

Procédure de modification d'un acte NGAP



TLA
4.10

TLA
3.30

Exemple pour l'acte VL

1

A partir de l'écran d'accueil, appuyez sur « Réglages », puis sur « TLA ».

2

Appuyez sur « Actes réglementaires ».

3

Sélectionnez l'acte à modifier soit via la liste (avec l'ascenseur) soit en appuyant sur la zone de saisie (avec loupe). Renseignez l'acte à l'aide du clavier puis appuyez sur la ligne de l'acte (ici VL).

4

Renseignez la date pivot (01/11/2017) et le nouveau tarif (60€) puis appuyez sur « Valider ». Vous pouvez dès à présent facturer l'acte VL au tarif de 60 €.