

COMPTA 3
Utilisation du G.A.P.C.

Édition Février 2021



la-vie-scolaire
by Axess

Table des matières

1	Installation du G.A.P.C	3
2	La saisie comptable sous Excel®.....	4
2.1	Les champs obligatoires :.....	4
2.2	Les champs facultatifs :	4
2.3	L'enregistrement de votre fichier Excel®	5
3	L'intégration de votre fichier dans la comptabilité	6
3.1	Etape 1 : La création de votre fichier d'importation.....	6
3.2	Etape 2 : Intégration du fichier crée dans la comptabilité.....	9
4	En conclusion	10

La gestion automatique des pièces comptables (G.A.P.C) est un utilitaire vous permettant de transférer des écritures saisies dans Microsoft Excel® dans le logiciel Compta3.

Pour avoir accès à ce module payant, veuillez contacter le service Commercial d'Axess.

1 Installation du G.A.P.C

Le G.A.P.C. est un fichier zippé qui vous a été transmis par le Service Assistance. Il faut impérativement dézipper ce fichier et l'installer manuellement (couper-coller) dans le dossier Magister → ComptaPaie → Compta2.



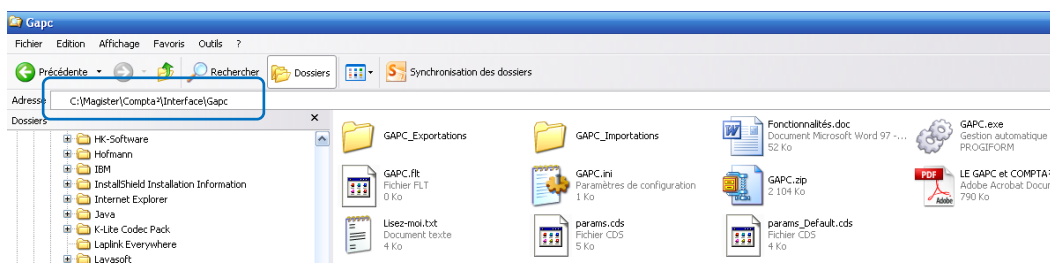
En fonction de votre configuration (locale, TSE, ...), l'installation du G.A.P.C ne se fera pas au même endroit.

Veuillez de ce fait vous rapprocher de votre service informatique

Pour être accessible à tous les utilisateurs, nous vous conseillons de l'installer à l'emplacement suivant (ou équivalent selon votre configuration) :

..\magister\compta2\interface

Exemple d'installation en local :



2 La saisie comptable sous Excel®

Afin de permettre un transfert entre un fichier Excel® et l'intégration dans le logiciel de Comptabilité, vous devez respecter un certain format (champs obligatoires et facultatifs).



Les champs obligatoires et facultatifs doivent impérativement figurer sur la première ligne du fichier Microsoft Excel® et sans les accents.

2.1 Les champs obligatoires :

Voici la liste des champs **obligatoires** qui doivent figurer impérativement dans votre Classeur Excel®.

Champ	Longueur du champ	Format
Dossier	Max 5	Texte (sans accent)
Journal	Max 4	Texte (sans accent)
Compte	Max 15	Texte (sans accent)
Libelle	Max 32 (sans accent)	Texte (sans accent)
Debit	Max 12	Montant (ex : 0000,00)
Credit	Max 12	Montant (ex : 0000,00)
Auxiliaire	Max 15	Texte (sans accent)
Date	Max 10	Date (jj/mm/aaaa)

Exemple de saisie sous Excel® :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	dossier	journal	date	compte	auxiliaire	libelle	debit	credit	
2	001		31 01/09/2009	40	4000001	FA 12345		1196.00	
3	001		31 01/09/2009	6045230		FA 12345	1196.00		
4									



En cas d'utilisation de l'analytique, vous devez également renseigner l'axe et la section !

2.2 Les champs facultatifs :

Voici la liste des champs facultatifs qui doivent figurer, s'ils sont utilisés, dans votre fichier Excel®.

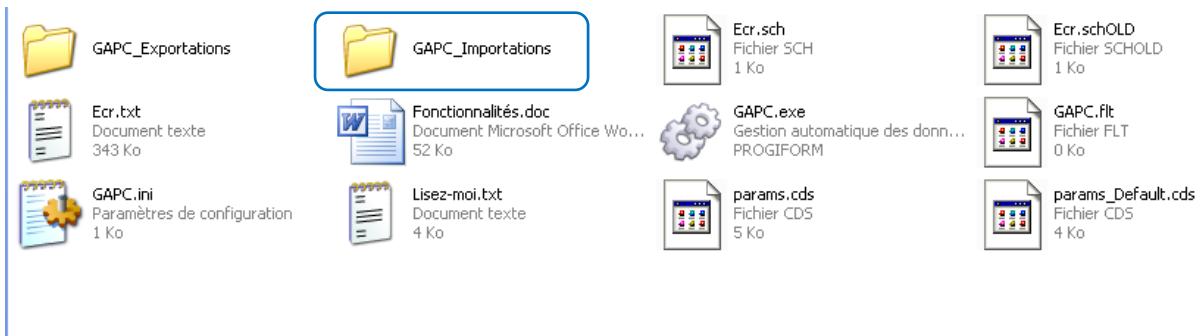
Champ	Longueur du champ	Format
Type	Max 1	Texte (sans accent)
Section	Max 15	Texte (sans accent)
Echeance	Max 10	Date (jj/mm/aaaa) à renseigner automatiquement à la date si vide.
Pieces	Max 15	Texte (sans accent)
Reference	Max 15	Texte (sans accent)
Reglement	Max 2	Texte (sans accent)
TVA	Max 2	Texte (sans accent)
Lot	Max 10	Texte (sans accent)
Axe	Max 15	Texte (sans accent)
Contrepartie	Max 15	Texte (sans accent)

Exemple de saisie sous Excel® :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	dossier	journal	date	compte	auxiliaire	axe	section	libelle	debit	credit	
2	001	31	01/09/2009	40	4000001			FA 12345		1196.00	
3	001	31	01/09/2009	6045230		A1	1015	FA 12345	1196.00		
4											
5											

2.3 L'enregistrement de votre fichier Excel®

Pensez à bien enregistrer votre fichier Excel® dans le dossier Importation de votre utilitaire de Gestion Automatique des Pièces Comptables.

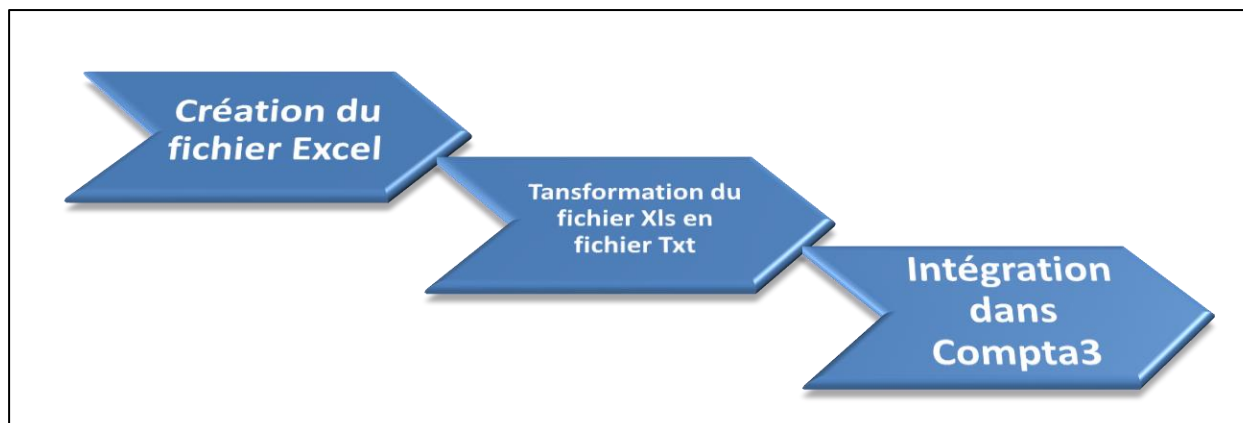


Tous les formats de Microsoft Excel® sont reconnus par le module GAPC (xls, xlsx)

3 L'intégration de votre fichier dans la comptabilité

L'intégration de votre lot d'écritures doit se faire en deux étapes :

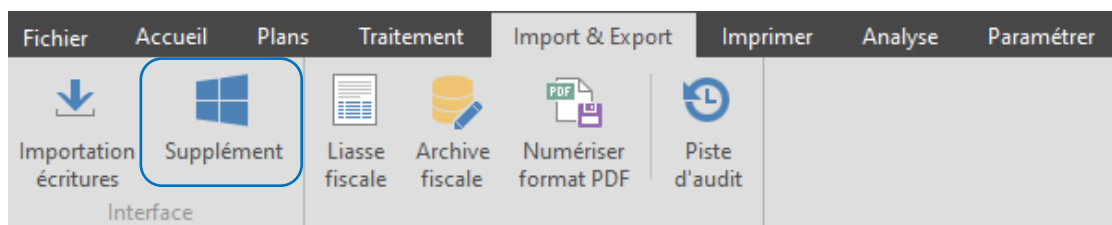
- La création du fichier d'import
- L'importation dans Compta3



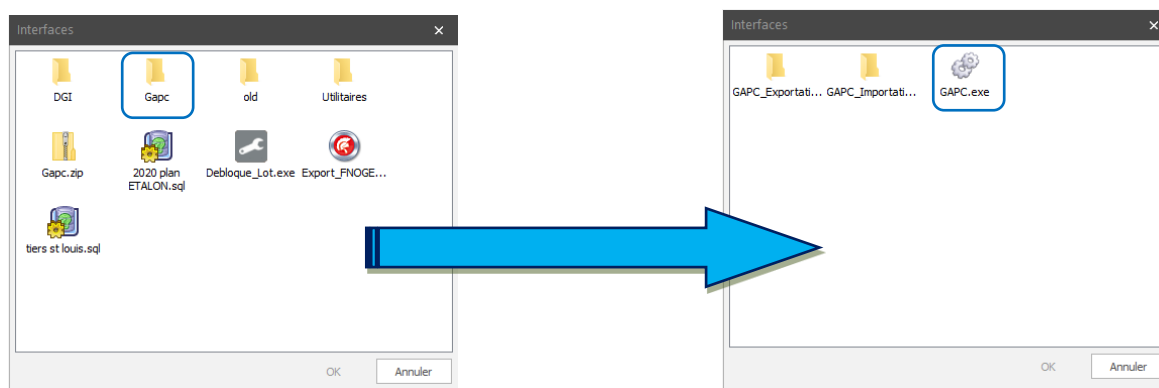
3.1 Etape 1 : La création de votre fichier d'importation

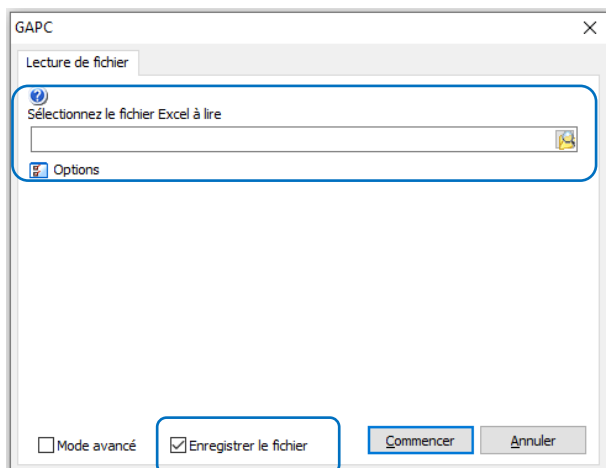
Afin de créer votre fichier interface, vous devez lancer le logiciel GAPC.exe.


Dans Compta 3, vous devez aller dans l'onglet « Import & Export ». Ensuite, cliquez sur le bouton « Supplément ».



Une fois la fenêtre « Supplément » ouverte, il faut cliquer sur le dossier GAPC puis sur l'exe GAPC.exe





Dans un premier temps, vous devez sélectionner le fichier que vous avez enregistré. Pour cela, cliquez sur l'icône .

Cette icône vous ouvrira une fenêtre Windows vous permettant de sélectionner votre fichier Excel.

Pensez à bien cocher « Enregistrer le fichier » afin qu'au moment du lancement du traitement, le fichier Excel soit transformé en un fichier Texte pour être intégré à Compta 3.

Options	Permet d'affiner le traitement de votre fichier Excel en fichier Texte
<p>Sélectionnez le fichier Excel à lire</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Options</p> <p><input type="checkbox"/> Utiliser le dossier <input type="text"/> (Max: 5 car.)</p> <p><input type="checkbox"/> Utiliser le journal <input type="text"/> (Max: 4 car.)</p> <p><input type="checkbox"/> Trier le fichier de sortie <input type="text" value="Dossier;Annee;Mois;Journal;Lot;Piece;Compte;Se"/></p> <p><input type="checkbox"/> Mode avancé <input checked="" type="checkbox"/> Enregistrer le fichier <input type="button" value="Commencer"/> <input type="button" value="Annuler"/></p>	<p>Utiliser un dossier par défaut.</p> <p>Utiliser un journal par défaut.</p> <p>Choix de tri des informations pour la création du fichier de sortie (fichier Texte)</p>

Le « mode avancé » permet également d'affecter de nouvelles options pour le traitement du fichier Excel. Si vous cochez cette option, deux nouveaux onglets apparaissent.

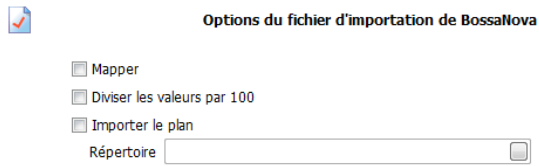
- **Paramétrage du fichier de sortie :** Cet onglet vous permet de connaître les différents champs ainsi que leur type et leur longueur.

Ordre	Nom	Type	Longueur	Décimales	Début
1	Type	Texte	1	0	0
2	Dossier	Texte	5	0	1
3	Journal	Texte	4	0	6
4	Compte	Texte	15	0	10
5	Section	Texte	15	0	25
6	Libelle	Texte	32	0	40
7	Debit	Numérique...	12	2	72
8	Credit	Numérique...	12	2	84
9	Date	Date	10	0	96
10	Echeance	Date	10	0	106
11	Auxiliaire	Texte	15	0	116



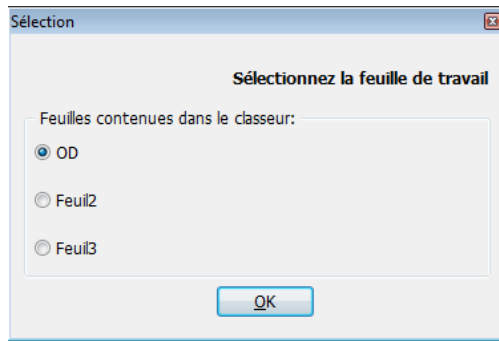
Nous vous prions de ne pas modifier le paramétrage. En cas de modification, veuillez contacter l'assistance.

- **Les options :** Cet onglet vous permet de connaître les différents champs ainsi que leur type et leur longueur.



Diviser les valeurs par 100 : Cocher cette option revient à diviser l'ensemble des montants par 100 (ex : 1000€ → 10 €)

Cliquez
de



sur le bouton **Commencer** pour lancer le traitement. Une fenêtre s'ouvre vous demandant sélectionner votre feuille de travail du fichier Excel®.



Nous vous conseillons de bien renommer vos feuilles de travail dans Microsoft Excel® afin de retrouver plus rapidement celle à transformer.

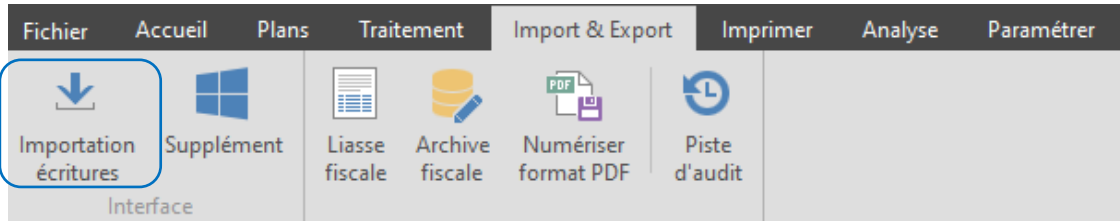
Après avoir choisi la feuille de travail, le G.A.P.C. va transformer votre fichier et par la suite, il vous demandera où enregistrer le fichier Texte créé.

Nous vous conseillons de l'enregistrer dans le dossier de transfert qui sert également aux interfaces de paie et de facturation : il s'agit en général du dossier IMPORT qui se trouve dans le dossier Compta2.

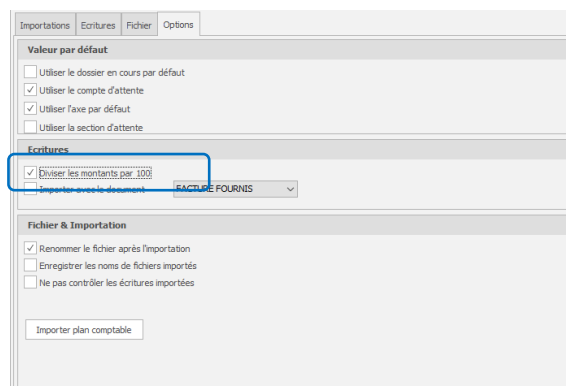
3.2 Etape 2 : Intégration du fichier crée dans la comptabilité


Une fois le fichier Texte créé, il ne vous reste plus qu'à l'intégrer dans Compta3. Pour cela vous devez tout d'abord, lancer le logiciel de comptabilité.

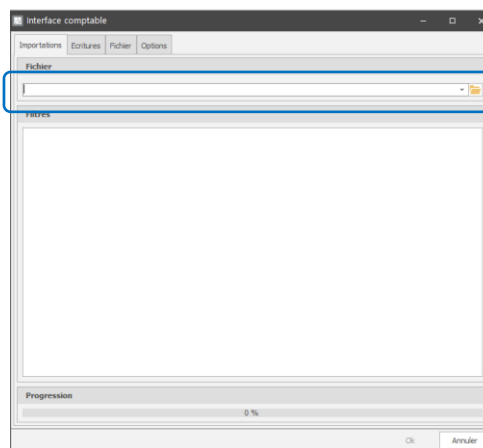
Dans Compta 3, vous devez aller dans l'onglet « Import & Export ». Ensuite, cliquez sur le bouton « Importation des écritures ».

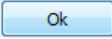


Dans le menu « Options », il faut impérativement que la case « Diviser les montants par 100 » soit décochée.



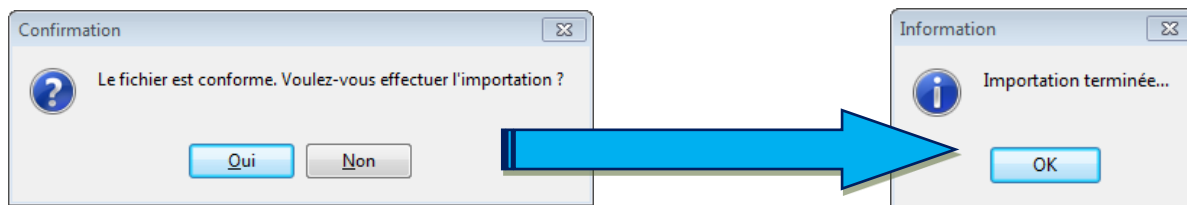
Ensuite, dans l'onglet « Importation », vous devez sélectionner le fichier Texte créé. Pour cela, cliquez sur l'icône  et recherchez le fichier que vous avez créé.



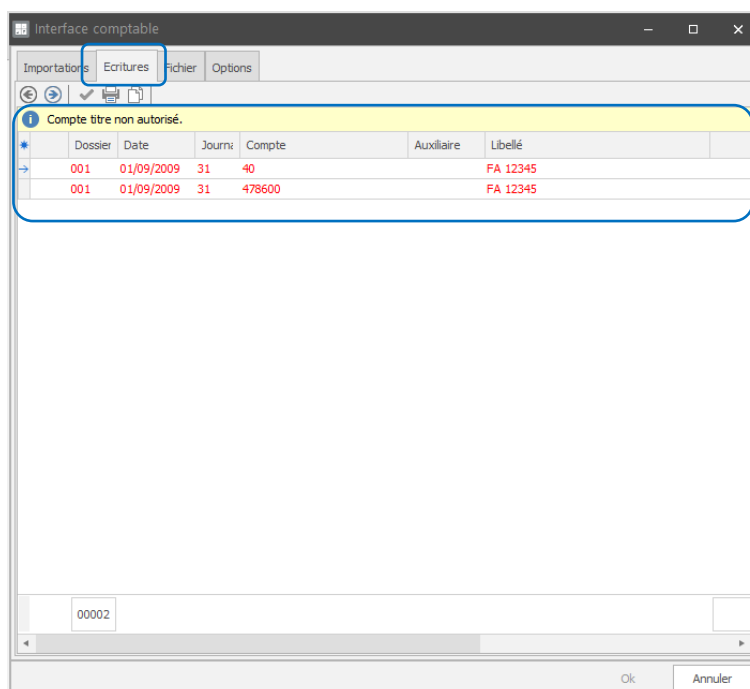
Enfin, cliquez sur le bouton  pour lancer le traitement.

- **Si le fichier est conforme** : un message de conformité apparait et vous demande une confirmation d'intégration.

En cliquant sur OK, un message final vous informe que l'intégration s'est correctement déroulé.



- **Si le fichier n'est pas conforme** : un message d'erreur dans l'onglet Ecritures vous explique l'anomalie. Corrigez votre fichier Excel et recommencez la procédure.



4 En conclusion

Une fois le fichier intégré dans Compta3 le logiciel renomme le fichier Txt à la date d'intégration dans le dossier GAPC_Importations.

Vous pouvez reproduire autant de fois que vous voulez cette procédure pour intégrer de nombreuses écritures comptables depuis un fichier Microsoft Excel® dans Compta3 (Opérations diverses, écritures de paie, Budget, Balance, etc...)