dernière colonne renseigne l'état d'avancement du travail en %.</p> 												
20029	<p>Délai d'acceptation mission : si on dépasse le délai paramétré, la mission est affichée en rouge.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Le préventionniste a le droit d'accepter ou de refuser la mission # Jours   10</p> <p><b>Missions à accepter</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° dossier</th> <th>N° de mission</th> <th>Établissement</th> <th>Commune</th> <th>Date miss.</th> <th>Durée accept.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1999/0244</td> <td>03</td> <td>Belgian Chocolats Foreve</td> <td>OLEN</td> <td>17/04/2016</td> <td>27/04/2016</td> </tr> </tbody> </table>	N° dossier	N° de mission	Établissement	Commune	Date miss.	Durée accept.	1999/0244	03	Belgian Chocolats Foreve	OLEN	17/04/2016	27/04/2016
N° dossier	N° de mission	Établissement	Commune	Date miss.	Durée accept.								
1999/0244	03	Belgian Chocolats Foreve	OLEN	17/04/2016	27/04/2016								
20067	<p>L'analyse des groupes de dossiers/types de missions, offre maintenant plusieurs possibilités dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'export détaillé des informations par mission (heures de prestation incluses).</li> <li>- le résultat peut être édité dans un tableur (ex. MS Excel).</li> </ul> 												

17670

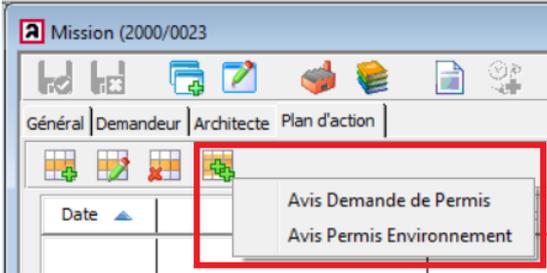
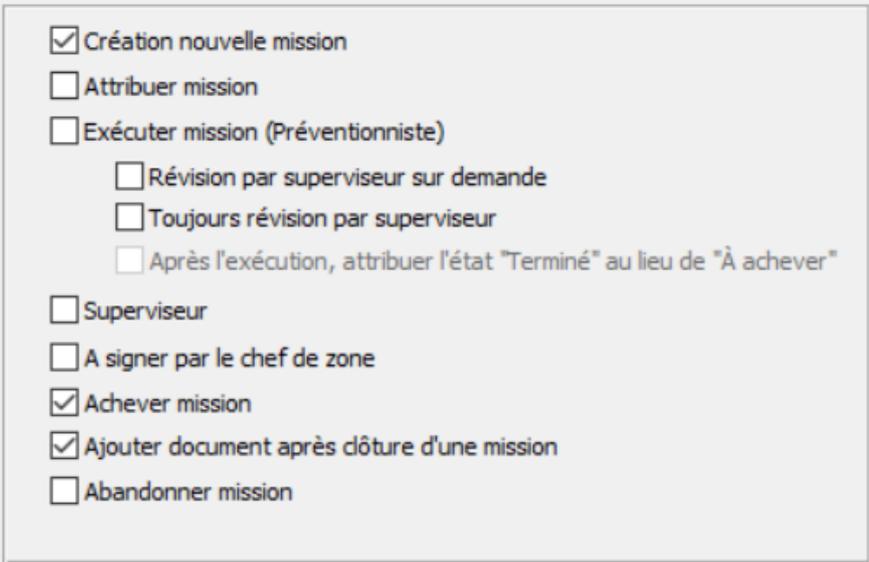
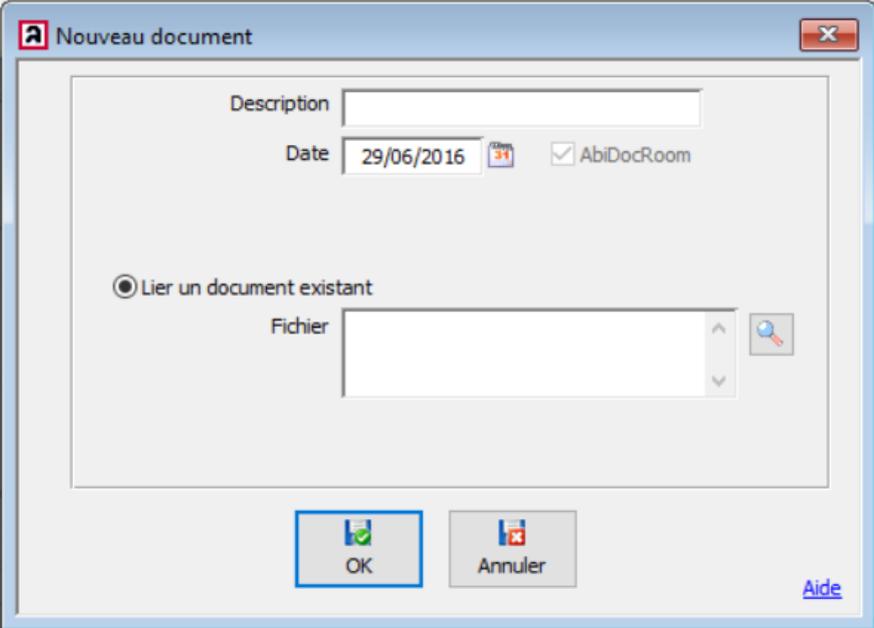
Il est dorénavant possible de travailler avec des plans.  
 Dans les initialisations, les actions potentielles peuvent être définies et groupées en un plan d'actions standard. Un plan d'actions peut alors être attribué à une mission bien définie. Ceci permet de s'assurer que chaque mission soit traitée de la même manière.

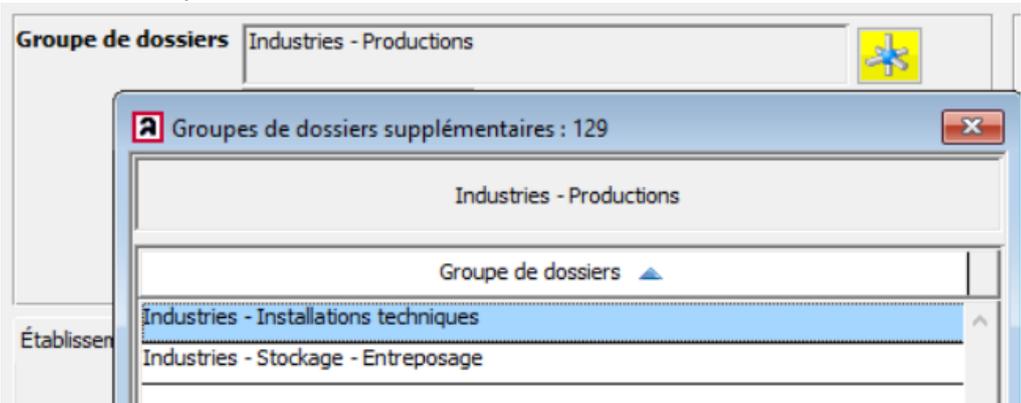
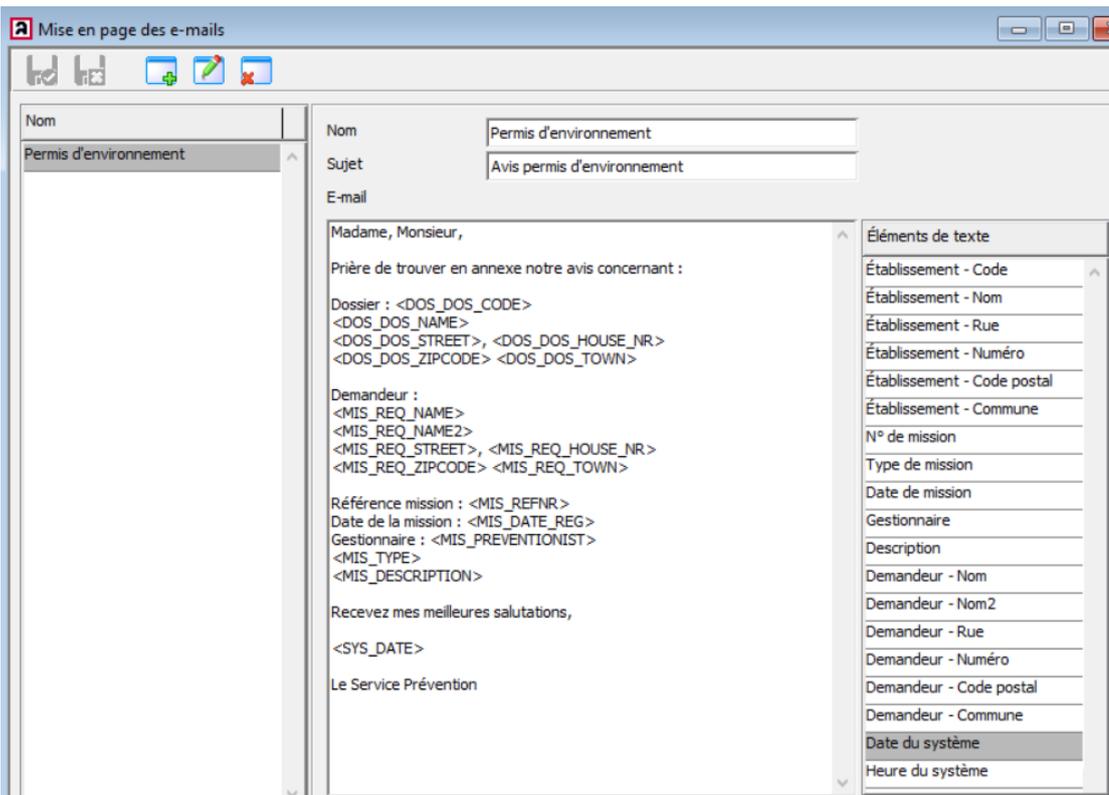


Si pour un type particulier de mission, on désire qu'un même plan d'actions soit appliqué, il faut le configurer comme suit :



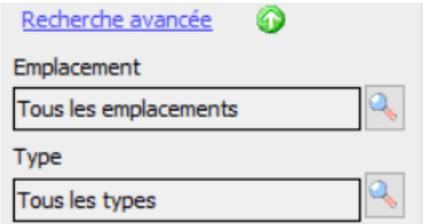
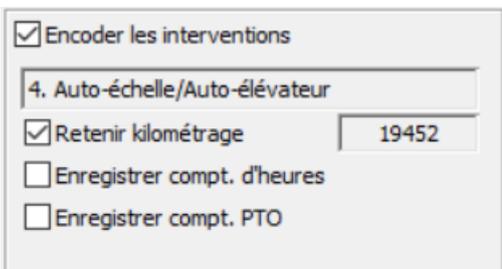
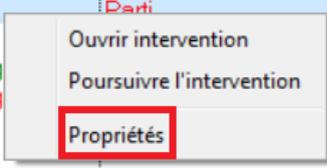
Même lorsque qu'aucun plan d'actions précis n'est lié à une mission, il reste toujours possible d'en attribuer un ultérieurement.

	
<p>19899 20216</p>	<p>A condition d’avoir fait les initialisations nécessaires (rôles gestionnaire), il est maintenant possible d’ajouter un document à une mission même lorsque celle-ci est achevée.</p>  <p>Ce doit être un document existant, pas un “document de base”.</p> 

20177	<p>Dans Prévention &gt; Mission &gt; (onglet) demandeur, le menu déroulant est maintenant ordonné alphabétiquement.</p>
19898	<p>Si un dossier concerne plusieurs groupes, le bouton “Groupes de dossiers supplémentaires” Sera affiché en jaune.</p> 
20062	<p>Si l'on travaille avec la fonction “signature digitale”, on peut paramétrer différents modèles de mise en page des emails.</p>  <p>L'utilisation de blocs de texte permet de se référer aux données spécifiques du dossier. Cette fonctionnalité est valable tant pour SMPT que pour Outlook. L'envoi en “cc” et en “bcc” est également possible.</p>

18701	<p>Dans les factures de Prévention, l'adresse de l'établissement est maintenant reprise sous la référence du dossier.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Concerne :</b> Complexe aquatique en construction</p> <p><b>Dossier :</b> 2000/0239 - NOVOTEL Berkenstraat 21, 2250 OLEN</p> <p><b>Mission :</b> 01 - 04/02/2015</p> </div>		
18775	<p>Une mission de prévention peut maintenant être facturée directement à l'instance sollicitante.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Journal <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">PZONE</span>      Envoyer facture à :</p> <p><input type="checkbox"/> Ne pas facturer    <input type="checkbox"/> Aucun coût admin.      <input type="radio"/> Demandeur</p> <p><input type="checkbox"/> Facturation en attente      <input checked="" type="radio"/> Instance sol.      <input type="radio"/> Architecte</p> </div>		
17912	<p>Initialisations &gt; Préférences &gt; facturation</p> <p>On peut maintenant définir quelle information on désire reprendre sur la facture dans le champ "concerne"</p> <p><u>NB</u> : le champ concerne ne peut contenir que 60 caractères.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Concerne</p> <p><input checked="" type="radio"/> Description de la mission (max. 60 car.)</p> <p><input type="radio"/> Type de mission (max. 60 car.)</p> </div>		
18700	<p>Initialisations &gt; Facturation &gt; Mise en page facture</p> <p>Compte tenu de la limite de 60 caractères du champ "Concerne", une nouvelle option permet maintenant d'inclure la totalité de la description (max. 255 caractères) dans la facture (en combinaison logique avec le type de mission)</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Options d'impression</p> <p><input type="checkbox"/> Adresse à gauche, en-tête à droite</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Echéance</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 'Certifié sincère et véritable'</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Description de la mission</p> </div> <p><b>Mission</b></p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Description <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Complexe aquatique en construction Visite de contrôle sécurité des abords et des dispositifs mis en place.</span></p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="438 1758 1197 1892" style="padding: 5px;"> <p><b>Concerne :</b> Complexe aquatique en construction</p> <p><b>Dossier :</b> 2000/0239 - NOVOTEL Berkenstraat 21, 2250 OLEN</p> <p><b>Mission :</b> 01 - 04/02/2015</p> </td> <td data-bbox="1197 1758 1412 1892" style="text-align: center; padding: 5px;"> <p>À payer</p> <hr/> <p>14,87 EUR</p> </td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">Complexe aquatique en construction Visite de contrôle sécurité des abords et des dispositifs mis en place.</p>	<p><b>Concerne :</b> Complexe aquatique en construction</p> <p><b>Dossier :</b> 2000/0239 - NOVOTEL Berkenstraat 21, 2250 OLEN</p> <p><b>Mission :</b> 01 - 04/02/2015</p>	<p>À payer</p> <hr/> <p>14,87 EUR</p>
<p><b>Concerne :</b> Complexe aquatique en construction</p> <p><b>Dossier :</b> 2000/0239 - NOVOTEL Berkenstraat 21, 2250 OLEN</p> <p><b>Mission :</b> 01 - 04/02/2015</p>	<p>À payer</p> <hr/> <p>14,87 EUR</p>		

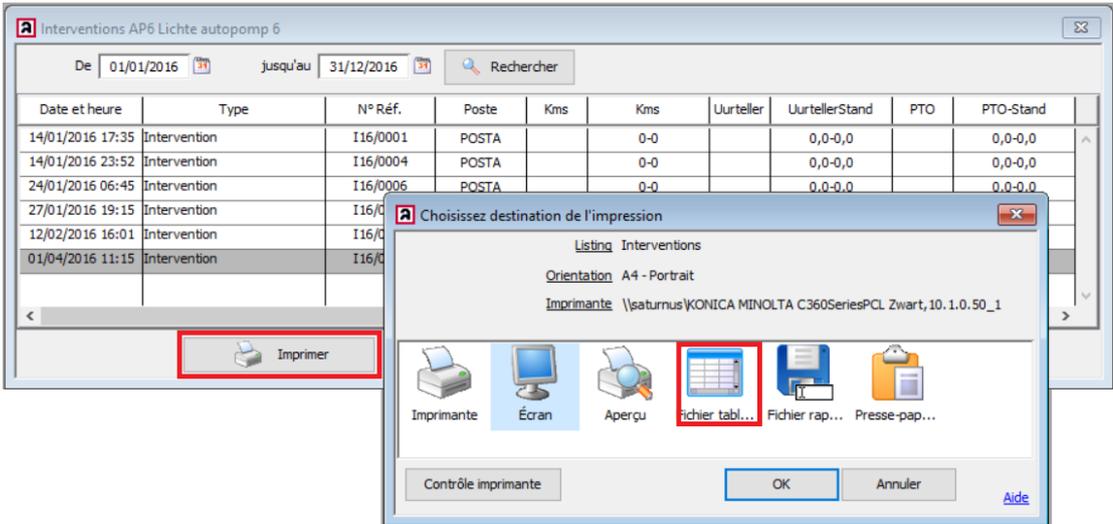
### Parc de véhicules

19880	<p>Recherche de véhicules par type :</p>  <p>Le type est renseigné dans la fenêtre de résultats mais aussi dans les divers rapports.</p>																												
17962	<p>Si on utilise AbiDispatch, les index kilométriques et les compteurs horaires sont automatiquement mis à jour. Les derniers index sont dorénavant aussi visibles sur la fiche véhicule.</p>  <p>Le réglage de cet index se fait toujours dans AbiDispatch - aperçu véhicules. Clic droit sur véhicules</p> <table border="1" data-bbox="311 1299 1085 1556"> <tr> <td>POSTB</td> <td>K1Z2</td> <td>Tankwagen 2</td> <td>Stand by</td> </tr> <tr> <td>POSTA</td> <td>K1T1</td> <td>Tankwagen 1</td> <td>Stand by</td> </tr> <tr> <td>POSTB</td> <td>K2T1</td> <td>tankwagen</td> <td>Stand by</td> </tr> <tr> <td>POSTA</td> <td>LAEL1</td> <td>Auto elevator</td> <td>Parti</td> </tr> <tr> <td>POSTB</td> <td>LAMB1</td> <td>Ambulance 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>POSTD</td> <td>SHW1</td> <td>Snelle Hulpwag</td> <td></td> </tr> <tr> <td>POSTB</td> <td>SHW2</td> <td>Snelle Hulpwag</td> <td></td> </tr> </table>  	POSTB	K1Z2	Tankwagen 2	Stand by	POSTA	K1T1	Tankwagen 1	Stand by	POSTB	K2T1	tankwagen	Stand by	POSTA	LAEL1	Auto elevator	Parti	POSTB	LAMB1	Ambulance 1		POSTD	SHW1	Snelle Hulpwag		POSTB	SHW2	Snelle Hulpwag	
POSTB	K1Z2	Tankwagen 2	Stand by																										
POSTA	K1T1	Tankwagen 1	Stand by																										
POSTB	K2T1	tankwagen	Stand by																										
POSTA	LAEL1	Auto elevator	Parti																										
POSTB	LAMB1	Ambulance 1																											
POSTD	SHW1	Snelle Hulpwag																											
POSTB	SHW2	Snelle Hulpwag																											

17962 Si on garde les interventions d'un véhicule, on peut maintenant aussi demander l'index kilométrique et les compteurs. Les données obtenues pourront être exportées vers un tableur.

*Parc véhicules>Fiches (rechercher le véhicule)> onglet Général*

Cliquer sur  Encoder les interventions 



The screenshot shows a window titled 'Interventions: AP6 Lichte autopomp 6'. It contains a table with the following data:

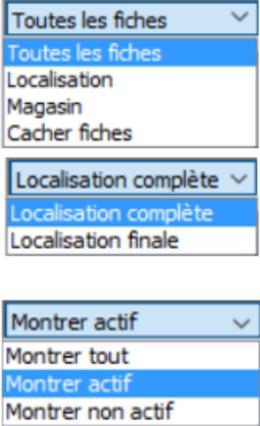
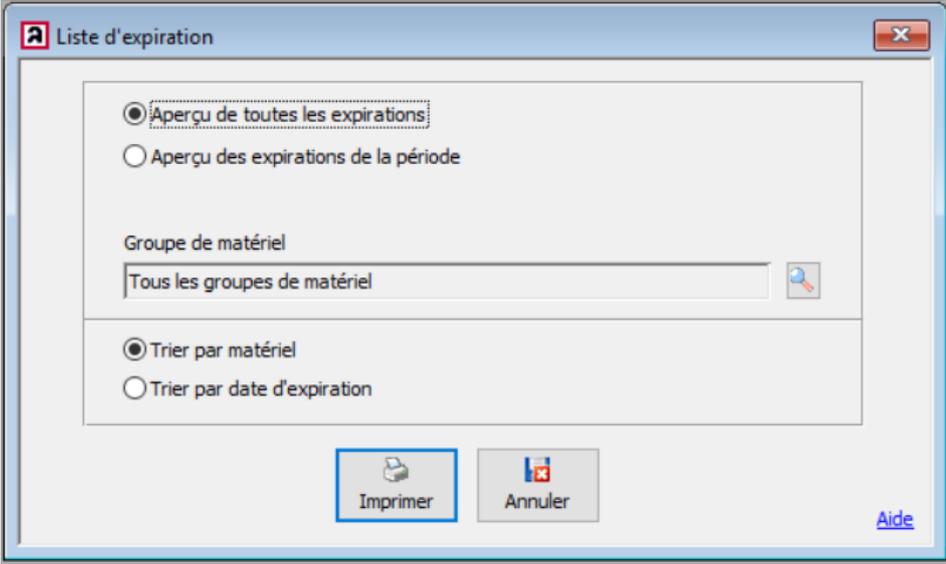
Date et heure	Type	N° Réf.	Poste	Kms	Kms	Uurteller	UurtellerStand	PTO	PTO-Stand
14/01/2016 17:35	Intervention	I16/0001	POSTA		0-0		0,0-0,0		0,0-0,0
14/01/2016 23:52	Intervention	I16/0004	POSTA		0-0		0,0-0,0		0,0-0,0
24/01/2016 06:45	Intervention	I16/0006	POSTA		0-0		0,0-0,0		0,0-0,0
27/01/2016 19:15	Intervention	I16/0							
12/02/2016 16:01	Intervention	I16/0							
01/04/2016 11:15	Intervention	I16/0							

Below the table is an 'Imprimer' button. A dialog box titled 'Choisissez destination de l'impression' is open, showing the following options:

- Listing Interventions
- Orientation A4 - Portrait
- Imprimante \\saturnus\KONICA MINOLTA C360SeriesPCL Zwart, 10.1.0.50\_1
- Imprimante
- Écran
- Aperçu
- Fichier tabl...** (highlighted with a red box)
- Fichier rap...
- Presse-pap...

Buttons at the bottom of the dialog include 'Contrôle imprimante', 'OK', 'Annuler', and 'Aide'.

### Gestion Matériel

20280	<p>Le chemin (path) d'un groupe de matériel ou d'une localisation peut parfois être très long. Pour voir cela plus rapidement, nous avons intégré un info-bulle dans les écrans de recherche du matériel, des fiches et des actions.</p>
20280	<p>L'écran <i>Type de matériel</i> possède maintenant de nouveaux filtres qui permettent d'affiner les recherches .</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">  </div> <div style="width: 65%;"> <p>Montrer toutes les fiches , liées à la localisation (sauf magasin) ou liée au magasin. On peut aussi choisir de cacher les fiches pour accélérerparcourir plus rapidement les types de matériel.</p> <p>Localisation fiche de matériel : on peut choisir d'afficher le chemin complet ou uniquement l'emplacement final.</p> <p>Par défaut seules les fiches actives sont montrées mais il est cependant possible d'afficher toutes les fiches ou encore uniquement les non actives.</p> </div> </div>
20281	<p>Listes des vêtements arrivant à échéance et hors service : On peut dorénavant établir des listes pour un groupe de matériel spécifique, par ex. "Vêtements". Un nouvelle "Liste d'expiration" permet de faire un rapport avec la date d'expiration des fiches de matériel.</p> <div style="text-align: center;">  </div>

### AbiDispatch

18612	Le message de démarrage actif qui est affiché dans AbiFire l'est maintenant également dans AbiDispatch lorsque l'on s'y connecte.																	
19975	<p>On peut désormais créer plus rapidement un rapport dans AbiFire, précisément avant d'avoir terminé l'intervention.</p> <p>Un nouveau Trigger concerne le statut des véhicules.</p> <p>Une distinction peut être faite entre les ambulance et les autres véhicules.</p> <div data-bbox="312 622 1155 763" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Lien externe</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Pas de clôture autom. d'interv. sp. quand les véhicules sont rentrés.</p> <p><input type="checkbox"/> Pas de clôture autom. d'interv. amb (6,7) quand les véhicules sont rentrés.</p> </div> <p>AbiDispatch &gt; Initialisations &gt; Préférences</p> <p>Dans le cas d'une intervention mixte (ambulance + véhicule d'intervention), si on a paramétrisé AbiDispatch comme affiché ci-dessus, après que l'ambulance soit à nouveau partie, on peut déjà créer le rapport.</p>																	
20083	<p>Puisque l'on peut dorénavant attribuer à une même personne plusieurs/différentes fonctions au sein de divers postes, quand dans AbiDispatch on filtre sur la fonction, il est se peut que - si elle occupe une fonction identique dans des postes différents - cette personne apparaisse plusieurs fois dans les résultats.</p> <div data-bbox="312 1122 1426 1525" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>Personnel</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Poste</th> <th>Nom</th> <th>Fonction</th> <th>Véhicule</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>Ajouter du personnel</p> <p>Tous postes   Tous Groupes   Tous Fonctions</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Poste</th> <th>Grade</th> <th>Nom</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>POSTA</td> <td>Lt.</td> <td>Andries Leopold</td> </tr> <tr> <td>POSTB</td> <td>Cpt</td> <td>Baekelandt Theo</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>	Poste	Nom	Fonction	Véhicule					Poste	Grade	Nom	POSTA	Lt.	Andries Leopold	POSTB	Cpt	Baekelandt Theo
Poste	Nom	Fonction	Véhicule															
Poste	Grade	Nom																
POSTA	Lt.	Andries Leopold																
POSTB	Cpt	Baekelandt Theo																

### Patch 000(011) Bug fixes/Changements/Améliorations

#### Ambulance

20353

Afin d'éviter des doublons d'adresse pour les patients, de nouvelles fonctionnalités ont été ajoutées.

- Le premier champ à compléter est la date de naissance.

**Patient**

Date de naissance

**Nom**

Rue  N°

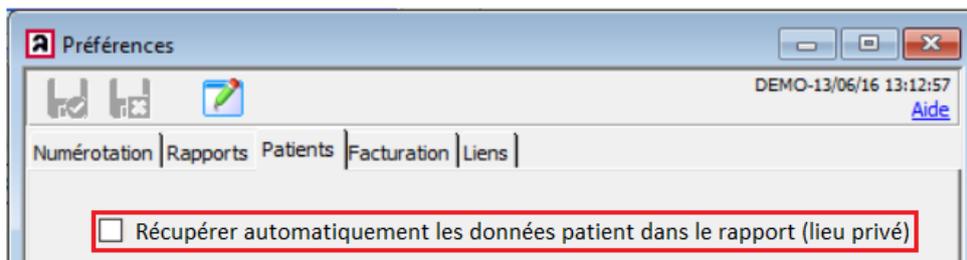
Commune

Genre  Femme  Homme

Si la date de naissance ne correspond à aucun patient existant, le logiciel vous demande d'encoder un nom.

Si la date correspond, le logiciel affiche un pop up avec le nom du patient correspondant à la date entrée. Un double-clic reprendra toutes les données existantes et complétera les champs adéquats.

- L'extraction automatique des données patient mentionnée dans le rapport peut être paramétrisé par défaut dans les *Préférences*.



Préférences

DEMO-13/06/16 13:12:57

Numérotation | Rappports | Patients | Facturation | Liens

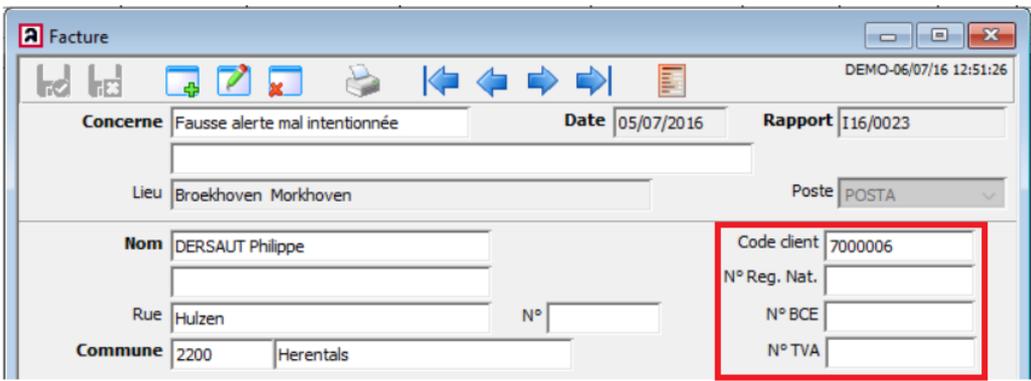
Récupérer automatiquement les données patient dans le rapport (lieu privé)

Pour que cela soit applicable il faut bien entendu que le lieu de départ soit soit privé.

Lieu	Code	6.Privé
	Nom	1.Voie publique
		2.Lieu public
	Rue	3.Travail
		4.École
	Commune	5.Cabinet médical
		6.Privé
Transport		7.Hôpital
	Destination	8.Maison de repos
		9.Autre

### Intervention et Prévention

20383	<p>Lors de l'encodage/la modification de l'adresse de facturation dans une facture, la recherche d'un client se faisait via le code client.</p> <p>La recherche est maintenant possible via d'autres champs.</p> <p>La fenêtre de recherche mentionne maintenant les champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrée/Modification nom</li> <li>• Code client (existait déjà)</li> <li>• N° registre national</li> <li>• N° BCE</li> <li>• N° TVA</li> </ul>
-------	---



### Prévention

20331	<div data-bbox="327 1265 558 1310" style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;">  <b>Reset</b> </div> <p>Le bouton "Reset" était visible pour toute personne autorisée à "Terminer mission"</p> <p>Il n'est dorénavant plus affiché que dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La mission est terminée : <i>Reset</i> possible pour les personnes autorisées à "Achever /Terminer mission" ET à un rôle de "Superviseur".</li> </ul> <div data-bbox="406 1451 1133 1892" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Création nouvelle mission</li> <li><input type="checkbox"/> Attribuer mission</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Exécuter mission (Préventionniste) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Révision par superviseur sur demande</li> <li><input type="checkbox"/> Toujours révision par superviseur</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Après l'exécution, attribuer l'état "Terminé" au lieu de "À achever"</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Superviseur</b></li> <li><input type="checkbox"/> A signer par le chef de zone</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Achever mission</b></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Ajouter document après clôture d'une mission</li> <li><input type="checkbox"/> Abandonner mission</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La mission a atteint le stade de la signature : <i>Reset</i> possible pour les personnes autorisées à "Achever/Terminer mission".</li> </ul>
-------	---