

Guide d'export de vos données d'ISAGRI utiles à importer dans Trésorerie Jour 2014 V004

	Page
Pour avoir votre liste de vos Clients dans Trésorerie jour.	02
Pour avoir votre liste de vos Fournisseurs dans Trésorerie jour.	06
<p>Ces deux opérations se réalisent à la création de votre dossier Trésorerie Jour. Elles sont donc réalisées une seule fois. Lors de l'importation des vos factures clients et/ou fournisseurs, et en cas de nouveaux tiers, la création de ces nouveaux tiers est automatique.</p>	
Pour avoir vos factures clients non encaissées et avoirs non déduits dans Trésorerie jour.	07
Pour avoir vos factures fournisseurs non payées et avoirs non déduits dans Trésorerie jour.	11
<p>Ces deux opérations se réalisent selon la fréquence que vous souhaitez et en rapport de vos enregistrements et validations. Soit par votre logiciel de gestion commerciale pour les clients avec validation et transfert de vos factures vers la comptabilité, Et de manière immédiate, dès la saisie de vos factures fournisseurs en comptabilité.</p> <p>Nota : Lors de l'importation des vos factures clients et/ou fournisseurs, et en cas de nouveaux tiers, la création est en effet automatique.</p>	
Fichier ISAGRI à intégrer dans votre logiciel ; factures client.	18
<p>Merci de nous faire la demande de ce fichier Quid Statistique à cette adresse mail : technique@atmansoft.com Après envoi, vous trouverez comment l'intégrer</p>	

Pour avoir votre liste de vos Clients dans Trésorerie jour : Opération unique.

Sortir une balance client en affichage

Vous positionner dans l'état, faire un clic droit et : Copier le tableau.

Isacompta 2014 - 7136 - CHATEAU MARQUIS DE TERME

Comptes 41100001 à 411592503

Compte	Libellé	CUMUL		SOLDE	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit
411590513	ENVIE DE VIN Mr DELATTRE		1 008,00		1 008,00
411590603	RESTAURANT FERNAND	1 521,31	1 521,31		
411590620	FASQUELLE MARC		397,00		397,00
411590621	FIMMODEL GROUPE PASSION VINS		432,56		432,56
411590622	FOLIN Dominique		209,50		209,50
411590702	GRAND JURY EUROPEEN	516,00		516,00	
411590704	SARL D. GAULTIER DISTRIBUTION	4 509,44	4 509,44		
411590727	LA GARE GOURMANDE	179,40		179,40	
411590743	GUILLY ROGER		469,00		469,00
411590901	RESTAURANT L'IMPREVU	251,16	251,16		
411591206	LEVAVASSEUR Franck	426,85	426,85		
411591213	Anne LENAOUR	537,49	665,73		128,24
411591214	LENGLET Philippe	154,28	129,00	25,28	
411591236	LE CINQ (Restaurant)	401,86		401,86	
411591302	MAISON DU TOURISME	6,00	6,00		
411591321	MES VIGNES	5 968,42	5 968,42		
411591402	NOUVEAU	336,12	336,12		
411591404	NUNES Jean François	204,09	204,09		
411591408	NOËL Christophe		50,40		50,40
411591628	PEROLINI NICOLAS		270,00		270,00
411591907	Restaurant LE SAVOIE		1 800,00		1 800,00
411591914	SERANI Nathalie	29,06	29,06		
411591938	SANCHEZ LOPEZ LUIS		37,01		37,01
411592004	LA CAVE A TITOUNE				
411592105	RESTAURANT UMIA		864,00		864,00
411592308	Patrick WILSON	1 607,42	1 570,60	36,82	
Total		949 051,87	992 717,77	2 790,35	46 456,25

12.20.0.21

Grand livre Critères...

Pour avoir votre liste de vos Clients dans Trésorerie jour : Opération unique. (Suite)

Ouvrir Excel

Vous positionner sur votre fichier Excel.

Faire un clic droit et : Coller

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	411502020	BORDEAUX PREFERENCE	12447,58	12447,58									
2	411504000	C.V.B.G.	83080,53	83080,53									
3	411505007	CRUS & DOMAINES DE FRANCE	7073,38	23296,76		16223,38							
4	411506000	BORDEAUX TRADITION	1137,28	1137,28									
5	411507010	GRANDS CRUS DIFFUSION	1799,6	1799,6									
6	411509001	EUGEN SARL	179,4	179,4									
7	411509009	VINS J.C ESTEVE	18,73	18,73									
8	411513010	MAISON DU VIN DE MARGAUX	697,52	697,52									
9	411515040	OENOAILLIANCE	3538,98	3538,98									
10	411516000	MAISON BARRIERE FRERES	3114,55	3114,55									
11	411517000	VIN-C.I	2584,68	2584,68									
12	411519009	SENECLAUZE BRANDO	544,65	19096,73		18552,08							
13	411520570	ETS SICHEL	134,12	134,12									
14	411522060	CASH VIN	6614,79	6614,79									
15	411527000	J.J MORTIER	2829,35	2829,35									
16	411527005	MAU S.A.	80332,71	80332,71									
17	411527014	CRUS PRESTIGES	44,49	44,49									
18	411527024	L.D VINS	73940,27	74747,8		807,53							
19	411527025	LA PASSION DES TERROIRS	475,54	475,54									
20	411535000	GRANDS VINS ARTHUR MICHEL	4061,78	2437,02		1624,76							
21	411537005	MAISON ROBERT GIRAUD	552,94	552,94									
22	411540020	ETS D. HEBRARD	28870,14	28870,14									
23	411540050	P. SALIN FILS AINE	17759,76	17759,76									
24	411540085	JOANNE	4959,84	4959,84									
25	411541000	SOVEX GRANDS CHATEAUX	541549,55	541549,55									
26	411546012	WINEANDCO	2750,8	2750,8									
27	411546060	C.G.M VINS	744,94	744,94									
28	411590001	CLIENTS DIVERS A		96		96							
29	411590002	CLIENTS DIVERS B	472,19	866,39		394,2							
30	411590003	CLIENT DIVERS C	263,12	303,12		40							
31	411590004	CLIENT DIVERS D	0,24	155,23		154,99							
32	411590006	CLIENT DIVERS F	885,97	885,97									

Pour avoir votre liste de vos Clients dans Trésorerie jour : Opération unique. (Suite)

Toute la liste de vos clients, les libellés et non les numéros comptables (411xxx) doivent être ramenées en colonne A.

Supprimez les colonnes inutiles.

En colonne A ligne 1 : tapez Clients.

En colonne A ligne 2 et suivantes sont les libellés de vos comptes clients.

Clients
Client 1
Client 2
Client 3
Client 4
Client 5
Client 6

Enregistrez votre fichier Excel sous un classeur Excel .xls au moins de la version 97-2003. Par exemple : Liste client

Pour avoir votre liste de vos Clients dans Trésorerie jour : Opération unique. (Suite et fin)

Comment importer vos libellés clients dans Trésorerie-Jour ?

Dans le menu : Paramétrages, allez au menu : Clients.

Cliquez ensuite sur le bouton : Choisissez un fichier. Allez choisir sur votre PC le fichier et faites : Ouvrir.

Faites ensuite : Télécharger et choisissez dans le combo le bon onglet. Puis faites : Importer.

Votre importation se réalise.

The screenshot shows the web application interface for 'Trésorerie-Jour'. The browser address bar shows the URL: `tresojour.tresorerie-jour.com/tresojour/FO/Parametrages/ListClients.aspx`. The navigation menu includes: Données dossier, Paramétrages, Saisie des engagements & Compte bancaire de paiement, Rapprochement bancaire, Plan de Trésorerie annuel, Etats, and Philippe LENGLET / Atmansoft Démo.

The main interface has a section for file selection with buttons: Sélectionner le fichier, Choisissez un fichier, Télécharger, and Importer. Below this is a table with a header 'Client' and two rows: 'chateau.kirwan' and 'Client 01'.

An 'Ouvrir' file explorer window is open, showing the path: `Atmansoft 2013 > Atman2 > Tests TJ`. The file list is as follows:

Nom	Modifié le	Type	Taille
Atman2 Fichier Clients 1	01/04/2014 08:44	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier Clients 2	01/04/2014 08:44	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier Clients 3	01/04/2014 08:44	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier Clients 4	01/04/2014 08:44	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier Clients 5	05/04/2014 13:28	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier Clients	01/04/2014 07:54	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 1	13/03/2014 09:59	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 2	24/03/2014 15:37	Feuille de calcul ...	19 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 3	01/04/2014 10:50	Feuille de calcul ...	19 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 5	03/04/2014 11:09	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 6	05/04/2014 14:36	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 7	11/04/2014 14:11	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients	12/03/2014 19:15	Feuille de calcul ...	19 Ko

A tooltip is visible over the file 'Atman2 Fichier Clients', showing: Type: Feuille de calcul Microsoft Excel, Taille: 18,0 Ko, Modifié le: 01/04/2014 08:44.

The taskbar at the bottom shows the system clock: 19:54, 01/05/2014.

Pour avoir votre liste de vos Fournisseurs dans Trésorerie jour : Opération unique.

L'opération d'importation de la liste de vos Fournisseurs est la même que l'importation de la liste de vos clients.

Sortir une balance fournisseur en affichage

Vous positionner dans l'état, faire un clic droit et : Copier le tableau.

Ouvrir Excel

Vous positionner sur votre fichier Excel.

Faire un clic droit et : Coller

Retraitez-le.

Toute la liste de vos fournisseurs, les libellés et non les numéros comptables (401xxx) doivent être ramenées en colonne A.

Supprimez les colonnes inutiles.

En colonne A ligne 1 : tapez **Fournisseurs**.

En colonne A ligne 2 et suivantes sont les libellés de vos comptes fournisseurs.

Fournisseurs
Fournisseur 1
Fournisseur 2
Fournisseur 3
Fournisseur 4
Fournisseur 5
Fournisseur 6

Dans le menu : Paramétrages, allez au menu : Fournisseurs.

Comme pour l'importation de votre liste client :

Cliquez sur le bouton : Choisissez votre fichier.

Allez choisir sur votre PC le fichier et faites : Ouvrir.

Faites ensuite : Télécharger et choisissez dans le combo le bon onglet où sont les données. Puis faites : Importer.

Votre importation se réalise.

Pour avoir vos factures clients non encaissées et avoirs non déduits dans Trésorerie jour : Opération régulière.

Cette opération se réalise par ISAVIGNE

Important :

Appeler ISAGRI qui vous fera le paramétrage automatisée d'importation de vos factures clients ; facture par facture.

Demandez-leur le format :

Ils vous fourniront un « QUID » et vous indiqueront comment l'installer dans ISAVIGNE

Demandez leur cette présentation type brute avec l'ensemble de ces présentations :

Type	Numéro	Date	Tiers	Adresse tiers	Montant HT	Montant TTC	Échéance	Montant restant dû	Référence
FA	4471	03/03/2014	590012	Client 12	341,16	408,03	03/04/2014	408,03	EXPEDITION
FA	5560	07/03/2014	535000	Client 08	2437,02	2437,02	07/04/2014	1624,76	BORDEREAU LC1248/2
FA	6252	15/03/2004	592013	Client 13	1500,20	1794,24	15/04/2004	1794,24	SUR PARIS
FA	6544	16/03/2014	590012	Client 12	129,00	154,28	31/04/2014	25,28	RESERVATION SUDRE
FA	6599	18/03/2014	590702	Client 702	516,00	516,00	30/05/2014	516,00	LIV. MARSEILLE

Par un mail de réponse avec ce fichier QUID, vous aurez en pièce jointe le fichier quid ListeDocumentsEchéance.wqd

Ils vous indiqueront comment :

1) Comment le mettre en place :

Enregistrer la pièce jointe dans le répertoire X:\isagcwp\quid (X étant le lecteur d'installation)

Entrer dans ISAVIGNE :

Aller dans le Menu Statistiques / Gestionnaire.

Faites un clic droit sur le dossier de votre choix et choisir Ajouter/Statistiques(quid).

Dans la liste présentée, sélectionner la statistique dont le nom est ListeDocumentsEchéance.wqd

2) Comment exporter sur un tableur (Excel par exemple) :

Faites un clic droit sur la statistique "copier dans le presse papier", renseigner les dates puis coller dans un tableur.

Pour avoir vos factures clients non encaissées et avoirs non déduits dans Trésorerie jour : Opération régulière (Suite).

Allez dans ISAVIGNE ou ELITVIN ; selon votre prestataire, ce nom peut varier.

Version ELITVIN

Allez au menu : Statistiques, puis au menu : Gestionnaire.

A : Actions, aller à : Ajouter : Statistique (Quid)

Aller chercher dans la liste : liste document Echéance. Et : Ok

Revenu dans la liste des statistiques, le choisir (en bleu) ; clic droit.

Faire : Exporter et l'enregistrer dans un dossier en format Excel : .XLS. L'ouvrir et le retraiter au format de Trésorerie-Jour.

Version ISAVIGNE

Allez au menu : Statistiques, puis au menu : Gestionnaire.

Aller chercher dans la liste : liste document Echéance. Et : Ok

Vous positionner dessus : Faire un clic droit, Copier vers le presse papiers

Rentrer une date de début. Rentrer une date de fin.

Ouvrir Excel et se positionner dessus. Ouvrir le Presse papier et prendre le fichier ou faire clic droit et : Coller.

	N° FACT		LIBELLE CLIENT		ECHEANCE		DU		
Type	Numéro	Date	Tiers	Adresse tiers	Montant HT	Montant TTC	Échéance	Montant restant dû	Référence
FA	4471	03/03/2014	590012	Client 12	341,16	408,03	03/04/2014	408,03	EXPEDITION
FA	5560	07/03/2014	535000	Client 08	2 437,02	2 437,02	07/04/2014	1624,76	BORDEREAU LC1248/2
FA	6252	15/03/2004	592013	Client 13	1 500,20	1 794,24	15/04/2004	1794,24	SUR PARIS
FA	6544	16/03/2014	590012	Client 12	129,00	154,28	31/04/2014	25,28	RESERVATION SUDRE
FA	6599	18/03/2014	590702	Client 702	516,00	516,00	30/05/2014	516,00	LIV. MARSEILLE
AVOIR	AV 6570	20/03/2014	590702	Client 702	20,00	24,00	20/03/2014	24,00	AVOIR LIV. MARSEILLE

Les colonnes utiles à votre importation dans trésorerie Jour sont celles nommées en gris et rouge.

Retraitez-les afin d'arriver à ce format :

LIBELLE CLIENT	N° FACT	DU	ECHEANCE
Client 12	4471	408,03	02/02/2014
Client 08	5560	1 624,76	28/02/2014
Client 13	6252	1 794,24	10/04/2014
Client 12	6544	25,28	10/04/2014
Client 702	6599	516,00	30/01/2014
Client 702	AV 6570	-24,00	

Important : Passez les avoirs avec un signe moins.

Enregistrez votre fichier sous Excel (Classeur Excel 97-2003 minimum) en le nommant par exemple : Engagements Clients 001.

Pour avoir vos factures clients non encaissées et avoirs non déduits dans Trésorerie jour : Opération régulière (Suite).

Comment importer vos factures et avoirs clients dans Trésorerie-Jour ?

Dans Saisie des engagements, allez au menu : Clients.

Cliquez ensuite sur le bouton : Choisissez un fichier.

Allez choisir sur votre PC le fichier et faites : Ouvrir.

Votre importation se réalise.

The screenshot displays the 'Importer vos données' section of the Atmansoft Trésorerie-Jour web application. The interface includes a navigation menu with options like 'Données dossier', 'Paramétrages', and 'Saisie des engagements & Compte bancaire de paiement'. The main area features a 'Sélectionner le fichier' section with a 'Choisissez un fichier' button and an 'Importer' button. Below this is a section for 'Décider sur quel compte bancaire payer' with several input fields.

Overlaid on the application is a Windows File Explorer window titled 'Ouvrir', showing the directory path 'Atmansoft 2013 > Atman2 > Tests TJ'. The file list contains the following entries:

Nom	Modifié le	Type	Taille
Atman2 Fichier Clients 1	01/04/2014 08:44	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier Clients 2	01/04/2014 08:45	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier Clients 3	01/04/2014 08:52	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier Clients 4	01/04/2014 15:07	Feuille de calcul ...	19 Ko
Atman2 Fichier Clients 5	05/04/2014 13:28	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier Clients	01/04/2014 07:54	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 1	13/03/2014 09:59	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 2	24/03/2014 15:37	Feuille de calcul ...	19 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 3	01/04/2014 10:50	Feuille de calcul ...	19 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 5	03/04/2014 11:09	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 6	05/04/2014 14:36	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 7	11/04/2014 14:11	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients	12/03/2014 19:15	Feuille de calcul ...	19 Ko

The 'Ouvrir' window shows the file 'Atman2 Fichier engagements clients 1' selected, with the 'Ouvrir' button highlighted. The application footer contains the text '© 2005-2014, AtmanSoft. All rights reserved.' and the Windows taskbar shows the system time as 19:46 on 01/05/2014.

Pour avoir vos factures clients non encaissées et avoirs non déduits dans Trésorerie jour : Opération régulière (Suite et fin).

Votre fichier choisi, faites : Télécharger. Choisissez ensuite dans le combo la « Feuille » où sont vos données et faites : Importer.

Votre importation se réalise.

The screenshot shows the 'Import vos données' section of the Atmansoft application. A file named 'Atman2 Fichier Clients 4.xls' is selected. Below this, there are fields for 'Choix du Compte bancaire', 'Rappel Date du dernier Rapprochement Bancaire', and 'Rappel de l'autorisation de découvert'. A table of client invoices is displayed below, with columns for Client, N° Facture, Compte, Echéance, Montant TTC, Montant TTC Net, Commentaires, and Règlement réel banque.

	Rapproché	Apurer	Client	N° Facture	Compte	Echéance	Montant TTC	Montant TTC Net	Commentaires	Règlement réel banque
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Marie Laure Lurton	22	BP1	05/02/2014	99,00	99,00	test	,00
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cos.Labory		Banque non définie	28/02/2014	903,00	903,00		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Marquis de Terme	123	Banque non définie	03/03/2014	177,44	177,44		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Client 2	f222	BP1	04/03/2014	6 022,32	6 022,32		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	De Fieuzal	Avoir999		05/03/2014	-1 000,00	,00		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tom40d'aqui1vincent	411 tom	BP1	11/03/2014	5 001,00	5 001,00		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	chateau.kirwan	22	BP1	11/03/2014	1 102,00	1 102,00		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SmithHautLafitte	F23	BP1	11/03/2014	1 103,00	1 103,00		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ouzoulias	111	BP1	12/03/2014	1 203,00	1 203,00		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SmithHautLafitte		Banque non définie	12/03/2014	1 703,00	1 703,00		

Pour avoir vos factures fournisseurs non payées et avoirs non déduits dans Trésorerie jour : Opération régulière.

Aller dans ISACOMPTA, onglet, puis : résultat, puis : Edition Comptable.

Choisir : Grand Livre.

Choisir (généralement en bas) : Export Excel.

Choisir la période.

Prendre les intervalles de tous vos comptes : Comptes

Dans mouvements, prendre 1er combo : Non pointé ; 2ème combo : Non lettrés

Le compte auxiliaire par défaut doit être coché.

The screenshot displays the 'Editions comptables' window in the ISACOMPTA 2014 software. The window title is 'Isacompta 2014 - 7136 - CHATEAU MARQUIS DE TERME'. The main area shows a list of accounts with columns for 'Code', 'Libellé', and 'ISA.UTI'. The 'Grand Livre' tab is selected. On the right, there are filters for 'Comptes' (Intervalle: Début 40100000, Fin 40125003) and 'Mouvements' (Non pointés, Non lettrés). A 'Critères avancés...' button is visible. At the bottom, there are buttons for 'Infos compl.', 'Ctrl. cohérence', 'Aperçu', 'Exporter', and 'Simplifié...'. The Windows taskbar at the bottom shows the Start button and several open applications including 'PLAN TRESORERIE', 'ATMANSOFT', and 'Export'.

Choisissez ensuite le bouton : Critères avancés.

Pour avoir vos factures fournisseurs non payées et avoirs non déduits dans Trésorerie jour : Opération régulière (Suite).

Dans : Critères avancés :

1er critère de tri <Aucun> 3ème critère de tri <Aucun>
2ème critère de tri <Aucun> Descendant

Comptes
 Soldés Non soldés Tous
 Mouvementés Non mouvementés Tous
 Visés Non visés Tous

Mouvements
 Débiteurs Créditeurs Tous
 Affectés Non affectés Tous
 Verrouillés/validés Non verrouillés/non validés Tous

Autres critères
Début (> ou =) Fin (< ou =)
Montant
Pièce
Pointage
Lettrage
Journal
 Comptes liés
 Exclure les écritures d'à nouveau

OK Annuler Défaut Aide

Choisir dans : Compte
Non soldés, Mouvementés et Non visés

Choisir dans : Mouvement
3 fois Tous

Dans autres critères : Choisir votre journal ; 06 dans notre exemple.

Décocher : Exclure les écritures d'à nouveau si vous avez encore des factures de N-1 encore dues.

Liste des journaux

Dossier

Valeur de recherche 06

Code	Libellé	Type
01	REPRISE SEGIR	Opérations diverses
02	PAYE	Opérations diverses
03	OPERATIONS DIVERSES	Opérations diverses
06	ACHATS	Achat
07	VENTES	Vente
08	REGUL TVA	Opérations diverses
10	CREDIT AGRICOLE	Trésorerie
11	B.N.P.	Trésorerie
12	PLACEMENT BNP	Trésorerie
21	CAISSE	Trésorerie
22	CAISSE CHEQUES CADEAUX	Trésorerie

OK Annuler Aide

Et : OK. Et, revenu à : Critères avancés, refaites : Ok.

Pour avoir vos factures fournisseurs non payées et avoirs non déduits dans Trésorerie jour : Opération régulière (Suite).

Revenu à votre page de sélection, faites : Exporter

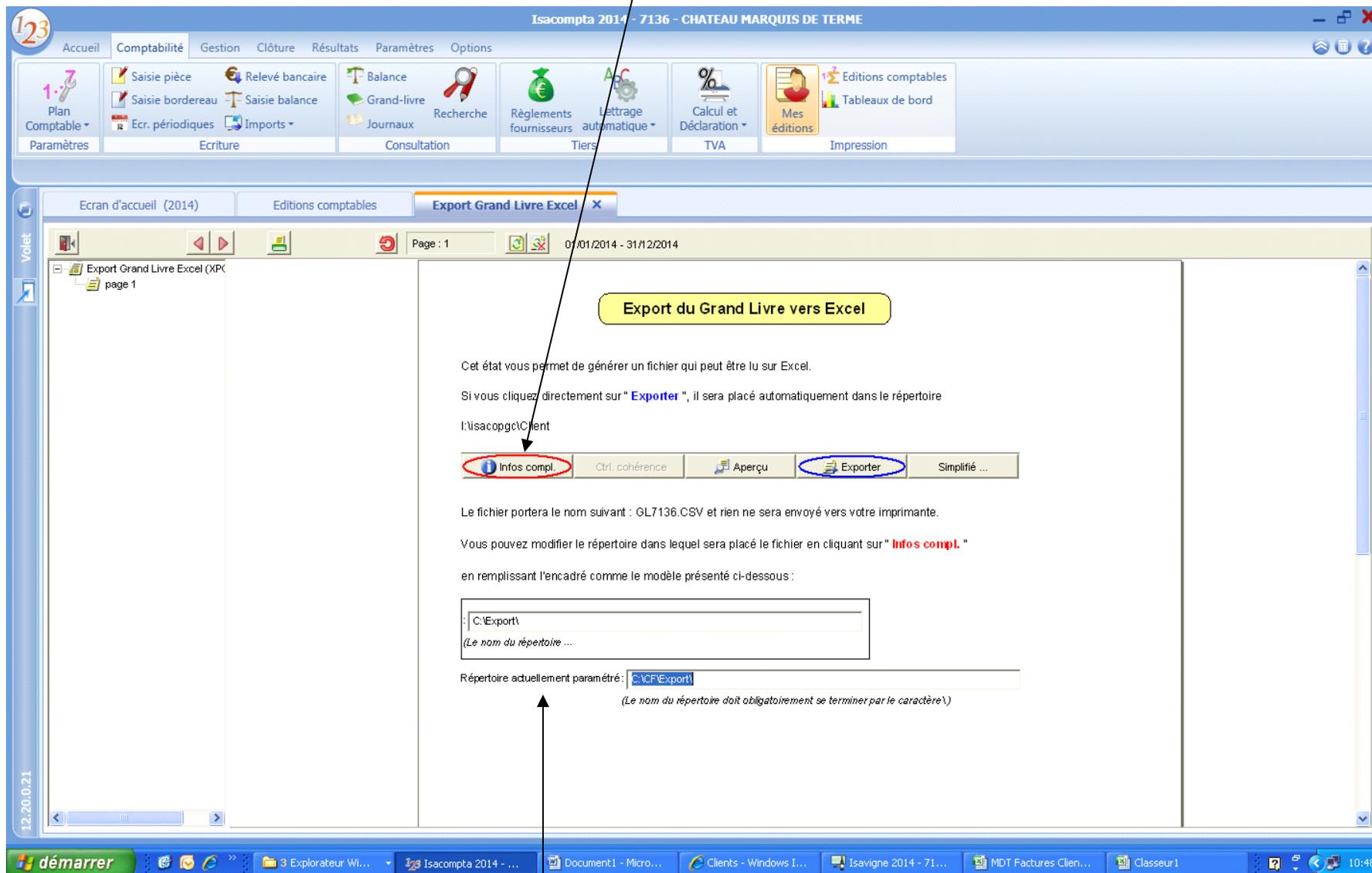
The screenshot shows the 'Editions comptables' window in the Isacompta 2014 software. The window title is 'Editions comptables' and it is part of the 'Isacompta 2014 - 7136 - CHATEAU MARQUIS DE TERME' application. The interface includes a menu bar with options like 'Accueil', 'Comptabilité', 'Gestion', 'Clôture', 'Résultats', 'Paramètres', and 'Options'. Below the menu bar is a toolbar with various icons for different accounting functions. The main area of the window is divided into several sections:

- Dates périodes:** 'N', 'Date début' (01/01/14), 'Date fin' (31/12/14), 'Avancé ...', 'Qualité' (interface de sortie), 'Copies' (1), and 'Copie PDF dans la GED' (unchecked).
- Grand Livre:** A list of account codes and labels. The 'Code de l'état à rechercher' is 'GLRBQ'. The list includes items like 'GLCOM Grand livre des commentaires', 'GLDGT Grand-Livre sans quantité', 'GLECH Grand-Livre avec échéances', 'GLETL Grand-livre trié par libellé', 'GLFAC Grand-Livre - date de facture', 'GLIDT Grand-Livre (Date/op clôture)', 'GLOPN Grand-Livre écr non pointées', 'GLPAY Grand livre en paysage', 'GLQTE Grand-Livre des quantités', 'GLRAP Etat de rapprochement bancaire', 'GLRBF Rapprochement bancaire -filtre', 'GLRBQ Remise de chèque', 'GLRCL Lettre de relance', 'GLRLI Liste Client à relancer', 'GLTRA Grand-Livre de travail', 'GLXAU Grand Livre Cptes Auxiliaires', 'ISAGC Isacompta - IsaGC Mensuel', 'JXAUX Centralisation jnl avc cpt aux', 'JXCEN Centralisation par journal', 'RFOBL Récap. des opérations Bloquées', 'SAGE Interface SAGE Tiers', 'SAGEM Sage Ecritures Mensuel', and 'XEXCL Export Excel (Aide=Aperçu)'.
- Comptes:** 'Intervalle' (selected), 'Début' (40100000), 'Fin' (40125003), 'Sélection'.
- Mouvements:** 'Non pointés', 'Non lettrés', 'Critères avancés ...', 'Un seul compte par page' (unchecked), 'Regroupement mensuel des comptes centralisés' (unchecked), 'Comptes auxiliaires détaillés' (checked), 'Regroupement par comptes centralisateurs' (unchecked).

The bottom toolbar contains buttons for 'Infos compl.', 'Ctrl. cohérence', 'Aperçu', 'Exporter', and 'Simplifié ...'. The 'Exporter' button is highlighted with a black arrow pointing to it from the text above. The Windows taskbar at the bottom shows the 'démarrer' button, several open applications, and the system clock showing 11:37.

Pour avoir vos factures fournisseurs non payées et avoirs non déduits dans Trésorerie jour : Opération régulière (Suite).

Pour connaître la destination de votre fichier, cliquez sur : InfosCompl.



Le chemin où se trouve votre fichier est dans la zone : Répertoire actuellement paramétré.

Pour avoir vos factures fournisseurs non payées et avoirs non déduits dans Trésorerie jour : Opération régulière (Suite).

Allez récupérer votre fichier Excel et ouvrez le :
 Votre fichier brut de certaines colonnes se présente ainsi :

	Fournisseur	N° Facture			Montant	Échéance
Compte	Libellé du compte	Libellé Mouvement	Débit	Crédit	Solde	Date d'échéance
40110103	AIR FRANCE	FRE VT00368114	0,00	85,00	85,00	30/04/2014
40112900	FOURNI. DIVERS C	FRE 66 - CARREMENT FLEURS	0,00	128,40	128,40	30/04/2014
40114701	ECO EMBALLAGES	AV 90388151	615,35	0,00	615,35	30/04/2014
40115302	E.T.V.M.	FRE V14/008	0,00	5 626,38	5 626,38	30/04/2014
40115400	FOURNI. DIVERS F.	FRE 45 - LA FLORATHEQUE SARL	0,00	470,00	470,00	30/04/2014
40116200	FOURNI. DIVERS G.	FRE 207-8122 - GILBERT & GAI	0,00	414,00	414,00	03/03/2014
40117300	ISAGRI	FRE 1351660	0,00	2 931,92	2 931,92	30/06/2014
40118111	LABORATOIRE VINICOLE M.ROLLAND	FRE JV20140116	0,00	1 582,66	1 582,66	31/03/2014
40120100	NATIOCREDIMURS	AV APSPC149056	3,03	0,00	3,03	17/01/2014
40120600	FOURNI. DIVERS P.	FRE 149315266 - PHILIPPONNAT	0,00	21,00	21,00	24/04/2014

Pour Trésorerie Jour, les colonnes à garder sont en rouge :
 Retraitez-les afin d'arriver sur Excel à ce format :

Important : Pour les avoirs, mettez pour chacun d'eux un signe moins !

Important : Enregistrer votre fichier en Classeur Excel, version >= 97-2003. En effet, ISAGRI est du .CVS et non .XLS

Votre tableau retraité apparaîtra ainsi :

Libellé du compte	N° Facture	Montant	Échéance
AIR FRANCE	FRE VT00368114 - AIR FRANCE	85,00	30/04/2014
FOURNI. DIVERS C	FRE 66 - CARREMENT FLEURS	128,40	30/04/2014
ECO EMBALLAGES	AV 90388151 - ECO EMBALLAGES	-615,35	30/04/2014
E.T.V.M.	FRE V14/008 - E.T.V.M.	5 626,38	30/04/2014
FOURNI. DIVERS F.	FRE 45 - LA FLORATHEQUE SARL	470,00	30/04/2014
FOURNI. DIVERS G.	FRE 207-8122 - GILBERT & GAI	414,00	03/03/2014
ISAGRI	FRE 1351660 - ISAGRI	2 931,92	30/06/2014
LABORATOIRE VINICOLE M.ROLLAND	FRE JV20140116 - LABO° ROLLAND	1 582,66	31/03/2014
NATIOCREDIMURS	AV APSPC149056 - NATIOCREDIMUR	-3,03	17/01/2014
FOURNI. DIVERS P.	FRE 149315266 - PHILIPPONNAT	21,00	24/04/2014

Pour avoir vos factures fournisseurs non payées et avoirs non déduits dans Trésorerie jour : Opération régulière (Suite).

Comment importer vos factures clients dans Trésorerie-Jour ?

Dans Saisie des engagements, allez au menu : Fournisseurs.
Cliquez ensuite sur le bouton : Choisissez un fichier.
Allez choisir sur votre PC le fichier et faites : Ouvrir.
Votre importation se réalise.

The screenshot shows the Atmansoft Trésorerie-Jour web application interface. The browser address bar displays the URL: `tresojour.tresorerie-jour.com/tresojour/FO/Engagements/EngagementsFournisseur.aspx`. The application's navigation menu includes: **Données dossier**, **Paramétrages**, **Saisie des engagements & Compte bancaire de paiement**, **Rapprochement bancaire**, **Plan de Trésorerie annuel**, **Etats**, and **?**. The user is logged in as **Philippe LENGLET / Atmansoft Démo**.

The main interface section is titled **Importer vos données**. It contains a **Sélectionner le fichier** area with a **Choisissez un fichier** button and an **Importer** button. Below this is a **Décider sur quel compte bancaire payer** section with several input fields for account selection and dates.

A Windows File Explorer window titled **Ouvrir** is open, showing the directory `Atmansoft 2013 > Atman2 > Tests TJ`. It displays a list of files:

Nom	Modifié le	Type	Taille
Atman2 Fichier Clients 1	01/04/2014 08:44	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier Clients 2	01/04/2014 08:45	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier Clients 3	01/04/2014 08:52	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier Clients 4	01/04/2014 15:07	Feuille de calcul ...	19 Ko
Atman2 Fichier Clients 5	05/04/2014 13:28	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier Clients	01/04/2014 07:54	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 1	13/03/2014 09:59	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 2	24/03/2014 15:37	Feuille de calcul ...	19 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 3	01/04/2014 10:50	Feuille de calcul ...	19 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 5	03/04/2014 11:09	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 6	05/04/2014 14:36	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients 7	11/04/2014 14:11	Feuille de calcul ...	18 Ko
Atman2 Fichier engagements clients	12/03/2014 19:15	Feuille de calcul ...	19 Ko

The File Explorer window has the **Ouvrir** button highlighted. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date **01/05/2014** and time **21:01**. The copyright notice at the bottom of the application reads: **© 2005-2014, AtmanSoft. All rights reserved.**

Pour avoir vos factures fournisseurs non payées et avoirs non déduits dans Trésorerie jour : Opération régulière (Suite et fin).

Votre fichier choisi, faites : Télécharger. Choisissez ensuite dans le combo la « Feuille » où sont vos données et faites : Importer.

Votre importation se réalise.

© 2005-2014, AtmanSoft. All rights reserved.

	Rapproché	Apurer	Fournisseur	N° Facture	Compte	Echéance initiale	Montant TTC	Echéance trésorerie	Commentaires	Montant TTC Net	Référence règlement	Règlement réel banque
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fournisseur 1	AV666		02/03/2014	-25,63			,00		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fournisseur 2	AVOIR1023		17/02/2014	-100,36	17/02/2014		,00		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fournisseur 6	45	CRCA1	15/03/2014	1 503,00	15/03/2014		1 503,00		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fournisseur 11	F25-2	Banque non définie	15/03/2014	100,50	15/03/2014		100,50		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fournisseur 12	1	Banque non définie	16/03/2014	10,20	16/03/2014		10,20		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fournisseur 13	1	Banque non définie	17/03/2014	2,00	17/03/2014		2,00		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fournisseur 22	F99	BP1	18/03/2014	1 245,52	18/03/2014		1 245,52		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fournisseur 23	F100	Banque non définie	19/03/2014	542,26	19/03/2014		542,26		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Buro Club	5	BP1	22/03/2014	222,20	22/03/2014	rappel	222,20		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fournisseur 34	125	BP1	31/03/2014	222,89	31/03/2014		222,89		

 **ISAGRI** *à votre service !*

Nouveaux horaires pour votre assistance !

LUNDI - VENDREDI :

8h30 - 12h30

13h30 - 19h30

SAMEDI :

8h30 - 12h30

Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-joint le fichier quid ListeDocumentsEchéance.wqd

Pour le mettre en place :

Enregistrer la pièce jointe dans le répertoire X:\isagcwp\quid (X étant le lecteur d'installation)

Entrer dans Isavigne

Aller dans le Menu Statistiques / Gestionnaire, clic droit sur le dossier de votre choix et choisir Ajouter/Statistiques(quid).

Dans la liste présentée, sélectionner la statistique dont le nom est ListeDocumentsEchéance.wqd

Comment exporter sur un tableur (Excel par exemple) :

Faites un clic droit sur la statistique "copier dans le presse papier", renseigner les dates puis coller dans un tableur.

Restant à votre disposition pour plus de renseignements.

Support : Isavigne

 *25 ans de progrès*
ISAGRI *vous remercie de votre confiance !*