



# LDCompta

***Nouveautés Version 9***

*Révision 3 – Mars 2012 (ajout chapitre J)*

## Table des matières

<b>A - NOUVEAUTES APORTEES PAR WINDEV 12</b>	<b>4</b>
A.1 - Nouveau look XP	4
A.2 - Fonctionnalités automatiques d'application (FAA)	4
A.3 - Editeur d'états et requêtes	4
A.4 - Macro-code utilisateur	4
A.5 - Base de données HyperFile Client/Serveur	5
<b>B - COMPATIBILITE EN REGARD DES EXIGENCES DE LA DGI</b>	<b>5</b>
B.1 - Contrôle des clôtures plus rigoureux	5
B.2 - Archivage des données au sens DGI	5
B.3 - Traçabilité	5
<b>C - NOUVEAUTES EN COMPTABILITE AUXILIAIRE</b>	<b>6</b>
C.1 - Fiche Tiers	6
C.2 - Groupes et familles de tiers	6
C.3 - Comptes autres auxiliaires	7
C.4 - Début de comptabilité SEPA	7
C.5 - Relances clients	8
<b>D - NOUVEAUTES EN CONSULTATION D'UN COMPTE</b>	<b>8</b>
D.1 - Consultation multi collectifs	8
D.2 - Consultation par groupe et famille de tiers	8
D.3 - Consultation exercices antérieurs	9
D.4 - Consultations – Accès direct à la ventilation analytique	9
<b>E - NOUVEAUTES SUR LES EDITIONS</b>	<b>9</b>
E.1 - Etats cliquables	9
E.2 - Restitution des commentaires écritures sur les éditions	9
E.3 - Edition des journaux	10
E.4 - Edition des balances	10
E.5 - Edition des grands-livres	10
E.6 - Edition de l'en-cours financier	10
E.7 - Litiges clients	10
<b>F - AUTRES NOUVEAUTES FONCTIONNELLES</b>	<b>10</b>
F.1 - Gestion des dossiers d'archives	10
F.2 - Ecritures non modifiables	11
F.3 - Comptabilité analytique	11
F.4 - Interfaces	12
F.5 - Petites nouveautés diverses	12
<b>G - NOUVEAUTES ENVIRONNEMENT AS/400</b>	<b>12</b>
G.1 - Plus de limitation à 36 dossiers	12
G.2 - Version « graphique » pour tous	13
G.3 - Base de données DB/2	13
G.4 - Le middleware Easycom	14
G.5 - Accès distants	14
<b>H - NOUVEAUTES DANS L'ENVIRONNEMENT</b>	<b>14</b>
H.1 - Abandon seconde devise de restitution	14
H.2 - Sauvegardes et restauration des données	15
H.3 - Nouveau mode d'enregistrement des paramètres de lancement	15
H.4 - Nouveau mode de diffusion des correctifs	15

<b>I - MODULE DE GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS (GED)</b>	<b>17</b>
I.1 - Principes généraux	17
I.2 - GED dans les fiches tiers, immobilisations ou en saisie par pièce	19
I.3 - Fenêtre générale de gestion des documents	22
I.4 - Acquisition de documents depuis un scanner	23
I.5 - GED dans les procédures de consultation	25
<b>J - SAISIE DES VIREMENTS REÇUS</b>	<b>27</b>
J.1 - Principes	27
J.2 - Paramètres nécessaires	27
J.3 - Fonctionnement de la saisie	29
J.4 - Informations complémentaires	31

## A - Nouveautés apportées par Windev 12

LDCompta Version 9 a été développée avec l'Atelier de Génie Logiciel (AGL) **Windev 12**, alors que LDCompta Version 8.50 avait été développée avec Windev 8. La migration de Windev 8 à Windev 12 apporte de très nombreuses améliorations pour l'utilisateur final, dont les principales sont décrites ci-après.

Note : les utilisateurs de LDPaye Version 5.60 sont déjà familiers de la plupart de ces améliorations, qui avaient fait leur apparition dans ce progiciel en 2007.

### A.1 - Nouveau look XP

Le « look » général du progiciel a été revu ; il s'appuie désormais sur le style « Windows XP ». On bénéficie ainsi d'un style de présentation plus moderne, avec davantage de couleurs, et des effets de survol, sur les boutons notamment. Ce « look » est totalement identique à celui proposé par LDPaye depuis sa version 5.

### A.2 - Fonctionnalités automatiques d'application (FAA)

Mémorisation automatique de la taille et position des fenêtres à chaque fermeture/réouverture, et mémorisation automatique de la configuration des tables : position et largeur des colonnes, sélection des colonnes affichées dans les tables... Tout cela concerne la totalité des fenêtres de LDCompta, en dehors des procédures de consultation, pour lesquelles on fait toujours appel au concept de « vue » déjà présent en version 8.

Grisage automatique des Fenêtres Inaccessibles (GFI)

Calculs automatiques dans les tables

Mémorisation optionnelle de la valeur des champs de saisie

Nouvelle fenêtre pour les aperçus avant impression, plus fonctionnelle, et avec possibilité d'export des états vers Excel

### A.3 - Editeur d'états et requêtes

L'éditeur d'Etats et de requêtes, qui était proposé jusqu'ici en option, est désormais livré en standard avec le logiciel, sans coût supplémentaire. Cet éditeur permet de créer des requêtes d'interrogation de base de données, avec export facile vers Excel, ou même de développer des états complémentaires. On peut aussi modifier la présentation des états livrés en standard dans le logiciel.

Notez que cet éditeur est également disponible pour les dossiers gérés en Client/Serveur, c'est-à-dire lorsque les données sont hébergées sur AS/400 par DB/2. Il y a toutefois quelques différences de comportement dans ce cas, liées au fait que le langage SQL supporté par l'AS/400 n'est pas compatible à 100% avec celui accepté par HyperFile, la base de données utilisée en environnement Windows.

### A.4 - Macro-code utilisateur

Ce mécanisme permet d'ajouter facilement des morceaux de codes Windev au sein des fenêtres du logiciel.

Vous pouvez ainsi par exemple :

- Ajouter une demande de confirmation lors d'un clic sur un bouton, pour éviter qu'un traitement sensible ne soit lancé par erreur.
- Dans une table, changer la couleur de certaines lignes. Par exemple, dans une fenêtre de consultation, présenter les crédits en rouge.

## A.5 - Base de données HyperFile Client/Serveur

En sus des bases de données HyperFile « Classic » utilisée jusqu'ici en environnement Windows, et DB/2 utilisée lorsque les données sont hébergées sur AS/400, LDCompta Version 9 est compatible avec la base de données HyperFile Client/Serveur.

A l'avenir, pour les configurations les plus conséquentes (volumes de données importants, nombreux postes en accès simultané), il sera conseillé d'utiliser HyperFile Client/Serveur en lieu et place de la version HyperFile Classic. HyperFile Classic, plus simple à mettre en œuvre et ne nécessitant pas de serveur Windows, restera disponible pour les configurations monoposte ou limitées à quelques postes.

## B - Compatibilité en regard des exigences de la DGI

LDCompta Version 9 prend en charge la quasi-totalité des remarques et conseils formulés par la Direction Générale des Impôts, dans sa directive 13-L-1-06 relative au contrôle des comptabilités informatisées.

### B.1 - Contrôle des clôtures plus rigoureux

La réouverture des périodes closes (clôture mensuelle) est désormais interdite.

La clôture d'exercice devient obligatoire au-delà de 20 mois d'exercice ouvert. Plus exactement, au-delà de 20 mois sans clôture d'exercice, le système affiche une fenêtre systématiquement à l'ouverture du dossier, avec une temporisation imposée de 10 secondes, et l'obligation de confirmer l'entrée dans le dossier par un combinaison de touche complexe : *Majuscule + Alt + F12*.

### B.2 - Archivage des données au sens DGI

Une procédure d'archivage des données comptables est désormais intégrée dans la procédure de clôture mensuelle ainsi que dans la clôture d'exercice. L'archivage se fait sous forme d'un fichier ZIP protégé par mot de passe, contenant toutes les données de LDCompta en format CSV (et donc, facilement lisible par Excel). Chaque fichier de données archivé dans le fichier ZIP comporte 2 premières lignes d'en-tête décrivant pour chaque colonne le nom de la rubrique sous-jacente dans la base de données, et le libellé de la rubrique.

En cas de contrôle fiscal, les données enregistrées au fil des clôtures dans ces fichiers ZIP pourront très facilement être exploitées par les inspecteurs, qui disposent d'outils d'analyse ad hoc.

### B.3 - Traçabilité

A chaque écriture est désormais associé un ensemble de données permettant de savoir quand et par qui l'écriture a été saisie, et quand et par qui l'écriture a été modifiée le cas échéant (uniquement la dernière modification).

Parallèlement à cela, le système conserve une trace de toutes les modifications de pièce réalisées, avec pour chaque modification le détail complet de la pièce avant et après modification.

Toutes ces données sont facilement consultables :

- ⇒ D'une part par une nouvelle procédure de consultation dans le menu *Outils/Historique des modifications*
- ⇒ D'autre part par une nouvelle procédure d'édition *Contrôle des saisies*, qui permet de lister des écritures à partir de critères comme la date de création ou modification, l'utilisateur ayant créé ou modifié l'écriture...

Cette dernière édition peut d'ailleurs être mise à profit pour suppléer à un besoin souvent formulé et mal servi jusqu'ici : l'édition d'un **brouillard de saisie**. En sélectionnant sur cette liste toutes les écritures créées entre 2 dates, on peut très facilement vérifier ce qui a été fait dans un dossier comptable. La liste

dispose de critères de sélection complémentaires, tels le code journal, la possibilité d'exclure les écritures provenant d'une interface...

## C - Nouveautés en Comptabilité Auxiliaire

C'est sur la comptabilité auxiliaire que les efforts de développement ont porté principalement, en raison des nombreuses demandes qui émanaient des utilisateurs de LDCompta.

### C.1 - Fiche Tiers

Les fiches tiers ont été enrichies. Les différents champs de l'adresse ont tous été portés à 40 caractères, et notamment la raison sociale (qui ne comportait jusqu'ici que 25 caractères).

Une nouvelle rubrique *Libellé interne* fait également son apparition, cette rubrique étant aussi un critère de recherche, en sus du nom condensé et de la raison sociale. Cela permet par exemple d'utiliser ce champ pour gérer une double codification des tiers.

On trouve également un champ *Observation*, dans lequel on peut entrer du texte à volonté, avec même une mise en forme (RTF) possible.

Des zones N° TVA intracommunautaire, N° EDI, Code NAF font leur apparition. Ainsi que des *zones dites « libres »* : 5 zones codifiées, 3 zones textes non codifiées, 3 zones numériques, 4 dates.

La zone *Code activité* (zone non codifiée jusqu'alors) devient Code TVA, et fait donc référence à la table des codes TVA ; elle était déjà bien souvent utilisée dans ce sens, notamment dans les états de suivi de TVA sur les encaissements.

Dans la fiche d'un client, une zone *Banque de paiement* s'est ajoutée, et sera mise à profit notamment dans la chaîne de prélèvement client.

Enfin, on peut **suspendre un tiers**. La saisie des écritures sur un tiers suspendu provoque l'affichage d'un message d'avertissement, voire même d'un message bloquant selon le choix qui a été fait dans la Fiche Société.

La **recherche des tiers a été améliorée** : sans parler de l'ajout du nouveau critère de recherche *Libellé interne* évoqué ci-dessus, on dispose désormais d'un critère de filtre complémentaire, qui s'ajoute au critère de recherche principal. Ainsi par exemple, en cas de recherche par nom condensé, on peut adjoindre un filtre sur la ville. Et bien entendu, un filtre masquant les tiers suspendus est proposé en standard.

Autre nouveauté en version 9 : la possibilité d'**attacher un tiers à un compte collectif** donné. En saisie d'écritures, en cas d'utilisation d'un N° de tiers sur un collectif autre que celui spécifié dans sa fiche, le système présente soit un simple avertissement, soit bloque la saisie, et ce en fonction d'un paramètre défini dans la Fiche Société.

### C.2 - Groupes et familles de tiers

Les clients comme les fournisseurs peuvent être classés par groupe et par famille. On dispose de 4 nouvelles tables pour cela : groupes clients, familles client, groupes fournisseurs, famille fournisseurs. Ces informations de famille et groupe se renseignent sur l'onglet *Détail* des fiches clients et fournisseurs.

Ces codes familles et groupes peuvent ensuite être utilisés comme critère de sélection sur les états et traitements suivants :

- Balances clients et fournisseurs
- Balances âgées clients et fournisseurs
- Grands-livres clients et fournisseurs
- Relances clients (liste préparatoire et édition des lettres)
- En-cours clients

Parallèlement à cela, la procédure d'interrogation d'un compte permet d'interroger de façon globale un groupe ou une famille de tiers. Ceci est décrit plus loin dans ce document.

### C.3 - Comptes autres auxiliaires

LDCompta savait déjà gérer des comptes « autres auxiliaires », qui ne sont ni des comptes clients, ni des comptes fournisseurs. Cela était assez largement utilisé pour gérer des auxiliaires par mois d'échéance, pour les comptes Effets à recevoir ou Effets à payer, ou encore pour les comptes de TVA.

Mais on souhaitait parfois utiliser ce même procédé pour gérer de véritables comptes de tiers : les salariés par exemple. Malheureusement, la fiche des tiers autres auxiliaires était très pauvre : N° de compte et libellé seulement.

En version 9, la fiche « autre auxiliaire » a été enrichie :

- Une adresse complète
- Des N° de téléphone
- Adresse mail et site Web
- Observations
- Références bancaires

Et grâce à ces nouvelles informations, un compte « autre auxiliaire » est désormais éligible pour un règlement automatique fournisseur, par lettre chèque (on dispose d'une adresse complète) ou par virement (on a le RIB).

On peut donc assez facilement mettre en œuvre dans LDCompta, avec la chaîne de règlement automatique fournisseurs, un processus de remboursement des frais de déplacement par exemple, frais qui seraient interfacés par une application tierce ou même saisis (saisie par pièce, sur un journal particulier *Frais de déplacement*, qui mouvemente l'échéancier fournisseur).

En saisie par pièce, le mode de paiement attribué par défaut pour une écriture saisie sur un tiers « autre auxiliaire » est le premier mode de paiement de type *Virement France* si le tiers a un RIB valide, le premier mode de paiement de type *Chèque* sinon.

### C.4 - Début de comptabilité SEPA

La norme SEPA, pour **Single Euro Payments Area**, est une nouvelle norme d'échange bancaire, qui se met en place progressivement en Europe. A terme, prévu en 2012, ce système va remplacer les outils dématérialisés de transferts de fonds dans 31 pays, qu'il s'agisse de cartes bancaires, de virements bancaires ou de prélèvements. Ce chantier immense, qui est la suite logique de la mise en place de la monnaie unique, s'étale jusqu'en 2012.

La partie la plus visible de ces travaux concerne les références bancaires : jusqu'ici, c'était le RIB qui permettait d'identifier un compte bancaire en France. Et ces références bancaires étaient propres à chaque pays. Avec les normes SEPA, ce sont les codes IBAN (**I**nternational **B**ank **A**ccount **N**umber) et BIC (**B**ank **I**dentifier **C**ode) qui prennent le relais. Le code IBAN peut être déduit du RIB français, en ajoutant 4 caractères à gauche : les 2 lettres *FR*, suivies de 2 chiffres qui peuvent être calculés à partir des autres caractères constituant ce code IBAN (clé de contrôle). Le code BIC, quant à lui, ne peut être calculé ; il devra être saisi.

Au terme de cette réforme, le virement « national » devrait disparaître au profit du virement SEPA (SCT pour **SEPA Credit Transfer**). De même, le prélèvement « national » laissera la place au prélèvement SEPA (SDD pour **SEPA Direct Debit**). Pour les autres moyens de paiement, l'avenir est plus incertain : le virement de trésorerie, pas plus que les chèques ou les TIP, ne sont concernés par cette réforme SEPA.

Enfin, il faut savoir que la norme ETEBAC 3, utilisée par plus de 80% des entreprises pour les échanges de données Banques ↔ Entreprise, n'est pas adaptée pour le transport des données SEPA. ETEBAC 3 ne sait transmettre que des données de longueur fixe, alors que les données SEPA utilisent une syntaxe XML, et donc à longueur variable. D'autre part, les protocoles ETEBAC utilisent la technologie X25 (réseau

Transpac), qui devrait disparaître à l'horizon 2012. Mais les solutions de remplacement d'ETEBAC commencent à peine à voir le jour !

Il va donc y avoir, dans les 3 années qui viennent, un gros chantier pour tout ce qui touche aux communications bancaires. La version 9 de LDCompta permet de gravir la première marche : la collecte des références bancaires propres au SEPA, à savoir les codes IBAN et BIC.

La structure de la base de donnée a donc été revue de telle sorte que l'on puisse enregistrer, en lieu et place d'un RIB, un code IBAN et un code BIC. Cela concerne bien entendu les fiches tiers, mais aussi les paramètres des journaux de banque.

Mais dans l'immédiat, les virements et prélèvements sont toujours émis au format « national », compatible ETEBAC. Ce n'est que lorsque les solutions de paiements SEPA seront proposées de façon quasi généralisée et standardisée par les banques que nous adapterons LDCompta à ces nouveaux moyens de paiement.

Note : pour en savoir davantage sur l'avancement du projet SEPA, connectez vous à [www.sepafrance.fr](http://www.sepafrance.fr).

## C.5 - Relances clients

De très nombreuses améliorations ont été apportées à ce module.

Tout d'abord, la **présentation** des lettres de relance peut désormais être **beaucoup plus riche**. Les textes des lettres peuvent faire l'objet d'une mise en forme (format RTF), et la lettre elle-même est produite par un état standard. Conséquence : cet état est facilement modifiable par l'éditeur d'états et de requêtes proposé lui aussi en standard en version 9. On peut donc enrichir encore les lettres de relance (ajout d'un logo société par exemple) sans avoir à développer de procédure spécifique.

L'envoi des lettres de relance **par mail** est aussi proposé en standard en version 9.

La liste préparatoire des relances a été enrichie : y figure maintenant la raison sociale complète du client, son N° de téléphone, ainsi que son code postal et sa ville.

## D - Nouveautés en consultation d'un compte

### D.1 - Consultation multi collectifs

On peut désormais interroger un compte de tiers (client ou fournisseur) tous collectifs confondus. Très pratique pour ceux qui gèrent plusieurs comptes collectifs, ou même simplement pour inclure les créances douteuses, si celles sont gérées dans un compte collectif Client douteux. Le principe est simple : plutôt que d'interroger un compte client en indiquant Code racine du compte collectif + N° du tiers (par exemple 4100017), on indiquera un code racine signifiant simplement « client tous collectifs confondus » ou « fournisseurs tous collectifs confondus » (par exemple : CL00017). Ces deux nouveaux codes racines sont définis dans la Fiche Société. En cas d'interrogation tous collectifs confondus, le système présente sur l'onglet principal toutes les écritures trouvées dans tous les collectifs possibles (correspondant à la nature de tiers demandée, client ou fournisseur), avec une colonne où figure le compte collectif d'où provient l'écriture. Et sur un nouvel onglet, on trouve un récapitulatif des mouvements et soldes par collectif.

### D.2 - Consultation par groupe et famille de tiers

Sur le même principe que la consultation multi collectifs décrite ci-dessus, on peut désormais interroger un ensemble de tiers (client ou fournisseur) identifiés par un même code famille ou un même groupe.

Pour cela, plutôt que d'interroger un compte client en indiquant Code racine du compte collectif + N° du tiers (par exemple 4100017), on indiquera un code racine signifiant simplement « famille ou groupe, client ou fournisseur », suivi du code famille ou du code groupe. Quatre nouveaux codes racines sont ainsi définis



dans la Fiche Société, correspondant respectivement à Groupe client, famille client, Groupe fournisseur, Famille fournisseur.

Dans ce type d'interrogation, le système présente sur l'onglet principal toutes les écritures trouvées dans tous les collectifs possibles (correspondant à la nature de tiers demandée, client ou fournisseur), et pour tous les tiers attachés au groupe ou à la famille de tiers demandée. Une colonne supplémentaire présente le compte collectif et le tiers d'où provient l'écriture. Et sur un nouvel onglet, on trouve un récapitulatif des mouvements et soldes par compte d'origine.

### D.3 - Consultation exercices antérieurs

On peut consulter directement les écritures des exercices antérieurs, sans avoir à changer de dossier comptable. Il suffit d'indiquer, comme date de début de la consultation, une date antérieure au 1<sup>er</sup> jour de l'exercice. Dès lors que le système dispose des dossiers d'archives correspondant à la période demandée, il présente toutes les écritures de la période demandée, en « collectant » ces écritures dans le ou les dossiers d'archives, et en les complétant éventuellement par les écritures du dossier courant. Dans ce mode, le système masque les écritures d'à nouveaux, qui feraient double emploi avec les écritures antérieures à la clôture d'exercice. On voit donc le compte comme s'il n'y avait pas eu de clôture.

Ce mode de consultation multi exercices est également offert dans les autres procédures de consultation : par journal, par pièce, par référence, par montant. Et ce procédé est utilisable au travers des « chaînages » entre ces procédures : si en consultation de compte, on fait un double clic sur une pièce d'un exercice antérieur, on accède à la consultation de cette pièce, alors même qu'elle n'est pas dans l'exercice courant.

### D.4 - Consultations – Accès direct à la ventilation analytique

Dans toutes les procédures de consultation (par compte, pièce...), 2 colonnes ont été ajoutées pour visualiser directement l'imputation analytique : code affaire d'une part, code section et sous-section d'autre part. Cette imputation n'apparaît toutefois que si l'écriture de comptabilité générale concernée s'impute en totalité sur une seule affaire et une seule section. Si tel n'est pas le cas, on peut toujours faire un double clic sur cette colonne pour ouvrir la fenêtre présentant le détail de la ventilation analytique.

## E - Nouveautés sur les éditions

### E.1 - Etats cliquables

Sur de très nombreux états, il est désormais possible de cliquer, dans la fenêtre d'aperçu avant impression, pour accéder en consultation à certaines données. Par exemple, sur l'aperçu d'un journal ou d'un grand-livre, on peut cliquer sur un N° de compte ou un N° de pièce pour accéder respectivement à la consultation du compte ou de la pièce.

Ce principe a été mis en œuvre sur la plupart des états, chaque fois qu'un N° de compte, un N° de pièce, un code journal, un code section analytique ou encore un code affaire était proposé.

Un exemple d'utilisation de cette fonctionnalité : édition d'une balance client avec sélection sur un groupe. Depuis l'aperçu avant impression, on peut très simplement consulter le détail des comptes clients attachés à ce groupe. L'état peut être utilisé ici non seulement pour avoir une vue d'ensemble du groupe, mais aussi comme méthode d'accès rapide à une liste limitative de comptes clients. Un gain de temps précieux !

### E.2 - Restitution des commentaires écritures sur les éditions

On peut demander à ce que les commentaires écritures apparaissent sur les éditions suivantes :

- Journaux
- Grands-livres
- Liste préparatoire des relances

Lettres de relance

### E.3 - Edition des journaux

On peut désormais lancer simultanément l'impression d'un ou plusieurs journaux sur plusieurs mois, tout en obtenant quand même un journal distinct par code journal et par mois. Ainsi, pour obtenir l'édition de tous les journaux sur tous les mois de l'exercice, il suffit de sélectionner tous les journaux, d'indiquer comme période « du 1<sup>er</sup> jour au dernier jour de l'exercice », et de sélectionner la nouvelle option *Impression mois par mois*.

Une version « large », en format A4 Paysage est désormais disponible pour les journaux. Cette version « large » permet de présenter, ligne par ligne, le code et le libellé de la section analytique, mais uniquement pour les écritures imputées sur une seule section. Cette présentation correspond à la version « 198 colonnes » qui existait jusqu'alors dans LDCompta pour AS/400.

### E.4 - Edition des balances

**Impression des comptes non soldés seulement**

Une nouvelle option au lancement permet de n'imprimer que les comptes non soldés.

**Edition mensuelle**

Une nouvelle option au lancement permet d'obtenir une édition « mensuelle », plutôt qu'en cumul depuis le début de l'exercice.

**Balances au format Excel**

Les colonnes *Solde débiteur* et *Solde créditeur* ont été ajoutées dans le fichier préparé au format Excel. Auparavant, ces colonnes, bien qu'apparaissant sur la balance « imprimée », n'étaient pas restituées dans le fichier Excel. Il fallait donc les ajouter après coup dans Excel, via une formule de calcul.

### E.5 - Edition des grands-livres

Le grand-livre client dispose désormais d'une sélection sur le code représentant.

### E.6 - Edition de l'en-cours financier

Les données *Plafond de crédit* et *Dépassement* ont été ajoutées sur la liste détaillée de l'en-cours financier. Ces données peuvent également être produites en cas d'export de cet en-cours dans un fichier texte.

Au lancement de l'édition, une sélection est possible sur le montant du dépassement de l'en-cours par rapport au plafond de crédit.

### E.7 - Litiges clients

Une nouvelle liste des écritures clients en litige est disponible.

## F - Autres nouveautés fonctionnelles

### F.1 - Gestion des dossiers d'archives

Dans la fenêtre *Ouverture de session*, comme dans la fenêtre permettant de basculer d'une société à l'autre, les dossiers correspondant à des archives sont isolés. Dans la fenêtre d'ouverture, ils sont carrément masqués : on sélectionne une société, et si l'on souhaite accéder à un dossier d'archive (exercice antérieur), il faut cliquer sur l'option *Ouvrir un dossier d'archives*. Une seconde fenêtre présente alors tous les

dossiers d'archives existants pour la société sélectionnée. De la même façon, le choix d'un dossier dans la fenêtre *Changement de société* (qui a d'ailleurs été rebaptisée en *Changement de dossier*) se fait en deux temps : choix de la société en partie haute, choix du dossier *Exercice courant* ou d'un dossier d'archive en partie basse.

De plus, dès lors qu'on ouvre un dossier d'archive, une mention *Attention : dossier d'archive d'un exercice antérieur – Accès en consultation uniquement* apparaît en gras sous la barre de menus.

Rappel : en version 9, la consultation des écritures d'un exercice antérieur est désormais accessible directement en consultation d'un compte, sans avoir à changer de dossier. L'ouverture d'un dossier d'archives devrait donc devenir moins fréquente.

## F.2 - Ecritures non modifiables

Le mode de gestion des écritures provisoires, que l'on pouvait définir de façon globale dans la Fiche Société, peut désormais être piloté au niveau de chaque journal. On dispose pour cela d'une nouvelle option *Modification des écritures* dans les paramètres journaux, avec 3 valeurs possibles :

- Selon paramètre défini dans la Fiche Société (comme en version 8)
- Données non comptables seulement
- Modification interdite

De plus, il est possible, dans la procédure d'interface standard, d'alimenter directement une zone de marquage écriture par écriture, pour bloquer l'accès en modification, avec là aussi 3 options possibles :

- Blanc = Selon paramètre défini dans le journal
- N = Modification des données non comptables seulement
- I = Modification interdite

On peut donc de la sorte envoyer des écritures dans LDCompta qui ne seront en aucun cas modifiables par LDCompta.

Lors d'une demande de modification d'écriture, le système va autoriser ou refuser la modification en appliquant successivement les règles suivantes :

- Si le mode de travail défini dans la Fiche Société est *Aucune modification d'écriture possible*, ou si le journal sur lequel la pièce est comptabilisée a l'attribut *Modification interdite*, ou si une ou plusieurs des écritures composant la pièce en question a un code marquage *I*, la pièce ne peut être modifiée ;
- Si le mode de travail défini dans la Fiche Société est *Modification des données non comptables seulement*, ou si le journal sur lequel la pièce est comptabilisée a l'attribut *Modification des données non comptables seulement*, ou si ce journal est clos, ou si une ou plusieurs des écritures composant la pièce en question a un code marquage *N*, la pièce ne peut être modifiée que pour ses données non comptables ;
- Dans tous les autres cas, la modification de la pièce est autorisée.

## F.3 - Comptabilité analytique

Les **codifications analytiques ont été « élargies »** :

- Le code affaire passe de 4 à 9 caractères
- Le code section et sous-section passe de 6 à 10 caractères.

Cette structure correspond à celle présente dans LDNégoce. Et la prochaine version de LDPaye s'alignera sur ce schéma.

Autre nouveauté : les **écritures analytiques peuvent être conservées dans le dossier courant même après clôture d'exercice**. Cela est indispensable si l'on veut tenir une **comptabilité par affaire**, car les

affaires s'étalent bien souvent sur plusieurs exercices. Dans le cas où l'on a conservé les écritures analytiques au travers des clôtures d'exercice, une nouvelle procédure d'épuration permet de nettoyer périodiquement celles-ci, sur des critères basés sur les dates et les codes affaires.

## F.4 - Interfaces

Toutes les procédures d'interface ont bien sûr été revues pour gérer les nouvelles données présentes tant les fiches tiers que dans les écritures comptables.

Un support compatible avec la version antérieure sera toutefois offert, de façon à importer des données comptables au format Version 8 dans LDCompta Version 9. Cependant, si l'on souhaite tirer bénéfice pleinement de cette version 9, il faudra faire évoluer les procédures qui élaborent les fichiers d'interface fournis à LDCompta, pour qu'ils se conforment au nouveau format LDCompta V9.

## F.5 - Petites nouveautés diverses

**Affichage du solde des comptes en saisie par pièce** : pour optimiser les temps de réponse, on peut désormais définir une liste d'exceptions, par classe de compte ou même compte par compte. Pour le ou les comptes déclarés en exception, le solde n'est pas affiché « en direct » lors de la saisie d'une écriture dans le compte.

**Saisie par pièce avec canevas** : la limite à 100 lignes contenues dans un canevas a été levée.

**Possibilité de dupliquer un folio**, et de modifier la période (le mois comptable) d'un folio. Pratique pour la saisie des OD sur un journal de situation !

Les **N° de SIRET** présents dans les fiches tiers font désormais l'objet d'un contrôle, dès lors qu'ils sont renseignés. On évite ainsi des erreurs de saisie sur ces N°.

Lors d'un **rapprochement automatique**, on peut désormais par un simple clic créer une écriture extracomptable correspondant à une écriture présente sur le relevé de la banque et n'ayant pas encore été saisie dans LDCompta.

**Impression possible d'une traite**, depuis la fenêtre de gestion des traites émises à l'acceptation.

**Gestion budgétaire** : une nouvelle procédure permet l'import/export d'un tableau budgétaire depuis/vers une feuille Excel. Cela permet de construire ses budgets avec Excel, puis de les importer facilement dans LDCompta sans ressaisie.

**Modification d'un lettrage partiel** : depuis la fenêtre présentant le détail d'un lettrage partiel, on peut très facilement modifier le libellé attribué à ce lettrage partiel, ainsi que la date d'échéance. Auparavant, pour arriver à cela, il fallait refaire un lettrage partiel en sélectionnant uniquement le lettrage partiel déjà existant, ce qui n'était pas très intuitif !

**Accès direct au délettrage** : l'accès au lettrage d'un compte avait été rendu possible depuis la procédure de consultation d'un compte en version 8.50. On peut de la même façon accéder au délettrage du compte : il suffira de tenir la touche *Majuscule* enfoncée lors du clic sur le bouton *Lettrer ce compte*.

## G - Nouveautés environnement AS/400

### G.1 - Plus de limitation à 36 dossiers

Dans LDCompta pour AS/400, un dossier était identifié par un code à un seul caractère. On avait donc une limitation implicite à 36 dossiers.

En version 9, on bascule dans le même système que LDCompta pour Windows : un dossier est identifié par un code à 3 caractères. Si on réserve le dernier caractère à l'identification de l'exercice (année d'archive : 7=2007, 8=2008...), cela laisse quand même  $36 \times 36 = 1296$  dossiers possibles !

Côté AS/400, là où en version 8 chaque dossier correspondait à une bibliothèque nommée *CPTxLIB*, *x* étant le code identifiant du dossier, on a en version 9 une bibliothèque nommée *CPT\_XXX*, *XXX* correspondant normalement au code identifiant du dossier sous Windows. Mais il n'y a pas d'obligation à cela : pour chaque dossier identifié dans LDCompta, on peut spécifier « en clair » le nom de la bibliothèque AS/400 associée.

## G.2 - Version « graphique » pour tous

La gestion des écrans « caractère » est définitivement abandonnée. L'utilisation de terminaux passifs de type « 5250 », ou même de sessions d'émulations « 5250 » (Client Access ou tout autre émulateur) n'est plus possible. **LDCompta Version 9 ne sera proposée qu'avec l'interface graphique.**

Seules quelques procédures perdurent en « natif AS400 » en version 9, dont principalement la procédure d'interface standard, permettant d'injecter des écritures dans LDCompta depuis une autre application s'exécutant elle-même sur AS/400.

## G.3 - Base de données DB/2

Dans cet environnement AS/400, la base de données reste bien entendu sur AS/400. On continue ainsi à bénéficier des avantages de DB/2 en termes de fiabilité, de sécurité, ou encore de performance. En version 8, dans le cas de l'utilisation en mode Client/Serveur, une petite partie des données était gérée dans des fichiers HyperFile. En version 9, la totalité des données d'un dossier comptable est enregistrée dans DB/2. Seule la gestion de l'environnement (liste des dossiers comptables, des utilisateurs LDCompta, gestion des sécurité d'accès au logiciel) reste sous HyperFile. Cela permet notamment de gérer des environnements mixtes (cas assez fréquent) : les sociétés de « production », ayant des interfaces avec des applications de gestion commerciale AS/400 sont prises en charge par DB/2, les petites sociétés annexes (SCI par exemple), sans interface, sont gérées en environnement « full Windows », avec base de données HyperFile.

Sachez également que la structure de la base a notablement changé. En sus des modifications de structure qui découlent des nouveautés fonctionnelles de la version 9, il faut savoir que la totalité des noms de rubriques ont été revus. En version 8, les rubriques des fichiers avaient un nom composé de 6 caractères : les 4 de gauche désignant la rubrique, les 2 caractères de droite désignant le fichier. En version 9, ces 2 caractères de gauche du nom de rubrique ont été éliminés. Ainsi, les noms de rubriques en version 9 sont parfaitement identiques quelle que soit la base de données utilisée : DB2/400 ou HyperFile.

Conséquence pratique de tout cela :

- tous les développements spécifiques, ou mêmes les programmes Query développés antérieurement doivent être revus.
- Pour ce qui est des développements RPG, comme les rubriques ne sont plus « suffixées » par un code fichier, il faut impérativement demander au compilateur d'ajouter un suffixe pour chaque fichier, ce qui ne peut être fait qu'en RPG IV. Il est donc indispensable de migrer les programmes spécifiques encore développés en RPG III vers du RPG IV.
- Comme les noms de rubriques sont désormais identiques entre toutes les bases, l'éditeur d'états et de requêtes fourni en standard peut aussi être utilisé avec une base Client/Serveur DB2/400. Cet éditeur remplace avantageusement les programmes QUERY. Notez toutefois que la syntaxe SQL acceptée par l'éditeur de requêtes peut varier légèrement en fonction de la base de données visée : HyperFile ou DB/2. On ne peut garantir que toute requêtes s'exécutant sur une base HyperFile pourra s'exécuter sur une base DB/2, et inversement.

## G.4 - Le middleware Easycom

Pour fonctionner en environnement Client/Serveur, LDCompta nécessite un logiciel complémentaire qui permet d'accéder aux données stockées dans DB/2 depuis une application Windows développée avec l'AGL Windev. Il s'agit du logiciel EASYCOM, édité par la société AURA Equipements.

La solution se compose donc des logiciels suivants :

- Une licence LDCompta pour AS/400 Version 9
- Pour chaque poste client, une licence « Accès client/serveur AS/400 » du logiciel LDCompta pour Windows. Pour gérer la distribution de ces licences, un petit logiciel complémentaire, le gestionnaire de licences LD, doit être installé sur l'un des postes Windows présents sur le réseau local, poste qui doit toujours rester actif. Si l'AS/400 dispose d'un serveur intégré Windows, le gestionnaire de licences LD peut être installé sur ce serveur intégré.
- Autant de licences « déploiement » du logiciel Easycom pour Windev 12 que l'on souhaite d'accès simultanés à l'AS/400. Attention : lorsqu'on ouvre 2 sessions sur un même poste Windows, Easycom décompte 2 sessions.

## G.5 - Accès distants

On parle « d'accès distant » lorsque le poste client sous Windows n'est pas connecté au même réseau local (LAN pour Local Area Network) que le serveur AS/400. Les deux systèmes, poste client Windows et serveur AS/400, sont dans deux lieux géographiques distincts, et reliés entre eux par un réseau étendu (WAN pour Wide Area Network), s'appuyant bien souvent une simple ligne ADSL ou SDSL.

Dans cette configuration, on pouvait jusqu'alors accéder à LDCompta depuis le poste distant en mode caractère. Il suffisait d'ouvrir, sur le poste Windows, une session d'émulation 5250 sur le serveur AS/400 au travers du réseau étendu. Une fois connecté en mode 5250 à l'AS/400, on lançait LDCompta en mode « caractère ». Ces écrans « caractères » de LDCompta Version 8 généraient peu de « trafic » sur le réseau, et donc cette solution fonctionnait correctement même si le débit de la ligne reliant le poste Windows au serveur AS/400 était faible.

En version 9, comme on l'a vu plus haut, seule l'interface graphique est disponible. Et cette interface graphique est plus exigeante en terme de trafic réseau. Pour disposer de performances correctes, il est donc indispensable de faire appel à la technologie TSE (ou toute autre technologie équivalente) : le poste client Windows n'exécute pas directement l'application LDCompta ; il ouvre une session d'accès à distance sur un serveur TSE, et lance l'application LDCompta sur ce serveur TSE. La contrainte est qu'il faut disposer d'un serveur TSE (Windows 2003) connecté sur le même réseau local que le serveur AS/400. Là aussi, si l'AS/400 dispose d'un serveur intégré Windows, c'est ce serveur qui pourra faire office de serveur TSE pour les postes distants.

Remarque : selon la technologie d'accès à distance choisie (TSE, VNC, Citrix...), il y a bien souvent des coûts de licence additionnels pour ces accès.

## H - Nouveautés dans l'environnement

### H.1 - Abandon seconde devise de restitution

Afin de simplifier un peu la base de données et les programmes de LDCompta, la seconde devise de restitution est définitivement abandonnée en version 9. Rappelons que cette notion de « seconde devise de restitution » avait été utilisée dans la période transitoire de mise en place de l'euro (1990 à 2002) pour consulter ou imprimer des données tantôt en Francs, tantôt en Euros.

Les rubriques nécessaires à cette seconde devise de restitution (zone MTR2 notamment) ont été retirées partout dans la base de données. Sur toutes les fenêtres de consultation ou de soumission d'impression, les cases à cocher ou boutons radio permettant de choisir cette seconde devise de restitution ont disparus.

Note : en principe, cette seconde devise de restitution avait déjà été désactivée depuis plusieurs années. Cet abandon devrait donc être totalement transparent pour l'utilisateur final.

## H.2 - Sauvegardes et restauration des données

### Sauvegardes

A partir de la version 9, les sauvegardes faites dans un même dossier cible s'ajoutent systématiquement (même principe que LDPaye). Chaque nouvelle sauvegarde d'un dossier XXX crée dans le répertoire de destination choisi 2 fichiers nommés *SOC\_XXXnn.wdz* et *SOC\_XXXnn.sav*, *nn* étant un compteur géré par le système, compris entre 01 et 99.

Remarque : dans le cas de sauvegardes effectuées sur une clé USB, il faudra périodiquement faire le ménage sur la clé USB, sous peine d'avoir un débordement de capacité tôt ou tard. Les clés USB proposées couramment sur le marché ont toutefois une capacité telle que cette nouvelle technique de sauvegarde nous a semblé préférable, offrant davantage de sécurité.

### Restaurations

On peut désormais restaurer un dossier comptable donné sous un autre code que celui qu'il portait au moment de la restauration. Cela permet par exemple de restaurer « en parallèle » une ancienne sauvegarde d'un dossier donné sans pour autant écraser le dossier courant.

On peut procéder aussi de la sorte pour restaurer une ancienne sauvegarde en tant que dossier d'archive d'un dossier courant (voir paragraphe F.1 - ci-dessus pour l'utilisation des dossiers d'archives).

## H.3 - Nouveau mode d'enregistrement des paramètres de lancement

LDCompta comme LDPaye utilisaient jusqu'ici le fichier système *WIN.INI* pour enregistrer les paramètres de lancement du logiciel (ceux que l'on renseigne au 1<sup>er</sup> lancement du logiciel, et auxquels on peut accéder par la suite en frappant Alt + F1 sur l'écran d'ouverture. Or, l'utilisation de ce fichier *WIN.INI* posait des problèmes de sécurité (ce fichier *WIN.INI* est placé dans un répertoire système de Windows, qui était parfois protégé), ou des problèmes complexes de gestion lors de l'utilisation en environnement TSE.

Pour éviter tous ses problèmes, LDCompta Version 9 ne fait plus appel au fichier *WIN.INI*. Les paramètres de lancement sont désormais enregistrés dans un fichier nommé *LDCParam.INI*, fichier qui est toujours enregistré dans le répertoire des programmes où l'application LDCompta a été lancée. Dans ce fichier, certains paramètres sont communs à tous les utilisateurs, et d'autres sont propres à chaque utilisateur (configuration du bureau par exemple).

Au premier lancement de LDCompta en version 9, les paramètres présents dans le fichier *WIN.INI* sont repris, « traduits » et enregistrés dans le nouveau fichier *LDCParam.INI*.

## H.4 - Nouveau mode de diffusion des correctifs

LDCompta Version 9 inaugure un nouveau mode de diffusion des correctifs, qui sera adopté prochainement par les autres logiciels LD SYSTEME.

Désormais, il n'y aura plus de « bibliothèques correctives », ces fameux fichiers *LD850nnn.wdl* et *LD850nnn.wdu*. A chaque diffusion d'un nouveau correctif, on remplacera directement les 2 bibliothèques du logiciel : *LDCPTV9.wdl* et *LDCPTSTD.wdl*.

Même si ce nouveau mode de diffusion présente quelques désavantages (le principal étant la taille des bibliothèques, qui est de l'ordre de 15 Mo, et donc un temps de téléchargement légèrement plus long), il évitera bien des soucis liés à la non compatibilité des bibliothèques correctives entre elles, soucis qui étaient de plus en plus fréquents du fait du partage accru de codes sources au sein du progiciel LDCompta (extension de la programmation objet), et entre progiciels (partage de classes et de collections de procédures entre LDCompta, LDPaye et LDNégoce).

Une nouvelle version de l'outil LDUpdate voit le jour simultanément, pour prendre en charge cette nouvelle méthodologie de diffusion des correctifs. Cette nouvelle version permettra notamment de télécharger de façon encore plus automatisée, en tâche de fond, au travers de tâches planifiées Windows, les correctifs des logiciels. On pourra donc se libérer complètement de ses tâches de mises à jour périodiques, comme cela est le cas par exemple pour les antivirus ou même pour le système d'exploitation Windows.

Enfin, parallèlement à cela, et comme dans la version 5 de LDPaye, le système vous informera systématiquement, à l'ouverture de session et dès lors que l'on est connecté à Internet, de la présence de nouvelles mises à jour sur le site de LD SYSTEME.



## I - Module de Gestion Electronique des Documents (GED)

Fin 2010, un nouveau module est venu s'intégrer dans la version 9.00 de LDCompta. Ce module permet de lier des documents « bureautique » (fichiers PDF, Word, Excel, images...) à des éléments comptables : fiches clients, fournisseurs, immobilisations, pièces comptables.

Ce module est disponible à partir de la version 9.00 **niveau 286**.

### I.1 - Principes généraux

Ce module de Gestion Electronique de Documents (GED) permet d'associer un ou plusieurs documents à certains éléments gérés par LDCompta.

On entend par « document » un fichier Windows de quelque type que ce soit : fichier PDF, fichier Image (bmp, png, jpg...), fichier Microsoft Office (doc, xls...), fichier Open Office (odt, ods...), etc.

Il peut s'agir soit d'un document déjà existant sur le poste local ou sur un disque réseau, soit d'un document que l'on va acquérir « à la volée », si on dispose d'un scanner sur le poste de travail où s'exécute LDCompta.

Les éléments gérés par LDCompta pour lesquels on peut à ce jour associer des documents sont :

- La fiche d'un client
- La fiche d'un fournisseur
- La fiche d'une immobilisation
- Une pièce comptable

Le mode de gestion des 3 premiers éléments listés ci-dessus est identique ; il est présenté au paragraphe I.2 -GED dans les fiches tiers, immobilisation.

Le mode de gestion des documents liés à des pièces comptables est présenté aux paragraphes I.3 - et I.5 -.

#### Référence au document d'origine, ou copie du document

Lorsqu'on associe un document existant à un élément de LDCompta, selon l'emplacement (le chemin) du document d'origine, il peut y avoir selon le cas :

- ⇒ soit référencement du document à cet emplacement d'origine ;
- ⇒ soit copie de ce document dans un répertoire propre à la GED de LDCompta ;
- ⇒ soit déplacement du document depuis l'emplacement d'origine dans un répertoire propre à la GED de LDCompta.

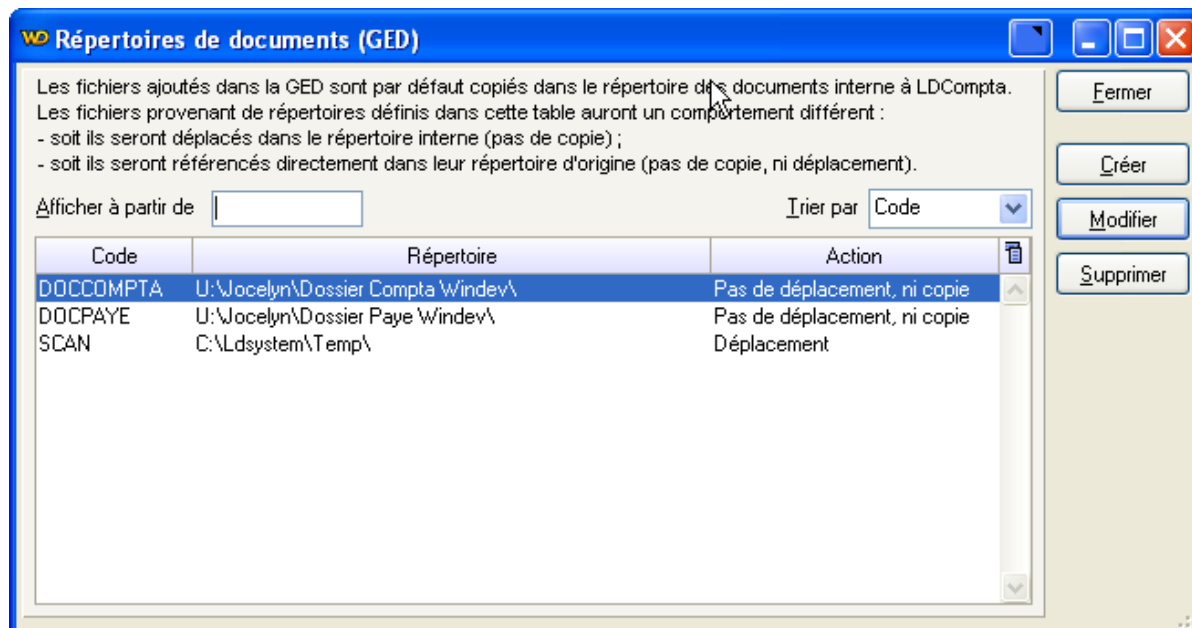
Dans le premier cas, l'intérêt est que l'on n'a qu'un seul exemplaire du document. Si ce document est appelé à être modifié, on référencera ainsi toujours la dernière version de ce document. L'inconvénient est que si ce document est supprimé en dehors de LDCompta, LDCompta va conserver un lien vers un document qui n'existe plus : on parle dans ce cas d'un lien « rompu » ; ceux-ci apparaissent avec une icône figurant une croix rouge en regard du lien dans l'interface de LDCompta.

Dans le second cas, comme on conserve une copie au sein de LDCompta, le fait de supprimer le document d'origine n'aura pas d'incidence pour LDCompta, qui conservera le lien sur la copie du document. Mais si le document d'origine est modifié, LDCompta n'en a aucune connaissance. De plus, le fait de copier tous les documents peut générer un volume de données assez important au fil du temps.

Dans le troisième cas, il n'y aura au final qu'un seul exemplaire du document, conservé au sein de LDCompta. Cette 3<sup>ème</sup> méthode permet par exemple de numériser par avance, dans un répertoire « temporaire », tout en ensemble de documents. Puis, au fur et à mesure que ces documents sont associés à des éléments comptables, ceux-ci seront déplacés (classés) dans des dossiers propres à LDCompta.

Le choix entre ces trois alternatives se fait en indiquant le ou les chemins pour lesquels LDCompta doit opter pour la première ou la troisième option, l'option par défaut étant la seconde : copie du document

d'origine dans l'arborescence de documents de LDCompta. Cette liste de chemins peut être définie à partir du menu *Fichier/Paramètres divers/Chemins d'acquisition*.



Pour chaque chemin que vous voulez gérer de la sorte, indiquer un « code chemin », le chemin (local ou réseau) en clair (en utilisant pour cela le bouton *Parcourir*), et le mode de gestion souhaité.

A chaque sélection d'un document pour ajout dans la GED, LDCompta compare le chemin du document sélectionné avec tous ceux définis dans cette fenêtre. Dès lors que le document se trouve dans l'un des répertoires référencés, ou même dans un sous-répertoire de l'un de ces répertoires, LDCompta utilisera le mode de gestion souhaité pour ce chemin : référencement du document à l'emplacement d'origine, ou déplacement du document depuis cet emplacement d'origine dans l'arborescence de documents de LDCompta. Si aucun des chemins listés dans cette fenêtre n'englobe le document sélectionné, c'est le mode de gestion par défaut qui est utilisé ; le document est alors copié dans l'arborescence de documents de LDCompta.

### Comment sont conservées les références aux documents

La problématique classique dès lors qu'on cherche à enregistrer des liens vers des documents Bureau est que l'emplacement de ceux-ci peut évoluer au cours du temps : ajout de nouveaux disques locaux, déplacement de données d'un disque local sur un disque réseau, changement de serveur de données...

Pour se prémunir de cela, LDCompta n'enregistre pas de chemin « absolu » à ces documents, mais seulement des chemins « relatifs », soit relatifs à un « code chemin » défini dans la fenêtre des répertoires de documents GED, soit relatifs à l'arborescence de documents GED propre à LDCompta présentée ci-après lorsque le document d'origine est copié.

Exemple : si après avoir référencé de nombreux documents depuis un chemin local nommé *D:\Bureautique*, on déplace ce dossier *Bureautique* sur un disque réseau auquel on attribue la lettre *U:*, il suffira, dans la fenêtre de définition des chemins d'acquisition, de remplacer *D:\Bureautique* par *U:\* (ou *U:\Bureautique* selon le niveau où l'on a défini le partage réseau) et le tour est joué. LDCompta saura retrouver les documents au nouvel emplacement.

### Espace de documents GED propre à LDCompta

Lorsque le document sélectionné fait l'objet d'une copie propre à LDCompta, cette copie est faite à un emplacement propre à LDCompta. La racine de cette arborescence se trouve dans le sous-répertoire *Documents* du répertoire des sous-répertoires (celui dans lequel on trouvait déjà les sous-répertoires

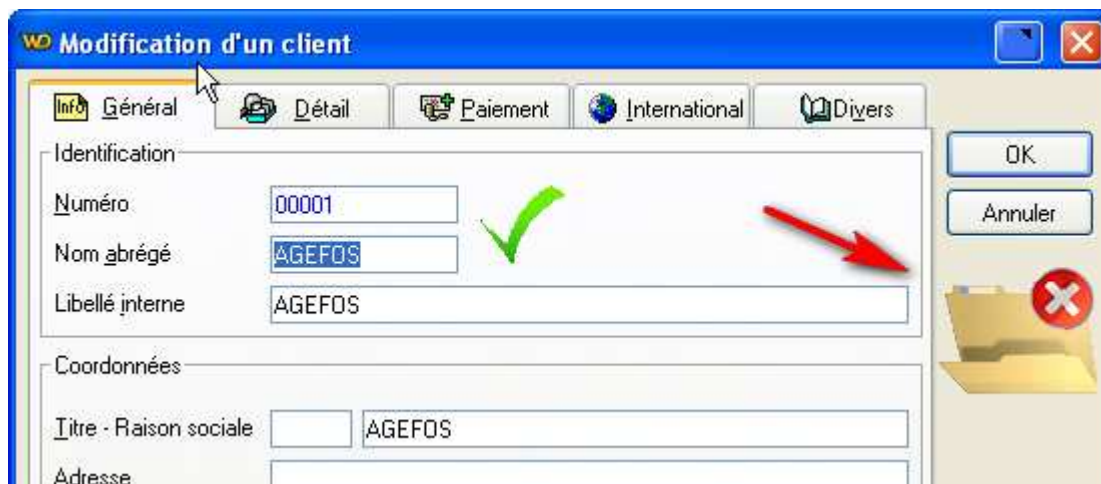
*Archives, Favoris, Scenario...*). Au sein de ce sous-répertoire *Documents*, LDCompta va ensuite créer :

- Un sous-répertoire par société, dont le nom est le code société à 3 caractères
  - Au sein de chaque répertoire société, un répertoire *Clients, Fournisseurs, Immobilisations, Autres*
    - Au sein de chacun de ces sous-répertoires, un sous-répertoire par client, fournisseur ou Immobilisations. Le nom de ce sous-répertoire est constitué par le nom du tiers suivi du code du tiers dans le cas des clients et fournisseurs, par le libellé de l'immobilisation suivi du code de l'immobilisation sinon. Pour ce qui est du sous-répertoire *Autres*, celui-ci va recevoir les documents associés à des pièces comptables qui ne référencent aucun compte de tiers (assez rare).

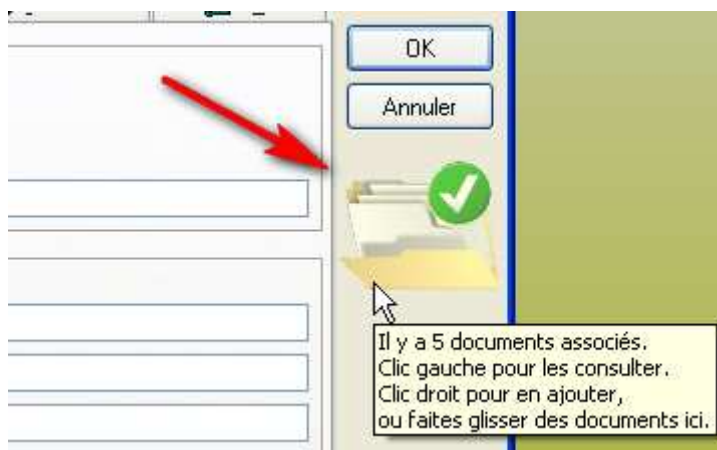
## I.2 - GED dans les fiches tiers, immobilisations ou en saisie par pièce

Ce paragraphe décrit comment associer des documents GED à une fiche Client. Notez que le processus est en tout point identique pour une fiche Fournisseur ou une Fiche Immobilisations (si vous disposez du module Immobilisations). Dans le cas de la saisie par pièce, le processus est quasiment le même, à quelques nuances près qui seront abordées ci-après.

L'interface entre une fiche Client, Fournisseur ou Immobilisation et la GED se fait au travers d'un nouveau « bouton-image » qui est dessiné en partie droite de la fiche :



L'image par défaut associée à ce nouveau bouton représente un dossier vide, surmonté d'une croix en fond rouge. Cette image signifie qu'aucun document n'est encore associé à cette fiche tiers. Dès lors qu'un ou plusieurs documents sont reliés à la fiche, l'image associée représente un dossier « plein » surmonté d'une coche verte, et une bulle d'aide affichée en survol de cette image présente le nombre de documents associés :



En saisie par pièce, c'est sur le 3<sup>ème</sup> écran de la saisie, celui où l'on saisit les différentes lignes de la pièce, que l'on dispose de ce bouton-image :



### Ajouter un document dans la GED

Pour associer un document à la fiche ou à la pièce en cours de saisie, on dispose de 3 méthodes :

- ⇒ Un simple clic gauche sur le bouton-image ouvre la fenêtre principale de gestion des documents, fenêtre dans laquelle on va pouvoir consulter les documents déjà liés à cette fiche, mais aussi en ajouter. Cette fenêtre est décrite en détail au paragraphe suivant ;
- ⇒ Un clic droit sur le bouton-image pour afficher un menu contextuel. Ce menu présente deux options :
  - *Acquisition depuis scanner*, option présentée en détail plus loin
  - *Ajouter un fichier*. Si vous choisissez cette option, une nouvelle fenêtre va vous permettre de sélectionner un ou plusieurs documents (fenêtre standard de sélection prise en charge par Windows).

Dans les deux cas, suite à l'acquisition du document depuis le scanner ou à la sélection d'un ou plusieurs documents dans la fenêtre de sélection, un dialogue s'établit ensuite pour « qualifier » le document que l'on ajoute ; ce dialogue est présenté en détail ci-après.

- ⇒ Faire glisser/déplacer à la souris un ou plusieurs documents sélectionnés dans une fenêtre de type *Explorateur Windows* sur le bouton-image en question (qu'il s'agisse de l'image *Dossier vide* ou *Dossier plein*). Lorsqu'on relâche les documents sur ce bouton-image, le dialogue d'ajout du ou des documents GED va s'établir, dialogue en tout point identique à celui que l'on observe lors de l'ajout d'un document par sélection comme décrit dans la deuxième méthode.

Les trois méthodes sont donc disponibles, et donnent fonctionnellement le même résultat. La première est la plus simple pour des utilisateurs Windows « novices » ; la dernière est la plus efficace pour les utilisateurs Windows « experts » qui savent jongler avec plusieurs applications ouvertes simultanément, et qui disposent d'un écran suffisamment vaste pour pouvoir disposer côte à côte la fenêtre LDCompta présentant la fiche Tiers ou Immobilisation ou la saisie par pièce, et une ou plusieurs fenêtres de type *Explorateur Windows* à partir desquelles on initiera le *Glisser/Déplacer*.

### Fenêtre de dialogue d'ajout d'un document

A chaque ajout d'un document dans la GED, LDCompta présente une fenêtre permettant de mieux qualifier le document. Cette fenêtre permet d'indiquer :

- ⇒ Le sujet du document (par défaut, c'est le nom du document qui est repris)
- ⇒ Un type de document. Ce type se présente sous forme d'une liste déroulante, liste dans laquelle vous pouvez soit sélectionner l'une des valeurs figurant déjà dans la liste, soit saisir une nouvelle valeur. La liste déroulante présente toujours l'ensemble des valeurs utilisées parmi tous les documents GED déjà enregistrés. Ce type pourra ensuite être utilisé comme critère de filtre pour retrouver plus facilement des documents.  
Particularité lors de l'ajout d'un document lié à une pièce : c'est le libellé associé au code nature de la pièce qui est proposé comme type de document : Facture, Avoir...
- ⇒ Une date, qui est initialisée par défaut à la date du jour
- ⇒ Un commentaire : il s'agit là d'une zone de texte « riche » (format RTF, permettant une mise en forme du texte).

Toutes les données présentées dans cette fenêtre sont facultatives.

La fenêtre présente aussi un second onglet nommé *Liens*. Si vous basculez sur cet onglet, vous pourrez voir quels sont les liens que LDCompta va faire entre le document ajouté ici et le ou les éléments internes à LDCompta. La constitution de ces liens est entièrement prise en charge par LDCompta ; tout dépend de l'endroit à partir duquel le document est ajouté. Ainsi, si vous étiez dans une fiche tiers, le document sera lié à celle-ci. Si vous étiez en saisie d'une pièce comptable, le document sera relié d'une part à la pièce comptable elle-même identifiée par le triplet (Code journal, N° de pièce, Date), mais aussi à toutes les lignes comptables de la pièce par leur N° interne, et le cas échéant à la fiche du tiers mouvementé par cette pièce. Ainsi, un document ajouté en saisie d'une facture fournisseur par exemple sera aussi visible depuis la fiche du fournisseur.

### Particularité dans le cas de l'ajout de documents en création d'une fiche ou en saisie par pièce

Si l'on tente d'ajouter un ou plusieurs documents lors de la création d'une fiche (client, fournisseurs ou immobilisation), le dialogue d'ajout du document ne s'établit qu'après validation de la fiche. Ce n'est en effet qu'à ce stade que LDCompta peut établir sans risque d'erreur les liens entre le document et la fiche venant d'être créée.

Le même principe s'applique pour l'ajout de document lors de la saisie d'une pièce comptable : le dialogue s'établit une fois la pièce validée.

Entre le moment où vous avez ajouté des documents et le moment où le dialogue d'ajout s'établit, LDCompta présente le bouton-image GED *Dossier plein*, avec le texte « *Il y a des documents en attente* » qui s'affiche en survol de cette image.

De plus, le clic gauche sur le bouton-image GED, qui permet en principe d'ouvrir la fenêtre de gestion des documents liés à l'élément en cours dans LDCompta (fiche tiers, pièce comptable), n'est pas supporté ici. En effet, à ce stade, il n'existe encore aucun élément « courant » auquel on pourrait se rattacher. Seul le clic droit ou le dépôt de fichiers par *Glisser/Déplacer* sont possibles sur cette image, pour ajouter des documents qui seront mis en attente jusqu'à la validation de la fiche ou de la pièce en cours de création.

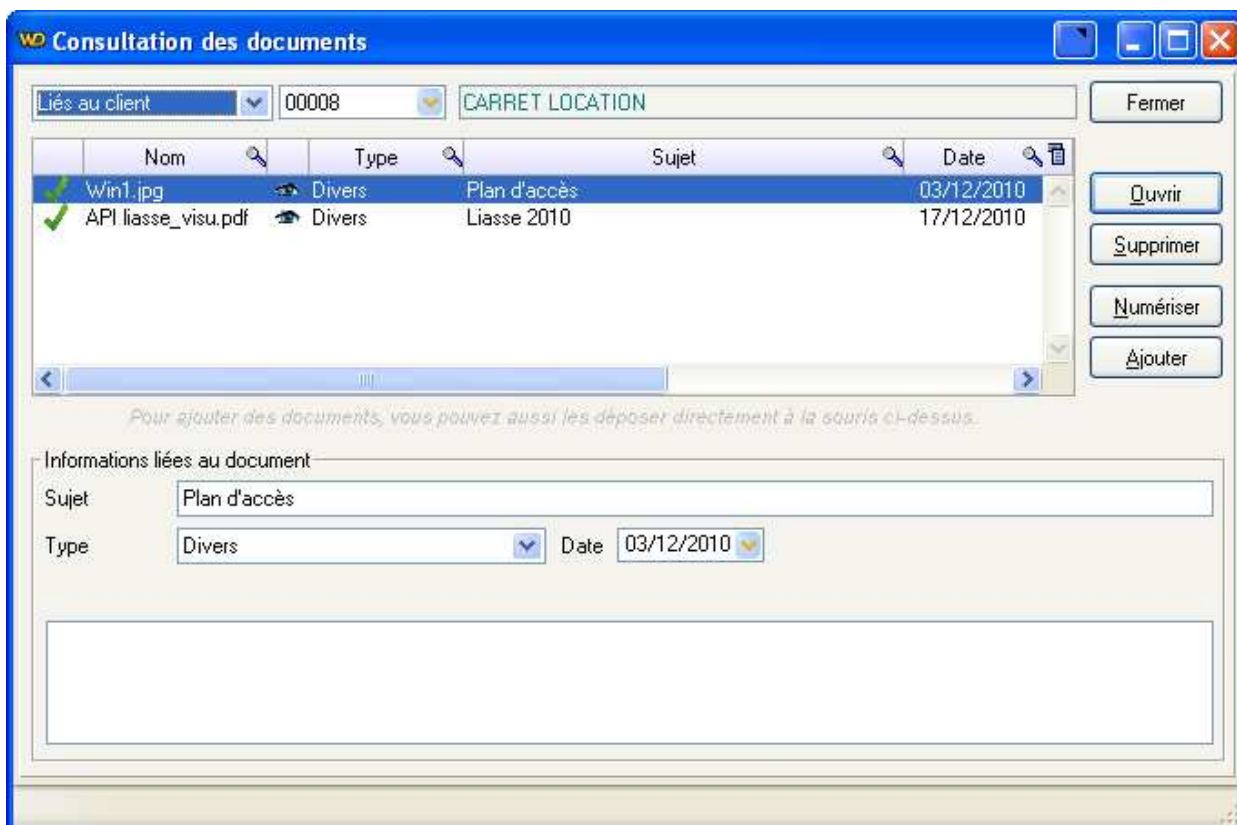
Enfin, lors de la saisie d'une pièce avec canevas, il n'est pas possible d'ajouter des documents par un clic droit sur le bouton-image GED tant qu'on n'a pas atteint la fin du canevas. En effet, l'ouverture de la fenêtre de sélection du document à ajouter en GED (ou de la fenêtre d'acquisition du document depuis un scanner) déclenche au préalable les contrôles habituels effectués à chaque fin de ligne saisie, et renvoie donc le focus sur la ligne en cours de saisie. Il faut donc attendre que toutes les lignes du canevas aient été parcourues, ou utiliser la méthode de *Glisser/Déplacer* des documents directement sur le bouton-image GED, cette méthode ne perturbant en rien la saisie en cours.

### I.3 - Fenêtre générale de gestion des documents




Comme on l'a vu, cette fenêtre est accessible en cliquant (clic gauche) sur l'image *Dossier vide* ou *Dossier plein* proposée dans les fiches Clients, Fournisseurs ou Immobilisations, ou en saisie par pièce.

La partie haute de la fenêtre présente la liste des documents liés à l'élément interne à LDCompta depuis lequel on a ouvert cette fenêtre.

La partie basse présente les données qualifiant le document sélectionné en partie haute. Ces données peuvent être modifiées directement depuis cette fenêtre ; la sauvegarde de ces données est automatique suite à chaque modification.




Dans la première colonne de la table, un icône figure « l'état » du document :

-  Le lien est correct ; le document lié existe à l'emplacement attendu.
-  Le lien est rompu ; le document n'existe plus à l'endroit où il avait été initialement référencé ou copié.
-  Le document en question est présent dans le répertoire des documents associés à ce tiers (ou à cette fiche Immobilisation), mais aucun lien n'existe entre ce document et la fiche tiers ou immobilisation.

En partie haute, à droite, on dispose de deux boutons :

- ⇒ pour ouvrir un document (même effet qu'un double clic sur l'un des documents apparaissant dans la table). Le document est ouvert avec l'application associée dans Windows, comme si on avait effectué un double clic sur le document depuis un explorateur Windows. Ainsi, s'il s'agit d'un document PDF, cela ouvre le document dans Adobe Reader ; s'il s'agit d'un document Word (extension .doc), le document est ouvert dans Microsoft Word (ou Open Office si Word n'est pas installé sur votre poste, mais que vous disposez de Open Office). Enfin, s'il s'agit d'une image, l'image s'ouvre dans le visualiseur d'image par défaut (Aperçu image de Windows XP, Aperçu de Picasa...). Si aucune application n'est associée au type de fichier sélectionné, celui-ci ne peut être ouvert. C'est le dossier contenant le fichier qui est alors ouvert.

Si tenez la touche *Control* enfoncée au moment où vous cliquez sur le bouton *Ouvrir* (ou au moment du double clic sur le fichier), c'est le dossier contenant le fichier qui est ouvert plutôt que le fichier lui-même.

Notez aussi que pour les fichiers Images et PDF, pour lesquels l'icône  (un œil) est dessiné dans la 3<sup>ème</sup> colonne, on peut obtenir un aperçu rapide du document par un simple survol à la souris de cet icône.

- ⇒ Pour supprimer un document. En cas de suppression, le système commence par supprimer le lien vers le document, puis le document lui-même (fichier Windows) s'il n'existe plus aucun lien référençant ce document, et seulement dans le cas où le document est situé dans l'arborescence de documents propre à LDCompta. LDCompta ne supprime jamais de documents en dehors de son propre espace de documents.

Un peu plus bas, on trouve deux autres boutons pour ajouter des documents, documents qui seront liés à l'élément interne à LDCompta depuis lequel on a ouvert cette fenêtre. Ces deux boutons sont :

- ⇒ *Numériser* pour acquérir un nouveau document depuis un scanner (option présentée dans le paragraphe suivant)
- ⇒ *Ajouter* pour sélectionner un ou plusieurs documents existants. Le système présente alors une fenêtre de sélection du ou des documents à ajouter.

Pour les accros de la souris, on peut aussi ajouter des documents dans cette fenêtre par *Glisser/Déplacer*, en « posant » le ou les fichiers sur la table présentant la liste des documents déjà liés.

Quelle que soit la méthode d'ajout utilisée, on obtient ensuite la fenêtre de dialogue d'ajout d'un document, où l'on peut qualifier chaque document ajouté.

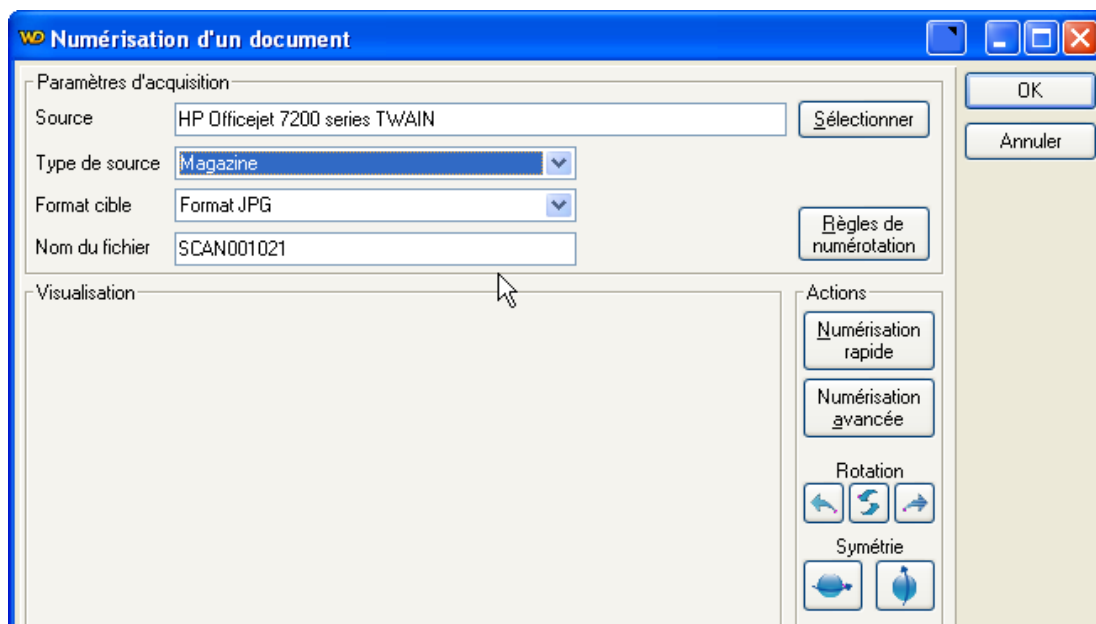
## I.4 - Acquisition de documents depuis un scanner

L'acquisition d'un document au travers d'un scanner nécessite bien entendu de disposer d'un scanner connecté à votre poste de travail (ou au réseau), avec le pilote correspondant.

L'option d'acquisition depuis un scanner est disponible :

- Directement depuis une fiche tiers, immobilisation ou la saisie par pièce, par un clic droit sur l'image du dossier GED, en choisissant l'option *Acquisition depuis scanner* dans le menu contextuel qui s'affiche.
- Depuis la fenêtre générale de gestion des documents, par le bouton *Numériser*.

LDCompta présente alors la fenêtre suivante :



Depuis cette fenêtre, il est possible d'effectuer une numérisation rapide sans passer par l'interface fournie par le pilote du scanner. Pour cela, procédez ainsi :

- sélectionnez le scanner « source » tout en haut de la fenêtre (si vous en avez plusieurs possibles) ;
- sélectionnez le type de source, qui aura une incidence sur la résolution utilisée par le scanner, et donc sur la qualité de l'image résultant du scan ;
- sélectionnez le format cible : image en JPG ou Document PDF. Pour ce paramètre comme pour le précédent, utilisez si nécessaire l'option de mémorisation de la valeur (par clic droit dans la liste) pour que la dernière valeur choisie soit systématiquement valeur proposée par défaut ;
- cliquez sur le bouton *Numérisation rapide*. Selon le pilote utilisé par votre scanner, vous pouvez être amené à répondre à certaines fenêtres de confirmation ;
- la numérisation du document est faite, avec souvent (tout dépend là aussi du pilote) une jauge de progression qui s'affiche lors de cette étape), et le résultat s'affiche dans la fenêtre, en partie centrale ;
- utilisez si nécessaire les boutons de rotation ou symétrie pour que le document soit présenté dans le sens souhaité ;
- saisissez le nom du document à créer, sans préciser l'extension .jpg ou .pdf qui sera ajoutée automatiquement, sauf si vous avez opté pour une numérotation automatique des documents scannés, ce qui peut être fait en cliquant sur le bouton *Règles de numérotation* situé sur la droite ;
- validez par le bouton *OK*.

On arrive ensuite dans la fenêtre de dialogue proposée pour chaque ajout de document, fenêtre qui a déjà été présentée plus haut. Notez que si dans cette fenêtre de dialogue, vous cliquez sur le bouton *Annuler*, le document scanné n'est pas ajouté dans la GED ; l'image « temporaire » de ce document est alors perdue. Ce n'est que lorsqu'on clique sur le bouton *OK* de cette fenêtre de dialogue que le document scanné est effectivement créé sous sa forme « définitive » (image ou pdf) dans l'espace de documents de LDCompta.

**Remarque :** si vous souhaitez intervenir plus finement sur les paramètres de numérisation, ou ne scanner qu'une partie du document placé dans le scanner, cliquez sur le bouton *Numérisation avancée* plutôt que *Numérisation rapide*. Vous obtenez alors la fenêtre de scannage proposée par le pilote de votre scanner, fenêtre qui n'est pas décrite ici car elle est variable d'un fournisseur à l'autre, voire même d'un modèle à l'autre de scanner.



## I.5 - GED dans les procédures de consultation

L'interface GED est la même pour toutes les procédures de consultation : compte, pièce, référence, journal et montant.

### Nouvelle colonne GED

On dispose tout d'abord d'une nouvelle colonne intitulée **GED**, située initialement tout à droite de la table présentant les écritures comptables. Si vous associez fréquemment des documents GED à des pièces comptables, vous souhaitez pouvoir y accéder rapidement. La première chose à faire sera donc de déplacer cette colonne plus à gauche, pour la rendre visible sans avoir à déplacer l'ascenseur horizontal, puis à enregistrer ce nouveau positionnement grâce au mécanisme des vues.

Dans l'image ci-dessous, la colonne GED a été placée juste après le N° de pièce :

The screenshot shows the 'Interrogation du compte 4100017 P.S.O. du 01/04/2009 au 15/12/2010' window. The table below has columns: Jnal, Date, Pièce, GED, Libellé, Référence, Echéance, Nt, Débit en euros, Let., Cré. The GED column is highlighted with a red box and contains document icons (a document with a green checkmark) for the first three rows.

Jnal	Date	Pièce	GED	Libellé	Référence	Echéance	Nt	Débit en euros	Let.	Cré
VE	31/01/10	0006190ABC		FACTURE PSO		31/01/10	FA	496,40		
VE	15/02/10	0000188		AVOIR PSO		15/02/10	AV			
VE	25/06/10	FZERO		FACT. PSO		10/09/10	FA			
BN	15/07/10	9070001		CHEQUE		15/07/10	CH			
BN	15/07/10	9070002		CHEQUE		31/07/10	TA			
BN	15/07/10	9070003		CHEQUE		15/07/10	CH			
BN	15/07/10	9070004		TRAITE ACCEPTEE	102	31/07/10	TA			

Cette colonne GED présente un icône (document surmonté d'une coche verte) chaque fois qu'il existe un ou plusieurs documents liés à l'écriture comptable. On peut alors accéder à ces documents, soit par un double clic sur l'icône, soit par un clic droit sur la ligne considérée, en choisissant ensuite l'option *Afficher documents (GED)* du menu contextuel. Dans les deux cas, LDCOMPTA présente la fenêtre générale de gestion des documents, avec un filtre sur la pièce ayant été pointée, pièce identifiée par le N° de pièce, le code journal et la date.

Comme on l'a vu plus haut, cette fenêtre permet alors de consulter les documents existants, ou d'en ajouter de nouveaux.

### Ajout de documents

Pour ajouter un nouveau document lié à une pièce, on peut passer par la fenêtre générale, appelée par un double clic sur l'icône GED (le double clic est accepté même si l'icône GED n'est pas affiché, de façon à permettre l'ajout de documents) ou un clic droit sur la ligne avec l'option *Afficher documents (GED)*.

On peut aussi procéder par un clic droit sur la ligne considérée, en choisissant ensuite dans le menu contextuel l'option *Acquisition de documents (GED)*, puis l'option *Depuis un fichier* ou *Depuis un scanner*.

Enfin, là encore, les accros de la souris n'ont pas été oubliés. On peut ajouter des documents en venant les déposer directement à la souris sur la table présentant les écritures comptables. Mais dans ce cas, les documents ajoutés sont liés à l'écriture sélectionnée dans la table (celle qui a un fond bleu), et non pas à l'écriture (la ligne) sur laquelle vous déposez les documents.

## Accès aux documents associés à la fiche d'un tiers

Notez que depuis la procédure de consultation d'un compte, on a accès très facilement à la fiche du compte (la fiche Client ou Fournisseur si on est sur un compte de tiers), par le bouton *Fiche du compte* situé en bas à gauche. Et sur cette fiche tiers, vous retrouverez le bouton-image GED sur laquelle vous pouvez cliquer pour accéder aux documents liés à cette fiche. On accède donc aux documents liés à la fiche en 2 clics de souris.

## J - Saisie des virements reçus

### J.1 - Principes

Une nouvelle procédure est offerte depuis mars 2012, pour faciliter la saisie des virements reçus. Cette procédure exploite les relevés bancaires journaliers, reçus via un logiciel de communication bancaire à la norme CFONB et intégrés dans LDCompta.

Sur ces relevés bancaires, on ne s'intéresse qu'à certaines écritures en fonction du code opération interbancaire, et notamment les virements reçus (code opération interbancaire 05 ou 18 la plupart du temps). Pour les opérations ainsi repérées, cette procédure permet de déclencher une comptabilisation soit entièrement automatique, soit semi-automatique (avec choix du compte de contrepartie notamment).

Cette procédure de saisie est accessible par le menu *Saisie/Virements reçus*.

Bien que cette saisie s'intitule « Virements reçus », elle peut être utilisée au-delà du cadre des virements reçus. En fait, toute opération figurant sur un relevé bancaire peut être exploitée au travers de cette saisie, mais il y a quand même quelques limitations, dont les deux principales sont :

- La contrepartie de l'opération passée en banque est comptabilisée sur un seul compte de contrepartie, qui est en règle générale le compte client émetteur du virement. On ne peut donc l'utiliser par exemple pour comptabiliser des frais bancaires, sauf si ces frais sont passés sur un compte unique et qu'il n'y a pas de TVA à récupérer.
- Pas de saisie analytique sur ce compte de contrepartie ; de ce fait, si on passe l'écriture sur un compte de classe 6 ou 7 qui est géré en analytique, le système comptabilisera l'imputation analytique en se basant sur la ventilation par défaut prévue dans le plan comptable pour le compte concerné, ou à défaut sur celle définie dans la fiche Société. On ne peut donc intervenir sur cette ventilation analytique au moment de la saisie.

### J.2 - Paramètres nécessaires

Pour utiliser cette saisie, la 1<sup>ère</sup> chose à faire consiste à définir un certain nombre de paramètres. Cela est fait en cliquant sur le bouton *Paramètres* de l'écran principal de cette procédure. On accède ainsi à un écran de définition des paramètres décrit ci-après.

#### Préfixes à retirer en début de libellé

En partie haute de l'écran, on trouve deux champs de saisie, qui contiennent des valeurs proposées par défaut. Ces deux champs sont utilisés pour tenter de déterminer le compte de contrepartie qui doit être mouvementé, en analysant le libellé de l'écriture tel qu'il apparaît sur le relevé bancaire. L'idée est de retirer la ou les mentions « génériques » que l'on voit en début de libellé, pour ne conserver que le nom du tiers qui en principe figure dans ce libellé.

Chacun des deux champs comporte une suite d'expressions, délimitées par un caractère « ; ». Lors de l'analyse du libellé présent sur le relevé bancaire, le système va commencer par rechercher si l'une des expressions figurant dans le premier champ se trouve en début de libellé ; si oui, il la retire. Puis il répète la même opération avec le 2<sup>ème</sup> champ. La chaîne de caractères obtenue une fois ces deux opérations réalisées sera celle utilisée pour rechercher un tiers ou un compte général.

Ainsi, si le libellé d'une écriture sur le relevé est *VIR. DE SA CHAMPION*, le système va commencer par éliminer la chaîne *VIR. DE*, puis la chaîne *SA*. Au final, il ne restera donc que *CHAMPION*, qui sera le critère de recherche du tiers (par nom condensé ou libellé interne) ou du compte général (recherche par libellé). Notez qu'une expression n'est retirée que si elle figure en début de libellé, et qu'il y a un espace entre l'expression et la suite du libellé.

Au vu des écritures présentes sur vos relevés bancaires, vous pouvez donc ajuster la liste d'expressions fournies par défaut, ce qui améliorera la reconnaissance des tiers à mouvementer.

## Règles de traitement des opérations bancaires

La deuxième partie de l'écran permet d'identifier quelles sont les écritures qui doivent être traitées sur les relevés bancaires. La sélection se fait sur le code opération interbancaire, ces codes étant parfaitement définis et utilisés par toutes les banques françaises.

**Remarque :** les codes opérations interbancaires sont désormais visibles tant en consultation qu'en impression des relevés bancaires. Il s'agit du code à 2 chiffres présenté dans la colonne intitulée *COI*.

Les règles sont à définir banque par banque ; pour chaque banque, on peut définir une ou plusieurs règles, chaque règle pouvant faire référence à un ou plusieurs codes opérations interbancaires. Mais pour une banque donnée, un code opération interbancaire ne peut être référencé dans plus d'une règle.

La première chose à faire consiste donc à choisir une banque. Seules les banques pour lesquelles LDCompta détecte qu'il y a des relevés bancaires sont présentées.

Une fois la banque sélectionnée, indiquez la date à partir de laquelle vous souhaitez traiter les relevés bancaires par cette nouvelle procédure de saisie des virements reçus. Ainsi, tous les relevés antérieurs à cette date seront ignorés pour ne pas polluer votre saisie. Cette date est unique par banque, toutes règles confondues. Elle évoluera ensuite au fil du temps, au fur et à mesure que vous traiterez les opérations présentes sur les différents relevés bancaires.

Choisissez ensuite la règle à modifier, ou *<Nouvelle règle>* pour en ajouter une. Pour chaque règle, vous devez :

- ⇒ Sélectionnez en partie gauche le ou les codes opérations qui seront traités au travers de cette règle. Utilisez la touche *Ctrl* pour réaliser une sélection multiple dans cette liste des codes opérations interbancaires.
- ⇒ Indiquez le N° de compte de contrepartie qui sera mouvementé pour chaque opération traitée par cette règle. Vous pouvez indiquer soit un N° de compte « complet » (compte général ou auxiliaire), soit un début de N° de compte (par exemple, 627). Dans ce dernier cas, le compte devra être complété lors de la saisie de chaque virement. Vous pouvez également, et ce sera le cas le plus fréquent, demander au système de déterminer par lui-même le compte de contrepartie, en analysant le libellé de l'opération figurant sur le relevé bancaire. On indiquera alors un point d'interrogation suivi éventuellement d'un code racine, ou d'une des lettres *C*, *F*, *A* ou *G*. En voici la signification (dans l'exemple ci-dessous, on suppose que 41 est un code racine client) :
  - *?41* le système recherchera un client. Le compte mouvementé sera celui du client trouvé, précédé du code racine *41*
  - *?C* le système recherchera un client. Le compte mouvementé sera celui du client trouvé, précédé du code racine inscrit dans la fiche du client, ou à défaut du code du premier compte collectif de nature Client trouvé dans la table des comptes collectifs.
  - *?F* idem, mais pour un compte fournisseur
  - *?F* idem, mais pour un compte « autre auxiliaire ». Préférez dans ce cas la syntaxe *? + code racine de ces autres auxiliaires*.
  - *?G* idem, mais pour un compte général
  - *?* le système recherchera en priorité un compte client, puis à défaut un compte fournisseur, puis à défaut un compte « autre auxiliaire », et à défaut un compte général.
- ⇒ Indiquez ensuite le mode de paiement qui sera affecté à la pièce comptabilisée
- ⇒ Indiquez enfin la nature de pièce qui sera affectée à cette pièce (facultatif)

Une fois la règle définie, cliquez sur le bouton *Appliquer* pour l'enregistrer. En modification d'une règle existante, le bouton *Appliquer* n'est accessible que si vous avez réellement modifié quelque chose à la

règle affichée. Vous disposez également d'un bouton *Effacer* pour supprimer au besoin une des règles déjà paramétrées.

### J.3 - Fonctionnement de la saisie

Sur l'écran principal de cette procédure de saisie, sélectionner une banque en partie haute. Seules les banques ayant au moins une règle de traitement définie sont proposées (voir définition des règles au paragraphe précédent).

Le système affiche alors toutes les opérations figurant sur des relevés bancaires dont la date de début est supérieure ou égale à la date limite inscrite dans les paramètres pour cette banque, et dont la date de fin est antérieure à la date *Afficher jusqu'au* portée en haut de cet écran (date du jour par défaut), dont le code opération interbancaire correspond à l'un de ceux référencés par la ou les règles de traitements définies pour cette banque, et n'ayant pas déjà été traitées par cette procédure.

Deux boutons en partie haute de l'écran permettent de consulter le compte de banque sélectionné, ou les relevés bancaires de ce compte de banque.

En partie basse, à droite, on dispose de deux boutons *Comptabiliser* et *Ignorer*. Le premier bouton permet de déclencher la comptabilisation semi-automatique, décrite ci-après, pour l'opération sélectionnée en partie centrale de l'écran. Le deuxième bouton *Ignorer* permet de « marquer » l'opération sélectionnée en partie centrale de l'écran de façon à ce que cette opération ne figure plus dans la liste. Cela permettra d'épurer des opérations qui ont déjà été comptabilisées par ailleurs, et qui ne seront donc pas traitées par cette procédure même si elles auraient pu l'être.

En partie basse, à gauche, on dispose de deux boutons *Toutes* et *Aucune* permettant de sélectionner ou désélectionner toutes les opérations affichées. Notez qu'on peut également réaliser une sélection multiple dans la table affichée en partie centrale, en tenant une des touches *Ctrl* ou *Majuscule* enfoncée au moment où l'on clique sur une opération (*Ctrl* pour ajouter ou retirer une opération de la sélection, *Majuscule* pour étendre la sélection jusqu'à l'opération sur laquelle on clique).

Cette notion de sélection multiple sera ensuite mise à profit quand on clique sur le bouton *Comptabiliser en automatique* figurant tout à gauche. Le système va en effet tenter de comptabiliser de façon entièrement automatique toutes les opérations ayant été sélectionnées. Les règles présidant à la comptabilisation automatique sont décrites ci-après.

#### Comptabilisation semi-automatique

Le système propose un écran permettant de choisir une partie des données de la pièce qui va être comptabilisée.

En partie haute de cet écran, le système rappelle les données figurant sur le relevé bancaire pour l'opération à comptabiliser, et notamment le libellé et les informations complémentaires (enregistrements de type 05 dans le fichier relevé norme CFONB).

Suite à cela, on trouve :

- ⇒ le *N° de compte* de contrepartie à mouvementer. Ce N° de compte est initialisé à partir de ce que vous avez indiqué dans la règle de gestion correspondant au code opération interbancaire et à la banque concernée. Si dans la règle de gestion, vous avez inscrit un point d'interrogation, le système a déjà tenté à ce stade de déterminer le N° de compte en fonction des données présentes dans le libellé de l'opération. Si cette recherche a aboutie, le N° de compte est renseigné et le libellé du compte sélectionné apparaît à droite. Si la recherche n'a pas aboutie, le système présente le nom du tiers dans cette zone N° de compte ; on peut ainsi frapper immédiatement sur la touche *F4* pour afficher un écran de sélection trié par nom. Les règles exactes mises en œuvre pour déterminer le N° de ce compte sont décrites au paragraphe suivant.
- ⇒ Le *N° de pièce*, sauf si le journal de banque concerné est en numérotation automatique. Le système reprend le N° de pièce figurant sur le relevé (rarement renseigné pour un virement reçu), ou propose

sinon un N° de la forme *Vnnnnnn*, *nnnnnn* étant un N° à suivre, incrémenté à chaque saisie d'un nouveau règlement par cette procédure.

- ⇒ La *Référence document*. Si le journal de banque concerné est en numérotation automatique, c'est ici que sera repris le N° de pièce figurant sur le relevé bancaire, ou à défaut le N° de virement de la forme *Vnnnnnn*. Sinon, cette zone est initialisée à partir de la zone Référence figurant sur le relevé bancaire (mais qui est elle aussi rarement renseignée).
- ⇒ Le *montant*, qui n'est pas modifiable ici. Le sens *Débit/Crédit* affiché ici est celui de l'écriture qui va être comptabilisée sur le compte de tiers indiqué plus haut.
- ⇒ Le *libellé de l'écriture*, proposé égal à celui figurant sur le relevé
- ⇒ La *date comptable*, proposée égale à la date d'opération figurant sur le relevé
- ⇒ La *date de valeur*, proposée égale à la date de valeur figurant sur le relevé
- ⇒ Le *mode de paiement*
- ⇒ Le code *nature de pièce*

Notez la présence, à droite, d'un bouton *Chercher*. Celui ouvre une fenêtre de recherche d'un client, comme en saisie de règlement clients. Mais cette recherche est d'emblée limitée aux seules écritures clients non lettrées ayant le montant souhaité. On peut donc retrouver facilement le compte client concerné, si la règle de détermination automatique du compte n'a pas aboutie.

Lorsqu'on valide cet écran, et si le compte à mouvementer est lettrable, le système présente ensuite l'écran de lettrage de ce compte, avec toutes les options habituelles de lettrage : lettrage « complet », partiel, ou OD automatique pour différence de règlement.

Il y a ensuite comptabilisation de la pièce, sur le journal de banque concerné, entre le compte de banque d'une part, et le compte choisi d'autre part. Et suite à cette comptabilisation, la ligne du relevé bancaire à l'origine de cette pièce est « marquée » de façon à ne pas pouvoir être traitée une seconde fois. Elle n'apparaîtra plus sur le premier écran de cette procédure.

### Règles de détermination du compte à mouvementer

Cette recherche du compte à mouvementer ne se fait que si la règle de gestion le prévoit, c'est-à-dire que le N° de compte indiqué au niveau de la règle de gestion correspondant au code opération interbancaire et à la banque en question commence par un point d'interrogation.

Pour réaliser cette recherche, le système part de la première ligne du libellé figurant sur le relevé. Il commence par retirer les expressions figurant en partie gauche, expressions ayant été définies sur l'écran des paramètres (par exemple, *VIR. DE*). Il obtient ainsi ce qu'il pense être un nom de tiers, nom qu'il va rechercher dans le fichier correspondant à la nature de tiers demandée dans la règle : Client, Fournisseur, Autre auxiliaire ou Général. Si aucune nature de compte n'a été précisée (un simple point d'interrogation spécifié dans la règle de gestion), le système effectue la recherche successivement sur ces 4 fichiers, en s'arrêtant dès lors qu'il a trouvé un compte correspondant au nom du tiers.

Pour les fichiers Clients et Fournisseurs, la recherche est faite en premier lieu sur le critère *Libellé interne*, en second lieu sur le critère *Nom condensé*. Notez que la recherche n'est considérée comme ayant aboutie que si le système trouve un et un seul compte correspondant au nom recherché, et à la nature de tiers souhaitée.

Attention : Si aucune nature de compte n'a été demandée (un simple point d'interrogation spécifié dans la règle de gestion), le système effectue la recherche successivement sur les natures Client, Fournisseur, Autre auxiliaire et Général. Mais dès lors que la recherche a aboutie pour une nature donnée, il n'explore pas les autres natures possibles. Il ne détectera donc pas le fait qu'un même tiers peut être défini en tant que client et en tant que fournisseur. Il sera traité ici en tant que client.

D'autre part, quand la règle de gestion ne référence pas un code racine particulier mais seulement une nature de tiers, le système prend le code racine indiqué dans la fiche du tiers, ou à défaut le premier code

racine correspondant à la nature de tiers concernée, dans la table des comptes collectifs. Soyez donc prudent si vous utilisez plusieurs comptes collectifs clients !

### Comptabilisation automatique

Les règles de comptabilisation automatique sont quasiment les mêmes que celles décrites plus haut pour la comptabilisation semi-automatique.

Bien entendu, il ne peut y avoir comptabilisation automatique que si le N° du compte à mouvementer peut être déterminé par le système, soit parce qu'il a été fixé dans une règle de gestion, soit parce que la recherche à partir du libellé de l'opération a abouti.

Si la comptabilisation automatique d'une opération n'est pas possible, pour quelque raison que ce soit et tout naturellement si le compte à mouvementer n'a pas pu être déterminé, le système bascule en comptabilisation semi-automatique pour l'opération concernée.

Enfin, pour ce qui est du lettrage, le système tente là aussi, uniquement dans le cadre de cette comptabilisation automatique, de procéder à un lettrage automatique, si le compte mouvementé est lettrable.

Ce lettrage automatique n'est réalisé que s'il existe, dans le compte mouvementé :

- Soit une seule écriture non lettrée ayant le montant souhaité
- Soit plusieurs écritures non lettrées ayant le montant souhaité, mais parmi celles-ci une seule ayant un N° de pièce figurant dans le libellé de l'opération bancaire (y compris les informations complémentaires).

Si le lettrage automatique n'aboutit pas, le système présente l'écran de lettrage, comme s'il s'agissait d'une comptabilisation semi-automatique. Mais dans ce cas, l'écran intermédiaire de saisie de la pièce est déjà validé, on arrive directement sur l'écran de lettrage, avec toutefois la possibilité de revenir sur l'écran de saisie de la pièce, si on se rend compte sur cet écran de lettrage que rien ne correspond à ce virement et qu'il s'agit peut être d'une erreur sur le compte mouvementé.

## J.4 - Informations complémentaires

### Rapprochement bancaire

Pour les pièces ayant été comptabilisées au travers de cette procédure de saisie, et qui correspondent exactement à des lignes de relevés bancaires, il est souhaitable que lors du rapprochement bancaire ultérieur, il ne puisse y avoir aucune ambiguïté, même si un montant revient plusieurs fois à l'identique sur un relevé bancaire. Le système doit être en mesure de rapprocher chaque pièce comptabilisée en saisie des virements reçus avec la ligne de relevé qui en est à l'origine.

Or, sur les lignes des relevés bancaires, les deux informations qui pourraient aider à ce rapprochement, N° de pièce et Référence, sont très rarement renseignées. LDCompta adopte donc la règle suivante :

- ⇒ si la ligne du relevé bancaire a un N° différent de 0000000, on reprend ce N° en tant que N° de pièce sur l'écriture comptable, ou dans la référence si le journal de banque a une numérotation automatique
- ⇒ sinon, le N° unique de virement (celui qui est de la forme Vnnnnnnn, qui a été porté dans le N° de pièce ou la référence document de la pièce comptabilisée) est également inscrit dans le N° de pièce sur la ligne du relevé.

Ainsi, lors du rapprochement bancaire, comme LDCompta utilise le N° de pièce porté sur le relevé comme critère de rapprochement automatique (avec recherche de ce N° de pièce du relevé dans le N° de pièce de l'écriture comptable ou dans la référence document), le virement sera rapproché de la pièce ayant été comptabilisée sans risque d'erreur (comme dans le cas des chèques émis par la chaîne de règlement automatique fournisseurs par exemple).

## Consultation et impression des relevés bancaires

En consultation et impression des relevés bancaires, il a été ajouté :

- ⇒ Le N° d'écriture (N° de pièce) porté par la banque
- ⇒ Le code opération interbancaire
- ⇒ La référence portée par la banque
- ⇒ Tout à droite, la zone de marquage utilisée par la saisie des virements reçus. Cette zone prend la valeur *C* si la ligne du relevé a déjà été traitée par la procédure de saisie des virements reçus, *I* si la ligne a été ignorée au travers de cette procédure, blanc (ou *E* pour les écritures ayant été intégrées antérieurement au niveau 447 de LDCompta) si la ligne n'a pas été traitée.

De plus, on a la possibilité de démarquer une écriture ayant déjà été traitée dans la saisie des virements reçus, en réalisant un clic droit sur cette dernière colonne *Vir. Reçu*.

## Problème sur les codes opérations interbancaires

Antérieurement au niveau 447 de LDCompta, les codes opérations interbancaires récupérés par le module d'intégration des relevés bancaires étaient erronés : on ne récupérait que le chiffre de gauche de ce code qui en comporte deux. On ne peut donc utiliser cette nouvelle procédure de saisie qu'avec les relevés intégrés après une mise à jour de LDCompta au niveau 447 ou supérieur. Où alors, il faut passer un scénario de modification par lot (ou une commande SQL) qui initialise le code opération interbancaire (*INBQ*) à partir du code interne (*OPBQ*) (sachant que ce dernier est malheureusement propre à chaque banque), ou à partir du libellé.

Exemple de ce qui peut être fait en SQL:

```
UPDATE cptrlm SET inbq='18' WHERE nrlb IN (SELECT nrlb FROM cptrlb WHERE
      dtas >= '20120101') AND opbq='0005'
```

```
UPDATE cptrlm SET inbq='18' WHERE nrlb IN (SELECT nrlb FROM cptrlb WHERE
      dtas >= '20120101') AND libq LIKE 'VIR.%'
```