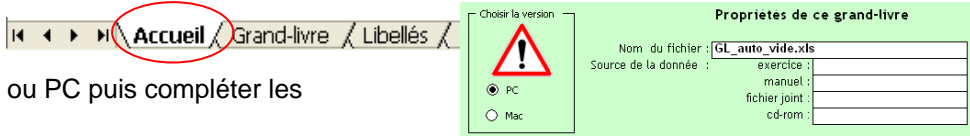


# Grand-livre automatique

## Exercice préliminaire – Préparation

### Opération no 1



Choisir la version Mac ou PC puis compléter les champs souhaités.

### Opération no 2



Compléter les lignes jaunes avec les libellés de l'exercice

- 1) Encaissé des honoraires déjà facturés CHF 5'000.-
- 2) Payé loyer CHF 800.-

Libellés	
Les libellés donnés ci-dessous correspondent aux boutons. Ils sont affichés automatiquement lorsqu'un bouton est activé.	
Bouton	Libellé
0	
1	
2	

### Opération no 3



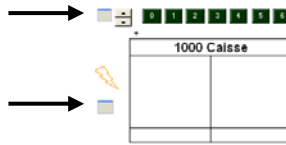
Voir dans le plan comptable le no des comptes à ouvrir :

- Caisse :
- Créances clients :
- Capital :
- Honoraires :
- Loyer :

### Opération no 4



Afficher le formulaire de réglage en cliquant sur l'une de ces icônes



ou **Ctrl + r** (Mac : **Alt + pomme + r**)

Choisir les options suivantes :

- Activer le bouton « Voir les cases de préparation » (en haut à gauche)
- Lignes par comptes : 5
- Comptes horizontaux : 3
- En-tête des comptes : Avec numéros et couleurs
- Police : 12
- Libellé pour les spb : modifications facultatives



### Opération no 5

Entrer les no de compte dans les petits carrés bleus (ou saisir les titres des comptes à la main !)

Ctrl + P (Mac : Alt + pomme + P) affiche une liste déroulante des comptes

### Opération no 6

Indiquer dans les petites carrés gris où vous voulez virer les comptes :

- 1 à 30 = Résultat / impair = Charges pair = Produits
- 41 à 68 = Bilan / impair = Actif pair = Passif


9000 Résultat		BILAN final	
		Actif	Passif
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

# Grand-livre automatique

## Exercice préliminaire – Opérations comptables

### Opération no 7



Afficher le formulaire de réglage en cliquant sur l'une de ces icônes  ou **Ctrl + r** (sur Mac : **Alt + pomme + r**)

- Les carrés bleus et gris ne sont plus nécessaires, il faut les cacher en désactivant la case ad-hoc en haut à gauche du tableau de bord.

- Procéder à d'autres réglages éventuels; remettre la couleur, choisir les niveaux du compte de résultat, etc...

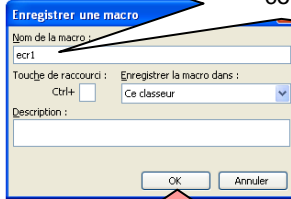
### Opération no 8 en 4 temps

Passer l'écriture dans les comptes

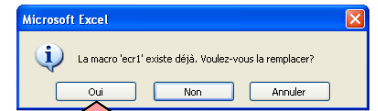
#### 1) Outils > Macro > Nouvelle Macro...

Nom de la macro :

**ecr\_**+no du bouton affecté



**ecr\_1** pour l'écriture commandée par le bouton no 1



Passer l'écriture .....

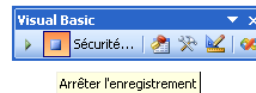
Colonne « Libellé »  
(3 ou 4 caractères maximum)

Les comptes en T ont 4 colonnes

Colonne « Somme »  
pré-formatée avec séparateur de milliers et 2 décimales

1000 Caisse		3400 Honoraires	
1)	2'000.00		
		1)	2'000.00

#### 2) Outils > Macro > Arrêter l'enregistrement



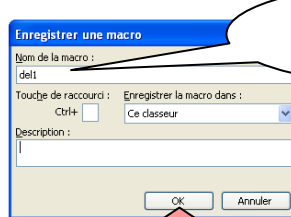
ou utilisation de la barre d'outils VBA !

Détruire l'écriture

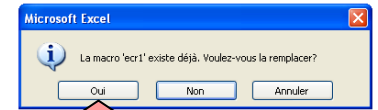
#### 3) Outils > Macro > Nouvelle Macro...

Nom de la macro :

**del\_**+no du bouton affecté



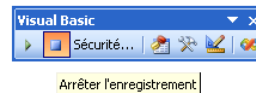
**del\_1** pour détruire l'écriture du bouton no 1



1000 Caisse		3400 Honoraires	
1)	2'000.00		
		1)	2'000.00

Sélectionner les cases à effacer + delete

#### 4) Outils > Macro > Arrêter l'enregistrement



### Opération no 9



Utiliser ces boutons pour voir ou cacher les écritures, les soldes à nouveau ainsi que le compte de résultat et le Bilan

Cache toutes les écritures

Réglage automatique de la largeur des colonnes « montants »