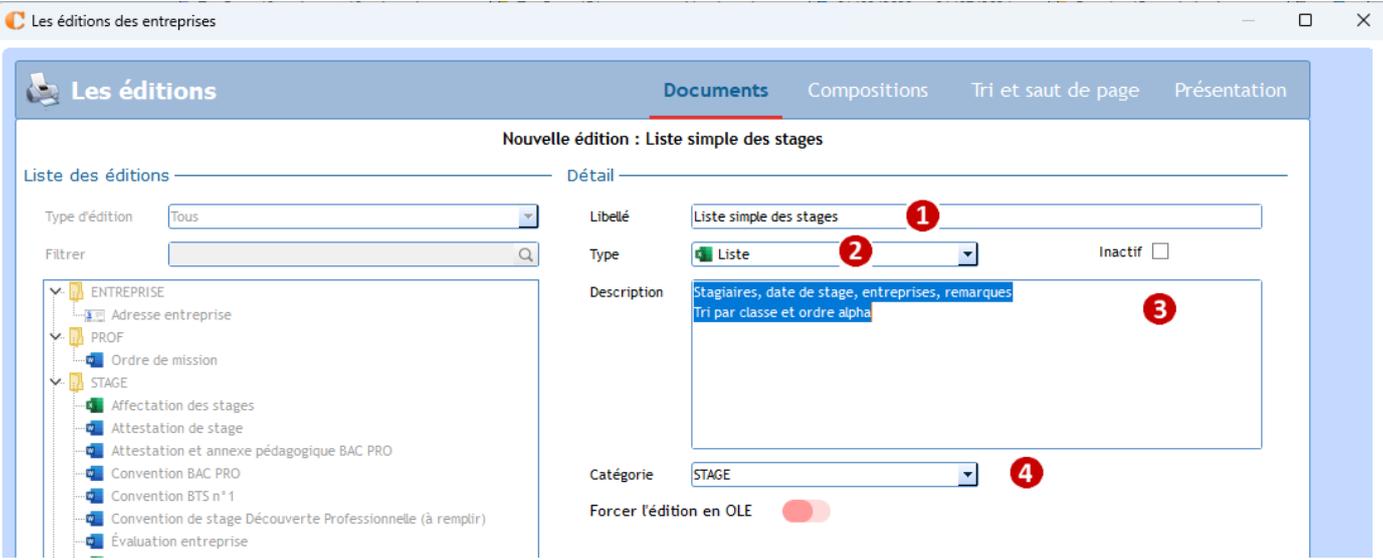


Entreprises : Les éditions (type Liste / Onglet Documents)

Menu : [Traitement / Editions](#)

Dans la fenêtre « Les éditions des entreprises » cliquer sur  Ajouter (F2) pour créer une nouvelle édition



1	Saisir le libellé
2	Choisir le type LISTE
3	Si besoin, remplir la description
4	Choisir la catégorie concernée par l'édition : Entreprise, Prof, STAGE , ou Taxe