

EPELFI

Marché de Maintenance applicative du système
AMALFI

Spécifications module REDFAC

RED-BACK-01 **Commandes et Facturation**



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Historique des versions et relectures

VERSION	DATE	AUTEURS	TYPE	DESCRIPTION
1.0	01/12/2014	Pierre-Alain KEYSER Nathalie ADAM	Rédaction	Version initiale
1.1		EPELFI	Relecture	<input type="checkbox"/> OK <input checked="" type="checkbox"/> NOK
1.2	16/02/2015	Pierre-Alain Keyser	Modification	Prise en compte PVAT P-1266
1.3	27/02/2015	EPELFI	Relecture	<input checked="" type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NOK
1.4	18/05/2015	Pierre-Alain KEYSER Nathalie ADAM	Modification	Prise en compte PVAT P-1283, RTP-3766 v1.2, TMAC-3410, TMAC-3496, TMAC-3666
1.5	29/05/2015	EPELFI	Relecture	<input checked="" type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NOK
1.6	01/06/2015	Nathalie ADAM Pierre-Alain KEYSER	Modification	Prise en compte PVAT P-1408
2.0	29/07/2015	Nathalie ADAM	Modification	Prise en compte PVAT P-1419, TMAC-3916, TMAC-3992, TMAC-4016, TMAC-4025 et TMAC-4030
2.1	09/09/2015	Nathalie ADAM	Modification	Prise en compte PVAT P-1481
3.0	05/10/2015	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-1497, TMAC-4102, TMAC-4103, TMAC-4105, TMAC-4107, TMAC-4109, TMAC-4110, TMAC-4112, TMAC-4115, TMAC-4116 et TMAC-4135
3.1	19/10/2015	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-1527, TMAC-4178, complément TMAC-4115
3.2	02/11/2015	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte TMAC-4166, TMAC-4248 et TMAC-4234
3.3	30/11/2016	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-1614, TMAC-4299, TMAC-4300, TMAC-4309, TMAC-4317, TMAC-4319 et TMAC-4322
4.0	18/04/2016	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte TMAC-4392
5.0	19/04/2016	Nathalie ADAM	Modification	Prise en compte TMAC-4478
5.1	10/05/2016	Nathalie ADAM	Modification	Prise en compte PVAT-1766 et correction coquille
6.0	02/06/2016	Vincent CARPENTIER Nathalie ADAM	Modification	Prise en compte TMAC-4562, TMAC-4582, TMAC-4583, TMAC-4584, TMAC-4586, TMAC-4587, TMAC-4588, TMAC-4598, TMAC-4618, TMAC-4623, TMAC-4625, TMAC-4628, TMAC-4630, TMAC-4632, TMAC-4634, TMAC-4638
6.1	17/06/2016	Nathalie ADAM	Modification	Prise en compte PVAT-1863

Document: RED-BACK-01

Date :

Version : ~~22.322.322.222.422.021.2~~

~~24/02/2021~~24/02/202109/02/202112/01
/202101/12/202027/07/2020

Page 2/71



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police :
Automatique

7.0	20/06/2016	Nathalie ADAM	Modification	Prise en compte PVAT-1870, TMAC-4620, TMAC-4689
7.1	28/06/2016	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte TMAC-4701
8.0	30/06/2016	Nathalie ADAM	Modification	Prise en compte TMAC-4715, TMAC-4725, TMAC-4726, TMAC-4743
9.0	06/09/2016	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte TMAC-4740, TMAC-4747, TMAC-4797
9.1	19/09/2016	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-1990
9.2	19/09/2016	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-1997 : pas d'impact
10.0	18/11/2016	Nathalie ADAM	Modification	Prise en compte TMAC-4983 et TMAC-4984
10.1	13/12/2016	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-2047
11.0	14/02/2017	Nathalie ADAM Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte TMAC-5093, TMAC-5104
12.0	28/04/2017	Nathalie ADAM Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte TMAC-5203, TMAC-5211, TMAC-5256, TMAC-5259, TMAC-5260, TMAC-5262, TMAC-5263, TMAC-5274, TMAC-5305, TMAC-5306
12.1	19/06/2017	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-2222, TMAC-5269, TMAC-5270, TMAC-5323, TMAC-5327
12.2	22/06/2017	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte TMAC-5331, complément TMAC-5323
13.0	07/08/2017	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-129 (TMAC-5342), ARI-133 (TMAC-5344), ARI-135 (TMAC-5346)
14.0	17/10/2017	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-134, ARI-137, ARI-138, ARI-143, ARI-152, ARI-154, ARI-226, ARI-227, ARI-230
15.0	07/12/2017	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-229 (sans impact), ARI-255, ARI-314, ARI-335, ARI-352
16.0	17/04/2018	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-382, ARI-406, ARI-426, ARI-429
16.1	30/04/2018	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-553
16.2	04/05/2018	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-396
16.3	16/05/2018	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-469, ARI-470, ARI-471
17.0	18/07/2018	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-525
18.0	01/10/2018	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-621, ARI-623
18.1	11/10/2018	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-809, ARI-504
18.2	23/10/2018	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-829, ARI-655
18.3	22/11/2018	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-696



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

18.4	10/12/2018	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-883
18.5	14/01/2019	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-723
19.0	05/02/2019	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-224
20.0	23/05/2019	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-838
21.0	17/07/2019	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-538, ARI-546, ARI-627, ARI-829, ARI-857, ARI-861, ARI-943 Transfert des parties "Imports CSV" et "Transferts BPM" vers le RED-BACK-03
21.1	18/12/2019	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-1352
21.2	27/07/2020	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-1022
22.0	01/12/2020	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-1064
22.1	12/01/2021	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-1588
22.2	09/02/2021	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte PVAT-1608 et ARI-1228
22.3	24/02/2021	Vincent CARPENTIER	Modification	Prise en compte ARI-1253

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage



Table des matières

Historique des versions et relectures	2
Table des matières	5
1 Introduction	7
2 Présentation des concepts	7
2.1 Intervenants	7
2.2 Objets métier.....	8
3 Description des processus	1214
3.1 Processus automatiques	1214
3.1.1 Gestion des commandes	1214
3.1.2 Facturation	12
3.1.3 Règlements	13
3.1.4 Gestion des comptes clients.....	13
3.1.5 Administration générale.....	13
3.2 Processus métier Redevance.....	1413
3.2.1 Commandes et facturation.....	1413
3.2.2 Règlements	15
3.2.3 Administration générale.....	16
3.2.4 Administration des comptes clients	16
3.2.5 Reprise sur erreur.....	1746
3.3 Mise à disposition des informations client accessibles via les pages « Mon compte »	1746
3.3.1 Liste des informations	1746
4 Modélisation	17
4.1 Cycles de vie des objets métiers.....	17
4.1.1 Commande	1817
4.1.2 Facture.....	1817
4.1.3 Abonnement.....	2019
4.1.4 Titre de recette	2019
4.2 Modèle de données.....	3021
4.2.1 Lexique et précisions	3021
4.2.2 Commandes (vision globale)	3121
4.2.3 Commandes (vision détaillé de la description des commandes)	3323
4.2.4 Factures, titres de recette, abonnements.....	3323
4.2.5 Modèle physique	3525
4.3 Modélisation des échanges avec Amalfi	3626
4.3.1 Introduction.....	3626
4.3.2 Intégration technique des flux	3626
4.3.3 Flux asynchrones	3626
4.3.4 Flux synchrones	3929
4.3.5 Traitement par lots.....	3929
4.4 Maquettes des écrans	4333
4.4.1 Principes communs	4333
4.4.2 Listes des commandes.....	4636
4.4.3 Détail d'une commande	4736
4.4.4 Listes des factures	4938
4.4.5 Détail d'une facture.....	5241
4.4.6 Edition PDF d'une facture.....	6046



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation~~Commandes et Facturation~~

Mis en forme : Couleur de police :
Automatique

4.4.7	Listes des abonnements	6551
4.4.8	Détails d'un abonnement	6652
4.4.9	Listes des titres de recette	6752
4.4.10	Détail d'un titre de recette	6854
4.4.11	Edition PDF d'un titre de recette	7056



1 Introduction

La rédaction des spécifications fonctionnelles du nouveau module de gestion de la redevance a été découpée en lots :

- Lot 1 : Commandes et Facturation
- Lot 1b : Echanges avec Amalfi
- Lot 2 : Règlements des factures
- Lot 3 : Administration des comptes clients, administration générale et reprise sur erreur
- Lot 4 : Informations du portail (pages « Mon compte »)
- Lot 5 : Documents d'exploitation

Le présent document **RED-BACK-01** « Spécifications fonctionnelles Back office - Commandes et Facturation » traitera les **lots 1 et 1b**.

Le lot 1b comprend de plus la mise à jour du CU RED-ECHANGES « Dossier des spécifications d'échanges entre AMALFI et le module Redevance ».

Pour les lots 2 et 3 seront livrés respectivement les CU RED-BACK-02 « Spécifications fonctionnelles Back office – Paiements » et RED-BACK-03 « Spécifications fonctionnelles Back office - Fonctions d'Administration ».

Le document RED-FRONT-04 « Spécifications fonctionnelles Front office – Informations Portail » traitera le lot 4.

Le lot 5 « Documents d'exploitation » fera l'objet de documents spécifiques : RED-EXPLOIT-05 « Documentation Architecture, Maintenance et Exploitation » et RED-UTIL-07 - Manuel utilisateur.

La « Liste des Variables d'environnement et Emails Redevance » seront décrits dans un document à part des spécifications : RED-PARAM-06.

2 Présentation des concepts

2.1 Intervenants

- Client
 - Deux populations de clients existent :
 - Les clients non habilités : ce sont ceux qui réalisent des demandes de copies sur l'application Amalfi Grand Public
 - Ils doivent s'acquitter d'une redevance à chaque acte
 - Les demandes de copies doivent être payées avant que le Bureau Foncier compétent puisse les traiter
 - Ils sont remboursés lorsque les demandes de copies ne sont pas délivrées par le Bureau foncier
 - Les clients habilités : ce sont ceux qui utilisent les applications Amalfi SSEE et SSELRA.



- Ils doivent s'acquitter d'une redevance qui est fonction de l'utilisation de ces applications et sont facturés périodiquement des services délivrés.
- L'utilisation des applications est estimée en fonction :
 - Du nombre de requêtes en inscription traitées par les Bureaux Fonciers. Les requêtes peuvent être déposées soit via le SSEE, soit sous forme papier au Bureau Foncier.
 - Du nombre de demandes de copies demandées via l'application SSEE et délivrées par le Bureau Foncier
- L'autorisation d'accès à l'application SSEE est liée à la souscription d'un abonnement dans l'application Redevance à l'exception des habilités ayant uniquement accès aux demandes de copie.
- Service financier
 - Il s'agit des personnes gérant les opérations comptables au quotidien.
 - Ces personnes utilisent le module Redevance en consultation et en modification.
- Agent comptable
 - Il s'agit de la personne responsable de la comptabilité de l'Epelfi.
 - Il accède au module Redevance en consultation et en modification (uniquement la validation des titres/réductions de recette), il a néanmoins la possibilité d'enregistrer des commentaires.
- Service Support
 - Il s'agit des personnes répondant aux demandes d'assistance des clients.
 - Ces personnes accèdent au module Redevance en consultation et en modification, principalement en cas de réclamation d'un client concernant une facture. Elles ont néanmoins la possibilité de modifier les informations du client et d'enregistrer des commentaires. Elles ont néanmoins la possibilité d'enregistrer des commentaires.
- Ordonnateur
 - Il détermine les tarifs et peut accéder à toutes les autres fonctionnalités du back-office
 - Il valide les modifications et annulations de factures, et toutes les productions d'avoir

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Espace Après : 0 pt

Mis en forme : Surlignage

2.2 Objets métier

- Abonnement



- Un abonnement est défini pour un intervalle de dates donné pour un client
 - La date de début d'un abonnement est renseignée par l'Epelfi à la date d'ouverture des accès aux applications Amalfi.
 - Un abonnement est théoriquement valide un an, mais la date de fin d'abonnement peut être modifiée dans le cas où l'accès à Amalfi est résilié.
 - Un abonnement est reconduit tacitement à la date anniversaire de l'abonnement
- La souscription d'un abonnement donne droit à un compte de 50 requêtes gratuites. Il est tenu compte de cette remise lors du processus de facturation.
- Les commandes concernant les dépôts de requêtes en inscription ne sont facturées que si la date de commande est comprise dans l'intervalle de validité d'un abonnement.
 - Lorsqu'une commande facturée, consommée sur abonnement, est annulée, le décompte de requêtes est recrédité.
- **Commande**
 - Une commande concerne un unique article parmi les suivants :
 - Demande de copie immeuble : le prix dépend du nombre d'immeubles concerné par la demande
 - Demande de copie personne : le prix dépend du nombre d'immeubles concerné par la demande
 - Demande de copie annexe : le prix est forfaitaire
 - Dépôt d'une requête en inscription : le prix est forfaitaire
 - Abonnement : le prix est forfaitaire
 - Hormis les commandes d'abonnement, les commandes possèdent une référence au service Amalfi ayant été rendu
 - Il s'agit du numéro de la demande de copie pour les demandes de copies et du numéro J pour les requêtes en inscription.
 - Plusieurs commandes peuvent avoir la même référence Amalfi (numéro J ou identifiant copie) suite à une modification de facture.
 - Une commande est créée automatiquement suite à notification par Amalfi. Un contrôle de doublon est mis en œuvre en se basant sur la référence Amalfi. Hormis la duplication de commande, il n'est pas possible de créer 2 commandes avec la même référence Amalfi.
 - Une commande n'est facturable qu'une unique fois
 - Lorsqu'une commande est associée à une facture, elle peut être reliée à un abonnement si elle concerne une requête. Le prix facturé de la commande est alors de 0€ et le compteur de consommation sur abonnement est incrémenté.
 - Une commande n'est facturée que si le service attendu d'Amalfi est effectivement rendu



- Les commandes concernant les demandes de copies des clients non-habilités, non délivrées par le bureau foncier sont alors remboursées.
- Les commandes concernant les demandes de copies des clients habilités ne sont facturées qu'après leur délivrance par le Bureau Foncier.
- Les commandes correspondant aux dépôts de requêtes peuvent être erronées :
 - Si le greffier s'est trompé dans le type de requête
 - Si le greffier s'est trompé d'étude pour la requête
 - S'il y a une erreur dans les dates de validité de l'abonnement du client

Il est alors nécessaire de l'annuler, et il peut être nécessaire de la dupliquer.

- Une commande ne peut être référencée que par un unique avoir dans le cas où celle-ci devrait être annulée.

- **Facture**

- Une facture peut être associée à une ou plusieurs commandes.
- Elle peut être
 - périodique, pour un client habilité. Elle contient alors les commandes réalisées durant la période. La période de facturation est d'un mois.
 - d'abonnement, pour un client habilité. Elle correspond à la redevance annuelle de base pour l'utilisation des applications Amalfi.
 - prépayée, pour un client grand public (client non-habilité), c'est-à-dire que la délivrance de la copie est conditionnée au paiement préalable de la commande. La facture est alors produite suite au paiement de la commande.
- Elle est associée à un titre de recette (voir définition en fin de paragraphe § 2.2)
- Une facture est lettrée par des paiements ou des avoirs, c'est-à-dire que des paiements ou des avoirs lui sont associés et permettent de la marquer comme payée.
- Une facture peut être « modifiée » (partiellement extournée), en cas de facturation de commande par erreur, par exemple lors d'une erreur de saisie du greffe
 - Un avoir contenant les commandes « corrigées » (extournées) est créé et référence la facture « modifiée » (uniquement si la facture n'est pas à l'état "Pro forma")
 - les commandes « corrigées » sont alors
 - annulées et associées à un avoir
 - éventuellement dupliquées pour un autre client s'il s'agit de commandes concernant des dépôts de requêtes en inscription
- Une facture peut être associée à un ou plusieurs avoirs, dans le cas où des commandes sont annulées.
- Chaque facture est envoyée par mail :
 - Lors de la validation d'un titre de recette
 - Il est possible de réémettre unitairement un mail de facturation à la demande du client



- L'édition PDF de la facture est stockée sur le système de fichier
 - Celle-ci contient une référence au titre de recette
 - Est générée lors de la première émission du mail de facturation ainsi que lors du réenvoi de la facture au client
- Le montant ouvert de la facture correspond à : montant total – montant affecté des lettrages.
- Avoir
 - Un avoir, financier ou non, est associé à une facture.
 - Les avoirs peuvent concerner des commandes ou contenir des lignes d'avoirs financiers. Les lignes d'avoir financier permettent de préciser les raisons de l'avoir, pour un cas qui n'est normalement pas prévu, par exemple remise exceptionnelle sur l'abonnement pour cause d'erreur de facturation.
 - Un avoir est associé à un titre de recette nommé « Réduction de recette »
 - Il est envoyé par mail lors de la validation de la réduction de recette.
 - L'édition PDF de l'avoir est stockée sur le système de fichier
 - Celle-ci contient une référence au titre de recette
 - Est générée lors de la première émission du mail d'envoi de l'avoir ainsi que lors du réenvoi de l'avoir au client
 - Le montant ouvert de l'avoir correspond à : montant total – montant affecté des lettrages.
- Titre de recette et réduction de recette
 - Un titre de recette est un document comptable légal agréant les factures du mois
 - On distingue :
 - Le titre de recette des factures périodiques et d'abonnement (clients habilités)
 - Le titre de recette des factures prépayées (clients non-habilités)
 - Les titres de recette agréant les avoirs et dénommés « réductions de recette » : il y a une réduction de recette pour les clients habilités, et une réduction de recette pour chaque client non-habilité.
 - Lorsque le titre de recette n'est pas encore validé, on parle de pré-titre de recette ou de pré-réduction de recette.

2.3 Intégration au BPM

Mis en forme : Surlignage

~~L'EPELFI utilise un outil de BPM pour gérer les différents workflows. L'application Redevance s'interfacera avec cet outil en exposant des services REST et SOAP et en appelant des services SOAP contenant un document XML.~~

~~Les workflows nécessitant une validation utiliseront de préférence l'outil de BPM.~~



3 Description des processus

3.1 Processus automatiques

3.1.1 Gestion des commandes

3.1.1.1 Création des commandes

- La création des commandes est réalisée via un batch nocturne.
 - La référence Amalfi est renseignée pour tous les types de commandes.
 - Les commandes de demandes de copie GP (clients non-habilités) sont créées suite à notification par Amalfi (batch) après la confirmation de la création de la demande de copie.
 - Les commandes de demandes de copie SSEE (clients habilités) sont créées suite à notification par Amalfi (batch) lorsque la copie est délivrée par le BF.
 - Les commandes de requêtes (clients habilités) sont créées suite à notification par Amalfi (batch).
 - Note :** En cas d'absence d'abonnement valide à la date de la commande, celle-ci ne pourra pas être facturée, mais sera annulée par le traitement de génération des factures périodiques.

3.1.1.2 Enregistrements des notifications de livraison

- Puisqu'une commande n'est facturée que si le service attendu d'Amalfi est effectivement rendu, et que le Bureau Foncier peut refuser la délivrance d'une demande de copie, une notification d'Amalfi vers le module Redevance est nécessaire.
- Cette notification est réalisée par le batch Amalfi SynchronisationRedevance.
 - En cas de non délivrance d'une commande de demande de copie GP, un message est envoyé au BPM pour indiquer la non délivrance de la copie la commande est automatiquement annulée.

3.1.1.3 Autorisation de la livraison sur Amalfi

- La saisie d'un paiement pour une ou plusieurs commandes provoque l'envoi à Amalfi de l'autorisation de la livraison de la ou des commandes concernées. Les erreurs ne sont pas bloquantes pour le traitement du paiement dans l'application Redevance, elles sont simplement tracées dans l'historique.

3.1.2 Facturation

3.1.2.1 Génération périodique des factures périodiques

- Les **commandes facturables des clients habilités**, sont regroupées en une unique facture lors de la génération périodique (mensuelle).
 - L'édition PDF de la facture n'est pas créée par le processus de génération périodique, mais après la validation du titre de recette.



- La génération périodique de facture est un traitement par batch asynchrone qui est exécuté tous les mois à une date paramétrable < Voir spécification RED-BATCH-11 - Batches >

3.1.2.2 Génération des factures à l'acte

- Les **commandes des clients non-habilités** sont facturées à l'acte.
- La génération des factures à l'acte est un traitement synchrone qui est exécuté au moment de l'enregistrement du paiement, paiement qui précède la délivrance du service.
 - L'édition PDF de la facture est créée par le processus de génération des factures à l'acte.
- Le titre de recette des factures prépayées est créé mensuellement par le batch de génération des factures périodiques, afin de consolider les factures prépayées. < Voir spécification RED-BATCH-11 - Batches >

3.1.2.3 Emission des mails de factures et avoirs

- L'émission des mails de factures et avoirs est faite périodiquement automatiquement, suite à la validation des titres et réductions de recette par le Service financier. < Voir spécification RED-BATCH-11 - Batches >

3.1.3 Règlements

< Voir spécification RED-BACK-02 - Règlements >

- Enregistrement automatisé des paiements internet par CB (via Amalfi ou via le portail Redevance)
 - Pour commande
 - Pour facture
- Import des fichiers d'avis de virement

3.1.4 Gestion des comptes clients

3.1.4.1 Création d'un client non-habilité

- Lors de la création d'une commande pour un client non-habilité, si aucun client non-habilité n'est référencé pour l'adresse mail transmise par Amalfi, le module Redevance crée le client en important les informations du client transmises par Amalfi.
- Suite à la création du client, un mot de passe lui est affecté et transmis par le module Redevance par email.

3.1.4.2 Renouvellement des abonnements

< Voir spécification RED-BACK-03 - Administration >

3.1.5 Administration générale

< Voir spécification RED-BACK-03 - Administration >

- Nettoyage des tables métier
- Nettoyage des alertes du module de pilotage



3.2 Processus métier Redevance

3.2.1 Commandes et facturation

3.2.1.1 Gestion des titres de recette

Les titres de recette et réductions de recette sont créés lors de la génération des factures périodiques. Un message_email contenant les titres et réduction de recette est envoyé à l'agent comptable, par l'intermédiaire de l'outil BPM. Celui-ci peut alors demander au service financier la correction d'un titre. Une fois la correction réalisée, le service financier réédite les titres corrigés puis les retransmet afin d'obtenir la validation de l'agent comptable.

Mis en forme : Surlignage

En cas d'erreur dans le titre de recette, par exemple si un client est référencé 2 fois dans l'application, les factures peuvent être modifiées de la façon suivante :

- Annulation de commande
- Réaffectation de commande à un autre client, la commande originale est dupliquée pour un autre client puis annulée. La commande dupliquée rentrera dans le prochain cycle de facturation
- Les commandes ainsi modifiées sont retirées de la facture. Si la facture modifiée ne contient plus aucune commande, elle est marquée comme annulée et est retirée du titre de recette.

Les avoirs peuvent être annulés :

- Si l'avoir concerne des commandes dont le titre de recette de la facture associée n'est pas encore validé, les commandes ne sont plus annulées et retournent à l'état 'Facturée'.
- Il n'est pas possible d'annuler un avoir pour une facture d'un client grand public.

Par ailleurs, il est possible de supprimer ou d'ajouter manuellement une facture dans un titre de recette, de même pour un avoir et une réduction de recette.

Lorsqu'un titre ou une réduction de recette est validé(e), la date de facturation des factures et/ou des avoirs concernés, est valorisée à la date de validation du titre. Puis les éditions PDFs des factures et avoirs sont produits par un batch Redevance, envoyés par mail aux clients et archivés. Les avoirs sur facture de la réduction de recette sont alors lettrés avec leur facture associée du montant minimum encore ouvert de la facture extournée et de l'avoir.

3.2.1.2 Gestion de la contestation liée à une erreur de commande

Il arrive que certaines commandes soient facturées par erreur à un client. Par exemple, lors d'un dépôt d'une requête au format papier au Bureau Foncier, il est possible que le greffier se trompe de requérant ou de type de requête. Une autre cause d'erreur possible est qu'une date d'abonnement ait été incorrectement saisie, provoquant ainsi le décomptage d'un dépôt de requête facturable alors que celui-ci n'aurait pas dû être facturé. La commande correspondant à la requête doit alors être annulée.



A la réception de la facture, le client constate l'erreur et prévient le service support.

Le service support vérifie alors la situation, et demande à l'ordonnateur une régularisation si nécessaire. La vérification consiste à croiser le type de la requête et le requérant associé à la requête posant problème ; il s'agit d'une vérification métier réalisée par le référent utilisateurs de l'application Amalfi. Une autre vérification consiste à vérifier l'état des abonnements du client. Ce workflow de validation de la contestation est géré par l'outil BPM de l'EPELFI.

Pour régulariser la situation, la commande erronée est annulée, un avoir est créé. L'avoir sera intégré à la prochaine réduction de recette, et envoyé par mail au client le mois suivant. Si nécessaire, lorsque la requête Amalfi a été affectée à un mauvais requérant, la commande est dupliquée pour affectation à un autre client. Cette nouvelle commande sera facturée le mois suivant au moment de la génération périodique des factures.

Dans des situations particulières, l'ordonnateur peut créer un avoir financier, i.e. qui ne référence aucune commande, et n'est pas nécessairement associé à une facture. L'avoir sera intégré à la prochaine réduction de recette, et envoyé au client le mois suivant.

3.2.1.3 Gestion comptable

Pour vérification ou saisie dans le logiciel de comptabilité, l'agent comptable ou le service financier pourront éditer la balance âgée et la liste des factures et paiements, qui pourront être consolidés selon différents critères via un import dans Excel.

<Traité avec le Lot 3-Administration des comptes clients, administration générale et reprise sur erreur>.

3.2.1.4 Gestion des relances

< Voir spécification RED-BACK-03 - Administration >

Le processus de relance est effectué mensuellement par le service financier.

Les factures non payées intégralement après un certain délai après la date de facturation, rentrent dans ce processus de relance.

3.2.2 Règlements

< Voir spécification RED-BACK-02 - Règlements >

- Edition du solde client
- Enregistrer un Règlement en attente
 - réception d'un chèque
 - si habilité
 - si non habilité
 - Réception d'un paiement par Carte Bancaire (CB)
- Vérification des imports des avis de virement



- Virement affecté
 - Bien affecté
 - En erreur
- Paiement non créé (client non trouvé automatiquement)
- Lettrage des paiements et avoirs non affectés
- Gestion des remises en banque
 - Déposer un ensemble de chèques via un bordereau de remise en banque
 - Annuler un dépôt de chèque
- Gestion comptable
 - Encaisser un paiement
 - Annuler l'encaissement
 - Produire les éditions comptables (pour logiciel de comptabilité)
- Remboursement de paiement
 - Non habilité
 - Par chèque
 - Par CB
 - Habilité

3.2.3 Administration générale

< Voir spécification RED-BACK-03 - Administration et comptes clients >

- Gestion des utilisateurs
 - Ajouter un utilisateur
 - Droits d'accès
- Gestion des tarifs
- Indicateurs KPI
- Editions comptables
- Tâches à réaliser
- Gestion des relances
- Suivi des événements du système

Gestion des transferts BPM

Mis en forme : Surlignage

3.2.4 Administration des comptes clients

< Voir spécification RED-BACK-03 - Administration et comptes clients >

- Ouverture de compte client
 - Créer un abonnement
- Modification de compte client
 - reprise d'étude
 - changement d'adresse postale ou mail
 - changement domiciliation bancaire
- Résiliation d'abonnement



3.2.5 Reprise sur erreur

< Voir spécification RED-BACK-03 - Administration et comptes clients >

- Autoriser la délivrance d'une demande de copie sur Amalfi (panne Amalfi)
- Ré-envoyer une facture (panne serveur de mails)

3.3 Mise à disposition des informations client accessibles via les pages « Mon compte »

< Voir spécification RED-FRONT-04 – Informations Portail >

3.3.1 Liste des informations

- Consultation compte client
 - Dernier paiement enregistré
 - Consommation sur abonnement
 - Visualisation des commandes non payées ou non traitées
 - Visualisation des factures

4 Modélisation

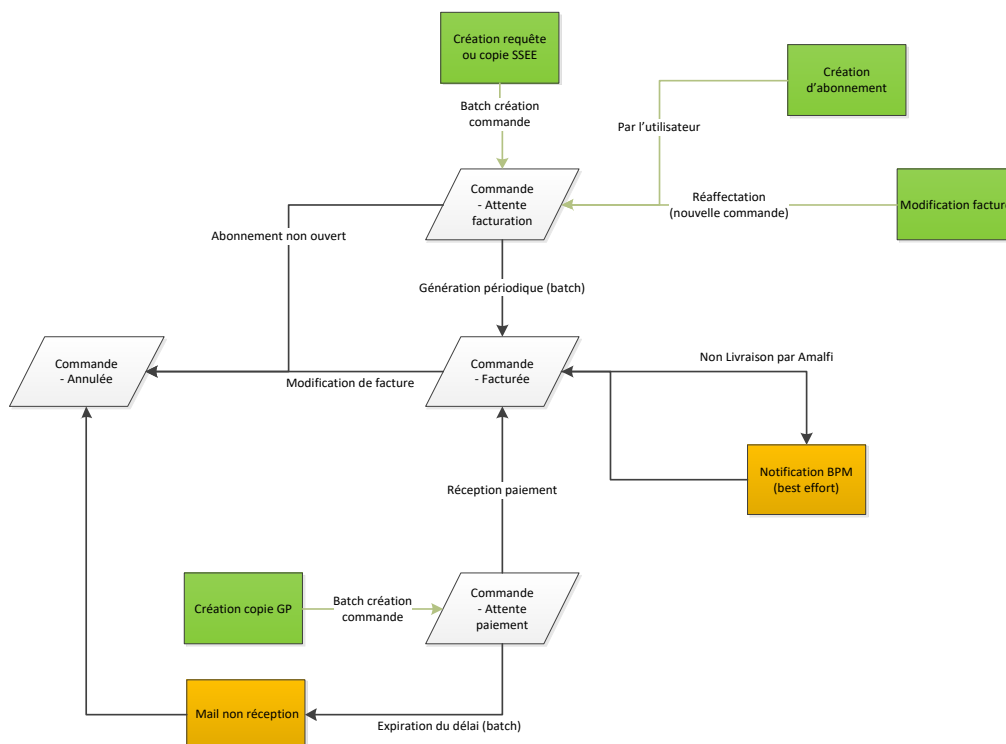
4.1 Cycles de vie des objets métiers

Dans les schémas présentant les cycles de vie des objets métiers :

- Les états sont modélisés avec des losanges.
- Les points d'entrées pour la création d'une commande sont modélisés avec des rectangles verts.
- Les actions spécifiques sont modélisées par des rectangles orange.
- Les événements sont modélisés par les flèches noires.



4.1.1 Commande



Les notifications au BPM se font en best-effort, i.e. l'application redevance essaye d'envoyer un message à Amalfi, mais l'échec de l'envoi du message n'est pas bloquant.

Comme le type de requérant est transmis par Amalfi, il est possible d'avoir des états initiaux différents suite à la création de commande.

4.1.2 Facture

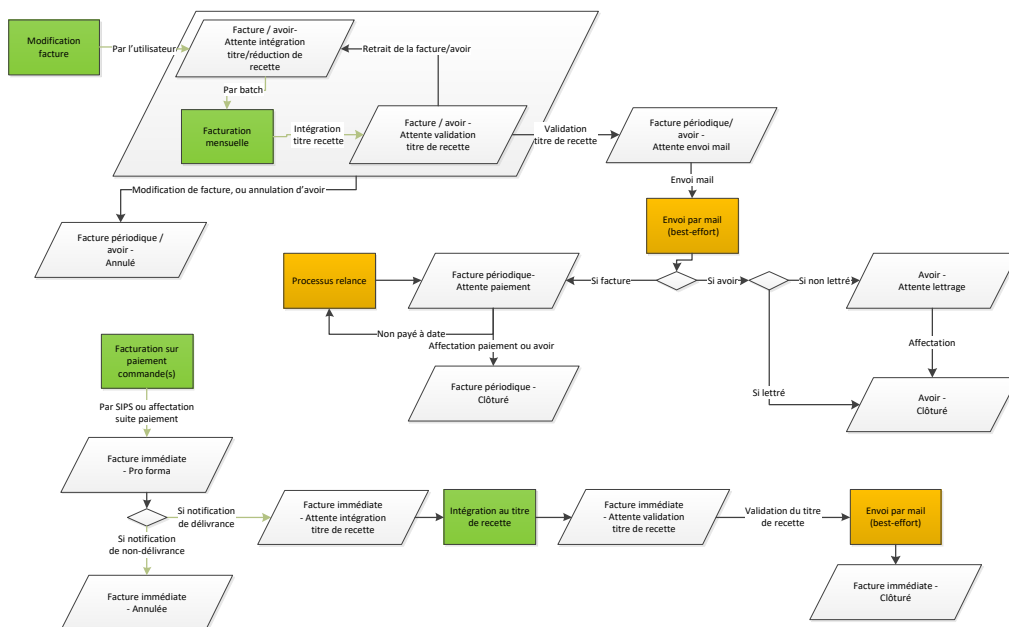


ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique



Le cycle de vie des factures immédiates (à destination des clients non habilités) est différent des factures périodiques (à destination des clients habilités).

Pour une commande qui n'est pas annulée, dont il existe une facture « Pro forma » associée à cette commande :

- Suite à une notification de commande non délivrée :
 - Emission d'un message de non délivrance au BPM,
 - Annulation de la facture « Pro forma » et suppression de tous ses lettrages,
 - Annulation de la commande.
- Suite à une notification de commande délivrée :
 - La date de facturation passe à la date actuelle,
 - La facture passe dans l'état « Attente intégration titre de recette ».

Il est possible de modifier une facture dans les états :

- Pour une facture périodique
 - Attente validation titre de recette : lorsqu'une erreur est constatée et doit être corrigée dans le titre de recette
 - Attente paiement : lorsque le client réalise qu'il y a une erreur dans la facture
 - Clôturé : lorsque le client réalise qu'il y a une erreur après avoir payé la facture
- Pour une facture immédiate :
 - Tous les états : puisque le client a déjà payé la facture, il peut la contester.

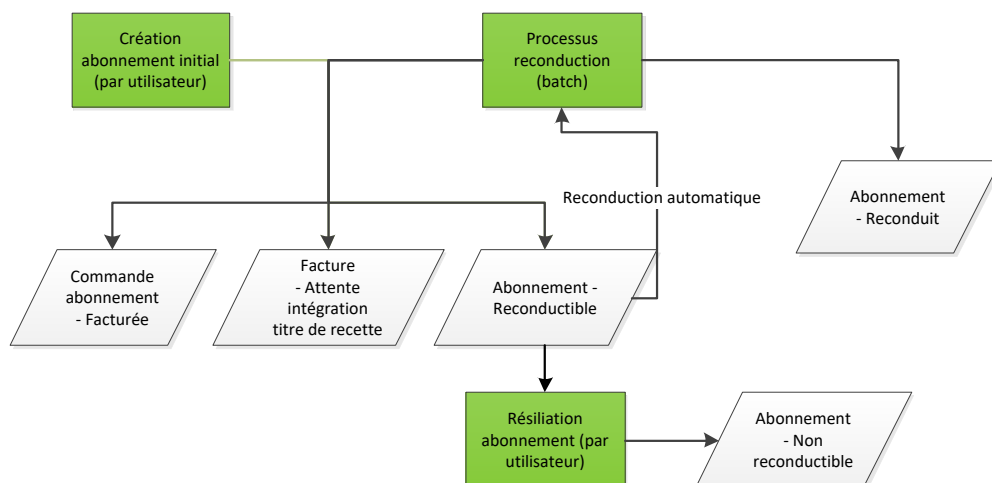
Il est possible d'annuler un avoir lorsqu'il est dans les états :



- Attente intégration réduction de recette : si l'erreur est détectée avant l'intégration au titre de recette
- Attente validation titre de recette : si l'erreur est détectée durant la validation du titre de recette

La validation d'une réduction de recette provoque pour les avoirs sur facture, le lettrage de l'avoir avec la facture pour le minimum des montants encore ouverts de l'avoir et de la facture.

4.1.3 Abonnement



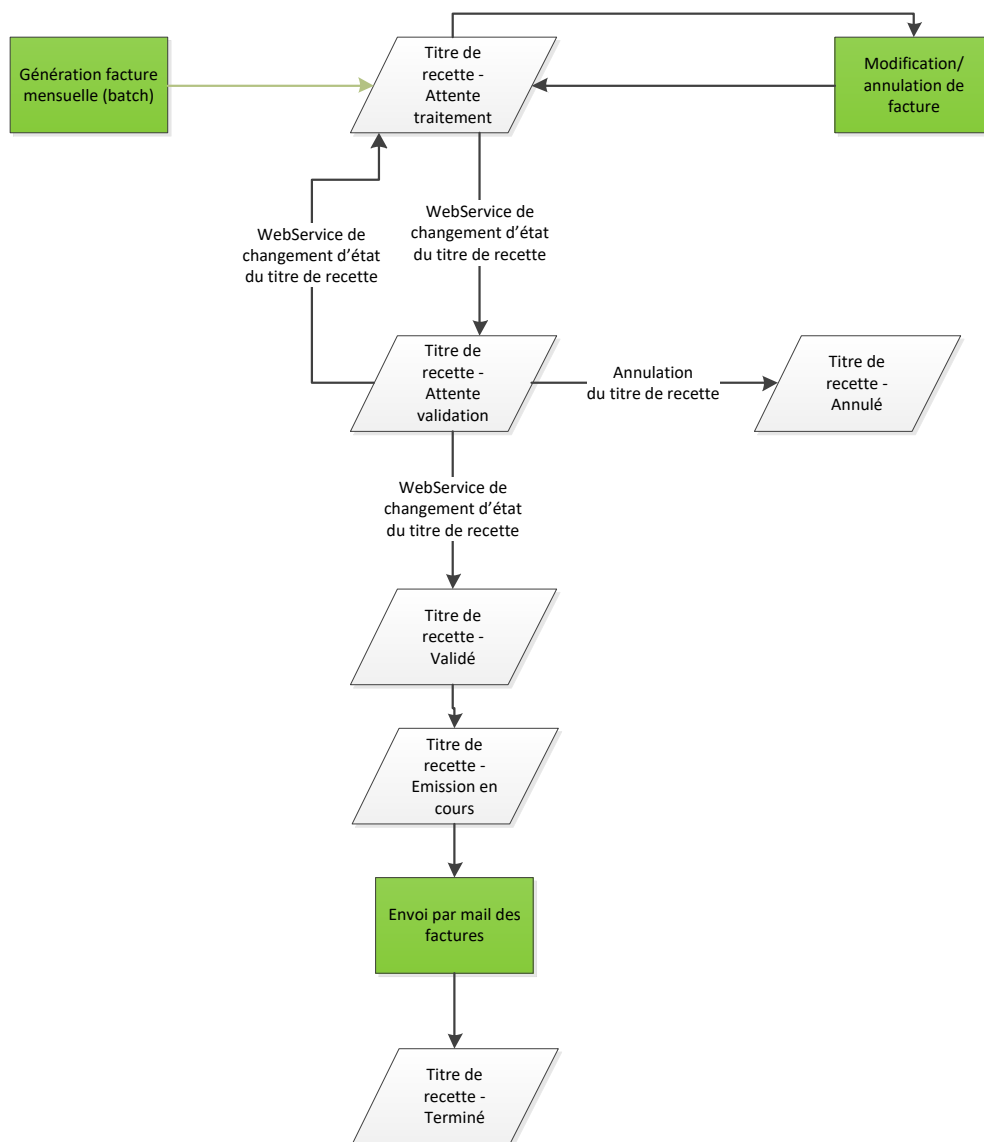
Les abonnements sont créés via le webservice de création d'abonnement en même temps que les commandes d'abonnement et les factures associées.

Lors de la reconduction d'un abonnement, l'abonnement échu passe à l'état reconduit et un nouvel abonnement est créé, ainsi qu'une commande d'abonnement et la facture associée.

Il est possible de résilier un abonnement, tant qu'il n'est pas reconduit ou déjà résilié.

Lors de la résiliation d'un abonnement, celui-ci passe à l'état résilié.

4.1.4 Titre de recette



Un titre de recette est annulable lorsqu'il est à l'état « Attente validation » ou modifiable, à l'état « Attente traitement », par annulation d'avoir, modification de facture, ou retrait ou ajout manuel de factures ou avoirs dans le titre.

Lorsqu'il est nécessaire d'envoyer les factures et avoirs associées au titre de recette, un traitement asynchrone se charge d'émettre les factures et avoirs par mails ; l'état du titre est alors « Emission en cours ».



Mis en forme : Couleur de police : Automatique

4.2 Intégration aux workflows couverts par le BPM

Mis en forme : Surlignage

Note : seules les informations relatives à l'application Redevance sont présentées dans ce document. Les flux sont des flux REST sauf indication contraire.

4.2.1 Principes communs

Pour tous les webservices modifiant les données, un paramètre « typeAction » permet de choisir si l'exécution du webservice met à jour les données en base ou n'effectue que les contrôles sans modification des données. La valeur par défaut du paramètre permet la mise à jour des données.

4.2.2 Ouverture et modification de compte client

< Voir spécification RED-BACK-03 — Administration et comptes client >.

4.2.3 Création d'abonnement

< Voir spécification RED-BACK-03 — Administration et comptes client >.

4.2.4 Modification d'abonnement

< Voir spécification RED-BACK-03 — Administration et comptes client >.

4.2.5 Résiliation d'abonnement

< Voir spécification RED-BACK-03 — Administration et comptes client >.

4.2.6 Modification de facture

Ce flux entrant consiste à modifier une facture en annulant ou en réaffectant des commandes.

Paramètre	Détails	Commentaire
Utilisateur	Le nom de l'utilisateur réalisant la manipulation	Sera utilisé dans l'historique des objets impactés
Raison de l'avoir	Champ de texte libre qui apparaît dans le titre de recette	La raison de l'avoir est un champ en lecture seule, mis à jour par un flux venant du BPM. Le choix d'un champ de texte libre permet d'être toujours synchronisé avec le BPM, tandis que si l'on avait choisi une énumération, une évolution du module Redevance serait nécessaire à chaque évolution des valeurs de ce champ dans le BPM.
Identifiant de la facture	Il s'agit du numéro de facture	

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Liste des modifications à apporter : La liste de toutes les commandes à modifier/annuler ci-dessous

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Paramètre	Détails	Commentaire
Identifiant de la commande	Il s'agit du numéro de la commande pour le module Redevance.	Attention : il ne s'agit pas de la référence Amalfi.

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Identifiant du client de réaffectation	La clef primaire du client habilité à qui réaffecter la commande	Si l'identifiant n'est pas fourni, l'opération à réaliser sur la commande est une annulation, sinon c'est une réaffectation
--	--	---

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Motif de l'opération	La raison de la modification de la commande	Conservé à des fins de traçabilité dans le système de gestion de la redevance.
----------------------	---	--

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Toutes les commandes modifiées sont rajoutées dans un avoir associé au client de la facture. L'avoir est créé dans l'état « Attente intégration réduction de recette » avec la date actuelle comme date de facturation. Un lien entre la facture modifiée et le nouvel avoir est conservé.

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

L'annulation de la commande d'une facture dans l'état « Pro forma » provoque l'annulation de la commande, l'annulation de la facture avec la suppression des lettrages, mais il n'y a pas de création d'avoir.

Il n'est possible de réaffecter que des commandes de type « Dépôts de requête ».

Il n'est pas possible d'annuler ou de réaffecter une commande déjà annulée.

Pour les factures dans l'état « Attente de validation du titre de recette », l'annulation de toutes les commandes de la facture provoque l'annulation de la facture, et le retrait de la facture du titre de recette. Quel que soit son état, une facture prépayée ne peut être annulée.

Les erreurs fonctionnelles possibles sont les suivantes :

- Pas de facture trouvée
- Pour chaque commande
 - i. La commande n'est pas trouvée
 - ii. La commande ne fait pas partie de la facture
 - iii. La commande est déjà annulée
 - iv. La commande n'est pas réaffectable
 - v. Le client de réaffectation n'existe pas
 - vi. Le client de réaffectation n'est pas un client habilité

Le message de retour de l'appel contient le numéro de l'avoir créé (sauf pour les factures à l'état « Pro forma ») et pour chaque commande réaffectée, la correspondance entre ancienne et nouvelle commande avec le nom, le profil et la clé du nouveau client.



4.2.7 Création d'avoir financier

Ce flux entrant consiste à créer un avoir financier

Paramètre	Détails	Commentaire
Utilisateur	Le nom de l'utilisateur réalisant la manipulation	Sera utilisé dans l'historique des objets impactés
Identifiant du client	La clef primaire du client	
Raison de l'avoir	Champ de texte libre qui apparaît dans le titre de recette	
Liste des lignes d'avoir	<p>Un ensemble d'au moins 1 ligne d'avoir.</p> <p>Une ligne d'avoir contient les champs :</p> <ul style="list-style-type: none">QuantitéUnitéDescription principale, ainsi qu'une liste de descriptions complémentaires. Les descriptions ont une mise en forme différente dans l'avoirPrix unitairePrix total	Seuls les champs « description » et « prix total » sont obligatoires.
Identifiant de la facture	L'identifiant de la facture à laquelle l'avoir financier doit être rattaché	

Mis en forme : Police :Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

L'avoir financier est créé pour le client. Le montant total de l'avoir est égal à la somme des prix totaux de chaque ligne. La date de facturation de l'avoir correspond à la date actuelle.

Les erreurs fonctionnelles possibles sont les suivantes :

- Pas de client correspondant.

La valeur de retour de l'appel est le numéro de l'avoir créé.

4.2.8 Annulation d'avoir

Ce flux entrant consiste à annuler un avoir.



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Paramètre	Détails	Commentaire
Raison	Raison de l'annulation	Sera logué dans l'historique des objets impactés
Utilisateur	Le nom de l'utilisateur réalisant la manipulation	Sera utilisé dans l'historique des objets impactés
Identifiant de l'avoir	Il s'agit du numéro de l'avoir	

Il n'est possible d'annuler un avoir que s'il est dans l'état « Attente intégration réduction de recette » ou dans l'état « Attente validation titre de recette ».

Lorsqu'un avoir est annulé toutes les commandes liées retournent dans l'état « Facturée », les éventuelles commandes dupliquées ne sont pas modifiées automatiquement mais pourront être annulées manuellement à l'aide du processus de modification de facture.

Les erreurs fonctionnelles possibles sont les suivantes :

- Pas de facture trouvée
- L'avoir n'est pas dans l'état « Attente validation titre de recette ».

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

4.2.9 Notification de non livraison de demande de copie

Ce flux sortant est émis à l'attention du BPM lorsqu'une demande de copie issue du grand public n'est pas délivrée par Amalfi. L'ordonnateur doit alors valider l'annulation de la commande et la production de l'avoir correspondant. Après l'émission du flux, le module Redevance-Facturation appellera un process de test Bizagi pour vérifier la réception de l'information par celui-ci. En cas de non-réception, une erreur est loggée dans la liste des transferts BPM.

Paramètre	Détails	Commentaire
Identifiant de la commande	Il s'agit de l'identifiant de la commande	A utiliser comme paramètre d'entrée pour une modification de commande
Numéro Amalfi	Il s'agit du numéro de demande de copie	
Numéro Facture	Le numéro de facture	A utiliser comme paramètre d'entrée pour une modification de commande
Numéro Paiement	Le numéro du paiement qui a été utilisé pour payer la facture avant délivrance	Afin de connaître les modalités de remboursement.
Informations Paiement	Il s'agit d'un texte libre donnant le détail du paiement	

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage



Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Mis en forme : Surlignage

Pour que le BPM reconnaisse la notification, celle-ci doit être de la forme :

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<BizAgiWSPParam xmlns:ns2="http://tempuri.org/">
  <domain>domain</domain>
  <userName>admon</userName>
  <Cases>
    <Case>
      <Process>NonDelCopie</Process>
      <Entities>
        <NonDelivranceCopie>
          <NdcNumCom>F2015-BCO-000030-00</NdcNumCom>
          <NdcRefAmalfi>COP/STR/2015/1200027</NdcRefAmalfi>
          <NdcNumFact>F2015-FAC-00035-00</NdcNumFact>
          <NdcNumPai>TP-00028</NdcNumPai>
          <NdcInfPai>Paiement CB du 04/02/2016, montant 35€, numéro transaction 8546</NdcInfPai>
        </NonDelivranceCopie>
      </Entities>
    </Case>
  </Cases>
</BizAgiWSPParam>
```

Le paramètre <NdcInfPai> comporte 3 variantes selon le type de paiement :

- Paiement CB : Paiement par CB le {date paiement}, montant {montant paiement}€, numéro transaction {N° transaction SIPS}
- Paiement chèque : Paiement par chèque le {date paiement}, montant {montant paiement}€, numéro chèque {N° chèque}
- Paiement virement : Paiement par virement le {date paiement}, montant {montant paiement}€

4.2.10 Notification de génération des titres de recette

Ce flux sortant est émis à l'attention du BPM à la fin de la génération des factures. Il contient le nombre de factures/avoirs contenu dans les titres de recette générés, ainsi que le montant total associé. Après l'émission du flux, le module Redevance Facturation appellera un process de test Bizagi pour vérifier la réception de l'information par celui-ci. En cas de non-réception, une erreur est logguée dans la liste des transferts BPM.

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Paramètre	Détails	Commentaire
PrePayees	Les informations (numéro du titre, nombre de factures, montant total) du titre de recette pour les factures prépayées	
MensuellesEtAbonnements	Les informations (numéro du	



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

	titre, nombre de factures, montant total) du titre de recette pour les factures mensuelles et abonnements
Avoirs	Les informations (numéro du titre, nombre d'avoirs, montant total) des réductions du titre de recette

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Pour que le BPM reconnaisse la notification, celle-ci doit être de la forme :

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<BizAgiWSParam xmlns:ns2="http://tempuri.org/">
  <domain>domain</domain>
  <userName>admon</userName>
  <Cases>
    <Case>
      <Process>TitreRecette</Process>
      <Entities>
        <NotificationTitreRecette>
          <NtrPrePayees>
            <DetTitNumTit>TR2016-0001</DetTitNumTit>
            <DetTitMntTot>50.0</DetTitMntTot>
            <DetTitNbFact>2</DetTitNbFact>
          </NtrPrePayees>
          <NtrMensuellesEtAbonnements>
            <DetTitNumTit>TR2016-0002</DetTitNumTit>
            <DetTitMntTot>75.0</DetTitMntTot>
            <DetTitNbFact>2</DetTitNbFact>
          </NtrMensuellesEtAbonnements>
          <NtrAvoirs>
            <DetTitNumTit>TR2016-0003</DetTitNumTit>
            <DetTitMntTot>150.0</DetTitMntTot>
            <DetTitNbFact>3</DetTitNbFact>
          </NtrAvoirs>
          <NtrDate>2015-12-03T16:45:51.513+01:00</NtrDate>
        </NotificationTitreRecette>
      </Entities>
    </Case>
  </Cases>
</BizAgiWSParam>
```

Les éléments "domain", "userName" et "Process" sont configurables.

4.2.11 Détail d'un titre de recette



Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Par ce flux entrant, le BPM demande le détail d'un titre ou d'une réduction de recette.

Demande :

Paramètre	Détails	Commentaire
NumTitre	Le numéro du titre	
PDFTitre	Booléen indiquant si le PDF du titre est demandé	

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme

Mis en forme : Surlignage

4.2.12 Changement d'état d'un titre de recette

Par ce flux entrant, le BPM demande la modification de l'état d'un titre ou d'une réduction de recette.

Demande :

Paramètre	Détails	Commentaire
TitCle	Le numéro du titre	
TitNom	Le nom du titre	Obligatoire lorsque le paramètre TitEtat est valorisé à "VALIDE".
TitEtat	L'état demandé parmi :	
<ul style="list-style-type: none">ATTENTE_VALIDATION : pour le bloquer en l'attente de la validation de l'agent comptableATTENTE_TRAITEMENT : pour rendre le titre modifiableVALIDE : pour valider le titre de recetteANNULE : pour annuler le titre de recette et sortir		



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

toutes les factures du titre

TitDemandeur Le demandeur

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Les erreurs fonctionnelles possibles sont les suivantes :

- Pas de titre de recette trouvé
- Le titre de recette n'est pas dans un état valide avec la demande
- Le nom est obligatoire pour la validation du titre de recette.

4.2.13 Détail d'une facture

Par ce flux entrant, le BPM demande le détail de la facture ou de l'avoir passé en paramètre.

Demande :

Mis en forme : Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Paramètre	Détails	Commentaire
NumFact	Le numéro de la facture ou de l'avoir	
FactPDF	Booléen indiquant si le PDF de la facture ou de l'avoir est demandé	

Réponse :

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Paramètre	Détails	Commentaire
Num	Le numéro de la facture ou de l'avoir	
Type	Le type de facture ou d'avoir	
Etat	L'état de la facture ou de l'avoir	
MntOuvert	Le montant ouvert de la facture ou de l'avoir	
Mnt	Le montant total de la facture ou de l'avoir	
Date	La date de facturation de la facture ou de l'avoir	
Documents	Le document PDF de la facture ou de l'avoir	Uniquement présent si le paramètre FactPDF de la demande est valorisé à Vrai.



4.2.14 Requête SQL de lecture

Ce flux SOAP entrant consiste à réaliser une requête SQL en lecture.

Paramètre	Détails	Commentaire
Requete	La requête SQL de sélection. Le mot clé SELECT ne doit pas être présent, car est rajouté par l'application	
s_champs	Le séparateur des attributs	
s_enrgs	Le séparateur des lignes	

La réponse est une chaîne de caractère contenant toutes les colonnes séparées par le caractère de séparation des attributs, les lignes sont séparées avec le caractère de séparation des lignes.

Aucun échappement n'est réalisé sur les données. Aucun contrôle n'est réalisé sur les séparateurs.

Mis en forme : Police :Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Gras, Couleur de police : Blanc, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

4.3.2 Modèle de données

Le modèle de données est présenté sous forme de diagramme de classe UML. Par conséquent toutes les classes décrites ne correspondront pas nécessairement à une table, le modèle physique doit être déduit de cette représentation. Lorsque plusieurs entités différentes sont stockées dans la même table une colonne discriminante permet de connaître le type de la ligne.

4.3.14.2.1 Lexique et précisions

- A : classe abstraite, permet de modéliser une structure commune
- E : énumération, un ensemble de valeurs fini. La liste des valeurs n'est pas dynamique.
- C : classe concrète

Le modèle de données sera présenté sous différents angles, permettant de mettre en avant certaines parties, afin d'en faciliter la compréhension.

Toutes les classes persistées en base sont descendantes de « AbstractEntite », qui précise la clef primaire ainsi qu'une date de création. Les clefs primaires sont des entiers n'ayant pas de sens métier, issus d'une séquence de la base de données.

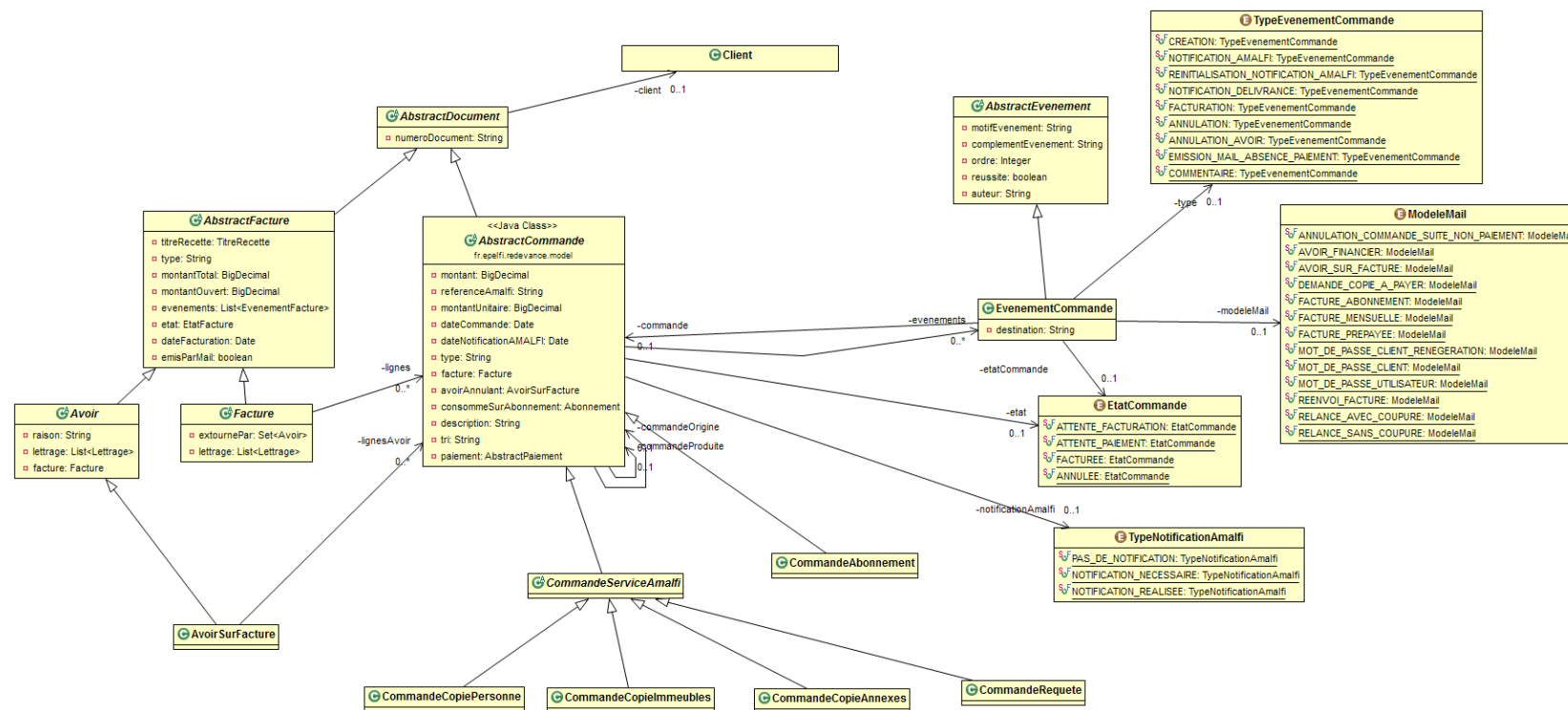
Tous les documents, i.e. commandes, factures, paiements, titre de recette, ..., sont descendantes de « AbstractDocument », qui précise un numéro de document (ex : F2014-BCO-000434-00 pour une commande). Les numéros sont extraits à partir d'une table servant de pseudo-séquence pour chaque type de document et pour chaque année. Les séquences de documents sont initialisées au



démarrage de l'application pour les 5 années à venir. Ainsi il n'y a pas d'opération manuelle de maintenance des numéros de séquence.

Les événements sont descendants de « AbstractEvenement » et représentent un fait marquant dans l'historique de l'objet, permettant de répondre aux questions : qui ? quoi ? quand ? . L'auteur de l'événement n'est pas une clef primaire vers les utilisateurs, mais contient l'identifiant de l'utilisateur.

4.3.24.2.2 Commandes (vision globale)



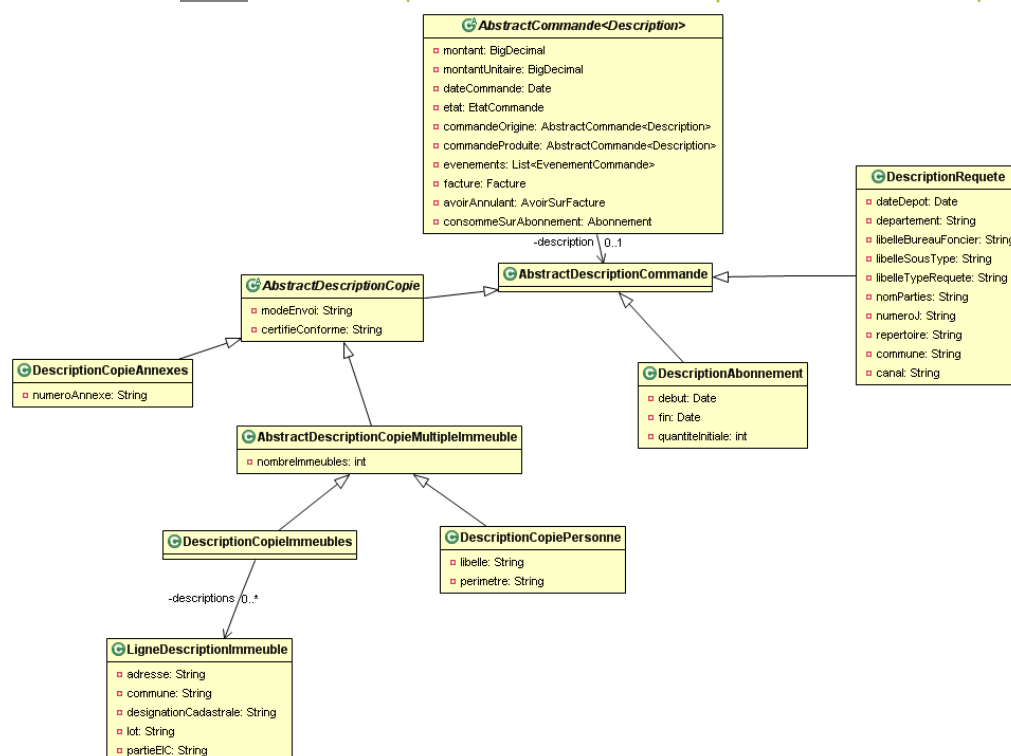


Plusieurs types de commandes existent, mais toutes les instances sont stockées dans la même table :

- CommandeServiceAmalfi : représente une commande issue d'Amalfi, comme une demande de copie immeubles par exemple. Contient notamment la référence Amalfi
- Commande abonnement : qui permet de créer un abonnement.

Les événements relatifs aux commandes contiennent l'état de la commande suite à l'événement.

4.3.34.2.3 Commandes (vision détaillé de la description des commandes)



Les descriptions des commandes sont stockées sous forme de BLOB dans la table de la commande. Il n'est pas possible d'extraire directement ces éléments depuis une requête SQL.

Les descriptions de commandes contiennent les champs transmis par Amalfi qui doivent figurer sur les factures.

4.3.44.2.4 Factures, titres de recette, abonnements



Commandes et Facturation

Mis en forme : Police :Non Gras,
Couleur de police : Automatique





Plusieurs types de facture cohabitent dans la même table :

- Les factures périodiques, qui concernent une période d'un mois. Représentées par la classe « FacturePeriodique »
- Les factures d'abonnement. Représentées par la classe « FactureAbonnement »
- Les factures prépayées, qui sont émises pour les clients non habilités. Représentées par la classe « FacturePrepayée »
- Les avoirs financiers. Représentés par la classe « AvoirFinancier »
- Les avoirs sur facture, qui extournent une facture en annulant les commandes de la facture. Représentés par la classe « AvoirSurFacture »

Les titres et réductions de recette sont stockés dans une même table.

Les événements relatifs aux factures contiennent l'état de la facture suite à l'événement.

Les événements relatifs aux titres de recette contiennent l'état du titre suite à l'événement.

Les événements relatifs aux abonnements contiennent le numéro de l'abonnement lié à l'événement.

Les avoirs financiers contiennent des « LigneAvoirFinancier » qui sont stockés sous forme de blob en base de données. Ces lignes sont restituées directement sur l'édition PDF.

~~4.3.5.4~~.2.5 Modèle physique

~~4.3.5.14~~.2.5.1 Séquences

Ce chapitre présente les pseudo-séquences correspondant au numéro des documents de type « AbstractDocument ».

Une entrée dans la table des séquences contient :

- Le nom de la séquence
- L'année de validité
- Le numéro de document
- Le format du numéro de séquence

Nom séquence	Format
COMMANDES	F{annee}-BCO-{numéro sur 6 positions}-00
AVOIRS	F{annee}-AVO-{numéro sur 5 positions}-00
FACTURES	F{annee}-FAC-{numéro sur 5 positions}-00
TITRES DE RECETTE	TR{annee}-{numéro sur 4 positions}
IMPORTS	I{annee}-{numéro sur 4 positions}

4.3.5.24.2.5.2 **Tables métiers**

Ce chapitre présente les tables correspondant aux entités.

Table	Discriminant	Entité	Séquence N°Document
COMMANDES	ABONNEMENT	CommandeAbonnement	COMMANDES
COMMANDES	COPA	CommandeCopieAnnexes	COMMANDES
COMMANDES	COPI	CommandeCopieImmeubles	COMMANDES
COMMANDES	COPP	CommandeCopiePersonne	COMMANDES
COMMANDES	REQU	CommandeRequete	COMMANDES
EVENEMENTS_COMMANDE	-	EvenementCommande	-
CLIENTS	-	Client	-
FACTURES	AVOIR-FACTURE	AvoirSurFacture	AVOIRS
FACTURES	AVOIR-FINANCIER	AvoirFinancier	AVOIRS
FACTURES	ABONNEMENT	FactureAbonnement	FACTURES
FACTURES	PERIODIQUE	FacturePeriodique	FACTURES
FACTURES	PRE-PAYEE	FacturePrepayee	FACTURES
EVENEMENTS_FACTURE	-	EvenementFacture	-
TITRES_RECETTE	-	TitreRecette	TITRES DE RECETTE
EVENEMENTS_TITRES_RECETTE	-	EvenementTitreRecette	-
ABONNEMENTS	-	Abonnement	-
EVENEMENTS_ABONNEMENTS	-	EvenementAbonnement	-

4.4.3 **Modélisation des échanges avec Amalfi**4.4.14.3.1 **Introduction**

Les flux sont décrits dans le document « RED-ECHANGES : Dossier des spécifications d'échanges entre AMALFI, le module Redevance et SIPS ».

Chaque appel de flux est consigné dans l'historique de la commande, si celle-ci existe.

4.4.24.3.2 **Intégration technique des flux**

Tous les flux en provenance d'AMALFI sont des flux entrants utilisant une connexion HTTPS transportant un message au format hessian (<http://hessian.caucho.com/>)

4.4.34.3.3 **Flux asynchrones**



Note : un client est un client non-habilité si son profil client est 'NHA', un client habilité sinon.

4.4.3.14.3.3.1 Création de commande

1. Recherche du client en se basant sur l'identifiant du client
 - a. Dans le cas où la commande concerne une demande de copie Annexes ET venant du GP ET dont l'adresse email du demandeur (client) correspond au paramètre redevance.email.emailSpecEpelfi du fichier application.yaml :
 - i. Création du client avec une clef au format « NHAXXXX » et un mode d'envoi des factures en format papier. Un mot de passe est généré aléatoirement et envoyé par mail à l'adresse paramétrée.
 - b. Sinon, si le client n'existe pas, création avec les paramètres fournis :
 - i. Si le client créé est non habilité : un mot de passe est généré aléatoirement et envoyé par mail au client.
 - c. Sinon, utilisation du client trouvé, sans mise à jour de ses données personnelles
2. Création de la commande (hors abonnements) en fonction du nom du service :
 - a. Demande de copie immeuble : COPI
 - b. Demande de copie personne : COPP
 - c. Demande de copie annexe : COPA
 - d. Dépôt de requête : REQU
3. Si le client est habilité, les commandes sont créées dans l'état « Attente facturation » et l'indicateur Type de notification est valorisé à « Pas de notification »
4. Si le client n'est pas habilité, les commandes sont créées dans l'état « Attente paiement », l'indicateur Type de notification est valorisé à « Notification nécessaire »
5. Les prix unitaires et totaux sont transmis par AMALFI.
6. Un événement indiquant la création de la commande est rajouté par l'utilisateur « AMALFI »

Valeur du code retour :

- 0 en cas de succès
- -2008 : si la commande existe déjà dans un état autre que « Annulée ».
- -1003 : en cas d'erreur technique non prévue

4.4.3.24.3.3.2 Notification de livraison

Recherche de la commande à partir de la référence Amalfi.

- Si la commande est dans l'état « Facturée » associée à une facture à l'état « Pro forma » et que la demande de copie est terminée avec lettre de non délivrance, la commande est passée à l'état « Annulée ».
- Si la demande de copie a été délivrée et que la facture associée est à l'état « Pro forma » :
 - La facture est passée à l'état « Attente intégration titre de recette ».
 - La date de facturation de la facture est modifiée avec la date actuelle.
- Si la demande de copie est terminée avec lettre de non délivrance :
 - Si la facture associée à la commande est à l'état « Pro forma », la commande est passée à Annulée, la facture elle est passée à l'état « Annulée » et ses les lettrages de la facture sont annulés/supprimés.



- Emission d'un message à destination du BPM pour indiquer la non délivrance de la copie. Si la facture associée à la commande n'est pas à l'état « Pro forma », le traitement du WS Modification de facture est appelé (voir CU RED-WS-12).

Valeur du code retour :

- 0 en cas de succès
- -2001 : la commande n'est pas trouvée
- -2003 : la commande n'est pas dans l'état « Facturée ».
- -1003 : en cas d'erreur technique non prévue

4.4.3.34.3.3.3 Demandes de copie à délivrer

Les commandes répondant aux conditions suivantes sont transmises à AMALFI :

- commandes qui sont dans l'état « Facturée » ou « Annulée »
- et dont l'indicateur de notification est valorisé à « Notification nécessaire ».

Pour chaque commande, on envoie un booléen associé à la commande qui indique si celle-ci est payée (valeur Vrai) ou si elle est annulée (valeur Faux).

Puis l'indicateur de notification de ces commandes est valorisé à « Notification réalisée ».
Un événement est tracé dans l'historique de chacune des commandes.

4.4.3.44.3.3.4 Création de paiement

Permet de créer un paiement et de l'associer soit à une facture soit à une commande

- Si le contexte du paiement vaut BCO
 - Recherche de la commande à partir du numéro de document.
 - Création du paiement, associé au même client que la commande
 - Si la commande n'est pas dans l'état « Attente paiement »
 - Tracer l'erreur dans l'historique de la commande et du paiement
 - Sinon
 - Si le montant du paiement correspond au montant de la commande
 - Génération de la facture à l'état « Pro forma »
 - Envoi au client de la facture pro forma au format PDF
 - Lettrage de la facture avec le paiement
 - Passage de la commande dans l'état « Facturée »
 - Sinon, tracer l'erreur dans l'historique de la commande et du paiement
- Si le contexte de paiement vaut FAC
 - Recherche de la facture à partir du numéro de document
 - Création du paiement, associé au même client que la facture
 - Si le montant du paiement correspond au montant encore ouvert de la facture
 - Lettrage de la facture avec le paiement
 - Sinon, tracer l'erreur dans l'historique du paiement et de la facture

Valeur du code retour :

- 0 en cas de succès
- -2001 : la commande n'est pas trouvée



- -2002 : la facture n'est pas trouvée
- -2003 : la commande n'est pas dans l'état « Attente paiement »
- -2004 : le montant du paiement n'est pas égal au montant de la commande
- -2005 : le montant du paiement n'est pas égal au montant encore ouvert de la facture

4.4.3.54.3.3.5 Synchronisation des tarifs

Voir spécification RED-BACK-03 - Administration

4.4.3.64.3.3.6 Transfert des requérants

Voir spécification RED-BACK-03 - Administration

4.4.44.3.4 Flux synchrones

Les flux synchrones sont décrits dans la spécification RED-FRONT-04 – Informations portail.

4.4.54.3.5 Traitement par lots

Afin de pouvoir faciliter la recette et le PRA, il sera possible d'uploader des fichiers CSV, encodés en UTF-8, contenant le détail des opérations à réaliser décrites ci-dessous.

L'idée est de pouvoir recréer les commandes n'ayant pas été intégrées. En effet Amalfi peut fonctionner avec le module Redevance débrayé pour les demandes de copies et réclamer le paiement sous forme de chèque. Cette fonctionnalité d'upload de fichiers CSV permet alors de réintégrer les commandes dans le système Redevance.

Un point d'entrée unique dans l'application sera disponible, il permettra de sélectionner le fichier à uploader et de le traiter. L'analyse des entêtes du fichier CSV permettra de déterminer les opérations à réaliser.

Le traitement par lot est réalisé selon la cinématique suivante :

1. L'utilisateur transfère son fichier CSV sur le serveur à l'aide de la fonction dédiée
2. L'application decode la première ligne du fichier et détermine le type d'import à réaliser puis présente la liste des opérations qu'il va réaliser. L'application demande confirmation à l'utilisateur
3. L'utilisateur confirme l'import
4. L'application réalise l'import, les données sont importées en isolant le traitement de chaque opération dans une transaction. Un récapitulatif des éléments importés est affiché à l'utilisateur. Le récapitulatif présente pour chaque opération réalisée l'identifiant de l'opération, ainsi que le code retour, et la date et heure de traitement.
5. L'utilisateur a la possibilité de télécharger un fichier CSV correspondant aux résultats de l'import. Ce fichier CSV pourra être utilisé pour mettre à jour la base de données Amalfi.



ASTEK

4.4.5.14.3.5.1 Création de commandes

4.4.5.14.3.5.1.1 Partie communes

Toutes les créations de commandes disposent d'une partie commune permettant :

- d'identifier et de créer au besoin le client
- d'identifier les documents à créer

Colonne	Description
IdentifiantClient	Clef primaire du client pour les habilités ou adresse email pour les clients non habilités
Email	Adresse email du client
Nom	Nom du client
Prénom	Prénom du client
Profil	Profil du client (NHA ou NOT, HUI, etc.)
CodePostal	Le code postal de la localité du client
Localite	La localité du client
Pays	Le nom du pays
Adresse1	L'adresse de client
Adresse2	Une 2 ^e ligne d'adresse facultative
Adresse3	Une 3 ^e ligne d'adresse facultative
NomService	En fonction de l'élément à créer <ul style="list-style-type: none">• COPI : pour les demandes de copies immeuble• COPP : pour les demandes de copies personne• COPA : pour les demandes de copies annexe• REQU : pour les dépôts de requête
ReferenceAmalfi	Numéro de demande de copie ou numéro J pour un dépôt de requête
DateCommande	Date de création de la demande de copie ou date de dépôt pour une requête. Au format dd/MM/yyyy HH:mm:ss
PrixTTC	Prix TTC de la demande
PrixTTCParImmeuble	Prix par immeuble

4.4.5.14.3.5.1.2 Dépôts de requête

Colonne	Description
Canal	Indique si la requête est déposée sur le SC ou le SSEE : <ul style="list-style-type: none">• SC : la requête est déposée au format papier• SSEE : la requête est issue d'une eRIN
Repertoire	Référence de la requête, facultatif
Departement	Code du département du BF de dépôt
LibelleBF	Libellé du bureau foncier
LibelleType	Libellé du type de requête
LibelleSousType	Libellé du sous-type de requête, facultatif



NomParties	Nom des parties, facultatif
Commune	Commune LF principale de la requête

Ces commandes sont créées dans l'état « Attente facturation ».

Exemple de format CSV

IdentifiantClient;Email;Nom;Prénom;Profil;CodePostal;Localite;Pays;Adresse1;Adresse2;Adresse3;NomService;ReferenceAmalfi;DateCommande;PrixTTC;PrixTTCParImmeuble;Canal;Repertoire;Departement;LibelleBF;LibelleType;LibelleSousType;NomParties;Commune

RK4;pakeyser@astek.f;Keyser;Pierre-Alain;NOT;67800;Bischheim;;13, rue de l'aigle;;REQU;STR/2015/0005435;12/10/2015;25;0;SC;;67;Strasbourg;Requête en inscription;;Machin et truc;Strasbourg

4.4.5.1.34.3.5.1.3 Demande de copie

Les demandes de copies importées des clients habilités sont considérées comme étant validées et sont créées dans l'état « Attente livraison AMALFI ».

Les demandes de copies des clients non habilités sont créées dans l'état « Attente paiement ».

Les modalités de création de mot de passe à réception du paiement pour les nouveaux clients s'appliquent également lors de l'import des commandes.

4.4.5.1.44.3.5.1.4 Demande de copie immeuble

Une demande de copies immeubles nécessite une ligne par immeuble de la demande de copie. Les lignes d'immeubles peuvent ne contenir que la description de l'immeuble ainsi que le numéro de la demande de copie.

Les lignes ayant, séquentiellement, le même numéro de demande de copie font partie de la même demande de copie. La première contient nécessairement toutes les informations de la demande de copie, et du premier immeuble. Les lignes suivantes se contentent de rajouter des immeubles à la description de la commande.

Colonne	Description
LibelleCommune	Libellé de la commune de l'immeuble
DesignationCadastrale	La désignation cadastrale de l'immeuble
PEIC	L'identifiant de la PEIC, facultatif
Lot	Le numéro de lot, facultatif
AdresseImmeuble	L'adresse de l'immeuble, facultatif
CodeDepartement	Le numéro de département de la commune de l'immeuble

Exemple de format CSV



IdentifiantClient;Email;Nom;Prénom;Profil;CodePostal;Localite;Pays;Adresse1;Adresse2;Adresse3;NomService;ReferenceAmalfi;DateCommande;PrixTTC;PrixTTCParlImmeuble;LibelleCommune;DesignationCadastrale;PEIC;Lot;AdresseImmeuble;CodeDepartement

RK4;pakeyser@astek.f;Keyser;Pierre-Alain;NOT;67800;Bischheim;;13, rue de l'aigle;;;COP;COP/STR/2015/0006435;12/10/2015;10;5;Bischheim;S 24 N°4242;;1;13 rue de l'aigle;67

~~4.4.5.1.5~~ 4.4.5.1.5 **Demande de copie personne**

Colonne	Description
Perimetre	Le périmètre de la demande de copie
LibellePersonne	Le libellé de la personne
NombreImmeuble	Le nombre d'immeuble de la demande de copie

Exemple de format CSV

IdentifiantClient;Email;Nom;Prénom;Profil;CodePostal;Localite;Pays;Adresse1;Adresse2;Adresse3;NomService;ReferenceAmalfi;DateCommande;PrixTTC;PrixTTCParlImmeuble;Perimetre;LibellePersonne;NombreImmeuble

RK4;pakeyser@astek.f;Keyser;Pierre-Alain;NOT;67800;Bischheim;;13, rue de l'aigle;;;COPP;COP/STR/2015/0005435;12/10/2015;10;5;Bischheim;Gérard Mutsch;10

~~4.4.5.1.6~~ 4.4.5.1.6 **Demande de copie annexe**

Colonne	Description
NumeroAnnexe	Le numéro d'annexe de la demande de copie

Exemple de format CSV

IdentifiantClient;Email;Nom;Prénom;Profil;CodePostal;Localite;Pays;Adresse1;Adresse2;Adresse3;NomService;ReferenceAmalfi;DateCommande;PrixTTC;PrixTTCParlImmeuble;NumeroAnnexe

RK4;pakeyser@astek.f;Keyser;Pierre-Alain;NOT;67800;Bischheim;;13, rue de l'aigle;;;COPA;COP/STR/2015/0125435;12/10/2015;25;0;STR/2014/0044231

~~4.4.5.2.4~~ 4.4.5.2.4 **Notifications de livraison**

Colonne	Description
ReferenceAmalfi	Numéro de demande de copie



Date	La date de livraison, au format dd/MM/yyyy
Livraison	Indique si la livraison est réalisée : <ul style="list-style-type: none">false : demande de copie refuséetrue : la copie a été délivrée

Exemple de format CSV

ReferenceAmalfi;Date;Delivree

COP/STR/2015/0005435;16/05/2015;true

4.4.5.34.3.5.3 Création de paiements

Colonne	Description
NumeroDocument	Correspondant soit au numéro de demande de copie, soit au numéro de facture
IdentifiantTransaction	L'identifiant de transaction SIPS
DateTransaction	La date de transaction, au format dd/MM/yyyy HH:mm
ContexteCommande	Enumération permettant de savoir si le paiement est affecté à une <ul style="list-style-type: none">Commande : BCOFacture : FAC
Montant	Montant en euros
DateAutoresponse	La date de réception du message de SIPS par l'autoresponse
DateUtilisateur	La date de réception du message de SIPS par l'utilisateur

Exemple de format CSV

NumeroDocument;IdentifiantTransaction;DateTransaction;ContexteCommande;Montant;DateAutoresponse;DateUtilisateur
COP/STR/2015/0005435;80085;20/02/2014 11:30;BCO;25;20/02/2014 14:34;20/02/2014 14:36

4.54.4 Maquettes des écrans4.5.14.4.1 Principes communs4.5.1.14.4.1.1 Zone de détails

Les champs sont regroupés par thématique dans les IHMs. Les champs non-saisissables par l'utilisateur et vides de données ne sont pas affichés. Lorsqu'une zone thématique ne contient aucun champ celle-ci n'est pas affichée.



Par exemple, une commande peut être liée à une facture. L'affichage du champ présentant la facture se fait dans la zone « Objet(s) lié(s) », s'il n'y a aucune facture ni aucun autre objet lié, la zone de détail « Objet(s) lié(s) » n'est pas affiché.

4.5.1.24.4.1.2 Liens

Les liens dans les écrans permettent de naviguer vers les IHMs de détails d'une entité, par exemple dans une commande il est possible de naviguer directement vers le client.

4.5.1.34.4.1.3 Liste de recherche

Les tableaux dans les IHMs de recherche sont triables et filtrables avec une zone de recherche simplifiée. La zone de recherche permet de filtrer le tableau sur une ou plusieurs colonnes. Par exemple sur l'IHM de la liste des commandes, la zone de recherche permet de filtrer les données sur le numéro de document ou sur la référence Amalfi. Les filtres utilisent des recherches avec une restriction de type « like ». Ainsi la recherche d'une commande avec le paramètre 04242 permet de trouver les commandes :

- Avec le numéro de commande F2014-BCO-004242-00
- Avec la référence Amalfi, STR/2013/104242

La partie en **gras** montre la sélection réalisée.

La pagination de ces listes de recherche est réalisée par paquets de 20 éléments.

Il est possible de rajouter des filtres dynamiques écrit en Javascript en déposant un fichier « filters.js » à la racine. Ces modifications peuvent se faire indépendamment d'une livraison.

Le fichier Javascript est lu au démarrage de l'application, s'il est présent et permet de rajouter des filtres sur les listes de :

- Factures
- Commandes
- Abonnements
- Paiements
- Clients

Les filtres dynamiques sont rajoutés en fin de liste des filtres.

Note : Le format du fichier Javascript n'est pas détaillé dans ces spécifications fonctionnelles.

4.5.1.44.4.1.4 Etat des objets

L'état des objets est mis en avant grâce à un surlignage avec un code couleur.

- La couleur bleu présente un état dans un état non terminal, par exemple une commande en attente de facturation.
- La couleur verte présente un état normalement terminal, par exemple une facture payée
- La couleur jaune présente un état terminal représentant une fin de cycle de l'objet ayant été annulée ou résiliée.
- La couleur rouge est utilisée pour présenter des états d'erreurs ou des messages d'erreurs.



4.5.1.54.4.1.5 Historique des objets

Les sections d'historiques, visibles directement dans la page détail de l'objet, présentent les événements liés aux objets en précisant :

- A quelle date a eu lieu l'évènement
- Qui a réalisé l'action
- L'action réalisée
- Un éventuel message, qui peut être un message d'erreur
- Le statut de l'évènement, un code couleur indique s'il s'agit d'une notification d'erreur. Dans ce cas la ligne apparaît en rouge.
- L'état de l'objet suite à l'action

Ainsi il est possible de visualiser directement l'historique de l'objet

Un commentaire peut être ajouté à l'historique grâce au bouton « Commentaire ».

4.5.1.64.4.1.6 Libellé des états

Les libellés des états des objets peuvent être configurés dynamiquement. En plaçant un fichier messages.properties à la racine de l'exécution. Celui-ci doit être encodé en ISO-8859-1 au format .properties. Il contient des couples clé=valeur pour lesquels la clé est composée du « nom simple de la classe état ». « code de l'état » et la valeur est le libellé. Par exemple EtatTarif.FUTUR=Inactif

4.5.1.74.4.1.7 Mise en surbrillance

Lors de la sélection d'un objet dans une liste via une case à cocher, la ligne correspondante est mise en surbrillance.

4.5.1.84.4.1.8 Condenser les zones

Toutes les zones sont condensables en cliquant sur le titre correspondant. Un caractère '+' apparaît à côté du titre lorsque la zone est condensée.

4.5.1.94.4.1.9 Libellé des liens vers les clients

Lorsque les liens vers les clients sont trop longs, ils sont tronqués. Lorsque la troncature est effective, des points de suspension apparaissent à la fin du lien.

4.5.1.104.4.1.10 Entête des listes

Lors du scroll sur une page contenant des listes, l'entête des listes reste affiché en haut de la page.



4.5.1.114.1.11 Différentiation visuelle Production/Préproduction

Afin de différencier les applications en production et les applications en préproduction, une différenciation visuelle est présente sur les environnements de préproduction.

Uniquement dans le cas où la variable redevance.environnement est valorisée à « préproduction » (variable sensible à la casse) dans le fichier application.yaml, la différenciation suivante est visible dans le bandeau de navigation.



4.5.1.124.1.12 Formulaires

L'application n'autorise la soumission que d'un seul formulaire par page. Cela permet d'éviter les double-clics sur les boutons de validation des formulaires.

4.5.1.134.1.13 Validation dynamique des champs de formulaire

Lors de la saisie d'un formulaire, les champs sont validés dynamiquement. Cela concerne le remplissage des champs obligatoires, ainsi que le format de l'IBAN, du BIC et de l'email.

4.5.24.4.2 Listes des commandes

La liste des commandes présente la liste de toutes les commandes d'un client ou de toutes les commandes du système. Pour afficher la liste des commandes d'un client, il faut naviguer vers l'IHM de détail du client, puis aller à la liste des commandes.

Le champ de filtrage permet de filtrer sur le numéro de document, la référence Amalfi, la date de commande ou sur le montant. Le filtre sur le montant nécessite l'utilisation du sigle « € ».

Le tri par défaut est réalisé sur le N° de document décroissant.

Le filtre "Commandes en attente de paiement non-hab" permet de filtrer la liste selon le critère suivant : liste des commandes des clients non-habilités en attente de paiement.



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Liste des commandes

Rechercher par N° Document ou par référence Amalfi, date de commande (dd/MM/yyyy) et montant (25,00€)

Les éléments de la zone de recherche sont séparés par des +, plusieurs conditions sont sélectionnables simultanément.

Tous états Aucun filtre

Affichage des éléments 1 à 20 sur 866,647 éléments

N° Document	Référence Amalfi	Type	Date commande	Client	Montant	État
F2019-BCO-001068-00	COP/MUL/2019/000012	Demande de copie personne	29/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	28,00 €	Attente paiement
F2019-BCO-001067-00	COP/MUL/2019/000011	Demande de copie annexe	29/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	35,00 €	Facturée
F2019-BCO-001066-00	COP/MUL/2019/000010	Demande de copie annexe	29/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	35,00 €	Facturée
F2019-BCO-001065-00	COP/MUL/2019/000009	Demande de copie annexe	28/10/2019	KIENER Céline (étude 57017), Notaire, 57380 FAULQUEMONT	35,00 €	Attente facturation
F2019-BCO-001064-00	COP/COL/2019/000255	Demande de copie annexe	28/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	Facturée
F2019-BCO-001063-00	COP/COL/2019/000253	Demande de copie annexe	28/10/2019	KIENER Céline (étude 57017), Notaire, 57380 FAULQUEMONT	35,00 €	Attente facturation
F2019-BCO-001062-00	COP/COL/2019/000252	Demande de copie annexe	28/10/2019	KIENER Céline (étude 57017), Notaire, 57380 FAULQUEMONT	35,00 €	Attente facturation
F2019-BCO-001061-00	COP/COL/2019/000251	Demande de copie annexe	28/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	Facturée
F2019-BCO-001060-00	COP/COL/2019/000248	Demande de copie annexe	28/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	Facturée
F2019-BCO-001059-00	COP/COL/2019/000247	Demande de copie annexe	28/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	Facturée
F2019-BCO-001058-00	COP/COL/2019/000246	Demande de copie annexe	28/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	Attente paiement
F2019-BCO-001057-00	COP/COL/2019/000219	Demande de copie annexe	25/10/2019	CHERRIER Philippe et KUHN-MAGRET Isabelle, Notaire, 672...	35,00 €	Attente facturation
F2019-BCO-001056-00	COP/COL/2019/000218	Demande de copie annexe	25/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	Facturée
F2019-BCO-001055-00	COP/COL/2019/000217	Demande de copie annexe	25/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	Facturée
F2019-BCO-001054-00	COP/COL/2019/000216	Demande de copie annexe	25/10/2019	CHERRIER Philippe et KUHN-MAGRET Isabelle, Notaire, 672...	35,00 €	Attente facturation
F2019-BCO-001053-00	COP/COL/2019/000212	Demande de copie personne	24/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	7,00 €	Attente paiement
F2019-BCO-001052-00	COP/COL/2019/000203	Demande de copie annexe	24/10/2019	KIENER Céline (étude 57017), Notaire, 57380 FAULQUEMONT	35,00 €	Attente facturation
F2019-BCO-001051-00	COP/COL/2019/000210	Demande de copie annexe	24/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	35,00 €	Facturée
F2019-BCO-001050-00	COP/COL/2019/000209	Demande de copie personne	24/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	7,00 €	Facturée
F2019-BCO-001049-00	COP/COL/2019/000208	Demande de copie personne	24/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	7,00 €	Facturée

Précédent Page 1 sur 43333 Suivant

4.5.34.4.3 Détail d'une commande

Cette IHM est utilisée pour tous les types de commandes. Le contenu de la section « Objet(s) de la commande » change pour chaque commande. Voir le détail des champs dans le chapitre 4.3.54.4.5 Traitement par lots.

Commande pour une demande de copie Immeubles :

Document: RED-BACK-01

Version : 22.322.322.222.122.021.2

Date :

24/02/2021 24/02/2021 09/02/2021 12/01/2021 01/12/2020 27/07/2020

Page 47/71



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Commande

Identifiant	N° Amalfi	
F2018-BCO-000293-00	COP/COL/2018/000022	
Date commande	Prix	Client
25/04/2018	5,00 €	CARPENTIER Vincent, Non habilité, 67000 Strasbourg
État	Notification	
Facturée	Réalisée	Réinitialisation notification AMALFI

Objet(s) lié(s)

Payée par	Facture
TP-40389	F2018-FAC-00320-00

Objet(s) de la commande

Type	Nombre d'immeubles			
Demande de copie Immeubles	1			
Commune	Désignation cadastrale	N° Lot	N° PEIC	Adresse
ANDOLSHEIM	S 1 N° 0001			5 RUE DE LA DIGUE

Historique

<div>+ Commentaire</div>			
25/04/2018 à 17:00:11	le système	Notification du paiement à AMALFI	Facturée
25/04/2018 à 16:58:46	Administrateur	Facturation de la commande	Facturée
25/04/2018 à 16:58:09	le système	Création	Attente paiement

Commande pour une demande de copie Personne :

Identifiant	N° Amalfi	
F2017-BCO-139948-00	COP/SAV/2017/001982	
Date commande	Prix	Client
04/04/2017	49,00 €	SAND Eliane, Non habilité, 67380 LINGOLSHEIM
État	Notification	
Attente paiement	Nécessaire	

Objet(s) de la commande

Type	Nombre d'immeubles	
Demande de copie Personne	7	
Personne	Périmètre	
P SAND Eliane Né(e) le 19/08/1948 à RIGWILLER	WIMMENAU	

Historique

+ Commentaire

04/04/2017 à 20:32:14

Reprise: Données issues de la reprise

Attente paiement

Commande pour une demande de copie Annexe :

Document: RED-BACK-01

Version : 22.322.322.222.122.021.2

Date :

24/02/202124/02/202109/02/202112/01
/202101/12/202027/07/2020

Page 48/71



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

🛒 Commande

Identifiant F2017-BCO-139939-00	N° Amalfi COP/MET/2017/003028	
Date commande 04/04/2017	Prix 30,00 €	Client KERDRANVAT Aymeric, Non habilité, 75007 PARIS
État Attente paiement	Notification Nécessaire	

📋 Objet(s) de la commande

Type
Demande de copie Annexe

Référence de l'annexe
MET/2015/036347

🕒 Historique

[+ Commentaire](#)

04/04/2017 à 16:00:14 | Reprise: Données issues de la reprise [Attente paiement](#)

Il n'est pas possible de créer manuellement des commandes. Il est nécessaire de réaliser un import de fichier de commandes au format *.csv.

En effet, les commandes hors commandes d'abonnement sont créées automatiquement dans le cas nominal. La possibilité de créer des commandes par import permettra la reprise des données en cas de PRA, et en phase de recette (Lot 1b - Echanges avec Amalfi).

Les commandes d'abonnement sont créées par le workflow « [Ouverture d'abonnement](#) »

Code de champ modifié

Le champ « Notification » n'est affiché que pour les commandes correspondant à une demande de copie, lorsque la valeur du Type de notification est différente de « Pas de notification ». Le bouton « Réinitialisation notification AMALFI » est affiché pour ces commandes lorsque la valeur du Type de notification est « Notification réalisée ». L'utilisation du bouton « Réinitialisation notification AMALFI » permet de réinitialiser l'indicateur à « Notification nécessaire » pour indiquer à AMALFI que la commande a été payée ou annulée.

Le bouton « Réinitialisation notification AMALFI » affiche la fenêtre modale suivante :

BP

Réinitialisation de la notification

Confirmez-vous la réinitialisation de l'indicateur de notification Amalfi ?

Si oui, la demande de copie associée à cette commande sera marquée comme payée ou annulée au prochain passage du batch de synchronisation Redevance.

[Oui](#) [Non](#)

4.5.44.4.4 Listes des factures

La liste des factures présente la liste de toutes les factures d'un client ou de toutes les factures du système. Pour afficher la liste des factures d'un client, il faut naviguer vers l'IHM de détail du client, puis aller à la liste des factures.



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Le champ de filtrage permet de filtrer sur le numéro de document, la date de création et le montant total. Le filtrage sur le montant total nécessite l'utilisation du sigle « € ».

Le tri par défaut se fait sur la Date de facturation décroissante puis sur le N° de document décroissant.

Le filtre "Avoirs" permet de filtrer la liste selon le critère suivant : liste des avoirs sur facture et des avoirs financiers.

Le filtre "Factures" permet de filtrer la liste selon le critère suivant : liste des factures périodiques, prépayées et d'abonnement.

Le filtre "Factures et avoirs non envoyés" permet de filtrer la liste selon le critère suivant : liste des factures et avoirs avec le champ Emis par mail = faux.

Le filtre "Factures échues" permet de filtrer la liste selon le critère suivant : liste des factures envoyées dont la date de facturation (date de validation du titre de recette) est antérieure à la date du jour - 30j.

Par ailleurs, un filtre par état permet de filtrer la liste selon chacun des états possibles des factures et avoirs : par exemple le filtre « Annulé » affichera la liste des avoirs et facturés dont l'état est "Annulé".

Liste des factures

Les éléments de la zone de recherche sont séparés par des « + », plusieurs conditions sont sélectionnables simultanément.

Tous états

Aucun filtre

Exporter

Exporter les événements

Affichage des éléments 1 à 20 sur 36,957 éléments

N° Document	Type	Date de création	Date de facturation	Client	Montant total	Montant ouvert	État
F2019-FAC-00594-00	Facture prépayée	29/10/2019	29/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	35,00 €	0,00 €	Pro forma
F2019-FAC-00593-00	Facture prépayée	29/10/2019	29/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	35,00 €	0,00 €	Pro forma
F2019-FAC-00592-00	Facture prépayée	29/10/2019	29/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	0,00 €	Attente intégration titre recette
F2019-FAC-00591-00	Facture prépayée	29/10/2019	29/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	0,00 €	Attente intégration titre recette
F2019-FAC-00590-00	Facture prépayée	29/10/2019	29/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	0,00 €	Attente intégration titre recette
F2019-FAC-00589-00	Facture prépayée	29/10/2019	29/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	0,00 €	Pro forma
F2019-FAC-00588-00	Facture prépayée	28/10/2019	28/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	0,00 €	Attente intégration titre recette
F2019-FAC-00587-00	Facture prépayée	28/10/2019	28/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	0,00 €	Attente intégration titre recette
F2019-FAC-00586-00	Facture prépayée	24/10/2019	28/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	35,00 €	0,00 €	Attente intégration titre recette
F2019-FAC-00585-00	Facture prépayée	24/10/2019	24/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	7,00 €	0,00 €	Pro forma
F2019-FAC-00584-00	Facture prépayée	24/10/2019	24/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	7,00 €	0,00 €	Pro forma
F2019-FAC-00583-00	Facture prépayée	23/10/2019	24/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	28,00 €	0,00 €	Attente intégration titre recette
F2019-FAC-00582-00	Facture prépayée	23/10/2019	24/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	0,00 €	Attente intégration titre recette
F2019-FAC-00580-00	Facture prépayée	23/10/2019	24/10/2019	Duck Donald, Non habilité, 00001 PICSOU LAND	7,00 €	0,00 €	Attente intégration titre recette
F2019-FAC-00579-00	Facture prépayée	23/10/2019	23/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	0,00 €	Attente intégration titre recette
F2019-FAC-00581-00	Facture prépayée	23/10/2019	23/10/2019	Duck Donald, Non habilité, 00001 PICSOU LAND	105,00 €	0,00 €	Pro forma
F2019-FAC-00578-00	Facture prépayée	23/10/2019	23/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	0,00 €	Pro forma
F2019-FAC-00577-00	Facture prépayée	23/10/2019	23/10/2019	ROGNE Yves, Non habilité, 67300 SCHILTIGHEIM	28,00 €	28,00 €	Annulé
F2019-FAC-00575-00	Facture prépayée	23/10/2019	23/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	7,00 €	0,00 €	Attente intégration titre recette
F2019-FAC-00576-00	Facture prépayée	23/10/2019	23/10/2019	Nom prénom, Non habilité, CodePostal Ville	35,00 €	0,00 €	Pro forma

Précédent

Page 1 sur 1848

Suivant

Le bouton « Exporter » permet d'ouvrir la fenêtre modale suivante :

Document: RED-BACK-01

Version : 22.322.322.222.422.021.2

Date :

24/02/2021 24/02/2021 09/02/2021 12/01/2021 01/12/2020 27/07/2020

Page 50/71



Cette fenêtre permet d'exporter au format CSV les factures dont la date de facturation est comprise entre l'intervalle de date. Par défaut la date de début est la date au 1er janvier de l'année courante et la date de fin est la date du jour.

Si l'export est demandé pour la liste des factures d'un client donné ou s'il y a des critères de recherche/filtrage en cours sur la liste des factures, seules les factures correspondant aux critères de recherche/filtrage sont exportées.

La première ligne de l'export indique les dates de début et de fin de période ainsi que les critères de recherche/filtrage utilisés.

Le bouton « Exporter les événements » permet d'ouvrir la fenêtre modale suivante :

Cette fenêtre permet d'exporter au format Excel les événements des historiques des factures et avoirs dont la date d'événement est comprise dans la période indiquée. Par défaut la date de début est la date au 1er janvier de l'année courante et la date de fin est la date du jour.

Si l'export est demandé pour la liste des factures d'un client donné ou s'il y a un filtre en cours sur la liste des factures, seules les factures correspondant au filtrage sont exportées.

Les informations présentes dans l'export des événements sont les suivantes :

- L'identifiant du client
- Le nom du client
- Le numéro de document de l'avoir ou de la facture exportée
- Le montant ouvert de la pièce au moment de l'événement



- Le type d'événement
- La date de l'événement
- L'heure de l'événement
- L'utilisateur ayant déclenché l'événement
- Le texte de l'événement
- Le complément de texte de l'événement
- Un booléen indiquant si l'événement est une réussite ou un échec
- L'état de la pièce après l'événement

La première ligne de l'export indique les dates de début et de fin de période ainsi que le client sélectionné ou « tous les clients » dans le cas contraire.

Exemple d'export des événements :



2017-12-07_Evts_su
r_factures.csv

4.5.5 4.4.5 Détail d'une facture

Cette IHM est utilisée pour présenter tous les types de facture. Le type de facture est présenté dans le titre de la facture.

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Facture périodique

Identifiant	Client	Montant total	Montant ouvert	Date de création	Date facturation	Édition PDF	Action(s)
F2014-FAC-000434-00	Roger MIRAILLET, Notaire, 67000 Strasbourg	75.00 €	25.00 €	03/06/2014	03/06/2014	Télécharger PDF	Renvoyer la facture

État

[Attente paiement](#)

Objet(s) lié(s)

Titre de recette	Avoir(s)	Facture	Abonnement
TR2014-0001	F2014-AVO-10430-00 F2014-AVO-10433-00	F2014-FAC-10431-00	F2014-BCO-10431-00

Commande(s) de la facture

N° Document	N° AMALFI	Type	Date commande	Montant facturé	État
F2014-BCO-000434-00	COP/STR/2014/000342	Demande copie immeuble	14/05/2014	50.00 €	Facturée
F2014-BCO-000435-00	STR/2014/023543	Dépôt d'une requête	23/03/2014	0.00 €	Facturée
F2014-BCO-000436-00	STR/2014/023544	Dépôt d'une requête	29/05/2014	25.00 €	Annulée

Lettrage(s) comptable(s)

N° Document	Type	Montant total	Montant affecté	Date
TP-05000	CB	50.00 €	50.00 €	08/07/2014

Historique

[+ Commentaire](#)

08/07/2014 à 09:02:28	Sabine WOLGEFARTH Lettrage comptable de 50.00 € avec TP-05000	Attente paiement
08/06/2014 à 07:52:00	Philippe STROSSER Annulation de la commande STR/2014/023544 La requête est une demande de type 'Pièce complémentaire'	Attente paiement
04/06/2014 à 10:00:00	Le système Envoi par mail à l'adresse mail 'r.miraillet@avocats-de-strasbourg.republique.fr'	Attente paiement
03/06/2014 à 14:26:00	Le système Envoi par mail à l'adresse mail 'r.miraillet@avocats-de-strasbourg.republique.fr' Erreur durant l'envoi du mail	Attente envoi mail
03/06/2014 à 14:22:00	Sabine WOLGEFARTH Validation titre de recette	Attente envoi mail
01/06/2014 à 22:01:13	Le système Association au titre de recette TR2014-0066	Attente validation titre recette
01/06/2014 à 22:01:13	Le système Création	Attente intégration titre recette

Document: RED-BACK-01

Version : 22.322.322.222.422.021.2

Date :

24/02/2021 24/02/2021 09/02/2021 12/01/2021 01/12/2020 27/07/2020

Page 53/71



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Facture périodique

Identifiant	Client				Action(s)
F2016-FAC-14888-00	METZ Marie-José, Huissier, 57200 Sarreguemines				
Montant total	Montant ouvert	Date de création	Date de facturation		
105,00 €	70,00 €	01/11/2016	04/11/2016	Renvoyer la facture Modifier	

État

[Attente paiement](#)

Objet(s) lié(s)

Titre de recette

1007405-2016-OREC-35

Commande(s) de la facture

N° Document	N° AMALFI	Type	Date commande	Montant facturé	État	Action
F2016-BCO-213536-00	SAG/2016/011463	Dépôt de requête	26/10/2016	35,00 €	Facturée	Conserv Saisir un nom de client
F2016-BCO-210083-00	SAG/2016/011129	Dépôt de requête	18/10/2016	35,00 €	Facturée	Annuler Saisir un nom de client
F2016-BCO-210078-00	SAG/2016/011127	Dépôt de requête	18/10/2016	35,00 €	Facturée	Réaffecter test-TM5326, RK05327

Lettrage(s) comptable(s)

N° Document	Type	Montant total	Montant affecté	Date
TP-38282	Chèque	70,00 €	70,00 €	09/11/2016 à 00:00:00

Historique

[+ Commentaires](#)

09/11/2016 à 00:00:00	Reprise: Données issues de la reprise (dernier lettrage)	Attente paiement
04/11/2016 à 00:00:00	Reprise: Données issues de la reprise	Attente paiement

Facture périodique

Identifiant		Client		Action(s)
F2016-FAC-14888-00		METZ Marie-José, Huissier, 57200 Sarreguemines		
Montant total	Montant ouvert	Date de création	Date de facturation	
105,00 €	70,00 €	01/11/2016	04/11/2016	
				Renvoyer la facture Modifier

État

[Attente paiement](#)

Objet(s) lié(s)

Titre de recette

1007405-2016-OREC-35

Commande(s) de la facture

N° Document	N° AMALFI	Type	Date commande	Montant facturé	État	Action
F2016-BCO-213536-00	SAG/2016/011463	Dépôt de requête	26/10/2016	35,00 €	Facturée	Conserv Saisir un nom de client
F2016-BCO-210083-00	SAG/2016/011129	Dépôt de requête	18/10/2016	35,00 €	Facturée	Annuler Saisir un nom de client
F2016-BCO-210078-00	SAG/2016/011127	Dépôt de requête	18/10/2016	35,00 €	Facturée	Réaffecter test-TM5326, RK05327

Lettrage(s) comptable(s)

N° Document	Type	Montant total	Montant affecté	Date
TP-38282	Chèque	70,00 €	70,00 €	09/11/2016 à 00:00:00

Historique

[+ Commentaires](#)

09/11/2016 à 00:00:00	Reprise: Données issues de la reprise (dernier lettrage)	Attente paiement
04/11/2016 à 00:00:00	Reprise: Données issues de la reprise	Attente paiement

Le tri des commandes est par N° Document décroissant.
Le tri des lettrages est par date de lettrage décroissante.

Document: RED-BACK-01

Version : 22.322.322.222.422.021.2

Date :

24/02/2021 24/02/2021 09/02/2021 12/01/2021 01/12/2020 27/07/2020

Page 54/71



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Partie modification de facture (accessible uniquement aux utilisateurs avec le profil « Agent comptable/Ordonnateur »)

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

La modification de la facture est possible pour toutes les factures validant les 3 conditions suivantes :

Mis en forme : Surlignage

- Il s'agit d'une facture périodique ou prépayée (les factures d'abonnement ne sont pas modifiables).
- La facture n'est pas à l'état « Attente envoi mail ».
- Le titre de recette associé à la facture, s'il existe, n'est pas à l'état « Attente validation ».

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Si la modification de la facture est possible, chaque ligne de la liste des commandes de la facture présente dans la colonne « Action » :

- une liste déroulante, contenant les valeurs :
 - « Conserver » (valeur par défaut), permet de ne pas tenir compte de la commande lors de la modification de la facture
 - « Annuler », permet d'annuler la commande associée
 - « Réaffecter », permet de réaffecter la commande associée au client indiqué dans le champ de texte
- un champ de texte : actif si la liste déroulante est valorisée sur « Réaffecter ». Permet la saisie du client pour la réaffectation (contient un autocompléteur).

Le bouton « Modifier » affiche la fenêtre modale suivante, récapitulant les modifications sélectionnées pour les commandes. La saisie d'un commentaire est obligatoire. Suite à la validation de la fenêtre modale, le WS Modification de facture est appelé.

Mis en forme : Surlignage

Partie renvoi de la facture/avoir

Mis en forme : Police : Gras

Le bouton « Renvoyer la facture » n'est affiché que pour les factures à l'état Pro forma ou dont le titre de recette a été validé et dont le client n'est pas en mode d'envoi des factures par Chorus Pro. L'activation du bouton « Renvoyer la facture » provoque l'ouverture de la fenêtre suivante :

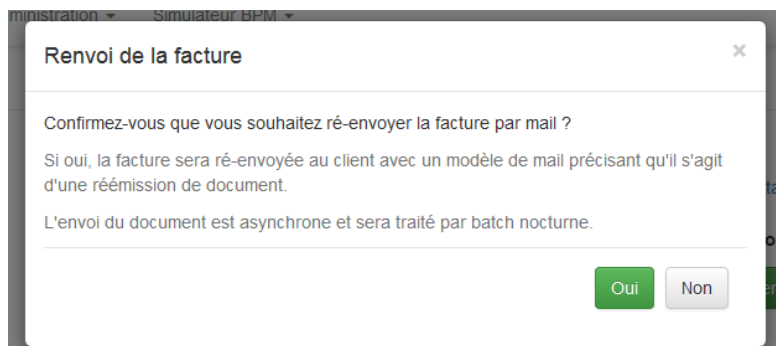


ASTEK


Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

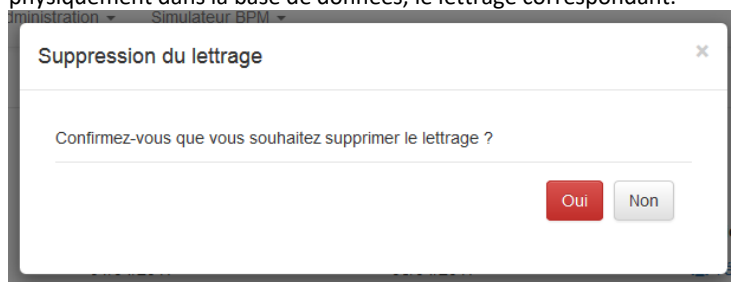


Partie suppression d'un lettrage

Le bouton  affiche la fenêtre de confirmation suivante. La confirmation permet de supprimer, physiquement dans la base de données, le lettrage correspondant.

Mis en forme : Police : Gras

Mis en forme : Police : Gras



Partie téléchargement PDF

Le lien « Télécharger PDF » permet de télécharger la facture ou l'avoir sous forme PDF et n'est visible que dans deux cas :

Mis en forme : Police : Gras

- Lorsque le PDF de la facture/avoir est présent dans le système de fichier. Le lien permet alors de télécharger le PDF disponible dans le système de fichier,
- Lorsque la facture/avoir est à l'état "Attente validation titre de recette ». Le lien permet alors de télécharger un PDF généré à la volée. Aucune sauvegarde du PDF n'est effectuée dans le système de fichier.

Partie création d'avoir financier (accessible uniquement aux utilisateurs avec le profil « Ordonnateur »)

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Le bouton « Créer un avoir financier » est visible uniquement pour les factures d'abonnement dont le montant ouvert est non nul. Le bouton affiche la fenêtre modale suivante :

Mis en forme : Police : Non Gras



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Mis en forme : Surlignage

La fenêtre modale permet la saisie d'une à plusieurs lignes d'avoir pour l'avoir financier. Chaque ligne d'avoir doit avoir obligatoirement un intitulé, une quantité (nombre négatif non nul) et un prix unitaire (nombre positif non nul). Il est possible d'y ajouter une ou plusieurs descriptions. Ces informations ne seront visibles que dans le PDF de l'avoir.

La saisie du commentaire « Raison de l'avoir » est obligatoire. Ce commentaire sera visible dans l'historique de l'avoir financier suite à sa création.

Une validation dynamique vérifie que le montant global de l'avoir financier ne dépasse pas, en valeur absolue, le montant ouvert de la facture d'abonnement auquel est retiré le montant ouvert des avoirs liés à celle-ci.

Suite à la validation de la fenêtre modale, le WS de création d'avoir financier est appelé.

La modification d'une facture est réalisée par le workflow « Modification de facture ».

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Variante Avoir

Pour les avoirs, un champ « Raison de l'avoir » est présent. Ce champ est masqué pour les factures de vente et d'abonnement.

Mis en forme : Police : Gras, Surlignage

Mis en forme : Police : Gras



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Avoir

Identifiant

F2014-AVO-000434-00

Client

Roger MIRAILLET, Notaire, 67000 Strasbourg

Montant total

-75.00 €

Montant ouvert

0.00 €

Date de création

03/06/2014

Date facturation

03/06/2014

Édition PDF

Télécharger PDF

Action(s)

Renvoyer l'avis

Raison de l'avis

Annulation en raison du client

État

Clôturé

Objet(s) lié(s)

Titre de recette

TR2014-0001

Facture

F2014-FAC-10431-00

Commande(s) de l'avis

N° Document	N° AMALFI	Type	Date commande	Montant facturé	État
F2014-BCO-000434-00	COP/STR/2014/000342	Demande copie immobilière	14/05/2014	50.00 €	Approuvé
F2014-BCO-000435-00	STR/2014/023543	Dépôt d'une requête	23/03/2014	0.00 €	Approuvé
F2014-BCO-000436-00	STR/2014/023544	Dépôt d'une requête	29/05/2014	25.00 €	Approuvé

Lettrage(s) comptable(s)

N° Document	Type	Montant total	Montant affecté	Date
TP-05000	Virement	-75.00 €	-75.00 €	08/07/2014

Historique

+ Commentaire

08/07/2014 à 09:02:28	Sabine WOLGEFARTH	Lettrage comptable de -75.00 € avec TP-05000	Clôturé
04/06/2014 à 10:00:00	Sabine WOLGEFARTH	Envoi par mail à l'adresse mail 'r.miraillet@avocats-de-strasbourg.republique.fr'	Attente lettrage
03/06/2014 à 14:26:00	Le système	Envoi par mail à l'adresse mail 'r.miraillet@avocats-de-strasbourg.republique.fr'	Attente envoi mail
Erreur durant l'envoi du mail			
03/06/2014 à 14:22:00	Sabine WOLGEFARTH	Validation titre de recette	Attente envoi mail
02/06/2014 à 20:00:00	Le système	Intégration au titre de recette TR2014-0085	Attente envoi mail
01/06/2014 à 22:01:13	Sabine WOLGEFARTH	Création	Attente intégration réduction recette



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Avoir

Identifiant	Client				
F2014-AVO-000434-00	Roger MIRAILLET, Notaire, 67000 Strasbourg				
Montant total	Montant ouvert	Date de création	Date facturation	Édition PDF	Action(s)
-75.00 €	0.00 €	03/06/2014	03/06/2014	Télécharger PDF	Renvoyer l'avis Annuler
Raison de l'avis					
Annulation en raison du client					
État					
Clôturé					
Objet(s) lié(s)					
Titre de recette		Facture			
TR2014-0001		F2014-FAC-10431-00			
Commande(s) de l'avis					
N° Document	N° AMALFI	Type	Date commande	Montant facturé	État
F2014-BCO-000434-00	COP/STR/2014/000342	Demande copie immobilière	14/05/2014	50.00 €	Annulée
F2014-BCO-000435-00	STR/2014/023543	Dépôt d'une requête	23/03/2014	0.00 €	Annulée
F2014-BCO-000436-00	STR/2014/023544	Dépôt d'une requête	29/05/2014	25.00 €	Annulée
Lettrage(s) comptable(s)					
N° Document	Type	Montant total	Montant affecté	Date	
TP-05000	Virement	-75.00 €	-75.00 €	08/07/2014	
Historique					
+ Commentaire					
08/07/2014 à 09:02:28 : Sabine WOLGEFARTH Lettrage comptable de -75.00 € avec TP-05000 Clôturé					
04/06/2014 à 10:00:00 : Sabine WOLGEFARTH Envoi par mail à l'adresse mail 'r.miraillet@avocats-de-strasbourg.republique.fr' Attente lettrage					
03/06/2014 à 14:26:00 : Le système Envoi par mail à l'adresse mail 'r.miraillet@avocats-de-strasbourg.republique.fr' Erreur durant l'envoi du mail Attente envoi mail					
03/06/2014 à 14:22:00 : Sabine WOLGEFARTH Validation titre de recette Attente envoi mail					
02/06/2014 à 20:00:00 : Le système Intégration au titre de recette TR2014-0065 Attente envoi mail					
01/06/2014 à 22:01:13 : Sabine WOLGEFARTH Création Attente intégration réduction recette					

Partie annulation de l'avis (accessible uniquement aux utilisateurs avec le profil « Agent comptable Ordonnateur »)

L'annulation de l'avis est possible pour tous les avoirs validant les 3 conditions suivantes :

- L'avis est à l'état « Attente intégration réduction de recette » ou « Attente validation titre de recette »
- La réduction de recette associée à l'avis, si elle existe, n'est pas à l'état « Attente validation »

L'activation du bouton « Modifier » affiche la fenêtre modale suivante. La saisie d'un commentaire est obligatoire. Suite à la validation de la fenêtre modale, le WS Annulation d'avis est appelé.

Mis en forme : Police :Gras, Surlignage

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Police :Gras, Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Gras, Surlignage

Mis en forme : Police :Gras

Document: RED-BACK-01

Version : 22.322.322.222.122.021.2

Date :

24/02/2021 24/02/2021 09/02/2021 12/01/2021 01/12/2020 27/07/2020

Page 59/71



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation ~~Commandes et Facturation~~

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Annulation de l'avoir F2020-AVO-00007-00

Confirmez-vous l'annulation de l'avoir ?

Raison de l'annulation *

Oui

Non

L'annulation d'avoir est réalisée via le BPM.

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Police :Gras

~~4.5.6~~4.6 Edition PDF d'une facture

Les éditions des PDFs des factures sont conservées sur le système de fichiers. Les fichiers PDFs sont stockés juste avant l'émission par mail de la facture. Ils sont stockés dans un répertoire nommé selon le mois de facturation, par exemple 2014-03 pour les factures du mois de mars 2014.

Toutes les factures et avoirs présentent des parties communes :

- La page de garde, présentant
 - Le numéro du document, la date de facturation, ainsi que le type de document :
 - « Facture pro forma » pour une facture à l'état pro forma,
 - « Facture » pour une facture dont l'état est différent de pro forma,
 - « Avoir sur facture {n° doc facture} » pour un avoir sur facture
 - « Avoir » pour un avoir financier
 - Le destinataire
 - Le nom du destinataire est précédé du titre visible dans l'IHM détail du client.
 - Le pays n'est affiché dans l'adresse de facturation que s'il est différent de France.
 - Un tableau récapitulatif, présentant les lignes composant le document
 - La quantité
 - L'unité
 - La description, qui peut contenir des précisions sur la description
 - Un prix unitaire
 - Un prix total
 - Le montant total
 - Le délai de paiement
 - Pour les factures prépayées
 - Acquitté
 - Pour les autres factures
 - Facture partiellement acquittée : lors du réenvoi de la facture dans le cas où celle-ci est partiellement lettrée,



- Facture totalement acquittée : lors du réenvoi de la facture dans le cas où celle-ci est entièrement lettrée,
- Paiement à 30 jours date de facture : dans les autres cas
- Pour les avoirs
 - Avoir utilisé : lors du réenvoi de l'avoir dans le cas où celui-ci est partiellement ou totalement lettré,
 - Montant à déduire des sommes restant dues : dans les autres cas
- L'indication de caractère exécutoire de la facture, ainsi que la référence au titre de recette : « Pour valoir titre exécutoire (référence du titre de recette collectif : {nom titre de recette}) conformément aux dispositions de l'article 192 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (fait générateur de la créance : art.6 du Décret n° 2009-1193 du 7 octobre 2009 et délibération 2009/1-02 du Conseil d'Administration de l'EPELFI du 22 Juin 2009). », sauf pour les factures prépayées.
- Les conditions de paiement : « Les prix des produits et services sont entendus toutes taxes, frais et coûts de service y afférents compris.
Règlement, en mentionnant le numéro de facture, par :
 - chèque à l'ordre de "Agent comptable de l'EPELFI" ;
 - virement au compte de l'EPELFI (domiciliation : TPCOLMAR - RIB : 10071 68000 00001001400 97 - IBAN : FR76 1007 1680 0000 0010 0140 097 - BIC : TRPUFRP1).
 - carte bancaire dans la rubrique « Mon compte » accessible depuis AMALFI »

- Les conditions générales de vente en page suivante

4.5.6.14.4.6.1 *Détails par article du récapitulatif*

Ils figurent en dernière partie de la facture PDF.

Elément facturé	Unité	Description	Prix	Précisions
Abonnement	Année	Redevance pour consultation par navigation du livre foncier. • <u>Détail</u> Souscription annuelle intégrant un droit à déposer, au format papier ou électronique, des requêtes en inscription ou des pourvois à concurrence du nombre indiqué ci-après. Période concernée : du {date début abonnement} au {date fin abonnement}	Unitaire et total	Uniquement disponible sur les factures d'abonnement
Droit à déposer des requêtes	Requête	Dépôt d'une requête en inscription ou d'un pourvoi • <u>Détail</u>	Aucun prix affiché. Le prix est inclus dans le prix de l'abonnement	Uniquement disponible sur les factures d'abonnement



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

		Droit à déposer inclus dans la souscription initiale de l'abonnement à la consultation par navigation	
Copie immeuble	Copie	Copie 'immeuble'	Uniquement prix total
Copie personne	Copie	Copie 'personne'	Uniquement prix total
Copie annexe	Copie	Copie 'annexe'	Unitaire et total
Requête	Requête	Dépôt d'une requête en inscription ou d'un pourvoi	Unitaire et total
		<ul style="list-style-type: none"> <u>Détail</u> Redevance complémentaire pour consultation par navigation	
Consommation d'abonnement	Requête	Dépôt compris dans la souscription initiale de l'abonnement à la consultation par navigation	Unitaire et total
		S'il y a une consommation sur abonnement le texte	
		« Solde du forfait compris dans votre abonnement annuel : X requête(s), sauf si le solde est null »	

4.5.6.24.4.6.2 Spécificités factures périodiques

La mention suivante est ajoutée en première ligne du tableau récapitulatif de la page de garde
« Opérations réalisées par votre étude du {premier jour du mois de la facture} au {dernier jour du mois de la facture} selon le relevé ci-joint ».

Ce type de facture contient un relevé détaillé des éléments commandés (cf chapitre « Relevé détaillé »)

4.5.6.34.4.6.3 Spécificités factures abonnement

Les factures d'abonnement contiennent uniquement deux 2 lignes dans le récapitulatif. La première présente l'abonnement, la seconde le droit au dépôt de requêtes.

4.5.6.44.4.6.4 Spécificités factures prépayées

Les factures prépayées n'ont pas de caractère exécutoire. Il n'y a pas de mention le précisant.



4.5.6.54.4.6.5 Spécificités avoir

Les avoirs peuvent être liés à une facture. Dans ce cas, le numéro de la facture extournée apparaît sous l'identification de la facture avec le format « Avoir sur facture [numéro de facture] ».

4.5.6.64.4.6.6 Relevé détaillé

Le relevé détaillé présente les commandes regroupées par type dans l'ordre suivant :

- Dépôts de requête
- Copies immeuble
- Copies personne
- Copies annexe

Le relevé détaillé affiche pour chaque page :

- Un entête présentant :
 - Le titre et le nom du client
 - Le numéro de page actuelle et le numéro de page total
 - La description du type de commande de la page : « Relevé des {type commande} déposées par {domiciliation du client} [si facture périodique : du {premier jour du mois de la facture} au {dernier jour du mois de la facture}]
 - Le type des commandes peut prendre les valeurs suivantes :
 - Dépôts de requête
 - Copies 'immeuble'
 - Copies 'personne'
 - Copies 'annexe'
- Un pied de page spécifique présentant :
 - La clef primaire du client
 - L'adresse de l'Epelfi, ainsi que de son site internet : « EPELFI - 2a, rue de l'Artisanat - 67700 Saverne - <http://www.livrefoncier.fr> »

Les détails des descriptions des commandes sont triés par :

- Répertoire ascendant : pour les requêtes
- Référence Amalfi ascendant : pour les demandes de copies

Le détail des requêtes présente les champs :

- Numéro de la requête dans le relevé
- Répertoire
- Nom des parties
- Type et sous type de la requête, séparé par « : »
- Modalité de dépôt : « Dépôt [si canal='SSEE' : 'électronique', sinon 'papier'] à {département} {libellé BF} le {date de dépôt au format dd/MM/yyyy HH:mm} - numéro J attribué : {numéro J} (commune principale : {commune LF})

A la fin du relevé des requêtes, le nombre de requêtes incluses dans l'abonnement est présenté ainsi que le nombre de requêtes consommées hors abonnement :

- Requêtes comprises dans le forfait annuel : {nb requêtes dont la commande est associée à un abonnement}
- Requêtes supplémentaires : {nb requêtes dont la commande n'est pas associée à un abonnement}



- Solde du forfait compris dans votre abonnement annuel : {nb requêtes restantes dans l'abonnement} requête(s).

Le détail des copies immeuble présente les champs :

- Ordre de la copie immeuble dans le relevé
- Référence Amalfi : qui correspond au numéro Amalfi de la commande
- Date de la demande au format {dd/MM/yyyy}
- Quantité : {nombre immeuble} + immeuble[si nombre immeuble>1 : 's']
- Prix unitaire
- Prix total
- Description des données de la demande de copie :
 - Commune : {commune} ({département})
 - Pour chaque immeuble :
 - Désignation cadastrale : {désignation cadastrale} [si PEIC :', partie EIC :{numéro volume}'] [si lot : ', lot : {numéro lot}'] – adresse :{adresse}
 - Vos références : {référence saisie par l'utilisateur dans la demande de copie} (uniquement si non vide)

Le détail des copies personne présente les champs :

- Ordre de la copie Personne dans le relevé
- Référence Amalfi: qui correspondant au numéro Amalfi de la commande
- Date de la demande au format {dd/MM/yyyy}
- Quantité : {nombre immeuble} + immeuble[si nombre immeuble>1 : 's']
- Prix unitaire
- Prix total
- Description des données de la demande de copie :
 - Périmètre : {périmètre}
 - Personne : {libelle}
 - Vos références : {référence saisie par l'utilisateur dans la demande de copie} (uniquement si non vide)

Le détail des copies annexe présente les champs :

- Ordre de la copie Annexe dans le relevé
- Référence Amalfi: qui correspondant au numéro Amalfi de la commande
- Date de la demande au format {dd/MM/yyyy}
- Quantité : 1
- Prix unitaire
- Prix total
- Description des données de la demande de copie :
 - Référence de l'annexe : {numéro annexe}
 - Vos références : {référence saisie par l'utilisateur dans la demande de copie} (uniquement si non vide)

A la fin du relevé de chaque type de demande de copie est présenté le prix total.



ASTEK

Spécifications module REDFAC

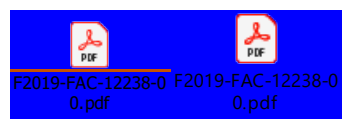
Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

4.5.6.74.4.6.7 Maquettes

Facture relevé périodique

Cette maquette présente une facture périodique contenant des requêtes, des requêtes sur abonnement, des demandes de copies immeubles, personnes et annexe. Ainsi que la page des conditions générales de vente.

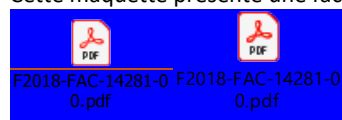


Code de champ modifié

Code de champ modifié

Facture d'abonnement

Cette maquette présente une facture d'abonnement.

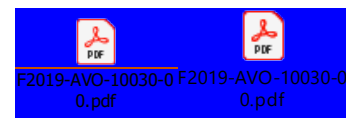


Code de champ modifié

Code de champ modifié

Avoir

Cette maquette présente un avoir.



Code de champ modifié

Code de champ modifié

4.5.74.4.7 Listes des abonnements

La liste des abonnements présente la liste de tous les abonnements d'un client ou de tous les abonnements du système. Pour afficher la liste des abonnements d'un client, il faut naviguer vers l'IHM de détail du client, puis aller à la liste des abonnements.

Le champ de filtrage permet de filtrer sur le numéro de document.

Le tri par défaut se fait sur la date de fin décroissante. Le numéro de document d'un abonnement est celui de la commande qui a créé l'abonnement (numéro de facture pour les abonnements issus de la reprise de données).

Le filtre "Abonnements actifs" permet de filtrer la liste selon le critère suivant : liste des abonnements dont la période, entre la date de début et la date de fin, contient la date du jour.



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Liste des abonnements

Q Rechercher par N° Document		Aucun filtre								
Affichage des éléments 1 à 20 sur 2,612 éléments				Précédent		Page 1	sur 131		Suivant	
N° Document	Client	Date de début	Date de fin	Requêtes prépayées	Solde	État				
F2019-BCO-000866-00	THIBERGE et Associés, Notaire, 75384 PARIS Cedex 08	14/11/2019	13/11/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000864-00	CHELLY Ernest Harold, Notaire, 28160 DANGLÉ	12/11/2019	11/11/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-001013-00	WEHRLE Laurent, Notaire, 67230 BENFELD	02/11/2019	01/11/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000844-00	LEIDINGER Catherine, Notaire, 57580 REMILLY	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000858-00	BESTIEN Christiane, GANGLOFF Pierre et GALT Julien, Notaire, 57190 FLORANGE	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000848-00	GROSS-GAESSLER Fabienne, Notaire, 68300 Saint-Louis	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000845-00	BERNARD-UTTENWEILER Valérie, Notaire, 67061 STRASBOURG	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000846-00	LORCH-KALCK Dominique et SCHEID Daniel, Notaire, 67028 STRASBOURG Cedex 1	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000847-00	WALTMANN Théodore, Notaire, 68100 MULHOUSE	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000843-00	MARTZEL Jean-Marc, Notaire, 57370 PHALSBOURG	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000857-00	GRANDIDIER Sophie, Notaire, 57120 ROMBAS	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000842-00	KOENIG Philippe et BAEUMLIN-ANDELINGER Catherine, Notaire, 68130 ALTROCH	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000855-00	BAPTIST Jean-Philippe, Notaire, 57790 LORQUIN	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000860-00	LAPORTE Christophe, Notaire, 57710 AUMETZ	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000849-00	JACQUIN-ARBOGAST Audrey, Notaire, 67490 DETTWILLER	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000859-00	CAROW Bernard et JUNGER Myriam, Notaire, 57300 HAGONDANGE	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000851-00	CHERRIER Philippe et KUHN-MAGRET Isabelle, Notaire, 67218 OBERNAI Cedex	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000854-00	GRADIOS Gilbert et FELLA Donato, Notaire, 57108 THONVILLE	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000852-00	LEHMANN Isabelle, Notaire, 57590 DELME	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
F2019-BCO-000853-00	KIMMEL Gilles, Notaire, 67800 BISCHHEIM	01/11/2019	31/10/2020	50	50	Reconductible				
				Précédent		Page 1	sur 131		Suivant	

4.5.84.4.8 Détails d'un abonnement

Cette IHM présente le détail d'un unique abonnement

Abonnement

Identifiant	Client	
F2017-FAC-10804-00	AB Huissiers 57 - ROUBER Emmanuelle, Huissier, 57400 SARREBOURG	
Date de début	Date de fin	Date de souscription initiale
15/03/2017	14/03/2018	15/03/2011
Requêtes prépayées	Solde	
50 requêtes	49 requêtes	

État

Reconductible

Objet(s) lié(s)

Facture

F2017-FAC-10804-00

Commandes consommées sur l'abonnement

N° Document	N° AMALFI	Type	Date de commande	État
F2017-BCO-135506-00	MET/2017/009399	Dépôt de requête	23/03/2017	Facturée

Historique

+ Commentaire

12/02/2017 à 13:00:01 Reprise: Données issues de la reprise

Reconductible

Les commandes liées à l'abonnement présentées sont triées par N° Document décroissant. Les commandes « annulées » ne sont pas comptabilisées dans le solde de l'abonnement.

La résiliation de l'abonnement est réalisée via le BPM application PADOVA.

Mis en forme : Surlignage

Document: RED-BACK-01

Version : 22.322.322.222.422.021.2

Date :

24/02/2021 24/02/2021 09/02/2021 12/01/2021 01/12/2020 27/07/2020

Page 66/71



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

4.5.94.4.9 Listes des titres de recette

La liste des titres de recette présente la liste de tous les titres du système.

On distingue les titres de recette des factures « Abonnements et périodiques », les titres de recette des factures « prépayées », les réductions de recette des avoirs sur factures « Abonnements et périodiques », les réductions de recette des avoirs sur factures « prépayées ».

Le champ Premier client affiche le premier client par ordre ascendant du nom des clients associés au titre/réduction associé.

Le champ de filtrage permet de filtrer sur l'identifiant et le titre des titres de recette.

Le tri par défaut se fait sur l'identifiant du titre de recette décroissant.

Le titre de recette de reprise des données n'est pas visible dans la liste des titres de recette.

Le filtre "Titres non intégralement lettrés" permet de filtrer la liste selon le critère suivant : liste des titres et réduction de recette dont les factures ou avoirs associés ne sont pas tous lettrés totalement.

Liste des titres et réductions de recette

Rechercher par identifiant ou par Titre

Aucun filtre

Exporter

Précédent Page 1 sur 12 Suivant

Identifiant	Titre	Type	Premier client	Nbre de pièces	Date	Montant total	Reste à lettriser	Etat
1011905-2018-OREC-18	2018-OREC-18	Titre de recette - Prépayées	ALM Frédéric, Non habilité, 68460 Lutterbach	205	04/06/2018	5 395,00 €	0,00 €	Terminé
1011906-2018-RED-11	2018-RED-11	Réduction de recette - Abonnements et périodiques	ACTA (PIERSON J., PIERSON H. & MEROT A.), Hussier, 57074 ...	7	01/06/2018	-280,00 €	-140,00 €	Terminé
1011905-2018-OREC-17	2018-OREC-17	Titre de recette - Abonnements et périodiques	AB Hussiers 57 - ROUBER Emmanuelle, Hussier, 57400 SARRE...	289	01/06/2018	386 679,00 €	122 116,00 €	Terminé
1011706-2018-OREC-16	2018-OREC-16	Titre de recette - Prépayées	agence ICI, Non habilité, 68700 cernay	154	02/05/2018	2 831,00 €	0,00 €	Terminé
1011705-2018-RED-10	2018-RED-10	Réduction de recette - Prépayées	STOLL Jean Claude, Non habilité, 67560 ROSENWILLER	1	02/05/2018	-7,00 €	0,00 €	Terminé
1011606-2018-RED-09	2018-RED-09	Réduction de recette - Abonnements et périodiques	CARBIENER Thierry, Géomètre, 67200 STRASBOURG	5	01/05/2018	-175,00 €	0,00 €	Terminé
1011605-2018-OREC-15	2018-OREC-15	Titre de recette - Abonnements et périodiques	AB Hussiers 57 - ROUBER Emmanuelle, Hussier, 57400 SARRE...	279	01/05/2018	386 300,00 €	19 348,00 €	Terminé
1011505-2018-OREC-11	2018-OREC-11	Titre de recette - Prépayées	ADAM-CAUMEL Judith, Non habilité, 75009 Paris	223	04/04/2018	4 045,00 €	0,00 €	Terminé
1011406-2018-RED-8	2018-RED-8	Réduction de recette - Abonnements et périodiques	ANDRES Marc, Notaire, 68120 PFYSTATT	6	01/04/2018	-330,00 €	0,00 €	Terminé
1011405-2018-OREC-10	2018-OREC-10	Titre de recette - Abonnements et périodiques	AB Hussiers 57 - ROUBER Emmanuelle, Hussier, 57400 SARRE...	273	01/04/2018	308 510,00 €	0,00 €	Terminé
1011307-2018-RED-07	2018-RED-07	Réduction de recette - Prépayées	FERRIS Christine, Non habilité, 75008 PARIS	1	02/03/2018	-30,00 €	0,00 €	Terminé
1011306-2018-RED-06	2018-RED-06	Réduction de recette - Prépayées	LAURENT Julien, Non habilité, 67000 STRASBOURG	1	02/03/2018	-30,00 €	0,00 €	Terminé
1011305-2018-OREC-08	2018-OREC-08	Titre de recette - Prépayées	ALM Frédéric, Non habilité, 68460 Lutterbach	158	02/03/2018	3 657,00 €	0,00 €	Terminé
1011206-2018-RED-05	2018-RED-05	Réduction de recette - Abonnements et périodiques	De GAIL Philippe, Notaire, 67000 STRASBOURG	3	01/03/2018	-175,00 €	0,00 €	Terminé
1011205-2018-OREC-7	2018-OREC-7	Titre de recette - Abonnements et périodiques	AB Hussiers 57 - ROUBER Emmanuelle, Hussier, 57400 SARRE...	277	01/03/2018	393 042,00 €	0,00 €	Terminé
1011105-2018-OREC-02	2018-OREC-02	Titre de recette - Prépayées	Adam Nathalie, Non habilité, 67013 Strasbourg Cedex	207	02/02/2018	4 161,00 €	0,00 €	Terminé
1011006-2018-RED-04	2018-RED-04	Réduction de recette - Abonnements et périodiques	Cabinet Lambert et Associés, Géomètre, 57400 SARREBOURG	3	01/02/2018	-70,00 €	0,00 €	Terminé
1011005-2018-OREC-03	2018-OREC-03	Titre de recette - Abonnements et périodiques	AB Hussiers 57 - ROUBER Emmanuelle, Hussier, 57400 SARRE...	270	01/02/2018	429 987,00 €	0,00 €	Terminé
1010909-2018-RED-01	2018-RED-01	Réduction de recette - Abonnements et périodiques	ADOLFF Laetitia, MARCOT Franck et PEIFFER Rémy, Notaire, 6...	2	02/01/2018	-105,00 €	0,00 €	Terminé
1010908-2017-OREC-42	2017-OREC-42	Titre de recette - Prépayées	albrecht ciwio, Non habilité, 68500 guebwiller	165	02/01/2018	3 225,00 €	0,00 €	Terminé

Affichage des éléments 1 à 20 sur 238 éléments

Précédent Page 1 sur 12 Suivant

Le bouton « Exporter » permet d'ouvrir la fenêtre modale suivante :

Export des titres et réductions de recette

Période du au

Exporter Fermer



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Cette fenêtre permet d'exporter au format CSV les titres et réductions de recette dont la date de création est comprise entre l'intervalle de date. Par défaut la date de début est la date au 1er janvier de l'année courante et la date de fin est la date du jour.

S'il y a des critères de recherche/filtrage en cours sur la liste des titres de recette, seules les titres et réductions de recette correspondant aux critères de recherche/filtrage sont exportés.

La première ligne de l'export indique les dates de début et de fin de période ainsi que les critères de recherche/filtrage utilisés.

4.5.104.4.10 Détail d'un titre de recette

Titre de recette pour factures d'abonnements et factures périodiques :

Mis en forme : Surlignage

Titre de recette - Abonnements et périodiques

Identifiant
TR2019-0015

Titre
Montant total
3 500.00 €

Reste à lettrier
3 500.00 €

Date de création
03/05/2019

État
[Attente traitement](#)

Édition du titre
[Télécharger le PDF](#)

Encaissements
[Télécharger le rapport des encaissements](#)

Facture(s)

<input type="checkbox"/>	N° Facture	Type	Date facturation	Client	Montant facturé	État
<input type="checkbox"/>	F2019-FAC-00349-00	Facture d'abonnement	19/07/2019	LOTZ Vincent et LOTZ Claudine, Notaire, 67350 PFAFFENHOFFEN	1 750.00 €	Attente validation titre recette
<input type="checkbox"/>	F2019-FAC-00347-00	Facture d'abonnement	19/07/2019	BINDLER François-Régis, Notaire, 67402 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN Cedex	1 750.00 €	Attente validation titre recette

[Ajouter](#) [Supprimer](#)

Historique

[Commentaire](#)

Titre de recette - Abonnements et périodiques

Identifiant
TR2020-0001

Titre
Montant total
25.00 €

Reste à lettrier
25.00 €

Date de création
02/12/2020

État
[Attente traitement](#)

Édition du titre
[Télécharger le PDF](#)

Encaissements
[Télécharger le rapport des encaissements](#)

Actions(s)
[Valider AC](#) [Annuler validation AC](#) [Annuler TR](#) [Valider TR](#)

Facture(s)

<input type="checkbox"/>	N° Facture	Type	Date facturation	Client	Montant facturé	État
<input type="checkbox"/>	F2020-FAC-00001-00	Facture périodique	02/12/2020	MAYEUX-OESTERLE-SAUVIN-WATERMAN Maître SAUVIN-WATERMAN, Notaire	25.00 €	Attente validation titre recette

[Ajouter](#) [Supprimer](#)

Historique

[Commentaire](#)

02/12/2020 à 13:52:27 - Client Easternwood - Création [Attente validation](#)

Réduction de recette :

Document: RED-BACK-01

Date :

Version : 22.322.322.222.422.021.2

24/02/2021 24/02/2021 09/02/2021 12/01/2021 01/12/2020 27/07/2020



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Réduction de recette - Abonnements et périodiques

Identifiant
TR2018-0035

Titre
TR2018 n°35

Montant total
-30.00 €

Reste à lettrier
0.00 €

Date de création
23/08/2018

Date de validation
23/09/2018

État
Terminé(e)

Édition du titre
Télécharger le PDF

Encaissements
Télécharger le rapport des encaissements

Facture(s)

Q Facture Rechercher par numéro de facture

Q Client Rechercher par nom de client

N° Facture	Type	Raison de l'avoir	Facture d'origine	Date facturation	Client	Montant facturé	État
F2018-AVO-00012-00	Avoir financier	Lorem ipsum	F2018-FAC-00102-00	23/08/2018	Requérant Monsieur NOTARE, Notaire, 67000 Strasbourg	-30.00 €	Clôturé

Historique

+ Commentaires

17/09/2018 à 15:53:49	le système: Fin de l'émission par mail	Terminé(e)
17/09/2018 à 15:53:49	le système: Début de l'émission par mail	En cours de cours
23/09/2018 à 16:40:48	Administrateur: Validation	Validé(e)
23/09/2018 à 16:40:35	Administrateur: Blocage du titre de recette	Annuler validation
23/09/2018 à 16:39:25	le système: Création	Attente d'administrateur

Le champ Date de validation n'est visible que lorsque le titre de recette est terminé.

Les actions possibles dépendent de l'état du titre de recette. Les boutons permettant, comme décrit dans le cycle de vie, de modifier l'état du titre de recette, après confirmation par l'utilisateur, sont les suivants :

Mis en forme : Surlignage

- Pour un titre/réduction de recette à l'état « Attente traitement » :

o Valider AC : fait passer le titre de recette à l'état « Attente validation » (uniquement visible pour le profil Agent comptable)

- Pour un titre/réduction de recette à l'état « Attente validation » :

o Annuler validation AC : fait passer le titre de recette à l'état « Attente traitement » (uniquement visible pour le profil Agent comptable)

o Annuler TR : fait passer le titre de recette à l'état « Annulé(e) » (uniquement visible pour le profil Ordonnateur)

o Valider TR : fait passer le titre de recette à l'état « Validé(e) » (uniquement visible pour le profil Ordonnateur) La saisie du nom du titre de recette est obligatoire.

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

La validation d'un titre de recette nécessite la saisie du nom du titre de recette.

Les factures présentées sont triées par N° Document décroissant. Cette IHM présente toutes les factures liées au titre.

En cas de modification de facture ou d'annulation d'avoir, la facture respectivement l'avoir correspondant est automatiquement retiré du titre, respectivement de la réduction de recette.

Les factures et les avoirs peuvent également être ajoutés ou retirés manuellement du titre de recette.

Le retrait manuel de factures se fait en cochant les cases à cocher correspondantes aux factures à retirer puis en cliquant sur le bouton Retirer. La fenêtre de confirmation suivante s'affiche :



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Retrait des factures sélectionnées

Confirmez-vous le retrait des factures sélectionnées du titre de recette ?

Oui Non

L'ajout de factures se fait par l'utilisation du bouton Ajouter. La fenêtre suivante s'affiche :

Ajouter des factures

N° Facture	Type	Date facturation	Client	Montant facturé
F2018-FAC-00314-00	Facture d'abonnement	25/04/2018	LOMBARDI André, Notaire, 57005 METZ Cedex	1 250,00 €

Confirmez-vous l'ajout des documents sélectionnés ?

Oui Non

Le titre du titre de recette n'est pas saisissable.

Le lien Télécharger le rapport des encaissements génère le rapport des encaissements pour le titre de recette. < Voir la spécification RED-BACK-03 – Administration >

Les champs de filtrage permettent de filtrer sur le numéro de facture et sur le nom du client.

4.5.114.4.11 Edition PDF d'un titre de recette

Cette édition affiche le détail de toutes les factures regroupées selon leur type.

Il contient les champs :

- Numéro de Facture
- Raison de l'avoir (pour les avoirs uniquement)
- Facture d'origine (pour les avoirs uniquement)
- Date de facture
- Nom du client
- Code postal + ville du client
- Montant de la facture

Les factures sont triées par « Nom de client » ascendant.

Les sous-totaux par type de document sont présentés ainsi que le total général.

L'identifiant dans l'édition PDF du titre de recette sera son identifiant dans le cas d'un pré-titre de recette et le titre du titre de recette si le titre est validé.



ASTEK

Spécifications module REDFAC

Commandes et Facturation~~Commandes et Facturation~~

Mis en forme : Couleur de police :
Automatique

Exemple de pré-titre de recette :



TR2018-0006.pdf

Exemple de réduction de recette :



1008606-2017-RED-
08.pdf

---- FIN DU DOCUMENT ----