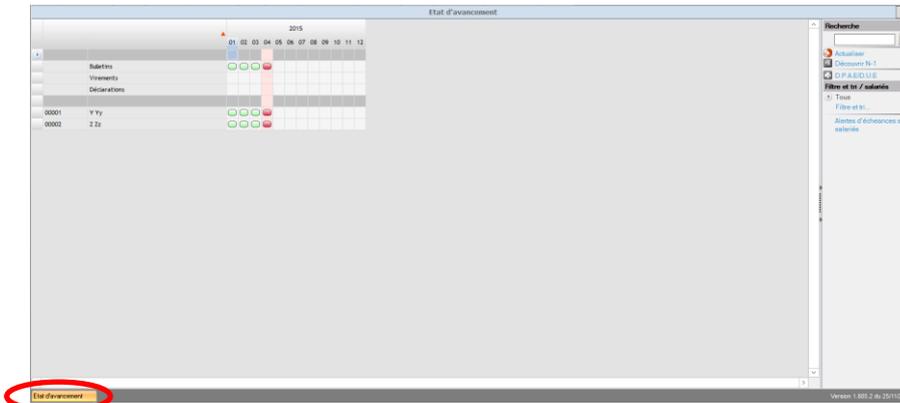


Réimprimer les bulletins de salaire

Dans le cas où vous souhaitez réimprimer un salaire, sachez que grâce à cette interface, cela vous est désormais possible.

Aller dans « Etat d'avancement » en bas de l'écran.



Cliquer sur le mois concerné, faire un clic droit puis sélectionner « Réimprimer le bulletin ».



Puis choisir votre imprimante. Saisir 0 duplicatas, cliquer « sans annexe... » puis « Lancer ».

