

Définir les types d'affaire

Les type d'affaire correspondent aux différentes missions réalisées par le cabinet.

Le référentiel Loop Gestion Interne est livré avec une liste prédéfinie

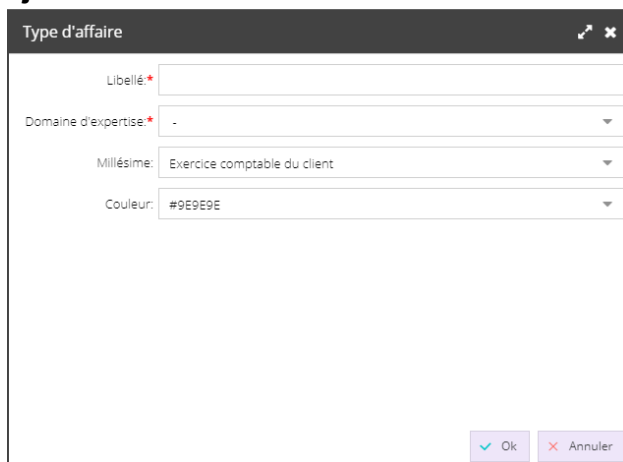
5 types d'affaire sont disponibles :

- Comptabilité
- Paie/Gestion sociale
- Juridique
- Audit
- Autre

Cette liste n'est pas évolutive, cependant chaque type d'affaire est personnalisable et peut être utilisé plusieurs fois

1. Allez dans **Cabinet> Types d'affaires**

2. Cliquez sur le bouton **<Ajouter>**



3. Renseignez un libellé

4. Sélectionnez l'un des 5 type d'affaires proposés

5. Indiquez si le mode de calcul du **[Millésime]** correspond à l'**[Exercice comptable]** ou à l'**[Année civile]**

6. Définissez une **[Couleur]** à associer. L'attribution d'une couleur permettra de distinguer visuellement les activités associées à un type d'affaire dans le tableau d'activités