

Mise en place/Prise en main Chorus Pro

Gestion Commerciale

SOMMAIRE

1. PARAMETRAGE DU COMPTE CHORUS PRO	3
2. PARAMETRAGE DANS LA GESTION COMMERCIALE.....	3
2.1 Activation du module	3
2.2 Paramétrage de la fiche entreprise	4
2.3 Paramétrage des fiches clients	4
3. ENVOI D'UNE FACTURE VIA LA GESTION COMMERCIALE VERS CHORUS PRO	5
3.1 Rappel Prérequis.....	5
3.2 Réaliser l'envoi de la facture	5
4. POINT SUR LA VOLUMETRIE.....	6
5. CAS RENCONTRES / BLOCAGES COURANTS.....	6
5.1 Messages liés à la volumétrie	6
5.1.1 <i>Cas où le forfait va être atteint</i>	<i>6</i>
5.1.2 <i>Cas où le forfait est épuisé</i>	<i>6</i>
5.2 Messages lors de l'envoi.....	6
5.2.1 <i>Cas n°1 : Problème technique lors de la vérification du SIRET</i>	<i>6</i>
5.2.2 <i>Cas n°2 : Envoi d'une facture définitive.....</i>	<i>7</i>
5.2.3 <i>Cas n°3 : Envoi groupé de factures.....</i>	<i>7</i>
5.2.4 <i>Cas n°4 : La plateforme Chorus Pro n'est pas accessible.....</i>	<i>7</i>
5.2.5 <i>Cas n°5 : L'utilisateur n'est pas authentifié.....</i>	<i>7</i>
5.2.6 <i>Cas n°6 : Lien avec le compte Chorus Pro non trouvé.....</i>	<i>7</i>

OBJECTIF

Emission de factures au format Factur X (format PDF + XML) via le logiciel de Gestion Commerciale pour les déposer sur la plateforme Chorus Pro.

Chorus Pro est une plateforme opérationnelle pour simplifier l'import des documents dématérialisés.

PRE-REQUIS

- ✓ Avoir le module Emission Factur X dans sa licence de Gestion Commerciale.
- ✓ Avoir créer un compte technique sur Chorus Pro.

1. PARAMETRAGE DU COMPTE CHORUS PRO

Aller sur le site de Chorus Pro : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr>.

Il faut créer le compte technique sur Chorus Pro et récupérer les identifiants et le mot de passe technique.

Il faut aller dans la partie « **Raccordements** », puis en haut à droite de l'écran sur « **Créer un compte** ».



Le site de Chorus Pro est susceptible d'évoluer : en cas de difficulté à cette étape, il faut se rapprocher du support de Chorus Pro, le support de la Gestion Commerciale n'intervient pas en dehors du périmètre du logiciel.

2. PARAMETRAGE DANS LA GESTION COMMERCIALE

2.1 Activation du module

ÉTAPE 1 : aller dans **Options\Modules et Options**

ÉTAPE 2 : cocher « Emission Factur-X »

ÉTAPE 3 : enregistrer avec la disquette

The screenshot shows the software's main menu with 'Options' selected. A sub-menu 'Modules et options' is open, and the 'Emission Factur-X' option is checked. Below, a dialog box titled 'Choix des modules et options' is displayed, showing a list of modules with checkboxes. The 'Emission Factur-X' checkbox is checked and highlighted with a green circle labeled '2'. The dialog box title bar is highlighted with a green circle labeled '3'. The 'Modules et options' menu item is highlighted with a green circle labeled '1'.

13.86.

2.2 Paramétrage de la fiche entreprise

ÉTAPE 1 : aller dans **Paramètres\Entreprises** puis **Immatriculation**

ÉTAPE 2 : dans la zone « Identification Chorus Pro », renseigner l’Email du compte technique de Chorus et le mot de passe du compte technique Chorus Pro

2.3 Paramétrage des fiches clients

ÉTAPE 1 : aller dans **Ventes\Clients** puis **Identification entreprise**



Cette zone n’est visible que sur les clients de type « Société » ou « Entreprise individuelle » (à renseigner dans « Coordonnées facturation » dans la fiche client).

ÉTAPE 2 : cocher la case « Envoi vers Chorus Pro »



Si vous renseignez le numéro de Siret, il sera repris automatiquement avant l’envoi, sinon il faudra le renseigner manuellement au moment de l’envoi. Le numéro de Siret est obligatoire pour valider l’envoi.

3. ENVOI D'UNE FACTURE VIA LA GESTION COMMERCIALE VERS CHORUS PRO

3.1 Rappel Prérequis

- ✓ Avoir mis en place le paramétrage de l'API sur Chorus Pro (vu ci-dessus en point 1).
- ✓ Avoir mis en place le paramétrage du dossier dans la Gestion Commerciale (vu ci-dessus en point 2).
- ✓ Avoir la facture de type « provisoire » dans la Gestion Commerciale.



Si la facture est déjà définitive dans la Gestion Commerciale, il faudra la déposer manuellement sur le portail de Chorus Pro.

3.2 Réaliser l'envoi de la facture

ÉTAPE 1 : aller en saisie de facture et se placer dans l'en-tête de la facture provisoire pour faire un clic-droit « **Envoyer la facture vers Chorus Pro** »

The screenshot shows the 'Factures et avoirs de vente' window. At the top, it displays 'Société VIGNE', 'Facture N° 20230038', and 'Client 1FRNEG MME Negoce France - 51100 REIMS'. Below this is a table with columns: Icône, Article, Libellé court, Dépôt orig., Unité, Quantité, Pu HT, Mt HT, TVA, TauxTVA. The first row contains 'AOPVEMA15B', 'AOP VIN EFFERVESCENT 2015 75 cl', 'VIGNE', 'UNI', '12', '10,00 €', '120,00 € V3'. A right-click context menu is open over the table, listing actions like 'Facture', 'Avoir', 'Règlement', 'Expédition', 'Impression', and 'Envoyer la facture vers Chorus Pro' (highlighted). A green circle with '1' is placed over the highlighted menu item.

ÉTAPE 2 : renseigner les informations dans la fenêtre suivante qui s'ouvre. Si les informations ont été renseignées en amont dans la fiche client, elles seront automatiquement reprises au moment de l'envoi

ÉTAPE 3 : cliquer sur le bouton « Envoyer vers Chorus Pro »

The dialog box is titled 'Saisie des informations nécessaires pour l'envoi à Chorus Pro'. It contains the Chorus Pro logo and the text 'Rapport d'envoi'. Below the logo, it shows 'VIGNE FA 20230038'. There are three input fields: 'Siret du client *' with the value '13234569871568', 'Référence acheteur (Service exécutant)', and 'Numéro de commande (Engagement juridique)'. A green box highlights these three fields, and a green circle with '2' points to the Siret field. At the bottom, there are two buttons: 'Envoyer vers Chorus Pro' (with a green checkmark icon) and 'Annuler' (with a red X icon). A green circle with '3' points to the 'Envoyer vers Chorus Pro' button. A red warning message at the bottom reads: 'Le document sera définitif et donc ne sera plus modifiable.'



Lors de l'envoi vers Chorus Pro, le document passe en définitif et ne sera plus modifiable.

ÉTAPE 4 : si l'envoi se passe correctement, une fenêtre d'informations s'ouvre avec la mention « Votre Facture-X a été déposée avec succès sur Chorus Pro. Il faut cliquer sur le bouton « Terminer »



Le Siret du client est obligatoire, la référence acheteur et le numéro de commande sont facultatifs.



Une fois cette fenêtre validée, tout le reste se passe sur le site de Chorus Pro.

Si vous avez besoin d'aide sur le site de Chorus Pro, il faut vous rapprocher du support de Chorus Pro, le support de la Gestion Commerciale n'intervient pas en dehors du périmètre du logiciel.

4. POINT SUR LA VOLUMETRIE

- ✓ La volumétrie dépend du forfait souscrit.
- ✓ La volumétrie est liée au dossier GC. Si le dossier est en multi-sociétés, il y a un seul forfait pour toutes les sociétés.
- ✓ Elle décompte chaque facture envoyée.
- ✓ Remise à 0 du compteur en début d'année civile.
- ✓ Pas de report possible des envois non utilisés d'une année à l'autre.

5. CAS RENCONTRES / BLOCAGES COURANTS

5.1 Messages liés à la volumétrie

5.1.1 Cas où le forfait va être atteint

Pour indiquer que le forfait va être atteint (dès qu'il reste 10 envois), le message suivant s'affiche :

«L'envoi vers Chorus Pro vous autorise à X (volumétrie protection) Factures envoyées, une fois ce volume atteint, il vous faudra contacter le service clientèle pour augmenter ce volume.»

5.1.2 Cas où le forfait est épuisé

Pour indiquer que le forfait est épuisé, le message suivant s'affiche :

«L'envoi vers Chorus Pro vous autorise à X Factures envoyées, vous avez atteint ce volume, il vous faut contacter le service clientèle pour augmenter ce volume.»

5.2 Messages lors de l'envoi

5.2.1 Cas n°1 : Problème technique lors de la vérification du SIRET

Si on obtient le message suivant :

« Élément attendu 'root' provenant de l'espace de noms, détection de 'none' avec le nom, 'espace de noms' »

Une erreur est survenue lors de l'envoi, veuillez consulter le rapport.

RAPPORT

Vérification du Siret destinataire

Erreur : Problème technique lors de la vérification du Siret

Cela peut venir :

- d'une panne du site de Chorus Pro : il faut vérifier que la plateforme Chorus fonctionne bien en s'y déconnectant puis se reconnectant.

- de la nécessité de réinitialiser le mot de passe du compte technique sur le site Chorus Pro (en cliquant sur mot de passe oublié sur Chorus Pro). Chorus renvoie aussitôt un nouveau mot de passe technique par mail à remettre dans les paramètres entreprise dans la Gestion Commerciale.
- de l'heure du PC qui n'est pas à l'heure.

5.2.2 Cas n°2 : Envoi d'une facture définitive

Si c'est une facture définitive qui a été envoyée vers Chorus Pro, on obtient le message suivant :

« Cette facture est définitive vous ne pouvez plus l'envoyer sur Chorus Pro par le lien automatique, vous devez donc déposer le pdf de cette facture manuellement sur Chorus Pro. »

5.2.3 Cas n°3 : Envoi groupé de factures

Si l'envoi vers Chorus est fait de façon groupée depuis les travaux sur ventes sur une sélection de plusieurs factures, on obtient le message suivant :

« Vous ne pouvez pas envoyer plusieurs factures vers Chorus Pro, il faut le faire une par une, veuillez corriger. »

5.2.4 Cas n°4 : La plateforme Chorus Pro n'est pas accessible

S'il y a un problème d'accès à la plateforme Chorus Pro, on peut obtenir ce type de message :

« Une erreur est survenue lors de la communication avec Chorus Pro. Erreur : une ou plusieurs erreurs se sont produites. Une erreur s'est produite lors de l'envoi de la demande. Une erreur est survenue lors de l'envoi, veuillez consulter le rapport »

et dans le rapport, on peut avoir en complément :

*« Récupération des informations nécessaires à l'envoi : OK
Vérification du Siret destinataire : Erreur : Problème technique lors de la vérification du Siret
Traitement terminé ».*

Se connecter sur Chorus Pro et actualiser la page pour constater le souci sur le site. Il faut attendre que le site Chorus Pro soit à nouveau fonctionnel. Si besoin d'information il faut voir avec le support Chorus Pro, le support de la Gestion Commerciale n'intervient pas en dehors du périmètre du logiciel.

5.2.5 Cas n°5 : L'utilisateur n'est pas authentifié

S'il est impossible d'authentifier l'utilisateur, ce message s'affiche :

« Une erreur est survenue lors de la communication avec Chorus Pro. Erreur : Impossible d'authentifier l'utilisateur TECH_XXXXXXXXXXXX@cpp2017.fr dans le LDAP »

Il faut vérifier dans **Paramètres\Entreprise\Immatriculation** que le mot de passe technique est le bon. Si vous ne connaissez pas le mot de passe, il faut le réinitialiser sur le site Chorus (mot de passe perdu sur Chorus Pro).

Si besoin d'aide sur Chorus Pro, il faut voir avec le support Chorus Pro, le support de la Gestion Commerciale n'intervient pas en dehors du périmètre du logiciel.

5.2.6 Cas n°6 : Lien avec le compte Chorus Pro non trouvé

S'il est impossible de faire le lien avec le compte sur Chorus Pro, on obtient ce message :

« Erreur : Impossible de trouver le GP (Gestionnaire principal) correspondant à l'utilisateur ».

La création du compte technique de Chorus Pro est effective au bout de 30 minutes après la demande environ. Si le compte vient d'être créé, il faut attendre et recommencer l'envoi après les 30 minutes qui suivent la création.

Cette documentation correspond à la version 13.86. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.