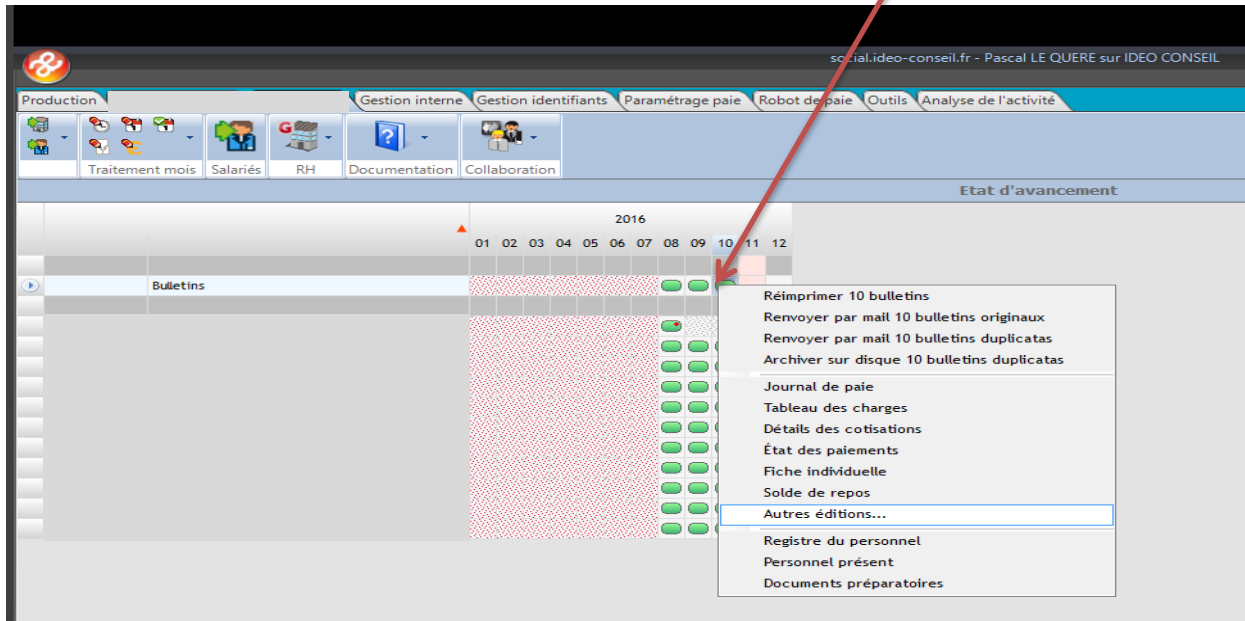


Coût globaux

Il est possible d'obtenir un tableau récapitulant l'ensemble des coûts pour un mois ou une période.

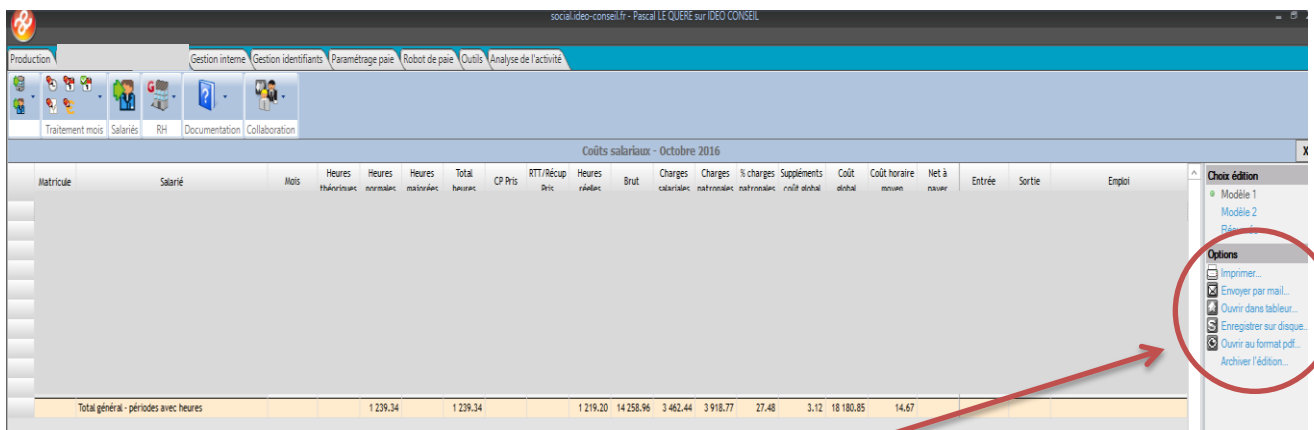
Pour cela, il faut faire un clic droit au niveau de la ligne bulletin sur la bulle.



Ensuite, on sélectionne « Autres éditions »

Il faut sélectionner «coût salariaux»

Une fenêtre s'ouvre avec la liste des salariés.



On peut ensuite l'imprimer de la façon que l'on souhaite.

Si l'on souhaite, on peut sélectionner une période plus longue, pour cliquer sur le premier mois souhaité. Ensuite, on appuie sur la touche Maj « ⌘ » et en même sur le dernier mois souhaité. Et ensuite, on suit la procédure comme pour un mois normal.