

# Boutons, menus, widgets

Comme son nom l'indique, cet écran permet de paramétrer les menus de Gestan, les boutons d'ouverture des programmes, et l'affichage des widgets sur l'écran du menu principal.

## Accessibilité

Il est accessible à tous les utilisateurs, mais la validation n'est autorisée qu'aux utilisateurs ayant le [privilège](#) "Modification du paramétrage".

## Gestion des boutons

**\*\*Accès : \*\*** Depuis le menu contextuel de l'écran d'accueil de Gestan.

| Code          | Usage                                         |
|---------------|-----------------------------------------------|
| Écritures     | Liste des encaissements/décaissements         |
| Arrêtés       | Liste des arrêtés de compte                   |
| Justification | Justification des encaissements/décaissements |
| Interventions | Liste des interventions client                |
| Versements    | Liste des versements                          |
| Adhésions     | Adhésions                                     |
| Produits      | Liste des produits                            |
| Documents     | Liste des documents (fichiers)                |
| Mouvements    | Liste des mouvements de stock                 |
| Sociétés      | Liste des sociétés                            |
| Devis         | Liste des devis                               |
| Machines R    | Machines (ressources)                         |
| Agenda        | Agenda                                        |
| Planning      | Planning des actions et des interventions     |
| Planning loc  | Planning locations                            |
| Commandes     | Liste des commandes                           |
| Commandes d   | Suivi détaillé des commandes validées         |
| Bons Livr     | Bons de livraison                             |
| Bons Recept   | Bons de réception                             |
| Dem prix      | Demandes de prix                              |
| CommandesFc   | Commandes fournisseurs                        |

| Menu         |
|--------------|
| Contacts     |
| Actions      |
| Projets      |
| Conso        |
| Factures     |
| Fournisseurs |
| Notes        |
| Favoris      |
| Spin         |
| Fermer       |

Les boutons affichés sur l'écran du menu principal de Gestan peuvent être affichés en fonction du profil de l'utilisateur en question : par exemple, le bouton "Ecritures" n'est pas nécessaire si l'utilisateur n'effectue aucune saisie comptable.

Les boutons Joker 1, 2, et 3 peuvent être utilisés pour ouvrir tout écran de Gestan qui n'aurait pas de bouton dédié, mais aussi tout programme externe comme la calculatrice ou le bloc-notes, par exemple.

Le bouton spin est permet de naviguer de base en base lorsque vous êtes en menu classique (par opposition à ruban).

## Menus et onglets

**Boutons, Menus, Widgets**

Gestion des boutons **Menus et onglets** Ressources Widgets

Utilisez ces cases pour paramétrer les menus de l'écran principal (l'écran d'accueil de Gestan). Par exemple, si vous n'utilisez pas Gestan pour votre comptabilité (ou si vous n'êtes pas le service comptabilité de votre entreprise), vous pouvez décocher la case Comptabilité. Cela n'efface pas les éventuelles données existantes.

**Menus à afficher**

|                                                    |                                                             |                                                         |                                                        |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Actions        | <input checked="" type="checkbox"/> Stocks                  | <input checked="" type="checkbox"/> Machines-ressources | <input checked="" type="checkbox"/> Versements         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Interventions  | <input checked="" type="checkbox"/> Facturation client      | <input checked="" type="checkbox"/> Machines-loc et mnt | <input checked="" type="checkbox"/> Action commerciale |
| <input checked="" type="checkbox"/> Projets/Tâches | <input checked="" type="checkbox"/> Facturation fournisseur | <input type="checkbox"/> Adhésions                      | <input checked="" type="checkbox"/> Statistiques       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Produits       | <input checked="" type="checkbox"/> Comptabilité            |                                                         |                                                        |

Utilisez ces cases pour paramétrer les onglets qui doivent être affichés sur les écrans liste. Par exemple, si vous ne gérez pas des adhésions d'adhérents, décochez la case adhésion : l'onglet adhésion ne sera pas affiché sur l'onglet contact.

**Liste des contacts**

|                                             |                                                                   |                                                |                                              |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Notes   | <input checked="" type="checkbox"/> Documents                     | <input type="checkbox"/> Adhésions             | <input checked="" type="checkbox"/> Machine  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Projets | <input checked="" type="checkbox"/> Interventions                 | <input checked="" type="checkbox"/> Versements | <input checked="" type="checkbox"/> Contrats |
| <input checked="" type="checkbox"/> Actions | <input checked="" type="checkbox"/> Pièces (factures, devis, etc) |                                                |                                              |

**Liste des projets**

|                                               |                                                            |                                                            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Notes     | <input checked="" type="checkbox"/> Consommations horaires | <input checked="" type="checkbox"/> Mouvements de stock    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Tâches    | <input checked="" type="checkbox"/> Contacts               | <input checked="" type="checkbox"/> Prévisions financières |
| <input checked="" type="checkbox"/> Actions   | <input checked="" type="checkbox"/> Interventions          | <input type="checkbox"/> Pièces (factures, devis...)       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Documents | <input checked="" type="checkbox"/> Ingrédients            | <input type="checkbox"/> Ecritures                         |

**Liste des produits**

|                                                    |                                                       |                                                      |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Autres données | <input checked="" type="checkbox"/> Descriptif étendu | <input checked="" type="checkbox"/> Notes techniques |
| <input checked="" type="checkbox"/> Image          |                                                       |                                                      |

Valider ✓

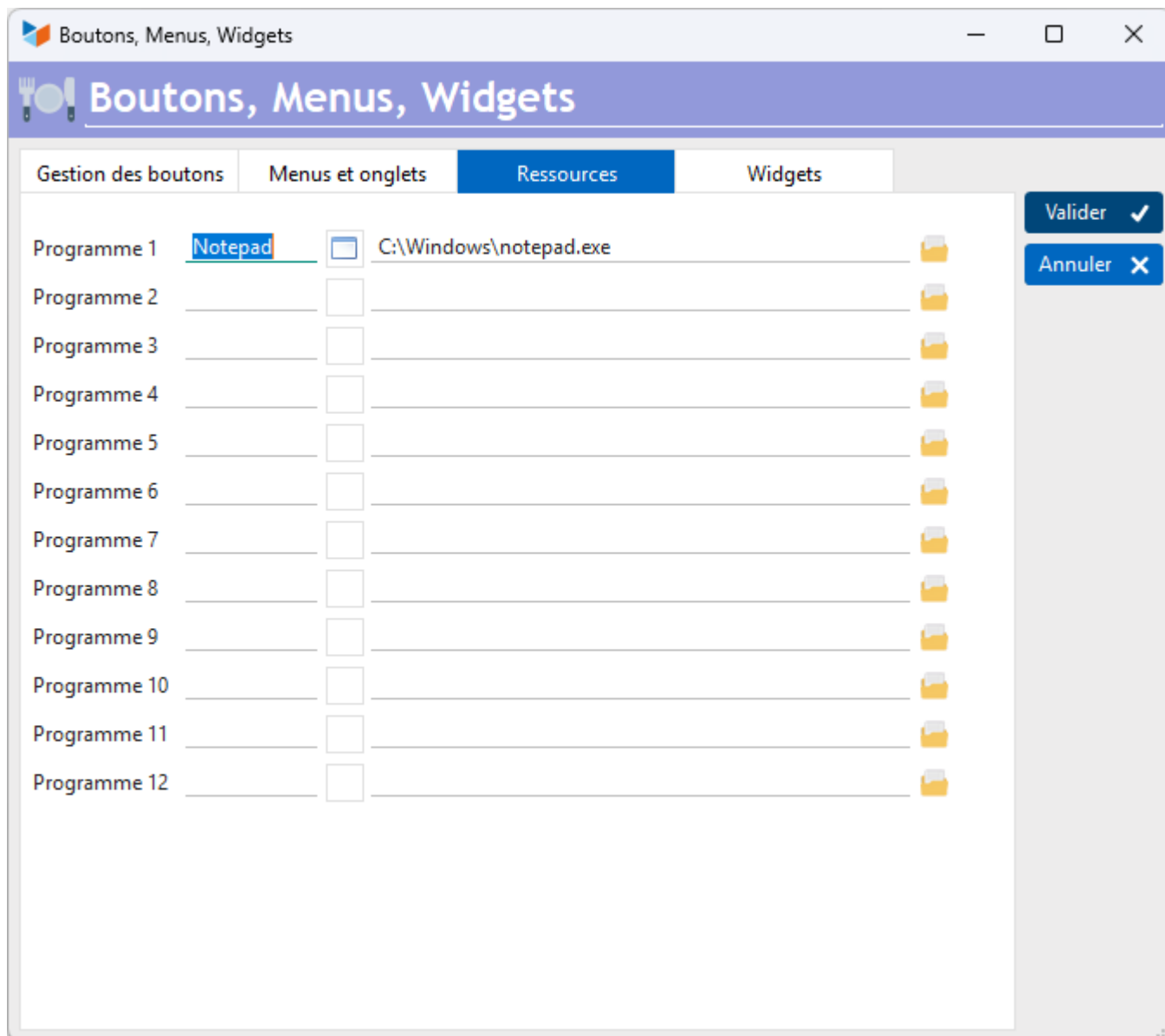
Annuler ✕

Cet onglet permet de paramétrer les menus de l'écran principal de Gestan : on peut ainsi activer ou désactiver les modules de Gestan en fonction du poste tenu par l'utilisateur.

De plus, vous pouvez paramétrer les onglets affichés sur :

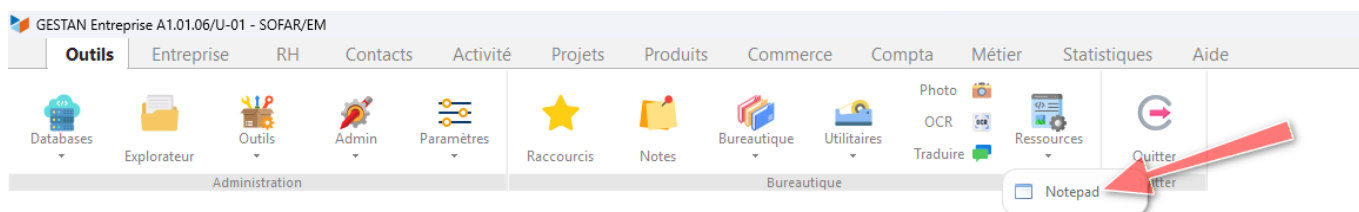
- la liste des contacts
- la liste des projets
- la liste des produits.

## Ressources

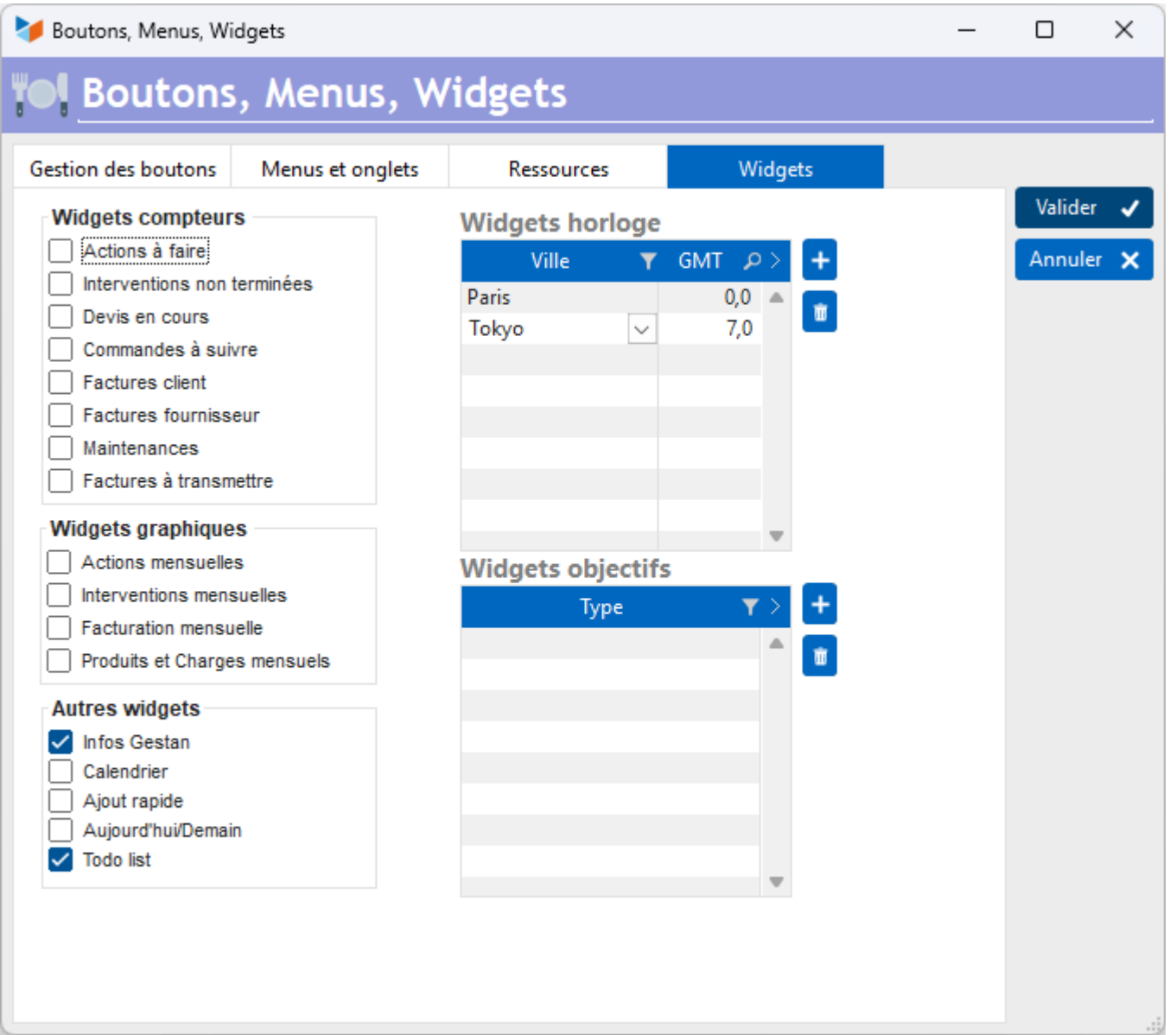


Cet écran permet de paramétrer des raccourcis qui seront accessibles via le menu principal de Gestan (menu "Raccourcis"). Vous pouvez indiquer ici un exécutable, une URL, un répertoire, ou un fichier.

Les éléments sont ajoutés au bouton **Ressources** de l'onglet **Outils**.



Widgets



Les widgets permettent d'afficher des informations sur l'écran principal de Gestan. Pour modifier l'emplacement où ils sont affichés sur l'écran principal, passez en **Mode modification** via le menu contextuel de l'écran principal.

Ci-dessous les widgets actuellement disponibles :

Widgets compteurs

| Widget                                                                                                               | Description                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div><p>Actions à faire</p></div> | Action : Il affiche le nombre d'actions aux statuts "a faire", "en cours", et "en attente" |

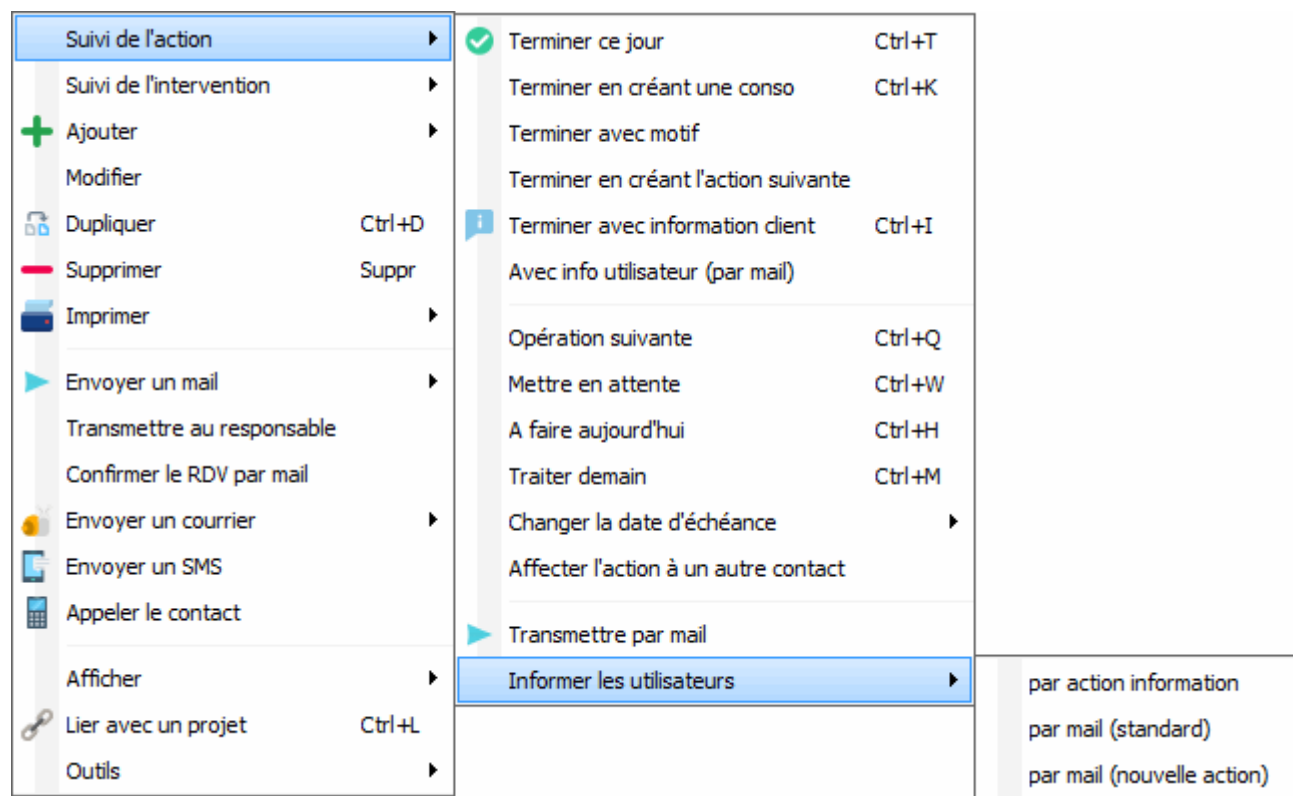
| Widget                                                                                                                           | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>4</b><br>Interventions<br>à réaliser        | Interventions non terminées : Il affiche le nombre d'interventions aux statuts "à faire", "en cours", et "en attente"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  <b>1</b><br>66 EUR<br>Devis<br>à suivre        | Devis en cours : Il affiche le nombre de devis aux statuts "à transmettre", ou "en attente d'accord client", ainsi que le montant correspondant.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                  | Commandes à suivre : Il affiche le nombre de commandes aux statuts "à transmettre", ou "en attente d'accord client", ainsi que le montant correspondant.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  <b>4</b><br>668 EUR<br>Factures<br>à relancer | Factures client : Il affiche le nombre de factures aux statuts "en attente", "à relancer", ainsi que le montant de solde TTC à recevoir de ces factures. 🌸 A noter que ce widget peut prendre en compte, ou pas, les factures prélevées, et afficher, ou pas, les factures transmises mais non encore échues, selon les options sélectionnées via le clic droit de l'écran de <a href="#">relance des factures</a> .                                 |
|  <b>2</b><br>377 EUR<br>Règlements<br>à faire | Factures fournisseur : Il affiche le nombre de factures fournisseur aux statuts "en attente", "à régler", ainsi que le montant de solde TTC à régler pour ces factures. 🌸 A noter que ce widget peut prendre en compte, ou pas, les factures réglées par virement, et afficher, ou pas, les factures dont le règlement n'est pas encore échu, selon les options sélectionnées via le clic droit de l'écran de <a href="#">relance des factures</a> . |
|  <b>67</b><br>Maintenances<br>à faire         | Maintenance : Il affiche le nombre d'actions de maintenance aux statuts "à faire", "en cours", et "en attente"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| Widget                                                                                                                                                                                       | Description                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div><div><div><div></div><div>5</div><div>312 EUR</div><div>Factures à transmettre</div></div></div></div> | Factures à transmettre au clients.<br>Pratique pour l'assistante de gestion de l'entreprise ! |
| Widgets graphiques                                                                                                                                                                           |                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                              | Actions mensuelles : Actions mensuelles par statut.                                           |
| <div><div>Interventions - suivi mensuel - 12 mois</div></div>                                                                                                                                | Interventions mensuelles : Interventions mensuelles par statut.                               |
| <div><div>Facturation - suivi mensuel - 12 mois</div></div>                                                                                                                                  | Facturation mensuelle : factures mensuelles par statut.                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |       |                     |  |  |         |          |       |              |  |  |         |          |       |                  |  |  |         |          |       |                         |  |  |         |          |       |                    |  |  |                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|---------------------|--|--|---------|----------|-------|--------------|--|--|---------|----------|-------|------------------|--|--|---------|----------|-------|-------------------------|--|--|---------|----------|-------|--------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Tokyo</div> <div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <div>Description</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |       |                     |  |  |         |          |       |              |  |  |         |          |       |                  |  |  |         |          |       |                         |  |  |         |          |       |                    |  |  |                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <div>s - mensuel - 12 mois</div> <div>Affiche l'heure dans la ville choisie. Utile pour les entreprises pratiquant le commerce international, entre autres.</div> <div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <div>Produits et charges mensuels : Affiche en rouge les charges (calculé par la somme des écritures liées à une imputation rattachée à un compte de charge), en vert les produits (calculé par la somme des écritures liées à un compte de produit), en bleu le montant net (produits - charges) et en orange le montant des charges déductibles.</div> |                         |       |                     |  |  |         |          |       |              |  |  |         |          |       |                  |  |  |         |          |       |                         |  |  |         |          |       |                    |  |  |                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div>Widgets Objectifs</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |       |                     |  |  |         |          |       |              |  |  |         |          |       |                  |  |  |         |          |       |                         |  |  |         |          |       |                    |  |  |                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <div>Objectifs: Affiche un objectif de montant (par facturation, des CA, des charges, d'un bénéfice, etc) dans la barre bleu sombre réalisée de l'objectif, ainsi qu'un montant différentiel entre le réel et le montant du temps passé de l'exercice. Ici, nous avons obtenu 13% de l'objectif de CA 2019, dont nous avons réalisé 62% au 23/05/19, ce qui fait que nous devrions arriver à 160% de l'objectif au 31 décembre (en plus ce sont de vrais chiffres !)</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |       |                     |  |  |         |          |       |              |  |  |         |          |       |                  |  |  |         |          |       |                         |  |  |         |          |       |                    |  |  |                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div>Aujourd'hui: Récupérer les clés de la cave</div> <div></div> <div>5</div> <div>Rappels</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <div>//</div> <div>Action du jour + Rappel : Il affiche les actions du jour à faire. Il permet aussi de passer le statut de l'action à "Terminée" ou à "En cours de réalisation", ou de la supprimer. S'il est activé, 10 minutes avant l'heure de toute action du jour, une fenêtre pop-up (ci-dessous) vous rappellera l'imminence de l'action à faire.</div>                                                                                                            | <div>Infos Gestion</div> <div>Calendrier</div> <div>Ajout rapide</div> <div>Aujourd'hui/Demain</div> <div>Todo List</div>                                                                                                                                                                                                                                |                         |       |                     |  |  |         |          |       |              |  |  |         |          |       |                  |  |  |         |          |       |                         |  |  |         |          |       |                    |  |  |                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div>Action !</div> <div></div> <div>RAPPEL !</div> <div>16h50 : RDV avec Daisy DRATEY dans nos locaux</div> <div><div>Terminer</div><div>Supprimer</div><div>Traiter</div><div>Fermer</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <div>Pop-up de rappel</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |       |                     |  |  |         |          |       |              |  |  |         |          |       |                  |  |  |         |          |       |                         |  |  |         |          |       |                    |  |  |                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div>ToDo list à 30 jours</div> <table><tr><td>A faire</td><td>09/09/25</td><td>Inter</td><td>Nettoyer les joints</td><td></td><td></td></tr><tr><td>A faire</td><td>17/09/25</td><td>Inter</td><td>Filtre à air</td><td></td><td></td></tr><tr><td>A faire</td><td>19/11/25</td><td>Inter</td><td>Changement joint</td><td></td><td></td></tr><tr><td>A faire</td><td>20/11/25</td><td>Trav.</td><td>Téléphoner Daisy Dratey</td><td></td><td></td></tr><tr><td>A faire</td><td>20/11/25</td><td>Inter</td><td>Remplacement joint</td><td></td><td></td></tr></table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A faire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 09/09/25                | Inter | Nettoyer les joints |  |  | A faire | 17/09/25 | Inter | Filtre à air |  |  | A faire | 19/11/25 | Inter | Changement joint |  |  | A faire | 20/11/25 | Trav. | Téléphoner Daisy Dratey |  |  | A faire | 20/11/25 | Inter | Remplacement joint |  |  | <div>ToDo list :</div> <div>Affiche la liste des actions et/ou des interventions à faire. Il est possible de paramétrer ce widget pour ouvrir le liste classique des actions, ou la liste "com", via le combo <b>Pour une action</b></div> |
| A faire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 09/09/25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nettoyer les joints     |       |                     |  |  |         |          |       |              |  |  |         |          |       |                  |  |  |         |          |       |                         |  |  |         |          |       |                    |  |  |                                                                                                                                                                                                                                            |
| A faire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 17/09/25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Filtre à air            |       |                     |  |  |         |          |       |              |  |  |         |          |       |                  |  |  |         |          |       |                         |  |  |         |          |       |                    |  |  |                                                                                                                                                                                                                                            |
| A faire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 19/11/25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Changement joint        |       |                     |  |  |         |          |       |              |  |  |         |          |       |                  |  |  |         |          |       |                         |  |  |         |          |       |                    |  |  |                                                                                                                                                                                                                                            |
| A faire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20/11/25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Trav.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Téléphoner Daisy Dratey |       |                     |  |  |         |          |       |              |  |  |         |          |       |                  |  |  |         |          |       |                         |  |  |         |          |       |                    |  |  |                                                                                                                                                                                                                                            |
| A faire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20/11/25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Remplacement joint      |       |                     |  |  |         |          |       |              |  |  |         |          |       |                  |  |  |         |          |       |                         |  |  |         |          |       |                    |  |  |                                                                                                                                                                                                                                            |

## Widget ToDoList

Ce widget dispose d'un menu contextuel permettant de nombreuses opérations sur les actions ou les interventions.



**Terminer en créant une conso** : termine l'action, et ouvre l'écran de création de conso, avec le libellé de la conso alimenté par le libellé de l'action.

**Terminer avec motif** : termine l'action, et indique le motif de terminaison dans le commentaire de l'action.

**Terminer en créant l'action suivante** : termine l'action, et ouvre un écran de création d'une nouvelle action.

**Terminer avec information client** : pour les actions liées à un contact, termine l'action et ouvre l'écran d'envoi de compte-rendu d'action par mail (message-type).

**Terminer avec information utilisateur** : termine l'action, ouvre un écran de sélection des utilisateurs Gestan, et adresse aux utilisateurs sélectionnés un mail d'action terminée.

**\*\*Informers les utilisateurs → par action information \*\*** : va générer une action information sur l'action, pour chaque utilisateur sélectionné

**\*\*Informers les utilisateurs → par mail standard/nouvelle action \*\*** : envoie aux utilisateurs sélectionnés, soit un mail standard d'information concernant l'action, soit un mail "nouvelle action".



----- **Autres articles "Utilisateurs"**

[Absences](#)

[Absences par motifs](#)  
[Annuaire entreprise](#)  
[Boutons, menus, widgets](#)  
[Congés](#)  
[Disponibilités des utilisateurs](#)  
[Parcours professionnel \\*](#)  
[Personnel](#)  
[Planning des absences](#)  
[Privilèges des utilisateurs](#)  
[Utilisateurs](#)

From:

<https://manuel.gestan.fr/> - **Le manuel de Gestan**

Permanent link:

<https://manuel.gestan.fr/fr/wiki/utilisateurs/menus?rev=1763667166>

Last update: **2025/11/20 20:32**