# MagRefuge - Le logiciel pour gérer votre centre animalier

Copyright © Janvier 2025 by MaGestia Informatique. All Rights Reserved.

# Table des matières

Introduction	. 4
Accueil	5
Composition du Logiciel	. 6
Quoi de neuf	. 7
Gestion	. 8
Appel du programme	8
Installation en réseau	. 9
Gestion des tables de base « Paramètres Généraux »	11
Affichage de la structure	11
Affichage de l'association	11
Affichage des batiments	13
Affichage des box	13
Gestion des tables de base « Tiers »	14
Affichage des civilités	14
Affichage des professions	14
Affichage des types de sociétaires	15
Gestion des tables de base « Animaux »	16
Affichage des types d'animaux	16
Affichage des races	16
Affichage des couleurs	17
Affichage des oreilles	18
Affichage des queues	18
Affichage des tailles	19
Gestion des tables de base « Dossiers»	20
Affichage des types de dossiers	20
Affichage des motifs	20
Affichage des types d'entrée	20
Affichage des types de sortie	22
Affichage des visites	22
Affichage des vermifuges	23
Affichage des vaccins	23
Affichage des interventions	24
Affichage des vétérinaires	25
Gestion des animality	25
Exportation vers Excel	25
Gestion des tiers	20
Evortation vers Evcel	20
Cection de la fourrière	20
Exportation vors Excol	20
Bon do diversation	21
Bon vétérinaira	27
	22 22
LISIES	22
Sesuon du relaye	54 24
Exportation véta	54 25
Duis auoption, veto	32
Gesuon de la pension	39

Gestion des visites médicales 90 jours	40
Gestion des pensions	41
Gestion des états (modification des mises en page standards)	42
Statistiques	44
Export vers tableur	44
Sauvegardes locales sur support externe	45
Reprise de fichiers existants pour le démarrage	45
Comptabilité	46
Initialisation de la comptabilité	47
Gestion des tables de base « Paramètres Généraux »	47
Affichage de la structure	47
Affichage de l'association	. 47
Onglet "Comptabilité"	47
Chèques différés	48
Reçu fiscal	48
Comptabilisation des dossiers du refuge	48
Gestion des journaux comptables	49
Consultation	49
Impression et export tableur	49
Grands livres	50
Les comptes comptables	51
Consultation	51
Pointage bancaire	. 51
Liste des comptes	52
Balances	. 52
Les dépenses / Recettes	53
Les activités	53
Les cotisations	54
La fiche tiers: partie comptable	56
Les modes de règlements	57
Les postes de recettes	58
Les postes de dépenses	58
Les postes analytiques	59
Les codes trésorerie	59
Gestion des états (modification des mises en page standards)	59
Sauvegardes locales sur support externe	60
Démarrer	61
Exigences du système	61
Obtenir de l'aide	61

# Introduction



# MAG Refuge WINDOWS version 2025

# Le logiciel pour gérer votre centre animalier

Dotée de fonctionnalités avancées, **MAG Refuge** a été développé pour les centres de refuges et pensions pour animaux. Prévu pour fonctionner en mode mono poste ou réseau, **MAG Refuge** s'adapte à des environnements et des activités variées et traite les demandes les plus exigeantes.

#### Fonctionnalités principales :

Gestion de la structure Gestion de l'association et paramètres Gestion des tiers et des donateurs Gestion des animaux Suivi médical des animaux Gestion des dossiers (pension, refuge, fourrière) Gestion des entrées, sorties Gestion des documents types personnalisables Statistiques

Avec **MAG Refuge**, vous gagnerez du temps, les informations sont accessibles rapidement par des recherches hypertextes.

MAG Refuge est une solution complète, évolutive avec une formation des utilisateurs et une assistance téléphonique illimitée (en option) incluant les mises à jour annuelles du logiciel.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur complet de livres électroniques Kindle

# Accueil

# Documentation utilisateur

MAGESTIA INFORMATIQUE SARL au capital de 12.800 euros

<u>Siège social</u>: 1660 Chemin des Guérons Lieu-dit Célaz 74150 Rumilly (HAUTE SAVOIE)

Téléphone : 04.50.46.35.11 Internet : <u>https://www.magestia.com</u> E-Mail : <u>info@magestia.com</u> Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Faites de la documentation un jeu d'enfant avec un outil de création d'aide

# Composition du Logiciel

# Composition du progiciel

Le progiciel est composé d'un logiciel, un manuel d'utilisation. Le support n'est fourni que sur demande car le logiciel est en téléchargement sur le site <u>www.magestia.com</u>, rubrique « News et mises à jour », choix « Refuge » ou catégorie « Refuge, Fourrière et SPA », logiciel de gestion Refuge ; l'installation est protégée par un mot de passe ; cette possibilité vous permet d'avoir toujours la dernière version (pour les abonnés à l'assistance annuelle).

# Propriété et usage

Tout usage, représentation ou reproduction intégral ou partiel, fait sans le consentement de MaGestia Informatique est illicite (loi du 11 mars 1957 - loi du 3 juillet 1985). Ils constitueraient une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du code pénal. Tous droits réservés dans tous pays.

# Conformité et mise en garde

Compte tenu des contraintes inhérentes à la présentation sous forme papier, les explications mentionnées dans la présente documentation constituent une illustration aussi proche que possible de la réalité.

Il appartient au client, parallèlement à la documentation, de mettre en œuvre le progiciel pour permettre de mesurer exactement l'adéquation de ses besoins aux fonctionnalités.

Il est important, pour une utilisation sûre et opérationnelle du progiciel, de lire préalablement la documentation.

# **Evolution**

La documentation correspond à la version référencée. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Ces mises à jour et d 'éventuelles corrections sont référencées dans un additif au manuel qu'il est conseillé de lire préalablement à tout usage du progiciel.

# Avertissement

Ce manuel n'est pas un guide d'initiation à la micro-informatique ni à la gestion. Il décrit la mise en place du progiciel ainsi que toutes ses fonctions, et fait appel à un minimum de connaissances. Nous recommandons aux utilisateurs débutants en micro-informatique ou n'ayant aucune notion d'une gestion informatisée de souscrire une journée de formation auprès de leur distributeur.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur de documentation complet

# Quoi de neuf

Vous trouverez ci-dessous la liste des modifications des différentes mises à niveau de versions du logiciel qui se trouvent également dans le bouton "Quoi de neuf ?" dans la barre d'outils du logiciel:

Cliquez sur le lien ci-dessous pour ouvrir la liste des différentes **mises à niveau du logiciel** en format textes TXT.

http://www.magestia.com/telechargement/Refuge/WhatsNewMABIB.txt

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Révolutionnez la sortie de votre fichier d'aide CHM avec HelpNDoc

#### Gestion

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Transformez votre processus de documentation d'aide avec un outil de création d'aide

#### Appel du programme

# Appel du programme à partir de votre bureau

L'appel du programme détecte automatique si une seule association est gérée ; dans le cas contraire, il vous demande de choisir l'association avec laquelle vous voulez travailler ; les données de chaque association sont stockées dans des dossiers différents de votre PC et sont totalement indépendants.



Le système détecte aussi si des dossiers sont à passer automatiquement de « Trouvé » à « Disponible » en fin de délai légal. Ce délai est paramétrable dans la fiche association.

Ensuite, vous avez l'affichage du logiciel avec les menus déroulants par fonction et une barre de menu d'accès rapide aux différentes fonctions :



Le premier icône permet d'appeler la gestion des animaux ; le deuxième icône permet d'appeler la gestion des tiers, les trois suivants la gestion des dossiers selon le type, l'icône « Disquette » permet de faire les sauvegardes et enfin, le dernier permet de quitter l'application.

Dans le menu déroulant, vous trouverez ces mêmes options avec en plus toutes les fonctions de mise à jour des paramètres généraux. Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur de documentation complet

# Installation en réseau

# Installation en réseau

- Vous pouvez utiliser le logiciel en réseau ; pour cela, vous devez choisir une machine qui servira de serveur aux autres machines ; cette machine devra rester toujours allumée pour que les autres machines y accèdent mais le programme ne doit pas forcément être ouvert.
- Ensuite vous créez un dossier sur le disque local C du serveur, vous l'appelez, par exemple, « Magestia » et vous le partager par les propriétés réseau Windows du dossier avec un partage total ouvert à tous. Ensuite, l'installation du logiciel et des fichiers doit être fait dans ce dossier ; si un dossier avait déjà été créé pour gérer le logiciel en monoposte (du type c:\magrefuge), le dossier complet doit être déplacé dans le dossier partagé « Magestia ».
- Sur chaque machine y compris le serveur, vous devez créer un lecteur avec une lettre réseau (exemple, G) et cette lettre doit être connectée au dossier partagé « Magestia « du serveur. Pour cela, dans les favoris réseau de chaque poste, vous devez chercher le serveur, le dossier partagé et faire bouton droit sur le dossier « Magestia », choisir « Connecter un lecteur réseau », choisir une lettre (G) et valider.
- Ensuite, vous devez créer un raccourci du programme « magrefuge.exe » du dossier MaGrefuge du dossier partagé et le poser sur le bureau (bouton droit, créer un raccourci).
- Il reste à paramétrer le logiciel pour qu'il fonctionne en réseau ; les paramètres se trouvent dans le fichier « Structures » ; vous devez changer le chemin du dossier des fichiers en changeant la lettre du lecteur :

	🔺 Mise à jour de la structure
	Structure: » DEMOC
- <b>\</b> .	Nom de la Structure: REFUGE COMPTA DEMO
- <b>`</b>	Dossier des Données: C:\magrefuge\DATADEMO
- 1	Lecteur sauvegarde: C
	Licences

Vous remplacez la lettre C (sans effacer le reste) et vous mettez la lettre réseau choisie, exemple G.

De la même manière, Dans la définition de l'association, vous devez aussi changez la lettre réseau des états :

Choix des états Compléments Paramètres	Comptabilité Préférences des champs		
Eiche animal retrouvé (Bon de divagation):	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\bon de divagation Std.rpt		
Bon de Vétérinaire fourrière:	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\bon de vétérinaire Fourrière récupérée Std.rpt		
Contrat adoption:	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\Contrat d'adoption Std.rpt		
Bon de vétérinaire:			
<u>F</u> iche abandon:	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\Fiche abandon Std.rpt		
Visite sanitaire (Bon de Vétérinaire Refuge): C:\magrefuge\DATADEMD\ETATS\bon de vétérinaire Refuge Std.rpt			
<u>B</u> on de pension:	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\Bon de Pension et décharge Std.rpt		
Lettre de Décharge:			
<u>F</u> iche Animal demi page:	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\Fiche animal demi page Std.rpt		
<u>B</u> on de reçu fiscal:	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\Reçu Fiscal.rpt		

MagRefuge - Le logiciel pour gérer votre centre animalier

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Mettez facilement votre documentation en ligne avec HelpNDoc

#### Gestion des tables de base « Paramètres Généraux »

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Maximisez votre productivité avec les fonctionnalités de création de fichiers d'aide CHM de HelpNDoc

#### Affichage de la structure

#### Affichage de la structure

Cette fonction permet de définir quelle structure utilise le logiciel et de préciser la licence d'utilisation vous permettant l'accès et où se trouve les fichiers de la structure. En mode réseau, il faudra partager le dossier. Vous pouvez aussi préciser la lettre du lecteur représentant votre lecteur de sauvegardes : exemple : si votre disque de sauvegarde a la lettre Z:\ dans votre poste de travail, vous devez préciser Z ; si vous laissez C:\, la sauvegarde se fera sur votre disque dur ce qui peut être gênant si votre disque a un problème.

#### Licences :

Vous pouvez utiliser le logiciel sans licence mais vous serez bloqué sur des fonctions principales. (Mode démo). Toutefois, sur demande, vous pouvez utiliser une licence provisoire avec un accès normal pendant 30 jours ; en fin de période, vous retournerez en mode démo.

La coche « « Utilisation module refuge » permet d'afficher ou de masquer les options et boutons de la gestion du refuge ; la coche « Utilisation module comptabilité » permet de le faire pour la comptabilité. Ces deux coches sont liées à votre licence.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur de documentation Qt Help gratuit

#### Affichage de l'association

#### Affichage de l'association (paramètres)

Cette fonction permet de gérer l'association utilisatrice du logiciel ; vous pouvez gérer <u>plusieurs</u> <u>associations</u> dans le logiciel : dans ce cas, vous préciserez lors de vos saisies, quelle association est concernée.

😵 Mise à jour des associations		- • •
Association: »	PA:	
Nom: Votre nom		
Adresse 1:		
Adresse 2:		
Code Postal:		
Chain das átats la suite a la suite		
Critix des étais Compléments Paramètres	de gestion Paramètres Comptabilité Préférences des champs	1
Eiche animal retrouvé (Bon de divagation):	C:\magrefuge\DATADEMOP\ETATS\bon de divagation Std.rpt	<u></u>
Bon de Vétérinaire fourrière:	C:\magrefuge\DATADEMOP\ETATS\bon de vétérinaire Fourrière récupérée Std.rpt	
Contrat adoption:	C:\magrefuge\D&T&DEMOP\ET&T\$\Contrat d'adoption Std int	
Bon de vétérinaire:		
Eiche abandon:	C:\magrefuge\DATADEMOP\ETATS\Fiche abandon Std.rpt	
- Visite canitaire (Bon de Vétérinaire Befuge):		
Bon de pension:	L C:\magrefuge\DATADEMOP\ETATS\Bon de Pension et décharge Std.rpt	
Lettre de Décharge:		
Fiche Animal demi page:	L C:\magrefuge\DATADEM0P\ETATS\Fiche animal demi page Std rpt	
7		
<u>B</u> on de reçu fiscal:	C:\magrefuge\DATADEMOP\ETATS\Recu Fiscal.rpt	
	🞻 O	🔨 🗙 Annuler

Vous pouvez aussi préciser dans l'onglet « Paramètre de gestion » tous les délais de gestion et les

différents frais prévus ainsi que la durée pour la visite médicale des 90 jours.

L'onglet « Choix des états » permet de modifier les états standards qui sont prévus par défaut vous permettant de personnaliser votre gestion.

Compléments Paramètres de	gestion Choix des états	
<u>B</u> on de divagation:	C:\magrefuge\DATA\ETATS\bon de divagation Std.rpt	2
<u>B</u> on de Vétérinaire fourrière:	C:\magrefuge\DATA\ETATS\bon de vétérinaire Fourrière récupérée Std.rpt	$\mathcal{D}$
Contrat adoption:	C:\magrefuge\DATA\FTATS\Contrat d'adontion Std mt	Ø
Fiche abandon:	C:\magrefuge\DATA\ETATS\Fiche abandon Std.rpt	0
– Bon de Vétérinaire refuge:	C:\magrefuge\DATA\ETATS\bon de vétérinaire Refuge Std.rpt	
Bon de pension:	C:\magrefuge\DATA\ETATS\Bon de Pension et décharge Std.rpt	$\square$
Lettre de Décharge:		$\mathcal{P}$
Fiche Animal demi page:	C:\magrefuge\DATA\ETATS\Fiche animal demi page Std.rpt	$\mathcal{P}$

L'onglet « Préférences des champs » permet de cacher les champs de saisie que vous ne voulez pas utiliser.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générer facilement des livres électroniques Kindle

#### Affichage des batiments

#### Affichage des bâtiments

Cette fonction vous permet de gérer les bâtiments ou seront précisés les box des animaux.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Produire facilement des livres électroniques Kindle

#### Affichage des box

### Affichage des box

Cette fonction vous permet de gérer les box dans les bâtiments. Vous pouvez gérer les différentes dates de désinfection des box.

🛆 Mise à jour des	box	×
<u>B</u> ox: [	01	
Association	in 🔛	
<u>B</u> atiment:	01 💭	
Libellé box:	box 01	
<u>D</u> ate Désinfection:	01/01/2010 🛛 🔯	
<u>D</u> ate Prochaine Dés	sinfection: 31/03/2010 🛛 🔯	
	🖌 OK 📃 🗶 Annu	ller

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Faites de la Documentation un jeu d'enfant avec l'interface utilisateur propre et efficace de HelpNDoc

# Gestion des tables de base « Tiers »

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Améliorez votre processus de documentation avec les fonctionnalités avancées de HelpNDoc

#### Affichage des civilités

# Affichage des civilités

△ Affichage des civilités	×
Civilite Mr MMe MELLE MR MME	Nouv.
	Quitter

Cette table permet de gérer les civilités des tiers : Mr, Mme... qui seront utilisés dans la table tiers.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Sites web iPhone faciles

Affichage des professions

Affichage des professions



Cette table permet de gérer les professions des tiers qui seront utilisées dans la table tiers.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Découvrez la puissance et la facilité d'utilisation de HelpNDoc pour la génération de fichiers d'aide CHM

#### Affichage des types de sociétaires

#### Affichage des types de sociétaires

Cette option permet de gérer les types de sociétaires qui pourront qualifier les tiers. Ce critère fait partie des filtres disponibles pour afficher les tiers ou de faire des listes et des exports vers le tableur Excel.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Convertissez sans effort votre document Word en livre électronique : un guide étape par étape

# Gestion des tables de base « Animaux »

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Découvrez la puissance et la simplicité de l'interface utilisateur de HelpNDoc

#### Affichage des types d'animaux

#### Affichage des types d'animaux

4	🛆 Affichage des	types d'anima	ux				<b>-X</b>
	Catégorie à gérer	Frais Adoption 90.00 140.00	Frais Pension 8.00 12.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Frais Abandon 50.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	N° Puce Obligatoire ✓ ✓	Type Animal CHAT CHIEN COCHON D'INDE FURET GERBILLE HAMSTER LAPIN OISEAU	Nouv.
				0.00			
	•					۱. ۱	<u> Q</u> uitter

Cette option permet de gérer les types d'animaux et de préciser par type les frais d'adoption et de pension qui serviront aux calculs automatiques pour la facturation lors de l'édition des bons. La coche « Catégorie à gérer » permet de le préciser pour les chiens et rendra visible le champ dans la fiche animal. La coche « N° de puce électronique obligatoire » permet de demander la saisie de ce numéro sur la fiche animal et de contrôler le nombre de caractères.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Maximisez votre productivité avec les fonctionnalités de création de fichiers d'aide CHM de HelpNDoc

#### Affichage des races

Affichage des races

MagRefuge - Le logiciel pour gérer votre centre animalier

▲ Affichage des races				×
Race	Type Animal	Couleur 1		🔁 📩 Marana
B.B. MALINOIS	CHIEN			<u>N</u> ouv.
BERGER ALLEMAND	CHIEN			🖹 Ouvr
CANICHE NAIN	Chien			<u> </u>
CANICHE TOY	Chien			🐓 Suppr
CARLIN	Chien			Coppi.
CAVALIER KING CHARLE	Chien			rec type
	Chien			
	Chien			
CHEN NU CHINUIS	Chien			
	Chien			
DEBBHOUND	Chien			
DOBERMANN	Chien			
DOGLE ALLEMAND	Chien			
DOGUE ARGENTIN	Chien			
DOGUE DE BORDEAUX	Chien			
DOGUE DU TIBET	Chien			
DRAHTAAR	Chien			
EPAGNEUL BLEU PICARD	Chien			
EPAGNEUL BRETON	Chien			
EPAGNEUL FRANCAIS	Chien			
EPAGNEUL JAPONAIS	Chien			
EPAGNEUL PICARD	Chien			
EPAGNEUL TIBETAIN	Chien			
EURASIER	Chien			
<ul> <li>↓ ■</li> </ul>			+ -	🔄 <u>Q</u> uitter

Cette table permet de gérer les races des animaux gérés par votre association.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Maximisez votre portée : convertissez votre document Word en eBook ePub ou Kindle

Affichage des couleurs

#### Affichage des couleurs

△ Affichage des couleurs	<b>—</b>
Couleur ABRICOT BEIGE BLANC BRINGE CHARBONNE FAUVE BLANCHE FAUVE BLANCHE MARRON NOIR NOIR BLANC NOIR FEU ROUX BLANC SABLE TIGRE TRICOLORE	Nouv.
< >	S Quitter

Cette table permet de gérer les couleurs des animaux et de les attribuer dans leurs fiches.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Mettez facilement votre documentation en ligne avec HelpNDoc

#### Affichage des oreilles

# Affichage des oreilles

🛆 Affichage des oreilles	<b>X</b>
Oreille	Nouv.
COUPEES	<u>0</u> uvr.
TOMBANTE	🗶 <u>S</u> uppr.
	🔄 Quitter

Cette option permet de gérer les types d'oreilles des animaux et de les attribuer dans leurs fiches.



#### Affichage des queues

#### Affichage des queues



Cette option permet de gérer les types de queues des animaux et de les attribuer dans leurs fiches.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Maximisez votre productivité avec les fonctionnalités de création de fichiers d'aide CHM de HelpNDoc

## Affichage des tailles

# Affichage des tailles

▲ Affichage des tailles	<b>—</b>
	🎦 <u>N</u> ouv.
MOYEN M PETIT TRES GRAND XL TRES PETIT XS	Duvr.
I ← □ →	<u> Q</u> uitter

Cette option permet de gérer les tailles des animaux et de les attribuer dans leurs fiches.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Découvrez la puissance et la facilité d'utilisation d'un outil de création d'aide

#### Gestion des tables de base « Dossiers»

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Avantages d'un outil de création d'aide

#### Affichage des types de dossiers

# Affichage des types de dossier

🛆 Affichage des types de dossier 🗧							
Affichage des types Nature Dossier ADOPTE FOURRIERE PENSION perdu REFUGE	de dossier Type Autre Trouvé Autre Perdu Disponible	Mémo	Nouv.         □       □uvr.         ↓       Suppr.				
•		•	<u>Quitter</u>				

NB : le type de dossier qui servira au passage automatique de fourrière à refuge. Seuls les types « Trouvé » et « Perdu » sont gérés automatiquement à chaque démarrage du programme.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Partagez facilement votre documentation avec le monde via un magnifique site Web

Affichage des motifs

Affichage des motifs

▲ Affichage des motifs d'abandon	<b></b>
Motif         ABOIT TROP         AGRESSIF         ALLERGIE DE L'ENFANT         ATTAQUE LES MOUTONS         AURAIT MORDU         BESOIN DE SOINS         CARACTERIEL         COUPT APRES VOLAILLE         DC PROPRIETAIRE         DECISION TUTELLE         DEMENAGE EN APPARTEMENT         DEMENAGEMENT         DEMENAGEMENT         DOMINANT         EXPULSE         FUGUEUR         GROGNE         HABITE EN APPARTEMENT         JALOUX         MAITRE HOSPITALISE         MALADE         MANQUE D'ESPACE         NAISSANCE         NE PEUT PLUS S'EN OCCUPER         NE RESTE PAS SEUL         NE SADAPTE PAS         OCCUPE TROP DE PLACE         PAS D'AUTRES CHIENS         PAS D'AUTRES CHIENS         PAS D'AUTRES CHIENS         PAS DE CHATS         PAS DE NANCIERS         PROBLEMES DE SANTE         PROBLEMES DE VOISINAGE         PROBLEMES FINANCIERS         PROBLEMES FINANCIERS	Nouv.
	🔄 <u>Q</u> uitter

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Transformez votre document Word en un eBook professionnel avec HelpNDoc

#### Affichage des types d'entrée

# Affichage des types d'entrées

<u> </u>		Affichage des types d'entrées	23
Entré ABD ADP. BLAE DECI FOU LABC PEN: RECI	ie Libellé ABANDON D. ADOPTION EN DIREC' 30 BEAGLES LABO ES DECES DU PROPRIO R FOUPRIERE 3 S PENSION UP RECUPERE ABAPA L CALLE	Gérer Dans Type Dossiel Gerer Dans Type	Nouv.
STE/		Mise à jour des types d'entrées	-
VET	<u>E</u> ntrée:	FOUR	
	Libellé:	FOURRIERE	
	Motif entrée par défaut:		
	Exemplaires:	0 Liaison Nationale:	
	Lien Propriétaire:	Conservé V Jours: 0	
		Edition de la lettre d' <u>E</u> ngagement	
	<u>C</u> lauses:		
	<u>G</u> érer Dans Type Dossier:	(Chargement automatique du champ)	
	<u>G</u> érer Dans Type Dossier:	Fourrière V VK X Annuler	
<		>	S Quitter

Cette table permet de gérer les types d'entrées.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Créer des documentations web iPhone

#### Affichage des types de sortie

# Affichage des types de sorties

Affich	nage des	types de sorties						23
Affict Sortie 25.10 ADPT clot DCD ECHAP EUTH F.A. PENSI RELAC RENDU TR.RE	Affichage des types de sorties Sortie Libellé 25.10 ADPT ADOPTION Old Clôture refuge DCD DECEDE EUTH EUTHANASIE FA FAMILE ACCUEIL PENSI PENSIO RENDUE RELACH RELACHE RENDU FOURPENE TR.RE TRANS Sortie: > ADPT REPrésente le code "%			Propriétaire 0 0 0 0 0 0 1 0	Exemplaires 0 0 0 0 0 0 0 0	Visite DCD DIS DCD	C	Nouv.
		Sottie: » ADPTI Représente le code "A Libellé: ADOPTION Affectation Propriétaire Edition de Exemplaires: 0 Visite:	doption'' la lettre d	Engagemen	t × Annule	r		
<	1		1	1		>		SI Quitter

Cette table permet de gérer les types de sorties. Pour le code représentant l'adoption, il faut cocher « Représente le code adoption » pour pouvoir gérer les visites médicales 90 jours. Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Découvrez la puissance et la facilité d'utilisation d'un outil de création d'aide

#### Affichage des visites

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Révolutionnez la sortie de votre fichier d'aide CHM avec HelpNDoc

#### Affichage des vermifuges

#### Affichage des vermifuges

Cette table permet de codifier les vermifuges utilisés dans les fiches animaux.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Maximisez votre productivité avec les fonctionnalités de création de fichiers d'aide CHM de HelpNDoc

#### Affichage des vaccins

#### Affichage des vaccins

Cette table permet de codifier les vaccins utilisés dans les fiches animaux.

```
Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Rationalisez votre processus de documentation avec un outil de création d'aide
```

#### Affichage des interventions

#### Affichage des interventions

▲ Affichage	des interventi	ions 💌
Intervention IDENT. STER.CTE STER.CNE TATOO	Libelle IDENTIFICA STERILISAT STERILISAT TATOUAGE	Nouv.
•	4	<u>Q</u> uitter

Cette table permet de codifier les interventions utilisées dans les fiches animaux avec les vétérinaires.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Transformez votre document Word en un livre électronique de qualité professionnelle avec HelpNDoc

#### Affichage des vétérinaires

# Affichage des vétérinaires

Affichage des vétérinaire	es					23		
Vétérinaire		Adres	se 1		<u> </u>	ouv.		
					· <u> </u>	uvr.		
					State State	UDDI.		
	🛆 Mise à jou	ır des vétérinair	es					×
	Vétérinaire:					_		
	vectorindure:	JI Adresse 1:						
		<u>A</u> dicesco 1.					_	
		Adresse 2:						
		<u>C</u> ode Postal:		⊻ille:				
			<u>T</u> éléphone 1:					
			<u>T</u> éléphone 2:					
			<u>T</u> éléphone 3:					
•								
·						_		
							🖊 OK 🔤 🗙 An	nuler

Cette table permet de gérer les vétérinaires qui serviront dans les fiches animaux.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur de documentation iPhone gratuit

#### **Gestion des animaux**

# Gestion des animaux



Cette option vous permet d'afficher et de gérer tous les animaux référencés avec des possibilités de sélection, filtres (visites médicales des 90 jours). Chaque animal est référencé visuellement par l'indication de sa situation (refuge, fourrière, pension). La fiche propriétaire est affichée en dynamique en bas de l'écran. Les filtres et les recherches sont possibles sur les différents renseignements des animaux mais aussi sur la situation : ex : afficher tous les animaux en fourrière ou tous sauf fourrière/pension.

Vous pouvez accéder directement soit par son nom, son tatouage, son registre ou sa puce électronique.

-Le bouton « Copie » permet de copier la fiche animal et de changer les éléments différents.

-le bouton « Voir=F5 » permet de voir les photos associées de l'animal et son descriptif.

-le bouton « Fiche demi page » permet d'imprimer la fiche animal sélectionnée sur une ½ page A4.

-le bouton « Ouvrir son dossier » permet un accès direct à son dernier dossier en cours.

-le bouton « Vaccins » permet de voir les vaccins en cours et les rappels.

-le bouton « Vermifuges » permet de voir les vermifuges en cours et les rappels.

-le bouton « Listes » permet d'imprimer la liste selon les filtres et de l'exporter vers Excel.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Guide étape par étape : comment transformer votre document Word en livre électronique

#### **Exportation vers Excel**

## Exportation vers tableur Excel

-Export tableur Excel sur les animaux : bouton droit, sortie, Export fichier vers ASCII (xport.csv).

Lype animal: » CHAT		Sexe: Femelle stéritsée	•	Commentaires:
Easseport:	Latouage: HDG175	Place Tatouage: Dreille droite	•	^
N Registre: R431		Puce Electronique:		
Descriptif de l'animal				
Bace: EUROPEEN	ADELE			
Taile:	<u>Age:</u> 7.2	0 Mois   Date de Naiss	nce: 14/07/2010 💽	
Poils:	Description:		*	
Couleur: NOIR	<u>R</u>			
Queue:	<u>P.</u>			
<u>Q</u> reile:	<u>e</u>		Ŧ	
<u>C</u> olier:	Carnet de San	té 🔲 Vaccination 🗐		
Propriétaire Compérients Dossiens photos Vaccins, ven Choise un gropriétaire Choise un gropri Chois	NIGRES, CHARUTS	SRMAIN SUR RHONE Eféléphone 2 Tél aire Depuir: 15/02/2011	phone 3	
ID Animal: 828	Association 0	Date Décès: 00/00/0000	Créé le: 23/12/2010	Modifié le: 15/02/2011 🗸 Annuler

Chaque fiche « animal » permet de l'identifier avec :

-Le type animal, le sexe, le passeport, le tatouage, la place du tatouage, le numéro du registre, le numéro de puce électronique.

-La race, la taille, le poil, la couleur, la queue, les oreilles : tous ces champs font référence à une table libre ou vous pouvez rentrer toutes les caractéristiques que vous voulez.

-le nom, la date de naissance, l'âge (calcul automatique), une description et 3 possibilités de vaccins.

-le parrain avec la possibilité de le choisir, de le changer ou de le supprimer ; un historique des parrains est géré vous permettant de l'afficher.

-le propriétaire avec la possibilité de le choisir, de le changer ou de le supprimer ; un historique des propriétaires est géré vous permettant de l'afficher.

-un commentaire libre est possible.

-les dates de création et de dernière modification de la fiche sont gérées.

-l'onglet « Compléments » permet de gérer sans limite les interventions vétérinaires avec le vaccin, la date et le nom du vétérinaire. Vous pouvez aussi stocker les contrôles mordeurs de l'animal.

-l 'onglet « Dossiers photos » permet de stocker 3 photos de l'animal directement visible qui seront visibles sur les listes pensions, adoptions...

-l'onglet « Vaccins, vermifuges, rappels » permet de les gérer pour cette fiche ainsi que les rappels.

-l'onglet « Tests et chaleurs» permet de gérer les tests FIV, FIP, Leucose... et les dates de

chaleurs.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Ne restez pas dans le passé : convertissez vos fichiers d'aide WinHelp HLP en CHM avec HelpNDoc

# **Gestion des tiers**

# **Gestion des tiers**



Vous pouvez afficher tous les tiers de l'association avec différents filtres. Vous pouvez visualiser les animaux en dynamique du propriétaire sélectionné. Les personnes ayant déjà abandonné un animal apparaissent en rouge sur la liste. Le bouton « Listes » permet d'imprimer les relances des sociétaires sur une période concernant leur adhésion. Il permet aussi d'imprimer la liste des tiers par nom ou par type de sociétaire et de faire un export vers tableur Excel avec des filtres.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Éditeur complet de livres électroniques ePub

#### **Exportation vers Excel**

# Exportation vers tableur Excel

-Export tableur Excel sur les animaux et les tiers : bouton droit, sortie, Export fichier vers ASCII (xport.csv).

MagRefuge -	L'ARCHE DES ANIMAUX, nou	is sommes le 16/09/2010 - [A	ffichage des	tiers]								_ <b>D</b> ×
Fichiers Q	uotidien Paramètres Stati: urrières Refuges Pensions	stiques Edition Fenêtres	?									_ 6 >
	Nom	Adresse 1	Amenan Pro	priétal Code Ville		Téléphone 1	Téléphone 2	Profession	Sociétaire	Sociétaire Denuis	Mai 1	Non
MELLE MME MME MME MME MME MME MME MME MM	Nom         Adesse 1         Adesse 1           BARBOUZ KARINE         75 IMPASSE DES TOTAINE           BOUHIGA VACINE         75 RUE LASAYETTE           DEGLATEGARGES         HAMBIE CANCINGTINE           DURGTI CHRISTAN         LEU DI THEVERIN           GAVAGGIO SOPHIE         45 CHEMIND E LEMBOUT           GAVAGGIO SOPHIE         45 CHEMIND E LEMBOUT		Amenan Pro P P P P P P P P P P P P P P P P P P	Att View     View       74140     SAINT       01200     BELLE       69190     SAAIN       74270     CHEN       74270     CHEN       74270     CHEN       MME     SZCHEMIN DE L	CERGUES GARDE T FONS VES SALLES E EN SEMINE EI Nom: PILOTTAZ J. A BLONDE	0611223344 0450456455 0611223344 0450456455 0611223344 0611223344 0611223344 0450456455	relephone 2	Profession	ADOPTANT ADOPTANT ADOPTANT ADOPTANT ADOPTANT ADOPTANT ADOPTANT ADOPTANT TANT TANT TANT TANT TANT TANT TANT	50018747 UPpus 14/03/2009 13/03/2009 28/03/2009 28/03/2009 27/03/2009 03/04/2009 03/04/2009 03/04/2009 07/03/2009 17/04/2009 17/03/2009	toto@toto.fr toto@toto.fr	Copjer
MME MME MR MME MR MR MR MR MR MR MR MR MR MR MR MR MR	JEAN IMPAIL JEAN IMPAIL MENT JEARD NERTI JULEN ILOT TAC ANQUES RABUT ALAM ENDYRE FABRICE SOURD ALAM SUCSARD PAUL SUCSARD PAUL SUCSARD PAUL TOTO MICHEL TOTO MICHEL TOTO MICHEL TOTA MICHEL TUVA BEN	HUE DES 2 LOUDES HUE DES 2 LOUDES EN MAIPASO RECEIMIN DE LA BLONDE ARE ETRABLES RECEIMING LA BLONDE ARE ETRABLES NUEVAU AR NUE DE LA MOUCHTER SINE DE SE ARECE DU LA TRUE DE LAMACINO NUE DE LAMACINO AS ARUE DA MARTINE BARDE DE CRETILLON	Adresse 2 <u>Code Postal</u> <u>Sociétaire</u> : Numero CI: Généralités	: 1253 Ville Idéphone 1: Mail 1: Date de Naissance AdOPTANT Adresses complémen Caractéristiques adverteux Signataire Liste nôre: Coefficient: Coefficient: Commentaires:	x GENEVE SUISSE [0450456455 x	Iéléphone 2: Erofession: Sociétaire Depuis: 114 aire s x Date Internet Sociétaire Lepuis: 14	704/2009 🐼 ars mairie Mairie Mairie Ayant Dr convention Mairie ( corvention Mairie (	oit	TANT TANT TANT TANT TANT TANT TANT TANT	10/01/2009 23/05/2009 27/02/2009 27/02/2009 28/02/2009 28/02/2009 28/02/2009 28/02/2009 28/02/2009 28/02/2009 28/02/2009 28/02/2009 28/02/2009 28/02/2009 28/02/2009 28/02/2009		
Type Animal No	m C Tatouag	e Place Tatouage Puce Elec							Queue	Oreille		Nouv.
				<u>N</u> PAI;			Z	OK X A	nnuler			
Civilté										Jeudi,	16 SEP 10	23:05
📀 🕺										🗍 FR 🔺 🤅	2 🛛 🖿 🕼	atl 🕩 23:05 16/09/2010

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Maximisez les capacités de votre fichier d'aide CHM avec HelpNDoc

# Gestion de la fourrière

# Gestion de la fourrière



En choisissant cette option, vous visualisez directement toutes les fourrières en cours avec la possibilité de filtrer par recherche hypertexte mais aussi de voir les anciens dossiers clôturés. En fin de fourrière, vous pouvez préciser le nombre de jours et le système calculera la facture selon le type de l'animal. (Voir Affichage des types des animaux). Vous devez préciser vos initiales sur chaque dossier pour pouvoir éventuellement faire la traçabilité de chaque dossier.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Faites de la documentation un jeu d'enfant avec un outil de création d'aide

#### **Exportation vers Excel**

Exportation vers tableur Excel

MagRefuge - L'ARCHE [ L'Eichiers Quotidien Dossier Foi	ES ANIMAUX, nous sommes le 16/09/2010 - [Mise à jour des animaux perdus/trouvés - fourrière] Paramètres Statistiques Edition Fegètres ? ITRIÈRE: GABBANA pour MME DUMARTIN ELOE	DIE	_ 0 ×
💇 👸 Fourrières R	efuges Pensions 🗑 🧿 🗧		
ID:	3 <u>N</u> *Dossier: 0	Association: 01	Gre S
Nature Dossier:		Date de Modification: 000 N Dossier Refuge: 24	1 Men
Date de Creation: Date perdu/trouvé:	00 0 🔹 💽  01/01/2010 💽 + 11 jrs Dispo: 12/01/2010		Con Colo
Département:	74 ⊻®e: ANNECY Tiers amenant	Propriétaire	8.64%
<b>ii</b>	MME MARTIN LETIZIA 15 RUE DE L'INDUSTRIE	MME MARTIN LETIZIA 15 RUE DE L'INDUSTRIE	
Choisir un <u>T</u> iers amenant 15	01200 BELLEGARDE 0450456455 00007ANT	01200 BELLEGARDE 0450456455	Choisir un propriétaire
	Animal	Restitution	15 différent
<b>19</b>	Nom GABBANA Lype arimat: CHAT Sexe: Male castró 💌	NB: 0.00 Erais de Fourrière:	15.00
Choisir un <u>A</u> nimal	Àge: 0.00	NB:         0.00         Erais par Jour de Pension Fourière:           NB:         0.00         Erais de Fourière non Identifié:	10.00
24	Pole:         Queue:           Couleur:         BLANC         Istorage:         GYL394	<u>I</u> otal Fourrière:	0.00
	N Registre: 0 Euce Elec.:	Règit Frais de Fourrière:	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	V OK X Annuler
		Jeud, 16 S	EP 10 23:06

-Export tableur Excel sur les dossiers : bouton droit, sortie, Export fichier vers ASCII (xport.csv).

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Découvrez la puissance et la facilité d'utilisation de HelpNDoc pour la génération de fichiers d'aide CHM

#### Bon de divagation

Vous pouvez également imprimer un bon de divagation :

L'ARCHE DES ANIMAUX 41 Rue Léonard 74960 CRAN GEVRER Tél. 0450112233 N° Siret: A1A1A1A1A1A1A

# DIVAGATION



 Date:
 17/01/2010
 GABBANA

 Type:
 CHAT
 Race:
 EUROPEEN

 Tatouage:
 GYL394
 Puce électronique:

Male castré

N° Registre

Lieu ou a été trouvé l'animal4 ANNECY

Coordonnées de la personne ayant trouvé l'animal:

MME MARTIN LETIZIA 15 RUE DE L'INDUSTRIE

01200 BELLEGARDE

Conscient des conséquences d'une fausse déclaration, j'atteste sur l'honneur, que l'animal, ci-dessus désigné ne m'appartient pas et que j'ignore l'identité de son propriétaire.

#### RESTITUTION

Coordonnées du propriétairMME MARTIN LETIZIA 15 RUE DE L'INDUSTRIE

01200 BELLEGARDE

Je déclare récupérer mon animal œ jour au refugéARCHE DES ANIMAUX

TOTAL:			0.00	REGLE PAR:
	0.00	x	55.00	
	0.00	x	10.00	
	0.00	х	15.00	
Frais de fourrière:				

SIGNATURE DU PROPRIETAIRE:

LE REFUGE:

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: 5 raisons pour lesquelles un outil de création d'aide est meilleur que Microsoft Word pour la documentation

#### Bon vétérinaire

Et un bon vétérinaire :

L'ARCHE DES ANIMA 41 Rue Léonard 74960 CRAN GEVRE	BON VETERINAIRE A RETOURNER AVE FOURRIERE RECUF	N° REGISTRE C LA FACTURE PEREE	1. N. 24
BON POUR:			
TAT	OUAGE OU PUCE ELECTRON	IQUE OBLIGATOIRE	
DE L'ANIMAL:			
CHA	T AGE:	0.00	
RACE:			
EUR	OPEEN		
NOM:			
GAE	IBANA		
SEAE: Mai	e castré		
Nº TATOUAGE	OU Nº PUCE ELECTRONIQUE:		
GYL	.394 Oreille droite		
BON VALABLE	JUSQU'AU:		
PASSE CETTE	DATE CES SOINS SERONT A	LA CHARGE DU PROPP	RIETAIRE.
ADOPTE LE:			
NOM DE L'ADO	PTANT:		
DATE:		LE REFUGE,	
Créé avec HelpNI	Doc Personal Edition: Fa	aites de la docume création d'aid	entation d'aide un jeu d'enfant avec un outil de le

#### Listes

Le bouton « Listes » permet d'imprimer la liste des dossiers en cours.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Apportez vos fichiers d'aide WinHelp HLP dans le présent avec la conversion CHM facile de HelpNDoc

# Gestion du refuge

# **Gestion du refuge**

🛃 Mag Ref	iuge - [Affichage des d	lossiers Refuges]							A CONTRACT OF	ALCOHOL STORE	
A Fichier	s Quotidien Param	iètres Statistiques	Edition Fen	itres ?							- 8 ×
Doss	iers Refu	iges									
9	Fourrières Refuges	Pensions 🖬 🔯	÷								
Data Fatifa	Food Mark	Ture Asiant	Deer	Diam activat	DI Durinte	[ New event Online	Data Carda - Mitala	Di di lui di	Cast New de concent		1 Nouv
02/12/2009	TR.FC	CHAT	EUROPEEN	MOUSTACHE	xxxx	GERONA FERNAND	Date Softe IND Jo	8.00	Soro Nom de amenant		
20/04/2010 01/04/2010	TB.FC	CHAT	EUROPEEN	MOUSTACHE 2 MOUSTACHE 3		GERONA FERNAND		8.00			Suppr
											Adoption véto
•		1				1				•	
Nom	-	Tatou	age:		Puce Elec. /registre/nom:		Type animat		Dossier:	En cours *	
Bace:	,		.ogo. j		Sexe:		Créé entre le:				🗐 Quitter
			_				_				
										C	22.05
										Samedi, 23 MAI 10	22:05
	E TV								FR 🔺	• In. 🐩 🕶 🖺 🌽 😔 😔	29/05/2010

En choisissant cette option, vous visualisez directement toutes les animaux en cours en refuge avec la possibilité de filtrer par recherche hypertexte mais aussi de voir les anciens dossiers clôturés. En fin de dossier, vous pouvez préciser le suivi de l'animal (visite, jours de visite...) Vous devez préciser vos initiales sur chaque dossier pour pouvoir éventuellement faire la traçabilité de chaque dossier.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Convertir des documents Word en eBooks : Un guide étape par étape avec HelpNDoc

#### **Exportation vers Excel**

# Exportation vers tableur Excel

-Export tableur Excel sur les dossiers : bouton droit, sortie, Export fichier vers ASCII (xport.csv).

<b>A</b>	👔 🥵 Fourrière 🔗 Refuge 💏 Pension 🕫 Dépenses 🔍 Comples 🔍 Journeux D 🔅	ssier Refuge: ALBA
Entrée Initiales: Motif entrée: Date Entrée:		mpléners ertée xx: iservé Le: iomationa
Tiers amenant: Nom: Adresse 1: Adresse 2: Ville: Tél.1: Tél.3:	Tel 2 Fac	Populázie           Non           Adress 1:           Adress 2:           Vile:           Tél 1:           Tél 3:           Fax
Animal	ans is base Completer so liche Difation 07/02/2011 ALBA	Sorie Initiale: Sorie: Sorie: Si Date Sorie:
Type animat Sexe: Puce Elec.: Taile: Couleur: Dreile: Type collier:	CHEN Catégorie v Tatouage 22VG445 Pinoe Tatouage Direile duale v Fenele stellation Roce GRIFFON BLEU DE GASCOGNE GRAND L GRAND L TRICOLORE C Polic DUR TOMENTE C Queue: Stall Are v Neissnes: Starto-27070	Implementation     Implementation       Montant Accessione:     0.00       Montant Nouniture:     0.00       Montant Don:     0.00       Montant:     0.00       Mode Règlement:
Description:	Camet de Santé D Vaccination D Date Décèse: 00/00/0000	Compléments
		Date de Création: 07/02/2011 Date de Modification: 07/02/2011 🗸 OK X Annuler

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur de documentation Qt Help gratuit

#### Bons adoption, véto

Le bouton « Adoption, véto » permet d'imprimer les différents bons :

Impression bons								
Association: 01								
ID Dossier: 9								
MOUSTACHE 2								
Date Entrée: 20/04/2010								
<u>D</u> ate Sortie:								
Bon d'adoption								
🔲 Bon de vétérinaire								
V <u>O</u> K × Annuler								

L'ARCHE DES ANIMAUX 41 Rue Léonard 74960 CRAN GEVRER 0450112233 Tél. Nº SiretA1A1A1A1A1A1A1A1



"TU DEVIENS RESPONSABLE POUR TOUJOURS DE CE QUE TU AS APPRIVOISE"

# CONTRAT D'ADOPTION

Nº Registre:

Date:

Le refuge confie à : Nom; prénom: MARTIN LETIZIA Adresse:

15 RUE DE L'INDUSTRIE 01200 BELLEGARDE

N° de téléphone:0450456455 Mail

#### L'animal ci-après désigné:

Nom: GABBANA	Type:	CHAT	
Sexe:Male castré	Puce électron	ique:	
	Tatouage:	GYL394	Oreille

Numéro de carte d'identité de l'adoptant:

#### Aux conditions suivantes:

- 1º/ l'animal sera bien traité et recevra nourriture, soins et habitat convenables;
- 2º/ Les changements d'adresses devront être signalés au refuge ou l'animal a été adopté;
   3º/ Vous devez donner des nouvelles régulièrement de l'animal;
- 4°/ Le refuge pourra à tout moment retirer l'animal si les conditions d'existence ne sont pas conformes aux lois et arrétés en vigueur;
- 5°/ Du fait de la présente adoption, le refuge est déchargé de toutes responsabilité; 6°/ SI L'ADOPTANT DESIRE SE SEPARER DE L'ANIMAL, IL DEVRA LE RESTITUER
- A SON REFUGE D'ORIGINE;

7°/ Si l'animal échappe ou décède, l'adoptant devra en aviser le refuge;

8°/ La reproduction est formellement interdite pour les deux sexes; 9°/ Si vous voulez un compagnon fidèle docile et gardien, NE L'ATTACHEZ JAMAIS.

10°/ En cas de décès de l'animal et en cas de nouvel abandon, aucun remboursement se sera fait car c'est un do et non une vente que vous avez fait; 11º/ le titulaire du présent contrat est avisé qu'il ne devra sous aucun prétexte, et même pour une très courte

période, laisser l'animal sans surveillance aux côtés d'un enfant ou d'une personne particulièrement fragile. Participation versée au refuge pour frais d'hébergement et vétérinaires. Ceci n'est pas une vente mais un don.

Prix de l'adoption: 90,00 Règlement:

Signature de l'adoptant: Lu et approuvé

Signature du refuge:

L'ARCHE DES ANIMAUX L'ARCHE DES ANIMADA 41 Rue Léonard 74960 CRAN GEVRER Tél. 0450112233 N° SiretA1A1A1A1A1A1A1



# ABANDON

Nº Registre:

Nom:GABBANA	Ту	/pe:	CHAT	
Sexe:Male castré	Pu	ice électronique	2:	
Race:EUROPEEN	Ta	atouage:	GYL394	Oreille
COORDONNEES DU PRO	PRIETAIRE :			
	Nom; prénom: Adresse:	MARTIN LETI 15 RUE DE L 01200 BELLE	ZIA .'INDUSTRIE GARDE	
	N° de téléphon	e0450456455		

RAISON DE L'ABANDON:

<u>Aux conditions suivantes:</u> Je soussigné (é), déclare abandonner l'animal désigné ci-dessus au refuge. Je m'engage à participer aux frais vétérinaires si mon animal n'est pas tatoué, stérilisé ou vacciné. Je reste propriétaire de l'animal durant une période d'observation de quinze jours, pendant laquelle j'assumerai la responsabilité d'éventuel incident provoqué par agressivité ou maladie contagieuse de l'animal.

50,00 Règlement: Montant: Fait le:

Mail:

Le refuge,

Personne ayant abandonné l'animal,



#### BON VETERINAIRE N° REGISTRE A RETOURNER AVEC LA FACTURE REFUGE

BON POUR: [ ] - TATOUAGE OU PUCE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE [ ] - STERILISATION OBLIGATOIRE [] - CASTRATION [] - VACCIN CHPPIL []-VACCIN TCCH DE L'ANIMAL: CHAT AGE: 0.00 Ans RACE: EUROPEEN MOUSTACHE NOM: SEXE: Male castré REGISTRE:xxxx N° TATOUAGE OU N° PUCE ELECTRONIQUE: GUT185 Oreille droite VISITE SI NECESSAIRE:

BON VALABLE JUSQU'AU:

PASSE CETTE DATE CES SOINS SERONT À LÀ CHARGE DU PROPRIETAIRE. ADOPTE LE: NOM DE L'ADOPTANT:

DATE:

LE REFUGE,

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Outil de création d'aide complet

# Gestion de la pension

## Gestion de la pension



#### 🚱 🖪 📆 🐯 🖉

FR 🔺 😁 🕓 📕 🖿 🛱 📶 🌒 22:05 29/05/2010

En choisissant cette option, vous visualisez directement toutes les pensions en cours avec la possibilité de filtrer par recherche hypertexte mais aussi de voir les anciens dossiers clôturés. En fin de pension, vous pouvez préciser le nombre de jours de pension et le système calculera la facture selon le type de l'animal. (Voir Affichage des types des animaux). Vous devez préciser vos initiales sur chaque dossier pour pouvoir éventuellement faire la traçabilité de chaque dossier.



Le bouton « Pension, décharge » permet d'imprimer les états « bon de pension » et le « bon de décharge ». Ces états sont totalement paramétrables.

L'ARCHE DES ANIMAUX 41 Rue Léonard 74960 CRAN GEVRER Tél. 0450112233 N° SiretA1A1A1A1A1A1A1	PENSION		
N° Registre	ALPHA		
De l'animal typeCHAT	Race: EUROPEEN		Male castré
Tatouage: GUX289 TARIFS: 8,00	Puce électronique:		
Pension d	u:01/05/2010 au:		
L'animal doit être à jour de se (tatouage ou puce électroniqu Mon animal est déjà venu en Matérie fourni:	s vaccinations (fourniture du c le). pension au refuge: ( ) Oui	arnet de santé obligat ( ) Non	toire) et il doit être identifié
Coordonnées du propriétaire	DECAT GEORGES		
	74910 SEYSSEL		
	0450456455	Adhésion d	lu:08/04/2009
AUTORIS	TION AYANT VALE	UR DE DECHA	ARGE
Je soussigné(e): autorise L'ARCHE DES ANIM problème de santé constaté s Tous les frais vétérinaires se Fait à:	DECAT GEORGES IAUX à prei sur mon (mes) animal ('aux) au ront à ma charge et payables	ndre toutes les disposi près du vétérinaire de à la récupération de m LE PROPRIETAIR	itions nécessaires en cas de son choix. ion (mes) animal ('aux). E:
PENSION RENDUE:			
Je déclare ce jour reprendre r X 8	non animal. Je règle la somme ,00 euros =	de: parchèque () esp	pèces ( )
Fait à:			
LE REFUGE:		LE PROPRIET/	AIRE:

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Documentation Qt Help facile

#### Gestion des visites médicales 90 jours

# Gestion des visites médicales 90 jours

Pour la gestion et le suivi des visites médicales 90 jours, vous devez :

-préciser la durée des 90 jours dans le menu fichiers, option Associations et dans l'onglet « Paramètres de gestion », vous devez saisir les 90 jours dans le champ prévu. Ce champ est modifiable dans le cas où il changerait.

-Dans le menu « paramètres de gestion », option Type de sortie, vous devez ouvrir le code représentant l'adoption et cocher « Représente le code « Adoption ».

-Pour gérer les animaux rentrés en fourrière et adoptés avant ce délai, vous pouvez :

-filtrer les animaux grâce au filtre spécial prévu dans l'affichage des animaux.

-imprimer cette liste grâce au filtre spécial prévu dans le bouton liste.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur de documentation et EPub gratuit

#### **Gestion des pensions**

# **Gestion des pensions**



Ce bouton vous permet de gérer les pensions. Si vous utilisez la comptabilisation des pensions, il faut cochez dans les paramètres associations, onglet « Comptabilité », « Proposer la comptabilisation des dossiers ». Cette opération vous proposera la comptabilisation automatique du dossier lors de la sortie de l'animal et du règlement.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur de documentation Qt Help gratuit

# Gestion des états (modification des mises en page standards)

# Gestion des états (modification des mises en page standards)

Les états de base sont livrés et sont modifiables. Ces états, étant standards, sont livrés à chaque mise à jour de version et écrasent donc les anciennes versions. Si vous souhaitez personnaliser des états dans les paramètres de gestion, vous devez, après avoir modifier l'état de base, l'enregistrer sous un nom différent.

Report Manager								
Attention, les états repérés "Std" sont les états livrés en standard et sont écrasés à chaque mise à jour de version. Si vous voulez modifier un état, sauvegarder le standard sous un autre nom pour ne pas le mettre et pensez à modifier les paramètres de l'association pour en tenir compte.								
Etat	Fichier	Date	Heure	Printer	<u>o</u> uvi.			
ETATS (\ETATS\)  Etats Animaux  Etats Animaux Bon de divagation Standard Old Bon de divagation Standard Old Bon de divagation Standard Bon de vétérinaire "Fourrière récupérée" bon de divagation fiche animal retrouvé Etats Tiers Etats Tiers Comparison	Fiche animal demi bon de divagation bon de divagation bon de vétérinaire bon de vétérinaire bon divagation ani	02/09/2012 10/11/2012 10/11/2012 02/09/2012 10/11/2012 21/10/2012	13:10 23:24 23:34 13:04 23:31 15:17		Suppr. Etendre Contracter			
Fiche abandon Standard Visite sanitarie "Refuge" SPA Annecy Bon de vétérinaie "Refuge" Standard Contrat d'adoption S. P.A. Annecy Contrat d'adoption S. P.A. Annecy Contrat d'adoption S. P.A. Annecy Extra d'adoption S. P.A. Annecy Extra d'adoption S. P.A. Annecy Bon de vétérinaire "Refuge" SPA Annec	Fiche abandon Sto Visite sanitaire Ref bon de vétérinaire Contrat d'adoption Contrat d'adoption Contrat d'adoption Fiche abandon SP bon de vétérinaire	10/11/2012 10/11/2012 10/11/2012 10/11/2012 10/11/2012 10/11/2012 14/09/2012 14/09/2012	23:14 20:38 23:29 20:49 22:10 23:12 0:43 0:42		Passer Paperçu			

Vous choisissez l'état à modifier et cliquez sur « Ouvrir ».

9											Gér	nérateur	r état	"Etat	s_refug	ge" (Fl	CHE A	BANDO	on st	D.R
Fichi	er l	Bande	Objet	Options	Aide															
	×	ъ	6	`₹	e e	F								2						
0			' ' '   <u>1</u> '		2		3		4		5			6		7			B	
Er	ntêta	e pag 9 9 1 1	e \$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$ \$\$\$\$ \$ \$ fel. \$ 1° Siret: \$	\$\$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$	\$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$	5555555 5555555 5555555 5555555 5555555	\$\$\$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$ \$\$\$ \$\$\$	555555 5555555 BAND	<u>on</u>				=AN	l:Photo	1				 
- - <u>2</u> -		ſ	I⁰ Registi	re anima	: <<<<	<<<<	<<#	N° Reg	jistre dossie	er: <<<<	<<<<	Contonu					Prop	riétés		
_	Dé	tail										Contenu	18							
È i		1	lom: \$\$\$	\$\$\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$\$\$	Type:		\$\$\$\$\$\$	\$\$\$\$	Image								
-		Ş	Sexe: \$\$\$	\$\$\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$\$	\$\$\$\$		Puce é	lectronique	\$\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$\$\$	\$\$\$							-

Après avoir modifier l'état, vous choisissez l'option « Enregistrer sous » dans le menu « Fichier » et vous précisez un nouveau nom en gardant la racine du nom standard.

<u>N</u> om du fichier :	Fiche abandon Std DEMO.rpt	~
<u>T</u> ype :	Fichiers états (*.rpt)	~
) Masquer les dossi	ers <u>E</u> nregistrer Annuler	

Ensuite, pour le logiciel prenne en compte votre modification, vous devez le préciser dans les paramètres de l'association du menu fichier. Vous modifiez le nom du fichier de l'état spécifique que vous avez créé.

	 /			
NaaDotuao	DOUR GOROR	Votro d	rontro	animaliar
Iviauneiuue '	DUUL GELEL	voue u	Jenne	aliillailei

12	🛓 Mise à jour de	s associations							
(	A		Mise à jour des associations						
. 4.0	-		Mise a jour des associations						
0	<u>A</u> ssociation:	0 <u>C</u> ode Si	PA: REFUGE						
	<u>N</u> om:	L'ARCHE DEMO		A 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10					
	<u>A</u> dresse 1:	esse 1: 14 rue du chat							
	Adresse 2:								
	<u>C</u> ode Postal:	74960 Ville: ANNEC	/						
	Choix des états	Compléments Paramètres	de gestion Comptabilité						
<	<u>F</u> iche animal re	etrouvé (Bon de divagation):	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\bon de divagation Std.rpt						
	<u>B</u> on de Vétérin	aire fourrière:	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\bon de vétérinaire Fourrière récupérée Std.rpt						
	Contrat adoptio	on:	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\Contrat d'adoption Std.rpt						
	Bon de vétérin	aire:		<u></u>					
	<u>F</u> iche abandor	1. »	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\Fiche abandon DEMO.rpt						
	<u>V</u> isite sanitaire	(Bon de Vétérinaire Refuge):	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\bon de vétérinaire Refuge Std.rpt						
	<u>B</u> on de pensio	n:	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\Bon de Pension et décharge Std.rpt						
	Lettre de Déch	harge:							
	<u>F</u> iche Animal d	emi page:	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\Fiche animal demi page Std.rpt						
	<u>B</u> on de reçu fis	scal:	C:\magrefuge\DATADEMO\ETATS\Reçu Fiscal.rpt						
				🖉 OK 🛛 🗙 Annuler					

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Outils facile d'utilisation pour créer des aides HTML et des sites web

# **Statistiques**

# **Statistiques**

Statistiques - Listes des animaux									
Filtres des statist	tiques								
<u>Type animal:</u>		<u>2</u>							
<u>R</u> ace:			2						
<u>D</u> ate mini:	00/00/0000	<u>  D</u> ate maxi: 31/12/9999 🛛 🔯							
Type <u>E</u> ntrée:		Type <u>S</u> ortie:							
<u>D</u> écédés:	Ne pas voir les anim	aux décédés 🗸 🗸							
	En cours (Fourrière	ou pension ou refuge) 🔍 🧹							
<u>R</u> echerche:									
Listes des entrée	es/sorties à éditer								
🗹 Liste des entr	rées "Fourrière"	📃 Liste des entrées "Refuge"	Liste des entrées "Pension"						
Liste des sort	ies "Fourrière"	Liste des sorties "Refuge"	Liste des sorties "Pension"						
Liste des sort	ies tous confondus	🗖 Liste des présents par tupe d'animaus	Liste des entrées tous confondus						
	ics animaux	Liste des presents par type d'animada	·						
Export yers to	ableur Eucal								
	Y Export vers tableur Excer								
Listes sur anima	ux	_							
Liste des opé	rations vétérinaires	L Edition détaillée							
			<u>≪ 0</u> K <u>A</u> nnuler						

Toutes les statistiques sont imprimables et cumulable sur toutes périodes. Toutes les statistiques sont imprimables, visualisables sur écran avant impression ou exportables sur un fichier PDF.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Optimisez l'efficacité de votre documentation avec un outil de création d'aide

#### **Export vers tableur**

## Export vers tableur

A noter l'exportation possible vers le tableur Excel des listes choisies.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur de documentation iPhone gratuit

#### Sauvegardes locales sur support externe



# Sauvegardes locales sur support externe

SI vous travaillez en réseau, vous devez vérifier que tout le monde soit sorti du programme avant de lancer la sauvegarde. Vous précisez le lecteur de sauvegarde représentant votre support (clé USB, disque externe...) ; si vous laissez C :, la sauvegarde se fera sur votre disque dur à coté de vos données : c'est une copie de sécurité mais pas vraiment une sauvegarde, celle-ci étant sur le même support que vos données.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur d'aides Web gratuit

#### Reprise de fichiers existants pour le démarrage

#### Reprise de fichiers existants pour le démarrage

Après étude technique, nous pouvons reprendre et importer automatiquement des fichiers existants sous la forme texte, Excel, Access, OpenOffice, Works...

Un import de fichiers CSV dans le menu ?, options « Traitements particuliers » permet d'importer des tables externes en codifiant les numéros de colonnes pour les faire correspondre à notre base de données.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur de documentation et EPub facile

# Comptabilité



# Le logiciel pour gérer votre comptabilité

Dotée de fonctionnalités avancées, **Ma Compta association** a été développé pour gérer la comptabilité de votre association, votre refuge et pensions pour animaux. Prévu pour fonctionner en mode mono poste ou réseau, **MA Compta association** s'adapte à des environnements et des activités variées et traite les demandes les plus exigeantes et est intégré avec notre logiciel MagRefuge.

Fonctionnalités principales :

Gestion de la structure Gestion de l'association et paramètres Gestion des tiers et des donateurs Gestion des journaux et plans comptables Gestion des cotisations, des recettes et des dépenses Gestion par poste de dépenses, gestion analytique Impression et export tableur

Avec **Ma Compta association**, vous gagnerez du temps, les informations sont accessibles rapidement par des recherches hypertextes.

MAG Refuge est une solution complète, évolutive avec une formation des utilisateurs et une assistance téléphonique illimitée (en option) incluant les mises à jour annuelles du logiciel.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Créer des documentations web iPhone

# Initiialisation de la comptabilité

# Initialisation de la comptabilité

Cette documentation traite des fonctionnalités de la comptabilité, toutes les informations de gestion du refuge étant dans la documentation du logiciel MagRefuge. Les informations communes avec le logiciel MagRefuge ou permettant de générer la comptabilité dans la gestion sont reprises dans ce manuel.

Pour pouvoir accéder à la comptabilité, vous devez cocher « Utilisation Comptabilité » dans le menu fichiers, option « Structures ». Cette action active toutes les options comptables des menus.

(Voir « Affichage de la structure »).

Les premiers paramètres de la comptabilité sont dans la définition de l'association.

(Voir « Affichage de l'association »).

Ensuite, vous devez définir, dans le menu « Comptabilité » :

-les journaux,

-le plan comptable,

Sachant que les clients de la gestion sont les mêmes que dans la comptabilité, -les postes de recettes et de dépenses.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Découvrez la puissance et la facilité d'utilisation de HelpNDoc pour la génération de fichiers d'aide CHM

## Gestion des tables de base « Paramètres Généraux »

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Créer des aides HTML, DOC, PDF et des manuels depuis une même source

#### Affichage de la structure

#### Affichage de la structure

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Créer facilement des fichiers Qt Help

#### Affichage de l'association

#### Affichage de l'association

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur de documentation iPhone gratuit

#### **Onglet "Comptabilité"**

#### Onglet « Comptabilité »

-Vous pouvez préciser les dates de début et fin d'exercice qui permettent de contrôler votre saisie. -Ensuite, pour alimenter automatiquement la comptabilité à partir de la gestion, vous avez la définition des postes de recettes pour la fourrière, le refuge et la pension, les journaux comptables de chaque poste et le code trésorerie.

-Vous définissez les collectifs clients et fournisseurs pour les regroupements comptables, généralement 411000 et 401000.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Créer des documents d'aide CHM facilement

#### **Chèques différés**

#### Chèques différés

-Choix et définition du journal de règlement différé ainsi que le délai de de règlement différé. A noter qu'à chaque démarrage du logiciel, le système contrôle les chèques différés et vous indiquera les chèques que vous pouvez encaisser ce jour.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Transformez votre processus de documentation d'aide avec un outil de création d'aide

#### Reçu fiscal

#### Reçu fiscal

-Le compteur de reçu fiscal que vous pourrez établir au client le demandant.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur complet de livres électroniques ePub

#### **Comptabilisation des dossiers du refuge**

#### Comptabilisation des dossiers du refuge

-Proposer la comptabilisation des dossiers » : si vous cochez, la comptabilisation sera automatique ; si vous préférez gérer manuellement la comptabilisation, vous devez laisser cette option décochée.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Nouvelles et informations sur les outils de logiciels de création d'aide

# **Gestion des journaux comptables**

# Gestion des journaux comptables

🛆 Affi	chage des jou	urnaux							×
				Date mini: 01/01/20	11 Date maxi	31/12/9999	]		s de la période
Journa	Туре	Libellé	Compte	Pièce	Nb écritures	SOLDE	DEBIT	CREDIT	Nouv.
AC	Dépenses	Achats		434		0.00			<u> </u>
AN	OD	A.NOUVEAUX		8		0.00			🦺 <u>O</u> uvr.
BQ1	Trésorerie	Banque Société Générale	512001	456		0.00			
BQ2	Trésorerie	LIVRET STE GENERALE	512002	0		0.00			👗 <u>S</u> uppr.
CHD	Recettes	Chèques différés	512010	3		0.00			
CSS	Trésorerie	CAISSE	512005	65		0.00			
OD	OD	OPER.DIVERSES		9		0.00			
VE	Recettes	Ventes		76		0.00			
									Consultation
									=F5
									-10
									Journaux +
									Export =ro
									Grands
									livres =E7
	1								Contrôle
									comptabilité
	1								
1	1	1	I	1 1		1	1		S Fermer
								,	

Vous devez créer les journaux pour gérer les différents flux et Vous pouvez gérer différents types de journaux : achats (dépenses), trésorerie, caisse, OD et ventes (recettes). A noter la coche « Voir les montants de la période » qui permet d'afficher les cumuls.

Pour chaque journal, vous définissez un code , un libellé et pour les journaux de trésorerie, un compte de contrepartie automatique. Le compteur de saisie se trouve dans la définition également.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Optimisez l'efficacité de votre documentation avec un outil de création d'aide

#### Consultation

#### Consultation

Sur le coté, vous pouvez : -Bouton « Consultation F5 » : interroger l'historique comptable d'un journal.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Mettez à niveau vos fichiers d'aide et votre flux de travail avec la conversion WinHelp HLP vers CHM de HelpNDoc

#### Impression et export tableur

#### Impression et export tableur

-Bouton Journaux et export : F6 » : lister ou exporter sur un fichier (.txt ou .csv, lisible directement par Excel) les écritures comptables de l'historique. Sur cette fonction, vous pouvez appliquer des filtres : période, nature de comptes...

	Impression des jou	irnaux comptables						
	Date de début: »	01/01/2011	<u>D</u> ate de fin:	31/12/9999				
	Nature:	BQ2		BQ2 Tous				
	Analytique:	Tous						
	/ vialytique.	Edition par date, piè	ce					
		Edition de la caisse	journalière					
		Edition de la caisse	journalière (synth	èse)				
		Sortie fichier textes						
	Nom du fichier:	C:\magrefuge\DATAD	EMO\export\Jou	umaux_01012011_31	129999_BQ2_BQ2.txt	<u></u>		
					<mark>√ О</mark> К	× <u>A</u> nnuler		
Créé avec Help	NDoc Perso	nal Edition: <b>C</b> r	éez des f utiliser de	ichiers d'aid e HelpNDoc	e CHM profe	ssionnels av	ec l'outil facile a	à

#### **Grands livres**

## Grands livres

-Bouton « Grands livres F7 : Sur cette fonction, vous pouvez appliquer des filtres : période, nature de comptes...

Impression des gr	ands livres		
Date de début:	» 01/01/2011	Date de fin:	31/12/9999
Journal mini:		Journal maxi:	222
Compte		<u>C</u> ompte maxi:	ZZZZZZZZZ
Nature:	Tous 🗸		
Analytique:	Tous		
	Edition par compto	e, date, pièce	
		<del>≪</del> <u>0</u> K	× Annuler

-Bouton « Contrôle comptabilité » permet de contrôler la cohérence de votre comptabilité.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Produire des livres Kindle gratuitement

Les comptes comptables

# Les comptes comptables

Vous pouvez définir tous les comptes nécessaires à la tenue de votre comptabilité. Les comptes sont groupés selon le critère « Type de compte » : clients, fournisseurs et comptes généraux. Vous aussi attribuer un critère analytique « Refuge, pension, fourrière » pour filtrer les comptes et affiner vos recherches selon leur affectation. A noter la coche «Voir les montants » qui permet de voir les cumuls des comptes sur la période demandée.

Nature:		Tous	Type de comptes:	0.11	0.5	0.0.10	Data dibut		Data fee			
Filtre Analytic	ue:	Refuge 🗸	I ous	<ul> <li>Tresorene</li> </ul>	O Charges	O Produits	Date deput	01/01/2011	Date nr.	31/12/9999	Not Actu	les montants
Compte	Nature	Libelé		Analytique	SOLDE	DEBIT	CREDIT				^	Nouv.
411001	Clients	ADOPTION CHIEN		Refuge	20.00	1.030.00	-1.010.00					
411002	Clients	ADOPTION CHAT		Refuge	185.00	1,480.00	-1,295.00					
411003	Clients	PENSION CHIEN		Refuge	0.00	816.00	-816.00					<u>a D</u> uvr.
411004	Clients	PENSION CHAT		Refuge	0.00	215.00	-215.00					
411005	Clients	MEMBRE ACTIF		Refuge	0.00	150.00	-150.00					Suppr.
411006	Clients	MEMBRE BIENFAITEUR		Refuge	0.00							
411007	Clients	DONS		Refuge	0.00	1,065.00	-1.065.00					
411008	Lients	VENTE MATERIEL		Hetuge	-95.00	35.00	-130.00					
411014	Clients	REMBUUHST, DIVERS		Reruge	0.00	10.00	10.00					
411015	Clients	PARKAINAGE DONG DECIL FICCAL		Refuge	0.00	405.00	405.00					
411017	Cients	DENCION CHIEN - CHAT		Defere	0.00	460.00	-403.00					
411010	Chante	DENSION CHIEN + CHAT		Refuge	0.00							
411020	Clerks	SUBVENTION REFLIGE		Befuge	0.00							Lonsultation =F5
421002	Généraux	SALAIRE SYLVE REFLICE		Befuge	0.00							
421004	Généraux	SALAIRE PAULINE REFLIGE		Befuge	0.00							
421006	Généraux	SALAIRE MANU REFLIGE		Befuge	0.00							
421007	Généraux	SALAIBE BEA BEELIGE		Befuge	0.00							07
421008	Généraux	SALAIBE TIM BEELIGE		Befuge	0.00	299.47	-299.47					
601001	Généraux	VETO REFUGE		Refuge	20.725.08	20,725.08						
601004	Généraux	CARBURANT REFUGE		Befuge	2.085.09	2.085.09						
601005	Généraux	FRAIS RECEPTION		Refuge	155.10	218.53	-63.43					Pointage bancaire #F6
601006	Généraux	PETIT MATERIEL REFUGE		Refuge	1,645.32	1.645.32						
601008	Généraux	FRAIS SCC SIEV REFUGE		Refuge	198.50	198.50						
601010	Généraux	MATERIEL BUREAU REFUGE		Refuge	585.56	585.56						
601014	Généraux	FRAIS POSTE REFUGE		Refuge	583.55	583.55						
601016	Généraux	FRAIS CB REFUGE		Refuge	191.13	191.13						
601017	Généraux	LITIERE REFUGE		Refuge	1,916.73	1,916.73						
601019	Généraux	ENTRETIEN REFUGE		Refuge	4,290.01	4,290.01						
601021	Généraux	FUEL REFUGE		Refuge	2,928.27	2,928.27						Liste des comptes
601023	Généraux	LOCATION CB REFUGE		Refuge	86.54	86.54						
601025	Généraux	TELEPHUNE + INTERNET REFUGE		Retuge	702.56	702.56						
601028	Generaux	ALIMENTS REFUGE		Refuge	3,349.32	3,349.32						
601030	Généraux	MUTUELLE DECLICE		Refuge	239.20	239.20						
601032	Généraux	TOU ETTAGE DECENCE		Paluge	357.76	307.70 67.60						1 11
601035	Généraux	ABONNEMENT DIVERS		Refuge	56.00	56.00						
601037	Généraux	PHARMACIE REFLIGE		Befuge	97.99	97.99						
601039	Généraux	MAINTENANCE REFLICE		Refuge	162.48	162.48						
601041	Généraux	DIVERS KDO		Refuge	73.50	73.50						Balances
<	-											
											/ •	1
Recherche:			×									Former
			~									-P - Canadi

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Créer des livres électroniques EPub facilement

#### Consultation

#### Consultation

-Bouton « Consultations : F5 » : permet de consulter l'historique comptable détaillé d'un compte.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur de documentation complet

Pointage bancaire

# Pointage bancaire

-« Pointage bancaire : F6 » : permet de faire le rapprochement bancaire et le pointage de votre relevé banaire.



Vous devez préciser la date du rapprochement et grâce au bouton droit de la souris, vous cliquez sur la ligne pointée ce qui chargera la date de relevé sur la ligne pointée ; un autre clic droit dépointe la ligne sélectionnée.

Le bouton « Rapprochement F5 » permet d'imprimer le rapprochement bancaire suite à votre pointage.

	Rapp	rochement bancaire au 31/01/201	11 Période du 01/01/201	1 au 31/12/9	9999
Pièc	e Date	Libellé	Règit	Montant	Rapprocheme
69	08/12/201	PENS. 2 CNS MAIRE		180.00	]
451	08/12/201	PENS. 2 CNS MAIRE	CH	-180.00 🛛	31/01/20
380	05/12/2011	PENSION CAUQUIL	CH	-14.00	]
15	04/12/201	PENSION CAUQUIL		14.00 🛛	31/01/20
10	23/01/201	PENSI CN TOURZAND		56.00	]
375	23/01/201	PENSI CN TOURZAND	CB	-56.0C 🗆	]
406	17/01/201	PENSI CN KRAUSS	СН	-144.0C 🗆	]
408	17/01/201	PENSI CN PERRIENS	CH	-192.00	]
416	17/01/201	PENSI CN LUNET	СН	-170.0C 🗆	]
418	17/01/201	PENSI CN FONTAINE	СН	-60.00	]
39	13/01/201	PENSI CN KRAUSS		144.0C 🗆	]
41	13/01/201	PENSI CN PERRIENS		192.00	]
49	13/01/201	PENSI CN LUNET		170.0C E	]
51	13/01/201	PENSI CN FONTAINE		60.00	]

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Créez sans effort un site Web de documentation de qualité professionnelle avec HelpNDoc

#### Liste des comptes

#### Listes des comptes

-« Liste des comptes : permet d'imprimer les plans de comptes par nature.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Améliorez votre documentation d'aide avec un outil de création d'aide

#### Balances

#### Balances

-« Balances » : permet d'imprimer une balance comptable par nature de compte reprenant les cumuls débit/crédit par compte sur la période demandée. vous pouvez appliquer des filtres : période, nature de comptes, journaux, critères analytiques...

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Élevez votre documentation vers de nouveaux sommets avec le référencement intégré de HelpNDoc

# Les dépenses / Recettes

# Les dépenses / Recettes



Cette fonction permet de saisir par journal vos dépenses et recettes. La saisie s'effectue par pièce ce qui permet de saisir tous les éléments de la pièce comptable. A noter la coche « Voir les contreparties » ce qui permet de cacher ou de montrer toutes lignes de contreparties et de ne voir que les lignes principales. Vous pouvez ainsi ventiler chaque pièce sur 10 comptes différents.

🛆 Mise à jour d'un	ne écriture					×
<u>P</u> ièce»	14 <u>C</u> omp 1 <u>M</u> ont	ote: 401010 ant:	_ <u>€</u> ∨ето 47.70	AMBERIEU		
Libellé: VETO AMB	ERIEU					
Ventilations compta	ables					
<u>C</u> omptes de co	ontrepartie:				<u>M</u> ontants:	
601001	🐧 🛛 VETO RE	FUGE			47.70	💢 <u>S</u> uppr.
						💢 <u>S</u> uppr.
						💢 <u>S</u> uppr.
	<u> </u>					💢 <u>S</u> uppr.
	<u> </u>					💢 <u>S</u> uppr.
						💢 <u>S</u> uppr.
						💢 <u>S</u> uppr.
						💢 <u>S</u> uppr.
	<u> </u>					🗶 <u>S</u> uppr.
	3					💢 <u>S</u> uppr.
Code Règlement:	сн 🛐 м	tontant réglé:	0.00	Journal de règlement		
Modification					🞻 ОК	🗙 Annuler

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Produire des livres Kindle gratuitement

#### Les activités

## Les activités

Vous pouvez définir les différentes activités possibles que vous attribuerez aux tiers. Pour chaque

activité, vous définissez un code, un libellé, un compte client, un compte général, un journal de recettes. Les activités peuvent être saisies directement dans la fiche tiers et sont ainsi directement comptabilisées avec leurs règlements.

📥 Affichage des acti	vités						
Code	Libellé	Ville	Compte Client	Compte	Jnal I	Déb	😱 <u>N</u> ouv.
ADPT CN ADPT CT PENS CN PENS CT PARRAIN DONS FOUR. CN FOUR CT PENS. FOUR. SUBV. REFUGE SUBV. FOURRIERE VTE MAT. IDENT. FOUR. DON RECU REMBT. VETO DON DAWA DON BONY PENS. CN + CT DON POUPETTE	ADOPTION CHIEN ADOPTION CHAT PENSION CHAT PARBAINAGE DONS FOURRIERE CHIEN FOURRIERE CHAT PENSION FOURRIERE SUBVENTION REFUGE SUBVENTION FOURRIERE VENTE MATERIEL IDENTIFICATION FOURRIERE DON RECU FISCAL REMBOURSEMENT FRAIS VETO DON OPE DAWA DON OPE BONY PENSION CHIEN + CHAT DON POUPETTE		411001 411002 411003 411004 411015 411007 411010 411011 411013 411020 411021 411008 411012 411017 411017 411017 411017 411017 411017	701001 701002 701003 701004 701005 701006 701007 701008 701009 741001 701012 701012 701013 701006 701014 701020 701021 701015 701023	VE VE VE VE VE VE VE VE VE VE VE VE VE V	01/ 01/ 01/ 01/ 01/ 01/ 01/ 01/ 01/ 01/	Quvr.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Dites adieu aux soucis de documentation avec un outil de création d'aide

# Les cotisations

# Les cotisations

Vous pouvez définir les différentes cotisations possibles que vous attribuerez aux tiers. Pour chaque cotisation, vous définissez un code, un libellé, un compte client, un prix, un compte général, un journal de recettes et un poste analytique. Les cotisations peuvent être saisies directement dans la fiche tiers et sont ainsi directement comptabilisées avec leurs règlements.

🛆 Affichage des cotisa	ations								<b>—</b> ×
Code	Libellé	Prix Unitaire	Poste Recette	Compte Client	Compte	Jna	Mois	Poste An	Nouv.
CARTE BIENFAITEUR	CARTE BIENFAITEUR	50.00	CARTE BIENFAITEUR	411006	411006	VE		REFUGE	<u> </u>
CARTE MEMBRE	CARTE MEMBRE	20.00	CARTE MEMBRE	411005	701016	VE		REFUGE	<u>]</u> <u>O</u> uvr.
									🗶 <u>S</u> uppr.

MagRefuge - Le logiciel pour gérer votre centre animalier

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générer facilement des livres électroniques Kindle

# La fiche tiers: partie comptable

#### La fiche tiers : partie comptable

Si vous utilisez la comptabilité, des onglets supplémentaires apparaissent dans la fiche tiers. En affichage, vous pouvez consulter le compte directement :

Sur la fiche tiers, en appelant la mise à jour du tiers, dans l'onglet « Activités » et dans l'onglet « Cotisations », vous pouvez saisir ces activités et cotisations qui alimenteront directement la comptabilité tout en mettant à jour l'historique du tiers.



Vous précisez la période, la quantité et le prix unitaire pour compléter votre saisie.

🛆 Ajout			×
<u>D</u> ate: <u>C</u> ode activité: <u>L</u> ibellé:	01/01/2015 Date dé	śbut: 01/01/2015 Date fin: 31/01/201 	15
<u>Q</u> uantité:	1.00 Prix Uni	taire: 50.00 <u>R</u> emise: 00	<u>0</u> <u>M</u> ontant: 50.00
			<u>≪ 0</u> K × <u>Annuler</u>
🛆 Mise à jo	ur d'un règlemen	nt activité	×
Rappel de	l'activité		
Activité:	PENS CN	<u>M</u> ontant:	50.00
	701003		
<u>D</u> ate:	18/01/2016	<u>R</u> èglement: CH	
<u>M</u> ontant:	50.0	00 Journal: 🛛 🛛 🕅	
<u>L</u> ibellé:	» Regit		
1		<b>M</b>	
	Ajout		
		🞻 ОК	× Annuler

-Le bouton « Règlement » à droite permet d'enregistrer le règlement de cette activité immédiatement en précisant le journal de règlement, le montant.

Cerfa 11580.03	Numéro du reçu: 6
RECU AU TITRE DE S DONS / ARTICLE 200, 238 bis et BENEF	A CERTAINS ORGANISMES D'INTERET GENERAL 885-0 bis A du code général des impôts (CGI) ICIAIRE DES VERSEMENTS: e ou organisme d'intérêt général.
DONATEUR:	
	ALL AND A DECEMBER OF
	01420 0147 000
Le bénéficiaire reconnait a voir reçu réduction d'impôts, la <u>somme:</u> Montant en Euros: 50,00	au titre des dons et versements ouvrant droit à la
Somme en toutes lettres€uro(s) 0 C Date de versement du don18/01/20	t(s) 16
Le bénéficiaire certifie sur l'honneur réduction d'impôt prévue à l'article 2	que les dons et versements qu'il reçoit ouvrent droit à la 100 du CGI.
FORME DU DON: déclaration de do	on manuel.
Nature du don: numéraire.	
MODE DE VERSEMENT DU DONCH	1
	DATE ET SIGNATURE Le: 18/01/2016

-Le bouton « Reçu fiscal » permet d'éditer un reçu fiscal pour le tiers pour les activités réglées.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Générateur complet de livres électroniques ePub

### Les modes de règlements

# Les modes de règlements

🛆 Afi	ïchage des modes de règlements			<b>—</b> ×
Code CH ESP IMP PRL VRT	Libellé CARTE BLEUE CHEQUE ESPECES IMPAYE PRELEVEMENT VIREMENT	Type CB Chèque Espèce Autre Autre Virement	Trésorerie BQ1 CSS BQ1 BQ1 BQ1 BQ1 BQ1	€ <u>N</u> ouv. <u>0</u> uvr. <u>Suppr.</u>
<			>	SIL Fermer

Vous pouvez définir tous les modes de règlements que vous utilisez ainsi que les journaux bancaires liés à ces codes règlements.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Améliorez votre documentation d'aide avec un outil de création d'aide

# Les postes de recettes

# Les postes de recettes

🛓 Affichage de	s postes de recettes			×
Code	Libellé	Compte	Journal	😜 <u>N</u> ouv.
ADOPT CHAT CARTE BIENFAI CARTE MEMBR	ADOPTION CHAT ITEUR CARTE BIENFAITEUR E CARTE MEMBRE	701002 701017 701016	VE VE VE	<u></u> uvr. <b>¥</b> Suppr.
<			>	🗐 Fermer

Vous définissez vos postes de recettes avec un libellé, un compte comptable de recette et le journal de recettes.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Modifiez et exportez sans effort des documents Markdown

# Les postes de dépenses

# Les postes de dépenses

Vous définissez vos postes de dépenses avec un libellé, un compte comptable de dépenses et le journal de dépenses.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Oubliez le fastidieux processus de conversion WinHelp HLP vers CHM avec HelpNDoc

# Les postes analytiques

# Les postes analytiques

🛆 Affichage des postes analytiques		×
Code	Libellé	🕞 <u>N</u> ouv.
REFUGE	FOURRIERE REFUGE	<u>) O</u> uvr. <u>X S</u> uppr.
<	>	S Fermer

Vous pouvez définir des critères analytiques qui permettront de filtrer les éléments comptables pour avoir des états, des consultations... par critère et pour avoir des cumuls séparés par poste.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Rendez votre documentation accessible sur n'importe quel appareil avec HelpNDoc

# Les codes trésorerie

# Les codes trésorerie

Code Libellé	Compte	() Nouv
LSS CAISSE LSG LIVRET STE GENERALE SG SOCIETE GENERALE	512005 512002 512001	Suppi

Vous pouvez définir les différents codes de trésorerie nécessaire pour les ventilations.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Convertir des documents Word en eBooks : Un guide étape par étape avec HelpNDoc

#### Gestion des états (modification des mises en page standards)

Gestion des états (modification des mises en page standards)

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Rationalisez votre processus de documentation avec la fonction de conversion WinHelp HLP vers CHM de HelpNDoc

# Sauvegardes locales sur support externe

Sauvegardes locales sur support externe

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Maximisez la production de votre documentation avec l'analyseur de projet avancé de HelpNDoc

## Démarrer

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: De Word à ePub ou Kindle eBook : un guide complet

#### Exigences du système

Configurations Minimales Requises : Processeur : Intel P4 2 GHz ou supérieur Mémoire : 2 Go Ecran : résolution 1024x768 en 16 bits Espace disque libre : 2 Go

Systèmes d'exploitation supportés :

Windows XP® SP3 Windows Vista® SP2 en 32 et 64 bits Windows® 7, 8, 10, 11 en 32 et 64 bits Windows Server 2003, 2008, 2012, 2016, 2019, 2022 En réseau, serveur dédié ou non dédié

Ne nécessite pas l'installation et l'utilisation de Microsoft Access.

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Créer des sites web d'aide facilement

## **Obtenir de l'aide**

MAGESTIA INFORMATIQUE SARL au capital de 12.800 euros

<u>Siège social</u>: 1660 Chemin des Guérons Lieu-dit Célaz 74150 Rumilly (HAUTE SAVOIE)

Téléphone : 04.50.46.35.11 Internet : <u>https://www.magestia.com</u> E-Mail : <u>info@magestia.com</u>

Créé avec HelpNDoc Personal Edition: Oubliez le fastidieux processus de conversion WinHelp HLP vers CHM avec HelpNDoc