

GUIDE D'EXPLOITATION  
DU LOGICIEL COMPTABLE

**EXPERMEGAS**

**EXPERMEGAS**  
BP 18823  
44188 NANTES CEDEX 04

**EXPERMEGAS**  
Propriété réservée  
COPYRIGHT **EXPERMEGAS** - juillet 1983

## AVERTISSEMENT

---

EXPERMEGAS pour WINDOWS peut fonctionner sous les systèmes d'exploitation WINDOWS 7, Windows 8, et Windows 10<sup>1</sup>.

Les fonctionnalités d'EXPERMEGAS sont identiques quel que soit l'outil et le système d'exploitation qui vous ont été installés.

Cependant, les matériels et logiciels nécessaires, de même que quelques rares procédures dépendent de l'environnement dans lequel vous évoluez.

Le présent ouvrage vous signalera systématiquement les particularités spécifiques de chaque environnement.

## CONDITIONS DE GARANTIE

---

EXPERMEGAS garantit le bon fonctionnement des logiciels qu'elle produit, sous réserve que le client ou l'utilisateur satisfasse au respect absolu des conditions et précautions d'utilisation, notamment :

- . usage normal,
- . locaux présentant les garanties techniques nécessaires pour éviter toute détérioration des programmes et des fichiers,
- . absence totale de toute intervention logique ou physique et de toute modification ou tentative de modification des programmes,
- . absence de variation ou défaillance du courant électrique,
- . copie sauvegarde journalière de l'ensemble des fichiers dès qu'une modification leur est apportée et contrôle afin de s'assurer de la conformité de l'opération de copie,
- . conservation hors des locaux d'exploitation d'une copie des fichiers de données, et renouvellement de celle-ci, afin de pouvoir redémarrer le système en cas de destruction de l'ensemble des copies,
- . conservation des logiciels et des copies dans un emplacement sec, à température normale (16 à 25 degrés celsius), hors de tout champ magnétique ou électrostatique.

## INTRODUCTION

---

Vous voici prêt, avec EXPERMEGAS à rendre votre comptabilité plus fiable, plus détaillée, plus accessible, et plus rapidement arrêtée ; en bref, davantage au service de votre gestion.

EXPERMEGAS est un outil et comme tous les outils il exige un minimum d'apprentissage. Ce GUIDE d'EXPLOITATION se propose de vous aider à faire exécuter à votre ordinateur, les différents programmes d'EXPERMEGAS.

Vous tirerez d'autant plus vite parti des possibilités d'EXPERMEGAS que vous respecterez les points suivants :

1) Lisez attentivement la première partie de ce guide qui vous expose la conception, la philosophie et les principes généraux de fonctionnement d'EXPERMEGAS ; déterminez ensuite soigneusement vos exigences en matière comptable et définissez votre plan global de travail : exploitez au maximum la souplesse d'emploi d'EXPERMEGAS pour répondre très exactement à vos besoins.

2) Au début suivez pas à pas les manœuvres proposées dans la seconde partie de ce guide « Menus et options » et découvrez EXPERMEGAS dans l'ordre de ces manœuvres. Pour éviter d'alourdir le guide, nous ne répétons pas, en effet, au fil des pages, les conseils ou instructions donnés au début.

Cette seconde partie est consacrée à l'aspect strictement comptable d'EXPERMEGAS ; vous verrez que l'emploi en est très simple et que vous ne devez normalement rencontrer aucune difficulté sérieuse.

Le dernier chapitre de la seconde partie est consacré aux procédures permettant de clôturer un exercice et d'en rouvrir un autre ; vous y retrouverez la souplesse et la simplicité d'emploi d'EXPERMEGAS.

3) N'abordez le sous-menu *Résultats* et *Outils* de ce guide que lorsque vous serez familiarisé avec EXPERMEGAS et que vous aurez bien assimilé les manœuvres de base.

4) En annexe, enfin, sont traités divers sujets se rapportant à l'utilisation d'EXPERMEGAS et tout particulièrement au problème de la fiabilité de la comptabilité face à un contrôle fiscal ainsi que des obligations faites, à l'utilisateur, par l'administration fiscale, en matière de justification des procédures et de conservation des documents.

Vous y trouverez également les indications vous permettant d'installer sur disque et de désinstaller une comptabilité, etc.

Une annexe décrit enfin le fonctionnement d'un utilitaire de compactage et de réparation de données. Il pourra vous être utile pour économiser de la place sur disque, et, le cas échéant, pour réparer des dossiers endommagés.

**NOTE IMPORTANTE** : EXPERMEGAS est commercialisé sous forme d'un module de base auquel l'utilisateur peut adjoindre des options d'acquisition : comptabilité analytique et budgétaire, échéancier. Le comportement d'EXPERMEGAS est identique quelle que soit la version du logiciel. La différence se situe au niveau des menus accessibles, qui sont bien sur plus nombreux au fur et à mesure que vous disposez d'options supplémentaires.

Les particularités liées à des options d'acquisition sont signalées dans cette documentation, mais le présent guide décrit la version la plus complète d'EXPERMEGAS avec toutes ses options.

**I° partie**  
**GENERALITES SUR EXPERMEGAS**

**L'installation d'EXPERMEGAS**  
**La conception et les principes d'EXPERMEGAS**  
**Principes généraux d'utilisation du logiciel**  
**Sauvegards et restaurations**  
**Le fonctionnement d'EXPERMEGAS en réseau**  
**Précautions élémentaires**

## INSTALLATION D'EXPERMEGAS

---

Pour fonctionner, EXPERMEGAS ne nécessite pas de caractéristiques matérielles particulières par rapport aux autres produits analogues du marché.

Veillez cependant à disposer d'un espace mémoire confortable et des performances disques au minimum au standard du marché, surtout si vous utilisez EXPERMEGAS en réseau. EXPERMEGAS est une application de gestion et, comme toute application de ce type, elle sollicite en permanence des bases de données en arrière-plan.

Quel que soit le support mis à votre disposition (CD-ROM, clef USB, fichier téléchargé depuis INTERNET), vous aurez à distinguer les deux situations suivantes :

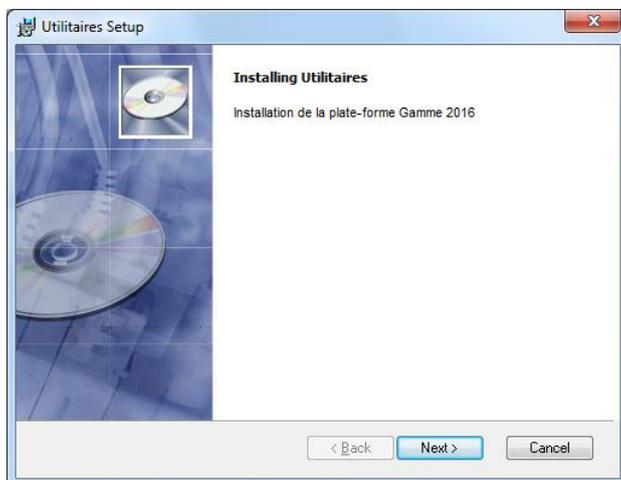
- Aucun produit de la gamme EXPERMEGAS 2016 n'a jamais été installé sur votre machine (cas d'une machine neuve ou d'une première utilisation d'un de nos logiciels),
- Un produit de la gamme EXPERMEGAS 2016 (CASSIOPEE, MERURIAL) est déjà installé sur votre machine.

Selon la situation vous aurez à installer 2 logiciels (1<sup>er</sup> cas) ou 1 seul (2<sup>ème</sup> cas).

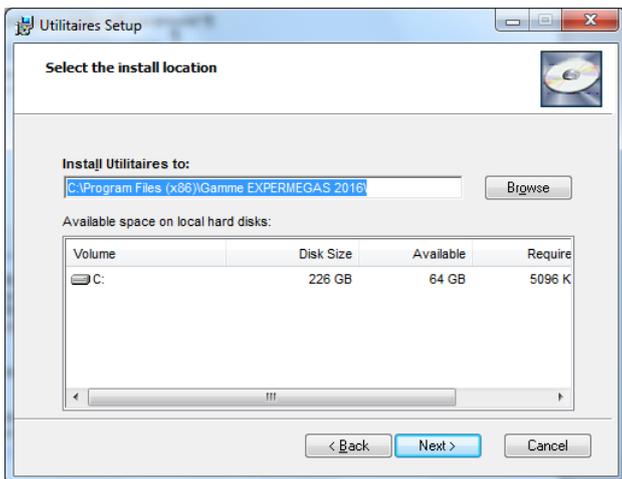
Nos logiciels utilisent en effet une plate-forme commune qui nécessite son installation préalablement à celle du logiciel applicatif (comptabilité, paye, gestion commerciale, etc.) que vous avez acquis.

### **INSTALLATION DE LA PLATE-FORME COMMUNE**

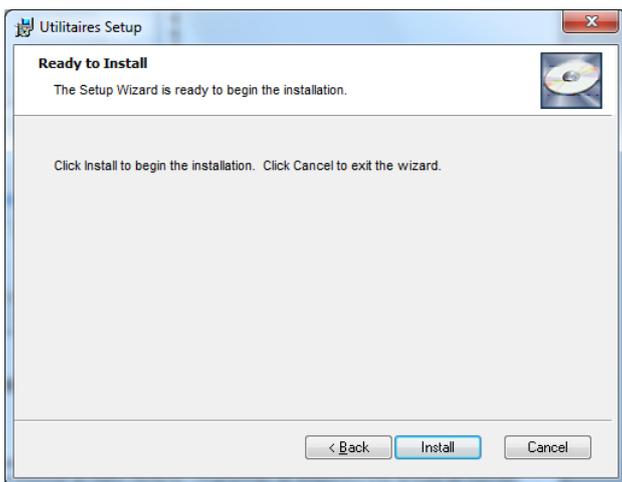
Double-cliquez sur le fichier d'installation « Utilitaires2016.exe ».qui vous a été remis, ou que vous avez téléchargé. Une fenêtre analogue à la suivante s'affiche ensuite :



Prenez connaissance du message affiché puis appuyez sur *Next* (Suivant) lorsque vous y êtes invité.



La procédure propose ensuite d'installer les éléments du logiciel sur le dossier (ou répertoire) « C:\Program Files (x86)\Gamme EXPERMEGAS 2016\ ». Pour une installation standard contentez-vous d'accepter la valeur proposée et appuyez sur *Next*. Les utilisateurs avertis pourront saisir une autre valeur en utilisant la commande « Browse... » .



Sur l'écran qui s'affiche ensuite, cliquez sur le bouton « Install ».

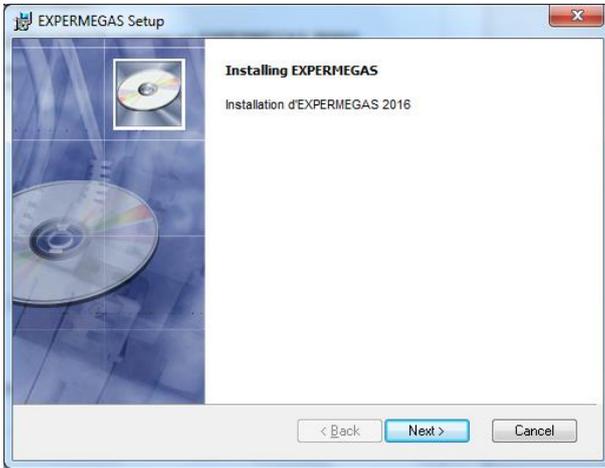
L'installation s'effectue alors sans interruption jusqu'à bonne fin, ce qu'un message en clair signale.

A l'issue de cette première partie de l'installation la plateforme commune à tous nos logiciels est installée. Vous devez en outre disposer au menu *Démarrer / Programmes* de WINDOWS d'un groupe de logiciels intitulé *Gamme EXPERMEGAS 2016* dont dépend l'item *Utilitaires*.

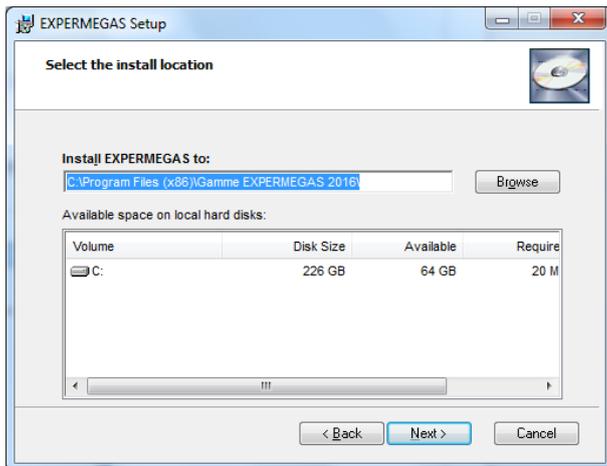
Il s'agit en effet d'un programme « utilitaire » dont nous reparlerons par la suite et qui permet notamment de réparer des bases de données endommagées.

### **INSTALLATION DU LOGICIEL D'APPLICATION (COMPTABILITE EXPERMEGAS 2016)**

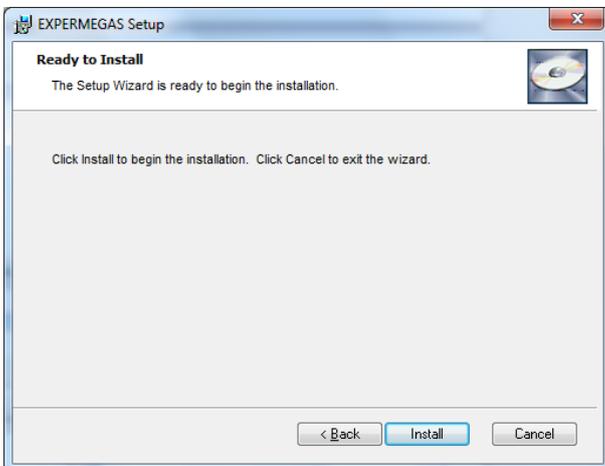
Double-cliquez sur le fichier d'installation «Expermegas2016.exe ».qui vous a été remis, ou que vous avez téléchargé. Une fenêtre analogue à la suivante s'affiche ensuite :



Contentez-vous de cliquer sur le bouton *Next* (Suivant) pour débuter le processus d'installation (que vous pouvez annuler le cas échéant grâce au bouton *Cancel*).



La procédure propose ensuite d'installer les éléments du logiciel sur le dossier (ou répertoire) « C:\Program Files (x86)\Gamme EXPERMEGAS 2016\ ». Pour une installation standard contentez-vous d'accepter la valeur proposée et appuyez sur *Next*. Les utilisateurs avertis pourront saisir une autre valeur en utilisant la commande « *Browse...* »



Sur l'écran qui s'affiche ensuite, cliquez sur le bouton « *Install* ».

L'installation s'effectue alors sans interruption jusqu'à bonne fin, ce qu'un message en clair signale.

A l'issue de cette deuxième partie de l'installation le logiciel d'application, par exemple la comptabilité, est installé. Vous devez en outre disposer au menu *Démarrer / Programmes* de WINDOWS d'un groupe de logiciels intitulé *Gamme EXPERMEGAS 2016* dans lequel s'affiche le nom de ce logiciel. Un raccourci est en outre disposé sur le bureau de Windows.

## **DESINSTALLATION OU REPARATION D'UNE INSTALLATION DE LOGICIEL**

Chacune des deux parties de l'installation a sa propre procédure de désinstallation. Vous devez donc désinstaller d'abord le logiciel applicatif, par exemple la comptabilité, puis ensuite les Outils système EXPERMEGAS.

Pour désinstaller ou réparer une installation, il faut dans un premier temps procéder comme s'il s'agissait d'une première installation en double-cliquant sur le nom du fichier de l'application concernée (utilitaires2016.exe pour la plate-forme commune, expermegas2016.exe pour le logiciel d'application comptable).

Cliquer sur le fichier bouton Next jusqu'à ce que le choix vous soit proposé entre :

- Repair (réparer)
- Remove (désinstaller).

## CONCEPTION ET PRINCIPES D'EXPERMEGAS

---

Voyez également l'annexe *EXPERMEGAS et le contrôle fiscal* qui vous donne une présentation plus détaillée d'EXPERMEGAS sous l'aspect du contrôle et de la fiabilité des écritures.

EXPERMEGAS peut traiter un nombre pratiquement illimité de comptabilités (seule la capacité du disque de votre ordinateur est une limite) qui sont toutes indépendantes les unes des autres.

### ORGANISATION DU TRAVAIL

Les écritures saisies avec EXPERMEGAS, constituées d'un nombre de lignes d'écritures aussi grand que vous le désirez, sont au départ rangées provisoirement, et à se suivre, dans le fichier des écritures.

Tant qu'elles sont dans cet état provisoire elles peuvent être corrigées à tout moment. Vous pouvez à ce stade effectuer tous les traitements comptables usuels (consultation écran, lettrage, par exemple) et produire sans restriction tous les documents comptables les concernant (brouillard de saisie, balance, comptes, bilan, etc.). Si vous avez fait l'acquisition du module spécial « gestion analytique » vous pourrez également saisir puis corriger vos répartitions par sections. Si vous disposez du module « gestion de l'échéancier » vous pourrez saisir des échéances pour les tiers et produire un échéancier.

Les écritures comptables ne peuvent plus être corrigées à partir du moment où vous les « arrêtez ». Concrètement cela se traduit par la saisie d'une date (dite « date d'arrêté ») jusqu'à laquelle vous décidez que les écritures deviennent immuables. Cette date est laissée à votre appréciation (semaine, mois, année), elle est commune à toutes les écritures quel que soit le journal utilisé.

L'arrêté comptable est une opération automatique qui a les conséquences suivantes :

a) Les écritures dont la date de passation sont avant la date d'arrêté deviennent définitives : on ne peut plus les corriger (fiabilité de la comptabilité). Si l'on constate ultérieurement une erreur, il faut passer une contre-écriture (dont la date de passation sera au-delà de la date du dernier arrêté).

b) Certains traitement deviennent disponibles, ils portent exclusivement sur la période arrêtée. Il en est ainsi du Grand Livre, de l'édition ou de la réédition des journaux.

ATTENTION ! Cela ne veut pas dire que les journaux et les comptes ne sont disponibles que si les écritures ont été arrêtées. Le terme « Grand Livre » est un terme officiel et, dans EXPERMEGAS, il ne concerne que des écritures arrêtées. Vous pouvez par contre éditer vos comptes à tout moment, quel que soit l'état des écritures, grâce au module « Extraits de comptes » : il vous permet de combiner toute période provisoire et/ou arrêtée. Les deux éditions « Grand Livre » et « Extraits de comptes » ont une présentation identique, seul le titre du document change. Mais le Grand Livre ne porte que sur des écritures arrêtées.

Il en est de même pour les journaux : leur édition ne porte que sur des périodes arrêtées. Mais vous pouvez utiliser l'édition du brouillard de saisie, en filtrant sur un journal particulier, pour obtenir le futur journal définitif. Seul le titre du document change. Mais le module intitulé « édition des journaux » ne porte que sur des écritures arrêtées (les reports et paginations sont du reste reprises automatiquement et à suivre d'une édition à l'autre).

Nous verrons toutefois qu'un des points forts d'EXPERMEGAS réside dans ses capacités de « simulation » : consultation de comptes, lettrages, balances, journaux, compte de résultats, sections analytiques, etc. peuvent être obtenus sur n'importe quelle période ou extrait de période, provisoire ou arrêtée. Les performances du logiciel sont identiques que les écritures soient arrêtées ou non. Si rien n'interdit techniquement ou comptablement de conserver la totalité d'un exercice en brouillard, vous aurez peut-être intérêt malgré tout à procéder régulièrement à des arrêts comptables, ne serait-ce que pour interdire, à vous ou à d'autres, la possibilité de corriger des écritures « stabilisées ».

c) Il devient impossible de passer une écriture comptable à une date antérieure ou égale à la date de l'arrêté (fiabilité de la comptabilité). L'arrêté représente une « clôture » de la période écoulée depuis le dernier arrêté.

Cette période est laissée à votre libre choix : elle peut couvrir une seule journée ou plusieurs semaines.

d) Les écritures « arrêtées » ne peuvent plus être éditées dans le brouillard. Elles seront éditées, sous une forme immuable, dans les journaux datés et paginés à se suivre (impératif légal).

L'édition des journaux est également laissée, à votre choix, à la date que vous désirez.

Chaque journal est édité, alors, une seule fois dans sa totalité depuis la date de sa dernière édition jusqu'à la date du dernier arrêté.

On peut obtenir ensuite autant de copies, partielles ou complètes, des journaux que l'on désire.

EXPERMEGAS laisse à votre choix la période qui vous convient pour ces arrêtés. Ce pourra être la semaine, le mois (cas le plus fréquent), le trimestre, etc.

Dans une comptabilité plusieurs dates sont exploitables ; voici comment EXPERMEGAS gère ces dates :

**a) La date du prochain arrêté prévu.** Elle apparaît sur le bandeau grisé placé en haut de l'écran, juste sous la barre de menus. Elle se change au menu *Services / Options de fonctionnement* mais elle peut aussi être fixée à chaque nouvel arrêté comptable.

Servez-vous éventuellement de cette information comme d'un contrôle supplémentaire lors de la saisie des écritures : celle-ci est organisée en général à partir de pièces relatives à une même période dont la date du prochain arrêté prévu peut jouer le rôle de limite supérieure. Si vous tentez de saisir une date d'écriture postérieure à la date du prochain arrêté prévu, alors EXPERMEGAS vous en avertit par un message. Une utilisation judicieuse de cette information vous permettra donc de gagner en fiabilité sur la saisie comptable. Si ce contrôle vous agace il vous suffit de déclarer cette date de prochain arrêté prévu égale à la date de fin d'exercice : plus aucun message ne viendra perturber votre saisie sur ce sujet-là.

Notez que cette date est indépendante de la date « système » de votre ordinateur laquelle n'est signalée dans EXPERMEGAS qu'en pied de chaque édition.

**b) La date de l'écriture comptable** (ou date de passation). C'est la date logique de l'enregistrement d'une écriture.

La date de l'écriture comptable est comprise entre la date du dernier arrêté et la date de fin d'exercice. EXPERMEGAS signale, mais n'interdit pas, que cette date soit au-delà de celle du prochain arrêté prévu.

**c) La date du dernier arrêté.** C'est une date frontière pour un certain nombre d'opérations comptables : c'est à partir de cette date que l'on peut passer une écriture et consulter (ou éditer) un compte restitué par EXPERMEGAS de façon provisoire; c'est jusqu'à cette date que l'on peut faire des opérations dans les comptes.

La date du dernier arrêté figure également sur toutes les éditions de documents.

A titre d'illustration et d'exemple de la gestion des dates, voici l'une des façons dont on pourrait organiser une comptabilité qui aurait des arrêtés mensuels :

**a) Tâches journalières** (selon besoin) : passer les écritures comptables, en éditer le brouillard, les contrôler, simuler à bonne date certains comptes vitaux (banque, caisse, etc.) et la balance.

**b) Tâches périodiques** (en cours de mois) : arrêter les écritures dans les comptes dès que l'on n'a plus besoin d'écrire à une date antérieure, pointer et lettrer les comptes, les éditer, etc.

**c) Tâches de fin de mois** (cas d'un mois de 30 jours) :

- faire un arrêté au 29,
- passer au 30 les dernières écritures du mois précédent,
- passer à bonne date les écritures du mois en cours,
- aussitôt les dernières écritures du mois précédent passées :
  - . arrêter à la date du 30,
  - . éditer les journaux du mois,
  - . éditer, si désiré, la balance générale, la balance de la période, le compte de résultat, etc.

**d) Le cycle du nouveau mois recommence** : on peut faire un arrêté, à la date souhaitée, de toutes les écritures passées depuis le début du nouveau mois.

D'autres modèles d'organisation sont valables. Beaucoup d'utilisateurs apprécient en effet la possibilité de conserver tout l'exercice comptable en brouillard et de n'arrêter définitivement la comptabilité qu'en fin d'exercice. Dans cette hypothèse, nous vous rappelons :

- que vous ne pourrez obtenir l'édition et/ou la réédition des journaux (menu *Résultats*) qu'à partir du moment où il y a des écritures arrêtées. Cependant, l'édition du brouillard de saisie (menu *Ecritures* peut être filtrée par période et /ou par journal), avec ou sans centralisation sur la période demandée, ce qui revient strictement à la même chose sur le plan de la présentation des données éditées. Seuls le titre du document et sa valeur légale diffèrent,

- que vous ne pourrez obtenir l'édition et/ou la réédition du grand livre (menu *Résultats*) qu'à partir du moment où il y a des écritures arrêtées. Cependant, l'édition des extraits de comptes (menu *Résultats*) peut être obtenue à tout moment, sur n'importe quelle période, ce qui revient strictement à la même chose sur le plan de la présentation des données éditées. Là encore, seuls le titre du document et sa valeur légale diffèrent,

- que les comptes peuvent être lettrés à tout moment en tenant compte ou non des écritures en brouillard. ATTENTION cependant : une écriture lettrée, mais encore en brouillard, est automatiquement délettrée (avec ses contreparties) si elle est appelée ensuite en correction.

## **MODES DE SAISIE DES ECRITURES**

EXPERMEGAS permet de saisir les écritures comptables de deux manières différentes :

- la première, dite « à la pièce », est d'une approche classique : chaque écriture comporte au moins un débit et un crédit. L'écriture passée doit toujours être balancée (débits=crédits),
- la deuxième, de type « compte-journal », part du principe que toute ligne d'écriture passée dans un journal donné a un compte implicite de contrepartie; et qu'il est donc inutile de le saisir. Dans cette hypothèse, une écriture peut très bien comporter une seule ligne puisque, implicitement, il y a un compte de contrepartie associé pour « balancer » l'écriture.

Cette deuxième approche est courante pour les écritures dans des journaux de banque. Si vous avez créé un journal dédié aux seules opérations avec la banque « B.N.P. », il est évident que chaque contrepartie passée dans ce journal concerne implicitement le compte « B.N.P. ».

Le système du compte-journal a été très employé, et l'est toujours, pour les comptabilités tenues manuellement : la confusion du compte et du journal permet en effet d'obtenir en une seule opération de saisie le journal et la position du compte.

EXPERMEGAS permet de concilier les deux systèmes, et ce, journal par journal. A chaque journal peut donc être associé un style de saisie, « à la pièce » ou « compte-journal ». Dans ce dernier cas EXPERMEGAS a besoin de connaître quel est le compte implicite de contrepartie associé au journal.

Selon les caractéristiques du journal choisi, l'écran de saisie des écritures s'adapte automatiquement : certains champs apparaissent, d'autres disparaissent ou sont déplacés. Une des variantes de saisie les plus marquantes concerne la date de l'écriture :

- dans le système de saisie « à la pièce », la date est commune aux lignes de détail qui composent la même écriture. Elle n'est donc saisie qu'une fois,
- dans le système du « compte-journal », il n'y a pas de date commune à l'écriture car chaque ligne de détail peut comporter une date différente.

Il existe d'autres différences sensibles entre les deux systèmes et nous vous invitons à consulter dès à présent la partie de ce guide qui traite de la saisie des écritures. Vous y découvrirez tous les détails relatifs à ce sujet.

Sachez enfin que l'écran de saisie peut être personnalisé, journal par journal, afin qu'il ne comporte que les seuls champs utiles à la saisie : tel journal ne nécessitera pas de numéro de pièce par exemple, ou de libellé complémentaire. Inutile donc de les proposer en saisie.

## **CLASSES D'ECRITURES**

La notion de « classe d'écritures » est un usage avancé d'EXPERMEGAS. Elle n'est pas en service par défaut et nécessite d'être activée au menu *Services / Changer d'options*.

EXPERMEGAS permet, lors de la saisie d'une écriture, de préciser à quelle classe elle appartient.

Par défaut, une écriture est dite « normale » et elle appartient à la classe « N ». C'est le cas général.

Mais il peut être intéressant de passer des écritures dans le seul but de vérifier l'effet qu'elles produisent sur le résultat comptable. C'est le cas d'une situation en cours d'exercice : il faut alors simuler des écritures d'amortissements, de provisions, etc. EXPERMEGAS permet, pour tout état de sortie, de choisir quelle(s) classe(s) d'écritures incorporer.

Deux classes d'écritures existent à cet effet : les écritures fictives (classe « F ») et les écritures mixtes (classe « M »). La seule différence entre les deux vient de la manière dont elles sont traitées au moment d'un arrêté comptable.

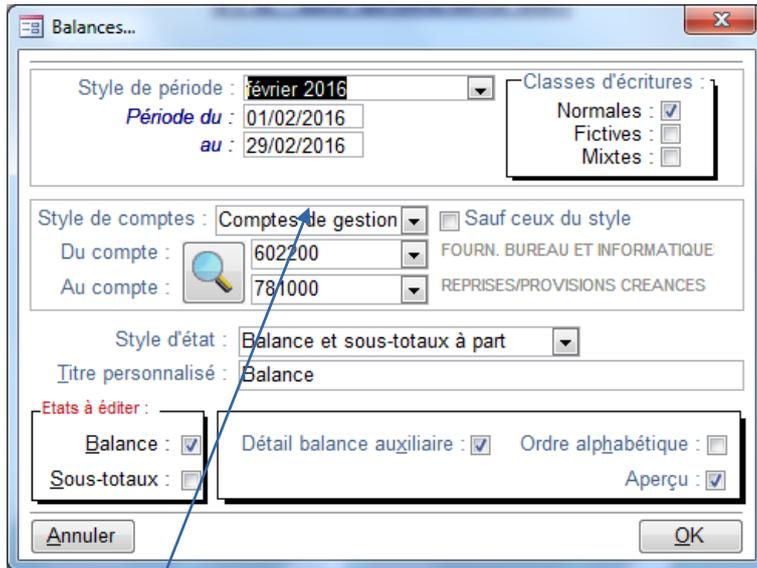
Une écriture fictive est détruite au moment de l'arrêté comptable si sa date de passation est rejointe par la d'arrêté comptable.

Une écriture mixte est soit détruite, soit transformée en écriture normale, soit repoussée à une date ultérieure. Ce choix s'effectue au moment de l'arrêté comptable.

## **UTILISATION DES STYLES**

L'usage alterné du clavier et de la souris est une source de moindre productivité. L'observation montre cependant que beaucoup de saisies préalables à la conduite d'un traitement sont analogues dans leur déroulement. En comptabilité, par exemple, il est fréquent de travailler sur un groupe de comptes ou sur une période particulière. Plutôt que de ressaisir à chaque fois l'intervalle de comptes ou de dates à observer, il est plus efficace de renseigner ces valeurs en les choisissant dans une liste.

EXPERMEGAS utilise ainsi deux concepts appelés *styles de comptes* et *styles de périodes*. L'exemple ci-après, extrait de l'édition des comptes, montre ces deux concepts :



## Styles de périodes

Les styles proposés varient selon qu'il y a eu ou non un arrêté comptable.

*Si la période choisie le permet, et à condition d'avoir activé la gestion de classes d'écritures, vous pouvez préciser la classe d'écritures à incorporer dans le traitement*

S'il y a eu un arrêté comptable, les

valeurs proposées dans la liste sont les suivantes :

- jusqu'au dernier arrêté comptable : EXPERMEGAS affiche la période qui s'étend du premier jour de l'exercice jusqu'au jour du dernier arrêté comptable. Ce style est imposé et il ne permet pas évidemment de redéfinir ensuite la période.
- jusqu'au prochain arrêté comptable : même principe que ci-dessus, sauf que la date de fin de période est celle du prochain arrêté prévu (voir plus haut le sens de ce concept).
- Personnalisée... : permet de saisir toute autre période,
- Liste des différents mois déjà écoulés sur l'exercice : au fur et à mesure que l'exercice avance, le style de période s'enrichit des mois déjà écoulés (par exemple : janvier 2002, février 2002, etc.).

S'il n'y a pas eu d'arrêté comptable, le style « jusqu'au dernier arrêté comptable » n'apparaît pas.

## **Remarques :**

- . en double-cliquant dans les zones de début et de fin de période, lorsqu'elles sont accessibles, EXPERMEGAS suggère d'autres dates compatibles avec celles de l'exercice,
- . si la période choisie le permet, et si vous avez activé la gestion de classes d'écritures (au menu *Services / Changer d'options*), vous pouvez préciser quels types d'écritures EXPERMEGAS peut incorporer dans son traitement.

## Styles de comptes

EXPERMEGAS propose de choisir un style d'intervalle portant sur les comptes clients, fournisseurs, les comptes de charges, de produits, et les comptes de gestion. Le style « Tous » permet de travailler sur la totalité du plan comptable. Le style « Personnalisé » autorise toute autre sélection.

Les bornes de début et de fin d'un style donné sont trouvées et affichées par EXPERMEGAS, ce qui évite d'avoir à les connaître. Les intervalles de comptes proposés pour les styles « Clients » et « Fournisseurs » dépendent des valeurs définies au menu *Services / Options de fonctionnement*. Notez également la case à cocher « sauf ceux du style » qui permet d'obtenir une variante intéressante : appliquée au style « comptes de gestion » elle désigne implicitement les comptes de bilan.

## **JOURNAL DES MISES A JOUR**

Vous serez appelé fréquemment, lorsque vous tiendrez votre comptabilité, à pratiquer des opérations dont - parce qu'elles sont sensibles - il peut être utile que vous vous souveniez plus tard. Si vous êtes plusieurs à tenir une comptabilité, il est alors tout à fait indispensable que chacun soit parfaitement au courant des opérations faites par les autres.

C'est pourquoi EXPERMEGAS a organisé l'enregistrement systématique et automatique d'un certain nombre d'opérations sensibles telles que :

- la modification de toutes les informations du cadre comptable,
- la suppression ou l'ajout de comptes, journaux,
- etc.

Le bordereau de toutes ces interventions est obtenu dès que vous en faites la demande (voir *Services /Journal des mises à jour*) et il est indispensable à plusieurs égards :

- pour vous-même tout d'abord puisqu'il relate toute modification des fichiers permanents avec la date, l'heure, la nature de l'opération effectuée et l'auteur de la modification,
- pour ceux qui assurent la maintenance du logiciel : ils y trouveront, outre les données précédentes, des indications techniques et un historique formel de l'utilisation du produit.

**ATTENTION !** Ce document est paginé à suivre d'une édition à l'autre car seules sont éditées les modifications additionnelles depuis la dernière utilisation de l'option.

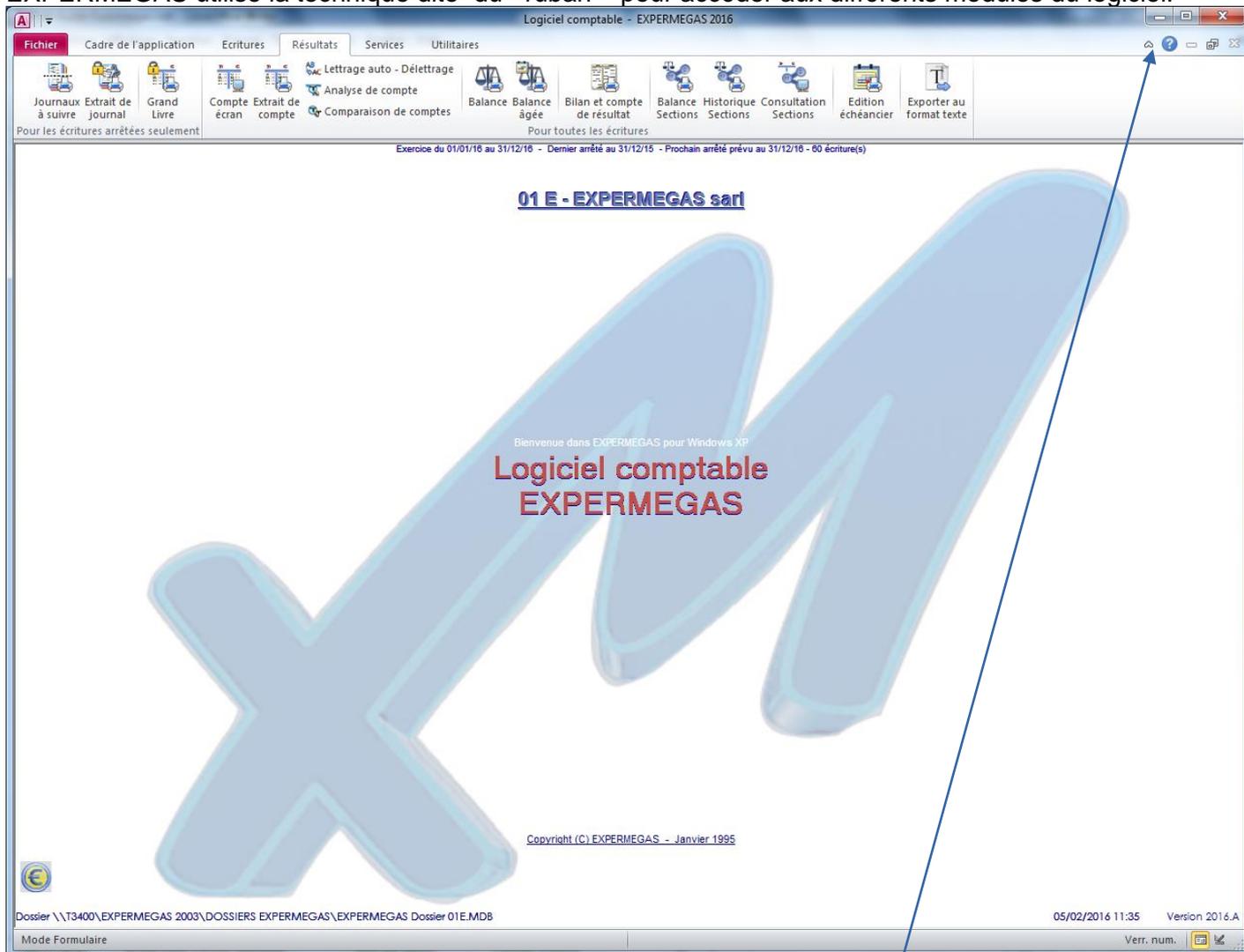
Ce journal pourra être exigé lors d'opérations de maintenance.

## PRINCIPES GENERAUX D'UTILISATION

Ce chapitre décrit quelques aspects constants de l'utilisation du logiciel. Nous vous conseillons de bien les assimiler dans la mesure où ils ne seront pas expliqués à chaque fois que vous y serez confrontés.

### SELECTION DES MENUS ET DES SOUS-MENUS

EXPERMEGAS utilise la technique dite du « ruban » pour accéder aux différents modules du logiciel.



Le ruban est organisé en « onglets » (Cadre de l'application, Ecritures, Résultats, Services) affichant des icônes. Ce sont elles qui permettent d'accéder aux modules du logiciel.

Le ruban peut être masqué ou démasqué en cliquant sur l'icône prévue à cet effet.

### APERÇU AVANT IMPRESSION

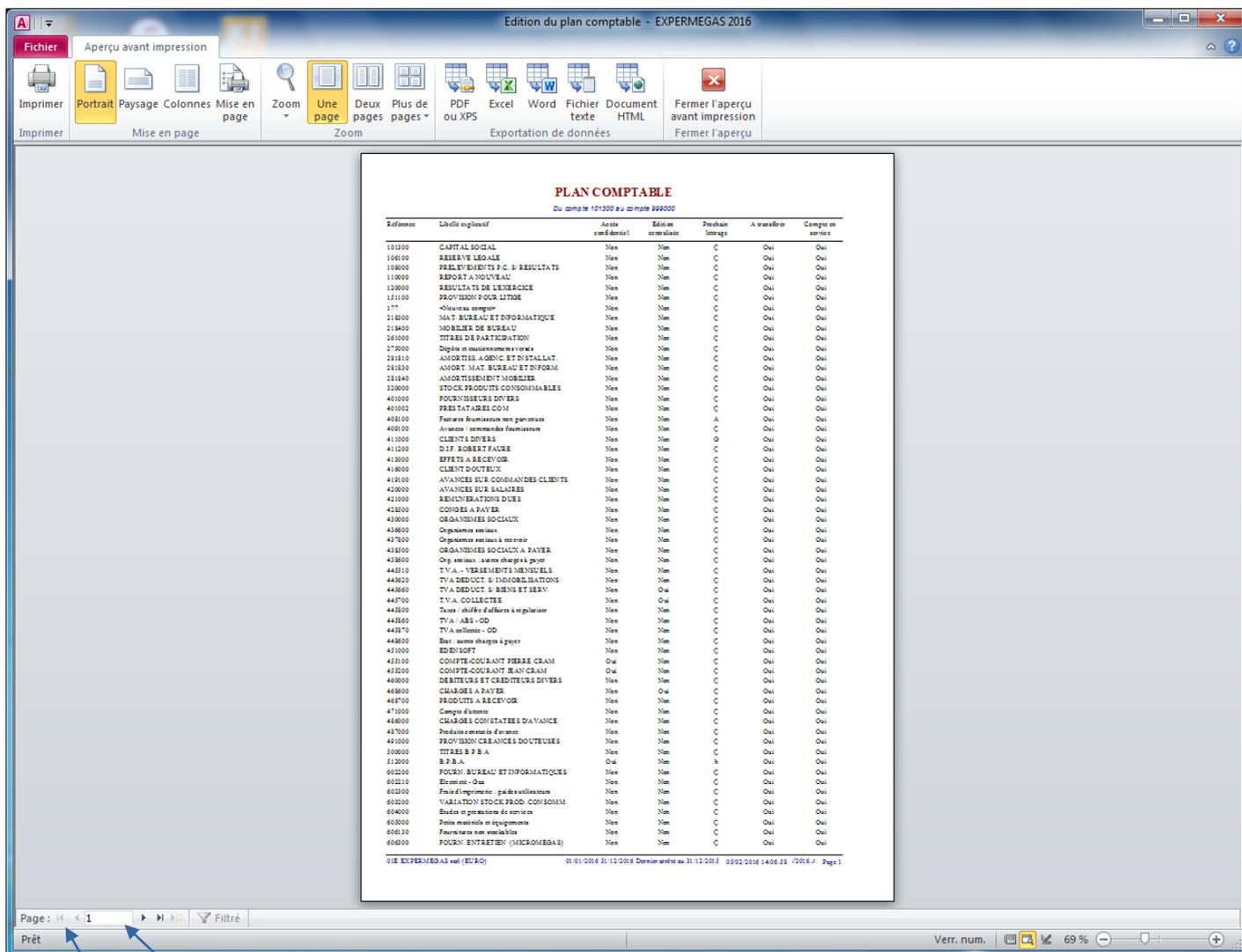
Pour toute édition, EXPERMEGAS offre la possibilité d'un affichage préalable de l'état à l'écran.

Cette possibilité s'obtient en cochant la case *Aperçu avant impression* proposée avant chaque édition. Cette case est du reste activée par défaut, il faut donc enlever la coche pour obtenir une impression directe à l'imprimante.

L'exemple présenté ci-après est typique d'une impression en mode *Aperçu avant impression*. Il résume les fonctions accessibles dans ce mode :

De gauche à droite les icônes permettent :

- d'éditer directement sur l'imprimante courante la totalité de l'état
- de changer l'orientation du document : portrait + paysage
- de rectifier le cas échéant les marges de l'état
- de basculer en mode Zoom et/ou d'affiner la précision de celui-ci
- d'afficher une ou deux pages côte à côte
- d'exporter l'état en cours vers un fichier PDF, EXCEL, WORD ou un autre format
- de Fermer la fenêtre d'aperçu



Les boutons de navigation en bas à gauche de la fenêtre d'aperçu permettent d'accéder à la 1ère page de l'état, la page précédente, la page suivante, la dernière page.

Vous pouvez également saisir directement un numéro de page si vous le souhaitez.

## **QUELQUES CONVENTIONS D'USAGE**

Nous serons souvent amenés dans cette documentation à employer des termes qui nécessitent d'être précisés au préalable.

*Cliquer* : ce terme désigne l'action d'appuyer sur le bouton gauche de la souris (cas normal pour un droitier, les gauchers peuvent inverser les boutons au *Panneau de Configuration* du système d'exploitation).

*Double-cliquer* : ce terme désigne l'action d'appuyer deux fois consécutives sur le bouton gauche de la souris. L'action consistant à « double-cliquer » s'appelle un « double-clic ».

*Icône* : c'est une petite image symbolisant une action que vous pouvez mener en cliquant dessus. Vous trouverez ci-après quelques icônes souvent utilisées avec la signification associée :

	Action de suppression
	Action d'ajout ou d'insertion
	Validation
	Annulation
	Recherche d'informations (comptes, dossiers, etc.)
	Impression
	Suggestion ou assistant
	Ventilation
	Outils, utilitaires
	Tri croissant / décroissant
	Calculatrice
	Enregistrement
	Duplication (correspondant à une opération de « Coller »)
	Consultation d'un compte
	Lettrage / délettrage
	Saisie d'écritures (normale / rapide)
	Fermeture d'une fenêtre

## SAUVEGARDES ET RESTAURATIONS

---

Les informations confiées à votre ordinateur sont stockées sur un support magnétique appelé « disque ».

Ce stockage est réalisé en un seul exemplaire et la destruction accidentelle, même très partielle, du support entraîne la perte totale de l'information.

Il est conseillé d'assurer des **sauvegardes fréquentes** des fichiers **et en plusieurs exemplaires** (deux jeux au strict minimum). Le meilleur moment pour effectuer ces sauvegardes dépend de l'organisation que vous avez choisie. Cela peut-être lorsque vous avez terminé la saisie des écritures, avant de lancer l'opération d'arrêté comptable.

Les sauvegardes ne sont pas assurées par des procédures spécifiques à EXPERMEGAS. Ce sont celles de votre machine qu'il faut utiliser.

Vous disposez en standard sous WINDOWS d'un utilitaire appelé de sauvegarde et accessible au menu *Démarrer / Programmes / Outils système / Utilitaire de sauvegarde*. Si cet utilitaire n'est pas présent, vous devez l'installer en utilisant le *Panneau de configuration*, puis son option *Ajouts et suppressions de programmes / Installation de WINDOWS*. L'utilisation de cet utilitaire est documentée par MICROSOFT.

Si vous disposez d'un dispositif de sauvegarde sur bande (STREAMER) un logiciel de sauvegarde vous a été fourni.

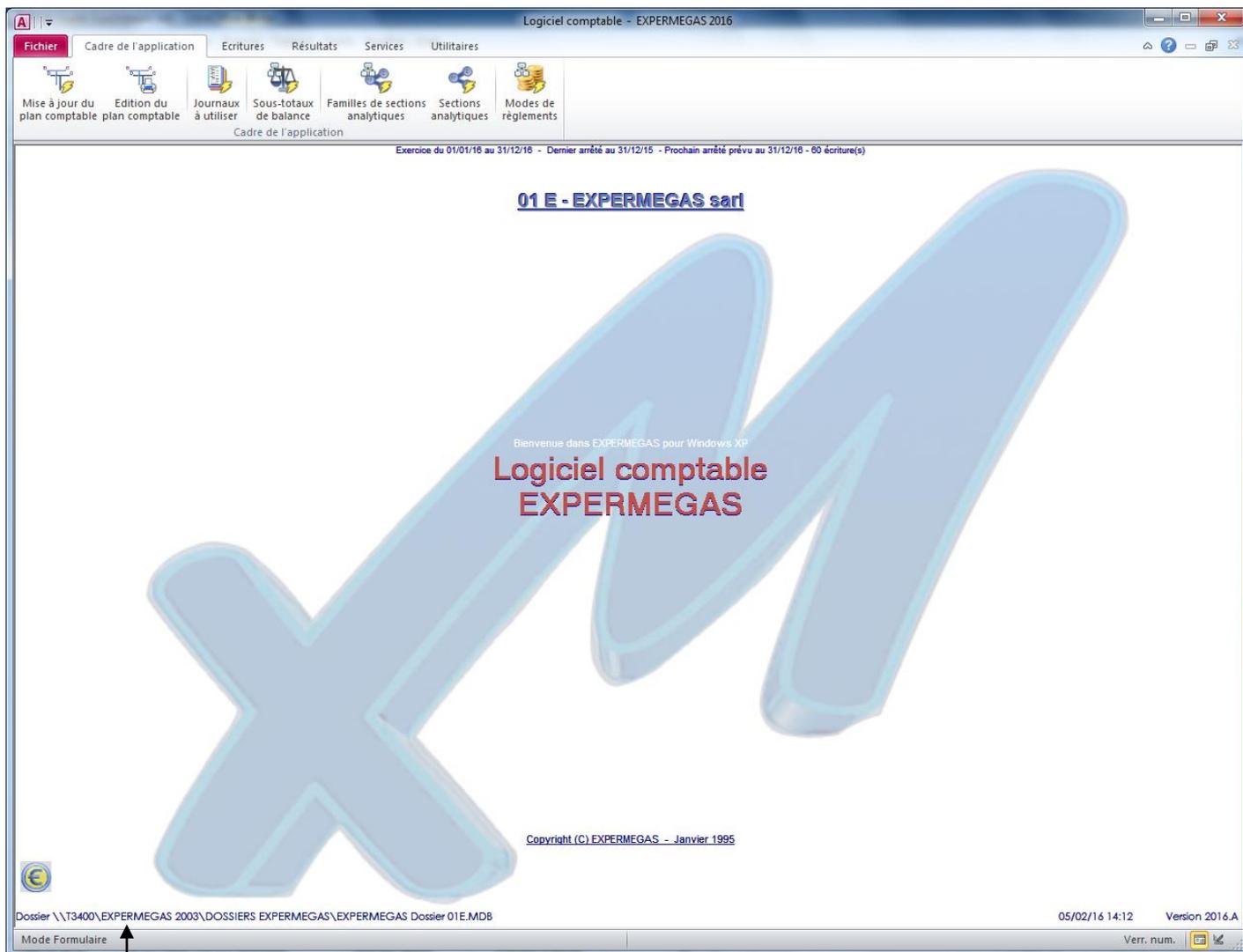
Les données d'EXPERMEGAS sont peu volumineuses, même pour une comptabilité de plusieurs dizaines de milliers d'écritures (quelques dizaines de mégaoctets tout au plus pour de tels volumes) et une clef USB sans grande capacité suffit très largement en général. Et comme il y a un seul fichier à sauvegarder par exercice comptable cette opération peut s'effectuer très facilement par copier / coller depuis l'explorateur Windows.

Les informations dont vous avez besoin pour effectuer une sauvegarde d'un dossier comptable sont les suivantes :

- emplacement du dossier sur le disque dur (ou sur celui du serveur),
- nom du dossier, ou plus exactement du « code dossier ».

Ces deux informations sont très faciles à obtenir : l'emplacement, ou plus exactement le nom complet, de votre dossier comptable figure sur le bandeau complètement en bas à gauche du menu général d'EXPERMEGAS. Le code du dossier apparaît quant à lui au milieu de l'écran d'accueil du menu général.

Ce que montre l'exemple ci-après :



Nom complet du fichier à sauvegarder : le fichier s'appelle ici « EXPERMEGAS Dossier 01E.MDB » et dans cet exemple il est situé dans le répertoire « \\T3400\EXPERMEGAS 2003\DOSSIERS EXPERMEGAS » (sur une autre machine dans cet exemple).

Code du dossier : 01E dans cet exemple. Il est obligatoirement constitué de trois caractères. Les deux premiers, chiffres ou lettres, identifient de manière unique un dossier comptable (par exemple 01). Il vous a été attribué d'office, ou en concertation avec vous, à l'installation du logiciel. Le troisième caractère, obligatoirement une lettre, s'incrémente automatiquement d'une unité à chaque nouvel exercice comptable d'un même dossier. Le dossier 01 A crée automatiquement un dossier 01 B lors du passage à l'exercice suivant, lequel génère un dossier 01 C pour le troisième exercice, etc. Chaque dossier doit disposer de ses propres jeux de sauvegarde.

Pour compléter cet exemple, le nom réel du dossier 01 E sur le disque est :

*EXPERMEGAS Dossier 01E.Mdb*

Par défaut, si vous avez effectué une installation standard d'EXPERMEGAS, il est installé sur le répertoire C:\EXPERMEGAS\Dossiers EXPERMEGAS.

Son nom complet, au sens du système d'exploitation est donc le suivant :

Il y a un seul fichier par exercice comptable.

## RESTAURATION DES FICHIERS

Vous pourrez avoir besoin de « restaurer » les fichiers de votre comptabilité (c'est-à-dire de les rétablir dans l'état où ils étaient lorsque vous avez fait votre dernière sauvegarde) pour bien d'autres raisons qu'un incident dû à une coupure de courant (par exemple, corrections d'erreurs de saisie, omissions décelées après un arrêté, etc.).

Vous devrez utiliser le même utilitaire que celui qui a servi lors de la sauvegarde. Tous les logiciels de ce type disposent d'une option de « restauration » permettant de réinstaller un jeu de fichiers antérieurement sauvegardés.

Tous les utilitaires de sauvegarde permettent également de s'assurer de la validité d'une copie et proposent sur option de comparer l'original à la copie. Il est vivement conseillé d'utiliser cette possibilité car il vaut mieux s'assurer de la validité d'une sauvegarde au moment où on l'effectue que de découvrir son invalidité le jour où on en a besoin.

Si votre sauvegarde a été faite par un simple Copier / Coller depuis l'explorateur Windows il suffit de faire la même opération dans l'autre sens.

## FONCTIONNEMENT D'EXPERMEGAS EN RESEAU

---

EXPERMEGAS est conçu pour travailler dans un environnement multi-utilisateurs. Les solutions proposées sont de type « réseau local ».

Les fournitures nécessaires à un fonctionnement multi-utilisateurs dépendant directement du système d'exploitation et parfois du nombre de stations à faire fonctionner, nous vous invitons à consulter votre revendeur pour connaître les matériels et logiciels nécessaires à cet usage. Sachez simplement qu'EXPERMEGAS est neutre vis à vis d'une technologie de réseau. Tout réseau supporté par votre machine l'est nécessairement par EXPERMEGAS.

Les possibilités d'EXPERMEGAS et son utilisation en réseau multi-postes sont les mêmes qu'en utilisation mono-poste. Le présent GUIDE D'EXPLOITATION vous donne donc, pour ces deux types d'exploitation, toutes les informations vous permettant d'utiliser pleinement ses richesses. Mais il vous faut savoir cependant qu'en réseau les tâches exécutées par plusieurs utilisateurs d'une même comptabilité peuvent créer temporairement ou durablement des situations conflictuelles qui se traduisent par le refus d'EXPERMEGAS d'honorer une demande de l'un des utilisateurs.

Vous comprendrez aisément, par exemple, que deux ou plusieurs personnes ne puissent pas letter manuellement, au même instant, la même ligne du même compte.

De même il est bien évident que si un utilisateur souhaite effectuer la sauvegarde de la comptabilité, les autres utilisateurs ne peuvent pas continuer à alimenter cette comptabilité par des saisies ou des modifications. Pour des raisons évidentes de cohérence des données en cas de restauration ultérieure, il importe que la sauvegarde soit une photo des fichiers à un instant donné et non pas le film des quelques minutes nécessaires à la sauvegarde. Ce travail-là ne peut donc être fait que par un seul individu à la fois, à la condition impérative que tous les autres ne fassent rien.

Les situations concurrentes sont décelées par EXPERMEGAS qui vous les signale.

Pour une circulation optimale du trafic sur le réseau, il est conseillé d'installer le logiciel sur chaque station utilisatrice et de placer les dossiers à gérer sur une machine qui jouera alors le rôle de serveur pour les autres utilisateurs. C'est à vous qu'il appartient de gérer, à l'aide des outils d'administration du système d'exploitation, les propriétés et sécurités d'accès des dossiers partagés.

## PRECAUTIONS ELEMENTAIRES

---

### ASSUREZ-VOUS DE LA QUALITE DE VOTRE INSTALLATION ELECTRIQUE !

Ce qui est bon pour un appareil électrique ordinaire ne l'est pas forcément pour votre ordinateur. La matière première de l'ordinateur c'est le signal électrique et une application de gestion, même peu volumineuse, en manipule rapidement des milliards : AUCUN signal ne doit être altéré pour que l'information restituée soit correcte.

La panoplie des perturbations électriques est particulièrement riche. Citons : coupures fréquentes, surtensions, parasitages par la proximité d'autres appareils (photocopieurs, télex, vieux ascenseurs...), orages, etc.

Il est en général suffisant de « tirer » une ligne directe du compteur pour l'ordinateur et ses accessoires seuls. Il est cependant fréquent d'avoir à installer un régulateur de tension, voire un onduleur afin d'échapper à toute perturbation ou même à la simple perspective d'en subir une. Le régulateur de tension ne fait que réguler le courant, l'onduleur permet de traiter les micro-coupures et, suivant les modèles, d'assurer une autonomie de plusieurs minutes en cas de défaillance du secteur.

Des sociétés spécialisées existent sur le marché, qui se chargent d'analyser et d'enregistrer la qualité de votre alimentation électrique. N'hésitez pas à les consulter !

### NE PROVOQUEZ PAS VOUS-MEME UNE PANNE DE COURANT !

- en fermant par exemple l'interrupteur de votre ordinateur alors qu'un logiciel est chargé ! Quittez proprement le logiciel en utilisant les procédures prévues à cet effet,
- en allumant ou en éteignant un des accessoires reliés à votre machine : la mise sous tension ou hors tension d'une imprimante en cours d'utilisation d'un logiciel peut très bien provoquer une perturbation électrique et endommager vos fichiers ou les données qui se trouvent en mémoire vive. Mettez tous vos appareils en marche (imprimante, streamer, etc.) à la mise en route du système,
- en réinitialisant « à chaud » votre ordinateur par combinaison des touches CTRL ALT DEL,
- en fournissant à vous et aux autres des occasions de coupures : câbles sur le passage, disjoncteurs à la portée de tous, etc.

### COMPORTEMENT EN CAS D'INCIDENT

Ne vous précipitez pas à effectuer la sauvegarde de vos fichiers. L'utilisateur débutant croit souvent que le simple fait de faire une sauvegarde suffit pour remettre en ordre son application. Il n'en est rien : l'opération de sauvegarde prend une « photo » de vos fichiers et la duplique sur la disquette ; si vos fichiers ont été détériorés, la sauvegarde ne fera que recopier l'incident et vous vous priverez alors d'une possibilité de revenir à une situation normale.

Nous vous recommandons enfin de ne pas attendre d'avoir subi une panne de courant pour vous entraîner à effectuer les quelques petites manipulations décrites ci-dessus : faites, par prudence, au minimum deux

sauvegardes de vos fichiers et entraînez-vous à les restaurer. La première coupure de courant que vous subirez ne sera plus ainsi, pour vous, qu'un incident mineur...

EXPERMEGAS est fourni avec un outil intitulé *Utilitaires de bases de données*, accessible à partir du menu Démarrer / Programmes / Outils système EXPERMEGAS. Il permet notamment, et dans certaines conditions, de réparer des dossiers endommagés. Sa documentation est relatée en annexe.

**II° partie**

**MENUS ET OPTIONS D'EXPERMEGAS**

**La mise en route - Le menu principal**  
**Cadre de l'application**  
**Ecritures**  
**Résultats**  
**Services**  
**Outils**

## LA MISE EN ROUTE - LE MENU PRINCIPAL

Lorsque votre ordinateur est prêt, EXPERMEGAS se charge en cliquant sur le menu *Démarrer / Programmes / Gamme EXPERMEGAS 2016 / Logiciel comptable EXPERMEGAS*. Notez qu'il est plus efficace d'installer un *raccourci* sur le bureau pour accéder directement au logiciel (celui-ci a été installé par défaut lors de l'installation).

Une première fenêtre intitulée *Connexion* apparaît : saisissez la valeur *Client* qui est proposée, en respectant la casse (majuscules et minuscules sont importantes), ou saisissez cette valeur si un autre nom est proposé. Il n'y a pas de mot de passe à spécifier pour l'utilisateur *Client*. Sachez pour l'instant qu'EXPERMEGAS peut reconnaître plusieurs types d'utilisateurs, chacun ayant des droits différents d'utilisation du logiciel. L'utilisateur *Client* peut accéder à tous les menus d'EXPERMEGAS, ce qui ne veut pas dire qu'il peut accéder à tous les dossiers. Des précisions complémentaires sont apportées sur ce point dans les paragraphes suivants.



L'écran affiche ensuite la liste des comptabilités présentes sur le disque avec pour chacune d'elles la période de leur exercice comptable. Chaque frappe des touches FLECHE EN HAUT et FLECHE EN BAS met en évidence une des comptabilités de la liste : sélectionnez par ENTREE le dossier sur lequel vous souhaitez travailler, puis cliquez sur la commande OK.

Notez qu'à ce stade :

- il est possible d'obtenir directement le même résultat en double-cliquant sur le dossier intéressé,
- l'icône *Loupe* placée sur le côté droit de la fenêtre de sélection permet d'accéder à des dossiers situés ailleurs que sur le répertoire en cours. Dans un fonctionnement en réseau vous pouvez également par ce biais vous connecter à un dossier sur un serveur distant.

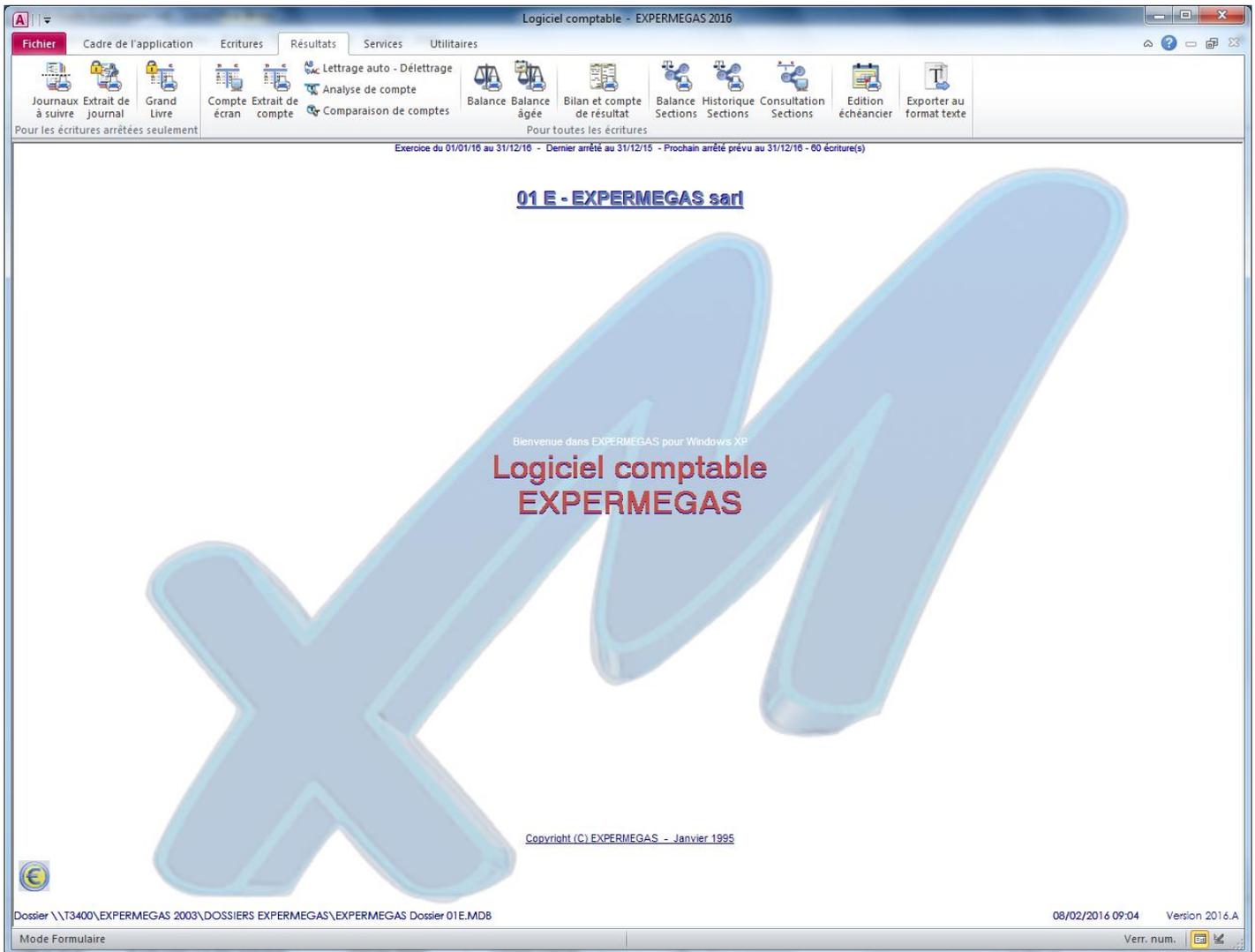
A la première installation d'EXPERMEGAS un premier panneau est affiché vous réclamant votre numéro de licence. Vous disposez d'environ deux mois pour acquérir cette information auprès d'EXPERMEGAS : Une fois saisi, ce numéro de licence n'est plus jamais réclamé (mais il est conservé).



Si un mot de passe a été installé pour ce dossier, EXPERMEGAS vous le réclame à ce stade. Cette information détermine le degré de vos privilèges sur les données comptables de ce dossier. EXPERMEGAS reconnaît deux types d'utilisateur : le super-utilisateur, qui peut tout faire, et notamment décider de la confidentialité de certains comptes, et l'utilisateur restreint qui ne peut accéder qu'aux comptes non protégés. Le mot de passe permet d'identifier ces deux types d'utilisateurs.

L'installation d'un mot de passe s'effectue au menu *Services / Options de fonctionnement – Options avancées*. Consultez cette partie de la documentation pour en savoir plus à ce sujet.

L'écran affiché est alors analogue au suivant :



Du haut vers le bas, on trouve les *régions* suivantes de l'écran :

- . Haut de l'écran :
  - . la barre de titre du logiciel,
  - . le ruban avec ses icônes permettant d'accéder aux différents modules du logiciel,
  - . le bandeau d'informations comptables du dossier en cours (durée de l'exercice, date du dernier arrêté et du prochain arrêté prévu, nombre d'écritures).
- . Milieu haut de l'écran :
  - . le code et l'exercice du dossier courant (01 E ici) suivi du nom du dossier.
- . Bas de l'écran
  - . Le bandeau d'informations techniques sur l'emplacement exact du dossier en cours, la date du jour et la version du logiciel.

Lors de la toute première mise en service d'EXPERMEGAS, et avant de pouvoir passer la moindre écriture, il vous faudra :

- . créer les comptes de votre comptabilité,
- . créer les journaux sur lesquels vous souhaitez écrire.

**Quitter EXPERMEGAS** : cette opération s'effectue à partir de l'onglet Fichier. Un item est prévu à cet effet. L'opération doit être confirmée avant que la main ne soit rendue au système d'exploitation.

## Sous-menu 1 CADRE DE L'APPLICATION

---

Les modules accessibles par cet onglet sont les suivants :

Mise à jour du plan comptable
Edition du plan comptable
Journaux à utiliser
Sous-totaux de balance
Familles de sections
Sections analytiques
Modes de règlements

L'accès à certains modules peut vous être refusé, ou ne pas être affiché, pour les raisons suivantes :

- les menus d'EXPERMEGAS sont paramétrables en fonction de chaque utilisateur d'une même comptabilité. L'installateur du logiciel, ou le responsable du système, a pu volontairement désactiver certaines options,
- EXPERMEGAS est commercialisé en plusieurs modules (analytique, échancier, par exemple) et n'autorise l'accès qu'aux seules options acquises.

Utilisez la touche clavier ALT puis les flèches de direction pour choisir un item et validez par ENTREE. Vous pouvez plus simplement cliquer à l'aide de la souris sur l'icône du module de votre choix.

### **MISE A JOUR DU PLAN COMPTABLE**

#### **Principe de fonctionnement**

C'est l'option adoptée pour créer ou modifier le plan comptable. dans une nouvelle comptabilité ou dans une comptabilité en cours.

EXPERMEGAS admet des comptes de 1 chiffre au minimum à 9 chiffres ou lettres au maximum.

Tapez le numéro du compte à créer ou à modifier. Le comportement d'EXPERMEGAS est alors le suivant :

- si le numéro du compte entré est inconnu au plan comptable, EXPERMEGAS le signale par l'affichage d'un message en clair, et vous propose de l'ajouter au plan comptable. La commande ANNULER permet alors de renoncer en cas d'erreur de saisie,
- si le numéro du compte entré correspond à un numéro de compte déjà créé, EXPERMEGAS affiche les autres informations du compte et vous autorise à les modifier.

Les champs suivants de la fiche d'un compte méritent un complément d'explications :

. *Référence du compte* : à défaut d'indication contraire, la longueur d'un numéro de compte est variable. Sachez cependant qu'un des paramètres d'installation du logiciel permet de forcer cette longueur à n caractères (6 caractères par exemple), EXPERMEGAS complétant les caractères manquants par des zéros à droite (voir *Services / Options de fonctionnement – Options avancées*).

. *Accès confidentiel* : le champ n'apparaît que si la gestion des mots de passe a été installée (voir *Services / Options de fonctionnement – Options avancées*). Dans ce cas, et à condition que vous soyez le super-utilisateur, vous décidez du droit de regard des autres utilisateurs sur le compte. Un compte à accès confidentiel ne peut être utilisé, édité ou consulté que par le super-utilisateur.

. *Compte à éditer centralisé* : la valeur habituelle est FAUX (case non cochée). Ce critère est exploité lors de l'édition du grand livre (voir menu *Résultats*). Si la case n'est pas cochée, le compte sera édité avec le détail de chaque écriture qui l'a mouvementé. Dans le cas contraire, le compte sera édité avec une ligne cumulant les débits et les crédits mois par mois. Cette option est généralement utilisée pour les comptes de TVA.

. *Prochain lettrage à pratiquer* : c'est la première lettre qui sera proposée au prochain lettrage (normalement « A » lors de la création du compte).

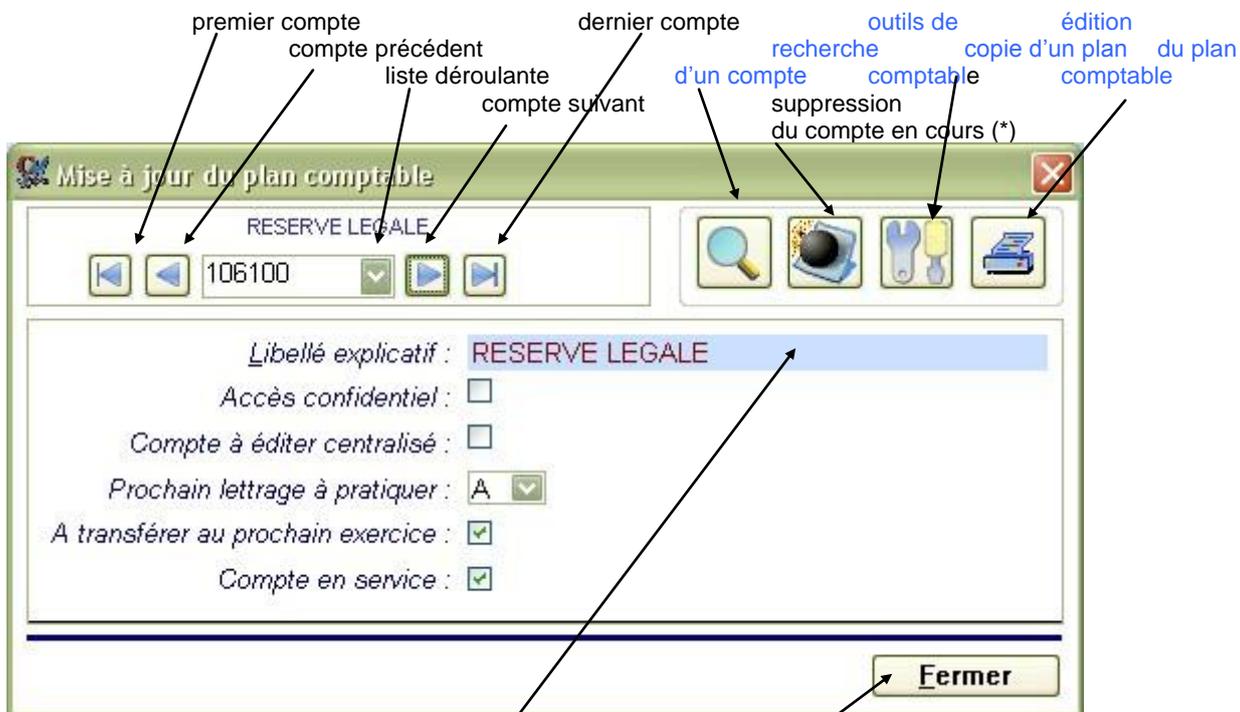
Il y a en tout 126 signes différents qu'EXPERMEGAS gère automatiquement (une fois utilisé le dernier caractère de la liste, EXPERMEGAS revient au « A »). Bien entendu, vous pouvez faire débuter le lettrage sur n'importe lequel des 126 signes.

. *Compte à transférer au prochain exercice* : cochez ou non la case selon que le compte devra normalement être transféré sur la comptabilité de l'exercice prochain ou s'il s'agit d'un compte qui est créé uniquement pour l'exercice en cours (notez que cette procédure est surtout employée en modification d'un compte). Les comptes interdits de transfert seront automatiquement annulés, dans la comptabilité du nouvel exercice, lors des procédures de fin d'exercice et de la reprise des « à-nouveaux ».

. *Compte en service*. cochez la case si le compte est en service de suite (valeur par défaut). Il peut être intéressant de rendre hors-service un compte qui n'est utilisé qu'à des moments particuliers de l'exercice (comptes de clôture par exemple). L'usage du compte est alors interdit en saisie d'écritures.

## Utilisation du logiciel

Les fonctions accessibles à l'utilisateur sont résumées dans l'exemple ci-dessous :



double-clic ici pour afficher le libellé préconisé au plan comptable  
Clic ici ou ALT+F pour retourner au menu général

(\*) la suppression d'un compte est possible à tout moment : après avoir cliqué sur l'icône, puis confirmé l'opération, EXPERMEGAS vérifie la pertinence de l'opération. Si le compte est cité dans une écriture, provisoire ou validée, EXPERMEGAS refuse la suppression.

## **Utilisation d'un modèle de plan comptable**

Plutôt que de saisir le plan comptable, il est possible de constituer celui-ci à partir du plan comptable officiel ou de celui d'un autre dossier.

Cette opération s'effectue soit à partir de l'icône *Outils* de cette fenêtre, soit à partir de l'icône *Utilitaires / Création du plan comptable à partir d'un modèle* du ruban. Consultez cette partie de la documentation pour en savoir plus.

## **Particularités liées à l'échéancier**

Si vous disposez de l'option *Echéancier* d'EXPERMEGAS, il vous est possible de saisir en plus pour chaque compte de tiers le mode de règlement habituel et la formule d'échéance. Ces données sont facultatives mais leur présence accélère par la suite le temps de saisie des informations d'une échéance dans la mesure où EXPERMEGAS est capable de faire une suggestion appropriée pour le mode de règlement et la date de l'échéance.

Le mode de règlement habituel est une codification que vous choisissez en déroulant la liste des valeurs proposées, valeurs qui sont celles que vous avez définies au menu *Cadre de l'application / Modes de règlements* (voir plus loin).

La formule d'échéance permet à EXPERMEGAS de calculer par la suite une date d'échéance (que vous pourrez également modifier). Elle s'établit à l'aide de six mots-clefs :

- CR pour « comptant à réception »,
- JE pour « jour(s) exact(s) »
- FD pour « fin de décade »,
- FQ pour « fin de quinzaine »,
- FM pour « fin de mois »,
- FS pour « fin de mois suivant »"

Selon le contexte, ces mots-clefs peuvent être précédés d'un préfixe indiquant le délai à respecter avant d'appliquer l'un des termes ci-dessus ; 30FM signifie « laisser passer 30 jours, puis aller à la fin du mois » (30 jours par rapport à la date de l'écriture qui constate la créance ou la dette).

La formule peut éventuellement être complétée par un suffixe, indiquant le jour exact souhaité pour l'échéance (le 10 du mois, le 12, etc.)

## **EXEMPLES**

Dans les exemples qui suivent, on supposera qu'une facture a été établie au 25 Janvier :

- 30JE : échéance à 30 jours exactement. L'échéance proposée sera fixée au 24 Février.
- 30JE10 n'a aucun sens et EXPERMEGAS corrige automatiquement cette formule en 30JE
- FM : Fin de mois. Echéance calculée au 31 Janvier.
- 30FM : 30 jours, fin de mois. Echéance au 28 Février ou au 29 Février selon les années.
- 30FM10 : échéance à 30 jours, fin de mois, le 10. EXPERMEGAS laisse passer 30 jours, va à la fin du mois puis fixe l'échéance au 10 Mars, que l'année soit bissextile ou non.
- 30FS10 : se comporte exactement comme 30FM10, sauf que, passé un certain jour du mois (le 25 par défaut), EXPERMEGAS rajoute un mois de plus. 30FS10 peut valoir 10 Mars ou 10 Avril selon la valeur du jour « seuil » qui rajoute un mois de plus. Si ce jour seuil est fixé au 20 du mois, 30FS10 vaudra 10 Avril ; s'il est au 21 la formule vaudra 10 Mars.
- 20FD : à 20 jours, fin de décade. Echéance au 20 Février.

- 30FD : à 30 jours, fin de décade. Echéance au 28 Février, car la décade la plus proche est la fin de mois.
- 30FD10 : n'a aucun sens et EXPERMEGAS corrige en 30FD.
- 20FQ : à 20 jours, fin de quinzaine. Echéance au 15 Février.
- 20FQ10 : n'a aucun sens et EXPERMEGAS corrige en 20FQ.

Un ensemble de valeurs courantes est proposée dans la liste déroulante mais vous pouvez personnaliser avec d'autres valeurs.

## **EDITION DU PLAN COMPTABLE**

Ce module peut être appelé aussi depuis la mise à jour du plan comptable, voir plus haut, en cliquant sur l'icône *Imprimante*.

Choisissez d'abord un style de comptes.

Les autres champs de la fenêtre ont la signification suivante :

*Libellé en haut de page* : tapez le libellé que vous souhaitez voir apparaître en haut de chaque nouvelle page.

*Départ de pagination* : tapez le numéro de la première page qui sera imprimée ; la numérotation des pages suivantes se fera, à suivre, automatiquement. Il peut être intéressant de fixer une valeur particulière au numéro de la première page lorsque l'édition porte sur un extrait que l'on veut réinsérer dans un classeur.

*Ordre alphabétique* : vous pouvez obtenir un classement alphabétique des comptes selon leur libellé à l'intérieur de l'intervalle ou style spécifié. Ce type d'édition est surtout utile pour les comptes fournisseurs et clients. Cochez la case dans ce cas.

*Comptes à supprimer au prochain exercice seulement* : il est intéressant, en fin d'exercice, de connaître les comptes qu'on a demandé d'écarter du plan comptable de l'exercice suivant. Cochez la case pour connaître ses seuls comptes-là.

*Aperçu avant impression* : pour une édition préalable à l'écran cochez la case. Désactivez l'option pour une impression directe sur l'imprimante.

Après activation de la commande OK l'état est produit. Consultez la première partie de ce guide pour une utilisation optimale des fonctions liés au mode *Aperçu*.

## **JOURNAUX A UTILISER**

Vous utiliserez cette option pour créer les journaux comptables avant de commencer la saisie des écritures ou pour ajouter par la suite un ou plusieurs nouveaux journaux.

Vous l'utiliserez également pour modifier le nom donné à un journal.

Un journal peut être supprimé à tout moment, à la condition expresse qu'aucune écriture ne l'ait utilisé. EXPERMEGAS décèle, signale, et rejette toute tentative inopportune.

La logique d'utilisation de ce menu est identique à celle des comptes : vous saisissez une codification de journal (2 caractères, chiffres ou lettres) et vous validez par ENTREE. Soit la codification existe et les autres informations du journal sont proposées en modification, soit elle est nouvelle auquel cas un message en clair vous invite à l'ajout. Notez cependant la présence de l'icône *Insertion* qui permet la même chose.

EXPERMEGAS vous invite à renseigner les zones suivantes :

*Référence du journal* : elle est composée obligatoirement de 2 caractères, chiffres ou lettres. En déroulant la liste vous pouvez afficher la liste des journaux déjà créés.

*Nom du journal* : 30 caractères pour désigner le titre du journal (Achats, Opérations diverses etc.).

*Nombre de lignes de libellés par écriture* : une écriture comptable est composée d'un

plus ou moins grand nombre de lignes de détail (au minimum 2). Les informations constantes de toute écriture (quel que soit son nombre de lignes de détail) sont sa date de passation, le journal auquel elle appartient, et éventuellement le libellé explicatif du motif de l'écriture. Ce commentaire peut être plus ou moins long et nécessiter une ligne, deux lignes, ou pas de ligne explicative du tout. Vous disposerez ainsi, selon le journal, d'un écran de saisie d'écritures différent.

*Modèle de libellé complémentaire (ligne sup.)* : EXPERMEGAS permet d'associer un libellé explicatif complémentaire à chaque ligne de détail d'une écriture. Dans cette hypothèse, il peut être commode qu'EXPERMEGAS vous propose un libellé par défaut que vous pourrez ensuite corriger. Les mots *PIECE* et *NOM* spécifiés entre crochets sont prévus à cet effet, comme l'explique l'exemple ci-après :

Si vous avez défini ici le modèle de libellé : *Règlement [NOM]*, EXPERMEGAS remplacera *[NOM]* par le libellé du compte au moment de la saisie des écritures. Si le compte utilisé est *4110 EXPERMEGAS*, EXPERMEGAS vous proposera le libellé *Règlement EXPERMEGAS*, que vous pourrez ensuite modifier.

*Utilisation en tant que « compte-journal » et Compte de contrepartie* : ces deux champs fonctionnent ensemble et le deuxième champ n'est servi que si vous avez activé le premier.

Reportez-vous à la partie du guide CONCEPTION ET PRINCIPES D'EXPERMEGAS qui explique l'intérêt de ce choix. Nous rappelons simplement qu'à chaque journal peut être associé un style de saisie soit « à la pièce », soit dans un « compte-journal ».

La suppression d'un journal s'effectue en cliquant sur l'icône prévue à cet effet (*Bombe*). La pertinence de l'opération est contrôlée et la suppression est refusée si le journal est employé dans des écritures.

Comme toutes les opérations sensibles, l'élimination du journal donne lieu à confirmation et à inscription au journal des événements.

L'édition de la liste des journaux s'obtient en cliquant sur l'icône *Imprimante*. La liste est produite directement en mode *Aperçu avant impression*.

## **SOUS-TOTAUX DE BALANCE**

Il s'agit de définir ici les sous-totaux que vous souhaitez voir figurer dans vos balances. Ce module ne permet pas d'afficher la valeur de ces sous-totaux, c'est le rôle du menu *Résultats / Balances* de produire ce résultat.

EXPERMEGAS vous offre une très grande souplesse pour la présentation et l'utilisation de la balance.

En effet, à la suite de la balance, et éventuellement à la suite de l'édition d'un journal, il peut être édité une récapitulation dite « LISTE DES SOUS-TOTAUX » qui calcule et affiche tous les sous-totaux que vous avez demandés selon les regroupements que vous souhaitez.

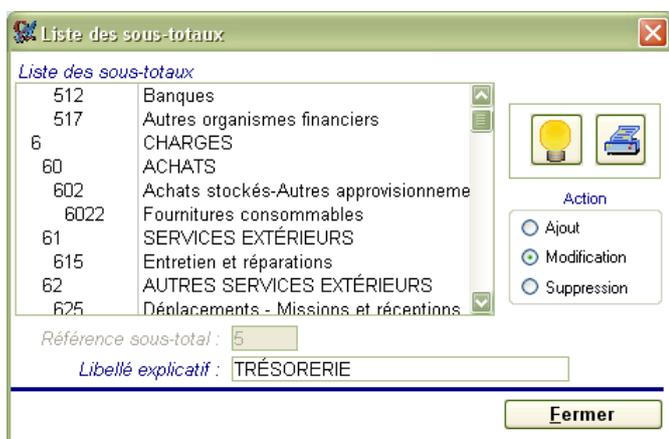
Ce module vous permet de fixer vos choix qui sont conservés en mémoire par EXPERMEGAS ; ces choix sont naturellement modifiables à votre gré.

Le principe est de créer une rubrique de 1 à 5 chiffres qui totalisera tous les comptes commençant par les premiers chiffres indiqués.

Par exemple :

- si nous créons une rubrique 6 que nous appellerons *Charges d'exploitation*, tous les comptes de la classe 6 se trouveront additionnés ensemble ;
- dans une rubrique 61 *Services extérieurs*, nous regrouperons tous les comptes commençant par 61 ;
- dans une rubrique 616 *Primes d'assurances*, nous regrouperons également tous les comptes commençant par 616 ;
- enfin une rubrique 6163 *Assurances transports* permettra de regrouper tous les comptes concernés par les assurances spécifiques aux transports.

Il y a possibilité de créer autant de rubriques différentes que nécessaire.



Le moyen le plus simple pour définir vos sous-totaux de balance est de cliquer sur l'icône *Ampoule*. Dans ce cas, EXPERMEGAS se livre à une analyse spécifique de votre plan comptable et affiche au bout de quelques instants les sous-totaux les mieux adaptés.

Vous pouvez par la suite affiner la suggestion si vous le souhaitez. Choisissez à cet effet le mode de mise à jour souhaité : ajout, mise à jour ou suppression.

En mode *ajout* remplissez la référence du sous-total, sa légende, puis cliquez sur la Commande « V » (comme « Valider ») ou sur la commande « X » pour

renoncer à l'ajout.

En mise à jour, vous ne pouvez accéder qu'à la légende du sous-total. N'oubliez pas de valider la modification.

En suppression, cliquez d'abord sur la référence à détruire, puis appuyez sur la commande « V ». La suppression est immédiate et irréversible.

L'édition de la liste des sous-totaux s'obtient en cliquant sur l'icône *Imprimante*. La liste est produite directement en mode *Aperçu avant impression*.

## FAMILLES DE SECTIONS

L'accès à cette option n'est autorisé que si vous avez fait l'acquisition du module de comptabilité analytique.



Du haut vers le bas :  
- icône de suppression d'une famille de sections (ou ALT + S),  
- icône d'insertion (ALT + I)  
- icône d'édition (ALT + E)

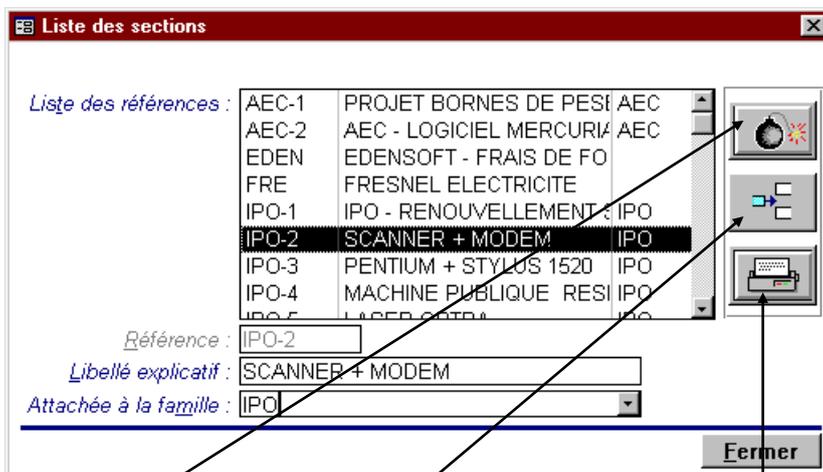
Pour ajouter une famille, cliquer sur l'icône d'insertion (ou utilisez ALT + I) et remplacez le champ référence (??? par défaut) par la valeur que vous souhaitez. Entrez ensuite le libellé explicatif de la famille.

Une famille de sections permet de regrouper des sections (voir ci-après) relatives à un même thème. Vous pouvez avoir par exemple plusieurs chantiers différents avec un même client et souhaitez suivre à la fois chaque chantier et la totalité des chantiers du même client : dans ce cas créez une section analytique par chantier (module *Sections analytiques* présenté ci-après) et une famille de sections dans le présent module.

Il n'est pas obligatoire de créer des familles de sections. Il est même souvent plus facile de créer d'abord les sections pour imaginer comment les regrouper en familles.

## SECTIONS ANALYTIQUES

L'accès à cette option n'est autorisé que si vous en avez fait l'acquisition. L'écran proposé pour définir vos sections est analogue au suivant :



La suppression d'une section peut être effectuée à tout moment. Il suffit que la section n'ait pas été employée dans une écriture.

Le lien entre une section et sa famille se fait dans cet écran. Il suffit de cliquer sur la section concernée et de renseigner la famille qui s'y rattache en choisissant dans la liste des familles de sections.

Icône de suppression d'une section (ou ALT + S)  
Icône d'insertion (ou ALT + I)

Icône d'édition (ALT + E)

Le principe consiste à créer une rubrique de 1 à 6 caractères, chiffres ou lettres, pour chaque section ou sous-section analytique. Pour ajouter une section, cliquer sur l'icône d'insertion (ou utilisez ALT + I) et remplacez le champ référence ( ??? par défaut) par la valeur que vous souhaitez. Entrez ensuite le nom en clair de la section et la famille éventuelle de sections à laquelle la section saisie est liée.

Les codifications analytiques seront employées lors de la saisie des écritures comptables, EXPERMEGAS permettant à cette occasion de ventiler un montant entre une ou plusieurs sections.

## **MODES DE REGLEMENTS**

Définir une liste des modes de règlements n'est utile que si vous gérez l'échéancier avec EXPERMEGAS.

Réf.	Libellé explicatif
CHQ	CHEQUE
LCR	LCR

Référence :

Libellé explicatif :

Fermer

*Du haut vers le bas :*

- icône de suppression d'un mode de règlement (ou ALT + S),
- icône d'insertion (ALT + I)
- icône d'édition (ALT + E)

*Pour ajouter un mode, cliquer sur l'icône d'insertion (ou utilisez ALT + I) et remplacez le champ référence (??? par défaut) par la valeur que vous souhaitez. Entrez ensuite le libellé explicatif.*

## Sous-menu 2 LES ECRITURES

---

Les modules accessibles par cet onglet sont les suivants :

Saisie et correction des écritures
Édition du brouillard de saisie
Arrêté des écritures
Ecriture automatique pour solde
Modèles d'écritures
Règlements et reports d'échéance
Importation d'écritures

### **SAISIE DES ECRITURES COMPTABLES**

Ce module permet à la fois la première saisie des écritures et leur correction ultérieure.

Les écritures comptables ne peuvent être saisies qu'au travers des journaux comptables préalablement créés pour la comptabilité concernée (voir *Cadre de l'application / Journaux à utiliser*).

La saisie des écritures se déroule en plusieurs étapes, saisie des paramètres de l'écriture et saisie des lignes de détail de l'écriture, commentées ci-après.

### **SAISIE DES PARAMETRES DE L'ECRITURE**

La présentation du formulaire de saisie des écritures dépend fondamentalement des caractéristiques du journal choisi, et notamment du fait que le journal en question est associé ou non à un compte de contrepartie (système du « compte-journal »).

Nous rappelons en effet qu'EXPERMEGAS propose deux systèmes de saisie différents : l'un dit « à la pièce », l'autre de type « compte-journal » (voir « Conceptions et principes d'EXPERMEGAS »).

#### **Saisie d'écritures « à la pièce »**

L'écran proposé à cette occasion est analogue au suivant :



- lorsqu'une fonction ou un traitement particulier est accessible par une icône : une « infobulle » (court-texte explicatif) apparaît lorsque le pointeur de la souris passe au dessus de l'icône. Elle rappelle comment la fonction s'obtient aussi à partir du clavier. Citons déjà : ALT P pour personnaliser les journaux, ALT Y pour accéder aux options de ventilation analytique, ALT I pour insérer une ligne à partir de la ligne courante, ALT S pour supprimer la ligne courante, ALTH pour consulter l'historique d'un compte, ALT T pour accéder à la calculette système, ALT R pour rechercher un compte, ALT A pour abandonner l'écriture en cours, ALT E pour enregistrer l'écriture, ALT F pour fermer la porte et retourner au menu général,

- lorsqu'il n'y a ni étiquette, ni icône, la barre d'état (en bas à gauche de l'écran d'EXPERMEGAS) rappelle, quand il existe, le moyen d'accéder directement au champ en cours de saisie. Citons notamment : ALT M pour le champ du numéro de compte, ALT O pour le champ « formule-débit », ALT U pour le libellé supplémentaire à la ligne, ALT B pour le débit, ALT C pour le crédit, ALT N pour la section analytique,

Un certain nombre d'opérations s'effectuent par ailleurs à partir du clavier . Citons notamment :

- la liste des « comptes rapides » peut être obtenue et modifiée en enfonçant les touches SHIFT et F2 lorsque le curseur se trouve dans le champ du code journal (un double-clic à la souris permis la même chose). Cette convention est généralement admise sous WINDOWS si une fenêtre s'ouvre à partir d'un champ,

- toute liste déroulante (champ de saisie avec liste accessible par souris – comme le code journal par exemple) peut être déroulée à partir du clavier en enfonçant la touche F4. Lorsque la liste est déroulée, les touches de direction FLECHE EN HAUT ET FLECHE EN BAS permettent de naviguer à l'intérieur de chaque élément de la liste, les touches PAGES PRECEDENTE ET PAGE SUIVANTE d'afficher les éléments suivant de la liste,

La navigation entre les différentes lignes d'une même écriture fonctionne ainsi :

- ENTREE permet d'accéder au premier champ à saisir suivant. Vous pouvez décider vous-même si le curseur doit s'arrêter ou non par défaut dans un champ (voir « Personnalisation de la saisie par journal » plus loin dans ce guide),

- CTRL FLECHE EN BAS et CTRL FLECHE EN HAUT permettent d'accéder au même champ que le champ en cours mais dans la ligne d'écriture suivante ou précédente (pour passer du débit de la ligne 2 ou débit de la ligne 3 par exemple). Cette convention n'est pas valable pour accéder aux données d'une nouvelle ligne d'écriture : il faut utiliser CTRL PAGE FIN pour accéder alors au champ du même type.

### Informations complémentaires sur les champs de saisie

Les zones suivantes méritent un commentaire plus approfondi :

**JOURNAL** – Déroulez la liste des journaux à l'aide de la souris ou en utilisant la touche F4. Les comptes rapides (comptes les plus souvent utilisés) peuvent être définis ou modifiés en utilisant les touches SHIFT F2 (ou double-clic).



Ecran des comptes rapides (obtenu par double-clic ou par SHIFT + F2) : il y a jusqu'à 7 comptes rapides accessibles pour chaque journal. En saisie d'écritures par la suite, dans le champ du numéro de compte, vous pourrez les afficher en effectuant un clic droit (clic droit de la souris).

L'icône  permet d'obtenir automatiquement la suggestion la plus pertinente possible pour ces comptes rapides.

Notez par ailleurs que l'icône  (« Propriétés ») située à droite du code journal, permet de définir l'ordre et la nature des champs figurant dans le corps du formulaire de saisie. La personnalisation de cet écran est décrite plus loin dans ce guide.

**DATE** - (Date de passation) - La date affichée, sans rapport avec la date du jour, est celle de la dernière écriture comptable passée (à condition qu'elle respecte la logique de validité des dates d'EXPERMEGAS). Ce champ n'est pas actif dans le système du compte-journal puisque la date est dans ce cas reportée sur chaque ligne de l'écriture.

EXPERMEGAS contrôle la date et la refuse si elle n'est pas logique ou est impossible. Cette date doit être supérieure à la date de la dernière affectation des écritures aux comptes et aux journaux (sauf s'il s'agit de la date de clôture). Toute date supérieure à la date du futur arrêté prévu est signalée mais acceptée.

Un double-clic dans le champ date (ou CTRL seul) permet de faire progresser celle-ci d'une journée, la touche ALT seule inversant la progression (recul d'un jour à chaque double-clic).

**CLASSE** - cette notion n'est gérée que si vous en avez fait la demande à EXPERMEGAS au menu *Services / Changer d'options*. Ce champ n'est pas visible autrement. Les valeurs admises dans ce champ sont « N » pour normal (cas général), « F » pour fictif, « M » pour mixte.

**LIBELLE 1ère LIGNE** - 30 caractères (facultatif).

**LIBELLE 2ème LIGNE** - Egalement 30 caractères et facultatif.

Ces 2 champs ne sont accessibles en saisie que si le journal choisi le permet. C'est au menu *Cadre de l'application / Journaux à utiliser* que vous avez décidé de la présence ou non de chacun de ces libellés.

### Autres remarques

Notez que dès la première ligne enregistrée, les cumuls du débit et du crédit s'inscrivent en bas à droite de la fenêtre de saisie.

Dans le système à la pièce, les cumuls doivent être balancés pour que vous puissiez enregistrer l'écriture. Normalement la dernière ligne d'écriture est un crédit égal à l'écart. Pour saisir cette dernière ligne, EXPERMEGAS vous offre deux possibilités, selon deux options à votre choix :

- ou bien vous la saisissez normalement, comme les autres lignes de l'écriture,
- ou bien vous avez opté pour la saisie automatique de cette dernière ligne que vous réalisez en appuyant sur ENTREE (ou double-clic avec la souris).

Le choix pour la saisie automatique ou non de la dernière ligne d'écriture est réalisé dans *Services / Changer d'options* (champ du « crédit implicite ») .

Si la somme des crédits d'une écriture ne contrebalance pas la somme des débits, on peut passer une ligne pour solde (avec n'importe quel numéro de compte), ligne qui sera corrigée ou annulée au stade suivant.

### Saisie des écritures dans un « compte-journal »

L'écran proposé est analogue au suivant :

**Saisie d'écritures - Dossier MAA**

Action : Saisie des écritures Mode d'enregistrement : 1 écriture par ligne

Journal : GE **JOURNAL GENERAL** 512 Caisse d'épargne (compte-chèque)

Libellé(s) : Relevé 06-0007 CE

Date	Compte	Libellé du compte	Libellé supplémentaire	Débit	Crédit	Section
07/03/2009	60222	Eau	SAURE 1 <sup>er</sup> sem 2009	25.00		Aucune
08/03/2009	6411	Salaires et appointements	Salaires Mars	17 865.32		Aucune
08/03/2009	626	Téléphone	Prel FT	118.89		Aucune

719 381.60 718 913.56

Correction ligne 1 <17 541.17> 18 009.21

Dernière écriture saisie : 4721

Il appelle les remarques suivantes :

- la date apparaît sur chaque ligne de détail de l'écriture. Elle obéit cependant aux règles de contrôle déjà définies,

- les cumuls débits et crédits actuels du compte sont automatiquement calculés et alimentés par EXPERMEGAS (reports initiaux). Le compte de contrepartie associé au journal ayant été défini au menu

*Cadre de l'application / Journaux à utiliser* (ici « 512- Caisse d'épargne », le solde qui apparaît en bas d'écran indique la future position du compte, une fois cette écriture enregistrée,

- les autres champs de saisie (libellé supplémentaire par exemple) ne sont proposés que si l'utilisateur en a fait le choix. L'icône « Propriétés », située à droite du code journal, permet la personnalisation du corps du formulaire de saisie.

- le solde affiché en bas de page est la future position du compte de contrepartie mais il y a possibilité de faire apparaître a position intermédiaire du compte jusqu'à une ligne de détail précise : il suffit pour cela de double-cliquer dans le champ du débit ou du crédit de cette ligne (la position intermédiaire est affichée pendant quelques secondes à côté du futur solde du compte).

### Cas particulier : écriture d'extourne automatique

Si la date de passation de l'écriture est au dernier jour de l'exercice alors vous verrez affichée l'option suivante en haut de l'écran de saisie des écritures :

Saisie d'écritures - Dossier 01D

Action : Saisie des écritures    Jouer modèle :    Date création écriture

Date : 31/12/2015    Classe : N

Journal : AC    JOURNAL DES ACHATS

Libellé(s) :

Extourner automatiquement cette écriture au début du prochain exercice :

Pièce	Compte	Libellé du compte	Libellé supplémentaire	Débit	Crédit	Solde Compte	Lett
-------	--------	-------------------	------------------------	-------	--------	--------------	------

En cochant la case vous permettez à EXPERMEGAS de contrepasser automatiquement l'écriture dans l'exercice suivant. L'écriture de contrepassement sera créée (sur option) dans le nouvel exercice lors de l'utilisation du module *Services / Transfert du contenu des comptes*.

### SAISIE DES LIGNES DE L'ECRITURE

Les champs décrits ci-après peuvent figurer ou non sur chaque ligne d'une écriture (dont vous avez décidé ou non la présence grâce à l'icône ).

Leur présence dépend à fois des caractéristiques du journal choisi (la date ne figurera jamais sur une ligne de détail dans le système « à la pièce »), des options d'acquisition du logiciel (la section analytique ne peut être proposée que si vous avez fait l'acquisition de l'option analytique) et de la personnalisation que vous avez apportée au journal (voir plus loin).

**ORDRE** : ou numéro de la ligne. Cette donnée n'est pas saisie, elle est calculée et affichée automatiquement par EXPERMEGAS. Il peut être commode d'avoir sous les yeux le numéro d'ordre de la ligne, surtout si l'écriture est longue et que vous utilisez des formules de calcul.

**PIECE** : donnée facultative de 6 caractères, lettres ou chiffres, au maximum. C'est sur le numéro de pièce indiqué dans cette zone que s'effectuera par défaut le lettrage automatique.

**COMPTE** : celui-ci sera rentré, soit en le saisissant en entier, soit en l'appelant à l'aide du clic droit de la souris (qui permet d'accéder aux comptes rapides défini pour ce journal), soit encore en utilisant les touches CTRL R (ou double-clic) pour le rechercher sur les premières lettres de son nom ou de sa classe comptable.

Si le compte saisi est inconnu, EXPERMEGAS vous le signale et propose de le rajouter au plan comptable

Un double-clic permet d'accéder à la fenêtre de recherche sans passer par l'icône *Loupe*.

**LIBELLE DU COMPTE** : cette donnée n'est pas saisie mais elle peut être affichée pour contrôle.

**SECTION** (si option analytique) : ce champ permet d'affecter le montant de la ligne d'écriture à une des sections définies au *Cadre de l'application*. Si l'affectation porte sur plusieurs sections, choisissez alors l'item « Grille » : il permet d'ouvrir une fenêtre de répartition. Le choix « Aucune » permet d'annuler en une seule fois la ou les répartitions analytiques antérieures de la ligne.

Notez en outre que l'affectation par section peut être effectué directement dans le champ du numéro du compte en utilisant la syntaxe « Compte + Point + Section » : « 60700.CVA » permet de désigner le compte 60700 et la section CVA, ce qui évite d'avoir à remplir un tableau de répartition d'une seule ligne.

La syntaxe « Compte + Point » (« 60700. » par exemple) permet de signaler à EXPERMEGAS que le compte à utiliser est 60700 et qu'il faut remplir un tableau de répartition analytique. Celui-ci est alors proposé en saisie dès que le débit ou le crédit de la ligne est renseigné, ce qui évite d'avoir à passer sur le champ « Section » pour spécifier qu'il y a un tableau à remplir.

**ECHEANCE** (si option échéancier). Il existe plusieurs manières pour indiquer qu'une ligne doit être échéancée :

- soit saisir le numéro du compte suivi du signe « + » dans le champ du numéro du compte (par exemple 4010+),
- soit choisir la valeur *Echéance* proposée dans la liste déroulante du présent champ,
- soit cliquer sur l'icône prévue à cet effet (2° icône en bas à gauche de l'écran).

Lorsqu'une ligne d'écriture a été désignée « candidate » par l'une des trois méthodes évoquées ci-dessus, EXPERMEGAS ouvre une fenêtre permettant de détailler les modalités de l'échéance. L'information « banque prévue » est destinée à faciliter par la suite des perspectives sur les comptes de trésorerie utilisés lors du règlement effectif.

Pour annuler une échéance saisie par erreur il suffit de remplacer *Echéance* par *Aucune* dans ce champ. D'autres méthodes, décrites plus loin, permettent d'obtenir le même effet sans repasser par la saisie ou la correction des écritures voir le menu *Ecritures / Echéancier*).

**FORMULE DEBIT** ou **FORMULE CREDIT** : rentrez la somme s'il s'agit d'un débit ou bien vous pressez ENTREE s'il s'agit d'un crédit. Le montant peut être une constante (2000.56 par exemple), une expression simple ( $2000.56 * 0.206 + 200$ ) ou une expression complexe utilisant des références à d'autres lignes de l'écriture. L'expression [2]\*0.206 signifie ainsi : *la ligne 2 de l'écriture multipliée par 20.6%*. Il est même possible de sommer plusieurs lignes de l'écriture d'un seul coup : [2:4] permet d'obtenir la somme des lignes 2 à 4 de l'écriture.

**DEBIT OU CREDIT** : la différence avec les champs « formules » décrits ci-dessus tient au fait que seules des données chiffrées sont admises ici (2017.23 par exemple). Les champs « Débit » et « Crédit » sont automatiquement cadrés à droite, avec 2 décimales.

Vous pouvez utiliser la formule comme zone de saisie, surtout si vous avez des relations ou des opérations à effectuer, et les champs « Débit » et « Crédit » comme zones d'affichage. Mais vous pouvez aussi vous passer de la formule : tout dépend de la commodité que vous y trouvez, et aussi de la largeur de votre écran.

**LIBELLE COMPLEMENTAIRE** : il permet de préciser si besoin un texte expliquant la ligne en cours de saisie. Ce champ peut être alimenté automatiquement avec des valeurs par défaut, selon un modèle défini au menu *Cadre de l'application / Journaux à utiliser*.

**LETTRAGE** : EXPERMEGAS permet le lettrage d'écritures, même en brouillard. Vous pouvez donc être amené, lors d'une correction d'écriture, à modifier une ou plusieurs lignes de détail déjà lettrées. Changer un numéro de compte ou un montant dans ces conditions peut s'avérer inopportun et déséquilibrer le lettrage du compte impliqué : EXPERMEGAS vous signale par un message ces situations à risque et vous

permet d'afficher le lettrage pratiqué sur chaque ligne. En première saisie d'écriture ce champ présente moins d'intérêt.

**SOLDE COMPTE** : ce champ permet d'afficher sur chaque ligne de l'écriture le solde actuel du compte choisi. Peut être intéressant pour des comptes de tiers auxquels on affecte des règlements.

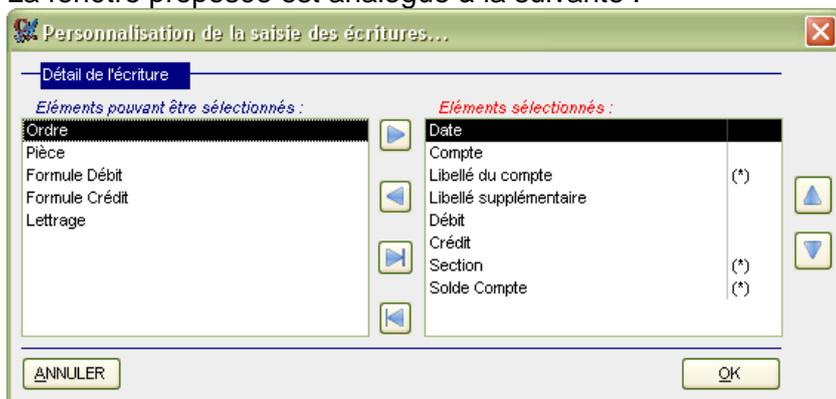


## Personnalisation de la saisie par journal

En cliquant sur l'icône « Propriétés », à côté du code journal (voir écrans plus haut), il est possible de changer la nature et la disposition des champs affichés pour ce journal.

Certains champs peuvent figurer ou non dans la fenêtre présentée ci-après. Leur présence dépend à fois des caractéristiques du journal choisi (la date ne figurera jamais sur une ligne de détail dans le système « à la pièce »), des options d'acquisition du logiciel (la section analytique ne peut être proposée que si vous avez fait l'acquisition de l'option analytique).

La fenêtre proposée est analogue à la suivante :



*Les champs qui apparaissent dans la colonne de droite seront les colonnes de l'écran de saisie lié au journal en cours. L'ordre des champs détermine l'ordre des colonnes. Utilisez les 4 icônes centrales pour ajouter ou enlever des champs de cette liste. En double-cliquant sur un des champs de la liste de droite vous faites apparaître ou disparaître une astérisque. Si celle-ci est visible elle indique que par défaut le curseur ne vous s'arrêtera pas sur ce champ en saisie.*

Les quatre icônes entre les deux listes permettent respectivement (du haut vers le bas) :

- de faire passer dans la liste de droite le champ surligné dans la liste de gauche,
- de faire re-passer dans la liste de gauche le champ surligné dans la liste de droite,
- de faire passer dans la liste de droite tous les champs de la liste de gauche,
- de faire re-passer dans la liste de gauche tous les champs de la liste de droite.

Les touches « Flèche en haut » et « Flèche en bas » qui apparaissent sur le côté droit de la fenêtre permettent de changer l'ordre d'affichage des champs sélectionnés.

Un double-clic sur un des champs affichés dans la partie « Eléments sélectionnés » affiche ou enlève l'astérisque : elle précise qu'EXPERMEGAS ne doit pas s'arrêter par défaut sur ce champ en saisie. Le champ sera cependant affiché et il pourra être modifié (sauf si nature ne le permet pas : libellé du compte, et numéro d'ordre de la ligne).

Dans l'exemple décrit ci-dessus, le curseur s'arrête uniquement sur les champs « Compte », « Débit », et « Crédit », bien que les autres champs soient affichés à l'écran.

Le champ « Solde compte », s'il est employé, permet d'afficher sur chaque ligne d'écriture le solde du compte saisi (très commode pour des règlements de compte de tiers, cela permet de savoir immédiatement si le règlement saisi solde bien le compte).

Le champ « Echéance » n'est disponible que si vous avez l'option de gestion de l'échéancier : son emploi permet d'alimenter un tableau des échéances liés à une ligne d'écriture.

## **CORRECTION EVENTUELLE ET ENREGISTREMENT**

Une fois TOUTES les lignes de l'écriture saisies, cliquez simplement et s'il y a lieu sur la ligne à corriger (partie centrale de l'écran). S'il y a lieu de supprimer une ligne cliquez d'abord sur la ligne à supprimer puis sur l'icône  . Pour supprimer toutes les lignes de l'écriture cliquez sur l'icône .

S'il n'y a pas de corrections à apporter, cliquez sur l'icône d'enregistrement  ou enfoncez les touches ALT et E : l'écriture est prise en compte et on revient, pour l'écriture suivante, à la date de passation.

Pour annuler la saisie de l'écriture en cours, enfoncez les touches ALT et A, ou cliquez sur l'icône  prévue à cet effet (voir maquette plus haut).

Pour quitter la saisie des écritures, enfoncez les touches ALT et F, ou cliquez sur l'icône  prévue à cet effet (voir maquette plus haut).

Le numéro de l'écriture précédemment passée reste affiché en permanence (en bas à droite de la fenêtre de travail).

L'écriture que vous êtes en train de passer aura donc le numéro suivant celui qui est affiché, le numéro de l'écriture elle-même ne pouvant s'afficher qu'après qu'EXPERMEGAS l'ait prise en compte.

## **EXECUTION D'UN MODELE**

Un modèle d'écriture s'exécute après l'avoir choisi dans la liste des modèles proposés (voir le champ *Jouer modèle* de la maquette). L'exécution n'est possible que dans le système de saisie « à la pièce ».

Il n'y a plus qu'à répondre aux questions posées en suivant les consignes affichées. La notion de modèle d'écriture est plus amplement développée dans la partie du guide qui traite de leur conception (voir la documentation du sous-menu *Ecritures / Modèles d'écritures*).

La notion de modèle n'est pas un gadget. C'est au contraire un accélérateur de saisie exceptionnellement puissant.

## **CORRECTION DES ECRITURES EN BROUILLARD**

Seules peuvent être rappelées, pour correction, les écritures non encore arrêtées. Toutes les composantes d'une écriture dans cet état peuvent être changées.

Le principe d'utilisation est simple : vous devez d'abord basculer en mode correction dans la liste « Action » puis saisir le numéro de l'écriture à corriger dans l'écran qui apparaît ensuite au premier plan. La totalité de l'écriture initialement saisie apparaît ensuite. Vous pouvez tout changer puis réenregistrez l'écriture.

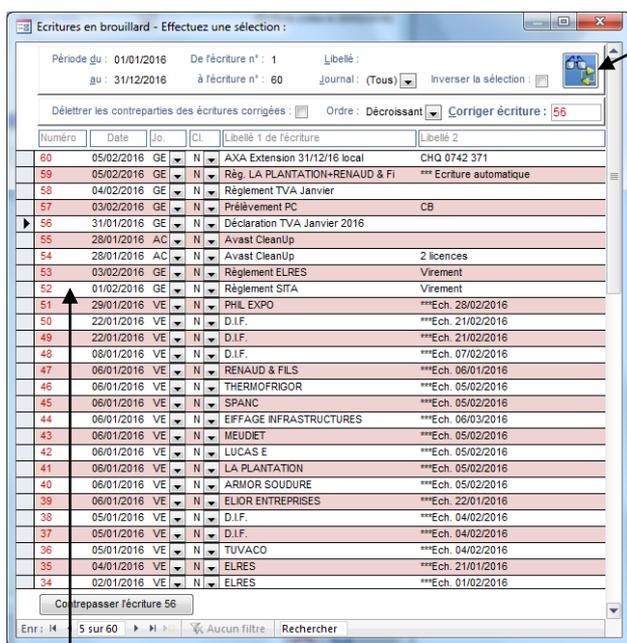
Le mécanisme recommence : saisissez un autre numéro d'écriture à corriger, validez, puis réenregistrez...



EXPERMEGAS offre de nombreuses facilités permettant d'accélérer le processus de recherche d'une écriture. Des outils puissants permettent par ailleurs d'agir en masse sur toutes les écritures actuellement sélectionnées (changer la date, le journal, le libellé, détruire ces écritures, etc. : voir plus loin le paragraphe « actions globales »).

EXPERMEGAS affiche d'abord une liste des écritures en brouillard, selon le principe de l'écran ci-après :

Pour changer la sélection proposée - Renseignez les valeurs de période et/ou un journal et/ou un « bout » de libellé : la sélection des écritures change instantanément selon le nouveau profil. Le libellé, s'il est saisi, est recherché n'importe où à l'intérieur des libellés 1 et 2. La commande d'action globale (remplacements, suppressions) agit sur toutes les écritures ainsi sélectionnées (voir présentation plus loin).



Une saisie directe du numéro de l'écriture à corriger permet d'accéder au détail de ses lignes (pièces, comptes, montants, etc.). Vous pouvez obtenir le même effet en double-cliquant dans le champ « Numéro » (en rouge).

Un clic droit ici pour voir en arrière-plan le détail de l'écriture. Un double-clic pour accéder au détail de cette écriture

Il est possible de modifier directement dans cette fenêtre la date, le code journal, la classe et les libellés généraux de l'écriture. La modification prend effet dès validation du champ.

Cette grille a les particularités suivantes :

- . les informations de chaque ligne (date, journal, classe et libellés) peuvent être corrigées directement sans repasser par l'affichage des lignes de détail de l'écriture. Les nouvelles valeurs sont prises en compte et enregistrées dès leur validation par ENTREE,
- . la liste peut être filtrée par période et/ou par journal et/ou par libellé pour n'afficher par exemple que les écritures de ventes du mois de novembre.
- . il est possible de faire apparaître en arrière-plan les lignes de détail d'une écriture. Il suffit de cliquer une fois à l'aide du bouton droit de la souris dans la colonne « Numéro ».

Pour accéder au détail d'une écriture, vous pouvez :

- . saisir son numéro et valider par ENTREE dans la zone prévue à cet effet,
- . double-cliquer dans la colonne « Numéro » sur le numéro (en rouge) de l'écriture à corriger.

La correction du détail d'une écriture n'appelle pas de remarques particulières. L'écran proposé pour la mise à jour du détail de l'écriture est le même que celui qui a permis la saisie initiale. Notez cependant :

- . que seules les icônes d'annulation de l'écriture et d'enregistrement de l'écriture sont visibles (au bas de l'écran). C'est une de ces deux icônes que vous devrez utiliser obligatoirement pour annuler ou valider la correction,
- . que vous ne pouvez pas supprimer une écriture en elle-même : il n'est pas admis, en effet, sur le plan de la fiabilité de la comptabilité, de créer une discontinuité dans la séquence des écritures. Si donc vous voulez faire disparaître une écriture, il faut annuler toutes les lignes qui la composent. La trace de l'écriture sera conservée et celle-ci sortira « vide », avec son numéro, à sa place dans sa séquence d'origine. Vous pouvez noter cependant qu'une icône « Bombe » apparaît en bas de l'écran (à droite de l'icône « Poubelle ») : elle permet de détruire en une seule fois toutes les lignes de l'écriture. L'opération se fait immédiatement, et sans confirmation, dans la mesure où la suppression ne prendra vraiment effet que lorsque vous réenregistrerez l'écriture.

La correction effectuée ou annulée, EXPERMEGAS vous invite à renouveler l'opération avec une autre écriture. Pour revenir au sous-menu, utilisez la commande « FERMER ».

#### **Remarques sur le lettrage et l'enregistrement des écritures :**

- si vous affichez le détail d'une écriture sans la modifier, préférez la commande « Annuler » à la commande « Enregistrer ». « Annuler » ne signifie pas que vous détruisez l'écriture, mais que vous renoncez aux modifications éventuelles que vous avez entreprises. L'enregistrement d'une écriture nécessite en outre de détruire ses lignes actuelles puis d'y ajouter les nouvelles : cette opération s'avère donc inutile s'il n'y a pas eu de modification et peut même entraîner un conflit temporaire entre utilisateurs dans le cas d'un fonctionnement en réseau.
- dans le but de maintenir la cohérence d'un lettrage déjà pratiqué, EXPERMEGAS peut être amené au moment de l'enregistrement de l'écriture à effacer celui-ci. Il faut cependant avoir appelé l'écriture en correction et avoir activé l'option « Déletter les contreparties des écritures corrigées ». Dans ce cas seulement, et pour les seules lignes de l'écriture d'origine dont le lettrage était équilibré, EXPERMEGAS proposera d'effacer automatiquement les contreparties du lettrage initial. Comme cette opération nécessite un contrôle préalable des contreparties lettrées de chaque ligne d'une écriture, elle n'est pas proposée par défaut. A vous d'évaluer l'opportunité de cette facilité en fonction des performances de votre matériel.

Notez que la correction d'une écriture peut être opérée partiellement à partir de la consultation d'un compte à l'écran, lorsque l'on choisit de remonter d'une ligne d'un compte vers l'écriture d'origine. Consultez le chapitre consacré à la consultation d'un compte à l'écran pour plus d'informations.

#### *Actions globales sur des écritures*

Lorsque vous cliquez sur la commande d'action globale (voir dessin plus haut) la fenêtre suivante est proposée :

Cliquez sur l'opération à effectuer (correction ou suppression).

En correction, cochez les champs à changer et leur nouvelle valeur.

Dans l'exemple ci-dessus le journal et la date seront remplacés par les valeurs indiquées. Il agit implicitement sur toutes les écritures sélectionnées dans l'écran précédent. Attention : si vous cochez un champ libellé (1 ou 2) et que vous ne remplissez pas la nouvelle valeur, EXPERMEGAS comprend que vous voulez effacer la valeur dans ce champ.

En suppression d'écritures vous détruisez le détail des écritures de la sélection (comptes, pièces, débits et crédits). Les écritures elles-mêmes restent car vous devez démontrer qu'il n'y a pas de « trou » dans la chronologie des écritures : si ces écritures « orphelines » vous gênent, vous pouvez les réutiliser en correction puisqu'on peut tout changer. Vous pouvez aussi, grâce à cet utilitaire, agir sur le libellé des écritures ainsi détruites en positionnant leur libellé à « écriture supprimée » par exemple.

## **EDITION DU BROUILLARD DE SAISIE**

Cette opération, non obligatoire, permet d'obtenir la trace de toutes les écritures passées qui n'ont pas encore été arrêtées.

Notez la possibilité de rajouter un sous-titre personnalisé qui figurera en entête de l'édition : cela peut être très commode à certains moments de la vie comptable. Pour préciser par exemple s'il s'agit d'OD de fin d'exercice.

Si toutes les écritures ont été arrêtées et que le brouillard est vide, l'accès à cette option vous est refusé. Sinon, les écritures peuvent être éditées par ordre chronologique des dates de passation ou par ordre croissant de leur ordre de saisie (numéro d'écritures).

Si vous choisissez une édition classée par date, c'est une période qu'il faudra saisir. Dans le cas d'une édition par ordre croissant des numéros d'écritures, EXPERMEGAS vous propose de choisir entre la dernière écriture, tout le brouillard, les 20, 50, ou 100 dernières écritures.

L'édition du brouillard peut être limité ou non à un seul journal et une centralisation peut accompagner ou non la sélection retenue. Si vous souhaitez une centralisation, elle sera accompagnée en plus des sous-totaux que vous avez définis au menu *Cadre de l'application / Sous-totaux de balance*.

Seul le titre du document diffère entre un journal définitif et un brouillard de saisie. Si vous avez décidé de conserver tout votre exercice en brouillard, ce module vous sera très utile pour simuler l'apparence définitive des futurs journaux.

## **ARRETE DES ECRITURES**

EXPERMEGAS réalise cette opération de façon automatique, sans votre intervention.

C'est toutefois une opération délicate car une coupure d'électricité pendant l'exécution peut provoquer des erreurs dans l'arrêté des écritures et oblige à recommencer l'opération à partir de la disquette de sauvegarde après restauration des fichiers. L'arrêté est en outre une opération irréversible interdisant toute correction ultérieure des écritures concernées.

Aussi est-il vivement recommandé de **procéder à une sauvegarde** avant de lancer ce traitement.

EXPERMEGAS vous rappelle pour mémoire la date du dernier arrêté, information que vous ne pouvez changer.

Indiquez la date du nouvel arrêté. EXPERMEGAS contrôle que vous respectez bien les intervalles de dates autorisés. Rappelons que vous êtes obligés de progresser en date à chaque nouvel arrêté : si le dernier arrêté a eu lieu le 1<sup>er</sup> juin 1996, l'arrêté suivant est au minimum le 2 juin 1996. Cette règle est vraie tant que la fin de l'exercice comptable n'est pas atteinte : vous pouvez éternellement passer puis arrêter des écritures à cette date particulière. C'est ce qui explique que la date du nouvel arrêté n'est pas demandée, et n'est même pas accessible en saisie, à cette date.

EXPERMEGAS vous demande ensuite la date du prochain arrêté comptable prévu. Nous vous rappelons que cette information permet un contrôle supplémentaire lors de la saisie d'écriture, EXPERMEGAS signalant, mais acceptant, toute tentative de passation d'écriture au-delà de cette date.

Dans le cas où vous avez déclaré gérer la notion de classe d'écriture (cf. *Services / Changer d'options*), EXPERMEGAS vous invite à décider du sort des écritures dites « mixtes ». Celles-ci peuvent être intégrées aux historiques comme des écritures ordinaires (classe « N »), détruites, ou reportées à une date que vous devrez fixer. Nous rappelons que les écritures de la classe dite « fictive » sont détruites quoiqu'il arrive dès lors que leur date de passation est rattrapée par la date de l'arrêté.

Confirmez ensuite l'opération d'arrêté par « OK » ou renoncez-y en utilisant « ANNULER ».

La validation est une opération brève : quelques fractions de secondes suffisent en général pour traiter des milliers d'écritures.

Vous noterez enfin, que si toutes les écritures ont déjà été arrêtées et que le brouillard est vide, vous ne pouvez pas accéder à cette option.

## **ECRITURE AUTOMATIQUE POUR SOLDE**

Cette option a spécialement été étudiée pour faciliter vos arrêts de fin d'exercice en vous permettant de faire générer automatiquement par EXPERMEGAS toutes les écritures dites « d'inventaire » qui soldent les comptes de gestion.

Mais naturellement cette option peut aussi s'employer pendant le courant de l'exercice si vous avez, pour une raison ou une autre, un grand nombre de comptes que vous désirez solder. Ce module peut être très commode par exemple pour créer l'écriture de déclaration de T.V.A., comme le montre l'illustration ci-après :

Ici, l'intervalle de comptes à solder

ici, la période à solder : elle tient compte des écritures en brouillard.

ici, le compte qui recevra le solde éventuel de l'écriture

enfin, le journal, la date de passation et le libellé de l'écriture. Appuyez sur OK : c'est fini !

EXPERMEGAS va créer une ligne d'écriture pour chacun des comptes figurant dans l'intervalle indiqué ; les comptes déjà soldés sont ignorés.

Le montant du compte de contrepartie est la somme (algébrique) qui vient solder l'ensemble des lignes de l'écriture créée.

Cette écriture, comme toutes les autres, est mise au brouillard et peut être contrôlée et corrigée avant d'être arrêtée.

D'une utilisation à l'autre EXPERMEGAS conserve les valeurs enregistrées dans la fenêtre. Une déclaration de TVA peut être calculée en quelques secondes seulement avec ce module, il suffit de rappeler ensuite en mise à jour l'écriture créée pour récupérer les valeurs calculées.

## **MODELES D'ECRITURES**

EXPERMEGAS apporte une productivité et une fiabilité accrues en permettant l'exécution de modèles d'écritures préalablement définis par l'utilisateur.

L'idée de base est simple : un grand nombre d'écritures comptables sont ou répétitives ou analogues ; l'enregistrement comptable des factures d'un même fournisseur obéit presque toujours au même schéma, son règlement aussi. Le principe est toujours le même à quelques variantes près : la date de passation différente, la pièce ou les comptes impliqués aussi, les montants presque toujours.

Plutôt que de recommencer à chaque fois la saisie complète de l'écriture, il serait intéressant d'en montrer les principes et d'en indiquer les variantes. EXPERMEGAS permet cela !

La saisie d'un modèle est très semblable à la saisie d'une écriture ordinaire : les parties variables de l'écriture, celles qui nécessiteront l'entrée d'une donnée particulière lors de l'exécution du modèle, sont indiquées à l'aide du mot-clef <STOP> (que vous pouvez faire écrire directement par EXPERMEGAS en double-cliquant sur le champ où vous souhaitez le faire apparaître). Il ne peut y avoir qu'un seul mot <STOP> dans un champ.

Les parties variables de l'écriture, celles capables d'accepter le mot <STOP> sont les suivantes :

- les 2 lignes éventuelles de libellé explicatif de l'écriture,

- pour chaque ligne de l'écriture : la pièce, le compte, le libellé complémentaire éventuel, le débit ou le crédit.

Les champs du code journal et de la date de passation n'acceptent pas le mot-clef <STOP>, le premier parce que les modèles sont classés par journaux, le second parce que la date change de toutes façons à chaque exécution du modèle. Le code journal sera donc toujours saisi en clair dans un modèle ; quant à la date, elle ne figure dans l'écran de saisie que pour mémoire.

A chaque fois que vous saisissez le mot <STOP> dans un de ces champs, EXPERMEGAS vous réclame un commentaire explicatif qui sera placé sous les yeux de l'opérateur lors de la ré-exécution du modèle. Bien que facultatif, ce commentaire mérite d'être le plus pertinent possible, surtout si la saisie des écritures est effectuée par un tiers.

Lorsque le mot <STOP> est employé dans le champ du débit ou dans celui du crédit, EXPERMEGAS lui associe la valeur fictive de 1.000 F, le temps de la conception du modèle, afin que vous puissiez mieux mesurer les relations entre les différentes lignes de l'écriture.

La saisie des champs de l'écriture modèle appelle les remarques complémentaires suivantes :

- l'emploi de formules ou de relations dans les champs du débit et du crédit peut se révéler judicieux, comme le prouve l'exemple ci-dessous :

[1]	606 Achats	<STOP>	
[2]	44566 TVA déductible	[1]*0.206	
[3]	4010 Fournisseurs divers		SOLDE

A l'exécution du modèle seule la valeur liée au compte 606 sera saisie. La ligne 2 sera calculée à 20.6% de cette valeur et la ligne 3 recueillera le solde.

Le mot-clef <STOP> peut être utilisé à l'intérieur d'une formule (dans les champs « Débit » et « Crédit » seulement) : <STOP>\*1.196 est une formule valide qui transformera le montant saisi à l'exécution du modèle en 19.6% de sa valeur.

Dans l'exemple ci-contre l'utilisateur souhaite s'arrêter à l'exécution du modèle sur le champ du libellé 1. Le message « Indiquez le mois » s'affichera alors et le texte saisi par l'utilisateur viendra compléter le libellé préétabli « Téléphone » déjà renseigné. Puis il lui sera réclamé le débit du compte 626200 tandis que le message « Montant HT de la facture » s'affichera. Une fois ce montant saisi la ligne 2 (TVA) se calculera automatiquement (c'est une formule), de même pour la dernière ligne qui est un solde.

## ECHEANCIER

Il s'agit d'un module d'EXPERMEGAS qui permet d'agir sur l'échéancier (option d'EXPERMEGAS). Il offre de très nombreuses actions comme :

- consulter l'échéancier : la consultation à l'écran porte sur un exercice à la fois, mais il est possible d'afficher à partir de l'exercice en cours les échéances de n'importe quel exercice passé. De très nombreux critères de filtrage se combinent entre eux et assurent de pouvoir isoler et retrouver facilement les données de son choix : filtrage par date d'échéance (« jusqu'à telle date », « exactement telle date » ou « à partir de telle date »), par nature (créances ou dettes), par compte ou par racines de compte (tous les comptes « 41 » par exemple), par état (vivantes, soldées, manquantes, toutes), par pièce, montants approximatifs, etc.
- modifier une échéance : il peut être fastidieux d'accéder à l'échéance d'origine par le seul module de saisie des écritures. Cela peut être même impossible si les écritures initiales sont arrêtées. Le rôle de cette option est d'offrir un accès permanent aux échéances, d'en éclater ou d'en regrouper les montants, d'y reporter les termes initiaux, d'y changer les modes de règlement prévus, etc.
- ajouter une échéance : un oubli est toujours possible et l'écriture initiale peut être arrêtée. La seule issue consiste alors à utiliser cette option. EXPERMEGAS affiche en premier lieu la liste des lignes d'écritures non échéancées puis invite l'utilisateur à désigner parmi la sélection celles qui doivent l'être. La saisie du tableau d'échéances est en tout point analogue à celle présentée plus haut.
- supprimer une échéance : les motifs et procédures conduisant à l'emploi de cette procédure sont les mêmes que ci-dessus.
- annuler les seules informations du règlement d'une échéance : cette fonction peut s'avérer nécessaire si l'utilisateur a rendu partiellement incohérent l'échéancier en restaurant un exercice présent ou passé. Dans ce cas l'échéance est maintenue, seul son règlement est affecté.
- marquer l'échéance comme réglée : cette opération fait passer l'échéance de l'état « vivant » à l'état « soldé ». Les utilisateurs qui gèrent manuellement leur échéancier en pointant les échéances soldées y trouveront leur compte.
- marquer l'échéance comme réglée et créer une écriture de règlement : outre les traitements décrits ci-dessus cette opération propose et génère une écriture de règlement dans EXPERMEGAS. Tous les champs nécessaires à l'écriture sont servis, il n'y a plus qu'à accepter. Cette option est le moyen le plus efficace pour solder l'échéancier puisqu'il permet à la fois ce marquage et le traitement comptable.
- basculer de la consultation de l'échéancier à celle du compte comptable.
- « purger » l'échéancier : cette opération consiste à annuler tout ou partie des échéances soldées, voire vivantes, d'un exercice comptable. Elle n'est nullement obligatoire mais certains utilisateurs apprécieront de pouvoir « faire le ménage » de temps en temps dans leur échéancier.

**Recherche d'échéances - Règlement d'échéances**

Dossier : 010 Pièce : Montant(s) entre : 5 000.00 Et : 6 500.00 Type d'échéance : Vivantes  
Tiers échéancé : 4112 Echéances au : >= 29/02/2000 Nature : Créances

Liste des échéances : Affichage trié par : Ordre chronologique

Dossier	Pièce	Date	Nature	Montant	Etat
010	26	07/01/2000	VE 4112	1626	D.I.F. Ech. 29/02/2000 D.I.F.
010	27	07/01/2000	VE 4112	1627	D.I.F. Ech. 29/02/2000 D.I.F.
010	35	20/01/2000	VE 4112	1635	D.I.F. Ech. 29/02/2000 D.I.F.

Traitement de l'échéance : Régler l'échéance Cliquez sur la ou les échéances à régler

Traitement du règlement : Solder l'échéance et passer l'écriture de règlement Paiement groupé :

Journal : GE Date écr. : 29/02/2000 Cpt. de trésorerie : 512  
Libellé explicatif : Règ. D.I.F. ROBERT FAURE Du compte 512 au(x) compte(s) sélectionné(s) pour 11 264.04F Créer l'écriture

La plupart de ces traitements peut être appliquée ponctuellement ou en masse sur la sélection d'échéances en cours. Pour supprimer plusieurs échéances il suffit de sélectionner les intéressées puis d'exécuter l'action appropriée. Appliqué au règlement d'échéances cette manière de procéder permet d'obtenir une écriture comptable unique soldant plusieurs tiers par un même compte de trésorerie.

L'exemple ci-contre est une illustration de la génération d'écriture comptable à partir de la consultation de

l'échéancier. Il suffit de sélectionner les lignes à solder, de contrôler ou d'affiner la proposition d'écriture, puis de cliquer sur « Créer l'écriture » :

Le principe de fonctionnement est toujours le même :

- choisissez un profil d'échéances à l'aide des options de filtrage (cadre supérieur de la fenêtre),
- choisissez une ou plusieurs échéances en cliquant dessus dans la partie centrale de l'écran : il suffit de cliquer sur une ligne pour la mettre en surbrillance (un deuxième clic sur la même ligne annule la sélection antérieure). Cliquez ainsi sur plusieurs échéances si la même action concerne plusieurs échéances
- choisissez le traitement à effectuer : modifier l'échéance, supprimer l'échéance, régler l'échéance (comme dans l'exemple ci-dessus), etc. En fonction du contexte certains champs peuvent apparaître (ici les informations liées au règlement) ou disparaître.

## **IMPORTATION D'ECRITURES**

### **Principe de fonctionnement**

Cette option permet de générer automatiquement dans votre comptabilité les écritures qui résultent d'opérations de gestion réalisées sur votre ordinateur (facturation, paye, etc.).

Ces opérations peuvent provenir d'autres logiciels de notre gamme mais aussi de logiciels tiers du marché. EXPERMEGAS offre en effet la possibilité de s'interfacer avec de nombreux logiciels connus, tout en permettant de créer un nouvel interface personnalisé non prévu dans notre offre.

Les échanges entre différents logiciels se matérialisent le plus souvent au travers de fichiers au format texte, et c'est ce que permet EXPERMEGAS. La difficulté vient du fait que chaque éditeur de logiciels garnit ces fichiers de manière différente. Chacun utilisant son propre « format d'échange » ceci nécessite d'écrire un petit bout de programme qu'on appelle un « interface » pour l'analyser.

La procédure d'échanges en elle-même se déroule en général en deux temps : un logiciel tiers (gestion commerciale, paye, par exemple) exporte des données sous forme d'un ou de plusieurs fichiers au format texte, et le logiciel destinataire (la comptabilité EXPERMEGAS dans notre cas) les importe et les interprète pour créer les écritures.

Vous trouverez donc dans le chapitre de ce guide toutes les informations nécessaires pour que vous-même (ou la société de services avec laquelle vous travaillez) puissiez écrire les programmes de constitution du fichier de transfert qu'EXPERMEGAS prendra ensuite en charge.

La comptabilité EXPERMEGAS dispose de son propre format d'échange mais d'autres sont disponibles. Tous sont détaillés ci-après.

### **Le format d'échange EXPERMEGAS**

Nous définissons, en préalable, deux termes que vous retrouverez par la suite :

- **Enregistrement** : l'enregistrement est constitué d'une variable de type chaîne. EXPERMEGAS reconnaît comme seul séparateur d'enregistrements la fin de ligne, composée de deux caractères de codes 13 (CR) et 10 (LF).

- **Champ** : le champ est l'une des données de l'enregistrement. Comme il peut y avoir plusieurs données dans un enregistrement, et que celles-ci peuvent être de longueur variables, EXPERMEGAS part

du principe que les champs d'un enregistrement sont séparés entre eux par le caractère « ♦ » (ALT 4). Vous verrez par la suite que si ce séparateur ne vous convient pas, vous pouvez en prendre un autre.

Le « fichier de transfert », en réalité, est composé de deux fichiers :

### 1) Le fichier des écritures.

Il est propre à l'écriture elle-même dont il concerne les généralités ; il contient, dans l'ordre indiqué ci-dessous, les champs suivants, dont la taille maximum est précisée en octets :

- Code du journal à mouvementer ..... 2
- Date passation de l'écriture (AAAAMMJJ) .. 8
- Zone inutilisée..... 6
- Libellé de l'écriture (1<sup>o</sup> ligne) ..... 25
- Libellé de l'écriture (2<sup>o</sup> ligne) ..... 25
- Nombre de lignes de l'écriture ..... (libre)

Ce fichier est appelé « EXIExxy.MFI » (pour EXpermégas, Interfaçage d'Écritures) ; xx et y désignent le code et la lettre de l'exercice de la comptabilité à mouvementer.

### 2) Le fichier des lignes d'écriture.

Chaque enregistrement de ce fichier contient le détail d'une ligne d'écriture ; il y a, au minimum, deux lignes et donc deux enregistrements pour une écriture. Ce fichier est appelé « EXILxxy.MFI » (pour EXpermégas, Interfaçage de Lignes) ; xx et y ont la même signification que ci-dessus.

Il contient, dans l'ordre indiqué ci-dessous, les champs suivants, dont la taille maximum est précisée en octets :

- Numéro du compte concerné .....7
- Montant à débiter ou à créditer .....(libre)
- Libellé du compte mouvementé .....30
- n<sup>o</sup> de pièce .....6
- Informations sur l'échéance .....(libre)

Ces deux fichiers sont donc propres à chaque exercice de chaque comptabilité.

### Remarques :

- la différence entre débit et crédit s'effectue par la nature du signe du montant : les crédits sont indiqués en négatif, les débits n'ont pas de signe,

- les informations sur l'échéance sont constituées :

. de la lettre E suivie d'une date à l'envers, du signe "=" et d'un montant si la ligne d'écriture mouvemente l'échéancier (constat de créance ou de dette). Exemple : E1990228=1235.67 pour une échéance de 1.235,67 F au 28 Février 1990,

. de la lettre X si la ligne ne concerne pas l'échéancier,

. de la lettre R si la ligne constate un règlement d'échéance antérieurement saisie. Cette seule indication suffit car EXPERMEGAS retrouve l'échéance sur son n<sup>o</sup> de pièce.

**EXEMPLE** - Soit une facture faite à un client qui donnerait lieu à l'écriture comptable suivante :

```
----- VE --- 10/01/87 -----
410 1023-1 Clients 1186.00
    4457 1023-1 T.V.A. collectée 186.00
    7079 1023-1 Récupération frais taxables 200.00
    7061 1023-1 Ventes de services 800.00
```

libellé :Ventes à Paul  
Envoi logiciel zzz  
Echéance : 1186,00 au 20/02/87 (C)  
-----

Supposons que cette écriture de 4 lignes, qui serait passée sur le journal des ventes (code VE), concerne la comptabilité de code 04 dans l'exercice E.

Pour être restituée dans EXPERMEGAS telle qu'écrite ci-dessus, elle doit être présentée au format ASCII sous les chaînes suivantes :

- dans le fichier "EXIE04E.MFI" par l'enregistrement suivant :

VE ♦ 19870110 ♦ ♦ Ventes à Paul ♦ Envoi logiciel zzz ♦ 4

on remarquera que le 3° champ est vide (zone inutilisée), mais qu'il y a 2 délimiteurs " ♦ " consécutifs.

- dans le fichier « EXIL04E.MFI » par les quatre enregistrements suivants :

410 ♦ 1186 ♦ Clients ♦ 1023-1 ♦ E19870220  
4457 ♦ -186\_ T.V.A. collectée ♦ 1023-1 ♦ X  
7079 ♦ -200 ♦ Récupération frais taxables ♦ 1023-1 ♦ X  
7061 ♦ -800 ♦ Ventes de services ♦ 1023-1 ♦ X

Le libellé qui figure au milieu de chaque enregistrement est facultatif : s'il n'y figure pas, le nombre de délimiteurs doit cependant être respecté. EXPERMEGAS permet, au moment du transfert (voir ci-dessous), d'ajouter automatiquement au plan comptable les références non trouvées dans le fichier « .MFI ». C'est ce libellé qui sera alors pris comme légende du compte ajouté.

### Les autres formats d'échange – définition d'un interface personnalisé



A l'appel du module d'importation des écritures vous pouvez choisir l'un des interfaces disponibles par défaut dans la liste « Style d'interface ».

Le bouton « Définir », qui n'apparaît que si vous choisissez un interface autre que « Standard EXPERMEGAS », permet de modifier les caractéristiques de l'interface choisi, ou d'en ajouter un autre.

En cliquant sur le bouton « Définir » l'écran suivant est proposé.



Il vous permet de sélectionner un interface existant et/ou d'en définir un autre grâce à la commande « Nouvel interface ».

Le mode de fonctionnement permet d'indiquer s'il y a un fichier unique pour les écritures à importer (tous journaux confondus) ou s'il y a un fichier par journal. Cette réponse conditionne l'aspect de l'écran suivant.

Pour supprimer un interface existant sélectionnez-le d'abord puis cliquez sur la bombe.

N'oubliez pas de valider les données de cet écran avant de passer à la suite.



Dans le cas où il y a un fichier unique tous journaux confondus, c'est le cas ci-contre, il arrive que les codes des journaux produits par votre logiciel n'aient pas de rapport avec ceux que vous utilisez dans la comptabilité EXPERMEGAS.

La liste ci-contre permet d'établir une table de correspondance entre les références de journaux contenus dans le fichier à importer et ceux de votre comptabilité.



Dans le cas où il y a un fichier par journal comptable, il y a lieu d'indiquer le nom de chaque fichier à importer dans EXPERMEGAS (sans le chemin d'accès) et le code journal auquel cela correspond dans EXPERMEGAS.

Le bouton « Nouveau journal » permet de compléter la liste à volonté. Vous aurez à ce moment la possibilité de créer ce journal par copie d'un journal existant, ce qui pré-alimente les écrans présentés ci-après et permet donc de gagner du temps.

La bombe permet d'enlever un journal de cette liste.



L'écran suivant permet d'indiquer la liste des champs contenus dans votre fichier d'interface.

Ceux-ci sont affichés dans la liste de droite. Attention l'ordre dans lequel ils figurent peut s'avérer particulièrement important.

Les boutons placés entre les deux listes permettent d'ajouter ou de supprimer des champs de cette liste. Les boutons à droite permettent de redéfinir l'ordre d'un champ préalablement sélectionné.



L'écran suivant sert à indiquer les positions, tailles, et formats des champs d'un fichier (un écran de ce type par journal dans le cas où il y a un fichier par journal).

Les colonnes des positions et tailles n'apparaissent pas dans le cas où le fichier est de type « Texte avec délimiteurs » (cf. écran 1 plus haut).

Certains champs requièrent des explications quant au format (les dates notamment). Pensez à bien les vérifier.

Les deux écrans suivants permettent de visualiser le contenu des fichiers ainsi préparés et de tester la validité de l'interface. Ils ne font qu'un test très détaillé et n'importent rien dans la comptabilité. Le « répertoire des fichiers » qui vous est réclamé ne sert pas qu'aux tests, il est utilisé lors de l'interface réel.

## Utilisation

Ce programme se déroule en deux temps :

- Dans un premier temps EXPERMEGAS explore le fichier de transfert et contrôle s'il est en possession de tous les éléments pour générer les écritures comptables. Si c'est le cas le transfert est purement et simplement réalisé.

- Mais si ce n'est pas le cas, EXPERMEGAS analyse la raison du blocage et propose une solution ; le transfert sera réalisé dans un second temps lorsque vous aurez donné votre accord à la solution proposée.

L'utilisation du programme ne présente aucune difficulté. Vous répondez simplement aux questions que vous pose EXPERMEGAS

*En usage normal, vous n'avez pas à modifier les valeurs de ces 3 lignes du haut. Elles ont été fixées une bonne fois pour toutes à la première installation. Si vous changer le style d'interface le bouton « Définir » apparaît alors que les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> lignes, spécifiques au format d'échange EXPERMEGAS, disparaissent.*

*Si les écritures à importer contiennent un journal et/ou un compte inconnu, EXPERMEGAS peut les remplacer par les valeurs spécifiées ici. Pour qu'un compte issu du fichier à importer soit ajouté au plan comptable il faut que vous cochiez la case prévue à cet effet. A défaut le compte inconnu du plan comptable sera remplacé par le « compte de substitution » spécifié ici. Le compte de substitution peut également servir si le compte issu du fichier à importer est non renseigné.*

Au cas où vous disposez d'une comptabilité analytique il est possible d'indiquer vers laquelle de ces comptabilités les sections doivent être alimentées.

Après avoir confirmé par OK le début du transfert, deux situations sont possibles :

- il n'y a aucune anomalie notoire dans le fichier à importer (absence de rapport d'édition),
- il y a des anomalies (édition d'un rapport).

Dans le cas le plus extrême, le fichier à importer peut être rejeté (« interfaçage impossible »). Normalement, cette situation ne se produit que pour la mise au point des programmes alimentant les fichiers de transfert. Une fois ceux-ci correctement établis, le transfert se passe sans autres problèmes que ceux imputables à l'utilisateur (compte inexistant, date incompatible, etc.).

Dans tous les autres cas, EXPERMEGAS vous demande s'il faut effectuer le transfert. Dans l'affirmative, les écritures sont passées au brouillard moyennant les éventuelles corrections suggérées au rapport d'anomalies.

A la fin d'un transfert réussi toutes les informations qui étaient contenues dans les deux fichiers de transfert se retrouvent dans le brouillard des écritures.

Les fichiers utilisés lors du transfert ne sont pas détruits, ils sont renommés. Ceci permet de reproduire correctement le dernier transfert le cas échéant.

Les fichiers issus d'un interface « Standard EXPERMEGAS » voient renommées leur extension de « .MFI » en « .BKI ».

Pour les autres interfaces le nom du fichier d'origine est conservé mais l'extension est changée en « .BAK ».

## Sous-menu 3 RESULTATS

---

Les modules accessibles par cet onglet sont les suivants :

<u>J</u> ournaux depuis la dernière édition
<u>G</u> rand livre
<u>E</u> xtraits d'un journal
<u>C</u> onsultation d'un compte à l'écran
<u>E</u> xtraits de comptes
<u>L</u> ettrage automatique - Délettrage
Analyse de compte
Comparaison de comptes
<u>B</u> alances
Balance Âgée
Bilan et compte de résultat
<u>S</u> ections – Récapitulation par sections
<u>S</u> ections – Historique d'une section
<u>S</u> ections – Consultation à l'écran et contrôle
Edition de l'échéancier

Les deux premiers menus sont strictement réservés à des écritures arrêtées (et donc non modifiables), les autres à tout type d'écriture (arrêtées et ou provisoires à la fois).

Mais cela n'a aucune incidence sur votre manière de travailler : rien ne distingue le journal obtenu ici du brouillard de saisie filtré par journal obtenu au menu *Édition du brouillard de saisie*, à part le titre de l'état.

Idem pour le grand livre : le menu « Extrait de comptes » qui apparaît plus bas produit exactement la même chose, seul le titre diffère. L'extrait de comptes peut combiner écritures provisoires et arrêtées, mais pas le grand livre (il ne contient que des écritures arrêtées).

La raison de cette distinction vient de la légalité du document : un grand livre est un document officiel, un journal aussi. Un extrait de compte et un brouillard de saisie sont des documents provisoires de travail. Vous pouvez donc conserver toute votre année comptable en brouillard si vous le souhaitez, il ne vous manquera aucun état de sortie indispensable. Vous ne les trouverez pas au même endroit dans le logiciel, c'est tout.

### **JOURNAUX DEPUIS LA DERNIERE EDITION**

Cette option n'est accessible que s'il y a des écritures arrêtées. Dans le cas contraire, le brouillard de saisie est à même de fournir en tout point les documents obtenus ici. Seuls le titre et la valeur légale du document diffèrent.

Un journal, après arrêté des écritures, n'est édité qu'une seule fois, à suivre. Vous pouvez toutefois en obtenir une copie en utilisant l'option *Extraits d'un journal* décrite au chapitre suivant.

Les reports et paginations sont repris automatiquement en continu par EXPERMEGAS, journal par journal. Toutefois, il est indispensable que l'édition ait lieu sur papier pour que les cumuls et pagination de chaque journal soient conservés.

Ceci signifie que la case *Aperçu avant impression* doit être décochée pour que ces paramètres soient archivés ou que, si vous visualisez en mode *Aperçu*, l'état soit imprimé sur papier ensuite. Dans tous les autres cas, tout se passe que comme si l'édition n'avait pas eu lieu (ce qui vous permet de consulter sans conséquences ces journaux définitifs).

L'écran ci-après résume les manœuvres à accomplir :

Choisissez ici le ou les journaux à éditer. Double-clic dans ce champ permet d'ajouter le journal affiché dans la liste

La commande « Défaire » permet d'annuler la liste des journaux déjà inscrits. Utile pour recommencer la liste

La commande « OK » n'est active que s'il y a au moins 1 journal dans la liste

L'édition des écritures s'effectue journal par journal, les écritures étant classées par date puis par ordre croissant de leur ordre de passation.

Une centralisation des écritures du journal est ensuite éditée : c'est en fait une balance des mouvements du journal. Enfin, les sous-totaux que vous avez définis sont imprimés, avec leurs valeurs sur la période et le journal.

**ATTENTION !** Si vous choisissez d'éditer en mode « Aperçu avant impression » EXPERMEGAS ne considèrera pas que l'édition a eu lieu, même si vous imprimez finalement sur papier à partir de l'aperçu. Pour que l'édition soit considérée comme effectuée, la case « Aperçu » doit être décochée avant de cliquer sur OK. Cette particularité est liée aux impressions partielles de pages qui peuvent être déclenchées depuis l'aperçu : elle est rappelée par un message dès que vous cochez sur la dite case.

Si vous voulez vérifier à l'écran avant d'imprimer, cochez la case « Aperçu », vérifiez votre édition à l'écran, fermez l'aperçu, décochez la case « Aperçu » et cliquez sur « OK ». Vous pouvez donc contrôler sans risque à l'écran : tant qu'il n'y a pas impression directe depuis la fenêtre de sélection, l'édition n'a pas eu lieu pour EXPERMEGAS.

## GRAND LIVRE

Comme pour l'édition des journaux, ce module ne concerne que des écritures arrêtées. Utilisez le module « Extraits de comptes » décrits ci-après si vous souhaitez travailler sur n'importe quelle période.

Il n'y a pas de différence de présentation entre le grand-livre et l'extrait de compte. Seuls le titre et la valeur légale du document diffèrent.

Si vous masquez la compta auxiliaire, chaque compte client ou fournisseur est édité avec seulement le solde (et pas le détail). L'intérêt est que le total du grand livre (fourni en fin d'édition) inclut bien tous les comptes ((les comptes de tiers sont édités ensuite de manière séparée).

Il est parfois intéressant d'exclure les comptes soldés (ce qui ne signifie pas qu'ils n'ont pas mouvementé). Les comptes peuvent par ailleurs être édités avec un

solde « standard » ou « progressif ».

La période d'édition est affichée pour mémoire car celle-ci couvre implicitement la période écoulée depuis le premier jour de l'exercice jusqu'à la date du dernier arrêté. L'édition peut en outre être optimisée (plusieurs comptes par page) ou non, selon le choix défini au menu *Services / Changer d'options*.

## **EXTRAITS D'UN JOURNAL**

Cette option, comme la précédente, n'est accessible que s'il y a des écritures arrêtées. Dans le cas contraire, le brouillard de saisie est à même de fournir en tout point les documents obtenus ici. Seuls le titre et la valeur légale du document diffèrent.

La réédition d'un journal est utile si vous avez perdu l'original. Précisez dans ce cas le point de départ de la pagination et les reports initiaux éventuels de la première page afin qu'EXPERMEGAS puisse reproduire l'enchaînement des pages perdues.

Il existe d'autres applications qui ne nécessitent pas, pour la plupart, d'introduire des valeurs initiales de reports et de pagination.

Notez par ailleurs qu'il n'est pas nécessaire d'avoir édité les journaux depuis la dernière fois, à l'aide du module précédent, pour produire un extrait de journal définitif. EXPERMEGAS fournit autant d'extraits du même journal que vous le souhaitez et ce, sans aucune interaction avec les cumuls et paginations obtenus au module précédent.

The screenshot shows a dialog box titled "Extrait d'un journal" with the following fields and options:

- Code du journal à ré-éditer : [AC] (dropdown menu)
- Pour la période du : [01/01/1996] (text box) au : [30/06/1997] (text box)
- Avec édition des écritures :
- Avec édition d'une centralisation :
- Début de la pagination en page : [1] (text box)
- Reports initiaux en haut de page : [0.00] (text box)
- Aperçu avant impression :

Annotations on the right side of the dialog box:

- Arrow pointing to the journal code field: "Ici, le code du journal à rééditer"
- Arrow pointing to the date range: "La période de ré-édition varie du début de l'exercice jusqu'à la date du dernier arrêté."
- Arrow pointing to the checkboxes: "Il est possible de limiter l'état à la seule édition des écritures et/ou à leur seule centralisation sur la période."

Buttons at the bottom: "ANNULER" and "OK".

## **CONSULTATION D'UN COMPTE A L'ECRAN**

Elle est accessible également au moment de la saisie et de la correction des écritures.

Son emploi est très simple et les performances d'accès sont exceptionnelles. Tout ce que vous pouvez souhaiter en matière de consultation d'un compte est réuni dans ce module.

Citons par exemple :

- extrait du compte sur un style de période,
- extrait sur des valeurs de pièces ou de fourchettes de montants particulières,
- recherche sur des parties de libellés d'écritures,
- recherche des écritures relatives à un même journal,
- inclusion ou non des seules lignes lettrées, ou non lettrées, recherche d'un lettrage particulier,
- recherche dans tous les comptes de tous les critères précédents combinés,

- recherche sur l'exercice précédent,
- inclusion ou non de plusieurs classes d'écritures,
- lettrage manuel ou délettrage complet du compte,
- présentation par ordre croissant ou décroissant des dates,
- appel d'une calculette,
- affichage de l'écriture d'origine avec ses contreparties et, si le contexte le permet, correction de cette écriture avec actualisation dynamique du solde en cours,
- passation d'une nouvelle écriture rapide ou détaillée en cours de consultation.

Notez par ailleurs :

- Les critères de sélection en vigueur (période et critères de filtrage) sont conservés lors du passage à un autre compte. Ceci permet de n'afficher par exemple que les soldes justifiés des tiers,
- Le solde affiché par EXPERMEGAS est celui de la sélection en cours. Si vous lettrez votre compte de banque par rapport aux montants de votre relevé bancaire, les lignes non lettrées et le solde affichés constituent l'état de rapprochement bancaire.
- Il est possible, à partir de la consultation du compte, de remonter à l'écriture d'origine. Si l'écriture est provisoire, vous pouvez changer dynamiquement date, journal, comptes, libellés et ventilations analytiques (la correction des montants n'est cependant pas autorisée).
- La colonne destinée à saisir un lettrage manuel s'affiche en vert ou en rouge selon que le lettrage du compte est équilibré ou non. EXPERMEGAS n'interdit pas le lettrage déséquilibré (pratiqué souvent pour les comptes de trésorerie) mais le contrôle quand même par ce biais. Au menu *Services / Changer d'options* vous pouvez préciser le champ d'application de ce contrôle (comptes de bilan, tous les comptes, etc.) assez coûteux en ressources sur des matériels un peu anciens.

Les principales fonctions de la consultation sont expliquées ci-après :

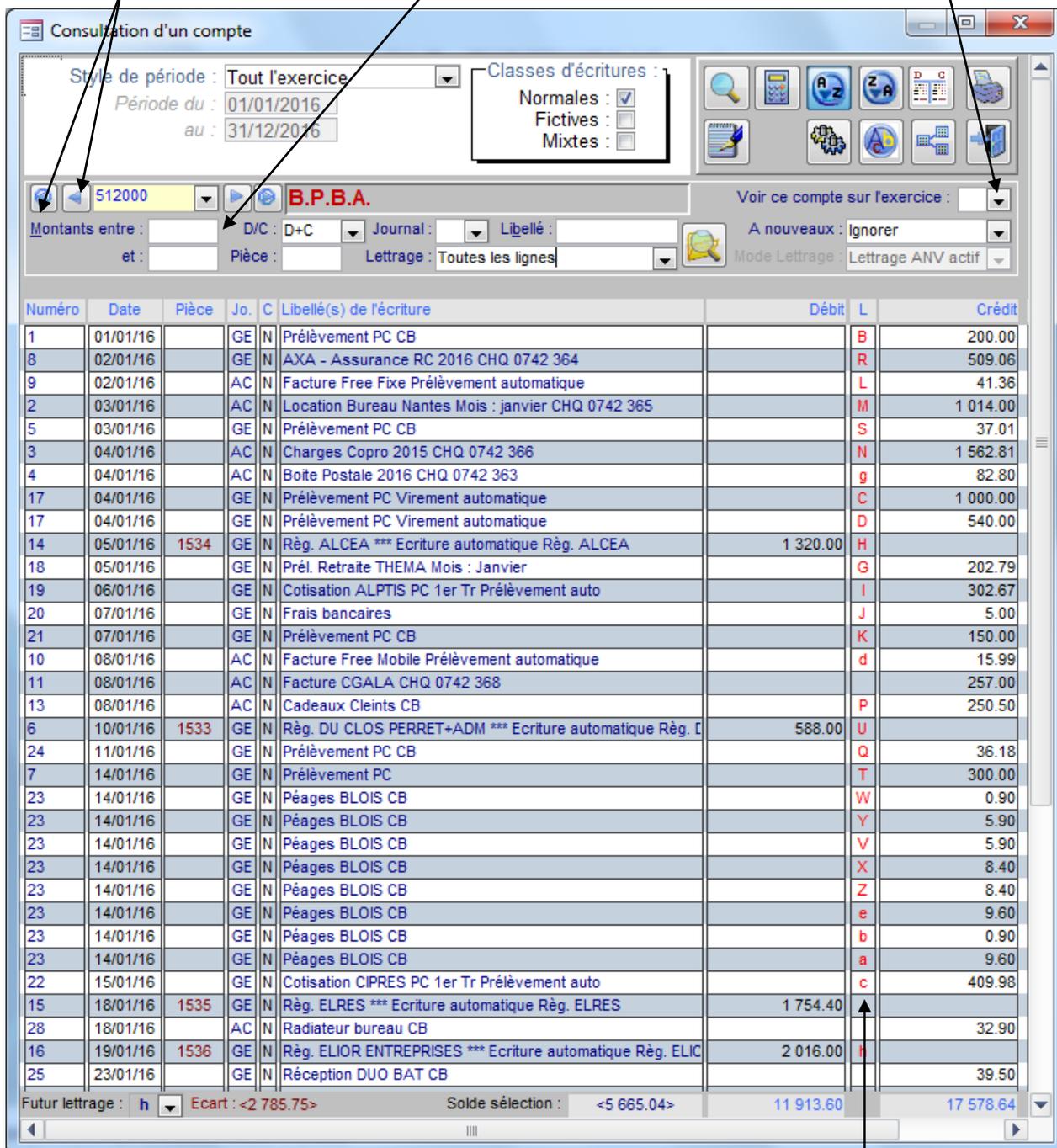
 Recherche d'un compte	 Affichage ordre croissant	 Impression du compte en cours
 Calculette	 Affichage ordre dé croissant	 Reclassement dans un autre compte des lignes actuellement affichées
 Saisie normale des écritures	 Lettrage et/ou délettrage partiel ou total du compte en cours)	 Recherche dans tous les comptes
 Saisie rapide d'une écriture		

 Dernier compte consulté

 Compte précédent dans le plan comptable

Recherches multicritères : montants et/ou débits-crédits et/ou pièce et/ou fraction de libellé et/ou lignes lettrées-délettrées-lettrage particulier et/ou journal.

Consultation sur l'exercice précédent, choisir la lettre de l'exercice concerné.



Numéro	Date	Pièce	Jo	C	Libellé(s) de l'écriture	Débit	L	Crédit
1	01/01/16		GE	N	Prélèvement PC CB		B	200.00
8	02/01/16		GE	N	AXA - Assurance RC 2016 CHQ 0742 364		R	509.06
9	02/01/16		AC	N	Facture Free Fixe Prélèvement automatique		L	41.36
2	03/01/16		AC	N	Location Bureau Nantes Mois : janvier CHQ 0742 365		M	1 014.00
5	03/01/16		GE	N	Prélèvement PC CB		S	37.01
3	04/01/16		AC	N	Charges Copro 2015 CHQ 0742 366		N	1 562.81
4	04/01/16		AC	N	Boite Postale 2016 CHQ 0742 363		g	82.80
17	04/01/16		GE	N	Prélèvement PC Virement automatique		C	1 000.00
17	04/01/16		GE	N	Prélèvement PC Virement automatique		D	540.00
14	05/01/16	1534	GE	N	Règ. ALCEA *** Ecriture automatique Règ. ALCEA	1 320.00	H	
18	05/01/16		GE	N	Prél. Retraite THEMA Mois : Janvier		G	202.79
19	06/01/16		GE	N	Cotisation ALPTIS PC 1er Tr Prélèvement auto		I	302.67
20	07/01/16		GE	N	Frais bancaires		J	5.00
21	07/01/16		GE	N	Prélèvement PC CB		K	150.00
10	08/01/16		AC	N	Facture Free Mobile Prélèvement automatique		d	15.99
11	08/01/16		AC	N	Facture CGALA CHQ 0742 368			257.00
13	08/01/16		AC	N	Cadeaux Cleints CB		P	250.50
6	10/01/16	1533	GE	N	Règ. DU CLOS PERRET+ADM *** Ecriture automatique Règ. [	588.00	U	
24	11/01/16		GE	N	Prélèvement PC CB		Q	36.18
7	14/01/16		GE	N	Prélèvement PC		T	300.00
23	14/01/16		GE	N	Péages BLOIS CB		W	0.90
23	14/01/16		GE	N	Péages BLOIS CB		Y	5.90
23	14/01/16		GE	N	Péages BLOIS CB		V	5.90
23	14/01/16		GE	N	Péages BLOIS CB		X	8.40
23	14/01/16		GE	N	Péages BLOIS CB		Z	8.40
23	14/01/16		GE	N	Péages BLOIS CB		e	9.60
23	14/01/16		GE	N	Péages BLOIS CB		b	0.90
23	14/01/16		GE	N	Péages BLOIS CB		a	9.60
22	15/01/16		GE	N	Cotisation CIPRES PC 1er Tr Prélèvement auto		c	409.98
15	18/01/16	1535	GE	N	Règ. ELRES *** Ecriture automatique Règ. ELRES	1 754.40		
28	18/01/16		AC	N	Radiateur bureau CB			32.90
16	19/01/16	1536	GE	N	Règ. ELIOR ENTREPRISES *** Ecriture automatique Règ. ELIC	2 016.00		
25	23/01/16		GE	N	Réception DUO BAT CB			39.50

Futur lettrage : h Ecart : <2 785.75> Solde sélection : <5 665.04> 11 913.60 17 578.64

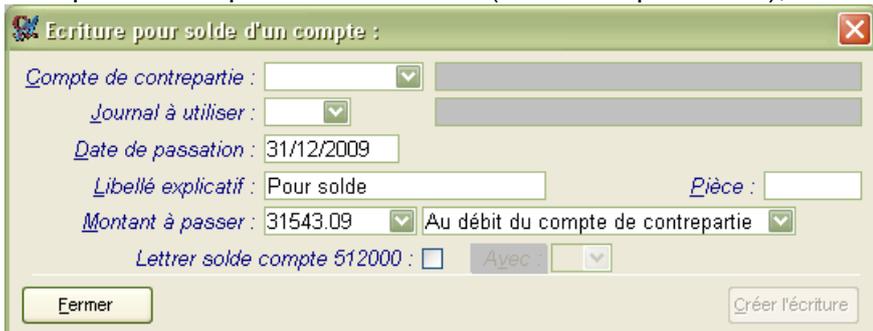
Zone de lettrage manuel

Plein d'astuces sont accessibles par clic droit ou double-clic sur cet écran :

- en double-cliquant sur le numéro d'écriture d'une ligne, vous ouvrez une fenêtre dans laquelle l'écriture d'origine apparaît. Vous pouvez alors modifier date, pièce, libellés et comptes : le compte en cours se réaffiche ensuite modifié. Les champs du débit et du crédit ne sont cependant pas accessibles par cette méthode mais cette facilité est très commode. Attention cependant : si l'écriture est validée ces champs apparaissent en rouge, au lieu du vert, et vous ne pouvez que consulter l'écriture. Si vous disposez de l'option analytique, le bouton « Ventilation analytique » apparaît par ailleurs (en rouge s'il n'y a pas encore de ventilation), en vert autrement. Son emploi permet d'accéder dynamiquement à la ventilation analytique de la ligne, sans repasser par la correction d'écritures : toutes les opérations (ajouts, mises à jour, suppressions) sont possibles.
- en faisant un clic droit dans la zone de lettrage EXPERMEGAS d'une ligne propose à chaque fois une nouvelle lettre. Vous pouvez utiliser cette technique pour pratiquer un pointage de compte de banque par exemple. EXPERMEGAS affichant en bas à gauche de l'écran les écarts éventuels entre lignes lettrées et non lettrées, le solde affiché en cas de lettrage déséquilibré est logiquement celui figurant sur votre relevé de banque.
- entre le débit et le crédit d'une ligne vous pouvez saisir manuellement un caractère de lettrage. Le lettrage apparaît en vert si le compte est bien lettré ou en rouge autrement. Mais vous pouvez aussi double-cliquer dans ce champ : EXPERMEGAS propose alors la première lettre disponible. La même lettre sera proposée pour une autre ligne tant que le lettrage n'est pas équilibré. Une fois l'équilibre atteint une nouvelle lettre sera proposée : vous pouvez donc tout lettrer manuellement à la souris sans utiliser le clavier.
- En double-cliquant sur le débit ou le crédit d'une ligne vous ouvrez la fenêtre de saisie rapide d'une écriture (présentée un peu plus loin). Mais EXPERMEGAS pré-remplit cette fenêtre de saisie rapide en proposant le montant qui inverse cette écriture. Très commode pour passer rapidement une écriture de règlement par exemple.

### Passation d'une nouvelle écriture à partir de la consultation

Lorsque vous cliquez sur l'icône  (voir écran précédent), la fenêtre suivante est affichée :



La fenêtre intitulée « Écriture pour solde d'un compte » contient les champs suivants :

- Compte de contrepartie : [liste déroulante]
- Journal à utiliser : [liste déroulante]
- Date de passation : 31/12/2009
- Libellé explicatif : Pour solde
- Pièce : [champ vide]
- Montant à passer : 31543.09
- Au débit du compte de contrepartie [liste déroulante]
- Lettrer solde compte 512000 :  Avec [liste déroulante]

Il y a des boutons « Fermer » et « Créer l'écriture ».

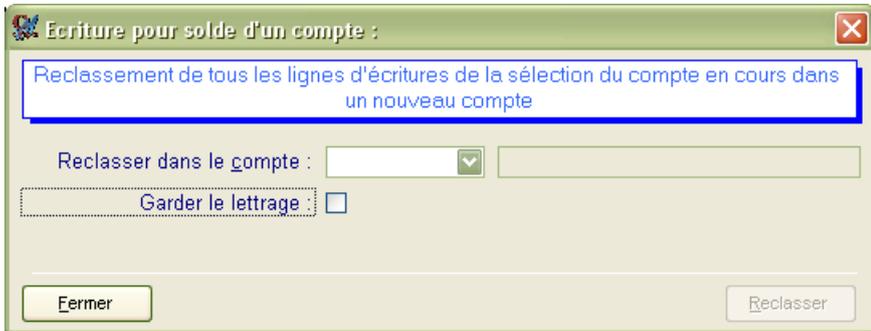
Toutes les valeurs proposées dans cette fenêtre peuvent être changées, sauf la contrepartie de l'écriture qui est implicitement le compte actif (compte 411000 dans notre exemple). EXPERMEGAS calcule et propose par défaut le montant qui solde le compte, et mémorise d'une utilisation à l'autre les autres paramètres utilisés. Mieux

encore : le champ « Montant à passer » est constitué de la liste des montants non lettrés de l'écriture, il suffit de choisir dans la liste pour qu'une pièce et un sens (débit/crédit) soient proposés. Cette fonction sera utile pour créer rapidement des écritures de règlement concernant un tiers. Sur option il est possible de lettrer la totalité des lignes vivantes du compte, y compris celle que l'on ajoute. EXPERMEGAS propose dans ce cas la première lettre disponible.

En double-cliquant dans le champ *Débit*, ou dans le champ *Crédit* d'une ligne de détail du compte, EXPERMEGAS ouvre la même fenêtre que ci-contre, mais avec le montant et la pièce de la ligne ainsi choisie. Très commode pour saisir un règlement à un tiers !

### Reclassement d'écritures à partir de la consultation

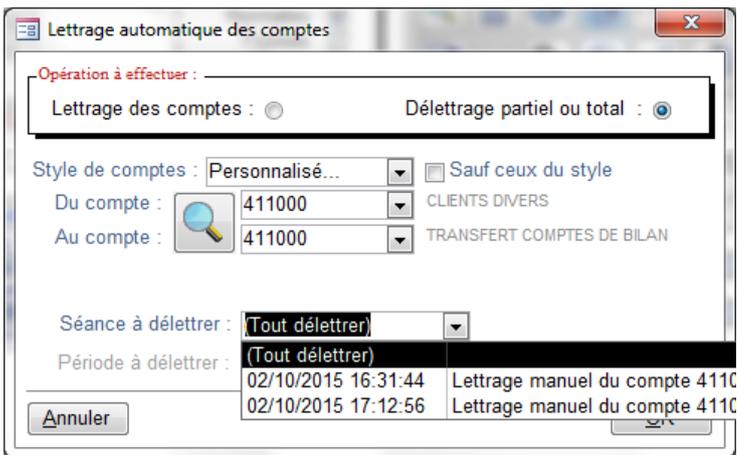
Lorsque vous cliquez sur l'icône  (voir écran précédent), la fenêtre suivante est affichée :



Choisissez alors un nouveau compte dans lequel vous souhaitez réaffecter toutes les lignes actuelles du compte en cours. Attention : prenez soin d'abord de sélectionner les seules lignes concernées par le reclassement en vous servant des nombreuses possibilités de filtrage offertes. Sur option, le lettrage peut être conservé après

reclassement.

### Lettrage ou délettrage partiel à partir de la consultation

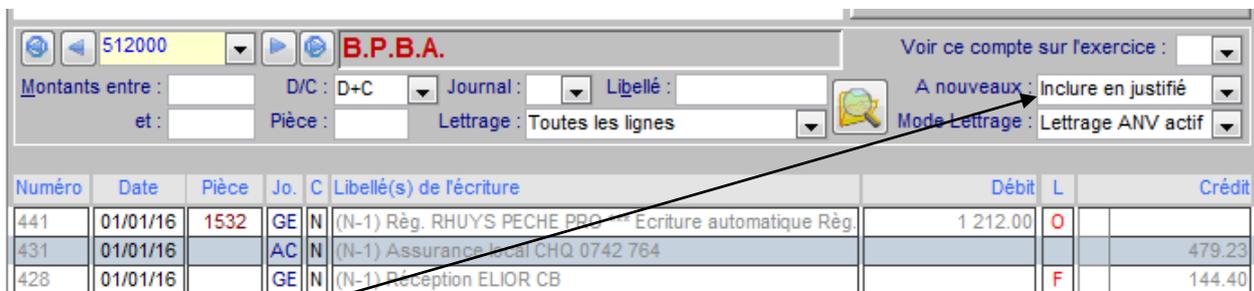


En cliquant sur l'icône  vous ouvrez une fenêtre à celle présentée ci-contre dans laquelle sont affichées toutes les séances de lettrage du compte.

EXPERMEGAS note la date à laquelle les lignes d'écritures ont été lettrées et la manière dont le lettrage a été fait (manuel, automatique, de tel compte à tel compte, etc.). Le délettrage consiste à choisir une séance de lettrage (par exemple « séance du 02/10/2015 à 16h31 - lettrage manuel du compte 411000 ») puis à indiquer l'action à appliquer à cette séance (annulation de la séance seule ou de celle-ci et de

celles qui suivent ou qui précèdent). Le retour à un lettrage antérieur équilibré est ainsi grandement facilité.

### Lettrage à cheval sur 2 exercices



La liste « A nouveau » peut être dégrisée par EXPERMEGAS lorsque le contexte le permet (présence dans l'exercice précédent d'écritures reportables sur l'exercice en cours), ce qui permet alors le lettrage « à cheval » sur deux exercices.

Le lettrage pratiqué ici ne se voit ni dans la consultation « normale » du compte sur l'exercice en cours, ni sur l'exercice précédent. Il ne se voit que dans ce mode. Par contre, après le transfert réel des comptes depuis l'exercice précédent (menu *Services / Transfert du contenu des comptes*) le lettrage fictif pratiqué ici est récupéré et transformé en lettrage réel. Ce qui permet de lettrer ses comptes avant même de les avoir reportés depuis l'exercice précédent.

Cette liste contient les valeurs suivantes :

- « Ignorer » : c'est la valeur par défaut pour indiquer que l'exercice N-1 n'est pas incorporé à l'exercice en cours,
- « Inclure en solde » : cette option vous permet d'afficher à l'intérieur du compte actuel le solde du compte de l'exercice N-1 s'il était reporté maintenant. Il s'agit bien d'un report « fictif » le temps de la

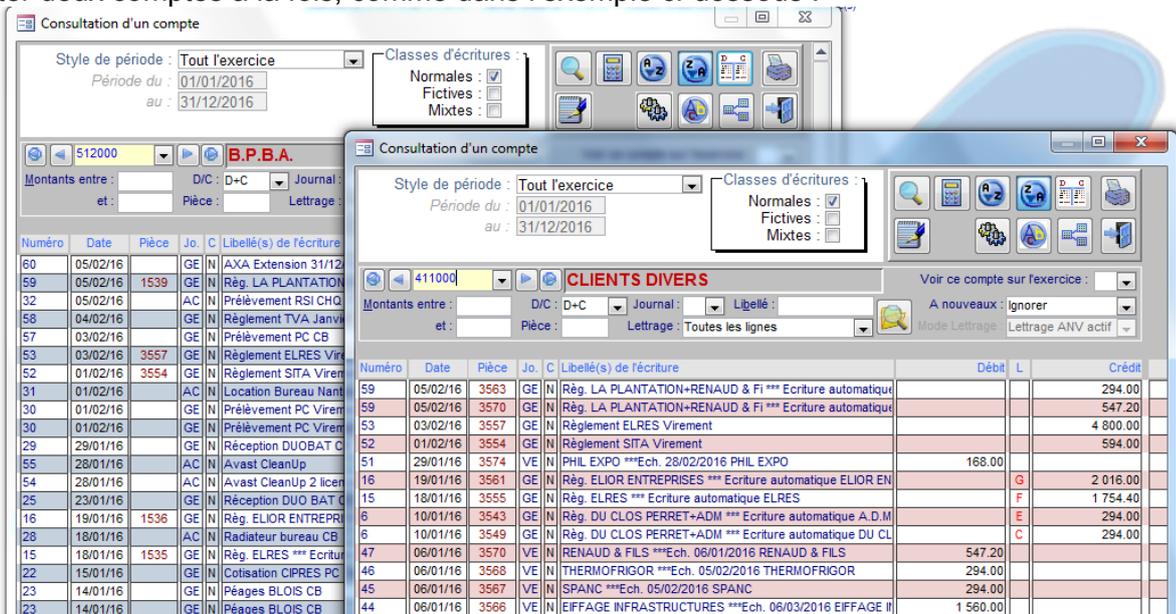
consultation actuelle, le vrai report définitif n'est effectué que par le module de transfert de contenu des comptes présenté plus loin dans ce manuel,

- « inclure en justifié » : permet d'afficher à l'intérieur du compte actuel les lignes non lettrées du compte de l'exercice N-1, comme si elles étaient reportées maintenant. Ce report est fictif mais il va vous permettre de lettrer à cheval sur 2 exercices.

Ce lettrage fictif en lui-même se pratique dans les mêmes conditions que le lettrage manuel (par saisie de la lettre ou double-clic).

## Consultation simultanée de plusieurs comptes

L'icône  permet d'ouvrir une deuxième fenêtre de consultation de compte, ce qui vous permet de consulter deux comptes à la fois, comme dans l'exemple ci-dessous :



Numéro	Date	Pièce	Jo	C	Libellé(s) de l'écriture	Débit	L	Crédit
60	05/02/16		GE	N	AXA Extension 31/12			
59	05/02/16	1539	GE	N	Rég. LA PLANTATION			
32	05/02/16		AC	N	Prélèvement RSI CHQ			
58	04/02/16		GE	N	Règlement TVA Janv			
57	03/02/16		GE	N	Prélèvement PC CB			
53	03/02/16	3557	GE	N	Règlement ELRES Vir			
52	01/02/16	3554	GE	N	Règlement SITA Vire			
31	01/02/16		AC	N	Location Bureau Nant			
30	01/02/16		GE	N	Prélèvement PC Vire			
30	01/02/16		GE	N	Prélèvement PC Vire			
29	29/01/16		GE	N	Réception DUOBAT C			
55	28/01/16		AC	N	Avast CleanUp			
54	28/01/16		AC	N	Avast CleanUp 2 licen			
25	23/01/16		GE	N	Réception DUD BAT C			
16	19/01/16	1536	GE	N	Rég. ELIOR ENTREPRE			
28	18/01/16		AC	N	Radiateur bureau CB			
15	18/01/16	1535	GE	N	Rég. ELRES *** Ecri			
22	15/01/16		GE	N	Cotisation CIPRES PC			
23	14/01/16		GE	N	Péages BLOIS CB			
23	14/01/16		GE	N	Péages BLOIS CB			
59	05/02/16	3563	GE	N	Rég. LA PLANTATION+RENAUD & FI *** E			294.00
59	05/02/16	3570	GE	N	Rég. LA PLANTATION+RENAUD & FI *** E			547.20
53	03/02/16	3557	GE	N	Règlement ELRES Virement			4 800.00
52	01/02/16	3554	GE	N	Règlement SITA Virement			594.00
51	29/01/16	3574	VE	N	PHIL EXPO ***Ech. 28/02/2016 PHIL EXPO	168.00		
16	19/01/16	3561	GE	N	Rég. ELIOR ENTREPRISES *** E		G	2 016.00
15	18/01/16	3555	GE	N	Rég. ELRES *** E		F	1 754.40
6	10/01/16	3543	GE	N	Rég. DU CLOS PERRET+ADM *** E		E	294.00
6	10/01/16	3549	GE	N	Rég. DU CLOS PERRET+ADM *** E		C	294.00
47	06/01/16	3570	VE	N	RENAUD & FILS ***Ech. 06/01/2016 RENAUD & FILS	547.20		
46	06/01/16	3568	VE	N	THERMOFRIGOR ***Ech. 05/02/2016 THERMOFRIGOR	294.00		
45	06/01/16	3567	VE	N	SPANC ***Ech. 05/02/2016 SPANC	294.00		
44	06/01/16	3566	VE	N	EIFPAGE INFRASTRUCTURES ***Ech. 06/03/2016 EIFPAGE II	1 560.00		

## COMPTES - EXTRAITS DE COMPTES

Un compte peut être reproduit autant de fois que nécessaire, sur la période de votre choix, qu'elle soit arrêtée ou non.

L'extrait de compte permet de travailler sur n'importe quelle période comptable en incluant ou non les écritures en brouillard. Ce sera donc votre outil de travail privilégié si vous avez souhaité conserver tout votre exercice en brouillard.

L'édition peut être optimisée (plusieurs comptes par page) ou non, selon le choix défini au menu *Services / Changer d'options*.

Styles de période et de comptes vous sont familiers (voir 1<sup>o</sup> partie de ce guide dans le cas contraire).

Vous pouvez agrémenter votre entête d'édition d'un commentaire personnel. Très commode, surtout en fin d'exercice, où l'on est amené à faire de nombreuses variantes.

La case Masquer la compta auxiliaire a déjà été commentée (voir Grand Livre plus haut).

Les comptes soldés sur la période retenue peuvent être écartés. Attention ! Cela ne signifie pas qu'ils n'ont pas mouvementé !

Toutes les lignes d'un compte sont incluses lorsque cette case est cochée. Enlevez la coche pour n'obtenir que les seules lignes non lettrées, celles qui justifient le solde.

Si le début de période n'est pas le premier

jour de l'exercice, une case à cocher supplémentaire « Avec recalcul du solde » apparaît : si elle est cochée, le solde des comptes est d'abord recalculé au 1<sup>er</sup> jour de l'édition et votre extrait ne contient alors que les lignes additionnelles depuis cette date. Sinon le solde obtenu sera une variation sur la période choisie.

## **LETTRAGE AUTOMATIQUE - DELETTRAGE**

### **Lettrage**

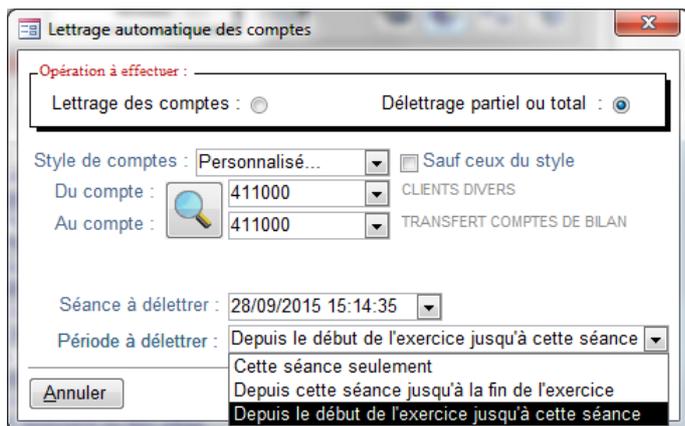
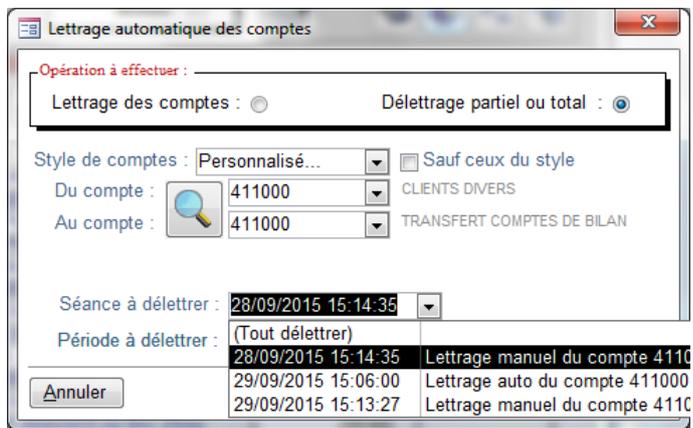
EXPERMEGAS effectue le lettrage automatique à l'aide du numéro de pièce et du montant de la ligne d'écriture. Pour qu'il y ait lettrage, il faut qu'il y ait identité sur le numéro de pièce et égalité dans la somme des montants des débits et des crédits. Le lettrage peut s'effectuer aussi sur les montants sans numéro de pièce, mais c'est une option d'EXPERMEGAS qui doit être activée au menu *Services / Changer d'options*.

Précisez le style de comptes à lettrer.

Par défaut le lettrage s'effectue sur les écritures arrêtées. Sur option, il vous est proposé de tenir compte ou non des écritures en brouillard. Un certain nombre de remarques ont déjà été formulées sur les limites du lettrage en brouillard : consultez à ce sujet la partie du guide qui traite de la saisie et de la correction des écritures.

### **Délettrage**

Le délettrage peut s'effectuer en masse sur un intervalle de comptes, ou sur un compte particulier. Comme EXPERMEGAS note la date à laquelle les lignes d'écritures ont été lettrées, et la manière dont le lettrage a été fait (manuel, automatique, de tel compte à tel compte, etc.), le délettrage peut donc consister à choisir une séance de lettrage (par exemple « séance du 17/09/2015 à 13h15 -lettrage manuel du compte 411000 ») puis à indiquer l'action à lui appliquer (annulation de la séance seule ou de celle-ci et de celles qui suivent ou qui précèdent). Le retour à un lettrage antérieur équilibré est ainsi grandement facilité.



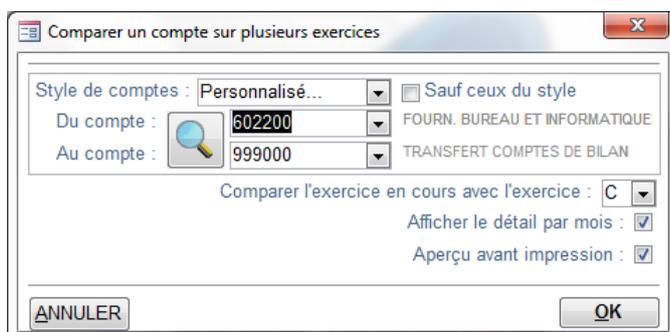
## **ANALYSE DE COMPTE**

Indiquez un numéro de compte et le style de période à étudier.

Vous obtiendrez en retour un état indiquant au travers de quels autres comptes le compte étudié a mouvementé. L'observation des contreparties centralisées d'un compte peut s'avérer utile dans de nombreux traitements ou contrôles (contreparties d'un compte de TVA, d'un compte courant d'associé, etc.).

## **COMPARAISON DE COMPTES**

Ce module permet d'éditer en comparatif des intervalles de comptes sur deux exercices de son choix. Sur option le solde mensuel de chaque compte est affiché.



Exemple de l'édition obtenue en retour :

Comparatifs entre l'exercice en cours et l'exercice C					
Exercice en cours			Exercice C		
	Solde Mois	Solde cumulé		Solde Mois	Solde cumulé
802200 FOURN. BUREAU ET INFORMATIQUES		1 125.78			3 237.66
janvier 2015	30.42	30.42			
février 2015	116.64	147.06	février 2014	131.88	131.88
mars 2015	159.71	306.77	mars 2014	714.16	846.04
avril 2015	65.76	372.53	avril 2014	138.73	984.77
juin 2015	87.84	460.37	juin 2014	202.08	1 186.85
juillet 2015	241.34	701.71			1 186.85
août 2015	424.07	1 125.78			1 186.85
septembre 2015		1 125.78	septembre 2014	456.54	1 643.39
octobre 2015		1 125.78	octobre 2014	323.13	1 966.52
novembre 2015		1 125.78	novembre 2014	860.67	2 827.19
décembre 2015		1 125.78	décembre 2014	410.36	3 237.55
802210 Eleotriolé - Gaz					
juillet 2015			juillet 2014	501.12	501.12
décembre 2015			décembre 2014	<501.12>	

## BALANCES

La fenêtre de saisie proposée couvre tous les cas de figures possibles :

- . balance cumulée sur tout ou partie de l'exercice, avec ou sans les écritures en brouillard,
- . extraits de balance sur un style de comptes,
- . édition des sous-totaux seuls ou non avec ou sans la balance,
- . détail ou non des comptes auxiliaires,

La balance peut être produite avec des sous-totaux intégrés à la balance ou à part.

Le titre saisi ici apparaît en haut de chaque nouvelle page.

Si le détail est demandé, chaque compte Client ou Fournisseur figure sur une ligne de la balance, comme un compte ordinaire. Sinon, les cumuls Clients et Fournisseurs seront édités sur deux lignes.

Choix des états à obtenir : balance ou pas, sous-totaux ou pas (pas de sous-totaux demandés dans l'exemple ci-dessus). Ce choix n'est proposé que si les sous-totaux ne sont pas incorporés à la balance.

## BALANCE ÂGÉE

Balance âgée

Style de période : Tout l'exercice  
Période du : 01/01/2009  
au : 31/12/2009

Classes d'écritures :  
Normales :   
Fictives :   
Mixtes :

Style de comptes : Clients  
Sauf ceux du style :

Du compte : 411000  
Au compte : 419100

Colonnes :  
Colonne 1 - créances jusqu'à : 60 jours  
Colonne 2 - créances jusqu'à : 180 jours  
Colonne 3 - créances jusqu'à : 365 jours  
Colonne 4 - créances au delà de : 365 jours

Justifier le détail :   
Ordre alphabétique :   
Aperçu :

Titre personnalisé : Balance âgée

Annuler OK

La balance âgée est surtout employée pour les comptes de tiers. Elle permet d'obtenir les montants dus aux fournisseurs, ou à recevoir des clients, classés en quatre colonnes selon le temps écoulé depuis la date de passation de l'écriture.

Vous pouvez changer les délais à prendre en compte pour chaque colonne de la balance âgée, elles seront conservées d'une édition à l'autre.

Par défaut la balance ne comporte qu'une ligne pour compte de l'intervalle. Mais vous pouvez vous faire expliquer le détail de chaque compte en cochant la case « Justifier le détail ».

## BILAN ET COMPTE DE RESULTAT

L'écran suivant est affiché à l'appel du module :

Bilan et compte de résultat

Style de période : Tout l'exercice  
Période du : 01/01/2009  
au : 31/12/2009

Classes d'écritures :  
Normales :   
Fictives :   
Mixtes :

Filtrer pour la section :  
Comptabilité analytique n° : 1  
Etat à utiliser : Liasse fiscale sur papier blanc

Aperçu avant impression :

ANNULER OK

Pour une édition standard de ces documents il vous suffit de vérifier la période proposée et de cliquer sur OK.

Vous pouvez choisir entre l'édition du bilan et du compte de résultat et l'édition de la justification des postes. Celle-ci explique en détail comment EXPERMEGAS a regroupé les comptes sur la liasse.

Si vous disposez de la comptabilité analytique vous pouvez obtenir ces documents par section. EX-

PERMEGAS gérant par ailleurs jusqu'à 2 comptabilités analytiques séparées, vous pourrez si cela est votre cas, préciser pour quelle section de quelle comptabilité analytique ces résultats doivent être produits.

EXPERMEGAS gère automatiquement l'affectation sur la liasse fiscale de toute référence de votre plan comptable. Il n'y a donc a priori aucune raison de venir rectifier les paramètres retenus.

Il reste cependant le cas des renvois éventuels de bas de page qu'EXPERMEGAS ne peut pas deviner pour vous.

L'icône  permet de vérifier les affectations par défaut et éventuellement de décider des renvois de bas de page. Une fenêtre s'ouvre à son appel et permet d'appeler un par un les comptes du plan comptable (même principe d'utilisation qu'au *Cadre de l'application / Mise à jour du plan comptable*) et d'y affecter le cas échéant la référence de renvoi en bas de page (les valeurs admises sont proposées classées par feuillet avec la référence fiscale exacte).

Les trois icônes présentes permettent :



- de rechercher un compte dans le plan comptable (icône Loupe),
- de remettre aux comptes les affectations fiscales par défaut (icône Baguette magique),
- d'éditer pour chacun des quatre feuillets du bilan et du compte de résultat l'affectation fiscale qui sera faite de vos comptes par EXPERMEGAS.

## **SECTIONS - RECAPITULATION PAR SECTIONS**

L'accès à cette option n'est possible que si vous disposez du module de comptabilité analytique.

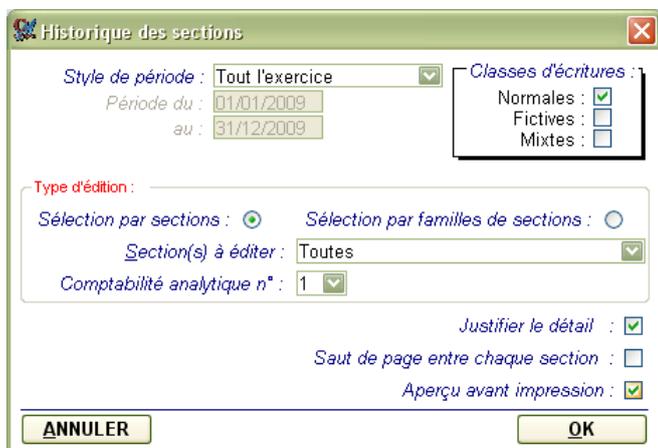
Sélectionnez la période selon les procédures habituelles.

L'état produit est une balance des soldes des sections sur la période de référence. L'état comporte les codes et noms de sections, ainsi que les cumuls débits, crédits, et soldes sur la période.

## **SECTIONS - HISTORIQUE D'UNE SECTION**

Ce module permet d'expliquer par le détail comment EXPERMEGAS justifie le solde d'une section sur une période.

L'écran ci-après est affiché :



Les variantes proposées permettent :

- de choisir la période d'observation,
- de limiter ou non l'édition à une section,
- d'expliquer de manière très détaillée ou non le solde de chaque section : l'édition détaillée rappelle le détail de la ligne comptable d'origine (date, numéro, montant initial à ventiler, section et ventilation effectuées). L'édition non détaillée se contente de centraliser le solde pour chaque compte comptable utilisé à l'intérieur de chaque section (total compte 606, 607, 706, par exemple, etc.).

## **SECTIONS - CONSULTATION ECRAN ET CONTROLE**

Cet utilitaire permet de consulter à l'écran l'historique des sections et d'y apporter les mises à jour nécessaires en remontant aux écritures d'origine. Cet utilitaire est également très commode pour déceler les écritures non ventilées.

Dans l'exemple ci-dessous l'utilisateur a choisi d'afficher les lignes d'écriture relatives aux comptes de gestion. Les débits et crédits s'affichent en noir ou en rouge dans la colonne « Montant écriture ».

Un double-clic dans la colonne « Numéro » affiche l'écriture d'origine : celle-ci peut être alors corrigée dans les mêmes conditions que lors de la consultation d'un compte à l'écran. Les sections analytiques peuvent donc être changées à ce stade.

La partie supérieure droite permet de filtrer les écritures sur des critères très fins : écritures d'une section, écritures sans sections, etc.

**Recherche d'écart analytiques**

Style de période : Jusqu'au dernier arrêté  
 Période du : 01/11/1997  
 au : 31/10/1998

Classes d'écritures :  
 Normales :   
 Fictives :   
 Mixtes :

Montants entre :  
 et :  
 Sec. :  
 Ecritures non ventilées :  
 A-nouveaux : Exclure

Style de comptes : Comptes gestii  
 Compte début : 60225 Fournitures de bureau  
 Compte fin : 77200 Produits sur exercices antérieurs

Appliquer

Numéro	Compte	Date	Pièce	Libellé(s) de l'écriture	Montant écriture	Section	Montant Section
12	60700	28/11/97		ABRIERE fournitures PICHENOT	780.12	PB-1	780.12
9	60700	29/11/97		Prises pour IPO	211.44	IPO-1	211.44
5	62510	30/11/97		Déplacements LOGILAND / TPF CHQ 7032	1 106.90	PB-1	1 106.30
24	70700	05/12/97	67	IP O Transfert automatique	110 884.00	IPO-1	110 884.00
24	70600	05/12/97	67	IP O Transfert automatique	17 280.00	IPO-1	17 280.00
25	70600	05/12/97	68	IP O Transfert automatique	1 440.00	IPO-1	1 440.00
25	70700	05/12/97	68	IP O Transfert automatique	3 456.00	IPO-1	3 456.00
23	70700	10/12/97	66	PICHENOT BOUILLE Transfert automatique	1 180.00	PB-1	1 180.00
7	62510	14/12/97		Déplacement MICROMEGAS PB CHQ 7032	467.00	PB-1	467.00
26	70600	22/12/97	70	IP O Transfert automatique	8 750.00	IPO-1	8 750.00
14	62210	24/12/97		Commissions IPO pour LOGILAND	35 000.00	IPO-1	35 000.00
15	60700	24/12/97		LOGILAND pour IPO fournitures diverses	203.01	IPO-1	203.01
16	60700	24/12/97		LOGILAND pour IPO Consommables	2 627.40	IPO-1	2 627.40
17	60700	24/12/97		LOGILAND pour IPO HP LASER JET 4000T	11 968.51	IPO-1	11 968.51

EXPERMEGAS permet d'inclure les à-nouveaux analytiques dans l'affichage en cours, de les exclure (valeur par défaut), ou de les ignorer. Une écriture d'à-nouveau analytique est identifiée grâce à un numéro de pièce réservé : « ANVANA ». Consultez la partie du guide du guide qui traite des reports analytiques d'un exercice sur l'autre pour savoir comment EXPERMEGAS procède pour cette gestion.

## ECHEANCIER

Si vous disposez de l'option *Echéancier* d'EXPERMEGAS, vous pourrez grâce à cette option édition le détail des échéances, avec le cumul des montants à déboursier ou à recevoir pour chaque période.

**Edition de l'échéancier**

Style de comptes : Personnalisé...

Compte début : 4010 FOURNISSEURS DIVERS

Compte fin : 43 ORGANISMES SOCIAUX

Echéances du : 01/04/2000 au : 30/04/2000

Mode de règlement :

Types d'échéances : Vivantes

Justifier le détail par échéance :

Aperçu avant impression :

ANNULER OK

Vous pouvez choisir l'intervalle de comptes de tiers, le restreindre à un seul compte si besoin, choisir la période (il s'agit de date d'échéances), limiter la sélection à un mode de règlement particulier ou pas (comme dans l'exemple ci-dessus), éditer ou non les seules échéances restantes (vivantes) ou soldées ou les deux, obtenir simplement le solde par date d'échéance ou son explication (dans ce cas le détail des échéances tiers par tiers est édité).

EXPERMEGAS « remonte » automatiquement les échéances de l'exercice passé de manière à obtenir un échéancier juste, même quand on est à cheval sur exercices comptables.

## Sous-menu 4 SERVICES ANNEXES

Les modules accessibles par cet onglet sont les suivants :

Changer de dossier  
Options de fonctionnement  
Journal des mises à jour  
Audit de la comptabilité

Création du nouvel exercice  
Transfert du contenu des comptes  
Transfert analytique

### **CHANGER DE DOSSIER**

La liste des dossiers présents sur le disque est affichée : déplacez la barre déroulante sur le nouveau dossier à traiter. Un nouvel exercice comptable d'une même comptabilité est considéré comme un autre dossier au même titre qu'une comptabilité d'une autre société.

L'icône Loupe permet d'atteindre un autre répertoire, ou un autre serveur si vous disposez de l'option réseau, que celui sur lequel vous êtes actuellement (C:\EXPERMEGAS\Dossiers EXPERMEGAS par défaut).

### **OPTIONS DE FONCTIONNEMENT**

#### **Options de base**

The screenshot shows a dialog box titled 'Changer de dates, d'options' with a 'Fermer' button at the bottom right. It has two tabs: 'Options de base' (selected) and 'Options avancées'. Under 'Options de base', there is a 'Général' section with the following fields: 'Exercice du' (01/01/2015) and 'au' (31/12/2015); 'Prochain arrêté prévu le' (31/12/2015); 'Nom du dossier' (EXPERMEGAS sarl); 'Crédit implicite' (checked); 'Gestion de classes d'écritures' (checked); 'Edition du grand livre optimisée' (checked); 'Lettrage sur les montants' (unchecked); and 'Contrôle du lettrage manuel' (Généralisé à tous les comptes). Below this is a 'Détail d'une écriture' section with 'Activation champ libre 1 (nombre)' (unchecked). At the bottom is an 'Analytique-Echéancier' section with 'Nb de comptabilités analytiques' (2) and 'Compte de trésorerie par défaut' (512000). There is also a 'Journa l' field with 'GE'.

Vous pouvez modifier ici la date de fin d'exercice (mais pas la date de début d'exercice, voir onglet *Options avancées*), la date du futur arrêté prévu et le nom du dossier traité.

Vous pouvez exercer ici votre choix de crédit implicitement proposé en saisie d'écriture. Si le crédit est implicite, la frappe de ENTREE dans le champ « crédit » de la saisie d'écriture affecte automatiquement à ce champ de la valeur qui solde l'écriture en cours de saisie : vous y gagnez en rapidité mais vous perdez le contrôle de la partie double. Dans le cas contraire (case décochée), le crédit devra être saisi à chaque fois.

C'est ici que vous activez ou non la notion de classes d'écritures. Il est souhaitable de désactiver cette option pour des

utilisateurs débutants ou peu avertis en matière comptable car les écrans d'EXPERMEGAS n'y font alors jamais allusion. Par contre, les utilisateurs éclairés ne se priveront pas d'une utilisation aussi stratégique.

L'édition du grand-livre peut être optimisée ou non : dans le premier cas EXPERMEGAS tente de placer un nombre maximum de comptes sur une même feuille, sans effectuer de saut de page entre chaque compte. Dans l'autre cas, chaque historique débute en haut d'une nouvelle page. Ce que vous gagnez en clarté dans un cas, vous le perdez en économie de papier dans l'autre.

Ce module permet également de décider si le lettrage automatique s'effectue aussi sur les mouvements sans pièce comptable. EXPERMEGAS peut fonctionner sans contrôle des opérations de lettrage manuel, avec un contrôle partiel seulement, ou en contrôle total. Les utilisateurs qui pratiquent un lettrage déséquilibré des comptes de banques afin d'obtenir gratuitement leur état de rapprochement (obtenu en éditant les lignes non lettrées des comptes de banques) pourront donc bénéficier de ce nouveau dispositif de contrôle en limitant sa portée à la comptabilité auxiliaire. Quelle que soit l'option choisie le rapport d'audit permet toujours de signaler les anomalies de lettrage. Le choix de l'option « Contrôle du lettrage manuel » a un effet visuel lors de la consultation d'un compte à l'écran : si le compte est mal lettré, les lettres apparaissent en rouge sinon elles apparaissent en vert.

EXPERMEGAS permet également de créer un champ de saisie, libre de toute valeur (des devises ici). Ce champ devient alors disponible en saisie d'écritures, il peut être édité et totalisé (balances, comptes) ou consulté à l'écran.

Options réservées à l'échéancier.

## Options avancées

Dans cette fenêtre vous pouvez corriger les dates de début et de fin d'exercice. EXPERMEGAS contrôle votre saisie et corrige les dates indiquées si elles ne sont pas compatibles avec les écritures déjà saisies (une date de début d'exercice au 01/01/2015 serait changée en 15/12/2014 par exemple si la plus ancienne écriture saisie dans ce dossier est à cette date). Idem pour la date de fin d'exercice.

L'intervalle des comptes fournisseurs et clients de la comptabilité auxiliaire peut être redéfini ici.

Vous pouvez définir un autre intervalle de comptes de tiers (comptes d'adhérents dans une coopérative par exemple) si votre comptabilité le nécessite.

Les autres options permettent de forcer la saisie d'un mot de passe au démarrage. Rappelons qu'EXPERMEGAS distingue deux type d'utilisateurs :

- Le super utilisateur qui peut tout faire, et notamment décider d'un accès protégé à certains comptes,
- L'utilisateur « restreint » qui peut tout faire sauf accéder de quelque manière que ce soit à des comptes protégés par le super utilisateur.

En conséquence vous avez deux mots de passe à renseigner dans la fenêtre qui s'ouvre, si vous décidez de gérer un mot de passe au démarrage.

EXPERMEGAS peut directement basculer au démarrage en consultation de compte à l'écran, auquel cas il suffit d'indiquer ici votre compte favori.

Idem pour l'importation des écritures qui peut être lancée automatiquement à ce moment.

## **JOURNAL DES MISES A JOUR**

Nous avons vu qu'EXPERMEGAS a organisé l'enregistrement systématique et automatique des opérations dites « sensibles ».

Ces opérations concernent les ajouts, mises à jour et suppressions de tous les éléments du cadre comptable.

Ce journal peut être classé par ordre chronologique de dates, par nature d'événements (ajouts, mises à jour, etc.), par versions successives du logiciel, ou par utilisateur.

Vous prenez connaissance de ces opérations par l'édition du rapport des interventions qui démarre aussitôt que vous avez appelé et confirmé l'option par *OK*.

Conservez l'état produit, il pourra vous être réclamé lors d'interventions de maintenance.

## **AUDIT DE LA COMPTABILITE**

Le but de cette option est de vous donner la certitude que votre comptabilité est fiable sur le strict plan de la technique comptable ; EXPERMEGAS effectue un triple travail :

A - Les cumuls mensuels des journaux sont calculés depuis le début de l'exercice, de façon à pouvoir les recopier sur les livres obligatoires.

B - Les totaux de la balance sont calculés par la somme du solde des comptes constituant la balance et rapprochés des totaux des journaux.

C - Les erreurs éventuelles de lettrage sont décelées et signalées.

Il suffit de confirmer l'opération pour que ce traitement débute.

Le document d'audit contient des informations qui peuvent intéresser un contrôleur fiscal. Voir plus loin la partie de cette documentation qui traite du contrôle fiscal et des fichiers FEC (Fichiers d'Écritures Comptables).

## **NOUVEL EXERCICE**

A la fin d'un exercice comptable, il convient :

- d'ouvrir la comptabilité de l'exercice suivant pour être en mesure de continuer, au jour le jour, l'enregistrement des opérations courantes,

- de transférer, après clôture, le solde des comptes de bilan de l'exercice passé dans la comptabilité du nouvel exercice (reports à nouveau).

Ces opérations sont réalisées automatiquement dans les deux sous-options suivantes :

Transfert du cadre comptable Transfert du contenu des comptes Transfert des soldes analytiques
--

## REMARQUES PREALABLES

1) Ces deux sous-options sont utilisables autant de fois que nécessaire ; mais à chaque utilisation EXPERMEGAS réalise des contrôles évitant la doublure de certaines opérations qui ne doivent être réalisées qu'une seule fois (comme la création d'un compte du plan comptable, par exemple).

2) Il est impossible de réaliser la sous-option 2 (transfert du contenu des comptes) tant que la sous-option 1 (transfert du plan comptable et du cadre de la comptabilité) n'a pas été réalisée au moins une fois.

3) Dans la suite de ce chapitre, nous appellerons « ancienne comptabilité » la comptabilité se rapportant à l'exercice qui vient de se terminer (appelé lui-même « ancien exercice ») et « nouvelle comptabilité » la comptabilité se rapportant à l'exercice qui va commencer (appelé lui-même « nouvel exercice »).

4) IL EST INDISPENSABLE d'assurer la SAUVEGARDE des COMPTABILITES (l'ancienne ou l'ancienne et la nouvelle) avant de lancer l'une ou l'autre des sous-options. EXPERMEGAS travaille en effet, et apporte des modifications, dans les deux comptabilités à la fois.

## TRANSFERT DU PLAN COMPTABLE ET DU CADRE DE LA COMPTABILITE

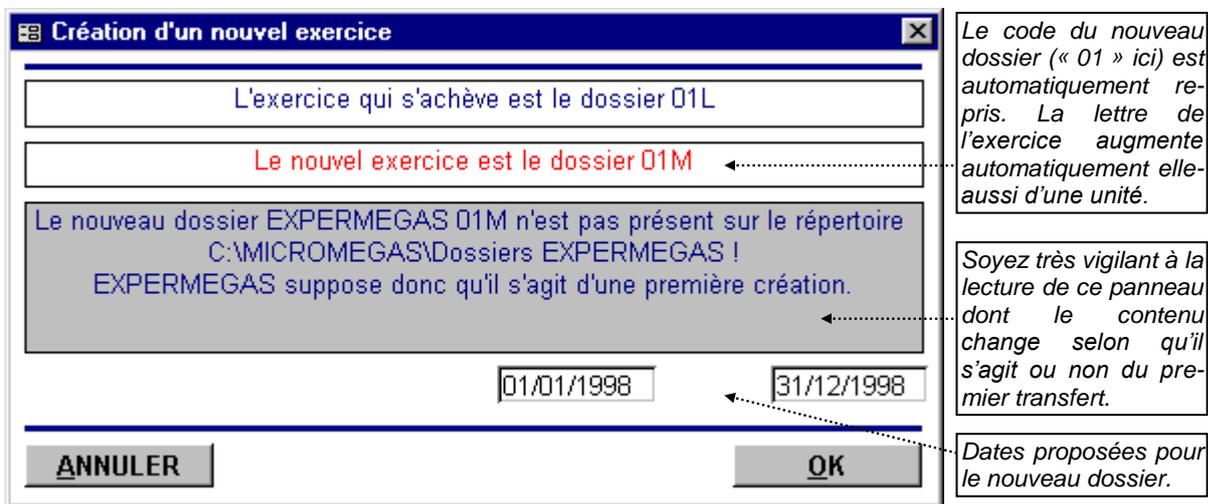
Cette sous-option peut s'employer à une date quelconque de l'exercice de l'ancienne comptabilité. Elle permet d'organiser, plusieurs semaines à l'avance si vous le désirez, le cadre de la nouvelle comptabilité dans le nouvel exercice et de transférer les numéros et les libellés (mais pas le contenu) des comptes du plan comptable de l'ancienne comptabilité dans la nouvelle.

Rappelons que sont transférés les numéros et les libellés de tous les comptes de l'ancienne comptabilité qui n'ont pas été interdits de transfert. Si donc vous désirez ne pas transférer un compte de l'ancienne comptabilité dans la nouvelle, assurez-vous d'abord qu'il est bien interdit de transfert ; sinon passez préalablement par *Cadre de l'application / Modification du plan comptable*, dans l'ancienne comptabilité.

Bien que cette sous-option puisse s'employer plusieurs fois de suite, un certain nombre d'opérations ne sont cependant réalisées qu'une seule fois - et pour quelques-unes de façon irréversible - lors du premier transfert ; il s'agit :

- de la création de la date du début du nouvel exercice,
- de l'indication de la date de la fin du nouvel exercice,
- de la recopie, tels qu'ils existent dans l'ancienne comptabilité, des sous-totaux de la balance et de la liste des journaux,
- de l'ouverture, enfin, de tous les fichiers qui permettront le transfert du plan comptable et autoriseront la passation des écritures.

Au début de chaque transfert (qu'il soit le premier ou non), EXPERMEGAS vous demande de confirmer les propositions qu'il vous soumet :



S'il ne s'agit pas du premier transfert, EXPERMEGAS contrôle avant de transférer un compte que celui-ci n'existe pas déjà dans la nouvelle comptabilité (soit qu'il y ait déjà été transféré, soit qu'il y ait été créé "manuellement") ; il n'y a donc aucun risque d'homonymie ou de double emploi.

## **TRANSFERT DU CONTENU DES COMPTES**

Avant de procéder au transfert du contenu des comptes nous vous conseillons :

- d'éditer le rapport d'audit de la comptabilité (au menu Services). Il vous signale en dernière page les éventuelles erreurs de lettrage que vous auriez pu involontairement commettre,
- de relancer le transfert du cadre comptable décrit ci-dessus s'il s'est écoulé une période importante entre le moment où vous l'avez lancé et maintenant. Dans ce cas EXPERMEGAS va simplement vérifier que des comptes n'ont pas été rajoutés depuis dans l'exercice achevé et les rajouter dans le nouvel exercice. A défaut les comptes dans ce cas seront bien rajoutés au nouveau plan comptable mais sans leur libellé.

Le transfert d'un exercice sur l'autre n'est possible que si le cadre de la nouvelle comptabilité a été créé et que si le numéro des comptes et leur libellé ont été préalablement transférés ; donc que le transfert du cadre comptable a été utilisé au moins une fois.

Il faut également que l'exercice à transférer (l'ancien) soit achevé, c'est-à-dire qu'il y ait eu au moins un arrêté à la date de clôture de l'exercice (rappelons qu'à la date de clôture les arrêtés peuvent être aussi nombreux qu'on le désire).

Un message en clair signale la ou les raisons qui empêche d'utiliser ce module.

Le transfert du contenu des comptes s'analyse comme une procédure de génération automatique d'écritures comptables simultanément dans l'ancienne comptabilité et dans la nouvelle comptabilité. Ces écritures sont mises dans le brouillard de chacune des comptabilités. Vous aurez donc, ultérieurement, à les arrêter, comme s'il s'agissait d'écritures ordinaires.

Il est évidemment nécessaire que dans chaque comptabilité un compte serve de contrepartie pour solder toutes les écritures de transfert, ce compte étant lui-même soldé lorsque tous les comptes auront été transférés.

Il en est de même pour le journal dans lequel l'écriture sera passée. Il en faut un pour chaque exercice comptable. Nous vous conseillons, du moins pour la nouvelle comptabilité, de dédier un journal à ces écritures d'à-nouveau. Son édition ultérieure permettra de contrôler et de pointer facilement ces écritures par rapport au bilan.

EXPERMEGAS se livre préalablement à une analyse de vos codes et noms de journaux, de la qualité du lettrage de vos comptes de tiers, afin de vous suggérer le transfert le plus approprié.

Il vous invite ensuite à modifier une grille analogue à celle présentée ci-après :

EXPERMEGAS commence par suggérer un intervalle de comptes à solder. Mais vous pouvez modifier, détruire, ou insérer une autre plage de comptes.

De	à	
De 101300	à 320000	Pour solde
De 401000	à 409100	Reprise des lignes non lettrées
De 411000	à 419100	Reprise des lignes non lettrées
De 420000	à 500000	Pour solde
De 512000	à 512000	Reprise des lignes non lettrées

Renseignez pour chaque comptabilité le journal et le compte utilisé pour solde des écritures passées. Ces valeurs ne sont pas nécessairement les mêmes.

Pour détruire une plage de comptes, sélectionnez-là dans la liste de comptes affichée puis cliquez sur l'icône « Poubelle ». Pour modifier une plage de comptes, sélectionnez-là dans la liste des comptes affichés, puis modifiez les bornes proposées ci-contre.

Les comptes peuvent être transférés « Pour solde » ou avec « Reprise des lignes non lettrées ». Les comptes clients et fournisseurs utilisent en général cette dernière option, à condition que ces comptes soient correctement lettrés.

Les lettrages non balancés sont en principe dus à une anomalie (cas des comptes de tiers). Mais ils peuvent être parfaitement voulus lorsque l'utilisateur pointe sa banque avec cette méthode. Dans ce dernier cas il y a un écart entre le solde des lignes non lettrées et celui du compte (c'est précisément le solde en rapprochement).

Lors du transfert d'un exercice sur l'autre EXPERMEGAS va vérifier que les lignes sont correctement lettrées et, à défaut, vous signaler l'écart. Si vous acceptez le transfert malgré l'écart, EXPERMEGAS compensera le solde manquant dans les écritures générées. Cette particularité volontaire permet de récupérer ligne par ligne les écritures en rapprochement et de continuer le pointage de votre banque dans le nouvel exercice. En tout état de cause vérifiez le rapport d'audit (au menu Services) avant de faire ce transfert : il signale les comptes mal lettrés en dernière page.

L'écriture est passée dans la nouvelle comptabilité à la date spécifiée ici. Dans l'ancienne, la date de clôture est utilisée.

La classe de l'écriture de transfert n'apparaît que si la notion de classe d'écriture est gérée (voir Services / Changer d'options). La valeur normale est « N » : dans ce cas EXPERMEGAS génère des écritures de transfert dans les deux comptabilités. En répondant « M » ou « F », EXPERMEGAS vous permet de simuler un transfert : les écritures générées ne concernent alors que le nouvel exercice. Cette possibilité sera intéressante pour reporter fictivement dans la nouvelle comptabilité les à-nouveaux actuels de l'ancienne ; puis, le moment venu, ces écritures fictives pourront être détruites et remplacées par les valeurs correctes.

EXPERMEGAS vous donne la possibilité de transférer par intervalles de comptes en choisissant pour chaque groupe :

- soit un simple transfert pour solde des comptes de l'intervalle (par exemple le solde des comptes de banque ou de caisse),

- soit un transfert détaillé des comptes de l'intervalle, c'est-à-dire reprenant les écritures qui ne sont pas soldées dans le compte ; cette possibilité sera employée pour le transfert des comptes qui sont lettrés automatiquement ou non (par exemple les comptes clients ou les comptes fournisseurs).

Dans le premier cas, l'écriture de transfert reprend seulement le solde du compte, alors que dans le second cas chaque ligne non lettrée du compte fait l'objet d'une ligne spéciale d'écriture de transfert. C'est le seul moyen, en effet, de transférer le numéro de pièce, spécifique à chaque écriture, qui permettra de continuer le lettrage automatique dans la nouvelle comptabilité, ou d'y retrouver le détail d'un compte non soldé en vue d'un pointage ou d'un lettrage manuel.

Sur option, les écritures que vous avez déclarées « extournables » lors de leur saisie (voir chapitre spécial de la documentation) sont repassées à l'envers dans le nouvel exercice.

Une fois tous les comptes que vous voulez transférer passés en revue, vous appuyez sur la touche **OK**. Le processus de transfert démarre aussitôt ; les comptes transférés s'affichent à l'écran au fur et à mesure de leur transfert.

**ATTENTION** - Si vous demandez un transfert détaillé, n'oubliez pas, au préalable, de lettrer les comptes dans l'ancienne comptabilité.

Si vous avez demandé le transfert d'un compte dont le numéro n'aurait pas été ouvert dans la nouvelle comptabilité, EXPERMEGAS le rajoute automatiquement au nouveau plan comptable. Le libellé du compte est passé par défaut à la valeur « \*\*\* Compte ajouté / ouverture ». Vous retrouverez facilement de telles références en recherchant tous les comptes dont les trois premiers caractères sont des astérisques.

## **TRANSFERT DES SOLDES ANALYTIQUES**

En fin d'exercice les soldes des sections peuvent être automatiquement reportés sur l'exercice suivant. Ceci permet d'avoir une continuité dans le temps des coûts de chaque section.

Dans son principe le report consiste à passer automatiquement une écriture comptable dans le nouvel exercice (aucune écriture n'est passée dans l'ancien exercice). Une écriture du type :

<b>607.S1</b> Achats de marchandises	3.000,00	
à <b>607</b> Achats de marchandises		3.000,00

est neutre sur le plan de la gestion (le compte 607 est soldé) mais pas sur le plan analytique (la section S1 mouvementée une fois en débit). C'est ce principe de passation d'écriture qu'utilise EXPERMEGAS.

Deux variantes sont proposées au choix :

- soit le solde de la section est reporté sur un compte que précise l'utilisateur,
- soit le solde de chaque compte à l'intérieur d'une section est reporté.

### **Exemple**

La section S1 fait apparaître en fin d'année les valeurs globales suivantes :

606	Achats de services	1000 F
607	Achats de marchandises	2000 F
	Solde de la section S1	3000 F

Il y a 2 manières de transférer la section sur l'exercice suivant :

- en global pour 3000 F. Si le compte de contrepartie choisi est « 999 », l'écriture passée par EXPERMEGAS sera la suivante :

999.S1 Compte de liaison	3.000,00	
à 999 Compte de liaison		3.000,00

- en détail pour 1000 F et 2000 F, l'écriture passée par EXPERMEGAS peut être au choix la suivante :

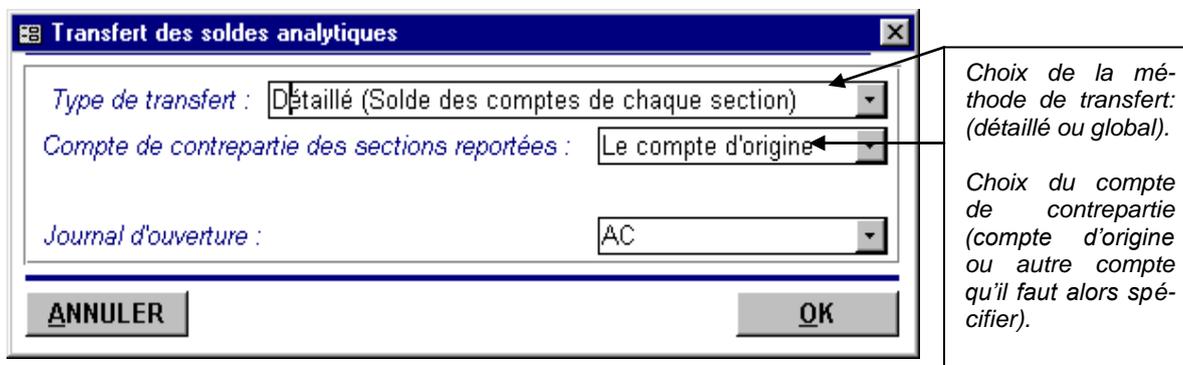
①

606.S1 Achats de services	1.000,00	
607.S1 Achats de marchandises	2.000,00	
à 606 Achats de services		1.000,00
607 Achats de marchandises		2.000,00

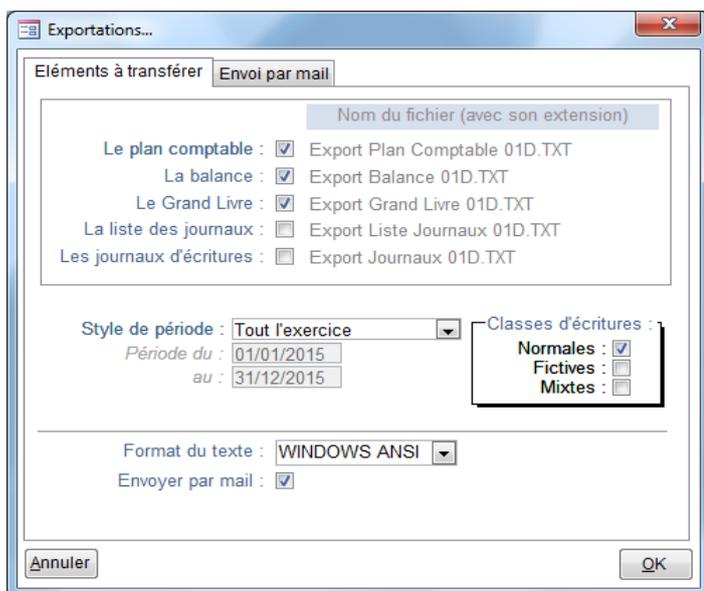
- ② si un compte 999 est spécifié à la place du compte « naturel » :

999.S1 Compte de liaison	1.000,00	
999.S1 Compte de liaison	2.000,00	
à 999 Compte de liaison		1.000,00
999 Compte de liaison		2.000,00

Les questions posées à l'utilisateur à cette occasion sont l'illustration des méthodes de transfert décrites ci-dessus :



## EXPORTER AU FORMAT TEXTE



Ce module permet de constituer un ou plusieurs fichiers au format ASCII (format TEXTE) contenant soit la balance d'une période, soit votre plan comptable, soit les écritures. Il pourra intéresser votre cabinet comptable, désireux de récupérer sans ressaisie une partie de votre travail.

Les informations sont structurées ainsi :

- pour le plan comptable : compte (9 caractères), libellé (9 caractères),
- pour la balance : compte (9 caractères), libellé (50 caractères), débit (15 caractères), crédit (15 caractères).

Autres informations techniques : aucun délimiteur de champs, enregistrements séparés par la séquence CR LF (0D 0A).

Le fichier créé est au format ZIP, il est placé dans un sous-dossier « Envois » dépendant du dossier dans lequel sont placés vos fichiers comptables. Chaque fichier créé s'ouvre simplement sous EXCEL ou CALC.

## Sous-menu 5 UTILITAIRES

Ce menu permet d'accéder à certaines opérations sensibles ou de maintenance sur l'environnement physique et pratique de chaque comptabilité. Sa documentation est volontairement partielle.

Les modules accessibles par cet onglet sont les suivants :

Création du plan comptable à partir d'un modèle  
Déréférencer un compte  
Revalidation des historiques  
Annuler des écritures  
Tests de cohérence  
Ajouter un nouveau dossier comptable  
Installation d'options  
Créer fichier FEC  
Licences EXPERMEGAS

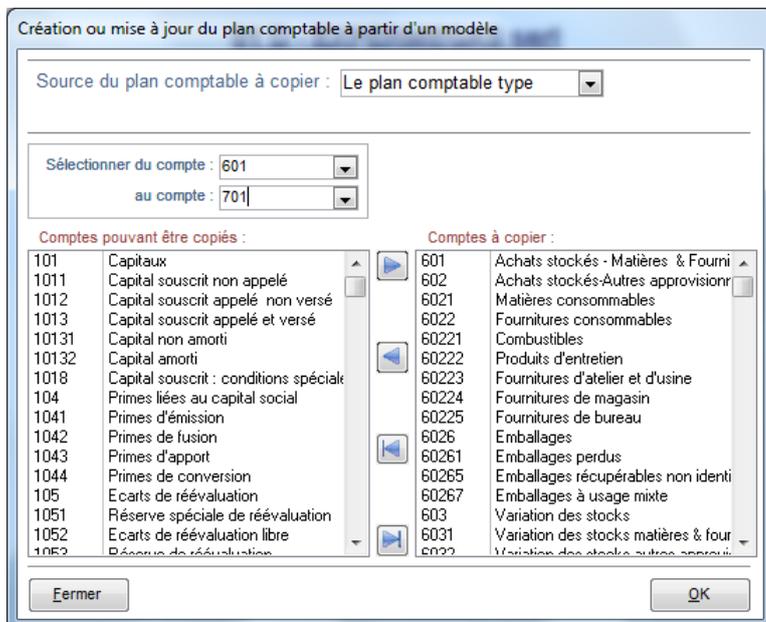
### CREATION DU PLAN COMPTABLE A PARTIR D'UN MODELE

Cet utilitaire vous permet de créer ou de compléter votre plan comptable, soit à partir du plan comptable « type » installé avec EXPERMEGAS, soit à partir du plan comptable d'un autre dossier.

Il n'y a aucun risque d'homonymie avec des comptes existants. EXPERMEGAS décèle et rejette ce type de situation.

Les comptes proposés sont affichés soit en longueur variable, soit en longueur fixe et complétés par des zéros à droite. Tout dépend de l'option choisie au module décrit précédemment.

La fenêtre de saisie est la suivante :



Les quatre icônes centrales permettent :

- . de faire glisser le compte surligné à gauche dans la fenêtre de droite,
- . de faire glisser le compte surligné à droite dans la fenêtre de gauche,

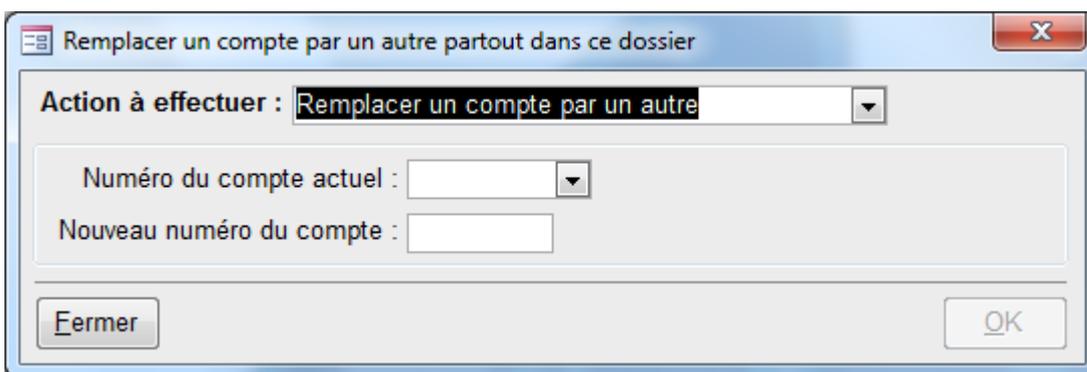
- . de faire glisser tous les comptes à gauche dans la fenêtre de droite,
- . de faire glisser tous les comptes à droite dans la fenêtre de gauche.

La liste de « Comptes à copier » peut être obtenue plus rapidement en sélectionnant un intervalle de comptes, comme dans l'exemple ci-dessus.

Les comptes de la liste de droite sont ajoutés au plan comptable après que vous ayez confirmé le traitement par *OK*.

Au cas où la source du plan comptable est sur un *dossier existant*, il vous faut choisir dans une boîte de dialogue l'endroit du disque où se trouve le dossier à copier. Cette opération achevée, la liste de gauche est alimentée des comptes de ce plan comptable. Procédez de la même manière que décrit plus haut pour le plan comptable type.

## **DEREFERENCER UN COMPTE**

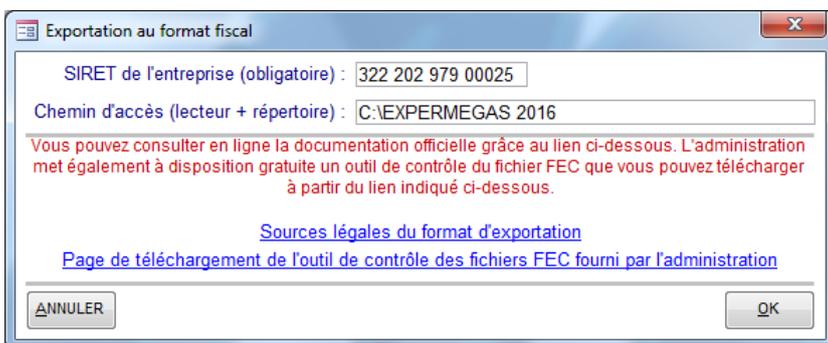


Si vous avez mal créé la référence d'un compte, vous pouvez grâce à cet utilitaire la renommer. Toutes les écritures, comptes, journaux, modèles, etc., le concernant seront affectés. Le « nouveau numéro du compte » doit bien sûr être inexistant.

L'utilitaire permet également de compléter par des zéros à droite les comptes actuels. S'assurer de sa sauvegarde est indispensable avant de lancer cette fonctionnalité.

## **CREER UN FICHIER FEC**

Ce module sert à créer le fichier des écritures comptables exigé par l'administration en cas de contrôle fiscal (dit fichier « FEC »). Lisez par ailleurs l'annexe ci-après sur le contrôle fiscal.



Son utilisation est fort simple puisqu'il suffit de renseigner le numéro de SIRET de l'entreprise et de cliquer sur *OK*.

Notez qu'un premier hyperlien vous permet d'accéder au site LegiFrance et à la documentation décrivant vos obligations.

Un deuxième lien vous permet de télécharger l'outil logiciel TestComptaDemat

créé par l'administration qui permet de tester la qualité technique du fichier produit par EXPERMEGAS.

Le fichier créé ici reprend le numéro de SIRET, y ajoute le terme FEC, puis la date de clôture de l'exercice. Dans cet exemple il serait nommé « 322202979FEC20151231.txt » et il est placé dans le dossier spécifié dans cet écran. C'est ce fichier que vous devez remettre à l'administration en cas de contrôle fiscal.

# ANNEXES

## **Annexe 1 EXPERMEGAS ET LE CONTROLE FISCAL**

---

L'article 97 de la loi n° 81-1160 du 30 décembre 1981, précisé par le décret d'application n° 82-1148 du 29 décembre 1982, a donné la possibilité à l'Administration, lors d'un contrôle fiscal chez un contribuable équipé d'un système informatique, de vérifier également les logiciels et les matériels utilisés pour la tenue de la comptabilité.

Le contribuable doit, en outre, lors du contrôle, être à même de fournir à l'Administration un minimum d'archives informatiques se rapportant aux exercices vérifiés.

La présente annexe au guide d'exploitation d'EXPERMEGAS se propose :

- de décrire les grandes lignes de la conception d'EXPERMEGAS, les fichiers et les éditions, en précisant les contrôles effectués par le logiciel et les garanties qu'il apporte sur le plan de la fiabilité de la comptabilité,

- d'indiquer la composition des archives informatiques qu'il semble - dans l'état actuel des textes connus de l'administration fiscale - prudent de conserver.

Nous précisons auparavant deux points :

- a) En cas de contrôle fiscal, l'utilisateur d'EXPERMEGAS aura tout intérêt à communiquer au contrôleur le présent guide d'exploitation : la majorité des procédures, sécurités, garanties, qu'il doit vérifier y est indiquée.

- b) Les programmes d'EXPERMEGAS sont protégés et de ce fait inaccessibles au vérificateur. En conséquence EXPERMEGAS s'engage à communiquer à l'Administration, sur demande de cette dernière dans le cadre du contrôle fiscal de l'utilisateur d'EXPERMEGAS et dans le respect des procédures habituelles - concernant notamment le secret fiscal - en la matière, tout ou partie des descriptions de fichiers, paramètres, codes, tables, utilisés dans l'application d'EXPERMEGAS.

### **LA CONCEPTION D'EXPERMEGAS - CONTROLES, GARANTIES DE FIABILITE.**

La conception globale d'EXPERMEGAS tourne autour de trois fichiers principaux desquels découlent les éditions des documents comptables.

#### **1-1 : LES FICHIERS**

1-11 : Le fichier des écritures.

Ce fichier renferme toutes les caractéristiques propres à une écriture : numéro de l'écriture, code du journal, date de l'écriture, libellé, numéro de la pièce, numéro des comptes concernés, montant du débit ou du crédit, ainsi qu'une série de paramètres qui vont servir, d'une part, à « bloquer » l'écriture lorsque celle-ci devient définitive et, d'autre part, à la retrouver pour toutes les éditions comptables nécessaires.

Lorsque l'opérateur passe une écriture, celle-ci vient se loger, à son rang, dans le fichier des écritures avec, déjà, un contrôle sur la date : la date de l'écriture ne peut pas en effet être antérieure à la date du dernier arrêté (qui, nous l'avons vu, fige les écritures « ne varietur »).

Cette écriture est dite « mise au brouillard » ; en effet elle peut être rappelée pour modification (dans les limites des dates autorisées par EXPERMEGAS) et ne peut être éditée que dans les documents provisoires - qui ne font pas foi en matière comptable - dits « brouillard, « extraits de comptes », "extraits de balance", etc.

Toutefois si l'écriture ainsi mise au brouillard est annulée, son numéro n'est ni supprimé ni utilisé pour une autre écriture : l'écriture apparaîtra « en blanc » dans sa séquence normale. Il est ainsi impossible de substituer une écriture à une autre.

Lorsque l'opérateur arrête les écritures, celles-ci sont bloquées par des paramètres ; elles deviennent ainsi définitives avec les conséquences suivantes :

- il y a impossibilité de revenir sur l'écriture pour la modifier,
- certaines lignes de l'écriture pourront toutefois, éventuellement, recevoir un complément d'information permettant le lettrage ou provenant du lettrage d'un compte ; mais cette opération ne modifie en rien le montant de l'écriture elle-même,
- elle ne peut s'éditer que dans les journaux, selon une forme définitive et dans la seule séquence des dates et numéros d'écritures croissants ;
- en outre aucune écriture nouvelle ne pourra être passée antérieurement à la date d'arrêt.

1-12 : Le fichier du plan comptable.

Ce fichier contient simplement les numéros et les noms des comptes.

La sécurité essentielle, dans ce fichier, est donnée par le fait qu'aucun compte créé pendant un exercice ne peut être annulé pendant cet exercice lui-même, sauf si celui-ci n'a jamais été utilisé.

Si un compte a été créé par erreur ou devient inutile en cours d'exercice, il y a la double possibilité de le « fermer » (c'est à dire d'en interdire l'emploi pendant l'exercice) et aussi de l'interdire de transfert sur l'exercice suivant. Mais il sera repris dans la liste du plan comptable, dans l'édition du grand-livre (s'il a été mouvementé) et dans toutes les opérations de clôture de l'exercice. Il ne sera annulé, s'il a été interdit de transfert sur l'exercice suivant, que lors des procédures de report et seulement dans la mesure où son solde sera nul. EXPERMEGAS permet toutefois de détruire un compte, à la condition expresse qu'il ne soit cité dans aucune écriture.

Les opérations de destruction ou de substitution d'un compte par un autre sont donc impossibles si le compte a été employé dans une écriture déjà arrêtée.

Nous noterons toutefois que seul le numéro d'un compte est figé pour l'exercice ; le libellé lui-même - ce qui n'a aucune importance sur le nombre des comptes mis en jeu au cours de l'exercice - peut être modifié.

1-13 : Le fichier du contenu des comptes.

C'est dans ce fichier que lors de l'arrêt des écritures viennent s'inscrire les liens entre les numéros des comptes et les numéros des écritures.

Ces liens sont réalisés automatiquement par EXPERMEGAS et l'utilisateur n'a aucun accès à ce fichier qui se remplit tout au long de l'exercice, d'arrêts en arrêts, sans aucune possibilité de revenir en arrière ou de modifications.

## 1-2 : EDITIONS DES DOCUMENTS COMPTABLES

Les éditions des documents comptables sont réalisées à partir des trois fichiers principaux.

1-21 : Le brouillard.

Il est directement issu du fichier des écritures. C'est l'édition de toutes les écritures dans l'ordre croissant de leur numéro ou de leur date de passation.

C'est un simple document de travail pour vérifier les écritures passées : il n'a d'intérêt qu'à un moment donné de l'exercice comptable et n'a aucune valeur probante.

#### 1-22 : Les journaux.

Ils sont également directement issus du fichier des écritures. C'est l'édition, journal par journal, de toutes les écritures arrêtées (donc définitivement figées) dans l'ordre croissant des dates successives d'imputation et des numéros des écritures à l'intérieur de l'intervalle séparant deux imputations. Découlant d'un fichier qui ne peut pas être modifié, toutes les éditions répétitives d'un journal seront identiques les unes aux autres.

Un journal est normalement édité lors d'un arrêté de la comptabilité (mensuel par exemple), depuis la dernière édition qui en a été demandée jusqu'à la date de l'arrêté lui-même. EXPERMEGAS réalise l'édition « à suivre », d'une date d'édition à une autre : les totaux de la dernière édition sont reportés et l'utilisateur n'est pas maître de la pagination réalisée en continu. Toutes les lignes blanches éventuelles des bas de pages sont annulées par un trait pointillé.

Naturellement une telle édition est unique mais l'utilisateur peut, en cas de perte ou de destruction du journal original en obtenir une copie totale ou partielle. Les écritures seront reproduites strictement à l'identique dans le même ordre que sur l'original.

#### 1-23 : Le grand-livre, les comptes.

Ils sont obtenus à partir du fichier des écritures par l'exploration simultanée des trois principaux fichiers. Toutes les écritures étant conservées depuis le début d'un exercice, l'édition donnera l'image exhaustive de tous les mouvements qui ont affecté ce compte depuis le début de cet exercice.

Naturellement seules les écritures arrêtées sont retenues pour l'établissement d'un compte. Il est toutefois possible d'obtenir un compte « simulé », reconstitué à partir des écritures provisoires dans le brouillard. Il s'agit, là encore, d'un document de travail, fugitif, sans valeur probante (« extrait de compte »).

#### 1-24 : Les balances.

Elles découlent du grand-livre dont elles donnent une image à un moment donné.

L'utilisateur peut obtenir, à tout moment :

- la balance cumulée des mouvements des comptes depuis le début de l'exercice, avec le solde à la date d'édition,

- la balance « différentielle » ou des seuls mouvements ayant affecté les comptes depuis la dernière édition du même document. Cette balance différentielle est généralement demandée, en cours d'exercice, à chaque arrêté.

Il est également possible d'obtenir une « balance simulée » reconstituée à partir des écritures provisoires dans le brouillard ; il s'agit à nouveau d'un document de travail, fugitif, sans valeur probante.

## **ARCHIVAGE DE LA COMPTABILITE**

Trois sortes d'archives sont à considérer : les archives des éditions des documents comptables, les archives - sur un support magnétique - des données informatiques diverses et les documents concernant le système informatique utilisé pendant l'exercice.

### **2-1 : LES DOCUMENTS COMPTABLES**

Il y aura lieu de conserver, naturellement, tous les documents obtenus au cours de l'exercice qui reflètent la situation comptable à un moment donné : il s'agit essentiellement des balances et des journaux.

Bien que le grand-livre puisse être édité, si besoin, à partir des archives informatiques, il sera plus commode et plus prudent d'en tirer une édition historique complète.

Il conviendra d'ajouter à ces documents obligatoires :

- le rapport ou journal des événements qui permet de retrouver certaines des procédures mises en oeuvre pendant l'exercice (voir le menu *Services*),
- le plan comptable tel qu'il existait juste avant le « report à nouveau » des comptes de bilan.

## 2-2 : LES DONNEES INFORMATIQUES

Sont à conserver tous les fichiers dans l'état où ils se trouvent après la dernière écriture de clôture.

Sont également à conserver tous les programmes ayant permis de tenir la comptabilité pendant l'exercice écoulé.

Dans la pratique il suffira de réaliser une sauvegarde des fichiers et une sauvegarde des programmes et de conserver les disquettes - supports de ces sauvegardes.

**NOTE** - La sécurité maximum sera obtenue par la réalisation de deux sauvegardes (surtout lorsque l'exercice comptable est « désinstallé » du disque dur) stockées dans des endroits différents.

## 2-3 : DOCUMENTS SUR LE SYSTEME INFORMATIQUE

La configuration du matériel utilisé, ou encore le système d'exploitation de l'ordinateur peuvent évoluer ou se modifier au fil des années. Les disquettes d'archivage peuvent ainsi ne plus pouvoir être lues, quelques années plus tard, sur le matériel alors en service.

C'est pourquoi il est impératif que l'utilisateur annexe à ses archives la configuration utilisée pour la tenue de la comptabilité au cours de l'exercice : marque et type de l'unité centrale, éventuellement son numéro, type de l'imprimante, version du système d'exploitation, numéro de série et version d'EXPERMEGAS, etc.

Bien entendu le présent guide d'exploitation devra également être conservé et archivé dans la mesure où il serait remplacé par une édition plus récente ou deviendrait inutilisé pour une raison ou une autre.

La durée de conservation de toutes les archives ainsi constituées est celle habituellement admise dans le domaine fiscal (en principe dix ans)

## DOCUMENTS A REMETTRE EN CAS DE CONTRÔLE FISCAL

En cas de contrôle fiscal voici les documents que vous devez remettre et/ou que nous vous conseillons de remettre pour chaque exercice comptable :

- Le fichier FEC produit par EXPERMEGAS (voir module *Créer un fichier FEC* plus haut),
- Le rapport de test de ce fichier (document PDF) obtenu grâce à l'outil de contrôle TestComptaDemat de l'administration. Il ne préjuge pas de la sincérité de votre comptabilité mais il prouve que vous avez satisfait à vos obligations légales de produire un fichier dématérialisé techniquement correct et lisible par l'administration,
- Le rapport d'Audit d'EXPERMEGAS de cette comptabilité. Ce document peut être important si vous avez supprimé des écritures comptables.

Comme nous l'avons vu en effet, EXPERMEGAS ne permet pas de laisser des « trous » dans la séquence des écritures : quand vous supprimez une écriture, vous supprimez le détail de cette écriture (comptes et montants principalement) ; vous ne supprimez pas l'entête de cette écriture (qui contient le numéro de

l'écriture, le journal, le libellé général notamment). L'écriture que vous supprimez dans EXPERMEGAS devient en quelque sorte, et volontairement pour en garder la trace, une écriture de 0 ligne.

Or, le fichier FEC exigé par l'administration ne contient que les seules lignes « remplies » de votre comptabilité. La ou les écritures que vous avez supprimées dans EXPERMEGAS ne peuvent donc y figurer (il n'est pas prévu dans cette norme de faire figurer une écriture de 0 ligne).

L'inspecteur pourrait donc vous faire remarquer qu'il y a des « trous » dans la numérotation de vos écritures. C'est pourquoi le rapport d'Audit d'EXPERMEGAS édite, s'il y a lieu, la liste des numéros d'écritures sans ligne de détail. Remettre ce document à l'inspecteur à titre préventif nous paraît un bon gage de sincérité.

## Annexe 2 INSTALLER ET DESINSTALLER UNE COMPTABILITE

---

Lorsqu'un exercice comptable est définitivement achevé, souvent quelques mois après sa clôture officielle, il n'est plus nécessaire de conserver sur le disque dur les fichiers qui l'ont mouvementé. La place occupée, qui peut dépasser allègrement plusieurs millions d'octets (1 octet = 1 caractère) peut être rendue totalement au système d'exploitation de votre machine, qui se chargera de les réallouer à d'autres applications, au fur et à mesure de vos besoins.

Inversement, vous pouvez être amené, pour de multiples raisons, à effectuer des consultations sur un exercice comptable passé. A cette occasion, il peut être intéressant de réinstaller temporairement les fichiers d'un exercice d'une comptabilité puis de les désinstaller à nouveau après utilisation.

Toutes ces manipulations s'effectuent depuis le système d'exploitation de votre machine.

Avant d'expliquer en détail ces deux opérations, il est indispensable de rappeler, par un exemple, la manière dont EXPERMEGAS nomme ses fichiers.

Supposons que le code dossier de votre comptabilité soit « 65 » et que l'exercice soit « A » (ces données vous ont été attribuées d'office au moment de l'installation d'EXPERMEGAS ; elles figurent en bas de l'écran du menu principal, sur le bandeau grisé).

Le répertoire d'installation d'EXPERMEGAS est par défaut à l'installation : *C:\EXPERMEGAS\Dossiers EXPERMEGAS*. Il convient donc préalablement d'exécuter la commande système permettant de se positionner sur ce répertoire. Votre comptabilité a pu cependant être déplacée à un autre endroit du disque par votre installateur.

Le nom du dossier sur ce répertoire, pour reprendre l'exemple du dossier 65 A, est le suivant :

### **EXPERMEGAS Dossier 65A.Mdb**

Avant d'entreprendre la désinstallation de la comptabilité d'un exercice, vous devez impérativement en assurer la sauvegarde. Cette opération effectuée, supprimez du répertoire indiqué l'unique fichier décrit plus haut. C'est fini !

La réinstallation d'une comptabilité est aussi simple. Il suffit de la recopier sur le répertoire d'origine, où sur celui sur lequel sont installées vos comptabilités actuelles. Dès le prochain démarrage d'EXPERMEGAS, le dossier recopié sera proposé dans la liste.

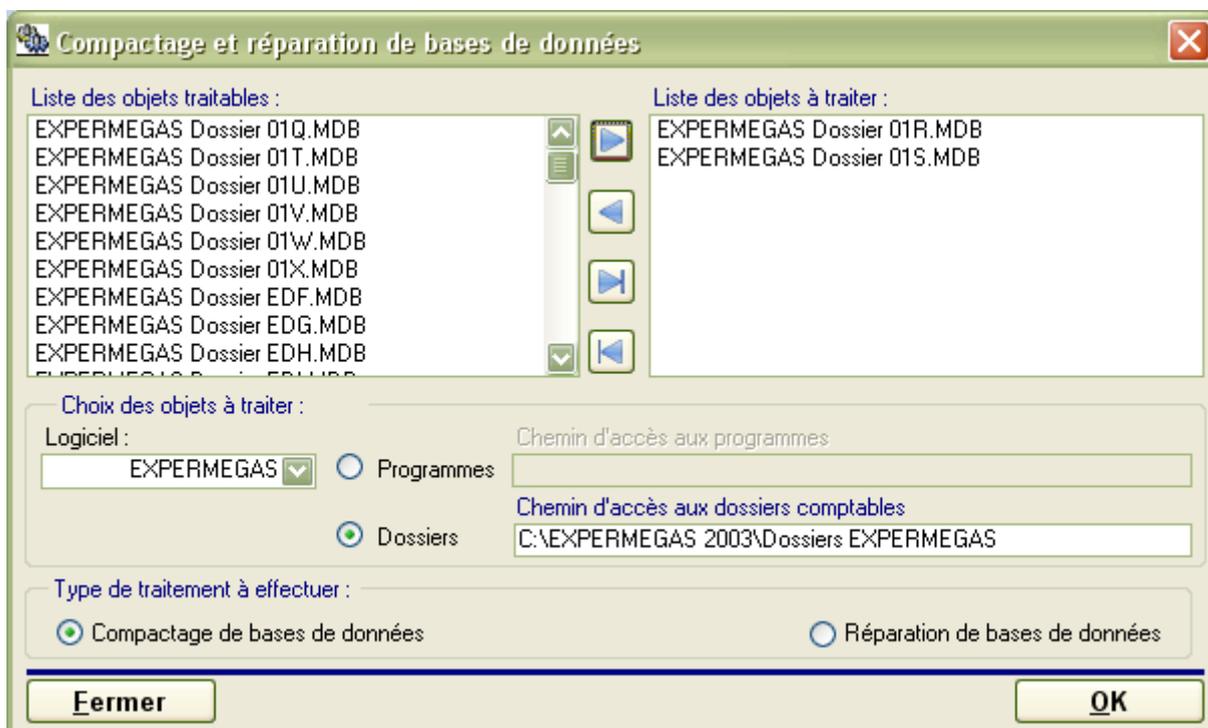
## Annexe 3 : UTILITAIRES DE BASES DE DONNEES

Ils s'activent à partir du menu *Démarrer / Programmes / Gamme EXPERMEGAS XP / Utilitaires*. Seul le menu « Réparation et compactage de bases de données » est expliqué aussi. Les autres utilitaires sont destinés à un usage réservé et vous n'avez pas à les utiliser.

Un écran analogue au suivant est affiché :

1) La liste de gauche contient les dossiers du répertoire en cours. Vous devez faire passer dans la liste de droite les dossiers à traiter. Sélectionnez un dossier dans la liste de gauche en cliquant dessus, puis la première des quatre icônes entre les deux listes. Le dossier passe dans la liste de droite. Répétez l'opération avec les autres dossiers à traiter.

2) N'oubliez pas de choisir le bon type de dossier. Cet utilitaire sert aussi bien aux dossiers de comptabilité, de paye, etc. Seuls les dossiers gérés par un type de logiciel précis s'affichent.



3) Le type de traitement à effectuer est obligatoirement « compactage » pour ce type de version du logiciel. Il permet de récupérer de la place sur disque et de réparer des dossiers ou programmes endommagés.

4) Vérifiez enfin que le traitement s'effectue bien sur des dossiers (cas le plus courant). Il peut arriver cependant que les programmes aient à subir des opérations de compactage ou de réparation.

Si la liste de gauche est vide, vérifiez que le chemin d'accès aux programmes ou aux dossiers est correct. Les valeurs par défaut sont proposées, mais l'installation a pu s'effectuer sur un autre répertoire ou serveur. Cliquez sur **OK** pour démarrer.

Attention, les dossiers à traiter ne doivent pas être ouverts au moment où vous lancez cette opération. Elle requiert un usage exclusif.

Le chemin d'accès indiqué est conservé d'une utilisation à l'autre.

## TABLE DES MATIERES

AVERTISSEMENT .....	2
CONDITIONS DE GARANTIE .....	2
INTRODUCTION.....	2
<b>I° PARTIE GENERALITES SUR EXPERMEGAS.....</b>	<b>4</b>
INSTALLATION D'EXPERMEGAS .....	5
INSTALLATION DE LA PLATE-FORME COMMUNE.....	5
installation du logiciel d'application (comptabilité EXPERMEGAS 2016).....	6
Désinstallation ou réparation d'une installation de logiciel .....	7
CONCEPTION ET PRINCIPES D'EXPERMEGAS .....	9
Organisation du travail.....	9
Modes de saisie des écritures.....	11
Classes d'écritures.....	12
Utilisation des styles .....	12
Journal des misers à jour.....	14
PRINCIPES GENERAUX D'UTILISATION .....	15
Sélection des menus et des sous-menus.....	15
Aperçu avant impression.....	15
Quelques conventions d'usage.....	16
SAUVEGARDES ET RESTAURATIONS.....	18
FONCTIONNEMENT D'EXPERMEGAS EN RESEAU .....	20
PRECAUTIONS ELEMENTAIRES.....	21
<b>II° PARTIE MENUS ET OPTIONS D'EXPERMEGAS .....</b>	<b>23</b>
LA MISE EN ROUTE - LE MENU PRINCIPAL.....	24
SOUS-MENU 1 CADRE DE L'APPLICATION .....	26
MISE A JOUR DU PLAN COMPTABLE.....	26
EDITION DU PLAN COMPTABLE .....	29
JOURNAUX A UTILISER.....	29
SOUS-TOTAUX DE BALANCE.....	30
FAMILLES DE SECTIONS.....	32
SECTIONS ANALYTIQUES.....	32
MODES DE REGLEMENTS.....	33
SOUS-MENU 2 LES ECRITURES.....	34
SAISIE DES ECRITURES COMPTABLES.....	34
CORRECTION DES ECRITURES EN BROUILLARD.....	42
EDITION DU BROUILLARD DE SAISIE .....	45
ARRETE DES ECRITURES.....	46
ECRITURE AUTOMATIQUE POUR SOLDE.....	46
MODELES D'ECRITURES.....	47
ECHEANCIER.....	49
IMPORTATION D'ECRITURES .....	50
SOUS-MENU 3 RESULTATS.....	56
JOURNAUX DEPUIS LA DERNIERE EDITION .....	56
GRAND LIVRE .....	57
EXTRAITS D'UN JOURNAL.....	58
CONSULTATION D'UN COMPTE A L'ECRAN.....	58
COMPTES - EXTRAITS DE COMPTES.....	63
LETTRAGE AUTOMATIQUE - DELETTAGE.....	64
ANALYSE DE COMPTE.....	65
COMPARAISON DE COMPTES.....	65
BALANCES.....	66
BALANCE ÂGÉE.....	67
BILAN ET COMPTE DE RESULTAT.....	67
SECTIONS - RECAPITULATION PAR SECTIONS .....	68
SECTIONS - HISTORIQUE D'UNE SECTION.....	68
SECTIONS - CONSULTATION ECRAN ET CONTROLE.....	68
ECHEANCIER.....	69
SOUS-MENU 4 SERVICES ANNEXES .....	70
CHANGER DE DOSSIER.....	70
OPTIONS DE FONCTIONNEMENT.....	70
JOURNAL DES MISES A JOUR.....	72

AUDIT DE LA COMPTABILITE.....	72
NOUVEL EXERCICE .....	72
SOUS-MENU 5 UTILITAIRES.....	78
Création du plan comptable à partir d'un modèle.....	78
Déréférencer un compte.....	79
Créer un fichier FEC .....	79
<b>ANNEXES .....</b>	<b>80</b>
ANNEXE 1 EXPERMEGAS ET LE CONTROLE FISCAL.....	81
LA CONCEPTION D'EXPERMEGAS - contrôles, garanties de fiabilité. ....	81
ARCHIVAGE DE LA COMPTABILITE.....	83
DOCUMENTS A REMETTRE EN CAS DE CONTRÔLE FISCAL.....	84
ANNEXE 2 INSTALLER ET DESINSTALLER UNE COMPTABILITE.....	86
ANNEXE 3 : UTILITAIRES DE BASES DE DONNEES.....	87