

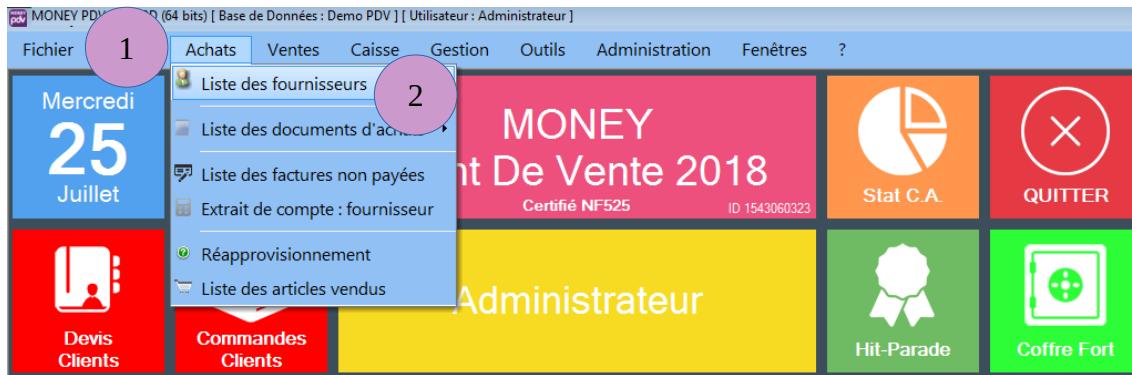


# Manuel d'utilisation

## Liste des fournisseurs

### 1. Première méthode

Dans la barre de menu, cliquez sur le bouton [Achats] → [liste des fournisseurs]



### 2. Deuxième méthode

Dans le tableau de bord, cliquez sur le bouton [Liste Fournisseurs].



### 3. Créer un nouveau fournisseur

- 1- Cliquez sur le bouton Crédit
- 2- Ajoutez les coordonnées
- 3- Validez.

