

# Q3 SIGNER

## Option

# INTRODUCTION

19.08.2025

En complément aux modules il y a pour les Q3 logiciels différents options. Vous trouvez une présentation de l'ensemble des options sous [www.q3software.ch](http://www.q3software.ch) dans le menu «Produits».

---

**!** Vous trouvez les informations détaillées et actuelles par rapport de tous les options dans le soutien au programme (touche **F1**) sous le nom de l'option «Q3 Signer».

---

L'option «Q3 Signer» est conçue pour simplifier votre gestion administrative si vous:

- Travaillez avec plusieurs utilisateurs
- Possédez une licence de la version «profi» ou «premium»
- Avez une licence pour l'option «Q3 Droits d'utilisateur»
- Utilisez au moins un des modules suivants: Q3 COFI/Comptabilité, Q3 Factures ou Q3 Créanciers

Avec cette option, vous pouvez attribuer une signature aux documents et aux écritures comptables. Chaque document/transaction signé(e) affiche l'état de la signature, permettant de savoir si elle est en attente ou complète. Une signature inclut:

- Les utilisateurs qui doivent signer un document ou une écriture
- Le nombre d'utilisateurs requis pour la signature (ex.: signature à deux)
- Les utilisateurs ayant déjà signé ou annulé leur signature
- Le propriétaire du document ou de l'écriture

### Objectif de la signature

Une fois qu'un document ou une écriture possède une signature en attente ou terminée, les fonctions de modification et de suppression sont verrouillées. Cela garantit que le document ou l'écriture ne puisse être modifié ou supprimé par inadvertance.

D'autres fonctions restent également verrouillées tant que la signature n'est pas complète, ce qui permet aux décideurs d'éviter des erreurs (envoi d'une offre incorrecte, paiement d'une facture erronée, bouclage de la période de bilan avec une écriture incorrecte, etc.).

Fonctions verrouillées facture créancier pendant le processus de signature:

- Inclusion de la facture dans un ordre de paiement
- Imputation de la facture par paiement ou note de crédit
- Transfert de la facture en comptabilité
- Modification ou suppression de la facture

Fonctions verrouillées document débiteur pendant le processus de signature:

- Impression du document (possible mais sans affichage de l'adresse)
- Envoi du document par e-mail (option « Q3 Mailer »)
- Changement de statut du document
- Transfert de factures et notes de crédit en comptabilité
- Modification ou suppression du document

Fonctions verrouillées écriture comptable pendant le processus de signature:

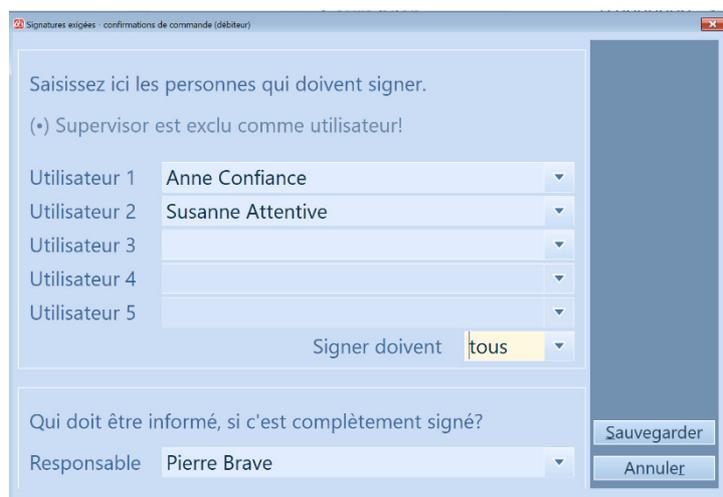
- Modification de l'écriture
- Suppression de l'écriture

Fonctions verrouillées avec au moins une écriture comptable non complètement signée:

- Boucler la période de bilan

## Définition de la signature

Dans une signature, vous définissez qui doit signer et qui est responsable du processus de signature.



## Signature pour les factures créanciers et les documents débiteurs

Pour chaque type de document débiteur (facture, note de crédit, offre, confirmation de commande) et pour les factures créanciers, une signature générale peut être prédéfinie.

Il est possible de ne pas définir de signature générale et de prévoir une signature individuelle par attribution (champ 'Attribution' dans le document), permettant par exemple de nécessiter une signature uniquement pour certains documents ou clients spécifiques.

## Signature pour les écritures comptables

Pour chaque compte comptable, une signature peut être appliquée et est active dès que le compte est utilisé dans une écriture.

Cela est particulièrement utile pour les comptes de valorisation (amortissements, actifs/passifs transitoires, etc.) et les comptes de clôture.

**!** . Une écriture avec une signature terminée ne peut plus être modifiée ou supprimée, sauf par un utilisateur ayant un droit d'administration de signature.

Cela a également du sens d'utiliser une signature pour éviter que des écritures ne soient passées par erreur sur un compte qui n'est plus pertinent pour l'exercice en cours, mais qui l'était encore lors de l'exercice précédent.

Une écriture comptable associée à un compte nécessitant une signature obtient automatiquement le statut « Signature en attente ». Tant qu'il existe au moins une écriture avec une signature en attente, la clôture des comptes ne peut pas être effectuée.

## Processus de signature

Les documents et écritures passent par plusieurs statuts de signature:

- Mode de saisie
- Libéré par le propriétaire pour signature
- Partiellement signé
- Entièrement signé
- Traitement finalisé (ex.: vérifié, imprimé, envoyé par e-mail)

Seul un propriétaire peut libérer une signature (b) et finaliser le processus (e). Dès qu'un document ou une écriture est partiellement ou entièrement signé(e), aucune modification ou suppression n'est possible.

Les statuts de signature sont affichés de manière visible (exemple: fenêtre de saisie comptable).

	01.01.2024	20-00071	2000	1020	Strinzler GmbH, Zürich, Rg. Nr. 24-454646
	01.01.2024	20-00071	2000	1020	Strinzler GmbH, Zürich, Rg. Nr. 24-454646
	01.01.2024	20-00071	2000	1020	Strinzler GmbH, Zürich, Rg. Nr. 24-454646
	01.01.2024	20-00071	2000	1020	Strinzler GmbH, Zürich, Rg. Nr. 24-454646



enregistré



Libéré pour  
signature



signé



terminé

## Intégration avec l'option «Q3 Mailer»

Si vous utilisez l'option «Q3 Mailer», vous pouvez configurer l'adresse e-mail de chaque utilisateur pour recevoir des notifications liées au processus de signature.

Deux notifications par e-mail sont prévues lors du processus de signature:

- Les utilisateurs obligés de signer reçoivent un e-mail dès qu'un document ou une écriture est libéré(e) par le propriétaire et obtient le statut «à signer».
- Le propriétaire est informé par e-mail lorsque la signature est complète (tous ou suffisamment d'utilisateurs ont signé).