

Association départementale OCCE des Yvelines,
2, allée des boutons d'or 78180 MONTIGNY-LE-BRETONNEUX
Tel : 01 30 43 56 65 - Courriel : ad78@occe.coop
Site Internet : <http://www.occe78.net>



GUIDE DE PROCEDURE « COMPTA COOP WEB »

LOGICIEL DE COMPTABILITE EN LIGNE

A DESTINATION DES MANDATAIRES

I. Démarrer avec Compta Coop Web

- 1. Les avantages
- 2. Accès à Compta Coop Web
- 3. Avant de commencer
 - ✓ Comment intégrer le « report à-nouveaux » ?
 - ✓ Comment créer vos comptes de classes ?
 - ✓ Comment enregistrer un projet pédagogique ?



1. LES AVANTAGES

- Gratuit
- Simple et efficace
- Accessible depuis n'importe quel poste
- Sécurisé : identifiants et mot de passe personnels
- Sauvegardes quotidiennes automatiques
- Nombre de lignes de saisie illimité : idéal pour les grosses coopératives !
- Suivi des projets pédagogiques possible
- Création des comptes de classes, suivi des régies d'avance simplifié !
- Saisie des dépenses et recettes simplifiée !

L'OCCE 78 vous accompagne :

Une ligne téléphonique directe, une adresse mail dédiée et une secrétaire sont présentes pour répondre à vos questions...

N° de téléphone : **01 78 51 27 34**

Adresse mail : ***comptacoop78@numericable.fr***

Des formations possibles :

- Rapide, 1h30 de prise en main du logiciel, dans les écoles qui nous invitent.
(Par regroupement de 5 mandataires minimum...)
- Complète, (3h à l'OCCE) pour une approche complète de la gestion comptable d'une coopérative. (Dates à préciser)



2. Accès à Compta Coop Web :

Première connexion :

Vous recevez un mail vous invitant à activer l'accès à votre établissement.

Ce mail contient le lien pour accéder à la compta ainsi que les informations de connexion (code établissement, mot de passe).

Après la saisie de ces informations, cliquez sur Connexion.

- ✓ *Si vous souhaitez changer votre mot de passe pour mieux le mémoriser, pensez à nous communiquer le nouveau afin de pouvoir continuer à vous aider dans votre comptabilité.*
- ✓ *Seuls l'OCCE et vous-même connaissent ce mot de passe.*

Connexions suivantes :

Via Internet taper l'adresse suivante :

➤ <https://www.comptacoop.fr/>

NB : Pensez à enregistrer ce lien dans votre ordinateur (dans les favoris ou le bureau) pour y accéder plus rapidement.

- ✓ Cliquez sur l'onglet connexion
- ✓ Saisissez maintenant votre identifiant et votre mot de passe

The screenshot shows the Compta Coop Web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Présentation', 'Nouveautés', and 'Bien de'. Below this is a green box containing the login form with fields for 'Identifiant', 'Mot de passe', and 'Année' (set to 2016/2017), and an 'OK' button. A 'Connexion' button is also visible. Below the login form, there is a section titled 'La solution de comptabilité pour les coopératives scolaires' which displays a financial statement table.

6 Comptes de charges					
produits pour cessions		150,00 €	0,00 €	150,00 €	
as versées pour la coopérative		3000,00 €	0,00 €	3000,00 €	
de charges		3150,00 €	0,00 €	3150,00 €	
7 Comptes de produits					
produits pour cessions		0,00 €	1000,00 €		1000,00 €
es activités éducatives		0,00 €	521,00 €		521,00 €
le la participation familiale		0,00 €	520,00 €		520,00 €
de produits		0,00 €	2041,00 €		2041,00 €
TOTAL :	530,00 €	530,00 €	5601,00 €	5601,00 €	3821,00 €

Below the table, there is a section for 'Éditions, pdf, tableaux, extractions, ...' with a link for 'Edition pdf des différents documents utiles : Balance des comptes'.

- ✓ A la fin de votre session n'oubliez pas de vous déconnecter, l'enregistrement se fait automatiquement.

Qui peut utiliser Compta Coop Web ?

- Le trésorier et le mandataire en priorité.
- Vos codes restent confidentiels. Seul l'OCCE les possède pour vous les redonner en cas d'oubli.

Voici les différents onglets proposés

The screenshot shows the software interface for 'Exercice 2011 - 2012 Ecole Jean Monnet'. At the top, there are two main categories of tabs: 'Comptabilité' (Accounting) and 'Outils' (Tools). The 'Comptabilité' category includes 'Pièces Comptables' (Accounting Entries) and 'Compte' (Account). The 'Outils' category includes 'Projets' (Projects), 'Inventaire' (Inventory), 'Mes Comptes' (My Accounts), 'Pointage' (Bank Reconciliation), 'Clôture' (Closing), and 'Paramétrage' (Settings). A 'Déconnexion' (Logout) button is also present.

The main window displays the 'Pièces comptables' (Accounting Entries) section. It features a search bar and a table of transactions. The table has columns for Date, Numéro, Type, Objet, Entrée, and Sortie. Below the main table, there are detailed views for specific transactions, showing account numbers and descriptions.

Date	Numéro	Type	Objet	Entrée	Sortie
06/12/2011	6	Recette	Vente de calendriers	120,00 €	
N° des comptes				Débit	Crédit
Libellé des comptes					
530 Caisse en espèces				120,00 €	
707 Vente de produits pour cessions					120,00 €
06/12/2011	5	Recette	Vente de croissants	10,00 €	
05/12/2011	3	Virement	Virement de la classe de Melle Jeanne		20,00 €
N° des comptes				Débit	Crédit
Libellé des comptes					
540001 CM1 Melle Jeanne					20,00 €
530 Caisse en espèces				20,00 €	
18/11/2011	4	Dépense	Achat de calendriers		37,00 €
01/09/2011	2	A-nouveaux	A-nouveaux comptes financiers	42,00 €	

On distingue :

- **En bleu** : Les 2 onglets nécessaires à la saisie et la visualisation de votre comptabilité.
 1. [Pièces comptables](#) : Cet onglet vous donne les outils pour tenir votre comptabilité. (Ex : enregistrer une dépense, une recette ou encore établir une régie d'avance).
 2. [Compte](#) : Cet onglet vous permet de visualiser vos écritures comptables.

- **En vert** : Les 6 onglets outils, nécessaires au suivi de votre comptabilité.
 1. [Projets](#) : Cet onglet vous permet de créer des projets (classe transplantée, fête d'école, etc...)
 2. [Inventaire](#) : Grâce à cet onglet vous pouvez faire l'inventaire du matériel notamment du matériel HS acheté par la coopérative. Vous pouvez aussi imprimer l'état des matériels.
 3. [Mes Comptes](#) : Créez votre compte en cliquant sur cet onglet. **C'est d'ailleurs l'étape obligatoire afin d'établir des régies d'avance et d'effectuer vos opérations.**
 4. [Pointage](#) : Cet onglet permet d'établir le rapprochement bancaire. C'est une étape obligatoire pour vérifier que les écritures que vous enregistrez sur le logiciel correspondent à celles de votre relevé bancaire.
 5. [Clôture](#) : Cet onglet permet de sauvegarder toutes les opérations de l'année en cours. Vous retrouverez votre CRA à remplir et votre CRF à imprimer et à nous retourner.
 6. [Paramétrage](#) : Cliquez sur cet onglet pour créer vos coops de classes. Cet onglet vous permet aussi changer de mot de passe. **(Rappel : Si vous souhaitez le changé pensez à nous communiquer le nouveau).**

3. Avant de commencer

- Le paramétrage : Un paramétrage est fait en amont par l'OCCE 78. En effet nous avons rempli une fiche sur Compta Coop Web avec tous les renseignements concernant votre établissement.
- **La partie « mandataires » doit être complétée par vos soins et modifiée si besoin.**
- **Un seul mandataire doit être inscrit.**

C'est la "carte d'identité" de votre établissement.

Lorsque ce paramétrage est fait vous êtes enregistré sur le logiciel.

Paramètres Accès Forum

Etablissement : F92-0171 Coopérative de classe : 3

Coordonnées

Type établissement : aucun

Nom établissement :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone : Fax :

Mail :

Identification

Numéro Affiliation : (attribué par votre Association Départementale)

Numérotation établissement :

Mandataires

Premier : M.

Date de délibération :

Second : Mme

Date de délibération :

Préparer l'année en cours

Pour bien préparer votre année pensez à :

- **1^{ère} étape indispensable** → Créer votre compte BPVF dans l'onglet « [Mes Comptes](#) »
- Intégrer le report « à-nouveaux »
- Créer vos comptes de classes
- Créer des projets pédagogiques



Comment intégrer le « report à-nouveaux »?

« Le report à-nouveaux » correspond à votre solde restant à la fin de l'année scolaire.

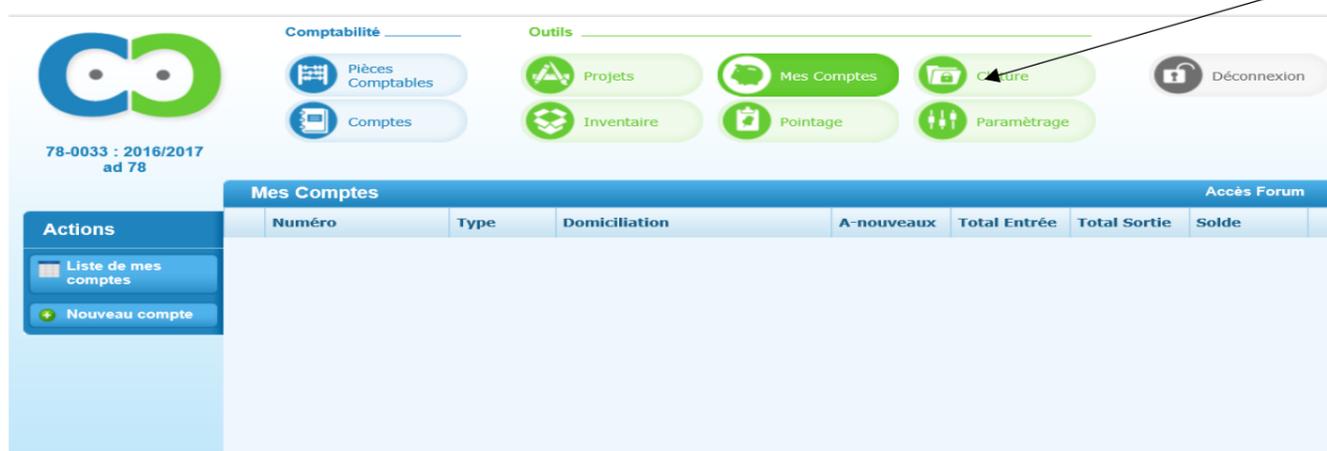
-Le solde de la banque (ACTIF).

-Le solde de votre comptabilité (PASSIF).

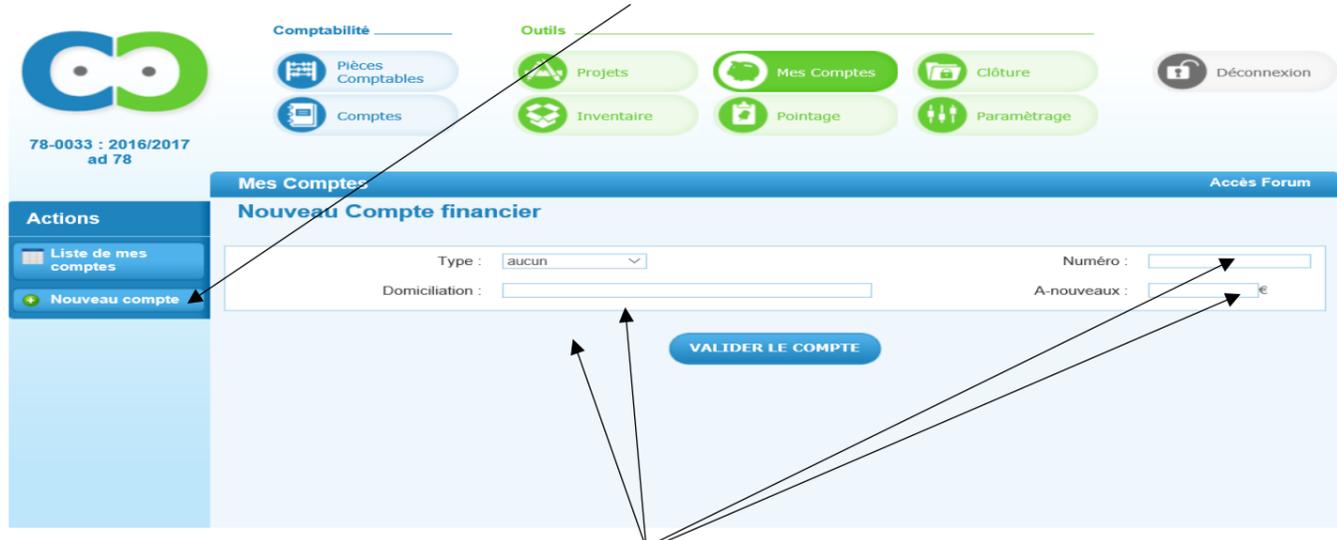
Ils doivent être identiques. Si une opération inscrite dans la comptabilité n'est pas pointée (car non débité par la banque par exemple) il conviendra de faire un rapprochement bancaire.

Ce solde est à inscrire lors de votre première visite sur le logiciel, puis il sera indiqué automatiquement les années suivantes.

Pour enregistrer votre report à nouveaux, dirigez-vous sur l'onglet « Mes Comptes ».



Cliquez ensuite sur l'onglet « Nouveau compte ».



Il vous suffit maintenant de remplir les **champs** et de « valider votre compte ».

Cet onglet vous permet d'enregistrer votre **compte bancaire** mais aussi de créer votre **compte de caisse**. Cette caisse correspond à l'argent que vous avez réellement en liquide.

Pour cela vous allez choisir le champ « caisse »



Sans oublier de « valider le compte »



Comment créer vos comptes de classes ?

Pourquoi des comptes de classes ? Pour pouvoir établir des régies d'avances aux enseignants/tuteurs de classe. (Voir procédure sur notre site Internet).

- Cette étape est nécessaire avant de pouvoir commencer à saisir des pièces comptables.

Pour intégrer les comptes de classes à votre comptabilité vous devez cliquer sur l'onglet « [Paramétrage](#) ».

78-0022 : 2016/2017
406 Ecole Maternelle
Jean Jaurès

Paramètres

Accès Forum

Actions

- Etablissement
- Liste des Coop de Classe
- Nouvelle Coop de Classe
- Changer de mot de passe
- Licence d'utilisation

Nouvelle Coopérative de classe

Désignation :

Tuteur :

Numéro de compte :

VALIDER LA CLASSE

Puis cliquez sur l'onglet « [Nouvelle Coop de classe](#) ».

Remplissez maintenant les champs.

Exemple :

Désignation : Classe de Madame DUPONT CM1

Cliquez sur l'onglet « [Valider la classe](#) » pour sauvegarder votre action.

Vous procédez de la même manière pour intégrer tous vos comptes de classe.

Comment créer et enregistrer un projet pédagogique ?

(Ex : vente de calendriers, droits de l'enfants, semaine de la coopération, journal scolaire, classe transplantée etc..)

A quoi sert de créer un projet pédagogique ?

Créer un projet pédagogique vous permet de trier et analyser vos dépenses.

Si vous avez mis en place des projets pédagogiques dans votre établissement, inscrivez-les sur « Compta Coop Web ». Vous pouvez en créer des nouveaux tout au long de l'année.

Pour cela cliquez sur l'onglet « [projets](#) ». Ensuite, il vous reste à donner un titre à ce projet dans la partie « [Libellé](#) » et à « [valider le projet](#) ».

Consultez le détail des écritures affectées à un projet pédagogique.

The screenshot shows the 'Compta Coop Web' interface for 'Exercice 2011 - 2012 Ecole Jean Monnet'. The 'Outils' menu is active, with 'Projets' selected. The 'Projet' section shows a form with 'Libellé : Vente de calendriers' and 'Actif : Oui'. A 'VALIDER LE PROJET' button is visible. Below, the 'GRAND LIVRE DES COMPTES DU PROJET' is displayed, showing two tables of transactions.

Date	Type	N° Piece	Objet	Débit	Crédit
18/11/2011	Dépense	4	Achat de calendriers	37,00 €	0,00 €
Total :				37,00 €	0,00 €

Date	Type	N° Piece	Objet	Débit	Crédit
06/12/2011	Recette	6	Vente de calendriers	0,00 €	120,00 €
Total :				0,00 €	120,00 €

(Ex : vente de calendriers)

Affectez vos achats et vos dépenses à des projets pédagogiques. Le total des entrées et des sorties est directement disponible.

The screenshot shows the 'Compta Coop Web' interface with the 'Outils' menu active and 'Projets' selected. The 'Projet' section displays a table of projects with columns for 'Libellé', 'Entrée', 'Sortie', and 'Actif'.

Libellé	Entrée	Sortie	Actif
Droits de l'enfant			Oui
Journal scolaire			Oui
Semaine de la coopération			Oui
Vente de calendriers	120,00 €	37,00 €	Oui

Retrouvez la liste de tous vos projets dans l'onglet « [projets](#) » puis « [Liste des projets](#) ».