

**MediOnline** **Facture - Imprimer Copie**

À partir du menu vertical choisissez

- Factures
- Recherches

Introduisez le clef de la recherche, p.e. ruit  
Cliquez le bouton **Chercher**

Sélectionnez la facture désirée en cliquant sur le texte jaune

**Retour** **Commande** **Modification** **Historique** **Demande** **?**

À partir du menu horizontal sélectionnez

- Commande
- Copie conforme

À noter: le contenu du menu horizontal peut varier selon la fonction

Cliquez Suite

Cliquez Confirmer

À partir du menu vertical choisissez:

- Listes et Fichiers
- Copie facture

De l'écran choisissez la facture en cliquant le numéro jaune

Adobe Reader ouvre le document.  
Cliquez l'icône de l'imprimante pour imprimer la facture