FONCTIONS ESSENTIELLES : LETTRAGE MANUEL

Sommaire

LETTRAGE MANUEL..... 3

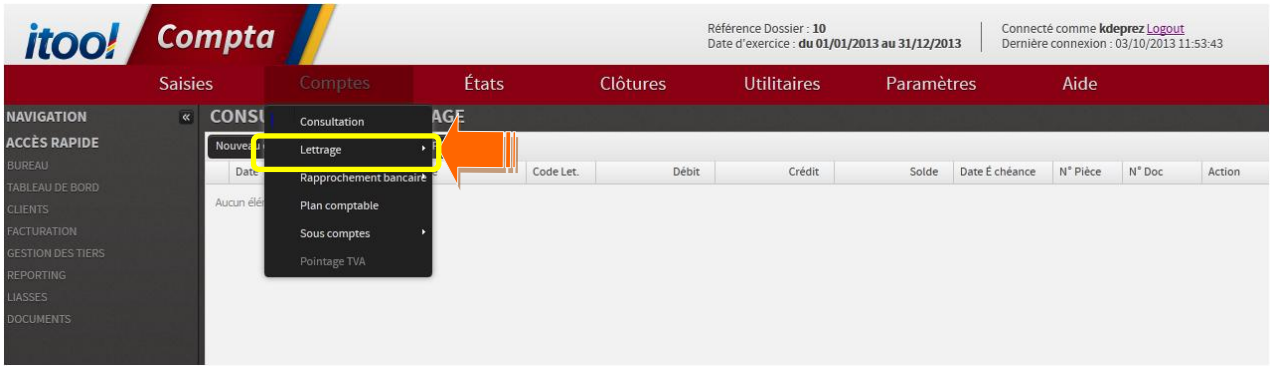
LETTRAGE MANUEL

- **Généralités :**

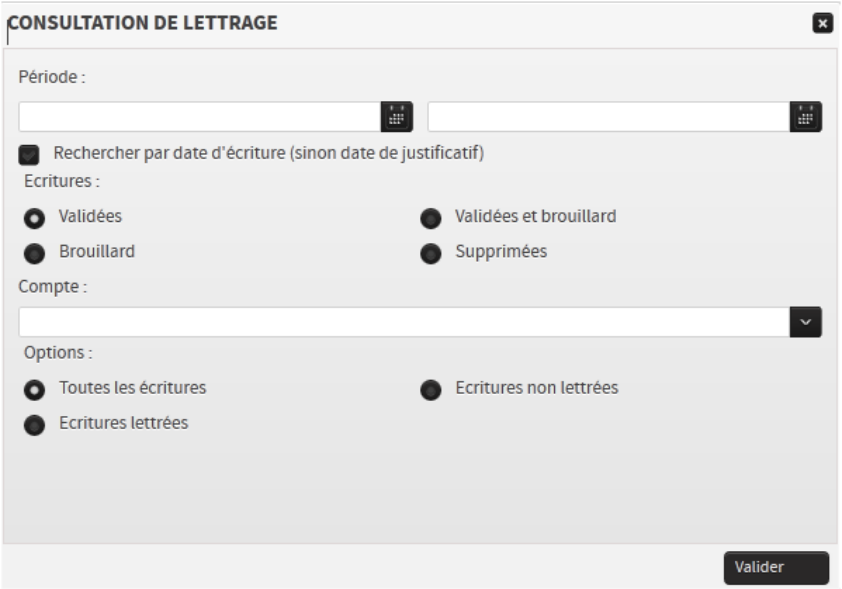
L'option **Lettrage** permet de consulter, lettrer et/ou délettrer vos lignes d'écritures.

Le lettrage de compte est accessible depuis le **menu Comptes/Lettrage/Manuel**.

La fenêtre suivante s'affiche à l'écran :



La fenêtre « Consultation de Lettrage » s'affiche à l'écran :



Etape 1 : Sélectionnez vos critères de recherche :

Période : choix de la période.
- Format **mm/aaaa** pour une période de mois à mois.
- Format **aaaa** pour une période d'année à année.

Important

Attention : *Les dates saisies doivent être comprises dans les bornes de l'exercice comptable ouvert pour remonter des écritures.*

Si vous laissez les bornes vides, les écritures seront remontées selon les bornes de l'exercice comptable ouvert.

Ecritures : indiquer si la recherche prend en compte les écritures supprimées, validées (**J**), brouillard (**JB**), les deux ou enfin les écritures supprimées.

Comptes :

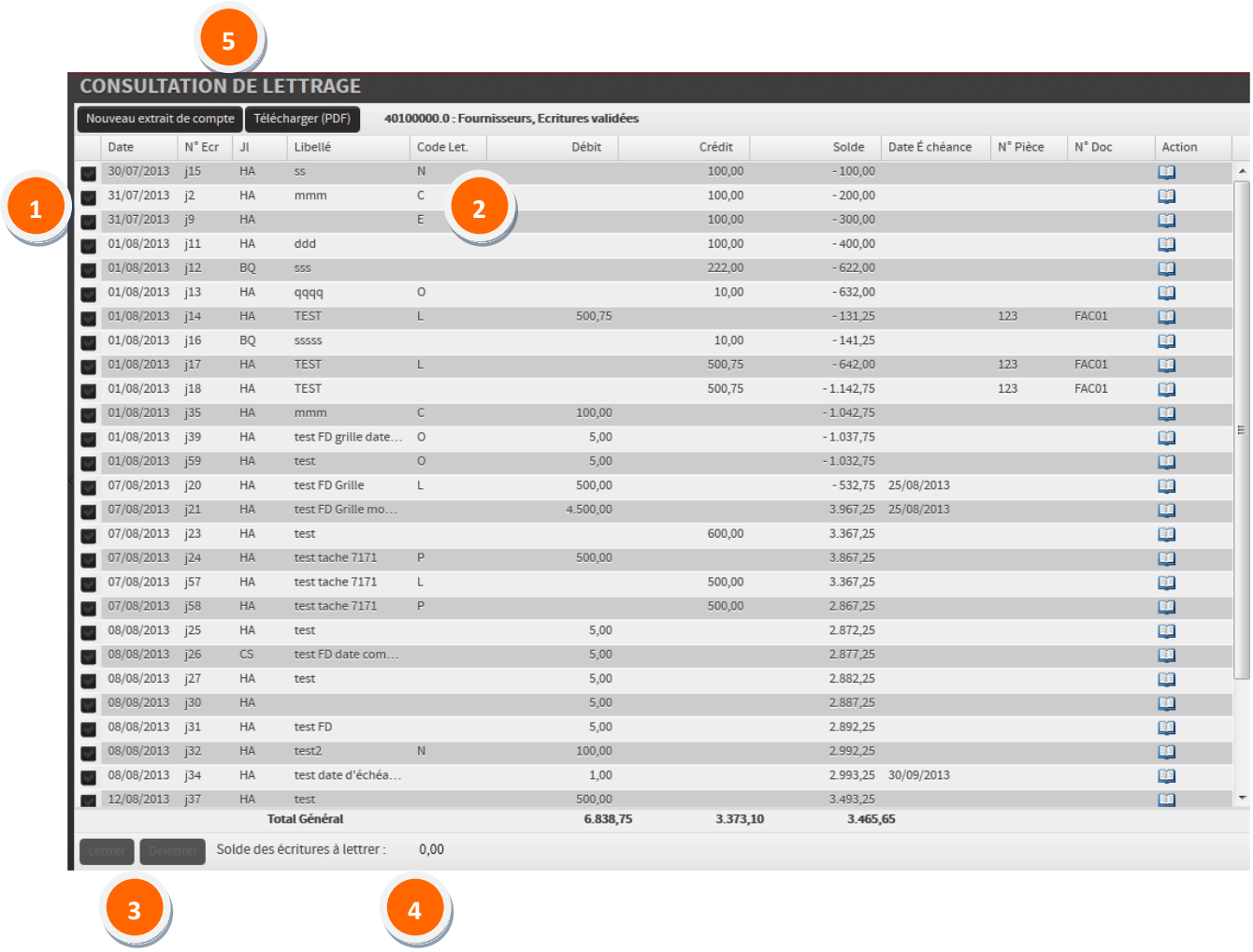
Saisir le numéro du compte à ventiler. La saisie des zéros en fin de numéro de compte est facultative (exemple : le compte " 410000 " peut être saisi " 41 ").

Lorsqu'on saisit le premier ou les premiers chiffres de la racine du compte, la liste des comptes commençant par ces critères s'affiche.

On peut également saisir le libellé du compte ex : Fournisseurs pour le voir s'afficher s'il existe sur le plan comptable.

Options : sélectionner les écritures selon leur état de lettrage (Toutes les écritures, Ecritures lettrées, Ecritures non lettrées).

Etape2 : Cliquez sur le bouton Valider pour afficher les écritures remontées en fonction de vos critères.



Date	N° Ecr	JI	Libellé	Code Let.	Débit	Crédit	Solde	Date É chéance	N° Pièce	N° Doc	Action
30/07/2013	j15	HA	ss	N		100,00	- 100,00				
31/07/2013	j2	HA	mmm	C		100,00	- 200,00				
31/07/2013	j9	HA		E		100,00	- 300,00				
01/08/2013	j11	HA	ddd			100,00	- 400,00				
01/08/2013	j12	BQ	sss			222,00	- 622,00				
01/08/2013	j13	HA	qqqq	O		10,00	- 632,00				
01/08/2013	j14	HA	TEST	L	500,75		- 131,25		123	FAC01	
01/08/2013	j16	BQ	sssss			10,00	- 141,25				
01/08/2013	j17	HA	TEST	L		500,75	- 642,00		123	FAC01	
01/08/2013	j18	HA	TEST			500,75	- 1.142,75		123	FAC01	
01/08/2013	j35	HA	mmm	C	100,00		- 1.042,75				
01/08/2013	j39	HA	test FD grille date…	O	5,00		- 1.037,75				
01/08/2013	j59	HA	test	O	5,00		- 1.032,75				
07/08/2013	j20	HA	test FD Grille	L	500,00		- 532,75	25/08/2013			
07/08/2013	j21	HA	test FD Grille mo…		4.500,00		3.967,25	25/08/2013			
07/08/2013	j23	HA	test			600,00	3.367,25				
07/08/2013	j24	HA	test tache 7171	P	500,00		3.867,25				
07/08/2013	j57	HA	test tache 7171	L		500,00	3.367,25				
07/08/2013	j58	HA	test tache 7171	P		500,00	2.867,25				
08/08/2013	j25	HA	test		5,00		2.872,25				
08/08/2013	j26	CS	test FD date com…		5,00		2.877,25				
08/08/2013	j27	HA	test		5,00		2.882,25				
08/08/2013	j30	HA			5,00		2.887,25				
08/08/2013	j31	HA	test FD		5,00		2.892,25				
08/08/2013	j32	HA	test2	N	100,00		2.992,25				
08/08/2013	j34	HA	test date d'échéa…		1,00		2.993,25	30/09/2013			
12/08/2013	j37	HA	test		500,00		3.493,25				
			Total Général		**6.838,75**	**3.373,10**	**3.465,65**				

1 Pour sélectionner une ligne d'écriture, cliquez dans la coche celle-ci devient sélectionnée.

2 La colonne « Code Lettrage » vous informe du code lettrage affecté par l'application à l'écriture.

3 Les boutons Lettrer et Delettrer sont par défaut inactifs avant toute sélection d'écriture.
Cliquez sur ces boutons pour valider le lettrage ou le délettrage de vos écritures sélectionnéees.

4 Le solde des écritures à lettrer, en cours de lettrage selon les lignes sélectionnées, ce champ est calculé. Il faut impérativement pour pouvoir valider le lettrage que ce solde soit nul (égal à zéro).

5 Le bouton Nouveau extrait de compte vous permet de revenir sur la fenêtre de sélection de critères et de recharger un nouvel extrait de compte.

Le bouton Télécharger (PDF) vous permet d'éditer ou d'enregistrer un fichier d'extrait de compte en format PDF.
Des informations sur le compte affiché à l'écran figurent à droite de ces deux boutons :

40100000.0 : Fournisseurs, Ecritures validées

Effectuer un lettrage

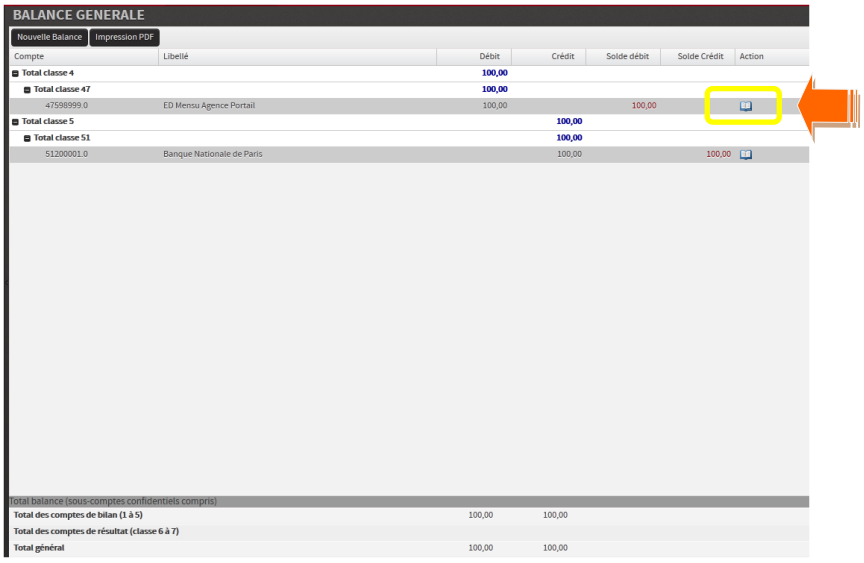
Sélectionnez les lignes d'écritures à lettrer, le bouton Lettrer ne devient actif que lorsque le solde des écritures à lettrer est à zéro.

Délettrer des écritures

Il suffit de sélectionner une seule ligne d'écriture contenant un code lettrage, le bouton Delettrer devient actif et en cliquant dessus pour valider le délettrage, toutes les écritures lettrées avec ce code lettrage sont délettrées.

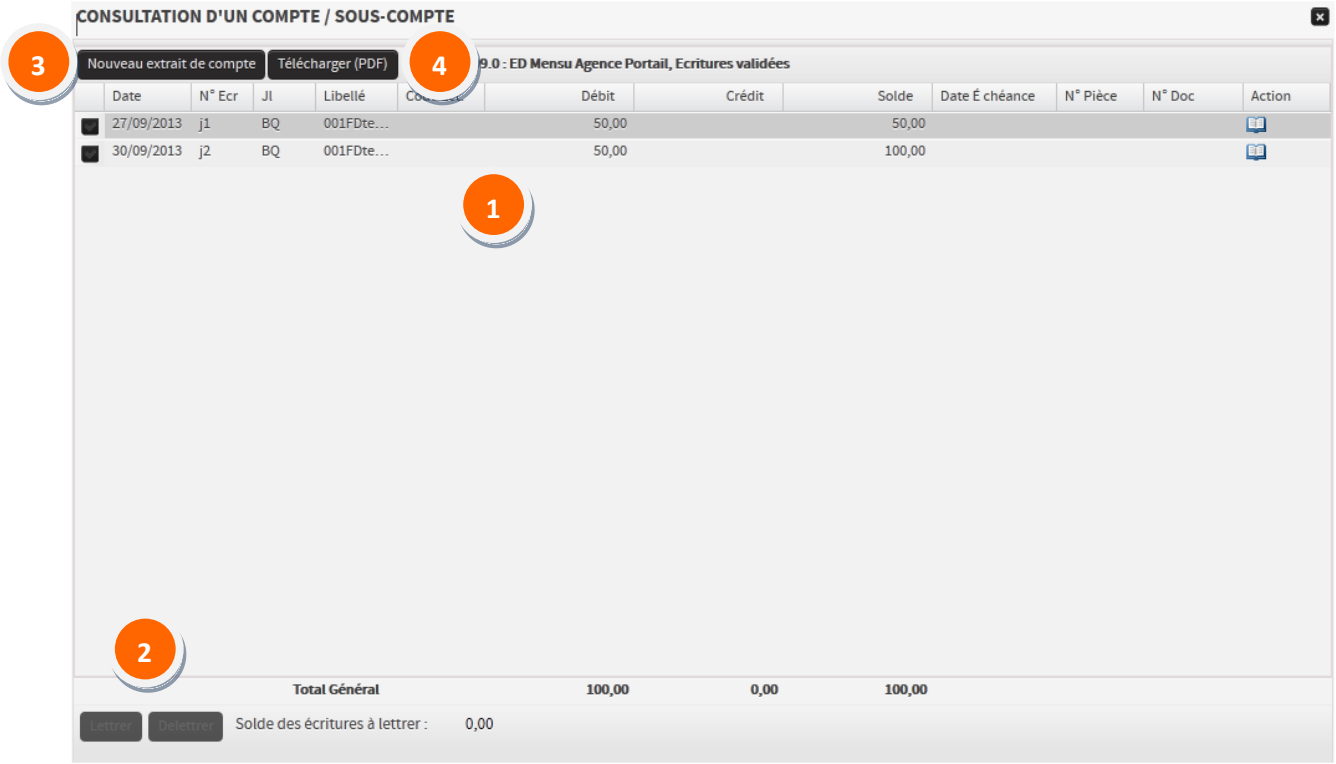
- **Accès à un extrait de compte depuis la balance**

La consultation de compte est également accessible depuis la balance **menu Etats/Balances/Balances**.



En cliquant sur le bouton d'action (visualiser les écritures), vous accédez à la consultation des écritures du compte.

La fenêtre suivante s'affiche à l'écran :



Les fonctions disponibles sont identiques à celle de la **Consultation**, vous pouvez /

1 Consulter

2 Lettrer et/ou délettrer vos lignes d'écritures.

RAPPEL : les boutons deviennent actifs lorsque des écritures sont prélablement sélectionnées.

3 Vous pouvez également afficher un nouvel extrait de compte

4 Editer ou enregistrer un extrait de compte au format PDF.