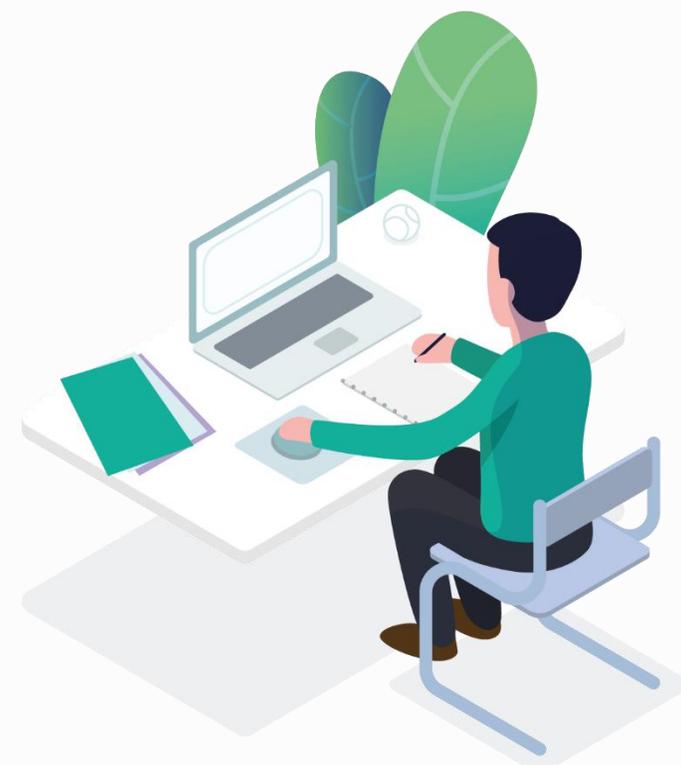


# GMA\_Tuto\_Compte de facturation



Votre compte de facturation vous permet de consulter votre mode de paiement, le tarif appliqué et les factures mensuelles. Pour le gérer, allez dans la configuration du coffre.

# GMA – Compte de facturation

The screenshot shows the GMA web interface. At the top left, the user is logged in as 'ARCHIBATI PROD SA'. A yellow box highlights the gear icon in the top navigation bar, labeled with a circled '1'. Below this, the 'Configuration du Coffre' page is displayed, with a grid of options. The 'Compte de facturation' option is highlighted in yellow and labeled with a circled '2'. Below this, the 'Compte de Facturation ARCHIBATI PROD SA' page is shown, with a grid of options. The 'Compte et paiement' option is highlighted in yellow and labeled with a circled '4'. Below this, the 'Compte de facturation ARCHIBATI PROD SA > Compte et paiement' page is shown, with a light blue box indicating that the user has authorized GererMesAffaires to debit their subscriptions on 16/11/2022. Below this, the 'Mandat de Prélèvement SEPA' is displayed, with the following details:

Titulaire	ARCHI BATI
Banque	SG
IBAN	FR76 3000 3040 6800 0513 4244 377
BIC	SOGEFRPP

A button labeled 'Créer un nouveau SEPA' is located at the bottom of the page. A circled '3' points to the 'Compte et paiement' section in the 'Compte de Facturation ARCHIBATI PROD SA' page.

## Légende

1. Dans le coffre, ouvrez la **configuration du coffre** (petite roue crantée en haut du menu)
2. Ouvrez la fonction « Import/Export des personnes »
3. Retrouvez ici les différentes rubriques du compte de facturation
4. Compte et paiement : dans la première partie de cette rubrique, consultez et modifiez vos informations de paiement (nom, adresse, RIB avec mandat de prélèvement)



Compte et paiement : modifiez vos préférences de notification et définissez des adresses mail de réception des factures. Cela permet d'envoyer les factures à la comptabilité sans avoir à se connecter sur GMA.

**Compte de facturation ARCHIBATI PROD SA > Compte et paiement**

VOTRE MODE DE PAIEMENT MENSUEL

Vous avez autorisé GererMesAffaires à prélever le montant de vos abonnements le 16/11/2022 (n° de mandat GMA-289-20221116151759).

Mandat de Prélèvement SEPA

Titulaire	ARCHI BATI
Banque	SG
IBAN	FR76 3000 3040 6800 0513 4244 377
BIC	SOGEFRPP

Créer un nouveau SEPA

**PRÉFÉRENCES DE NOTIFICATION**

Le courriel de notification lors de l'émission d'une facture est envoyé aux seuls **propriétaires** du Coffre. Aucune autre adresse d'envoi automatique de facture n'est définie pour ce Coffre.

**Préférences de notification**

Notifier les assistants

Courriels recevant les factures

Fermer Valider

PRÉFÉRENCES DE NOTIFICATION

Le courriel de notification lors de l'émission d'une facture est envoyé aux **propriétaires** et aux **assistants** du Coffre. Autres adresses courriel d'envoi automatique de facture : **gmapird@gmail.com**

## Légende

1. En bas de la rubrique *compte et paiement*, retrouvez la partie « préférences de notification »
2. Cliquez sur le stylo pour modifier vos préférences. Par défaut, seuls les propriétaires sont notifiés du dépôt d'une nouvelle facture.
3. Renseignez ici les adresses mail sur lesquelles vous souhaitez recevoir les factures chaque mois. Faites « Entrer » à la suite de chaque adresse mail pour vous assurer qu'elle est bien enregistrée. Puis cliquez sur « valider »



The screenshot shows the 'Compte de Facturation ARCHIBATI PROD SA' interface. It features a sidebar with navigation options like 'Accueil du Coffre', 'Ma box de dépôt', 'Messages', and 'Documents récents classés'. The main area contains several tabs: 'Compte et paiement', 'Coffres de Mon groupe', 'Documents contractuels', and 'Factures'. Below these are sections for 'Consommables' and 'Coffres de Mon groupe'. A table shows a transaction on 14/11/2023 for 'Consommables' with a total of 50,00 € TTC. Another table lists a 'Coffre Société' with a monthly fee of 8,28 € TTC. Numbered callouts 1-4 highlight the 'Factures' tab, the 'Consommables' section, the 'Documents contractuels' tab, and the 'Coffres de Mon groupe' section respectively.

**Légende**

1. Ouvrez la rubrique factures pour retrouver toutes les factures de votre compte.
2. La rubrique consommable vous permet de créditer votre compte pour toutes les consommations hors abonnement :

  - SMS pour les notifications et les signatures électroniques
  - Courriers postaux pour les envois de bulletins de paie et autres courriers depuis le coffre

3. Dans les documents contractuels, retrouvez les documents que vous avez signé sur GMA : le contrat client.
4. Coffres de mon groupe : retrouvez ici tous les coffres facturés sur votre compte de facturation. Vous pouvez ajouter des coffres sur votre compte de facturation, et modifier le tarif appliqué sur le compte

