

Date de création : 31/08/22
Date de Mise à Jour : 31/08/22
Version 100C

Edition d'un grand livre pour un code lettrage défini

Procédure pour éditer un grand livre, pour un type de lettrage défini.

Se rendre dans le grand livre des comptes



Sélection des comptes et du code lettrage

1. Renseigner le numéro de compte si besoin.
2. Cliquer sur “Plus” :



3. Sélectionner la ligne “Lettrées sur montant” et modifier en “Lettrage montant” :



4. **Renseigner le lettrage** désiré, **Enregistrer** (ou valider par “Entrée”) et **Imprimer** le grand livre:



From:
<https://wiki.atys.analys-informatique.com/> - **Wiki Atys**

Permanent link:
https://wiki.atys.analys-informatique.com/doku.php?id=wiki:docs_en_cours:sage_ed_gd_livre_par_code_lettrage

Last update: **2022/08/31 10:14**