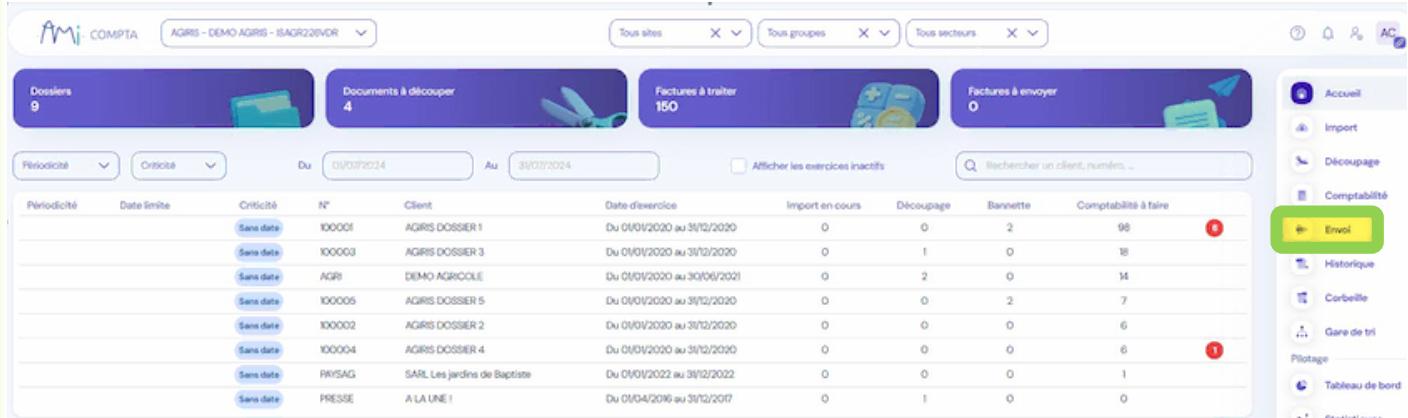


Prérequis AMICOMPTA avant évolution vers ISACOMPTA LIVE



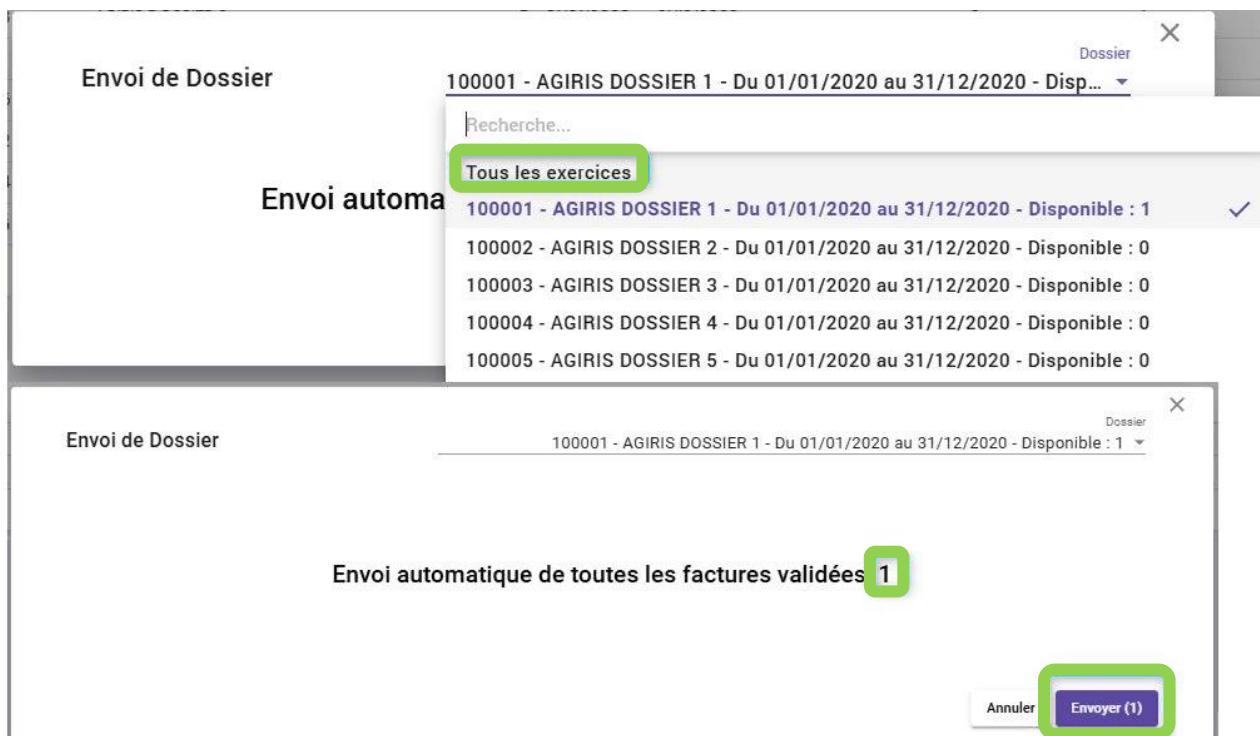
L'objectif est de vous présenter les vérifications nécessaires à faire dans **AMICOMPTA** avant de lancer l'évolution vers **ISACOMPTA LIVE**.

1- Allez dans **AMICOMPTA**, menu « **Envoi** » à droite de votre écran.



The screenshot shows the AMICOMPTA software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Tous sites', 'Tous groupes', and 'Tous secteurs'. On the right side of the interface, there is a vertical sidebar with various menu options: Accueil, Import, Découpage, Comptabilité, Envoyer (which is highlighted with a green box), Historique, Corbeille, Gare de tri, Pilotage, Tableau de bord, and Généralisation. The main content area displays a table of exercises. The table has columns for 'Periodicité', 'Date limite', 'Criticité', 'N°', 'Client', 'Date d'exercice', 'Import en cours', 'Découpage', 'Banquette', and 'Comptabilité à faire'. There are 10 entries in the table, each with a 'Sans date' date limit and various client names like 'AGIRIS DOSSIER 1' through '5', 'PRISAG', and 'PRESSE'. The 'Envoyer' button is located in the top right corner of the main content area.

2- Sélectionnez « Tous les exercices » ou sélectionnez chaque exercice ayant **des factures en attente** puis cliquez sur « **Envoyer** ».



The screenshot shows two dialog boxes. The top dialog is titled 'Envoyer de Dossier' and has a section titled 'Envoyer automatique' where a dropdown menu is open, showing several options for sending exercises. The option 'Tous les exercices' is highlighted with a green box. The bottom dialog is also titled 'Envoyer de Dossier' and contains the message 'Envoyer automatique de toutes les factures validées 1'. It has two buttons: 'Annuler' and a large green-bordered button labeled 'Envoyer (1)'.

3- Lancez le robot **AMICOMPTA** à partir de l'icône présent sur votre bureau.



Entrez dans ISACOMPTA sur les dossiers liés à AMICOMPTA et vérifiez si des fichiers sont en attente.