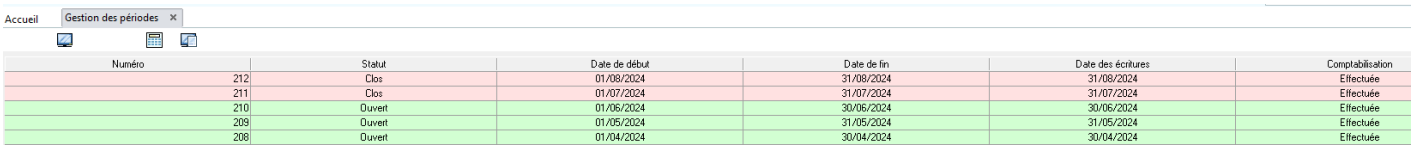
Changer le statut d'une période

Rappel

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

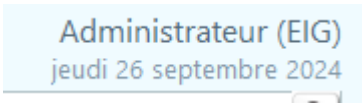
Une période ouverte apparaît sur un fond vert, une période close apparaît sur un fond rouge :



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)"



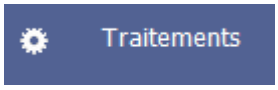
Comment procéder ?

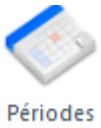
1. Aller dans le menu "Traitements"
2. Sélectionner "Périodes"
3. Se positionner sur la période concernée (la ligne est surlignée)

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

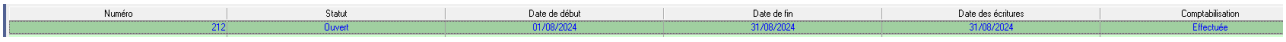
En images

1. Le menu



2. L'option dans le menu 

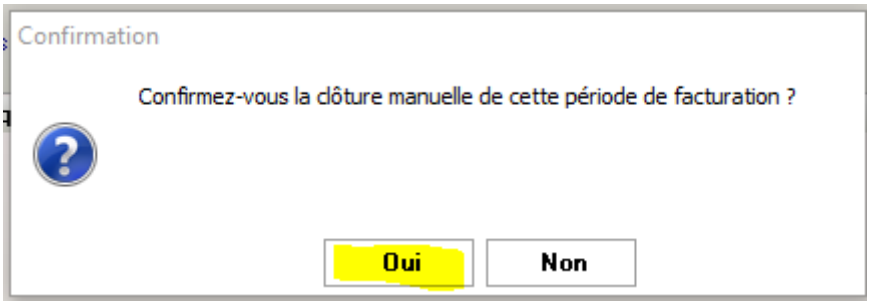
3. La période



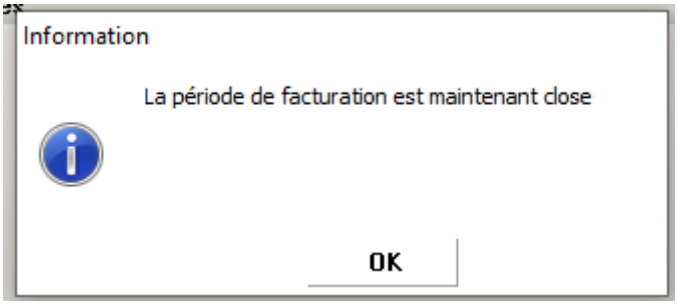
Numéro	Statut	Date de début	Date de fin	Date des écritures	Comptabilisation
212	Ouvert	01/08/2024	31/08/2024	31/08/2024	Effectuée

4. Le statut

5. La confirmation



6. La finalisation



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