
Etapes d'installation

1. Mettre le CD dans le lecteur
2. Lancer le programme Setup.exe
3. Suivre les instructions de l'installation et laisser les fichiers existants sans les remplacer
4. Un message sera affiché pour une confirmation d'installation
5. Lancer le programme : **Démarrer\Programmes\ASSAREF 07\ASSAREF PRO**
6. Appeler au fournisseur pour valider la licence
7. Introduire le code d'installation et valider.

Etapes de paramétrage

1. Identification

Le compte par défaut activé au système est celui du gérant. Il est identifié par un login '**Administrateur**' et un mot de passe '**123456**', ce dernier peut être modifié à partir du menu **Fichier\Gérer les comptes**.

2. Cours :

Cliquer sur le Menu **Paramètres\Cours de changes** pour modifier, importer ou imprimer le cours qui sera appliqué par défaut sur les opérations d'achat et de vente. Ainsi pour avoir le cours moyen intermédiaire de la banque pour calculer le bénéfice. Le cours intermédiaire est celui de la banque ou du négociateur, généralement c'est celui de la banque centrale

3. Paramétrage système :

Cliquer sur le menu **Fichier \Paramètres \ Identité bureau et** valider les différentes rubriques suivantes :

- Identité : Raison social, l'adresse, Téléphone, Fax et Email
- Autorisation de l'office des changes
- Une case à cocher pour appliquer les opérations vis-à-vis la banque sur la caisse principale au cas de cession ou implémentation de devises.
- Une case à cocher pour donner le droit aux utilisateurs (guichetiers) de changer le cours au moment de validation des opérations.
- Définir le chemin de sauvegarde de la base de donner dans la zone de texte en bas de la fenêtre ou sélectionner le répertoire à partir du bouton parcourir.

4. Gestion des comptes

Dans le menu **Fichier \Gérer les Comptes** Vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer un compte.

Le compte est identifié par un login, un mot de passe et un pouvoir

Définition de 'Pouvoir' : On trouve dans le logiciel trois profils définit comme suivant:

- Administrateur : Gérer, consulter, modifier, annuler les opérations, jouer sur la réserve...
- Guichet : Un compte dédié au guichet pour valider les opérations d'achat, vente et traveller's chèque aussi pour le transfert de valeur inter guichet pour la version ProPus.
- Maintenance : Ce compte est équivalent à Administrateur mais ce compte permet d'intervenir directement sur la caisse principale

Pour modifier un mot de passe, Sélectionner le nom sur la liste à droite et introduire le nouveau mot de passe aux cases concernés sur le formulaire à gauche et cliquer par la suite sur modifier.

Utilisation fonctionnelle du système

Dès que votre système est paramétré, vous pouvez commencer de gérer votre bureau de change. La gestion quotidienne est répartie sur plusieurs processus cités comme suivant :

1. Implémentation de la caisse principale :

A l'état initial, la réserve est vide, vous devez implémenter la réserve depuis le menu **banque\ Achat de devises**.

Pour la première fois, vous faites entrer le Dirham afin de pouvoir passer les opérations des achats aux guichets et effectuer des transferts.

a. Sélectionner la devise concernée, Vérifier et modifier si vous voulez le cours négocié et entrer le montant de la devise acheté.

b. Insérer dans le tableau et cliquer sur le bouton '**Valider**'

Imprimer l'état de sortie si vous voulez garder une trace, sinon ce n'est pas important, car elle est enregistrée et sera affichée sur le journal de la banque au menu **Fichier\ Banque\ Journal des opérations vis-à-vis la banque**

2. Changement de cours :

Chaque matin vous pouvez importer/modifier le cours qui sera validé par défaut au cours des opérations.

Si vous ne changerez pas le cours, le guichetier peut le modifier ou le négocié avec le client au moment de la saisie des opérations.

3. Cession de devises à la banque :

a. Vous passez au menu **Edition et journal \ Arrêtée de la réserve**,

b. Si vous trouvez que le total des contres valeurs dépasse **150 000 DHS**, vous devez céder des valeurs à la banque, pour cela vous passer au menu **Fichier\ Banque\ Céder le devise à la banque**

c. Sélectionner la devise concernée, Vérifier et modifier si vous voulez le cours négocié et entrer le montant de la devise à céder

d. Insérer dans le tableau et cliquer sur valider

e. Imprimer l'état de sortie si vous voulez garder une trace sinon ce n'est pas important, car elle est enregistrée et sera affichée sur le journal de la banque au menu **Fichier\ Banque\ Journal des opérations vis-à-vis la banque**

NB : les contres valeurs de devises cédées à la banque seront rajoutés directement sur le dirham de la réserve. Et si et seulement si la case concernée dans le menu **Fichier\ paramètres\ identité** est activée (cochée).

4. Démarrage de la journée :

L'administrateur effectue à chaque début de journée des transferts de valeurs aux guichets pour que ces derniers puissent effectuer des opérations.

L'administrateur doit équilibrer les valeurs entre les guichets et donner les montants nécessaires pour dérouler la journée tranquillement.

Astuce : si vous avez des difficultés de la file d'attente au cours de la journée vous pouvez spécifier un guichet pour la vente/achat limité de type de devise, par exemple : Guichet1 : EURO, GBP, CHF, Guichet2 : USD, SAR, CAD.

Utilisation fonctionnelle du système (suite)

Pour le transfert de fond :

- Passer au menu **Fichier\ Transférer des valeurs**,
- Sélectionner la réserve dans la liste déroulante 'Caisse débitante' et le guichet sur la liste déroulante 'Caisse Créditant' à gauche.
- Sélectionner la devise sur le tableau à gauche de la réserve.
- Cliquer sur le bouton au milieu des deux tableaux.
- Une petite fenêtre sera affichée pour entrer le montant à transférer (par défaut c'est le montant global)
- Cliquer sur **Valider**, le montant sera rajouté sur la caisse du guichet

On procède la même chose au cas de transfert de guichet à l'autre.

5. Validation des opérations

Au cours de la journée, Après l'authentification du guichetier par son login et son mot de passe, il peut effectuer des opérations Achat, Vente contre espèce et aussi faire des transferts inter-guichet.

Pour effectuer un achat, passer au menu **Opérations\ Achat contre espèce**,

- Sélectionner la nature d'opération (MRE, MR, ER, ENR)
- Entrer l'identité client (Cette option est facultative mais conseillée, et elle est obligatoire lorsqu'elle s'agit d'une opération qui dépasse **100000 DHS** de contre valeurs) : Pièce d'identité, Numéro, Date et lieu de délivrance, Nom et prénom, Adresse, Tél., Nationalité.
- Sélectionner la devise concernée pour l'achat et faire attention au drapeau du pays afin d'éviter l'erreur.
- Modifier le cours au cas de négociation avec le client
- Entrer le montant acheté
- Cliquer sur le bouton **Insérer**
- Sélectionner une autre devise, vérifier le cours, entrer le montant, insérer dans le tableau
- Cliquer sur **Valider** pour enregistrer l'opération et imprimer le bordereau.

Pour effectuer une vente, passer au menu **Opérations\ Vente contre espèce**,

- Sélectionner la nature d'opération
- Sélectionner la dotation
- Entrer l'identité client (Cette option est facultative mais conseillée, et elle est obligatoire lorsqu'elle s'agit d'une opération qui dépasse **100000 DHS** de contre valeurs)
- Sélectionner la devise concerné pour la vente et faire attention au drapeau du pays afin d'éviter l'erreur.
- Modifier le cours au cas de négociation avec le client
- Enter le montant de devise vendu ou la contre valeur demandée.
- Cliquer sur le bouton **Insérer**
- Sélectionner une autre devise, vérifier le cours, entrer le montant, insérer dans le tableau.
- Cliquer sur **Valider** pour enregistrer l'opération et imprimer le bordereau.

Les bordereaux sont imprimés en deux exemplaires, un pour le client et l'autre pour garder la trace et l'archiver avec le journal.

Utilisation fonctionnelle du système (suite)

Le guichetier peut consulter et vérifier à tout moment leur caisse en cliquant sur le menu **Fichier\ Afficher tableau de bord**. Ce menu permet de visualiser les valeurs de chaque devise en caisse, le nombre des opérations achat \ vente, les annulées et le montant total des contre valeurs des devises.

NB : ASSAREF contrôle en temps réel les valeurs des opérations et les valeurs de la caisse avant la validation comme manque de valeur, devise inexistant, devise inséré en double, insuffisante de solde de la caisse (le MAD pour le cas des achats et les devise pour le ca des ventes).

6. Travaux de la fin de journée

a. **Annuler les opérations et réimprimer les bordereaux :**

L'administrateur est le seul responsable pour l'annulation des opérations, pour ce faire, passer au menu **Recherche et consultation \ Recherche par numéro d'opération**, Entrer ensuite le N° de l'opération, et cliquer sur le bouton '**OK**'. Une fenêtre vous affichera le détail de l'opération avec des boutons de '**Supprimer**' pour annuler l'opération et rééquilibré la caisse du guichet concerné et le bouton '**Imprimer**' pour réimprimer le bordereau.

NB : On ne peut pas annuler une opération d'une date différente de la date de la journée en cours.

b. **Contrôle des caisses**

A la fin de journée, l'administrateur contrôle les caisses des guichets (les montants en cours) en imprimant l'arrêtée depuis le menu **Editions et journal\ Arrêtée des caissiers**,

c. **Déclarer une différence :**

Au cas de différence de caisse, l'administrateur peut déclarer la différence et régulariser la caisse, et cela à partir du menu **Fichier\ Déclarer une différence**.

Cliquer sur le menu et :

- Sélectionner l'option 'En Moins' ou 'En Plus'
- Sélectionner le guichet concerné
- Sélectionner la devise
- Entrer le montant en différence
- Cliquer sur le bouton **Valider**
- Des messages d'interrogation vous guidera de prendre la décision à propos de la différence, il suffit de les suivre pour régulariser la caisse.

Pour le cas d'une différence en moins, vous avez le choix soit de rajouter la différence sur la caisse depuis la réserve (si le montant dans la réserve est disponible), soit de diminuer le montant en cours de la caisse du guichet concerné. Pour le cas d'une différence en plus, vous avez le choix de garder le montant dans une caisse externe du système (dans votre poche par exemple) ou de le faire transférer à la réserve.

Utilisation fonctionnelle du système (suite)

d. Valider la journée

Pour valider la journée, passer au menu **Fichier\ Valider la journée** et confirmer la validation.

Cette option permet d'enregistrer les valeurs dans la caisse et dans la réserve pour le besoin des statistiques et pour verrouiller la journée

NB : Lorsqu'on valide la journée, on ne peut pas annuler une opération

e. Transfert de valeurs

Cette option est facultative à la fin de la journée, elle est pris en considération au cas où les caisses sont réinitialiser à la fin de la journée pour donner une autre remises le lendemain.

7. Travaux de fin du mois

A chaque fin du mois, Passer au menu **Editions et journal** et suivre les étapes suivantes :

- a. Cliquer sur le menu **Editions et journal\ Journal**
- b. Sélectionner le début et la fin du mois dans les deux calendriers
- c. Cliquer sur le bouton **Générer le journal**
- d. Imprimer l'état de sortie.
- e. Comparer le journal avec le contenu des bordereaux, le nombre, le total des achats et des ventes. Si un bordereau est manqué vous pouvez le réimprimer.
- f. Imprimer le relevé des achats, à partir du menu **Editions et journal\ Relevé des achats** (Sélectionner le mois, cliquer sur générer le relevé).
- g. Imprimer le relevé des ventes, à partir du menu **Editions et journal\ Relevé des ventes** (Sélectionner le mois, cliquer sur générer le relevé).
- h. Envoyer les rapports à l'office des changes

8. Consultation, statistiques et traçabilité

ASSAREF, vous permet d'exécuter des recherches multicritères à partir du menu **Recherche et consultation\ Recherche Multicritères** pour :

- Consulter le détail d'une opération pour une vérification, réimpression de bordereaux, annulation et suppression
- Editer un listing des opérations
- Chercher les opérations d'un montant global supérieur/inferieur ou égale à un montant déterminé
- Voir liste des opérations que des achats/ des ventes
- Afficher et imprimer la liste des opérations annulées
- Opérations par période
- Opérations établit par des MRE, MR, ER, ENR
- Opérations effectuées par un guichet
- Opérations par client
- Liste des opérations vis-à-vis la banque par période

Chaque édition peut être affichée à l'écran ou sortie sur imprimante. Les éditions peuvent être consolidées à tout moment.

Utilisation fonctionnelle du système (suite)

ASSAREF garde et enregistre tous les mouvements des utilisateurs et les traces de chaque événement sans tenir au courant à l'utilisateur. Il sauvegarde le type de la tâche effectuée, la date, l'heure et une description détaillée du mouvement.

Pour consulter les différents tâches (événement, opération, mouvement), passer au menu **Recherche et consultation\ Taches et mouvements**. Une fenêtre sera affichée qui permettra de sélectionner le compte de l'utilisateur à contrôler, la période et le type de mouvement à vérifier, et d'imprimer à la suite les résultats de la consultation.

L'administrateur peut supprimer les traces au cas où il a trouvé que c'est inutile de garder certains mouvements.

9. Bénéfice

ASSAREF calcul le bénéfice au moment de validation de chaque opération, et cela par rapport au cours intermédiaire déclaré dans le tableau du cours dans le menu 'paramètre\ Cours'. Pour consulter le bénéfice par période :

- Passer au menu **Recherche et consultations\ Bénéfice**,
- Sélectionner la période
- Cliquer sur '**Calculer**'

Le tableau affichera le bénéfice par période sur les achats et sur les ventes ainsi le global.

Autres fonctionnalités

Le logiciel **ASSAREF** est doté d'une ergonomie très performante utilisant des écrans de saisie simples et conviviaux pour une saisie et une intégration très rapide.

Le logiciel **ASSAREF** peut être utilisé sur un seul guichet ou sur plusieurs guichets permettant ainsi de passer d'une organisation mono-guichet à une organisation multi-guichet tout en conservant l'investissement initial.