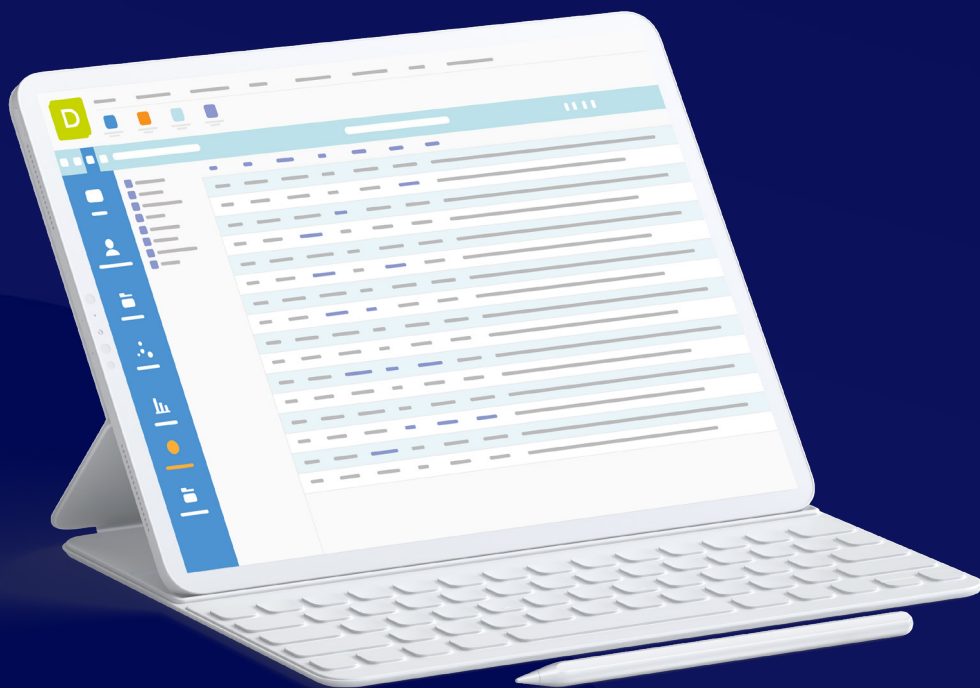




ACD

FICHE TECHNIQUE

GI - Analytique



DIA CLIENT
GI

■ Document mis à jour le 16 octobre 2024

Depuis le module **Missions, Dia Client** permet une gestion de l'analytique à travers une mise en place des niveaux d'analytique.

PRÉSENTATION

Les trois niveaux d'analytique sont paramétrables depuis le volet **Dossier GI - Missions**.

Pour que l'analytique soit affectée sur les factures, celles-ci doivent obligatoirement être rattachées à une mission.

The screenshot displays the 'Missions' module interface. On the left, a sidebar shows a tree view of missions categorized by 'Exercices 2023' and '1.2 - Lettres de mission et avenant'. The main area is divided into two sections: a table of missions and a detailed view of the selected mission.

Mission	Libellé	Collaborateur	Etat	Début	Fin	Type	Mémo mission
COMPTA	Mission de Comptabilité	EL	En cours	01/01/2023	31/12/2023	Reconductible	
SOCIAL	Mission Social	ED	En cours	01/01/2023	31/12/2023	Reconductible	
FISCAL	Mission Fiscale	EL	En cours	01/01/2023	31/12/2023	Reconductible	
JURI	Mission Juridique	MF	En cours	01/01/2023	31/12/2023	Reconductible	
GESTION	Mission de Gestion		En cours	01/01/2023	31/12/2023	Reconductible	

The detailed view for the 'COMPTA' mission shows the following fields:

- Code: COMPTA
- Type: Reconductible
- Libellé: Mission de Comptabilité
- Date début: 01/01/2023
- Date fin: 31/12/2023
- Collaborateur: EL (dropdown menu)
- Mémo mission: (text area)
- Etat: En cours (dropdown menu)
- Date clôture: (calendar icon)
- Prestation Fact.: CHON1 (dropdown menu)
- Honoraires comptables: (text area)

At the bottom, there are dropdown menus for 'Site' (Site 1, <AUCUN>, Site 1, Site 2, Site 3), 'Resp.Service' (Resp. Service 1), and 'Service' (Service 1).

Sélectionner les sections à l'aide des menus déroulants disponibles pour chaque niveau.

Ces champs sont masqués par défaut si la terminologie n'est pas définie.

PRÉREQUIS

■ Paramétrage des terminologies

Pour permettre une gestion de l'analytique sur les factures, les terminologies doivent être définies au préalable :

The screenshot shows a window titled "Modification des Terminologies". It contains a table with the following columns: "Singulier par défaut", "Mot au singulier", "Pluriel par défaut", and "Mot au pluriel". There is also a checkbox labeled "Activer la colonne Code.".

Singulier par défaut	Mot au singulier	Pluriel par défaut	Mot au pluriel
_Liste 1 de Mission (à modifier)	Site	_Liste 1 de Mission (à modifier)	Sites
_Liste 2 de COLLAB (à modifier)		_Liste 2 de COLLAB (à modifier)	
_Liste 2 de Mission (à modifier)	Resp.Service	_Liste 2 de Mission (à modifier)	Resp.Service
_Liste 3 de Mission (à modifier)	Service	_Liste 3 de Mission (à modifier)	Services

Indiquer ici les libellés des sections analytique pour les **Listes 1, 2 et 3**.

Une fois les libellés saisis, les champs permettant la **ventilation analytique** sur les factures deviennent disponibles dans le module **Missions**.

FICHE TECHNIQUE

GI - ANALYTIQUE

■ Paramétrage des niveaux d'analytique

Les niveaux d'analytique doivent ensuite être paramétrés depuis le menu **Administration - Gestion Interne - Divers**.

The screenshot shows the top navigation bar of the software. The 'Administration' tab is selected. Below it, the 'Gestion interne' menu is expanded, showing various options. The 'Divers' option is highlighted, and its sub-menu is displayed, containing 'Sites', 'Resp.Service', and 'Services'. A yellow callout box points to the 'Divers' option with the text: 'Cliquez sur les libellés des niveaux d'analytique pour accéder à leur paramétrage.'

Utilisateur Accueil Production Gestion Interne Planning Centre de communication Ged-Expert GRC Généralités **Administration** Aide

Gestion interne GRC GED-Expert Paramétrages Répliquations Imports Outils Centre de communication Planning Outils i-Suite Expert GedExpert Nomade

Prestations
Missions type
Modèles >
TVA
Ventilations
Journaux
Comptes
Règlements
Commentaire facturation
Paramétrage synthèse
Modification modèles facture
Modification modèles lettre de mission
Anti-fraude TVA >
Chorus-Pro
Divers >

Sites
Resp.Service
Services

Cliquez sur les libellés des niveaux d'analytique pour accéder à leur paramétrage.

Créer ici les différentes sections analytiques.

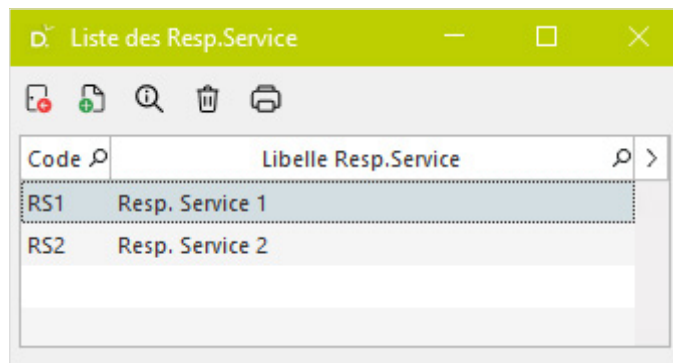
The screenshot shows a window titled 'D. Liste des Site'. It contains a table with two columns: 'Code Site' and 'Libelle Site'. The table has three rows of data: 'S1 Site 1', 'S2 Site 2', and 'S3 Site 3'.

Code Site	Libelle Site
S1	Site 1
S2	Site 2
S3	Site 3

FICHE TECHNIQUE

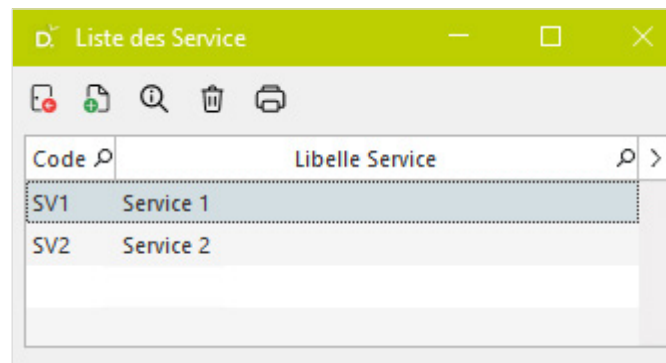
GI - ANALYTIQUE

Les titres du sous-menu **Divers** dépendent de la terminologie paramétrée.



Window: Liste des Resp.Service

Code	Libelle Resp.Service
RS1	Resp. Service 1
RS2	Resp. Service 2



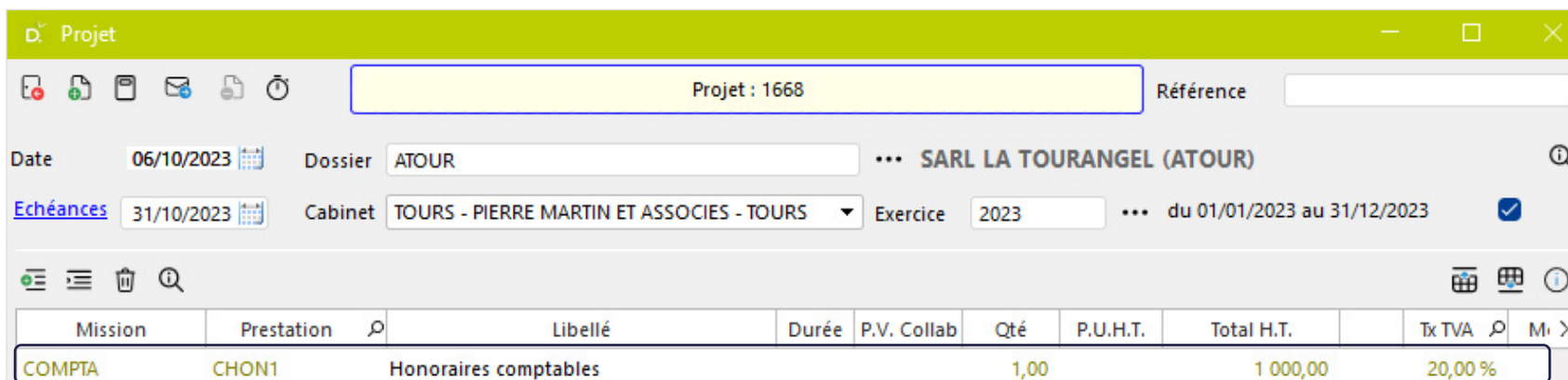
Window: Liste des Service

Code	Libelle Service
SV1	Service 1
SV2	Service 2

FACTURATION ET ANALYTIQUE

Chaque ligne de facture émise (manuel ou automatique) doit être affectée à une mission pour pouvoir générer de l'analytique.

Aller dans le menu **Gestion interne - Saisie des factures**.



Window: Projet

Projet : 1668

Référence

Date: 06/10/2023 Dossier: ATOUR ... SARL LA TOURANGEL (ATOUR)

Echéances: 31/10/2023 Cabinet: TOURS - PIERRE MARTIN ET ASSOCIES - TOURS Exercice: 2023 ... du 01/01/2023 au 31/12/2023

Mission	Prestation	Libellé	Durée	P.V. Collab	Qté	P.U.H.T.	Total H.T.	Tx TVA
COMPTA	CHON1	Honoraires comptables			1,00		1 000,00	20,00 %

Cette fenêtre est également disponible depuis le module **Factures** ou via la **Facturation automatique**.

FICHE TECHNIQUE

GI - ANALYTIQUE

Dans l'exemple ci-dessus, la prestation **CHON1** est rattachée à la mission **COMPTA** pour un montant de **1000 € HT**.

La ventilation analytique est mémorisée par ligne de facture.

Lors de la génération du fichier de transfert des ventes, les **1000 €** sont donc affectés aux trois sections analytiques suivantes :

1^{ère} section analytique :

- **Code de la section : Code site** soit **S1**
Dia Client récupère le code mission de la ligne de facture puis recherche le code du nouveau champ **LISTE1** du module **Missions**.
- **Libellé : Nom du site** soit **Site 1**
Dia Client récupère le code mission de la ligne de facture puis reprend le libellé du nouveau champ **LISTE1** du module **Missions**.

2^{ème} section analytique :

- **Code de la section : Code Responsable service** soit **RS1**
Dia Client récupère le code mission de la ligne de facture puis recherche le code du nouveau champ **LISTE2** du module **Missions**.
- **Libellé : Nom du Resp. service** soit **Resp. Service 1**
Dia Client récupère le code mission de la ligne de facture puis reprend le libellé du nouveau champ **LISTE2** du module **Missions**.

3^{ème} section analytique :

- **Code de la section : Code service** soit **SV1**
Dia Client récupère le code mission de la ligne de facture puis recherche le code du nouveau champ **LISTE3** du module **Missions**.
- **Libellé : Nom du Resp. service** soit **Resp. Service 1**
Dia Client récupère le code mission de la ligne de facture puis reprend le libellé du nouveau champ **LISTE3** du module **Missions**.

FILTRE GÉNÉRIQUE

L'écran de filtre générique **Mission** permet d'obtenir des listes s'appuyant sur les niveaux d'analytique paramétrés.

The screenshot shows a software window titled "Paramétrage du filtre" with a green header bar. Inside, the "Mission" section is active, displaying various filter criteria. The "Mission" field is a text input. "Etat" and "Type" are dropdown menus set to "<TOUS>". "Collaborateur" is a text input. "Fulltext" is a text input with checkboxes for "Libellé" and "Mémo", both of which are checked. Below these, "Site" is a dropdown menu set to "<TOUS>", with a list of options: "Site 1", "Site 2", and "Site 3". "Resp.Service" and "Service" are also dropdown menus set to "<TOUS>". The "Lettre de Mission" section has three radio buttons: "Toutes" (selected), "non validée", and "validée". At the bottom, there is a date range filter "Date de création" with "du" and "au" date pickers. Navigation buttons at the bottom include "<<", "<", ">", ">>", and "Go".

Paramétrage du filtre

✓ ↶ 3/3

Mission

Mission

Etat <TOUS>

Type <TOUS>

Collaborateur

Fulltext ☒ Libellé ☒ Mémo

Site <TOUS>

Site 1

Site 2

Site 3

Resp.Service <TOUS>

Service <TOUS>

Lettre de Mission

☒ Toutes ☐ non validée ☐ validée

Date de création du au

<< < > >> Go