

Guides

- Codification des modèles
- Administration du système I (Configuration)

Configuration

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Configuration, Gestion des types de dossier | <input type="checkbox"/> Configuration, Gestion des listes déroulantes |
| <input type="checkbox"/> Établir/Vérifier les politiques de saisie par type de dossier. (Client 1 à 14) | <input type="checkbox"/> Ajouter, s'il y a lieu, de nouveaux rôles dans la table des rôles (voir politiques de saisie par type de dossier) |
| <input type="checkbox"/> Identifier les documents et supports par défaut par types de dossier. | <input type="checkbox"/> Mettre en majuscules sans accent les rôles existants s'il y a lieu. |
| <input type="checkbox"/> Identifier les éléments de contrôle (tâches) par défaut par types de dossier. | <input type="checkbox"/> Ajouter, s'il y a lieu, des champs personnalisés pour les fiches-clients par défaut (personnes physiques/personnes morales) |
| <input type="checkbox"/> Ajouter, s'il y a lieu, des champs personnalisés par types de dossiers. | |
| <input type="checkbox"/> Identifier des activités/ déboursés par défaut par types de dossiers. | |

Analyse sommaire des modèles

- Identifier les informations qui proviennent directement de Para-Maître
- Identifier les informations qui proviennent des modèles de comparutions ou d'États civils
- Identifier les informations qui sont répétitives et qui peuvent être inscrites dans le questionnaire
- Identifier les clauses qui peuvent être inscrites en choix de clauses dans le questionnaire
- Identifier les informations qui sont des ajouts qui peuvent être inscrits dans les champs personnalisés du dossier ou de la fiche-client (ne permet pas les choix de clauses ni une mise en forme complexe)

Identification des types de codes de fusion

- Codes de Para-Maître
 - Codes d'appels de comparution
 - Codes de numérique vs alphabétique
 - Différence entre codification de documents/supports (liés au dossier) vs comparutions/états civils (liés au fiches-clients)
- Codes de questionnaire (choix de clauses vs codes simple)
- Codes de champs personnalisés des dossiers ou des fiches-clients
- Codes de conditions et avec SINON

Codification sommaire des modèles

- Fonctionnel, Gestion des modèles
- Codifier (et baliser s'il y a lieu) les modèles de comparutions.
- Codifier les modèles d'état civil.
- Insérer les codes appelant les comparutions (voir la table des rôles) et les états civils dans les modèles de documents.
- Codifier un testament ou mandat pour l'accord féminin/masculin.
- Codifier les signatures en fonction des politiques de saisie.
- Codifier au moins un document support pour la fusion de l'adresse (en fonction des politiques de saisie du type de dossier).
- Codifier un modèle de facture, s'il y a lieu.

Création d'un questionnaire

Fonctionnel, Gestion des types de dossier

- S'il y a lieu, copier le questionnaire prêt/vente à titre d'exemple.
- Dresser la liste des documents susceptibles d'être fusionnés dans un type de dossier donné (ex. prêt-vente-quittance ou règlement de succession).
- Expliquer la codification par choix de clause et attribuer les clauses dans le questionnaire.
- Faire l'inventaire des données répétitives pour ce type de dossier. Attribuer un code de fusion par donnée à saisir.
- Expliquer les commandes spéciales du questionnaire pour la conversion des montants, nombres, dates.
- Insérer les codes de fusion provenant du questionnaire dans les documents à fusionner dans un type de dossier donné.

