Artis-baseline-blanc.png



[Nom du client]

Création nouvelle OI :

[Nom de la nouvelle organisation interne]

À l’attention du consultant en charge du la création et du référent client qui complètera ce document :

Ce document de travail devra être complété :

* Par le client : ses informations seront de couleur **bleues**,
* Par le consultant :
  + Lorsque le consultant a inséré une autre information dans la base du client ou bien note un commentaire de réalisation, celles-ci seront de couleur **vertes**
  + Si des messages, alertes, informations importantes doivent être pris en compte par le client : les mettre en **rouge**.

Une fois le travail effectué, ce document **word** et ce même document au format **pdf** pourront alors être mis en pièce jointe du CRIT de la DIT issue du bon de commande. Le CRIT sera alors envoyé avec les pièces jointes au client.

Sommaire

[1 ORGANISATION INTERNE 5](#_Toc149664352)

[1.1 Informations Techniques 5](#_Toc149664353)

[1.2 Organisation interne 5](#_Toc149664354)

[1.2.1 Secteur logistique 7](#_Toc149664355)

[1.2.2 Dépôt fixe ou mobile 7](#_Toc149664356)

[1.2.3 Secteur d’intervention 7](#_Toc149664357)

[1.2.4 Sites de l’organisation interne 7](#_Toc149664358)

[1.2.5 Unité organisationnelle 8](#_Toc149664359)

[1.2.6 Suivi logistique de l’organisation interne 9](#_Toc149664360)

[1.2.7 Calendrier 10](#_Toc149664361)

[1.2.8 Chorus Pro 10](#_Toc149664362)

[1.3 Collaborateurs 12](#_Toc149664363)

[1.3.1 Collaborateurs déjà existants 12](#_Toc149664364)

[1.3.2 Autres Collaborateurs de la nouvelle organisation interne 12](#_Toc149664365)

[2 PARAMETRES 13](#_Toc149664366)

[2.1 Paramètres 13](#_Toc149664367)

[2.1.1 Devis techniques 13](#_Toc149664368)

[2.1.2 Vue des dépôts 13](#_Toc149664369)

[2.1.3 Valorisation des dépôts 14](#_Toc149664370)

[2.1.4 Commandes fournisseur 14](#_Toc149664371)

[2.1.5 Tarif(s) public(s) 15](#_Toc149664372)

[2.1.6 Frais de facture 15](#_Toc149664373)

[2.1.7 Type de financement 16](#_Toc149664374)

[2.2 Classifications 16](#_Toc149664375)

[2.2.1 Classifications Activité/ famille/ sous-famille 17](#_Toc149664376)

[2.2.2 Autres classifications 17](#_Toc149664377)

[2.3 Liste 18](#_Toc149664378)

[3 ARTICLES ET FOURNISSEURS 18](#_Toc149664379)

[3.1 Fournisseurs 18](#_Toc149664380)

[3.2 Articles 19](#_Toc149664381)

[4 SERVICES 19](#_Toc149664382)

[5 SOLUTION DE SERVICE CLIENT 19](#_Toc149664383)

[5.1 SSP 19](#_Toc149664384)

[5.1.1 Coefficient d’augmentation des contrats 19](#_Toc149664385)

[5.1.2 Configuration de grandeurs 20](#_Toc149664386)

[5.1.3 Reconduction 20](#_Toc149664387)

[6 COMPTABILITE 20](#_Toc149664388)

[6.1 Flux entre organisations internes 20](#_Toc149664389)

[6.2 Comptabilité générale 21](#_Toc149664390)

[6.2.1 Mode règlement (moyen et condition de paiement) 21](#_Toc149664391)

[6.2.2 Plan comptable 21](#_Toc149664392)

[6.2.3 Gestion de la TVA 21](#_Toc149664393)

[6.2.4 Gestion de l’acompte client 22](#_Toc149664394)

[6.2.5 Gestion des comptes de vente et d’achat : 23](#_Toc149664395)

[6.2.6 Paramétrage 23](#_Toc149664396)

[6.2.7 Lecture des soldes dans la comptabilité 24](#_Toc149664397)

[6.2.8 Chemin des répertoires pour les interfaces 24](#_Toc149664398)

[7 REGLES DE NUMEROTATION 25](#_Toc149664399)

[8 IMPRIMES 25](#_Toc149664400)

[9 CRM 26](#_Toc149664401)

[9.1 Création de l’OI dans le CRM 26](#_Toc149664402)

[9.2 Ajout des commerciaux 26](#_Toc149664403)

[10 PORTAIL CLIENT 27](#_Toc149664404)

[11 QUESTIONS 27](#_Toc149664405)

[11.1.1 Particularités 27](#_Toc149664406)

[12 CONTROLES ET VERIFICATIONS 27](#_Toc149664407)

Suivi de Document

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Nature** | **Auteur** | **Date** |
| 5 | Dernière mise à jour | ARTIS | 30/10/2023 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Interlocuteurs ARTIS

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Société** | **Site** | **Nom** | **Prénom** | **Fonction** | **Tel** | **Mail** |
| **ARTIS** | **St Sébastien sur Loire** |  |  | **Chef(fe) de projet** | **0240802955** | **@artis.fr** |

Interlocuteurs Client

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Société** | **Site** | **Nom** | **Prénom** | **Fonction** | **Tel** | **Mail** |
|  |  |  |  |  |  |  |

# ORGANISATION INTERNE

## Informations Techniques

**À compléter par le consultant ARTIS si concerné :**

* **Version actuelle d’artis.net :**
* **Version actuelle du CRM :**
* **Environnement en multi-métier ?**

## Organisation interne

**Question(s) :**

* Si la nouvelle OI est **la deuxième OI de l’environnement artis.net**, alors il y a passage en « **multi-société** ». Quel nom souhaitez-vous voir apparaître en tant que nom de multi-société ? **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* Complétez les informations suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| **THEME** | **INFORMATIONS** |
| **Code** |  |
| **Raison sociale** |  |
| **Forme juridique** |  |
| **N° TVA Intracommunautaire** |  |
| **Siret et Siren** |  |
| **Capital** |  |
| **N.A.F** |  |
| **R.C.S** |  |
| **Code SWIFT** |  |
| **IBAN** |  |
| **Domiciliation** |  |
| **Identifiant créancier SEPA** |  |
| **Adresse complète** |  |
| **Adresse du siège (si différente)** |  |
| **Téléphone 1** |  |
| **Téléphone 2** |  |
| **Fax** |  |
| **Mail 1** |  |
| **Mail 2 (mail envoi facture)** |  |
| **Régime Fiscal** |  |
| **Moyen de paiement (1)\*** |  |
| **Condition de règlement (1)\*** |  |
| **Seuil de facturation (2)\*** |  |

**Question(s) :**

* La nouvelle Organisation Interne (OI) doit-elle être rattachée à un ou plusieurs Métiers **existants** (si Multi-métier) ? Si oui, les lister :
  + ….
  + ….
* ***Dans le cas où le métier n’existe pas déjà, ARTIS devra ajouter ce nouveau métier. Ces paramétrages doivent être inclus dans le devis initial de création de la nouvelle OI. Si ce n’est pas le cas, veuillez revenir vers nous.***
* La nouvelle OI doit-elle être cliente d’elle-même (pour traiter le cas des DIT internes) ? **(Oui ou non)** :
* Y-a-t-il de la Refacturation Interfiliale ?
  + Si oui, la nouvelle OI doit être en relation cliente/fournisseur avec les autres OI déjà existantes :
    - Lister les OI concernées
    - Transmettre les **comptes** et **codes auxiliaires** *Client et Fournisseur* de cette nouvelle OI

**/ ! \ Sans la licence adéquate, ARTIS ne réalisera pas de paramétrage permettant de refacturer les Interventions et les Mouvements de Stock. Ces manipulations seront alors manuelles pour [nom du client].**

* + **Si non, ARTIS ne réalisera pas de paramétrage**
* Existe-t-il un ou plusieurs modèles de sous-traitance (gestion des refacturations entre OI via les contrats inter-OI) ?
  + Si oui, la nouvelle OI doit-elle être rattachée à ce(s) modèle(s) ?
    - Lister les modèles à paramétrer
* 1\* - Code et condition de paiement : Cela doit-il être modifié pour la nouvelle OI ? Si oui, par quel **moyen** et **condition de paiement** ?
* 2\* – Seuil de facturation : Cela doit-il être modifié pour la nouvelle OI ? Si oui, par quel montant ?

**Action(s) ARTIS :**

Création de l’organisation Interne. Activation multi-société si nécessaire.

### Secteur logistique

Donnez la liste des secteurs **à créer** pour la nouvelle OI:

* Code secteur logistique :
* Libellé secteur :

**Action(s) ARTIS :**

Création de secteur(s) logistique(s)

### Dépôt fixe ou mobile

Compléter le tableau suivant. Si le nombre est important, faire un fichier Excel :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Code** | **Libellé du Dépôt** | **Secteur Logistique** | **Dépôt de réapprovisionnement** | **FIXE Ou MOBILE ?** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Action(s) ARTIS :**

Création des dépôts

### Secteur d’intervention

**Question(s) :**

* Les secteurs d’intervention **déjà existants** sont-ils à mettre en commun pour la nouvelle organisation interne ? Si **oui**, les lister :
  + ….
  + ….
  + ….
* Des secteurs sont-ils **à créer** ? Si **oui**, lister selon les informations ci-après :
  + Code :
  + Libellé :

**Action(s) ARTIS :**

Rattachement et/ou création de secteur d’intervention

### Sites de l’organisation interne

**Question(s) :**

* Pour chaque nouveau site, précisez dans les tableaux si les **adresses de Livraison**, de **Facturation** et **d’Envoi** doivent-elles être cochées
* Si plusieurs sites, chaque site aura-t-il son propre **SIRET (différent du SIRET du site principal)** ? Si oui, précisez dans le tableau.

Copier le tableau ci-dessous autant de fois que nécessaire (un tableau par adresse) :

Si un dépôt fixe n’est pas à l’adresse principale de l’organisation interne, il faut donc un tableau pour cette adresse.

|  |  |
| --- | --- |
| **Site Secondaire** | **INFORMATIONS** |
| Nom du site |  |
| Adresse complète |  |
| Tél. 1 |  |
| Tél. 2 |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Possède un dépôt |  |
| SIRET (si différent de celui du site principal) |  |
| Adresse de Livraison cochée ? |  |
| Adresse de Facturation cochée ? |  |
| Adresse d’Envoi cochée ? |  |
| Régime Fiscal |  |
| Activité(s) métier du site |  |

**Action(s) ARTIS :**

Création des sites secondaires

### Unité organisationnelle

Une unité organisationnelle (UO) est une entité au sein d’une organisation qui ne possède pas d’identification ou de désignation légale. Elle peut désigner :

* + - * Un service
      * Une équipe
      * Un département
      * Une entité non physique (par exemple, un projet).

Une unité organisationnelle peut elle-même être composée d’une ou plusieurs autres unités organisationnelles. Il est ainsi possible de modéliser l’organisation de l’entreprise.

L’UO est exploitée dans le cadre de l’option Activité / Métier, pour les Ventes et les Services.

Exemples d’UO généralement existantes :

* ADV Administration des ventes
* TECH Technicien
* A/M accès aux activités métiers (personne qui ne serait pas dans celles citées ci-dessus)
* CHORUS-nom de l’OI : gestion des factures via Chorus Pro
* UO **existantes** à rattacher à la nouvelle OI :
  + Code/nom :
* Nouvelles IO **à créer** :
  + Code :
  + Nom :
  + Rôle :
  + Type de groupe :
  + Activité (si multi-métier) :

**Action(s) ARTIS :**

Rattachement et/ou création d’unité organisationnelles

### Suivi logistique de l’organisation interne

**Question(s) :**

Dans le cas où la nouvelle OI utiliserait les dépôts des autres sociétés existantes, doit-on paramétrer un dépôt **par défaut** pour :

* **Les** **commandes** ? Si **oui**, lequel ?
  + Code du dépôt : ….
* *À partir de la version 3.3, on utilise les scénarios de saisie plutôt que ce paramètre.*
* **Les livraisons** ? Si **oui**, lequel ?
  + Code du dépôt : ….
* **Un dossier de reprise d'un bien** ? Si **oui**, lequel ?
  + Code du dépôt : ….
* **Une reprise de consommable** ? Si **oui**, lequel ?
  + Code du dépôt : ….

**Action(s) ARTIS :**

Vérification et ajustement du paramétrage actuel selon réponses ci-dessus. Les scénarios de saisie ne seront pas gérés par ARTIS (sauf devis complémentaire).

### Calendrier

Horaire de travail des techniciens (calendrier des heures ouvrable voir également les jours fériés par défaut (1er janvier, 25 décembre, etc.) :

:

|  |  |
| --- | --- |
| **Jour** | **Horaires** |
| Lundi |  |
| Mardi |  |
| Mercredi |  |
| Jeudi |  |
| Vendredi |  |

**Action(s) ARTIS :**

Rattachement au calendrier existant ou création d’un nouveau calendrier.

### Chorus Pro

**Question(s) :**

* « Chorus pro » (si déjà en place sur votre environnement) doit-il être mis en place pour cette nouvelle OI ? Si oui :
  + Voir les éléments ci-après à transmettre à ARTIS.
  + Les notifications de rejets doivent-elles être mise en place ?

Chaque SIRET du prestataire doit être une structure privée sur le portail Chorus.

Il faut un interlocuteur technique par organisation interne dans un même artis.net.

*Le gestionnaire principal du prestataire doit créer un interlocuteur technique sur le portail. Pour mémoire, la procédure de création d’un compte technique est disponible sur cette page* [*https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/creation-dun-compte-technique-pour-un-acces-api-en-production/*](https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/creation-dun-compte-technique-pour-un-acces-api-en-production/) *.*

*Cet interlocuteur technique doit être rattaché unitairement à chaque structure, et est qualifié par :*

* *Le login (sous la forme d'une adresse mail),*
* *Le mot de passe.*

*Le prestataire doit conserver précieusement ces informations et les communiquer à ARTIS.*

*Consulter la documentation en ligne pour plus d’explication.*

* Si « Chorus Pro » n’est pas déjà en place dans votre artis.net, cela doit faire l’objet d’un devis complémentaire et n’est pas compris dans la mise en place initiale de cette nouvelle Organisation Interne.

**Action(s) ARTIS :**

A la réception des informations, ARTIS établira le paramétrage **technique** nécessaire.

## Collaborateurs

### Collaborateurs déjà existants

Si des collaborateurs déjà présents dans artis.net, sur d’autres organisations internes, doivent accéder, travailler ou être vus sur la nouvelle organisation interne, ARTIS créera une nouvelle « collaboration » avec cette nouvelle organisation interne. Lister les collaborateurs existants à rattacher sur les nouvelle OI (**Nom/prénom/OI initiale**) :

* …..
* ….

### Autres Collaborateurs de la nouvelle organisation interne

S’il y a un nombre important de collaborateurs, faire un fichier Excel en reprenant le tableau ci-dessous.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Titre** | **Nom** | **Prénom** | **Login / Matricule** | **Profil** | **Mission Technicien** | **Coût horaire** | **Mission Commercial** | **Mission Gestionnaire** | **Fonction** | **Tel 1** | **Tel 2** | **Fax** | **Adr courriel** | **Déjà existant sur une autre organisation interne (donner le code)** | **Saisit-il des commandes de conso ?**  **Oui/Non** | **Saisit-il des commandes Matériel (ADV) ?**  **Oui/Non** | **Code dépôt**  **(voir § plus haut)** |
| … | … | … | … | … | Oui/Non | … | Oui/Non | Oui/Non | … | … | … | … | … | … |  |  |  |
| … | … | … | … | … | … | … | … | … | … | … | … | … | … | … |  |  |  |

* + - * ***Pour les collaborateurs ayant la mission Technicien, si vous ne transmettez pas de coût horaire, un coût horaire par défaut de 45€ sera paramétré***

**Action(s) ARTIS :**

Création :

* Fiches Collaborateurs
* Relation de collaboration
* Comptes d’accès (Lors de la création, artis.net testera la connexion)
* Collaboration dans les UO

# PARAMETRES

## Paramètres

### Devis techniques

Compléter les informations ci-dessous pour la nouvelle OI :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Module** | **Information** | **Paramétrage actuel** | **La société nouvelle** |
| DEVIS\_FAX | Numéro de fax auquel le client peut envoyer sa réponse ou demander des précisions. Fax affiché sur Devis. | **[à pré-remplir par ARTIS]** |  |
| DEVIS\_MAIL | Mail auquel le client peut envoyer sa réponse ou demander des précisions suite à un devis technique | **[à pré-remplir par ARTIS]** |  |
| DEVIS\_RESPONSABLE | Nom du responsable affiché sur Devis. | **[à pré-remplir par ARTIS]** |  |
| DEVIS\_TEL | Numéro de téléphone affiché sur Devis. | **[à pré-remplir par ARTIS]** |  |

**Action(s) ARTIS :**

Paramétrages ou ajustement de paramétrages.

### Vue des dépôts

**Question(s) :**

* Les collaborateurs des organisations internes **existantes** doivent-ils voir les dépôts de cette nouvelle organisation ? **(Oui ou non)**
* Les collaborateurs de **la nouvelle organisation interne** doivent-ils voir uniquement les dépôts de cette nouvelle organisation ? **(Oui ou non)**
* La nouvelle OI doit-elle avoir une utilisation **stricte** de :
  + Sa chaîne des Achats ? **(Oui ou non)**
  + Ses Affaires ? **(Oui ou non)**
  + Ses Biens ? **(Oui ou non)**
  + Son Organisation Interne ? **(Oui ou non)**
  + Son service Technique ? **(Oui ou non)**
  + Ses stocks ? **(Oui ou non)**
  + Sa chaîne des Ventes ? **(Oui ou non)**

**Action(s) ARTIS :**

Paramétrage selon réponses précédentes

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| COMMUN | UTIL\_ORGINT\_ACHATS |  | Unique par organisation | STRICTE |
| COMMUN | UTIL\_ORGINT\_AFFAIRES |  | Unique par organisation | STRICTE |
| COMMUN | UTIL\_ORGINT\_BIENS |  | Unique par organisation | STRICTE |
| COMMUN | UTIL\_ORGINT\_PARTIES |  | Unique par organisation | STRICTE |
| COMMUN | UTIL\_ORGINT\_SERVICES |  | Unique par organisation | STRICTE |
| COMMUN | UTIL\_ORGINT\_SOLSERV |  | Unique par organisation | STRICTE |
| COMMUN | UTIL\_ORGINT\_STOCK |  | Unique par organisation | STRICTE |
| COMMUN | UTIL\_ORGINT\_VENTES |  | Unique par organisation | STRICTE |

### Valorisation des dépôts

La valorisation des stocks sera-t-elle faite en PMP ou autre ?

**Si les autres Organisations Internes sont en PMP, alors la nouvelle OI doit suivre ce paramétrage également.**

**Action(s) ARTIS :**

Vérification du paramétrage existant

### Commandes fournisseur

#### Génération de commande fournisseur

Lors des générations des commande fournisseurs, il est possible de restreindre à Une commande par dépôt les options de génération des commandes fournisseurs.

**Action(s) ARTIS :**

Vérification du paramètre GEN\_CMDE\_PARDEPOT

##### Option de génération de commande sous une seule OI

Si concerné, quelle(s) est l’Organisation(s) interne(s) qui émet des Commandes Fournisseurs ?

* Lister les codes des OI : ….

**Action(s) ARTIS :**

ARTIS se charge des points suivants :

Pour le paramètre « OrgInterne\_PourGen\_CF », ajouter les nouveaux codes des organisations internes avant les deux points (utile pour les commandes pour une seule organisation autorisée à commande)

Ex : 001,002,003 :001 (001 commande aux fournisseurs pour 001,002 et 003)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ORGINTERNE\_POURGEN\_CF | COPEM | Commun à toutes les organisations | 010:010 |

#### Génération de fichiers commande fournisseur

La génération des fichiers de commande Fournisseur est une option fonctionnelle. Elle ne peut également être mise en place qu’avec les EDI Articles. !

**Action(s) ARTIS :**

Activation des paramètres GENFICCDEFOURN\_FOURN\_DEFAULT, REP\_CMDE\_FOURN

### Tarif(s) public(s)

**Question(s) :**

* La nouvelle OI doit-elle être rattachée à **des tarifs existants** ? Si oui, les lister :
  + Code du tarif :
  + Libellé :
* La nouvelle OI doit-elle avoir **ses propres tarifs** (Tarif public, Tarif de vente à prix net, Tarif d’achat commercial etc.) ? Si oui, transmettre ;
  + Type de tarifs (Achat, Vente, Public, Plancher, Achat commercial, Promotion) :
  + Type valorisation (A prix Net ou Relatif) :
  + Code :
  + Libellé :
  + Période de validité :
  + Les codes des Tiers à qui ce Tarif est accordé :

**Action(s) ARTIS :**

Rattachement et/ou création de tarif

* *Si Interfiliale, un tarif « intra-filiale » doit exister.*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Question(s) :**

* Les superpositions de tarif, import et gestion des prix de ces tarifs seront à réaliser par [nom du client].

Un devis complémentaire peut être réalisé par ARTIS selon volumétrie.

* Dans le cas de tarif(s) public(s) différent(s), ARTIS doit-elle mettre à jour les prix de vente ? Si **Oui**, cela nécessite un certain temps, cela est-il compris dans le devis de la création de l’organisation interne ?

**Actions CLIENT**

Le client doit fournir les prix de vente.

Le client doit fournir les prix des prestations des CRIT facturables (MO, Déplacement).

**Action(s) ARTIS :**

Faire un import de prix pour la société.

Saisir les prix des prestations dans les articles de prestation des interventions.

### Frais de facture

**Question(s) :**

* La nouvelle OI applique-t-elle des frais de facturation ? Si oui, transmettre :
  + Code et libellé de l’article :
  + Montant à facturer :

Si plusieurs frais, répondre autant de fois au paragraphe ci-dessus.

Le « Positionnement des frais sur la facture » dépend désormais de la gestion de vos documents dans l’écran « Gérer les modèles de document »

**Action(s) ARTIS :**

Vérifier et ajuster les paramétrages si besoin.

### Type de financement

**Question(s) :**

* Des financements seront-ils saisis ? **(Oui ou non)**
* Les types de financement actuels conviennent ils ? Si **non**, lister les intitulés des types de financements à créer :
  + ….
  + ….

**Action(s) ARTIS :**

Création des types de financements si nécessaire.

## Classifications

Les Classifications suivantes, si elles sont présentes, peuvent être communes aux différentes OI déjà existantes ainsi qu’à la nouvelle OI :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Abréviation | Nom | Porte sur .. |
| AC | ACTIVITE CLIENT | Profil client |
| AGEN | AGENCES | Profil client |
| ALERTE BIENS | ALERTE BIENS | Bien |
| ALCLT | ALERTES CLIENTS | Profil client |
| ACFASFA | ARTICLES ACHETES | Article acheté |
| ACFASFA | ARTICLES ACHETES | Information d'achat (Fiche-type d'article) |
| ACFASFF | ARTICLES DE FACTURATION | Article |
| ACFASFS | ARTICLES EN STOCK | Article de stock |
| ACFASFS | ARTICLES EN STOCK | Information de stock (Fiche-type d'article) |
| ACFASFV | ARTICLES VENDUS | Article vendu |
| ACFASFV | ARTICLES VENDUS | Information de vente (Fiche-type d'article) |
| ACGC | Autoriser les commandes globales de consommables | Profil client |
| CATCLI | CATEGORIES CLIENTS | Profil client |
|  | COMPTES COMPTABLES |  |
| CONSTITUANT\_DEJA\_ATTACHE | Constituant déjà attaché au bien | Ligne de commande |
| CONSTITUANT\_DEJA\_ATTACHE | Constituant déjà attaché au bien | Ligne de livraison |
| GAR | Contrats de garantie | Solution de services prédéfinie |
| COUV | Couverture contractuelle d'articles | Article vendu |
| COUV | Couverture contractuelle d'articles | Information de vente (Fiche-type d'article) |
| Demande de relevés de compteurs | Demande de relevés de compteurs Site | Site |
| Demande de relevés de compteurs | Demande de relevés de compteurs Site | Bien |
| CRM | METIER CRM | Article vendu |
| CRM | METIER CRM | Information de vente (Fiche-type d'article) |
| MODE\_FACTURATION\_LGN | Mode de facturation des surconsommations - Contrats non signés | Ligne de commande |
| MODE\_FACTURATION\_LGN | Mode de facturation des surconsommations - Contrats non signés | Ligne de livraison |
| MODE\_LIVRAISON\_FOURNISSEUR | Mode de livraison fournisseur | Dépôt de stockage |
| MODE\_LIVRAISON\_FOURNISSEUR | Mode de livraison fournisseur | Ligne de commande |
| MODE\_LIVRAISON\_FOURNISSEUR | Mode de livraison fournisseur | Ligne de livraison |
| MFSSC | Motif de fermeture SSC | Solution de services client |
| OBJET DE FACTURATION | OBJ\_FACT | Règle de facturation prédéfinie |
| ORIGINE\_VTE | Origine de la vente | Ligne de commande |
| PND | Prestation et nature de DIT | Article vendu |
| PND | Prestation et nature de DIT | Information de vente (Fiche-type d'article) |
| SECCOM | SECTEUR COMMERCIAL | Profil client |
| SIVI | Système d'Impression - Segmentation | Article vendu |
| SIVI | Système d'Impression - Segmentation | Information de vente (Fiche-type d'article) |
| TYPE\_CLIENT | Type Client | Profil client |
| TYPE\_TVA | Type de TVA | Facture client |
| TYPE\_TVA | Type de TVA | Facture fournisseur |

### Classifications Activité/ famille/ sous-famille

**Question(s) :**

* La ou les **activités** de la nouvelle organisation interne existe-t-elle déjà dans les activités disponibles des autres OI ?
  + Si oui, il convient de revoir ou de compléter voire créer la/les classification(s). Lister la ou les classification(s) ainsi que leurs activité-familles-sous famille à compléter :
    - Nom de la classification
      * Activité :
        + Famille :

Sous-famille :

* + Si non, lister **la ou les classification**(s) activité-familles-sous famille à créer :
    - Nom de la classification
      * Activité :
        + Famille :

Sous-famille :

**Action(s) ARTIS :**

Création et/ou complément de classifications de type activité/famille/sous-famille.

### Autres classifications

Faire l’inventaire de toutes les classifications autres que celles citées ci-dessus. Décider des classifications communes à toutes les sociétés (organisations internes) et des classifications propres à la nouvelle société (nouvelle organisation interne).

**Question(s) :**

* Y-a-t-il des classifications concernées par ces ajustements ou créations ?
  + Si complément de classification **existante**, lister les éléments à ajouter :
    - Nom de la classification
      * Contenu 1
      * Contenu 2
      * ….
  + Si nouvelle classification **à créer**, détailler le contenu :
    - ….
    - ….
    - ….

**Action(s) ARTIS :**

Création et/ou complément de classifications.

## Liste

**Question(s) :**

* Les listes doivent-elles être mises à jour par ARTIS ? Si Oui, [nom du client] doit préciser les listes à **compléter** ou **à créer** :
  + Nom de la liste
    - Contenu 1
    - Contenu 2
    - ….

**Action(s) ARTIS :**

Création des listes pour La société.

# ARTICLES ET FOURNISSEURS

## Fournisseurs

**Question(s) :**

* Les fournisseurs sont-ils à mettre en commun ?
  + Si Oui, cela nécessite un certain temps, cela est-il compris dans le devis de la création de l’organisation interne ?
    - Si Oui, la nouvelle organisation interne doit-elle avoir ses propres tarifs d’achat ?
      * Si Oui, cela nécessite un certain temps, cela est-il compris dans le devis de la création de l’organisation interne ?

Dans ce cas, [nom du client] doit fournir les tarifs d’achat.

* + Si Non, les fournisseurs seront à créer par [nom du client] (non pris en charge par ARTIS).

**Action(s) ARTIS :**

Si oui, il faut création des relations Organisation interne – fournisseur.

Pour les articles communs, voir pour un import de prix d’achat pour la société.

## Articles

La société, étant dans la même base de données que celle(s) existante(s), elle utilisera les mêmes articles (fichier articles commun).

Si l’activité de la nouvelle organisation interne n’est pas la même que celle(s) existante(s), il convient d’ajouter ses propres articles. Les utilisateurs devront créer les articles (non pris en charge par ARTIS).

Ils seront alors ventilés dans les nouvelles catégories Activités, Familles, Sous-familles (voir « Classifications Activité/ famille/ sous-famille »).

# SERVICES

* La société, étant dans la même base de données que celle existante, elle utilisera les mêmes :
* Types de DIT,
* Natures de DIT,
* Domaines d’intervention,
* Prestations d’intervention,
* SCAU.
* Si l’activité de la nouvelle organisation interne n’est pas la même que celle(s) existante(s), il convient de revoir le paramétrage pour les points cités.

**Action(s) ARTIS :**

Compléments de paramétrages si nécessaire.

# SOLUTION DE SERVICE CLIENT

## SSP

**Question(s) :**

* La nouvelle OI utilisera-t-elle les mêmes Solutions de Services Prédéfinis que les OI existantes ? (Mêmes SSP, MSP, RFP, SP).
  + Si oui, **lister les SSP auxquelles la nouvelles OI aura accès ou ne rien lister du tout dans le cas où toutes les SSP déjà existantes sont utilisables pour n’importe quelle OI.**
  + Si non, la création de nouvelles SSP/MSP/RFP/SP doit être compris dans le devis initial.
* Répondre Oui ou Non afin qu’ARTIS puisse statuer sur les paramétrages à réaliser. :**\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Action(s) ARTIS :**

Compléments de paramétrages si nécessaire.

Contrôler la gestion de TVA sur les SSC (voir chapitre [Gestion de la TVA](#_Gestion_de_la))

### Coefficient d’augmentation des contrats

**Question(s) :**

* Le coefficient de majoration est-il commun ? Si **non**, quel est-il ?
  + Coefficient à appliquer pour la nouvelle OI : ….

**Action(s) ARTIS :**

Ajout du coefficient si nécessaire.

### Configuration de grandeurs

**Question(s) :**

* La nouvelle OI utilisera-t-elle les mêmes configurations de grandeurs (compteurs) ? Si **non**, lister les compteurs et détails de formules à appliquer :

*Exemple (reproduire le tableau autant de fois que nécessaire) :*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Abrév. | Nom | Calculée | Unité | Saisie obligatoire | Cumulable | Position | Ventilation Page A4 | Grandeurs associées (VPA4) |
| NB | Compteur NB | Non | COP | Non | Oui | 1 | A4N | [12] |
| CC | Compteur Couleur | Non | COP | Non | Oui | 2 | A4C | [13] |
| SCAN | Compteur SCAN | Non | COP | Non | Oui | 3 |  |  |

**Action(s) ARTIS :**

Création de nouvelles configurations de grandeurs si nécessaire.

### Reconduction

/ ! \ Uniquement en version 3.2 et antérieur :

Les SSC sont en tacite reconduction par défaut (artis.net exécute un batch nocturne) qui vérifie toutes les MSC arrivant à échéance (date de fin de module de service client atteinte).

Pour informer les utilisateurs, il est nécessaire d’avoir les éléments suivants :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Code de l'organisation interne** | **Heure de traitement** | **Login/matricule utilisé pour reconduire les MSC** | **Adresse mail à qui envoyer les logs** | **Adresse mail expéditeur du mail avec les logs** |
| … | … | … | … | … |

**Action(s) ARTIS :**

Paramétrage technique si nécessaire.

# COMPTABILITE

## Flux entre organisations internes

**Question(s) :**

* Des flux de **marchandises** ont-ils lieu entre les organisations internes ? Comment vont-ils être gérés :
  + Dans artis.net (en interne manuellement ou par refacturation interfiliale) ?
  + Hors artis.net ?
* Des flux de **prestations** ont-ils lieu entre les organisations internes ? Comment vont-ils être gérés :
  + Dans artis.net (en interne manuellement ou par refacturation interfiliale) ?
  + Hors artis.net ?
* Y-a-t-il des relations de **sous-traitance** (contrats entre OI) ?
  + Si **oui**, les SSP existantes seront-elles utilisées ?
  + Si **non**, de nouvelles SSP devront être créés. *Cela ne fait pas parti du devis initial (contacter ARTIS)*

**Action(s) ARTIS :**

Si le client possède la licence du module intragroupe, il faut :

* Déclarer chaque organisation interne cliente des autres org. Internes,
* Déclarer chaque organisation interne fournisseur des autres org. Internes,
* Vérifier les comptes tiers client et fournisseur de ces org. Internes,
* Vérifier le paramètre de création automatique des factures d’achats entre org. Internes.

## Comptabilité générale

### Mode règlement (moyen et condition de paiement)

Le dossier comptable de la nouvelle société est à créer dans le logiciel **Sage** par [nom du client].

Si la nouvelle organisation interne est à importer dans une base SAGE spécifique pour elle, **vous devez créer les modes de règlement dans le même ordre que les autres bases SAGE**.

Dans le cas contraire, les écritures ne seront pas importées avec les bons modes de règlements pour la nouvelle organisation interne.

*La modification d’interface comptable doit être prévue dans le devis de création de la nouvelle OI.*

**Action(s) ARTIS :**

Paramétrages techniques si nécessaire.

### Plan comptable

La société, étant dans la même base de données que celle existante, elle utilisera le même plan comptable.

De nouveaux comptes de vente et d’achat peuvent être créés.

Les ventes et les achats peuvent être « redirigés » selon les tables de décision citées ci-après :

* Gestion de la TVA
* Gestion des comptes de vente et d’achat :

Les comptes comptables supplémentaires sont à créer manuellement par [nom du client].

**Action(s) ARTIS :**

Pas d’action.

#### Compte collectif

Transmettre les codes de compte collectifs pour la nouvelle OI :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compte** | **Libellé** | **Compte en comptabilité** |
| 411… | COLLECTIF CLIENT …. | 411… |
| 401… | COLLECTIF FOURNISSEUR …. | 401… |

### Gestion de la TVA

**Question(s) :**

* L’organisation interne à créer est de quelle régime fiscal ? **: ……………………**

**Action(s) ARTIS :**

Revoir le paramétrage de la TVA : voir le paragraphe ci-dessous.

Les clients communs doivent ils changer de régime fiscal, exemple : UE vers un régime d’un pays car utilisé par une des organisation interne ?

**Action(s) ARTIS :**

Contrôler les régimes fiscaux des clients potentiellement commun.

* La société est-elle en TVA sur les **débits** ou sur encaissement ? **: ……………………**

**Action(s) ARTIS :**

Ajuster le paramètre « OPTION\_TVA » si nécessaire.

Revoir le paramétrage de la TVA : voir le paragraphe ci-dessous.

* Effectuez-vous des ventes intracommunautaires ou extracommunautaires (clients en Union Européenne et en Hors Union Européenne) ? **(Oui ou non)**
* Effectuez-vous des achats intracommunautaires ou extracommunautaires (fournisseurs en Union Européenne et en Hors Union Européenne) ? **(Oui ou non)**
  + Si oui, passez-vous des écritures **d'Autoliquidation** dans la comptabilité générale ?
    - Dans ce cas, comment ventilez-vous les TVA dans les comptes (par type de TVA, selon la nature biens/services ou autre...) ?
    - Dans ce cas, comment ventilez-vous les montants HT dans les comptes ?

#### En version antérieure à la V3.4

La table de décision « TD\_CptTvaV2 » permet à artis.net de trouver le compte comptable de TVA, lors de la génération des écritures.

**Question(s) :**

* Y-a-t-il des comptes de TVA particuliers à mettre en place dans cette table ? Si oui, lister les **numéros de compte et libellés** :
  + ….
  + ….

**Action(s) ARTIS :**

Revoir le paramétrage de la TVA : voir le paragraphe ci-dessous.

#### À partir de la version 3.4

La table de décision « CompteTvaV3 » est liée à la table « GestionTva » et permet de définir les flux.

**Action(s) ARTIS :**

Revoir le paramétrage de la TVA : voir le paragraphe ci-dessous.

### Gestion de l’acompte client

* Gérez-vous les **acomptes** ? Si oui, sur quel(s) compte(s) ?

**Action(s) ARTIS :**

Compléments de paramétrages nécessaires à la gestion de la TVA et selon réponses ci-dessus.

### Gestion des comptes de vente et d’achat :

#### En version antérieure à la V3.4

**Question(s) :**

La table de décision « TD\_ CompteComptableV2 » permet à artis.net de trouver le compte comptable de vente ou d’achat, lors de la génération des écritures.

* Y-a-t-il des comptes de vente et d’achat particuliers à mettre en place dans cette table ? Si **oui**, les lister :
  + ….
  + ….

#### À partir de la version 3.4

**Question(s) :**

La table de décision « CompteComptableV3 » permet de récupérer un compte comptable à partir d'une catégorie comptable et du statut juridique d'un bien.

* Des paramétrages sont-ils à réaliser sur cette table de décision ? Si **oui**, préciser :
  + **….**
  + **….**

**Action(s) ARTIS :**

Compléments de paramétrages si nécessaires et selon réponses ci-dessus.

### Paramétrage

#### Exercice comptable :

Préciser les dates de début et de fin d’exercice comptable pour la nouvelle OI :

* Date de début :
* Date de fin :

#### Journaux comptables :

Préciser les codes et libellés de début des journaux comptables pour la nouvelle OI :

*Exemple :*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Code*** | ***Libellé*** | ***Code en comptabilité*** |
| *VE* | *Journal des VENTES* | *VE* |
| *AC* | *Journal des ACHATS* | *AC* |

À renseigner :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Libellé** | **Code en comptabilité** |
| …… | Journal des VENTES | …… |
| …… | Journal des ACHATS | …… |

#### Préfixe des comptes clients et fournisseurs :

* Des **préfixes** sur les comptes doivent-ils être paramétrés pour la nouvelle OI ?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Code paramètre** | **Description** | **Valeur** | **Règle** | **Org. interne** | **Module** |
| *PREFIX\_CPT\_CLIENT* | *Ce paramètre est utilisé dans l'écran de création des comptes auxiliaires des clients. La valeur de ce paramètre permet de déterminer le préfixe à utiliser lors de la création d'un compte auxiliaire* | ***[A COMPLETER]*** | *Unique par organisation* | ***[A COMPLETER]*** | *COMPTABILITE* |
| *PREFIX\_CPT\_FOURN* | *Ce paramètre est utilisé dans l'écran de création des comptes auxiliaires des fournisseurs. Ce paramètre permet de déterminer le préfixe à utiliser lors de la création d'un compte auxiliaire* | ***[A COMPLETER]*** | *Unique par organisation* | ***[A COMPLETER]*** | *COMPTABILITE* |

**Action(s) ARTIS :**

Compléments des paramètres selon réponse ci-dessus.

### Lecture des soldes dans la comptabilité

Une lecture des comptes sur la comptabilité générale permet d’obtenir les soldes et les écritures non lettrées sur artis.net.

* Cela doit-il être mis en place pour la nouvelle OI ? **(Oui ou non)**

**Action(s) ARTIS :**

Paramétrage technique si nécessaire.

### Chemin des répertoires pour les interfaces

**Action(s) ARTIS :**

Paramétrage technique si nécessaire.

Vérifier les paramètres :

* CHEMIN\_INTEGRATION\_LOG
* CHEMIN\_INTERFACE\_CLIENT
* CHEMIN\_INTERFACE\_ECR
* CHEMIN\_INTERFACE\_FOURNISSEUR

# REGLES DE NUMEROTATION

* Explication de la colonne « Longueur » : Nombre de **caractères** total (exemple : OI000001 = 8 caractères)
* Remplir le tableau suivant :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGLE DE NUMEROTATION** | **PROPRE A LA SOCIETE** | | | **COMMUNE AVEC LES AUTRES SOCIETES** |
|  | **PREFIXE** | **Premier numéro** | **Longueur** | **« Commune » ou « unique »** |
| **Article vendu - code art vendu** |  |  |  | Commune avec CELLE EXISTANTE |
| **Acompte** |  |  |  |  |
| **Numéro client** |  |  |  |  |
| **Commande client** |  |  |  |  |
| **Livraison client** |  |  |  |  |
| **Facture client** |  |  |  |  |
| **Commande fournisseur** |  |  |  |  |
| **Livraison fournisseur** |  |  |  |  |
| **Facture fournisseur** |  |  |  |  |
| **Demande d'intervention** |  |  |  |  |
| **Dossier de Financement** |  |  |  |  |
| **Négociation (*spécifique*)** |  |  |  |  |
| **Dossier de Rachat** |  |  |  |  |
| **Lot de comptage** |  |  |  |  |
| **Lot de dépréciation** |  |  |  |  |
| **Préparation de comptage** |  |  |  |  |
| **Numérotation SSC**  **(Solution de Service)** |  |  |  |  |
| **Devis commercial client** |  |  |  |  |
| **Devis technique client** |  |  |  |  |
| **Affaire** |  |  |  |  |
| **Identifiant prestataire**  **(Bien identifiant prestataire)** |  |  |  |  |
| **N° de marché** |  |  |  |  |

**Action(s) ARTIS :**

Paramétrage des règles de numérotation selon informations transmise ci-dessus.

# IMPRIMES

À partir de la version 3.3, [nom du client] a la possibilité de gérer en autonomie les modèles de documents (Paramètres généraux -> Impression -> Gérer les modèles d’impression).

À transmettre à ARTIS :

* Le logo de la nouvelle OI
* ***Le logo doit être au format jpg ou png. Donner la meilleure qualité possible.***

Si le devis initial de création de la nouvelle OI comprend la création de documents, transmettre à ARTIS un exemplaire de chaque document :

* Bon de commande fournisseurs
* Bon de commande client
* Facture client :
  + La facture s’édite-t-elle sur un pré imprimé ? si Oui, récupérer le pré imprimé
  + Faut-il indiquer les conditions de vente sur la facture ?
  + Si Logo, récupérer le logo numérique
* Bon de livraison client
* Devis Technique
* Devis Commercial
* Demande de relevé compteur

**Action(s) ARTIS :**

Incorporer le logo et/ou créer des modèles de documents si devisé.

# CRM

## Création de l’OI dans le CRM

**Action(s) ARTIS :**

Création de l’organisation interne en référence à celle créée dans artis.net et test de synchronisation d’un client de test.

Dans le cas où la prestation comprend aussi de **l’import de données en masse** (client, …) dans artis.net, un paramétrage de liaison de synchronisation entre artis.net et le CRM sera effectué.

## Ajout des commerciaux

Les commerciaux doivent préalablement être créés dans artis.net (les lister dans le tableau des Collaborateurs).

Compléter les tableau ci-dessous pour les informations des Collaborateurs dans le CRM :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Login Artis.net** | **Code Agence** | **Secteur commercial Artis.net** | **Adresse mail** | **Niveau d’accès (Administrator, Supervisor, Opérator)** | **Rôle (Admin fonctionnel, Admin technique, Call Center, Chef de vente, Commercial, Directeur Commercial)** | **Commentaire** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* *La synchronisation Exchange sera à configurer par le [nom du client] (onglet « Options » de la table « Utilisateurs ») ainsi que l’appartenance à des groupes d’utilisateurs spécifiques METIER et/ou EQUIPE (onglet « Général » de la table « Utilisateurs »).*

# PORTAIL CLIENT

La réalisation de paramétrage personnalisé pour cette nouvelle OI devra faire l’objet d’un devis annexe à cette prestation.

* La nouvelle OI doit-elle utiliser la configuration du Portail déjà existant ? **(Oui ou non)**

**Action(s) ARTIS :**

Ajout de la nouvelle OI dans la configuration Portail déjà en place afin que les clients de la nouvelle OI puisse avoir accès au Portail existant.

# QUESTIONS

### Particularités

Gestion des étiquettes code barre sur les PD et consommables ?

Gestion des étiquettes sur les biens ?

Envoi automatique des demandes de relevé compteur (courriel et fax) ?

Réfléchir aux informations manquantes dans la gestion …

# CONTROLES ET VERIFICATIONS

**À faire par [nom du client] ;**

**Compléter ou ajuster :**

* + - * **les scénarios de saisie**
      * **les formats d’impression**
      * **les modèles de documents (si non compris dans le devis initial)**
      * **les habilitation spéciales**
      * **les notifications**
      * **les synchronisations Agenda externe.artis.net**
      * **les blocages et alertes (TD\_BLOCAGE\_PARAM)**
        + **Vérifier Paramètres et Table de décisions qui pourraient être spécifiques à votre gestion globale d’OI dans artis.net.**

**Action(s) ARTIS :**

Rattacher un fournisseur et un client à la nouvelle organisation interne

Créer un fournisseur et un client

Tests Chaine de vente, chaine d’achat

Accord de Validation Dossier

Mme / M. :

De la société : **[nom du client]**

Valide toutes les données et les informations stipulées

dans le dossier « [nouvelle OI] »

Et confirme avoir pris connaissance des différents éléments du dossier.

**Observation(s) du client :**

Fait à

En date du :

***Cachet et Signature précédée de la mention « Bon pour accord »***