

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

|  |    |
|--|----|
| <b>Affaires</b>  | 4  |
| <b>Les actions de l'écran</b>  | 6  |
| Les actions globales   | 6  |
| Les actions de masse   | 7  |
| Les actions sur chaque ligne   | 7  |
| <b>Ajouter / Modifier une affaire</b>  | 8  |
| Affaire  | 8  |
| Affaire en régie   | 9  |
| Affaire en forfait ou (Re)VENTE de produits (matériels, licences,...) ou apport d'affaires | 10 |
| Facturation sur échéancier   | 10 |
| Facturation sur abonnement   | 11 |
| Intexation Syntex  | 12 |
| Affaire en Autre unité d'oeuvre (Astreintes, tickets,...)                                  | 12 |
| Suivi commercial   | 13 |
| Conditions financières   | 13 |
| Sauvegarde de l'affaire  | 14 |
| <b>Gestion rapide d'informations sur les volets</b>  | 14 |
| <b>Gestion des répartitions analytiques</b>  | 15 |
| <b>Fiche d'une affaire</b>   | 16 |
| <b>Informations sur l'affaire</b>  | 16 |
| Les actions sur chaque ligne   | 16 |
| Le fil de discussion   | 17 |
| <b>Liste des volets de l'affaire</b>   | 17 |
| Les actions sur chaque ligne   | 18 |
| Statut d'un volet d'affaire  | 18 |
| <b>Onglets de la fiche affaire</b>   | 19 |
| <b>Encours</b>   | 19 |
| <b>Tâches commerciales</b>   | 20 |
| Les actions globales   | 21 |
| Les actions de masse   | 21 |
| Les actions sur chaque ligne   | 21 |
| <b>Documents</b>   | 21 |
| Les actions globales   | 22 |
| Les actions sur chaque ligne   | 22 |
| <b>Achats liés à l'affaire</b>   | 22 |
| Les actions globales   | 22 |
| Les actions sur chaque ligne   | 24 |
| <b>Ordres de mission</b>   | 25 |
| Les actions sur chaque ligne   | 25 |
| <b>Suivis de mission</b>   | 25 |
| Les actions sur chaque ligne   | 25 |
| <b>PV de réception</b>   | 26 |
| Les actions sur chaque ligne   | 26 |
| <b>Avancement et CR</b>  | 26 |
| Les actions globales   | 27 |
| Les actions sur chaque ligne   | 27 |

|  |    |
|--|----|
| <b>Etat de la préparation des factures</b> ..... | 28 |
| <b>Historique des mises à jour</b> .....         | 28 |

# Affaires

## Les droits à activer :

### Commercial :

- Droits globaux
  - Commercial - Les utilisateurs de ce groupe sont identifiés comme commerciaux (accès à ses tâches, prospects, clients, contacts, opportunités, affaires,...)
  - + Le commercial pourra créer des opportunités, des propositions et des affaires affectées à lui sur n'importe quel client ou prospect
  - Activité commerciale - Les utilisateurs de ce groupe peuvent visualiser les tâches, affaires, prospects et opportunités des autres commerciaux en liens avec les clients accessibles
  - Manager commercial - Les utilisateurs de ce groupe sont identifiés comme managers commerciaux (accès à toutes les tâches, affaires, prospects et opportunités)
  - Possibilité d'être choisi comme personne en charge du suivi administratif d'une proposition ou d'une affaire
- Ecrans de base - Gestion des affaires
  - Visualiser le contenu détaillé des affaires (lecture seule)
  - Créer et modifier une affaire
  - ATTENTION + Pouvoir modifier les affectations (intervenants et/ou prestation) d'un volet d'affaire même s'il y a de l'activité sur ce volet pour le couple intervenant/prestation concerné
  - + Voir le PRJ (Prix de revient par Jour) des collaborateurs
  - + Voir le TJ (Tarif de Vente cible) des collaborateurs
  - + Possibilité de gérer la réévaluation Syntec automatique pour les forfaits et les (re)ventes
  - Gestion des tâches
  - Attacher des documents
  - Voir les documents attachés
  - Générer les affaires au format Word
  - Générer les affaires au format PDF
  - Voir la consommation d'une affaires (dates et collaborateurs affectés)
  - Fermer/activer une affaire pour la saisie des temps
  - Fermer/activer un volet d'affaire pour gérer la clôture financière d'une affaire
  - Gérer l'adresse de facturation d'une affaire
  - Valider ou non la signature d'une affaire ; conditionne aussi le droit de modifier le numéro de contrat et la référence client (bon de commande,...)
  - Gérer des charges et produits/revenus complémentaires sur une affaire (subvention, sous-traitance pour un forfait, achats de matériel,...)
  - Gérer la répartition analytique d'une affaire ou de chacun de ses volets (ventilation du CA)
  - Archiver ou désarchiver des affaires
  - Exporter la fiche Mission/Projet en Excel
  - Voir le détail du CA Production et du CA Facturé, ainsi que les encours dans la fiche Affaire
  - Pouvoir consulter le pdf des factures (lien depuis la liste des factures/avoirs d'une

fiche Affaire)

- Voir les ordres de mission dans la fiche Affaire
- + Possibilité d'attacher des documents aux ordres de mission
- Voir les suivis de mission dans la fiche Affaire
- Voir les PV de réception dans la fiche Affaire
- + Possibilité de modifier la date d'échéance des PV de réception
- + Possibilité d'enregistrer et modifier la date de signature des PV de réception
- + Possibilité d'envoyer un e-mail contenant le lien pour consulter et signer en ligne le document du PV de réception (1. signature électronique, ou 2. récupération du document, puis envoi du document signé scanné).
- Voir l'avancement et les comptes rendus dans la fiche affaire.
- + Saisir l'avancement et gérer les comptes rendus.
- Afficher l'état de la préparation des factures de l'affaire concernée dans sa fiche Affaire
- Voir les matchings de compétences entre affaires et candidats ou collaborateurs
- Affectation en masse de commercial à des affaires
- Action spéciale : modifier l'entité de l'affaire malgré la présence de factures liées à cette affaire

Cette page liste l'ensemble des affaires (contrats / commandes) triées par dates d'ajout décroissantes.

Une affaire est un maillon essentiel de l'utilisation de l'application. Une affaire va être un élément utilisé par un collaborateur pour y associer une part de son activité (missions / projets, frais refacturables, astreintes, heures supplémentaires, etc) mais également l'élément générateur de la facturation.

Une affaire dans VSA est multi-volets, c'est-à-dire que vous pouvez faire des affaires simples mais aussi complexes en combinant une régie, un forfait et de la revente de matériel par exemple.

Grâce à cette page, vous pouvez créer et modifier vos affaires, et en suivre la vie (signature, adresse de facturation cible pour le client concerné,...).

Affaires

ALPES Lise

Graphique

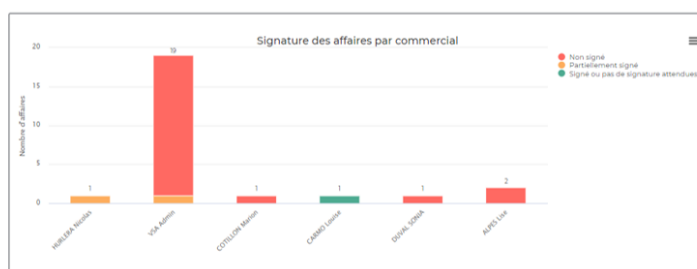
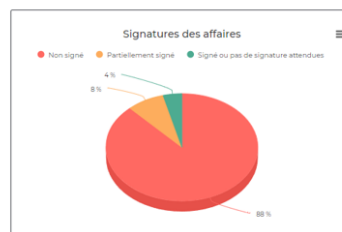
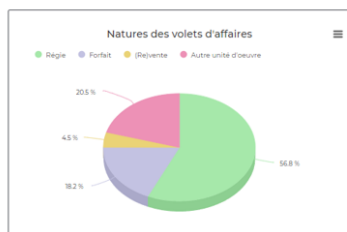
25 éléments

|  | Date       | Entité    | Client | Interne ?                              | Donneur d'ordre | Commercial | Responsable(s) administratif(s) | Client final | Etat de l'affaire | Référence      | Objet                  | Volet(s) (D)   | Collaborateur(s) | Date de début service | Date de fin service | Date de fin courtoisie (D) | Facture | Création |  |  |  |  |  |
|--|------------|-----------|--------|--|-----------------|------------|---------------------------------|--------------|-------------------|----------------|------------------------|--|------------------|-----------------------|---------------------|----------------------------|---------|----------|--|--|--|--|--|
|  | 19/12/2023 | VS GROUPE | VS IT  | <div><div></div><div>VS IT</div></div> |                 | ALPES Lise |                                 | ENEDIS       | Pas d'état        | 01_2023219-008 | Projet refonte S2 2023 | <div><div><div>REGIE : Refonte 2023</div><div></div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |                  |                       |                     |                            |         |          |  |  |  |  |  |

Vous pouvez afficher plus ou moins d'éléments en fonction de vos besoins. Pour qu'une donnée n'apparaisse pas dans votre rapport il suffit de la désélectionner dans la légende.

Commercial  
Affaires 

 Menu

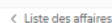


**Important** : Si vous souhaitez que les collaborateurs affectés à une affaire et ayant saisi du CRA ne puisse pas être retirés de celle-ci, il vous faudra désactiver un droit spécifique aux groupes de sécurité concernés par les modifications des affaires. (Administration > groupe de sécurité > commercial > + pouvoir modifier les affectations (intervenants et/ou prestation) d'un volet d'affaire même s'il y a de l'activité sur ce volet pour le couple intervenant/prestation concerné)

Une fois ce droit désactivé, un message d'erreur s'affichera à l'enregistrement de l'affaire pour avertir qu'il n'est pas possible de dissocier un collaborateur de celle-ci.

Commercial

Modification d'une affaire 



AF

20230112-001

AFFAIRE

Affaire créée le 12/01/2023



Un ou plusieurs champs ne sont pas correctement renseignés.

Impossible de désaffecter au moins un intervenant qui a de l'activité déclarée sur le volet "REGIE" : ALPES Lise.



Affaire non issue d'une proposition commerciale.

La référence, l'entité et le client ne sont plus modifiables car des factures existent avec cette référence d'affaire pour ce client.

## Les actions de l'écran

### Les actions globales



Ajouter une affaire

Permet d'ajouter une nouvelle affaire. Voir ci-après le détail de cette action.

## Les actions de masse



Ces actions sont disponibles si au moins une ligne a été sélectionnée à gauche de l'écran

- **(Dés)Archiver des affaires** : Permet d'archiver ou désarchiver une affaire, fermer les volets et supprimer les alertes commerciales actives sur les volets.
- **Gérer l'affectation des affaires** : Permet de modifier le commercial affecté sur l'affaire et ajouter/modifier la personne en charge du suivi administratif
- **Modifier l'état des affaires** : Permet de modifier l'état de l'affaire
- **Gérer la répartition analytiques de chaque volet** : Permet de gérer les répartitions analytiques de l'affaire

## Les actions sur chaque ligne

Sur chaque ligne, il est possible d'effectuer plusieurs actions :



**Visualiser la consommation de l'affaire**

Permet de visualiser le détail du réalisé sur l'affaire.



**Assistant de l'affaire**

Permet d'accéder à l'assistant de l'affaire.



**Visualiser la fiche affaire**

Permet d'accéder à la fiche de l'affaire. Voir ci-après la présentation de cette fiche.



**Visualiser le contenu détaillé de l'affaire**

Permet d'accéder au détail de l'affaire.



**Modifier l'affaire**

Permet de gérer le détail d'une affaire et de faire des mises à jour : modifier les dates, les tarifs, les échéances,...



**Attacher un document**

Permet d'ajouter un document.



**Plus d'actions**

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer plusieurs actions :

- **Gérer les informations et les conditions de facturation sur les volets**
- **Gérer la répartition analytique de chaque volet.**
- **Gérer les compétences de chaque volet.**
- **Ajouter une tâche.**
- **Générer en Word.**
- **Générer en PDF.**
- **Editer la fiche de l'affaire en Excel.**
- **Dupliquer l'affaire.**
- **Supprimer l'affaire.**
- **Action spéciale : modifier l'entité malgré la présence de factures liées à cette affaire (uniquement entre entités non facturantes).**
- **Historique de modification de l'entité malgré la présence de factures liées à cette affaire.**

## Ajouter / Modifier une affaire

### Affaire

Remplissez le formulaire avec toutes les informations de l'affaire :

- La référence interne, obligatoire et unique pour ce client, est la référence du document que vous avez émis à votre client (proposition commerciale, contrat,...)
- L'entité qui a l'affaire
- Le client qui est proposé dans une liste conditionné par le choix de l'entité
- Le groupe d'affaire, facultatif, mais qui permet un regroupement d'affaires dans certains rapports de l'application. Par exemple, si vous avez une affaire puis 3 avenants et que vous voulez suivre l'ensemble, un groupe d'affaire permettra de les regrouper dans le rapport de rentabilité des contrats.
- Le donneur d'ordre qui est le responsable côté client ; il apparaîtra sur la facture
- L'objet qui est le libellé de l'affaire



- Une description, facultative, peut être ajoutée
- Le commercial qui gère cette affaire. C'est le responsable de l'affaire
- La devise de l'affaire
- La nature de l'affaire est de trois type : Régie, Forfait, Apport d'affaire/(re)vente. Le type choisi conditionne la manière dont l'affaire sera facturée et la manière dont l'activité liée sera suivie.
- Le modèle de propositions à utiliser pour produire un document Word (.docx) ou Pdf
- Grâce à la petite croix au niveau des volets de l'affaire, vous pouvez les dupliquer pour encore plus de rapidité.

Détails de l'affaire

Sans titre +

Nature de ce volet \*

REGIE, au temps passé

Titre de ce volet de l'affaire \*

Sans titre

Description de ce volet

Suivi commercial

Date de signature

Numéro de contrat

Référence client ⓘ

Alerte sur la "non signature", n jours avant le démarrage ?

Activée

Sans envoi e-mail

5 Jours

## Affaire en régie

Pour une **régie**, vous pourrez choisir en enveloppe de jours ou en plage de dates, ou un combinaison, pour le suivi de l'activité. Pour chaque collaborateur, on indique le tarif de vente hors taxe par jour, et on peut spécifier un tarif horaire qui sera alors utilisé en cas d'heures supplémentaires déclarées et refacturables. En cas de frais forfaités journaliers, un champ vous permet d'indiquer le montant de ce forfait. Vous pourrez indiquer, en plus, pour chaque collaborateur sous-traitant son tarif d'achat.

Vous pourrez aussi précisez des informations sur la "logistique" :

- Le lieu d'intervention indique la ville ou le site d'intervention qui apparaîtra sur les CRA.
- Un ou plusieurs interlocuteurs sont à indiquer. Lors de l'édition d'un CRA client, le collaborateur pourra choisir l'un de ces noms.
- Le type de fiche vous permet de choisir soit CRA (pour le mois entier), soit Fiche de prestation (pour une sortie semaine par semaine).

Facturation

Mode de facturation\* -- Sélectionner un mode de facturation --

Indexation Syntec ? ☐ En cochant cette case, vous indiquez que les échéances sont soumises à une indexation Syntec. Des paramètres vous permettront de donner les conditions.

Conditions commerciales particulières

Note de détail (par défaut)

Publiée ? (par défaut) ☐ Si une note de détail est précisée ici, au niveau du volet, les pré-factures qui mettront en jeu ce volet reprendront par défaut cette note. Elle sera modifiable dans la pré-facture.

En cochant cette case, vous indiquez que cette note de détail sera cochée par défaut comme publiée dans les factures.

Remarque de pied de page (par défaut)

Publiée ? (par défaut) ☐ Si une remarque de pied de page est précisée ici, au niveau du volet, les pré-factures qui mettront en jeu ce volet reprendront par défaut cette remarque. Elle sera modifiable dans la pré-facture.

En cochant cette case, vous indiquez que cette remarque sera cochée par défaut comme publiée dans les factures (en bas de chaque facture).

## Affaire en forfait ou (Re)VENTE de produits (matériels, licences,...) ou apport d'affaires

Pour un **forfait** ou un **(Re)VENTE de produits (matériels, licences,...) ou apport d'affaires**, vous spécifiez les échéances (classique ou via un abonnement) : date de facturation, montant et description. Pour un forfait, l'activité réelle peut également être suivie pour analyser ultérieurement la rentabilité : activité réelle par rapport la facturation forfaitée.

### Facturation

Mode de facturation \*

-- Sélectionner un mode de facturation -- \*

-- Sélectionner un mode de facturation --

Au réel, déclaré

Sur échancier

Sur abonnement

er aux montants des frais refacturés

Frais refacturés

0 % de frais de gestion sont à appliquer aux montants des frais refacturés

Conditions commerciales particulières

Note de détail (par défaut) ⓘ

Publiée ? (par défaut)

☐ En cochant cette case, vous indiquez que cette note de détail sera cochée par défaut comme publiée dans les factures.

Remarque de pied de page (par défaut) ⓘ

Publiée ? (par défaut)

☐ En cochant cette case, vous indiquez que cette remarque sera cochée par défaut comme publiée dans les factures (en bas de chaque facture).

## Facturation sur échancier


Avec **une facturation de type échancier sur les forfaits**, vous avez de la visibilité sur le montant total du forfait ainsi que sur les différentes échéances déjà renseignées et l'écart entre le montant total et les échéances. Sur chaque échéance, lorsque vous renseignez un montant HT, la case NN.nn% vient s'enrichir automatiquement avec le pourcentage que représente cette échéance par rapport au montant total du forfait.

## Facturation

### Mode de facturation ⓘ

Sur échancier

### Montant total du forfait \*

60000 HT  Production 27206.9999925

### - Echéances

60000 HT

### = Ecart

0 HT

### Echéancier \*

|                  |                          |   |                         |
|------------------|--------------------------|---|-------------------------|
| Date *           | Prestation               | Libellé (pour facture et PV de réception) * |                         |
| 30/06/2023       | Assistance décisionnelle |   |                         |
| NN.nn %          | Montant (HT) *           | PV de réception ? *                         | Si PV : choix du type * |
| 50 ->            | 30000                    | Aucun                                       | ---                     |
| Livraison (Date) | Livraison (Adresse)      | Livraison (Modalité)                        | Facturé ?               |
|                  | ---                      | ---   | Facturé                 |
| Libellé 1        | Libellé 2                | Libellé 3                                   | Libellé 4               |
|                  |                          | ---   |                         |
| Libellé 5        |                          |   |                         |

|                  |                          |   |                         |
|------------------|--------------------------|---|-------------------------|
| Date *           | Prestation               | Libellé (pour facture et PV de réception) * |                         |
| 30/07/2023       | Assistance décisionnelle |   |                         |
| NN.nn %          | Montant (HT) *           | PV de réception ? *                         | Si PV : choix du type * |
| 50 ->            | 30000                    | Aucun                                       | ---                     |
| Livraison (Date) | Livraison (Adresse)      | Livraison (Modalité)                        | Facturé ?               |
|                  | ---                      | ---   | Non facturé             |
| Libellé 1        | Libellé 2                | Libellé 3                                   | Libellé 4               |
|                  |                          | ---   |                         |
| Libellé 5        |                          |   |                         |

+ Ajouter un élément

## Facturation sur abonnement

Avec **une facturation de type abonnement sur les forfaits**, vous avez de la visibilité sur le montant facturé sur chaque fréquence. Vous avez la possibilité de facturer mensuellement, trimestriellement, semestriellement et annuellement. A noter que le mois de départ renseigné correspond à la première facture émise.

## Facturation

### Mode de facturation \*

Sur abonnement

### Total

300000 HT

### Abonnement \*

|                  |                     |                      |           |        |             |
|------------------|---------------------|----------------------|-----------|--------|-------------|
| De (mois) *      | (année) *           | à (mois) *           | (année) * | Jour * | Fréquence * |
| janvier          | 2024                | décembre             | 2024      | 31     | Mensuel     |
| Prestation       | Description *       | Montant (HT) *       |           |        |             |
| Avant vente      |                     | 25000                |           |        |             |
| Livraison (Date) | Livraison (Adresse) | Livraison (Modalité) |           |        |             |
| ---              | ---                 | ---                  |           |        |             |

+ Ajouter un élément

### Indexation Syntec ?

☐ En cochant cette case, vous indiquez que les échéances sont soumises à une indexation Syntec. Des paramètres vous permettront de donner les conditions.

## Intexation Syntec

Pour un **forfait** ou un **apport d'affaire/(re)vente**, il est possible de gérer l'indexation de la tarification sur l'indice Syntec. Pour cela, il faut que les indices Syntec soient renseignés dans l'application (voir le menu [Paramétrage des Indices Syntec](#) ). Ensuite dans la facturation de l'affaire, vous indiquez s'il y a une indexation Syntec à prendre en compte grâce à la case **Indexation Syntec**.

### Facturation

Mode de facturation \*

Sur abonnement ▼

Total


300000 HT

Abonnement \*

|                      |           |                     |           |                      |             |
|----------------------|-----------|---------------------|-----------|----------------------|-------------|
| De (mois) *          | (année) * | à (mois) *          | (année) * | Jour *               | Fréquence * |
| janvier ▼            | 2024 ▼    | décembre ▼          | 2024 ▼    | 31 ▼                 | Mensuel ▼   |
| Prestation           |           | Description *       |           | Montant (HT) *       |             |
| Avant vente ▼        |           |                     |           | 25000                |             |
| Livraison (Date)     |           | Livraison (Adresse) |           | Livraison (Modalité) |             |
| ---                  |           | ---                 |           | ---                  |             |
| + Ajouter un élément |           |                     |           |                      |             |

Indexation Syntec ?

☒ En cochant cette case, vous indiquez que les échéances sont soumises à une indexation Syntec. Des paramètres vous permettront de donner les conditions.

 Un traitement utilisera le paramétrage ci-dessous pour ajouter une échéance avec le montant en écart par rapport à une échéance concernée par l'indexation.

Indice de référence (S0) \*

02/2022 : 278.2 ▼

Indexer les échéances à partir de \*

11/2023 (mm/aaaa)

Décalage de S0

Aucun décalage (S0 toujours égal à l'indice de référence) ▼

☐ En cochant cette case, vous indiquez que l'indexation Syntec ne pourra être que positive par rapport au montant de l'échéance initiale. Si le taux est négatif alors, le montant de l'échéance indexée sera à 0.

Conditions commerciales particulières

Trois champs apparaissent et vous permettent de paramétrer les conditions :

- Indice de référence (S0)
- Le mois et l'année à partir desquels on veut calculer le montant révisé des échéances
- Une case à cocher permettant d'indiquer que seule les indexations positives sont prises en compte pour le re-calcule des échéances.

Lorsque l'affaire est enregistrée, l'application crée automatiquement des nouvelles lignes d'échéances (de l'écart de montant) pour les échéances qui nécessitent d'être revalorisées par rapport à l'indice Syntec.

Une tâche périodique qui tourne chaque jour permet d'appliquer le bon indice syntec pour tenir compte des nouveaux indices par encore connus au moment de la création ou de l'enregistrement de l'affaire.

## Affaire en Autre unité d'oeuvre (Astreintes, tickets,...)

Pour un volet de nature **Autre unité d'oeuvre** vous permet de spécifier des astreintes ou du suivi par tickets. Vous pouvez préciser le mode de facturation : au déclaré, sur échancier ou sur abonnement.

## Suivi commercial

### Suivi commercial

Date de signature

Numéro de contrat

Référence client ⓘ

Alerte sur la "non signature", n jours avant la première échéance ?

Activée ▼

Sans envoi e-mail ▼

5 Jours

Le suivi commercial vous permet d'activer et de paramétrer les alertes qui seront ensuite affichées en page d'accueil (tableau de bord) ou en haut de la liste des affaires.

## Conditions financières

Les informations de facturation permettent de choisir la TVA applicable, le délai de paiement pour l'affaire et le mode de règlement.

Remarque : si la proposition en création concerne un client, alors les conditions financières chargées par défaut seront celles de la fiche de ce client.

### Facturation (mode, adresse et conditions)

Mode de facturation

Au temps passé

Frais refacturés

0 % de frais de gestion sont à appliquer aux montants des frais refacturés

☒ Majoration Week-End et jours fériés ?

| Type de jours | Taux |
|---------------|------|
| Samedis       | 1.25 |

| Type de jours | Taux |
|---------------|------|
| Dimanches     | 1.5  |

| Type de jours | Taux | Supplanter samedi/dimanche si férié ? |
|---------------|------|---------------------------------------|
| Jours fériés  | 2    | <input type="checkbox"/>              |

☒ Majoration des heures supplémentaires ?

| De    | à     | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche | Jour férié |
|-------|-------|-------|-------|----------|-------|----------|--------|----------|------------|
| 20:00 | 08:00 | 1.25  | 1.25  | 1.25     | 1.25  | 1.25     | 1.5    | 2        | 2          |

+ Ajouter un élément

Vous avez la possibilité de préciser un tableau de plages horaires et de taux de majoration pour les heures supplémentaires. Dans le cas d'une régie, cela permet d'avoir la facturation qui est automatiquement bien gérée, et pour les forfait, de valoriser les heures supplémentaire en conséquence.

## Sauvegarde de l'affaire

Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour valider le formulaire et sauver les informations saisies.

## Gestion rapide d'informations sur les volets

Informations et conditions de facturation sur les volets d'une affaire

Affaire concernée

Entité : VS IT

Client : DRIT

Référence : 20221130-001

Objet : Projet refonte site internet

Options générales de facturation

☐ Fusion des volets ?

Volets de l'affaire

Projet refonte site internet [Nature : forfait]

Informations ?

Signé le

Numéro de contrat

Réf. client (n° commande...)

Mode de facturation pour ce volet (échancier ou abonnement)

Comportement par défaut : facturation par échéan ▼

Conditions de facturation

! 1 facture utilise ces conditions.  
Si vous modifiez sans ajouter une nouvelle ligne de conditions, la préfacture de cette facture sera déliée.

Date d'application \*

Adresse de facturation \*

TVA applicable \*

Délai de paiement \*

Support de paiement \*

30/11/2022

SIEGE [CLIENT 23 - rue ▼]

TC200 - 20 % ▼

30 jours date de factur ▼

Factor\_BPCE ▼

Modèle de factures \*

Adresse tière page facture

Remise : description

- n %

Modèle Standard en ar ▼

-- Celle de facturation - ▼

0

+ Ajouter un élément

Annuler

Enregistrer

Ce formulaire vous permet de :

- Suivre les dates de signature de chaque volet de l'affaire
- Saisir la référence de votre client pour chaque volet de l'affaire : n° de commande, etc.
- Indiquer l'adresse de facturation
- Pour les **régies** :
  - Indiquer si la régie est à facturer sur une facture dédiée (voir la page [Zoom sur la facturation](#))
- Pour les **régies** et les **forfaits avec intervenant(s)** :
  - Activer/désactiver l'utilisation : les collaborateurs ne pourront plus affecter de jours sur le volet de l'affaire
- Vous avez le choix de fusionner les factures des volets de l'affaire (quelque soit la nature des volets).
- Vous pouvez également gérer de manière rapide les conditions de facturation d'une affaire.

Vous retrouvez la date d'application, l'adresse de facturation, le taux de TVA applicable, l'adresse et le délai de paiement, le modèle de facturation

Cela permet de changer la TVA, l'adresse de facturation, le support ou le délai de paiement à partir d'une date donnée sans changer le passé et donc les pré-factures déjà traitées.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour valider le formulaire et sauver les informations saisies/mises à jour.

## Gestion des répartitions analytiques

Ce formulaire est accessible via :

- L'assistant de l'affaire
- La liste des affaires : les actions de masse

Ajout d'une répartition

i

Affaire concernée  
Entité : VS IT  
Client : DRIT  
Référence : 20221130-001  
Objet : Projet refonte site internet

Répartition analytique

A partir de Mois

12 (décembre) ▾

Année

2023 ▾

Type de répartition

-- Choisissez un type -- ▾

Annuler

Retour

Enregistrer

Ce formulaire vous permet de :

- Indiquer si des répartitions existent, si elles sont communes à tous les volets ou à traiter volet par volet
- Lister les axes analytiques et le pourcentage de répartition

Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour valider le formulaire et sauver les informations saisies/mises à jour.

# Fiche d'une affaire

La fiche d'une affaire est une nouvelle page qui s'ouvre et qui se compose de plusieurs éléments qui sont détaillés plus bas :

- Informations sur l'affaire
- Volets de l'affaire (attachement de documents, suivi de la consommation,...)
- Encours ou rentabilité quand elle est close
- CA production
- CA facturé

## Informations sur l'affaire

Cette boîte affiche et synthétise toutes les informations sur l'affaire.

Fiche Affaire

20221130-001

Projet refonte site internet

Informations clés

Entité

VS IT

(Cette entité est facturante)

Client (code)

DBIT (DRIT)

Référence

20221130-001

Date

18/12/2023

Objet

Projet refonte site internet

Devise

EUR - Euro (EUR)

Eligible au Crédit Impôt Recherche ?

Non

Planification

A la demi-journée : [Aller à la planification de l'affaire](#)

Suivi

Commercial affecté

COTILLON Marion

E-mail : [emilie.charrier@veryswing.com](mailto:emilie.charrier@veryswing.com)

Proposition commerciale

Affaire créée directement, sans proposition commerciale source.

Création

Il y a 1 an par VSA Admin

Mise à jour

Il y a 11 jours par ALPES Lise

Références externes

Aucune information n'est définie dans cette section

1 élément

1/1

200

| Prévisionnel                 |         | Prévisionnel en devise d'entité |                |                |                     |                      |                    |                     |                                   |                                   |  | Affectation et consommation             |                                       | Réalisé                                |          | Réalisé en devise d'entité |  |                    |        |             |                             |                             |         |              |          |        |
|------------------------------|---------|---------------------------------|----------------|----------------|---------------------|----------------------|--------------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|---|---------------------------------------|--|----------|----------------------------|--|--------------------|--------|-------------|-----------------------------|-----------------------------|---------|--------------|----------|--------|
| Status                       | Valeurs | Type                            | CA Prod. prévu | CA Fact. prévu | Coût prévu (planif) | Marge prévu (planif) | Coût prévu (vendu) | Marge prévu (vendu) | CA Prod. prévu en devise d'entité | CA Fact. prévu en devise d'entité | Coût prévu (planif) en devise d'entité | Marge prévu (planif) en devise d'entité | Coût prévu (vendu) en devise d'entité | Marge prévu (vendu) en devise d'entité | Synthese | Collaborateurs             | CA Prod.   | CA Fact.           | Coût   | Marge       | CA Prod. en devise d'entité | CA Fact. en devise d'entité | MargeCA | Productivité |          |        |
| Projet refonte site internet | FORFAIT | Echéancier de 11/2023 à 11/2022 | 120 000,00 €   | 10 000,00 €    | 0,00 €              | 10 000,00 €          | 93 750,00 €        | -83 750,00 €        | 120 000,00 €                      | 10 000,00 €                       | 0,00 €                                 | 10 000,00 €                             | 93 750,00 €                           | -83 750,00 €                           | 100,00 % | -837,50 %                  | A partir du 04/12/2023<br>A faire : 150,00<br>Cancos : 0,00<br>Reste à produire : 150,00<br>→ à faire - Cancos | COULON Marie (S/T) | 0,00 € | 10 000,00 € | 0,00 €                      | 10 000,00 €                 | 0,00 €  | 10 000,00 €  | 100,00 % | 0,00 % |
|                              |         |                                 |                |                |                     |                      |                    |                     |                                   |                                   |  |   |                                       |  |          |                            |  |                    |        |             |                             |                             |         |              |          |        |
|                              |         |                                 |                |                |                     |                      |                    |                     |                                   |                                   |  |   |                                       |  |          |                            |  |                    |        |             |                             |                             |         |              |          |        |
|                              |         |                                 | 120 000,00 €   | 10 000,00 €    | 0,00 €              | 10 000,00 €          | 93 750,00 €        | -83 750,00 €        | 120 000,00 €                      | 10 000,00 €                       | 0,00 €                                 | 10 000,00 €                             | 93 750,00 €                           | -83 750,00 €                           | 100,00 % | -837,50 %                  |  |                    | 0,00 € | 10 000,00 € | 0,00 €                      | 10 000,00 €                 | 0,00 €  | 10 000,00 €  | 100,00 % | 0,00 % |

1 élément1/1200

Encours

Tâches Commerciales

Documents

Achats liés à l'affaire

Ordres de Mission

Suivi de Mission

PV de réception

Avancement et CB

Etat de la préparation des factures

Historique des mises à jour

## Les actions sur chaque ligne

⋮ Plus d'actions

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer plusieurs actions:

- **Assistant** : L'assistant est un écran transverse qui vous permettra d'accéder directement à des écrans en lien avec l'affaire tels que le dossier client, les documents attachés, la gestion de la planification ...
- **Voir le contenu détaillé de l'affaire** : Cette page vous permet d'avoir une vision rapide sur toutes les informations saisies dans les différents volets d'affaire sans pouvoir effectuer de modifications.
- **Modifier l'affaire** : Permet d'ouvrir le formulaire de l'affaire afin de pouvoir la mettre à jour.
- **Infos et conditions de facturation** : Vous accédez aux conditions de facturation des



différents volets de l'affaire.

- **Répartition analytique des volets**
- **Fiche Mission/Projet** : Vous permet d'accéder à la fiche mission projet. Voir la documentation en lien [ici](#).
- **Etat Excel** : Vous permet d'éditer la fiche mission projet sous un format Excel
- **Archiver l'affaire** : Vous permet d'archiver l'affaire une fois celle-ci terminée. Le fait d'archiver l'affaire vous permettra par exemple de pouvoir exclure les affaires archivées de certaines de vos requêtes.

## Le fil de discussion



Nombre d'échanges sur cette affaire

Cette fonctionnalité vous permet d'échanger rapidement avec vos collègues sur l'affaire sur laquelle vous êtes. Pour mentionner une personne, utiliser le système @ puis quelques lettres de votre contact pour la voir apparaître.

The screenshot displays the 'Fiche Affaire' (Case File) interface. On the left, a table lists key information for case 20230802-001, 2023 DUVAL. The table includes fields for Entity (VS SUISSE), Client (LINDT), Contact (test marie), Reference (20230802-001), Date (02/08/2023), Object (2023 DUVAL), Currency (EUR), and Eligibility for Credit Tax Research (Non). A discussion thread overlay is visible on the right, showing messages from Lise ALPES and Kevin ARTUI. The thread title is 20230802-001. The messages are as follows:

- Lise ALPES - Il y a 6 minutes: @ARTUI Kevin L'affaire 20230802-001 se termine prochainement. As tu fait le point avec Lindt pour la suite du projet ?
- Kevin ARTUI - Il y a 4 minutes: @ALPES Lise J'ai rendez-vous avec eux semaine prochaine.
- Lise ALPES - A l'instant: Merci pour l'info ;). Tu penseras à mettre à jour l'affaire s'il te plaît. Bonne journée à toi

The bottom of the interface shows a table with columns for Statut, Volet, Type, CA Prod. prév. en devise d'entité, CA Fact. prév. en devise d'entité, Coût prév. (planif.) en devise d'entité, and Marge (planif.) en devise d'entité.

## Liste des volets de l'affaire

Cette liste affiche tous les volets de l'affaire et permet de faire des actions de gestion à la ligne.

| Informations clés                                   |   | Suivi                   |  |
|---|---|-------------------------|--|
| Entité  | VS IT<br>(Cette entité est facturante)                                    | Commercial affecté      | <div><div>COTILLON Marion<br/>E-mail: <a href="mailto:emilie.charrier@veryswing.com">emilie.charrier@veryswing.com</a></div></div> <div>SOUS-01-01-01 en charge</div> |
| Client (code)                                       | DSIT (DRIT)   | Proposition commerciale | Affaire créée directement, sans proposition commerciale source.  |
| Référence   | 20221130-001  | Création                | Il y a 1 an par VSA Admin  |
| Date  | 18/12/2023  | Mise à jour             | Il y a 11 jours par ALPES Lise   |
| Objet   | Projet refonte site internet  |                         |  |
| Devise  | EUR - Euro (EUR)  |                         |  |
| Eligible au Crédit Impôt Recherche ?                | Non   |                         |  |
| Planification                                       | A la demi-journée - <a href="#">Aller à la planification de l'affaire</a> |                         |  |
| Références externes                                 |   |                         |  |
| Aucune information n'est définie dans cette section |   |                         |  |

1 élément - 1/1 - 200

|        |                              | Prévisionnel                            |                            |                    |                         |                          |                        | Prévisionnel en devise d'entité |                                       |                                       |  |   |   | Affectation et consommation                |                             |                            |   | Réalisé            |              |              |          | Réalisé en devise d'entité |                                 |                                 |              |                      |             |             |             |             |             |             |          |        |  |
|--------|------------------------------|---|----------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|---|---|--|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------|--------------|--------------|----------|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------|--------|--|
| Statut | Volet                        | Type                                    | CA Prod. prévu (€)         | CA Fact. prévu (€) | Coût prévu (planif) (€) | Marge prévu (planif) (€) | Coût prévu (vendu) (€) | Marge prévu (vendu) (€)         | CA Prod. prévu en devise d'entité (€) | CA Fact. prévu en devise d'entité (€) | Coût prévu (planif) en devise d'entité (€) | Marge prévu (planif) en devise d'entité (€) | Coût prévu (vendu) en devise d'entité (€) | Marge prévu (vendu) en devise d'entité (€) | Marge/CA (%) prévu (planif) | Marge/CA (%) prévu (vendu) | Synthèse                                | Collaborateurs     | CA Prod. (€) | CA Fact. (€) | Coût (€) | Marge                      | CA Prod. en devise d'entité (€) | CA Fact. en devise d'entité (€) | Marge/CA (%) | Productivité (%) (€) |             |             |             |             |             |             |          |        |  |
| D      | Projet refonte site internet | FORFAIT Echéancier de 11/2022 à 11/2022 | 120 000,00 €               | 10 000,00 €        | 0,00 €                  | 10 000,00 €              | 93 750,00 €            | -83 750,00 €                    | 120 000,00 €                          | 10 000,00 €                           | 0,00 €                                     | 10 000,00 €                                 | 93 750,00 €                               | -83 750,00 €                               | 100,00 %                    | -83,750 %                  | A partir du 04/12/2023 à date: 150,00 € |                    |              |              |          |                            |                                 |                                 |              |                      |             |             |             |             |             |             |          |        |  |
|        |                              |   | Sous: 0,00 €               |                    |                         |                          |                        |                                 |                                       |                                       |  |   |   |  |                             |                            |   | COULON Marie (S/T) |              |              |          |                            |                                 |                                 |              |                      | 0,00 €      | 10 000,00 € | 0,00 €      | 10 000,00 € | 0,00 €      | 10 000,00 € | 100,00 % | 0,00 % |  |
|        |                              |   | Reste à produire: 150,00 € |                    |                         |                          |                        |                                 |                                       |                                       |  |   |   |  |                             |                            |   | à date: Compt      |              |              |          |                            |                                 |                                 |              |                      |             |             |             |             |             |             |          |        |  |
|        |                              |   | 120 000,00 €               | 10 000,00 €        | 0,00 €                  | 10 000,00 €              | 93 750,00 €            | -83 750,00 €                    | 120 000,00 €                          | 10 000,00 €                           | 0,00 €                                     | 10 000,00 €                                 | 93 750,00 €                               | -83 750,00 €                               | 100,00 %                    | -83,750 %                  |   |                    |              |              |          |                            |                                 |                                 |              | 0,00 €               | 10 000,00 € | 0,00 €      | 10 000,00 € | 0,00 €      | 10 000,00 € | 100,00 %    | 0,00 %   |        |  |

1 élément - 1/1 - 200

|         |                     |           |                         |                   |                   |                 |                  |                                     |                             |
|---------|---------------------|-----------|-------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| Encours | Tâches Commerciales | Documents | Achats liés à l'affaire | Ordres de Mission | Suivis de Mission | PV de réception | Avancement et CR | Etat de la préparation des factures | Historique des mises à jour |
|---------|---------------------|-----------|-------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|------------------|-------------------------------------|-----------------------------|

## Les actions sur chaque ligne

### Réceptionner la signature

Permet d'indiquer une date de signature une fois l'affaire signée : commande passée par le client.

### Plus d'actions ...

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer plusieurs actions :

- **Voir la consommation** : Permet de voir la consommation globale du volet. Il est possible de filtrer les informations affichées en fonction du statut des éléments déclarés (valorisés, dépassement, jours majorés ...)
- **Fermer / Ré ouvrir le volet d'affaire** : Permet de clôturer le volet d'affaire afin qu'il ne soit plus actif en saisie pour les collaborateurs.

## Statut d'un volet d'affaire

|        |              | Prévisionnel         |                    |                    |                         |                          |                        |                         | Prévisionnel en devise d'entité       |                                       |  |   |   |  |                             | Affectation et consommation |  |                |              | Réalisé      |             |            |                                 | Réalisé en devise d'entité      |              |                      |          |   |
|--------|--------------|----------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|---|---|--|-----------------------------|-----------------------------|--|----------------|--------------|--------------|-------------|------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------|----------------------|----------|---|
| Statut | Volet        | Type                 | CA Prod. prévu (€) | CA Fact. prévu (€) | Coût prévu (planif) (€) | Marge prévu (planif) (€) | Coût prévu (vendu) (€) | Marge prévu (vendu) (€) | CA Prod. prévu en devise d'entité (€) | CA Fact. prévu en devise d'entité (€) | Coût prévu (planif) en devise d'entité (€) | Marge prévu (planif) en devise d'entité (€) | Coût prévu (vendu) en devise d'entité (€) | Marge prévu (vendu) en devise d'entité (€) | Marge/CA (N) prévu (planif) | Marge/CA (N) prévu (vendu)  | Synthèse                                       | Collaborateurs | CA Prod. (€) | CA Fact. (€) | Coût (€)    | Marge      | CA Prod. en devise d'entité (€) | CA Fact. en devise d'entité (€) | Marge/CA (N) | Productivité (N) (%) |          |   |
| D      | LMA - AXE001 | REGIE Au temps passé | 56 000,00 €        | 56 000,00 €        | 25 386,17 €             | 30 613,83 €              | 26 822,88 €            | 29 177,12 €             | 56 000,00 €                           | 56 000,00 €                           | 25 386,17 €                                | 30 613,83 €                                 | 26 822,88 €                               | 29 177,12 €                                | 54,67 %                     | 52,30 %                     | Du 01/09/2023 au 18/11/2023<br>Consol: 17,00 € |                | MALION Louis | 17 000,00 €  | 19 000,00 € | 8 267,73 € | 10 732,27 €                     | 17 000,00 €                     | 19 000,00 €  | 56,49 %              | 205,62 % | : |
| D      | Astresites   | ? Au temps passé     | 0,00 €             | 0,00 €             | 0,00 €                  | 0,00 €                   | 0,00 €                 | 0,00 €                  | 0,00 €                                | 0,00 €                                | 0,00 €                                     | 0,00 €                                      | 0,00 €                                    | 0,00 €                                     | 0,00 %                      | 0,00 %                      | A partir du 01/09/2023<br>Consol: 2,00 €       |                | MALION Louis | 900,00 €     | 0,00 €      | 0,00 €     | 0,00 €                          | 900,00 €                        | 0,00 €       | 0,00 %               | 0,00 %   | : |
|        |              |                      | 56 000,00 €        | 56 000,00 €        | 25 386,17 €             | 30 613,83 €              | 26 822,88 €            | 29 177,12 €             | 56 000,00 €                           | 56 000,00 €                           | 25 386,17 €                                | 30 613,83 €                                 | 26 822,88 €                               | 29 177,12 €                                | 54,67 %                     | 52,30 %                     |  |                |              | 17 900,00 €  | 19 000,00 € | 8 267,73 € | 10 732,27 €                     | 17 900,00 €                     | 19 000,00 €  | 56,49 %              | 216,50 % |   |

Le statut de l'affaire peut être :

- non démarré,
- en cours,
- achevé,
- trop consommé.

# Onglets de la fiche affaire

## Encours

Si l'affaire n'est pas close, cet onglet présente les encours (FAE : Facture à émettre, ou PCA : Produit constaté d'avance). Si elle est close, une ligne résume la rentabilité de l'affaire.

EncoursTâches CommercialesDocumentsAchats liés à l'affaireOrdres de MissionSuivi de MissionPV de réceptionAvancement et CREtat de la préparation des facturesHistorique des mises à jour

Au 31/12/2023, TOTAL DES ENCOURS (négatif) = FAE0,00

Au 31/01/2024, TOTAL DES ENCOURS (négatif) = FAE0,00

Connu (planifié) à ce jour, TOTAL DES ENCOURS (négatif) = FAE0,00

CA Production prévisionnel total de l'affaire56 000,00

- CA Production jusqu'au 31/12/2023

= RESTE A PRODUIRE au 31/12/202356 000,00

Frais prévisionnels à refacturer au 31/12/20230,00

Pour information, le CA Production au 31/01/2024

Pour information, les frais prévisionnels à refacturer au 31/01/20240,00

Pour information, le CA Production connu (planifié) à ce jour

Pour information, les frais prévisionnels à refacturer à ce jour0,00

AFFAIRE EN COURS, au 02/01/2024 :

Total facturé19 000,00

- Coûts (production, achats, frais non refacturés, frais ODM...)8 267,73

CAN10 732,27 €

Marge/CA56,49 %

Marge/Coût129,81 %

CA prévisionnel total à facturer pour l'affaire56 000,00

- CA facturé (hors frais) jusqu'au 31/12/2023

= RESTE A FACTURER au 31/12/202356 000,00

Frais facturés au 31/12/2023

Pour information, le CA facturé au 31/01/2024

Pour information, les frais facturés au 31/01/2024

Pour information, le CA facturé à ce jour

Pour information, les frais facturés à ce jour

Production (échéances des forfaits sans suivi de production)

Aucun élément à afficher

Facturation

1 élément - 1/1 - 200

| Date       | Fact./Avoir | N°              | Volet(s)     | MT        | TVA (%) | TVA      | TTC       | Régler?           | Si non réglé, dernière relance |
|------------|-------------|-----------------|--------------|-----------|---------|----------|-----------|-------------------|--------------------------------|
| 31/10/2023 | Facture     | EAC-202310-2650 | LMA - AXEOO1 | 19 000,00 | 20,00   | 3 800,00 | 22 800,00 | Echue / Non payée | 28/11/2023                     |
|            |             |                 |              | 19 000,00 |         | 3 800,00 | 22 800,00 |                   |                                |

1 élément - 1/1 - 200

Production (en temps passés)

1 élément - 1/1 - 200

| Mois    | Collaborateur | Volet        | Nb jours | Prix de vente par jour | CA        | Coût     | MB       | MB/CA   |
|---------|---------------|--------------|----------|------------------------|-----------|----------|----------|---------|
| 10/2023 | MALION Louis  | LMA - AXEOO1 | 17,000   | 1 000,00               | 17 000,00 | 8 142,73 | 8 857,27 | 52,10 % |
|         |               |              | 17,000   | 1 000,00               | 17 000,00 | 8 142,73 | 8 857,27 | 52,10 % |

1 élément - 1/1 - 200

## PRODUCTION

Une première boîte s'affiche avec, notamment, un indicateur intéressant : le “reste à produire”.

EncoursTâches CommercialesDocumentsAchats liés à l'affaireOrdres de MissionSuivi de MissionPV de réceptionAvancement et CREtat de la préparation des facturesHistorique des mises à jour

Au 31/12/2023, TOTAL DES ENCOURS (négatif) = FAE0,00

Au 31/01/2024, TOTAL DES ENCOURS (négatif) = FAE0,00

Connu (planifié) à ce jour, TOTAL DES ENCOURS (négatif) = FAE0,00

CA Production prévisionnel total de l'affaire56 000,00

- CA Production jusqu'au 31/12/2023

= RESTE A PRODUIRE au 31/12/202356 000,00

Frais prévisionnels à refacturer au 31/12/20230,00

Pour information, le CA Production au 31/01/2024

Pour information, les frais prévisionnels à refacturer au 31/01/20240,00

Pour information, le CA Production connu (planifié) à ce jour

Pour information, les frais prévisionnels à refacturer à ce jour0,00

AFFAIRE EN COURS, au 02/01/2024 :

Total facturé19 000,00

- Coûts (production, achats, frais non refacturés, frais ODM...)8 267,73

CAN10 732,27 €

Marge/CA56,49 %

Marge/Coût129,81 %

CA prévisionnel total à facturer pour l'affaire56 000,00

- CA facturé (hors frais) jusqu'au 31/12/2023

= RESTE A FACTURER au 31/12/202356 000,00

Frais facturés au 31/12/2023

Pour information, le CA facturé au 31/01/2024

Pour information, les frais facturés au 31/01/2024

Pour information, le CA facturé à ce jour

Pour information, les frais facturés à ce jour

Production (en temps passés)

1 élément - 1/1 - 200

| Mois    | Collaborateur | Volet        | Nb jours | Prix de vente par jour | CA        | Coût     | MB       | MB/CA   |
|---------|---------------|--------------|----------|------------------------|-----------|----------|----------|---------|
| 10/2023 | MALION Louis  | LMA - AXEOO1 | 17,000   | 1 000,00               | 17 000,00 | 8 142,73 | 8 857,27 | 52,10 % |
|         |               |              | 17,000   | 1 000,00               | 17 000,00 | 8 142,73 | 8 857,27 | 52,10 % |

1 élément - 1/1 - 200

Une seconde boîte affiche un tableau avec le détail de la production sur ce contrat.

Production (en temps passés)

1 élément - 1/1 - 200

| Mois    | Collaborateur | Volet        | Nb jours | Prix de vente par jour | CA        | Coût     | MB       | MB/CA   |
|---------|---------------|--------------|----------|------------------------|-----------|----------|----------|---------|
| 10/2023 | MALION Louis  | LMA - AXEOO1 | 17,000   | 1 000,00               | 17 000,00 | 8 142,73 | 8 857,27 | 52,10 % |
|         |               |              | 17,000   | 1 000,00               | 17 000,00 | 8 142,73 | 8 857,27 | 52,10 % |

1 élément - 1/1 - 200

Copyright © Veryswing SAS, Tous droits réservés.  
VSActivity et VSPortage sont des marques déposées de Veryswing SAS.

19/29

CONSOMMATION

Cette boîte affiche un tableau détaillé de la consommation de l'affaire : jours réalisés (Réalisé détails de la fiche Mission/Projet.

Planifié/RéaliséPlanifié - détailsRéalisé - détailsRéalisé - gestionRéalisé - gestion UORéalisé - synthèsePV de réceptionAvancement et CRReste à faireDocumentsAutres informations

Réalisé sur ce contrat19 éléments11200

| Date       | Intervenant  | Nature | Volet        | Activité                                | Description | Etat     | Jours (j) | Taux (mg) | HT(j)      | Autres unités d'œuvre (u) | HT(u)    | HT         |
|------------|--------------|--------|--------------|---|-------------|----------|-----------|-----------|------------|---------------------------|----------|------------|
| 31/01/2023 | MALION Louis | Régie  | LMA - AXE001 | Assistance fonctionnelle                |             | Valorisé | 1,000     | 1,000     | 1 000,00 € | 0,000                     | 0,00 €   | 1 000,00 € |
| 26/01/2023 | MALION Louis | Régie  | LMA - AXE001 | Assistance fonctionnelle                |             | Valorisé | 1,000     | 1,000     | 1 000,00 € | 0,000                     | 0,00 €   | 1 000,00 € |
| 25/01/2023 | MALION Louis | Régie  | LMA - AXE001 | Assistance fonctionnelle                |             | Valorisé | 1,000     | 1,000     | 1 000,00 € | 0,000                     | 0,00 €   | 1 000,00 € |
| 24/01/2023 | MALION Louis | Régie  | LMA - AXE001 | Assistance fonctionnelle                |             | Valorisé | 1,000     | 1,000     | 1 000,00 € | 0,000                     | 0,00 €   | 1 000,00 € |
| 23/01/2023 | MALION Louis | Régie  | LMA - AXE001 | Assistance fonctionnelle                |             | Valorisé | 1,000     | 1,000     | 1 000,00 € | 0,000                     | 0,00 €   | 1 000,00 € |
| 20/01/2023 | MALION Louis | Régie  | LMA - AXE001 | Assistance fonctionnelle                |             | Valorisé | 1,000     | 1,000     | 1 000,00 € | 0,000                     | 0,00 €   | 1 000,00 € |
| 19/01/2023 | MALION Louis | Régie  | LMA - AXE001 | Assistance fonctionnelle                |             | Valorisé | 1,000     | 1,000     | 1 000,00 € | 0,000                     | 0,00 €   | 1 000,00 € |
| 18/01/2023 | MALION Louis | Régie  | LMA - AXE001 | Assistance fonctionnelle                |             | Valorisé | 1,000     | 1,000     | 1 000,00 € | 0,000                     | 0,00 €   | 1 000,00 € |
| 17/01/2023 | MALION Louis | Régie  | LMA - AXE001 | Assistance fonctionnelle                |             | Valorisé | 1,000     | 1,000     | 1 000,00 € | 0,000                     | 0,00 €   | 1 000,00 € |
| 16/01/2023 | MALION Louis | Régie  | LMA - AXE001 | Assistance fonctionnelle                |             | Valorisé | 1,000     | 1,000     | 1 000,00 € | 0,000                     | 0,00 €   | 1 000,00 € |
| 14/01/2023 | MALION Louis | Régie  | Astreintes   | 1 Astreintes (Astreinte Passive Samedi) | ..          | Valorisé | 0,000     | 1,000     | 0,00 €     | 1,000                     | 300,00 € | 300,00 €   |

FACTURATION

Une première boîte s'affiche avec, notamment, un indicateur intéressant : le “reste à facturer”.

EncoursTâches CommercialesDocumentsAchats liés à l'affaireOrdres de MissionSuivi de MissionPV de réceptionAvancement et CREtat de la préparation des facturesHistorique des mises à jour

Au 31/12/2023, TOTAL DES ENCOURS (négatif) = FAE0,00

Au 31/01/2024, TOTAL DES ENCOURS (négatif) = FAE0,00

Connu (planifié) à ce jour, TOTAL DES ENCOURS (négatif) = FAE0,00

AFFAIRE EN COURS, au 02/01/2024 :

Total facture19 000,00

- Coûts (production, achats, frais non refacturés, frais CDM...) - 267,73

CAIR 10 732,27 €

Marge/CA56,44 %

Marge/Coût129,81 %

CA Production prévisionnel total de l'affaire56 000,00

- CA Production jusqu'au 31/12/2023

= RESTE A PRODUIRE au 31/12/202356 000,00

Frais prévisionnels à refacturer au 31/12/20230,00

Pour information, le CA Production au 31/01/2024

Pour information, les frais prévisionnels à refacturer au 31/01/20240,00

Pour information, le CA Production connu (planifié) à ce jour

Pour information, les frais prévisionnels à refacturer à ce jour0,00

CA prévisionnel total à facturer pour l'affaire56 000,00

- CA facturé (hors frais) jusqu'au 31/12/2023

= RESTE A FACTURER au 31/12/202356 000,00

Frais facturés au 31/12/2023

Pour information, le CA facturé au 31/01/2024

Pour information, les frais facturés au 31/01/2024

Pour information, le CA facturé à ce jour

Pour information, les frais facturés à ce jour

Une seconde boîte affiche un tableau avec le détail des factures et avoirs connus sur ce contrat.

Facturation1 élément1/1200

| Date       | Fact./Avoir | N°            | Volet(s)   | Référence(s) client(s) | HT     | TVA (%) | TVA  | TTC    | Réglée?   | Si non réglée, dernière relance | Statut de suivi                 |
|------------|-------------|---------------|------------|------------------------|--------|---------|------|--------|-----------|---------------------------------|---------------------------------|
| 29/02/2024 | Facture     | FAC-202402-01 | Sans titre |                        | 120,00 | 0,00    | 0,00 | 120,00 | Non payée |                                 | A envoyer en validation interne |
|            |             |               |            |                        | 120,00 |         | 0,00 | 120,00 |           |                                 |                                 |

1 élément1/1200

Tâches commerciales

Cet onglet permet de visualiser l'ensemble des tâches liées à l'affaire et d'en créer.

EncoursTâches CommercialesDocumentsAchats liés à l'affaireOrdres de MissionSuivi de MissionPV de réceptionAvancement et CREtat de la préparation des facturesHistorique des mises à jour

Liste des tâches2 éléments0/1200

| Priorité | Date / Heure de la tâche | Type                      | Nom de la tâche           | Suivi par       | Description / Compte-rendu | Attachement(s)    | Lieu (invitation) | Statut       |
|----------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------|-------------------|--------------|
|          | 02/01/2024 à 17:30:00    | Note                      | Note                      | ALDES Lise      |                            | Aucun attachement |                   | Non demandée |
|          | 02/01/2024 à 17:30:00    | Entretien de présentation | Entretien de présentation | BALMON Caroline |                            | Aucun attachement |                   | En cours     |

2 éléments0/1200

## Les actions globales



### Ajouter une tâche

Permet d'ajouter une tâche liée à l'affaire

## Les actions de masse



Ces actions sont disponibles si au moins une ligne a été sélectionnée à gauche de l'écran

- **Modifier l'affectation** : permet de modifier la personne affecter
- **Modifier le statut** : permet de modifier le statut
- **Modifier le priorité** : permet de modifier la priorité des tâches
- **Supprimer les tâches** : permet de supprimer les tâches

## Les actions sur chaque ligne



### Modifier le statut



### Modifier la tâche

Permet d'éditer le détail de la tâche et de faire des mises à jour : modifier le titre, sa description, sa date de fin, son statut,...



### Attacher un document

Permet d'attacher un document électronique. Tous les documents électroniques qui complètent la tâche.

La fenêtre qui s'ouvre vous permet de choisir un fichier, puis en cliquant sur le bouton Attacher, le document se télécharge sur le serveur et s'associe à la tâche pour être consulté / récupéré à tout moment.



### Supprimer la tâche

Permet de supprimer une tâche si celle-ci est de statut non démarrée, en attente ou décalée.

## Documents

Cet onglet permet de visualiser l'ensemble des documents liés à l'affaire et d'ajouter d'autres.

|         |                     |           |                         |                   |                  |                 |                  |                                     |                             |
|---------|---------------------|-----------|-------------------------|-------------------|------------------|-----------------|------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| Encours | Tâches Commerciales | Documents | Achats liés à l'affaire | Ordres de Mission | Suivi de Mission | PV de réception | Avancement et CR | Etat de la préparation des factures | Historique des mises à jour |
|---------|---------------------|-----------|-------------------------|-------------------|------------------|-----------------|------------------|-------------------------------------|-----------------------------|

Certains documents obligatoires sont manquants :

- un document de type "Ordre de mission par affectation"
- un document de type "Bon de commande client"

Documents

| Date d'ajout | Nom du fichier       | Taille du fichier | Type de document | Date d'expiration | Alerte active? |     |
|--------------|----------------------|-------------------|------------------|-------------------|----------------|-----|
| 02/01/2024   | add_etat_affaire.png | 32 Ko             | Suivi de mission | 31/01/2024        |                | 📄 ⚙ |
|              |                      | 32 Ko             |                  |                   |                |     |

1 élément 01 200

## Les actions globales

### Attacher un document

Permet d'ajouter un document à l'affaire

## Les actions sur chaque ligne

### Visualiser le document

Permet de visualiser et télécharger le document

### Plus d'actions

- **Supprimer le document** : Permet de supprimer le document
- **Renommer l'attachement** : Permet de renommer le fichier attaché

## Achats liés à l'affaire

Le achats liés à l'affaire sont visibles dans l'onglet dédié du volet.

## Les actions globales



### Réceptionner une facture de S/T ou de produits revendus


Permet d'ajouter une facture liées à cette affaire (voir menu [Factures des fournisseurs](#)) Le clic sur ce bouton permet de basculer sur l'écran des factures fournisseurs.




### Ajouter une facture de charge ou d'achat

Permet d'ajouter une facture de charge ou d'achat. Le formulaire de création d'une facture fournisseur s'ouvre.

Création d'une facture fournisseur

 Entité juridique : VS GROUPE

 La reconnaissance automatique (OCR) est active et vous y avez accès.  
Pour gagner du temps dans votre saisie, rendez-vous sur la page [Mes imports de factures](#)

### Entête

Fournisseur \*

...

Type \*

Facture ▾

Numéro \*

Date \*

Date d'échéance \*

Date de réception

Annuler

Enregistrer

Il faut saisir les informations de la facture : Numéro, Date, Date d'échéance, Devise, Montant TTC.



### Saisir directement une charge sans facture liée

Une fenêtre s'ouvre avec un formulaire permettant de saisir les charges complémentaires imputables sur l'affaire afin d'en suivre au mieux sa vie et d'impacter sa rentabilité au plus juste.

Création d'une charge complémentaire

Référence de l'affaire : 20231206-005

Volet de l'affaire \*  
20231206-005 [ST du 1 au 15/12] : Sous traitance 12/23

Charge

Réurrence \*  
Date unique

Date \*

Raison / Description \*

Devise \*  
EUR : Euro

Taux de change  

DEVISE D'ENTITE : pas de taux de change applicable.

Annuler

Enregistrer

Il faut renseigner les informations suivantes :

- une date
- une raison / description
- une TVA applicable
- un montant HT

Cliquer sur enregistrer une fois le formulaire rempli.

## Les actions sur chaque ligne



Modifier la charge

Permet de modifier le charge



Plus d'actions...

- **Supprimer cette charge** : permet de supprimer définitivement la charge



# Ordres de mission

Cet onglet vous permet d'avoir accès à tous les ordres de missions liés à l'affaire. Pour qu'il puisse apparaître dans cet onglet il faut à minima que son statut soit "L'ordre de mission a été modifié..."

EncoursTâches CommercialesDocumentsAchats liés à l'affaireOrdres de MissionSuivis de MissionPV de réceptionAvancement et CREtat de la préparation des facturesHistorique des mises à jour

Liste des ordres de mission

1 élément - 101200

| Client              | Origine de l'ODM                         | Affaires liées                          | Mission                  | Détail de la mission   | Conditions particulières | Conditions horaires | Collaborateur   | Lieu(s)                  | Intervenant(s) | Attachement(s)    | Actif | Statut |
|---------------------|--|---|--------------------------|--|--------------------------|---------------------|-----------------|--------------------------|----------------|-------------------|-------|--------|
| VS SOCIÉTÉ GÉNÉRALE | Pré-généré par VSA à partir des affaires | 20201002-001 [Projet 125482_EV_T3_2020] | Assistance décisionnelle | Dans le cadre de votre mission (Projet 125482_EV_T3_2020), vous serez amenée à travailler sur les sujets suivants :<br>- Analyser les besoins fonctionnels et techniques,<br>- Localiser les données de production,<br>- Déterminer les spécifications techniques, ... |                          |                     | VINCENT Emeline | SOCIÉTÉ GÉNÉRALE (Paris) |                | Aucun attachement |       |        |

1 élément - 101200

## Les actions sur chaque ligne

 Attacher des documents

Permet d'attacher un document à l'ordre de mission

 Plus d'actions...

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer plusieurs actions :

- **Consulter l'ordre de mission** : permet de consulter et télécharger l'ordre de mission
- **Relancer le collaborateur pour validation de son ODM** : permet d'envoyer une relance mail au collaborateur pour signature de son ordre de mission



# Suivis de mission

Cet onglet vous permet d'avoir accès à tous les ordres de missions liés à l'affaire. Pour qu'il puisse apparaître dans cet onglet il faut à minima que son statut soit "L'ordre de mission a été modifié..."

EncoursTâches CommercialesDocumentsAchats liés à l'affaireOrdres de MissionSuivis de MissionPV de réceptionAvancement et CREtat de la préparation des facturesHistorique des mises à jour

Liste des suivis de mission

1 élément - 101200

| Date / heure du suivi | Suivi  | Personne en charge | [Entité] Collaborateur                                       | Client  | Référence de la mission | Lieu (invitation)                                  | Lien visio (invitation) | Attachement(s)    | Statut                              | Type d'évaluation                 | Evaluation | Evaluation           |                        |                          |              |   |
|-----------------------|--|--------------------|--|---------|-------------------------|--|-------------------------|-------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|------------|----------------------|------------------------|--------------------------|--------------|---|
|                       |  |                    |  |         |                         |  |                         |                   |                                     |                                   |            | Note globale obtenue | Note maximale possible | % note maximale atteinte | Note moyenne |   |
| 25/09/2023 à 18:00:00 |  Suivi Client | COTILLON Marion    | [VS GROUPE] OR Trade Collaborateur présent lors de la visite | KARCHER | 20220525-001            | VS GROUPE - 143 B rue Yves Le Coz 78000 Versailles |                         | Aucun attachement | Effectué Evaluation Transmis client | Par COTILLON Marion le 25/09/2023 |            | 12                   |                        | 75,00 %                  | 4,50/6       |  |

1 élément - 101200

## Les actions sur chaque ligne

 Voir l'évaluation

Permet de visualiser l'évaluation de la mission

⋮ Plus d'actions...

- **Consulter le suivi de mission** : permet de consulter et télécharger le suivi de mission

## PV de réception

Cet onglet affiche tous les PV de réception liés à l'affaire. Vous pourrez y attaché le document signé par le client et aussi y renseigner une date de signature si cela n'a pas été géré depuis le module activité.

| Date de réception | Description de l'échéance (Prest. ou prod., ref., descr.) | Numéro(s) de série    | Attachement(s)    | Signature               |
|-------------------|---|-----------------------|-------------------|-------------------------|
| 08/07/2022        | Echéance 1  | Aucun numéro de série | Aucun attachement | Non signé<br>05/08/2024 |

## Les actions sur chaque ligne

📄 Réceptionner la signature

Permet d'indiquer une date de signature du PV de réception



Transmettre pour signature en ligne

Permet d'envoyer le PV de réception pour une signature dématérialisée. Pour utiliser cette fonctionnalité, l'add-on **Constellation+** doit être souscrit par votre entreprise. Vous pouvez y souscrire directement depuis votre environnement dans [VSA > Add-ons et services](#)



Attacher un document

Permet d'attacher un document électronique. Tous les documents électroniques qui complètent le PV de réception.



Plus d'actions

Ce pictogramme permet d'accéder à différentes actions :

- **Télécharger le document** : Permet de visualiser et télécharger le contenu du PV de réception
- **Référence des numéros de série** : permet de définir un numéro de série au PV de reception

## Avancement et CR

Cet onglet vous permet de suivre l'avancement d'une affaire.

Encours

Tâches Commerciales

Documents

Achats liés à l'affaire

Ordres de Mission

Suivis de Mission

PV de réception

Avancement et CR

Etat de la préparation des factures

Historique des mises à jour

Liste des avancements déclarés

1 élément

01

200

| Mois/Année | Volet | Date de creation | Auteur     | Modifié le | Modifié par | Avancement (%) | Etat        | Compte rendu | Attachement(s)    |
|------------|-------|------------------|------------|------------|-------------|----------------|-------------|--------------|-------------------|
| 1/2024     | REGIE | 02/01/2024       | ALPES Lise |            |             | 15,00          | <div></div> |              | Aucun attachement |

1 élément

01

200

## Les actions globales



### Déclarer un état d'avancement mensuel

Permet d'ajouter un avancement lié à l'affaire

## Les actions sur chaque ligne



### Mettre à jour cette déclaration

Permet d'éditer le détail de l'avancement



### Attacher des documents

Permet d'attacher un document électronique. Tous les documents électroniques qui complètent l'avancement



### Supprimer la déclaration

Permet de supprimer la déclaration

Le taux d'avancement, des pictogrammes et d'une zone de texte libre vous permettront de créer le suivi :

Modification d'une déclaration

Choix du volet concerné

Volet

REGIE

Déclaration

Mois concerné

1 (janvier)

Année concernée

2024

% d'avancement \*

15.00 %

Qualifiez l'état du projet \*

Commentaire

Annuler

Enregistrer

## Etat de la préparation des factures

Cet onglet vous permet d'avoir une vision rapide de toutes les pré factures éditées pour l'affaire.

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------|-----------------------------|
| EncoursTâches CommercialesDocumentsAchats liés à l'affaireOrdres de MissionSuivis de MissionPV de réceptionAvancement et CR |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Etat de la préparation des factures | Historique des mises à jour |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 éléments                          |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | VI                                  |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 200                                 |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                     |                             |

Encours

Tâches Commerciales

Documents

Achats liés à l'affaire

Ordres de Mission

Suivis de Mission

PV de réception

Avancement et CR

Etat de la préparation des factures

Historique des mises à jour

Historique des changements sur l'affaire

7 éléments

1/1

200

| Origine de la mise à jour      | Date de mise à jour   | Mis à jour par | Rapport des mises à jour   |
|--------------------------------|-----------------------|----------------|--|
| Formulaire global de l'affaire | 21/11/2023 à 12:22:46 | VSA Admin      | <div><div>Le volet <b>Forfait</b> de nature <b>FORFAIT</b>, avec suivi ou non de l'activité de production a été mis à jour au niveau de sa facturation :</div><div>Avant :</div><div>Après :</div><div><div><div></div><div>Prestation : <b>Assistance décisionnelle</b> ( -- ) du 21/11/2023 pour un montant(HT) de 45.000 euros sans PV de réception</div></div></div></div>   |
| Conditions de facturation      | 08/07/2022 à 15:45:56 | VSA Admin      | <div><div>Le volet <b>Forfait</b> a été mis à jour :</div><div>Avant :</div><div>Après :</div><div><div><div></div><div>Date d'application : 21/06/2022</div></div><div><div></div><div>Adresse de facturation : FACTU01(C)</div></div><div><div></div><div>TVA applicable : TC200</div></div><div><div></div><div>Délai de paiement : Réception de facture</div></div><div><div></div><div>Support de paiement : VIRUJT</div></div><div><div></div><div>Modèle de factures : Modèle Standard en anglais</div></div><div><div></div><div>Adresse titre page facture :</div></div><div><div></div><div>Remise &gt; description :</div></div><div><div></div><div>Remise &gt; -n % :</div></div></div></div> |