



# Services faits SIREPA

## Guide utilisateur

Version 2



26/04/2018



# Connexion SIREPA

- **SIREPA est une application partagée sur le web entre toutes les écoles de l'IMT**
  
- **Pour s'y connecter, 2 solutions :**
  - via l'intranet : <https://intranet.mines-albi.fr/sections/services>
  - directement : <https://sirepa-prod.imt.fr>

# Conseils et étapes :

**Petit conseil avant de se lancer dans la saisie du service fait, vérifiez que vous avez :**

1. Contrôlé la bonne réception de vos marchandises ou la bonne exécution de la prestation commandée
2. Scanné au format PDF le bon de livraison s'il en existe un

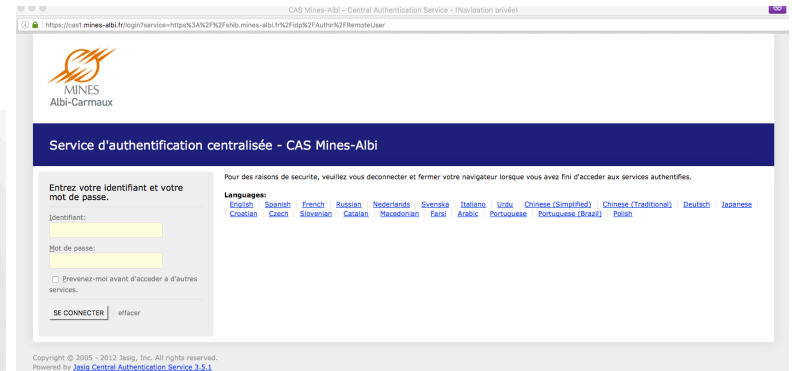
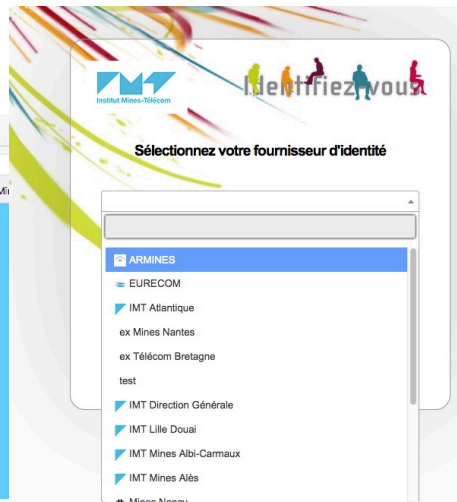
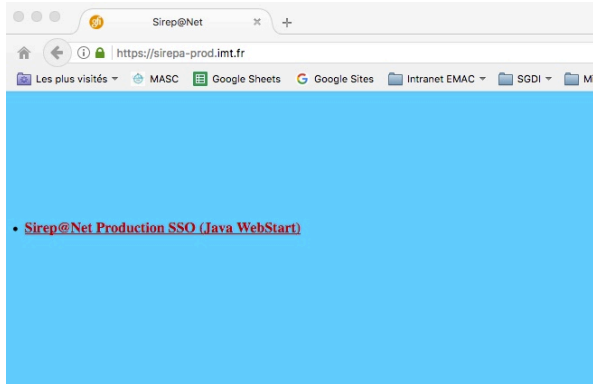
## LES ETAPES

1. Lancement de l'application
2. Renseignement du service fait pour :
  - a. Prestation
  - b. Fournitures

# Lancement de l'application

## ■ Lancement de l'application

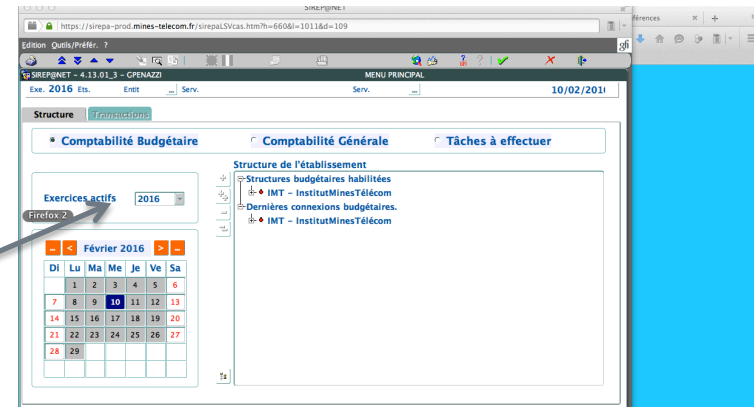
- Une fenêtre sur fond bleu « Sirep@Net Production SSO (Java WebStart)» s'affiche
- Cliquez sur le lien rouge
- Sélectionnez le fournisseur d'identité, IMT Mines Albi-Carmaux
- Identifiez vous via le CAS



# Lancement de l'application (fin)

## ■ Après quelques secondes :

1. Lors de la première connexion, plusieurs fenêtres grises de ce type vous demanderons de valider leur exécution : dans ce cas, pensez à bien cocher la case avant d'accepter car sinon vous aurez les mêmes messages à chaque demande d'accès.
2. Seule une fenêtre persistera à chaque connexion
3. Après quelques secondes supplémentaires, la fenêtre de l'application SIREPA s'ouvre enfin.
4. Si vous êtes sur un changement d'exercice, veillez à bien sélectionner l'année en cours
5. Ne fermez pas la fenêtre sur fond bleu, elle vous permettra d'accéder notamment aux pièces jointes



- *Java demande régulièrement des mises à jour, même si vous n'avez pas le toujours le temps, prenez le temps de les faire car il arrivera un moment où vous y serez réellement obligé.*

## Information importante

Le service fait doit être enregistré dès lors que la prestation est effectuée ou la fourniture livrée (et contrôlée), il ne faut pas attendre après la facture.

Ceci doit permettre le paiement rapide de cette dernière dès sa réception.

***Rappel : nous avons 30 jours (y compris week-end et jours fériés) pour effectuer le règlement d'une facture.***

# Préparation de l'accès au service fait

- Ouvrir l'arborescence en cliquant sur le + devant le dossier "G Mines Albi" et continuez ainsi jusqu'à sélectionner votre service

- Double cliquer pour demander son ouverture (1>)

The screenshot shows the SIREPA web application interface. The browser address bar displays the URL: <https://sirepa-2017-prod.mines-telecom.fr/sirepaL5Vcas.htm?h=890&l=1427&d=154>. The page title is "Edition Outils/Préfér. Diagnostics ?". The main menu includes "Exe. 2017 Ets. IMT Entit G ... Serv." and "27/01/201:". The "Structure" tab is active, showing "Comptabilité Budgétaire", "Comptabilité Générale", and "Tâches à effectuer". The "Exercices actifs" dropdown is set to "2017". A calendar for "Janvier 2017" is displayed, with the date "27" selected. The "Structure de l'établissement" section shows a tree view of budgetary structures. A grey arrow with the number "1" points to the "G - Mines Albi" folder, which is highlighted in blue. The tree view includes the following items: "IMT - InstitutMinesTélécom", "G - Mines Albi", "GABP - Réserve", "GAE - A.Economique", "GAI - International", "G0090 - International", "GCOM - Communication", "GDD - Ddurable", "GDE - Enseignement", "GDG - Direction", "GDR - Recherche", "GHSE - H S E", "GSG - Secrétariat Général", and "Dernières connexions budgétaires." with "IMT - InstitutMinesTélécom" listed below it.

# Ouverture du module « Gestion des services faits »

## ■ Dans l'onglet Transactions, développer (+) :

1. « Dépenses » (1>)
2. « Gestion des services faits » (2>)
3. Double cliquer sur « Saisie/constatation des service faits » (3>)





# Saisie du service fait : PRESTATIONS (1)

Comme l'indique le bandeau, c'est bien là !

La numérotation vous indique les champs à remplir obligatoirement.


1. Le curseur est positionné au départ dans le champ Service fait (rien n'est à indiquer).
2. Pour le déplacement, utilisez la commande "Tabulation"
3. Dans la zone « EJ » (1>), il s'agit d'indiquer le numéro de la commande.
4. Après avoir fait « tabulation » tous les autres champs se complètent.
5. Indiquer le montant de la prestation (2>)  
(idem montant zone « EJ »)
6. Objet (3>) : préciser l'objet de la commande
7. Date (4>) : indiquer la date d'achèvement de la prestation
8. Pièces jointe (5>) : si vous possédez un document à joindre, c'est ici

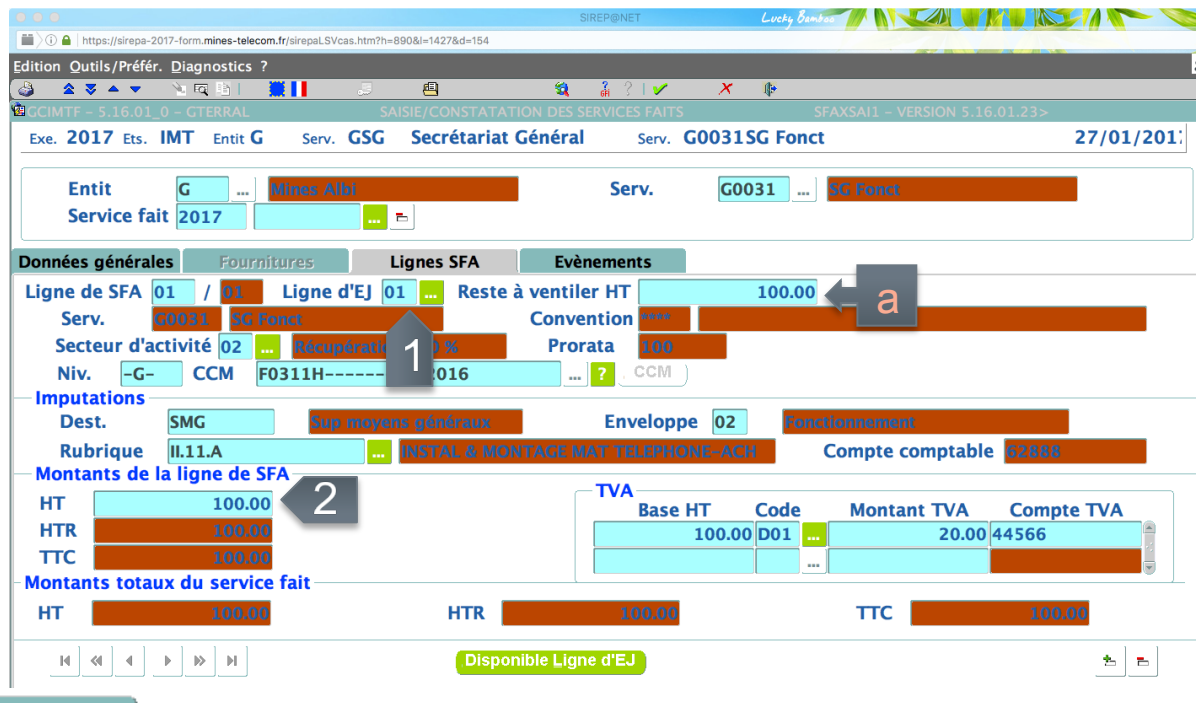
The screenshot shows the SIREPA web application interface for entering service facts. The interface is titled "SAISIE/CONSTATATION DES SERVICES FAITS" and includes a header with "Exe. 2017 Ets. IMT Entité G Serv. GSG Secrétariat Général Serv. G0031SG Fonct 27/01/2017". The main form area is divided into tabs: "Données générales", "Fournitures", "Lignes SFA", and "Evènements". The "Données générales" tab is active, showing fields for "EJ" (1), "Fournisseur" (0000365), "Marché", "Montants TTC" (Devises, Taux, Déjà réceptionné/Liquidé, Réceptionné (2)), "Objet" (3), "Observations", "Date de service fait" (4), and "Pièces jointe" (5). The "Objet" field contains "telephonie". The "Date de service fait" field contains "2017". The "Pièces jointe" field is empty. The interface also includes a "Service fait" field at the top and a "Service fait constaté par" field at the bottom.

Lorsque vous avez rempli tous les champs, cliquez sur l'onglet « Lignes SFA » (voir ci-après)

# Saisie du service fait : PRESTATIONS (fin)

Pour terminer l'enregistrement de votre service fait :

1. Ligne d'EJ (1>) : entrer le chiffre 1 et tabuler.
2. Tous les champs se remplissent automatiquement
3. Dans le champ « HT » (2>), indiquer le même montant que dans la zone « Reste à ventiler HT » (a)
4. Tabuler une dernière fois, puis cliquer sur  pour enregistrer votre service fait
5. Vous pouvez alors noter (si besoin) le numéro du service fait provisoire (il ne sera définitif qu'après enregistrement et rattachement à la facture par le Sce de la Dépense).



Exe. 2017 Ets. IMT Entit G Serv. GSG Secrétariat Général Serv. G0031SG Fonct 27/01/2017

Entit G Mines Albi Serv. G0031 SG Fonct

Service fait 2017

Données générales Fournitures Lignes SFA Evènements

Ligne de SFA 01 / 01 Ligne d'EJ 01 Reste à ventiler HT 100.00

Serv. G0031 SG Fonct Convention \*\*\*\*

Secteur d'activité 02 Récupérati 10% Prorata 100

Niv. -G- CCM F0311H----- 016 ? CCM

Imputations

Dest. SMG Sup moyens généraux Enveloppe 02 Fonctionnement

Rubrique II.11.A INSTAL & MONTAGE MAT TELEPHONE-ACH Compte comptable 62388

Montants de la ligne de SFA

	HT
HT	100.00
HTR	100.00
TTC	100.00

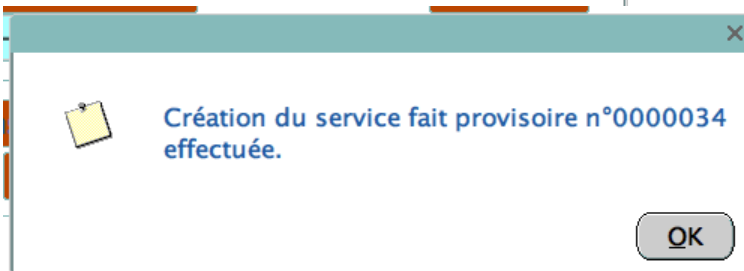
TVA

Base HT	Code	Montant TVA	Compte TVA
100.00	D01	20.00	44566

Montants totaux du service fait

HT	HTR	TTC
100.00	100.00	100.00

Disponible Ligne d'EJ



# Saisie du service fait : FOURNITURES (1)

Comme l'indique le bandeau, c'est bien là !

La numérotation vous indique les champs à remplir obligatoirement.

1. Le curseur est positionné au départ dans le champ Service fait (rien n'est à indiquer).
2. Pour le déplacement, utilisez la commande "Tabulation"
3. Dans la zone « EJ » (1>), il s'agit d'indiquer le numéro de la commande.
4. Après avoir fait « tabulation » tous les autres champs se complètent.
5. Objet (2>) : vous pouvez indiquer : livraison partielle, un résumé des produits livrés...
6. Date (3>) : indiquer la date d'achèvement de la prestation
7. Pièces jointe (4>) : si vous possédez un document à joindre, c'est ici

The screenshot displays the SIREPA web application interface for 'SAISIE/CONSTATATION DES SERVICES FAITS'. The interface is divided into several sections and tabs. The 'Fournitures' tab is currently selected. The form contains the following fields and values:

- Entité:** G (Mines Albi)
- Service fait:** 2017
- Objet:** Fournitures de bureau
- Fournisseur:** 0006524
- Marché:** ?
- Montants TTC:** 18.00
- Devises:** 18.00
- Taux:** 0.00
- Date de service fait:** 27/01/2017
- Service fait constaté par:** [Empty]
- Objet:** Stylos couleurs
- Observations:** [Empty]

The interface also includes a navigation bar at the bottom with the following elements:

- Attente:** [Empty]
- Motif:** [Empty]
- File Upload:** [Icon]

Numbered callouts (1-4) indicate the following fields:

- 1: EJ (1>)
- 2: Objet (2>)
- 3: Date de service fait (3>)
- 4: Pièces jointe (4>)

Lorsque vous avez rempli tous les champs, cliquez sur l'onglet « Fournitures » (voir ci-après)

## Saisie du service fait : FOURNITURES (2)

On continue l'enregistrement de votre service fait :

1. Sur la première ligne de fourniture (1>), indiquer la quantité reçue. Les autres champs se remplissent automatiquement
2. Faire la même chose pour chaque ligne que vous avez réceptionnée



*Astuce : si vous avez une livraison partielle, notez le montant total HT (a) avant de passer à la suite.*


Référence	Statut	Quantité	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC
12345	Non livré		5,00	1,00	6,00
23456	Non livré	10,000	5,00	1,00	6,00
		Totaux			

Article générique: [ ]  
Désignation: Stylos rouges  
Complément: [ ]

Lorsque vous avez complété toutes les lignes livrées, cliquez sur l'onglet « Lignes SFA » (voir ci-après)

# Saisie du service fait : FOURNITURES (fin)

## Pour terminer l'enregistrement de votre service fait :

1. Ligne d'EJ (1>) : entrer le chiffre 1 et tabuler.
2. Tous les champs se remplissent automatiquement
3. Dans le champ « HT » (2>), indiquer :
  - a. le même montant que dans la zone « Reste à ventiler HT » (y) si vous avez eu un livraison totale
  - b. le montant relevé précédemment si vous avez eu une livraison partielle
4. Tabuler une dernière fois, puis cliquer sur  pour enregistrer votre service fait
5. Vous pouvez alors noter (si besoin) le numéro du service fait provisoire (il ne sera définitif qu'après enregistrement et rattachement à la facture par le Sce de la Dépense).

Exe. 2017 Ets. IMT Entit G Serv. GSG Secrétariat Général Serv. G0031SG Fonct 27/01/2017

Entit G Mines Albi Service fait 2017 Serv. G0031 SG Fonct

Données générales Fournitures Lignes SFA Evènements

Ligne de SFA 01 / 01 Ligne d'EJ 01 Reste à ventiler HT 100.00

Serv. G0031 SG Fonct Convention \*\*\*

Secteur d'activité 02 Récupérati 10% Prorata 100

Niv. -G- CCM F0311H----- 016 ? CCM

Imputations

Dest. SMG Sup moyens généraux Enveloppe 02 Fonctionnement

Rubrique II.11.A INSTAL & MONTAGE MAT TELEPHONE-ACH Compte comptable 62388

Montants de la ligne de SFA

	HT
HT	100.00
HTR	100.00
TTC	100.00

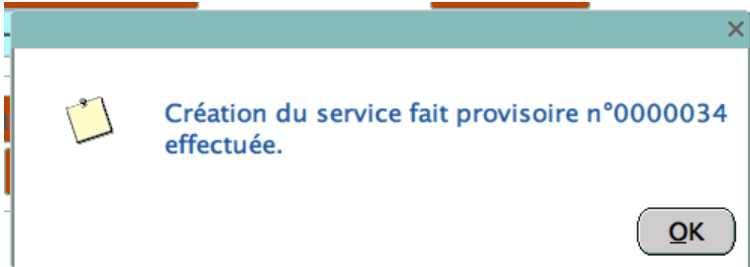
TVA

Base HT	Code	Montant TVA	Compte TVA
100.00	D01	20.00	44566

Montants totaux du service fait

HT	HTR	TTC
100.00	100.00	100.00

Disponible Ligne d'EJ





**Merci de votre attention**

**Vos remarques et questions sont les bienvenues**

