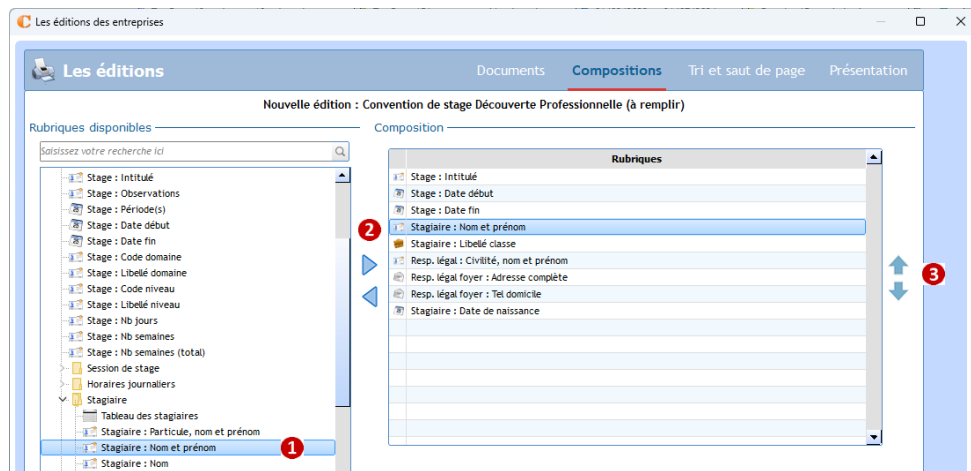


## Entreprises : Les éditions (type Document / Onglet Composition)

Menu : [Traitement / Editions](#)




1

A gauche, choisir les rubriques souhaitées parmi les rubriques disponibles (dérouler l'arborescence en cliquant sur la flèche)

2

Ajouter chaque rubrique à droite avec double-clic ou  « Ajouter une rubrique »

3

Pour une édition de type DOCUMENT, l'ordre des rubriques n'a pas d'importance mais peut être utile pour les retrouver facilement. Pour monter ou descendre une rubrique, utiliser  ou 