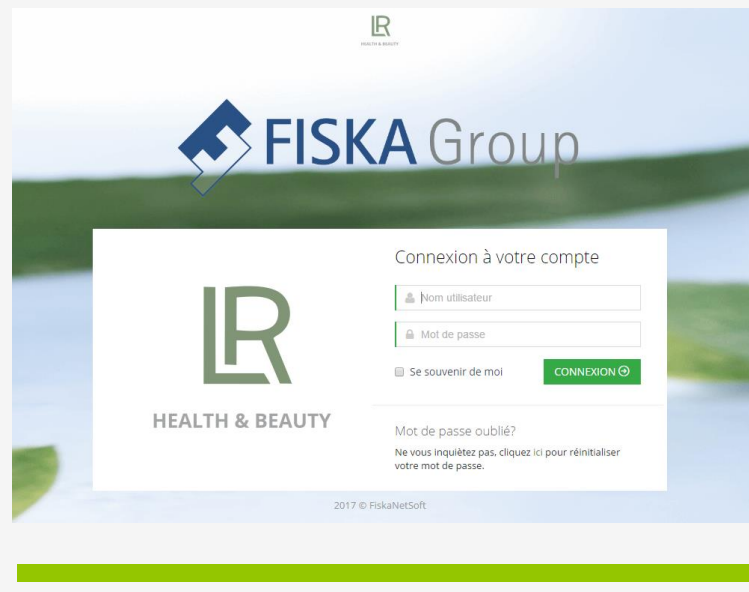


# Votre première connexion à lr.fiskanet.fr

Ouvrez lr.fiskanet.fr dans  
votre navigateur internet.



The screenshot shows the login interface for lr.fiskanet.fr. At the top, there is a small LR logo with 'HEALTH & BEAUTY' underneath. Below that is the 'FISKA Group' logo, which consists of a blue geometric icon followed by the text 'FISKA Group'. The main content area is a white box with the LR logo and 'HEALTH & BEAUTY' on the left. On the right, the title 'Connexion à votre compte' is followed by two input fields: 'Nom utilisateur' and 'Mot de passe'. Below these is a checkbox labeled 'Se souvenir de moi' and a green 'CONNEXION' button with a right-pointing arrow. At the bottom of the white box, there is a link for 'Mot de passe oublié?' with the text 'Ne vous inquiétez pas, cliquez ici pour réinitialiser votre mot de passe.' The footer of the page shows '2017 © FiskaNetSoft'.

LR  
HEALTH & BEAUTY

FISKA Group

Connexion à votre compte

Nom utilisateur

Mot de passe

Se souvenir de moi

CONNEXION →

Mot de passe oublié?  
Ne vous inquiétez pas, cliquez ici pour réinitialiser votre mot de passe.

2017 © FiskaNetSoft

Vous pouvez ici :

- ❑ Déclarer votre chiffre d'affaires et votre marge.
- ❑ Voir ou poser vos questions / Réponses.
- ❑ Consulter vos documents :
  - Documents divers.
  - Bulletins de précompte.
  - Mes attestations.

The screenshot shows the 'CONSULTANT CLOUD' dashboard for Fiska Group. The interface is in French. The main content area is titled 'Tableau de bord' and contains several sections:

- Infos et nouveautés dernières publications et mises à jour...**: A list of recent updates from 'admin admin' (15 days ago). The first update is a welcome message 'Bienvenue sur lr.fiskanet.fr!' with a fireworks image. The second is a 'Tutoriel FiskaNet' with a link to download the tutorial. The third is a tax declaration notice for 2016, with links for 'version papier' and 'version internet'. The 'version internet' section includes instructions on how to access SKO and SKP cases and provides links to pre-compute bulletins.
- Mes informations personnelles**: A section for user details including partner number, first name (Marc), last name (Troesch), and ID (000099A).
- Mes remontrées de marges**: A section showing 'CA: - 1234,00' and 'Marges: 567,00' with a red arrow pointing to a button 'Aller à mes marges'.
- Votre question a été répondue**: A section with a red arrow pointing to a button 'Aller à toutes les questions'.
- Vos documents sont prêts**: A section with a red arrow pointing to a button 'Aller à mes documents'.
- Dernier document**: A section showing a document titled '2016\_12.pdf' dated '22/02/2017'.


The dashboard also features a left sidebar with navigation options: 'Tableau de bord', 'Documents', 'Mes marges', and 'Mes demandes'. The top navigation bar includes the Fiska Group logo, a language selector (French), and a user profile icon.

## Vos déclarations de chiffre d'affaires et marge

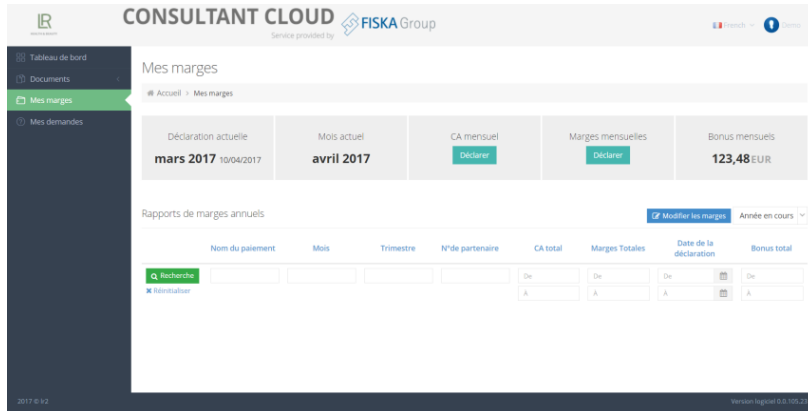
### Vos remontées de marges

C.A. : 1234,00

Marges: 567,00

 [Aller à mes marges](#)

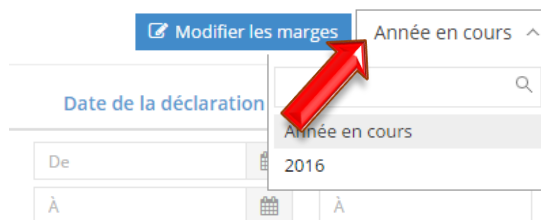
- A partir du tableau de bord, Cliquez sur le bouton : [Aller à mes marges]



- Dans les cadres gris vous pouvez connaître votre période à déclarer et le mois en cours ouvert.



- Pour consulter les périodes passées, déroulez la liste année en cours.



## Vos déclarations de chiffre d'affaires et marge

- ❑ Cliquez sur un des boutons qui permettent de saisir votre C.A. et votre marge.
- ❑ Entrez les valeurs correspondantes à vos déclarations.

**Entrez la valeur en utilisant la virgule pour les décimales et sans mettre le symbole €.**

- ❑ Cliquez sur [Sauvegarder].
- ❑ Un message vous informe du bon déroulement de l'opération.

**Rappel : Vous devez faire votre déclaration avant le 25 du mois suivant.**

**Ex : Je déclare janvier du 26 janvier au 25 février.**

CONSULTANT CLOUD Service provided by FSKA Group

Mes marges

Déclaration actuelle: mars 2017 10/04/2017

Mois actuel: avril 2017

CA mensuel: Déclarer

Marges mensuelles: Déclarer

Bonus mensuels: 123,48 EUR

Rapports de marges annuels

Nom du paiement	Mois	Trimestre	N° de partenaire	CA total	Marges Totales	Date de la déclaration	Bonus total
Boherwin				De	De	De	De
Rembourser				A	A	A	A

Déclaration des marges

Ventes mensuelles: 0

Marges mensuelles: 0

Sauvegarder Fermer

CONSULTANT CLOUD Service provided by FSKA Group

Mes marges

Déclaration actuelle: Quarter-4 01/12/2016

Mois actuel: décembre 2016

CA mensuel: 0,00 EUR

Marges mensuelles: 0,00 EUR

Bonus mensuels: 123,45 EUR

Rapports de marges annuels

Nom du paiement	Mois	Trimestre	N° de partenaire	CA total	Marges Totales	Date de la déclaration	Bonus total
Boherwin				De	De	De	De
Rembourser				A	A	A	A

Félicitations! Marges déclarées

J'achète auprès de la société LR 5 bouteilles  
aloe vera à 12 € pièce.  
Lors du mois en cours, je vends seulement 2  
bouteilles à 20 € pièce.

Ce qui me fait :

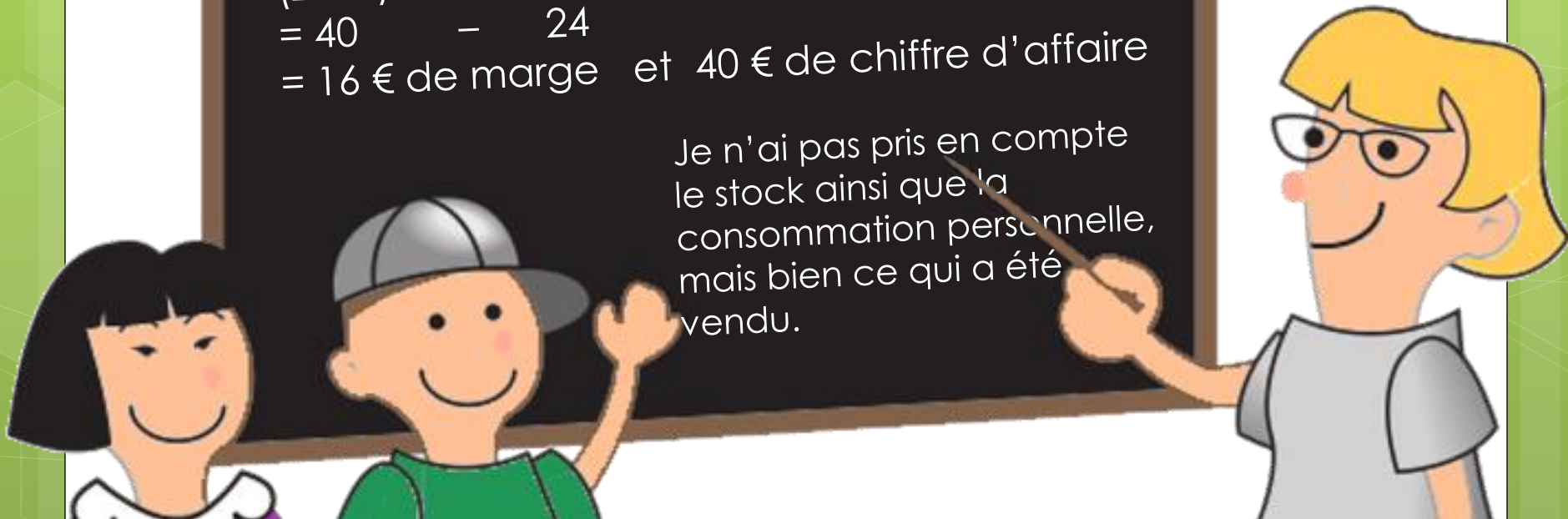
(vente) – (achat)

(20x2) – (12x2)


= 40 – 24

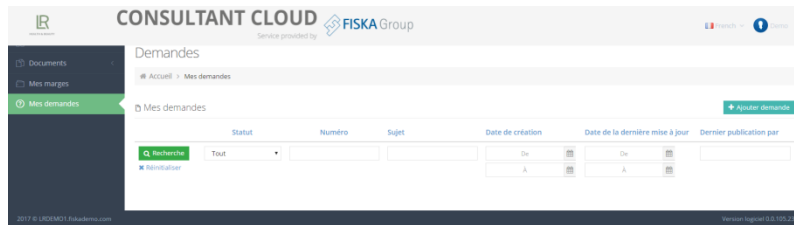
= 16 € de marge et 40 € de chiffre d'affaire


Je n'ai pas pris en compte  
le stock ainsi que la  
consommation personnelle,  
mais bien ce qui a été  
vendu.



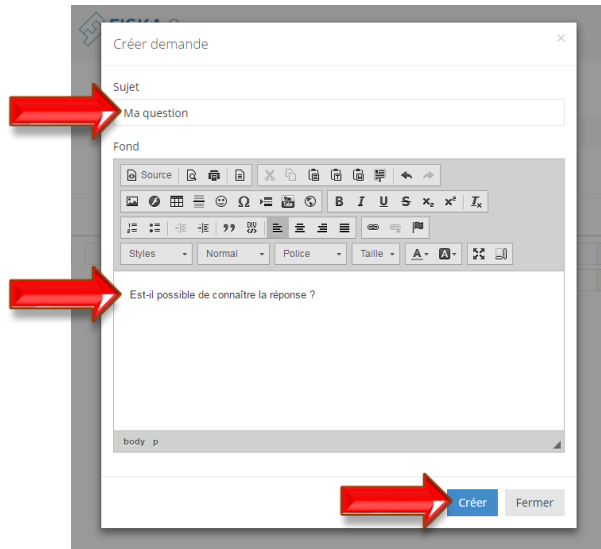
🔔 Une réponse a été apportée à votre question

 Aller à toutes les questions



 + Ajouter demande

Date de la dernière mise à jour    Dernier publication par



Créer demande

Sujet

Ma question

Fond

Est-il possible de connaître la réponse ?

body p

Créer    Fermer

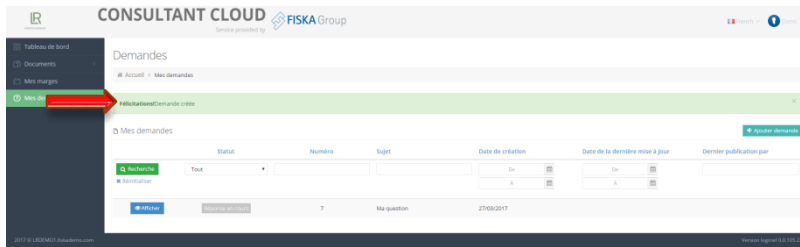
- ❑ A partir du tableau de bord, Cliquez sur le bouton : [Aller à toutes les questions]

- ❑ Vous pouvez consulter ici l'historique de vos questions / réponses.

- ❑ Pour créer une nouvelle question cliquez sur [Ajouter demande].

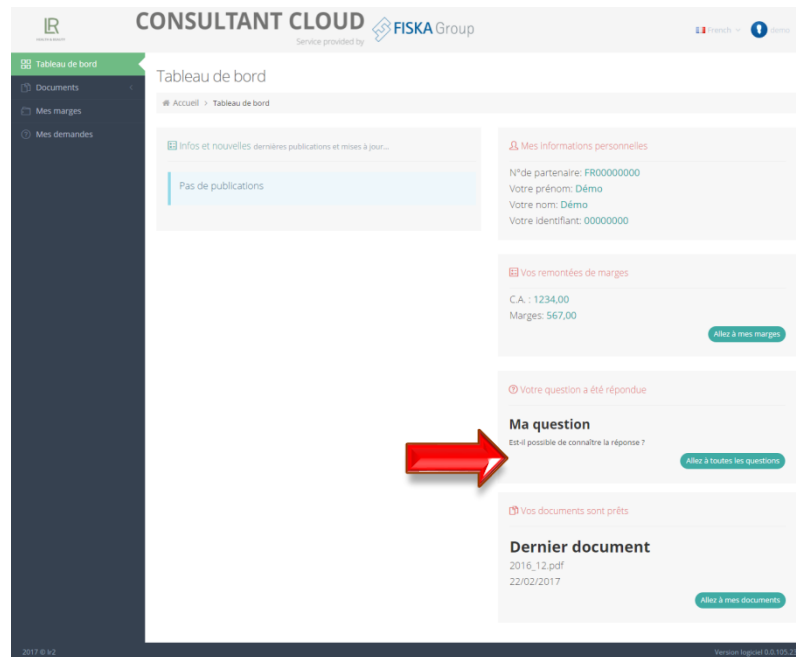
- ❑ Une fenêtre apparait vous invitant à entrer le sujet et le corps de la question.

- ❑ Après avoir saisi votre demande, cliquez sur [Créer].

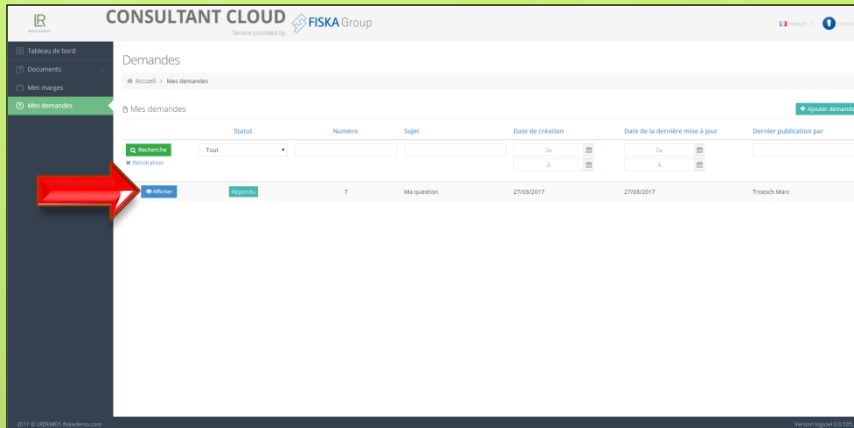


- Un message vous confirme que la demande a bien été créée.

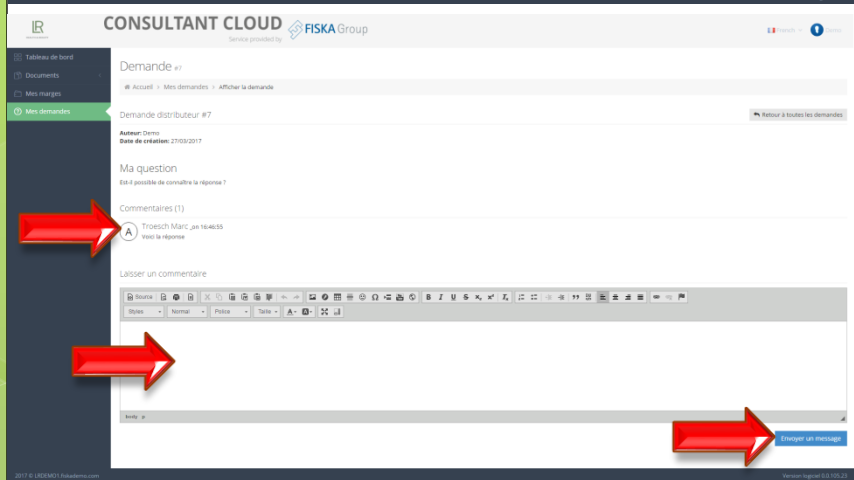
Félicitations! Demande créée



- Lorsque vous recevrez une réponse à votre question, cela vous sera notifié sur votre tableau de bord.



❑ Pour consulter la réponse et/ou ajouter un commentaire, cliquez sur [Afficher] à partir de l'écran des demandes.



❑ Vous pourrez alors consulter tout le fil de la discussion. La réponse sera marqué par le symbole (A).

❑ Si nécessaire, rajoutez un commentaire, grâce à la zone prévue à cet effet et cliquez sur [Envoyer un message].



❑ Un message vous confirme que votre commentaire est posté, et celui-ci apparaît précédé du symbole (C).



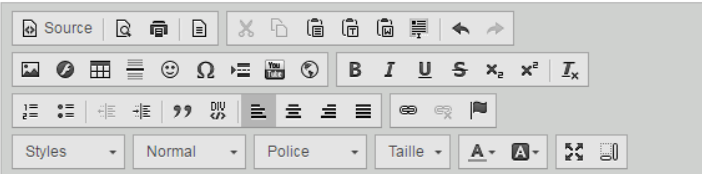
 **+ Ajouter demande**

Créer demande ×

Sujet


Demande d'attestation

Fond



Pouvez-vous me fournir une attestation pour le mois de mars ?

body p

 **Créer** Fermer

**Félicitations!** Demande créée

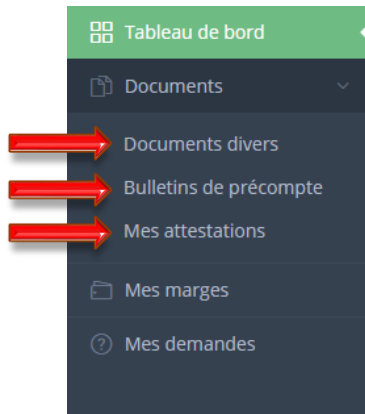
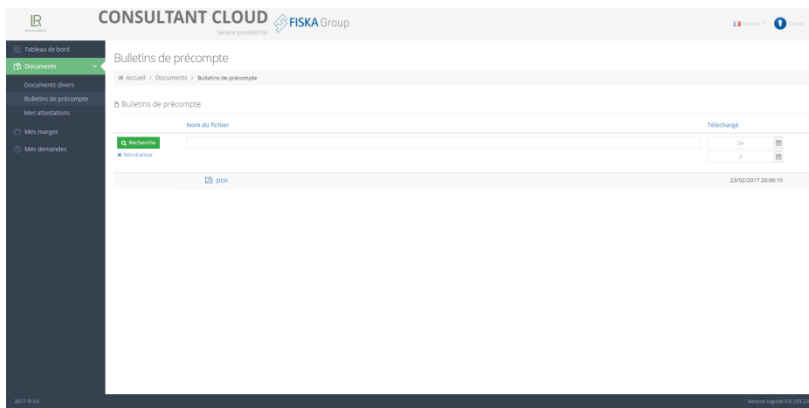
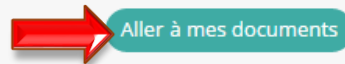
- ❑ Exemple : faire une demande d'attestation.
- ❑ Cliquez sur [Ajouter une demande]
- ❑ Faites votre demande d'attestation mensuelle comme le montre l'exemple.
- ❑ Cliquez sur [Créer].
- ❑ La demande a été réalisée !

Vos documents sont prêts

## Dernier document

2016\_12.pdf

22/02/2017



□ A partir du tableau de bord, Cliquez sur le bouton : [Aller à mes documents]

□ Dans cet espace vous pourrez consulter :

- Vos documents divers.
- Vos bulletins de précompte.
- Vos attestations.
- Votre formulaire P0i.

□ Dans l'onglet « documents divers », vous pourrez télécharger votre formulaire P0i.

Il est déjà prérempli, il vous suffit de le dater, signer et de l'envoyer auprès de l'URSSAF de votre département. Vous réceptionnerez en retour de courrier de la part de l'INSEE votre N° SIRET.

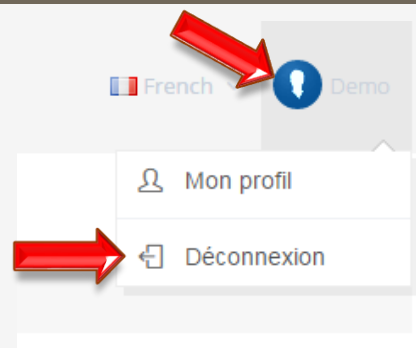
FISKANET

Service provided by



FISKA Group

# Pour finir



Vous pouvez vous déconnecter ou consulter votre profil en utilisant l'icône en haut à droite.

Veuillez signaler toute erreur concernant vos informations de profil.