

## Module « Animaux de compagnie »

---

Le module [Animaux] est le module où sont conservées toutes les informations utiles sur les animaux de compagnie de la famille.

Les factures peuvent être saisies directement dans le module [Animaux], ou saisies et payées depuis le module [Paiements].

Les factures payées dans le module [Paiements] sont automatiquement disponibles dans le module [Animaux] après validation.

### Table des matières

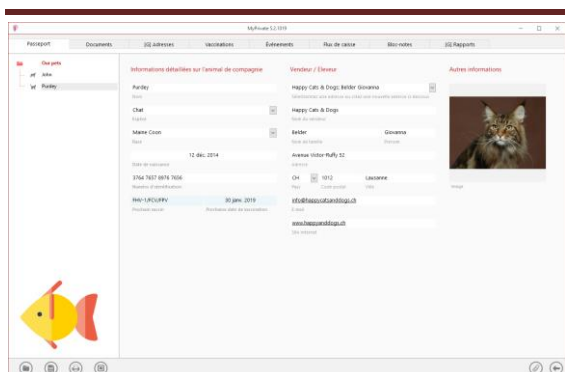
Résumé des onglets du module .....	1
[Passeport] .....	2
[Documents] - Résumé .....	2
[Documents] - Détail .....	2
[Adresses] - Résumé .....	2
[Adresses] - Détail .....	3
[Vaccinations] - Résumé .....	3
[Vaccinations] - Détail .....	3
[Événements] - Résumé .....	3
[Événements] - Détail .....	3
[Flux de caisse] - Résumé .....	4
[Flux de caisse] - Détail .....	4
[Bloc-notes] .....	4
Rapports .....	5

### Résumé des onglets du module

---

[Passeport]	Informations détaillées sur l'animal de compagnie
[Documents]	Documents non financiers liés à l'animal de compagnie
[Adresses]	Adresses importantes liées au passeport
[Vaccinations]	Liste des vaccins et traitements avec dates d'expiration
[Événements]	Événements importants qui jalonnent la vie de vos animaux
[Flux de caisse]	Diverses dépenses et revenus liés aux animaux
[Bloc-notes]	Zone réservée à diverses notes concernant le module en cours
[Rapports]	Impression des informations saisies

## [Passeport]

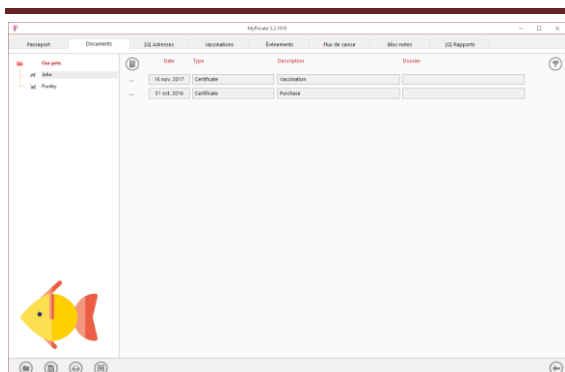


### Particularités de cet onglet :

Les informations des champs [Prochain vaccin] et [Prochaine date de vaccination] proviennent de l'onglet [Vaccinations] et ne peuvent pas être modifiées sur cet onglet.

Elles apparaissent automatiquement dans le calendrier d'événements.

### [Documents] - Résumé

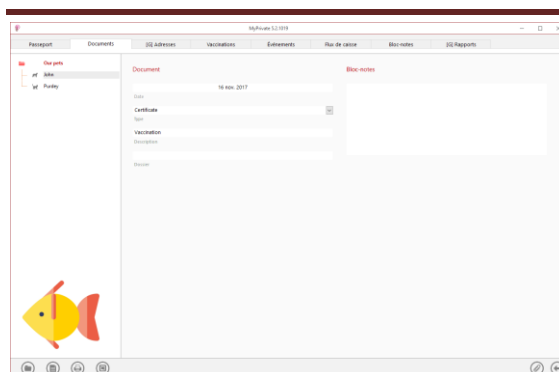


Cet onglet permet de scanner et conserver tous types de documents en leur attribuant une date, un type et un titre. Un résumé des documents liés à l'animal de compagnie est ainsi affiché et permet une vue rapide des documents disponibles.

Pour ajouter un nouveau document, cliquer sur

l'icône . L'écran ci-après s'ouvre :

### [Documents] - Détail



Saisir la date du document, un type (sélectionner un type existant dans le menu déroulant ou en saisir un nouveau) et une description. Ces trois informations apparaîtront dans l'écran [Documents] – Résumé. Le champ [Bloc-notes] permet d'ajouter des informations supplémentaires.

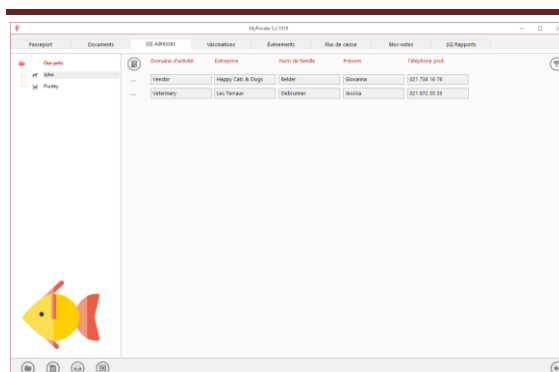
Une fois ces champs remplis, cliquer sur l'icône



pour commencer à scanner les documents.

Pour la numérisation (scan) et intégration des documents, voir le manuel d'utilisation « Gestion documentaire ».

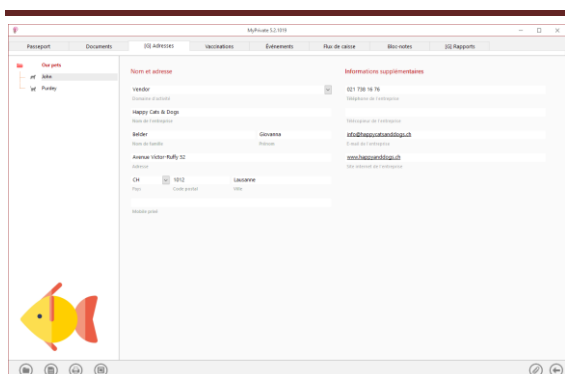
### [Adresses] - Résumé



Résumé des adresses utiles liées aux animaux.

Pour visualiser et/ou éditer le détail d'un enregistrement, cliquer sur la zone [...] située sur sa gauche.

## [Adresses] - Détail



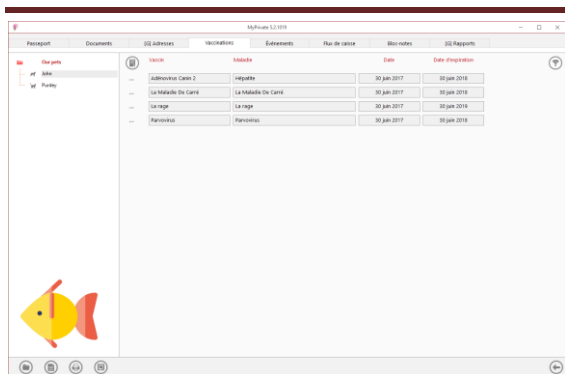
### Particularités de cet onglet :

Cet onglet permet d'ajouter les adresses et numéros d'appel de personnes liées aux animaux (vétérinaire, gardien, etc.).

Cet onglet est [Global], ce qui signifie qu'il est identique pour tous les animaux et montre les mêmes informations pour tous les passeports.

Les adresses saisies dans cet onglet sont automatiquement visibles dans le module [Adresses] où des champs supplémentaires peuvent être renseignés si souhaité.

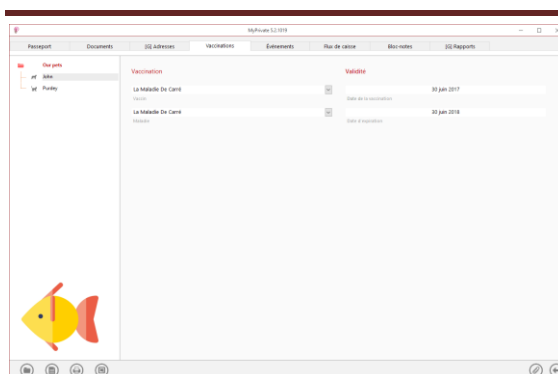
## [Vaccinations] - Résumé



Cette vue affiche un résumé des vaccinations avec dates d'expiration.

Pour visualiser et/ou éditer le détail d'un enregistrement, cliquer sur la zone [...] située sur sa gauche.

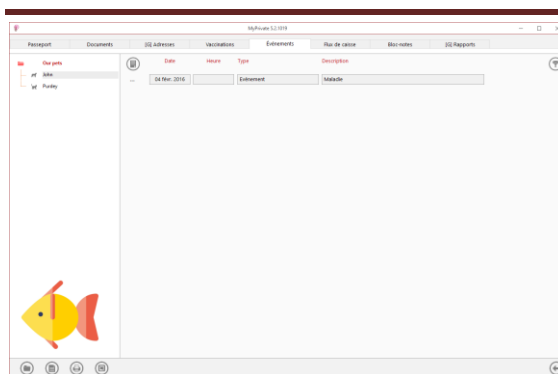
## [Vaccinations] - Détail



### Particularités de cet onglet :

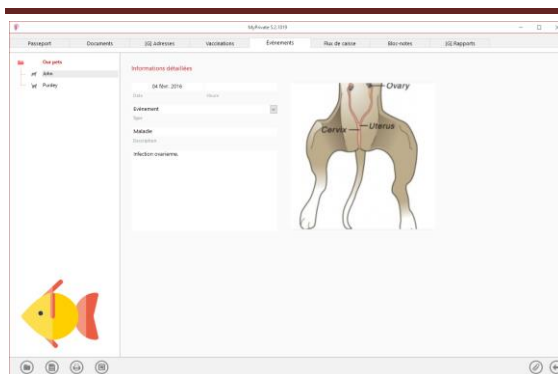
La [Date d'expiration] du vaccin apparaît automatiquement dans le calendrier.

## [Evénements] - Résumé



Cet onglet permet de consigner les événements importants dans la vie de l'animal de compagnie.

## [Evénements] - Détail



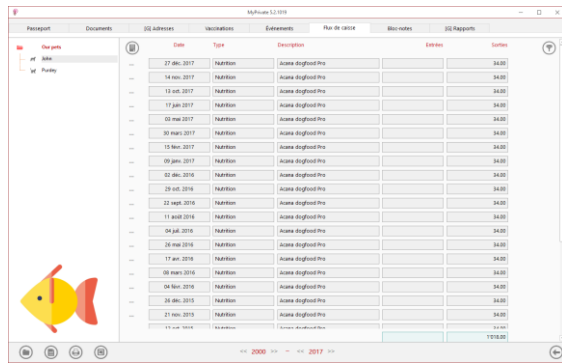
### Particularités de cet onglet :

La [Date] apparaît automatiquement dans le calendrier.

## [Flux de caisse] - Résumé

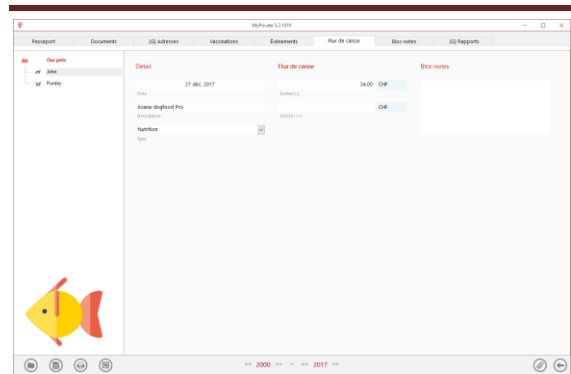
Cette vue affiche un résumé des flux de caisse liés à l'animal.

Pour visualiser et/ou éditer le détail d'un enregistrement, cliquer sur la zone [...] située sur sa gauche.

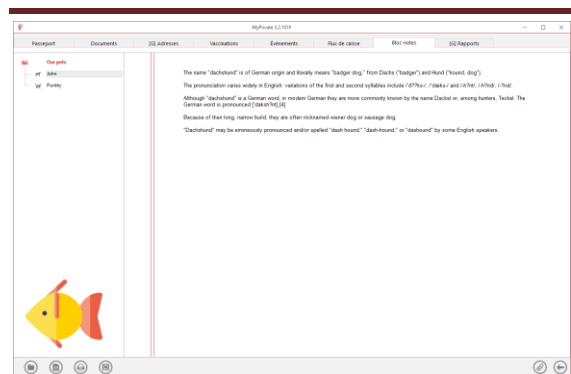


Date	Type	Description	Entree	Sortie
27 dec 2017	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
14 dec 2017	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
13 oct 2017	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
17 sep 2017	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
02 sep 2017	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
30 mai 2017	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
15 mai 2017	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
09 jan 2017	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
02 dec 2016	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
26 oct 2016	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
22 sep 2016	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
11 aout 2016	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
04 jul 2016	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
26 mai 2016	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
17 avr 2016	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
08 mars 2016	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
04 Mar 2016	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
26 dec 2015	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
21 nov 2015	PAIEMENT	Acense dogfood 10kg		34,00
11 nov 2014	Acense	Acense dogfood 10kg	34,00	
				1708,00

## [Flux de caisse] - Détail



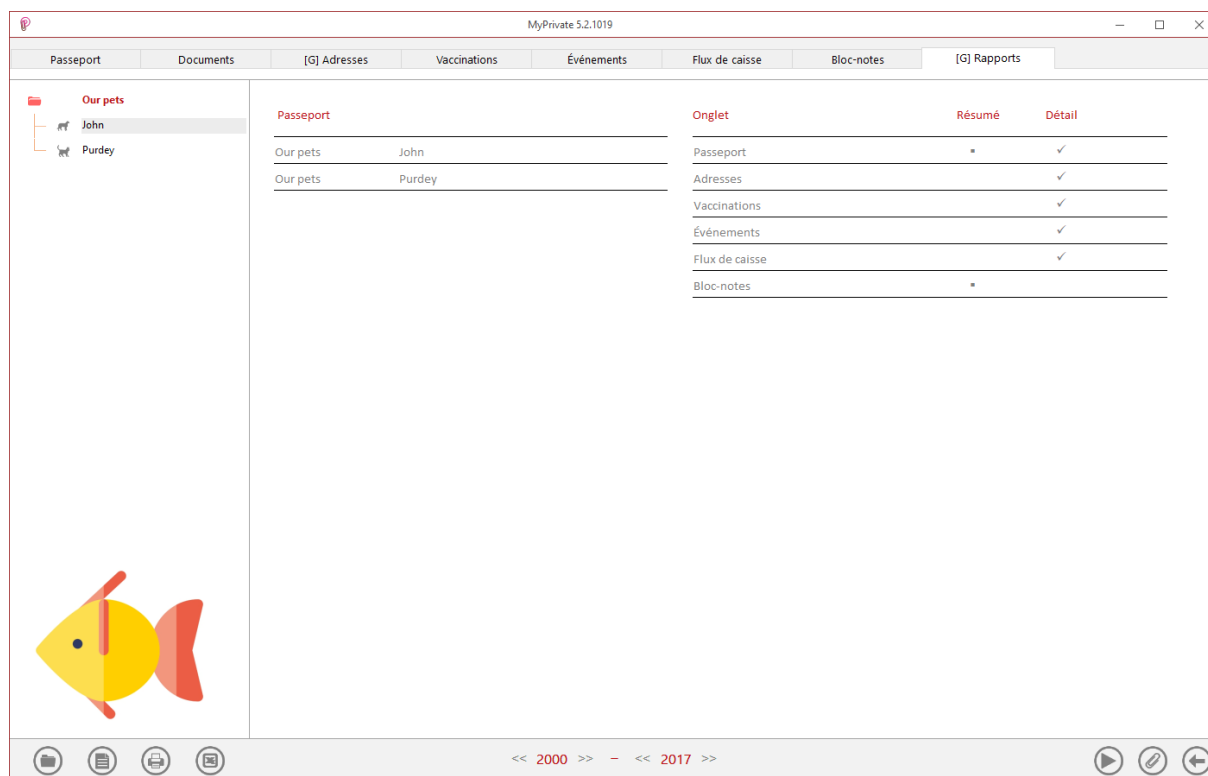
## [Bloc-notes]



Cet onglet permet d'inscrire des notes générales en relation avec l'animal de compagnie.

## Rapports

Cet onglet permet de choisir les passeports et onglets à imprimer



Passeport	Documents	[G] Adresses	Vaccinations	Événements	Flux de caisse	Bloc-notes	[G] Rapports
							<b>Our pets</b>
John							
Purdey							
							<b>Passeport</b>
Our pets	John						
Our pets	Purdey						
							<b>Onglet</b>
							<b>Résumé</b> <b>Détail</b>
							Passeport    [▪]    [✓]
							Adresses    [✓]
							Vaccinations    [✓]
							Événements    [✓]
							Flux de caisse    [✓]
							Bloc-notes    [▪]

Sélectionner / désélectionner les données à imprimer en cliquant sur la/les ligne(s) et colonne(s) correspondante(s).


Les choix se portent sur

- Les passeports
- Les onglets – Résumé et détail

Les passeports et onglets sélectionnés sont marqués par le signe [✓].

Pour certains onglets il est possible d'imprimer le résumé et/ou le détail.

Lorsqu'une option d'impression n'est pas disponible, c'est signalé par le signe [▪].

Une fois les informations à imprimer choisies, cliquer sur le bouton  puis choisir l'option [Générer le rapport].

MyPrivate prépare un fichier PDF qui sera prêt à être imprimé.