

Consultation Compta Web

Dans ce menu de consultation, vous allez pouvoir afficher :

- Balance générale
- Balance auxiliaire
- Extraits 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 ».

Deux choix se propose à vous sur le premier onglet :

- Le choix de la balance générale (classique) qui 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.
- Le choix d'une balance de synthèse qui affiche une balance avec les colonnes correspondantes aux sections ou établissements choisis dans le sélecteur d'environnement ; ainsi qu'une colonne totale avec un code couleur bleu pour les montants débiteurs et rouge pour les montants créditeurs.

Dans le deuxième onglet représentant un calendrier :

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

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.

Dans le troisième onglet représentant un filtre :

- 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 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.

Dans le quatrième et dernier onglet intitulé « 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).**

Les différentes icônes en bout de ligne permettent :

- 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).

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 Smart bar 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’cône qui apparait en bout de ligne du libellé (trois traits horizontaux et une flèche vers la gauche) au passage de la souris.

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 Smart bar.

Dans l’onglet représentant un calendrier :

- Vous allez pouvoir gérer l’affichage de votre balance par mois, ou par périodes.

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.

Dans le deuxième onglet représentant un filtre :

- 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 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.

Dans le troisième et dernier onglet intitulé « 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.

Les icônes en bout de ligne sont les mêmes que sur la balance générale (voir plus haut).

En cliquant sur les flèches « > » le développement sur les préfixes fait apparaître tous les comptes auxiliaires de ce préfixe. Il sera possible à partir d’ici d’atteindre l’extrait de compte directement en cliquant sur l’cône qui apparaît en bout de ligne du libellé (trois traits horizontaux et une flèche vers la gauche) au passage de la souris.

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.

Dans le premier onglet « 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 le 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 cet onglet, vous allez pouvoir sélectionner les comptes à afficher, il suffit de cliquer sur cet onglet deux choix soulignés en bleu apparaissent « du compte ... au compte ... ». En cliquant 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.

Dans le deuxième onglet représentant un calendrier :

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

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

Dans le troisième et dernier onglet intitulé « 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

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

Dans le sélectionneur de comptes :

- 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 « >| »

Les différentes icônes en bout de ligne permettent :

- 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).

La Smart bar :

Dans l'extrait de compte la sélection de lignes déclenche la Smart bar. 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).

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.

4. Journal général

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

Dans l'onglet représentant un calendrier :

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

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 « > » 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 passage de la souris.

Les différentes icônes en bout de ligne permettent :

- 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 » la balance sélectionnée).

5. Journal Auxiliaire

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

Dans l'onglet représentant un calendrier :

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

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 « > » 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 apparaît en bout de ligne du libellé (trois traits horizontaux et une flèche vers la gauche) au passage de la souris.

Dans le deuxième onglet représentant un filtre :

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

Pour utiliser le filtrage, il suffit de cliquer sur cet onglet et de choisir le journal à afficher (1 seul journal à la fois).

Si vous souhaitez tous les voir dans le filtre allez chercher tous en haut « TOUS ».

Les différentes icônes en bout de ligne permettent :

- 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 curseurs : 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
-
- La page avec la flèche vers le bas : Export de la table (vient déposer dans votre dossier « téléchargement » la balance sélectionnée).

Revision #5

Created 7 August 2024 07:53:36 by Nicolas CHAMPION

Updated 14 April 2025 13:57:39 by Emmanuel STRUSI