



CORTEX DEVELOPEMENT SA

# GUIDE DE L'UTILISATEUR



# 7COMPTA

## SOMMAIRE

### **A/ MISE EN ROUTE**

A-I/ INSTALLATION DU PROGRAMME

A-II/ LANCEMENT

### **B / FONCTIONNEMENT**

B-I/ PLAN COMPTABLE

**a) Les comptes**

**b) Les journaux**

B-II/ BROUILLARD DE SAISIE

**a) Création du batch**

**b) Consultation**

**c) Modification**

**d) Edition**

B-III/ GRAND LIVRE JOURNAUX ET BALANCE

**a) Grand livre**

**b) Grand Livre par compte**

**c) Consultation des écritures**

**d) Journaux**

**e) La balance**

B-IV / LETTRAGE DES COMPTES

B-V / RAPPROCHEMENT BANCAIRE ET GESTION DE LA  
TRESORERIE

**a) Rapprochement bancaire**

**b) Situation**

## A/ MISE EN ROUTE

### I- INSTALLATION

Pour l'installation de CD du programme, il faut:

- 1- insérer CD dans le lecteur de CD
- 2- Cliquez sur **Démarrer** de la barre de tâche de Windows 95 ou 98
- 3- cliquez sur **exécuter**, dans la boîte de dialogue qui apparaît, tapez

D : \SETUP (Selon la lettre qui définit votre lecteur de CD)

- 4- cliquez sur "ok " Le programme d'installation s'exécute, suivez les instructions cliquez sur " oui " pour la création d'un groupe de programme procédure à la fin de l'installation.

### II- LANCEMENT

Pour démarrer votre programme :

- 1 - Faire un double clic sur l'icône Icortex pour ouvrir l'application (sur le bureau).
- 2- sélectionnez **l'application** dans la liste des programmes.

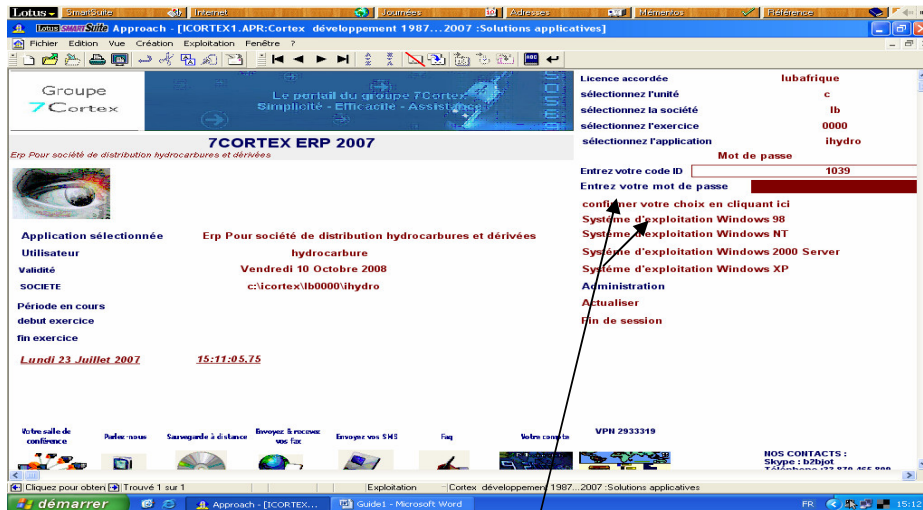
## B/ FONCTIONNEMENT

- 1) Après le démarrage du programme, la vue de présentation suivante s'affiche  
Revenez à la vue de présentation pour ouvrir votre session.

Vous devez au préalable déterminer

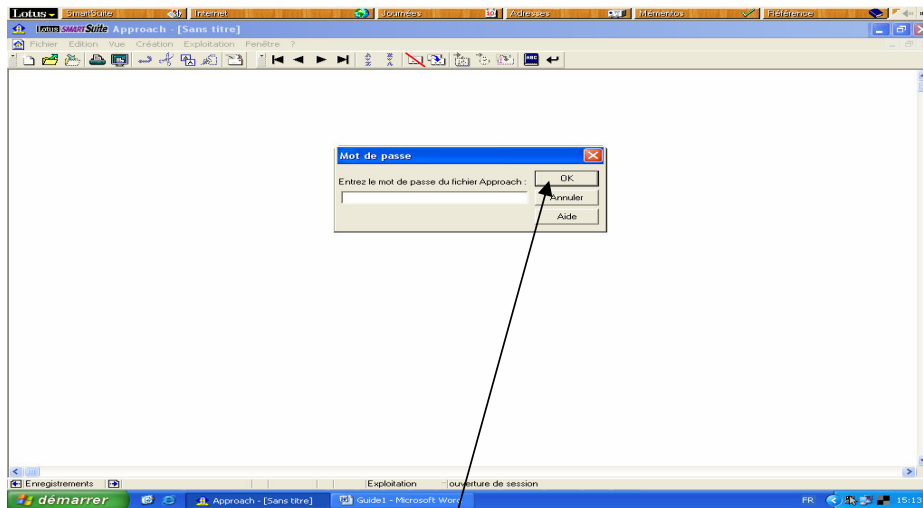
- |              |                   |
|--------------|-------------------|
| - L'unité    | - l'application   |
| - La société | - l'identifiant   |
| - L'exercice | - le mot de passe |

EX : unité (C) ---- société (CX) ----- l'exercice (2007)



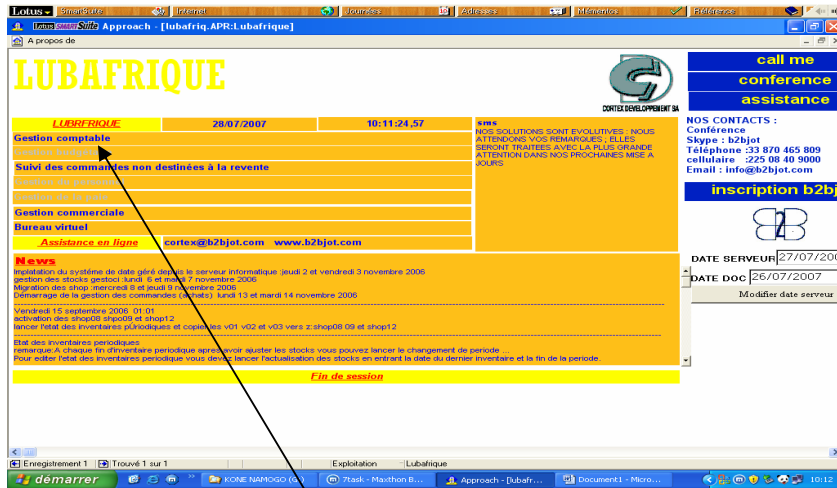
2) Pour confirmer votre choix d'application cliquer sur : Choisir le Système d'exploitation approprié.

3) Saisir le mot de passe correcte dans cette fenêtre pour avoir accès au menu principal (donné par l'administrateur).

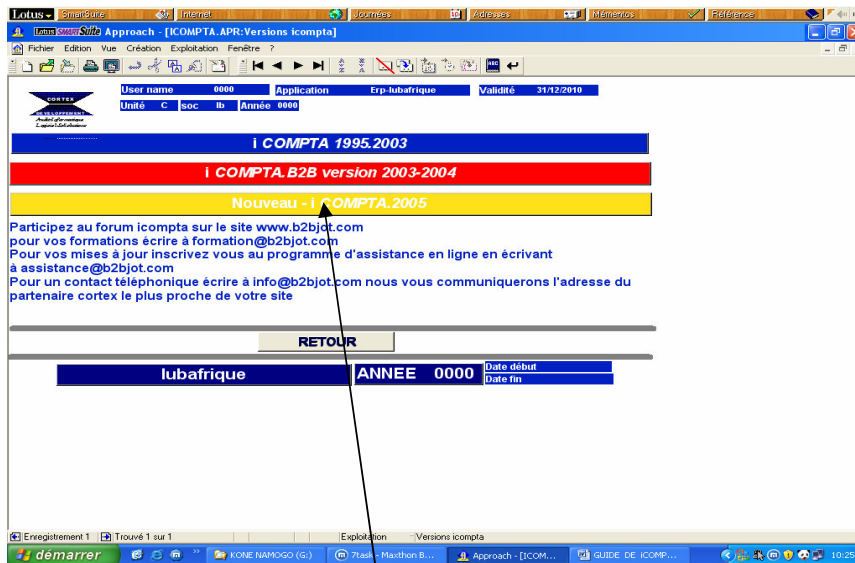


Cliquer sur ok pour valider

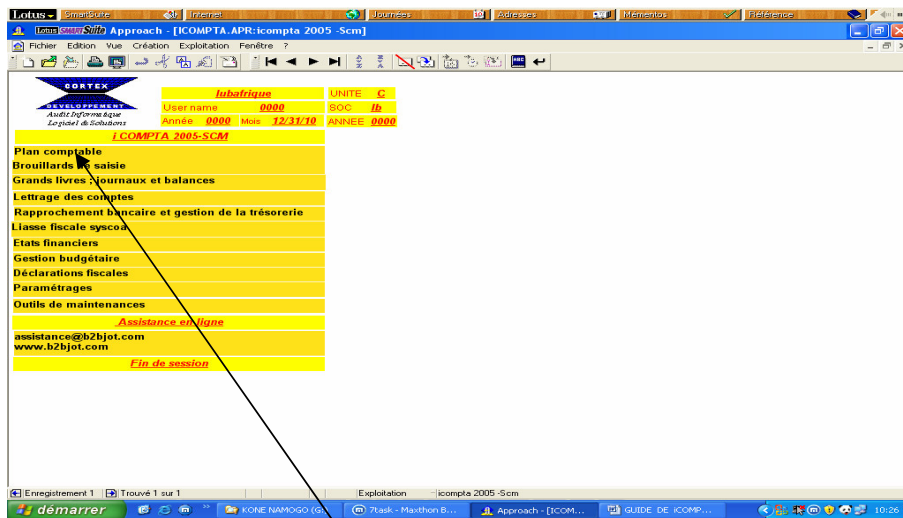
# I- PLAN COMPTABLE



Cliquer sur « gestion comptable »



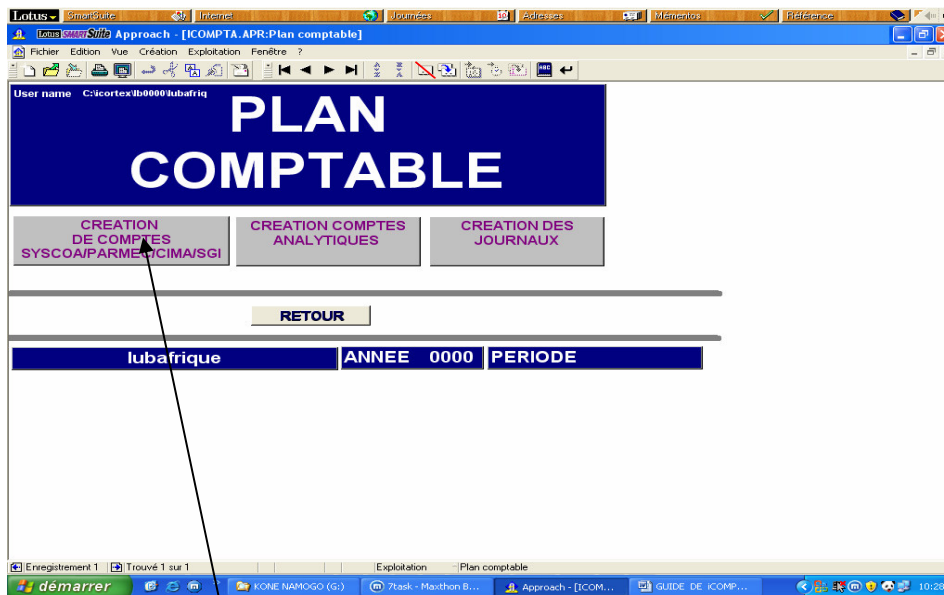
Cliquez sur « Nouveau i compta 2005 »



Cliquez sur le bouton « plan comptable »

A ce niveau vous avez la possibilité de :

- créer des comptes syscoa/parmec/cima/sgi
- créer des comptes analytiques
- créer des journaux



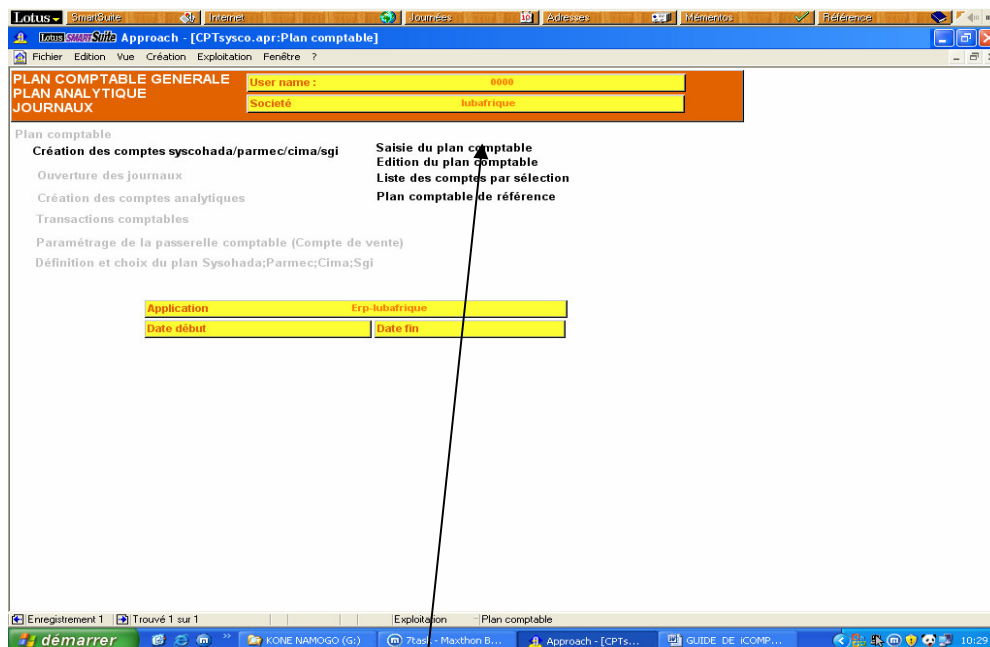
Cliquer sur l'option « Création de comptes syscoa/parmec/cima/sgi » pour accéder à son menu

## a) Création de comptes SYSCOA/PARMEC/CIMA/SGI

La création des comptes syscoa/parmec/cima/sgi permet :

- La saisie du plan comptable
- L'édition du plan comptable
- D'avoir la liste des comptes par sélection
- D'avoir le plan comptable de référence

Ces étapes sont décrites ci-dessous :



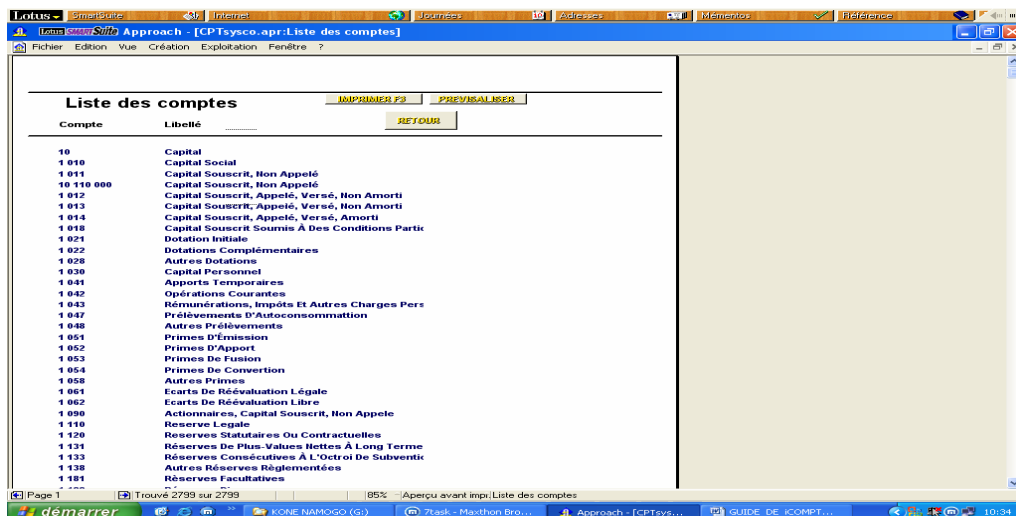
Cliquer sur « saisie du plan comptable » pour accéder au formulaire de saisie du plan comptable.



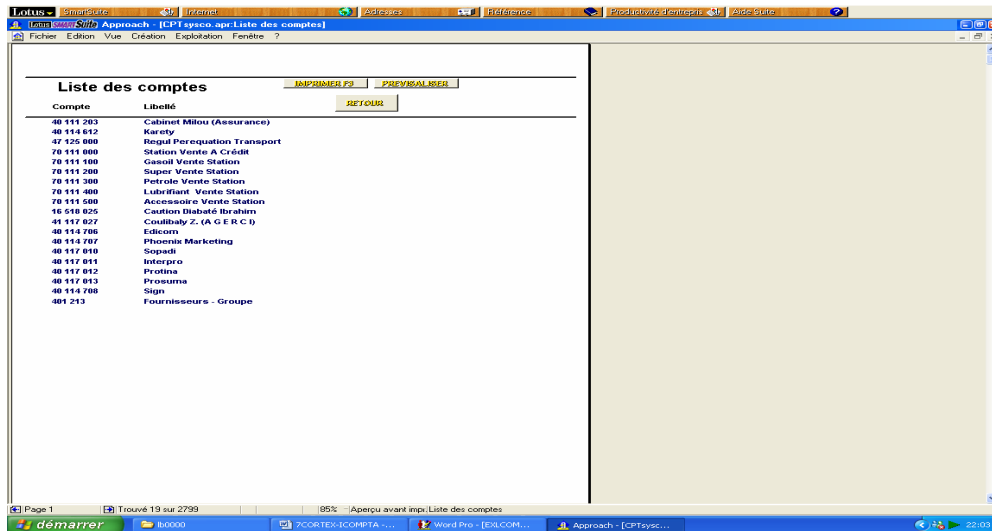
Utiliser l’outil d’exploitation pour exploiter la saisie des comptes.

Sélectionner le type de solde pour le compte donné.

Après la saisie de vos comptes vous obtenez la liste de tout le plan comptable en cliquant sur le bouton **Edition du Plan Comptable**. (vue ci-après)

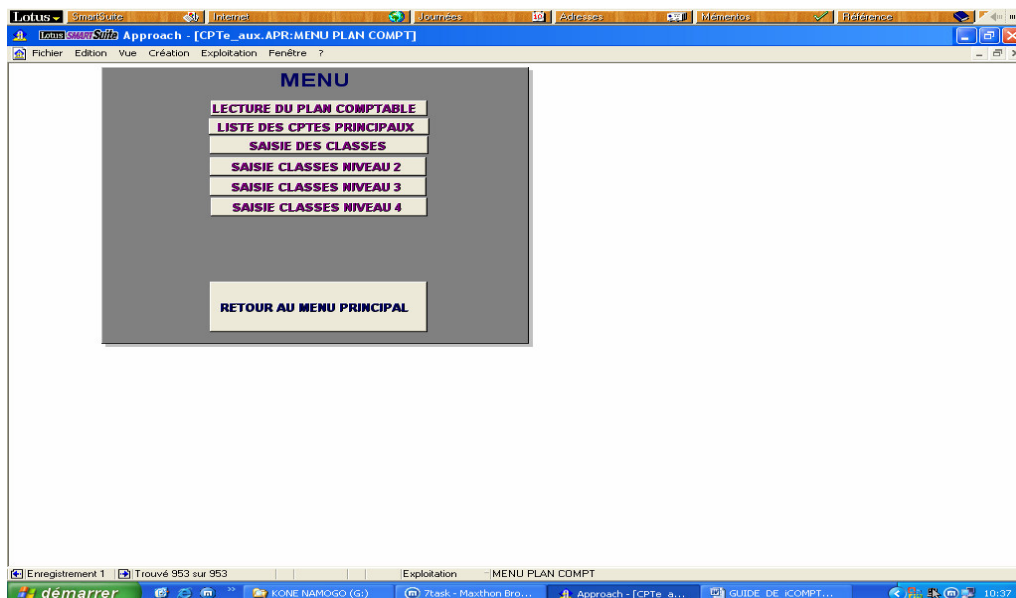


Vous pourrez également sélectionner un groupe de comptes dont vous avez besoin. Pour le faire, Cliquez sur **Liste des Comptes par Sélection**. Dans la vue qui apparaît, vous saisissez par exemple le compte commençant par 4 et vous tapez sur la touche **Entrée** du clavier. Vous obtenez la liste des comptes de la classe 4. Vous pouvez toujours pousser votre sélection en saisissant le premier numéro de compte, taper trois points (...) puis le dernier numéro de compte puis valider en tapant sur la touche « Entrée » du clavier.



Vous obtenez l'intervalle de comptes demandés.

Cliquer sur « le plan comptable de référence » pour entrer dans son menu



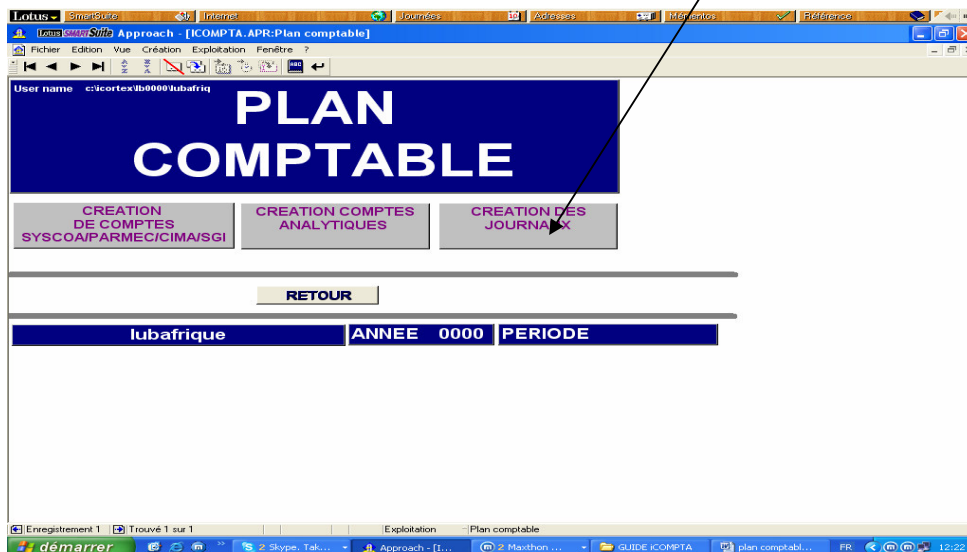
Sélectionner chaque option pour l'utiliser en cliquant sur un bouton



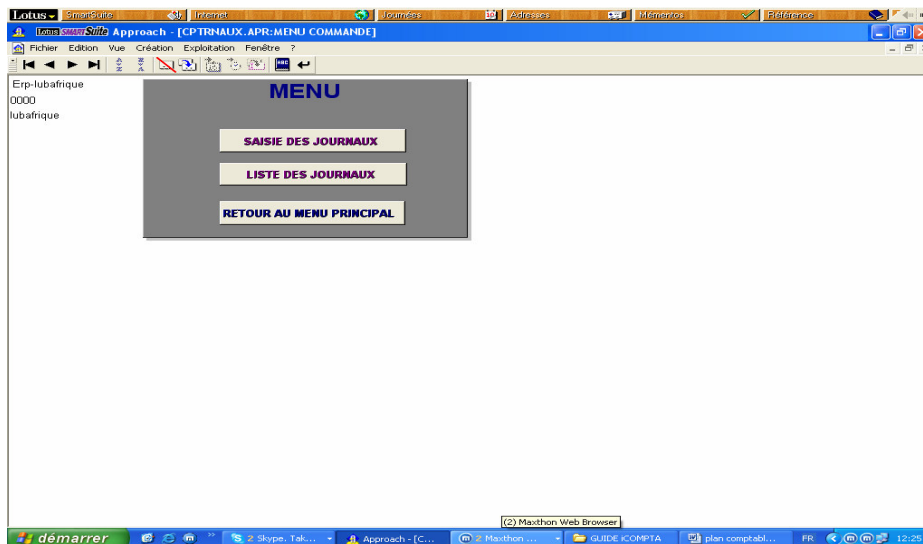
Cliquer sur « Retour » pour revenir au menu principal

## b) Création de journaux

Pour créer un journal cliquer sur le bouton « création des journaux »



Pour la saisie des journaux, vous cliquez sur le bouton **Plan Comptable** et ensuite sur le bouton **Journaux**. Le menu ci-dessous apparaît.



### Saisie des journaux

Dans ce menu, vous cliquez sur **Saisie des Journaux** afin d'accéder à la vue suivante

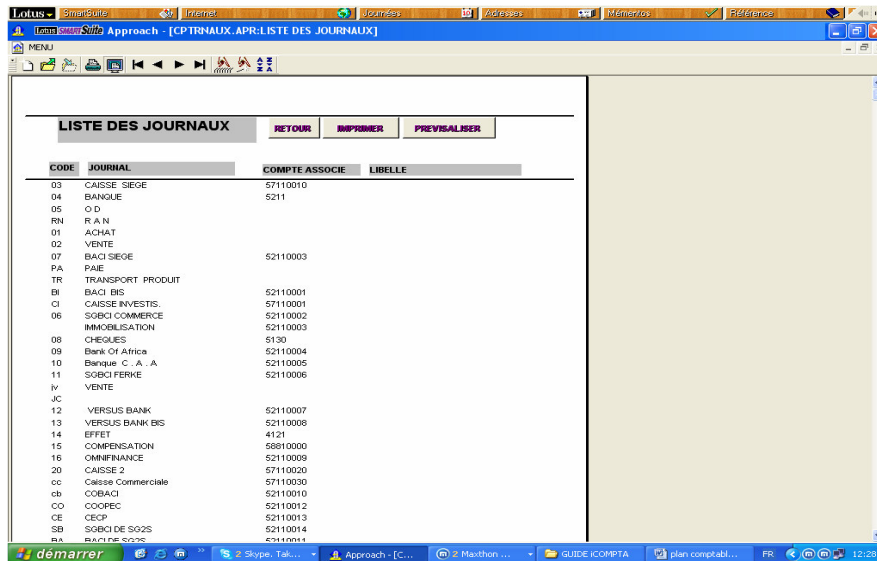
- Comme exemple nous allons saisir deux types de journaux :
- Le journal **Banque** Sans Contrepartie
- Le journal **Caisse** Avec Contrepartie

**NB** : Vous êtes tenu de préciser si vous voulez ou non une contrepartie pour chaque type de journal.



Le menu ci-dessus nous permet de faire la saisie des journaux et d'avoir également la liste des journaux.

Cliquer sur le bouton « Retour » pour revenir au menu principal, sélectionner « liste des journaux » pour accéder à cette vue.



Ce menu permet de visualiser ou d'imprimer la liste des journaux saisis.

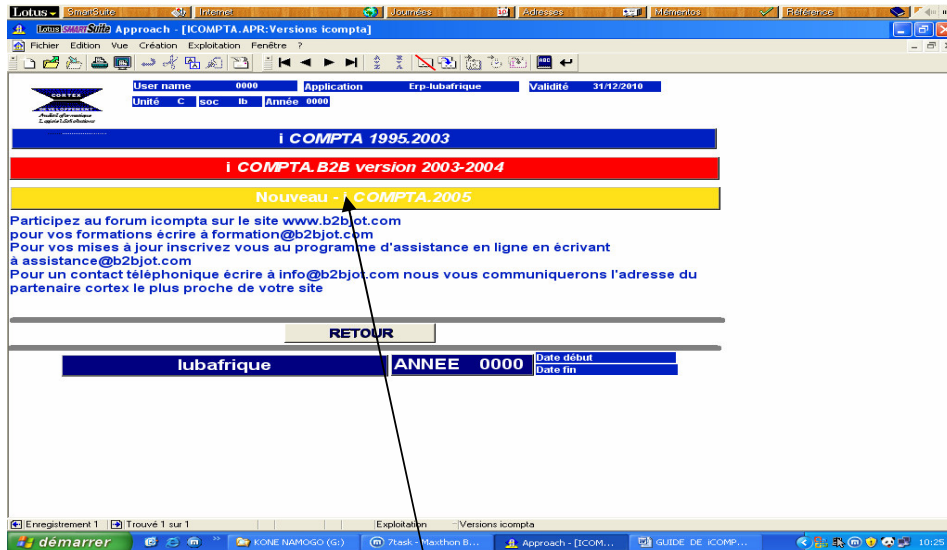
Utiliser le bouton « Retour » pour revenir au menu principal

## II-BROUILLARDS DE SAISIE

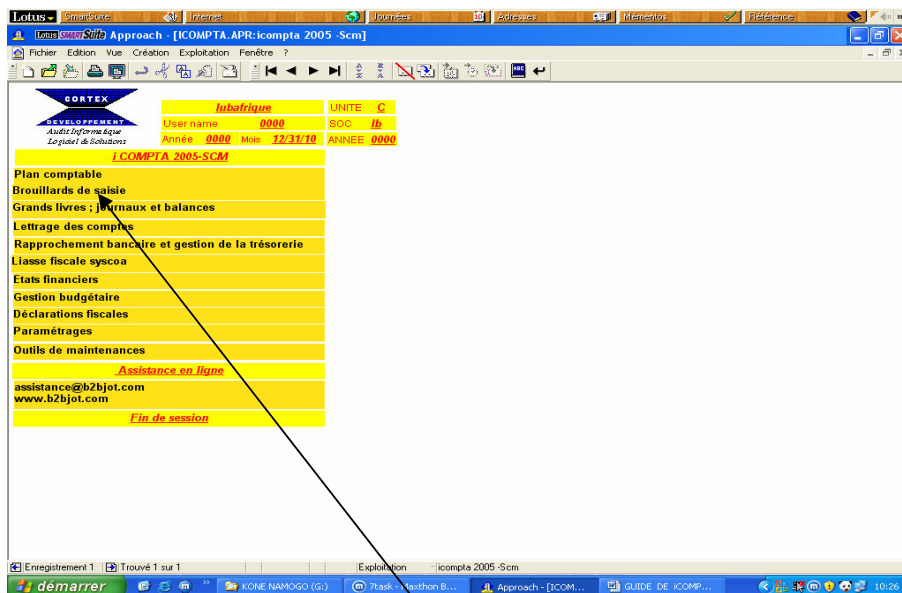
Dans cette partie, vous passez toutes vos écritures. En cliquant sur le bouton **Brouillards**: (Suivez les étapes)



Cliquer sur « gestion comptable »



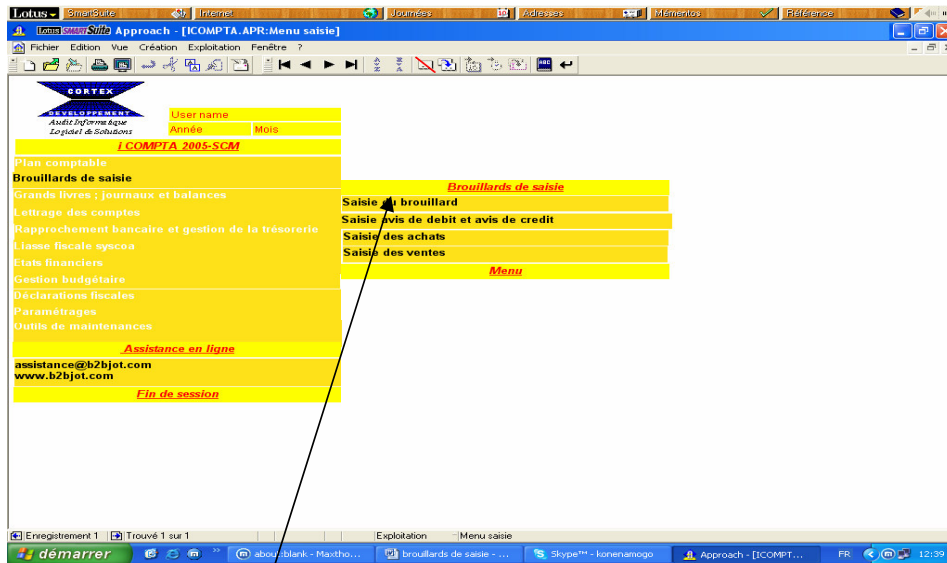
Cliquez sur « Nouveau i compta 2005 »



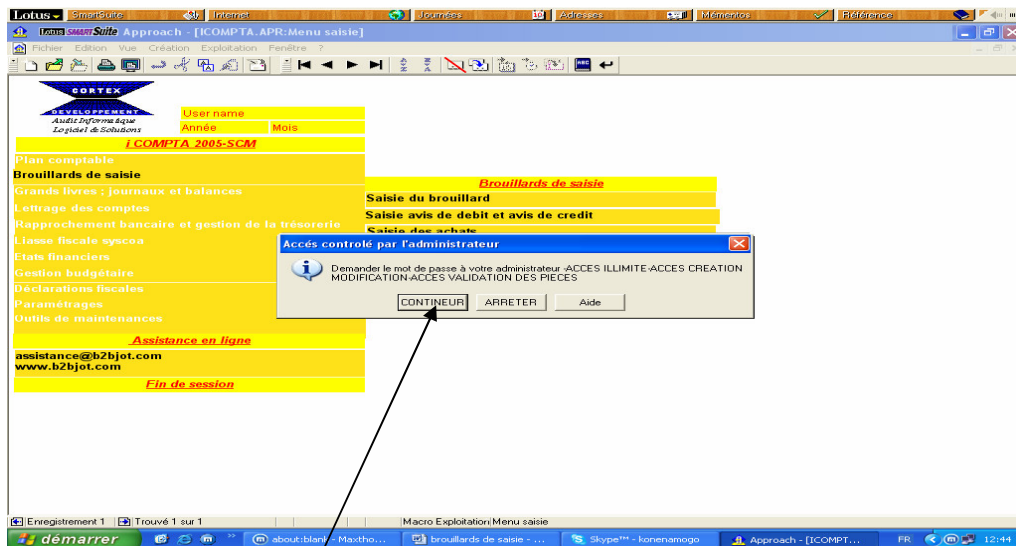
Cliquez sur le bouton « brouillards de saisie »

Le brouillard de saisie vous permet de faire:

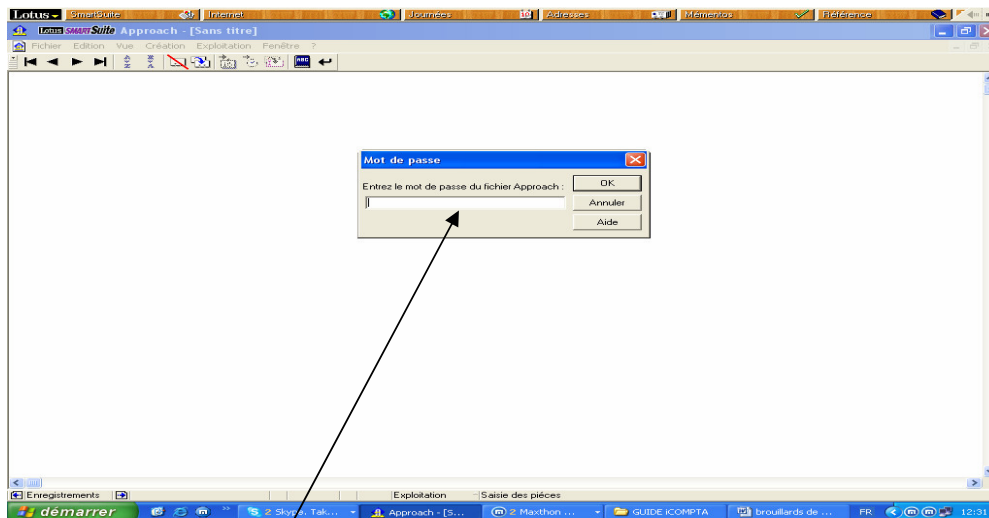
- La saisie du brouillard
- La saisie avis de débit et avis de crédit
- La saisie des achats
- La saisie des ventes



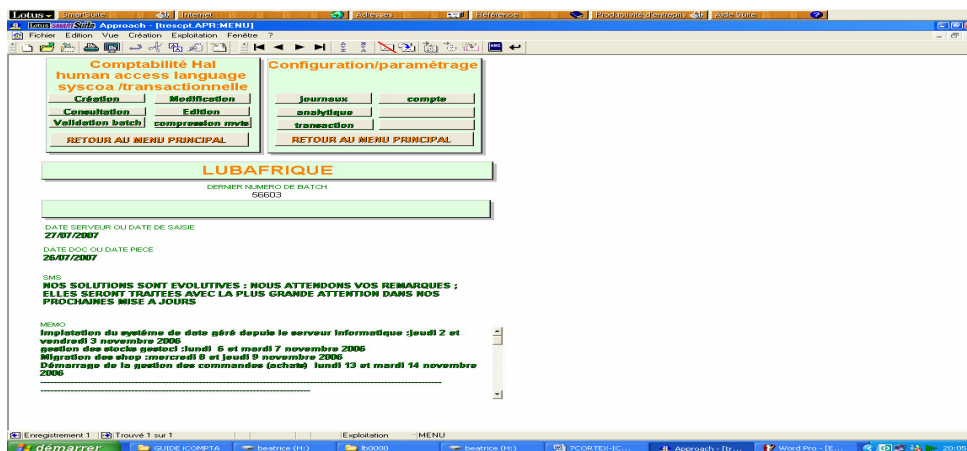
En cliquant ici on obtient :



Cliquer sur « continuer » pour passer à l'étape suivante



Saisir le mot de passe donner par l'administrateur, puis sur « ok »

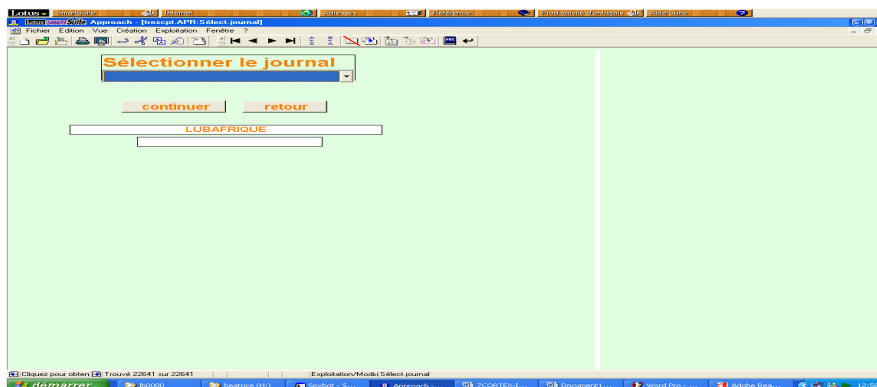


Dans cette partie, vous passez toutes vos écritures. En cliquant sur le bouton **Brouillards** la vue ci-dessus apparaît.

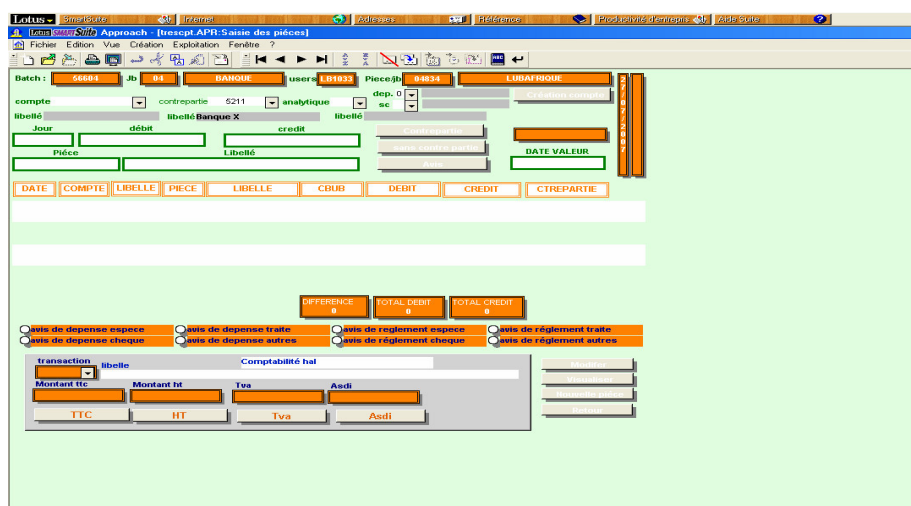
## a) Création du batch (grille de Saisie)

Pour passez vos écritures cliquez sur **Création** ; dans la vue qui apparaît, vous sélectionnez le journal pour lequel vous voulez passez vos écritures et ensuite cliquez sur **Continuer** :

**EX 1** : Nous allons passez les écritures du **Journal Banque**

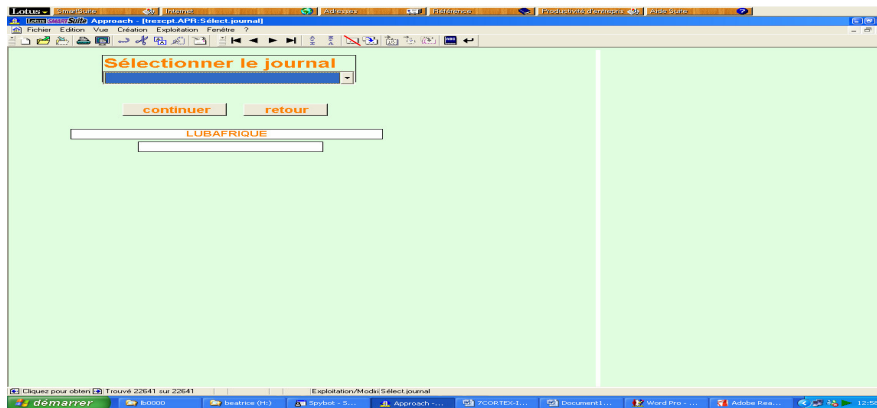


- Sélectionnez le journal dans la liste déroulante en cliquant sur la petite flèche.
- Cliquez sur le bouton «**continuer**» pour la suite de la création du brouillard ou cliquez sur «**retour**» pour annuler cette opération. Pour notre part nous allons continuer en choisissant le **Journal Banque**. C'est sur la page qui apparaît qu'on passe les écritures comptables.

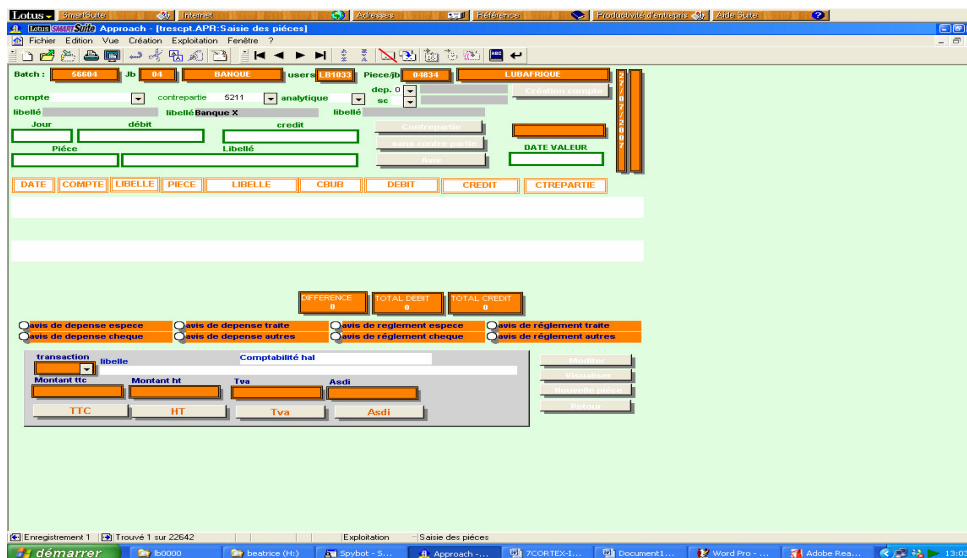


Lorsque vous avez fini de saisir les écritures de la pièce et que vous voulez saisir les écritures d'une nouvelle pièce de la banque, vous cliquez sur **Nouvelle Pièce** de la grille de saisie.

**NB:** Nous allons passer les écritures du **Journal Caisse** (Les étapes sont identiques à celle de la banque).



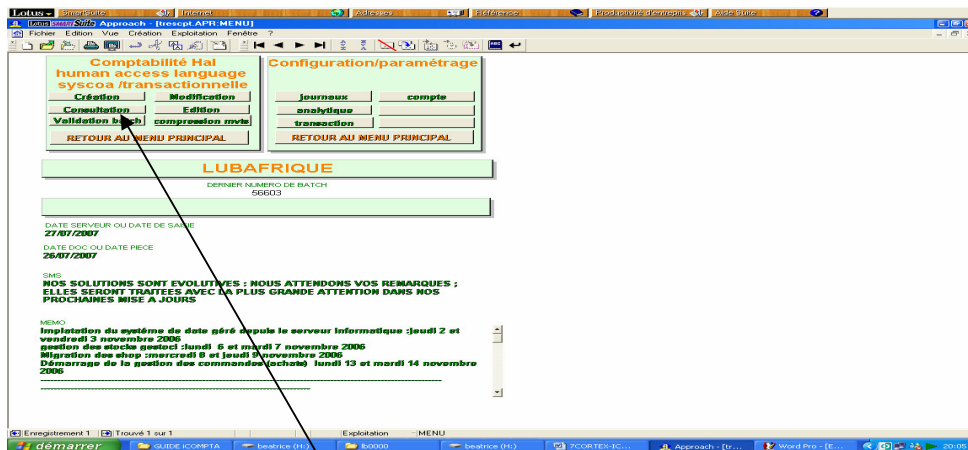
Pour équilibrer la pièce, cliquez sur « **Contre Partie** ». La vue ci-dessous apparaît. Vous cliquez ensuite sur l'indication de cette vue et vous obtenez la pièce avec sa contre partie.



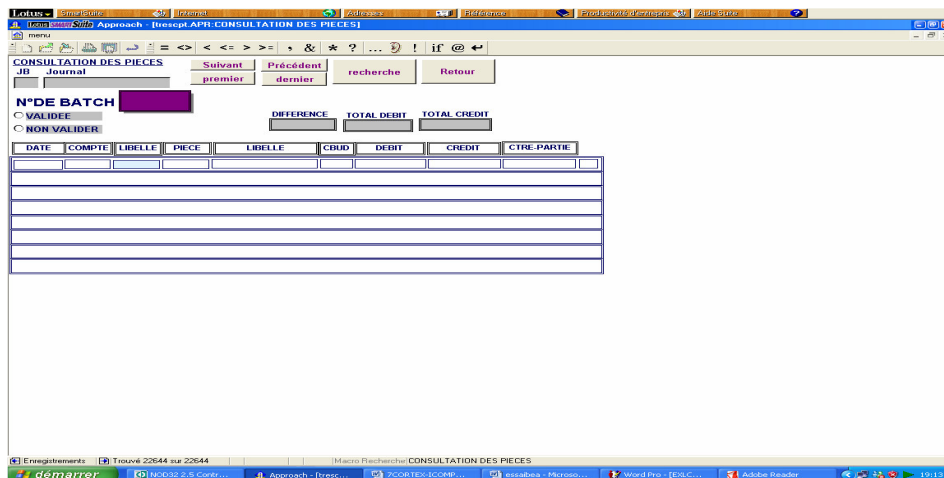
Vous avez la possibilité d'apporter des modifications quant à la contre partie si vous estimez qu'elle devrait être faite sur un compte de votre choix.

## b) Consultation

Après avoir passé toutes vos écritures, la possibilité vous est donnée de les consulter toutes et si possible d'y apporter des modifications si nécessaire. Pour le faire, cliquez sur le bouton **Consultation**, la vue ci-dessous apparaît dans laquelle vous recherchez le **numéro de batch** et vous validez ensuite avec la touche **Entrée** du clavier.



Cliquer sur le bouton « consultation »



Faites la consultation en faisant des requêtes (remplir les champs)  
Puis valider avec la touche « entrée » du clavier

Nous obtenons cette vue après une requête

CONSULTATION DES PIÈCES

N° DE BATCH **56559**

DIFFERENCE TOTAL DEBIT TOTAL CREDIT  
4 648 000 4 143 000

DATE	COMPTE	LIBELLE	PRICE	LIBELLE	CBOU	DEBIT	CREDIT	CTRE-PARTIE
27/07/2007	21113593	REGAL	FACT N°77	Fact : 17278 / 0000 / V08	2	4 648 000		28 110 000
27/07/2007	21140090	CRÉDITE	FACT N°11	Fact : 17278 / 0000 / V08	2		3 945 000	41 113 000
27/07/2007	2421	FACTURE	FACT N°10	Fact : 17278 / 0000 / V08	2		782 915	41 113 000

### c) Modification

S'il n'y a pas de modification à apporter, cliquez sur le bouton «**Retour**» pour fermer cette vue .Si par contre vous voulez apporter des modifications, cliquez sur le bouton «**Modification**» ; la vue ci-dessous apparaît dans laquelle vous apportez vos modifications.

Comptabilité Hal human access language syscoa transactionnelle

Création Modification  
Consultation Edition  
Validation batch comprehension notes

RETOUR AU MENU PRINCIPAL

Configuration/paramétrage

journaux compte  
analyse  
transaction

RETOUR AU MENU PRINCIPAL

**LUBAFRIQUE**

DERNIER N° N° DE BATCH  
56559

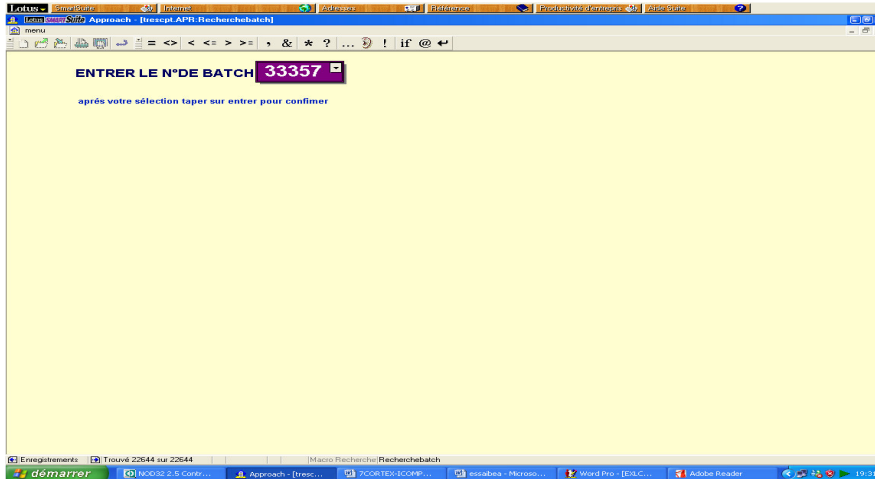
DATE SERVEUR OU DATE DE SAISIE  
27/07/2007

DATE DOC OU DATE PECE  
26/07/2007

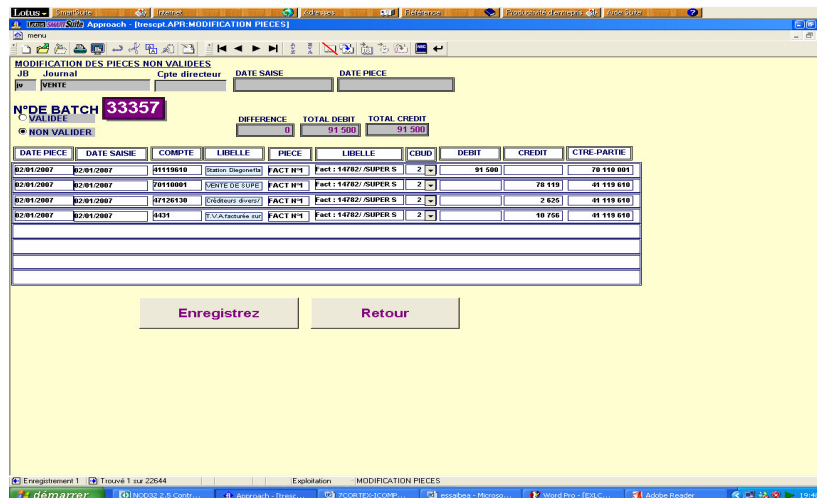
NOS SOLUTIONS SONT ÉVOLUTIVES : NOUS ATTENDONS VOS REMARQUES : ELLES SERONT TRAITÉES AVEC LA PLUS GRANDE ATTENTION DANS NOS PROCHAINES MISE À JOURS

NOTES  
implémentation du système de date géré depuis le serveur informatique :jeudi 2 et vendredi 3 novembre 2006  
gestion des tickets :jeudi 6 et mardi 7 novembre 2006  
migration des shops :mercredi 8 et jeudi 9 novembre 2006  
démarriage de la gestion des commandes :lundi 13 et mardi 14 novembre 2006

Cliquer sur le bouton « modification » pour obtenir la vue suivante



Entrer le numéro de batch et valider par la touche « Entrée » du clavier

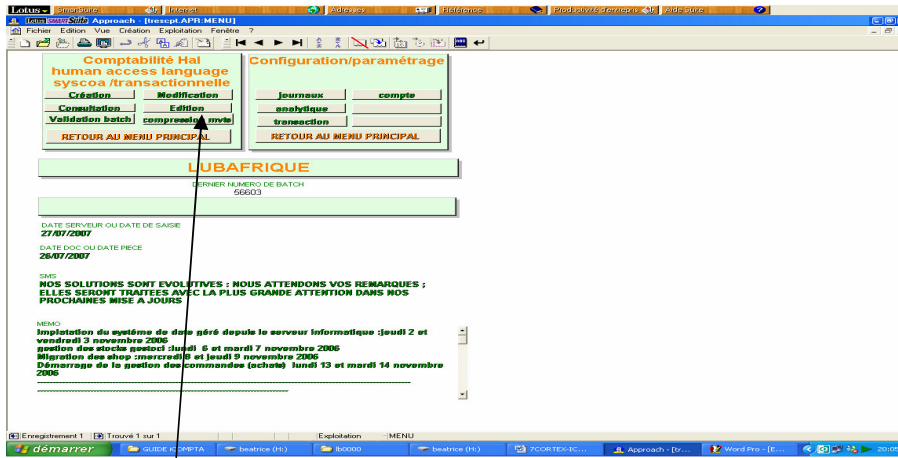


Après toutes modifications, vous enregistrez la pièce en cliquant sur le bouton «**Enregistrer**» Si vous êtes sûr que vous n’apporterez plus de modifications à la pièce, vous cliquez sur «**Retour**» afin de revenir à la vue de la consultation ensuite sur «**Validation**».

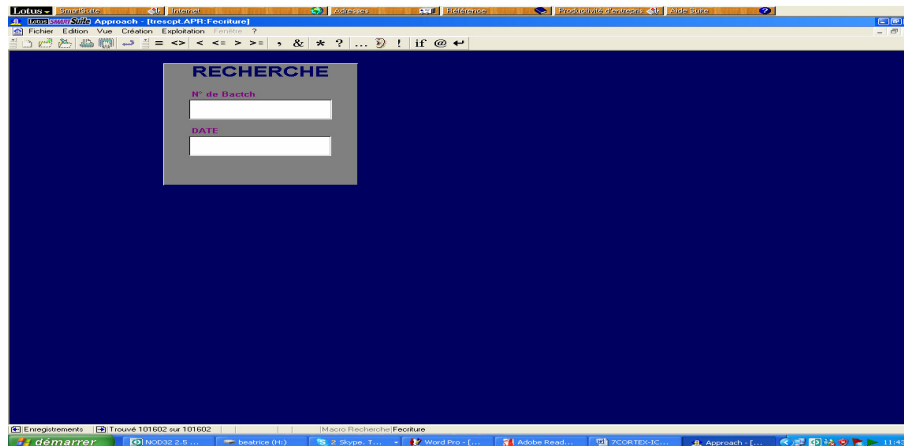
**NB** : Toute pièce validée ne peut plus être modifiée

## d) Edition

Ici, la possibilité vous est donnée d'imprimer le brouillard en fonction du critère de votre choix. Ainsi en cliquant sur **Edition**, vous obtenez la vue suivante :



Cliquer sur « Edition » pour passer à l'étape suivante



Après avoir entré le N° de batch ou la date, validez avec la touche **Entrée** du clavier; vous obtenez la vue ci-dessous

The screenshot shows the 'Edition du brouillard' (Batch Edit) screen. It features a table with columns: 'N°', 'Batch', 'DATE', 'PIECE', 'CROISSER', 'COMPTE', 'LIBELLE', 'DEBIT', and 'CREDIT'. The table contains four rows of data. At the bottom, there is a footer with the date 'Samedi 20 Juin 2007' and 'Page 1'.

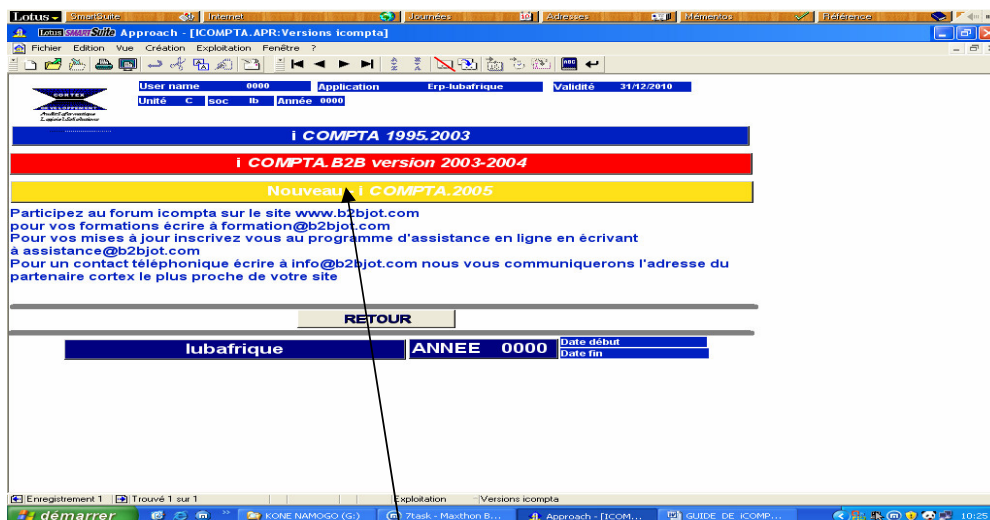
N°	Batch	DATE	PIECE	CROISSER	COMPTE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
IV	33357	02/01/2007	FACT N°147	02P	41110010	Fact: 14782/JSUPER SANS P	91500	91500
IV	33357	02/01/2007	FACT N°147	02P	70110001	Fact: 14782/JSUPER SANS P	91500	79119
IV	33357	02/01/2007	FACT N°147	02P	47120130	Fact: 14782/JSUPER SANS P	2625	2625
IV	33357	02/01/2007	FACT N°147	02P	4431	Fact: 14782/JSUPER SANS P	10756	10756

### III-GRAND LIVRES; journaux et balances

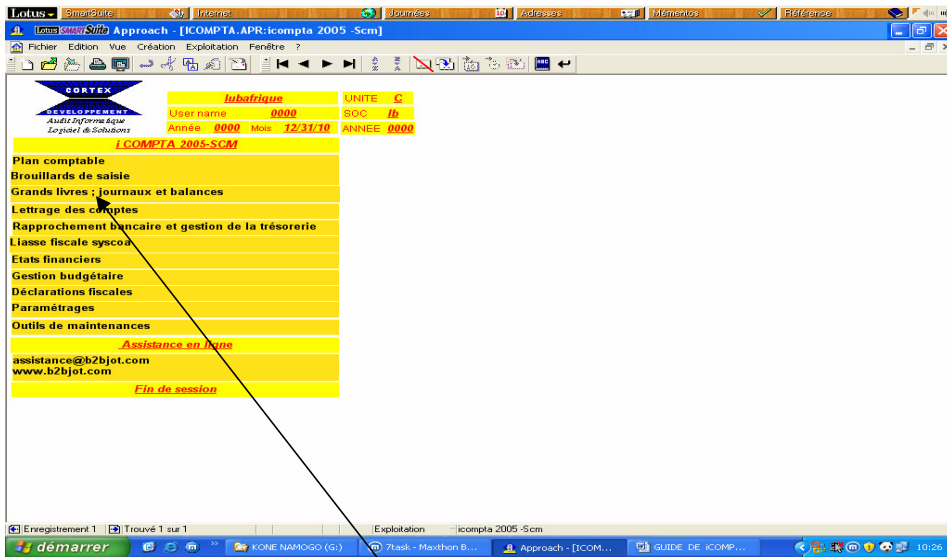
Retour au menu principal, suivre les étapes pour utiliser cette option



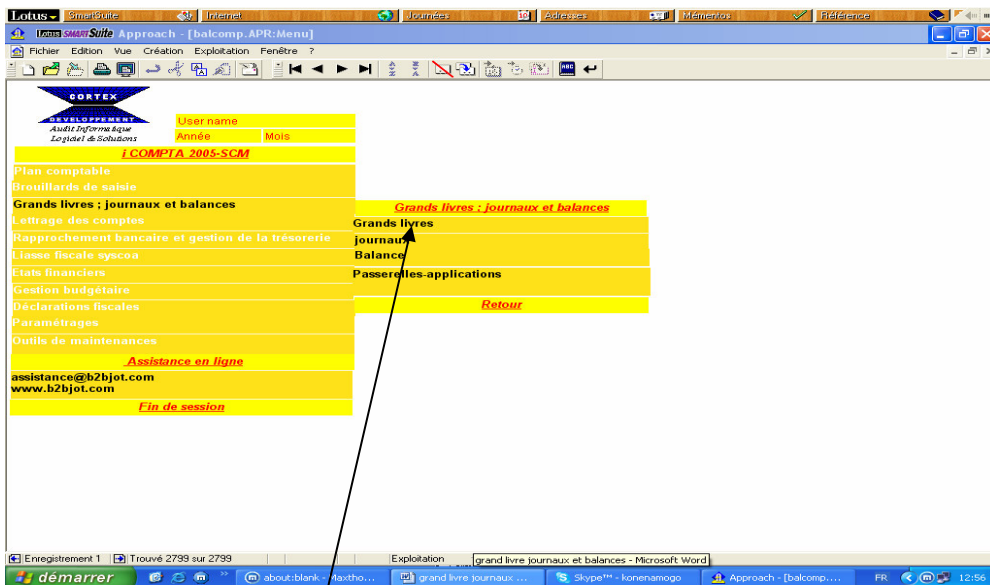
Cliquer sur « gestion comptable »



Cliquez sur « Nouveau i compta 2005 »



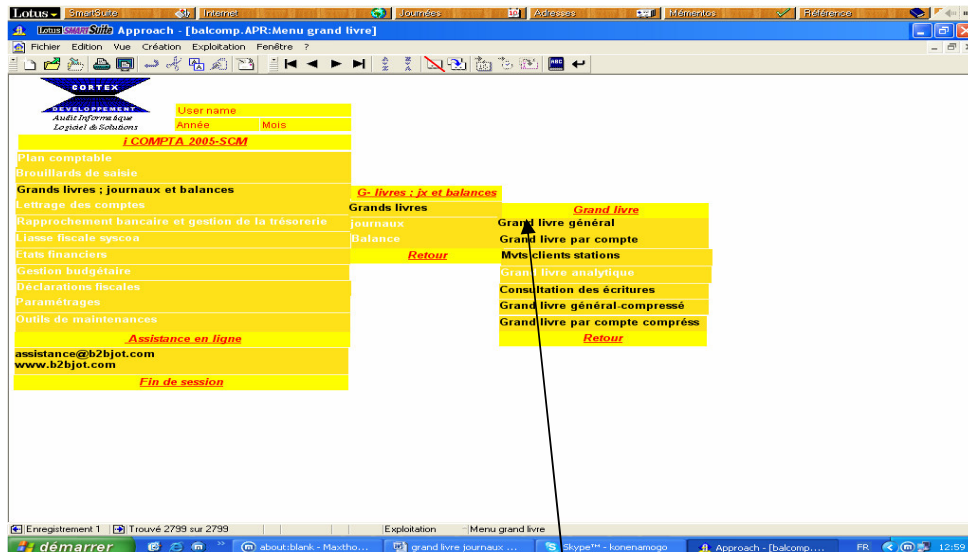
Cliquez sur le bouton « grand livres : journaux et balances »



Cliquez sur « grands livres »

## a) Grand Livre Général

Après consultation de vos écritures, vous pouvez éditer le grand livre général en cliquant sur **Grand Livre Général**.



Cliquez respectivement sur : « **grand livre général** » pour passer à cette vue suivante

The screenshot shows the 'MOUVEMENT CLIENTS STATIONS' report. The report is divided into sections for '15676' and '1620002'. The table shows the following data:

DT	libelle	compte	libelle	debit	credit	solde
3/5/2007		41119200 39339/FACT N°15433	AUCE FN°15433/15433 /ESPE	83 570		83 570
24/2/2007		41119000 43224/FACT N°18959	AUCE FN°18959/18959 /ESPE	388 520		469 090
<b>CUMUL MOIS</b>				<b>3</b>	<b>469 090</b>	<b>0</b>
10/7/2007		41133001 54470/FACT N°10489	AUCE FN°10489/10489 /ESPE	23 185		492 255
12/7/2007		57110011 54621/FACT N°10109	AUCE FN°10109/10109 /ESPE	10 20		476 055
<b>CUMUL MOIS</b>				<b>7</b>	<b>23 162</b>	<b>16 200</b>
<b>CUMUL ANNEE</b>				<b>2007</b>	<b>492 255</b>	<b>16 200</b>
<b>CUMUL COMPTE</b>				<b>492 255</b>	<b>16 200</b>	<b>476 055</b>

DT	libelle	compte	libelle	debit	credit	solde
24/5/2007		41114004 40771/FACT N°16076	AUCE FN°16076/16076 /ESPE	663		663
<b>CUMUL MOIS</b>				<b>5</b>	<b>663</b>	<b>0</b>
<b>CUMUL ANNEE</b>				<b>2007</b>	<b>663</b>	<b>0</b>
<b>CUMUL COMPTE</b>				<b>15676</b>	<b>663</b>	<b>0</b>

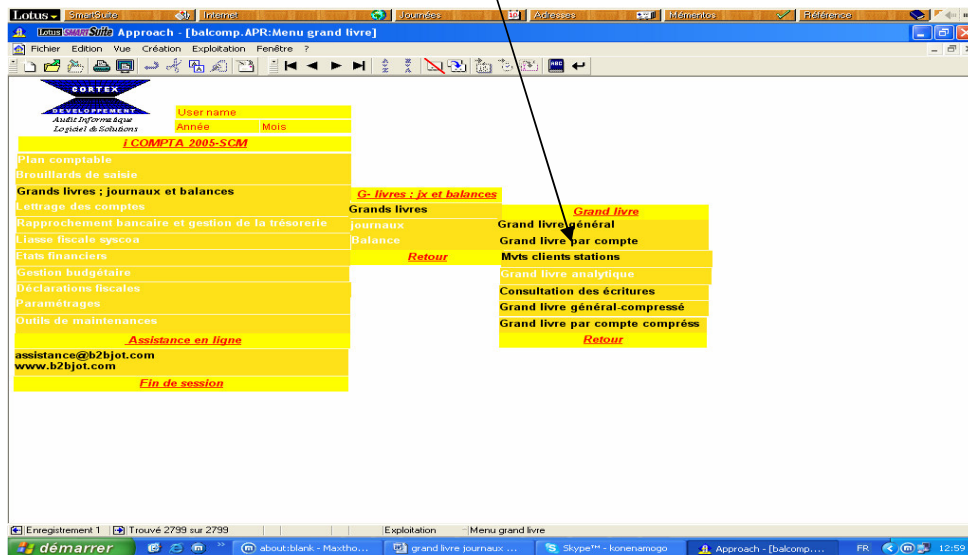
  

DT	libelle	compte	libelle	debit	credit	solde
05 31/1/2007		52110002 43246/43246	amortiss. emprunt janvier 07/07	7 122 323		7 122 323
<b>CUMUL MOIS</b>				<b>1</b>	<b>7 122 323</b>	<b>0</b>

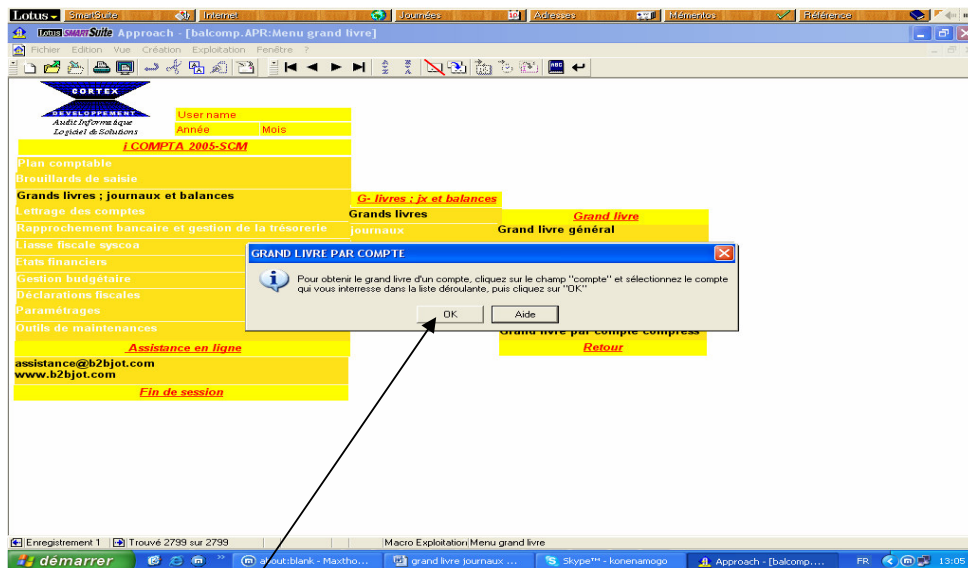
Vous obtenez ainsi l'état ci-dessus :

## b) Grand livre par compte

Cliquer sur « **Grand livre par compte** »

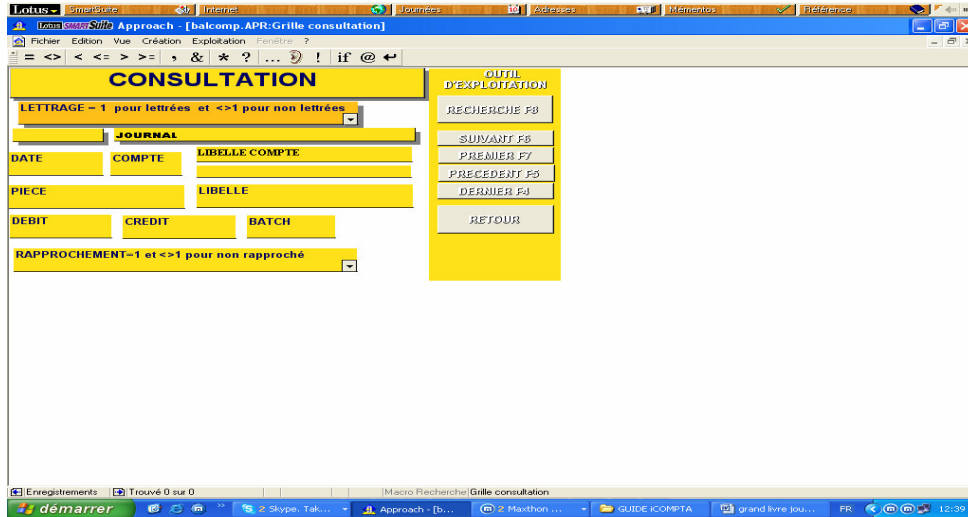


Pour passer à l'étape suivante



Lire le message de cette boîte de dialogue et cliquer sur **ok** pour continuer

Pour éditer le grand livre par compte, cliquez sur le bouton **Grand Livre par Compte**; vous obtenez une première vue; Cliquez sur Compte une liste déroulante apparaît, sélectionnez le compte de votre choix et validez avec la touche **Entrée** du clavier, vous avez alors l'état.

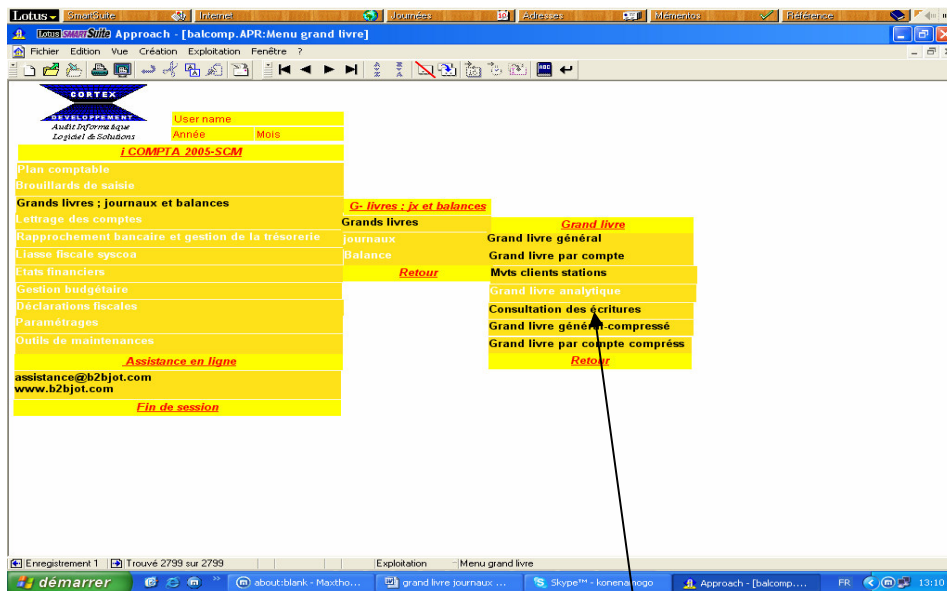


Vous aurez l'édition du grand livre concernant seulement ce compte choisit

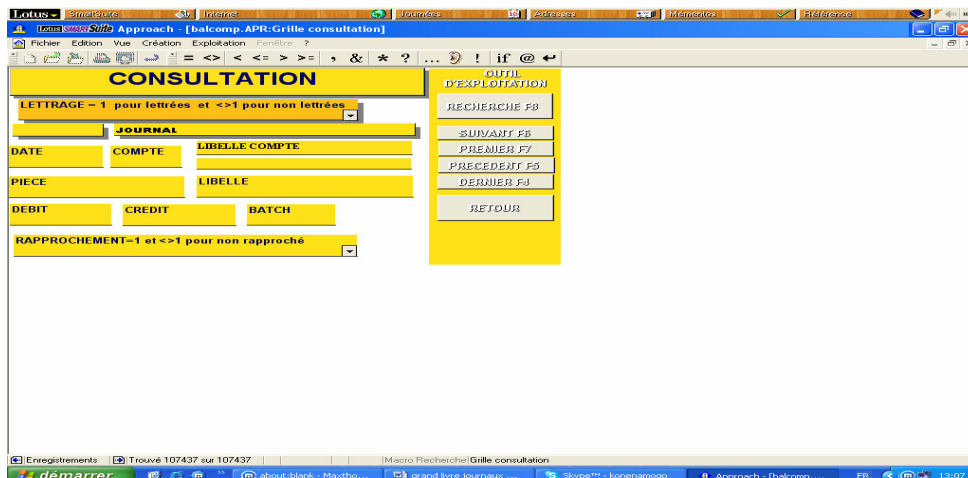
Date	Compte	Batch/piece	Libelle	Debit	Credit	Solde
IV 2/1/2007	70110001	33394	FACT N°14819C Fact : 14819 / SUPER SANS	1 500 000		1 500 000
IV 2/1/2007	70110004	33395	FACT N°14820C Fact : 14820 / GASOIL / VOL	446 500		1 946 500
IV 2/1/2007	70110001	33421	FACT N°14840C Fact : 14840 / SUPER SANS	1 830 000		3 776 500
IV 2/1/2007	70110001	33422	FACT N°14847C Fact : 14847 / SUPER SANS	1 230 000		4 996 500
IV 2/1/2007	70110004	33461	FACT N°14876C Fact : 14876 / GASOIL / VOL	5 400 000		10 396 500
IV 2/1/2007	70110004	33462	FACT N°14877C Fact : 14877 / GASOIL / VOL	5 400 000		15 796 500
IV 2/1/2007	70110001	33463	FACT N°14878C Fact : 14878 / SUPER SANS	1 230 000		17 016 500
IV 2/1/2007	70110001	33464	FACT N°14879C Fact : 14879 / SUPER SANS	-1 830 000		15 186 500
IV 3/1/2007	70110001	33465	FACT N°14883C Fact : 14883 / SUPER SANS	1 230 000		16 406 500
IV 3/1/2007	70110004	33466	FACT N°14884C Fact : 14884 / GASOIL / VOL	5 400 000		21 806 500
2/1/2007	57119200	33899	FACT N°14878 SOLDE FN° 14878/14878 /JES		395 28	21 410 220
2/1/2007	57119200	33902	FACT N°14884 SOLDE FN° 14884/14884 /JES		407 97	20 912 246
3/1/2007	57119200	33804	FACT N°14878 SOLDE FN° 14878/14878 /JES		805 86	20 107 257
3/1/2007	57119200	33808	FACT N°14884 SOLDE FN° 14884/14884 /JES		407 15	19 610 107
3/1/2007	57119200	33808	FACT N°14884 SOLDE FN° 14884/14884 /JES		1 580 58	18 029 524
IV 6/1/2007	70110009	33693	FACT N°14817C Fact : 14817 / / VOL 121/YA	377 139		18 406 653
IV 6/1/2007	70110004	33733	FACT N°14954C Fact : 14954 / GASOIL / VOL	4 990 000		23 396 653
IV 6/1/2007	70110001	33734	FACT N°14955C Fact : 14955 / SUPER SANS	1 930 000		25 326 653
IV 6/1/2007	57119200	33896	FACT N°14818 SOLDE FN° 14818/14818 /JES		23 16	25 073 487
6/1/2007	57119200	33899	FACT N°14847 SOLDE FN° 14847/14847 /JES		423 34	24 650 147
6/1/2007	57119200	33899	FACT N°14884 SOLDE FN° 14884/14884 /JES		152 25	24 497 890
6/1/2007	57119200	33902	FACT N°14877 SOLDE FN° 14877/14877 /JES		1 595 18	22 902 706
2/1/2007	57119200	33915	FACT N°14918 SOLDE FN° 14918/14918 /JES		22 28	22 880 426
3/1/2007	57119200	33915	FACT N°14918 SOLDE FN° 14918/14918 /JES		22 28	22 858 144
IV 6/1/2007	70110004	34074	FACT N°14899C Fact : 14899 / GASOIL / VOL	4 880 000		27 718 144
IV 6/1/2007	70110001	34079	FACT N°14900C Fact : 14900 / SUPER SANS	1 930 000		29 548 144
4/1/2007	57119200	33907	FACT N°14918 SOLDE FN° 14918/14918 /JES		0 42	29 538 717
4/1/2007	57119200	33984	FACT N°14847 SOLDE FN° 14847/14847 /JES		177 51	29 361 207
4/1/2007	57119200	33993	FACT N°14878 SOLDE FN° 14878/14878 /JES		293 65	29 077 557
4/1/2007	57119200	33993	FACT N°14884 SOLDE FN° 14884/14884 /JES		1 424 98	27 652 594

**NB :** L'utilisation du menu **Mvt client station** est identique au menu **Grand livre par compte**.

### c) Consultation des écritures

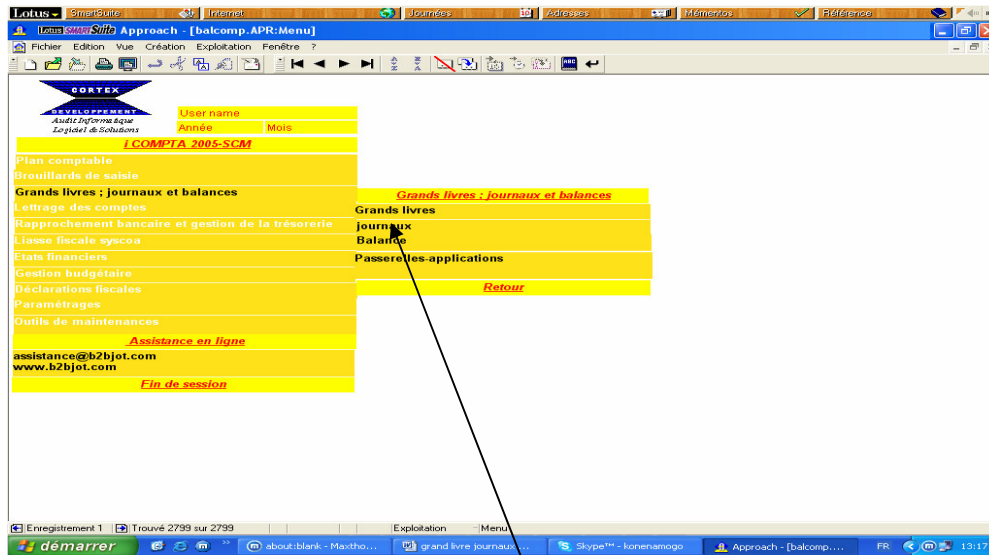


En cliquant sur le bouton consultation des écritures, on obtient cette vue ci-dessous.

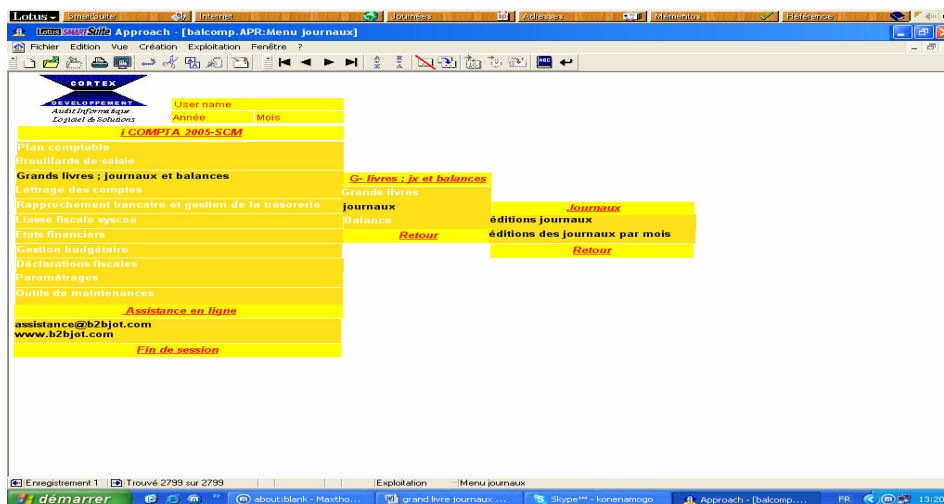


Pour la consultation de vos écritures, vous cliquez sur le bouton **Recherche** et vous sélectionnez un critère de votre choix puis valider. On obtient la vue ci-dessus.

## d) Journaux



Faites un retour puis cliquer sur « JOURNAUX »

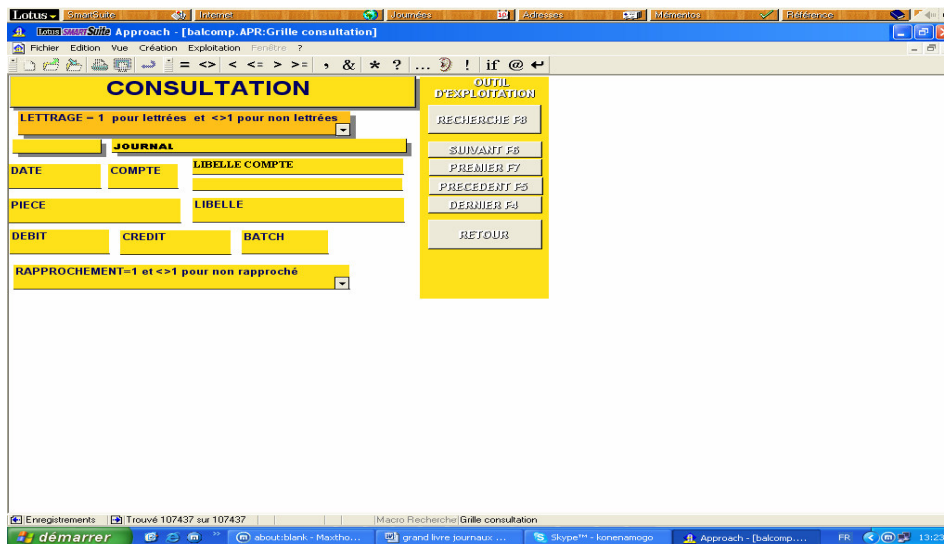


Vous pouvez alors faire :

- l'édition des journaux
- l'édition des journaux par mois

## Edition des journaux

Pour la consultation de vos écritures, vous cliquez sur **l'édition des journaux**; puis sur le bouton **Recherche** et vous sélectionnez un critère de votre choix



Vous obtenez cette vue ci-dessous

The screenshot shows the 'EDITION DES JOURNAUX' window in the Approach software. The window title is 'Approach - [balcomp-APR:LISTE DES ECRITURES]'. The main area is white and contains a table of transactions. The table has columns: 'DATE', 'PIECE', 'COMPTE', 'LIBELLE', 'DEBIT', and 'CREDIT'. The first row shows a total credit of 60 230 382. The table contains 20 rows of transactions, each with a date, piece number, account number, and description. The bottom status bar shows 'Page 1' and 'Approach - [balcomp-APR:LISTE DES ECRITURES]'.

DATE	PIECE	COMPTE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
mois	1			0	60 230 382
02/01/2007	FACT N°1487	41119200	AVCE FN° 1487014870 ESPECE	392200	
02/01/2007	FACT N°1487	41119200	SOLDE FN° 1487014870 ESPECE	497875	
02/01/2007	FACT N°1488	41119200	AVCE FN° 1488014884 ESPECE	805608	
03/01/2007	FACT N°1487	41119200	AVCE FN° 1487014870 ESPECE	497150	
03/01/2007	FACT N°1488	41119200	AVCE FN° 1488014884 ESPECE	1506983	
06/01/2007	FACT N°1491	41119200	AVCE FN° 1491014918 ESPECE	23166	
06/01/2007	FACT N°1484	41119200	AVCE FN° 1484014847 ESPECE	423340	
06/01/2007	FACT N°1488	41119200	SOLDE FN° 1488014884 ESPECE	152258	
06/01/2007	FACT N°1487	41119200	AVCE FN° 1487014870 ESPECE	1506181	
02/01/2007	FACT N°1491	41119200	AVCE FN° 1491014918 ESPECE	22282	
03/01/2007	FACT N°1491	41119200	AVCE FN° 1491014918 ESPECE	22282	
04/01/2007	FACT N°1491	41119200	AVCE FN° 1491014918 ESPECE	9427	
04/01/2007	FACT N°1484	41119200	AVCE FN° 1484014847 ESPECE	177510	
04/01/2007	FACT N°1487	41119200	SOLDE FN° 1487014870 ESPECE	203650	
04/01/2007	FACT N°1488	41119200	AVCE FN° 1488014884 ESPECE	1543863	
05/01/2007	FACT N°1484	41119200	AVCE FN° 1484014847 ESPECE	394060	
05/01/2007	FACT N°1488	41119200	AVCE FN° 1488014884 ESPECE	1317608	
05/01/2007	FACT N°1491	41119200	AVCE FN° 1491014918 ESPECE	7722	
07/01/2007	FACT N°1487	41119200	AVCE FN° 1487014870 ESPECE	1306361	
07/01/2007	FACT N°1488	41119200	AVCE FN° 1488014883 ESPECE	180050	

## Edition des journaux par mois

En cliquant sur le bouton **Edition des Journaux par mois**, puis sur le bouton **Recherche** et vous sélectionnez un critère de votre choix, la vue ci-dessous apparaît. Et validez ensuite avec la touche Entrée du clavier. Vous obtenez l'état des journaux par mois.

LIBPIECE	COMPTE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT	PIECE
<b>MOIS 3</b>					
10601	57118021	1 R 09/03/07 YOP1		595730	40601
			0	595730	
			0	595730	
			0	595730	
<b>05 MOIS 6</b>					
119	47116100	requi fa SODECI 06/07	46000		119
119	47116100	requi depannage coffre 06/07	50000		119
119	47116100	requi depenses/station 06/07		96000	119
121	47119110	requi fa CIE 06/07		170000	121
121	57119100	requi fa CIE 06/07		170000	121
			266000	266000	
123	47111001	crédit juin 07	2075295		123
123	57118021	crédit juin 07		2075295	123
			2075295	2075295	
<b>30/06/20</b>					
122	47119300	crédit juin 07	1037020		122
122	57119300	credit juin 07		1037020	122
			1037020	1037020	
			3378315	3378315	
			3378315	3378315	
<b>06 MOIS 3</b>					
10207	5130	CH:3350223 VIR OMNIFINANCE SEQUESTRE	4000000		40207

## e) La balance

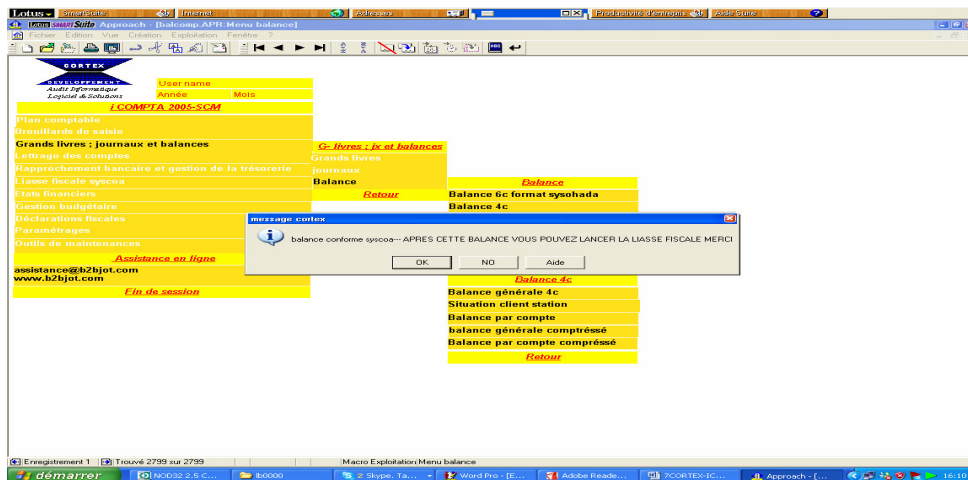
Le menu **balance** nous donne les options ci-dessous à exploiter :

<b>PLAN COMPTABLE</b>	
Brouillards de saisie	
<b>Grands livres : journaux et balances</b>	
Lettrage des comptes	G- livres : jr et balances
Rapprochement bancaire et gestion de la trésorerie	Grands livres
Liasse fiscale syscoa	journaux
Etats financiers	Balance
Gestion budgétaire	Retour
Declarations fiscales	Balance
Paramétrages	Balance 6c format sysohada
Outils de maintenances	Balance 4c
<b>Assistance en ligne</b>	
assistance@b2bjot.com	balance agées
www.b2bjot.com	Balance 6c par période
	balance analytique
	Balance par période /compte et par
	pièce
	Balance 4c
	Balance générale 4c
	Situation client station
	Balance par compte
	balance générale comprimé
	Balance par compte comprimé
	Retour

Ici la possibilité vous est donnée d'éditer la balance par le modèle de votre choix. Ainsi en cliquant sur le bouton Balance la vue ci-dessus apparaît :

## Balance à 6 colonnes format SYSOHADA

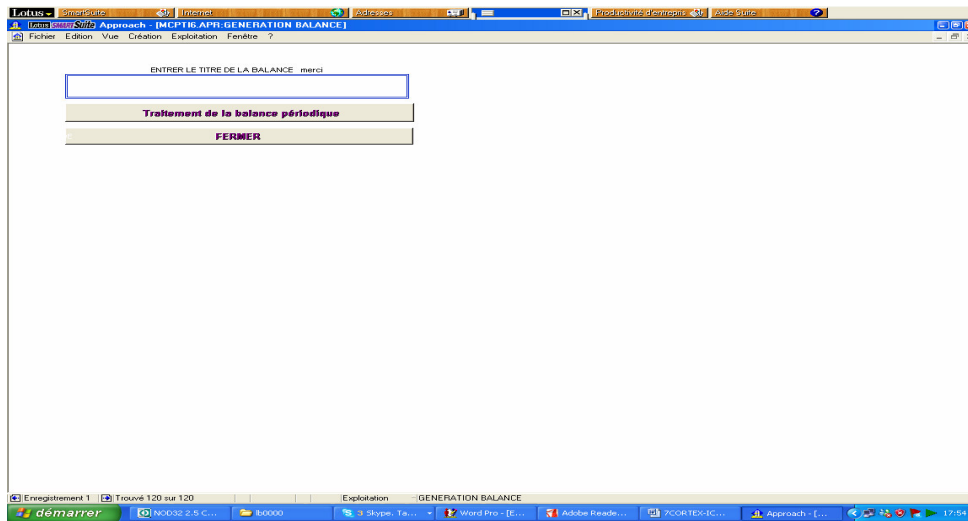
En cliquant sur le bouton **Balance à six colonnes** le menu ci-dessous apparaît



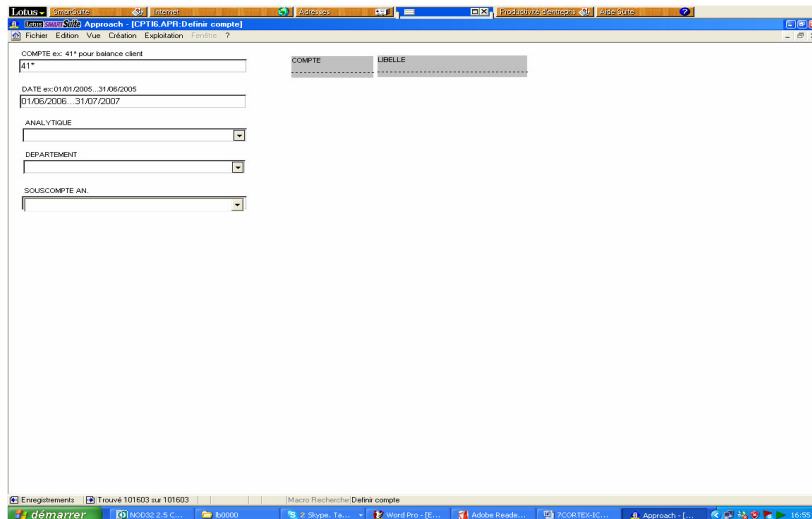
Passer à l'étape suivante en cliquant sur **ok**



Sur la nouvelle vue qui apparaît entrer le titre de la balance et faire le choix de sa requête. Exemple cliquer sur « sélection de la période »



Remplir le champs demandé puis cliquer sur le bouton « traitement de la balance périodique ».ou sur « fermer » pour revenir au menu précédent.



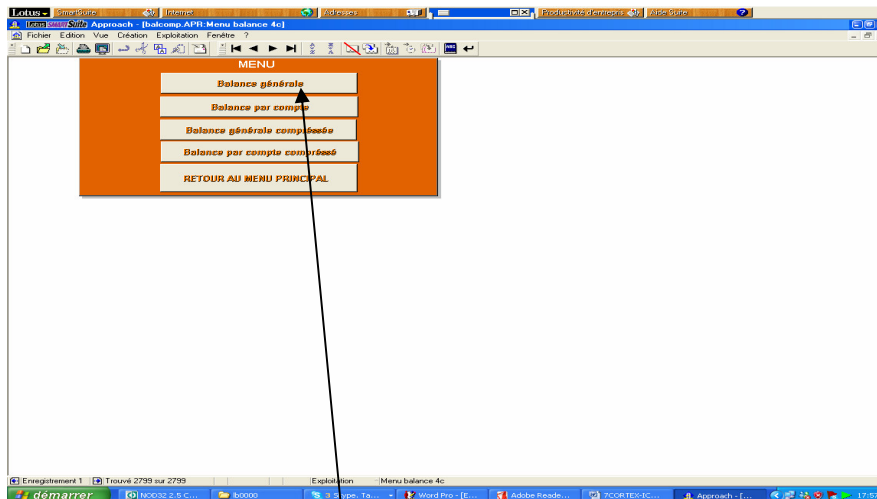
Remplir les différents champs concernés et valider par la touche « ok » du clavier.

PREVIOUSALISER		IMPRIMER F2	RETOUR	REPORT A NOUVEAU		MOUVEMENT PERIODE		LIABRE FISCALE	
COMPTE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT
		0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0
4111	Clients	0	0	0	0	0	0	0	0
41111451	DEPOT LUBAIFROQUE MARINE	0	0	6 237 000	3 870 580	2366420	0	0	0
41111452	AICHA NI MORY	0	0	0	3 000 000	0	3000000	0	0
41111551	Diaby Ibra (Transporteur)	0	0	16 350 000	22 368 200	0	6016200	0	0
411117201	Eroubino Euloge Victor Lié A 7E Tran	0	0	415 000	355 000	60000	0	0	0
41111730	M. ETTY	0	0	664 450	32 400	632050	0	0	0
41111731	Mini ETTY	0	0	15 000	0	15000	0	0	0
41111735	ETILE KACOU	0	0	0	100 000	0	100000	0	0
41111760	EZZEDINE NASSER	0	0	35 377 500	34 854 875	522625	0	0	0
41112362	IDES	0	0	0	3 616 924	0	3616924	0	0
41112609	KOUAMELAN ABONOU	0	0	26 700 000	25 191 255	1508745	0	0	0
41113004	G I C F/Autoroute Du Nord	0	0	1 846 400	1 237 900	608500	0	0	0
41113006	F.F.A	0	0	37 229 130	32 147 076	5082054	0	0	0
41113008	Abdoulaye Koné ( S I T A B S A )	0	0	100 000	100 000	0	0	0	0
41113009	Bebro Koffi Marceline	0	0	150 000	150 000	0	0	0	0
41113011	Transport Faram	0	0	718 200	718 200	0	0	0	0
41113012	S.Y.N.A.C.T.T.CI	0	0	5 799 800	5 522 800	277000	0	0	0
41113013	Express Du Ranch	0	0	2 895 000	2 336 000	559000	0	0	0
41113014	Sartel	0	0	18 806 453	12 130 552	6674901	0	0	0
41113015	Astebaum	0	0	476 000	120 000	356000	0	0	0
41113016	Snr	0	0	27 419 490	10 120 595	17298895	0	0	0
41113017	S.A.R.I.T.E.L Conso	0	0	6 420 000	3 210 000	3210000	0	0	0

Vous pouvez consulter ou imprimer cet état qui se présente sur cette vue.

### La balance à 4 colonnes

En cliquant sur le bouton **Balance à quatre colonnes** le menu ci-dessous apparaît



Pour l'édition de la balance, cliquez sur « **Balance général** » vous obtenez l'état ci-dessous

Lotus SmartSuite - Internet - Approch - Balcomp API Balance

PREVIOUSIER | IMPRIMER F2 | RETOUR

### ON CLIENT STATION

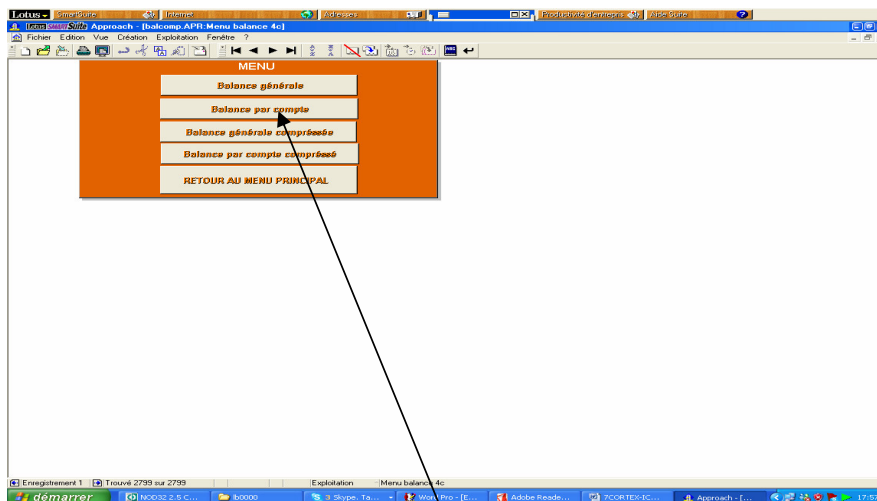
COMPTE	DÉBITE	CREDIT	SOLDE
10 CAPITAL	0	0	0
1010000 Capital souscrit, non appelé	0	0	0
1011 Capital souscrit, non appelé	0	0	0
1012 Capital souscrit, appelé, versé, no	0	0	0
1013 Capital souscrit, appelé, versé, no	0	0	0
1014 Capital souscrit, appelé, versé, am	0	0	0
1015 Capital souscrit soumis à des con	0	0	0
101	0	0	0
1021 Dotation initiale	0	0	0
1022 Dotations complémentaires	0	0	0
1028 Autres dotations	0	0	0
102	0	0	0
1030 CAPITAL PERSONNEL	0	0	0
103	0	0	0
1041 Apports temporaires	0	0	0
1042 Opérations courantes	0	0	0
1043 Rémunérations, impôts et autres c	0	0	0
1047 Prélèvements (traficocommatio	0	0	0
1048 Autres prélèvements	0	0	0
104	0	0	0
1051 Primes d'adhésion	0	0	0
1052 Primes d'apport	0	0	0
1053 Primes de fusion	0	0	0
1054 Primes de conversion	0	0	0
1058 Autres primes	0	0	0
105	0	0	0
1061 Ecart de réévaluation légale	0	0	0
1062 Ecart de réévaluation libre	0	0	0
106	0	0	0
1090 ACTIONNAIRES, CAPITAL SOU	0	0	0
109	0	0	0
110	0	0	0
1110 RESERVE LEGALE	0	0	0
111	0	0	0

Page 1 | Trouvé 2799 sur 2799 | Aperçu avant impr. Balance

Vous pouvez consulter ou imprimer cet état ou retourner au menu précédent.

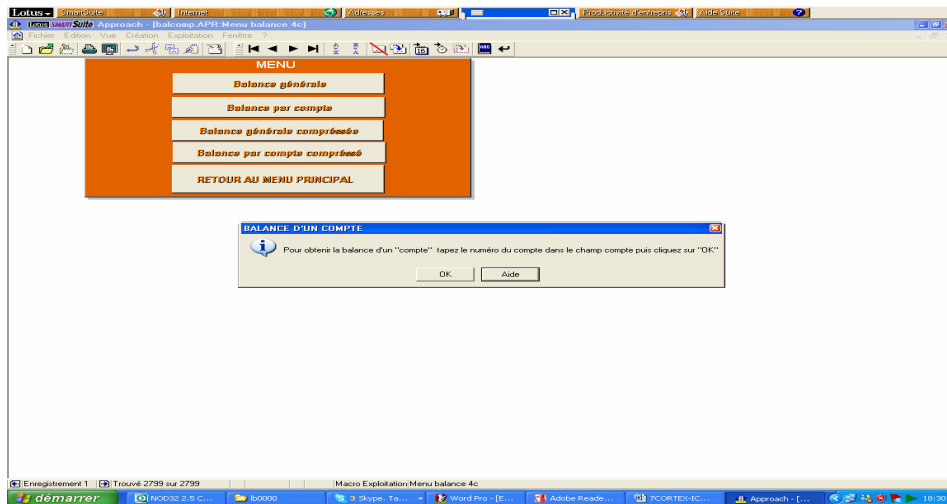
## La balance par compte

Pour utiliser le menu « balance par compte »

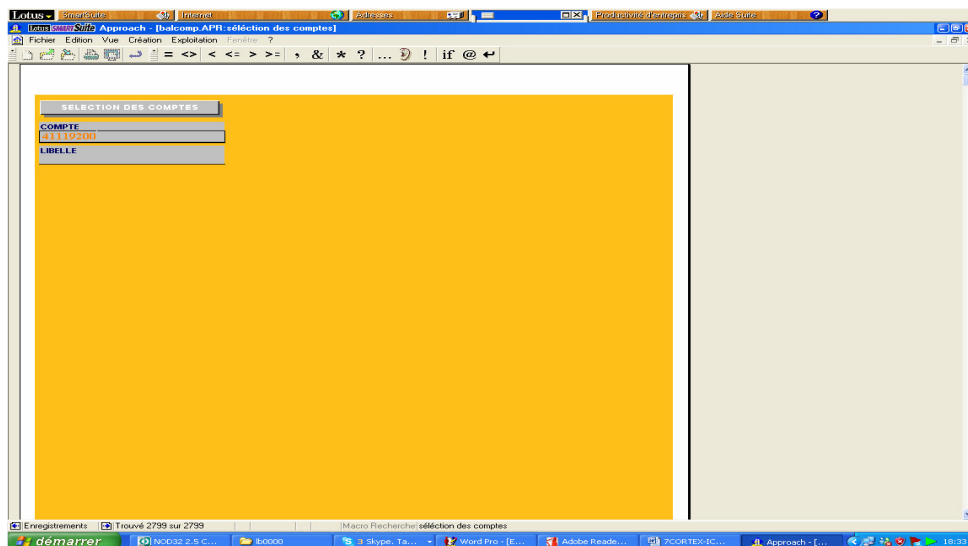


Vous cliquez sur le bouton **Balance par compte**

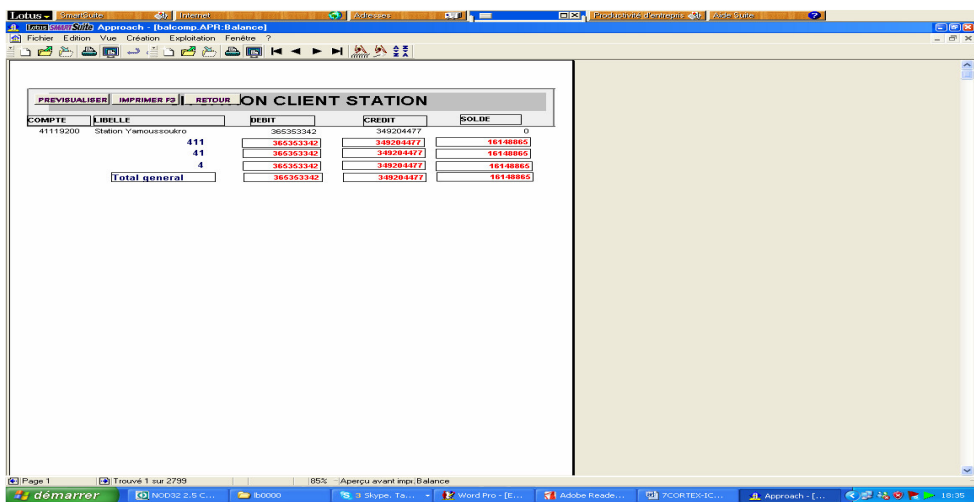
Valider par ok pour aller à l'étape suivante



Entrez le numéro du compte, le libellé et validez avec la touche **Entrée** du clavier.

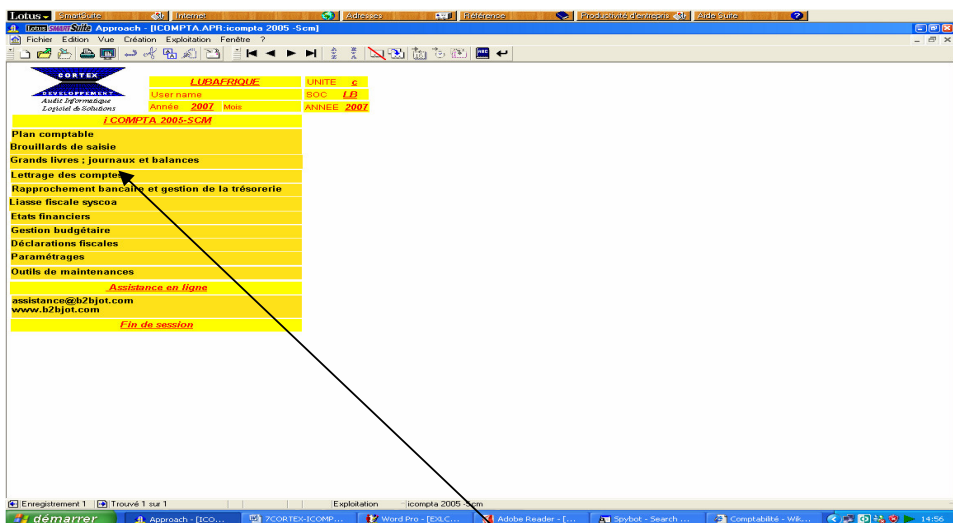


Vous obtenez l'état du compte ci-dessous



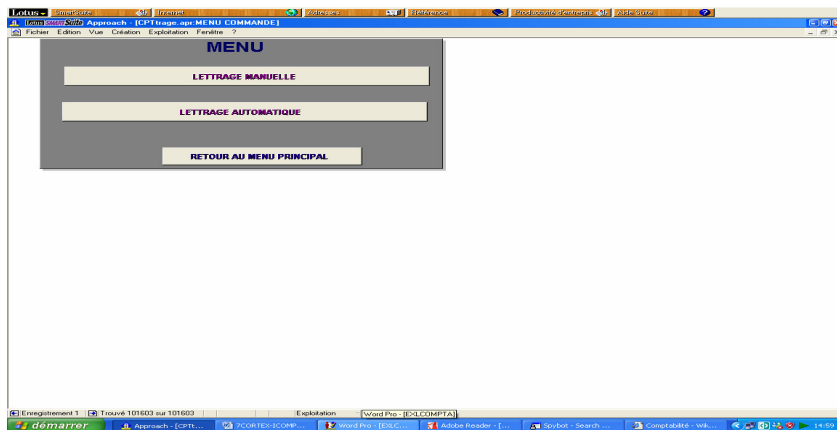
Vous pouvez imprimer cet état en utilisant le bouton imprimer  
 Même procédure pour l'utilisation des autres options de ce menu.

#### IV- LETTRAGE DES COMPTES

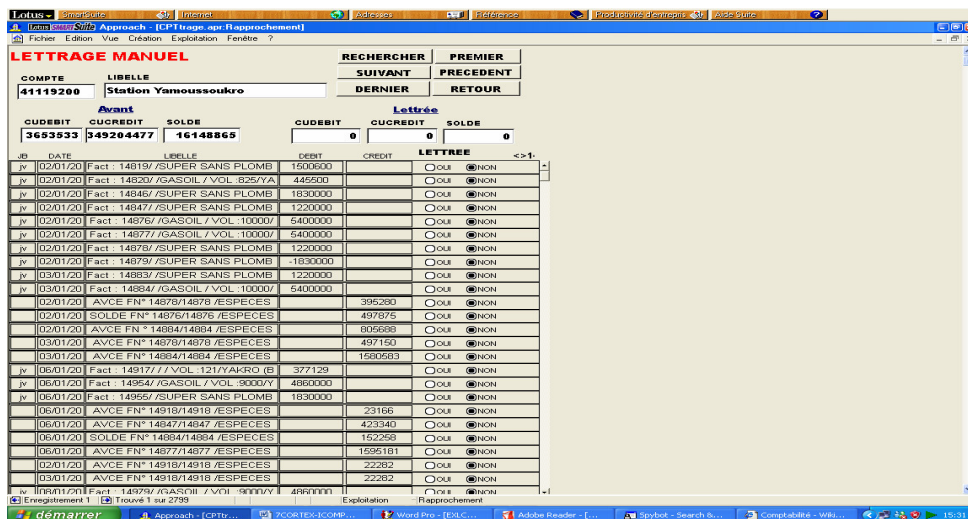


Au menu principal, sélectionner le « **lettrage des comptes** »

Cliquer sur lettrage manuel



Sur la vue qui apparaît faire le choix du type de lettrage voulu

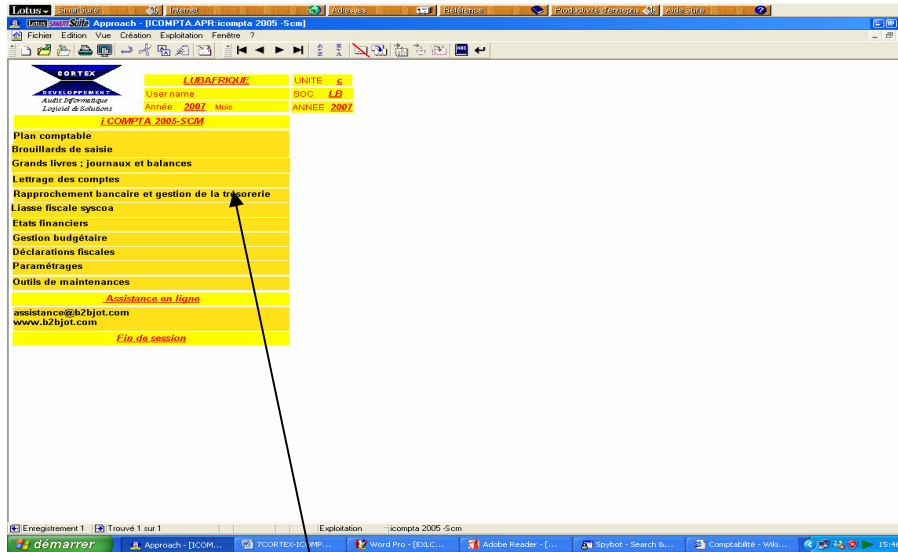


Renseigner les champs **compte** et **libellé**, valider par la touche **entrer** du clavier. Procéder au lettrage manuel des écritures en cliquant dans la case correspondante.

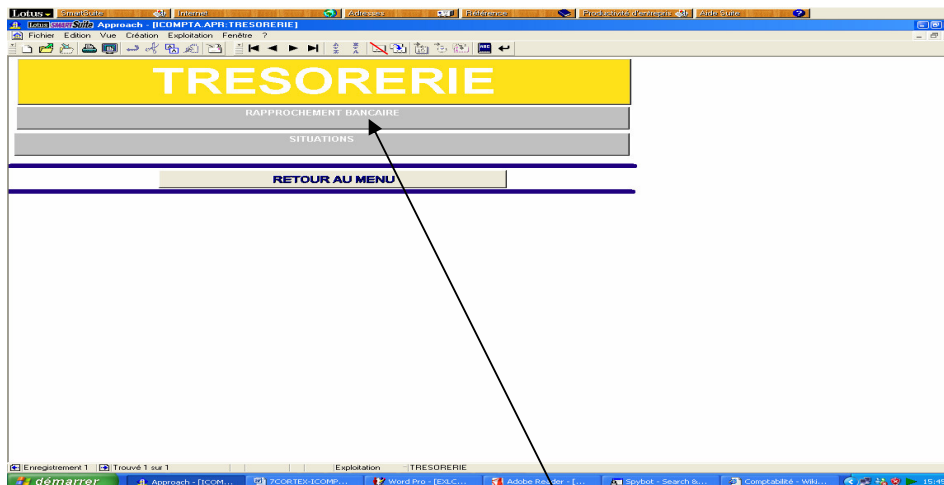
## V/ RAPPROCHEMENT BANCAIRE

### a) Rapprochement bancaire

Retour au menu principal



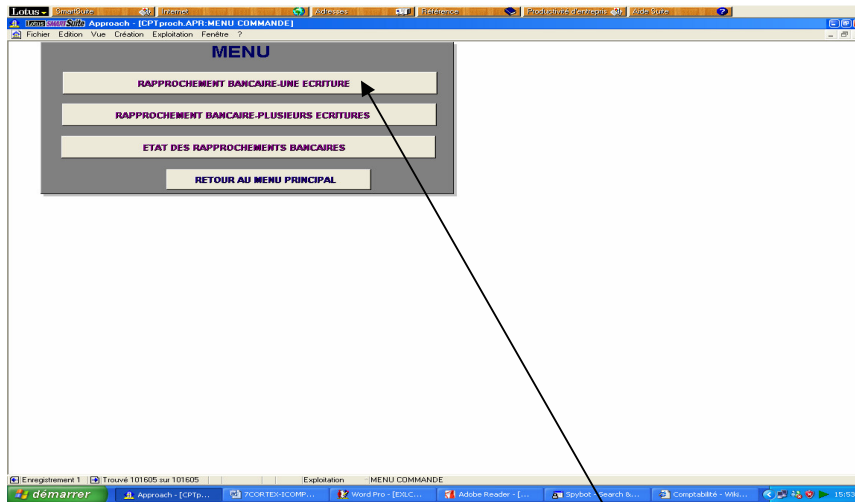
Cliquer sur « rapprochement bancaire et gestion de la trésorerie »



Sur la vue suivante cliquer sur « rapprochement bancaire »

## Avec une écriture

Plusieurs options s'offrent à vous



Cliquer sur « **rapprochement bancaire une écriture** »

En cliquant sur **Rapprochement Bancaire - une écriture** vous obtenez la vue ci-dessous où vous avez la possibilité de faire passer ou non l'écriture par la banque en cliquant sur :

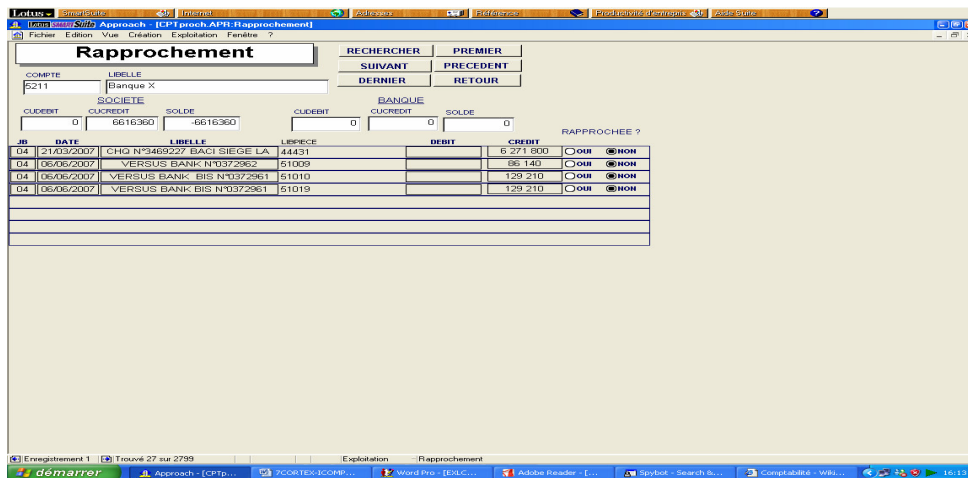
- PASSEE PAR LA BANQUE
- NON PASSEE PAR LA BANQUE



Faites une recherche en cliquant sur le bouton **recherche**; renseigner le champ compte et procédé au rapprochement bancaire

## Plusieurs écritures

Si vous voulez faire un rapprochement bancaire de plusieurs, vous cliquez sur le bouton **Rapprochement Bancaire - Plusieurs écritures** et vous obtenez la vue ci-dessous



The screenshot shows the 'Rapprochement' software interface. At the top, there are navigation buttons: RECHERCHER, PREMIER, SUIVANT, PRECEDENT, DERNIER, and RETOUR. Below these are input fields for 'COMpte' (containing '5211') and 'LIBELLE' (containing 'Banque X'). There are also fields for 'CLIENT', 'SOCIETE', 'BANQUE', 'CREDIT', and 'DEBIT'. A table of transactions is displayed below the form.

IB	DATE	LIBELLE	LESCE	DEBIT	CREDIT	RAPPROCHEE ?
04	21/03/2007	CHG N°3489227 BACI SIEGE LA	44431		6 271 800	<input type="radio"/> OUI <input checked="" type="radio"/> NON
04	05/05/2007	VERSUS BANK N°0372962	51009		88 140	<input type="radio"/> OUI <input checked="" type="radio"/> NON
04	05/05/2007	VERSUS BANK- BIS N°0372961	51010		129 210	<input type="radio"/> OUI <input checked="" type="radio"/> NON
04	05/05/2007	VERSUS BANK- BIS N°0372961	51019		129 210	<input type="radio"/> OUI <input checked="" type="radio"/> NON

Faites le rapprochement bancaire en cliquant sur oui ou non

Une fois le rapprochement bancaire terminer, vous avez la possibilité de visualiser ou d'éditer l'état des rapprochements en cliquant sur **état des rapprochement bancaire**

Lotus SmartSuite - Internet - Adresse - 24/07/2007 - Productivité d'entreprises - APE-2007

Approach - [CPT] proch.APE.Etat rapprochement

Fichier Edition Vue Creation Exploitation Fenêtre ?

### Etat des rapprochements bancaires

PREVISUALISER IMPRIMER F2 RETOUR

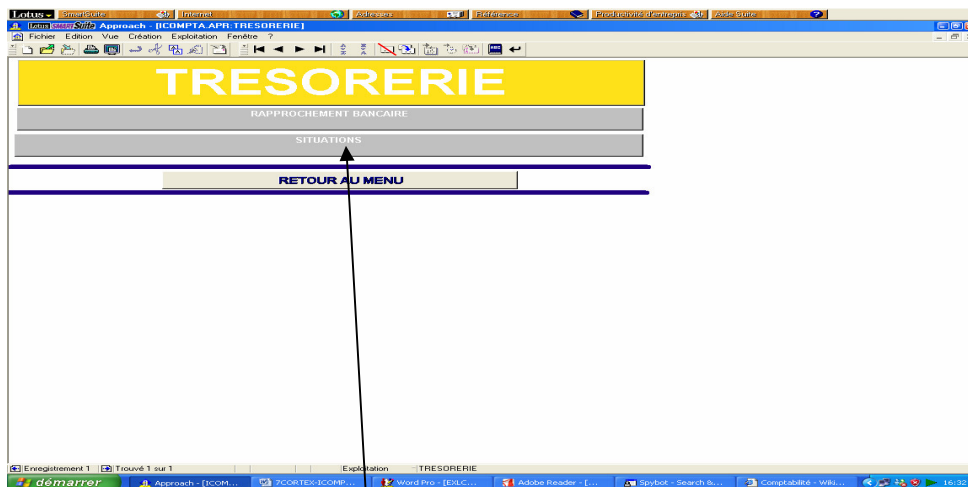
SOCIETE			BANQUE		
CUMUL DEBIT	CUMUL CREDIT	SOLDE	CUMUL DEBIT	CUMUL CREDIT	SOLDE
0	6 616 380	-6 616 380	0	0	0
11/06/00 5211000	CHQ N°3469227 BAOI SEGE LA L	6 271 800	S211	CHQ N°3469227 BAOI SEGE LA LOU	0
11/06/00 4011700	VERSUS BANK BIS N°0372962	85 140	S211	VERSUS BANK BIS N°0372962	NON
11/06/00 4011700	VERSUS BANK BIS N°0372961	129 210	S211	VERSUS BANK BIS N°0372961	NON
11/06/00 4011700	VERSUS BANK BIS N°0372961	129 210	S211	VERSUS BANK BIS N°0372961	NON

Vendredi 27 Juillet 2007 Page 1

Page 1 Trouvé 4 sur 101605 85% Aperçu avant impr: Etat rapprochement

démarrer Approach - [CPT]... 7CORTEX:3COMP... Word Pro - [E]ILC... Adobe Reader - [...] Spybot - Search B... Comptabilité - WRI... 16:28

## b) Situation



Cliquer sur le bouton **situation** pour obtenir la vue suivante

Cliquer sur la situation trésorerie (banque) , faites une requête sur un compte puis valider avec la touche « **entrée** » du clavier pour consulter la vue ci-dessous

**COMPTES** SmartSPICE | [Fichier] [Edition] [Vue] [Creation] [Exploitation] [Fonction] ?

**COMPTES** | 5211 | **Banque X** | **GL.rap.5211J** | RECHERCHER | PREMIER | GRAND LIVRE | 16:33:19.62 pm  
 | **GL.rap.5212J** | SUIVANT | PRECEDENT |  
 | **GL.rap.5214J** | DERNIER | RETOUR | **ENGAGEMENT/DATE** | 27/07/2007  
 | **GL.rap.5215J** |

SOCIETE | BANQUE  
 CUCREDIT | CUCREDIT | SOLDE | CUCREDIT | CUCREDIT | SOLDE | CUCREDIT | CUCREDIT | SOLDE  
 0 | 6616300 | -6616300 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6616300 | -6616300

LIB	DATE	LIBELLE	LIB.PRIXE	DEBIT	CREDIT	RAPPROCHEE ?	DATEVAL	DEB-VAL	CRE-VAL
D4	21/03/2007	CHO N°3489227 BACI SIEGE LA	44431		6 271 500	<input type="radio"/> OUI <input checked="" type="radio"/> NON			6 271 500
D4	06/06/2007	VERSUS BANK N°0372962	51009		66 140	<input type="radio"/> OUI <input checked="" type="radio"/> NON			66 140
D4	06/06/2007	VERSUS BANK BIS N°0372961	51010		129 210	<input type="radio"/> OUI <input checked="" type="radio"/> NON			129 210
D4	06/06/2007	VERSUS BANK BIS N°0372961	51019		129 210	<input type="radio"/> OUI <input checked="" type="radio"/> NON			129 210

[E] Etablissement 1 | [F] Travaux 27 sur 2790 | [E] Epilation | [S] Situation

demarrior | Approach - Lettre... | ZOCREF-3CDEF... | Word Pro - [EPL.C... | Adobe Reader - [... | Spybot - Search B... | Comptalike - [W... | 16:37