

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Elaboration budgétaire	3
Les actions de l'écran	3
Les actions globales du tableau	3
Les actions pour un ensemble de lignes	3
Les actions sur chaque ligne	3
Chargement de budgets	4
Mise à jour de budgets	4

Elaboration budgétaire

Cette page permet de réaliser et suivre l'élaboration du budget pour une entité et un exercice donnés.

Cette page se compose de :

- Une entête qui rappelle le calendrier budgétaire, l'éventuelle note de cadrage et liste les documents attachés.
- Un tableau de saisie permettant la saisie, la mise à jour en masse, la consultation,... des budgets en cours de saisie ou de validation.

Si l'exercice demandé par le filtre n'est pas dans l'une des phases auxquelles vous avez accès, alors un message vous l'indique.

[Elaboration budgétaire](#)

Un filtrage permet de choisir l'exercice et l'entité.

Les actions de l'écran

Les actions globales du tableau



Charger les budgets

Permet de charger en masse les budgets à l'aide d'une feuille Excel.

Voir ci-après le détail de cette action.



Voir l'historique des modifications

Permet de consulter l'historique des modifications apportées à la saisie.

Les actions pour un ensemble de lignes



Mettre à jour les budgets

Permet de modifier en masse les montants des budgets pour plusieurs postes et une plage de mois.

Voir ci-après le détail de cette action.



Supprimer les budgets

Permet de supprimer (remettre à 0) les montants saisis pour plusieurs postes et une plage de mois.

Les actions sur chaque ligne



Mettre à jour le budget

Permet de modifier le montant pour le poste et le mois de la cellule concernée.

Voir ci-après le détail de cette action.



Supprimer le budget

Permet de supprimer (remettre à 0) le montant saisi.

Chargement de budgets

La fenêtre qui s'ouvre vous permet de :

- récupérer la liste des poste budgétaire disponible,
- récupérer le fichier Excel modèle,
- envoyer votre fichier Excel enrichi avec vos budgets.

[Chargement en masse](#)

Mise à jour de budgets

Le formulaire qui s'ouvre vous permet de :

- modifier des sasies budgétaires pour plusieurs postes budgétaires et pour une plage de mois

[Modification des budgets](#)