



Passage d'exercice dans iCom

Contenu

Objectif du document	3
Préparer le passage d'exercice.....	3
Démarrer le passage d'exercice	6
Procédures du passage d'exercice	6
Première étape.....	7
Deuxième étape	10
Troisième étape.....	11

Objectif du document

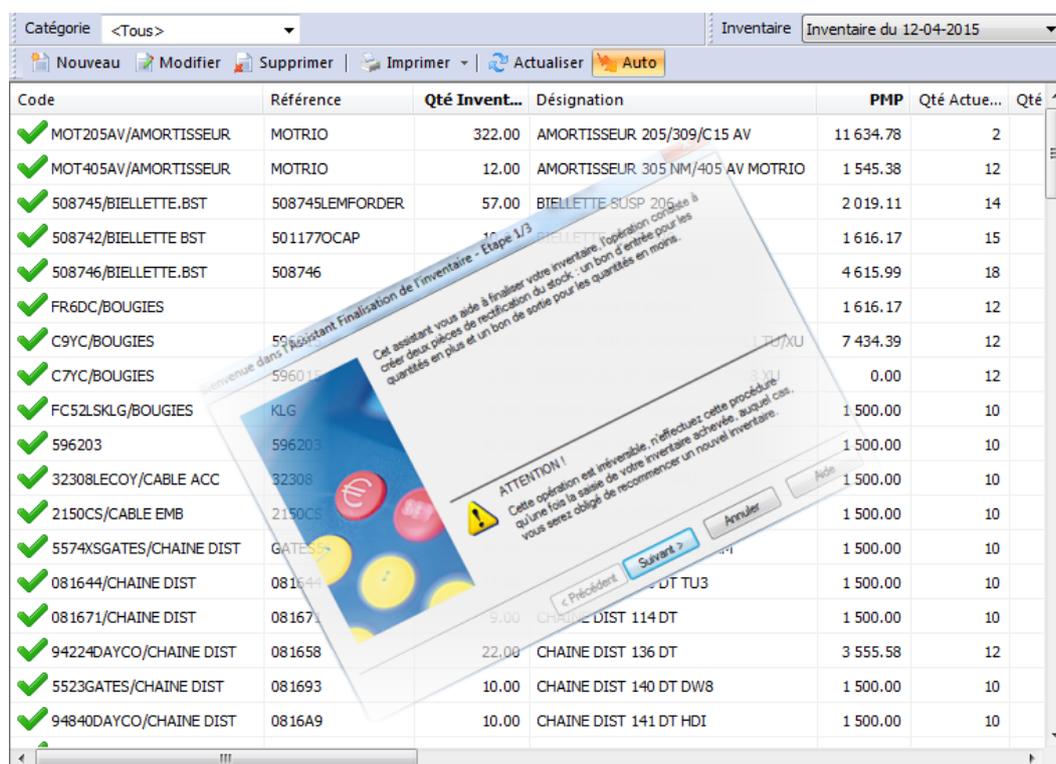
Ce document a pour objectif de donner le principe du passage d'exercice tel qu'il est implémenté dans iCom. Il explique en détail les étapes à suivre pour une prise en main rapide et efficace.

Le passage d'exercice est l'une des options les plus importantes que vous offre le logiciel iCom d'Inabex. Elle consiste à purger le contenu de l'exercice et d'alléger la base de données, en conséquence vous gagnerez en espace et en performances. Ce processus permet la création d'une nouvelle base de données dans laquelle vous pourrez importer les soldes, le stock (avec ou sans quantité), les tiers de la précédente base de données, c'est-à-dire de l'exercice antérieur.

Préparer le passage d'exercice

Lorsque vous décidez de faire le passage d'exercice, il est nécessaire d'effectuer préalablement certaines opérations :

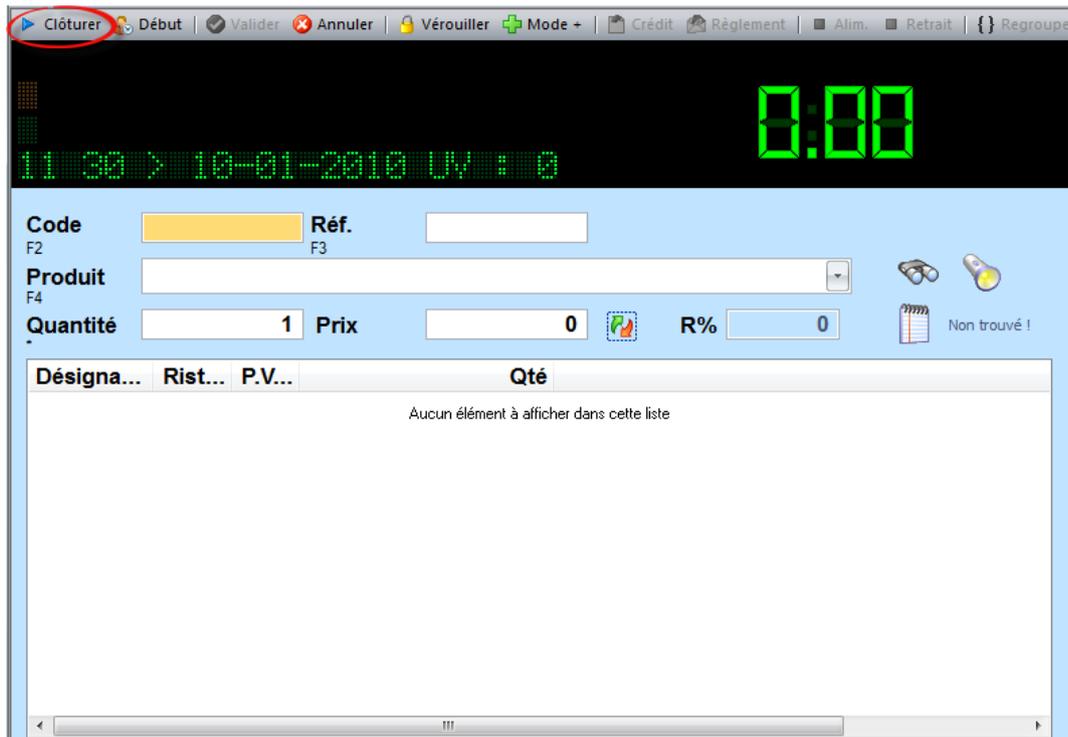
1. Finalisez l'inventaire en cours pour éviter d'importer les produits en stock avec des quantités erronées.



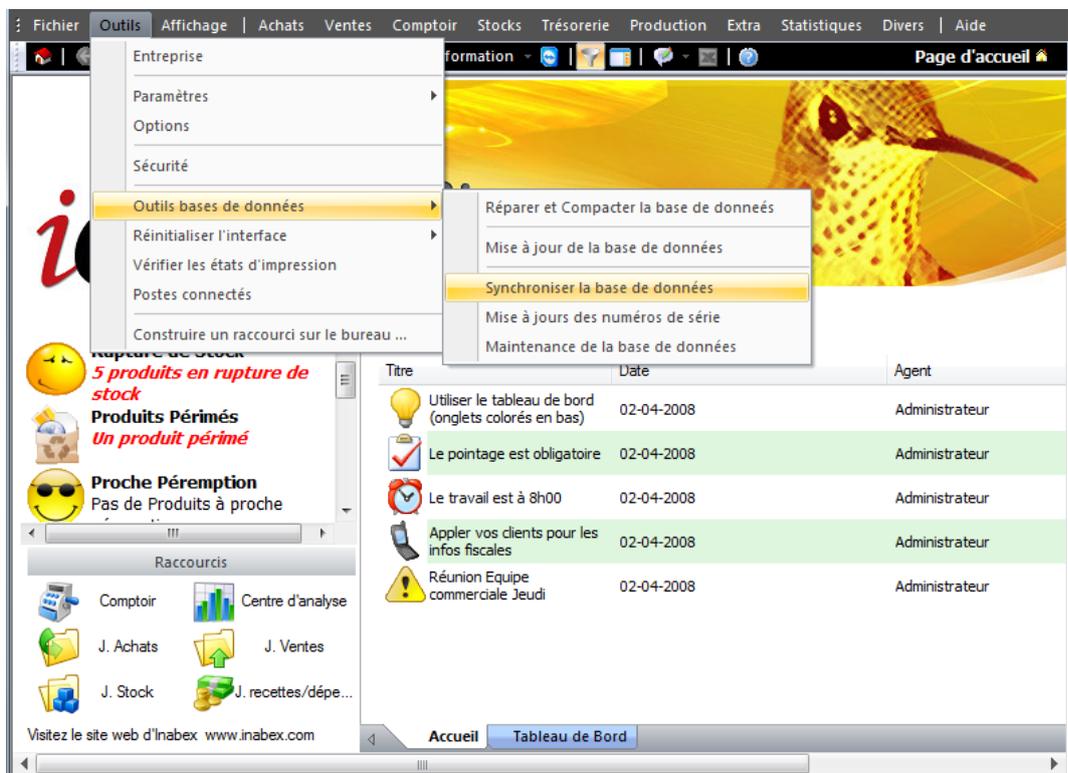
The screenshot displays the 'Inventaire' (Inventory) window in the iCom software. The window title is 'Inventaire du 12-04-2015'. The interface includes a menu bar with options: Nouveau, Modifier, Supprimer, Imprimer, Actualiser, and Auto. Below the menu is a table with the following columns: Code, Référence, Qté Invent..., Désignation, PMP, Qté Actue..., and Qté. The table lists various inventory items, each with a green checkmark in the first column. A dialog box is overlaid on the table, titled 'Finalisation de l'inventaire - Étape 1/3'. The dialog contains the following text: 'Cet assistant vous aide à finaliser votre inventaire. L'opération consiste à créer deux pièces de rectification du stock : un bon d'entrée pour les quantités en plus et un bon de sortie pour les quantités en moins.' Below this text is a warning icon and the text: 'ATTENTION ! Cette opération est irréversible. n'effectuez cette procédure qu'une fois la saisie de votre inventaire achevée, auquel cas vous serez obligé de recommencer un nouvel inventaire.' The dialog has buttons for 'Suivant >', 'Annuler', and 'Aide'.

Code	Référence	Qté Invent...	Désignation	PMP	Qté Actue...	Qté
✓	MOT205AV/AMORTISSEUR	MOTRIO	322.00 AMORTISSEUR 205/309/C15 AV	11 634.78	2	
✓	MOT405AV/AMORTISSEUR	MOTRIO	12.00 AMORTISSEUR 305 NM/405 AV MOTRIO	1 545.38	12	
✓	508745/BIELLETTE.BST	508745LEMFORDE	57.00 BIELLETTE-SUSP 205	2 019.11	14	
✓	508742/BIELLETTE.BST	501177OCAP	10.00 BIELLETTE-SUSP 205	1 616.17	15	
✓	508746/BIELLETTE.BST	508746	10.00 BIELLETTE-SUSP 205	4 615.99	18	
✓	FR6DC/BOUGIES		10.00 BOUGIE	1 616.17	12	
✓	C9YC/BOUGIES	59601	59.00 BOUGIE	7 434.39	12	
✓	C7YC/BOUGIES	59601	59.00 BOUGIE	0.00	12	
✓	FC52LSKLG/BOUGIES	KLG	1.00 BOUGIE	1 500.00	10	
✓	596203	596203	59.00 BOUGIE	1 500.00	10	
✓	32308LECOY/CABLE ACC	32308	1.00 CABLE	1 500.00	10	
✓	2150CS/CABLE EMB	2150CS	1.00 CABLE	1 500.00	10	
✓	5574XSGATES/CHAINE DIST	GATES	1.00 CHAINE	1 500.00	10	
✓	081644/CHAINE DIST	081644	1.00 CHAINE	1 500.00	10	
✓	081671/CHAINE DIST	081671	9.00 CHAINE	1 500.00	10	
✓	94224DAYCO/CHAINE DIST	081658	22.00 CHAINE	3 555.58	12	
✓	5523GATES/CHAINE DIST	081693	10.00 CHAINE	1 500.00	10	
✓	94840DAYCO/CHAINE DIST	0816A9	10.00 CHAINE	1 500.00	10	

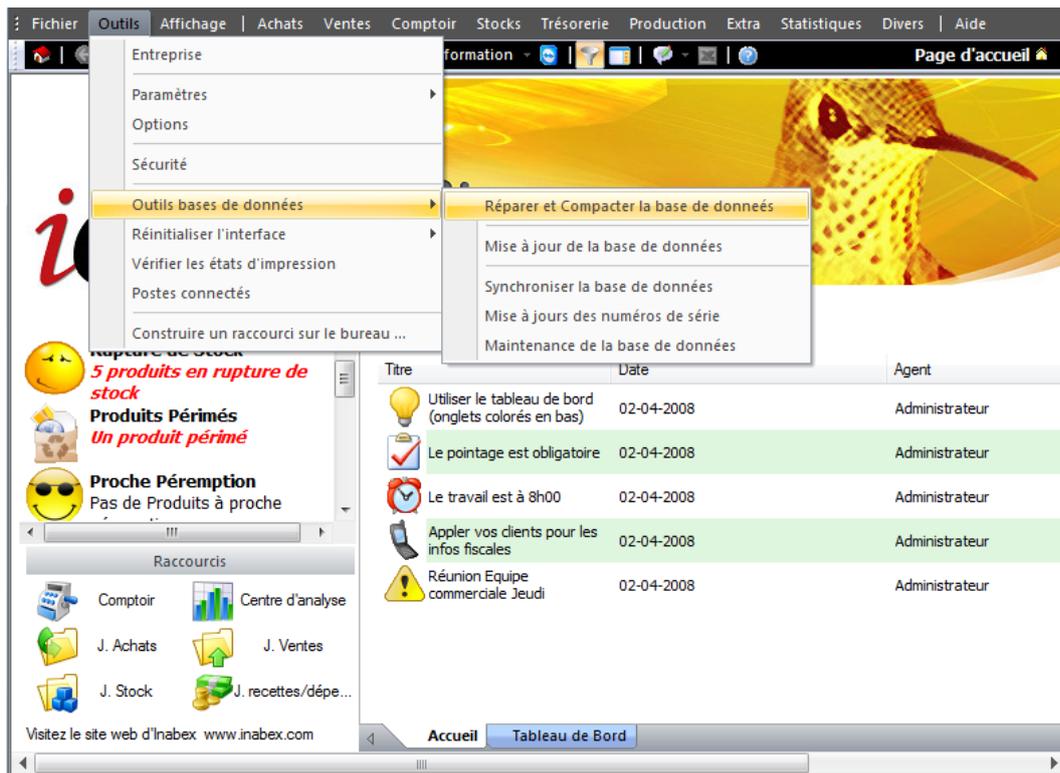
2. Clôturez la vente au comptoir pour récupérer les quantités dans le stock réel.



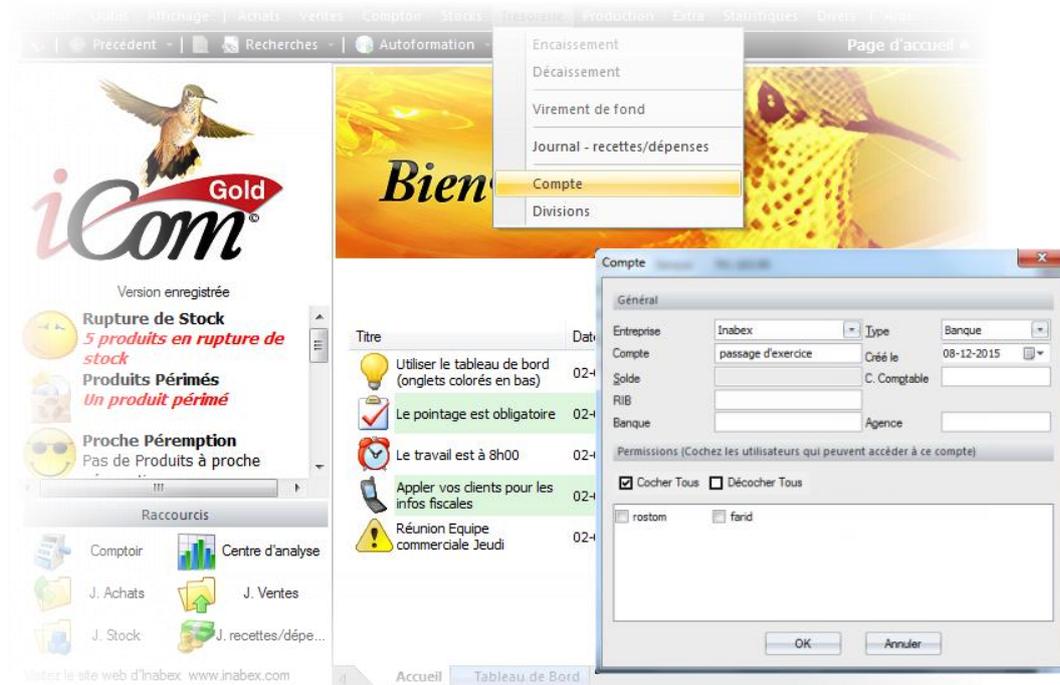
3. Synchronisez la base de données.



4. Réparez et compactez la base de données.



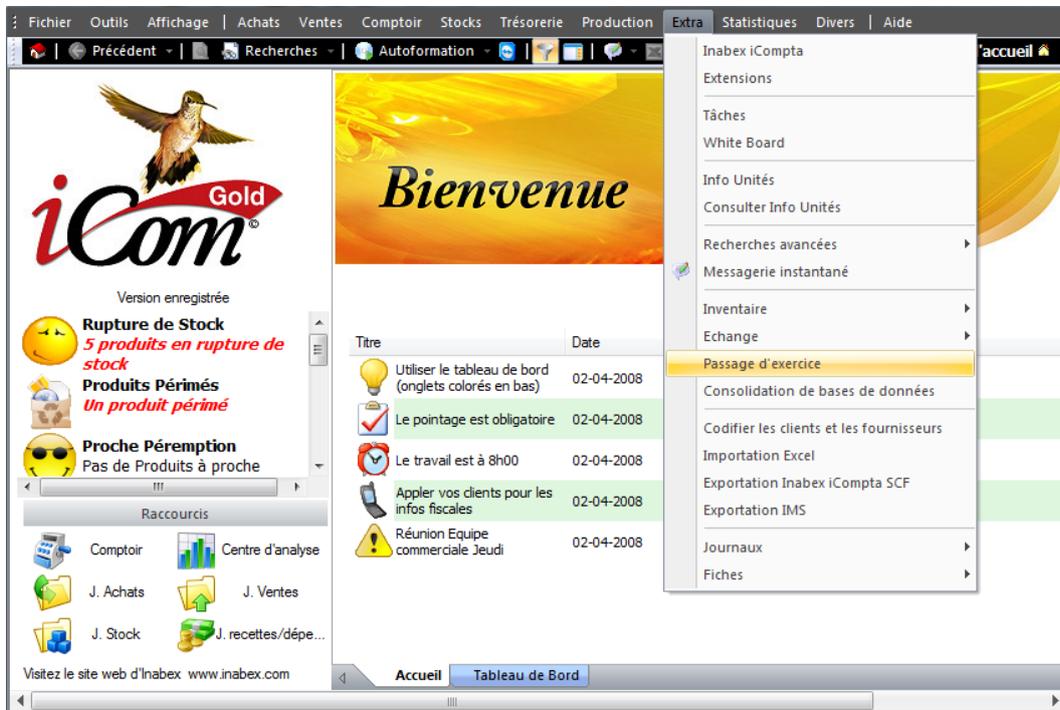
5. Créez un nouveau compte dans lequel vous allez transférer les soldes des tiers (exemple : un compte que vous nommez : passage d'exercice).



6. Sauvegardez une copie de la base de données. La base de données ainsi sauvegardée peut être consultée à tout moment.

Démarrer le passage d'exercice

Une fois [toutes les opérations précédentes](#) effectuées, allez sur le menu **Extra** et cliquez sur **Passage d'exercice**.



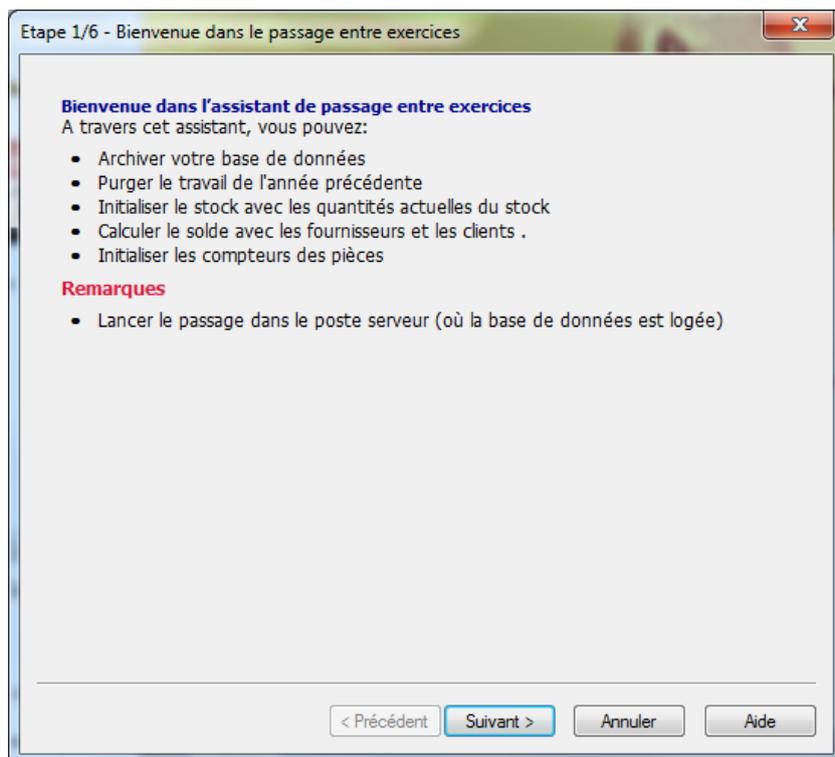
[Un assistant](#) vous aidera dans les opérations que vous devez effectuer en procédant étape par étape.

Bon à savoir

Il est préférable de faire le passage d'exercice sur le poste serveur.

Procédures du passage d'exercice

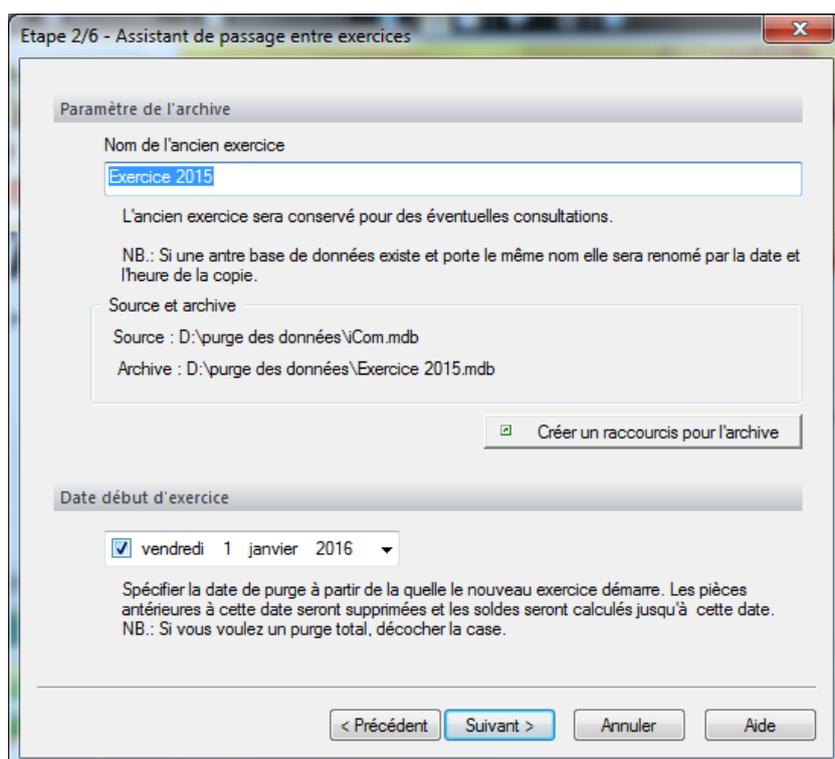
- Sur la page d'accueil de l'assistant, vous trouvez un résumé qui vous rappelle toutes les opérations que vous pouvez effectuer avec le passage d'exercice.



- Cliquez sur le bouton « Suivant » pour commencer le passage d'exercice.

Première étape

Cette étape de l'assistant vous permet d'archiver la base de données. Elle comprend [le paramétrage de la base de données « archive »](#) et la [définition de la date du passage d'exercice](#).



Paramétrage de la base de données archive

Dans cette partie :

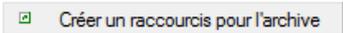
- Donnez un nom à l'ancien exercice (exemple : exercice 2015). Vous pouvez consulter les données de cet exercice en cas de besoin.
- Visualisez le chemin de la base de données « source » et celui de la base de données « archive ».
- Créez un raccourci de la base de données « archive » dans le bureau.

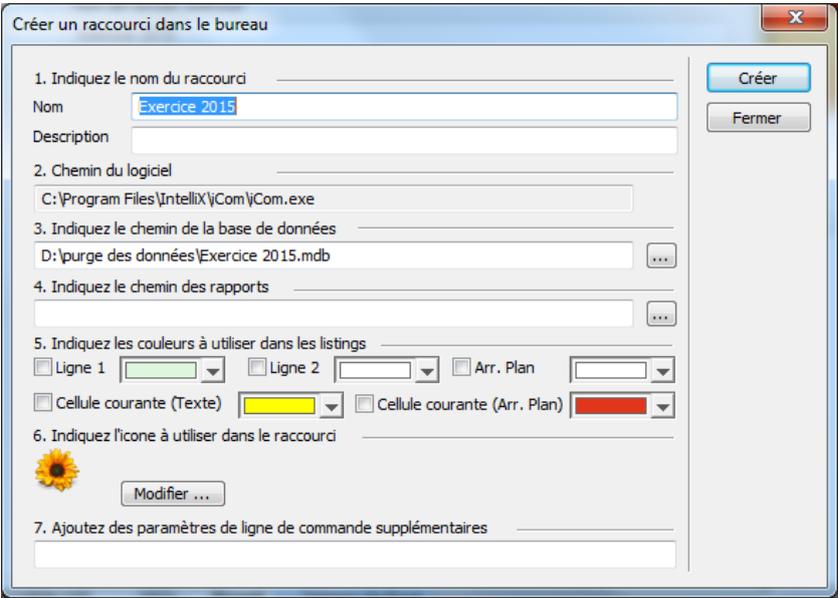
Bon à savoir

Dans le cas où le dossier de sauvegarde contient un exercice qui porte le même nom que celui créé, cet exercice sera renommé par heure et date de création.

Créer un raccourci vers la base de données « archive »

Pour créer un raccourci vers la base de données « archive », il suffit de cliquer sur le bouton

. La fenêtre ci-dessous s'affiche :



Créer un raccourci dans le bureau

1. Indiquez le nom du raccourci

Nom

Description

2. Chemin du logiciel

3. Indiquez le chemin de la base de données

...

4. Indiquez le chemin des rapports

...

5. Indiquez les couleurs à utiliser dans les listings

Ligne 1 Ligne 2 Arr. Plan

Cellule courante (Texte) Cellule courante (Arr. Plan)

6. Indiquez l'icône à utiliser dans le raccourci

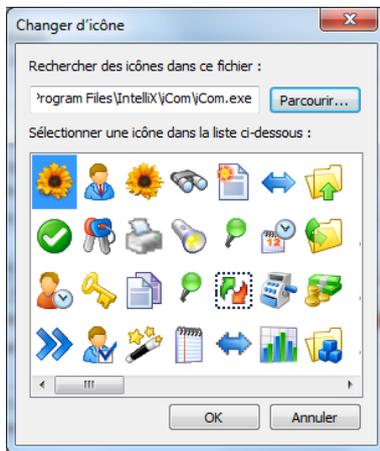


7. Ajoutez des paramètres de ligne de commande supplémentaires

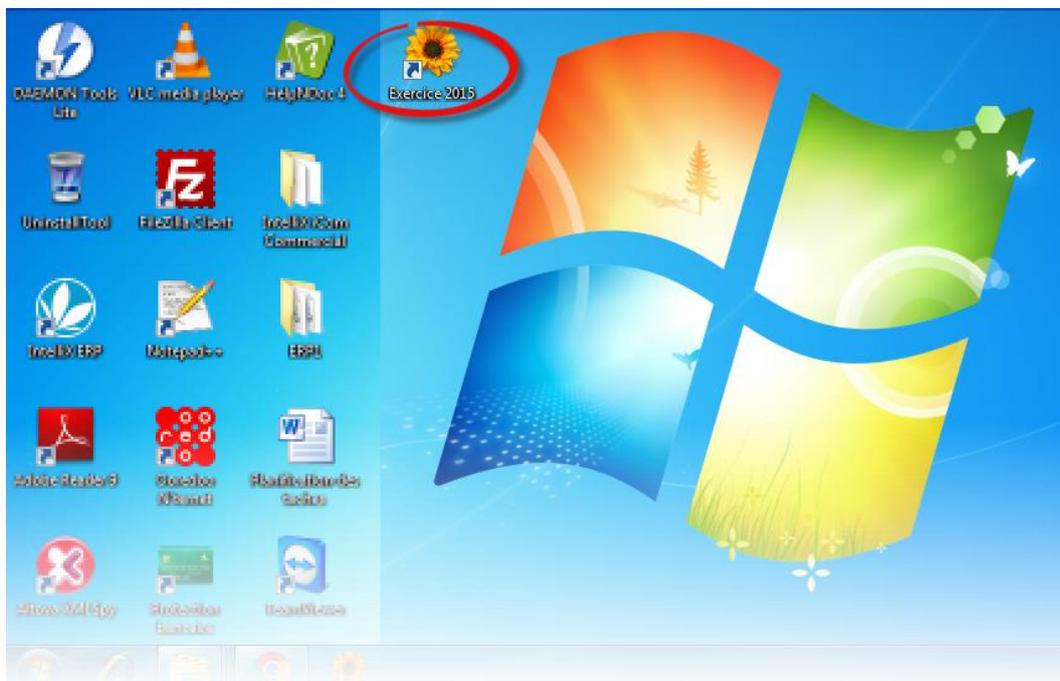
Dans cette fenêtre, vous pouvez :

- Introduire le nom du raccourci et si vous voulez sa description.
- Indiquer le chemin de la base de données « archive ».
- Indiquer le chemin des rapports d'impression.

- Personnaliser les listings de la base de données à archiver selon votre goût (la couleur des lignes, de l'arrière-plan,...).
- Cliquer sur le bouton **Modifier ...** pour choisir l'icône qui sera attribuée au raccourci parmi celles proposées dans la fenêtre qui apparaît.



- Une fois que vous avez cliqué sur le bouton **Créer**, le raccourci apparaît sur le bureau.

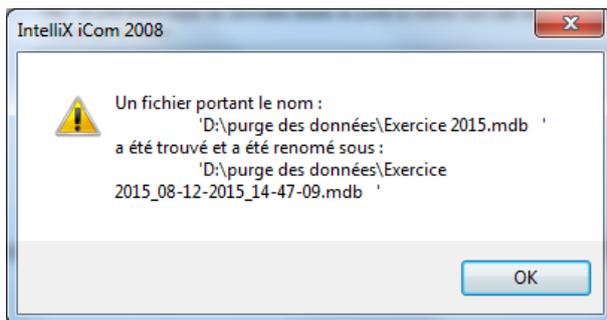


- Fermez à présent la fenêtre pour continuer le reste des opérations.

Date du passage d'exercice

Dans cette partie, introduisez la date du passage d'exercice (date du début du nouvel exercice, exemple : 1 janvier 2016). Comme indiqué sur la fenêtre. Toutes les pièces antérieures (Factures, Bons de livraison, Bons de réception, ...) à cette date seront supprimées et les soldes seront calculés à partir de celle-ci.

Le message ci-dessous s'affiche dès que vous cliquez sur le bouton « Suivant » de la fenêtre. Elle vous informe que l'opération d'archive s'est bien déroulée.



Validez par « OK » pour continuer les autres étapes de l'assistant.

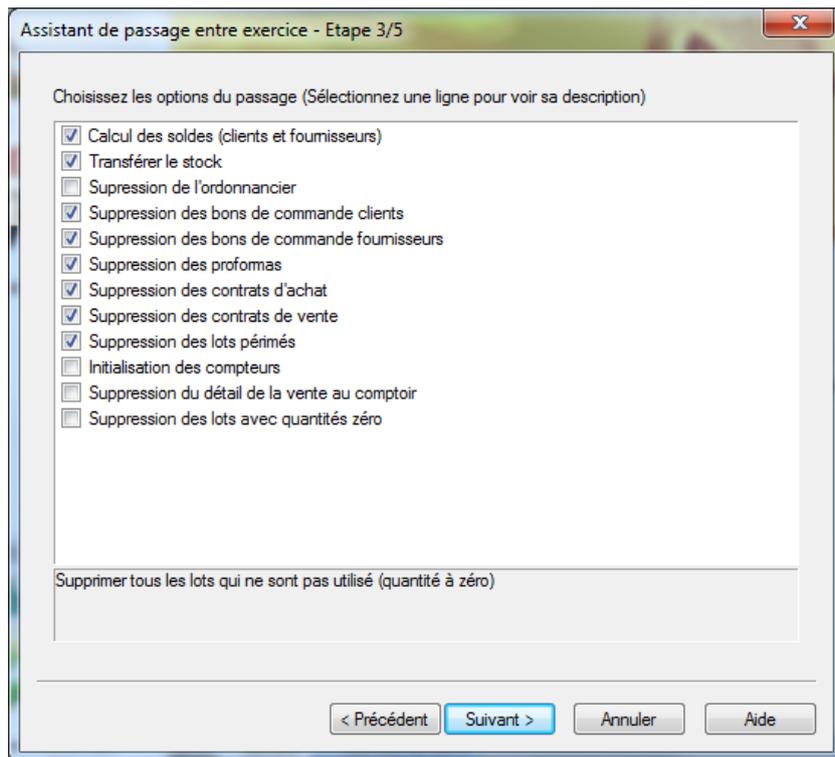
Deuxième étape

Cette étape propose de choisir ce que vous voulez importer dans le nouvel exercice. Vous pouvez par exemple :

- Calculer ou non les soldes de tous les tiers. Les soldes seront transférés sans leurs détails (les factures)
- Transférer ou non les lots périmés.

Bon à savoir

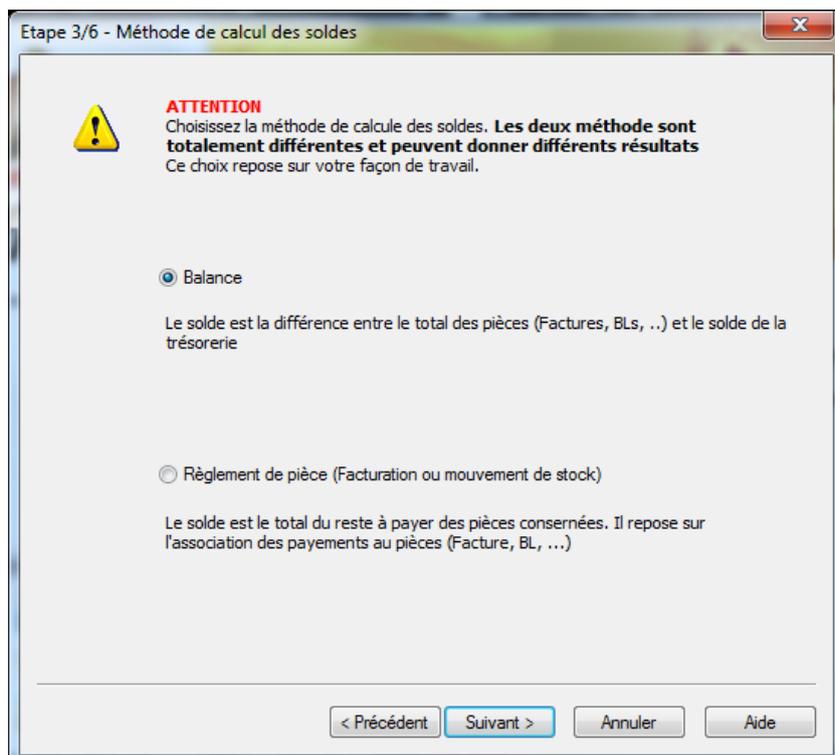
Le logiciel ne transférera que les options sélectionnées dans la fenêtre ci-dessus.



Une fois vos choix effectués, cliquez sur le bouton « Suivant ».

Troisième étape

Dans cette étape, vous devez choisir la méthode de calcul des soldes des tiers. Le logiciel vous propose deux méthodes : Balance ou Règlement de pièces.



Bon à savoir

Cette fenêtre apparaît uniquement dans le cas où vous avez coché « Calcul des soldes (client et fournisseurs » dans [l'étape précédente](#).

Méthode de calcul des soldes

Balance

Dans le cas où cette méthode est choisie, le solde des tiers est égal à la différence entre leurs soldes en mouvements de stock (les factures et les avoirs) et leurs soldes en trésorerie (qui s'affichent dans les différentes transactions : les encaissements et les décaissements). En d'autres termes, pour calculer tous les soldes, le logiciel crée à chaque fois une seule transaction par tiers :

- Si le tiers vous doit de l'argent (le solde du tiers est positif), le logiciel crée un encaissement représentant le solde global du tiers.
- Si vous devez de l'argent au tiers (le solde du tiers est négatif), le logiciel crée un décaissement représentant le solde global du tiers.

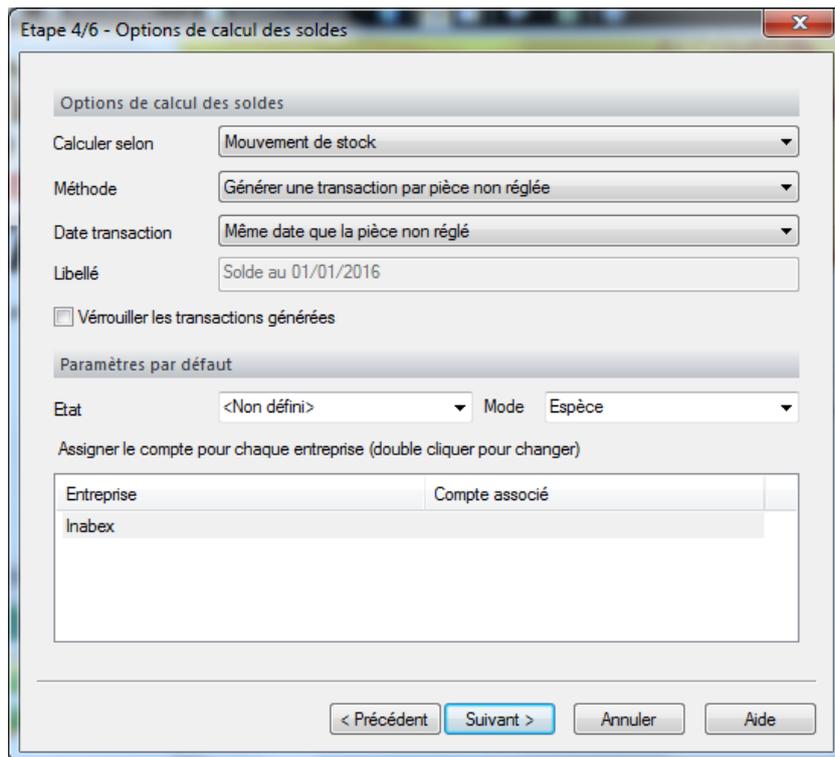
Règlement de pièces

Dans le cas où cette méthode est choisie, le solde des tiers est égal au reste à payer figurant dans leurs pièces. En effet, pour calculer tous les soldes, le logiciel crée pour chacun des tiers une ou plusieurs transactions. Celles-ci correspondent aux factures et avoirs non réglés dans l'ancien exercice.

Notes

Si une ou plusieurs pièces ne sont pas réglées, le calcul sera faux. En conclusion, pour éviter ce genre d'erreurs, nous vous conseillons d'utiliser en préférence la première méthode (balance).

Une fois l'une des méthodes choisie, cliquez sur le bouton « Suivant » pour définir les options permettant le calcul des soldes.



Dans cette fenêtre se trouvent deux groupes d'informations : le groupe des options et celui des paramètres par défaut.

Dans le groupe options de calcul, vous avez essentiellement trois options à définir :

- Calculer les soldes pour les pièces du stock commercial ou bien pour les pièces fiscales en choisissant « Mouvement de stock » ou « Facturation » respectivement dans le champ « Calculer selon ».
- [Définir la méthode de calcul.](#)
- Indiquer la date des transactions.

Note

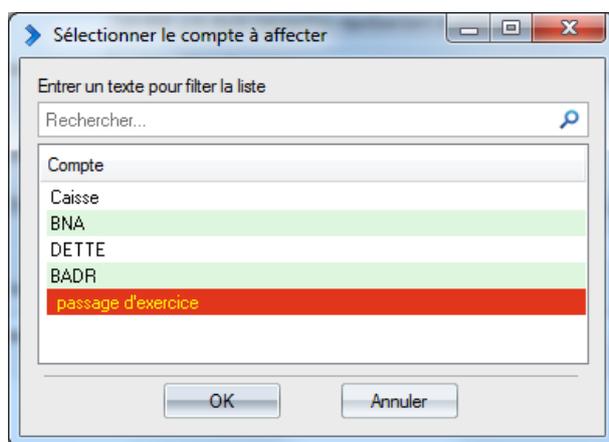
- Les champs : « méthode » et « dates de transaction » sont grisés dans le cas où les soldes sont calculés par balance.
- Vous pouvez aussi visualiser le libellé (le nom) du calcul et/ou verrouiller les transactions générées pour interdire toute modification sur celles-ci.

Dans le groupe paramètres par défaut, vous :

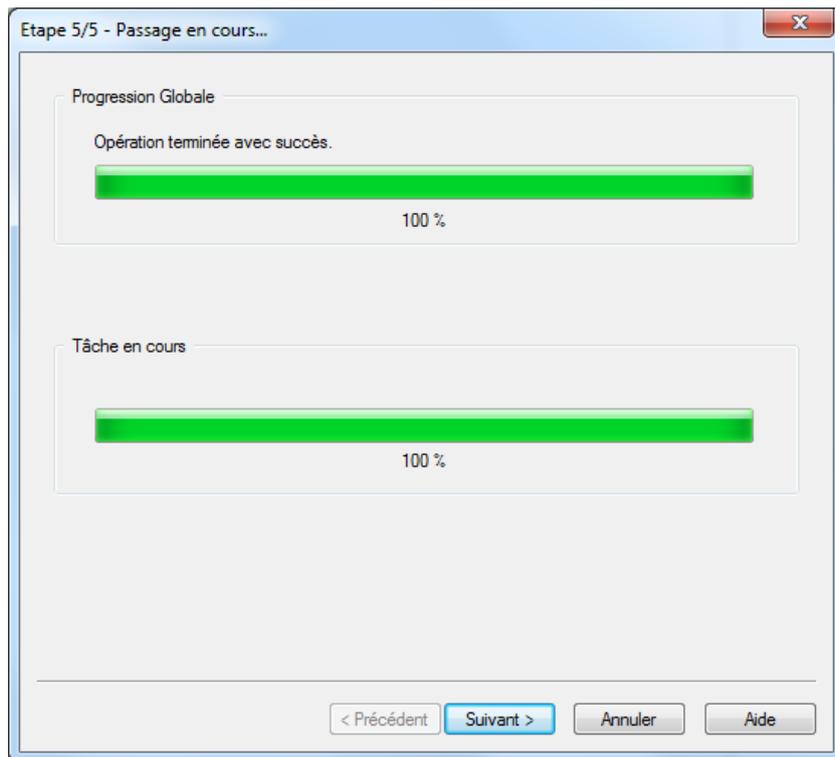
- indiquez l'état des transactions générées (payées, annulées, en circulation,...) ainsi que le mode de paiement de celles-ci (espèce, avoir,...)
- Choisissez le compte bancaire qui sera utilisé pour les transactions générées. Ce compte doit être créé avant le lancement du passage d'exercice.

Le compte des transactions

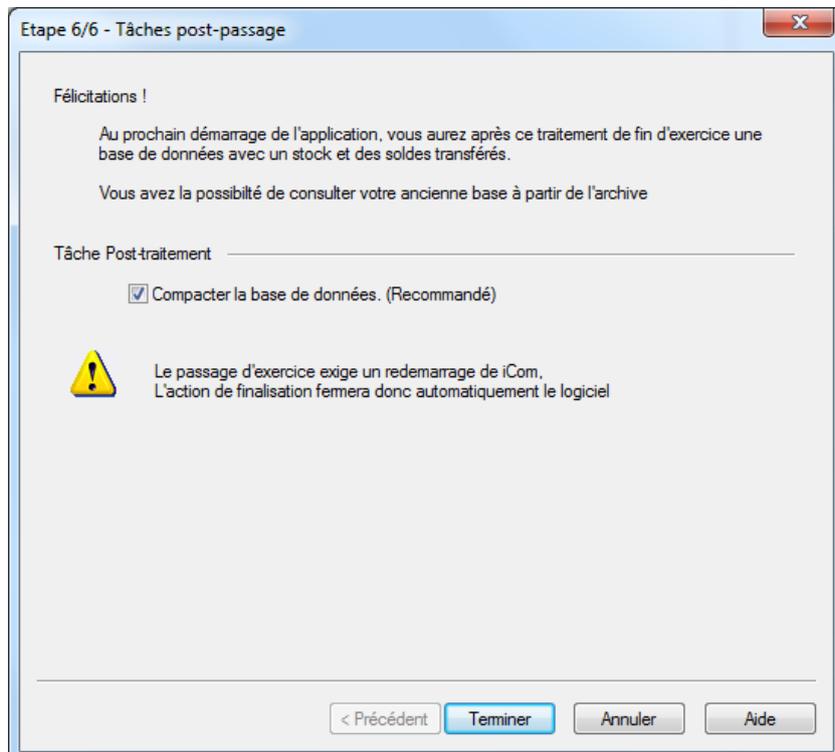
Pour choisir le compte des transactions, faites un double-clic sur le nom de l'entreprise (exemple : Inabex) et sélectionnez un compte parmi ceux proposés dans la fenêtre qui apparaît puis validez par « OK »



Une fois le compte affecté aux transactions des tiers, cliquez sur le bouton « Suivant » dans la fenêtre « Options de calcul des soldes ». Une fenêtre s'affiche avec une barre montrant l'état de progression du passage.



Cliquez sur le bouton « Suivant ».



Cliquez sur le bouton « Terminer » puis redémarrez l'application pour pouvoir travailler sur la nouvelle base de données créée par le passage d'exercice.