DOCUMENTATION

23, rue des Mathurins - 75008 PARIS
Tél. : 01.42.65.23.22 - Fax : 01.42.66.28.29
Email : assistance@egimmo.com
Web : http://www.egimmo.com

MS DOS, Windows 95, Windows 98, Windows Millenium, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista et Windows Seven sont des marques déposées.
Tous les noms de produits ou autres marques cités dans cet ouvrage sont des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Toute reproduction même partielle, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans autorisation préalable. Une copie par photographie, film, bande magnétique ou autre constitue une contrefaçon passible des peines prévues par la loi (du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985) sur la protection des droits d'auteurs.

TABLE DES MATIERES

1. GUIDE D'INSTALLATION 5

11. CONFIGURATION 6
12. PROCEDURES D'INSTALLATION 6
121. Installation du logiciel EGIMMO €uro 7
122. Installation du module DAO d'accès aux données 8

2. MODE OPERATOIRE 11

21. VERIFIER LA LICENCE 12
22. MODIFIER LES PARAMETRES D'UN INVENTAIRE 13
23. OUVRIR UN INVENTAIRE 14
24. REFERENCER LES BIENS 14
241. Les séries 15
242. Les sections 15
243. Les numéros 15
244. L'attribution des références 16
25. ENTRER UN BIEN DANS L'INVENTAIRE 16
251. Créer d'une nouvelle fiche 17
252. Modifier d'une fiche disponible 18
253. Dupliquer d'une fiche existante 20
254. Saisir d'une fiche 21
2541. Renseigner les zones obligatoires 21
2542. Renseigner les zones facultatives 23
2543. Renseigner le financement 23
2544. Renseigner les autres zones facultatives 25
2545. Valider la fiche 25
2546. Changer l'année d'exercice lors de la création d'une fiche 26
26. MOUVEMENTER UN BIEN DE L'INVENTAIRE 26
261. Sortir un bien de l'inventaire 26
262. Saisir une demande de sortie 27
27. METTRE A JOUR LES NOMENCLATURES 28
271. Ajouter, modifier, supprimer dans les nomenclatures 28
272. Regrouper les fournisseurs en double 28
273. Regrouper les comptes et les localisations 29
28. EDITER LES ETAT 30
281. Généralités 30
282. Impression sur des formats en grande largeur 32
283. Impression des étiquettes 32
29. SAUVEGARDER VOS DONNEES 32

3. CONVERSION EN EUROS 35

31. LES DEUX MODES DE CONVERSION 36
311. Mode alternatif franc-euro 36
312. Mode final euro 36
313. Intérêt des deux modes 36
314. Fiabilité de la conversion 37
315. Ordonnancement général du passage à l'euro 37
32. PROCEDURE DE CONVERSION EN MODE ALTERNATIF FRANC-EURO 37
321. Conversion provisoire en euros 37
322. Restauration de l'inventaire en francs ou dans sa devise d'origine 39
33. PROCEDURE DE CONVERSION EN MODE FINAL 39

4. AJOUTS DES VERSIONS SUCCESSIVES 41

41. NOUVEAUTES DE LA VERSION 1.7 (2010-2011) 42

411. Impression de l'état de l'actif par compte de financement 42
412. Gestion multi-inventaire pour les AC et les CS 43
413. Durée de dépréciation ou d'amortissement de 5 ans par défaut 44
414. Code d'assistance 44

42. AJOUTS DES VERSIONS ANTERIEURES (2002 et 2008) 44
421. Modification de la sauvegarde et de la restauration 44
422. Adaptation de la liste de l'inventaire à l'écran 44
423. Impression de la documentation depuis le CDROM 44
424. Impression de la liste des biens de l'écran principal 45
425. Impression de la zone « Observation » des fiches d'inventaire 46
426. Introduction de nouvelles séries de l'inventaire 46
427. Amélioration de la recherche des biens 47
428. Création de la version amortissement 48

CONDITIONS GENERALES DE LICENCE D'UTILISATION 49

GUIDE D'INSTALLATION

23, rue des Mathurins - 75008 PARIS
Tél. : 01.42.65.23.22 - Fax : 01.42.66.28.29
Email : assistance@egimmo.com
Web : http://www.egimmo.com

1. GUIDE D'INSTALLATION

11. CONFIGURATION

Le logiciel EGIMMO €uro est livré sur un CD ROM qui contient le logiciel et la documentation imprimable.

Le droit d'utilisation du logiciel EGIMMO €uro est réservé à

- l'établissement possesseur d'un logiciel pour gérer seul son propre inventaire ;
- l'établissement non possesseur du logiciel mais détenteur d'un abonnement annuel à Egimmo-Assistance en cours de validité pour gérer seul son propre inventaire.

Si l'établissement possesseur du logiciel EGIMMO €uro est le support d'une Agence comptable qui gère lui-même les inventaires de plusieurs des établissements rattachés, non possesseurs du logiciel, son droit d'utilisation du logiciel est étendu à la gestion de ces inventaires si les établissements rattachés ont un abonnement à Egimmo-Assistance en cours de validité.

La liste des inventaires concernés figurent alors dans le logiciel EGIMMO €uro de l'établissement support.

Le RNE, le nom, le code postal et la ville de l'établissement qui a le droit d'utiliser le logiciel figure en pied de page de tous les états.

EGIMMO fonctionne en mono poste ou en réseau de plusieurs postes ce qui permet à plusieurs utilisateurs d'utiliser le logiciel en même temps. Une gestion des droits d'utilisation est prévue dans le logiciel.

Dans le cas de la version réseau, EGIMMO doit être implanté sur le disque dur du serveur avec les droits d'accès nécessaires.

La configuration d'un poste de travail qui doit être respectée pour installer et utiliser le logiciel EGIMMO €uro est classique :

- micro-ordinateur fonctionnant avec l'un des systèmes d'exploitation suivants : Windows 2000, XP, Vista ou Seven ;
- espace disque d'environ 100 Mo est nécessaire pour l'installation et le fonctionnement du logiciel EGIMMO €uro.

  Un inventaire de 1000 biens occupe environ de 5 à 10 Mo d'espace disque.

☞ ***IMPORTANT***
Le logiciel EGIMMO €uro ne fonctionne pas sous DOS, Windows 3.x et Windows 95 à 98.

12. PROCEDURES D'INSTALLATION

Introduire le CDROM dans le lecteur et attendre l'ouverture automatique de la fenêtre d'installation qui suit.

Figure 1. Lancement du programme d'installation

L'installation du logiciel EGIMMO €uro s'effectue en deux phases distinctes :

- installation du logiciel EGIMMO €uro,
- installation du module DAO.

121. Installation du logiciel EGIMMO €uro

Pour lancer l'installation, cliquer sur le bouton « ***Installer EGIMMO EURO*** » de la boite de dialogue.

L'installation se déroule en étapes successives. Pour passer à l'étape suivante, il suffit de cliquer sur le bouton « ***Suivant*** » de la boite de dialogue ouverte par le programme d'installation comme le montre les figures suivantes.

Il est toujours possible de revenir à l'étape précédente en cliquant sur le bouton « ***Précédent*** ». Enfin le bouton « ***Annuler*** » permet d'annuler l'installation.

Après l'affichage d'informations générales, le programme propose d'installer le logiciel EGIMMO €uro dans le dossier Winimmo qui va créé sur le disque C.

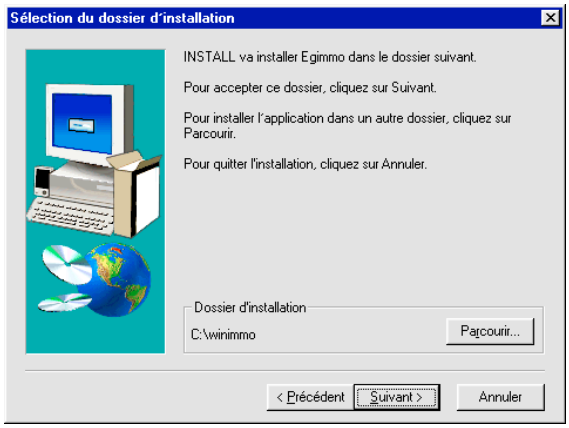


Figure 2. Dossier de destination du logiciel EGIMMO €uro

Il est possible de choisir un autre dossier pour l'installation en cliquant sur le bouton « ***Parcourir*** ». Une fenêtre permet alors de sélectionner un autre dossier.

☞ ***CONSEIL***

Dans le cas d'une installation en réseau, il faut redéfinir le chemin vers le disque du serveur comme le montre la figure suivante, en précisant Winimmo dans le chemin d'accès :

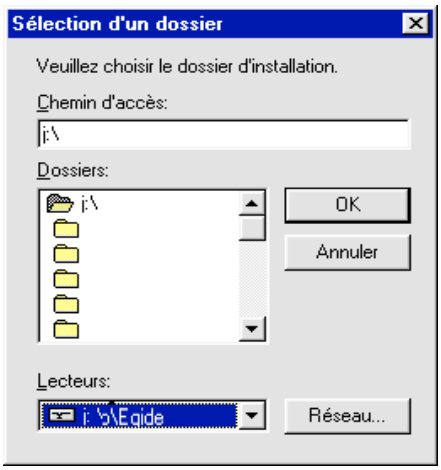


Figure 3. Changement du chemin d'installation

Une fois l'installation terminée vous pouvez cliquer sur le bouton « ***Fermer*** » de la boite de dialogue afin d'accéder à nouveau à la fenêtre principale d'installation du logiciel pour procéder à l'installation de DAO.

122. Installation du module DAO d'accès aux données

Le module d'accès aux données, DAO, conditionne le bon fonctionnement du logiciel EGIMMO €uro.

Après l'installation du logiciel EGIMMO €uro terminée il suffit de cliquer sur le bouton « ***Installer module DAO*** ».

L'installation se déroule en étapes successives. Pour passer à l'étape suivante de l'installation, il suffit de cliquer sur le bouton « ***Next*** » de la boite de dialogue ouverte par le programme d'installation comme le montre les figures suivantes.

Le bouton « ***Cancel*** » permet d'annuler l'installation.

A la fin de l'installation, le logiciel EGIMMO €uro est inscrit dans la liste des programmes avec son icône. Pour le vérifier, cliquer sur le bouton « ***Démarrer*** » et sélectionner «***Programmes***» dans le menu comme le montre la figure suivante.

Le programme peut se lancer en cliquant sur son icône ou aussi sur celle présente sur le bureau.

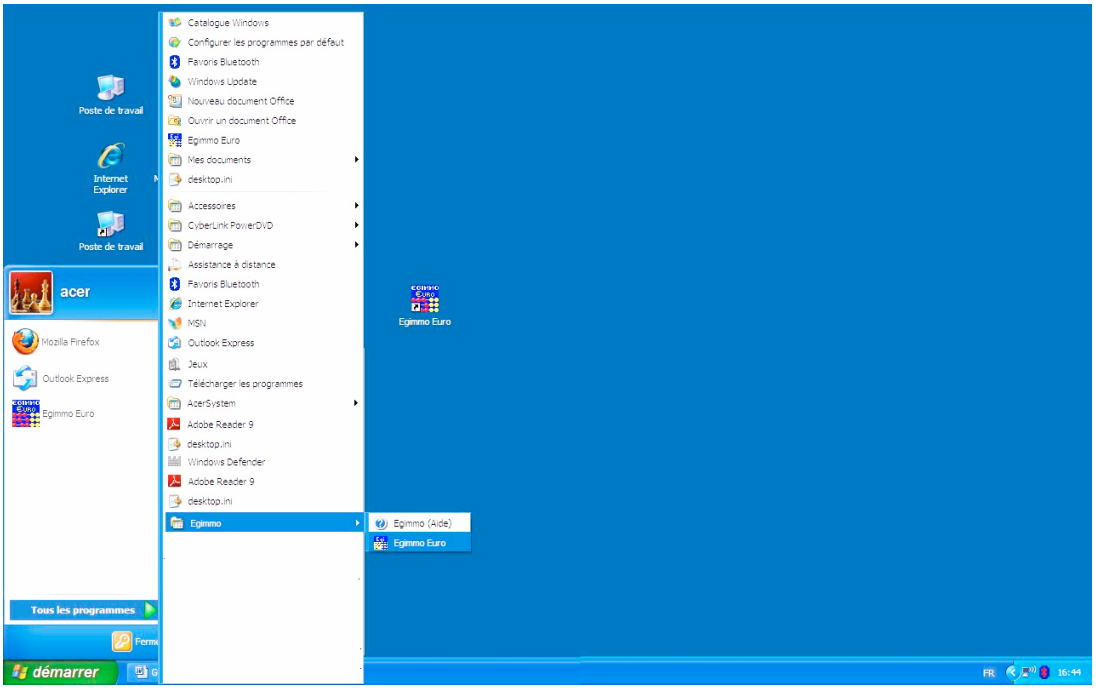


Figure 4. Lancement du logiciel EGIMMO €uro

Pour vérifier la version du logiciel EGIMMO €uro, rechercher avec l'explorateur de Windows le fichier « ***egimmo.exe*** » situé dans le dossier d'installation Winimmo ensuite cliquer dessus avec le bouton droit de la souris puis sur « ***Propriétés*** » et enfin sélectionner l'onglet « ***Version*** ».

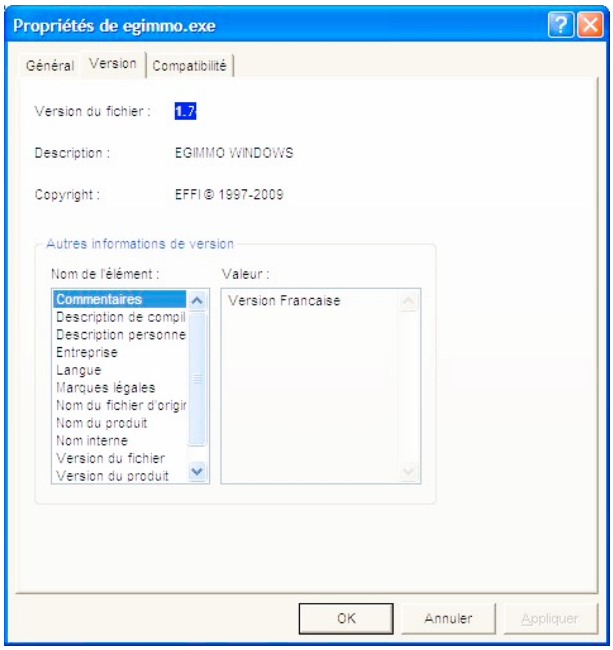


Figure 5. Propriétés de egimmo.exe

MODE OPERATOIRE

23, rue des Mathurins - 75008 PARIS
Tél. : 01.42.65.23.22 - Fax : 01.42.66.28.29
Email : assistance@egimmo.com
Web : http://www.egimmo.com

2. MODE OPERATOIRE

21. VERIFIER LA LICENCE

Avant toute ouverture d'un inventaire existant, il est conseillé de vérifier la validité des informations de licence en cliquant dans le menu « ***?*** » de la fenêtre « ***Egimmo €uro*** » puis de sélectionner l'option « ***A propos d'Egimmo...*** ».

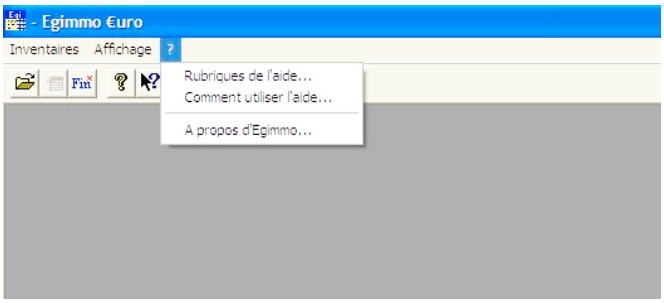


Figure 6. Menu "A propos de..."

La fenêtre « ***A propos d'Egimmo*** » s'ouvre apparaît.

Figure 7. Boite de dialogue «A propos d'Egimmo»

La zone « ***Licence*** » indique le nom et le RNE de l'établissement propriétaire ainsi que le type de licence. En cas d'erreur, contacter Effi.

22. MODIFIER LES PARAMETRES D'UN INVENTAIRE

La modification des paramètres d'un inventaire s'effectue depuis la fenêtre « ***Egimmo €uro*** » en cliquant sur le menu « ***Inventaires*** » puis sur l'option « ***Ouvrir*** ».

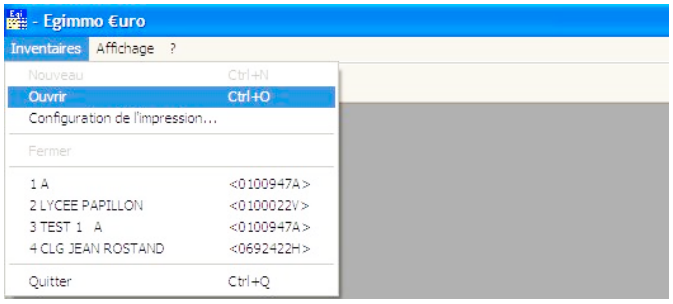


Figure 8. Menu "Inventaires"

La liste des inventaires apparaît dans la fenêtre « ***Ouverture d'un inventaire*** ».

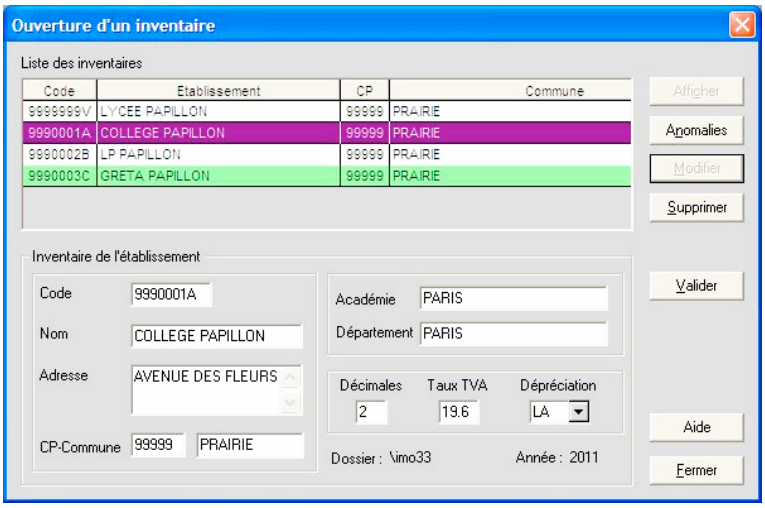


Figure 9. Ouverture d'un inventaire

Cliquer sur le bouton « ***Modifier*** » comme ci-dessus pour activer les zones d'édition de texte de l'inventaire préalablement sélectionné et ainsi corriger les paramètres de l'inventaire.

☞ ***ATTENTION***
Les RNE des établissements ne sont pas modifiables ; ils correspondent à ceux qui ont été déclarés à la société Effi lors de l'acquisition du logiciel EGIMMO €uro ou de l'abonnement à Egimmo-Assistance.

Corriger successivement le *nom*, l'*adresse*, le *code postal*, la *commune*, l'*académie* et le *département* puis définir :

- le *nombre de décimales* des valeurs (2 par défaut),
- le *taux de TVA* par défaut utilisé pour la saisie des nouvelles fiches (19,6% par défaut),
- le *mode de dépréciation* (LA, linéaire annuel, par défaut).

Cliquer sur le bouton « ***Valider*** » pour enregistrer les modifications de l'inventaire.

23. OUVRIR UN INVENTAIRE

Cliquer sur le menu « ***Inventaires*** » puis sur « ***Ouvrir*** ». Une boite de dialogue identique à celle de la figure 9 apparaît.

Sélectionner l'établissement dans la liste en cliquant dessus puis cliquer sur « ***Afficher*** » pour ouvrir l'inventaire correspondant.

S'il s'agit du premier accès à l'inventaire, il est obligatoire de spécifier *l'année du premier exercice à reprendre*. Une boite de dialogue « ***Reprise d'inventaire*** » s'ouvre permettant de saisir cette année qui correspond à l'année d'entrée de la fiche la plus ancienne de votre inventaire.

Figure 10. Reprise d'inventaire

Cliquer sur « **Valider** » pour continuer.

Pour entrer dans l'inventaire, le logiciel EGIMMO €uro a besoin d'identifier l'utilisateur. Taper le nom et le mot de passe dans la boîte de dialogue « ***Session utilisateur*** ».

Figure 11. Ouverture d'une session utilisateur

Cliquer enfin sur « ***Valider*** » pour entrer dans l'inventaire.

☞ ***IMPORTANT***
Dans le cas d'une première ouverture, le nom et le mot de passe sont imposés :

Nom : INT
Mot de passe : INT (EN MAJUSCULES)

24. REFERENCER LES BIENS

La réglementation a prévu d'inscrire les biens inventoriés sur des fiches comportant chacune une *référence unique*. La référence se compose :

- d'une ***série*** définissant une classe comptable,

- d'une ***section*** correspondant à une famille de biens,
- d'un ***numéro*** chronologique et continu par série et section.

Le format exact de la référence est le suivant:

Aa	99999	V
section	**Numéro**	**série**

241. Les séries

Une série est composée d'une lettre majuscule. On distingue ***2 séries***.

Série V des biens immobilisés

Les biens de cette série sont comptabilisés en **classe 2** en tant que valeurs subissant des dépréciations sur une durée fixée à l'avance en fonction de la nature des biens. La dépréciation de ces valeurs donne lieu à des amortissements dont l'imputation dépend du statut des établissements:

Les lycées et les collèges procèdent à des *amortissements pour ordre* qui ne constituent donc pas une charge.

Certains types d'établissements procèdent désormais à des *amortissements réels* qui forment une charge pour le renouvellement des biens. Il y a des situations où ce renouvellement n'incombe pas à l'établissement, *les amortissements réels correspondants sont alors neutralisés* par une recette pour ordre.

Série R des biens répertoriés

Ces biens peuvent être comptabilisés en **classe 6** en tant que charges. Cependant leur *valeur unitaire ne doit pas dépasser 800 € ht*. Au delà de cette limite, fixée par voie réglementaire, les biens doivent être immobilisés.

242. Les sections

Une section est composée de 2 lettres:

- la première, en majuscule, représente le ***catalogue***,

- la seconde, en minuscule, représente les ***subdivisions du catalogue***.

Il existe 4 catalogues officiels, notées A, B, C et D, mais rien n'empêche d'en créer d'autres. Le maximum est donc de 26 catalogues.

Un catalogue peut être subdivisé en 26 sections. Au total, on a donc 676 sections possibles !

243. Les numéros

Chaque section dans chaque série doit avoir sa propre numérotation des fiches.

La numérotation est ***chronologique*** et ***continue*** ce qui signifie deux choses importantes:

- la numérotation s'effectue dans *l'ordre d'entrée des biens à l'inventaire* c'est à dire par exercice comptable,
- la numérotation est complète c'est à dire qu'il ne doit pas y avoir *de numéro manquant*. Les sorties et les ré affectations de biens ne suppriment pas les numéros car les fiches ne disparaissent pas.

244. L'attribution des références

Depuis 1973, La réglementation prévoit que chaque fiche d'inventaire possède une seule référence qui recense:

- **un et un seul bien en série V**,
- **un bien ou un lot de biens identiques en série R**.

Compte tenu de la règle qui impose l'immobilisation des biens dont la valeur unitaire hors taxe est au moins de 800 €, un lot de 10 micro-ordinateurs doit être inventorié sur 10 fiches dans la série V. Chaque micro-ordinateur a donc sa propre référence.

Par contre, un lot de 100 chaises peut est inscrit sur une seule fiche dans la série R. Dans ce cas une seule référence repère 100 biens identiques mais chaque bien peut faire l'objet d'un événement de gestion particulier (sortie, réaffectation).

C'est au gestionnaire de décider s'il immobilise ou non une acquisition en deçà de 800 € ht.

Dans le cas de l'immobilisation de plusieurs biens, en lot ou non, il faut veiller à créer autant de fiches que de biens. EGIMMO permet de dupliquer une fiche en autant d'exemplaires que de biens dans un lot.

Il faut toutefois noter, que les lots importants correspondent généralement à des biens de faible valeur et qu'en conséquence ces biens peuvent être inscrits en nombre au répertoire.

Dans le cas d'un ensemble de biens non identiques, le gestionnaire doit décider s'il faut inventorier l'ensemble, sachant que la gestion en conservera l'intégrité au cours du temps, ou au contraire s'il faut inventorier chaque bien séparément.

25. ENTRER UN BIEN DANS L'INVENTAIRE

EGIMMO permet d'obtenir une référence et d'accéder à une fiche vierge pour ensuite saisir les informations du bien à entrer à l'inventaire.

Il y a 3 possibilités pour accéder à une fiche:

- ***créer une fiche vierge*** puis la saisir,
- ***modifier une fiche disponible***,
- ***dupliquer une fiche existante, que l'on vient de créer,*** et modifier les fiches dupliquées,

Dans ce qui suit, pour renseigner les différentes rubriques, l'utilisateur doit soit taper directement les valeurs dans les zones de saisie soit, si c'est prévu, sélectionner les

valeurs dans des listes déroulantes accessibles par simple clic sur la flèche, soit enfin cliquer dans des cases à cocher (Référ) ou des boutons d'option (Tous).

Une zone est en mode saisie si le fond est blanc comme pour la zone avec le 5 ci-contre : 1233.00 5. La zone est grisée lorsqu'il n'est pas autorisé de saisir comme ici la zone où il y a la valeur 1233.00.

251. Créer d'une nouvelle fiche

☞ ***CONSEIL***

Cliquer sur le bouton Aide pour consulter la description de la fenêtre « Egimmo €uro » (figure 12 ci-dessous) ainsi que des principales fonctionnalités de recherche, de tri, d'accès aux fiches existantes et de création de fiches.

A - Cliquer sur le bouton « ***Créer*** » (figure 12). La fenêtre « ***Création d'un bien*** » s'ouvre comme le montre la figure ci-dessous.

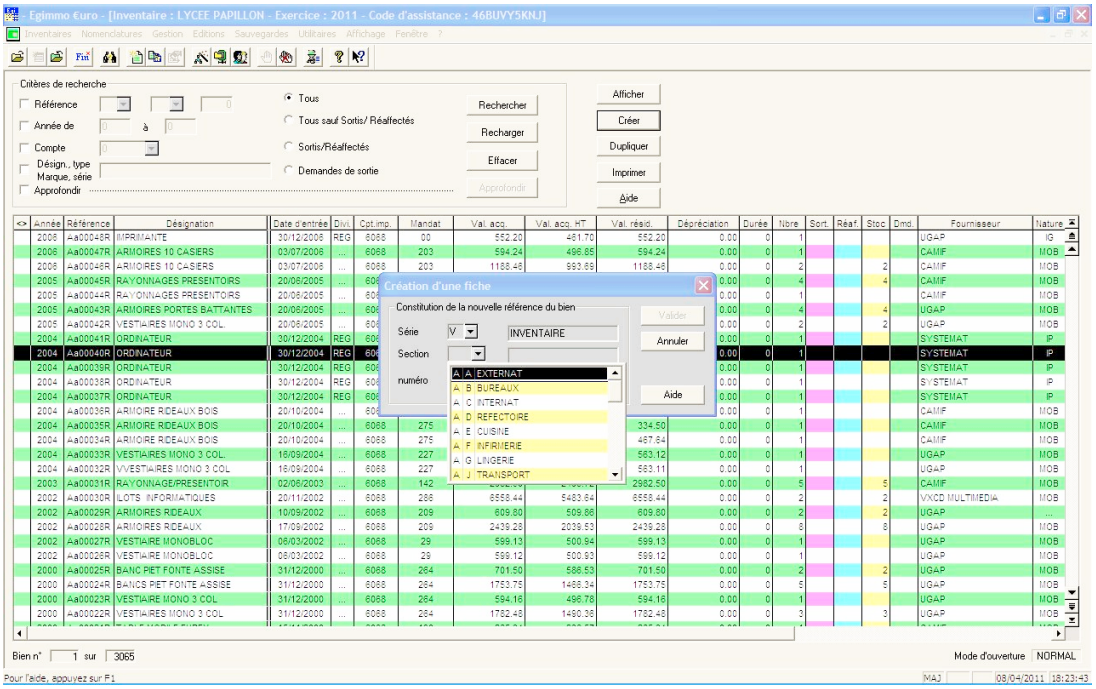


Figure 12. Création d'une fiche

Le cas échéant, il faut modifier la ***série*** en tapant ou en sélectionnant R car la série V est déjà renseignée. Taper ou sélectionner ensuite la ***section***.

Le ***numéro*** se calcule automatiquement pour la série et la section saisie mais il peut être modifié manuellement. Le programme avertit l'utilisateur en cas de tentative de création d'une référence en double et abandonne la tentative de création.

☞ ***CONSEIL***

Conserver la numérotation automatique qui garantit la chronologie et la continuité des numéros par série et par section.

B - Cliquer sur le bouton « ***Valider*** ». Le *message "Voulez-vous créer cette fiche ?"* s'affiche.

C - Cliquer sur le bouton « ***Oui*** ». La fenêtre « ***Fiche d'inventaire*** » avec la référence saisie s'ouvre en mode saisie repérable au fond blanc des zones de saisie et à la présence des boutons « ***Enregistrer*** » et « ***Annuler*** ».

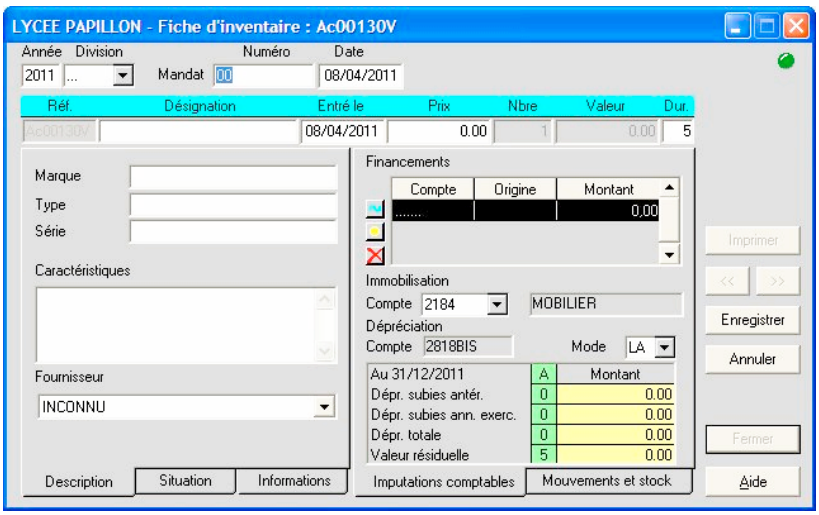


Figure 13. Fiche d'inventaire en création

☞ ***IMPORTANT***
Pour les explications sur la saisie, voir un peu plus bas la rubrique « Saisie de la fiche d'inventaire ».

252. Modifier d'une fiche disponible

Une fiche disponible possède une référence et un exercice correspondant à l'exercice en cours mais n'a pas de désignation. Elle a donc été créée pendant l'exercice en cours et a été soit abandonnée soit blanchie par l'utilisateur.

Pour récupérer une fiche disponible et l'affecter à l'entrée d'un nouveau bien, il faut d'abord la rechercher dans la série et la section où on veut entrer le bien à inventorier.

En période de reprise qui va jusqu'à ce que l'exercice en cours dépasse l'année d'achat du logiciel EGIMMO. Toutes les fiches sans désignation sont disponibles.

A - Cocher la case « ***Référence*** » dans le cadre des critères de recherche de la fenêtre « ***Egimmo €uro*** ». Deux des trois zones situées à droite s'activent.

Saisir ou sélectionner la ***série*** dans la première zone puis la ***section*** dans la seconde zone.

B - Cliquer sur le bouton « ***Rechercher*** ». La liste des fiches de la série et de la section saisies s'affiche.

C - Cliquer dans l'en-tête de la colonne « ***Désignation*** » pour trier la liste sur ce critère.

S'il existe des fiches disponibles sans désignation, elles figurent en premier dans la liste des biens qui se réaffiche.

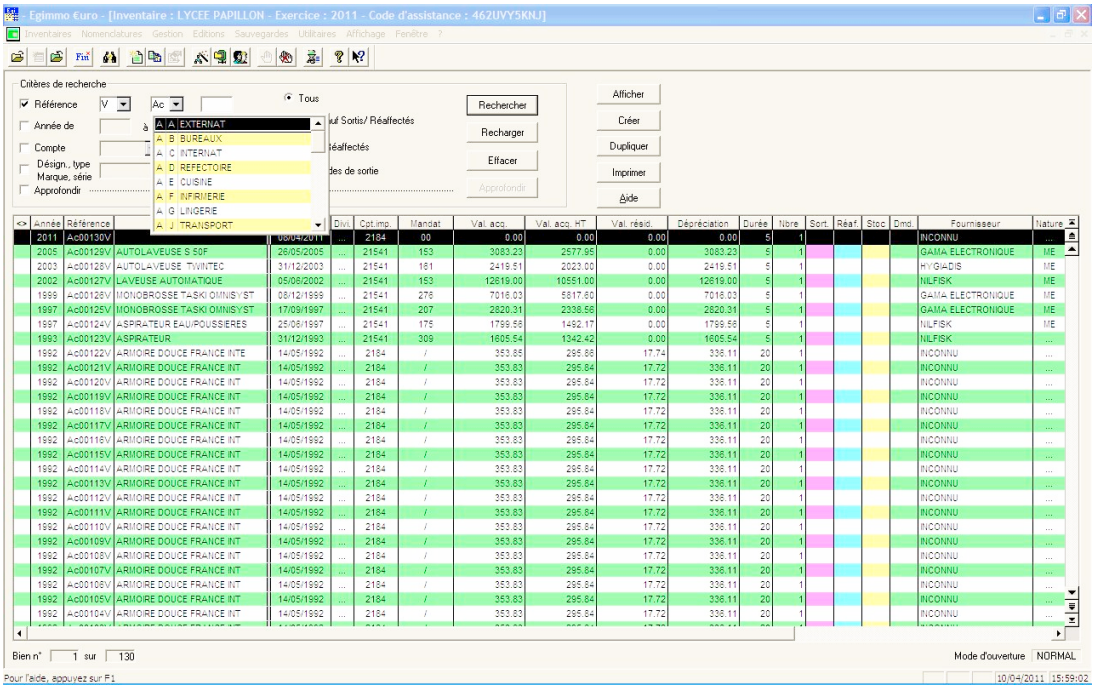


Figure 14. Recherche d'une fiche disponible

D - Cliquer sur le bouton « ***Afficher*** » après avoir sélectionné la ligne d'une fiche disponible, ou encore double-cliquer ou faire « ***Entrée*** ». La fenêtre « ***Fiche d'inventaire*** » s'ouvre en mode consultation. Ce mode est repérable au fond gris des zones d'information et à la présence du bouton « ***Modifier*** ».

E - Cliquer sur le bouton « ***Modifier*** » pour passer en mode saisie.

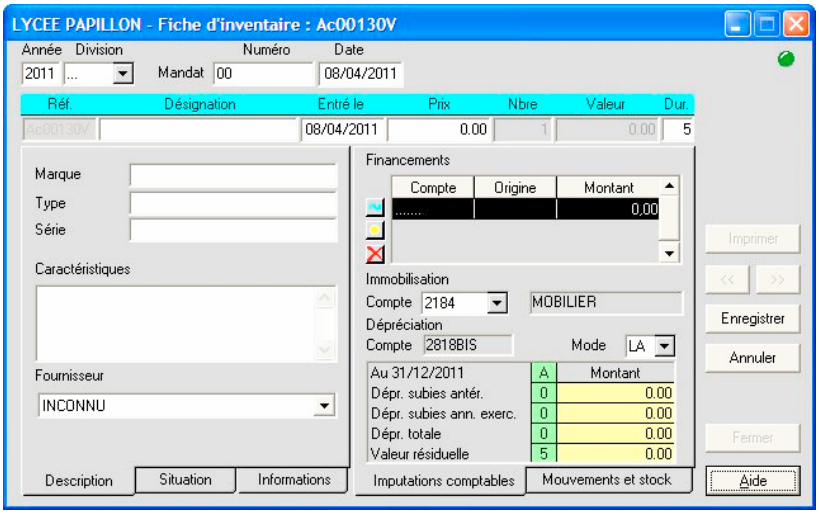


Figure 15. Fiche d'inventaire disponible en modification

☞ ***CONSEIL***

Pour les règles de saisie, voir la rubrique « Saisie de la fiche d'inventaire ».

253. Dupliquer d'une fiche existante

La duplication permet de créer automatiquement une ou plusieurs fiches identiques à une fiche existante de l'exercice en cours et préalablement sélectionnée dans la même série et dans la même section.

Il faut donc d'abord rechercher la fiche à dupliquer.

A - Cliquer sur le bouton « ***Dupliquer*** » après avoir cliqué sur la ligne de la fiche choisie. La fenêtre « ***Duplication de fiche*** » s'ouvre et propose de saisir le nombre de fiches à créer. Le programme calcule automatiquement de façon continue les nouvelles références et les affiche.

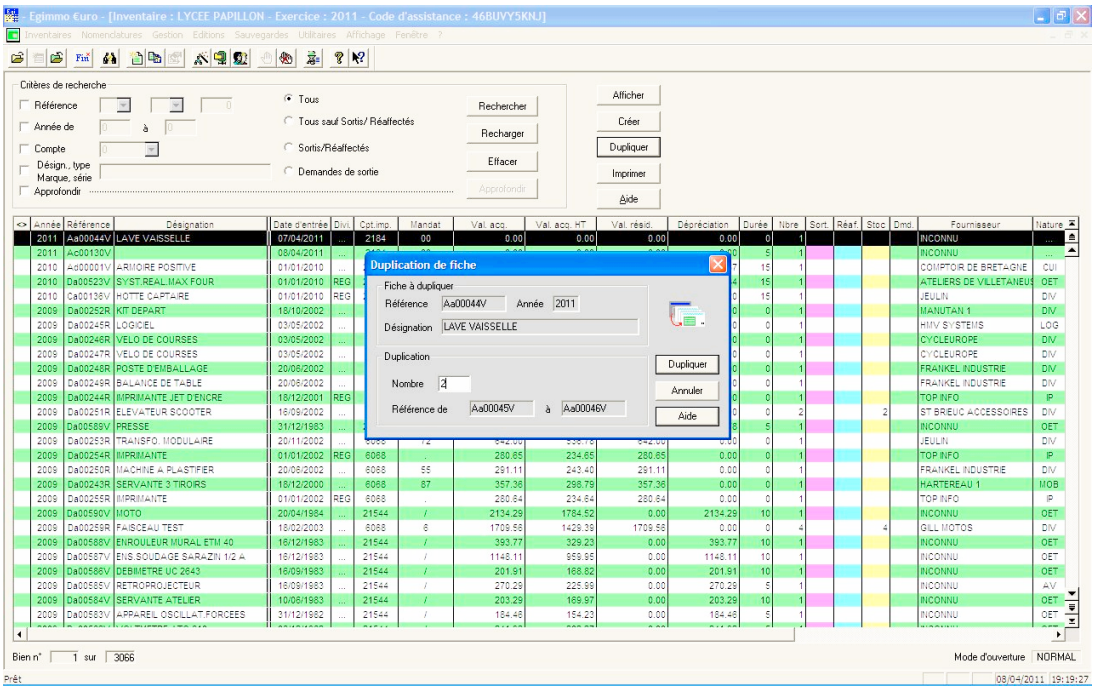


Figure 16. Duplication d'une fiche

B - Cliquer sur le bouton « ***Dupliquer*** » pour lancer l'opération. Le *message "Confirmer la duplication ?"* s'affiche.

C - Cliquer sur le bouton « ***Oui*** ». La liste de l'inventaire se réaffiche avec les biens dupliqués.

D - Cliquer sur le bouton « ***Afficher*** » après avoir cliquer sur la ligne d'une des fiches dupliquées.

La fenêtre « ***Fiche d'inventaire*** » suivi de la référence s'ouvre en mode consultation. Ce mode est repérable au fond gris des zones d'information et à la présence du bouton « ***Modifier*** ».

E - Cliquer sur le bouton « ***Modifier*** » pour passer en mode saisie.

☞ ***CONSEIL***

Pour saisir un lot de N biens à immobiliser, il est conseillé de saisir complètement la fiche du premier bien et ensuite de la dupliquer N-1 fois pour obtenir N références consécutives.

Par la suite il est possible d'afficher une des fiches dupliquées pour procéder aux éventuels ajustements en particulier aux ajustements du financement (voir la rubrique suivante).

254. Saisir d'une fiche

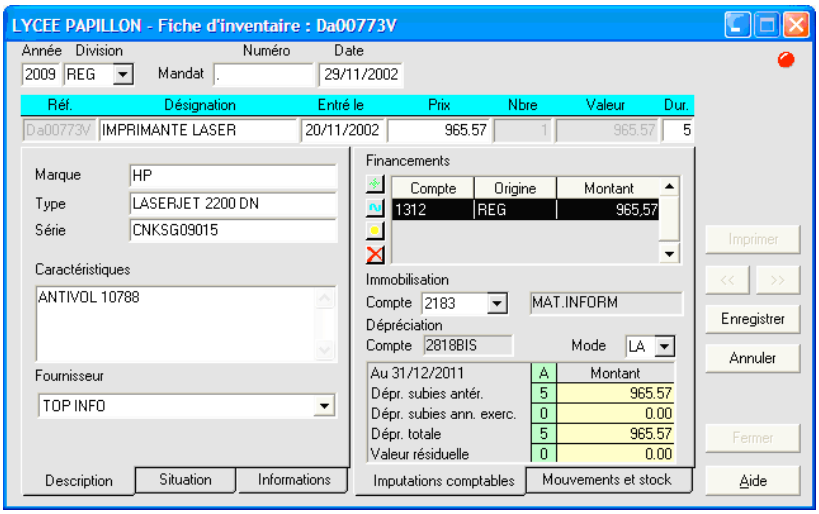


Figure 17. Partie « Description » de la fiche d'inventaire

Une fiche contient au départ deux informations non modifiables :

- la ***référence***,
- l'***exercice d'entrée en cours*** (modifiable seulement pendant la reprise d'inventaire).

Toutes les zones dont le fond est blanc doivent être obligatoirement renseignées à l'***exception*** des zones de commentaires: ***caractéristiques***, ***observations*** et ***événements***.

Les informations comptables obligatoires ne concernent que quelques zones. Les autres informations de gestion sont facultatives et sont pré-renseignées.

Plusieurs zones se référent à des nomenclatures. Il est impossible de saisir d'autres valeurs que celles qui sont visibles dans les listes déroulantes, sauf à aller mettre à jour les dites nomenclatures (*menu* ***« Nomenclatures »***).

2541. Renseigner les zones obligatoires

Toutes les zones sont sur le même écran.

Numéro et date de mandat

En double cliquant sur la date, un *calendrier* s'affiche pour faciliter la saisie en cliquant sur l'année, le mois et le jour.

Désignation

Taper la désignation usuelle du bien.

La **marque**, le **type**, le **numéro de série** et les **caractéristiques** peuvent être exclus de la désignation puisqu'ils peuvent être renseignés dans des zones spécifiques mais facultatives.

Date d'entrée

La date d'entrée du bien à l'inventaire sert au *calcul des dépréciations pour un bien de la série V*. Elle appartient en général à l'année d'exercice en cours.

Il est toutefois possible de saisir la date d'une année antérieure afin de permettre l'entrée d'un bien transféré depuis un autre établissement à sa valeur d'acquisition d'origine. La valeurs est alors immédiatement dépréciée pour la différence d'années avec l'exercice en cours.

Prix

Il s'agit du *prix unitaire TTC* du bien.

Si le taux de TVA est nul il est possible de tenir l'inventaire hors taxe et dans ce cas le prix doit être saisi hors taxe.

La connaissance du prix hors taxe est utile pour le comparer au seuil de 800 € d'immobilisation.

Nombre de biens

Pour un bien de la série V ce nombre vaut 1 et ne peut être modifié.

Pour un bien de la série R ce nombre peut être supérieur ou égal à 1.

La *valeur est le produit du prix par le nombre*. Elle fait l'objet de dépréciations pour un bien de la série V.

Durée

La durée est le nombre d'exercices comptables pendant lesquels le bien est déprécié. Elle ne peut donc être renseignée que pour les biens de la série V. La valeur par défaut est de 5 ans et est modifiable. Elle peut être nulle dans le cas d'un bien non déprécié (œuvre d'art, etc…).

Compte d'imputation

Pour un bien de série V, il faut saisir ou sélectionner un *compte d'immobilisations (classe 2).*

Pour un bien de série R, la saisie est facultative sinon il faut taper ou sélectionner un compte de charges (classe 6).

Le paramétrage d'EGIMMO permet de ne proposer que les comptes de la série du bien. Dans le cas de la série V, les comptes d'amortissement (pour ordre, réels ou neutralisés) associés au compte d'immobilisation sélectionné s'affichent automatiquement au-dessous du compte de classe 2.

Le compte le plus courant associé à la section apparaît automatiquement si il a été saisi dans la nomenclature des comptes de classe 2.

Mode de calcul des dépréciations

Deux modes de calcul sont disponibles :

- *annuités entières et constantes* (code LA),

- *annuités au prorata temporis avec année de 360 jours* (code LP).

Par défaut, le mode généralement utilisé est « *LA* ».

L'annuité est arrondie le cas échéant à la décimale inférieure la plus petite (à l'unité inférieure s'il n'y a pas de décimale). Les restes des arrondis sont affectés à la dernière annuité.

Dans EGIMMO, le *calcul des dépréciations est automatique*. Les dépréciations des exercices antérieures, de l'exercice en cours, la valeur résiduelle sont affichées instantanément dans la fiche en supposant clos l'exercice courant.

2542. Renseigner les zones facultatives

Division comptable

L'inventaire, tout en étant unique pour l'établissement, peut être divisé en sous-inventaires correspondant à des centres de responsabilités de l'établissement. Il est alors nécessaire d'éditer tous les états comptables non seulement pour l'ensemble de l'établissement mais aussi pour chaque division comptable.

Les divisions ne sont pas obligatoires. A la livraison du logiciel EGIMMO, il n'y a qu'une seule division prévue : celle correspondant à l'établissement, par conséquent il y a identité entre les états tirés pour cette division et ceux tirés pour toutes les divisions.

Si l'établissement comprend plusieurs centres de responsabilité, il faut les introduire dans la nomenclature des divisions et changer le terme "divisions" par le bon. Dans ce cas, il faut taper ou sélectionner le code de la division dans la fiche d'inventaire.

Fournisseur

Par défaut, le fournisseur est « INCONNU » de numéro 1.

Le fournisseur peut être sélectionné dans la liste triée par son nom : par exemple, en tapant « UG » dans la zone de saisie, la liste montre tous les fournisseurs dont le nom commence par « UG ».

☞ ***ATTENTION***
Cette liste ne permet pas de créer un nouveau fournisseur. La mise à jour de la liste des fournisseurs est accessible à partir du menu « Nomenclatures ».

2543. Renseigner le financement.

Le renseignement du financement est obligatoire pour les amortissements réels. Il est conseillé de le renseigner correctement (montant et compte / origine). En cas d'oubli, EGIMMO propose la création d'un financement par défaut.

Il est impossible de fermer la fiche d'inventaire avec un financement qui n'équilibre pas la valeur du bien.

Le financement peut être multiple aussi sa présentation prend la forme d'un tableau à plusieurs lignes. Des boutons de commande situés à sa gauche permettent la mise à jour.

A - Cliquer sur le bouton « ***bleu*** » (signe ~) pour modifier le premier financement. Le code de financement par défaut est '…….'). La boite de dialogue de modification d'un financement s'ouvre et le montant s'ajuste automatiquement au solde restant à financer. Choisir le compte de financement, puis enregistrer.

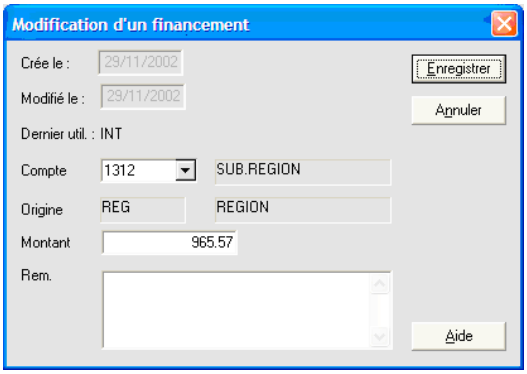


Figure 18. Modification d'un financement

☞ ***CONSEIL***

Cliquer sur le bouton « Aide » pour consulter le descriptif de la fenêtre « Modification d'un financement » ainsi que des principales fonctionnalités de mise à jour.

B - Renseigner les ***zones obligatoires***.

Compte de financement

Pour un bien de série V, il faut saisir ou sélectionner un compte de capital de classe 1.

Pour un bien de série R, la saisie est facultative sinon il faut taper ou sélectionner un compte de charges (classe 7) ou un compte de réserves.

L'origine institutionnelle s'affiche si elle a été renseignée dans la nomenclature des comptes de financement.

Montant

Taper un montant inférieur s'il y a encore des financements à ajouter.

C - Renseigner la zone facultative ***Remarques*** le cas échéant.

D - Cliquer sur le bouton « ***Enregistrer*** » pour valider et fermer la fenêtre.

E - Cliquer sur le bouton « ***vert*** », (signe +), pour ajouter un nouveau financement et refaire **A** puis **B.**

2544. Renseigner les autres zones facultatives.

A - Cliquer sur l'onglet « ***Situation*** ». Saisir les zones suivantes en tapant ou en sélectionnant dans les listes offertes: ***localisation***, ***nature des biens***, ***les deux autres qualifications***, ***responsable*** et ***date de prise en charge***.

La date de prise en charge est, par défaut, identique à la date d'entrée.

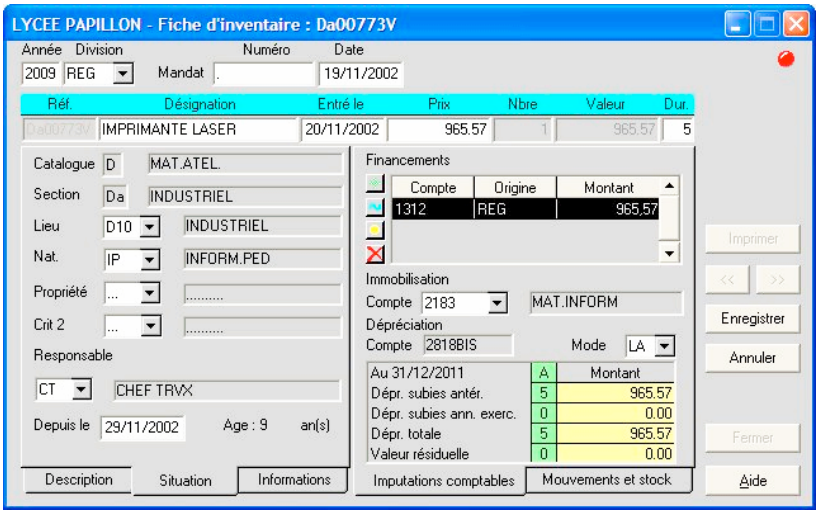


Figure 19. Partie « Situation » de la fiche d'inventaire

B - Cliquer sur l'onglet « ***Informations*** » puis saisir, le cas échéant, les ***observations*** et les ***événements*** et modifier le ***taux de TVA*** si il est différent du taux par défaut qui correspond à celui qui est saisi sur la fiche de l'inventaire.

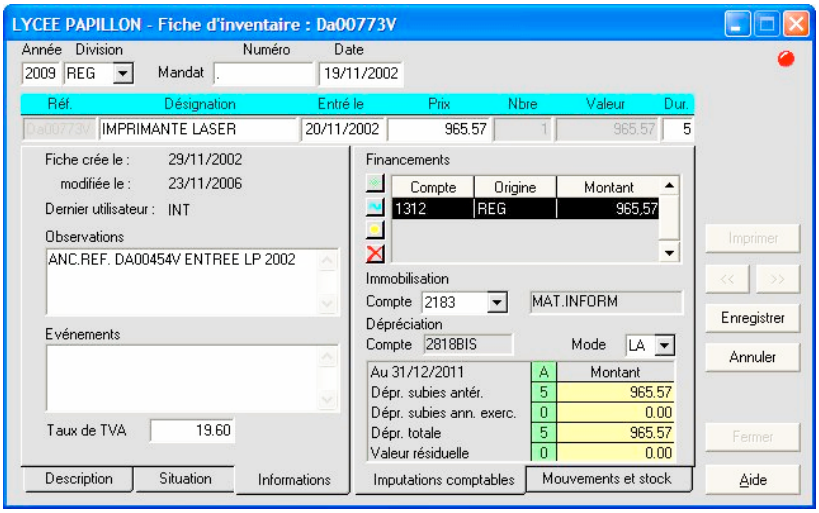


Figure 20. Partie « Informations » de la fiche d'inventaire

2545. Valider la fiche

A - Cliquer sur le bouton « ***Enregistrer*** » pour revenir en *mode consultation*. Le fond de toutes les zones redevient alors gris.

B - Cliquer sur le bouton « ***Fermer*** » pour revenir à la fenêtre *Inventaire*.

2546. Changer l'année d'exercice lors de la création d'une fiche

Pour saisir les biens d'un nouvel exercice, il faut au préalable clôturer l'exercice courant en cliquant sur « ***Clôturer l'exercice*** » dans le menu « ***Gestion*** » et en confirmant la demande de clôture. Le logiciel EGIMMO €uro avance alors l'exercice comptable d'une année.

Dans le cadre de la reprise d'un inventaire manuel on peut toujours créer des fiches pour un exercice antérieur à l'exercice courant, mais on ne peut jamais créer des fiches pour un exercice postérieur à l'exercice courant. Le message « Entrer une année inférieure ou égale à l'année d'exercice en cours » en cas de tentative de dépassement de l'exercice en cours.

26. MOUVEMENTER UN BIEN DE L'INVENTAIRE

Les mouvements et les modifications du stock se font dans la fiche d'inventaire de chaque bien.

Dans la fiche cliquez sur le bouton « ***Modifier*** » puis, pour accéder aux mouvements cliquer sur l'onglet « ***Mouvements et Stocks*** » (partie inférieure droite de la fiche d'inventaire). Dans cet onglet, il est possible de réaffecter un bien, le sortir ou de l'indiquer en demande de sortie.

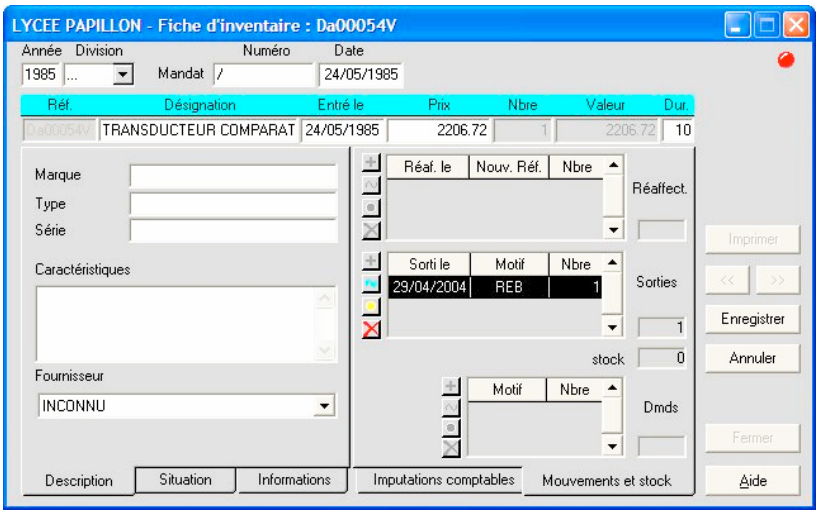


Figure 21. Partie « Mouvements et stock » de la fiche d'inventaire

261. Sortir un bien de l'inventaire

Dans l'onglet « ***Mouvements et stock*** », cliquer sur bouton « ***vert*** » (signe +) qui se trouve devant la liste « ***Sorties*** » puis renseigner le motif de sortie et éventuellement les observations dans la fenêtre qui apparaît.

Pour un bien de série V, la sortie est complète. Il est d'ailleurs impossible de fractionner le nombre de biens puisque celui-ci est à 1.

Pour un bien de série R, la sortie peut être partielle. Il est possible d'indiquer un nombre de bien à sortir et donc d'effectuer une sortie partielle (par exemple saisir 10 pour sortir 10 chaises sur une fiche qui en comporte 100).

Pour faire plusieurs sorties partielles cliquer à nouveau sur la croix verte devant la zone sortie pour créer une nouvelle ligne de sortie.

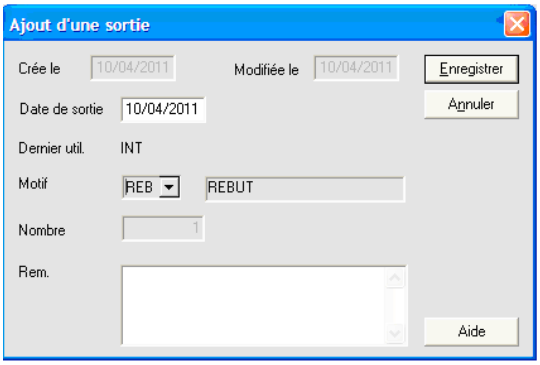


Figure 22. Création d'une sortie

262. Saisir une demande de sortie

Dans l'onglet « ***Mouvements et stock*** » cliquer sur bouton « ***vert*** » (signe +) qui se trouve devant la liste « ***Dmds*** », puis saisir le motif de sortie et éventuellement les observations dans la fenêtre qui apparaît.

L'utilisation est similaire à la saisie d'une sortie mais on ne saisit que le *motif*.

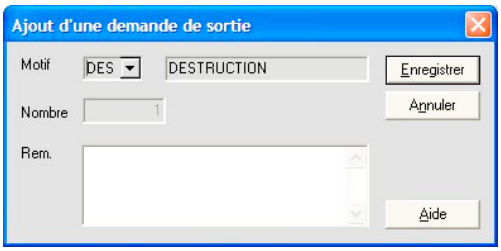


Figure 23. Création d'une demande de sortie

La validation des demandes de sortie s'effectue depuis le menu « ***Gestion*** » en saisissant la *date de sortie* et en validant.

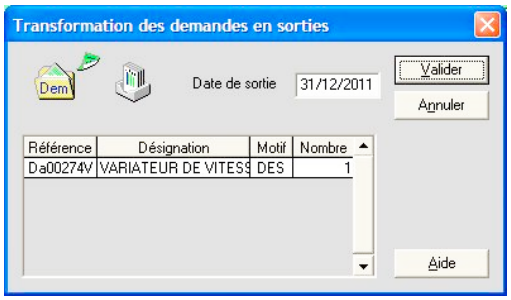


Figure 24. Validation des demandes de sortie

Il est possible d'éditer la liste des demandes de sorties à partir du menu « ***Edition*** ».

27. METTRE A JOUR LES NOMENCLATURES

271. Ajouter, modifier, supprimer dans les nomenclatures

Le menu « ***Nomenclatures*** » du logiciel EGIMMO €uro permet de mettre à jour les différentes tables qui alimentent les listes déroulantes pour les saisies : fournisseurs, comptes, motifs de sortie ...

La sélection de la nomenclature à traiter ouvre une fenêtre qui comporte toujours les 3 fonctionnalités suivantes : ***ajouter***, ***modifier***, ***supprimer***.

Par exemple, pour créer un nouveau fournisseur :

A - Dans le menu « **Nomenclatures** » choisir « **Fournisseurs** ». La fenêtre suivante s'ouvre :

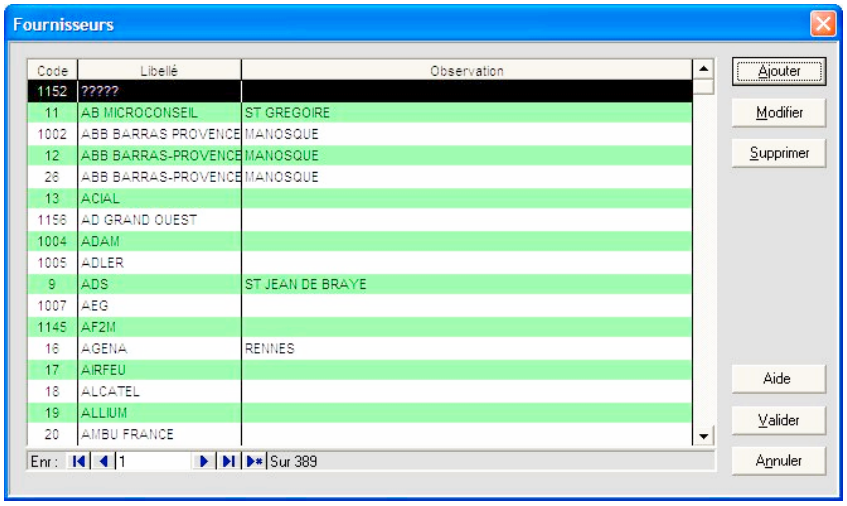


Figure 25. Nomenclature des fournisseurs

B - Cliquer sur le bouton « ***Ajouter*** », saisir le nom du fournisseur éventuellement une observation dans la fenêtre ci-dessous :

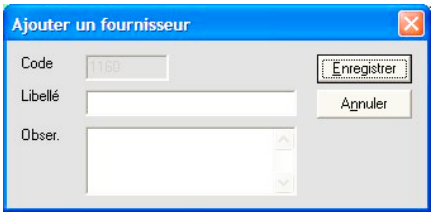


Figure 26. Création d'un fournisseur

A. Cliquer d'abord sur le bouton « ***Enregistrer*** » le nouveau fournisseur puis sur « ***Valider*** » pour sauvegarder l'ensemble de tous les fournisseurs créés et terminer la saisie des fournisseurs.

272. Regrouper les fournisseurs en double

Choisir dans le menu « ***Utilitaires*** » l'option « ***Regroupement des fournisseurs*** ». La fenêtre suivante donne à gauche la liste des fournisseurs.

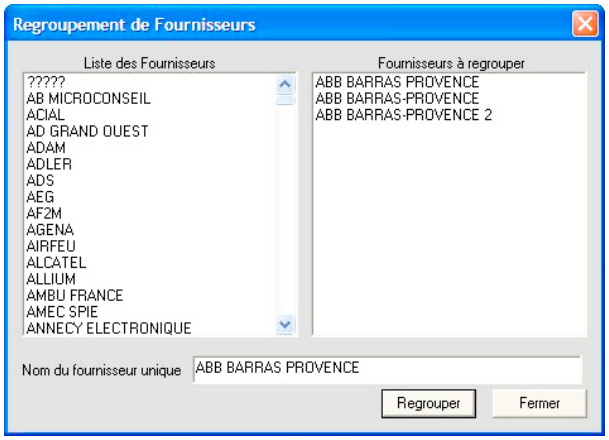


Figure 27. Regroupement des fournisseurs sous un même nom

Le principe du regroupement est d'amener dans la partie droite de l'écran les fournisseurs considérés comme identiques et devant être regroupés sous une désignation unique afin de supprimer les doublons de la liste des fournisseurs.

Il suffit de double-cliquer sur un nom de la liste de gauche pour l'amener dans la liste de droite (le fournisseur choisi disparaît alors de la partie gauche). En cas d'erreur de sélection, il suffit de faire l'opération inverse.

Une fois que la liste des fournisseurs à regrouper est constituée, il faut renseigner le nom unique du fournisseur puis cliquer sur « ***Regrouper*** ». Un message avertit l'utilisateur quand l'opération est terminée.

Dans la liste de gauche, le nouveau nom du fournisseur apparaît à la place de tous ceux qui ont été regroupés. *Toutes les fiches d'inventaire se référant à ces derniers ont été mises à jour automatiquement avec ce fournisseur*.

273. Regrouper les comptes et les localisations

L'exemple suivant montre comment remplacer le compte 21541 par le compte 215.

A - Sélectionner la fonction « **Regroupements de comptes (classe 2) …** » dans le menu « **Utilitaires** ».

B - Sélectionner le compte 21541 dans la rubrique « ***Compte d'imputation d'origine :*** » puis sélectionner le compte 215 dans la rubrique « ***A regrouper au compte :*** » comme dans la figure suivante :

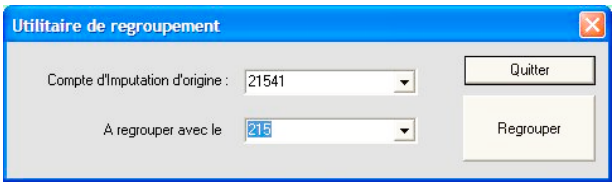


Figure 28. Regroupement du compte 21541 avec le compte 215

☞ ***ATTENTION***
La liste des comptes d'imputation d'origine ne montre que les comptes utilisés.

C - Cliquer sur le bouton « ***Regrouper*** » qui affiche un message de demande de confirmation du regroupement.

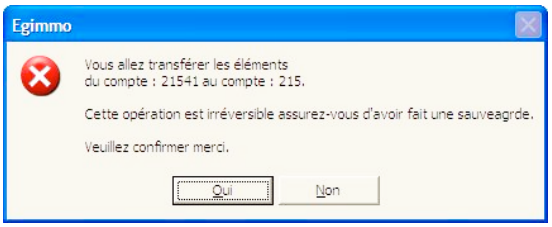


Figure 29. Confirmation du regroupement

D - Cliquer sur le bouton « ***Oui*** » pour confirmer. Un message avertit l'utilisateur lorsque la conversion définitive est terminée.

☞ ***ATTENTION***
Regrouper un élément d'une nomenclature ne le supprime pas. La suppression doit se faire dans la nomenclature elle-même (menu « Nomenclatures »).

28. EDITER LES ETAT

☞ ***IMPORTANT***
Les problèmes d'impression : sauts de page anormaux, mauvaise police, décalage dans les impressions, etc., qui peuvent survenir sont généralement dus à un mauvais fonctionnement du driver de l'imprimante.
L'utilisateur doit s'assurer que le pilote d'imprimante installé sous Windows correspond exactement au matériel. Le driver doit être celui fourni avec l'imprimante et non celui provenant du CD de Windows fourni par Microsoft.
La meilleure solution est de télécharger la dernière version du driver depuis le site internet du constructeur de l'imprimante en donnant la référence de l'imprimante et du système d'exploitation Windows du poste informatique.

281. Généralités

Le menu « ***Edition*** » du logiciel EGIMMO €uro propose :

- les états concernant les biens immobilisés (série V),

Figure 30. Editions de la série V

- les états concernant les biens répertoriés (série R …) ou d'autres séries.

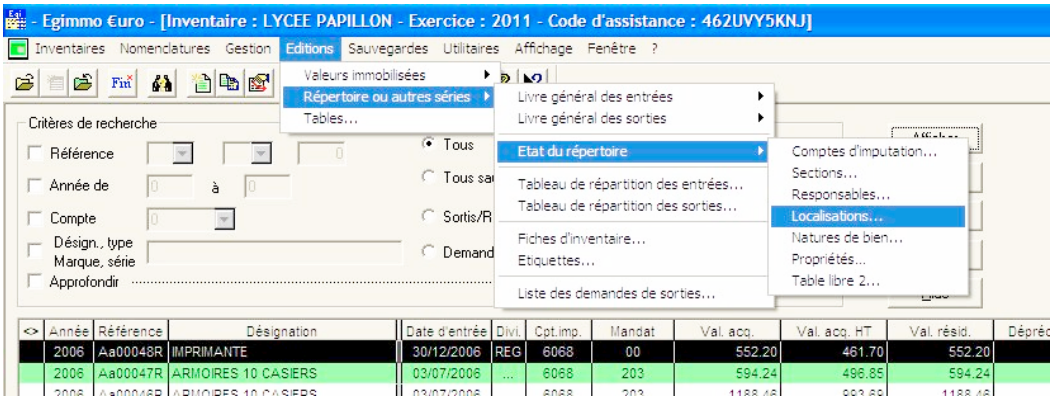


Figure 31. Editions de la série R

Choisir l'état à imprimer dans le sous-menu voulu, une boîte de dialogue apparaît qui permet de définir certains paramètres et critères de l'édition : année d'exercice, comptes, etc., en fonction du type de l'état.

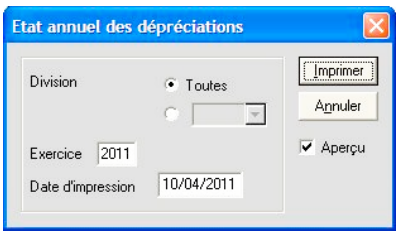


Figure 32. Paramétrage d'une édition

Si, après avoir cliqué sur le bouton « ***Imprimer*** », EGIMMO indique qu' *il n'y a pas de biens répondant aux critères sélectionnés*, il faut vérifier attentivement les paramètres et les critères qui ont été renseignés.

Par exemple, dans l'édition des fiches d'inventaire, il faut bien vérifier que la date « ***Mise à jour depuis*** » soit antérieure à la date de création ou de dernière mise à jour des fiches à éditer.

Pour éditer toutes les fiches de l'année 1999, saisir 01/01/1999 car toutes les fiches de cette année n'ont pu être entrées et modifiées qu'après cette date.

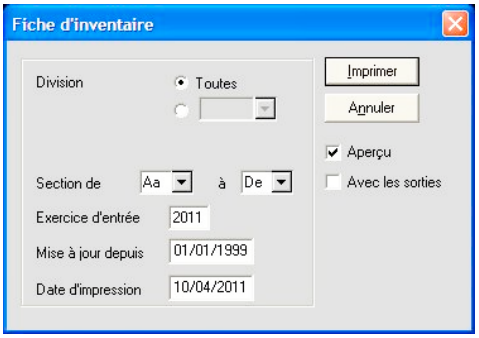


Figure 33. Paramétrage des fiches d'inventaire

282. Impression sur des formats en grande largeur (taille A3 par ex.)

En cas de problème avec l'orientation de l'impression (portrait au lieu de paysage ou l'inverse) avec des formats en grande largeur (35x28cm, A3, etc.), sélectionner l'option « **Listing grande largeur** » dans le menu « **Utilitaires** » et cocher la case dans la boite de dialogue comme ci-dessous :

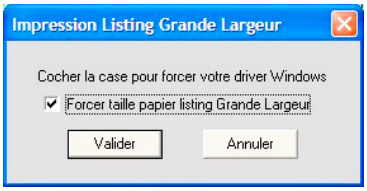


Figure 34. Impression en grande largeur

Ceci ne doit être fait qu'une fois car cette option est conservée pour les prochaines sessions de travail avec le logiciel EGIMMO.

Pour utiliser du papier au format A4, il faut décocher la case pour que le logiciel EGIMMO fonctionne à nouveau pour ce type de papier.

283. Impression des étiquettes

Les références d'étiquettes compatibles avec le logiciel EGIMMO €uro sont :
- Marque Zweckform N° 3653 - Dimension 105 X 42,3 mm - 2 de front x 7
- Marque Avery N° 23525 - dimension 105 X 42,4 mm - 2 de front x 7 (Gaspard - Réf 466101)

☞ ***ATTENTION***
Pour imprimer les étiquettes de l'exercice courant vous devez indiquer comme « date de mise à jour depuis le … » le 1er Janvier de l'année en cours.

29. SAUVEGARDER VOS DONNEES

EGIMMO est équipé d'un système de sauvegarde intégré, il est vivement conseillé de l'utiliser en particulier lors des événements importants de l'utilisation du logiciel (création/reprise d'un inventaire, clôture d'exercice, passage à l'euro …), ceci permet de protéger l'inventaire contre toute panne ou défaillance du poste.

Les sauvegardes faites avec le logiciel EGIMMO, peuvent être réorientées vers *le support de votre choix* : clé USB, disquette, disque réseau, disque dur externe, etc.

Sélectionner ***« Exporter un inventaire (Sauv) …»*** dans le menu ***« Sauvegardes »*** ce qui affiche la boite de dialogue suivante :

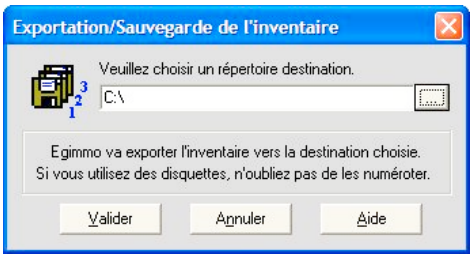


Figure 35. Choix du répertoire de destination

Cliquer sur le bouton de commande ... pour ouvrir la boite de dialogue « ***Recherche d'un dossier*** ».

Cliquer sur « ***Valider*** » pour lancer la sauvegarde et suivre les instructions.

☞ ***NOTA BENE***
Pour restaurer une sauvegarde, la démarche est la même.

CONVERSION EN EUROS

23, rue des Mathurins - 75008 PARIS
Tél. : 01.42.65.23.22 - Fax : 01.42.66.28.29
Email : assistance@egimmo.com
Web : http://www.egimmo.com

3. CONVERSION EN EUROS

Cette partie ne concerne que les établissements qui reprenne leur inventaire dont les prix des biens d'avant 2008 sont en Franc. Dans ce qui suit nous prenons le cas du passage du franc vers l'euro

Le logiciel EGIMMO €uro peut convertir et gérer des inventaires dans d'autres devises que le Franc (Livre Sterling, Yen, Franc CFA, etc.). Si la devise de tenue d'inventaire est concernée par le passage à l'euro, tout ce qui suit s'applique de la même façon qu'au cas du Franc vers l'Euro.

31. LES DEUX MODES DE CONVERSION

Le logiciel EGIMMO version €URO traite avec souplesse le passage à l'euro grâce à deux modes de fonctionnement :

311. Mode alternatif franc-euro

Ce mode permet d'effectuer une conversion provisoire de l'inventaire en euros ce qui signifie qu'il autorise le retour à l'unité monétaire d'origine.

Ainsi, l'utilisateur peut :

- tenir l'inventaire en francs.
- consulter et éditer en francs ou bien en euros.

Ce mode reste actif tant que l'utilisateur n'a pas décidé de convertir définitivement son inventaire en euros. Il doit donc être utilisé jusqu'à la clôture de l'exercice comptable 2001.

☞ ***ATTENTION***
Ce mode fonctionne également pour les établissements qui tiennent actuellement leur inventaire dans une autre monnaie que le franc. Ainsi, par exemple, un lycée qui tient son inventaire en lires italiennes peut le convertir en euros et revenir en lires italiennes.

312. Mode final euro

Ce mode permet d'effectuer la conversion définitive de l'inventaire en euros.
Il permet de tenir l'inventaire et d'éditer tous les états en euros.
L'activation de ce mode doit être décidée par l'utilisateur après la clôture de l'exercice 2001.

☞ ***ATTENTION***
Ce mode s'applique dès la clôture de l'exercice 2000 pour les établissements pilotes.

313. Intérêt des deux modes

Ce système à deux modes, alternatif et final, a été conçu pour deux raisons essentielles :

- Il permet d'analyser les écarts de conversion avant le passage définitif à l'euro par rapprochement des états de l'inventaire édités d'une part en francs et d'autre part en euros de la comptabilité,

- Il permet de faciliter la reprise l'inventaire en francs avant le passage définitif à l'euro pour les établissements qui vont s'informatiser.

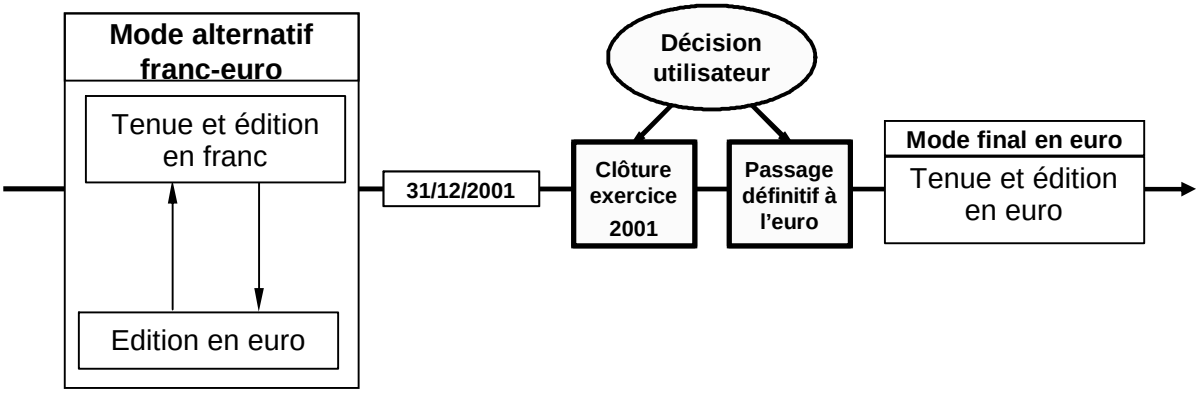
314. Fiabilité de la conversion

La conversion en euros s'effectue automatiquement et en toute sécurité :

- respect de la règle d'arrondi sur la conversion en euros de toutes valeurs,
- ajustement automatique des valeurs d'acquisition aux financements,
- conservation du taux de conversion.
- sauvegarde des anciennes valeurs en francs. Ce sont ces valeurs qui sont restituées dans le mode alternatif (et non converties). Elles sont conservées après le passage définitif à l'euro.

315. Ordonnancement général du passage à l'euro

L'ordonnancement général du passage à l'euro avec EGIMMO peut se représenter schématiquement comme suit :



32. PROCEDURE DE CONVERSION EN MODE ALTERNATIF FRANC-EURO

321. Conversion provisoire en euros

A - Sélectionner la fonction « Conversion en euros » dans le menu « Utilitaires » pour amener la boite de dialogue suivante :

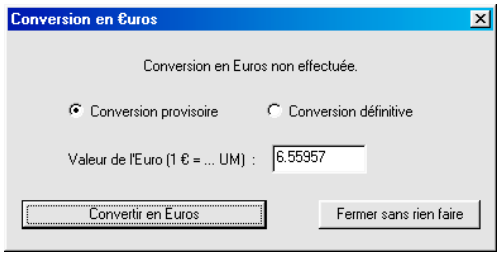


Figure 36. Paramétrage de la conversion provisoire en euros

B - Vérifier le taux de conversion et, le cas échéant, le modifier (en particulier pour les autres devises de l'Euroland).

C - Cliquer ensuite sur le bouton « Convertir en euros » pour lancer la conversion qui dure quelques secondes. Un message avertit l'utilisateur lorsque la conversion est terminée.

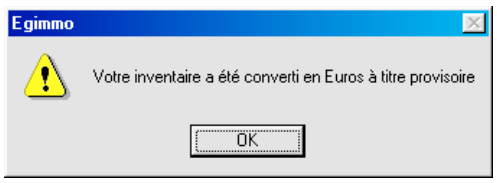
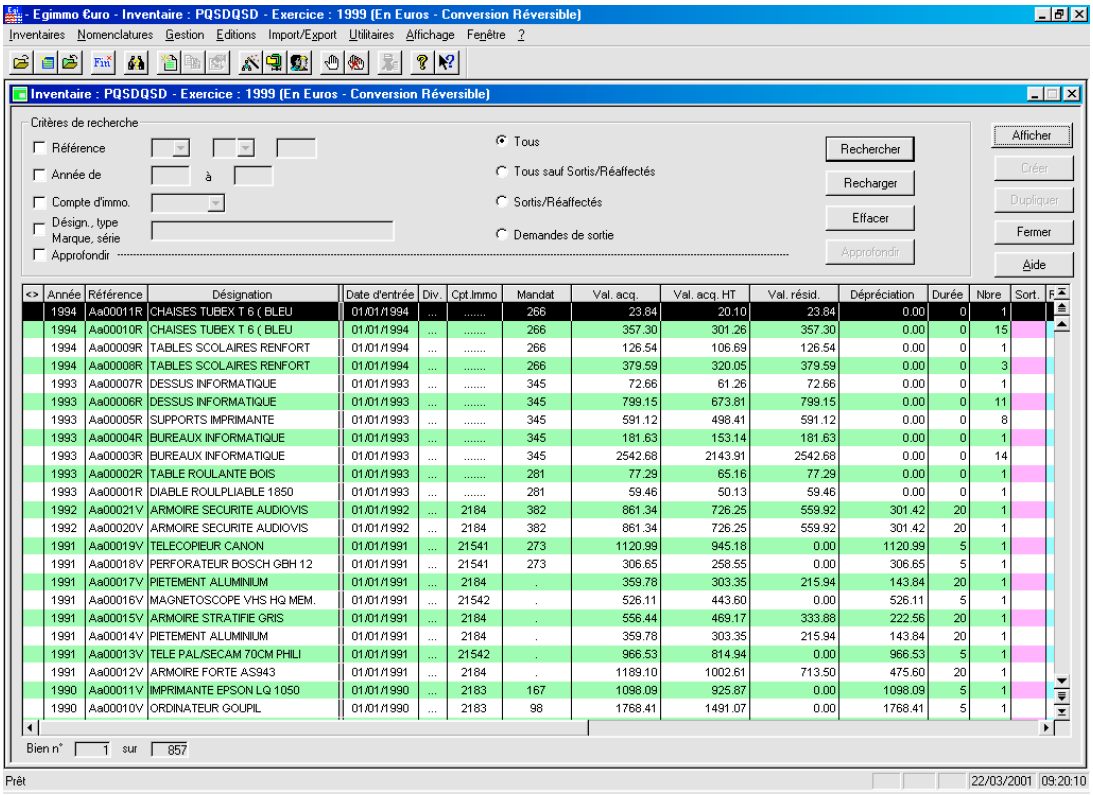


Figure 37. Message d'achèvement de la conversion provisoire

D - Cliquer sur le bouton « Ok ». L'inventaire s'affiche en euros. Comme le montre la figure suivante, une inscription dans le bandeau d'en-tête de l'inventaire indique que l'inventaire est en euros et que la conversion est réversible.

E - Si vous souhaitez transformer la conversion provisoire en conversion définitive, vous devez d'abord revenir en Francs en utilisant le bouton « **Revenir dans la devise initiale** » du module « Conversion en euros », puis choisir « Conversion définitive » dans ce même module.



<>	Année	Référence	Désignation	Date d'entrée	Div.	Cpt.Immo	Mandat	Val. acq.	Val. acq. HT	Val. résid.	Dépréciation	Durée	Nbre	Sort.
	1994	Aa00011R	CHAISES TUBEX T 6 (BLEU	01/01/1994	...	.....	266	23.84	20.10	23.84	0.00	0	1	
	1994	Aa00010R	CHAISES TUBEX T 6 (BLEU	01/01/1994	...	.....	266	357.30	301.26	357.30	0.00	0	15	
	1994	Aa00009R	TABLES SCOLAIRES RENFORT	01/01/1994	...	.....	266	126.54	106.69	126.54	0.00	0	1	
	1994	Aa00008R	TABLES SCOLAIRES RENFORT	01/01/1994	...	.....	266	379.59	320.05	379.59	0.00	0	3	
	1993	Aa00007R	DESSUS INFORMATIQUE	01/01/1993	...	.....	345	72.66	61.26	72.66	0.00	0	1	
	1993	Aa00006R	DESSUS INFORMATIQUE	01/01/1993	...	.....	345	799.15	673.81	799.15	0.00	0	11	
	1993	Aa00005R	SUPPORTS IMPRIMANTE	01/01/1993	...	.....	345	591.12	498.41	591.12	0.00	0	8	
	1993	Aa00004R	BUREAUX INFORMATIQUE	01/01/1993	...	.....	345	181.63	153.14	181.63	0.00	0	1	
	1993	Aa00003R	BUREAUX INFORMATIQUE	01/01/1993	...	.....	345	2542.68	2143.91	2542.68	0.00	0	14	
	1993	Aa00002R	TABLE ROULANTE BOIS	01/01/1993	...	.....	281	77.29	65.16	77.29	0.00	0	1	
	1993	Aa00001R	DIABLE ROULPLIABLE 1850	01/01/1993	...	.....	281	59.46	50.13	59.46	0.00	0	1	
	1992	Aa00021V	ARMOIRE SECURITE AUDIOVIS	01/01/1992	...	2184	382	861.34	726.25	559.92	301.42	20	1	
	1992	Aa00020V	ARMOIRE SECURITE AUDIOVIS	01/01/1992	...	2184	382	861.34	726.25	559.92	301.42	20	1	
	1991	Aa00019V	TELECOPIEUR CANON	01/01/1991	...	21541	273	1120.99	945.18	0.00	1120.99	5	1	
	1991	Aa00018V	PERFORATEUR BOSCH GBH 12	01/01/1991	...	21541	273	306.65	258.55	0.00	306.65	5	1	
	1991	Aa00017V	PIETEMENT ALUMINIUM	01/01/1991	...	2184	.	359.78	303.35	215.94	143.84	20	1	
	1991	Aa00016V	MAGNETOSCOPE VHS HQ MEM.	01/01/1991	...	21542	.	526.11	443.60	0.00	526.11	5	1	
	1991	Aa00015V	ARMOIRE STRATIFIE GRIS	01/01/1991	...	2184	.	556.44	469.17	333.88	222.56	20	1	
	1991	Aa00014V	PIETEMENT ALUMINIUM	01/01/1991	...	2184	.	359.78	303.35	215.94	143.84	20	1	
	1991	Aa00013V	TELE PAL/SECAM 70CM PHILI	01/01/1991	...	21542	.	966.53	814.94	0.00	966.53	5	1	
	1991	Aa00012V	ARMOIRE FORTE AS943	01/01/1991	...	2184	.	1189.10	1002.61	713.50	475.60	20	1	
	1990	Aa00011V	IMPRIMANTE EPSON LQ 1050	01/01/1990	...	2183	167	1098.09	925.87	0.00	1098.09	5	1	
	1990	Aa00010V	ORDINATEUR GOUPIL	01/01/1990	...	2183	98	1768.41	1491.07	0.00	1768.41	5	1	

Figure 38. Inventaire converti provisoirement en euro

☞ ***ATTENTION***

Il est possible de consulter et d'éditer les états en euros. La mention « en euros » figure en haut et à droite de tous les états.

Il est impossible d'effectuer des mises à jour (création ou modification de fiches) en euros pour des raisons de cohérence car la possibilité de revenir aux valeurs d'origine en francs est conservée.

322. Restauration de l'inventaire en francs ou dans sa devise d'origine

A - Sélectionner la fonction « **Conversion en euros** » dans le menu « **Utilitaires** » pour amener la boite de dialogue suivante qui indique que la conversion en euros qui a été effectuée est bien provisoire.

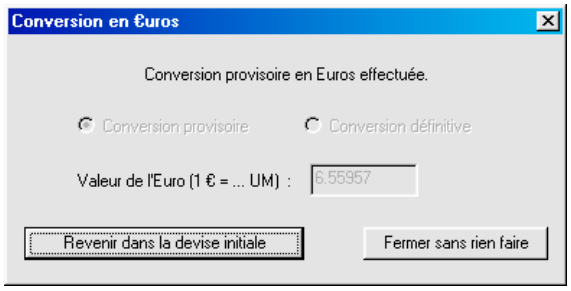


Figure 39. Paramétrage à la monnaie d'origine

B - Cliquer sur le bouton « Revenir dans la devise initiale» pour restaurer les valeurs d'origine en francs. Un message avertit l'utilisateur lorsque la restauration est terminée.

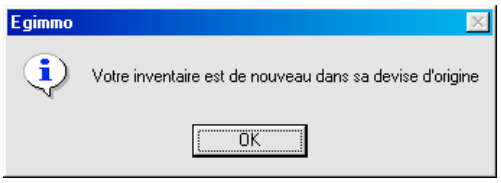


Figure 40. Message d'achèvement du retour à la monnaie d'origine

C - Cliquer sur le bouton « Ok ». L'inventaire s'affiche de nouveau en francs.

33. PROCEDURE DE CONVERSION EN MODE FINAL

A - Si l'inventaire est en francs, sélectionner la fonction « Conversion en euros » dans le menu « Utilitaires » pour amener la boite de dialogue suivante :

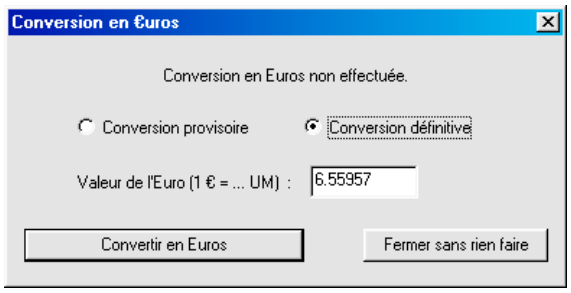


Figure 41. Paramétrage de la conversion définitive en euros

B - Sélectionner l'option « Conversion définitive » puis vérifier le taux de conversion et, le cas échéant, modifier-le.

C - Cliquer ensuite sur le bouton « Convertir en euros » . Le message demande une confirmation car la conversion est irréversible.

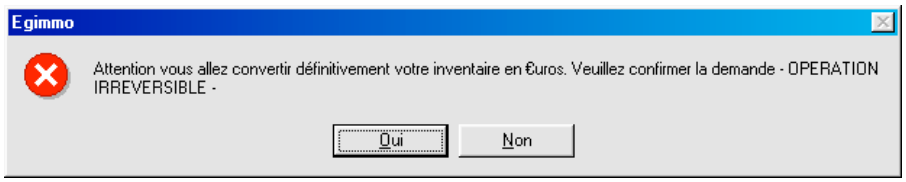


Figure 42. Confirmation de la conversion définitive en euros

D - Cliquer sur le bouton « Oui » pour lancer la conversion qui dure quelques secondes. Un message avertit l'utilisateur lorsque la conversion définitive est terminée.

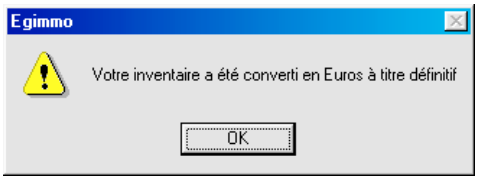


Figure 43. Message d'achèvement de la conversion définitive

E - Cliquer sur le bouton « Ok ». L'inventaire s'affiche en euros.

☞ ***ATTENTION***
Il est possible d'effectuer des mises à jour en euros.
Comme il est possible de consulter et d'éditer les états en euros, la mention « en euros » figure en haut et à droite de tous les états en euros.

AJOUTS DES VERSIONS SUCCESSIVES

23, rue des Mathurins - 75008 PARIS
Tél. : 01.42.65.23.22 - Fax : 01.42.66.28.29
Email : assistance@egimmo.com
Web : http://www.egimmo.com

4. AJOUTS DES VERSIONS SUCCESSIVES

Avec le réabonnement annuel à Egimmo-Assistance, chaque établissement reçoit chaque année un CDROM de mise à jour de son logiciel EGIMMO €uro qui contient, le cas échéant, des corrections mineures de fonctionnalités mais surtout la possibilité pour l'utilisateur de modifier sous sa responsabilité des saisies faites à des exercices antérieurs.

La mise à jour peut aussi contenir des ajouts de fonctionnalités et d'états. Depuis sa parution en 2001, le logiciel EGIMMO €uro a intégré plusieurs nouveautés dont voici les plus importantes dans l'ordre chronologique décroissant.

41. NOUVEAUTES DE LA VERSION 1.7 (2010-2011)

411. Impression de l'état de l'actif par compte de financement

Il désormais possible d'imprimer l'état de l'actif par compte de financement. Il faut toutefois avoir présent à l'esprit qu'un bien qui a fait l'objet de plusieurs financements apparaît plusieurs fois dans cet état.

Figure 44. Choix de l'état de l'actif par compte de financement

La fenêtre « ***Etat de l'actif par comptes de financement*** » permet de sélectionner un compte particulier ou tous les comptes du premier sélectionné au dernier sélectionné.

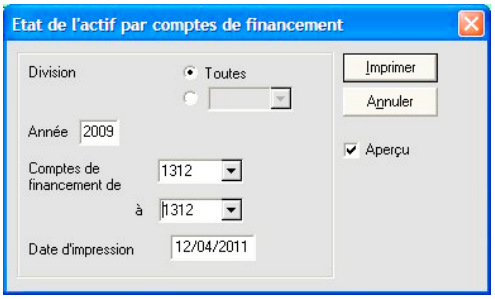
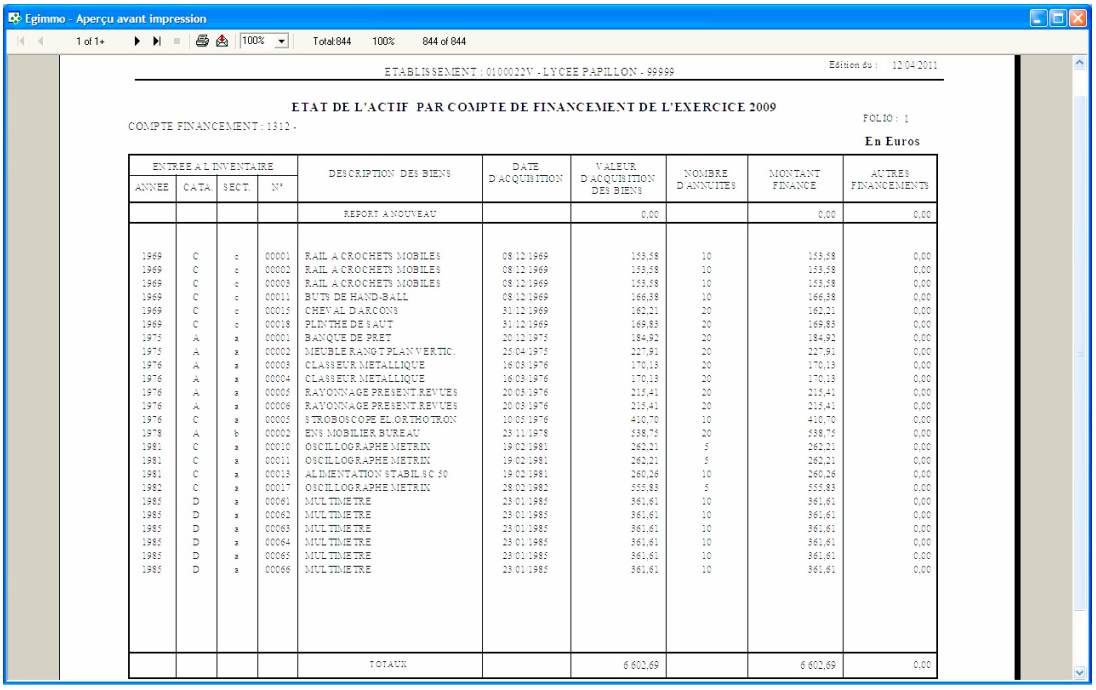


Figure 45. Paramétrage de l'état

En cliquant sur « ***Imprimer*** » on obtient l'aperçu avant impression suivant :



Egimmo - Aperçu avant impression

1 of 1+ 100% Total:844 100% 844 of 844

ETABLISSEMENT : 0100022V - LYCEE PAPILLON - 99999 Edition du : 12/04/2011

ETAT DE L'ACTIF PAR COMPTE DE FINANCEMENT DE L'EXERCICE 2009

COMPTE FINANCEMENT : 1312 - FOLIO : 1

En Euros

ENTREE AL INVENTAIRE				DESCRIPTION DES BIENS	DATE D'ACQUISITION	VALEUR D'ACQUISITION DES BIENS	NOMBRE D'ANNUITES	MONTANT FINANCE	AUTRES FINANCEMENTS
ANNEE	CATA.	SECT.	N°						
				REPORT A NOUVEAU		0,00		0,00	0,00
1969	C	c	00001	RAIL A CROCHETS MOBILES	08/12/1969	153,58	10	153,58	0,00
1969	C	c	00002	RAIL A CROCHETS MOBILES	08/12/1969	153,58	10	153,58	0,00
1969	C	c	00003	RAIL A CROCHETS MOBILES	08/12/1969	153,58	10	153,58	0,00
1969	C	c	00011	BUTS DE HAND-BALL	08/12/1969	166,38	10	166,38	0,00
1969	C	c	00015	CHEVAL D'ARCONS	31/12/1969	162,21	20	162,21	0,00
1969	C	c	00018	PLINTHE DE SAUT	31/12/1969	169,83	20	169,83	0,00
1975	A	a	00001	BANQUE DE PRET	20/12/1975	184,92	20	184,92	0,00
1975	A	a	00002	MEUBLE RANGT PLAN VERTIC.	26/04/1975	227,91	20	227,91	0,00
1976	A	a	00003	CLASSEUR METALLIQUE	16/03/1976	170,13	20	170,13	0,00
1976	A	a	00004	CLASSEUR METALLIQUE	16/03/1976	170,13	20	170,13	0,00
1976	A	a	00005	RAYONNAGE PRESENT.REVUES	20/03/1976	215,41	20	215,41	0,00
1976	A	a	00006	RAYONNAGE PRESENT.REVUES	20/03/1976	215,41	20	215,41	0,00
1976	C	a	00005	STROBOSCOPE ELORTHOTRON	10/05/1976	410,70	10	410,70	0,00
1978	A	b	00002	ENS MOBILIER BUREAU	23/11/1978	538,75	20	538,75	0,00
1981	C	a	00010	OSCILLOGRAPHE METRIX	19/02/1981	262,21	5	262,21	0,00
1981	C	a	00011	OSCILLOGRAPHE METRIX	19/02/1981	262,21	5	262,21	0,00
1981	C	a	00013	ALIMENTATION STABIL SC 50	19/02/1981	260,26	10	260,26	0,00
1982	C	a	00017	OSCILLOGRAPHE METRIX	28/02/1982	555,83	5	555,83	0,00
1985	D	a	00061	MULTIMETRE	23/01/1985	361,61	10	361,61	0,00
1985	D	a	00062	MULTIMETRE	23/01/1985	361,61	10	361,61	0,00
1985	D	a	00063	MULTIMETRE	23/01/1985	361,61	10	361,61	0,00
1985	D	a	00064	MULTIMETRE	23/01/1985	361,61	10	361,61	0,00
1985	D	a	00065	MULTIMETRE	23/01/1985	361,61	10	361,61	0,00
1985	D	a	00066	MULTIMETRE	23/01/1985	361,61	10	361,61	0,00
				TOTAUX		6 602,69		6 602,69	0,00

Figure 46. Une page de l'état de l'actif par compte de financement

412. Gestion multi-inventaire pour les Agences comptables et les Cités scolaires

Sous réserve que les établissements d'une Agence comptable ou d'une Cité scolaire CS soient abonnés à Egimmo-Assistance et sous certaines conditions d'utilisation pour les établissements rattachés qui ne possèdent pas le logiciel EGIMMO €uro (contacter Effi), *l'établissement support qui a acquis et donc possède le logiciel EGIMMO €uro peut* :

- *gérer lui-même avec sa propre licence d'utilisation du logiciel EGIMMO €uro les inventaires des établissements rattachés qui ne possèdent pas le logiciel* (extension de licence) ;
- après les avoir restaurer, *accéder aux inventaires de plusieurs des autres établissements rattachés qui les gèrent eux-mêmes avec le logiciel EGIMMO €uro* (licence ou autorisation d'utilisation).

Pour chaque nouvel abonnement d'un établissement dont il gère l'inventaire, ou dont il souhaite l'accès, l'établissement support abonné reçoit une mise à jour du logiciel EGIMMO €uro qui crée automatiquement le nouvel inventaire.

En cas de non réabonnement à Egimmo-Assistance,

- tout établissement de l'Agence comptable ou de la Cité scolaire qui possède une licence d'utilisation du logiciel EGIMMO €uro peut continuer à gérer son inventaire sans aucune limitation.
- Un établissement rattaché qui ne possède pas de licence d'utilisation du logiciel EGIMMO €uro, peut continuer à gérer ou à faire gérer son inventaire avec le logiciel cependant les dates des nouvelles entrées et

des nouvelles sorties ne peuvent pas dépasser la date du terme de l'abonnement échu.

Tout établissement qui ne possède pas le logiciel a toutefois la possibilité à tout moment d'en faire l'acquisition et y intégrer la sauvegarde de son inventaire pour devenir autonome dans sa gestion.

Si l'établissement support ne souhaite plus gérer ou accéder à l'inventaire d'un établissement rattaché (celui-ci, par exemple, a changé d'Agence comptable), il reçoit une mise à jour où cet inventaire est retiré de la liste. Au préalable, il doit donner une sauvegarde de l'inventaire à l'établissement rattaché qui pourra, ou bien la donner à restaurer à son nouvel établissement support si celui-ci possède le logiciel EGIMMO €uro et est abonné, ou bien le cas échéant, le restaurer dans son propre logiciel EGIMMO €uro.

413. Durée de dépréciation ou d'amortissement de 5 ans par défaut

Afin de supprimer l'oubli de saisie de la durée, il y a désormais une valeur par défaut : *5 ans* qui reste bien sûr modifiable.

414. Code d'assistance

Un code d'assistance apparaît dans l'en-tête de la fenêtre « ***Egimmo €uro*** ». Lors d'une assistance téléphonique dans le cadre de l'abonnement Egimmo-Assistance, en transmettant ce code au service d'assistance, celui-ci peut savoir si la dernière version du logiciel EGIMMO €uro a bien été installée et si la date du poste informatique est bien réglée puisque plusieurs contrôles dans le logiciel et plusieurs informations dans la base de données de l'inventaire en dépendent.

42. AJOUTS DES VERSIONS ANTERIEURES (2002 et 2008)

421. Modification de la sauvegarde et de la restauration.

Jusqu'alors limitées aux disquettes 3''1/2, les sauvegardes et les restaurations sont depuis 2007 possibles sur tout support. Voir le paragraphe 29 du mode opératoire ci-dessus.

422. Adaptation de la liste de l'inventaire à l'écran

Jusqu'alors limitée aux dimensions d'un écran 800x600, la liste s'adapte désormais automatiquement à la résolution par défaut de l'écran ce qui peut permettre de visualiser un plus grand nombre de biens à la fois.

423. Impression de la documentation depuis le CDROM

Sur le CD ROM d'installation du logiciel EGIMMO €uro ou de sa mise à jour figure le bouton « **Imprimer la documentation** » comme le rappelle la figure suivante :

Figure 47. Menu du CD ROM d'installation

Cliquer sur ce bouton sous réserve d'avoir installé le programme Adobe Reader sur le poste informatique si ce n'est pas déjà fait.

424. Impression de la liste des biens de l'écran principal

La liste des biens présents dans la grille de la fenêtre « ***Egimmo €uro*** » de l'inventaire peut désormais être imprimée en utilisant le bouton « ***Imprimer*** ».

Par exemple, on souhaite imprimer la liste des biens ci-dessous qui est le résultat du filtrage de l'inventaire sur la série « V », l'exercice 2009 et le compte 21544 et uniquement pour les biens à l'actif triés sur leurs numéros de mandat.

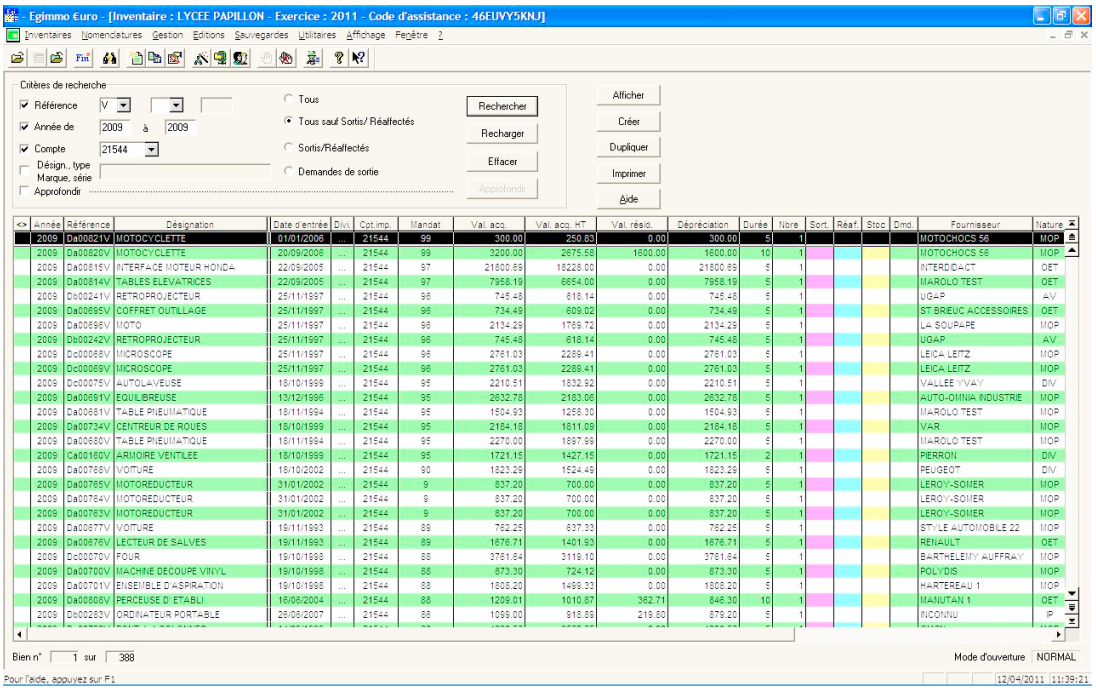


Figure 48. Paramétrage de la liste à imprimer

En cliquant sur « ***Imprimer*** », on obtient l'aperçu avant impression de l'état suivant :

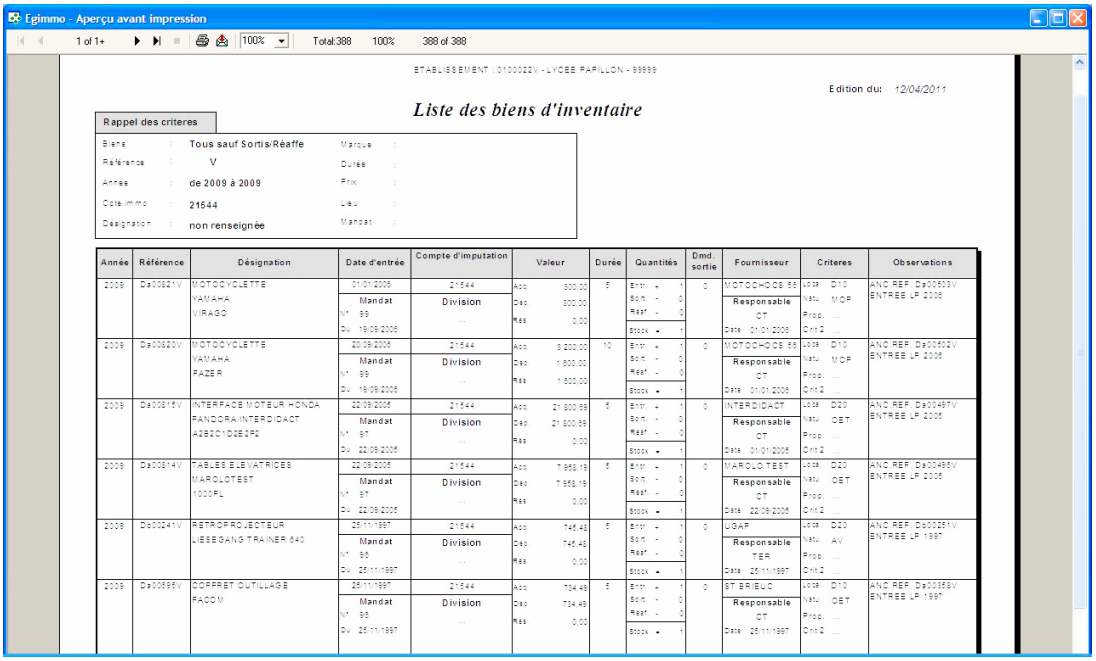


Figure 49. Aperçu avant impression de l'état

425. Impression de la zone « Observation » des fiches d'inventaire

La zone « ***Observations*** » présente sur les fiches d'inventaires est désormais imprimée dans les états suivants : « ***Livre-Journal des entrées*** », « ***Livre-Journal des sorties*** » et « ***Fiche d'inventaire*** ».

426. Introduction de nouvelles séries de l'inventaire

Les séries V et R de l'inventaire sont réservées aux biens qui ont fait l'objet d'une écriture dans la comptabilité (ordonnateur ou générale) de l'établissement. Les autres biens, mis simplement à disposition par les collectivités territoriales qui les conservent dans leur inventaire, peuvent être inscrits dans une série quantitative spécifique ayant sa propre numérotation et n'interférant pas avec les inventaires V et R.

Pour gérer une nouvelle série, il faut d'abord la créer avec l'option « ***Séries…*** » du menu « ***Nomenclatures*** ». Par la suite, le choix de la série s'effectue comme pour les séries V ou R au moment de l'entrée d'un bien.

Les éditions des états de ces autres séries ont été regroupées avec celle de la série R. C'est uniquement dans l'écran de paramétrage de l'état qu'il est possible de choisir une série autre que la série R comme le montre la figure suivante :

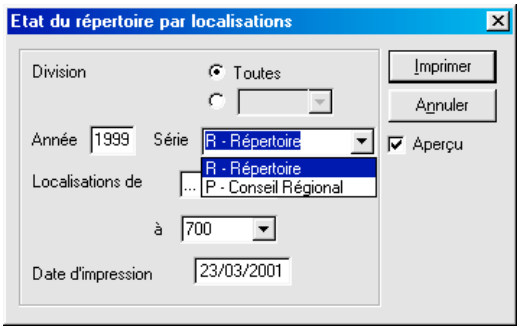


Figure 50. Paramétrage de l'impression d'un état pour une série quantitative

☞ **CONSEIL**

Le régime de propriété des biens de la série V peut se gérer avec la rubrique « Division » en haut de chaque fiche. Il est en effet possible de renommer la nomenclature « Divisions » en « Régimes de propriété ».

Une fois que les régimes ont été saisis dans la nomenclature, on peut renseigner la rubrique « Régime de propriété » sur chaque fiche et ainsi tirer les états par régime.

427. Amélioration de la recherche des biens

La recherche des biens à partir d'un mot-clé dans la rubrique « ***Désignation*** » est étendue aux trois autres rubriques : « ***Marque*** », « ***Type*** » et « ***Série*** » puisque ces rubriques sont de plus en plus renseignées par les gestionnaires.

L'exemple suivant donne le résultat de la recherche avec le mot « SONY ». On y trouve les biens contenant ce mot dans leur désignation ainsi que les biens qui contiennent « SONY » uniquement dans la rubrique « ***Marque*** ».

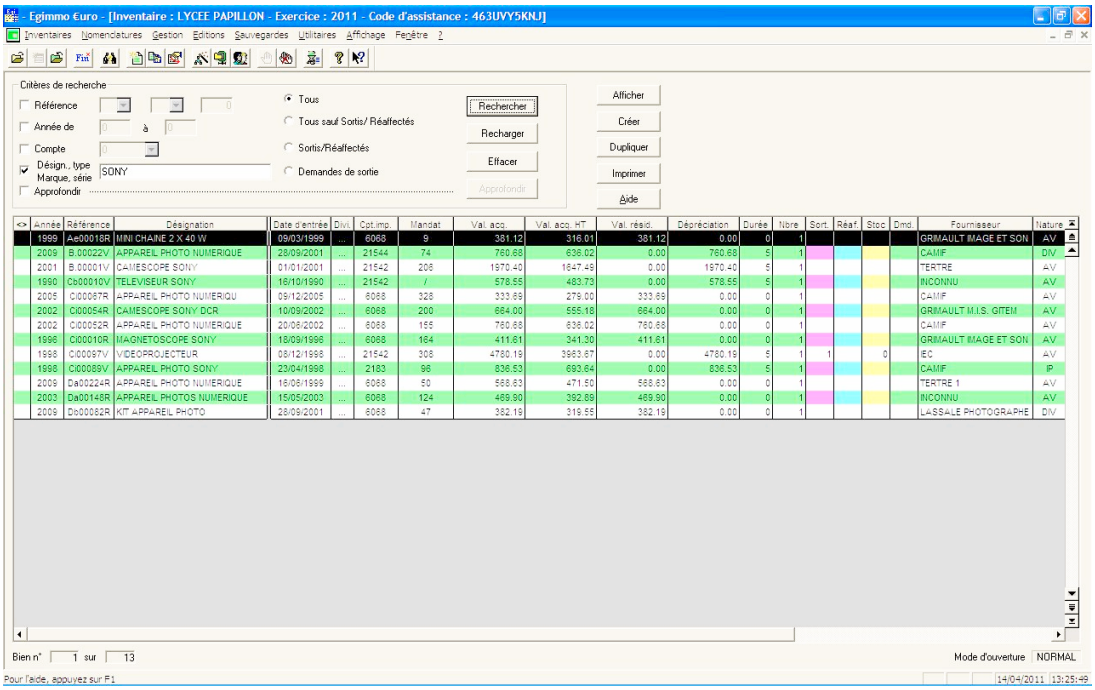


Figure 51. Recherche sur un mot dans la désignation, la marque et le type

Cette recherche est particulièrement utile pour retrouver un numéro de série qui a pu être écrit dans n'importe laquelle des rubriques de désignation.

428. Création de la version amortissement

Une version spéciale du logiciel EGIMO €uro a été mise au point pour les établissements qui pratiquent les amortissements réels ainsi que les amortissements

CONDITIONS GENERALES DE LICENCE D'UTILISATION

PROGICIEL EGIMMO

1. Définition
Le terme "progiciel" désigne un ensemble de programmes et procédures informatiques avec la documentation associée ;
On entend par "programme" une série d'instructions enregistrées lisibles en machine et destinées au traitement de l'information. .
Par "utilisation", on entend la copie et/ou le traitement, directement ou intégré dans un autre logiciel ou progiciel, de tout ou partie des programmes dans une machine en vue du déroulement et de l'exécution des instructions qu'ils contiennent, conformément à des fonctionnalités précisées dans la documentation et qui en constituent le cadre de référence.

2. Adéquation du progiciel
L'adéquation du progiciel aux besoins du licencié est effectuée par ce dernier sur la base de la documentation qui décrit les fonctionnalités et les résultats du progiciel. Il appartient au licencié d'évaluer de façon extrêmement précise ses propres besoins et d'apprécier leur adéquation au progiciel et de s'assurer qu'il dispose de la compétence particulière pour l'utilisation de ce dernier.

3. Licence
EFFI accorde au licencié qui accepte, en qualité de preneur de licence, le droit personnel non transférable et non exclusif d'utilisation du progiciel sous code objet.

4. Nature de la licence
La licence d'utilisation du progiciel est limitée au droit de mise en œuvre sur un matériel donné et pour un site donné. Par dérogation, la licence pourra être étendue à un ou plusieurs autres matériels ou sites limitativement énumérés avec l'accord exprès et écrit préalable de EFFI, et ce, en contrepartie d'une redevance complémentaire. Par exception, le licencié est autorisé à transférer, à ses risques et périls, le progiciel, objet des présentes, sur un autre site ou sur un autre matériel uniquement dans le cadre de procédures de secours.

5. Implantation du progiciel
L'implantation du progiciel sur le matériel est effectuée par le licencié.

6. Reproduction
Il est interdit au licencié de reproduire par tous moyens, les programmes et la documentation associée. Le licencié est autorisé à reproduire les programmes uniquement pour des raisons de sécurité. Le nombre de reproductions ne peut excéder un exemplaire. Il est interdit au licencié de reproduire la documentation par quelque procédé que ce soit.

7. Garantie de conformité
EFFI garantit au licencié la conformité du progiciel aux définitions fonctionnelles et aux résultats figurant dans la documentation. Cette garantie de conformité est faite sous réserve que le licencié respecte les procédures d'utilisation visées dans la documentation d'exploitation et qu'il dispose de la compétence nécessaire à cette fin.

8. Garantie incidents
EFFI garantit, pendant un délai de soixante jours à compter de la date de livraison du progiciel, toutes anomalies, incidents, erreurs ou défauts de fonctionnement. Dans le cadre de cette garantie, EFFI s'engage à fournir au licencié un nouveau programme sur support magnétique, à réception du progiciel défectueux et sous la double condition suivante :

- avoir adressé à EFFI le support litigieux dans son emballage d'origine,
- avoir joint à cet envoi une photocopie de la facture attestant de la garantie du produit.

Au delà de cette période, EFFI ne garantit pas que le progiciel sera exempt d'anomalies, d'erreurs, d'inexécutions ou d'exécutions non performantes.

9. Mise en garde

Il appartient au licencié de s'assurer que ses structures propres sont susceptibles d'admettre le traitement du progiciel choisi et de disposer de la compétence nécessaire pour la mise en œuvre. Si le licencié pense ne pas être en mesure d'utiliser ledit progiciel selon les conditions visées dans les présentes, il lui incombe de se faire assister par tout professionnel de son choix.

10. Responsabilités

Dans le cadre des présentes, les parties conviennent que EFFI est soumis à une obligation de moyens. EFFI dégage toute responsabilité de tous dommages directs ou indirects occasionnés par l'utilisation du progiciel, aux logiciels, progiciels et données qui pourraient être détruits lors de la mise en œuvre dudit progiciel. En cas de mise en jeu de la responsabilité de EFFI et de prononcé de condamnation, de manière expresse, la responsabilité de EFFI ne pourra être supérieure aux sommes versées par le licencié en contrepartie des droits d'utilisation du progiciel.

11. Utilisation du progiciel

L'utilisation du progiciel doit être conforme aux fonctions et aux spécifications des présentes et aux prescriptions contenues dans la documentation associée au progiciel. La mise en oeuvre du progiciel est faite par le licencié sous sa direction et son contrôle. Le licencié ne peut procéder, ni directement ni indirectement, à la communication, à la mise à disposition ou à la cession du progiciel à un tiers, non partie au contrat, que ce soit à titre gratuit ou onéreux.

12. Transcription, modification et fusion

Le licencié s'interdit d'effectuer ou de faire effectuer la transcription du progiciel, la modification ou la fusion, même partiellement, avec d'autres programmes, dans d'autres langages, ou de l'adapter pour l'utilisation sur tous autres matériels.

13. Cession

Le présent contrat ne pourra, en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, du fait du licencié.

14. Résiliation

En cas de manquement par le licencié aux obligations mises à sa charge, le contrat sera résilié de plein droit aux torts exclusifs du licencié. Dans ce cas, le licencié s'engage à restituer à EFFI toutes les copies ou reproductions qu'il a pu effectuer sous une forme quelconque et ce, dans un délai d'un mois à compter de la lettre recommandée avec accusé de réception de EFFI constatant la résiliation du contrat.

15. Loi et attribution de compétence

Le présent contrat est soumis à la Loi Française. En cas de litige, compétence expresse est attribuée au Tribunal de Commerce de Paris.

16. Date et mode d'entrée en vigueur du contrat

Le licencié a choisi seul le progiciel au regard de la documentation. Le licencié a été informé que l'absence d'observations de sa part dans les 3 jours suivant la livraison, observations notifiées à EFFI par lettre recommandée avec accusé de réception, emportait son agrément aux présentes conditions de licence, sans qu'une signature soit nécessaire.