


# [PROXIMA] - [FAC] Comment saisir les quantités ?

Avant de procéder au calcul des factures, il faut saisir les quantités à facturer.

Pour cela, aller sur le menu " Saisie rapide " :



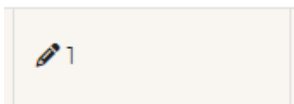
Ici, il est possible de choisir des critères de recherche tels que "Regroupement de tarifs", "Tarifs" ou "Usagers" avant de lancer la recherche.

 Rechercher

Il existe plusieurs modes de saisie (à sélectionner en haut à gauche) :

**Sans groupage** Par usager Par élément

Ensuite, il suffit de saisir la quantité dans la colonne "**Quantité**", il est possible de passer à la case en dessous avec la touche "**Entrée**" :



Pour finir, il faut cliquer sur le bouton :

 Enregistrer

Les factures peuvent à présent être calculées.

