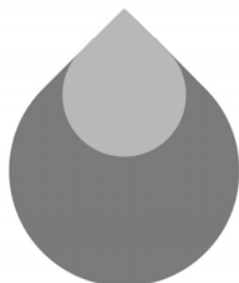


IMPLANTATION DU SYSTÈME

Simple comptable supérieur*



Version 2010

Cahier de référence

Luc Belisle
Marc-André Hubert
Johanne Perron

ENTREPRISE
OPÉRATIONS
BANCAIRES
FOURNISSEURS
CLIENTS

EMPLOYÉS ET PAIE
STOCKS ET
SERVICES
TEMPS ET
FACTURATION

 **LE GROUPE HOUDES**
CONCEPTEUR DE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

* Marque de commerce appartenant à Sage Accpac International Inc.

CONCEPTION ET RÉALISATION

Luc Belisle, CGA
Marc-André Hubert
Johanne Perron

Professeurs aux départements de Techniques administratives du cégep de Saint-Félicien et du collège d'Alma.

VALIDATION ET EXPÉRIMENTATION

Des élèves et des enseignants en comptabilité et gestion.

NOTE

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

LE GROUPE HOUDES

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

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

Droits d'auteur et droits de reproduction

Toutes les demandes de reproduction doivent être acheminées à :
Copibec (reproduction papier) – (514) 288-1664 – (800) 717-2020
licences@copibec.qc.ca

SIMPLE COMPTABLE help files and screen shots Copyright © 2006 SAGE ACCPAC INTERNATIONAL, INC. reprinted by permission from SAGE ACCPAC INTERNATIONAL INC. ACCPAC, SIMPLE COMPTABLE, SIMPLY ACCOUNTING, and the SIMPLE COMPTABLE and SIMPLY ACCOUNTING logos are registered trademarks or trademarks of SAGE ACCPAC INTERNATIONAL, INC. in Canada and the United States. Used under license.

ISBN 978-2-923337-50-0

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Québec, 2010

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Canada, 2010

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	1
INTRODUCTION	1.1
Présentation du cahier de référence.....	1.2
Utilisation du cahier de référence.....	1.2
Structure de simple comptable supérieur 2010	1.3
INFORMATIONS DE BASE	2.1
Fenêtre d'accueil	2.1
Présentation des textes	2.5
Remarques préliminaires.....	2.6
IMPLANTATION DE BASE.....	3.1
Chargement de Simple comptable.....	3.2
Création d'une nouvelle entreprise	3.3
Établissement des préférences de l'utilisateur	3.8
MODULE ENTREPRISE.....	4.1
Étape 1 : Définition des paramètres du module entreprise (première partie).....	4.5
Étape 2 : Conception du plan comptable.....	4.11
Étape 3 : Inscription du plan comptable et des soldes d'ouverture au grand livre général.....	4.15
Étape 4 : Validation et impression du plan comptable et de la balance de vérification	4.25
Étape 5 : Définition des paramètres du module entreprise (deuxième partie)	4.29
Étape 6 : Définition des paramètres de la section général (comptes) du module entreprise.....	4.36
MODULE OPÉRATIONS BANCAIRES	5.1
Étape 1 : Configuration du compte de banque	5.4
Étape 2 : Inscription des chèques et des dépôts en circulation.....	5.5
Étape 3 : Exécution du rapprochement bancaire	5.7
MODULE FOURNISSEURS.....	6.1
Étape 1 : Définition des paramètres du module fournisseurs	6.4
Étape 2 : Création des fiches fournisseurs	6.8
Étape 3 : Ajout des informations relatives aux fournisseurs	6.11
Étape 4 : Affichage et impression de la liste des fournisseurs	6.15
Étape 5 : Inscription des soldes d'ouverture des fournisseurs.....	6.17
Étape 6 : Vérification de l'intégrité des données	6.19
Étape 7 : Affichage et impression du rapport détails chronologiques des fournisseurs	6.21

MODULE CLIENTS	7.1
Étape 1 : Définition des paramètres du module clients	7.4
Étape 2 : Création des fiches clients.....	7.8
Étape 3 : Ajout des informations relatives aux clients	7.10
Étape 4 : Affichage et impression de la liste des clients	7.15
Étape 5 : Inscription des soldes d'ouverture des clients.....	7.17
Étape 6 : Vérification de l'intégrité des données	7.19
Étape 7 : Affichage et impression du rapport détails chronologiques des clients	7.20
MODULE EMPLOYÉS ET PAIE.....	8.1
Étape 1 : Définition des paramètres du module employés et paie.....	8.5
Étape 2 : Détermination des comptes de passif de paie, des destinataires des charges sociales et des soldes.....	8.16
Étape 3 : Création des fiches employés.....	8.19
Étape 4 : Ajout des informations relatives aux employés et inscription des soldes d'ouverture des employés	8.21
Étape 5 : Vérification de l'intégrité des données	8.32
Étape 6 : Affichage et impression de la liste des employés	8.33
Étape 7 : Affichage et impression du rapport de paie cumulée.....	8.34
MODULE STOCKS & SERVICES	9.1
Étape 1 : Définition des paramètres du module stocks et services.....	9.5
Étape 2 : Création des fiches stocks et inscription des soldes d'ouverture	9.11
Étape 3 : Création des fiches services	9.18
Étape 4 : Vérification des données.....	9.21
Étape 5 : Affichage et impression des rapports de stock.....	9.21
RELATIONS EXISTANT ENTRE LES INFORMATIONS ENTRÉES DANS SIMPLE COMPTABLE	10.1
Module ENTREPRISE.....	10.2
Module OPÉRATIONS BANCAIRES	10.6
Module FOURNISSEURS.....	10.8
Module CLIENTS.....	10.11
Module EMPLOYÉS ET PAIE.....	10.14
ACTIVATION DES MODULES	11.1
SYNTHÈSE SUR LA SAISIE DES TRANSACTIONS.....	12.1
BUDGÉTISATION	13.1
PERSONNALISATION DE RAPPORTS.....	14.1
ANNEXES.....	1
Prise d'une copie de sauvegarde	2
Récupération (restauration) d'une copie de sauvegarde.....	4
Accès aux fichiers dans le répertoire de travail.....	6
Importation des enregistrements dans simple comptable.....	7
Exportation des enregistrements à partir de simple comptable	11
Utilisation de l'aide	20