

L'export de ProEco5 vers ComptEco ou BOB

Si vous utilisez le logiciel comptable ComptEco (ou BOB), vous pouvez effectuer les exports nécessaires à partir de ProEco5. Autrement dit, vous pouvez transférer les élèves, leurs factures et leurs paiements de ProEco5 vers ComptEco. Les factures et les paiements exportés sont ceux de l'année comptable en cours ; l'export des élèves se limite à ceux qui n'ont jamais été transférés dans ComptEco. Tous les fichiers DBF des élèves, des factures et des paiements sont générés simultanément par ProEco5, qui les met dans un dossier compressé. Vous pouvez ainsi les mettre dans le répertoire Transfert vers ComptEco ou les fournir à la personne en charge de la comptabilité dans votre établissement.

Sommaire

[1. À faire avant l'export](#)

- [1.1. Encoder les numéros du plan comptable des articles](#)
- [1.2. Clôturer la facturation](#)
- [1.3. Finaliser l'encodage des extraits](#)
- [1.4. Vérifier le paramétrage des journaux](#)
- [1.5. Vérifier l'année comptable](#)

[2. Accéder à l'onglet Exportation](#)

[3. Paramétrer l'export](#)

- [3.1. Sélectionner le logiciel comptable](#)
- [3.2. Depuis le dernier export](#)
- [3.3. Année complète](#)
- [3.4. Intervalles](#)

[5. Récupérer les fichiers DBF et dbt](#)

[6. Cas particulier : l'export de plusieurs journaux](#)

1. À faire avant l'export

Avant de réaliser l'export de ProEco5 vers ComptEco, il faut veiller à faire les choses suivantes :

1.1. Encoder les numéros du plan comptable des articles

Tous les articles qui ont été facturés aux élèves doivent être associés à un numéro du plan comptable minimum normalisé (PCMN) avant l'export dans ComptEco. L'assignation des numéros de plan comptable aux articles s'effectue par deux biais :

- [Paramètres frais-compta](#)

Vous encodez le numéro du plan comptable à utiliser par défaut via le module Paramètres frais-compta :

Paramètres frais de l'école

Mode

Mode expert *Permet de créer des articles personnalisés (Article "Etablissement")*

Comptabilité

Numéro de ProEco : 1

Année comptable : 2022

Récupération des paiements (soldes) de ComptEco

Journal de vente : VEN Notes de frais élèves ▼

Numéro PCMN par défaut des articles : ex 705000

Journal de banque : BAN Banque ▼

Journal de caisse : ENV Caisse Enveloppes ▼

Personne de contact : Nouvet Patricia

Décompte-Facture

Modèle à utiliser : Décompte-facture Infodidac simplifié ▼

Montant à payer : Montant des frais uniquement ▼

Ne pas imprimer les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Codex (dernière page du décompte-facture)

Imprimer le logo de l'école sur le décompte-facture

Imprimer la signature électronique de la direction sur le décompte-facture

Conseil de participation

15/05/2020 ▼

Dans les paramètres comptables, vous avez un champ <Numéro PCMN par défaut des articles> :

Numéro PCMN par défaut des articles : ex 705000

Dans ce champ, vous indiquez le numéro du plan comptable à attribuer aux articles qui n'ont pas de numéro spécifique encodé dans leur fiche. Ce numéro général doit avoir été configuré au préalable dans ComptEco.

- [Fiches d'articles par année d'étude](#)

Si certains articles ont un numéro de plan comptable différent du numéro utilisé par défaut, il faut le spécifier au niveau de leur fiche via le module [Articles des catalogues](#) :

Fiche article : C1.01 - Repas chaud (maternelle) Année 2020-2021 Ecole 1008/1 Ecol

<input type="text" value="erche"/>	<input type="text" value="C1.01"/>	<input type="text" value="Repas chaud (maternelle)"/>			
Onglets article					
<input checked="" type="checkbox"/> Signalétique	Article établissement associé C1.01 (Repas chaud (maternelle) ETAB)				
<input type="checkbox"/> Elèves	Code :				
	Catégorie : C1 Repas et boissons				
	Type de frais : C (Services)			N° dans le PCMN :	
	Catalogue : M2 (Catalogue de 2e Maternelle)				
	Prix réel : 1,30 €				
	Explications :				

Les fiches des articles ont un champ <N° dans le PCMN> :

N° dans le PCMN :

Si vous ne complétez pas ce champ dans les fiches des articles, les articles se verront attribuer le numéro par défaut complété dans les paramètres frais-compta.

1.2. Clôturer la facturation

Étant donné que l'export concerne les factures des élèves, il est important de clôturer la [facturation](#) avant d'effectuer le transfert comptable. Autrement dit, vous faites les factures qui doivent être faites dans la période en cours avant de procéder au transfert comptable.

1.3. Finaliser l'encodage des extraits

Les factures que vous avez émises ont appelé des paiements de la part des parents des élèves. Les paiements ont été effectués par virement bancaire sur le [compte de l'école](#). Ces opérations de paiements figurent sur vos extraits de banque et vous devez [encoder ces extraits](#) dans ProEco5 pour que les [soldes des élèves](#) soient bien à jour. Vous veillez à finaliser cet encodage avant de faire le transfert vers ComptEco.

1.4. Vérifier le paramétrage des journaux

ProEco5 exporte les factures et les paiements de journaux sélectionnés dans les paramètres frais-compta. Les factures sont rattachées à un journal de vente et les paiements sont rattachés à un journal de banque. Il est dès lors important de vérifier le [paramétrage des journaux](#) de vente et de banque dans le module [Paramètres frais-compta](#) de l'application [Frais-Comptabilité](#) :

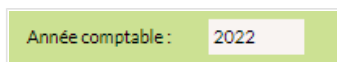
Ce sont les factures et les paiements rattachés aux journaux paramétrés qui seront exportés de ProEco5.

Au cas où vous avez plusieurs journaux et souhaitez dès lors exporter des factures et paiements émanant de plusieurs journaux, vous pouvez vous reporter au dernier point du mode d'emploi ; il faudra faire plusieurs exports.

1.5. Vérifier l'année comptable

Dans les paramètres frais-compta, il faut également vérifier [l'année comptable](#). Il faut veiller à indiquer l'année comptable des factures et paiements que vous souhaitez exporter.

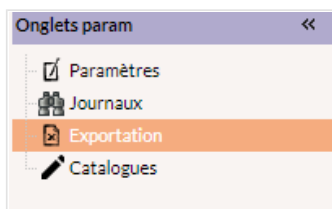
S'il s'agit d'effectuer un export des factures et paiements de 2021, vous encodez "2021".



Année comptable : 2022

2. Accéder à l'onglet Exportation

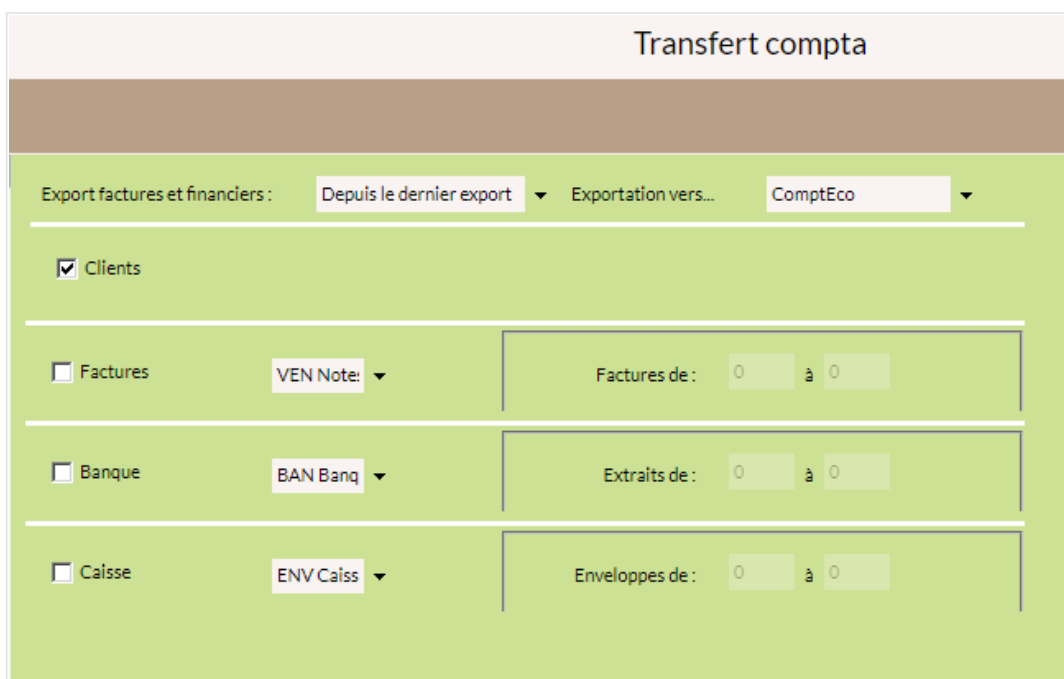
Pour accéder à l'onglet exportation, il faut aller dans le module [Paramètres frais-compta](#) de l'application [Frais-Comptabilité](#). À gauche de l'écran, vous cliquez sur l'onglet <Exportation> :



Vous ouvrez ainsi la fiche d'exportation.

3. Paramétrer l'export

Sous l'onglet Exportation, vous pouvez paramétrer votre export comptable :



Transfert compta

Export factures et financiers : Depuis le dernier export ▼ Exportation vers... ComptEco ▼

Clients

Factures VEN Note: ▼ Factures de : 0 à 0

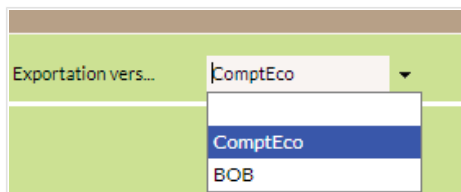
Banque BAN Banq ▼ Extraits de : 0 à 0

Caisse ENV Caiss ▼ Enveloppes de : 0 à 0

Dans la liste déroulante du champ <Export factures et financiers>, vous pouvez choisir entre 3 options d'export des factures et des extraits. Mais avant toutes choses, il faut déterminer le logiciel comptable vers lequel l'export sera effectué.

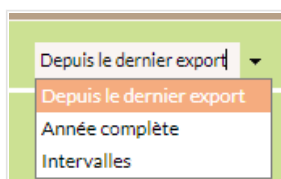
3.1. Sélectionner le logiciel comptable

Vous commencez par choisir le logiciel comptable vers lequel vos fichiers seront transférés. BOB et ComptEco n'utilisent pas les mêmes fichiers, il faut donc bien déterminer ce choix via la liste déroulante du champ <Exportation vers> :



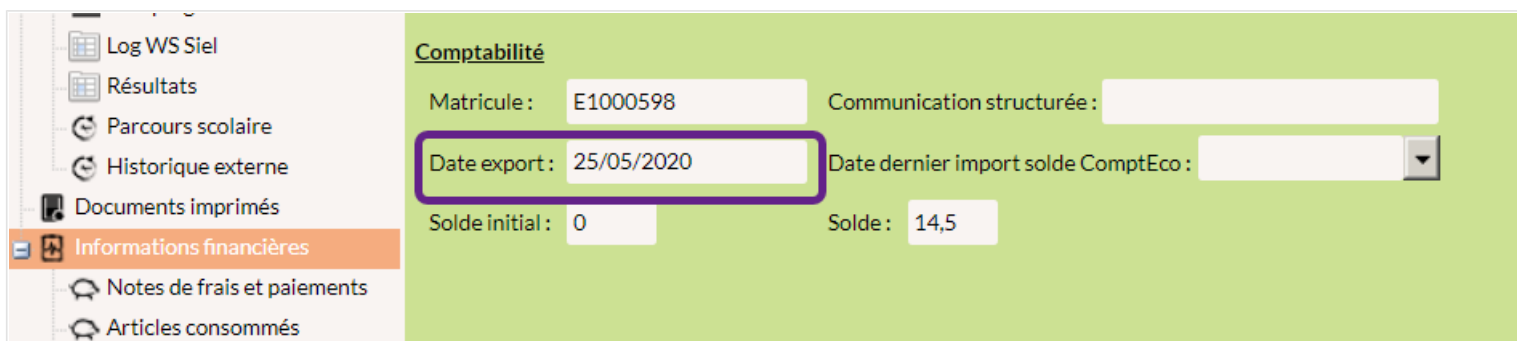
3.2. Depuis le dernier export

Ensuite, vous paramétrez les fichiers que vous souhaitez transférer via la liste déroulante d'<Export factures et financiers> :



L'option "Depuis le dernier export" est sélectionnée par défaut. Cela permet de n'exporter que les factures et les paiements générés depuis le dernier export, et d'assurer ainsi une continuité dans votre comptabilité.

Vous trouvez la date du dernier export dans les fiches d'informations financières des élèves :



L'export "Depuis le dernier export" se limitera aux factures et paiements générés après cette date (les clients sont aussi exportés).

3.3. Année complète

Si vous ne connaissez pas la date du dernier export et/ou les références des derniers extraits et factures exportés, il vaut mieux privilégier un export de l'année complète. Ce seront les factures, paiements et élèves de l'année configurée dans les paramètres frais qui seront exportés.

L'export de l'année comptable complète est particulièrement utile si l'import dans ComptEco s'est mal passé en raison d'une quelconque erreur. Après correction de l'erreur dans ProEco5, il est préférable d'opter pour un export de l'année comptable complète.

3.4. Intervalles

Si vous choisissez l'option « intervalles », les champs ci-dessous s'activent et vous permettent de déterminer les intervalles

d'extraits et de factures que vous souhaitez exporter :



Export factures et financiers : Intervalles ▼



Factures de : 0 à 0

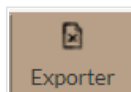
Extraits de : 0 à 0

Enveloppes de : 0 à 0

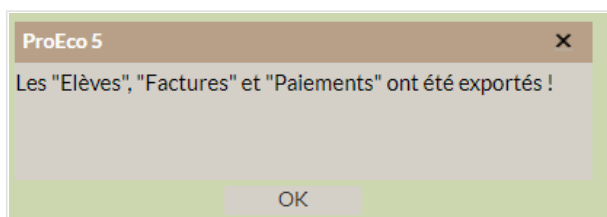
Dans le cas où vous souhaitez exporter les extraits et/ou les factures depuis un certains numéros (ex. 150) jusqu'au bout, c'est-à-dire jusqu'au dernier numéro de l'année comptable, vous laissez les cases finales (après le « à ») telles quelles. Le zéro ou des cases vides indiquent à ProEco5 que vous voulez aller jusqu'au dernier numéro de l'année. Si vous connaissez ce dernier numéro (ex. 230), vous pouvez tout aussi bien l'encoder ; cela reviendra au même.

4. Exporter

Dans le menu d'actions de la fiche d'exportation, vous appuyez sur le bouton <Exporter> pour pouvoir exporter les élèves, les factures et les paiements de ProEco5 :



Suivant le nombre plus ou moins important d'élèves, factures et paiements que vous devez exporter, l'opération peut prendre plusieurs minutes. Lorsque le temps nécessaire à la génération des fichiers DBF s'est écoulé, vous voyez apparaître un message vous confirmant l'exportation :



Vous appuyez sur <Ok>. Vous pouvez récupérer les fichiers DBF.

5. Récupérer les fichiers DBF et dbt

Lorsque l'export est terminé, vous voyez apparaître une information de téléchargement, dont le format varie en fonction de votre navigateur. Dans Edge, il apparaît en bas de la fenêtre :



Vous pouvez afficher les fichiers qui ont été exportés ; ProEco5 les met dans un dossier compressé zip. Le dossier compressé contenant les fichiers DBF se trouve dans vos téléchargements (ce PC > Téléchargements). Le dossier compressé s'appelle « Export » ; l'intitulé précise ensuite le numéro de licence ProEco5 de l'école, la date (au format aa/mm/jj) et l'heure de l'export. Il contient les fichiers DBF et dbt suivants : Client.DBF, Client.dbt, HFac.DBF, HFin.DBF, LFac.DBF et LFin.DBF, c'est-à-dire les fichiers à transférer dans ComptEco :

Nom	Type
<input type="checkbox"/> Client.DBF	Fichier DBF
<input type="checkbox"/> Client.dbt	Fichier DBT
<input type="checkbox"/> HFac.DBF	Fichier DBF
<input type="checkbox"/> HFin.DBF	Fichier DBF
<input type="checkbox"/> LFac.DBF	Fichier DBF
<input type="checkbox"/> LFin.DBF	Fichier DBF

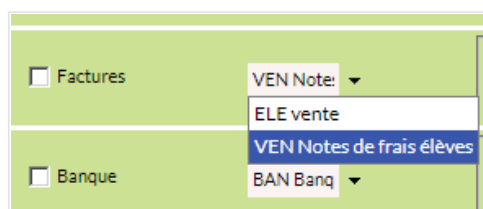
Vous pouvez mettre le dossier compressé dans le répertoire Transfert vers ComptEco, tel qu'il a été défini en collaboration avec votre comptable, ou le lui transmettre de la manière qui a été convenue avec lui.

6. Cas particulier : l'export de plusieurs journaux

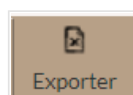
Si votre école utilise plusieurs journaux de vente et/ou de banque, vous devez effectuer plusieurs exports à partir de ProEco5. L'export permet l'exportation des factures d'un seul journal de vente et des paiements d'un seul journal de banque à la fois.

Après avoir effectué un premier export suivant la procédure décrite ci-dessus, vous passer à l'export des factures et paiements des journaux suivants.

Vous sélectionnez un autre journal de vente et/ou un autre journal de banque.



Ensuite, vous allez sous l'onglet Exportation et vous appuyez sur le bouton <Exportation> dans le [menu d'action](#) :



Après quelques minutes, ProEco5 génère des nouveaux fichiers DBF. Le Client.DBF est vide. Les HFac.DBF et LFac.DBF correspondent aux écritures et mouvements des factures du journal de vente sélectionné. Les HFin.DBF et LFin.DBF correspondent

aux écritures et mouvements des extraits du journal de banque sélectionné.

Vous récupéré le dossier compressé et veillez à bien transmettre les fichiers récupérés sous leur format compressé à votre comptable. L'intitulé avec les jour et l'heure de l'export lui permettront de bien les distinguer de l'export précédent.