

ACD

FICHE DE SYNTHÈSE

Personnalisation du sommaire



COMPTABILITÉ
EXPERT

■ Document mis à jour le 5 août 2024

La procédure suivante présente la démarche à suivre pour mener à bien la personnalisation du commentaire de votre sommaire pour le mettre à disposition de l'ensemble du **Cabinet**.

■ SOMMAIRE

COPIE D'UN FICHER STANDARD.....	3
COPIE DU FICHER COMMENTAIRE CMT.....	5
PERSONNALISATION DU COMMENTAIRE.....	7
INSERTION DU COMMENTAIRE CMT DANS LE SOMMAIRE PERSONNALISÉ.....	9
VISUALISATION DU SOMMAIRE PERSONNALISÉ EN PLAQUETTE.....	10
PERSONNALISATION DU SOMMAIRE POUR LA PLAQUETTE EN COURS.....	12



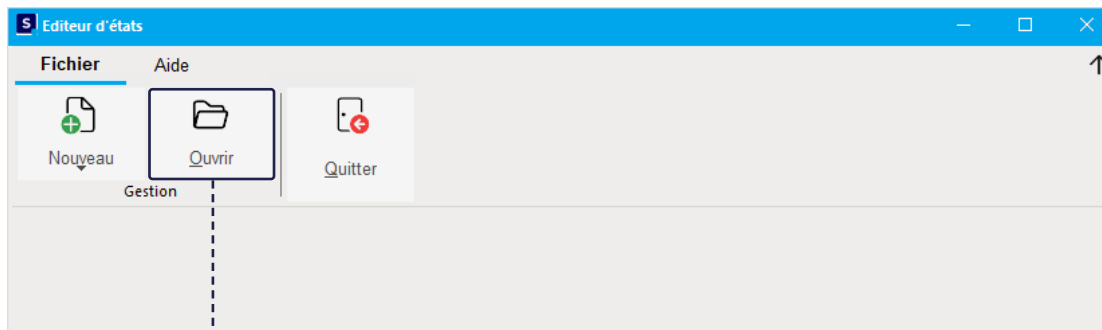
À SAVOIR

Afin de simplifier la réalisation du sommaire, il est conseillé d'utiliser un fichier livré en standard.

Pour rappel, les sommaires livrés en standard ou personnalisés sont au format **.cde**, enregistrés dans le même répertoire que vos programmes : **CDWPrg\Etats\Sommaire**.

COPIE D'UN FICHIER STANDARD

Dans **Comptabilité Expert**, aller dans le menu **Fichier - Paramétrages - Editeur d'états**.



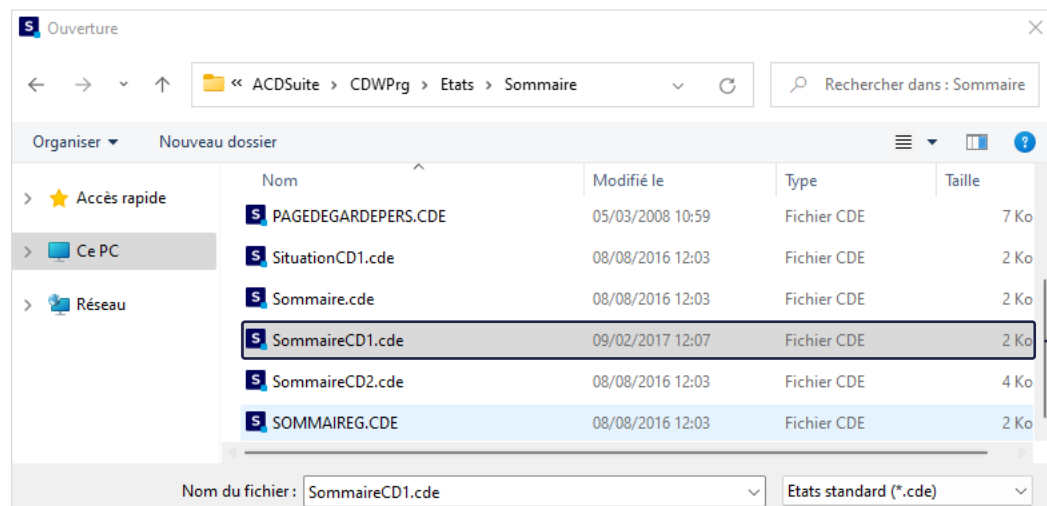
Une fois dans l'**Editeur d'états**, cliquer sur **Ouvrir**.



FICHE DE SYNTHÈSE

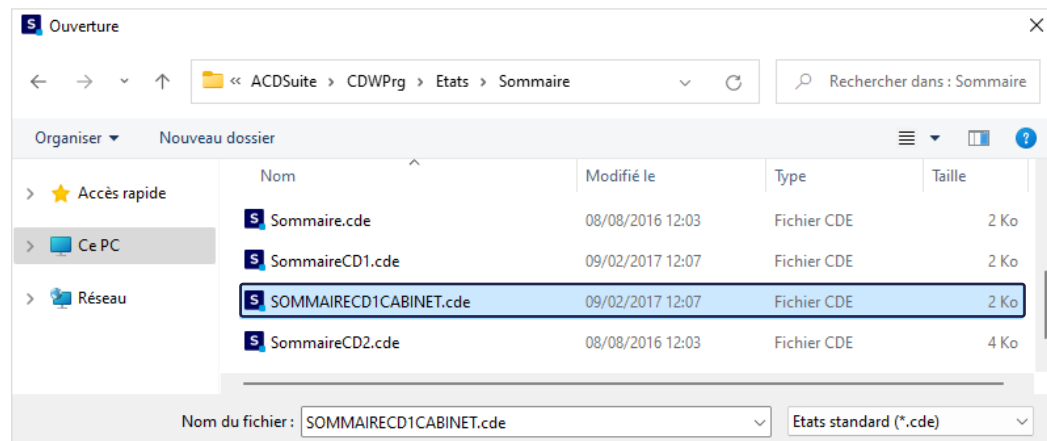
PERSONNALISATION DU SOMMAIRE

La fenêtre qui apparaît se positionne automatiquement dans le répertoire **Etats**. Double-cliquer sur le dossier **Sommaire** pour accéder à l'ensemble des fichiers **.cde** livrés par défaut.



Dupliquer le fichier souhaité via un copier/coller, puis le renommer.

Le répertoire **Sommaire**, regroupant également des fichiers relatifs aux **pages de garde**, le fichier renommé doit conserver l'appellation **Sommaire** afin de se distinguer des autres documents.

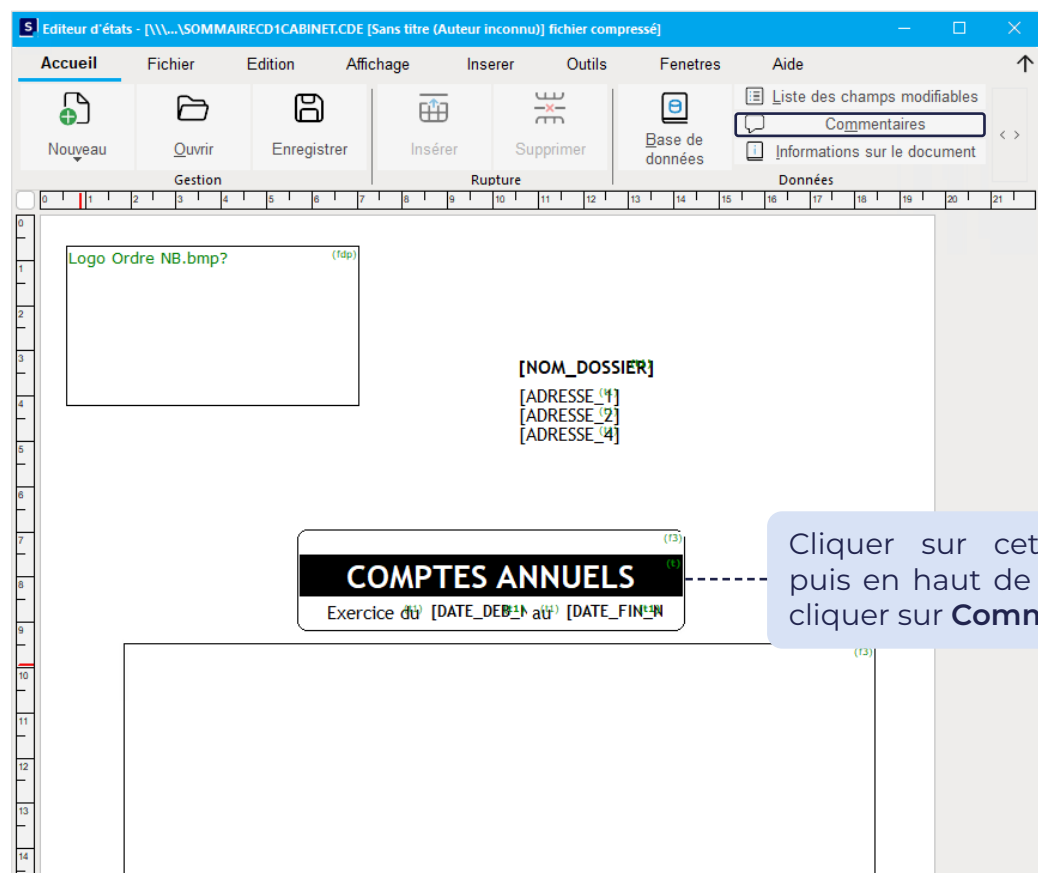


FICHE DE SYNTHÈSE

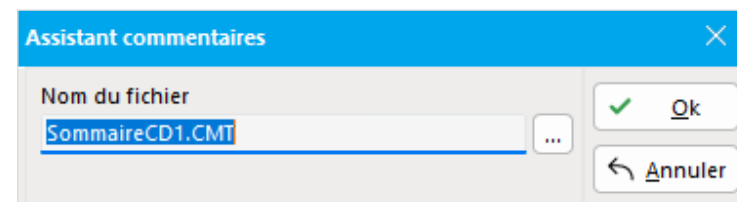
PERSONNALISATION DU SOMMAIRE

COPIE DU FICHIER COMMENTAIRE CMT

Une fois le fichier **.cde** ouvert, celui-ci se présente de la manière suivante :



Cliquer sur cet encadré, puis en haut de la fenêtre, cliquer sur **Commentaires**.



La fenêtre qui apparaît indique le nom du fichier au format **CMT**.

FICHE DE SYNTHÈSE

PERSONNALISATION DU SOMMAIRE

Le fichier **CMT** lié au fichier **Sommaire** est un fichier de commentaire. Il contient les champs permettant d'afficher le nom des états et le numéro de page. Pour mettre en page des sommaires (taille des caractères, saut de ligne, ...) il est nécessaire d'intervenir sur ce fichier.

Cliquer sur le bouton de sélection pour accéder au répertoire dans lequel sont enregistrés les fichiers **CMT** :

The image shows two screenshots. On the left is the 'Assistant commentaires' dialog box with the file name 'SommaireCD1.CMT' entered. On the right is a file explorer window titled 'Ouvrir' showing the contents of a folder named 'Sommaire'. The table below represents the data shown in the file explorer:

Nom	Modifié le	Type
SommaireCD1.CMT	16/05/2022 10:51	Fichier CMT
SommaireCDG.CMT	27/11/2000 14:43	Fichier CMT
SommaireCD1Cabinet.CMT	16/05/2022 10:51	Fichier CMT

A callout box points to the 'SommaireCD1Cabinet.CMT' file in the explorer, with the text: 'Comme précédemment, dupliquer le fichier souhaité via un copier/coller, puis le renommer, en gardant dans l'intitulé **SommaireCD1**.'

Une fois le fichier renommé, cliquer sur **Ouvrir**.

The image shows the 'Assistant commentaires' dialog box with the file path '\\dataprodalpha\AcdSuite\CdWprg\Etats\Somr' entered. A callout box points to the 'Ok' button with the text: 'Puis, cliquer sur **OK** pour valider la sélection.'

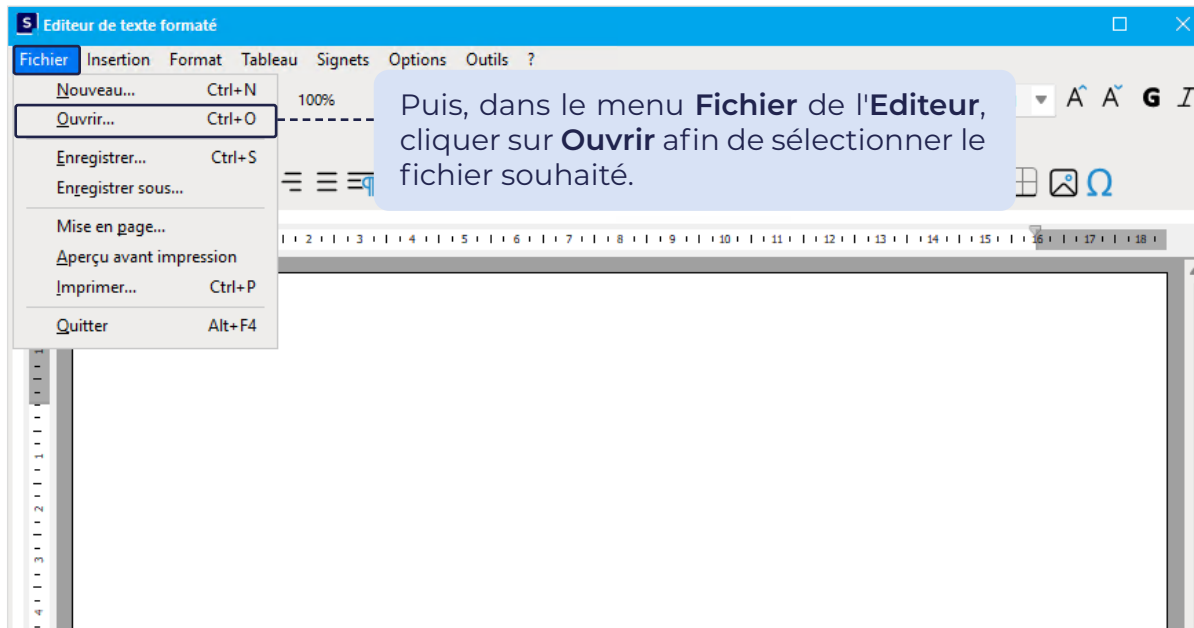
Le nouveau commentaire est désormais lié au sommaire. Il ne reste plus qu'à personnaliser le contenu du fichier **CMT** qui vient d'être créé.

FICHE DE SYNTHÈSE

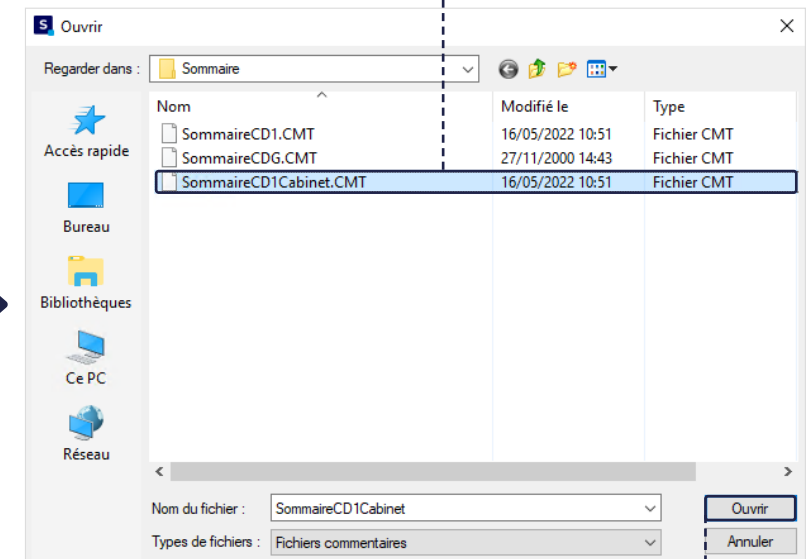
PERSONNALISATION DU SOMMAIRE

PERSONNALISATION DU COMMENTAIRE

Depuis l'Éditeur d'état, dans **Comptabilité Expert**, aller dans le menu **Fichier - Paramétrage - Editeur texte**.



Dans cet exemple, il s'agit du fichier **Sommaire CD1Cabinet.CMT**.



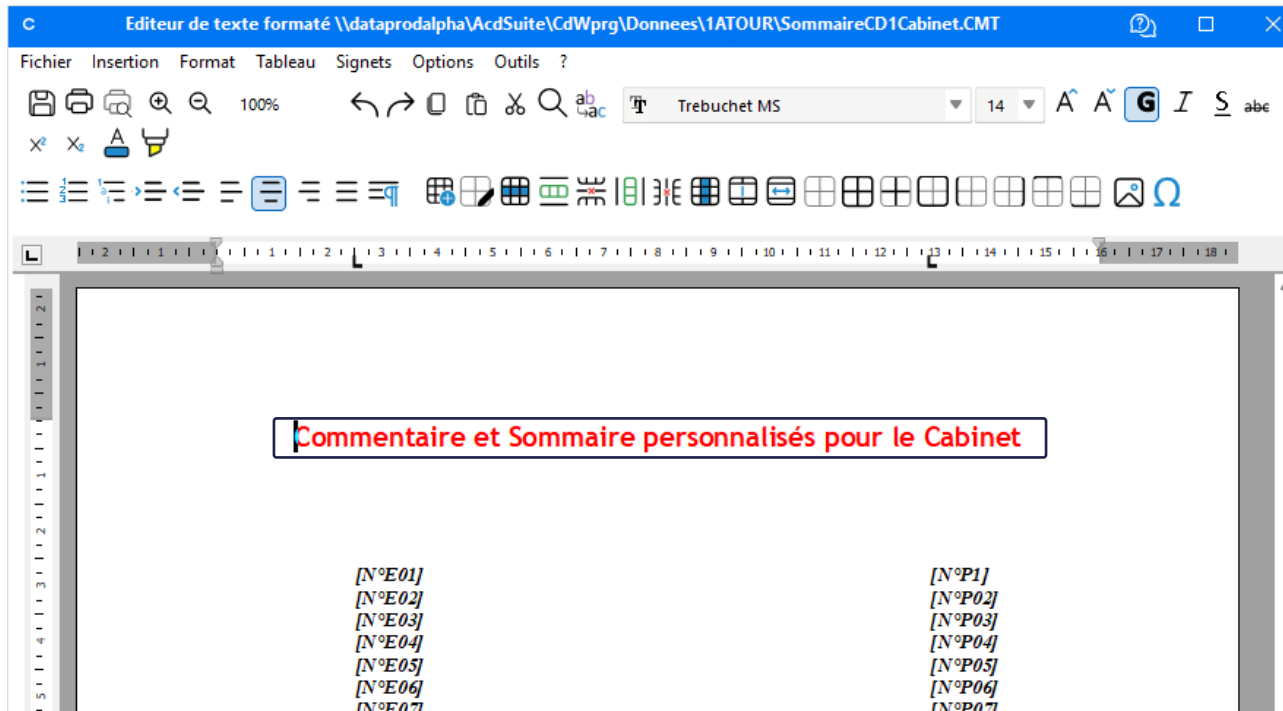
Une fois le document sélectionné, cliquer sur **Ouvrir**.

FICHE DE SYNTHÈSE

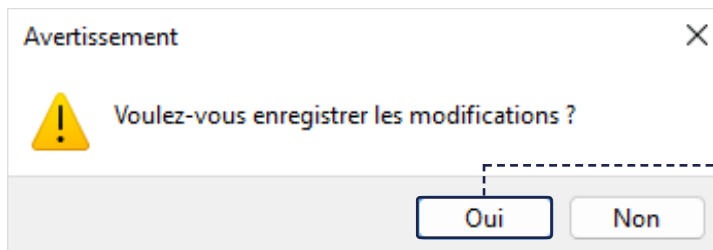
PERSONNALISATION DU SOMMAIRE

L'**Editeur de texte** permet de personnaliser la mise en forme du document.

Pour cet exemple, un titre est ajouté avec une mise en forme police **Trebuchet MS**, taille **14**, couleur **rouge** et **centré** :



Les modifications terminées, enregistrer puis fermer la fenêtre.



Cliquer sur **Oui** pour valider les modifications.

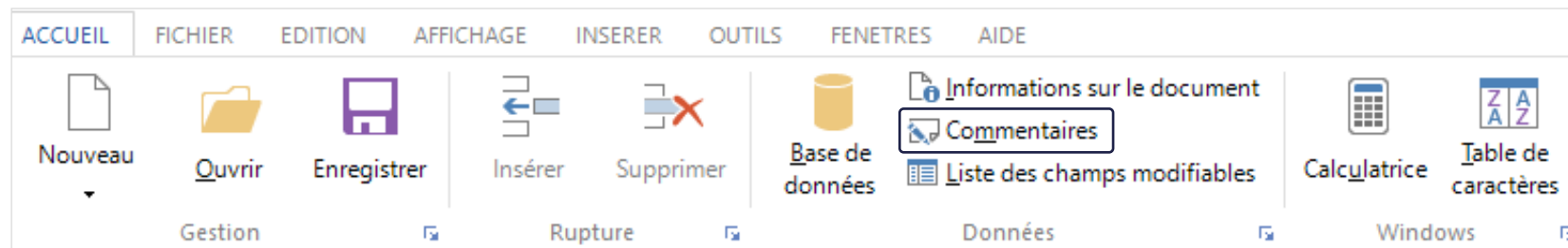
FICHE DE SYNTHÈSE

PERSONNALISATION DU SOMMAIRE

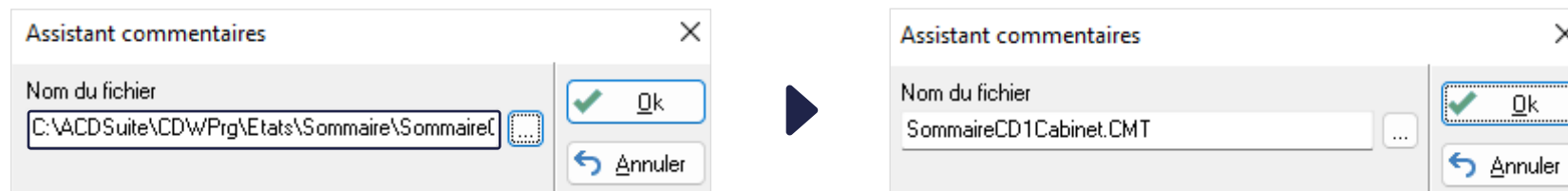
INSERTION DU COMMENTAIRE CMT DANS LE SOMMAIRE PERSONNALISÉ

Pour que le commentaire personnalisé **CMT** soit repris, celui-ci doit être intégré au fichier **SOMMAIRECD1CABINET.CDE** personnalisé précédemment.

Pour cela, aller dans l'**Editeur d'états** sur le fichier personnalisé **SOMMAIRECD1CABINET.CDE**, puis cliquer sur l'option **Commentaires**.



Dans l'assistant commentaires, le chemin d'enregistrement du fichier est indiqué, celui-ci doit être supprimé pour ne conserver que le nom et l'extension du document.



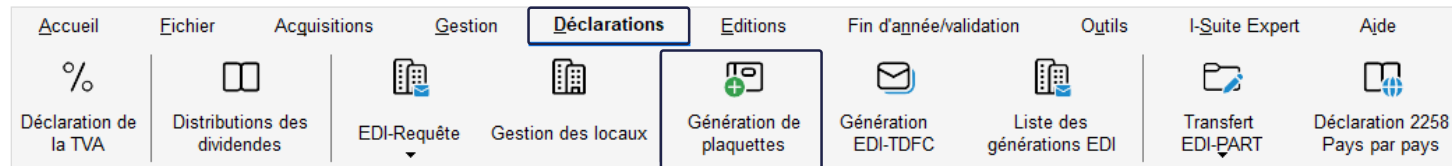
Enregistrer puis fermer la fenêtre.

FICHE DE SYNTHÈSE

PERSONNALISATION DU SOMMAIRE

VISUALISATION DU SOMMAIRE PERSONNALISÉ EN PLAQUETTE

Aller dans le menu **Déclarations - Génération de plaquettes** :



Génération de la plaquette

Bibliothèque des enchaînements disponibles = état transmissible en EDI

- > AGR - Comptes Annuels (ANC 2020-04)
- > AGR - Etats sur 1 an (ANC 2020-04)
- > AGR - Comptes Annuels (PCGA 1986)
- > AGR - Comptes Annuels 2021 (ANC2020-04) / 2020 (PCGA1986)
- > AGR - Etats sur 1 an (PCGA 1986)

Modèle en cours : **BIC IS RN** (Cabinet)

- Attestation de présentation des comptes
- Attestation de présentation des comptes
- Annexe au bilan
- Bilan Actif
- Détail de l'Actif
- Bilan Passif
- Détail du Passif
- Compte de Résultat 1/2
- Compte de Résultat 2/2
- Détail du Compte de Résultat
- Solde Intermediaires de Gestion
- Solde Intermediaires de Gestion
- Détail des Solde Intermediaires
- ↑ Règles et méthodes comptables 1
- ↑ Règles et méthodes comptables 2
- Annexes
- Immobilisations
- Amortissements
- Dettes garanties par des suretés réelles
- Détermination du Résultat Fiscal

Options

- Afficher tous les régimes
- Uniquement les états perso.
- Proratiser sur 12 mois
- Centraliser les cptes généraux
- Afficher tous les contrôles

Regroupement

Millésime Cerfa

2023

- Page de garde
- PageDeGarde
- Sommaire
- SOMMAIRECD1CABINET**

EDI-TDFC... Mission

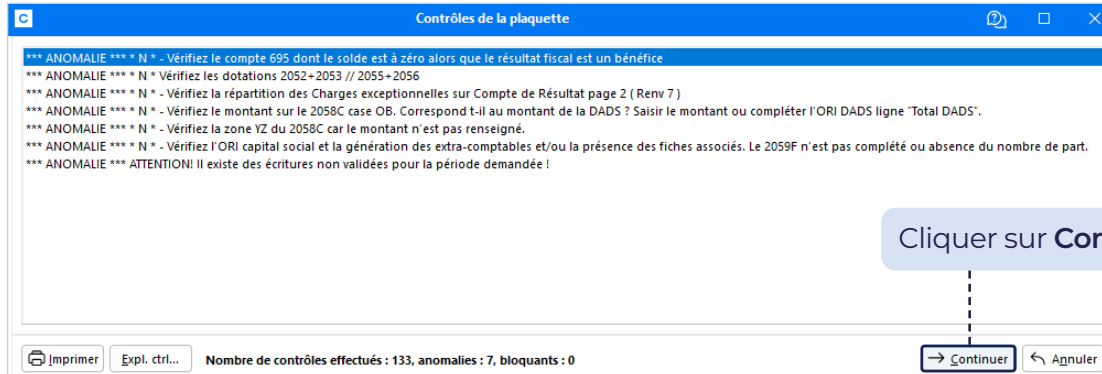
Ctrl cohérence... Valider

Une fois l'enchaînement sélectionné, cliquer sur le menu déroulant pour indiquer le sommaire qui vient d'être personnalisé, puis cliquer sur **Valider**.

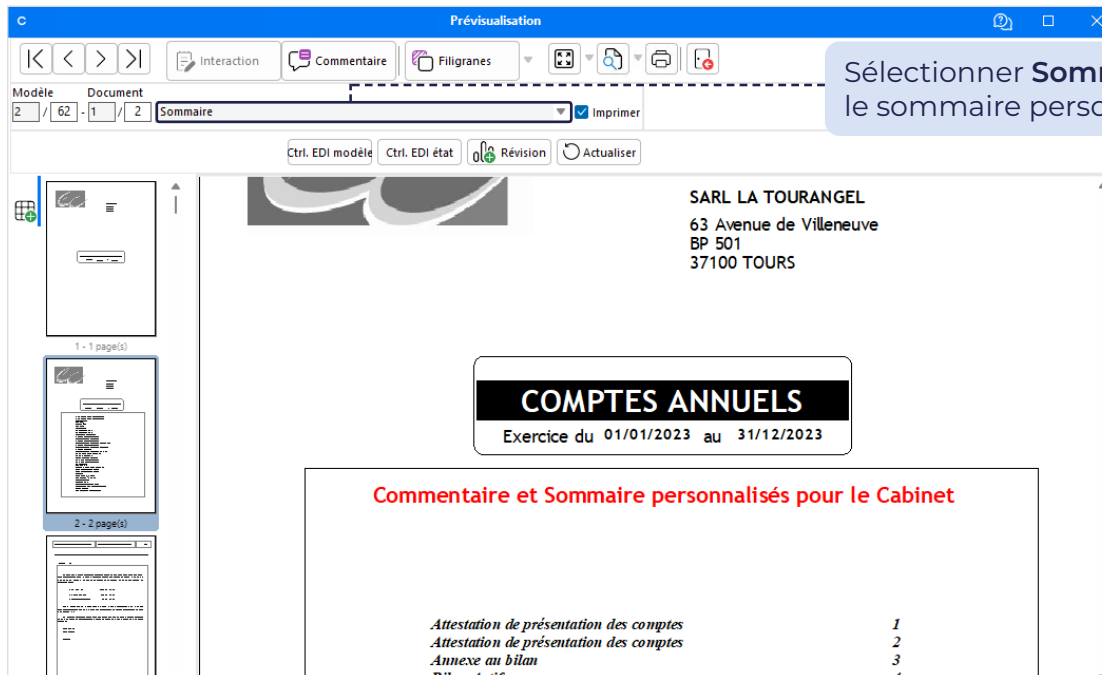
FICHE DE SYNTHÈSE

PERSONNALISATION DU SOMMAIRE

Une fenêtre de contrôle apparaît :



Cliquer sur **Continuer**.



Sélectionner **Sommaire** pour visualiser le sommaire personnalisé.

FICHE DE SYNTHÈSE

PERSONNALISATION DU SOMMAIRE

PERSONNALISATION DU SOMMAIRE POUR LA PLAQUETTE EN COURS

Il est possible de personnaliser le sommaire uniquement pour la plaquette en cours.

The diagram shows a sequence of three screenshots from a software application:

- Prévisualisation (Preview):** The 'Commentaire' (Comment) button is highlighted. A callout box says: "Pour cela, cliquer sur le bouton **Commentaire**." Below the interface, there are buttons for 'Original', 'Ctrl. EDI modèle', 'Ctrl. EDI état', 'Révision', and 'Actualiser'.
- Informations (Information):** A dialog box with an information icon and the text: "Si vous enregistrez le document, il sera personnalisé pour le dossier en cours." An 'OK' button is shown. A callout box says: "Cliquer sur **OK** pour ouvrir l'Editeur de texte."
- Editeur de texte formaté (Formatted Text Editor):** The text editor window shows a menu bar (Fichier, Insertion, Format, etc.) and a rich toolbar. The main text area contains a callout box with the text: "Saisir le texte souhaité puis effectuer la mise en forme." Below this, a box contains the personalized text: "Commentaire et Sommaire personnalisés pour le Cabinet" (in red) and "Commentaire personnalisé uniquement pour le dossier en cours" (in blue). At the bottom of the editor, there are fields for "[N°E01]" and "[N°P01]".

À NOTER

A la fermeture du document, celui-ci est copié dans le chemin **CDWPrg\Donnees\Code dossier**, où sont enregistrés les programmes. Le document devient spécifique au dossier en cours.

FICHE DE SYNTHÈSE

PERSONNALISATION DU SOMMAIRE

Une fois les modifications enregistrées, celles-ci apparaissent en visualisation de plaquette :

Original

Ctrl. EDI modèle Ctrl. EDI état Révision Actualiser

37100 TOURS

COMPTES ANNUELS
Exercice du 01/01/2023 au 31/12/2023

Commentaire et Sommaire personnalisés pour la Cabinet

Commentaire personnalisé uniquement pour le dossier en cours

<i>BIC - Déclaration 2065 - Impôt sur les Sociétés</i>	1
<i>BIC - Déclaration 2065 Bis- Impôt sur les Sociétés</i>	2
<i>BIC - Déclaration 2065 BisSuite - Impôt sur les Sociétés</i>	3

Dès lors qu'un document est personnalisé avec l'**Editeur de texte**, un bouton **Original** apparaît. Celui-ci permet de reprendre le document d'origine et de supprimer les modifications apportées préalablement.