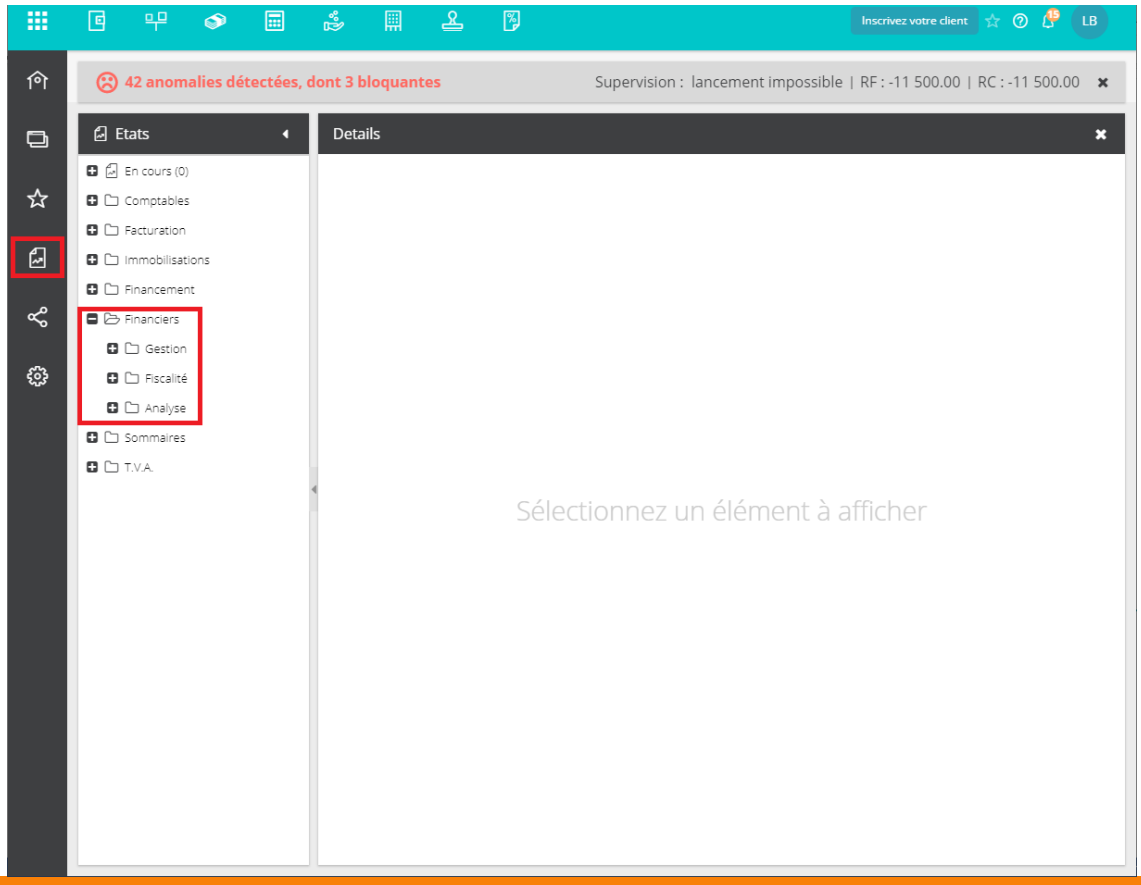
Vérifier et éditer les états

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **[États]**.

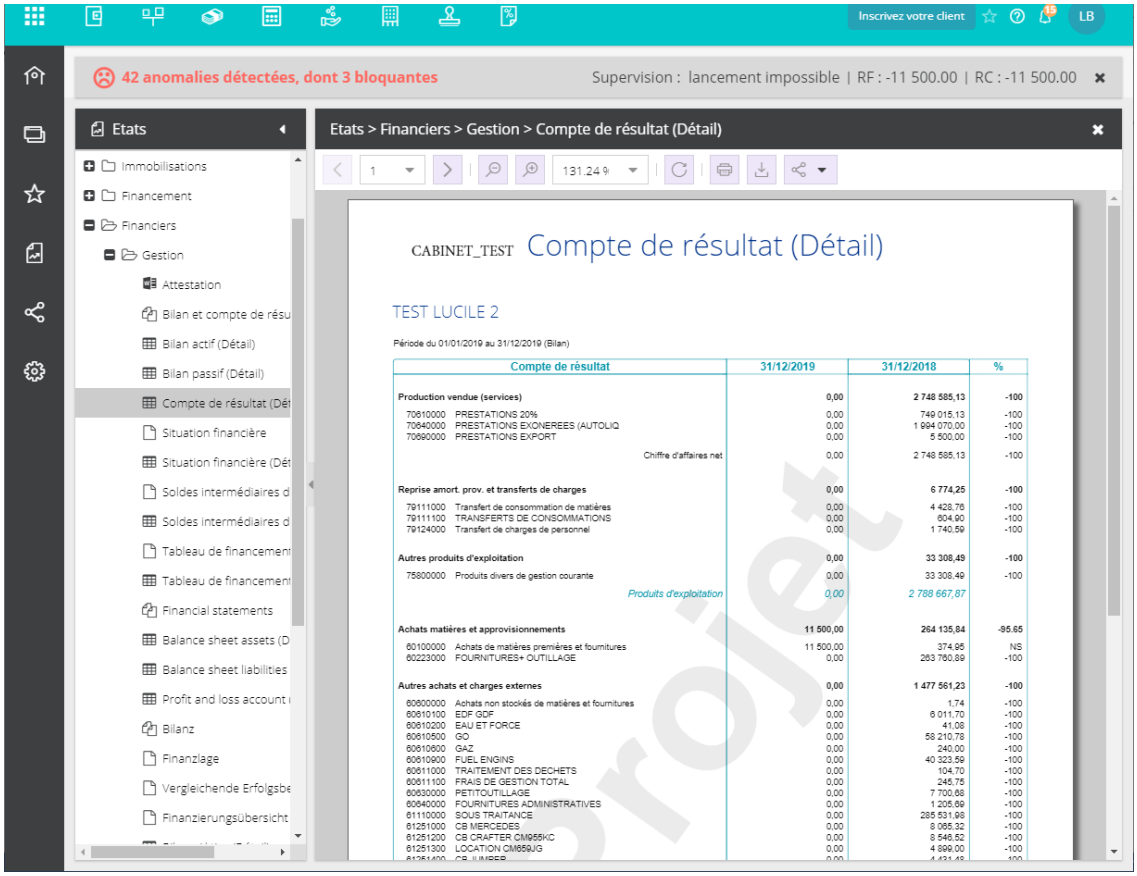
2. Développez la catégorie **[Financiers]**, puis la sous-catégorie souhaitée.



Différents types d'états sont disponibles. Ils sont symbolisés par les pictogrammes suivants :

- : Les deux feuilles indiquent qu'il s'agit d'une compilation d'états de synthèse.
- : La grille signifie qu'il s'agit d'un état de détails.
- : La feuille seule indique qu'il s'agit d'un état unique de synthèse.

3. Cliquez sur un état pour l'ouvrir dans l'onglet de droite.

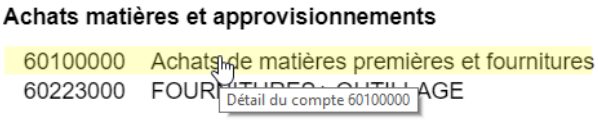


Le filigrane "projet" disparaît lors de la clôture des comptes.

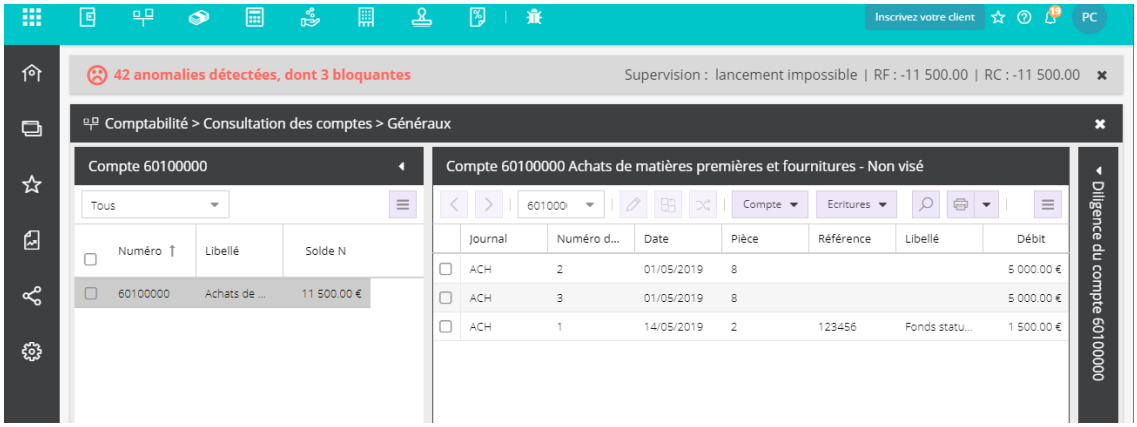
Pour les dossiers au contexte BIC, les bilans (actif et passif) et comptes de résultat présentent 4 niveaux de sous-totaux afin de facilité la lisibilité.

4. Placez le curseur sur un compte afin de faire apparaître une info-bulle.

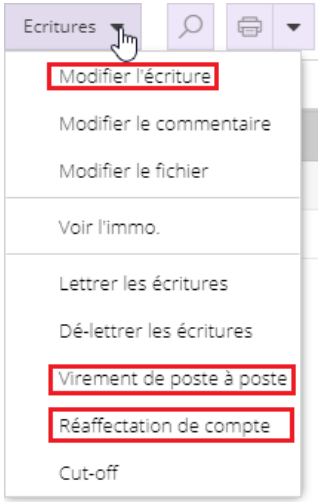
   Cette dernière indique qu'il est possible de visualiser le détail du compte.



5. Pour cela, cliquez sur le compte afin d'afficher l'écran de consultation des comptes.



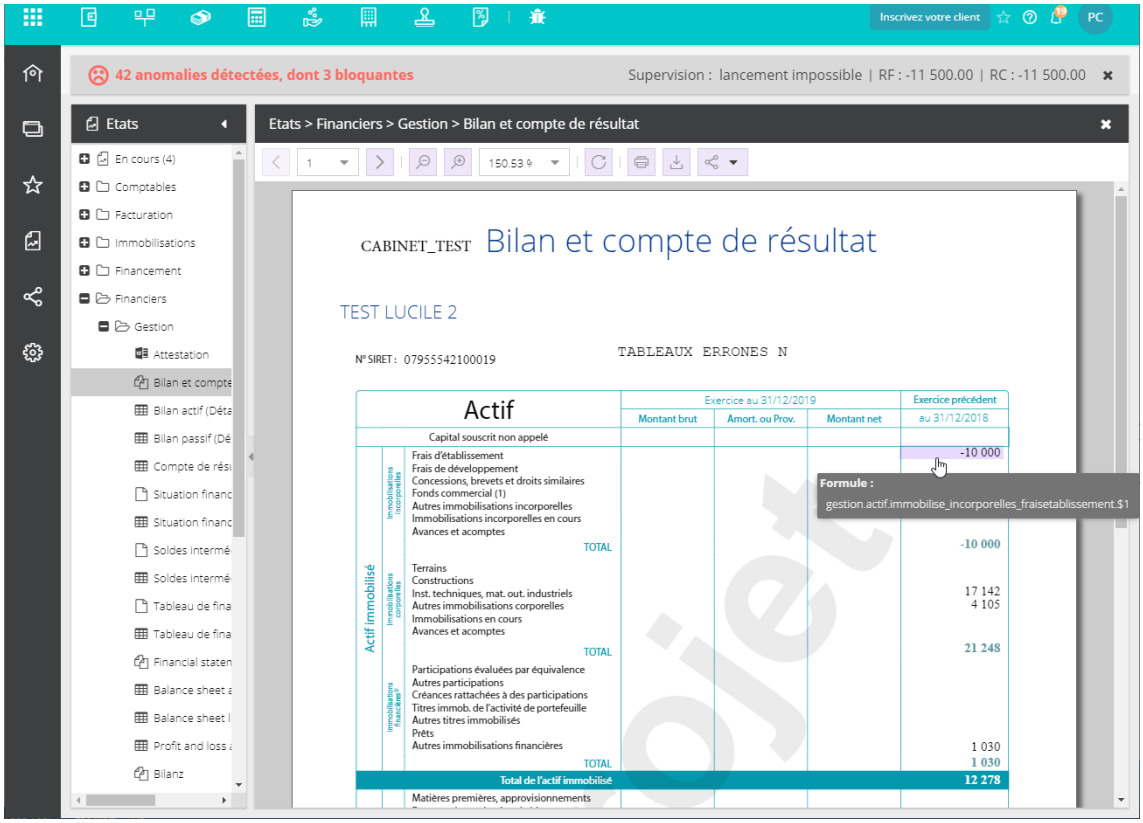
6. Dans l'onglet de droite, cochez une case puis cliquez sur **<Écritures>**.



- Cliquez sur **[Modifier l'écriture]** permet d'accéder au folio et de modifier l'écriture en saisie.
- Il est également possible d'effectuer un **[Virement de poste à poste]** une **[Réaffectation de compte]**. Pour plus d'informations sur ces fonctionnalités, consultez les fiches techniques correspondantes.

Les états de synthèse permettent également de consulter les formules qui renseignent les comptes.

Pour cela, placer le curseur sur un montant afin de faire apparaître une info-bulle :



Un clic-droit sur le montant, **Propriétés** permet de faire apparaître le détail du champ avec la liste des comptes :

Compte	Libellé	N	N - 1
21540000	MATERIEL INDUSTRIEL	0.00 €	145350.90 €
28154000	AMORT MAT INDUSTRIEL	0.00 €	-128207.92 €

Depuis cette fenêtre, cliquez sur le numéro d'un compte permet d'afficher le compte en consultation.