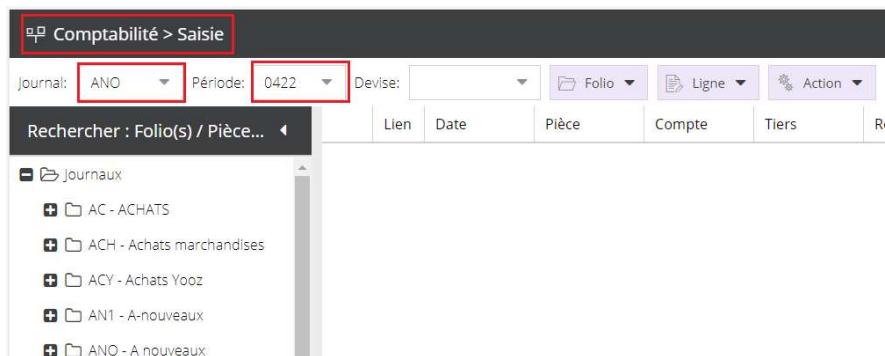
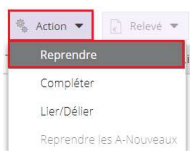


Générer des à-nouveaux

1. Depuis le menu **Comptabilité > Saisie**, sélectionnez le journal et la période souhaités.



2. Cliquez sur le bouton "Action", puis sélectionnez **[Reprendre]**.



En cas de lettrage sur les à-nouveaux, ce dernier ne sera pas conservé si les à-nouveaux sont régénérés.



Il est important de s'assurer que la période N-1 a bien été clôturée ou qu'elle a le statut "**Reprise**".

D'autre part, vérifiez également depuis le menu **Configuration > Comptabilité**, que la case ["**Tenue Comptable**"] est bien cochée.