Manuel d'utilisation

Version (document)	Date	Auteur
3.6	03/12/2021	PhP

Table des matières

1 Introduction....5
2 Généralités....6
3 Menu Communications, recherche des appels par critères....7
4 Menu Cumuls, gestion des appels par groupes....8
5 Analyse de trafic....9
5.1 Exemple 1 : répartition des appels par postes....10
5.2 Exemple 2 : Répartitions horaires des appels....11
6 Supervision des postes....14
7 Tableau de Bord....15
8 Facturation....16
8.1 Rapports de facturation....17
9 Annuaire....18
9.1 Gestion de l'annuaire....18
9.2 Import d'annuaire....19
9.2.1 Principes....19
9.2.2 Déroulement....19
10 Gestion des produits, prestations et abonnements....19
10.1 Validation et menus complémentaires....19
10.1.1 Liste des types d'achats....20
10.1.2 Liste des produits....21
Ajout d'un produit simple....21
10.1.3 Liste des achats....22
Achat d'un produit simple....22
Modification d'un achat....23
Gestion des achats récurrents (ou abonnements)....24
11 Rapports....25
11.1 Création d'un nouveau rapport....25
11.2 Création de rapport et modifications....26
11.3 Automatisation d'édition de rapports....27
11.4 Principes....27
12 Paramétrages : Configuration....28
13 Paramétrages : gestion des tarifs....30
13.1 Principes d'application des tarifs....30
13.2 Création modification d'une zone tarifaire....31
13.3 Création modification d'une direction....31
13.4 Import des tarifs....31
13.4.1 Principes....31
13.4.2 Déroulement de l'import fichier....32
14 Facturation des communications : offres tarifaires & multi-opérateurs....35
14.1 Offres tarifaires....35
14.1.1 Création et paramétrage d'une offre tarifaire....36
15 Paramétrages : droits des utilisateurs....37
16 Principes d'utilisation du logiciel....38

16.1 Initialisations....38
16.2 Impressions et exports....38
16.3 Exports....39
16.4 Envois par mails....40
16.5 Tableaux (ou grilles)....41
16.5.1 Paramétrages des tableaux....41
16.5.2 Modification (création) d'une colonne....42
16.6 Filtres par dates....43
16.7 Filtres de recherche....43
16.8 Filtres de recherche supplémentaires....44
16.9 Barre de recherche....46
16.10 Syntaxe des noms de fichiers & mails paramétrables....46
16.11 Modification des paramètres de rapports....46

1 Introduction

ComTrafic est un logiciel destiné à gérer les informations sur les communications télécoms d'un établissement, dans des optiques de:

Gestion financière des télécoms:

- Vérification des factures opérateurs.
- Ventilation des coûts sur les centres de profits.
- Facturation interne/externe
- Surveillance des usages pour vérifier l'adéquation des abonnements

Analyse du trafic:

- Répartition horaire pour bien adapter les ressources au trafic.
- Numéros ou directions les plus appelés pour adapter les abonnements
- Nombre d'appels simultanés pour dimensionner les équipements.

Pour cela ComTrafic est un logiciel ouvert proposant un ensemble de fonctionnalités de recherche multicritères et de synthèses mais aussi d'outils performants permettant à l'utilisateur d'obtenir un niveau élevé d'informations mais aussi d'accéder aux données du logiciel à l'aide de logiciels tiers (Gestionnaires de bases de données, Tableurs, Outils de reporting...).

Ce manuel est donc destiné à vous fournir les informations pour la bonne utilisation du logiciel, en cas de question vous pouvez nous contacter ou trouver des informations complémentaires via le site: http://comtrafic.com/

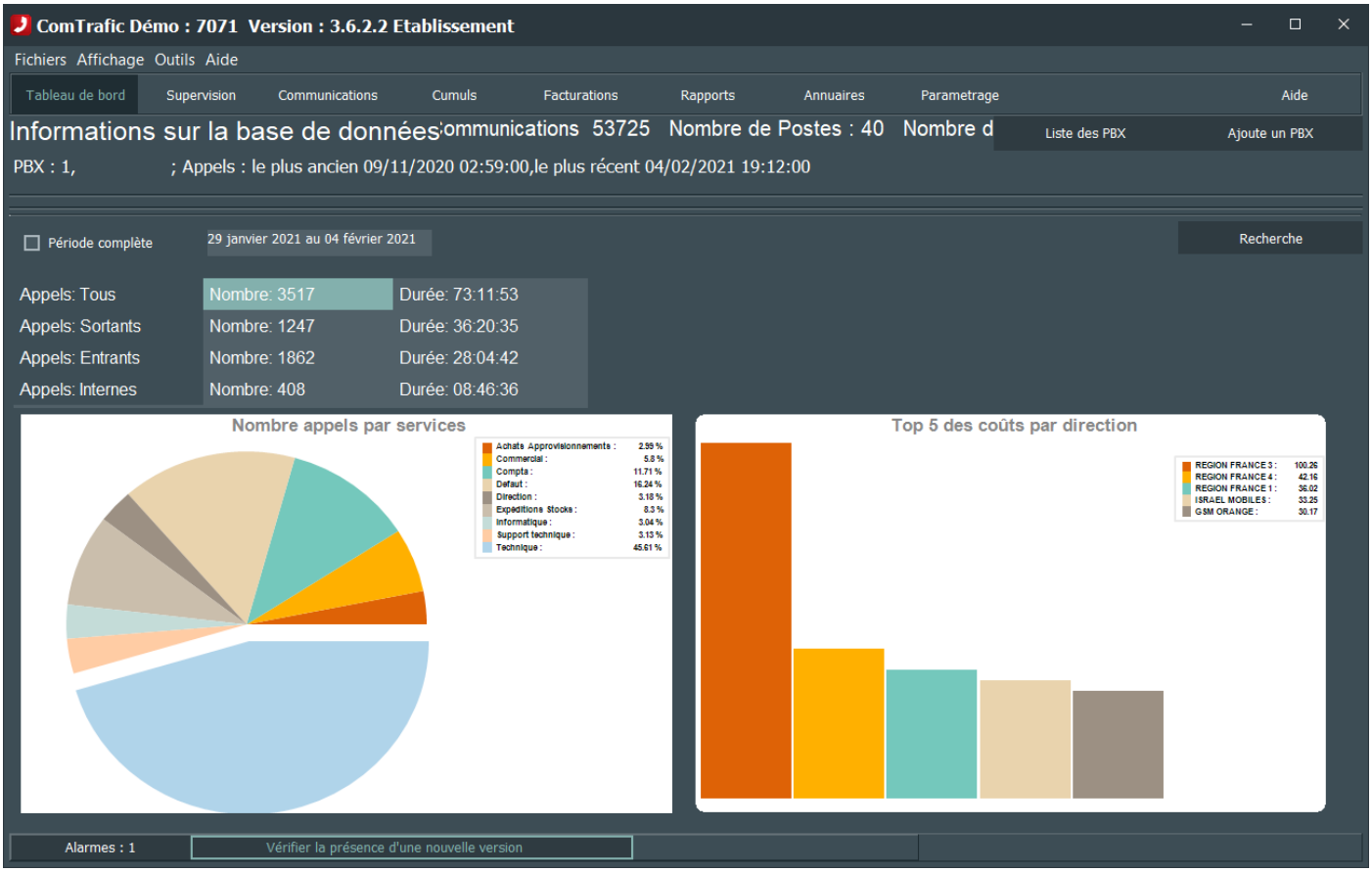
Vous pouvez demander du support pour des fonctionnalités manquantes ou des problèmes rencontrés sur

http://comtrafic.com/support-services/demande-de-support/

2 Généralités

ComTrafic est simple d'utilisation et ergonomique, les principes d'utilisation sont décrits dans le chapitre Principes d'utilisation du logiciel

Lors du lancement du logiciel vous obtenez l'écran suivant:

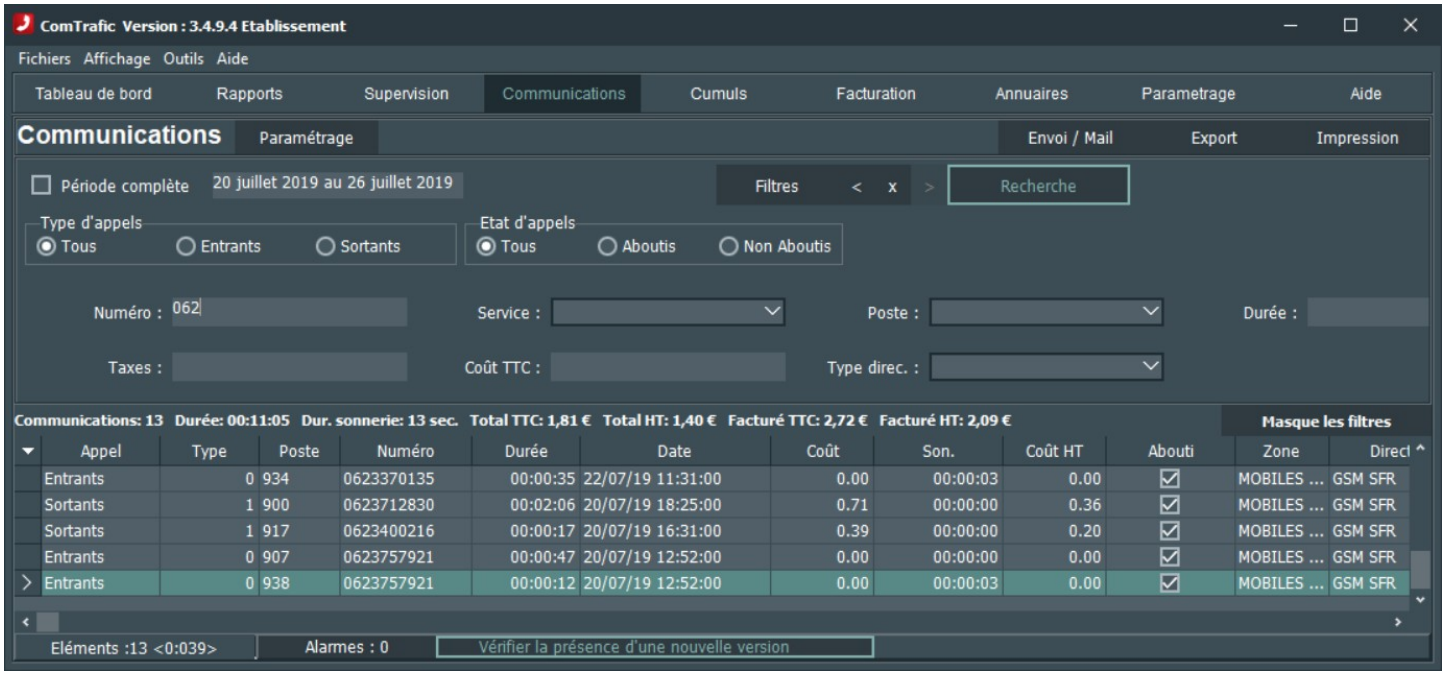


C'est le menu 'tableau de bord' (voir chapitre tableau de bord), comme dans tous les menus on a une barre de boutons qui permet d'accéder aux différents menus, notamment:

- Recherche des communications en détail suivant des critères précis: **Communications**.
- Groupement des appels par type (Poste, N° composé, Service...): **Cumuls**.
- Génération de factures : **Facturation**.
- Gestion de l'annuaire de l'établissement: **Annuaire**.
- Le bouton **Paramétrages** donne accès aux menus de configurations:
  - Les options générales du logiciel: **Paramétrages**.
  - La gestion des tarifs opérateur: **Tarifs**

3 Menu Communications, recherche des appels par critères

Ce menu est utilisé pour rechercher des appels suivant certains critères. Lors du premier affichage les appels des 7 derniers jours avec communications sont affichés. La zone du haut permet de saisir les filtres de recherche, une fois ceux ci saisis, tapez <*Entrée*> ou cliquez sur **Recherche**, pour afficher les résultats. En haut du tableau les cumuls apparaissent.



Remarque :

- Vous pouvez classer par ordre les résultats en cliquant sur le titre de la colonne concernée.
- Vous pouvez modifier les colonnes affichées (et éditée en export ou impression) via le menu *Paramètres Grille* accessible par *<Ctrl><Alt><G>* ou le bouton *'Paramétrages'.*

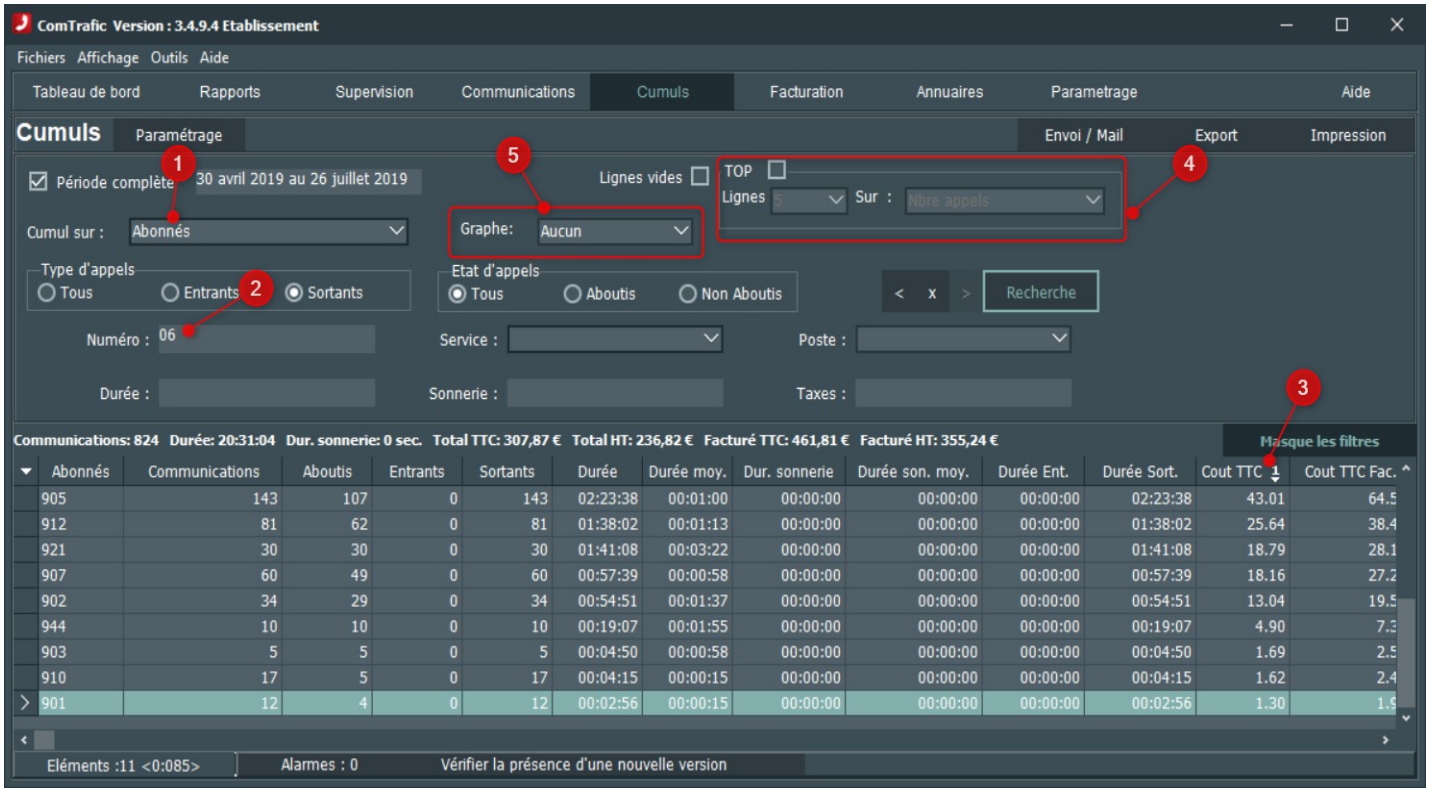
4 Menu Cumuls, gestion des appels par groupes

Ce menu permet de grouper les appels par types. L'élément sur lequel grouper est à choisir dans **'Cumul sur'**. Cela permet une synthèse de coût, de durée ou de nombre d'appels. Vous pouvez aussi filtrer suivant les critères courants.

Exemple : Pour obtenir les postes qui coûtent les plus cher en appels GSM.

1 : Choisissez *Abonnés* pour '**Cumul sur**'

2 : Saisissez *06* dans **Numéro**, validez la recherche



3 : Cliquez sur le titre de colonne **Coût TTC** pour trier.

4 : Il est possible de limiter le nombre de lignes affichées en ne prenant que les 'X' plus importantes via le critère 'TOP' :

- Cochez '*Top*'
- Dans '*Lignes*' choisissez le nombre de lignes à afficher.
- Dans '*Sur*' sélectionnez le critère numérique sur lequel le logiciel va trier.

5 : Vous pouvez afficher un graphe en choisissant son type via *'Graphe'*

Remarque :

Vous pouvez classer par ordre les résultats en cliquant sur le titre de la colonne concernée sauf si vous avez sélectionné la case *'Top'*

Vous pouvez modifier les colonnes affichées (et éditée en export ou impression) via le menu *Paramètres Grille* accessible par *<Ctrl><Alt><G>* ou le bouton *'Paramétrages'* puis le bouton *'Modif. Colonnes'.*

5 Analyse de trafic

L'analyse du trafic téléphonique est une fonction de base de ComTrafic principalement exploitée via le menu 'Cumuls' et certains 'Rapports'.

Typiquement, par le menu 'Cumuls' on peut obtenir les informations suivantes :

- Nombre d'appels par type d'appels sortants/entrants (internes si disponibles)
- Durées d'appel par type d'appels sortants/entrants (internes si disponibles)
- Durées de sonnerie par type d'appels sortants/entrants (internes si disponibles)
- durées moyennes d'appels et de sonnerie par type d'appels sortants/entrants (internes si disponibles)
- aboutis/non aboutis par type d'appels sortants/entrants (internes si disponibles)
- transfert/direct (si disponible) par type d'appels sortants/entrants (internes si disponibles).

Avec les répartitions suivantes :

- Répartitions par poste, par service, par PBX.
- Répartitions horaires (par tranches d'une heure ou par plages horaires quotidiennes)
- Répartitions temporelle/10mn (par tranches de 10mn ou par plages de 10mn quotidiennes)
- Répartition par directions tarifaires
- Répartitions par numéro composé
- etc (il y a plus d'une dizaine de répartitions).

Ces informations étant disponibles en filtrant sur :

- Les postes
- Les services
- Une plage de date
- etc...(une dizaine de filtres sont disponibles).

Pour ces résultats en tableau il est possible de demander un 'TOP' (5,10 ou choix libre) des x 'premiers' résultats par exemple pour obtenir les 5 postes ayant le plus d'appels entrants, les 10 numéros externes qui 'coûtent' le plus à un service...

Tous ces tableaux sont exportables aux formats bureautiques classiques (xls, xlsx, ODS, PDF, Docx, JSON, html...),

Les résultats sont aussi représentables en graphes (secteurs, histogrammes, courbes).

A partir du moment où un type de résultats est intéressant il est possible d'en créer un 'rapport' pour l'utiliser régulièrement sans avoir à refaire de saisie, voire de l'automatiser pour générer régulièrement les éditions et les envoyer automatiquement par mail.

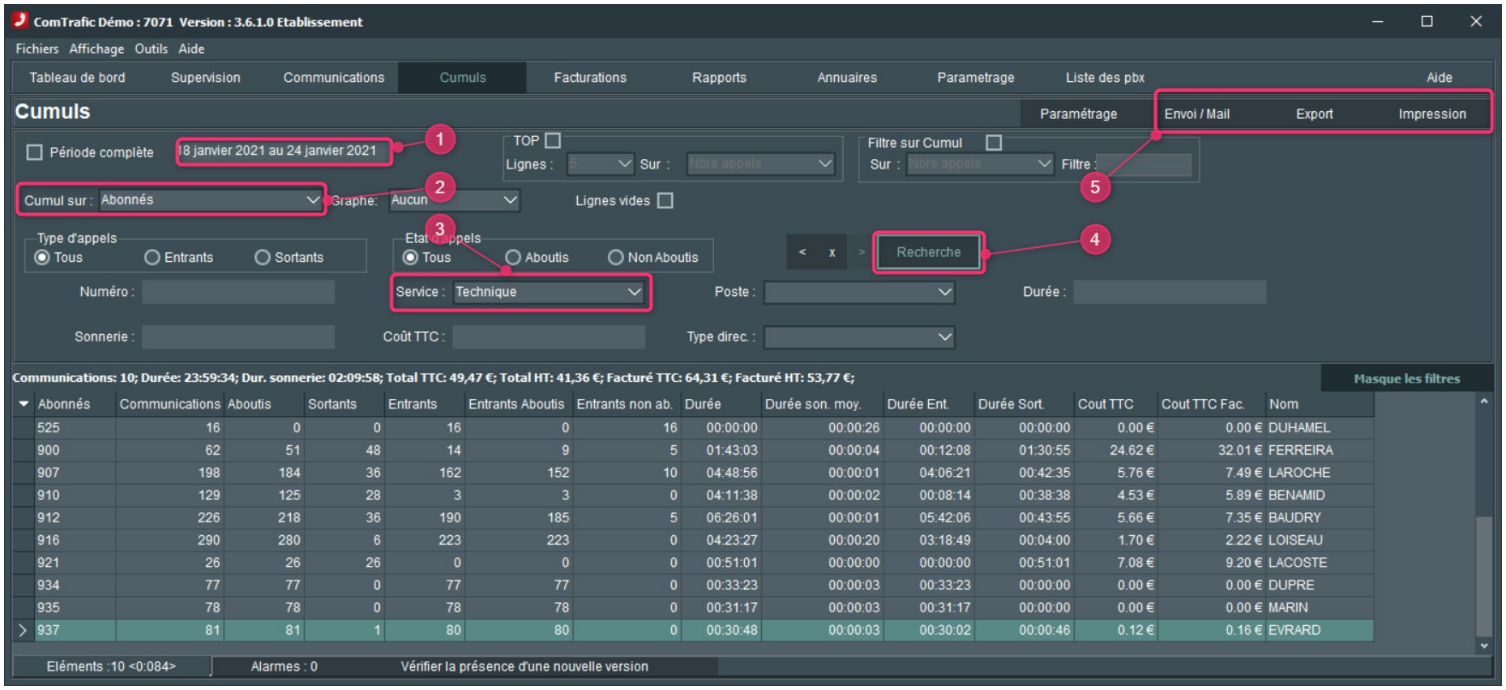
Certains rapports plus complexes ou plus spécifiques sont disponibles directement dans le menu 'Rapports'.

5.1 Exemple 1 : répartition des appels par postes

Pour cet exemple simple on s'intéresse au nombre d'appels par poste, dans le service '*Expéditions Stocks*', pour la semaine du 18 janvier 2021 au 24 janvier 2021.

Allez dans le menu '***Cumuls***' :

1. Choisissez la plage de date
2. Choisissez '*Abonnés*' pour '**Cumul sur**'
3. Sélectionnez le '**Service'** **:** '*Expéditions Stocks*' dans la liste.
4. Validez pour obtenir le tableau des résultats.



5. Vous pouvez aussi visualiser ou exporter (PDF, XLS, XLSX, DOC...) le résultat obtenu.

Dans cet exemple on peut étudier un certains nombre de résultats, par exemple :

- Le poste 525 n'a que des appels entrants et tous sont en échec (non aboutis).
- Le poste 916 a majoritairement des appels entrants (280/290) et une durée d'attente moyenne de 20 secondes ce qui est pluôt important.

5.2 Exemple 2 : Répartitions horaires des appels

Le menu 'Cumul' permet de générer un certain nombre d'états, néanmoins certains autres, plus complexes, sont disponibles de base dans le menu 'rapports'.

Allez dans le menu 'rapports', dans l'arborescence choisissez 'Communications/répartitions horaires des appels', filtrez sur les dates (et/ou les services) concernés,cliquez sur le bouton 'Editer' on obtient des

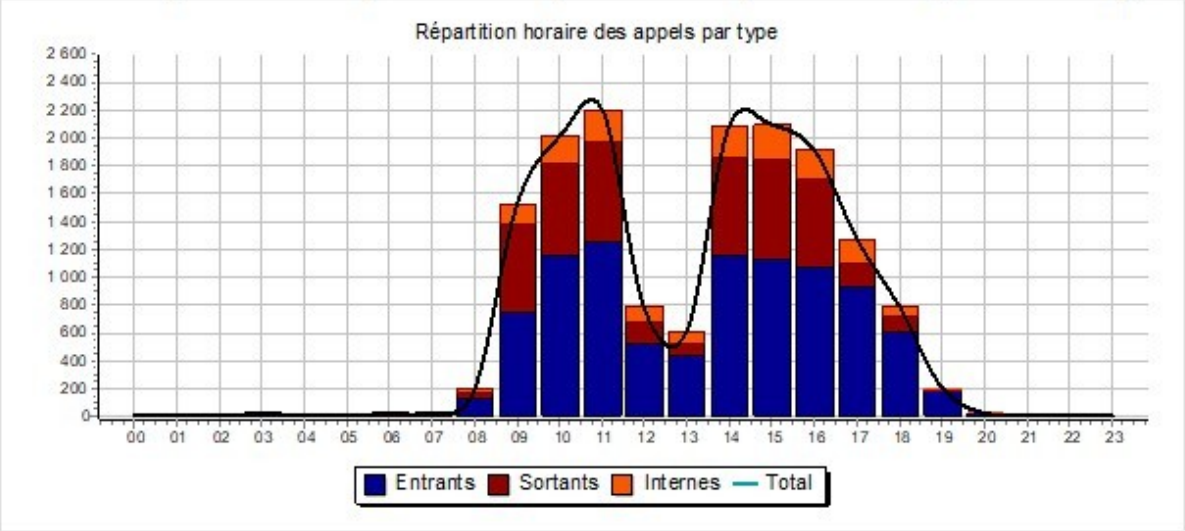
COMTRAFIC

Axit
1 pl. Cdt Arnaud
69004 Lyon

Répartition horaire des appels

Conditions : Période = Du 01/01/2021 Au 31/01/2021

Plage Horaire	Appels Entrants		Appels Sortants		Appels Internes
	Aboutis	Non Aboutis	Aboutis	Non Aboutis	
00	0	0	0	0	0
01	0	0	0	0	2
02	4	0	0	0	0
03	16	0	0	0	0
04	1	0	0	0	0
05	0	0	0	0	0
06	0	0	19	0	0
07	6	0	11	0	0
08	132	0	38	4	20
09	688	61	454	168	152
10	972	186	481	174	203
11	1047	209	507	217	224
12	471	45	143	17	108
13	427	11	82	8	79
14	1004	144	501	207	231
15	1028	92	514	211	247
16	971	106	453	178	204
17	741	180	153	19	178
18	389	219	95	11	71
19	111	72	5	0	14
20	12	4	5	0	2
21	9	0	0	0	2
22	1	0	0	0	0
23	0	0	0	0	0



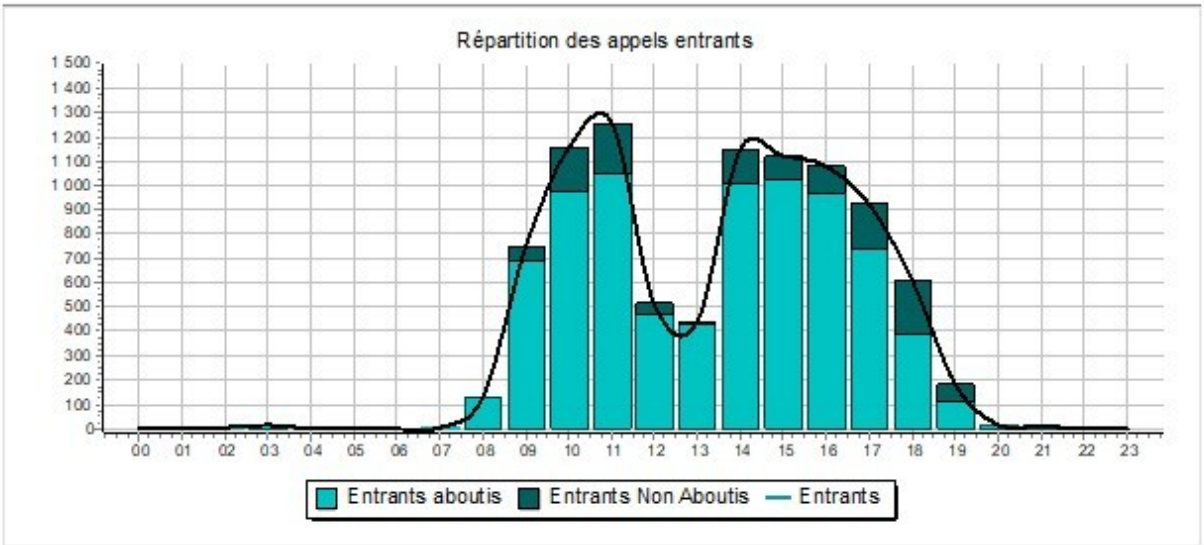
éditions de type :

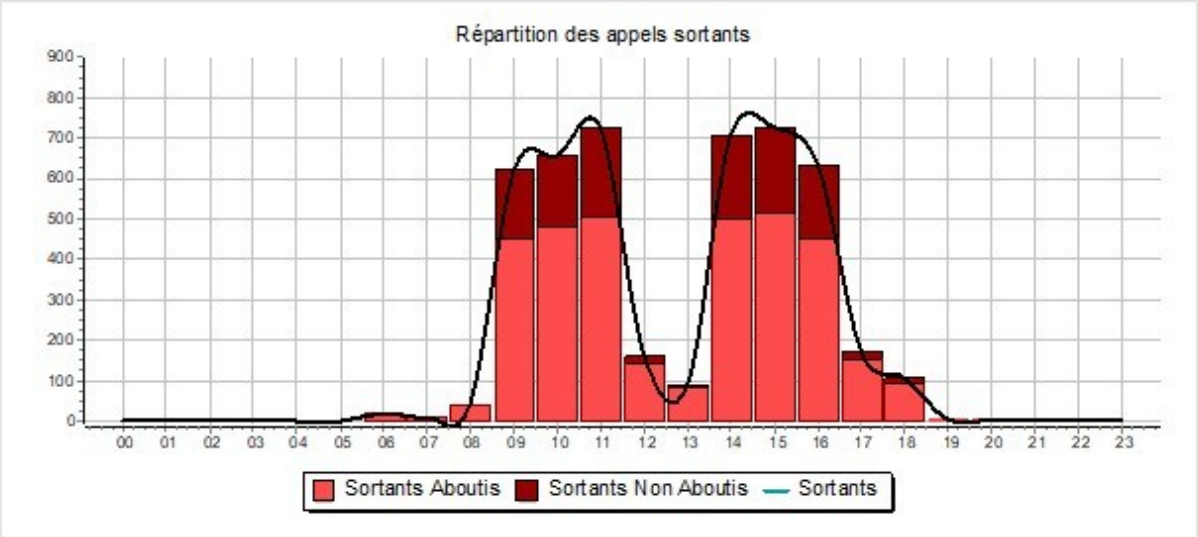
COMTRAFIC

Axit
1 pl. Cdt Arnaud
69004 Lyon

Répartition horaire des appels

Conditions : Période = Du 01/01/2021 Au 31/01/2021

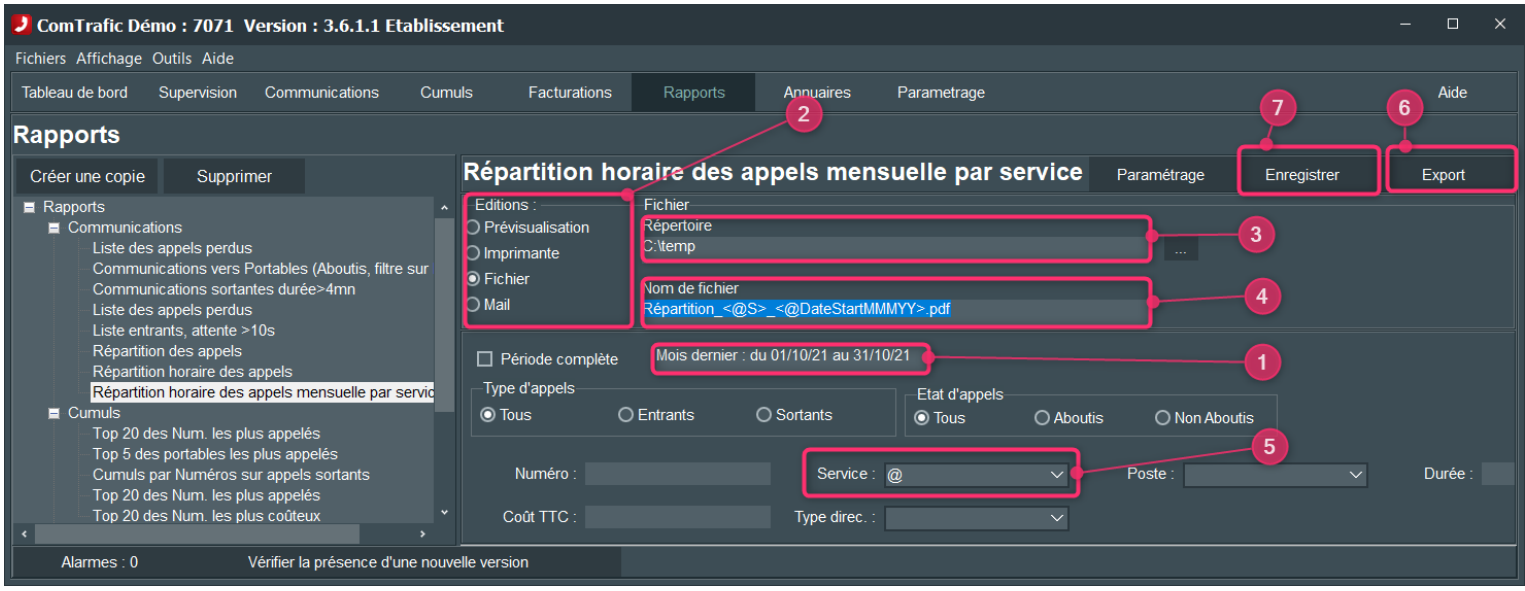




http://comtrafic.com Tel : 04 82 53 50 45 / Fax : 09 72 30 15 12 Email : infos@comtrafic.com

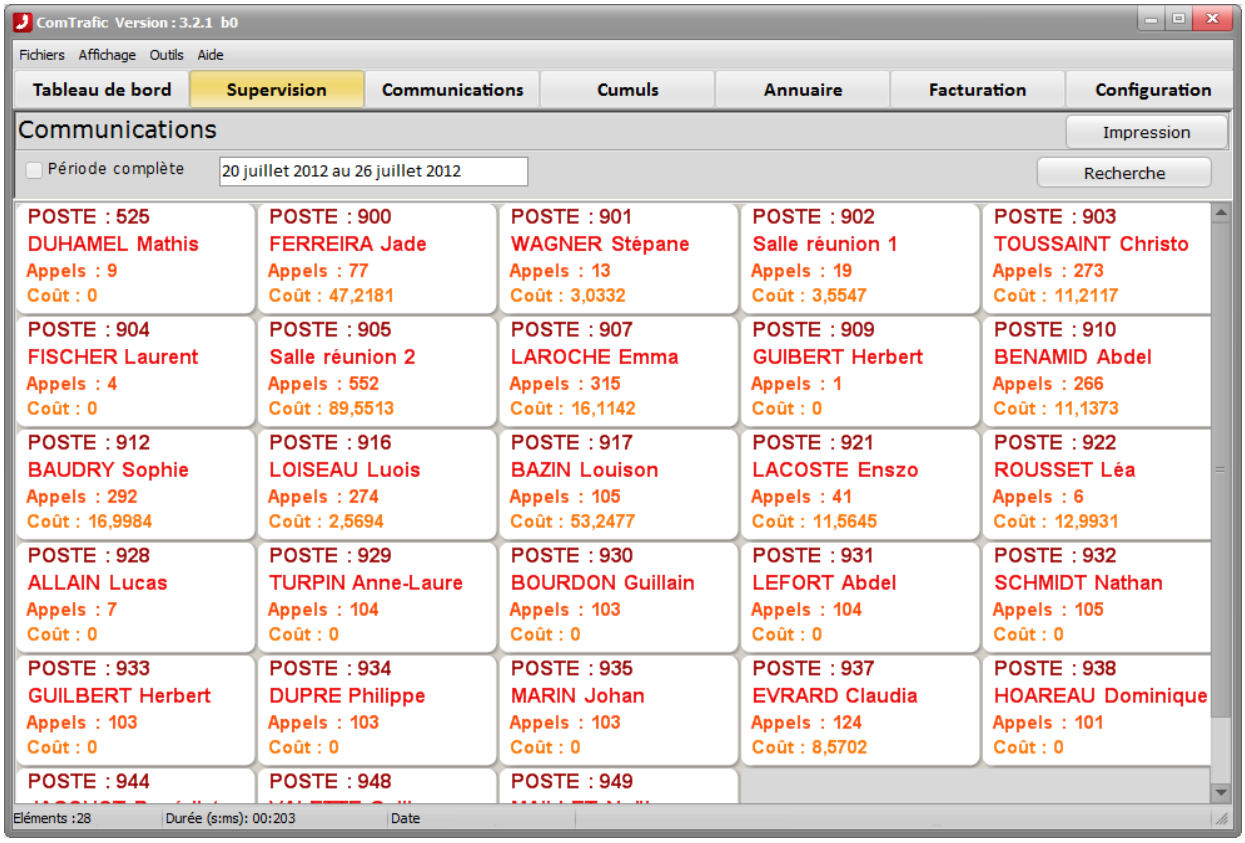
Si vous désirez créer un rapport utilisable régulièrement, par exemple la **répartition horaire, en fichier format PDF, de chaque service pour le mois précédent la date d'édition** :

- Créez une copie : dans l'arborescence faites un clic droit sur le rapport ***'Répartition horaire des appels'*** et choisissez ***'Créer une copie'.***
- Choisissez un nom exemple : 'Répartition horaire des appels mensuelle par service', validez par 'OK'
- Saisissez les filtres :
  1. Pour la plage de date choisissez '***Mois dernier'***
  2. Dans '***Éditions***' choisissez ***'Fichiers'***
  3. Choisissez un répertoire de destination
  4. Pour le nom du fichier utilisez la syntaxe pour générer un nom différent par service et par période exemple '**Répartition_<@S>_<@DateStartMMMYY>.pdf**'
  5. Dans le champ 'Service' saisissez le caractère @ qui permet de générer un fichier par service.
  6. Testez avec le bouton ***'Export'*** : vérifiez la bonne génération des fichiers.
  7. Si tout est OK cliquez sur le bouton '***Enregistrer***'



6 Supervision des postes

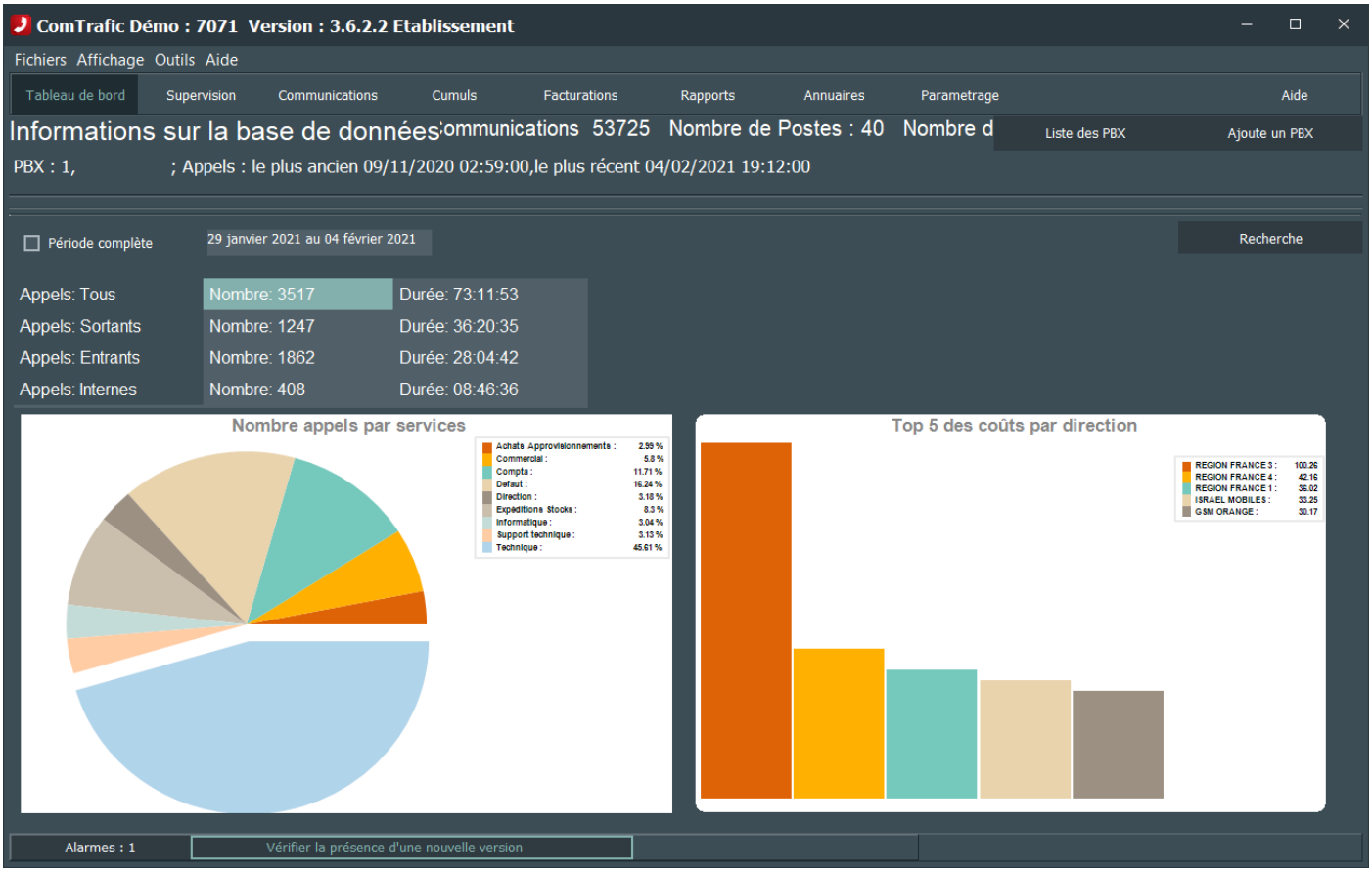
Ce menu fournit les résumés des appels par poste de manière synthétique, dans la plage de dates saisie.



Vous pouvez cliquer sur un poste de votre choix pour voir le détail des appels de cette ligne dans le menu '*communications*'.

7 Tableau de Bord

Ce menu fournit une vision de la base de données dans la partie du haut notamment le nombre total de communications, de postes et services dans la base et une vision synthétique des appels dans une plage de date dans la partie du bas.



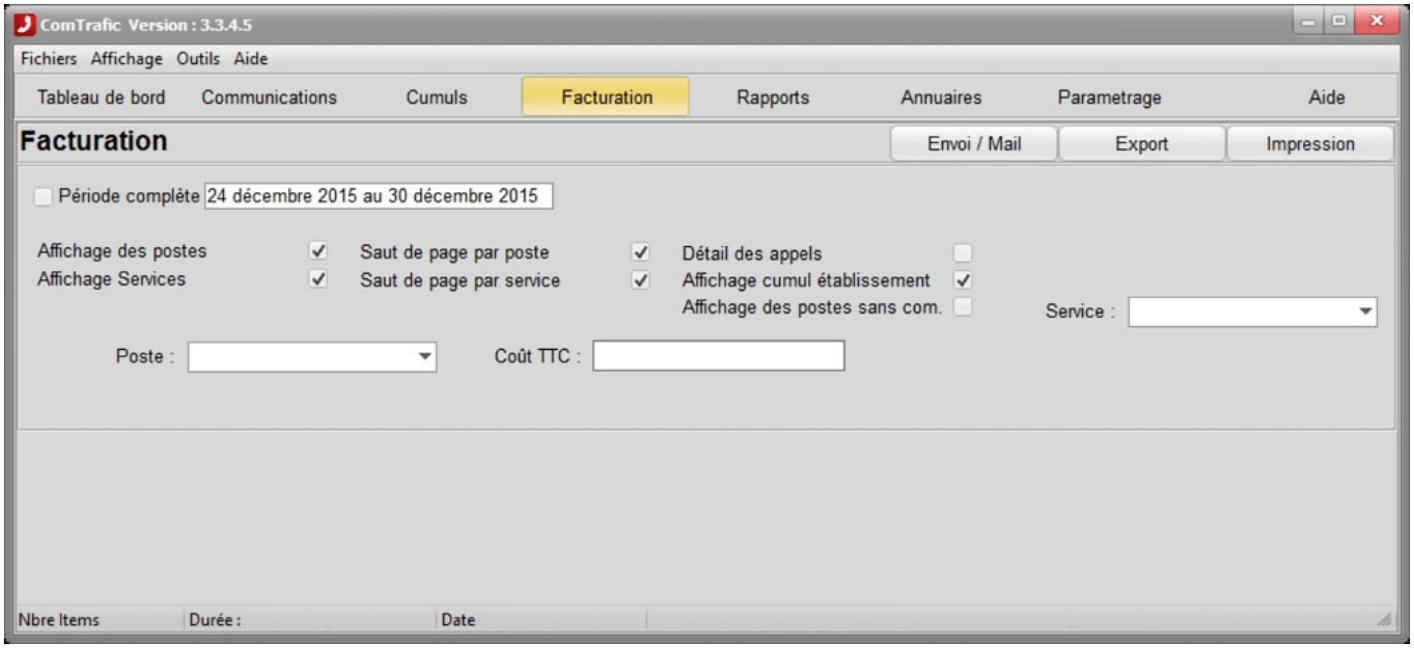
On a un tableau des appels en nombre et durée totale, un clic sur les ligne du tableau permet de visualiser le détail de ces appels.

On a aussi 2 graphiques : un pour la répartition du nombre d'appels par services et un pour le Top 5 des directions les plus coûteuses.

8 Facturation

Ce menu permet d'éditer une 'facture' des communications, par défaut les communications ne sont pas marquées comme étant facturées et donc peuvent être éditées plusieurs fois.

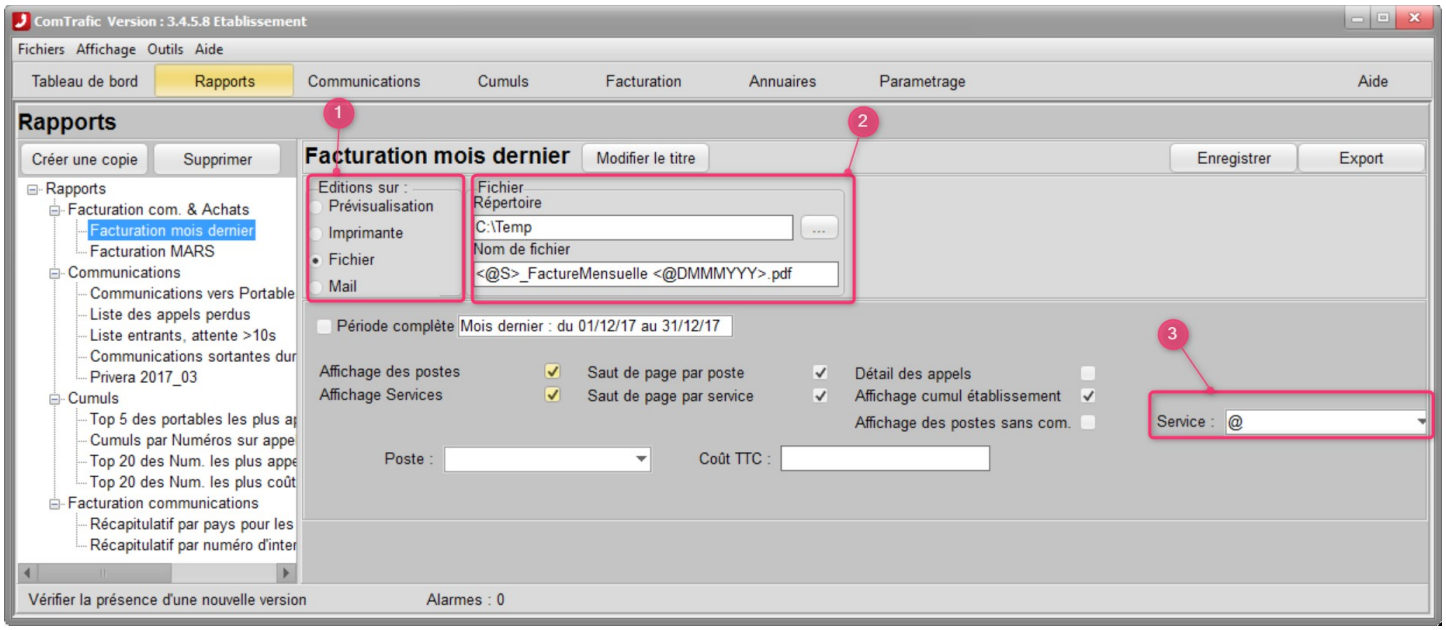
Il est possible de filtrer pour n'éditer qu'un service ou un poste.



La partie 'Présentation' permet de modifier la présentation du document édité.

8.1 Rapports de facturation

Dans le menu 'Rapports' il est possible de paramétrer des rapports de facturation il est ainsi possible de générer une édition automatique tous les mois ou de configurer une facturation souvent utilisée, le principe général est identique au menu Facturation, le paramétrage spécifique lié aux rapports est décrit dans le paragraphe Rapports . Certains points sont spécifiques au menu 'Rapport de facturation'.



1/ Le choix du support de sortie (imprimante, fichier…) : il est recommandé de faire des tests en mode prévisualisation. Puis de passer en mode fichier imprimante ou mail ensuite.

2/ Paramétrage du format de sortie. Ici pour le fichier on configure le répertoire puis le nom du fichier l'extension déterminant le format (**.pdf** pour Acrobat Reader…).

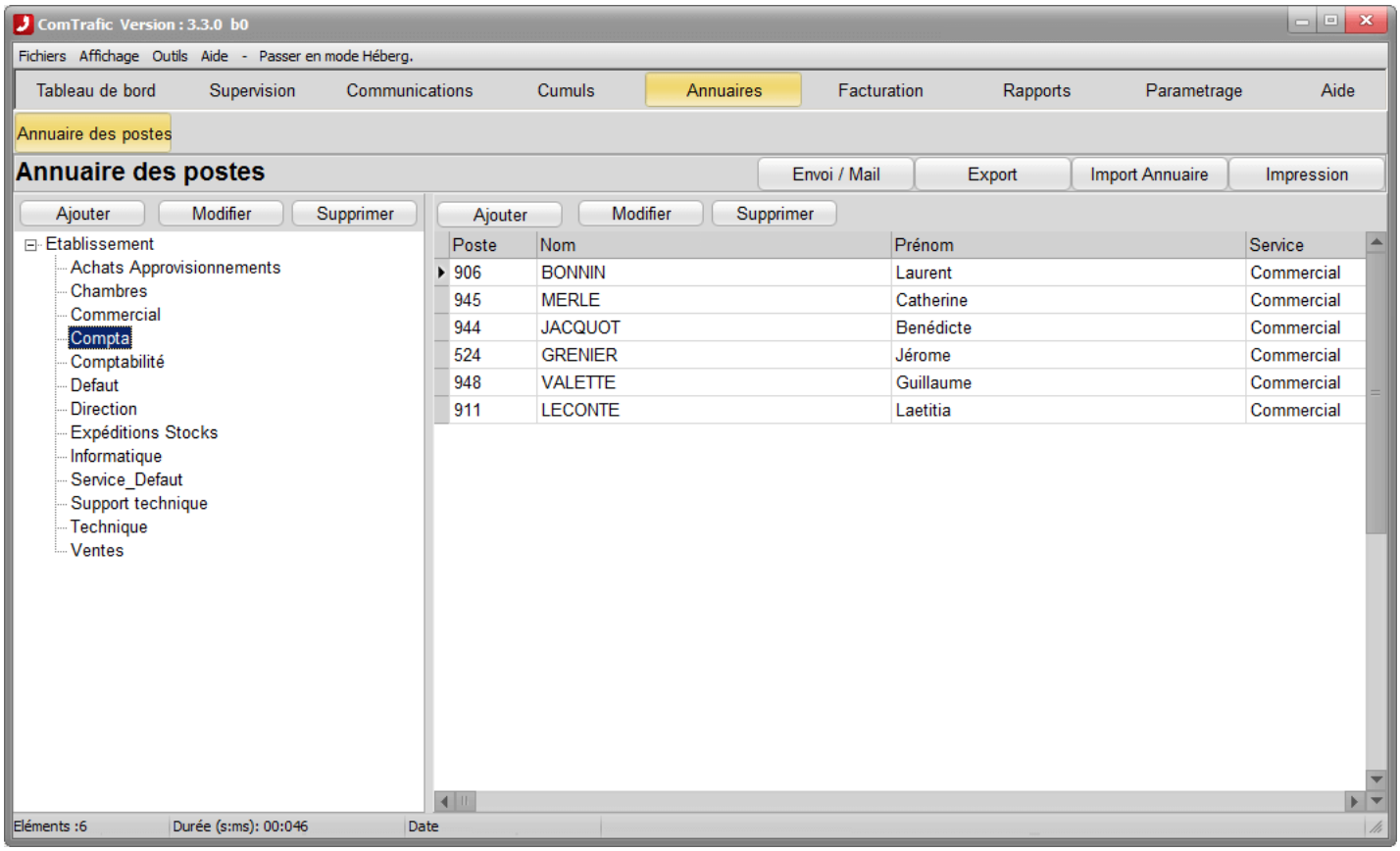
Remarques:

- La syntaxe du nom de fichier permet de paramétrer celui ci en fonction de l'environnement, celle ci est décrite au paragraphe : #13.9.Syntaxe des noms de fichiers

3/ En mode 'fichiers' il est possible de générer plusieurs fichiers en une éditions avec un fichier par critère. Les critères sont limités aux chamsp 'Service' et 'Poste'. Pour ce mode il faut saisir un '@' dans le champ concerné. Par exemple '@' dans le champ 'Service' génère un fichier par service. '@A' dans le champ 'Service' génère un fichier pour tous les services commençant par 'A'.

9 Annuaire

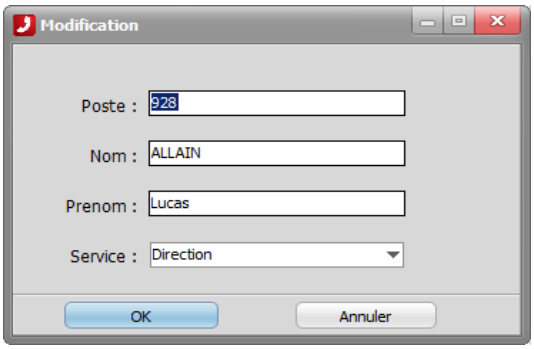
L'annuaire permet de gérer les postes et personnes de l'établissement ainsi que les services.



9.1 Gestion de l'annuaire

L'élément de base est le poste (ou abonné), que vous pouvez créer, supprimer modifier, modulo les limites de la licence qui est en nombre de postes.

Pour créer un poste cliquez sur le bouton **Ajouter** de droite, saisissez un nouveau Poste, le nom prénom de l'abonné, choisissez un service dans la liste et validez par **OK**:



Remarque : si vous aviez sélectionné un service avant cette création, celui ci sera inscrit par défaut.

Pour modifier un poste, double cliquez sur le poste concerné dans la liste, modifiez à l'identique du menu de création et validez par **OK**.

Pour supprimer : sélectionnez un poste, cliquez sur le bouton 'Supprimer', un message indiquant que les communications associées au poste seront supprimées s'affiche ainsi que la date de fin des abonnements associés, si vous êtes d'accord validez par **OK,** vous pouvez au préalable .

La création, modification, et suppression de service fonctionne de la même manière en utilisant les boutons de gauche.

9.2 Import d'annuaire

9.2.1 Principes

L'import d'annuaire permet de créer ou modifier des postes, nom d'abonné, prénom d'abonné et services. La référence est le poste, si le fichier d'import comprend un poste déjà existant les nom, prénom ou services associés seront modifiés (si ils sont différents de l'existant).

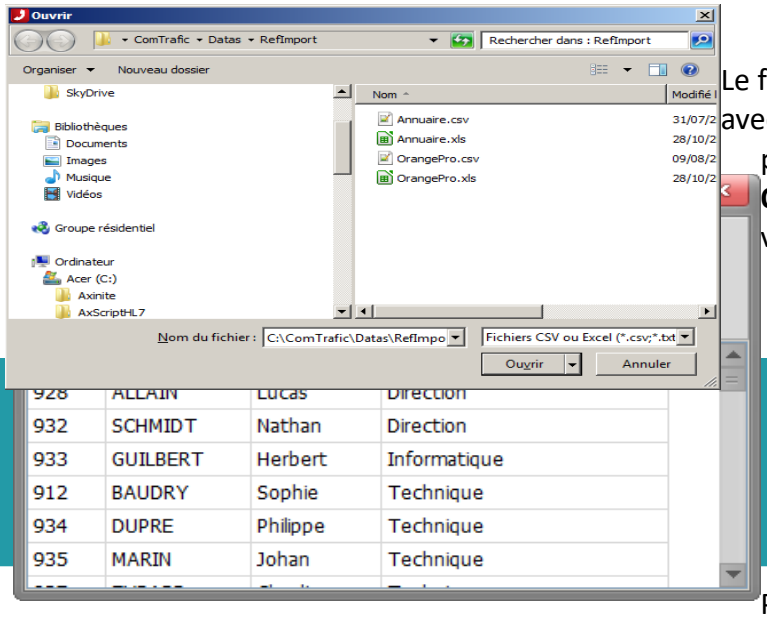
L'annuaire doit être sous la forme de fichier Excel (ou CSV) avec des noms de colonnes précis qui sont :

Nom	Signification	Obligatoire ?
POSTE	Numéro du poste	OUI
NOM	Nom de l'abonné	NON
PRENOM	Prénom de l'abonné	NON
SERVICE	Service du poste	NON

Des exemples de fichiers annuaires sont disponibles dans le répertoire *C:\ProgramData\ComTrafic\Datas\RefImport (ou C:\ComTrafic\Datas\RefImport\)*

9.2.2 Déroulement

Choisissez le menu outils/Import Tarif, vous avez le choix du fichier :



Le format doit être cohérent avec celui décrit précédemment, validez par **OK**, le tableau s'affiche, valider par **Lancer l'import** :

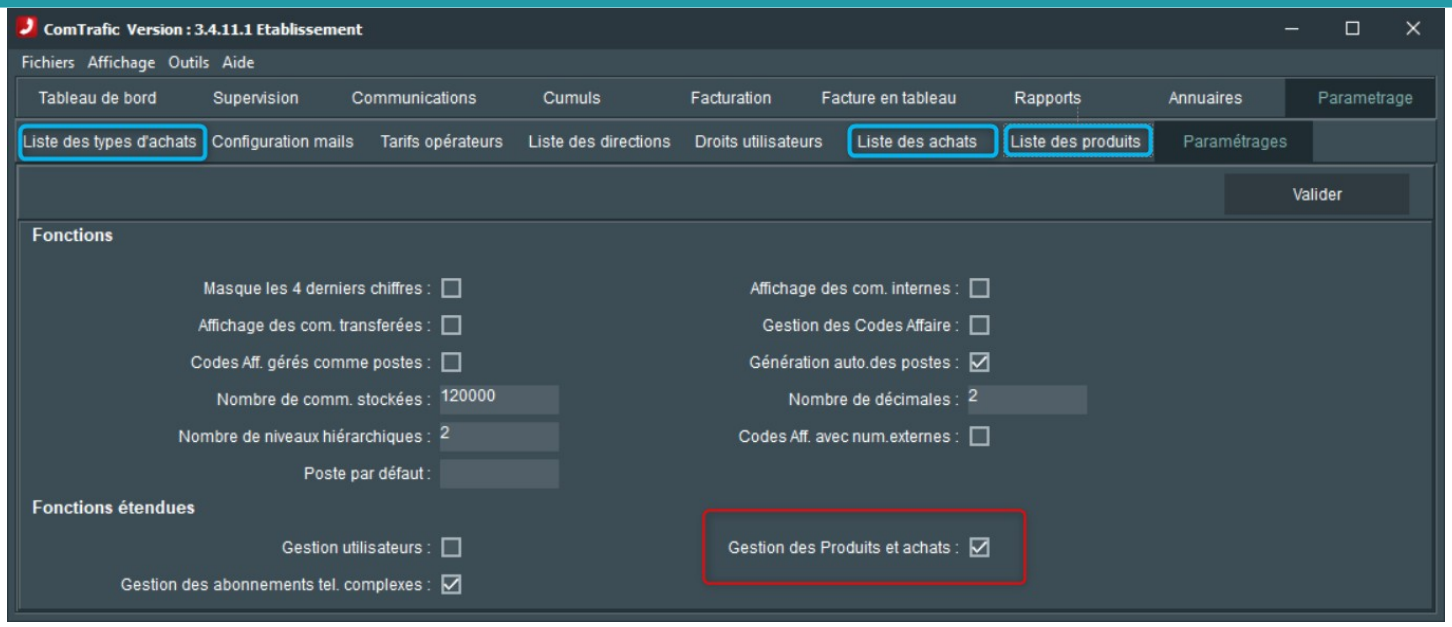
10 Gestion des produits, prestations et abonnements

Pour des besoins de facturation, en plus de la gestion des communications, il peut être utile de gérer des coûts complémentaires ponctuels (vente de matériel ou de prestation) ou récurrents (abonnements).

Cette fonction nécessite des menus et fonctionnalités complémentaires.

10.1 Validation et menus complémentaires.

Pour valider la fonction il faut cocher, dans *Paramétrage/Paramétrages (Fonctions étendues)*, *'Gestion des Produits et achats'*, validez et faites un arrêt marche du logiciel.



De nouveaux menus, dans 'Paramétrages' apparaissent :

Liste des types d'achats

Liste des produits

Liste des achats

10.1.1Liste des types d'achats

Normalement ce menu n'est pas utilisé, il sert à classer les achats par type, ne modifiez le contenu que sur demande.

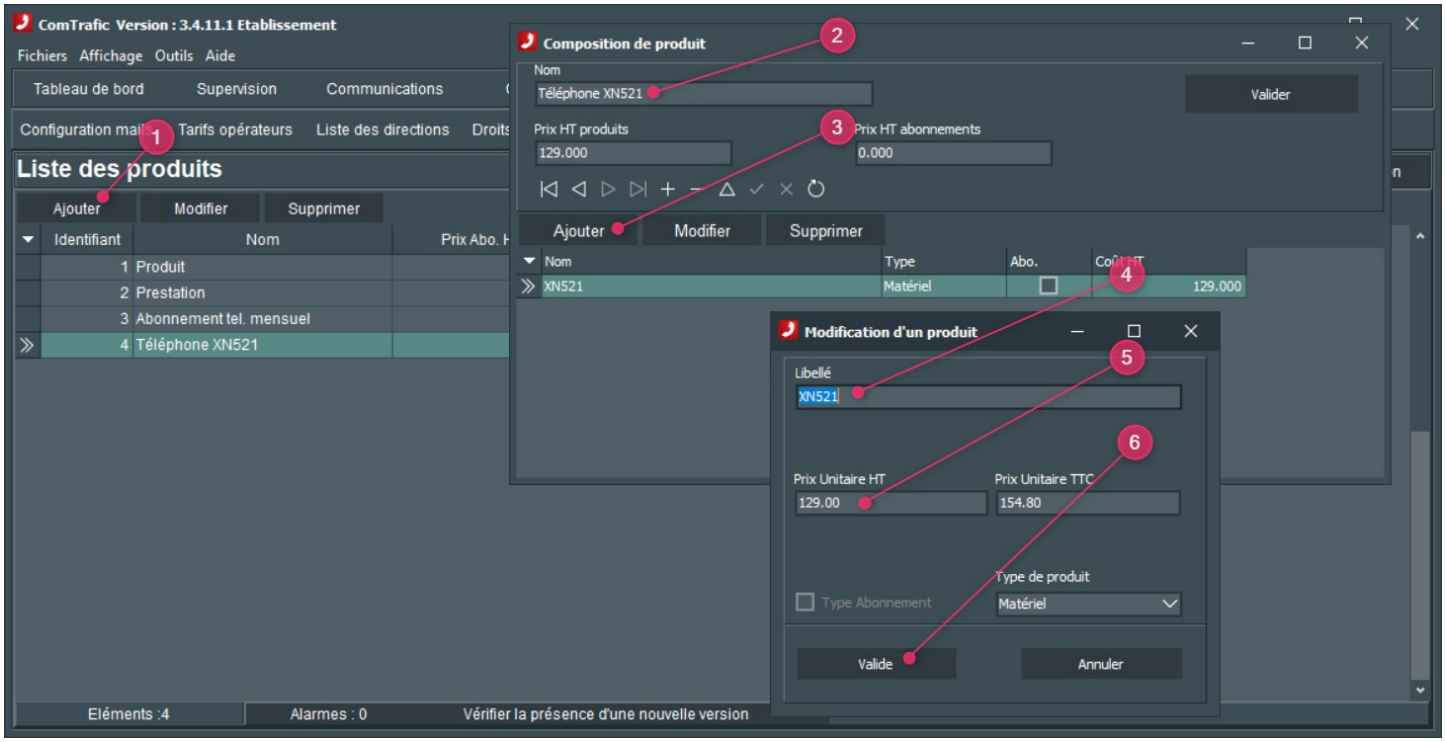
Remarque : Il est possible que, par défaut, ce menu ne soit pas accessible car peu utile.

10.1.2Liste des produits

Ce menu permet de gérer les produits disponibles pour un achat. Un produit (ou produit composé) peut être constitué d'une ou plusieurs lignes (ou produits unitaires), chacune des lignes peut être un abonnement, une prestation ou un matériel.

Ajout d'un produit simple

Exemple : création d'un téléphone dont le prix d'achat est de 129 euros HT.



1 : Cliquez sur 'Ajouter'

2 : Dans le menu 'Composition de produit' saisissez le libellé

3 : Cliquez sur 'Ajouter'

4 : Dans le menu 'Modification de produit' saisissez le libellé

5 : Puis saisissez le prix HT (le prix TTC se calcule avec la TVA par défaut).

6 : Validez dans chacun des menus : le produit apparaît dans la liste.

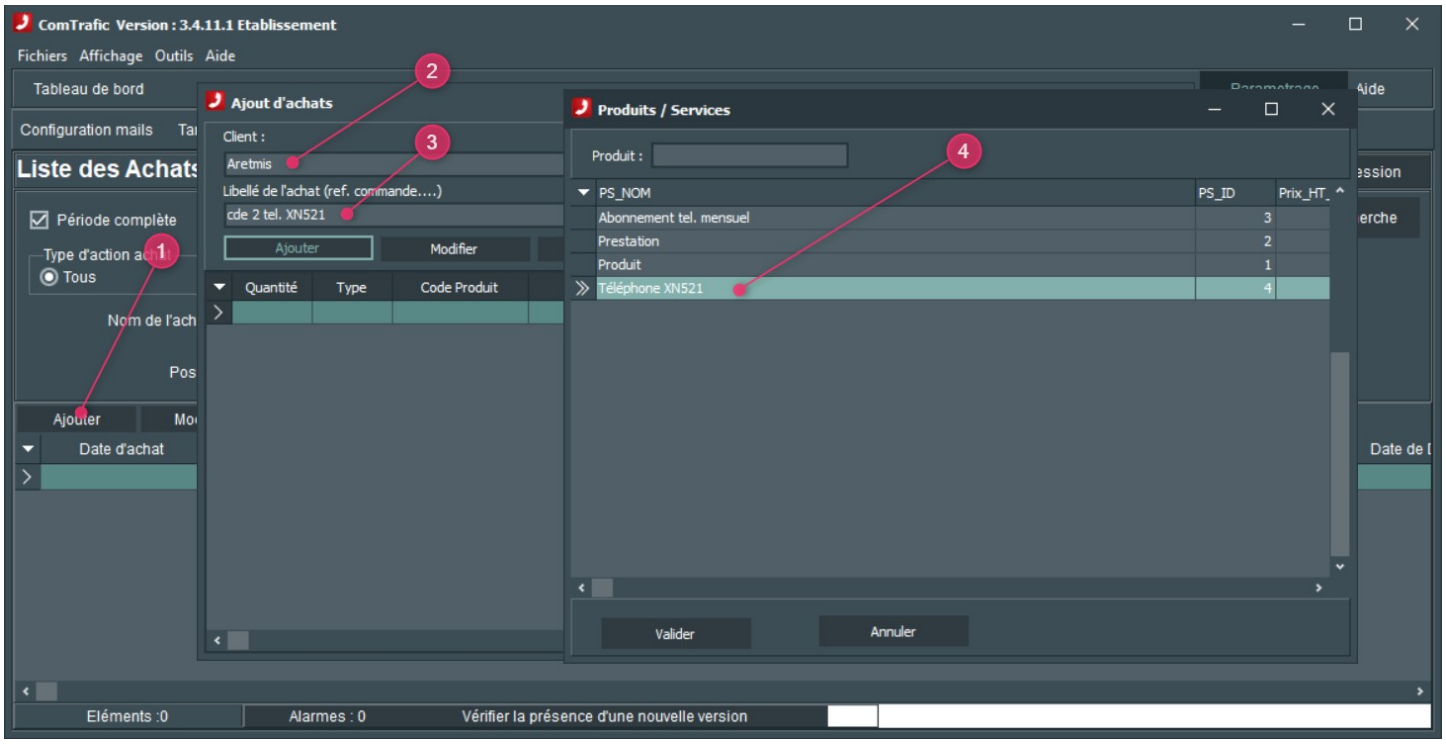
Remarque : Un produit (ou produit composé) est en fait composé de 1 ou plusieurs lignes (ou produits unitaires). Dans le cas simple c'est une seule ligne mais dans le menu 'Composition de produit' vous pouvez ajouter plusieurs lignes (ou produits unitaires), voire mixer des types de produits différents (matériel et abonnement par exemple).

10.1.3Liste des achats

Ce menu permet de gérer les achats : visualisation, ajout suppression, modifications. Un achat est constitué d'une ou plusieurs ligne de produit (ou produit unitaire)

Achat d'un produit simple

Exemple : Achat de tel. précédemment créé.



1 : Cliquez sur 'Ajouter'

2 : Dans le menu 'Ajout d'achat' choisissez le client (obligatoire)

3 : Puis saisissez le libellé

4 : Dans le menu 'Produits / Services' Choisissez le produit concerné

5 : Validez dans chacun des menus : l'achat apparaît dans la liste.

Remarque : dans chacune des lignes il est possible de modifier le nom du produit, le type, le prix. Attention une modification ultérieure des paramètres du produit de référence ne modifiera pas ces paramètres dans les achats.

Modification d'un achat

Un achat est modifiable directement en double cliquant sur la ligne dans le menu 'Liste des achats' ou lors de sa création en double cliquant sur la ligne dans le menu 'Ajout d'achat'.

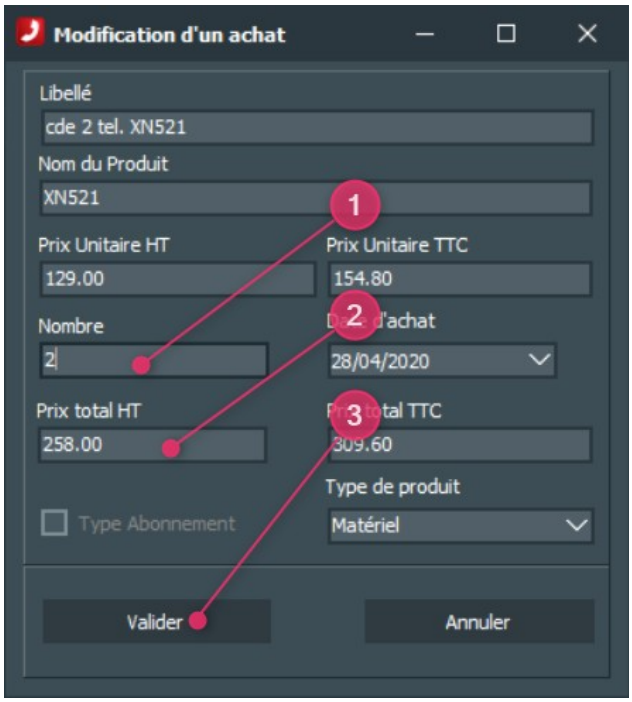
Exemple 1: Modification de l'achat précédent pour passer la quantité à 2 .

Dans le menu 'Liste des achats' double cliquez sur la ligne concernée (ou sélectionnez la et cliquez sur 'Modifier') :

1 : Dans le menu 'Modification d'un achat' Modifier la quantité

2 : Vérifiez la modification du prix total

3 : Validez



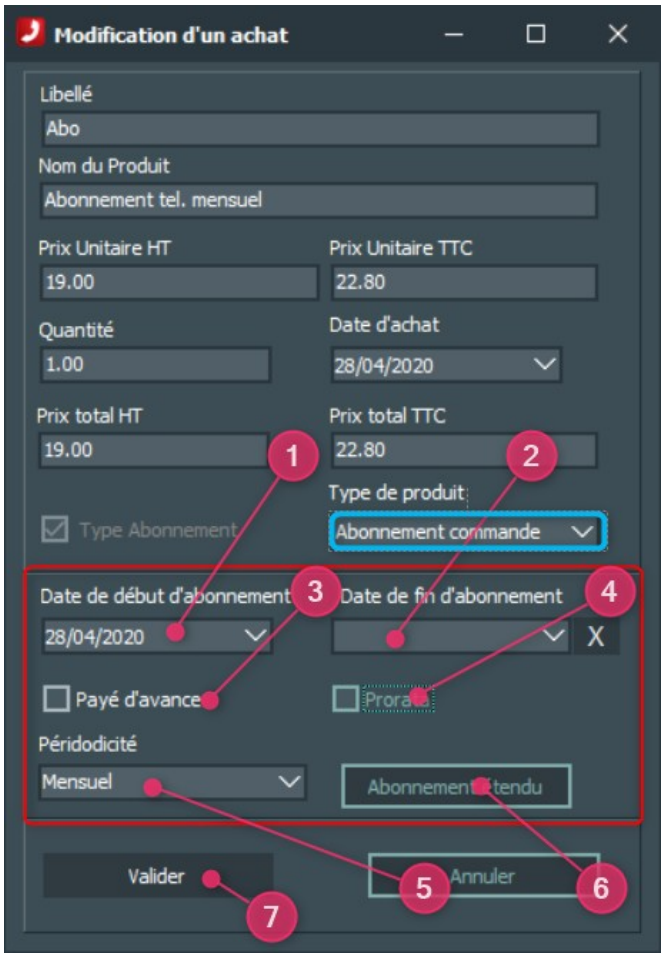
Gestion des achats récurrents (ou abonnements)

L'achat d'abonnement fonctionne comme l'achat de matériel, sauf que l'acte d'achat est considéré comme une commande qui va généré un achat récurrent.

Par défaut l'achat est généré de la manière suivante :

- **Périodicité** : Une fois par mois.
- **Date de décompte** : Le premier du mois.
- **Prorata** : Tout abonnement valide le 1er du mois est dû en entier sans prorata.
- **Date de facturation** : Tout abonnement dû est facturé le mois suivant.

Par défaut on reprend les valeurs créées dans le produit, mais à cahque achat il est possible de les modifier.



<u>Pour paramétrer un abonnement dans le menu 'Modification achat':</u>

Le 'type de produit' doit être un abonnement, quand un abonnement est choisi, la case 'Type abonnement' apparaît cochée et de nouveaux champs spécifiques aux achat récurrents apparaissent.

Vous pouvez alors modifier les éléments suivants :

1 : Date de début d'application de l'abonnement

2 : Date de fin de l'application de l'abonnement : si vide, aucune date de fin n'est prévue.

3 : **Date de facturation** : Si cochée tout abonnement commencé est facturé le mois en cours, sinon il l'est le mois suivant.

4 : **Prorata** : Si coché les abonnement sont facturés au prorata (**nombre de jours * (prix mensuel /30)**) pour tout abonnement partiel sinon tout abonnement valide le 1er du mois est dû en entier sans prorata.

5 : **Périodicité**

6 : **Coefficients zones opérateur :** Vous accédez, via ce bouton, au menu d'affectation des coefficients des prix opérateurs.

7 : Validez

11 Rapports

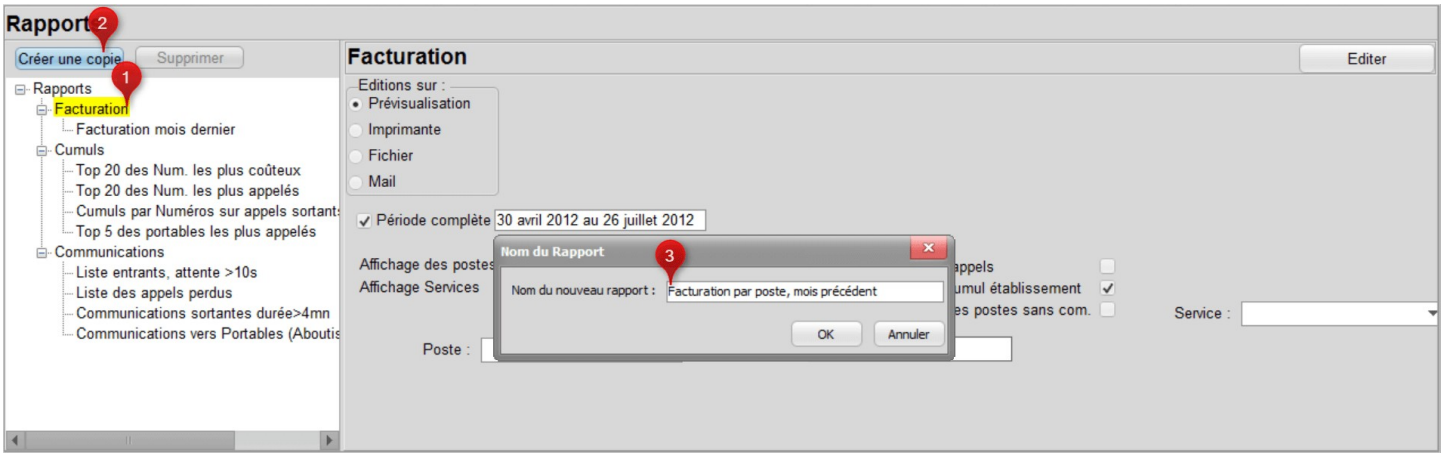
Ce menu permet de gérer des éditions issues des menus classiques du logiciel (comm. En détail, regroupement , facturation…) en définissant des rapports prédéfinis que l'on peut alors réutiliser régulièrement ou automatiser.

11.1 Création d'un nouveau rapport

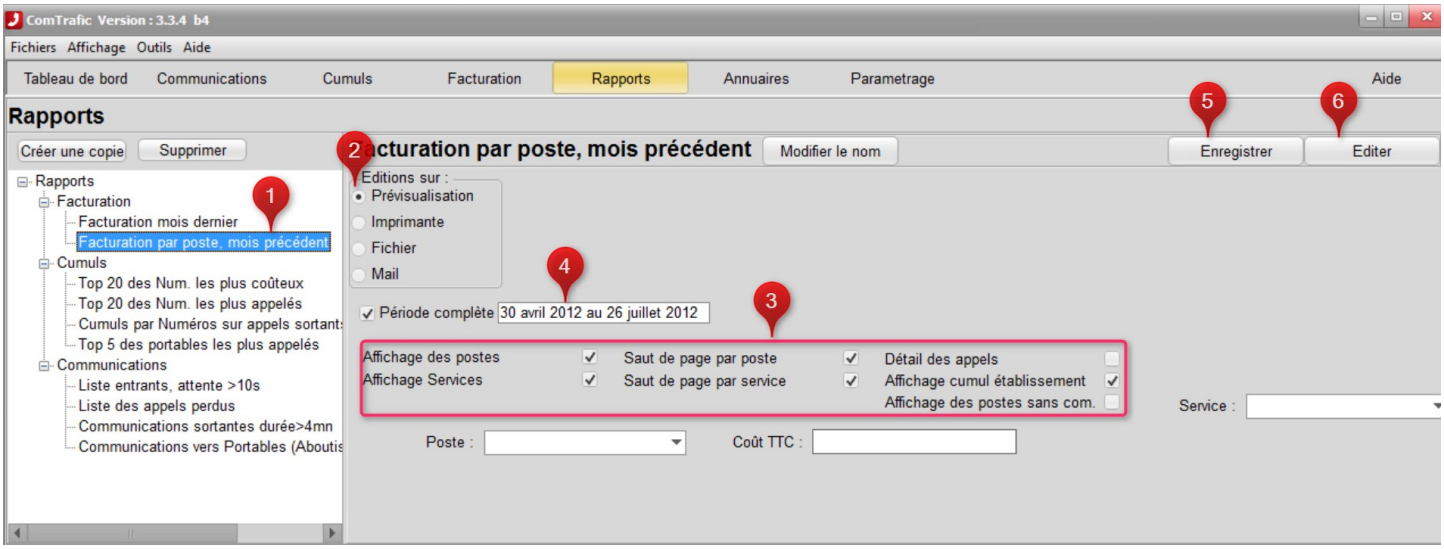
Imaginons que l'on veuille envoyer par mail, tous les mois, la liste des dépenses du mois précédent pour les postes, au format PDF.

On peut bien sûr le faire à la main mais le plus simple est de créer un nouveau rapport :

1. Choisissez dans l'arbre de gauche le menu pris comme base pour le nouveau rapport, ex '*Facturation*'
2. Une fois choisi, cliquez sur le bouton '**créer une copie** .
3. Dans la fenêtre qui s'affiche saisissez un nom pour le nouveau rapport, validez par **OK**.



Le nouveau rapport s'affiche, on le voit créé (1) dans l'arbre de gauche, choisissez (2) prévisualisation, modifiez (3) les paramètres du rapport, (4) choisissez la plage de date, (5) enregistrez la configuration, (6) cliquez sur 'Éditer' pour vérifier si le rapport est celui attendu.

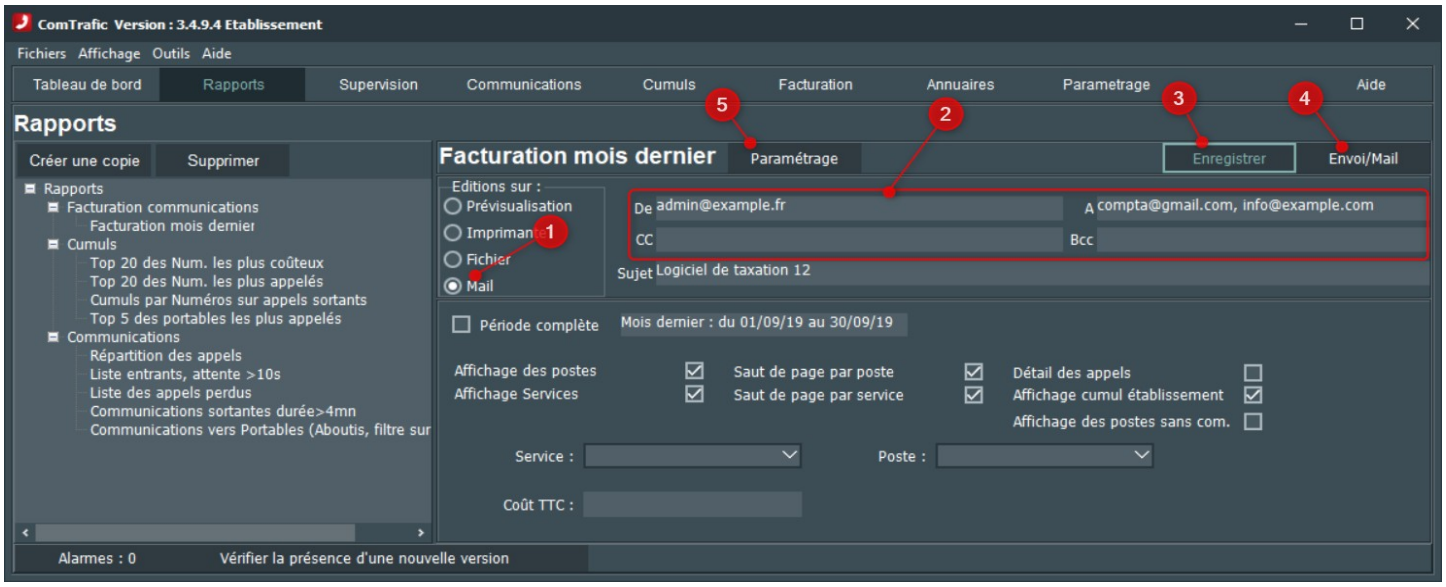


11.2 Création de rapport et modifications

Pour notre rapport il faut maintenant le modifier pour l'envoyer par mail.

Sélectionnez le,

1. Choisissez '*Mail*', dans le choix '*Éditions sur'*
2. Vérifiez les noms d'émetteur et de destinataires
3. Enregistrez
4. Cliquez sur *'Envoi/Mail'* pour envoyer le rapport par mail.



Remarques :

- Pour modifier ce rapport il suffit de revenir dessus en le sélectionnant dans l'arbre (à gauche), de modifier les valeurs concernées et de penser à enregistrer les modifications.
- Pour modifier le nom et le type de format du fichier envoyé, il faut changer le nom du fichier avec *'Édition sur' : Fichier*, choisir le nom et l'extension du fichier, enregistrer, puis modifier pour envoyer par *Mail*. La syntaxe du nom de fichier permet de paramétrer celui ci en fonction de l'environnement, celle ci est décrite au paragraphe : #13.9.Syntaxe des noms de fichiers
- Vous pouvez modifier les colonnes affichées (et éditée en export ou impression) via le menu Paramètres Grille accessible par *<Ctrl><Alt><G>* ou le bouton *'Paramétrages'* ⑤
- Vous pouvez modifier le nom de ce menu et le titre du rapport via un menu accessible par bouton *'Paramétrages'* ⑤

11.3 Automatisation d'édition de rapports

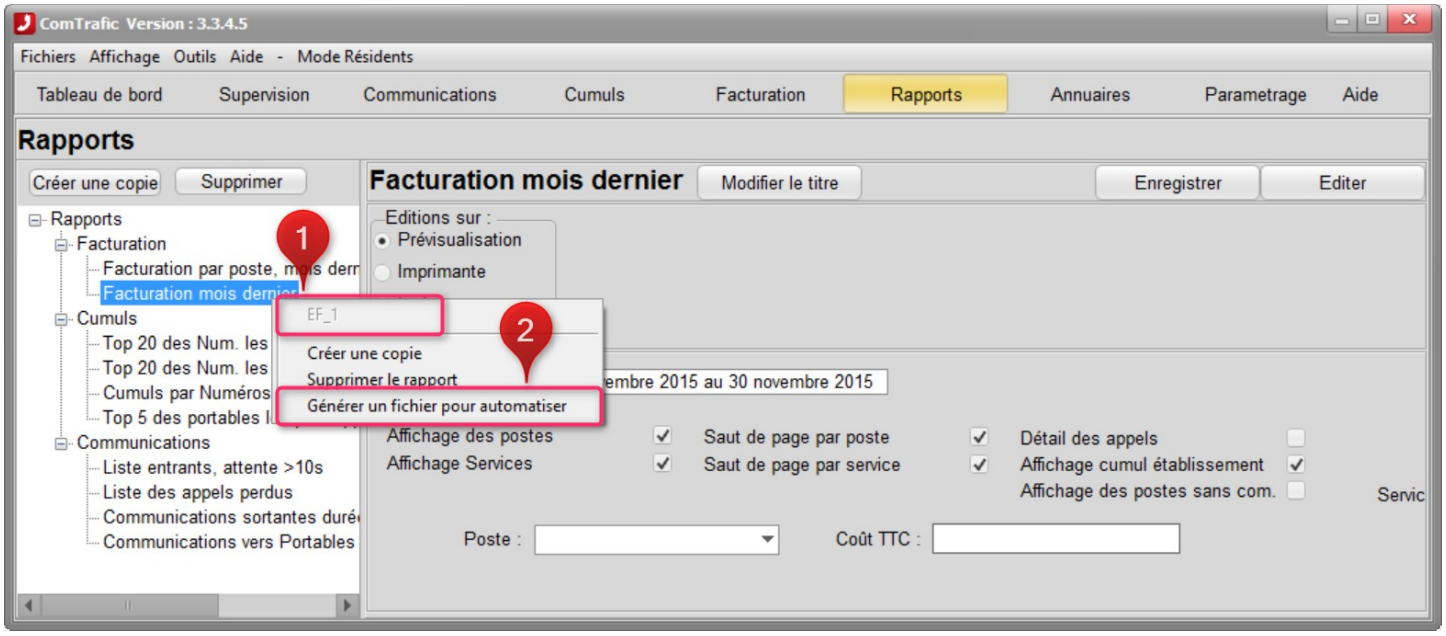
11.4 Principes

L'automatisation n'est pas gérée dans le logiciel mais par le planificateur de tâches de Windows.

Chaque rapport a un nom interne donné par le logiciel (deux lettre, le caractère '_' et un nombre, exemple **EG_12**) et c'est ce nom qui va servir à l'automatisation, ce nom est accessible soit en passant la souris sur le bouton 'modifier le titre', soit en faisant un clic droit, dans l'arbre des rapports, sur le rapport concerné.

Pour générer une édition de ce rapport il faut exécuter Comtrafic avec en paramètre C=<le nom du rapport>.
Exemple :

pour éditer **EG_12** il faut exécuter la ligne de commande : `"C:\ComTrafic\comtrafic.exe" "C=EG_12"`



Un menu s'affiche alors avec le nom du rapport (1) et la possibilité de créer un script d'automatisation (2) pour ce rapport.

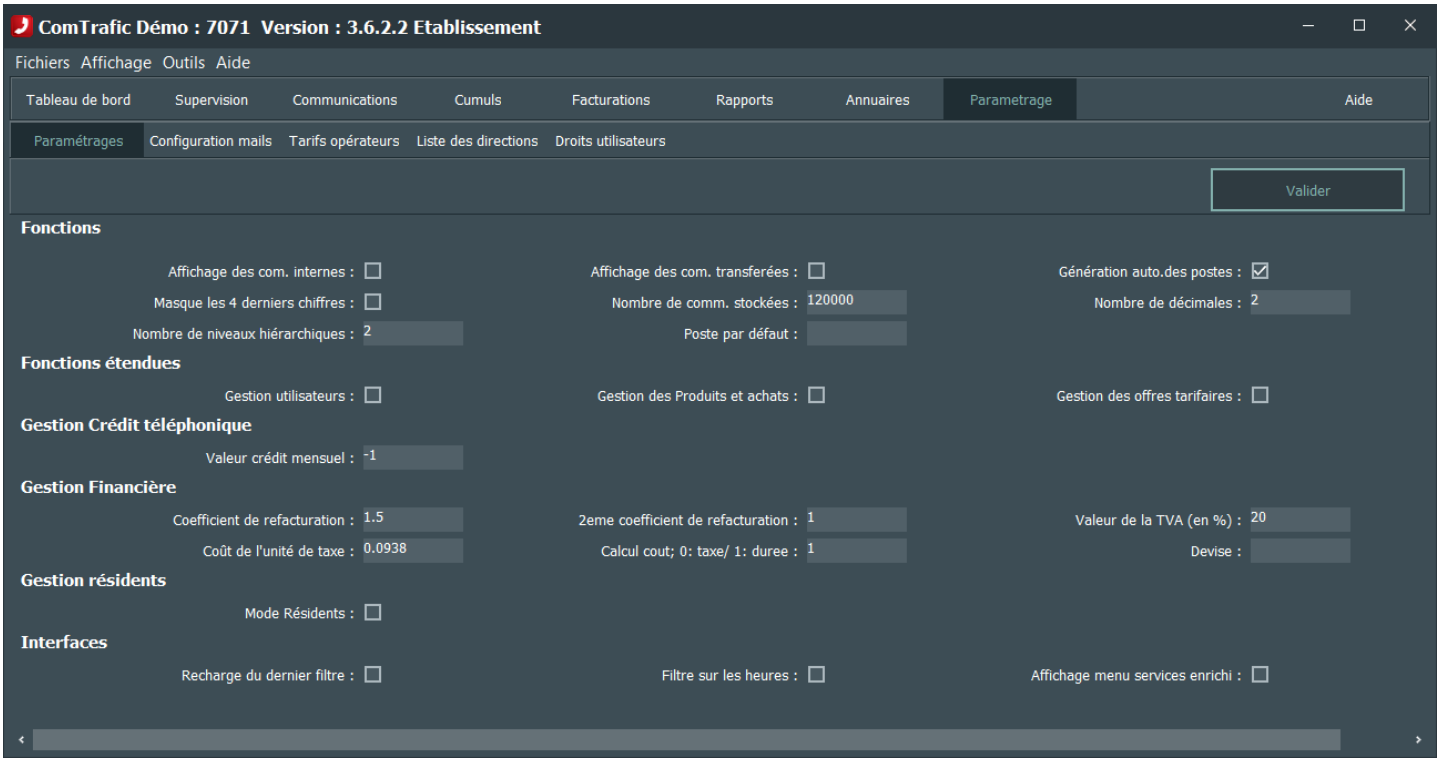
Le fichier généré est un .bat qui ressemble à :

```
C:
cd "C:\ComTrafic\"
"C:\ComTrafic\comtrafic.exe" "C=EF1"
```

Il faut ensuite faire exécuter ce fichier par le planificateur de tâches de Windows.

12 Paramétrages : Configuration

Ce menu donne accès aux paramètres de l'application :



Fonctions

Affichage com. Internes : permet d'afficher le critère de filtre sur les com. Internes.

Affichage com. Transférées : permet d'afficher le critère de filtre sur les transferts.

Génération auto. des postes : Si validé, chaque poste inconnu reçu dans un ticket est créé et les communications lui sont affectées, sinon le poste est 'non géré' et ses communications sont perdues.

Masque les 4 derniers chiffres : à l'affichage remplace les 4 derniers chiffres des N° composés par xxxx.

Nombre de comm. stockées : indique le nombre de communications à stocker, au delà les nouvelles vont remplacer les plus anciennes.

Nombre de décimale :Nombre de décimales affichées pour les coûts.

Nombre de niveaux hiérarchiques : Niveaux dans l'annuaire, par défaut 2 = services/postes.

Poste par défaut : si saisi les com. sans postes seront affectées à ce poste.

Fonctions étendues

Gestion des produits et achats : Permet d'afficher les fonctions permettant de gérer les achats : abonnements...

Gestion des offres tarifaires : Permet de gérer des coûts de facturations différents par services/société.

Gestion Crédit téléphonique

Valeur crédit mensuel : Si >= à 0 permet de gérer un crédit mensuel par poste.

Mode résident

Mode résident : Permet de gérer l'option de gestion hôtelière 'résidents'. Voir la doc : ***ComTrafic_Résidents.pdf***

Gestion financière

Coefficient de refacturation : coefficient appliqué au coût des communications pour afficher le coût facturé. Ce coefficient s'applique aux communications prises en compte après sa modification.

Calcul coût 0 taxes/1 durées : Si 0 le logiciel calcule le coût de chaque comunication uniquement à partir des unités de taxes transmises par l'opérateur, si 1 calcule à la durée.

Devise : Devise qui est affichée pour les coûts, si vide la devise du système d'exploitation est prise par défaut.

Interface

Filtre sur les Heures : Si validé affiche les heures dans les critères de plages de dates, permet ainsi de filtrer les communications sur des périodes plus précises.

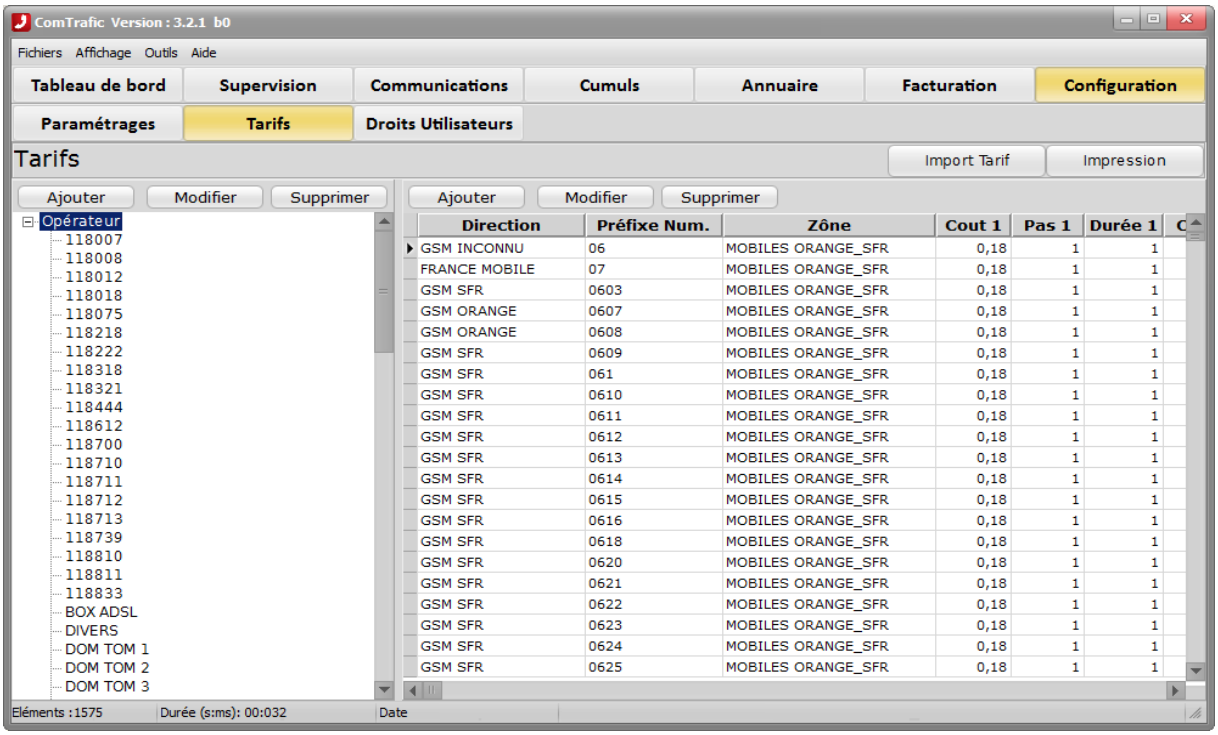
Recharge du dernier Filtre : Si validé permet de recharger, pour chaque menu le dernier filtre utilisé lors d'un arrêt marche du logiciel.

Affichage menu enrichi : Permet d'avoir plus de champs pour les services/sociétés.

13 Paramétrages : gestion des tarifs opérateurs

Ce menu permet de gérer le tarif opérateur, c'est à dire le prix d'achat, qui s'applique aux communications. La présentation du tarif opérateur se fait sous la forme de 2 tableaux : à gauche les Zones à droite les Directions.

Le tarif est lié aux zones (bien qu'il s'affiche dans directions) les directions ne sont que la liste des préfixes associés à une zone.



13.1 Principes d'application des tarifs

Toute modification s'applique aux prochaines communications uniquement si le logiciel lien PABX est redémarré : au redémarrage lien.exe charge la table des tarifs et l'applique aux tickets de communications reçus.
Il est possible d'affecter le nouveau tarif aux communications déjà présentes :

- Pour toutes les communications :
  1. Allez dans le menu *'Outils'/'Recalcul des coûts'*
  2. Cliquez sur le bouton *'Mise à jour' :* toutes les communications vont être recalculées.
- Uniquement pour certaines communications (par exemple pour appliquer un tarif de manière rétroactive) :
  1. Allez dans le menu *'Communications'*
  2. Filtrez pour faire apparaître uniquement les communications concernées (sur une plage de date par exemple)
  3. Allez dans le menu *'Outils'/'Recalcul des coûts'*
  4. Cliquez sur le bouton *'Calcul sur les xx coms affichées'* : les communications sélectionnées vont être recalculées.

Ces tarifs génèrent, pour chaque communication le **coût hors taxe** (ou **coût HT**) à partir duquel est calculé le **coût TTC**, le **coût facturé hors taxe** et le **coût facturé TTC**, qui sont générés à partir du **coût HT** de la **TVA** et du **coefficient de refacturation** qui sont modifiables dans le menu *'Paramétrages : Configuration'*

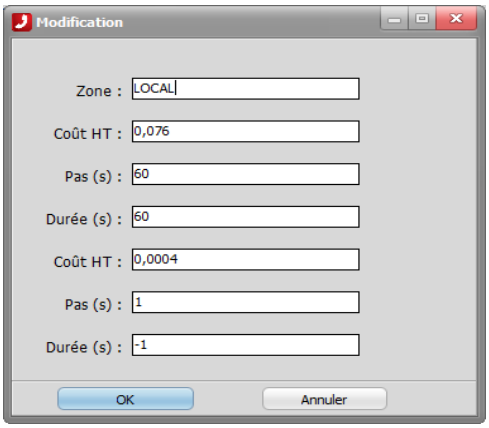
Remarques :

- Pour des systèmes de facturations plus évolués notamment ceux de type **'facturation opérateurs'** les coûts de facturation sont calculés suivant des principes plus complexes qui font l'objet d'une option (nous consulter). Cette option autorise aussi la gestion de plusieurs tarifs et différencie les tarifs d'achat et de revente.
- Le recalcul des coûts met à jour tous les coûts, y compris en cas de modification de la **TVA** et du **coefficient de refacturation** et y compris les **nom des directions** et **types de directions** en cas de modifications.

13.2 Création modification d'une zone tarifaire.

Pour créer une zone tarifaire, cliquez sur le bouton **Ajouter** de gauche, saisissez un nom unique, le tarif associé, validez par **OK**:

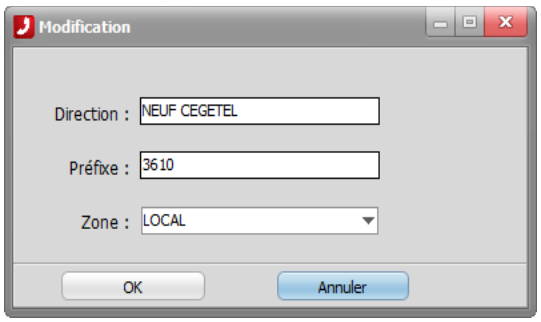
La modification se fait de la même manière soit en double cliquant sur la zone concernée, soit en la sélectionnant et en cliquant sur le bouton **Modifier.**



13.3 Création modification d'une direction.

Pour créer une direction, cliquez sur le bouton **Ajouter** de droite, saisissez un nom et une préfixe uniques, choisissez une zone tarifaire, validez par **OK.**

La modification se fait de la même manière soit en double cliquant sur la direction concernée, soit en la sélectionnant et en cliquant sur le bouton Modifier.



13.4 Import des tarifs

L'import de tarif doit être fait avec précaution car il efface le tarif en cours.

13.4.1Principes

Le tarif est calculé en fonction du temps, en 2 'tranches' pour couvrir différents cas de figures, pour chaque tranche on gère le coût, le 'pas' de décompte du coût et la durée d'affectation de ce coût. De manière générale les coûts sont exprimés en euros (ou dans la monnaie par défaut) et les durées en secondes.

Exemples :

- Tarif constant de 0.001 Euro par seconde on a COUT1=0.001, PAS1=1, DUREE1=-1 ce qui correspond à une durée infinie.
- Tarif constant de 0.3 euros par minute, décompté toutes les 10s on a COUT1=0.05 , PAS1=10, DUREE1=-1.
- Tarif de 0.01 euros par minute décompté à la seconde, avec un crédit temps de 10 s qui coûte 0.1 euros on a : COUT1=0.1, PAS1=10, DUREE1=10, COUT2=0.001666667, PAS2=1, DUREE2=-1.

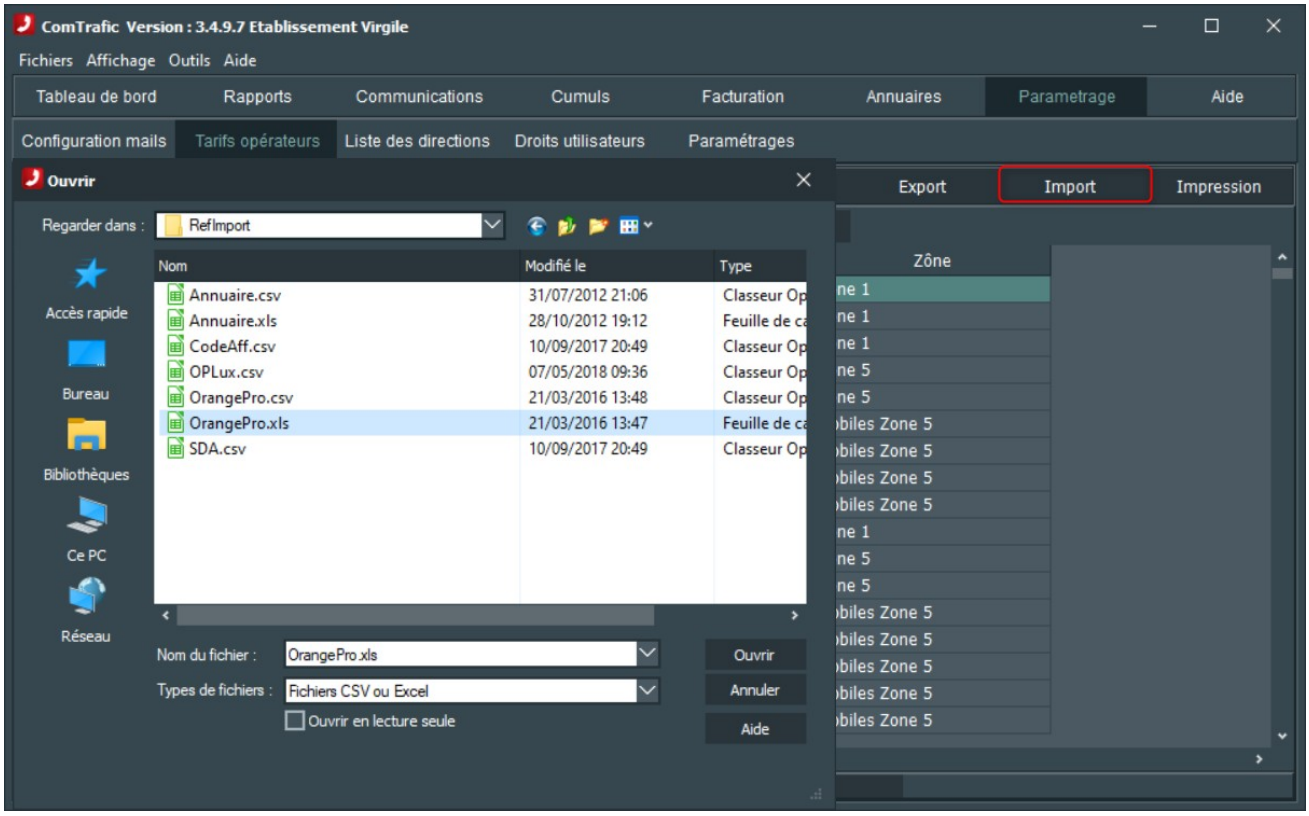
Le tarif doit être sous la forme de fichier Excel (ou CSV) avec des noms de colonnes précis qui sont :

Nom	Signification	Obligatoire ?
INDICATIF	Préfixe du numéro identifiant la direction ex : 01 pour les appels vers les fixes nationaux Ile de France.	OUI
COUT ou COUT1	Coût (par défaut à la seconde)	OUI
DIRECTION	Nom de la direction correspondant à l'indicatif	NON (si absent remplacé par INDICATIF)
ZONE	Zone tarifaire regroupant plusieurs indicatifs de même coût.	NON (si absent remplacé par DIRECTION)
DUREE1	Durée en s de la 1ere tranche de tarif, -1 = illimité	NON (si absent = -1 : illimité)
PAS1	Pas de décompte en s de la 1ere tranche	NON (si absent = 1 s)
COUT2	Idem COUT1 mais pour la deuxième tranche.	NON
DUREE2	Idem DUREE1 mais pour la deuxième tranche.	NON
PAS2	Idem PAS1 mais pour la deuxième tranche.	NON

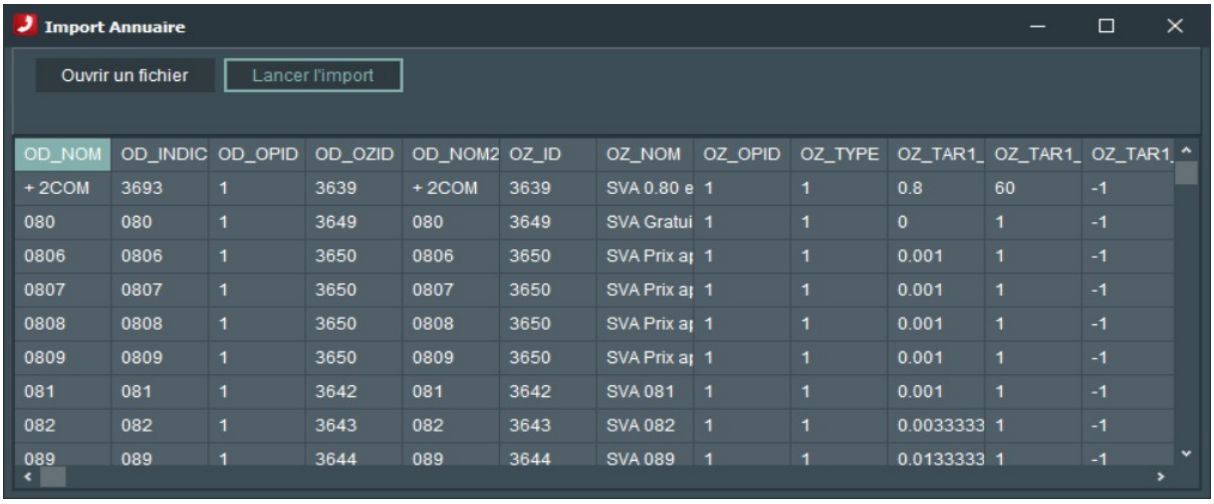
Des exemples de fichiers, un au format Excel (OrangePro.xls) , un au format CSV (OrangePro.csv), pour la tarification Orange sont disponibles dans le répertoire *C:\ComTrafic\Datas\RefImport*

13.4.2Déroulement de l'import fichier

- Arrêtez le logiciel ***lien.exe***
- Dans le menu Paramétrage/*Tarifs opérateurs* cliquez sur le bouton *Import*.



- Choisissez le fichier (csv , xls, ou xlsx):
- Validez par **OK**, le tableau s'affiche, validez par **Lancer l'import** :



OD_NOM	OD_INDIC	OD_OPID	OD_OZID	OD_NOM2	OZ_ID	OZ_NOM	OZ_OPID	OZ_TYPE	OZ_TAR1_	OZ_TAR1_	OZ_TAR1
+ 2COM	3693	1	3639	+ 2COM	3639	SVA 0.80 e	1	1	0.8	60	-1
080	080	1	3649	080	3649	SVA Gratui	1	1	0	1	-1
0806	0806	1	3650	0806	3650	SVA Prix a	1	1	0.001	1	-1
0807	0807	1	3650	0807	3650	SVA Prix a	1	1	0.001	1	-1
0808	0808	1	3650	0808	3650	SVA Prix a	1	1	0.001	1	-1
0809	0809	1	3650	0809	3650	SVA Prix a	1	1	0.001	1	-1
081	081	1	3642	081	3642	SVA 081	1	1	0.001	1	-1
082	082	1	3643	082	3643	SVA 082	1	1	0.0033333	1	-1
089	089	1	3644	089	3644	SVA 089	1	1	0.0133333	1	-1

- Réaffectez (éventuellement) les bons tarifs aux communications déjà stockées :
  - <u>Pour toutes les communications</u> :
    - Allez dans le menu *'Outils'/'Recalcul des coûts'*
    - Cliquez sur le bouton *'Mise à jour' :* toutes les communications vont être recalculées.
  - <u>Uniquement pour certaines communications</u> (par exemple pour appliquer un tarif de manière rétroactive) :
    - Allez dans le menu *'Communications'*
    - Filtrez pour faire apparaître uniquement les communications concernées (sur une plage de date par exemple)
    - Allez dans le menu *'Outils'/'Recalcul des coûts'*
    - Cliquez sur le bouton *'Calcul sur les xx coms affichées'* : les communications sélectionnées vont être recalculées.
  - Ces tarifs génèrent, pour chaque communication le **coût hors taxe** (ou **coût HT**) à partir duquel est calculé le **coût TTC**, le **coût facturé hors taxe** et le **coût facturé TTC**, qui sont générés à partir du **coût HT** de la **TVA** et du **coefficient de refacturation** qui sont modifiables dans le menu *'Paramétrages : Configuration'*
- Vérifiez dans le menu *'Communications'* que les nouveaux tarifs sont corrects.
- Relancez le logiciel ***lien.exe***

14 Facturation des communications : offres tarifaires & multi-opérateurs.

Pour une utilisation du logiciel en facturation il est utile de gérer des offres tarifaires différentes permettant de facturer des clients suivant leurs usages.

Il est par exemple intéressant d'avoir une offre où les appels nationaux fixes et mobiles sont gratuits et une autres où ces appels sont valorisés.

Il y a deux manières de gérer des offres différenciées :

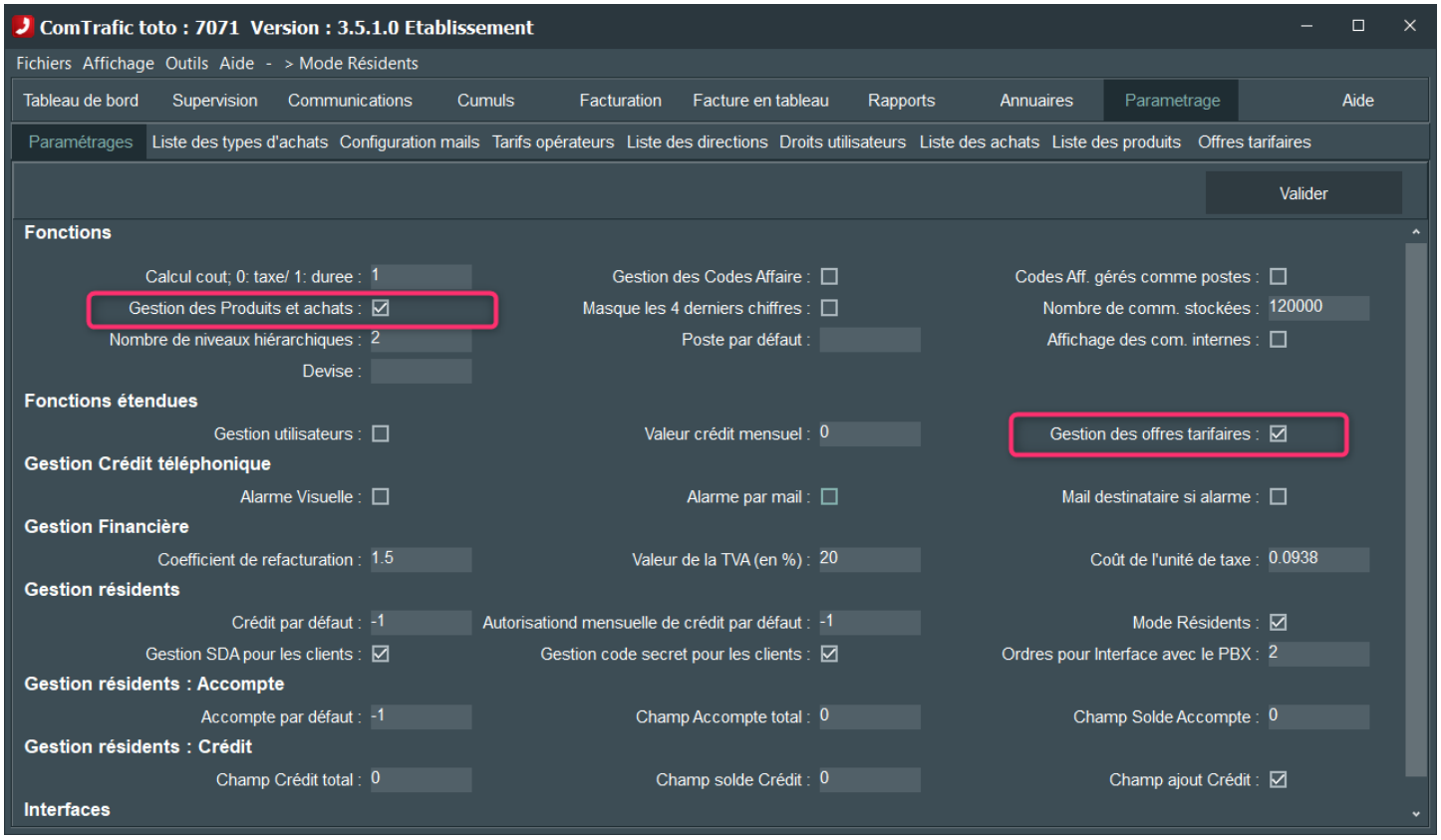
- En gérant des tarifs opérateurs différents.
- En créant des offres tarifaires qui ont des coefficients différents suivant les directions.

14.1 Offres tarifaires

Pour gérer des offres tarifaires il faut valider les options :

Paramétrages, Fonctions : **Gestion des produits et achats.**

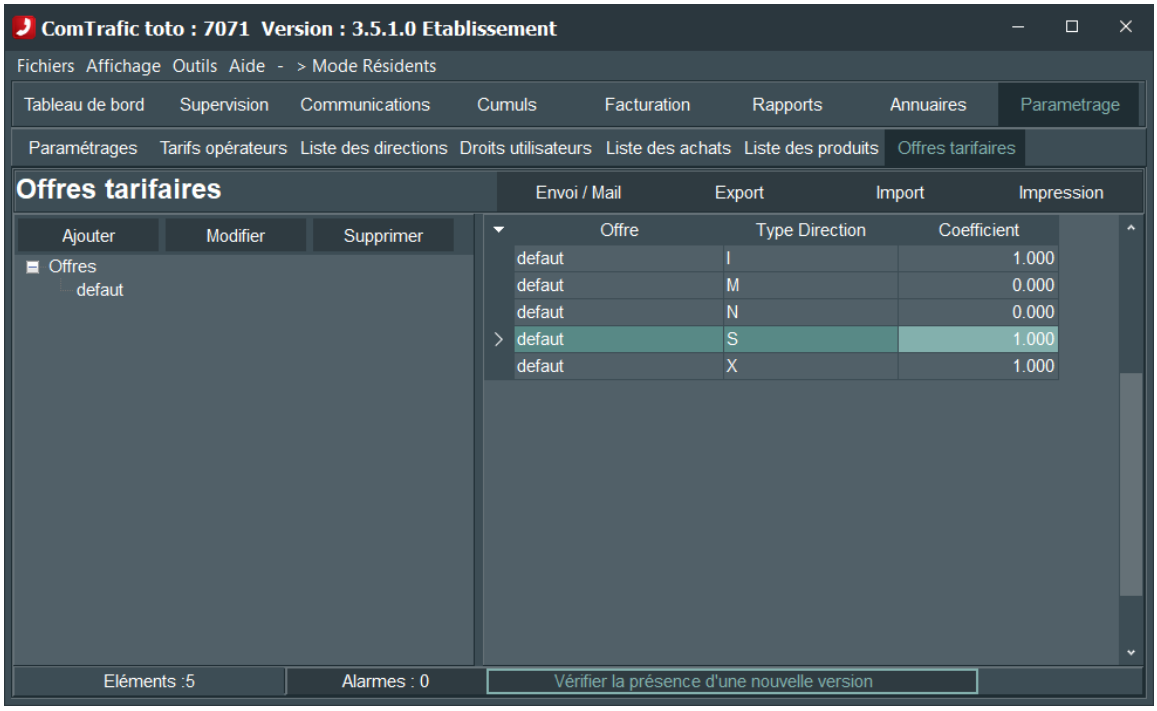
Paramétrages, Fonctions étendues : **Gestion des offres tarifaires.**



Faites un Arrêt Marche du logiciel pour la prise en compte des modifications.

14.1.1Création et paramétrage d'une offre tarifaire

Allez dans le menu ***Paramétrage/Offres tarifaires:***



Une offre par défaut existe : dans la grille de droite s'affiche la liste des directions avec le coefficient qui lui est affecté. Ces directions sont issues de la liste des directions visibles dans le menu ***Paramétrage/Liste des directions*** et vous ne pouvez donc pas en ajouter ou supprimer dans ce menu ***Offres tarifaires.***

Vous pouvez pour chaque offre uniquement modifier les **coefficients** des directions, dans l'exemple ci dessus les appels nationaux fixes (Type Direction = 'N') et mobiles (Type Direction = 'M') sont gratuits.

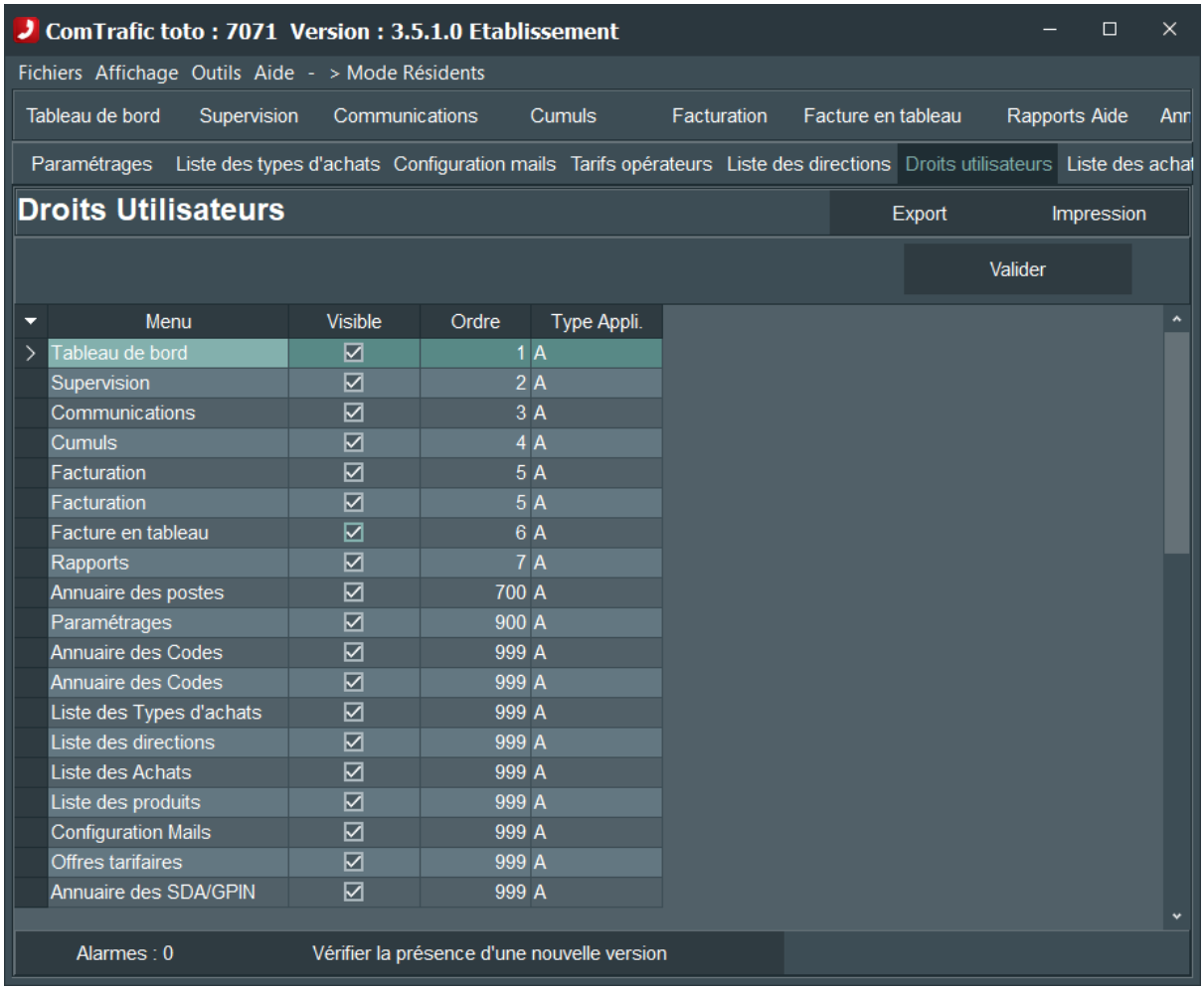
Vous pouvez créer de nouvelles offres sans limite : cliquez sur le bouton '*Ajouter*' et saisissez le nom de la nouvelle offre.

15 Paramétrages : droits des utilisateurs

Remarque : ce menu peut ne pas être disponible dans certaines versions.

Ce menu vous permet d'afficher ou non les menus pour les utilisateurs.

Le fait de cocher ou décocher affiche ou masque le menu correspondant, vous pouvez aussi modifier la colonne ordre pour modifier l'ordre des menus, celui de valeur la plus faible s'affiche en premier, la prise en compte est faite au prochain démarrage du logiciel ou immédiatement si vous cliquez sur le bouton **Valider**.



Remarque : si vous décochez 'Droits Utilisateurs' vous n'aurez donc plus accès à ce menu ! Dans ce cas vous pouvez forcer l'affichage de tous les menus en lançant le logiciel avec l'option -V en ligne de commande.

16 Principes d'utilisation du logiciel

16.1 Initialisations

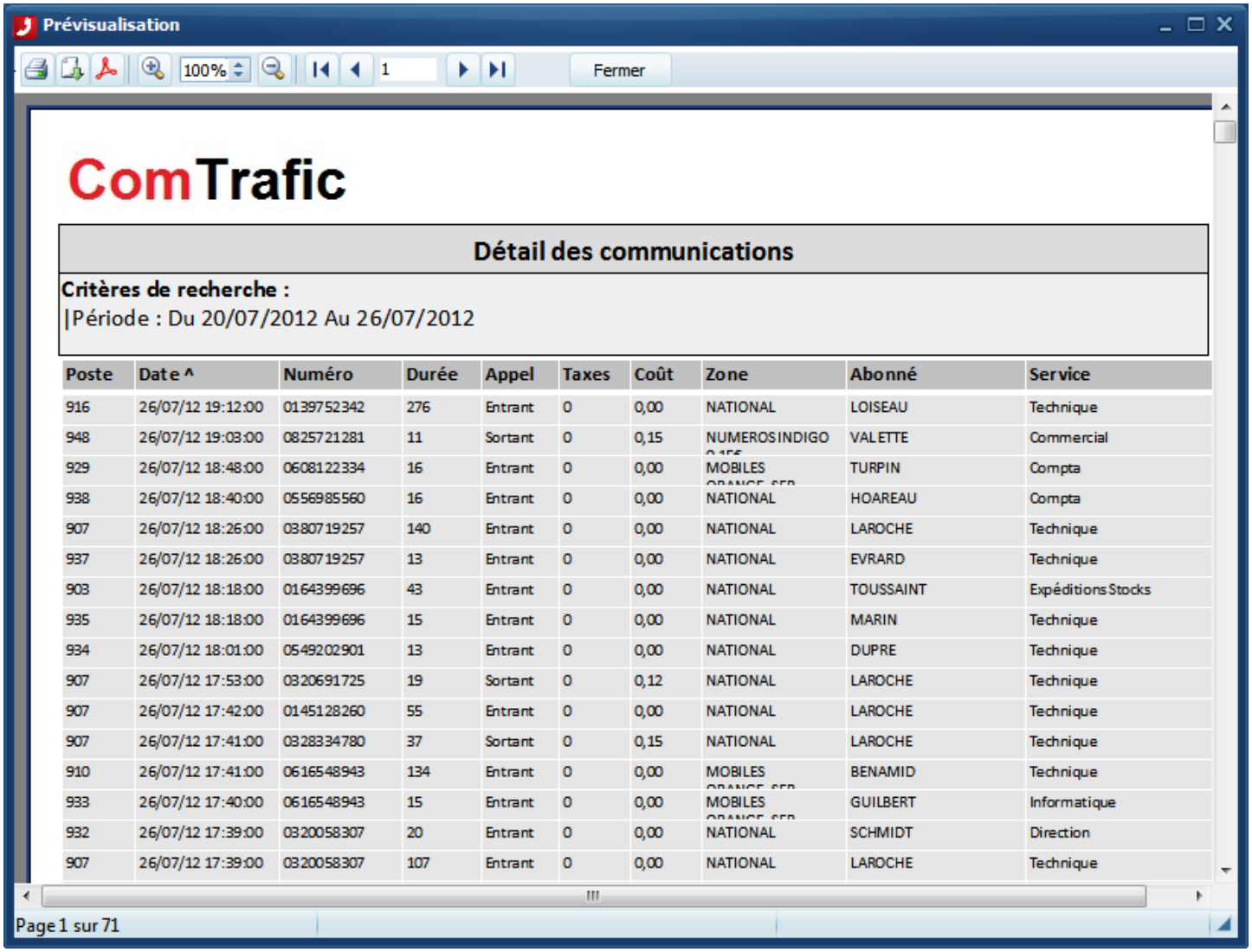
Lors du lancement du logiciel les écrans sont initialisés avec les appels des 7 derniers jours ayant reçu des communications. Les critères de filtres sont à 'vide' de manière à visualiser l'ensemble des appels.

Pour lancer une recherche saisissez les critères de filtre et appuyez sur **Entrée**, ou cliquez sur le bouton **Recherche**.

16.2 Impressions et exports

Le bouton 'impression' donne accès à la visualisation du document tel qu'il sera imprimé.

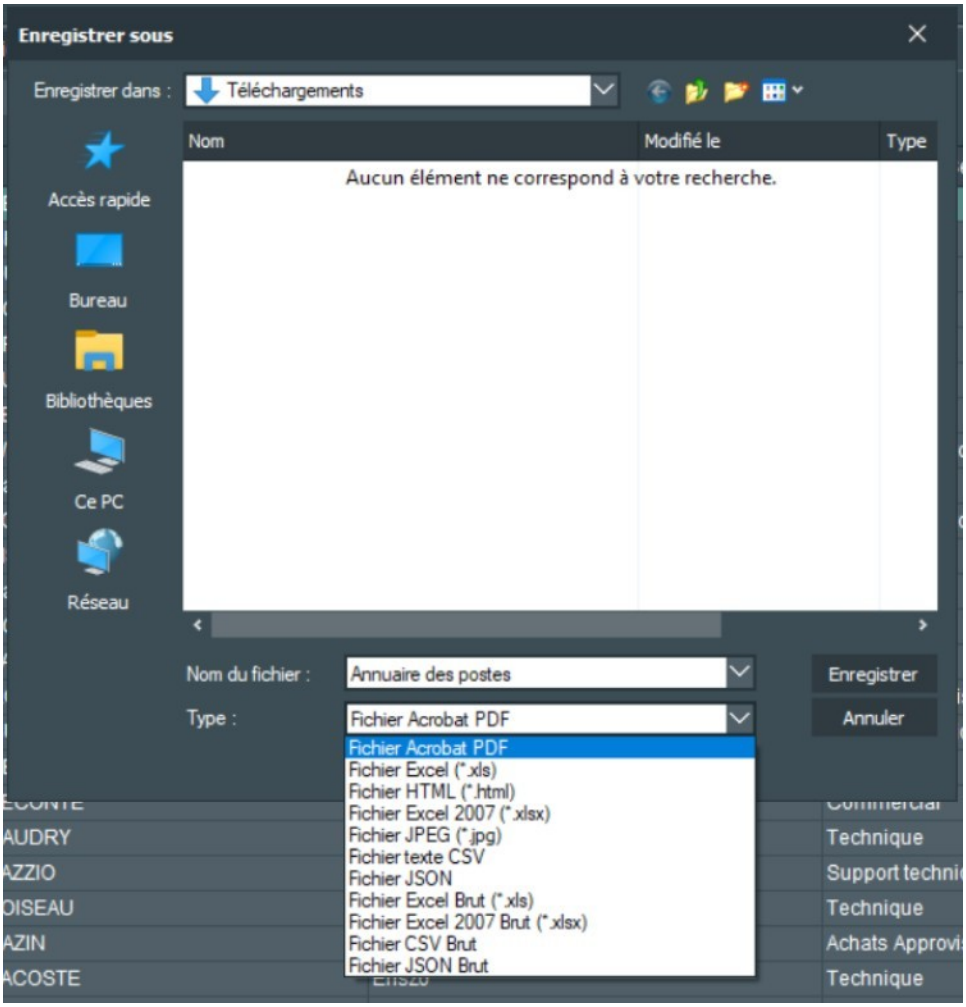
Vous pouvez imprimer en cliquant sur l'icône 'Imprimer' ou exporter en cliquant sur l'icône 'Exporter', un export direct en PDF est possible par l'icône 'Exporter en PDF'.



Poste	Date ^	Numéro	Durée	Appel	Taxes	Coût	Zone	Abonné	Service
916	26/07/12 19:12:00	0139752342	276	Entrant	0	0,00	NATIONAL	LOISEAU	Technique
948	26/07/12 19:03:00	0825721281	11	Sortant	0	0,15	NUMEROS INDIGO	VALETTE	Commercial
929	26/07/12 18:48:00	0608122334	16	Entrant	0	0,00	MOBILES	TURPIN	Compta
938	26/07/12 18:40:00	0556985560	16	Entrant	0	0,00	NATIONAL	HOAREAU	Compta
907	26/07/12 18:26:00	0380719257	140	Entrant	0	0,00	NATIONAL	LAROCHE	Technique
937	26/07/12 18:26:00	0380719257	13	Entrant	0	0,00	NATIONAL	EVRARD	Technique
903	26/07/12 18:18:00	0164399696	43	Entrant	0	0,00	NATIONAL	TOUSSAINT	Expéditions Stocks
935	26/07/12 18:18:00	0164399696	15	Entrant	0	0,00	NATIONAL	MARIN	Technique
934	26/07/12 18:01:00	0549202901	13	Entrant	0	0,00	NATIONAL	DUPRE	Technique
907	26/07/12 17:53:00	0320691725	19	Sortant	0	0,12	NATIONAL	LAROCHE	Technique
907	26/07/12 17:42:00	0145128260	55	Entrant	0	0,00	NATIONAL	LAROCHE	Technique
907	26/07/12 17:41:00	0328334780	37	Sortant	0	0,15	NATIONAL	LAROCHE	Technique
910	26/07/12 17:41:00	0616548943	134	Entrant	0	0,00	MOBILES	BENAMID	Technique
933	26/07/12 17:40:00	0616548943	15	Entrant	0	0,00	MOBILES	GUILBERT	Informatique
932	26/07/12 17:39:00	0320058307	20	Entrant	0	0,00	NATIONAL	SCHMIDT	Direction
907	26/07/12 17:39:00	0320058307	107	Entrant	0	0,00	NATIONAL	LAROCHE	Technique

16.3 Exports

Le bouton *Export* vous permet d'enregistrer vos rapports à différents formats. Pour exporter : cliquez sur le bouton la fenêtre suivante apparaît :



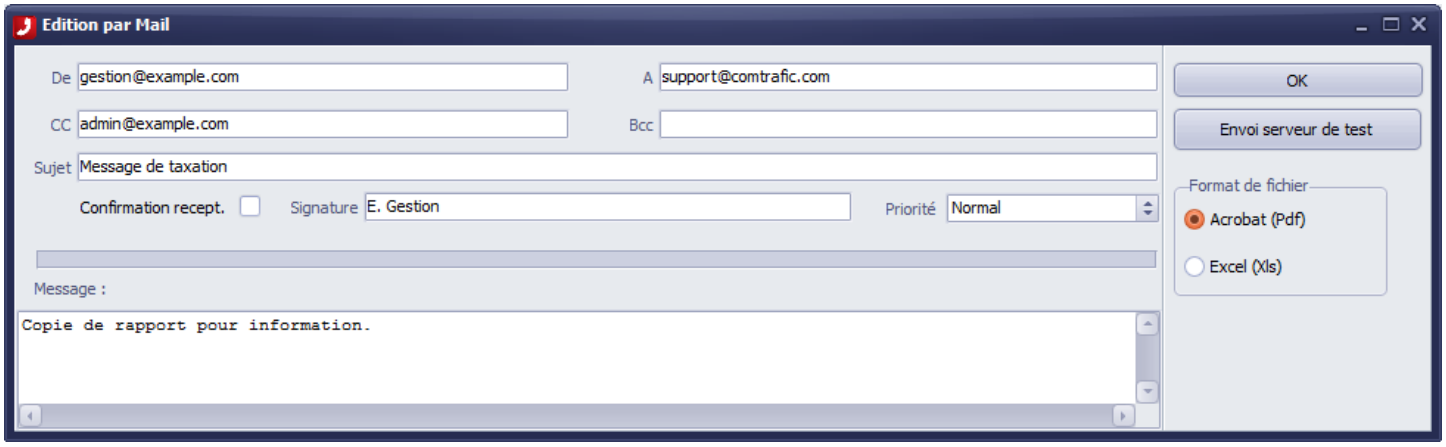
Dans type choisissez le format désiré, choisissez ensuite le répertoire et le nom du fichier et cliquez sur *Enregistrer.*

La plupart des formats classiques (xls, html, xlsx, jpg, csv) sont disponibles par défaut, certains sont dé-validés donc non proposés, consultez le support technique si vous désirez un format non proposé.

Pour certains formats (xls, xlsx…) il y a 2 choix d'exports, Normal et Brut, le format Normal exporte les colonnes dans le format présenté à l'écran, le format Brut exporte toutes les champs existants avec leur nom d'origine.

16.4 Envois par mails

Le bouton *Envoi/Mail* vous permet d'envoyer vos rapports par mail, quand vous cliquez le menu suivant apparaît :



Lors du premier envoi les champs sont préremplis avec les éléments que vous avez saisis dans *paramétrages/Configuration Mails* vous pouvez modifier les valeurs qui seront conservées, associées à chaque menu.

Pour envoyer choisissez le format de fichier (Pdf ou Xls) et cliquez sur le bouton OK, en cas de problème revenir dans l'écran *paramétrages/Configuration Mails* qui permet de faire des tests.

Si le serveur de mail n'a pas été configuré vous pouvez faire un essai en cliquant sur 'Envoi serveur de test'.

Remarque : Il est possible pour certaines éditions groupées par Services ou Postes d'utiliser l'adresse (ou les adresses) mail associée lors de l'envoi, pour cela utilisez la syntaxe <@SE_MAILS> dans le champ *'A'* pour l'adresse mail des Services et <@PO_MAILS> pour les Postes.

16.5 Tableaux (ou grilles)

Les tableaux sont utilisés dans la plupart des menus. Vous pouvez les trier en cliquant sur le titre de la colonne , un indicateur apparaît. Si vous cliquez à nouveau le tri se fait dans l'autre sens. Vous pouvez faire des tris sur plusieurs colonnes en appuyant sur la touche *<Ctrl>* au moment du clic. Le tri n'est pas sauvegardé lors d'un arrêt marche du logiciel, le tri disparaît à chaque nouvelle recherche.

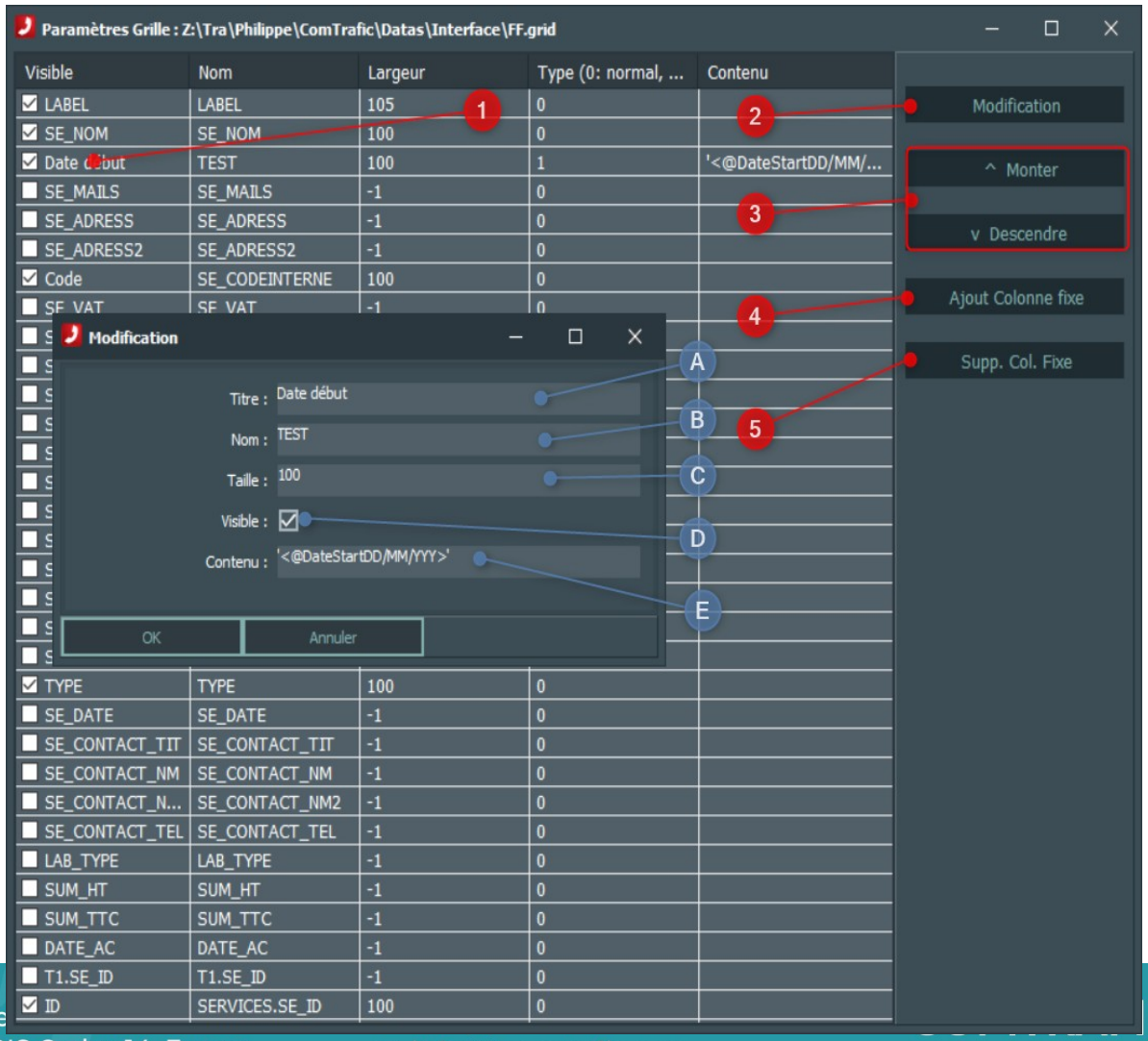
Vous modifiez l'ordre des colonnes par un 'glisser-déposer' avec la touche droite de la souris et leur taille en modifiant la largeur du titre. Il faut ensuite accéder au menu Paramètres Grille puis ressortir pour sauvegarder.

16.5.1*Paramétrages des tableaux*

Pour chaque tableau (ou grille) vous avez la possibilité de choisir les colonnes affichées, leur taille et leur ordre via le menu *Paramètres Grille* accessible par *<Ctrl><Alt><G>* ou le bouton *'Paramétrages' puis 'Modif. Colonnes'*. Si la grille est affichée vous pouvez aussi faire un clic droit sur la grille et choisir *'Modifier les colonnes affichées'*.
Il est possible de rajouter des colonnes 'fixes' c'est à dire :

- De valeur fixe (exemple **'Taxation'**) attention de bien mettre les guillemets.
- Paramétrée (**'<@D>'** fournit la date d'édition) attention de bien mettre les guillemets.
- Calculée(exemple **CO_COUTFACT_TTC - CO_COUTFACT_HT** calcule pour les communications la différence entre le coût TTC et le coût HT). Sans guillemets.

<u>Ce menu fonctionne ainsi :</u>



① Sélectionnez la ligne associée à la colonne concernée, puis :
② Cliquez sur le bouton 'Modification' pour :
A : Changer le *Titre* (Nom affiché de la colonne)
B : Modifier la Taille
C : Valider/dévalider l'affichage de la colonne en cochant/décochant *'Visible'*

③ Changez l'ordre de la colonne en la 'montant' ou 'descendant'
④ Ajoutez une colonne 'fixe' : soit de valeur fixe soit calculée à partir de paramètres ou d'autres colonnes (voir syntaxe)
⑤ Suppression de colonne 'fixe' : seules ces colonnes sont supprimables les autres sont créées par la requête associée à la grille.

16.5.2 *Modification (création) d'une colonne.*

A : Titre affiché dans le tableau
B : Nom du champ, celui ci n'est modifiable que pour les colonnes 'fixes' et il ne doit pas être en double.
C : Largeur de la colonne
D : Visible : cochez pour afficher la colonne
E : Contenu : modifiable uniquement pour les colonnes 'fixes'.

Pour créer une colonne fixe :

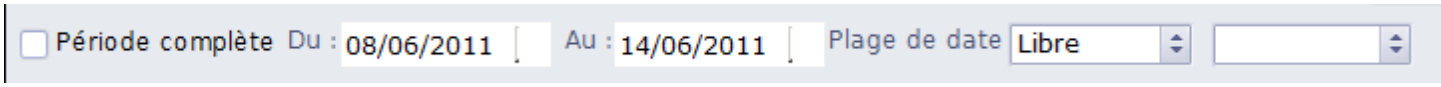
- Cliquez sur ④ **Ajout colonne fixe**
- Indiquez le nom à afficher dans '**Titre**', un nom de champ unique dans '**Nom**', une largeur (100 par défaut) et cochez '**Visible**'.
- Saisissez le contenu dans **'Contenu'** à afficher avec la syntaxe suivante :
  - Valeur fixe (exemple **'Taxation'**) : saisir la valeur affichée entre quotes (caractère ')
  - De valeur paramétrée (exemple **'<@D>'** fournit la date d'édition dans la colonne) saisir la valeur affichée entre quotes (caractère ') suivant la syntaxe :
    - **<@N>** : nom de l'opération.
    - **<@M>** : titre du menu
    - **<@L>** : titre du rapport
    - **<@S>** : nom du service
    - **<@P>** : nom du poste
    - **<@T>** : Heure édition au format HHNNSS
    - **<@D>** : Date édition au format YYYYMMDD
    - **<@DateStart>** : Date de début de Plage format YYYYMMDD
    - **<@DateEnd>** : Date de fin de Plage format YYYYMMDD
      - **<@Dxxxxxxx>/<@DateStartxxxxx><@DateEndxxxxx>** : Date au format xxxxx exemple **<@D DD/MM/YYY HH:MM>** affiche **12/01/2020 15:45**
  - Calculée en fonction d'autres colonnes (exemple **CO_COUTFACT_TTC - CO_COUTFACT_HT** calcule pour les communications la différence entre le coût TTC et le coût HT). Ne pas mettre de quotes (caractère ')
    - **<@SE_MAILS>** : Adresse(s) mail associé à la société (au service), ne fonctionne que pour les

envois en 'bloc'.

Remarques :

- Vous pouvez valider/dévalider l'affichage en cochant/décochant la ligne dans ce menu *'Paramètres Grille'*
- Vous pouvez aussi modifier le *Titre* de la même façon.
- Directement sur la grille affichée vous pouvez changer la taille des colonnes avec la souris et aussi changer l'ordre en sélectionnant l'entête avec la souris et en la déplaçant. Pour que ces modifications soient sauvegardées il faut simplement passer dans le menu *'Paramètres Grille'*

16.6 Filtres par dates



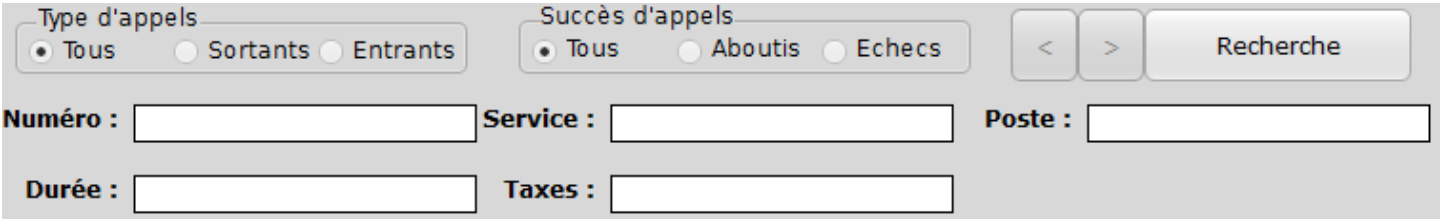
Dans les recherches vous avez la possibilité de filtrer par date, pour ne pas filtrer il suffit de cocher la case **Période complète**, pour filtrer sur les dates cliquez dans le champs des dates.

Vous pouvez saisir la plage de date avec les 2 champs , les dates saisie sont incluses dans la recherche ou choisir dans la liste des **plages de dates** (jour, semaine, mois..) (en cours, précédent, -2...) la saisie d'une plage de dates correcte modifie les dates affichées dans 'Du' et 'Au'.

Remarque : les plages de dates sont des périodes 'entières', pour la **semaine** du lundi au dimanche, pour le mois du 1er au dernier jour, pour le **semestre** du 1/01 au 30/06 ou du 1/07 au 31/12, pour **l'année** du 01/01 au 31/12. Pour une recherche le mercredi 12 septembre 2019 '**semaine**' '**en cours**' affichera la date du lundi 10/09/2019 au 16/09/2019, '**mois**' '**précédent**' affichera du 01/08/2019 au 31/08/2019.

Un survol de la souris sur le libellé '**Période complète**' affichera la période de la plus ancienne à la plus récente des communications.

16.7 Filtres de recherche



Les champs de la recherche permettent de filtrer suivant différents critères. Suivant le type de champ, le comportement est différent.

Champs 'Chiffres' : **nombre de taxes, durée**... :

La recherche se fait sur la valeur exacte saisie sauf si vous saisissez un opérateur de comparaison avant (<, >=, <= ou >) dans ce cas la recherche tient compte de l'opérateur.
*Exemples : dans le champ **Taxes** la saisie de **3** filtre sur les appels comportant 3 taxes, et la saisie de '>4' filtre sur les appels de plus de 4 taxes (donc5 & plus).*

Champs 'Caractères' : **Poste, Numéro...**:

La recherche est sur le principe de 'commençant par' la valeur saisie, sauf si vous saisissez l'opérateur '=' au début du champ, dans ce cas la recherche se fait sur l'égalité exacte du champ saisi.

*Exemples : dans le champ **Numéro** la saisie de **06** filtre sur les appels commençant par '06', la saisie de **=3699** filtre sur les appels uniquement vers le N° 3699.*

Il est aussi possible d'utiliser le caractère générique astérisque (caractère *****) pour remplacer tout caractère.

*Exemples : dans le champ **Numéro** la saisie de **06*** filtre sur les appels commençant par '06', la saisie de ***06** filtre sur les appels dont le numéro se termine par '06'*

Vous pouvez filtrer sur une liste de critères en les saisissant tous séparés par une virgule (caractère **,**) ou pour une liste consécutive, en saisissant le premier et le dernier séparé par un tiret (caractère **-**)

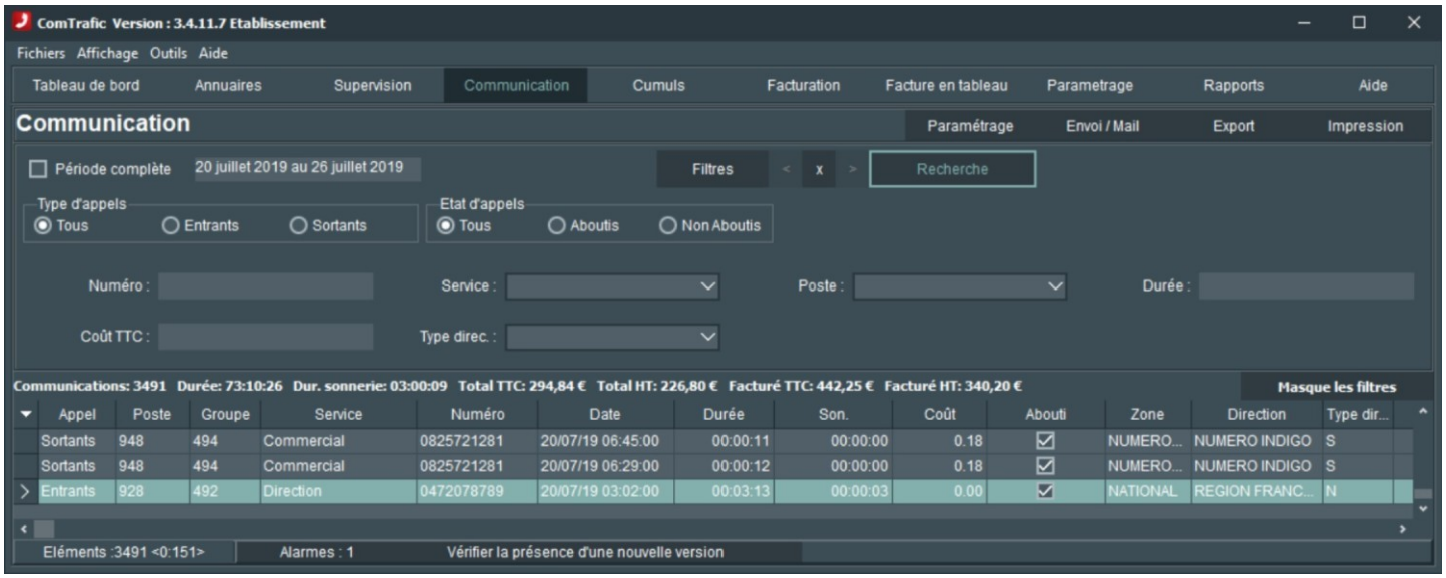
*Exemples : dans le champ **Poste** la saisie de **900,905** filtre sur les appels des postes 900 & 905, la saisie de **900-904** filtre sur les appels des postes 900,901,902,903,904.*

Remarques Le filtrage sur liste prend en compte les champs exacts (pas commençant par) donc **900,905** ne concerne pas le poste 9000 mais uniquement 900 & 905. Si vous voulez utiliser la syntaxe 'commençant par' dans une liste il faut utiliser le caractère générique astérisque (caractère *****)

*Exemples : dans le champ **Poste** la saisie de **900*,905*** filtre sur les appels des postes commençant par 900 (ex : 900, 9001,90051) & commençant par 905.*

16.8 Filtres de recherche supplémentaires

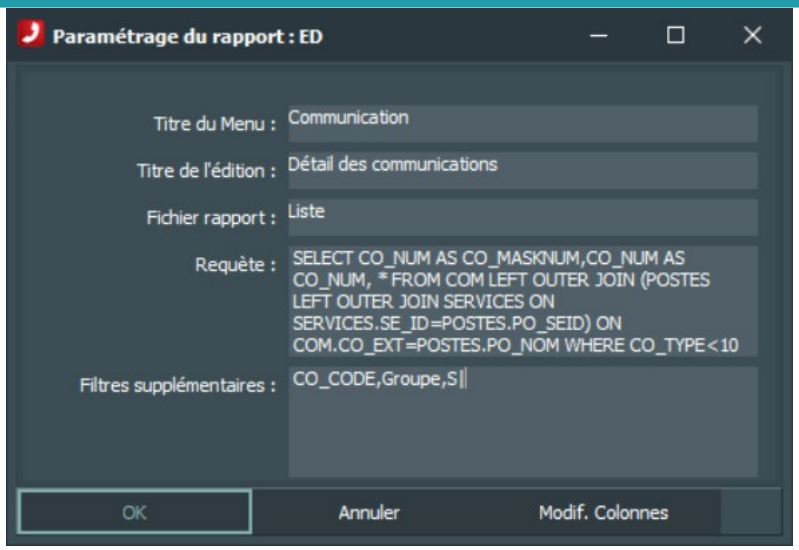
ComTrafic propose dans les critères de recherches les champs couramment utilisés qui suffisent dans la grande majorité des cas. Néanmoins il est parfois nécessaire d'avoir des filtres supplémentaires non disponibles par défaut.



Par exemple vous pouvez avoir besoin d'un champ 'Groupe' qui gère un groupement de postes. Il faut que ce champ soit disponible dans le ticket et récupéré dans la base. Dans l'exemple ci dessus ce champ est sur la troisième colonne.

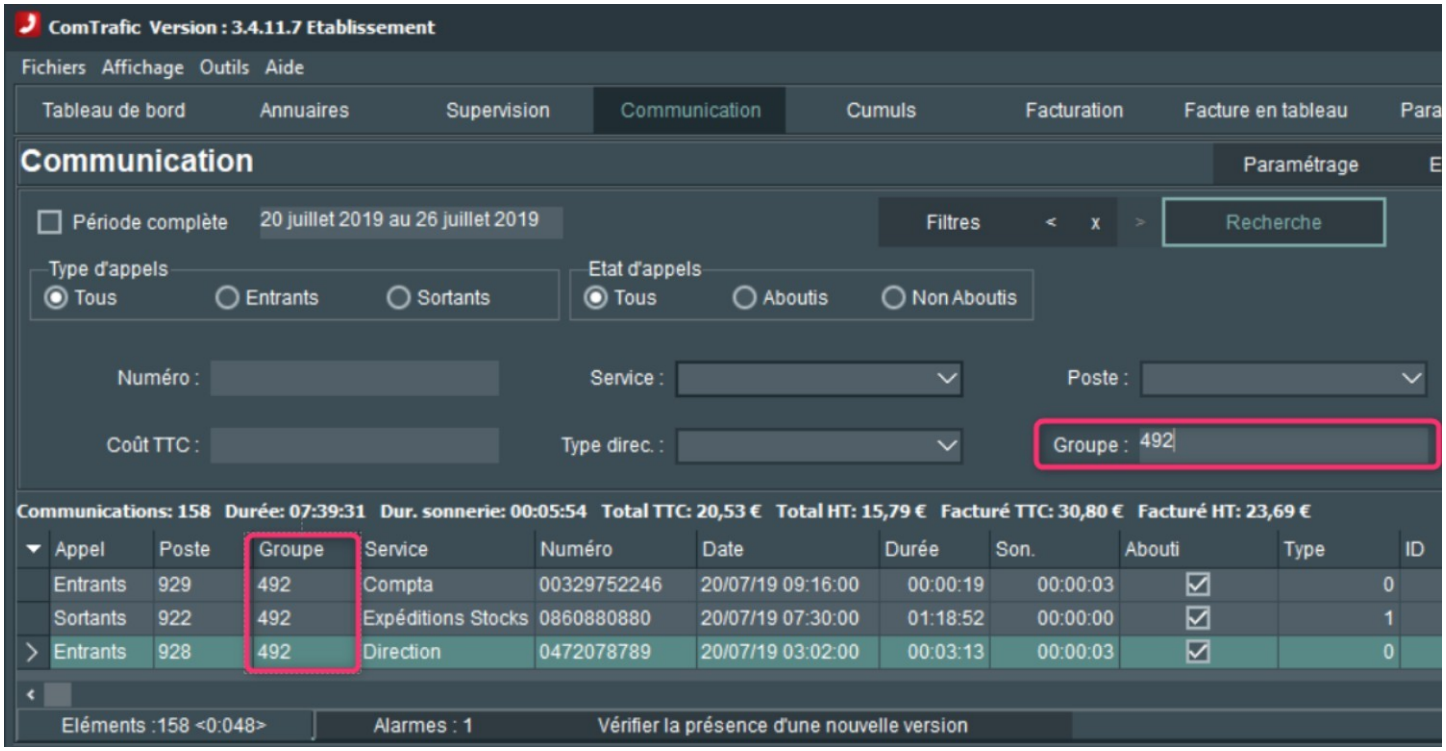
Rajout du filtre :

- Cliquez sur le bouton **'Paramétrage'**
- Dans l'écran renseignez le champs **'Filtre supplémentaire'** avec **CO_CODE,Groupe,S|** :



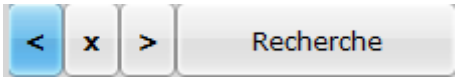
- Les éléments à saisir, au nombre de 3, sont séparés par une virgule et terminés par la barre **|**
- Le premier élément ici **CO_CODE** est le nom du champ dans la base.
- Le deuxième, ici **Groupe** est le libellé du filtre qui apparaîtra à l'écran.
- Le troisième, ici **S,** est le type de champ. Les formats de base sont **S** : pour un champ texte, **I** pour un champ entier, **R** pour un réel.

- Validez par **OK** (et le bouton **Enregistrer** si vous êtes dans un menu de type 'Rapports').
- Faites un **Arrêt/Marche** du logiciel
- Le nouveau filtre '*Groupe*' s'affiche et permet une recherche.



16.9 Barre de recherche

Le bouton **Recherche** lance la recherche suivant les filtres saisis,



pour effacer tous les filtres cliquez sur le bouton **X**, vous pouvez ré-afficher et naviguer dans les filtres précédents avec les boutons **<** et **>** .

16.10 Syntaxe des noms de fichiers & mails paramétrables

Pour les éditions il peut être intéressant d'avoir des champs paramétrables, par exemple que pour une facture le nom du fichier comporte le nom du client et la date.

<@N> : nom de l'opération.

<@M> : titre du menu

<@S> : nom du service

<@P> : nom du poste

<@D> : Date au format YYYYMMDD

<@d> : Date au format YYYYMMDD_HHNNSS_ZZZ

<@DateStart> : Date de début de Plage (format par défaut : YYYYMMDD)

<@DateStartNext> : Date de début de Plage + 1 mois (format par défaut : YYYYMMDD)

<@DateEnd> : Date de fin de Plage (format par défaut : YYYYMMDD)

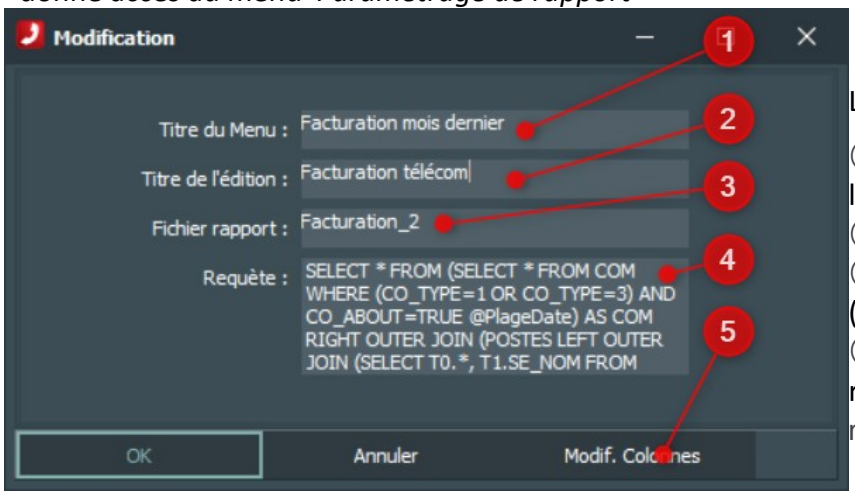
<@T> : Date au format HHNNSS

<@Dxxxxxxx> : Date au format xxxxx exemple <@D DD/MM/YYY HH:MM> ce formatage est valide pour tous les paramètres de date

> exemple : si on demande une plage du 1er Juillet 2021 au 31 Juillet 2021
> **<@DateStartNextYYYMMM>** sera transformé en **2021Août**

16.11 Modification des paramètres de rapports

Pour chaque rapport il y a possibilité de modifier certains paramètres via le bouton *'Paramétrage'* qui donne accès au menu *'Paramétrage de rapport'*



Les champs correspondent à :

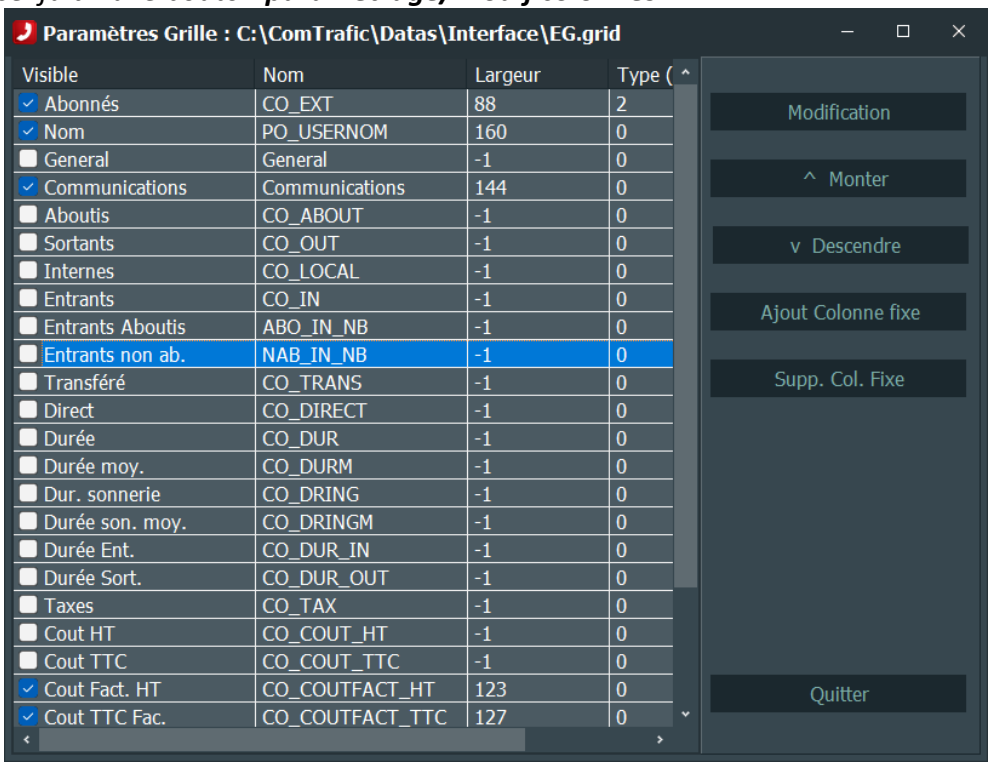
① Le titre du Menu (notamment dans l'arborescence) .
② Le titre du rapport édité.
③ Le nom du fichier de rapport associé (ne pas modifier sans bonne raison)
④ La requête SQL générée pour ce rapport (ne pas modifier sans bonne raison)

Vous avez aussi accès au paramétrage des colonnes via le bouton *'Modif. Colonnes'* : ⑤

16.12 Interfaçage par export avec des logiciels tiers (Comptabilité…)

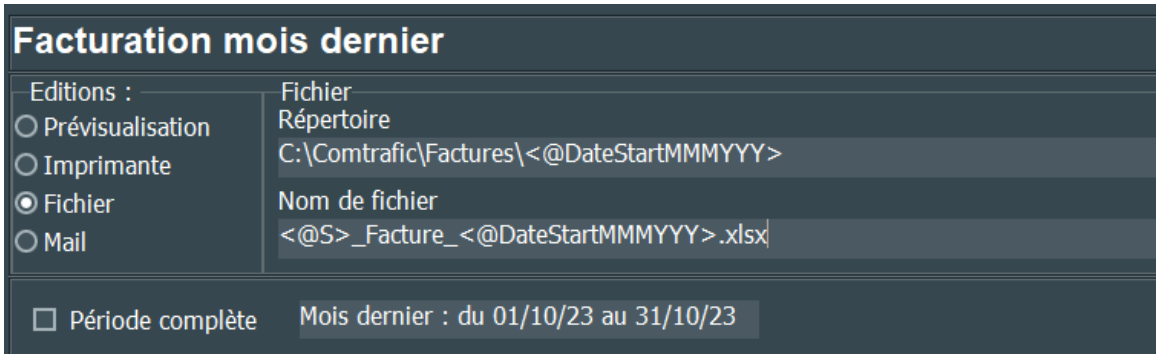
La majorité des logiciels utilisant les données fournies par ComTrafic permet d'importer ou d'interfacer ces données.
Voici la démarche pour la gestion de fichiers exportés, il est aussi possible depuis la version 3.7, d'obtenir aussi ces données via l'API intégrée (nous consulter).

- *Se procurer auprès de l'éditeur le format attendu, notamment le type de fichier (XLS, JSON, CSV…) et le format des colonnes (titre ou non , obligatoire ?, ordre, format…).*
- *Aller dans Rapports et créer un rapport avec les données utiles, la sélection des colonnes (contenu, ordre..) se fait via le bouton **paramétrage/Modif colonnes***



Visible	Nom	Largeur	Type (
☑ Abonnés	CO_EXT	88	2
☑ Nom	PO_USERNOM	160	0
☐ General	General	-1	0
☑ Communications	Communications	144	0
☐ Aboutis	CO_ABOUT	-1	0
☐ Sortants	CO_OUT	-1	0
☐ Internes	CO_LOCAL	-1	0
☐ Entrants	CO_IN	-1	0
☐ Entrants Aboutis	ABO_IN_NB	-1	0
☐ Entrants non ab.	NAB_IN_NB	-1	0
☐ Transféré	CO_TRANS	-1	0
☐ Direct	CO_DIRECT	-1	0
☐ Durée	CO_DUR	-1	0
☐ Durée moy.	CO_DURM	-1	0
☐ Dur. sonnerie	CO_DRING	-1	0
☐ Durée son. moy.	CO_DRINGM	-1	0
☐ Durée Ent.	CO_DUR_IN	-1	0
☐ Durée Sort.	CO_DUR_OUT	-1	0
☐ Taxes	CO_TAX	-1	0
☐ Cout HT	CO_COUT_HT	-1	0
☐ Cout TTC	CO_COUT_TTC	-1	0
☑ Cout Fact. HT	CO_COUTFACT_HT	123	0
☑ Cout TTC Fac.	CO_COUTFACT_TTC	127	0

- *Pour l'édition choisir une extension de nom de fichier correspondant au format attendu :*



- *Enregistrer et faites des essais d'import.*

Pour information les exports sont automatisables via les tâches planifiées de Windows.