

Procédure pour imprimer le rapport Statistiques - Escorte

Voici les étapes pour imprimer le rapport « Statistiques – Escorte »

- 1) Sélectionner « Requêtes » ;
- 2) Sélectionner « Rapport de gestionnaire » ;
- 3) Sélectionner « GAR-Statistiques Escorte » ;

- 4) Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionner la date de votre recherche ;
- 5) Sélectionner ensuite « Aperçu » et imprimer le rapport.

The screenshot shows a software interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu is titled 'Requêtes' and contains a list of items. A blue box with the number '1' highlights the 'Requêtes' menu item. A second blue box with the number '2' highlights the 'Rapports de gestionnaire' item in the list. A third blue box with the number '3' highlights the 'GAR-Statistiques Escorte (ancien)' item in a sub-menu that is open. The main content area shows a data table with columns for days of the week (Sam 14, Dim 15, Lun 16, Mar 17, Mer 18, Jeu 19, Ven 20, Sam 21, Dim 22, Lun 23) and rows of data. A 'Surplus LT' button is visible at the top right of the table area.

