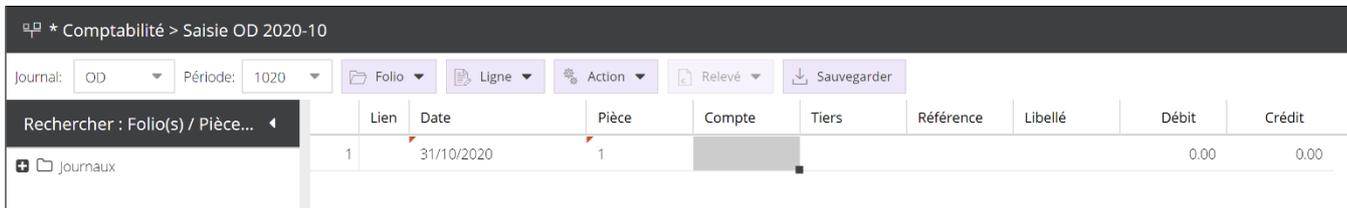
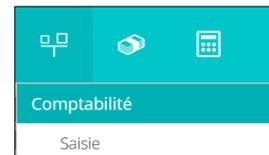


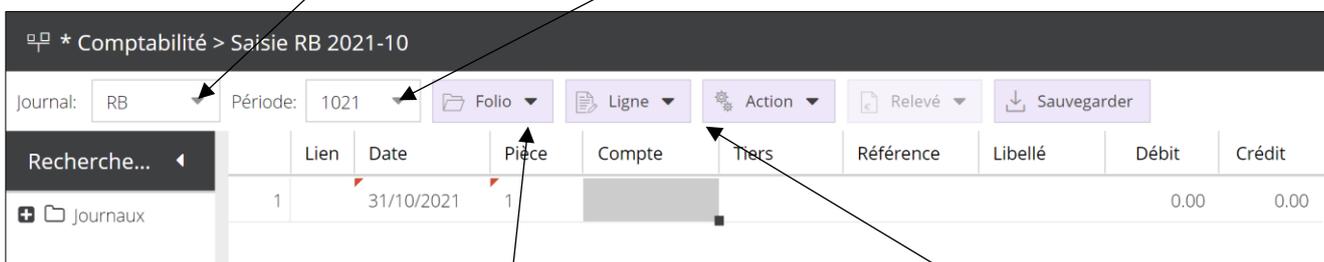
1. Saisir une écriture

- Cliquez sur l'outil **Comptabilité** puis sur **Saisie**.

⇒ La fenêtre de saisie est affichée.



- Sélectionnez le journal **Reprise de balances** puis le mois de l'écriture sous la forme : mmaa.



- Cliquez sur le bouton **Folio** puis **Nouveau** ou cliquez sur le bouton puis **Insérer**.

⇒ Une ligne vierge est affichée.

- Colonne **Date** : cliquez dans la zone **Date** et saisissez le **jour du mois** puis appuyez sur la touche **[Tab]**.

	Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1		31/10/2021	1	10100000			à-nouveaux	0.00	400 000.00

- Colonne **Pièce** : saisissez le **numéro de pièce** comptable ou conservez le numéro attribué par Loop **[Tab]**.

	Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1		31/10/2021	1	10100000			à-nouveaux	0.00	400 000.00

- Colonne **Compte** : saisissez le **n° du compte** ou le début du n° et sélectionnez le compte dans la liste proposée **[Tab]** (Si le compte n'existe pas ou si Loop propose de créer une fiche d'immobilisation, voir, le tableau des résolutions de problèmes page suivante).

	Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1		31/10/2021	1	10100000			à-nouveaux	0.00	400 000.00

- Colonne **Tiers** (concerne les clients et fournisseurs) : saisissez le début du nom du tiers puis sélectionnez le client ou le fournisseur concerné par l'écriture (ils doivent avoir été conçus au préalable pour gagner du temps) **[Tab]**.

	Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1		31/10/2021	1	10100000			à-nouveaux	0.00	400 000.00

- Colonne **Référence** : saisissez la référence souhaitée, elle est reprise sur toutes les lignes de l'écriture **[Tab]**. La référence de l'écritures est souvent le numéro du document source de l'opération.

	Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1		31/10/2021	1	10100000			à-nouveaux	0.00	400 000.00

- Colonne **Libellé** : par défaut le libellé du compte est affiché. saisissez le libellé souhaité, il est repris sur toutes les lignes de l'écriture **[Tab]**.

	Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1		31/10/2021	1	10100000			à-nouveaux	0.00	400 000.00

- Colonnes **Débit et Crédit** : saisissez le montant au débit ou appuyez sur **[Tab]** pour activer la colonne crédit et saisissez un montant au crédit. À partir de la 2^e ligne Loop propose automatiquement le montant du solde de l'écriture au débit ou au crédit pour accélérer la saisie.

	Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1		31/10/2021	1	10100000			à-nouveaux	0.00	400 000.00

- Recommencez avec chaque compte à mouvementer.
⇒ Les points rouges affichés en haut de chaque champ disparaîtront lors de la sauvegarde.

- Cliquez sur le bouton  lorsque l'écriture est complète, équilibrée et que le solde est à zéro.

Comptabilité > Saisie RB 2021-10

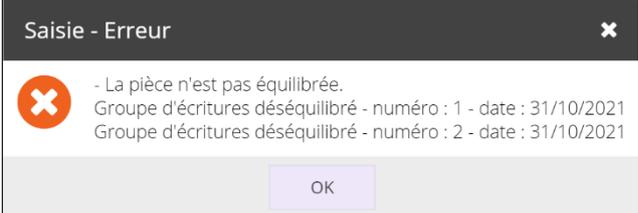
Journal: RB Période: 1021

	Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
49		31/10/2021	1	70700110			à-nouveaux	0.00	723 626.00
50		31/10/2021	1	70700120			à-nouveaux	0.00	105 525.00
51		31/10/2021	1	70850000			à-nouveaux	0.00	6 048.00
Total des débits								1634739.30	
Total des crédits									1634739.30
Solde									0.00

Folio: 1634739.30 1634739.30 0.00

- Saisissez une nouvelle écriture (après avoir sauvegardé la précédente).
- Cliquer la case de fermeture  de la fenêtre.

Tableau de résolutions de problèmes

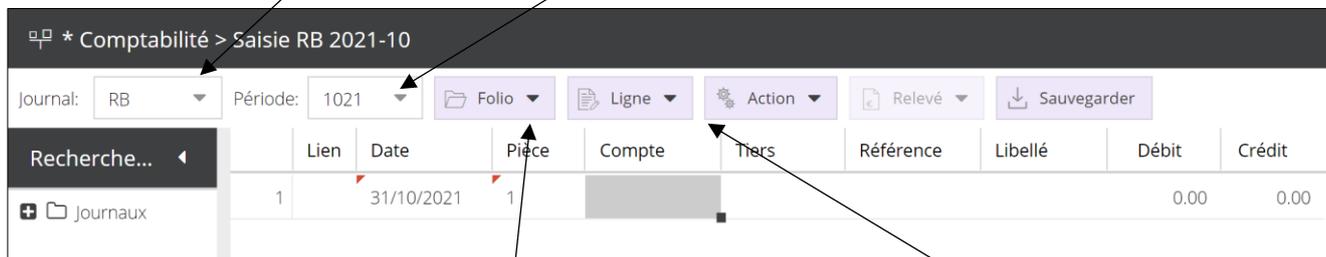
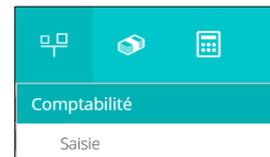
Problèmes	Solutions
<p>Lors de la saisie d'un mouvement dans un compte d'immobilisation, Loop propose de créer sa fiche.</p> 	<p>Cliquez sur Oui si vous souhaitez créer la fiche ou sur Non pour continuer la saisie sans créer la fiche et le faire plus tard.</p>
<p>Le curseur refuse de passer à la ligne suivante.</p>	<p>Cliquez sur l'outil  puis Insérer</p> <p>Ou</p> <p>Appuyer sur la touche [Insér] du clavier</p>
<p>Le compte n'existe pas et la fenêtre suivante est affichée.</p> 	<p>Cliquez sur Oui puis saisissez le n° du compte et son libellé.</p> <p>Ou :</p> <p>Cliquez sur le bouton Ajouter dans la fenêtre contextuelle de saisie.</p> <p>Validez la création en cliquant sur le bouton OK.</p> <p>Poursuivre la saisie de la ligne</p>
<p>L'écriture n'est pas équilibrée, la fenêtre suivante est affichée.</p> 	<p>Recherchez la cause du déséquilibre dans les montants saisis.</p> <p>Les erreurs les plus fréquentes sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'oubli d'une ligne, - l'inversion de chiffres dans un montant (587 pour 857).
<p>Lors de la sauvegarde, une fenêtre d'erreur indique que vous avez plusieurs groupes et qu'ils ne sont pas équilibrés.</p> 	<p>Cause du problème</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les groupes sont créés lorsque vous validez au milieu d'une écriture le solde proposé sur une ligne et que vous poursuivez la saisie en corrigeant le solde ultérieurement. - Chaque groupe apparaît avec une couleur de fond différentes. <p>Solution</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copier les lignes du groupe puis supprimer les lignes - Cliquez la dernière ligne du groupe précédent et copiez les lignes.
<p>Loop refuse de sauvegarder l'écriture car les comptes de tiers n'ont pas été paramétrés</p>	<p>Activez les lignes des comptes de tiers et sélectionnez le tiers concerné dans la colonne Tiers.</p>
<p>Lors de la validation d'une saisie, Loop affiche un message d'erreur de ce type :</p> 	<p>Cause du problème</p> <p>Loop ne parvient pas à réinitialiser l'enregistrement, mais la sauvegarde a bien été réalisée.</p> <p>Solutions</p> <p>Solution 1 : fermez la fenêtre et relancez la sauvegarde => les bases sont à jour. Si le problème subsiste appliquez la solution 2.</p> <p>Solution 2 : fermez toutes les fenêtres => les bases sont à jour. Si le problème subsiste appliquez la solution 3.</p> <p>Solution 3 : fermer Loop et relancer votre entreprise pour réinitialiser les bases.</p>

2. Copier-coller l'écriture des a-nouveau à partir d'un fichier Excel

- Cliquez sur l'outil **Comptabilité**  puis sur **Saisie**.

⇒ La fenêtre de saisie est affichée.

- Sélectionnez le journal **Reprise de balances** puis le mois de l'écriture sous la forme : mmaa.



- Cliquez sur le bouton **Folio**  puis **Nouveau** ou cliquez sur le bouton  puis **Insérer**.

⇒ Une ligne vierge est affichée.

- Ouvrez le fichier Excel qui contient les écritures à copier dans le journal **Reprise de balance**.
- Sélectionnez les écritures, y compris la ligne de titre et copiez les données par la combinaison de touche **[Ctrl] + [C]**.
- Activez le journal **Reprise de balance** de Loop.
- Collez les données par la combinaison de touches **[Ctrl] + [V]**.
- Sauvegardez le journal **Reprise de balance**.

3. Modifier une donnée dans une ligne

- Double-cliquez la donnée à modifier et réalisez la modification souhaitée.

Raccourcis clavier	Effets
[Tab]	Active la zone suivante d'une ligne
[Maj] + [Tab]	Active la zone précédente d'une ligne
[Inser]	Insère une ligne au bas de l'écriture
[Ctrl] + [S]	Sauvegarde l'écriture
[Maj] + [Suppr]	Supprime la ligne activée
F7	Réinitialiser le champ libellé

4. Insérer une ligne

- Activez la ligne sous laquelle insérer la ligne.

- Cliquez sur l'outil  puis **Insérer**.

5. Supprimer une ou plusieurs lignes

• Une ligne

- Cliquez sur la ligne à supprimer puis cliquez sur l'outil  puis **Supprimer** ou utilisez la combinaison de touches **[Maj] + [Suppr]**.

- **Plusieurs lignes**

- Cliquez chaque numéro de ligne à sélectionner en appuyant sur la touche **[Ctrl]**.

- Cliquez sur l'outil  puis **Supprimer** ou utilisez la combinaison de touches **[Maj] + [Suppr]**.

	Lien	Date	Pièce	Compte
1		31/10/2020	1	10130000
2		31/10/2020	1	16410000
3		31/10/2020	1	20700000
4		31/10/2020	1	21100000
5		31/10/2020	1	21310000
6		31/10/2020	1	21510000

6. Modifier l'ordre des colonnes

- Cliquez-glissez le nom de la colonne vers la gauche ou vers la droite

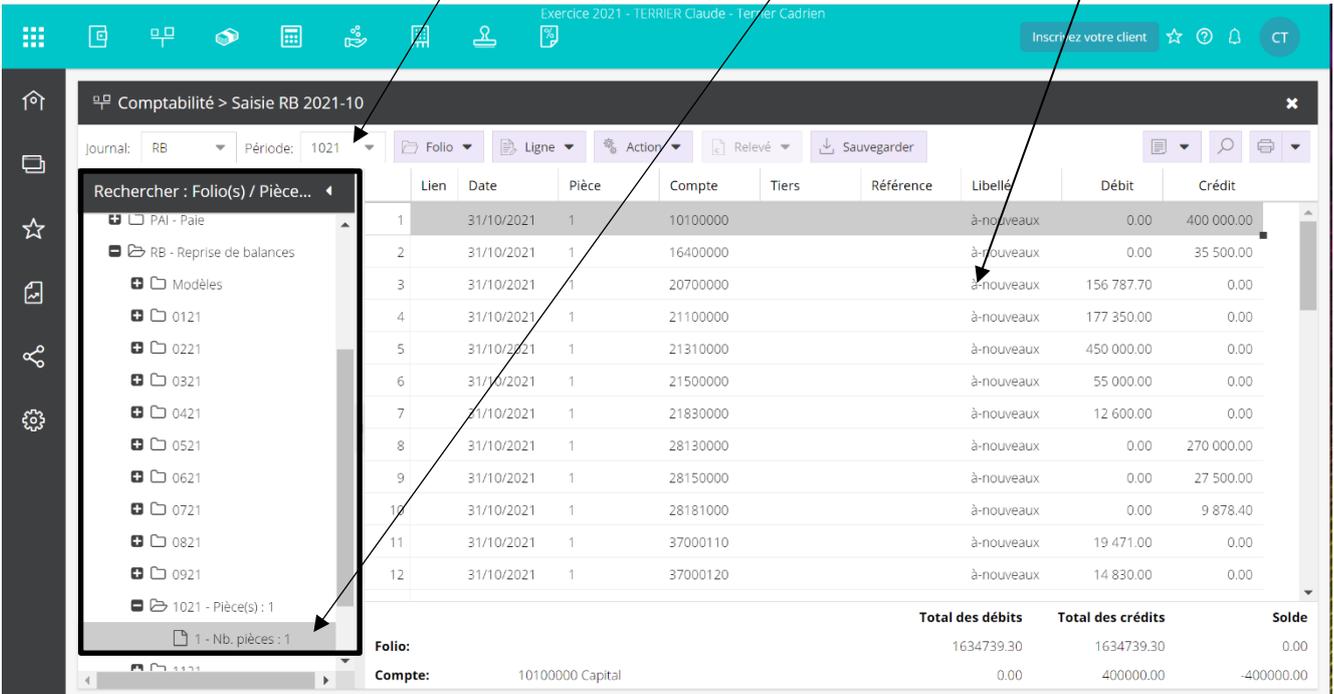
Lien	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence
------	------	-------	--------	-------	-----------

←————●————→

7. Afficher une écriture fermée pour la modifier

- Cliquez sur l'outil **Comptabilité**  puis sur **Saisie**.

- Développez dans le volet gauche le journal concerné, puis la période et la pièce (folio) à ouvrir dans le volet droit.



The screenshot shows the 'Comptabilité > Saisie RB 2021-10' window. On the left, a search sidebar is open with the text 'Rechercher : Folio(s) / Pièce...'. The sidebar lists various folders and entries, with '1021 - Pièce(s) : 1' selected. The main window displays a table of journal entries with columns: Lien, Date, Pièce, Compte, Tiers, Référence, Libellé, Débit, and Crédit. The table contains 12 entries for the date 31/10/2021. At the bottom, there is a summary section with 'Folio:' and 'Compte:' labels, and columns for 'Total des débits', 'Total des crédits', and 'Solde'.

- Double cliquez l'élément à modifier.