

## **Table des Matières**

### **I – INSTALLATION DU LOGICIEL**

### **II- DÉMARRAGE DE VOTRE LOGICIEL "KHABIR"**

#### **A. CRÉATION DE LA SOCIÉTÉ**

#### **B. LE PARAMÉTRAGE**

- L'ONGLET ID SOCIÉTÉ
- L'ONGLET PARAMÈTRES
- L'ONGLET LIBELLÉS
- L'ONGLET TVA
- L'ONGLET BARÈMES IMPÔT

### **III - ARCHITECTURE DE KHABIR**

#### **A. LE MENU FICHIER**

- L'OPTION "Ouvrir"
- L'OPTION "Plan comptable"
- L'OPTION "Journaux" "Imprimante"
- L'OPTION "Paramétrage de la société"

#### **B. LE MENU FICHIER**

- L'OPTION "Ouvrir"
- L'OPTION "Plan comptable"
- L'OPTION "Journaux" "Imprimante"
- L'OPTION "Paramétrage de la société"

#### **C. LE MENU SAISIE**

- L'OPTION "Saisie par pièce"
- L'OPTION "Saisie au Km"
- L'OPTION "Saisie Centralisée"
- L'OPTION "Saisie des effets "
- L'OPTION "M.A.J de la saisie"
- L'OPTION "Saisie en réseau"
- Techniques de Saisie

#### **D. LE MENU TRAITEMENTS**

#### **E. MENU IMMOBILISATIONS**

#### **F. LE MENU ÉDITIONS**

#### **G. LE MENU INTERFACE**

#### **H. LE MENU UTILITAIRES**

### **IV – SPECIFICATION D'UTILISATION EN VERSION RESEAU**

**M**erci d'avoir acquis ce produit et de nous avoir fait confiance. Vous allez désormais faire partie des clients **NSE** et par conséquent vous allez profiter d'une large souplesse et une grande productivité au sein de votre travail.

**KHABIR** est un logiciel de comptabilité qui fait partie de la riche logithèque de la société **NSE**.

**L**e document que vous avez entre les mains est un Manuel d'utilisateur qui peut vous aider à bien se familiariser avec votre logiciel.

**N**'hésitez pas à nous communiquer vos suggestions et vos remarques; elles seront notre tremplin pour améliorer nos produits et répondre mieux à vos besoins.

## INSTALLATION DU LOGICIEL

L'installation du programme consiste à transférer le contenu CD-ROM sur le disque dur de votre ordinateur.

La procédure d'installation fournie avec votre disquette est automatique. En effet, il suffit de suivre l'assistant d'installation pas à pas jusqu'à la fin de votre tâche.

## CONFIGURATION REQUISE

Le logiciel de comptabilité **KHABIR** nécessite la configuration suivante :

### ◆ **Hardware (Matériel) :**

- ✓ PC compatible IBM doté d'un processeur Pentium ou supérieur
- ✓ 32 Mo de RAM
- ✓ 100 Mo libre sur le Disque Dur
- ✓ Carte VGA avec résolution 800\*600 + Ecran couleur
- ✓ Une souris

### ◆ **Software (Logiciel) :**

- ✓ Le système d'exploitation Windows 9x, Windows NT ou Windows 2000.

## CONFIGURATION MATERIELLE CONSEILLEE

- ✓ Un processeur Intel Celeron
- ✓ 128 Mo de RAM
- ✓ 250 Mo libre sur le Disque dur.

## INSTALLATION A PARTIR D'UN CD-ROM

### PROCEDURE D'INSTALLATION :

1. Allumez votre ordinateur et charger Windows
2. Installation à partir du CD-ROM
3. le programme d'installation du logiciel s'auto-active, cliquez sur le bouton d'installation pour lancer l'installation
4. Suivre les instructions de l'assistant d'installation.

Si la procédure d'installation s'est effectuée avec succès, vous êtes alors prêt à exploiter votre logiciel.

Avant de commencer, créer un raccourci de **KHABIR** sur le bureau pour qu'il soit à votre portée.

### ASTUCE :

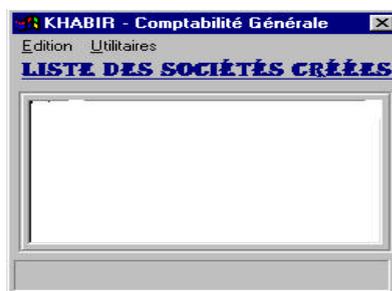
1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau.
2. Dans le menu contextuel affiché, choisissez "**Nouveau**", "**Raccourci**"
3. Tapez "C:\Khabir\Khabir32.exe", puis cliquez sur le bouton "**Suivant**"
4. Dans la boîte de dialogue affichée, cliquez sur "**Terminer**"

## DEMARRAGE DE VOTRE LOGICIEL "KHABIR"

Après avoir créé le raccourci de "KHABIR" sur le Bureau, Double-cliquez sur son icône pour démarrer l'application.



La fenêtre suivante est alors affichée. Elle contient une barre de menus et une zone " **liste des sociétés créées** ".



Au premier lancement de "KHABIR", la zone " **liste des sociétés créées** " est vide. Vous devez créer une société pour commencer à travailler.

### CREATION D'UNE SOCIETE

**Pour créer une société :**

1. Cliquez sur le menu "**Edition**", puis sur l'option "**Ajouter**"



2. Une boîte de dialogue est alors affichée pour saisir le nom de votre société et l'exercice en cours. Saisissez ces informations puis cliquez sur le bouton "**Ajouter**"
3. Le nom de votre société est alors affiché, sélectionnez-le
4. Dans le menu "Edition", cliquez sur "**Ouvrir**"
5. Une fenêtre est alors affichée vous demandant de saisir votre code et votre mot de passe

**KHABIR** est configuré pour être administré par un utilisateur dont le code est "**Superadm**" sans mot de passe lors de la première utilisation.

Après validation de votre code utilisateur et votre mot de passe, la fenêtre principale de votre application s'affiche :

La fenêtre principale est articulé autour de 8 menus & une barre de boutons.

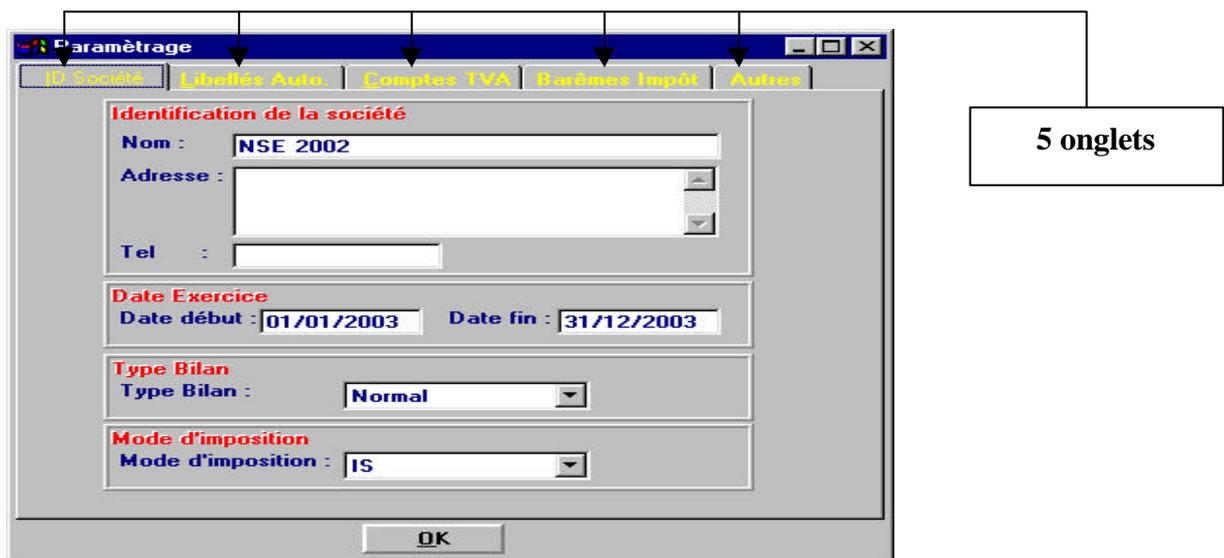


Mais avant d'aborder en détail le contenu et les fonctionnalité des éléments de chaque menu, on va aborder une phase nécessaire et importante pour le fonctionnement de votre logiciel : le paramétrage

## LE PARAMETRAGE

Pour paramétrer **KHABIR**, choisissez l'option **Paramètres société** dans le menu "**Fichier**".

La fenêtre suivante est alors affichée :



Cette fenêtre contient 5 onglets. Pour en activer un onglet, il faut cliquer dessus.

## L'ONGLET ID SOCIETE

Cet onglet vous permet de saisir les informations concernant votre société (Nom, Adresse, Tel), ainsi que la date début et la date fin de l'exercice.

## L'ONGLET PARAMETRES

Cet onglet vous permet de définir :

1. le **type d'édition** : Etats avec petit caractères, grand caractères ou spéciaux imprimantes matricielles
2. **Autres paramètres de saisie** : Comme la possibilité de modifier le N° de pièce, le chemin de Microsoft Excel
3. **Paramètres de sauvegarde & restauration**

## L'ONGLET LIBELLES

Cet onglet vous permet de définir les libellés par défaut.

## L'ONGLET TVA

Cette fenêtre vous permet de codifier les comptes de TVA et leur taux.

TVA Facturée	
Compte : 4455001	Taux = 0
Compte : 4455002	Taux = 7
Compte : 4455003	Taux = 14
Compte : 4455004	Taux = 20
Compte : 4455005	Taux = 30

TVA Récup. / Immobilisations		TVA Récup. / Charges	
Compte : 3455201	Taux = 0	Compte : 3455101	Taux = 0
Compte : 3455202	Taux = 7	Compte : 3455102	Taux = 7
Compte : 3455203	Taux = 14	Compte : 3455103	Taux = 14
Compte : 3455204	Taux = 20	Compte : 3455104	Taux = 20
Compte : 3455205	Taux = 30	Compte : 3455105	Taux = 30

## L'ONGLET BAREMES IMPOT

Cet onglet vous permet de saisir les barèmes impôt désiré

### **Remarques :**

1. **Le paramétrage doit s'effectuer sur chaque poste si vous disposez de la version réseau de KHABIR**
2. **La disposition des rubriques peut être différente selon les versions de KHABIR, toutefois leurs principes ainsi que leurs fonctionnements restent les mêmes.**

## ARCHITECTURE DE KHABIR

**KHABIR** est architecturé autour de 8 menus conçus d'une façon méthodique pour permettre à l'utilisateur du logiciel une grande facilité de travail.

Chaque menu est composé d'éléments qui vous permettent d'exécuter les différentes fonctionnalités du logiciel.

Comme toute fenêtre de l'interface Windows, KHABIR a son propre menu qui s'affiche dans la fenêtre principale.



La barre d'outils de la fenêtre principale est présentée sous forme de boutons qui se trouvent juste au dessous de la barre de menus :

"Listes" ; "Lettrage" ; "Sauvegarde" ; "Vérification" ; "Graphique" ; "Users"

Maintenant que vous connaissez les menus et boutons de la fenêtre principale, vous allez découvrir la structure de chaque Menu.

### ▪ LE MENU "FICHIER"

Le menu fichier vous offre 7 options :

- ☞ **"Ouvrir"**: Vous permet d'ouvrir un autre exercice comptable.
- ☞ **"Plan comptable"**: Cette option vous permet de gérer votre plan comptable (création, Suppression et modification du plan comptable). Le Logiciel Khabir est livré avec le plan comptable déjà saisi.
- ☞ **"Journaux"** : pour codifier vos journaux auxiliaires.
- ☞ **"Imprimante"**: pour configurer l'imprimante connectée à votre ordinateur ou à Votre Réseau.
- ☞ **"Paramétrage de la société"** : Voir Chapitre concernant le paramétrage.

### ▪ LE MENU SAISIE

Le menu fichier vous offre 6 éléments :

- ☞ **"Saisie par pièce"** : Cette option vous permet de saisir vos écritures comptables et les valider pièce par pièce.
- ☞ **"Saisie au Km"** : La saisie au Km vous permet de saisir une infinité des opérations comptables avant de les valider. Toutefois, il est conseillé de valider après la saisie d'une dizaine de pièces.

☞ **"Saisie Centralisée"** : La saisie centralisée concerne les journaux qui ont été configurés en étant centralisés sur un compte. KHABIR est livré avec deux journaux centralisés : le journal banque (BQ) centralisé sur le compte 5141, et le journal caisse (CA) centralisé sur le compte (5161).

Le but de la saisie centralisée est de saisir juste la ligne d'écriture principale, et après validation le logiciel génère automatiquement l'écriture de contrepartie sur le compte de centralisation.

**Exemple** : Saisie d'un règlement Client en espèce

La pièce comptable comporte les écritures suivantes :

N° Compte	Intitulé Ecriture	Débit	Crédit
3421	Rég. Fact. N° 852		1 200.00
5161	Rég. Fact. N° 852	1 200.00	

Si vous la saisissez dans l'option "Saisie au Km", vous devez saisir les deux lignes d'écritures. Par contre, dans la saisie centralisée, il suffit de saisir la première ligne et après validation, le logiciel génère automatiquement la deuxième ligne. Ceci, vous fait gagner un temps considérable pendant la saisie.

☞ **"Saisie des effets "** : cette option vous permet d'enregistrer toutes les écritures concernant les effets reçus des clients avant qu'ils ne soient ultérieurement encaissés en banque .

☞ **"M.A.J de la saisie"** (Mise à jour de la saisie) : Cette option vous permet de modifier les écritures qui ont été passées. Pour cela, vous avez la possibilité de faire des recherches selon plusieurs critères tels que le numéro de compte, la date d'opération, le montant, etc.

☞ **" Saisie en réseau "** : Cette option n'est active que dans la version réseau. Elle permet à plusieurs utilisateurs de travailler dans le même dossier et éventuellement dans le même journal.

## TECHNIQUES DE SAISIE

Une fois que vous avez terminé le paramétrage du logiciel, la codification des journaux et la saisie du plan comptable, vous serez prêt à saisir vos écritures comptables.

Comme cité précédemment, vous disposez de 3 modes de saisie, cependant la technique de saisie reste la même pour tous les modes.

Numéro Compte	Lib. auto	Libellé Ecriture	Débit	Crédit

Total Débit	Total Crédit	SOLDE
0.00	0.00	0.00

Fenêtre de saisie des écriture par pièce

Cet écran contient des champs de saisie, une ligne de saisie, une grille et des boutons.

Les champs de saisie servent à saisir les informations globales telles que : le code journal, le n° de la pièce, la date d'écriture et éventuellement le code du centre analytique.

La ligne de saisie permet de saisir les lignes d'écritures de la pièce comptable. Elle contient les données suivantes :

- Le champ N° de compte
- Le champ libellé de l'écriture
- Les champs débit et crédit.

**GESTION DE LA GRILLE :**

Numéro Compte	Libellé Ecriture	Débit	Crédit
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<input type="button" value="Ajouter"/>	<input type="button" value="Annule Sup"/>	<input type="button" value="Supprimer"/>
--	---	--

La grille contient 5 colonnes (N° du compte, Libellé de l'écriture, Débit, Crédit), plus la première colonne qui indique l'état de la ligne :

- **N** : pour nouvelle ligne saisie
- **S** : pour ligne supprimée

**♦ Ajout d'une ligne :**

Pour ajouter une ligne saisie à la grille, il faut cliquer sur le bouton « Ajouter ».

**♦ Suppression d'une ligne :**

Sélectionnez la ligne en cliquant dessus, puis cliquez sur le bouton « Supprimer ». La première cellule de la ligne contient donc la lettre « S ».

**♦ Annulation d'une suppression :**

Pour annuler la suppression d'une ligne, sélectionnez la ligne en cliquant dessus, puis cliquez sur le bouton « Annule Supp. ». La première cellule de la ligne contient donc la lettre « N » ou « M ».

**♦ Modification d'une ligne :**

Pour modifier une ou plusieurs valeurs d'une ligne, double-cliquez sur la ligne. La ligne de saisie contient alors les données de la ligne que vous désirez modifier. Faites vos modifications, puis cliquez sur « Valider modif. ». Si vous voulez annuler les modifications apportées cliquez sur le bouton « Annule Modif. ».

**REMARQUE :**

***Dan ce chapitre, nous avons montré la méthode de saisie en utilisant le modèle par pièce. Même si la disposition des champs de saisie est différente d'un modèle à l'autre, la technique de saisie reste la même pour tous les modèles.***

- **LE MENU TRAITEMENTS**

- ☞ " **Le lettrage** "

Le lettrage est une opération qui concerne généralement les comptes clients et fournisseurs. Il consiste à mettre en rapport une facture d'achat ou de vente avec ses règlements.

L'opération de lettrage s'effectue en attribuant une lettre ou un numéro identique pour chacune des lignes d'écritures s'équilibrant.

En réalisant régulièrement cette opération, vous pourrez identifier rapidement les factures non réglées, c'est-à-dire celles non lettrées.

En effet, les relevés clients et fournisseurs du menu Edition nécessitent le lettrage de vos comptes clients et fournisseurs. Ces états n'éditent que les factures non réglées et donc non lettrées (puisque le Lettrage identifie les factures réglées).

N'oubliez pas que seuls les comptes déclarés lettrables dans la table plan comptable pourront être lettrés.

Khabir dispose de deux types de lettrages : **automatique et manuel**.

Date pièce	JrnI	Pièce	Compte	Libellé écriture	Débit	Crédit	Ltré	Dte Ltrage
05/01/2000	CA	1	3421006	REGLEMENT FACTURE N°4/20	0.00	1 200.00	142	25/07/2000
05/01/2000	VT	3	3421006	FACTURE N°4/2000	1 200.00	0.00	142	25/07/2000
22/03/2000	VT	18	3421006	FACTURE N°21/2000	9 000.00	0.00		
29/03/2000	VT	20	3421006	FACTURE N°24/2000	1 440.00	0.00		
30/03/2000	BQ	44	3421006	REGLEMENT FACTURE N°21	0.00	9 000.00	143	25/07/2000
04/04/2000	CA	3	3421006	REGLEMENT FACTURE N°26	0.00	300.00		
04/04/2000	VT	22	3421006	FACTURE N°26/2000	300.00	0.00		
15/04/2000	VT	26	3421006	FACTURE N°30/2000	2 280.00	0.00		
25/04/2000	VT	29	3421006	FACTURE N°33/2000	2 760.00	0.00		
25/04/2000	VT	30	3421006	FACTURE N°34/2000	7 200.00	0.00		
15/05/2000	VT	33	3421006	FACTURE N°37/2000	1 980.00	0.00		
30/05/2000	BQ	25	3421006	REGLEMENT FACTURE N° 33/2000	0.00	10 740.00		
31/05/2000	BQ	21	3421006	REGLEMENT FACTURE N°24 et	0.00	3 720.00		
08/06/2000	BQ	26	3421006	REGLEMENT FACTURE N°34	0.00	1 200.00		
11/09/2000	VT	57	3421006	FACTURE N°62/2000	9 000.00	0.00	143	25/07/2000
22/09/2000	VT	63	3421006	FACTURE N°68/2000	2 700.00	0.00		
23/09/2000	VT	64	3421006	FACTURE N°69/2000	9 000.00	0.00		
30/09/2000	BQ	123	3421006	REGLEMENT FACTURE N°62	0.00	9 000.00		
02/10/2000	VT	68	3421006	FACTURE N°73/2000	1 800.00	0.00		

Fenêtre de lettrage dans KHABIR

Pour letterer une ligne d'écritures, sélectionnez-la puis cliquez sur le bouton droit de la souris. Un menu contextuel est alors affiché pour choisir le mode de lettrage : automatique ou manuel. Dans le cas d'une écriture lettrée choisissez l'option déletterer pour annuler son lettrage.

#### ◆ **Lettrage automatique**

Vous pouvez letterer automatiquement les lignes d'écritures; pour cela, il suffit de double-cliquer sur la ligne à letterer. Le programme cherche alors automatiquement la ligne de contrepartie (en fonction du n° de compte et du montant) et attribue un numéro identique aux deux lignes. Si la ligne de contrepartie n'existe pas, il affiche un message d'erreur.

Ce mode de lettrage est très pratique, car il permet une rapidité de procédure. Dans le cas où l'option "Rafraîchissement automatique" est sélectionnée, l'écran est mis à jour après chaque lettrage vous permettant de visualiser que les écritures non encore lettrées.

Le lettrage sur montant minimise votre travail; le logiciel letterera les montants qui se soldent un à un. Toutefois, ne s'occupant que des montants, le logiciel va peut-être rapprocher et letterer des lignes d'écritures qui ont des montants identiques mais qui n'ont peut-être pas de relation entre elles. Cependant, vous aurez la possibilité de déletterer et de revenir à l'état antérieur.

#### ◆ **Lettrage manuel**

Pour effectuer un lettrage manuel, il faut d'abord désactiver l'option 'Défaut-Automatique' du menu lettrage.

Vous pouvez commencer le lettrage, en double-cliquant sur les lignes d'écritures à letterer, le logiciel affecte automatiquement le numéro de lettrage qui sera affecté aux écritures soldées. Tant que le lettrage n'est pas équilibré, le numéro est rappelée sur la zone "Ltré".

Lorsque le logiciel détecte une égalité, il vous demande si vous voulez valider les lignes en cours. Si vous choisissez oui, il rafraîchit l'écran, le numéro de lettrage est incrémenté et le total débit, le total crédit en bas de page sont initialisés à 0.

#### ◆ **3. Annuler le lettrage**

Vous pouvez procéder à l'annulation du lettrage de toutes les lignes d'écritures du compte sélectionné ou d'une seule ligne d'écriture.

**De l'ensemble du compte : choisissez simplement sur l'option "Déletterer Tout" du menu "Lettrage".**

D'une seule ligne : cliquez sur la ligne à déletterer et sélectionnez l'option "Déletterer" du menu "Lettrage".

**Remarque :**

La sélection des écritures à lettrer/déletter peut s'effectuer pour un intervalle de dates en renseignant les dates Début et Fin.

## Le rapprochement bancaire

Le rapprochement bancaire consiste à comparer les écritures comptabilisées par votre banque et celles de votre comptabilité. Cette opération permet donc de constater les différences entre le solde du compte banque tel qu'il ressort du relevé de la banque et le solde de votre comptabilité.

Les différences seront composées :  
d'écritures comptabilisées par vous mais pas encore par la banque.  
et d'écritures enregistrées par la banque et non comptabilisées par vous.

Dans KHABIR, vous pouvez effectuer le rapprochement bancaire automatiquement ou manuellement.

Pour la méthode automatique, vous pouvez définir les critères de rapprochement à prendre en compte. Tandis que pour la méthode manuelle, vous choisissez les lignes à rapprocher.

### Etape 1 :

Avant d'exécuter les opérations de rapprochement, vous devez saisir le relevé du compte envoyé par votre banque. Cette opération est définie dans le premier écran affiché dans la fenêtre de rapprochement.



Relevé Bancaire				
Date Opér.	N° Pièce	Intitulé opération	Débit	Crédit
01/07/2001	1	Comm /Enc	15.00	
01/07/2001	2	TVA / Comm	1.05	
Totaux :			16.05	0.00
Solde			16.05	

Fenêtre de rapprochement bancaire :Saisie du relevé bancaire

Etape 2 :

Après la saisie du relevé bancaire, cliquez sur le bouton suivant. Un écran de paramétrage du rapprochement automatique est alors affiché. Définissez les critères à prendre en compte lors du rapprochement automatique, puis cliquez sur le bouton suivant.



Fenêtre de rapprochement bancaire :Saisie des paramètres

Etape 3 :

Cette étape est l'étape du rapprochement. L'écran suivant est affiché. Il est divisé en 3 parties. La première partie présente les opérations bancaires non rapprochées, la deuxième les opérations comptables non rapprochées et la troisième les opérations rapprochées.



### ◆ **Rapprochement automatique**

Pour exécuter le rapprochement automatique, il suffit de cliquer sur le bouton "Rapp. Auto". Le programme parcourt les écritures bancaires une à une et teste s'il y a une écriture comptable équivalente et qui respecte les critères déjà définis à l'étape 2. Si oui, il la supprime des grilles opérations bancaires non rapprochées et opérations comptables non rapprochées et la met dans la grille des opérations rapprochées.

Les opérations ne correspondant pas aux critères de rapprochement que vous avez sélectionnés resteront en grille pour un éventuel rapprochement manuel, à l'appréciation de vos contrôles personnels.

### ◆ **Rapprochement manuelle**

Pour exécuter le rapprochement manuelle, il faut sélectionner les opérations à rapprocher :

Commencez d'abord à sélectionner la ou les opérations bancaires à rapprocher (pour sélectionner plusieurs lignes, appuyez sur la touche [Ctrl] du clavier et cliquez sur les lignes désirées).

Sélectionnez ensuite la ou les opérations comptables à rapprocher (pour sélectionner plusieurs lignes, appuyez sur la touche [Ctrl] du clavier et cliquez sur les lignes désirées).

Cliquez enfin sur le bouton "Rapp. Manuel". Le programme parcourt les opérations bancaires et les écritures comptables sélectionnées et teste si le montant est équivalent. Si oui, il met à jour les grilles opérations bancaires non rapprochées et opérations comptables non rapprochées et rafraîchit la grille des opérations rapprochées.

### ◆ **Dérapprochement :**

Si vous avez par erreur rapproché manuellement des lignes ou si vous n'êtes pas satisfait du rapprochement automatique, vous avez la possibilité de dérapprocher ces opérations.

Il suffit de sélectionner la ligne à dérapprocher dans la grille des opérations rapprochées, puis cliquez sur le bouton "Dérapprocher".

### ◆ **Etat de rapprochement :**

Vous obtenez l'état de rapprochement en cliquant sur le bouton "Suivant". Le bouton suivant donne accès à l'écran ci-dessous.

Vous pouvez alors éditer la liste des opérations bancaires non rapprochées, la liste des opérations comptables non rapprochées ou l'état de rapprochement.

Vous pouvez aussi annuler tous les rapprochements de la sélection en cours.



## MENU IMMOBILISATIONS

- ☞ **La Saisie Des Immobilisations** : permet de gérer vos immobilisations et de générer automatiquement les écritures d'amortissement. la structure des fiches de base des immobilisations vous permet de saisir la valeur d'achat, la valeur résiduelle ( valeur nette) et la méthode d'amortissement choisie.  
La gestion des immobilisations offre également les possibilités d'analyse habituelles du tableau d'amortissement et de la valeur nette comptable.
- ☞ **La Liste Des Immobilisations** : cette option vous permet de visualiser toutes les écritures d'immobilisation. Vous avez aussi la possibilité de faire des recherches selon plusieurs critères.
- ☞ **Tableau Des Amortissements** : cette option affiche la liste des amortissement .  
Elle vous permet de visualisé chaque amortissement en sélectionnant la date demandée .

**Saisie des Immobilisations**

N° Immobilisation : 1

Date Acq.: 03/03/2000 Durée : 5 Type Amort. : L L / D Coef. : 1.00 N° Fact. : 0  
 Valeur (HT) : 73 116.66 Taux : 20.00 Annuité : 14 623.33 Poste : 23 Tx TVA : 7.00  
 Désignation : ACHAT VOITURE UNO

**LES COMPTES**

Fournisseur : 4411 fournisseurs  
 Compte TVA : 34551 ETAT - T.V.A récupérable sur les immobilisations  
 Immobilisat. : 2340 Matériel de transport  
 Amortiss. : 28340 N° compte inexistant!  
 Dotation : 61934 D.E.A du matériel de transport  
 Cession :

An	Amort. Du	Amort. Au	Base Amort.	Tx	T.A.	Annuité	Total Amort.	Valeur Nette
1	03/03/2000	31/12/2000	73 116.66	20	L	12 179.43	12 179.43	60 937.23
2	01/01/2001	31/12/2001	73 116.66	20	L	14 623.33	26 802.76	46 313.90
3	01/01/2002	31/12/2002	73 116.66	20	L	14 623.33	41 426.09	31 690.57
4	01/01/2003	31/12/2003	73 116.66	20	L	14 623.33	56 049.42	17 067.24
5	01/01/2004	31/12/2004	73 116.66	20	L	14 623.33	70 672.75	2 443.91
6	01/01/2005	31/12/2005	73 116.66	20	L	2 443.91	73 116.66	0.00

Créer Valider Annuler Supprimer Chercher Quitter

Calculer les amortissements

**LE MENU EDITION**

- "Plan comptable" : Vous permet d'imprimer le plan comptable selon la fourchette que vous définissiez.
- "Liste des Journaux" : Vous permet d'imprimer liste des codes journaux.
- "Journaux" : Cette option permet les journaux comptables. Elle vous donne le choix entre un Etat détaillé et un Etat centralisateur.

L'état centralisateur synthétise les données par mois.

Vous pouvez un journal de la liste et définir une fourchette de dates d'écritures.

**Journal détaillé**

Un seul journal

Tous les journaux

Date Ecriture >=

Date Ecriture <=

OK Quitter

☞ **"Grand livre"** : En activant cette option, vous allez charger la fenêtre ci-dessous. Vous pouvez définir une sélection sur les numéros de comptes, une sélection sur les dates d'écritures et choisir le type d'état à imprimer (Etat Normal /Etat avec solde mensuel /Etat avec chaque compte par page.).

☞ **"Balance Cumulée", "Balance Normale", "Balance avec A.N."** : Ces options vous permettent d'éditer la balance sous différentes façons.

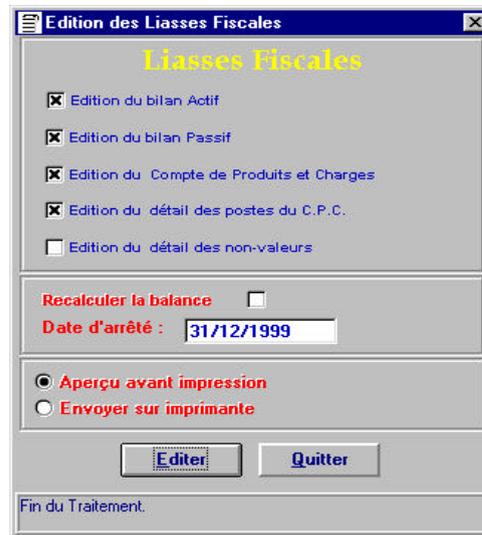
☞ **"Etat des échéances"** :

☞ **"Etat TVA"** : Cette option vous permet d'éditer un état de TVA à déclarer. Pour pouvoir utiliser cette option, il faut avoir au préalable paramétré les comptes de TVA et leurs taux dans l'option "Paramètres société" du menu fichier et aussi indiquer lors de la saisie des règlements le compte de TVA associé (voir saisie centralisée).

En activant cette option, vous allez charger la fenêtre ci-dessous. Cette fenêtre est divisée en deux blocs :

- Bloc « TVA Facturée »
- Bloc « TVA Récupérable »

- ☞ **"Liasses Fiscales"**: Cette option vous permet d'éditer 5 états
1. Le Bilan Actif
  2. Le Bilan Passif
  3. Le CPC (Comptes des produits et charges)
  4. Le détail des Postes du CPC
  5. Le détail des non-valeurs



- ☞ **"Relevé Client" et "Relevé Fournisseur"** : Ces options éditent les relevés clients / Fournisseurs.

☞ **" Tableau de bord "** :

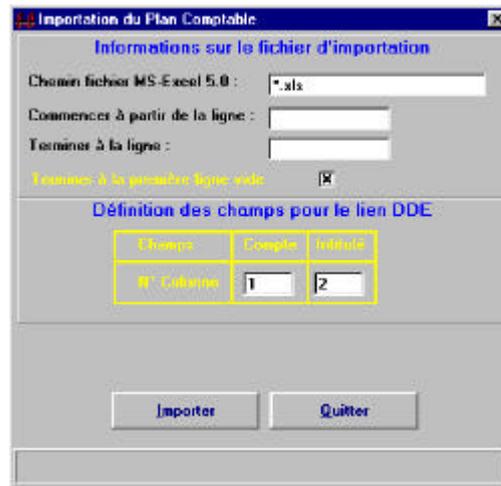
- ☞ **" Tableau des résultats "** : après avoir choisi la période désirer cette option vous permet à tout moment de visualiser et d'imprimer le compte de résultat de votre entreprise .  
va en effet vous permettre de comparer, et cela mois par mois, vos charger et vos produits afin de dégager un résultat mensuel et vous offrir ainsi une vision synthétique de votre activité.

## **LE MENU INTERFACE**

- ☞ **"Importer le plan comptable"** : Vous permet d'importer un plan comptable déjà existant à partir d'un fichier Excel.

Pour cela, il faut spécifier :

1. le chemin du fichier à importer
2. La ligne (dans la feuille Excel) à partir de laquelle il faut commencer l'importation
3. La ligne (dans la feuille Excel) où il faut arrêter l'importation
4. Le N° de colonne contenant les n° des comptes comptables
5. Le N° de colonne contenant les libellés des comptes comptables



☞ **"Exporter le plan comptable"** : Vous permet d'exporter le plan comptable vers un fichier. Vous pouvez choisir le format d'exportation en le sélectionnant parmi les options proposées. Pour cela, Vous devez donner un nom à votre fichier de destination, puis choisir le format d'exportation qui répond à vos besoins.



☞ **"Importer les Ecritures"** : Vous permet d'importer des écritures comptables à partir d'un fichier Excel.

Comme l'importation du plan comptable, il faut spécifier un certain nombre de paramètres avant de commencer l'importation. Ces paramètres sont :

1. le chemin du fichier à importer
2. La ligne (dans la feuille Excel) à partir de laquelle il faut commencer l'importation
3. La ligne (dans la feuille Excel) où il faut arrêter l'importation
4. Le N° de colonne contenant les codes journaux

5. Le N° de colonne contenant les dates d'écritures
6. Le N° de colonne contenant les N° de pièces comptables
7. Le N° de colonne contenant les intitulés des écritures comptables
8. Les N° de colonnes contenant les valeurs débits et crédits .

Champs	Avant	Date	N° Pièce	Compte	Intitulé	Débit	Crédit
Colonne	1	2	3	4	5	6	7

☞ **"Exporter les Ecritures"** : Vous permet d'exporter des écritures comptables vers un fichier. Vous pouvez choisir le format d'exportation en le sélectionnant parmi les options proposées. La technique est la même que l'exportation du plan comptable (Voir plus haut).

☞ **"Importer la Balance"** : Vous permet d'importer une balance à partir d'un fichier Excel.

Même technique que l'importation du plan ou des écritures (Voir plus haut).

☞ **"Exporter la Balance"** : Vous permet d'exporter des écritures comptables vers un fichier. Vous pouvez choisir le format d'exportation en le sélectionnant parmi les options proposées. La technique est la même que l'exportation du plan comptable (Voir plus haut).

## ▪ **LE MENU UTILITAIRES**

☞ **"Base de Données"** : Le logiciel "Khabir" est livré avec des utilitaires qui augmenteront la fiabilité et la performance de votre application et maintiendront votre base de données. Parmi ces utilitaires, il y a :

**Réparer** : permet de réparer votre base de données en cas de problèmes. (Lorsque votre application est fermée inopinément en raison d'une panne de secteur ou d'un problème matériel au niveau de l'ordinateur ou bien vous avez anormalement quitter votre application).

**Compacter** : permet de réorganiser la base de données et d'optimiser son accès.

**Sauvegarder** : permet de sauvegarder les données sur un support de sauvegarde tels que : disquettes, Streamer, Lecteur ZIP, etc.

! Il est important de bien vérifier qu'aucun autre utilisateur ne soit connecté lorsque vous utilisez les commandes Sauvegarde ou Restauration.

☞ **Maintenance** : cette fonction met à votre disposition des traitement automatiques des réparations et des vérifications de votre base de données en cas de problèmes. Vous utiliserez aussi certaines des fonctionnalités lorsque vous rencontrez des difficultés ou bien à la demande d'un technicien du service **Maintenance** .

☞ **Clôture** : Cette option vous permet de clôturer votre exercice et commencer un nouvel exercice. Elle génère alors les écritures des à nouveaux et les transfert dans le nouveau dossier crée.

La clôture décompose les différents paramètres qu'il faut nécessairement contrôler, étape par étape.

➤ **Etape 1** : Vérification de la date de clôture

- Commencez par valider la date de clôture de l'exercice.

➤ **Etape intermédiaire** : contrôle de l'existence des écritures non validées

Si le logiciel détecte des problèmes au niveau des écritures, il vous signale alors que la clôture ne peut pas être effectuée et vous invite à suivre ses instructions.

Si KHABIR ne détecte aucun problème, vous passez directement de l'étape 1 à l'étape 2.

➤ **Etape 2** : sauvegarde des données

En l'absence de sauvegarde des données, vous ne pouvez pas récupérer les écritures antérieures à la clôture si un problème apparaît sur le dossier.

- Si vous n'avez pas encore effectué de sauvegarde de vos données, cliquez sur le bouton [Sauvegarder] de la fenêtre.

➤ **Etape 3** : vérification des comptes

- Procédez à la vérification des journaux, des comptes et des racines paramètres par défaut. Si vous constatez une anomalie, suivez les instructions affichées à l'écran.

➤ **Etape 4** : lancement de la clôture

La dernière étape est décisive ; après avoir appuyé sur le bouton Clôturer, vous ne pourrez plus revenir en arrière.

**Notez**

Il est donc conseillé de letterer vos comptes clients et fournisseurs avant d'effectuer la clôture.

☞ "**Changer Mot de passe**" : pour changer votre mot de passe.

☞ "**Exécuter Application**": Si vous voulez exécuter une application, sans sortir de votre programme.

☞ **BOUTON VERIFICATION**

Il est important de toujours lancer la procédure de vérification. En effet, cette option vous permet de vérifier la vos compte et cela en choisissant le journal désiré et après vous lancez la vérification soi du sommaire / minutieuse/ lettrage .

## **SPECIFICATION D'UTILISATION DE LA VERSION RESEAU**

L'objectif de l'utilisation d'une application en réseau consiste à partager les données et les ressources (imprimantes, disques, etc.) entre différents postes et utilisateurs.

L'utilisation de KHABIR version réseau ne présente aucune difficulté majeure. Il convient cependant, de retenir les notions de poste serveur et de poste client.

### **LE POSTE SERVEUR**

Le programme et les fichiers de données sont installés sur un seul disque dur, celui du poste principal, appelé poste serveur.

C'est en général l'ordinateur qui dispose du disque dur le plus rapide, d'une grande capacité de stockage et du microprocesseur le plus puissant.

Le premier démarrage de l'application doit se faire à partir du poste serveur.

Dans le cas où l'installation doit être effectuée sur un serveur dédié (Novell, Windows NT Server, Windows 2000 Server etc.), consultez votre administrateur système ou votre installateur réseau. L'installation dépend, en effet, des particularités de votre serveur.

### **LES POSTES CLIENTS**

Ils représentent les stations de travail sur lesquelles un ensemble de fichiers qu'on appelle Run Time Librairies (bibliothèques de programmes, fichiers systèmes, raccourci vers le fichier exécutable principal), sera installé pour une bonne exécution du logiciel

## **ORDRE OPÉRATIONNEL DE PARAMÉTRAGE**

Après l'installation de "Khabir" , procédez comme suit pour le configurer.

### **1. Créer une Société :**

#### **Méthode :**

- Vous êtes devant la 1ère fenêtre de votre application (fenêtre de démarrage)
- Cliquez sur le Menu "Edition"
- Choisir l'option "Ajouter"
- Saisir le nom de votre société.

### **2. Paramétrage :**

#### **Méthode :**

- Choisir le Menu "Fichier"
- Cliquez sur l'option "Paramètres société"
- Définir vos paramètres

### **3. Plan comptable :**

#### **Méthode :**

- Choisir le Menu "Fichier"
- Saisir vos Comptes

### **4. Les Journaux :**

#### **Méthode :**

- Choisir le Menu "Fichier"
- Saisir vos Journaux

### **5. Import / Export :**

#### **Méthode :**

- Choisir le Menu "Interface"
- Choisir l'option qui vous convient
- Commencez votre opération d'Import ou d'Export

### **6. Utilisateurs :**

#### **Méthode :**

- Choisir le Menu "Utilitaires"
- Choisir l'option qui vous convient
- Optimiser le travail avec votre B.D / Changer votre mot de passe / Exécuter une application à partir de votre logiciel.