

# Changer le statut d'une période

## Rappel

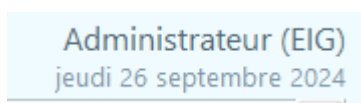
Il n'y a pas d'obligation de clôturer les périodes.

Une période ouverte apparaît sur un fond vert, une période close apparaît sur un fond rouge :

Accueil Gestion des périodes x						
Numéro	Statut	Date de début	Date de fin	Date des écritures	Comptabilisation	
212	Clos	01/08/2024	31/08/2024	31/08/2024	Effectuée	
211	Clos	01/07/2024	31/07/2024	31/07/2024	Effectuée	
210	Ouvert	01/06/2024	30/06/2024	30/06/2024	Effectuée	
209	Ouvert	01/05/2024	31/05/2024	31/05/2024	Effectuée	
208	Ouvert	01/04/2024	30/04/2024	30/04/2024	Effectuée	

## Prérequis

Être en mode "Administrateur (EIG)"

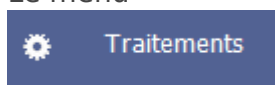


## Comment procéder ?

1. Aller dans le menu "Traitements"
2. Sélectionner "Périodes"
3. Se positionner sur la période concernée (la ligne est surlignée)
4. Faire un double-clic sur cette ligne
5. Utiliser la double flèche jaune et violette pour changer le statut
6. Confirmer l'opération
7. Cliquer sur "OK" pour terminer l'opération

## En images

1. Le menu



2.



Périodes

L'option dans le menu

3. La période

Numéro	Statut	Date de début	Date de fin	Date des écritures	Comptabilisation
212	Ouvert	01/08/2024	31/08/2024	31/08/2024	Effectuée


4. Le statut



5. La confirmation

Confirmation

Confirmez-vous la clôture manuelle de cette période de facturation ?




**Oui** **Non**

6. La finalisation

Information

La période de facturation est maintenant close



**OK**

Pour rouvrir la période, il faut procéder de la même façon. Seuls le texte des deux derniers messages change en fonction de l'opération.

## Le lien vidéo

<https://eigcloud.heberg-eig.fr/s/Nfc8bmjSYRGSk9M>

Revision #3

Created 26 September 2024 07:42:48 by Jean François KERSERHO

Updated 3 October 2024 13:15:30 by Jean François KERSERHO