

Compta 3
Nouveautés de la version

Édition 2020



la-vie-scolaire
by Axess

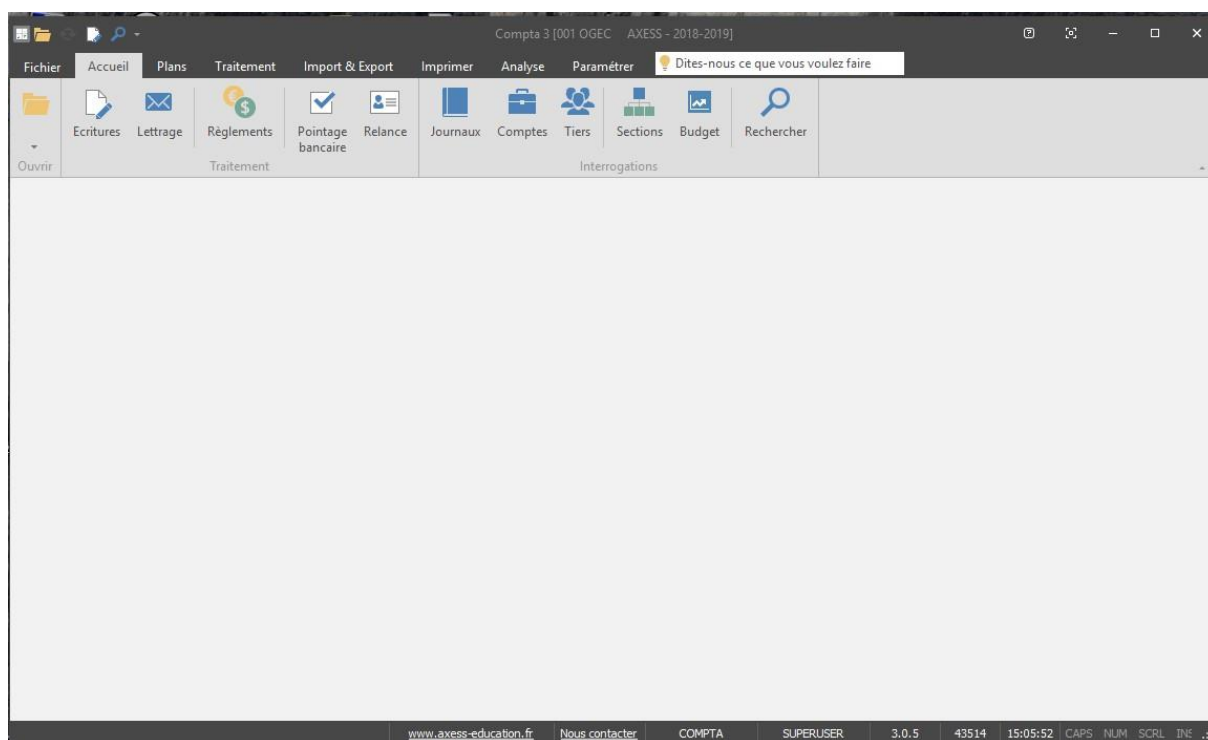
Table des matières

1.	Nouvelle ergonomie :	4
1.1	Utilisation de ruban :	4
1.2	Le bouton « Dites-moi ce que vous voulez faire » :	5
1.3	Affichage des dossiers clôturés :	5
1.4	Personnalisation de l’affichage des menus :	5
1.5	Personnalisation des thèmes de la comptabilité :	6
1.6	Fonctions « Afficher en onglet » et « Mode tactile » :	6
2.	Nouvelles fonctions dans les plans :	7
2.1	Plans comptables, journaux, tiers et sections :	7
2.2	Le rajout de colonne dans les fenêtres :	9
2.3	: Filtrer les colonnes dans les fenêtres :	10
2.4	: Grouper des Informations dans les fenêtres :	11
2.5	: Nouvelles zones dans le plan Journal :	12
3.	: Nouvelles fonctions dans la gestion des règlements :	13
3.1	Modifier une pièce :	13
3.2	Eclater une pièce :	13
4.	Nouvelles fonctions dans les interrogations (tiers, journaux, sections et comptes) :	14
5.	Les particularités du menu « Outils » sur les entêtes de colonne :	14
5.1	Les différentes fonctions :	15
5.2	La fonction « Formater » :	16
5.2.1	Comment créer une règle ? :	16
5.2.2	Formater toutes les cellules en fonction de leur valeur via la barre de données : ..	16
5.2.3	Formater toutes les cellules en fonction de leur valeur via gammes de deux couleurs / via gamme de trois couleurs :	17
5.2.4	Formater toutes les cellules en fonction de leur valeur via le groupe icone :	18
5.2.5	Formater toutes les cellules qui contiennent :	19
5.2.6	Formater toutes les valeurs au-dessus ou en dessous de la moyenne :	20
5.2.7	Formater uniquement les valeurs dupliquées :	21
5.2.8	Formater uniquement les valeurs uniques :	21
5.2.9	Formater uniquement valeurs hautes ou basses :	21
6.	Le Bilan :	22
7.	Les indicateurs :	22
8.	Excel et la comptabilité :	24
9.	Message d’alerte :	24
10.	Divers :	24
10.1	Deux nouveaux champs dans le dossier établissement :	24
10.2	Filtres dans la sélection des banques :	24
11.	Insertion de Pièces Jointes en PDF à la saisie d’écritures :	25
11.1	Paramétrage des documents :	25
11.2	Paramétrage des documents sur votre journal :	25
11.3	Paramétrage des documents sur vos comptes :	26
11.4	Saisie d’une écriture et lien avec un document PDF :	26

1. Nouvelle ergonomie :

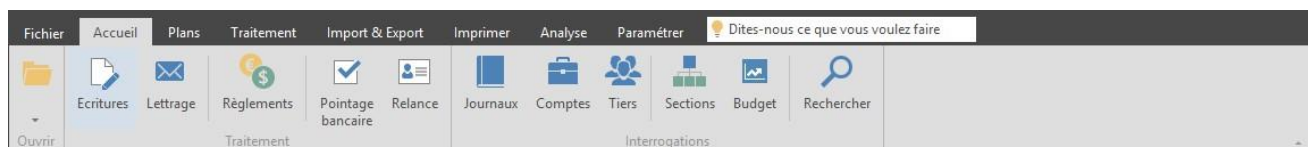
L'ensemble des **grilles de visualisation** a été revu dans la Comptabilité. L'objectif principal est d'offrir une **plus grande capacité d'analyse par l'intégration de filtres et des possibilités accrues de regroupement** (à l'image des fonctionnalités disponibles dans Excel).

La Comptabilité bénéficie donc d'une nouvelle présentation :




1.1 Utilisation de ruban :

Les anciens menus déroulants ont disparu pour vous proposer une ergonomie plus proche des tendances actuelles, calquées sur celle mis en place par Microsoft® au sein de sa gamme de produit. Chaque ruban vous permet d'accéder plus rapidement aux fonctionnalités du logiciel.



Par exemple : Le menu « accueil » vous permet d'accéder aux fonctions les plus courantes, à savoir essentiellement axer sur la saisie d'écritures, le lettrage, les règlements fournisseurs, le pointage et les interrogations de comptes.

1.2 Le bouton « Dites-moi ce que vous voulez faire »

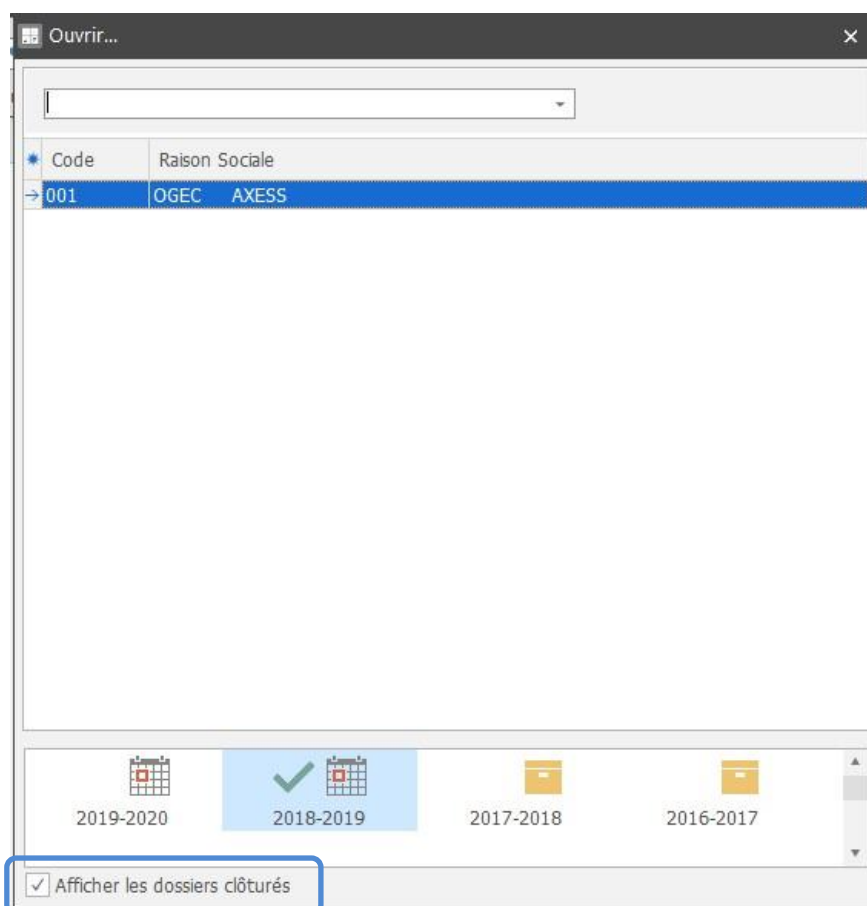
Ce menu  Dites-nous ce que vous voulez faire vous permet d'accéder plus rapidement aux outils du logiciel.

Par exemple, en saisissant « Lettrage » dans le menu, le logiciel va vous permettre d'accéder directement à la fonction, sans à avoir à chercher où se trouve cette fonction.



1.3 Affichage des dossiers clôturés

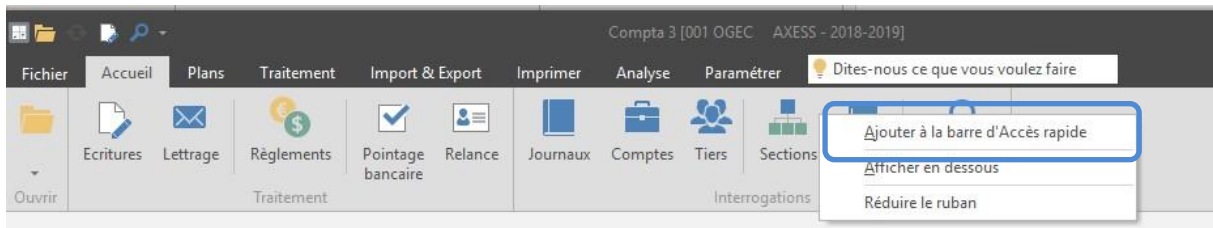
Il est désormais possible au niveau des dossiers de masquer/afficher les dossier dont le statut est clôturé.



1.4 Personnalisation de l'affichage des menus

Il est possible de mettre les menus souhaités en affichage rapide.

Sélectionnez le menu souhaité en faisant un clic droit dessus puis sélectionnez « Ajoutez à la barre d'Accès rapide »

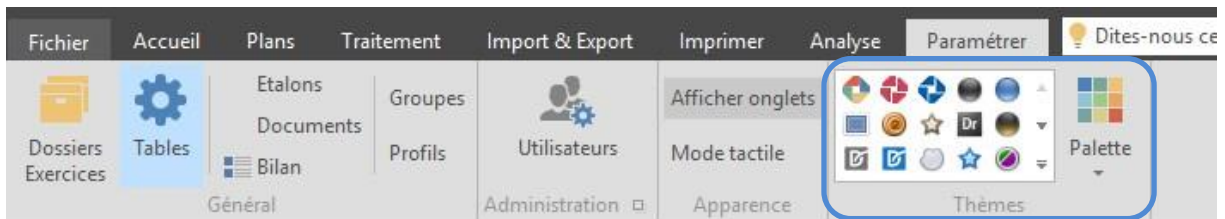


Visualisation sous forme d'icône des menus sélectionnés.



1.5 Personnalisation des thèmes de la comptabilité

La personnalisation du logiciel passe également par l'utilisation de thèmes pour votre logiciel. Ceux-ci sont disponibles dans le ruban paramétriser.



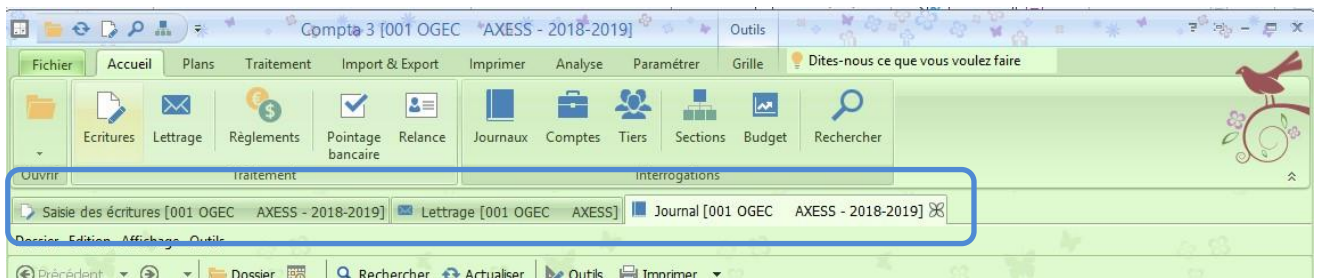
Exemple : utilisation du thème « Springtime »



1.6 Fonctions « Afficher en onglet » et « Mode tactile »

Deux nouvelles fonctions liées à l'ergonomie.

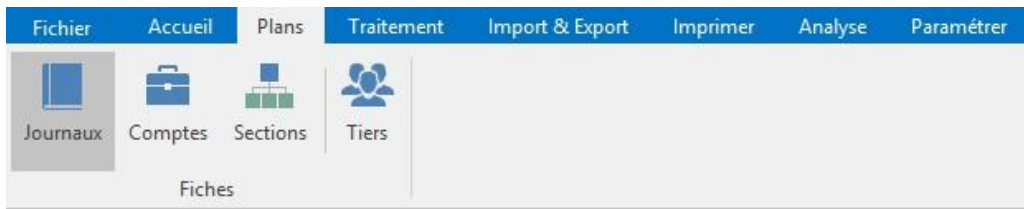
La fonction « Afficher en onglet », activée par défaut vous permet d'afficher l'ensemble des fenêtres ouvertes en mode Onglet, cela facilitera votre travail en vous permettant de savoir à n'importe quel moment où vous êtes.



Le mode « Tactile » est à utiliser essentiellement dans le cas où votre écran est tactile. Il permet d'agrandir les icônes pour être plus facilement « Cliquable » avec votre doigt.

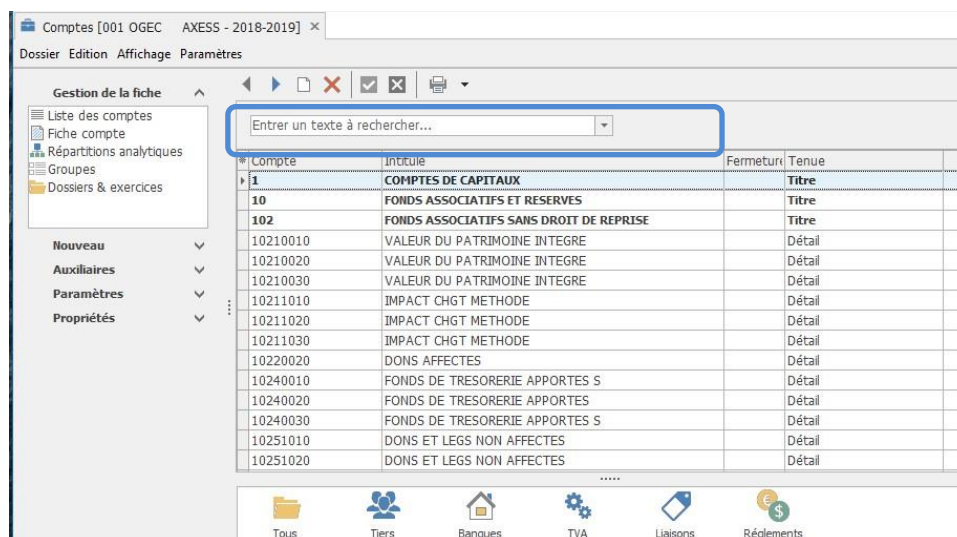
2. Nouvelles fonctions dans les plans :

2.1 Plans comptables, journaux, tiers et sections



De nouvelles fonctionnalités font apparition dans les plans :

- **La fonction recherche :**



Cette fonction vous permet de rechercher aussi bien un texte dans l'intitulé qu'un numéro de compte.

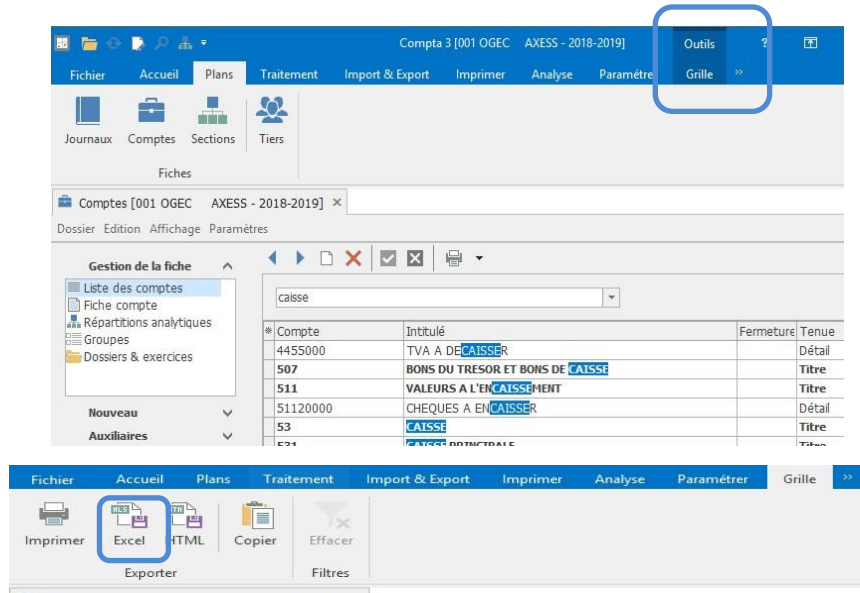
Ex : on recherche le mot « Caisse » dans le plan comptable.

* Compte	Intitulé	Fermeture	Tenue
4455000	TVA A DECAISSER		Détail
507	BONS DU TRESOR ET BONS DE CAISSE		Titre
511	VALEURS A L'ENCAISSEMENT		Titre
51120000	CHEQUES A ENCAISSER		Détail
53	CAISSE		Titre
531	CAISSE PRINCIPALE		Titre
531100	CAISSE Nd NE PLUS UTILISER		Détail
531200	CAISSE OGEC		Détail
531300	CAISSE LP NE PLUS UTILISER		Détail
532	CAISSES AUXILIAIRES		Titre
70829000	CAUTIONS ENCAISSEES		Détail

La fonction vous recherchera le mot « Caisse » à n'importe quel endroit de votre fenêtre.

- **Le menu « Outils – Grille »**

A n'importe quel moment, vous avez la possibilité d'envoyer les éléments directement sur Excel® grâce à cette fonctionnalité disponible dans le ruban.



- **Rajout de Colonnes**

A n'importe quel moment, vous pouvez rajouter de nouvelles colonnes dans votre plan et plus particulièrement dans le plan Tiers. Nous verrons cet aspect dans le point suivant.

- **Rajout de filtres sur les colonnes**

Sur chaque colonne, vous avez la possibilité de gérer des filtres d'informations. Lorsque vous sélectionnez une colonne, un icône  vous permet de filtrer des informations.

- **Groupeage d'information :**

Surtout utile sur le plan tiers, vous avez la possibilité de grouper des informations ensemble.

Ces trois derniers points vont être détaillés dans les points 2.2 à 2.4.


2.2 Le rajout de colonne dans les fenêtres

Vous avez à n'importe quel moment la possibilité de rajouter des colonnes dans vos écrans.

Prenons par exemple le plan tiers.

Les informations de base sont : le code, la nature et le nom.

The screenshot shows the 'Tiers' application interface. On the left, there is a sidebar with 'Gestion de la fiche' containing options like 'Liste des tiers', 'Fiche tiers', 'Banques', 'Règlement', 'Commentaire', 'Contacts', and 'Adresses'. Below that is a 'Sélection' section with checkboxes for 'Clients', 'Fournisseurs', 'Organismes, Etat', 'Salariés', and 'Participations', along with 'Paramètres' and 'Propriétés'. The main area displays a table with columns: '* Code', 'Raison sociale', and 'Nature'. A search bar at the top says 'Entrer un texte à rechercher...'. The table lists various suppliers like '2AD', 'A4', 'ABBAYE DELATRA', etc. A blue box highlights the asterisk icon in the 'Code' column header.

En cliquant sur le symbole , un menu apparaît vous permettant de rajouter d'autres informations comme l'adresse, le code postal, la commune....

This is a close-up of the context menu that appears when clicking the asterisk icon in the 'Code' column header. The menu is titled '* Code' and lists several options with checkboxes: '(All)', '(Sorted)', 'Qualité', 'Commune', 'Générique', 'Siret', 'Complement', 'Adresse', 'Code postal', 'Notation', 'Type Tiers', 'Activité', and 'Origine'. The 'All' option is currently selected.

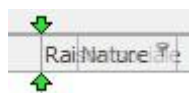
Le rajout de ses champs va changer les informations visibles à l'écran.

* Code	Raison sociale	Nature	Commune	Complement	Adresse	Code postal
2AD	ZAD		HEROUVILLE-SAINT-CLAIR	VOIE 810		14200
A4	STE A4		LES ULIS		5 AVENUE DE LA BALTIQUE	91940
ABBAYE DELATRAF	ABBAYE DE LA TRAPPE		SOLIGNY LA TRAPPE			61380
ABBAYE.NOTREDA	ABBAYE NOTRE DAME DU BEC		LE BEC HELLOUIN	HOTELLERIE	3 PLACE DE L ABBE HERLUIN	27800
ABC	ABC AMBULANCES		LISIEUX		3 RUE ROGER AINI	14100
ABIGROUP	ABI GROUP		HEROUVILLE ST CLAIR	ZAC CITIS 1	5 AVENUE DUBNA	14202
ABONNEMENTS	ABONNEMENTS					
ACIA	ACIA		METZ		19 RUE DE SARRE	57070
ACIPA	ACIPA		MONISTROL-SUR-LOIRE		BP 30 ZA LA BORIE	43120
ACNAV	ACNAV		PARIS- SE_ ARRONDISSEMENT		3 RUE AMYOT	75005
ACPR	ASSOCIATION LES ROSIERS		LISIEUX		17 CHEMIN DE ROCQUES	14100
ACTUEL FLEURS	ACTUEL FLEURS		LISIEUX		107-109 RUE HENRY-CHERON	14100
AD	AD EQUIPEMENTS		MEZIDON-CANON		ZI RUE ALFRED ZUCKERMANN	14270

Vous avez la même possibilité de rajout de champs en faisant un clic droit sur une des colonnes puis sélectionner « Sélecteur de champs ». Dans l'onglet colonne, il suffit de sélectionner votre champs (clic gauche maintenu) et le déplacer à l'endroit voulu de votre écran.

Pensez ensuite à faire un clic droit « ajuster (toutes les colonnes).

Comme sous Excel®, vous avez la possibilité de déplacer une colonne en la sélectionnant (maintien du clic gauche dessus) et de la déplacer à l'endroit voulu.



Les flèches jaunes vous signaleront que vous pouvez déposer votre champ.

2.3 : Filtrer les colonnes dans les fenêtres

Sur chaque colonne, vous avez la possibilité de gérer des filtres d'informations. Lorsque vous sélectionnez une colonne, un icône vous permet de filtrer les informations

* Code	Nature	Raison sociale	Complement	Adresse	Code post.	Commune
2AD		ZAD	VOIE 810			<input type="checkbox"/> LOURDES
A4		STE A4		5 AVENUE DE LA BALTIQUE		<input type="checkbox"/> LOUVIGNY CAEN
ABBAYE DELATRAF		ABBAYE DE LA TRAPPE				<input type="checkbox"/> LOUVROIL
ABBAYE.NOTREDA		ABBAYE NOTRE DAME DU BEC	HOTELLERIE	3 PLACE DE L ABBE HERLUIN		<input type="checkbox"/> LUC-SUR-MER
ABC		ABC AMBULANCES		3 RUE ROGER AINI		<input type="checkbox"/> LUCON
ABIGROUP		ABI GROUP	ZAC CITIS 1	5 AVENUE DUBNA		<input type="checkbox"/> LUDRES
ABONNEMENTS		ABONNEMENTS				<input type="checkbox"/> LYON
ACIA		ACIA		19 RUE DE SARRE		<input type="checkbox"/> LYON CEDEX
ACIPA		ACIPA		BP 30 ZA LA BORIE		<input type="checkbox"/> LYON CEDEX 03
ACNAV		ACNAV		3 RUE AMYOT		<input type="checkbox"/> LYON CEDEX 06
ACPR		ASSOCIATION LES ROSIERS		17 CHEMIN DE ROCQUES		<input type="checkbox"/> LYS-LEZ-LANNOY
ACTUEL FLEURS		ACTUEL FLEURS		107-109 RUE HENRY-CHERON		<input type="checkbox"/> MAINCY
AD		AD EQUIPEMENTS		ZI RUE ALFRED ZUCKERMANN		<input type="checkbox"/> MARCILLY LES BUXY
ADA		ADA	14-7 AV STE THERESE			<input type="checkbox"/> MARCQ-EN-BAROEUL
ADAM		ADAM SEVERINE PERS OGE				<input type="checkbox"/> MARNE LA VALLEE
ADAPEI		ADAPEI		57 RUE LAZARE CARNOT	61000	ALENCON

Reprenons notre exemple avec le plan Tiers, nous pouvons donc filtrer sur une commune comme Lyon en la cochant simplement.

Votre affichage changera et fera apparaître que les Tiers localisés à Lyon.

* Code	Nature	Raison sociale	Complement	Adresse	Code post.	Commune
EDITIONSPROST		EDITIONS PROST	46 RUE GARIBALDI BP 6068		69412	LYON CEDEX 06
FIDUCIAL		FIDUCIAL		38 RUE SERGENT	69338	LYON CEDEX
FONDATIONLANAV		FONDATION LA NAVARRE		14 RUE ROGER RADISSON	69005	LYON
JAE		JEUNESSE Avenir ENTREPERISE		60 AVENUE MERMOZ	69372	LYON
JG		JG ENTERPRISE		6 RUE PAUL MICHEL PERRET FR	69006	LYON
OMT		OMT		4 QUAI DES ETROITS	69005	LYON
SCOLEO		SCOLEO		100 RUE DES FOUGERES		LYON
SESAME		SESAME		36 RUE DUQUESNE	69006	LYON
SOFTCONCEPT		SOFTCONCEPT	71 COURS ALBERT THOMAS		69447	LYON CEDEX 03

Pour enlever le filtre, il faut cliquer sur l'icone  et sélectionnez « Tout ».

La fonction personnalisée, quant à elle, vous permettra d'affiner votre recherche en utilisant des formules (égal, n'est pas égal, ...)

* Code	Nature	Raison sociale	Complement	Adresse	Code post.	Commune
ZAD		ZAD			14200	HEROUVILLE-SAINT-CLAIR
A4		STE A4			91940	LES ULIS
ABBAYE DELATRAF		ABBAYE DE LA TRAPPE			61380	SOLIGNY LA TRAPPE
ABBAYE.NOTREDA		ABBAYE NOTRE DAME DU			27800	LE BEC HELLOUIN
ABC		ABC AMBULANCES			14100	LISIEUX
ABIGROUP		ABI GROUP			14202	HEROUVILLE ST CLAIR
ABONNEMENTS		ABONNEMENTS				
ACIA		ACIA			57070	METZ
ACIPA		ACIPA			43120	MONISTROL-SUR-LOIRE
ACNAV		ACNAV			75005	PARIS- 5E_ARRONDISSE
ACPR		ASSOCIATION LES ROSER			14100	LISIEUX
ACTUEL FLEURS		ACTUEL FLEURS		107-109 RUE HENRY-CHERON	14100	LISIEUX
AD		AD EQUIPEMENTS			14270	MEZIDON-CANON
ADA		ADA	147 AV STE THERESE		14100	LISIEUX
ADAM		ADAM SEVERINE PERS OGE				
ADAPEI		ADAPEI		57 RUE LAZARE CARNOT	61000	ALENCON

2.4 : Grouper des Informations dans les fenêtres

Cette fonction vous permet de grouper les informations ensemble. Reprenons toujours notre plan tiers.

Nous allons regrouper ces derniers par commune. Il suffit de sélectionner la colonne et de faire un clic droit dessus avec votre souris. Un nouveau menu apparait. Vous devez ici sélectionner « Grouper par cette colonne ». Un nouveau résultat d'affichage apparait.

* Code	Nature	Raison sociale	Complement	Adresse	Code post.	Commune
EDITIONSPROST		EDITIONS PROST	46 RUE GARIBALDI BP 6068		69412	LYON CEDE
SOFTCONCEPT		SOFTCONCEPT	71 COURS ALBERT THOMAS		69447	LYON CEDE
FIDUCIAL		FIDUCIAL		38 RUE SERGENT	69338	LYON CEDE
FONDATIONLANAVA		FONDATION LA NAVARRE		14 RUE ROGER RADISSON	69005	LYON
JAE		JEUNESSE AVENIR ENTREPERISE		60 AVENUE MERMOZ	69372	LYON
JG		JG ENTERPRISE		6 RUE PAUL MICHEL PERRET FR	69006	LYON
OMT		OMT		4 QUAI DES ETROITS	69005	LYON
SCOLEO		SCOLEO		100 RUE DES FOUGERES		LYON
SESAME		SESAME		36 RUE DUQUESNE	69006	LYON
OREXAD		OREXAD		53 RUE EMILE LEVASSOR	54710	LUDRES
THEATRE ECHELLE		THEATRE DE L ECHELLE DE SOIE	9 CLOS SAINT ANTOINE		14530	LUC-SUR-M
ALCEA		ALCEA		4 PLACE DU MINAGE	85400	LUCON
PROTOSFILM		PROTOSFILM		BP8	59720	LOUVROIL
SENA		SENA		10 LONGUE VUE DES ARCHITECTES	14111	LOUVIGNY
SNC MICHEL FINE		SNC MICHEL FINET & FILLES	5 AV MGR SCHOEPFER		65104	LOURDES
TECNI TRONIC		TECNI TRONIC		76 BOULEVARD ROBERT SCUMANN	93190	LIVRY-GAR
ALARMEACTUELLE		ALARME ACTUELLE		BOULEVARD ROBERT PIQUET	14140	LIVAROT

Un changement d'affichage s'est donc opéré du fait du groupage. Les tiers sont donc groupés par commune. Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur la flèche devant la commune pour faire apparaître les tiers liés à cette dernière.

Code	Nature	Raison sociale	Complement	Adresse	Code postal
Commune : LYON CEDEX 06					
Commune : LYON CEDEX 03					
SOFTCONCEPT		SOFTCONCEPT	71 COURS ALBERT THOMAS		69447
Commune : LYON CEDEX					
FIDUCIAL		FIDUCIAL		38 RUE SERGENT	69338
Commune : LYON					
FONDATIONLANAVA		FONDATION LA NAVARRE		14 RUE ROGER RADISSON	69005
JAE		JEUNESSE AVENIR ENTREPERISE		60 AVENUE MERMOZ	69372
JG		JG ENTERPRISE		6 RUE PAUL MICHEL PERRET FR	69006
OMT		OMT		4 QUAI DES ETROITS	69005
SCOLEO		SCOLEO		100 RUE DES FOUGERES	
SESAME		SESAME		36 RUE DUQUESNE	69006
Commune : LUDRES					
Commune : LUC-SUR-MER					
Commune : LUCON					

Il est à noter que les extractions Excel® (via Outils → Grille) tiennent compte des groupes et des filtres appliqués.

2.5 : Nouvelles zones dans le plan Journal

Un nouveau champ est maintenant disponible dans le plan Journal. Interdire en saisie d'écriture

Ce champ, dès le moment où il est coché, empêchera le journal d'être proposé en saisie d'écritures.

3. : Nouvelles fonctions dans la gestion des règlements :

Dans la gestion des factures « à régler », deux nouvelles icônes ont fait leur apparition.



Modifier une pièce,



Eclater une pièce en plusieurs échéances

3.1 Modifier une pièce :

Ce bouton vous permettra de modifier des éléments sur la pièce que vous allez régler comme par exemple la date d'échéance.

Cette modification peut vous permettre (dans le cas de la date d'échéance) de mettre sur la même date de règlement un avoir avec votre facture, sans à avoir à modifier votre écriture comptable.

3.2 Eclater une pièce :

Cette fonction est basée sur le même principe que celle existante dans le lettrage. En sélectionnant une facture, vous avez la possibilité de la scinder en plusieurs échéances et à différentes dates d'échéance.

The screenshot shows a window titled 'A régler' with a table of items. A modal dialog 'Eclater & Modifier' is open, displaying a table with columns: Réglement, Echéance, Pièce, Libellé, Débit, and Crédit.

Réglement	Echéance	Pièce	Libellé	Débit	Crédit
Chèque	31/08/2020	202008001	FACTURE 2019		200.00
Chèque	30/09/2020	202008001	FACTURE 2019		800.00
Chèque	30/10/2020	202008001	FACTURE 2019		1 000.00

Dès la validation de la fenêtre, vous n'avez plus qu'à supprimer les échéances qui ne correspondent pas à votre séquence de règlement via l'icône

4. Nouvelles fonctions dans les interrogations (tiers, journaux, sections et comptes) :

Comme pour les plans, les interrogations de comptes possèdent différentes fonctions :

- Export Excel® via l'outil Grille,
- Le rajout de colonne,
- Les filtres sur les colonnes,
- Le groupage d'informations,
- Et la fonction de recherche ;

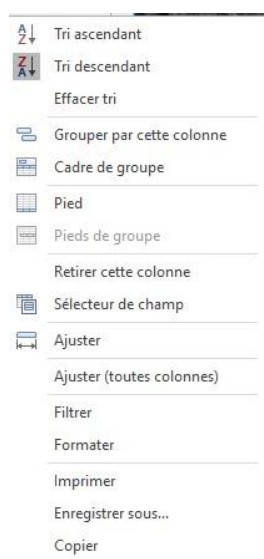
Ces fonctions s'utilisent de la même façon (voir point 2).

Il est à noter toutefois qu'une nouvelle colonne (à rajouter) a fait son apparition dans les journaux, tiers et comptes. Il vous est désormais possible de rajouter le **solde Progressif**.

Date	Compte	Journal	Libellé	Débit	Crédit	Progressif	Solde
01/09/2017	60611000	INV	CCA ND-VEOLIA ABT 2S2017 24BD	24.53		24.53	24.53
01/09/2017	60611000	INV	CCA IF-VEOLIA ABT 2S2017 8 PB	17.65		42.18	17.65
01/09/2017	60611000	INV	CCA IF-VEOLIA ABT 2S2017 12 PB	36.47		78.65	36.47
01/09/2017	60611000	INV	CCA IF-VEOLIA ABT 2S2017 3 PB	24.53		103.18	24.53
01/09/2017	60611000	INV	CCA LR-VEOLIA ABT 2S2017 17 CH	17.65		120.83	17.65
01/09/2017	60611000	INV	CAP ND-VEOLIA EST CONS JUILLET AOOUT 17 24 BD		734.51	-613.68	-734.51
01/09/2017	60611000	INV	CAP IF-VEOLIA EST JUILLET AOOUT 17 8 PB		29.70	-643.38	-29.70
01/09/2017	60611000	INV	CAP IF-VEOLIA EST JUILLET AOOUT 17 12 PB		312.91	-956.29	-312.91
01/09/2017	60611000	INV	CAP IF-VEOLIA EST JUILLET AOOUT 17 3 PB		549.73	-1 506.02	-549.73
01/09/2017	60611000	INV	CAP LR-VEOLIA EST CONS JUILLET AOOUT 17		365.69	-1 871.71	-365.69
20/12/2017	60611000	AC	VEOLIA ABT 1S2018 17 CH	26.71		-1 845.00	26.71
20/12/2017	60611000	AC	VEOLIA SOLDE 2017 17 CH	1 522.55		-322.45	1 522.55
20/12/2017	60611000	AC	VEOLIA 1S2018 8 PB	26.71		-295.74	26.71
20/12/2017	60611000	AC	VEOLIA SOLDE 2017 8 PB	94.92		-200.82	94.92
20/12/2017	60611000	AC	VEOLIA ABT 1S2018 3 PB	37.13		-163.69	37.13
20/12/2017	60611000	AC	VEOLIA SOLDE 2017 3 PB	1 664.17		1 500.48	1 664.17
00000022				8 453.06	1 992.54		6 460.52

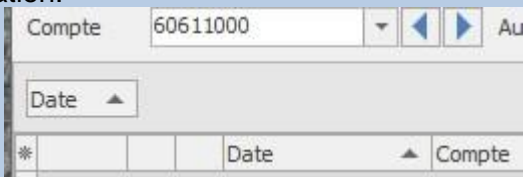
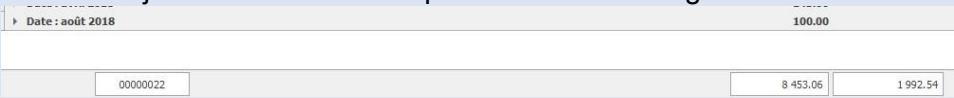
Il est à noter que la colonne solde progressive doit être après la colonne Crédit et devant la colonne solde.

5. Les particularités du menu « Outils » sur les entêtes de colonne :



Ce menu déroulant possède différentes fonctions que vous pouvez utiliser.

5.1 Les différentes fonctions :

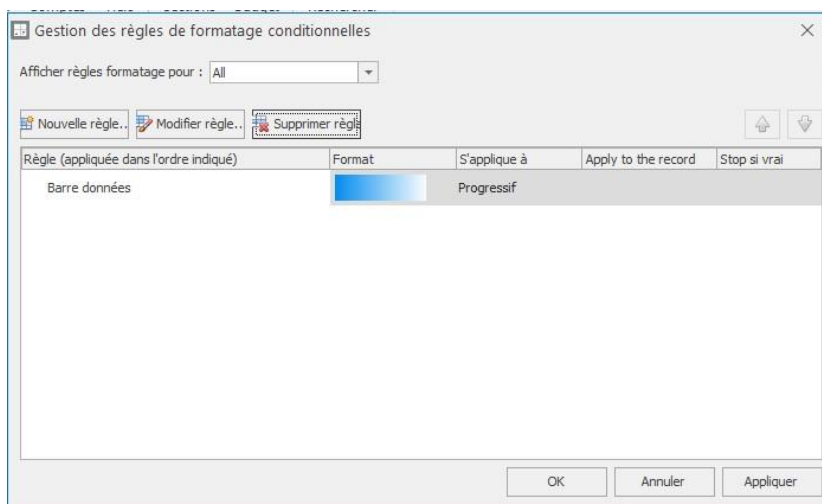
Fonctions	Descriptions
Tri Ascendant	Permet de trier la colonne du plus petit au plus grand
Tri Descendant	Permet de trier la colonne du plus grand au plus petit
Effacer le tri	Permet d'effacer le tri sélectionné et de remettre la fenêtre à sa valeur d'origine
Grouper par / retirer du Groupe	Ce champ diffère en fonction de son utilisation : <ul style="list-style-type: none"> - Grouper par cette colonne : permet de grouper les informations en fonction de la colonne sélectionnée, - Retirer du groupe : permet de retirer un champ (celui sélectionné) du groupage réalisé
Cadre du groupe	Permet d'ajouter ou d'enlever le cadre du groupe qui sera visible en dessus de votre interrogation. 
Pied	Permet d'ajouter ou d'enlever le pied de votre interrogation.  <p>Le pied se trouve en bas de l'interrogation et vous permet de visualiser le nombre d'écritures, le total des débits et crédits, et le solde du compte.</p>
Pied du groupe	Permet d'afficher un pied entre chaque groupe permettant de visualiser plus facilement vos groupes.
Retirer cette colonne	Permet de retirer une colonne de la visualisation.
Sélecteur de champs	Permet d'ajouter une colonne dans votre fenêtre d'interrogation (glisser déposer)
Ajuster	Permet d'ajuster la taille de la colonne sélectionnée
Ajuster (toutes colonnes)	Permet d'ajuster la taille de toutes les colonnes
Rechercher	Permet de rechercher un élément dans la fenêtre (identique au bouton rechercher)
Filtrer	Permet d'activer les filtres sur votre colonne
Formater	(voir point suivant)
Imprimer	Permet de faire une impression de votre écran
Enregistrer sous	Permet d'enregistrer l'interrogation sous Excel
Copier	Permet de copier l'interrogation pour la coller dans un autre logiciel (word, excel...)


5.2 La fonction « Formater » :

Cette fonction vous permet d'afficher visuellement des informations à l'écran, informations de types graphique mais également au niveau de caractères (gras, italique...).

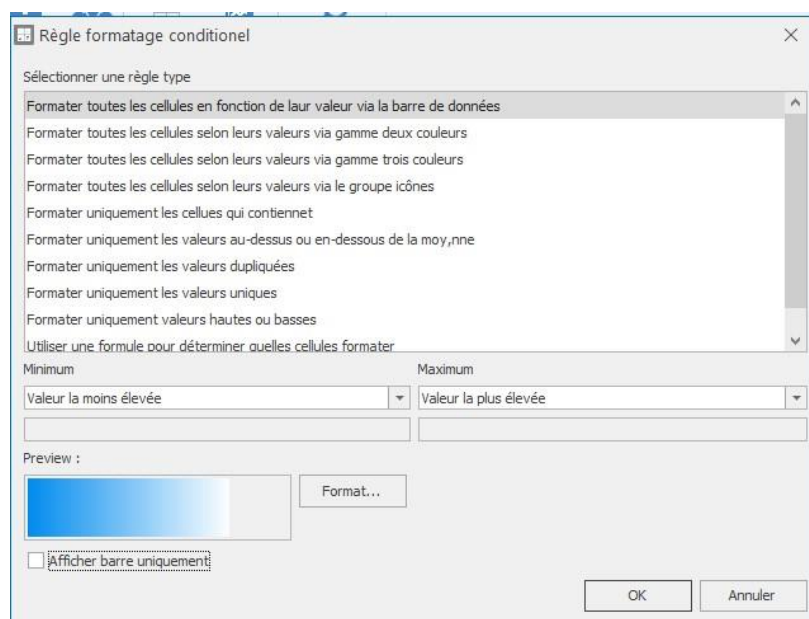
5.2.1 Comment créer une règle ?

Tout d'abord, vous devez faire un clic droit sur l'entête d'une colonne et cliquez sur « Formater ». La fenêtre de « gestion des règles de formatage conditionnelles » s'ouvre vous permettant de créer, modifier ou supprimer une ou plusieurs règles.



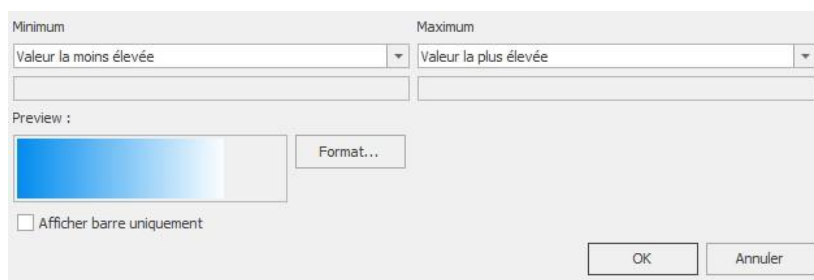
Cliquez sur le bouton  afin de pouvoir créer une règle. Différents choix s'offrent à vous.

5.2.2 Formater toutes les cellules en fonction de leur valeur via la barre de données :



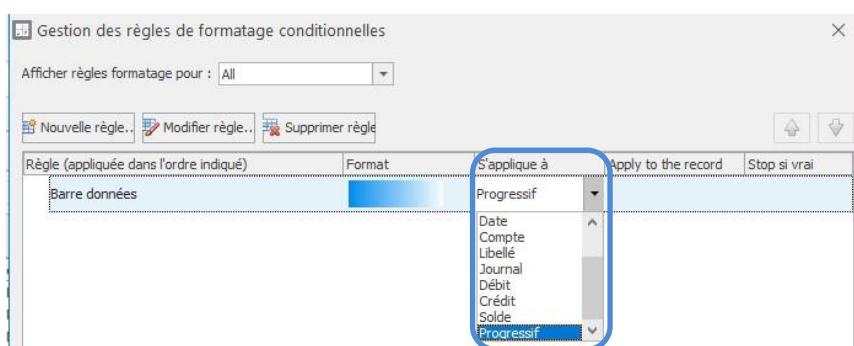
Cette règle fera apparaître un graphique à côté de la colonne choisie. Il est à noter que cela va également dépendre du paramétrage choisi.

Prenons par exemple le paramétrage suivant pour notre règle.



Le bouton « Format » va vous permettre de changer la couleur...

Une fois la règle créée, nous allons l'appliquer dans une colonne bien précise. Dans notre cas de figure au solde progressif.



Dans l'interrogation de compte, vous obtiendrez donc :

* #	Date	Compte	Journal	Libellé	Débit	Crédit	Progressif
	06/02/2018	60613000	AC	EDF ABT FEV 18	11.27		20 447.22
	06/02/2018	60613000	AC	EDF ABT FEV 18	11.27		21 026.96
	06/09/2017	60613000	AC	EDF ABT SEPT 17 10 ALL	11.28		-150.66
	07/10/2017	60613000	AC	EDF GAZ ABT OCT 17 10 ALL	11.28		607.45
	06/11/2017	60613000	AC	EDF ABT NOV 17 10 ALL	11.28		2 598.39
	06/11/2017	60613000	AC	EDF ABT NOV 17 12 PB	11.28		2 908.18
	05/12/2017	60613000	AC	EDF ABT DEC 17 10 ALL	11.28		6 379.78
	07/12/2017	60613000	AC	EDF ABT DEC 17 12 PB	11.28		5 757.87
	30/12/2017	60613000	AC	EDF ABT JANV 18 10 ALL	11.28		12 001.89
	30/12/2017	60613000	AC	EDF ABT JANV 18 12 PB	11.28		14 527.92
	09/03/2018	60613000	AC	EDF ABT MARS 18 10 ALL	11.28		30 304.20
	06/04/2018	60613000	AC	EDF ABT AVRIL 18 10 ALL	11.28		36 558.48

5.2.3 Formater toutes les cellules en fonction de leur valeur via gammes de deux couleurs / via gamme de trois couleurs :

Cette fonctionnalité a pour but de vous permettre de visualiser des informations chiffrées grâce à une échelle de couleur.

Prenons l'exemple suivant via une gamme de deux couleurs :

Minimum Maximum

Valeur la moins élevée Valeur la plus élevée

Yellow Olive

Preview :

OK Annuler

Appliquons cette règle au débit. L'interrogation de compte vous fera apparaître les informations suivantes.

Déplacer un titre de colonne ici pour le regrouper

#	Date	Compte	Journal	Libellé	Débit	Crédit	Progressif	Solde
	07/10/2017	60613000	AC	EDF GAZ CONS 21/08/17-07/10/07 12 PB	1 059.53		2 312.34	1 059.53
	30/12/2017	60613000	AC	EDF EST 05/10/17 - 06/01/18 10 ALL NV	2 054.52		14 516.64	2 054.52
	28/02/2018	60613000	AC	EDF EST NV 05/10/17-01/03/18 10 ALL	2 562.84		30 292.92	2 562.84
	29/11/2017	60613000	AC	EDF CONS 25/10/17-24/11/17 5 PB	2 748.69		6 368.50	2 748.69
	27/03/2018	60613000	AC	EDF CONS 25/02/18-24/03/18 5 PB	5 009.17		35 648.05	5 009.17
	26/01/2018	60613000	AC	EDF CONS 25/12/17-24/01/18 5 PB	5 174.70		20 435.95	5 174.70
	29/12/2017	60613000	AC	EDF CONS 25/11/17-24/12/17 5 PB	5 484.42		11 990.61	5 484.42
	27/02/2018	60613000	AC	EDF CONS 25/01/18-24/02/18 5 PB	6 431.27		27 669.80	6 431.27

Il en va de même pour une gamme de trois couleurs. Toutefois, vous devez saisir dans ce cas, un point moyen.

5.2.4 Formater toutes les cellules en fonction de leur valeur via le groupe icône :

Dans ce cas de figure, vous pouvez vous aider visuellement en fonction d'un groupe d'icônes. Nous vous conseillons d'utiliser ici des valeurs.

Prenons l'exemple suivant :

Afficher chaque icône selon ces règles :

↑	Quand valeur est	>=	2500	Valeur
→	Quand valeur est < "2500" and	>=	1000	Valeur
↓	Quand valeur est < "1000"			

Style icône : Ordre icône inversée Afficher icônes uniquement

Vous devez définir la notion de valeur et ensuite indiquer les montants. Vous avez également la possibilité de changer le style des icônes.

Appliquons cette règle sur les débits.

Groupe icônes

↓ → ↑ Débit

Vous obtiendrez dans votre interrogation le résultat suivant

#	Date	Compte	Journal	Libellé	Débit
	06/02/2018	60613000	AC	EDF EST CONS 07/01/18-06/02/18 12 PB	721.05
	01/09/2017	60613000	INV	CCA IF-GRDF LOCATION POSTE 01/05/17-30/04/18 5 PB	733.27
	06/04/2018	60613000	AC	EDF EST 20/02/18-06/04/18 12 PB	876.59
	07/10/2017	60613000	AC	EDF GAZ CONS 21/08/17-07/10/07 12 PB	1 059.53
	30/12/2017	60613000	AC	EDF EST 05/10/17 - 06/01/18 10 ALL NV	2 054.52
	28/02/2018	60613000	AC	EDF EST NV 05/10/17-01/03/18 10 ALL	2 562.84
	29/11/2017	60613000	AC	EDF CONS 25/10/17-24/11/17 5 PB	2 748.69

Vous avez d'autres possibilités de choix

Afficher chaque icône selon ces règles :

↑	Quand valeur est	>=	67	Pourcent
→	Quand valeur est < "67" and	>=	33	Pourcent
↓	Quand valeur est < "33"			

Style icône : ↓ → ↑ Ordre icône inversée Afficher icônes uniquement

OK Annuler

Pourcentage : ce choix vous permet de définir un taux de valeurs les plus élevées et les plus basses dans la plage de cellule sélectionnée. Il est à noter que les valeurs tapées dans la zone de valeur pour le type pourcentage doit être entre 0 et 100. Choisissez vos couleurs et validez.

Formule : vous permet d'entrer une formule. Nous allons voir ça après.

Percentile : sélectionnez ce choix si vous aimez mettre en forme des centiles. Les centiles valides sont compris entre 0 et 100. En statistique descriptive, un **centile**, ou **percentile**, est chacune des 99 valeurs qui divisent les données triées en 100 parts égales, de sorte que chaque partie représente 1/100 de l'échantillon de population.

5.2.5 Formater toutes les cellules qui contiennent :

Avec cette règle, vous pouvez mettre en valeur des montants ou des fourchettes de montant.

Formater uniquement les cellules avec valeur :

entre = et =

Format...

OK Annuler

Par exemple, nous allons faire apparaître en gras tous les crédits compris entre 100 et 200 euros.

Formater uniquement les cellules avec valeur :

entre =100 et =200

Preview :

AaBbCcYyZz Format...

Valeur Cellule entre "100" et "200"

AaBbCcYyZz

Crédit

Nous obtenons le résultat suivant :

* #	Date	Compte	Journal	Libellé	Débit	Crédit ▲	Progressif
	01/09/2017	60613000	INV	CAP IF-EDF LOC COMPTEUR 11/04/17-31/08/17 12 PB		41.96	155.89
	01/09/2017	60613000	INV	CAP ND-GAZ LOC RELEVÉ MENSUEL 26/07/17-31/08/17 24 BD		79.46	197.85
	16/11/2017	60613000	AC	EDF CONS 25/08/17-08/10/17 24 BD		110.09	3 555.77
	01/09/2017	60613000	INV	CAP ND-EDF GAZ LOCATION AMOIRE 15/05/17-31/08/17 10 ALL		163.21	321.31
	01/09/2017	60613000	INV	CAP ND-EDF GAZ EST 07/08/17-31/08/17 10 ALL		248.75	484.52
	01/09/2017	60613000	INV	CAP IF-EDF GAZ LOC S300 16/02/17-31/08/17 12 PB		302.44	-161.94
	22/02/2018	60613000	AC	EDF CONC 21/08/17-19/02/17 12 PB		573.52	21 174.49

5.2.6 Formater toutes les valeurs au-dessus ou en dessous de la moyenne :

Cette règle a pour but de mettre en valeur (gras, italique...) l'ensemble des valeurs supérieures, inférieures, ... à la moyenne de la colonne.

Formater les valeurs qui sont :

- Au dessus de la moyenne pour la plage sélectionnée
- Au dessus de la moyenne pour la plage sélectionnée**
- En dessous de la moyenne pour la plage sélectionnée
- Au dessus ou égale à la moyenne pour la plage sélectionnée
- En dessous ou égale à la moyenne pour la plage sélectionnée

Cette moyenne se calcule de la façon suivante :

$$\text{Moyenne} = (\text{total de la colonne sélectionnée}) / \text{nombre d'écritures du compte}$$

Par exemple

* #	Date	Compte	Journal	Libellé	Débit	Crédit ▲
	01/09/2017	60613000	INV	CAP IF-EDF LOC COMPTEUR 11/04/17-31/08/17 12 PB		41.96
	01/09/2017	60613000	INV	CAP ND-GAZ LOC RELEVÉ MENSUEL 26/07/17-31/08/17 24 BD		79.46
	16/11/2017	60613000	AC	EDF CONS 25/08/17-08/10/17 24 BD		110.09
	01/09/2017	60613000	INV	CAP ND-EDF GAZ LOCATION AMOIRE 15/05/17-31/08/17 10 ALL		163.21
	01/09/2017	60613000	INV	CAP ND-EDF GAZ EST 07/08/17-31/08/17 10 ALL		248.75
	01/09/2017	60613000	INV	CAP IF-EDF GAZ LOC S300 16/02/17-31/08/17 12 PB		302.44
	22/02/2018	60613000	AC	EDF CONC 21/08/17-19/02/17 12 PB		573.52
	05/12/2017	60613000	AC	EDF CONS 18/05/17-03/12/17 10 ALL		633.19
	00000067				38 998.32	2 212.01

Notre colonne crédit = 2212,01 euros

Le nombre d'écriture (indiqué en bas à gauche) est de 67.

La moyenne du compte est donc de 2212,01 / 67 soit de 33,02 euros environ.

Nous avons appliqué la règle « Au-dessus de la moyenne ». L'interrogation de compte fera apparaître en gras tous les crédits supérieurs à 33,02 euros.

Compte		60613000		Auxiliaire			
Déplacer un titre de colonne ici pour le regrouper							
#		Date	Compte	Journal	Libellé	Débit	Crédit ▲
		01/09/2017	60613000	INV	CAP IF-EDF GAZ EST 24/08/17-31/08/17 5 PB		15.39
		01/09/2017	60613000	INV	CAP ND-EDF GAZ LOCATION COMPTEUR 20/05/17-31/08/17 10 ALL		21.64
		01/09/2017	60613000	INV	CAP ND-GAZ CONS 24/08/17-31/08/17 24 BD		22.36
		01/09/2017	60613000	INV	CAP IF-EDF LOC COMPTEUR 11/04/17-31/08/17 12 PB		41.96
		01/09/2017	60613000	INV	CAP ND-GAZ LOC RELEVÉ MENSUEL 26/07/17-31/08/17 24 BD		79.46
		16/11/2017	60613000	AC	EDF CONS 25/08/17-08/10/17 24 BD		110.09
		01/09/2017	60613000	INV	CAP ND-EDF GAZ LOCATION AMOIRE 15/05/17-31/08/17 10 ALL		163.21
		01/09/2017	60613000	INV	CAP ND-EDF GAZ EST 07/08/17-31/08/17 10 ALL		248.75

5.2.7 Formater uniquement les valeurs dupliquées :

Cette règle a pour but de mettre en évidence les mêmes valeurs dans une colonne selon un format choisi (gras, italique...)

Exemple :

Dupliquer valeurs		AaBbCcYyZz		Débit		
#		Date	Compte	Journal	Libellé	Débit ▲
		03/10/2017	60613000	AC	EDF GAZ CONS 24 BD	15.64
		07/10/2017	60613000	AC	EDF GAZ ABT SEPT-OCT 17 12 PB	22.56
		06/04/2018	60613000	AC	EDF ABT MARS-AVRIL 18 12 PB	22.56
		07/10/2017	60613000	AC	EDF GAZ LOC COMPTEUR 11/04/17-18/08/17 12 PB	37.88
		06/02/2018	60613000	AC	EDF LOC CPTEUR 20/5/17-04/12/17 10 ALL	38.41
		30/12/2017	60613000	AC	EDF ABT JANV FEV 18 10 ALL NV	60.28
		28/02/2018	60613000	AC	EDF ABT MARS-AVRIL 18 10 ALL	60.28

5.2.8 Formater uniquement les valeurs uniques :

Cette règle est l'inverse de la précédente. Elle ne vous fera apparaître que les montants ayant une valeur unique selon le format choisi (gras, italique, ...)

5.2.9 Formater uniquement valeurs hautes ou basses :

Cette règle a pour but d'afficher (toujours selon un format) les x valeurs les plus hautes ou les x valeur les plus basses.

Formater les valeurs qui apparaissent dans :

Haut % plage sélectionnée

Haut

Bas

AaBbCcYyZz

Format...

Nombre de valeurs à afficher en gras par exemple

Compte		60613000		Auxiliaire			
Déplacer un titre de colonne ici pour le regrouper							
*		Date	Compte	Journal	Libellé	Debit	Crédit
		07/10/2017	60613000	AC	EDF GAZ EST 07/09/17-07/10/17 10 ALL	308.45	
		30/12/2017	60613000	AC	EDF EST CONS 04/12/17-06/01/18 10 ALL	315.14	
		30/12/2017	60613000	AC	EDF EST 08/12/17-06/01/18 12 PB	669.29	
		06/11/2017	60613000	AC	EDF CONS 08/10/17-06/11/17 12 PB	674.47	
		07/12/2017	60613000	AC	EDF EST 07/11/17-07/12/17 12 PB	684.28	
		06/02/2018	60613000	AC	EDF EST CONS 07/01/18-06/02/18 12 PB	721.05	
		01/09/2017	60613000	INV	CCA IF-GRDF LOCATION POSTE 01/05/17-30/04/18 5 PB	733.27	
		06/04/2018	60613000	AC	EDF EST 20/02/18-06/04/18 12 PB	876.59	
		07/10/2017	60613000	AC	EDF GAZ CONS 21/08/17-07/10/07 12 PB	1 059.53	
		30/12/2017	60613000	AC	EDF EST 05/10/17 - 06/01/18 10 ALL NV	2 054.52	
		28/02/2018	60613000	AC	EDF EST NV 05/10/17-01/03/18 10 ALL	2 562.84	
		29/11/2017	60613000	AC	EDF CONS 25/10/17-24/11/17 5 PB	2 748.69	
		27/03/2018	60613000	AC	EDF CONS 25/02/18-24/03/18 5 PB	5 009.17	
		26/01/2018	60613000	AC	EDF CONS 25/12/17-24/01/18 5 PB	5 174.70	
		29/12/2017	60613000	AC	EDF CONS 25/11/17-24/12/17 5 PB	5 484.42	
		27/02/2018	60613000	AC	EDF CONS 25/01/18-24/02/18 5 PB	6 431.27	
		00000067				38 998.32	2 212.01

En cochant la case « % plage sélectionnée », le logiciel sélectionnera uniquement un nombre d'écritures.

Si nous prenons cet exemple, il sélectionnera 10% des écritures sélectionnées.

 % plage sélectionnée

6. Le Bilan :

Une nouvelle option a été rajoutée dans l'édition du bilan. En effet, dans le cas où vous avez paramétré dans votre bilan, les budgets et dans le cas où vous utilisez la révision budgétaire, vous pouvez maintenant éditer votre bilan avec le numéro de votre révision.

 Budget révision numéro

7. Les indicateurs :

Ce nouveau module vous permettra de sortir en sous forme graphique, tableaux... différents indicateurs utiles dans votre gestion au quotidien.

Avec la version Compta 3, nous vous fournissons un modèle par défaut.

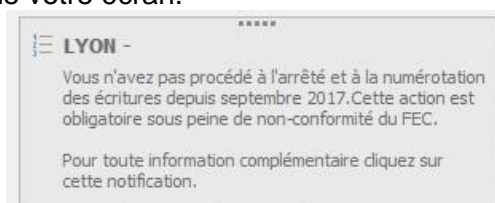
8. Excel et la comptabilité :

Avec la version 3 de la comptabilité, il est tout à fait possible de combiner des matrices Excel® avec la comptabilité afin de réaliser directement vos états dans Excel ®.

Vous pouvez demander l'étude de vos documents Excel® au travers de la comptabilité auprès du Service Assistance. Comme pour les indicateurs, leur réalisation fera l'objet d'un devis.

9. Message d'alerte :

Dans le cas où vous n'avez pas clôturé l'exercice précédent (et de ce fait, pas numéroté les écritures comptables), Compta 3 vous alertera pas le biais d'une « info-bulle » en bas à droite de votre écran.



Vous pouvez faire disparaître temporairement cette information en faisant un clic droit dessus.

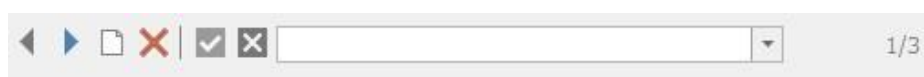
10. Divers :

10.1 Deux nouveaux champs dans le dossier établissement :

Au niveau des options du dossier, deux nouveaux champs apparaissent dans le menu « Options de l'établissement » (Critère 1 et Critère 2). Vous pouvez renseigner par exemple le nom de votre Directeur(trice) et le nom de votre Président(e) d'Ogec.

10.2 Filtres dans la sélection des banques :

Un menu déroulant apparaît dans la sélection des banques (de l'établissement ou du tiers) vous permettant de sélectionner plus rapidement celle recherchée.



11. Insertion de Pièces Jointes en PDF à la saisie d'écritures :

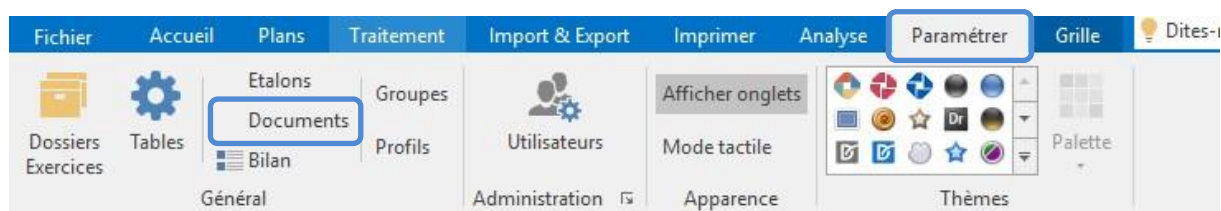
Avec la version 3 de votre comptabilité, vous pouvez désormais rajouter « en saisie des écritures » une pièce jointe sur une écriture saisie, mais également en interrogation de compte.

Toutefois, afin de pouvoir utiliser cette fonctionnalité, il est important de bien paramétrer le logiciel aussi bien au niveau de la gestion des documents qu'au niveau des plans (journaux et comptes).

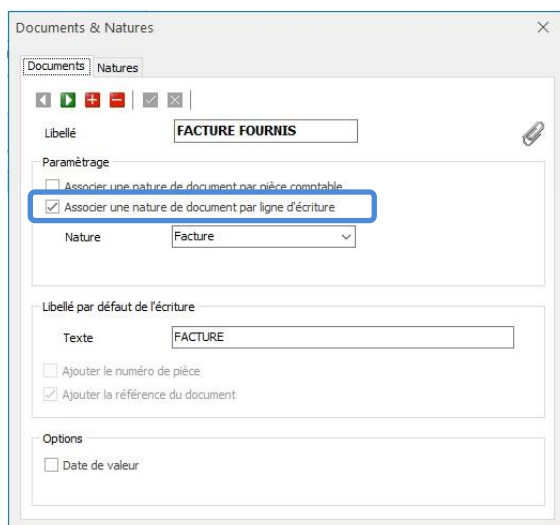
11.1 Paramétrage des documents :

La première étape consiste à paramétrer un (ou plusieurs) type(s) de document.

Allez dans le ruban



Vous pouvez ici créer différents types de documents. Dans notre cas de figure, nous allons modifier le type « Facture Fourniss ».



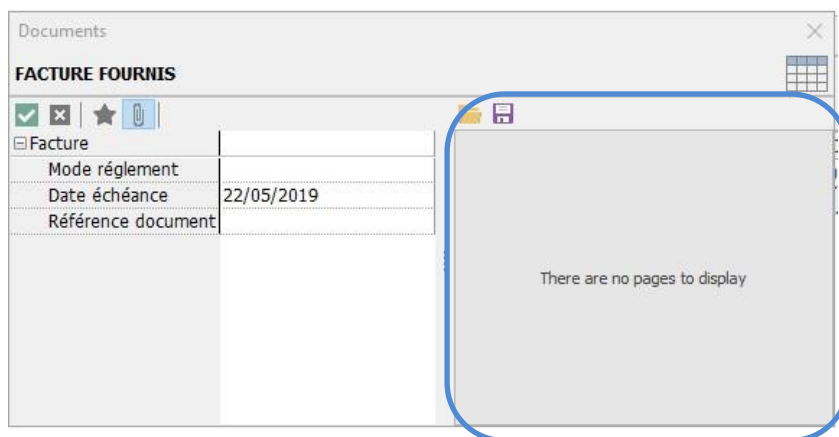
Il est important que la case « Associer une nature de document par ligne d'écriture » soit cochée.

La nature facture : cette nature est disponible dans l'onglet « Natures ». Vous avez la possibilité de sélectionner plusieurs champs que vous pourriez renseigner au moment de votre saisie.

11.2 Paramétrage des documents sur votre journal :

Il est important que sur votre journal d'achat (ou autre) que la case «

Le fenêtre « Document » s'enrichit d'un élément supplémentaire. C'est ici que vous allez pouvoir y incorporer votre PDF.

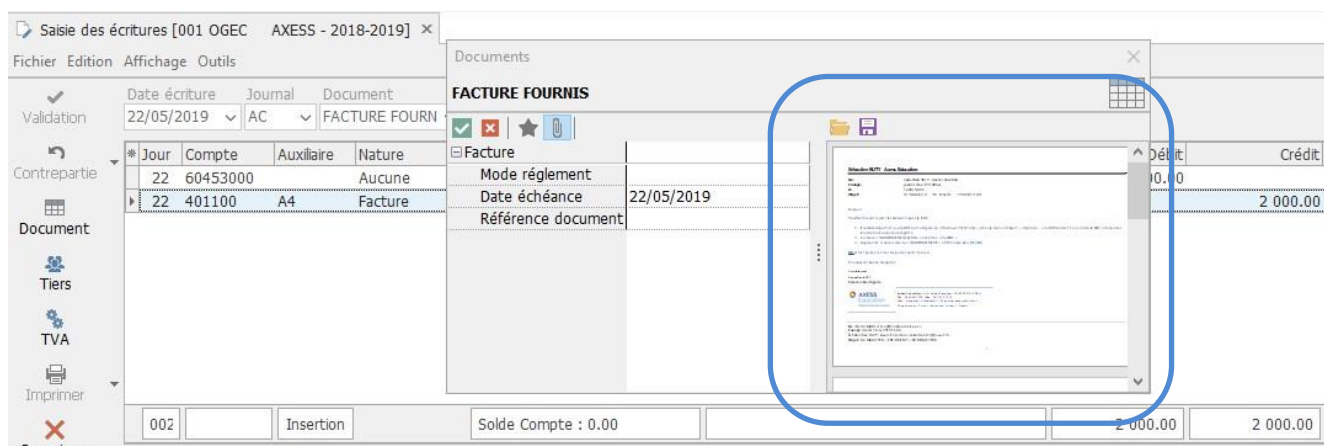


Cet icone va vous permettre de récupérer votre fichier PDF.



Cet icone vous permettra de réenregistrer votre document lorsque vous en aurez besoin.

Comment cela apparait dans votre saisie ?



Il ne vous reste plus qu'à valider votre document et votre écriture comptable.

Vous avez oublié de mettre votre PDF avant de valider ?

Il est important que vous ayez bien saisi votre écriture comptable en utilisant la notion de document et en ayant affecter à votre compte, une nature.

Si vous l'avez saisi correctement, vous aurez la possibilité en interrogation de compte (clic droit sur l'écriture → Document) d'y rajouter votre PDF.

Dans le cas contraire, vous ne pourrez pas insérer de pièces jointes. Le bouton « Ajouter » sera inaccessible.

