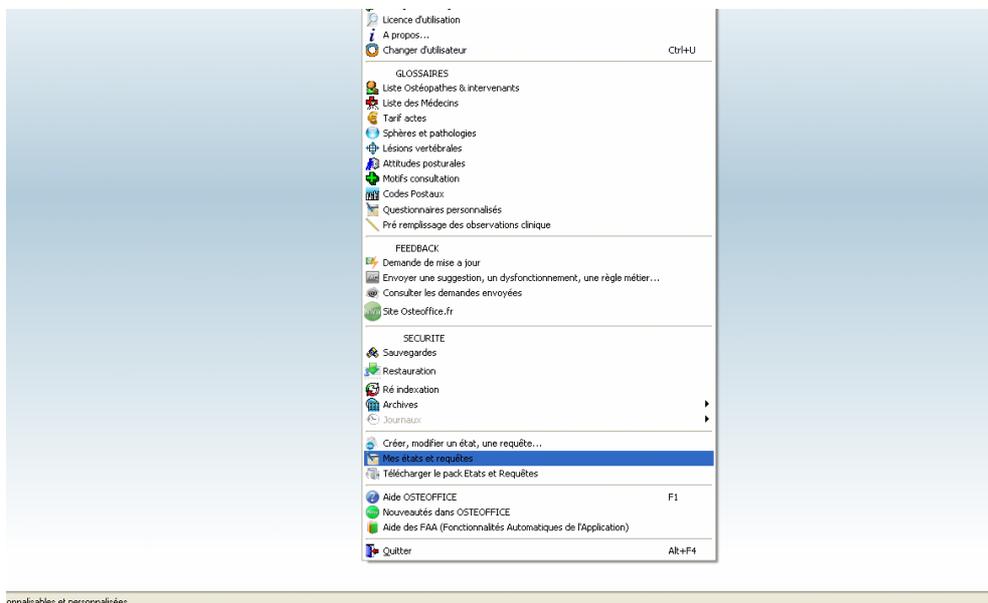


MODIFICATION DE L'IMPRESSION DES FACTURE DANS OSTEOFFICE

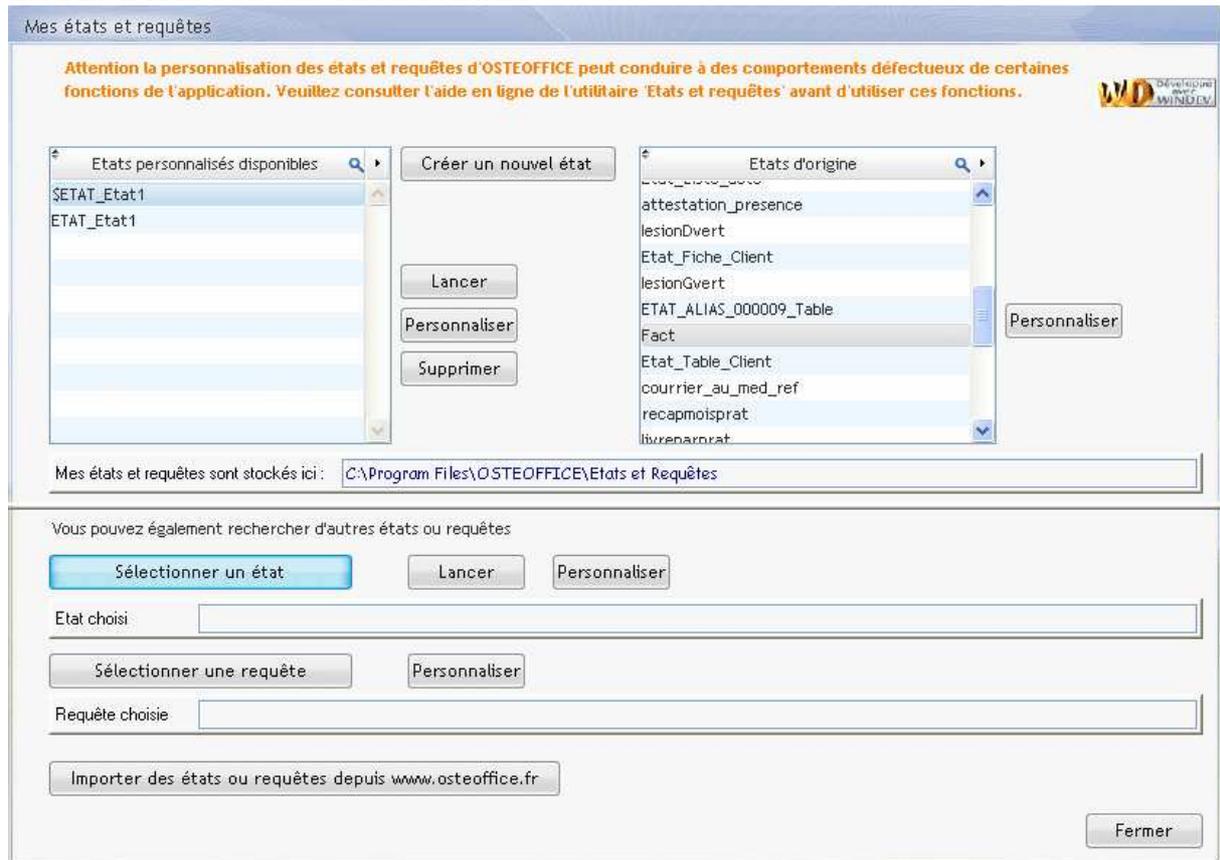
1 CLIQUEZ SUR LE BOUTON **OUTILS**



DANS LE MENU DEROULANT CHOISISSEZ : **MES ETATS ET REQUETES**

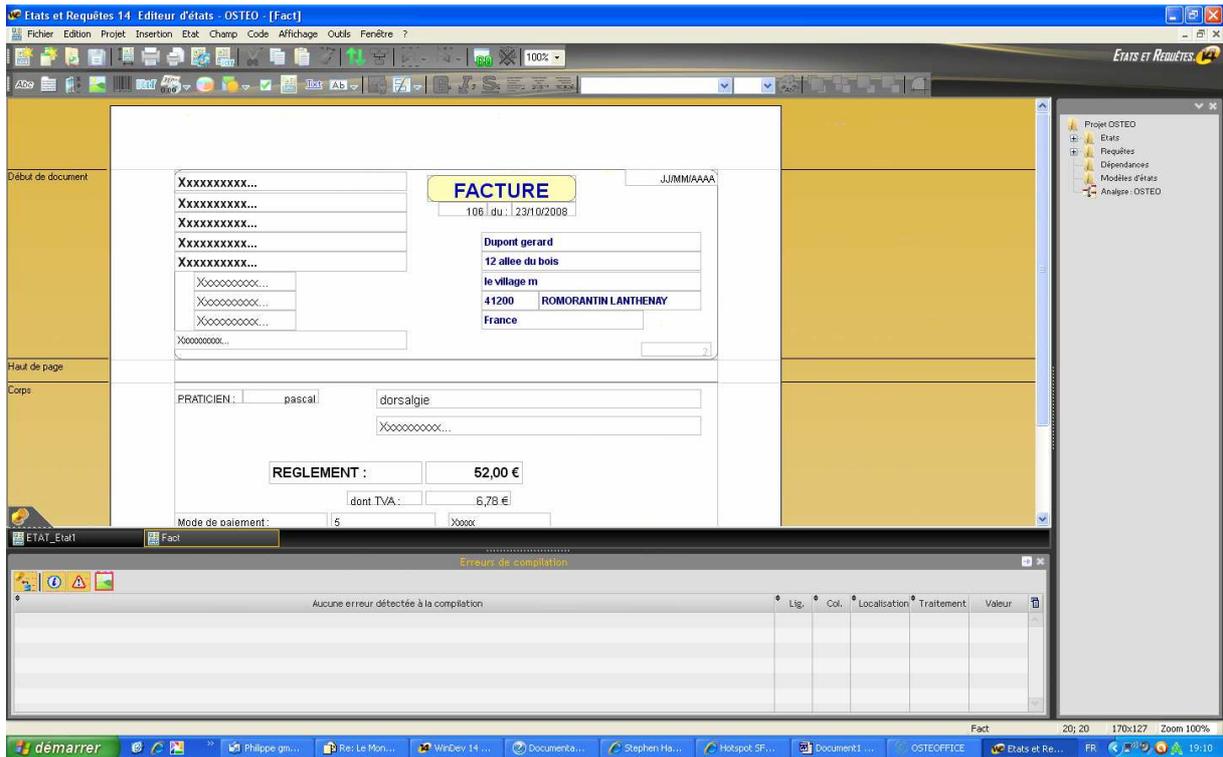


LA FENETRE SUIVANTE APPARAÎT

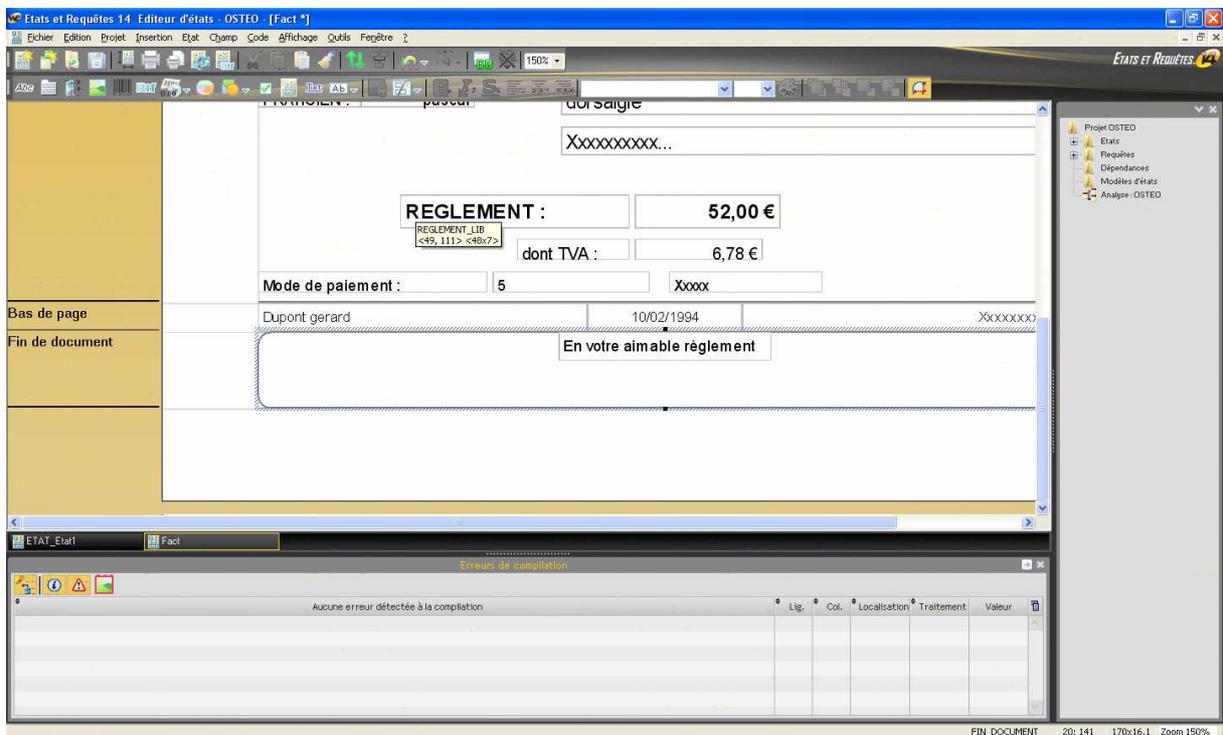


DANS LES ETATS D'ORIGINE (OU DANS ETATS PERSONNALISES SI UNE MODIFICATION A DEJA ETE FAITE) SELECTIONNEZ : **FACT** PUIS CLIQUEZ SUR **PERSONNALISER**

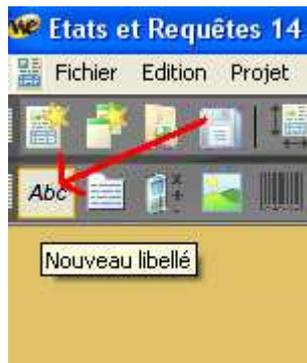
NB : à ce stade l'utilitaire 'Etats & requêtes' doit avoir été chargé, demandez nous des précisions si ce n'est pas déjà le cas



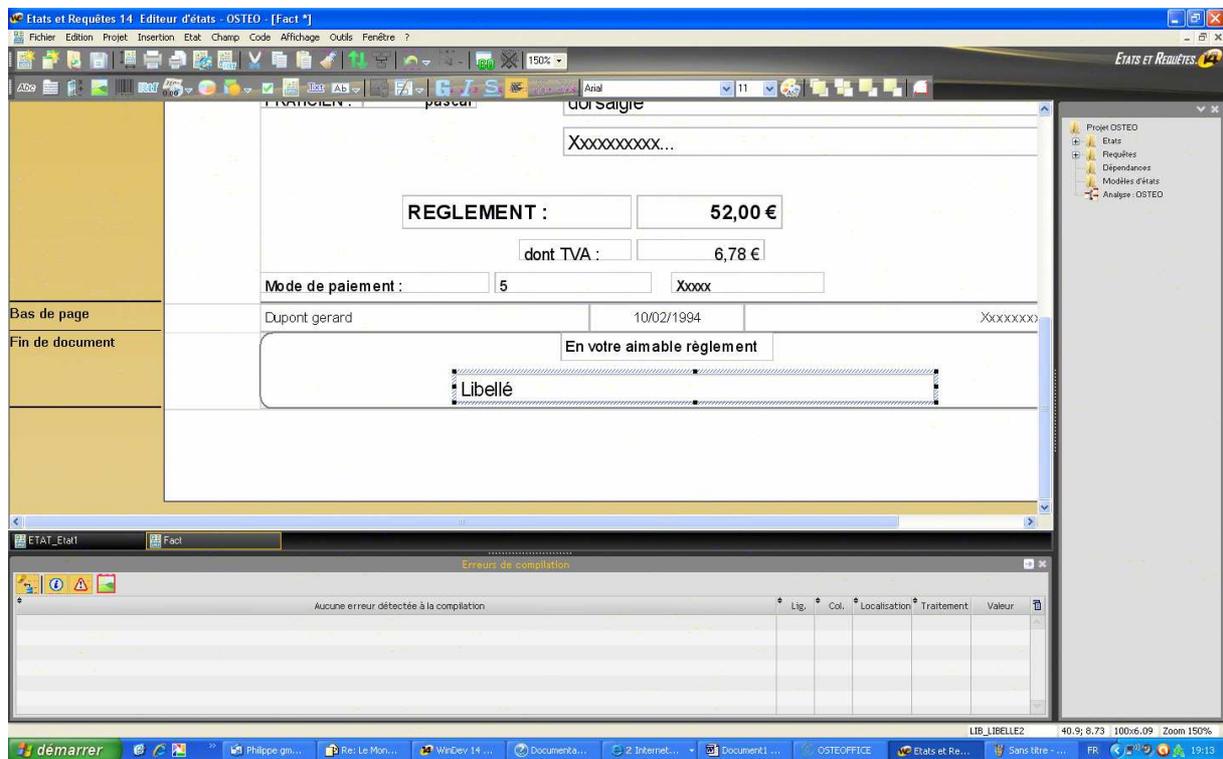
LE FORMATAGE DE LA FACTURE APPARAÎT, TOUT Y EST MODIFIABLE DONC ATTENTION AUX MAUVAISES MANIPULATIONS !
 DESCENDEZ AU BAS DE LA FACTURE AVEC L'ASCENCEUR LATÉRAL
 SÉLECTIONNEZ LA ZONE 'FIN DE DOCUMENT' OU 'BAS DE PAGE'
 AGRANDISSEZ CETTE ZONE À L'AIDE DES PETITES POIGNEES NOIRES



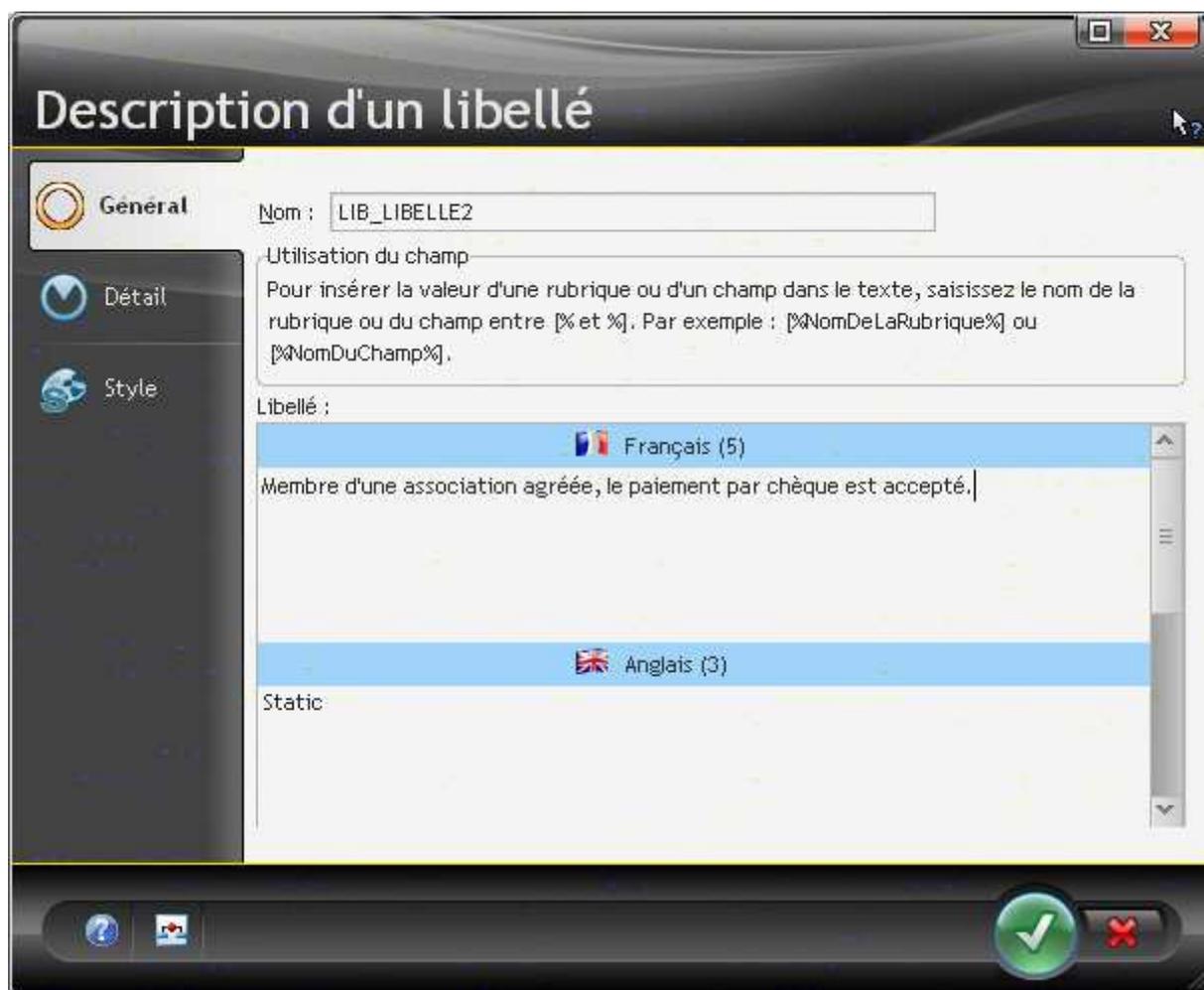
CLIQUEZ SUR LE BOUTON 'NOUVEAU LIBELLÉ'



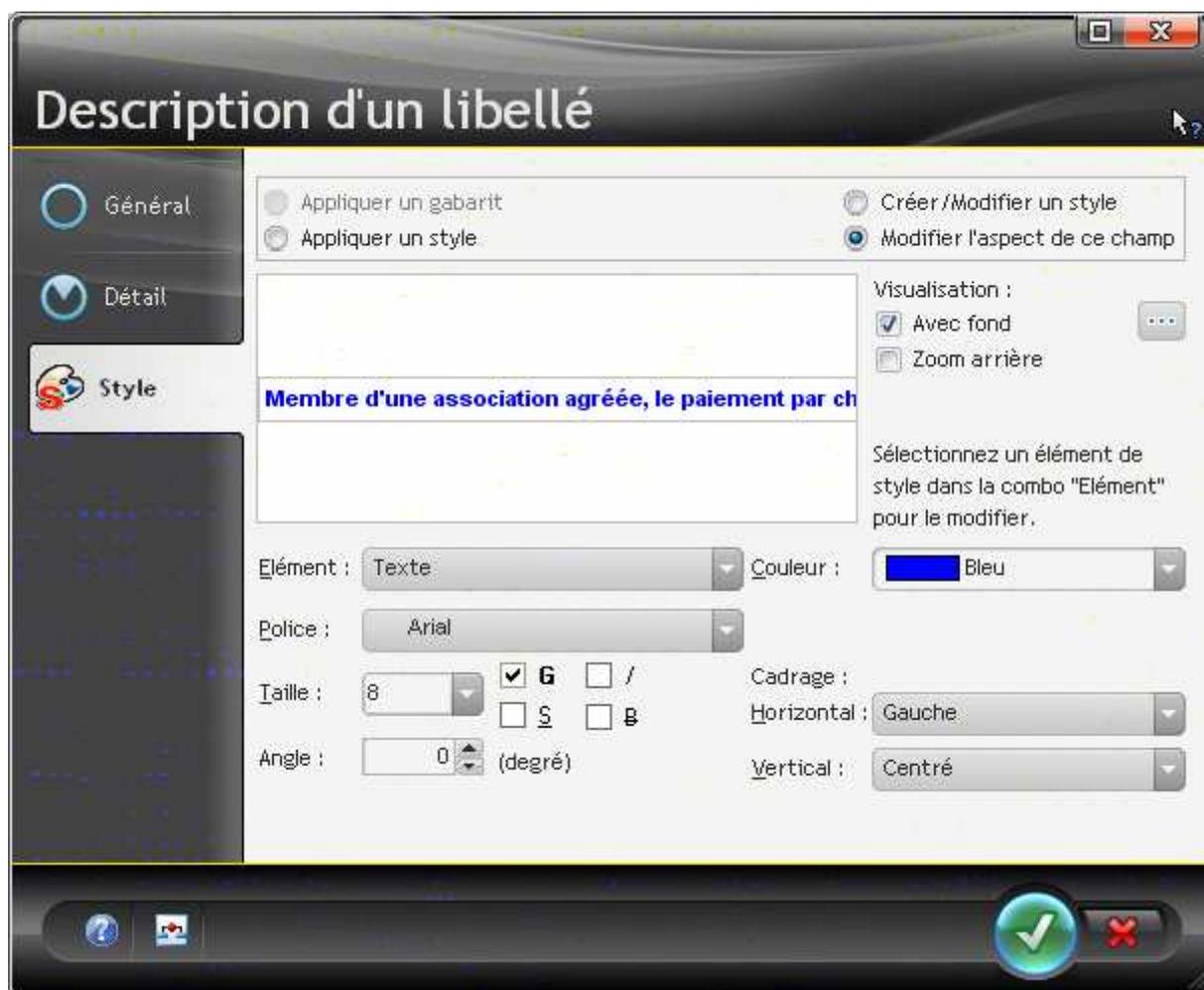
LE NOUVEAU CHAMP TEXTE SE DEPLACE AVEC LA SOURIS, CLIQUEZ UNE FOIS POUR LE POSITIONNER A L'EMPLACEMENT SOUHAITE
REDIMENSIONNEZ ET REPOSITIONNEZ LE SI NECESSAIRE AVEC LES PETITES POIGNEES NOIRES



DOUBLE CLIQUEZ SUR LE CHAMP CREE POUR MODIFIER SON CONTENU



LE BOUTON (ONGLET) **STYLE** PERMET D’AFFINER LA DESCRIPTION



CI-DESSUS PAR EXEMPLE, NOUS AVONS MODIFIÉ LA TAILLE DU TEXTE, SA GRAISSE ET SA COULEUR

UNE FOIS SATISFAIT DE VOS MODIFICATIONS FERMEZ ETATS&REQUETES (croix rouge en haut à droite)

LA SAUVEGARDE DE VOS MODIFICATIONS VOUS EST PROPOSEE, ACCEPTEZ



DE RETOUR DANS OSTEOFFICE, TOUTES LES PROCHAINES FACTURES TIENDRONT COMPTE DE VOS MODIFICATIONS

