

#15 –“COMMUNIQUÉ” PDV

Rapports – création d’un dossier personnel

Rapports – Création d’un dossier personnel

Pour créer un dossier personnel (au nom du mess) dans lequel vous pouvez enregistrer tous les rapports que vous utilisez tous les jours ou que vous envoyez aux FNP, veuillez suivre les procédures ci-dessous :

Étape 1 :

Sélectionnez Centre de Rapport

Cliquez sur Rapport (barre d’outils au haut) pour ouvrir un menu déroulant

Sélectionnez Rapports personnalisés, ce qui ouvrira un nouvel écran

L’écran Rapports personnalisés s’affichera

Cliquez sur Nouvelle section

L’écran Titre de la section s’affiche – Entrez le nom que vous voulez assigner au dossier dans chacun des trois champs. P. ex. : Reichwald

Anglais - Reichwald

Français- Reichwald

Espagnol – Reichwald

Il faut entrer le nom dans les trois langues.

Cliquez sur OK.

Le nouveau dossier est créé et est affiché au bas de la liste.

Ne fermez pas la fenêtre

Étape 2 :

Ouvrez le dossier Ventes, Facture et trouvez le rapport à ajouter au dossier que vous venez de créer.

GLISSEZ le fichier vers votre nouveau dossier.