

I. Création d'un dossier

A. Entrer dans le menu : **Système / Maintenance / Création**

1. Renseigner :

- le **nom de la société**
- le **nom du fichier** tel que vous aimeriez qu'il apparaisse dans la liste des fichiers.
*Tous les fichiers comptables créés vont se mettre dans le répertoire :
PVJLVAAS\ **nomdufichier** .SOC (*)*

(*) Toutes les **données comptables** d'une société se trouvent dans un et un seul fichier.

Il s'agit du fichier « .soc » qui se trouve dans le répertoire PVJLVAAS.

Pour conserver vos données, il y a lieu de sauvegarder ce fichier, par exemple, sur une clé USB ou un disque dur externe.

- #### 2. Sélectionner «**Législation Belge (F)**» pour toutes les importations sauf si vous souhaitez récupérer les données d'un autre dossier comptable existant. Dans ce cas, au niveau de la liste, sélectionner le nom de ce dossier dans les zones adéquates.

3. Cliquer sur « **Création** »

Lors de cette étape, le dossier ainsi créé, apparaîtra dans la liste des dossiers sur le côté droit.

Après avoir cliqué sur la touche « **Création** », vous obtenez le message suivant : « Vous venez de créer une société ! Veuillez vérifier que les paramètres vous conviennent », cliquer sur la touche « **OUI** ».

B. Vous entrez ensuite dans l'onglet « **Périodes** »

- Renseigner le **début du 1er exercice**, ex. : **01/01/2020**, puis cliquer sur la touche « **Enter** ».

Le message suivant apparaît : « *Vous modifiez la période de début du premier exercice. Voulez-vous recalculer les autres périodes ?* ».

En cliquant sur « **Oui** », toutes les autres périodes sont recalculées.

- Si le premier exercice est différent des autres (- de 12 mois, + de 12 mois), par exemple, une société créée le **01/07/2019 au 31/12/2020**, vous renseigner d'abord les dates comme si c'était un exercice de 12 mois sur une année complète : dans la zone de début du 1er exercice, indiquer 01/01/2019, valider avec la touche « **ENTER** » et répondre « **OUI** » à la demande de recalcule, ensuite revenir dans la zone de début du 1er exercice et indiquer 01/07/2019, valider avec la touche « **ENTER** » et répondre « **NON** » à la demande de recalcule. Le 1er exercice sera dès lors 01/07/2019 – 31/12/2020, le 2ème 01/01/2021 – 31/12/2022,

Cliquer ensuite sur la touche « **Enregistrer** »

II. Création d'un Journal

1. Entrer dans le menu **Système / Journaux**
2. Cliquer sur la touche « **Ajouter** » => *Les zones de droite s'activent*
3. Sélectionner le « **Type** » de journal, ex. : Achat, Vente, Financier, Facture...
4. Renseigner un « **code** » de trois lettres
5. Rédiger le « **libellé** » en français
6. Cliquer sur la touche « **Enregistrer** » => *Le journal s'ajoute à la liste des journaux sur le côté droit*

Attention : pour les journaux financiers, il y a lieu de créer, au préalable, le compte d'imputation (Au niveau du menu « Fiches » « Comptes généraux) car vous devrez ensuite le renseigner au niveau de la création du journal (compte centralisateur).

III. Création de fiches Clients, Fournisseurs, Comptes Généraux, Tiers

Menu « Fiches / Comptes Clients »

=> Renseigner les informations suivantes : Libellé (Nom du client), valider ensuite la zone avec la touche « ENTER », la référence sera automatiquement créée, Adresse, CP, Localité, Pays, N° de TVA (BE 0... ..) ou NA (pour non assujetti), Taux de TVA, Compte(s) d'imputation, ...

Toutes les zones doivent obligatoirement être validées avec la touche « ENTER ».

« Enregistrer » (icône disquette bleue ou la touche PgDn)

Menu « Fiches / Comptes Fournisseurs »

=> Renseigner les informations suivantes : Libellé (Nom du fournisseur), valider ensuite la zone avec la touche « ENTER », la référence sera automatiquement créée, Adresse, CP, Localité, Pays, N° de TVA (BE 0... ..) ou NA (pour non assujetti), Taux de TVA, Compte(s) d'imputation, ...

Toutes les zones doivent obligatoirement être validées avec la touche « ENTER ».

« Enregistrer » (icône disquette bleue ou la touche PgDn)

Menu « Fiches / Comptes Généraux »

=> Renseigner les informations suivantes : Numéro du compte d'imputation, Libellé, ...

« Enregistrer » (icône disquette bleue ou la touche PgDn)

Attention: un compte d'imputation doit avoir 6 chiffres sauf s'il s'agit d'un compte titre. Si vous n'encodez pas les 6 chiffres, le programme le signale et vous propose d'ajouter les 0.

Menu « Fiches / Comptes Tiers (ex. : employé(e))

=> Renseigner les informations suivantes : Libellé (Nom de l'employé(e)), valider ensuite la zone avec la touche « ENTER », la référence sera automatiquement créée, Adresse, CP, Localité, Pays, ...

Toutes les zones doivent obligatoirement être validées avec la touche « ENTER ».

« Enregistrer » (icône disquette bleue ou la touche PgDn)

Une fois la société créée, vous pouvez commencer les encodages via le menu « Saisie » en entrant dans les journaux adéquats.

Il vous est toujours possible d'obtenir de l'aide en ligne en cliquant sur l'icône « Aide (?) » qui se trouve sur chaque écran ou en cliquant sur l'adresse suivante : http://www.as-concept.com/manuel_web/fr/index.htm

Bon travail.

L'Équipe AS-Concept