

# IMPLANTATION DU SYSTÈME ACOMBA \* Version 7.0

## Cahier de référence

Acomba : C:\uteurs\AUDIO\ AUDIOVISION - [État des résultats]

Fichier Edition Opération Saisie Rapport Mes favoris Fenêtre Info

Société | GRC/CRM | Comptabilité | Clients | Facturation | Inventaire | Fournisseurs | Paie (Saisie) | Paie (Rapport) | G.E.F.

Liste des comptes | Liste des transactions | Liste des adresses | Rapports financiers

Description	Solde/Année	Budget 2004/Année	% Budget 2004
<b>Ventes de biens :</b>			
VENTES TÉLÉVISEURS	10 275,00 \$	11 000,00 \$	93,41
VENTES DVD	8 865,00	8 500,00	104,29
VENTES SYSTÈMES AUDIOS ET RADIOS	37 230,00	41 200,00	90,36
VENTES AUTRES	2 700,00	3 400,00	79,41
RENDUS ET RABAIS SUR VENTES	(1 016,00)	(930,00)	106,95
ESCOMPTE SUR VENTES	(555,95)	(540,00)	102,95
TRANSPORT SUR VENTES	370,00	400,00	92,50
<b>Ventes de biens nettes</b>	<b>57 868,05 \$</b>	<b>63 010,00 \$</b>	<b>91,84</b>
<b>Ventes de services :</b>			
PRODUITS DE RÉPARATIONS	3 844,00 \$	4 700,00 \$	81,79
<b>Ventes de services nettes</b>	<b>3 844,00</b>	<b>4 700,00</b>	<b>81,79</b>
<b>Total des ventes</b>	<b>61 712,05 \$</b>	<b>67 710,00 \$</b>	<b>91,14</b>

Reservé à l'usage exclusif de : GROUPE HOODES 2003. 251-1162

Usager : Supervisor



**COMPTABILITÉ  
FOURNISSEURS**

**CLIENTS  
GESTION DES COMMANDES**

**INVENTAIRE  
PAIE**

**LE GROUPE HOODES**  
CONCEPTEUR DE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

**Luc Belisle  
Marc-André Hubert  
Johanne Perron**

\* Marque de commerce appartenant à Fortsum Solutions d'affaires inc.

## CONCEPTION ET RÉALISATION

Luc Belisle, CGA  
Marc-André Hubert  
Johanne Perron

Professeurs au département de Techniques administratives au cégep de Saint-Félicien.

## VALIDATION ET EXPÉRIMENTATION

Des élèves et des enseignants en techniques de comptabilité et gestion.

## NOTE

Pour alléger le texte, le masculin est utilisé comme générique.

## LE GROUPE HOUDES 2003

1682, rue Tessier  
Saint-Félicien (QUÉBEC)  
G8K 1M3

Téléphone : (418) 251-1162  
Télécopieur : (418) 679-9281  
Courriel : [houdes2003@videotron.ca](mailto:houdes2003@videotron.ca)  
<http://www.groupehoudes.ca/>

Tous droits réservés. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite ou transmise à quelque fin ou par quelque moyen que ce soit sans la permission expresse et écrite des auteurs.

ISBN 978-2-923337-16-6

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Québec, 2006

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Canada, 2006

## **TABLE DES MATIÈRES**

AVANT-PROPOS .....	1
<b><u>INTRODUCTION</u></b> .....	<b>1.1</b>
PRÉSENTATION DU CAHIER DE RÉFÉRENCE .....	1.2
UTILISATION DU CAHIER DE RÉFÉRENCE .....	1.2
STRUCTURE D'ACOMBA .....	1.2
Module comptabilité .....	1.3
Module fournisseurs.....	1.3
Module clients.....	1.4
Module gestion des commandes .....	1.4
Module inventaire .....	1.4
Module paie.....	1.4
SOURIS OU CLAVIER .....	1.5
Les boutons de la souris .....	1.5
Les touches du clavier.....	1.5
INFORMATIONS DE BASE.....	1.7
Présentation des textes .....	1.7
Terminologie utilisée .....	1.7
Référence aux éléments des fenêtres.....	1.8
Référence aux touches du clavier.....	1.8
Référence au répertoire de travail .....	1.8
Fenêtre d'accès aux applications, identification des éléments .....	1.8
Fenêtre d'accès aux applications.....	1.8
Identification des éléments.....	1.9
Barre de titre .....	1.9
Barre de menus .....	1.10
Barre d'outils standard.....	1.10
Barre d'outils applications .....	1.10
Les onglets .....	1.10
Barre d'outils personnalisés .....	1.11
Barre d'état.....	1.11
<b><u>MODULE COMPTABILITÉ</u></b> .....	<b>2.1</b>
APPLICATIONS DU MODULE COMPTABILITÉ .....	2.2
Fenêtre d'accès aux applications.....	2.2
BARRE DE MENUS, ORGANIGRAMME-SYNTÈSE DES OPTIONS .....	2.8
Options propres au module comptabilité .....	2.8
IMPLANTATION DU MODULE COMPTABILITÉ .....	3.1
Étape 1 : Chargement d'Acomba .....	3.1

Étape 2 : Modification du répertoire de données .....	3.2
Étape 3 : Création du dossier de l'entreprise .....	3.4
Étape 4 : Inscription des informations générales sur l'entreprise .....	3.6
Étape 5 : Création partielle du plan comptable .....	3.8
Étape 6 : Inscription des autres informations sur l'entreprise .....	3.12
Étape 7 : Consultation / modification des paramètres opérationnels .....	3.15
Vérification de l'information société .....	3.15
Étape 8 : Fin de création du plan comptable .....	3.17
Étape 9 : Sortie et vérification du plan comptable .....	3.21
Étape 10 : Impression du plan comptable .....	3.25
Modèle de rapport .....	3.25
Police de caractère .....	3.26
Paramètres d'impression .....	3.28
Mise en page .....	3.30
Visualisation .....	3.31
Impression .....	3.33
Étape 11 : Personnalisation du logiciel .....	3.35
Affichage des nombres .....	3.35
Paramètres d'impression par défaut .....	3.37
INSCRIPTION DES SOLDES D'OUVERTURE, SORTIE D'UNE BALANCE DE VÉRIFICATION .....	4.1
Étape 12 : Inscription des soldes d'ouverture .....	4.1
Étape 13 : Sortie et vérification de la Balance de vérification .....	4.3
Étape 14 : Impression de la Balance de vérification .....	4.6
Déplacement de plusieurs colonnes à la fois .....	4.7
Déplacement d'une colonne .....	4.8
Modification de la largeur des colonnes .....	4.8
INSCRIPTION DES BUDGETS, LISTE DES COMPTES AVEC BUDGETS .....	5.1
Étape 15 : Inscription des budgets .....	5.1
Étape 16 : Sortie et vérification de la liste des comptes avec budgets .....	5.3
FORMATS DES ÉTATS FINANCIERS, SORTIE DU BILAN D'OUVERTURE .....	6.1
Étape 17 : Création des formats de l'État des résultats .....	6.1
Étape 18 : Création du format du Bilan .....	6.8
Étape 19 : Sortie du bilan d'ouverture .....	6.13
Modification de l'interligne de l'ensemble du document .....	6.14
Modification d'interlignes spécifiques .....	6.14
DÉFINITION DES PARAMÈTRES DE TAXES .....	7.1
Étape 20 : Création des taxes et d'un groupe de taxes standard .....	7.1
Étape 21 : Définition des taxes .....	7.6
Étape 22 : Création d'un groupe de taxes pour les frais de repas et de représentation .....	7.10
CRÉATION DU CARNET D'ADRESSES .....	8.1
Étape 23 : Création du carnet d'adresses .....	8.1
Étape 24 : Sortie de la liste des noms du carnet d'adresses .....	8.3
SYNTHÈSE SUR L'IMPLANTATION DU MODULE COMPTABILITÉ .....	8.5

<b><u>MODULE FOURNISSEURS</u></b> .....	<b>9.1</b>
APPLICATIONS DU MODULE FOURNISSEURS .....	9.2
Fenêtre d'accès aux applications .....	9.2
BARRE DE MENUS, ORGANIGRAMME-SYNTHESE DES OPTIONS .....	9.6
Options propres au module fournisseurs .....	9.6
IMPLANTATION DU MODULE FOURNISSEURS .....	10.1
Étape 1 : Accès au module fournisseurs .....	10.1
Étape 2 : Mise en marche du module fournisseurs .....	10.2
Étape 3 : Consultation / modification des paramètres opérationnels .....	10.10
Vérification de l'information société .....	10.10
Vérification des termes de paiement .....	10.11
Vérification des comptes payables .....	10.13
CRÉATION DES FICHES FOURNISSEURS, SORTIE DE LA LISTE DES FOURNISSEURS .....	11.1
Étape 4 : Création des fiches fournisseurs .....	11.1
Fiche défaut de fournisseur .....	11.2
Vérification des données et enregistrement de la fiche défaut de fournisseur .....	11.4
Étape 5 : Sortie et vérification de la liste des fournisseurs .....	11.7
Étape 6 : Impression de la liste des fournisseurs .....	11.10
INSCRIPTION DES SOLDES D'OUVERTURE, SORTIE DU RAPPORT D'OUVERTURE .....	12.1
Étape 7 : Inscription des soldes d'ouverture .....	12.1
Étape 8 : Vérification des écritures d'ouverture .....	12.7
Rapports du volet courant .....	12.8
Étape 9 : Impression du rapport des écritures d'ouverture, Remise à zéro du journal auxiliaire .....	12.12
Rapports du volet courant .....	12.13
Rapports du volet archivés .....	12.17
SYNTHESE SUR L'IMPLANTATION DU MODULE FOURNISSEURS .....	12.18
 <b><u>MODULES CLIENTS, GESTION DES COMMANDES, INVENTAIRE</u></b> .....	<b>13.1</b>
APPLICATION DES MODULES CLIENTS, GESTION DES COMMANDES, INVENTAIRE .....	13.2
Fenêtre d'accès aux applications .....	13.2
BARRE DE MENUS, ORGANIGRAMME-SYNTHESE DES OPTIONS .....	13.8
Options propres aux modules clients, gestion des commandes, inventaire .....	13.8
IMPLANTATION DES MODULES CLIENTS, GESTION DES COMMANDES, INVENTAIRE .....	14.1
Étape 1 : Accès au module clients .....	14.1
Étape 2 : Mise en marche des modules à partir du module clients .....	14.2
Étape 3 : Consultation / modification des paramètres opérationnels .....	14.16

Vérification de l'information société .....	14.16
Vérification des comptes recevables .....	14.18
<b>CRÉATION DES FICHES TERMES DE PAIEMENT, EXPÉDITIONS ET VENDEURS ....</b>	<b>15.1</b>
Étape 4 : Création des fiches termes de paiement, expéditions et vendeurs .....	15.1
Termes de paiement .....	15.1
Expéditions .....	15.4
Vendeurs .....	15.5
<b>CRÉATION DES FICHES CLIENTS, SORTIE DE LA LISTE DES CLIENTS .....</b>	<b>16.1</b>
Étape 5 : Création des fiches clients .....	16.1
Fiche défaut de client .....	16.2
Vérification des données et enregistrement de la fiche défaut de client .....	16.6
Étape 6 : Sortie et vérification de la liste des clients .....	16.8
Étape 7 : Impression de la liste des clients .....	16.11
<b>INSCRIPTION DES SOLDES D'OUVERTURE, SORTIE DU RAPPORT D'OUVERTURE .....</b>	<b>17.1</b>
Étape 8 : Inscription des soldes d'ouverture .....	17.1
Étape 9 : Vérification des écritures d'ouverture .....	17.6
Rapports du volet courant .....	17.7
Étape 10 : Impression du rapport des écritures d'ouverture, Remise à zéro du journal auxiliaire.....	17.10
Rapports du volet courant .....	17.11
Rapports du volet archivés .....	17.14
<b>CRÉATION DES GROUPES DE PRODUITS, SORTIE DE LA LISTE DES GROUPES DE PRODUITS, CRÉATION DES FICHES PRODUITS, SORTIE DE LA LISTE DES PRODUITS .....</b>	<b>18.1</b>
Étape 11 : Création des groupes de produits .....	18.1
Étape 12 : Sortie et vérification de la liste des groupes de produits .....	18.5
Étape 13 : Création des fiches produits .....	18.7
Étape 14 : Sortie et vérification de la liste des produits .....	18.16
<b>INSCRIPTION DES SOLDES D'OUVERTURE, SORTIE DU RAPPORT D'OUVERTURE .....</b>	<b>19.1</b>
Étape 15 : Inscription des soldes d'ouverture .....	19.1
Étape 16 : Sortie du rapport valeur d'inventaire .....	19.7
Étape 17 : Impression du rapport valeur d'inventaire .....	19.9
<b>DÉFINITION DU FORMAT DES FORMULAIRES D'AFFAIRES .....</b>	<b>20.1</b>
Étape 18 : Définition du format de facture .....	20.1
Étape 19 : Définition du format des autres formulaires .....	20.6
<b>SYNTHÈSE SUR L'IMPLANTATION DES MODULES CLIENTS, GESTION DES COMMANDES, INVENTAIRE .....</b>	<b>20.8</b>

<b><u>MODULE PAIE</u></b> .....	<b>21.1</b>
APPLICATIONS DU MODULE PAIE .....	21.2
Fenêtre d'accès aux applications .....	21.2
BARRE DE MENUS, ORGANIGRAMME-SYNTHESE DES MENUS .....	21.7
Options propres au module paie.....	21.7
IMPLANTATION DU MODULE PAIE .....	22.1
Étape 1 : Accès au module paie .....	22.1
Étape 2 : Mise en marche du module paie .....	22.2
Étape 3 : Consultation / modification des paramètres opérationnels .....	22.13
CRÉATION DES DÉPARTEMENTS	
SORTIE DE LA LISTE DES DÉPARTEMENTS .....	23.1
Étape 4 : Création des départements .....	23.1
Étape 5 : Sortie et vérification et de la liste des départements .....	23.11
Étape 6 : Impression de la liste des départements .....	23.13
CRÉATION DES FICHES EMPLOYÉS, SORTIE DE LA LISTE DES EMPLOYÉS .....	24.1
Étape 7 : Création des fiches employés .....	24.1
Vérification des données et enregistrement .....	24.6
Étape 8 : Sortie et vérification de la liste des employés .....	24.10
Étape 9 : Impression de la liste des employés .....	24.13
INSCRIPTION DES SOLDES D'OUVERTURE,	
SORTIE DU RAPPORT D'OUVERTURE .....	25.1
Étape 10 : Inscription des soldes d'ouverture .....	25.1
Étape 11 : Sortie du relevé de salaire .....	25.7
Étape 12 : Impression du relevé de salaire.....	25.10
VÉRIFICATION DES TABLES GOUVERNEMENTALES .....	26.1
Étape 13 : Vérification des tables gouvernementales .....	26.1
SYNTHESE SUR L'IMPLANTATION DU MODULE PAIE .....	26.4
<b><u>ANNEXES</u></b> .....	<b>27.1</b>
PRISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE .....	28.1
RÉCUPÉRATION DES DONNÉES DE LA COPIE DE SAUVEGARDE .....	29.1
Situation où le répertoire de travail contient le dossier de l'entreprise .....	29.2
Situation où le répertoire de travail ne contient pas le dossier de l'entreprise .....	29.6
RACCOURCIS CLAVIER.....	30.1
PERSONNALISATION DU LOGICIEL (SUITE).....	31.1
Présentation de la barre d'outils personnalisés .....	31.1

IMPORTATION ET EXPORTATION DE DONNÉES.....	32.1
Importation de données .....	32.1
Exportation de données .....	32.6
Exportation de données vers une autre application.....	32.7
SYNTHÈSE SUR LA SAISIE DES TRANSACTIONS.....	33.1
Module comptabilité .....	33.1
Module fournisseurs .....	33.1
Module comptes clients / gestion des commandes (facturation).....	33.2
Module inventaire .....	33.2
Module paie .....	33.3
CONFIGURATION DU FORMAT DES CHÈQUES .....	34.1
Format des chèques du module comptabilité .....	34.1
Étape 1 : Configuration de l'impression (chèques de comptabilité) .....	34.1
Étape 2 : Configuration du format du chèque et des talons .....	34.3
Partie chèque du formulaire de chèque.....	34.6
Parties talon et double talon du formulaire de chèque.....	34.8
Étape 3 : Détermination du contenu des parties du formulaire de chèque .....	34.9
Partie chèque du formulaire de chèque.....	34.9
Parties talon et double talon du formulaire de chèque.....	34.11
Étape 4 : Sauvegarde du format .....	34.12
Format des chèques du module fournisseurs .....	34.13
Étape 1 : Configuration de l'impression (chèques de fournisseurs).....	34.13
Étape 2 : Configuration du format du chèque et des talons .....	34.15
Partie chèque du formulaire de chèque.....	34.16
Parties talon et double talon du formulaire de chèque.....	34.17
Étape 3 : Détermination du contenu des parties du formulaire de chèque .....	34.18
Partie chèque du formulaire de chèque.....	34.18
Parties talon et double talon du formulaire de chèque.....	34.19
Étape 4 : Sauvegarde du format .....	34.20
Format des chèques du module paie .....	34.21
Étape 1 : Configuration de l'impression (chèques de paie) .....	34.21
Étape 2 : Configuration du format du chèque et des talons .....	34.23
Partie chèque du formulaire de chèque.....	34.25
Parties talon et double talon du formulaire de chèque.....	34.26
Étape 3 : Détermination du contenu des parties du formulaire de chèque .....	34.27
Partie chèque du formulaire de chèque.....	34.27
Parties talon et double talon du formulaire de chèque.....	34.28
Étape 4 : Sauvegarde du format .....	34.29