






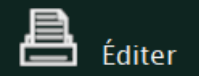
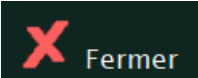
1

Accéder au module de rétrocessions

1. Monde 
2. Onglet 
3. 


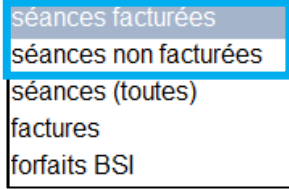
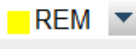



3

Documents à imprimer

1. Pour **imprimer un récapitulatif**, cliquer sur  puis sur **Imprimer**
2. Cliquer sur  pour **éditer la liste des séances rétrocedées**

2

Calcul de rétrocession

1. **Saisir** la période :
Année, trimestre, mois ou manuellement
2. **Cliquer** sur  **Plus d'options** pour affiner votre recherche et **cocher** **Editer les séances rétrocedées**
3. **Choisir** le type de séances 
4. **Renseigner** les initiales du **remplaçant**
effectuées par  et facturées par 
et du **titulaire** puis le **pourcentage de rétrocession**
 sur les actes au cabinet
 sur les actes à domicile
5. **Cliquer** sur 