

Utiliser les périodes de travail

À PARTIR D'ISACOMPTA 2017

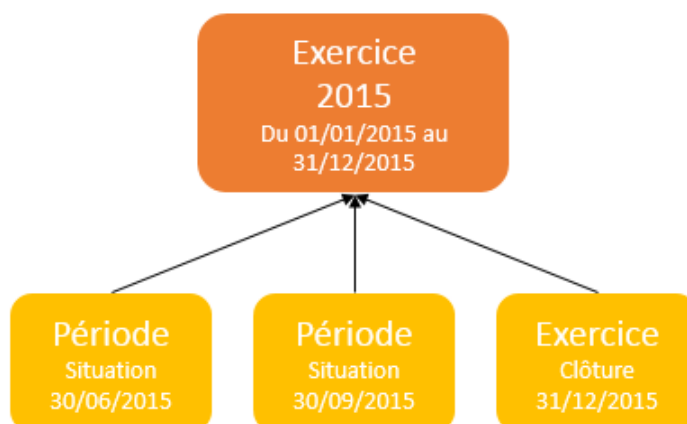
SOMMAIRE

1. OBJECTIF	3
2. FONCTIONNEMENT	3
3. DEFINIR LES PERIODES DE TRAVAIL	3
3.1 Définition des périodes par sélection d'exercice	4
3.2 Définition des périodes de travail par sélection de situations stockées	4
3.3 Définition des périodes de travail par saisie de dates	5
3.4 Impact dans le dossier	5

1. OBJECTIF

Le but des périodes de travail est de sauvegarder ce contexte de manière à ne pas avoir à le répreciser au niveau de chaque fonctionnalité.

2. FONCTIONNEMENT



3. DEFINIR LES PERIODES DE TRAVAIL

Un dossier comptable comprend des exercices comptables, des situations...

A un instant donné, un collaborateur est amené à travailler sur un contexte donné.

Vous devez définir la période courante de travail dans le menu **Accueil/Périodes travail**.



Définition des périodes de travail

Période de référence

Consultation au Situation

Sélect.	Période	Date début	Date fin	Choix situation
<input type="checkbox"/>	P+1	<input type="text" value="__/__/__"/>	<input type="text" value="__/__/__"/>	<input type="text"/>
	P	<input type="text" value="01/01/2015"/>	<input type="text" value="31/12/2015"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	P-1	<input type="text" value="01/01/2014"/>	<input type="text" value="31/12/2014"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	P-2	<input type="text" value="01/01/2013"/>	<input type="text" value="31/12/2013"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	P-3	<input type="text" value="__/__/__"/>	<input type="text" value="__/__/__"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	P-4	<input type="text" value="__/__/__"/>	<input type="text" value="__/__/__"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	P-5	<input type="text" value="__/__/__"/>	<input type="text" value="__/__/__"/>	<input type="text"/>

P = Période courante.
 P-1 = Première période de comparaison.
 P-2 = Deuxième période de comparaison.

Une période de travail peut être :

- Soit un intervalle de dates pouvant correspondre à tout ou partir d'un exercice ou pouvant être à cheval sur plusieurs exercices.
- Soit une situation. Dans ce cas il faut sélectionner la situation dans son ensemble.

3.1 Définition des périodes par sélection d'exercice

Après sélection de l'exercice dans la liste, les périodes de travail s'alignent automatiquement sur l'exercice choisi.

Définition des périodes de travail

Période de référence

Consultation au 31/01/2015 Situation

Liste des exercices					
	Code alpha	Date début	Date fin	Etat exercice	
	15/16	01/10/2015	30/09/2016	Actif	
	14/15	01/10/2014	30/09/2015	Actif	
✓	P+1	13/14	01/10/2013	30/09/2014	Clos
	P	12/13	01/10/2012	30/09/2013	Clos
✓	P-1	11/12	01/10/2011	30/09/2012	Clos
✓	P-2	10/11	15/01/2010	30/09/2011	Clos
✓	P-3	09/10	15/01/2009	14/01/2010	Clos

OK Annuler

OK Annuler

3.2 Définition des périodes de travail par sélection de situations stockées

Après sélection de la situation dans la liste, les périodes de travail reprennent automatiquement les autres situations correspondantes à la même date. A défaut de situations similaires, les dates de fin d'exercice se calquent sur le même schéma.

Définition des périodes de travail

Période de référence

Consultation au 31/01/2015 Situation ▼

Aligner sur les exercices

Liste des situations					
Type	Date début	Date fin	Libellé	Clos	
Situation	01/10/2015	31/12/2015	Situation au 31/12/2015	<input type="checkbox"/>	
Situation	01/10/2014	30/06/2015	SITUATION AU 30/06/2015	<input checked="" type="checkbox"/>	
Situation	01/10/2014	31/03/2015	SITUATION AU 31/03/2015	<input checked="" type="checkbox"/>	
Situation	01/10/2014	31/12/2014	SITUATION AU 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	
Situation	01/10/2013	30/06/2014	SITUATION AU 30/06/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	
Situation	01/10/2013	31/03/2014	SITUATION AU 31/03/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	
Situation	01/10/2013	31/12/2013	SITUATION AU 31/12/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	
Situation	01/10/2012	30/06/2013	SITUATION AU 30/06/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	
Situation	01/10/2012	31/03/2013	SITUATION AU 31/03/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	
Situation	01/10/2012	31/12/2012	SITUATION AU 31/12/2012	<input checked="" type="checkbox"/>	
Situation	01/10/2011	30/06/2012	SITUATION AU 30/06/2012	<input checked="" type="checkbox"/>	
Situation	01/10/2011	30/04/2012	SITUATION AU 30/04/2012	<input checked="" type="checkbox"/>	
Situation	01/10/2011	31/12/2011	SITUATION AU 31/12/2011	<input checked="" type="checkbox"/>	
Situation	15/01/2010	30/06/2011	Sit. 15/01/2010 au 30/06/2011	<input checked="" type="checkbox"/>	

3.3 Définition des périodes de travail par saisie de dates

Il est possible de saisir une date de consultation. Les autres périodes reprennent automatiquement la date saisie.

Définition des périodes de travail

Période de référence

Consultation au 28/02/2015 Situation

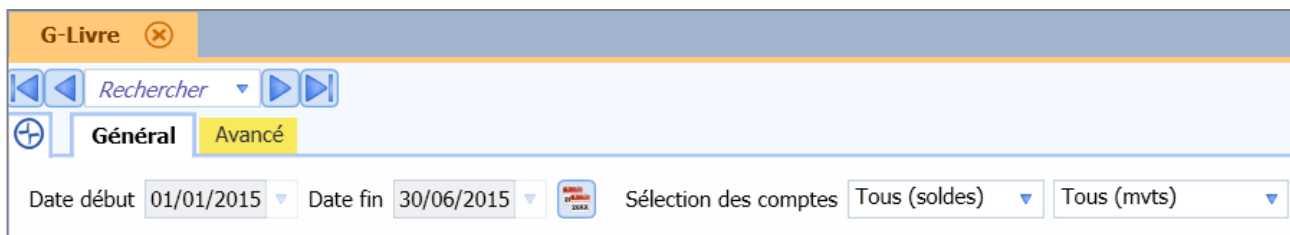
Sélect.	Période	Date début	Date fin	Choix situation
<input type="checkbox"/>	P+1	01/10/2015	29/02/2016	▼
<input type="checkbox"/>	P	01/10/2014	28/02/2015	▼
<input checked="" type="checkbox"/>	P-1	01/10/2013	28/02/2014	▼
<input checked="" type="checkbox"/>	P-2	01/10/2012	28/02/2013	▼
<input checked="" type="checkbox"/>	P-3	01/10/2011	29/02/2012	▼
<input checked="" type="checkbox"/>	P-4	15/01/2010	28/02/2011	▼
<input checked="" type="checkbox"/>	P-5	15/01/2009	28/02/2010	▼



Vous pouvez à tout moment réinitialiser les périodes de travail grâce au bouton « Aligner sur l'exercice »

3.4 Impact dans le dossier

Les périodes de travail permettent d'automatiser les périodes sur les diverses consultations (Grand livre, journal, balance générale, balance de révision, états financiers).



The screenshot shows the 'G-Livre' software interface. At the top, there is a search bar with the word 'Rechercher' and navigation arrows. Below the search bar, there are two tabs: 'Général' (selected) and 'Avancé'. Under the 'Général' tab, there are two date selection fields: 'Date début' set to '01/01/2015' and 'Date fin' set to '30/06/2015'. To the right of these fields is a small icon representing a period of work. Further right, there are two dropdown menus for 'Sélection des comptes', with the first set to 'Tous (soldes)' and the second to 'Tous (mvts)'.

Par défaut, l'intervalle de date sélectionné correspond à la situation ouverte et paramétrée dans les périodes de travail.



Le bouton  permet de changer de période depuis la consultation.

Cette documentation correspond à la version 13.10. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.