Cegid Loop

Ressource 5.7 Créer un modèle d'écriture

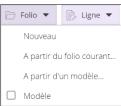


Certaines écritures reviennent chaque mois c'est le cas d'un loyer immobilier, d'un abonnement, d'une facture d'électricité ou de télécommunications. Il est possible de gagner du temps en sauvegardant une écriture en tant que modèle puis de la rappeler chaque mois. Dans ce cas il suffit de modifier la date de contrôler les montants et les références de l'écriture avant de la valider.

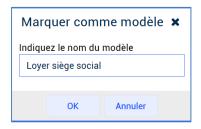
1. Créer un modèle

- Saisissez l'écriture seule dans un folio.

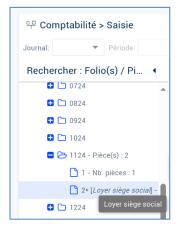




- Saisissez le nom du modèle (loyer siège social par exemple) puis cliquez sur le bouton OK.

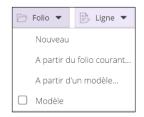


⇒ Le modèle est visible dans la liste des folios du journal concerné dans le volet gauche.



2. Appliquer un modèle

- Sélectionnez le journal dans lequel saisir l'écriture.
- Cliquez sur l'outil ☐ Folio ▼ et sélectionnez l'option à partir d'un modèle.



- Sélectionnez le modèle à utiliser.
- Saisissez la date de l'opération
- Activez éventuellement la case **montant recopier** pour reprendre les mêmes montants que le modèle initial.
- Cliquez sur le bouton OK.

