

Consultation de la comptabilité

Dans ce menu de consultation, vous allez pouvoir afficher :

- Balance générale
- Balance auxiliaire
- Extrait de compte
- Journal général
- Journal auxiliaire

1. Balance générale

La balance s'affiche automatiquement dès que vous avez fait votre choix dans le sélecteur d'environnement ou depuis le menu « Gestion comptabilité » puis en cliquant sur « balance générale ». La barre de menu vous permet de paramétrer la balance à afficher et d'extraire tout ou partie de celle-ci.

Paramétrage de la balance

- La balance générale (classique) affiche une balance avec les colonnes (Cumul débit ; Cumul crédit ; Solde débit & Solde crédit) de la sélection faite dans le sélecteur d'environnement, elle peut être sur une section, ou cumulée sur plusieurs sections ou établissements.
- La balance de synthèse affiche une balance avec les colonnes correspondantes aux sections ou établissements choisis dans le sélecteur d'environnement (<https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/ig-compta-web/page/selecteur-environnement>) ; ainsi qu'une colonne totale avec un code couleur bleu pour les montants débiteurs et rouge pour les montants créditeurs.

Paramétrage de la date

- Vous allez pouvoir gérer l'affichage de votre balance par mois, ou par période.

Si la coche « Périodes » est activée, l’affichage se fera sur les périodes choisies par exemple :
« période 6 : du 01/01/N au 30/06/N ».

Si la coche « Périodes » est désactivée, l’affichage se fera sur le mois choisi par exemple : Mars /N

Il existe également une coche intitulée « A fin ». Cette coche permet l’affichage de la période choisie dans son intégralité. Par exemple si vous avez choisi votre période de mars/N, et que cette coche est active, l’affichage se fera du 1^{er} janvier N à fin mars /N. Si elle est désactivée, l’affichage de la balance du mois de mars/N s’affichera.

Avec cette case à cocher "A fin", l’affichage varie selon l’activation ou la désactivation de cette coche, en effet, si la case est cochée vous obtiendrez un affichage - Cumul débit - Cumul crédit - Solde débit - Solde crédit. Si la case est décochée vous obtiendrez un affichage - Solde début de période -Cumul Débit - Cumul crédit - Solde fin de période.

Paramétrage des filtres

- Vous allez pouvoir gérer l’affichage des comptes à afficher.

Pour utiliser le filtrage, il suffit de cliquer sur cet onglet deux choix soulignés en bleu apparaissent « du compte ... au compte ... ». En cliquant sur ces choix, le plan comptable apparaît pour faire votre choix de bornage. Pour vous faciliter la sélection des comptes, un outil de recherche est également disponible.






Paramétrage des options

- Vous allez pouvoir sélectionner une balance hors a nouveaux, ou une balance hors clôture.

La balance hors a nouveaux n’affichera pas les écritures d’a nouveaux des journaux ZA ou ZX.

La balance hors clôture (sur un exercice clos) n’affichera pas le résultat en compte 120 ou 129 mais affichera la totalité des comptes 6 et 7 qui déterminent ce même résultat. **(Cette option n’a pas d’incidence sur un exercice non clos).**

Affichage et extraction

- La loupe  : Faire une recherche de compte.
- Les trois traits horizontaux  : modifier la densité de l'affichage des lignes (faible, modérée et forte).
- Les deux pages superposées  : copier la sélection dans le presse-papier. (Non disponible dans la balance de synthèse)
- La page avec la flèche vers le bas  : Export de la table (vient déposer dans votre dossier « téléchargement » la balance sélectionnée).
- Si un développement a été réalisé à l'aide des ">" (chevrons) de la colonne compte, une nouvelle icône sera disponible afin de replier en un clic toute l'arborescence à l'aide de ce bouton .

Dans la balance générale, vous aurez également la possibilité de sélectionner des lignes à l'aide des cases à cocher qui sont disponibles sur le côté gauche de l'écran. Une fois votre choix fait, la Smartbar (barre de cumul et d'action en bas de page) vous affichera le total des lignes sélectionnées avec un cumul débit ; un cumul crédit ; et un solde débiteur ou créditeur.

En cliquant sur les flèches « > », le développement sur la classe et ensuite la sous-classe des lignes sélectionnées fait apparaître tous les comptes. Il sera possible à partir d'ici d'atteindre l'extrait de compte directement en cliquant sur l'icône qui apparaît en bout de ligne du libellé (trois traits horizontaux et une flèche vers la gauche) au survol de la souris.

RACCOURCIS CLAVIER

MAJ +G : Balance générale classique

MAJ+ S : Balance générale de synthèse

MAJ+W : Période ou mois précédent

MAJ+X : période ou mois suivant

MAJ+F : cocher ou décocher la coche "A fin"

MAJ+P : cocher ou décocher la coche périodes (pour passer du mode périodes au mode mois)

MAJ+V : cocher ou décocher la coche "Hors à nouveaux"

MAJ+C : cocher ou décocher la coche "Hors clôture"

“ Il sera possible pour une meilleur lisibilité d'agrandir ou de rétrécir la largeur des colonnes
pour se faire, en passant la souris sur l'en-tête de colonne vous verrez apparaître une barre grise à droite délimitant cette colonne, celle-ci pourra être déplacée vers la droite pour agrandir ou vers la gauche pour rétrécir les colonnes.

2. Balance auxiliaire

Ce menu va vous permettre de consulter une balance auxiliaire, par défaut la balance affiche les comptes auxiliaires selon les préfixes de centralisation disponibles sur le ou les sections ou établissement sélectionnés dans le sélecteur d'environnement.

Vous aurez ici la possibilité de sélectionner le groupe auxiliaire à développer à l'aide des flèches bleu à gauche de l'écran, possibilité également de sélectionner la case à cocher pour totaliser les groupes ou les lignes sélectionnés avec la Smartbar.

Paramétrage de la date

- Vous allez pouvoir gérer l'affichage de votre balance par mois, ou par période.

Si la coche « Périodes » est activée, l'affichage se fera sur les périodes choisies par exemple : « période 6 : du 01/01/N au 30/06/N ».

Si la coche « Périodes » est désactivée, l'affichage se fera sur le mois choisi par exemple : Mars /N

Il existe également une coche intitulée « A fin ». Cette coche permet l'affichage de la période choisie dans son intégralité. Par exemple si vous avez choisi votre période de mars/N, et que cette coche est active, l'affichage se fera du 1^{er} janvier N à fin mars /N. Si elle est désactivée, l'affichage de la balance du mois de mars/N s'affichera.

Paramétrage des filtres

- Vous allez pouvoir gérer l'affichage des comptes à afficher.



Pour utiliser le filtrage, il suffit de cliquer sur le bouton Filtre Comptes, deux choix soulignés en bleu apparaissent « du compte ... au compte ... ». En cliquant sur ces choix, le plan comptable apparaît pour faire votre choix de bornage. Pour vous faciliter la recherche des comptes, un outil de recherche est également disponible ainsi qu'un bouton de réinitialisation (sous la forme d'une flèche tournante) vous permettant de revenir à une sélection sans filtrage des comptes.

Paramétrages des options




- Vous allez pouvoir sélectionner une balance hors a nouveaux.

La balance hors a nouveaux n'affichera pas les écritures d'a nouveaux des journaux ZA ou ZX.

Affichage et extraction

- La loupe  : Faire une recherche de compte.
- Les trois traits horizontaux  : modifier la densité de l'affichage des lignes (faible, modérée

et forte).

- Les deux pages superposées  : copier la sélection dans le presse-papier. (Non disponible dans la balance de synthèse)
- La page avec la flèche vers le bas  : Export de la table (vient déposer dans votre dossier « téléchargement » la balance sélectionnée).
- Si un développement a été réalisé à l'aide des ">" (chevrons) de la colonne compte, une nouvelle icône sera disponible afin de replier en un clic toute l'arborescence à l'aide de ce bouton .

Dans la balance auxiliaire, vous aurez également la possibilité de sélectionner des lignes à l'aide des cases à cocher qui sont disponibles sur le côté gauche de l'écran. Une fois votre choix fait, la Smartbar (barre de cumul et d'action en bas de page) vous affichera le total des lignes sélectionnées avec un cumul débit ; un cumul crédit ; et un solde débiteur ou créditeur.

En cliquant sur les flèches « > », le développement du groupe auxiliaire fait apparaître tous les comptes. Il sera possible à partir d'ici d'atteindre l'extrait de compte directement en cliquant sur l'icône qui apparaît en bout de ligne du libellé (trois traits horizontaux et une flèche vers la gauche) au survol de la souris.

RACCOURCIS CLAVIER

MAJ+W : Période ou mois précédent

MAJ+X : période ou mois suivant

MAJ+F : cocher ou décocher la coche "A fin"

MAJ+P : cocher ou décocher la coche périodes (pour passer du mode périodes au mode mois)

MAJ+V : cocher ou décocher la coche "Hors à nouveaux"

“ Il sera possible pour une meilleur lisibilité d'agrandir ou de rétrécir la largeur des colonnes.

Pour se faire, en passant la souris sur l'en-tête de colonne, vous verrez apparaître une barre grise à droite délimitant cette colonne, celle-ci pourra être déplacée vers la droite pour agrandir ou vers la gauche pour rétrécir les colonnes.

3. Extrait de compte

Ce menu va vous permettre de consulter un extrait de compte, attention ! par défaut, le logiciel va se positionner sur le filtrage des comptes mouvementés de l'exercice en cours.

Il sera donc affiché à l'écran le premier compte mouvementé de l'exercice.

Paramétrage des « comptes »

Il vous sera possible de modifier ce choix, deux options sont disponibles « afficher uniquement les comptes mouvementés » **option par défaut** ou « Afficher uniquement les comptes lettrables ». Ces deux options peuvent ne pas être cochées du tout ce qui aura pour effet d'afficher tous les comptes disponibles du plan comptable.

Attention ! si ce choix est retenu, le logiciel commencera sa sélection par les comptes ALPHANUMERIQUES pour finir par les comptes NUMERIQUES.

Toujours dans ce filtre Compte, vous allez pouvoir sélectionner les comptes à afficher, il suffit de cliquer sur le bouton du filtre, deux choix soulignés en bleu apparaissent « du compte ... au compte ... ». En cliquant sur ces choix, le plan comptable apparait pour faire votre choix de bornage. Pour vous faciliter la recherche des comptes, un outil de recherche est également disponible.

Paramétrage de la date

- Vous allez pouvoir gérer l'affichage de votre balance par mois, ou par période.

Si la coche « Périodes » est activée, l'affichage se fera sur les périodes choisies par exemple : « période 6 : du 01/01/N au 30/06/N ».

Si la coche « Périodes » est désactivée, l'affichage se fera sur le mois choisi par exemple : Mars /N

Paramétrage des options

- Vous allez pouvoir sélectionner vos comptes :
 - Hors a nouveaux.

Ce choix « hors a nouveaux » n'affichera pas les écritures d'a nouveaux des journaux ZA ou ZX.

- Hors clôture.

Ce choix « hors clôture » n'affichera pas les écritures de clôture. Il n'a pas d'incidence sur un exercice non clôturé.

- Masquer les écritures lettrées
- Masquer les écritures non lettrées.
- Affichage du dernier mois

Permet un affichage optionnel sur le dernier mois ouvert.

1. Détail
2. Cumul total

3. Cumuls mensuels
4. Cumuls mensuels par code de saisie
5. Cumul total par code de saisie

- Affichage des autres mois

Permet un affichage optionnel sur les mois précédents.

1. Détail
2. Cumul total
3. Cumuls mensuels
4. Cumuls mensuels par code de saisie
5. Cumul total par code de saisie

Une possibilité de bornage sur des dates est également disponible dans ce filtre d'options, vous pourrez ainsi choisir les écritures du 01/01/N au 15/02/N par exemple. Le bouton en forme de flèche tournante vous permettra de réinitialiser la sélection de date du 01/01/N au 31/12/N.




Définition des options d'affichage :

1. Détail : affichage de toutes les écritures disponibles
2. Cumul total : affiche du cumul total du compte
3. Cumuls mensuels : affichage d'un total pour chaque mois
4. Cumuls mensuels par code de saisie : affichage d'un total pour chaque mois et pour chaque code de saisie
5. Cumul total par code de saisie : affichage d'un total par code de saisie


Sélection d'un compte

- Vous allez pouvoir naviguer d'un compte à l'autre à l'aide des flèches « < » ou « > » suivant le choix initial des comptes mouvementés ou lettrables etc.
- Vous pourrez également passer sur le premier compte de votre sélection avec l'icône « |< » ou au dernier compte de votre sélection avec l'icône « >| »
- Vous pourrez également atteindre la fiche du compte directement en cliquant sur le N° du compte dans la liste des comptes.

Affichage et extraction

- La flèche tournante  : Rafraîchir la table.
- Les trois traits horizontaux  : modifier la densité de l'affichage des lignes (faible, modérée et forte).
- Les lignes de curseurs  : Ajouter ou retirer des colonnes optionnelles

Les choix possibles ajout ou retrait des colonnes suivantes :

- Code de saisie
 - Section de la saisie
 - Intersection
 - Pièce/folio (affichage du N° de pièce ou de folio)
 - Pièce de banque/ N° de facture
 - Lettrage
 - Rapproché
 - Validé
-
- La page avec la flèche vers le bas  : Export de la table (vient déposer dans votre dossier « téléchargement » la balance sélectionnée).

RACCOURCIS CLAVIER

MAJ+M : Afficher uniquement les comptes mouvementés

MAJ+B : Afficher uniquement les comptes lettrables

MAJ+W : Période ou mois précédent

MAJ+X : Période ou mois suivante

MAJ+P : cocher ou décocher la coche périodes (pour passer du mode périodes au mode mois)

MAJ+V : cocher ou décocher la coche "Hors à nouveaux"

MAJ+C : cocher ou décocher la coche "Hors clôture"

MAJ+L : masquer ou démasquer les écritures lettrées

MAJ+K : masquer ou démasquer les écritures non lettrées

Il sera possible à partir d'ici d'atteindre le journal de saisie de cette écriture directement en cliquant sur l'icône qui apparaît en bout de ligne du libellé (trois traits horizontaux et une flèche vers la gauche) au passage de la souris.

La Smartbar :

la Smart bar est une barre de cumul qui permet de cumuler les sommes débits et crédits ainsi que le solde des lignes sélectionnées. Elle permet également dans certains cas d'interagir dans l'application.

Dans l'extrait de compte, la sélection de lignes déclenche la Smartbar. Vous pourrez constater qu'en bas à droite de celle-ci elle permet de lettrer ou de délettrer les lignes sélectionnées. Il sera conseillé de sélectionner dans les colonnes optionnelles l'option « lettrage » afin de voir si les lignes sélectionnées sont déjà lettrées ou non.

Les Tris :

Dans la consultation de l'extrait de compte, vous aurez la possibilité à tous moments de trier les résultats affichés de chaque colonne en ordre croissant ou décroissant une flèche vers le haut ou vers le bas sera affichée sur la colonne triée.

4. Journal général


Ce menu va vous permettre de consulter les journaux sur une période ou sur des mois donnés.

Paramétrage de la date



- Vous allez pouvoir gérer l'affichage de vos journaux par mois, ou par période.



Si la coche « Périodes » est activée, l'affichage se fera sur les périodes choisies par exemple : « période 6 : du 01/01/N au 30/06/N ».

Si la coche « Périodes » est désactivée, l'affichage se fera jusqu'au mois choisi par exemple pour : Mars /N, les mois de janvier ; février et mars seront visibles.

En cliquant sur les flèches « > » (chevrons), le développement sur la période ou le mois sélectionné fait apparaître tous les journaux qui ont été mouvementés sur cette période ou sur ce mois. Il sera possible à partir d'ici d'atteindre le journal de saisie de cette écriture directement en cliquant sur l'icône qui apparaît en bout de ligne du libellé (trois traits horizontaux et une flèche vers la gauche ) au survol de la souris.

Affichage :

- La loupe  : Faire une recherche de compte.
- Les trois traits horizontaux  : modifier la densité de l'affichage des lignes (faible, modérée et forte).

- La page avec la flèche vers le bas  : Export de la table (vient déposer dans votre dossier « téléchargement » le journal sélectionné).
- Si un développement a été réalisé à l'aide des ">" de la colonne compte, une nouvelle icône sera disponible afin de replier en un clic toute l'arborescence à l'aide de ce bouton .

RACCOURCIS CLAVIER

MAJ+W : Période ou mois précédent

MAJ+X : période ou mois suivant

MAJ+P : cocher ou décocher la coche Périodes (pour passer du mode périodes au mode mois)

■ Il sera possible pour une meilleur lisibilité d'agrandir ou de rétrécir la largeur des colonnes.
Pour se faire, en passant la souris sur l'en-tête de colonne, vous verrez apparaître une barre grise à droite délimitant cette colonne, celle-ci pourra être déplacée vers la droite pour agrandir ou vers la gauche pour rétrécir les colonnes.

5. Journal Auxiliaire


Ce menu va vous permettre de consulter les journaux auxiliaires sur une période ou sur un mois donné.

Paramétrage de la date

- Vous allez pouvoir gérer l'affichage de vos journaux auxiliaires par mois, ou par période.

Si la coche « Périodes » est activée, l'affichage se fera sur les périodes choisies par exemple : « période 6 : du 01/01/N au 30/06/N ». Ne fonctionne pas

Si la coche « Périodes » est désactivée, l'affichage se fera sur le mois choisi par exemple : Mars /N.

En cliquant sur les flèches « > » (chevron), le développement sur la période ou le mois sélectionné fait apparaître tous les journaux qui ont été mouvementés sur cette période ou sur ce mois et ensuite les écritures de ce journal. Il sera possible à partir d'ici d'atteindre l'extrait de compte directement en cliquant sur l'icône qui apparait en bout de ligne du libellé (trois traits horizontaux et une flèche vers la gauche ) au survol de la souris.




Paramétrage du filtre Code journal

- Vous allez pouvoir gérer l’affichage des journaux à afficher.



Pour utiliser le filtrage, il suffit de cliquer sur le bouton du filtre Code Journal et de choisir le journal à afficher (1 seul journal à la fois) une recherche par code ou libellé de journal est également disponible.

Si vous souhaitez annuler le filtrage par code journal vous pouvez dans le filtrage cliquer sur "tous" en haut de la liste.

Affichage et extraction

- La loupe  : Faire une recherche de compte.
- Les trois traits horizontaux  : modifier la densité de l’affichage des lignes (faible modérée et forte).
- Les lignes de curseur  : Ajouter ou retirer des colonnes optionnelles

Les choix possibles ajout ou retrait des colonnes suivantes :

- Contrepartie
 - Section de la saisie
 - Intersection
 - Pièce/folio (affichage du N° de pièce ou de folio)
 - Pièce de banque
 - Date d’échéance
- Si un développement a été réalisé à l'aide des ">" de la colonne compte, une nouvelle icône sera disponible afin de replier en un clic toute l'arborescence à l'aide de ce bouton .
 - La page avec la flèche vers le bas  : Export de la table (vient déposer dans votre dossier « téléchargement » le journal sélectionné).

RACCOURCIS CLAVIER

MAJ+W : Période ou mois précédent

MAJ+X : période ou mois suivant

MAJ+P : cocher ou décocher la coche périodes (pour passer du mode périodes au mode mois)