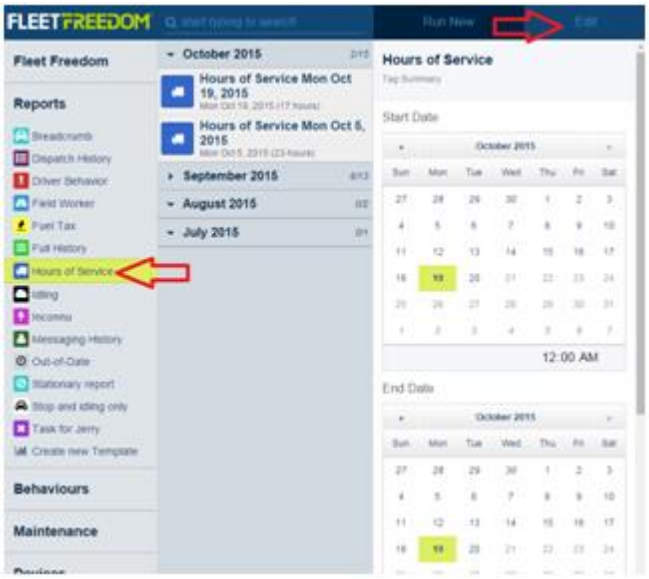
Comment Modifier ou Effacer un Modèle de Rapport

Modifier

1. Choisir Rapports at ensuite cliquez sur le modèle de rapport à modifier.

2. Choisir l'onglet Editer.



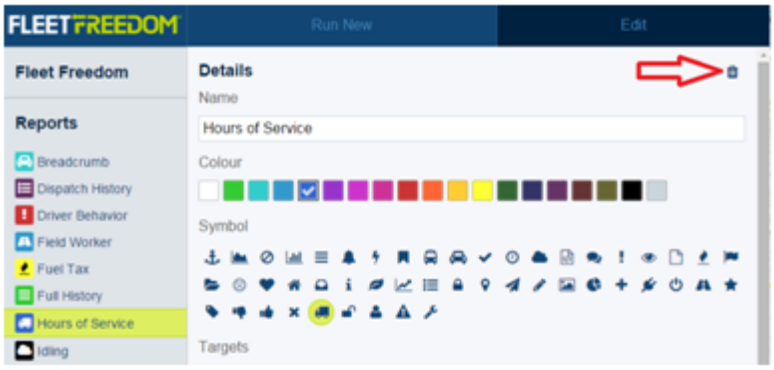
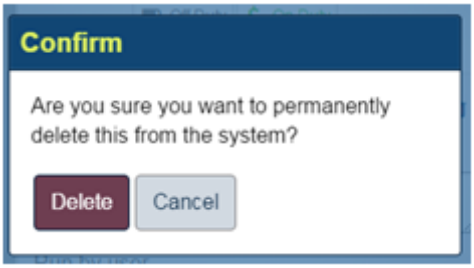
3. Une fois les changements effectués, cliquez sur Sauvegarder.

Effacer

1. Choisir Rapports et ensuite cliquez sur le modèle du rapport à effacer.

2. Choisir l'onglet Editer.

3. Cliquez sur la poubelle.



4.Cliquez sur effacer pour confirmer.