



# **Manuel BlueFolder ADMINISTRATION**

*Configuration*

*Utilisation*



<b><i>Manuel BlueFolder</i></b> .....	<b>1</b>
<b><i>Description du système</i></b> .....	<b>3</b>
<b>a. Les besoins</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Procédure d'installation</b> .....	<b>3</b>
<b>a. L'ordre des programmes à installer</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Logiciels de la clé</b> .....	<b>3</b>
<b>a. Installation du logiciel de la clé eToken sur le PC de réception des emails     encryptés</b> .....	<b>4</b>
<b>b. Changement du PIN code de la clé (PIN code = mot de passe)</b> .....	<b>5</b>
<b>c. Redémarrage du PC</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Mise à jour du logiciel Win€UR avec option BlueFolder</b> .....	<b>8</b>
<b>a. Installation</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Configuration de WIN€UR pour BlueFolder</b> .....	<b>8</b>
<b>a. Administration de BlueFolder</b> .....	<b>8</b>
<b>b. Paramètres de la boîte de réception (Dropbox), email et certificat</b> .....	<b>9</b>
<b>c. Lancer et paramétrer le programme de réception des email</b> .....	<b>10</b>
<b>6. Création d'un client BlueFolder</b> .....	<b>11</b>
<b>7. Création de la colonne « A comptabiliser »</b> .....	<b>13</b>
<b>8. Utilisation de l'option « Dual Screen » en saisie d'écriture</b> .....	<b>14</b>

## Description du système

### a. Les besoins

Le système BlueFolder est totalement intégré au logiciel de comptabilité Win€UR. Le bon fonctionnement du système demande la configuration suivante minimum :

- Le logiciel Win€UR doit être installé et fonctionnel.
- Un port USB 2.0 libre (pour la clé eToken contenant le certificat)
- Disposer de suffisamment de place libre sur le disque dur qui contient les données des sociétés. (voir plus bas)
- Une bonne connexion Internet ADSL (512kb au minimum)
- La possibilité d'avoir une adresse email supplémentaire et dédiée.
- Un graveur de DVD est souhaité.
- Si votre programme de comptabilité est situé sur un serveur centralisé, celui-ci doit utiliser le système d'exploitation Windows 2000,2003, etc... (pas de support possible sur Novell et linux)
- Disposer d'une clé eToken contenant un certificat. (fournie avec le système)



*Le PC sur lequel est connecté la clé exécutera un programme spécial de lecture d'email en tâche de fond. C'est lui qui ira (avec une fréquence que vous déterminerez), lire la boîte de réception des emails (documents), décryptera les documents, vérifiera leur validité et les sauvegardera dans le bon répertoire correspondant à la société du client. Ce PC doit être allumé le plus souvent possible.*

## 2. Procédure d'installation

La procédure d'installation du système d'administration de BlueFolder s'effectue en **plusieurs phases**.

### a. L'ordre des programmes à installer

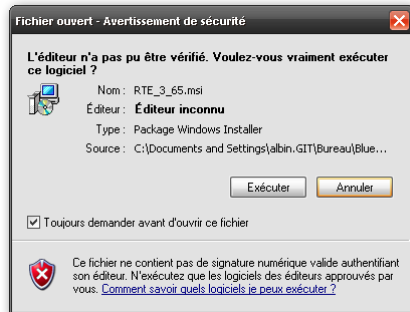
1. La première phase consiste à installer le logiciel concernant la clé **eToken** que vous avez reçue de notre part et utilisée pour le contrôle de la signature électronique des documents que vous allez recevoir.
2. **La clé ne doit pas être connectée au PC pendant l'installation.**
3. La mise à jour de l'application Win€UR avec l'option BlueFolder.
4. La création d'un compte email dédié à la réception des documents.
5. La configuration de la partie BlueFolder de Win€UR.



## 3. Logiciels de la clé

## a. Installation du logiciel de la clé eToken sur le PC de réception des emails cryptés

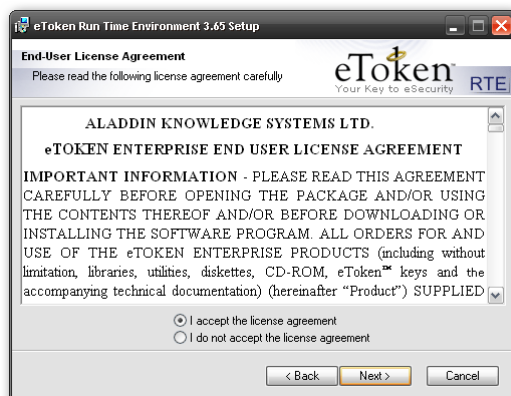
Exécutez le logiciel RTE\_3\_65.msi



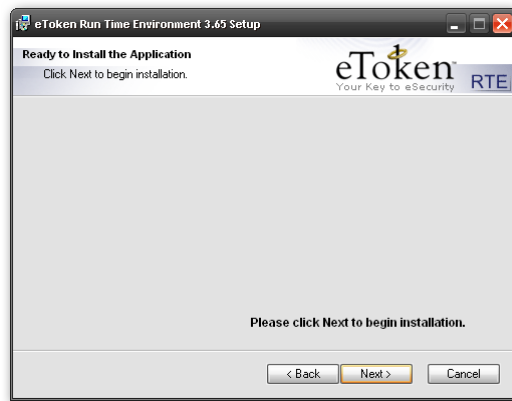
Cliquez sur « Exécuter »



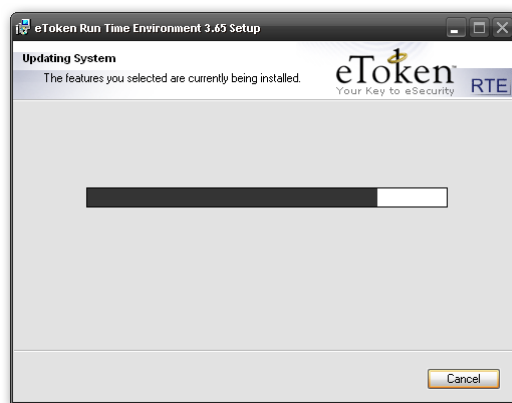
Cliquez sur « Next »



Sélectionnez « I accept the licence agreement » et cliquez sur « Next »



Cliquez sur « **Next** »



Le logiciel commence à s'installer



Fin de l'installation du logiciel eToken

Cliquez sur « **Finish** »

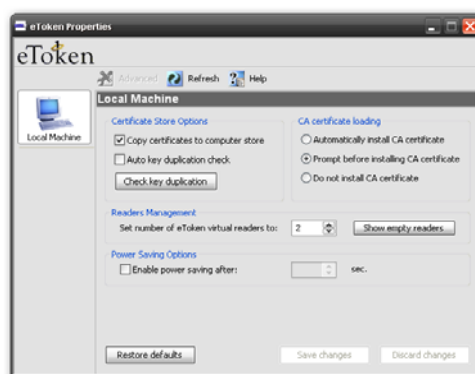
***b. Changement du PIN code de la clé (PIN code = mot de passe)***

Votre clé vous a été livrée avec un mot de passe (PIN code) général et nous devons le changer avant l'utilisation de la clé.

Nous allons procéder au **changement du code PIN** de votre clé. Ce code PIN est très similaire à celui utilisé avec votre carte bancaire ou de crédit. Ce code doit rester confidentiel.

Ce PIN code va ainsi « ouvrir » votre clé, permettre de lire le certificat qui se trouve à l'intérieur et de décrypter et reconnaître les documents reçus de vos clients.

Allez dans le menu « **Démarrer** » en bas de votre écran à gauche  
 « **Tous les programmes** »  
 « **eToken** »  
 « **eToken Properties** »

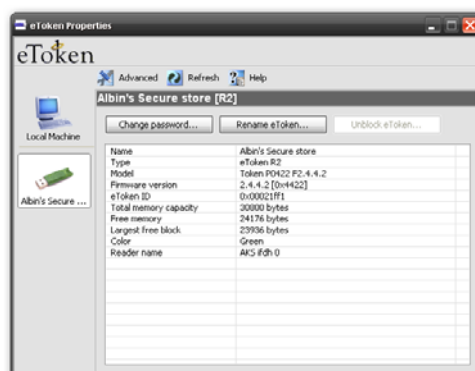


L'écran général d'administration de la clé s'affiche.



Insérez la clé.

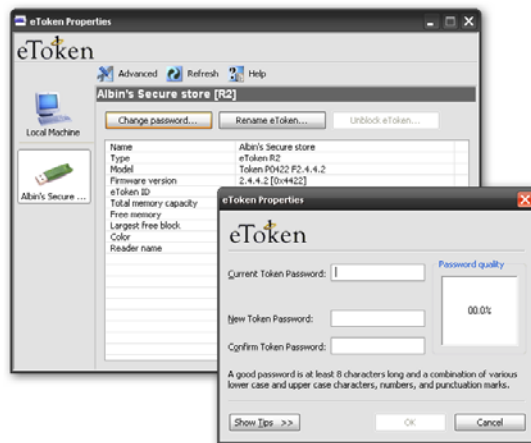
Vous devez voir apparaître un écran similaire.



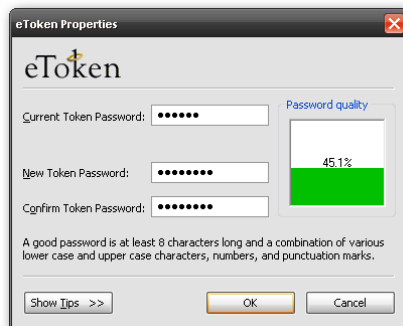
Change password...

Cliquez sur « **Change password** » .

L'écran suivant apparaît :



Entrez l'ancien mot de passe, qui est **PASSWORD** au moment de la livraison de la clé, ainsi que deux fois le nouveau mot de passe de votre choix.



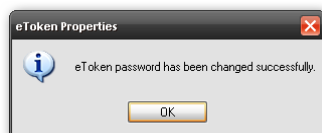
*Vous avez un indicateur de « qualité du mot de passe » que vous entrez sur la droite de la fenêtre.*

Cliquez sur « **ok** ».

**Gardez en lieu sûr votre nouveau PIN code.**



**Attention :** si vous entrez plusieurs fois un PIN code erroné, vous ne pourrez plus utiliser votre clé. Vous devrez en demander une en remplacement à vos frais.



Votre mot de passe, PIN code, est changé.

### **c. Redémarrage du PC**

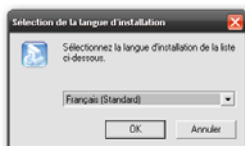
Afin d'être sûr de bien avoir installé le logiciel concernant la clé, nous allons redémarrer le PC

## 4. Mise à jour du logiciel WinEUR avec option BlueFolder

Mettre à jour le logiciel WinEUR comptabilité à l'aide du CD-ROM.

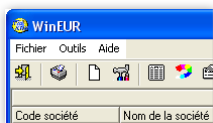
### a. Installation

Exécutez le programme « Setup.exe ».

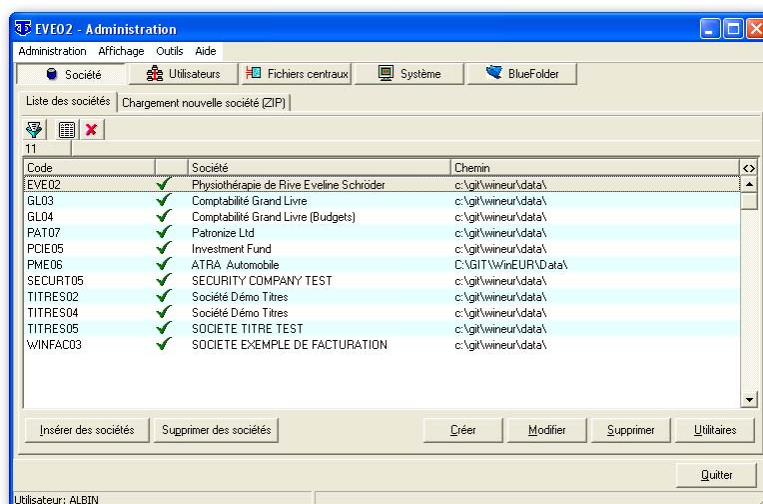


## 5. Configuration de WINEUR pour BlueFolder

### a. Administration de BlueFolder



Cliquez sur

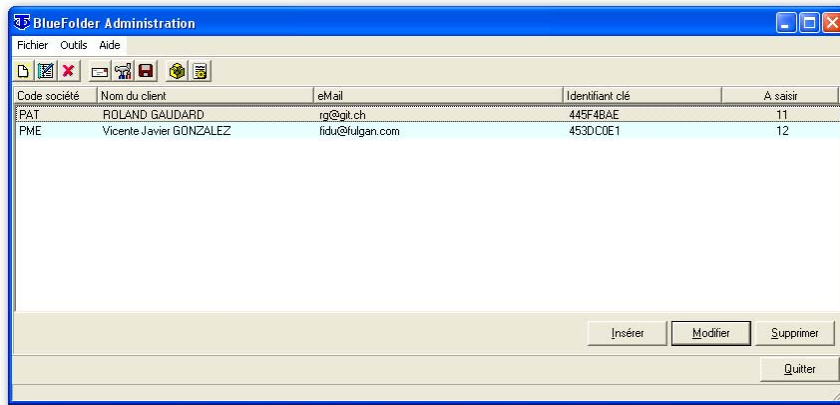


Cliquez sur



, c'est le centre d'administration de BlueFolder

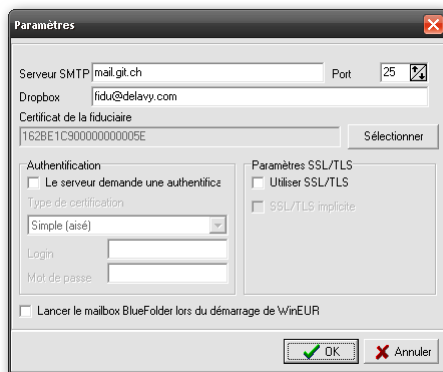




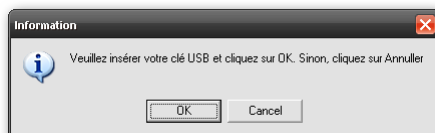
L'écran principal de l'administration de BlueFolder s'ouvre.

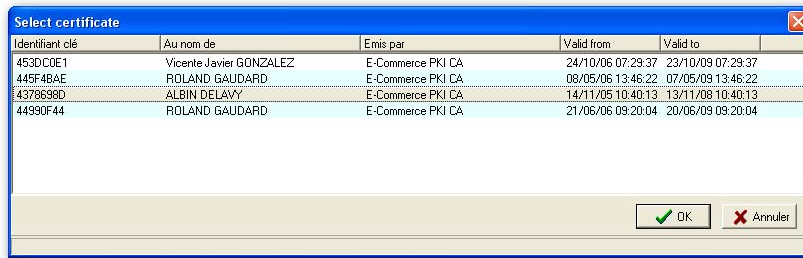
### ***b. Paramètres de la boîte de réception (Dropbox), email et certificat***

Cliquez sur « Outils », « Paramètres »

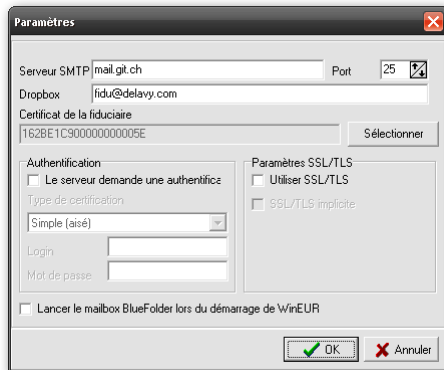


1. Indiquez le nom de votre serveur SMTP (celui que vous utilisez **pour envoyer des emails**)
2. Indiquez le nom du **compte email (Dropbox)** que vous avez créé **spécialement** pour recevoir les documents
3. Connectez votre clé au PC. **Cette clé doit toujours être connectée sur ce pc pour utiliser le programme.**
4. Cliquez sur « Sélectionner »





**Sélectionnez le certificat (ID) qui correspond à votre clé !**




**Vous devez voir le numéro ID de votre certificat en grisé.**

Entrez les informations supplémentaires (**si besoin**) de connexion de votre compte email SMTP dans « **Authentification** ». En général, le type d'authentification est « **Simple** »

Cochez « Lancer le mailbox BlueFolder lors du démarrage de WinEUR » pour un lancement automatique à chaque démarrage de wineur.

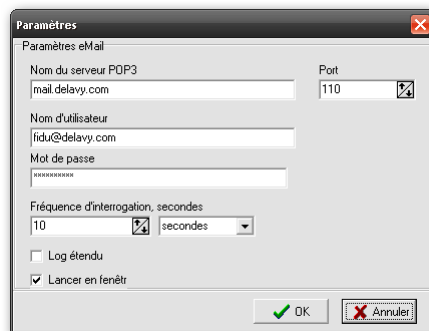
### **c. Lancer et paramétrer le programme de réception des emails**



Cliquez sur 



Sélectionnez « Fichier » « Paramètres »



1. Entrez le nom de votre serveur d'email POP3
2. Entrez le nom du compte email (DropBox), celui que vous inscrivez lors de la création d'un client
3. Entrez le mot de passe du compte
4. Cochez « Lancer en fenêtre »
5. Vous pouvez cochez « log étendu » seulement lors de l'installation pour voir si tout fonctionne bien.



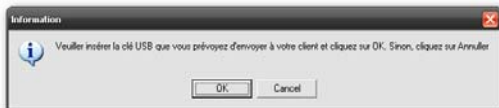
## 6. Création d'un client BlueFolder

Cliquez sur « Fichier », « Nouveau client »



ou sur

1. Entrez le « Code société » du client **SANS l'année fiscale**, exemple pour la société PME07, entrez pme
2. Cliquez sur « Sélectionner »

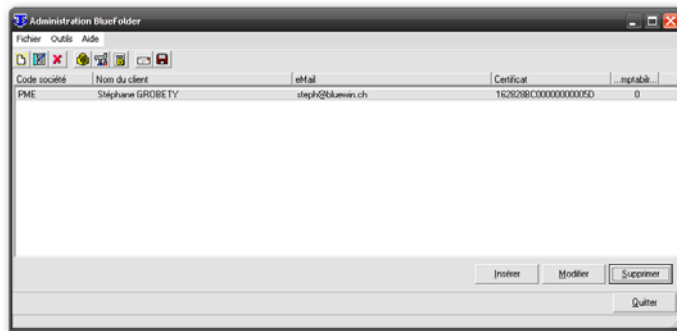


3. Insérez la clé **DE VOTRE CLIENT**
4. Sélectionnez SON certificat

Certificat	Au nom de	Émis par	Valable dès	Valable jusqu'à
453C20E1	Vicente Javier GONZALEZ	E-Commerce PKI CA	24/10/06 07:29:37	23/10/09 07:29:37
1628298C000000000000000000000000	Stéphane GROBETY	W/SeKey CertifyID Advanced Services...	19/12/06 10:11:48	19/12/09 10:21:48
445F4BAE	ROLAND GAUDARD	E-Commerce PKI CA	08/05/06 13:46:22	07/05/09 13:46:22
4379698D	ALBIN DELAVY	E-Commerce PKI CA	14/11/05 10:40:13	13/11/08 10:40:13
1628E1C9000000000000000000000000	Albin DELAVY	W/SeKey CertifyID Advanced Services...	19/12/06 10:15:52	19/12/09 10:25:52
44990F44	ROLAND GAUDARD	E-Commerce PKI CA	21/06/06 09:20:04	20/06/09 09:20:04

Entrez l'adresse email de votre client ainsi que le **numéro de pièce de départ**.

Cliquez sur « OK »



Sélectionnez le client

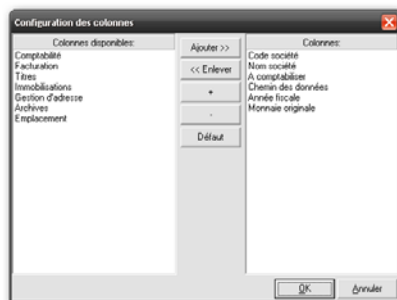
Cliquez sur le bouton droit de votre souris et sélectionnez « Envoyez le fichier de configuration au client » ou sur l'icône enveloppe.

Le programme envoie le fichier de configuration à votre client.

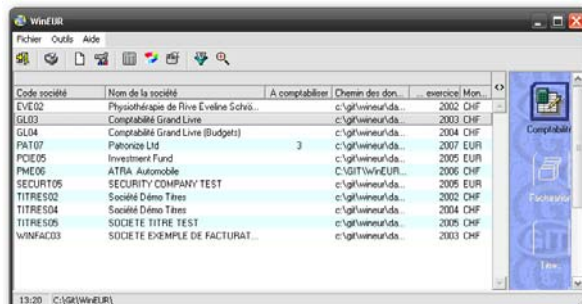
Dès que celui-ci a configuré son programme BlueFolder Client, vous recevez les factures à comptabiliser.

## 7. Création de la colonne « A comptabiliser »

Sur la page principale de Win€UR, sélectionnez « Outils », « configurer les colonnes »



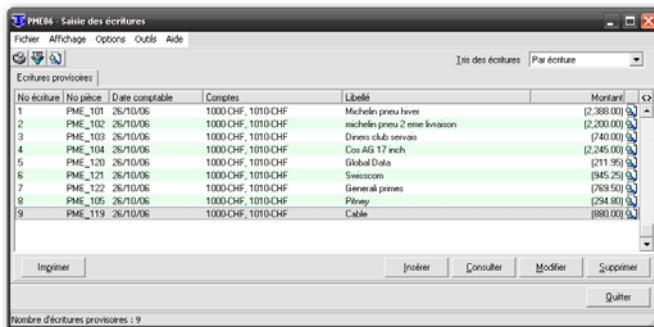
Ajoutez « A comptabiliser »



Dans cette colonne, vous obtenez le nombre de factures reçues et en attente de comptabilisation pour ce client.

## 8. Utilisation de l'option « Dual Screen » en saisie d'écriture

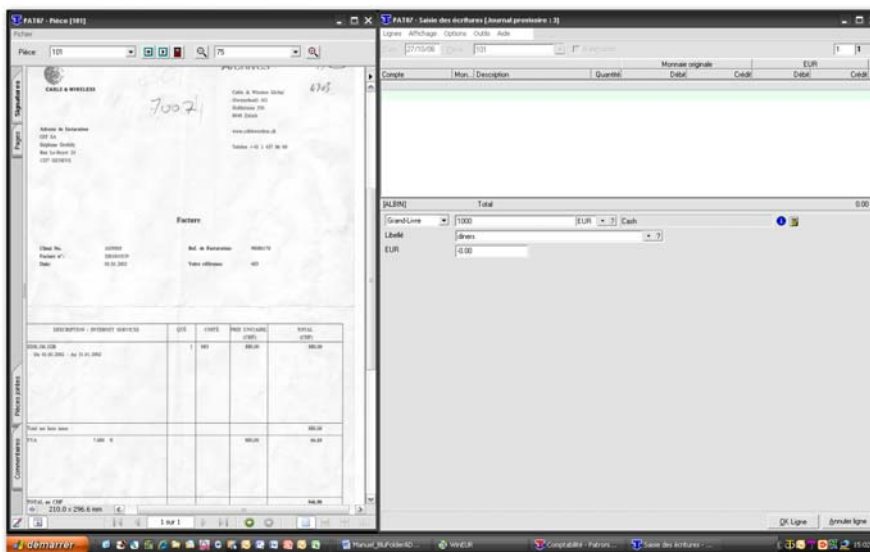
1. Sélectionnez une société qui utilise le système « BlueFolder »
2. Entrez dans la société
3. Sélectionnez « **Saisie des écritures** »



4. Allez dans « Option »
5. Sélectionnez l'option « Dual Screen Actif »

Assurez-vous que vous avez bien une configuration avec un grand écran 20 pouces 16/10<sup>ème</sup> (par exemple le model HP LP2065) ou avec 2 écrans.

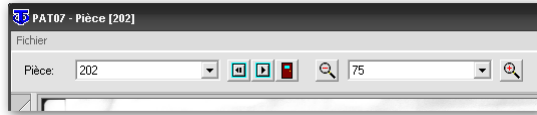
Lors de l'insertion d'une nouvelle écriture, une deuxième fenêtre s'ouvre avec le 1<sup>er</sup> document à comptabiliser.



Remplissez la fenêtre de saisie normalement

Lorsque vous cliquez sur **OK**, le **prochain document apparaît** dans la fenêtre de visualisation des factures.

### Explication des bouton de la fenêtre de visualisation



1. Le numéro de la pièce courante



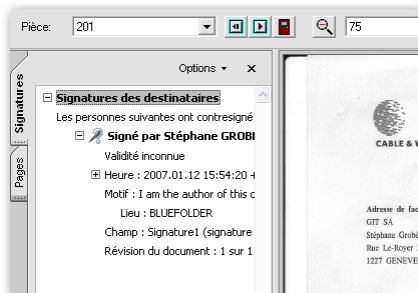
2. Retour au 1<sup>er</sup> document



3. passer au document suivant. **Ce bouton est très utile en fin d'année pour permettre de sauter des factures que l'on désire comptabiliser sur l'année suivante.**



4. Sortir du mode 2 écrans
5. Facteur de Zoom



A l'aide de l'onglet « Signatures » vous visualisez la signature du document

Une fois que le document à été saisi, il apparaît avec la loupe comme sur notre logiciel d'archivage.

	Libellé	Montant	<>
X0-EUR	diners	(740.00)	▲
X0-EUR	diners	(740.00)	
X0-EUR	Cable & Wireless	(880.00)	Ⓜ