

# Comptabilité

## Comment attribuer des codes-barres aux immobilisations et imprimer les étiquettes ?

Dans le module Gestion, dans la fiche immobilisation.

Mettre obligatoirement un nombre de pièces et un numéro de facture dans les champs prévus à cet effet (1) puis cliquer sur "Attribuer un code barre" (2).

Pour imprimer les codes-barres, cliquer sur le petit icône gris (3) puis cliquer sur "Imprimer" (4).

The screenshot shows the 'Immobilisation' module interface. The top section contains fields for 'Compte Immo' (213501), 'Exercice' (2019), 'à Amortir' (checkbox), 'Durée' (5), 'Taux' (20), and a button 'Attribuer un code barre' (2). Below this, there are fields for 'Code Immo unique' (134), 'Code Immo' (893), 'Libellé' (Mat incendie plans évacuation), 'N° Facture' (485) (1), and 'Code barre' (100000000134). Further down, 'Date d'Achat' (16/11/2006), 'Valeur d'achat', 'Date Service' (16/11/2006), and 'Fournisseur' are visible. A 'Nombre de pièces' field is set to 5 (1). A table with columns 'Description', 'Code Barre', 'Batiment', 'Etag', and 'Salle' is shown, with the first row containing '1611200640001'. To the right, a barcode is displayed (3). At the bottom, there are buttons for 'Enregistrer', 'Retour', 'Imprimer' (4), and 'Exporter'. The 'Imprimer' button is highlighted with a red circle and the number 4.

# Comptabilité

Code Barre :



Code Barre :



Code Barre :



Code Barre :



Référence ID de l'article : #1177

Auteur : Elise Hanicot

Dernière mise à jour : 2023-01-05 10:04