

Gestion de la monte :

La gestion de la monte se comporte de deux modules, le module 'Monte étalons' qui permet de gérer les cartes de saillies des différents étalons (suivi, facturation, statistiques,...) et le module 'Carte de saillie' qui détaille les différentes cartes de saillies avec leurs particularités. (Tarifs, contrats, conditions particulières,...)

La gestion de la monte part toujours de l'étalon, les poulinières qui seront saillies ne doivent pas être obligatoirement saisies dans les chevaux présents. Par contre si cette poulinière est présente dans le fichier des pensions, les zones de la fiche saillie seront automatiquement remplies.

La saison de monte de l'étalon doit être créée en passant par le fichier cheval. Il est nécessaire de déclarer le cheval comme '**Etalon**' dans la zone sexe, cela permet d'ouvrir les options de gestion de la monte.

Ensuite, cliquez sur le bouton 'Monte', les différentes années déjà créées seront affichées et il vous suffit de cliquer sur le bouton de l'année correspondante pour créer une nouvelle année de monte.

Vous choisissez l'année de monte et vous arrivez sur le tableau récapitulatif de la saison de monte de l'étalon.

Accès général :

Une fois vos années de monte déjà créées vous pouvez y accéder facilement à partir du menu principal en cliquant sur l'icône '**Etalon**' qui vous apportera le récapitulatif des années en cours. Il vous suffit alors de cliquer sur l'année choisie pour appeler la fiche concernée pour l'étalon.

Si vous gérez de nombreux étalons vous pouvez cliquer sur le petit clavier à droite pour afficher le premier étalon commençant par cette lettre.

Vous pouvez aussi sélectionner les étalons avec la liste dans le bas pour choisir les étalons en fonction de leurs années de monte.

Etalon	2012	2013	2014	2015	2016	2017
BUVETIER D'ALMENECHES		2013	2014	2015		
DEFI D'ALMENECHES	2012	2013	2014			
HIMO.JOSS			2014	2015		

Note :

Sur le menu principal, vous disposez aussi d'un icône '**Monte**' qui vous permet de rechercher une poulinière dans les différentes saisons de monte de vos étalons. La recherche est globale c'est-à-dire que si vous tapez 'CAPUC*', une liste de toutes les poulinières s'appelant Capucine, Capucette, la capuche,... seront affichées dans la fenêtre avec le nom de l'étalon, l'année de monte et le propriétaire. Il vous suffit alors de **cliquer deux fois** sur la poulinière choisie pour afficher sa carte de saillie.

Monte de l'Étalon :

C'est la fenêtre principale qui regroupe toutes les informations sur la saison de monte de l'éta lon. C'est à partir de cette fenêtre que vous allez créer les cartes de saillies mais aussi sortir les factures.

Monte Etalon : BUVETIER D'ALMENECHES

Editions Primes Gestion du syndicat Courriers Export Utilitaires Outils A Propos

Jument	à terme	1er Saut	D	Contrat	N° Part	Propriétaire	F	▲
BEPITA		24/02		010		TERROITIN Fabrice 61570 LE CHATEAU D'ALMENECHES		
CAPUCETTE		27/02		002		BEUCHER Lydia 50300 VAINS		
CAPUCINE	22/01/2014	23/02	1501458 F	001	001	HARAS du BOIS D 61570 ALMENECHES		
ENCORE ICI		28/02		005		BETTON Lucian 49270 CHAMPTOCEAUX		
GAMINE D'ALMENECHES				006		VALLÉE Alberto 14640 VILLERS SUR MER		
HAPPY DAYS				011		BLANCHARD France 50750 SAINT MARTIN DE BONFOSSE		
INCROUR				008		BEUCHER Romaric 14800 DEAUVILLE		
INCROYABLE				007		BAUVAIS Georges 14100 SAINT DESIR DE LISIEUX		
JARMIE				009		TERROITIN Fabrice 61570 LE CHATEAU D'ALMENECHES		
LIANE DU BOIS				003		BERLO Mauricio 50530 DRAGEY		
NINETTE				004		BOUVIER Marius 95270 CHAUMONTEL		

Nom 1er Saut N° Contrat Terme Sire / L Propriét. N° Part Conditions Factures Résultats 11 Français Etrangers Tous

Tableaux programmables

Monte Fouligneur

Crédit de tri du tableau 2014 04/03/2015

Nom du cheval

Conditions / Compta Porteurs % Chsl Récep Créer carte saillie Liste Imprimer Ligne de séparation 0 - interligne Export Courriers Edition Factures Choix Imp Mémo Effacer Fin

Zones principales :

- Mode de tri de la liste des saillies
- Tableau préprogrammé. (Les boutons Français et Etrangers permet de trier les chevaux de enregistrés comme race TF et TE)
- Tableau programmable ou vous pouvez choisir les zones à afficher dans la tableau.
- Liste des saillies affichées suivant les critères définis ci-dessus.

La première chose à faire est de définir les conditions de monte de l'éta lon pour la nouvelle saison. Les conditions seront saisies en 'standard' pour l'éta lon mais pourront être adaptés à chaque carte de saillie.

Les données comptables TVA, Compte, sont totalement personnalisables et les éta lons peuvent être gérés totalement indépendants ou à l'intérieur de la comptabilité du Haras.

Vous pourrez ainsi spécifier un journal des ventes différents ou utiliser le même journal que pour les factures du haras.

Prix H.T.	Echéance	Condition	Conditions Standards
1 1000		5 - Réservation	Réactualiser sur les Poulinières
2 8000		2 - Jument Pleine	Réactualiser sur les Poulinières
3 50		9 - Prime Ecurie	Réactualiser sur les Poulinières

Ces conditions pourront être adaptées à chaque saillie vendue ou utilisée

Données comptables et de facturation par défaut

Code Compta pour les saillies 70000000 Le compte n'est plus utilisé vous devez paramétrer les codes comptables dans le menu Utilitaires et Conditions de règlements.

Code TVA pour les Saillie 1-10.000%

Code compta TVA saillies 44570000

Code du Journal des Ventes JV

Dernier N° de facture de réta lon 00000000

Fichier de Transfert comptable k-compta.xcg Ne pas modifier pour un transfert dans la comptabilité générale

N° factures identiques au Haras Si vous cochez cette case, les factures utiliseront la suite des numéros de la facturation du haras (Factures de pensions...) sinon la numérotation sera propre à l'éta lon.

Dernier N° de Réservation 011 N° de réservation maximum 3 caracteres.

FIN

Pour le transfert comptable, le fichier des écritures généré est le fichier standard des écritures de Chev_Win à savoir x-compta.xcg. C'est ce fichier qui sert à générer les écritures pour les envoyer dans les différentes comptabilités reconnues par Chev_Win. Vous pouvez modifier ce fichier dans le cas où vous ne souhaitez pas que les écritures de ventes de vos factures étalons soient mélangées dans le fichier des factures de pension. (Dans le cas où par exemple vous ne transférez pas ces écritures dans la même comptabilité ou si la comptabilité de l'étalon est tenue par un autre établissement.)

Pour les numéros de factures des étalons vous avez deux solutions. Soit utiliser une numérotation propre à chaque étalon, dans ce cas vous laissez la case 'N° facture identique au haras' vide et les factures de l'étalon seront numérotées à partir du N° indiqué dans la case 'dernier numéro de factures saillies'.

Si vous cochez cette case, option par défaut, les numéros de factures de saillies pour les étalons seront incrémentés avec le même numéro que les factures de pension du haras. Vous aurez ainsi une seule numérotation.

Menu Utilitaires :

Dans la partie du menu utilitaires, vous trouverez quelques options nécessaires à l'utilisation de votre saison de monte.

Pour le compte de : Si vous imprimez les factures pour un associé ou propriétaire de l'étalon, vous pouvez ajouter son nom. Sur les factures le terme 'pour le compte de Mr Dupont' sera imprimé. Cette option est générique et sera recopiée sur toutes les cartes de saillies créées mais vous pourrez supprimer ce texte sur une ou plusieurs cartes de saillies en les effaçant.

A l'ordre de : Permet de spécifier un ordre de règlement différent de celui du Haras. Si vous n'utilisez pas cette option, l'ordre de règlement utilisé sera celui que vous utilisez pour vos factures de pension.

Entête Etalon : Les factures seront imprimées avec l'entête du Haras. Si vous souhaitez définir un entête particulière pour les factures étalons, il suffit de la programmer ici. Vous pourrez aussi annuler l'entête particulière pour retrouver l'entête par défaut.

Conditions de règlements : Chev_win est paramétré avec les conditions les plus utilisées pour les factures de saillies. (Réservation, sans conditions, poulain vivant,...). Vous pouvez définir jusqu'à 80 conditions supplémentaires tout simplement en cliquant deux fois sur une ligne vide. Vous devrez saisir un mode de règlement (maximum 30 caractères) qui sera ajouté aux codes disponibles.

Vous avez aussi la possibilité de créer un texte beaucoup plus long en cliquant sur la deuxième case. Ce texte pourra être imprimé sur les factures pour détailler un peu plus les conditions.

Factures avec ou sans fond : Vous pouvez sortir les factures avec les mêmes cadres que les factures de pensions, ou sans cadre, juste avec le texte.

Logo sur facture étalon : Permet d'insérer un logo spécifique sur les factures étalons. Vous pouvez ainsi garder la même entête pour tous les étalons mais changer la photo. Si vous souhaitez annuler le logo cliquez sur la poubelle.

Les autres options ne sont que des options techniques ne devant être activées qu'avec un technicien de TF informatique.

Menu Gestion du Syndicat :

Création des porteurs de parts :

Ce module n'est pas indispensable pour la facturation mais il permet de gérer au mieux votre étalon en saisissant le maximum d'informations.

Cliquez sur le bouton Nb de part de l'étalon pour saisir le nb de porteurs de parts. Par défaut le nb de part est initialisé à 100.

Cliquez sur la colonne 'Propriétaire' pour saisir les propriétaires des parts. Les propriétaires devront être présents dans votre fichier adresses.

Note : Si vous avez déjà saisi les porteurs de parts de cet étalon pour une saison précédente vous pouvez cliquer sur le bouton 'Importer les porteurs de parts', il vous suffira d'indiquer l'année à recopier et ensuite vous pourrez modifier les porteurs de parts qui ont changés.

Pour attribuer une poulinière a une part, cliquez sur la colonne poulinière. La liste des poulinières qui ne sont pas encore attribuées à une part seront affichées et il suffira de cliquer dessus. Les parts qui ne seront pas attribuées seront considérées comme étant dans le pool. Vous pourrez spécifier le mode d'utilisation de la part (Vente, ou utilisation) sur la fiche saillie.

Création d'une carte de saillie :

Vous créez une nouvelle carte de saillie, que la poulinière soit présente ou pas dans votre fichier des pensions. Si le client ne connaît pas le nom de la poulinière lorsqu'il réserve une carte de saillie, vous pouvez saisir 'X' en mettant le nom du client derrière. Vous pourrez spécifier le nom de la poulinière ensuite lorsque le client vous le précisera.

Poulinière CAPUCINE

Etalon 2010: **EXTREME EXTRA** pour **CAPUCINE**

N° S.I.R.E.: 90 633 351 M
Date Naissance: 12/02/1998
Robe: Bai
Race: TF

2010

Etalon 2009: **DEFI D'ALMENECHES**

A terme le: 15/03/2010 Pouliné le:
Date 1er Saut:
D. Dernier saut:
Nb de sauts:
Résultat:
N° réservation: 001
Date réservation: 16/11/2009
Date d'envoi: 16/11/2009
Date limite Retour: 01/12/2009
Reçu le:
Pour le compte de:
Propriétaire: Client responsable Code : 41122222 Fabrice TERROITIN 65690 ANGOS Tél : 03.90.53.57.16

Père: LEADING COUNSEL
Mère: DOUBLIETTE
Transpondeur: 12354678945613

Validation de la Saillie
Echeance Vaccin:
Echeance Vaccin Rhino:
Code information Saillie:
Commentaire sur la validation:
Autorisation de Saillir la Poulinière
Conditions particulières de la saillie:
Données D.P.S.
Lieu Stationnem.: HARAS DU BOIS
Code postal:
Type de monte: 1 - Sur place
Année 2009: 0 - Non suivie
Situation: 0 - Maiden

Gestion de la carte
 Pool
 Bonus
 Utilisation de la part
 Vente de part
 Gratuite
 Autres / Divers
 Option
 Echange
 Etrangère
Part N°: 002
Code:
Choix d'impression
 Type de saillie
 Propriétaire
 Nb de sauts
 Détail réservation
 Conditions
 Données DPS
 Mémo
Impression
Historique des Saillies
Date Type N° Chal P/V
6 Octobre 2009, al

Conditions Propriétaire Multi-Prop Nom Cheval Incamin/Saillie Incaminations Contrat Simple Contrats de Saillie Gynécologie
Carte de saillie liée avec la fiche cheval CAPUCINE du fichier principal
Info Effacer Notes Fin

Sur la carte de saillie vous retrouverez tous les renseignements nécessaires pour gérer la saillie de la poulinière.

Cliquez sur l'icône 'propriétaire' pour attribuer le propriétaire de la poulinière. C'est le responsable administratif de la poulinière. Si les factures doivent être divisées entre plusieurs propriétaires vous devrez utiliser l'icône 'Multi-pro' pour saisir les différents propriétaires avec leur parts.

L'icône 'conditions' vous permet de modifier les conditions pour cette saillie.

Si vous souhaitez suivre vos réservations vous pouvez saisir la date d'envoi du contrat qui proposera une date de retour maximum 15 jours après. Vous pourrez ainsi rappeler les clients qui n'auraient pas renvoyés leur contrat.

En cliquant sur l'icône 'Nom Cheval' vous modifiez le nom de la poulinière. Si cette poulinière est présente dans votre fichier cheval, les zones communes seront automatiquement remplies. De même si la poulinière est déjà venue lors d'une saison de monte précédente les données seront récupérées. Attention de bien vérifier si la poulinière n'a pas changé de nom depuis sa dernière venue.

Contrats de Saillies :

Il y a deux méthodes pour imprimer un contrat de saillie. Soit utiliser le **contrat simple** sur lequel il suffit de modifier les données de base et d'indiquer l'entête du contrat.

EXTREME EXTRA

Haras du Bois 61570 ALMENECHES
Fax : 02.33.33.33.33
Tél : 02.33.33.33.33

CONTRAT DE RESERVATION ET DE VENTE D'UNE SAILLIE

HARAS DU BOIS

61570 ALMENECHES Tél : 02.33.33.33.33 Fax : 02.33.33.33.34

CONTRAT DE RESERVATION ET DE VENTE D'UNE SAILLIE

Station : **DO CORRECT**
Saison : 2008

Mr Fabrice TERROTTIN
Le Parc St Hippolyte
61570 ALMENECHES

TERROTTIN Fabrice
Le Parc Saint Hippolyte
61570 ALMENECHES
FRANCE

ARTICLE I - Conditions de Pension Contrat N° 001

L'acheteur réserve et achète une saillie de l'étalon **DO CORRECT** au prix de : 1700,00 € H.T.

Nom éventuel de la jument : CARLOTA

Payable dans les conditions suivantes : Réserve 211,90 T.T.C.
Jumens Pleines 1892,90 T.T.C.
Saillie gratuite

Saillie payable le 1er octobre au janvier plein et exclusivement à destination de la jument en cours

ARTICLE II - Conditions particulières

Le contrat est valable de 02h à 06h chaque saillie, valable pour 7 jours de présence à Haras du Bois. Contrat non cumulatif.

Des saillies effectuées sont réalisées que si les 2 parents sont présents à Haras du Bois. Dans le cas contraire, le contrat est résilié et le contrat est résilié sans remboursement.

A Nom du responsable de l'Étalon

HARAS du BOIS

61570 ALMENECHES

Objet du Contrat

B Article I

Libellé **Conditions de Pension**

Modifier l'Article I

C Article II

Libellé **Conditions particulières**

Modifier l'Article II

D Article III

Libellé

Modifier l'Article III

E Lieu de signature

au Haras....

3 exemplaires

F Imprime N° Contrat

G Imprime Conditions Particul.

H Imprime N°+ de téléphone

MEM

Recopie

Impression

FIN

Pour chaque article, vous pourrez saisir les textes et choisir les polices de caractères. Si vous souhaitez récupérer un contrat déjà paramétré sur une année précédente, il suffit de cliquer sur l'icône 'Recopie' et choisir dans la liste des contrats proposés.

Contrat de Saillie personnalisé :

En cliquant sur 'Contrat de saillie' vous pouvez utiliser les contrats définis dans le module 'formulaire' du module édition. Vous pouvez ainsi paramétrer exactement vos contrats comme vous le souhaitez, ajouter des zones, des photos, des textes particuliers comme vous pouvez le faire sur les formulaires.

Le contrat personnalisé permettant d'utiliser les zones Poulinières et Étalon, vous pouvez définir un seul contrat de saillie pour vos différents étalons.

6

Facturation des Saillies :

Une fois les cartes de saillies créées vous pouvez facturer les saillies, les réservations,... Dans le menu étalon, cliquez sur l'icône '**Factures**'. La liste des toutes les cartes à facturer sont affichées avec les différentes conditions.

Poulinière	Conditions	Date	Prix	Statut	Action	Client
CAPUCETTE	Réservation		500.00			Centre d'Entrainement de FLAGEY ECHEZEAU 21640 FLAGEY ECHEZEAUX
CAPUCETTE	Poulain Vivant		5000.00			Centre d'Entrainement de FLAGEY ECHEZEAU 21640 FLAGEY ECHEZEAUX
CAPUCINE	Réservation		500.00		Facturer	Fabrice TERROITIN 65690 ANGOS
CAPUCINE	Poulain Vivant		5000.00			Fabrice TERROITIN 65690 ANGOS
DUDULE	Réservation		500.00			Elevage d'AGNIERES EN DEVOLUY 05250 AGNIERES EN DEVOLUY
DUDULE	Poulain Vivant		5000.00			Elevage d'AGNIERES EN DEVOLUY 05250 AGNIERES EN DEVOLUY
LOULOU DE LA FORET	Réservation		500.00			Ayméric MOINE 83340 CABASSE
LOULOU DE LA FORET	Poulain Vivant		5000.00			Ayméric MOINE 83340 CABASSE
LOULOUTE	Réservation		500.00			Ayméric MOINE 83340 CABASSE
LOULOUTE	Poulain Vivant		5000.00			Ayméric MOINE 83340 CABASSE
LOULOUTE DU BOIS	Réservation		500.00			Astrid CAHIET 89190 BAGNEAUX
LOULOUTE DU BOIS	Poulain Vivant		5000.00			Astrid CAHIET 89190 BAGNEAUX
X FRAUDIN	Réservation		500.00			Anais FRAUDIN 10440 LA RIVIERE DE CORPS
X FRAUDIN	Poulain Vivant		5000.00			Anais FRAUDIN 10440 LA RIVIERE DE CORPS

Données de Facturation

Facturation définitive



Imprime le bloc note de la Poulinière sur la facture

Imprime le N° de contrat

(Ordre Année, Etalon, Jument, Condition)

2 exemplaires

Cliquez sur la colonne action pour choisir les factures à imprimer

Cliquez sur la colonne '**Action**' pour valider la ou les lignes(s) à facturer. Sélectionnez le nombre d'exemplaire et les informations que vous souhaitez afficher sur la facture. Pour les premières fois imprimez des factures provisoires, vous pourrez ainsi voir les différentes options d'impression.

Une fois que la facture vous convient cliquez sur l'option 'facture définitive' et imprimez votre facture qui sera numérotée et une écriture comptable sera créée. Si la poulinière comporte plusieurs propriétaires il y aura autant de factures que de parts.

Pour corriger une facture de saillie imprimée en définitif, suivez la procédure ci-dessous :

- 1) Dans la fiche de saillie, cliquez sur 'Conditions'. Puis sur le bouton 'corriger' et effacez les zones '*Fact le*', '*numéro*', '*Montant*' et '*Règlement*'. Changez alors le montant de la ligne en négatif et refaites cette facture en définitif. Elle annulera l'autre facture. Vous aurez ainsi fait un avoir qui annule la mauvaise facture.
- 2) Refaites la même procédure pour annuler l'avoir en remettant les mêmes zones a zéro. ('*Fact le*', '*numéro*', '*Montant*' et '*Règlement*') Puis mettez le bon montant, ou changez le propriétaire,...
- 3) Ensuite ressortez la facture en définitif votre compte sera correcte.

Important : Si votre problème concerne la tva (exemple vous avez facturé un client avec la tva alors qu'il n'en faut pas) ressortez d'abord l'avoir (Phase 1) avec la tva pour annuler la facture avec tva, puis cochez la case sans tva sur le client et ressortez la nouvelle facture.

Noubliez pas de faire des sauvegardes avant toute manipulation spéciale.