

OPTIMISER LA SAISIE DES ECRITURES EN UTILISANT DES ASTUCES

Pour optimiser et simplifier la saisie des écritures, des options de saisie et des automatismes peuvent être définis à divers endroits du logiciel.

1- Matérialiser la pièce comptable

Fichier -> Paramètres société -> Comptabilisation

Pour gagner en clarté dans la lecture de vos pièces comptables, une option vous permet de visualiser les lignes d'une même pièce comptable à l'aide d'une même couleur.

Pour cela :

1. Ouvrez le menu Fichier > Paramètres sociétés > Comptabilisation
2. Cliquez sur le volet Options de saisie
3. Cochez l'option Matérialiser la pièce comptable dans les journaux.
4. Cliquez sur OK pour valider votre saisie.

4	0000403	FFA00003	FA889	JOAILL	4010000		Fact Joaillier Frères	040119	1 245,22
4	0000403	FFA00003	FA889		4456620	D20	Fact Joaillier Frères		207,54
4	0000403	FFA00003	FA889		601020	D20	Fact Joaillier Frères		1 037,68
10	0000404	FFA00004	Facture n...	EXPRES	4010000		Fact Expressif	110319	2 137,90
10	0000404	FFA00004	Facture n...		4456620	D20	Fact Expressif		356,32
10	0000404	FFA00004	Facture n...		601020	D20	Fact Expressif		1 781,58

2- Ajustement automatique des colonnes

Traitement -> Saisie des écritures ou des journaux

Pour ajuster votre fenêtre de saisie et afficher toutes vos colonnes à l'écran :

1. Faites un clic droit sur l'écran de saisie.
2. Cliquez sur Ajustement automatique de colonnes.

3- Annulation / extourne des écritures

Traitement -> Saisie des écritures ou des journaux

Pour annuler ou extourner rapidement et facilement une écriture ou une pièce comptable depuis la fenêtre de saisie des écritures ou des journaux :

1. Sélectionnez l'écriture ou la pièce comptable
2. Faites un clic droit sur la sélection
3. Cliquez sur Extourner/annuler les éléments sélectionnés.
4. Sélectionnez l'option Annulation ou Extourne.
5. Renseignez les détails de l'écriture
6. Cliquez sur OK pour valider le traitement et afficher l'écriture d'annulation dans le journal de saisie.

4- Gestion des comptes généraux et des comptes tiers en saisie

Traitement -> Saisie des écritures ou des journaux

Pour consulter un compte général ou un compte tiers en saisie, double cliquez sur le compte souhaité pour ouvrir la fenêtre d'interrogation et de lettrage.

5- Création rapide d'un compte général ou d'un compte tiers

En saisie d'écriture, il est possible de créer un compte (général ou tiers) en tapant dans la colonne de saisie **N° de compte général** ou **Compte tiers**, le radical du compte suivi d'un point d'interrogation(?) puis sur la touche TAB pour ouvrir la fenêtre de paramétrage d'un compte général ou d'un compte tiers.

6- Glissé/déposé des écritures d'un journal vers un autre

Traitement -> Saisie des écritures ou des journaux

Si vous souhaitez transférer tout ou partie des écritures d'un journal vers un autre, vous avez la possibilité de le faire à l'aide d'un glissé-déposé.

1. Pré requis : autoriser le multi-fenêtrage pour l'application en cochant l'option Multi-fenêtrage dans les paramètres d'affichage dans le menu Fenêtre / Personnaliser – Volet Affichage.
2. Ouvrez le 1er journal, (celui dont vous souhaitez transférer les écritures).
3. Ouvrez le 2e journal (celui vers lequel vous souhaitez transférer les écritures).
4. Sélectionnez les écritures que vous souhaitez transférer dans le 1er journal.
5. Cliquez sur le bouton Alt et sans lâcher le bouton Alt, glissez les écritures du 1er journal vers le second.