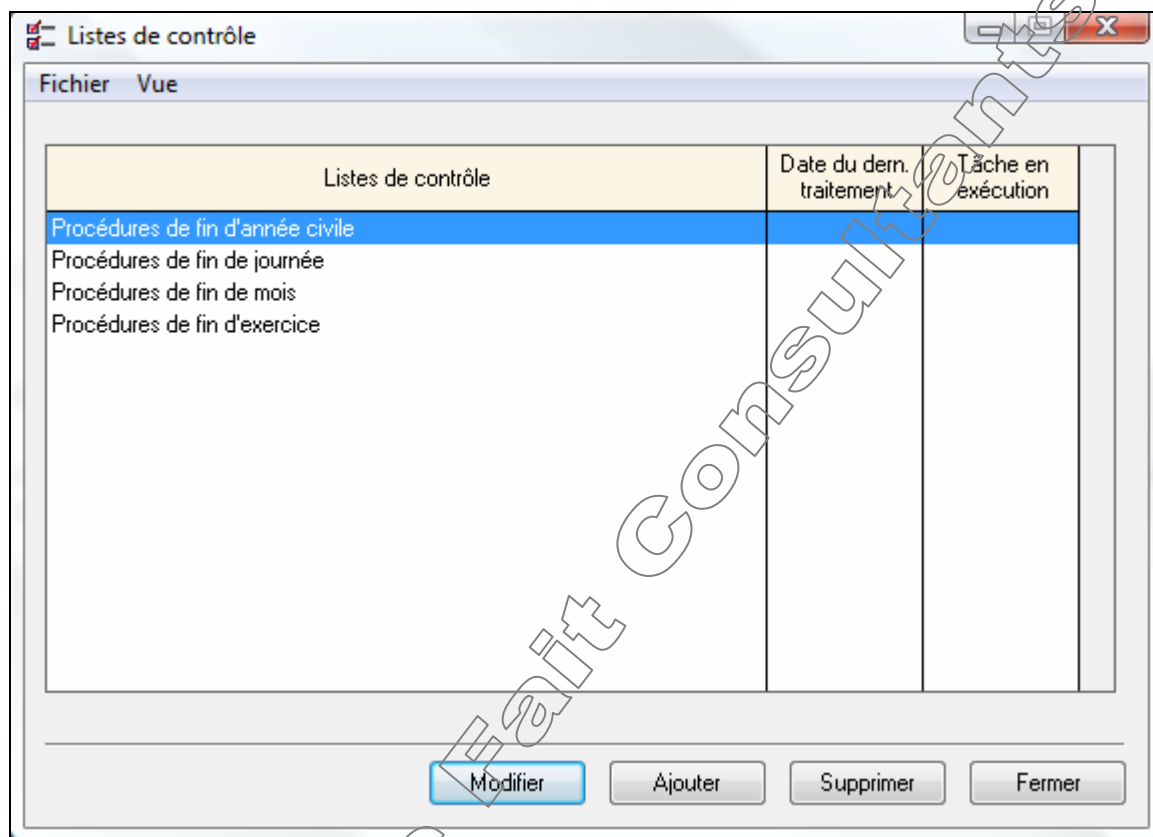


## TRUC SIMPLE COMPTABLE

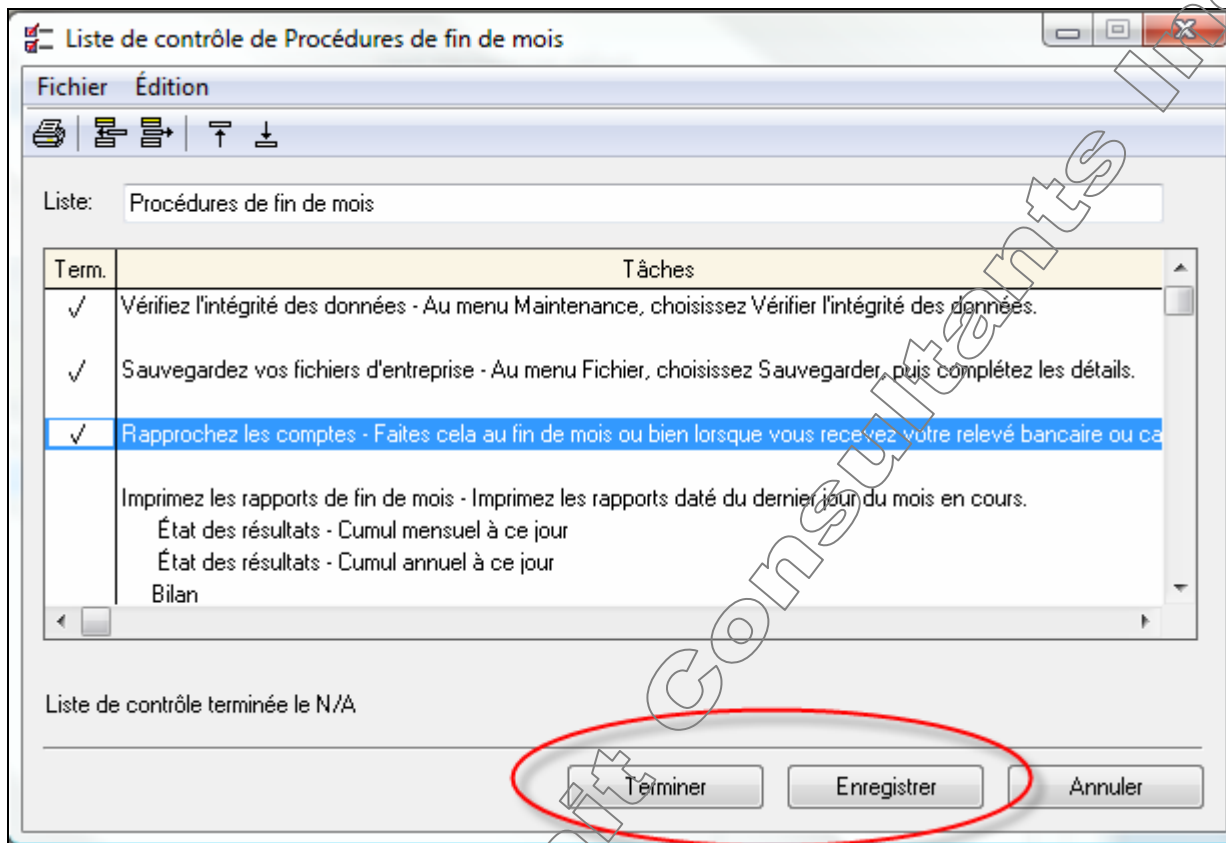
Utilisation des listes de contrôle :

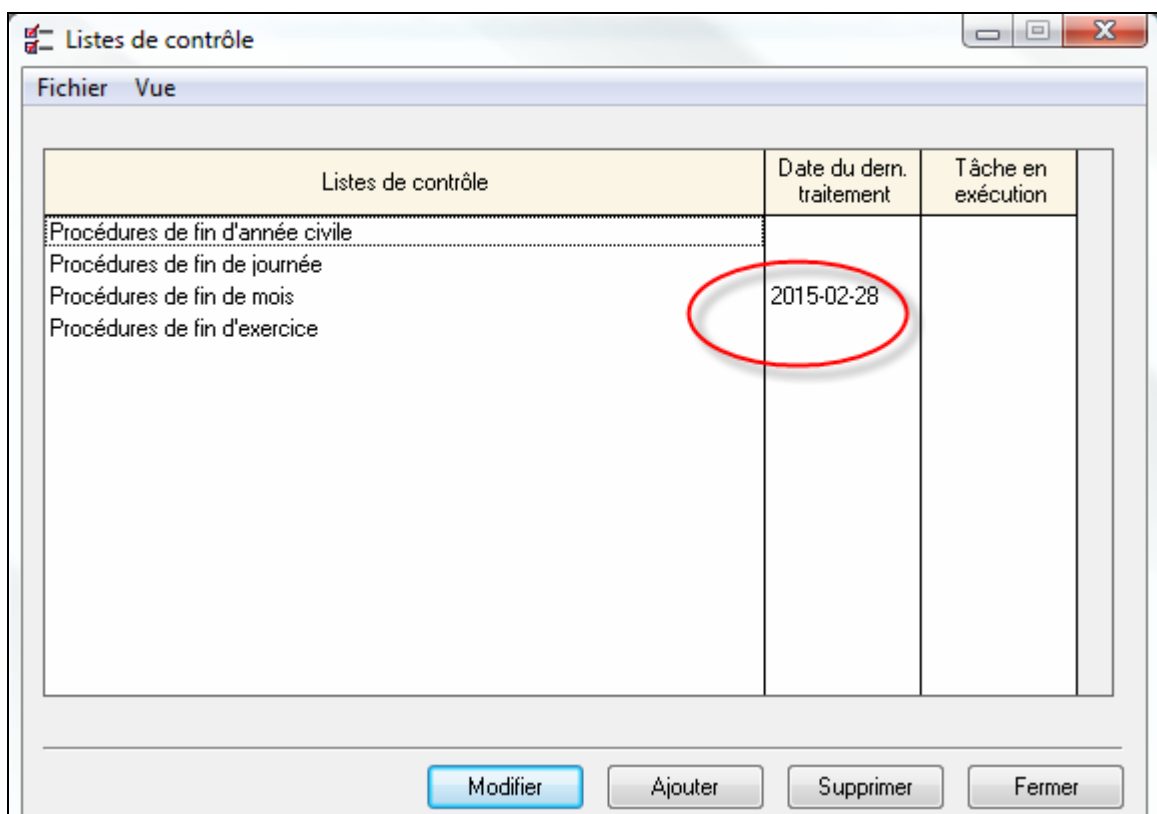
Vous avez accès aux listes de contrôle au changement de date de session ou par le chemin d'accès : *Assistant d'affaire / Listes de contrôle*



Vous pouvez personnaliser les listes de contrôle pour qu'elles aient les procédures applicables à votre entreprise. Soit en supprimant celles non nécessaires ou en ajoutant vos propres procédures.

Lorsque vous utilisez une liste de contrôle et que vous indiquez que les procédures sont terminées, vous aurez un suivi de la dernière date du traitement il s'agit de votre date de session. Si vous enregistrez, le système vous indiquera que les tâches sont en exécution.





Si les listes de contrôle ne s'affichent pas au changement de date de session vous devez en faire la configuration dans : *Configuration / Préférences de l'utilisateur / Vue*

