

Passer de la v1 à la v2 : guide de prise en main

Vous utilisez eKo depuis longtemps et l'interface a changé. Ce guide est fait pour vous : il part de vos habitudes de la v1 et indique, pour chacune, où la retrouver en v2.

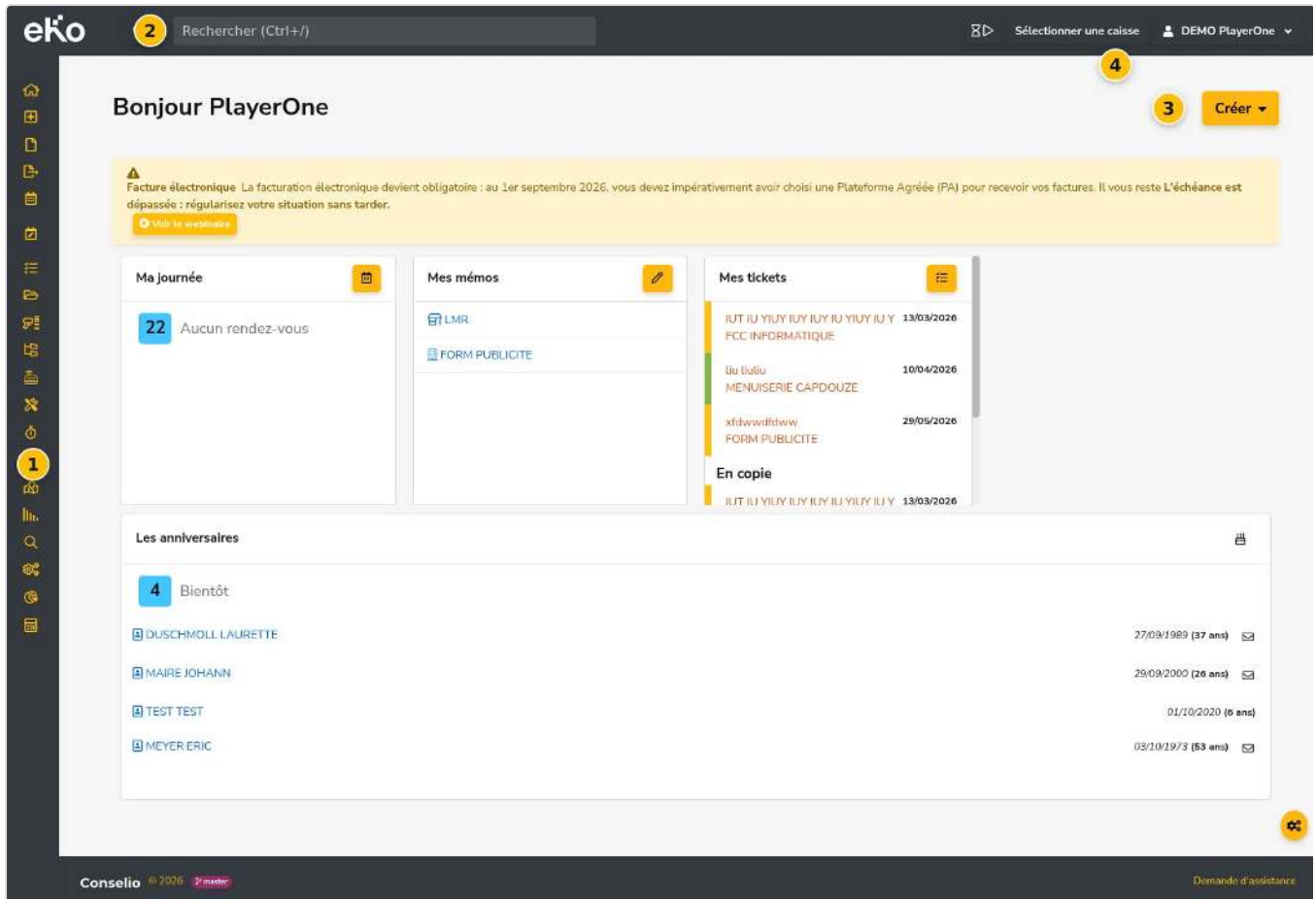
Rien n'a été supprimé. Vos données, vos documents, vos droits et vos paramètres sont identiques : c'est la façon de les atteindre qui évolue, et l'essentiel de vos gestes quotidiens reste au même endroit.

Trois points à retenir avant de commencer :

- La v2 n'est pas une option que vous activez vous-même. C'est votre interlocuteur Conselio qui l'ouvre sur votre compte.
- Selon le réglage de votre compte, un bouton **V1** peut rester disponible pour revenir à l'ancienne interface le temps de vous habituer.
- Certains écrans plus anciens s'affichent encore à l'ancienne, même en v2. C'est normal et sans conséquence : ils sont migrés progressivement.

1. L'écran d'accueil

Le premier changement visible est la disposition générale. Le menu, qui occupait une barre horizontale en haut de l'écran en v1, est désormais une **colonne verticale à gauche**.



1. **Le menu**, réduit à une bande d'icônes. Survolez-le avec la souris : il se déploie et affiche le nom de chaque module. Vous y retrouvez vos modules habituels.
2. **La recherche générale**. C'est l'un des gains les plus immédiats de la v2 : en v1, pour lancer une recherche, il fallait **revenir à la page d'accueil**. Ce champ reste désormais en haut de l'écran sur **toutes les pages**. Vous cherchez un client depuis un devis en cours de saisie, sans quitter ce que vous faites. Le raccourci clavier **Ctrl + /** y place le curseur directement.
3. **Le bouton Créer**, qui regroupe les créations courantes (devis, facture, société, rendez-vous...). Il reprend le rôle du menu « Ajouter » de la v1, désormais à portée de main depuis n'importe quelle page.
4. **Votre compte**, avec l'accès à votre profil, à l'aide en ligne, à la demande d'assistance et à la déconnexion.

Le centre de l'écran conserve la même logique qu'en v1 : vos vues de synthèse (journée, mémos, tickets, anniversaires).

2. Revenir temporairement à la v1

Si votre compte le permet, un bouton **V1** apparaît en haut à droite, à côté de votre nom. Il ramène immédiatement à l'ancienne interface, et un bouton **V2** vous permet d'en revenir.



Ce choix est propre au navigateur que vous utilisez : il n'affecte ni vos collègues, ni votre téléphone, ni un autre poste.

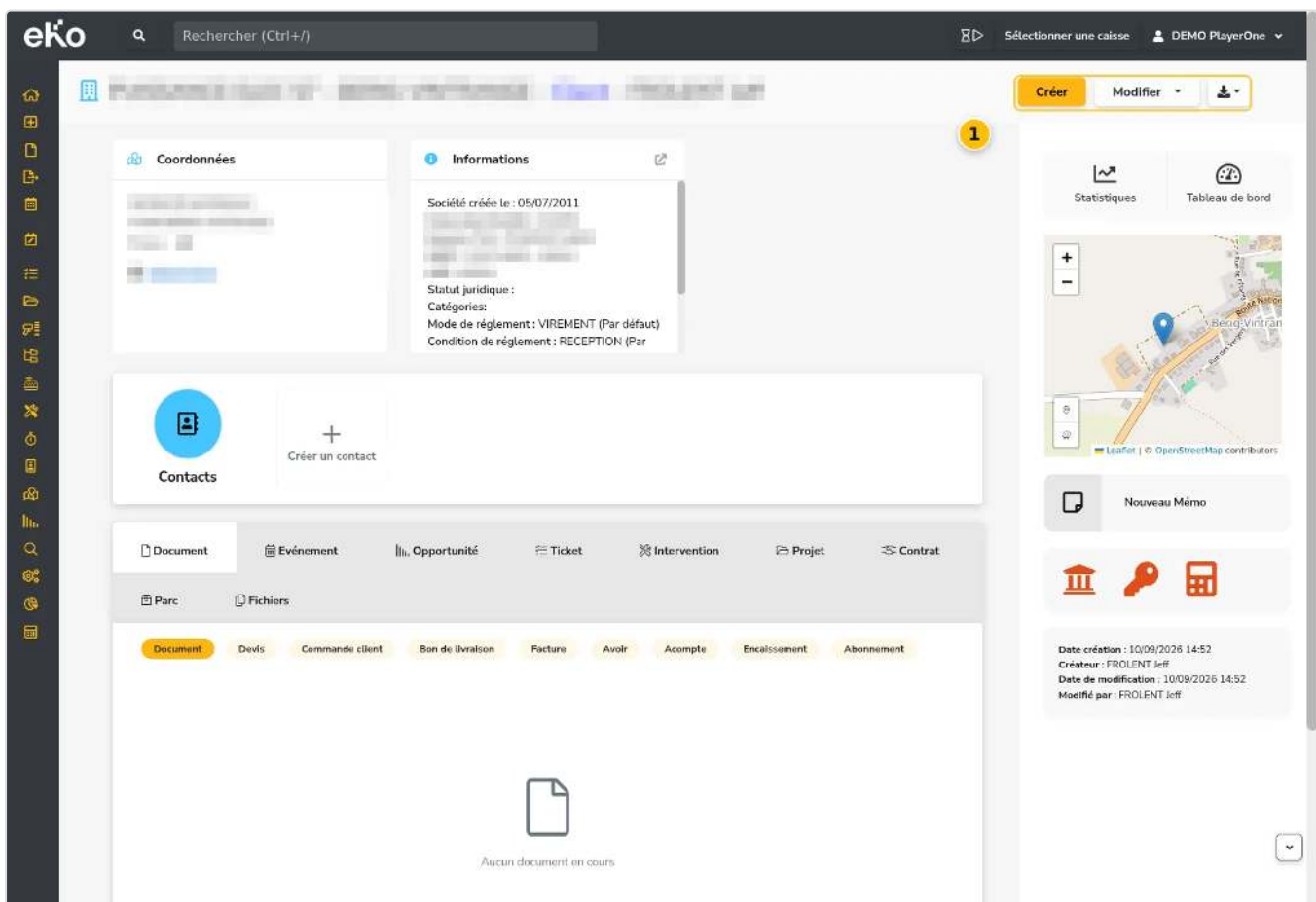
Ce bouton n'est pas toujours présent. Lorsqu'un compte est définitivement passé en v2, il disparaît. Si vous ne le voyez pas, c'est que votre compte est dans ce cas : il n'y a pas de manipulation à chercher.

3. Les fiches : les boutons d'action ont changé de place

C'est le changement qui revient le plus souvent dans l'usage quotidien, et il est simple.

En v1, les boutons d'action d'une fiche client — créer un document, modifier, imprimer, envoyer — étaient alignés **en colonne sur la gauche** de l'écran.

En v2, ils sont regroupés **en haut à droite**, sur la même ligne que le nom de la fiche.



1. **Créer, Modifier** et les actions de téléchargement sont réunis ici. C'est le seul endroit à regarder : ce qui était à gauche en v1 se trouve désormais à cet endroit, sur toutes les fiches (société, particulier, fournisseur, article...).

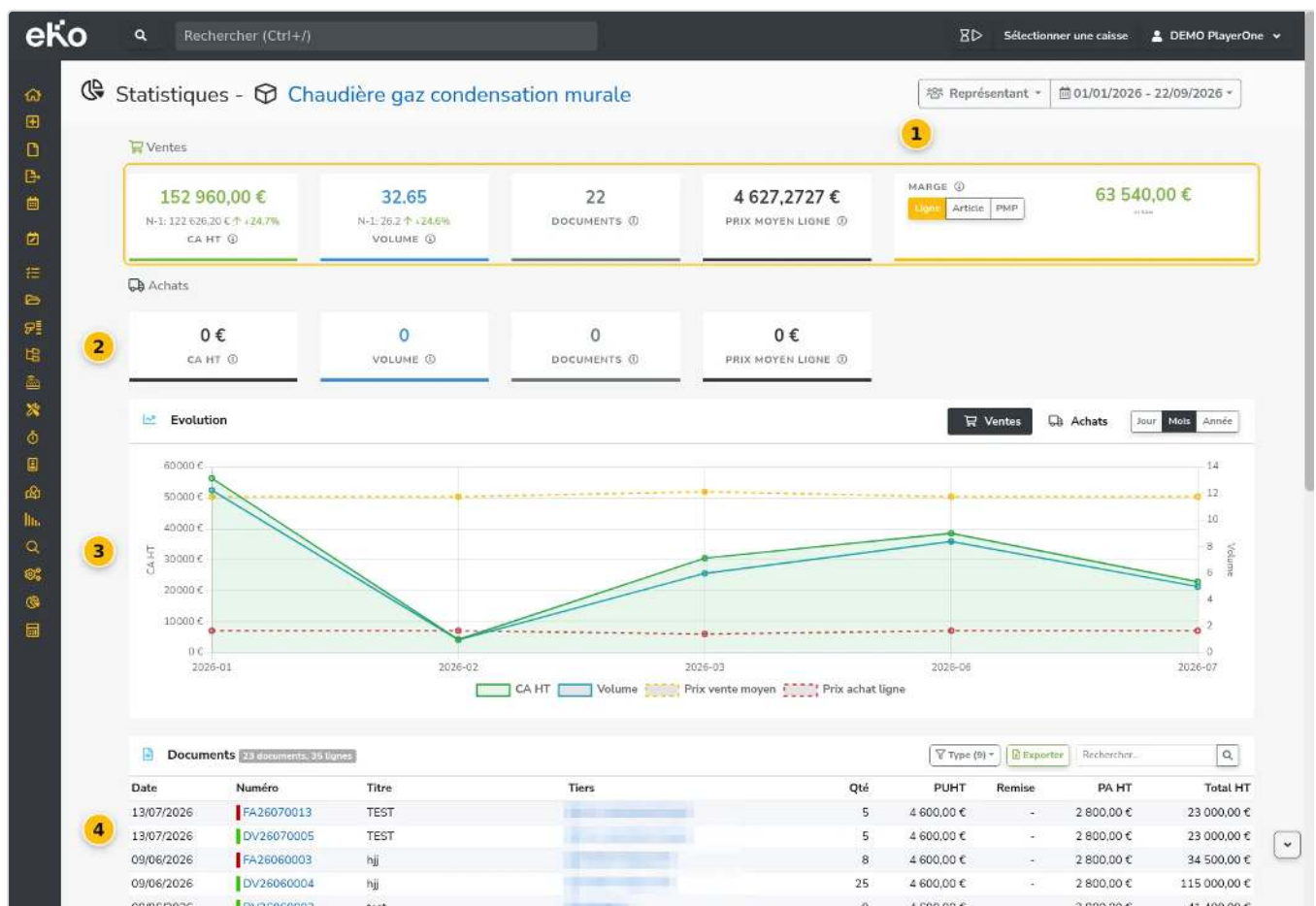
Le reste de la fiche garde son organisation habituelle : les coordonnées et les informations en haut, les contacts, puis les onglets Document, Événement, Opportunité, Ticket, Intervention, Projet, Contrat, Parc et Fichiers.

La colonne de droite rassemble les accès rapides : statistiques, tableau de bord, localisation, nouveau mémo, coordonnées bancaires, et les dates de création et de modification de la fiche.

4. Les statistiques, depuis la fiche elle-même

Obtenir le chiffre d'affaires d'un client ou l'historique de vente d'un article supposait jusqu'ici de passer par les états et les statistiques générales. En v2, ces chiffres sont **sur la fiche**, à un clic, et portent sur elle seule.

- Sur une **fiche client** : les boutons **Statistiques** et **Tableau de bord**, dans la colonne de droite.
- Sur une **fiche article** : le bouton **Statistiques**, qui ouvre la page ci-dessous.



1. **La période et le représentant.** Tous les chiffres de la page se recalculent sur la période choisie, comparée à l'année précédente.

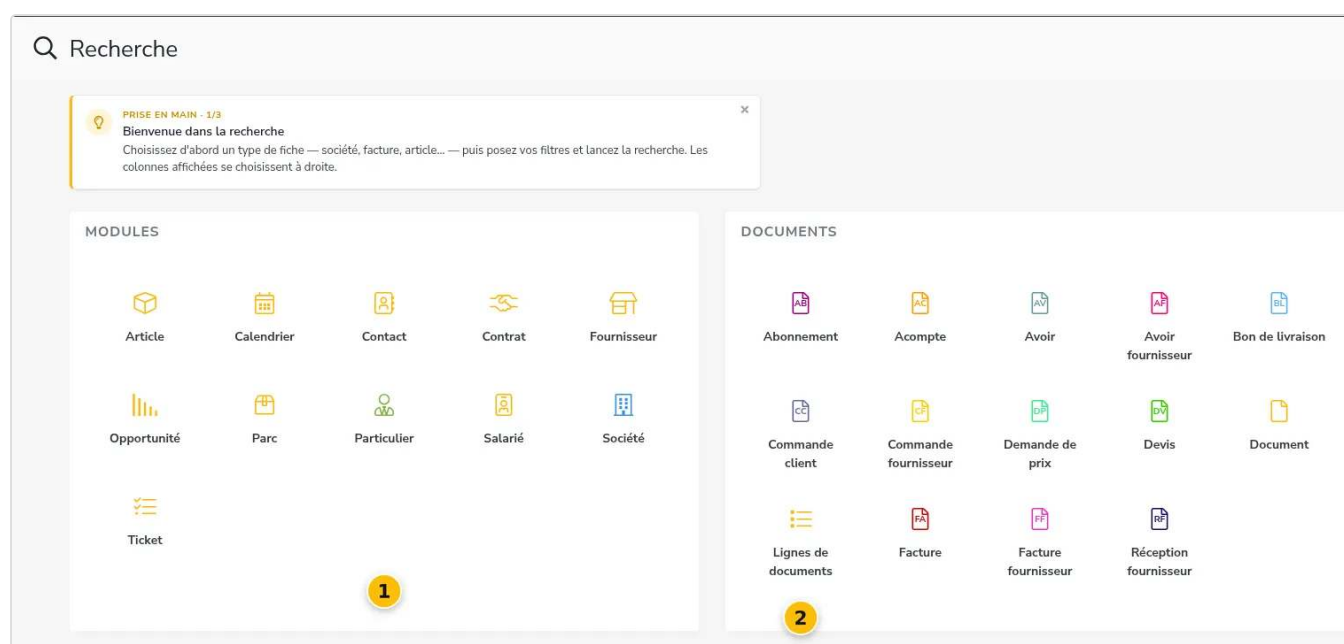
2. **Les ventes et les achats** : chiffre d'affaires, volume, nombre de documents, prix moyen, et la marge — au choix par ligne, par article ou en prix moyen pondéré.
3. **L'évolution dans le temps**, par jour, par mois ou par année, avec le prix de vente moyen et le prix d'achat superposés.
4. **Les documents concernés**, listés et exportables : vous passez du chiffre à la pièce qui le compose.

La fiche client suit la même logique, avec en plus le tableau de bord qui résume l'encours, le règlement et l'activité du client.

5. Une seule recherche pour tous les types de fiches

En v1, la recherche existait déjà, mais avec un écran distinct par type de fiche : un pour les sociétés, un autre pour les articles, un autre pour les contacts, chacun avec ses propres critères et ses colonnes figées.

En v2, ces écrans sont réunis dans un module unique, la **Recherche**. Le point d'entrée est commun, et c'est vous qui choisissez ensuite ce que vous cherchez et comment l'afficher.



Vous choisissez d'abord **quoi** chercher :

1. **Modules** — les fiches : société, particulier, contact, fournisseur, article, salarié, opportunité, ticket, contrat...
2. **Documents** — les pièces commerciales : devis, facture, avoir, commande, bon de livraison, acompte, abonnement...

Un clic sur « Société » ouvre l'équivalent de l'ancienne recherche de sociétés, avec les filtres et les colonnes en plus.

Retrouver une liste habituelle en un clic

Vous n'avez pas à reconstruire vos critères à chaque fois. À l'ouverture d'un type de fiche, eKo propose des **recherches prédéfinies** qui correspondent aux listes les plus courantes : « Sociétés clientes », « Prospects », « Sociétés créées récemment », « Mes sociétés », « Clients non facturés cette année ».

Choisissez celle qui correspond à votre ancienne liste, et vous obtenez le même résultat.

L'écran de résultats

The screenshot displays the eKo search results for 'Société'. The interface includes a search bar at the top, a filter section on the left, and a table of results. Numbered callouts highlight specific features:

- 1**: Search type 'Sociétés clientes' and 'Sauvegarder' button.
- 2**: Filter settings for 'Statut' and 'Client'.
- 3**: Field selection panel with 44 available fields.
- 4**: Table of results with columns for Raison sociale, Ville, Téléphone, Statut, and Affecter.

Raison sociale	Ville	Téléphone	Statut	Affecter
LOCAM	METZ		Client	
HOFFMANN	THIONVILLE	0382827414	Client	
MAIRIE DE PETITE ROSSELLE	PETITE ROSSELLE	0387852710	Client	
3 A RAMONAGE	MONTIGNY LES METZ	0387505550	Client	
A D M R DES VALLEES DE LA MORTE ET FAVE	NEUVILLERS SUR FAVE	0329573978	Client	
BATI LONGUYON	LONGUYON	0382393809	Client	Session Test
MAIRIE FALCK	FALCK	0387931621	Client	FROLENT Jeff
ALBERT NACELLES	MONTIGNY LES METZ	0387552860	Client	
ALU CONCEPT PVC	PULNOY	0383381667	Client	
DE ZORZI FRERES SARL	REMEFING	0387980421	Client	
A P A J H COLONIE VACANCES	BAR LE DUC	0329761055	Client	
GROUPEMENT EXPLOITATION MATERIEL ENTREPRISES FRANCE EUROPE	FONTENY SUR MOSELLE	0383655100	Client	Session Test
BERT GERARD	DAMVILLERS	0329858355	Client	
AG.COM	METZ TECHNOPOLE 2000	0387751212	Client	

- La recherche en cours**, ici « Sociétés clientes ». Le bouton **Sauvegarder** à côté enregistre vos critères sous le nom de votre choix : vous la retrouverez ensuite dans cette liste.
- Les filtres**. Vous empilez autant de critères que nécessaire (statut, ville, commercial affecté, date de création...), combinables entre eux.
- Les colonnes affichées**. Vous choisissez vous-même les colonnes du tableau parmi tous les champs de la fiche — ici 5 colonnes sur 44 disponibles. En v1, les colonnes étaient figées.
- Les résultats**, triables en cliquant sur l'en-tête d'une colonne, avec une case à cocher par ligne pour agir sur plusieurs fiches à la fois.

Si vous consultez souvent la même liste, sauvegardez-la une fois : elle vous attendra directement dans le menu des recherches.

6. Le formulaire de devis et de facture

C'est le formulaire que vous utilisez le plus, et celui qui surprend le plus au premier abord : en l'ouvrant, vous n'y voyez **ni le titre, ni les dates, ni l'état**.

Ces champs n'ont pas disparu. En v1, ils occupaient le haut du formulaire, au-dessus des lignes. En v2, ils sont réunis dans un **panneau latéral** qui s'ouvre par le bouton en haut à droite de l'écran — celui portant un chevron >. Le corps du formulaire est ainsi entièrement rendu aux lignes du document, qui gagnent toute la largeur.

The screenshot shows the eKo software interface. On the left, the main window displays client information (Client, Adresse de facturation), a table of items (Pos., Référence, Libellé), and a summary (TVA, TOTAL TVA). On the right, a side panel titled 'Modifier devis' is open. It contains three sections: 1. Entête du document (Title, Date du devis, Date fin de validité, Etat, Représentant, Mode de règlement, Condition de règlement), 2. Rattachement à un projet (Projet, Phase du projet), and 3. Note confidentielle (Confidential note). A 'Continuer' button is at the bottom of the side panel.

1. **L'entête du document** : titre, date, date de fin de validité, état, représentant, mode et condition de règlement.
2. **Le rattachement à un projet** et à sa phase, si le module est activé.
3. **La note confidentielle**, interne, qui n'apparaît pas sur le document imprimé.

Deux comportements à connaître :

- **À la création d'un document, le panneau s'ouvre tout seul** : vous renseignez le titre et les dates, puis « Continuer » le referme et vous passez aux lignes.
- **En modification, il reste fermé**. C'est le cas qui déroute : si vous cherchez la date ou l'état d'un devis existant, c'est par ce bouton qu'il faut passer.

Le fonctionnement est identique pour les devis, factures, avoirs, acomptes, commandes, bons de livraison et demandes de prix : tous partagent le même formulaire.

7. Ce que vous gagnez dans les tableaux

Tous les tableaux de la v2 partagent le même fonctionnement, ce qui n'était pas le cas en v1 :

En v1	En v2
Tri par clic sur l'en-tête	Tri par clic sur l'en-tête, conservé
Pas de filtre par colonne	Un entonnoir sur chaque colonne, avec les valeurs présentes
Pas de recherche dans la liste affichée	Une loupe qui filtre les lignes déjà affichées
Colonnes figées	Colonnes au choix parmi tous les champs
Traitement fiche par fiche	Cases à cocher et actions sur la sélection

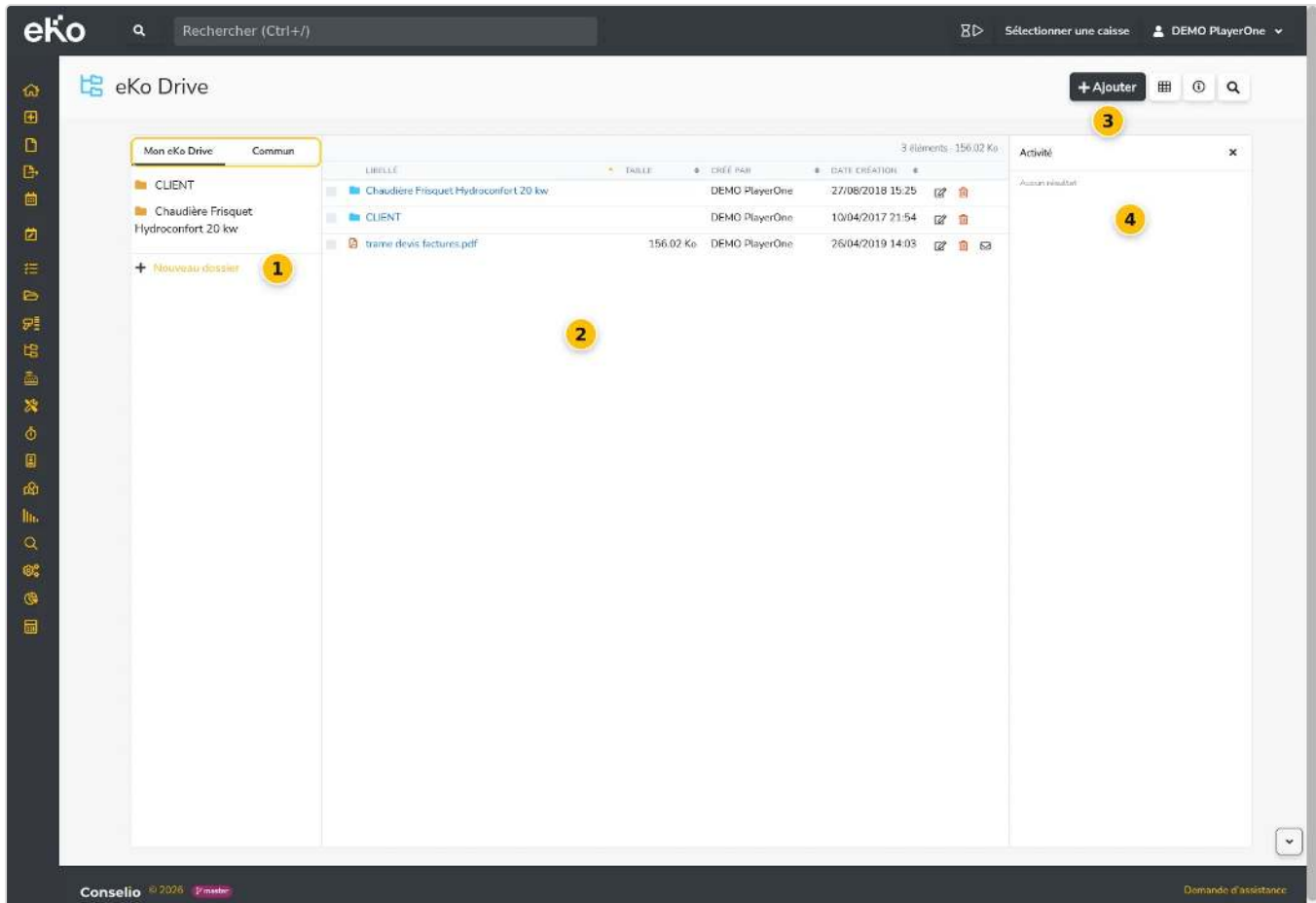
Les actions groupées dépendent d'une autorisation spécifique. Si le menu correspondant n'apparaît pas alors que vos collègues le voient, c'est un droit à demander à l'administrateur de votre compte.

8. Les modules qui n'existent qu'en v2

Certaines fonctionnalités n'ont pas d'équivalent en v1. Rester sur l'ancienne interface, c'est s'en priver.

Module	Ce qu'il apporte
Opportunité	Le portefeuille d'affaires en cours, présenté en pipeline par étape.
Banque	L'import des opérations bancaires et leur rapprochement avec vos factures.
Achat	Commander aux fournisseurs ce que vos clients vous ont commandé.
Workflow	Des automatisations : relancer un devis sans réponse, changer un statut, créer un rendez-vous de suivi.
Signature électronique	Faire signer un devis à distance.
Suivi des temps	Un chronomètre dans la barre du haut, pour mesurer le temps passé.
Facturation électronique	Le raccordement à une plateforme agréée, obligatoire à échéance réglementaire.
Assistant	Un assistant qui cherche dans vos données et prépare vos documents.

D'autres modules que vous connaissez déjà, comme **eKo Drive**, ont été entièrement repris en v2 et y gagnent en confort.



1. **Deux espaces** : « Mon eKo Drive », qui n'appartient qu'à vous, et « Commun », partagé avec vos collègues.
2. **Vos dossiers et fichiers**, avec glisser-déposer pour les déplacer ou en déposer de nouveaux depuis votre ordinateur.
3. **Ajouter** un fichier ou un dossier.
4. **L'activité**, qui retrace les dépôts et modifications récents.

9. Pourquoi certains écrans semblent encore « à l'ancienne »

En v2, lorsqu'un écran n'a pas encore été refait, eKo affiche automatiquement sa version v1 plutôt que de vous bloquer. Vous pouvez donc rencontrer, au fil de votre navigation, une page à l'ancienne présentation — c'est notamment le cas d'une partie des écrans de configuration.

Ce n'est pas une anomalie et il n'y a rien à signaler : ces écrans fonctionnent normalement et sont repris progressivement.

10. Les nouveautés vous sont présentées au fil de l'eau

Vous n'avez pas à retenir ce guide par cœur. eKo affiche de courts messages contextuels lorsqu'une nouveauté vous concerne, directement à l'endroit où elle se trouve. Chaque message ne s'affiche qu'une fois.

L'ensemble des évolutions reste par ailleurs consultable dans **Configuration > Nouveautés**.

En cas de difficulté, la demande d'assistance reste accessible en bas à droite de chaque écran.