

# Configuration du cabinet



Ce menu n'est accessible qu'aux utilisateurs disposant d'un profil administrateur.

Cette interface permet de :

- saisir les informations générales du cabinet,
- modifier les comptes Microsoft (SharePoint et Azure Storage),
- modifier le compte partenaire EDI (AspOne ou JeDeclare.com),
- modifier le compte de trésorerie (origine des relevés bancaires : jeDeclare.com ou serveur SFTP),
- modifier le compte pour la paie (uniquement pour les cabinets utilisant Silae),
- modifier les modèles PDF pour les états.

## Onglet Général

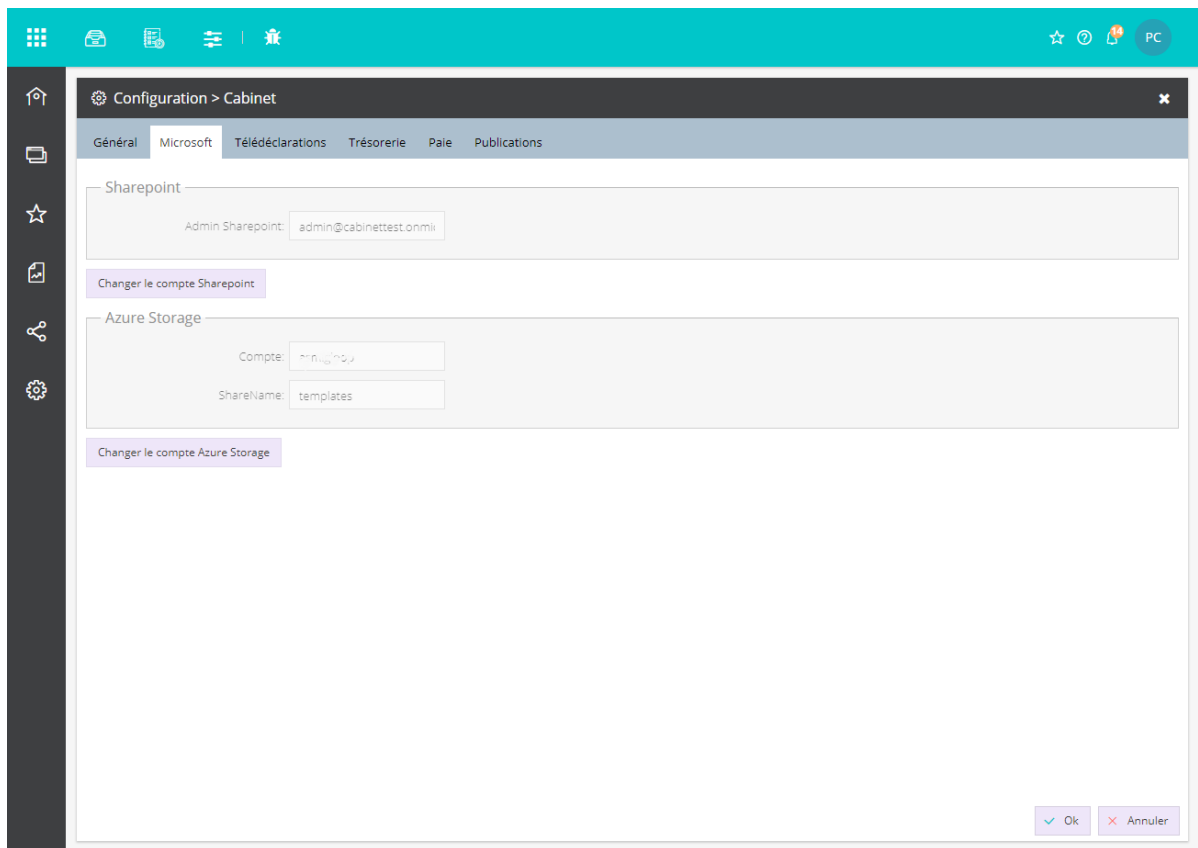
The screenshot shows a web application interface for cabinet configuration. The main window is titled 'Configuration > Cabinet' and has a dark header with navigation icons and a 'PC' indicator. The 'Général' tab is active, showing a form with the following fields:

- Complément de Nom: (empty)
- Raison Sociale: LOOP SOFTWARE
- SIRET: 75213653100023
- Forme Juridique: SA (dropdown)
- Adresse Légale section:
  - Numéro: 2
  - BTQ: - (dropdown)
  - Type et Nom Voie: AVENUE GAMBETTA
  - Lieu-dit: (empty)
  - Complément de Distribution: (empty)
  - Code Postal: 92400
  - Localité: COURBEVOIE
  - Pays: FRANCE (dropdown)
- Paramètres techniques section:
  - Tenant du cabinet: (empty)
  - Site Sharepoint: (empty)

Buttons for 'Ok' and 'Annuler' are located at the bottom right of the form.

Cet onglet présente les informations générales d'identification du cabinet (Raison sociale, SIRET, forme juridique, adresse, paramètres techniques).

## Onglet Microsoft



Cet onglet permet de changer les comptes SharePoint et Azure Storage du cabinet. Ces données doivent être modifiées dans cette interface dans les cas suivants :

- Un nouveau compte SharePoint et/ou Azure Storage est utilisé par le cabinet,
- Le mot de passe du compte SharePoint a été modifié du côté de Microsoft,
- La clé du compte Azure Storage a été modifiée du côté de Microsoft.

## Pour modifier le compte SharePoint

1. Cliquer sur <Changer le compte SharePoint>.

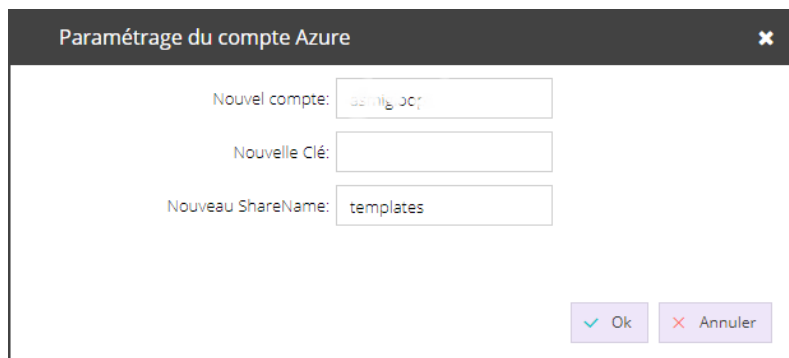
La fenêtre suivante apparaît :

2.
  - Si le compte a changé, changer à la fois l'identifiant et le mot de passe.
  - Si seul le mot de passe a été modifié, ne saisir que ce dernier.
3. Cliquer sur <Ok> pour sauvegarder.

## Pour modifier le compte Azure Storage

1. Cliquer sur <Changer le compte Azure Storage>.

La fenêtre suivante apparaît :



Paramétrage du compte Azure

Nouvel compte:

Nouvelle Clé:

Nouveau ShareName:

Ok Annuler

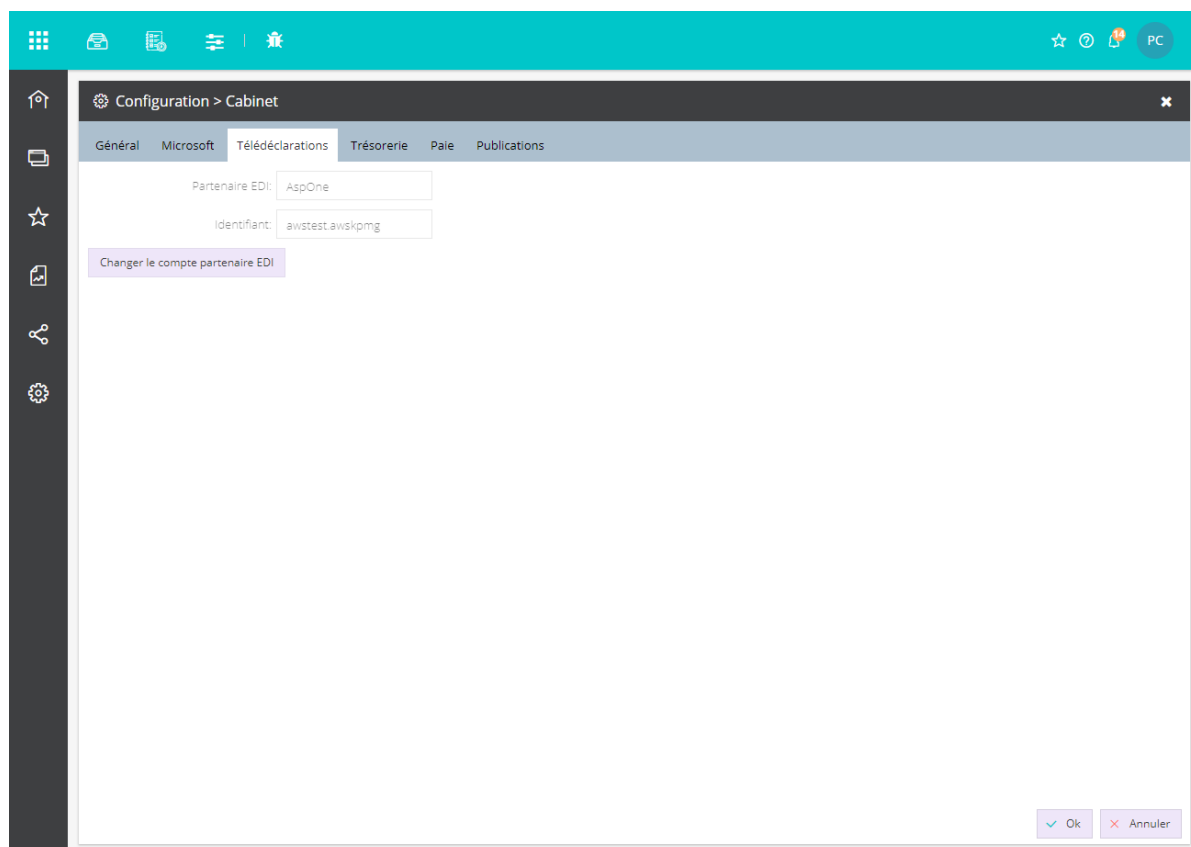
2. • Si le compte a changé, changer à la fois le nom du compte et la clé.

- Si seule la clé a été modifiée, ne saisir que cette dernière.



3. Cliquer sur <Ok> pour sauvegarder.

## Onglet Télédéclarations



Configuration > Cabinet

Général Microsoft Télédéclarations Trésorerie Paie Publications

Partenaire EDI:

Identifiant:

Changer le compte partenaire EDI

Ok Annuler

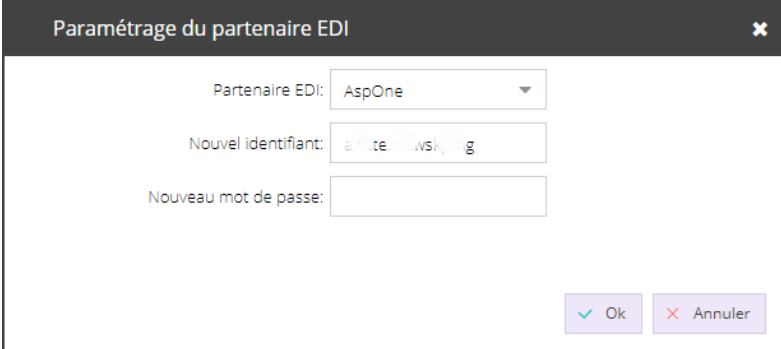
Cet onglet permet de modifier :

- le partenaire EDI,
- l'identifiant et le mot de passe du compte du partenaire EDI.

Pour modifier ces données :

1. Cliquer sur <Changer le compte partenaire EDI>.

La fenêtre suivante apparaît :



Paramétrage du partenaire EDI

Partenaire EDI: AspOne

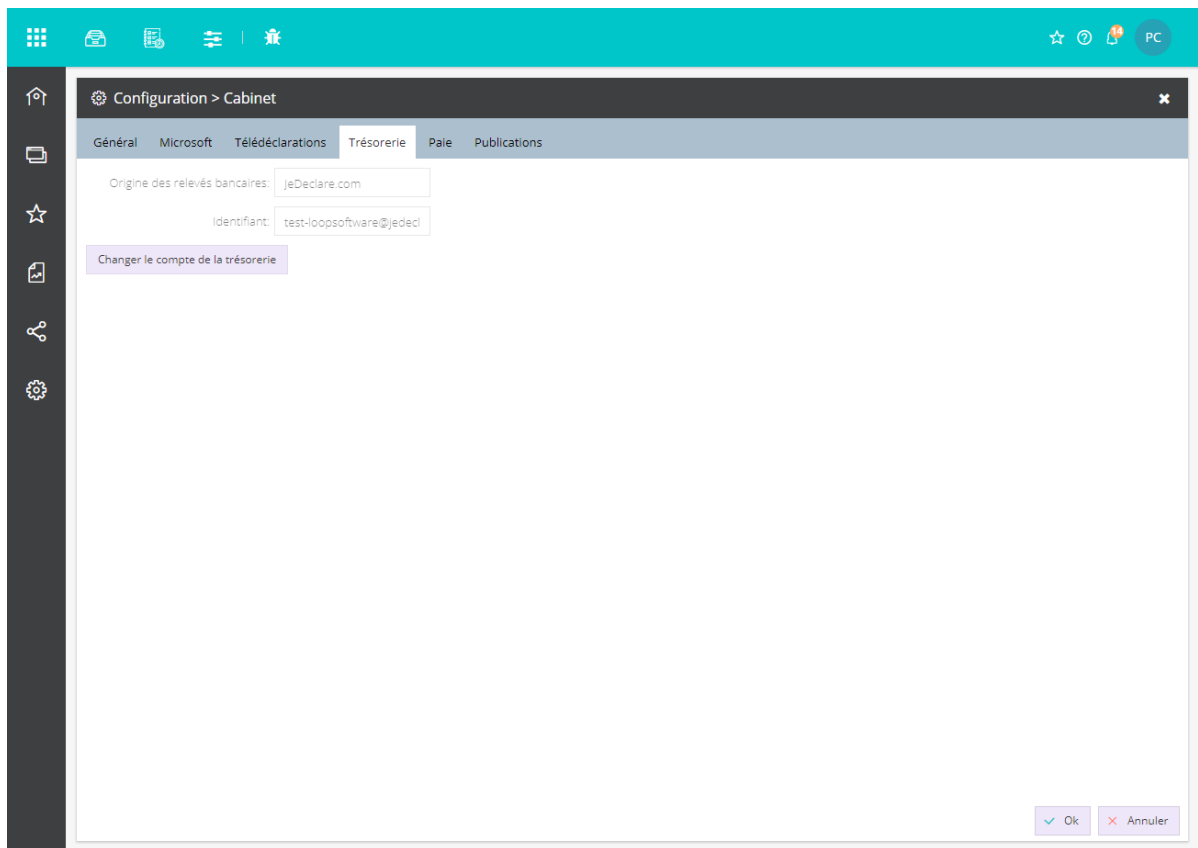
Nouvel identifiant: a1te.wsi.org

Nouveau mot de passe:

Ok Annuler

2. A l'aide du menu déroulant, sélectionner le [Partenaire EDI] :
  - AspOne,
  - JeDeclare.com
3. Si le compte a changé, changer à la fois l'identifiant et le mot de passe.
  - Si seul le mot de passe a été modifié, ne saisir que ce dernier.
4. Cliquer sur <Ok> pour sauvegarder.

## Onglet Trésorerie



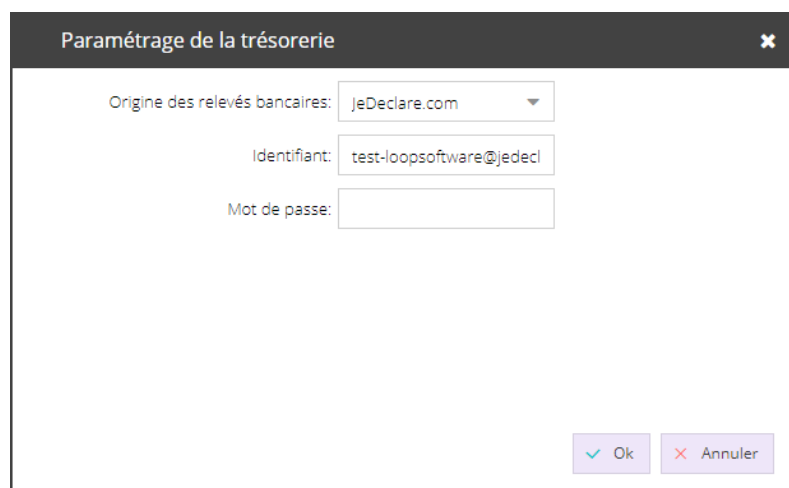
Cet onglet permet de modifier :

- l'origine des relevés bancaires,
- l'identifiant et le mot de passe du compte de trésorerie.

Pour modifier ces données :

1. Cliquer sur <Changer le compte de la trésorerie>.

La fenêtre suivante apparaît :



2. A l'aide du menu déroulant, sélectionner l'[Origine des relevés bancaires] :

- JeDeclare.com,
- Serveur SFTP.

3. • Si le compte a changé, changer à la fois l'identifiant et le mot de passe.

- Si seul le mot de passe a été modifié, ne saisir que ce dernier.

4. Cliquer sur <Ok> pour sauvegarder.

## Onglet Paie



Cet onglet s'adresse exclusivement aux cabinets utilisant Silae pour la paie.

Configuration > Cabinet

Général Microsoft Télédéclarations Trésorerie Paie Publications

Url Paie:

Agence par défaut:

Uri Silae WS:

Compte WS:

Compte de service:

Cet onglet permet de modifier ou du changer le compte Silae.

Pour modifier ces données :

1. Cliquer sur <Changer le compte Silae>.

La fenêtre suivante apparaît :

Paramétrage du compte Silae
✕

Url Paie:

Agence par défaut:

Uri Silae WS:

**Compte WS**

Identifiant:

Mot de passe:

**Compte de service**

Identifiant:

Mot de passe:

2. Renseigner les champs comme suit :

Champ	Description
[Url Paie]	Correspond aux URL de l'environnement Silae.
[Url Silae WS]	
[Agence par défaut]	Agence principale lorsque le dossier contient plusieurs agences.
[Compte WS]	Ces données sont à récupérer dans Silae et à reporter dans ces champs.
[Compte de service]	

3. Cliquer sur <Ok> pour sauvegarder.

## Onglet Publications

Cet onglet permet de définir les liaisons entre les PDF personnalisés (en-têtes, pieds-de-page, page de garde et intercalaire) et le cabinet.

Les PDF doivent avoir été préalablement déposés dans l'Azure Storage du cabinet.



Pour plus d'informations voir les fiches techniques suivantes :

- Page de garde, intercalaire, en-tête et pied-de-page : personnalisation
- Alimenter un Azure Storage avec les en-têtes personnalisés

Configuration > Cabinet

Général Microsoft Télédéclarations Trésorerie Paie Publications

Modèles des états au format portrait

Page de garde des sommaires: /azureFile/azureStorageCabinet/PageDeGarde\_Portrait.pdf

Intercalaire des sommaires: /azureFile/azureStorageCabinet/Intercalaire\_Portrait.pdf

En-tête et pied de page: /azureFile/azureStorageCabinet/Entete\_Portrait.pdf

Modèles des états au format paysage

Page de garde des sommaires: /azureFile/azureStorageCabinet/PageDeGarde\_Paysage.pdf

Intercalaire des sommaires: /azureFile/azureStorageCabinet/Intercalaire\_Paysage.pdf

En-tête et pied de page: /azureFile/azureStorageCabinet/Entete\_Paysage.pdf

Ok Annuler