Crésus Comptabilité

© 2024 - EPSITEC

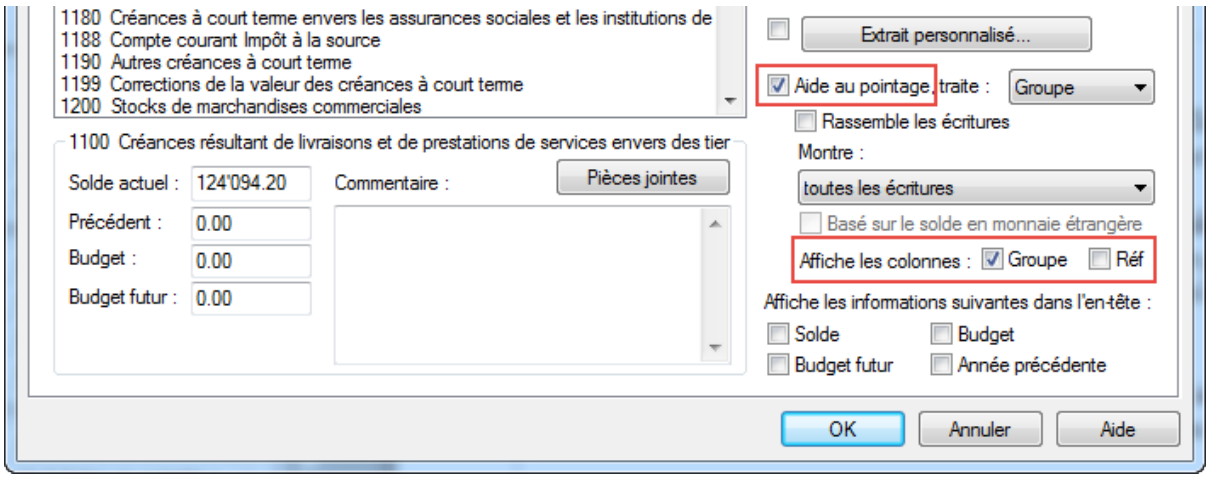
9.2 - Saisie manuelle dans un extrait de compte

© 2024 - EPSITEC

9.2 - Saisie manuelle dans un extrait de compte

Pour accéder à l'aide au pointage dans un extrait de compte, il faut cocher l'option :

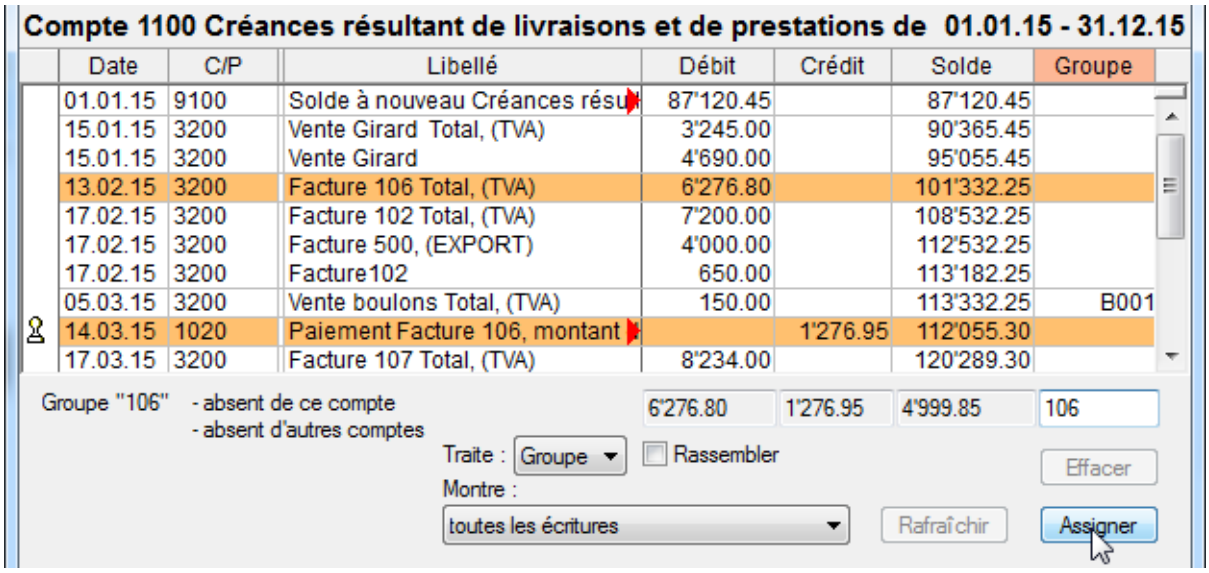
- Cliquez sur l'icône ou exécutez la commande *Présentation – Extrait de compte*.
- Cochez l'option *Aide au pointage* :



- Vous pouvez encore choisir d'afficher la colonne *Groupe*, la colonne *Réf* ou les 2 colonnes.

Dans l'extrait de compte, utilisez l'outil tampon (§5.3.1 Le bouton de gauche et les outils) pour affecter un code de groupe.

© 2024 - EPSITEC



- Sélectionnez les écritures à traiter.
- Tapez le code voulu dans le champ *Groupe*.
- Cliquez sur le bouton *Assigner*.

- Les écritures s’affichent avec leur groupe.

À gauche de l’écran, vous trouvez des informations supplémentaires à propos du groupe dans le champ de saisie du groupe (sous la colonne Groupe) :

- Le nombre d’écritures affectées au groupe dans l’extrait de compte actuellement visible.
- Le nombre d’écritures affectées au groupe dans d’autres comptes.
  S’il y en a, le texte présent dans d’autres comptes : n fois s’affiche en bleu. Cliquez sur le texte pour retrouver les écritures avec ce groupe dans les autres comptes. Une fois la ou les écritures trouvées vous pouvez revenir dans l’extrait de compte de départ en utilisant les fonctions de navigation

© 2024 - EPSITEC

(§5.3.2 Le clic droite et les menus).

La barre de statut en bas à droite de la fenêtre indique le nombre d'écritures marquées :

Markiert: 3	12 / 0

Un clic sur l'icône permet de supprimer toutes les marques. En cliquant sur cette icône en maintenant la touche Shift pressée, les marques sont supprimées sans qu'aucune question ne soit posée.

Les boutons suivants s'affichent dans la fenêtre de l'extrait de compte si la fonction Aide au pointage est active.

- *Assigner* : Assigne le groupe saisi à toutes les écritures marquées, puis supprime les marques.
- *Effacer* : Efface le groupe de toutes les écritures marquées, puis supprime les marques.
- **>** : Cherche l'écriture précédente appartenant au groupe saisi.
- **<** : Cherche l'écriture suivante appartenant au groupe saisi.
- *Rafraîchir* : Après avoir assigné un groupe à une écriture, cette dernière pourrait ne plus être affichée ou devrait être affichée dans un autre groupe en fonction du filtrage actuel (§9.3.2 Filtrer les écritures), pourtant elle reste à l'écran. En cliquant sur ce bouton, l'extrait de compte est réaffiché en fonction du filtrage. Par exemple : le filtrage actuel affiche *les écritures non groupées*. Vous assignez un groupe à une écriture : cette dernière continue à être affichée. En cliquant sur le bouton *Rafraîchir*, elle disparaît de l'affichage.

Les champs sous les colonnes Débit, Crédit et Solde affichent les totaux pour toutes les écritures marquées :

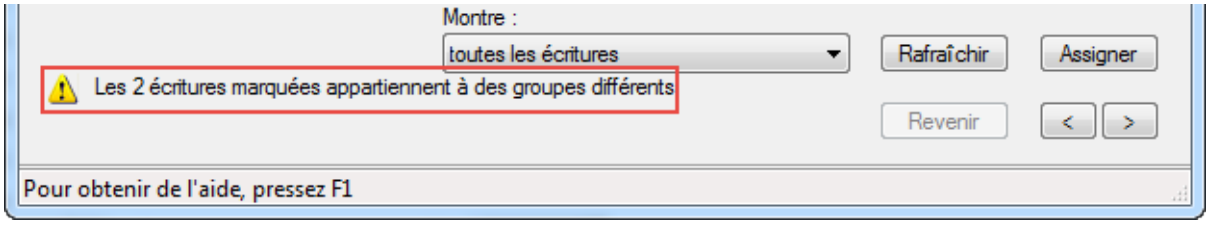
Konto 1000 Kasse — **01.01.2030 - 31.12.2030**

Datum	G/K	Beleg	Buchungstext	Soll	Haben	Saldo	Gruppe
01.01.2030	9100		Eröffnungssaldo Kasse	11'138.00		11'138.00	
16.01.2030	1020	3	Barbezug Bankonto	500.00		11'638.00	
17.01.2030	1020	2	Geld abgehoben	200.00		11'838.00	
17.01.2030	3200	7	Barverkauf Total, (UST)	5'600.00		17'438.00	
17.01.2030	1020	2	Geld abgehoben	200.00		17'638.00	
15.03.2030	1020	23	Geld abgehoben	2'000.00		19'638.00	
20.04.2030	4200	29	Einkauf bar Total, (VSMD)		200.00	19'438.00	
15.05.2030	6550	20	Einkauf Kaugummi (100 Päckchen à CHF 1.–), Barzahlung Tot		100.00	19'338.00	
16.06.2030	1020	5	Barbezug Bankonto	1'500.00		20'838.00	
20.06.2030	3000	7	Barverkauf Total, (UST)	200.00		21'038.00	
20.08.2030	3000	22	Barverkauf Total, (UST)	200.00		**21'238.00**	
			Bewegung	21'538.00	300.00	21'238.00	
				2'500.00	100.00	2'400.00	

© 2024 - EPSITEC

Avertissements pour prévenir des erreurs de saisie

Lorsque des écritures marquées appartiennent à des groupes différents, un avertissement est affiché en bas à gauche de la fenêtre :



- Si on tente quand même d'assigner le groupe, Crésus Comptabilité demande une confirmation.

© 2024 - EPSITEC