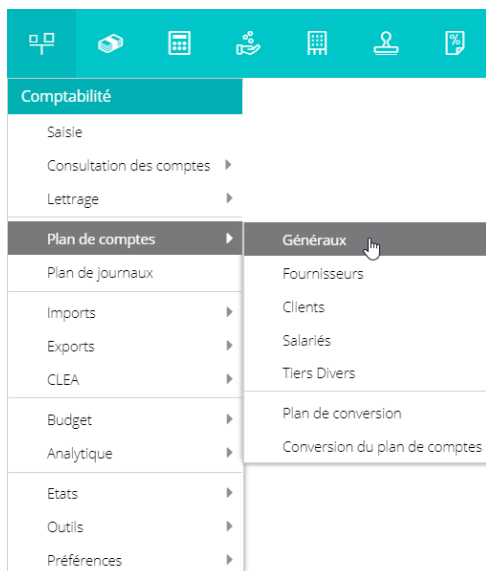
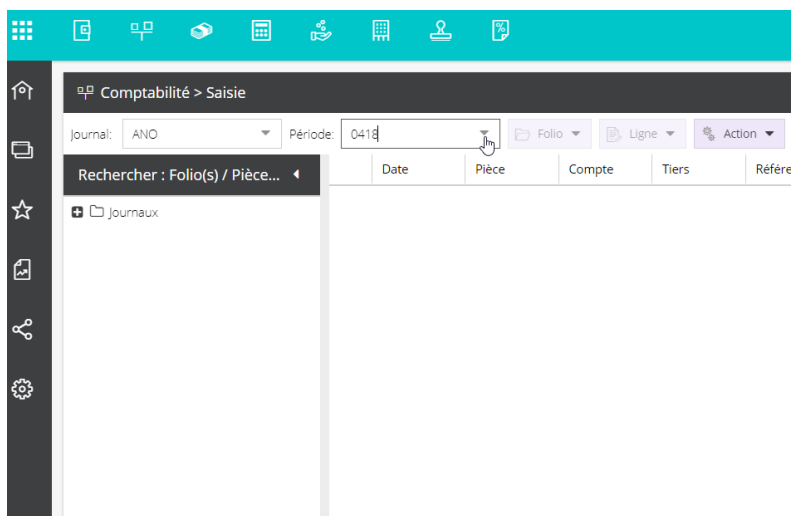


Générer des à-nouveaux

1. Sélectionner le menu **Comptabilité> Saisie**.



2. Sélectionner le journal et la période souhaités.



3. Cliquer sur  puis sélectionner **[Reprendre les A-Nouveaux]**.



En cas de lettrage sur les à-nouveaux, ce lettrage n'est 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, vérifier également au niveau du menu **Configuration> Comptabilité** que la case **[Tenue Comptable]** est cochée.