



# PREVI' START

Business plan et prévisionnel

## Support de formation

- **Généralités**
- **Connexion, inscription, mot de passe perdu**
- **Liste des dossiers**
- **Paramètres d'un dossier**
- **Saisie d'un dossier**
  - Paramètres du dossier
  - Liasse Fiscale
  - Affectation d'un dossier à un collaborateur
  - Invitation d'un client sur le dossier
  - Services
  - Négoce, production
  - Subventions
  - Autres produits financiers et exceptionnels
  - Charges
  - Salaires
  - Impôts
  - Autres charges financières et exceptionnelles
  - Immobilisations
  - Emprunts
  - Capital
  - Dividendes

- **Tableaux**

- Dashboard
- Analyses
- Tableaux
- Business plan
- Rapports
- Rapports personnalisés

- **Compte client**

- Mon compte
- Cookies
- Admin : Gestion des collaborateurs
- Admin : Gestion des invités
- Admin : Gestion des agences
- Admin : Rapports
- Admin : Couleurs
- Nous écrire

# 1. Généralités

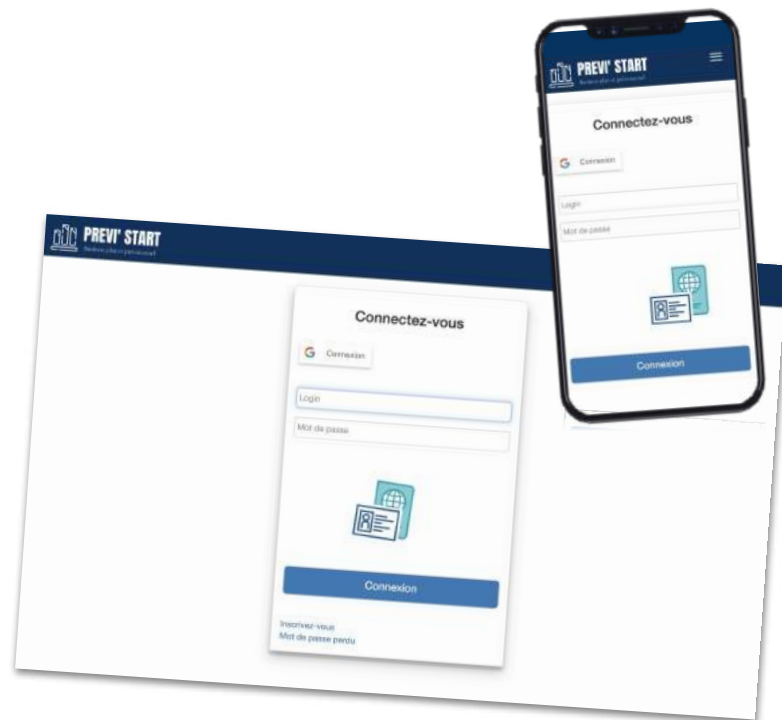
La plateforme PREVI'START est entièrement adaptée à une utilisation sur **tous les périphériques** :

- Ordinateurs (Windows , Mac, Linux)
- Tablettes (toute marque)
- Téléphones (toute marque)

Le site est full **responsive** design et optimisé pour les plus petits écrans.

Le site est supporté par **tous les navigateurs** internet à jour : Chrome, Safari, IE, Mozilla...

Un mode sombre (**Dark mode**) est également disponible.



La plateforme est développée sur le web et accessible avec un simple **navigateur**, une **connexion internet** et des codes d'identification.

Il s'agit donc d'une application **SaaS** (Software as a service) qui ne nécessite :

- aucune **installation**
- aucune **mise à jour**
- aucun **coût serveur**



La plateforme est **collaborative** et permet d'ouvrir des accès à vos clients.

Une fois inscrits, vos clients invités peuvent alors :

- **Consulter** leurs dossiers
- **Compléter** un dossier (si le droit d'écriture leur a été donné)
- **Exporter** les tableaux et rapports (si le droit d'exportation leur a été donné)
- Vous **écrire** directement dans l'outil.



## Marque Blanche (en option)

Il est possible d'acquérir l'option 'marque blanche'. Celle-ci permet alors :

- De mettre votre logo à la place du logo PREVI'START
- De choisir un nom de domaine personnalisé (URL)

Exemple : <https://moncabinet.previstart.fr>





## 2. Connexion, mot de passe perdu

## Connexion

L'accès à la plateforme se fait depuis un navigateur internet (PC, MAC, mobile) par l'URL : <https://previstart.fr>

1. L'utilisateur ou l'invité saisit son login (email) et son mot de passe confidentiel.

**OU**

2. Une connexion avec un compte Google est possible et évite de saisir ses login et mot de passe. Il faut que l'email du compte Google soit celui du compte enregistré.



**Connectez-vous**

Signed in

Login

Mot de passe

Connexion

Inscrivez-vous  
Mot de passe perdu



### Sécurité :

- 10 tentatives de connexions erronées successives bloquent le compte 1h.
- Nous utilisons le système de recaptcha de Google pour éviter des attaques brutes par des scripts malveillants.

## Mot de passe perdu :

Cliquez sur [mot de passe perdu](#) :

- Saisissez l'adresse email du compte
- Cliquez sur “Demandez votre mot de passe”
- Un email contenant un nouveau mot de passe est envoyé.



Mot de passe perdu



Demandez votre mot de passe

## Sécurité :

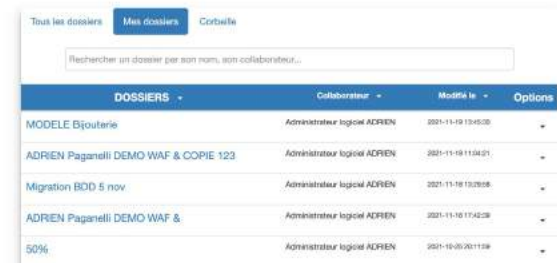
*Le mot de passe étant crypté il nous est impossible de le récupérer en base de donné.*



### **3. Liste des dossiers**

Une fois connecté à la plateforme vous êtes dirigé vers la liste de vos dossiers. Vous pouvez alors :

- Ouvrir, ajouter, dupliquer ou supprimer un dossier
- Rechercher un dossier par son nom, son agence ou son collaborateur de rattachement
- Consulter tous les dossiers du réseau dans “Tous les dossiers”
- Voir la liste des dossiers supprimés dans la “Corbeille”



The screenshot shows the 'Mes dossiers' (My folders) interface. At the top, there are three tabs: 'Tous les dossiers', 'Mes dossiers' (selected), and 'Corbeille'. Below the tabs is a search bar with the placeholder text 'Rechercher un dossier par son nom, son collaborateur...'. The main content is a table with the following columns: 'DOSSIERS', 'Collaborateur', 'Modifié le', and 'Options'. The table contains five rows of data:

DOSSIERS	Collaborateur	Modifié le	Options
MODELE Bjouterie	Administrateur logiciel ADREN	2021-11-19 13:45:00	+
ADREN Paganelli DEMO WAF & COPIE 123	Administrateur logiciel ADREN	2021-11-19 11:04:21	+
Migration BDD 5 nov	Administrateur logiciel ADREN	2021-11-19 13:29:08	+
ADREN Paganelli DEMO WAF &	Administrateur logiciel ADREN	2021-11-19 13:42:28	+
50%	Administrateur logiciel ADREN	2021-10-26 11:58	+

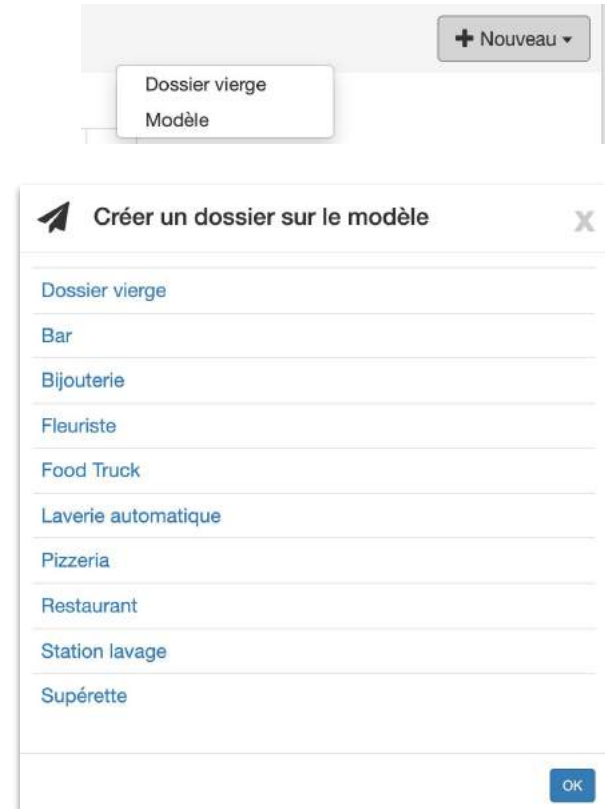


*Les dossiers supprimés restent accessibles pendant 30 jours.  
Passé ce délai, ils sont définitivement supprimés de la base de données.*

Des modèles de dossiers sont disponibles depuis Nouveau > Modèle.

En cliquant sur un des modèles il se duplique sur votre espace et peut être modifié comme un dossier classique.

Les dossiers que vous créez ou dupliquez vous sont alors automatiquement affectés.



## 4. Les paramètres dossier

## Généralités :

Cette rubrique permet de définir :

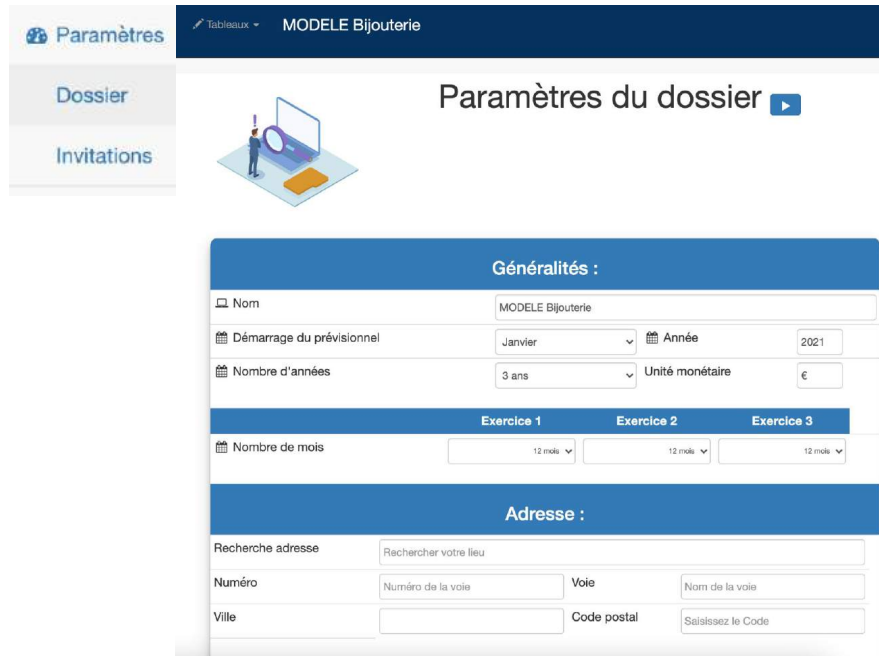
- le nom du dossier
- le mois et l'année de démarrage du prévisionnel
- le nombre d'exercices prévisionnels
- l'unité monétaire
- le nombre de mois par exercice

## Adresse :

Cette rubrique permet d'indiquer l'adresse de votre client. Celle ci figurera dans les exportations Word et PDF.



*Le champ de recherche d'une adresse se fait par 'auto-complétion'. Commencez à saisir l'adresse et des propositions vous seront faites en dessous. Cliquez alors sur une proposition pour gagner du temps de saisi.*



**Paramètres** Tableaux MODELE Bijouterie

**Paramètres du dossier**

**Généralités :**

Nom: MODELE Bijouterie

Démarrage du prévisionnel: Janvier | Année: 2021

Nombre d'années: 3 ans | Unité monétaire: €

	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Nombre de mois	12 mois	12 mois	12 mois

**Adresse :**

Recherche adresse: Rechercher votre lieu

Numéro: Numéro de la voie | Voie: | Nom de la voie

Ville: | Code postal: Saisissez le Code



## Activité :

Cette rubrique permet de définir :

- L'activité par le libellé NAF ou le code NAF \*
- Si le dossier est une création ou une continuité d'exploitation. Le mode Entreprise avec un bilan permet d'accéder au module d'importation de la liasse fiscale N-1.

## Juridique :

Cette rubrique permet de définir le type de structure \*\*:

- Société
- Entreprise individuelle
- Association
- Auto-entreprise

Activité :	
📁 Activité	<input type="text" value="Fabrication d'articles de joaillerie et bijouterie"/>
📄 Code NAF	<input type="text" value="3212Z"/>
📄 Création ?	<input type="text" value="Oui création"/>

Juridique :	
📄 Type structure	<input type="text" value="Société"/>

(\*) Le champ de recherche d'une Activité et du code NAF se fait par 'auto-complétion'. Commencez à saisir l'adresse et des propositions vous seront faites en dessous. Cliquez alors sur une proposition pour gagner du temps de saisi.

(\*\*) Le parcours de saisie, les tableaux financiers ainsi que les calculs s'adaptent au type juridique sélectionné.



# 4. Les paramètres dossier > Dossier

## Fiscalité (en Société ou Association) :

Cette rubrique permet de définir :

- le type de régime d'imposition : Impôt société (IS) ou Impôt sur le revenu (IR) pour les sociétés ou les associations
- les modalités de calcul de l'IS (taux réduit, taux normal, exonération, régime étrangers Espagne, Angleterre, Nouvelle Calédonie)
- les modalités de calcul de l'IS par exercice en cliquant sur "Plus de paramètres". Il est alors possible de définir par année le taux à appliquer, un retraitement du résultat fiscal, un ajustement de l'impôt ou un crédit d'impôt.
- le type de calcul pour la TVA : mensuel, semestriel, trimestriel ou une exonération de TVA.

**Fiscalité :**

↳ Impôt

↳ Impôt Sociétés (taux)

↳ Impôt Sociétés (autre)

☑ TVA

**Paramétrage avancé de l'IS**

	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Taux d'IS	FRANCE - Taux réduit (15%)	FRANCE - Taux réduit (15%)	FRANCE - Taux réduit (15%)
Retraitement du Résultat fiscal	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Ajustement de l'impôt	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Credit d'impôt	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Impôt Société N-1 (pour les acomptes du premier exercice)	<input type="text" value="0"/>		

(\*) L'impôt sur le revenu n'est pas calculé par le logiciel dans la mesure où il ne constitue pas une charge déductible comptablement.



## Fiscalité (en Entreprise individuelle) :

Cette rubrique permet de définir :

- le type de régime pour le dirigeant TNS (Travailleur non salarié) : Artisan, Commerçant ou les autres professions libérales spécifiques.
- Le régime complémentaire (pour certaines professions libérales)
- L'exonération ACRE
- le type de calcul pour la TVA : mensuel, semestriel, trimestriel ou une exonération de TVA.

Fiscalité :	
Type TNS	Architecte - CIPAV
Complémentaire	Classe A
Exonération ACRE	NON
TVA	TVA Mensuelle

*Le calcul des cotisations TNS en Entreprise individuel est un calcul en dedans :*

*Les cotisations TNS sont calculées sur le résultat net, mais ces cotisations sont elles-même déductibles du résultat.*



## Fiscalité (en Auto-entreprise) :

Cette rubrique permet de définir :

- L'exonération ACRE
- Si le calcul des cotisations se fait de manière libératoire de l'IS ou non
- Les modalités de règlement si l'impôt est libératoire : mensuel ou trimestriel.
- Si la saisi des achats se fait en TTC ou en HT  
Si la saisie est faite HT, le logiciel ajoutera la TVA indiquée dans les paramètres de la ligne uniquement pour les charges.

Fiscalité :	
Exonération ACRE	NON
Impôt sur le revenu	Non libératoire de l'IR
Si libératoire, paiement:	Mensuel
Saisie des achats:	Saisie des achats en TTC directement

(\*) L'impôt sur le revenu n'est pas calculé par le logiciel dans la mesure où il ne constitue pas une charge déductible comptablement.

(\*\*) Les cotisations de l'auto-entrepreneur se feront automatiquement en fonction de ses paramètres et des chiffres d'affaires par catégorie (service ou production/négoce)

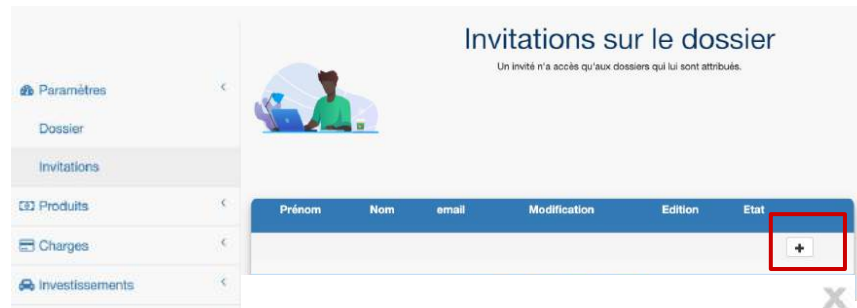


## 4. Les paramètres dossier > Invitations

### Invitations clients :

- Dans Paramètres > Invitations > Cliquez sur le +
- Remplissez les informations : email, Nom, Prénom
- Indiquez les droits en modification et en édition
- Validez

L'invité reçoit alors un email contenant un chemin pour finaliser son compte dans lequel il définit son mot de passe.



**Ajouter un invité au dossier**

Courriel

Nom

Prénom

Modifications

Editions



1. *Si l'invité a déjà été créé depuis votre compte, son email vous sera proposé lors de la saisie du champ courriel. En cliquant sur la proposition, les champs Nom, Prénom seront pré-complétés et le bouton de validation se nommera "Ajouter le dossier à l'invité"*
2. *Si l'email de l'invité est déjà présent dans notre base mais n'est pas attaché à votre compte, il ne pourra pas être réutilisé. Il faudra soit saisir une autre adresse mail soit nous contacter.*

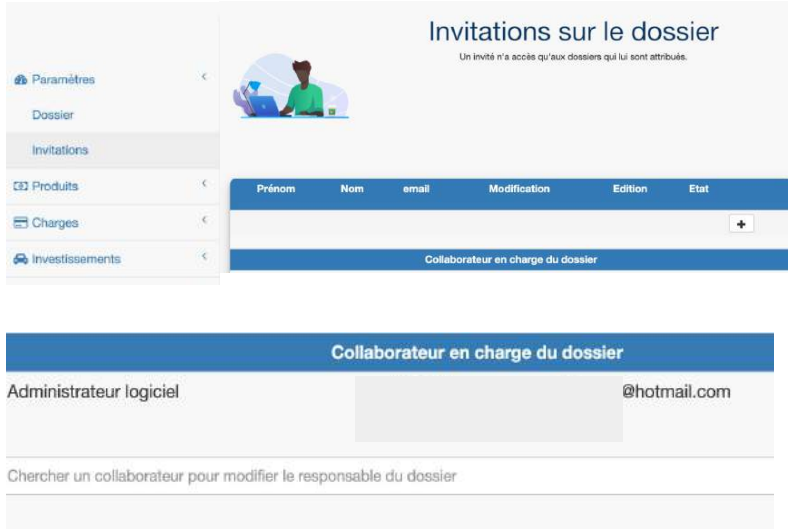
### Collaborateur en charge du dossier

Par défaut, le créateur du dossier est automatiquement le collaborateur en charge du dossier .

Le collaborateur en charge reçoit alors les e-mails du client invité, si celui-ci écrit depuis la plateforme.

La définition du collaborateur en charge permet également de voir qui est en charge d'un dossier depuis la vue "Liste des dossiers".

Vous pouvez changer cette affectation en recherchant un collaborateur déjà enregistré sur le compte. Une proposition vous sera faite par auto-complétion lors de la saisie. Cliquez simplement sur le collaborateur proposé. Une pop-up vous indiquera que l'opération a bien été enregistrée.



Invitations sur le dossier

Un invité n'a accès qu'aux dossiers qui lui sont attribués.

Prénom	Nom	email	Modification	Edition	Etat
+					
Collaborateur en charge du dossier					

**Collaborateur en charge du dossier**

Administrateur logiciel  @hotmail.com

Chercher un collaborateur pour modifier le responsable du dossier



*Il n'est pas possible d'ajouter un collaborateur depuis cette interface. Vous ne pouvez que définir un collaborateur déjà existant sur votre compte. Pour créer un collaborateur, veuillez contacter l'administrateur interne à votre société.*


## 5. Les saisies

## Liasse Fiscale

Si le dossier a été paramétré comme une entreprise avec un bilan antérieur, la rubrique Liasse fiscale sera accessible.

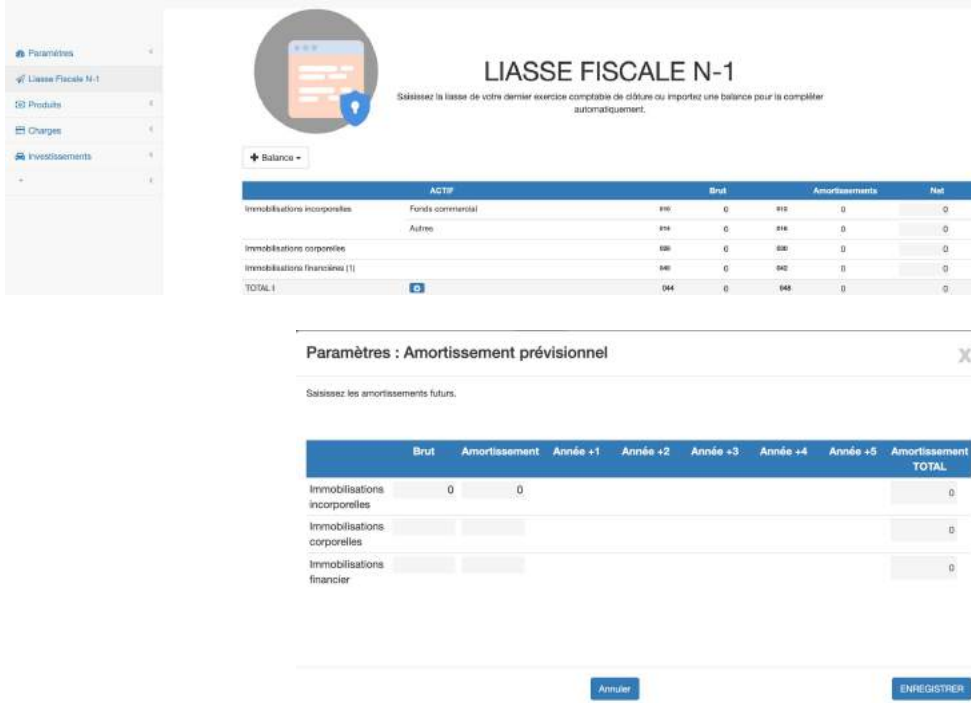
Vous pouvez saisir manuellement la liasse fiscal ou importer une balance comptable de clôture ou de situation.

Les valeurs saisies dans le bilan viendront s'ajouter au bilan prévisionnel. Le compte de résultat de la liasse n'a pas d'impact à ce jour sur le prévisionnel.

 Vous pouvez jouer sur les valeurs impactant le prévisionnel en cliquant sur les rouages pour les immobilisation, les créances, les emprunts et les dettes.



La balance importée doit être au format txt ou csv avec séparateur tabulation ou point virgule et contenir à minima : les numéros de compte, les libellés des comptes, les débits et les crédits.



**LIASSE FISCALE N-1**  
Saisissez la liasse de votre dernier exercice comptable de clôture ou importez une balance pour la compiler automatiquement.

Balance

	ACTIF	Brut	Amortissements	Net	
Immobilisations incorporelles	Fonds commercial	110	0	110	0
	Autres	114	0	114	0
Immobilisations corporelles		126	0	126	0
Immobilisations financières (1)		140	0	140	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>390</b>	<b>0</b>	<b>390</b>	<b>0</b>

Paramètres : Amortissement prévisionnel

Saisissez les amortissements futurs.

	Brut	Amortissement	Année +1	Année +2	Année +3	Année +4	Année +5	Amortissement TOTAL
Immobilisations incorporelles	0	0						0
Immobilisations corporelles								0
Immobilisations financier								0

Annuler ENREGISTRER



# 5. Les saisies > Généralités

Les saisies se font par rubrique comptable.

Les saisies des produits et charges peuvent se faire directement annuellement ou mensuellement par l'option Détail. La vue mensuelle permet de ventiler les valeurs par mois ou de passer en mode quantité / prix ou Stock.

Chaque ligne a des paramètres avancés permettant de fixer les délais de règlement et la TVA. Il est possible de dupliquer ou supprimer une ligne par ce sous menu.

Pour ajouter une ligne, cliquez sur le + en bas de la catégorie.

Il est possible de consulter les tableaux financiers directement en bas depuis chaque écran de saisie avec le Bouton **Tableau+**.

Il est possible d'exporter les saisies au format Word, PDF ou XLS en haut depuis le bouton

Libellé	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3	
	0 HT	0 HT	0 HT	-
TOTAL	0 €	0 €	0 €	+

Période	Chiffre d'affaires	Ventilation
TOTAL	0 €	
Janvier 2021		0% 0 €
Fevrier 2021		0% 0 €

- Paramètres de la ligne
- Dupliquer la ligne
- Supprimer la ligne

◀ Précédent    Tableaux +    Suivant ▶

Exercice 3    ↓

- PDF
- Word
- Excel

## Services :

Il s'agit ici uniquement de chiffre d'affaires de services vendus.  
Dans le paramétrage des lignes vous pouvez :

- fixer le taux de TVA
- définir le type de TVA : TVA sur marge ou TVA classique
- le délai de règlement des clients
- le taux de TVA \*\*



Libellé	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3	
Services 1	0 lit	0 lit	0 lit	-
TOTAL	0 €	0 €	0 €	+



**Paramètres :**

Taux de TVA: 20 %

Type de TVA: TVA achats et ventes

Règlement des clients : 1 mois

Taux de marge: 100 %

ENREGISTRER



*Une ligne définie en quantité/prix devient grisée et non modifiable manuellement car sa valeur proviendra du calcul mensuel.*

*(\*\*) La TVA sur marge est pratiquée dans certaines activités où la TVA ne peut pas être récupérée sur les achats. Les dépôts-ventes ou brocantes professionnelles sont souvent sur ce modèle où les produits sont achetés à des particulier. Dans ce contexte, **il faudra saisir un CA TTC** car il est très compliqué de prévoir un CA HT dans la mesure où la TVA impacte ce dernier.*

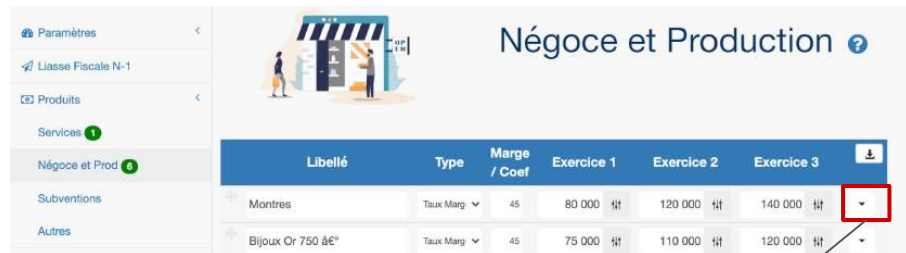
# 5. Les saisies > Ventes de négoce et production

Il s'agit ici uniquement de chiffre d'affaires des produits et marchandises vendus.

Les achats sont calculés de manière indirecte avec le taux de marge ou le coefficient indiqué.

Dans le paramétrage des lignes vous pouvez :

- fixer le taux de TVA et le délai de règlement des clients
- fixer le taux de TVA et le délai de règlement du fournisseur
- Choisir entre le négoce et la production
- Laisser le logiciel calculer les stocks ou désactiver le calcul.



Libellé	Type	Marge / Coef	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3	
Montres	Taux Marg	45	80 000	120 000	140 000	▼
Bijoux Or 750 â€‰	Taux Marg	45	75 000	110 000	120 000	▼



**Paramètres : Montres**

**VENTES**

Taux de TVA ventes: 20 %

Règlement des clients en mois : Comptant

**ACHATS**

Taux de TVA des achats: 20 %

Règlement fournisseurs en mois : 1 mois

**TYPE**

Activité de type: Négoce

**Stocks**

Calcul des stocks: Calcul du stock automatique

ENREGISTRER

## FOCUS sur les stocks

Par défaut le logiciel ne calcule pas de stock et ne réalise des achats qu'à hauteur de la marge indiquée.

Pour gérer des stocks il faut passer la vue mensuelle en mode "Expert : Stocks"

- Le stock mensuel correspondra à la différence entre les quantités achetées et les quantités vendues. Il sera valorisé au prix d'achat indiqué.
- La variation de stock se calculera avec le stock de clôture indiqué dans la liasse fiscale si le dossier est en continuité d'exploitation.
- La variation de stock en fin d'exercice sera soustraite au compte de résultat afin de trouver la marge comptable. La variation de stock sera ajoutée au bilan et déterminera le stock total.

Libellé	Type	Marge / Coef	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3	
Montres	Taux Marg ▼	45	80 000	120 000	140 000	⌵
Bijoux Or 750 à€°	Taux Marg ▼	45	75 000	110 000	120 000	⌵

### Exercice 1 : Montres

Expert: Stocks

Période	Quantité vendue	Prix de vente unitaire	Chiffre d'affaires	Quantité achetée	Prix d'achat unitaire	Marge	TOTAL achats	Stocks en quantité
TOTAL	0	0	80 000	0	0	45%	0	
Janvier 2021	0	0	6 666	0	0	45%	0	0
Fevrier 2021	0	0	6 666	0	0	45%	0	0

## Les subventions

Vous pouvez indiquer ici des subventions d'exploitation ou des subventions d'investissement.

Rappel:

- **Une subvention d'exploitation** est une subvention octroyée à une entreprise pour lui permettre de compenser l'insuffisance ou de faire face à certaines charges d'exploitation. Elle apparaît dans le compte de résultat.
- **Les subventions d'investissements** sont des fonds versés aux entreprises et sont destinés à financer des investissements, comme l'acquisition d'un véhicule ou de matériel informatique. La somme versée apparaît au bilan minorée de son amortissement cumulé. L'amortissement annuel apparaît, quant à lui, dans les produits exceptionnels automatiquement.



Libellé	Date	Montant	Type	Durée	
Subvention d exploitation 1	Janvier 2021	0	Exploitation	0	
TOTAL		0			+ -

## 5. Les saisies > Autres produits financiers et exceptionnels

Saisissez ici des produits financiers ou exceptionnels non calculés automatiquement par le logiciel.

Par exemple: les produit de cession d'une immobilisation, les plus-values d'un placement financier...

Pour rappel, le logiciel gère automatiquement les produits exceptionnels des subventions d'investissement et ne sont pas visibles depuis cette interface mais directement dans le compte de résultat.



**Produits financiers & exceptionnels ?**

Libellé	Type	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3	
Produits Financiers 1	Produit fina	0	0	0	
TOTAL		0 €	0 €	0 €	+ -

## 5. Les saisies > Services extérieurs

Saisissez ici les charges d'exploitations correspondant aux services extérieurs.

La liste des postes est déjà pré-remplie mais vous pouvez modifier l'ordre, le libellé, ajouter ou supprimer des postes.

Dans les paramètres de la ligne vous pouvez indiquer :

- le taux de TVA
- le délais de règlement
- un pourcentage du chiffre d'affaires pour un calcul automatique
- définir si la charge est variable ou non pour le seuil de rentabilité.



Libellé	Exercice 1	Exercice 2	
Entretien et réparations	0 tit	0 tit	▼
Divers : cotisations CGA...	0 tit	0 tit	▼



**Paramètres : Entretien et réparations**

Taux de TVA: 20 %

Règlement : 1 mois

Calcul en % du CA : 0 %

Charge variable: NON

Indiquez un % du Chiffre d'affaires (CA) pour calculer la charge automatiquement

**ENREGISTRER**

# 5. Les saisies > Salaires

Dans la rubrique salaires il est possible d'ajouter différents types de rémunérations :

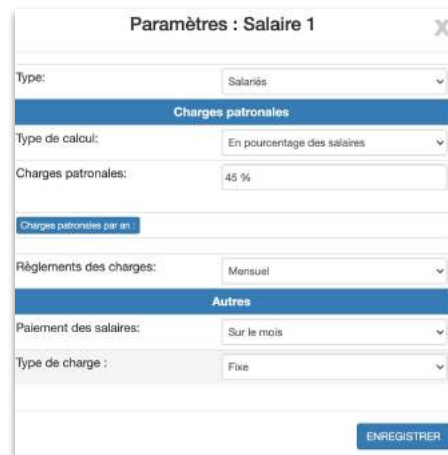
- Des salaires
- De la participation salariale
- De la rémunération de dirigeant salarié (TAS)
- De la rémunération de dirigeant non salarié (TNS)
- Des prélèvements de l'exploitant en EI

Dans les paramètres de chaque ligne vous pouvez :

- Affiner le calcul des charges patronales des salaires
- Affiner le calcul des cotisations TNS
- Indiquer que le salaire est variable pour le seuil de rentabilité



Libellé	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3	
Salaire 1	0 €	0 €	0 €	
TOTAL	0 €	0 €	0 €	



**Paramètres : Salaire 1**

Type:

**Charges patronales**

Type de calcul:

Charges patronales:

Charges patronales par an:

Règlements des charges:

**Autres**

Paiement des salaires:

Type de charge:



**Paramètres : Salaire 1**

Type:

**Cotisation TNS**

Régime:

Exonération ACCRE:

Ajustement loi Madelin:

Type de calcul:

**Autres**

Type de charge:



## Focus sur les salaires :

Par défaut :

- les salaires sont chargés à 45% pour la partie patronale
- les salaires saisis attendus sont bruts

Dans les paramètres de la ligne vous pouvez modifier le taux de charge de manière libre. Vous pouvez également modifier chaque année le taux en cliquant sur le bouton “Charges patronales par an”

Vous pouvez également passer en mode Type de calcul Charges patronales en valeur fixe pour certains cas particulier. Il vous faudra alors renseigner des charges en Euro en cliquant sur le bouton “Charges patronales par an”

### Paramètres : Salaire 1

Type:

**Charges patronales**

Type de calcul:

Charges patronales:

**Charges patronales par an :**

Exercice 1	<input type="text" value="45 %"/>	<input type="text" value="0 €"/>
Exercice 2	<input type="text" value="45 %"/>	<input type="text" value="0 €"/>
Exercice 3	<input type="text" value="45 %"/>	<input type="text" value="0 €"/>
Exercice 4	<input type="text" value="45 %"/>	<input type="text" value="0 €"/>
Exercice 5	<input type="text" value="45 %"/>	<input type="text" value="0 €"/>

Règlements des charges:

**Autres**

Paiement des salaires:

Type de charge :

**ENREGISTRER**

## Focus sur les TNS :

En société vous pouvez indiquer un ou des dirigeants non salariés (TNS). Dans le paramètre de ces lignes vous pouvez indiquer :

- le régime du TNS (Artisan, commerçant...)
- le régime complémentaire pour certains cas
- l'éligibilité ou non à l'ACRE
- des versements complémentaires de type loi Madelin

Le logiciel prend en considération le système d'acompte des cotisations TNS lié au décalage de la base de revenu en N-1 voir N-2. Ainsi, des acomptes seront décaissés en trésorerie et le solde payé l'année suivante.

Paramètres : Salaire 1 X

Type: Dirigeant non salarié (TNS)

**Cotisation TNS**

Régime: Architecte - CIPAV

Régime complémentaire architectes: Classe C

Exonération ACCRE: NON

**Ajustements loi Madelin:**

Vous pouvez ici indiquer les versements Madelin.

Les valeurs viendront augmenter la base de calcul des cotisations TNS et apparaitront également en plus en charges patronales du dirigeant .

Exercice 1	<input type="text" value="0"/>	€
Exercice 2	<input type="text" value="0"/>	€
Exercice 3	<input type="text" value="0"/>	€
Exercice 4	<input type="text" value="0"/>	€
Exercice 5	<input type="text" value="0"/>	€

Type de calcul: En valeur fixe

**Autres**

Type de charge : Fixe

# 5. Les saisies > Impôts

Par défaut le logiciel propose le calcul de :

- la taxe d'apprentissage (0,75% de la masse salariale)
- la formation professionnelle (0,75% de la masse salariale)
- l'effort construction (0,45% de la masse salariale)
- la CFE (à saisir)

Vous pouvez bien sûr en ajouter ou en supprimer.

Dans les paramètres vous pourrez définir :

- le délai de règlement de l'impôt
- un calcul en pourcentage des salaires



*Une ligne définie en calcul en pourcentage des salaires devient grisée et non modifiable manuellement car sa valeur proviendra du calcul issu du pourcentage et de la masse salariale.*



Libellé	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3	
Taxe apprentissage	0 €	0 €	0 €	
Formation Pro	0 €	0 €	0 €	
Effort construction	0 €	0 €	0 €	
CFE	0 €	0 €	0 €	
<b>TOTAL</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>+</b>



**Paramètres : CFE**

Règlement en jours : 1 mois

Calcul en % des salaires chargés : 0 %

ENREGISTRER

# 5. Les saisies > Charges financières et exceptionnelles

Saisissez ici des charges financières ou exceptionnelles non calculées automatiquement par le logiciel.

Pour rappel, le logiciel gère automatiquement le calcul des intérêts des emprunts. Il est donc inutile d'ajouter les intérêts des emprunts ici.



**Charges financières & exceptionnelles**

Les intérêts des emprunts indiqués dans le module Emprunts sont calculés

Libellé	Type	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3	
Charges Financières 1	Charge fina	0 lit	0 lit	0 lit	-
Charges Exceptionnelles 2	Charge exc	0 lit	0 lit	0 lit	-
<b>TOTAL</b>		0 €	0 €	0 €	+ -

# 5. Les saisies > Immobilisations

Saisissez ici des immobilisations acquises durant la durée du prévisionnel. Par défaut, le logiciel liste les immobilisations standard du plan comptable.

Si le dossier a une antériorité et une liasse fiscale N-1 saisie, l'amortissement des immobilisations présente antérieurement se fera par la liasse fiscale.

Dans les paramètres de la ligne vous pourrez gérer :

- La durée d'amortissement en mois
- Le taux de TVA
- Le délais de règlement fournisseur
- Les apports en nature en sélectionnant le cas \*
- Les productions immobilisées. \*\*

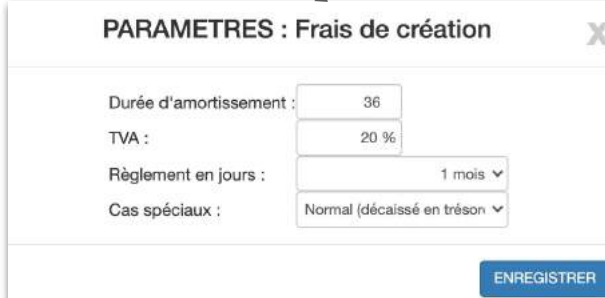


(\* ) Un apport en nature vient augmenter les actifs et le capital social sans mouvoir la trésorerie.

(\*\* ) Une production immobilisée vient augmenter les actifs et le compte de résultat



Libellé	Date	Prix HT	Type	
Frais de création	Novembre 2021	0	Incorporel	-
Logiciels	Novembre 2021	0	Incorporel	-
Site internet	Novembre 2021	0	Incorporel	-



**PARAMETRES : Frais de création**

Durée d'amortissement : 36

TVA : 20 %

Règlement en jours : 1 mois

Cas spéciaux : Normal (décaissé en trésor)

ENREGISTRER

## 5. Les saisies > Emprunts

Saisissez ici des emprunts souscrits durant la durée du prévisionnel.

Si le dossier a une antériorité et une liasse fiscale N-1 saisie, les paiements du capital et des intérêts de ces emprunts se feront par la liasse fiscale.

Dans les paramètres de la ligne vous pourrez :

- Activer un différé de remboursement
- Définir le nombre de mois de différé
- Définir la périodicité de l'emprunt : mensuel, trimestriel...



*Vous pouvez visualiser l'échéancier depuis la vue principale en cliquant sur le l'icône flèche bas > Voir l'échéancier*



Libellé	Date	Montant	Taux	Durée	
Emprunt 1 1	Novembre 2021	0	0 %	0	-
TOTAL		0			+

**PARAMETRES : Emprunt 1 1**

**Différé**

Différé  Non

Nombre de mois différés

**Périodicité**

Périodicité  Mensuelle

Echéance  Début de période

**ENREGISTRER**

## 5. Les saisies > Capital

Saisissez ici le capital et les comptes courants souscrits durant la durée du prévisionnel.

Si le dossier a une antériorité et une liasse fiscale N-1 saisie, le capital et comptes courants antérieurs seront reportés automatiquement sans besoin de la saisir ici.

Dans les paramètres de la ligne vous pourrez :

- Définir la durée de règlement et gérer les libérations partielles en capital avec des délais de plus d'un an.



Libellé	Date	Montant	Type	
Capital 1	Novembre 2021	0	Capital	-
TOTAL		0		+ -



**PARAMETRES : Capital 1**

Règlement :

Saisissez ici les dividendes versés durant la durée du prévisionnel.

Dans les paramètres de la ligne vous pourrez :

- Définir la durée de règlement.



Libellé	Date	Montant	Type	
Dividende 1	Novembre 2021	0	Versé	▼
TOTAL		0		+

**PARAMETRES : Dividende 1** X

Règlement :



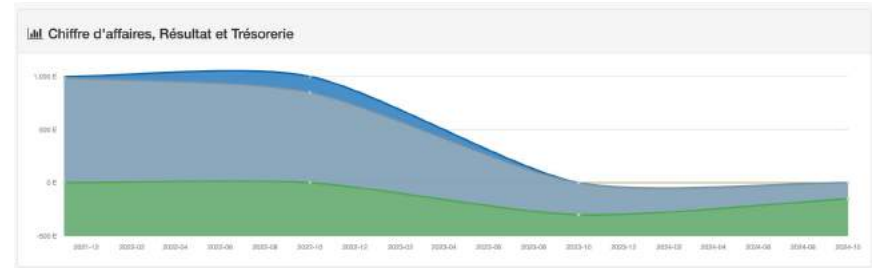
## 6. Les tableaux

Le dashboard représente des indicateurs synthétiques et visuels :

- Un graphique présentant le CA, le résultat et la trésorerie sur l'ensemble des exercices prévisionnels
- Un graphique présentant la trésorerie mensuelle en variation et en cumul

Déplacer la souris sur les axes pour voir les valeurs de chaque période.

La vue est exportable au format Word et PDF

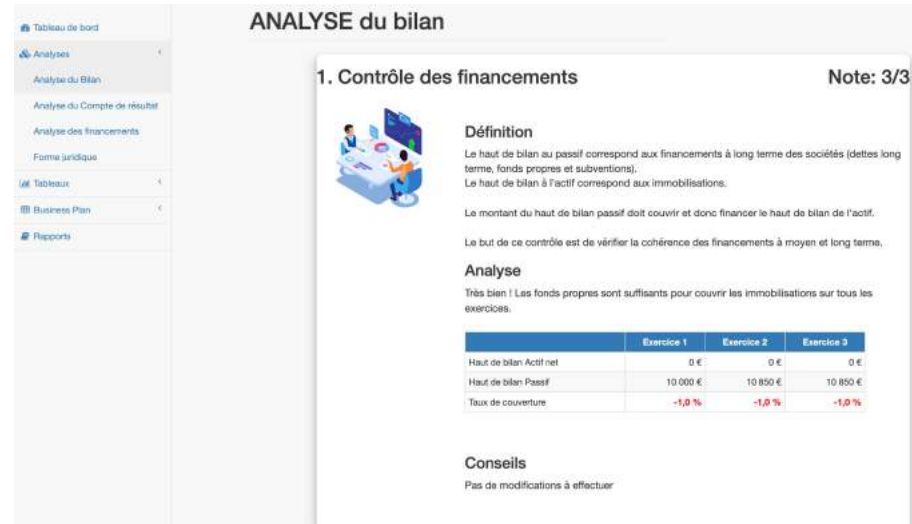


*Les analyses sont des outils standardisés de contrôle. Ils ne remplacent pas la vision d'un expert ou d'un analyste mais permettent de répondre aux interrogations classiques sur un dossier.*

*Pour simplifier la compréhension des utilisateurs, une explication est donnée systématiquement ainsi que des conseils et une note.*

**L'analyse du bilan** permet de surveiller que:

- le haut de bilan passif couvre bien le haut de bilan actif
- la variation de BFR est positive sur chacun des exercices
- La variation et le solde de trésorerie sont positifs



### ANALYSE du bilan

#### 1. Contrôle des financements Note: 3/3

**Définition**

Le haut de bilan au passif correspond aux financements à long terme des sociétés (dettes long terme, fonds propres et subventions).  
Le haut de bilan à l'actif correspond aux immobilisations.

Le montant du haut de bilan passif doit couvrir et donc financer le haut de bilan de l'actif.

Le but de ce contrôle est de vérifier la cohérence des financements à moyen et long terme.

**Analyse**

Très bien ! Les fonds propres sont suffisants pour couvrir les immobilisations sur tous les exercices.

	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Haut de bilan Actif net	0 €	0 €	0 €
Haut de bilan Passif	10 000 €	10 850 €	10 850 €
Taux de couverture	-1,0 %	-1,0 %	-1,0 %

**Conseils**

Pas de modifications à effectuer


L'analyse du compte de résultat se base sur des ratios sectoriels de l'INSEE.

En indiquant le code NAF (ou en complétant le paramétrage dossier), les ratios du compte de résultat seront comparés à ceux du secteur.

Un écart trop important avec le secteur sera pris comme un éléments défavorable.

Contrôle :

- Des marges
- Des services extérieurs
- Des salaires
- Du résultat courant



The screenshot shows a software interface for financial analysis. On the left is a navigation menu with items: 'Tableau de bord', 'Analyses', 'Analyse du Bilan', 'Analyse du Compte de résultat' (highlighted), 'Analyse des financements', 'Forme juridique', 'Tableaux', 'Business Plan', and 'Rapports'. The main content area is titled 'Analyse: Compte de résultat'. It features an 'Informations' section with a sub-header 'Comparez votre prévisionnel aux chiffres du secteur d'activité sélectionné.' Below this is a form with 'Activité Transformation et conservation de la viande de boucherie' and 'NAF : 1011Z'. A second section displays 'NAF : 1011Z Transformation et conservation de la viande de boucherie' and a note: 'Les données sont issues de l'Insee, Esane 2014 sur la base de 1694 enregistrements'. At the bottom, a section header reads '1. Contrôle du taux de marge commerciale'.

**L'analyse des financements** se base du point de vue d'un banquier en vérifiant que la structure pourra bien rembourser le capital et les intérêts.

## 1. Remboursement du capital :

Par le tableau de financement, nous retombons sur la variation de trésorerie qui nous permet de vérifier sa capacité de remboursement par son cycle d'exploitation.

## 2. Remboursement des intérêts :

Un contrôle entre la charge des intérêts et le REX + subventions est fait.



**ANALYSE des financements**

**1. Remboursement du capital :** Note: 2/3

**Définition**

Le capital remboursé à la banque ne se voit pas dans le compte de résultat car il ne constitue pas une charge comptable. Cette somme est uniquement visible dans les états de Trésorerie.

Le but de ce contrôle est de vérifier la capacité de remboursement du capital à la banque. Nous analysons de tableau du plan de financement afin de répondre à ce point.

**Analyse**

	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Capacité d'autofinancement (CAF)	850 €	0 €	0 €
Augmentation du Capital ou compte courant	10 000 €	0 €	0 €
Dettes financières	0 €	0 €	0 €
Subventions	0 €	0 €	0 €

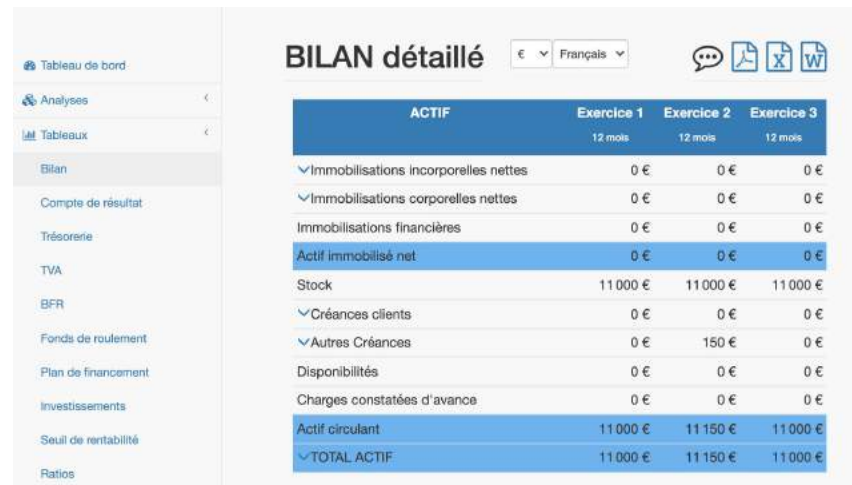
## 6. Les tableaux > Tableaux

Les tableaux se calculent automatiquement et se relancent en cas de modification dans les saisies.

Voici la liste des tableaux actuellement disponibles et exportables:

- Bilan \*
- Compte de résultat annuel et mensuel
- Trésorerie annuelle et mensuelle
- TVA annuelle et mensuelle \*
- BFR \*
- Fond de roulement \*
- Plan de financement
- Investissements Vs financements
- Seuil de rentabilité
- Ratios
- Emprunts

(\*) Sauf auto-entreprise



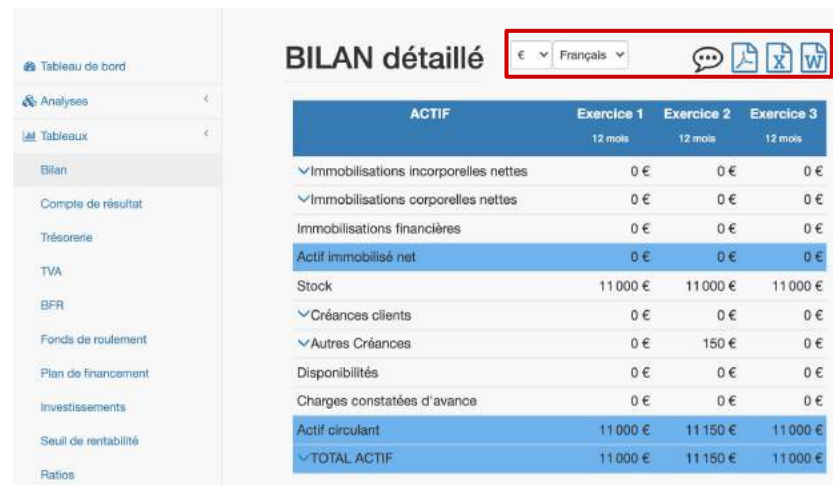
ACTIF	Exercice 1 12 mois	Exercice 2 12 mois	Exercice 3 12 mois
Immobilisations incorporelles nettes	0 €	0 €	0 €
Immobilisations corporelles nettes	0 €	0 €	0 €
Immobilisations financières	0 €	0 €	0 €
<b>Actif immobilisé net</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>
Stock	11 000 €	11 000 €	11 000 €
Créances clients	0 €	0 €	0 €
Autres Créances	0 €	150 €	0 €
Disponibilités	0 €	0 €	0 €
Charges constatées d'avance	0 €	0 €	0 €
<b>Actif circulant</b>	<b>11 000 €</b>	<b>11 150 €</b>	<b>11 000 €</b>
<b>TOTAL ACTIF</b>	<b>11 000 €</b>	<b>11 150 €</b>	<b>11 000 €</b>

## 6. Les tableaux > Tableaux

Les tableaux peuvent être édités dans l'unité monétaire indiquée dans les paramètres du dossier et par défaut en Euro.

Vous pouvez :

- Consulter les tableaux en K€ ou M€ avec le sélecteur
- Consulter les tableaux en français ou en anglais
- Commenter chaque tableau et la note viendra dans les exportations Word et PDF
- Exporter chaque tableau en PDF, Word ou Excel



**BILAN détaillé** € Français

ACTIF	Exercice 1 12 mois	Exercice 2 12 mois	Exercice 3 12 mois
Immobilisations incorporelles nettes	0 €	0 €	0 €
Immobilisations corporelles nettes	0 €	0 €	0 €
Immobilisations financières	0 €	0 €	0 €
<b>Actif immobilisé net</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>
Stock	11 000 €	11 000 €	11 000 €
Créances clients	0 €	0 €	0 €
Autres Créances	0 €	150 €	0 €
Disponibilités	0 €	0 €	0 €
Charges constatées d'avance	0 €	0 €	0 €
<b>Actif circulant</b>	<b>11 000 €</b>	<b>11 150 €</b>	<b>11 000 €</b>
<b>TOTAL ACTIF</b>	<b>11 000 €</b>	<b>11 150 €</b>	<b>11 000 €</b>

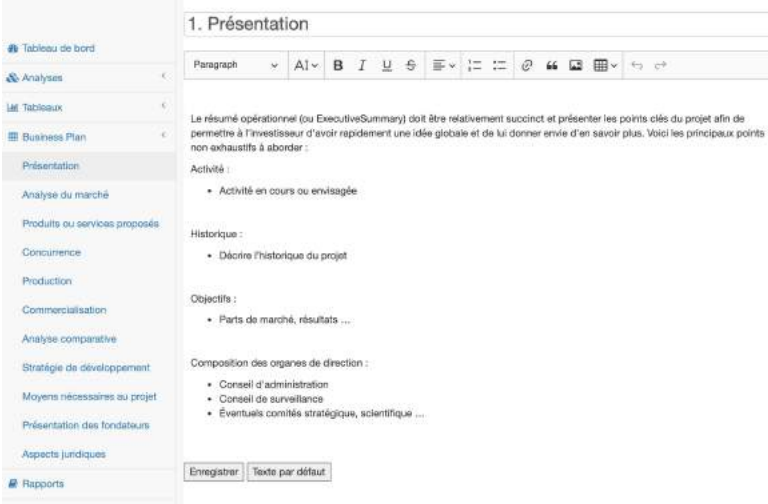


En fonction des droits que vous avez donnés à votre client, celui-ci pourra ou non télécharger les tableaux.

La rubrique Business plan est la partie rédactionnelle de l'outil. Il est proposé 11 sous-rubriques que vous (ou votre client) pouvez compléter.

Un texte par défaut est proposé et sert de trame à la rédaction de chaque sous-rubrique.

Ces blocs rédactionnels seront disponibles dans le rapport de type business plan et également dans le constructeur de rapport dans la rubrique Mise en forme > Rédaction du business plan.



The screenshot displays the '1. Présentation' section of a business plan tool. On the left is a navigation menu with the following items: Tableau de bord, Analyses, Tableaux, Business Plan (selected), Présentation (selected), Analyse du marché, Produits ou services proposés, Concurrence, Production, Commercialisation, Analyse comparative, Stratégie de développement, Moyens nécessaires au projet, Présentation des fondateurs, Aspects juridiques, and Rapports. The main content area is titled '1. Présentation' and features a rich text editor with a toolbar containing options for Paragraph, font size, bold, italic, underline, link, list, link icon, quote, image, table, and undo/redo. Below the toolbar, a paragraph of text reads: 'Le résumé opérationnel (ou ExecutiveSummary) doit être relativement succinct et présenter les points clés du projet afin de permettre à l'investisseur d'avoir rapidement une idée globale et de lui donner envie d'en savoir plus. Voici les principaux points non exhaustifs à aborder :'. This is followed by three sections: 'Activité :', 'Historique :', and 'Objectifs :', each with a bulleted list of prompts. The 'Activité' section lists 'Activité en cours ou envisagée'. The 'Historique' section lists 'Décrire l'historique du projet'. The 'Objectifs' section lists 'Parts de marché, résultats ...'. Below these sections is a section titled 'Composition des organes de direction :', which lists 'Conseil d'administration', 'Conseil de surveillance', and 'Eventuels comités stratégique, scientifique ...'. At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'Enregistrer' and 'Texte par défaut'.

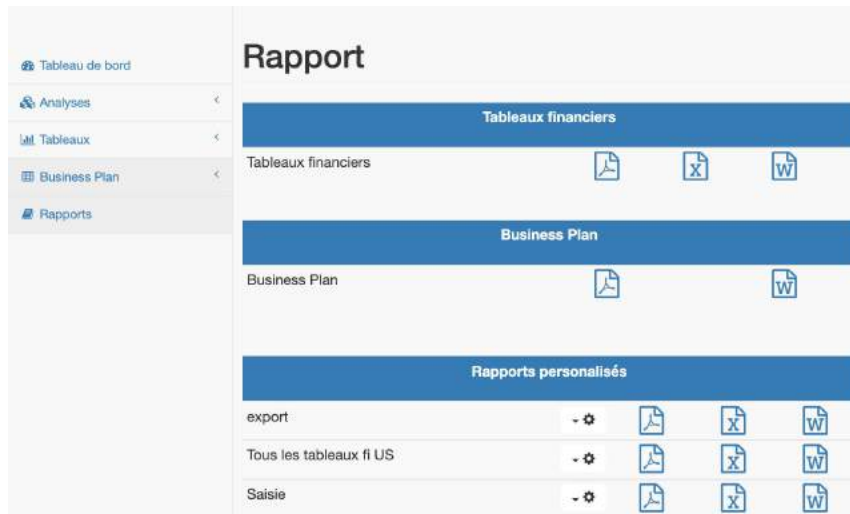


La rubrique Rapport permet de télécharger un rapport complet du dossier avec l'entête de votre agence.

Vous pouvez télécharger soit:

- L'ensemble des tableaux
- Le business plan qui contient les mêmes tableaux ainsi que la partie rédactionnelle
- Un rapport personnalisé

Votre client invité ne verra pas la rubrique des rapports personnalisés.



The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: 'Tableau de bord', 'Analyses', 'Tableaux', 'Business Plan', and 'Rapports'. The main content area is titled 'Rapport' and is divided into three sections:

- Tableaux financiers**: Contains 'Tableaux financiers' with download icons for PDF, Excel, and Word.
- Business Plan**: Contains 'Business Plan' with download icons for PDF and Word.
- Rapports personnalisés**: Contains three items: 'export', 'Tous les tableaux fi US', and 'Saisie'. Each item has a settings gear icon and download icons for PDF, Excel, and Word.

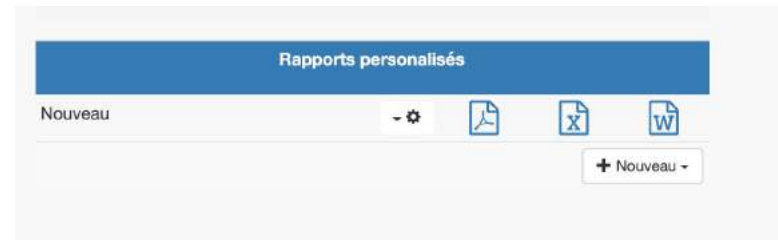


*Les rapports par défaut s'adaptent au contexte juridique du dossier. Ainsi en auto-entreprise les données bilantielles (bilan, BFR, FR) ne sont pas présentées.*

Vous pouvez créer des rapports personnalisés afin de répondre à vos standards.

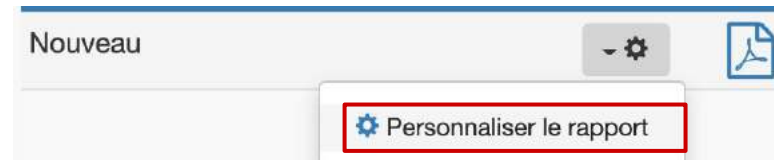
- Un rapport personnalisé contiendra la liste des tableaux et graphiques désirés.
- Un rapport personnalisé est accessible sur tous les dossiers de travail et mutualisé avec tous les collaborateurs (sauf les invités).

Veillez donc vous coordonner pour créer ou supprimer des rapports personnalisés.



## 6. Les tableaux > Constructeur de Rapport

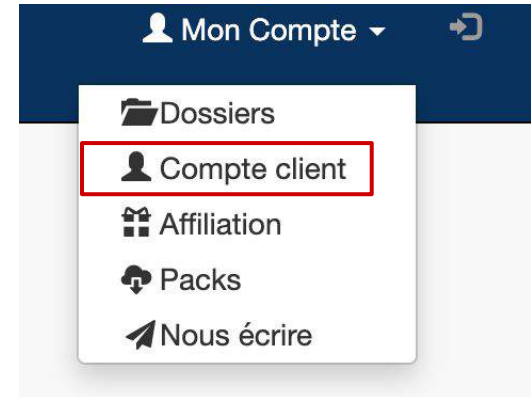
- Pour créer un nouveau rapport personnalisé cliquez sur le +Nouveau. Une nouvelle ligne apparaît.
- Cliquez ensuite sur “Personnaliser le rapport”
- Amenez par cliqué-déposé les tableaux de la droite vers la gauche pour les ajouter au rapport personnalisé
- Vous pouvez également changer l'ordre des tableaux par cliqué-déposé ou supprimer une ligne en cliquant sur la corbeille.
- En cliquant sur les trois points de suspension d'une ligne vous pouvez demander un tableau avec ou sans détail et définir la langue (FR : Français, US : Anglais)



## 7. Compte client

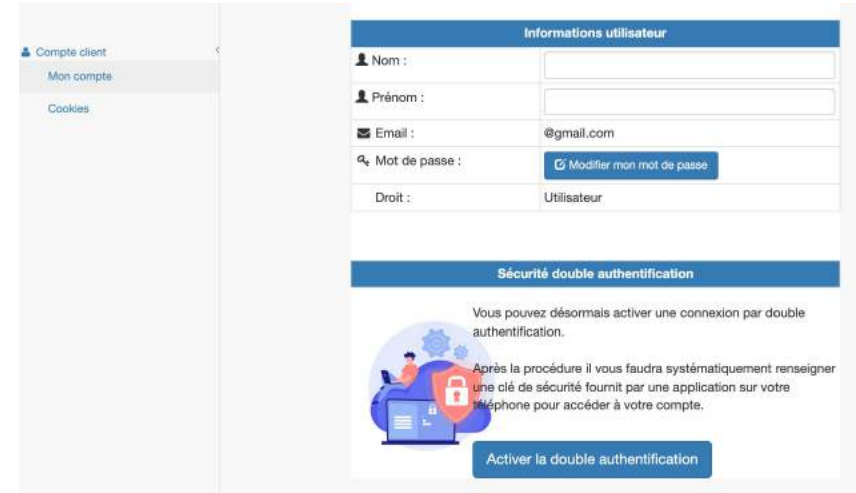
En fonction du profil de l'utilisateur le compte client donne accès à différentes informations

- Un Invité : Mon compte et Cookie
- Un collaborateur : Mon compte et Cookie
- Un administrateur : Contrat, Mon compte et Cookie, gestion des collaborateurs, invités, établissement et rapports



Dans la rubrique “mon compte” un utilisateur peut modifier ses informations personnelles et son mot de passe.

L'utilisateur peut également activer la double authentification pour plus de sécurité.



The screenshot shows a user profile page with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains the following items:

- Compte client
- Mon compte
- Cookies

The main content area is divided into two sections:

### Informations utilisateur

Nom :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>
Email :	@gmail.com
Mot de passe :	<input type="password"/> <a href="#">Modifier mon mot de passe</a>
Droit :	Utilisateur

### Sécurité double authentification

Vous pouvez désormais activer une connexion par double authentification.

Après la procédure il vous faudra systématiquement renseigner une clé de sécurité fournie par une application sur votre téléphone pour accéder à votre compte.

[Activer la double authentification](#)

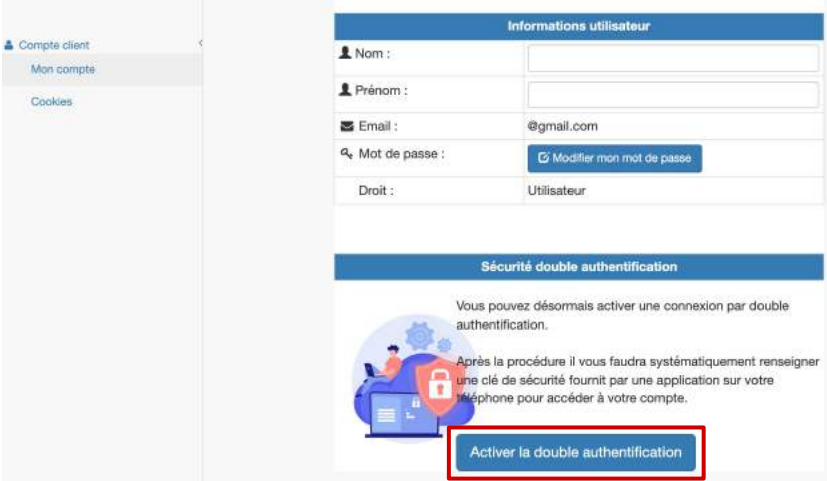
## Double authentification :

Pour renforcer la sécurité de vos comptes et de vos clients il est possible d'activer la double authentification dans :

- Compte Client > Mon Compte
- “Activer la double authentification”

Un QR code est généré

1. Scannez le QRcode depuis votre mobile avec une application de type [Google authenticator](#).
2. Saisissez le code à 6 chiffres figurant sur le mobile
3. Validez



The screenshot shows a user account settings page. On the left is a navigation menu with 'Compte client', 'Mon compte', and 'Cookies'. The main content area has a blue header 'Informations utilisateur' with fields for 'Nom', 'Prénom', 'Email' (with value '@gmail.com'), 'Mot de passe' (with a 'Modifier mon mot de passe' button), and 'Droit' (with value 'Utilisateur'). Below this is another blue header 'Sécurité double authentification'. The text below reads: 'Vous pouvez désormais activer une connexion par double authentification.' and 'Après la procédure il vous faudra systématiquement renseigner une clé de sécurité fournie par une application sur votre téléphone pour accéder à votre compte.' At the bottom of this section is a blue button labeled 'Activer la double authentification' which is highlighted with a red box.

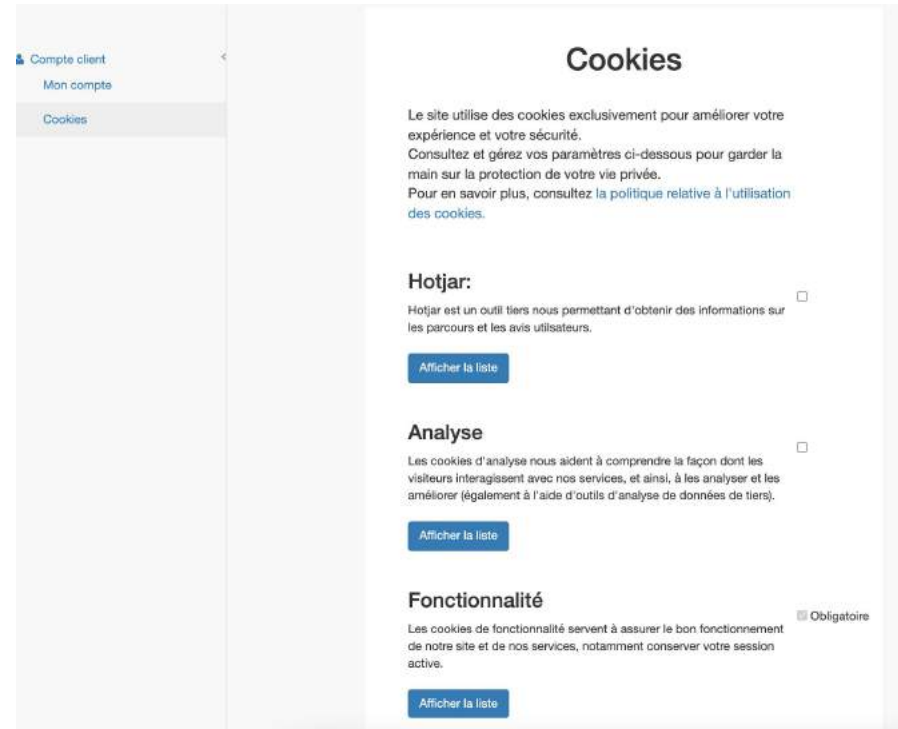


*Un code généré toute les 30 secondes vous sera alors demandé lors d'une connexion par login et mot de passe.*

## Cookies

Afin de se conformer à la réglementation liée à la RGPD, l'utilisateur a accès à l'ensemble des cookies utilisés par la plateforme et peut les désactiver à sa guise.

Le cookies techniques liés notamment à la sécurité ou au bon fonctionnement du site ne sont pas désactivables.



The screenshot shows a user account interface with a sidebar menu on the left containing 'Compte client', 'Mon compte', and 'Cookies'. The main content area is titled 'Cookies' and contains the following text:

Le site utilise des cookies exclusivement pour améliorer votre expérience et votre sécurité. Consultez et gérez vos paramètres ci-dessous pour garder la main sur la protection de votre vie privée. Pour en savoir plus, consultez la politique relative à l'utilisation des cookies.

**Hotjar:**

Hotjar est un outil tiers nous permettant d'obtenir des informations sur les parcours et les avis utilisateurs.

[Afficher la liste](#)

**Analyse:**

Les cookies d'analyse nous aident à comprendre la façon dont les visiteurs interagissent avec nos services, et ainsi, à les analyser et les améliorer (également à l'aide d'outils d'analyse de données de tiers).

[Afficher la liste](#)

**Fonctionnalité:**  Obligatoire

Les cookies de fonctionnalité servent à assurer le bon fonctionnement de notre site et de nos services, notamment conserver votre session active.

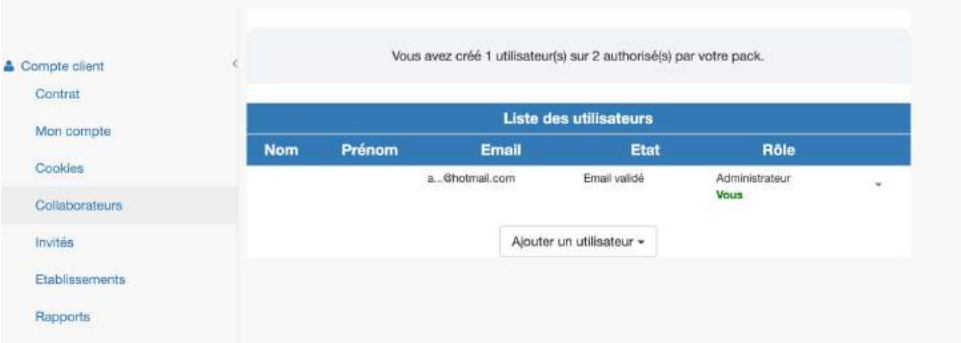
[Afficher la liste](#)



## Collaborateurs

Depuis cette interface vous pouvez administrer vos comptes collaborateurs :

- Ajouter un collaborateur (dans la limite de votre pack)
- Modifier et Supprimer un collaborateur
- Affecter une agence / établissement au collaborateur
- Contrôler l'état de son compte et son rôle



Vous avez créé 1 utilisateur(s) sur 2 autorisé(s) par votre pack.

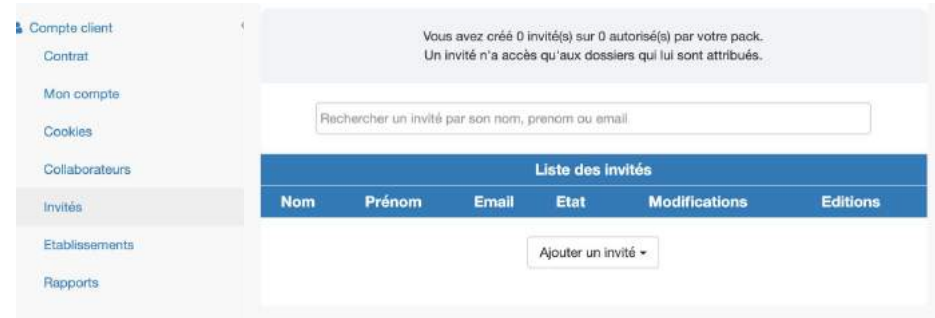
Liste des utilisateurs				
Nom	Prénom	Email	Etat	Rôle
		a...@hotmail.com	Email validé	Administrateur Vous

Ajouter un utilisateur ▾

## Invités

Depuis cette interface vous pouvez administrer vos comptes invités :

- Ajouter un invité (dans la limite de votre pack)
- Modifier et Supprimer un invité
- Modifier les droits et les dossiers d'un invité
- Contrôler l'état de son compte et ses droits



The screenshot shows the 'Invités' management interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Compte client', 'Contrat', 'Mon compte', 'Cookies', 'Collaborateurs', 'Invités' (highlighted), 'Etablissements', and 'Rapports'. The main content area has a message: 'Vous avez créé 0 invité(s) sur 0 autorisé(s) par votre pack. Un invité n'a accès qu'aux dossiers qui lui sont attribués.' Below this is a search input field with the placeholder text 'Rechercher un invité par son nom, prénom ou email.'. Underneath is a table titled 'Liste des invités' with columns: 'Nom', 'Prénom', 'Email', 'Etat', 'Modifications', and 'Editions'. At the bottom of the table area is a button labeled 'Ajouter un invité' with a dropdown arrow.

## Établissements (en option)

Depuis cette interface vous pouvez administrer vos établissements / agences :

- Ajouter un établissement (dans la limite de votre pack)
- Modifier et Supprimer un établissement

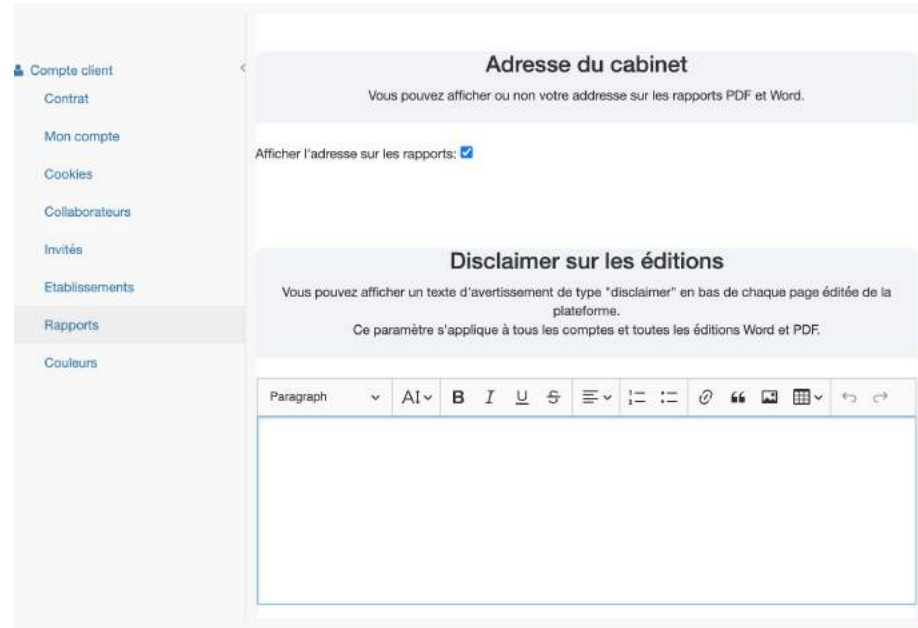


The screenshot shows a user interface for managing establishments. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Compte client', 'Contrat', 'Mon compte', 'Cookies', 'Collaborateurs', 'Invités', 'Etablissements' (highlighted), and 'Rapports'. The main content area displays a message: 'Vous avez créé 0 établissement(s) sur 0 autorisé(s) par votre pack.' Below this is a blue header for a table titled 'Liste des agences'. The table has a single column header 'Nom'. Below the table, there is a button labeled 'Ajouter un établissement' with a dropdown arrow, and a link that says 'Voir la répartition par établissement'.

## Rapports

Depuis cette interface vous pouvez :

- Choisir d'afficher ou non l'adresse de votre société sur les rapports.
- Définir ou modifier le texte d'avertissement ("disclaimer") figurant en pied de page des rapports Word et PDF.



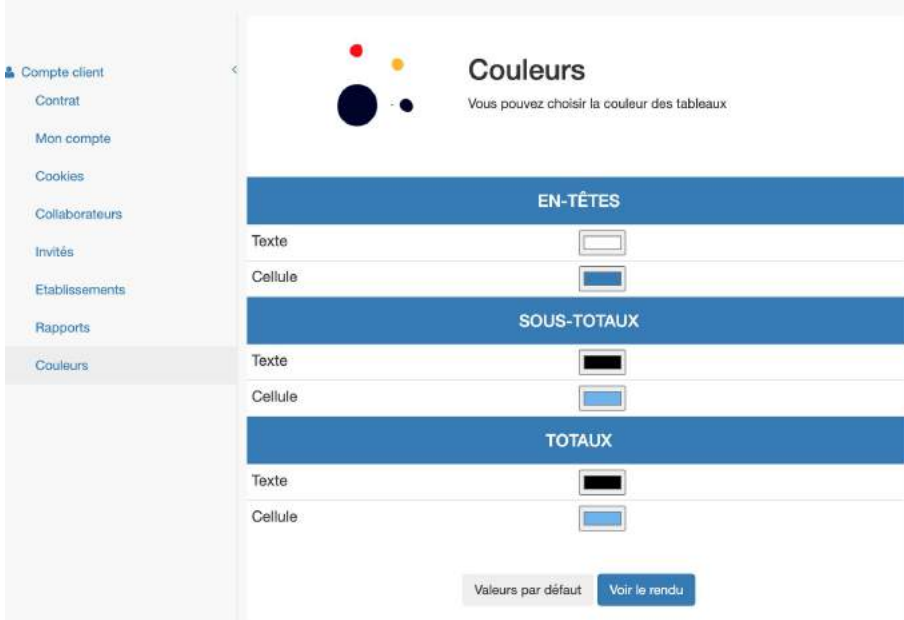
The screenshot shows the 'Rapports' settings page. On the left is a navigation menu with the following items: 'Compte client', 'Contrat', 'Mon compte', 'Cookies', 'Collaborateurs', 'Invités', 'Etablissements', 'Rapports' (highlighted), and 'Couleurs'. The main content area has two sections:

- Adresse du cabinet**: A section with the text 'Vous pouvez afficher ou non votre adresse sur les rapports PDF et Word.' and a toggle switch 'Afficher l'adresse sur les rapports:' which is currently checked.
- Disclaimer sur les éditions**: A section with the text 'Vous pouvez afficher un texte d'avertissement de type "disclaimer" en bas de chaque page éditée de la plateforme.' and 'Ce paramètre s'applique à tous les comptes et toutes les éditions Word et PDF.' Below this is a rich text editor with a toolbar containing icons for Paragraph, font color, bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, quote, image, table, and undo/redo. The editor area is currently empty.

## Gestion des couleurs

Depuis cette interface vous pouvez définir ou modifier les couleurs des lignes des tableaux : En-tête, sous-total et total.

Le choix des couleurs sera effectifs sur tous les visuels : page internet, PDF, Word et Excel.



The screenshot shows the 'Couleurs' (Colors) settings page. On the left is a navigation menu with the following items: 'Compte client', 'Contrat', 'Mon compte', 'Cookies', 'Collaborateurs', 'Invités', 'Etablissements', 'Rapports', and 'Couleurs' (which is highlighted). The main content area is titled 'Couleurs' and includes the text 'Vous pouvez choisir la couleur des tableaux'. Below this, there are three sections for color selection: 'EN-TÊTES', 'SOUS-TOTAUX', and 'TOTALS'. Each section has two rows: 'Texte' and 'Cellule'. For 'EN-TÊTES', the 'Texte' color is white and the 'Cellule' color is blue. For 'SOUS-TOTAUX', the 'Texte' color is black and the 'Cellule' color is blue. For 'TOTALS', the 'Texte' color is black and the 'Cellule' color is blue. At the bottom right, there are two buttons: 'Valeurs par défaut' and 'Voir le rendu'.

## Nous écrire

En fonction du compte, l'action "Nous écrire" est différente:

- Un administrateur ou collaborateur écrit à PREVI'START
- Un invité écrit au collaborateur en charge du dossier

Pour information, le destinataire du courrier est mentionné en haut du formulaire.

Mon Compte ▾

- 📁 Dossiers
- 👤 Compte client
- 🧩 Affiliation
- 📦 Packs
- ✉ Nous écrire**

 **Contactez-nous** 

**Vous écrivez à**  
Administrateur du site

**Sujet:**

**Message:**

[Envoyer votre message](#)

**Merci de votre attention**

