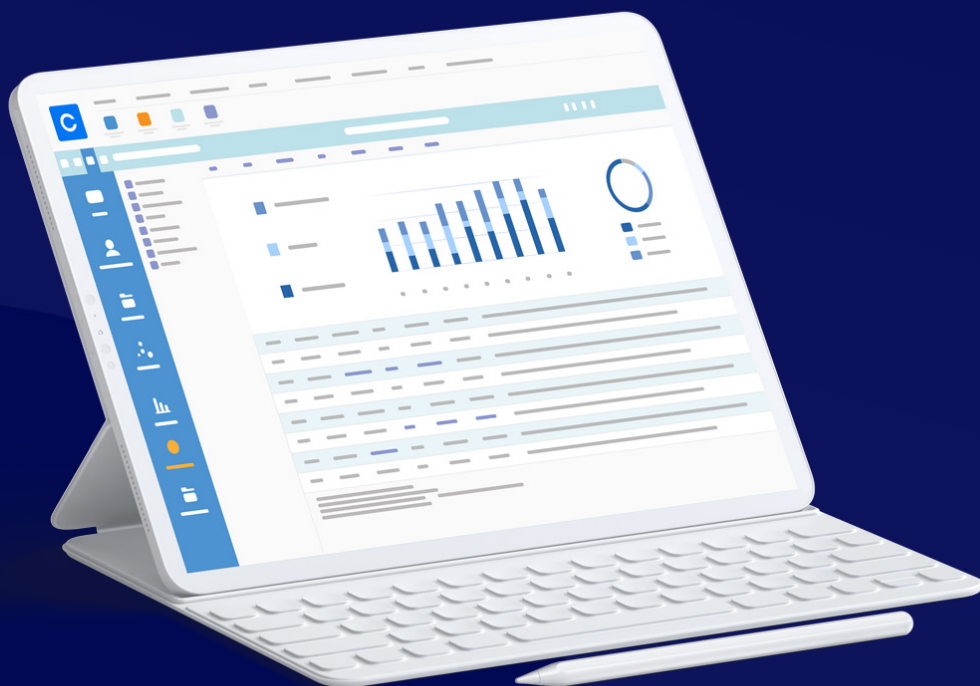




ACD

FICHE TECHNIQUE

Personnalisation Annexe libre



COMPTABILITE
EXPERT

■ Document mis à jour le 14 novembre 2024

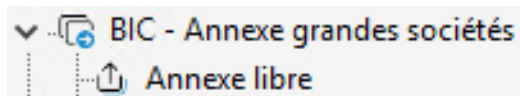
FICHE TECHNIQUE

PERSONNALISATION ANNEXE LIBRE

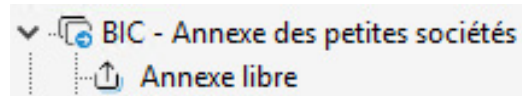
Deux annexes libres, normées par le cahier des charges, sont présentes dans les enchaînements et télé transmissibles en **EDI-TDFC**.

ENCHAÎNEMENT COMPORTANT LES ANNEXES LIBRES

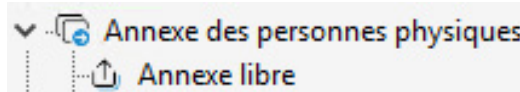
BIC - Annexe grandes sociétés



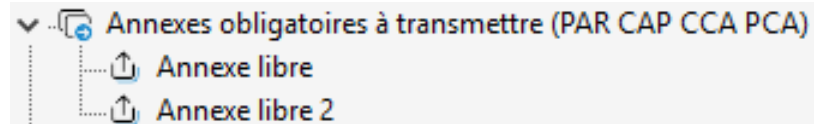
BIC - Annexe des petites sociétés



BIC - Annexe des personnes physiques



Annexes obligatoires à transmettre



LES DEUX ÉTATS CODIFIÉS

☐ Annexe libre

Code état : [BIC_ANNEXE_LIBRE](#) Fichier de commentaire : [CAZZ-1.cmt](#)

☐ Annexe libre 2

Code état : [ANNEXLIB2](#) Fichier de commentaire : [ANNEXLIB00-1.cmt](#)

PERSONNALISATION D'UN TEXTE AU NIVEAU CABINET

Pour répondre à l'utilisation souhaitée, il est nécessaire de personnaliser un texte au niveau cabinet. Pour cela, les deux méthodes suivantes sont proposées :

■ Méthode n°1

- 1/ Le répertoire millésimé standard comporte le fichier de texte vide **CAZZ-1.cmt** **ANNEXLIB00-1.cmt**
- 2/ En paramétrage des états de synthèse, se placer sur les codes états **BIC_ANNEXE_LIBRE** **ANNEXLIB2**
- 3/ Ouvrir le fichier de commentaire **.cmt** en utilisant le bouton **Commentaire**.
- 4/ Enregistrer ce fichier dans le répertoire **CDWPRG\Etats\PERS** (conserver le même nom de fichier).
- 5/ Saisir le texte voulu et enregistrer les modifications en allant dans le menu **Fichier - Enregistrer**.
- 6/ Dès lors que le fichier se trouve dans le répertoire **PERS**, tous les dossiers vont accéder par défaut au texte personnalisé.
- 7/ Par la suite, ce texte « **cabinet** » pourra de nouveau être personnalisé pour le dossier, puisque le fichier **.cmt** se trouve enregistré dans le répertoire du dossier.

■ Méthode n°2

- 1/ Le répertoire millésimé standard comporte le fichier de texte vide **CAZZ-1.cmt** **ANNEXLIB00-1.cmt**
- 2/ En plaquette, l'utilisateur se trouve donc devant une page blanche.
- 3/ Afin de ne pas se retrouver devant une page blanche, l'utilisateur souhaitant personnaliser un texte pour tous les dossiers doit donc saisir le texte voulu depuis un des dossiers gérés par le cabinet.
- 4/ Ce fichier personnalisé est donc enregistré dans le répertoire de ce dossier.
- 5/ Afin de pouvoir accéder au texte personnalisé pour tous les dossiers, il suffit de copier le fichier **.cmt** dans le répertoire **CDWPRG\Etats\PERS**, depuis le dossier ayant servi à la saisie.
- 6/ Dès lors que le fichier se trouve dans le répertoire **PERS**, tous les dossiers vont accéder par défaut au texte personnalisé.
- 7/ Par la suite, ce texte « **cabinet** » pourra de nouveau être personnalisé pour le dossier, vu que le fichier **.cmt** se trouve enregistré dans le répertoire du dossier.