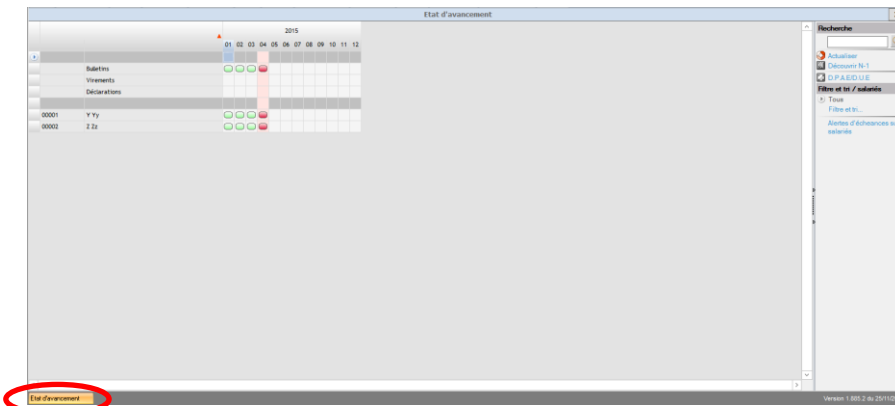
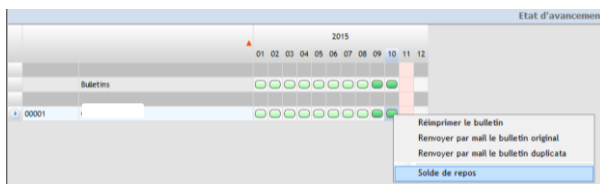


Solde des congés payés

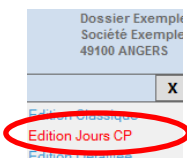
Aller dans « Etat d'avancement » en bas de l'écran.



Cliquer sur le dernier mois de la ligne « Bulletins », faire un clic droit puis sélectionner « Solde de repos ».

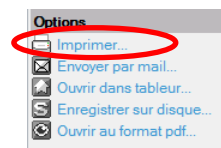


Puis aller dans « Editions Jours CP »



Un tableau plus succinct s'affiche à l'écran.

Aller dans « Options » pour imprimer ce récapitulatif.



Choisir votre imprimante et « Lancer »

