

ComptaBase version 1.2

Page 1 sur 16

Présentation

ComptaBase est une base de données comptable fondée sur l'application FileMaker®. Destinée aux indépendants et très petites entreprises (TPE), multi-exercices et capable de produire des Bilans, PP historiques et autres décomptes TVA, ComptaBase ne nécessite aucune configuration. Didactique, elle rend la comptabilité double accessible à tout-un-chacun.

Nouveautés

Dès la version 1.2.7, ComptaBase intègre le runtime de FileMaker® version 10. Elle améliore les performances des bases de données avec un grand nombre d'écritures et apporte plusieurs corrections, notamment en rapport aux devises. En cas de mise à jour, la migration des données a été améliorée (lire attentivement ci-dessous).

Configuration requise

Windows XP, Vista ou **Mac OS X 10.4.8** minimum

Pentium 4 ou supérieur, Mac avec processeur Intel ou PowerPC G5

1 Go de RAM

Lecteur de CD-ROM

Si vous disposez d'une licence FileMaker® (Mac ou Windows)

Lorsqu'elle est exécutée avec FileMaker® Pro ou Advanced, ComptaBase vous offre des possibilités accrues : multi-utilisateurs, multi-mandats, modification des modèles, etc... Dans ce cas, il est impératif d'utiliser au minimum une version 9.03 de FileMaker® Pro.

IMPORTANT : mise à jour / migration des données

Dans le cas des mises à jour, il convient de transférer vos données existantes de l'ancienne vers la nouvelle version. **Ne remplacez en aucun cas le dossier de l'ancienne version.** A partir de la nouvelle version (installation décrite ci-dessous), choisissez la commande du menu **Fichier > Migration de la version précédente...** Vous aurez ensuite à indiquer l'ancien fichier de données (nommé ComptaBase.fp7 ou .USR). Si vous gérez plusieurs comptabilités, créez autant de comptabilités à l'aide de la nouvelle version.

Installation de ComptaBase 1.2.8

DISQUE CD	ARCHIVE TELECHARGEE
Insérez le CD-ROM dans le lecteur approprié.	Décompressez l'archive que vous avez téléchargé, intitulée par exemple «ComptaBase_Win.zip» ou «ComptaBase_Mac.dmg». Note : La procédure de décompression dépend de votre système. Elle peut être automatique ou nécessiter un double-clic, voire l'utilisation d'une application tierce.
Ouvrez le dossier correspondant à votre configuration : «Mac» ou «Windows» si FileMaker Pro 9 ou sup. n'est pas installé sur votre ordinateur. Dans le cas contraire, «Filemaker Mac» ou «Filemaker Win».	
Copiez le dossier «ComptaBase 1.2.8» dans « Documents » (Mac) ou « Mes Documents » (Windows).	
Installez les polices fournies dans le sous-dossier «Polices» de «ComptaBase 1.2.8».	

Démarrage

Tout d'abord, ouvrez l'élément ComptaBase (.exe) (.fp7) qui se trouve dans le dossier ComptaBase 1.2.8 précédemment installé.

Après avoir accepté la licence, remplissez minutieusement la fenêtre de configuration :

Création d'une nouvelle comptabilité

Création d'une nouvelle comptabilité

1. Donnez tout d'abord un nom à votre nouvelle comptabilité. Il s'agit par exemple du nom de la société, de l'association, ou de la famille dont vous entendez tenir la comptabilité :
Nom
2. Ci-contre, vous pouvez choisir le profil qui correspond le mieux à votre nouvelle comptabilité.
Dans ce cas, ComptaBase intégrera automatiquement un plan comptable ainsi qu'un jeu d'exemple d'écriture adéquats.
Vous pouvez également Indiquer le mode de facturation de TVA à adopter par défaut.
Plan comptable, exemples et TVA
 Aucun
 Commerces de détail
 Prestataires de services
 Ménages
Facturation
3. Enfin, définissez la première période comptable ci-dessous :
Début Fin Année 2008

Annuler Continuer

Afin de diminuer l'effort de configuration, il est fortement conseillé de choisir un profil

Ce dialogue validé, vous voilà prêt à saisir vos premières écritures.

Dans le cas d'une migration de données à partir de l'ancienne version, ne choisissez aucun profil, validez le dialogue, puis lancez la migration des données (selon page 1).

Activation de ComptaBase

Dès la seconde utilisation, ComptaBase vous propose l'activation de votre licence. Cependant, aucune limitation n'apparaît avant 60 utilisations ou 31 jours. Pour activer le logiciel, vous devez disposer de votre numéro de licence et du mot de passe y relatif, d'une connexion à internet ou d'un téléphone. **Choisissez la commande du menu Aide > Activer ComptaBase...** puis suivez simplement les instructions affichées à l'écran. A défaut d'activation dans les délais, seul l'ajout d'enregistrement est interdit.

Note : Sans FileMaker® Pro 9 ou supérieur, l'activation Web ouvre votre navigateur internet sur le service clientèle "ComptaBase.net". Le nom de compte exigé sur ce site correspond à votre numéro de licence (quatre chiffres). Quant au mot de passe également requis, s'il n'est pas fourni directement par ComptaBase, vous pouvez l'obtenir par e-mail à support@comptabase.ch ou par téléphone au 0800 822 228.

ComptaBase version 1.2

Page 3 sur 16

Saisie des soldes d'ouverture

ComptaBase ne différencie pas écritures et soldes à nouveau. Lors du premier exercice, l'écriture à passer pour l'ouverture d'un compte de bilan ira du compte de bilan à Résultat. A partir de la liste des écritures, appuyez sur le bouton **Nouveau**.

Saisissez ensuite les données de l'écriture. Exemple pour l'ouverture de la banque (montant en banque au premier janvier) :

The screenshot shows the 'Compta 2008 / Ecritures / Fiche' window. The 'Exemple' field is empty. The 'Libellé' field contains 'Ouverture de la banque'. The 'Débit' field is set to 1020 and the 'Crédit' field is set to 2990. The 'Montant' field is set to 20'000.00. The 'Date' field is set to 01.01.08. The 'Numéro' field is set to 1. The 'Comptes' section shows 'Compte bancaire' selected under the debit side and 'Résultat reporté' selected under the credit side. The 'Inverser' button is highlighted. The 'Montant base' field is empty. The 'Taux TVA' field is set to 0%. The 'Position' is 1 out of 1. The 'Nouveau' button is highlighted.

Afin de saisir le premier janvier plus rapidement, tapez 1/1 dans la rubrique date, puis pressez la touche [TAB].

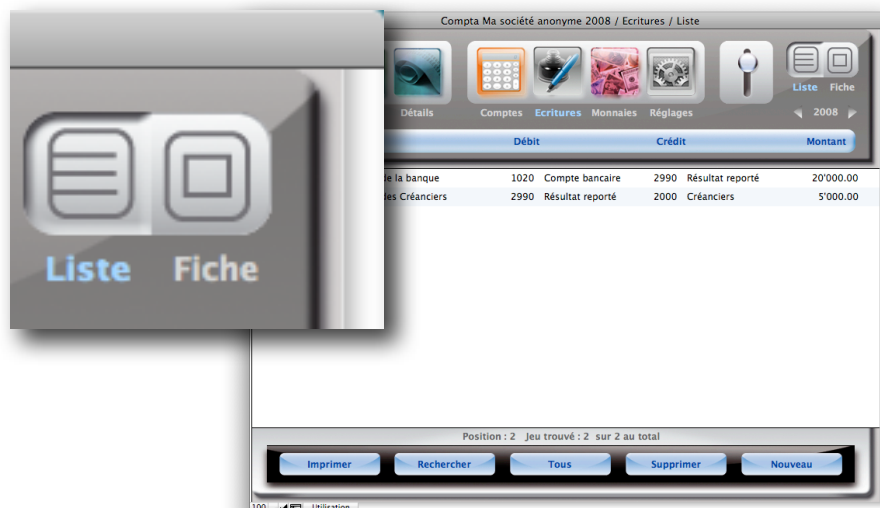
Second exemple pour l'ouverture des créanciers (factures dues aux fournisseurs au premier janvier). A partir de l'écriture courante, choisissez par exemple la commande du menu **Edition > Dupliquer** puis appuyez sur le bouton **Inverser**, remplacez 1020 par 2000 et ajustez le libellé et le montant :

The screenshot shows the 'Ma petite entreprise 2008 / Ecritures / Fiche' window. The 'Exemple' field is empty. The 'Libellé' field contains 'Ouverture des créanciers'. The 'Débit' field is set to 2990 and the 'Crédit' field is set to 2000. The 'Montant' field is set to 5'000.00. The 'Date' field is set to 01.01.08. The 'Numéro' field is set to 2. The 'Comptes' section shows 'Résultat reporté' selected under the debit side and 'Créanciers' selected under the credit side. The 'Inverser' button is highlighted. The 'Montant base' field is empty. The 'Taux TVA' field is set to 0%. The 'Position' is 2 out of 2. The 'Nouveau' button is highlighted.

ComptaBase version 1.2

Page 4 sur 16

Afin de revenir à la **Liste** et valider l'écriture, appuyez sur le bouton Liste située en haut à droite dans la fenêtre. Le bouton Fiche permettra quant à lui de revenir afin de modifier l'écriture :

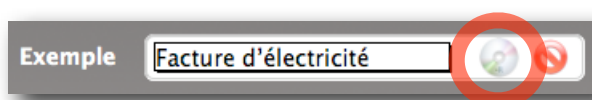


Utilisation des exemples

ComptaBase est fournie avec plusieurs exemples d'écritures afin de faciliter la saisie aux débutants. Pour utiliser un exemple, choisissez-le dans le menu correspondant au moment de la saisie de l'écriture puis saisissez le montant :



Utilisez le bouton "CD" afin de mettre à jour l'exemple par rapport à votre saisie afin de mémoriser le montant du loyer pour la prochaine saisie :



ComptaBase version 1.2

Page 5 sur 16

Boutons d'aperçu

Utilisez les boutons d'aperçu afin de visualiser rapidement les documents principaux tels que Bilan - Pertes & Profits, Balance, Détails. Ces boutons sont disponibles en haut à gauche de toutes les fenêtres :

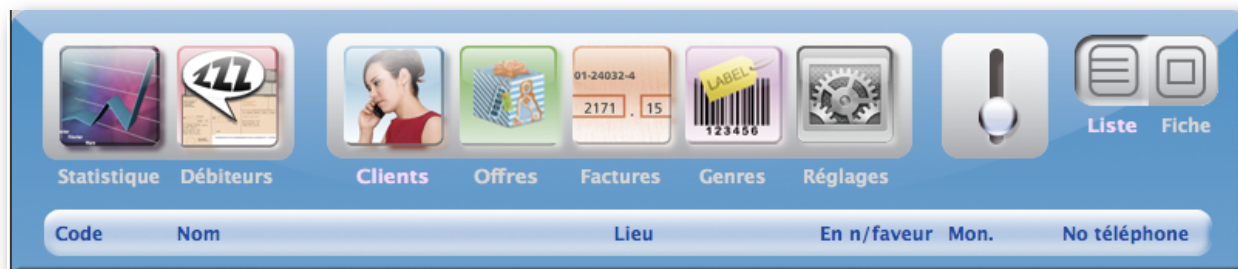
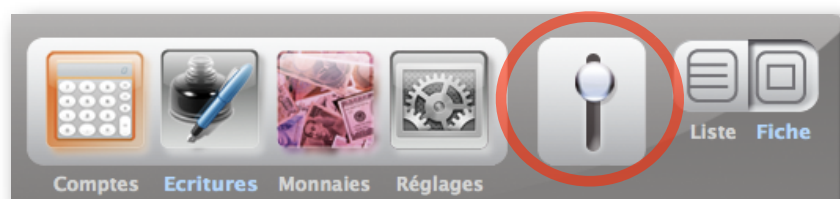


Boutons de navigation

Les boutons de navigation vous permettent d'accéder aux tables principales sans utiliser le menu Aller :



Utilisez le commutateur afin d'accéder à la gestion de **facturation** à partir de la comptabilité générale ou inversement :

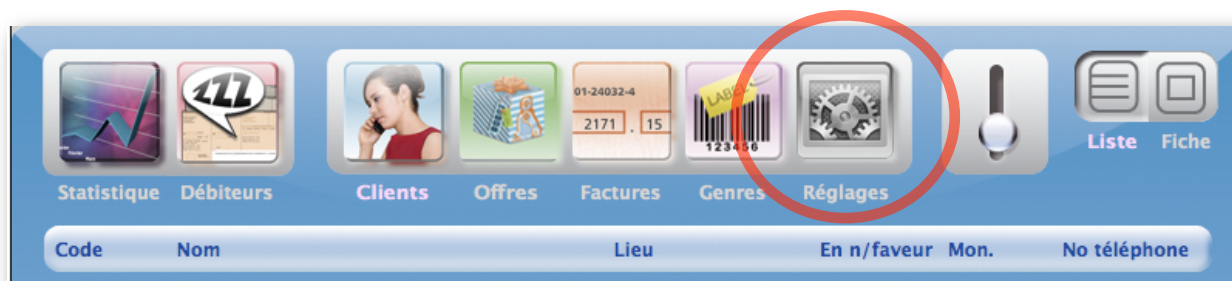


ComptaBase version 1.2

Page 6 sur 16

Réglages de Facturation

La gestion de facturation de ComptaBase se veut simple et bien intégrée. Cependant, certains réglages propres à votre comptabilité sont nécessaires avant toutes choses.



Onglets Général et Page avec bulletin BVR: Les informations dans ces onglets sont reprises lors de l'impression des offres, factures et rappels :



ComptaBase version 1.2

Page 7 sur 16

Onglet finances : Définissez dans cet onglet les valeurs à utiliser par défaut lors de la création d'un client, les textes de rappel ainsi que le délai d'attente avant l'impression de ces derniers.

Onglet Comptabilisation : Cet onglet Permet de choisir entre une comptabilisation automatique et une comptabilisation sur demande. Il vous permet également de fixer les comptes à utiliser lors de la génération des écritures :

Ma petite entreprise 2008 / Réglages / Fiche

Statistique Débiteurs Clients Offres Factures Genres Réglages

Général Finances Page avec bulletin BVR Comptabilisation

Comptabilisation automatique Lorsque cette case est cochée, les factures et encaissements sont comptabilisés avant chaque affichage de la comptabilité.

N° des comptes débiteurs

Monnaie de base	1100	Débiteurs suisses
Euros	1105	Débiteurs en Euro

N° de compte vente par défaut 3000 Ventes brutes de produits

N° de compte Frais bancaires 6840 Frais de banque et des chèques postaux

N° de compte Escomptes 3900 Escomptes

N° de compte Passage des factures 9999 Passage des factures

Imprimer Précédent Suivant Supprimer Nouveau

100 Utilisation

Lorsqu'un profil a été choisi au démarrage, tous les comptes sont déjà définis.

Si la comptabilisation automatique n'est pas cochée, vous devrez activer la commande du menu **Fichier > Comptabiliser la facturation** pour que vos factures, acomptes et autres encaissements soient comptabilisés.

Saisie d'un client

Avant de pouvoir saisir une offre ou une facture pour un nouveau client, il est nécessaire de créer sa fiche. Utilisez le menu **Aller** ou le bouton de navigation correspondant puis appuyez sur le bouton **Nouveau**. Remplissez tous les champs possibles, en particulier Nom société, Nom, prénom et enfin l'adresse postale pour l'expédition des documents :

Ma petite entreprise 2008 / Clients / Fiche

Statistique Débiteurs Clients Offres Factures Genres Réglages Liste Fiche

Adresse Finances

Nom société ELSA Consultants SA Case Postale No d'appart.

2ème ligne Rue En Budron A12

Département Pays CH NPA 1052

Titre Monsieur Lieu Le Mont-sur-Lausanne N° Arr.

Prénom Yves

Nom Barbieux

Fonction

E mail prof. yves.barbieux@elsaco.ch

E mail dom.

Code ELSACBARBI

Téléphones Numéro Remarque

Société 021 651 77 77

Fax 021 651 77 78

Direct

Mobile

Domicile

Position : 1 Jeu trouvé : 1 sur 1 au total

Imprimer Précédent Suivant Supprimer Nouveau

100% Utilisation

Le code est rempli **automatiquement** avec les noms les plus significatifs, car il est utilisé en saisie d'offre ou facture pour **appeler** le client. Vous pouvez néanmoins l'adapter au cas par cas.

Saisie d'une offre

Appuyez sur le bouton de navigation **Offres** puis sur le bouton **Nouveau**. Choisissez le code client dans la liste déroulante. Au besoin, tapez le premières lettres significatives afin de restreindre le nombre de codes présentés.

L'enregistrement de **genres** permet d'automatiser la saisie des données Texte, Prix, Unité et taux TVA. Il offre également une meilleure analyse du chiffre d'affaires via par exemple le document **Statistique**. L'utilisation des genres n'est cependant pas obligatoire.

Vous pouvez créer un nouveau genre "à la volée". Utilisez pour cela le bouton **Enregistrer genre**, un fois fixées les rubriques **Code**, Texte, Prix, Unité et taux TVA. En cas d'absence de code genre, c'est le compte de vente par défaut qui sera utilisé dans l'écriture comptable (voir **Réglages de facturation**).

ComptaBase version 1.2

Page 9 sur 16



Dans la rubrique Texte, pensez au menu Format, qui vous permettra –entre autres de passer certaine portions de texte en gras ou en italique par exemple.

Il est possible d'afficher ou masquer la réglette de texte en choisissant la commande du menu **Edition > Réglette de texte**. Celle-ci vous permet d'ajouter des taquets de tabulation. Afin d'insérer des tabulations dans votre texte, pressez les touches [alt] et [TAB].

Afin d'ajouter une ligne supplémentaire différents chemins sont possibles :



Le Bouton “plus” , la commande du menu **Edition > Ajouter ligne** ou son raccourci [CTRL] ou [cmd] associé à la **flèche curseur Bas** de votre clavier.

Afin de visualiser l'ensemble des lignes, appuyez sur le bouton **Triangle** :



ComptaBase version 1.2

Page 10 sur 16

L'onglet **Impression** permet de modifier l'apparence du document imprimé. On y trouve aussi la rubrique Acompte demandé qui permet d'exiger un acompte à la commande :

Offre n° 1000 du 06/10/2008, ELSA Consultants SA - Yves Barbieux

Détails Impression

Bloc adresse ELSA Consultants SA
Monsieur Yves Barbieux
En Budron A12
CH-1052 Le Mont-sur-Lausanne

Acompte demandé 0.00

Options Définir par défaut

Image d'entête
 Coordonnées d'entête
 Références bancaires
 Texte de conclusion
 Bulletin BVR

Formulaire Offre ComptaBase Définir par défaut

Com-munication

Date de dernière impression :

Utilisez le bouton **Ecran** afin d'obtenir un aperçu de votre document :

Ma petite entreprise 2008 / Offres / Fiche - 2

Prévisu.

Modèle : Offre Co

Page : 1

Total : 1

Script : Continuer

ComptaBase

mail comptabase@mac.com web www.comptabase.ch phone +41 79 205 36 42

Offre n° 1000

ELSA Consultants SA
Monsieur Yves Barbieux
En Budron A12
CH-1052 Le Mont-sur-Lausanne

Date 06.10.2008
Validité 05.11.2008
Concerne Licences ComptaBase pour revente

Texte	Quantité	Unité	Prix	Rabais	Total	TVA include
Licences ComptaBase Mac & Windows CD-ROM Emballage de luxe Avec droit de retour	20	Poste(s)	200.00	30%	2'800.00	7.6%
Frais d'envoi	1		50.00		50.00	7.6%

Total sans TVA 2648.70 Taux TVA 7.6% Total TVA 201.30 Total à payer 2'850.00

N° d'adhérent TVA 123456 Payable à la commande 0.00

Délai de paiement : 30 jours.

Date, signature et timbre pour accord :

Nous vous remercions d'avoir choisi nos produits et vous adressons nos sincères salutations.

ste Fiche

0/2008

2'850.00

au

Il est possible d'imprimer le document à partir de cette fenêtre, en choisissant la commande du menu **Fichier > Imprimer**.

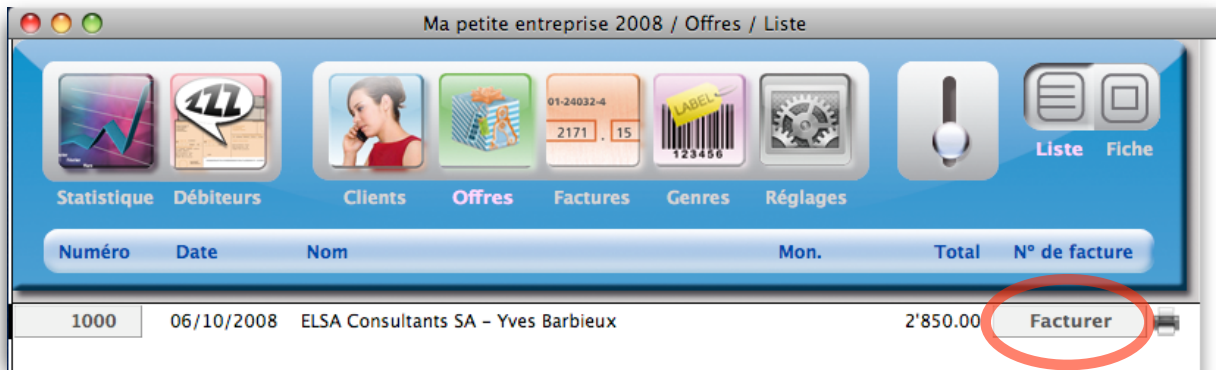
ComptaBase version 1.2

Page 11 sur 16

Facturation d'une offre

Une fois l'offre acceptée et le travail effectué, vous pouvez créer votre facture en reprenant les données de l'offre. Voici comment procéder :

- Choisissez la commande du menu **Aller > Offres** ou le bouton de navigation **Offres**
- Appuyez sur le bouton **Liste**.
- Appuyez sur le bouton **Facturer** correspondant à l'offre :



Facture n° 1000 du 07/10/2008, ELSA Consultants SA - Yves Barbieux

Détails Impression Encaissements et Rappels

N° de facture 1000 Code client ELSACBARBI Date 07/10/2008

Echéance 06/11/2008 Concerne : Licences ComptaBase pour revente

Mode TVA TVA incluse Cours

Texte	Qté	Prix	%	Prix total
Licences ComptaBase Mac & Windows	20	200.00	30	2'800.00
Frais d'envoi	1	50.00		50.00

Total sans TVA 2'850.00 Total TVA 0.00 Total avec TVA 2'850.00

Les méthodes de saisie dans la facture sont identiques à celles vues précédemment pour l'offre. L' **Echéance** représente le **déla**i de paiement pour le client.

Impression directe

Il est bien sûr possible d'imprimer une offre ou une facture sans passer par l'aperçu. Appuyez sur le bouton **Liste** puis sur le bouton **Imprimante** correspondant à la pièce à imprimer

Numéro	Date	Nom	Mon.	Total à payer	Solde
1000	07/10/2008	ELSA Consultants SA - Yves Barbieux		2'850.00	2'850.00
1001	15/10/2008	ELSA Consultants SA - Yves Barbieux		360.00	360.00

Impression en série

Que ce soit pour les offres ou les factures, il est aussi possible d'imprimer plusieurs documents simultanément. Appuyez sur le bouton **Imprimer** en bas à gauche dans la fenêtre, puis dans le dialogue qui s'affiche, cochez Offres ou Factures et enfin, sélectionnez la destination du document :

Imprimer
Ma petite entreprise 2008

Documents

- Factures
- Liste des débiteurs
- Liste des offres ouvertes
- Offres
- Rappels
- Statistique

Tous Aucun

Destination(s) des documents

- Ecran
- Excel
- Imprimante

Cochez un ou plusieurs documents afin de les générer les uns après les autres vers les destinations sélectionnées. Privilégiez les destinations "Ecran" et "Excel" afin de préserver l'environnement.

Annuler Continuer

Après avoir appuyé sur le bouton Continuer, vous choisirez la façon de sélectionner les pièces à imprimer :

Imprimer les factures suivantes			
<input type="radio"/> Activé(e)	:	1001 adressée à ELSA Consultants SA - Yves	
<input checked="" type="radio"/> Trouvé(e)s	:	Jeu de 2 enregistrements	
<input type="radio"/> La totalité	:	Début 01.01.2008	Fin 31.12.2008

La fenêtre d'impression du système **est affichée une seule fois**. Les réglages tels que nombre de copies, source d'alimentation en papier etc. sont appliqués à **tous** les enregistrements :



Jeu d'enregistrements trouvés

Les opérations en série (telles que l'impression ci-dessus) peuvent nécessiter que vous procédiez vous-même à une **sélection des enregistrements** au préalable. Ainsi, la liste n'affichera plus qu'une partie des enregistrements, appelés **jeu d'enregistrements trouvés**. Pour réaliser une telle sélection, choisissez l'une des commandes de menu suivantes :

- **Affichage > Rechercher (ou le bouton Rechercher en bas de fenêtre)**
- **Affichage > Ignorer l'enregistrement actif**
- **Affichage > Ignorer plusieurs...**
- **Affichage > Inverser sélection**

Afin d'afficher à nouveau tous les enregistrements, appuyez sur le bouton **Tous** en bas de fenêtre ou choisissez la commande du menu **Affichage > Tous** .

Encaissement de factures

Une fois la facture honorée par votre client, les différentes manières d'enregistrer l'encaissement sont les suivantes :

- A partir d'une liste de factures, il suffit d'appuyer sur le **bouton solde** de la facture correspondante puis d'indiquer la date de l'encaissement :

The screenshot shows the main interface of ComptaBase. At the top, there is a navigation bar with icons for Statistique, Débiteurs, Clients, Offres, Factures, Genres, and Réglages. Below this is a table of invoices. The table has columns for Numéro, Date, Nom, Mon., Total à payer, and Solde. Two invoices are visible: one for 1000 dated 07/10/2008 with a total of 2'850.00, and another for 1001 dated 15/10/2008 with a total of 360.00. A red circle highlights the 'Solde' column for the first invoice. An 'Encaisser' dialog box is open in the foreground, asking 'Souhaitez-vous encaisser cette Facture?' and showing a date field with '08/10/2008' and 'Non'/'Oui' buttons.

Numéro	Date	Nom	Mon.	Total à payer	Solde
1000	07/10/2008	ELSA Consultants SA - Yves Barbieux		2'850.00	2'850.00
1001	15/10/2008	ELSA Consultants SA - Yves Barbieux		360.00	360.00

Cette méthode est très rapide; le programme utilise le compte bancaire par défaut (d'origine le 1020) et encaisse la totalité de la facture. D'autres options existent dans l'onglet Encaissements et rappels.

- Pour plus d'option de saisie, accédez à l'onglet **Encaissements et rappels** à partir de la **fiche** concernée:

The screenshot shows the 'Encaissements et Rappels' tab for invoice 1000. The title is 'Facture n° 1000 du 07/10/2008, ELSA Consultants SA - Yves Barbieux'. There are tabs for 'Détails', 'Impression', and 'Encaissements et Rappels'. The 'Encaissements' section is active, showing a table with columns for Date, Texte, Montant, N° compte, Escpte, and Total. A row is entered with Date '8.10.08', Texte 'Encaissement partiel', Montant '2'845.00', N° compte '1010', Escpte '0.00', and Total '2'845.00'. Below the table, there are input fields for 'Cours', 'Montants Base', and 'Compte postal'. A button 'Escompter la différence' is also visible. The interface includes navigation buttons like 'Prédécédente', 'Suivante', and '1 / 1'.

Date	Texte	Montant	N° compte	Escpte	Total
8.10.08	Encaissement partiel	2'845.00	1010	0.00	2'845.00

Le bouton [Nom du compte] (ici Compte postal) permet de fixer le compte par défaut pour les prochains encaissements.

Pour enregistrer un escompte, saisissez un montant payé inférieur et appuyez sur le bouton Escompter la différence.

ComptaBase version 1.2

Page 15 sur 16

Lorsque le volume de factures est important, la méthode la plus efficace consiste à importer un fichier BVR. Pour plus d'information sur ce système, consultez la page site : [Bulletin de versement orange avec numéro de référence \(BVR\)](#)

Si vos factures possèdent un bulletin orange dont les données ont été imprimées par ComptaBase, il vous sera possible d'importer un fichier de paiement ainsi :

Téléchargez le fichier BVR depuis l'interface E-Banking ou PostFinance.

Ouvrez ComptaBase

Choisissez la commande de sous-menu **Fichier > Importer > Fichier BVR...**

A l'aide de la fenêtre **Ouvrir**, indiquez l'emplacement du fichier téléchargé.

Impression des données sur un bulletin BVR

Avant tout, vous devez souscrire le contrat BVR avec votre banque ou La Poste.

Ensuite, afin que ComptaBase puisse imprimer les données sur un tel bulletin, il faudra **au départ** y reporter certaines données du contrat BVR.

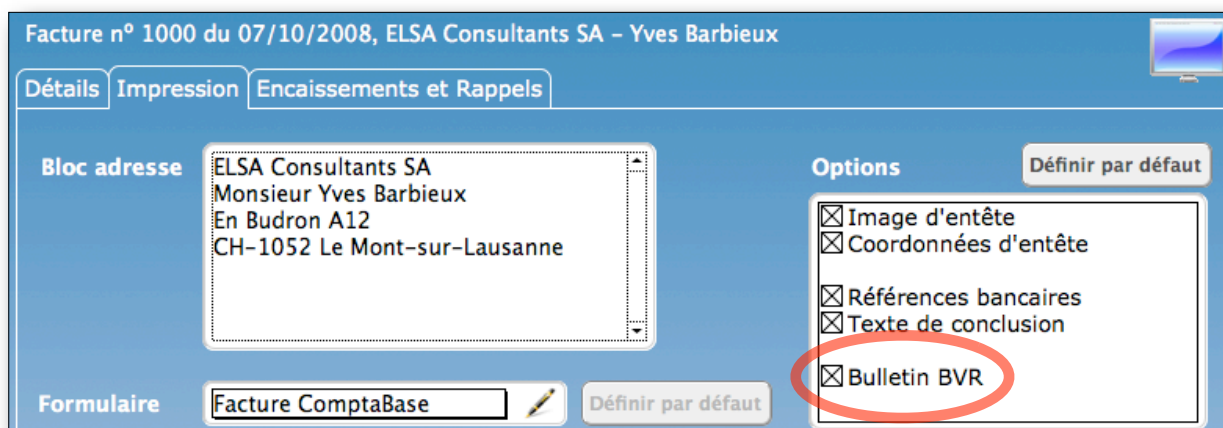
Pour ce faire, affichez les **Réglages** de facturation, puis accédez à l'onglet **Page avec bulletin BVR**:

The screenshot shows a window titled "Ma petite entreprise 2008 / Réglages / (Liste)". The interface has a blue header with navigation icons for Statistique, Débiteurs, Clients, Offres, Factures, Genres, and Réglages. Below the header are tabs for Général, Finances, Page avec bulletin BVR, and Comptabilisation. The "Page avec bulletin BVR" tab is active, displaying the following fields:

- Versement pour:** Crédit Suisse, 1002 Lausanne
- En faveur de:** ComptaBase Sàrl, 1000 Lausanne
- No d'adhérent BVR:** 903904
- No de compte BVR:** 01- 4592 - 7
- Imprimer le numéro de compte
- Image centrale publicitaire:** A large area with a "ComptaBase" logo and a "Versions 1.0" watermark, and an "Insérer..." button.

At the bottom of the window are buttons for "Imprimer", "Précédent", "Suivant", "Supprimer", and "Nouveau". The system tray at the bottom left shows "100 Utilisation".

Avant l'impression d'une facture, demandez à imprimer le bulletin BVR :



Si la plupart de vos factures doivent imprimer les données sur un bulletin BVR, un fois l'option cochée, appuyez sur le bouton **Définir par défaut**, afin que les prochaines factures fassent de même.

Problèmes connus

Fermeture des fenêtres dans la version sans FileMaker®

Dans la version sans FileMaker® (solution avec runtime), la fermeture d'une fenêtre ne peut s'effectuer normalement à l'aide du bouton de fermeture habituel (bouton rouge sous Mac OS X ou bouton croix sous Windows). En lieu et place, choisissez la commande du menu **Fichier > Fermer la fenêtre** ou utilisez le raccourci clavier CTRL-W (Windows) ou cmd-W (Mac).

Fenêtre du jeu lié incomplète

Dans certains cas, tous les enregistrements liés ne sont pas affichés lorsque la commande du menu **Affichage > Fenêtre du jeu lié** est choisie, ceci en raison des ramifications de certains liens. Par exemple, cette commande ne permet pas d'afficher les clients liés à une sélection d'écritures issues d'acomptes.

Multi-Fenêtre et déverrouillage de formulaires

Lorsqu'un formulaire est verrouillé en raison de l'existence d'enregistrements liés, la suppression de ces derniers dans une fenêtre différente (ou depuis un autre poste) ne déverrouille pas dynamiquement ledit formulaire.

Assistance:

support@comptabase.ch (gratuit)

Menu Aide > Service clientèle en ligne (gratuit, requiert votre numéro de licence et mot de passe)
0900 576 900 (CHF 3.13/min)

Développement:

ComptaBase Sàrl

Frédéric Dupuget

dev@comptabase.ch

+41 21 907 19 18 de 18h à 21h

Ruelle de la poste 10, CH-1699 Porsel