

PeopleSoft®

EnterpriseOne 8.9 PeopleBook

Répertoire d'adresses

Septembre 2003

EnterpriseOne 8.9 PeopleBook
Repertoire d'adresses
SKU FM89FAB0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. Tous droits réservés.

Les informations de cette documentation sont confidentielles. Elles constituent un secret commercial dont le propriétaire est PeopleSoft, Inc. ("PeopleSoft"). Elles sont protégées par copyright et ne peuvent pas être divulguées, selon les termes du contrat approprié de PeopleSoft. Toute ou partie de cette documentation ne peut pas être reproduite, stockée ou transmise, sous aucune forme ou par aucun moyen, y compris mais sans être limité à des médias électroniques, graphiques, mécaniques, des photocopies, des enregistrements, etc., sans autorisation écrite préalable de PeopleSoft.

Cette documentation est susceptible d'être modifiée sans préavis et ne représente aucun engagement sur le plan du contenu ou d'erreurs éventuelles de la part de PeopleSoft. Toute erreur découverte dans ce manuel doit être reportée par écrit à PeopleSoft.

Le logiciel accompagnant cette documentation fait l'objet d'une licence d'utilisation et ne peut être utilisé ou copié que conformément aux termes du contrat de licence et du présent document.

PeopleSoft, PeopleTools, PS/nVision, PeopleCode, PeopleBooks, PeopleTalk et Vantive sont des marques déposées. Pure Internet Architecture, Intelligent Context Manager et The Real-Time Enterprise sont des marques de PeopleSoft, Inc. Tous les autres noms de société ou de produit sont des marques ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs. Les informations du présent document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

Déclaration concernant les logiciels libres

Ce produit inclut les logiciels développés par la société Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright (c) 1999-2000 The Apache Software Foundation. Tous droits réservés. CE LOGICIEL EST FOURNI " EN L'ETAT " ET TOUTE GARANTIE EXPRIMEE OU IMPLICITE, Y COMPRIS MAIS NON LIMITEE AUX GARANTIES DE COMMERCIALISATION ET DE COMPATIBILITE SONT DECLINEES. EN AUCUN CAS, LA SOCIETE APACHE SOFTWARE FOUNDATION ET SES CONTRIBUTEURS NE PEUVENT ETRE TENUS RESPONSABLES DE PREJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, SPECIAUX ET EXEMPLAIRES (INCLUANT MAIS NON LIMITEES A LA FOURNITURE DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, A LA PERTE DE JOUISSANCE, AUX DONNEES, AUX BENEFICES ET PERTES D'EXPLOITATION) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET SELON TOUTE THEORIE DE RESPONSABILITE, QU'IL S'AGISSE D'UN CONTRAT, DE RESPONSABILITE STRICTE OU CIVILE (Y COMPRIS LA NEGLIGENCE) SURVENANT A LA SUITE DE L'UTILISATION DU LOGICIEL ET MEME EN CAS D'AVERTISSEMENT DE TELS PREJUDICES.

PeopleSoft décline toute responsabilité liée à l'utilisation ou à la distribution de tout logiciel libre, partiel ou documentation, ainsi que tout préjudice résultant de l'utilisation de ce logiciel et de cette documentation.

Table des matières

Présentation générale du répertoire d'adresses	1
Problématique et solutions à partir du répertoire d'adresses	3
Fichiers utilisés par le répertoire d'adresses	5
Fichiers du répertoire d'adresses	5
Fichiers du répertoire d'adresses en traitement par lots	6
Paramétrage du système Répertoire d'adresses	8
Paramétrage des constantes du répertoire d'adresses	9
Paramétrage des constantes par pays	13
Paramétrage de la fonction de journalisation du répertoire d'adresses	19
Codes utilisateur prédéfinis dans le répertoire d'adresses	20
Codes de catégorie du répertoire d'adresses	22
Paramétrage des numéros suivants	24
Paramétrage des codes postaux	31
Fichier de recherche par mot pour le répertoire d'adresses	32
Gestion du répertoire d'adresses	34
Saisie des données du répertoire d'adresses	35
Ajout de numéros de téléphone aux enregistrements du répertoire d'adresses	47
Vérification d'une adresse formatée	48
Activation des services en ligne	49
Enregistrements du Who's who	55
Données des personnes à contacter	60
Données supplémentaires	68
Codes et formats des types de données supplémentaires	69
Paramétrage des types de données supplémentaires	70
Saisie des données supplémentaires	91
Copie des types de données supplémentaires	99
Vérification des données supplémentaires	100
Relations entre entité principale/entités secondaires	102
Création de relations entre entité principale/entités secondaires	102

Descriptions de niveau des structures de relations hiérarchiques organisationnelles.....	107
Relations hiérarchiques améliorées	110
Etats et étiquettes de distribution du répertoire d'adresses	113
Impression des états du répertoire d'adresses.....	113
Impression de l'état Recherche des doublons.....	114
Impression des étiquettes de distribution	115
Mise à jour et purge du répertoire d'adresses	117
Mise à jour des enregistrements du répertoire d'adresses avec dates d'effet	117
Mise à jour des codes de catégorie.....	117
Purge des enregistrements du répertoire d'adresses.....	119
Purge des enregistrements du journal des messages	121
Traitement par lots du répertoire d'adresses	122
Mappage des champs avec les fichiers de saisie par lots	123
Répertoire d'adresses - Interopérabilité (F0101Z2)	124
Clients par secteur d'activité - Traitement par lots (F0301Z1)	136
Fournisseurs - Traitement par lots (F0401Z1).....	170
Personnes à contacter – Traitement par lots (F01111Z1).....	187
Personnes associées – Traitement par lots (F01112Z1)	194
Adresses électroniques – Traitement par lots (F01151Z1)	198
Autres adresses – Traitement par lots (F01161Z1).....	202
Ajout d'enregistrements de lots	208
Révision des enregistrements de lots	210
Téléchargement des données externes converties.....	213
Téléchargement des données externes converties du répertoire d'adresses.....	213
Téléchargement des données clients externes converties	214
Téléchargement des données fournisseurs externes converties.....	214
Téléchargement des données de contact externes converties.....	215
Purge par lots du répertoire d'adresses	216

Présentation générale du répertoire d'adresses

Ce système constitue la base des autres systèmes logiciels J.D. Edwards. Il contient les noms, adresses et numéros de téléphone des clients, des fournisseurs, des sociétés, etc. Ces données sont stockées dans plusieurs fichiers de base de données qui forment un référentiel central. Les autres systèmes J.D. Edwards l'utilisent pour extraire les données à jour concernant les noms et les adresses. Ainsi, le système Comptabilité fournisseurs utilise les données du répertoire d'adresses pour les règlements fournisseurs alors que le système Comptabilité clients les utilise pour les factures et les relevés clients.

Ce référentiel central de données qui s'intègre avec les autres systèmes J.D. Edwards permet de gérer de manière efficace votre répertoire d'adresses et d'effectuer les opérations suivantes :

- Suivi des données dans leur intégralité et mise à jour des enregistrements concernant les employés, les clients et les fournisseurs.
- Notification des utilisateurs autorisés dans le cas de situations spéciales, par exemple des messages d'avertissement de crédit, de blocage ou toute autre donnée essentielle pour les comptes.
- Classement des entrées par type de recherche.
- Stockage et extraction des données par nom, adresse, numéro de téléphone et type de recherche.
- Gestion des taxes
- Association de plusieurs adresses à un enregistrement du répertoire d'adresses.

Si vous créez des états, le système Répertoire d'adresses permet de définir le tri et la classification des données. Vous pouvez personnaliser les états en fonction de vos besoins en créant et en organisant les données définies par l'utilisateur, puis en les associant aux enregistrements du répertoire d'adresses. A partir des données utilisateur, vous pouvez définir les éléments suivants :

- 30 codes de catégorie au maximum dans le répertoire d'adresses pour le suivi et l'élaboration des états relatifs aux numéros de référence. Les fournisseurs, par exemple, peuvent être triés par ingénieur commercial dans un état et par région dans un autre.
- 10 codes de catégorie au maximum dans le Who's who afin d'identifier les individus, notamment les personnes à contacter pour la facturation, la vente et les responsables associés à des enregistrements de sociétés spécifiques.
- 10 codes de catégorie au maximum pour les données des personnes à contacter à utiliser afin de classer les entrées du Who's who de façon encore plus détaillée.
- 5 codes de catégorie au maximum permettant de regrouper les entrées des personnes associées.

Vous pouvez personnaliser les états afin de créer des listes d'adresses, des étiquettes, etc.

Les systèmes J.D. Edwards suivants s'intègrent avec le système Répertoire d'adresses et permettent d'effectuer les tâches décrites dans le tableau suivant :

Comptabilité fournisseurs	Ce système permet de paramétrer les fournisseurs et les administrations fiscales.
Comptabilité clients	Ce système permet de paramétrer les clients et les administrations fiscales.
Comptabilité générale	Ce système permet de paramétrer les sociétés et les centres de coûts.
Suivi analytique des projets	Ce système permet de paramétrer les projets et de les affecter à un responsable et à un directeur, en plus des fournisseurs et sous-traitants.
Gestion des immobilisations	Ce système permet de paramétrer les employés responsables des immobilisations et les fournisseurs d'immobilisations.
Gestion des commandes fournisseurs	Ce système permet de paramétrer les fournisseurs, les acheteurs, les transporteurs, les magasins/usines, les adresses Expédié à et les coûts d'approche (courtiers en douane).
Gestion des commandes clients	Ce système permet de paramétrer les adresses Expédié à, les adresses Facturé à, les transporteurs, les ingénieurs commerciaux, les magasins/usines et les instructions de facturation des clients.
Gestion des stocks	Ce système permet de paramétrer les agents de planification, les acheteurs et les magasins/usines du fichier Articles.
Gestion des contrats de service	Ce système permet de paramétrer les fournisseurs pour les paiements au prorata des travaux et de configurer les enregistrements des contrats.
Facturation des contrats	Ce système permet de paramétrer les architectes, les clients, les maîtres d'ouvrage, les destinataires des paiements, les autres adresses de facturation et les adresses de livraison.
Facturation des services	Ce système permet de paramétrer les employés et les clients (figurant sur les bons de travail).
Tarification avancée	Ce système permet de paramétrer les codes de catégorie afin de classer les clients par groupes de tarification spéciale.
Planification des besoins matières	Ce système permet de paramétrer les magasins/usines et les agents de planification, par exemple les planificateurs de matériaux ou les employés responsables d'un produit ou d'une ligne de produits.
Gestion des prévisions	Ce système permet de paramétrer les hiérarchies dans le cadre de la gestion des prévisions.

Gestion des équipements	Ce système permet de paramétrer les employés responsables des équipements, les fournisseurs d'équipements et les employés affectés à la maintenance préventive.
Gestion des bons de travail	Ce système permet de paramétrer les clients, les responsables, les auteurs des commandes et les supérieurs.
Gestion du service clients	Ce système permet de paramétrer les clients et les prestataires de services.
Gestion de la paie	Ce système permet de paramétrer les employés et le nom et adresse des administrations auxquelles sont destinées les déclarations fiscales.
Gestion des ressources humaines	Ce système permet de paramétrer les participants, les bénéficiaires et les postulants.

Problématique et solutions à partir du répertoire d'adresses

Le tableau suivant décrit un certain nombre de problèmes classiques rencontrés au niveau de la gestion des données et la solution apportée grâce au répertoire d'adresses :

Problème	Solution
Votre entreprise souhaite extraire des données sur les individus et les sociétés en fonction de vos relations mutuelles.	Lorsque vous créez un enregistrement dans le répertoire d'adresses, vous pouvez lui affecter un type de recherche, comme par exemple, employé, client ou fournisseur. Vous pouvez ensuite personnaliser les consultations et les états en ligne pour fournir les données par relation d'affaires.
Plusieurs individus entrent le même type de données. Même en utilisant des documents standard, vous n'avez aucune garantie que les données soient cohérentes.	Le système Répertoire d'adresses est livré avec des codes prédéfinis, appelés codes définis par l'utilisateur, que vous pouvez utiliser afin de standardiser la saisie des données. Si ces codes prédéfinis ne vous conviennent pas, vous pouvez en ajouter ou les modifier. Les fichiers et les codes définis par l'utilisateur sont souvent partagés par les systèmes J.D. Edwards.
Certains employés sont affectés à une filiale. Vous souhaitez effectuer le suivi de leurs données et en élaborer des états.	Vous pouvez définir un maximum de 30 codes de catégorie pour le répertoire d'adresses afin de décrire les caractéristiques propres à votre société. Vous pouvez, par exemple, paramétrer un code de catégorie identifiant la filiale. Ensuite, lors de la création de l'enregistrement du répertoire d'adresses pour un employé travaillant dans cette filiale, vous pouvez lui attribuer ce code de catégorie. Les autres systèmes J.D. Edwards peuvent utiliser les codes de catégorie du répertoire d'adresses.

Problème	Solution
Votre entreprise souhaite extraire des données sur les individus et les sociétés en fonction de vos relations mutuelles.	Lorsque vous créez un enregistrement dans le répertoire d'adresses, vous pouvez lui affecter un type de recherche, comme par exemple, employé, client ou fournisseur. Vous pouvez ensuite personnaliser les consultations et les états en ligne pour fournir les données par relation d'affaires.
Votre société travaille avec le responsable d'une autre société. Bien que ce dernier possède l'autorité finale, vous devez contacter d'autres membres de l'équipe afin d'obtenir des informations. Vous souhaitez associer les membres de l'équipe au responsable.	Le système Répertoire d'adresses fournit une fonction Who's who permettant d'identifier une liste de personnes à contacter associées à un individu ou à une entreprise. Pour chaque personne du Who's who, vous pouvez stocker les données du répertoire d'adresses telles que le titre, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone. De plus, vous pouvez entrer un texte descriptif de 40 caractères sur cette personne. Vous pouvez également lui attribuer un code de type l'identifiant. Cette fonction est utile lors de la création des états et des fichiers clientèle de distribution. Vous pouvez également définir jusqu'à 10 codes de catégorie pour le Who's who afin de décrire les caractéristiques des personnes à contacter pour en effectuer le suivi et élaborer des états les concernant.
Un employé d'une autre société vous a donné le nom d'un client potentiel.	Le système Répertoire d'adresses permet de stocker les données d'une société ou d'un individu avec lequel vous n'avez pas encore de relation. Vous pouvez associer cette société ou cet individu à une société ou à un individu se trouvant déjà sur la liste du Who's who.
Vous travaillez avec une société ayant plusieurs adresses.	Le système Répertoire d'adresses permet d'annexer plusieurs adresses à un numéro de référence. En outre, vous pouvez associer plusieurs adresses dans des relations entité principale/entités secondaires. Si vous recherchez l'adresse de l'entité principale, vous obtenez également toutes celles des entités secondaires.
Un de vos partenaires vous prévient qu'à partir d'une date spécifique sa société aura une nouvelle adresse.	Vous pouvez stocker les données d'une adresse prenant effet ultérieurement grâce à une date indiquant au système Répertoire d'adresses quand il doit commencer à l'utiliser. Vous pouvez également stocker les adresses antérieures par date. De plus, le système Répertoire d'adresses possède une fonction autorisant les fournisseurs et les clients à utiliser l'Internet afin de mettre à jour leurs propres données.
Un partenaire vous donne une carte détaillée et des indications pour vous rendre sur son site.	Le système Répertoire d'adresses inclut une fonction de données supplémentaires permettant de mettre en annexe du numéro de référence des informations telles que des cartes, une photo du stock, des contrats, etc.

Fichiers utilisés par le répertoire d'adresses

Le système Répertoire d'adresses utilise des fichiers pour stocker à la fois les numéros de référence et les données liées au traitement par lots.

Fichiers du répertoire d'adresses

Le système Répertoire d'adresses utilise les fichiers suivants :

Fichier	Description
Répertoire d'adresses (F0101)	Ce fichier stocke les noms, les numéros de références, les types de recherche et les codes de catégorie d'une société ou d'un individu auquel on attribue un numéro de référence.
Who's who (F0111)	Ce fichier stocke les noms, les données du répertoire d'adresses et les codes de catégorie Who's who des individus associés à un numéro de référence spécifique.
Données des personnes à contacter (F01111)	Ce fichier stocke les noms, les données personnelles et les codes de catégorie des individus et des sociétés identifiés comme contact pour une entrée du Who's who.
Personnes associées (F01112)	Ce fichier stocke les noms, les données personnelles et les codes de catégorie des personnes associées pour les individus associés à une entrée du Who's who.
Numéros de téléphone des personnes à contacter (F0115)	Ce fichier stocke les indicatifs, les numéros de téléphone et les types de téléphone.
Adresses électroniques (F01151)	Ce fichier stocke les adresses URL et de courrier électronique associées à une entrée du Who's who.
Adresses par date (F0116)	Ce fichier stocke les numéros de référence, les lignes d'adresse, les codes postaux et les dates d'effet correspondantes.
Codes postaux (F0117)	Ce fichier stocke la ville, la province/l'état, le comté, et éventuellement, un deuxième code postal, le centre de tri et l'itinéraire pour les codes postaux entrés.
Autres adresses (F01161)	Ce fichier stocke les numéros de référence, les lignes d'adresse, les codes postaux et les dates d'effet correspondantes pour les entrées du Who's who et des personnes à contacter.
Relations hiérarchiques (F0150)	Ce fichier stocke les numéros des entités principales et secondaires, les numéros de référence et les types de structure.

Fichier	Description
Relations hiérarchiques améliorées (F01501)	Ce fichier stocke les numéros des entités secondaires et ceux des entités secondaires du Who's who.
Constantes des pays (F0070)	Ce fichier stocke les formats du répertoire d'adresses spécifiques aux pays pour les étiquettes destinées aux expéditions internationales.
Recherche par mot (F01815)	Ce fichier stocke les mots utilisés comme référence lorsque vous recherchez un nom.
Base de données supplémentaires - Programme (F01090) Base de données supplémentaires – Code (F01092) Base de données supplémentaires – Texte explicatif (F01093)	Ce fichier stocke les données définies par l'utilisateur telles que des données de texte explicatif ou des statistiques.
Répertoire d'adresses – enregistrement du suivi (F0101A)	Ce fichier stocke un enregistrement des modifications apportées aux entrées du répertoire d'adresses existantes, ainsi que des nouvelles entrées.

Fichiers du répertoire d'adresses en traitement par lots

Le système Répertoire d'adresses utilise les fichiers suivants en traitement par lots :

Fichier	Description
Répertoire d'adresses - Interopérabilité (F0101Z2)	Ce fichier stocke les enregistrements provenant d'une source externe (tierce personne) jusqu'à ce qu'ils deviennent des enregistrements du répertoire d'adresses J.D. Edwards.
Clients par secteur d'activité - Traitement par lots (F0301Z1)	Ce fichier stocke les enregistrements provenant d'une source externe (tierce personne) jusqu'à ce qu'ils deviennent des enregistrements clients J.D. Edwards.
Fournisseurs - Traitement par lots (F0401Z1)	Ce fichier stocke les enregistrements provenant d'une source externe (tierce personne) jusqu'à ce qu'ils deviennent des enregistrements fournisseurs J.D. Edwards.
Données du Who's who par lots (F0111Z1)	Ce fichier stocke les enregistrements provenant d'une source externe jusqu'à ce qu'ils deviennent des entrées du Who's who J.D. Edwards.
Personnes à contacter par lots (F0111Z1)	Ce fichier stocke les enregistrements provenant d'une source externe jusqu'à ce qu'ils deviennent des entrées de contacts J.D. Edwards.

Fichier	Description
Personnes associées par lots (F01112Z1)	Ce fichier stocke les enregistrements provenant d'une source externe jusqu'à ce qu'ils deviennent des entrées de personnes associées J.D. Edwards du Who's who.
Autres adresses par lots (F01161Z1)	Ce fichier stocke les enregistrements provenant d'une source externe jusqu'à ce qu'ils deviennent des enregistrements d'autres adresses J.D. Edwards.
Adresses électroniques (F01151Z1)	Ce fichier stocke les enregistrements d'adresses de courrier électronique et de localisateurs de ressources uniformes (URL) provenant d'une source externe jusqu'à ce qu'ils deviennent des enregistrements d'adresses électroniques J.D. Edwards.

Paramétrage du système Répertoire d'adresses

Avant de pouvoir utiliser le système Répertoire d'adresses, vous devez définir certaines données nécessaires aux opérations de traitement. Ces données servent à configurer le système en fonction de votre entreprise. Ainsi, si vous modifiez une fonction de paramétrage après avoir commencé à utiliser le répertoire d'adresses, vous devez vous assurer que cette modification n'affecte pas les enregistrements existants de façon négative. Les constantes font partie des fonctions de paramétrage. Lorsque vous paramétrez les constantes, les données s'appliquent à tous les enregistrements du répertoire d'adresses. Aussi, si vous modifiez les constantes, vous devez vous assurer que cette modification n'affecte pas les enregistrements existants de façon négative.

Le tableau suivant décrit les fonctions de paramétrage du système Répertoire d'adresses :

Fonction de paramétrage	Description
Constantes	Elles permettent de définir les paramètres de base du système, notamment : <ul style="list-style-type: none">• Les symboles utilisés pour distinguer les différents formats de numéros de référence.• Restriction des utilisateurs afin de limiter l'accès au courrier électronique d'autres personnes.• Enregistrement du répertoire d'adresses contenant une ou plusieurs adresses.
Constantes des pays	Elles permettent de définir le format d'une étiquette de distribution.
Répertoire d'adresses - enregistrement du suivi	Cette fonction permet d'enregistrer les ajouts et modifications apportées aux enregistrements du répertoire d'adresses.
Codes prédéfinis par l'utilisateur	Ils permettent de classer les données et de standardiser la saisie des données.
Codes de catégorie	Ils permettent d'assurer le suivi et de lancer des états à partir des données spécifiques à votre société.
Numéros suivants	Ils permettent d'affecter des numéros aux enregistrements du répertoire d'adresses, à partir d'un système de numérotation automatique.
Fichier de recherche par mot	Il permet de créer et stocker une liste de termes utilisés pour faciliter la recherche d'un enregistrement.
Validation des codes postaux	Elle permet de vérifier la validité des codes postaux associés aux enregistrements du répertoire d'adresses.

Paramétrage des constantes du répertoire d'adresses

Lorsque vous paramétrez les constantes du système Répertoire d'adresses, vous définissez les éléments suivants dans le programme Constantes du répertoire d'adresses (P0000) :

- Le symbole identifiant le format à utiliser pour la recherche des numéros de référence.
- L'autorisation d'indiquer plusieurs adresses postales pour un même enregistrement du répertoire d'adresses en fonction des dates d'effet.
- L'activation de la sécurité appliquée au courrier électronique qui transitent dans votre système.

Lorsque vous paramétrez ou que vous modifiez les constantes, vous devez redémarrer le système J.D. Edwards pour que ces valeurs prennent effet.

Attention

Si vous touchez à une constante, vous modifiez tous les enregistrements du répertoire d'adresses qui l'utilisent. J.D. Edwards recommande de faire appel uniquement au personnel autorisé pour modifier les constantes du répertoire d'adresses.

Symbole identifiant les enregistrements du répertoire d'adresses

L'utilisation d'un symbole permet de spécifier des identificateurs par défaut et des identificateurs de remplacement pour rechercher des enregistrements du répertoire d'adresses dans d'autres systèmes J.D. Edwards, par exemple la Comptabilité clients et la Comptabilité fournisseurs. Si vous avez converti les données à partir d'un autre système, vous pouvez rechercher l'enregistrement du répertoire d'adresses d'une société ou d'un individu en entrant l'identificateur de remplacement.

Afin de paramétrer les constantes pour définir les autres identificateurs, entrez un symbole unique (par exemple * ou /) dans les champs appropriés de l'écran Constantes du répertoire d'adresses.

- Symbole du numéro de référence système
- Symbole identifiant l'ID générique du répertoire d'adresses
- Symbole identifiant le code fiscal du répertoire d'adresses

Pour spécifier l'un des champs d'identificateur par défaut, laissez ce champ à blanc. Un seul identificateur peut être défini par défaut.

Vous devez, par exemple, utiliser le numéro attribué par le système Répertoire d'adresses comme identificateur par défaut afin de rechercher les enregistrements. Dans l'écran Constantes du répertoire d'adresses, laissez le champ Symbole du numéro de référence système à blanc. Lorsque vous accédez à un autre système J.D. Edwards, vous pouvez rechercher un enregistrement en entrant le numéro à huit caractères attribué par le système Répertoire d'adresses.

Vous pouvez également rechercher un enregistrement en entrant un nom ou un numéro autre que celui attribué par le système Répertoire d'adresses. Dans l'écran Constantes du répertoire d'adresses, entrez un symbole unique tel que l'astérisque (*) dans le champ

Symbole identifiant l'ID générique du répertoire d'adresses. Ensuite, lorsque vous utilisez le programme Révision du répertoire d'adresses (P01012) pour entrer ou mettre à jour un enregistrement, entrez l'ID générique du répertoire d'adresses (par exemple, EDWARDS) dans le champ Numéro de référence long. Lorsque vous utilisez un autre système J.D. Edwards, vous pouvez entrer l'ID générique du répertoire d'adresses avec son symbole d'identification (par exemple, *EDWARDS) et l'enregistrement s'affiche sous la forme d'un numéro à huit chiffres.

Référence par date d'effet

Vous pouvez utiliser le programme Constantes du répertoire d'adresses afin de spécifier si les enregistrements peuvent avoir plusieurs adresses. L'utilisation de plusieurs adresses par enregistrement est utile lorsqu'une personne ou une société change d'adresse à une date donnée. Vous pouvez envoyer du courrier, des factures, des paiements ou toute autre information pertinente à l'adresse la plus récente tout en gérant les données de l'adresse précédente. Si vous activez la constante Référence par date d'effet, la date d'effet s'affiche lorsque vous utilisez le programme Révision du répertoire d'adresses pour entrer ou réviser les enregistrements du répertoire d'adresses. Les adresses sont stockées dans le fichier Adresses par date (F0116). Si vous activez cette constante, tous les enregistrements du répertoire d'adresses peuvent avoir plusieurs adresses. Si vous ne l'activez pas, les enregistrements ne peuvent en avoir qu'une seule.

Si vous activez la constante Référence par date d'effet, vous devez lancer régulièrement l'état Mise à jour des adresses effectives (R01840) afin d'être sûr que le système utilise la date du jour des enregistrements du répertoire d'adresses. Les nouvelles adresses ne sont pas mises à jour dans le répertoire d'adresses, sauf si vous exécutez le programme Mise à jour des adresses effectives.

Sécurité du courrier électronique

Vous pouvez utiliser le programme Constantes du répertoire d'adresses afin de limiter l'accès au courrier électronique d'autres utilisateurs. Pour paramétrer la sécurité du courrier électronique, activez la constante Activer la sécurité du courrier électronique.

► Pour paramétrer les constantes du répertoire d'adresses

Dans le menu Paramétrage du répertoire d'adresses (G0141), sélectionnez Constantes du répertoire d'adresses.

1. Dans l'écran Paramétrage du système, cliquez sur Constantes du répertoire d'adresses.

PeopleSoft®

Constantes du répertoire d'adresses

OK Annuler Ecran Outils

Symb. n° référence système R/A

Symbole ID long R/A

Symbole identifiant ID fiscal R/A

☐ Adresse par date effet

☐ Activer sécurité courrier électronique

2. Dans l'écran Constantes du répertoire d'adresses, remplissez deux des champs suivants et laissez l'autre à blanc.
 - Symb. n° référence système R/A
 - Symbole ID long R/A
 - Symbole identifiant ID fiscal R/ALe champ laissé à blanc devient le format par défaut.
3. Pour activer les dates d'effet, activez l'option suivante :
 - Adresse par date effet
4. Pour activer la sécurité du courrier électronique, activez l'option suivante :
 - Activer sécurité courrier électronique
5. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Symb. n° référence système R/A	<p>Il s'agit d'un symbole (par exemple blanc, * ou /) qui précède le numéro de référence court du répertoire d'adresses.</p> <p>Vous pouvez rechercher un enregistrement du répertoire d'adresses en entrant ce numéro précédé du symbole indiqué.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Ce numéro d'identification est attribué, en principe, par le système Répertoire d'adresses lors de la création d'un enregistrement. Si le numéro à huit chiffres correspond au format entré en général pour la recherche d'un enregistrement du répertoire d'adresses, laissez ce champ à blanc.</p> <p>Un seul champ de saisie du format pour les numéros peut être à blanc. Les deux autres doivent être identifiés par un symbole. Assurez-vous que le symbole indiqué (*, /, #, etc.) n'est pas utilisé à d'autres fins dans le système.</p>
Symbole ID long R/A	<p>Il s'agit d'un symbole (par exemple blanc, * ou /) qui précède le numéro de référence long du répertoire d'adresses.</p> <p>Vous pouvez rechercher un enregistrement du répertoire d'adresses en entrant cet ID long précédé du symbole indiqué.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>L'ID long peut être un numéro de référence du répertoire d'adresses utilisé dans un autre système. Si ce numéro correspond au format entré en général pour la recherche d'un enregistrement du répertoire d'adresses, laissez ce champ à blanc. Un seul champ de saisie du format pour les numéros peut être à blanc. Les deux autres doivent être identifiés de manière unique par un symbole. Assurez-vous que le symbole indiqué (*, /, #, etc.) n'est pas utilisé à d'autres fins dans le système.</p>
Symbole identifiant ID fiscal R/A	<p>Il s'agit d'un symbole (par exemple blanc, * ou /) qui précède un ID fiscal, tel qu'un numéro de sécurité sociale, un code d'impôt local ou fédéral, un numéro de taxe de vente, etc. Vous pouvez rechercher un enregistrement du répertoire d'adresses en entrant cet ID fiscal précédé du symbole indiqué.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Si vous entrez en général un ID fiscal pour rechercher un enregistrement du répertoire d'adresses, laissez ce champ à blanc. Un seul champ de saisie du format peut être à blanc. Les deux autres doivent être identifiés par un symbole. Assurez-vous que le symbole indiqué (*, /, #, etc.) n'est pas utilisé à d'autres fins dans le système.</p>
Adresse par date effet	<p>Cette option indique si la fonction Plusieurs références par date d'effet est utilisée pour un enregistrement du répertoire d'adresses. Si l'option est activée, vous pouvez entrer plusieurs références et spécifier une date d'effet pour chacune.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Si l'option est activée, vous pouvez entrer plusieurs références et spécifier une date d'effet pour chaque référence.</p>

Activer sécurité courrier électronique

Cette option indique si la sécurité du courrier électronique est active.

Si cette option est activée, un utilisateur ne peut pas afficher les messages d'un autre.

Paramétrage des constantes par pays

Les constantes des pays définissent le mode d'impression des données du répertoire d'adresses sur les états et les étiquettes de distribution. Le format des adresses postales varie en fonction des pays. Si vous réalisez des opérations commerciales avec des sociétés implantées dans plusieurs pays, vous devez définir des formats différents pour chacun d'entre eux. Lorsque vous paramétrez les constantes par pays, vous indiquez le format de distribution du pays et un format par défaut.

Ces données sont stockées dans le fichier Constantes des pays (F0070).

Formats de distribution

Le système Répertoire d'adresses fournit 16 formats de distribution. Lorsque vous utilisez le programme Révision du répertoire d'adresses (P01012) afin d'entrer ou de réviser un enregistrement, vous attribuez un code de pays à ce dernier. Lorsque vous imprimez un état ou une étiquette, le système fait correspondre le code pays attribué à l'enregistrement à celui qui est stocké dans le fichier F0070 et imprime l'adresse dans le format spécifié par l'ID format d'adresse. Lorsque vous paramétrez les constantes des pays, vous affectez un ID format d'adresse à un code pays.

Format de pays par défaut

Lorsque vous paramétrez les constantes des pays, vous pouvez inclure un des éléments suivants comme ID format d'adresse :

- Ligne désignant le destinataire et emplacement de cette ligne
- Formule d'appel et emplacement de cette formule
- Code postal
- Code de pays

Chaque code pays paramétré peut être composé d'une combinaison différente de ces éléments, même s'ils possèdent le même numéro de format. Vous pouvez, par exemple, affecter l'ID format d'adresse 08 au Brésil et au Mexique. Vous souhaitez que les enregistrements d'adresse brésilienne contiennent une ligne désignant le destinataire. Dans l'écran Paramétrage des constantes de pays, paramétrez l'ID format d'adresse 08 pour inclure les données de cette ligne, telles que l'abréviation à utiliser, l'emplacement du nom du destinataire et celui de son titre. Lorsque vous imprimez des états et des étiquettes pour des adresses au Brésil, la mention désignant le destinataire s'affiche. Ces données ne s'affichent pas pour les autres pays utilisant l'ID format d'adresse 08, sauf si vous les indiquez dans l'écran Paramétrage des constantes de pays pour le pays en question.

Lorsque vous paramétrez les constantes par pays, définissez une constante avec un code à blanc. Complétez les autres données de ce pays, y compris l'ID du format d'adresse.

Vous ne pouvez paramétrer qu'un format par pays.

Attention

Lorsque vous modifiez les constantes des pays pour un ID format d'adresse, tous les enregistrements associés à cet ID sont affectés. J.D. Edwards recommande de faire appel uniquement au personnel autorisé pour modifier les constantes du répertoire d'adresses.

Formats de distribution prédéfinis

Le tableau suivant indique les formats de distribution qui sont fournis avec le système Répertoire d'adresses, ainsi que les éléments inclus dans chaque format. Si vous besoin de plus de 16 formats ou si un format ne vous convient pas, personnalisez votre système en fonction des nouveaux formats souhaités.

Le pays, facultatif pour ces formats, est entré dans le programme Révision des paramètres des pays (P0070).

Format de distribution	Eléments inclus
Format 01	<ul style="list-style-type: none">• Nom du destinataire• Rue• Code postal/Ville• Pays (facultatif)
Format 02	<ul style="list-style-type: none">• Nom du destinataire• Rue• Ville• Etat/province• Code postal• Pays (facultatif)
Format 03	<ul style="list-style-type: none">• Nom du destinataire• Rue• Ville/Code postal• Etat/province• Pays (facultatif)
Format 04	<ul style="list-style-type: none">• Nom du destinataire• Rue• Ville/Etat/Code postal• Pays (facultatif)
Format 05	<ul style="list-style-type: none">• Nom du destinataire• Rue• Ville• Etat/province• Pays (facultatif)
Format 06	<ul style="list-style-type: none">• Nom du destinataire• Rue• Code postal/Etat/Ville• Pays (facultatif)

Format de distribution	Eléments inclus
Format 07	<ul style="list-style-type: none"> • Nom du destinataire • Rue • Ville • Pays (facultatif)
Format 08	<ul style="list-style-type: none"> • Nom du destinataire • Rue • Code postal/Ville/Etat • Pays (facultatif)
Format 09	<ul style="list-style-type: none"> • Nom du destinataire • Rue • Ville/Etat • Code postal • Pays (facultatif)
Format 10	<ul style="list-style-type: none"> • Nom du destinataire • Rue • Ville/Code postal • Pays (facultatif)
Format 11	<ul style="list-style-type: none"> • Nom du destinataire • Code postal/Ville • Rue • Pays (facultatif)
Format 12	<ul style="list-style-type: none"> • Nom du destinataire • Rue • Ville/Etat • Code postal • Pays (facultatif)
Format 13	<ul style="list-style-type: none"> • Code postal • Nom du destinataire • Rue • Ville • Pays (facultatif)
Format 14	<ul style="list-style-type: none"> • Nom du destinataire • Rue • Ville • Comté • Code postal • Pays (facultatif)

Format de distribution	Éléments inclus
Format 15	<ul style="list-style-type: none"> • Code postal • Rue • Ville • Nom du destinataire • Pays (facultatif)
Format 16	<ul style="list-style-type: none"> • Nom du destinataire • Rue • Code postal/Ville • Pays (facultatif)

Conditions préliminaires

- ❑ Définissez les codes de pays dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les pays (système 00, type CN). Pour affecter plusieurs ID format d'adresse à un pays, définissez un deuxième code pays.

► Pour paramétrer les constantes des pays

Dans le menu Paramétrage du répertoire d'adresses (G0141), sélectionnez Révision des paramètres des pays.

1. Dans l'écran Accès aux constantes de pays, cliquez sur Ajouter.

PeopleSoft

Paramétrage des constantes des pays

OK Annuler Outils

Pays

ID format adresse City / State / Postal One Line

Abréviation A l'attention de

Emplacement nom destinataire

☐ Titre précédant nom destinataire

Titre standard

Emplacement titre

Signe code postal

☐ Imprimer code pays

2. Dans l'écran Paramétrage des constantes de pays, remplissez les champs suivants :

- Pays
- ID format adresse

3. Remplissez les champs facultatifs suivants :

- Abréviation A l'attention de
- Emplacement nom destinataire
- Titre précédant nom destinataire
- Titre standard
- Emplacement titre
- Signe code postal

Ces champs facultatifs sont associés au code de pays. Si vous renseignez ces champs, les valeurs s'affichent dans les enregistrements du répertoire d'adresses utilisant ce code de pays particulier.

4. Activez l'option suivante, si nécessaire :

- Imprimer code pays

5. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Pays	Ce code, défini par l'utilisateur (système 00, type CN), identifie un pays. Il n'a aucun effet sur la conversion des devises. Le système Répertoire d'adresses utilise le code de pays pour la sélection de données et le formatage des adresses.
ID format adresse	Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type AF) indique le format de présentation de l'adresse sur les documents, les états et les étiquettes de distribution.
Abréviation A l'attention de	Ce champ indique comment l'expression "A l'attention de" est abrégée sur les étiquettes.
Emplacement nom destinataire	Ce code indique où la ligne A l'attention de doit apparaître dans l'adresse formatée. Les valeurs correctes sont les suivantes : 0 Insertion de la ligne A l'attention de après la ligne d'adresse 1. 1 Insertion de la ligne A l'attention de après la ligne d'adresse 2. 2 Insertion de la ligne A l'attention de après la dernière ligne d'adresse renseignée. 3 Insertion de la ligne A l'attention de sur la première ligne (avant l'adresse proprement dite). Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise 0.

Titre précédant nom destinataire	Cette option détermine la position du titre suivant la mention A l'attention de pour le Who's who lors de l'impression d'une adresse. Lorsque cette option est sélectionnée, le titre est placé avant la mention A l'attention de.
Titre standard	Ce champ indique le titre d'une personne dans une adresse. Le champ Titre standard est associé au champ ID Format adresse. Si vous définissez un titre standard, ce dernier apparaît dans chaque enregistrement d'adresse utilisant l'ID Format adresse.
Emplacement titre	Ce code indique la position du titre standard par rapport au nom. Blanc Le titre standard se place avant le nom. 0 Le titre standard se place avant le nom. 1 Le titre standard se place après le nom. 2 Le titre standard se place comme suit : - A la fin de la dernière ligne d'adresse remplie, en l'absence de la mention A l'attention de. - Après la mention A l'attention de, le cas échéant.
Signe code postal	Ce préfixe précède le code postal. Ce préfixe est obligatoire dans certains pays. Vous pouvez entrer jusqu'à quatre caractères alphanumériques. Lorsque vous entrez le préfixe, faites-le suivre d'un séparateur, d'un espace ou d'un tiret, par exemple. Le système imprime le préfixe et le séparateur avant le code postal. Par exemple, si vous entrez le préfixe CH- et le code postal 88023, le système imprime CH-88023. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'imprime que le code postal. Remarque : Ce champ est exigé par le système postal japonais et doit apparaître sur la première ligne d'une adresse.
Imprimer code pays	Cette option permet d'indiquer si le code de pays doit être imprimé pour l'adresse postale. Les valeurs correctes sont les suivantes : Activée - Imprimer le code de pays pour l'adresse postale. Désactivée - Ne pas imprimer le code de pays pour l'adresse postale.

Paramétrage de la fonction de journalisation du répertoire d'adresses

Pour conserver une trace des nouveaux enregistrements et des modifications apportées aux enregistrements du répertoire d'adresses, vous pouvez utiliser la fonction de journalisation du répertoire d'adresses. Les données générées par cette fonction de journalisation sont stockées dans le fichier Répertoire d'adresses – enregistrement du suivi (F0101A).

Vous pouvez paramétrer la fonction de journalisation du répertoire d'adresses afin d'enregistrer les modifications apportées aux enregistrements et/ou les nouveaux enregistrements entrés. Une fois la fonction paramétrée, vous pouvez générer un état appelé Répertoire d'adresses – enregistrement de suivi, indiquant les modifications enregistrées dans le fichier F0101A.

► Pour paramétrer la fonction de journalisation du répertoire d'adresses

Dans l'environnement Windows J.D. Edwards, sélectionnez Versions de traitement par lots dans le menu Outils d'administration système (GH9011).

1. Pour accéder à la fonction de gestion principale du répertoire d'adresses, entrez P0100041 dans le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - Application par lots
2. Dans l'écran Versions disponibles, sélectionnez une version.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Options de traitement.
4. Sous l'onglet En envoi :
 - Dans l'option de traitement Type de transaction, entrez JDEAB.
 - Dans l'option de traitement Vue modifiée des transactions, spécifiez une des options suivantes :
 - Blanc – enregistrer l'entrée après modification
 - 1 – enregistrer l'entrée avant et après modification
5. Cliquez sur OK.
6. Dans l'écran Versions disponibles, cliquez sur Fermer pour sortir.
7. Accédez au menu Traitement quotidien (G01).
8. Recherchez les options de traitement du programme Révision du répertoire d'adresses (P01012)
9. Sous l'onglet Versions, entrez le nom de la version de la fonction de gestion principale du Répertoire d'adresses que vous avez modifiée, puis cliquez sur OK.

Codes utilisateur prédéfinis dans le répertoire d'adresses

Plusieurs programmes du système Répertoire d'adresses et d'autres systèmes J.D. Edwards traitent les données à partir des codes définis par l'utilisateur. La plupart des codes définis par l'utilisateur du système Répertoire d'adresses sont livrés avec des données prédéfinies. Vous pouvez modifier ou supprimer les données prédéfinies si elles ne sont pas codées programme et ajouter vos propres codes. J.D. Edwards recommande de ne pas modifier le code produit, le type ou la description des codes utilisateur dans le système Répertoire d'adresses.

Le tableau suivant décrit les codes définis par l'utilisateur utilisés par le système Répertoire d'adresses :

Codes de type de recherche (système 01, type ST)	Les codes des critères de recherche permettent de classer les enregistrements du répertoire d'adresses et de limiter l'étendue de la recherche dans le répertoire d'adresses. Exemples : <ul style="list-style-type: none">• A (Postulants)• C (Clients)• E (Employés)
Codes de classification industrielle standard (système 01, type SC)	Les codes du système de classification industrielle standard (SIC) peuvent être ajoutés aux enregistrements du répertoire d'adresses. Le système de classification industrielle standard représente une série de chiffres permettant de classer les entreprises selon le type de produit ou de service fourni. Les sociétés pratiquant la même activité ont le même code de classification industrielle standard. Les codes SIC ont été mis au point par le Ministère du Commerce américain en collaboration avec les sociétés américaines. Exemples : <ul style="list-style-type: none">• 0700 (Agriculture)• 1000 (Exploitation minière)
Codes de message d'avertissement de crédit (système 00, type CM)	Les codes de message d'avertissement vous préviennent du statut du crédit d'un enregistrement donné du répertoire d'adresses. Ces messages d'avertissement sont utilisés dans tout le module Finances. Exemples : <ul style="list-style-type: none">• B (Risque élevé)• 1 (Dépassement du plafond de crédit)• 2 (Commande fournisseur obligatoire)
Codes d'état et de province (système 00, type S)	Ces codes désignent les états ou les provinces et peuvent être composés de 3 caractères maximum. Exemples : <ul style="list-style-type: none">• BC (Colombie-Britannique)• CO (Colorado)• DC (District de Columbia)• IL (Illinois)

Codes définis par l'utilisateur pour les caractères spéciaux de recherche par mot (système H95, type SC)	<p>Vous pouvez utiliser la fonction de recherche par mot pour ignorer les caractères spéciaux en les ajoutant à la table des codes utilisateur (système H95, type SC). Les caractères spéciaux figurant dans cette table sont ignorés lors de la recherche des enregistrements du répertoire d'adresses à l'aide de cette fonction. Cette fonction ne permet pas d'ignorer des mots entiers.</p> <p>Pour rechercher les enregistrements contenant un caractère spécial de la table des codes utilisateur (système H95, type SC), vous devez commencer par supprimer le caractère spécial de la table. Vous devez ensuite rechercher chaque enregistrement sans faire appel à la fonction Recherche par mot, accéder à l'enregistrement et l'enregistrer sans effectuer de modifications. Ainsi, le caractère spécial fait partie du fichier Répertoire d'adresses (F0101). Vous pouvez alors utiliser la fonction Recherche par mot pour rechercher dans le répertoire d'adresses les enregistrements à l'aide du caractère spécial.</p>
Codes pays (système 00, type CN)	<p>Ces codes peuvent être composés de 3 caractères maximum. Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • AU (Australie) • BE (Belgique) • CN (Chine)
Codes de formule d'appel (système 01, type SL)	<p>Les codes de formule d'appel désignent le titre des personnes. Vous pouvez utiliser ces formules sur des états, des étiquettes de distribution, etc. Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A (M.) • B (Mme) • C (Mlle) • D (Dr)
Codes de type de message du courrier électronique (système 01, type MT)	<p>Les codes de type de message permettent d'envoyer des messages rapides aux autres utilisateurs. Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (A demandé de le rappeler) • 2 (Vous rappellera) • 3 (A répondu à votre appel)
Choix de la langue (système 01, type LP)	<p>Les codes de choix de la langue spécifient la langue utilisée pour les documents, tels que les factures et les relevés. Ces codes fonctionnent avec la personnalisation des écrans et des états afin de sélectionner la traduction correcte. Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • DU (Néerlandais) • E (Anglais) • F (Français)
Codes d'évaluation Dun & Bradstreet (système 01, type DB)	<p>Ces codes d'évaluation du crédit sont fournis par Dun & Bradstreet. Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • BA1 (Excellent) • BA2 (Bon) • BA3 (Prudence)

Codes d'évaluation du crédit Experian (système 01, type TR)	<p>Ces codes d'évaluation du crédit sont fournis par Experian. Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • AAA (Excellent) • BBB (Bon) • CCC (Passable)
Codes de type (système 01, type W0)	<p>Les codes de type identifient l'entrée du Who's who correspondant à un enregistrement du répertoire d'adresses. Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A (Nom du destinataire) • B (Facturation) • C (Nom de la personne à contacter)
Codes de type de personne à contacter (système 01, type CT)	<p>Ces codes permettent de classer les noms des personnes à contacter qui sont associés à une entrée du Who's who, par rôle ou fonction. Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • C (concurrent) • D (associé à la prise de décisions) • I (influence la décision)
Codes de type de relation (système 01, type RT)	<p>Les codes de type de relation permettent d'identifier les relations entre l'entrée du Who's who et le nom du fichier Horaires de présence (F01112). Ils peuvent également identifier le rôle ou la fonction d'un individu.</p>
Codes de type d'adresse électronique (système 01, type ET)	<p>Les codes de type d'adresse électronique indiquent si une adresse électronique est une adresse personnelle, telle qu'une adresse de courrier électronique ou une adresse Internet, par exemple un localisateur de ressources uniformes (URL).</p>

Renseignements complémentaires

- Ajout d'un code défini par l'utilisateur dans le manuel de référence *Données de base*.

Codes de catégorie du répertoire d'adresses

Les codes de catégorie s'apparentent aux codes définis par l'utilisateur que vous pouvez personnaliser pour gérer les opérations de suivi et d'élaboration d'états en fonction de vos besoins. Ils sont utilisés pour organiser les données du répertoire d'adresses et standardiser la saisie des données.

Vous pouvez modifier la description des codes de catégorie mais vous ne devez pas changer le code système ni le code de type. Vous pouvez, par exemple, remplacer la description du Code de sélection 23 (système 01, type 23) du répertoire d'adresses par Produits fournisseurs (système 01, type 23). Vous pouvez également modifier les caractéristiques des codes de catégorie. Vous pouvez, par exemple, en changer la taille (jusqu'à dix caractères) et le type (numérique ou alphanumérique). Si vous modifiez la description des codes de catégorie ou toute autre caractéristique d'un code de catégorie, l'administrateur du système doit changer les règles de validation du dictionnaire de données et son mode de mappage afin que les modifications s'affichent dans les écrans de saisie des données.

Utilisez le programme Révision du répertoire d'adresses (P01012) pour affecter des codes de catégorie aux enregistrements du répertoire d'adresses. Si vous attribuez un code de catégorie aux enregistrements du répertoire d'adresses et que vous décidez par la suite de

modifier la description ou une caractéristique d'un code de catégorie, vous devez changer manuellement les enregistrements existants.

Si vous utilisez les codes de catégorie du répertoire d'adresses (système 01, 01 à 30) et que vous décidez ensuite de modifier les valeurs dans les tables des codes utilisateur, accédez à l'écran Codes définis par l'utilisateur, puis exécutez le programme Mise à jour globale des codes de catégorie (R01490) pour mettre à jour tous les enregistrements du répertoire d'adresses.

Remarque

Lorsque vous paramétrez les codes de catégorie du répertoire d'adresses, vous devez créer un enregistrement à blanc dans l'écran Codes définis par l'utilisateur. Ainsi, vous disposez d'une valeur par défaut au cas où l'affectation d'un code de catégorie à un enregistrement ne s'impose pas.

Codes de catégorie du répertoire d'adresses (système 01, 01 à 30)

Vous pouvez définir au maximum 30 codes de catégorie du répertoire d'adresses pour vous aider à organiser les données.

Vous pouvez paramétrer un code de catégorie du répertoire d'adresses afin d'effectuer le suivi ou d'élaborer un état sur un aspect spécifique d'un groupe d'enregistrements. Ainsi, si certains enregistrements s'adressent aux fournisseurs, le système Répertoire d'adresses fournit déjà le critère de recherche V à utiliser lorsque vous entrez ou réviser un enregistrement fournisseur. Vous pouvez classer également vos fournisseurs par type de produit. Vous pouvez, par exemple, paramétrer le code de catégorie 23 du répertoire d'adresses afin de stocker les produits fournisseurs. Utilisez l'écran Codes définis par l'utilisateur pour paramétrer les codes de catégorie HDW (matériel), SFT (logiciel) et ELC (électrique), etc. Ensuite, lorsque vous affectez un code de catégorie à un enregistrement du répertoire d'adresses, vous pouvez sélectionner HDW, SFT ou ELC comme code de catégorie 23.

Codes de catégorie du Who's who (système 01, types W0 à WT)

Vous pouvez définir 10 codes de catégorie maximum pour le Who's who dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 01, types W0 à WT).

Le Who's who est une liste d'individus associés à un enregistrement du répertoire d'adresses. Par exemple, lorsque vous entrez un enregistrement dans le répertoire d'adresses pour la société d'un client, vous pouvez identifier les personnes travaillant pour cette société. Ces individus n'ont pas de numéro de référence dans le répertoire d'adresses mais sont associés à celui de leur société grâce à la liste du Who's who. Lorsque vous paramétrez un code de catégorie du Who's who, vous pouvez affecter le code à toutes les entrées du Who's who, le cas échéant.

Codes de catégorie des données des personnes à contacter (système 01, types N1 à NA)

Vous pouvez définir 10 codes de catégorie maximum pour les données sur les personnes à contacter dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 01, types N1 à NA).

Ces données supplémentaires peuvent être affectées à une entrée du Who's who. Lorsque vous paramétrez un code de catégorie des données sur les personnes à contacter, vous pouvez l'affecter à toutes les entrées de contact, le cas échéant.

Codes de catégorie des personnes associées (système 01, types P1 à P5)

Vous pouvez définir 5 codes de catégorie maximum pour les données sur les personnes associées dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 01, types P1 à P5).

Les personnes associées sont des individus associés à une personne figurant dans la liste du Who's who. Par exemple, il peut s'agir du conjoint d'une entrée du Who's who. Lorsque vous paramétrez un code de catégorie des données sur une personne associée, vous pouvez l'affecter à toutes les entrées des personnes associées, le cas échéant.

Paramétrage des numéros suivants

Lorsque vous entrez un document, par exemple une facture client ou fournisseur, un bon de travail ou une écriture de journal, vous pouvez lui attribuer un numéro ou en laisser l'initiative au programme Numéros suivants (P0002). Si vous choisissez d'affecter manuellement un numéro de document, vous devez entrer le numéro au moment de la saisie des données.

Ce programme permet de numéroté les documents automatiquement. Des numéros sont attribués aux documents à partir des types de numéro suivants :

- Numéros suivants standard. Le système recherche le numéro disponible suivant dans le fichier Numéros suivants (F0002) et l'attribue au document.
- Numéros suivants par société et par exercice. Le système recherche le numéro disponible suivant par société et exercice, ou par société uniquement, dans le fichier Numéros suivants par société/exercice (F00021).

Le programme Numéros suivants fonctionne avec le dictionnaire de données. Chaque article du dictionnaire de données utilisant les numéros suivants contient une valeur d'index qui correspond au numéro de ligne contenant le numéro suivant.

J.D. Edwards recommande de respecter les consignes suivantes lorsque vous paramétrez les numéros suivants :

- N'utilisez pas la valeur à blanc comme numéro suivant.
- Ne modifiez pas les numéros suivants. Vous risquez de créer des doublons et de ne plus être en mesure de rechercher les numéros ajoutés précédemment. Si vous devez modifier un numéro suivant, utilisez uniquement une valeur supérieure.
- Ne supprimez pas les numéros suivants. Cela pourrait entraîner des résultats imprévisibles.
- Ne modifiez pas la séquence des numéros suivants dans le fichier. Chaque numéro suivant doit rester sur sa ligne car les programmes se réfèrent à une ligne précise du fichier. Ainsi, dans le système Comptabilité générale, le numéro suivant des écritures de journal doit se trouver sur la deuxième ligne.

Vous pouvez définir l'affectation des chiffres de contrôle à toutes les séries de numéros suivants standard. Ces chiffres de contrôle évitent les erreurs liées à d'éventuelles inversions lors de la saisie des données. Par exemple, leur activation pour les fournisseurs dans le répertoire d'adresses permet d'éviter qu'une facture soit affectée par erreur à un fournisseur en cas d'inversion des chiffres lors de la saisie de la facture. J.D. Edwards recommande l'utilisation des chiffres de contrôle des numéros suivants uniquement si une inversion pendant la saisie des données risque d'entraîner des erreurs.

Conditions préliminaires

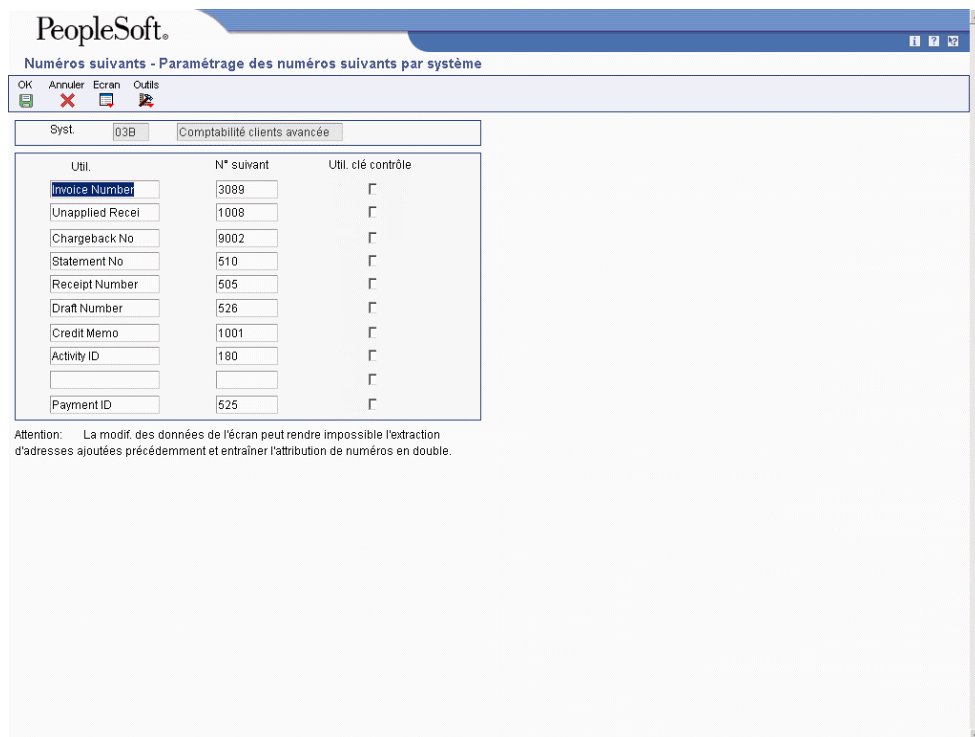
- ❑ Pour ajouter un exercice à un enregistrement de numéros suivants existant déjà pour une société (sans exercice défini), vous devez supprimer l'enregistrement, puis ajouter un nouvel enregistrement à la société en incluant l'exercice.
- ❑ Pour supprimer l'exercice d'un enregistrement de numéros suivants correspondant à une société et un exercice, vous devez supprimer l'enregistrement, puis ajouter un nouvel enregistrement sans définir d'exercice.

► Pour paramétrer les numéros suivants

Vérifiez les numéros suivants attribués par le système aux documents et indiquez si vous souhaitez affecter des chiffres de contrôle à un type spécifique de numéro suivant.

Dans le menu Systèmes généraux (G00), sélectionnez Numéros suivants.

1. Dans l'écran Accès aux numéros suivants, choisissez le système à vérifier, puis cliquez sur Sélectionner.



Util.	N° suivant	Util. clé contrôle
Invoice Number	3089	<input type="checkbox"/>
Unapplied Recei	1008	<input type="checkbox"/>
Chargeback No	9002	<input type="checkbox"/>
Statement No	510	<input type="checkbox"/>
Receipt Number	505	<input type="checkbox"/>
Draft Number	526	<input type="checkbox"/>
Credit Memo	1001	<input type="checkbox"/>
Activity ID	180	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
Payment ID	525	<input type="checkbox"/>

Attention: La modif. des données de l'écran peut rendre impossible l'extraction d'adresses ajoutées précédemment et entraîner l'attribution de numéros en double.

2. Dans l'écran Paramétrage des numéros suivants par système, vérifiez les données fournies par le système dans le champ suivant :
 - Numéro suivant
3. Activez l'option suivante pour les types de numéros suivants dont vous souhaitez activer les chiffres de contrôle :
 - Chiffre Ctrl

J.D. Edwards recommande l'utilisation des chiffres de contrôle des numéros suivants uniquement si une inversion pendant la saisie des données risque d'entraîner des erreurs.

4. Cliquez sur OK.

Description des champs

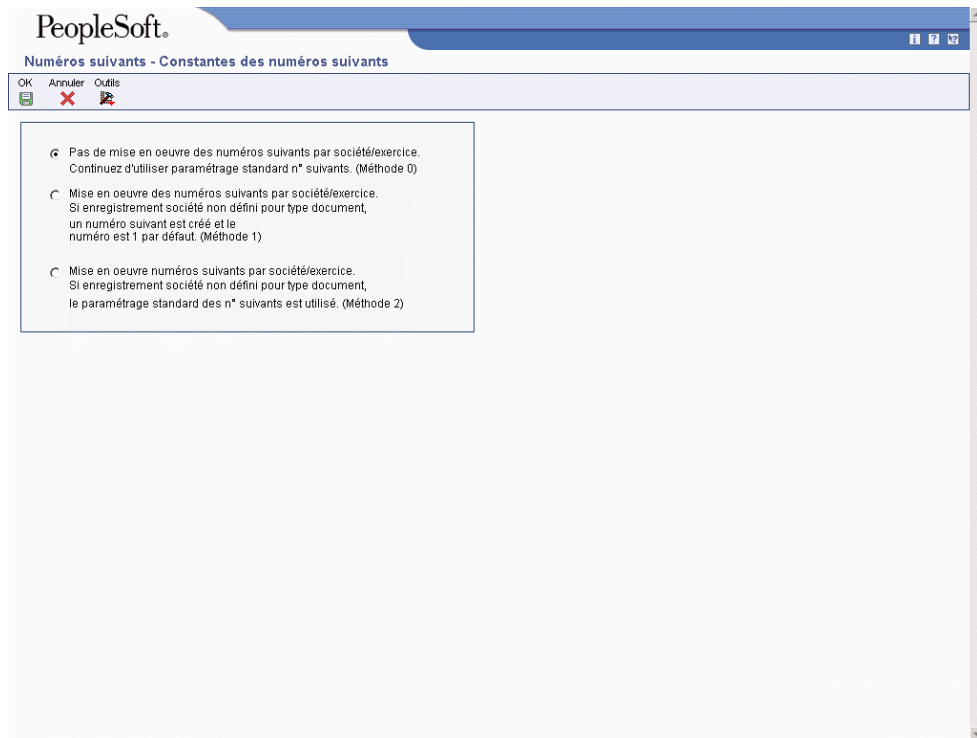
Description	Glossaire
Syst.	Ce code, défini par l'utilisateur (système 98, type SY), identifie un système J.D. Edwards.
Fchette N° suiv 1	<p>Il s'agit du numéro suivant attribué par le système. Le programme Numéros suivants peut être utilisé pour attribuer des numéros de factures clients et fournisseurs, d'écritures de journal, d'employés, de références, de contrats, etc. Vous devez utiliser les types de numéro suivant prédéfinis en l'absence d'une programmation personnalisée.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Pour les sociétés non paramétrées dans l'écran Numéros suivants par société/ exercice, les résultats varient en fonction de la méthode sélectionnée dans les constantes des numéros suivants, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">o Si vous utilisez la méthode 1, le système crée un enregistrement pour chaque société non paramétrée et commence la numérotation à 1 pour toutes les sociétés.o Si vous utilisez la méthode 2, le système utilise le numéro qui s'affiche au départ dans l'écran Paramétrage des numéros suivants par système (numéros suivants standard) pour chaque société non paramétrée.
Chiffre Ctrle	<p>Cette option indique si le système ajoute un numéro à la fin de chaque numéro suivant attribué. Par exemple, si vous utilisez les chiffres de contrôle et que le numéro suivant est 2, le système ajoute un chiffre de contrôle tel que 7 ; les deux derniers chiffres sont alors 27. Ce procédé permet l'incrémentaire aléatoire des numéros et évite l'attribution de numéros inversés. Dans cet exemple, le système n'attribue jamais le numéro suivant 72 lorsque l'option Chiffres de contrôle est activée.</p> <p>Sélectionnez cette option pour ajouter un chiffre de contrôle.</p>

► Pour attribuer les numéros suivants par société et par exercice

Vous pouvez paramétrer l'attribution d'un jeu unique de numéros suivants aux factures et aux autres documents pour une société et un exercice donnés. Cette opération est très utile si votre société a besoin d'utiliser des numéros de document successifs pour chaque société par exercice.

Dans le menu Systèmes généraux (G00), sélectionnez Numéros suivants.

1. Dans l'écran Accès aux numéros suivants, sélectionnez Constantes des numéros suivants dans le menu Ecran.



Remarque

Si une méthode de numéros suivants est déjà activée, et que les numéros suivants par société ou document existent déjà, vous devez supprimer les numéros suivants avant de modifier l'option ou d'ajouter l'exercice.

2. Dans l'écran Constantes des numéros suivants, activez l'option correspondant à la méthode à utiliser, puis cliquez sur OK.
 - Si vous choisissez la première méthode, le système utilise 1 comme numéro de départ par défaut pour toutes les sociétés. Vous pouvez définir un numéro de départ différent pour les sociétés paramétrées. Remplissez les champs restants.
 - Si vous choisissez la deuxième méthode, le système utilise le numéro suivant standard comme numéro de départ par défaut pour toutes les sociétés que vous n'avez pas paramétrées. Vous pouvez définir le numéro de départ pour les sociétés paramétrées ou laisser le système fournir le numéro par défaut (1). Ne remplissez pas les champs restants.
3. Dans l'écran Accès aux numéros suivants, sélectionnez Numéros suivants par société/exercice dans le menu Ecran.
4. Dans l'écran Numéros suivants par société/exercice, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur OK :
 - Société document
 - Sté Doc

- Ty Do
- Mê Que
- Description
- Ex
- Siècle
- Imbriquer Chiffres
- Chiffre Ctrl
- Fchette N° suiv 1
- Réinit. Auto.

Description des champs

Description	Glossaire
Société document	<p>Conjointement avec le numéro de document, le type de document et la date G/L, ce numéro identifie de manière unique un document d'origine, tel qu'une facture client, une facture fournisseur ou une écriture de journal.</p> <p>Si vous utilisez la fonction Numéros suivants par société/exercice, le programme Numéros suivants automatiques (X0010) utilise la société du document pour extraire le numéro suivant correct de cette société.</p> <p>Si plusieurs documents d'origine portent les mêmes numéro et type de document, vous pouvez utiliser la société pour rechercher le document souhaité.</p>
Sté Doc	<p>Conjointement avec le numéro de document, le type de document et la date G/L, ce numéro identifie de manière unique un document d'origine, tel qu'une facture client, une facture fournisseur ou une écriture de journal.</p> <p>Si vous utilisez la fonction Numéros suivants par société/exercice, le programme Numéros suivants automatiques (X0010) utilise la société du document pour extraire le numéro suivant correct de cette société.</p> <p>Si plusieurs documents d'origine portent les mêmes numéro et type de document, vous pouvez utiliser la société pour rechercher le document souhaité.</p>

Ty Do	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type DT) identifie l'origine et l'objet de la transaction. J.D. Edwards réserve l'usage de plusieurs préfixes pour certains types de document, tels que les factures clients et fournisseurs, les encaissements et les feuilles de temps. Les préfixes de type de document réservés pour les codes sont les suivants :</p> <p>P - Documents fournisseurs</p> <p>R - Documents clients</p> <p>T - Documents relatifs aux heures et à la paie</p> <p>I - Documents de stock</p> <p>O - Documents des commandes fournisseurs</p> <p>S - Documents des commandes clients</p>
Mê Que	<p>Si vous paramétrez les numéros suivants par société ou par société et exercice, un type de document peut disposer de la même séquence de numéros suivants qu'un autre. Le champ Même que type de document fait référence au type de document contrôlant le numéro suivant utilisé par le système.</p> <p>Par exemple, vous créez un document de type RR. Le document créé doit utiliser la même séquence de numéros suivants que les factures standard ou documents de type RI. Dans ce cas, indiquez RI dans le champ Même que type de document associé à l'enregistrement de paramétrage du type de document RR.</p>
Description	<p>Il s'agit d'une remarque ou d'un nom défini par l'utilisateur.</p>
Ex	<p>Ce nombre de quatre chiffres identifie l'exercice. Vous pouvez renseigner ce champ ou le laisser à blanc pour indiquer l'exercice courant (comme défini dans l'écran Paramétrage de la société).</p> <p>Spécifiez l'année à la fin de la première période plutôt que l'année à la fin de l'exercice. Par exemple, un exercice commence le 1er octobre 2005 et se termine le 30 septembre 2006. La fin de la première période est le 31 octobre 2005. Spécifiez l'année 2005 plutôt que l'année 2006.</p>
Siècle	<p>Il s'agit du siècle associé à l'année concernée. Entrez les deux premiers chiffres de celle-ci. Par exemple, 19 indique toute année commençant par 19 (1998, 1999), 20, toute année commençant par 20 (2000, 2001), etc.</p>

Imbriquer Chiffres	<p>Il s'agit du nombre de chiffres que le système intègre au numéro d'un document pour représenter l'exercice. Ces chiffres ne sont utilisés que lors de l'attribution de numéros suivants par exercice. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>1 - Imbriquer un chiffre. Le dernier chiffre de l'exercice est intégré en première position du numéro du document. Par exemple, dans 50012345, le premier chiffre représente le 5 de 2005 et les autres chiffres (0012345), le numéro suivant.</p> <p>2 - Imbriquer deux chiffres. Les deux derniers chiffres de l'exercice sont intégrés au début du numéro du document. Par exemple, dans 05012345, les deux premiers chiffres représentent le 05 de 2005 et les autres chiffres (012345), le numéro suivant.</p>
Chiffre Ctrl	<p>Cette option indique si le système ajoute un numéro à la fin de chaque numéro suivant attribué. Par exemple, si vous utilisez les chiffres de contrôle et que le numéro suivant est 2, le système ajoute un chiffre de contrôle tel que 7 ; les deux derniers chiffres sont alors 27. Ce procédé permet l'incréméntation aléatoire des numéros et évite l'attribution de numéros inversés. Dans cet exemple, le système n'attribue jamais le numéro suivant 72 lorsque l'option Chiffres de contrôle est activée.</p> <p>Sélectionnez cette option pour ajouter un chiffre de contrôle.</p>
Chiffre N° suiv 1	<p>Il s'agit du numéro suivant attribué par le système. Le programme Numéros suivants peut être utilisé pour attribuer des numéros de factures clients et fournisseurs, d'écritures de journal, d'employés, de références, de contrats, etc. Vous devez utiliser les types de numéro suivant prédéfinis en l'absence d'une programmation personnalisée.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Pour les sociétés non paramétrées dans l'écran Numéros suivants par société/ exercice, les résultats varient en fonction de la méthode sélectionnée dans les constantes des numéros suivants, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Si vous utilisez la méthode 1, le système crée un enregistrement pour chaque société non paramétrée et commence la numérotation à 1 pour toutes les sociétés. o Si vous utilisez la méthode 2, le système utilise le numéro qui s'affiche au départ dans l'écran Paramétrage des numéros suivants par système (numéros suivants standard) pour chaque société non paramétrée.
Réinit. Auto.	<p>Le système utilise ce numéro pour réinitialiser automatiquement les numéros suivants d'un nouvel exercice. La réinitialisation automatique ne s'applique qu'aux numéros suivants par exercice. Les numéros de document commencent ou recommencent avec le numéro indiqué pour chaque nouvel exercice.</p>

Paramétrage des codes postaux

Vous pouvez utiliser le programme Révision des codes postaux (P0117) pour paramétrer les codes postaux. Le système stocke les codes postaux dans les fichiers Codes postaux (F0017) et Adresses postales (F0118). En accédant aux données de ces fichiers, vous pouvez entrer un code postal et le système renvoie une ville, un état et un comté dans le programme Révision du répertoire d'adresses (P01012).

Pour réviser un code postal, vous devez supprimer le code postal dans l'écran Accès aux codes postaux, puis ajouter le code.

Pour entrer les codes postaux correspondant aux enregistrements du répertoire d'adresses, vous devez d'abord définir les options de traitement du programme Révision du répertoire d'adresses.

Conditions préliminaires

- ☐ Définissez les options de traitement Validation du code postal et Extraction d'adresse par code postal sous l'onglet Traitement du programme Révision du répertoire d'adresses (P01012)

► Pour paramétrer les codes postaux

Dans le menu Paramétrage du répertoire d'adresses (G0141), sélectionnez Codes postaux.

1. Dans l'écran Accès aux codes postaux, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des codes postaux, remplissez les champs suivants :
 - Code postal
 - Ville
 - Comté
 - Prv.
 - Pays
3. Remplissez les champs facultatifs suivants :
 - Code postal secondaire
 - Centre expédition en nombre
 - Itinéraire transporteur
4. Cliquez sur OK.

Renseignements complémentaires

- ☐ Reportez-vous à *Pour entrer des données dans le répertoire d'adresses* dans le manuel de référence *Répertoire d'adresses* pour obtenir de plus amples informations sur l'affectation des codes postaux aux enregistrements du répertoire d'adresses.

Fichier de recherche par mot pour le répertoire d'adresses

Dans le menu Fonctions techniques et avancées du répertoire d'adresses (G0131), sélectionnez Création de la recherche par mot.

Une fois que vous avez créé le fichier Recherche par mot (F01815), vous pouvez rechercher les enregistrements du répertoire d'adresses à l'aide du programme Word (P01BDWRD). Avec le fichier F01815, vous pouvez effectuer des recherches sur les enregistrements du répertoire d'adresses en utilisant des chaînes de caractères, notamment le nom, la ville, la province/l'état ou le code postal. Cette fonction de recherche est très pratique si vous utilisez un autre système J.D. Edwards et que vous souhaitez obtenir un numéro de référence en appliquant une recherche à certains champs de l'enregistrement.

Options de traitement : Création de la recherche par mot (R01BDWRD)

Création

Entrez 1 pour inclure 1 à 30 codes de catégorie du répertoire d'adresses dans le processus de création. Si vous laissez ce champ à blanc, les codes de catégorie ne sont pas inclus et ne pourront pas être utilisés comme éléments de recherche.

Entrez 1 pour inclure les données associées du Who's who et aux numéros de téléphone dans le processus de création. Si vous laissez ce champ à blanc, ces données ne sont pas incluses et ne pourront pas être utilisées comme éléments de recherche.

Entrez 1 pour inclure les données Principal/Secondaire associées dans le processus de création. Si vous laissez ce champ à blanc, ces données ne sont pas incluses et ne pourront pas être utilisées comme éléments de recherche.

► Pour rechercher des enregistrements du répertoire d'adresses à l'aide de la fonction Recherche par mot

Dans le menu Traitement quotidien (G01), sélectionnez Mot.

1. Dans l'écran Recherche par mot dans le répertoire d'adresses, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - Mot recherche

Si vous recherchez "Capitale", vous pouvez entrer la valeur C, le mot entier ou une partie du mot suivi du caractère générique (*), comme par exemple Cap*.
2. Pour afficher les données du Who's who, activez l'option suivante, puis cliquez sur Rechercher:
 - Affich. données Who's who

Description des champs

Description

Glossaire

Mot Recherche

Il s'agit de mots utilisés dans le cadre d'une recherche. Vous devez utiliser le mot entier. S'il s'agit d'une chaîne de mots, ceux-ci doivent être dans l'ordre de ce que vous recherchez. Lors d'une recherche par mot, vous ne pouvez pas utiliser de caractère générique.

Affich. données Who's who

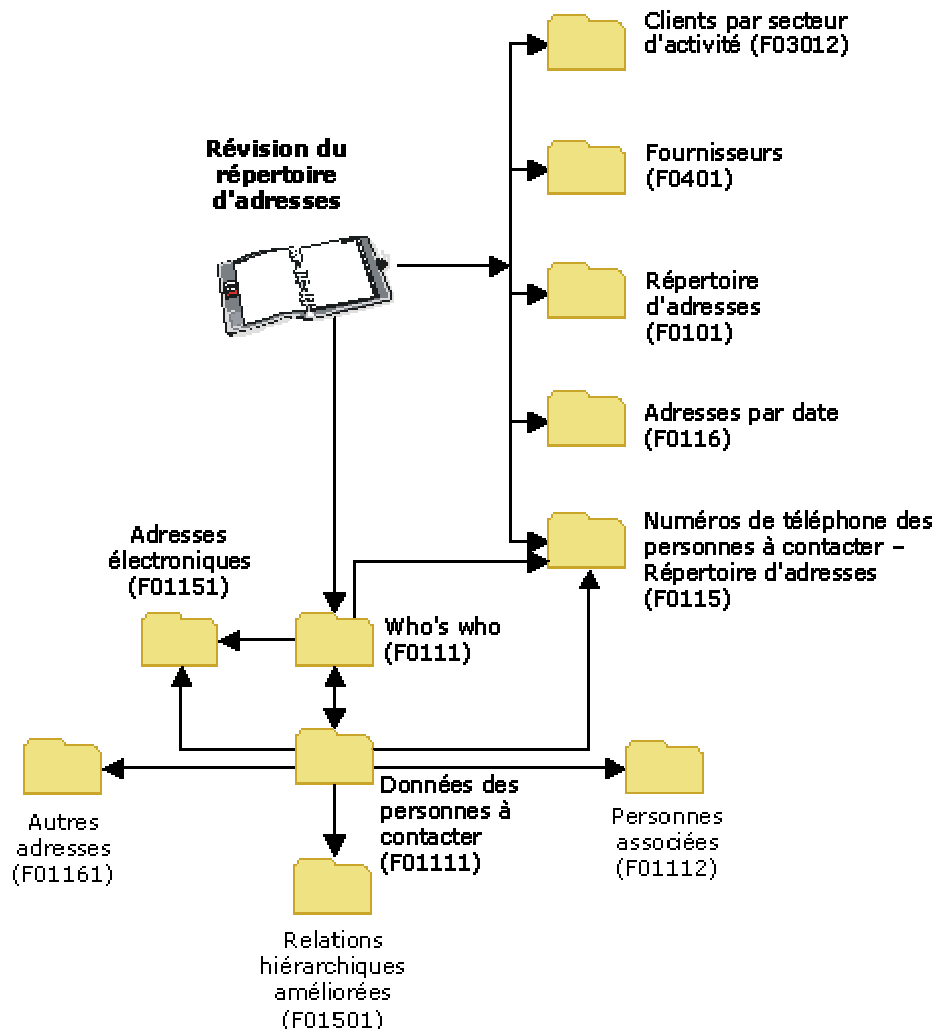
Cette option indique le type de traitement d'un événement.

Gestion du répertoire d'adresses

Le système Répertoire d'adresses permet de gérer les données relatives aux sociétés et aux personnes avec lesquelles vous travaillez. Le répertoire d'adresses contient les noms des sociétés, les noms des personnes à contacter, les adresses, les numéros de téléphone et autres données pertinentes, et est utilisé par la plupart des autres système J.D. Edwards.

L'illustration suivante indique les fichiers utilisés par le programme Révision du répertoire d'adresses (P01012) pour stocker les données du répertoire d'adresses et y accéder. D'autres programmes du répertoire d'adresses utilisent également ces fichiers.

Fichiers du répertoire d'adresses



Saisie des données du répertoire d'adresses

Avant de pouvoir utiliser les autres systèmes J.D. Edwards, vous devez entrer les données dans le système Répertoire d'adresses. Les autres systèmes J.D. Edwards extraient les noms et adresses à jour concernant les clients, les fournisseurs, etc. en fonction des données que vous avez entrées dans le répertoire d'adresses.

Vous pouvez utiliser les écrans suivants pour entrer, modifier, rechercher et vérifier les données du répertoire d'adresses :

Ecran	Description
Révision du répertoire d'adresses	Cet écran permet d'entrer ou de modifier les données de base relatives à l'adresse, aux numéros de téléphone, aux numéros de référence, aux données fiscales, au fichier Clients, au fichier Fournisseurs et aux instructions de facturation, ainsi que d'associer des personnes à un numéro de référence du répertoire d'adresses.
Accès aux numéros de référence	Cet écran permet de rechercher et de vérifier les enregistrements existants du répertoire d'adresses. Pour effectuer cette opération, vous pouvez entrer un nom complet ou partiel, un numéro de référence, etc. Si vous utilisez un nom partiel, vous devez ajouter un astérisque (*) avant ou après le nom. Le programme ne recherche que le premier mot du nom de l'enregistrement. Par exemple, si vous avez des numéros de référence pour Corporate Center, Continental Services et Services Continental et que vous entrez les valeurs *CO ou CO* pour effectuer une recherche, le résultat de la recherche est Corporate Center et Continental Services.

► Pour entrer les données du répertoire d'adresses

Dans le menu Traitement quotidien (G01), sélectionnez Révision du répertoire d'adresses.

1. Dans l'écran Accès aux numéros de référence, cliquez sur Ajouter.

PeopleSoft®

Révision du répertoire d'adresses

OK Annuler Ecran Outils

N° référence 3001

Répertoire adresses Distrib. Données suppl. Référence associée Codes cat 1 - 10 Codes cat 11 - 30

Nom rech. Global Enterprises

N° référence long

ID fsc

Critère rech C Customers

Centre coûts 1 Financia/Distribution Company

2. Dans l'écran Révision du répertoire d'adresses, complétez le champ suivant :
 - N° référence
Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise le numéro de référence.
3. Cliquez sur l'onglet Répertoire d'adresses et remplissez les champs suivants :
 - Nom rech.
Si vous laissez ce champ à blanc, la valeur entrée dans le champ Nom de distribution est utilisée.
 - Critère rech
 - Centre coûts
Si vous laissez le champ Centre de coûts à blanc et que le dictionnaire de données ne spécifie pas de valeur pour ce champ, le système utilise le centre de coûts par défaut de la fonction de gestion principale du répertoire d'adresses (P0100041). Si aucun centre de coûts par défaut n'est indiqué dans l'option de traitement de la fonction de gestion principale, le système utilise la valeur par défaut 1. Tout centre de coûts entré, y compris la valeur par défaut 1, doit être paramétré dans le fichier Centres de coûts (F0006).
4. Remplissez les champs facultatifs suivants :
 - N° référence long

- ID fsc

Données de distribution

5. Dans l'écran Révision du répertoire d'adresses, cliquez sur l'onglet Distribution.

6. Remplissez le champ suivant :

- Nom dest.

7. Remplissez les champs facultatifs suivants :

- Ligne adresse 1
- Ligne adresse 2
- Ligne adresse 3
- Ligne adresse 4
- Ville
- Prv.
- Code postal

Si vous avez paramétré le traitement des codes postaux, entrez uniquement l'adresse et le code postal. La ville, la province/l'état, le pays et les comtés sont issus par défaut des fichiers Codes postaux (F0117) et Adresses postales (F0118).

- Pays
- Comté

Si vous éditez des formulaires 1099, assurez-vous d'entrer correctement les adresses. Le formulaire 1099 contient uniquement 3 lignes d'adresse ; vous devez donc vérifier si l'enregistrement du répertoire d'adresses indique la rue sur la dernière ligne remplie de l'adresse. Sinon, la rue ne n'apparaîtra pas sur le formulaire.

Données supplémentaires et références associées

8. Dans l'écran Révision du répertoire d'adresses, cliquez sur l'onglet Données supplémentaires.

9. Remplissez les champs facultatifs suivants :

- Fournisseurs

Si vous indiquez que l'enregistrement concerne un fournisseur et que vous avez paramétré les options de traitement correspondantes, le système affiche l'écran Révision du fichier Fournisseurs une fois que vous cliquez sur OK.

- ID fsc suppl
- Certificat exonération fiscale

- Code part./sté
- Avrt. crédit
- Langue
- Secteur d'activité

10. Remplissez les options suivantes :

- Employé Y/N
- Ind. compens. Clt/Frns
- Clients

Si vous indiquez que l'enregistrement concerne un client et que vous avez paramétré les options de traitement correspondantes, le système affiche l'écran Révision du fichier Clients une fois que vous cliquez sur OK.

- Code util.
- Code sous-livre inactif

11. Remplissez les options suivantes :

- Préf. courrier électro.
Cette option précise le mode d'envoi des messages via le workflow.
- Raccourci Type client

Données sur les références associées

12. Dans l'écran Révision du répertoire d'adresses, cliquez sur l'onglet Référence associée.

13. Remplissez les champs facultatifs suivants :

- Réf sté mère
- 1er n° référence
Utilisez ces champs pour désigner d'autres relations entre la référence principale et les références associées.
- Affact./Autre bénéf.

Codes de catégorie

14. Dans l'écran Révision du répertoire d'adresses, cliquez sur l'onglet Codes de catégorie 1 -10.

PeopleSoft®

Révision du répertoire d'adresses

OK Annuler Ecran Outils

N° référence 3001

Répertoire adresses Distrib. Données suppl. Référence associée Codes cat 1 - 10 Codes cat 11 - 30

Nom rech. Global Enterprises

N° référence long

ID fsc

Critère rech C Customers

Centre coûts 1 Financia/Distribution Company

15. Remplissez au choix les champs des codes de catégorie.

Les valeurs entrées dans ces champs doivent être définies dans la table des codes utilisateur correspondante.

16. Cliquez sur l'onglet Codes de catégorie 11 - 30.

17. Remplissez au choix les champs des codes de catégorie.

Les valeurs entrées dans ces champs doivent être définies dans la table des codes utilisateur correspondante.

18. Cliquez sur OK pour valider la saisie dans le répertoire d'adresses.

Description des champs

Description	Glossaire
N° référence	Ce numéro identifie une entrée dans le système Répertoire d'adresses, tel qu'un employé, un candidat, un adhérent, un client, un fournisseur, un locataire ou un emplacement.
Nom rech.	Il s'agit du texte décrivant le numéro de référence. Ce champ alphabétique à 40 caractères est affiché sur divers écrans et états. Vous pouvez entrer des tirets, des virgules et autres caractères, mais le système ne peut les prendre en compte si vous utilisez ce champ pour la recherche d'un nom.

Critère rech	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 01, type ST) indique le type d'enregistrement à rechercher dans le répertoire d'adresses. Exemples :</p> <p>E - Employés</p> <p>X - Anciens employés</p> <p>V - Fournisseurs</p> <p>C - Clients</p> <p>P - Prospects</p> <p>M - Listes de distribution du courrier</p> <p>TAX - Administration fiscale</p>
Centre coûts	<p>Ce code alphanumérique spécifie une entité distincte dont vous souhaitez assurer le suivi des coûts au sein d'une société. Par exemple, un centre de coûts peut être un entrepôt, un travail, un projet, un centre de charge, un magasin ou une usine.</p> <p>Vous pouvez affecter un centre de coûts à un document, à une entité ou à une personne afin d'élaborer les états des personnes/services responsables. Par exemple, le système peut élaborer des états des comptes fournisseurs et clients non soldés par centre de coûts pour effectuer le suivi des équipements par service responsable.</p> <p>La sécurité liée aux centres de coût peut vous empêcher de consulter certaines données.</p>
N° référence long	<p>Il s'agit d'un numéro ou d'un nom unique défini par l'utilisateur en tant que numéro de référence. Ce champ peut être utilisé dans le cadre d'une opération de saisie ou de recherche de données. Vous pouvez également l'utiliser pour établir une référence croisée entre un fournisseur et un numéro Dun & Bradstreet, un numéro de contrat de location ou tout autre référence.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Le paramétrage d'un numéro de référence long pour les fournisseurs permet d'accéder au numéro fournisseur plus rapidement. Par exemple, lors de la saisie d'une facture, vous entrez, dans le champ Numéro fournisseur, le numéro de référence long précédé du caractère spécial affecté aux numéros de référence longs dans les constantes du répertoire d'adresses. Le système convertit le numéro long en numéro fournisseur.</p>

ID fsc	<p>Ce code d'identification est exigé par les différentes administrations fiscales. Il peut s'agir d'un numéro de sécurité sociale, d'un code fiscal national ou provincial, d'un numéro de taxe à la vente, etc. Le système vérifie le numéro et imprime les séparateurs dans le format correct, selon la valeur TAXC (Code de particulier/société). S'il n'existe pas de valeur pour TAXC, le système utilise le code de société.</p> <p>Attention, utilisateurs du système Comptabilité fournisseurs : L'enregistrement fournisseur principal fournit la valeur par défaut de l'ID fiscal pour le traitement 1099 (Etats-Unis uniquement).</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Aux Etats-Unis, l'ID fiscal est le numéro de sécurité social.</p> <p>Au Canada, l'ID fiscal doit être un numéro d'assurance sociale correct et unique.</p>
Nom dest.	Ce champ est utilisé pour entrer le nom de la société ou de la personne à qui la correspondance ou les factures sont adressées.
Ligne adresse 1	<p>Etats-Unis seulement.</p> <p>Il s'agit de la première ligne de l'adresse d'un employé, d'un client ou d'un fournisseur dans le système Répertoire d'adresses. The U.S. Internal Revenue Service (IRS) restricts the size of the address that prints on an employee's year-end tax return. To comply with IRS regulations, the system has the following restrictions:</p> <ul style="list-style-type: none"> o On W-2 returns, the system prints only the last three nonblank address lines plus the city, state, and postal code. o On 1099 returns, the system prints only the last nonblank address line plus the city, state, and postal code. o On other U.S. federal magnetic media, the system prints only the last nonblank address line plus the city, state, and postal code.
Ville	Il s'agit du nom de la ville associée à l'adresse.
Prv.	Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type S) identifie l'état ou la province. Il s'agit en général d'une abréviation postale.
Code postal	Il s'agit du code postal d'acheminement d'une lettre. Indiquez-le avec l'adresse de livraison pour les autres pays. Ce code est la première valeur des séries de transactions de codes postaux.
Pays	<p>Ce code, défini par l'utilisateur (système 00, type CN), identifie un pays. Il n'a aucun effet sur la conversion des devises.</p> <p>Le système Répertoire d'adresses utilise le code de pays pour la sélection de données et le formatage des adresses.</p>
Comté	Ce champ identifie un comté, une paroisse ou tout autre découpage administratif nécessaire pour connaître l'adresse ou à des fins fiscales.

Fournisseurs	<p>Ce code indique s'il s'agit d'un numéro de référence fournisseur. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y - Il s'agit d'un fournisseur. Une option de traitement indique si l'enregistrement principal du fournisseur s'affiche automatiquement après l'ajout d'un numéro de référence.</p> <p>N - Il ne s'agit pas d'un fournisseur. Ce code n'empêche pas la saisie de factures avec ce numéro de référence.</p> <p>M - Il s'agit d'un fournisseur divers occasionnel. Ce code n'empêche pas la saisie de plusieurs factures avec ce numéro de référence.</p> <p>F - Il s'agit d'un fournisseur associé à une adresse à l'étranger. The IRS requires U.S. companies to identify suppliers with foreign addresses for 1099 reporting.</p> <p>Codez l'administration fiscale comme fournisseur. Les paiements d'impôts peuvent ainsi être effectués à l'administration fiscale.</p> <p>Le code N est affiché uniquement à titre d'information, à moins qu'une option de traitement soit définie. Dans ce cas, un avertissement s'affiche si les champs Comptabilité fournisseurs et Comptabilité clients prennent la valeur N.</p>
ID fsc suppl	<p>Il s'agit d'un numéro d'identification attribué à un individu par une administration fiscale, en plus de l'ID fiscal principal (TX1).</p>
Certificat exonération fiscale	<p>Il s'agit du numéro attribué par l'administration fiscale aux individus et aux sociétés exonérés pour identifier leur statut.</p>

Code part./sté	<p>Etats-Unis seulement. Ce code désigne le type d'entité redevable de la taxe. For 1099 reporting, the system chooses only records with a code of P or N.</p> <p>Valid values for U.S. entities are:</p> <p>Blank or C Corporate entity (the Tax ID prints as 12-3456789)</p> <p>P Individual (the Tax ID prints as 123-45-6789)</p> <p>N Noncorporate entity (the Tax ID prints as 12-3456789)</p> <p>Valid values for non-U.S. entities are:</p> <p>1 Individual</p> <p>2 Corporate entity</p> <p>3 Both an individual and a corporate entity</p> <p>4 Noncorporate entity</p> <p>5 Customs authority</p>
Avrt. crédit	<p>Cette valeur de la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type CM) indique la situation du crédit d'un client ou d'un fournisseur. Il peut s'agir par exemple des valeurs suivantes :</p> <p>1 - Dépassement du plafond de crédit</p> <p>2 - Commande fournisseur requise</p> <p>3 - Ne figure pas dans l'accord de maintenance. Le message d'avertissement de crédit apparaît dans les écrans de consultation et de saisie des transactions dans les systèmes Comptabilité fournisseurs, Gestion des commandes clients et Gestion des achats. Le système affiche le message de crédit temporaire dans le système Comptabilité clients.</p>
Langue	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 01, type LP) spécifie la langue à utiliser dans les écrans et les formulaires imprimés. Vous devez le définir dans le système ou dans les préférences utilisateur.</p>

Secteur d'activité	<p>Ce code permet de classer les biens et les services. Il peut avoir le format d'un des systèmes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Code de classement sectoriel (SIC) ou Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (NAICS). Il s'agit d'un système numérique utilisé aux Etats-Unis pour classer les biens et les services. Ce code contient quatre (SIC) ou six (NAICS) chiffres. o Harmonized System (HS). Il s'agit de la méthode internationale utilisée pour classer les biens. Plus de cinquante pays utilisent ce code. Il peut être composé de dix chiffres au maximum. o Standard Industrial Trade Classification (SITC). Il s'agit d'un système de codification numérique développé par les Nations Unies afin de classer les biens utilisés dans le cadre du commerce international. Les organisations internationales utilisent ce code. Il peut être composé de six chiffres au maximum.
Employé Y/N	<p>Cette option indique si ce numéro de référence représente un employé.</p> <p>Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Activée - Le numéro de référence représente un employé.</p> <p>Désactivée - Le numéro de référence ne représente pas un employé.</p> <p>Ce code est fourni à titre d'information. Il n'a pas de rôle prédéfini dans le système Répertoire d'adresses.</p>
Ind. compens. Clt/Frns	<p>Cette option indique si une référence peut être utilisée dans le processus de compensation des comptes clients et fournisseurs.</p> <p>Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Activée - La compensation des comptes clients et fournisseurs peut être utilisée.</p> <p>Désactivée - La compensation des comptes clients et fournisseurs ne peut pas être utilisée.</p>
Clients	<p>Cette option indique qu'il s'agit du numéro de référence d'un client. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Activée - Il s'agit d'un client.</p> <p>Désactivée - Il ne s'agit pas d'un client.</p>
Code util.	<p>Cette option est définie dans le dictionnaire de données pour référencer une adresse. Utilisez-la afin d'identifier toute donnée pertinente pour votre organisation. Aucune valeur prédéfinie n'existe pour cette option.</p>

Code sous-livre inactif

Cette option indique si le numéro de référence peut être utilisé comme sous-livre dans le système Comptabilité générale. Toute valeur autre que Blanc indique qu'un sous-livre est inactif.

Il s'agit, par exemple, de postes clôturés, d'employés ayant quitté la société ou d'immobilisations cédées. Si un sous-livre redevient actif, remettez ce champ à blanc.

Pour utiliser les données de sous-livre dans les fichiers d'états et interdire la comptabilisation de transactions dans l'enregistrement du fichier Soldes des comptes (F0902), vous devez renseigner ce champ. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc ou Désactivée - Sous-livre actif

Activée - Sous-livre inactif

Préf. courrier électro.

Ce code, défini par l'utilisateur (système 01, type EP) indique le programme d'envoi ou de réception des messages. Les valeurs correctes sont les suivantes

Blanc - Courrier électronique inactif. Cette valeur est affectée aux utilisateurs qui n'envoient ou ne reçoivent que des messages internes.

1 - Messagerie JDEM. Cette valeur est affectée aux utilisateurs qui n'envoient ou ne reçoivent que des messages locaux de la base de données J.D. Edwards. Cette option ne permet pas l'accès au courrier électronique (Internet).

2 - MS Exchange. Cette valeur est affectée aux utilisateurs qui envoient ou reçoivent des messages internes et externes à l'aide d'Exchange, accessible à partir de la messagerie.

3 - Outlook. Cette valeur est affectée aux utilisateurs qui envoient ou reçoivent des messages internes et externes à l'aide d'Outlook, accessible à partir de la messagerie.

4 - Autre. Cette valeur est affectée aux utilisateurs qui envoient ou reçoivent des messages internes et externes à l'aide d'un système de courrier électronique tiers autre qu'Exchange ou Outlook.

Raccourci Type client

Ce code indique le type de raccourci d'application apparaissant dans les messages envoyés par le système ERP à l'utilisateur concerné. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc
Windows. Un clic sur le raccourci lance la version Windows de l'application référencée.

01
HTML. Un clic sur le raccourci lance la version Web de l'application référencée.

Réf sté mère	<p>Il s'agit du numéro de référence de la société mère. Le système utilise ce numéro pour associer une référence à une société mère ou à un emplacement. La valeur entrée dans ce champ met à jour le fichier Structure organisationnelle du répertoire d'adresses (F0150), si le champ Type de structure est à blanc. Ce numéro doit figurer dans le fichier Répertoires d'adresses (F0101) pour être validé. Les enregistrements du répertoire d'adresses suivants peuvent être associés à un numéro de référence de société mère :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Filiales avec sociétés mères o Filiales et siège social o Sites de projet et sous-traitant
1er n° référence	<p>Un autre numéro d'adresse dans le système Répertoire d'adresses. Vous pouvez utiliser ce champ pour toute adresse professionnelle secondaire qui est liée à l'adresse principale. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Vendeur o Entreprise de droit o Comptable o Agent de sécurité o Agent d'obligations <p>Si vous laissez ce champ à blanc sur un écran de saisie, le système récupère l'adresse principale du champ numéro d'adresse.</p>
Affect./Autre bénéf.	<p>Ce numéro de référence identifie un numéro de paiement spécial dans la comptabilité fournisseurs.</p> <p>Ce numéro doit figurer dans le fichier Répertoires d'adresses (F0101) pour être validé. Si vous laissez ce champ à blanc, le système indique le numéro de référence principal figurant dans le champ Numéro de référence.</p>
Co catégorie 01	<p>Il s'agit d'un des trente codes d'élaboration d'états que vous pouvez affecter à un numéro de référence dans le système Répertoire d'adresses. Ces codes permettent de grouper les enregistrements du répertoire d'adresses pour des états, des publipostages, etc. Ces codes de catégorie sont définis par l'utilisateur (système 01, types 01 à 30). Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> Code de catégorie 01 - Emplacement ou magasin Code de catégorie 02 - Ingénieur commercial Code de catégorie 03 - Produit Code de catégorie 04 - Responsable du crédit

Ajout de numéros de téléphone aux enregistrements du répertoire d'adresses

Vous pouvez entrer autant de numéros de téléphone que vous le souhaitez pour chaque enregistrement du répertoire d'adresses et indiquer s'il s'agit d'un numéro professionnel, de téléphone portable, d'un numéro de télécopie, etc. Les numéros de téléphones sont stockés dans le fichier Numéros de téléphone des personnes à contacter (F0115).

► Pour ajouter des numéros de téléphone à un enregistrement du répertoire d'adresses

Dans le menu *Traitement quotidien (G01)*, sélectionnez *Révision du répertoire d'adresses*.

1. Dans l'écran *Accès aux numéros de référence*, remplissez le champ ci-dessous pour rechercher un enregistrement, puis cliquez sur *Rechercher*:

- N° Réf.

2. Choisissez un enregistrement, puis sélectionnez *Téléphones* dans le menu *Ligne*.

Ind.	N° Tél.	Type Tél.	N° Ligne
212	629-3300	FAX	2
212	629-3333		3
			4

3. Dans l'écran *Numéros de téléphone*, remplissez les champs suivants et cliquez sur *OK* :

- Ind.
- N° Tél.

- Type Tél.

Description des champs

Description	Glossaire
Ind.	Il s'agit de l'indicatif téléphonique. Le format par défaut de l'article Indicatif téléphonique est celui utilisé aux Etats-Unis. L'indicatif se compose de trois caractères entre parenthèses, par exemple (303). Pour utiliser un indicatif dans un autre format, vous devez modifier les règles d'affichage dans le dictionnaire de données.
N° Tél.	Il s'agit d'un numéro de téléphone au format libre, sans indicatif ni caractères spéciaux, tels que le trait d'union ou le point. Vous pouvez utiliser un format de numéro quelconque pour un pays. Utilisez ce champ avec le champ Indicatif (AR1). Lorsque vous recherchez une adresse à partir du numéro de téléphone, vous devez entrer ce dernier tel qu'il a été paramétré dans le système Répertoire d'adresses.
Type Tél.	Ce code défini par l'utilisateur (système 01, type PH) indique l'emplacement ou la nature d'un numéro de téléphone. Par exemple, vous pouvez paramétrer les types de téléphone suivants : télécopieur, portable, domicile, personne à contacter en cas d'urgence (numéros personnels et professionnels), etc.

Vérification d'une adresse formatée

Vous pouvez utiliser l'écran Adresses formatées via le menu Ecran du programme Révision du répertoire d'adresses (P01012), pour vérifier le format d'une adresse de distribution avant de créer l'étiquette d'envoi. L'adresse formatée correspond à l'ID du format d'adresse du fichier Constantes des pays (F0070). Lorsque vous vérifiez l'adresse de distribution, vous pouvez également vérifier les numéros de téléphone. Vous ne pouvez pas modifier les données de distribution ou les numéros de téléphone dans l'écran Référence formatée. Pour cela, vous devez avoir recours au programme Révision du répertoire d'adresses.

► Pour vérifier une adresse formatée

Dans le menu Traitement quotidien (G01), sélectionnez Révision du répertoire d'adresses.

1. Dans l'écran Accès aux numéros de référence, remplissez le champ ci-dessous, puis cliquez sur Rechercher :
 - N° référence
2. Sélectionnez Réviser R/A dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Révision du répertoire d'adresses, sélectionnez Référence formatée dans le menu Ecran.

PeopleSoft

Adresse formatée

Annuler Outils

Global Enterprises

Empire State Building, Suite 96-100

New York City NY 10048

212 629-3300 FAX

4. Dans l'écran Référence formatée, vérifiez si l'adresse est correcte.

Vous ne pouvez modifier aucune donnée dans l'écran Référence formatée. Pour changer l'adresse, utilisez le programme Révision du répertoire d'adresses (P01012). Pour modifier le format, utilisez le programme Révision des paramètres des pays (P0070).

Activation des services en ligne

La fonction des services en ligne du système Répertoire d'adresses permet aux clients et aux fournisseurs de vérifier et de réviser en ligne leurs propres données du répertoire d'adresses. L'interface Web permet aux clients et aux fournisseurs d'accéder aux données de référence suivantes :

- Nom
- Adresse
- Numéro de téléphone
- Données du Who's who
- Date d'effet

Pour activer la fonction des services en ligne, définissez l'option de traitement Services en ligne dans l'onglet Traitement du programme Révision du répertoire d'adresses (P01012).

Options de traitement : Révision du répertoire d'adresses (P01012)

Saisie

Ces options de traitement permettent d'indiquer les écrans et les champs à afficher lorsque vous utilisez le programme Révision du répertoire d'adresses. L'affichage du champ permet d'entrer l'ID fiscal d'un enregistrement du répertoire d'adresses.

1. Fichier Fournisseurs

Blanc Ne pas afficher cet écran.

1 Afficher cet écran.

Cette option de traitement permet d'afficher l'écran Données du fichier Fournisseurs lorsque vous ajoutez un enregistrement dans le répertoire d'adresses. Pour afficher cet écran, vous devez activer cette option de traitement et entrez Y dans le champ Fournisseurs. Le champ Fournisseurs figure sur l'onglet Supplémentaire de l'écran Révision du répertoire d'adresses. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Ne pas afficher l'écran Données du fichier Fournisseurs.

1 Afficher l'écran Données du fichier Fournisseurs.

2. Fichier Clients

Blanc Ne pas afficher cet écran.

1 Afficher cet écran.

Cette option de traitement permet d'afficher l'écran Données du fichier Clients lorsque vous ajoutez un enregistrement dans le répertoire d'adresses. Pour afficher cet écran, vous devez activer cette option de traitement et sélectionner l'option Clients sur l'onglet Supplémentaire de l'écran Révision du répertoire d'adresses. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Ne pas afficher l'écran Données du fichier Clients.

1 Afficher l'écran Données du fichier Clients.

3. Gestion du service client

Blanc Ne pas afficher cet écran.

1 Afficher cet écran.

Cette option de traitement permet d'afficher l'écran Gestion du service clients lorsque vous ajoutez un enregistrement dans le répertoire

d'adresses. Pour afficher cet écran, vous devez activer cette option de traitement et l'indicateur CSF dans le fichier Constantes du service clients (F17001).

Blanc Ne pas afficher l'écran de gestion du service clients.

1 Afficher l'écran de gestion du service clients.

4. ID fiscal

Blanc Afficher ce champ.

1 Masquer ce champ.

2 Désactiver ce champ.

Cette option de traitement permet d'afficher le champ ID fiscal lorsque vous ajoutez un enregistrement dans le répertoire d'adresses. Lorsque vous désactivez un champ, celui-ci s'affiche en grisé et ne peut plus être renseigné. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Afficher le champ ID fiscal.

1 Masquer le champ ID fiscal.

2 Désactiver le champ ID fiscal.

Valeurs par défaut

Ces options de traitement permettent d'indiquer le critère de recherche et le code de type par défaut à ajouter à un enregistrement du répertoire d'adresses.

1. Critère de recherche

Cette option de traitement permet d'indiquer la valeur par défaut du champ Type de recherche de l'écran Numéros de référence. Utilisez l'aide visuelle pour obtenir la liste des types de recherche corrects. Si vous laissez cette option de traitement à blanc, le système utilise l'astérisque (*) comme valeur par défaut. L'astérisque permet de rechercher tous les enregistrements du répertoire d'adresses.

2. Code de type

Cette option de traitement permet d'indiquer la valeur de la table des codes définis par l'utilisateur (système 01, type W0) utilisée par défaut dans le champ Code de type lorsque vous créez une entrée dans le fichier Who's who. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - L'adresse ne contient pas la mention A l'attention de.

A - A l'attention de. Cette mention apparaît dans l'adresse postale, sauf si d'autres codes de type sont utilisés.

B - Nom de facturation. Il apparaît sur la ligne A l'attention de de l'adresse d'expédition des factures.

C - Nom des personnes à contacter. This is the name of the IRS contact person that is used in 1099 processing.

E - Personne à contacter en cas d'urgence Il s'agit de la personne à contacter en cas d'urgence concernant la personne ou la société identifiée dans l'enregistrement du répertoire d'adresses.

O - Autre. Cette mention est utilisée dans les autres cas.

Etats-Unis seulement.

T - 1099 Legal Name. This is the name used by the 1099 process when the legal name, according to the IRS, is different from the mailing name in the Address Book table.

Versions

Ces options de traitement permettent d'identifier les versions par défaut des programmes Fonction de gestion principale du Répertoire d'adresses, Fichier Fournisseurs et Fichier Clients à utiliser lors de la saisie des enregistrements dans le répertoire d'adresses.

1. Version de fonction de gestion principale Répertoire d'adresses (P0100041)

Blanc Version ZJDE0001

Cette option de traitement permet d'indiquer la version de la fonction de gestion du répertoire d'adresses à utiliser. Si vous laissez l'option à blanc, le système utilise la version par défaut ZJDE0001.

2. Version Fichier Clients (P03013)

Blanc Version ZJDE0001

Cette option de traitement permet d'indiquer la version du programme Fichier Clients (P03013) à utiliser lors de l'ajout ou de la modification de données dans le répertoire d'adresses. Si vous laissez l'option à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.

3. Version Fichier Fournisseurs (P04012)

Blanc Version ZJDE0001

Cette option de traitement permet d'indiquer la version du programme Fichier Fournisseurs (P04012) à utiliser lors de l'ajout ou de la modification de données dans le répertoire d'adresses. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la version par défaut ZJDE0001.

Traitement

Ces options de traitement permettent d'identifier les fonctions à activer dans l'écran Révision du répertoire d'adresses.

1. Services en ligne

Blanc Ne pas activer les services en ligne.

- 1 Activer l'option pour les clients.
- 2 Activer l'option pour les fournisseurs.

Cette option de traitement permet d'activer la fonction Services en ligne pour JAVA/HTML. Les services en ligne permettent aux clients et aux fournisseurs de modifier leur adresse actuelle et les données de publipostage via Internet. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc Ne pas activer les services en ligne.

- 1 Activer les services en ligne pour les clients.
- 2 Activer les services en ligne pour les fournisseurs.

2. Validation des codes postaux

Blanc = Ne pas activer la validation des codes postaux.

1 = Activer la validation des codes postaux.

Cette option de traitement permet d'activer la validation du code postal. Cette opération vérifie la présence du code postal dans le fichier des transactions F0117. Si le code postal y figure et que les champs Ville, Comté, Pays et Etat/Province sont vides, le système utilise les données du fichier F0117. En l'absence du code postal dans le fichier F0117, le système renvoie un avertissement.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc ou 0 - Ne pas activer la validation du code postal.

1 - Activer la validation du code postal.

3. Extraction des adresses par code postal

Blanc = Ne pas activer l'extraction des adresses par code postal

1 = Activer l'extraction avec sélection d'adresses

2 = Activer l'extraction d'adresses uniques

Cette option de traitement permet d'activer l'extraction d'adresse par code postal. Si le code postal est correct et que les lignes d'adresse 1 à 4 sont vides, l'adresse peut être extraite du fichier F0118. Si l'option de traitement d'activation de la fenêtre de sélection des codes postaux pour plusieurs adresses est définie, toutes les adresses contenant le code postal sont affichées.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc ou 0 - Ne pas activer l'extraction d'adresse par code postal.

1 - Activer la fenêtre de sélection des codes postaux pour plusieurs adresses.

2 - Activer l'extraction des données d'une seule adresse.

Options de traitement : Fonction de gestion principale du répertoire d'adresses (P0100041)

Onglet En envoi

Ces options de traitement permettent de spécifier le type de transaction et l'image de la transaction à utiliser lors de la création de transactions en envoi. Cette option de traitement permet de préciser le type de transaction à utiliser lorsque vous activez la fonction d'interopérabilité. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'exécute pas la fonction d'interopérabilité en envoi. Utilisez l'aide visuelle pour rechercher les codes des types de transaction.

1. Type de transaction

Cette option de traitement permet de préciser le type de transaction à utiliser lorsque vous activez la fonction d'interopérabilité. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'exécute pas la fonction d'interopérabilité en envoi. Utilisez l'aide visuelle pour rechercher les codes des types de transaction.

2. Modification de l'image d'une transaction

Blanc Enregistrer l'image cible.

1 Enregistrer l'image source et l'image cible.

Cette option de traitement permet de créer une image de l'enregistrement avant et après modification. Une vue d'origine correspond à l'enregistrement avant modification. Une vue modifiée correspond à l'enregistrement après modification. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Créer la vue modifiée.

1 - Créer la vue d'origine et la vue modifiée.

Valeurs par défaut

Cette option de traitement permet de spécifier le centre de coûts par défaut à utiliser lors de la création des enregistrements du répertoire d'adresses.

1. Centre de coûts par défaut

Blanc La valeur 1 est indiquée par défaut pour le centre de coûts.

Cette option de traitement permet d'indiquer le centre de coûts à utiliser s'il ne figure pas dans le programme Répertoire d'adresses (P01012). Si cette option de traitement n'est pas renseignée et que le centre de coûts n'est pas défini dans le programme Répertoire d'adresses, le système entre 1 dans le répertoire d'adresses.

Enregistrements du Who's who

Une fois que vous avez créé un enregistrement dans le répertoire d'adresses, vous pouvez spécifier le nom des personnes associées à ce numéro de référence au niveau d'un enregistrement du Who's who. Chaque enregistrement du Who's who peut contenir des données professionnelles et personnelles, les données de distribution et un code de type identifiant l'entrée. Ces données sont stockées dans le fichier Who's who du Répertoire d'adresses (F0111).

Pour chaque enregistrement du Who's who, spécifiez un code de type identifiant les relations de la personne avec le numéro de référence. Si, par exemple, vous entrez le nom de la personne avec laquelle vous discutez des données de facturation, vous pouvez entrer un code de type B pour la facturation concernant cet individu.

Vous pouvez utiliser le code de type afin de spécifier l'entrée du Who's who à imprimer sur les étiquettes des adresses de distribution.

Lorsque vous entrez les données d'un enregistrement du Who's who, vous pouvez également créer une structure organisationnelle illustrant les relations entre les numéros de référence du répertoire d'adresses et les entrées du Who's who.

Numéros de téléphone du Who's who

Pour chaque entrée du Who's who, vous pouvez entrer un ou plusieurs numéros de téléphone. Lorsque vous entrez les numéros de téléphone, le système associe l'ID ligne du Who's who au numéro de référence approprié.

Les données téléphoniques des entrées du Who's who sont stockées dans le fichier Numéros de téléphone des personnes à contacter (F0115).

Adresses électroniques du Who's who

Pour chaque entrée du Who's who, vous pouvez entrer une ou plusieurs adresses de courrier électronique et d'Internet. Lorsque vous entrez l'adresse de courrier électronique, le système associe l'ID ligne du Who's who au numéro de référence approprié.

Les données de courrier électronique des entrées du Who's who sont stockées dans le fichier Adresses électroniques (F01151).

► Pour ajouter une entrée du Who's who

Dans le menu Traitement quotidien (G01), sélectionnez Révision du répertoire d'adresses.

1. Dans l'écran Accès aux numéros de référence, remplissez le champ ci-dessous, puis cliquez sur Rechercher :
- N° référence
2. Sélectionnez l'enregistrement du répertoire d'adresses, puis choisissez Who's who dans le menu Ligne.

	N° référence	Global Enterprises	Aff. téléphone
<input checked="" type="checkbox"/>	Global Enterprises		Global Enterprises
<input type="checkbox"/>	Robert Ugger	President	Robert Ugger
<input type="checkbox"/>	Julie Breser	Billing Auditor	Julie Breser

Le système Répertoire d'adresses attribue à chaque entrée du Who's who un ID ligne. Il attribue l'ID ligne 0 (zéro) au premier enregistrement du Who's who correspondant au numéro de référence.

N'entrez aucune donnée relative au workflow ou à la saisie des appels pour l'ID ligne 0 (zéro) du Who's who. Entrez plutôt une adresse de courrier électronique ou un numéro de récepteur de radiomessagerie dans le champ Remarque.

3. Dans le Who's who, entrez une adresse de courrier électronique ou un numéro de récepteur de radiomessagerie dans le champ suivant de la ligne 0 (zéro) :

- Remarque

L'adresse de courrier électronique est utilisée par d'autres systèmes, par exemple, les systèmes Gestion du workflow et Gestion du service clients.

4. Pour ajouter un enregistrement du Who's who, remplissez le champ obligatoire suivant dans la première ligne laissée à blanc de la zone-détails :

- Nom destinataire

5. Remplissez les champs facultatifs suivants :

- Titre
- Nom Recherche
- Remarque
- Titre
- Prénom
- 2e Prénom
- Nom Famille
- Code Type
- Séq. Aff.

6. Cliquez sur OK.

► Pour ajouter des codes de catégorie à une entrée du Who's who

Dans le menu Traitement quotidien (G01), sélectionnez Révision du répertoire d'adresses.

1. Dans l'écran Accès aux numéros de référence, remplissez le champ ci-dessus, puis cliquez sur Rechercher :
 - N° référence
2. Sélectionnez l'enregistrement du répertoire d'adresses, puis choisissez Who's who dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Who's who, sélectionnez une entrée dans la zone-détails, puis choisissez Détails dans le menu Ligne.
4. Dans l'écran Détails du Who's who, cliquez sur l'onglet Codes de catégorie.

PeopleSoft®

Détails du Who's who

OK Annuler Outils

N° référence 3001 Global Enterprises

Ligne Who's who 0

Détails Codes catégorie

Code catégorie 001	125	.
Code catégorie 002		.
Code catégorie 003		.
Code catégorie 004		.
Code catégorie 005		.
Code catégorie 006		.
Code catégorie 007		.
Code catégorie 008		.
Code catégorie 009		.
Code catégorie 010		.

5. Dans l'écran Codes de catégorie du Who's who, remplissez au choix les champs suivants :
- Code catégorie 001
 - Code catégorie 002
 - Code catégorie 003
 - Code catégorie 004
 - Code catégorie 005
 - Code catégorie 006
 - Code catégorie 007
 - Code catégorie 008
 - Code catégorie 009
 - Code catégorie 010
6. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Nom destinataire	Ce champ est utilisé pour entrer le nom de la société ou de la personne à qui la correspondance ou les factures sont adressées.
Titre	Il s'agit du titre d'une personne figurant dans le Who's who.
Remarque	Ce champ de 40 caractères permet de saisir du texte.
Titre	Il s'agit du nom utilisé lors de la correspondance avec une personne, par exemple : M. Leblanc, Dr. Strasheim, Herr Obermeyer, Mr. Pitt. Ce champ est utilisé à titre d'information uniquement.
Prénom	Il s'agit d'un prénom. Ce champ est utilisé uniquement à titre d'information.
2e Prénom	Ce champ permet d'entrer le deuxième prénom d'un individu.
Nom Famille	Il s'agit du nom de famille d'un individu. Ce champ est utilisé à titre informatif uniquement.
Code Type	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 01, type W0) identifie l'entrée Who's who. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> A Nom du destinataire B Facturation C Contact E Personne à contacter en cas d'urgence O Autre T Nom juridique 1099
Séq. Aff.	Nombre qui réorganise un groupe d'enregistrements à l'écran.
Code catégorie 001	<p>Il s'agit d'un des dix codes de catégorie que vous pouvez attribuer à la liste du Who's Who. Utilisez ces codes pour identifier des noms pour des listes de publipostage, des annuaires téléphoniques, etc. Les codes de catégorie sont définis par l'utilisateur (système 01, types W0 à W9). Les valeurs correctes sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 Nouveau contact ou employé 02 Liste de cartes de voeux 03 Liste des anciens élèves 04 Responsable du crédit

Données des personnes à contacter

Les données des personnes à contacter constituent un supplément à l'enregistrement du Who's who. L'ID ligne des données des personnes à contacter et celui de l'enregistrement du Who's who désignent la même personne. Le système utilise le numéro de l'ID ligne pour associer l'enregistrement du contact (Who's who) à celui du répertoire d'adresses.

Pour chaque entrée du Who's who, vous pouvez créer une liste de personnes associées et définir les relations entre cette entrée et l'enregistrement du répertoire d'adresses. Lorsque vous entrez les données des personnes à contacter, vous pouvez également créer une structure organisationnelle illustrant les relations entre les numéros de référence du répertoire d'adresses et les entrées du Who's who.

J.D. Edwards fournit dix codes de catégorie permettant de regrouper et d'organiser ces données des personnes à contacter. Les données des personnes à contacter sont stockées dans le fichier correspondant (F01111).

Le tableau suivant répertorie les différents types de données sur les personnes à contacter.

Type de données sur les personnes à contacter	Description
Personnes associées	<p>Vous pouvez associer des noms et des informations personnelles à l'entrée d'une personne à contacter.</p> <p>J.D. Edwards fournit cinq codes de catégorie permettant de regrouper et d'organiser les données des personnes associées.</p> <p>Les données des personnes associées sont stockées dans le fichier Personnes associées (F01112).</p>
Numéros de téléphone	<p>Vous pouvez ajouter, modifier et supprimer les numéros de téléphone d'une personne à contacter.</p> <p>Les données téléphoniques sont stockées dans le fichier Numéros de téléphone des personnes à contacter (F0115).</p>
Adresses électroniques	<p>Vous pouvez ajouter ou modifier les adresses de courrier électronique d'une entrée d'une personne à contacter.</p> <p>Les données des adresses électroniques sont stockées dans le fichier Adresses électroniques (F01151).</p>
Autres adresses	<p>Vous pouvez ajouter une adresse à l'entrée d'une personne à contacter et inclure jusqu'à 4 lignes d'adresse, codes postaux et dates d'effet.</p> <p>Les données des adresses du Who's who sont stockées dans le fichier Autres adresses (F01161).</p>

► **Pour entrer les données des personnes à contacter**

Dans le menu Traitement quotidien (G01), sélectionnez Révision du répertoire d'adresses.

1. Dans l'écran Accès aux numéros de référence, remplissez le champ ci-dessous, puis cliquez sur Rechercher :
 - N° référence
2. Sélectionnez l'enregistrement du répertoire d'adresses, puis choisissez Who's who dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Who's who, sélectionnez une entrée, puis choisissez Données du contact dans le menu Ligne.
4. Dans l'écran Accès aux données sur les personnes à contacter, sélectionnez un enregistrement, puis choisissez Révision dans le menu Ligne.

PeopleSoft®

Détails de révision des données des contacts

OK Annuler Ecran Outils

N° référence 500

Ligne Who's who 0 Gas Station

Répertoire adresses Codes cat.

Nom dest.	Gas Station
Nom rech.	Gas StationA
Prénom	
2e prénom	
Nom fam.	
Titre	
Surnom	
Sexe	

5. Dans l'écran Détails de révision des données des contacts, cliquez sur l'onglet Répertoire d'adresses, puis remplissez les champs suivants :
 - Nom dest.
 - Nom rech.
 - Prénom
 - 2e prénom

- Nom fam.
 - Titre
 - Surnom
 - Sexe
6. Sur l'onglet Codes de catégorie, remplissez au choix les champs des codes de catégorie 01 à 20, puis cliquez sur OK.
- Code catégorie 01

Personnes associées

7. Pour ajouter des personnes associées aux données sur les personnes à contacter, sélectionnez un enregistrement dans l'écran Accès aux données sur les personnes à contacter.
8. Dans le menu Ligne, sélectionnez Personne associée.

PeopleSoft®

Personne associée

OK Supprimer Annuler Ligne Outils

N° référence 3001 Global Enterprises

Ligne Who's who 1 Robert Ugger

ID pers. Associée	Type Relation	Personne Associée	Jour Nais.	Mois Naissance	Année Nais.	Code cat. Pers. 01	Code cat. Pers. 02	Code cat. Pers. 03
1	1	Amy Steves	26	7	65			
2	B	John Da Silva	14	1	55			
3								

Personnaliser grille

9. Dans l'écran Personne associée, remplissez les champs suivants :
- Type Relation
 - Personne Associée

10. Remplissez les champs facultatifs suivants :

- Jour Nais.
- Mois Naissance
- Année Nais.
- Code cat. Pers. 01
- Code cat. Pers. 02
- Code cat. Pers. 03
- Code cat. Pers. 04
- Code cat. Pers. 05

11. Cliquez sur OK.

Numéros de téléphone

12. Pour ajouter des numéros de téléphone aux données sur les personnes à contacter, sélectionnez un enregistrement dans l'écran Accès aux données sur les personnes à contacter.

13. Dans l'écran Lignes, sélectionnez Téléphones.

14. Dans l'écran Numéros de téléphone, remplissez les champs ci-dessous, puis cliquez sur OK :

- Ind.
- N° Tél.
- Type Tél.

15. Cliquez sur Annuler.

Adresses électroniques

16. Pour ajouter des adresses électroniques aux données sur les personnes à contacter, sélectionnez un enregistrement dans l'écran Accès aux données sur les personnes à contacter.

17. Dans le menu Ligne, sélectionnez Adresse électronique.

18. Dans l'écran Adresse électronique, remplissez les champs ci-dessous, puis cliquez sur OK :

- Type Adr. électro
- Adresse Electronique

Si vous utilisez les systèmes Gestion du workflow ou Gestion du service clients, n'entrez aucune adresse électronique, ni numéro de récepteur de radiomessagerie dans ce champ. Entrez-les plutôt dans le champ Remarques de l'ID ligne 0 (zéro) du Who's who.

Autres adresses

19. Pour ajouter d'autres adresses aux données sur les personnes à contacter, sélectionnez un enregistrement dans l'écran Accès aux données sur les personnes à contacter.
20. Dans le menu Ligne, sélectionnez Autre adresse.

PeopleSoft

Autre adresse

OK Annuler Ligne Outils

N° référence 500

Ligne Who's who 0 Gas Station

	Dte Début	Type Adresse	Adresse Ligne 1	Adresse Ligne 2	Adresse Ligne 3

Personnaliser grille

21. Dans l'écran Autre adresse, remplissez les champs ci-dessous, puis cliquez sur OK :

- Dte Début
- Type Adresse
- Adresse Ligne 1
- Adresse Ligne 2
- Adresse Ligne 3
- Adresse Ligne 4
- Ville
- Prv.
- Comté
- Pays

- Code postal

Description des champs

Description	Glossaire
Surnom	Il s'agit du surnom d'un individu. Ce surnom est associé à la ligne du Who's who d'un numéro de référence du répertoire d'adresses.
Sexe	Ce code indique le sexe d'un individu. Les valeurs correctes sont les suivantes : M Masculin F Féminin
Code catégorie 01	Ce code, défini par l'utilisateur (système 01, type WN001), est utilisé pour l'élaboration d'états. Il s'agit d'un des dix codes (WN001-WN010) que vous pouvez attribuer à des noms dans le fichier Données sur la personne à contacter (F0111). Par exemple, vous pouvez utiliser ces codes pour identifier des noms pour des listes de distribution ou des répertoires particuliers, ou pour identifier un poste, tel qu'un analyste du crédit.
Type Relation	Ce code, défini par l'utilisateur (système 01, type RT), identifie la relation entre le contact et le nom indiqué dans le fichier Personnes associées (F0112).
Personne Associée	Ce champ définit le nom de la personne associée à l'enregistrement Who's who.
Jour Nais.	Ce chiffre indique la partie Jour du champ Date de naissance. Par exemple, pour le 5 février 1973, entrez 05 dans ce champ.
Mois Naissance	Ce chiffre indique la partie Mois du champ Date de naissance. Par exemple, pour le 5 février 1973, entrez 02 dans ce champ.
Année Nais.	Ce chiffre indique la partie Année du champ Date de naissance. Par exemple, pour le 5 février 1973, entrez 1973 dans ce champ.
Code cat. Pers. 01	Ce code, défini par l'utilisateur (système 01, type CP001), est utilisé pour l'élaboration d'états. Il s'agit d'un des cinq codes (CP001-CP005) que vous pouvez attribuer à des noms dans le fichier Personnes associées (F0112). Par exemple, vous pouvez paramétrer des codes de catégorie Personne associée pour la force de vente, une région, etc.
Ind.	Il s'agit de l'indicatif téléphonique. Le format par défaut de l'article Indicatif téléphonique est celui utilisé aux Etats-Unis. L'indicatif se compose de trois caractères entre parenthèses, par exemple (303). Pour utiliser un indicatif dans un autre format, vous devez modifier les règles d'affichage dans le dictionnaire de données.

N° Tél.	Il s'agit d'un numéro de téléphone au format libre, sans indicatif ni caractères spéciaux, tels que le trait d'union ou le point. Vous pouvez utiliser un format de numéro quelconque pour un pays. Utilisez ce champ avec le champ Indicatif (AR1). Lorsque vous recherchez une adresse à partir du numéro de téléphone, vous devez entrer ce dernier tel qu'il a été paramétré dans le système Répertoire d'adresses.
Type Tél.	Ce code défini par l'utilisateur (système 01, type PH) indique l'emplacement ou la nature d'un numéro de téléphone. Par exemple, vous pouvez paramétrer les types de téléphone suivants : télécopieur, portable, domicile, personne à contacter en cas d'urgence (numéros personnels et professionnels), etc.
Adresse Electronique	Il s'agit de l'adresse électronique ou de l'URL d'un individu ou d'une entité.
Type Adr. électro	Ce champ indique si l'adresse est une adresse électronique ou un URL.
Dte Début	Il s'agit de la date d'effet d'une adresse, d'un article, d'une transaction ou d'un fichier. La signification de ce champ varie selon les programmes. Par exemple, il peut indiquer les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> o Date d'effet d'une nouvelle adresse o Date d'effet d'un bail o Date d'effet d'un prix o Date d'effet d'un taux de change o Date d'effet d'un taux de taxe
Type Adresse	Ce code, défini par l'utilisateur (système 01, type <input type="checkbox"/> AT) identifie le type d'adresse, tel que le domicile ou l'adresse professionnelle.

Options de traitement : Données sur les personnes à contacter (P01111)

Version

Version de la fonction de gestion principale

Options de traitement : Fonction de gestion principale des données des personnes à contacter (P0100069)

Contacts

1. Traitement des données secondaires (utilisation future)

Blanc Les enregistrements secondaires ne sont pas traités.

1 Les enregistrements secondaires sont traités.

Autre référence

Synchronisation automatique de la référence effective (F0116) et de l'autre référence (F01161) (utilisation future)

1 Synchroniser les références.

Blanc Ne pas synchroniser les références.

Interopérabilité

1. Entrez le type de transaction.

2. Traitement de l'image avant modification (en envoi seulement)

Blanc Enregistrer l'image avant modification.

1 Enregistrer les images avant et après modification.

Données supplémentaires

Il peut s'avérer nécessaire d'effectuer le suivi et de stocker les données qui ne figurent pas dans les fichiers standard principaux. J.D. Edwards fait référence ici aux données supplémentaires.

Lorsque vous utilisez les données supplémentaires, définissez les catégories et les données de chaque catégorie dont vous souhaitez assurer le suivi. Supposons que vous souhaitez effectuer le suivi des méthodes de livraison de vos clients. La méthode de livraison n'est définie comme champ dans aucun des fichiers principaux. A l'aide des données supplémentaires, vous pouvez créer une catégorie appelée « Méthodes de livraison », puis définir les différentes méthodes de livraison utilisées.

J.D. Edwards fournit une base de données supplémentaires pour les systèmes suivants :

- Répertoire d'adresses
- Comptabilité générale
- Suivi analytique des projets
- Gestion des immobilisations
- Gestion des ressources humaines
- Gestion de la paie
- Gestion des équipements
- Bons de travail
- Gestion des stocks

Vous pouvez paramétrer des bases de données externes. Pour chaque base de données supplémentaires, vous pouvez créer un ou plusieurs types de données afin d'organiser l'information. Une fois que vous avez paramétré votre base de données et les types de données, vous pouvez entrer et utiliser les données supplémentaires.

Les données sur les codes de ces bases sont stockées dans les fichiers suivants :

- Paramétrage des bases de données supplémentaires (F00090)
- Types de données des bases de données supplémentaires (F00091)
- Données supplémentaires (F00092)

Il n'est pas obligatoire d'utiliser les données supplémentaires dans le système Répertoire d'adresses.

Codes et formats des types de données supplémentaires

Les types de données supplémentaires sont des codes définis par l'utilisateur permettant d'organiser les données supplémentaires. Selon vos besoins, vous pouvez définir un type de données supplémentaires dans l'un des formats suivants :

Format	Description
Texte explicatif	<p>Le format texte explicatif permet d'entrer des données à structure libre. Vous pouvez ainsi utiliser ce format pour entrer les types de données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Remarques générales• Notes• Mémos• Descriptions• Evaluations professionnelles des employés• Notes prises lors d'un entretien avec un postulant• Description des postes• Descriptions juridiques
Format message	<p>Il s'apparente au format Texte explicatif. Il permet d'accéder directement à un écran pour annoter le type de données.</p>
Format code	<p>Le format code permet de personnaliser l'écran dans lequel vous entrez les données supplémentaires. Pour chaque type de données utilisant le format code, vous pouvez personnaliser les en-têtes de colonne qui s'affichent dans l'écran de la saisie des données. Vous pouvez ainsi utiliser le format code pour personnaliser les en-têtes des colonnes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Connaissances linguistiques• Formations reçues• Détails des évaluations des employés• Description de l'incident• Coût des dommages <p>Vous pouvez associer une table de codes utilisateur à chaque type de données supplémentaires utilisant le format code. Vous pouvez utiliser des tables existantes ou en créer de nouvelles. Lorsque vous créez de nouvelles tables, vous devez utiliser les codes système 55 à 59 compris afin d'éviter leur remplacement lors d'une procédure de réinstallation.</p> <p>Pour entrer un commentaire, ajoutez une annexe aux types de données utilisant le format code.</p>
Format programme	<p>Le format de programme permet d'accéder à un numéro de programme et de version spécifiques à partir du programme Données supplémentaires (P00092). Au lieu de personnaliser les menus, vous pouvez paramétrer les types de données supplémentaires utilisant ce format afin d'accéder aux écrans les plus souvent utilisés. Vous disposez alors d'une sélection de menu unique, ce qui permet une saisie des données plus rapide et plus efficace.</p>

Il stocke les codes des types de données supplémentaires dans le fichier Données supplémentaires (F00092). Le système stocke le texte explicatif supplémentaire sous forme d'annexes de texte générique.

Paramétrage des types de données supplémentaires

Pour utiliser la base de données supplémentaires, vous devez paramétrer les types de données avant d'entrer les données à utiliser. Utilisez le programme Paramétrage des données supplémentaires (P00091) pour effectuer les opérations suivantes :

- Paramétrage de la base de données du répertoire d'adresses. Création des types de données et sélection du format pour chaque type de données (texte explicatif, code ou programme). Vous pouvez créer 6 types de données au format code, 2 au format texte explicatif et 1 au format programme.
- Création de bases de données supplémentaires pour le système Répertoire d'adresses. Si vous ne classez pas vos données par type dans la base de données, vous devez créer des bases de données supplémentaires.
- Désignation des champs clés et personnalisation des en-têtes de colonne pour les types de données.

Pour chaque base de données supplémentaire, vous pouvez créer plusieurs types de données afin de les organiser. Une fois que vous avez paramétré votre base de données et les types de données, vous pouvez utiliser le programme Données supplémentaires (P00092) pour entrer d'autres données.

► Pour paramétrer un code de base de données supplémentaire

Suivez l'une des navigations suivantes :

Dans le menu Données supplémentaires CIF (G01312), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires des centres de coûts (G09312), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires des articles (G4124), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

Dans le menu Paramétrage des données supplémentaires (G05BSD4), sélectionnez Base de données supplémentaires.

Dans le menu Paramétrage des données supplémentaires (G1344), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

1. Dans l'écran Accès au paramétrage de la base de données supplémentaire, cliquez sur Ajouter.

PeopleSoft®

Paramétrage de la base de données supplémentaire

OK Annuler Outils

Code base données suppl.	AB	Address Book
Sél. champs clés		
<input type="checkbox"/> Centre coûts	Alias DD	Description ligne
<input type="checkbox"/> Société		
<input type="checkbox"/> Clé alphanumérique génrq. 1		
<input type="checkbox"/> Clé alphanumérique génrq. 2		
<input checked="" type="checkbox"/> Clé numérique génrq. 1	AN8	Address Book
<input type="checkbox"/> Clé numérique génrq. 2		
<input type="checkbox"/> Exécuter sélect. données	Nom fonction	

2. Dans l'écran Paramétrage de la base de données supplémentaire, remplissez les champs suivants :

- Code base données suppl.
- Description

3. Pour spécifier un champ clé, activez une ou plusieurs des options suivantes :

- Centre coûts
- Société
- Clé alphanumérique génrq. 1
- Clé alphanumérique génrq. 2
- Clé numérique génrq. 1
- Clé numérique génrq. 2

Les champs clés limitent l'étendue de la recherche lorsque vous entrez des données supplémentaires à partir du programme Données supplémentaires (P00092).

4. Remplissez les champs suivants pour chaque champ clé activé :

- Alias DD
- Description de ligne

Pour remplacer le nom du dictionnaire de données d'un alias DD, remplissez le champ Description de la ligne correspondant au champ clé. Le nom entré dans ce champ s'affiche comme champ clé dans le programme Données supplémentaires.

5. Cliquez sur OK.

Le système met à jour la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type SD) avec le nouveau code de base de données.

Description des champs

Description	Glossaire
Code base données suppl.	Ce code paramètre des bases de données pour des groupes de types de données supplémentaires associées. Ce code différencie les types de données supplémentaires par système. Par exemple, la base de données supplémentaires Employés (E) contient des types de données permettant le suivi d'informations complémentaires sur les employés, telles que la formation et les compétences professionnelles.
Centre coûts	<p>Cet indicateur spécifie si le centre de coûts sert de champ clé pour les données supplémentaires.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Si vous sélectionnez Centre de coûts, le champ Centre de coûts s'affiche comme champ clé dans l'écran Données supplémentaires. Si vous renseignez le champ Description de ligne correspondant, sa valeur apparaît comme le nom de champ clé dans l'écran Données supplémentaires.</p>
Société	<p>Cet indicateur spécifie si Société sert de champ clé pour les données supplémentaires.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Si vous sélectionnez Société, le champ Société du document s'affiche comme champ clé dans l'écran Données supplémentaires. Si vous renseignez le champ Description de ligne correspondant, sa valeur apparaît comme le nom de champ clé dans l'écran Données supplémentaires.</p>

**Clé alphanumérique génrq.
1**

Cet indicateur spécifie si le champ alphanumérique 1 sert de champ clé aux données supplémentaires.

--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---

Si vous sélectionnez la clé alphanumérique 1, vous devez entrer un alias du dictionnaire de données correct dans le champ correspondant (SAL1). Pour utiliser l'alias du dictionnaire de données, vous devez d'abord l'ajouter à la liste des alias alphanumériques corrects dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type S2). Lorsque vous sélectionnez la clé alphanumérique 1 et que vous entrez un alias correct, le champ apparaît avec le nom du dictionnaire de données comme champ clé dans l'écran Accès aux données supplémentaires. Si vous entrez des données dans le champ Description de ligne correspondant (SBD1), elles apparaissent comme le nom de champ clé dans l'écran Données supplémentaires.

**Clé alphanumérique génrq.
2**

Cet indicateur spécifie si le champ alphanumérique 2 sert de champ clé aux données supplémentaires.

--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---

Si vous sélectionnez la clé alphanumérique 2, vous devez entrer un alias du dictionnaire de données correct dans le champ correspondant (SALA2). Pour utiliser l'alias du dictionnaire de données, vous devez d'abord l'ajouter à la liste des alias alphanumériques corrects dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type S2). Lorsque vous sélectionnez la clé alphanumérique 2 et que vous entrez un alias correct, le champ apparaît avec le nom du dictionnaire de données comme champ clé dans l'écran Accès aux données supplémentaires. Si vous entrez des données dans le champ Description de ligne correspondant (SBD2), elles apparaissent comme le nom de champ clé dans l'écran Données supplémentaires.

Clé numérique génrq. 1	Cet indicateur spécifie si le champ numérique 1 sert de champ clé aux données supplémentaires.
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---

Si vous sélectionnez la clé numérique 1, vous devez entrer un alias du dictionnaire de données correct dans le champ correspondant (SAL3).
Pour
utiliser l'alias du dictionnaire de données, vous devez d'abord l'ajouter à la
liste des alias numériques corrects dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type S1).
Lorsque vous sélectionnez la clé numérique 1 et que vous entrez un alias
correct, le champ apparaît avec le nom du dictionnaire de données
comme champ
clé dans l'écran Accès aux données supplémentaires. Si vous entrez
des données
dans le champ Description de ligne correspondant (SBD3), elles
apparaissent
comme le nom de champ clé dans l'écran Données supplémentaires.

Clé numérique génrq. 2	Cet indicateur spécifie si le champ numérique 2 sert de champ clé aux données supplémentaires.
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---

Si vous sélectionnez la clé numérique 2, vous devez entrer un alias du dictionnaire de données correct dans le champ correspondant (SAL4).
Pour
utiliser l'alias du dictionnaire de données, vous devez d'abord l'ajouter à la
liste des alias numériques corrects dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 00, type S1).
Lorsque vous sélectionnez la clé numérique 2 et que vous entrez un alias
correct, le champ apparaît avec le nom du dictionnaire de données
comme champ
clé dans l'écran Accès aux données supplémentaires. Si vous entrez
des données
dans le champ Description de ligne correspondant (SBD4), elles
apparaissent
comme le nom de champ clé dans l'écran Données supplémentaires.

► **Pour paramétrer un code de type de données supplémentaires utilisant le format texte explicatif**

Suivez l'une des navigations suivantes :

Dans le menu Données supplémentaires CIF (G01312), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires des centres de coûts (G09312), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires des articles (G4124), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

Dans le menu Paramétrage des données supplémentaires (G05BSD4), sélectionnez Base de données supplémentaires.

Dans le menu Paramétrage des données supplémentaires (G1344), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

1. Dans l'écran Accès au paramétrage de la base de données supplémentaire, cliquez sur Rechercher afin d'afficher les codes de base de données existants.
2. Sélectionnez le code de base de données pour lequel vous souhaitez définir un type de données au format de texte explicatif, puis choisissez Types de données dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Accès aux types de données, cliquez sur Ajouter.

4. Dans l'écran Révision des types de données, entrez N (texte explicatif) dans le champ suivant :
 - Mode affichage
5. Remplissez les champs suivants :
 - Ty. données
 - Description
6. Remplissez les champs facultatifs suivants :
 - Cat. données

- Séq. affichage
- Critère rech

Laissez les autres champs à blanc pour les types de données supplémentaires à l'aide du format de texte explicatif.

7. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Mode affichage	<p>Ce code spécifie le format d'un type de données. Il détermine le mode d'affichage des données supplémentaires. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>C - Format code - Affiche l'écran de saisie des informations de code. Ces codes peuvent être associés aux codes définis par l'utilisateur (F0005).</p> <p>N - Format texte explicatif - Affiche l'écran de saisie du texte explicatif.</p> <p>P - Sortie de programme - Permet d'appeler le programme spécifié dans le champ ID programme.</p> <p>M - Format message - Affiche l'écran de saisie des informations de code. Le système peut valider les valeurs de code entrées par rapport aux valeurs du fichier Taux/Messages génériques (F00191). Ce code ne s'applique pas aux systèmes Ressources humaines et Gestion financière.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Ce champ est obligatoire pour le paramétrage de types de données.</p>
Ty. données	<p>Ce code est attribué à des données supplémentaires pour pouvoir grouper les données par catégories.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Ce champ obligatoire permet le paramétrage de types de données quelconques. Vous pouvez utiliser un type de données existant ou en créer un en entrant un ou deux caractères pour le code.</p>
Description	Il s'agit d'une remarque ou d'un nom défini par l'utilisateur.

Séq. affichage	<p>Nombre qui réorganise un groupe d'enregistrements à l'écran.</p>
Cat. données	<p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données. Vous pouvez spécifier un numéro de séquence d'affichage pour chaque type de données. Lorsque vous utilisez l'écran Accès aux données supplémentaires, les types de données apparaissent dans l'ordre spécifié.</p> <p>Ce code défini par l'utilisateur (système 00, type CL) identifie un groupe de types de données dans le fichier central.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données. Pour utiliser des classifications de données, vous devez les paramétrer dans la table des codes définis par l'utilisateur Classifications de données (système 00, type CL).</p> <p>Remplissez ce champ pour classer les types de données en fonction de la nature des informations concernées. Par exemple, si vous avez des données de format explicatif et code qui contiennent des informations sur des produits achetés, vous pouvez affecter la même classification à ces deux types de données.</p>
Critère rech	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 01, type ST) indique le type d'enregistrement à rechercher dans le répertoire d'adresses. Exemples :</p> <p>E - Employés</p> <p>X - Anciens employés</p> <p>V - Fournisseurs</p> <p>C - Clients</p> <p>P - Prospects</p> <p>M - Listes de distribution du courrier</p> <p>TAX - Administration fiscale</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Ce champ facultatif permet le paramétrage de types de données quelconques. Les critères de recherche doivent être paramétrés dans la table des codes définis par l'utilisateur correspondante (système 0, type ST) pour être utilisés.</p>

► **Pour paramétrer un code de type de données supplémentaires utilisant le format code**

Suivez l'une des navigations suivantes :

Dans le menu *Données supplémentaires CIF (G01312)*, sélectionnez *Paramétrage des données supplémentaires*.

Dans le menu *Données supplémentaires des centres de coûts (G09312)*, sélectionnez *Paramétrage des données supplémentaires*.

Dans le menu *Données supplémentaires des articles (G4124)*, sélectionnez *Paramétrage des données supplémentaires*.

Dans le menu *Paramétrage des données supplémentaires (G05BSD4)*, sélectionnez *Base de données supplémentaires*.

Dans le menu *Paramétrage des données supplémentaires (G1344)*, sélectionnez *Paramétrage des données supplémentaires*.

1. Dans l'écran *Accès au paramétrage de la base de données supplémentaire*, cliquez sur *Rechercher* afin d'afficher les codes de base de données existants.
2. Sélectionnez le code de base de données pour lequel vous souhaitez définir un type de données au format de code, puis choisissez *Types de données* dans le menu *Ligne*.
3. Dans l'écran *Accès aux types de données*, cliquez sur *Ajouter*.

PeopleSoft®

Révision des types de données

OK Annuler Ecran Outils

Code BDS: AB Mode affichage: C Séq. affichage: 2.00
Ty. données: PP Cat. données: PUR Critère rech: C
Description: Products Purchased

En-têtes/Validation des codes définis par l'utilisateur

Code défini/util.: Prod Type
Code système: SS Type enreg.: PD

Remarques En-têtes/Validation

Remarque 1: Summary Description
Code système: Type enreg.:
Remarque 2: Type enreg.:
Code système: Type enreg.:
Remarque 3: Type enreg.:

En-têtes colonnes

Montant 1: Cost
Montant 2: Cost
Quantité: Number
Date effet Du: Sale Start
Date effet Au: Sale End
Date utilisateur: Available
Jours utilisateur: Completed
N° réf. util.: Bill To
Doc. utilisateur: Pur Order
Heures util.:

4. Dans l'écran Révision des types de données, entrez C (code) dans le champ suivant :
 - Mode affichage
5. Remplissez les champs suivants :
 - Ty. données
 - Description
6. Remplissez les champs facultatifs suivants :
 - Séquence d'affichage
 - Cat. données
 - Type de recherche
7. Pour personnaliser l'en-tête de colonne des codes définis par l'utilisateur s'affichant dans l'écran de saisie des descriptions générales, remplissez le champ suivant dans la zone de groupe En-têtes/Validation des codes définis par l'utilisateur :
 - Mode affichage
8. Pour associer une table de codes définis par l'utilisateur au champ UDC, remplissez les champs suivants :
 - Code système
 - Type enrg.
9. Pour personnaliser les en-têtes de colonne des remarques s'affichant dans l'écran de saisie des descriptions générales, remplissez les champs suivants dans la zone de groupe Remarques En-têtes/Validation :
 - Remarque 1
 - Remarque 2
10. Pour associer les champs Remarque à un type d'enregistrement, remplissez les champs correspondants suivants :
 - Code système
 - Type enreg.
11. Pour personnaliser les en-têtes de colonnes s'affichant dans l'écran de saisie des descriptions générales, remplissez les champs suivants dans le groupe En-têtes de colonnes :
 - Montant 1
 - Montant 2
 - Quantité

- Date effet Du
- Date effet Au
- Date utilisateur
- Jours utilisateur
- N° réf. util.
- Document défini par l'utilisateur

12. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Code défini/util.	<p>Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires concernant un code défini par l'utilisateur. Par exemple, si le type de données supplémentaires se réfère au niveau d'études des employés (Licence, Maîtrise, DEA, etc.), l'en-tête peut être intitulé Diplôme. Cette colonne contient des codes définis par l'utilisateur.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>La valeur entrée dans le champ Code défini par l'utilisateur (alias GDC1) remplace le nom d'en-tête de la colonne Code défini par l'utilisateur (alias KY) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ peut être défini comme champ générique ou comme champ associé à des codes définis par l'utilisateur.</p> <p>Si vous laissez les champs Code système (alias SY) et Type d'enregistrement (alias RT) à blanc, dans l'écran Saisie de la description générale, vous pouvez entrer n'importe quelle donnée (en respectant les consignes de longueur) dans le champ de saisie de la colonne Code défini par l'utilisateur (alias KY).</p> <p>Si vous remplissez les champs Code système (alias SY1) et Type d'enregistrement (alias RT1), dans l'écran Saisie de la description générale, le système accepte les données entrées dans le champ de saisie de la colonne Code défini par l'utilisateur (alias KY).</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>

Code système	<p>Ce code, défini par l'utilisateur (système 98, type SY), identifie un système J.D. Edwards.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Il s'agit du système auquel se rapporte le code défini par l'utilisateur associé à ce type de données. Ce champ est associé au champ RT pour identifier la table des codes à utiliser lors de la validation des types de données. Si vous laissez les champs SY et RT à blanc, aucune vérification n'a lieu.</p> <p>Par exemple, un code correct pour le type SKILL (qualifications) doit exister dans le système 08, type SK. Si vous entrez une valeur qui n'existe pas dans la table, le système affiche un message d'erreur.</p> <p>Ce champ ne s'applique qu'aux types de données de format de code (C).</p>
Type enrg.	<p>Ce code identifie la table des codes définis par l'utilisateur. Cette table correspond également à un type de code utilisateur.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Les champs Code système (alias SY) et Type d'enregistrement (alias RT) sont utilisés conjointement pour associer une table de codes définis par l'utilisateur au champ Code défini par l'utilisateur (alias GDC1). Le système utilise la table des codes définis par l'utilisateur pour vérifier les données entrées dans le champ Code défini par l'utilisateur (alias KY) de l'écran Saisie de la description générale. Par exemple, si vous entrez 08 dans le champ Code système (alias SY) et SK dans le champ Type d'enregistrement (alias RT), les données entrées dans le champ Code défini par l'utilisateur (alias KY), au niveau de l'écran Saisie de la description générale, doivent exister dans le système Ressources humaines (08), type d'enregistrement Qualifications (SK) de la table des codes définis par l'utilisateur. Si vous laissez les champs Code système (alias SY) et Type d'enregistrement (alias RT) à blanc, vous pouvez entrer, dans l'écran Saisie de la description générale, n'importe quelle donnée dans le champ de saisie des données de la colonne Code défini par l'utilisateur (alias KY). Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires au format code.</p>

Remarque 1

Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires.

--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---

La valeur entrée dans le champ Remarque 1 (alias GDC3) remplace le nom d'en-tête de la colonne Remarque (alias RMK) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale. Ce champ peut être défini comme champ générique ou comme champ modifié par rapport à une table des codes définis par l'utilisateur.

Si vous laissez les champs Code système (alias SY1) et Type d'enregistrement (alias RT1) à blanc, dans l'écran Saisie de la description générale, vous pouvez entrer n'importe quelle donnée (en respectant les consignes de longueur) dans le champ de saisie de la colonne Remarque (alias RMK).

Si vous remplissez les champs Code système (alias SY1) et Type d'enregistrement (alias RT1), dans l'écran Saisie de la description générale, le système accepte les données entrées dans le champ de saisie de la colonne Remarque (alias RMK).

Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.

Remarque 2

Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires.

--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---

La valeur entrée dans le champ Remarque 2 (alias GDC4) remplacent les données du champ Remarque ligne 2. Il s'agit de l'en-tête de colonne (RMK2) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale. Ce champ peut être défini comme champ générique ou comme champ modifié par rapport à une table des codes définis par l'utilisateur.

Si vous laissez les champs Code système (alias SY2) et Type d'enregistrement (alias RT2) à blanc, dans l'écran Saisie de la description générale, vous pouvez entrer n'importe quelle donnée (en respectant les consignes de longueur) dans le champ de saisie de la colonne Remarque ligne 2 (alias RMK2).

Si vous remplissez les champs Code système (alias SY2) et Type d'enregistrement (alias RT2), dans l'écran Saisie de la description générale, le système accepte les données entrées dans le champ de saisie de la colonne Remarque ligne 2 (alias RMK2).

Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.

Code système	<p>Ce code défini par l'utilisateur (système 98, type SY) identifie un système J.D. Edwards.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Les champs Code système (alias SY1) et Type d'enregistrement (alias RT1) sont utilisés conjointement pour associer une table de codes définis par l'utilisateur au champ Remarque 1 (alias GDC3). Le système utilise la table des codes définis par l'utilisateur pour vérifier les données entrées dans le champ Remarque (alias RMK) de l'écran Saisie des descriptions générales.</p> <p>Par exemple, si vous entrez 08 dans le champ Code système (alias SY1) et SK dans le champ Type d'enregistrement (alias RT1), dans l'écran Saisie des descriptions générales, les données entrées dans le champ Remarque (alias RMK) doivent exister dans le système Ressources humaines (08), type d'enregistrement Qualifications (SK) de la table des codes définis par l'utilisateur.</p> <p>Si vous laissez les champs Code système (alias SY1) et Type d'enregistrement (alias RT1) à blanc, dans l'écran Saisie des descriptions générales, vous pouvez entrer n'importe quelle donnée dans le champ de saisie des données de la colonne Remarque (alias RMK).</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires au format code.</p>
Montant 1	<p>Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires concernant un montant. Par exemple, si le type de données est associé à des appels d'offres, l'en-tête peut être Montants d'appels d'offres. Cette colonne contient des données statistiques ou mesurables.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- La valeur entrée dans le champ Montant 1 (alias GDC1) remplace le nom d'en-tête de la colonne Montant défini par l'utilisateur (alias AMTU) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>

Montant 2	<p>Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires concernant un montant. Par exemple, si le type de données se réfère à des actions, l'en-tête peut être Prix de l'action. Cette colonne contient des données statistiques ou mesurables.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- La valeur entrée dans le champ Montant 2 (alias GDC7) remplace le nom d'en-tête de la colonne Montant 2 défini par l'utilisateur (alias AMTV) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>
Quantité	<p>Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires concernant des quantités. Par exemple, pour assurer le suivi d'une quantité à rebuter, l'en-tête de colonne peut être Rebut.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- La valeur entrée dans le champ Quantité (alias GDCO) remplace le nom d'en-tête de la colonne Quantité commandée (alias UORG) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>
Date effet Du	<p>Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires concernant une date. Par exemple, l'en-tête de colonne pour le champ Date associé au type de données Education peut être Obtention du diplôme.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- La valeur entrée dans le champ Date d'effet Du (alias GDC5) remplace le nom d'en-tête de la colonne Date de début dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>

Date effet Au	<p>Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires concernant une date. Par exemple, si vous définissez un type de licence professionnelle, l'en-tête de colonne pour le champ Date peut être Expiration.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- La valeur entrée dans le champ Date d'effet Au (alias GDC5) remplace le nom d'en-tête de la colonne Date de fin (alias EFTE) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>
Date utilisateur	<p>Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires concernant une date. Par exemple, l'en-tête de colonne pour le champ Date associé au type de données Education peut être Obtention du diplôme.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- La valeur entrée dans le champ Date utilisateur (alias GDCA) remplace le nom d'en-tête de la colonne Jours définis par l'utilisateur (alias DYUD) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>
Jours utilisateur	<p>Il s'agit du titre d'un en-tête de colonne de données supplémentaires pour le champ Jours définis par l'utilisateur (DYUD). Par exemple, pour les données de type ordonnancement, l'en-tête de colonne pour le champ Jours peut être Délai. Cette colonne comporte des chiffres.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- La valeur entrée dans le champ Jours utilisateur (alias GDCC) remplace le nom d'en-tête de la colonne Jours définis par l'utilisateur (alias DYUD) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>

N° réf. util.	<p>Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires concernant des références. Par exemple, l'en-tête de colonne pour le champ Références associé au type de données Education peut être Adresse de l'université.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- La valeur entrée dans le champ Référence utilisateur (alias GDCD) remplace le nom d'en-tête de la colonne Référence utilisateur (alias AN8) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>
Doc. utilisateur	<p>Il s'agit du titre d'une colonne de données supplémentaires concernant un numéro de document. Par exemple, pour le traitement de la comptabilité clients, l'en-tête de colonne peut être Factures. Cette colonne comporte des numéros de documents.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- La valeur entrée dans le champ Document utilisateur (alias GDC8) remplace le nom d'en-tête de la colonne numéro de commande client/fournisseur associée (RORN) dans la zone-détails de l'écran Saisie de la description générale.</p> <p>Ce champ est facultatif pour le paramétrage de types de données supplémentaires en mode code.</p>

► **Pour paramétrer un code de type de données supplémentaires utilisant le format programme**

Suivez l'une des navigations suivantes :

Dans le menu Données supplémentaires CIF (G01312), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires des centres de coûts (G09312), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires des articles (G4124), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

Dans le menu Paramétrage des données supplémentaires (G05BSD4), sélectionnez Base de données supplémentaires.

Dans le menu Paramétrage des données supplémentaires (G1344), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

1. Dans l'écran Accès au paramétrage de la base de données supplémentaire, cliquez sur Rechercher afin d'afficher les codes de base de données existants.

2. Sélectionnez le code de base de données pour lequel vous souhaitez définir un type de données au format programme, puis choisissez Types de données dans le menu Ligne.
3. Dans l'écran Accès aux types de données, cliquez sur Ajouter.
4. Dans l'écran Révisions des types de données, entrez P (programme) dans le champ suivant :
 - Mode affichage
5. Remplissez le champ suivant :
 - Ty. données

PeopleSoft®

Révision des types de données

OK Annuler Ecran Outils

Code BDS AB Mode affichage P Séq. affichage

Ty. données M Cat. données Critère rech

Description

Mode d'affichage P seulement

Nom application P01012

Nom écran W01012A

Version ZJDE0001

6. Remplissez les champs facultatifs suivants :
 - Cat. données
 - Séq. affichage
 - Critère rech
 - Description
7. Cliquez sur OK pour afficher les champs décrits à l'étape suivante.
8. Pour spécifier le programme auquel ce type de données doit accéder, remplissez les champs suivants de la zone de groupe Mode d'affichage P seulement :
 - Nom application

- Nom écran
- Version

9. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Nom application	Il s'agit de l'ID utilisé par le système pour appeler une application.
Nom écran	Il s'agit du nom d'un programme exécutable. --- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Entrez le nom système d'un écran associé à une application. Pour déterminer le nom système d'un écran, affichez l'écran et sélectionnez A propos de OneWorld dans le menu Aide.
Version	Il s'agit d'un ensemble de spécifications définies par l'utilisateur permettant de contrôler le mode d'exécution des applications et des états. Les versions permettent de regrouper et d'enregistrer un ensemble de valeurs d'options de traitement, de sélections de données et d'options de classement définies par l'utilisateur. Les versions interactives sont associées aux applications (généralement sous la forme d'une sélection de menu). Les versions de traitement par lots sont associées à des lots de travaux ou d'états. Pour exécuter un traitement par lots, vous devez sélectionner une version.

► Pour paramétrer des codes de personnalisation de la langue

Suivez l'une des navigations suivantes :

Dans le menu Données supplémentaires CIF (G01312), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires des centres de coûts (G09312), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires des articles (G4124), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

Dans le menu Paramétrage des données supplémentaires (G05BSD4), sélectionnez Base de données supplémentaires.

Dans le menu Paramétrage des données supplémentaires (G1344), sélectionnez Paramétrage des données supplémentaires.

1. Dans l'écran Accès au paramétrage de la base de données supplémentaire, sélectionnez Choix de la langue dans le menu Ecran.
2. Dans l'écran Personnalisation de la langue, cliquez sur Ajouter.

3. Dans l'écran Traduction de la base de données supplémentaire, remplissez les champs suivants :
 - Code base données suppl.
 - Langue
4. Remplissez un des champs facultatifs suivants :
 - Centre coûts - Description ligne
 - Société - Description ligne
 - Clé alpha 1 - Description ligne
 - Clé alpha 2 - Description ligne
 - Clé numérique 1 - Description ligne
 - Clé numérique 2 - Description ligne

The screenshot shows a PeopleSoft window titled "Personnalisation langue de la base de données supplémentaire". At the top, there is a toolbar with "OK", "Annuler" (with a red X icon), and "Outils" (with a magnifying glass icon). The main area contains two groups of input fields. The first group has "Code base données suppl." with a text box containing "AB" and "Langue" with a dropdown menu showing "S". The second group lists six optional fields: "Centre coûts - Description ligne", "Société - Description ligne", "Clé alpha 1 - Description ligne", "Clé alpha 2 - Description ligne", "Clé numérique 1 - Description ligne" (with a dropdown menu showing "Libro de direcciones"), and "Clé numérique 2 - Description ligne". Each of these six fields has an empty text box next to it. The window has a standard Windows-style title bar and a vertical scrollbar on the right.

5. Cliquez sur OK.

Description des champs

Description	Glossaire
Code base données suppl.	Ce code paramètre des bases de données pour des groupes de types de données supplémentaires associées. Ce code différencie les types de données supplémentaires par système. Par exemple, la base de données supplémentaires Employés (E) contient des types de données permettant le suivi d'informations complémentaires sur les employés, telles que la formation et les compétences professionnelles.
Langue	Ce code défini par l'utilisateur (système 01, type LP) spécifie la langue à utiliser dans les écrans et les formulaires imprimés. Vous devez le définir dans le système ou dans les préférences utilisateur.
Centre coûts - Description ligne	Ce champ permet de personnaliser la description par défaut du centre de coûts dans les programmes de consultation et de saisie dans la base de données supplémentaire. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la description par défaut du dictionnaire de données.
Société - Description ligne	Ce champ permet de personnaliser la description par défaut de la société émettrice du document dans les programmes de consultation et de saisie dans la base de données supplémentaire. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la description par défaut du dictionnaire de données.
Clé alpha 1 - Description ligne	Ce champ permet de personnaliser la description par défaut de l'alias du dictionnaire de données utilisé comme champ clé lors de la consultation et la saisie des données de la base de données supplémentaire. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la description par défaut du dictionnaire de données.
Clé alpha 2 - Description ligne	Ce champ permet de personnaliser la description par défaut de l'alias du dictionnaire de données utilisé comme champ clé lors de la consultation et la saisie des données de la base de données supplémentaire. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la description par défaut du dictionnaire de données.
Clé numérique 1 - Description ligne	Ce champ permet de personnaliser la description par défaut de l'alias du dictionnaire de données utilisé comme champ clé lors de la consultation et la saisie des données de la base de données supplémentaire. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la description par défaut du dictionnaire de données.

**Clé numérique 2 -
Description ligne**

Ce champ permet de personnaliser la description par défaut de l'alias du dictionnaire de données utilisé comme champ clé lors de la consultation et la saisie des données de la base de données supplémentaire. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la description par défaut du dictionnaire de données.

Saisie des données supplémentaires

Après avoir paramétré la base de données supplémentaire et les types de données de votre système, vous pouvez entrer les données supplémentaires. Les données supplémentaires servent à effectuer le suivi des informations qui ne sont pas incluses dans les fichiers principaux standard J.D. Edwards. Il peut s'agir de données précises sur les employés, telles que la formation suivie ou l'expérience acquise, ou de données spécifiques aux besoins d'un secteur d'activité, telles que les connaissances linguistiques de chaque employé. Les types de données disponibles sont les suivants :

- Produits achetés
- Ventes annuelles
- Contrats de facturation
- Méthodes de livraison
- Cahier des charges
- Tarification interne
- Personnes à contacter en cas d'urgence
- Qualifications professionnelles
- Expérience professionnelle

Lors du paramétrage du système, définissez les types de données supplémentaires dont vous souhaitez effectuer le suivi. Vous devez spécifier le format de suivi des données pour chaque type concerné. Les formats corrects sont les suivants :

- Texte explicatif. Lorsque vous entrez des données supplémentaires pour les types de données spécifiés au format de texte explicatif, vous entrez du texte. En général, ce format est utilisé pour les informations d'ordre général, telles que les notes, les commentaires, les plans ou autres informations dont vous souhaitez assurer le suivi pour un employé, un client ou un fournisseur. Par exemple, si votre société travaille avec des fournisseurs, vous pouvez utiliser le format texte explicatif afin d'écrire des notes sur la qualité des produits d'un fournisseur donné.
- Code. Lorsque vous entrez des données au format code, vous saisissez les données supplémentaires appropriées dans des champs spécifiques. En général, ce format permet d'effectuer le suivi des catégories, des montants et des dates. Par exemple, si votre société travaille avec des fournisseurs, vous pouvez utiliser le format code pour effectuer le suivi du type de produit, du coût, de la date d'effet des ventes, etc.
- Programme. Lorsque vous entrez des données supplémentaires pour les types de données spécifiés au format programme, vous pouvez regrouper les programmes comme il vous convient. Vous pouvez ainsi paramétrer un format de programme afin

d'accéder au programme d'activité des demandes d'ouverture de poste (P08102) lorsque vous entrez des données supplémentaires pour les postulants.

Les données supplémentaires sont stockées dans le fichier Données supplémentaires (F00092).

Conditions préliminaires

- ❑ Pour afficher les types de données du système Répertoire d'adresses dans le menu Données supplémentaires CIF (G01312), entrez AB dans l'option de traitement Code des bases de données supplémentaires du programme Données supplémentaires (P00092).
- ❑ Indiquez si vous utilisez des dates d'effet dans l'option de traitement du programme Données supplémentaires.

► Pour entrer les données supplémentaires à l'aide du format texte explicatif

Utilisez une des navigations suivantes :

Dans le menu Données supplémentaires CIF (G01312), sélectionnez Données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires des articles – CIF (G4124), sélectionnez Données supplémentaires par article ou Données supplémentaires par magasin/usine.

Dans le menu Données supplémentaires des employés (G05BSDE1), sélectionnez Saisie des données supplémentaires des employés.

Dans le menu Données supplémentaires des centres de coûts (G09312), sélectionnez Données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires (G1318), sélectionnez Saisie des données.

1. Dans l'écran Accès aux données supplémentaires, vérifiez le champ suivant pour savoir si vous utilisez le code approprié :

- Code base données suppl.

Le système met à jour ce champ et affiche les champs clés en fonction du code de base de données indiqué dans l'option de traitement du programme Données supplémentaires (P00092).

Le système affiche les types de données disponibles. La lettre N dans la colonne Mode des données indique que le type de données examiné est au format texte explicatif. Le système affiche une icône en forme de trombone en regard de chaque ligne comportant une explication.

2. En fonction du code de base de données supplémentaire utilisé, remplissez un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :

- N° Réf.
- Code art.
- Mag./usine
- Centre coûts
- Identification des immobilisations

3. Choisissez un enregistrement dans la zone-détails contenant un N (texte explicatif) dans la colonne Mode des données, puis cliquez sur Sélectionner.
4. Dans l'écran Objets médias, cliquez sur Texte, entrez un texte et cliquez sur Enregistrer.

Description des champs

Description	Glossaire
Code base données suppl.	Ce code paramètre des bases de données pour des groupes de types de données supplémentaires associées. Ce code différencie les types de données supplémentaires par système. Par exemple, la base de données supplémentaires Employés (E) contient des types de données permettant le suivi d'informations complémentaires sur les employés, telles que la formation et les compétences professionnelles.
Code art.	Il s'agit du code attribué à un article. Il peut se présenter sous trois formats différents : numéro d'article système, code d'article (long) ou troisième code d'article.
Mag./usine	Ce code alphanumérique identifie une entité distincte au sein d'une société pour laquelle vous souhaitez effectuer le suivi des coûts. Un centre de coûts peut correspondre à un entrepôt, un travail, un projet, un centre de charge ou un magasin/usine.
Centre coûts	<p>Ce code alphanumérique spécifie une entité distincte dont vous souhaitez assurer le suivi des coûts au sein d'une société. Par exemple, un centre de coûts peut être un entrepôt, un travail, un projet, un centre de charge, un magasin ou une usine.</p> <p>Vous pouvez affecter un centre de coûts à un document, à une entité ou à une personne afin d'élaborer les états des personnes/services responsables. Par exemple, le système peut élaborer des états des comptes fournisseurs et clients non soldés par centre de coûts pour effectuer le suivi des équipements par service responsable.</p> <p>La sécurité liée aux centres de coût peut vous empêcher de consulter certaines données.</p>
N° Réf.	Ce numéro identifie une entrée dans le système Répertoire d'adresses, tel qu'un employé, un candidat, un adhérent, un client, un fournisseur, un locataire ou un emplacement.
Code Util.	Il s'agit d'une liste spécifique de codes corrects définis par l'utilisateur.
Date Effet	La date d'effet est utilisée de façon générique. Il peut s'agir de la date de prise d'effet d'un bail, d'un prix ou d'un coût, d'une devise, d'un taux de taxe, etc.

Montant Utilisateur	<p>Il s'agit des statistiques ou données chiffrées liées au code défini pour le type de données. Par exemple, si le type de données est associé à des appels d'offres, ce champ peut contenir des montants d'appel d'offres. Si le type de données est lié à la gestion des prestations pour les ressources humaines, ce champ peut correspondre au coût de couverture des options. Si le type de données est lié à des primes, il peut s'agir du montant de la prime.</p>
Remarque	<p>Ce champ générique permet la saisie d'une remarque, d'une description, d'un nom ou d'une référence.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Les données entrées dans le champ Remarque (alias RMK) dépendent du paramétrage des champs Remarque 1 (alias GDC2), Code système (alias SY1) et Type d'enregistrement (alias RT1) de l'écran Révision des types de données. Si vous associez le champ Remarque 1 (alias GDC3) à un enregistrement, les données entrées dans le champ Remarque (alias RMK) doivent correspondre à une valeur correcte dans l'enregistrement associé. Si aucun enregistrement n'est associé au champ Remarque 1 (alias GDC3), vous pouvez entrer n'importe quelle donnée (en respectant les consignes de longueur) dans le champ Remarque (alias RMK).</p>
Remarques Ligne 2	<p>Il s'agit d'un champ générique permettant la saisie d'une remarque, d'une description, d'un nom ou d'une référence.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN --- Les données entrées dans le champ Remarque ligne 2 (alias RMK2) dépendent du paramétrage des champs Remarque 2 (alias GDC4), Code système (alias SY2) et Type d'enregistrement (alias RT2) de l'écran Révision des types de données. Si vous associez le champ Remarque 2 (alias GDC4) à un enregistrement, les données entrées dans le champ Remarque ligne 2 (alias RMK2) doivent correspondre à une valeur correcte dans l'enregistrement associé. Si aucun enregistrement n'est associé au champ Remarque 1 (alias GDC3), vous pouvez entrer n'importe quelle donnée (en respectant les consignes de longueur) dans le champ Remarque ligne 2 (alias RMK2).</p>
Montant Util. 2	<p>Il s'agit du second montant associé au code défini pour ce type de données supplémentaires. Par exemple, si vous souscrivez à un régime d'options d'achat d'actions, vous pouvez effectuer le suivi du nombre d'actions dans le champ Montant défini par l'utilisateur et du prix d'exercice dans le champ Montant défini par l'utilisateur 2.</p>

Date Suppl.	Cette date peut être utilisée avec des données supplémentaires. Par exemple, vous pouvez entrer une date de vérification dans ce champ pour afficher la date de la dernière consultation ou mise à jour éventuelle des données.
Date Fin	Il s'agit de la date à laquelle un article, une transaction ou un fichier devient inactif ou de la date jusqu'à laquelle vous souhaitez afficher les transactions. Ce champ est utilisé de façon générique. Il peut s'agir de la date d'entrée en vigueur d'un bail, d'un prix ou d'un coût, d'une devise, d'un taux d'imposition, etc.
Jours Util.	Il s'agit des jours associés au code défini pour ce type de données supplémentaires. Par exemple, le délai (en jours) des ordres de modification technique représente une association.

► **Pour entrer des données supplémentaires à l'aide du format de code**

Suivez l'une des navigations suivantes :

Dans le menu Données supplémentaires CIF (G01312), sélectionnez Données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires des articles – CIF (G4124), sélectionnez Données supplémentaires par article ou Données supplémentaires par magasin/usine.

Dans le menu Données supplémentaires des employés (G05BSDE1), sélectionnez Saisie des données supplémentaires des employés.

Dans le menu Données supplémentaires des centres de coûts (G09312), sélectionnez Données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires (G1318), sélectionnez Saisie des données.

1. Dans l'écran Accès aux données supplémentaires, vérifiez si le code du champ suivant est correct :

- Code base données suppl.

Le système met à jour ce champ et affiche les champs clés en fonction du code de base de données que vous avez spécifié dans l'option de traitement du programme Données supplémentaires (P00092).

Le système affiche les types de données disponibles. La lettre C dans la colonne Mode des données indique que le type de données examiné est au format code. Une marque en regard de l'en-tête de ligne indique que le format code est défini pour ce type de données.

2. En fonction du code de la base de données supplémentaires utilisé, remplissez un des champs ci-dessous, puis cliquez sur Rechercher :

- N° Réf.
- Code art.
- Mag./usine

- Centre coûts
- Identification des actifs

PeopleSoft®

Accès aux données supplémentaires

Sélectionner Rechercher Copier Fermer Ecran Ligne Outils

Code base données suppl. Applicant

Applicant Address Book Number FinancialDistribution Company

Personnaliser grille

	Séq. Aff.	Clas. Don.	Type Don.	Descr.	Mode Don.	Code BDS	Critère Rech.
<input checked="" type="radio"/>			A	Applicant Status	C	A	
<input type="radio"/>			A1	Prior Employment	C	A	
<input type="radio"/>			A2	Interview Notes	N	A	
<input type="radio"/>			B	Skills	C	A	
<input type="radio"/>			E	Education	C	A	

3. Choisissez un enregistrement dans la zone-détails de la colonne Mode des données contenant un C (code), puis cliquez sur Sélectionner.

PeopleSoft®

Saisie de la description générale

OK Rechercher Supprimer Annuler Ligne Outils

Code base données suppl. A Ty. données A Applicant Status

Applicant Address Book Number 1 Financial Distribution Company

Codes util. Postulant - Resp. entretien Taille code 2

Personnaliser grille

Status	Descr.	Date	Montant Utilisateur	Remarque	Remarques Ligne 2	Remarques Ligne 3
<input checked="" type="checkbox"/>						

Les en-têtes de colonne et les champs varient dans la zone-détails en fonction des définitions paramétrées pour chaque type de données.

4. Dans l'écran Saisie de la description générale, remplissez les champs suivants si le type de données est associé à une table des codes définis par l'utilisateur :
 - Code Util.
 - Date Effet
5. Parmi les champs suivants, remplissez ceux qui s'appliquent au type de données, notamment :
 - Montant Utilisateur
 - Remarque
 - Remarques Ligne 2
 - Montant Util. 2
 - Date Suppl.
 - Date Fin
 - Jours Util.

Si vous laissez le champ Date de fin à blanc et que vous avez indiqué dans une option de traitement du programme Données supplémentaires de renseigner ce

champ lorsqu'il n'est pas défini, le système insère la date d'effet de fin du fichier Adresses par date (F0116).

6. Cliquez sur OK.

Remarque

J.D. Edwards recommande d'utiliser le programme Paramétrage des données supplémentaires afin d'ajouter ou de modifier les données associées à ces champs dans les zones de groupe En-têtes/validation des codes définis par l'utilisateur et Remarques En-têtes/Validation de l'écran Révision des types de données. En revanche, si vous modifiez les données à l'aide du programme Données supplémentaires (P00092), lors de l'affichage de l'enregistrement, un message d'erreur s'affiche parce que le système utilise une autre table de codes définis par l'utilisateur pour valider les données.

► Pour accéder aux données supplémentaires au format programme

Suivez l'une des navigations suivantes :

Dans le menu Données supplémentaires CIF (G01312), sélectionnez Données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires des articles – CIF (G4124), sélectionnez Données supplémentaires par article ou Données supplémentaires par magasin/usine.

Dans le menu Données supplémentaires des employés (G05BSDE1), sélectionnez Saisie des données supplémentaires des employés.

Dans le menu Données supplémentaires des centres de coûts (G09312), sélectionnez Données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires (G1318), sélectionnez Saisie des données.

1. Dans l'écran Accès aux données supplémentaires, vérifiez si le code du champ suivant est correct :

- Code base données suppl.

Le système complète ce champ et affiche les champs clés en fonction du code de base de données que vous avez spécifié dans l'option de traitement du programme Données supplémentaires (P00092).

Le système affiche les types de données disponibles. La lettre P dans la colonne Mode des données indique que le type de données examiné est au format programme.

2. Choisissez une ligne dans la zone-détails contenant la lettre P (programme) dans la colonne Mode des données, puis cliquez sur Sélectionner.

Le système affiche le programme et l'écran que vous avez identifiés lors du paramétrage du format programme pour le type de données.

Options de traitement : Données supplémentaires (P00092)

Traitement

1. Sélectionnez le code de base de données supplémentaire du système pour lequel vous souhaitez créer un index de données central.
 2. Entrez 1 pour que le système n'affecte pas de date d'effet de fin si le champ est laissé à blanc.
-

Copie des types de données supplémentaires

Pour gagner du temps et limiter les erreurs de saisie, vous pouvez copier les données supplémentaires dans d'autres enregistrements. Si vous devez, par exemple, entrer des données supplémentaires pour un numéro de référence semblable à un numéro existant, vous pouvez copier les données d'un enregistrement à l'autre. Une fois les données copiées, vous pouvez les réviser si nécessaire.

Lorsque vous copiez des données supplémentaires, suivez les instructions suivantes :

- Vous pouvez copier uniquement les données supplémentaires au format de code. Vous ne pouvez pas copier celles au format de texte explicatif.
- Vous pouvez copier les données entre deux types de données au format de code. Par exemple, si le type de données Compétences est dans un format code différent du type de données Licences professionnelles, vous pouvez copier les compétences d'un employé dans le type de données des accréditations professionnelles d'un autre employé.
- Vous pouvez ne copier les données supplémentaires qu'à l'intérieur du même code de base de données supplémentaire. Prenons un exemple avec deux codes de base de données supplémentaire pour le répertoire d'adresses, AB et SU. A l'intérieur du code de base de données AB, vous pouvez copier les données d'un type dans un autre type de données. Toutefois, s'il existe des informations dans la base de données AB que vous souhaitez également inclure dans la base de données SU, vous devez les entrer manuellement dans les deux bases de données.

► Pour copier un type de données supplémentaires

Suivez l'une des navigations suivantes :

Dans le menu Données supplémentaires CIF (G01312), sélectionnez Données supplémentaires.

Dans le menu Données supplémentaires des articles – CIF (G4124), sélectionnez Données supplémentaires par article ou Données supplémentaires par magasin/usine.

Dans le menu Données supplémentaires des employés (G05BSDE1), sélectionnez Saisie des données supplémentaires des employés.

Dans le menu Données supplémentaires des centres de coûts (G09312), sélectionnez Données supplémentaires.

1. Dans l'écran Accès aux données supplémentaires, vérifiez si le code du champ suivant est correct :
 - Code base données suppl.

Le système met à jour ce champ et affiche les champs clés en fonction du code de base de données que vous avez spécifié dans l'option de traitement du programme Données supplémentaires (P00092).
2. Remplissez au moins un des champs suivants, puis cliquez sur Rechercher :
 - Code art.
 - Mag./usine
 - Centre coûts
 - N° Réf.
3. Dans la zone-détails, sélectionnez la ligne contenant les données supplémentaires à copier, puis cliquez sur Copier.
4. Dans l'écran Saisie de la description générale, remplissez un des champs applicables suivants, puis cliquez sur OK :
 - Code art.
 - Mag./usine
 - Centre coûts
 - N° Réf.

Vérification des données supplémentaires

Vous pouvez vérifier les données supplémentaires dans les différents formats. A titre d'exemple, vous pouvez les vérifier par type lorsque vous contrôlez un type spécifique de données supplémentaires pour plusieurs centres de coûts ou pour plusieurs articles, par exemple les données de formation pour les employés. Vous pouvez également vérifier les données par article pour contrôler les données principales d'un article ainsi que les données supplémentaires qui lui sont associées, par exemple les données complètes d'un employé, d'un bon de travail ou d'un centre de coûts.

Deux onglets sont disponibles dans les écrans Accès aux profils des données supplémentaires (Clé 1) et (MCU/Clé 1). Chaque onglet affiche un ordre différent correspondant à un tri et un affichage différents des colonnes de la zone-détails de l'écran.

Type de données Le système trie tout d'abord les données par type, puis par numéro d'article système.

Numéro d'ICA Le système trie par numéro d'article système, puis par type de données.

Vous pouvez modifier la séquence des colonnes dans la zone-détails de l'écran. De plus, vous pouvez enregistrer les modifications en tant que nouveau format. Lorsque vous ajoutez de nouveaux formats, le système ajoute des onglets portant le nom que vous avez défini.

► Pour vérifier les données supplémentaires

Suivez l'une des navigations suivantes :

Dans le menu Données supplémentaires des articles (G4124), sélectionnez Consultation des profils par article ou Consultation des profils par magasin/usine.

Dans le menu Base de données supplémentaires des ordres de fabrication (G4813), sélectionnez Consultation par commande.

Dans le menu Données supplémentaires des centres de coûts (G09312), sélectionnez Consultation par centre de coûts.

1. Dans les écrans Accès aux profils des données supplémentaires, Accès aux profils des données supplémentaires (Clé 1) ou Accès aux données supplémentaires, remplissez un des champs suivants :
 - Code art.
 - Ty. données
2. Pour limiter davantage la recherche, renseignez les champs de la ligne de query, puis cliquez sur Rechercher.

Relations entre entité principale/entités secondaires

Les relations entre entité principale et entités secondaires dans les enregistrements du répertoire d'adresses de vos fournisseurs, clients et prospects sont comparables à des liens de famille. Un enregistrement du répertoire d'adresses est l'entité principale et un ou plusieurs enregistrements du répertoire d'adresses correspondent aux entités secondaires liées à l'entité principale. La création de relations entité principale/entités secondaires peut améliorer vos processus de gestion. Vous pouvez, par exemple, envoyer la facturation des succursales ou filiales (entités secondaires) au siège social (entité principale).

Une fois les enregistrements entrés dans le système Répertoire d'adresses, vous pouvez définir les relations entité principale/entités secondaires. Vous pouvez paramétrer ces relations pour les structures suivantes :

- Structure de la comptabilité clients
- Structure de la comptabilité fournisseurs
- Structures d'élaboration des états au sein de votre société

Création de relations entre entité principale/entités secondaires

Une fois les enregistrements entrés dans le système Répertoire d'adresses, vous pouvez définir les relations entité principale/entités secondaires pour les structures suivantes :

- Structure de la comptabilité clients
- Structure de la comptabilité fournisseurs
- Structures d'élaboration des états au sein de votre société

► Pour créer les relations entité principale/entités secondaires

Dans le menu Structure organisationnelle du répertoire d'adresses (G01311), sélectionnez Révision des structures.

1. Dans l'écran Accès aux structures principales/secondaires, cliquez sur Ajouter.
2. Dans l'écran Révision des références entité principale/entités secondaires, remplissez les champs suivants :

- Réf sté mère
- Type structure

Laissez le champ Type de structure à blanc, si vous créez une relation entité principale/entités secondaires pour le système Comptabilité clients.

PeopleSoft®

Révision références entité princ./entités secondaires

OK Supprimer Annuler Ecran Outils

Réf sté mère 3001 Global Enterprises
 Type structure Accounts Receivable
 Article DD associé

☐ Première réponse
☐ Perso. niveau supérieur
☐ Autorisation requise

Personnaliser grille

	Groupe	N° Réf.	Nom Recherche	Valeur Seuil	Délai escalade (heures)	Délai escalade (minutes)	Remarque	Début Effet
<input checked="" type="checkbox"/>		3002	Atlantic Corporation					
<input type="checkbox"/>			3003 CSC Corporation					
<input type="checkbox"/>			3004 Pacific Company, The					
<input type="checkbox"/>		1,00						

3. Dans l'écran Révision des références entité principale/entités secondaires, remplissez le champ suivant dans la zone-détails de chaque compte secondaire associé :
 - N° Réf.
4. Remplissez les champs facultatifs suivants pour chaque compte secondaire associé :
 - Groupe
 - Début Effet

Si vous activez l'option de traitement des descriptions de niveau dans le programme Révision des structures (P0150), vous devez remplir ce champ.
 - Fin Effet
5. Cliquez sur OK.

Remarque

Les champs Délai d'escalade (heures) et Délai d'escalade (minutes) ne sont pas utilisés dans le système Répertoire d'adresses.

Description des champs

Description	Glossaire
Réf sté mère	<p>Il s'agit du numéro de référence de la société mère. Le système utilise ce numéro pour associer une référence à une société mère ou à un emplacement. La valeur entrée dans ce champ met à jour le fichier Structure organisationnelle du répertoire d'adresses (F0150), si le champ Type de structure est à blanc. Ce numéro doit figurer dans le fichier Répertoires d'adresses (F0101) pour être validé. Les enregistrements du répertoire d'adresses suivants peuvent être associés à un numéro de référence de société mère :</p> <ul style="list-style-type: none">o Filiales avec sociétés mèreso Filiales et siège socialo Sites de projet et sous-traitant <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Il s'agit du numéro de référence du premier niveau d'une hiérarchie ou d'une relation supérieur/subordonné. Un parent dans une hiérarchie peut être en même temps enfant dans une autre hiérarchie. Une hiérarchie peut être organisée par centre de coût, employé ou fonction. Par exemple, vous pouvez créer une hiérarchie indiquant les relations entre employés et supérieurs.</p>
Type structure	<p>Ce code, défini par l'utilisateur (système 01, type TS), identifie un type de structure organisationnelle ayant sa propre hiérarchie dans le système Répertoire d'adresses (par exemple, le courrier électronique).</p> <p>Lorsque vous créez une hiérarchie (entité principale/entité secondaire) pour le système Comptabilité clients, vous devez laisser le champ Type de structure à blanc.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Ce champ correspond au type de liste de distribution, par exemple WFS pour workflow, ORG pour groupe et EML pour courrier électronique.</p>
N° Réf.	<p>Ce numéro identifie une entrée dans le système Répertoire d'adresses, tel qu'un employé, un candidat, un adhérent, un client, un fournisseur, un locataire ou un emplacement.</p>
Groupe	<p>Ce nombre permet de réorganiser un groupe d'enregistrements à l'écran.</p>
Début Effet	<p>Il s'agit de la date à laquelle le numéro de référence apparaît dans la structure. Le champ Date d'effet de début empêche l'affichage dans la structure d'un numéro de référence du répertoire d'adresses tant que la date d'effet de début est différente de la date du jour.</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le numéro de référence du répertoire d'adresses s'affiche dans la structure, sauf s'il existe une date d'effet de fin.</p>

Fin Effet

Il s'agit de la date à laquelle l'enregistrement du répertoire d'adresses cesse d'être disponible dans la structure.

Options de traitement : Révision des structures (P0150)

Onglet Traitement

1. Données de workflow

Blanc = Ne pas afficher les données de workflow.

1 = Afficher les données de workflow.

Cette option permet de spécifier si les données de traitement de workflow doivent être affichées. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas afficher les données de workflow.

1 - Afficher les données de workflow.

2. Description des niveaux

Blanc = Ne pas activer la description des niveaux

1 = Activer la description des niveaux et interdire plusieurs parents avec des dates d'effet se chevauchant.

Cette option de traitement permet d'indiquer si la définition d'une structure de niveaux doit être basée sur les dates d'effet d'une référence d'entité principale. L'entité principale est le niveau le plus élevé d'une structure hiérarchique ; elle ne peut dépendre d'aucune autre entité. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas autoriser la définition d'une structure de niveaux.

1 - Autoriser la définition d'une structure de niveaux.

Onglet Valeurs par défaut

1. Date par défaut

Blanc = Ne pas indiquer de date par défaut

1 = Indiquez des dates par défaut dans les champs de dates d'effet

Cette option de traitement permet d'indiquer si le système fournit les dates par défaut dans l'écran de révision des entité principale/entités secondaires (P0150) lorsque les dates de début et de fin sont absentes. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Le système ne fournit pas les dates par défaut.

1 - Le système fournit les dates par défaut.

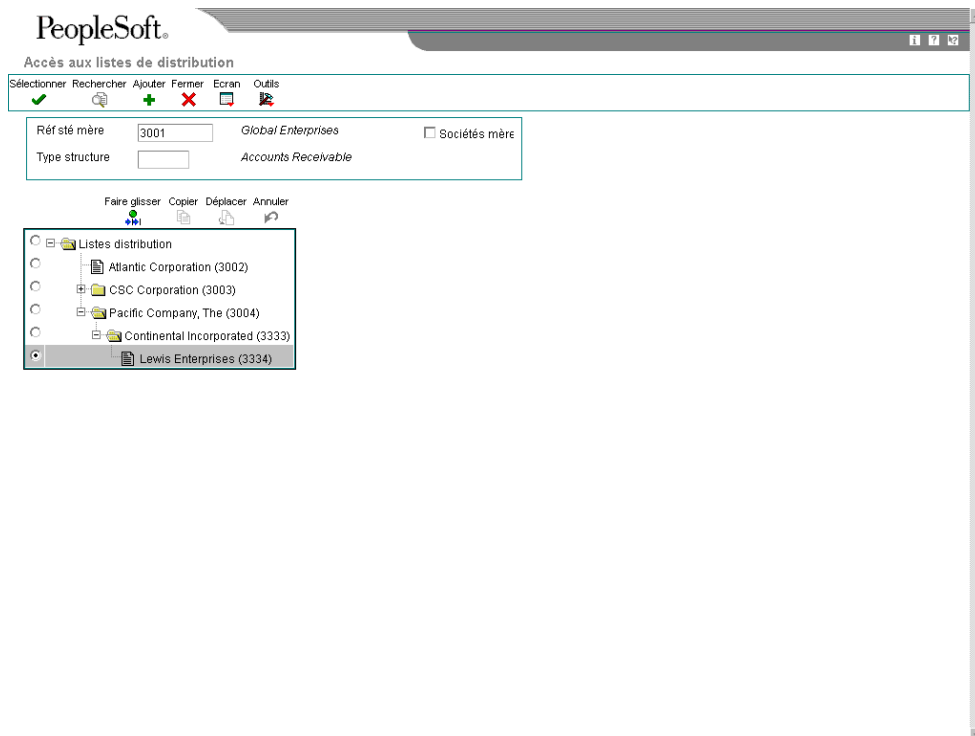
2. Type de structure organisationnelle par défaut

Blanc = Ne pas indiquer de type de structure organisationnelle par défaut.

Cette option de traitement permet d'indiquer la valeur entrée dans le champ Structure organisationnelle lorsque le programme Répertoire d'adresses - Survol des structures organisationnelles (P0150) est exécuté.

► **Pour vérifier les relations entité principale/entités secondaires**

Dans le menu Structure organisationnelle du répertoire d'adresses (G01311), sélectionnez Consultation des structures.



1. Dans l'écran Accès aux listes de distribution, remplissez les champs suivants et cliquez sur Rechercher :

- Réf sté mère

- Type structure

Le type de la structure organisationnelle est spécifié dans une option de traitement. Vous pouvez le modifier.

2. Pour afficher toutes les entités secondaires, cliquez sur les dossiers indiquant le signe plus (+) en regard du nom dans la zone-détails.
3. Pour vérifier les entités principales d'une entité secondaire, passez aux étapes suivantes.
4. Cliquez sur l'option Principal :
5. Entrez le numéro de référence d'une entité secondaire dans le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher.

- Réf sté mère

Options de traitement : Consultation des structures (P02150)

Valeur défaut

1. Entrez le type de structure par défaut.
 2. Entrez la version du programme Révision de la structure organisationnelle à appeler. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la version ZJDE0001.
-

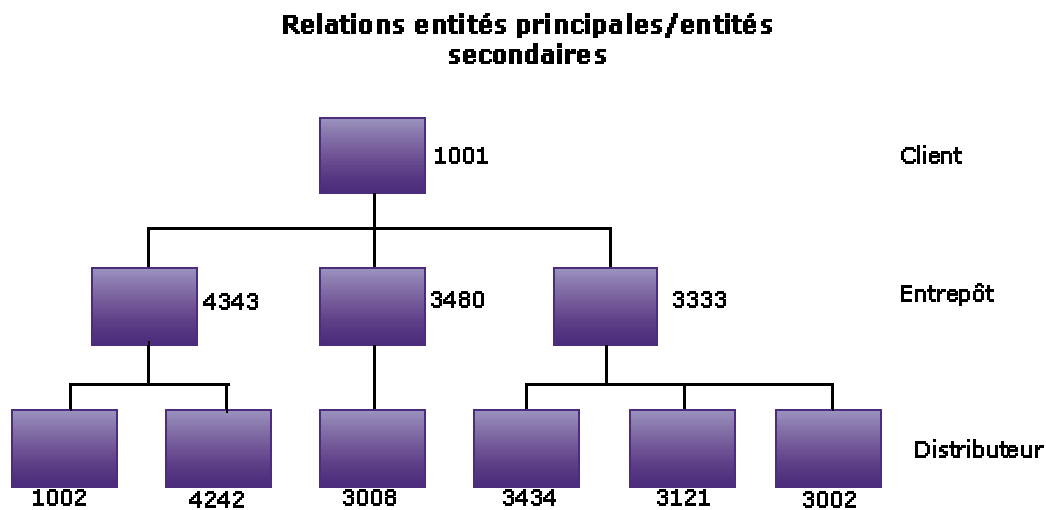
Descriptions de niveau des structures de relations hiérarchiques organisationnelles

J.D. Edwards fournit des descriptions de niveau destinées à contrôler une structure de relations hiérarchiques entre entité principale/entités secondaires. Lorsque vous paramétrez les descriptions de niveau, vous indiquez les éléments suivants :

- Une seule entité principale pour une entité secondaire à une date quelconque.
- Les dates d'effet de début et de fin définissant les relations entre l'entité principale et l'entité secondaire.
- Le nom des niveaux d'une structure organisationnelle, par exemple PDG en niveau 1, Vice-présidents en niveau 2, Directeurs en niveau 3, etc. Les descriptions de niveau peuvent également être définies par une date d'effet de début et de fin.

Le graphique suivant illustre une structure organisationnelle paramétrée à partir de niveaux. L'entité principale (1001) possède trois entités secondaires (4343, 3480, 3333). Ces entités secondaires forment également l'entité principale d'autres entités secondaires. L'entité principale 4343 possède deux entités secondaires (1002, 4242), l'entité principale 3480

possède une entité secondaire (3008) et l'entité principale 3333 possède trois entités secondaires (3434, 3121, 3002).



Pour créer une structure organisationnelle avec des niveaux, vous devez activer l'option de traitement correspondante dans le programme Révision des structures (P0150). Les niveaux s'appliquent uniquement si l'option de traitement est activée. Avec des niveaux, chaque entité secondaire ne peut être associée qu'à une seule entité principale.

Attention

Si vous activez l'option de traitement et que vous créez des structures organisationnelles hiérarchiques avec des descriptions de niveau, et que vous désactivez par la suite l'option de traitement, pensez aux risques potentiels. Vous pouvez en effet ajouter par inadvertance plusieurs entités principales à une entité secondaire ou entrer des dates d'effet qui se chevauchent pour les relations entité principale/entités secondaires ou une structure de niveaux.

Le type de structure organisationnelle est défini dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 01, type TS).

Conditions préliminaires

- ❑ Définissez les types de structure organisationnelle dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 01, type TS)

► Pour créer une structure organisationnelle avec des niveaux

Dans le menu Structure organisationnelle du répertoire d'adresses (G01311), sélectionnez Révision des structures.

1. Dans l'écran Accès aux structures principales/secondaires, cliquez sur Ajouter.
2. Remplissez les champs suivants dans la zone d'en-tête :

- Réf sté mère

- Type structure
3. Remplissez les champs suivants dans la zone-détails :
 - N° Réf.
 - Début Effet
 - Fin Effet
 4. Répétez l'étape 3 pour chaque entité secondaire de l'entité principale spécifiée dans le champ Référence société mère.
 5. Continuez la création de la structure organisationnelle, à partir d'une entité secondaire spécifiée dans le champ N° de référence comme entité principale d'autres entités secondaires, et ainsi de suite.
 6. Cliquez sur OK.

► **Pour déterminer l'entité principale de premier niveau dans une structure organisationnelle à une certaine date**

Dans le menu Structure organisationnelle du répertoire d'adresses (G01311), sélectionnez Révision des structures.

1. Dans l'écran Accès aux structures principales/secondaires, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - Type structure
2. Dans la ligne de query, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - N° Réf.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Description de niveau.
4. Dans l'écran Recherche d'entités principales par date d'effet, remplissez le champ suivant :
 - Date effet
5. Cliquez sur l'option suivante :
 - Rechercher référence entité principale

Le système affiche le numéro de référence principal dans le champ Référence entité principale.

► **Pour entrer les descriptions de niveau d'une structure organisationnelle**

Dans le menu Structure organisationnelle du répertoire d'adresses (G01311), sélectionnez Révision des structures.

1. Dans l'écran Accès aux structures principales/secondaires, remplissez le champ suivant, puis cliquez sur Rechercher :
 - Type structure

2. Sélectionnez un enregistrement dans la zone-détails.
3. Dans le menu Ligne, sélectionnez Description de niveau.
4. Dans l'écran Recherche d'entités principales par date d'effet, vérifiez la date dans le champ suivant et modifiez-le si nécessaire :

- Date effet

La valeur de ce champ est paramétrée dans une option de traitement du programme Révision des structures (P0150).

5. Cliquez sur l'option suivante :
 - Rechercher référence entité principale
6. Cliquez sur OK.
7. Dans l'écran Révision des descriptions de niveau, remplissez les champs suivants pour chaque niveau de la structure organisationnelle, puis cliquez sur OK :

- N° Niveau
- Description
- Date Effet
- Date Expiration

Remplissez ces champs uniquement pour l'entité principale sélectionnée.

Renseignements complémentaires

- ☐ Pour obtenir de plus amples informations sur le mode d'utilisation des niveaux dans le système Tarification avancée, reportez-vous à *Structures d'achat* dans le manuel de référence *Tarification avancée*.

Relations hiérarchiques améliorées

Le programme Relations hiérarchiques améliorées (P01501) permet de créer des structures organisationnelles montrant les relations entre un numéro de référence et une ou plusieurs entrées du Who's who. Ces structures identifient un numéro de référence comme entité principale et un ou plusieurs numéros de référence associés aux entrées du Who's who comme entités secondaires. Vous pouvez, par exemple, créer une structure organisationnelle de relations hiérarchiques améliorées afin de paramétrer un projet. Vous pouvez identifier un numéro de référence du répertoire d'adresses comme étant l'entité principale, puis identifier des individus (entrées du Who's who) comme membres du projet. Les entrées du Who's who peuvent être associées au numéro de référence de l'entité principale et à d'autres numéros de référence du répertoire d'adresses.

Les relations hiérarchiques améliorées sont stockées dans le fichier du même nom (F01501).

Conditions préliminaires

- ☐ Paramétrez les codes des types de structure des relations hiérarchiques améliorées dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 01, type TS).

► Pour créer les relations hiérarchiques améliorées

Dans le menu *Traitement quotidien (G01)*, sélectionnez *Révision du répertoire d'adresses*.

1. Dans l'écran *Accès aux numéros de référence*, remplissez les champs suivants, puis cliquez sur *Rechercher* :
 - Nom rech.
 - Critère rech
2. Sélectionnez l'enregistrement, puis choisissez *Who's who* dans le menu *Ligne*.
3. Dans l'écran *Who's who*, sélectionnez *Gestion des contacts* dans le menu *Ecran*.
4. Dans l'écran *Accès aux données sur les personnes à contacter*, sélectionnez *Parent* dans le menu *Ecran*.
5. Dans l'écran *Accès aux relations hiérarchiques améliorées*, cliquez sur *Ajouter*.

PeopleSoft

Révision des relations hiérarchiques améliorées

OK Annuler Outils

Type structure Organization Structure

N° association

	N° Réf.	Ligne Who's who	Nom destinataire	Type Relation	Remarque	Date Début	Fin Effet
<input checked="" type="checkbox"/>	1001	0					
<input type="checkbox"/>		1001	1	E			
<input type="checkbox"/>		1001	2	F			
<input type="checkbox"/>		3001	1	D			
<input type="checkbox"/>		3001	2	E			
<input type="checkbox"/>							

6. Dans l'écran *Accès aux relations hiérarchiques améliorées*, remplissez les champs suivants dans l'en-tête :
 - Type structure
 - N° association

7. Remplissez les champs suivants dans la zone-détails et cliquez sur OK :

- N° Réf.
- Ligne Who's who
- Type Relation
- Remarque
- Date Début
- Fin Effet

Description des champs

Description	Glossaire
N° association	<p>Il s'agit d'un numéro ou d'un nom unique défini par l'utilisateur en tant que numéro de référence. Ce champ peut être utilisé dans le cadre d'une opération de saisie ou de recherche de données. Vous pouvez également l'utiliser pour établir une référence croisée entre un fournisseur et un numéro Dun & Bradstreet, un numéro de contrat de location ou tout autre référence.</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Lorsque vous créez une structure organisationnelle de type société mère/filiale, entrez le numéro de référence de la société mère.</p>
N° Réf.	<p>Ce numéro identifie une entrée dans le système Répertoire d'adresses, tel qu'un employé, un candidat, un adhérent, un client, un fournisseur, un locataire ou un emplacement.</p>
Ligne Who's who	<p>Ce champ identifie l'ID ligne d'un enregistrement du Who's who.</p>
Type Relation	<p>Ce code, défini par l'utilisateur (système 01, type RT), identifie la relation entre le contact et le nom indiqué dans le fichier Personnes associées (F0112).</p> <p>--- AIDE SPECIFIQUE A L'ECRAN ---</p> <p>Lors de la création d'une relation hiérarchique améliorée, vous pouvez utiliser le type de relation afin d'identifier le rôle de la personne associée au numéro de ligne du Who's who. Les rôles doivent être paramétrés dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 01, type RT).</p>

Etats et étiquettes de distribution du répertoire d'adresses

Vous pouvez imprimer des états afin de vérifier l'exactitude des données du répertoire d'adresses et d'effectuer le suivi de toutes les modifications apportées. Vous pouvez également imprimer des étiquettes, comportant plusieurs informations de distribution, par exemple, la mention A l'attention de, le numéro de référence ou les numéros de téléphone.

Conditions préliminaires

- ❑ Si vous utilisez les dates d'effet, vous devez exécuter le programme Mise à jour des adresses effectives (R01840) afin de vous assurer que les données les plus récentes sont imprimées dans les états. Reportez-vous à *Mise à jour des enregistrements du répertoire d'adresses avec dates d'effet* dans le manuel de référence *Répertoire d'adresses*.

Impression des états du répertoire d'adresses

Les états par numéro de référence et par Who's who utilisent les données des fichiers suivants :

- Répertoire d'adresses (F0101)
- Who's who (F0111)
- Adresses par date (F0116)

Pour certains états, le système peut imprimer un numéro de référence plusieurs fois, selon le nombre de personnes à contacter affectées à ce numéro.

Ces états n'utilisent pas d'option de traitement. En revanche, chaque état constitue une version et possède sa propre sélection de menu.

Vous trouverez ci-dessous une liste des états du répertoire d'adresses :

Etat	Description
Etats par numéro des référence (R014021)	Imprime cet état avec une liste de toutes les adresses contenant une ligne de détail avec chaque numéro de référence.
Etats par personne (Who's who) (R01402W)	Imprime cet état avec une liste des adresses Who's who comportant une ligne de détail pour chaque enregistrement Who's who associé à un numéro de référence.
Référence complète avec codes (R01403)	Imprime cet état avec une liste comportant l'adresse de distribution et les codes de catégorie de tous les numéros de référence.
Référence complète avec codes (Who's who) (R01403W)	Imprime cet état avec une liste comportant le nom Who's who, l'adresse de distribution et les codes de catégorie de tous les numéros de référence.

Impression de l'état Recherche des doublons

Dans le menu Traitement périodique (G0121), sélectionnez Recherche des doublons.

Pour vérifier s'il existe des données en double dans le répertoire d'adresses, vous pouvez imprimer l'état Recherche des doublons (R014052). Si vous avez récemment installé le système J.D. Edwards, vous devez imprimer cet état afin de vérifier si vous avez créé des doublons lors du paramétrage initial du système. Une fois cet état vérifié, vous pouvez supprimer les enregistrements en double du répertoire d'adresses. Vous ne pouvez pas supprimer les enregistrements comportant des transactions détaillées.

Vous pouvez définir les options de traitement afin d'imprimer les noms de recherche en double uniquement ou les codes postaux et numéros de téléphone en double avec le même nom de recherche.

Les données sont extraites des fichiers suivants :

- Répertoire d'adresses (F0101)
- Adresses par date (F0116)

Options de traitement : Recherche des doublons (R014052)

Nom recherche

1. Entrez le nombre de caractères, 25 maximum, à prendre en compte lors de la recherche des noms en double.

Noms de recherche en double

Doubles

2. Entrez 1 pour rechercher les doubles des codes postaux ou des numéros de téléphone pour un même nom de recherche. Si vous laissez ce champ à blanc, le système ne peut pas l'utiliser comme critère de recherche des doubles.

Codes postaux ou numéro de téléphone

Who's Who

3. Entrez 1 pour imprimer le champ Poste du contact Who's Who. Si vous laissez ce champ à blanc, le système n'imprime pas l'intitulé du poste.

Données du Who's Who

Séquence des données pour l'état Recherche des doublons

La séquence des données par nom de recherche sont sensibles aux minuscules et aux majuscules. Pour comparer les doublons, J.D. Edwards recommande de classer les données de la façon suivante :

Séquence	Description de la colonne
Nom de recherche uniquement	Description condensée
Nom de recherche et code postal	Description condensée Code postal

La mise en séquence des données de l'état Recherche des doublons (R014052) est disponible uniquement dans l'environnement Windows de J.D. Edwards.

Impression des étiquettes de distribution

Si vous expédiez des articles à des personnes ou à des sociétés auxquelles vous avez attribué un numéro de référence, vous pouvez utiliser le système Répertoire d'adresses afin d'imprimer les étiquettes de distribution. Vous pouvez imprimer des étiquettes de format 1 ou standard. Toutes les étiquettes incluent les données relatives au nom et à l'adresse. Pour pouvez ajouter sur les étiquettes les données supplémentaires suivantes :

- Numéro de référence
- Numéro de téléphone
- Numéros de référence et de téléphone

Les étiquettes sont imprimées dans le format spécifié pour le pays. Si aucun pays n'est paramétré dans le fichier Constantes des pays (F0070), les étiquettes sont imprimées au format du pays défini par défaut.

Étiquettes de distribution de format 1

Dans le menu Traitement périodique (G0121), sélectionnez Impression d'étiquettes.

Ces étiquettes sont imprimées à l'aide du format 1. Le programme Impression d'étiquettes (R01401) permet d'imprimer les étiquettes de distribution si vous avez une machine spéciale pour le format 1 ou si vous les faites imprimer à l'extérieur.

Imprimez sur du papier blanc standard, sans colle. Le programme Impression d'étiquettes imprime quatre étiquettes dans la largeur, chaque étiquette faisant 3,2 pouces de largeur et 0,9 de hauteur. Vous pouvez imprimer neuf lignes au maximum par étiquette de format 1.

La taille de l'écran d'impression des étiquettes de format 1 est de 14 7/8 pouces de large par 12 pouces de hauteur. Utilisez une machine spéciale pour le format 1 pour détacher les feuilles d'étiquettes. Vous pouvez alors apposer l'étiquette sur le document à envoyer.

Étiquettes de distribution standard

Dans le menu Traitement périodique (G0121), sélectionnez Etiquettes d'adresse standard.

Ces étiquettes sont imprimées dans un format standard. Le programme Etiquettes d'adresse standard (R01401A) permet d'imprimer les étiquettes si vous faites vous-mêmes vos expéditions et que vous utilisez du papier à étiquettes standard. Vous pouvez utiliser une imprimante matricielle ou à laser de la façon suivante :

- Pour une imprimante à laser, utilisez des étiquettes Avery #5163, de 2 pouces par 4, contenant deux étiquettes dans la largeur de la feuille.
- Pour une imprimante matricielle, utilisez des étiquettes, numéro #35023-3, de 3 1/2 pouces par 1 7/16, contenant trois étiquettes dans la largeur de la feuille.

Si vous n'utilisez pas d'imprimante matricielle, vous avez le choix entre 10 ou 15 caractères par pouce. Si vous choisissez 10 caractères, les étiquettes peuvent en contenir 32. Si vous choisissez 15 caractères, les étiquettes peuvent en contenir 40.

J.D. Edwards recommande de tester votre imprimante à l'aide d'un nombre limité d'étiquettes (quatre par exemple) avant d'en imprimer un jeu complet, car certaines imprimantes matricielles ne peuvent pas imprimer 15 caractères par pouce. Si c'est le cas de votre imprimante matricielle, elle imprimera un jeu (3 étiquettes dans la largeur de la feuille) par page, puis passera à la page suivante. Lorsque vous faites ce genre de test, si votre imprimante ne saute pas à la page suivante après avoir imprimé un jeu d'étiquettes (trois dans la largeur), cela signifie qu'elle ne peut pas imprimer 15 caractères par pouce.

Conditions préliminaires

- ☐ Si vous utilisez les dates d'effet, vous devez lancer l'état Mise à jour des dates d'effet (Mise à jour des adresses effectives - R01840) afin de vous assurer que les données les plus récentes seront imprimées sur les étiquettes d'expédition. Reportez-vous à *Mise à jour des enregistrements du répertoire d'adresses avec dates d'effet* dans le manuel de référence *Répertoire d'adresses*.
- ☐ Imprimez l'état Référence complète avec codes (R01403) afin de vérifier que les données du répertoire d'adresses sont correctes.
- ☐ Chargez les étiquettes dans votre imprimante.

Options de traitement : Impression d'étiquettes (R01401)

Type étiquette

1. Entrez 1 pour imprimer les étiquettes Cheshire ou 2 pour imprimer les étiquettes Dun and Bradstreet (UTILISATION FUTURE).

Type d'étiquette

2. Spécifiez le type de format d'étiquette Cheshire. Entrez 1 pour imprimer le format standard, 2 pour inclure un numéro de référence, 3 pour inclure un numéro de téléphone, 4 pour inclure le numéro de référence ainsi qu'un numéro de téléphone ou 5 (utilisation future) pour inclure les mémos.

Type d'étiquette Cheshire

3. Spécifiez le type de format d'étiquette Dun and Bradstreet. Entrez 1 pour imprimer le format standard, 2 pour inclure un numéro de référence, 3 pour inclure un numéro de téléphone, 4 pour inclure le numéro de référence ainsi qu'un numéro de téléphone, ou 5 pour inclure les mémos.

Type d'étiquette Dun and Bradstreet (UTILISATION FUTURE)

Options de traitement : Etiquettes d'adresse standard (R01401A)

Format

1. Sélectionnez le format à imprimer.

- 1 Etiquettes
 - 2 Etiquettes avec numéros de référence et de téléphone
 - 3 Etiquettes avec numéro de référence
 - 4 Etiquettes avec numéro de téléphone
-

Mise à jour et purge du répertoire d'adresses

Vous devez mettre à jour ou purger les données du répertoire d'adresses régulièrement. Pour mettre à jour les données du répertoire d'adresses, utilisez le programme Révision du répertoire d'adresses (P01012). Pour mettre à jour plusieurs adresses simultanément, exécutez le programme Mise à jour des adresses effectives (R01840) ou Mise à jour globale des codes de catégorie (R01490).

Pour purger les données, exécutez le programme Purge des enregistrements du répertoire d'adresses (R01800P).

Mise à jour des enregistrements du répertoire d'adresses avec dates d'effet

Dans le menu Fonctions techniques et avancées du répertoire d'adresses (G0131), sélectionnez Mise à jour des adresses effectives (R01840).

Si vous activez la constante Référence par date d'effet dans le programme Constantes du répertoire d'adresses (P0000), vous devez lancer régulièrement l'état Mise à jour des adresses effectives (R01840) afin d'être sûr que le système utilise la date du jour dans votre correspondance, facturation, paiements et autres courriers. Les nouvelles adresses ne sont pas mises à jour dans le répertoire d'adresses, sauf si vous exécutez ce programme.

Lorsque vous exécutez le programme Mise à jour des adresses effectives, le système met à jour le fichier Répertoire d'adresses (F0101) avec la date d'effet de l'adresse actuelle dans le fichier Adresses par date (F0116). Si vous ne souhaitez pas mettre toutes les adresses à jour, utilisez des critères de sélection des données afin de limiter les adresses. Ce programme ne comporte pas d'options de traitement.

Vous pouvez paramétrer une version afin de mettre à jour les adresses à une date autre que la date du jour. Ainsi, cela permet de garantir que l'adresse est applicable le jour de l'expédition de votre correspondance plutôt que celui de sa création.

Conditions préliminaires

- ❑ Vérifiez si l'option Adresse par date d'effet est activée dans le programme Constantes du répertoire d'adresses (P0000). Reportez-vous à *Paramétrage des constantes du répertoire d'adresses* dans le manuel de référence *Répertoire d'adresses*.

Mise à jour des codes de catégorie

Dans le menu Fonctions techniques et avancées du répertoire d'adresses (G0131), sélectionnez Mise à jour globale des codes de catégorie.

Après avoir entré les enregistrements du répertoire d'adresses, vous pouvez modifier les codes de catégorie. Pour effectuer des modifications dans tout le répertoire d'adresses, exécutez le programme Mise à jour globale des codes de catégorie (R01490). Vous pouvez mettre à jour les codes de catégorie de tous les enregistrements du répertoire d'adresses ou certains seulement.

Si vous choisissez de ne mettre à jour que certains enregistrements, utilisez une option de traitement afin d'identifier les enregistrements à mettre à jour pour chaque code de catégorie ou vous pouvez laisser l'option de traitement à blanc et utiliser la sélection des données.

Définissez une option de traitement pour créer un état indiquant les enregistrements modifiés. Sinon, le système envoie un message à la messagerie des employés pour indiquer la fin du traitement par lot.

Conditions préliminaires

- ❑ Effectuez une copie de sauvegarde du fichier Répertoire d'adresses (F0101).

Options de traitement : Mise à jour globale des codes de catégorie (R01490)

Critères

1. Numéro de référence
2. Employé
3. Client
4. Fournisseur
5. Entrez 1 pour créer un état.
6. Entrez 1 pour mettre à jour les codes de catégorie laissés à blanc avec des blancs.

Champs de référence

5. Centre de coûts
6. Message de crédit
7. Critère de recherche

Codes cat. 1 à 15

8. Code de catégorie 01
9. Code de catégorie 02
10. Code de catégorie 03
11. Code de catégorie 04
12. Code de catégorie 05
13. Code de catégorie 06
14. Code de catégorie 07
15. Code de catégorie 08
16. Code de catégorie 09
17. Code de catégorie 10
18. Code de catégorie 11
19. Code de catégorie 12
20. Code de catégorie 13
21. Code de catégorie 14
22. Code de catégorie 15

Codes cat. 16 à 30

23. Code de catégorie 16
 24. Code de catégorie 17
 25. Code de catégorie 18
-

-
- 26. Code de catégorie 19
 - 27. Code de catégorie 20
 - 28. Code de catégorie 21
 - 29. Code de catégorie 22
 - 30. Code de catégorie 23
 - 31. Code de catégorie 24
 - 32. Code de catégorie 25
 - 33. Code de catégorie 26
 - 34. Code de catégorie 27
 - 35. Code de catégorie 28
 - 36. Code de catégorie 29
 - 37. Code de catégorie 30
-

Purge des enregistrements du répertoire d'adresses

Dans le menu Fonctions techniques et avancées du répertoire d'adresses (G0131), sélectionnez Purge des enregistrements du répertoire d'adresses.

Exécutez le programme Purge des enregistrements du répertoire d'adresses (R01800P) pour purger les enregistrements du fichier Répertoire d'adresses (F0101) et les fichiers associés suivants :

- F0030 – Identification des banques
- F0030W – Numéro compte bancaire/fournisseur
- F01092 – Base de données supplémentaires - Code
- F01093 - Base de données supplémentaires – Texte explicatif
- F0111 – Répertoire d'adresses – Who's who
- F0115 – Répertoire d'adresses - Numéros de téléphone des personnes à contacter
- F00151 – Adresse électronique
- F01112 – Personnes associées
- F0116 – Adresses par date
- F01161 – Autres adresses
- F0150 – Relations hiérarchiques
- F03012 – Clients par secteur d'activité
- F0401 – Fournisseurs
- F01815 – Recherche par mot

Le système ne purge pas un enregistrement du répertoire d'adresses associé à un payeur ou à des enregistrements dans un fichier de transactions.

Si vous définissez l'option de traitement pour lancer l'état en mode final, le système supprime les enregistrements de la base de données en l'absence d'enregistrements correspondants

dans d'autres fichiers. Vous devez lancer cet état en mode préliminaire avant de le lancer en mode final, si vous n'êtes pas certain des fichiers correspondants.

Conditions préliminaires

- ❑ Assurez-vous que tous les utilisateurs sont sortis du système avant d'exécuter le programme de purge.

Options de traitement : Purge du répertoire d'adresses (R01800P)

Valeurs par défaut

1. Sortie d'état

Blanc = Ne pas afficher les enregistrements sur l'état.

1 = Afficher les enregistrements sur l'état.

Cette option de traitement permet d'indiquer si la liste des enregistrements purgés apparaît sur l'état R01800P. Dans le cas contraire, l'état n'indique que le nombre d'enregistrements purgés du répertoire d'adresses et le nombre d'enregistrements traités. Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Ne pas indiquer les enregistrements purgés sur l'état.

1 - Indiquer les enregistrements purgés sur l'état.

2. Mode de traitement

Blanc = Lancement de l'état en mode préliminaire

1 = Lancement de l'état en mode final

AVERTISSEMENT : Si vous lancez cet état en mode final, le répertoire d'adresses et les enregistrements associés seront supprimés. En cas de doute sur la suppression définitive des enregistrements, il est recommandé de lancer l'état en mode préliminaire.

Cette option de traitement permet d'exécuter le programme Purge du répertoire d'adresses en mode préliminaire ou final.

Lorsque vous exécutez ce programme en mode final, il purge les données du fichier Répertoire d'adresses (F0101) et des fichiers associés suivants : F0030, F0030W, F01092, F01093, F0111, F0115, F01151, F01112, F0116, F01161, F0150, F0301, F03012, F0401 et F01815. Il génère également un état indiquant le nombre d'enregistrements traités et le nombre d'enregistrements purgés.

Lorsque vous l'exécutez en mode préliminaire, il génère un état indiquant le nombre d'enregistrements traités et le nombre qui serait purgé lors d'une exécution en mode final. Les enregistrements ne sont pas purgés.

Les valeurs correctes sont les suivantes :

Blanc - Exécuter le programme en mode préliminaire.

1 - Exécuter le programme en mode final.

Purge des enregistrements du journal des messages

Dans le menu Fonctions techniques et avancées du répertoire d'adresses (G0131), sélectionnez Purge du journal des messages.

Si vous utilisez le système Courrier électronique, vous devez purger régulièrement les enregistrements du fichier Messages (Courrier électronique) (F0113) en exécutant le programme Purge de la liste des messages (R01131P).

Ces options de traitement permettent de purger les messages par date indépendamment de leur statut. Le cas échéant, indiquez une période. Si vous n'indiquez aucune période, le système purge uniquement les tâches sélectionnées.

Conditions préliminaires

- ☐ Assurez-vous que tous les utilisateurs sont sortis du système avant d'exécuter le programme de purge.

Options de traitement : Purge de la liste des messages (R01131P)

Traitement

1. Entrez 1 pour purger les tâches par date, quel que soit le statut. Si vous laissez ce champ à blanc, seules les tâches supprimées sont purgées.
2. Si la suppression par date est activée, entrez la fourchette de dates à utiliser. Si aucune fourchette n'est entrée, la date du jour est utilisée.

Date Du

Date Au

Traitement par lots du répertoire d'adresses

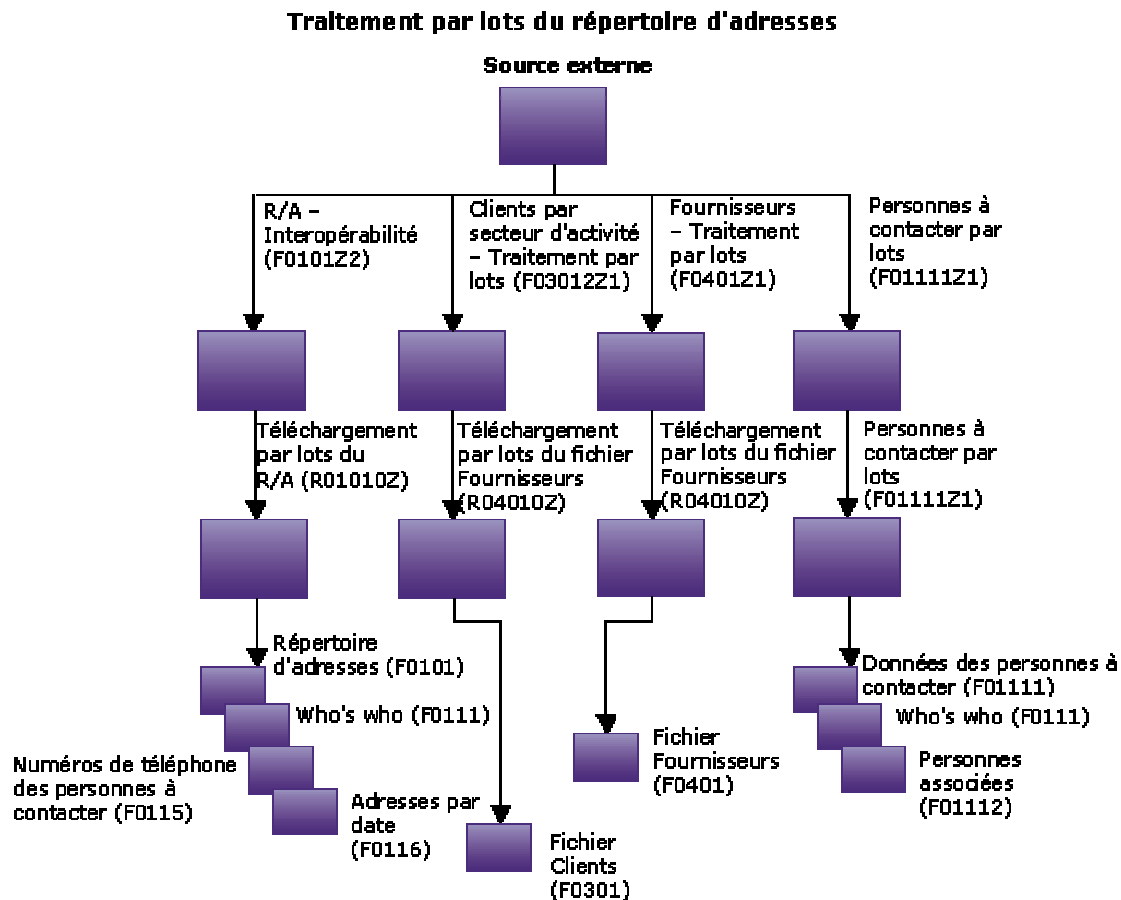
Le traitement par lots permet de convertir les données d'un répertoire d'adresses, les données clients, fournisseurs et contacts (Who's who) à partir d'une source externe et de les transférer dans le système Répertoire d'adresses J.D. Edwards. Pour convertir ces données, créez un programme personnalisé fournissant les informations appropriées aux champs spécifiques des fichiers de saisie par lots du répertoire d'adresses.

A l'issue du transfert des données du système externe dans les fichiers de saisie par lots appropriés, vous pouvez utiliser les programmes du répertoire d'adresses pour vérifier, ajouter, réviser et supprimer les enregistrements des fichiers Répertoire d'adresses, Clients, Fournisseurs et Who's who. Vous pouvez ensuite exécuter un programme de téléchargement par lots pour traiter les données dans les fichiers J.D. Edwards appropriés.

A l'issue du traitement des données par lots du répertoire d'adresses, le programme met à jour les fichiers suivants :

- Répertoire d'adresses (F0101)
- Clients par secteur d'activité (F03012)
- Fournisseurs (F0401)
- Who's who (F0111)
- Données des personnes à contacter (F01111)
- Personnes associées (F01112)
- Adresses électroniques (F01151)
- Autres adresses (F01161)

Le graphique ci-dessous illustre le traitement par lots du système Répertoire d'adresses :



Mappage des champs avec les fichiers de saisie par lots

Pour convertir les enregistrements du répertoire d'adresses provenant de sources externes, telles que les données entrées sur un ordinateur personnel, sur des systèmes tiers ou clients, ou par échanges de données informatisés (EDI), créez un programme personnalisé fournissant les données appropriées aux champs des fichiers de saisie par lots.

- Répertoire d'adresses - Interopérabilité (F0101Z2)
- Clients par secteur d'activité - Traitement par lots (F03012Z1)
- Fournisseurs - Traitement par lots (F0401Z1)
- Personnes à contacter par lots (F01111Z1)
- Personnes associées par lots (F01112Z1)
- Adresses électroniques – Traitement par lots (F01151Z1)
- Autres adresses par lots – Traitement par lots (F01161Z1)

Certains champs sont obligatoires pour télécharger les enregistrements du répertoire d'adresses. D'autres champs plus détaillés sont facultatifs. D'autres encore sont ignorés ou réservés à l'utilisateur.

Renseignements complémentaires

- ❑ Reportez-vous à *Viewing the Data in Tables* (affichage des données dans les fichiers) dans le manuel de référence *Development Tools* (outils de développement) pour obtenir de plus amples informations sur l'affichage des données dans les fichiers de saisie par lots.

Répertoire d'adresses - Interopérabilité (F0101Z2)

Cette section décrit la liste des champs du fichier Répertoire d'adresses – Interopérabilité (F0101Z2). Certains sont obligatoires pour exécuter le programme Téléchargement par lots du répertoire d'adresses (R01010Z), d'autres sont facultatifs. Les champs ne sont pas tous utilisés dans les écrans du répertoire d'adresses ou par le système Répertoire d'adresses.

Répertoire d'adresses (F0101Z2) – champs obligatoires

Les champs suivants du fichier F0101Z2 sont obligatoires :

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
ID utilisateur - EDI	SZEDUS	Alphanumérique	10	Ce numéro d'identification est défini par l'utilisateur. Entrez l'ID utilisateur de la personne exécutant le programme R01010Z ou de celle recevant les messages dans la messagerie des employés. Ce champ, conjointement aux champs SZEDTN et SZEDBT, identifie de façon unique une transaction spécifique.
Numéro de lot EDI	SZEDBT	Alphanumérique	15	Ce numéro est attribué à chaque lot par la personne qui exécute le programme Téléchargement par lots du répertoire d'adresses. J.D. Edwards attribue un nouveau numéro de lot chaque fois que ce champ est modifié. Vous pouvez améliorer les performances du traitement en attribuant un numéro de lot à chaque groupe de transactions.
Numéro de transaction EDI	SZEDTN	Alphanumérique	22	Il s'agit du numéro d'identification de chaque transaction. Chaque nouveau numéro de transaction indique un nouvel enregistrement du répertoire d'adresses. Plusieurs transactions d'un même lot ne peuvent pas avoir un numéro identique. Ce champ indique souvent le numéro de document du système source permettant ainsi à l'expéditeur d'identifier la transaction.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
EDI - Numéro de ligne	SZEDLN	Numérique	7	<p>Ce numéro indique si le travail par lots est un traitement en envoi ou en réception.</p> <p>Pour le traitement en réception, entrez 0.</p> <p>Pour le traitement en envoi, laissez ce champ à blanc. Le champ est mis à jour à l'aide de la valeur 1 si l'enregistrement est une vue d'origine de la transaction, et avec 2 s'il s'agit d'une vue modifiée. Une option de traitement de la fonction de gestion principale du répertoire d'adresses (P0100041) détermine si une vue d'origine est copiée dans le fichier.</p>
Traitement EDI réussi	SZEDSP	Alphanumérique	1	<p>Cette valeur indique si le traitement d'une transaction s'est déroulé correctement. Laissez ce champ à blanc. La valeur N indique qu'elle n'est pas traitée ou qu'elle a été traitée de façon erronée.</p> <p>Le système insère la valeur Y si la transaction s'est déroulée correctement.</p>
Action sur transaction	SZTNAC	Alphanumérique	1	<p>Cette valeur indique la transaction à traiter. La valeur A précise une nouvelle transaction. La valeur C indique une modification apportée à un document existant. Vous devez traiter les modifications après avoir traité les ajouts.</p> <p>Pour le traitement en envoi, le système met ce champ à jour à l'aide de la valeur UA (vue modifiée) ou UB (vue d'origine). Il utilise la valeur UB uniquement si l'option de traitement de fonction de gestion principale du répertoire d'adresses (P0100041) est activée.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Centre de coûts	SZMCU	Alphanumérique	12	<p>Ce champ identifie le centre de coûts utilisé pour la sécurité. La valeur de ce champ est également utilisée par les programmes de saisie des transactions et peut être concaténée avec l'objet de certaines instructions de comptabilisation automatique (ICA) afin d'obtenir un numéro de compte. Si vous laissez ce champ à blanc, le système affecte la valeur 1.</p> <p>La valeur doit être définie dans le fichier Centre de coûts (F0006)</p>
ID fiscal	SZTAX	Alphanumérique	20	<p>Ce code d'identification est exigé par les différentes administrations fiscales. Il peut s'agir d'un numéro de sécurité sociale, d'un code fiscal national ou provincial, d'un numéro de taxe à la vente, etc.</p> <p>Ce champ est obligatoire uniquement si la valeur du champ Critère de recherche (SZAT1) est E et si le code de pays est US ou CAN.</p>
Nom de recherche	SZALPH	Alphanumérique	40	<p>Il s'agit du nom généralement entré au format nom de famille, prénom afin d'améliorer les fonctions de recherche. Le programme Recherche par mot (P01BDWRD) utilise ce champ.</p>
Type de recherche	SZAT1	Alphanumérique	3	<p>Cette valeur identifie l'enregistrement comme appartenant à un groupe spécifique, par exemple celui des fournisseurs, des clients, des employés et des sociétés. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les critères de recherche (système 01, type ST).</p>

Répertoire d'adresses (F0101Z2) - champs facultatifs

Les champs suivants du fichier F0101Z2 sont facultatifs : vous pouvez les utiliser afin de fournir des données supplémentaires relatives à une transaction.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Type de transaction	SZTYTN	Alphanumérique	8	Cette valeur identifie le type de transaction. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la valeur de l'option de traitement Type de transaction de la fonction de gestion principale du répertoire d'adresses (P0100041), si elle est paramétrée. Ce champ est obligatoire si vous utilisez le traitement en envoi.
Indicateur directionnel	SZDRIN	Alphanumérique	1	Cette valeur indique si la transaction est en réception ou en envoi. Les valeurs correctes sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Blanc – En réception • 2 - En envoi
EDI - Nombre de lignes traitées	SZEDDL	Numérique	5	Ce champ indique le nombre de lignes de commande incluses dans une transaction spécifique. Ce champ est uniquement utilisé à titre d'information.
ID du partenaire commercial	SZPNID	Alphanumérique	15	Cette valeur est utilisée dans une transaction EDI afin d'identifier votre interlocuteur.
Numéro de référence	SZAN8	Numérique	8	Cette valeur identifie de manière unique un fournisseur, un client, un employé, une société, etc. Si vous laissez ce champ à blanc, le système affecte un numéro à partir du fichier Numéros suivants automatiques (F0002) pour le système Répertoire d'adresses. Si vous entrez une valeur dans ce champ, elle ne peut pas exister dans le fichier Répertoire d'adresses (F0101) à moins que vous ayez entré C le champ Action de transaction (SZTNAC) indiquant la modification d'un enregistrement existant. Si tel n'est pas le cas, la transaction est interprétée comme un doublon et n'est pas traitée.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Numéro de référence long	SZALKY	Alphanumérique	20	Cette valeur identifie un enregistrement du répertoire d'adresses dans un format différent de celui affecté par les systèmes J.D. Edwards. Généralement, vous entrez un numéro de référence d'un système propriétaire qui sera utilisé comme référence croisée avec le numéro de répertoire d'adresses attribué par J.D. Edwards. Si vous renseignez ce champ, la valeur ne doit exister dans aucun autre enregistrement. Sinon, le système l'interprète comme un doublon et ne le traite pas.
Code de classification sectorielle	SZSIC	Alphanumérique	10	Ce code permet de classer les biens et services, par exemple la classification type des industries (CTI).
Langue	SZLNGP	Alphanumérique	2	Ce code spécifie la langue à utiliser dans les écrans et les états. Si vous entrez une valeur dans ce champ, elle doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour le choix de la langue (système 01, type LP). Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la langue spécifiée dans le profil utilisateur de la personne effectuant le traitement. Si vous le laissez à blanc, le système utilise la langue par défaut du système.
Message d'avertissement sur le crédit	SZCM	Alphanumérique	2	Ce code affiche les données spécifiques d'un client ou d'un fournisseur. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les messages de crédit (système 00, type CT).

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Code de particulier/société	SZTAXC	Alphanumérique	1	<p>Ce code désigne le type d'entité redevable de la taxe. Pour les clients américains, utilisez un des codes suivants avec le champ ID fiscal (SZTAX) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • C - Société • P - Particulier • N - Entité autre que société <p>Le système sélectionne les fournisseurs ayant le code P et N pour les formulaires 1099.</p> <p>Pour les clients qui ne sont pas américains, utilisez un des codes suivants avec le champ ID fiscal (SZTAX) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 - Particulier • 2 - Société
Indicateur de compensation clients/fournisseurs	SZAT2	Alphanumérique	1	Ce code est réservé à une utilisation future.
Type de numéro de référence 3	SZAT3	Alphanumérique	1	Ce code est réservé à une utilisation future.
Type de numéro de référence 4	SZAT4	Alphanumérique	1	Ce code est réservé à une utilisation future.
Type de numéro de référence - Clients	SZATR	Alphanumérique	1	Ce code indique si l'enregistrement du répertoire d'adresses est un client. Les valeurs correctes sont Y et N.
Type de numéro de référence 5	SZAT5	Alphanumérique	1	Ce code est réservé à une utilisation future.
Type de numéro de référence - Fournisseurs	SZATP	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si l'enregistrement du répertoire d'adresses est un fournisseur. Les valeurs correctes sont Y (oui), N (non), M (fournisseur occasionnel) et F (fournisseur étranger). La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table de codes définis par l'utilisateur du système H01, type AS (Type de numéro de référence-Comptes fournisseurs)</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Type de numéro de référence - Code, acheteur	SZATPR	Alphanumérique	1	Ce code peut être défini dans le dictionnaire de données afin de faire référence à l'enregistrement du répertoire d'adresses.
Codes divers	SZAB3	Alphanumérique	1	Ce code est réservé à une utilisation future.
Type de numéro de référence - Employé	SZATE	Alphanumérique	1	Ce code indique si l'enregistrement du répertoire d'adresses est un employé. Les valeurs correctes sont Y et N.
Code de sous-livre inactif	SZSBLI	Alphanumérique	1	La valeur laissée à blanc indique que le numéro de référence peut être utilisé comme un sous-livre.
Date de début applicable	SZEFTB	Date	6	<p>Il s'agit de la date à laquelle l'enregistrement du répertoire d'adresses devient effectif. Utilisez un format accepté par votre base de données. Certaines bases de données autorisent la saisie des dates au format grégorien (mmjjaa ou aammjj), d'autres nécessitent un format de calendrier julien.</p> <p>Le format de calendrier julien est saajjj (s représentant le siècle). Entrez 1 (zéro) pour les transactions se produisant au 20e siècle. Pour 1/6/2005, la date du calendrier julien correspondante est 105152. Pour 01/06/04, la date du calendrier julien correspondante est 104153 (l'an 2000 étant une année bissextile avec le 29/2/00).</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Premier numéro de référence	SZAN81	Numérique	8	<p>Il s'agit d'un numéro de référence associé (commercial, cabinet d'avocats, comptable, etc.). La plupart des programme du répertoire d'adresses permettent de consulter les enregistrements à partir d'un numéro de référence associé.</p> <p>La valeur de ce champ doit être définie dans le fichier avant d'exécuter le programme de traitement par lots. Par conséquent, si vous utilisez les champs du répertoire d'adresses associés, vous devez traiter préalablement les enregistrements associés.</p>
Deuxième numéro de référence	SZAN82	Numérique	8	Reportez-vous à la description du champ SNAN81.
Troisième numéro de référence	SZAN83	Numérique	8	Reportez-vous à la description du champ SNAN81.
Quatrième numéro de référence	SZAN84	Numérique	8	Reportez-vous à la description du champ SNAN81.
Cinquième numéro de référence	SZAN86	Numérique	8	Reportez-vous à la description du champ SNAN81.
Affacturation/bé bénéficiaire particulier	SZAN85	Numérique	8	<p>Ce numéro de référence du répertoire d'adresses identifie un numéro de paiement spécial dans la comptabilité fournisseurs.</p> <p>La valeur de ce champ doit être définie dans le fichier avant d'exécuter le programme de traitement par lots.</p>
Codes de catégorie 01 à 30 du répertoire d'adresses	SZAC01 à SZAC30	Alphanumérique	3	<p>Il s'agit d'un code de catégorie. Les valeurs entrées dans les champs des codes de catégorie doivent être définies dans la table des codes définis par l'utilisateur correspondante (système 01, type 01-30).</p> <p>Le code de catégorie 7 est réservé au traitement 1099 dans le système Comptabilité fournisseurs.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Compte bancaire G/L	SZGLBA	Alphanumérique	8	Cette valeur identifie le compte de banque du Grand Livre associé à l'enregistrement du répertoire d'adresses. Ce champ est fourni à titre d'information uniquement et n'est utilisé dans aucune transaction financière J.D. Edwards. Les comptes de banque associés aux transactions financières sont mis à jour en fonction des instructions de comptabilisation automatique (ICA).
Heure de retour	SZPTI	Numérique	6	Il s'agit de l'heure à laquelle est prévu le retour d'une personne. Le format obligatoire est HH.MM.
Date de retour	SZPDI	Date	6	Il s'agit de la date à laquelle le retour d'une personne est prévu. Utilisez un format accepté par votre base de données. Certaines bases de données autorisent la saisie des dates au format grégorien, d'autres nécessitent un format de calendrier julien. Reportez-vous à la description du champ SZEBDT.
Action - Contrôle des messages	SZMSGA	Alphanumérique	1	Ce code indique si le système affiche les messages dans le workflow. La valeur Y indique que tous les messages sont affichés, y compris les messages supprimés ou traités. Les autres valeurs indiquent que le système n'affiche que les messages actuels.
Remarque	SZRMK	Alphanumérique	30	Ce champ d'information peut être utilisé pour une remarque, une description ou un nom. Le système n'affiche ce champ dans aucun écran du système Répertoire d'adresses.
Avis d'exonération fiscale	SZTXCT	Alphanumérique	20	Ce numéro identifie un permis ou un certificat émis par les administrations fiscales pour les individus ou les sociétés exonérés d'impôt.
ID fiscal supplémentaire - Particulier	SZTX2	Alphanumérique	20	Il s'agit d'un numéro d'identification supplémentaire attribué aux particuliers par les administrations fiscales.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Deuxième nom de recherche	SZALP1	Alphanumérique	40	Cet autre champ de nom permet d'accommoder la programmation à deux octets.
Nom du destinataire	SZMLNM	Alphanumérique	40	Ce nom s'affiche sur les états et les étiquettes destinés à la distribution. Si vous laissez ce champ à blanc, la valeur entrée dans le champ SZALPH est utilisée.
Nom secondaire destinataire	SZMLN1	Alphanumérique	40	Cet autre champ de nom permet d'accommoder la programmation à deux octets.
Ligne d'adresse 1, 2, 3 et 4	SZADD1 SZADD2 SZADD3 SZADD4	Alphanumérique	40	Ces valeurs alphanumériques identifient l'adresse postale de l'enregistrement du répertoire d'adresses.
Code postal	SZADDZ	Alphanumérique	12	Ce code attribué par les services postaux d'un pays est associé à l'adresse pour faciliter la distribution du courrier.
Ville	SZCTY1	Alphanumérique	25	Ce champ identifie la ville associée à l'adresse.
Pays	SZCTR	Alphanumérique	3	Ce champ identifie le pays associé à l'adresse. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes de pays (système 00, type CN).
Province/état	SZADDS	Alphanumérique	3	Ce champ identifie la province/l'état associé(e) à l'adresse. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour l'état ou la province (système 00, type S).
Comté	SZCOUN	Alphanumérique	25	Ce champ identifie le comté, la paroisse ou toute autre circonscription administrative associée à l'adresse ou utilisé pour les taxes.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Indicatif téléphonique	SZAR1	Alphanumérique	6	<p>Il s'agit du préfixe d'un numéro de téléphone identifiant une zone géographique. Le format obligatoire aux Etats-Unis est de trois caractères entre parenthèses.</p> <p>Si un autre format est requis pour les indicatifs non américains, les règles d'affichage du dictionnaire de données pour l'article AR1 doivent être modifiées.</p>
Numéro de téléphone	SZPH1	Alphanumérique	20	Ce champ identifie le numéro de téléphone associé à l'enregistrement du répertoire d'adresses.
Numéro de téléphone - Type 1	SZPHT1	Alphanumérique	4	Ce code désigne le type de numéro de téléphone associé au champ Numéro de téléphone (SZPH1). Par exemple, FAX (fax), CELL (cellulaire), HOME (domicile), WORK (travail). La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les types de téléphone (système 01, type PH).
Numéro de téléphone 2	SZPH2	Alphanumérique	20	Ce champ identifie le second numéro de téléphone associé à l'enregistrement du répertoire d'adresses.
Numéro de téléphone - Type 2	SZPHT2	Alphanumérique	4	Ce code désigne le type de numéro de téléphone associé au champ Numéro de téléphone (SZPH2). Par exemple, FAX (fax), CELL (cellulaire), HOME (domicile), WORK (travail). La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les types de téléphone (système 01, type PH).

Répertoire d'adresses (F0101Z2) – champs ignorés

Les champs suivants du fichier F0101Z2 sont ignorés : le système n'utilise pas de valeur dans ces champs.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
EDI - Type de document	SZEDCT	Alphanumérique	2	Le système ignore ces champs.
EDI - Format de conversion	SZEDFT	Alphanumérique	10	
Date transmission EDI	SZEDDT	Date	6	
Description condensée	SZDC	Alphanumérique	40	
Auteur de la transaction	SZTORG	Alphanumérique	10	
ID utilisateur	SZUSER	Alphanumérique	10	
ID programme	SZPID	Alphanumérique	10	
ID station de travail	SZJOBN	Alphanumérique	10	
Date de mise à jour	SZUPMJ	Date	6	
Heure	SZTDAY	Date	6	
Heure de la dernière mise à jour	SZUPMT	Numérique	6	

Répertoire d'adresses (F0101Z2) – champs réservés aux utilisateurs

Les champs suivants du fichier F0101Z2 sont réservés aux utilisateurs : Ces champs ne sont mis à jour par aucun programme J.D. Edwards. Le système Répertoire d'adresses ne les affiche dans aucun écran.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Code réservé à l'utilisateur	SZURCD	Alphanumérique	3	Cette valeur alphanumérique définie par l'utilisateur est composée de trois caractères au maximum.
Date réservée à l'utilisateur	SZURDT	Date	6	Cette date définie par l'utilisateur utilise un format pris en charge par votre base de données.
Montant réservé à l'utilisateur	SZURAT	Numérique	15	Ce montant défini par l'utilisateur utilise un format pris en charge par votre base de données.
Numéro réservé à l'utilisateur	SZURAB	Numérique	8	Ce nombre défini par l'utilisateur est composé de 8 chiffres maximum.
Référence réservée à l'utilisateur	SZURRF	Alphanumérique	15	Cette valeur alphanumérique définie par l'utilisateur est composée de trois caractères maximum.

Clients par secteur d'activité - Traitement par lots (F03012Z1)

Cette section fournit une liste des champs du fichier Clients par secteur d'activité - Traitement par lots (F03012Z1). Certains sont obligatoires pour exécuter le programme Téléchargement par lots du fichier Clients (R03010Z), d'autres sont facultatifs.

F03012Z1 – Champs obligatoires

Les champs suivants du fichier F03012Z1 sont obligatoires : Certains champs acceptent les valeurs à blanc.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
ID utilisateur - EDI	VOEDUS	Alphanumérique	10	Il s'agit du numéro d'identification défini par l'utilisateur. Entrez l'ID utilisateur de la personne effectuant le traitement ou de celle recevant les messages dans le programme Messagerie des employés (P012501). Ce champ, conjointement aux champs VOEDTN et VOEDBT, identifie de façon unique une transaction spécifique.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Numéro de lot EDI	VOEDBT	Alphanumérique	15	Ce code, utilisé conjointement aux champs VOEDTN et VOEDUS, identifie de façon unique une transaction à l'intérieur d'un lot spécifique. Il fonctionne également comme un changement de niveau et déclenche l'attribution d'un nouveau numéro de lot J.D. Edwards à chaque modification de valeur. Vous pouvez améliorer les performances du traitement en attribuant un numéro de lot à chaque groupe de transactions.
Numéro de transaction EDI	VOEDTN	Numérique	22	Il s'agit du numéro d'identification de chaque transaction. Chaque nouveau numéro de transaction indique un autre enregistrement du répertoire d'adresses. Plusieurs transactions d'un même lot ne peuvent pas avoir un numéro identique. Ce champ indique souvent le numéro de document du système source permettant ainsi d'identifier la transaction.
EDI - Numéro de ligne	VOEDLN	Numérique	7	Ce numéro indique si le travail par lots est un traitement en envoi ou en réception. Pour le traitement en réception, entrez 0. Pour le traitement en envoi, laissez ce champ à blanc. Le champ est mis à jour à l'aide de la valeur 1 si l'enregistrement est une vue d'origine de la transaction, et avec 2 s'il s'agit d'une vue modifiée. Une option de traitement de la fonction de gestion principale du fichier Clients (P0100042) détermine si une vue d'origine est copiée dans le fichier.
Traitement EDI réussi	VOEDSP	Alphanumérique	1	Laissez ce champ à blanc. Le système le met à jour afin d'indiquer si la transaction est traitée correctement. La valeur N indique qu'elle n'est pas traitée ou qu'elle a été traitée de façon erronée. Une fois la transaction traitée avec succès, le système modifie la valeur à Y. Pour le traitement en envoi, le système insère la valeur N.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Action sur transaction	VOTNAC	Alphanumérique	2	<p>Si de nouvelles transactions sont traitées, entrez A dans ce champ. Si vous traitez une modification pour un document existant, entrez C. Toutes les modifications doivent être traitées après les ajouts.</p> <p>Pour le traitement en envoi, le système met ce champ à jour à l'aide de la valeur UA (vue modifiée) ou UB (vue d'origine). Il met le fichier à jour avec la valeur UB uniquement si l'option de traitement de fonction de gestion principale du fichier Clients (P0100042) est activée.</p>
Numéro de référence	VOAN8	Numérique	8	<p>Cette valeur identifie un client de manière unique.</p> <p>La valeur de ce champ doit être définie dans le fichier F0101, sinon l'enregistrement n'est pas traité.</p>
Société	VOCO	Alphanumérique	5	<p>Cette valeur indique la société associée au client. Le numéro de société est utilisé pour le traitement du secteur d'activité. Le système traite l'enregistrement pour la société 00000, en plus des autres sociétés entrées pour le client. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la société 00000.</p>
Code monétaire - Montants du répertoire d'adresses	VOCRCA	Alphanumérique	3	<p>Ce champ n'est affiché que si le traitement multidevise est activé.</p> <p>Cette valeur indique la monnaie des champs VOASTY et VOSPYE. Elle doit être définie dans le fichier Codes monétaires (F0013).</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, la valeur entrée dans l'option de traitement du programme Données du fichier Clients (P03013) est utilisée. Si l'option de traitement est laissée à blanc, le champ est mis à jour à l'aide du code monétaire associé à la société du centre de coûts entré dans le fichier F0101.</p>

F03012Z1 – Champs facultatifs du système Comptabilité clients (03B)

Les champs suivants du fichier F03012Z1 sont facultatifs et sont utilisés par le système Comptabilité clients. Vous pouvez les utiliser afin d'indiquer des données supplémentaires sur une transaction.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Type de transaction	VOTYTN	Alphanumérique	2	Cette valeur identifie le type de transaction. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la valeur de l'option de traitement Type de transaction de la fonction de gestion principale du fichier Clients (P0100042), si elle est paramétrée.
Indicateur directionnel	VODRIN	Alphanumérique	1	Ce nombre indique le sens de la transaction. Si ce champ est laissé à blanc, la transaction est en réception. La valeur 2 indique qu'elle est en envoi.
EDI - Nombre de lignes traitées	VOEDDL	Numérique	5	Ce nombre représente le nombre de lignes de commande incluses dans une transaction spécifique. Ce champ est uniquement utilisé à titre d'information.
ID du partenaire commercial	VOPNID	Alphanumérique	15	Cette valeur est utilisée dans une transaction EDI afin d'identifier votre interlocuteur.
Clé G/L	VOARC	Alphanumérique	4	Cette valeur, utilisée avec le champ VOCO, détermine les comptes clients (contrepartie) dans lesquels les transactions sont comptabilisées. Le compte défini dans l'ICA PCxxxx (xxxx étant la valeur du champ Clé G/L) est utilisé dans le traitement de la comptabilisation. Vous n'avez pas besoin de remplir ce champ sauf si vous souhaitez ventiler des transactions dans différents comptes de contrepartie.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Centre de coûts - Compte client par défaut	VOMCUR	Alphanumérique	12	<p>Ce numéro, utilisé avec les champs VOOBAR et VOaidR, définit le compte de produits utilisé lors de la saisie d'une facture.</p> <p>Ne renseignez pas ce champ si vous remplissez les champs d'un modèle d'écriture de journal (VOCKOR, VODCAR, VODTAR). Le compte de produits affecté au modèle d'écriture de journal remplace la valeur entrée dans ce champ.</p>
Objet par défaut (Clients)	VOOBAR	Alphanumérique	6	<p>Ce numéro, utilisé avec les champs VOMCUR et VOaidR, définit le compte de produits par défaut utilisé lors de la saisie d'une facture.</p> <p>Ne renseignez pas ce champ si vous remplissez les champs d'un modèle d'écriture de journal (VOCKOR, VODCAR, VODTAR). Le compte de produits affecté au modèle d'écriture de journal remplace la valeur entrée dans ce champ.</p>
Sous-compte - Compte client par défaut	VOaidR	Alphanumérique	8	<p>Ce numéro, utilisé avec le champ VOOBAR, définit le compte de produits par défaut utilisé lors de la saisie d'une facture.</p> <p>Ne renseignez pas ce champ si vous remplissez les champs d'un modèle d'écriture de journal (VOCKOR, VODCAR, VODTAR). Le compte de produits affecté au modèle d'écriture de journal remplace la valeur entrée dans ce champ.</p>
Société du document (modèle client)	VOKCOR	Alphanumérique	5	<p>Ce numéro, utilisé avec les champs VODCAR et VODTAR, définit le compte de produits par défaut utilisé lors de la saisie d'une facture.</p> <p>Ne spécifiez pas de modèle d'écriture de journal si vous remplissez les champs pour un compte de produits par défaut (VOMCUR, VOOBAR, VOaidR). Cette écriture remplace le compte de produits par défaut.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Modèle d'écriture de comptabilité clients	VODCAR	Alphanumérique	8	<p>Ce numéro, utilisé avec les champs VODCAR VOKCOR et VODTAR, définit le compte de produits par défaut utilisé lors de la saisie d'une facture. Le système ne valide pas les valeurs entrées.</p> <p>Ne spécifiez pas de modèle d'écriture de journal si vous remplissez les champs pour un compte de produits par défaut (VOMCUR, VOOBAR, VOADR). Cette écriture remplace le compte de produits par défaut.</p>
Type de document - Modèle d'écriture de comptabilité clients par défaut	VODTAR	Alphanumérique	2	<p>Ce numéro, utilisé avec les champs VODCAR VOKCOR et VODCAR, définit la référence d'un modèle d'écriture de journal utilisée lors de la saisie d'une facture. Le système ne valide pas les valeurs entrées.</p> <p>Ne spécifiez pas de modèle d'écriture de journal si vous remplissez les champs pour un compte de produits par défaut (VOMCUR, VOOBAR, VOADR). Cette écriture remplace le compte de produits par défaut.</p>
Code monétaire	VOCRCD	Alphanumérique	3	<p>Ce champ s'affiche uniquement si le traitement multidevise est activé.</p> <p>Cette valeur indique la monnaie par défaut à utiliser pour ce client lorsque vous entrez une facture. La valeur entrée dans ce champ doit figurer dans le fichier F0013.</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la monnaie associée à la société entrée sur la facture.</p>
Taux/zone de taxe	VOTXA1	Alphanumérique	10	<p>Cette valeur indique la zone/taux de taxe par défaut utilisée sur les factures de ce client. La valeur entrée dans ce champ doit figurer dans le fichier Zones de taxe (F4008).</p>
Type de taxe	VOEXR1	Alphanumérique	2	<p>Cette valeur indique le type de taxe par défaut utilisé pour les factures de ce client. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur Types de taxe (système 00, type EX).</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Montant - Plafond du crédit	VOACL	Numérique	15	<p>Cette valeur indique le plafond du crédit dans un format pris en charge par votre base de données. Certaines bases de données acceptent un identificateur décimal. Pour mettre à jour ce champ, le responsable du crédit doit le paramétrer et le traitement par workflow doit être désactivé.</p> <p>Si le traitement par workflow n'est pas désactivé, un message est envoyé à la personne référencée dans le champ VOCMG pour approuver le plafond du crédit, et le système ne met pas à jour le champ. L'approbation du plafond de crédit est activée dans le processus de workflow par défaut.</p>
Blocage de la facturation	VOHDAR	Alphanumérique	1	<p>Ce code permet de bloquer toutes les factures d'un client. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Y - Blocage des factures. Ne permet pas la saisie de nouvelles factures. Les commandes clients et les encaissements peuvent quand même être entrés. N - Déblocage des factures. Permet la saisie de nouvelles factures. <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la valeur N.</p>
Délais de paiement	VOTRAR	Alphanumérique	3	<p>Cette valeur définit les délais de paiement des factures clients. Elle doit être définie dans le fichier Délais de paiement (F0014).</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Envoi du relevé au client ou au siège	VOSTTO	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique l'adresse à laquelle les relevés sont envoyés. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • C - Client • P - Société mère • 1 - Premier numéro de référence • 2 - Deuxième numéro de référence • 3 - Troisième numéro de référence • 4 - Quatrième numéro de référence • 5 - Cinquième numéro de référence • 6 - Sixième numéro de référence (Affacturage/Bénéficiaire spécial)
Mode de paiement	VORYIN	Alphanumérique	1	<p>Ce code spécifie le mode de paiement au client. La valeur entrée dans ce champ doit figurer dans la table des codes définis par l'utilisateur Mode de paiement (système 00, type PY).</p>
Impression du relevé Y/N	VOSTMT	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si le client est autorisé à recevoir un relevé ou une facture. La valeur par défaut (Y) imprime la facture ou le relevé.</p>
Centre payeur	VOARPY	Alphanumérique	1	<p>Il s'agit d'une personne ou d'une société autre que le client affectée au champ PYR. Si vous laissez ce champ à blanc, il est mis à jour à l'aide du numéro de référence client lors du traitement de l'enregistrement. La valeur entrée dans ce champ doit être définie dans le fichier F0101.</p>
Encaissement automatique (Y/N)	VOATCS	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si les encaissements d'un client donné peuvent être traités automatiquement (boîte postale scellée). Si vous laissez ce champ à blanc, le système le met à jour à l'aide de la valeur Y lors du traitement de l'enregistrement.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Destinataire de la facture	VOSITO	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique l'adresse à laquelle les factures sont envoyées. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • C - Client • P - Société mère • 1 - Premier numéro de référence • 2 - Deuxième numéro de référence • 3 - Troisième numéro de référence • 4 - Quatrième numéro de référence • 5 - Cinquième numéro de référence • 6 - Sixième numéro de référence (Affacturage/Bénéficiaire spécial)
Cycle des relevés	VOCYCN	Alphanumérique	2	<p>Ce code identifie le cycle pendant lequel sont imprimés les relevés des clients. Vous pouvez également l'utiliser afin d'indiquer un cycle de facturation spécifique. Si vous laissez ce champ à blanc, le système le met à jour à l'aide de la première initiale du nom de recherche du client lors du traitement de l'enregistrement.</p>
Situation provisoire de crédit	VOTSTA	Alphanumérique	2	<p>Ce code indique une situation provisoire de crédit pour un client. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les messages de crédit (système 01, type CM).</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Date de la dernière vérification du crédit	VODLC	Date	6	<p>Il s'agit de la date de la dernière vérification de crédit du client. Utilisez un format accepté par votre base de données. Certaines bases de données autorisent la saisie des dates au format de calendrier grégorien (jjmmaa ou aammjj), d'autres nécessitent un format de calendrier julien.</p> <p>Le format de calendrier julien est saajjj (s représentant le siècle). Entrez 1 pour indiquer que les transactions sont effectuées au 21ème siècle.</p> <p>Pour 01.06.01, la date du calendrier julien correspondante est 101152. Pour 01.06.00, la date du calendrier julien correspondante est 100153 (l'an 2000 étant une année bissextile avec le 29/2/00).</p>
Lettre de rappel (Y/N)	VODNLT	Alphanumérique	1	Ce code indique si le client est autorisé à recevoir des lettres de rappel. Une valeur à blanc indique si le client est autorisé à recevoir des lettres de rappel.
Auteur de la dernière révision du crédit	VOPLCR	Alphanumérique	10	Ce code indique la personne qui a effectué la dernière vérification du crédit du client. La valeur entrée n'est pas comparée à une table.
Date - Rappel pour la vérification	VORVDJ	Date	6	<p>Cette valeur indique la date à laquelle le statut de crédit du client doit être vérifié.</p> <p>Entrez la date de la prochaine vérification du crédit dans un format accepté par votre base de données. Reportez-vous à l'article VODLC pour consulter des exemples.</p>
Responsable du crédit	VOCMGR	Alphanumérique	10	<p>Ce code renvoie au responsable du crédit destinataire des messages de workflow.</p> <p>Pour recevoir des messages de workflow, l'enregistrement du répertoire d'adresses du responsable du crédit doit être défini dans le fichier F0101, et la référence entrée dans ce champ doit figurer dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 01, type CR) avec le numéro de référence affecté au champ Description 2.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Responsable du recouvrement	VOCLMG	Alphanumérique	10	<p>Ce code renvoie au responsable du recouvrement destinataire des messages de workflow.</p> <p>Pour recevoir des messages de workflow, l'enregistrement du répertoire d'adresses u responsable du recouvrement doit être défini dans le fichier F0101, et la référence entrée dans ce champ doit figurer dans la table des codes définis par l'utilisateur (système 01, type CR) avec le numéro de référence affecté au champ Description 2.</p>
Etat Recouvrement (Y/N)	VOCOLL	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si le numéro de référence du client peut être inclus dans l'impression de l'état Recouvrement. Si vous laissez ce champ à blanc, le système le met à jour à l'aide de la valeur Y lors du traitement de l'enregistrement.</p>
Imputation des intérêts de retard (Y/N)	VOAFC	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si le client peut recevoir des frais de rappel. Si vous entrez N dans ce champ, le client est omis lors du traitement des frais. Si vous laissez le champ à blanc, il le met à jour à l'aide de la valeur N lors du traitement de l'enregistrement.</p>
Date - Première facture	VODFIJ	Date	6	<p>Il s'agit de la date à laquelle la première facture a été entrée dans le système. Utilisez un format accepté par votre base de données. Reportez-vous à l'article VODLC pour consulter des exemples.</p> <p>Vous pouvez également laisser ce champ à blanc et lancer l'état Mise à jour historique des statistiques (R03B16) pour le mettre à jour.</p>
Date de la dernière facture	VODLIJ	Date	6	<p>Il s'agit de la date à laquelle la dernière facture a été entrée dans le système. Utilisez un format accepté par votre base de données. Reportez-vous à l'article VODLC pour consulter des exemples.</p> <p>Vous pouvez également laisser ce champ à blanc et lancer l'état Mise à jour historique des statistiques.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Date du dernier paiement	VODLP	Date	6	Il s'agit de la date du dernier encaissement. Utilisez un format accepté par votre base de données. Reportez-vous à l'article VODLC pour consulter des exemples. Vous pouvez également laisser ce champ à blanc et lancer l'état Mise à jour historique des statistiques pour le mettre à jour.
Evaluation de crédit Dun & Bradstreet	VODB	Alphanumérique	3	Cette valeur représente la cote de solvabilité attribuée par Dun & Bradstreet.
Date - Dun & Bradstreet	VODNB	Date	6	Il s'agit de la date à laquelle l'évaluation Dun & Bradstreet est devenue disponible. Utilisez un format accepté par votre base de données. Reportez-vous à l'article VODLC pour consulter des exemples.
Evaluation de crédit TRW	VOTRW	Alphanumérique	3	Cette valeur stocke la cote de solvabilité attribuée par TRW (Experian).
Date TRW	VOTWDJ	Date	6	Entrez la date à laquelle l'évaluation TRW est devenue disponible. Utilisez un format accepté par votre base de données. Reportez-vous à l'article VODLC pour consulter des exemples.
Montant dû	VOAD	Numérique	15	Utilisation future
Montant des intérêts sur l'exercice antérieur	VOAFCP	Numérique	15	Il s'agit des frais financiers des années précédentes et de l'année en cours. Utilisez un format accepté par votre base de données. Certaines bases de données acceptent un identificateur décimal, d'autres non. Si vous utilisez le traitement multidevise, la monnaie de saisie doit correspondre à celle du champ Code monétaire - Montants du répertoire d'adresses (VOCRCA) du programme Données du fichier Clients (P03013). Vous pouvez également laisser ces champs à blanc et lancer l'état Mise à jour historique des statistiques (R03B16) pour les mettre à jour.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Cumul des intérêts à ce jour	VOAFCY	Numérique	15	<p>Ce montant indique les frais financiers des années précédentes et de l'année en cours. Utilisez un format accepté par votre base de données. Certaines bases de données acceptent un identificateur décimal, d'autres non.</p> <p>Si vous utilisez le traitement multidevise, la monnaie de saisie doit correspondre à celle du champ Code monétaire - Montants du répertoire d'adresses (VOCRCA) du programme Données du fichier Clients.</p> <p>Vous pouvez également laisser ces champs à blanc et lancer l'état Mise à jour historique des statistiques (R03B16) pour les mettre à jour.</p>
Cumul des factures clients sur l'exercice	VOASTY	Numérique	15	<p>Ce montant indique le montant facturé des années précédentes et de l'année en cours. Utilisez un format accepté par votre base de données. Certaines bases de données acceptent un identificateur décimal, d'autres non.</p> <p>Si vous utilisez le traitement multidevise, la monnaie de saisie doit correspondre à celle du champ Code monétaire - Montants du répertoire d'adresses (VOCRCA) du programme P03013.</p> <p>Vous pouvez également laisser ces champs à blanc et lancer l'état Mise à jour historique des statistiques (R03B16) pour les mettre à jour.</p>
Cumul des factures sur l'exercice antérieur	VOSPYE	Numérique	15	<p>Ce montant indique le montant facturé des années précédentes et de l'année en cours. Utilisez un format accepté par votre base de données. Certaines bases de données acceptent un identificateur décimal, d'autres non.</p> <p>Si vous utilisez le traitement multidevise, les montants entrés doivent être représentés dans la monnaie correspondant à la valeur entrée dans le champ Code monétaire - Montants du répertoire d'adresses (VOCRCA).</p> <p>Vous pouvez également laisser ces champs à blanc et lancer l'état Mise à jour historique des statistiques (R03B16) pour les mettre à jour.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Dernier montant imputé	VOALP	Numérique	15	<p>Ce montant indique le dernier paiement reçu d'un client donné. Utilisez un format accepté par votre base de données. Certaines bases de données acceptent un identificateur décimal, d'autres non.</p> <p>Vous pouvez également laisser ce champ à blanc et lancer l'état Mise à jour historique des statistiques pour le mettre à jour.</p>
Date de l'ouverture du compte	VODAOJ	Date	6	<p>Il s'agit de la date à laquelle l'enregistrement client a été entré dans le système. Utilisez un format accepté par votre base de données. Reportez-vous à l'article VODLC pour consulter des exemples. Si vous laissez ce champ à blanc, le système le met à jour à l'aide de la date du traitement de l'enregistrement.</p>
Numéro de police (interne)	VOPLY	Numérique	5	<p>Ce code interne désigne une politique de rappel du système Comptabilité clients. Ce champ est mis à jour lorsque le nom de la police est entré dans l'écran du fichier Clients. Si vous avez des polices en place, vous pouvez mettre ce champ à jour à l'aide de l'ID numéro de police (RFPLY) associé au nom de la police stocké dans le fichier Politique de rappel pour la comptabilité clients (F03B25). La valeur entrée dans ce champ est validée par rapport à l'entrée correspondante du fichier.</p>
Responsable des déductions	VOMAN8	Alphanumérique	1	<p>Il s'agit du numéro de référence du responsable des déductions. La valeur entrée dans ce champ doit figurer dans le fichier F0101.</p>
Liste d'exécution des encaissements automatiques	VOARL	Alphanumérique	10	<p>Cette valeur représente une liste d'algorithmes utilisés dans le traitement des encaissements automatiques afin qu'ils correspondent aux encaissements des factures dans un ordre spécifique. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans le fichier Listes d'exécution des algorithmes pour les encaissements (F03B50).</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Codes de catégorie 01 à 30 du répertoire d'adresses	VOAC01 à VOAC30	Alphanumérique	3	<p>Ce code est défini dans le système Répertoire d'adresses et est utilisé dans le système Comptabilité clients dans le cadre de la génération des états. Toute valeur entrée dans un de ces champs doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur correspondante (système 01, types 01 à 30).</p> <p>Les valeurs entrées pour les codes de catégorie du répertoire d'adresses (ABAC01 - ABAC30) ne sont pas mises à jour dans ces champs.</p>

F03012Z1 – Champs facultatifs utilisés par le système Gestion des commandes clients (42)

Les champs suivants du fichier F03012Z1 sont facultatifs et sont utilisés par le système Gestion des commandes clients. Vous pouvez les utiliser afin de fournir des données supplémentaires sur une transaction.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Code ABC pour les ventes	VOABC1	Alphanumérique	1	<p>Il s'agit d'une note sanctionnant le niveau des ventes associé à un client ou à un article en stock. Cette note s'appuie sur le principe 80/20 (80 % d'un résultat est attribué à 20 % d'un effort commercial). Les notes sont comprises entre A (excellent) à F (médiocre).</p> <p>Vous pouvez laisser ce champ à blanc et lancer l'état Analyse ABC (R4164) qui attribue le code.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Code ABC - Valeur - Stocks	VOABC2	Alphanumérique	1	<p>Ce code représente le classement d'un article par investissement moyen. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A - Affectation de cet article au premier groupe • B - Affectation de cet article au deuxième groupe • C - Affectation de cet article au troisième groupe • D - Omission de cet article pour l'analyse ABC <p>Vous pouvez laisser ce champ à blanc et lancer l'état Analyse ABC (R4164) qui attribue ce code en fonction de la valeur de l'article de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investissement moyen total pour l'article divisé par la moyenne du centre de coûts • Investissement égal à la valeur calculée totale de l'article
Code ABC - Délais de paiement	VOABC3	Alphanumérique	1	<p>Ce code représente le nombre de jours moyen avant le règlement d'une facture par le client. Cette valeur s'appuie sur le principe 80/20 (80 % d'un résultat est attribué à 20 % d'un effort commercial). Les notes sont comprises entre A (excellent) à F (médiocre).</p> <p>Vous pouvez laisser ce champ à blanc et lancer l'état Analyse ABC qui attribue le code.</p>
Montant - Commandes en cours	VOAPRC	Numérique	15	<p>Cette valeur représente le montant total des commandes en cours d'un client donné. Utilisez un format accepté par votre base de données. Certaines bases de données acceptent un identificateur décimal, d'autres non.</p>
Montant maximum de commande	VOMAXO	Numérique	15	<p>Cette valeur représente la commande maximum qui peut être entrée. Si le montant de la commande est inférieur au montant entré dans ce champ, un message d'erreur s'affiche.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Montant minimum de commande	VOMINO	Numérique	15	Cette valeur indique le montant minimum d'une commande qui peut être entré. Si le montant de la commande est inférieur au montant entré dans ce champ, un message d'erreur s'affiche.
Cumul des commandes à ce jour	VOOYTD	Numérique	3	Il s'agit du nombre de commandes de l'année actuelle.
Commandes - Exercice précédent	VOOPY	Numérique	3	Il s'agit du nombre de commandes de l'année précédente.
Numéro de référence associé	VOAN8R	Numérique	8	<p>Cette valeur associe une adresse d'expédition à une adresse de facturation, ou vice et versa. Par exemple, si vous entrez uniquement un numéro de référence pour l'expédition dans une commande client, le système utilise ce champ afin de déterminer le numéro à sélectionner dans une liste de numéros de référence associés. Ce numéro est la valeur du champ Facturé à.</p> <p>Les valeurs correctes de ce champ sont comprises entre 1 et 7. Elles doivent être définies dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les numéros de référence associés (système 40, type RA).</p>
Type d'adresse de facturation	VOBADT	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique au système le numéro de référence à utiliser pour la facturation, la livraison ou les deux. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • X - Adresse à utiliser pour la facturation et pour la livraison. • S - Adresse à utiliser uniquement pour la livraison. • B - Adresse à utiliser uniquement pour la facturation. <p>La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les types d'adresses de facturation (système H42, type BA).</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Groupe de tarification des clients	VOCPGP	Alphanumérique	8	Ce code identifie un groupe de clients. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les groupes de tarification clients (système 40, type PC).
Modèle de commande	VOORTP	Alphanumérique	8	Ce code identifie une liste d'articles les plus fréquemment commandés. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les modèles de commande (système 40, type OT).
Remise commerciale	VOTRDC	Numérique	7	Ce nombre représente le pourcentage utilisé par le système pour réduire le prix de chaque article. Il représente la seule remise applicable. Vous pouvez le remplacer si vous entrez un prix. Entrez-le sous la forme d'un nombre entier (par exemple, 5 pour 5 %).
Message d'impression	VOINMG	Alphanumérique	10	Ce code affecté à un message est imprimé sur la commande fournisseur. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les messages d'impression (système 40, type PM).
Dispensé du contrôle du risque	VOEXHD	Alphanumérique	1	Ce code indique si le client est dispensé de la vérification du crédit dans le cycle de traitement des commandes clients. Les valeurs correctes sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Y - Client dispensé de la vérification du crédit. N - Client non dispensé de la vérification du crédit. Si la vérification est activée par l'intermédiaire des options de traitement de la saisie des commandes clients et si le client dépasse le plafond, la commande est bloquée.
Code de blocage des commandes	VOHOLD	Alphanumérique	2	Ce code décrit le motif du blocage d'une commande. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes de blocage (système 42, type HC).

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Code de parcours	VOROUT	Alphanumérique	3	<p>Ce code représente le parcours de livraison du client. Il s'agit d'un des champs utilisés par l'utilitaire de résumé du fret afin de calculer les dépenses possibles de fret associées à une commande.</p> <p>Pour le prélèvement, utilisez le code de parcours avec les codes d'arrêt et de zone afin de regrouper tous les articles devant être chargés dans un véhicule de livraison pour une tournée particulière.</p> <p>La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes de parcours (système 42, type RT).</p> <p>Le champ est défini par défaut dans l'écran Instructions de facturation des clients.</p>
Code d'arrêt	VOSTOP	Alphanumérique	3	<p>Ce code représente un arrêt dans une tournée. Il s'agit d'un des champs utilisés par l'utilitaire de résumé du fret afin de calculer les dépenses possibles de fret associées à une commande.</p> <p>Pour le prélèvement, utilisez le code d'arrêt avec les codes de parcours et de zone afin de regrouper tous les articles devant être chargés dans un véhicule de livraison pour une tournée particulière.</p> <p>La valeur de ce champ doit figurer dans la liste des codes définis par l'utilisateur Codes d'arrêt (système 42, type SP).</p> <p>Le champ est défini par défaut dans l'écran Instructions de facturation des clients.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Numéro de la zone de transport	VOZON	Alphanumérique	3	<p>Ce code représente le parcours de livraison du client. Il s'agit d'un des champs utilisés par l'utilitaire de résumé du fret afin de calculer les dépenses possibles de fret associées à une commande.</p> <p>Pour le prélèvement, utilisez le code d'arrêt avec les codes de parcours et de zone afin de regrouper tous les articles devant être chargés dans un véhicule de livraison pour une tournée particulière.</p> <p>La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les numéros de zone (système 40, type ZN).</p> <p>Le champ est défini par défaut dans l'écran Instructions de facturation des clients.</p>
Transporteur	VOCARS	Numérique	8	<p>Cette valeur représente le numéro de référence du transporteur.</p> <p>La valeur entrée dans ce champ doit figurer dans le fichier F0101.</p>
Instructions de livraison - Ligne 1	VODEL1	Alphanumérique	30	Ce champ permet d'entrer les instructions de livraison.
Instructions de livraison - Ligne 2	VODEL2	Alphanumérique	30	Ce champ permet d'entrer les instructions de livraison.
Jours de transit	VOLTDT	Numérique	5	Cette valeur représente le nombre de jours de transit des marchandises. Si vous entrez une valeur dans ce champ, le programme Traitement des commandes clients (P4210) soustrait cette valeur de la date de livraison promise afin de calculer la date de déblocage du prélèvement.
Code de traitement du fret	VOFRTH	Alphanumérique	5	<p>Ce code désigne la méthode de réception des cargaisons par le client. Vous pouvez l'utiliser pour indiquer la personne responsable des dépenses associées au fret. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les Incoterms (système 42, type FR).</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Application du fret (Y/N)	VOAFT	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si le système effectue les calculs du fret au cours du traitement. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Y – Le système calcule le fret au cours du traitement. N – Le système ne calcule pas le fret au cours du traitement. <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système le met à jour à l'aide de la valeur Y lors du traitement de l'enregistrement.</p>
Expédition partielle autorisée (Y/N)	VOAPTS	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si le client exige que la ligne entière soit expédiée en une fois ou s'il accepte plusieurs expéditions partielles. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Y – Le client exige des livraisons complètes. N – Le client autorise des livraisons partielles. <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système le met à jour à l'aide de la valeur Y lors du traitement de l'enregistrement.</p>
Substitution autorisée (Y/N)	VOSBAL	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si le client accepte des articles de substitution. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Y – Le client accepte les produits de remplacement. N – Le client n'accepte pas les produits de remplacement. <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système le met à jour à l'aide de la valeur Y lors du traitement de l'enregistrement.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Reliquats autorisés (Y/N)	VOBACK	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si le client autorise les reliquats pour un article donné. L'autorisation des reliquats s'effectue par article dans les programmes Fichier Articles (P4101) ou Article par magasin/usine (P41012), par client dans le programme Instructions de facturation clients (P03013) ou par magasin/usine dans le programme Constantes des magasins/usines (P41001). Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Y - Reliquats autorisés pour cet article. • N - Reliquats non autorisés pour cet article quel que soit le code de reliquats attribué au client.
Numéro de commande fournisseur obligatoire	VOPORQ	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si une commande fournisseur est obligatoire pour un client donné. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Y – Le numéro de commande fournisseur du client est obligatoire. • N – Le numéro de commande fournisseur du client n'est pas obligatoire.
Priorité de traitement	VOPRIO	Alphanumérique	1	<p>Ce code établit les priorités des commandes d'un client. Cette valeur détermine les priorités d'impression des bordereaux de prélèvement. En outre, l'état Reliquats à honorer (R42118) peut être trié en fonction de ce code afin de traiter d'abord les commandes dont la priorité est la plus élevée.</p> <p>La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes de priorité du traitement (système H40, type PR).</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Niveau de contrôle du risque client	VOARTO	Alphanumérique	1	<p>Ce code contrôle le mode de vérification du crédit effectué par le système. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • P - Vérification du crédit basée sur le numéro de référence principal du client. • C - Vérification du crédit basée uniquement sur le numéro de référence du client. • S - Vérification du crédit basée uniquement sur le numéro de référence du client. <p>Si vous utilisez la méthode P, le système compare les comptes clients non soldés et les commandes en cours de toutes les entités secondaires et de l'entité principale avec le plafond de crédit de l'entité principale. Utilisez, par exemple, la méthode P si un client ayant plusieurs bureaux ou filiales, tous vos clients, demande que toutes les vérifications de crédit soient consolidées dans un seul compte.</p> <p>Remarque</p> <p>Remarque : Même si les vérifications de crédit peuvent être effectuées au niveau de l'entité principale ou à celui du numéro de référence client, tous les comptes clients sont comptabilisés dans le champ Numéro de référence (SDAN8) lors de l'exécution du programme Mise à jour des ventes (P42800).</p>
Factures - Nombre d'exemplaires	VOINVC	Numérique	2	Il s'agit du nombre de copies à imprimer
Consolidation des factures	VOICON	Alphanumérique	1	<p>Ce code permet de consolider les factures d'un client. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <p>Y – Le système génère une seule facture regroupant plusieurs commandes clients.</p> <p>Blanc – Le système insère la valeur N dans ce champ lorsque l'enregistrement est traité.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Fréquence de la facturation	BOBLFR	Alphanumérique	1	<p>Ce code définit la fréquence du lancement des factures. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • M - Mensuelle • W - Hebdomadaire • D - Quotidienne <p>La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes de fréquence de la facturation (système H42, type BL). Cependant, le système ne reconnaît que les valeurs listées ci-dessus.</p>
Prochaines date des factures	VONIVD	Date	6	<p>Cette date indique le prochain cycle d'impression des factures pour le client. Utilisez un format accepté par votre base de données. Reportez-vous à l'article VODLC pour consulter des exemples.</p> <p>Ce champ est utilisé avec le champ VOBLFR afin de déterminer la date et la fréquence de l'impression des factures.</p>
Date - Expiration de l'immatriculation	VOLEDJ	Date	6	Il s'agit de la date d'expiration de la licence.
Prix sur bordereaux de prélèvement (Y/N)	VOPLST	Alphanumérique	1	Ce code indique si les données du prix sont affichées sur le bordereau de prélèvement du client, la commande fournisseur ou client. Si vous laissez ce champ à blanc, le système le met à jour à l'aide de la valeur Y lors du traitement de l'enregistrement.
Fusion des commandes	VOMORD	Alphanumérique	1	Ce code bloque l'expédition et la fusion d'une commande client par le système Gestion des entrepôts.
Taux de commission 1	VOCMR1	Numérique	7	Ce pourcentage est appliqué au montant brut des ventes ou à la marge brute d'une commande ou d'une ligne de commande afin de calculer la commission. Il peut être fourni par les instructions de facturation ou entré directement dans la commande. La valeur de ce champ est utilisée avec celle du champ COVMR2.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Code de commission 2	VOCMR2	Numérique	2	Ce code désigne l'ingénieur commercial qui doit recevoir une commission sur la vente. Ce code est créé à partir du programme Révision du répertoire d'adresses (P01012) ou Ingénieurs commerciaux associés (P42100). Il est utilisé avec le champ VOCMR2.
Taux de commission 2	VOCMR2	Numérique	2	Ce pourcentage est appliqué au montant brut des ventes ou à la marge brute d'une commande ou d'une ligne de commande afin de calculer la commission. Il peut être fourni par les instructions de facturation ou entré directement dans la commande. Il est utilisé avec le champ VOCMR1.
Contrôle des palettes	VOPALC	Alphanumérique	1	Ce code identifie les clients autorisant l'expédition des palettes.
Unité de mesure d'affichage du volume	VOVUMD	Alphanumérique	2	Ce code identifie l'unité de mesure à afficher pour le volume d'une commande. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes d'unité de mesure (système 00, type UM). Si vous laissez ce champ à blanc, il est mis à jour à l'aide de la valeur entrée dans le fichier Constantes du magasin (F41001).
Unité de mesure - Affichage du poids	VOWUMD	Alphanumérique	2	Ce code identifie l'unité de mesure à afficher pour le poids d'une commande. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes d'unité de mesure (système 00, type UM). Si vous laissez ce champ à blanc, il est mis à jour à l'aide de la valeur entrée dans le fichier F41001.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Mode de traitement par lots	VOEDPM	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si le client est exclu du traitement par lots ou s'il est en mode test ou production. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • I - Exclusion. Le client n'est pas disponible pour le traitement par lots. • T - Mode test. Seuls les états sont produits lors du traitement de l'enregistrement. • P - Mode production. Les états et les commandes sont produits lors du traitement de l'enregistrement.
Identificateur du type d'article	VOEDII	Alphanumérique	1	<p>Ce code spécifie le type de code d'article à envoyer dans une transaction EDI (par exemple, le code UPC ou le numéro de pièce du fournisseur). La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes d'identificateur du type d'article (système 40, type II).</p>
Identificateur du type de client	VOEDCI	Alphanumérique	1	<p>Ce code spécifie le type de numéro à envoyer dans une transaction EDI (par exemple, le numéro de membre Dun & Bradstreet ou le numéro de téléphone). La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes d'identificateur du type de client (système 40, type CI).</p>
Décimales des quantités	VOEDQD	Numérique	1	<p>Ce code indique le nombre de décimales placées après la virgule utilisé pour tous les champs de quantité de la transaction EDI d'un client donné.</p>
Décimales des montants	VOEDAD	Numérique	1	<p>Ce code indique le nombre de décimales placées après la virgule utilisé pour tous les champs de montant de la transaction EDI d'un client donné.</p>
Bon de livraison	VOEDF1	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si le système imprime des bons de livraison pour un client. Si vous laissez le champ à blanc, il le met à jour à l'aide de la valeur N lors du traitement de l'enregistrement.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Restrictions des articles	VOEDF2	Alphanumérique	2	<p>Ce code désigne si des restrictions sont appliquées sur des articles commandés à un fournisseur donné. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • I - Cet article peut être acheté uniquement s'il est paramétré dans l'écran Restriction d'article. • E - Cet article ne peut être acheté s'il est paramétré dans l'écran Restriction d'article.
Commande partielle autorisée (Y/N)	VOSI01	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si le client exige que la commande entière soit expédiée en une fois ou s'il accepte plusieurs expéditions partielles.</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système le met à jour à l'aide de la valeur Y lors du traitement de l'enregistrement.</p> <p>Remarque</p> <p>Cette fonction n'est activée que lors de l'ajout de commandes dans le programme Saisie des commandes clients (P4210) avec vérification de la disponibilité, car ce programme est le seul endroit où toutes les lignes peuvent être regroupées dans une commande. La vérification de la disponibilité effectuée au niveau des bordereaux de prélèvement ou de la confirmation des expéditions ne garantit pas le groupement de toutes les lignes dans la commande.</p>
Impression du certificat d'analyse (Y/N)	VOSI02	Alphanumérique	1	Ce code désigne le certificat d'analyse.
Instruction particulière 03	VOSI03	Alphanumérique	10	Utilisation future
Instruction particulière 04	VOSI04	Alphanumérique	10	Utilisation future
Instruction particulière 05	VOSI05	Alphanumérique	10	Utilisation future

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Prix de vente basé sur la date	VOCP01	Alphanumérique	1	Cette valeur indique le mode de calcul par le système du champ Date d'effet des prix dans les fichiers En-têtes des commandes clients (F4201) et Lignes de commande client (F4211). Dans Gestion des commandes clients, le système utilise ce champ (PEFJ) afin d'extraire le prix de base du fichier Prix de base des articles (F4106) et les remises du fichier Détails des ajustements (F4072).
Accord client	VOASN	Alphanumérique	8	<p>Ce code identifie un accord client. Un accord client contient un ou plusieurs types d'ajustement autorisés pour un client ou un article. Le système les applique selon la séquence spécifiée dans l'accord client. Les clients sont associés aux accords clients par l'intermédiaire des instructions de facturation. Si vous entrez une commande client, le système copie l'accord annexé au numéro de référence facturé dans l'en-tête de la commande. Vous pouvez remplacer l'accord au niveau de la ligne de commande.</p> <p>Dans le programme Gestion des échanges, il s'agit du barème de pénalités. Les données contenues dans ce barème fournissent au système les critères pour qu'un contrat ait des conditions de pénalités.</p> <p>La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les accords clients (système 40, type AS).</p>
Impression de la remise sur la facture	VODSPA	Alphanumérique	1	<p>Ce code identifie si le système doit imprimer les détails de la remise sur la facture client.</p> <p>Ce champ est disponible uniquement si vous utilisez le système Tarification avancée.</p>
Nom de programme - Etiquettes d'expédition	VOSLPG	Alphanumérique	10	Le nom du programme est utilisé pour imprimer les étiquettes d'expédition d'un client donné.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Numéro de version - Programme d'étiquettes d'expédition	VOSLDW	Alphanumérique	10	Il s'agit de la version du programme utilisé pour imprimer les étiquettes d'expédition d'un client donné.
Configuration du prélèvement et du conditionnement	VOCFPP	Alphanumérique	18	Ce code indique la configuration par défaut du prélèvement et du conditionnement exigée par le client.
Configuration de conditionnement standard	VOCFSP	Alphanumérique	18	Ce code indique la configuration du conditionnement standard exigée par le client.
Configuration par défaut	VOCFDF	Alphanumérique	1	Ce code indique la configuration du conditionnement par défaut exigée par le client. Les valeurs correctes sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • 1 - Prélèvement et conditionnement • 2 - Configuration de conditionnement standard • Blanc - Le traitement UCC-128 n'est pas effectué pour ce client.
Code de conditionnement obligatoire	VORQ01	Alphanumérique	1	Cette valeur indique si un code de conditionnement est obligatoire pour un client. Les valeurs correctes sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • 1 – Un code de conditionnement est obligatoire pour ce client. • Blanc - Un code de conditionnement n'est pas obligatoire pour ce client.
Code de poids obligatoire	VORQ02	Alphanumérique	1	Cette valeur indique si un code de poids est obligatoire pour un client. Les valeurs correctes sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • 1 – Un code de poids est obligatoire pour ce client. • Blanc - Un code de poids n'est pas obligatoire pour ce client.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
ID obligatoire - Code 1	VORQ03	Alphanumérique	1	<p>Cette valeur indique si un code d'identification est obligatoire pour un client. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 – Un code d'identification est obligatoire pour ce client. Si vous entrez 1, vous devez également renseigner le champ CODR03. • Blanc - Un code d'identification n'est pas obligatoire pour ce client.
ID obligatoire - Code 2	VORQ04	Alphanumérique	1	<p>Cette valeur indique si un code d'identification est obligatoire pour un client. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 – Un code d'identification est obligatoire pour ce client. Si vous entrez 1, vous devez également renseigner le champ CODR04. • Blanc - Un code d'identification n'est pas obligatoire pour ce client.
Mode de transport obligatoire	VORQ05	Alphanumérique	1	<p>Cette valeur indique si un moyen de transport est obligatoire pour un client. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 – Un moyen de transport est obligatoire pour ce client. • Blanc - Un moyen de transport n'est pas obligatoire pour ce client.
Parcours obligatoire	VORQ06	Alphanumérique	1	<p>Cette valeur indique si une description d'itinéraire est obligatoire pour un client. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 – Une description d'itinéraire est obligatoire pour ce client. • Blanc - Une description d'itinéraire n'est pas obligatoire pour ce client.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Equipement obligatoire	VORQ07	Alphanumérique	1	<p>Cette valeur indique si un code d'équipement est obligatoire pour un client. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 – Un code d'équipement est obligatoire pour ce client. • Blanc - Un code d'équipement n'est pas obligatoire pour ce client.
Numéro de référence 1 obligatoire	VORQ08	Alphanumérique	1	<p>Cette valeur indique si un numéro de référence est obligatoire pour un client. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 – Un numéro de référence est obligatoire pour ce client. Si vous entrez 1, vous devez également renseigner le champ VODR08. • Blanc – Un numéro de référence n'est pas obligatoire.
Numéro de référence 2 obligatoire	VORQ09	Alphanumérique	1	<p>Cette valeur indique si un numéro de référence est obligatoire pour un client. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 – Un numéro de référence est obligatoire pour ce client. Si vous entrez 1, vous devez également renseigner le champ VODR09. • Blanc – Un numéro de référence n'est pas obligatoire.
Code d'identification par défaut	VODR03	Alphanumérique	2	<p>Il s'agit du code d'identification par défaut utilisé pour ce client. Il est utilisé dans le système Gestion des stocks. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes de numéro d'identification X12 (système 41, type X6).</p>
Code d'identification par défaut	VODR04	Alphanumérique	2	<p>Il s'agit du code d'identification par défaut utilisé pour ce client. Il est utilisé dans le système Gestion des stocks. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes de numéro d'identification X12 (système 41, type X6).</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Numéro de référence par défaut 1	VODR08	Alphanumérique	2	Il s'agit de la valeur du numéro de référence par défaut utilisé pour ce client. Elle est utilisée dans le système Gestion des stocks. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes de numéro d'identification X12 (système 41, type X6).
Code d'identification par défaut	VODR09	Alphanumérique	2	Il s'agit de la valeur du numéro de référence par défaut utilisé pour ce client. Elle est utilisée dans le système Gestion des stocks. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes de numéro d'identification X12 (système 41, type X6).

F03012Z1 – Champs ignorés

Les champs suivants du fichier F03012Z1 sont ignorés : Le système n'utilise pas de valeur dans ces champs.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Auteur de la transaction	VOTORG	Alphanumérique	10	J.D. Edwards recommande de laisser ces champs à blanc. Si vous entrez une valeur dans ces champs, le système la remplace lors du traitement de la saisie.
ID utilisateur	VOUSER	Alphanumérique	10	
ID programme	VOPID	Alphanumérique	10	
ID station de travail	VOJOBN	Alphanumérique	10	
Heure de la dernière mise à jour	VOUPMT	Numérique	6	
Date de mise à jour	VOUPMJ	Date	6	
Heure	VOTDAY	Date	6	
EDI - Type de document	VOEDCT	Alphanumérique	2	
EDI - Format de conversion	VOEDFT	Alphanumérique	10	

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Date transmission EDI	VOEDDT	Date	6	
Séquence de la consultation du G/L	VOSQNL	Alphanumérique	1	
Algorithme pour les encaissements automatiques	VOALGM	Alphanumérique	2	
Reports à nouveau - Postes non soldés	VOBO	Alphanumérique	1	
Code de vérification du crédit	VOCKHC	Alphanumérique	1	
Délai moyen de recouvrement	VODSO	Numérique	5	
Nombre de lettres de relance émises	VODLQT	Numérique	3	
Date de la dernière lettre de relance	VODLQJ	Date	6	
Nombre de rappels à envoyer	VONBRR	Alphanumérique	1	
Nombre de rappels 1 envoyés	VONBR1	Numérique	3	
Nombre de rappels 2 envoyés	VONBR2	Numérique	3	
Nombre de rappels 3 envoyés	VONBR3	Numérique	3	
Délai de grâce	VOFD	Numérique	3	

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Intérêts de retards - Saisies (Y/N)	VOCFCE	Alphanumérique	1	
Encaissements en attente	VOAB2	Alphanumérique	1	
Date - Etats financiers disponibles	VOFNDJ	Date	6	
Retard moyen de paiement	VOAVD	Numérique	3	
Montant - Solde maximum	VOAHB	Numérique	15	
Mode d'envoi	VOCRMD	Alphanumérique	1	
Montant - Solde maximum	VOAHB	Numérique	15	
Administration - Plafond du crédit	VOAMCR	Numérique	15	

F03012Z1 – Champs réservés aux utilisateurs

Les champs suivants du fichier F03012Z1 sont réservés aux utilisateurs : ces champs ne sont mis à jour par aucun programme J.D. Edwards. Les systèmes Répertoire d'adresses, Comptabilité clients et Gestion des commandes clients ne les affichent dans aucun écran.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Montant - Répertoire d'adresses	VOABAM	Numérique	15	Ce champ indique un montant défini par l'utilisateur. Utilisez un format accepté par votre base de données.
Montant - Répertoire d'adresses	VOABA1	Numérique	15	Ce champ indique un montant défini par l'utilisateur. Utilisez un format accepté par votre base de données.
Code réservé à l'utilisateur	VOURCD	Alphanumérique	3	Ce code est défini par l'utilisateur. Vous pouvez utiliser toute valeur alphanumérique composée de trois caractères au maximum.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Date réservée à l'utilisateur	VOURDT	Date	6	Il s'agit d'une valeur de type date. Utilisez un format accepté par votre base de données. Reportez-vous à l'article VOEBDT pour plus d'informations.
Montant réservé à l'utilisateur	VOURAT	Numérique	15	Ce champ indique un montant défini par l'utilisateur. Utilisez un format accepté par votre base de données.
Numéro réservé à l'utilisateur	VOURAB	Numérique	8	Ce champ numérique défini par l'utilisateur peut accepter des valeurs de 8 caractères maximum.
Référence réservée à l'utilisateur	VOURRF	Alphanumérique	15	Ce champ alphanumérique défini par l'utilisateur peut accepter des valeurs de 15 caractères maximum.

Fournisseurs - Traitement par lots (F0401Z1)

Cette section décrit la liste des champs du fichier Fournisseurs – Téléchargement par lots (F0401Z1). Certains sont obligatoires pour exécuter le programme Téléchargement par lots du fichier Fournisseurs (R04010Z), d'autres sont facultatifs. Certains de ces champs ne sont pas affichés ni utilisés dans les systèmes Répertoire d'adresses, Comptabilité fournisseurs ou Gestion des achats.

F0401Z1 – Champs obligatoires

Les champs suivants sont obligatoires dans le fichier F0401Z1. Certains champs acceptent les valeurs à blanc.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
ID utilisateur - EDI	VOEDUS	Alphanumérique	10	Ce numéro d'identification est défini par l'utilisateur. Entrez l'ID utilisateur de la personne qui exécute le fichier Fournisseurs de téléchargement par lots ou celui de la personne qui reçoit les messages de workflow. Ce champ, conjointement aux champs VOEDTN et VOEBDT, identifie de façon unique une transaction spécifique.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Numéro de lot EDI	VOEDBT	Alphanumérique	15	Il s'agit du numéro attribué à chaque lot par la personne qui exécute le programme Fournisseurs – Téléchargement par lots. Le système affecte un nouveau numéro de lot chaque fois que ce champ est modifié. Vous pouvez améliorer les performances du traitement en attribuant un numéro de lot à chaque groupe de transactions.
Numéro de transaction EDI	VOEDTN	Alphanumérique	22	Il s'agit du numéro d'identification de chaque transaction. Chaque nouveau numéro de transaction indique un nouvel enregistrement du répertoire d'adresses. Plusieurs transactions d'un même lot ne peuvent pas avoir un numéro identique. Généralement, ce champ indique le numéro de document du système source permettant ainsi à l'expéditeur d'identifier la transaction.
EDI - Numéro de ligne	VOEDLN	Numérique	7	Cette valeur numérique identifie le sens d'une transaction. Pour le traitement en réception, entrez 0 (zéro). Pour le traitement en envoi, le champ est mis à jour à l'aide de la valeur 1 si l'enregistrement est une vue d'origine de la transaction, et 2 s'il s'agit d'une vue modifiée. Une option de traitement de la fonction de gestion principale du fichier Fournisseurs (P0400047) détermine si une vue d'origine est copiée dans le fichier.
Traitement EDI réussi	VOEDSP	Alphanumérique	1	Cette valeur indique si le traitement d'une transaction s'est déroulé correctement. Laissez ce champ à blanc. La valeur N indique qu'elle n'est pas traitée ou qu'elle a été traitée de façon erronée. Le système insère la valeur Y si la transaction s'est déroulée correctement.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Action sur transaction	VOTNAC	Alphanumérique	2	<p>Cette valeur indique la transaction à traiter. La valeur A précise une nouvelle transaction. La valeur C indique une modification apportée à un document existant. Vous devez traiter les modifications après avoir traité les ajouts.</p> <p>Pour le traitement en envoi, le système met ce champ à jour à l'aide de la valeur UA (vue modifiée) ou UB (vue d'origine). Il utilise la valeur UB uniquement si l'option de traitement de fonction de gestion principale du fichier Fournisseurs (P0100047) est activée.</p>
Numéro de référence	VOAN8	Numérique	8	<p>Cette valeur identifie le fournisseur de manière unique. La valeur de ce champ doit être définie dans le fichier F0101, sinon l'enregistrement n'est pas traité.</p>
Code monétaire - Montants du répertoire d'adresses	VOCRCA	Alphanumérique	3	<p>Ce champ s'affiche uniquement si le traitement multidevise est activé.</p> <p>Ce code alphabétique représente la monnaie définie dans le répertoire d'adresses. La valeur entrée dans ce champ désigne la monnaie des champs VOAYPD et OAPPD. La valeur entrée dans ce champ doit figurer dans le fichier Codes monétaires (F0013).</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, la valeur entrée dans l'option de traitement du fichier Fournisseurs (P04012) est utilisée. Si l'option de traitement est laissée à blanc, le champ est mis à jour à l'aide du code monétaire associé à la société du centre de coûts entré dans le fichier F0101.</p>

F0401Z1 – Champs facultatifs utilisés par le système Comptabilité fournisseurs (04)

Les champs suivants du fichier F0401Z1 sont facultatifs et sont utilisés par le système Comptabilité fournisseurs. Vous pouvez les utiliser afin de fournir des données supplémentaires sur une transaction.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Type de transaction	VOTYTN	Alphanumérique	2	Cette valeur identifie le type de transaction. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la valeur de l'option de traitement Type de transaction de la fonction de gestion principale du fichier Fournisseurs (P0100047), si elle est paramétrée. Ce champ est obligatoire si vous utilisez le traitement en envoi.
Indicateur directionnel	VODRIN	Alphanumérique	1	Cette valeur indique si la transaction est en réception ou en envoi. Les valeurs correctes sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none">• Blanc – En réception• 2 - En envoi
EDI - Nombre de lignes traitées	VOEDDL	Numérique	5	Ce champ indique le nombre de lignes de commande incluses dans une transaction spécifique. Ce champ est uniquement utilisé à titre d'information.
ID du partenaire commercial	VOPNID	Alphanumérique	15	Cette valeur est utilisée dans une transaction EDI afin d'identifier votre interlocuteur.
Clé G/L	VOAPC	Alphanumérique	4	Cette valeur, utilisée avec le numéro de société, détermine les comptes fournisseurs (contrepartie) dans lesquels les transactions sont comptabilisées. Le compte établi dans l'ICA PCxxxx (xxxx étant la valeur du champ Clé G/L) est utilisé dans le traitement de la comptabilisation. L'ICA peut être établie pour chaque société ou pour la société 00000 définie par défaut. La valeur entrée dans ce champ devient la valeur par défaut de toutes les factures du fournisseur. Ne renseignez pas ce champ sauf si vous souhaitez ventiler les écritures dans des comptes de contrepartie différents de ceux spécifiés par l'ICA PC.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Centre de coûts - Compte fournisseur par défaut	VOMCUP	Alphanumérique	12	<p>Cette valeur, utilisée avec les champs VOOBAP et VOaidP, désigne un compte de charges par défaut affiché automatiquement dans l'écran Ventilation G/L lorsque vous entrez une facture fournisseur.</p> <p>Ne spécifiez pas de compte de charges par défaut si vous remplissez les champs pour une écriture de journal modèle (VOCKOP, VODCAP, VODTAP). Cette écriture remplace le compte de charges par défaut.</p>
Objet par défaut (Fournisseurs)	VOOBAP	Alphanumérique	6	<p>Cette valeur, utilisée avec les champs VOMCUP et VOaidP, désigne un compte de charges par défaut affiché automatiquement dans l'écran Ventilation G/L lorsque vous entrez une facture fournisseurs.</p> <p>Ne spécifiez pas de compte de charges par défaut si vous remplissez les champs pour une écriture de journal modèle (VOCKOP, VODCAP, VODTAP). Cette écriture remplace le compte de charges par défaut.</p>
Sous-compte - Comptabilité fournisseurs par défaut	VOaidP	Alphanumérique	8	<p>Cette valeur, utilisée avec les champs VOMCUP et VOOBAP, désigne un compte de charges par défaut affiché automatiquement dans l'écran Ventilation G/L lorsque vous entrez une facture fournisseurs.</p> <p>Ne spécifiez pas de compte de charges par défaut si vous remplissez les champs pour une écriture de journal modèle (VOCKOP, VODCAP, VODTAP). Cette écriture remplace le compte de charges par défaut.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Société du document (modèle fournisseur)	VOKCOP	Alphanumérique	5	<p>Cette valeur, utilisée avec les champs VODCAP et VODTAP, désigne un modèle d'écriture de journal dans le fichier Grand Livre des comptes (F0911). Ces valeurs ne sont pas validées.</p> <p>Si vous entrez un modèle d'écriture de journal valide, le compte spécifié est utilisé dans l'écran Ventilation G/L lorsque vous entrez une facture fournisseur.</p> <p>Ne spécifiez pas d'écriture de journal modèle si vous remplissez les champs pour un compte de charges par défaut (VOMCUP, VOOBAP, VOAIDP). Cette écriture remplace le compte de charges par défaut.</p>
Type document - Modèle fournisseur par défaut	VODCAP	Numérique	8	<p>Cette valeur, utilisée avec les champs VOKCOP et VODTAP, désigne un modèle d'écriture de journal dans le fichier F0911. Si vous entrez un modèle d'écriture de journal valide, le compte spécifié est utilisé dans l'écran Ventilation G/L lorsque vous entrez une facture fournisseur.</p> <p>Ne spécifiez pas d'écriture de journal modèle si vous remplissez les champs pour un compte de charges par défaut (VOMCUP, VOOBAP, VOAIDP). Cette écriture remplace le compte de charges par défaut.</p>
Type de document (modèle fournisseur)	VODTAP	Alphanumérique	2	<p>Cette valeur, utilisée avec les champs VOKCOP et VODCAP, désigne un modèle d'écriture de journal dans le fichier F0911. Les valeurs entrées ne sont pas validées.</p> <p>Si vous entrez un modèle d'écriture de journal valide, le compte spécifié est utilisé dans l'écran Ventilation G/L lorsque vous entrez une facture fournisseur.</p> <p>Ne spécifiez pas d'écriture de journal modèle si vous remplissez les champs pour un compte de charges par défaut (VOMCUP, VOOBAP, VOAIDP). Cette écriture remplace le compte de charges par défaut.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Code monétaire	VOCRRP	Alphanumérique	3	<p>Ce champ n'est affiché que si le traitement multidevise est activé.</p> <p>Ce code représente la monnaie utilisée lorsqu'une facture est entrée pour ce fournisseur. La valeur entrée dans ce champ doit figurer dans le fichier Codes monétaires (F0013).</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la monnaie associée à la société entrée sur la facture.</p>
Taux/zone de taxe	VOTXA2	Alphanumérique	10	<p>Ce code identifie l'administration fiscale à utiliser pour les factures de ce fournisseur. La valeur entrée dans ce champ doit figurer dans le fichier Zones de taxe (F4008).</p>
Type de taxe	VOEXR2	Alphanumérique	2	<p>Ce code identifie le type de taxe à appliquer aux factures de ce fournisseur. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur Types de taxe (système 00, type EX).</p>
Code de blocage du paiement	VOHDPY	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si vous pouvez entrer des factures et des paiements pour un fournisseur donné. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ou Y - Blocage du paiement des factures fournisseurs non payées et de la saisie de nouvelles factures • 2 - Blocage du paiement des factures fournisseurs non payées mais pas de la saisie de nouvelles factures • N - Saisie de factures fournisseurs et de paiements autorisée <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la valeur N.</p>
Total des taxes sur les ventes 2	VOTXA2	Alphanumérique	10	<p>Cette valeur identifie l'administration fiscale à utiliser pour les retenues à la source à appliquer à un fournisseur. La valeur de ce champ est copiée dans le fichier Fournisseurs (F0401).</p> <p>Ce champ n'est pas utilisé dans le système Comptabilité fournisseurs.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Type de taxe 3 - Retenues	VOEXR3	Alphanumérique	2	Cette valeur représente le type de retenues à la source à appliquer à un fournisseur. Toute valeur entrée dans ce champ est copiée dans le fichier F0401. Ce champ n'est pas utilisé dans le système Comptabilité fournisseurs.
Administration fiscale des retenues fournisseurs	VOTAWH	Numérique	8	Ce numéro désigne l'administration fiscale à laquelle les retenues doivent être versées par le fournisseur. La valeur entrée dans ce champ doit figurer dans le fichier F0101.
Pourcentage de retenues à la source	VOPCWH	Numérique	5	Ce nombre désigne le taux des retenues à la source à appliquer aux paiements d'un fournisseur. Ce nombre est exprimé sous forme décimale. Par exemple, pour indiquer 20 %, entrez 0,20.
Délais de paiement	VOTRAP	Alphanumérique	3	Ce code indique la date d'échéance et le montant de l'escompte proposé à un fournisseur. La valeur de ce champ est indiquée sur toutes les factures de ce fournisseur. Elle doit être définie dans le fichier Délais de paiement (F0014).
Plusieurs paiements	VOSCK	Alphanumérique	1	Ce code indique si un chèque séparé est émis pour chaque poste de facturation d'une facture fournisseur. Les valeurs correctes sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Y - Création d'un chèque séparé pour chaque poste de facturation de la facture. • N - Création d'un chèque pour la facture, quel que soit le nombre de poste de facturation. • C - Création d'un chèque par contrat et comparaison des chèques du contrat ou du projet. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la valeur N.
Mode de paiement	VOPYIN	Alphanumérique	1	Ce code spécifie le mode de paiement à utiliser avec un fournisseur. La valeur de ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur Mode de paiement (système 00, type PY).

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Numéro du responsable de l'approbation	VOSNTO	Numérique	8	Ce numéro identifie la personne responsable de l'approbation des factures fournisseurs enregistrées à l'aide de la fonction Enregistrement des factures fournisseurs. La valeur entrée dans ce champ doit être définie dans le fichier F0101.
Code de validation	VOAB1	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si un fournisseur a un statut de paramétrage pour le traitement des transferts électroniques de fonds (TEF). Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • P - Statut de validation. Le système crée un chèque pour le fournisseur et une entrée dans le fichier des bandes (magnétiques) pour la vérification. Le système ne procède pas à un transfert électronique de fonds avec ce statut. • N - La banque a reçu et vérifié les coordonnées bancaires du fournisseur. Le système traite les paiements à venir pour ce fournisseur par l'intermédiaire du TEF. <p>Si le champ n'est pas renseigné, le système y insère la valeur P lors du traitement du premier paiement.</p>
Présentation pour paiements	VOFLD	Numérique	3	Cette valeur indique le nombre de jours à ajouter à la date de paiement. Ce nombre met à jour le champ Date présentation/valeur (RMVLDT) du fichier Détails des documents de rapprochement de la comptabilité fournisseurs (F0414) lorsque le traitement automatique des paiements est exécuté.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Cumul des factures fournisseurs à ce jour	VOAYPD	Numérique	15	<p>Cette valeur indique le nombre de factures fournisseurs enregistrées depuis le début de l'exercice. Certaines bases de données acceptent un identificateur décimal, d'autres non.</p> <p>Si vous utilisez le traitement multidevise, le montant doit être libellé dans la monnaie indiquée dans le champ VOCRCA.</p> <p>Pour mettre à jour ce champ, exécutez le programme Mise à jour des montants des factures de l'exercice à ce jour (R04820A).</p>
Cumul des factures sur l'exercice antérieur	VOAPPD	Numérique	15	<p>Cette valeur indique le montant des factures fournisseurs entrées au cours de l'exercice antérieur. Le système met à jour cette valeur lorsque vous exécutez le programme Mise à jour des montants des factures de l'exercice à ce jour.</p>

F0401Z1 – Champs facultatifs utilisés par le système Gestion des achats (43)

Les champs suivants du fichier F0401Z1 sont facultatifs et sont utilisés par le système Gestion des achats. Vous pouvez les utiliser afin de fournir des données supplémentaires relatives à une transaction.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Prix sur bordereaux de prélèvement (Y,N,2)	VOPLST	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si les prix nets sont imprimés sur la commande fournisseur. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Y - Imprimer les prix nets. • N - Ne pas imprimer les prix. • 2 - Imprimer les ajustements de prix de base et les prix nets.
Montant - Commandes en cours	VOAPRC	Numérique	15	<p>Cette valeur indique le montant total des commandes en cours d'un fournisseur donné. Le système utilise le prix catalogue du fichier Emplacement des articles (F41021) ajusté par les tables de remises ou de tout prix de remplacement.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Montant minimum de commande	VOMAXO	Numérique	15	Cette valeur indique le montant de saisie minimum d'une commande. Si le montant de la commande est inférieur au montant entré dans ce champ, un message d'erreur s'affiche.
Montant maximum de commande	VOMAXO	Numérique	15	Cette valeur indique le montant de saisie maximum d'une commande. Si le montant de la commande est supérieur au montant entré dans ce champ, un message d'erreur s'affiche.
Numéro de référence associé	VOAN8R	Numérique	8	Ce champ n'est pas utilisé dans le système Gestion des achats et n'est affiché dans aucun écran.
Type d'adresse de facturation	VOBADT	Numérique	8	Ce champ n'est pas utilisé dans le système Gestion des achats et n'est affiché dans aucun écran.
Groupe de tarification des clients	VOCPGP	Numérique	8	Ce champ n'est pas utilisé dans le système Gestion des achats et n'est affiché dans aucun écran.
Modèle de commande	VOORTP	Alphanumérique	8	Ce code identifie la liste des articles les plus commandés. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les modèles de commande (système 40, type OT).
Message d'impression	VOINMG	Alphanumérique	10	Ce code fait référence au message imprimé sur la commande fournisseur. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les messages d'impression (système 40, type PM).
Code de blocage des commandes	VOHOLD	Alphanumérique	2	Ce code indique le motif du blocage d'une commande. La valeur entrée dans ce champ doit être définie dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes de blocage (système 42, type HC).
Code de parcours	VOROUT	Alphanumérique	3	Ce champ n'est pas utilisé dans le système Gestion des achats et n'est affiché dans aucun écran.
Code d'arrêt	VOSTOP	Alphanumérique	3	Ce champ n'est pas utilisé dans le système Gestion des achats et n'est affiché dans aucun écran.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Numéro de la zone de transport	VOZON	Alphanumérique	3	Ce champ n'est pas utilisé dans le système Gestion des achats et n'est affiché dans aucun écran.
Transporteur	VOCARS	Numérique	8	Cette valeur représente le numéro de référence du transporteur spécifié par le client ou par votre société. Ce champ peut être utilisé pour les parcours et les conditions de traitement spécial. La valeur entrée dans ce champ doit être définie dans le fichier F0101.
Instructions de livraison - Ligne 1	VODEL1	Alphanumérique	30	Ce champ fourni à titre d'information permet d'entrer les instructions de livraison.
Instructions de livraison - Ligne 2	VODEL2	Alphanumérique	30	Ce champ fourni à titre d'information permet d'entrer les instructions de livraison.
Jours de transit	VOLTDT	Numérique	5	Ce champ n'est pas utilisé dans le système Gestion des achats et n'est affiché dans aucun écran.
Incoterm	VOFRTH	Alphanumérique	5	Ce code indique la méthode d'expédition à utiliser avec un fournisseur ou la personne responsable du fret. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les Incoterms (système 42, type FR).
Factures - Nombre d'exemplaires	VOINVC	Numérique	2	Cette valeur indique le nombre de commandes à imprimer pour ce fournisseur.
Unité de mesure - Affichage du poids	VOWUMD	Alphanumérique	2	Ce code indique l'unité de mesure à afficher pour le poids d'une commande. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes d'unité de mesure (système 00, type UM). Si vous laissez ce champ à blanc, il est mis à jour à l'aide de la valeur entrée dans le fichier Constantes du magasin (F41001).

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Unité de mesure d'affichage du volume	VOVUMD	Alphanumérique	2	Ce code identifie l'unité de mesure à afficher pour le volume d'une commande. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes d'unité de mesure (système 00, type UM). Si vous laissez ce champ à blanc, il est mis à jour à l'aide de la valeur entrée dans le fichier F41001.
Code de catégorie achats 5	VOPRP5	Alphanumérique	3	Ce code indique les coûts d'achat qui dépassent le prix d'un article, par exemple, les commissions ou frais d'intermédiaire. Les règles de coût d'approche sont paramétrées dans le programme Révision des coûts d'approche (P41291). La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les règles de coût d'approche (système 41, type P5).
Mode de traitement par lots	VOEDPM	Alphanumérique	1	Ce code indique si le fournisseur est exclu du traitement par lots ou s'il est en mode test ou production. Les valeurs correctes sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • I - Exclusion. Le fournisseur n'est pas disponible pour le traitement par lots. • T - Mode test. Seuls les états sont produits lors du traitement de l'enregistrement. • P - Mode production. Les états et les commandes sont produits lors du traitement de l'enregistrement.
Identificateur du type de fournisseur	VOEDCI	Alphanumérique	1	Ce code spécifie le type de numéro à envoyer dans une transaction EDI (par exemple, le numéro de membre Dun & Bradstreet ou le numéro de téléphone). La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes d'identificateur du type de client (système 40, type CI).

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Identificateur du type d'article	VOEDII	Alphanumérique	1	Ce code spécifie le type de code d'article à envoyer dans une transaction EDI (par exemple, le code UPC ou le numéro de pièce du fournisseur). La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes d'identificateur du type d'article (système 40, type II).
Décimales des quantités	VOEDQD	Numérique	1	Ce code indique le nombre de décimales placées après la virgule à utiliser pour tous les champs de quantité de la transaction EDI d'un fournisseur donné.
Décimales des montants	VOEDAD	Numérique	1	Ce code indique le nombre de décimales placées après la virgule à utiliser pour tous les champs de montant de la transaction EDI d'un fournisseur donné.
Bon de livraison	VOEDF1	Alphanumérique	1	Ce champ n'est pas utilisé dans le système Gestion des achats et n'est affiché dans aucun écran.
Restrictions des articles	VOEDF2	Alphanumérique	2	Ce code indique si des restrictions sont appliquées sur des articles commandés à un fournisseur donné. Les valeurs correctes sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Blanc - Pas de restriction. • I - Cet article peut être acheté uniquement s'il est paramétré dans l'écran Restriction d'article. • E - Cet article ne peut être acheté s'il est paramétré dans l'écran Restriction d'article.
Niveau de la ristourne fournisseurs/société mère	VOVI01	Alphanumérique	1	Ce code indique le niveau organisationnel sur lequel se base le système des ristournes. La valeur de ce champ doit figurer dans la liste des codes définis par l'utilisateur pour le niveau des ristournes (système 43, type RL).
Code de ristourne du fournisseur	VOVI02	Alphanumérique	1	Ce code indique si les ristournes sont activées pour ce fournisseur. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes de ristourne fournisseur (système 43, type RA).

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Instruction particulière 03	VOVI03	Alphanumérique	1	Utilisation future
Instruction particulière 04	VOVI04	Alphanumérique	1	Utilisation future
Instruction particulière 05	VOVI05	Alphanumérique	1	Utilisation future
Montant minimum du chèque	VOMNSC	Alphanumérique	1	Ce champ n'est pas utilisé dans le système Gestion des achats et n'est affiché dans aucun écran.
Type de numéro de référence - Code utilisateur 5	VOATO	Alphanumérique	1	Ce champ n'est pas utilisé dans le système Gestion des achats et n'est affiché dans aucun écran.
Revenu rapporté net (Y/N)	VORVNT	Alphanumérique	1	Ce champ n'est pas utilisé dans le système Gestion des achats et n'est affiché dans aucun écran.
Accord client	VOASN	Alphanumérique	8	Ce champ n'est pas utilisé dans le système Gestion des achats et n'est affiché dans aucun écran.
Mode d'envoi	VOCRMD	Alphanumérique	1	Ce champ n'est pas utilisé dans le système Gestion des achats et n'est affiché dans aucun écran.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Code - Règlement de réception valorisée	VOAVCH	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique si vous et le fournisseur êtes liés par un accord qui vous permet de soumettre une facture fournisseur en fonction des réceptions. Le fournisseur n'envoie pas de facture et vous pouvez ignorer le programme Paiement avec rapprochement des factures. Le système utilise à la place le programme Règlement de réception valorisée. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • N - Ne peut être soumise au traitement du règlement des réceptions valorisées. • Y - Peut être soumise au traitement des réceptions valorisées. • T - Peut être soumise au traitement des réceptions valorisées, mais une erreur de dépassement de seuil s'est produite au cours du traitement des réceptions. • R - Peut être soumise au traitement des réceptions valorisées, mais la réception se trouve dans le parcours du traitement des réceptions. • V - La transaction en réception a été facturée en utilisant le traitement du règlement des réceptions valorisées.

F0401Z1 – Champs ignorés

Les champs suivants du fichier F0401Z1 sont ignorés : le système n'utilise pas de valeur dans ces champs.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Auteur de la transaction	VOTORG	Alphanumérique	10	J.D. Edwards recommande de laisser ces champs à blanc. Si vous entrez une valeur dans ces champs, le système la remplace lors du traitement de la saisie.
ID utilisateur	VOUSER	Alphanumérique	10	
ID programme	VOPID	Alphanumérique	10	
ID station de travail	VOJOBN	Alphanumérique	10	
Date de mise à jour	VOUPMJ	Date	6	

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Heure de la dernière mise à jour	VOUPMT	Numérique	6	
Heure	VOTDAY	Date	6	
EDI - Type de document	VOEDCT	Alphanumérique	2	
EDI - Format de conversion	VOEDFT	Alphanumérique	10	
Date transmission EDI	VOEDDT	Date	6	

F0401Z1 – Champs réservés aux utilisateurs

Les champs suivants du fichier F0401Z1 sont réservés aux utilisateurs :

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Montant - Répertoire d'adresses	VOABAM	Numérique	15	Ce nombre défini par l'utilisateur représente un montant. Utilisez un format accepté par votre base de données.
Montant - Répertoire d'adresses	VOABA1	Numérique	15	Ce nombre défini par l'utilisateur représente un montant. Utilisez un format accepté par votre base de données.
Code réservé à l'utilisateur	VOURCD	Alphanumérique	3	Ce code défini par l'utilisateur est composé de trois caractères au maximum.
Date réservée à l'utilisateur	VOURDT	Date	6	Cette valeur définie par l'utilisateur représente une date. Utilisez un format accepté par votre base de données. Reportez-vous à l'article VOEBDT pour plus d'informations.
Montant réservé à l'utilisateur	VOURAT	Numérique	15	Cette valeur définie par l'utilisateur représente un montant. Utilisez un format accepté par votre base de données.
Numéro réservé à l'utilisateur	VOURAB	Numérique	8	Ce nombre défini par l'utilisateur est composé de 8 chiffres maximum.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Référence réservée à l'utilisateur	VOURRF	Alphanumérique	15	Cette valeur alphanumérique définie par l'utilisateur est composée de trois caractères maximum.

Personnes à contacter – Traitement par lots (F01111Z1)

Cette section fournit une liste des champs du fichier Personnes à contacter - Traitement par lots (F01111Z1). Certains sont obligatoires pour exécuter le programme Téléchargement par lots des personnes à contacter (R011110Z), d'autres sont facultatifs. Les champs ne sont pas tous utilisés dans les écrans du répertoire d'adresses ou par le système Répertoire d'adresses.

F01111Z1 – Champs obligatoires

Les champs suivants du fichier F01111Z1 sont obligatoires : Certains champs acceptent les valeurs à blanc.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
ID utilisateur - EDI	CBEDUS	Alphanumérique	10	Ce numéro identifie l'utilisateur. Entrez l'ID utilisateur de la personne effectuant le traitement ou de celle recevant les messages du workflow. Ce champ, conjointement aux champs CBEDTN et CBEDBT, identifie de façon unique une transaction spécifique.
Numéro de lot EDI	CBEDBT	Alphanumérique	15	<p>Ce numéro identifie un lot particulier de données. Ce champ, conjointement aux champs CBEDTN et CBEDBT, identifie de façon unique une transaction à l'intérieur d'un lot spécifique.</p> <p>Il fonctionne également comme un changement de niveau et provoque l'attribution d'un nouveau numéro de lot à chaque modification de valeur. Vous devez attribuer un numéro de lot unique à chaque nouvelle transaction en cours de traitement et garantir l'intégrité du champ Numéro de lot EDI du fichier F01151Z1 (EBEDBT), F01161Z1 (LBEDBT) ou F01112Z1 (PBEDBT).</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Numéro de transaction EDI	CBEDTN	Alphanumérique	22	Il s'agit du numéro d'identification de chaque transaction. Chaque nouveau numéro de transaction indique un nouvel enregistrement du répertoire d'adresses. Plusieurs transactions d'un même lot ne peuvent pas avoir un numéro identique. Généralement, ce champ indique le numéro de document du système source permettant ainsi à l'expéditeur d'identifier la transaction.
EDI - Numéro de ligne	CBEDLN	Numérique	7	Ce numéro indique si le travail par lots est un traitement en envoi ou en réception. Pour le traitement en réception, entrez 0. Pour le traitement en envoi, laissez ce champ à blanc. Le champ est mis à jour à l'aide de la valeur 1 si l'enregistrement est une vue d'origine de la transaction, et avec 2 s'il s'agit d'une vue modifiée. Une option de traitement de la fonction de gestion principale du répertoire d'adresses (P0100041) détermine si une vue d'origine est copiée dans le fichier.
Traitement EDI réussi	CBEDSP	Alphanumérique	1	Cette valeur indique si le traitement d'une transaction s'est déroulé correctement. Laissez ce champ à blanc. La valeur N indique qu'elle n'est pas traitée ou qu'elle a été traitée de façon erronée. Le système insère la valeur Y si la transaction s'est déroulée correctement.
Action sur transaction	CBTNAC	Alphanumérique	2	Cette valeur indique la transaction à traiter. La valeur A précise une nouvelle transaction. La valeur C indique une modification apportée à un document existant. Vous devez traiter les modifications après avoir traité les ajouts. Pour le traitement en envoi, le système met ce champ à jour à l'aide de la valeur UA (vue modifiée) ou UB (vue d'origine). Il utilise la valeur UB uniquement si l'option de traitement de fonction de gestion principale du répertoire d'adresses (P0100041) est activée.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Nom de recherche	CBALPH	Alphanumérique	40	Il s'agit du nom généralement entré au format nom de famille, prénom afin d'améliorer les fonctions de recherche. Le programme Recherche par mot (P01BDWRD) utilise ce champ.
Numéro de référence	CBAN8	Numérique	8	Cette valeur identifie un client de manière unique. La valeur de ce champ doit exister dans le fichier Répertoire d'adresses (F0101) sinon l'enregistrement n'est pas traité.
ID ligne Who's who	CBIDLN	Numérique	5	Cette valeur associe une entrée du Who's who à un numéro de référence.
Nom du destinataire	CBMLNM	Alphanumérique	40	Cette valeur alphanumérique désigne le nom de la société ou de la personne à qui la correspondance est envoyée.

F0111Z1 – Champs facultatifs

Les champs suivants du fichier F0111Z1 sont facultatifs : Vous pouvez les utiliser afin de fournir des données supplémentaires relatives à une transaction.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Type de transaction	CBTYTN	Alphanumérique	8	Cette valeur identifie le type de transaction. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la valeur de l'option de traitement Type de transaction de la fonction de gestion principale des données sur les personnes à contacter (P0100069), si elle est paramétrée. Ce champ est obligatoire si vous utilisez le traitement en envoi.
Indicateur directionnel	CBDRIN	Alphanumérique	1	Cette valeur indique si la transaction est en réception ou en envoi. Si ce champ est laissé à blanc, la transaction est en réception. Entrez 2 si la transaction est en envoi.
EDI - Nombre de lignes traitées	CBEDDL	Numérique	5	Ce champ indique le nombre de lignes de commande incluses dans une transaction spécifique. Ce champ est uniquement utilisé à titre d'information.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
ID du partenaire commercial	CBPNID	Alphanumérique	15	Cette valeur est utilisée dans une transaction EDI afin d'identifier votre interlocuteur.
Séquence d'affichage	CBDSS5	Numérique	5	Ce code indique l'ordre d'affichage d'un groupe d'enregistrements. Vous pouvez spécifier une séquence d'affichage pour chaque personne à contacter.
Titre professionnel	CBATTL	Alphanumérique	40	Ce code indique le titre professionnel d'une personne à contacter.
Remarque	CBREM1	Alphanumérique	40	Ce champ d'information peut être utilisé pour une remarque, une description ou un nom. Le système affiche ce champ dans aucun écran du système Répertoire d'adresses.
Titre	CBSLNM	Alphanumérique	40	Ce code, fourni à titre d'information, représente un titre de politesse qui précède le nom. Il est utilisé comme formule de salutation dans la correspondance.
Deuxième nom de recherche	CBALP1	Alphanumérique	30	Cet autre champ de nom permet d'accommoder la programmation à deux octets.
Prénom	CBGNNM	Alphanumérique	25	Il s'agit du prénom d'une personne. Ce champ est utilisé à titre d'information.
Deuxième prénom	CBMDNM	Alphanumérique	25	Il s'agit du deuxième prénom d'une personne. Ce champ est utilisé à titre d'information.
Nom de famille	CBSRNM	Alphanumérique	25	Il s'agit du nom de famille d'une personne. Ce champ n'est utilisé qu'à titre d'information.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Code de type	CBTYC	Alphanumérique	1	<p>Ce code défini par l'utilisateur identifie la fonction du contact (Who's who). Vous trouverez ci-dessous des exemples de codes de type :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A - Nom du destinataire • B - Facturation • C - Personne à contacter • E - Personne à contacter en cas d'urgence • O - Autre • T - Nom juridique -1099 <p>La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes de type (système 01, type WO).</p>
Surnom	CBNICK	Alphanumérique	40	<p>Champ fourni à titre d'information est utilisé pour le surnom d'une personne. Le surnom est lié à la ligne du Who's who d'un numéro de référence.</p>
Sexe (Masculin/Féminin)	CBGEND	Alphanumérique	1	<p>Ce code indique le sexe d'une personne. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • M - Masculin • F - Féminin
Date d'effet de l'adresse	CBEFTW	Date	8	<p>Il s'agit de la date à laquelle une référence identifiée dans le fichier Autre référence (F01161) devient active.</p>
Jour de naissance	CBDDATE	Numérique	2	<p>Ce numéro indique la partie Jour de la date de naissance d'une personne.</p>
Mois de naissance	CBDMON	Numérique	2	<p>Ce numéro indique la partie Mois de la date de naissance d'une personne.</p>
Année de naissance	CBDYR	Numérique	4	<p>Ce numéro indique la partie Année de la date de naissance d'une personne.</p>
Codes de catégorie - Who's who 01 à 10	CBW001 à CBW010	Alphanumérique	3	<p>Il s'agit d'un code de catégorie. Les valeurs entrées dans les champs des codes de catégorie doivent être définies dans la table des codes définis par l'utilisateur correspondante (système 01, types W0 et WT).</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Code catégorie - Contact 01 à 10	CBWN001 à CBWN010	Alphanumérique	3	Il s'agit d'un code de catégorie. Les valeurs entrées dans les champs des codes de catégorie doivent être définies dans la table des codes définis par l'utilisateur correspondante (système 01, types N1 et NT).

F01111Z1 – Champs ignorés

Les champs suivants du fichier F01111Z1 sont ignorés : Le système n'utilise pas de valeur dans ces champs.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
EDI - Type de document	CBEDCT	Alphanumérique	2	Le système ignore ces champs.
EDI - Format de conversion	CBEDFT	Alphanumérique	10	
Date transmission EDI	CBEDDT	Date	6	
Description condensée	CBDC	Alphanumérique	40	J.D. Edwards recommande de laisser ces champs à blanc. Si vous entrez une valeur dans ces champs, le système la remplace lors du traitement de la saisie.
Auteur de la transaction	CBTORG	Alphanumérique	10	
ID utilisateur	CBUSER	Alphanumérique	10	
ID programme	CBPID	Alphanumérique	10	
ID station de travail	CBJOBN	Alphanumérique	10	
Date de mise à jour	CBUPMJ	Date	6	
Heure	CBTDAY	Date	6	
Heure de la dernière mise à jour	CBUPMT	Numérique	6	

F01111Z1 – Champs réservés aux utilisateurs

Les champs suivants du fichier F01111Z1 sont réservés aux utilisateurs : Le système n'utilise pas de valeur dans ces champs.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Nom secondaire destinataire	CBMLN1	Alphanumérique	1	Cet autre champ de nom de destinataire permet d'accommoder la programmation à deux octets.
Type de recherche	CBAT1	Alphanumérique	3	Cette valeur identifie l'enregistrement comme appartenant à un groupe spécifique, par exemple celui des fournisseurs, des clients, des employés et des sociétés. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les critères de recherche (système 01, type ST).
Indicateur actif/inactif	CBCCAI	Alphanumérique	1	Cet indicateur spécifie une relation actuelle comme étant active ou inactive.
Type de contact	CBNTYP	Alphanumérique	3	Cette valeur définie par l'utilisateur indique le rôle du contact, par exemple, s'il influence la décision, s'il s'agit d'un concurrent, etc. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les types de contact (système 01, type CT).

Personnes associées – Traitement par lots (F01112Z1)

Cette section fournit une liste des champs du fichier Personnes associées - Traitement par lots (F01112Z1). Certains sont obligatoires pour exécuter le programme Téléchargement par lots des personnes à contacter (P011110Z), d'autres sont facultatifs. Les champs ne sont pas tous utilisés dans les écrans du répertoire d'adresses ou par le système Répertoire d'adresses.

F01112Z1 – Champs obligatoires

Les champs suivants du fichier F01112Z1 sont obligatoires : Certains champs acceptent les valeurs à blanc.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
ID utilisateur - EDI	PBEDUS	Alphanumérique	10	Ce numéro identifie un utilisateur particulier qui exécute le programme ou qui reçoit les messages de workflow. Ce champ, conjointement aux champs PBEDTN et PBEDBT, identifie de façon unique une transaction à l'intérieur d'un lot spécifique.
Numéro de lot EDI	PBEDBT	Alphanumérique	15	Ce numéro identifie un lot. Ce champ, conjointement aux champs PBEDUS et PBEDTN, identifie de façon unique une transaction à l'intérieur d'un lot spécifique. Chaque fois que la valeur change, le système affecte un nouveau numéro de lot. Vous pouvez améliorer les performances du traitement en attribuant un numéro de lot à chaque groupe d'enregistrements.
Numéro de transaction EDI	PBEDTN	Alphanumérique	22	Cette valeur identifie chaque transaction. Chaque nouveau numéro de transaction indique l'enregistrement d'une nouvelle personne associée. Un lot ne peut pas contenir plusieurs transactions portant le même numéro. Ce champ indique souvent le numéro de document du système source permettant ainsi à d'identifier l'enregistrement.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
EDI - Numéro de ligne	PBEDLN	Numérique	7	<p>Cette valeur identifie le sens de transaction par lots. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 – Traitement en réception • Pour le traitement en envoi : <ul style="list-style-type: none"> • 1 – L'enregistrement est une image d'origine. • 2 – L'enregistrement est une image modifiée. <p>Une option de traitement de la fonction de gestion principale des données sur les personnes à contacter (P0100069) détermine si une vue d'origine est copiée dans le fichier.</p>
Traitement EDI réussi	PBEDSP	Alphanumérique	1	<p>Cette valeur affectée automatiquement indique si le traitement de la transaction s'est déroulé correctement. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • N – La transaction n'a pas été traitée ou a généré une erreur. • Y - La transaction a été traitée. <p>Pour le traitement en envoi, le système insère la valeur N.</p>
Action sur transaction	PBTNAC	Alphanumérique	2	<p>Pour le traitement en réception, cette valeur indique le type de transaction. Les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A – L'enregistrement est nouveau. • C – L'enregistrement a été modifié pour un document. Traitez les modifications après les ajouts. <p>Pour le traitement en envoi, les valeurs correctes sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • UA - image modifiée • UB - image d'origine <p>Il met le fichier à jour avec la valeur UB uniquement si l'option de traitement de fonction de gestion principale des données sur les personnes à contacter (P0100069) est activée.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Numéro de référence	PBAN8	Numérique	8	Cette valeur relie la personne associée à un numéro de répertoire d'adresses unique. La valeur de ce champ doit exister dans le fichier Répertoire d'adresses (F0101) sinon l'enregistrement n'est pas traité.
ID ligne Who's who	PBIDLN	Numérique	5	Cette valeur associe une entrée du Who's who à un enregistrement du répertoire d'adresses.
Personnes associées	PBRALP	Alphanumérique	40	Cette valeur relie la personne associée à un enregistrement du répertoire d'adresses.

F0112Z1 – Champs facultatifs

Les champs suivants du fichier F0112Z1 sont facultatifs : Vous pouvez les utiliser afin de fournir des données supplémentaires relatives à une transaction.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Type de transaction	PBTYTN	Alphanumérique	8	Cette valeur identifie le type de transaction en cours de traitement. Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la valeur de l'option de traitement Type de transaction de la fonction de gestion principale des données sur les personnes à contacter (P0100069), si elle est paramétrée. Vous devez remplir ce champ si vous utilisez le traitement en envoi.
Indicateur directionnel	PBDRIN	Alphanumérique	1	Cette valeur indique si la transaction est en réception ou en envoi. Les valeurs correctes sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Blanc – En réception • 2 - En envoi
EDI - Nombre de lignes traitées	PBEDDL	Numérique	5	Cette valeur est utilisée dans une transaction EDI (Electronic Data Interchange) pour spécifier le nombre de lignes de détail incluses dans une transaction donnée. Ce champ n'est utilisé qu'à titre d'information.
ID du partenaire commercial	PBPNID	Alphanumérique	15	Cette valeur est utilisée dans une transaction EDI afin d'identifier votre interlocuteur.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
ID personne associée	PBCNLN	Numérique	5	Cette valeur permet de lier un enregistrement du Who's who ou d'un contact à la personne associée. La valeur de ce champ doit être unique pour chaque enregistrement d'une personne associée.
Type de relation	PBRELY	Alphanumérique	5	Cette valeur identifie la relation entre le contact et la personne associée. La valeur entrée dans ce champ doit figurer dans table des codes définis par l'utilisateur (système 01, type RT).
Jour de naissance	PBDDATE	Numérique	2	Cette valeur numérique spécifie la partie Jour de la date de naissance de la personne associée.
Mois de naissance	PBDMON	Numérique	2	Cette valeur numérique spécifie la partie Mois de la date de naissance de la personne associée.
Année de naissance	PBDYR	Numérique	4	Ce numéro spécifie la partie Année de la date de naissance d'une personne.
Code de catégorie - Personne associée 01 à 10	PBCP001 à PBCP005	Alphanumérique	3	Il s'agit des codes de catégorie définis dans le système Répertoire d'adresses et qui sont utilisés générer des états sur les personnes associées. Les valeurs entrées dans un de ces champs doivent être définies dans la table des codes définis par l'utilisateur correspondante (système 01, types CP001 à CP005).

F01112Z1 – Champs ignorés

Les champs suivants du fichier F01112Z1 sont ignorés : Le système n'utilise pas la valeur de ces champs.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
EDI - Type de document	PBEDCT	Alphanumérique	2	Le système ignore ces champs.
EDI - Format de conversion	PBEDFT	Alphanumérique	10	
Date transmission EDI	PBEDDT	Date	6	

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Auteur de la transaction	PBTORG	Alphanumérique	10	J.D. Edwards recommande de laisser ces champs à blanc. Si vous entrez une valeur dans ces champs, le système la remplace lors du traitement de la saisie.
ID utilisateur	PBUSER	Alphanumérique	10	
ID programme	PBPID	Alphanumérique	10	
ID station de travail	PBJOBN	Alphanumérique	10	
Date de mise à jour	PBUPMJ	Date	6	
Heure	PBTDAY	Date	6	
Heure de la dernière mise à jour	PBUPMT	Numérique	6	

Adresses électroniques – Traitement par lots (F01151Z1)

Cette section fournit une liste des champs du fichier Adresses électroniques - Traitement par lots (F01151Z1). Certains sont obligatoires pour exécuter le programme Téléchargement par lots des personnes à contacter (R011110Z), d'autres sont facultatifs. Les champs ne sont pas tous utilisés dans les écrans du répertoire d'adresses ou par le système Répertoire d'adresses.

F01151Z1 – Champs obligatoires

Les champs suivants du fichier F01112Z1 sont obligatoires : Certains champs acceptent les valeurs à blanc.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
ID utilisateur - EDI	EBEDUS	Alphanumérique	10	Il s'agit du numéro d'identification défini par l'utilisateur. Entrez l'ID utilisateur de la personne effectuant le traitement ou de celle recevant les messages du workflow. Ce champ, conjointement aux champs EBEDTN et EBEDBT, identifie de façon unique une transaction spécifique.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Numéro de lot EDI	EBEDBT	Alphanumérique	15	<p>Ce code, utilisé conjointement aux champs EBEDTN et EBEDUS, identifie de façon unique une transaction à l'intérieur d'un lot spécifique.</p> <p>Il fonctionne également comme un changement de niveau et déclenche l'attribution d'un nouveau numéro de lot à chaque modification de valeur. Vous pouvez améliorer les performances du traitement en attribuant un numéro de lot à chaque groupe de transactions.</p>
Numéro de transaction EDI	EBEDTN	Alphanumérique	22	<p>Il s'agit du numéro d'identification de chaque transaction. Chaque nouveau numéro de transaction indique un autre enregistrement du répertoire d'adresses. Plusieurs transactions d'un même lot ne peuvent pas avoir un numéro identique. Ce champ indique souvent le numéro de document du système source permettant ainsi à d'identifier l'enregistrement.</p>
EDI - Numéro de ligne	EBEDLN	Numérique	7	<p>Ce numéro indique si le travail par lots est un traitement en envoi ou en réception.</p> <p>Pour le traitement en réception, entrez 0.</p> <p>Pour le traitement en envoi, laissez ce champ à blanc. Le champ est mis à jour à l'aide de la valeur 1 si l'enregistrement est une vue d'origine de la transaction, et avec 2 s'il s'agit d'une vue modifiée. Une option de traitement de la fonction de gestion principale du fichier Clients (P0100042) détermine si une vue d'origine est copiée dans le fichier.</p>
Traitement EDI réussi	EBEDSP	Alphanumérique	1	<p>Cette valeur indique si le traitement d'une transaction s'est déroulé correctement. La valeur N indique qu'elle n'est pas traitée ou qu'elle a été traitée de façon erronée. Une fois la transaction traitée avec succès, le système modifie la valeur à Y.</p> <p>Pour le traitement en envoi, la valeur est mise à jour avec la valeur N.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Action sur transaction	EBTNAC	Alphanumérique	2	<p>Cette valeur indique le type de transaction. Pour une nouvelle entrée, entrez A dans ce champ. Si vous traitez une modification pour un document existant, entrez C. Toutes les modifications doivent être traitées après les ajouts.</p> <p>Pour le traitement en envoi, le système met ce champ à jour à l'aide de la valeur UA (vue postérieure) ou UB (vue d'origine). Il met le fichier à jour avec la valeur UB uniquement si l'option de traitement de fonction de gestion principale des données sur les personnes à contacter (P0100069) est activée.</p>
Numéro de référence	EBAN8	Numérique	8	Cette valeur identifie de manière unique la société, le client, le fournisseur, etc. auxquels le contact (Who's who) de la personne associée est lié. La valeur de ce champ doit exister dans le fichier Répertoire d'adresses (F0101) sinon l'enregistrement n'est pas traité.
ID ligne Who's who	EBIDLN	Numérique	5	Cette valeur associe l'adresse électronique d'une entrée du Who's who particulière au numéro de référence entré dans le champ EBAN8.

F01151Z1 – Champs facultatifs

Les champs suivants du fichier F01151Z1 sont facultatifs : Vous pouvez les utiliser afin de fournir des données supplémentaires relatives à une transaction.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Type de transaction	EBTYTN	Alphanumérique	8	<p>Cette valeur indique si la transaction s'applique à une image modifiée et/ou une image d'origine. Si vous le laissez à blanc et si l'option de traitement de la fonction de gestion principale des données sur les personnes à contacter (P0100069) contient une valeur, le système met le champ à jour à l'aide de cette valeur.</p> <p>Vous devez remplir ce champ si vous utilisez le traitement en envoi.</p>

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Indicateur directionnel	EBDRIN	Alphanumérique	1	Cette valeur indique si la transaction est en réception ou en envoi. Les valeurs correctes sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Blanc – La transaction est en réception 2 – La transaction est en envoi
EDI - Nombre de lignes traitées	EBEDDL	Numérique	5	Cette valeur indique le nombre de lignes de commande incluses dans une transaction spécifique. Ce champ sert uniquement à la vérification par l'utilisateur.
ID du partenaire commercial	EBPNID	Alphanumérique	15	Cette valeur est utilisée dans une transaction EDI afin d'identifier votre interlocuteur.
Numéro de ligne - 5.0	EBRCK7	Numérique	5	Cette valeur indique un champ de clé unique. S'il existe plusieurs adresses de courrier électronique pour une personne à contacter ou une entrée du Who's who, vous pouvez utiliser ce champ pour contrôler les saisies.
Type d'adresse électronique	EBETP	Alphanumérique	4	Cette valeur indique s'il s'agit d'une adresse de courrier électronique ou une adresse Internet.
Adresses électroniques	EBEMAL	Alphanumérique	256	Cette valeur identifie l'adresse de courrier électronique ou l'adresse Internet du contact ou d'une personne du Who's who.

F01151Z1 – Champs ignorés

Les champs suivants du fichier F01151Z1 sont ignorés : Le système n'utilise pas de valeur dans ces champs.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
EDI - Type de document	EBEDCT	Alphanumérique	2	Le système ignore ces champs.
EDI - Format de conversion	EBEDFT	Alphanumérique	10	
Date transmission EDI	EBEDDT	Date	6	
Auteur de la transaction	EBTORG	Alphanumérique	10	J.D. Edwards recommande de laisser ces champs à blanc. Si vous entrez une

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
ID utilisateur	EBUSER	Alphanumérique	10	valeur dans ces champs, le système la remplace lors du traitement de la saisie.
ID programme	EBPID	Alphanumérique	10	
ID station de travail	EBJOB	Alphanumérique	10	
Date de mise à jour	EBUPMJ	Date	6	
Heure	EBTDAY	Date	6	
Heure de la dernière mise à jour	EBUPMT	Numérique	6	

Autres adresses – Traitement par lots (F01161Z1)

Cette section fournit une liste des champs du fichier Autres adresses - Traitement par lots (F01161Z1). Certains sont obligatoires pour exécuter le programme Téléchargement par lots des personnes à contacter (R011110Z), d'autres sont facultatifs. Les champs ne sont pas tous utilisés dans les écrans du répertoire d'adresses ou par le système Répertoire d'adresses.

F01161Z1 – Champs obligatoires

Les champs suivants du fichier F01161Z1 sont obligatoires : certains champs acceptent les valeurs à blanc. Les valeurs entrées dans les champs suivants sont traitées dans le fichier Autres adresses (F01161).

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
ID utilisateur - EDI	LBEDUS	Alphanumérique	10	Ce numéro d'identification est défini par l'utilisateur. Entrez l'ID utilisateur de la personne qui exécute le programme Téléchargement par lots des personnes à contacter ou de celle qui reçoit les messages de workflow. Ce champ, conjointement aux champs LBEDTN et LBEDBT, identifie de façon unique une transaction spécifique.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Numéro de lot EDI	LBEDBT	Alphanumérique	15	Il s'agit du numéro attribué à chaque lot par la personne qui exécute le programme Téléchargement par lots des personnes à contacter. Le système affecte un nouveau numéro de lot chaque fois que ce champ est modifié. Vous pouvez améliorer les performances du traitement en attribuant un numéro de lot à chaque groupe de transactions.
Numéro de transaction EDI	LBEDTN	Alphanumérique	22	Il s'agit du numéro d'identification de chaque transaction. Chaque nouveau numéro de transaction indique un nouvel enregistrement de type Autres adresses. Plusieurs transactions d'un même lot ne peuvent pas avoir un numéro identique. Généralement, ce champ indique le numéro de document du système source permettant ainsi à l'expéditeur d'identifier la transaction.
EDI - Numéro de ligne	LBEDLN	Numérique	7	Ce numéro indique si le travail par lots est un traitement en envoi ou en réception. Pour le traitement en réception, entrez 0. Pour le traitement en envoi, laissez ce champ à blanc. Le champ est mis à jour à l'aide de la valeur 1 si l'enregistrement est une vue d'origine de la transaction, et avec 2 s'il s'agit d'une vue modifiée. Une option de traitement de la fonction de gestion principale des données sur les personnes à contacter (P0100069) détermine si une vue d'origine est copiée dans le fichier.
Traitement EDI réussi	LBEDSP	Alphanumérique	1	Cette valeur indique si le traitement d'une transaction s'est déroulé correctement. Laissez ce champ à blanc. La valeur N indique qu'elle n'est pas traitée ou qu'elle a été traitée de façon erronée. Le système insère la valeur Y si la transaction s'est déroulée correctement.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Action sur transaction	LBTNAC	Alphanumérique	2	<p>Cette valeur indique la transaction à traiter. La valeur A précise une nouvelle transaction. La valeur C indique une modification apportée à un document existant. Vous devez traiter les modifications après avoir traité les ajouts.</p> <p>Pour le traitement en envoi, le système met ce champ à jour à l'aide de la valeur UA (vue modifiée) ou UB (vue d'origine). Il utilise la valeur UB uniquement si l'option de traitement de la fonction de gestion principale des données sur les personnes à contacter (P0100069) est activée.</p>
Numéro de référence	LBAN8	Numérique	8	<p>Cette valeur identifie de manière unique un fournisseur, un client, un employé, une société, etc.</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système affecte un numéro à partir du fichier Numéros suivants automatiques (F0002) pour le système Répertoire d'adresses.</p> <p>Si vous entrez une valeur dans ce champ, elle ne peut pas exister dans le fichier Répertoire d'adresses (F0101) à moins que vous ayez entré C le champ Action de transaction (SZTNAC) indiquant la modification d'un enregistrement existant. Si tel n'est pas le cas, la transaction est interprétée comme un doublon et n'est pas traitée.</p>
ID ligne Who's who	LBIDLN	Numérique	5	<p>Cette valeur indique l'entrée du Who's who qui est associée à une autre adresse.</p>

F01161Z1 – Champs facultatifs

Les champs suivants du fichier F01161Z1 sont facultatifs : vous pouvez les utiliser afin de fournir des données supplémentaires relatives à une transaction.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Type de transaction	LBTYTN	Alphanumérique	8	Cette valeur identifie le type de transaction. Si vous le laissez à blanc et si l'option de traitement de la fonction de gestion principale des données sur les personnes à contacter (P0100069) contient une valeur, le système met le champ à jour à l'aide de cette valeur. Ce champ est obligatoire si vous utilisez le traitement en envoi.
Indicateur directionnel	LBDRLN	Alphanumérique	1	Cette valeur indique si la transaction est en réception ou en envoi. Les valeurs correctes sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Blanc – La transaction est en réception • 2 – La transaction est en envoi
EDI - Nombre de lignes traitées	LBEDDL	Numérique	5	Ce champ indique le nombre de lignes de commande incluses dans une transaction spécifique. Ce champ n'est utilisé qu'à titre d'information.
ID du partenaire commercial	LBPNIID	Alphanumérique	15	Cette valeur est utilisée dans une transaction EDI afin d'identifier votre interlocuteur.
Date de début applicable	LBFTB	Date	6	Il s'agit de la date à laquelle l'autre adresse devient effective. Utilisez un format accepté par votre base de données. Certaines bases de données autorisent la saisie des dates au format grégorien (mmjjaa ou aammjj), d'autres nécessitent un format de calendrier julien. Le format de calendrier julien est saajjj (s représentant le siècle). Entrez 1 (zéro) pour les transactions se produisant au 20e siècle. Pour 1/6/2005, la date du calendrier julien correspondante est 105152. Pour 01/06/04, la date du calendrier julien correspondante est 104153 (l'an 2000 étant une année bissextile avec le 29/2/00).

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
Type d'adresse	LBATYPE	Alphanumérique	5	Ce code indique le type d'adresse, tel que l'adresse du domicile ou celle du bureau. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les types d'adresse (système 01, type AT).
Ligne d'adresse 1, 2, 3 et 4	LBADD1 LBADD2 LBADD3 LBADD4	Alphanumérique	40	Ces valeurs alphanumériques identifient l'adresse postale de l'autre adresse.
Code postal	LBADDZ	Alphanumérique	12	Ce code attribué par les services postaux d'un pays est associé à l'adresse pour faciliter la distribution du courrier.
Ville	LBCTY1	Alphanumérique	25	Ce champ identifie la ville associée à l'autre adresse.
Comté	LBCOUN	Alphanumérique	25	Ce champ identifie le comté, la paroisse ou toute autre circonscription administrative associée à l'adresse ou utilisé pour les impôts.
Province/état	LBADDS	Alphanumérique	3	Ce champ identifie la province ou l'état associé(e) à l'adresse. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour la province ou l'état (système 00, type S).
Pays	LBCTR	Alphanumérique	3	Ce champ identifie le pays associé à l'adresse. La valeur entrée dans ce champ doit exister dans la table des codes définis par l'utilisateur pour les codes de pays (système 00, type CN).
Date d'effet existe (1/0)	LBEFTF	Alphanumérique	1	Ce code indique s'il existe une date d'effet associée à une adresse.

F01161Z1 – Champs ignorés

Les champs suivants du fichier F01161Z1 sont ignorés : Le système n'utilise pas de valeur dans ces champs.

Nom du champ	Alias	Type	Longueur	Définition
EDI - Type de document	LBEDCT	Alphanumérique	2	Le système ignore ces champs.
EDI - Format de conversion	LBEDFT	Alphanumérique	10	
Date transmission EDI	LBEDDT	Date	6	
Auteur de la transaction	LBORG	Alphanumérique	10	J.D. Edwards recommande de laisser ces champs à blanc. Si vous entrez une valeur dans ces champs, le système la remplace lors du traitement de la saisie.
ID utilisateur	LBUSER	Alphanumérique	10	
ID programme	LBPID	Alphanumérique	10	
ID station de travail	LBJOB	Alphanumérique	10	
Date de mise à jour	LBUPMJ	Date	6	
Heure	LBTDAY	Date	6	
Heure de la dernière mise à jour	LBUPMT	Numérique	6	

Ajout d'enregistrements de lots

Une fois que vous avez transféré les données d'un système externe vers les fichiers de saisie par lots appropriés, vous ne pouvez ajouter d'autres enregistrements de lots pour corriger, par exemple, un lot existant. Vous devez en fait créer un nouveau lot et y ajouter les enregistrements. Normalement vous ne serez pas amené à effectuer cette opération. Cependant, si vous ne pouvez pas réviser un champ d'un enregistrement de lot, vous pouvez supprimer l'enregistrement de lot et en ajouter un nouveau à l'aide d'un des programmes de révision par lots.

► Pour ajouter un enregistrement de lot

Les étapes suivantes décrivent la procédure d'ajout d'un enregistrement de lot du répertoire d'adresses. Elles sont identiques à la procédure d'ajout d'un enregistrement de lot pour un client, un fournisseur et un contact, sauf indication contraire. Les noms des écrans sont différents.

En fonction du type d'enregistrement à ajouter, sélectionnez un des menus suivants dans le menu Fonctions techniques et avancées du répertoire d'adresses (G0131) :

Révision du répertoire d'adresses

Révision du fichier Clients

Révision du fichier Fournisseurs

Révision des données de contacts par lots

1. Dans l'écran Accès aux adresses par lots, cliquez sur Ajouter.

Dans l'écran Révision par lots du répertoire d'adresses, le système complète les champs suivants dans la zone d'en-tête :

- N° lot
- N° transaction
- ID util.
- Action

2. Remplissez le champ suivant :

- N° référence

Si vous laissez ce champ à blanc, le système attribue un numéro de référence à partir du fichier Numéros suivants (F0002). Si vous entrez un numéro de référence dans ce champ, assurez-vous que le numéro n'est pas déjà attribué dans un des fichiers principaux de J.D. Edwards afin d'éviter de remplacer l'enregistrement.

3. Pour ajouter un enregistrement de lot dans le fichier Clients, remplissez le champ suivant :

- Société

Entrez dans ce champ le numéro de la société utilisé dans le traitement par secteur d'activités. Le système crée un enregistrement supplémentaire pour la société définie par défaut (00000). Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise uniquement la société 00000.

4. Pour ajouter un enregistrement de lot à un contact du Who's who, entrez l'ID ligne dans le champ suivant :
 - Ligne Who's who
5. Dans la zone-détails, remplissez les champs appropriés sur chaque onglet, puis cliquez sur OK :

Description des champs

Description	Glossaire
N° lot	Numéro que l'émetteur attribue au lot. Au cours du traitement du lot, le système attribue un nouveau numéro de lots aux transactions J.D.E. à chaque fois qu'il rencontre un numéro de lot de contrôle (utilisateur).
N° transaction	Il s'agit du numéro attribué à une transaction par l'émetteur de l'échange de données informatisé. Dans un environnement non-EDI, vous pouvez attribuer un numéro explicite pour identifier une transaction dans un lot. Il peut être identique à un numéro de document J.D. Edwards.
ID util.	Origine de la transaction. Il peut s'agir d'un profil utilisateur, d'un terminal, de l'adresse d'un système externe, etc. Ce champ facilite à la fois l'identification de la transaction et son origine.
Action	Ce code indique l'activité à effectuer sur la transaction. Dans une transaction EDI, ce code représente le code Buts des transactions ou le code de changement.
N° référence	Ce numéro identifie une entrée dans le système Répertoire d'adresses, tel qu'un employé, un candidat, un adhérent, un client, un fournisseur, un locataire ou un emplacement.

Renseignements complémentaires

Pour obtenir de plus amples informations sur les onglets et les champs de cet écran, reportez-vous aux sources suivantes :

- ☐ Dans le manuel de référence *Répertoire d'adresses* :
 - ☐ *Pour entrer les données du répertoire d'adresses*
 - ☐ *Pour entrer les données des personnes à contacter*
 - ☐ *Pour ajouter une entrée du Who's who*
- ☐ *Pour entrer les données par défaut pour le traitement des factures clients et des encaissements* dans le manuel de référence *Comptabilité clients*
- ☐ *Pour entrer les données du fichier Fournisseurs* dans le manuel de référence *Comptabilité fournisseurs*

Révision des enregistrements de lots

Pour garantir l'intégrité des données de lots dans les fichiers de saisie par lots, vérifiez, et si nécessaire, réviser les enregistrements de lots du répertoire d'adresses, du fichier Clients, Fournisseurs, et des données de contact, avant d'exécuter le programme de téléchargement approprié afin de mettre à jour les différents fichiers principaux. Avant d'exécuter un programme de téléchargement, les enregistrements de lots figurent dans un ou plusieurs des fichiers suivants :

- Répertoire d'adresses - Interopérabilité (F0101Z2)
- Clients par secteur d'activité - Traitement par lots (F03012Z1)
- Fournisseurs - Traitement par lots (F0401Z1)
- Personnes à contacter par lots (F01111Z1)
- Personnes associées par lots (F01112Z1)
- Adresses électroniques (F01151Z1)

A l'issue de l'exécution du programme de téléchargement, vérifiez les lots pour identifier les lots erronés et ceux dont le traitement s'est déroulé correctement.

Traitement correct des lots

Si le traitement d'un enregistrement s'est déroulé correctement, mais que celui-ci est incorrect, utilisez le programme de révision approprié pour corriger les enregistrements :

- Révision du répertoire d'adresses (P01012)
- Utilisation des données de contact (P01111)
- Révision du fichier Clients (P03013)
- Révision du fichier Fournisseurs (P04012)

Les lots dont le traitement s'est déroulé correctement figurent dans les fichiers suivants :

- Répertoire d'adresses (F0101)
- Clients par secteur d'activité (F03012)
- Fournisseurs (F0401)
- Who's who (F0111)
- Données des personnes à contacter (F01111)
- Personnes associées (F01112)
- Adresses électroniques (F01151)
- Autres adresses (F01161)

Traitement incorrect des lots

Si le traitement d'un lot ne s'est pas déroulé correctement, exécutez le programme de révision approprié pour corriger les enregistrements, puis réexécutez le programme de téléchargement :

- Révision par lots du répertoire d'adresses (P0101Z1)
- Révision par lots du fichier Clients (P0301Z1)

- Révision par lots du fichier Fournisseurs (P0401Z1)
- Révision des données de contacts par lots (P01111Z1)

Les lots dont le traitement ne s'est pas déroulé correctement figurent dans les fichiers suivants :

- Répertoire d'adresses - Interopérabilité (F0101Z2)
- Clients par secteur d'activité - Traitement par lots (F03012Z1)
- Fournisseurs - Traitement par lots (F0401Z1)
- Personnes à contacter par lots (F01111Z1)
- Personnes associées par lots (F01112Z1)
- Adresses électroniques (F01151Z1)

► **Pour réviser un enregistrement de lot non traité**

Les étapes suivantes décrivent la procédure de révision d'un enregistrement de lot non traité du répertoire d'adresses. Elles sont identiques à la procédure de révision d'un enregistrement de lot pour un client, un fournisseur et un contact, sauf indication contraire. Les noms des écrans sont différents.

En fonction du type d'enregistrement à réviser, sélectionnez un des menus suivants dans le menu Fonctions techniques et avancées du répertoire d'adresses (G0131) :

Révision du répertoire d'adresses

Révision du fichier Clients

Révision du fichier Fournisseurs

Révision des données de contacts par lots

1. Dans l'écran Accès aux adresses par lots, remplissez les champs suivants dans la zone d'en-tête, puis cliquez sur Rechercher :
 - Traitées (Y/N)
 - N° Lot
2. Pour limiter davantage la recherche, renseignez les champs de la ligne de query, puis cliquez sur Rechercher.
3. Choisissez l'enregistrement à réviser, puis cliquez sur Sélectionner.
4. Dans l'écran Révision par lots du répertoire d'adresses, réviser les champs appropriés sur chaque onglet.
5. Pour supprimer un enregistrement de lot, sélectionnez l'enregistrement, puis cliquez sur Supprimer.
6. Cliquez sur OK.

Le système met à jour les enregistrements dans le fichier de saisie par lots approprié lorsque vous réviser ou supprimez un enregistrement.

Description des champs

Description	Glossaire
Traitées (Y/N)	Cette option indique si les enregistrements traités doivent être affichés. Si cette option est désactivée, le système affiche les enregistrements non traités.
N° Lot	Numéro que l'émetteur attribue au lot. Au cours du traitement du lot, le système attribue un nouveau numéro de lots aux transactions J.D.E. à chaque fois qu'il rencontre un numéro de lot de contrôle (utilisateur).

► Pour réviser un enregistrement de lot traité

Les étapes suivantes décrivent la procédure de révision d'un enregistrement de lot traité du répertoire d'adresses. Elles sont identiques à la procédure de révision d'un enregistrement de lot pour un client, un fournisseur et un contact, sauf indication contraire. Les noms des écrans sont différents.

En fonction du type d'enregistrement à réviser, suivez l'une des navigations suivantes :

Dans le menu Traitement quotidien (G01), sélectionnez Révision du répertoire d'adresses.

Dans le menu Saisie des factures clients (G03B11), sélectionnez Données du fichier Clients.

Dans le menu Saisie des factures fournisseurs (G0411), sélectionnez Données du fichier Fournisseurs.

1. Dans l'écran Accès aux adresses, remplissez les champs suivants dans la zone d'entête, puis cliquez sur Rechercher :
 - Nom rech.
 - Critère rech
2. Pour limiter davantage la recherche, renseignez les champs de la ligne de query.
3. Choisissez l'enregistrement à réviser, puis cliquez sur Sélectionner.
4. Dans l'écran Révision du répertoire d'adresses, réviser les champs appropriés sur chaque onglet.
5. Cliquez sur OK.

Téléchargement des données externes converties

Après avoir converti les données d'une source externe vers les fichiers de saisie par lots, exécutez un programme de téléchargement par lots afin de transférer les données vers les fichiers système appropriés. Les programmes de téléchargement par lots du système Répertoire d'adresses, procédez comme suit :

- Créez des enregistrements du répertoire d'adresses dans le fichier Répertoire d'adresses (F0101)
- Créez des enregistrements du répertoire d'adresses dans le fichier Clients par secteur d'activité (F03012), le cas échéant
- Créez des enregistrements du répertoire d'adresses dans le fichier Fournisseurs (F0401), le cas échéant.
- Créez des enregistrements de contact dans les fichiers suivants :
 - Who's who (F0111)
 - Données des personnes à contacter (F01111)
 - Personnes associées (F01112)
 - Adresses électroniques (F01151)
 - Autres adresses (F01161)
- Attribuez des numéros de référence, le cas échéant
- Renseignez les champs à blanc
- Générez un état de mise à jour

Les programmes de téléchargement par lots génèrent des états affichant les enregistrements traités, le total du nombre d'enregistrements traités et les enregistrements erronés. Vous pouvez modifier les enregistrements qui n'ont pas été traités et réexécuter le programme de traitement par lots. Les lots traités restent dans leurs fichiers de saisie respectifs jusqu'à ce qu'ils soient purgés.

Téléchargement des données externes converties du répertoire d'adresses

Dans le menu Fonctions techniques et avancées du répertoire d'adresses (G0131), sélectionnez Téléchargement par lots du répertoire d'adresses.

Une fois les données externes du répertoire d'adresses converties et téléchargées dans le fichier Répertoire d'adresses - Interopérabilité (F0101Z2), vous pouvez utiliser le programme Téléchargement par lots du répertoire d'adresses (R01010Z) afin de traiter les données et de mettre à jour les fichiers suivants :

- Répertoire d'adresses (F0101)
- Who's who (F0111)
- Numéros de téléphone des personnes à contacter (F0115)
- Adresses par date (F0116)

Téléchargement des données clients externes converties

Dans le menu Fonctions techniques et avancées du répertoire d'adresses (G0131), sélectionnez Téléchargement par lots du fichier Clients.

Un numéro de référence doit être défini dans le fichier Répertoire d'adresses (F0101) avant de télécharger les données clients externes converties. Entrez le numéro de référence dans le champ Répertoire d'adresses du fichier Clients par secteur d'activité - Traitement par lots (F03012Z1) lorsque vous exécutez le programme Téléchargement par lots du fichier Clients (R03010Z).

Ce programme accède aux enregistrements traités du répertoire d'adresses, récupère les données clients correspondantes dans le fichier F03012Z1 et les exporte dans le fichier Clients par secteur d'activité (F03012).

Si des enregistrements clients sont associés à un numéro de référence principal, vous devez entrer manuellement l'association entité principale/entités secondaires. Vous ne pouvez pas utiliser le traitement par lots afin d'ajouter les numéros de référence principaux. Ces numéros sont stockés dans le fichier Relations hiérarchiques (F0150).

Conditions préliminaires

- ❑ Exécutez le programme Téléchargement par lots du répertoire d'adresses (R01010Z) afin de traiter les données du répertoire d'adresses. Reportez-vous à *Saisie des données de base du répertoire d'adresses* dans le manuel de référence *Répertoire d'adresses*.

Téléchargement des données fournisseurs externes converties

Dans le menu Fonctions techniques et avancées du répertoire d'adresses (G0131), sélectionnez Téléchargement par lots du fichier Fournisseurs.

Un numéro de référence doit être défini dans le fichier Répertoire d'adresses (F0101) avant de télécharger les données fournisseurs externes converties. Entrez le numéro de référence dans le champ Répertoire d'adresses du fichier Fournisseurs par secteur d'activité - Traitement par lots (F0401Z1) lorsque vous exécutez le programme Téléchargement par lots du fichier Fournisseurs (R04010Z).

Ce programme accède aux enregistrements traités du répertoire d'adresses, récupère les données clients correspondantes dans le fichier F0401Z1 et les exporte dans le fichier Fournisseurs par secteur d'activité (F0401).

Si des enregistrements fournisseurs sont associés à un numéro de référence principal, vous devez entrer manuellement l'association entité principale/entités secondaires. Vous ne pouvez pas utiliser le traitement par lots afin d'ajouter les numéros de référence principaux. Ces numéros sont stockés dans le fichier Relations hiérarchiques (F0150).

Conditions préliminaires

- ❑ Exécutez le programme Téléchargement par lots du répertoire d'adresses (R01010Z) afin de traiter les données du répertoire d'adresses. Reportez-vous à *Saisie des données de base du répertoire d'adresses* dans le manuel de référence *Répertoire d'adresses*.

Téléchargement des données de contact externes converties

Dans le menu Fonctions techniques et avancées du répertoire d'adresses (G0131), sélectionnez Téléchargement par lots des données des contacts.

Un numéro de référence doit être défini dans le fichier Répertoire d'adresses (F0101) avant de télécharger les données des contacts externes converties. Entrez le numéro de référence dans le champ Répertoire d'adresses du fichier Personnes à contacter par lots (F01111Z1) lorsque vous exécutez le programme Téléchargement par lots des personnes à contacter (R011110Z).

Le programme Téléchargement par lots des personnes à contacter accède aux enregistrements traités du répertoire d'adresses, récupère les données de contact correspondantes dans le fichier F01111Z1 et les télécharge dans les fichiers suivants :

- Données des personnes à contacter (F01111)
- Who's who (F0111)
- Personnes associées (F01112)
- Adresses électroniques (F01151)
- Autres adresses (F01161)

Remarque

Vous ne pouvez pas convertir des données de contact externes (Who's who) et les télécharger dans le fichier F01111Z1. Cependant, vous pouvez traiter les données Who's who du répertoire d'adresses et les exporter vers un programme externe.

Si des enregistrements fournisseurs sont associés à un numéro de référence principal, vous devez entrer manuellement l'association entité principale/entités secondaires. Vous ne pouvez pas utiliser le traitement par lots afin d'ajouter les numéros de référence principaux. Ces numéros sont stockés dans le fichier Relations hiérarchiques (F0150).

Conditions préliminaires

- ❑ Exécutez le programme Téléchargement par lots du répertoire d'adresses (R01010Z) afin de traiter les données du répertoire d'adresses. Reportez-vous à *Saisie des données de base du répertoire d'adresses* dans le manuel de référence *Répertoire d'adresses*.

Options de traitement : Téléchargement par lots des personnes à contacter (R011110Z)

Options

1. Enregistrement secondaire mis à jour avec le principal.

Blanc - Ne pas mettre à jour les enregistrements ensemble.

1 - Mettre à jour l'enregistrement secondaire avec l'enregistrement principal.

2. Synchronisation des références (utilisation future)

Blanc - Ne pas synchroniser les références.

1 - Synchroniser automatiquement les références.

Purge par lots du répertoire d'adresses

Dans le menu Fonctions techniques et avancées du répertoire d'adresses (G0131), sélectionnez Purge par lots du répertoire d'adresses.

A l'issue du déroulement correct du téléchargement et du traitement par lots des données du répertoire d'adresses, des fichiers Fournisseurs et Clients, et des données de contact, et si les enregistrements figurent dans un des différents fichiers principaux, vous pouvez purger les lots.

En fonction du paramétrage des options de traitement du programme Purge par lots du répertoire d'adresses (R0101Z1P), le système purge tous les lots traités d'un ou plusieurs fichiers de saisie par lots suivants :

- Clients par secteur d'activité - Traitement par lots (F03012Z1)
- Fournisseurs - Traitement par lots (F0401Z1)
- Répertoire d'adresses - Interopérabilité (F0101Z2)
- Personnes à contacter par lots (F01111Z1)
- Personnes associées par lots (F01112Z1)
- Adresses électroniques (F01151Z1)
- Autres adresses par lots (F01161Z1)

Pour chacun de ces fichiers, les lots traités indiquent la valeur 1 ou Y dans le champ Traités (EDSP) signifiant que le traitement de l'enregistrement s'est déroulé correctement.

Conditions préliminaires

- ❑ Effectuez une copie de sauvegarde des fichiers de saisie par lots appropriés avant de purger les enregistrements de lots. Ces fichiers sont les suivants :
 - Répertoire d'adresses - Interopérabilité (F0101Z2)
 - Clients par secteur d'activité - Traitement par lots (F03012Z1)
 - Fournisseurs - Traitement par lots (F0401Z1)
 - Personnes à contacter par lots (F01111Z1)
 - Personnes associées par lots (F01112Z1)
 - Adresses électroniques – Traitement par lots (F01151Z1)
 - Autres adresses par lots – Traitement par lots (F01161Z1)

Options de traitement : Purge par lots du répertoire d'adresses (R0101Z1P)

Option

Entrez 1 pour purger automatiquement du fichier Lots du fichier Clients tous les enregistrements traités dont le critère de recherche est C.

Entrez 1 pour purger automatiquement du fichier Lots du fichier Fournisseurs tous les enregistrements traités dont le critère de recherche est V.

Entrez 1 pour ne pas purger le répertoire d'adresses.
