



Sommaire

1. Introduction	2
2. Utilisation du changement de compte	3

1. Introduction

La fonctionnalité de changement de compte vous permettra de modifier une ou des écritures de compte comptable.

Ce menu est accessible par le menu « Comptabilité », « Outils », « Changement compte »

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing the following menu items: **ADMINISSEUR**, **TRÉSORERIE**, **COMPTABILITÉ** (highlighted), **PRODUCTION**, **CRM**, **STATISTIQUES**, and **AIDE**. Below the navigation bar, a dropdown menu is open under 'COMPTABILITÉ', listing various accounting functions such as 'Saisie Ecritures', 'Recherche Ecritures', 'Frais Généraux', 'Import Ecritures', 'Comptabilisation', 'Export Ecritures', 'Paramètres', 'Consultation', 'Impression', 'Rapprochement', 'Lettrage', 'Règlement', 'Budget', 'Export FEC', 'Extraction TVA', 'Vérification TVA', and 'Clôture'. The 'Outils' option is highlighted in orange. A secondary dropdown menu is open under 'Outils', listing 'Dé-rapprochement Bancaire', 'Delettrage compte', 'Lettrage anomalie', 'Changement compte' (highlighted in orange), 'Changement analytique', 'Affectation Analytique', and 'Evènement Dé-rapprochement Bancaire'. At the bottom of the interface, there is a navigation bar with buttons labeled '1' through '6', where '1' is highlighted in orange.



Alerte / Attention :

La fonctionnalité changement de compte doit être utilisée avec beaucoup de vigilance et de prudence. La modification des écritures d'un compte vers un autre a des conséquences importantes sur la comptabilité. Il est préconisé d'utiliser cette fonctionnalité par un public averti comme les comptables.


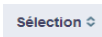


2. Utilisation du changement de compte

The screenshot shows the 'Changement de compte' (Change account) interface. It is divided into several sections:

- Header:** 'Comptabilité > Outils > Changement de compte' and user information '101/638' and 'Nom client, FN1011...Ctrl+Shift+f'.
- Buttons:** 'Valider' (blue) and 'Quitter' (grey).
- Critères (Criteria):**
 - 1: 'Compte Général' field containing '531000(CAISSE)'.
 - 2: 'Date du' field with dates '01/01/2020' and '31/12/2020'.
 - 4: 'Compte auxiliaire' field.
 - 5: 'Rechercher' (blue) and 'Effacer' (grey) buttons.
- Liste des écritures (List of entries):**

Journal	Date	Libellé	Débit	Crédit	Pièce	Lettrage	Sélection
CAIOPE	21/01/2020	SNCF		137,00	F02004418		<input type="checkbox"/>
CAIOPE	21/02/2020	ACPTÉ remboursement	500,00		remboursement		<input checked="" type="checkbox"/>
CAIOPE	21/02/2020	ACPTÉ AIR FRANCE		40 000,00	15874552		<input checked="" type="checkbox"/>
CAIOPE	25/02/2020	ACPTÉ EXPEDIA HOTELS		1 200,00	15878121		<input type="checkbox"/>
CAIOPE	18/03/2020	ACPTÉ IBIS		900,00	15909806		<input type="checkbox"/>
CAIOPE	25/03/2020	ACPTÉ 1235		500,00	15911524		<input type="checkbox"/>
- Destination:**
 - 3: 'Compte Général' field containing '531100(CAISSE 1)'.

L'utilisation du menu « Changement de compte » se fera dans l'ordre suivant :

- 1 Choix du compte (Général et auxiliaire si nécessaire) de départ des écritures.
- 2 Choix de la période des écritures comptables.
- 3 Choix du compte (Général et auxiliaire si nécessaire) d'arrivée des écritures.
- 4 Le bouton  permettra de rechercher les écritures à sélectionner.
- 5 Choix de sélection écriture par écriture sur la colonne « Sélection »  ou par sélection multiple en mettant « Tout sélectionner » à oui 
- 6 Le bouton  permettra de valider les écritures à changer de compte.