

Organisme Mixte de Gestion Agréé par
l'Administration Fiscale n°210350

PROGRAMME DE FORMATIONS

COMPTABILITE, FISCALITE, GESTION & DROIT

2nd semestre 2021



ARCOLIB

ORGANISME DE GESTION AGRÉÉ AU SERVICE
DES AGRICULTEURS, ARTISANS, COMMERÇANTS
ET PROFESSIONS LIBÉRALES
www.arcolib.fr

 02 23 300 600

 contact@arcolib.fr

 www.arcolib.fr

Du lundi au vendredi de 8h à 18h

SOMMAIRE

GÉNÉRALITÉS

Informations COVID-19	3
Zoom sur l'organisation de nos formations	3
Modalités de participations	4

Formation en COMPTABILITÉ

Lire simplement et efficacement son bilan	5
---	---

Formations en FISCALITÉ

Loueurs en meublé professionnels et non professionnels et leurs spécificités (niveau DECOUVERTE)	6
Loueurs en meublé professionnels et non professionnels et leurs spécificités (niveau CONFIRMÉ)	7
Investir en SCI : Pourquoi, Comment ?	8

Formations en DROIT

La stratégie « Retraite à court terme »	9
Le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)	10

Formations en GESTION

Etablir des factures irréprochables, Démystifier la facture électronique	11
Atteindre son seuil de rentabilité	12
Gérer son activité professionnelle sur les réseaux sociaux	13
Les étapes pour créer son site de e-commerce	14
Se familiariser avec les outils Google et Google suite	15
Optimiser EXCEL avec les trucs et astuces	16
Optimiser WORD avec les trucs et astuces	17

INFORMATIONS PRATIQUES

Important : Mandat de représentation de l'adhérent par un tiers	18
Où nous trouver ?	18
Bulletin d'inscription	19
Mandat de représentation de l'adhérent par un tiers	20



Informations COVID-19

- Compte-tenu de la situation sanitaire actuelle, l'ensemble de nos formations du 2nd Semestre 2021 auront lieu en Webinaire via les applications TEAMS ou ZOOM.



RAPPEL : Aides COVID

ARCOLIB a mis en place des pages dédiées aux aides COVID, sur son site internet www.arcolib.fr (rubrique FAQ), vous pourrez y trouver :

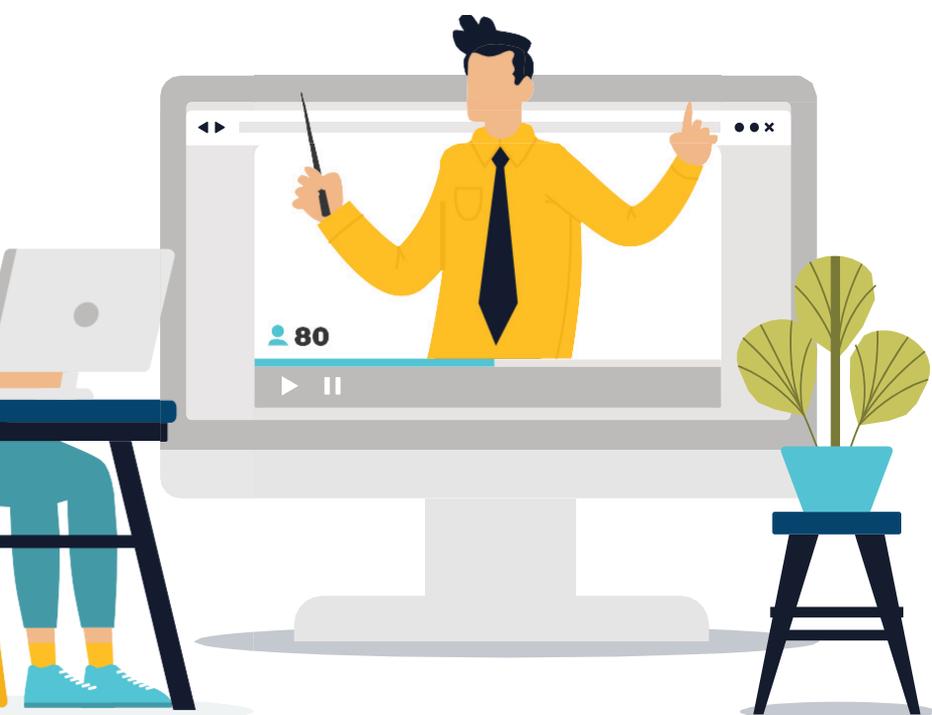
- 1 tableau de synthèse des aides
- 1 fichier Excel de calcul des aides COVID-CONFINEMENT II

N'hésitez pas à nous solliciter à documentation@arcolib.fr

Zoom sur l'organisation de nos formations

Webinaire

- Les formations en webinaire sont assurées par un formateur à distance.
- Les adhérents inscrits à ces formations devront rester à leur domicile et avoir une connexion internet, un PC ou une tablette pour pouvoir suivre la formation.
- Nous vous fournirons, par mail, un lien individuel permettant de vous connecter à la formation à distance.
- Les participants auront, comme pour une formation en présentiel, une attestation de formation qui sera adressée par mail à l'issue de la formation.



Modalités de participation

Les formations proposées s'adressent au professionnel, à son conjoint, à ses salariés ou à toute personne qu'il mandate (mandat de représentation à compléter au verso du bulletin d'inscription à la fin du programme).

En ligne

Sur votre espace privé du site :

www.arcolib.fr

Par mail

À l'adresse :
formation@arcolib.fr
(avec le mandat de représentation si besoin)

Par courrier

Envoyez-nous le bulletin d'inscription situé à la fin du programme (+mandat de représentation si besoin) à l'adresse :

ARCOLIB
8 place du Colombier
BP 40415
35004 RENNES CEDEX



Bon à savoir

- **L'annulation de la participation** à une session de formation devra s'effectuer avec un délai de prévenance de 48h.
- Toutes les formations ayant **un nombre limité de participants**, les inscriptions seront effectuées par ordre d'arrivée.
- ARCOLIB se réserve **la possibilité d'annuler certaines formations**, notamment par manque de participants.
- **Un mail de confirmation d'inscription vous sera transmis 15 jours avant la formation.**

Le lien de connexion vous sera transmis 3 jours avant.

Nous vous remercions de bien indiquer l'adresse mail de chaque participant sur le bulletin d'inscription.

A l'issue de la formation, vous recevez par mail :

- **Le support**
- **L'attestation de participation**
- **Un questionnaire de satisfaction**

Lire simplement et efficacement son bilan



Objectifs

- Comprendre l'essentiel des comptes annuels pour repérer les points forts et faibles de son entreprise et ainsi mieux communiquer avec le banquier, l'expert-comptable ou le repreneur de votre entreprise.



Public visé

- Tous les **ARTISANS, COMMERÇANTS et AGRICULTEURS** souhaitant comprendre les rubriques de leur bilan



Coût

- Formation Gratuite



Durée

- Formation interactive de 2h30 avec un temps de questions/réponses

Intervenante : **Michèle DAHAN – Consultante et formatrice**

Programme

Formation en webinaire



Vidéo de
présentation sur
www.arcolib.fr

- Connaître et interpréter les principales rubriques de l'actif et du passif
- Comprendre comment se calcule le bénéfice comptable
- Interpréter les charges, les produits, les marges de son compte de résultat
- Repérer les points forts et les points faibles de son entreprise au vu de ces documents

*Cette formation s'adresse aux BIC débutants.
Aucune notion comptable n'est nécessaire pour la suivre.
Les participants sont invités à prendre leur propre bilan s'ils le souhaitent.*



Dates et horaires des formations

Date : Jeudi 23 Septembre 2021

Horaires : 09h00 – 12h00

Date : Jeudi 14 Octobre 2021

Horaires : 09h00 – 12h00

Loueurs en meublé professionnels et non professionnels et leurs spécificités – Découverte

Objectifs

- Appréhender les différents modes de gestion de la location meublée.

Public visé

- Débutants

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- 02h00

Intervenant : **Jean-Paul PLESSIX – Expert-Comptable**

Programme

Formation en webinaire



Vidéo de
présentation sur
www.arcolib.fr

- **Découverte des différents types de location**
 - Location classique
 - Résidence de tourisme et de services
 - Les Gîtes
- **Découverte des particularités fiscales et sociales de la location meublée**

DÉCOUVERTE
02H00

Dates et horaires des formations

Date : Vendredi 22 Octobre 2021

Horaires : 10h00 – 12h00

Date : Mardi 16 Novembre 2021

Horaires : 10h00 – 12h00

Date : Vendredi 3 Décembre 2021

Horaires : 10h00 – 12h00

Loueurs en meublé professionnels et non professionnels et leurs spécificités - Confirmé

Objectifs

- Approfondir ses connaissances sur les différents modes de gestion de la location meublée.

Public visé

- Confirmés

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- 04h00

Intervenant : **Jean-Paul PLESSIX – Expert-Comptable**

Programme

Formation en webinaire



Vidéo de
présentation sur
www.arcolib.fr

- **Les particularités des différentes locations**
 - Location classique
 - Résidence de tourisme et de services
 - Les Gîtes
- **Le statut du LMP et LMNP au regard de l'IR et de l'IFI**
 - Ce qu'il faut savoir sur la TVA
 - Fiscalité des plus-values
 - Régime social des loueurs en meublé
 - Points de vigilance (CFE..)

CONFIRMÉ
04H00

Dates et horaires des formations

Date : Vendredi 22 Octobre 2021

Horaires : 13h30 – 17h30

Date : Mardi 16 Novembre 2021

Horaires : 13h30 – 17h30

Date : Vendredi 3 Décembre 2021

Horaires : 13h30 – 17h30



Investir en SCI : Pourquoi, Comment ?

Objectifs

- Disposer de repères sur les différentes solutions immobilières,
- Identifier ce qui est le mieux adapté pour soi, selon ses moyens et sa situation familiale, professionnelle et patrimoniale,
- Connaître les situations où la SCI présente un intérêt,
- Adapter ses investissements à l'évolution de la fiscalité.

Public visé

- Tout public

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- 03h30

Intervenant : **QUIRIS – Organisme de formations**

Programme

Formation en webinaire



Vidéo de
présentation sur
www.arcolib.fr

- Immobilier d'habitation : neuf ou ancien, nu ou meublé
- Les options juridiques : couples mariés ou non, usufruit et nue-propiété
- La fiscalité : revenus fonciers, plus-values, prélèvements sociaux, SCI à l'IR ou à l'IS, la location meublée et le régime BIC
- Immobilier d'entreprises : SCPI, OPCI et SIIC

Dates et horaires des formations

Date : Jeudi 16 Septembre 2021

Horaires : 09h00 – 12h30

Date : Lundi 11 Octobre 2021

Horaires : 09h00 – 12h30

Date : Lundi 22 Novembre 2021

Horaires : 09h00 – 12h30

Date : Lundi 13 Décembre 2021

Horaires : 09h00 – 12h30



La stratégie « Retraite à court terme »



Objectifs

Pour ceux qui se rapprochent de la fin de carrière professionnelle et souhaitent optimiser leurs futurs droits :

- Comment réaliser ma reconstitution de carrière et ne pas oublier de trimestres ou de points ?
- Comment sont calculés mes droits Retraite dans les différents régimes professionnels ?



Public visé

- ARTISANS & COMMERÇANTS (BIC)



Coût

- Formation Gratuite



Durée

- 02h00

Intervenant : **Pascal SOULAINÉ – Consultant en protection sociale**

Programme

Formation en webinaire



Vidéo de
présentation sur
www.arcolib.fr

- La reconstitution de carrière : la validation des trimestres et des points ou Comment éviter de perdre des droits par ignorance ?
- Le mode de calcul des droits Retraite dans chaque régime de base et complémentaire,
- La stratégie de choix optimal de l'âge de liquidation de la retraite,
- Les particularités : Départ anticipé, Rachat de trimestres, Cumul Emploi / Retraite, ...

Dates et horaires des formations

Date : Lundi 13 Septembre 2021

Horaires : 09h00 – 11h00

Date : Mercredi 20 Octobre 2021

Horaires : 09h00 – 11h00

Date : Mardi 23 Novembre 2021

Horaires : 09h00 – 11h00

Date : Jeudi 9 Décembre 2021

Horaires : 09h00 – 11h00

Le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)



Objectifs

- Appréhender la réglementation sur la protection des données personnelles



Public visé

- Tout public



Coût

- Formation Gratuite



Durée

- 01h30

Intervenant : **Pierre NAITALI – Avocat à la Cour**

Programme

Formation en webinaire



Vidéo de
présentation sur
www.arcolib.fr

- Présentation du RGPD
- Les conditions d'utilisation des données personnelles
- Les restrictions à connaître
- Les sanctions
- La démarche de mise en conformité
- Le DPO (Data Protection Officer)

Dates et horaires des formations

Date : Mardi 14 Septembre 2021

Horaires : 09h00 – 10h30

Date : Vendredi 1 Octobre 2021

Horaires : 09h00 – 10h30

Date : Jeudi 21 Octobre 2021

Horaires : 14h00 – 15h30

Date : Vendredi 26 Novembre 2021

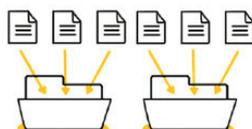
Horaires : 14h00 – 15h30

1



10 Constituez un registre de vos traitements de données

2



Faites le tri dans vos données

3



Respectez les droits des personnes

4



Sécurisez vos données

Etablir des factures irréfutables, démystifier la facture électronique

Objectifs

- S'assurer que les factures comprennent les mentions obligatoires
- S'informer sur les délais de conservation
- Démystifier la généralisation de la facture électronique

Public visé

- Tous les entrepreneurs qui souhaitent :
1- vérifier que leurs factures sont en bonne et due forme
2- se préparer à la facture électronique

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- 02h00

Intervenant : **Michèle DAHAN** - Consultante et formatrice

Programme

Formation en webinaire



Vidéo de
présentation sur
www.arcolib.fr

- Que doit contenir a minima une facture ?
- Quand et comment facturer (papier ou électronique) ?
- Combien de temps faut-il conserver ce document ?
- A quoi s'attendre concernant la facturation électronique obligatoire entre 2023 et 2025 ?

Dates et horaires de formations

Date : Lundi 20 Septembre 2021

Horaires : 09h00 – 11h00

Date : Mercredi 6 Octobre 2021

Horaires : 09h00 – 11h00

Date : Mardi 19 Octobre 2021

Horaires : 14h30 – 16h30

Date : Lundi 15 Novembre 2021

Horaires : 09h00 – 11h00

Atteindre son seuil de rentabilité

Objectifs

- Le seuil de rentabilité est un élément fondamental pour maîtriser ses objectifs en cette période de crise.
- Cette formation vous permettra de connaître les notions essentielles pour évaluer votre seuil de rentabilité.

Public visé

- Les **ARTISANS, COMMERÇANTS et AGRICULTEURS (BIC)** souhaitant se fixer un objectif de seuil de rentabilité

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- 01h30

Intervenant : **Michèle DAHAN** - Consultante et formatrice

Programme

Formation en webinaire



Vidéo de
présentation sur
www.arcolib.fr

- Définir ce qu'est un seuil de rentabilité
- Distinguer les charges fixes et charges variables
- Comprendre l'importance de la marge

*Cette formation s'adresse aux BIC débutants.
Aucune notion comptable n'est nécessaire pour la suivre.*

Dates et horaires de formations

Date : Lundi 27 Septembre 2021 Horaires : 09h00 - 10h30

Date : Mercredi 27 Octobre 2021 Horaires : 14h00 - 15h30



Gérer son activité professionnelle sur les réseaux sociaux



Objectifs / Public visé

- Mieux communiquer sur les réseaux sociaux pour faire connaître son activité. Tout public.

Pré-requis

- Avoir au moins un compte réseau social parmi Facebook, Instagram, LinkedIn. Savoir se connecter à un de ses comptes.

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- 03h00

Intervenante : **Florence DELAUNE - Webmaster & formatrice**

Programme

Formation en webinaire



Vidéo de
présentation sur
www.arcolib.fr

- 09h00 - Accueil des participants - recueil des questions
- 09h30 - Tour des différents réseaux sociaux : publics, intérêts et fonctionnements
Réponses aux questions concrètes des participants
- 10h30 - Pause
- 10h45 - Focus & astuces sur LinkedIn, le réseau social professionnel par excellence
- 11h15 - Focus & astuces sur Facebook & Instagram : les deux frères incontournables
- 11h45 - Tour de table de fin
- 12h00 - Clôture

Dates et horaires des formations

Date : Jeudi 4 Novembre 2021

Horaires : 09h00 - 12h00

Date : Vendredi 19 Novembre 2021

Horaires : 14h00 - 17h00

Date : Jeudi 25 Novembre 2021

Horaires : 09h00 - 12h00

Les étapes pour créer son site de e-commerce

Objectifs / Public visé

- Définir les pré-requis et les étapes pour mettre en place un site e-commerce. Cette formation n'a pas pour but de vous faire créer votre site, mais de vous donner les jalons de sa création. Tout public.

Pré-requis

- Vouloir mettre en place une boutique en ligne.

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- 03h00

Intervenante : **Florence DELAUNE - Webmaster & formatrice**

Programme

Formation en webinaire



Vidéo de
présentation sur
www.arcolib.fr

- 09h00 - Accueil des participants et présentations
- 09h30 - Démonstration à partir d'un site WordPress
Téléchargement et configuration de WooCommerce
Tour de WooCommerce : les différentes options, les moyens de paiement
les extensions, les possibilités gratuites et payantes
- 10h30 - Pause
- 10h45 - Entrer un produit simple et le mettre en vente sur WooCommerce
- 11h15 - Entrer un produit variable et le mettre en vente sur WooCommerce
- 11h45 - Tour de table évaluation
- 12h00 - Clôture

Dates et horaires des formations

Date : Jeudi 2 Septembre 2021

Horaires : 09h00 - 12h00

Date : Vendredi 10 Septembre 2021

Horaires : 14h00 - 17h00

Date : Vendredi 29 Octobre 2021

Horaires : 09h00 - 12h00



Se familiariser avec les outils GOOGLE et GOOGLE Suite



Objectifs

- Comprendre ce qu'est le Cloud Computing et quels sont les services en ligne proposés par Google.
- Utiliser Gmail et Contacts - Google Hangouts (Meet) - Google Agenda - Google Drive et/ou Drive d'équipe - Google Groups - Google Sites
- Utiliser les applis pour travailler avec vos collaborateurs en temps réel.

Public visé / Pré-requis

- Toute personne désirant utiliser les services en ligne fournis par la solution G Suite. La connaissance de l'environnement Windows est requise. Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac, d'Internet et d'un navigateur Web

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- 07h00

Intervenant : **QUIRIS – Organisme de formations**

Programme

Formation en webinaire



Vidéo de
présentation sur
www.arcolib.fr

- **Appréhender G-Suite et ses applications (Apps)**
 - Avantages des outils en ligne
 - Découverte des principales applications G-Suite
 - Gestion des contacts sur les Apps (Gmail, Google+ Hangouts...).
 - Principales fonctionnalités de Google Agenda.
 - Mobilité et synchronisation des applications G-Suite.
 - Principales fonctionnalités de Google Drive.
 - Partage et sécurisation de contenus et de données.
 - Utilisation de G-suite en mode hors connexion.
- **Maîtriser des Apps comme Gmail, Google+, Hangouts, Google Agenda**
 - Création, customisation, envoi et lecture de message sur les Apps.
 - Classification par libellés des messages en comparaison avec Outlook.
 - Gestion des pièces jointes dans les Apps.
 - Utilisation des outils de recherche dans les Apps.
 - Création d'événements dans Google Agenda et gestion des ressources.
 - Gestion des invitations et partage d'agenda sur Google Agenda.
- **Applications bureautiques Google**
 - Elaborer des documents textuels avec Google Docs
 - Construire des tableaux au sein de classeurs avec Google Sheets
 - Elaborer des présentations avec Google Slides
- **Travailler en mode collaboratif avec Google Drive**
 - Comparaison des logiciels bureautiques avec les applications en lignes.
 - Création et modification de documents
 - Edition et mise en forme de documents. Publication et partage d'un document.
 - Organisation et définition de droits d'accès (Création de groupe projet).
 - Travail collaboratif sur un document. Organisation et recherche de documents.
- **Créer un site Web avec Google Sites**
 - Création d'un site. Création et mise en forme de pages Web. Contrôle des accès à un site. Démonstration du monitoring de Google Analytics.

Dates et horaires de formations

Date : Jeudi 30 Septembre 2021

Horaires : 09h00 - 17h00

Date : Mercredi 17 Novembre 2021

Horaires : 09h00 - 17h00

Optimiser EXCEL avec les trucs et astuces



Objectifs

- Gagner du temps et de l'efficacité en révisant les fonctionnalités de base et en utilisant les trucs et astuces d'Excel.

Public visé / Pré-requis

- Tout public
Utilisateurs ayant suivi et mis en pratique le stage Excel niveau de base, remise à niveau ou ayant les connaissances équivalentes

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- 07h00

Intervenant : QUIRIS – Organisme de formations

Programme

Formation en webinaire



Vidéo de
présentation sur
www.arcolib.fr

- **Révisions et astuces**
 - Astuces de saisie
 - Utiliser les séries de données
 - Astuces de déplacements et sélections
 - Mettre en forme des tableaux
 - Mettre en page et imprimer
 - Sauvegarder et gérer des classeurs
- **Formules et fonctions**
 - Utiliser les formules de calcul simples (addition, soustraction, multiplication et division) et la somme automatique
 - Recopier les formules
 - Utiliser des fonctions statistiques (MOYENNE, MAX,...)
 - Définir des valeurs fixes dans les calculs (références absolues)
- **Gérer les feuilles**
 - Insérer, déplacer et copier des feuilles
 - Modifier le nom d'une feuille
 - Modifier la couleur des onglets
- **Manipuler les données dans les tableaux longs**
 - Figer les volets
 - Répéter les lignes de titre en haut de chaque page
 - Trier les données (sur les valeurs, sur les couleurs de police ou cellules)
 - Utiliser les filtres automatiques
 - Utiliser la mise en forme conditionnelle simple

Dates et lieux de formations

Date : Mercredi 22 Septembre 2021 Horaires : 09h00 - 17h30

Date : Jeudi 18 Novembre 2021 Horaires : 09h00 - 17h30

Optimiser WORD avec les trucs et astuces



Objectifs

- Optimiser son travail sous Word grâce aux raccourcis clavier et commandes spécifiques
Améliorer ses méthodes de travail
Découvrir le potentiel de création simplifié et rapide du logiciel Word

Public visé / Pré-requis

- Tout public
Utilisateurs ayant suivi et mis en pratique le stage Word niveau de base, remise à niveau ou ayant les connaissances équivalentes

Coût

- Formation Gratuite

Durée

- 07h00

Intervenant : QUIRIS - Organisme de formations

Programme

Formation en webinaire



Vidéo de
présentation sur
www.arcolib.fr

- **Rappel sur les fonctionnalités de base**
- **Optimisation de l'utilisation**
Utiliser des raccourcis clavier - Sélectionner votre texte avec votre clavier - Se déplacer rapidement dans votre document - Préparer un document Word en suivant les bonnes étapes - Rechercher, remplacer des mots ou des mises en forme - Personnaliser des raccourcis clavier pour les symboles utilisés fréquemment - Utiliser les commentaires, la fonction copier et coller personnalisée - Utiliser les insertions automatiques ou les Quicks parts - Gérer ses corrections automatiques - Mettre en forme rapidement son document et avec style - Créer des documents originaux - Intégrer un tableau Excel dans Word - Réduire le poids des images
- **Personnaliser son environnement**
Configurer les options avancées - Personnaliser la barre d'outils accès rapide ou le ruban (version 2010, 2013) - Connaître et bien utiliser la fonction modèle - Comment classer adéquatement ses documents
- **Travailler avec des documents longs**
Ré-ouvrir un document et poursuivre la lecture là où vous l'aviez arrêtée
Lire un document Word à l'écran pour ne pas avoir à l'imprimer
Optimiser Word avec les Trucs et Astuces
Utiliser les sauts de sections, les en-têtes, les pieds de pages, la numérotation, les styles titres
Utiliser les outils des en-têtes et des pieds de page
Réduire ou développer des sections d'un document en un seul clic
Utiliser le mode plan
Insérer des tables des matières automatiques

Dates et lieux de formations

Date : Mercredi 29 Septembre 2021 Horaires : 09h00 - 17h30

Date : Lundi 29 Novembre 2021 Horaires : 09h00 - 17h30

IMPORTANT

Le mandat de représentation de l'adhérent par un tiers

- Ce mandat de représentation vous permet de vous faire représenter à nos formations, par **une personne de votre choix**.

Il est obligatoire pour toute inscription de :

- votre salarié,
- votre conjoint,
- votre expert-comptable ou ses collaborateurs,
- un autre représentant.

- Vous trouverez ce mandat au verso du bulletin d'inscription (P.20).

Où nous trouver ?



Nos adresses

- **Rennes**

8 place du Colombier - BP 40415 - 35004 RENNES Cedex

- **Nantes**

« Le cardo » - 4 rue du Wattman - 44700ORVAULT

- **Vannes**

1 rue Anita Conti - 56000VANNES

- **Paris**

15 avenue Trudaine - 75009 PARIS

Bulletin d'inscription



Prénom

Nom

Profession

N° d'adhérent

Adresse

E-mail

Téléphone

Pour participer à la formation :

Formation

Date

Heure

- Si vous souhaitez inscrire **plusieurs participants**, merci de nous transmettre une liste sur papier libre accompagnée de ce bulletin.
- Si **le participant est différent** de celui de l'adhérent, merci de compléter le mandat de représentation de l'adhérent par un tiers, au verso.



Mandat de représentation de l'adhérent par un tiers



Je soussigné(e) :



Prénom	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Profession	<input type="text"/>
N° d'adhérent	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>

Donne mandat à :



Prénom, nom	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Prénom, nom	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Prénom, nom	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Prénom, nom	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

Pour participer à la formation :



Formation	<input type="text"/>		
Date	<input type="text"/>	Heure	<input type="text"/>

Fait à	<input type="text"/>
Date	<input type="text"/>
Signature	<input type="text"/>

