



### ÉTAPE 1 : affichage de l'acte - Exemple acte ACT\*

**1**

À partir de l'écran d'accueil, appuyez sur « **Réglages** », puis sur « **TLA** ».

**2**

Appuyez sur « **Paramètres application** ».

**3**

Appuyez sur « **Choix actes affichés** ».

**4**

Cochez l'acte à afficher (ici **ACT\***). L'acte affiché doit être facturé (voir étape 2).

L'acte s'affiche alors avec un tarif à 1 €. Il est nécessaire de modifier l'acte via l'étape 2 (cf. Note d'accompagnement FR 142V3 pour les paramètres de l'acte CCP).

### ÉTAPE 2 : modifier l'acte - Exemple acte ACT\*

**1**

À partir de l'écran d'accueil, appuyez sur « **Réglages** », puis sur « **TLA** ».

**2**

Appuyez sur « **Actes réglementaires** ».

**3**

Appuyez sur l'acte à modifier (ici **ACT\***).

**4**

Renseignez les paramètres de l'acte (se référer à la note d'accompagnement FR142V3) puis validez. Vous pouvez facturer.

Lors de la création d'une FSE avec l'acte affiché et modifié, un forçage sera réalisé à la sécurisation de la facture

\*ACT = cet acte est donné à titre indicatif et ne correspond à aucune nomenclature. La procédure décrite est valable pour tous les actes support et/ou les actes de majoration.