

# SURVOL ET PERSONNALISATION DE MAESTRO\*

## Bloc MAES02

[Version imprimable](#) - 31-01-2023

Quelque soit la version utilisée de **maestro\***, ses principes d'utilisation demeurent les mêmes. Ce document introduit la structure du système mais surtout, comment y accéder, les principes de navigation, son menu principal, les raccourcis, quelques moyens pour personnaliser l'affichage ou effectuer des recherches, etc. Sont également expliquées la structure générale des options de transaction dans **maestro\*** et la notion de transfert, qui a pour effet de générer les écritures comptables. Enfin, comme l'implantation d'un logiciel implique l'entrée de multiples informations, une section du document est consacrée aux procédures d'importation de données à partir d'un fichier *Excel*, une fonctionnalité disponible dans plusieurs modules et options de base. Bref, ce contenu vous permet de vous familiariser avec **maestro\*** afin d'en faciliter l'exploration et l'utilisation. Il agit à titre d'introduction au logiciel et à sa composition. Bonne découverte!

## PRÉREQUIS

- Installation de **maestro\*** complétée
- Compagnie(s) créée(s) dans **maestro\***
- Nom d'utilisateur et mot de passe initial créé

## SOMMAIRE

- [Accéder à \*\*maestro\\*\*\*](#)
  - [Sélectionner la langue d'affichage](#)
  - [Utiliser les options d'authentification](#)
  - [Sélectionner une compagnie](#)
    - [Modifier l'ordre d'affichage des compagnie](#)

- [Naviguer dans \*\*maestro\*\*\\*](#)
  - [Icônes de la barre de menu](#)
    - [Flèches de navigation](#)
    - [Mon tableau de bord](#)
    - [Rechercher](#)
      - [Rechercher une option](#)
    - [Sélection de compagnies](#)
    - [Déconnexion](#)
    - [Gestion des contacts](#)
    - [Calendrier des événements](#)
      - [Personnaliser le calendrier des événements](#)
    - [Impression des listes et rapports](#)
    - [Transfert des transactions](#)
    - [Configuration](#)
      - [Langue](#)
      - [Préférences](#)
      - [Configurations générales](#)
      - [Gestion de la sécurité](#)
      - [Installation des options](#)
      - [Modifier les paramètres de compagnie](#)
      - [Gestionnaire de tâches \*\*maestro\*\*\\*](#)
    - [Aide](#)
      - [Aide en ligne de \*\*maestro\*\*\\*](#)
      - [Propriétés du logiciel](#)
    - [Quitter](#)
  - [Modules, sous-modules, sections et options](#)
  - [Guide](#)
  - [Mon menu](#)
    - [Créer une section](#)
      - [Créer une section qui soit visible pour toutes les compagnies \(en mode multidimensionnel seulement\)](#)

- [Supprimer une section](#)
- [Ajouter une option](#)
- [Supprimer une option](#)
- [Partager son menu à un collègue](#)
- [Ajouter un lien vers un programme externe](#)
- [Renommer une section, une option ou un lien](#)
- [Mes options récentes](#)
- [Les options de \*\*maestro\*\*\\*](#)
  - [Messages d'avertissement](#)
  - [Icônes de l'option](#)
  - [Ajouter des raccourcis dans des fenêtres](#)
  - [Structure d'une option de transaction dans \*\*maestro\*\*\\*](#)
    - [Sommaire des transactions](#)
    - [Notion de transfert](#)
    - [Entête et paramètres](#)
    - [Grille de détails](#)
  - [Quitter/fermer une option](#)
- [Rechercher des informations dans \*\*maestro\*\*\\* à l'aide d'une fenêtre de sélection de paramètres](#)
  - [Définir \(ou supprimer\) des paramètres de recherche par défaut dans une fenêtre de sélection](#)
- [Rechercher des informations dans une grille de sélection](#)
  - [Méthode de recherche standard](#)
  - [Méthode de recherche SQL](#)
  - [Sélectionner une méthode de recherche](#)
    - [Utiliser la méthode de recherche standard](#)
    - [Utiliser la méthode de recherche SQL](#)
- [Importer des données dans \*\*maestro\*\*\\* à partir d'un fichier Excel](#)
  - [Réaliser une importation générique](#)
  - [Réaliser une importation spécifique](#)
  - [Importer des données dans une grille de ventilation par le biais d'un copier-coller](#)

- [Utiliser les touches de raccourcis dans \*\*maestro\*\*\\*](#)
- [Liste de vérification des acquis](#)

## ÉTAPES

### Accéder à **maestro**\*

1. Pour accéder au logiciel, cliquer sur l'icône **maestro**\* à partir du bureau de travail; un code d'utilisateur et un mot de passe sont requis. Lors de la première connexion, le mot de passe est le même que le code d'utilisateur. Toutefois, **maestro**\* demande ensuite d'en choisir un nouveau.



The screenshot shows a dialog box titled "Connexion à maestro\*" with the language set to "Français (Canada)". It contains a dropdown menu for "Base de données" with the path "C:\maestro\Maestro.305\Data\" selected. Below this are input fields for "Code d'utilisateur:" (containing "MAESTRO") and "Mot de passe:". An "Options" link is located below the password field. At the bottom, there are two buttons: "Accepter" and "Annuler".

2. Cliquer ensuite sur **Accepter**.
3. Si la fenêtre **Modification du mot de passe** apparaît, saisir un nouveau mot de passe à deux reprises et cliquer sur **Ok**.

m Modification du mot de passe

Code d'utilisateur MAESTRO

Mot de passe \*\*\*\*\*

Nouveau mot de passe

Vérification du nouveau mot de passe

Ok Annuler



Pour connaître les meilleures pratiques quant à l'utilisation d'un mot de passe, consulter l'annexe du concept - [La gestion de la sécurité et des accès dans maestro\\*](#).

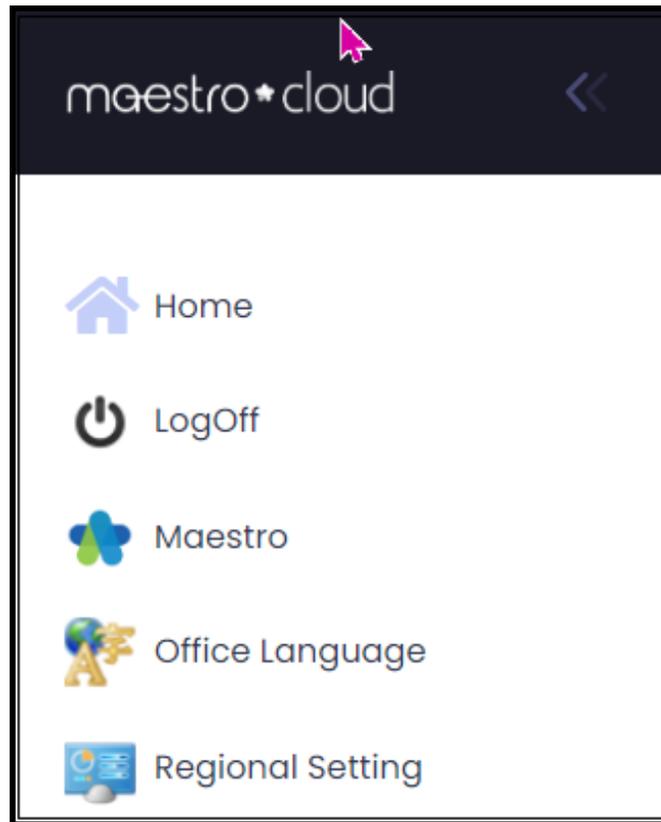


Les utilisateurs de **maestro\**CLOUD*** devront d'abord se connecter au service d'infonuagique (Cloud) avant de pouvoir accéder au logiciel **maestro\***. Les fenêtres ci-dessous s'afficheront et les **Nom d'utilisateur** et **Mot de passe** pour **maestro\**CLOUD*** devront être saisis.

I. Ouvrir d'abord le portail **maestro\**CLOUD*** : <https://maestro.maestrocloud.com/>



2. Dans le menu qui se trouve à gauche de l'écran, cliquer sur **Maestro**.



3. Grâce au concept de *signature unique* (SSO), **maestro\*** démarrera sans vous demander de vous connecter à nouveau.

Pour de plus amples renseignements, consulter le document [Configurer des utilisateurs dans maestro\\*\*\*CLOUD\*\*](#).

### **Sélectionner la langue d'affichage**

L'affichage du logiciel **maestro\*** peut être en langue française ou anglaise. Il est possible de modifier la langue d'affichage avant de se connecter ou une fois le logiciel ouvert.

- I. Pour modifier la langue d'affichage avant de se connecter, cliquer sur le libellé **Langue** dans le coin supérieur droit de la fenêtre et sélectionner la langue désirée.

Connexion à maestro\*

Base de données  
C:\maestro\Maestro.305\Data\

Code d'utilisateur:  
MAESTRO

Mot de passe:  
Options

Accepter Annuler

Langue: Français (Canada)

Français (Canada)	Shift+Ctrl+F9
Anglais (Canada)	Shift+Ctrl+F10
Anglais (États-Unis)	Shift+Ctrl+F11
Espagnol (Mexique)	Shift+Ctrl+F12

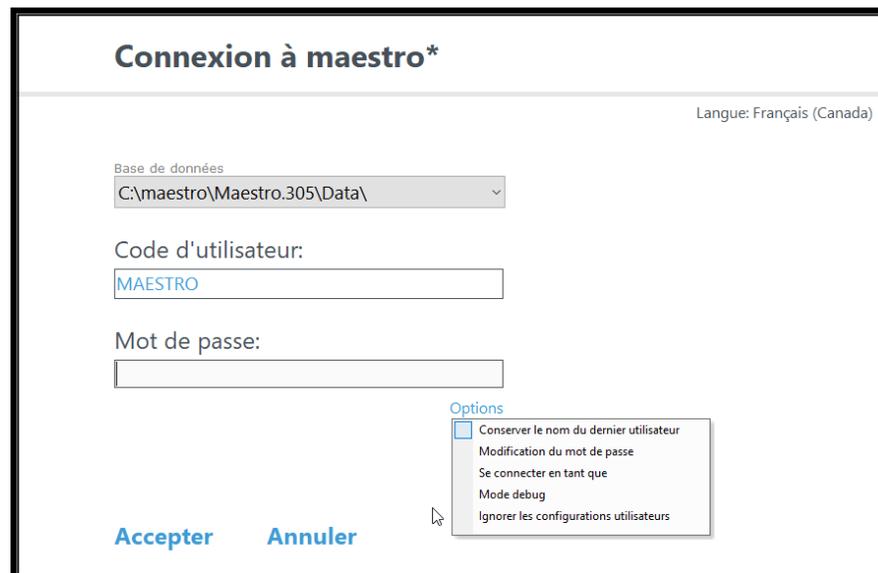


Pour modifier la langue d'affichage une fois connecté à **maestro\***, consulter la section [Langue](#) du présent document.

Il est également possible de configurer une langue d'affichage par défaut. Consulter le document **SEC02** pour en savoir davantage à ce sujet.

### Utiliser les options d'authentification

À partir de la fenêtre de connexion de **maestro\***, certaines actions peuvent être initiées en cliquant sur le bouton **Option**. Le tableau ci-dessous les présente.



Option	Description
Conserver le nom du dernier utilisateur	Indique à <b>maestro*</b> que le nom du dernier utilisateur doit être gardé en mémoire afin d'éviter d'avoir à le saisir à nouveau lors de la prochaine connexion.
Modification du mot de passe	Permet de procéder à un changement de mot de passe et d'accéder à la fenêtre pour ce faire.
Se connecter en tant que	Permet de se connecter sous le nom d'un autre utilisateur.  <i>NOTE : Cette fonctionnalité est réservée aux utilisateurs ayant un profil de type administrateur. Elle permet de vérifier, entre autres, les accès attribués à un employé.</i>
Mode debug	Permet de se connecter en mode "Débug".  <i>NOTE : Cette fonctionnalité est réservée aux techniciens de Maestro.</i>
Ignorer les configurations	Permet de se connecter à <b>maestro*</b> avec les configurations établies par défaut, sans que celles sélectionnées par l'utilisateur de soient

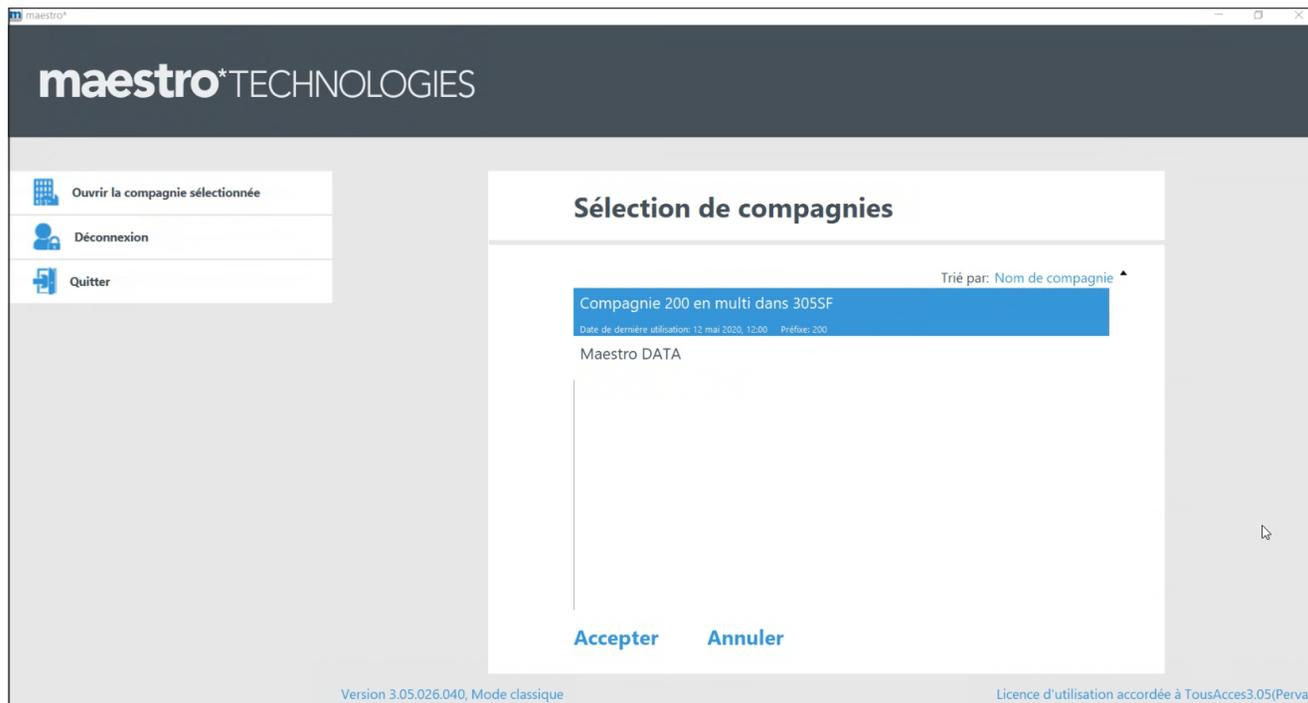
Option	Description
utilisateurs	activées (largeur des colonnes, recherche, paramètres d'affichage, etc.).  <i>NOTE : Cette fonctionnalité permet parfois de cerner la cause d'un problème d'affichage vécu par un seul utilisateur.</i>

## Sélectionner une compagnie

Une fois la connexion établie, l'utilisateur doit sélectionner la compagnie dans laquelle il souhaite travailler. Pour ce faire, cliquer sur la compagnie à ouvrir puis sur **Accepter**.

Le mode multidimensionnel de **maestro\*** permet, si applicable à l'entreprise, d'utiliser une charte de comptes unique, de partager des ressources communes, etc. (consulter le concept - [Le mode multidimensionnel de maestro\\*](#) pour en savoir davantage). Lorsqu'utilisé, ce mode a pour effet de lister toutes les compagnies dans la fenêtre. De plus, **maestro\*** permet et encourage la création et l'utilisation d'une compagnie test (que seul un utilisateur au profil administrateur peut créer). Cette dernière, créée à partir de l'environnement de production, permet de tester et valider des transactions, des configurations, en plus de permettre à de nouveaux employés en formation de s'exercer. Les compagnies tests sont particulièrement utiles dans les débuts d'utilisation de **maestro\***, suivant l'implantation. Bref, la plupart des entreprises se voient proposer plus d'une compagnie dans la fenêtre de **Sélection de compagnies**.

*Saisie d'écran de la fenêtre **Sélection de compagnie** avec un profil utilisateur standard*

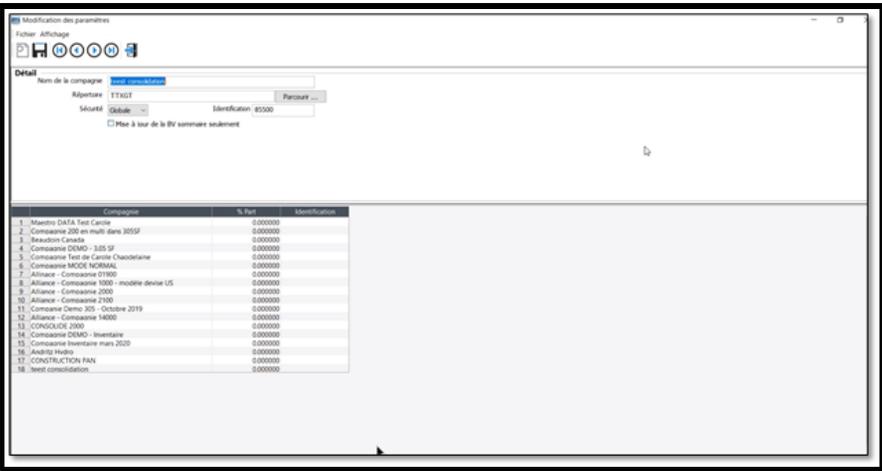


La portion gauche de la fenêtre propose les actions et fonctions supplémentaires que voici. Elles n'apparaissent que si l'utilisateur détient des droits d'accès de type administrateur.

Fonction	Description
Ouvrir la compagnie sélectionnée 	Consiste à ouvrir la compagnie sélectionnée dans la portion droite de la fenêtre. <i>NOTE : Cette fonction est celle désignée par défaut si l'utilisateur clique directement sur le bouton <b>Accepter</b>, sans sélectionner une fonction au préalable.</i>
Créer une nouvelle compagnie	Permet de créer une compagnie à partir de zéro.

Fonction	Description
	
<p data-bbox="86 334 317 402">Créer une nouvelle compagnie test</p> 	<p data-bbox="436 334 1906 402">Permet de créer une compagnie test à l'image d'une compagnie source, pour des fins d'expérimentation, de formation ou pour permettre la réalisation de tests par un utilisateur.</p> <p data-bbox="436 440 1226 467"><i>NOTE : Pour en savoir davantage sur la création d'une compagnie test, cliquer <a href="#">ICI</a>.</i></p>
<p data-bbox="86 573 331 605">Copie de compagnie</p> 	<p data-bbox="436 573 1969 641">Permet de mettre à jour les données de la compagnie test en copiant les données d'une compagnie source ou de créer une nouvelle compagnie à partir d'une compagnie existante.</p> <p data-bbox="436 678 2003 743"><i>NOTE : Cette fonctionnalité a pour effet de réaliser une copie intégrale de la compagnie source, incluant les transactions, la charte de comptes, les fournisseurs, les clients, les gabarits de projet, etc. Pour en savoir davantage sur la copie d'une compagnie existante, cliquer <a href="#">ICI</a>.</i></p>
<p data-bbox="86 789 317 857">Créer une nouvelle consolidation</p> 	<p data-bbox="436 789 1976 857">L'option <b>Créer une nouvelle consolidation</b> permet de créer une nouvelle compagnie dans <b>maestro*</b>, dans le but de réaliser un consolidé de compagnies lorsque nécessaire et applicable.</p> <div data-bbox="785 894 1671 1114" style="border: 2px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">  </div>

Fonction	Description
----------	-------------



Modifier les paramètres de compagnie	Permet d'accéder directement à la fenêtre de modification des <a href="#">paramètres de compagnie</a> .
--------------------------------------	---

Fonction	Description
	
Déconnexion 	Permet à l'utilisateur de revenir à la fenêtre <a href="#">Connexion à maestro*</a> et, au besoin, de se connecter sous le nom d'un autre utilisateur, de se connecter avec les configurations établies par défaut ou de modifier son mot de passe.
Quitter 	Permet de quitter et fermer <b>maestro*</b> .

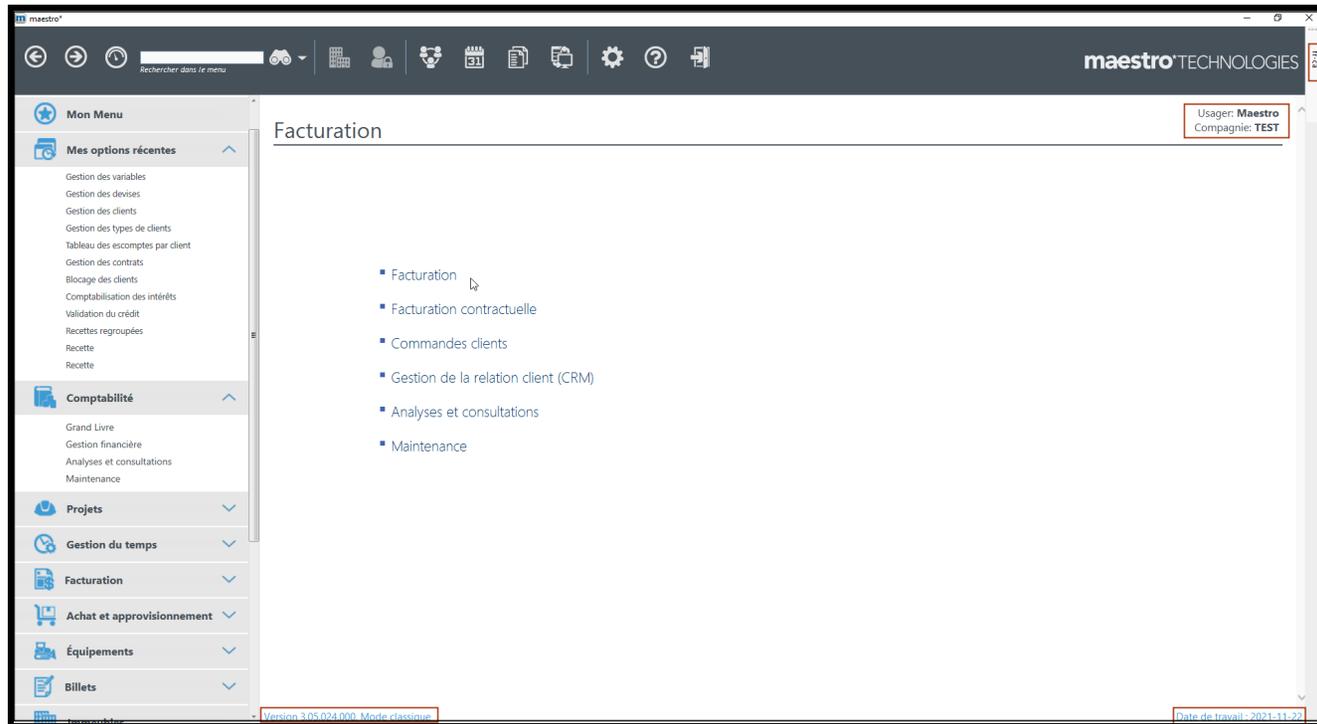
### Modifier l'ordre d'affichage des compagnies

Dans la fenêtre de **Sélection de compagnies**, il est possible de modifier l'ordre d'affichage des compagnies. Le tri peut être effectué selon le nom de compagnie, le numéro ou la date de la dernière utilisation. De plus, l'ordre d'affichage peut être inversé en cliquant sur la flèche.



## Naviguer dans maestro\*

Une fois la compagnie sélectionnée, le menu général de **maestro\*** s'ouvre. Ce dernier sera plus ou moins chargé, selon l'utilisation prévue du logiciel et, conséquemment, du nombre de modules achetés.



Parmi les informations visibles dans la fenêtre :

- La version de **maestro\***, qui s'affiche dans le coin inférieur gauche de la portion blanche de la fenêtre

Ce numéro permet de connaître le numéro de la dernière mise à jour téléchargée. On y voit aussi le mode d'utilisation de **maestro\***, soit classique ou URI<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Ces modes d'utilisation de **maestro\*** n'ont aucun impact sur les fonctionnalités et le travail qui peut être effectué par l'utilisateur dans le logiciel. D'ailleurs, ils n'ont une incidence qu'avec la version *Pervasive* de **maestro\*** 3.04 et 3.05 et peuvent être d'utilité pour les techniciens informatiques uniquement. Concrètement, le mode URI (soit l'acronyme de *Uniform Resource Identifier*) ne permet pas de visualiser le chemin d'accès qui mène au répertoire des données de **maestro\***, contrairement au mode classique.

- La date de travail dans **maestro\***

Cette date consiste par défaut en la date du jour. Il est possible de la modifier en double-cliquant sur celle-ci pour inscrire une nouvelle date qui s'affichera systématiquement lors de l'entrée de transactions. Lorsque l'utilisateur quittera **maestro\*** puis se reconnectera, la date de travail sera à nouveau la date courante du calendrier.



La modification de la date de travail permet, par exemple, de réaliser des transactions à une date antérieure, pour laquelle la période financière est toujours ouverte, sans devoir constamment changer la date.

- La compagnie et l'utilisateur actifs

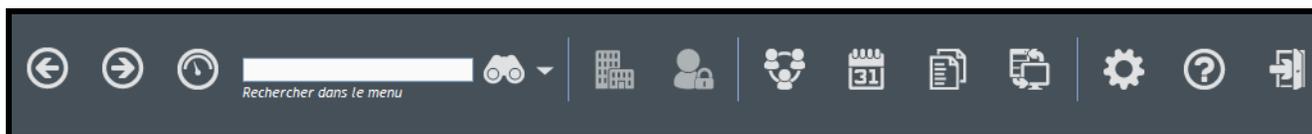
L'utilisateur actif et la compagnie sélectionnée précédemment.

- La langue d'affichage en cours

Dans le haut de la barre verticale droite de la fenêtre, s'affiche la langue d'affichage active en abrégé.

## Icônes de la barre de menu

Une barre d'outils figure dans le haut de la page du menu principal de **maestro\***. Cette barre d'outils est la même pour tous les utilisateurs du logiciel, quels que soient la version et les modules utilisés. Chacune des icônes est expliquée ci-dessous.



### Flèches de navigation

Les flèches de navigation de la barre de menu permettent, selon le cas, de montrer à l'écran l'affichage précédent ou suivant de la portion droite de la fenêtre.

### Mon tableau de bord

Le tableau de bord de **maestro\*** est, comme son nom l'indique, un ensemble d'indicateurs et de mesures voués à fournir rapidement des données sur les activités et sur la rentabilité de l'entreprise, un outil de gestion présentant synthétiquement des données ou des rapports. Il permet de disposer d'une vue globale et rapide des résultats et de divers indicateurs de l'entreprise.

C'est l'utilisateur qui détermine le contenu du tableau de bord de **maestro\***. Il peut y mettre :

- des listes de **maestro\*** (préalablement créées à l'aide du **Générateur de listes**<sup>2</sup>);
- des indicateurs (créés à partir de l'option **Gestion des indicateurs**);
- des miniapplications, nommées « applets<sup>3</sup> », qui afficheront les données de modules ou d'options spécifiques.

Le tableau de bord de **maestro\*** est plus précisément constitué de plusieurs tableaux distincts, aussi créés selon le vouloir et les besoins de l'utilisateur. S'il le désire, ce dernier peut grouper des éléments de contenu pour les intégrer à des sous-tableaux de bord. Dans la fenêtre **Mon tableau de bord**, chacun de ces sous-tableaux de bord se présente sous la forme d'un onglet, que l'utilisateur peut nommer à sa guise.

Le Comment faire - [Utiliser l'option Mon tableau de bord de maestro\\*](#) donne plus de précisions sur l'utilisation et la configuration dudit **Tableau de bord**.

Rechercher 

Le champ **Rechercher**, suivi de l'icône du même nom, permet de rechercher de deux choses l'une :

- soit une option dans le menu de **maestro\***, et ce, quelque soit le module d'origine;
- soit un document enregistré dans la **Gestion des documents**<sup>4</sup> de **maestro\*** (la recherche d'un document fera l'objet d'explications supplémentaires dans le contenu de cours DOC02).

C'est la flèche pointant vers le bas, à la droite de l'icône, qui permet de sélectionner l'élément à rechercher.

---

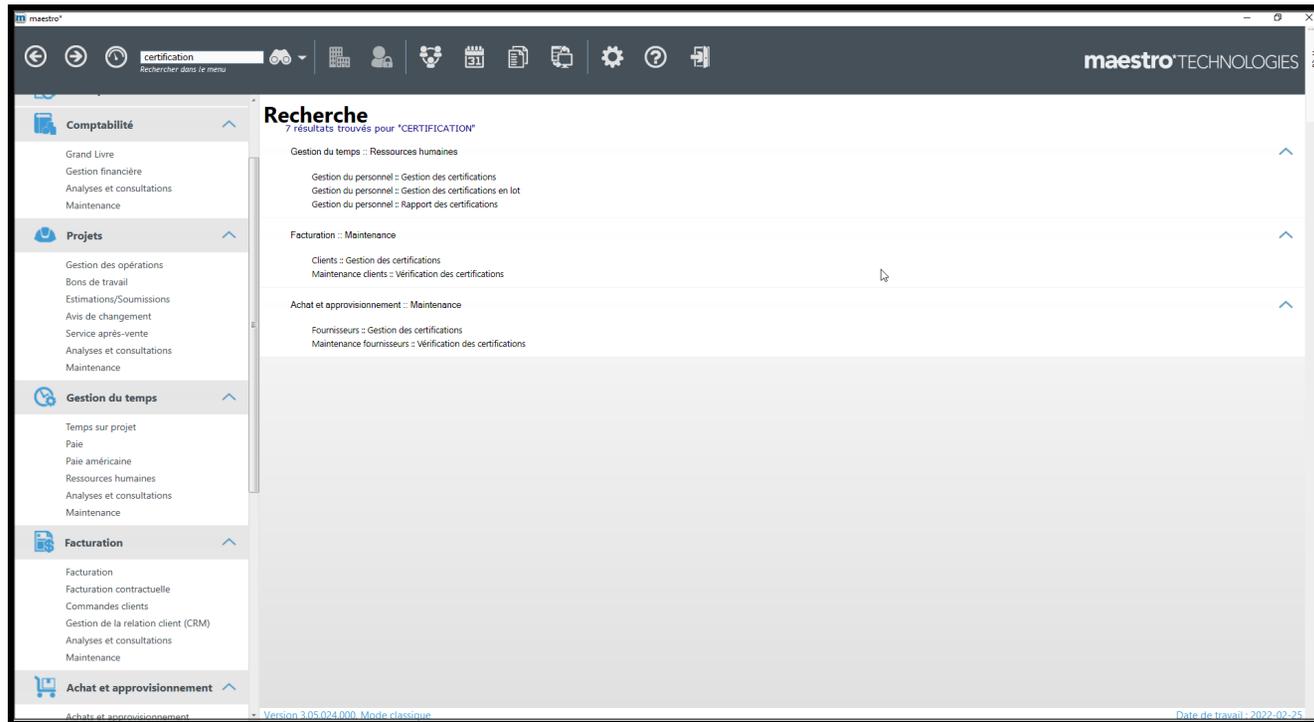
<sup>2</sup>Le **Générateur de listes** est une fonctionnalité de **maestro\***, voire une option, permettant de de créer des listes simples et des listes plus complexes à partir des variables des différentes tables de **maestro\***. Consulter la [FI - Générateur de listes](#) pour en savoir davantage.

<sup>3</sup>Un applet est un petit programme destiné à effectuer une tâche très précise, et conçu pour s'exécuter à l'intérieur d'une autre application.

<sup>4</sup>La **Gestion des documents** est une fonctionnalité de **maestro\*** qui rend possible la centralisation et l'organisation de différents documents pour un client, un projet, un fournisseur, une commande, etc. Elle permet aussi de créer des documents sous différents formats et de les rendre disponibles aux utilisateurs ayant accès à l'option. Les documents sont enregistrés dans une table de données de **maestro\*** et ne sont pas accessibles via le réseau.

## Rechercher une option

Lorsqu'une chaîne de caractères est saisie, peu importe si le "mot" est complet ou non, toutes les options de **maestro\*** répondant au libellé recherché, seront affichées dans les résultats, à droite de la fenêtre. Pour chacune des options proposées, **maestro\*** indique également le chemin d'accès ([module, sous-module, section et option](#)).



Certains noms d'options peuvent apparaître en double, voire en triple dans les résultats proposés. Parfois, il s'agit de la même option, accessible à partir de plus d'un endroit, d'un module (car tous les clients ne disposent pas nécessairement de tous les modules), parfois il s'agit d'une option différente mais portant le même nom. Enfin, il peut arriver qu'une même option s'affiche en double, mais pour des entités différentes : par exemple, l'option **Gestion des certifications** permet de créer les certifications applicables aux fournisseurs (et sous-traitants), aux clients et aux employés. Elle est donc rattachée au module **Achat et approvisionnement** (pour les fournisseurs et sous-traitants), au module **Facturation** (pour les clients) et au module **Gestion du temps** (pour les employés).

## Sélection de compagnies



L'option **Sélection de compagnies** permet de revenir au menu de sélection de compagnies pour en choisir une autre, sans que l'utilisateur n'ait à se déconnecter au préalable et donc, sans qu'il n'ait à entrer son nom d'utilisateur et son mot de passe à nouveau. Bien évidemment la sélection et l'accès à une autre compagnie, s'il y a lieu, dépendront des droits d'accès qui lui ont été accordés.

## Déconnexion



L'icône **Déconnexion** permet à l'utilisateur de revenir à la fenêtre **Connexion à maestro\*** et, au besoin, de se connecter sous le nom d'un autre utilisateur, de se connecter avec les configurations établies par défaut ou de modifier son mot de passe.

## Gestion de contacts



La **Gestion des contacts** permet de centraliser les coordonnées des personnes-ressources et des contacts en un même endroit, dans **maestro\*** : employés, fournisseurs, clients. D'ailleurs, on parle généralement de contacts de nature individuelle, de contacts-compagnie et enfin, de contacts-emplacement.

L'option **Gestion des contacts** est accessible à partir du menu principal de **maestro\***, mais aussi à partir de certaines options du logiciel où l'accès aux contacts est pertinent et utile. La **Gestion de contacts** du menu principal donne également accès à :

- la **Gestion des groupes de contacts**, qui regroupe les contacts associés à un projet ou une soumission;
- des **Listes de distribution**, soit des listes contenant plusieurs contacts de la **Gestion des contacts** utilisées à des fins d'envois massifs;
- l'option **Expédier un message**, qui permet d'envoyer un ou des documents à un ou des contacts contenus dans le carnet d'adresses à partir de **maestro\*** et de conserver une trace dans l'**Historique des communications**.



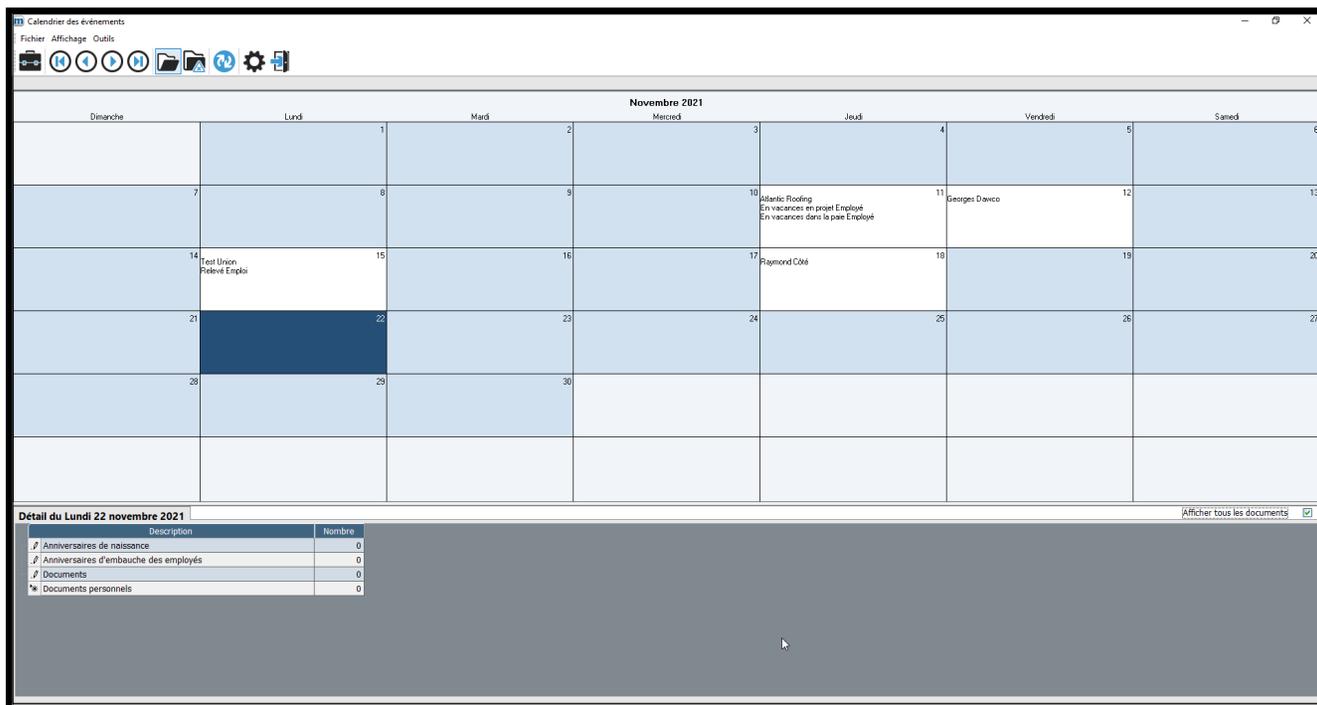
Enfin, la **Gestion des contacts** permet également d'envoyer à des contacts qui sont dans un carnet d'adresses externe à **maestro\*** (*Outlook* par exemple). Pour en savoir davantage, consulter la FI - [Gestion des contacts](#).

## Calendrier des événements

La fonctionnalité **Calendrier des événements** a d'abord vue le jour pour afficher les dates d'anniversaires des employés et les dates d'embauche. Par la suite, **Maestro** y a ajouté la **Gestion des documents**<sup>5</sup> (et la possibilité d'y rattacher des rappels) afin de faciliter le travail de collection des comptes à recevoir. Depuis, certains utilisateurs ont bonifié le potentiel de cette option et l'utilisent, par exemple, pour prévenir d'autres utilisateurs que leurs commandes ont été reçues à la suite de réquisitions, ou encore, pour s'assurer que les dates d'échéances de différents documents à transmettre soient respectées. Le contenu de cours **DOC02** expose plus en détail les possibilités d'utilisation du **Calendrier des événements**.

---

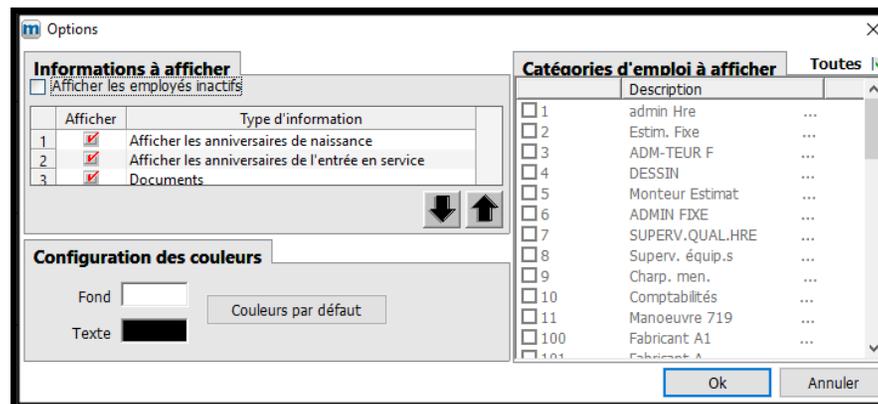
<sup>5</sup>La **Gestion des documents** permet de centraliser et d'organiser différents documents pour un client, un projet, un fournisseur, une commande, etc. Cette fonctionnalité permet de créer des documents sous différents formats et de les rendre disponibles aux utilisateurs ayant accès à l'option. Les documents sont enregistrés dans une table de données de **maestro\*** et ne sont pas accessibles via le réseau. La **Gestion des documents** est accessible à partir de toutes les fenêtres de maintenance (**Gestion des clients**, **Gestion des fournisseurs**, etc.) et de transactions à partir de l'icône **Documents**. La **Gestion des documents** peut être utilisée avec ou sans le module **Gestion de contacts**. Pour en savoir davantage, consulter la Comment faire - [Gestion des documents](#).



## Personnaliser le Calendrier des événements

L'icône **Configuration** du **Calendrier des événements** rend possible la personnalisation de ce dernier :

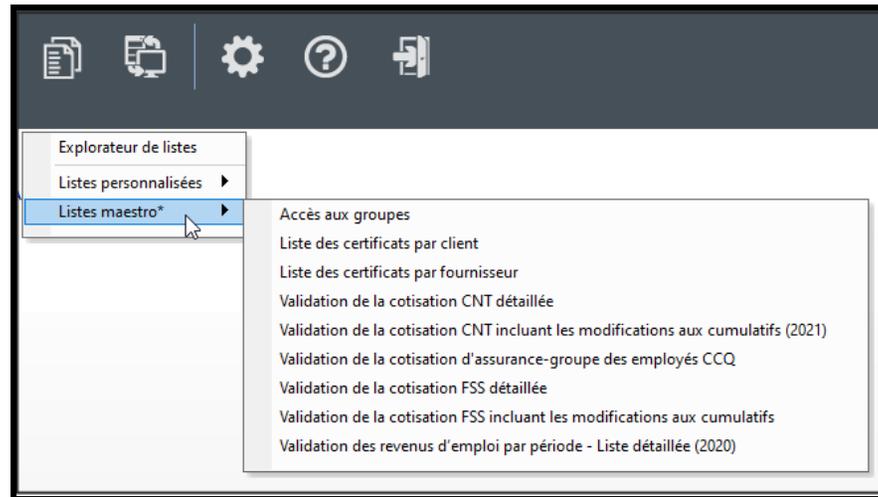
- La section **Informations à afficher** liste et permet de définir les types d'information qui peuvent être affichés dans le calendrier.
- La section **Catégories d'emploi à afficher** permet de sélectionner les catégories d'emploi pour lesquelles vous désirez connaître les dates d'anniversaires et dates d'embauche. Par exemple, vous pourriez décider de voir uniquement les employés de bureau plutôt que tous les employés de chantier que vous ne rencontrez qu'à l'occasion.
- Enfin, la section **Configuration des couleurs** permet de sélectionner des couleurs de fond et de texte qui s'afficheront dans le calendrier dans les cases où il y aura un anniversaire ou un document assigné.



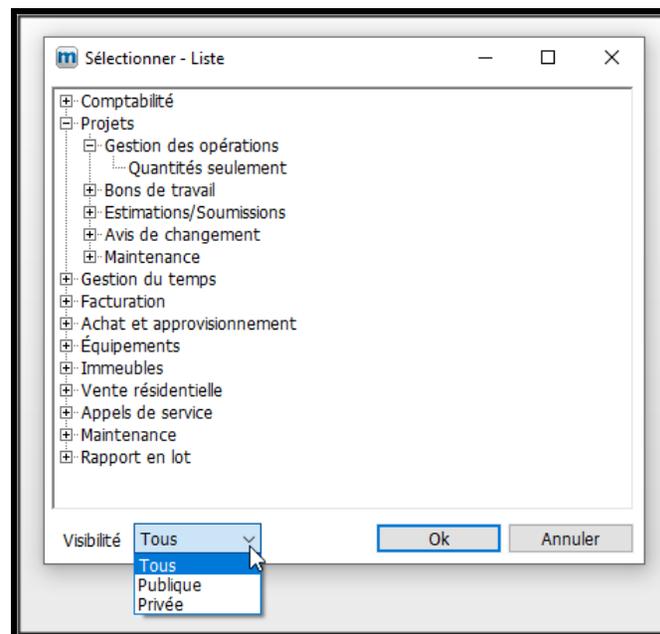
## Impression des listes et rapports

L'icône **Impression des listes et rapports** donne accès, comme son nom l'indique, aux différentes listes de **maestro\***. Ces listes sont d'une complexité variée et basées sur l'utilisation de variables des différentes tables de **maestro\***. Elles peuvent avoir été fournies avec le logiciel (**Listes maestro\***) ou avoir été créées par un utilisateur à l'aide du **Générateur de listes<sup>6</sup>** (**Listes personnalisées**). Les listes sont disponibles en fonction de la sécurité définie sur les options et selon leur visibilité publique ou privée. Un utilisateur n'ayant pas accès à une option ne pourra pas voir les listes créées à partir de cette option, même si elles sont publiques. Les listes privées sont celles qui ont été créées par l'utilisateur courant.

<sup>6</sup>Le **Générateur de listes** est une fonctionnalité de **maestro\***, voire une option, permettant de créer des listes simples et des listes plus complexes à partir des variables des différentes tables de **maestro\***. Consulter la [FI - Générateur de listes](#) pour en savoir davantage.



Alors que les options **Listes personnalisées** et **Listes maestro\*** affichent leurs listes respectives, l'option **Explorateur de listes** permet de limiter l'affichage des listes selon la visibilité (publique ou privée) et les modules et/ou sous-modules de provenance. Il suffit de cliquer sur le signe + pour ouvrir une arborescence et voir les listes qui s'y cachent.



 Pour en savoir davantage sur le **Générateur de listes** et la consultation de listes, consulter le document du cours GEN01.

## Transfert des transactions

### Introduction à la notion de transfert

Les différentes transactions créées et enregistrées dans **maestro\*** ne sont pas d'emblée comptabilisées. Pour ce faire, il s'avère nécessaire de transférer lesdites transactions. C'est d'ailleurs le cas pour toutes les transactions créées à partir du logiciel.

Une fois transférée, une transaction devient comptabilisée; il devient de ce fait impossible de modifier la transaction et, par le fait même, l'écriture comptable. En cas d'erreur, la transaction doit être renversée puis refaite correctement.

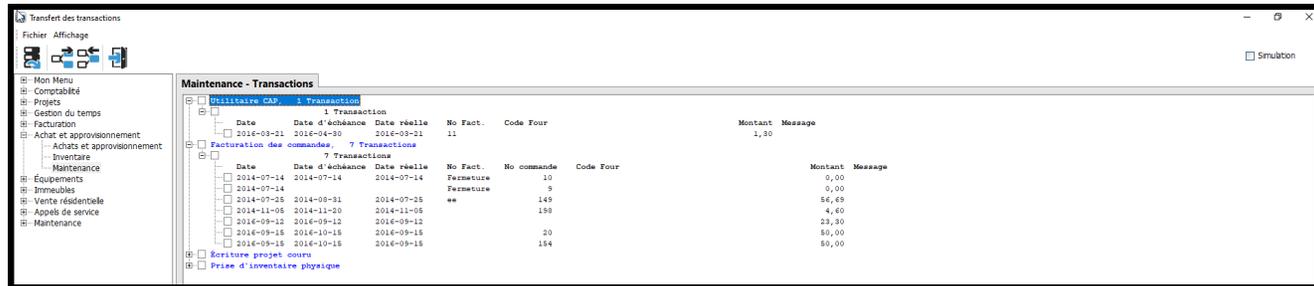
Règle générale, les transactions peuvent être transférées à partir de l'option d'où elles tirent leurs origines ou encore, à partir de l'icône **Transfert des transactions** qui figure dans la barre d'outils du menu principal de **maestro\***.

L'option **Transfert des transactions** du menu principal de **maestro\*** permet donc aux utilisateurs autorisés de transférer une ou plusieurs transactions créées dans **maestro\***, et ce, quelque soit l'option à l'origine de ladite transaction. Rappelons que l'action de transférer des opérations exécutées dans **maestro\*** consiste à générer les écritures comptables qui leurs sont associées. Ainsi, la réalisation d'un achat de projet ou d'un déboursé, dans le logiciel, ne crée pas systématiquement une écriture comptable. C'est l'action, initiée par l'utilisateur, de transférer cet achat de projet ou ce déboursé qui officialise la transaction en imputant les comptes de grand livre appropriés.

Tel que mentionné en introduction, les transferts de transactions peuvent toujours être effectués à partir de l'option d'origine de la transaction, si l'utilisateur y est autorisé. L'option **Transfert des transactions**, du menu principal de **maestro\***, présente l'avantage de permettre la simulation du transfert et, ainsi, de visualiser les écritures comptables avant qu'elles ne soient réellement créées. L'utilisateur peut également (si ses droits d'accès et d'autorisation le lui permettent) transférer plusieurs transactions en une seule opération, incluant les transactions initiées par ses pairs, et ce, même si ces transactions proviennent d'options différentes. Aussi, certaines entreprises intègrent l'étape du transfert de transactions dans leur processus de travail de façon à ce qu'un employé valide les transactions d'un collègue avant de toutes les transférer en fin de journée, par exemple.

Pour transférer une ou des transaction(s) à partir de l'icône **Transfert des transactions** du menu général :

1. Cliquer sur l'icône **Transfert des transactions**.
2. Dans la fenêtre **Transfert des transactions**, ouvrir l'arborescence de l'option et sous-option à l'origine de la transaction dans la section gauche de la fenêtre en cliquant sur les signes **+**.



3. Dans la portion droite de la fenêtre, utiliser le signe **+** pour ouvrir les arborescences, au besoin, et sélectionner les transactions à transférer en cochant leurs cases.



Il va de soi qu'éventuellement, les transactions en provenance de différents modules et créées par différents utilisateurs pourront aussi être sélectionnées pour être transférées au même moment (si la **Gestion de la sécurité** le permet pour l'utilisateur).

4. Dans le bas de la fenêtre, choisir le **Format des transactions** désiré, soit *Détaillé* ou *Sommaire*.



Alors que le format *Détaillé* affiche d'abord le résultat comptable et le PAG spécifiques à chaque transaction sélectionnée, la première page du format *Sommaire* limite l'affichage au montant total de chacune des transactions.

Dans les deux cas, la dernière page du rapport de transfert des transactions rassemble ces dernières pour n'afficher que l'écriture comptable cumulative.

*Exemple de rapport de transfert des transactions avec le format **Détaillé** :*



Transfert des transactions											
Achat et approvisionnement - Achats de projet											
Maestro											
No trans.	Date	No Fact.	Fournisseur	Montant							
373	2004-02-20	A252525		460.10							
Préfixe	No référence	Projet	Activité	Compte	Compte	Débit	Crédit	Qté Débit	Qté Crédi		
1000	A252525			2100	Compte	0.00	460.10	0.00	0.00		
1000	A252525	CONACIER	Édifice: 05400	Charpen S	2150	TPS a r	28.00	0.00	0.00		
1000	A252525	CONACIER	Édifice: 05400	Charpen S	2160	TVQ a r	32.10	0.00	0.00		
1000	A252525	CONACIER	Édifice: 05400	Charpen S	5010	Sous-tra	400.00	0.00	0.00		
						460,10 \$	460,10 \$	0.00	0.00		
374	2007-03-27			5 751.25							
Préfixe	No référence	Projet	Activité	Compte	Compte	Débit	Crédit	Qté Débit	Qté Crédi		
1000		ADM	GESTIC 6030	Loyer S	2150	TPS a r	350.00	0.00	0.00		
1000		ADM	GESTIC 6030	Loyer S	2160	TVQ a r	401.25	0.00	0.00		
1000		ADM	GESTIC 6030	Loyer S	6030	Loyer	5 000.00	0.00	0.00		
						5 751,25 \$	5 751,25 \$	0.00	0.00		
375	2007-04-04	112244		1 000.00							
Préfixe	No référence	Projet	Activité	Compte	Compte	Débit	Crédit	Qté Débit	Qté Crédi		
1000	112244			2100	Compte	0.00	1 000.00	0.00	0.00		
1000	112244	CASINO	CASIN 01002	Assuran M	5000	Matéria	1 000.00	0.00	0.00		
						1 000,00 \$	1 000,00 \$	0.00	0.00		

Transfert des transactions						
Sommaire						
Préfixe	Compte		Débit	Crédit	Qté Débit	Qté Crédit
1000	2100	Comptes a payer	0.00	7 211.35	0.00	0.00
1000	2150	TPS a recevoir	378.00	0.00	0.00	0.00
1000	2160	TVQ a recevoir	433.35	0.00	0.00	0.00
1000	5000	Matériaux	1 000.00	0.00	0.00	0.00
1000	5010	Sous-traitance	400.00	0.00	0.00	0.00
1000	6030	Loyer	5 000.00	0.00	0.00	0.00
			7 211,35 \$	7 211,35 \$	0.00	0.00

Exemple de rapport de transfert des transactions avec le format **Sommaire**.

Transfert des transactions				
Achat et approvisionnement - Achats de projet				
Maestro				
No trans.	Date	No Fact.	Fournisseur	Montant
373	2004-02-20	A252525		460.10
374	2007-03-27			5 751.25
375	2007-04-04	112244		1 000.00



Transfert des transactions						
Sommaire						
Prefixe	Compte		Debit	Crédit	Qté Débit	Qté Crédit
1000	2100	Comptes a payer	0.00	7 211.35	0.00	0.00
1000	2150	TPS a recevoir	378.00	0.00	0.00	0.00
1000	2160	TVQ a recevoir	433.35	0.00	0.00	0.00
1000	5000	Matériaux	1 000.00	0.00	0.00	0.00
1000	5010	Sous-traitance	400.00	0.00	0.00	0.00
1000	6030	Loyer	5 000.00	0.00	0.00	0.00
			7 211,35 \$	7 211,35 \$	0.00	0.00

5. Cocher ou non la case **Simulation**, affichée dans le coin supérieur droit de la fenêtre, pour afficher ou non une simulation des écritures comptables.

Si la case **Simulation** est cochée, le visualiseur<sup>7</sup> de **maestro\*** affichera, après avoir cliqué sur l'icône **Transférer**, les écritures comptables sans qu'elles ne soient réalisées comme telles dans **maestro\***. L'utilisateur pourra effectuer, au besoin, des modifications à partir de l'option où la transaction a été créée. Toutefois, que des modifications soient apportées ou non à la transaction, l'utilisateur devra à nouveau cocher (sélectionner) les transactions à transférer, sans cocher la case **Simulation**, pour transférer ces dernières, officiellement.

Si la case **Simulation** n'est pas cochée, la prochaine étape, soit celle consistant à cliquer sur l'icône **Transférer**, aura pour effet de générer les écritures comptables, en plus de les afficher dans le visualiseur de **maestro\***. Si des erreurs sont observées, l'utilisateur devra renverser la transaction puis la refaire à nouveau, correctement.

6. Cliquer sur l'icône **Transférer**.

Le visualiseur de **maestro\*** s'ouvre et affiche désormais le rapport de transfert, qui peut être imprimé, enregistré ou non par l'utilisateur.

7. Cliquer sur l'icône **Fermer**.

Si le transfert a été effectué en mode simulation, les libellés **Test** et **Transfert des transactions (Simulation)** s'affichent en haut du rapport. Si les écritures comptables s'avèrent justes, l'utilisateur doit à nouveau cliquer sur l'icône **Transfert des transactions** à partir du menu principal, sélectionner les transactions désirées et cliquer sur l'icône **Transférer**, sans cocher la case **Simulation** cette fois-ci, pour transférer officiellement les

---

<sup>7</sup>Le visualiseur de **maestro\*** est, dans le logiciel, l'outil utilisé pour lire le contenu d'un fichier et l'afficher ou l'imprimer, mais sans qu'il ne soit possible de le modifier.

transactions.

Une fois le transfert terminé, les transactions prendront l'appellation de "transactions transférées" et elle disparaîtront de la fenêtre **Transfert des transactions**.



Un numéro de transaction est attribué lors du transfert et permet de retrouver une écriture comptable et d'autres détails à partir du numéro de transaction. Pour ce faire (et si les configurations de la **Gestion de la sécurité** vous le permettent), ouvrir l'option **Consultation des écritures normalisées** à partir du chemin suivant : **maestro\*** > Comptabilité > Analyses et consultations > Comptabilité > **Consultation des écritures normalisées**. Il ne reste plus qu'à inscrire le numéro de transaction dans le champ à cet effet et à appuyer sur la touche de **Tabulation**!

Notes :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

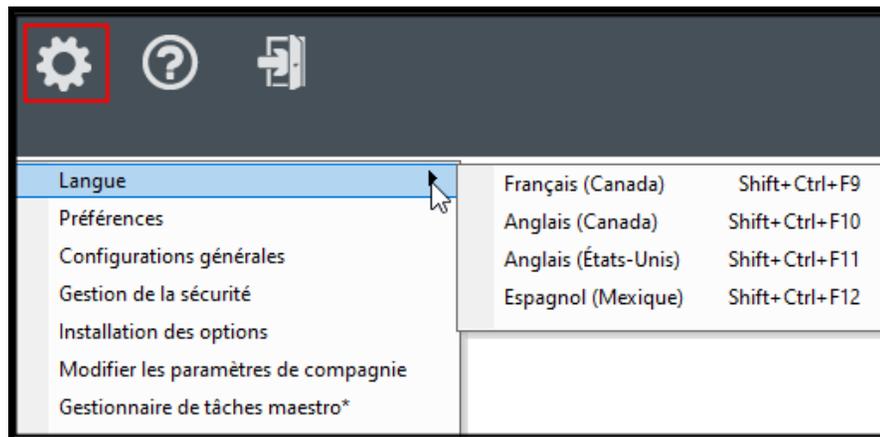
## Configuration

L'icône **Configuration** donne accès à de nombreuses configurations et fonctionnalités, comme son nom l'indique.

### *Langue*

L'option **Langue** permet, au besoin et de façon ponctuelle, de modifier la langue d'affichage dans **maestro\*** une fois l'utilisateur connecté au logiciel. Pour ce faire :

- à partir du menu principal de **maestro\***, cliquer sur l'icône **Configuration**, affichée sur la barre d'outils. Choisir l'option **Langue** puis glisser la souris pour sélectionner la langue désirée.



La langue d'affichage peut également être modifiée *ad hoc* en glissant la souris sur le haut de la barre de défilement verticale du côté droit de la fenêtre du menu principal de **maestro\***, puis, en cliquant sur l'abréviation de la langue d'affichage désirée lorsque cette dernière apparaît.

Il est impossible de changer la langue d'affichage à partir d'une fenêtre d'option de **maestro\***.

Pour modifier la langue d'affichage de **maestro\*** par défaut, consulter le document du cours SEC02.

## Préférences

Les **Préférences** utilisateur, quant à elles, permettent de définir, pour un utilisateur donné, ses préférences de travail, d'affichage, etc.

Pour définir les préférences de l'utilisateur :

1. À partir de la fenêtre **Préférences**, inscrire le numéro d'utilisateur<sup>8</sup> dans le champ à cet effet.
2. Effectuer les sélections ou cocher ou non les cases de l'onglet **Saisie de données** selon les informations fournies ci-dessous.

---

<sup>8</sup>Un numéro d'usager, aussi appelé numéro d'utilisateur, est un numéro attribué à un utilisateur de **maestro\*** lors de la création de son compte, de ses accès et de son code d'utilisateur et mot de passe dans la **Gestion de la sécurité**. Le numéro d'usager est distinct et diffère du numéro d'employé.

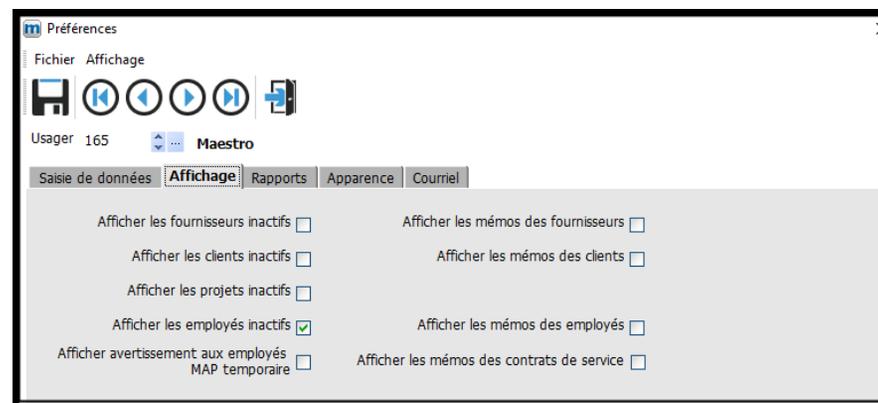


Champ	Description								
	<p><b>Valeurs possibles.</b></p> <table border="1"> <tr> <td><i>Comme autres contrôles</i></td> <td>Prend les mêmes configurations que le champ <b>Action sur focus</b>.</td> </tr> <tr> <td><i>Met le jour en surbrillance</i></td> <td>Possible de modifier le jour seulement sans affecter le mois et l'année.</td> </tr> <tr> <td><i>Met le mois en surbrillance</i></td> <td>Possible de modifier le mois seulement sans affecter le jour et l'année.</td> </tr> <tr> <td><i>Met l'année en surbrillance</i></td> <td>Possible de modifier l'année seulement sans affecter le jour et le mois.</td> </tr> </table>	<i>Comme autres contrôles</i>	Prend les mêmes configurations que le champ <b>Action sur focus</b> .	<i>Met le jour en surbrillance</i>	Possible de modifier le jour seulement sans affecter le mois et l'année.	<i>Met le mois en surbrillance</i>	Possible de modifier le mois seulement sans affecter le jour et l'année.	<i>Met l'année en surbrillance</i>	Possible de modifier l'année seulement sans affecter le jour et le mois.
<i>Comme autres contrôles</i>	Prend les mêmes configurations que le champ <b>Action sur focus</b> .								
<i>Met le jour en surbrillance</i>	Possible de modifier le jour seulement sans affecter le mois et l'année.								
<i>Met le mois en surbrillance</i>	Possible de modifier le mois seulement sans affecter le jour et l'année.								
<i>Met l'année en surbrillance</i>	Possible de modifier l'année seulement sans affecter le jour et le mois.								
Sélection de projet	<p>Permet d'identifier de quelle façon l'utilisateur désire effectuer la sélection de projet dans l'ensemble des rapports de <b>maestro*</b>.</p> <p>En appuyant sur le bouton <b>Appliquer</b>, la nouvelle configuration sera appliquée à l'ensemble des fenêtres de <b>maestro*</b> où un projet peut être sélectionné.</p> <p><i>NOTE : Par défaut, la sélection de projet s'effectue en fonction de l'Arborescence par projet.</i></p>								
Mode d'affichage sélection de compagnies	<p>Permet aux utilisateurs de compagnies fonctionnant en mode multidimensionnel de sélectionner le mode d'affichage pour identifier leur compagnie.</p> <p>Ce mode d'affichage est utilisé lors de l'entrée d'une transaction dans une grille de ventilation et dans la liste déroulante de compagnies située dans le coin inférieur gauche des fenêtres.</p> <p><b>Valeurs possibles.</b></p> <table border="1"> <tr> <td><i>Préfixe, nom</i></td> <td>Affiche le numéro du préfixe identifiant la compagnie, suivi du nom. Par exemple, 100 – Maestro Technologies.</td> </tr> <tr> <td><i>Nom, préfixe</i></td> <td>Affiche le nom de la compagnie, suivi du préfixe. Par exemple, Maestro Technologies – 100.</td> </tr> <tr> <td><i>Nom</i></td> <td>Affiche le nom de la compagnie seulement.</td> </tr> </table>	<i>Préfixe, nom</i>	Affiche le numéro du préfixe identifiant la compagnie, suivi du nom. Par exemple, 100 – Maestro Technologies.	<i>Nom, préfixe</i>	Affiche le nom de la compagnie, suivi du préfixe. Par exemple, Maestro Technologies – 100.	<i>Nom</i>	Affiche le nom de la compagnie seulement.		
<i>Préfixe, nom</i>	Affiche le numéro du préfixe identifiant la compagnie, suivi du nom. Par exemple, 100 – Maestro Technologies.								
<i>Nom, préfixe</i>	Affiche le nom de la compagnie, suivi du préfixe. Par exemple, Maestro Technologies – 100.								
<i>Nom</i>	Affiche le nom de la compagnie seulement.								

Champ	Description
	<p><i>Préfixe (texte)</i> Affiche le préfixe de la compagnie seulement. Par exemple, 100.</p>
Mode pour les sélections multiples	<p>Permet de choisir le mode de fonctionnement en sélection multiple, en utilisant les cases à cocher ou non, pour la sélection dans tous les rapports.</p> <p><b>Valeurs possibles.</b></p> <p><i>Sélection normale</i> Permet d'utiliser la sélection de Windows avec le <b>Ctrl + clic</b> ou <b>Shift + clic</b>.</p> <p><i>Sélection avec crochet</i> Permet d'effectuer les sélections à partir de cases à cocher.</p>
Utiliser la saisie semi-automatique	<p>Permet d'activer le mode <i>IntelliSense</i> dans certains modules afin de conserver les valeurs entrées dans les champs qui n'ont pas de lien avec une table de <b>maestro*</b> mais qui peuvent se répéter. Par exemple, les champ <b>Province</b> et <b>Ville</b>.</p> <p><i>NOTE : Pour accéder à la liste des valeurs accessibles, cliquer sur la flèche pointant vers le bas lorsque cette dernière apparaît à la droite d'un champ desservi par le mode IntelliSense, une fois le curseur présent dans ledit champ.</i></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <span>Ville</span> <span style="float: right;">▼</span> </div>
Ajustement automatique des cellules description	<p>Permet d'agrandir automatiquement les champs de description lorsque l'on utilise un item du catalogue qui a trois lignes de description. <b>Maestro*</b> ajuste la colonne description en conséquence.</p>
Transfert différé	<p>Permet d'envoyer les transactions à transférer dans une queue d'attente dans l'option <b>Transferts différés</b>, si la case est cochée.</p> <p><i>NOTES : Lors de l'utilisation de l'icône <b>Transférer</b> dans les différents écrans de transactions, <b>maestro*</b> affiche la transaction dans le dossier des transactions transférées et lui attribue un numéro de transaction à -1 000 pour indiquer que la transaction sera comptabilisée lors du transfert différé.</i></p> <p><i>Le transfert différé ne fonctionne pas avec le <b>Transfert des transactions en lot</b>.</i></p>
Unité de distance	<p>Permet d'identifier l'unité de distance à utiliser pour trouver une ressource (employé) à proximité.</p> <p>L'unité de distance est utilisée aux endroits suivants :</p>

Champ	Description
	<p>Module des <b>Ressources humaines</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Outil de sélection du personnel.</li> </ul> <p>Module <b>Appels de service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Répartition des appels pour localiser des employés.</li> </ul> <p><i>NOTE : L'unité proposée par défaut à un nouvel utilisateur dépend de la langue de celui-ci définie dans la <a href="#">Gestion de la sécurité</a>. Pour un utilisateur dont la langue est <b>Anglais (États-Unis)</b>, l'unité de distance suggérée sera <b>Miles</b>. Pour tous les autres utilisateurs, l'unité sera <b>Km</b>.</i></p>
Entrée rapide des quantités en mode panier	Permet d'entrer la quantité en double-cliquant sur l'item lors de l' <b>Ajout multiple d'items à partir du catalogue</b> en mode panier dans la <b>Commande avec catalogue</b> .

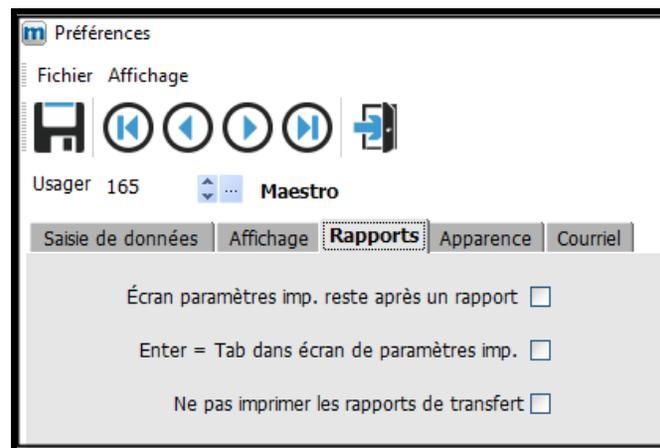
3. Cocher ou non, ensuite, les cases de l'onglet **Affichage** selon les informations fournies dans le tableau ci-dessous.



Champ	Description
Afficher les fournisseurs inactifs	<p>Si la case est cochée, <b>maestro*</b> affiche les fournisseurs inactifs dans les options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les recherches;</li> <li>• les rapports;</li> <li>• la <b>Gestion des escomptes/fournisseur</b>.</li> </ul>
Afficher les clients inactifs	<p>Si la case est cochée, <b>maestro*</b> affiche les clients inactifs dans les options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les recherches;</li> <li>• les rapports;</li> <li>• la <b>Gestion des escomptes/client</b>.</li> </ul>
Afficher les projets inactifs	Permet de voir les projets inactifs lors de l'entrée d'un nouveau projet, lors des recherches et dans les rapports, si la case est cochée.
Afficher les employés inactifs	Permet de voir les employés inactifs lors de l'entrée de transactions impliquant la sélection d'un employé, lors des recherches ou dans les rapports, si la case est cochée.
Afficher avertissement aux employés MAP temporaire	Permet d'afficher automatiquement un message d'avertissement lors de la sélection d'un employé mis à pied temporairement.
Afficher les mémos des fournisseurs	<p>Permet d'afficher les notes inscrites dans le champ <b>Notes</b> de la <b>Gestion des fournisseurs</b> lors de la sélection du fournisseur dans une fenêtre de <b>maestro*</b>, si la case est cochée.</p> <p>Si la case est cochée, les mémos fournisseurs seront affichés dans les options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Achat</li> <li>• Achat de projet en lot</li> <li>• Commande régulière</li> <li>• Commande avec catalogue</li> </ul>

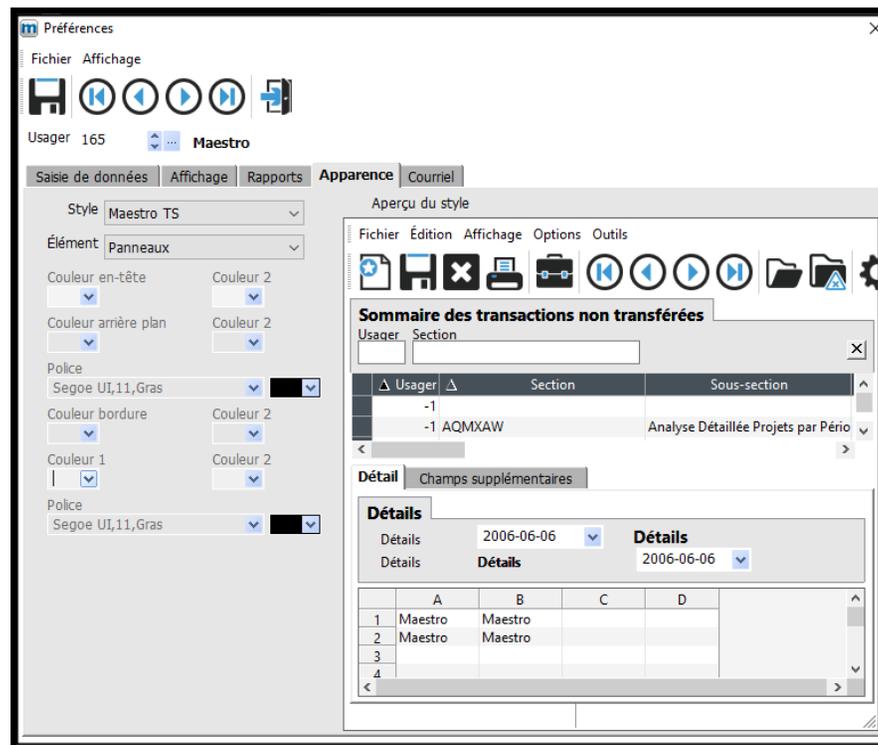
Champ	Description
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturation</li> </ul>
Afficher les mémos des clients	Permet d'afficher les notes inscrites dans le champ <b>Notes</b> de la <b>Gestion des clients</b> lors de la sélection du client dans une fenêtre de <b>maestro*</b> , si la case est cochée.
Afficher les mémos des employés	Permet d'afficher les notes inscrites dans le champ <b>Notes</b> de la <b>Gestion des employés</b> lors de la sélection de l'employé dans une fenêtre de <b>maestro*</b> , si la case est cochée.
Afficher les mémos des contrats de service	<p>Permet d'afficher les notes inscrites dans l'onglet <b>Notes</b> de la <b>Gestion des contrats</b> du module <b>Appel de service</b> lors de la sélection du contrat, si la case est cochée.</p> <p>Si la case est cochée, les notes du contrat de service seront affichées dans les options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des contrats</li> <li>• Appels</li> <li>• Retour des appels (Champ No Contrat)</li> <li>• Consultation des contrats de service</li> </ul>

4. Cocher ou non les cases de l'onglet **Rapports** selon les informations fournies et les comportements désirés.



Champ	Description
Écran paramètres imp. reste après un rapport	Indique à <b>maestro*</b> de revenir aux critères d'impression du rapport après une impression, afin de permettre d'effectuer d'autres sélections pour ce même rapport.
Enter = Tab dans écran de paramètres imp.	Permet d'utiliser la touche <b>Enter (Entrée)</b> dans les critères de sélection d'un rapport afin de se déplacer d'un champ à un autre.
Ne pas imprimer les rapports de transfert	Permet de ne pas afficher les rapports de transfert.  <i>NOTE : Si coché, aucun rapport ne sera produit lors du transfert d'une transaction, même si des erreurs se produisent durant le transfert. Il est impossible d'imprimer le rapport de transfert des transactions par la suite.</i>

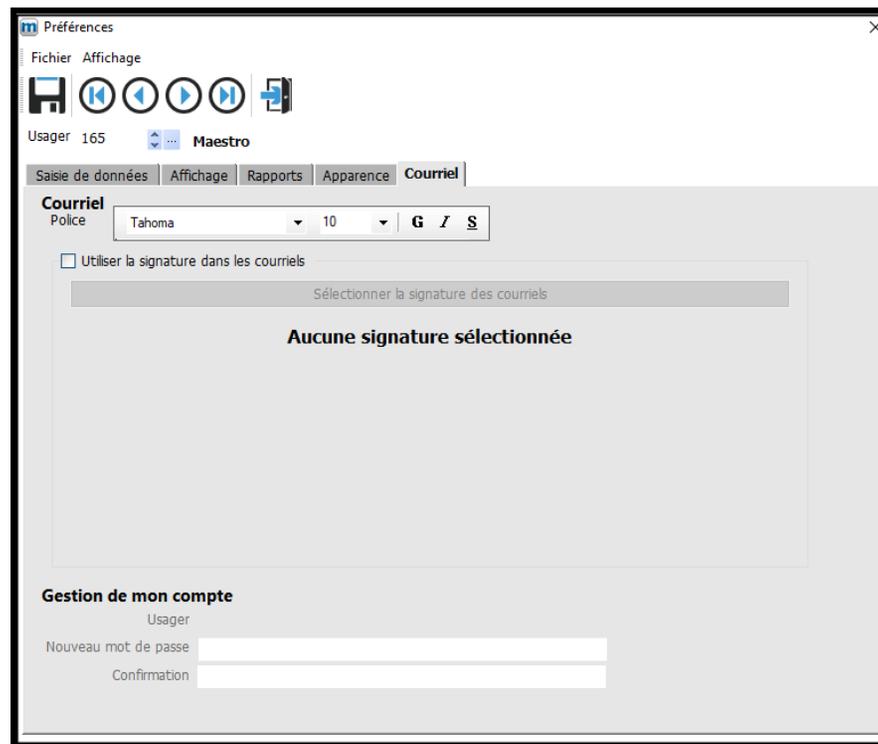
5. Effectuer les sélections désirées dans l'onglet **Apparence** selon les informations fournies dans le tableau ci-dessous.



Champ	Description
Style	Permet de modifier l'apparence des fenêtres de <b>maestro</b> *.  <i>NOTE : Le style <b>Personnalisé</b> permet de modifier l'apparence des grilles et donc, d'effectuer des sélections dans les paramètres de style et de couleur présentés ci-dessous.</i>
Élément	Permet de sélectionner parmi <b>Panneaux</b> , <b>Grilles de saisie</b> , <b>Grilles de consultation</b> et <b>Fenêtre</b> , l'élément à personnaliser par l'utilisateur.
Couleur en-tête	Modifiable lorsque le style <b>Personnalisé</b> est sélectionné. La couleur de l'en-tête choisie s'applique à l'élément sélectionné dans le champ <b>Élément</b> .

Champ	Description
	<i>NOTE : Un aperçu du style sélectionné s'affiche à la droite des paramètres.</i>
Couleur arrière plan	Modifiable lorsque le style <b>Personnalisé</b> sélectionné. La couleur d'arrière-plan choisie s'applique à l'élément sélectionné dans le champ <b>Élément</b> .  <i>NOTE : Un aperçu du style sélectionné s'affiche à la droite des paramètres.</i>
Police	Permet d'identifier la police de caractère utilisé pour les textes. La police s'applique à l'élément sélectionné dans le champ <b>Élément</b> .  <i>NOTE : Un aperçu du style sélectionné s'affiche à la droite des paramètres.</i>
Afficher le quadrillage vertical	Permet de faire disparaître les lignes verticales dans les grilles.  <i>NOTE : Ce paramètre ne s'applique et s'affiche que si l'élément sélectionné est Grilles de saisie ou Grilles de consultation.</i>
Afficher le quadrillage horizontal	Permet de faire disparaître les lignes horizontales dans les grilles.  <i>NOTE : Ce paramètre ne s'applique et s'affiche que si l'élément sélectionné est Grilles de saisie ou Grilles de consultation.</i>
Appliquer ce style à tous les éléments de type "Grilles"	Indique à <b>maestro*</b> que vous désirez appliquer la couleur de fond, la couleur de texte et la police à tous les types de grille, qu'il s'agisse de grilles de saisie ou de grilles de consultation.  <i>NOTE : Ce paramètre ne s'applique et s'affiche que si l'élément sélectionné est Grilles de saisie ou Grilles de consultation.</i>

6. Finalement, compléter l'onglet **Courriel**.



Champ	Description
Police	Permet de sélectionner la police de caractère à utiliser lors de l'envoi de courriels.
Utiliser la signature dans les courriels	Si coché, indique à <b>maestro*</b> que la signature de l'utilisateur doit être ajoutée lors de l'utilisation de l'option <b>Expédier un message</b> .  <i>NOTE : Les formats de signatures supportés sont Texte brut ou HTML.</i>
Sélectionner la signature des courriels	Permet de sélectionner par défaut la signature qui sera utilisée par l'utilisateur lors de l'envoi de formulaires ou via l'utilisation de l'option <b>Expédier un message</b> par <b>maestro*</b> .

Champ	Description
	<i>NOTE : Disponible si la case <b>Utiliser la signature dans les courriels</b> est cochée.</i>
Gestion de mon compte	Permet de saisir un nouveau mot de passe et de le confirmer pour l'utilisateur actif.

7. Cliquer sur **Enregistrer**.

### Configurations générales

Les **Configurations générales** de **maestro\*** regroupent l'ensemble du contenu des options **Configurations diverses** du système. En effet, on trouve dans chacun des modules et sous-modules **Maintenance** une ou plusieurs options de **Configurations diverses**. Ces dernières ont été dupliquées et jumelées dans une option qui les rassemble toutes, **Configurations générales**, accessible à partir de l'option **Configuration** de la barre d'outils du menu principal de **maestro\***, faisant ainsi office de raccourci. Toute modification effectuée dans une option de **Configurations diverses** sera donc automatiquement répliquée dans les **Configurations générales** et vice-versa.

Les **Configurations générales** rassemblent donc toutes les configurations et paramètres nécessaires à l'utilisation des différents modules et options de **maestro\***. Elles permettent d'identifier les comptes de grand livre à utiliser, les formulaires à employer ainsi que les comportements et valeurs par défaut du logiciel. Qui plus est, elles précisent les méthodes et modes de gestion préconisés par l'entreprise (la gestion des travaux en cours, les méthodes de calcul des taxes des retenues, l'application du crédit, etc.).



La complétion des champs et paramètres des **Configurations générales** est effectuée lors de l'implantation du logiciel **maestro\***, au fur et à mesure de l'utilisation et formation des différents modules.

### Gestion de la sécurité

L'option **Gestion de la sécurité**, disponible à partir de l'icône **Configuration** de la barre d'outils du menu principal de **maestro\*** constitue en fait un raccourci qui mène à cette option, d'importance majeure. En effet, il est aussi possible d'accéder à la **Gestion de la sécurité** à partir du chemin suivant : **maestro\*** > Maintenance > Maintenance générale > Fonctions > **Gestion de la sécurité**. Cette option permet à au détenteur du compte administrateur de **maestro\*** de gérer les accès et permissions de tous les utilisateurs et d'ainsi assurer la confidentialité de certaines données. Tant au niveau des rapports disponibles que des options accessibles et des informations, la **Gestion de la sécurité** définit les droits de consultation, de modification, de création et de suppression, d'approbation, etc. Consulter le document -

[La gestion de la sécurité et des accès dans maestro\\*](#) et les FI suivantes pour en savoir davantage : [Gestion de la sécurité](#), [Gestion de la sécurité-Gestion des groupes d'utilisateurs](#), [Gestion de la sécurité-Gestion des domaines](#), [Gestion de la sécurité - Tableau des accès au système](#) et [Gestion des groupes de sécurité](#). La gestion de la sécurité fait d'ailleurs l'objet d'un document de formation spécifique pour le cours SEC02.

## Installation des options

L'**Installation des options** permet aux utilisateurs ayant des droits d'accès administrateur de visualiser les options installées, le nombre et la nature des licences de **maestro\*** achetées et utilisées. On accède généralement à cette option au tout début d'une implantation, pour importer la clé de **maestro\***, ou lorsque des modules/options sont acquis et installés ultérieurement. En effet, la clé consiste en un fichier encrypté, envoyé par courriel au client après l'achat du logiciel et installé dans le répertoire de ce dernier. C'est la clé qui permet d'accéder et d'activer les fonctionnalités et options achetées par ce même client.

Installation des options - Maestro

Options installées

Regroupements

- Options
  - Comptabilité
    - Comptabilité
    - Consolidé de compagnie
  - Projets
  - Gestion du temps
  - Facturation
  - Achat et approvisionnement
  - Equipements
  - Billets
  - Auxiliaire
  - Interface
  - Options
    - Multidimensionnel
    - Multidimensionnel: interco permis
    - Multi-devises
    - Gestion de documents intégrés
    - Contacts
    - Impression de chèque MICR
    - Evénements et Processus
    - Interface XML
    - Générateur de rapports
    - Ne pas imprimer le logo Maestro sur les formulaires
    - Ne pas imprimer le logo Maestro sur les rapports
    - Processus
    - Gestion des alertes
    - Sécurité par domaine
    - Duplication des données
    - Maestro\*Signal
    - MSSQL
    - maestro\*Cloud
  - Ready Bill

Modules \*MOBILE

Module	Description module	Nombre de l	Date d'expiration	Licences standards	Licences temporaires	Date d'expiration
1 MOBILE	Mobile	10			0	

Modules temporaires

Module	Description module	Date d'expiration
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Numéro de client: 75 | Nom du client: | Nombre de licences: 75 | Date d'expiration: 2099-12-31 | Licences temporaires: 0 | Date d'expiration: -

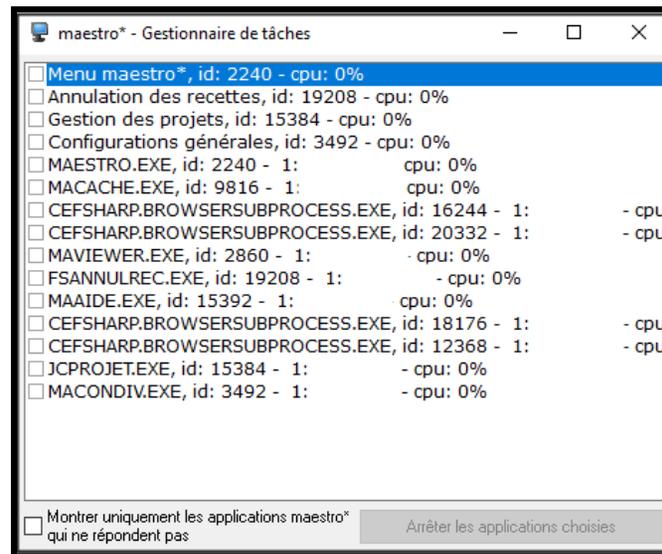
## Modifier les paramètres de compagnie

L'option **Modification de paramètres** de la compagnie permet de spécifier les informations de la compagnie **maestro\*** dans laquelle se trouve l'utilisateur telles les coordonnées, le répertoire où sont enregistrées les données, les numéros d'entreprise, de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) et de taxes, le logo de l'entreprise et les informations, s'il y a lieu, liées à l'utilisation du mode multidimensionnel de **maestro\***. Pour en savoir davantage sur chacun des champs de cette fenêtre, consulter le document d'aide à cet effet en cliquant [ICI](#). Les paramètres de cette fenêtre sont généralement complétés lors de la création même de la compagnie dans **maestro\***. Encore une fois, son accès peut être limité à certains utilisateurs seulement.

## Gestionnaire de tâches maestro\*

Tel le gestionnaire des tâches de tout système d'exploitation, le **Gestionnaire des tâches de maestro\*** permet de consulter une liste des programmes, de fichiers exécutables, d'applications actuellement exécutés dans **maestro\***. Il affiche également des informations sur les performances et l'utilisation des ressources associées aux programmes ou aux comptes d'utilisateurs.

Le gestionnaire des tâches peut être particulièrement utile lorsqu'une option, voire une fenêtre de **maestro\***, ne répond plus ou pour fermer une session sans se déconnecter. En effet, il permet d'envoyer des interruptions pour les forcer à se terminer rapidement.



L'icône **Aide** propose trois options d'intérêt :

- D'abord l'accès à de l'aide documentaire en ligne de **maestro\*** (option **Aide Maestro**);
- Ensuite une option menant au site Web de l'entreprise Maestro Technologies (option **Maestro sur Internet**);
- Enfin, un accès à la vue d'informations et propriétés du logiciel (option **À propos de...**).

### **Aide en ligne de maestro\***

Maestro met à la disposition des utilisateurs un document d'aide pour la majorité des options du logiciel. Lorsqu'un utilisateur clique sur le bouton **Aide Maestro**, il accède à une fenêtre listant l'ensemble des modules, sous-modules, sections et options, structurée à l'image du menu **maestro\***. Il peut ainsi sélectionner le document d'aide correspondant à l'option désirée. Ce document explique généralement en détail chacun des champs contenu dans la fenêtre de l'option. Un second onglet, intitulé **Base de connaissances**, lui permet non seulement de chercher un document d'aide correspondant à une option de **maestro\***, il donne aussi accès à des procédures d'utilisation du logiciel, de **maestro\*MOBILE** et des références, soit la même base documentaire que celle à laquelle *Guide* réfère.



Prendre note que la touche **FI** permet d'afficher l'aide en ligne contextuellement, c'est-à-dire correspondant à l'option en cours d'utilisation.

### **Propriétés du logiciel**

La sélection de l'option **À propos de...** permet d'afficher des informations telles la version du logiciel installée ainsi que les licences détenues par l'entreprise.

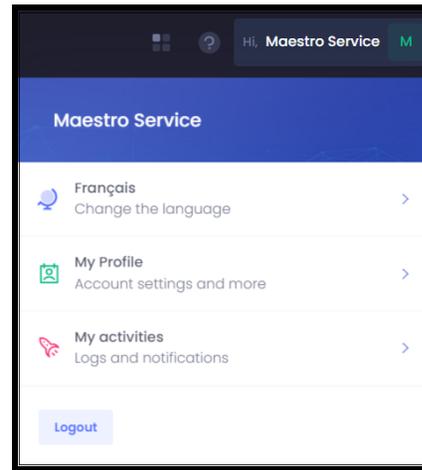


Le libellé **Propriétés**, situé dans le coin inférieur gauche de la fenêtre, rend possible l'affichage des propriétés du système et du poste de travail du client. Ces informations pourraient être pertinentes pour un technicien informatique appelé à résoudre un problème, par exemple.



Comme son nom l'indique, l'icône **Quitter** permet de fermer et quitter le logiciel.





Notes :

---

---

---

---

---

---

---

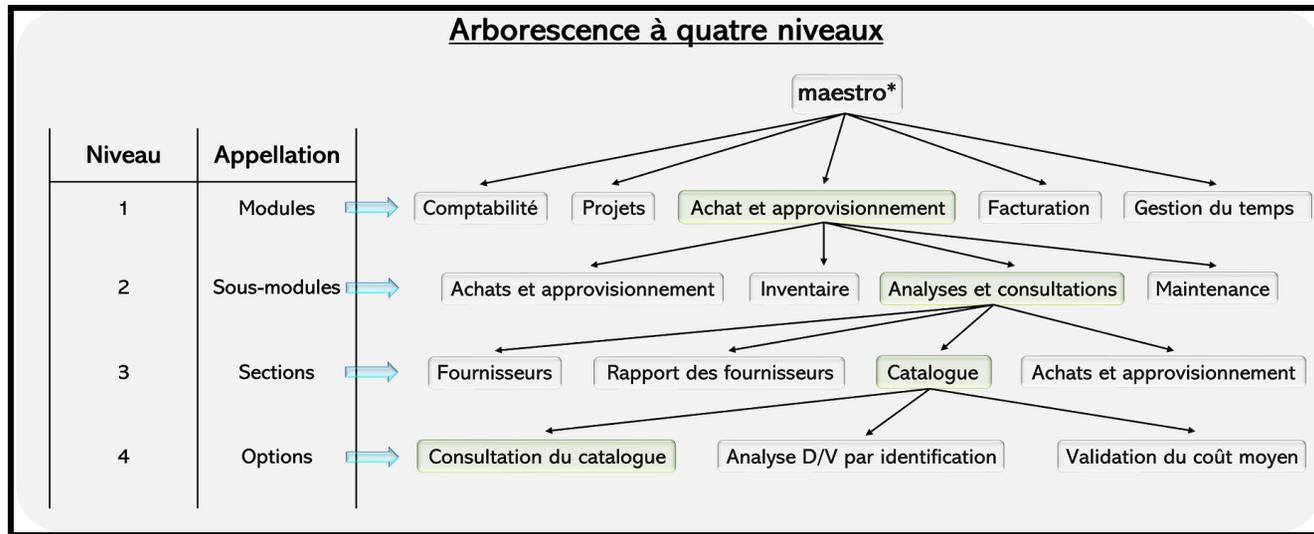
---

---

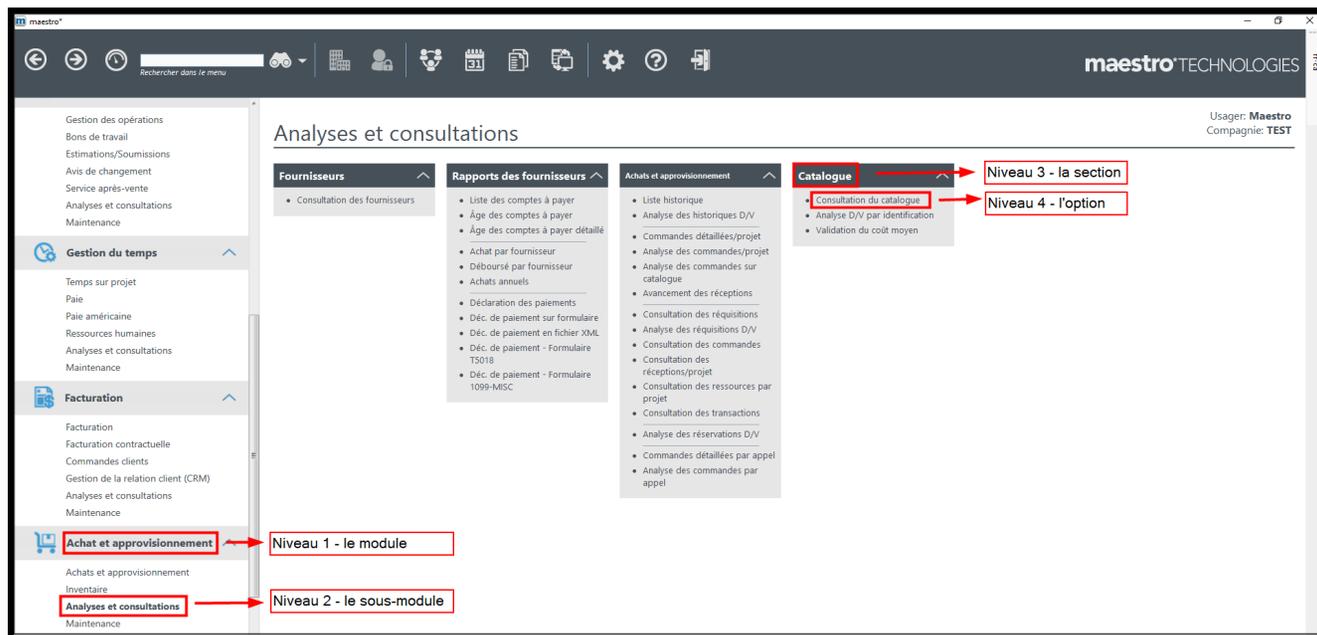
---

## Modules, sous-modules, sections et options

Les différentes options de **maestro\*** sont réparties dans une arborescence à quatre niveaux, comme le présente l'image ci-dessous.



Dans l'exemple illustré ci-dessous, on inscrira ce qui suit, entre autres dans la documentation, pour guider l'utilisateur vers cette option : **maestro\*** > Achat et approvisionnement > Analyses et consultations > Catalogue > **Consultation du catalogue**.



Les modules, au niveau supérieur dans l'arborescence, apparaissent dans la section gauche du menu principal de **maestro\***, à l'exception de deux regroupements supplémentaires spécifiques à l'utilisateur, soit **Mon menu** et **Mes options récentes**.

Lorsque l'arborescence d'un module est développée, à l'aide de la mince flèche bleue figurant à la droite du nom, sont listés, sous ledit module, ainsi que dans la portion droite de la fenêtre, les sous-modules. Ces sous-modules consistent généralement en des regroupements spécifiques aux options en lien avec le module. On y trouve aussi les sous-modules **Analyses et consultations** et **Maintenance**, qui rassemblent les options vouées à la génération de rapports, à la consultation de données ou à des configurations, toujours en lien avec la nature du module qui les chapeaute.

Le contenu d'un sous-module peut être visualisé dans la portion droite de la fenêtre. Ce contenu est regroupé en sections (ou groupes). Certains noms de sections reprennent les noms de sous-modules.

Enfin, sous chacune des sections, apparaissent les options en tant que telles. Ces options varient en fonction des modules et sous-modules de **maestro\*** achetés et utilisés par l'entreprise, de même qu'en fonction des paramètres de sécurité établis pour l'utilisateur actif.

 Seuls les modules, sous-modules, sections et options achetés et détenus par l'entreprise s'affichent dans le menu principal de **maestro\***.

De plus, il importe de savoir qu'une même option peut figurer ou être accessible à partir de deux emplacements différents dans **maestro\***. Pourquoi? Pour



permettre l'accès à une option selon différents scénarios d'utilisation du logiciel. Aussi, dans certains cas, un même nom d'option peut avoir été réutilisé dans un autre module, mais afficher un contenu différent et être destiné à une utilisation autre.

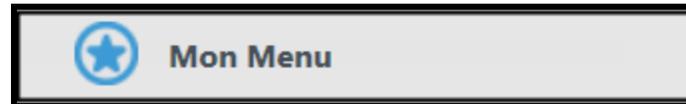
Enfin, comme un cordonnier qui peut être mal chaussé, il arrive que les employés-mêmes de Maestro utilisent une terminologie différente pour parler d'une section ou confondent les termes modules et options. Vu le nombre impressionnant de modules, de sous-modules, de sections et d'options.... il faut leur pardonner!

## Guide

Le bouton **Guide** permet à l'utilisateur d'accéder au portail client de Maestro, appelé *Guide*. Selon les droits accordés à l'utilisateur, le portail donne accès aux mises à jour du logiciel, aux *Notes de mise à jour*, à la documentation technique et il permet d'effectuer une requête, de signaler un incident, d'autoriser l'accès à distance à un technicien ou de partager des commentaires au Support logiciel de Maestro.

## Mon menu

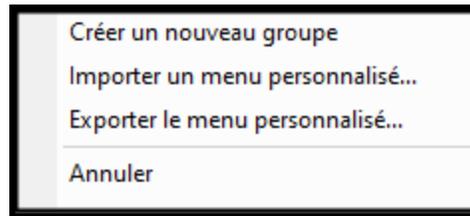
Tout en haut des modules de **maestro\***, dans la portion gauche de la fenêtre du menu principal, figure un bouton intitulé **Mon menu**. Celui-ci permet à l'utilisateur de créer des groupes d'options qui lui sont propres. En effet, il est possible de dupliquer des options du menu pour créer un nouveau menu qui soit personnalisé. Un utilisateur qui a pour tâche de produire les paies des employés pourrait trouver utile, par exemple, de se créer un menu personnalisé affichant uniquement les options vouées à la production de la paie, dans l'ordre où ces dernières sont utilisées.



## Créer une section

Pour créer une section (aussi appelée groupe) dans **Mon menu**, dans le but d'y intégrer des options :

1. Cliquer d'abord sur le bouton **Mon menu**.
2. Dans la portion droite de la fenêtre, qui s'avère être vide, cliquer sur le bouton droit de la souris.



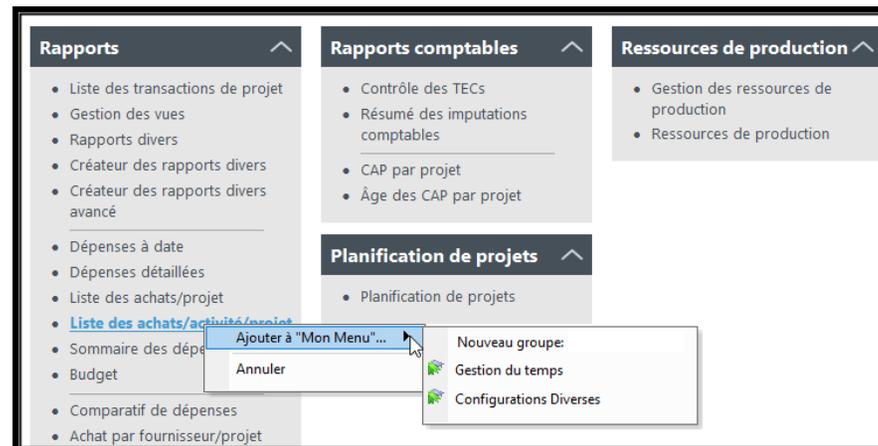
3. Sélectionner l'option **Créer un nouveau groupe**.
4. Inscrire le nom attribué à ce groupe et cliquer sur **Ok**.

ou

1. Positionner le curseur de la souris sur une option de **maestro\*** à inclure dans le groupe à créer.
2. Cliquer sur le bouton droit de la souris et sélectionner **Ajouter à "Mon menu"**.
3. Glisser ensuite le curseur sur **Nouveau groupe**, puis inscrire le nom à attribuer à celui-ci dans le champ vide.

À noter qu'il est possible de choisir un groupe déjà existant dans **Mon menu**, s'il y a lieu, plutôt que d'en créer un nouveau. Les groupes existants sont listés sous l'option de création d'un nouveau groupe.

4. Appuyer sur la touche **Entrée** du clavier.





Les sections (groupes) de **Mon menu** peuvent être déplacées et/ou réorganisées en tout temps en positionnant le curseur sur le nom de la section, en cliquant sur le bouton droit de la souris, puis en sélectionnant l'option désirée :

- Déplacer au premier rang;
- Déplacer à gauche;
- Déplacer à droite;
- Déplacer au dernier rang.

### **Créer une section qui soit visible pour toutes les compagnies (en mode multidimensionnel seulement)**

Il est possible, pour les utilisateurs appelés à travailler dans plusieurs compagnies en mode multidimensionnel, de faire en sorte que certains groupements d'options soient visibles pour toutes les compagnies et d'autres, uniquement pour la compagnie en cours. Pour ce faire :

1. Cliquer sur le bouton **Mon menu**.
2. Positionner le curseur de la souris sur le regroupement personnalisé à rendre visible dans toutes les compagnies (pour l'utilisateur seulement).
3. À l'aide du bouton droit de la souris, sélectionner l'option **Visible pour toutes les compagnies**.

### **Supprimer une section**

Pour supprimer une section :

1. Cliquer sur le bouton **Mon menu**.
2. Positionner le curseur de la souris sur le titre du regroupement à supprimer.
3. Cliquer sur le bouton droit de la souris et sélectionner l'option **Supprimer le groupe**.
4. Cliquer sur **Oui**.

### **Ajouter une option**

Pour ajouter une option à un groupe (ou section) de **Mon menu** :

1. Placer le curseur sur l'option à dupliquer.
2. Cliquer sur le bouton droit de la souris puis sélectionner **Ajouter à "Mon menu"**.
3. Glisser ensuite la souris sur le nom du groupe dans lequel vous souhaitez ajouter l'option.

## Supprimer une option

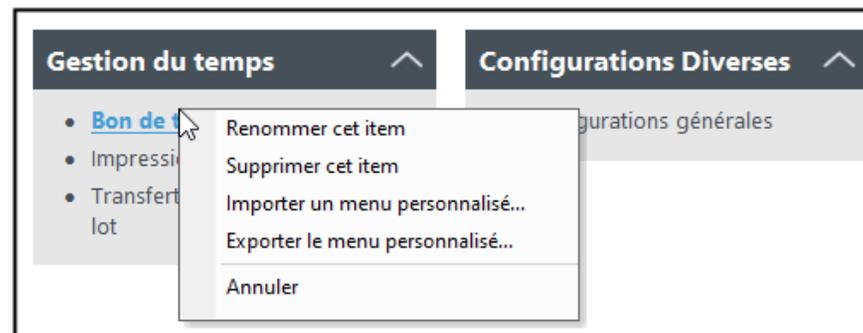
Pour supprimer une option dans **Mon menu** :

1. Positionner le curseur sur l'option à supprimer.
2. Cliquer sur le bouton droit de la souris et sélectionner **Supprimer cet item**.

## Partager son menu à un collègue

À la base, l'utilisation du menu personnalisé créé est limitée à l'utilisateur qui en est l'auteur. Toutefois, il est possible de partager ce menu à un(e) collègue comme suit :

1. Cliquer sur le bouton **Mon menu**.
2. Positionner ensuite le curseur dans la portion droite de la fenêtre.
3. Cliquer sur le bouton droit de la souris et sélectionner l'option **Exporter le menu personnalisé**.
4. Enfin, envoyer le fichier enregistré à l'employé désiré.



De son côté, l'employé devra :

1. Cliquer sur son bouton **Mon menu**.
2. Positionner ensuite le curseur dans la portion droite de sa fenêtre.
3. Cliquer sur le bouton droit de sa souris et sélectionner l'option **Importer le menu personnalisé**.
4. Sélectionner le fichier à importer.
5. Cliquer sur **Ouvrir**.

## Ajouter un lien vers un programme externe

Afin de ne pas avoir à quitter **maestro\*** pour ouvrir un autre programme, ou simplement pour faciliter et/ou accélérer un processus, il est possible d'ajouter un lien vers un programme externe à **maestro\***, dans **Mon menu**.

1. Cliquer sur le bouton **Mon menu**.
2. Positionner le curseur de la souris sur le nom de la section (dans la portion droite de la fenêtre).
3. À l'aide du bouton droit de la souris, sélectionner l'option **Ajouter un programme externe**.
4. Sélectionner ensuite le fichier exécutable (.exe) du programme à ajouter au menu personnalisé.
5. Cliquer sur **Ouvrir**.
6. Modifier le titre du lien à ajouter au menu.
7. Cliquer deux fois sur **Ok**.

## Renommer une section, une option ou un lien

Pour renommer une section, une option ou un lien :

1. Placer le curseur sur la section, l'option ou le lien à renommer.
2. Cliquer sur le bouton droit de la souris et sélectionner **Renommer ce groupe** ou **Renommer cet item**.
3. Inscrire le nouveau nom et cliquer sur **Ok**.



Bien que les options de **maestro\*** puissent être renommées dans **Mon menu**, il est recommandé dans ce cas de laisser le nom original de l'option entre parenthèses afin de faciliter les communications avec d'autres utilisateurs ou encore avec le Support logiciel de Maestro, s'il y a lieu.

## Mes options récentes

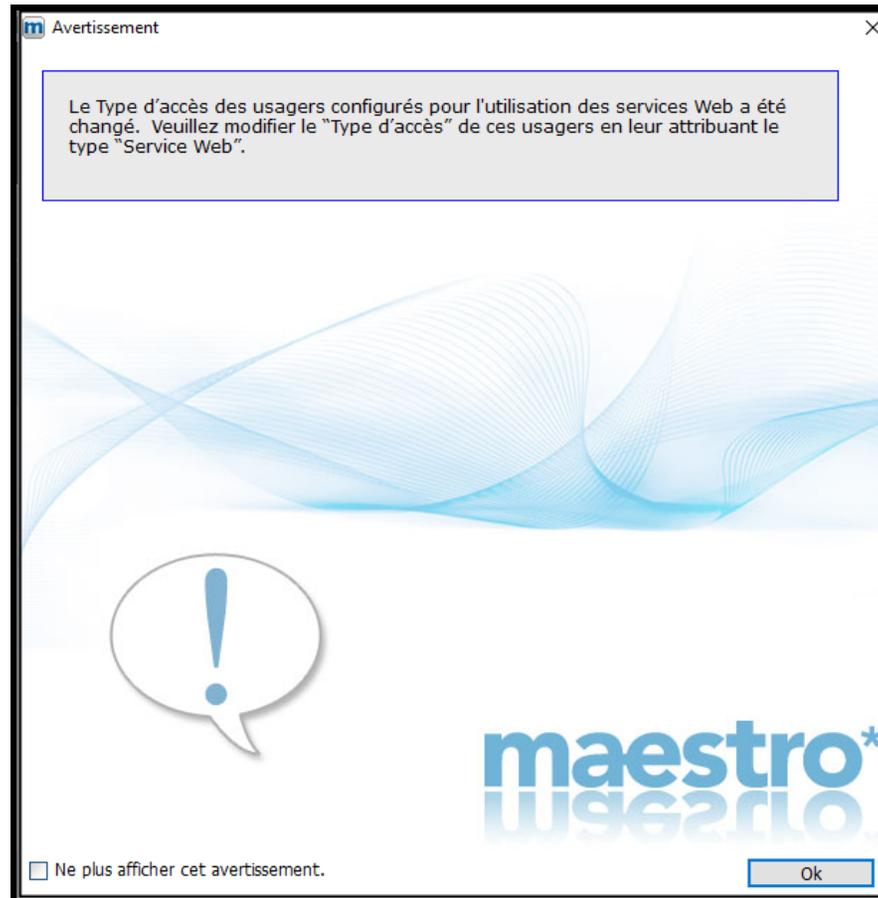
Sous le bouton **Mon menu**, se trouve le bouton **Mes options récentes**. Ce dernier affiche la liste des 10 dernières options utilisées.

## Les options de maestro\*

### Messages d'avertissement

Lorsqu'une modification d'importance est apportée à la suite de l'installation d'une mise à jour, par exemple, il peut arriver qu'un message d'avertissement s'affiche dans **maestro\*** lors de l'ouverture d'une option. Ce message a pour objectif d'informer et/ou de rappeler à l'utilisateur la nature du changement appliqué. De plus, toute mise à jour rendue disponible sur le portail de téléchargement de *Guide* est associée à la publication d'un document intitulé *Notes de mise à jour* qui présente les modifications incluses dans ladite mise à jour.

Lorsqu'un message d'avertissement s'affiche après avoir cliqué sur une option, en prendre connaissance puis cliquer sur **Ok** pour accéder à ladite option. Il est possible de cocher la case **Ne plus afficher cet avertissement** au préalable pour éviter que le message ne s'affiche à nouveau lors d'une ouverture subséquente de l'option.



## Icônes de l'option

Chaque option de **maestro\*** est dotée de sa propre barre d'outils dans laquelle se trouvent plusieurs icônes. Si certaines sont courantes (telles qu'**Enregistrer**, **Imprimer**, **Documents**, **Configuration**, **Quitter**), d'autres sont propres à l'option elle-même. Dans ce dernier cas, elles font généralement l'objet d'explications dans le document d'aide (F1) rattaché à l'option.



## Ajouter des raccourcis dans des fenêtres

**Maestro\*** permet l'ajout d'icônes dans la barre d'outils de toutes les fenêtres pour faciliter l'accès à n'importe quelle autre option du logiciel. Cette fonctionnalité est appréciée des utilisateurs qui doivent régulièrement effectuer des allers-retours entre deux options pour réaliser une tâche ou valider des informations. En effet, l'ajout d'un raccourci vers une autre option, dans une barre d'outils, évite d'avoir constamment à quitter l'option pour y revenir ensuite.



Les raccourcis sont ajoutés par chaque utilisateur, individuellement. Les options illustrées/sélectionnées dans ce document sont utilisées à titre d'exemples. La procédure demeure la même pour toutes les options.

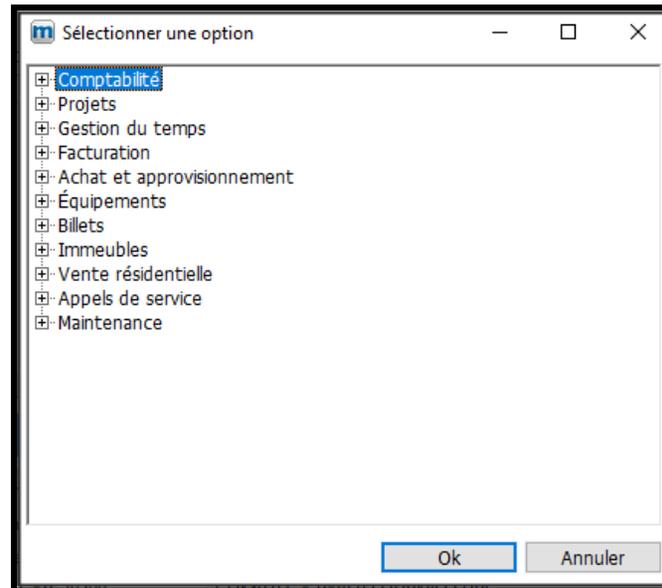
1. À partir de l'option dans laquelle vous souhaitez ajouter un raccourci, cliquer avec le bouton droit de la souris dans la barre d'outils de la fenêtre.
2. Cliquer ensuite sur **Ajouter/Supprimer raccourcis**.



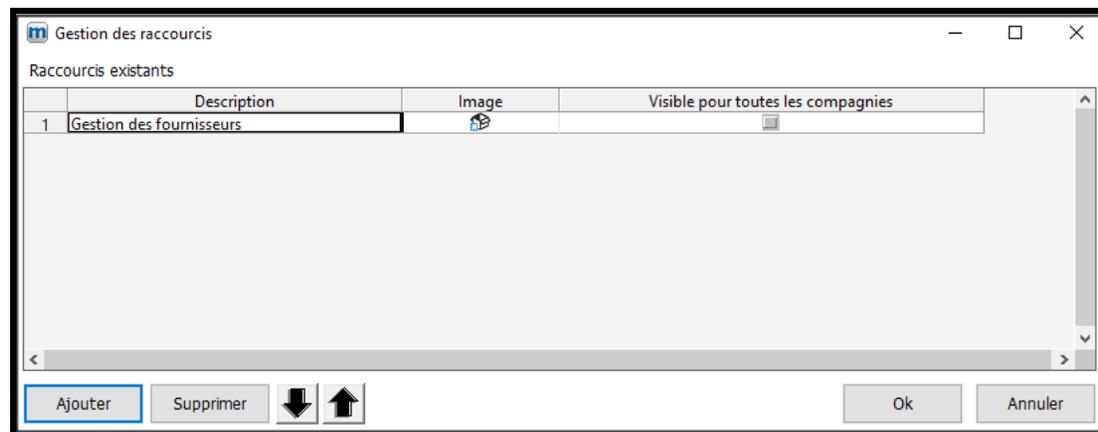
3. Dans la fenêtre **Gestion des raccourcis**, cliquer sur le bouton **Ajouter**.



4. Ouvrir les arborescences nécessaires en cliquant sur le signe **+** et sélectionner l'option pour laquelle un raccourci est requis. Appuyer sur **Ok**.



5. Cocher ou non la case **Visible pour toutes les compagnies**, si vous travaillez en mode multidimensionnel et désirez que ce raccourci s'applique à toutes les compagnies.





Il est possible de modifier l'image de l'icône correspondant au raccourci à ajouter en double-cliquant sur l'image proposée.

6. Cliquer sur **Ok**.

L'icône du raccourci s'affiche dans la barre d'outils. La petite flèche indique qu'il s'agit d'un raccourci ajouté par l'utilisateur.



Consulter le [Comment faire - Ajouter des raccourcis dans les écrans](#) pour en savoir davantage sur cette fonctionnalité.

### Structure d'une option de transaction dans **maestro**\*

Avant d'entreprendre toute tâche dans **maestro**\*, il importe de s'attarder à la structure même des fenêtres des options. En effet, la plupart des fenêtres des options permettant de réaliser des transactions dans **maestro**\* sont structurées d'une façon propre au logiciel et conçues afin de suivre une logique précise.

#### **Sommaire des transactions**

Dans la partie supérieure de la fenêtre d'une option de transaction est affichée une grille où sont listées les transactions, avec un sommaire d'informations. Ainsi, dans l'image ci-dessous, il est possible de visualiser d'un rapide coup d'œil l'ensemble des achats de projet. Bien qu'il s'agisse d'un sommaire de transactions, nombre de données peuvent être sélectionnées dans les configurations et affichées : date comptable, date d'échéance, numéro de facture, numéro de fournisseur, montant de l'achat, montant des taxes et du total de la facture, etc. Si la ligne d'une transaction est sélectionnée et en surbrillance dans la section **Sommaire des transactions**, les sections du milieu et du bas de la fenêtre, soit l'en-tête (onglet **Détail**) et la grille de ventilation, afficheront les données de ladite transaction.

Il est possible d'agrandir ou de réduire la taille de cette partie de la fenêtre en plaçant le curseur sur la ligne horizontale inférieure de la section **Sommaire des transactions**, en cliquant sur le bouton gauche de la souris et, tout en le maintenant enfoncé, en glissant la souris vers le haut ou vers le bas.

Achat de projet

Fichier Édition Affichage Options Outils Gabarit

Sommaire des transactions non transférées

No	Cpt	No Trans.	Date Cpt	Date entrée	Date d'éché.	Code fournisseur	No Fact./No	Montant d'achat	Montant de...	Montant...	Retenue	Escompte	Bon de comm.	Cpte à p...	Compte Ret...	Compte esco.
1	2412	0	2013-09-17	2013-09-17	2013-10-31	ZEP		-1,00	-0,15	-1,15	0,00	0,00		30300	30301	51125
2	2444	0	2014-01-20	2015-01-15	2014-02-28	ZEP	191955	800,00	40,00	840,00	0,00	0,00		30300	30301	51125

Détail

Fournisseur: HYDRO-QUEB

No facture: kjk

Date: 2013-06-05

Date réelle: - - -

Date due: 2013-06-05

Acceptation: Oui

Interco: Non

Bon commande: [ ]

Bon de travail: [ ]

Compte: CAP 30300

Période: - - -

Infos additionnelles fournisseur

Code: HYDRO-QUEB

Nom: HYDRO-QUEB

Retenue: 0,00

Mnt applic.: 0,00

Achat: 229,95

Escompte

Terme: 1

Montant: 0,00 \$

Compte: 51125

Retenue

Mode: Avec taxes

Taux: 0,00%

Montant: 0,00 \$

Compte: 30301

Paielement immédiat

Paielement immédiat: Non

No chèque: [ ]

Compte de banque: 10200

Valeurs par défaut

Projet: 7001

Activité: 10

Groupe: M

Description	No projet	Activité	Groupe	Quantité	Prix unitaire	Montant	Taxe 1	Montant taxe 1	Taxe 2	Montant tax 2	État de la transaction				
Électricité mai 2013	7001	10	D	0,00	0	200,00	A	10,00	B	19,95	2 - En facturation				
						Quantité	0,00	Sous-total	200,00	Tx Fed	10,00	Tx Prov	19,95	Total	229,95

## Rappel - Notion de transfert de transactions

Toutes les options disposant d'un **Sommaire de transactions** offrent un choix à l'utilisateur : soit le sommaire peut au minimum afficher toutes les transactions de l'option transférées, soit toutes les transactions de l'option non transférées. En effet, il faut se rappeler que la notion de transfert revêt d'une importance particulière dans **maestro\*** : toute transaction doit être transférée pour être comptabilisée dans le progiciel.

Dans toutes les options permettant d'effectuer des transactions, des icônes, illustrées par des dossiers, permettent d'afficher les transactions transférées ou non transférées liées à l'option.

### Entête et paramètres

À la suite du **Sommaire de transactions** s'affiche toujours une section intitulée **Détails**, qui consiste en quelque sorte à l'en-tête de la facture ou de la transaction. C'est là que doivent être saisis ou vérifiés les paramètres de la transaction et diverses informations, dont certaines s'afficheront aussi dans le **Sommaire des transactions**. Outre le fournisseur, le numéro de facture et les dates à prendre en compte dans l'exemple illustré, on y trouve des champs pour spécifier des données ou des actions à prendre liées aux escomptes, aux retenues, au paiement et/ou au PAG à utiliser par défaut. Bien évidemment, tous ces champs ne sont pas complétés à tout moment; la nature de la facture, les méthodes de gestion et les processus du client dictent les informations à compléter. Comme plusieurs options de **maestro\*** permettent de créer des transactions, les champs de la section **Détails** à compléter diffèrent selon la nature de ces transactions.

### Grille de détails

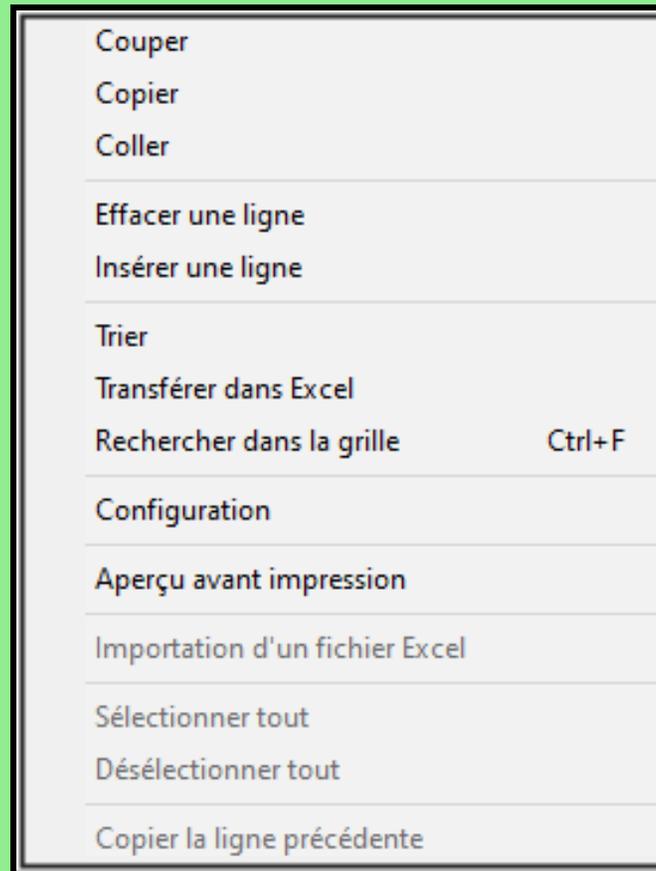
Enfin, une troisième et dernière section caractérise les fenêtres des options de transactions. Celle-ci consiste en une grille de ventilation vouée à la saisie des détails de la facture. Selon la configuration de la grille, qui peut être modifiée au besoin, il est possible d'inscrire la description des éléments à facturer, les PAG à imputer (si ceux-ci diffèrent d'un élément à l'autre ou des valeurs saisies par défaut dans l'entête), les quantités, les prix unitaires, les montants des éléments achetés, les codes de taxes à utiliser et les montants correspondants, etc. Aussi, le coin inférieur droit de la fenêtre présente les montants totaux des colonnes liées aux coûts.



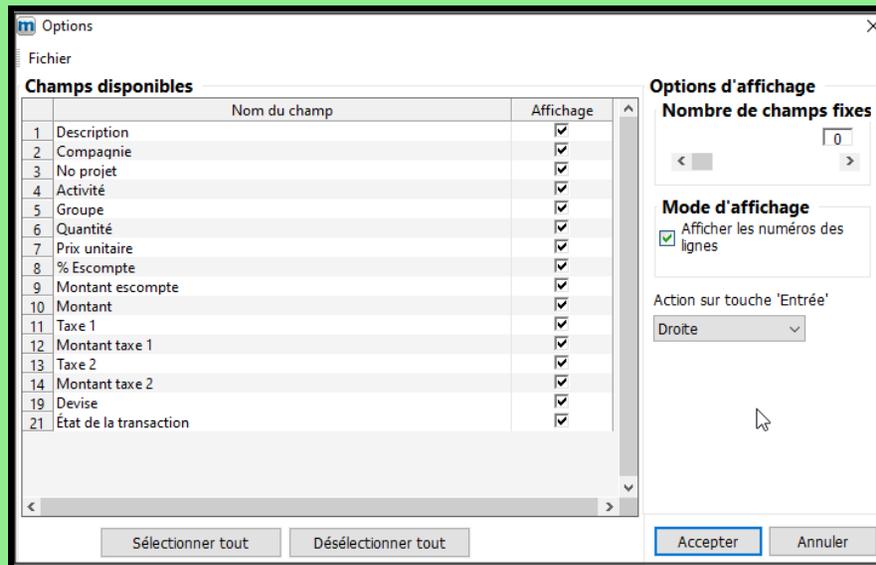
#### Rappel

L'option **Préférences**, accessible à partir de l'icône **Configuration** de la barre d'outils du menu principal de **maestro\***, permet de sélectionner l'**Action sur focus** désirée (soit *Curseur au début*, *Curseur à la fin* ou *Surbrillance*), et donc, d'adapter et/ou faciliter la saisie de données dans une grille selon ce qui convient le mieux à l'utilisateur.

De plus, un clic droit de souris lorsque celle-ci est placée dans la grille permet d'afficher une liste d'options liées à ladite grille.



L'option **Configuration**, dans ce menu, est fort utile puisqu'elle permet de déterminer quelles colonnes doivent s'afficher ou non.



## Quitter/fermer une option

Il est recommandé de toujours fermer la fenêtre d'une option en cliquant sur l'icône **Quitter**.

Notes :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Rechercher des informations dans maestro\* à l'aide d'une fenêtre de sélection de paramètres

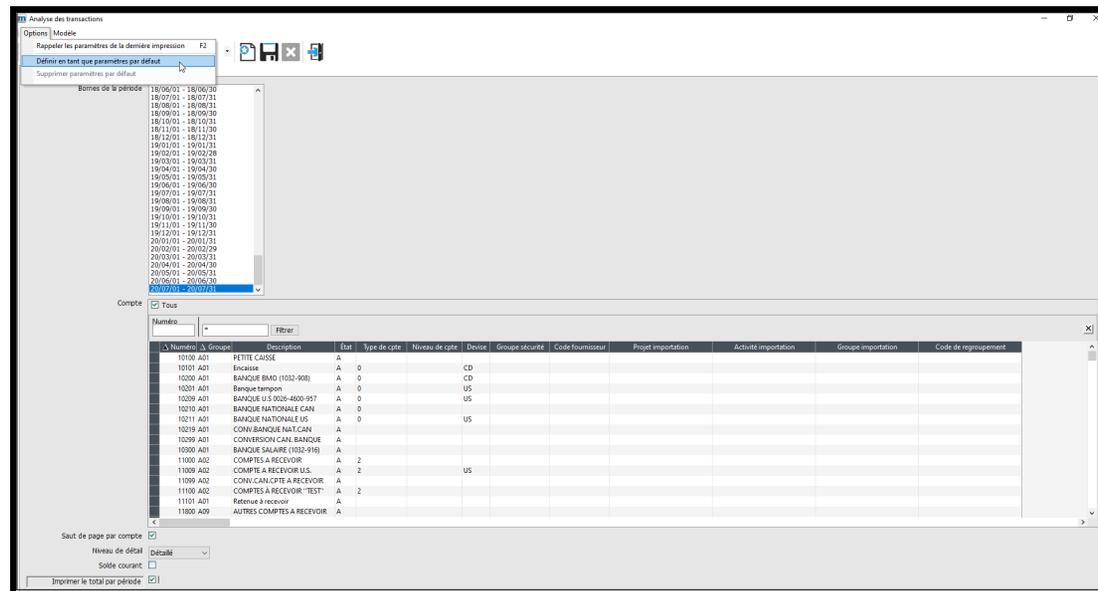
Plusieurs options de **maestro\*** mènent d'abord à une fenêtre de sélection de paramètres visant à préciser et filtrer les données qui doivent être prises en compte pour l'affichage d'un résultat et/ou d'un rapport. C'est le cas, par exemple, de l'option **Analyse des transactions (maestro\* > Comptabilité > Grand livre > Rapports > Analyse des transactions)**, de l'option **Analyse des projets D/V (maestro\* > Projets > Analyses et consultations > Projets > Analyse des projets D/V)**, etc.

Comme ces options peuvent être utilisées à répétition, il est possible d'accélérer l'affichage des résultats. Deux façons de faire permettent de répliquer, pour un même utilisateur, les sélections effectuées lors de la consultation précédente d'une option nécessitant la complétion de paramètres de recherche :

1. D'abord, l'utilisation de la touche **F2**, qui renseigne les champs de la fenêtre de sélection de paramètres avec les valeurs inscrites lors de la dernière consultation;
2. Ensuite, la définition de paramètres de sélection par défaut pour la fenêtre (et pour l'utilisateur actif).

### Définir (ou supprimer) des paramètres de recherche par défaut dans une fenêtre de sélection

Pour que les paramètres soient déjà et en tout temps définis lors de l'ouverture de l'option, pour un utilisateur donné :



1. Dans la fenêtre de sélection, sélectionner les critères applicables (cases à cocher, bornes de dates, format d'impression, ordre d'affichage, etc.).
2. Cliquer sur **Options** dans le menu du haut de la fenêtre.
3. Cliquer sur **Définir en tant que paramètres par défaut**.
4. Quitter l'option puis l'ouvrir à nouveau pour constater l'application des paramètres par défaut.

Pour supprimer ces paramètres de recherche par défaut ou en définir de nouveaux, cliquer sur l'option **Supprimer paramètres par défaut**, disponible aussi à partir du bouton **Options** de cette même fenêtre.

## Rechercher des informations dans une grille de sélection

Deux méthodes de recherche sont disponibles dans la plupart des grilles de ventilation de **maestro\***. C'est l'utilisateur qui choisit et sélectionne la méthode de recherche désirée :

- la recherche standard;
- la recherche **SQL**<sup>1</sup>.

### Méthode de recherche standard

La méthode de recherche standard de **maestro\*** correspond à la méthode de recherche de base qui peut être effectuée sur l'ensemble des informations contenues dans la grille. Dans la capture d'écran ci-dessous, le champ de recherche et le bouton **Filtrer** (utilisé pour lancer la recherche) sont encadrés en rouge.



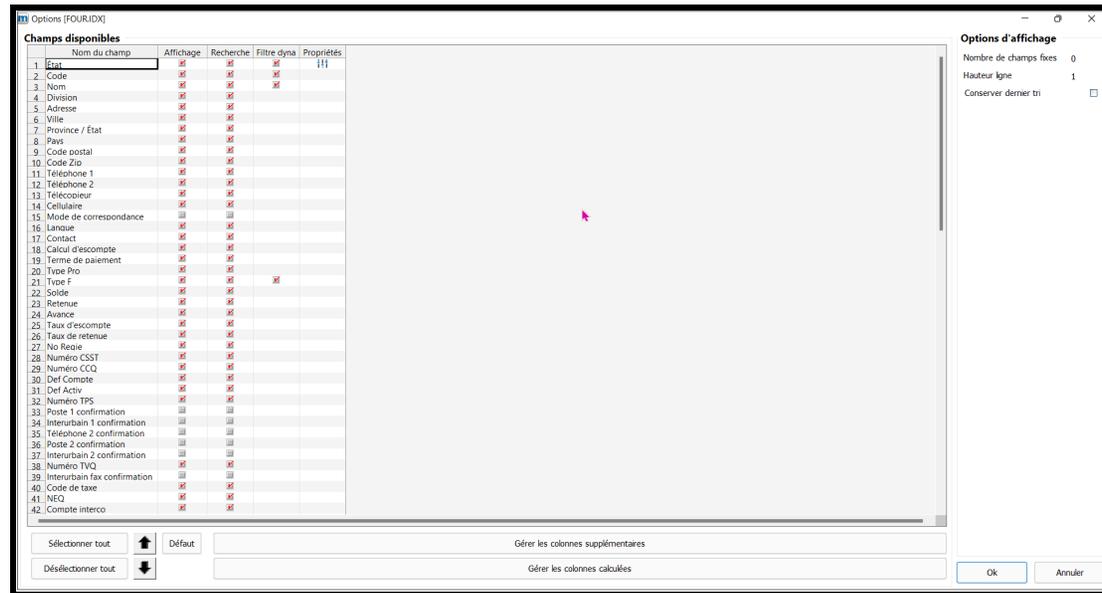
The screenshot shows a window titled "Sélectionner un enregistrement" with a table of suppliers. A search bar and a "Filtrer" button are highlighted with a red box. The table has columns for État, Code, Nom, Type F, Code externe, Type Fournisseur, Estampille temporelle, Adresse, Ville, Province / État, and Pays.

État	Code	Nom	Type F	Code externe	Type Fournisseur	Estampille temporelle	Adresse	Ville	Province / État	Pays
A - Acti	LES ENTRE	ENTTHIB'ent					395, PIERRE LAPORTE	NICOLET	QC	
A - Acti	*ADVMETA	ADVANCED METAL TECHNOLOGY LTD			AMTEK - LTD INC.		1521 E. MCFADDEN AVE, UNIT H SANTA		ANA	
A - Acti	*AMENST	AMERICAN INSTITUTE OF STEEL					ONE EAST WACKER DRIVE, SUITE CHICAGO, ILLINOIS			
A - Acti	*ANDERIN	A.N.DERINGER					SUCC. CENTRE-VILLE P.O. BOX 113 MONTREAL QUÉ.			
A - Acti	*CONAUTO	CONTROLLED AUTOMATION INC.					P.O. BOX 888	BRYANT, AR, USA		
A - Acti	*ROEANDR	ROETZEL & ANDRESS					222 S. MAIN STREET	AKRON, OHIO		
A - Acti	*STENETW	STEEL PLUS NETWORK LLC					807, MARSHALL STREET	LAVAL, QUE.	QC	
A - Acti	*UPSSCS	UPS SUPPLY CHAIN SOLUTIONS					PO BOX 10	LACOLLE (QC)		
A - Acti	*WORENGI	WORLD ENGINEERING XCHANGE LTD.					2671, WEST 81ST STREET	HIALEAH, FLORIDA		

Exemple d'une table partielle de sélection de fournisseurs pour laquelle le mode de recherche **standard** est activé.

Pour accélérer la recherche, il est possible de limiter la recherche à certaines colonnes. Pour ce faire, il est nécessaire de cliquer sur le bouton droit de la souris et de sélectionner l'option **Configuration**. Ensuite, il faut cocher les cases de la colonne **Recherche** pour les champs dans lesquels la recherche doit s'effectuer.

<sup>1</sup>À ne pas confondre avec le système de gestion de bases de données SQL sur lequel est basé **maestro\*** 3.05 MS SQL.



L'option **Configuration** permet aussi de sélectionner les colonnes à afficher ou non dans la grille.

Enfin, des filtres dynamiques sont également disponibles et proposés par défaut pour certaines de ces colonnes, pour faciliter la recherche (à moins qu'ils n'aient été désactivés au préalable en décochant les cases).



### Qu'est-ce qu'un filtre dynamique?

Une recherche standard effectuée par le biais d'un filtre dynamique permet de rechercher une valeur alphanumérique selon la casse (minuscule ou majuscule), peu importe où la chaîne de caractère recherchée se situe dans les éléments. Ces filtres sont dynamiques parce que les résultats s'affichent au fur et à mesure que la recherche s'écrit. **Maestro\*** affichera comme résultats toutes les données incluant la valeur inscrite dans le filtre.

Les champs desservis par les filtres dynamiques sont limités aux colonnes dites indexées, identifiées par un triangle situé à la gauche du titre de la colonne..

Sélectionner un enregistrement

Options

État Code Nom Type F Code externe Type Fournisseur Estampille temporelle

Filter Préfixes applicables

État	Code	Nom	Division	Adresse	Ville	Province / État	Pays
A - Acti	LES ENTRE	ENTTHIB' ent		395, PIERRE NICOLET	NICOLET	QC	
A - Acti	*ADVMETA	ADVANCED METAL TECHNOLOGY LTD	AMTEK - LTD INC.	1521 E. MCFADDEN AVE, UNIT H SANTA		ANA	
A - Acti	*AMEINST	AMERICAN INSTITUTE OF STEEL		ONE EAST WACKER DRIVE, SUITE CHICAGO, ILLINOIS			
A - Acti	*ANDERIN	A.N.DERINGER		SUCC. CENTRE-VILLE P.O. BOX 11: MONTREAL, QUÉ.			
A - Acti	*CONAUTO	CONTROLLED AUTOMATION INC.		P.O. BOX 888	BRYANT, AR, USA		
A - Acti	*ROEANDR	ROETZEL & ANDRESS		222 S. MAIN STREET	AKRON, OHIO		
A - Acti	*STENETW	STEEL PLUS NETWORK LLC		807, MARSHALL STREET	LAVAL, QUE.	QC	
A - Acti	*UPSSCS	UPS SUPPLY CHAIN SOLUTIONS		PO BOX 10	LACOLLE (QC)		
A - Acti	*WORENGI	WORLD ENGINEERING XCHANGE LTD.		2671, WEST 81ST STREET	HIALEAH, FLORIDA		

Des explications supplémentaires concernant l'[activation](#) et l'[utilisation de la méthode de recherche standard](#) figurent un peu plus loin, dans ce document.

## Méthode de recherche SQL

La méthode de recherche SQL est disponible pour toutes les versions de **maestro\*** et offre davantage de flexibilité et une meilleure performance que la méthode standard. Lors de son activation, la méthode de recherche SQL modifie l'apparence de la grille, permettant ainsi à l'utilisateur d'utiliser des filtres plus complexes ou encore de combiner l'utilisation de plusieurs filtres.

Sélectionner un enregistrement

Options

Commence par

Code	Nom	Division	Adresse	Ville	Province /	Pays	Code	Code Zip	Téléphone	Téléphone	Télécopieur	Cellulaire	Langue	Contact	Calcul	Term
1	LES ENTRE	ENTTHIB' ent		395, PIERRE NICOLET	QC		J3T 1K5		( ) - 819	( ) - 819			F		S	
2	*ADVMETA	ADVANCED METAL TECHNOLOGY LTD	AMTEK - LT	1521 E. MCF SANTA	ANA			92705	(714) 543-2	(714) 543-2			A		S	
3	*AMEINST	AMERICAN INSTITUTE OF STEEL		ONE EAST V. CHICAGO, II				60691--	(312) 670-2	(312) 670-5			A	LOUIS GURTS	S	
4	*ANDERIN	A.N.DERINGER		SUCC. CENT MONTREAL			H3C 5H1						A		S	
5	*CONAUTO	CONTROLLED AUTOMATION INC.		P.O. BOX 88 BRYANT, AF				72089	(501) 557-5	(501) 557-5			A		S	
6	*ROEANDR	ROETZEL & ANDRESS		222 S. MAIN AKRON, OH				44308--	(330) 376-2	(330) 376-4	(216) 615-7-A		A	RICHARD A S	S	
7	*STENETW	STEEL PLUS NETWORK LLC		807, MARSH- LAVAL, QUE QC			H7S 1J9						A		S	
8	*UPSSCS	UPS SUPPLY CHAIN SOLUTIONS		PO BOX 10 LACOLLE (Q			J01 1J0		(518) 298-0	(518) 298-3			A		S	
9	*WORENGI	WORLD ENGINEERING XCHANGE LTD.		2671, WEST HIALEAH, FL				33016	(305) 826-6	(305) 826-6			A		S	

Exemple d'une table partielle de sélection de fournisseurs pour laquelle le mode de recherche SQL est activé.

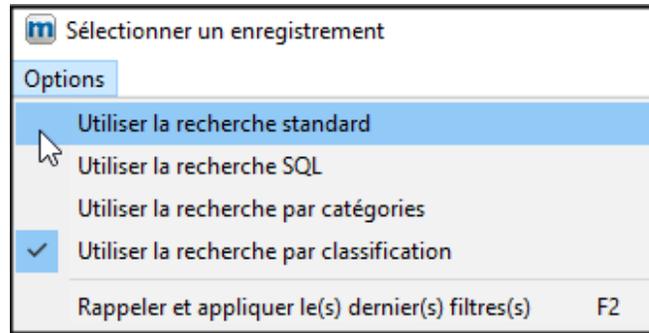
Des explications supplémentaires concernant l'[activation](#) et l'[utilisation de la méthode de recherche SQL](#) figurent un peu plus loin, dans ce document.

## Sélectionner une méthode de recherche

La sélection d'une méthode de recherche s'effectue à partir de la fenêtre de recherche de différentes options, intitulée **Sélectionner un enregistrement**. Celle-ci s'affiche lorsque le curseur est positionné sur un champ à renseigner dans une grille et que l'utilisateur appuie sur la touche **F7** ou clique sur l'icône consistant en trois points de suspension, qui apparaît à la droite dudit champ.

	Code d'inventaire	Description	Caract.	Identificati	No réservat	Qté inv.	Unité inv.	Qté four.	Unité four.	Qté disp.	Qté en comm.	P.U. Four.	% Esc	Montant	Tx	Reçu Inv.	Reçu Four.	Projet	Activité	Document (No ligne co	Date requis)
1										0	0										
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					

1. À partir de la fenêtre **Sélectionner un enregistrement**, cliquer sur le menu **Options** afin d'afficher le menu contextuel.
2. Sélectionner ensuite la méthode de recherche désirée.

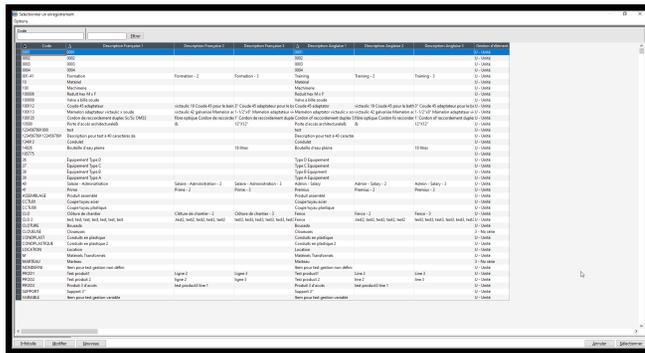


Prendre note que lorsqu'on choisit une méthode de recherche, celle-ci s'applique par la suite dans toutes les grilles où cette recherche est disponible. Par exemple, si la méthode de recherche standard est activée sur un code de produit, cette méthode sera ensuite utilisée partout où une recherche sur un code de produit est disponible.

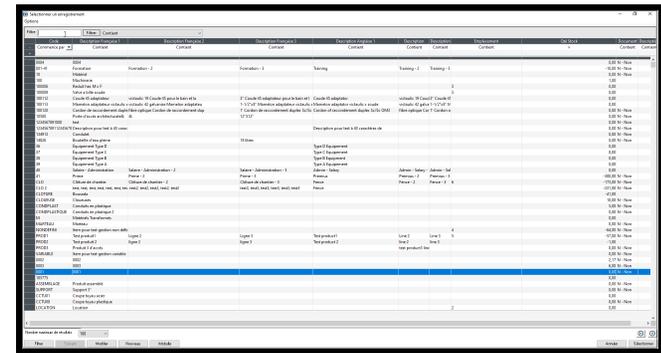
Les méthodes de recherche spécifiques à la recherche d'items provenant de la **Gestion du catalogue**, la recherche par catégorie et la recherche par classification, sont présentées dans le contenu de cours CATA02.

Aussi, dans la plupart des grilles, il est possible de trier les données en ordre croissant ou décroissant et de conserver le dernier ordre de tri utilisé. Pour en savoir davantage à ce sujet, consulter le document [Mieux utiliser les tris lors de vos recherches](#).

Exemple d'une fenêtre de recherche pour laquelle le mode standard est activé

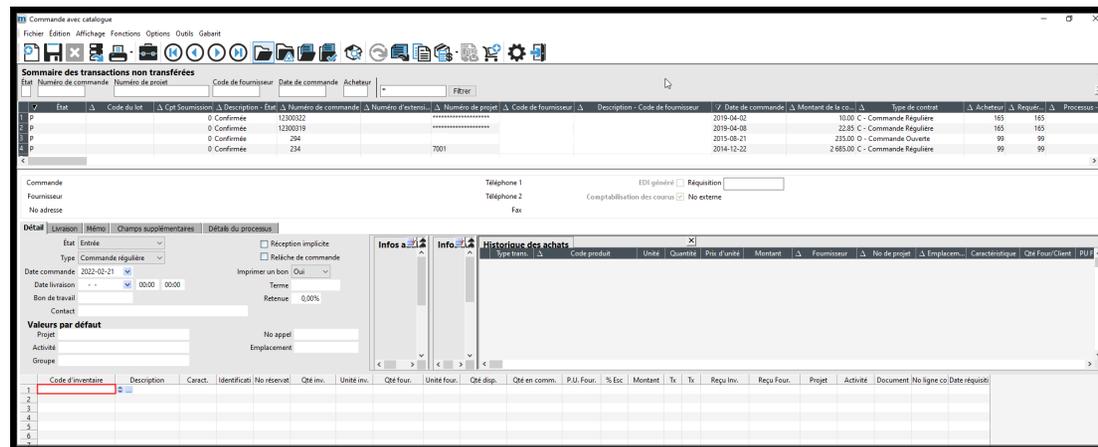


Exemple d'une fenêtre de recherche pour laquelle le mode SQL est activé



## Utiliser la méthode de recherche standard

1. Dans un premier temps, positionner le curseur dans le champ de la grille où doit être saisie l'information recherchée.



L'exemple illustré ci-dessous a été réalisé à partir de l'option **Commande avec catalogue**. Toutefois, les étapes demeurent les mêmes, quelle que soit l'option de laquelle la recherche standard est effectuée.

2. Cliquer sur l'icône représentant trois points de suspension ou appuyer sur la touche **F7** pour effectuer une recherche (voir ci-haut pour [sélectionner la méthode de recherche](#)).

Sélectionner un enregistrement

Options

Code

Filtrer

Code	Description Française 1	Description Française 2	Description Française 3	Description Anglaise 1	Description Anglaise 2	Description Anglaise 3	Gestion d'élément
0000				0000			U - Usiné
0003				0003			U - Usiné
0004				0004			U - Usiné
001-41	Formation	Formation - 2	Formation - 3	Training	Training - 2	Training - 3	U - Usiné
10	Matériel			Matériel			U - Usiné
100	Machine			Machine			U - Usiné
100006	Reduit hex M x F			Reduit hex M x F			U - Usiné
100009	Valve à bille soude			Valve à bille soude			U - Usiné
100112	Coude 45 adaptateur	victualc 19 Coude 45 pour le bath 3'	Coude 45 adaptateur pour le bath 3'	victualc 19 Coude 45 pour le bath 3'	Coude 45 adaptateur pour le bath 3'		U - Usiné
100113	Mamelon adaptateur victualc x soude	victualc 42 galvanise Mamelon ac 1-1/2"x8"	Mamelon adaptateur victualc x soude	victualc 42 galvanise Mamelon ac 1-1/2"x8"	Mamelon adaptateur victualc x soude		U - Usiné
100120	Condon de raccordement duplex Su/Su OM33	Fibre optique Condon de raccordement duplex	Condon de raccordement duplex	Condon de raccordement duplex	Fibre optique Condon de raccordement duplex		U - Usiné
11000	Plaque d'accès architecturael	A	12"x12"	Plaque d'accès architecturael	A	12"x12"	U - Usiné
1234567891000	test			test			U - Usiné
12345678911234567891	Description pour test à 40 caractères de			Description pour test à 40 caractères de			U - Usiné
134567	Condulite			Condulite			U - Usiné
14567	Bouteille d'eau pleine		18 litres	Bouteille d'eau pleine		18 litres	U - Usiné
189775							U - Usiné
36	Équipement Type D			Type D Equipement			U - Usiné
37	Équipement Type C			Type C Equipement			U - Usiné
38	Équipement Type B			Type B Equipement			U - Usiné
39	Équipement Type A			Type A Equipement			U - Usiné
40	Salaires - Administration	Salaires - Administration - 2	Salaires - Administration - 3	Admin - Salary	Admin - Salary - 2	Admin - Salary - 3	U - Usiné
41	Prime	Prime - 2	Prime - 3	Premius	Premius - 2	Premius - 3	U - Usiné
ASSEMBLAGE	Produit assemblé			Produit assemblé			U - Usiné
CCT001	Coupe tuyau acier			Coupe tuyau acier			U - Usiné
CCT003	Coupe tuyau plastique			Coupe tuyau plastique			U - Usiné
CLO	Clôture de chantier	Clôture de chantier - 2	Clôture de chantier - 3	Fence	Fence - 2	Fence - 3	U - Usiné
CLO 2	test, test, test, test, test, test	test1, test2, test2, test2, test2	test1, test1, test1, test1, test1	Fence	test1, test1, test2, test2, test2	test1, test1, test1, test1, test1	U - Usiné
CLOCTURE	Bouclard			Bouclard			U - Usiné
CLOUSEUSE	Clouseuses			Clouseuses		3 - No série	U - Usiné
CONPLAST	Conduits en plastique			Conduits en plastique			U - Usiné
CONPLASTIQUE	Conduits en plastique 2			Conduits en plastique 2			U - Usiné
LOCATION	Location			Location			U - Usiné
M	Matériels Transformés			Matériels Transformés			U - Usiné
MARTEAU	Marteau			Marteau		3 - No série	U - Usiné
NONDEFINI	Item pour test gestion non défini			Item pour test gestion non défini			U - Usiné
PROD1	Test produit 1	Ligne 2	Ligne 3	Test product1	Line 2	Line 3	U - Usiné
PROD2	Test produit 2	ligne 2	ligne 3	Test product 2	line 2	line 3	U - Usiné
PROD3	Produit 3 d'accès	test product3 line 1		Produit 3 d'accès	test product3 line 1		U - Usiné
SUPPORT	Support 3'			Support 3'			U - Usiné
VARIABLE	Item pour test gestion variable			Item pour test gestion variable			U - Usiné

Infobulle Modifier Nouveau Annuler Sélectionner

3. Au besoin, cliquer sur le bouton droit de la souris, dans la grille, pour accéder au menu contextuel et sélectionner **Configuration** pour ajouter des filtres dynamiques (seules certaines colonnes peuvent bénéficier des filtres dynamiques). Choisir les colonnes à afficher et dans lesquelles la recherche peut s'effectuer.



Si aucune colonne n'est configurée pour la recherche, **maestro\*** effectuera tout de même la recherche dans tous les champs. Toutefois, le temps de traitement risque d'être plus long puisque le système devra parcourir toutes les données avant d'afficher les résultats de la recherche, qui risquent d'ailleurs de s'avérer moins pertinents.

4. Inscrire le terme à rechercher dans le champ prévu à cet effet, en haut de la fenêtre (soit le champ de recherche en blanc le plus à gauche), puis cliquer sur la touche **Entrée** ou sur le bouton **Filtrer** pour débiter la recherche.



Prendre note que les filtres dynamiques sont disponibles si la recherche doit être effectuée dans une ou des colonne(s) indexée(s) (identifiée(s) par un triangle affiché à la gauche du titre de la colonne. Lorsqu'une valeur est entrée dans un filtre (soit le champ de recherche en blanc le plus à droite), **maestro\*** est sensible à la casse (lettre majuscule ou minuscule). Il importe donc de porter une attention particulière à la façon dont l'information est saisie dans le logiciel.

Pour en savoir davantage sur l'utilisation des filtres dynamiques, consulter le document [Accélérer vos recherches grâce à l'utilisation des filtres](#)

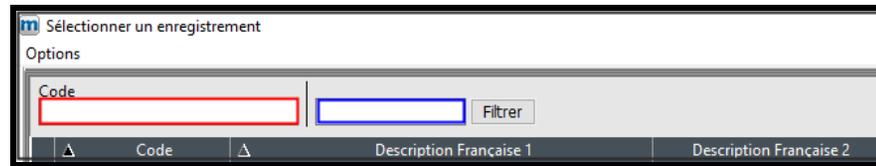


[dynamiques.](#)

5. Cliquer sur le bouton **Sélectionner**.



### Résumé de la méthode de recherche standard



Dans l'image ci-dessus :

- le champ en **bleu** est représentatif de la recherche standard; c'est-à-dire que **maestro\*** recherchera toutes les données qui, dans la ou les colonne(s) sélectionnée(s) pour la recherche (bouton droit puis **Configuration**), contiennent la valeur inscrite dans le champ, sans égard à la casse.
  - Par exemple, si l'utilisateur inscrit 3 dans le champ en **bleu**, **maestro\*** suggérera, comme résultats de recherche : 3, 36 et 37, mais aussi 100113, Support 3", etc. Bien évidemment, les résultats seront liés aux données présentes dans la table du client.
  - Si l'utilisateur inscrit é dans le champ en **bleu**, **maestro\*** suggérera, comme résultats de recherche : Équipement, matériel électronique, Produit assemblé, unité, etc. Bien évidemment, les résultats seront liés aux données présentes dans la table du client
- le champ en **rouge** constitue le filtre dynamique; c'est-à-dire que **maestro\*** recherchera toutes les données qui, dans les colonnes dont le nom est précédé d'un triangle et qui sont sélectionnées pour le filtre (bouton droit puis **Configuration**), débutent par ce qui sera écrit dans le champ.
  - Par exemple, si l'utilisateur inscrit 3 dans le champ en **rouge**, **maestro\*** suggérera, comme résultats de recherche, les codes 3, 36, 37, etc. Bien évidemment, les résultats seront liés aux données présentes dans la table du client.
  - Si l'utilisateur inscrit "clo" dans le champ en **rouge**, **maestro\*** suggérera, comme résultats de recherche, les codes clôture, clou, cloueuse, etc. Bien évidemment, les résultats seront liés aux données présentes dans la table du client.

Les deux champs de recherche possibles ne peuvent être utilisés conjointement.

## Utiliser la méthode de recherche SQL

Tel que mentionné précédemment, la méthode de recherche SQL s'avère généralement plus performante que la recherche standard. Lors de son activation, la méthode de recherche SQL modifie l'apparence de la grille, permettant ainsi à l'utilisateur d'utiliser des filtres plus complexes ou encore de combiner l'utilisation de

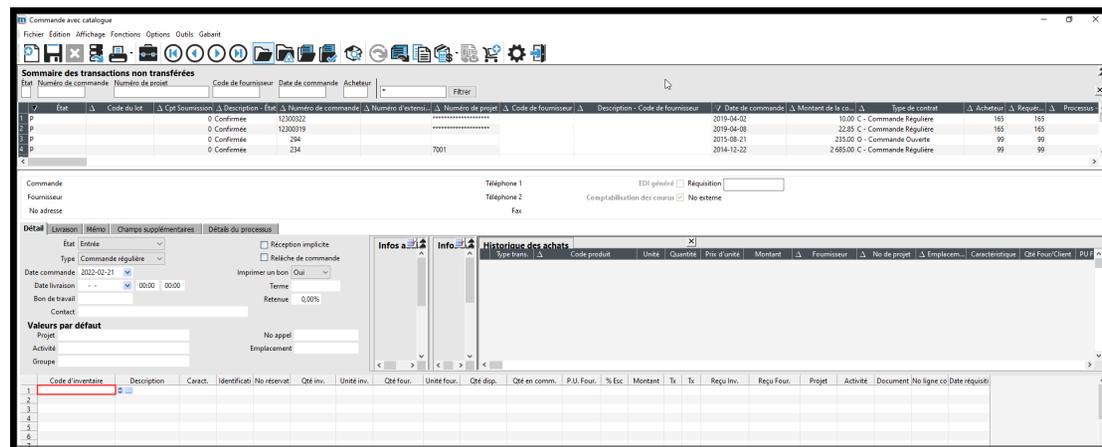
plusieurs filtres. La recherche, toutefois, s'effectue uniquement sur les colonnes affichées. Pour choisir les colonnes à afficher, cliquer avec le bouton droit de la souris dans la grille, puis sélectionner l'option **Configuration**. Rappelons que si on choisit la méthode de recherche SQL pour les fournisseurs, par exemple, partout où la recherche de fournisseurs est disponible, ce sera la méthode de recherche SQL qui sera sélectionnée par défaut.



**Maestro\*** limite l'affichage du résultat de la recherche à 100 lignes par défaut. Il est possible de changer ce nombre, en modifiant la valeur du champ **Nombre maximum de résultats** situé au bas et à l'extrémité gauche de la fenêtre de recherche.

### Effectuer une recherche SQL sur toutes les données affichées dans la grille

1. Dans un premier temps, positionner le curseur dans le champ de la grille où doit être saisie l'information recherchée.



L'exemple illustré ci-dessous a été réalisée à partir de l'option **Commande avec catalogue**. Toutefois, les étapes demeurent les mêmes, quelque soit l'option à partir de laquelle la recherche SQL est effectuée.

2. Cliquer ensuite sur la touche **F7** pour effectuer une recherche ([sélectionner la méthode de recherche SQL](#) au besoin et tel que vu précédemment).
3. Cliquer sur le bouton droit de la souris, dans la grille, puis sélectionner l'option **Configuration**.
4. Cocher la colonne **Filtre** de toutes les colonnes dans lesquelles la recherche doit être effectuée.
5. Cliquer sur **Ok**.
6. Entrer la valeur recherchée dans le champ **Filtre** tout en haut de la fenêtre.

La valeur recherchée n'est pas sensible à la casse. Il est donc possible de rechercher le terme avec des majuscules ou des minuscules. Le terme recherché sera trouvé, peu importe la façon dont il est écrit.

7. Dans le champ à la droite du bouton **Filtrer**, sélectionner une condition parmi celles présentées dans le tableau suivant.

Condition	Type de recherche
Contient	Recherche les items qui contiennent « l'expression recherchée ». <b>Maestro*</b> affiche comme résultat, tous les items qui contiennent l'expression recherchée, peu importe où elle est située.  <i>Exemple : En inscrivant «20 mm», <b>maestro*</b> affiche tous les items dont la description contient «20 mm».</i>
Contient tous les mots	Recherche plusieurs mots individuellement à la fois et affiche comme résultat, tous les items qui contiennent tous les mots présents dans le filtre, dans l'ordre indiqué.  <i>Exemple : En inscrivant 20 mm, <b>maestro*</b> affiche tous les items qui contiennent les mots 20 et mm. Par conséquent, les items qui ont 200 mm vont également s'afficher, car il y a 20 et mm.</i>
Contient tous les mots dans n'importe quel ordre	Recherche plusieurs mots individuellement à la fois et affiche comme résultat, tous les items qui contiennent tous les mots présents dans le filtre, sans tenir compte de l'ordre dans lequel ils sont retrouvés.  <i>Exemple : En inscrivant mm 20, <b>maestro*</b> affiche tous les items contenant les mots « mm » et « 20 » et ce, peu importe l'ordre.</i>
Contient au moins un de ces mots	Recherche plusieurs mots individuellement à la fois et affiche comme résultat, tous les items qui contiennent au moins l'un des mots recherchés.  <i>Exemple : En inscrivant « 20 mm », <b>maestro*</b> affiche tous les items qui contiennent le mot « 20 » ou le mot « mm ».</i>
Commence par	Recherche les mots qui commencent par ce qui est écrit dans le champ <b>Filtre</b> .  <i>NOTE : Cette condition n'est disponible que lorsque la recherche est effectuée sur une colonne en particulier. Voir la section <a href="#">Effectuer une recherche sur une colonne en particulier</a>.</i>
Se termine par	Recherche les mots qui se terminent par ce qui est écrit dans le champ <b>Filtre</b> .

Condition	Type de recherche
	<p><i>NOTE : Cette condition n'est disponible que lorsque la recherche est effectuée sur une colonne en particulier. Voir la section <a href="#">Effectuer une recherche sur une colonne en particulier</a>.</i></p>

La recherche sera effectuée dans toutes les colonnes pour lesquelles la case **Filtrer** a été cochée dans la **Configuration** de la grille.

8. Cliquer sur le bouton **Filtrer** affiché dans le haut de la fenêtre.
9. Choisir le résultat désiré en mettant la ligne de la grille correspondante en surbrillance.
10. Cliquer sur le bouton **Sélectionner**.

### Effectuer une recherche SQL sur une colonne en particulier

Contrairement à une recherche SQL effectuée sur l'ensemble des colonnes, lorsqu'une recherche doit être réalisée pour une colonne en particulier, la valeur recherchée doit être inscrite dans le champ vide se situant sous le nom de la colonne et la condition. De plus, des valeurs et conditions de différentes colonnes peuvent être combinées pour des résultats de recherche plus probants.



Prendre note qu'il est aussi possible d'inscrire plus d'une valeur à rechercher pour une même colonne si la condition appliquée (à la colonne) est la même. Pour ce faire, cliquer sur le chiffre suivi du signe **+** apparaissant au début de la ligne, dans la partie supérieure de la grille, sous la valeur inscrite sur la ligne précédente.

1. Dans un premier temps, positionner le curseur dans le champ de la grille où doit être saisie l'information recherchée.
2. Cliquer ensuite sur la touche **F7** pour effectuer une recherche ([sélectionner la méthode de recherche](#) SQL au besoin et tel que vu précédemment).
3. Cliquer sur le bouton droit de la souris, dans la grille, puis sélectionner l'option **Configuration**.
4. Cocher la colonne **Filtre** de toutes les colonnes dans lesquelles une valeur recherchée sera inscrite et une condition, sélectionnée.
5. Cliquer sur **Ok**.
6. Entrer la(les) valeur(s) recherchée(s) dans le(s) champ(s) vide(s) sous le(s) nom(s) de colonne(s).

Les valeurs recherchées ne sont pas sensibles à la casse. Il est donc possible de rechercher les termes avec des majuscules ou des minuscules. Les termes recherchés seront trouvés, peu importe la façon dont ils sont écrits.

7. Sélectionner une(des) condition(s) parmi celles présentées dans le tableau précédent pour chacune des colonnes où une valeur recherchée est inscrite et pour lesquelles la case **Filtre** a été cochée dans la **Configuration** de la grille.
8. Cliquer sur le bouton **Filtrer** affiché dans le coin inférieur gauche de la fenêtre.
9. Choisir le résultat désiré en mettant la ligne de la grille correspondante en surbrillance.
10. Cliquer sur le bouton **Sélectionner**.

## Importer des données dans maestro\* à partir d'un fichier Excel

Surtout au moment de l'implantation du logiciel en entreprise, mais parfois aussi dans le quotidien du travail, il peut être avantageux d'importer massivement des lots de données. En effet, l'utilisation de **maestro\*** nécessite que soient d'abord saisies nombre d'informations : clients, fournisseurs, employés, charte comptable, etc. Lorsque ces informations sont disponibles globalement, dans un fichier *Excel* par exemple, il est optimal de les importer plutôt que de les saisir une par une. De la même façon qu'il est possible d'exporter des données de **maestro\*** dans un fichier *Excel*, par exemple une liste de produits et de prix d'un fournisseur, un utilisateur peut importer différents types de données, et ce, dans plusieurs options.

L'importation de données dans **maestro\***, à partir d'un fichier *Excel*, se décline en trois méthodes, déterminées par la nature des données à importer et/ou par la configuration de la fenêtre de l'option :

- **L'importation générique**; qui peut être initiée en cliquant sur le menu **Outils** d'une fenêtre **maestro\***, puis en sélectionnant l'option permettant d'importer à partir d'*Excel*. Il devient alors requis de sélectionner un fichier *Excel* à partir de son emplacement puis, d'associer les colonnes du fichier *Excel* aux champs à renseigner dans **maestro\***. L'importation générique est caractérisée par l'importation de données qui renseignent les champs spécifiques d'options qui ne servent pas à l'entrée de transactions en tant que telles. Il appartient à l'utilisateur de déterminer les champs qu'il souhaite compléter massivement. Qui plus est, l'importation générique permet aussi de sélectionner l'une des trois options d'importation suivantes :
  - Importer et écraser les enregistrements existants;
  - Importer tout ou rien;
  - Importer seulement les enregistrements existants.



Davantage d'informations seront fournies sur ces options dans la section du document portant sur l'[importation générique](#).

*Exemples d'application de l'importation générique : données clients, fournisseurs, employés, contacts (personnes-ressources), adresses des clients, adresses des fournisseurs, items du catalogue, etc.*

- **L'importation spécifique**; qui nécessite qu'un fichier *Excel* soit complété avant l'importation, selon un format prédéfini. Une fois sélectionné, l'information qu'il contient est systématiquement importée dans une fenêtre de **maestro\*** prévue pour réaliser cette importation. L'information est validée et toute anomalie doit être corrigée avant que l'utilisateur ne clique sur l'icône **Appliquer** pour transférer lesdites informations dans **maestro\***.



Davantage d'informations seront fournies sur cette méthode d'importation dans la section du document portant sur l'[importation spécifique](#).

Exemples d'application de l'importation spécifique : heures, réquisitions, ventes, etc.

- **L'importation par le biais d'un copier-coller**; qui consiste à positionner le curseur dans une grille de ventilation, puis à effectuer un clic droit de souris pour sélectionner l'option **Transférer dans Excel**. Les colonnes de la grille de **maestro\*** se transposent dans le fichier *Excel*. Une fois celui-ci complété, il suffit de copier-coller les données en sélectionnant le nombre de lignes exact ou supérieur dans la grille de **maestro\***.



Davantage d'informations seront fournies sur cette méthode d'importation dans la section du document portant sur l'importation des données dans une grille de ventilation [par le biais d'un copier-coller](#).

Exemples d'application de l'importation par le biais d'un copier-coller : importation d'une liste de comptes dans **maestro\***, d'activités et groupes dans un gabarit de projet, d'achats de projet en lot, activités d'un gabarit de projet, etc.



Pour en savoir davantage sur l'importation de données contenues dans un fichier *Excel*, consulter le [Comment faire - Utiliser un gabarit Excel pour l'importation des données dans maestro\\*](#).

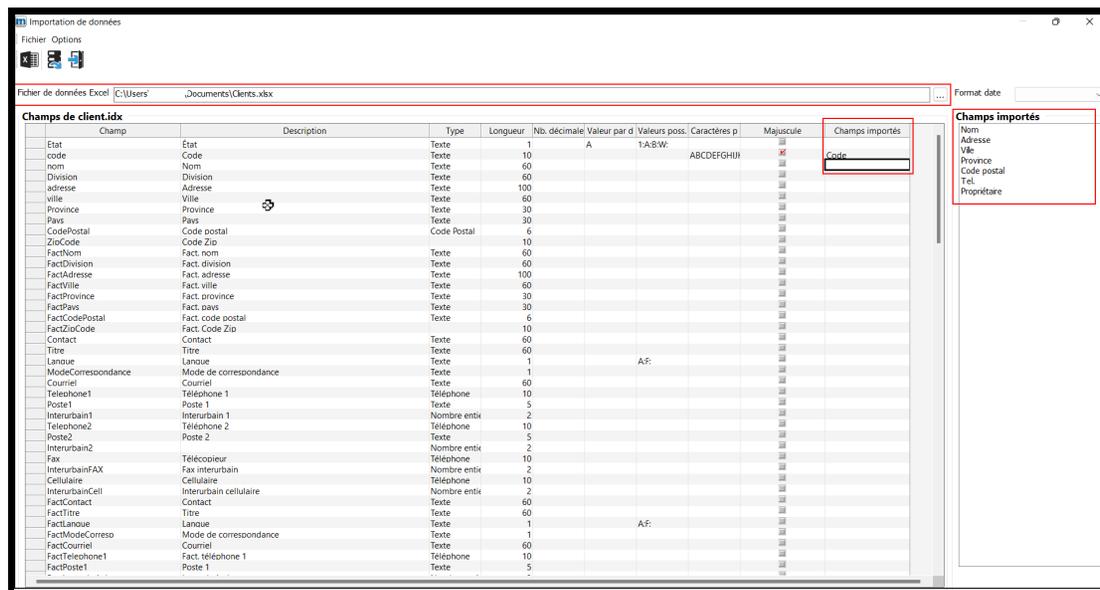
## Réaliser une importation générique

L'importation générique permet de compléter massivement des champs du logiciel qui ne font pas nécessairement partie d'une grille de ventilation. C'est la façon de faire pour importer dans **maestro\*** des listes de contacts, de clients, de fournisseurs, d'employés, etc. et leurs informations.

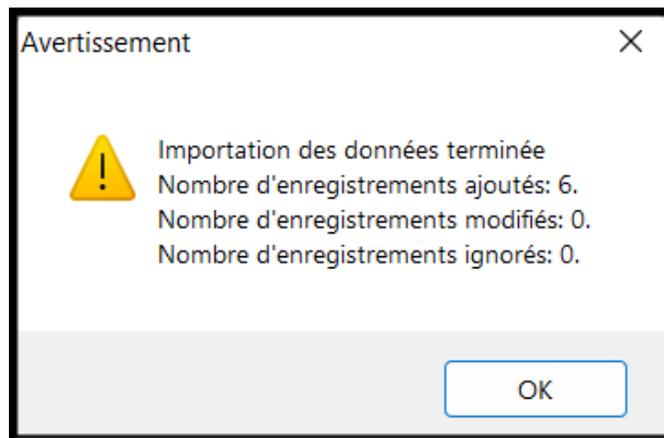
L'importation générique est présente dans plusieurs options de **maestro\***. Il n'y a pas de gabarit *Excel* spécifique à elle. La fenêtre d'importation est quasi similaire dans tous les cas; c'est l'information à importer qui diffère. Dans le fichier *Excel* à utiliser, chaque colonne doit représenter un des champs de l'option à importer. La première ligne doit contenir les noms des champs et toutes les données à importer doivent être inscrites sur les lignes suivantes. Il n'est pas nécessaire d'avoir une colonne pour tous les champs de l'option; seulement pour les champs dont une valeur doit être importée.

1. Compléter le fichier *Excel* selon les données à importer et l'enregistrer sur le poste de travail.
2. Dans **maestro\***, cliquer sur le bouton **Outils** de la barre de menu au haut de l'option.
3. Cliquer sur l'option d'importation dans le menu déroulant (**Importation, Importation d'un fichier Excel**, etc.). La fenêtre **Importation de données** apparaît.





- Une fois tous les champs sélectionnés, cliquer sur l'icône **Transférer**. Cette étape peut prendre quelques minutes, tout dépendant de la quantité de lignes dans le fichier *Excel*.
- Lorsque l'importation de données est terminée, un message apparaît pour informer du nombre de lignes importées dans **maestro\***. Cliquer sur **Ok**.



9. Cliquer sur **Quitter** pour fermer la fenêtre d'importation.
10. Cliquer sur l'icône **Enregistrer**.

Les données présentes dans le tableau *Excel* figurent désormais dans **maestro\***.



L'exemple illustré ci-dessus a été réalisé à partir de l'option **Gestion des clients**. Toutefois, les étapes demeurent les mêmes dans toutes les options où l'importation générique est possible.

## Réaliser une importation spécifique

L'importation spécifique est particulière à l'option dans laquelle un utilisateur se trouve dans **maestro\*** et un gabarit spécifique à chacune de ces options est nécessaire pour l'importation de données dans **maestro\***. En effet, certaines colonnes doivent obligatoirement être complétées pour assurer le succès de l'importation. Qui plus est, le processus d'importations spécifique comporte, dans plusieurs cas, une étape de **validation** des données avant le transfert de celles-ci dans **maestro\***. Les données invalides ou informations manquantes s'affichent alors en rouge.

Bref, pour trouver le gabarit *Excel* nécessaire à l'importation spécifique des données d'une option, consulter les documents d'aide de ces options, le document de formation pour ladite option ou encore le *Comment faire* - [Utiliser un gabarit Excel pour l'importation des données dans maestro\\*](#). Si aucun gabarit n'y figure, il sera nécessaire de transférer vers *Excel* la grille de ventilation ou de réaliser un copier-coller dans un fichier *Excel* avant de compléter ce fichier. **Maestro\*** identifiera lors de l'importation, s'il y a lieu, les données obligatoires manquantes.



L'exemple illustré ci-dessous consiste à l'importation des activités et budgets d'un projet, réalisée à partir de l'option **Gestion des projets**. Bien que les étapes nécessaires à une importation spécifique soient souvent similaires, le processus d'importation est propre à l'option.



Dans le cas des importations génériques et spécifiques, les noms des informations trouvées dans les colonnes du fichier *Excel* doivent absolument figurer sur la première ligne du fichier. Les informations à importer, quant à elles, doivent débiter sur la seconde ligne.

## Exemple d'importation spécifique - Importer les activités et budgets d'un projet



**maestro\*** > Projets > Maintenance > Projet > **Gestion des projets**

L'importation des activités et budgets d'un projet permet de mettre à jour ou de créer une ou plusieurs activités et d'y assigner des quantités et budgets.

1. Dans la fenêtre **Gestion des projets**, sélectionner un projet dans le champ **Numéro**, dans le haut de la fenêtre.
2. Une fois le projet choisi, cliquer sur l'onglet **Activités et budgets**.

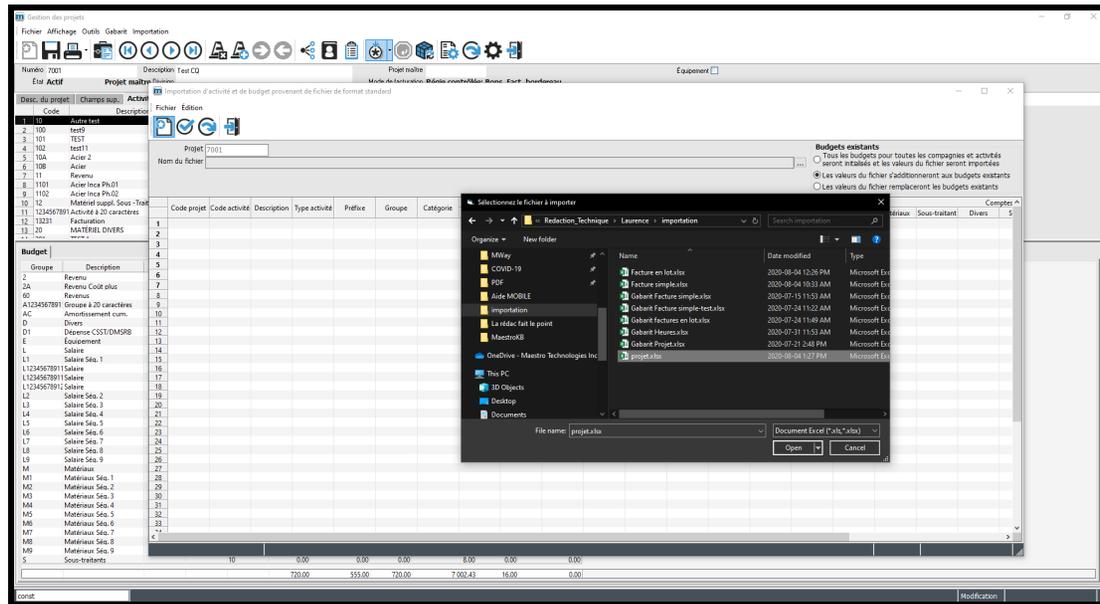


Il est impossible d'accéder à l'importation de données à partir d'un fichier *Excel* si l'onglet **Activités et budgets** n'est pas ouvert, puisqu'il s'agit d'une importation d'activités et non de plusieurs projets.

The screenshot shows the 'Gestion des projets' application. The 'Activités et budgets' tab is active. The main window is divided into several sections:

- Header:** Includes 'Numéro: 7001', 'Description: Test CQ', and 'Projet maître: Régie contrôlée: Bons, Fact. bordereau'.
- Activity List (Left):** A table with columns 'Code', 'Description', and 'Type suivi'. It lists various activities like 'test9', 'TEST', 'test11', 'Acier 2', 'Acier', 'Revenu', 'Acier Inca Ph.01', 'Acier Inca Ph.02', 'Matériel suppl. Sous -Traitant ou mat.spéc', 'Activité à 20 caractères', 'Facturation', and 'MATÉRIEL DIVERS'.
- Activity Details (Center):** Shows details for 'Autre test' with fields for 'Type d'activité', 'Code de calcul du temps supplémentaire', 'Comptes', and 'Disponibles dans MOBILE'.
- Budget Table (Bottom):** A table with columns: 'Groupe', 'Description', 'Type suivi', 'Unité', 'No OTP', 'Vendant', 'Modification', 'Budget', 'Modification', 'Quantité', 'Modification'. It lists budget items for 'Revenu', 'Revenu Coût plus', 'Revenus', 'Groupe à 20 caractères', 'Amortissement cum.', 'Divers', 'Dépense CSST/DMSRB', 'Équipement', 'Salaires', and 'Salaires Séq. 1'.

3. Cliquer sur la flèche pointant vers le bas à droite de l'icône **Importation**. Sélectionner **Importation d'un fichier Excel**.
4. La fenêtre **Importation d'activité et de budget provenant de fichier de format standard** s'ouvre, suivi d'une fenêtre de sélection de fichier.



5. Si le fichier *Excel* nécessaire à l'importation est déjà complété, le sélectionner. Cliquer ensuite sur le bouton **Ouvrir** et poursuivre à l'étape 7. S'il n'est pas complété, cliquer sur **Annuler**.
6. Compléter le document *Excel*. Afin de n'avoir aucun problème lors de l'importation de données, il est important d'utiliser le [gabarit de fichier approprié](#).

The screenshot shows the Excel spreadsheet with the following data table:

Code projet	Code activité	Description	Type activité	Préfixe	Groupe	Catégorie	Budget - Qté	Budget - Coûts	Budget - Revenus	Disponible dans *MOBILE - Main-d'oeuvre	Disponible dans *MOBILE - Équipement	Disponible dans *MOBILE - Matériel	Disponible dans *MOBILE - Pourcent
7001	TEST001				1		1.00	500.00	800.00	1	1	1	1
7001	TEST002				2		5.00	250.00	450.00	1	1	1	1
7001	TEST003				2		10.00	150.00	225.00	1	1	1	1

A green arrow points to the 'Disponible dans \*MOBILE - Main-d'oeuvre' column with the text: "Les bons champs doivent être inscrits dans les bonnes colonnes".



Obtenir un gabarit de fichier *Excel*



Il est également possible d'obtenir le gabarit du fichier *Excel* en suivant les étapes suivantes :

- a. Effectuer un clic droit n'importe où dans la grille;
- b. Dans le menu déroulant, cliquer sur **Transférer dans Excel**.



Les seuls champs obligatoires pour cette importation sont le **Code projet** (colonne A) et le **Code activité** (colonne B). Pour le **Code projet**, il suffit d'entrer le même numéro de projet que celui entré à l'étape 1.

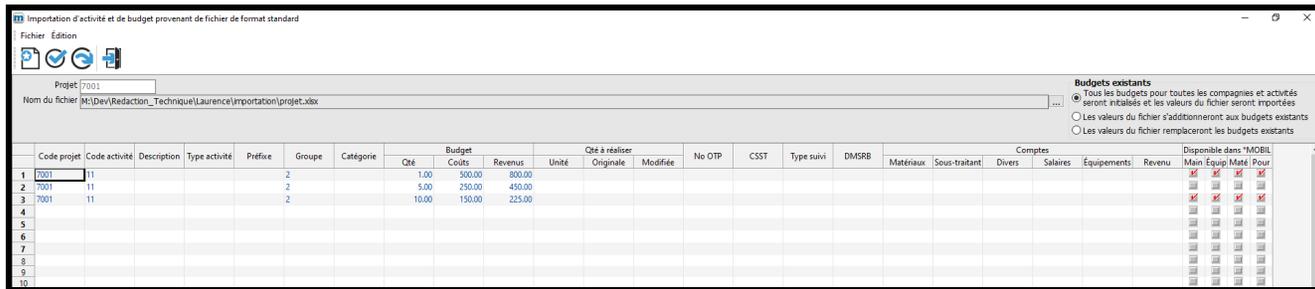
Il est recommandé d'utiliser le gabarit fourni afin que chaque champ figure dans la bonne colonne.

- Les colonnes AA à AD représentent des cases à cocher. S'il faut cocher la case, inscrire 1 au lieu de 0.
- 0 est la valeur par défaut.
- Les données de date dans le fichier *Excel* doivent correspondre au même format de date que dans **maestro\***.

Attention! La colonne **Compagnie** n'apparaît qu'en mode multidimensionnel. Si vous n'utilisez pas le multidimensionnel, en faire fi.

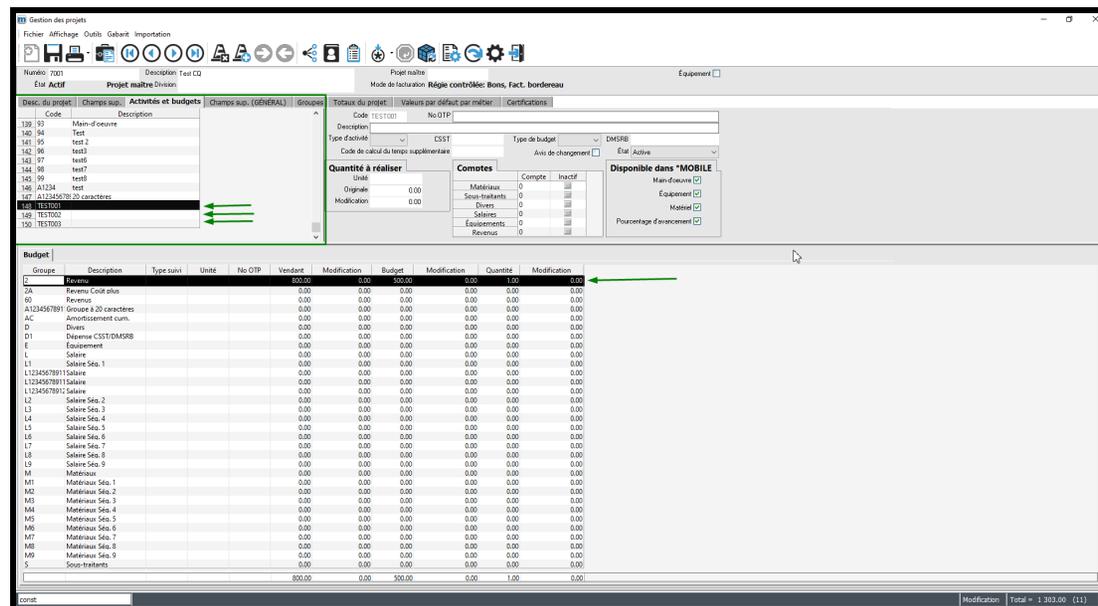
Pour plus d'information sur les champs, consulter l'Aide en ligne (FI) de l'option [Gestion des projets](#).

7. Une fois le fichier *Excel* complété, cliquer sur l'icône **Nouveau** dans la fenêtre **Importation d'activité et de budget provenant de fichier de format standard**. Une fenêtre de sélection de fichier s'affiche.
8. Une fois l'importation du fichier *Excel* complétée, sélectionner l'une des trois options de **Budgets existants** :
  - Tous les budgets pour les compagnies et activités seront initialisés et les valeurs du fichier seront importées;
  - Les valeurs du fichier s'ajouteront aux budgets existants;
  - Les valeurs du fichier remplaceront les budgets existants.
9. Cliquer sur l'icône **Valider le tableau**. Un message de confirmation informera de la validité des informations dans le tableau. Si certains champs sont invalides, il est possible de les modifier manuellement dans la fenêtre d'importation.



10. Cliquer sur l'icône **Appliquer** pour compléter l'importation de données dans la **Gestion de projets**.

11. Les différentes activités importées se retrouvent dans le tableau sous l'onglet **Activités et budgets**, dans le haut de la fenêtre, à gauche.

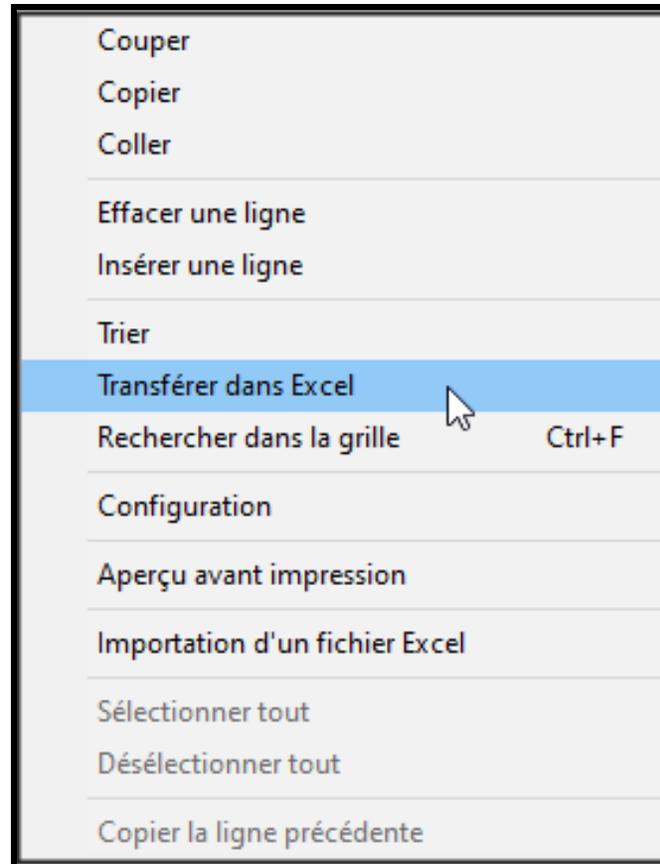


12. Cliquer sur l'icône **Enregistrer**.

## Importer des données dans une grille de ventilation par le biais d'un copier-coller

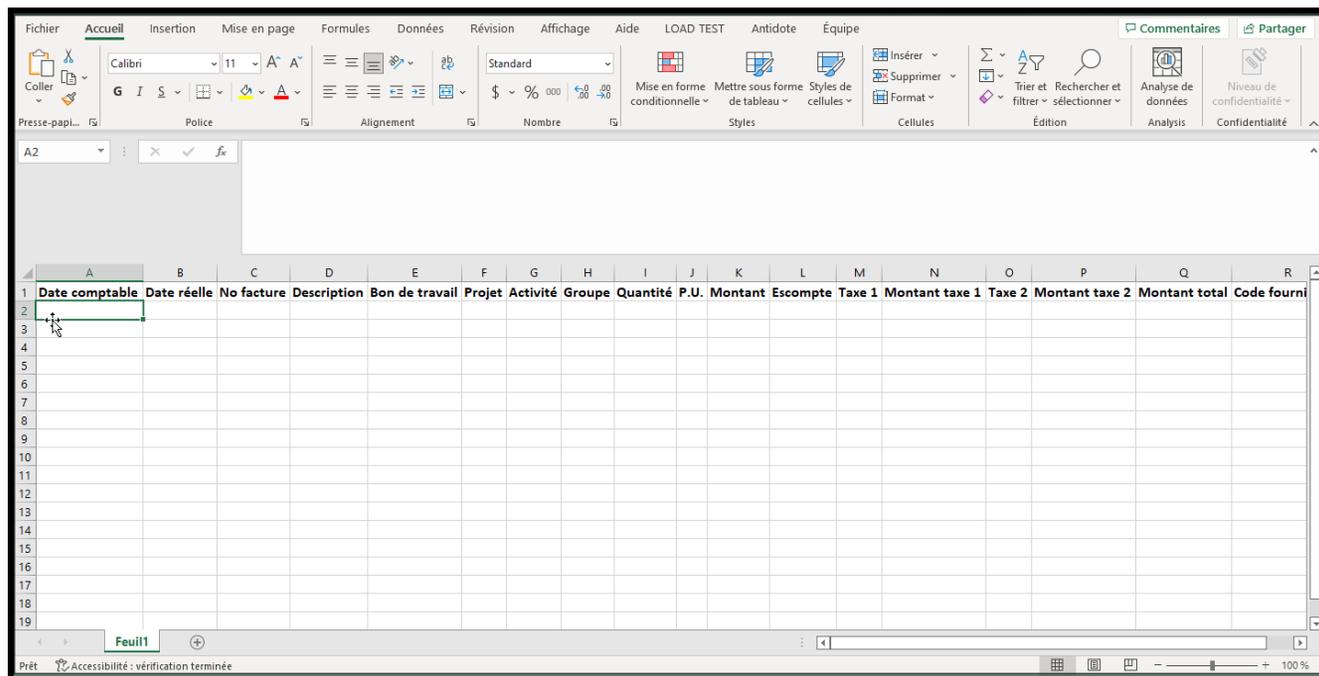
Pour importer massivement des données dans une grille de ventilation de **maestro\***, par le biais d'un simple copier-coller:

1. Placer le curseur dans la grille de ventilation.
2. Cliquer sur le bouton droit de la souris et sélectionner l'option **Transférer dans Excel**.



Une fois le transfert terminé, un fichier *Excel* s'ouvre. Les noms des colonnes de la grille de **maestro\*** ont été transposées sur la première ligne du fichier.

3. Remplir le fichier *Excel* des données à importer dans **maestro\*** et l'enregistrer.



4. Sélectionner les données à importer dans **maestro\*** :
  - a. Cliquer sur le chiffre 2 (précédent la deuxième ligne du fichier), de façon à mettre cette ligne de données en surbrillance.
  - b. Appuyer sur **Shift** et maintenir la touche enfoncée.
  - c. Cliquer sur le chiffre de la dernière ligne dans laquelle se trouvent des données.
  - d. Cliquer sur le bouton droit de la souris et sélectionner **Copier (Ctrl + C)**.
5. De retour dans **maestro\***, placer le curseur dans la grille de ventilation et cliquer sur le bouton droit de la souris.
6. Sélectionner l'option **Coller (Ctrl + V)**.

Les données sont maintenant copiées dans la grille de ventilation de **maestro\***. Les enregistrer en cliquant sur l'icône à cet effet. Consulter le *Comment faire* intitulé [Exporter une grille de ventilation de maestro\\* dans Excel et vice versa](#) pour plus de détails.



Il sera impossible d'importer les données dans **maestro\*** si la sélection de données en provenance du fichier *Excel* contient davantage de lignes que la grille de ventilation. Si le nombre de lignes disponibles dans la grille est insuffisant :



- Cliquer sur le bouton droit de la souris après avoir placé le curseur dans la grille puis sélectionner l'option **Configuration**. Inscrire le nombre de lignes maximum désiré puis cliquer sur **Ok**; ou
- Cliquer sur l'icône **Configuration**, présente dans la barre d'outils de la fenêtre. Dans la section **Grille de ventilation**, remplacer le **Nombre de lignes maximum** par celui désiré et cliquer sur **Ok**.

La façon de faire diffère d'une grille de ventilation à l'autre, selon l'option dans laquelle elle se trouve.



L'exemple illustré ci-dessus a été réalisé à partir de l'option **Achat de projet en lot**. Toutefois, les étapes demeurent les mêmes, quelque soit la grille de ventilation à partir de laquelle les colonnes sont transférées dans *Excel*.

Pour certaines grilles de ventilation, une option intitulée **Importation d'un fichier Excel** figure dans la liste des options disponibles lorsque l'utilisateur clique sur le bouton droit de la souris. Toutefois, dans la majorité des cas, seule l'option **Transférer dans Excel** est active et un copier-coller est nécessaire pour importer les données par la suite.



# LISTE DE VÉRIFICATION DES ACQUIS

## Légende

Type	Description
C	Configurations à finaliser
A	Approbation ou consultation auprès des dirigeants
T	Tests et essais

## Bloc CAP03

No	Type	Tâche	Employé responsable	Date limite	Fait
1	T	Modifier la langue d'affichage.			✓
2	T	Modifier l'ordre d'affichage des compagnies.			
3	T	Rechercher une option dans le menu général de <b>maestro*</b> .			
4	C	Compléter ses préférences utilisateur.			
5	T	Consulter l'aide en ligne de <b>maestro*</b> .			
6	T	Accéder au portail <i>Guide</i> à partir de <b>maestro*</b> .			
7	T	Créer une section dans <b>Mon menu</b> et y ajouter des options.			
8	T	Partager son menu à un(e) collègue.			
9	T	Ajouter un lien vers un programme externe dans <b>Mon menu</b> .			

No	Type	Tâche	Employé responsable	Date limite	Fait
10	T	Renommer une section ou une option dans <b>Mon menu</b> .			
11	T	Supprimer une option ou une section de <b>Mon menu</b> .			
12	T	Ajouter un raccourci dans la fenêtre d'une option.			
13	T	Définir des paramètres de recherche par défaut dans une fenêtre de sélection de paramètres.			
14	T	Rechercher des informations dans une grille de sélection à l'aide de la méthode de recherche standard.			
15	T	Rechercher des informations dans une grille de sélection à l'aide de la méthode de recherche SQL.			
16	T	Réaliser une importation générique de données dans <b>maestro*</b> à partir d'un fichier <i>Excel</i> .			
17	T	Réaliser une importation spécifique de données dans <b>maestro*</b> à partir d'un fichier <i>Excel</i> .			
18	T	Importer des données dans une grille de ventilation par le biais d'un copier-coller.			
19					
20					

Dernière modification : 31 mai 2024