

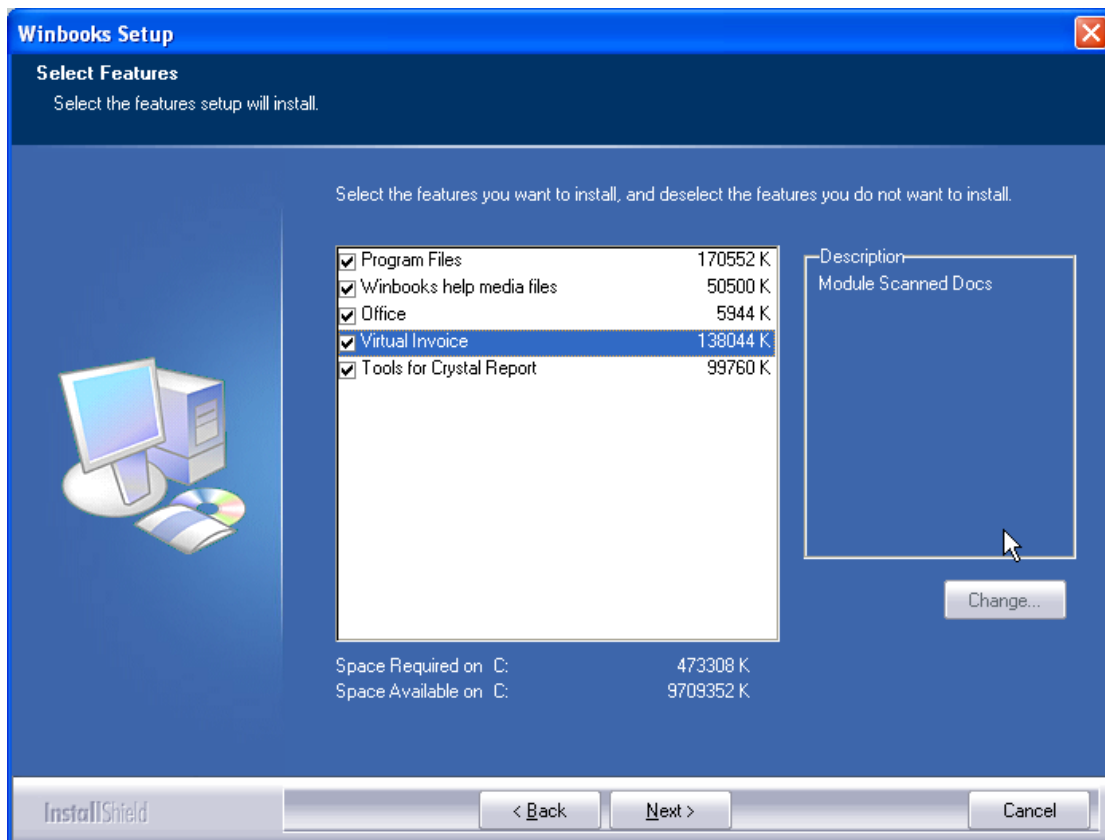
# Virtual Invoice

## Guide d'installation

<b>1. INSTALLATION ET PARAMETRAGE DE LA VERSION LIGHT .....</b>	<b>2</b>
<b>2. INSTALLATION ET PARAMETRAGE DES VERSIONS BUSINESS ET ENTREPRISE.....</b>	<b>6</b>
<b>3. INSTALLATION ET PARAMETRAGE DU SERVICE .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1. UTILISATION DU FICHIER VIRTUALINVOICE FOLDERS.XML (USE FOLDER LIST).....</b>	<b>11</b>
<b>3.2. UTILISATION D'UN REPERTOIRE D'ENTREE/SORTIE .....</b>	<b>12</b>
<b>3.3. REMARQUES IMPORTANTES : .....</b>	<b>13</b>
<b>4. LICENCE DE PROCESSING ABBYY .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1. TYPES DE LICENCE HARDWARE OU SOFTWARE ?.....</b>	<b>16</b>
<b>4.1.1. Installation licence software.....</b>	<b>16</b>
<b>4.1.2. Installation licence hardware.....</b>	<b>16</b>
<b>4.2. ACTIVATION DE LA LICENCE .....</b>	<b>18</b>
<b>5. CONSEILS D'INSTALLATION EN FIDUCIAIRE OU PME.....</b>	<b>19</b>
<b>6. LISTE DE CONTROLE .....</b>	<b>20</b>
<b>7. UPDATES ET NOUVELLES VERSIONS.....</b>	<b>21</b>
<b>8. LISTE DES FICHIERS .....</b>	<b>22</b>

## 1. Installation et paramétrage de la version Light

La version Light est fournie sur CD en compagnie du programme WinBooks. En effet, son utilisation est destinée à la consultation des documents scannés depuis la comptabilité et à l'attribution de ces derniers aux écritures comptables, il est toutefois possible de l'utiliser afin de numériser des documents ainsi que de les transmettre via FTP à sa fiduciaire par exemple. Pendant la procédure d'installation, il faut impérativement vérifier que l'option « Module documents scannés » soit bien cochée



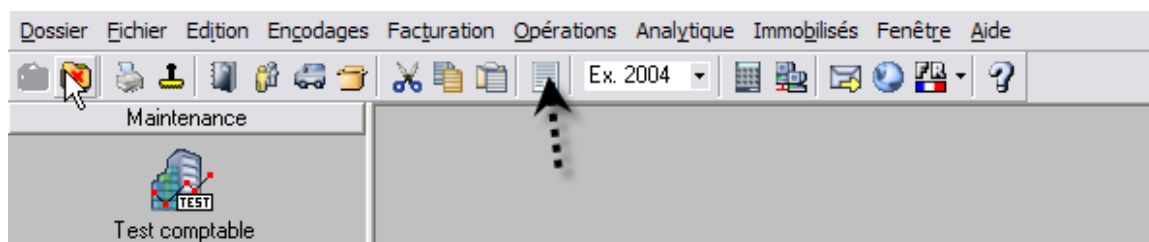
Une fois l'installation terminée, il faut procéder à la mise à jour du programme (WinBooks et Virtual Invoice). Le zip de mise à jour se trouve sur la home page du site WinBooks, il s'installe de la façon habituelle via le programme WinBooks et DOSSIER / MAINTENANCE / INSTALLER UNE NOUVELLE VERSION

14/10/2008

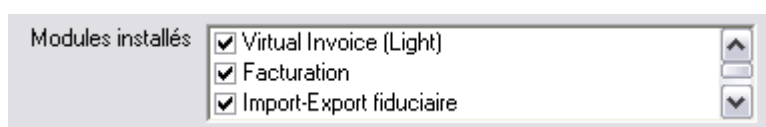
[WinBooks version 4.20.301 avec VI](#)

07/11/2008

Virtual Invoice peut être lancé soit via l'icône qui se trouve sur le bureau de Windows ou tout simplement via l'icône « Gestion des documents scannés » qui se trouve dans la barre d'outils de WinBooks.

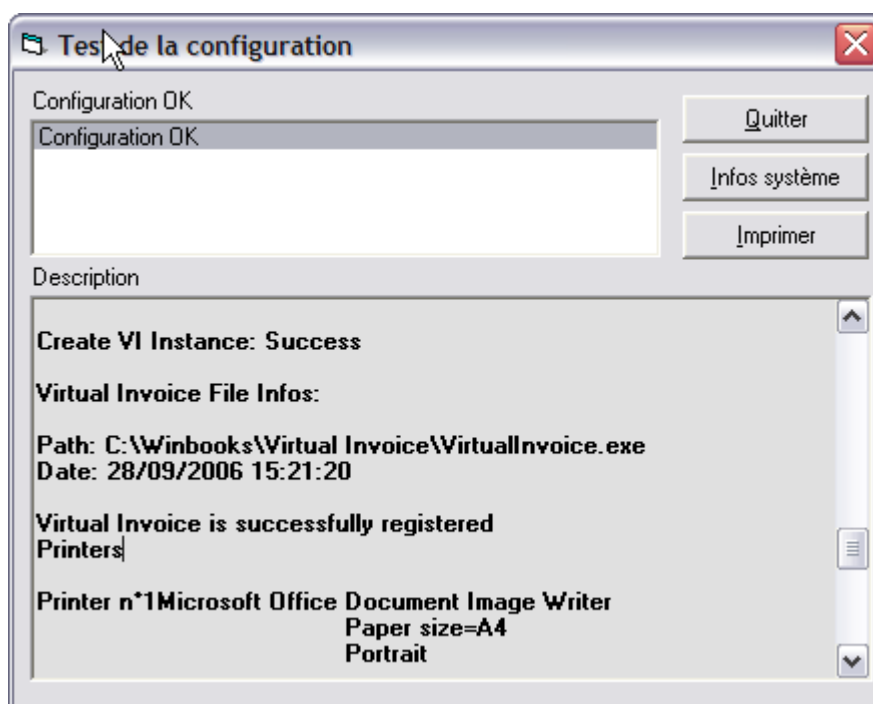


Il faut bien entendu que le module Virtual Invoice soit coché dans les modules de la société active.



### Virtual Invoice ne démarre pas, que faire ?

- Allez dans le menu « Maintenance – Test configuration » de WinBooks  
Cliquer sur « Info système ». Ce test vous dira si Virtual Invoice est installé ou non correctement.



- Tentez un enregistrement manuel de Virtual Invoice dans la base de registre.  
En effet, Virtual Invoice fonctionne en tant que Serveur OLE lors de son lancement depuis WinBooks et nécessite l'enregistrement d'une série d'informations (CLSID,...) dans la base de registre.

Si cela ne peut pas se faire correctement lors de l'installation par le CD ou via la mise à jour, le programme ne peut fonctionner.

Afin de procéder à son enregistrement, il faut exécuter la commande suivante via le menu exécuter de Windows.

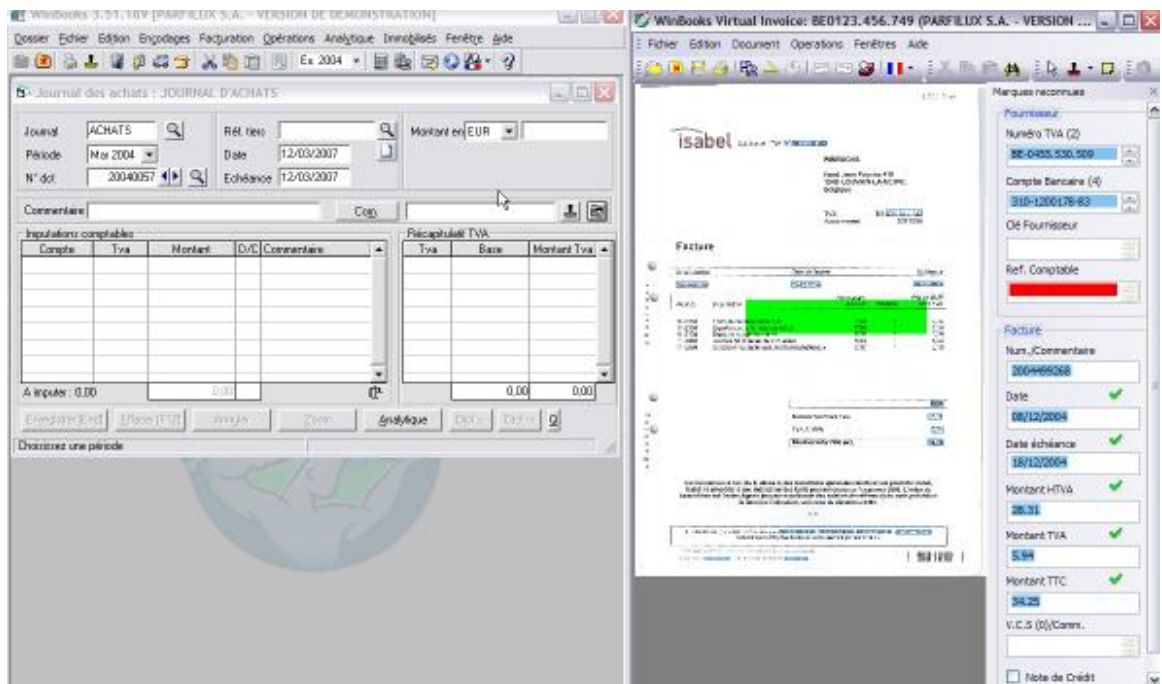
**"C:\Winbooks\Virtual Invoice\VirtualInvoice.exe" /register**

Attention que le chemin peut, bien sûr, être différent

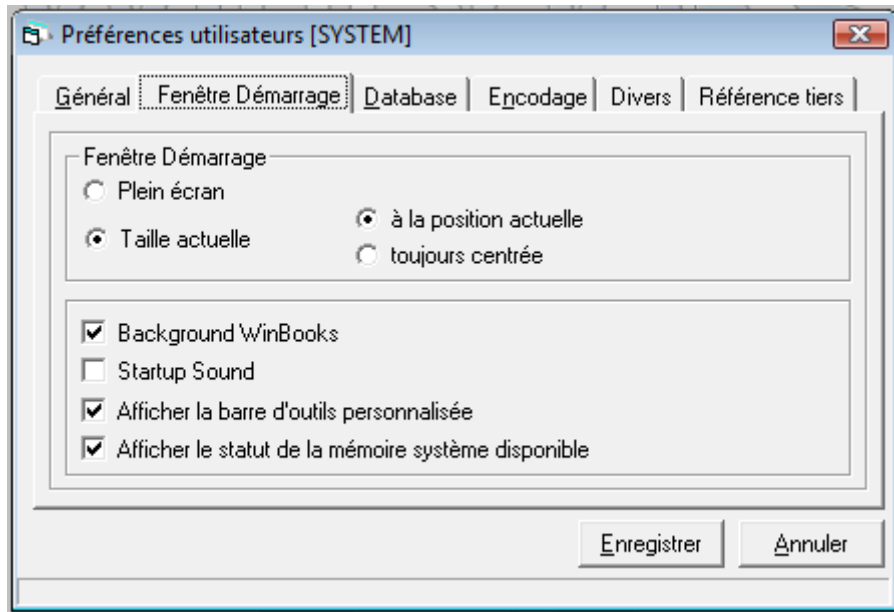
- Si cela ne fonctionne toujours pas, veuillez contacter le support : [support@winbooks.be](mailto:support@winbooks.be).

## Paramétrage

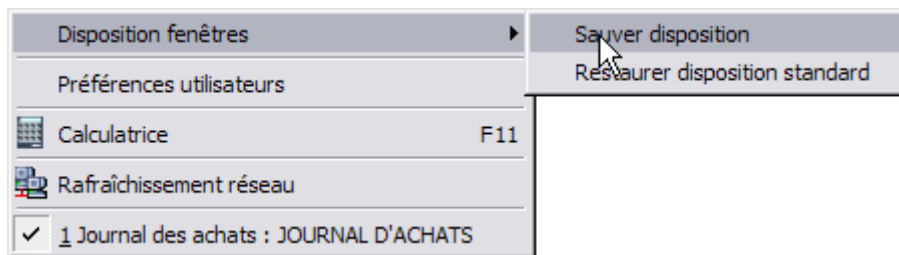
- Afin d'assurer un confort d'utilisation de Virtual Invoice, il faut procéder à une organisation des fenêtres de WinBooks et Virtual Invoice. Il est en effet possible de sauvegarder une configuration de fenêtres pour chaque utilisateur WinBooks.  
Voici un exemple de disposition de fenêtres sur un seul écran



Afin de conserver la configuration définie, il faut l'enregistrer  
Menu « Fenêtres - Préférences utilisateurs – Onglet Fenêtre de démarrage »  
Choisissez les options suivantes comme indiquées ci-dessous



Ensuite Menu « Fenêtre - Disposition fenêtres » Cliquez sur « sauver disposition »



Attention, une configuration différente peut être sauvegardée que Virtual Invoice soit, ou non, lancé à partir de la comptabilité WinBooks.

### **En résumé pour V.I. Light, tests utiles :**

- Lancement de Virtual Invoice à partir de WinBooks
- Paramétrage des fenêtres
- Scanning d'un document à partir de Virtual Invoice
- Affichage d'un document scanné à partir de WinBooks
- Attribution d'un document à une pièce comptable
- Envoi par FTP

## **2. Installation et paramétrage des versions Business et Entreprise**

Ces versions sont fournies sur un CD distinct libellé Virtual Invoice FULL. L'assistant d'installation vous propose de l'installer dans un sous répertoire nommé « Virtual Invoice » du répertoire WinBooks.

L'installation peut bien entendu se faire sur un poste où une version light a déjà été installée auparavant, elle ne fera dans ce cas qu'ajouter les composants (OCR) manquants. Les différents paramètres déjà définis dans Virtual Invoice ne seront pas altérés.

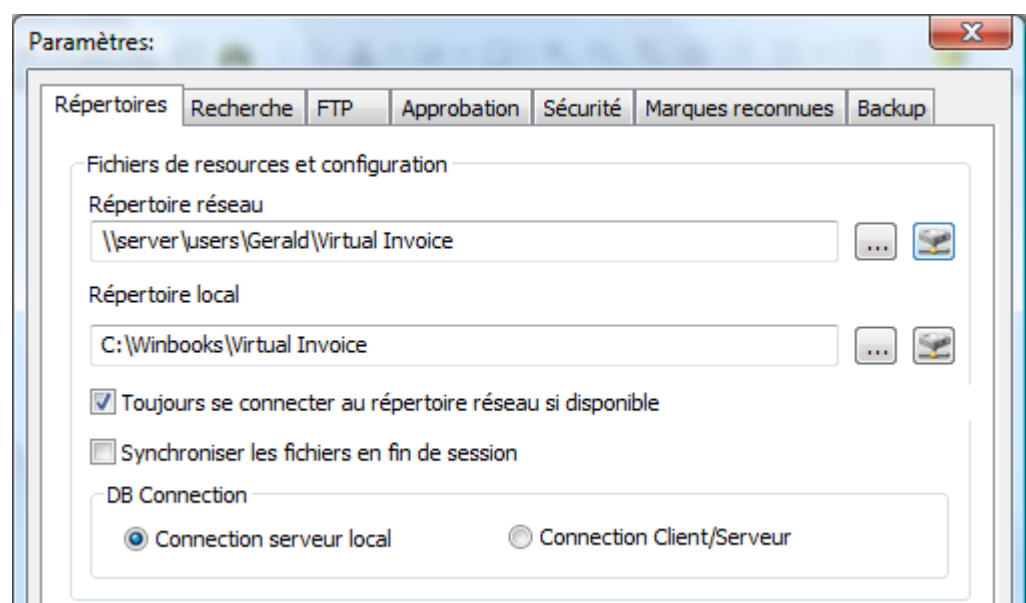
Attention, au niveau de WinBooks, le passage à une version full nécessite un nouveau code module et d'installation qui doivent vous être fournis.

Pour ce qui est du reste de l'installation, vous pouvez vous reporter à la section précédente (Installation version light -pages 2 à 5-).

### **2.1 Paramétrage des répertoires réseaux et locaux**

La version 2.0 a simplifié le travail collaboratif en réseau, en effet toute une série de ressources comme le fichier des masques, le script de processing, les fichiers de configuration des dossiers, des cachets, des comptes FTP,... nécessitent d'être partagés entre les différents utilisateurs de VI.

Il suffit comme indiqué dans l'écran ci-dessous, d'indiquer le répertoire réseau partagé dans lequel les différents fichiers de ressources seront stockés.



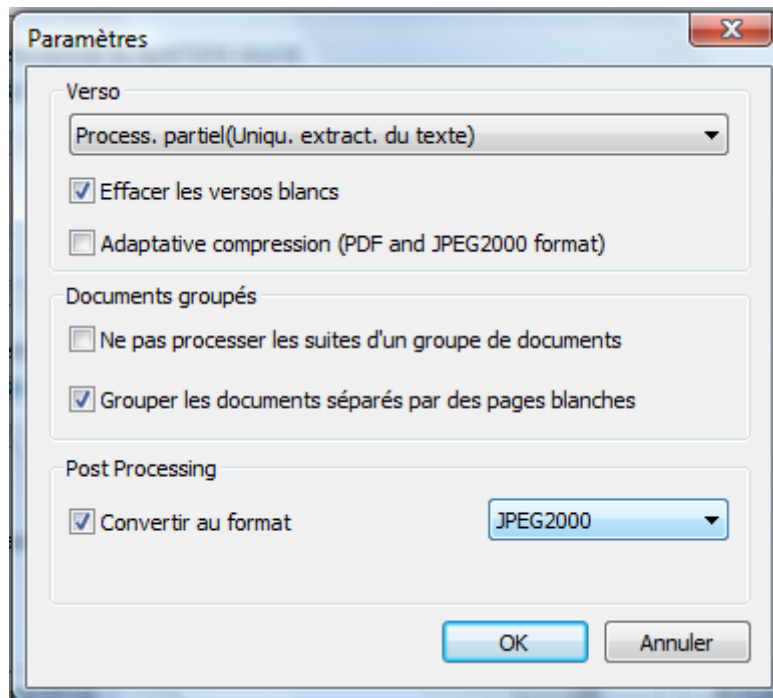
### **Remarque pour l'installation en réseau :**

Les fichiers des masques (WVI\_LAYOUTS.DBF, WVI\_LAYOUTS.CDX, WVI\_LAYOUTS.FPT) qui se trouvent dans le répertoire d'installation de Virtual Invoice doivent être copiés vers l'unité réseau définie. En effet, Virtual Invoice ne les crée pas par défaut.

Si le processing OCR est réalisé par le service VI, il y a lieu de copier l'entièreté du répertoire Script801 qui se trouve également dans le répertoire local d'installation de VI vers l'unité réseau. Le nouveau module de mise à jour du script se servira de ce chemin afin d'updater le script de processing utilisé par le service.

## **2.2 Paramétrage processing OCR réalisé en local (pas d'utilisation du service)**

Différents paramètres de processing (F3) doivent être définis



- Certains scanners permettent de faire du Recto/Verso, nous conseillons de choisir un processing dit partiel (Extraction du texte seulement), en effet, il est rare que des informations comptables soient présentes au verso. Cochez également « Effacer les versos blancs »
- L'option « Convertir le document en PDF » est également conseillée afin que ce dernier puisse être visualisé par des utilisateurs tiers.
- Pour les factures multi pages (Belgacom,...), il est intéressant de les grouper afin d'éviter l'égarement de pages lors de l'attribution ou l'encodage, cela peut se faire lors du processing il suffit de cocher l'option « Grouper les documents séparés par des pages blanches »

**Rem :** Certains scanners possèdent une fonction de détection des pages blanches, il faut la désactiver.

## 2.3 Paramétrage indexing services

Pour des dossiers comportant de nombreux documents (Plusieurs milliers) il est intéressant de paramétrer les Indexing Services afin d'accélérer les recherches.

Pour ce faire allez dans le menu « Fichier – Paramètres – Onglet Recherche » Si tout est grisé, vous devez d'abord installer les Indexing Services sur la machine, un note d'installation est disponible via le bouton « Comment installer MS Indexing Services »

**Remarque :** un fichier d'aide « Comment configurer les indexing services.pdf » se trouve dans le répertoire Help. Il apporte une aide précieuse afin de configurer de façon optimale le service d'indexation en réseau.

Paramètres:

Répertoires Recherche FTP Approbation Sécurité Marques reconnues Backup

☒ Utiliser Microsoft Indexing Service

L'utilisation des Microsoft Indexing Service permet d'augmenter fortement la vitesse de recherche et le filtrage des documents. Pour pouvoir l'utiliser, le service doit être installé au préalable.

Comment installer MS Indexing Service

Local

Nom catalogue :

Tester l'accessibilité du catalogue

Réseau

Nom d'hôte:

Nom catalogue :

Tester l'accessibilité du catalogue

OK Annuler

L'**enregistrement** et l'**activation** de la licence OCR reste la dernière étape de l'installation, elle est expliquée en détail dans le chapitre « Licence de processing ABBYY ».

## 2.4 Paramétrage comptabilité

Depuis la Version 2.0, la reconnaissance de zones telles que les montants de vidange et de frais de port est permise. La définition des comptes centralisateurs correspondants, permet l'imputation automatique de ces montants lors de l'encodage dans Winbooks.

A cet effet, un onglet a été ajouté dans le paramétrage général de WinBooks.

The screenshot shows the 'Paramétrage de la société' window with the 'Centralisateurs' tab selected. The window has three tabs: 'Coordonnées société', 'Exercice/Plan comptable', and 'Facturation'. Below these are three sub-tabs: 'TVA', 'Encodages', and 'Virtual Invoice'. The 'Centralisateurs' sub-tab is active, showing a section for 'Comptes centralisateurs' with four input fields and search icons: 'Centralisateur frais de port Achats:', 'Centralisateur frais de port Ventes:', 'Centralisateur vidange Achats:', and 'Centralisateur vidange Ventes:'. There is also an 'Options' section with two checkboxes: 'Afficher le document automatiquement quand on se déplace dans les transactions' and 'Afficher les marques reconnues pour les documents archivés'. A dropdown menu is labeled 'Afficher un message d'alerte'. At the bottom are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons.

Si votre licence comprend le module d'approbation de Virtual Invoice, vous devez cocher l'option dans ce paramétrage, de cette façon, le statut « Bon à payer » sera obtenu par un appel à Virtual Invoice lors de la génération des virements fournisseurs.

Deux options permettent de gérer l'affichage du document dans Virtual Invoice. La première, si elle est cochée, affiche le document automatiquement lorsque l'on se déplace dans les transactions. La seconde, si elle est cochée, affiche les marques reconnues.

**En résumé pour V.I. Business/Enterprise, tests utiles :**

- Lancement de Virtual Invoice à partir de WinBooks
- Paramétrage des fenêtres
- Scanning d'un document à partir de Virtual Invoice
- Affichage d'un document scanné à partir de WinBooks
- Attribution d'un document à une pièce comptable
- Envoi par FTP
- Encodage d'une pièce comptable à partir de WinBooks avec Virtual Invoice ouvert
- Lancer une recherche

### **3. Installation et paramétrage du service**

L'installation du service se fait au départ d'un CD dédié à cet effet, il s'agit d'un assistant d'installation qui comme pour Virtual Invoice va installer tous les composants requis mais qui va également se charger d'enregistrer le service auprès du gestionnaire de services de Windows. Cet assistant va se charger également de l'installation d'une applet (Paramétrage) au niveau du panneau de configuration de Windows.

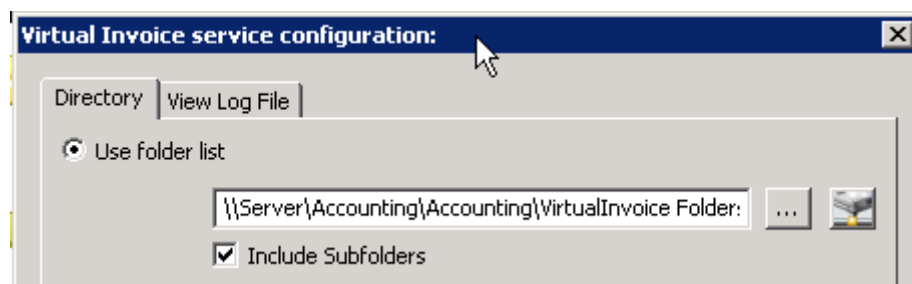
Il vous suffit de suivre les instructions de l'assistant et ensuite redémarrer la machine.

#### **2 méthodes de travail :**

Ouvrez le panneau de configuration de Windows et cliquez sur l'icône suivant



#### **3.1. Utilisation du fichier VirtualInvoice Folders.xml (Use folder List)**

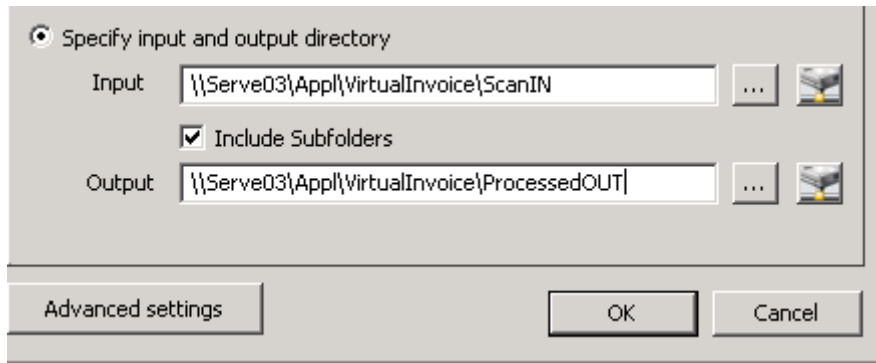


Les différents dossiers gérés dans Virtual Invoice ainsi que leurs répertoires dédiés de scanning et de processing sont enregistrés dans un fichier XML (VirtualInvoice Folders.xml) qui se trouve soit dans le même répertoire que Virtual Invoice ou dans le répertoire réseau défini dans le paramétrage de Virtual Invoice

Le fait de spécifier au service d'utiliser ce fichier permet que tout document scanné vers un répertoire de scan d'un dossier Virtual Invoice soit automatiquement traité par le service et envoyé dans le répertoire des documents traités correspondant.

Cette option engendre un minimum de travail pour l'utilisateur, il scanne et quelques temps plus tard les documents arrivent processés dans le bon répertoire et sont dès lors prêts à l'encodage.

### 3.2. Utilisation d'un répertoire d'entrée/sortie

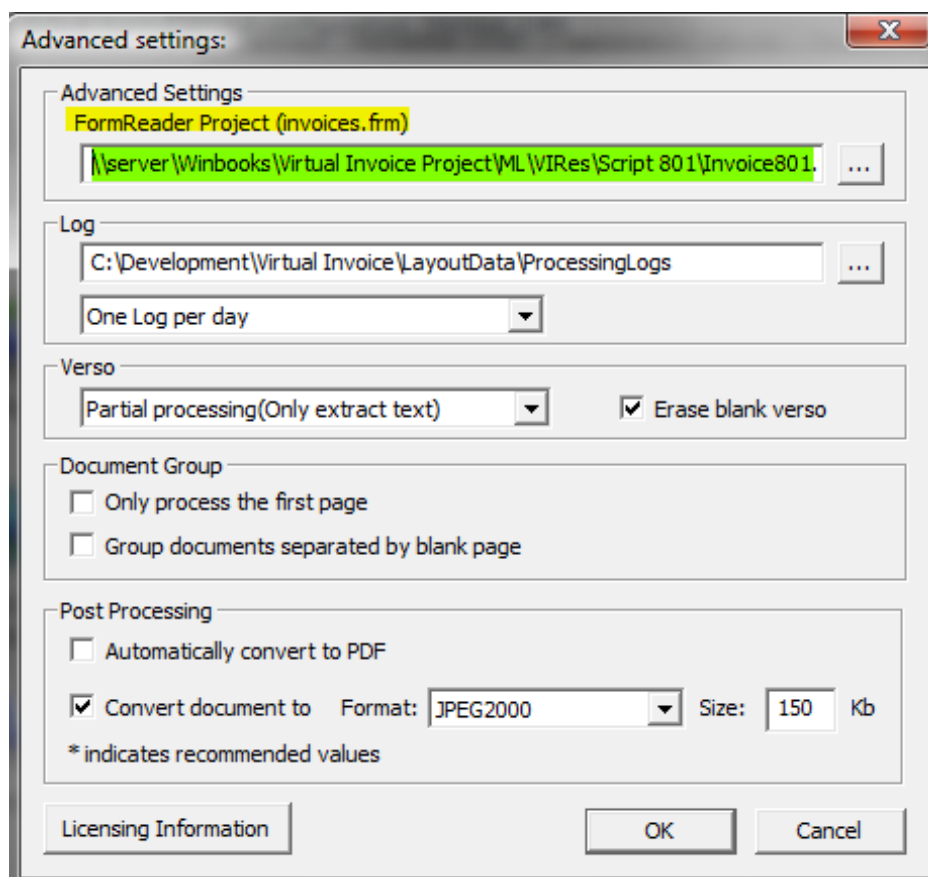


Méthode de travail plus classique laissé disponible pour les environnements ASP.

A noter que lorsque l'option « Include Subfolders » est activée, l'arborescence des sous répertoires est répliquée automatiquement dans le répertoire de sortie des fichiers processés.

- **Paramétrage :**

On y accède via le bouton « Advanced settings », pour paramétrer les différentes options, reportez vous à la section de paramétrage dans la chapitre « Installation de Virtual Invoice Business à Enterprise » - Après avoir paramétré le service, il faut le redémarrer.



### 3.3. Remarques importantes :

- a. Il est important que les différents chemins spécifiés soient au format UNC dans le cas d'unité réseau. En effet, le service ne sait pas toujours convertir les drives mappés.
- b. Par défaut, le service utilise les droits d'accès aux répertoires de l'administrateur local de la machine. Si l'accès au fichier des folders ou aux répertoires d'entrée/sortie nécessite les droits d'un utilisateur du domaine, il faut dans ce cas le spécifier dans les propriétés du service. On y accède via le panneau de configuration, icône Outils d'administration ensuite Services. Cliquez sur VIService ensuite propriétés
- c. Le répertoire du FormReader Project doit être celui qui a été défini comme répertoire réseau dans le paramétrage de Virtual Invoice.  
Se reporter au point « Paramétrage des répertoires réseaux et locaux » page 6.

Comme montré ci-dessous l'onglet « Log On » permet de spécifier ces informations.

**VIService Properties (Local Computer)**

General Log On Recovery Dependencies

Log on as:

☐ Local System account

☐ Allow service to interact with desktop

☒ This account: winbooks\Administrator Browse...

Password: .....

Confirm password: .....

You can enable or disable this service for the hardware profiles listed below:

Hardware Profile	Service
Profile 1	Enabled

Enable Disable

OK Cancel Apply

Redémarrer le service ensuite

- **Le service semble ne pas fonctionner que faire ?**

Après avoir démarré le service, vous pouvez via l'onglet « View log file » de l'applet du panneau de configuration visualiser l'activité du service. Si un problème se présente au démarrage, un message d'erreur vous indiquera l'origine du problème.

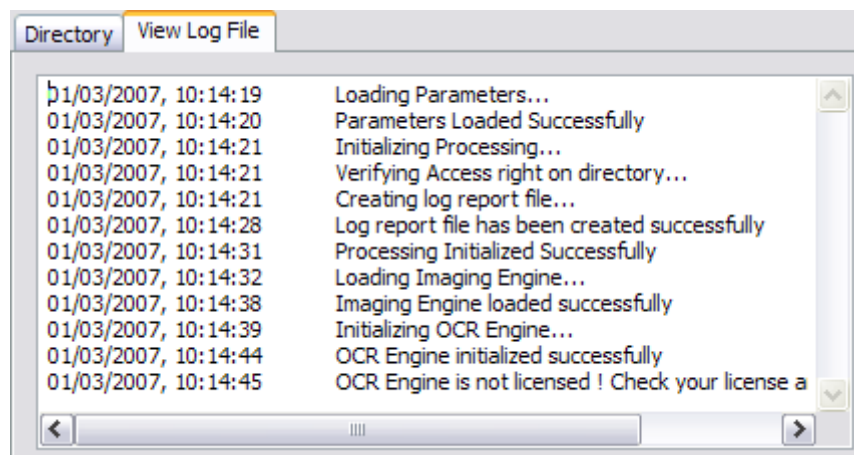
Le message « Waiting for file.... » signifie que le service est actif et qu'il est en attente de documents à traiter.

Si l'erreur rencontrée concerne la licence OCR, veuillez consulter le chapitre suivant « Licence de processing OCR »

### **Test utile**

Afin de vérifier le bon fonctionnement du service, il suffit de scanner ou copier un document dans le répertoire d'entrée ou bien dans un répertoire Document\Scans d'un dossier, quelques instants plus tard le document traité doit apparaître dans le répertoire de sortie ou bien dans Document\Processed du dossier concerné.

Le viewer de log vous indique d'ailleurs le fichier en cours de traitement.



## **4. Licence de processing ABBYY**

L'enregistrement et l'activation de la licence de processing sont des étapes indispensables, sans cela, ni le service, ni Virtual Invoice ne peuvent traiter des documents.

Notre partenaire est la société ABBYY qui nous fournit les licences personnalisées à la demande des clients (Nombre de pages, machine biprocesseur,...).

### **4.1. Types de licence Hardware ou Software ?**

Par défaut lors de l'installation, le programme est configuré pour fonctionner avec une licence de type software (le plus demandé).

La différence entre les 2 types de licence est la protection hardware (Dongle USB), grâce à celle-ci, on peut traiter depuis plusieurs postes distincts : la licence se trouve sur le dongle et non sur le poste

#### **4.1.1.Installation licence software**

Allez dans le menu « Aide – Informations de licence » de Virtual Invoice ou cliquez sur le bouton « Licensing information » de l'applet du service.

Une boîte de dialogue apparaît et vous demande la clé d'installation que nous vous avons fournie, la clé se présente comme le numéro ci-dessous

**FECA-8012-0002-8462-0026**

#### **4.1.2.Installation licence hardware**

Il faut stipuler à Virtual Invoice que l'utilisateur dispose d'un dongle. Dans les paramètres de processing, choisir Dongle USB dans le menu déroulant (disponible à partir de la version 2.1 de Virtual Invoice) :



Ceci va modifier le fichier 'frengine.ini' pour la valeur de la clé *ProtectionType*, en *HardLock* au lieu de *File*

Préalablement, il faut procéder à l'installation du driver nécessaire à la lecture du contenu du Dongle USB.

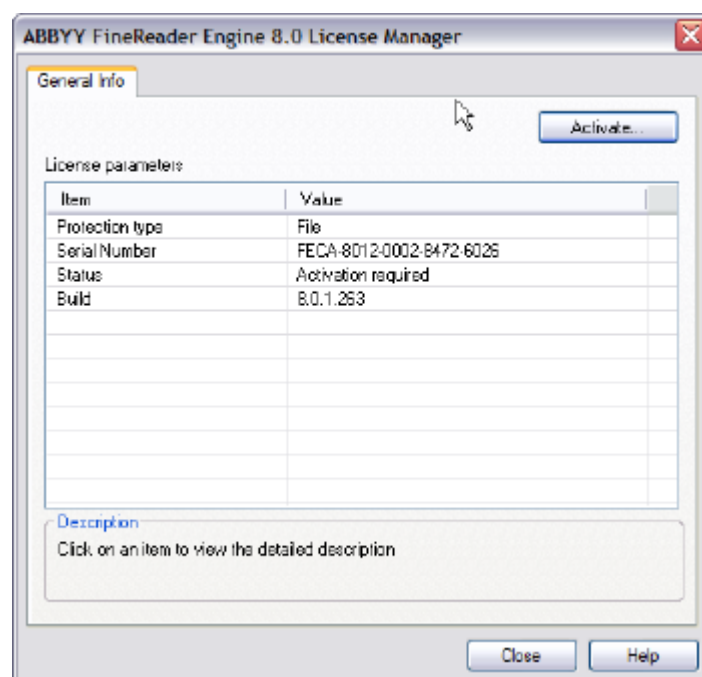
L'installation est automatique et se fait via le programme **lkeydrv.exe** qui se trouve dans le sous répertoire USB Dongle Driver du CD Virtual Invoice Full. Attention, en Vista, faire un run compatible XP (voir FAQ site)

## Remarques :

- L'installation du driver doit se faire avant de connecter le Dongle.
- Sous Windows Server 2003, vous devez être loggé en tant qu'administrateur système de la machine (ADMINISTRATOR). Il arrive que dans certains environnements, l'accès aux ports USB soit bloqués pour certains utilisateurs

Une fois le driver installé, brancher le Dongle dans le port USB, allez dans le menu « Aide – Informations de licence » de Virtual Invoice ou cliquez sur le bouton « Licensing information » de l'applet du service.

Une boîte de dialogue de ce type apparaît



## **4.2. Activation de la licence**

Pour compléter l'installation, il faut activer la licence auprès d'ABBYY. Cette étape est réalisée par un assistant qui se lance en cliquant sur le bouton « Activate » (Voir boîte de dialogue page précédente). Vous avez la possibilité de l'activer soit par Internet, soit par mail.

Si vous choisissez l'activation par mail, l'assistant va générer un texte formaté qui est à insérer dans le corps de votre email, le sujet et le corps du message doivent impérativement être respectés car votre message est traité par un robot qui automatiquement va générer une réponse avec votre fichier d'activation en pièce jointe.

Enregistrer ce fichier sur votre machine ensuite via le « License Manager » Choisissez « Load activation file »

Un message doit vous confirmer que votre licence est bien activée. Testez le processing soit depuis Virtual Invoice ou via le service en le redémarrant.

**L'activation par Internet et mail ne fonctionne pas, je ne reçois pas de réponse !**

En général, le temps de réponse d'ABBYY est très court (quelques secondes). Si après une deuxième tentative, cela ne fonctionne toujours pas, il faut nous consulter, nous prendrons alors contact avec ABBYY. Pour cette raison, nous vous conseillons dans la mesure du possible de prévoir vos installations pendant les heures de bureau.

## **5. Conseils d'installation en fiduciaire ou PME**

- Nous conseillons de dédier une machine au processing surtout si le nombre de documents est important.  
Toutefois cette machine peut aussi servir à d'autres choses mais peu gourmandes en ressources.  
Spécifications techniques recommandées : CPU : 3 Ghz , 1 Go de RAM minimum.
- L'idéal est d'installer le service en le configurant de telle manière qu'il utilise le fichier XML des folders, de cette façon, la phase de processing est entièrement automatisée.
- Le choix d'un bon scanner est également important, il peut s'agir d'un multi fonctions qui fonctionne de façon autonome.
- Il faut également s'assurer que le trafic réseau est fluide sinon la consultation des documents processés qui se trouve sur le serveur de datas risque d'être ralentie.

## **6. Liste de contrôle**

Afin de vous assurer du bon fonctionnement de l'installation et de l'utilisation de Virtual Invoice par votre client, voici une liste de points importants à vérifier avant votre départ.

Il est recommandé de créer un dossier Test dans WinBooks afin de tester tous ces points. Ensuite lancez Virtual Invoice depuis WinBooks, votre dossier Test sera automatiquement créé par Virtual Invoice. Prenez quelques factures d'un client et introduisez son numéro d'entreprise dans les propriétés du dossier Virtual Invoice.

Remarques : Certains points sont bien entendu optionnels, tout dépend du type de version installée.

- ☐ Lancez Virtual Invoice via le raccourci sur le bureau
- ☐ Lancez Virtual Invoice depuis WinBooks
- ☐ Scanner quelques documents depuis Virtual Invoice et les consulter
- ☐ Processer les documents depuis Virtual Invoice ou via le service
- ☐ Procéder à l'encodage et à l'attribution des documents
- ☐ Consulter les documents attribués depuis l'historique fournisseur de WinBooks
- ☐ Tester le fichier des masques en sauvant une zone mal reconnue sur un document traité, afficher le document à nouveau et vérifier que la zone apparaît bien bleu foncé.
- ☐ Définir un compte FTP et envoyer des documents via ce dernier
- ☐ Tester la recherche avec les Indexing Services

Si ces opérations se passent bien, vous pouvez être assurés que l'installation de Virtual Invoice et/ou du service ainsi que l'enregistrement de licence se sont bien déroulés.

### **• Nouveautés version 2.0**

Si un problème de reconnaissance ou autre est constaté par l'utilisateur, ce dernier peut d'un simple click nous transmettre le document concerné.

Pour cela, Virtual Invoice utilise un compte FTP sécurisé qui est déjà paramétré, veuillez vous assurer que la machine de votre client ne bloque pas l'envoi FTP.

Un mail est simultanément transmis à Winbooks et au revendeur afin de signaler cet envoi, VI utilise le compte outlook de la machine, Si Outlook n'est pas installé, VI utilise un compte SMPT qui doit alors être spécifié dans le paramétrage de VI.

Certaines fonctionnalités comme la consultation de la base de données des numéros d'entreprise où la mise à jour nécessitent une connexion Internet. Vérifier que le pare-feu ne bloque pas Virtual Invoice.

## **7. Updates et nouvelles versions**

### **Updates**

Lorsque une version release est disponible, vous en êtes informés par mail. Ce mail reprendra la liste des corrections et/ou améliorations apportées au programme.

Un lien de téléchargement du zip de mise à jour vous permettra ainsi qu'à vos clients de télécharger cette mise à jour et de l'installer de la même façon qu'une mise à jour WinBooks. (site [www.winbooks.be](http://www.winbooks.be))

Nous attirons votre attention sur le fait qu'il est important que la version de WinBooks soit celle contenue dans le zip de mise à jour de Virtual Invoice. Et non celle présente dans le zip de mise à jour de la comptabilité seule.

Pour ce qui est de l'update du service Virtual Invoice, un lien va être également ajouté, il permettra de télécharger un assistant d'installation qui va se charger de mettre à jour le service ainsi que des composants éventuels. A noter que pendant la mise à jour de ce dernier, le service sera désactivé. (Processing stoppé temporairement)

Le site web [www.VirtualInvoice.com](http://www.VirtualInvoice.com) est ouvert depuis bientôt près de deux ans et contient plusieurs vidéos présentations.

## **8. Liste des fichiers importants**

### **WVI\_Suppliers.dbf et WVI\_Customers.dbf**

Ces deux fichiers Suppliers( Fournisseurs) et Customers (Clients) sont automatiquement créés dans chaque dossier comptable lié à Virtual Invoice.

Ces deux fichiers permettent d'effectuer la liaison entre la comptabilité générale et Virtual Invoice (Reconnaissance des références, des N° de Tva, des comptes bancaires, et pour les fournisseurs, les règles d'approbations liés à ceux-ci.).

### **WVI\_layouts.dbf - WVI\_layouts.fpt**

Ce fichier contient les masques définis par les utilisateurs de Virtual Invoice. Il doit se retrouver dans le répertoire local défini via le menu 'Fichier/Paramètres/Répertoires'. Si un réseau est exploité, il doit également se retrouver dans le répertoire réseau défini via le même menu.

### **MetaForm.dbf – MetForm.fpt**

Ce fichier contient les maques partagés par Internet. Il est mis à jour en fonction du paramétrage défini via le menu 'Fichier/Maintenance/Mises à jour'. Il se trouve dans le répertoire Script801.

### **VirtualInvoice ApprovalFilters.xml**

Ce fichier contient les règles d'approbation. Il doit se retrouver dans le répertoire local défini via le menu 'Fichier/Paramètres/Répertoires'. Si un réseau est exploité, il doit également se retrouver dans le répertoire réseau défini via le même menu.

### **VirtualInvoice Folders.xml**

Ce fichier contient la liste de tous les dossiers avec pour chacun le répertoire, scans et processed. Il doit se retrouver dans le répertoire local défini via le menu 'Fichier/Paramètres/Répertoires'. Si un réseau est exploité, il doit également se retrouver dans le répertoire réseau défini via le même menu.

### **VirtualInvoice Notification.xml**

Ce fichier contient la liste des signataires, des adresses mails etc...  
Il doit se retrouver dans le répertoire local défini via le menu 'Fichier/Paramètres/Répertoires'. Si un réseau est exploité, il doit également se retrouver dans le répertoire réseau défini via le même menu.

### **VirtualInvoice Stamps.xml**

Ce fichier contient la liste des cachets d'approbation. Il doit se retrouver dans le répertoire local défini via le menu 'Fichier/Paramètres/Répertoires'. Si un réseau est exploité, il doit également se retrouver dans le répertoire réseau défini via le même menu.

### **VirtualInvoice UserdefinedFields.xml**

Ce fichier contient la définition des zones complémentaires. Il doit se retrouver dans le répertoire local défini via le menu 'Fichier/Paramètres/Répertoires'. Si un réseau est exploité, il doit également se retrouver dans le répertoire réseau défini via le même menu.

### **VirtualInvoice Mail to Send.xml**

Ce fichier contient le(s) mail(s) d'approbation et de notification FTP en attente d'envoi lorsque l'utilisateur a quitté Virtual Invoice sans envoyer les mails en question. Ce fichier doit uniquement se retrouver dans le répertoire local défini via le menu 'Fichier/Paramètres/Répertoires'.

### **VirtualInvoice History.xml**

Dans ce fichier est mémorisé le contenu de l'onglet historique. Ce fichier doit uniquement se retrouver dans le répertoire local défini via le menu 'Fichier/Paramètres/Répertoires'.

### **VirtualInvoice Filter.xml**

Dans ce fichier sont mémorisés les filtres de recherche.

### **VirtualInvoice Settings.xml**

Ce fichier contient la date de la dernière mise à jour du fichier Metaform.def afin de contrôler sa mise à jour.

### **LocalSettings.xml**

Ce fichier contrôle la synchronisation entre le fichier layout.dbf qui se trouve en local et le fichier layout.dbf qui se trouve sur réseau (S'il y en a un). Ce fichier doit uniquement se retrouver dans le répertoire local défini via le menu 'Fichier/Paramètres/Répertoires'.

### **Ftp configuration.xml**

Ce fichier contient les configurations FTP. Il doit se retrouver dans le répertoire local défini via le menu 'Fichier/Paramètres/Répertoires'. Si un réseau est exploité, il doit également se retrouver dans le répertoire réseau défini via le même menu.

### **Xxxx\_Scan\_Indices.xml**

Il y a autant de fichiers «scan\_indices.xml» qu'il y a de préfixes attribué par l'utilisateur lors du scanning. Chacun de ces fichiers contient le compteur de numérotation des documents déjà scanné pour ce préfixe. Ces fichiers se retrouvent dans le répertoire local défini via le menu 'Fichier/Paramètres/Répertoires'.

### **Virtual Invoice License.xml**

Ce fichier contient les informations de licence Virtual Invoice. Il doit se retrouver dans le répertoire local défini via le menu 'Fichier/Paramètres/Répertoires'. Si un réseau est exploité, il doit également se retrouver dans le répertoire réseau défini via le même menu.

### **VIRS100\_Settings.xml**

Ce fichier contient les paramètres du VIRS. Il doit impérativement se retrouver dans le même répertoire que Virtualinvoice.exe.

## **9. Procédure à suivre pour l'ajout du certificat Winbooks aux identités approuvées.**

Cette procédure n'est d'application que si l'on exploite le module Scanning Intègre disponible à partir de la version 2.1.

- **Ouvrir le document signé dans Acrobat reader.**

- **Ouvrir le panneau des signatures** Pour ce faire, dans le menu « affichage », sélectionner « panneau de navigation » et ensuite « signatures », ce qui ouvre le panneau de signatures.

- **Ouvrir le panneau de propriété d'une signature** Pour ce faire, dans le panneau de signatures, cliquer avec le bouton droit sur la signature et sélectionner « afficher les propriétés de la signature » ce qui ouvre le panneau de propriété de la signature.

- **Ouvrir le panneau de certificat** Pour ce faire, dans le panneau de propriétés de la signature, sélectionner le premier onglet « résumé » et cliquez sur le bouton « certificat » ce qui ouvre le panneau de certificat.

**Ajouter aux identités approuvées** Pour ce faire, dans le panneau de certificat, sélectionner l'onglet « approbation » et cliquer sur le bouton « ajouter aux identités approuvées »

## **10. Installation de Outlook Security Add-in.**

Cet outil est nécessaire et indispensable uniquement si l'utilisateur travaille avec le module des approbations de Virtual Invoice.

Pour l'installer, lancer le Setup.exe qui se trouve dans le répertoire 'Outlook Security Add In' du CD d'installation Virtual Invoice Full. Veillez à ce que votre programme outlook soit fermé.

Après l'installation, ouvrir Outlook et accepter le nouveau programme installé.