

Comment éditer un rapport

- [Édition des rapports](#)

Édition des rapports

L'onglet "rapports", comme son nom l'indique, vous permet d'éditer des rapports sur les brevets émis à l'échelle d'un club pour les détenteurs d'un espace club, d'une région pour les détenteurs d'un espace région et enfin à l'échelle d'une discipline et d'une zone géographique pour les commissions.

Le menu « burger » (trois lignes horizontales) en haut à gauche, vous permet de réduire le menu de gauche et ainsi de profiter pleinement de l'interface sur les écrans de taille réduite.

La période du rapport :

[periode-rapport.png](#)

Image not found or type unknown

Il existe dans les rapports 3 types de périodes ; « Libre », « Mensuelle facturée » et « Saison ».

Mensuelle facturée est un outil utilisé pour la facturation dont les chiffres sont figés, ainsi vous retrouverez dans une archive de facture les mêmes chiffres que sur le rapport.

« Libre » et « saison » eux ont des données dynamiques qui, par exemple, dans le cas d'une suppression d'un brevet suite à une erreur d'un club (un avoir est émis si période comptable encore ouverte) ou la mise à jour d'un ancien brevet papier, voit ses chiffres incrémentés ou décrémentés en fonction.

Choisissez le "type de période" souhaité, la "période de délivrance", le "type d'affichage" (par club ou par comité) et validez :

[rapport.png](#)

Image not found or type unknown

Les résultats du rapport s'affichent de manière dynamique.

Un menu constitué de pictogrammes rouges s'affichent à l'édition du rapport :

[menu-rapport.png](#)

Image not found or type unknown

Plusieurs fonctionnalités au sein de ce menu. Vous pouvez rafraîchir le rapport, naviguer entre les pages si ce derniers en contient plusieurs, le télécharger dans divers formats (excel, .csv, .pdf, .ppt...), augmenter ou réduire la taille de l'affichage du rapport etc...