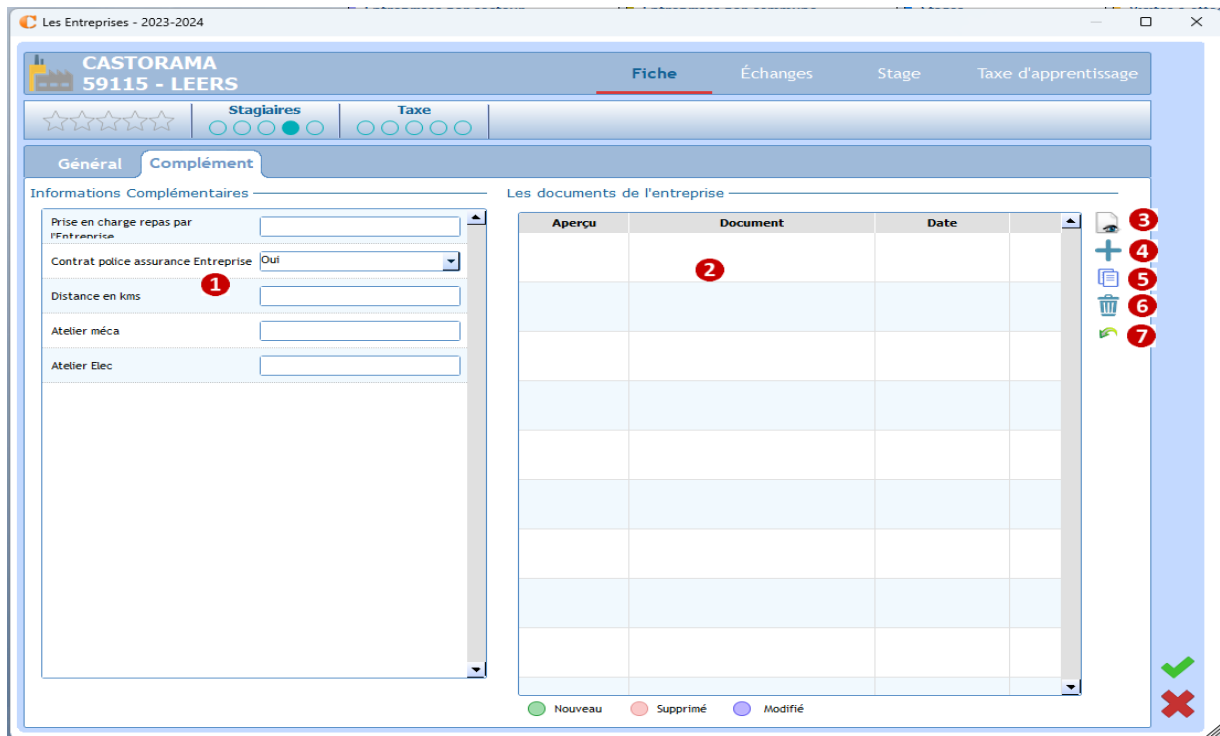


## Entreprises : Détail d'une fiche (Onglet Fiche / Complément)

L'onglet complément va vous permettre de conserver des documents comme le « règlement intérieur » de l'entreprise ou tout document que vous jugez important.

Il permet également de renseigner les éventuelles informations complémentaires que vous aurez créées.



- 1 Informations Complémentaires, avec ou sans valeurs à choisir (à créer dans le menu Paramétrage)
- 2 Les documents de l'entreprise : la plaquette commerciale, le règlement intérieur, etc...(en bas, états possibles des documents en cours de modification)
- 3 Afficher le document (en consultation de la fiche entreprise ou en modification)

- 4 Ajouter une pièce jointe (F7)  
Dans la fenêtre « Document », faire glisser un document ou l'ajouter avec le bouton  
La date est modifiable.  
La saisie de mot clés et d'une description faciliteront la recherche.



- 5 Coller l'image depuis le presse papier
- 6 Supprimer les documents
- 7 Annuler la modification