

**Parcours  
transversal**

**BEP SECRETARIAT COMPTABILITE  
2<sup>e</sup> PROFESSIONNELLE, TERMINALE BEP**

# **Informatique commerciale & comptable par les documents**

**Ciel versions 7 et 8  
Sage Ligne 100 version 10**

***Corrigés, fichiers élèves et fichiers professeurs***

**Votre site compagnon réservé aux enseignants :  
[www.nathan.fr/informatique](http://www.nathan.fr/informatique)**

**Sylvie CHAMILLARD**

**Maryse VIENNE**

Professeurs de lycée professionnel

**NATHAN  
TECHNIQUE**

Édition : Laurence Accardo  
© Nathan/VUEF – 9 rue Méchain, 75014 Paris – 2003  
ISBN : 2-09-179332-9



Le photocopillage, c'est l'usage abusif et collectif de la photocopie sans autorisation des auteurs et des éditeurs.  
Largement répandu dans les établissements d'enseignement, le photocopillage menace l'avenir du livre, car il met en danger son équilibre économique. Il prive les auteurs d'une juste rémunération.  
En dehors de l'usage strict du copiste, toute reproduction totale ou partielle de cet ouvrage est interdite.

# Présentation du corrigé du professeur

## CD-Rom et site compagnon

Nous avons conçu le corrigé du professeur de l'ouvrage *Informatique commerciale et comptable par les documents* comme un véritable guide pédagogique, offrant la possibilité à l'enseignant(e) d'exploiter au mieux le livre de l'élève et sans problème de logiciel ou de version.

Il est associé au site compagnon [www.nathan.fr/informatique/](http://www.nathan.fr/informatique/).

### Le CD-Rom professeur

Le **CD-Rom du professeur** comprend les corrigés complets des applications proposées dans le livre de l'élève, pour les trois entreprises : Bur'Office, Le jardin et LJPL.

Le corrigé est présenté pour les trois logiciels suivants : **Ciel 7** et **Ciel 8** et **Sage Ligne 100**.

Il est découpé en chapitres : chacun des 20 chapitres fait l'objet d'un dossier et se présente de la façon suivante (exemple du chapitre 2) :

- 1 dossier contenant le **corrigé** avec le nom des fichiers nécessaires pour les trois entreprises, des remarques et les réponses aux questions ne faisant pas l'objet de fichiers Professeurs. Il est enregistré au format RTF et, pour le chapitre 2, est intitulé « Corrigé\_chapitre\_02.rtf ».
- 1 dossier contenant les **Fichiers Élèves** pour les trois logiciels.
- 1 dossier contenant les **Fichiers Professeurs** pour les trois logiciels.

Voici ci-dessous le découpage choisi pour les **Fichiers Élèves** et les **Fichiers Professeurs**. Une fois que l'on a repéré son logiciel, il permet de travailler entreprise par entreprise.

### Situation 1. Bur'Office

#### Voir fichiers Élèves

Ils représentent le corrigé du chapitre précédent. Si un élève s'est trouvé absent lors du chapitre précédent, le professeur peut recopier sur l'espace de l'élève les fichiers corrigés du chapitre précédent.

Nom des fichiers de sauvegarde :

Pour Ciel 7 : dossier Buroffice : backup.AHC.

Pour Ciel 8 : dossier Buroffice : backup.AHC.

Pour Sage 10.0 : dossier Buroffice : BURO1.mae et BURO1.gcm.

#### Voir fichiers Professeurs

Ce sont les fichiers nécessaires pour réaliser les différentes situations du chapitre.

Nom des fichiers de sauvegarde :

Pour Ciel 7 : dossier buroffice : backup.AHC.

Pour Ciel 8 : dossier buroffice : backup.AHC.

Pour Sage 10.0 : dossier buroffice : BURO2.mae et BURO2.gcm.

## Situation 2. Le jardin

### Voir fichiers Élèves

Pour Ciel 7 : dossier Lejardin : backup.AHC.

Pour Ciel 8 : dossier Lejardin : backup.AHC.

Pour Sage 10.0 : dossier Lejardin : JARD1.mae et JARD1.gcm.

### Voir fichiers Professeurs

Pour Ciel 7 : dossier Lejardin : backup.AHC.

Pour Ciel 8 : dossier Lejardin : backup.AHC

Pour Sage 10.0 : dossier Lejardin : JARD2.mae et JARD2.gcm.

## Situation 3. LJPL

### Voir fichiers Élèves

Pour Ciel 7 : dossier LJPL : backup.AHC.

Pour Ciel 8 : dossier LJPL : backup.AHC.

Pour Sage 10.0 : dossier LJPL : LJPL1.mae et LJPL1.gcm.

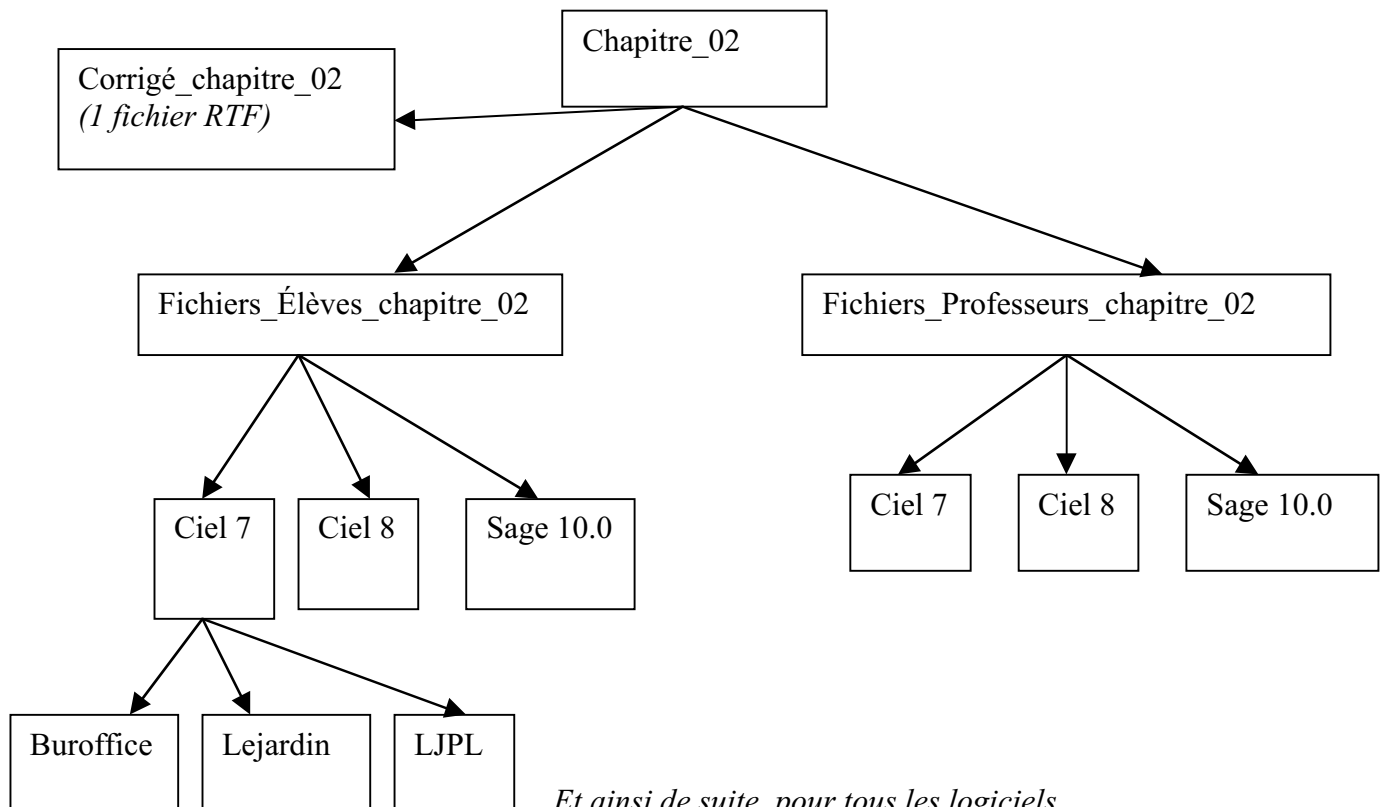
### Voir fichiers Professeurs

Pour Ciel 7 : dossier LJPL : backup.AHC.

Pour Ciel 8 : dossier LJPL : backup.AHC.

Pour Sage 10.0 : dossier LJPL : LJPL2.mae et LJPL2.gcm.

## *Pour résumer sous forme d'arborescence*



**Le site compagnon [www.nathan.fr/informatique/](http://www.nathan.fr/informatique/)**

Le corrigé du professeur est également accessible par le site compagnon [www.nathan.fr/informatique/](http://www.nathan.fr/informatique/).

Il est strictement réservé aux enseignants, contient les mêmes corrigés que la version CD-Rom.

Il fournit, aux enseignants prescripteurs, les **fichiers Élèves** nécessaires à la réalisation des activités et les **fichiers Professeurs** (fichiers corrigés attendus).

# Sommaire

## **Partie 1 : Logiciel de gestion commerciale**

Dossier **Chapitre\_01** • Créer et paramétrer l'entreprise

Dossier **Chapitre\_02** • Modifier les paramètres

Dossier **Chapitre\_03** • Émettre des commandes

Dossier **Chapitre\_04** • Réceptionner des bons de marchandises

Dossier **Chapitre\_05** • Réceptionner des factures fournisseurs

Dossier **Chapitre\_06** • Réceptionner des avoirs fournisseurs

Dossier **Chapitre\_07** • Émettre des devis clients

Dossier **Chapitre\_08** • Émettre des accusés de réception de commande

Dossier **Chapitre\_09** • Émettre des bons de livraisons

Dossier **Chapitre\_10** • Émettre des factures

Dossier **Chapitre\_11** • Gérer les avoirs sur ventes

Dossier **Chapitre\_12** • Gérer les règlements

Dossier **Chapitre\_13** • Gérer les stocks

## **Partie 2 : Logiciel de comptabilité**

Dossier **Chapitre\_14** • Créer et paramétrer l'entreprise. Créer les comptes. Mettre à jour le plan compt.

Dossier **Chapitre\_15** • Saisir des écritures comptables. Éditer des brouillards et des journaux

Dossier **Chapitre\_16** • Importer (ou exporter) des écritures ou des journaux

Dossier **Chapitre\_17** • Éditer des journaux

Dossier **Chapitre\_18** • Gérer la déclaration de TVA

Dossier **Chapitre\_19** • Gérer les comptes de tiers

Dossier **Chapitre\_20** • Éditer le compte de résultat et le bilan