

[WIN] - [PAY] Comment activer les comptes de tiers ?

 Attention : cette option n'est à activer qu'à la demande du trésorier

Pour activer les comptes de tiers dans le logiciel de paye, se rendre dans le menu « Utilitaires » → « Paramétrages » → Onglet « Trésorerie / Mandatement / Liaisons logiciel » et cocher la case « Gestion des comptes de tiers »

image1.png



Une fois cette option activée, il est conseillé d'appliquer la valeur par défaut aux agents et caisses des organismes sociaux.

image2.png



Il sera ensuite possible, si besoin, de modifier le compte attribué en se rendant dans la fiche de l'agent (Menu « Fichiers » → « Agents » → Sélectionner l'agent et cliquer sur « Modifier » → Sélectionner le numéro de paye dans la « Carrière de l'agent » et cliquer sur « Modifier »)

image4.png



Les comptes de tiers attribués aux caisses des organismes pourront être modifiés en se rendant dans le menu « Fichiers » → « Caisses » → Sélectionner la caisse et cliquer sur « Modifier »

image3.png



⊞ Attention : cette option n'est à activer qu'à la demande du trésorier ⊞