



Crésus Salaires

19 - Crésus Synchro - mécanisme de comptabilisation

19.1 - Crésus Synchro en bref

19.2 - Créer un nouveau mandat

19.3 - Utiliser un mandat à plusieurs

19.4 - Attacher des fichiers

19.5 - Nouvelle année

19 - Crésus Synchrono - mécanisme de comptabilisation

Le mécanisme de comptabilisation intégré à la Ligne Crésus permet à des fichiers Crésus Facturation ou Crésus Salaires de produire des écritures comptables pour une comptabilité Crésus. Tous les fichiers doivent être enregistrés sur la même machine ou sur des machines dans le même réseau local.

Par ailleurs, le comptable doit lancer l'opération de comptabilisation pour vérifier s'il y a ou non des écritures en attente en provenance de la facturation ou de la gestion de salaires.

Grâce à Crésus Synchrono, il n'est plus nécessaire que les fichiers soient dans le même réseau, il suffit que chacune des machines concernées soit connectée à Internet : la comptabilisation passe désormais par le Cloud. D'autre part, Crésus Comptabilité est notifié chaque fois que des écritures ont été générées ou modifiées dans Crésus Facturation ou Salaires.

Crésus Synchrono nécessite une connexion Internet, un compte client Crésus et une licence valide pour les logiciels amenés à comptabiliser.

[Cliquez ici](#) pour consulter la présentation en ligne de Crésus Synchrono.

19.1 - Crésus Synchro en bref

Le mandat

- Lie un ou plusieurs fichiers de facturation ou de salaires à une comptabilité.
- Il ne peut y avoir qu'une seule comptabilité par mandat, mais plusieurs périodes comptables.
- Le mandat peut être local si tous les fichiers sont enregistrés sur la même machine et ne sont accédés que par un utilisateur.

-



Le symbole  désigne un mandat local.

- Le mandat doit être partagé si les fichiers sont enregistrés sur des machines distinctes ou sont accédés par différents utilisateurs. On peut aussi utiliser un mandat partagé pour des fichiers enregistrés sur la machine locale.

-



Le symbole  désigne un mandat partagé.

Un mandat partagé nécessite une connexion Internet, un compte client Crésus et des licences valides.

Les étapes essentielles

- Créer le mandat local.
- Partager le mandat si nécessaire et y inviter des participants.
- Attacher les fichiers au mandat.

Les effets

Crésus Synchro notifie Crésus Comptabilité lorsque Crésus Facturation ou Crésus Salaires ont généré ou supprimé des écritures. L'utilisateur reçoit un automatiquement avertissement dans sa comptabilité.

Crésus Comptabilité - [Le Dock 2017.cre]

Fichier Edition Présentation Outils Compta Options Fenêtre Aide

Comptabilisation : un fichier en attente, +3/-0 écritures [Comptabiliser](#)

Journal principal 01.01.17 - 31.12.17

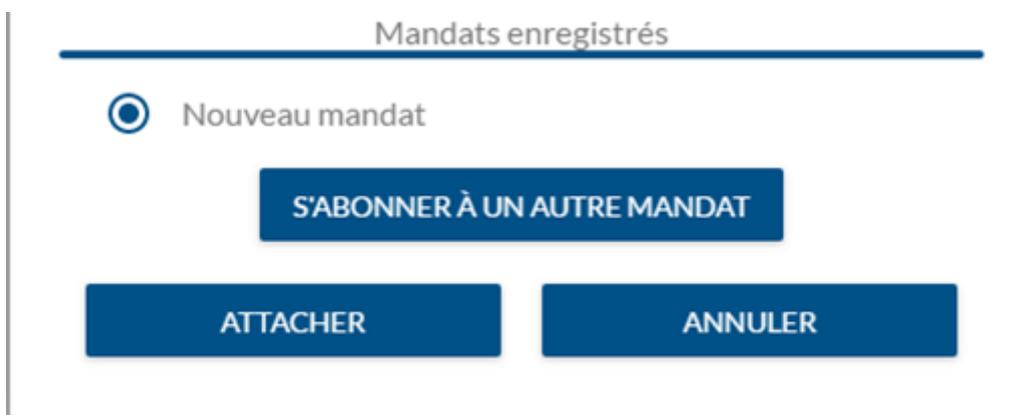
Date	Débit	Crédit	Pièce	Libellé	Somme
------	-------	--------	-------	---------	-------

19.2 - Créer un nouveau mandat

Un nouveau mandat se définit depuis Crésus Comptabilité.

Un nouveau mandat est toujours local : il ne peut être utilisé que dans la session de travail de l'utilisateur courant.

- Ouvrez la comptabilité.
- Utilisez la commande *Fichier > Crésus Synchro > Attacher à un mandat.*
- Dans le dialogue, sélectionnez l'option *Nouveau mandat.*



- Cliquez sur *ATTACHER.*
- Entrez le nom du mandat à créer.



- Cliquez sur *CRÉER ET ATTACHER.*

Il y a 2 situations :

1. La comptabilité est déjà liée à une facturation ou une gestion de salaires : Crésus Synchro affiche le nouveau mandat, le fichier de comptabilité et les fichiers de facturation ou de salaires qui y sont liés.
2. La comptabilité n'est pas encore liée à une facturation ou une gestion de

salaires : Cresus Synchro affiche le nouveau mandat et le fichier de comptabilité. Il faut alors y attacher les autres fichiers du mandat (voir ci-dessous).

19.3 - Utiliser un mandat à plusieurs

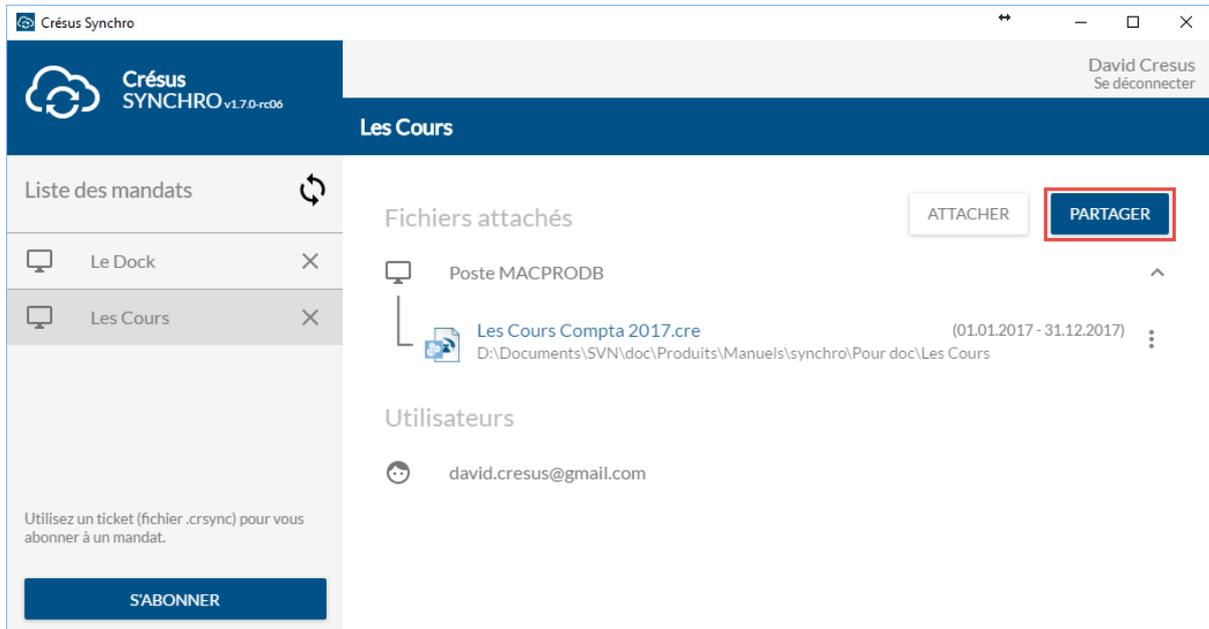


Pour que d'autres utilisateurs puissent utiliser le mandat, que ce soit dans d'autres sessions sur la même machine ou à distance, il doit être mis à disposition des autres utilisateurs : il faut le **partager**. Il faut ensuite fournir aux autres utilisateurs un **ticket** qui leur donne accès au mandat.

Ces opérations nécessitent un accès internet et ne peuvent se faire que si on est connecté à un compte client Crésus. Si l'accès à internet est impossible, Crésus Synchro le signale. Si vous n'êtes pas connecté à votre compte client Crésus, Crésus Synchro vous propose de le faire.

Partager un mandat

- Ouvrez la comptabilité de base.
- Utilisez la commande *Fichier > Crésus Synchro > Inviter un participant*.
- Validez le dialogue qui signale qu'il faut d'abord partager le mandat.
- Cliquez sur **PARTAGER**.



The screenshot shows the Crésus Synchro v1.7.0-rc06 interface. The window title is 'Crésus Synchro'. The user is logged in as 'David Cresus' with a 'Se déconnecter' option. The main menu is 'Les Cours'. On the left, there is a 'Liste des mandats' sidebar with 'Le Dock' and 'Les Cours' items. The main area shows 'Fichiers attachés' with a file named 'Les Cours Compta 2017.cre' (01.01.2017 - 31.12.2017) from the path 'D:\Documents\SVN\doc\Produits\Manuels\synchro\Pour doc\Les Cours'. Below this is the 'Utilisateurs' section with the user 'david.cresus@gmail.com'. At the bottom left, there is a note: 'Utilisez un ticket (fichier .crsync) pour vous abonner à un mandat.' and a 'S'ABONNER' button. In the top right of the main area, there are two buttons: 'ATTACHER' and 'PARTAGER', with the 'PARTAGER' button highlighted by a red rectangle.

Inviter des participants à un mandat

Pour que d'autres utilisateurs puissent se joindre à un mandat partagé, il faut les y inviter : cela se fait par le biais d'un **ticket** généré dans Crésus Synchrono qu'il faut transmettre à l'invité sur un support comme une clé USB.

Pour des raisons de sécurité, il n'est pas recommandé d'envoyer le ticket en pièce jointe à un mail.

- Ouvrez la comptabilité de base.
- Utilisez la commande *Fichier > Crésus Synchrono > Inviter un participant*.
- Enregistrez le ticket.
- Faites parvenir le ticket à l'invité.

S'abonner à un mandat

Pour utiliser un mandat partagé depuis une autre session de travail, que ce soit sur le même poste de travail ou sur une autre machine, il faut s'y abonner via le ticket reçu.

Dans la session de travail du nouvel utilisateur :

- Double-cliquez sur le ticket reçu.
- Si Crésus Synchrono le demande, connectez-vous à votre compte client Crésus.

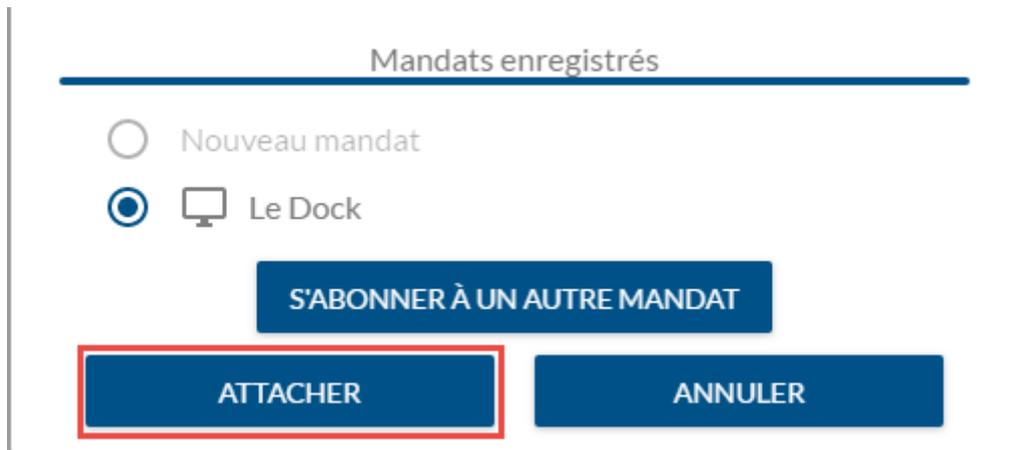
Le mandat s'ouvre dans Crésus Synchrono et affiche les fichiers qui y sont attachés, ainsi que les utilisateurs qui y sont abonnés.

Pour des raisons de sécurité, nous vous recommandons de supprimer le ticket après l'avoir utilisé pour s'abonner au mandat. Vous pourrez toujours le régénérer depuis Crésus Synchrono.

19.4 - Attacher des fichiers

Les fichiers attachés au mandat sont affichés dans Cresus Synchrono.

- Ouvrez le fichier de facturation ou de salaires à attacher dans Cresus Facturation ou Cresus Salaires.
- Utilisez la commande *Fichier > Cresus Synchrono > Attacher à un mandat*.
- Sélectionnez le mandat.
- Cliquez sur *ATTACHER*.



Cette méthode s'applique également à une comptabilité existante qui doit être liée au même mandat pour une autre période comptable.

Pour attacher des fichiers qui se trouvent sur des ordinateurs distants, il faut s'être abonné au mandat partagé selon les indications ci-dessus.

19.5 - Nouvelle année

Lorsqu'on utilise la commande *Rouvrir* dans Cresus Comptabilité pour créer une nouvelle période comptable, le nouveau fichier est automatiquement attaché au même mandat que la comptabilité source.

De même la commande *Nouvelle année* dans Cresus Salaires attache le nouveau fichier au mandat.