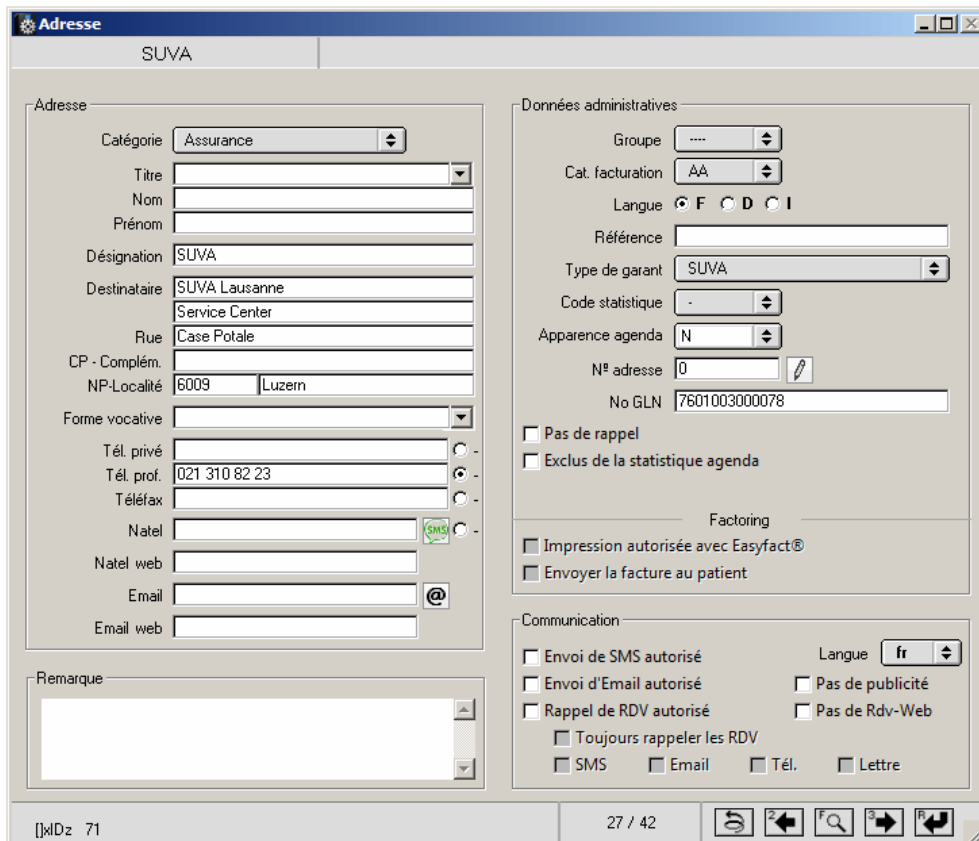


Nouvelle adresse assurance

Dans le menu Fichier, choisissez Adresses puis cliquez sur le menu Saisie et Nouvelle adresse.
Le programme vous propose une fiche adresse vierge. Vous la remplissez en passant d'un champ à l'autre à l'aide de la touche Tab.

N'oubliez pas le champ **Catégorie de facturation** qui détermine toutes les données importantes pour la facturation ; base de calcul des prestations, présentation des notes d'honoraires, etc...

Le Type de garant est utile pour retrouver plus facilement vos adresses si vous en avez beaucoup.



Cliquez sur Retour pour quitter la fiche puis sur Retour encore une fois pour quitter la liste des adresses.