



Wings Logiciel de Gestion

Table des matières

1. Fonctionnement général	3
2. Rapports de balances.....	4
2.1. Détermination de la définition	4
3. La mise en page d'un rapport	6
3.1. Généralités.....	6
3.2. La barre d'outils.....	7
3.3. Travailler avec les lignes.....	8
3.4. Travailler avec les cellules	10
3.5. Travailler avec les fonctions	11
4. L'impression du rapport.....	15

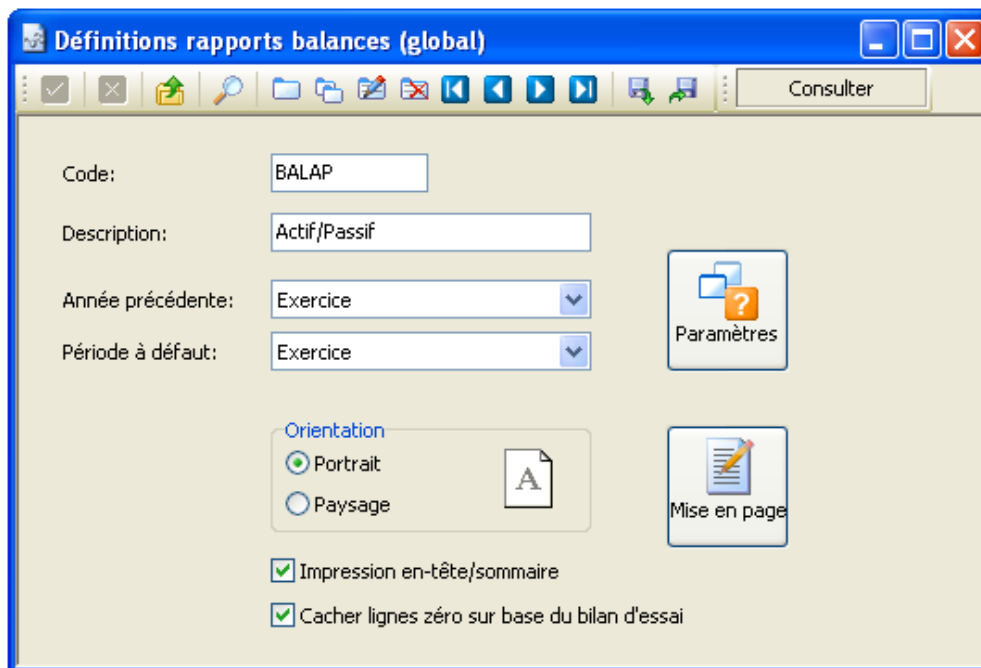
1. Fonctionnement général

Ce module vous permet de définir vous-même vos rapports de balances. Pour ceci, vous pouvez utiliser les données des comptes généraux, analytiques et de projet. L'introduction de la définition se fait dans un environnement qui ressemble à une feuille de calcul. Après avoir complété la définition, vous pouvez imprimer le rapport et faire une estimation du résultat.

2. Rapports de balances

2.1. Détermination de la définition

Avant de commencer l'utilisation propre de ce module, vous pouvez introduire quelques éléments qui concernent le rapport dans l'écran 'Définitions Rapports Balances' de Wings. Pour introduire ces éléments, choisissez "Base" et ensuite "Définitions"



Code:

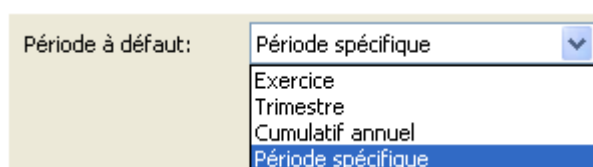
Le bon choix d'un code de rapport peut vous aider à retrouver le rapport concerné dans l'écran de recherche.

Description:

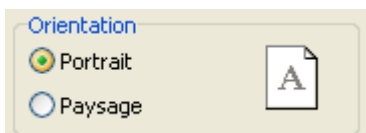
Ce qui vaut pour le code, vaut également pour la description.

Année précédente:

Pour comparer les chiffres des balances, vous avez le choix entre "Exercice" (année précédente), "Exercice complet" et "Même période" (la même période que celle que vous introduisez, mais avec un an de recul).



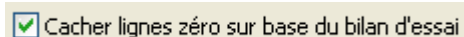
Période à défaut qui est proposée pendant l'impression du rapport. Peut être établi d'avance.



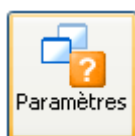
Vous pouvez déjà ici indiquer l'orientation du papier du rapport.



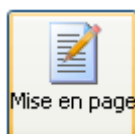
Vous pouvez éventuellement supprimer la reproduction de l'en-tête Wings et le texte de base de page qui comporte le numéro de page.



'Cacher lignes zéro' doit être décoché si on travaille sur base de la balance solde. Des comptes avec solde zéro ne seront donc pas imprimés



Paramètres d'un format spécifique (Texte, date, case à cocher,...) peuvent être utilisés dans un rapport. Pendant l'impression ces paramètres seront affichés sur l'écran.



Cliquez sur le bouton "Mise en page" pour commencer.

Fichiers de base: boutons spéciaux

En plus des boutons Wings usuels, vous retrouvez les boutons suivants:



Pour importer des rapports qui ont été exportés depuis un autre fichier de dossier.

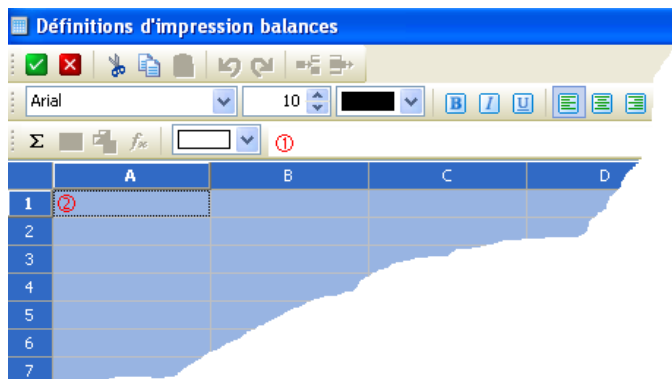


Pour créer un fichier d'exportation de rapports de balances.

3. La mise en page d'un rapport



Réfléchissez avant de commencer ! Il est très important d'établir une bonne analyse d'information du rapport avant de commencer la définition de rapports. Si ce rapport existe déjà sous une autre forme, essayez de savoir comment et de quelle façon les données de ce rapport sont établies. En d'autres mots, quels sont les montants qui doivent être additionnés, divisés, quel est l'opération nécessaire pour arriver à un résultat déterminé, etc... La première condition pour un travail rentable est d'être bien informé !



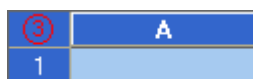
3.1. Généralités

La feuille de calcul que vous apercevez est composée de cellules. Chaque cellule a sa propre coordonnée. La cellule en haut à gauche a la coordonnée "A1". Voir (1)

Vous pouvez introduire une définition de cellule dans une fenêtre d'introduction séparée (1) ou directement dans la cellule (2)

Propriétés

Vous pouvez déterminer les propriétés par règle, par cellule, par colonne ou pour la totalité de la définition (3)



Cliquez sur l'en-tête de colonne ou dans la case vide en haut à gauche pour adapter les propriétés. Cliquez avec le bouton droit de la souris et choisissez "Propriétés".

Adaptez ensuite les caractéristiques. Vous pouvez modifier la police et la taille de caractère, ainsi que la couleur du texte et du fond. Le style (gras, en italique et souligné) peut également être adapté ici.

3.2. La barre d'outils

La feuille de calcul contient un nombre de boutons qui s'utilisent déjà dans le module Wings comptabilité. Nous vous en donnons un aperçu :



Sauvegarder la définition



Annuler



Couper la sélection vers le presse-papiers



Copier la sélection vers le presse-papiers



Coller la sélection depuis le presse-papiers



Annuler la dernière opération



Exécuter à nouveau la dernière opération (Après l'utilisation du bouton précédent "annuler la dernière opération")



Insérer des lignes



Supprimer les lignes sélectionnées



Police de caractère, taille, couleur



Le texte est en gras si vous cochez ce bouton



Le texte est en italiques si vous cochez ce bouton



Le texte est souligné si vous cochez ce bouton



Alignement à gauche, centré ou à droite



Lignes en quadrillé autour des cellules



Ligne horizontale au milieu d'une cellule



Sommation de cellules (Voir aussi: [3.5 Travailler avec les fonctions](#))



Définitions de champ (Voir aussi: [3.4 Travailler avec les cellules](#))

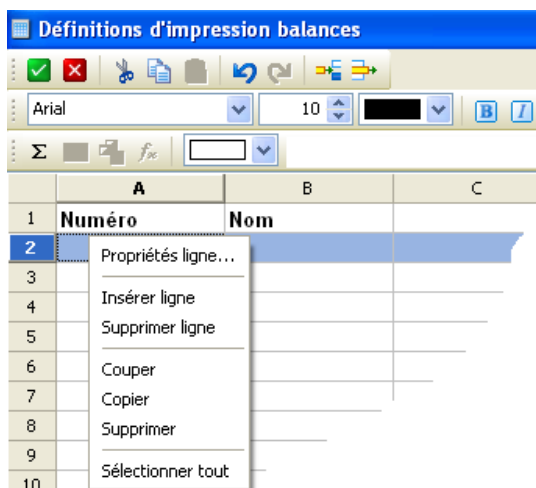


Introduire paramètres



Fonction (Voir aussi: [3.5. Travailler avec les fonctions](#))

3.3. Travailler avec les lignes



→ La grande puissance des rapports de balances réside dans la possibilité de reprendre les données de balance de Wings dans la feuille de calcul. Vous pouvez utiliser ces données pour toutes sortes d'opérations, et utiliser les fonctions disponibles pour compléter le rapport. Les modifications en Wings provoquent une adaptation automatique du rapport.

Comptes

Type

☐ Aucun

☒ Général

☐ Analytique

Détail

☐ Totaux

☒ Détail

Numéro de compte

De: 60

Jusqu'à: 60

☒ Cacher lignes avec tous montants zéro

P.ex.: attribution de propriétés à une ligne, les comptes généraux de 60 à 60 sont demandés en détail. Les comptes avec un montant égal à zéro n'apparaissent pas dans le rapport.

Comptes

Type

☐ Aucun

☒ Général

☐ Analytique

Détail

☒ Totaux

☐ Détail

Numéro de compte

De: 60?100

Jusqu'à: 60?800

☒ Cacher lignes avec tous montants zéro

*Dans une sélection des comptes on peut utiliser des 'wildcards' (?, *, +, ...).*

► P.ex.: attribuer les propriétés d'une ligne, pas à pas:

- Cliquez sur la ligne grise à gauche d'une ligne
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris
 - Cliquez sur "Propriétés de ligne"
 - Choisissez "Général" si vous souhaitez les comptes généraux comme type
 - Choisissez "Détail" si vous souhaitez générer des lignes de détail ("Total" dans le cas où vous souhaitez un montant total entre les limites)
- Général: pour les comptes généraux
 - Analytique: pour les comptes analytiques et les projets
 - Analytique/général: pour une combinaison des comptes analytiques et généraux
- Introduisez la limite des numéros de compte, code compte ou des codes de rapport

Numéro de compte
Code compte
Code rapport

→ Vous pouvez attribuer les codes de rapport aux comptes généraux et analytiques et ceux-ci peuvent être alphanumériques. Le grand avantage est que vous pouvez déterminer des limites qui excèdent les classes. Vous pouvez donc par exemple introduire depuis la classe 1 jusqu'à la classe 5 dans le même code de rapport, ce qui facilitera la sommation.

Le style d'une ligne peut être entre autres:

- Titre



Vous pouvez donner le nom de "En-tête" à un bloc de lignes. Ces lignes seront alors répétées comme en-tête au-dessus de chaque page. (Jusqu'au moment où d'autres lignes seront éventuellement marquées comme en-tête).

- Normal (une ligne où les comptes sont sommés, ou qui ne contient que du texte)
- Invisible (une ligne qui est utilisée pour exécuter des calculs qui peuvent être utilisés dans d'autres cellules, mais qui ne sera pas imprimée)
- Saut de page (vous pouvez cocher cette option si vous souhaitez forcer un saut de page. (P.ex. *Tous les comptes 6 séparés, et une nouvelle page à partir des comptes de la classe 7*))

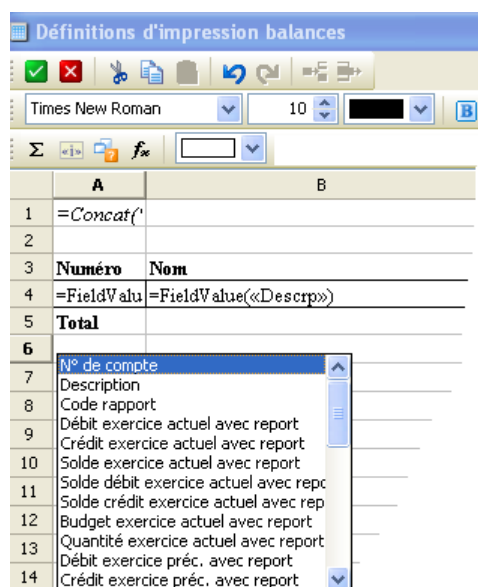
Sorte:

Numéro de c

Analytique
Analytique
Projet
Analytique 3
Analytique 4
Analytique 5

En utilisant le type 'Analytique' la sorte analytique peut aussi être déterminée

3.4. Travailler avec les cellules



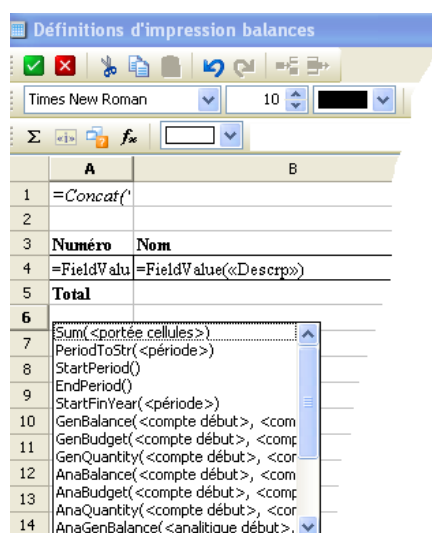
- Lorsque la définition de ligne est prête pour introduire les données de détail depuis la comptabilité , vous devez encore reprendre les champs en utilisant le bouton


Automatiquement, une fonction *FieldValue("nom de champ")* sera insérée, qui contiendra le champ concerné dans l'impression du rapport.

- Il est également possible d'utiliser les champs paramètres (*P.ex. code dossier et autres données fixes*) dans le rapport. Ceci devient possible en cliquant sur le bouton:
- Il est également possible d'utiliser les champs paramètres (*P.ex. code dossier et autres données fixes*) dans le rapport. Ceci devient possible en cliquant sur le bouton:

Alternative: cliquez deux ou trois fois sur la cellule et choisissez 'Insérer champ' avec le bouton droit de la souris.

3.5. Travailler avec les fonctions



→ En plus de la fonction *FieldValue()*, vous pouvez reprendre des données en poussant sur le bouton . Plusieurs fonctions sont à votre disposition.

Sum(Cellule de début:Cellule finale)

Somme les cellules dans les limites indiquées. Les limites sont introduites par: Cellule de début, suivie par ":" suivie par la cellule finale.


P.ex.

=Sum(C4:C4)

=Sum(D5:D10)



Cliquer et glisser la souris vous permet d'indiquer une limite de cellule. Vous

pouvez cliquer sur  pour sommer les cellules. Pour ceux qui préfèrent utiliser le clavier:

[Shift ⇧]+[↑, ↓, ←, →]



Dans une cellule, vous pouvez également établir des calculs en utilisant les opérateurs de calcul (+), (-), (*), (/) P.ex. *=D4/(D6-D5)*

PeriodToStr(période)

Si vous souhaitez reprendre une période comme texte dans votre rapport, vous devez utiliser cette fonction. La raison est que le programme utilise des périodes en format numérique.

P.ex.

=PeriodToStr(StartPeriod())

=PeriodToStr(EndPeriod())

StartPeriod()

Période de début du rapport (en format interne, numérique).

EndPeriod()

Période de fin du rapport (en format interne, numérique).

StartFinYear(StartPeriod())

Début de l'exercice de la période concernée (pour faire le calcul depuis le début de l'exercice, même si cela n'est pas explicitement indiqué)

P.ex.

=PeriodToStr(StartFinYear(StartPeriod()))

Transforme la période en texte, sinon celle-ci sera représentée en format interne, numérique.

GenBalance(compte début, compte fin, période début, période fin, avec/sans report.)

Cette fonction donne comme résultat le solde des comptes généraux.

(compte début, compte fin)

Vous introduisez ici les limites des numéros de compte (le premier et le dernier mois entre les limites). Si dans une ligne avec des données de calcul vous laissez ces éléments en blanc, les comptes début et final de la ligne seront pris en considération.

(période depuis, période fin)

Vous introduisez ici les limites des périodes qui doivent être prises en considération pour le calcul de la balance. Si vous n'introduisez pas les limites, la période de début et de fin du rapport sera utilisée. Si vous avez choisi de travailler avec report, le début de l'exercice (celui dont vous utilisez la période de fin) sera pris en considération pour déterminer la période début.

(Report)

1 signifie que vous souhaitez travailler avec report et 0 signifie sans report.

P.ex. =GenBalance(604000, 604005, StartPeriod(), EndPeriod(), 0)

Résultat du solde des comptes généraux 604000 - 604005, selon les périodes de début et de fin du rapport, sans report. Dans une sélection des comptes on peut aussi utiliser des 'wildcards' (?, *, +, ...).

GenBudget(compte depuis, compte fin, période depuis, période jusqu'à, avec/sans report)

Cette fonction donne comme résultat le budget des comptes généraux (Voir aussi: *GenBalance()* pour les paramètres).

GenQuantity(compte depuis, compte fin, période depuis, période fin, avec/sans report)

Indique la quantité comptabilisée sur les comptes généraux (Voir aussi: *GenBalance()* pour les paramètres).

AnaBalance(compte depuis, compte fin, période depuis, période fin, avec/sans report)
Cette fonction donne comme résultat le solde des comptes analytiques (Voir aussi: *GenBalance()* pour les paramètres).

AnaBudget(compte depuis, compte fin, période depuis, période fin, avec/sans report)
Cette fonction donne comme résultat le budget des comptes analytiques. (Voir aussi: *GenBalance()* pour les paramètres).

AnaQuantity(compte depuis, compte fin, période depuis, période fin, avec/sans report)
Exprime la quantité comptabilisée sur les comptes analytiques (Voir aussi: *GenBalance()* pour les paramètres).

AnaGenBalance(analytique début, analytique fin, général début, général fin, période début, période fin, avec/sans report)
Exprime le solde de la combinaison des comptes analytiques et généraux (Voir aussi: *GenBalance()* pour les paramètres).

AnaGenBudget(analytique début, analytique fin, général depuis, général fin, période depuis, période fin, avec/sans report)
Exprime le budget en combinaison avec les comptes analytiques et généraux (Voir aussi: *AnaGenBalance()* pour les paramètres).

AnaGenQuantity(analytique début, analytique fin, général début, général fin, période début, période fin, avec/sans report)
Exprime la quantité en combinaison avec les comptes analytiques et généraux (Voir aussi: *AnaGenBalance()* pour les paramètres).

If(<condition>, <valeur si vrai >, <valeur si faux >)
Donne la possibilité d'introduire une condition, ou la possibilité d'afficher une valeur déterminée s'il correspond ou non à la condition concernée.

P.ex.
=If(A1>=0,'positif','négatif')
S'il correspond à la condition, le texte 'positif' sera accordé. Sinon ce sera 'négatif'.

Round(<montant>, <décimaux>)
Offre la possibilité d'arrondir le résultat d'un calcul.

P.ex.
*=Round(C4*F4,2)*
Exprime le résultat de la multiplication de deux cellules, avec 2 décimales.

Concat(texte, texte)
Cette fonction insère du texte. Cela peut être très utile si une partie du texte provient d'une autre fonction. Si vous souhaitez reprendre une période en texte plein dans un rapport, vous devez transférer cette période vers un format de texte pour cette fonction (en principe, Wings utilise un format numérique pour les périodes).

P.ex.

=Concat('Période de comptabilisation ', PeriodToStr(EndPeriod()))

Reprend le texte 'Période de comptabilisation' et la période fin du rapport. Un second texte pourrait être inséré également.

CreateBooking(<condition>, <compte>, <analytique>, <montant>, <monnaie>, <case-tva>, <quantité>, <commentaire>)

Une fonction qui est utilisée dans les pages de calcul forfaitaires (*optionnelle). La comptabilisation de la déclaration TVA va activer 'CreateBooking'.

B.v.

=CreateBooking(ParamValue(«Z_BOOKNG»),,,, -1248,, '03', 'Comptabilisation case 03')

ParamValue(«Z_BOOKNG»)

Référence vers la comptabilisation de TVA. Il s'agit d'une opération diverse du case TVA 03.

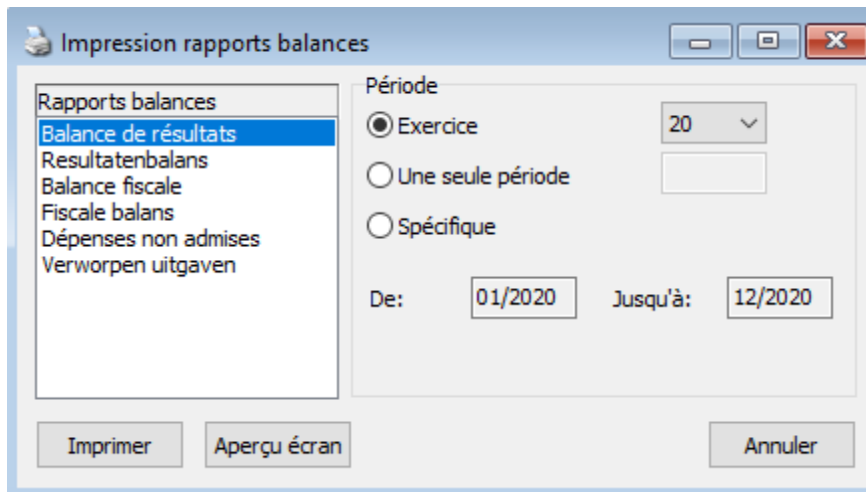
Si on ne donne pas de portée dans la sélection des comptes généraux le système utilise la compte d'attente (499999).

Si on ne donne pas de portée dans la sélection des comptes analytiques le système n'utilise rien.



Evitez d'introduire de trop grandes parties de votre rapport en même temps. Lors de l'introduction d'un rapport, il sera plus utile de procéder par phases et de sauvegarder le travail de temps en temps. Exécutez ensuite l'exemple d'impression pour observer l'impression réelle, comme mesure de contrôle. Ceci vous épargnera beaucoup de temps lors de la recherche d'une faute éventuelle.

4. L'impression du rapport



Vous pouvez obtenir une impression d'un rapport par 'Impressions' – 'Rapports de balances'. Vous pouvez y sélectionner un rapport et choisir une période. Toutes les autres définitions proviennent de la définition de rapport-même.



La définition de rapport fait partie d'un certain nombre de fichiers qui se trouvent dans le répertoire de fichiers de Wings. Pour les 'Définitions rapports balances (global)' il s'agit des fichiers ADMRPBDF*.*. Pour les 'Définitions rapports balances (dossier)' il s'agit des fichiers ADMDPBD*.*.