

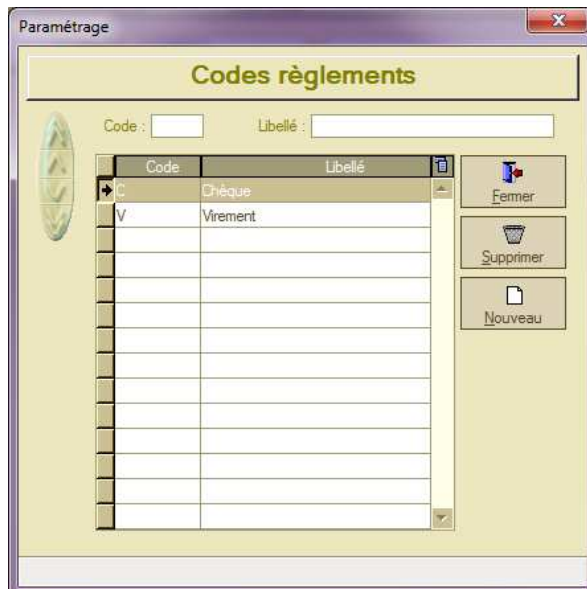
## PARAMETRAGE DIVERS

### Préambule

- Présentation rapide de diverses fenêtres de paramétrage.

### Codes règlements

Au menu de Facto, cliquez sur « *Paramétrage* » puis sur « *Codes règlements* ».



Le code doit être structuré de la manière suivante :

- 1<sup>er</sup> caractère ➔ (C)hèque, (T)raite, (V)irement, (P)rélèvement, (B)illet à ordre, (L).C.R., (A)utre
- Caractères 2 et 3 ➔ Nombre de jours (facultatif) « 05 », « 10 », « 30 », « 45 », « 60 », « 90 »
- Caractères 4, 5 et 6 ➔ « FDM » pour « Fin de mois »
- Caractères 7 et 8 ➔ N° du jour dans le mois, exemple : « 15 » pour « fin de mois le 15 »

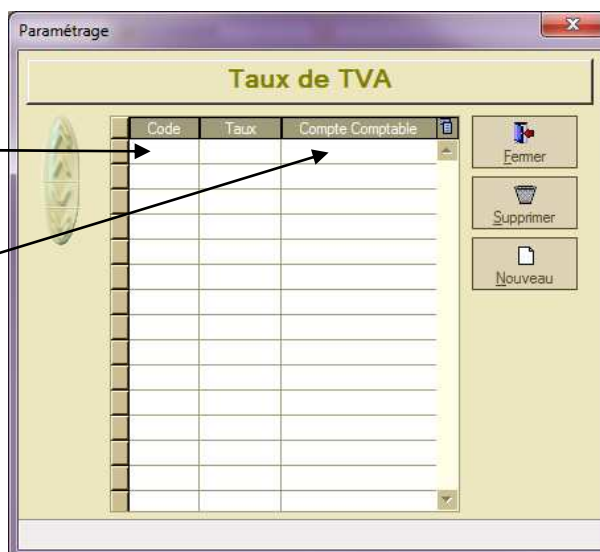
Un de ces codes règlements pourra être prédéposé sur chaque fiche client. Si ce n'est pas le cas, c'est le code par défaut mémorisé dans le paramétrage dossier/société qui sera pris pour calculer la date d'échéance de la facture, lors de la saisie du document.

### Taux de T.V.A.

Au menu de Facto, cliquez sur « *Paramétrage* » puis sur « *TVA* ».

Par convention, le code « 0 » correspond au taux « exonéré » (0.00 %)

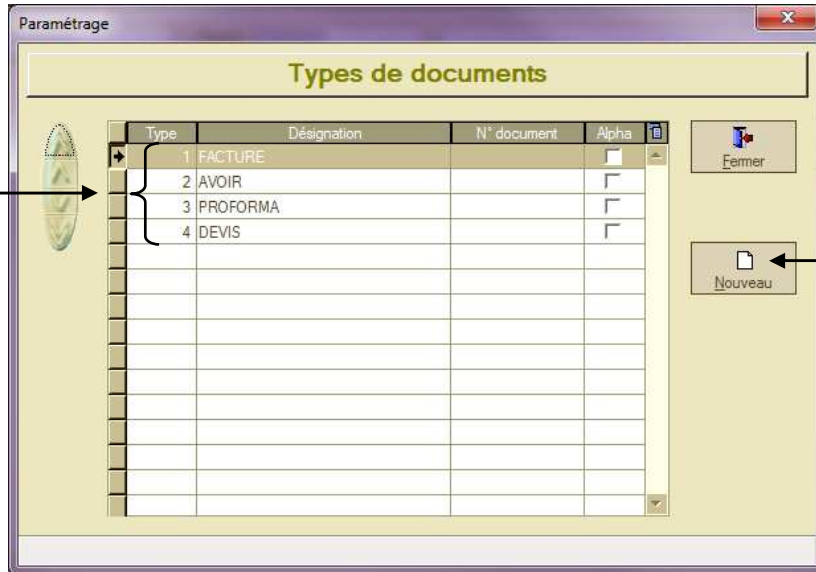
Indiquer le compte comptable pour l'intégration



**Types de documents**

Au menu de Facto, cliquez sur « **Paramétrage** » puis sur « **Types de documents** ».

Les types 1 à 4 sont forcément ceux indiqués ci-contre (possibilité de modifier les libellés)

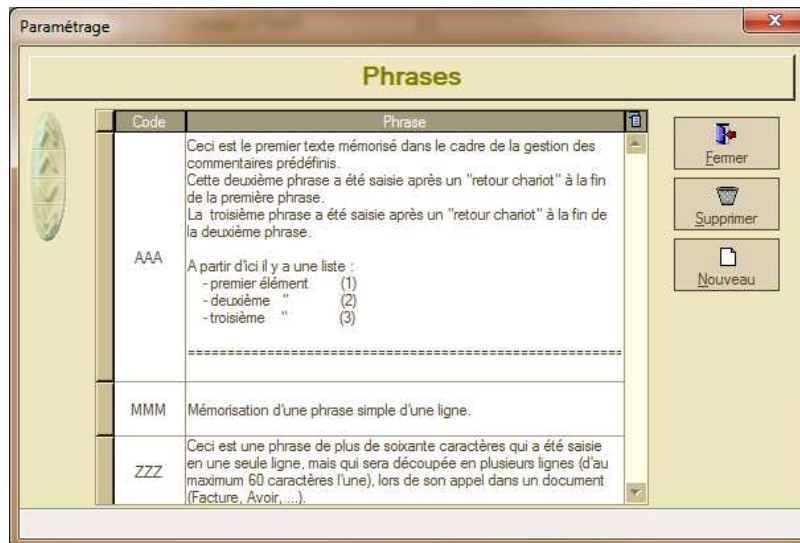


Possibilité de créer d'autres types à partir de « 5 », mais ils seront tous gérés comme des factures

N.B. : Dans la colonne n° de document, il est nécessaire d'indiquer le 1<sup>er</sup> n° de chaque type de document, si vous avez sélectionné « Chrono facture ... Par type de documents » dans le paramétrage dossier/société.

**Phrases**

Au menu de Facto, cliquez sur « **Paramétrage** » puis sur « **Phrases / Textes** ».



Ci-dessus, différents exemples de commentaires multi-lignes pré-saisies, accessibles quel que soit le dossier, que l'on peut appeler en saisie des documents et qui apparaîtront dans le détail des produits, lors de l'édition.

### Paramétrage analytique

Au menu de Facto, cliquez sur « Paramétrage » puis sur « Paramétrage analytique ».

Pour les sections ou postes budgétaires

The screenshot shows a software window titled "Facturation de la société : CODESOC/CODEDOS/". At the top, there is a dropdown menu labeled "Section". Below this, there are two columns of input fields, the first labeled "Début" and the second labeled "Fin". To the right of these columns are two buttons: "Valider" (with a green checkmark icon) and "Annuler" (with a red X icon). An arrow from the text "Pour les sections ou postes budgétaires" points to the "Section" dropdown menu.

On peut saisir ici des fourchettes de comptes de produit pour lesquelles la saisie d'un code section / poste budgétaire, sera rendue obligatoire en saisie des document (sur une ligne de détail d'un produit).

N.B. : si aucune fourchette saisie, le code section et/ou poste budgétaire, sera toujours obligatoire.