

# Commencer avec NOALYSS

Comment démarrer avec NOALYSS ? Cette question revient souvent et donc voilà, je vais vous accabler d'une documentation supplémentaire, mais cette fois-ci j'utiliserais le style direct, plus simple pour moi, plus agréable à lire pour vous; enfin je l'espère. Mes amis me reprochent souvent de connaître ce programme par coeur et de trouver évident ce qui ne l'est pas pour ceux qui le découvrent la première fois.

Tout d'abord, il faut savoir que l'interface minimaliste de NOALYSS cache beaucoup de choses, . Curieusement la première question que l'on me pose est « comment générer une facture », on charge dans [paramètre](#) → [document](#) un modèle de facture, et la génération de la facture est proposée quand on fait une vente. Dans le répertoire contrib, j'ai même mis des exemples. Il est par exemple plus subtile de générer des notes de crédit ou des notes de frais, pour le premier, il faut d'abord aller dans [divers](#) → [catégorie](#) de documents et ajoutez « note de frais » puis d'en [paramètre](#) → [document](#) on charge le document en spécifiant « uniquement le journal de vente ». Si vous le mettez dans la partie gestion, eh bien, vous pourrez effectivement le générer depuis la gestion uniquement mais vous devrez par la suite l'encoder manuellement dans votre comptabilité. Pour les notes de frais, là j'avoue que ce n'est pas si évident : on ne peut générer une note de frais que si on a spécifié qui était remboursé, dans ce cas-là, vous allez dans [paramètre](#) → [divers](#) → [mode de paiement](#) et vous ajoutez les bénéficiaires, tout simplement.

## Comptabilité

Revenons-en au début, admettons que vous décidez de faire une vente, vous devez donc savoir ce que vous vendez à qui, donc on va dans [comptabilité](#) → [vente](#), cela semble facile non ?

Evidemment le client n'existe pas encore, donc vous créez une fiche de la catégorie client. Je reviendrais sur les fiches, leurs puissances vous étonnera, vous verrez. Vous faites la même chose pour les marchandises, service que vous vendez, vous enregistrez et vous confirmez: curieusement beaucoup de personne s'étonnent que ce n'est pas enregistré. Ben oui il faut confirmer. Maintenant, admettons qu'il s'agit d'un loyer, vous verrez dans l'écran de confirmation, « sauvez cette opération comme modèle » si vous cochez la case, vous aurez à l'avenir une petite liste tout en bas de l'écran des achats avec comme intitulé « utilisez opération prédéfinie » si vous cliquez dessus, vous aurez à nouveau l'opération, il suffit d'adapter la date et les montants, cela aidera pour l'encodage, c'est aussi pratique pour les opérations complexes en Opérations Diverses, on oublie toujours comment on avait fait ;-)

Ne vous inquiétez pas, si vous souhaitez effacer une opération prédéfinie, un tour dans [comptabilité](#) → [avancé](#) → [écriture prédéfinie](#) vous permettra d'effacer ce modèle d'opération.

Maintenant que nous avons une facture et que nous en avons reçue une, il est naturel de penser qu'un jour on va enregistrer des extraits de comptes, et que nous verrons les montants apparaître, ce qui nous amène tout doucement à des concepts un peu plus compliqués : les rapprochements et les lettrages. Donc si vous allez dans financier pour « encoder vos banques » vous verrez à droite une colonne « opérations concernées », vous n'avez qu'à cliquer sur le bouton et une fenêtre de recherche va apparaître, vous sélectionnez la ou les opérations qui concerne ce paiement et voilà, les deux opérations sont rapprochées, on peut directement lier le montant de votre extrait avec votre facture de vente ou d'achat (ou opérations diverses). Mais on peut aller encore plus loin : on peut aussi lettrer.

Ceux qui ont eu la patience de lire le « memento comptable » du manuel, savent que si un compte client est débité à l'achat, il sera crédité quand il paiera, voilà à quoi sert le lettrage à faire correspondre au sein d'un poste comptable deux lignes ou plus de débit et de crédit. Utile quand on paie plusieurs fois le même montant de savoir ce qui est déjà payé (lettré) de ce qui ne l'est pas encore. Cela permet un contrôle plus fin sur vos opérations.

Maintenant, imaginons que vous payez tous vos achats par VISA et qu'à chaque achat, vous utilisez comme mode de paiement VISA. Un jour, vous recevrez le relevé de tous vos achats, à ce moment, vous devrez faire un rapprochement bancaire, c'est à dire : vous allez dans Financier → rapprochement bancaire, vous choisissez le journal adéquat, puis vous sélectionnez les opérations qui figurent sur votre relevé, vous donnez le numéro de relevé, et toutes les opérations auront alors le bon numéro comme numéro de pièce. Cela peut aussi se faire avec les caisses, comptes en banques...

## Fiche

Au début de ce guide / tutorial, j'ai parlé de fiche, je crois que c'est assez vaste comme sujet mais je vais essayer d'être simple et clair.

Prenons un exemple : un client Popol, appartient à une catégorie de client, c'est ok ? Bien alors popol est la fiche client et client est ici une catégorie. Que pouvez-vous faire avec les fiches ? Les fiches ont des propriétés : nom, poste comptable, email, ... Ces attributs ne sont pas figés, à tout moment vous pouvez en ajouter ou en enlever, et vous pouvez même en créer des nouveaux et les définir comme des dates, des nombres, des zones de texte...

Passons... Dans la liste des attributs vous pouvez spécifier pour des achats, un montant privés, non déductible ou une tva non déductible; si vous le faites, pensez que vous devez le donner en pourcent, par exemple 0,1 veut dire 10%, 0,25 vaut 25% ...Si vous laissez ce champs vide pour certaines fiches, il n'arrivera rien à ces fiches-là, en revanche les autres amèneront une écriture supplémentaire, il est possible de changer de poste comptable, d'ailleurs parfois il ne sont pas encore dans le poste comptable. Soit vous le changez dans [paramètre](#) → [divers](#) → [poste comptable](#) soit vous l'ajoutez dans le plan comptable. Souple non ??? Vous générez automatiquement les écritures comptables de la partie non déductible sans le savoir.

Vous pouvez aussi ajouter des taux de tva, et changer les postes comptables qui seront utilisés.

Une autre question qui m'est souvent posée est : « est-il possible que la même fiche serve comme client ET comme fournisseur? » (je dois être le seul à lire ce manuel), oui vous pouvez il suffit de mettre dans le poste comptable de la fiche, le compte comptable client et le poste comptable fournisseur séparés par une virgule. A ce moment, on me répond « oui mais je ne vois pas la fiche dans le journal de vente (ou d'achat ) » C'est normal : dans [paramètre](#) → [journal](#) vous pouvez spécifier quelle catégorie de fiche sont utilisables par quel journal, tout simplement, ce qui justifie que vous créez autant de journaux que vous voulez, l'un pour la vente de marchandises et un autre pour la vente de service; ou alors pour évitez que la personne qui encode puisse voir le salaire du patron,... Le mieux, je trouve est de créer une catégorie de fiches qui ne contiendrait que ceux qui sont clients et fournisseurs à la fois (ou marchandises achetées et vendues), mais n'effacez pas la fiche, si elle a été utilisée, le système refusera cet effacement, sinon votre comptabilité serait inconsistante. Non au lieu de ça, créez une catégorie sans numérotation automatique de type client ou fournisseur; ainsi de base, vous aurez les bons attributs créés pour vous; puis après allez sur la fiche et déplacez-la dans cette catégorie, il vous suffit maintenant de rendre cette catégorie de fiche accessible aux journaux de vente et d'achat, that's it !

Il y a encore beaucoup de possibilité, par exemple, dans [paramètre](#) → [société](#) , on peut activer le mode strict; très pratique ce mode : il vous empêche d'encoder une facture à une date antérieure à la dernière facture, l'avantage ?? Tout simplement, quand vous imprimez vos journaux de vente ou d'achat en mode simple, l'ordre chronologique suit l'ordre des pièces.

Toujours au même endroit, si vous activez « comptabilité analytique » dans l'écran de confirmation des ventes / achats / OD il y aura en plus les plans comptables et les postes comptables que vous pourrez ajouter.

Le fait de choisir « non assujetti à la TVA » fait disparaître les colonnes TVA de vos ventes, achats et même des impressions de journaux.

Il est temps d'aborder la partie gestion, c'est la dernière arrivée dans NOALYSS, et en fait, elle est beaucoup plus pratique qu'on ne le croit.

## Gestion

Client, fournisseur, banque, contact administrateur et administration

Allons explorer la partie gestion, vous avez client, fournisseur et administration, imaginons que vous choisissiez client. Vous aurez une liste de tout vos clients et leur solde, vous pouvez soit en rechercher un ou filtrer sur la catégorie mais bref, imaginons que vous preniez une fiche, vous arrivez alors sur un autre écran qui résume tout sur ce client : par défaut on arrive sur suivi, bien oui, c'est tout les documents, emails, réunions, événements et même devis pour ce client, les devis sont comme les autres documents : on charge un modèle avec « uniquement avec gestion » et quand vous créez une action dans « montrez détail » vous pourrez remplir avec les éléments voulu puis cliquez sur générer, personnellement je emploie ce système aussi pour générer des bons de commandes. Certains m'ont dit qu'ils n'employait que la partie gestion; il y crée leur prospect, devis, bons de commande et même facture (ouf) puis le comptable encode la facture par la suite, oui c'est une façon de travailler, d'autant que l'on peut affecter des tâches à d'autres personnes. Juste un petit mot sur administration, j'en ai créé avec poste comptable, d'autre sans, mais c'est ici que je stocke mes déclarations, ma documentation, les adresses et même parfois des contacts, plus facile à retrouver quand on a besoin que de retrouver le bout de papier sur lequel on l'avait écrit 5 mois plus tôt. S'il n'y a pas assez de catégorie de documents proposés, n'oubliez pas, créez en d'autres (rappel pour ceux qui n'ont pas suivi [paramètre](#) → [divers](#) → catégorie de document)

## *Prévision*

Il y a aussi le stock, abondamment documenter dans le manuel, très souple aussi d'ailleurs, j'ai mis un code STOCK sur des ventes de services, cela me permet de savoir combien d'heure j'ai utilisé pour tel ou tel projet. Bien que j'aurais pu utiliser la comptabilité analytique pour cela. Parlons des prévisions, très simple en réalité. Disons que vous voulez planifier, définir ce que vous espérez gagner cette année et les dépenses prévisibles, c'est ici qu'il faut le faire, cliquez sur [prévision](#) → [ajoutez prévision](#), donnez lui un nom par exemple '2010' ensuite les catégories, là cela devient sérieux.

Mettons que vous utilisez le choix par défaut : vente achat et banque, voilà maintenant vous êtes prêt: vous ajoutez sur chaque ligne soit un poste comptable soit une fiche avec un montant, s'il s'agit d'une vente, mettez crédit (les ventes augmentent au crédit) et un achat débit, un montant, et puis la période : pour un mois, choisissez-le, chaque mois, prenez mensuel. Et là, plus difficile comment faire pour avoir le même montant chaque mois sauf pour un mois en particulier ? Pas possible ? Et si c'est possible, perdu ! Vous écrivez sur une ligne le montant mensuel en sélectionnant mensuel, sur une autre ligne, le montant pour le mois selectionnant ce mois-là, vous n'êtes pas limité à un seul mois, vous pouvez ajouter une troisième, quatrième...ligne avec un autre montant, la prévision s'adaptera. Les montants réels sont ceux que vous avez réellement encodés, l'estimé ce que vous avez estimé.

Encore mieux, vous pouvez avoir plusieurs prévisions possibles

### *Le tableau de bord*

Curieux je termine par le début, probablement parce que c'est le plus facile, vous avez sur le tableau de bord, deux éléments que j'utilise pas mal, en fait trois : le calendrier, vous rappelle les actions prévues (dans l'action cochez calendrier), les tâches à faire (liste au milieu), à droite un rapport, un rapport c'est en fait un petit rapport que vous avez défini vous même, par exemple, pour avoir le total des ventes, le total des achats et la différence, ou les liquidités des banques, vous pouvez en créer un vous-même dans avancé → rapport, exporter les formules pour l'utiliser dans un autre dossier, l'exporter en PDF ou CSV pour le travailler avec un tableur

### *Paramètre*

Si vous avez lu jusqu'ici, j'imagine que vous en savez déjà beaucoup sur le menu paramètre, je dois juste un peu parler du menu `extension` : le menu extension vous permet d'installer des extensions (plugins) voilà c'est fait :-) Les extensions ou plugin, sont des programmes qui ajoutent des fonctionnalités à NOALYSS, exemple la déclaration TVA, la modification d'opérations... On en ajoutera régulièrement

j'espère que ce tour d'horizon peu académique vous avez permis de mieux connaître NOALYSS et de mieux en tirer profit