

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](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**