



LDCompta

Nouveautés Version 10

Révision 1.01 – Août 2014

Suivi des révisions

<i>Date</i>	<i>Révision</i>	<i>Descriptif</i>	<i>Page</i>
26/05/2014	1.00	Mise à disposition initiale de la documentation.	
05/08/2014	1.01	Amélioration des recherches de tiers : recherche de type « commence par », pas d'interférence entre code postal et SIRET, accès possible par requêtes SQL pour optimiser les performances en Client/Serveur. Cette révision de documentation correspond au niveau 25 de LDCompta Version 10. Les modifications apparaissent en vert dans ce document.	18

Table des matières

A	INTRODUCTION	7
	A.1 Généralités	7
	A.2 Compatibilité avec les versions antérieures	7
	A.3 Processus d'installation	7
	A.4 Licences CopyMinder	7
	A.5 Migration des données	9
	A.6 Interface standard en entrée de LDCompta	9
	A.7 Autres informations liées à l'environnement Windev 18	10
	Editeur d'états et requêtes	10
	MCU	11
	Base de données HyperFile C/S	11
	A.8 LDVision – Evolution de l'entrepôt de données	12
B	NOUVEAUTES DANS L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL	14
	B.1 Fonctionnalités Automatiques d'Application (FAA)	14
	Présentation des tables – Tris, recherches et filtres	14
	Ajout de raccourcis clavier	14
	Aperçu état avant impression en plein écran	15
	Annotations sur les états	15
	Duplicatas d'un état	15
	B.2 Un bureau rénové	16
	B.3 Révision de l'interface commune aux fenêtres de type « Liste »	17
	B.4 Nouvelle calculette intégrée	19
	B.5 Autres nouveautés de l'environnement	21
	Bouton Calendrier	21
	Gestion du double écran	21
	Accès aux paramètres programmes	21
	Boutons Fermer et Annuler	22
C	NOUVEAUTES FONCTIONNELLES	23
	C.1 Saisie des écritures au kilomètre	23
	C.2 Ecritures périodiques	26
	C.3 Révision des comptes	30
	C.4 Règlements automatique des fournisseurs	31
	Multi-RIB fournisseurs	32
	Edition de l'échéancier « à la carte »	32
	Lancement de la comptabilisation automatique – une interface plus riche	34
	Report des échéances	35
	Amélioration des alertes lors de la comptabilisation	36
	Comptes autres auxiliaires gérés par sous-type de collectif	36
	Virements à échéance	36
	Bordereaux de paiement dans la GED	37
	Historisation du traitement	37
	C.5 Relances clients	37
	Actions de relance	37
	Frais forfaitaires de relance	39
	Filtrage sur le niveau lors de l'édition des lettres	40
	C.6 Clôtures d'exercice	40

C.7 Epurations des données	41
Epurations des règlements et autres fichiers de « mouvements »	41
Epurations des tiers	42
D COMPTABILITE ANALYTIQUE ET BUDGETAIRE	44
D.1 Concepts	44
De 1 à 3 axes	44
Utilisation des axes et quantités	46
Tables de ventilation, écritures « saisies » et « finales »	46
D.2 Restitutions	48
Restitution des écritures « saisies » et « finales »	48
Consultation des écritures analytiques	49
Editions journaliers, balances et grands-livres analytiques	50
Tableaux de bord analytiques	52
D.3 Postes budgétaires	52
E AUTRES NOUVEAUTES	55
E.1 Données ajoutées dans la base de données	55
Code postal sans Cedex pour les fournisseurs	55
Mail du représentant	55
Adresse complète des banques	55
Mode de paiement des comptes autres auxiliaires	55
Mise à niveau « technique » de la base de données	55
E.2 Nouveautés diverses en saisie des écritures	56
Contrôle des dates d'échéance	56
Contrôle de la nature de pièce	56
Meilleur pré affichage du sens en saisie par pièce	56
Plus d'affichage du solde du compte en saisie par pièce si non autorisé	56
Référence tiré obligatoire pour les traites	56
Niveau de relance sur écran de lettrage d'un compte client	56
Saisie d'un motif pour toute modification de pièce	57
E.3 Nouveautés dans les procédures de consultation	57
Tri sur code lettrage plus pertinent	57
Meilleur affichage des ventilations analytiques	57
Affichage des ventilations analytiques sur exercice antérieur	58
Alerte sur les comptes de tiers	58
En-cours Effets à payer	58
Impression d'un journal depuis la consultation	58
Interrogation d'un compte de banque en devises	58
E.4 Nouveautés dans les procédures d'édition	59
Impression d'un compte multi-exercices	59
N° de chèque sur bordereaux de remise	59
Zones supplémentaires pour les exports Excel des balances et grands-livres	59
Sélection par groupe- famille pour les chiffres d'affaire, les relevés et prélèvements clients	59
Sélection par exclusion de groupe et/ou famille de tiers	59
Totaux sur la liste des litiges clients	60
Litiges repérables sur le grand-livre client	60
Etat de contrôle des écritures amélioré	60
E.5 Nouveautés du module Immobilisations	60
Etats de contrôle de la comptabilisation	60
Compte de sortie	60
Prix de vente et Plus value sur liste des sorties	60
Alerte en modification de pièce	60
E.6 Autres nouveautés diverses	61
Gestion des dossiers fermés	61
Raison sociale et Libellé interne des tiers en majuscule	61
Repère de la présence d'un canevas attaché à un tiers	61
Accès direct à la saisie des comptes autres auxiliaires	62
Emission des relevés clients et relevés antérieurs	62
Saisie des budgets – Copie facile depuis un budget de référence	62
Trésorerie prévisionnelle – sélection des tiers sur la banque de paiement	62

Dépointage d'un rapprochement bancaire	62
Rapprochements bancaires et clôture d'exercice	62
Suivi de TVA et clôtures d'exercice	62
Répertoire temporaire déclinable par société	63
E.7 Interfaces	63
E.8 Gestion des sécurités d'accès	65
Aide à la mise en place	65
Sécurités pour les fenêtres ayant plusieurs points d'entrée sur le menu	65
ANNEXE 1 – MODIFICATIONS DE LA BASE DE DONNEES	67
Fichiers ajoutés, remplacés ou supprimés	67
Fichiers dont la structure a été modifiée	68
Autres fichiers ajoutés ou modifiés uniquement sur DB2 AS/400	73

Cette page a été laissée blanche intentionnellement.

A Introduction

A.1 Généralités

Cette documentation décrit de façon détaillée tous les apports de la version 10 par rapport à la version précédente 9.00.

Le chapitre B présente les nouveautés de l'environnement de travail, à commencer par un « bureau » rénové, une ergonomie nouvelle pour les fenêtres de type « liste », sans oublier la nouvelle calculette intégrée partout qui facilitera grandement les petites additions « à la volée ».

Le chapitre C expose les grandes nouveautés fonctionnelles de cette version 10 : la saisie des écritures « au kilomètre », la gestion des écritures périodiques, la révision des comptes, ou encore les nombreuses améliorations de la chaîne de règlement des fournisseurs ou du processus de relance des clients.

Le chapitre D décrit la nouvelle comptabilité analytique intégrée au sein de LDCompta version 10, avec des fonctionnalités allant bien au-delà de ce qu'on connaissait antérieurement.

Enfin, le chapitre E énumère tout un ensemble de nouveautés touchant tant les procédures de saisie, de consultation ou d'édition. Prenez le temps de les découvrir : il y en aura certainement quelques unes qui vous séduiront.

A.2 Compatibilité avec les versions antérieures

Cette version 10.00 peut être installée uniquement en remplacement d'une version 9.00.

La migration « directe » d'une version antérieure (8.00 notamment) à la version 10 n'est pas supportée. Dans la pratique, la version 9.00 ayant plus de 5 ans d'existence, on ne devrait plus rencontrer beaucoup de versions antérieures. Si vous êtes toutefois confronté à ce cas de figure, contactez votre prestataire de services qui pourra vous proposer une migration en plusieurs étapes.

A.3 Processus d'installation

Cette version 10 peut être installée, comme tout autre logiciel LD SYSTEME, via le DVD des logiciels LD. Il vous faut alors le DVD N° 3, daté de septembre 2014, que vous pouvez commander à l'adresse <http://www.ldsysteme.fr/index.php?id=commandeccd>

Une documentation spécifique à l'installation est disponible ; consultez le document nommé *InstalV10.pdf*. Ce document est disponible à l'adresse

<http://www.ldsysteme.fr/fileadmin/telechargement/np/ldcompta/Documentation/InstalV10.doc>

A.4 Licences CopyMinder

LD SYSTEME a introduit, depuis septembre 2011 un nouveau système de gestion des licences pour ces progiciels, dénommé CopyMinder. La version 9 de LDCompta mettait déjà en œuvre ce nouveau système, en parallèle de l'ancien système de clés « physiques » Hasp (petites clés USB rouges). **La version 10 ne supporte que ce nouveau système de licence CopyMinder.**

Le nouveau système CopyMinder ne nécessite plus de clé USB. Une licence est représentée par une « clé produit » (chaîne de caractère unique attribuée par LD SYSTEME), clé qui est ensuite associée à un poste de travail physique au travers d'une procédure « d'activation » de la licence, procédure elle-même sécurisée par un accès Internet à un portail de vérification de la licence.

Conséquence pratique : avant de vous lancer dans la procédure d'installation de LDCompta version 10, et si vous n'aviez pas déjà basculé sur ce nouveau système de licence en version 9, il vous faut prendre contact avec votre prestataire de services et lui communiquer les N° de série (de la forme *A0109999*) de vos licences LDCompta. Ce n° de série est visible depuis la fenêtre *?/A propos* du logiciel. Si vous disposez de plusieurs licences, pensez bien à communiquer tous les N° de série, sauf s'il s'agit d'une clé « réseau ». En retour, votre prestataire vous communiquera autant de « clés produit » que vous aviez de numéros de série distincts. Chacune de ces clés devra ensuite être « activée », pour associer chaque clé à un poste de travail donné.

Cette procédure d'activation des licences est décrite plus en détail dans la documentation d'installation de la version 10 (document intitulé *InstalV10pdf*).

Il existe également une documentation spécifique pour ce nouveau système de licences CopyMinder, qui décrit notamment comment procéder dans le cas d'une clé « réseau ». Celle-ci est disponible sur Internet à l'adresse <http://www.ldsysteme.fr/fileadmin/telechargement/Licences%20CopyMinder.pdf>.

Si vous aviez déjà une licence de type CopyMinder en version 9, il y a deux cas de figure, selon la façon dont vous avez réalisé l'installation de la version 10 :

- Si cette version 10 est installée dans le même répertoire que la version 9 (« par-dessus »), la licence sera récupérée automatiquement.
- Si cette version 10 est installée dans un nouveau répertoire, la licence n'est pas récupérée automatiquement. Vous avez alors 2 possibilités :
 - Soit vous activez la licence comme s'il s'agissait d'une première installation. Si vous utilisez une clé « réseau », c'est la méthode la plus simple. Pour activer la clé en version 10, il suffira d'indiquer que vous utilisez une clé réseau, puis de spécifier l'adresse IP ou le nom du serveur sur lequel le gestionnaire de licences est installé. Bien souvent, cette adresse est détectée automatiquement par Windows, sauf si un pare-feu bloque une partie du trafic réseau.
En revanche, si vous utilisez une ou des clés monopostes, cela suppose d'avoir noté au préalable, pour chaque poste de travail, la clé de licence utilisée en version 9 de façon à pouvoir la ressaisir en version 10 quand cela va vous être demandé.
 - Soit, pour chaque poste de travail où vous installez LDCompta version 10, vous « copiez » la licence du répertoire des programmes de la version 9 à celui de la version 10. Il faut pour cela copier tous les fichiers dont le nom commence par *LDCptCM.dll* (il y en a 8). Le répertoire des programmes est celui qui est de la forme *C:\Ldsystem\Program\Compta*.

Quelle que soit la méthode utilisée pour récupérer votre clé CopyMinder version 9, l'usage de cette clé en version 10 nécessite une « mise à jour ». Il vous faut donc dans un premier temps **informer votre prestataire de services de votre souhait de migration en version 10**, de façon à ce que celui-ci procède à la mise à jour de la licence de son côté. Cette mise à jour de la licence sera automatiquement propagée via Internet sur votre ou vos postes de travail à la première exécution de LDCompta Version 10 dans le cas de licences « monoposte ». Dans le cas d'une licence « réseau », il faut « forcer » la mise à jour de la licence. Pour cela, lancez l'application *CMServer Viewer*. Sur l'écran principal de cette application, sélectionnez la ligne *LDCompta* et choisissez l'option de menu *Serveur/Mettre à jour les produits sélectionnés*. Enfin, dans le cas d'une licence activée manuellement, pour un poste ne disposant pas d'un

accès Internet, une intervention « physique » sera nécessaire. Si vous êtes dans ce cas d'utilisation, contactez votre prestataire de services habituel pour procéder à la mise à jour de la licence.

A.5 Migration des données

Les très nombreuses nouveautés fonctionnelles ont bien entendu nécessité des modifications importantes dans la structure de la base de données de LDCompta. Il y a donc un processus de migration d'un dossier comptable suite à l'installation de cette nouvelle version.

Rappel : assurez vous de disposer d'une sauvegarde de vos dossiers comptables parfaitement à jour avant de procéder à la migration. En cas de problème rencontré durant le processus de migration automatique des données, le seul recours sera de repartir de cette sauvegarde.

Le processus de migration des données évoqué ci-dessus est lancé :

- soit à la première ouverture d'un dossier comptable suite à l'installation de la version 10. Il est alors possible, juste avant de lancer cette migration, de procéder à une sauvegarde du dossier. Si vous avez le moindre doute sur la validité de votre dernière sauvegarde, refaites en une à ce stade.
- soit à la restauration en version 10 d'un dossier ayant été sauvegardé en version 9.

Si vous deviez restaurer un dossier d'une version antérieure à la version 9, contactez votre prestataire de services.

Sachez qu'il existe également une procédure permettant de migrer tout un ensemble de dossiers « en série ». Cela évite d'avoir à ouvrir les dossiers un à un pour lancer la migration version 9 à version 10. La migration est faite en mode « silencieux » : aucune fenêtre d'information ou d'erreur ne vient interrompre le processus, la présence continue d'une personne devant l'écran n'est donc pas nécessaire. Un compte-rendu est consultable à posteriori, soit dans la fenêtre de « trace » affichée à l'écran (fenêtre ayant un fond jaune), soit dans un fichier nommé *OutiMgAll.log* créé dans votre répertoire temporaire de LDCompta. Cette procédure peut être lancée depuis le menu *Outils/Autres outils/Lancer un autre outil*, via l'option *Migrer des dossiers en série*.

Si vous le souhaitez, vous trouverez en annexe 1 le descriptif complet des modifications de structure de la base de données.

A.6 Interface standard en entrée de LDCompta

Certaines améliorations fonctionnelles advenues en version 10 ont un impact sur la procédure d'interface, principalement pour ce qui est de la comptabilité analytique. La procédure d'interface version 10 permet aussi d'intégrer des documents dans la Gestion Electronique des Documents (GED) intégrée dans LDCompta, documents en provenance d'une Gestion Commerciale par exemple, comme une copie des factures au format PDF.

Si vous souhaitez disposez pleinement de ces nouvelles possibilités d'interface, il vous faut utiliser le nouveau format d'import Version 10, correspond au descriptif fourni dans les fichiers *INTCPTV10.FDF* (format texte à colonage fixe), *INTCPTV10_CSV.FDF* (format texte avec séparateur de colonne) ou *INTCPTV10_XML.FDF* (format XML).

Reportez vous à la documentation de la procédure d'interface dans le document nommé *IntCptW10.pdf* pour plus de détails.

Mais vous pouvez également maintenir vos interfaces au format Version 9, si vous ne souhaitez pas mettre en œuvre d'interface de documents GED, que vous n'utilisez pas la comptabilité analytique ou

qu'aucune des nouveautés version 10 de la comptabilité analytique ne vous est nécessaire. Il suffira alors de préciser, la première fois que vous lancerez l'interface en version 10, que vous souhaitez utiliser le format de fichier *INTCPTV9.FDF* (format texte à colonage fixe), *INTCPTV9_CSV.FDF* (format texte avec séparateur de colonne) ou *INTCPTV9_XML.FDF* (format XML).

Remarque : pour éviter toute confusion, les fichiers de description de format *INTCPT.FDF* (format texte à colonage fixe), *INTCPT_CSV.FDF* (format texte avec séparateur de colonne) et *INTCPT_XML.FDF* (format XML) ne sont plus livrés en version 10. Vous devez choisir explicitement entre les fichiers de format Version 9 (dont le nom contient la mention *V9*) ou ceux de la version 10 (dont le nom comporte la mention *V10*).

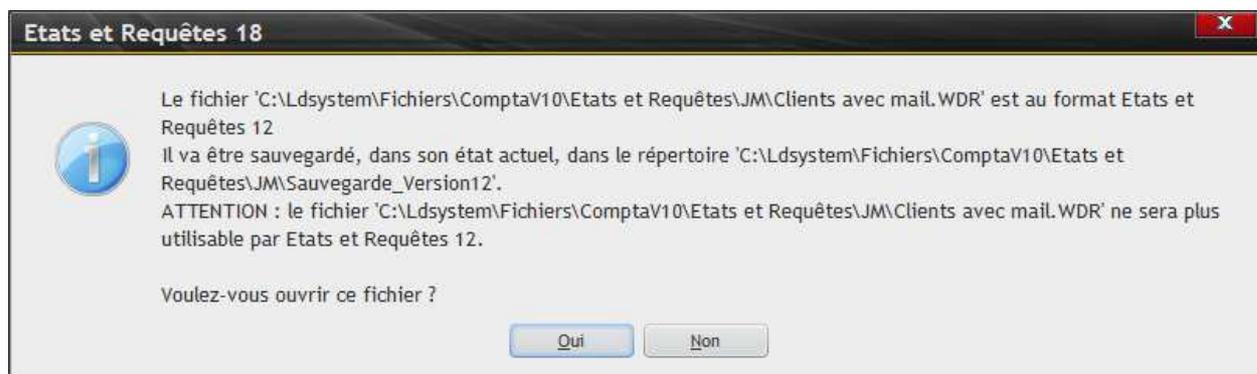
A.7 Autres informations liées à l'environnement Windev 18

Editeur d'états et requêtes

Migration en version 18

Si vous utilisiez le logiciel Etats et Requêtes en complément de LDCompta Version 9, il vous faudra installer la version 18 (en lieu et place de la 12) de cet outil. Vous la trouverez sur le DVD d'installation des logiciels LD ou sur le site de PCSoft à l'adresse <http://www.pcsoft.fr/st/telec/windev18/index.html>.

Suite à cela, chaque fois que vous allez ouvrir avec cette version 18 une requête ou un état développé en version 12, une mini migration de la requête ou de l'état va être proposée, comme ici :



Il suffit de valider cette migration, puis d'enregistrer la requête ou l'état et ceux-ci sont opérationnels.

Attention : si certains états de LDCompta version 9 avaient été adaptés en spécifique via ce logiciel Etats et Requêtes, ceux-ci ne peuvent être conservés en l'état. Il y a de très grandes chances que cela provoque même des erreurs lors des demandes d'impression de ces états. Il est donc vivement conseillé de renommer ces états adaptés en spécifique (ou de les déplacer dans un sous-répertoire) afin de retrouver les versions « standard » des états livrés en version 10. Après cela, il faut, si vous le souhaitez toujours, réapporter les modifications faites en spécifique en version 9 sur l'état standard livré en version 10.

Les fichiers concernés sont ceux portant l'extension *.wde* dans le sous-répertoire *Etats et Requêtes* du répertoire des sous-répertoires (celui qui est de la forme *X:\Ldsystem\Fichiers\Compta*), ou de l'un des sous-répertoires que l'on trouve dans ce répertoire *Etats et Requêtes*, pour chaque utilisateur de LDCompta.

MCU

Migration en version 18

Les Macro-Codes Utilisateur créés en version 9.00 de LDCompta, et donc écrits en langage Windev 12, restent compatibles avec LDCompta version 10.00, qui est écrit en Windev 18. La grande majorité de ces Macro-Codes doit donc fonctionner sans avoir de manipulation particulière à prévoir.

Il est toutefois conseillé de les vérifier un à un ; en effet, en cas de modification de la fenêtre elle-même (suppression de champs, ou modification de certains noms de champs) en version 10, il se peut que certains d'entre eux posent problème.

Emplacement des macro-codes

En version 9.00 de LDCompta (Windev 12), les Macro-Codes Utilisateur étaient enregistrés dans des fichiers portant l'extension *.mcu*, dans le répertoire des programmes de LDCompta.

En version 10.00 (Windev 18), ils sont enregistrés dans un sous-dossier *LD SYSTEME\LDCPTV10* du dossier *Application Data* de l'utilisateur Windows courant. Par exemple, sur un poste exécutant Windows 7 avec un profil utilisateur *MARTIN*, ce sera *C:\Users\MARTIN\AppData\Roaming\LD SYSTEME\LDCPTV10*. Ainsi, les macro-codes sont propres au poste de travail Windows et à l'utilisateur Windows.

Par souci de compatibilité avec les versions précédentes, les fichiers de Macro-codes présents dans le répertoire des programmes sont eux aussi pris en charge par Windev. **Toutefois, toute modification opérée sur un Macro-Code sera enregistrée dans le nouvel emplacement décrit ci-dessus**, le fichier *.mcu* présent dans le répertoire des programmes, et contenant la version du macro-code avant modification, existera toujours, mais ne sera plus traité.

Lors du changement de version, il y a deux cas de figure, selon la méthode d'installation que vous avez choisie :

- ⇒ si vous avez réinstallé dans le même répertoire que la version antérieure de LDPaye, vous avez conservé vos macro-codes, qui seront donc directement opérationnels ;
- ⇒ si vous avez installé dans un nouveau répertoire, il vous faut copier tous les fichiers *.mcu* de l'ancien répertoire vers le nouveau.

Mais si vous modifiez fréquemment vos macro-codes, il est peut être préférable de les déplacer tous dans le nouvel emplacement décrit ci-dessus. Cela évitera d'avoir les fichiers *.mcu* présents à deux endroits, avec le risque d'erreur inhérent à cela.

Notez que dès lors que les macro-codes ont été déplacés dans le nouvel emplacement, cela engendre des différences essentielles quant à la gestion des macro-codes :

- ⇒ ils sont propres au poste de travail et à l'utilisateur Windows courant.
- ⇒ en cas de réinstallation de LDCompta sur le poste de travail, à version égale, et même si on efface le contenu du répertoire de l'exécutable ancien, ceux-ci seront conservés.
- ⇒ Les éventuelles mises à jour des macro-codes ne peuvent plus être diffusées au travers du répertoire de mise à jour centralisée, ou si on le fait, on n'est pas certain que la mise à jour soit prise en compte, le système prenant les macro-codes en priorité dans le nouvel emplacement.

Base de données HyperFile C/S

Si vous utilisez LDCompta version 9 avec une base de données *Hyper File Client/Serveur*, il vous faut migrer le serveur *HyperFile* en version 18 (ou supérieure). Installez également le *Centre de contrôle HyperFile* version 18 ou plus.

Vous trouverez ces logiciels sur le DVD des logiciels LD.

A.8 LDVision – Evolution de l'entrepôt de données

Bien qu'il y ait eu beaucoup de modifications quant à la structure des données (voir le détail en annexe 1), il en reste assez peu si on ne s'intéresse qu'à celles qui peuvent être pertinentes pour l'entrepôt de données, base de travail pour LDVision. Et la plupart concernent la comptabilité analytique, ou les champs *Section* et *Affaire* ont été renommés dans la base de données (*SECA* et *SSEC* remplacés par *CSEC*, *CODH* remplacé par *CAFF*).

Il n'en reste pas moins qu'un travail d'adaptation de l'entrepôt de données est indispensable suite à l'installation de la version 10, pour que les extractions de données paye faites via LDETLFB continuent à fonctionner suite à la migration des données comptable en version 10.

Ce travail est décrit succinctement ci-après.

La méthodologie proposée ici fait appel à l'éditeur NotePad++, car cela est plus rapide. Mais on peut aussi faire toutes les opérations décrites ici depuis l'interface « classique » de LDETLFB.

Copie de l'analyse

La première chose à faire est de copier le fichier *LDCptV10.wdd* (celui qui donne désormais la structure de la base de données de LDCompta Version 10), depuis le répertoire des programmes de LDCompta (par exemple, *C:\Ldsystem\Program\Compta*) vers le sous-répertoire *Analyses* du répertoire contenant les données du décisionnel (en principe, sur le serveur, dans un dossier de la forme *X:\Decisionne\LDETLFB\Analyses*).

Fichier Connexion

Puis, dans le fichier *Connexion.cnx*, il faut dupliquer la famille de connexion *LDCompta Version 9* en *LDCompta Version 10*. Exemple des lignes à créer pour cette nouvelle famille :

```
[FAMILLE_COMPTAV10]
Libellé=Compta Version 10
Analyse=LdCptV10.wdd
```

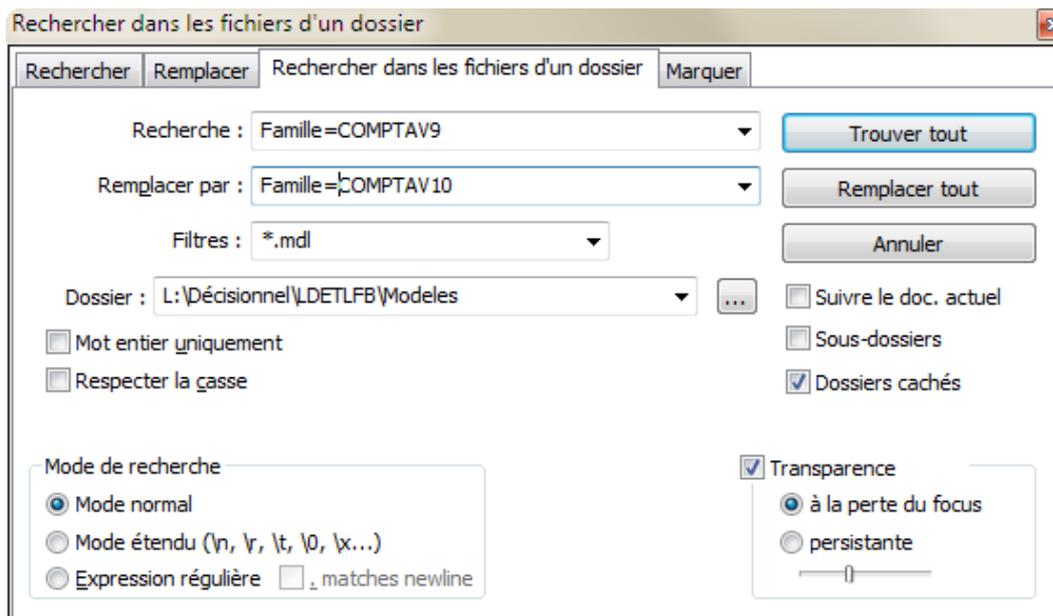
Toujours dans ce fichier *Connexion.cnx*, il faut rattacher les connexions de comptabilité à cette nouvelle famille (on part ici du principe que l'emplacement des données de comptabilité n'a pas changé entre la version 9 et la version 10). Il suffit donc de remplacer le nom de la famille de connexion attachée à chaque connexion Compta. Pour cela, avec *NotePad++*, on recherche la chaîne *FAMILLE=COMPTA*. Et pour chaque occurrence, on remplace le nom de la famille *COMPTAV9* par le nouveau nom *COMPTAV10*.

S'il existe un grand nombre de connexions à corriger, on peut aussi effectuer une opération de Recherche/Remplacement globale : par exemple, recherche de la chaîne *FAMILLE=COMPTAV9* et remplacement par *FAMILLE=COMPTAV10*.

Modèles – Changement famille de connexion

Il faut ensuite corriger tous les modèles de comptabilité, pour qu'ils référencent la nouvelle famille de connexion *COMPTAV10* créée à l'étape précédente.

On peut réaliser cela assez facilement avec la fonction *Rechercher dans les fichiers d'un dossier* de *NotePad++*. On sélectionne le dossier contenant tous les modèles, on filtre sur l'extension **.mdl*, et on recherche le nom de l'ancienne famille de connexion *Famille=COMPTAV9*, que l'on remplace par le nom de la nouvelle famille *Famille=COMPTAV10* :



Modèles – Adaptation de certains champs

Il faut revoir principalement les modèles où l'on trouve des données de comptabilité analytique, en raison du changement de nom des champs *Section* et *Affaire*.

Pour ce qui est des écritures de comptabilité générale, on peut conserver le modèle de la version 9, les données ajoutées en version 10 dans le fichier des écritures de comptabilité générale n'étant pas pertinentes pour un usage statistique au travers de LDVision.

Univers et sous-univers

Pour les univers basés sur des tables de l'entrepôt où l'on a ajouté ou supprimé des colonnes, il faut indiquer aux utilisateurs qu'il faudra :

- effacer les colonnes qui ont disparu de la table sous-jacente, car elles apparaissent encore dans la partie *Données* et *Statistiques*, mais la valeur n'est jamais renseignée. Il suffit donc de retirer la ou les colonnes concernées de l'onglet *Données* (faire glisser l'étiquette au dessous de la ligne des en-têtes de colonnes). Même chose pour les colonnes qui ont été renommées dans l'entrepôt, car tout se passe comme si on avait supprimé la colonne avec l'ancien nom, et ajouté une nouvelle colonne (avec le nouveau nom).
- ajouter les colonnes nouvelles ou renommées, en les plaçant là où on le souhaite dans la partie *Données*.

En revanche, si une des colonnes supprimées était utilisée dans un filtre, ou comme « indicateur » dans un tableau statistique, il est évident qu'il faudra corriger le sous-univers car il ne peut plus fonctionner en l'état.

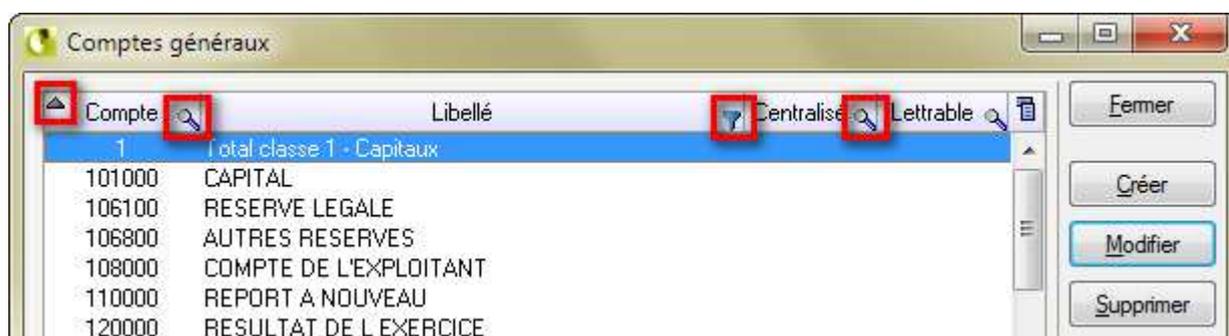
B Nouveautés dans l'environnement de travail

B.1 Fonctionnalités Automatiques d'Application (FAA)

LDCompta Version 10 a été développée avec l'Atelier de Génie Logiciel (AGL) **Windev 18**, alors que LDCompta Version 9 était développée avec Windev 12. La migration de Windev 12 à Windev 18 apporte donc son lot de nouveautés pour l'utilisateur final, au travers des Fonctionnalités Automatiques d'Application (FAA) offertes par Windev. Les principales sont décrites ci-après.

Présentation des tables – Tris, recherches et filtres

La principale modification porte sur l'ergonomie des fenêtres. Sur la quasi-totalité des données présentées en table (fenêtre de type « liste » ou « sélection »), vous verrez apparaître, sur la ligne d'entête de colonne, des icônes comme dans l'exemple ci-dessous où elles ont été encadrées en rouge :

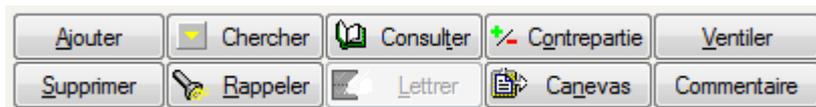


Ces icônes vont permettre de trier, de rechercher ou de filtrer les données affichées dans la table. Tout cela est décrit en détail au paragraphe B.3.

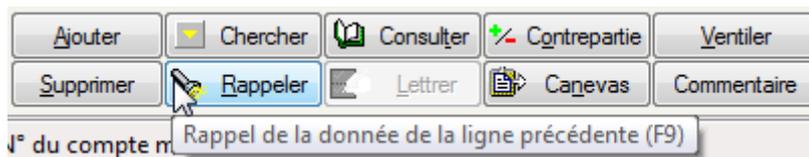
Ajout de raccourcis clavier

Dans LDCompta, la plupart des boutons disposent d'un raccourci clavier, permettant de déclencher l'action associée au bouton par une simple manipulation au clavier, et donc sans avoir à toucher à la souris. Pour des opérations répétées fréquemment, le gain de temps est sensible.

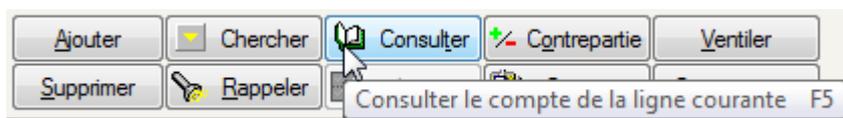
Ces raccourcis clavier sont souvent de la forme *Alt + une lettre* ; la lettre associée au raccourci est celle qui soulignée dans le libellé du bouton. Dans l'exemple ci-dessous, celui de la fenêtre de saisie des écritures par pièce, on voit que le raccourci *Alt V* donne accès à la saisie de la ventilation analytique d'une ligne de la pièce, alors que le raccourci *Alt t* permet de visualiser le compte mouvementé sur la ligne courante de la pièce :



Pour certains boutons très fréquemment utilisés, il existe une touche de fonction associée au bouton. Lorsque c'est le cas, la touche de fonction est signalée dans la bulle d'aide associée au bouton. Dans l'exemple ci-après, on voit que le bouton *Rappeler* peut aussi être activé par la touche de fonction *F9* :

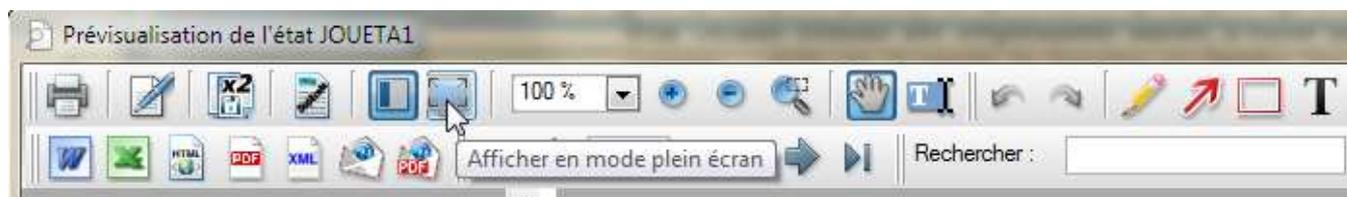


En version 10 de LDCCompta, vous avez la possibilité d'ajouter vos propres raccourcis sur n'importe quel bouton. Ainsi, si le raccourci proposé en standard par LDCCompta ne vous satisfait pas, vous pouvez en ajouter un autre : faites un clic droit sur le bouton et sélectionnez l'option *Choisir un raccourci clavier* dans le menu contextuel. Dans la fenêtre de choix d'un raccourci qui s'ouvre alors, frappez la touche ou la combinaison de touches que vous voulez associer à ce bouton et validez par *OK*. Le nouveau raccourci clavier est immédiatement utilisable ; il s'affiche d'ailleurs dans la bulle d'aide (ici, on a ajouté le raccourci *F5* sur le bouton *Consulter*) :



Aperçu état avant impression en plein écran

La fenêtre d'aperçu avant impression propose désormais un bouton permettant de basculer en affichage plein écran : plus pratique pour visualiser un état volumineux. Depuis ce mode d'affichage plein écran, on revient au mode d'affichage classique en appuyant à nouveau sur cet icône qui reste affiché en haut à droite en plein écran, ou en appuyant sur la touche *Echap* du clavier.



Annotations sur les états

La fenêtre d'aperçu avant impression propose désormais une barre d'outils (encadrée en rouge sur l'image ci-dessous) permettant d'apporter des annotations sur un état avant de l'imprimer. Les différents outils proposés permettent de dessiner des flèches, des cadres (rectangle) autour d'une portion de l'état, d'y ajouter du texte, ou même de dessiner des formes libres « à la souris », tout cela dans la couleur de votre choix. Très utile pour faire ressortir une donnée particulière ou attirer l'attention sur un point spécifique !



Duplicatas d'un état

Toujours dans cette fenêtre d'aperçu avant impression, un nouveau bouton (le 3^{ème} en partant de la gauche) permet d'enregistrer un duplicata de l'état, dans un format « propriétaire » (fichier *.dpl*). Ce fichier pourra être ouvert ultérieurement par la visionneuse dédiée à ces duplicatas. On retrouvera alors l'état en aperçu avant impression, avec toutes les fonctionnalités de cet aperçu, soit simplement pour consultation, soit pour impression.

Note : la visionneuse de duplicatas est installée automatiquement, en même temps que LDPayé Version 8. Vous la trouverez dans le dossier *C:\Program Files (x86)\Common Files\PC SOFT\18.0\Dp\Viewer*, l'application se nomme *WD180DpViewer.exe*.

B.2 Un bureau rénové

La fenêtre principale de LDCompta a été rénovée, et ce sur plusieurs points :

- ✓ Le « look » de la barre de menus et de la barre d'icônes affichées en partie haute de cette fenêtre, ainsi que celui de la « boîte de menus » (affichable à la demande en partie gauche ou droite de l'écran), a été revu. Plus de couleur, une police de caractères plus grande et plus lisible, des icônes plus grands et plus modernes. Cela facilitera la navigation au sein de LDCompta, surtout sur les grands écrans (20 pouces et au-delà) qui sont la norme aujourd'hui.
- ✓ On peut désormais configurer un fond d'écran (couleur ou image de fond) distinct par société, sachant qu'on pouvait le faire déjà par utilisateur en version 9. Le fond d'écran est donc désormais fonction de ces deux critères : utilisateur et société.
- ✓ On peut faire apparaître sur ce fond une liste des écritures périodiques à comptabiliser prochainement (les écritures périodiques sont une nouvelle fonctionnalité décrite au chapitre C.2), ainsi qu'une liste des actions de relance à mener prochainement (une fonctionnalité nouvelle en version 10 là aussi, décrite au chapitre C.5).



Diverses actions sont possibles directement depuis ces listes, soit par un simple clic, soit par clic droit, sur un des postes de la liste ou sur le titre de la liste.

L'affichage de ces listes sur le bureau est commandé par deux nouveaux boutons situés à droite de la barre d'outils :



Via un clic droit sur ces boutons, sur le titre ou un des postes de ces listes lorsqu'elles sont affichées, on peut commander, utilisateur par utilisateur et société par société, l'affichage systématique de ces listes à chaque ouverture de session de LDCompta.

Enfin, lorsque ces listes sont affichées sur le bureau, on peut les déplacer par une opération de « glisser/déplacer » sur le titre de la liste. L'emplacement de ces listes est lui mémorisé par utilisateur toutes sociétés confondues.

- ✓ Le bloc-note, que l'on peut faire apparaître via l'icône le plus à droite de la barre d'outils, peut désormais être positionné là où on le souhaite, cette fenêtre étant également redimensionnable.

B.3 Révision de l'interface commune aux fenêtres de type « Liste »

Dans LDCompta Version 10, l'interface commune à toutes les fenêtres de type « Liste » a été revue.

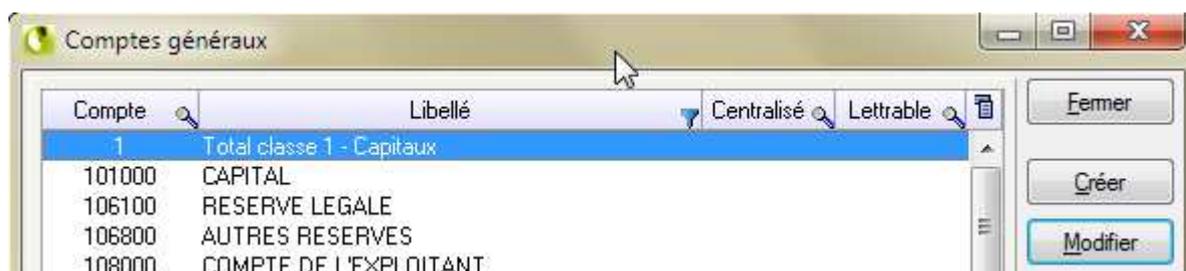
L'interface utilisée jusqu'alors présentait en partie haute de chaque fenêtre de type « Liste » une zone de recherche, et bien souvent une liste déroulante pour choisir le critère de tri :



La zone de recherche permettait de se positionner dans la liste à partir d'une valeur donnée.

Dans les fenêtres où l'on disposait en sus d'une zone permettant de choisir le critère de tri de la liste, la valeur recherchée l'était dans la colonne définie par le critère de tri, le nombre de critères de tri étant très limité.

En version 10, voilà comment se présentent ces fenêtres de type « liste » :



On voit que toutes les zones de recherche et de choix du critère de tri situées en partie haute ont disparu. Mais de nouvelles icônes sont dessinées sur la ligne d'en-têtes de colonnes. Ces icônes vont permettre d'interagir avec la liste, un peu comme on pouvait le faire avec la zone de recherche ou le choix du critère de tri, mais l'avantage ici est que l'on peut jouer sur toutes les colonnes de la liste, et pas seulement sur celles pour lesquelles le tri était possible.

Ainsi, pour trier la liste, il suffit de cliquer sur l'en-tête de n'importe quelle colonne. La liste est triée, et l'icône située à gauche de l'en-tête de cette colonne est modifiée. Un second clic sur l'en-tête de la colonne triée permet d'inverser l'ordre de tri. Il est également possible d'appliquer plusieurs critères de tri combinés (tri majeur, tri mineur) : il suffit de tenir la touche **Ctrl** enfoncée au moment où l'on clique sur les en-têtes de colonnes utilisées comme critère de tri mineur. Le fait de cliquer sur un en-tête de colonne sans tenir la touche **Ctrl** enfoncée réinitialise tous les critères de tri, et sélectionne la colonne sur laquelle on a cliqué comme critère de tri majeur.

Le positionnement dans la liste à partir d'une valeur donnée est possible à tout moment en frappant directement au clavier la valeur de positionnement. Cette valeur de positionnement s'applique sur le critère de tri majeur. Par défaut, à l'ouverture de la fenêtre, la liste est triée sur le code qui apparaît en première colonne. On peut donc directement frapper au clavier pour se positionner à partir d'un code donné.

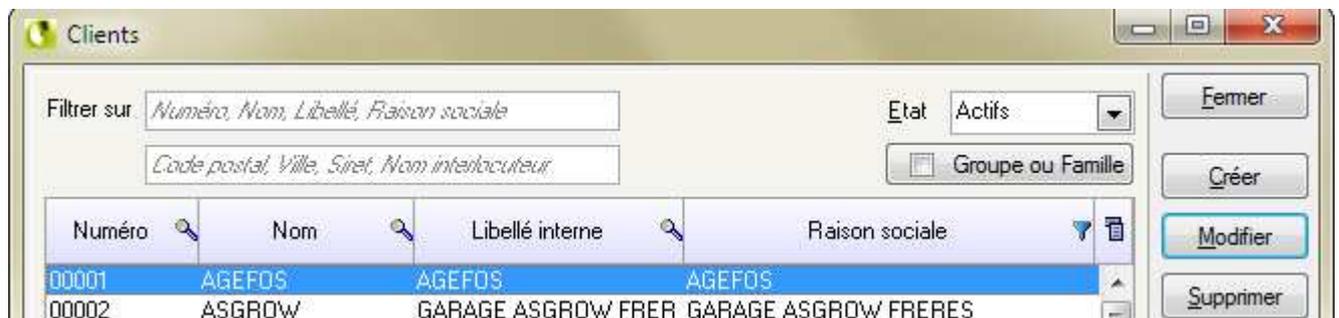
Si on souhaite effectuer une recherche sur une autre colonne que la première, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

- ⇒ Cliquer sur l'en-tête de la colonne souhaitée ; cela a pour effet de trier la liste sur cette colonne. On peut alors frapper une valeur au clavier ; celle-ci sera appliquée comme filtre sur la colonne en question.
- ⇒ Cliquer sur l'en-tête de colonne concernée, sur la petite icône de droite, celle figurant une loupe ou un entonnoir. La liste est triée sur cette colonne, et l'intitulé qui figurait en tête de la colonne est remplacé par une zone de saisie vous permettant d'indiquer la valeur à utiliser pour positionner la liste à partir d'une valeur donnée (cas d'une loupe) ou filtrer les lignes contenant la valeur donnée (cas de l'entonnoir).
- ⇒ Vous pouvez aussi faire un clic droit sur l'icône figurant la loupe ou l'entonnoir. Un menu contextuel vous permet alors d'effectuer des filtres plus sophistiqués. Ce menu vous permet également de supprimer un filtre lorsque vous avez appliqué un.
- ⇒ Enfin, la touche de fonction *F2* permet d'ouvrir la zone de saisie sur les en-têtes de colonnes. A l'ouverture de la fenêtre, *F2* ouvre la zone de saisie sur la seconde colonne de la table, celle contenant généralement un libellé. Si on appuie plusieurs fois successivement sur cette touche *F2*, la zone de saisie alterne entre les deux ou trois premières colonnes. Notez que l'utilisation de cette touche *F2* a aussi pour effet de réinitialiser tous les filtres appliqués antérieurement, au travers des différentes « loupes » figurant dans les en-têtes de colonnes.

Cette nouvelle interface élargit grandement les possibilités de tri et recherche, puisqu'on peut trier et/ou appliquer un filtre sur presque toutes les colonnes, avec des opérateurs de sélection variés (par exemple, pour les zones de texte : égal, contient, commence par...), et qu'on aussi peut combiner ces filtres entre les colonnes.

Spécificités pour les fenêtres de gestion des clients et fournisseurs

Pour faciliter encore les recherches de tiers, qui sont très fréquentes, des zones de filtrage supplémentaires ont été ajoutées dans les fenêtres présentant une liste de clients ou fournisseurs :



Ces deux zones, situées en haut à gauche à l'invite *Filtrer sur*, permettent d'effectuer des recherches « multi-colonnes » encore plus efficaces. On peut ainsi rechercher un mot :

- ⇒ au sein d'une des zones *N°*, *Nom abrégé*, *Libellé interne*, *Raison sociale* en renseignant le mot en question dans la première des zones de filtrage ;
- ⇒ au sein des zones *Code postal*, *Ville*, *SIRET*, *Nom interlocuteur* en renseignant la deuxième zone de filtrage. Notez cependant que la recherche dans le SIRET n'est faite que si le mot recherché comporte plus de 5 caractères. Ainsi, quand on effectue une recherche sur un code postal de 5 chiffres, seuls les tiers ayant cette suite de 5 chiffres dans le code postal sont présentés, ceux dont le SIRET contient cette suite de 5 chiffres ne sont pas affichés.

Chacune des deux zones de recherche peut contenir un ou plusieurs mots recherchés (les mots étant séparés par un espace). Si plusieurs mots sont indiqués, seuls les tiers pour lesquels tous les mots ont été trouvés seront présentés.

Par défaut, la recherche de chaque mot est de type "contient". Mais si le mot se termine par le caractère *, la recherche pour le mot en question est de type "commence par". Ainsi, pour rechercher un tiers dont

le nom contient *VAL*, on frappera simplement *VAL* dans le premier critère de recherche. Mais si on recherche un tiers dont le nom commence par *VAL*, on frappera *VAL**. De même, pour une recherche de tous les tiers d'un département donné (par exemple, 26), on frappera *26** dans le deuxième critère de recherche (ce qui revient à chercher les tiers dont le code postal commence par 26).

Dans le souci d'améliorer les performances, la recherche avec filtrage ne s'applique que lorsqu'on appuie sur la touche *Entrée* ou *F2*, ou si le focus sort de ces deux champs de filtrage (par un clic sur la table elle-même par exemple). Il n'y a pas de rechargement du contenu de la table à chaque frappe de caractère au sein de cette zone, ou même lorsqu'on passe de l'une à l'autre de ces zones de filtrage, ce qui permet de saisir un critère de filtrage dans chacune de ces zones, puis de les appliquer en une seule opération.

Les « loupes » ont toutefois été conservées sur les colonnes *N°*, *Nom*, *Libellé interne* et *Raison sociale*, d'une part car elles permettent un positionnement plus rapide (utilisation des index correspondant à ces colonnes), d'autre part pour bénéficier des opérateurs de filtrage autre que *Contient*.

Accès par requête SQL au sein des fenêtres de gestion des clients et fournisseurs

Pour optimiser les performances lorsque le fichier Clients ou Fournisseurs est volumineux, les tables affichant ces 2 fichiers (liste pour gestion et liste pour sélection) peuvent être basées sur des requêtes SQL. Cet accès par SQL est conseillé particulièrement si on est en environnement Client/Serveur AS/400 ; on tire alors pleinement partie de la puissance du SQL sur AS/400. Il peut aussi être mis en œuvre avec profit si on est en environnement HyperFile Client/Serveur (HFCS). Mais il doit être évité dans le cas d'une base HyperFile "Classic", où là les performances sont plutôt dégradées par un accès SQL.

Ce choix s'opère dans la Fiche Société, sur l'onglet *Tiers*. Par défaut, l'accès se fait comme auparavant, c'est à dire par lecture séquentielle directement sur le fichier.

Dès lors que l'accès SQL est activé, les recherches de tiers doivent être faites prioritairement en utilisant les zones de recherche de la partie haute de l'écran. D'ailleurs, la touche de fonction *F2* a dans ce cas un comportement différent : plutôt que d'ouvrir la zone de recherche sur la colonne *N°* ou *Nom* du tiers, elle positionne simplement le curseur sur le premier critère de filtrage (recherche par *N°* ou *Nom*). Les « loupes » (FAA Windev) sur les différentes colonnes ne doivent être utilisées que pour affiner la recherche principale faite avec les critères en partie haute.

Lorsqu'on active un accès par requête SQL, on spécifie aussi le nombre d'enregistrements maximum qui sera extrait par chaque requête SQL. Par défaut, ce nombre est de 1000. Cette limitation est importante pour éviter qu'à l'ouverture initiale de la table pour gestion, où aucun critère de filtrage n'est proposé par défaut, on ne charge la totalité des clients ou fournisseurs par une requête SQL. Toutefois, si on veut rechercher la totalité des tiers sans tenir compte de cette limitation (pour obtenir la totalité des tiers, en vue d'un export de la table vers Excel par exemple), il faut tenir la touche *Majuscule (Shift)* enfoncée au lancement de la recherche.

B.4 Nouvelle calculatrice intégrée

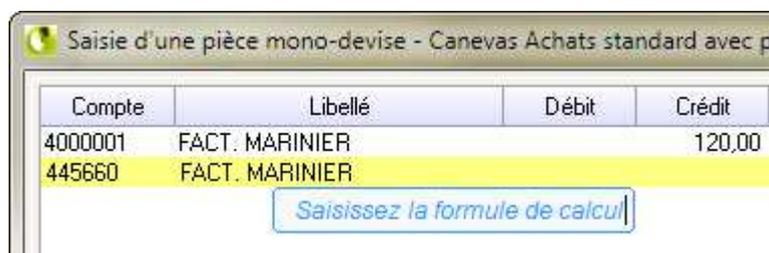
La nouvelle calculatrice introduite fin 2013 dans la dernière version de LDPaye (7.20) a été portée dans LDCompta Version 10.

Ainsi, dans tous les champs de saisie de type *Nombre*, *Taux* ou *Montant*, vous disposez d'un nouveau procédé de saisie très simple permettant de calculer un montant à partir d'une formule. Cela évite le recours à la calculatrice telle qu'elle était proposée auparavant, procédé qui n'était pas très naturel et de ce fait peu utilisé. Le nouveau système est mieux intégré, peu intrusif et s'utilise de façon très naturelle (même si la présentation de ce dispositif faite ci après est assez longue, car elle se veut exhaustive).

Les principes de mise en œuvre sont :

- 1) pour tout champ de saisie d'une valeur numérique, on peut accéder à un champ de saisie d'une formule par la touche = ou l'un des opérateurs + - * / du pavé numérique

Ce champ est disposé automatiquement juste en dessous du champ de saisie du montant. Dans l'exemple ci-dessous, on a appuyé sur la touche = lorsque le focus était dans la colonne *Débit* de la deuxième ligne en saisie :



- 2) dans ce champ de saisie de la formule, la touche *Echap* permet de revenir sur le champ *Montant* d'origine sans valider la formule. Le montant initial reste alors inchangé.
- 3) dans ce champ de saisie de la formule, et après avoir saisi une formule de calcul « valide » (voir ci-après les exemples), les touches *Entrée* ou *Tab* permettent d'évaluer la formule. Si cette évaluation échoue, une erreur est affichée. Si l'évaluation aboutit, le résultat est renvoyé dans le champ *Montant* et le champ de saisie de la formule disparaît. La formule est mémorisée, ce qui permet de la revoir en appuyant à nouveau sur la touche =.

Selon la façon dont vous demandez l'ouverture du champ de saisie de la formule, le comportement peut être différent :

- Si le champ est ouvert par l'une des touches + - * / du pavé numérique, et qu'un montant est déjà présent, la formule est initialisée par le montant courant, suivie de l'opérateur correspondant, le curseur de saisie étant placé juste après cet opérateur.
Cela permet de saisir une formule de façon très naturelle. Par exemple, si vous frappez dans un champ *Montant* la suite de touches 15,50+8,75, le champ de saisie de la formule va s'ouvrir automatiquement lorsque vous frappez la touche + (du pavé numérique). La formule comporte déjà les touches frappées 15,50+, et elle se complète quand vous frappez 8,75, ce qui donne au final la formule complète 15,50+8,75. Il ne vous reste plus qu'à appuyer sur *Entrée* ou *Tab* pour récupérer le résultat, ici 24,25, dans le champ *Montant*.
- Si le champ est ouvert par la touche – (Moins) du pavé numérique et que le montant courant est nul, la formule est initialisée avec cet opérateur - en tête, le curseur de saisie étant placé juste après cet opérateur
- Si le champ est ouvert par la touche =, la formule n'est pas initialisée. On retrouve éventuellement la dernière formule saisie pour ce champ, si la valeur du champ *Montant* est encore égale au résultat de la dernière formule mémorisée.

Les règles de calcul des formules

Le système reconnaît toutes les formules de calcul composées de nombres combinés avec les 4 opérateurs classiques + - * / . Ces opérateurs sont traités dans l'ordre de priorité habituel, ordre sur lequel on peut intervenir en ajoutant des parenthèses si nécessaire.

Les nombres décimaux peuvent être saisis avec un point ou une virgule décimale indifféremment. Le séparateur (espace) de milliers ne doit pas être saisi.

Le résultat est arrondi au nombre de décimales attendues dans le champ *Montant* associé à la formule en cours de saisie. Ainsi, en saisie d'éléments variables, le résultat d'une formule saisie pour la colonne

Cours sera arrondi à 7 décimales, alors que pour les colonnes *Débit* ou *Crédit*, le résultat sera arrondi à 2 décimales.

Exemples de formules valides, et résultat obtenu :

15,10+20,30+40,40	75,80
2.80*3	8,40
(2,50+14,10)*2	33,20

Des règles de calcul adaptées aux pourcentages sont mises en œuvre :

Ajout d'un pourcentage	1000+2.5%	1025,00
Equivalent à : $1000 * (100+2.5)/100$		
Soustraction d'un pourcentage	1000-2.5%	975,00
Equivalent à : $1000 * (100-2.5)/100$		
Multiplication par un pourcentage	1000*2.5%	25,00
Equivalent à : $1000*2.5/100$		
Division par un pourcentage	1000/2.5%	975,61
Equivalent à : $1000 / (100+2.5)*100$		
Ce qui revient à dire que $975,61+2,5%=1000$		
Permet par exemple de retrouver un montant HT à partir du TTC : $119,60/19,6%=100$		

B.5 Autres nouveautés de l'environnement

Bouton Calendrier

La fenêtre qui est présentée quand on clique sur l'icône d'invite figurant à droite de chaque champ de saisie de type date (ou que l'on appuie sur F4 alors que le focus se trouve sur un champ de type date) a été remplacée.

La nouvelle fenêtre a un design plus coloré, facilitant la sélection.

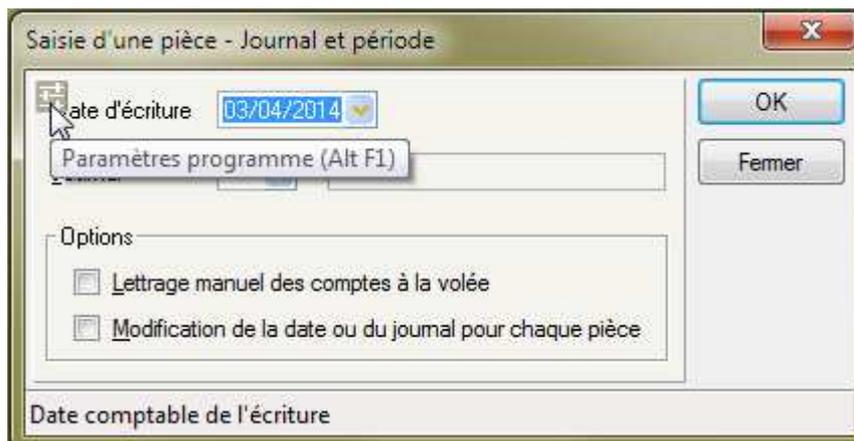
De plus, si le bouton d'invite ne figure pas en regard d'un champ de saisie de type date, il est quand même possible d'obtenir cette fenêtre de sélection : il suffit d'effectuer un clic droit sur le champ et de sélectionner *Calendrier* dans le menu contextuel.

Gestion du double écran

LDCompta Version 10 est désormais adapté pour travailler avec un double écran : la gestion de « l'empilement » des fenêtres a été revue pour cela.

Accès aux paramètres programmes

Dans toutes les fenêtres où il y a des paramètres programmes accessibles par *Alt F1*, on a désormais un petit repère (petit triangle gris) en haut à gauche de la fenêtre, signalant la présence de ces paramètres. Lorsqu'on place la souris sur ce repère, l'image du repère est remplacée et une bulle d'aide s'affiche.



L'accès à ces paramètres est possible comme avant par *Alt F1*, si on dispose d'un niveau d'accès *Administrateur*, mais aussi par un simple clic sur ce repère.

Boutons Fermer et Annuler

Dans de nombreuses fenêtres, le bouton *Annuler* semait la confusion dans l'esprit de certains utilisateurs. On hésitait à cliquer sur ce bouton, craignant de perdre tout ou partie de la saisie faite auparavant.

C'était le cas par exemple de la fenêtre de lettrage manuel d'un compte : après avoir validé un premier lettrage par le bouton *OK*, le système réaffiche la même fenêtre pour pouvoir procéder éventuellement à un autre lettrage toujours dans le même compte. Et donc, si on n'a pas d'autre lettrage à effectuer, il fallait fermer la fenêtre par le bouton *Annuler*, ce qui ne remettait pas en cause le lettrage effectué auparavant. Mais il y avait un doute pour certains.

Pour y remédier, dans toutes les fenêtres où il pouvait y avoir ambiguïté, ce bouton *Annuler* a été remplacé par un bouton *Fermer*.

C Nouveautés fonctionnelles

C.1 Saisie des écritures au kilomètre

Présentation

Une nouvelle procédure de saisie voit le jour en version 10, la saisie « au kilomètre ». Fonctionnellement parlant, elle se situe à mi-chemin entre la saisie par pièce et la saisie par folio.

Elle permet de saisir n'importe quel type de pièce, comme avec la saisie par pièce, avec là-aussi le recours possible à des canevas (les mêmes qu'en saisie par pièce), mais avec une interface simplifiée où tout est condensé en une seule fenêtre. Un peu plus simple et rapide que la saisie par pièce donc. La validation des pièces se fait bien « pièce par pièce » contrairement à la saisie par folio, mais on garde une vue de toutes les pièces enregistrées par cette procédure tant que la fenêtre n'est pas refermée, avec accès possible en modification de ces pièces (au travers de la procédure de modification de pièce).

Dans le détail

Cette procédure est accessible par le menu *Saisies/Saisie au kilomètre*. Un nouvel icône de la barre d'icône lui est également dédié.

La fenêtre unique de saisie est partagée en trois :

- Une zone d'affichage (cadre vert ci-dessous), où vont apparaître progressivement les écritures saisies en partie centrale ;
- Une zone de saisie (cadre bleu ci-dessous), où l'on renseigne tous les champs de l'écriture
- Une zone de boutons (cadre orange ci-dessous), où sont regroupés tous les boutons permettant d'agir sur l'écriture présentée en partie centrale, ou d'appeler en modification ou suppression une écriture affichée en partie haute.

La partie centrale où l'on saisit toutes les données de la pièce et des lignes de la pièce comptable est elle-même divisée en trois, un petit bandeau séparateur dans les tons de violet délimitant ces trois parties. Grosso modo, ces trois parties correspondent aux trois fenêtres que l'on renseigne successivement dans la procédure de saisie par pièce :

- ⇒ Le choix de la date de l'écriture et du journal, complété ici par :
 - un mode de saisie : *Mode pièce* ou *Mode ligne*. La différence entre ces deux modes se fait essentiellement sur la façon dont le focus va se placer suite à chaque validation de ligne et de pièce. Si vous utilisez cette saisie pour enregistrer des pièces bien identifiées (des factures par exemple), le mode *pièce* sera sans doute préférable. A l'inverse, quand on saisit des écritures moins « délimitées » (par exemple, un ensemble de chèques fournisseurs à partir des souches d'un chéquier, ou des OD de situation), le mode *ligne* peut s'avérer plus pratique. A chacun de tester et de juger... Sachez toutefois qu'en mode *ligne*, l'usage des canevas n'est pas possible.
 - un canevas, avec une option qui détermine si on accepte de substituer le canevas choisi ici par un autre canevas associé au journal et au tiers que l'on identifiera plus loin dans la saisie. La mécanique de gestion des canevas est ici tout à fait analogue à celle que l'on connaît déjà dans la procédure de saisie des écritures par pièce.
- ⇒ Les données « communes » de la pièce, à savoir la nature (Facture, Avoir, OD...), la date de pièce, le N° de pièce (sauf en cas de numérotation automatique pour le journal choisi), la référence du document (facultative) et enfin la date de valeur (facultative bien sûr).
- ⇒ Puis les données « lignes » : le N° de compte, le libellé de l'écriture, le montant au débit ou au crédit, les éventuelles imputations analytiques (si le module analytique a été activé), la date d'échéance et le mode de paiement.

La touche *Tabulation* permet de passer sur les différents champs de chaque partie de l'écran, la touche *Entrée* permet de « sauter » directement au premier champ de la partie suivante, ou de valider la ligne si le focus se trouve déjà sur l'un des champs de la 3^{ème} partie de la saisie.

Certains champs sont renseignés automatiquement, par déduction des champs renseignés plus haut : le mode de saisie est proposé en fonction du journal (mode *pièce* si le journal est en numérotation automatique ou configuré pour gérer l'équilibre par pièce, mode *ligne* sinon), le canevas et la nature de pièce proviennent du journal, la date de pièce de la date de l'écriture.

Chaque fois que l'on a un équilibre débit-crédit pour l'ensemble des lignes précédemment saisies, la partie basse de l'écran diffère quelque peu :

The screenshot shows a software window for entering a transaction. At the top, there are several input fields: 'Compte' (with a dropdown arrow), 'Libellé' (text input), 'Débit' (with a numeric keypad icon), 'Crédit' (with a numeric keypad icon), 'Centre' (with a dropdown arrow), and 'Projet' (with a dropdown arrow). Below these, the text 'ACHATS MARCHANDISES' is visible. In the center, there is a summary row: 'Total de la pièce' followed by two boxes containing the value '119,60'. To the right, there are fields for 'Dest' (dropdown), 'Quantité' (numeric keypad), 'Date d'échéance' (dropdown showing '03/06/2014'), and 'Paiement' (dropdown showing 'CH'). Below the form, a yellow box contains instructions: 'Cliquez sur le bouton Valider pièce ou appuyez sur Majuscule Entrée pour valider cette pièce. Cliquez sur Ajouter écriture ou appuyez sur Entrée pour poursuivre la saisie en restant sur la même pièce.' Below the yellow box are two rows of buttons. The first row contains 'Valider écriture', 'Valider pièce', 'Lettrier', 'Rappel (F9)', and 'Canevas'. The second row contains 'Supprimer', 'Commentaire', 'Ventiler (F7)', 'Contrepartie', 'Consulter', and 'Fermer'. At the bottom left, there is a label 'N° de compte mouvementé'.

Un bouton supplémentaire *Valider pièce* apparaît, permettant donc d'enregistrer l'ensemble des lignes saisies précédemment comme une pièce à part entière (et donc un « lot » au sens LDCompta). Pour les personnes souhaitant une saisie rapide, notez que cette validation peut aussi être obtenue par la combinaison de touches *Majuscule Entrée*.

Deux cas de figure se présentent alors :

- vous validez effectivement la pièce. On redémarre alors une nouvelle saisie, le focus étant renvoyé selon le mode choisi (*pièce* ou *ligne*) sur la date de l'écriture ou la nature de pièce.

Entre temps, et si vous avez saisi une pièce sur un journal d'achat pour lequel vous avez configuré la mise à jour de l'échéancier, la fenêtre de mise à jour de cet échéancier se sera intercalée.

La pièce ainsi validée, bien qu'elle reste toujours affichée en partie haute, ne sera plus modifiable directement ici : quand on clique en partie haute sur une des lignes d'une pièce déjà validée, les données de l'écriture s'affichent en partie centrale mais sans possibilité de modification. En revanche, on a un accès facile à la procédure de modification de ces pièces : il suffit de cliquer sur le bouton *Modifier pièce* qui est proposé dans ce cas de figure au bas de l'écran

- vous ne validez pas la pièce, mais seulement la ligne, par la touche *Entrée*. La saisie peut alors se poursuivre, avec d'autres lignes sur la même pièce, voire même sur une autre pièce en retournant modifier les informations d'identification de la pièce dans la 2^{ème} partie de la saisie. La validation pourra se faire dès lors qu'un nouvel équilibre sur l'ensemble des lignes saisies sera détecté par le système.

Lors de cette validation, LDCompta ne créera qu'un seul « lot » pour l'ensemble des lignes saisies, ce lot pouvant être constitué de plusieurs pièces, sachant que cette façon de faire n'est pas recommandée : il est préférable d'avoir chaque fois que cela est possible d'avoir une pièce → un lot et inversement un lot → une pièce.

En dehors de cette mécanique de validation des lignes et des pièces qui est spécifique à cette procédure, la plupart des fonctionnalités offertes par la procédure de saisie des écritures par pièce sont proposées ici :

- calcul de l'échéance et du mode paiement à partir des données inscrites dans la fiche du tiers, dans le cas des saisies de factures
- bouton *Consulter* pour accéder « à la volée » à la consultation du compte mouvementé sur la ligne courante
- bouton *Rappel* pour récupérer les données de la ligne précédente
- bouton *Contrepartie* pour récupérer le montant permettant d'équilibrer les lignes précédentes
- bouton *Lettrer* pour accéder au lettrage du compte mouvementé sur la ligne courante, sachant que l'enchaînement automatique sur l'écran de lettrage est possible si on a activé cette option dans la 1^{ère} partie de la saisie et que le compte mouvementé est effectivement lettrable
- saisie de la ventilation analytique, soit « directe » sur la ligne si elle est unique, soit via le bouton *Ventiler*. Tous les automatismes relatifs à la comptabilité analytique sont proposés, avec ventilation par défaut issue du canevas ou du plan comptable...

Limitations

Cette procédure de saisie, légèrement plus rapide que la saisie par pièce, présente quelques limitations. Limitations volontaires, l'objectif étant d'avoir une procédure de saisie la plus simple possible.

Par comparaison avec la saisie par pièce, voici ce qui ne peut être réalisé en saisie au kilomètre :

- pas de saisie en devises,
- pas de lien avec des documents GED,
- pas de « pont » avec la saisie des fiches d'immobilisations.

C.2 Ecritures périodiques

Présentation

LDCompta Version intègre une gestion des « écritures périodiques ». Il s'agit là d'une sorte de « super canevas ».

Lors de la création d'une écriture périodique, on définit le « schéma comptable » de la pièce : journal, nature de pièce, N° de pièce et référence, Libellé, mode de paiement, puis les comptes à mouvementer avec les montants à comptabiliser ligne par ligne. Puis on indique la fréquence de l'écriture (mensuelle, trimestrielle...) et la période de validité de l'écriture (ou le nombre d'échéances).

Par la suite, on va pouvoir ensuite comptabiliser très simplement les différentes pièces correspondant à chaque échéance de chaque écriture périodique : un simple clic suffira !

Définition

La définition de ces écritures périodiques se fait par le menu *Fichier/Ecritures périodiques*. La fenêtre qui s'ouvre alors présente les différentes écritures périodiques déjà définies, avec les boutons classiques *Créer*, *Modifier* et *Supprimer* permettant de gérer cette liste. Le bouton *Comptabiliser* permet quant à lui de basculer directement dans la fenêtre de comptabilisation qui est présentée au paragraphe suivant.

Lors de la création d'une écriture périodique, on renseigne les éléments suivants :

- les données « communes » :
 - ⇒ Le code journal,
 - ⇒ la nature de pièce,

- ⇒ le N° de pièce (sauf si on a choisi un journal à numérotation automatique),
- ⇒ la référence document
- ⇒ un libellé
- ⇒ un mode de paiement (facultatif).

Pour ce qui est du N° de pièce, de la référence et du libellé, on peut indiquer des mentions particulières pour qu'il y ait remplacement automatique, à chaque comptabilisation, par tout ou partie de la date de l'écriture : *AA*=Année sur 2 chiffres, *AAAA*=Année sur 4 chiffres, *MM*=Mois sur 2 chiffres, *MMM*=Mois en 3 lettres, *MMMM*=Mois en clair, *JJ*=Jour sur 2 chiffres. Par exemple, la mention *MM/AAAA* sera remplacée par *03/2014* lors de la comptabilisation de l'échéance de mars 2014 d'une écriture périodique, alors que la mention *MMMM AAAA* sera remplacée par *Mars 2014*.

- les données de gestion de la périodicité :

- ⇒ La fréquence : *mensuelle, bimestrielle, trimestrielle*... On peut aussi choisir *à la demande* : dans ce cas particulier, la comptabilisation de l'écriture ne sera jamais proposée par avance, mais elle restera accessible depuis l'écran de comptabilisation de ces écritures périodiques.
- ⇒ La période de « validité » de l'écriture, qui peut être exprimée de diverses façons : une date de début et de fin, ou une date de début et un nombre d'échéances. Une case à cocher permet de spécifier que l'écriture sera toujours comptabilisée à fin de mois, indépendamment du jour de début indiqué
- ⇒ La façon dont les utilisateurs comptables seront alertés de l'arrivée à échéance de cette écriture : informer un utilisateur, tous ou aucun, et le nombre de jours avant l'échéance pour cette alerte (délai de prévenance). En cochant l'option *Réservé à cet utilisateur*, l'écriture est dédiée à ce seul utilisateur : seul celui-ci sera informé et seul celui-ci pourra comptabiliser l'écriture à l'échéance, ou même modifier cette écriture périodique. L'écriture est masquée à tous les autres utilisateurs (sauf aux utilisateurs disposant d'un accès de niveau *Administrateur*).

- des données complémentaires :

- ⇒ Le type de lettrage à tenter le cas échéant, notamment lorsque l'écriture périodique correspond à un paiement périodique. Ce lettrage peut être tenté « à N° de pièce égal » ou « à référence égale ».
- ⇒ Une case à cocher pour indiquer que l'échéancier fournisseur doit être mis à jour, cela seulement si l'écriture périodique est comptabilisée sur un journal le prévoyant
- ⇒ Un délai de paiement, permettant au système de calculer la date d'échéance de chaque écriture qui sera comptabilisée à partir de cette écriture périodique, en fonction de la date de comptabilisation.

- enfin, sur le 2^{ème} onglet, le schéma comptable de la pièce.

Celui-ci est constitué d'une suite de 2 à 5 lignes, avec pour chaque ligne le N° de compte mouvementé et le montant au débit ou au crédit. Les montants indiqués ici sont les montants « habituels » ou « moyens » : ils pourront être modifiés à chaque échéance.

Ce schéma peut être éventuellement légèrement différent pour la dernière échéance : on dispose pour cela d'une seconde partie au bas de ce 2^{ème} onglet pour spécifier le schéma de cette dernière échéance.

Comptabilisation

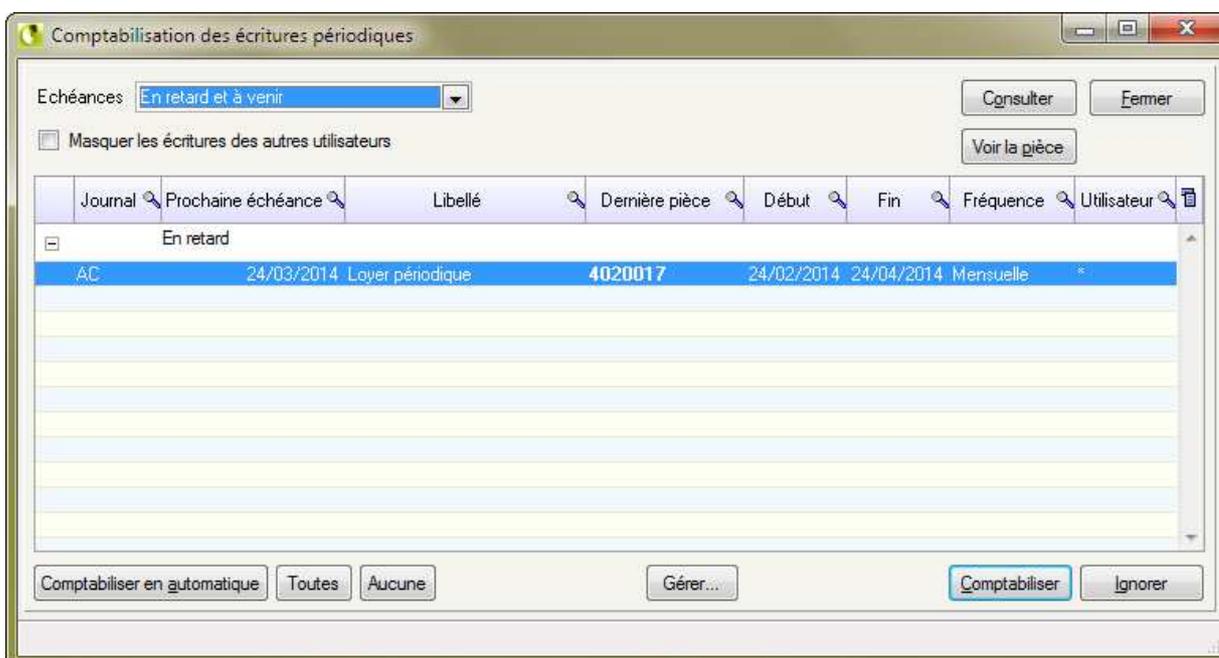
La comptabilisation des écritures périodiques peut être déclenchée :

- Soit depuis la fenêtre accessible par le menu *Saisie/Saisie des écritures périodiques* ou le bouton *Comptabiliser* depuis la fenêtre de gestion des écritures périodiques présentée ci-dessus (menu *Fichier/Ecritures périodiques*)
- Soit directement depuis le bureau, si vous faites le choix d'afficher les prochaines échéances des écritures périodiques sur votre bureau. Il suffit pour cela de cliquer sur le bouton *Ecritures*

périodiques de la barre d'icône (l'avant dernier à droite). Cette fonctionnalité sera présentée en détail plus loin.

La première fenêtre de comptabilisation des écritures périodiques présente les prochaines échéances à comptabiliser, classées en :

- **Echéances en retard** : celles dont la date de prochaine comptabilisation est déjà dépassée
- **Echéances à venir** : celles dont la date de prochaine comptabilisation n'est pas encore atteinte, mais dont le délai de prévenance est atteint (la différence entre la date de prochaine comptabilisation et la date du jour est inférieur ou égal au nombre de jours indiqué pour alerter l'utilisateur)
- **A la demande** : celles dont la fréquence est « à la demande »
- **Terminées** : les écritures dont toutes les échéances prévues ont déjà été comptabilisées
- **Autres échéances** : toutes les échéances qui ne sont pas dans les catégories ci-dessus.



Un critère de filtrage est proposée en partie haute. Par défaut, seules les échéances en retard et à venir sont présentées, car ce sont en principe celles-ci qu'on souhaite comptabiliser.

Le bouton *Gérer*, en partie basse, permet d'accéder à la fenêtre de gestion des écritures périodiques présentée au paragraphe précédent.

Le bouton *Consulter*, en partie haute, permet de consulter le compte « principal » (le premier) de l'écriture périodique. On peut ainsi visualiser facilement les échéances déjà comptabilisées.

Le bouton *Voir la pièce*, en partie haute, permet comme son nom l'indique d'accéder à la consultation de la dernière pièce comptabilisée pour cette écriture périodique.

En partie basse de l'écran, des boutons permettent de comptabiliser les échéances relatives à chaque écriture périodique, et cela de deux façons :

- ⇒ En mode semi-automatique, via le bouton *Comptabiliser* de droite. Une fenêtre s'ouvre alors pour présenter le détail de la pièce qui va être comptabilisée, où tout est pré-rempli. Il suffit de valider par la touche Entrée. On peut cependant corriger certains éléments, comme la date exacte de comptabilisation, la date d'échéance, la référence ou le libellé. On peut également modifier le montant « principal » de l'écriture (celui de la première ligne), ce qui a pour effet de recalculer au prorata les montants de toutes les lignes de la pièce. Si ce calcul au prorata ne convient pas, on peut en dernier ressort corriger les montants pour chaque ligne prévue dans le schéma comptable.

Notez toutefois qu'il n'est pas possible d'intervenir sur ce schéma : les comptes ne sont pas modifiables, il n'est pas possible d'ajouter ou de supprimer des lignes à ce stade.

Ce mode sera précieux pour toutes les écritures périodiques dont le montant varie quelque peu d'une échéance à l'autre : les abonnements téléphoniques ou Internet par exemple. En revanche, pour les écritures périodiques dont le montant est fixe, tels que les loyers, les échéances de prêt..., on opérera plutôt pour le mode automatique.

- ⇒ En mode entièrement automatique, via le bouton *Comptabiliser en automatique* de gauche. Dans ce mode, chaque écriture périodique sélectionnée est comptabilisée sans aucun affichage de confirmation, à la date et pour le montant normal prévu dans l'écriture périodique. Avant de cliquer sur ce bouton, on peut opérer une sélection de plusieurs échéances, soit par le bouton *Toutes*, soit par des clics successifs sur les échéances souhaitées en maintenant la touche *Control (Ctrl)* enfoncée à partir de la 2^{ème} échéance sélectionnée. Les échéances sélectionnées apparaissent en bleu. Un clic unique sur le bouton *Comptabiliser en automatique* va ensuite déclencher la comptabilisation immédiate de toutes ces échéances présentées en bleu. Afin d'éviter des erreurs, ce mode de comptabilisation n'est autorisé que pour les échéances classées *en retard* ou *à venir*.
- ⇒ Enfin, un dernier bouton *Ignorer* est disponible en bas à droite. Il permet d'ignorer une échéance, pour le cas où celle-ci aurait été comptabilisée par ailleurs. Le système va repositionner l'écriture périodique sur la prochaine échéance à venir, compte tenu de sa fréquence.

Affichage et gestion depuis le bureau

La plupart des opérations réalisées depuis la fenêtre de comptabilisation des écritures périodiques présentée ci-dessus peuvent être réalisées directement depuis le bureau de LDCompta. Il faut pour cela demander l'affichage de ces écritures périodiques, en cliquant sur le 2^{ème} bouton en partant de la droite de la barre d'icône :



Un tableau présente alors les prochaines échéances (4 au maximum, par date de prochaine échéance croissante) à comptabiliser. Seules les écritures périodiques pour lesquelles on a demandé à ce que l'utilisateur soit alerté sont présentées ici, soit parce qu'on a demandé à ce que tous les utilisateurs soient alertés, soit parce qu'on a demandé à alerter un utilisateur unique et que celui-ci correspond à l'utilisateur courant. S'il y a plus de 4 échéances à présenter, un message au bas du tableau donne le nombre total d'échéances en attente (on ne parle toujours ici que des échéances pour lesquelles on a demandé à être alerté) ; un clic sur ce message ouvre la fenêtre de comptabilisation présentée ci-dessus, ce qui permet de les voir toutes.

Depuis ce tableau des écritures périodiques, de nombreuses actions sont possibles :

- ⇒ Un simple clic sur une échéance permet d'ouvrir la fenêtre de comptabilisation de l'échéance en question (même effet que la comptabilisation en mode semi-automatique présentée au paragraphe précédent)
- ⇒ Un clic droit sur une échéance présente un menu contextuel, comportant une option *Comptabiliser* (même effet que le clic gauche) et une option *Modifier* pour modifier l'écriture périodique elle-même (modifier la périodicité, le montant « habituel », le schéma comptable...),
- ⇒ Un clic droit sur le titre du tableau ou sur le bouton *Ecritures périodiques* de la barre d'icônes présente un menu contextuel avec 3 options (options que l'on retrouve aussi dans le menu contextuel obtenu lors d'un clic droit sur une échéance du tableau) : *Voir toutes les échéances* qui donne accès à la fenêtre de comptabilisation des écritures périodiques présentée au paragraphe précédent, *Gérer les écritures périodiques* (même effet que le menu *Fichier/Ecritures périodiques*) et *Afficher au démarrage* qui permet l'affichage systématique sur le bureau de ce tableau des écritures périodiques à chaque ouverture de session (ce choix étant mémorisé par utilisateur et par société).

C.3 Révision des comptes

Principes

Une mécanique de révision des comptes a été implémentée au sein de LDCompta version 10.

Marquer un compte comme étant « révisé à une date donnée », c'est interdire tout ajout, modification ou suppression d'écritures sur ce compte antérieurement à cette date de révision. Cela équivaut, au niveau des comptes, à ce que l'on avait déjà au niveau des journaux avec les clôtures mensuelles.

Mise en œuvre

La révision des comptes s'effectue depuis la gestion du plan comptable, via le nouveau bouton *Révisions*.

Pour éviter d'avoir à marquer les comptes révisés un à un, ce qui serait fastidieux, on peut le faire par classe de comptes, de 1 à 8 chiffres. Et pour donner plus de souplesse encore, ce marquage par classe de comptes peut être fait « en cascade » : on peut par exemple marquer tous les comptes de classe 60 comme révisés au 31/03/2014, sauf les comptes 606 que l'on marque comme révisés au 31/12/2013 seulement.

Ce marquage se fait par des saisies successives au travers de la fenêtre ci-dessous :

Création d'une révision de comptes

Marquer

Le compte ou la classe

comme étant révisé au

Ignorer toute marque de révision portée sur des classes de compte de niveau supérieur

OK

Annuler

Compte ou classe de comptes révisée

La case à cocher au bas de l'écran permet de gérer des exceptions, sachant que le fonctionnement normal est le suivant : pour chaque compte, le système balaye toutes les marques de révision de toutes les classes auxquels le compte appartient, en partant du niveau le plus fin (le compte lui-même) jusqu'au

niveau le plus général (la classe de comptes à 1 chiffres) et retient la date de révision la plus récente. Mais ce balayage de la classe de compte la plus détaillée (à 8 chiffres) à la plus générique (à 1 chiffre) est interrompu si à un niveau quelconque, l'option *Ignorer toute marque portée sur des classes de compte de niveau supérieur* est renseignée.

Exemple pratique :

<i>Classe de comptes</i>	<i>Date révision</i>	<i>Ignorer niveaux supérieurs</i>
60	31/03/2014	Non
606	31/12/2013	Non

Ici, les comptes 606000 et 607000 sont considérés comme révisés au 31/03/2014, la révision des comptes 606 au 31/12/2013 étant « surchargée » par la révision de la classe 60 au 31/03/2014.

<i>Classe de comptes</i>	<i>Date révision</i>	<i>Ignorer niveaux supérieurs</i>
60	31/03/2014	Non
606	31/12/2013	Oui

Ici, le compte 606000 est considéré comme révisé au 31/12/2013, le compte 607000 est révisé au 31/03/2014.

<i>Classe de comptes</i>	<i>Date révision</i>	<i>Ignorer niveaux supérieurs</i>
60	31/03/2014	Non
606	30/04/2014	Non

Ici, le compte 606000 est révisé au 30/04/2014 (date au niveau 606 plus récente que celle du niveau 60) , le compte 607000 est révisé au 31/03/2014.

Conséquences

Comme indiqué plus haut, et c'est bien l'objectif de la révision des comptes, un compte marqué comme révisé à une date donnée ne pourra plus être mouvementé antérieurement à cette date. Et toutes les écritures déjà comptabilisées, avec une date antérieure à la date de révision ne pourront plus être ni modifiées ni supprimées.

Ces contrôles sont opérés dans toutes les procédures de saisie, dans la procédure d'interface et dans la procédure de modification de pièce.

Pour mettre en évidence qu'un compte est révisé à une date donnée, on dispose de deux indicateurs visuels :

- en consultation de compte, les écritures révisées apparaissent avec le montant en orange, la date de révision du compte figurant également dès le premier onglet de la consultation, au bas de la table présentant les écritures.
- en édition des grands-livres, on peut demander à faire figurer ces marques de révision, via une nouvelle option sur l'écran de lancement : on a alors la date de révision du compte sur le bandeau séparatif de chaque compte, calé à droite, ainsi qu'un trait pointillé qui marque la limite entre écritures révisées et écritures non révisées du compte.

C.4 Règlements automatique des fournisseurs

La chaîne de règlement automatique des fournisseurs a fait l'objet de très nombreuses améliorations. Elles sont présentées en détail ci-dessous.

Multi-RIB fournisseurs

Il est désormais possible d'enregistrer plusieurs RIB (ou plutôt IBAN pour être exact) dans la fiche d'un fournisseur, comme cela était déjà le cas pour les clients depuis la version 9. Avec bien sûr un RIB (IBAN) principal.

Par la suite, à défaut d'indication contraire, toutes les factures à payer par virement sont rattachées à ce RIB ou IBAN principal. Mais on peut choisir à tout moment de payer une échéance donnée à partir d'un autre des comptes bancaires déclarés dans la fiche du fournisseur :

- ✓ soit dès la saisie de la facture, sur l'écran de mise à jour de l'échéancier fournisseur proposé lors de la validation d'une pièce, que ce soit en saisie par pièce ou en saisie au kilomètre
- ✓ soit après coup en allant modifier l'échéancier fournisseur.

Dans les deux cas, on dispose d'une liste déroulante permettant de sélectionner un compte bancaire parmi tous ceux définis dans la fiche du tiers. On dispose également d'une valeur spéciale *Gérer les coordonnées bancaires* qui donne accès à la fiche du fournisseur, afin d'y enregistrer par exemple un nouveau compte bancaire. On voit donc qu'il n'est pas possible d'ajouter un RIB ou IBAN « exceptionnel » dans l'échéancier fournisseur : on doit impérativement passer par l'ajout du compte bancaire dans la fiche du tiers. Cela est un choix délibéré, pour mieux sécuriser ces opérations de paiement : on peut ainsi dissocier les tâches au sein d'un service comptable : une personne gère le fichier fournisseur (et donc les comptes bancaires qui y sont attachés), une autre personne gère les paiements (mais n'a peut être pas accès aux fiches fournisseurs).

Attention : la modification des coordonnées bancaires dans la fiche fournisseur n'est pas « rétroactive » : si vous modifiez un RIB ou IBAN dans une fiche fournisseur, et même s'il s'agit du compte principal, cela ne touche en rien les échéances déjà présentes dans l'échéancier fournisseur. La modification ne concernera que les prochaines échéances saisies. Pour celles déjà saisies, il faut éventuellement les corriger une à une après avoir modifié la fiche tiers. Auparavant, le compte bancaire n'était pas défini dans l'échéancier, mais seulement dans la fiche fournisseur. On pouvait donc le changer à tout moment, et même juste avant de lancer le traitement de comptabilisation : la modification était prise en compte sur tous les virements. Cela ne sera plus le cas ; il faut donc être plus prudent lors de toute modification des coordonnées bancaires d'un fournisseur.

Autre conséquence : lorsqu'on a plusieurs factures à payer par virement pour un même tiers et une même échéance, si on modifie le compte bancaire associé à l'une des échéances, il est préférable de le faire pour toutes les échéances à la même date pour le tiers en question. Sans quoi il y aura émission de deux bordereaux de paiement pour le tiers, un pour chaque compte bancaire destinataire du virement.

Edition de l'échéancier « à la carte »

L'édition de l'échéancier fournisseur a été enrichie : là où l'on avait un seul ordre de présentation possible en version 9 (par mode de paiement, banque, échéance et tiers), on en a « à volonté » en version 10. La fenêtre de lancement de cette édition se présente ainsi :

La partie gauche de cette fenêtre est celle qu'on connaissait déjà en version 9 : elle permet d'opérer la sélection des échéances à imprimer.

La partie droite est nouvelle : c'est ici qu'on va pouvoir choisir la « forme » de l'impression. On a notamment le choix de 4 critères de tri en cascade, chacun de ces critères pouvant être au choix le mode de paiement, la banque de paiement, le tiers, la date d'échéance. Pour ce qui est du tiers, ce critère est en fait composé de plusieurs sous-critères : N° ou Nom du tiers (à votre guise), sous-type de collectif dans le cas des comptes autres auxiliaires (voir explications détaillées plus loin) et éventuellement N° du fournisseur à payer. Sur chaque critère, on peut définir si l'on souhaite un saut de page à chaque rupture et sous-totalisations. Si vous êtes sur un dossier où le module *Devises* a été activé, un cinquième critère de tri *Code devise* est ajouté implicitement en majeur.

La définition de ces états étant quelque peu complexe, on peut enregistrer ces choix au travers d'une « configuration d'état ». Et on peut bien sûr enregistrer plusieurs configurations. Ce principe d'enregistrement de « configurations » est quelque chose que l'on va retrouver à divers endroits dans LDCCompta version 10. Le principe est toujours identique :

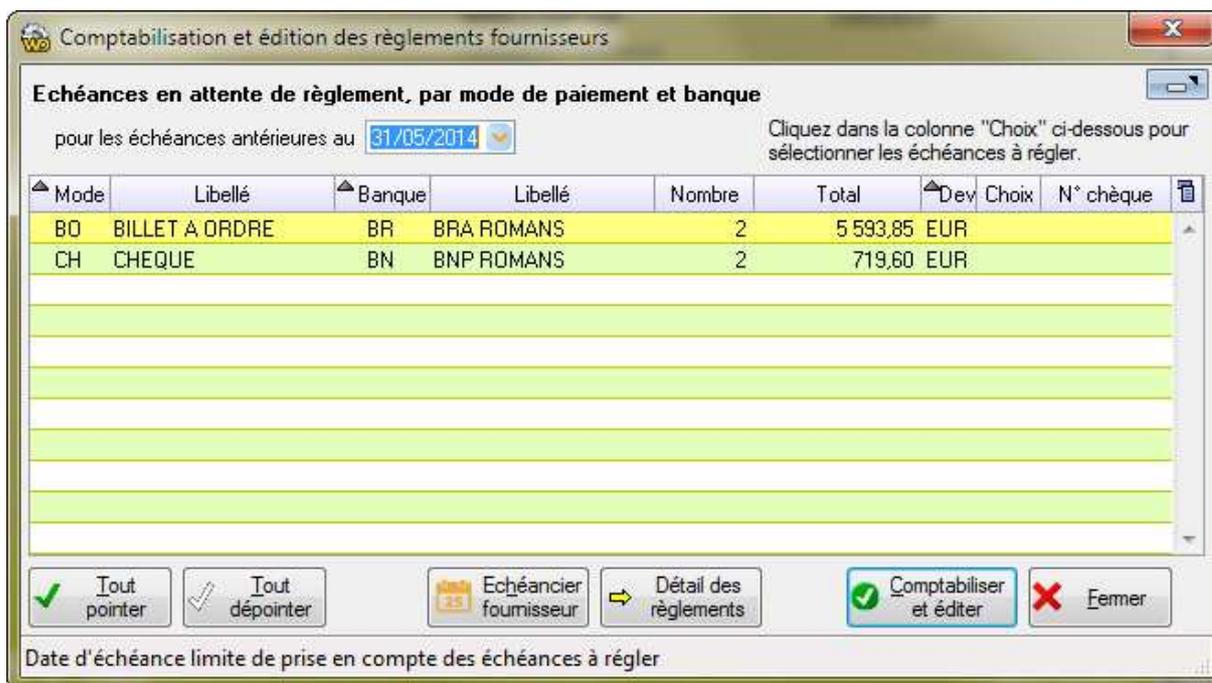
- On opère sur l'écran tous les choix que l'on souhaite, puis si l'on veut pouvoir les retrouver facilement, on identifie la configuration en partie haute de l'écran puis on clique sur le bouton *Enregistrer*. L'identification d'une configuration doit toujours être de la forme *XX-Libellé*, où *XX* sont 2 caractères qui identifient de façon unique une et une seule configuration, et *Libellé* est un libellé permettant de retrouver plus facilement votre configuration ultérieurement.
- Par la suite, toute configuration enregistrée de la sorte peut être récupérée simplement en la sélectionnant dans la liste déroulante proposée en partie haute de la fenêtre.
- On peut aussi, après avoir sélectionné une configuration dans la liste déroulante, modifier tout ou partie des choix puis cliquer sur le bouton *Enregistrer* pour que ces modifications soient enregistrées de façon permanente dans la configuration.
- Enfin, le système mémorise automatiquement et implicitement les derniers choix opérés, choix qui seront proposés par défaut à la prochaine ouverture de la fenêtre ; c'est ce qui se traduit par la valeur ***--Dernière configuration utilisée* dans la liste présentant les différentes configurations possibles.

Autre petite nouveauté sur cet état : en sus de l'état « principal » de l'échéancier que l'on configure désormais à volonté, il existe deux autres états, déjà présents en version 9 : le récapitulatif des

règlements bons à payer (un état présentant simplement par mode de paiement le nombre de règlements à émettre et le total à payer) et le récapitulatif des affectations par banque. L'impression de ces deux états est désormais optionnelle, alors qu'en version 9, le récapitulatif des règlements bon à payer était proposé systématiquement. On verra que cet état perd beaucoup de son intérêt en version 10, du fait de la présentation beaucoup plus riche de l'écran de lancement de la comptabilisation automatique.

Lancement de la comptabilisation automatique – une interface plus riche

L'interface de la fenêtre de lancement de la comptabilisation automatique a été totalement repensée : on visualise désormais directement, avant même de lancer cette comptabilisation, le nombre de règlements et le montant total de ceux-ci pour chaque mode et banque de paiement.



Pour cela, la date limite d'échéance est désormais présentée dès ce premier écran, et non pas seulement lorsqu'on lance effectivement une comptabilisation comme cela était le cas en version 9. Cette date limite est prise par défaut égale à la fin du mois suivant le mois courant. Bien entendu, la première chose que vous avez à faire est de modifier cette valeur en fonction du traitement que vous souhaitez réaliser. Pour des paiements par BO ou virement commercial, on pourra indiquer une date d'échéance assez lointaine, alors que pour des paiements par chèque ou virement (sauf virements à échéance, voir précisions plus loin), la date sera assez rapprochée.

Depuis ce premier écran où l'on présente ces cumuls, on peut accéder au détail des échéances correspondant à un mode et une banque de paiement, via le bouton *Détail des règlements*. On peut aussi accéder directement à la gestion de l'échéancier, via le bouton *Echéancier fournisseur*. L'échéancier sera présenté avec présélection des échéances correspondant à la ligne sélectionnée sur ce premier écran.

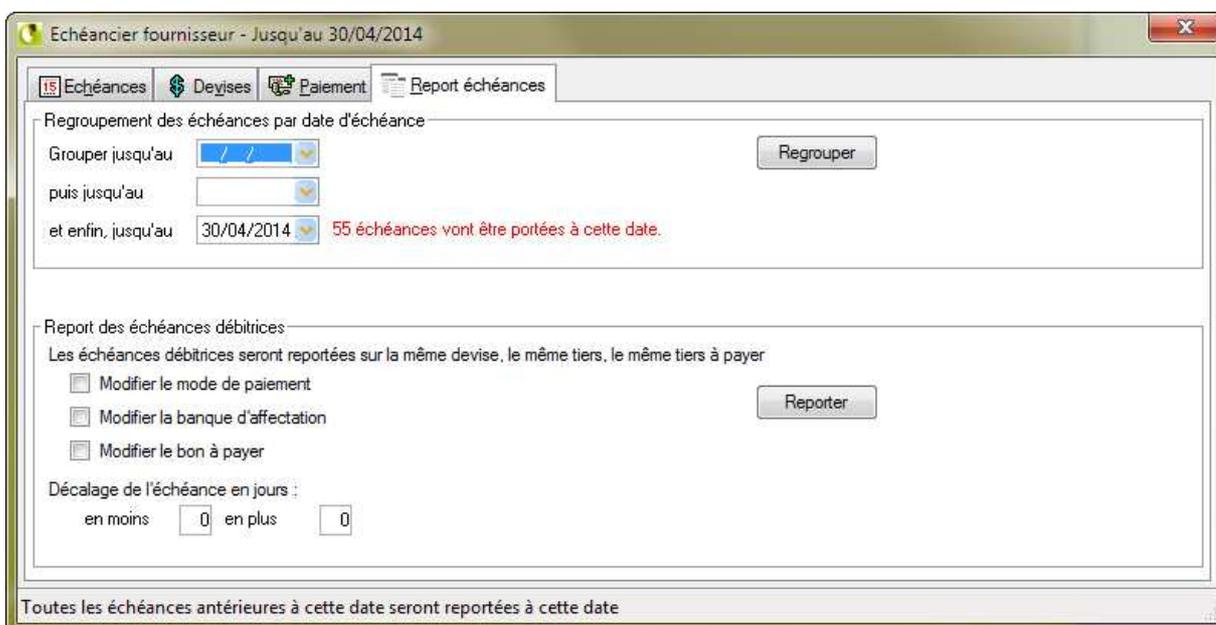
Plus besoin donc de passer systématiquement par une impression de l'échéancier fournisseur, comme cela était vivement recommandé en version 9. Désormais, tout est visible à l'écran : aussi bien le détail des échéances que les totaux, en montants et nombre de paiements, pour chaque mode de paiement et banque. Avec une bascule très facile entre le détail et ces totaux.

Autre nouveauté bien pratique : on peut accéder à cette fenêtre de comptabilisation depuis l'échéancier fournisseurs. Ainsi, depuis cet échéancier, après avoir fait une sélection sur un mode et une banque de paiement, avoir vérifié et éventuellement « ajusté » les échéances « bonnes à payer » pour ce mode et cette banque, on peut lancer le traitement de comptabilisation pour les seules échéances sélectionnées.

Ce principe peut même être mis à profit pour ne payer qu'un seul fournisseur : depuis la consultation du compte fournisseur, je clique sur le bouton *Echéancier*. De là, j'affecte les bons à payer et la ou les banques de paiement pour ce que je veux régler. Puis je clique sur le bouton *Comptabiliser* : la chaîne de règlement automatique va être lancée, mais ne traitera que ce fournisseur. En cas de paiement par virement, si on procède comme expliqué ci-devant pour régler successivement plusieurs fournisseurs par virement, on peut quand même « additionner » ces virements de façon à n'avoir au final qu'un seul ordre de virement à transmettre à la banque (mais la comptabilisation des virements sur le compte de banque ne sera pas centralisée).

Report des échéances

Dans la fenêtre de gestion de l'échéancier fournisseur, on dispose d'un nouvel onglet *Report d'échéances* :



Cet onglet présente deux parties :

- ⇒ La partie haute permet de regrouper les échéances préalablement sélectionnées et qui apparaissent sur le premier onglet sur une, deux ou trois dates précises (par exemple, au 10, 20 ou 30 du mois). Il suffit pour cela de renseigner une ou plusieurs des dates de cette partie haute, puis de cliquer sur le bouton *Regrouper*. Notez que le simple fait de renseigner les dates vous donne un aperçu du nombre d'échéances qui vont être regroupées à cette date. Et sachez que ce regroupement n'est fait que par prorogation des échéances (décalage vers l'avant, jamais vers l'arrière).
- ⇒ La partie basse de l'écran permet de reporter les éventuelles échéances débitrices (les avoirs) sur les échéances créditrices du même tiers, en tenant compte éventuellement du mode de paiement, de la banque de paiement et du fait que l'échéance a reçu ou pas le bon à payer. On peut aussi tenir compte d'un nombre de jours maximum autorisé, en plus ou en moins, pour ce décalage d'échéance.

Remarque : pour accéder à cet onglet, et afin d'éviter des reports d'échéance intempestifs, il faut avoir préalablement effectué une sélection des échéances avec une date limite en deçà de date du jour plus 30 jours.

Amélioration des alertes lors de la comptabilisation

Dans la procédure de comptabilisation automatique, si le système détecte la présence d'au moins une échéance débitrice, il est possible d'abandonner la comptabilisation après avoir visualisé la liste de ces échéances débitrices. On peut ainsi retourner corriger ces échéances, puis relancer le traitement de comptabilisation (en version 9, il n'était pas possible d'interrompre le traitement, l'échéance débitrice était mise de côté et le reste était payé dans tous les cas).

De même, si lors de la comptabilisation automatique des règlements, le lettrage n'a pas abouti pour une ou plusieurs échéances réglées (différences entre l'échéancier et le grand-livre), on obtient en fin de traitement une liste de tous les règlements n'ayant pu être lettrés, liste qui permet donc d'intervenir plus facilement après coup, en procédant par exemple à des lettrages manuels.

Comptes autres auxiliaires gérés par sous-type de collectif

Si vous émettez des règlements automatiques pour des comptes « autres auxiliaires » (des salariés bien souvent), le mode de regroupement des échéances a été amélioré.

En version 9, il y avait un règlement par compte collectif et compte auxiliaire.

En version 10, le système groupe les échéances par compte « autre auxiliaire » et sous-type de collectif, et n'émettra donc qu'un seul règlement pour le tiers, si les différents collectifs « autres auxiliaires » sont du même sous-type. On peut ainsi avoir 2 comptes collectifs pour les salariés, par exemple un pour les acomptes, un autre pour les frais de déplacement. En définissant ces deux comptes collectifs comme étant d'un même sous type S pour Salariés, il n'y aura qu'un seul paiement émis par salarié.

Virements à échéance

Dans le cas des paiements par virements nationaux et SEPA, la gestion multi-échéances a été améliorée : s'il y a plusieurs échéances à payer pour un même fournisseur, on émet plusieurs virements. Mais au final, les ordres de virements peuvent être groupés par échéance, ce qui permet de les transmettre à la banque un à un. On n'est plus obligé de lancer cette chaîne de règlements plusieurs fois successivement, une fois pour chaque échéance où l'on a des virements, en procédant par échéance croissante (par exemple une première fois pour les virements au 20/03 et une seconde fois pour ceux au 25/03). On peut lancer une seule fois le traitement, avec la date d'échéance limite au 25/03, en cochant l'option *Créer un ordre de virement distinct par échéance* sur l'écran intermédiaire où l'on indique la date de règlement.

On obtiendra ainsi deux ordres de virement, qui pourront être transmis indépendamment à la banque, l'un à la veille du 20/03, l'autre à la veille du 25/03.

Lorsqu'on choisit cette option *virement distinct par échéance*, la date d'échéance des écritures de virement sera la date d'échéance effectivement demandée dans l'échéancier, échéance par échéance, et non la date de règlement, y compris sur le compte de banque où l'on aura dans ce cas une écriture distincte par échéance (en cas de centralisation des virements sur le compte de banque bien sûr) et non une écriture globale pour la totalité des virements émis.

Enfin, une seconde option *Avec comptabilisation en date d'échéance* choisi conjointement à l'option *Créer un ordre de virement distinct par échéance* permet de comptabiliser ces virements avec date comptable et date de pièce égales à la date d'échéance.

Bordereaux de paiement dans la GED

Lorsqu'on imprime les bordereaux de paiement (lettres-BO, lettres-chèques, lettres-virements...), il est désormais possible de conserver un double du bordereau au format PDF dans la Gestion Electronique des Documents (GED) intégrée à LDCompta. Ces bordereaux seront positionnés dans la GED du tiers, accessible par exemple depuis la consultation du compte en cliquant sur le bouton *Fiche du compte*, puis sur le bouton GED en haut à droite de cette fiche.

Historisation du traitement

Chaque traitement de règlement automatique fournisseur est « historisé ». On peut donc retrouver une trace de tout ce qui a été fait par ce traitement, depuis le menu *Outils/Gestion des fichiers/Historique des traitements*.

Pour chaque traitement, on y voit la date et l'heure du traitement, le code de l'utilisateur ayant lancé le traitement, et pour chaque couple (mode de paiement, banque), le nombre de règlements émis.

C.5 Relances clients

Actions de relance

C'est la principale amélioration du module de relances des clients : la possibilité d'enregistrer des actions de relance. Cela permet à la fois de noter des « mémos » quant aux actions réalisées, mais aussi d'inscrire des rappels pour les actions à mener.

Ces actions sont saisies :

- ✓ Soit dans la fenêtre de modification des relances pour un client donné (menu *Traitement/Relances clients/Modification des relances client par client*). Ces actions sont présentées sous forme de liste en partie basse de cette fenêtre, avec trois boutons permettant d'agir sur cette liste : *Nouvelle action*, *Modifier* et *Supprimer*.
- ✓ Soit depuis un nouveau point d'entrée du menu, l'option *Traitement/Relances clients/Actions de relance client* où l'on retrouve ces actions tous clients confondus. On dispose dans cette fenêtre de différents critères de filtrage, par période notamment, ou uniquement celles qui présentent un rappel (actions à mener prochainement). Là aussi, on dispose des trois boutons *Créer*, *Modifier* et *Supprimer*, ainsi que d'un bouton *Modifier relance* qui donne accès à la fenêtre de modification des relances pour le compte client référencé par l'action sur laquelle on est placé au moment où l'on clique sur ce bouton. Un filtrage est également possible par groupe et/ou famille de clients et par groupe de relance.

La modification de la date de rappel ou le marquage du rappel comme étant *Terminé* peuvent être fait directement depuis cet écran : il n'est pas nécessaire d'appeler l'action en modification pour cela.

Lorsqu'on crée une action de relance, on dispose des champs suivants :

- ⇒ N° de compte client, pré renseigné quand cela est possible
- ⇒ Date et heure de l'action, pré renseignées elles aussi
- ⇒ Une nature, saisie sous forme d'une liste déroulante dont les valeurs s'enrichiront au fil de vos saisies. On peut ainsi classer ces actions : mémo interne, simple rappel téléphonique, entretien téléphonique détaillé, mis au contentieux...
- ⇒ Titre de l'action

- ⇒ Un descriptif complet, où l'on peut saisir du texte à volonté, avec des options de mise en forme « classique » : gras, italique, souligné, couleurs...

- ⇒ Des informations de rappel facultatives : une date de rappel, un indicateur *Rappel terminé*, et enfin, comme on l'avait vu pour les écritures périodiques, un champ où l'on définit que le rappel sera présenté à tous les utilisateurs, à un utilisateur seulement (que l'on identifie alors plus bas) ou à personne (dans ce dernier cas, il n'y aura pas de rappel à proprement parler, mais on pourra toujours filtrer, dans la liste de toutes les actions de relance, celles qui ont un rappel non terminé). En complément, on peut aussi indiquer que l'action de relance est « réservée » à un utilisateur : cela signifie que cette action sera masquée à tous les utilisateurs autres que celui indiqué en regard de cet indicateur, sauf à ceux disposant d'un accès de niveau *Administrateur*.

Il est également possible d'associer un ou plusieurs documents à cette action de relance, via le module GED intégré à LDCompta. Utilisez pour cela le gros bouton GED présenté en haut à droite de la fenêtre : clic droit pour ajouter un document, ou glisser/déposer à la souris de documents sur ce bouton.

On dispose ainsi d'un outil assez complet pour centraliser toutes les informations nécessaires à une relance client efficace.

Mémorisation des lettres de relance émises en tant qu'action de relance

Chaque fois que vous imprimez des lettres de relance (impression au sens large, ce peut être un simple envoi par mail), il est possible de créer automatiquement une action de relance pour chaque client concerné, la lettre de relance elle-même étant enregistrée en PDF dans la GED du compte client concerné, tout en étant visualisable depuis l'action de relance.

Cela se configure dans la Fiche Société (menu *Fichier/Fiche société*), sur l'onglet *Tiers*. Au bas de cet onglet, il faut cocher l'option *Créer une action à chaque impression d'une lettre de relance* et renseigner la nature qui sera affectée à ces actions créées automatiquement (par exemple : *Lettre*).

Le 3^{ème} champ proposé dans ce cadre *Actions de relance client* de la Fiche Société permet d'interdire toute modification des actions de relance antérieures. En clair, cela signifie que les actions de relance ne

peuvent être modifiées que le jour où elles sont créées et pas au-delà, sauf par les utilisateurs disposant du niveau d'accès *Administrateur*.

Affichage sur le bureau

En sus, sur le même principe que ce qui a été présenté plus haut pour les écritures périodiques, on peut faire afficher les actions de relance sur le bureau. Il faut pour cela demander l'affichage de ces écritures périodiques, en cliquant sur le 3^{ème} bouton en partant de la droite de la barre d'icône :



Un tableau présente alors les prochaines actions à mener (4 au maximum, par date de rappel croissante), en ne s'intéressant qu'aux actions ayant une date de rappel antérieure ou égale à la date du jour et dont le rappel n'est pas marqué comme *Terminé*, en tenant compte de l'utilisateur associé au rappel le cas échéant.

S'il y a plus de 4 actions à présenter, un message au bas du tableau donne le nombre total de rappels (avec les mêmes sélections que présenté ci-dessus) ; un clic sur ce message ouvre la fenêtre de gestion des actions de relance présentée ci-dessus, ce qui permet de les voir toutes.

Depuis ce tableau des rappels d'actions de relance, on peut agir :

- ⇒ Un simple clic sur un rappel permet d'ouvrir la fenêtre de modification de l'action en question, où l'on peut par exemple marquer le rappel comme *Terminé* suite à un appel téléphonique par exemple, ou à la réception d'un paiement.
- ⇒ Un clic droit sur une échéance, sur le titre du tableau ou sur le bouton *Actions de relance* de la barre d'icônes présente un menu contextuel comportant différentes options : *Voir les actions du client*, *Voir les actions en attente* (celles qui ont un rappel), *Voir toutes les actions*. Une dernière option *Afficher au démarrage* permet l'affichage systématique sur le bureau de ce tableau des actions de relance à chaque ouverture de session (ce choix étant mémorisé par utilisateur et par société).

Frais forfaitaires de relance

L'intégration automatique des frais forfaitaire de relance, telle que prévue par la loi du 21 mars 2012, (les fameux 40€) est désormais possible.

Cela se paramètre au niveau de chaque lettre de relance : il faut cocher l'option *Inclure des frais forfaitaire pour retard de paiement*.

Dans la fenêtre de lancement de l'édition des lettres, sur le troisième onglet dénommé désormais *Frais et Agios*, on peut renseigner le montant de ces frais forfaitaires (montant unique quel que soit le retard, tel que prévu par la loi), et un libellé qui apparaîtra sur la lettre en regard de ces frais ajouté au total à régler.

Filtrage sur le niveau lors de l'édition des lettres

Lors de l'édition des lettres de relance, une possibilité de filtrage en fonction du niveau de relance est proposée, comme cela était déjà possible sur la liste préparatoire.

Ce filtrage peut s'appliquer au choix sur les niveaux de relance de chaque écriture, ou sur le niveau de relance « global » de chaque lettre, qui est le niveau maximum trouvé parmi les écritures apparaissant sur la lettre.

Par souci de compatibilité, ce mode de filtrage a été reproduit à l'identique sur la liste préparatoire des relances : en version 9, le filtrage sur le niveau ne s'opérait que sur le niveau de chaque écriture. En version 10, le filtrage s'opère au choix sur le niveau individuel des écritures ou sur le niveau global du client.

C.6 Clôtures d'exercice

De nombreuses améliorations ont été apportées dans la procédure de clôture d'exercice.

Tout d'abord, une nouvelle interface est proposée, avec un premier écran rappelant à l'utilisateur tous les traitements devant être réalisés avant de procéder à la clôture :

Clôture annuelle

Vérifications préalables à la clôture de l'exercice au 31/03/2014

Avant de lancer cette procédure de clôture annuelle, il vous faut avoir réalisé un certain nombre d'opérations. Pour éviter tout oubli, nous vous invitons à confirmer ci-dessous que ces opérations ont été effectivement réalisées, ou bien qu'elles ne sont pas nécessaires pour vous.
Notez que la question de l'archivage du dossier clos sera traitée dans la fenêtre qui suit.

Je confirme que les écritures du journal des abonnements sont nécessaires à la clôture AB
Il existe des écritures sur le journal d'abonnement sur l'exercice à clôturer. Cochez cette option pour confirmer que celles-ci sont effectivement nécessaires à la détermination du résultat de l'exercice.

Je confirme que les écritures du journal de situation sont nécessaires à la clôture Z9
Il existe des écritures sur le journal de situation sur l'exercice à clôturer. Cochez cette option pour confirmer que celles-ci sont effectivement nécessaires à la détermination du résultat de l'exercice.

Je confirme avoir imprimé tous les journaux, balances et grands-livres sur l'exercice à clore
Cochez cette option après avoir vérifié que vous avez imprimé (papier ou PDF) les journaux, balances et grands-livres généraux et auxiliaires. La clôture mensuelle des journaux doit avoir été faite avant ces impressions, afin que la mention "Edition provisoire" n'apparaisse pas sur ces états.

Je confirme que le résultat de l'exercice au 31/03/2014 est de 20 921,47 EUR
Le résultat de l'exercice calculé par LDCompta est de 20 921,47 EUR.
Cochez cette option pour confirmer que ce chiffre est conforme à ce que vous attendiez. Rapprochez vous éventuellement de votre expert-comptable pour valider ce chiffre.

Je confirme avoir imprimé le bilan et le(s) compte(s) de résultat sur l'exercice à clore
Pour imprimer ultérieurement des bilans ou comptes de résultat avec comparatifs entre deux exercices, il faut avoir calculé toutes les situations avant clôture, aux différentes dates d'arrêt souhaitées (fin de mois, fin de trimestre, fin d'exercice).
En cochant cette case, vous confirmez que vous avez effectivement calculé toutes ces situations, ou bien que vous n'utilisez pas ce module Bilan et Compte de résultat de LDCompta.

Je confirme avoir déjà extoumé les OD de bilan au 1er jour du nouvel exercice
Si vous souhaitez utiliser la procédure d'extoume de LDCompta pour extoumer au 1er jour du nouvel exercice les OD de provisions passées à la date de clôture, il faut le faire avant de clôturer l'exercice. A défaut, les extoumes devront être saisies "manuellement" après la clôture.
Attention : cocher cette case ne déclenche pas les extoumes ! Vous confirmez simplement ici que vous avez déjà passé ces extoumes, ou que vous ne souhaitez pas utiliser la procédure d'extoume de LDCompta.

Si vous avez vérifié tous les points évoqués ci-dessus, et si personne ne travaille en comptabilité sur ce dossier comptable, appuyez maintenant sur OK pour lancer la clôture annuelle.
Sinon, appuyez sur ECHAP pour annuler votre demande et revenir au menu.

ATTENTION : Personne ne doit travailler en comptabilité durant tout le traitement de clôture.

OK
Annuler

On peut ainsi facilement vérifier si on a effectivement réalisé toutes les opérations qui doivent l'être impérativement avant clôture. Et on doit même confirmer, en cochant les différentes cases, que l'on a réalisé ces opérations.

Notez que le traitement des éventuelles écritures des journaux d'abonnement et de situation a quelque peu changé en version 10 : ces écritures d'abonnement et/ou de situation ne sont désormais jamais effacées par le traitement de clôture. S'il existe effectivement des écritures sur l'un de ces deux journaux abonnement et/ou situation, l'utilisateur doit simplement confirmer, en cochant les deux premières cases proposées (ces cases sont grisées si aucune écriture n'est présente sur le journal en question pour l'exercice qui va être clôturé), qu'elles sont nécessaires à la réalisation de la clôture. Si elles doivent être effacées, il faut abandonner le traitement de clôture et lancer le traitement adéquat.

D'autre part, le système présente « par avance » le montant du résultat de clôture (cadre rouge de l'écran présenté ci-devant), tel qu'il va ressortir si on lance la clôture d'exercice. Et ce montant doit être validé par l'utilisateur : cela devrait éviter pas mal d'erreurs.

Enfin, un historique détaillé du traitement de clôture est conservé dans un fichier historique. On peut donc retrouver une trace de tout ce qui a été fait par ce traitement, depuis le menu *Outils/Gestion des fichiers/Historique des traitements*.

Toutes les étapes du traitement de clôture y sont détaillées : sauvegardes et archivages effectués préalablement, phases de contrôles avant clôture (vérifications de l'équilibre des journaux, des lettrages), génération de l'historique des chiffres d'affaires clients et fournisseurs, clôture des comptes généraux et auxiliaires, recalcul des écritures de centralisation, ré indexation des fichiers (écritures, commentaires, litiges), clôture des comptes analytiques, ré indexation du fichier des écritures analytiques, épuration des données.

En cas de problème, on pourra donc se référer à cet historique pour savoir exactement ce qui a été fait.

C.7 Epurations des données

Epuration des règlements et autres fichiers de « mouvements »

En version 9, les traitements d'épuration des fichiers de règlements clients et fournisseurs étaient « embarqués » dans des traitements quotidiens, de façon optionnelle : édition des bordereaux de remise en banque pour les règlements clients, émission des avis de domiciliation pour les règlements fournisseurs. Dans la pratique, ils étaient très rarement mis en œuvre. On avait donc des fichiers qui gonflaient au fil des années, avec un impact sur les performances.

En version 10, les traitements d'épuration de ces fichiers règlements clients et fournisseurs sont regroupés dans une procédure unique. Et on y a ajouté de quoi épurer d'autres fichiers, que ce soit des fichiers où aucune épuration n'était proposée en version 9 ou des nouveaux fichiers de la version 10.

Cette procédure peut être lancée à la demande, depuis le menu *Outils/Gestion des fichiers/Epuration des fichiers*.

Epuración des données dans le dossier courant	
Période à conserver, en nombre de mois antérieurs à la date de début d'exercice :	
Règlements fournisseurs	6 mois, à partir du 01/10/2012
Règlements clients	6 mois, à partir du 01/10/2012
Relevés bancaires	2 ans, à partir du 01/04/2011
Situations pour impression Bilan et CR	5 ans, à partir du 01/04/2008
Actions de relance client	2 ans, à partir du 01/04/2011

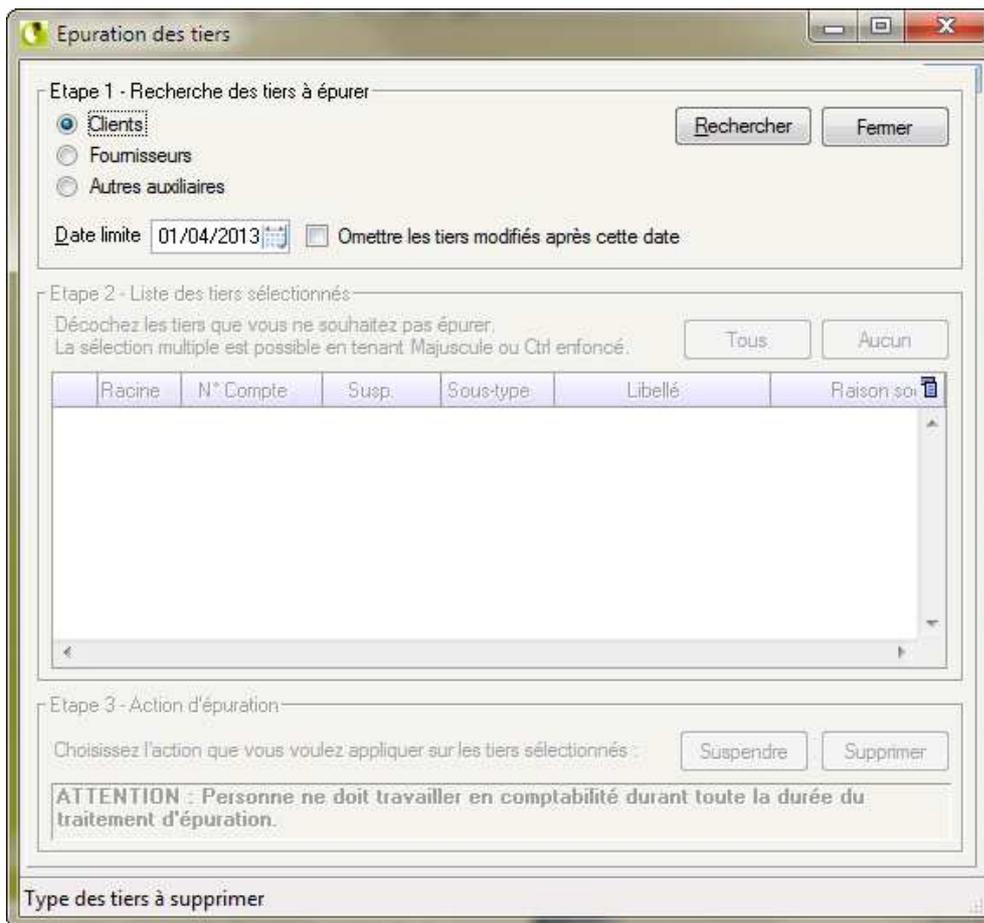
Ne conserver que les règlements émis ou échus après la date indiquée

Pour chacun des fichiers où une procédure d'épuration est proposée, on peut choisir la période à conserver, sachant qu'une période « optimale » est proposée au cas par cas, et qu'on ne peut pas descendre en dessous d'une période « minimale » adaptée là aussi à chaque fichier.

De plus, cette procédure d'épuration est proposée automatiquement lors de la clôture d'exercice. C'est là le moment le plus judicieux pour réaliser ces épurations, car ainsi, dans le dossier d'archives créé automatiquement lors de la clôture, on disposera de tous les éléments avant épuration. Seul le nouveau dossier obtenu après clôture sera épuré.

Epuración des tiers

En version 10, une nouvelle procédure permet d'épurer les tiers: clients, fournisseurs ou autres auxiliaires. Elle est accessible par le menu *Outils/Gestion des fichiers/Epuración des tiers*.



On peut ainsi épurer les tiers non mouvementés depuis une date donnée, la recherche des écritures se faisant au travers des éventuels dossiers d'archives. On peut aussi tenir compte de la date de dernière modification de la fiche tiers. L'épuration consiste :

- soit à marquer simplement les tiers concernés comme suspendus,
- soit à les supprimer réellement du fichier des tiers.

On ne saurait trop recommander la prudence quant à l'utilisation de cette procédure, surtout si vous utilisez une interface avec une gestion commerciale en amont de LDCOMPTA : si vous supprimez des clients par exemple, on risque de bloquer des factures reçues ultérieurement pour une fiche client qui aurait été épurée car non mouvementée depuis plusieurs années. Il faut donc bien mesurer les avantages (un fichier clients moins volumineux, facilitant la recherche notamment) et les inconvénients (risque de blocage ultérieur, avec obligation de recréer la fiche si elle a été supprimée ; si elle a été simplement suspendue, il suffira de la réactiver).

D Comptabilité analytique et budgétaire

D.1 Concepts

En version 10, la comptabilité analytique a subi une profonde mutation, telle qu'on n'en avait pas connue depuis la version 2.

Si vous utilisez cette comptabilité analytique en version 9, une lecture attentive de ce chapitre est vivement conseillée, car même si on peut continuer à travailler en version 10, en analytique, comme on le faisait en version 9, les nombreuses fonctionnalités nouvelles peuvent vous intéresser.

De 1 à 3 axes

En version 9, dès lors qu'on activait le module de comptabilité analytique, on avait 2 axes :

- ✓ Un axe *Section*, qui était obligatoire décomposé en deux parties : sections et sous-sections. Cet axe était codifié sur 10 caractères au maximum, la répartition entre section et sous-section étant variable, mais chacun des sous-axes section et sous-section ne pouvait excéder 5 caractères.
- ✓ Un axe *Affaire*, codifiée sur 9 caractères au maximum.

On avait également des « zones supplémentaires » : 3 zones codifiées et une zone « quantité ». Ces zones supplémentaires étaient mises en œuvre en fonction des sections, via une table des « natures de saisies ». Elles n'étaient que partiellement supportées dans LDCompta (pas gérées dans les interfaces notamment). Et très rarement utilisées ! Ces zones supplémentaires ne sont pas reprises en l'état. On verra plus loin qu'on dispose d'un 3^{ème} axe qui peut éventuellement remplacer l'une des 3 zones supplémentaires codifiées, et qu'on a également en version 10 une zone « quantité », même si celle-ci n'est pas gérée tout à fait comme en version 9.

Si vous utilisez ces zones supplémentaires, il vous faut donc prendre contact avec votre prestataire de services habituel avant d'entamer toute migration en version 10, pour étudier ce qui doit être fait pour ces zones supplémentaires.

En version 10, quand on active le module de comptabilité analytique, on doit définir le nombre d'axes que l'on souhaite mettre en œuvre :

- ✓ Le nombre d'axes peut être compris entre 1 et 3. Ces 3 axes sont supportés partout dans LDCompta, en saisie, en consultation, en édition, et aussi dans les interfaces. Toutes les procédures d'interrogation et d'édition permettent « d'attaquer » chacun des 3 axes de façon indifférenciée.
- ✓ Le vocable associé à chaque axe est paramétrable : par défaut, on parle de *section* (axe 1), *d'affaire* (axe 2) et de *destination* (axe 3). Mais à l'initialisation du module analytique, on peut remplacer ces termes, les nouveaux termes choisis seront alors utilisés partout dans LDCompta.
- ✓ Chaque axe est codifié sur une zone d'au plus 10 caractères, sachant que vous pouvez choisir une longueur moindre. Cette zone peut faire l'objet d'un « découpage » en 0 à 4 niveaux de regroupements, correspondant un peu aux classes de comptes du plan comptable général. Ces niveaux de regroupement permettent ensuite d'avoir des totalisations sur les balances et grands-livres analytiques. C'est un peu ce que l'on avait en version 9 avec les sections et sous-sections, mais on peut aller maintenant jusqu'à 4 niveaux hiérarchiques. Le découpage se fait à votre guise :

ainsi, sur l'axe 1 par exemple, on peut demander un premier niveau de rupture sur les 2 premiers caractères, puis un second sur les 5 premiers.

- ✓ En sus de ces trois axes, on peut gérer un axe « quantité », qui donne accès à la saisie d'une quantité sur chaque écriture, en complément de la ventilation analytique.

Précision importante : toutes ces données analytiques (de 1 à 3 axes, plus l'axe quantité) sont sur le même « plan » analytique. Cela signifie concrètement que la ventilation d'une écriture sur les 3 axes se fait simultanément sur un seul et même écran de saisie, et non pas successivement sur 3 écrans, un pour chaque axe ayant été activé. Ce choix a été fait pour diverses raisons, la première étant que cela est plus simple et plus rapide en saisie dans la grande majorité des cas. Mais cela peut poser problème lorsqu'on a effectivement une ventilation « multiple » à faire sur plusieurs axes : par exemple, une charge à ventiler sur 3 sections et sur 3 affaires, avec croisement entre ces sections et affaires. En saisissant sur 2 plans, on aurait saisi 3 lignes de ventilation par section, puis 3 lignes de ventilation par affaire. Mais comme on saisit sur un seul plan, il faudra saisir 9 lignes de ventilation (en supposant que les 3 affaires se croisent sur les 3 sections), et calculer les montants de chaque ligne par des règles de prorata. Cela est effectivement plus complexe. On verra plus loin qu'on dispose de tables de ventilation sur chacun des trois axes, et qu'on peut donc pallier, au moins partiellement, à cette difficulté en faisant un usage aussi large que possible de ces tables de ventilation.

Toute la définition de ces axes analytiques se fait dans la Fiche Société (menu *Fichier/Fiche société*), sur l'onglet *Modules*, en cliquant sur le bouton *Modifier* en regard de l'option *Comptabilité analytique* que l'on aura cochée pour activer ce module. Cela donne accès à la fenêtre suivante :

Axe actif	Libellé (singulier)	Libellé (pluriel)	Taille max.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
<input checked="" type="checkbox"/>	Section	Sections	10	2			
<input checked="" type="checkbox"/>	Affaire	Affaires	9				
<input checked="" type="checkbox"/>	Destination	Destinations	10				

Activer le module analytique
 Saisie possible de quantités, en fonction éventuellement des axes
 Epuration des données analytiques à la clôture annuelle

Il suffit de cocher, en première colonne, le ou les axes souhaités, de saisir le vocable souhaité (au singulier et au pluriel), puis de définir la longueur maximale de la codification qui sera utilisée sur l'axe en question. Vous pouvez aussi définir de 1 à 4 niveaux de regroupement pour chaque axe, en renseignant le nombre de caractères de chaque niveau ; ces niveaux de regroupements pourront donner lieu à des sous-totalisations sur les états analytiques : balances, grands-livres...

C'est ici aussi qu'on active, en partie basse, l'axe « quantité ».

Enfin, l'option *Epuration des données analytiques à la clôture annuelle* est une option qui existait déjà en version 9 ; elle a simplement été déplacée de la Fiche société (onglet *Modules*) sur ce nouvel écran pour plus de cohérence. Si vous décochez cette option, les écritures analytiques ne seront pas effacées lors d'une clôture d'exercice. Cela permet de gérer par exemple un suivi d'affaires qui s'étalerait sur plusieurs années. Mais il faut dans ce cas penser à lancer périodiquement une épuration des écritures analytiques pour éviter que ce fichier ne gonfle indéfiniment : une procédure d'épuration analytique est

disponible pour cela depuis le menu *Outils/Gestion des fichiers/Épuration des écritures analytiques*. Cette procédure a d'ailleurs été améliorée en version 10 : elle proposait auparavant une épuration avec sélection par affaire seulement. Désormais, cette épuration sélective peut se faire sur n'importe lequel des axes utilisés.

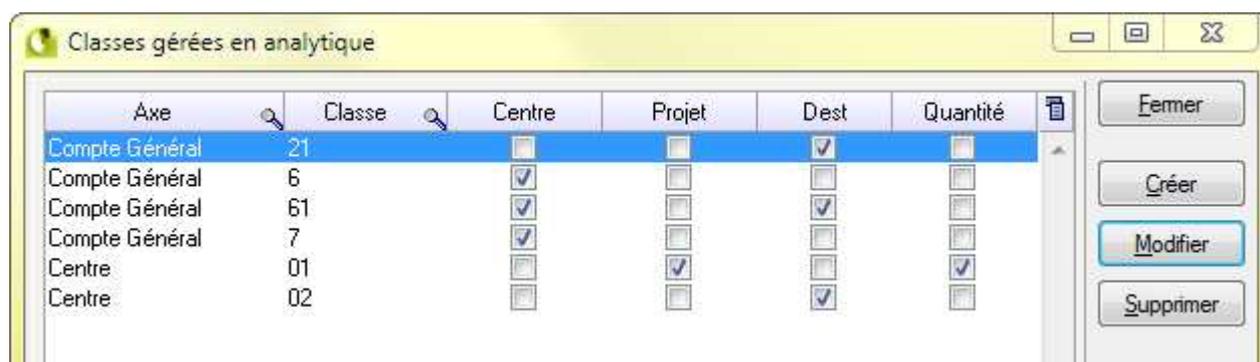
Utilisation des axes et quantités

En version 9, on définissait l'usage des deux axes *Section* et *Affaire* simultanément, par classe de comptes généraux à 2 chiffres. Traditionnellement, on indiquait que l'on souhaitait pouvoir saisir une imputation analytique sur tous les comptes des classes 60 à 69 et 70 à 79.

En version 10, le système est beaucoup plus fin, et donc un peu plus complexe. L'usage de chacun des trois axes se fait de façon distincte, en fonction là aussi de la classe de comptes (mais cette classe peut être définie sur 1 à 8 chiffres), mais aussi des classes de comptes analytiques des axes précédents. Par exemple, l'utilisation de l'axe 2 peut être conditionnée par la classe de comptes analytiques (niveaux de regroupement) de l'axe 1. Et l'utilisation de l'axe 3 peut être conditionnée par la classe de comptes analytiques de l'axe 1 ou de l'axe 2.

Quant à l'usage de l'axe « quantité », il peut être fonction de la classe de comptes généraux, ou de la classe de comptes analytiques de l'un ou l'autre des 3 axes analytiques que l'on a activés.

Tout ceci se configure dans l'écran obtenu par le menu *Fichier/Paramètres analytiques/Classes de comptes gérées en analytique* :



Notez que suite à la migration Version 9 à Version 10, ce tableau sera renseigné de façon à ce que le comportement de la version 10 soit totalement conforme à ce qu'il était en version 9. Vous allez retrouver ici une ligne pour chacune des classes 60 à 69 et 70 à 79, avec seulement les deux premiers axes *Section* et *Affaire* cochés.

Tables de ventilation, écritures « saisies » et « finales »

En tête de ce chapitre, on indiquait que les 3 axes pouvaient être utilisés de façon indifférenciée. Cela suppose que l'on puisse utiliser de la même façon des tables de ventilation sur n'importe lequel de ces 3 axes. Et c'est effectivement le cas en version 10. L'usage des tables de ventilation n'est plus limité aux seules sections (axe 1). On peut aussi définir des tables pour les axes 2 et 3, dans le menu *Fichier/Paramètres analytiques*.

Ces tables peuvent être saisies en pourcentage, mais aussi en montant. En d'autres termes, le total des ventilations n'est pas obligatoirement égal à 100. On peut ainsi plus facilement saisir des clés de répartition que l'on a déjà par ailleurs (Chiffres d'affaire, consommations électriques, litres de gasoil...) sans avoir à tout convertir en pourcentage.

Mais la grande nouveauté n'est pas là : elle consiste dans le fait que le système mémorise pour chaque écriture la ventilation saisie (qui peut faire éventuellement appel à des tables) et en parallèle la ventilation analytique finale résultant de l'application de ces tables. Si aucune table de ventilation n'a été utilisée en saisie d'une écriture, ventilation saisie et ventilation finale sont égales bien sûr..

Exemples :

Sur l'axe 1, je dispose des codes S1 et S2, et d'une table de ventilation nommée TS1 qui répartit 60% sur S1 et 40% sur S2.

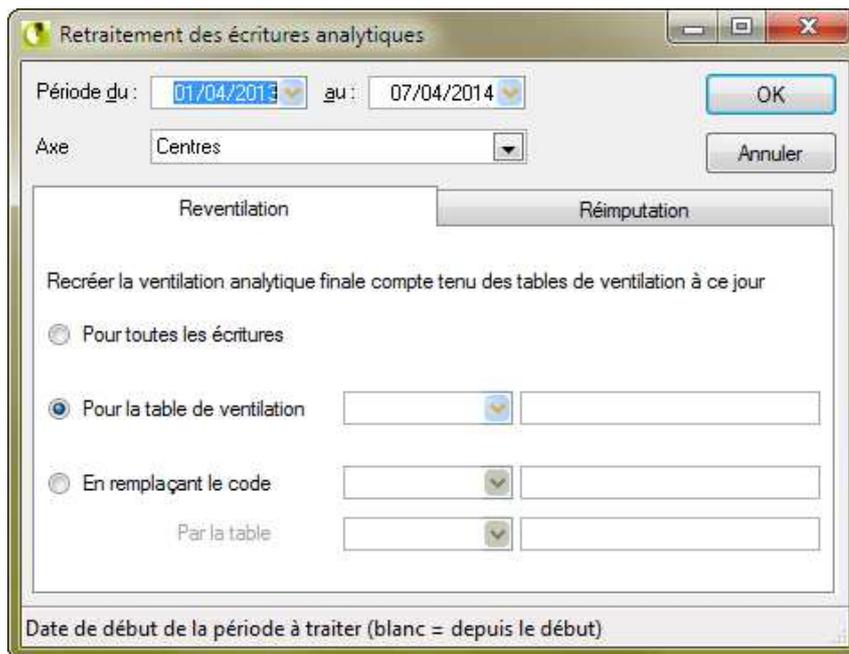
Sur l'axe 2, je dispose des codes A1 et A2, et d'une table de ventilation nommée TA1 qui répartit 50% sur A1 et 40% sur A2.

Ecritures saisies				Ecritures finales				
Ligne	Axe 1	Axe 2	Montant	Ligne	Ligne ventilée	Axe 1	Axe 2	Montant
Exemple 1								
1	TS1	A1	100	1	1	S1	A1	60
				1	2	S2	A1	40
Exemple 2								
1	S1	TA1	80	1	1	S1	A1	40
2	S2	A2	20	1	2	S1	A2	40
				2	1	S2	A2	20
Exemple 3								
1	TS1	TA1	100	1	1	S1	A1	30
				1	2	S1	A2	30
				1	3	S2	A1	20
				1	4	S2	A2	20

L'intérêt de cette double mémorisation, ventilation saisie et ventilation finale, est qu'on peut à tout moment demander à recalculer la ventilation finale, c'est-à-dire à réappliquer les tables de ventilation suite à une modification de celles-ci. Ainsi, lorsqu'une clé de répartition n'est connue qu'en fin de mois, on peut quand même saisir les écritures tout au long du mois avec une table de ventilation dont le contenu sera « théorique », puis demander à réappliquer cette même table en fin de mois lorsqu'on connaîtra la clé de répartition « réelle », clé que l'on aura saisi dans la table en question. On dispose pour cela d'une nouvelle procédure, accessible par le menu *Saisie/Retraitement des écritures analytiques* ou *Outils/Vérification des données*.

Cette procédure permet de réaliser différentes choses :

- ⇒ Sur le premier onglet, on peut reventiler les écritures d'une période donnée, en choisissant l'axe sur lequel on veut travailler, la table de ventilation à traiter ou *Toutes les écritures*. On peut aussi remplacer une table utilisée en saisie par une autre table, voire même un code quelconque par une table de ventilation.



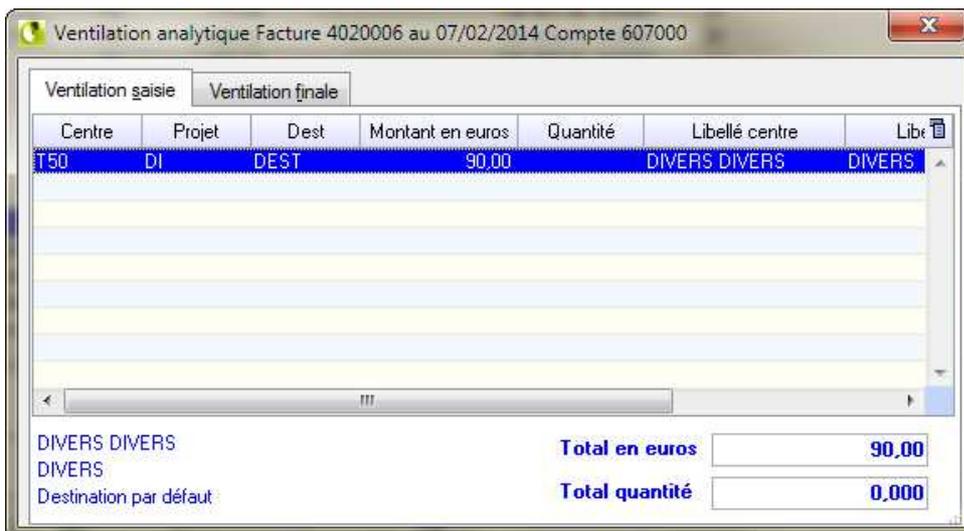
- ⇒ Sur le deuxième onglet, on peut demander à remplacer un code quelconque par un autre code ou celui d'une table. Et ce remplacement peut être fait au choix sur les écritures saisies, les écritures finales ou les deux simultanément (contrairement à l'onglet 1, qui se contente de recalculer les écritures finales à partir des écritures saisies). Avec en sus des possibilités de filtrage, sur un compte ou un ensemble de comptes généraux, ou sur les autres axes analytiques.

D.2 Restitutions

Restitution des écritures « saisies » et « finales »

Dans la plupart des procédures, on peut demander à voir la ventilation « saisie » ou la ventilation « finale » :

- ✓ Dans les procédures de consultation (par compte, par pièce, par référence, par journal, par montant), c'est la ventilation « saisie » qui est affichée, pour une raison simple : on ne dispose que d'une seule ligne pour afficher la ventilation analytique d'une écriture de comptabilité générale. Donc, si on a utilisé une table de ventilation, il y a de grandes chances que l'on ait une seule de ligne de ventilation où figure cette table : c'est donc le code de la table que l'on verra. Dès lors que l'on a saisi plusieurs lignes de ventilation, on voit des repères ++ et il faut faire un double clic sur ces repères pour consulter le détail de la ventilation
- ✓ Dans la procédure qui affiche le détail d'une ventilation analytique, accessible par un double clic sur l'une des valeurs analytiques affichées dans les procédures de consultation évoquées ci-dessus, on peut afficher au choix l'une ou l'autre des ventilations. On dispose pour cela de deux onglets. Par défaut, le système présente la ventilation saisie :



En basculant sur le 2^{ème} onglet, on trouve la ventilation finale :



- ✓ Dans les procédures de consultation dédiées à l'analytique, on choisit d'afficher les écritures analytiques saisies ou finales
- ✓ Sur les journaux, balances et grands-livres analytiques, une option permet de choisir si l'état tiendra compte des ventilations saisies ou finales, sachant que sur ces états, c'est la ventilation « finale » qui est traitée par défaut.

Consultation des écritures analytiques

On dispose d'une procédure de consultation pour chacun des trois axes analytiques, mais ces trois procédures sont rigoureusement identiques. La seule chose qui diffère est l'axe utilisé comme critère de recherche « majeur ». Prenons l'exemple de la consultation par « centre » (ici, c'est l'axe 1) :

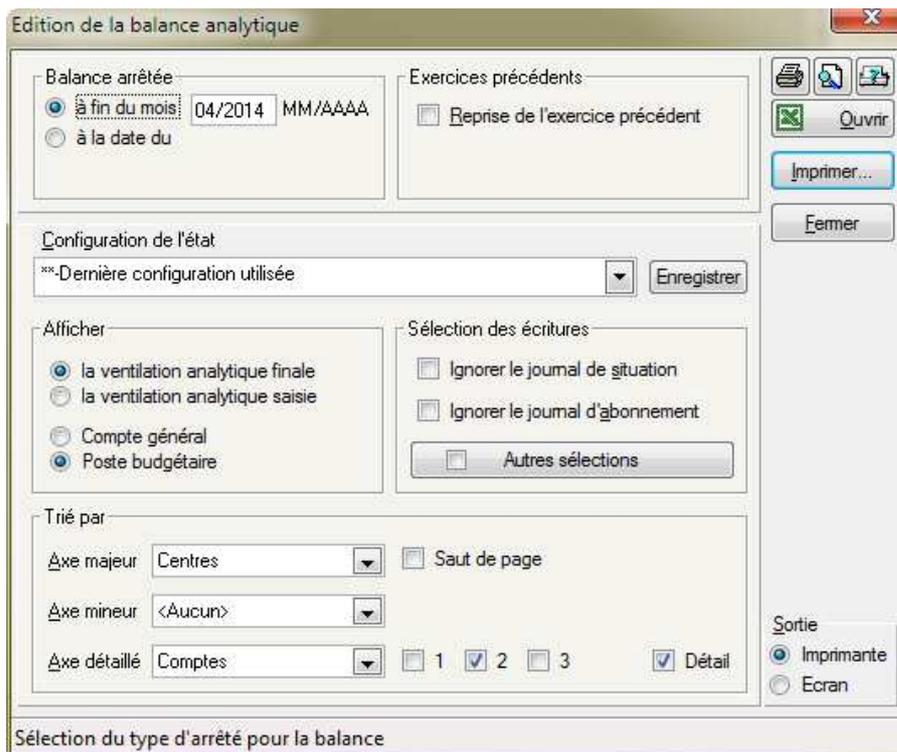


Les boutons *Choisir...* permettent de faire une sélection multiple à partir d'une liste, sur l'un ou l'autre des trois axes analytiques.

Et l'on voit qu'il est même possible d'enregistrer des sélections, ce qui est bien utile notamment quand on opère des sélections multiples. Plus besoin de re sélectionner un ensemble d'affaires à chaque demande d'édition par exemple : lorsqu'on a effectué une sélection que l'on pense avoir à réutiliser ultérieurement, on prendra soin de l'enregistrer en renseignant le nom de la sélection tout en haut (toujours de la forme *XX-Libellé*, *XX* étant un code identifiant de façon unique la sélection opérée, et *Libellé* vous permettant de reconnaître cette sélection plus facilement). Il suffira les fois suivantes de choisir votre sélection dans la liste déroulante figurant en haut de cette fenêtre.

L'édition des balances et grands-livres analytiques a quant à elle été entièrement repensée en version 10. Plutôt que d'avoir une balance par section, une balance par affaire, une balance par destination, on a une seule option « balance analytique » au menu, mais cette balance peut être configurée à votre convenance, et l'on peut mémoriser plusieurs configurations :

- Présentation de la ventilation analytique saisie ou finale
- Présentation des comptes généraux ou des postes budgétaires (ce sujet des postes budgétaires est abordé un peu plus loin dans cette documentation)
- Tri selon 1, 2 ou 3 critères au choix, chacun de ces critères pouvant être l'un des trois axes analytiques ou les comptes généraux (ou les postes budgétaires si on a opté pour une présentation par poste budgétaire plutôt que par compte général)
- Pour chacun des ces trois critères de tri, le système présente les différents niveaux de totalisations possibles (les classes de comptes à 1, 2 et 3 chiffres quand il s'agit des comptes généraux ou des postes budgétaires, les niveaux de regroupement de chaque axe analytique sinon), et on peut activer ou non les sous-totalisations à chacun de ces niveaux. Attention toutefois à ne pas activer trop de niveaux de totalisation : les états deviennent assez vite difficiles à lire !



La première fois, vous allez devoir tenter différentes configurations, jusqu'à trouver celle qui vous convient le mieux. Et à ce moment là, vous pourrez enregistrer cette configuration, en renseignant un code et un libellé pour cette configuration d'état. Le principe est rigoureusement le même que celui mis en œuvre pour l'échéancier fournisseur, décrit en page 33.

Tableaux de bord analytiques

Les tableaux de bord analytiques bénéficient eux aussi de toutes les améliorations décrites plus haut :

- ✓ ils peuvent être produits sur n'importe lequel des 3 axes, en « détail » pour chaque valeur de l'axe ou sur l'un des niveaux de regroupement définis pour chaque axe,
- ✓ on peut opérer des sélections en parallèle sur les différents axes analytiques : par exemple, tableau de bord en cumul de toutes les sections commençant par 01, pour une liste d'affaires donnée
- ✓ on peut travailler par poste budgétaire plutôt que par compte général.

Remarque : pour pouvoir opérer des comparatifs de situations à plusieurs dates, il faut bien entendu disposer des éléments de comparaison. Or, en version 9, ces tableaux de bord n'étaient disponibles que sur l'axe 1, par section. Suite à la migration en version 10, vous pourrez donc effectuer des comparaisons avec des situations antérieures, calculées en version 9, sur cet axe 1. Mais pas sur les autres axes ; là, il faudra attendre d'avoir des situations calculées en version 10.

D.3 Postes budgétaires

Cette notion de « poste budgétaire » est nouvelle en version 10 : elle permet de regrouper certains comptes, essentiellement en classe 6 et 7, pour faciliter l'approche budgétaire.

Ainsi, en saisie des budgets, plutôt que d'avoir à saisir par compte général, on pourra saisir par poste budgétaire, ce qui peut accélérer grandement cette saisie.

On définit ces postes budgétaires dans le plan comptable. Par défaut, tout compte comptable pour lequel on n'a pas défini de poste budgétaire est lui-même un poste budgétaire, ce qui permet d'introduire très facilement cette nouvelle notion quand on passe de la version 9 à la version 10.

Pour chaque compte qui se trouve ainsi « poste budgétaire », on peut saisir un libellé du poste budgétaire, libellé qui peut être ainsi différent du libellé du compte lui-même, puisque le poste budgétaire a vocation à regrouper plusieurs comptes. Dans notre exemple ci-après, le compte 606110 va nous permettre de regrouper tous les achats d'énergie :

Modification d'un compte général

Compte Abonnements

Identification

N° de Compte 606110 FOURN.NON STOCK.ELECTRICITE

Propriétés

Centralisation sur grand livre

Compte lettrable

Compte jointable (Rapprochement bancaire)

Code devise

Période de validité - du au

Ventilation analytique

Centre T50 DIVERS DIVERS

Projet DI DIVERS

Dest

Regroupement budgétaire

Poste budgétaire

Libellé poste budgétaire ENERGIE

Date de création 18/05/2008

OK

Annuler

Libellé budgétaire, si ce compte est un poste de regroupement budgétaire

Au contraire, pour les comptes que l'on souhaite « regrouper » sur un autre poste budgétaire, il suffit de renseigner le champ correspondant dans la fiche du compte :

Les budgets peuvent ensuite être saisis compte par compte, comme auparavant, ou seulement par poste budgétaire. On a totale liberté pour cela : un poste budgétaire n'étant qu'un « super compte », on peut très bien, au sein d'un même tableau budgétaire, saisir certains éléments par poste budgétaire seulement (là où les sommes sont faibles et donc pas pertinentes) et d'autres en détail par compte général.

Ensuite, quand on doit effectuer des comparatifs entre des budgets et un « réalisé », que ce soit sous forme de balance budgétaire ou de compte de résultat, on pourra choisir entre une présentation détaillée par compte ou regroupée par poste budgétaire. Sachant que si le budget a été saisi uniquement par poste budgétaire, il paraît logique que les comparaisons ultérieures ne se fassent que par poste budgétaire.

Pour ce qui est des balances budgétaires, ce choix de présentation est fait dans la définition de l'état, sur l'onglet *Détail*. Pour ce qui est des comptes de résultat et des tableaux de bord analytiques, ce choix est fait à chaque demande d'édition.

Notez que cette notion de poste budgétaire peut avoir du sens même si vous n'utilisez pas les budgets : on la retrouve en effet systématiquement dans le module *Bilan et Comptes de résultat*, et dans toutes les éditions analytiques : journaux, balances, grands-livres, tableaux de bord. Cela peut donc être l'occasion d'obtenir des états plus synthétiques, et donc plus faciles à analyser, à moindre coût.

E Autres nouveautés

E.1 Données ajoutées dans la base de données

Code postal sans Cedex pour les fournisseurs

Dans la fiche Fournisseur, on dispose désormais d'un code postal sans CEDEX (*COPX*), utile pour l'export vers LDPaye de la déclaration des honoraires. En effet, dans une déclaration des honoraires faites en N4DS, il ne faut pas de codes postaux de type CEDEX ; seuls les codes postaux « géographiques » sont acceptés. Ce code postal sans CEDEX n'est présenté en saisie que si la ville indiquée pour le fournisseur contient le mot *CEDEX*.

Toujours pour la déclaration des honoraires, dans les paramètres de cet export, on peut indiquer des codes établissements à 3 caractères. Ils étaient limités à 2 caractères en version 9, sachant que LDPaye dispose de codes établissements à 3 caractères depuis la version 6.

Mail du représentant

Dans la fiche d'un représentant, on peut indiquer l'adresse mail de ce représentant.

Adresse complète des banques

Dans la fiche d'un journal de banque, un nouvel onglet *Adresse* permet de renseigner une adresse complète, ainsi que les coordonnées de deux interlocuteurs (nom, téléphone et mail). L'adresse est mise à profit lors de l'impression des bordereaux de remise en banque et des listes de virements fournisseurs, lorsqu'on fait le choix d'une présentation de type Lettre.

Mode de paiement des comptes autres auxiliaires

On dispose d'un mode de paiement dans les fiches des comptes « autres auxiliaires ». En version 9, ce mode de paiement était géré implicitement : par virement si un RIB ou IBAN était renseigné dans la fiche, par chèque sinon. En version 10, ce mode de paiement pourra être choisi explicitement.

Mise à niveau « technique » de la base de données

De nombreuses choses qui étaient restées en suspend ou inachevées faute de pouvoir mettre à jour la structure de la base de données de LDCompta ont été incorporées dans cette version :

- ✓ Agrandissement des rubriques n° écriture, n° de lot, n° règlement, qui passent de 7 à 9 chiffres (on peut donc aller désormais au delà de 10 000 000. Certains clients utilisant LDCompta depuis très longtemps avaient atteint cette limite, obligeant à procéder à des « retassements » de numéros en interne. Les n° de bordereaux de paiement fournisseurs et de bordereaux de remise en banque passent quant à eux de 6 à 7 chiffres.
- ✓ Abandon du fichier *CPTNER* qui faisait le lien entre règlements clients (fichier *CPTRGC*) et écritures de règlement (fichier *CPTTHIS*), remplacé par une rubrique N° règlement client (*NRGC*) directement dans le fichier des écritures *CPTTHIS*.

- ✓ Ajout d'une rubrique N° bordereau de paiement fournisseur (*NBAO*) dans le fichier des écritures comptables *CPTHIS*. Ce lien est exploité notamment dans les exports de trésorerie

E.2 Nouveautés diverses en saisie des écritures

Contrôle des dates d'échéance

Dans toutes les procédures de saisie, la date d'échéance est désormais contrôlée par rapport à une date limite, limite fixée dans la *Fiche Société* en relatif par rapport à la date comptable ou la date de pièce de l'écriture en cours de saisie. On évitera ainsi des dates d'échéance erronées suite à des fautes de frappe.

Contrôle de la nature de pièce

Dans toutes les procédures de saisie, on peut contrôler le code nature de pièce en fonction du journal mouvementé (comme cela était déjà le cas pour les modes de paiement) : par exemple, sur un journal d'achat, on pourra imposer que le code nature de pièce soit *FA* ou *AV*. Pour cela, dans la table des journaux, il faut aller renseigner les codes natures de pièces autorisés en regard de chaque journal (par défaut, ils le sont tous, ce qui permet d'avoir le même comportement qu'en version 9).

On peut aussi définir cela depuis la table des natures de pièce.

De plus, journal par journal, on peut rendre la saisie d'un code nature de pièce obligatoire pour chaque pièce.

Meilleur pré affichage du sens en saisie par pièce

En saisie des écritures par pièce, le sens débit-crédit qui est proposé pour chaque ligne, en l'absence de canevas, est désormais plus pertinent. Le système tient compte de la classe de comptes mouvementée et de la nature de pièce.

Plus d'affichage du solde du compte en saisie par pièce si non autorisé

En saisie des écritures par pièce, depuis la version 9, en fonction d'un paramètre programme de cette saisie, on peut avoir un affichage du solde du compte mouvementé sur chaque ligne de la pièce. En version 10, ce solde n'est affiché que si l'utilisateur courant est effectivement autorisé à visualiser les écritures du compte mouvementé (selon les autorisations mise en place depuis la gestion du plan comptable, bouton *Autorisations*).

Référence tiré obligatoire pour les traites

En saisie des règlements client, on peut rendre obligatoire la saisie d'une référence tiré pour les traites, et ce client par client : une nouvelle case à cocher *Référence tiré obligatoire* a été ajoutée pour cela dans la fiche Client, sur l'onglet *Paiement*.

Niveau de relance sur écran de lettrage d'un compte client

En lettrage d'un compte client, le niveau de relance des écritures apparaît en lieu et place de la nature de pièce, comme cela était déjà le cas en consultation de compte. On peut aussi faire un double-clic sur ce niveau de relance pour accéder à la fenêtre de modification des relances pour le compte en question.

Saisie d'un motif pour toute modification de pièce

Lors de toute modification de pièce, on doit désormais saisir le motif de la modification, sous forme d'un petit texte explicatif. Ce motif est affiché par la suite dans l'historique des modifications de pièces.

Parallèlement à cela, de nombreuses améliorations ont été apportées à la fenêtre d'affichage de l'historique des modifications de pièce :

- on dispose désormais de nombreux critères de recherche, combinables entre eux : période, journal, compte, montant, libellé, N° de pièce ou référence.
- Pour chaque pièce modifiée, le système met en évidence les éléments modifiés.
- Il masque aussi les éventuelles écritures mouvementant des comptes auxquels l'utilisateur courant ne serait pas autorisé.

Historique des modifications de pièces

Les critères ci-dessous s'appliquent sur le contenu des pièces modifiées:

Modifications entre le 03/01/2014 et le 03/04/2014

Journal: AC ACHATS

Compte: []

Montant: [] Ecart toléré: [] Libellé, n° de pièce et référence: []

Motif de la modification
Correction d'une erreur sur la référence

Date modif.	Heure	Utilisateur	N° de lot
24/03/2014	09:32	JM	2 708
24/03/2014	09:35	JM	2 708
23/02/2014	11:20	JM	2 794
23/02/2014	11:53	JM	2 798
25/02/2014	11:49	JM	2 907
14/02/2014	11:38	JM	2 910
14/02/2014	11:47	JM	2 910
14/02/2014	11:48	JM	2 910
14/02/2014	11:51	JM	2 910
24/02/2014	11:12	JM	2 941
24/02/2014	11:13	JM	2 942
24/02/2014	11:41	JM	2 943
03/04/2014	14:21	JM	2 966
01/04/2014	18:20	JM	2 968

N° écr.	Jnal	Date	Pièce	Compte	Référence	Nt	Débit	Crédit	Date pièce
Lot 2966 avant modification du 03/04/2014 14:21:36									
9 663	AC	17/03/14	4030003	4000012	E17F1403	FA		510,00	17/03/14
9 664	AC	17/03/14	4030003	445660	E17F1403	FA	100,00		17/03/14
9 665	AC	17/03/14	4030003	606110	E17F1403	FA	410,00		17/03/14
Lot 2966 après modification du 03/04/2014 14:21:36									
9 663	AC	17/03/14	4030003	4000012	E17F143	FA		510,00	17/03/14
9 664	AC	17/03/14	4030003	445660	E17F143	FA	100,00		17/03/14
9 665	AC	17/03/14	4030003	606110	E17F143	FA	410,00		17/03/14

E.3 Nouveautés dans les procédures de consultation

Tri sur code lettrage plus pertinent

Dans toutes les procédures de consultation (compte, journal...), lors d'un tri par code lettrage, l'ordre d'affichage des écritures est l'ordre « réel » dans lequel sont attribués les codes lettrages et non l'ordre lexicographique de ces codes lettrages. Ainsi, le lettrage AA0 vient après le lettrage AAZ et non avant le lettrage AAA.

Meilleur affichage des ventilations analytiques

Dans toutes les procédures de consultation, pour les comptes supportant une ventilation analytique, on affichait en version 9 la ventilation de chaque écriture lorsqu'elle était « unique » (une seule section, une seule affaire). Mais si la ventilation portait sur plusieurs sections ou plusieurs affaires, on voyait des ++ dans ces deux colonnes *Section* et *Affaire*.

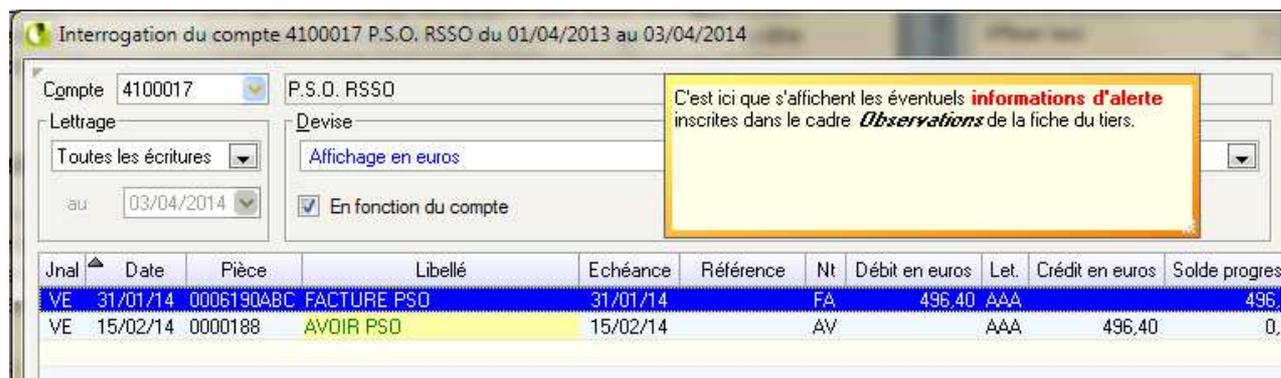
Désormais, dans le cas d'une ventilation portant sur une seule section et plusieurs affaires (ou l'inverse), le système renseigne la valeur « unique » et ne porte la mention ++ que dans la colonne où il y a ventilation multiple.

Affichage des ventilations analytiques sur exercice antérieur

Lors de l'interrogation d'un compte (ou d'une pièce, d'une référence...) sur un exercice antérieur, la consultation de la ventilation analytique est également disponible, à la fois directement sur la ligne de comptabilité générale si elle est « unique », et par un double-clic pour visualiser la ventilation analytique détaillée (indispensable en cas de ventilation multiple).

Alerte sur les comptes de tiers

Dans la consultation d'un compte, on peut avoir une fenêtre d'alerte qui s'ouvre automatiquement à chaque consultation du compte, en parallèle de la fenêtre de consultation. Cette fenêtre d'alerte peut être présentée systématiquement dès lors qu'un commentaire est présent dans la fiche du tiers, ou seulement si ce commentaire commence par ou contient un mot particulier. Tout ceci se configure dans les paramètres programmes de la consultation des comptes.



En-cours Effets à payer

Dans la consultation d'un compte fournisseur, l'onglet *En-cours* permet désormais de visualiser l'en-cours effets à payer, c'est-à-dire la liste des effets à payer émis pour ce fournisseur (en saisie de règlements fournisseurs ou par la chaîne de règlement automatique des fournisseurs) mais non encore domiciliés.

Impression d'un journal depuis la consultation

Depuis la consultation d'un journal, on peut accéder directement à la fenêtre d'impression des journaux. Les sélections courantes de la fenêtre de consultation (journal et période) sont reprises dans la fenêtre d'impression.

Interrogation d'un compte de banque en devises

L'interrogation d'un compte de banque géré en devises est désormais possible (en version 9, le rapprochement bancaire avait été offert pour les comptes de banque gérés en devise, mais la consultation de ces comptes de banque ne se faisait qu'en euros).

E.4 Nouveautés dans les procédures d'édition

Impression d'un compte multi-exercices

L'impression d'un compte multi-exercices est possible. Rappelons qu'en version 9, seule la consultation d'un compte sur plusieurs exercices était possible.

L'impression en mode « multi-exercice » est accessible depuis la consultation du compte, par le bouton *Imprimer*, dès lors que cette consultation est elle-même faite en mode « multi-exercices ».

N° de chèque sur bordereaux de remise

Sur les bordereaux de remise en banque, dans le cas des paiement de type « chèque », le N° de chèque saisi en tant que *Référence document* apparaît désormais sur le bordereau, en lieu et place de la référence tiré (qui ne concerne que les traites).

Zones supplémentaires pour les exports Excel des balances et grands-livres

Pour les exports vers Excel disponibles dans les procédures d'édition des balances, balances âgées, grands-livres clients et fournisseurs, on peut ajouter des informations issues de la fiche tiers : codes et/ou libellé groupe ou famille de tiers, code et/ou nom du représentant, mode de paiement, groupe de relance, groupe de trésorerie.

Ces informations sont insérées dans des colonnes supplémentaires, juste après la colonne *Raison sociale*.

Le paramétrage de tout cela se fait par un clic droit sur le bouton *Export vers Excel* des fenêtres de lancement de ces éditions.

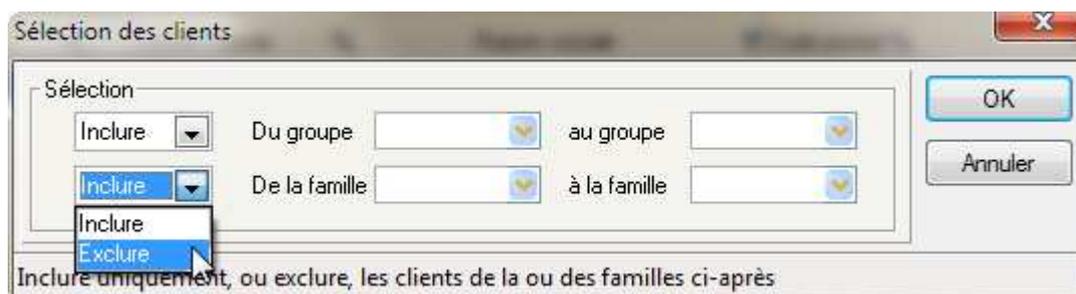
Sélection par groupe- famille pour les chiffres d'affaire, les relevés et prélèvements clients

Au lancement des états de chiffres d'affaires clients et fournisseurs, on dispose d'une nouvelle option de sélection par groupe ou famille de tiers.

Il en est de même dans la chaîne d'émission des relevés clients et celle des prélèvements clients.

Sélection par exclusion de groupe et/ou famille de tiers

Dans tous les traitements où une sélection par groupe et/ou famille de clients ou fournisseurs est offerte, on peut désormais procéder par exclusion plutôt que par inclusion. On peut ainsi obtenir par exemple une balance de tous les comptes clients sauf ceux que l'on aurait classés comme étant « intra-groupe » au travers d'un code groupe ou famille particulier.



Totaux sur la liste des litiges clients

Sur la liste des litiges clients, un total Débit-Crédit-Solde des écritures en litige a été ajouté en fin d'état. De plus, le champ *N° de compte* est désormais « cliquable » pour accéder à la consultation du compte en question directement depuis l'état en aperçu avant impression.

Litiges repérables sur le grand-livre client

Sur les grands-livres clients, les écritures en litige apparaissent avec le repère *Lt* en rouge foncé dans la colonne où figurent habituellement le code relance et/ou le code lettrage, avec le commentaire associé au litige juste en dessous du libellé de l'écriture, commentaire en rouge foncé lui aussi.

Etat de contrôle des écritures amélioré

Une nouvelle option de tri est possible pour l'état de contrôle des écritures, par Journal, N° de pièce, Date (en sus de Journal, Date, N° de pièce et Date, Journal, N° de pièce).

De plus, sur cet état, les écritures mouvementant des comptes auxquels l'utilisateur courant n'est pas autorisé sont partiellement masquées (comme en consultation de compte par exemple). Ainsi, on peut donner l'accès à cet état de contrôle même à des personnes qui ne sont pas autorisées à consulter tous les comptes, sans créer pour autant une faille de sécurité.

E.5 Nouveautés du module Immobilisations

Etats de contrôle de la comptabilisation

Deux états accompagnent désormais la comptabilisation des dotations et sorties : le premier état est de type « journal » des écritures qui vont être comptabilisées, le second présente le détail des comptes et montants comptabilisés pour chaque immobilisation. Ces états sont présentés avant la comptabilisation proprement dite. Et il est même possible d'imprimer les états sans comptabiliser dans la foulée.

Ces états permettent aussi de justifier les éventuels amortissements dérogatoires, ce qui n'était pas possible en version 9.

Compte de sortie

Le compte mouvementé lors de la sortie d'une immobilisation (de la classe 675) peut désormais être choisi au niveau d'une famille d'immobilisation ou même de chaque immobilisation (il était unique en version 9).

Prix de vente et Plus value sur liste des sorties

Les valeurs *Prix de vente* et *Plus ou Moins-value* ont été ajoutées sur la liste des sorties.

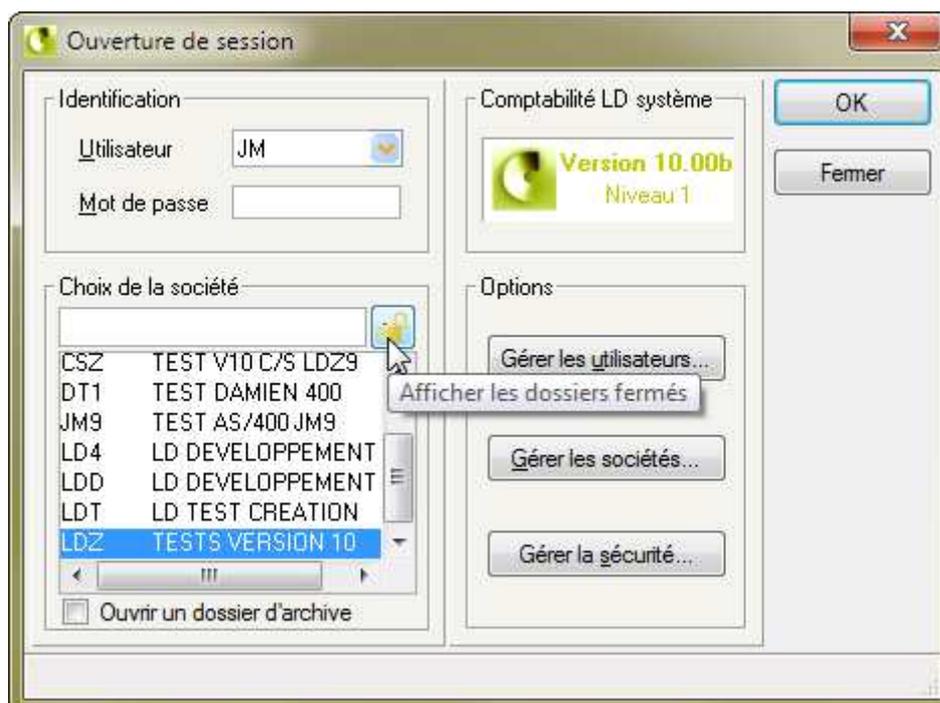
Alerte en modification de pièce

En modification de pièce, si on a paramétré le « pont » entre la saisie des écritures par pièce et la saisie des fiches Immobilisations, un message d'avertissement est émis si une fiche Immobilisation est liée à la pièce modifiée.

E.6 Autres nouveautés diverses

Gestion des dossiers fermés

Dans la fenêtre *Ouverture de session*, comme dans la fenêtre permettant de basculer d'une société à l'autre, les dossiers « fermés » sont masqués par défaut. On ne voit donc plus que les dossiers « actifs », ce qui allège la liste des dossiers et facilite le choix d'un dossier comptable. On peut toutefois faire apparaître ces dossiers « fermés » pour pouvoir les ouvrir, en cliquant sur le petit bouton (cadenas) situé à droite de la zone de recherche.



Pour déclarer un dossier comme étant « fermé », il suffit d'aller renseigner une nouvelle case à cocher *Dossier fermé* dans la *Fiche Société*, sur l'onglet *Exercice*. Cet indicateur n'a pas d'autre incidence que celle décrite ci-dessus.

Raison sociale et Libellé interne des tiers en majuscule

Un nouvel ensemble de paramètres est offert dans la *Fiche Société*, sur l'onglet *Tiers*, dans le cadre *Masques de saisie*. Cet ensemble permet de choisir, pour chacun des champs *Raison sociale* et *Libellé interne* des fiches Clients et Fournisseurs, lesquels acceptent une saisie en caractères minuscules. Cela permet de calquer la gestion de ces champs sur ce qui est pratiqué en amont dans la gestion commerciale.

Note : en version 9, ces champs étaient toujours en majuscule, sauf pour ce qui est de la procédure d'interface, où les champs étaient pris tels que renseignés dans le fichier d'interface, ce qui pouvait introduire des discordances entre les données interfacées et les données saisies dans LDCompta.

Repère de la présence d'un canevas attaché à un tiers

Dans les fenêtres de gestion des clients et fournisseurs, une nouvelle colonne signale la présence d'un canevas associé au tiers. Notez que seul le premier canevas associé à ce tiers, tous journaux confondus, est présenté.

Accès direct à la saisie des comptes autres auxiliaires

On a désormais un accès direct à la saisie des comptes « autres auxiliaires » depuis le menu *Fichier/Autres auxiliaires*. Ainsi, il n'est plus nécessaire de passer par la gestion des comptes collectifs, où il y avait un risque d'erreur important si on modifiait par inadvertance les paramètres de ces comptes collectifs.

Emission des relevés clients et relevés antérieurs

Dans la chaîne d'émission des relevés clients, une nouvelle option permet une gestion plus fine quant on émet successivement plusieurs relevés pour un même compte : on peut ignorer les écritures ayant déjà été incluses dans un relevé antérieur non encore réglé. Ainsi par exemple, sur le relevé émis à fin mars, dans le cas où l'on aurait émis un relevé à fin février et que ce relevé n'est pas encore réglé, on ne trouvera que les nouvelles factures émises en mars, et pas celles émises en février qui figuraient sur le relevé de fin février.

Saisie des budgets – Copie facile depuis un budget de référence

En gestion budgétaire, lors de la saisie d'un budget, un mécanisme permet de « repiquer » facilement des valeurs d'un autre tableau budgétaire (saisi ou réalisé) dit « de référence », compte par compte.

Trésorerie prévisionnelle – sélection des tiers sur la banque de paiement

Dans la trésorerie prévisionnelle, on peut désormais utiliser la banque de paiement (zone disponible dans les fiches clients et fournisseurs depuis la version 9) comme critère de groupage sur les états de trésorerie, comme on pouvait le faire déjà avec le code groupe de trésorerie des tiers. Cela permet d'affiner la prévision de trésorerie banque par banque, chaque fois que les tiers sont assignés à une banque de paiement, ce qui est le cas pour les clients qui sont prélevés par exemple.

Dépointage d'un rapprochement bancaire

En rapprochement bancaire, lorsqu'on dépointe un rapprochement définitif, on retrouve désormais ce rapprochement dans l'état « provisoire ». On peut ainsi le modifier facilement, puis le revalider (en version 9, le rapprochement était dans ce cas entièrement effacé : on repartait d'une page blanche).

Rapprochements bancaires et clôture d'exercice

LDCompta Version 10 améliore la gestion des rapprochements bancaires lors des clôtures d'exercice, évitant des problèmes ultérieurs lors de dépointage de rapprochements définitifs qui comportaient des écritures à cheval sur deux exercices. Désormais, lors de la clôture d'exercice, on reporte en détail les écritures de banque de l'exercice clos rapprochées à une date postérieure à la clôture, selon le même principe que les écritures lettrées.

Suivi de TVA et clôtures d'exercice

LDCompta Version 10 améliore la gestion des pièces reportées en à nouveau, lors de la clôture d'exercice, pour les besoins du suivi de TVA sur encaissements et décaissements : cela évitera des problèmes de « doublons » de N° de pièce sur le journal des à nouveaux suite à la clôture, notamment lorsqu'on avait plusieurs journaux d'achat ou de vente. Le système conserve dans deux zones « cachées » le code journal et la date comptable de la pièce d'origine, le module de TVA sur les encaissements et décaissements mettant à profit ces zones pour reconstituer les pièces sur le journal des à nouveau.

Répertoire temporaire déclinable par société

Le répertoire temporaire utilisé par LDCompta peut désormais être décliné par dossier comptable, en sus de la déclinaison déjà possible par utilisateur. Ceci se configure sur l'écran de choix des répertoires, accessible par les touches *Alt F1* depuis l'écran d'ouverture de session.

L'objectif ici est d'être parfaitement aligné avec ce qui est pratiqué dans LDPaye depuis la version 7.20.

E.7 Interfaces

La procédure standard d'interface en entrée de LDCompta dispose elle aussi de son lot de nouveautés.

Configurations mémorisées

Commençons par l'écran de lancement, sur lequel on peut mémoriser plusieurs « configurations », sur le même principe que les configurations d'état que l'on trouve pour l'édition de l'échéancier fournisseur ou encore les balances et grands livres analytique. Une configuration correspondant ici à un nom et emplacement de fichier d'interface, couplé avec un format de fichier (format identifié lui par le nom et l'emplacement du fichier de description de format). Ainsi, si vous avez plusieurs « flux » d'interface en entrée de LDCompta, chaque flux utilisant un fichier différent, vous pouvez facilement basculer d'un flux à un autre sans avoir à re-sélectionner les fichiers par les boutons *Parcourir*. Cela accélère le processus d'interface et réduit les risques d'erreur.

Erreurs et avertissements pouvant être ignorés « en bloc »

Dans la phase de contrôle d'un fichier d'interface, le système signale une à une toutes les erreurs (bloquantes) ou anomalies (non bloquantes) qu'il détecte sur les données présentes dans le fichier. Si le fichier est volumineux, le nombre d'erreurs ou d'anomalies signalées pouvait être conséquent. En version 10, on a la possibilité d'ignorer toutes les erreurs ou anomalies d'un même type : il suffit pour cela de cocher l'option *Ignorer toutes les autres erreurs de ce type* dans la fenêtre d'affichage d'une erreur ou anomalie.



On peut ainsi poursuivre le traitement de contrôle, à la recherche d'autres types d'erreurs ou anomalies, sans être perturbé par une erreur ou anomalie qui serait présente un grand nombre de fois dans le fichier d'interface.

Plus d'options pour les fiches tiers

Pour ce qui est de la mise à jour des fiches tiers via la procédure d'interface, deux innovations sont proposées :

- La possibilité de paramétrer des valeurs par défaut pour la plupart des zones codifiées dans ces fiches tiers
- La possibilité de paramétrer les zones qui doivent être mises à jour même si aucune valeur n'est reçue lors d'une modification de fiche. En version 9, pour la plupart des zones codifiées dans les fiches tiers, seules les valeurs renseignées dans le fichier d'interface étaient reportées dans LDCompta lors d'une modification de fiche client ou fournisseur ; pour les valeurs non renseignées, on conservait la valeur « courante » dans LDCompta.

Pour plus de détail, reportez vous à la documentation dédiée à cette procédure d'interface, document nommé *IntCptW10*, au chapitre 2.5.

Support des documents GED

En version 10, on peut intégrer des documents GED dans LDCompta via la procédure d'interface. Ce peut être le cas par exemple pour un journal de ventes, où pour chaque facture, on aura un lien vers un document PDF correspondant à la facture émise en gestion commerciale.

Pour cela, on dispose d'un nouveau type d'enregistrement **G**, décrit au chapitre 2.8 de la documentation *IntCptW10*. Chaque document, dont on spécifie le chemin et le nom, peut être associé à une fiche tiers ou une pièce comptable.

Support de la nouvelle comptabilité analytique

Le nouveau format de fichier d'interface, celui décrit par le fichier de description de format nommé *IntcptV10.fdf* (ou *IntcptV10_csv.fdf* ou *IntcptV10_xml.fdf*) offre un support complet de la nouvelle comptabilité analytique, avec notamment prise en compte des 3 axes désormais gérés en comptabilité analytique. Et aussi la gestion de la zone « quantité ».

Support versions antérieures

Pour une migration « en douceur », la version 10 supporte parfaitement l'import de fichiers qui seraient toujours dans un format Version 9 (voire même Version 8). Il suffit de sélectionner l'un des fichiers de description de format correspondant à la version souhaitée : *InctptV9.fdf*, *InctptV9_csv.fdf*, *InctptV8.fdf*.

Les nouveaux formats d'interface version 10 ne sont requis que si l'on souhaite bénéficier des nouveautés de la version 10 : les 3 axes analytiques et l'import de documents GED principalement.

Remarque importante : les fichiers de description de format nommés *Intcpt.fdf*, *Intcpt_csv.fdf* ou *Intcpt_xml.fdf* ne sont plus livrés en version 10. Or, ce sont ces fichiers de description de format qui étaient utilisés généralement en version 9. Au premier lancement de la procédure d'interface en version 10, il faudra donc sélectionner le fichier de description de format correspondant au format du fichier que l'on cherche à interfacier. Si ce fichier est resté dans le même format qu'en version 9, il suffira de sélectionner le format correspondant à cette version 9 : *IntcptV9.fdf* ou *IntcptV9_csv.fdf*. Si la procédure d'interface en amont de LDCompta a été adaptée de façon à produire le nouveau format de fichier version 10, il faudra sélectionner le format correspondant : *IntcptV10.fdf*, *IntcptV10_csv.fdf* ou *IntcptV10_xml.fdf*.

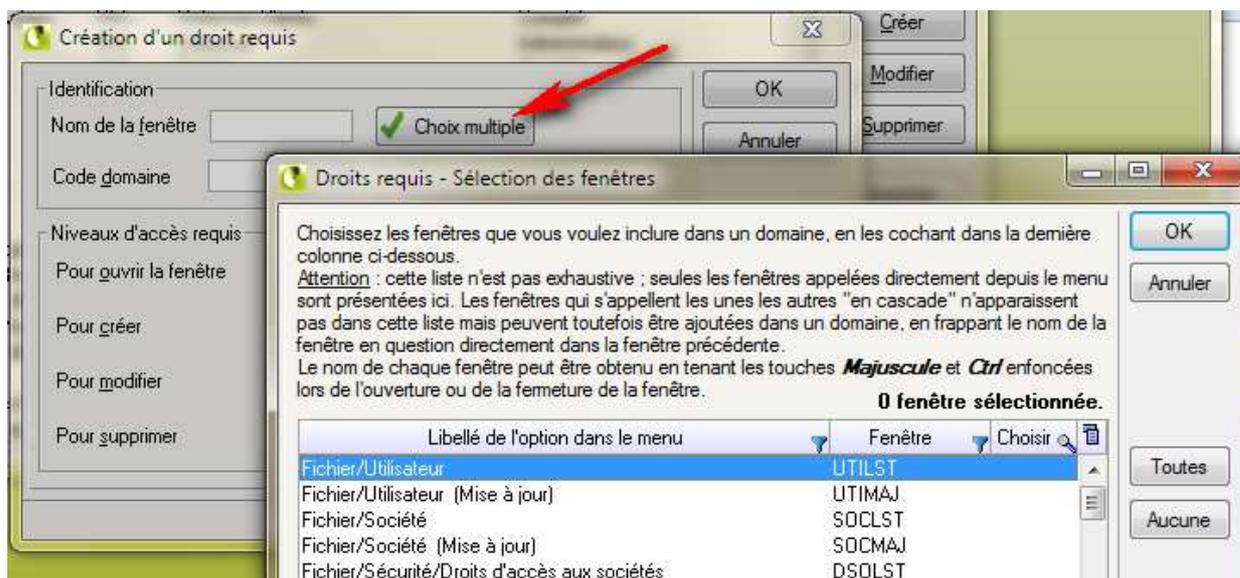
Notez que le fichier de description de format XML, nommé *IntcptV10_xml.fdf* est commun aux versions 9 et 10 : il ne comporte en effet pas de description explicite des champs de chaque type d'enregistrement,

le format XML étant un format « auto-décrit » : c'est le fichier d'interface lui-même qui contient sa propre description au travers des balises XML qui le composent.

E.8 Gestion des sécurités d'accès

Aide à la mise en place

Dans ce domaine de la sécurité, l'étape fastidieuse de rattachement des fenêtres dans des domaines de sécurité est grandement facilitée. On dispose d'une liste de toutes les fenêtres appelées directement depuis le menu principal de LDCompta, liste dans laquelle on peut « piocher » :



Plus besoin de rechercher les noms de fenêtre un à un. On peut aussi effectuer un choix multiple, et donc ajouter dans un domaine, en une seule opération, tout un ensemble de fenêtres sélectionnées dans la liste. Avec des options de filtrage de la liste pour cibler facilement les fenêtres correspondant à une « fonction » ou un « module » particulier.

Sécurités pour les fenêtres ayant plusieurs points d'entrée sur le menu

Une amélioration de la gestion des sécurités a été implémentée en version 10, dans le cas des fenêtres qui étaient appelées par plusieurs options du menu général de LDCompta. Si on prend par exemple le cas de l'édition des balances, en version 9, on pouvait autoriser ou interdire l'édition des balances pour un utilisateur donné. Mais on ne pouvait pas autoriser l'édition de la balance clients, et interdire l'édition des balances générale et fournisseurs. C'est possible en version 10. Cela concerne toutes les procédures listées ci-après. C'est lors de l'ajout de la fenêtre en question dans un domaine de sécurité que cela se joue : on accolera au nom de la fenêtre un « code paramètre », qui peut prendre différentes valeurs selon la fenêtre concernée :

<u>Fenêtre</u>	<u>Description</u>	<u>Paramètres possibles</u>
BALETA	Balances	%G=Générale, %C=Clients, %F=Fournisseurs, %A=Autres auxiliaires
GLGETA	Grands-livres	%G=Général, %C=Clients, %F=Fournisseurs, %A=Autres auxiliaires
GLEETA	Grands-livres par échéance	%C=Clients, %F=Fournisseurs
BAGETA	Balances âgées	%C=Clients, %F=Fournisseurs

PAIETA	Délais de paiement des tiers	%C= Clients, %F= Fournisseurs
PD8LST	Groupes et Familles de tiers	%FC=Familles Clients, %GC=Groupes Clients
		%FF=Familles Fournisseurs, %GF=Groupes Fournis.
PDJLST	Zones libres 1 à 5 des tiers	%C1 à %C5=Zones libres clients 1 à 5
		%F1 à %F5=Zones libres fournisseurs 1 à 5
RLCETA	Relevés et prélèvements clients	%R=Relevés clients, %P=Prélèvements clients
TVAETA01	Suivi de TVA	%C=Encaissements, %D=Décaissements

Annexe 1 – Modifications de la base de données

Fichiers ajoutés, remplacés ou supprimés

Comptabilité générale

CPTNER	Liens Règlements clients-Ecritures <i>Remplacé par zone NRGC dans le fichier CPTHIS</i>	Supprimé
CPTACT	Actions de relance	Nouveau fichier
CPTBNJ	Blocages Natures de pièces-Journaux	Nouveau fichier
CPTECP	Ecritures périodiques	Nouveau fichier
CPTRIF	RIB-IBAN Fournisseurs	Nouveau fichier
CPTRVC	Révisions des comptes	Nouveau fichier

Comptabilité analytique

CPACHT	Affaires (axe 2) <i>pour une meilleure cohérence des noms de fichiers</i>	Remplacé par CPAAFF
CPTBUA	Tables de ventilation par section (axe 1) <i>pour une meilleure cohérence des noms de fichiers</i>	Remplacé par CPATAS
CPANAT	Natures de saisie <i>Tout se fait dans le fichier des classes de compte CPACLA dans lequel se sont ajoutées plusieurs zones (voir ci-dessous)</i>	Supprimé
CPATA1	Zones supplémentaires 1 <i>Zones supplémentaires abandonnées en version 10</i>	Supprimé
CPATA3	Zones supplémentaires 3	Supprimé
CPATA4	Zones supplémentaires 4	Supprimé
CPADES	Destinations (axe 3)	Nouveau fichier
CPATAA	Tables de ventilation par affaire (axe 2)	Nouveau fichier
CPATAD	Tables de ventilation par destination (axe 3)	Nouveau fichier

Fichiers dont la structure a été modifiée

Le tableau ci-après décrit, fichier par fichier, les rubriques ajoutées ou supprimées, ou celles dont la structure a été modifiée (allongement du champ bien souvent).

Modifications autres que celles liées à la comptabilité analytique

<i>Rubrique</i>	<i>Différence</i>	<i>Libellé</i>	<i>Taille</i>	<i>Type</i>
CPTAUX – Comptes autres auxiliaires				
MOPM	Ajoutée	Mode de paiement	2	Texte
CPTBIT – Bilan et CR – Libellés tableaux				
CTRL	Ajoutée	Tableau contrôlable	1	Booléen
CPTCLI – Clients				
RTOB	Ajoutée	Référence tiré obligatoire	1	Booléen
CPTFCO – Fournisseurs				
COPX	Ajoutée	Code postal sans CEDEX	5	Texte
CPTHIS – Ecritures comptables				
NBAO	Ajoutée	N° BAO règlement fournisseur	4	Entier
NRGC	Ajoutée	N° règlement client	4	Entier
JNAC	Ajoutée	Code journal avant clôture	2	Texte
DTAC	Ajoutée	Date comptable avant clôture	8	Date
SECT	Supprimée	Section analytique	10	Texte
CPTHOD – Interface DAS2 Honoraires - Factures				
CETP	Modifiée	Code établissement Paye (passe de 2 à 3 caractères)	3	Texte
CPTHOP – Interface DAS2 Honoraires – Paramètres				
CETP	Modifiée	Code établissement Paye (passe de 2 à 3 caractères)	3	Texte
CPTLRL – Lettres de relance				
FRFO	Ajoutée	Inclure Frais forfaitaires	1	Booléen
CPTPBQ – Journaux de banque				
RSSO	Ajoutée	Raison sociale	40	Texte
CAD1	Ajoutée	Complément d'adresse - Ligne 1	40	Texte
CADR	Ajoutée	Complément d'adresse - Ligne 2	40	Texte
NVOI	Ajoutée	N° et nom de la voie	40	Texte
COPO	Ajoutée	Code postal	5	Texte
BUDI	Ajoutée	Bureau distributeur	40	Texte
CPAY	Ajoutée	Code pays	2	Texte
PAYS	Ajoutée	Pays	30	Texte
NTEL	Ajoutée	Téléphone	20	Texte
TLEX	Ajoutée	Téléphone bureau	20	Texte

Rubrique	Différence	Libellé	Taille	Type
TLPO	Ajoutée	Téléphone portable	20	Texte
TLCY	Ajoutée	Télécopie	20	Texte
NINT	Ajoutée	Nom interlocuteur	40	Texte
NIST	Ajoutée	Nom interlocuteur Service technique	40	Texte
TLST	Ajoutée	Téléphone Service technique	20	Texte
EMAI	Ajoutée	Adresse électronique	60	Texte
CPTPJO – Journaux				
NTOB	Ajoutée	Nature de pièce obligatoire	1	Texte
CPTRGF – Règlements fournisseur (Echéancier)				
DOBQ	Ajoutée	Domiciliation	24	Texte
IBBQ	Ajoutée	Entête IBAN	4	Texte
COBQ	Ajoutée	Code banque	5	Texte
GUBQ	Ajoutée	Code guichet	5	Texte
CPBQ	Ajoutée	Code compte banque	11	Texte
CLBQ	Ajoutée	Code clé	9	Texte
BIBQ	Ajoutée	Code B.I.C.	11	Texte
CPTTRD – Trésorerie prévisionnelle – Détail paramètres				
BQAF	Ajoutée	Code banque affectation	2	Texte
CPTVRP – Représentants				
EMAI	Ajoutée	Adresse électronique	60	Texte
IMOFAM – Immobilisations – Familles				
CPTGS	Ajoutée	Compte Cession Immobilisation	8	Texte
IMOIMO – Immobilisations				
CPTGS	Ajoutée	Compte Cession Immobilisation	8	Texte

Modifications liées directement à la comptabilité analytique

<i>Rubrique</i>	<i>Différence</i>	<i>Libellé</i>	<i>Taille</i>	<i>Type</i>
CPACLA – Classes de comptes gérées en analytique				
CAXA	Ajoutée	Code axe analytique	1	Texte
CLAN	Modifiée	Classe gérée en analytique	10	Texte
OSEC	Ajoutée	Section obligatoire	1	Booléen
OAFF	Ajoutée	Affaire obligatoire	1	Booléen
ODES	Ajoutée	Destination obligatoire	1	Booléen
OQTE	Ajoutée	Quantité obligatoire	1	Booléen
LIBE	Supprimée	Libellé	25	Texte
CPAFOL – Folios – Ventilations analytiques				
CSEC	Ajoutée	Section analytique	10	Texte
CAFF	Ajoutée	Affaire analytique	10	Texte
CDES	Ajoutée	Destination analytique	10	Texte
QTUE	Ajoutée	Quantité	8	Réel
CODH	Supprimée	Code affaire	9	Texte
SECA	Supprimée	Section analytique	5	Texte
SSEC	Supprimée	Sous-section analytique	5	Texte
VAZ1	Supprimée	Valeur zone 1	6	Texte
VAZ2	Supprimée	Valeur zone 2	8	Réel
VAZ3	Supprimée	Valeur zone 3	11	Texte
VAZ4	Supprimée	Valeur zone 4	6	Texte
CPAHIS – Ecritures analytiques				
<p><u>Attention</u> : en version 10, les écritures qui ont été saisies avec une table de ventilation sont doublées dans ce fichier.</p> <p>Pour ne s'intéresser qu'aux écritures « saisies », il faut sélectionner celles ayant la valeur 0 dans la rubrique <i>NECT</i>. La clé <i>KHIALO</i> composée de <i>NECR+NECT+NECA</i> permet de retrouver facilement la ventilation « saisie » d'une écriture de comptabilité générale.</p> <p>Pour ne s'intéresser qu'aux écritures « finales », il faut sélectionner celles ayant la valeur 1 dans la rubrique <i>ECAF</i>. La clé <i>KHIA</i> composée de <i>NECR+ECAF+NECA+NECT</i> permet de retrouver facilement la ventilation « finale » d'une écriture de comptabilité générale.</p>				
ECAF	Ajoutée	Ecriture analytique finale	1	Booléen
NECR	Modifiée	Numéro d'écriture	4	Entier
NECA	Modifiée	N° de séquence analytique	4	Entier
NECT	Ajoutée	N° séquence si écriture ventilée par une table	4	Entier
CSEC	Ajoutée	Section analytique	10	Texte
CAFF	Ajoutée	Affaire analytique	10	Texte
CDES	Ajoutée	Destination analytique	10	Texte
QTUE	Ajoutée	Quantité	8	Réel
RACI	Supprimée	Racine compte collectif	2	Texte
CPTA	Supprimée	Compte auxiliaire	8	Texte
SECA	Supprimée	Section analytique	5	Texte
SSEC	Supprimée	Sous-section analytique	5	Texte

Rubrique	Différence	Libellé	Taille	Type
DATH	Supprimée	Date échéance	8	date sur 8
CODH	Supprimée	Code affaire	9	Texte
VAZ1	Supprimée	Valeur zone 1	6	Texte
VAZ2	Supprimée	Valeur zone 2	8	Réel
VAZ3	Supprimée	Valeur zone 3	11	Texte
VAZ4	Supprimée	Valeur zone 4	6	Texte
CPASEC – Sections analytiques (axe 1)				
CSEC	Ajoutée	Section analytique	10	Texte
LSEC	Ajoutée	Libellé section	40	Texte
MSEC	Ajoutée	Libellé court section	15	Texte
LIPR	Ajoutée	Récupérer libellé niveau précédent	1	Booléen
TTAB	Ajoutée	Type table ventilation	1	Booléen
SECA	Supprimée	Section analytique	5	Texte
SSEC	Supprimée	Sous-section analytique	5	Texte
LIBS	Supprimée	Libellé section	20	Texte
LISS	Supprimée	Libellé sous-section	20	Texte
CINF	Supprimée	Code nature analytique	2	Texte
CPTBISA – Situations pour Tableaux de bord analytiques				
CSEC	Ajoutée	Section analytique	10	Texte
CAFF	Ajoutée	Affaire analytique	10	Texte
CDES	Ajoutée	Destination analytique	10	Texte
CPTA	Supprimée	Compte auxiliaire	8	Texte
SECT	Supprimée	Section analytique	10	Texte
CPTBUD – Budgets				
CSEC	Ajoutée	Section analytique	10	Texte
CAFF	Ajoutée	Affaire analytique	10	Texte
CDES	Ajoutée	Destination analytique	10	Texte
SECT	Supprimée	Section analytique	10	Texte
CPTFOD – Lignes des folios				
SECT	Supprimée	Section analytique	10	Texte
CPTPCA – Canevas de saisie				
CSEC	Ajoutée	Section analytique	10	Texte
CAFF	Ajoutée	Affaire analytique	10	Texte
CDES	Ajoutée	Destination analytique	10	Texte
CODH	Supprimée	Code affaire	9	Texte
SECT	Supprimée	Section analytique	10	Texte
CPTPLA – Plan comptable				
CSEC	Ajoutée	Section analytique	10	Texte
CAFF	Ajoutée	Affaire analytique	10	Texte
CDES	Ajoutée	Destination analytique	10	Texte
CPBU	Ajoutée	Poste budgétaire	8	Texte

Rubrique	Différence	Libellé	Taille	Type
LPBU	Ajoutée	Libellé poste budgétaire	40	Texte
CODA	Supprimée	Code analytique	1	Texte
SECT	Supprimée	Section analytique	10	Texte
CODH	Supprimée	Code affaire	9	Texte
IMOFAA – Immobilisations – Ventilation analytique des familles				
CSEC	Ajoutée	Section analytique	10	Texte
CAFF	Ajoutée	Affaire analytique	10	Texte
CDES	Ajoutée	Destination analytique	10	Texte
SECT	Supprimée	Section analytique	10	Texte
CODH	Supprimée	Code affaire	9	Texte
IMOVAI – Immobilisations – Ventilations analytiques				
CSEC	Ajoutée	Section analytique	10	Texte
CAFF	Ajoutée	Affaire analytique	10	Texte
CDES	Ajoutée	Destination analytique	10	Texte
SECT	Supprimée	Section analytique	10	Texte
CODH	Supprimée	Code affaire	9	Texte

Autres fichiers ajoutés ou modifiés uniquement sur DB2 AS/400

Fichiers ajoutés (interfaces)

CPTHIX	Ecritures comptables pour Interface – V10 <i>Equivalent du fichier CPTHIZ, qui reste disponible si on souhaite faire encore des interfaces au format V9</i>	Nouveau fichier
CPTRGX	Règlements clients pour Interface – V10 <i>Equivalent du fichier CPTRGZ, qui reste disponible si on souhaite faire encore des interfaces au format V9</i>	Nouveau fichier

Fichiers modifiés

Les fichiers ci-dessous n'ont été modifiés que dans l'environnement AS/400. Cela est dû à l'agrandissement de certaines zones numériques (N° d'écriture, N° de règlement...): pour la base de données DB/2 de l'environnement AS/400, on définit une longueur pour ces zones numériques, en nombre de chiffres (par exemple, pour un N° d'écriture, on est passé de 7 chiffres en version 9 à 9 chiffres en version 10), alors que pour les bases HyperFile, on ne définit que des types (entiers, réels...) sans préciser de longueur en nombre de chiffres. Cette longueur est implicite pour chaque type. Et comme elle était amplement suffisante par rapport aux besoins de LDCompta Version 10 (les zones numériques définies en type « Réel » peuvent stocker jusqu'à 15 chiffres), il n'était pas nécessaire d'apporter une quelconque modification à la définition faite dans HyperFile.

CPTCFD	Compensation - Lignes détail du relevé	N° écriture 7→9
CPTDCH	Liens N° BAO - N° écritures de règlement Chèque	N° écriture 7→9, N° BAO 6→7
CPTFAC	Liens Factures clients pour Suivi TVA sur encais.	N° écriture 7→9
CPTFAD	Factures clients - Détail par code TVA	N° écriture 7→9
CPTFAF	Liens Factures fournis. pour Suivi TVA sur décais.	N° écriture 7→9
CPTFAG	Factures fournis. - Détail par code TVA	N° écriture 7→9
CPTHCO	Commentaires écritures comptables	N° écriture 7→9
CPTHIM	Trace des modifications de pièces	N° écriture 7→9, N° lot 7→9
CPTHIS	Ecritures comptables	N° écriture 7→9, N° lot 7→9
CPTHOD	Factures d'honoraires - Détail	N° écriture 7→9
CPTHOE	Factures d'honoraires – En-tête	N° écriture 7→9
CPTLTG	Litiges clients	N° écriture 7→9
CPTLTP	Lettrages partiels	Suppression MTR2
CPTPAR	Fiche Société	N° écriture 7→9, N° lot 7→9
CPTRBD	Rapprochements bancaires - Détail des écritures	N° écriture 7→9
CPTRGC	Règlements clients	N° écriture 7→9 N° bordereau 6→7
CPTRGF	Règlements fournisseurs	N° écriture 7→9 N° BAO 6→7
CPTSCH	Suivi des chèques émis	N° BAO 6→7
CPTSES	Suivi des escomptes sur règlements fournisseurs	N° BAO 6→7
CPTSVC	Suivi des virements commerciaux	N° BAO 6→7
CPTSVC	Suivi des virements nationaux et SEPA	N° BAO 6→7
CPTS VX	Suivi des virements internationaux	N° BAO 6→7