



Ligne 100 pour PME-PMI

La référence pour vos solutions de gestion d'entreprise



De Ciel vers Sage

Maintenance à partir de la version 14.30

sage

La gestion en toute sérénité.

Composition du progiciel

Votre progiciel est composé d'un boîtier de rangement comprenant :

- ☐ le cédérom sur lequel est enregistré le programme,
- ☐ la documentation électronique, présente sur le cédérom.

Propriété & Usage

Tout usage, représentation ou reproduction intégral ou partiel, fait sans le consentement de Sage est illicite (Loi du 11 Mars 1957 - Loi du 3 Juillet 1985). Ils constitueraient une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code Pénal.

Tous droits réservés dans tous pays.

Logiciel original développé par Sage. Documentation Sage.

Toute utilisation, à quelque titre que ce soit, non autorisée dans le cadre de la convention de licence, est strictement interdite sous peine de sanctions pénales (Loi du 3 Juillet 1985, Art. 46).

Conformité & Mise en garde

Compte tenu des contraintes inhérentes à la présentation sous forme de manuel électronique, les spécifications visées dans la présente documentation constituent une illustration aussi proche que possible des spécifications. Il appartient au client, parallèlement à la documentation, de mettre en œuvre le progiciel pour permettre de mesurer exactement l'adéquation de ses besoins aux fonctionnalités. Il est important, pour une utilisation sûre et opérationnelle du progiciel, de lire préalablement la documentation.

Evolution

La documentation correspond à la version référencée. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Toutefois, un additif peut être joint à la documentation existante pour présenter les modifications et améliorations apportées à ces mises à jour.

La fiche Suggestion

Sage recherche une constante amélioration du progiciel et de sa documentation. Nous invitons notre clientèle à nous faire parvenir ses suggestions et les éventuels défauts ou erreurs qu'elle pourrait relever sur la fiche suggestion figurant en dernière page du manuel.

Marques

Start, Ligne 30, Ligne 100, Intégrale, et Ligne 1000 sont des marques déposées appartenant à Sage.

Windows 98 SE, Windows 2000, Windows 2003 Server, Windows XP, les logiciels Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Outlook, Internet Explorer et gamme Office sont des marques déposées de Microsoft Corporation.

Macintosh, MAC/OS sont des marques déposées de Apple Computer Inc.

SAGE SAS - Société par Actions Simplifiée au capital social de 500.000 euros

Siège social : 10, rue Fructidor 75017 Paris - 313 966 129 R.C.S. Paris

La société Sage est locataire-gérante des sociétés Sage Coala, Adonix, Adonix Applications & Services et Logan SA informatique.

Sommaire général

Guide pédagogique

Généralités _____ 9

Introduction 10

Structure commune 10

Navigation et gestion du multi-fenêtrage 10

Utilisation réseau 11

Manipulations de base communes _____ 12

Création / ouverture de fichier 13

Autorisations d'accès 13

Gestion des listes _____ 14

Création / modification d'éléments de structure 15

La saisie d'écritures et de documents (bandeau de saisie)..... 16

La sauvegarde des fichiers 16

Comptabilité : les différences__ 17

Gestion des plans de comptes 18

Création de comptes tiers 19

Gestion des conditions de règlement 19

En saisie 20

Etats et fonctions liés aux tiers 20

Distinctions des fonctions 20

La saisie _____ 21

Approche globale 22

Numérotation des pièces..... 22

Gestion des exercices 22

Gestion des journaux de trésorerie 23

Principes généraux de saisie..... 24

Les différents modes de saisie..... 25

Saisie standard ou au kilomètre - Saisie des écritures et Journaux de saisie 25

Saisie Facture (client ou fournisseur) – Saisie par pièce..... 26

Saisie par modèle de saisie 27

Création – Modification des modèles..... 27

Utilisation des modèles de saisie..... 28

Utilisation de modèles d'abonnements 29

Saisie des encaissements ou paiements 29

Personnalisation du masque de saisie 29

Liste des écritures – Recherche d'écritures 30

Tri des écritures..... 30

Gestion des comptes de contrepartie	30
---	----

Statut des écritures.....	31
---------------------------	----

Interrogation et lettrage _____ 32

Préambule	33
-----------------	----

Lettrage manuel	33
-----------------------	----

Présentation de la liste	33
--------------------------------	----

Rapprochement bancaire _____ 34

Préambule	35
-----------------	----

Gestion des RIB	35
-----------------------	----

Rapprochement bancaire manuel	35
-------------------------------------	----

Gestion des extraits et rapprochement automatique.....	36
--	----

Gestion analytique _____ 37

Préambule	38
-----------------	----

Paramétrage	38
-------------------	----

Gestion de pré-ventilation sur les comptes généraux.....	38
--	----

Saisie analytique	38
-------------------------	----

Etats.....	39
------------	----

Reports des sections.....	40
---------------------------	----

Procédures de fin d'exercice ____ 41

Gestion des A-nouveaux.....	42
-----------------------------	----

Principe de fonctionnement	42
----------------------------------	----

Paramétrage des comptes.....	42
------------------------------	----

Procédure d'ouverture d'exercice	42
--	----

Génération des A-nouveaux.....	42
--------------------------------	----

Clôture des journaux 43

Clôture d'exercice 43

Pré-requis et impacts en Sage 100 Comptabilité	43
--	----

Suppression du 1er exercice en Comptabilité 100	44
---	----

Visualisation des exercices clôturés.....	44
---	----

Les états _____ 45

Préambule	46
-----------------	----

Les Plus de Sage 100 Comptabilité.....	48
--	----

Analytiques	48
-------------------	----

Budget	48
--------------	----

Les contrôles	49
---------------------	----

L'utilisation réseau	49
----------------------------	----

Questions / Réponses _____ 50

Paramétrage dossier	51
---------------------------	----

Comptes généraux.....	51
-----------------------	----

Comptes tiers.....	51
--------------------	----

Saisie – Gestion des exercices	51
--------------------------------------	----

Etats	52
-------------	----

Gestion commerciale : les différences _____ 53

La gestion des articles et des tarifs	54
---	----

Les barèmes	55
-------------------	----

Les barèmes de commissions représentants.....	56
---	----

Les dépôts de stockage	58
------------------------------	----

La saisie et le traitement des documents	58
Transformation de document	60
Traitement par lot.....	61
La saisie des règlements.....	61
La mise à jour comptable	62
Les états	63

Les Plus de Sage 100 Gestion commerciale	64
Sur le plan général.....	65
Article.....	65
Tiers	65
Traitements.....	65
L'utilisation réseau	66

Questions / Réponses	67
Questions / Réponses	68

Récupération des données

Introduction.....	71
--------------------------	-----------

Assistant de récupération Ciel Comptabilité	72
--	-----------

Préalable à toute conversion	74
Vérification / Sauvegarde	74
Vérification / Réindexation des fichiers	74

Sauvegarde des données.....	75
-----------------------------	----

Collecte et préparation des données Ciel	75
Plan comptable et plan tiers	76
Numéros de compte Client et Fournisseur	76
Plan analytique	76
Compte de contrepartie des journaux de trésorerie.....	77

Lancement de la conversion	78
---	-----------

Ouverture du fichier comptable	79
---	-----------

Sélection des dossiers à traiter	80
---	-----------

Ouverture du modèle de conversion	81
--	-----------

Création d'un modèle de conversion	82
Recodification des comptes généraux.....	82
Recodification des comptes tiers	83

Conversion des comptes généraux	84
--	-----------

Codification des comptes généraux	85
--	-----------

Conversion des comptes tiers	86
---	-----------

Codification des comptes tiers	87
---	-----------

Codification des sections analytiques	88
--	-----------

Récupération des écritures de simulation	89
---	-----------

Création du fichier comptable	90
--	-----------

Lancement de la conversion	91
---	-----------

Traitement de la conversion _____ 92

Alertes en cours de conversion 92

Saisie du mot de passe du fichier Ciel..... 92

Compte de contrepartie des journaux de trésorerie..... 92

Validation de la recodification 92

Doublons..... 93

Après conversion _____ 94

Edition de la balance 94

Taux de taxes / Paramétrage de la déclaration de taxes 94

Codes journaux..... 94

Paramétrage du bilan / compte de résultat 95

Autorisations d'accès..... 95

Cumuls N-1..... 95

Assistant de récupération Ciel

Gestion commerciale _____ 96

Préalable à toute conversion _____ 98

Vérification / Sauvegarde 98

Vérification / Réindexation des fichiers 98

Sauvegarde des données..... 99

Collecte et préparation des données Ciel ... 99

Plan tiers..... 100

Numéros de compte Client et Fournisseur..... 100

Validation des documents à convertir 100

Lancement de la conversion _____ 101

Ouverture du fichier commercial _____ 102

Sélection des dossiers à traiter 102

Ouverture du modèle de conversion 104

Création d'un modèle de conversion..... 105

Conversion des comptes généraux ____ 106

Codification des comptes généraux ____ 107

Conversion des comptes tiers _____ 108

Codification des comptes tiers _____ 109

Codification des sections analytiques _____ 110

Conversion des documents _____ 111

Unité de poids et passerelle comptable _____ 112

Ouverture ou création du fichier comptable _____ 114

Création du fichier commercial _____ 115

Récupération des informations des fiches tiers _____ 116

Lancement de la conversion _____ 117

Traitement de la conversion _____ 118

Règles de conversion 118

Numérotation..... 118

Gestion des doublons de Numéro de pièce 118

Familles par défaut..... 118

Gestion des ports 119

Remise globale 119

Récupération des articles à nomenclature 119

Gestion de l'analytique Article et analytique Affaire.... 119

Tableau de correspondance des documents 120

Documents des ventes (Domaine 0) 120

Document des achats 121

Mouvements de stock 122

Alertes en cours de conversion..... 123

Saisie du mot de passe du fichier Ciel 123

Validation de la recodification..... 124

Doublons 124

Après conversion 125

Mot de passe / Sécurité 125

Unité d'achat et de vente 125

Gestion des tarifs 125

Réajustement des valeurs de stock 125

Recalcul des montants HT et TTC des lignes 126

Editions statistiques 126



Ligne 100 pour PME-PMI

La référence pour vos solutions de gestion d'entreprise



Guide pédagogique

Ciel - Sage

sage

La gestion en toute sérénité.



Généralités

Introduction	10
Structure commune	10
Navigation et gestion du multi-fenêtrage	10
Utilisation réseau	11

Introduction

Ce guide de prise en main de Sage 100 Comptabilité et de Sage 100 Gestion Commerciale vous permettra de découvrir les principales fonctions de ces logiciels.

Ce guide a pour vocation de vous aider à démarrer le plus vite possible votre comptabilité et votre gestion commerciale grâce à des conseils d'utilisation qui vous sont soumis à travers des comparaisons entre les fonctions de vos applications Ciel et des applications Sage 100. Si toutefois vous désirez des informations plus détaillées sur une fonction, vous pouvez vous référer aux manuels de référence de chaque application Sage 100.

La procédure de conversion de Ciel vers Sage est décrite dans la seconde partie de ce guide.

Structure commune

Sage 100 Gestion Commerciale se différencie de Ciel Gestion Commerciale par la gestion d'une structure commune avec le fichier comptable.

A l'ouverture du fichier de gestion commerciale, le fichier comptable est obligatoire. Il faut, soit créer le fichier comptable, soit sélectionner un fichier comptable créé au préalable par Sage 100 Comptabilité. Ainsi les données comptables sont accessibles depuis la gestion commerciale (interrogation tiers, acompte saisi en comptabilité, etc...).

La mise à jour comptable s'effectue directement dans la base comptable. L'export du journal comptable puis l'import dans la comptabilité ne sont donc pas nécessaires.

Les données communes (comptes, codes journaux, tiers...) créées dans l'une ou l'autre des applications sont immédiatement exploitables. Ainsi un tiers créé dans la gestion commerciale se retrouve immédiatement utilisable en comptabilité et inversement.

Navigation et gestion du multi-fenêtrage

Les applications Sage 100 permettent d'ouvrir simultanément plusieurs éléments d'une même liste (exemple : plusieurs fiches de clients différents peuvent être présentes à l'écran).

Vous pouvez ainsi ouvrir un document de vente et en même temps revenir sur la fiche de l'article ou pour la comptabilité consulter un journal comptable et demander l'interrogation d'un tiers sans avoir à fermer la fenêtre concernant le document de vente.

Ce principe de multi-fenêtrage permet également une navigation dite transversale dans l'application. Par exemple, en Sage 100 Gestion commerciale, depuis un document vous pouvez revenir sur la fiche

de l'article en double cliquant sur la ligne de document. Depuis cette fiche article vous pouvez demander l'interrogation du stock, des tarifs ou une interrogation commerciale.

Utilisation réseau

Les produits Sage 100 peuvent être utilisés en réseau client/serveur. Ainsi plusieurs personnes peuvent travailler simultanément sur le même fichier comptable ou commercial. Pour utiliser les applications de Sage 100, il faut installer le Sage Serveur ou le Sage Gestionnaire d'applications sur le poste serveur.

Sage Serveur ou Sage Gestionnaire d'applications permet de gérer l'accès des différents utilisateurs de Sage 100 Comptabilité et de Sage 100 Gestion commerciale aux bases de données. Il permet une gestion des accès aux fichiers dite en Client/serveur et fonctionne sur un Serveur Windows NT, Windows 2000 ou Netware. Pour le Gestionnaire d'applications, les postes équipés de Windows 95, 98 ou ME peuvent également faire office de serveur.

Manipulations de base communes

- Création / ouverture de fichier13**
 - ◇ Création13
 - ◇ Ouverture.....13
- Autorisations d'accès13**
- Gestion des listes 14**
 - ◇ Liste des éléments de structure.....14
 - ◇ Défilement des éléments d'une liste14
 - ◇ A l'intérieur d'un élément de structure14
- Création / modification d'éléments de structure15**
- La saisie d'écritures et de documents (bandeau de saisie)16**
- La sauvegarde des fichiers16**

Création / ouverture de fichier

Création

- A la création d'une base sous Ciel, le nom du dossier donné correspond au nom du répertoire contenant les données du dossier créé sur le disque.

Avec Sage 100 l'utilisateur décide du chemin de la base et du nom du fichier (base unique par société).

Ouverture

- Sous Ciel, l'ouverture ou la création de fichier implique automatiquement la fermeture de la base ouverte, alors que pour Sage 100 il faut d'abord fermer la base actuelle pour ouvrir ou créer un autre fichier.
- A l'ouverture de l'application Ciel, la liste des dossiers est proposée directement (avec indication du chemin) alors que pour Sage 100 il faut utiliser le menu Fichier/Ouvrir afin de sélectionner la base dans l'arborescence de Windows.
- A l'identique de Ciel il vous est possible de créer un raccourci de la base comptable ou commerciale, et de le placer sur le bureau. Ainsi pour lancer l'application avec la base que vous désirez utiliser, il suffit de double cliquer sur ce raccourci.

Autorisations d'accès

Sous Sage 100, la gestion des autorisations d'accès par mot de passe s'effectue en interdisant ou non la suppression, l'écriture ou la lecture d'un élément ou de l'un des volets/onglets d'un élément. Ainsi vous pouvez interdire en modification l'ensemble de la fiche client ou par exemple les indications bancaires.

Il existe par défaut l'utilisateur <**Administrateur**> qui ne peut être ni supprimé ni avoir de restrictions. Dès lors qu'un autre utilisateur est créé, l'application propose à l'ouverture de la base la liste des utilisateurs.

Gestion des listes

Liste des éléments de structure

Sous Ciel, les listes peuvent être imprimées avec les valeurs affichées dans la liste.

Sous Sage 100, les listes des éléments de structure peuvent être imprimées par le biais de la fonction Rechercher du menu Edition ou par le biais d'états libres paramétrables (menu Etat / Etats libres).

Défilement des éléments d'une liste

Sous Ciel, depuis la fiche d'un élément vous pouviez passer au suivant, au précédent, au premier ou au dernier en utilisant les boutons correspondants.

Avec Sage 100, l'affichage des éléments est multi-fenêtres. C'est à dire que vous pouvez ouvrir simultanément plusieurs éléments de la même liste. Ainsi vous pouvez rapidement accéder à un élément.



Les fonctions Précédent et/ou Suivant sont disponibles soit dans la barre d'outils Navigation, soit par le menu Edition ou soit par les touches de raccourcis Ctrl+< et Ctrl + >.

A l'intérieur d'un élément de structure



Sous Ciel les champs donnant lieu à l'ouverture d'une liste sont repérés par deux types d'icône. Une nouvelle fenêtre s'affiche alors avec les valeurs de la liste. Depuis cette liste vous pouvez modifier, ajouter, supprimer une valeur de la liste.

Sous Sage 100 il existe 2 types de listes déroulantes :



Menu déroulant : ce type de menu permet d'accéder à une liste qui propose toujours un nombre limité d'éléments. La touche clavier F4 ouvre cette liste. Vous pouvez bien sur cliquer sur le bouton placé à droite de la liste.



Menu déroulant éditable : ce type de menu permet d'accéder à une liste qui propose un nombre illimité d'éléments. Afin de faciliter la sélection dans une telle liste, il est possible de saisir tout ou partie de la valeur souhaitée. La liste n'affichera alors que les éléments correspondant à la saisie effectuée. Exemple : pour afficher tous les tiers commençant par CA, il suffit de taper ces deux caractères dans le menu déroulant éditable et de cliquer sur le bouton d'ouverture de la liste. Seuls les tiers commençant par CA seront alors proposés dans la liste.

Vous devez appuyer sur le bouton placé à droite pour ouvrir la liste.



Il faut maintenir le bouton enfoncé pour garder la liste ouverte. Si vous relâchez le bouton, la valeur sélectionnée par défaut dans la liste sera prise en compte pour le champ. La touche clavier F4 ouvre également ce type de liste déroulante. Pour ce type de liste si vous désirez laisser la liste déroulante ouverte, il suffit de relâcher le bouton de la souris en dehors du cadre de la liste.

Si vous cliquez sur une liste ayant déjà une valeur affichée, vous obtenez l'intitulé de la valeur à côté du champ.

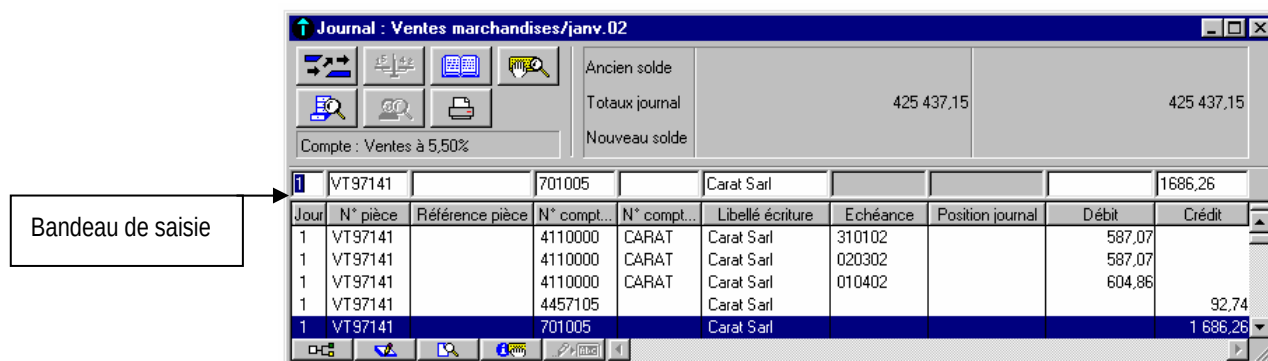
Pour modifier une valeur d'une liste déroulante éditable, il faut supprimer la valeur existante afin d'accéder de nouveau à la liste.

Création / modification d'éléments de structure

Le bouton Créer à partir de la fiche d'un élément n'existe pas. Avec Sage 100, la création d'élément peut se faire de 4 manières différentes :

- Utilisation du menu Edition/Ajouter
- Utilisation du raccourci clavier : Ctrl + J
- Utilisation du menu contextuel "Ajouter un nouvel élément" par un Clic droit de la souris
- Utilisation de l'icône "Création d'un élément" de la barre d'outil Navigation
- Le bouton OK/Annuler pour valider un élément n'existe pas. Dans Sage 100, la fermeture de la fenêtre (par la croix en haut à droite) valide l'élément. Les éléments sont immédiatement exploitables. La touche Echappement (Echap) du clavier quitte l'élément sans modification ou création.
- Dans Ciel, les boutons de fonction comportent un intitulé alors que sous Sage il faut laisser la souris sur le bouton pour faire apparaître le " Tips " décrivant la fonction ou une explication de la fonction dans la barre d'état (en bas à gauche de l'écran).

La saisie d'écritures et de documents (bandeau de saisie)



La saisie des lignes d'écritures pour la comptabilité ou des lignes de documents pour la gestion commerciale s'effectue par le biais d'un bandeau de saisie. Celui-ci se situe juste au-dessus des intitulés de colonne.

Le déplacement d'une zone à l'autre se fait par la touche Tabulation.

La validation des données saisies dans ce bandeau s'effectue par la touche Entrée.

Les données validées apparaissent alors dans le corps du journal ou du document.

Pour modifier une ligne, il suffit de la sélectionner. Les données sont alors réaffichées dans le bandeau de saisie. Pour valider les modifications effectuées, il suffit d'appuyer sur la touche Entrée.



Pour supprimer une ligne, il faut la sélectionner, puis cliquer sur le bouton Supprimer de la barre d'outils Navigation ou par le menu Edition / Supprimer.

La sauvegarde des fichiers

Sous Ciel, un utilitaire de sauvegarde est intégré à l'application. Il vous suffit de demander la sauvegarde.

Sous Sage, la sauvegarde des données n'est pas intégrée dans l'application. Vous devez gérer directement vos procédures de sauvegarde (copier sur disquette, graver un CD-ROM, sauvegarder sur ZIP, etc...). Les fichiers à sauvegarder sont ceux de la comptabilité (mae) et de la gestion commerciale (gcm).

Comptabilité : les différences

Gestion des plans de comptes.....	18
Création de comptes tiers.....	19
Gestion des conditions de règlement.....	19
En saisie	20
Etats et fonctions liés aux tiers.....	20
Distinctions des fonctions	20

Gestion des plans de comptes

A la différence de la Ciel Comptabilité où tous les comptes figurent dans un même ensemble, Sage 100 Comptabilité gère deux plans de comptes distincts :

- les comptes généraux ;
- les comptes de tiers.

Les différents onglets de la fiche du compte tiers permettent de renseigner les informations spécifiques à chaque tiers, notamment le mode et les conditions de paiement.

Le principe est de distinguer dans le plan TIERS chacun des clients et fournisseurs et de gérer des comptes **généraux collectifs** auxquels sont associés les comptes tiers.

Par exemple, dans la **Société exemple de la Ciel Comptabilité**, les tiers CENT, Ciel, KILOU, et LOCA sont tous associés au **même** compte **général** 401000.

A noter : les comptes généraux de type “ Total ” ne s'utilisent pas en saisie, leur rôle est de cumuler directement les valeurs saisies sur les comptes de détail de même racine.

Exemple : le compte totalisateur 401 inclus les montants de tous les comptes de détail dont le N° commence par 401, soit les comptes 401000 et 401100 par exemple. Ils seront utiles dans l'édition des listes des comptes ou dans les états.

La création et les modifications des Comptes généraux s'effectuent dans la fenêtre ci-dessous qui est accessible à partir de la fonction **Plan comptable** du menu **Structure**.

Création de comptes tiers

En création de comptes tiers clients et fournisseurs, le logiciel est conçu pour attribuer automatiquement les comptes 411000 et 401000 comme comptes collectifs associés.

Gestion des conditions de règlement

Pour rappel, avant de saisir des écritures de règlement, vous devez passer dans le menu “ Fichier / A propos de votre société / Options / Mode de règlement ” pour définir les modes de paiement en vigueur pour votre fichier. Par rapport à la Ciel Comptabilité, Sage 100 Comptabilité permet de définir, sur le volet “ Complément ” des fiches tiers, des conditions multiples de règlements.

Exemple :

Un client règlera à raison de 20% par chèque immédiatement et le solde sera payable par prélèvement à 30 jours.

Cela se traduit en pratique par :

- 1^{er} règlement de type “ Pourcentage ” avec une valeur de 20%
- 2^{ème} règlement de type “ Equilibre ” pour solder à 30 jours.

Ce “ Multi-règlement ” occasionnera la génération de deux lignes d’écritures lors de la saisie d’une facture pour ce tiers. La création et les modifications des Comptes de tiers s’effectuent dans la fenêtre ci-dessous qui est accessible à partir de la fonction **Plan tiers** du menu **Structure**.

Client : CARAT Carat S.a.r.l.

Livraisons Tarifs Abonnements Statistiques Agenda

Identification Contacts Complément Banques Champs libres

Cat. comptable: Ventes France Devise: Aucune

Périodicité: Semaine Langue: Aucune

Représentant: GENDRON Code affaire:

Payeur: CARAT Raccourci: Factures: 1

Dépôt: Dépôt principal ☐ 1 BL/Facture

Code EDI: ☐ Mise en sommeil

Commentaire:

Appel à un modèle de règlement:

Valeur	Jour	Condition	Le	Mode de règlement
20 %	0	Jour(s) net(s)		Chèque
30	Jour(s) net(s)			Prélèvement

Equilibre Jour(s) net(s) Chèque

Créé le 020102

En saisie

Vous disposez, en saisie, des deux colonnes “ N° compte tiers ” et “ N° compte général ”. En phase de saisie d’une ligne d’écriture comportant un compte tiers, nous **vous conseillons de saisir directement le N° du tiers**. Ainsi, le compte collectif associé au tiers sera automatiquement repris pour la ligne en cours de saisie.

Etats et fonctions liés aux tiers

La fonction “ **Traitement / Rappel Relevé** ” dans Sage 100 Comptabilité correspond à “ Etats / Relance clients ” de la Ciel Comptabilité avec quelques différences toutefois.

- En comptabilité 100, le choix du modèle de lettre de relance s’effectue en fin de traitement, après visualisation écran des écritures à relancer.
- Par défaut, un “ Niveau de relance ” (de 0 à 10) est géré automatiquement par le programme pour toutes les écritures concernées par une relance.
- Ce niveau permettra de sélectionner facilement les écritures ayant déjà fait l’objet d’une première ou seconde relance, par exemple, et permettra le choix d’un modèle de lettre adaptée au niveau de relance (1ère, 2ème, 3ème relance).
- Sage 100 Comptabilité permet la modification de tout ou partie de la lettre ou la création intégrale de document, non pas depuis la fonction mais via l’utilitaire de mise en page.
- En Sage 100 Comptabilité, l’option “ Hors rappel relevé ” disponible dans les fiches de tiers permet d’écarter certains tiers de l’envoi de lettre de relance.

Distinctions des fonctions

Certaines fonctions de Sage 100 Comptabilité sont conçues autour de cette distinction entre les comptes généraux et les compte tiers. Elles sont basées sur des critères de sélections issues des fiches tiers. Il s’agit dans le menu Etats des états tiers (grand-livre, balance, statistiques) qui complètent les états comptables habituels.

La saisie

Approche globale.....	22
Numérotation des pièces	22
Gestion des exercices.....	22
Gestion des journaux de trésorerie	23
Principes généraux de saisie	24
◇ Saisie d'une ligne d'écriture	24
◇ Modification d'écriture	24
◇ Suppression d'une écriture	24
◇ Suppression multiple d'écritures	25
Les différents modes de saisie	25
Saisie standard ou au kilomètre - Saisie des écritures et Journaux de saisie	25
◇ Saisie des écritures	25
◇ Journaux de saisie	26
Saisie Facture (client ou fournisseur) – Saisie par pièce.....	26
Saisie par modèle de saisie	27
Création – Modification des modèles	27
Utilisation des modèles de saisie	28
Utilisation de modèles d'abonnements	29
Saisie des encaissements ou paiements	29
Personnalisation du masque de saisie	29
Liste des écritures – Recherche d'écritures.....	30
Tri des écritures	30
Gestion des comptes de contrepartie	30
Statut des écritures	31

Approche globale

La notion de “ Mouvement ” de la Ciel Comptabilité équivaut à la notion de “ Pièce ” en Sage 100 Comptabilité.

Pour exemple, une facture client. Celle-ci est constituée de trois lignes représentant les montants HT, TVA et TTC.

L’ensemble de ces trois lignes forme un “ Mouvement ” dans la Ciel Comptabilité et une “ Pièce ” en Sage 100 Comptabilité.

Chacune des lignes composant une pièce possède son “ Numéro de ligne interne ” géré par l’application.

Selon option, le N° de pièce est géré par le programme ou par l’utilisateur.

La gestion des dates s'effectue selon le format JJMMAA en Sage 100 Comptabilité.

Numérotation des pièces

En Sage 100 Comptabilité, pour retrouver le type de numérotation de pièces comme dans la Ciel Comptabilité, il est nécessaire de sélectionner, dans le menu “ Structure / Codes journaux /Option “ Numérotation des pièces ”: “ CONTINUE POUR LE FICHIER ”.

Gestion des exercices

La notion de période de saisie n’existe pas en Sage 100 Comptabilité. Un dossier est constitué d’exercice(s), entre un et cinq, et la saisie est possible sur chacun d’eux tant qu’il n’est pas totalement clôturé.



La barre de titre vous rappelle le dossier et l’exercice sur lequel vous allez travailler.



Si vous êtes amené à travailler sur les écritures d'un autre exercice que celui en cours de sélection, utilisez le menu " Fenêtre " pour choisir l'année.

Gestion des journaux de trésorerie

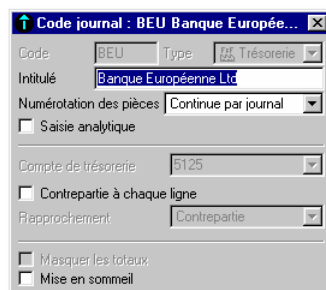
Pour gérer la saisie en banque et en caisse comme dans la Ciel Comptabilité, il est nécessaire de codifier vos journaux avec les options suivantes :

- Type : Trésorerie
- Compte de trésorerie : un compte 512xxxx
- Contrepartie à chaque ligne : Cocher l'option
- Rapprochement : Trésorerie



Chaque journal de type Trésorerie doit être associé à un compte général 512xxxx spécifique, y compris les journaux de Caisse (compte général 53xxxx)

La création et les modifications des codes journaux s'effectuent dans la fenêtre ci-dessous qui est accessible à partir de la fonction **Codes journaux** du menu **Structure**.



Principes généraux de saisie

Quelle que soit le mode de saisie utilisé, certains principes s'appliquent :

Saisie d'une ligne d'écriture

Elle se décompose en deux temps :

1. Renseignement des champs de la ligne dans le bandeau de saisie en se déplaçant de zone en zone grâce à la touche " Tabulation " ou " Entrée " (selon l'option définie dans Fichier / A propos de votre société / Paramètres).

Bandeau de saisie composé de champs saisissables ou calculés (Echéance, Mode de règlement, ...)

Journal : Achats/déc.02

Ancien solde

Totaux journal 1 435,20

Nouveau solde 1 435,20

Compte : Loca services

Jour	N° pièce	N° compte...	N° compte tiers	Libellé écriture	Mode règl.	Echéance	P...	Débit	Crédit
1	DIA1263	4010000	LOCA	Fact N° 12-175	Virem...	011202		1435,2	
1	DIA1263	607100		Fact N° 12-175	Aucun			1 200,00	
1	DIA1263	4456619		Fact N° 12-175	Aucun			235,20	

Ecriture ventilée en analytique

2. Dès qu'une ligne de saisie est complète, elle se valide dans le journal par la touche Entrée.

Modification d'écriture

Il suffit d'entrer dans le journal désiré par la fonction Traitement / Journaux de saisie, de sélectionner la ligne d'écriture, d'apporter dans le bandeau de saisie les corrections sur la ligne et enfin d'enregistrer les modifications avec la touche Entrée.

Suppression d'une écriture

Même procédé que pour la modification hormis qu'après la sélection de la ligne d'écriture, on utilise le bouton Supprimer de la barre d'outils Navigation ou le menu contextuel pour supprimer l'enregistrement.

Suppression multiple d'écritures

Directement en saisie des journaux, il faut opérer la sélection de toutes les lignes à supprimer grâce à la touche “ Contrôle ” pour une sélection discontinue des éléments ou à la touche “ Shift ” pour une sélection continue d'éléments. Une fois la sélection réalisée, le bouton **Supprimer** de la barre d'outils Navigation permet de détruire ces écritures du journal.

Les différents modes de saisie

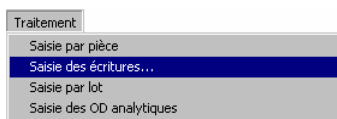
Comme dans la Ciel Comptabilité, différentes fonctions permettent de réaliser de la saisie. Selon les cas et selon vos habitudes de travail, vous pouvez privilégier un moyen plutôt qu'un autre.

Nous vous résumons ci-dessous les approches et les cas les plus appropriés.

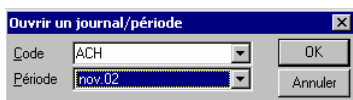
Saisie standard ou au kilomètre - Saisie des écritures et Journaux de saisie

Saisie des écritures

L'accès à la saisie “ **kilomètre** ” dans Sage 100 Comptabilité se fait par la fonction “ Traitement / Saisie des écritures ”.



Deux listes déroulantes vous permettent de sélectionner directement le journal et la période sans passer par l'ensemble des journaux.



Cette phase s'apparente dans la Saisie standard de la Ciel Comptabilité au choix du code journal et de la date d'écriture en entête de journal.

Journaux de saisie

La fonction “ Traitement / Journaux de saisie ” constitue une variante d’accès en saisie via le choix d’un journal période parmi la liste globale des journaux. Veuillez vous référer au manuel de référence pour plus d’explications sur le sujet.

Saisie Facture (client ou fournisseur) – Saisie par pièce

Le parallèle entre les fonctions “ Saisie Facture client rapide ” ou “ Saisie Facture fournisseur rapide ” de la Ciel Comptabilité se retrouve dans le module “ Saisie par pièce ” en Sage 100 Comptabilité. On retrouve là aussi la notion d’entête de pièce avec la sélection du code journal, la saisie de date et des autres mentions générales.

Après saisie des renseignements d’entête, la saisie des lignes s’effectue par le bandeau de saisie avec validation de chaque ligne par la touche “ Entrée ”.

Quelques points à connaître à propos de la saisie par pièce :

- Vous disposez de deux mode distincts, “ Ajout ” ou “ Modification ”, le choix de l’un ou l’autre s’effectue par la sélection de la fonction correspondante du menu Traitement / Saisie par pièce.
- Validation de la pièce par bouton “ Enregistrer ”, comparativement à la Ciel Comptabilité où l’on trouve les boutons “ Enregistrer ” ou “ Ok ”.
- Le logiciel vous propose l’enregistrement de la pièce dès qu’elle est équilibrée.
- Si l’on veut compléter la même pièce (ajout de frais de port par exemple), il faut répondre “ Non ” au message proposant l’enregistrement de la pièce afin de pouvoir la compléter.

La saisie par pièces s’effectue dans la fenêtre ci-dessous qui est accessible à partir de la fonction **Saisie par pièce** du menu **Traitement**.

Saisie par modèle de saisie

Le principe repose sur la création de modèles et de leur utilisation en saisie.

Création – Modification des modèles

Dans un premier temps, le menu “ Structure / Modèles / Modèle de saisie ” permet de constituer ou modifier des modèles type représentant les enregistrements les plus courants (exemple : un loyer mensuel).

Sur la Ciel Comptabilité , les modèles de saisie sont différenciés en EURO et DEVICES avec une sous-différenciation par saisie guidée et saisie standard.

En Sage 100 Comptabilité, ces distinctions n’existent pas. Le point important est de savoir qu’un modèle est destiné à être utilisé par un TYPE particulier de journal (Type ventes, Type Achats, ...).

En saisie, seuls les modèles paramétrés pour le TYPE de journal dans lequel vous êtes vous seront proposés.

QUELQUES POINTS A CONNAITRE A PROPOS DE LA CREATION DES MODELES DE SAISIE :

- Les boutons “ Saisie fonction ”, “ Calcul ”, “ Equilibrage ”, et autres permettent d’automatiser et de fiabiliser les modèles ainsi que d’accélérer les temps de saisie.
- Après création, un modèle reste toujours modifiable.
- En cours de saisie, après sélection des écritures constituant une pièce, à l’aide du menu contextuel et de la fonction “ Créer un modèle de saisie ”, vous pouvez générer un modèle.

La création et les modifications des modèles de saisie s'effectuent dans la fenêtre ci-dessous qui est accessible à partir de la fonction **Modèles** du menu **Structure**.

Utilisation des modèles de saisie



Dans un second temps, l'utilisation de ces modèles en saisie se fait à partir des journaux périodes grâce au bouton “ **Appeler un Modèle de saisie** ” et non pas grâce au menu contextuel comme dans la Ciel Comptabilité.

En Sage 100 Comptabilité, la liste propose seulement les modèles affectés au type de journal à partir duquel cette liste est appelée.

Après sélection grâce au bouton “ Appeler un modèle de saisie ”, le contenu du modèle retenu remplace le bandeau de saisie habituel.

QUELQUES POINTS A CONNAITRE A PROPOS DE L'UTILISATION DES MODELES DE SAISIE :



Après sélection des lignes d'une pièce “ type ”, il est possible d'en constituer un modèle grâce à la fonction “ Créer un modèle de saisie ” du menu contextuel.

- Il est possible d'affecter un raccourci clavier spécifique à chaque modèle afin de l'appeler plus rapidement en saisie.
- L'option “ Conserver le modèle après validation ” permet de garder le même modèle afin d'enchaîner directement la saisie du même type de pièce en réutilisant le même modèle.

Utilisation de modèles d'abonnements

Pour les mouvements qui reviennent ponctuellement au fil de l'exercice, les modèles de saisie peuvent également être la base pour constituer des modèles d'abonnements. Nous vous invitons à consulter le guide de référence pour connaître le détail du paramétrage et de l'utilisation de ces modèles.

Saisie des encaissements ou paiements

En Sage 100 Comptabilité, à partir de la saisie par pièce ou de la saisie des journaux, dans un journal de type Trésorerie, le bouton “ **Lettrage** ” permet d'associer les règlements avec des factures non lettrées comme dans la fonction “ Saisie Encaissement / Paiement ” dans la Ciel Comptabilité.

Personnalisation du masque de saisie

- En Sage 100 Comptabilité, la commande “ Personnaliser la liste ” disponible par le menu contextuel permet de modifier le journal par ajout ou suppression de colonnes en fonction de vos besoins.
- La saisie du radical d'un compte ou l'usage de la touche F4 permet la présentation des éléments de la liste considérée (comptes, modes de paiement,...).
- Le bouton “ Appeler un libellé ” permet de faire appel à des libellés pré-paramétrés dans le menu Structure.

- Le libellé d'écriture peut également être renseigné grâce à un raccourci clavier ou à un clic sur l'intitulé de compte qui apparaît au dessus du bandeau de saisie.

Liste des écritures – Recherche d'écritures

Sur la Ciel Comptabilité, la fonction “ Liste des écritures ” permet de visualiser tout ou partie des écritures selon des critères de recherche et de modifier une pièce.

En Sage 100 Comptabilité, la visualisation de l'ensemble des écritures s'obtient via la fonction “ **Traitement / Recherche d'écritures** ”.

QUELQUES POINTS A CONNAITRE A PROPOS DE LA RECHERCHE D'ECRITURES :

- La recherche peut être le point de départ de la modification de pièce.
- Dans les deux produits, des formats de recherches simples ou plus complets peuvent être enregistrés et réutilisés à loisir.
- En Sage 100 Comptabilité, le résultat de la recherche peut être affiché à l'écran ou directement imprimé.

Tri des écritures

- En Sage 100 Comptabilité, l'ordre d'affichage des écritures est possible selon un tri croissant basé au choix sur les critères de Date écriture, N° de ligne ou N° de pièce.
- Ce choix s'effectue, soit avec la barre de navigation, soit avec le menu contextuel.

Gestion des comptes de contrepartie

En Sage 100 Comptabilité, seuls les journaux de type “ Trésorerie ” ou “ Général ” peuvent être associés à un compte de contrepartie. L'objectif de cette association est de proposer le compte associé 512xxxx pour équilibrer le journal de banque ou 53xxxx pour le journal de caisse.

Statut des écritures

Il n'existe pas de distinction de statut des écritures dans les mêmes termes entre la Ciel Comptabilité (brouillard, validées et simulées) et Sage 100 Comptabilité. Une ligne d'écriture est d'office validée et elle reste modifiable tant qu'elle n'est pas clôturée. Un journal de type " Situation " présente la particularité de ne pas pouvoir être clôturé. On peut comparer les écritures de ce type de journal à des écritures de " Simulation " dans la Ciel Comptabilité.

Interrogation et lettrage

Préambule33

Lettrage manuel33

Présentation de la liste33

Préambule

En Sage 100 Comptabilité, à la différence de la Ciel Comptabilité, les lettrages manuel et automatique sont regroupés au sein de la fonction “ Interrogation et lettrage ” pour les comptes généraux et “ Interrogation tiers ” pour les comptes tiers :

- L'accès au lettrage s'effectue directement depuis la saisie d'écritures par double clic sur une ligne d'écriture ou depuis les fonctions “ Interrogation et lettrage ” ou “ Interrogation tiers ” disponibles dans le menu Traitement.
- L'interrogation de comptes permet différents types de traitements dans Sage 100 Comptabilité. En plus du lettrage, il existe une possibilité de “Pré-lettrage ” basé sur l'association d'écritures sans obligation d'équilibre entre celles-ci.
- La distinction entre des écritures lettrées ou pré-lettrées se fait par l'utilisation de caractères majuscules pour le lettrage et minuscules pour le pré-lettrage.
- Une demande de lettrage automatique par “ N° de pièce ” sur des pièces non équilibrées se transforme automatiquement en pré-lettrage.
- Les possibilités offertes par la fonction “ Traitement / Travail sur une série de comptes ” s'approchent de celles de “ Interrogation et lettrage ” en Sage 100 Comptabilité.

Lettrage manuel

Le mode opératoire consiste à sélectionner les lignes concernées pour un lettrage avec la touche “ Contrôle ” puis à cliquer sur le bouton “ Lettrer / Pointer ”.

Présentation de la liste

En Sage 100 Comptabilité, depuis les fonctions “ Interrogation et lettrage ” ou “ Interrogation tiers ”, la présentation des écritures s'obtient après sélection du compte et validation par la touche “ Entrée ”.

En bas d'écran, une liste permet de régler l'affichage. Par défaut, la sélection est sur les “ Ecritures non lettrées ”. De ce fait, une fois un lettrage effectué, les lignes peuvent disparaître selon la sélection de la liste.

Rapprochement bancaire

Préambule	35
Gestion des RIB.....	35
Rapprochement bancaire manuel.....	35
Gestion des extraits et rapprochement automatique.....	36

Préambule

Pour gérer le rapprochement bancaire avec des paramètres proches de ceux qui existent en Ciel Comptabilité, il est nécessaire de codifier vos journaux de banque avec les options suivantes :

- Type : Trésorerie
- Compte de trésorerie : un compte 512xxxx
- Contrepartie à chaque ligne : Cocher l'option
- Rapprochement : Trésorerie

Pour gérer correctement votre rapprochement, chaque RIB doit correspondre à un code journal de type Trésorerie et à un compte général 512xxxx différent.

Gestion des RIB

Dans la Ciel Comptabilité, l'enchaînement logique passe par l'affectation de ces Rib aux comptes de trésorerie et enfin, le rapprochement qui portera sur la racine 51XXXX.

En Sage 100 Comptabilité, le schéma logique passe par la création des comptes 512xxxx, la création des codes journaux de banque auxquels on rattache les comptes 512xxx correspondants, puis par l'ajout des Banques (Menu Structure) avec saisie du Rib et association du code journal approprié.

Rapprochement bancaire manuel

- L'accès à la fonction s'effectue par " Traitement / Rapprochement bancaire manuel ".
- Si vous ne gérez pas les extraits bancaires (par téléchargement ou par saisie des extraits papier), la fonction de " Rapprochement bancaire manuel " vous concerne.
- Une fois dans la fonction, sélectionnez le code journal de banque, sous entendu le RIB auquel il est associé, et validez par la touche " Entrée " pour voir s'afficher les écritures issues du journal.
- Indiquez dans la zone " Pièce " la référence de votre extrait puis validez par la touche " Entrée ".
- Enfin, à l'aide de la souris, pointez les lignes d'écritures correspondant aux lignes de l'extrait bancaire.

- Le bouton “ Imprimer le rapprochement ” vous permet d’éditer l’état. La mention du code rapprochement de chaque ligne apparaîtra dans la colonne “ Pièce trésorerie ”.

Gestion des extraits et rapprochement automatique

Si vous gérez les extraits bancaires, deux fonctions vous concernent :

- La “ Gestion des extraits ” pour le téléchargement ou la saisie des extraits papier.
- Le “ Rapprochement bancaire automatique” pour la confrontation des lignes extraits et de vos écritures pour le rapprochement bancaire proprement dit.

A partir de la gestion des extraits, il est possible de générer directement les écritures dans le journal de banque, d’effectuer le rapprochement bancaire. Veuillez consulter le guide de référence de Comptabilité 100 pour de plus amples d’informations sur le sujet.

Gestion analytique

Préambule..... 38

Paramétrage 38

Gestion de pré-ventilation sur les comptes généraux 38

Saisie analytique 38

 ◇ Modification d'une ventilation..... 39

 ◇ Modification d'un ensemble de ventilations..... 39

Etats..... 39

Reports des sections..... 40

Préambule

L'enchaînement est de créer les sections dans le menu Structure / Plan analytique, si besoin, de les associer à certains comptes généraux en tant que ventilation par défaut puis d'utiliser ces sections en saisie pour ventiler une charge ou un produit, et enfin d'obtenir les résultats analytiques dans les états.

Paramétrage

Sage 100 Comptabilité permet de ventiler une charge ou un produit sur plusieurs sections analytiques voir sur plusieurs champs analytiques.

L'opération initiale consiste à attribuer un nom significatif à chaque champ analytique dans " Fichier / A propos / Options / Plan analytique ". Il est possible d'utiliser 10 champs analytiques différents.

Gestion de pré-ventilation sur les comptes généraux

Comme dans la Ciel Comptabilité, il est possible de définir dans les comptes généraux une ventilation, sur une ou plusieurs sections, qui sera reprise par défaut en saisie.

Dès que l'option " Saisie analytique " est cochée sur un compte général, un volet " Analytique " est disponible dans la fiche du compte et permet de fixer une ventilation par défaut.

Attention : Pour enregistrer automatiquement les pré-ventilations d'un compte lors de la saisie, l'option " Affectation analytique " doit être positionnée sur " Automatique " dans " Fichier / A propos de votre société / Préférences ".

Saisie analytique

Pour répartir en analytique une écriture générale, l'option "**Saisie analytique**" doit être **simultanément** cochée sur le **code journal** et sur le **compte général**.

Sous réserve d'observer la règle ci-dessus, en validation d'écriture, un masque de saisie complémentaire se superpose à celui du journal afin de ventiler le montant général.

Saisie analytique : 607100

Section : Qté/devise Montant

A imputer 1 200,00

Total imputé 1 200,00

Solde

Journal : Acha

Compte : Achat de

Section	Qté/devise	Montant
922LY4		850,00
922LY2		350,00
		1 435,20

Jour	N° pièce	N° compte...	N° compte tiers	Libellé écriture	Mode régl...	Echéance	P...	Débit	Crédit
1	DIA1263	607100		Fact N° 12-175	Aucun			1 200,00	
1	DIA1263	4456619		Fact N° 12-175	Aucun			235,20	
1	DIA1263	4010000	LOCA	Fact N° 12-175	Virement	01/12/02			1 435,20

A noter que si le compte général possède une pré-ventilation, celle-ci sera directement enregistrée sans que la fenêtre de ventilation analytique apparaisse à l'écran.

Depuis un journal, vous pouvez aisément connaître les écritures déjà ventilées en distinguant les écritures dont le compte général comporte des caractères en **gras**.

Modification d'une ventilation

 Le bouton “ **Saisie analytique** ” permet également de visualiser la répartition existante, de la modifier ou de créer une nouvelle ventilation en sélectionnant une écriture non encore ventilée.

Modification d'un ensemble de ventilations

En cas de besoin, la fonction “ Traitement / Réimputation analytique ” permet de modifier simultanément un ensemble de ventilations. Elle correspond à “ Traitements / Réimputation / Budget ” dans la Ciel Comptabilité.

Etats

Les états budgétaires et analytiques font l'objet de fonctions distinctes dans Sage 100 Comptabilité.

Reports des sections

Depuis la liste “ Structure / Plan analytique ” un menu déroulant vous indique le nom du plan sur lequel vous êtes positionné, soit le plan principal par défaut.

L’option “ Report à-nouveaux ” permet de définir si les répartitions portées sur cette section doivent être ou non reprises lors de la génération du nouvel exercice.

En Sage 100 Comptabilité, en complément de l’option ci-dessus sur chaque section, la génération des reports analytiques dépend aussi du positionnement de l’option “ Générer les reports analytiques ” lors de l’utilisation de la commande “Traitement / Fin d’exercice / Nouvel exercice”.

L’impact du réglage de ces deux options est équivalent à l’option “ Reprendre les mêmes budgets pour N+1 ” dans la Ciel Comptabilité (Traitements / Fin d’exercice / Réouverture).

Procédures de fin d'exercice

Gestion des A-nouveaux.....	42
Principe de fonctionnement	42
Paramétrage des comptes	42
Procédure d'ouverture d'exercice	42
Génération des A-nouveaux.....	42
Clôture des journaux	43
Clôture d'exercice	43
Pré-requis et impacts en Sage 100 Comptabilité	43
Suppression du 1er exercice en Comptabilité 100	44
Visualisation des exercices clôturés	44

Gestion des A-nouveaux

Principe de fonctionnement

En Sage 100 Comptabilité, la clôture d'exercice a comme objectif unique de verrouiller les saisies sur l'exercice en question et n'a pas de caractère obligatoire pour générer les à-nouveaux.

Cette génération des à-nouveaux s'opère par l'utilisation de la fonction " Fin d'exercice / Nouvel exercice " dans le menu "Traitement ".

Paramétrage des comptes

En Sage 100 Comptabilité, au niveau du report, la valeur par défaut est allouée à chaque compte en fonction de la nature de celui-ci et du paramétrage défini dans " Fichier / A propos de votre société / Options / Nature de comptes ".

Ces valeurs par défaut sont visibles sur les comptes et restent modifiables sur chaque fiche de compte.

Procédure d'ouverture d'exercice

En Sage 100 Comptabilité, la fonction " Fin d'exercice / Nouvel exercice " permet, au choix, d'ouvrir l'exercice N+1 **avec** ou **sans** les AN.

Génération des A-nouveaux

- Soit ils sont générés lors de l'ouverture d'exercice via la fonction " Fin d'exercice / Nouvel exercice " si l'option " Génération des reports généraux " reste cochée. On peut considérer ces à-nouveaux comme " provisoires ",

- Soit ils n'ont pas été générés lors de l'ouverture d'exercice N+1 et dans ce cas, il faut se placer sur l'exercice N et reprendre la fonction " Fin d'exercice / Nouvel exercice " pour les générer de N vers N+1.
- Pour régénérer les à-nouveaux " définitifs ", il faut relancer la fonction " Fin d'exercice / Nouvel exercice " à partir de N vers N+1. Les à-nouveaux existants seront ainsi " mis à jour " en fonction des dernières écritures ou traitements réalisés sur l'exercice N.

Clôture des journaux

Il existe un seul type de clôture dans la Ciel Comptabilité qui consiste en une clôture " annuelle " de l'exercice après validation des écritures de type Brouillard, Simulation ou Lockées.

En Sage 100 Comptabilité, on peut distinguer trois types de clôture :

- La clôture partielle des journaux qui permet d'ajouter de nouvelles écritures dans un journal et en même temps qui verrouille les écritures existantes.
- La clôture totale des journaux qui permet la visualisation du contenu d'un journal mais plus l'ajout d'écritures.
- Les deux fonctions ci-dessus sont disponibles par la commande " Traitement / Clôture des journaux ".
- La clôture de l'exercice qui interdit toute modification des écritures mais permet la visualisation des journaux.

Clôture d'exercice

Cette fonction est disponible par la commande " Traitement / Clôture de l'exercice".

Pré-requis et impacts en Sage 100 Comptabilité

A noter, la clôture d'exercice ne peut concerner que le premier exercice (le plus ancien de tous). D'autre part, la " Clôture totale " de tous les journaux est exigée. A l'inverse de la Ciel Comptabilité, en Sage 100 Comptabilité, la clôture d'exercice ne génère pas de fichier. Elle interdit la saisie ou la modification d'écriture sur l'exercice clôturé.

Suppression du 1er exercice en Comptabilité 100

Pour isoler un exercice, il faut que tous les journaux soient totalement clôturés. Ensuite, on peut réaliser la procédure “ Traitement /Fin d'exercice/ Suppression du 1^{er} exercice ”.

A l'issue de ces traitements, on obtiendra l'équivalent de la clôture de la Ciel Comptabilité.

Visualisation des exercices clôturés

La fonction “ Traitement / Fin d'exercice / Suppression du 1^{er} exercice ” génère un fichier d'archive d'extension *.arc que l'on peut réouvrir ensuite pour consultation ou édition.

Les états

Préambule.....	46
Les Plus de Sage 100 Comptabilité	48
Analytiques.....	48
Budget.....	48
Les contrôles	49
L'utilisation réseau.....	49

Préambule

Le tableau suivant donne l'équivalence générale entre les principaux états de la Ciel Comptabilité et ceux de Sage 100 Comptabilité.

Etat Ciel Comptabilité	Correspondance Comptabilité 100	Remarques
Etats / Grand-livre	Etat / Grand-livre	Il existe de multiples critères permettant d'obtenir un état global ou spécifique aux tiers, par exemple
Etats / Balance	Etat / Balance	Gestion des comptes de type " Totalisateur " en fonction du niveau de sous totalisation désiré
Etats / Journaux / Type " journaux "	Etat / Journal	
Etats / Journaux / Type " Centralisateur mois/journal "	Etat / Journal / Journal général	
Etats / Brouillard	Etat / Brouillard	De part et d'autre, l'état fait mention des ventilations analytiques. Le brouillard peut s'obtenir depuis le bouton " Imprimer le brouillard " directement en saisie
Etats / Echancier	Etat / Echancier	La nature de compte "Fournisseur" correspond à la notion de " Solde créditeur " dans la Ciel Comptabilité
Traitements / Rapprochement bancaire Clic droit / Edition	Traitement / Gestion des extraits / bouton " Imprimer l'extrait "	Impression du contenu d'un extrait bancaire
Etat / Journaux / Type " Rapprochement bancaire "	Traitement / Rapprochement bancaire manuel / bouton " Imprimer le rapprochement "	Edition de l'ensemble des écritures rapprochées ou non rapprochées pour tous les RIB confondus dans la Ciel Comptabilité. En Sage 100 Comptabilité, chaque RIB se gère indépendamment
Etat / Générateur d'états / Etats du Lettrage	Traitement / Interrogation et lettrage	Edition d'extraits de comptes avec sélection des écritures lettrées ou non, ainsi qu'un justificatif de solde.
Etats / Relances clients	Traitement / Rappel / relevé	Les rappels correspondent aux relances de la Ciel Comptabilité. Les relevés sont plutôt destinés à un usage interne.
Etats/ Impressions	Fichier / Impression	En Sage 100 Comptabilité, quasiment tous les

Etat Ciel Comptabilité	Correspondance Comptabilité 100	Remarques
Chaînées	Différées	états disposent du bouton " Impression en différée ". Le lancement effectif de ces états s'obtient manuellement par le menu " Fichier " sans possibilité de réglage d'horaire de sortie (quotidien, hebdomadaire ou mensuelle)
Etats/ Bordereaux de banque		Cette fonctionnalité n'a pas d'équivalent en Sage 100 Comptabilité. Elle est disponible dans Moyens de Paiement Ligne 100.
Etats / Mailing	Etat / Etats libres	Basé sur l'utilisation de modèles fournis et personnalisables
Etats / Encours clients	Etat / Etats tiers / Analyse clients / Analyse vulnérabilité clients	
Etats / Bilan - Compte de résultat	Etat / Bilan / Compte de résultat ...	Pas de choix d'un régime fiscal (simplifié, réel, ou BNC) en Sage 100 Comptabilité. La présentation est proche de celle de l'état agréé dans la Ciel Comptabilité, ce qui n'est pas le cas en Sage 100 Comptabilité.
Etats / Bilan - Soldes intermédiaires de gestion	Etat / Bilan / Compte de résultat ...	La fonction Bilan / Compte de résultat ... inclus également les Soldes intermédiaires de gestion en Sage 100 Comptabilité
Déclaration de TVA	Etat / Déclaration de taxes	Le choix du régime entre CA3 ou CA12 s'effectue dans Fichier / A propos de votre société / Fiscal. Le paramétrage des comptes et des taux de taxes dans le menu Structure et celui de l'état grâce au bouton " Paramétrage BCR " depuis la demande de l'état.
Etats / Etats budgétaire et analytique / Etat budgétaire	Etat / Etats budgétaires	
Etats / Etats budgétaire et analytique / Etat analytiques	Etat / Etats analytiques	

Les Plus de Sage 100 Comptabilité

Toutes les tâches de travail quotidien sont largement facilitées et sécurisées :

- **Gestion des extraits** : génération automatique des écritures à partir des extraits saisis ou téléchargés. Cette fonctionnalité permet d'associer à un mouvement bancaire, une ou plusieurs écritures non lettrées, de générer les écritures comptables dans les journaux de Trésorerie, de les rapprocher et de les lettrer avec les écritures associées,
- **Règlement tiers** : permet de générer et lettrer automatiquement les écritures de règlements des fournisseurs et des clients mais également d'imprimer directement vos lettres chèques ou traites,
- **Glisser/déplacer** : en cas d'erreur de saisie, ou simplement pour dupliquer des écritures, il est possible de glisser un ensemble d'écritures d'un journal à un autre,
- **TVA sur les encaissements** : multi-taux et multi-échéances.

Analytiques

La gestion analytique gage d'une maîtrise indispensable des coûts est particulièrement intuitive dans la mise en place et son exploitation.

- Gestion de 10 plans analytiques : possibilité de structurer un plan et de créer automatiquement les sections par l'intermédiaire d'un assistant,
- Ventilations : selon un nombre illimité d'imputations analytiques par écriture générale et possibilité d'utilisation des grilles de ventilation en cours de saisie et d'affecter des pré-ventilations sur les comptes,
- Reventilation : Possibilité de reventiler les écritures après saisie,
- Report analytique : permet par exemple un suivi de chantier sur plusieurs exercices.

Budget

Gestion sur trois exercices en ligne, sur les comptes généraux ou analytiques ainsi que des postes budgétaires généraux, analytiques ou statistiques permettant de s'adapter facilement à tous les secteurs d'activité. Les nombreux états disponibles permettent d'obtenir une analyse très fine de l'activité de l'entreprise. La saisie des budgets est grandement facilitée puisqu'elle peut être issue des prévisions ou réalisations des années précédentes.

Les contrôles

La comptabilité propose de nombreux outils et états de contrôle permettant d'améliorer la visibilité de l'utilisateur sur son dossier comptable ainsi que sur son activité économique.

- Outils de contrôle de paramétrage : permet de détecter et de rectifier les éventuelles erreurs de paramétrage des comptes mais également des états préparatoires du bilan et compte de résultat.
- Tableau de bord personnalisé : tableau croisé entièrement paramétrable permettant par exemple une analyse de la marge de l'entreprise
- Contrôles comptables : Détection des erreurs de saisie par l'intermédiaire de contrôles paramétrables avec un rapport imprimé ou des messages d'alerte générés à l'écran.

L'utilisation réseau

Sage 100 Comptabilité peut être utilisée en accès Client/Serveur via le serveur Sage ou le Gestionnaire d'applications.

Pour les petites configurations (2 à 4 postes et / ou petit volume de données) c'est le Gestionnaire d'applications qui peut être préconisé. Celui-ci pourra être utilisé sur un Serveur dédié ou non dédié selon le cas sur les OS suivants :

- Windows 95, 98, ME
- Windows NT, Windows 2000
- Windows XP

Pour les configurations plus importantes (Plus de 4 postes et / ou volume de données plus important), c'est le serveur Sage qui sera préconisé. Dans ce cas, un serveur dédié est préférable. Le serveur Sage est disponible sur les OS suivants :

- Windows NT server ;
- Windows 2000 server.

Questions / Réponses

Paramétrage dossier	51
Comptes généraux	51
Comptes tiers	51
Saisie – Gestion des exercices	51
Etats	52

Paramétrage dossier

Question : Qu'elle taille attribuer au fichier lors de la création ?

Réponse: Une taille de 2 000 Ko est appropriée à un fichier pour commencer. Ensuite, en fonction du volume de données, le logiciel va gérer automatiquement l'agrandissement du fichier.

Question: Où retrouve-t-on les paramètres société que l'on trouvait dans Dossier / Modifier de la Ciel Comptabilité ?

Réponse : Ils se trouvent sur les différents onglets dans la fonction Fichier / A propos de votre société.

Comptes généraux

Question: A quoi sert le champ " Classement " dans un compte général ?

Réponse: Il est utilisé comme critère de tri pour l'affichage de la liste des comptes ou comme critère de sélection pour l'interrogation de compte par exemple.

Question: A quoi sert le champ " Regroupement " dans un compte général ?

Réponse: Il est utilisé pour l'édition du grand-livre avec comme objectif de synthétiser les mouvements et le solde des comptes par mois et non pas le détail les lignes.

Comptes tiers

Question: A quoi sert le champ " Hors Rappel Relevé " dans un compte tiers ?

Réponse: Il permet d'exclure les tiers sur lesquels l'option est cochée de l'envoi de lettre de rappel.

Saisie – Gestion des exercices

Question: Est-il possible d'ouvrir un compte directement depuis la saisie ?

Réponse: Oui, il suffit de saisir tout ou partie du numéro de compte à créer dans le bandeau de saisie et de compléter par le caractère “ ? ”. Vous arriverez ainsi directement en création de compte sans besoin de passer par une autre fonction.

Question: Peut-on saisir sur deux exercices comme sur la Ciel Comptabilité ?

Réponse: Oui, il suffit de sélectionner l'exercice approprié dans le menu “ Fenêtre ”. Tant que l'exercice n'est pas totalement clôturé, la saisie est possible.

Question: Comment reprendre des données à partir d'une balance ?

Réponse: On va utiliser la saisie manuelle (Traitement / Saisie des journaux) pour saisir la balance des à-nouveaux.

Etats

Question: Le message “ Mauvais type de document ” apparaît quand je demande l'impression d'un extrait de compte ?

Réponse: Cela signifie que le modèle de mise en page choisi ne correspond pas à la fonction à partir de laquelle vous l'utilisez.

Gestion commerciale : les différences

La gestion des articles et des tarifs	54
Les barèmes.....	55
Les barèmes de commissions représentants	56
Les dépôts de stockage	58
La saisie et le traitement des documents	58
Transformation de document.....	60
Traitement par lot	61
La saisie des règlements	61
La mise à jour comptable.....	62
Les états.....	63

La gestion des articles et des tarifs

Dans la Ciel Gestion commerciale, la gestion des tarifs s'effectue par le biais d'une grille de tarif. Cette grille tarifaire de 6 lignes permet de définir une grille de remise par quantité ou une grille de tarif par montant. Un tarif direct peut être affecté à un client.

Le tarif est défini en fonction du mode de gestion du tarif appliqué au client.

En utilisant les tables, un pourcentage (%) de remise peut être affecté en fonction de la famille d'article ou de la famille de client.

Dans la Ciel Gestion commerciale, lors de la création d'un article vous pouvez directement indiquer la quantité du stock réel. En Sage 100 Gestion commerciale, vous devez créer la fiche de l'article puis initialiser les stocks soit par une saisie d'inventaire (menu Traitement – Saisie d'inventaire), soit par un document d'entrée de stock (menu Traitement – Document des stocks).

Dans Sage 100 Gestion commerciale, la gestion des tarifs s'effectue par le biais des catégories tarifaires. Ces catégories tarifaires peuvent être définies en HT ou en TTC. Un barème de remise par quantité ou par montant peut également être affecté à la catégorie tarifaire.

Cette catégorie tarifaire dont dépend le client est affectée dans la fiche du tiers dans l'onglet Tarifs.

Sage 100 permet également de créer des tarifs d'exception pour un tiers précis.

La création, la modification des articles et la définition des différents tarifs s'effectuent à partir de la fonction **Articles / Nomenclatures** du menu **Structure** comme ci-dessous.

Article : BRAAR10 Bijou SA

Fiche principale | Complément | Descriptif | Champs libres | Nomenclature | Stock | Statistiques

Référence : BRAAR10

Désignation : Bijou SA

Famille : BIJOUX-ARG Gamme1 : Aucune Gamme2 : Aucune

Prix d'achat : 276 Coefficient : 2 Conditionnement : Aucun

PV HT : 552 Unité de vente : Pièce

Catégories tarifaires | Tarifs d'exception | Fournisseurs

Catégorie	Coefficient	Prix de vente	Remise	Gamme
Grossistes	2	552,00 HT		Gamme
Détaillants	2	552,00 HT		Gamme
Clients comptoir	2	717,60 TTC		Gamme

Créé le 02/10/02 - Modifié

Catégorie : Grossistes

Prix d'achat : 276 Devise : Aucune

Coefficient : 2 PV en devise :

PV HT : 552 Arrondi : Aucun

Remise : ☐ Calcul du Prix de vente/Prix de revient

Quantité : Remise

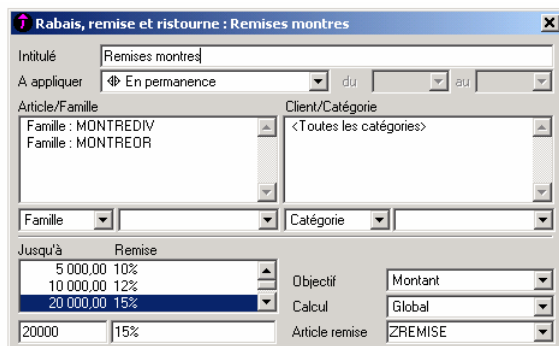
Jusqu'à	5,00	5%
Jusqu'à	25,00	10%
Jusqu'à	50,00	12,5%
Jusqu'à		

Les barèmes

Sage 100 Gestion commerciale permet de créer des barèmes de rabais, remises, ristournes en fonction des quantités ou des montants. Elle permet, au choix, une affectation par articles, familles, clients ou catégories tarifaires.

Le calcul de la remise peut s'effectuer soit par tranche soit en valeur globale. Cette remise sera automatiquement générée dans les documents de vente sur demande de l'utilisateur. Une ligne de remise de pied de document sera créée dans le document.

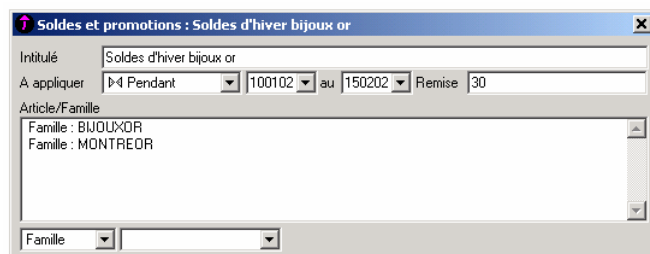
La création et la modification des barèmes de remises s'effectuent à partir de la fonction **Barèmes** du menu **Structure** comme ci-dessous.



Jusqu'à	Remise
5 000.00	10%
10 000.00	12%
20 000.00	15%

Sage 100 Gestion commerciale gère également les soldes et promotions en fonction de période d'application. Celles-ci sont applicables aux familles ou aux articles. La remise ainsi paramétrée sera automatiquement affectée à chaque ligne de document de vente pour les articles concernés.

La création et la modification des soldes et promotions s'effectuent à partir de la fonction **Barèmes** du menu **Structure** comme ci-dessous.



Les barèmes de commissions représentants

Dans la Ciel Gestion commerciale, le taux de commission est indiqué directement sur la fiche du représentant. Ce taux peut être différent par famille d'article.

Les commissions peuvent être calculées sur les factures ou sur les factures réglées par rapport au chiffre d'affaires ou à la marge.

En Sage 100 Gestion commerciale, les commissions représentants sont gérées par des barèmes de commissions sur le chiffre d'affaires ou sur la marge. Un représentant peut avoir plusieurs barèmes de commissionnement.

Deux types de barèmes commissions sont gérés :

- Commission représentant,
- Commission globale.

Le type **Commission représentant** permet de calculer les commissions dues aux représentants en tenant compte des informations du barème et des lignes d'historiques auxquelles le représentant a été associé.

Le type **Commission globale** permet de calculer les commissions dues (aux chefs des ventes par exemple) en tenant compte du barème et des pièces passées en historique concernant les représentants associés au chef des ventes.

Ces barèmes peuvent être calculés avec un objectif en fonction des quantités, des montants ou des taux de remises.

Le domaine de calcul peut être :

- les commandes,
- les bons de livraison,
- les factures,
- les encaissements.

La création et la modification des barèmes de commissionnement s'effectuent à partir de la fonction **Barèmes** du menu **Structure** comme ci-dessous.

Commission : Commission sur objectifs

Intitulé : Commission sur objectifs Type : Com.Représentant

A appliquer : En permanence du : au :

Article/Famille : Famille : BIJOUX ARG, Famille : ORFÈVRERIE

Client/Catégorie/Représentant : Catégorie : Grossistes

Famille : Catégorie :

Jusqu'à Remise : 50 000,00 3%, 70 000,00 4%, 100 000,00 5%+1000F

Objectif : Montant

Domaine : Facturation

Calcul : Global

Base : C.A.H.T.

Les dépôts de stockage

La Ciel Gestion commerciale permet de gérer un unique dépôt de stockage.

Sage 100 Gestion commerciale n'a pas de limitation du nombre de dépôts.

Les documents de stocks permettent d'effectuer :

- des entrées ou des sorties des dépôts,
- des dépréciations du stock,
- des virements de dépôts à dépôts,
- des fabrications (nomenclatures).

La création et la modification des Dépôts de stockage s'effectuent à partir de la fonction **Dépôt de stockage** du menu **Structure** comme ci-après.

La saisie et le traitement des documents

Tous les documents du même type (exemple les documents de vente) sont regroupés dans une seule liste. A l'affichage de la liste des documents un tri de sélection est possible en fonction du type des pièces commerciales.

Lors de la création d'un nouveau document, il vous sera demandé d'indiquer le type de document désiré.

La saisie des documents, dans la Ciel Gestion commerciale se répartie entre :

- l'en-tête du document,

- les lignes de document,
- le pied du document.

En Sage 100 Gestion commerciale, la saisie de document se présente comme suit :

Annotations:

- Valorisation du document
- En-tête
- Bandeau de saisie
- Corps

Référence article	Désignation	P.U. HT	Quantité	Qté colisée	Conditionnement	Remise	P.U. net
CDAR001	Collier argent mailles gourmettes	916,00	1,00	1,00	Unité	10%	824,4
BRAAR10	Bracelet, anneaux striés	552,00	1,00	1,00	Pièce	5%	524,4
BAOR01	Bague Or et pierres	588,00	1,00	1,00	Unité		588,0

La saisie des documents se répartie entre :

- l'en-tête du document (partie supérieure du document),
- le corps du document (saisie des lignes d'articles),
- la valorisation du document (icône Valorisation du document)



De nombreuses autres icônes permettent d'avoir des informations complémentaires (voir le manuel de référence de Sage 100 Gestion commerciale).

La validation des informations d'en-tête (date, n° document, n° tiers, date livraison, catégorie tarifaire, etc..) est obligatoire pour pouvoir saisir les lignes de document.

Pour valider l'en-tête, il suffit d'appuyer sur la touche « Entrée » du clavier à partir d'une des zones de saisie de l'en-tête.

Le bandeau de saisie de la ligne de document devient accessible. Certaines zones de l'en-tête du document sont grisées et ne peuvent pas être modifiées.

La validation de la ligne de document s'effectue en appuyant sur la touche « Entrée » du clavier à partir d'une des zones de saisie de la ligne.

La modification d'une ligne de document s'effectue en sélectionnant la ligne par un clic. Les valeurs de la ligne sont alors affichées dans le bandeau de saisie. Les modifications apportées sont validées par la touche « Entrée ».

La suppression d'une ou des lignes de document s'effectue en sélectionnant la ou les lignes à supprimer, puis au choix :

- en utilisant le menu contextuel «Supprimer les éléments sélectionnés»,
- en utilisant le menu « Edition / Supprimer »,



- en utilisant l'icône "Supprimer" de la barre d'outils Navigation.

Transformation de document

Dans la Ciel Gestion commerciale, la validation du document est obligatoire avant de le transférer. Le document d'origine est conservé.

En Sage 100 Gestion commerciale, un circuit de validation de document peut être géré. Seuls les documents ayant la dernière étape de ce circuit pourront être transformés.

Si le circuit de validation n'est pas géré, la transformation du document s'effectue directement.

Lors de la transformation, le document d'origine est supprimé laissant la place au document de l'étape suivante. Chaque ligne de document conserve les informations de la ligne d'origine.

Exemple :

En transformation d'un bon de commande en bon de livraison, le bon de commande est supprimé. Chaque ligne du bon de livraison conserve la date, le numéro, la quantité, le prix unitaire du bon de commande d'origine.

Lorsque la transformation est partielle, (article du bon de commande ne pouvant être livré que partiellement par exemple) l'application garde le document d'origine avec uniquement les lignes en reliquat.



Les documents en reliquat s'affiche avec l'icône ci contre dans la liste des documents.

Si la suppression d'un document issue d'une transformation, (par exemple une facture issue d'un bon de livraison), est nécessaire, alors l'application propose le choix de régénérer le document d'origine.

Traitement par lot

En Sage 100 Gestion commerciale, plusieurs traitements des documents peuvent être effectués de manière globale en fonction de différentes sélections.

Ainsi l'application effectuée en une seule opération les traitements suivants :

- transformation des documents par rapports aux sélections effectuées,
- génération des reliquats s'il y a lieu,
- génération de préparation de commande fournisseurs pour les articles en indisponibilité en stock,
- impression des documents transformés.

Les traitements par lot disponibles sont :

- Livraison commandes client,
- Facturation périodique,
- Réapprovisionnement,
- Envoi commandes fournisseurs,
- Réception devis confirmés,
- Abonnements clients et fournisseurs,
- Contremarque,
- Génération automatique des règlements.

La saisie des règlements



En Sage 100 Gestion commerciale, la saisie des règlements ou des acomptes peut s'effectuer directement à partir de la facture en cliquant sur le bouton « Valorisation ».



Il est alors possible de saisir un acompte en cliquant sur le bouton « Acompte ».



Il est également possible de saisir directement un règlement en cliquant sur le bouton « Enregistrer le règlement ».

Vous pouvez utiliser la fonction **Traitement / Gestion des règlements / Saisie des règlements** afin de sélectionner les échéances à régler ou saisir directement le règlement puis rattacher les échéances non réglées.

Date	N° pièce	Type	Libellé	Compte général	Montant	Code journal	Etat	Solde
210802	2	CB	Règlement facture FA0008	4110000	100,00	OD		100,00
050902	4	CB	Règlement chèque	4110000	1 000,00	CAIS		1 000,00

Vous pouvez utiliser la fonction **Traitement / Gestion des règlements / Génération des règlements** pour créer automatiquement en fonction de différentes sélections des règlements à partir des échéances clients ou fournisseurs non encore réglées.

La mise à jour comptable

Dans la Ciel Gestion commerciale, vous devez générer un journal puis exporter ce journal vers la comptabilité. La comptabilité de son côté importe ce journal comptable.

En Sage 100 Gestion commerciale, la base de gestion commerciale est directement liée à la base comptable. A la première ouverture de la base commerciale vous avez indiqué la base comptable liée. Ainsi la mise à jour en comptabilité s'effectue directement dans la base comptable par le menu « Traitement / Mise à jour de la comptabilité ».

Fichier comptable : Compta Bijou.mae

Transfert : Factures des ventes

Période du : [] au : []

N° Facture de : [] à : []

Souche : Toutes

Etat des pièces : Non comptabilisées

Cat. comptable : Toutes

Devise export : Tenue commerciale

Code journal : []

Souche : N° pièce [] VTE []

Vous gardez néanmoins la possibilité d'exporter les écritures dans un fichier au format texte. Ce fichier peut être importé dans la comptabilité ultérieurement.

Les états

Le tableau suivant donne l'équivalence générale entre les principaux états de la Ciel Gestion commerciale et ceux de Sage 100 Gestion commerciale.

Etat Gestion commercial Ciel	Correspondance Etat Gestion commerciale 100
Statistiques : clients – fournisseurs – articles – représentants Statistiques croisées	Etat - Statistiques clients Etat - Statistiques fournisseurs Etat - Statistiques articles Etat - Statistiques représentants
Portefeuille des commandes clients Portefeuille des commandes fournisseurs	Etat - Mouvements clients (document : bon de commande) Etat - Mouvements fournisseurs (document : bon de livraison)
Echéancier des factures clients Echéancier des factures fournisseurs	Etat - Etats libres - Relevés d'échéances clients Etat - Etats libres - Relevés d'échéances fournisseurs
Suivi des stocks	Traitement - Réapprovisionnement
Inventaire des articles	Etat - Inventaire

La Ciel Gestion commerciale gère les états en fonction des factures et des avoirs validés uniquement.

Sage 100 Gestion commerciale permet de prendre en compte tous les types de pièces commerciales pour la génération des états.

Les Plus de Sage 100 Gestion commerciale

Sur le plan général	65
Article	65
Tiers.....	65
Traitements	65
L'utilisation réseau	66

Sur le plan général

Intégration directe avec la comptabilité : possibilité depuis l'interrogation du tiers de consulter et d'imprimer les données commerciales (documents) et également les données comptables (écritures).

Choix de gestion des différentes remises : choix manuel, remises en cascade, remises cumulées, choix spécifiques:

- Gestion de la TVA sur encaissement.
- Création ou modification d'état paramétrable possible par le biais de la mise en page.
- Gestion multi-devises.
- Gestion de l'analytique article et affaire (document).

Article

Suivi de stock FIFO, LIFO, Série, Lot.

Gestion des articles facturés aux poids.

Gestion de multiples références fournisseurs.

Tiers

Gestion des multi-RIB bancaires.

Gestion des abonnements tiers.

Traitements

Saisie d'inventaire à la date indiquée ou par rapport aux cumuls des stocks.

L'utilisation réseau

Sage 100 Gestion commerciale à l'identique de Sage 100 Comptabilité peut être utilisée en client serveur via le serveur Sage ou le Gestionnaire d'applications.

Pour les petites configurations (2 à 4 postes et / ou petit volume de données) c'est le Gestionnaire d'applications qui peut être préconisé. Celui-ci pourra être utilisé sur un Serveur dédié ou non dédié selon le cas sur les OS suivants :

- Windows 95, 98, ME
- Windows NT, Windows 2000
- Windows XP

Pour les configurations plus importantes (Plus de 4 postes et / ou volume de données plus important), c'est le serveur Sage qui sera préconisé. Dans ce cas, un serveur dédié est préférable. Le serveur Sage est disponible sur les OS suivants :

- Windows NT server
- Windows 2000 server.

Questions / Réponses

Questions / Réponses	68
----------------------------	----

Questions / Réponses

Question : Comment saisir une facture sans référence article mais en indiquant uniquement une désignation, une quantité et un prix ?

Réponse: il faut obligatoirement indiquer une référence pour les lignes de document. Ainsi, il faut créer un article DIVERS non suivi en stock. Lors de son utilisation dans un document il est alors possible de saisir la désignation et le prix unitaire de son choix.

Question: Comment modifier l'adresse au moment de l'établissement d'une pièce commerciale ?

Réponse: Il suffit de cliquer sur l'icône "Information sur le document" et renseigner les champs Entête 1, 2, 3 et 4. Au préalable, il faut créer un état de mise en page utilisant ces quatre champs.

Question: Pourquoi lors de l'insertion d'un texte complémentaire, celui-ci n'apparaît pas ?

Réponse: Le texte s'affichera lors de l'aperçu ou de l'impression de la pièce.

Question: Comment savoir qu'un état ne peut être généré car aucun des critères de sélection ne sont satisfaits ?

Réponse: A la différence de la Ciel Gestion commerciale, aucun message n'indique que les critères sont non satisfaits. Sage 100 Gestion commerciale tente de générer l'état ou l'aperçu avant impression et referme automatiquement la fenêtre de sélection.

Question: Comment insérer un logo sur la mise en page de la facture ?

Réponse : Il faut utiliser le Copier / Coller de Windows dans la fonction de mise en page.



Ligne 100 pour PME-PMI

La référence pour vos solutions de gestion d'entreprise



Récupération de données

Ciel - Sage

sage

La gestion en toute sérénité.



Introduction

- Version La conversion des données Ciel par lecture directe ne fonctionne qu'avec les versions :
- ◇ Ciel Comptabilité Evolution Version 6.00 ou Millésime 2007 Version 13.00,
 - ◇ Ciel Gestion commerciale Evolution Version 6.20 ou Millésime 2007 Version 13.20,
 - ◇ Maintenance Sage à partir de la Version 14.30.

Vous possédez à la fois Ciel Comptabilité et Ciel Gestion commerciale !

Les logiciels Ciel Comptabilité et Ciel Gestion commerciale travaillent sur des bases totalement distinctes.

Les logiciels Sage bénéficient d'une base comptable partagée, ce qui permet non seulement de bénéficier d'une structure unique de données (Plan comptable, Plan tiers, Codes journaux, Banques ...), mais également d'automatiser les transferts comptables issus des documents de vente et d'achats, sans procédures d'import / export.

Il est donc nécessaire de procéder à la conversion des données dans cet ordre :

1. tout d'abord la Comptabilité,
2. ensuite la Gestion commerciale : il suffira dans ce cas de sélectionner le modèle de conversion créé et le fichier comptable qui correspond au fichier commercial.

La procédure de conversion est détaillée dans les chapitres consacrés à chaque logiciel.

Vous possédez une version antérieure !

Il vous faudra dans un premier temps :

1. Installer les applications Ciel pour les versions mentionnées ci-dessus,
2. Ouvrir l'application pour chaque dossier pour effectuer une mise à jour automatique des données,
3. Effectuer les opérations préalables à toute conversion décrites ci-dessous,
4. Et ensuite, procéder à la conversion.

Assistant de récupération Ciel Comptabilité

Préalable à toute conversion	74
Vérification / Sauvegarde.....	74
Vérification / Réindexation des fichiers	74
Sauvegarde des données	75
Collecte et préparation des données Ciel	75
Plan comptable et plan tiers	76
Numéros de compte Client et Fournisseur	76
Plan analytique	76
Compte de contrepartie des journaux de trésorerie	77
Lancement de la conversion.....	78
Ouverture du fichier comptable	79
Sélection des dossiers à traiter	80
Ouverture du modèle de conversion.....	81
Création d'un modèle de conversion	82
Recodification des comptes généraux	82
Recodification des comptes tiers	83
Conversion des comptes généraux.....	84
Codification des comptes généraux.....	85
Conversion des comptes tiers	86
Codification des comptes tiers	87
Codification des sections analytiques	88

Récupération des écritures de simulation	89
Création du fichier comptable	90
Lancement de la conversion	91
Traitement de la conversion	92
Alertes en cours de conversion	92
Saisie du mot de passe du fichier Ciel.....	92
Compte de contrepartie des journaux de trésorerie	92
Validation de la recodification.....	92
Doublons	93
Après conversion	94
Edition de la balance	94
Taux de taxes / Paramétrage de la déclaration de taxes.....	94
Codes journaux	94
Paramétrage du bilan / compte de résultat.....	95
Autorisations d'accès.....	95
Cumuls N-1	95

Préalable à toute conversion

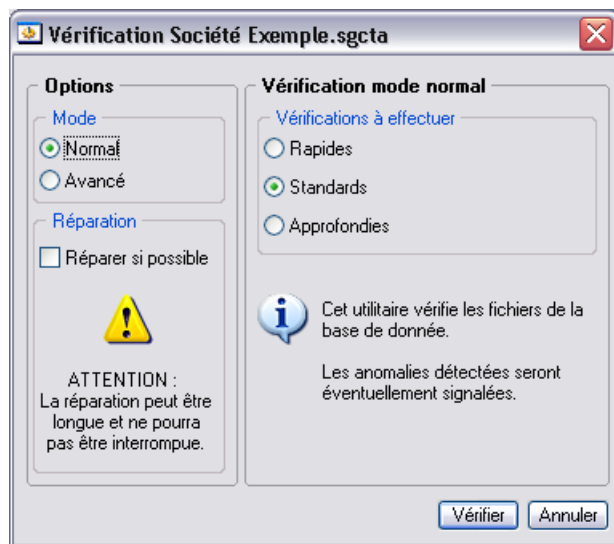
Vérification / Sauvegarde

Avant d'effectuer la conversion de votre base Ciel Comptabilité, nous vous conseillons d'effectuer les 2 opérations suivantes :

- Sauvegarde des données
- Réindexation des bases.

Vérification / Réindexation des fichiers

Ouvrez votre société dans Ciel Comptabilité, et sélectionnez la commande **Vérification/Réparation de la base** du menu Dossier / Options / Utilitaires / Utilitaires fichiers :



Cocher l'option **Réparer si possible**.

Puis lancer une réindexation grâce à la commande **Réindexation de la base** du menu Dossier / Options / Utilitaires / Utilitaires fichiers :



Cette procédure est obligatoire en cas de désorganisation des bases survenant après un arrêt intempestif du programme en cours d'exécution (cas de micro-coupure).

Important ! Ne pas ouvrir la base et ne pas effectuer d'opérations sur la base durant la conversion !

Sauvegarde des données

Bien que l'opération de conversion ne modifie aucune donnée de votre base Ciel, nous vous suggérons d'effectuer une sauvegarde de vos données à partir de la commande **Sauvegarde/Restauration** du menu Dossier, avant toute manipulation sur le fichier. La conversion s'opère par lecture des données de votre base actuelle afin de les transcrire en version Sage.

Collecte et préparation des données Ciel

Certaines particularités des applications Sage nécessitent de vérifier et préparer la base Ciel avant toute conversion :

Plan comptable et plan tiers

Les applications Sage gèrent des plans distincts pour les comptes généraux et comptes de tiers.

Lors de la conversion, il vous est proposé de recodifier :

- Vos comptes généraux afin de ne conserver que les collectifs clients et fournisseurs. Par exemple, après conversion, ne sont conservés que les comptes 401000 - Collectif fournisseurs et 411000 - Collectif Clients, les subdivisions de ces comptes sont supprimées,
- Vos comptes tiers afin de supprimer le préfixe Compte. Par exemple, après conversion, 401DUP devient DUP, et 411CAR devient CAR.



Les paramètres de recodification vous sont automatiquement proposés lors de la procédure de conversion, il convient de les vérifier et les adapter à votre plan des comptes.

Les minuscules et les caractères accentués ne sont pas autorisés dans les N° compte. Ils sont automatiquement transformés en MAJUSCULES non accentués.



Prévoyez, si vous le souhaitez, une recodification de ces comptes

Numéros de compte Client et Fournisseur

Les applications Sage n'autorisent pas une même codification pour des types de tiers différents. Par exemple, Ciel permet la création de 401DUP - Fournisseur DUPONT et 411DUP - Client DUPONT.

Lors de la conversion, si une recodification des comptes tiers est effectuée, le préfixe Compte étant supprimé, le fournisseur DUP et le client DUP devront être générés, ce qui n'est pas autorisé dans Sage.



Il convient de détecter ces cas de doublons possibles afin d'en effectuer la recodification.

Plan analytique

Les sections analytiques dans Sage doivent avoir une longueur minimale de 3 caractères.



Si le cas se présente, prévoyez une recodification des sections analytiques avec une longueur inférieure à 3 caractères.

Compte de contrepartie des journaux de trésorerie

Dans les applications Sage, les journaux de trésorerie ont obligatoirement un compte de contrepartie affecté. Ce qui est facultatif dans Ciel.

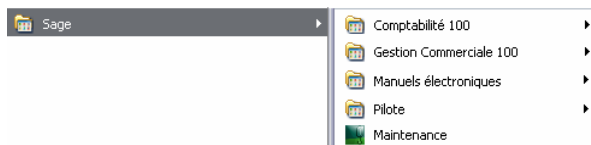
Lors de la conversion, si le cas se présente une fenêtre est affichée pour la saisie du compte de contrepartie de chaque journal de trésorerie créé.



Vous devez donc vous munir de cette information. Ou alors, pour éviter l’affichage de ces fenêtres, à partir de la commande Journaux du menu Listes, pour chaque journal de type Trésorerie, cocher l’option Utiliser la contrepartie automatique en saisie et saisir ou sélectionner le Compte de contrepartie.

Lancement de la conversion

Le raccourci **Maintenance** du menu DEMARRER / TOUS LES PROGRAMMES / SAGE vous permet de lancer l'application Maintenance afin d'effectuer la conversion de votre fichier comptable.



Après sélection du fichier à convertir (voir ci-dessous), l'outil de conversion se présente sous la forme d'un assistant permettant de définir, étape par étape, les paramètres de conversion.

Chaque fenêtre comporte les boutons suivants :

- [Annuler] ou touche <Echap> : pour interrompre le traitement de conversion à tout moment,
- [Précédent] : pour revenir sur les fenêtres précédentes et éventuellement procéder à des modifications. Ce bouton ne figure pas sur la première fenêtre,
- [Suivant] : pour poursuivre le traitement. Ce bouton est remplacé par [Fin] sur la dernière fenêtre et permet alors de lancer le traitement.

Ouverture du fichier comptable

La commande **Ouvrir** du menu Fichier permet de sélectionner un fichier de données Ciel.

Rappel : les fichiers de données Ciel sont stockés, par défaut, dans le volume d'installation (C:\ par exemple), sous le répertoire :

Données Ciel \ Dossiers \ [Répertoire de la société] \ Ciel Compta \ [Nom du fichier].sgcta

Si vous avez modifié le chemin de stockage de vos fichiers de données, veuillez sélectionner le répertoire correspondant.

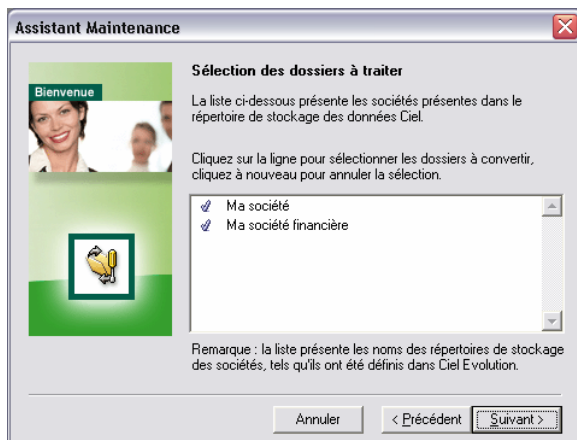
La fenêtre ci-dessous est affichée lorsque la maintenance reconnaît le type de fichier :



Cliquez sur le bouton [Suivant] après avoir pris connaissance du texte affiché.

Sélection des dossiers à traiter

La fenêtre ci-dessous affiche la liste des sociétés gérées dans le répertoire des données Ciel :



La fenêtre ci-dessous s'affiche uniquement s'il existe plus d'un répertoire société sous le répertoire Données Ciel.



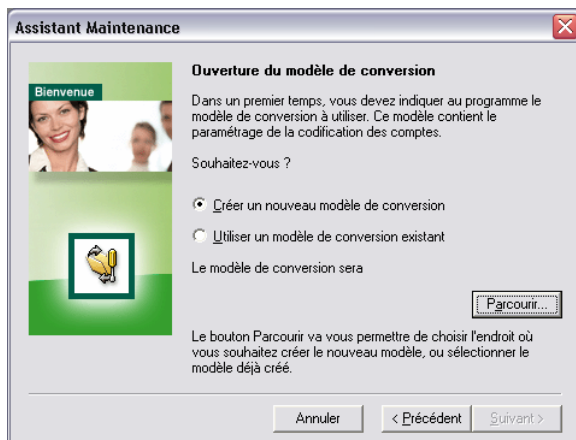
Un répertoire est affiché uniquement s'il comporte un répertoire Ciel compta, et dans ce répertoire, un fichier *.sgcta.

Cliquez sur une ligne afin de la désélectionner, ou recliquez pour la sélectionner à nouveau.

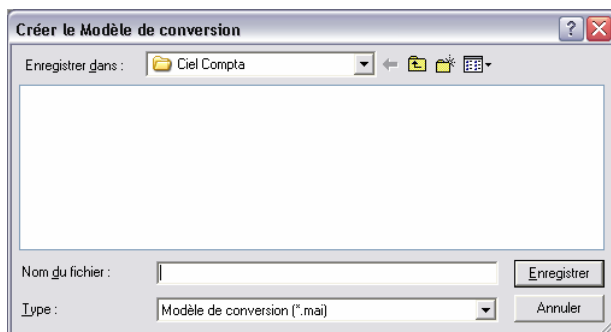
Remarque : les fichiers d'archive créés au moment de la clôture d'exercice sont également proposés. Vous pouvez choisir de les convertir afin de pouvoir les consulter dans votre application Sage.

Ouverture du modèle de conversion

Les paramètres de conversion sont enregistrés dans un fichier modèle de conversion. Pour la première conversion, choisissez l'option **Créer un modèle de conversion** que vous pouvez réutiliser par la suite :



Puis cliquez sur le bouton [Parcourir] afin de définir le répertoire de stockage et le nom du fichier modèle de conversion :



Création d'un modèle de conversion

En création d'un modèle de conversion, **si vous choisissez de recodifier les comptes généraux et tiers**, les paramètres de conversion ci-dessous sont automatiquement créés :

Recodification des comptes généraux

N° avant	N° après
401*	401000
403*	403000
404*	404000
405*	405000
411*	411000

N° avant	N° après
413*	413000
416*	416000
421*	421000
425*	425000

Les recodifications ci-dessous sont gérées uniquement pour éviter de retrouver ces comptes en tant que tiers dans Sage Comptabilité (la racine Fournisseur = 40 dans Ciel) :

N° avant	N° après
4080*	408000
4081*	408100
4084*	408400
4088*	408800
4090*	409000
4091*	409100

N° avant	N° après
4096*	409600
40970*	409700
40971*	409710
40974*	409740
4098*	409800

Recodification des comptes tiers

Client :

N° avant	N° après
411*	*
413*	*

Fournisseur :

N° avant	N° après
401*	*
403*	*
404*	*
405*	*

Autre :

N° avant	N° après
421*	*
425*	*



Ces paramètres de recodification correspondent au plan des comptes issu du Plan Général 99. Si vous avez un plan des comptes différents, ou si vous avez modifié votre plan des comptes, vous devez modifier et adapter ce paramétrage à votre gestion. Notamment, en cas de modification de la longueur des comptes généraux, veuillez compléter les numéros de comptes (zone N° après) par des 0.

Les paramètres de recodification, éventuellement modifiés sont ensuite sauvegardés dans le modèle et repropoés à l'ouverture de ce modèle.

Conversion des comptes généraux

Il est possible, parfois nécessaire de modifier la codification des comptes généraux pour :

- créer un compte général client et fournisseur collectif pour les tiers : c'est la conséquence du passage d'un plan comptable unique au double plan général et tiers,
- modifier les comptes généraux si vous souhaitez adopter une nouvelle codification de vos comptes,
- modifier les comptes généraux possédant un caractère alphabétique dès la troisième position afin de les mettre en conformité avec le plan comptable général de 1982.



Cette dernière opération est nécessaire si vous avez défini des comptes généraux avec un caractère alphabétique à la troisième position.



La réponse est par défaut à [Oui].

Codification des comptes généraux

Cette fenêtre est affichée uniquement si l'utilisateur a répondu [Oui] lors de l'étape suivante :

Assistant Maintenance

Bienvenue

Conversion des comptes généraux

Pour modifier la codification des comptes, indiquez le N° avant et N° après, puis cliquez sur le bouton Ajouter.

Exemple : 411* devient 411000 permet de regrouper les comptes dont le radical est 411 en un compte collectif client 411000.

N° avant conversion	N° après conversion
401*	401000
403*	403000
404*	404000
405*	405000
4080*	408000
4081*	408100

☐ Afficher un message de validation avant conversion

Conversion des comptes tiers

Il est possible, parfois nécessaire de modifier la codification des comptes tiers pour :

- Supprimer le radical du compte général afin de ne conserver que le code tiers,
- Renommer un compte afin de gérer les doublons pouvant résulter de la suppression du radical.
Par exemple : après suppression du radical Compte général, le client 411CARAT et le fournisseur 401CARAT deviennent tous deux CARAT, ce qui n'est pas autorisé dans les logiciels Sage. Il faut renommer l'un ou l'autre des tiers.



Codification des comptes tiers

Cette fenêtre est affichée uniquement si l'utilisateur a répondu [Oui] lors de l'étape suivante :

Assistant Maintenance

Bienvenue

Conversion des comptes tiers

Pour modifier la codification des comptes tiers, indiquez le N° avant et le N° après, puis cliquez sur le bouton Ajouter.
Exemple : 411* devient * permet de supprimer le radical du compte général associé au tiers.

Client Fournisseur Autre

N° avant conversion	N° après conversion
411*	*
413*	*

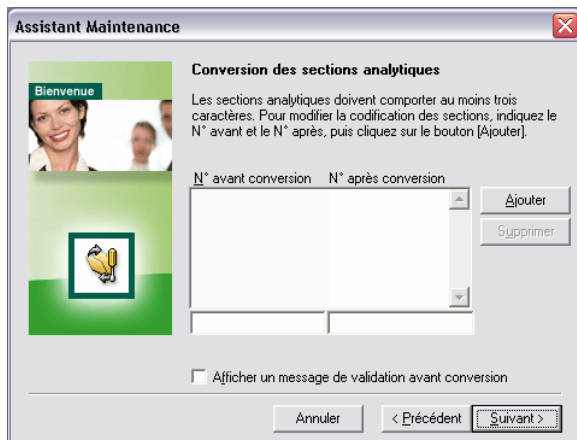
Ajouter Supprimer

☐ Afficher un message de validation avant conversion

Annuler < Précédent Suivant >

Codification des sections analytiques

La modification des codes analytiques doit être effectuée si ces derniers comportent moins de 3 caractères.

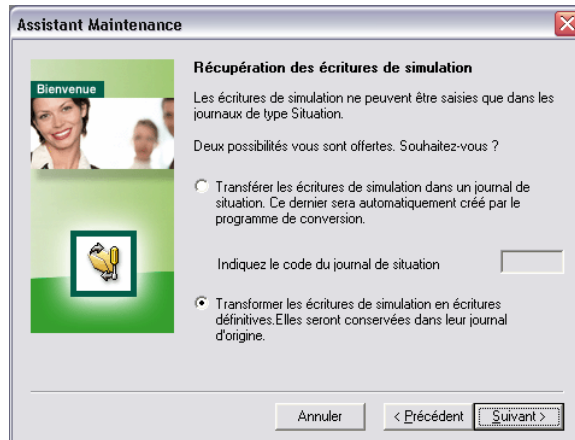


The screenshot shows a software window titled "Assistant Maintenance". Inside, there is a "Bienvenue" (Welcome) section with a small photo of a woman and a yellow arrow icon. The main section is titled "Conversion des sections analytiques" and contains the following text: "Les sections analytiques doivent comporter au moins trois caractères. Pour modifier la codification des sections, indiquez le N° avant et le N° après, puis cliquez sur le bouton [Ajouter].". Below this text is a table with two columns: "N° avant conversion" and "N° après conversion". The table is currently empty. To the right of the table are two buttons: "Ajouter" and "Supprimer". Below the table is a checkbox labeled "Afficher un message de validation avant conversion". At the bottom of the window are three buttons: "Annuler", "< Précédent", and "Suivant >".

N° avant conversion	N° après conversion
---------------------	---------------------

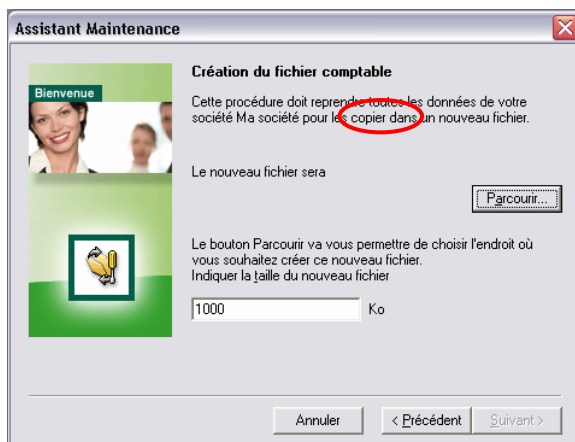
Récupération des écritures de simulation

Les règles de récupération des écritures de simulation doivent être décrites ci-dessous :



Création du fichier comptable

Cette fenêtre s'affiche autant de fois qu'il y a de sociétés à convertir (choix dans la 2^{ème} fenêtre de l'assistant). Le nom du fichier est indiqué dans le texte (Ma société dans l'exemple).

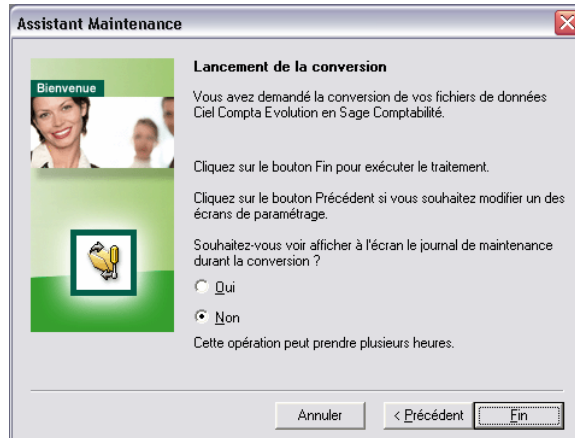


Cliquez sur le bouton [Parcourir] afin de créer le fichier comptable. Une fenêtre s'ouvre permettant la saisie du nom de votre nouveau fichier comptable ainsi que le choix de son emplacement de stockage.

Un agrandissement automatique des fichiers est effectué durant la conversion si nécessaire. Indiquer au minimum la taille actuelle de votre fichier Ciel, et au maximum Taille * 1.25. Exemple : pour un fichier Ciel de 10 Mo, indiquer une taille de 12 Mo.

Lancement de la conversion

Dernière étape de l'assistant, vous pouvez demander l'affichage du journal de maintenance pour suivre le déroulement de la conversion.

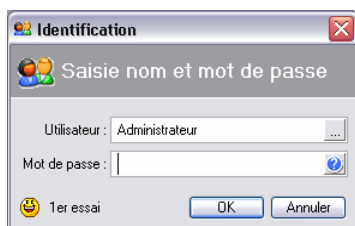


Traitement de la conversion

Alertes en cours de conversion

Saisie du mot de passe du fichier Ciel

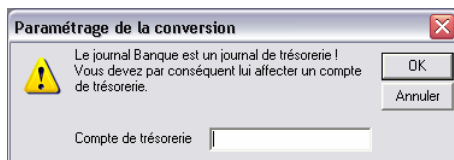
Uniquement en mode de gestion avancée des mots de passe, la fenêtre de saisie du nom et mot de passe de l'utilisateur est affichée :



Veuillez saisir votre code utilisateur et mot de passe pour poursuivre la procédure de conversion.

Compte de contrepartie des journaux de trésorerie

Spécifiquement pour les journaux de trésorerie, afin de leur affecter un compte de contrepartie. Cette zone n'est pas obligatoirement saisie dans Ciel Compta Evolution :



Validation de la recodification

Si vous avez coché l'option **Afficher un message de validation** avant conversion dans les fenêtres de définition des paramètres de conversion des comptes généraux, comptes tiers et sections analytiques :



Doublons

Lorsque des doublons sont détectés, une fenêtre est alors affichée pour proposer la saisie du nouveau code :



A la validation par OK, la fenêtre de recodification du code détecté en double est affichée :



Nous recommandons de préfixer, par exemple, les clients par C, les fournisseurs par F et les salariés par S.

Après conversion

L'outil de conversion permet de récupérer une grande partie des informations comptables de Ciel Comptabilité ayant une correspondance avec Sage Comptabilité. Après conversion, il est donc nécessaire d'effectuer les vérifications et compléter les paramétrages suivants.

Voir Veuillez vous référer au manuel de référence de l'application pour plus de détails sur les procédures.

Edition de la balance

Nous vous recommandons d'imprimer et comparer les balances dans Ciel et Sage afin de vérifier la conformité des informations récupérées. Attention ! Dans le logiciel Sage, veuillez à bien sélectionner le « bon » exercice grâce au menu Fenêtre !

Taux de taxes / Paramétrage de la déclaration de taxes

Il n'y a pas d'affectation des comptes généraux aux taux de taxes dans Ciel Comptabilité.

Les automatismes de calcul de la TVA lors des saisies et la déclaration de taxes sont basés sur le paramétrage des taux de taxes. Il faut donc, après conversion :

- Associer les comptes de charges et produits (6 et 7) aux comptes de taxes grâce à la commande Taux de taxes du menu Structure
- Modifier le paramétrage de la déclaration de taxes afin d'affecter les comptes de taxes correspondants aux différentes rubriques grâce à la commande Etat déclaration de taxes du menu Etat / Déclaration de taxes, bouton [Paramétrage BCR].



Le bouton [Paramétrage BCR] est représenté par l'icône ci-contre.

Codes journaux

Vérifiez et modifiez si nécessaire le mode de rapprochement des journaux de trésorerie.

Vous pourrez accéder à la gestion des journaux grâce à la commande **Codes journaux** du menu Structure.

Paramétrage du bilan / compte de résultat

Le paramétrage effectué dans Ciel Comptabilité n'est pas récupérable. Les applications Sage proposent par défaut un paramétrage de ces états s'appuyant sur le plan comptable général.

Vérifiez et effectuez les modifications nécessaires pour l'adapter à votre gestion. Le paramétrage du bilan et compte de résultat est accessible grâce à la commande **Bilan/compte de résultat** du menu Etat.

Autorisations d'accès

Les utilisateurs et mots de passe, ainsi que les droits d'accès aux fonctions ne sont pas récupérés. Vous devez les redéfinir dans votre dossier Sage grâce à la commande **Autorisations d'accès** du menu Fichier. Ce paramétrage doit être réalisé pour chaque société gérée.

Cumuls N-1

Les cumuls de l'exercice N-1 sont récupérés, sous forme d'écritures d'OD à la date de fin d'exercice précédent (au 31/12/N-1 pour un exercice basé sur l'année civile), afin de vous permettre l'impression de la balance comparative N / N-1. Cependant, dans Ciel, le résultat de l'exercice étant affecté, l'équilibre est porté sur le compte 890000 - Bilan d'ouverture.

Vérifier et supprimer si nécessaire les lignes du compte de résultat de l'exercice et du bilan d'ouverture pour ne conserver que les soldes des comptes mouvementés par l'activité de votre entreprise.

Assistant de récupération Ciel Gestion commerciale

Préalable à toute conversion	98
Vérification / Sauvegarde.....	98
Vérification / Réindexation des fichiers	98
Sauvegarde des données	99
Collecte et préparation des données Ciel	99
Plan tiers	100
Numéros de compte Client et Fournisseur	100
Validation des documents à convertir	100
Lancement de la conversion.....	101
Ouverture du fichier commercial	102
Sélection des dossiers à traiter	102
Ouverture du modèle de conversion.....	104
Création d'un modèle de conversion	105
Conversion des comptes généraux.....	106
Codification des comptes généraux.....	107
Conversion des comptes tiers.....	108
Codification des comptes tiers.....	109
Codification des sections analytiques	110
Conversion des documents.....	111

Unité de poids et passerelle comptable	112
Ouverture ou création du fichier comptable	114
Création du fichier commercial	115
Récupération des informations des fiches tiers	116
Lancement de la conversion	117
Traitement de la conversion	118
Règles de conversion	118
Numérotation	118
Gestion des doublons de Numéro de pièce	118
Familles par défaut	118
Gestion des ports	119
Remise globale	119
Récupération des articles à nomenclature	119
Gestion de l'analytique Article et analytique Affaire	119
Tableau de correspondance des documents	120
Documents des ventes (Domaine 0)	120
Document des achats	121
Mouvements de stock	122
Alertes en cours de conversion	123
Saisie du mot de passe du fichier Ciel	123
Validation de la recodification	124
Doublons	124
Après conversion	125
Mot de passe / Sécurité	125
Unité d'achat et de vente	125
Gestion des tarifs	125
Réajustement des valeurs de stock	125
Recalcul des montants HT et TTC des lignes	126
Editions statistiques	126

Préalable à toute conversion

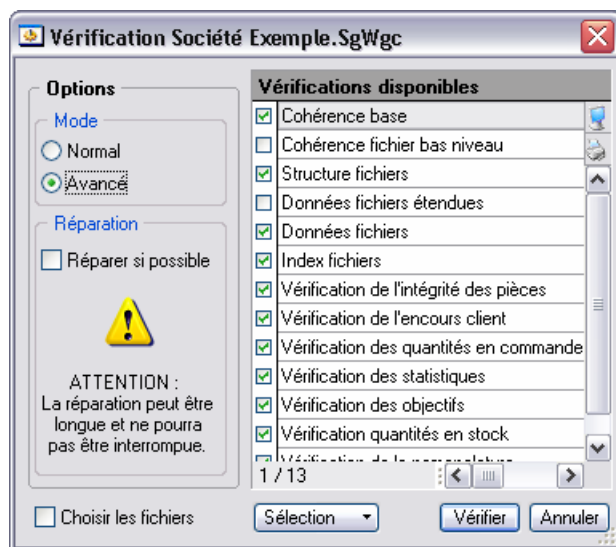
Vérification / Sauvegarde

Avant d'effectuer la conversion de votre base Ciel, nous vous conseillons d'effectuer les 2 opérations suivantes :

- Sauvegarde des données
- Réindexation des fichiers

Vérification / Réindexation des fichiers

Ouvrez votre société dans Ciel Gestion commerciale, et sélectionnez la commande **Vérification/Réparation de la base** du menu Dossier / Options / Utilitaires / Utilitaires fichiers :



Cocher l'option **Réparer si possible**.

Puis lancer une réindexation grâce à la commande **Réindexation de la base** du menu Dossier / Options / Utilitaires / Utilitaires fichiers:



Cette procédure est obligatoire en cas de désorganisation des fichiers survenant après un arrêt intempestif du programme en cours d'exécution (cas de micro-coupure).

Important ! Ne pas ouvrir la base et ne pas effectuer d'opérations sur la base durant la conversion !

Sauvegarde des données

Bien que l'opération de conversion ne modifie aucune donnée de votre base Ciel, nous vous suggérons d'effectuer une sauvegarde de vos données à partir de la commande **Menu Dossier / Sauvegarde/Restauration**, avant toute manipulation sur le fichier. La conversion s'opère par lecture des données de votre base actuelle afin de les transcrire en version Sage.

Collecte et préparation des données Ciel

Certaines particularités des applications Sage nécessitent de vérifier et préparer la base Ciel avant toute conversion :

Plan tiers

Les applications Sage gèrent des plans distincts pour les comptes généraux et comptes de tiers.

Lors de la conversion, il vous est proposé de recodifier vos comptes tiers afin de supprimer le préfixe Compte. Par exemple, après conversion, 401DUP devient DUP, et 411CAR devient CAR.

Rappel : Les applications Sage gèrent des plans distincts pour les comptes généraux et comptes de tiers. Cette recodification vous est proposée notamment pour supprimer le radical du compte tiers.

Numéros de compte Client et Fournisseur

Les applications Sage n'autorisent pas une même codification pour des types de tiers différents. Par exemple, Ciel permet la création de 401DUP - Fournisseur DUPONT et 411DUP - Client DUPONT.

Lors de la conversion, si une recodification des comptes tiers est effectuée, le préfixe Compte étant supprimé, le fournisseur DUP et le client DUP devront être générés, ce qui n'est pas autorisé dans Sage.



Il convient de détecter ces cas de doublons possibles afin d'en effectuer la recodification.

Validation des documents à convertir

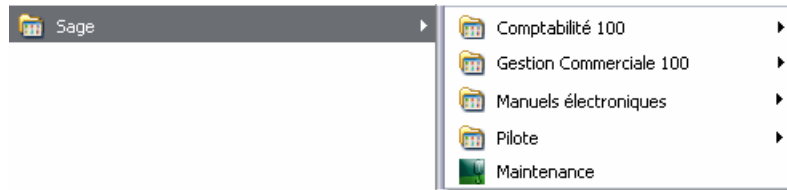
Contrairement à Sage Gestion Commerciale, les documents de type Bon de livraison, Facture et Avoir enregistrés dans Ciel Gestion commerciale et non validés ne génèrent aucun mouvement de stock et aucune valeur statistique.



Ces documents doivent être validés pour que leur conversion s'effectue.

Lancement de la conversion

Le raccourci **Maintenance** du menu DEMARRER / TOUS LES PROGRAMMES / SAGE vous permet de lancer l'application Maintenance afin d'effectuer la conversion de votre fichier commercial.



Après sélection du fichier à convertir (voir ci-dessous), l'outil de conversion se présente sous la forme d'un assistant permettant de définir, étape par étape, les paramètres de conversion.

Chaque fenêtre comporte les boutons suivants :

- [Annuler] ou touche <Echap> : pour interrompre le traitement de conversion à tout moment,
- [Précédent] : pour revenir sur les fenêtres précédentes et éventuellement procéder à des modifications. Ce bouton ne figure pas sur la première fenêtre,
- [Suivant] : pour poursuivre le traitement. Ce bouton est remplacé par [Fin] sur la dernière fenêtre et permet alors de lancer le traitement.

Ouverture du fichier commercial

La commande **Ouvrir** du menu Fichier permet de sélectionner un fichier de données Ciel.

Rappel : les fichiers de données Ciel sont stockés, par défaut, dans le volume d'installation (C:\ par exemple), sous le répertoire :

Données Ciel \ Dossiers \ [Répertoire de la société] \ Ciel commerciale \ [Nom du fichier]. SgWgc

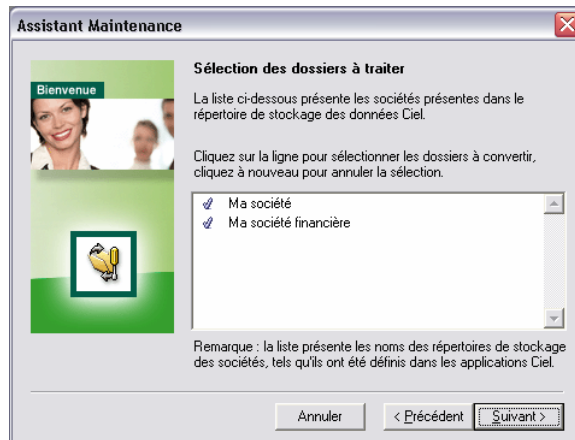
Si vous avez modifié le chemin de stockage de vos fichiers de données, veuillez sélectionner le répertoire correspondant.

La fenêtre ci-dessous est affichée lorsque la maintenance reconnaît le type de fichier :



Sélection des dossiers à traiter

La fenêtre ci-dessous s'affiche uniquement s'il existe plus d'un répertoire société sous le répertoire Données Ciel.



Un répertoire est affiché uniquement s'il comporte un répertoire Ciel Gestion commerciale, et dans ce répertoire, un fichier *.SgWgc.

Cliquez sur une ligne afin de la désélectionner, ou recliquez pour la sélectionner à nouveau.

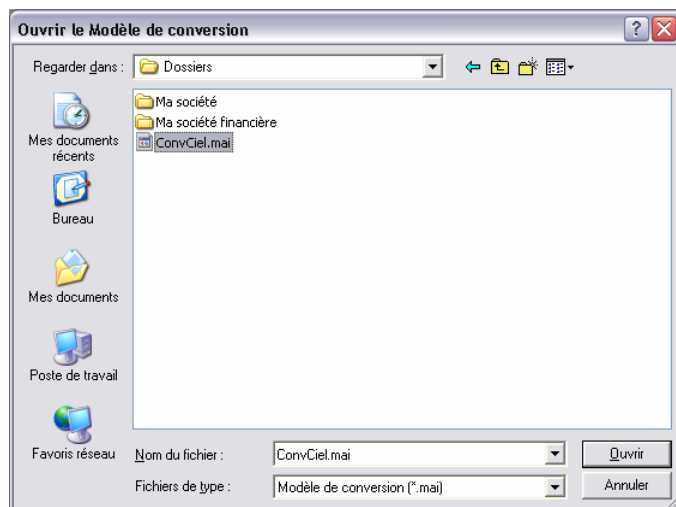
Ouverture du modèle de conversion

Les paramètres de conversion sont enregistrés dans un fichier modèle de conversion.



Si vous possédez Ciel Comptabilité, vous devez auparavant effectuer la conversion du fichier comptable. Sélectionnez alors l'option Utiliser un modèle de conversion existant et ouvrir le modèle créé pour Ciel Comptabilité.

Puis cliquez sur le bouton [Parcourir] afin de définir le répertoire de stockage et le nom du fichier modèle de conversion :



Création d'un modèle de conversion

En création d'un modèle de conversion, **si vous choisissez de recodifier les comptes généraux et tiers**, les paramètres de conversion sont automatiquement créés.

Voir Les paragraphes Recodification des comptes généraux et Recodification des comptes tiers du chapitre Assistant de conversion Comptabilité vous donnent plus de précisions sur les paramètres de conversion.

Conversion des comptes généraux

Il est possible, parfois nécessaire de modifier la codification des comptes généraux pour :

- créer un compte général client et fournisseur collectif pour les tiers : c'est la conséquence du passage d'un plan comptable unique au double plan général et tiers,
- modifier les comptes généraux si vous souhaitez adopter une nouvelle codification de vos comptes,
- modifier les comptes généraux possédant un caractère alphabétique dès la troisième position afin de les mettre en conformité avec le plan comptable général de 1982.



Cette dernière opération est nécessaire si vous avez défini des comptes généraux avec un caractère alphabétique à la troisième position.



La réponse est par défaut à [Oui].

Codification des comptes généraux

Cette fenêtre est affichée uniquement si l'utilisateur a répondu [Oui] lors de l'étape suivante :

Assistant Maintenance

Bienvenue

Conversion des comptes généraux

Pour modifier la codification des comptes, indiquez le N° avant et N° après, puis cliquez sur le bouton Ajouter.

Exemple : 411* devient 411000 permet de regrouper les comptes dont le radical est 411 en un compte collectif client 411000.

N° avant conversion	N° après conversion
401*	401000
403*	403000
404*	404000
405*	405000
4080*	408000
4081*	408100

☐ Afficher un message de validation avant conversion

Conversion des comptes tiers

Il est possible, parfois nécessaire de modifier la codification des comptes tiers pour :

- Supprimer le radical du compte général afin de ne conserver que le code tiers,
- Renommer un compte afin de gérer les doublons pouvant résulter de la suppression du radical.
Par exemple : après suppression du radical Compte général, le client 411CARAT et le fournisseur 401CARAT deviennent tous deux CARAT, ce qui n'est pas autorisé dans les logiciels Sage. Il faut renommer l'un ou l'autre des tiers.



Codification des comptes tiers

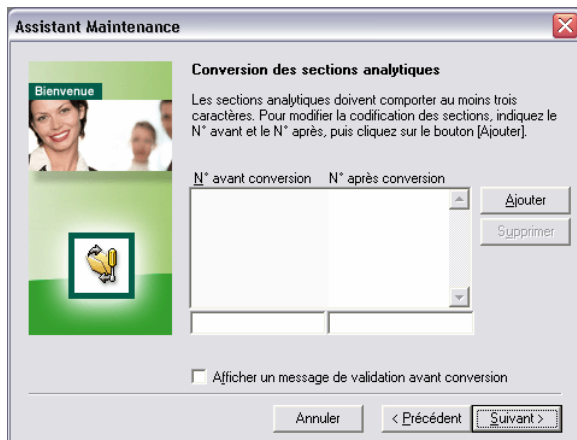
Cette fenêtre est affichée uniquement si l'utilisateur a répondu [Oui] lors de l'étape suivante :

The screenshot shows a software window titled "Assistant Maintenance". On the left, there is a sidebar with a "Bienvenue" (Welcome) message and a small image of a person. The main area is titled "Conversion des comptes tiers" and contains instructions: "Pour modifier la codification des comptes tiers, indiquez le N° avant et le N° après, puis cliquez sur le bouton Ajouter. Exemple : 411* devient * permet de supprimer le radical du compte général associé au tiers." Below the text are three tabs: "Client", "Fournisseur", and "Autre". The "Client" tab is active, showing a table with two columns: "N° avant conversion" and "N° après conversion". The table contains three rows of data: "411*" to "C*", "413*" to "C*", and "415*" to "C*". To the right of the table are two buttons: "Ajouter" and "Supprimer". Below the table is a checkbox labeled "Afficher un message de validation avant conversion". At the bottom of the window are three buttons: "Annuler", "< Précédent", and "Suivant >".

N° avant conversion	N° après conversion
411*	C*
413*	C*
415*	C*

Codification des sections analytiques

La modification des codes analytiques doit être effectuée si ces derniers comportent moins de 3 caractères.

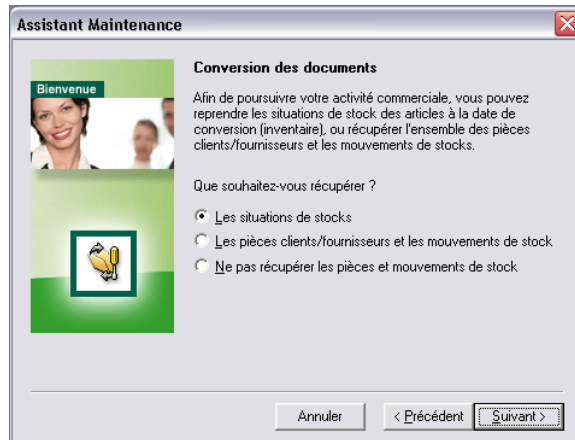


The screenshot shows a software window titled "Assistant Maintenance". Inside, there's a "Bienvenue" (Welcome) section with a photo of a woman and a yellow arrow icon. The main section is titled "Conversion des sections analytiques" and contains the following text: "Les sections analytiques doivent comporter au moins trois caractères. Pour modifier la codification des sections, indiquez le N° avant et le N° après, puis cliquez sur le bouton [Ajouter].". Below this text is a table with two columns: "N° avant conversion" and "N° après conversion". The table is currently empty. To the right of the table are two buttons: "Ajouter" and "Supprimer". Below the table is a checkbox labeled "Afficher un message de validation avant conversion". At the bottom of the window are three buttons: "Annuler", "< Précédent", and "Suivant >".

N° avant conversion	N° après conversion
---------------------	---------------------

Conversion des documents

Les règles de récupération des documents doivent être ci-dessous :



L'utilisateur a la possibilité de récupérer :

- La situation de stock : Un document de réajustement sera créé pour chaque dépôt pour initialiser les valeurs de stocks de chaque article. Un mouvement d'entrée par dépôt sera créé avec :

Quantité = Stock réel (voir Fiche Article / Onglet [Dépôts])

CMUP = PAMP (voir Fiche Article / Onglet [Prix/tarif])

- Les pièces et les mouvements de stock : la totalité des documents et des éléments de structure (articles, clients, fournisseurs...) du fichier commercial seront repris en Gestion Commerciale.



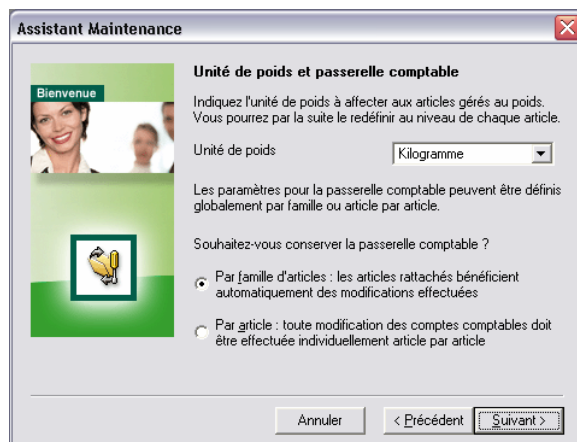
Le principe de gestion des documents est différent entre les deux versions. En effet, Ciel Gestion commerciale conserve tous les documents y compris ceux qui sont transformés. Sage Gestion commerciale ne conserve que le dernier document issu de la chaîne de transformation (les informations des différents documents dont est issue une facture sont conservées à la ligne).

Voir Le paragraphe Traitement de la conversion ci-dessous indique la correspondance des pièces / documents.

- Ne rien récupérer : seuls les éléments de structure du fichier commercial Ciel seront convertis.

Unité de poids et passerelle comptable

Cet écran permet la définition de l'unité de poids à utiliser et la conversion des passerelles comptables.



Unité de poids :

Ce menu déroulant permet la sélection de l'unité de poids qui sera utilisée dans le nouveau fichier commercial. Il propose les choix suivants :

- Tonne
- Quintal
- Kilogramme (proposé par défaut)
- Gramme
- Milligramme

La valeur sélectionnée sera enregistrée comme étant l'unité d'expression des poids enregistrés dans les fiches articles.

Convertir la passerelle comptable :

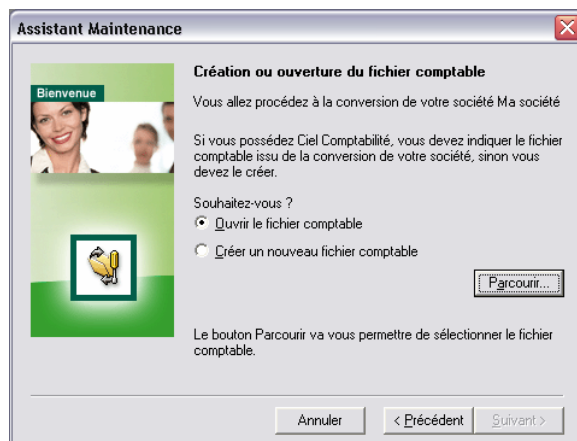
Ces cases option permettent de définir l'option de conversion de la passerelle comptable.

- Par famille d'articles : la passerelle comptable est convertie pour les familles d'articles uniquement. La gestion commerciale répercute alors de manière automatique les passerelles comptables des familles sur les articles rattachés,
- Par article : la passerelle comptable est convertie pour chaque article.

Ouverture ou création du fichier comptable

Comme précisé dans la fenêtre d'introduction de l'assistant, un fichier comptable doit obligatoirement être associé au fichier commercial. Vous devez définir le fichier comptable lié ou le créer.

Cette fenêtre s'affiche autant de fois qu'il y a de sociétés à convertir (choix dans la 2^{ème} fenêtre de l'assistant). Le nom du fichier est indiqué dans le texte (Ma société dans l'exemple).



Si vous possédez également Ciel Comptabilité, il faudra tout d'abord effectuer la conversion de votre fichier comptable avant celle de la gestion commerciale. Dans ce cas, choisissez l'option **Ouvrir un fichier comptable** et sélectionnez votre fichier comptable déjà converti en cliquant sur le bouton [Parcourir].

Si vous ne possédez pas Ciel Comptabilité, il vous faudra créer un fichier comptable. Sélectionnez l'option **Créer un nouveau fichier comptable** et cliquez sur le bouton [Parcourir] afin de créer le fichier comptable.

Dans les deux cas, une fenêtre s'ouvre permettant la sélection ou la saisie du nom du fichier comptable ainsi que le choix de son emplacement de stockage.

Création du fichier commercial

Et enfin, vous devez indiquer le fichier commercial à créer pour reprendre vos données commerciales.

Cette fenêtre s'affiche autant de fois qu'il y a de sociétés à convertir (choix dans la 2^{ème} fenêtre de l'assistant). Le nom du fichier est indiqué dans le texte (Ma société dans l'exemple).



Cliquez sur le bouton [Parcourir] afin de créer le fichier commercial. Une fenêtre s'ouvre permettant la saisie du nom de votre nouveau fichier comptable ainsi que le choix de son emplacement de stockage.

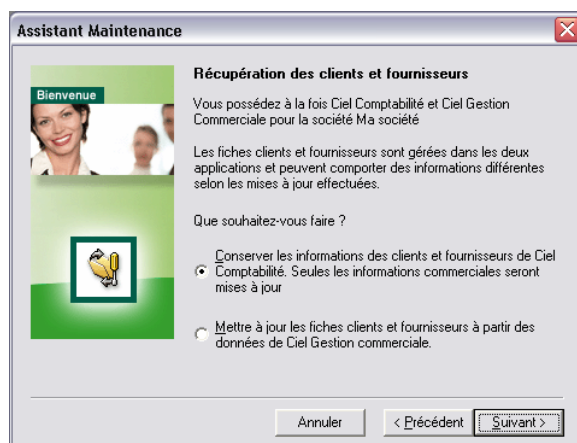
Un agrandissement automatique des fichiers est effectué durant la conversion si nécessaire. Indiquer au minimum la taille actuelle de votre fichier Ciel, et au maximum Taille * 1.25. Exemple : pour un fichier Ciel de 10 Mo, indiquer une taille de 12 Mo.

Récupération des informations des fiches tiers

Cette fenêtre d'assistant est affichée uniquement si l'utilisateur ouvre un fichier comptable existant. Elle est affichée pour chaque société sélectionnée.

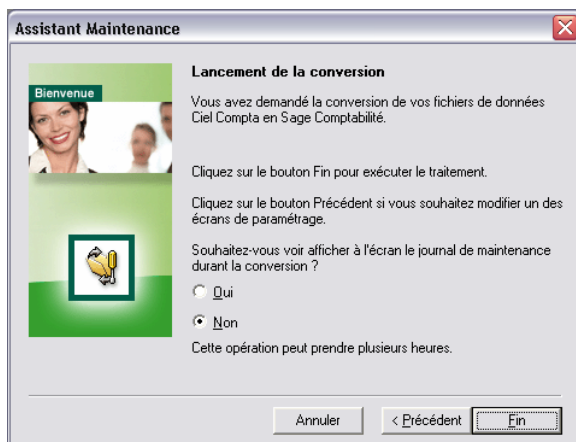
Les tiers sont stockés dans la base comptable. La même fiche tiers peut exister dans la Gestion commerciale, avec des informations identiques, ou différentes. Quelles sont les informations les plus récentes ?

Cette fenêtre d'assistant permet à l'utilisateur de préciser s'il souhaite la mise à jour des informations des fiches tiers à partir des informations de la Gestion commerciale.



Lancement de la conversion

Dernière étape de l'assistant, l'utilisateur peut demander l'affichage du journal de maintenance pour suivre le déroulement de la conversion.



Traitement de la conversion

Règles de conversion

Les règles de conversion suivantes sont définies :

Numérotation

Ciel autorise la saisie de minuscules, de caractères accentués et caractères non alphanumériques pour la codification des Comptes généraux, Codes clients, Codes articles, Numéros de pièce ...

Dans les applications Sage, les codes doivent nécessairement être composés de chiffres et de lettres, et en majuscules.

Les minuscules sont automatiquement transformées en majuscules. Les caractères non alphanumériques sont supprimés lors de la conversion. Le code est alors raccourci du nombre de caractères non gérés.

Gestion des doublons de Numéro de pièce

Le numéro de pièce sous Ciel Gestion commerciale peut être défini sur 13 caractères alors qu'il est sur 8 caractères sous Sage Gestion commerciale.

La règle retenue pour la gestion des doublons sur les N° de pièce est la suivante :

- Le N° pièce est composé des 7 derniers caractères du N° pièce Ciel précédés de 0. En cas de doublon, cette valeur est incrémentée de 1,
- Si la référence de l'entête est vide, le N° de pièce Ciel y est alors reporté.

Familles par défaut

Dans Ciel Gestion commerciale, l'affectation d'une famille aux articles n'est pas obligatoire.

Lors de la conversion, deux familles sont systématiquement créées :

- ZATTENTE - Famille d'attente de type Détail,
- ZATTENTESTOCK - Famille d'attente de type Détail et option Suivi en stock cochée.

Ces familles sont affectées aux articles ne possédant pas de famille, en fonction de l'option Suivi en stock.

Gestion des ports

Dans Ciel Gestion commerciale, il est possible de définir le port soumis et le port non soumis à la ligne.

Lors de la conversion, ces éléments sont récupérés sous forme de lignes d'articles. Sont alors créés :

- Famille ZDIVERS - Frais et accessoires, de type Détail avec suivi de stock Aucu,
- Article ZPORTSOUMIS - Port soumis, rattaché à la famille ZDIVERS
- Article ZPORTNONSOUMIS - Port non soumis, rattaché à la famille ZDIVERS

Remise globale

Dans Ciel Gestion commerciale, la remise globale est stockée dans l'entête de la pièce.

Lors de la conversion, la valeur de la zone Remise globale est à récupérer sur une ligne, pour l'article ZREMISE - Remise, rattaché à la famille ZDIVERS.

Récupération des articles à nomenclature

Les articles Ciel avec des composants indiqués dans l'onglet Nomenclature doivent être repris en fonction du mode de suivi de stock.

- si l'article est suivi en stock alors l'article récupéré sous Sage sera de type Nomenclature Fabrication.
- si l'article est non suivi en stock alors l'article récupéré sous Sage sera de type Nomenclature commerciale/composant.

Gestion de l'analytique Article et analytique Affaire

Les sections analytiques des articles sous Ciel seront créées sous Sage dans un plan analytique nommé Article avec l'option Plan analytique Article de coché.

Les sections analytiques des tiers sous Ciel seront créées sous Sage dans un plan analytique nommé Affaire avec l'option Plan analytique Affaires de coché.

Les documents récupérés pour les tiers ayant une section analytique d'indiquée auront en entête de document cette section analytique d'indiquée pour la zone Affaire.

Tableau de correspondance des documents

Documents des ventes (Domaine 0)

La correspondance ci-dessous est effectuée entre les pièces de Ciel Gestion commerciale et les documents de Sage Gestion commerciale :

Ciel Gestion commerciale	Valeur Type / Type document	Sage Gestion commerciale	Valeur Type document
Devis transféré	1 / Devis	<i>Non récupéré</i>	
Devis non transféré		Devis	0
Commande soldée	2 / Commande	<i>Non récupéré</i>	
Commande non soldée		Bon de commande	1
Bon de livraison non validé	3 / Bon de livraison	<i>Non récupéré</i>	
Bon de livraison validé et facturé		<i>Non récupéré</i>	
Bon de livraison validé et non facturé		Bon de livraison	3
Facture d'acompte	4 / Facture d'acompte	A récupérer comme une échéance.	
Facture non validée et non soldée	5 / Facture	<i>Non récupéré</i>	
Facture validée, non soldée, non comptabilisée		Facture	6
Facture validée, soldée, non comptabilisée		Facture	6
Facture validée, non soldée, comptabilisée		Facture comptabilisée	7
Facture validée, soldée, comptabilisée		Facture comptabilisée	7
Avoir non validé et non soldé	6 / Avoir	<i>Non récupéré</i>	
Avoir validé et non soldé		Facture de retour	6 avec Provenance = 1

Ciel Gestion commerciale	Valeur Type / Type document	Sage Gestion commerciale	Valeur Type document
Lié à un mvt de stock			
Avoir validé et soldé Lié à un mvt de stock		Facture de retour	6 avec Provenance = 1
Avoir validé et non soldé Non lié à un mvt de stock		Facture d'avoir	6 avec Provenance = 2
Avoir validé et soldé Non lié à un mvt de stock		Facture d'avoir	6 avec Provenance = 2
Règlement		<i>Non récupéré</i>	

Document des achats

Ciel Gestion commerciale - Type de pièces	Valeur Type / Type document	Sage Gestion commerciale - Type de document	Valeur Type document
Commande soldée	2 / Commande	<i>Non récupéré</i>	
Commande non soldée		Bon de commande	12
Bon de livraison non validé	3 / Bon de réception	<i>Non récupéré</i>	
Bon de livraison validé et facturé		<i>Non récupéré</i>	
Bon de livraison validé et non facturé		Bon de livraison	13
Facture d'acompte	4 / Facture d'acompte	A récupérer comme une échéance.	
Facture non validée et non soldée	5 / Facture	<i>Non récupéré</i>	
Facture validée, non soldée, non comptabilisée		Facture	16
Facture validée, soldée, non		Facture	16

Ciel Gestion commerciale - Type de pièces	Valeur Type / Type document	Sage Gestion commerciale - Type de document	Valeur Type document
comptabilisée	6 / Avoir		
Facture validée, non soldée, comptabilisée		Facture comptabilisée	17
Facture validée, soldée, comptabilisée		Facture comptabilisée	17
Avoir non validé et non soldé		<i>Non récupéré</i>	
Avoir validé et non soldé Lié à un mvt de stock		Facture de retour	16 avec Provenance = 1
Avoir validé et soldé Lié à un mvt de stock		Facture de retour	16 avec Provenance = 1
Avoir validé et non soldé Non lié à un mvt de stock		Facture d'avoir	16 avec Provenance = 2
Avoir validé et soldé Non lié à un mvt de stock		Facture d'avoir	16 avec Provenance = 2
Règlement		<i>Non récupéré</i>	



Les règlements générés et les règlements provenant des factures d'acompte ne sont pas récupérés.

Mouvements de stock

Les mouvements de stock d'entrée / sortie pour ajustement sont également récupérés. Ils correspondent aux Opérations manuelles, Régulation de stock, Transferts entre dépôts et Assemblage.

Le type de la quantité précise le type de document de stock généré :

- Quantité positive : un mouvement d'entrée de stock est généré
- Quantité négative : un mouvement de sortie de stock est généré.

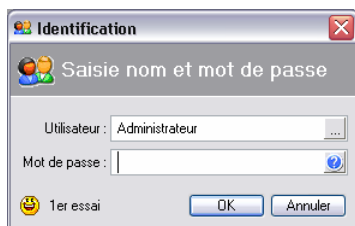
Ciel Gestion commerciale - Type Mouvement de stock	Sage Gestion commerciale - Type de document de stock
1:Quantité initiale	20 = Mouvement d'entrée
2:Sortie client	Non récupéré
3:Réception fournisseur	Non récupéré
4:Assemblage	20 = Mouvement d'entrée pour le composé (Qté positive) 21 = Mouvement de sortie pour les composants (Qté négative)
5:Désassemblage	21 = Mouvement de sortie pour le composé (Qté négative) 20 = Mouvement d'entrée pour les composants (Qté positive)
6:Opérations manuelles	20 = Mouvement d'entrée pour la Qté positive 21 = Mouvement de sortie pour la Qté négative
7:Transferts entre dépôts	20 = Mouvement d'entrée pour la Qté positive 21 = Mouvement de sortie pour la Qté négative
8:Régulation de stock	20 = Mouvement d'entrée pour la Qté positive 21 = Mouvement de sortie pour la Qté négative
9:Purge	
10:Contrepassation	Non récupéré
11:Modification du PAMP	Non récupéré
12:Annulation assemblage	21 = Mouvement de sortie pour les composants
13:Modification prix d'achat	Non récupéré

Alertes en cours de conversion

En cours de conversion, des fenêtres d'alerte sont affichées dans les cas suivants :

Saisie du mot de passe du fichier Ciel

Uniquement en mode de gestion avancée des mots de passe, la fenêtre de saisie du nom et mot de passe de l'utilisateur est affichée :



Veuillez saisir votre code utilisateur et mot de passe pour poursuivre la procédure de conversion.

Validation de la recodification

Si vous avez coché l'option **Afficher un message de validation** avant conversion dans les fenêtres de définition des paramètres de conversion des comptes généraux, comptes tiers et sections analytiques :



Doublons

Lorsque des doublons sont détectés, une fenêtre est alors affichée pour proposer la saisie du nouveau code :



A la validation par OK, la fenêtre de recodification du code détecté en double est affichée.

Nous recommandons de préfixer, par exemple, les clients par C, les fournisseurs par F et les salariés par S.

Après conversion

Après conversion, vous devez compléter les éléments de paramétrage récupérés.

Voir Veuillez vous référer au manuel de référence de l'application pour plus de détails sur les procédures.

Mot de passe / Sécurité

Les utilisateurs et mots de passe, ainsi que les droits d'accès aux fonctions ne sont pas récupérés. Vous devez les redéfinir dans votre dossier Sage :

Fonction : Menu Fichier / Autorisations d'accès.

Unité d'achat et de vente

L'énuméré Unité est automatiquement créé comme Unité d'achat et Unité de vente et automatiquement affecté aux articles. Vous devez créer les unités gérées (Pièce, Par lot de 3, Douzaine ...) et effectuer les affectations nécessaires.

Gestion des tarifs

La structure des tarifs dans Ciel Gestion commerciale est différente de celle utilisée dans Sage Gestion commerciale. Les grilles tarifaires ne sont donc pas reprises lors de la conversion.

Le tarif de la fiche principal est par défaut repris dans les différentes catégories tarifaires gérées pour l'article.

Il est possible d'effectuer un import paramétrable des tarifs par catégories tarifaires (et clients) ainsi que des tarifs fournisseurs en provenance d'application tiers.

Veuillez vous reporter au manuel de référence de la Gestion Commerciale pour de plus ample indication sur la gestion des tarifs et sur l'utilisation de l'import/export paramétrable.

Réajustement des valeurs de stock

Si vous souhaitez revaloriser les valeurs de stock en tenant compte des valeurs enregistrées pour les lignes de documents convertis, il est nécessaire de lancer un réajustement de stock en opérant comme ci-après :

1. Lancer la commande Lire les informations du menu Fichier

2. Cliquer sur le bouton Réajuster les cumuls
3. Cocher l'option Recalcul du CMUP
4. Effectuer une sélection sur la fourchette d'articles pour lesquels les valeurs de stock doivent être recalculées.
5. Cliquer sur le bouton [OK]

Si aucune sélection sur la référence article n'est effectuée, les valeurs de stocks de tous les articles seront recalculées.

Recalcul des montants HT et TTC des lignes

Le montant HT et TTC des lignes peut être recalculé en fonction des valeurs à la ligne.

Si vous souhaitez recalculer les montants HT et TTC, il est nécessaire de lancer un recalcul des montants HT et TTC des lignes en opérant comme ci-après :

1. Lancer la commande Lire les informations du menu Fichier
2. Cliquer sur le bouton Réajuster les cumuls
3. Cocher l'option Recalcul des montants HT et TTC des lignes
4. Effectuer une sélection sur la fourchette d'articles et/ou sur les dates pour lesquels le montant HT et TTC seront recalculés.
5. Cliquer sur le bouton [OK]

Si aucune sélection sur la référence et/ou sur les dates n'est effectuée, tous les montants HT et TTC seront recalculés.

Editions statistiques

Lorsque la totalité de l'historique est convertie, il est nécessaire d'imprimer plusieurs états dans Sage Gestion Commerciale afin de vérifier la concordance des différentes valeurs avec celles de Ciel Gestion commerciale :

- Statistiques clients
- Statistiques fournisseurs (Commande disponible en Ligne 100 uniquement)
- Mouvements de stocks
- Inventaire