

Stockage de documents en ligne

ISACOMPTA CONNECT

Historique de cette documentation

| | |
|----------|---|
| 09/03/22 | Création de la fiche documentaire. |
| 11/07/22 | Mise à jour globale de la fiche documentaire. |
| 05/03/23 | Mise à jour de la documentation pour la version 2023-1 (16.90). |
| 22/11/23 | Mise à jour de la documentation pour la version 2023-3 (17.10). |
| 22/01/24 | Mise à jour globale de la fiche. |
| 22/04/24 | Ajout paragraphe 'Récupérer les documents depuis le stockage en ligne'. |
| 10/04/25 | Ajout paragraphe 'Quelle gestion du stockage de documents en ligne chez vos clients équipés ?'. |

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| 1. ACTIVATION DU STOCKAGE DE DOCUMENTS EN LIGNE | 4 |
| 2. ATTACHER / CONSULTER LES PIÈCES JOINTES | 4 |
| 2.1 Par le comptable / le client ISACOMPTA Autonome ou Auxiliaire / le client ISACOMPTA Collaboratif Interface Windows... | 4 |
| 2.2 Par les clients en ISACOMPTA Collaboratif Interface Mobile | 7 |
| 3. BANNETTE DE DOCUMENTS..... | 9 |
| 4. ACTIVATION VIA L'ÉTALON | 9 |
| 5. MIGRATION DE L'ANTÉRIORITÉ..... | 10 |
| 6. RÉCUPÉRER LES DOCUMENTS DEPUIS LE STOCKAGE EN LIGNE | 11 |
| 6.1 Récupération pour un dossier | 11 |
| 6.2 Récupération pour un lot de dossiers..... | 12 |
| 6.3 Rapport de traitement..... | 12 |

Cette fiche documentaire est réalisée avec la version 2025-1 d'ISACOMPTA CONNECT. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.

Le **stockage de documents en ligne** permet :

- Le stockage des pièces jointes aux écritures de **tous vos dossiers** sur une **plateforme en ligne**.
- Le partage des **pièces jointes aux écritures** avec vos clients équipés d' :
 - ISACOMPTA Collaboratif Interface Windows : Vos clients peuvent ajouter et consulter le document.
 - ISACOMPTA Collaboratif Interface Mobile : Vos clients peuvent consulter le document.
 - ISACOMPTA Autonome ou Auxiliaire : Vos clients peuvent ajouter et consulter le document et seul le lien de consultation est partagé. Allège le poids des échanges prestataires.

Le choix de l'activation du stockage en ligne de ces pièces jointes se fait **dossier par dossier**.



Depuis la version 2023-3 (17.10) l'activation du stockage de documents en ligne est IRRÉVERSIBLE.



Quelle gestion du stockage de documents en ligne chez vos clients équipés ?

Clients ISACOMPTA (ISACOMPTA ou ISAFACIT installé sur le poste = client autonome), **à partir de la version 2024-3** :

- Au moment de l'activation du stockage de documents en ligne (manuellement ou via l'étalon du cabinet ou de l'AGC), les documents présents dans la GEF (Gestion Électronique de Fichiers) des exercices actifs et du dernier exercice clos sont migrés vers le stockage de documents en ligne.
- L'intégration d'un fichier .dex (ex. : export d'écritures à partir d'AMICOMPTA), envoie automatiquement les pièces jointes vers le stockage de documents en ligne.

Clients ISACOMPTA Live :

- Doivent activer le stockage de documents en ligne - **qu'ils aient souscrit ou non à AMICOMPTA** - afin d'avoir la possibilité d'associer des documents aux écritures.

Clients ISACOMPTA Collaboratif :

- Vous devez activer le stockage de documents en ligne - **qu'ils aient souscrit ou non à AMICOMPTA** - afin qu'ils aient la possibilité d'associer des documents aux écritures.

Clients ISANET FACT :

- ISANET FACT stocke les documents directement en ligne.
- Afin de pouvoir consulter les pièces jointes aux écritures, vous devez activer le stockage de documents en ligne.

- Les fichiers sont obligatoirement stockés sur un serveur AGIRIS.

- Pas de liens avec ISAGED dans cette version.

- Les pièces jointes des immobilisations / emprunts / contrats / ISAREVISE ne sont pas concernées dans cette version.

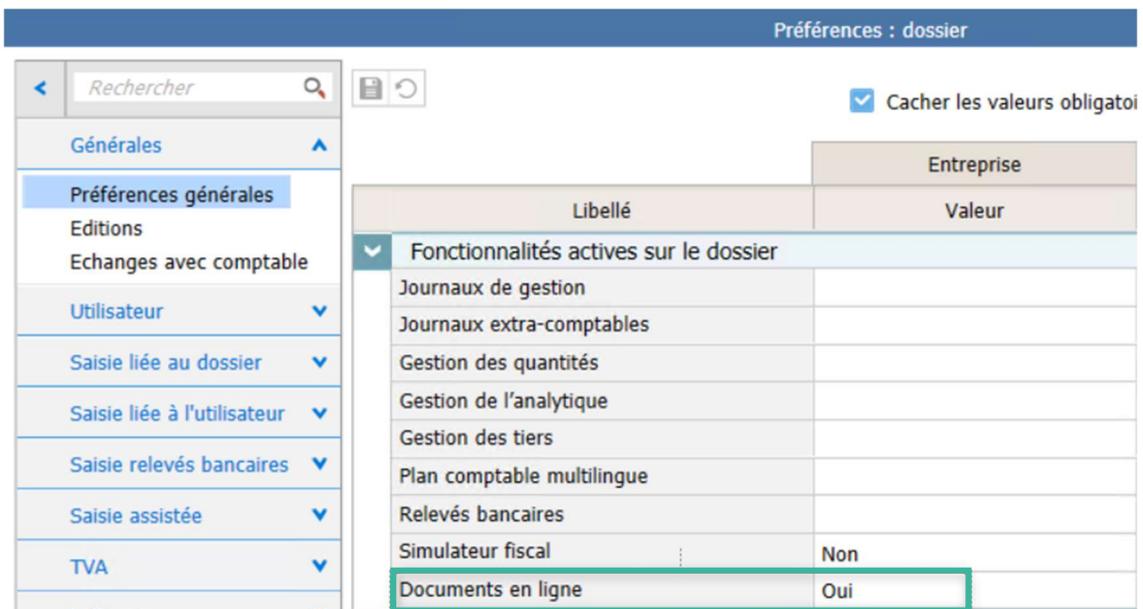


- Après activation, un outil de migration (tâche planifiée) enverra les documents des exercices actifs et du dernier clos vers le stockage en ligne. Les documents des exercices plus anciens resteront stockés sur votre serveur et consultables au travers de l'explorateur Windows.

- Le stockage de documents en ligne est compris dans votre contrat de service (il ne nécessite pas l'acquisition d'un module complémentaire).

1. ACTIVATION DU STOCKAGE DE DOCUMENTS EN LIGNE

Le stockage de documents en ligne est activé dans les préférences du dossier.



Une fois la préférence 'Documents en ligne' à Oui, les nouvelles pièces jointes associées manuellement aux écritures seront stockées en ligne et pourront être partagées avec vos clients.

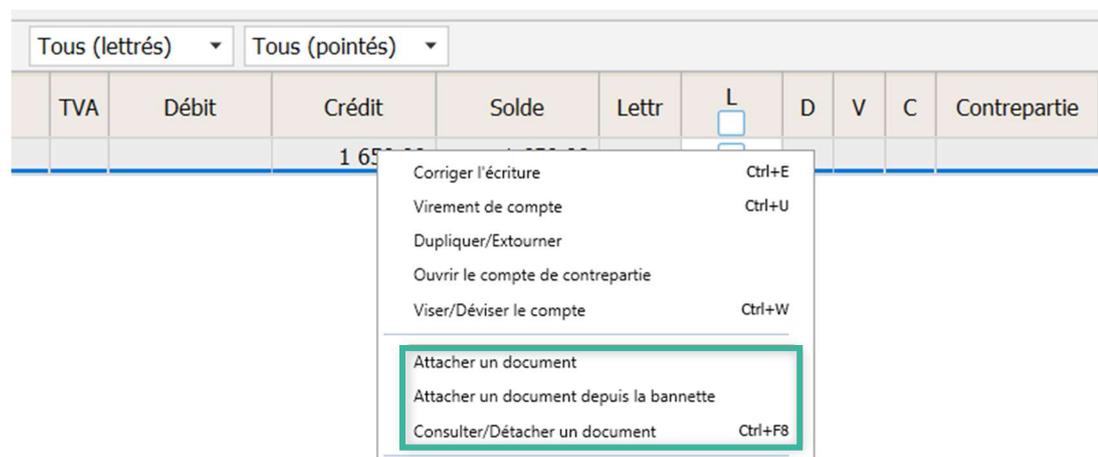
Cas où votre client a **ISACOMPTA autonome ou auxiliaire** (installation sur son poste de travail) : La préférence est à activer sur chaque dossier (**dossier du client ET dossier du comptable**).

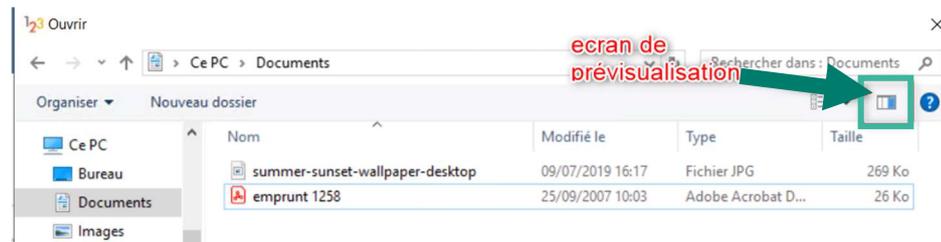
2. ATTACHER / CONSULTER LES PIÈCES JOINTES

2.1 Par le comptable / le client ISACOMPTA Autonome ou Auxiliaire / le client ISACOMPTA Collaboratif Interface Windows

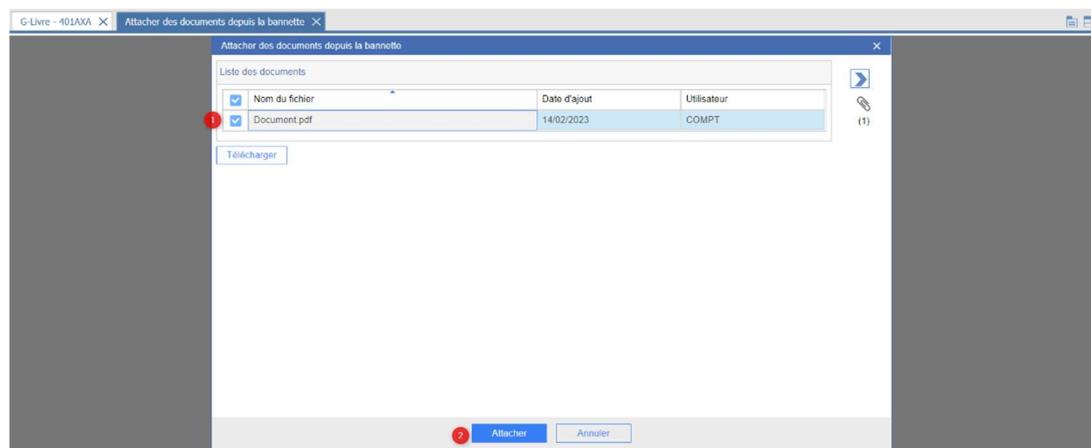
Via la consultation Grand livre, journal et recherche d'écriture :

Sur l'écriture souhaitée, faites un clic droit pour réaliser l'attachement ou la consultation de la pièce jointe.



Attacher un document :

Nous préconisons d'activer l'écran de prévisualisation pour visualiser le document que vous êtes en train d'attacher.

Attacher un document depuis la bannette :

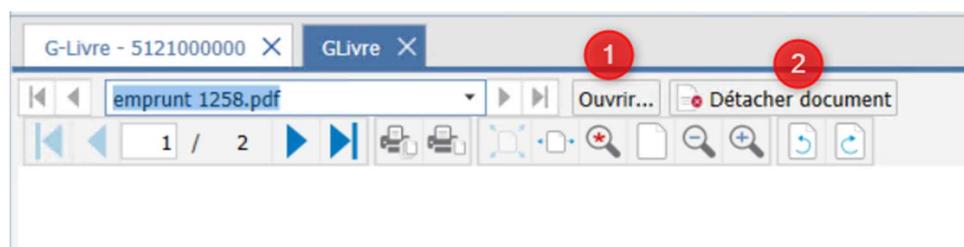
Sélectionnez le document à attacher à l'écriture **1** et cliquez sur Attacher **2**.

Une fois le document attaché, il se retrouve lié à l'écriture.

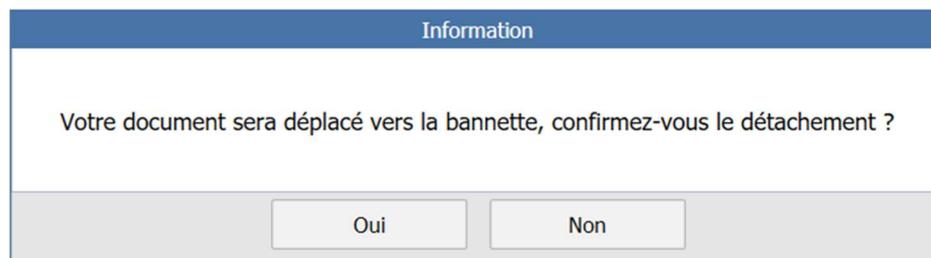
| Date | Jnl | N° pièce | Numéro | Libellé pièce | Libellé mouvement | TVA | Débit | Crédit | Solde | Dt point | P | D |
|------------|-----|----------|--------|---------------|-------------------|-----|--------------|--------|--------------|----------|---|---|
| 01/01/2022 | B1 | 1 | | emprunt | | | 1 500 000,00 | | 1 500 000,00 | | | |

Consulter / Détacher un document ou double clic sur le trombone :

Le visualiseur de document s'ouvre :

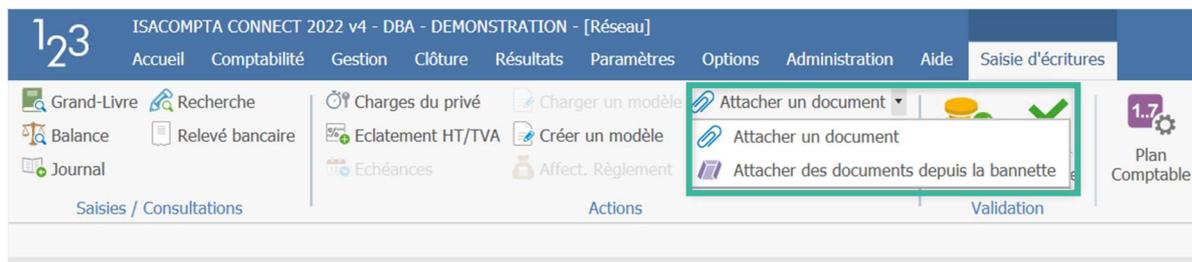


Vous avez la possibilité de télécharger le document **1** ou de détacher le document **2**.

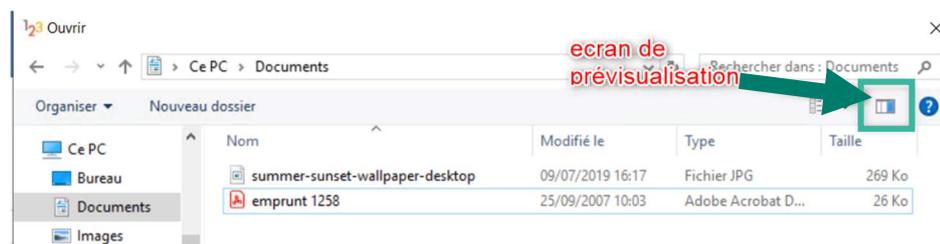


Si vous validez le détachement, le document sera déplacé vers la bannette de documents. Vous pourrez l'attacher à une autre écriture ou le télécharger.

Via la saisie :

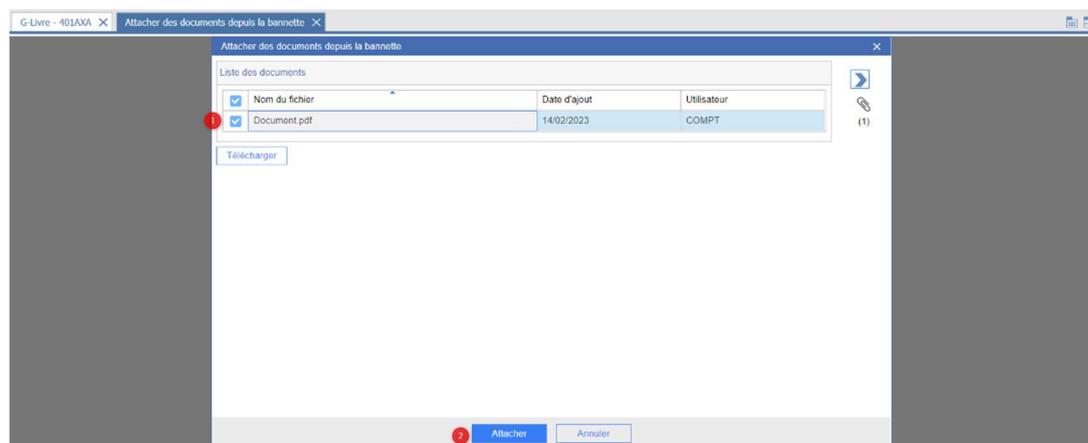


Attacher un document :



Nous préconisons d'activer l'écran de prévisualisation pour visualiser le document que vous êtes en train d'attacher.

Attacher des documents depuis la bannette :



Sélectionnez le document à attacher à l'écriture **1** et cliquez sur Attacher **2**.

Une fois le document attaché, vous pouvez le consulter en cliquant sur le trombone.

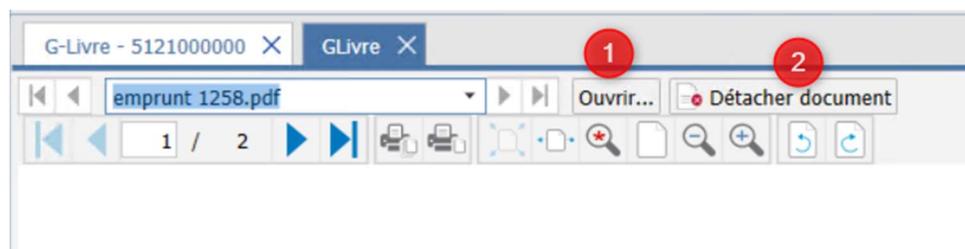
| Saisie sur pièce (2022) (*) | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------|---------------|--------------|--------|-----------------|--|
| B1 | | BANQUE 1 | | | | |
| Compte de contrepartie : 5121210000 | | | | | | |
| Date de pièce | N° de pièce | Libellé pièce | Débit | Crédit | Date d'échéance | |
| 01/01/2022 | 1 | emprunt | 1 500 000,00 | | | |

| Compte | Libellé mouvement | N° Emprur | Débit | Crédit |
|------------|-------------------|-----------|--------------|--------------|
| 1642000000 | hprunt | 21 | | 1 500 000,00 |
| 5121000000 | | | 1 500 000,00 | |

Total Débit 1 500 000,00 Total Crédit 1 500 000,00 Reste à saisir 1 500 000,00 C.

5121210000 COMPTE APPRO AGRICULTURE 0,00 D
1642000000 AUT.EMPRUNTS MT LT 1 451 486,97 C

Consulter / Détacher le(s) document(s) ou double clic sur le trombone :



Vous avez la possibilité de télécharger le document ¹ ou de détacher le document ².

| Information | |
|---|------------------------------------|
| Votre document sera déplacé vers la bannette, confirmez-vous le détachement ? | |
| <input type="button" value="Oui"/> | <input type="button" value="Non"/> |

Si vous validez le détachement, le document sera déplacé vers la bannette de documents. Vous pourrez l'attacher à une autre écriture ou le télécharger.

2.2 Par les clients en ISACOMPTA Collaboratif Interface Mobile

Vos clients utilisateurs d'ISACOMPTA Collaboratif Interface Mobile peuvent consulter les pièces jointes que vous avez attachées ou qu'il a attaché lui-même via l'Interface Windows en cliquant sur le trombone qu'il trouvera à plusieurs endroits :

- Saisie des écritures :

Saisie des écritures

Mois de consultation < Août 2017 >

Achats Ventes Banques Opérations diverses Coopératives Nouvelle écriture de banque +

| | Date de p | Banque | Libellé | Montant HT | Montant TVA | Montant TTC | Actions | Doc |
|---|------------|--------|---------------|------------|-------------|-------------|---------|-----|
| 🔒 | 16/08/2017 | CRCA | APRR | -20,33 | -4,07 | -24,40 | 👁 | ... |
| 🔒 | 16/08/2017 | CRCA | PREL GROUPAMA | 0,00 | 0,00 | -1 294,85 | 👁 | ... |

- Détails d'un compte :

Détails d'un compte

Compte < GROUPAMA > ⭐

Période Comparaison P-1

Exercice de travail Statut règlement Tous

Du 01/09/2016 au 31/08/2017
Comparaison du 01/09/2015 au 31/08/2016

Mouvements Solde

| Date | Jnl | N° pièce | Libellé | Débit | Crédit | Solde | Lettr. | Doc |
|------------|-----|----------|----------------------|--------|----------|------------|--------|-----|
| 24/01/2017 | 21 | 142 | GROUPAMA ASS 01.17AU | | 4 306,89 | + 6 807,24 | | 🔗 |
| 07/03/2017 | 21 | 186 | GROUPAMA COMPLEMEN | | 165,75 | + 6 972,99 | | 🔗 |
| 02/05/2017 | 21 | 232 | GROUPAMA GROUPAMA | 833,45 | | + 6 139,54 | | 🔗 |

- Recherche d'écritures :

Recherche d'écritures

Date opération : Du 01/01/2017 au 31/08/2017

Affiner la recherche

Mouvements trouvés : 2227

| Date | Libellé | Débit | Crédit | Doc |
|------------|---|----------|----------|-----|
| 31/08/2017 | ASSURANCES - Charges constatée ASS MAT 01/17 AU 12/17 | | 1 114,32 | 🔗 |
| 31/08/2017 | ASSURANCES - Charges constatée ASS 01.17AU 31/12/17 | | 1 919,41 | 🔗 |
| 31/08/2017 | ASSURANCES - Charges constatée ASS MAT 01/17 AU 12/17 | 1 114,32 | | 🔗 |
| 31/08/2017 | ASSURANCES - Charges constatée ASS 01.17AU 31/12/17 | 1 919,41 | | 🔗 |

- Consultation d'écritures :

Consultation d'écriture

Document(s) Pièce

Journal 21 - CRCA BOURGOGNE

Date de pièce 16/08/2017

Numéro de pièce 330

Date de facture 24/07/2017

Banque CRCA

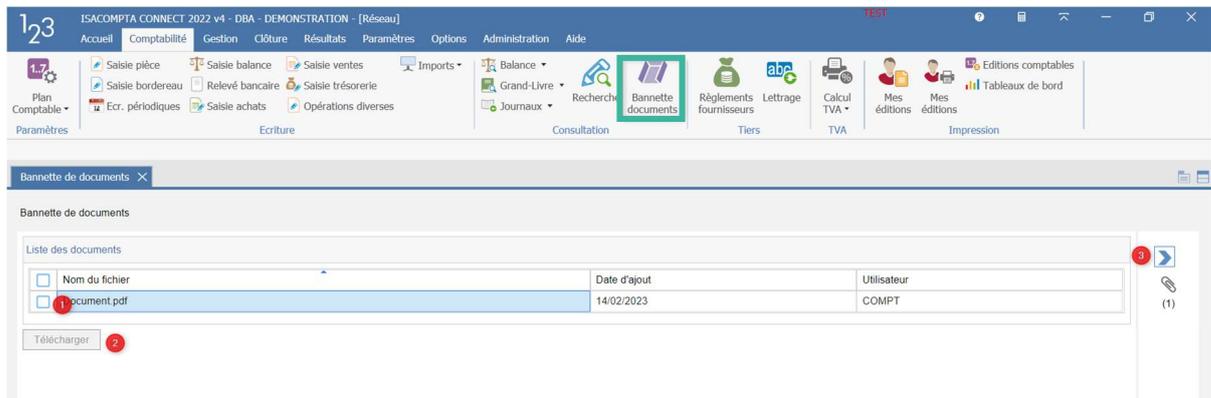
Libellé de pièce PREL GROUPAMA

Dépense 1 294,85

Lorsque le client clique sur le trombone, le document s'ouvre dans un nouvel onglet dans un viewer dédié pour une consultation en ligne.

3. BANNETTE DE DOCUMENTS

La bannette de documents est un stockage temporaire pour les documents que vous détachez des écritures comptables.



Vous pouvez depuis cet écran :

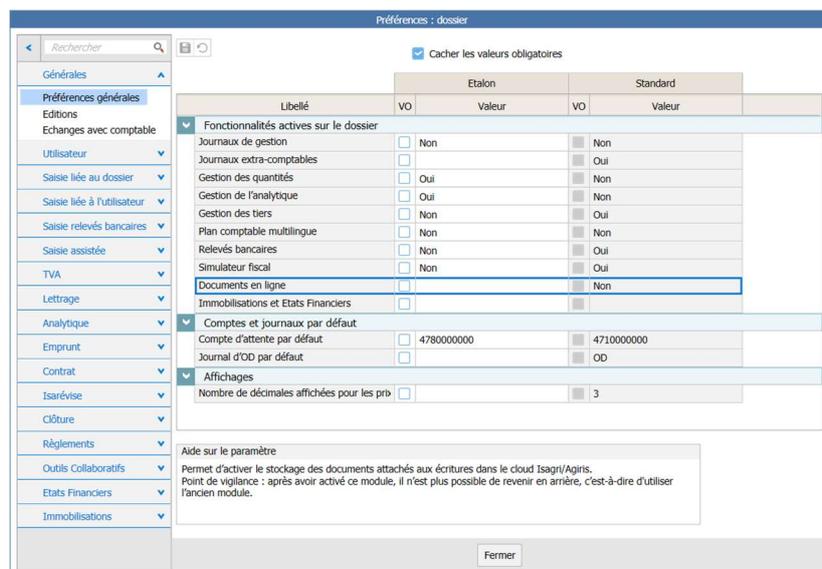
- 1 & 2 : Télécharger les documents afin de les stocker en dehors d'ISACOMPTA CONNECT.
- 3 : Visualiser le document stocké sur la plateforme en ligne.

4. ACTIVATION VIA L'ÉTALON

Vous pouvez activer cette préférence pour **TOUS** les dossiers en la paramétrant dans vos **dossiers étalons**.



- Avant d'activer le stockage en ligne dans votre dossier étalon, assurez-vous d'avoir pris connaissance des recommandations et limitations indiquées au début du document.
- L'activation par l'étalon provoquera l'activation irréversible pour tous les dossiers.



5. MIGRATION DE L'ANTÉRIORITÉ

Il est possible de réaliser la migration des documents associés avant l'activation du stockage en ligne par **une tâche planifiée directement depuis ISACOMPTA CONNECT** :

Ruban **Administration** menu **Tâches planifiées**.

1. Cliquez sur le bouton **+** pour ajouter une tâche :

| Date de début | Tâche | Active | Date de prochaine exécution |
|------------------|-------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 08/07/2022 15:08 | | <input checked="" type="checkbox"/> | |

2. Sélectionnez la tâche 'Migration des documents de la GEF vers les documents en ligne' :

3. Paramétrez la fréquence d'exécution de la tâche :

Planification

Une fois
 Plusieurs fois par jour
 Tous les jours
 Chaque semaine
 Chaque mois

Démarrer : 11/07/2022 14:00

Tous les jours
 Lundi
 Mardi
 Mercredi
 Jeudi
 Vendredi
 Samedi
 Dimanche

Date de prochaine exécution : 11/07/2022 14:00:00

Il est possible d'ajouter un timeout au traitement. Cela permet à la migration de s'arrêter automatiquement même si tous les documents n'ont pas été migrés.

Pour cela, indiquez le nombre de minutes correspondant à la durée maximale de traitement souhaitée :

Paramètres de lancement

Durée maximale de traitement (en minutes):

Pensez à enregistrer avec la disquette avant de quitter.

Seuls les documents associés à des écritures présentes sur les **exercices actifs et le dernier exercice clos** seront migrés pour les **dossiers en original**.



Pour vos dossiers paramétrés en ISACOMPTA Autonome ou Auxiliaire, seuls les documents des exercices actifs sont migrés.

La tâche doit être lancée régulièrement : Seuls les documents non encore stockés en ligne pour les dossiers paramétrés en 'Document en ligne' sont traités.

Les documents transférés en ligne ne sont pas supprimés du répertoire de stockage.

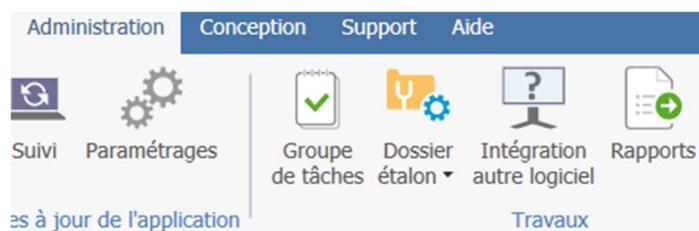
Les documents associés aux écritures via les fichiers DEX seront enregistrés dans les répertoires : ils seront ensuite traités par la tâche planifiée.



La tâche effectue une boucle unique sur les dossiers (A -> Z) même si vous définissez une durée maximale de traitement de 600 minutes (10h).

Elle s'arrête une fois le dernier dossier traité. Si vous intégrez des fichiers .dex, nous conseillons de la lancer régulièrement dans la journée afin que les documents soient envoyés vers le stockage en ligne (exemple : Toutes les deux heures pendant 2h).

Un rapport de traitement est généré après chaque lancement que vous retrouvez depuis le ruban **Administration** menu **Rapports** :



Ce rapport indique pour chaque dossier le nombre de documents traités. S'il y a des erreurs, nous listons le document qui est en erreur (taille supérieure à 20mo, taille nulle, extension non autorisée ou fichier non trouvé) :

| Code Dossier | Colla resp. | Site | Groupe | Secteur |
|---|---|---------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Type de traitement: Migration des documents de la GEF vers les | | | | |
| Date début traitement: 15/11/2021 | | | | |
| Fin: 02/02/2022 | | | | |
| Résultat du traitement: En cours;Terminé;Erreur;Abandon;Avertissement | | | | |
| Contenu du rapport: | | | | |
| Code Dossier | Type de traitement | Date début | Date fin | Libellé |
| | Migration des documents de la GEF vers les dc | 30/11/2021 15:39:50 | 30/11/2021 15:39:53 | Rapport de migration GEF vers Azure |

6. RÉCUPÉRER LES DOCUMENTS DEPUIS LE STOCKAGE EN LIGNE

Vous pouvez récupérer les documents présents sur le stockage en ligne (en cas de départ d'un dossier à la concurrence ou pour les stocker ailleurs par exemple) pour un dossier ou un lot de dossiers.



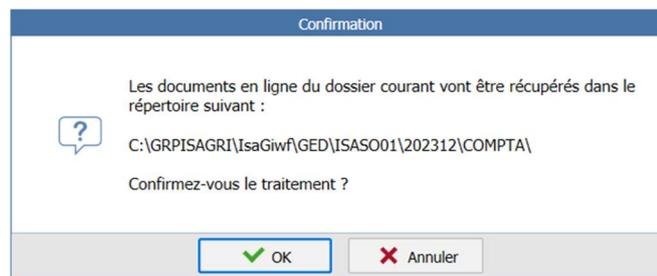
Dans les deux cas, les documents sont récupérés et stockés en local dans le répertoire GEF paramétré sur le serveur dans ISACOMPTA CONNECT Hors entreprise ruban Administration menu Application\Télétransmission, tiers, divers onglet Ged zone 'Compta générale'.

6.1 Récupération pour un dossier

Ouvrez le dossier concerné et lancez le menu **Récupérer les documents en ligne | Dossier en cours** du ruban **Support**.



Une fenêtre vous demande la confirmation et vous indique le chemin de stockage des documents :

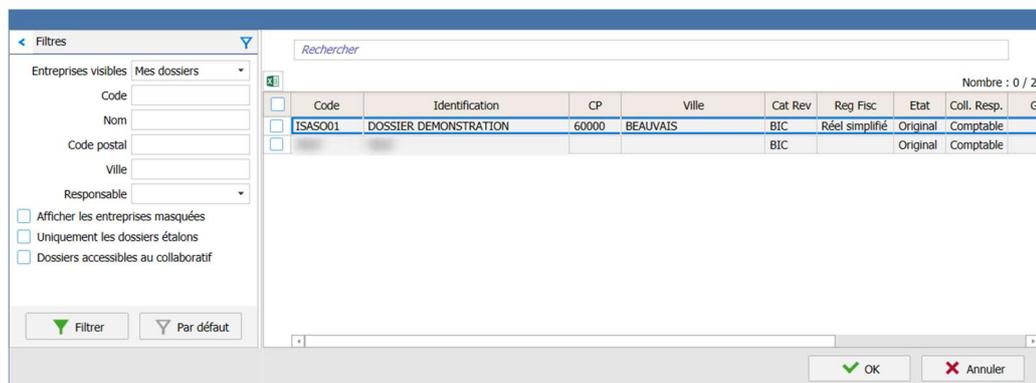


6.2 Récupération pour un lot de dossiers

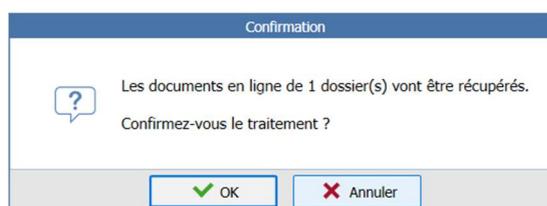
Ruban **Support** menu **Récupérer les documents en ligne.**



Une fenêtre de sélection des dossiers s'ouvre :



Sélectionnez les dossiers souhaités et cliquez sur **OK**, une fenêtre s'ouvre vous demandant la confirmation du traitement pour les X dossiers sélectionnés :



6.3 Rapport de traitement

Dans les deux cas de récupération, un rapport de traitement s'ouvre, vous permettant de savoir le nombre de documents récupérés sur nombre total de documents présents sur la plateforme de stockage de documents en ligne :

