

Sommaire

Dossier 1 / Le paramétrage de la société 5

Étude 1 L'écran « Propriétés de la société » 6

Étude 2 L'écran « Préférences » 7

Étude 3 L'écran « Racines de comptes » 8

Dossier 2 / La gestion des fichiers de base 9

Étude 1 Le plan de comptes de l'entreprise 10

Étude 2 Les journaux 12

Étude 3 Les modes de règlement 13

Étude 4 Les guides d'écritures 14

Étude 5 Les écritures d'abonnement 15

Dossier 3 / Les travaux quotidiens 17

Étude 1 La saisie standard 18

Étude 2 La saisie guidée 21

Étude 3 La saisie assistée 24

Étude 4 Les paiements reçus 27

Dossier 4 / Les travaux périodiques 31

Étude 1 Le lettrage 32

Étude 2 Le rapprochement bancaire 36

Étude 3 La déclaration de TVA 38

Étude 4 Les impressions et la clôture mensuelle 39

Arborescence du logiciel 41

Les barre d'outils 44

Modes opératoires 45

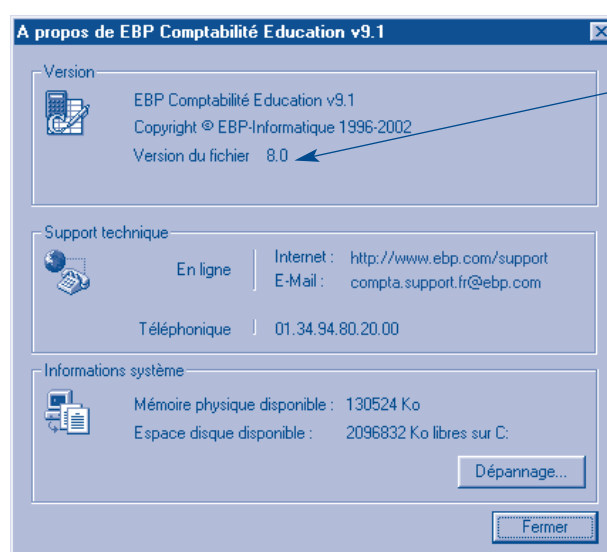
Avant de commencer

Votre professeur a choisi cette pochette afin de vous faire découvrir les fonctionnalités du logiciel de comptabilité EBP utilisé par certaines entreprises dans le cadre de leur activité professionnelle. Nous avons opté pour une découverte progressive des fonctionnalités de base à retenir. Par souci d'efficacité, nous étudierons ce logiciel à partir d'une société déjà créée pour laquelle vous trouverez les fichiers nécessaires sur le CD-Rom qui accompagne cette pochette.

Remarque : attention à la version du logiciel utilisée.

Pour vérifier la version de votre logiciel, suivez la procédure suivante :

1. Cliquez sur le ? qui se trouve à droite de la barre des menus
2. Puis cliquez sur la commande « À propos de Comptabilité »



Le n° de votre version EBP apparaît ici. Utilisez le dossier correspondant contenu sur le CD-Rom Casteilla :
EBP 6.0
ou EBP 7.0
ou EBP 7.5
ou EBP 8.0

Vous pouvez demander la mise à jour de votre logiciel auprès d'EBP.

À l'aide de ce logiciel, vous saisissez les écritures comptables dans les différents journaux de l'entreprise, vous éditez les différents documents comptables tenus par l'entreprise (journaux, balance, bilan, résultat). Pour effectuer ces travaux, vous pourrez adapter à votre entreprise le plan comptable type fourni avec le logiciel.

L'ouvrage est composé de deux parties :

1. La première partie comprend quatre dossiers qui traitent des principales fonctionnalités du logiciel. L'élève peut travailler en toute autonomie grâce à un questionnement simple et progressif ; des captures d'écran et des aides apportent un sens au travail effectué et des petites synthèses par partie permettent de retenir l'essentiel.
2. La seconde partie comprend des modes opératoires qui permettent à l'élève de rechercher les procédures et d'avoir quelques informations supplémentaires.

Bon courage et à vos souris !

Présentation de l'entreprise : SARL Districafé

Son activité

- Vente de distributeurs automatiques de boissons
- Vente de produits pour les distributeurs (gobelets pré-dosés, poudres, sucre...)
- Location de distributeurs automatiques de boissons (DAB)
- Réparation de ces appareils



Sa zone de prospection

Implantée à Lisieux, elle couvre quatre départements :

- Le Calvados (14)
- L'Orne (61)
- La Seine Maritime (76)
- L'Eure (27)

Votre mission

Vous venez d'être embauché(e) pour effectuer un remplacement suite au départ en congé de maternité de Mme Devinast en date du **15 janvier 2002**.

Vous devez vous occuper des opérations commerciales de cette société qui vient récemment de faire l'acquisition des logiciels de gestion EBP.

Les fichiers de base ont déjà été saisis ainsi que les opérations de la première quinzaine de janvier 2002. Ces données se trouvent sur le CD-Rom qui accompagne votre ouvrage.

Avant de commencer tout travail, mettez la date de votre ordinateur au 15 janvier 2002.

... A. Consulter les journaux

| Travail à faire | Procédures/Réponses |
|--|--|
| <p>① Pour visualiser les journaux de l'entreprise Districafé, affichez l'écran nécessaire.</p> | <p>1. 2.</p> |
| <p>② Quels sont les journaux utilisés par Districafé ?</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ ▪ ▪ ▪ ▪ |
| <p>③ Indiquez les journaux qui n'ont pas été mouvementés depuis le 1^{er} janvier.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ |

Écran « Liste des journaux »

The image shows two screenshots from a software application. The first is the 'Liste des Journaux' window, which contains a table with the following data:

| Code | Libelle | Dernier Mvt | Dernière Clôture |
|------|------------------------|-------------|------------------|
| AC | Achats de marchandises | 11/01/02 | |
| AN | A-nouveaux | 03/01/02 | |
| BQ | Banque | 14/01/02 | |
| CA | Caisse | | |
| OD | Opérations diverses | | |
| PR | Paielements reçus | | |
| VE | Ventes et prestations | 13/01/02 | |

The second screenshot is the 'Gestion des journaux (Nouveau)' dialog box. It has fields for 'Code', 'Libellé', and 'Devise'. The 'Type' dropdown is set to 'Achats'. There are 'OK' and 'Annuler' buttons. A callout box points to the 'Code' field with the text 'Saisie obligatoire'. Another callout box points to the 'Type' dropdown with the text 'Non modifiable après validation'. The dialog also has tabs for 'Général', 'Banque', 'Raccourcis', 'Comptes', 'Graphe', 'Soldes', and 'Infos'. Under 'Général', there are sections for 'Pièces' (with 'Type de Numérotation' set to 'Manuelle'), 'Modes de Saisie' (with 'Mode Réel' checked), and 'Contrepartie' (with 'Type de Contrepartie' set to 'Aucune').

... B. Imprimer la liste des journaux

| Travail à faire | Procédures/Réponses |
|--|---------------------|
| <p>○ Imprimez la liste des journaux utilisés par l'entreprise.</p> | <p>1. 2.</p> |

... A. Consulter les modes de règlement

Travail à faire

○ Pour visualiser les modes de règlement de l'entreprise Dstricafé, affichez l'écran nécessaire.

Procédures/Réponses

- 1.
- 2.

... B. Mettre à jour les modes de règlement

Travail à faire

○ Après comparaison avec l'annexe 2, apportez les modifications nécessaires.

- Modes de règlement à rajouter :
- Modes de règlement à supprimer :
- Mode de règlement à modifier :

Procédures/Réponses

-
-
-

... C. Imprimer la liste des modes de règlement

Travail à faire

○ Imprimez la liste des modes de règlement après modification.

Procédures/Réponses

- 1.
- 2.
- 3.

ANNEXE 2

Modes de règlement

| Code | Mode de règlement | Code | Mode de règlement |
|-------|--------------------------------|--------|-------------------------------|
| CHQB | Chèque bancaire en euros | T3015 | Traite à 30 jours le 15 |
| CHQ20 | Chèque bancaire en euros le 20 | T30JFM | Traite à 30 jours fin de mois |
| CHP | Chèque postal en euros | T45 | Traite à 45 jours |
| CHP20 | Chèque postal en euros le 20 | VISA | Carte bancaire |
| ESP | Espèces | | |

Écran « Modes de règlement »

Liste des codes règlement déjà existant dans le dossier

