





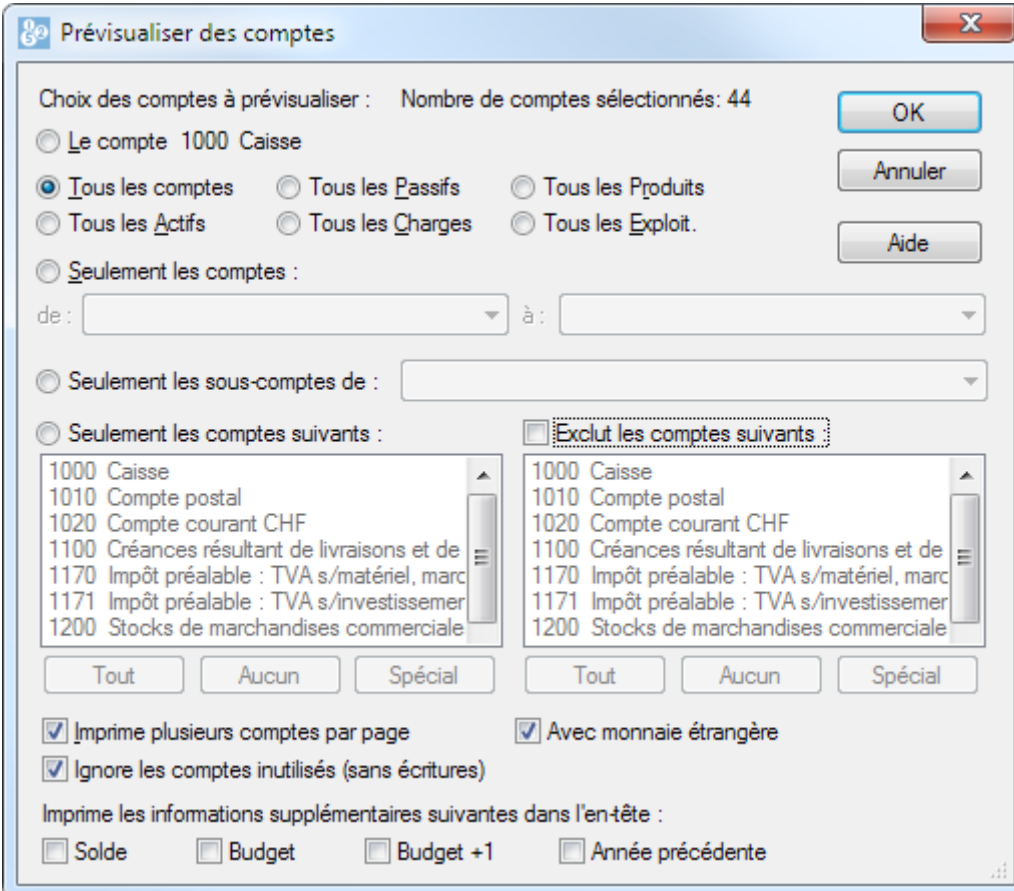
Crésus Comptabilité

10.4 - Imprimer des extraits de comptes

10.4 - Imprimer des extraits de comptes

L'impression de plusieurs extraits de comptes (= le Grand livre) est possible, même si un seul extrait de compte est visible à l'écran à la fois.

- Cliquez sur l'icône  ou exécutez la commande *Présentation – Extrait de compte* pour afficher le compte de votre choix.
- Cliquez sur l'icône  ou exécutez la commande *Fichier – Aperçu avant impression*.



- Choisissez le ou les comptes à imprimer.

Il existe de nombreuses façons de choisir le ou les comptes dont on veut imprimer un extrait.

- *Le compte courant* signifie le compte actuellement affiché.
- *Seulement les comptes* permet de spécifier un intervalle de comptes, par exemples les comptes 1000 à 1100.

- *Seulement les sous-comptes de* permet de spécifier un compte centralisateur dont on imprime les extraits de tous ses sous-comptes.
- *Seulement les comptes suivants* permet de spécifier individuellement les comptes à imprimer.
- *Exclut les comptes suivants* permet d'exclure individuellement certains comptes, par exemple si vous voulez imprimer tous les comptes d'actif sauf les comptes 1000 et 1010, choisissez *Tous les Actifs*, activez *Exclut les comptes suivants* et sélectionnez les 2 comptes 1000 et 1010 dans la liste.

Les options au bas du dialogue d'impression des comptes parlent d'elles-mêmes.