soleo

SUPPORT DE FORMATION

PRÉVI

Table des matières

Première connexion	3
Création d'un organisme	5
Création d'une opération	7
Création d'un budget	10
Ajouter une ligne de budget	12
Création d'une sous-ligne, d'un niveau de ligne inférieur	15
Organiser différemment les lignes et sous-lignes	16
Etablissement du planning prévisionnel des dépenses associé au budget	17
Les différentes versions de budget	20
Obtention des résultats – « Général »	21
Création manuelle d'un marché	23
Création manuelle d'un engagement	24
Ajout d'une facture manuellement	27
Import d'un marché et de ses engagements depuis Ediflex	29
Import des factures depuis Ediflex	32
Etablissement de l'échéancier prévisionnel des dépenses	33
Ajout d'une TVA spécifique	35
Modifier / Actualiser le statut d'une opération	
Ajout d'un nouvel utilisateur dans Préviz	37
Gestion des profils utilisateurs	37
Ajout d'un nouvel utilisateur dans une opération	
Changer mon mot de passe	40
Différences entre les plannings prévisionnels des dépenses associé au budget et associé aux marchés	s 41
Les suppressions dans Préviz	42

Première connexion

Assurez-vous d'avoir une connexion à Internet, puis connectez-vous sur votre navigateur. Par ordre de préférence, Soleo recommande d'utiliser <u>Mozilla Firefox</u>, Google Chrome et Microsoft Edge. La plateforme est également accessible depuis un environnement Macintosh.

Entrer <u>https://soleo.io/</u> dans la barre de recherche. Rendez-vous en haut à droite de la page et cliquez sur **CONNEXION.**



Renseignez votre identifiant et votre mot de passe.



Si vous souhaitez changer votre mot de passe, cliquez sur « Mot de passe oublié » et surveillez vos emails et vos spams.



Si vous rencontrez un problème de connexion, contactez **M. Charfaoui** : <u>fatah-charfaoui@epicture.fr</u> / o6 58 91 46 13 0U 01 44 41 27 86.

Création d'un organisme

Rendez-vous dans le menu de gauche et sélectionnez « **Organismes** ». Il se peut que vous n'ayez pas les droits pour ajouter un Organisme, demander au référent Préviz de votre organisation si besoin.

PRÉVIZ	Tebleau de bord		
🔠 Tableau de bord	Gilerikal Patsidana Avancement.		
🗂 Mes opérations	Rahaidhi teas les englets Rahaidhi Ponder Génis a	Derrière Mal complète du tableau de bord	2022-08-22 13:01:06
🖻 Organismes		Dom Am Miss de Longlet GAnaeal	2022 IN 22 13H25W
	Label nº1 All V Veleur All V Label nº2 All V Veleur All V Label nº2 All Veleur All V Label nº2 All Veleur All	abolin's All Valour All Valour All Valour All Valour	Volcur All 🗸
	Norskae d'opérations actives	Budgeta vaľslév	
	6	61 547 200 € TTC	;
	Répartition en nombre d'opérations	Répartition des budgets validés en	с
No.	Classes politiciaries: 3 (50%) Octrospilat: 2 (30.9%) Thrases 1 (16.7%)	Fades pel	minalas: 36 126 644 (58 85) 13 442 825 6 (51 1%) 19 755 6 (19 1%) B

Vous arrivez sur la page « Organismes » :

PRÉVIZ	Organismes			
문 Tableau de bord Ĉ Mes opérations	Organismes			
Organismes	VALLEE ATLANTIQUE	 Actif 	CENTRE HOSPITALIER DE TOURNON -Snet: 260/0039000069	 Assif
	Type: Privé Code postal Vile: 49124. BAINT BARTHELEMY D'ANCOU		Type: Public Code postal VIIe: 07300. TOURNON-SUR-RHONE	
North States	HOPITAUX DROME NORD Sitwi: 26261109800019 Type: Public Cade postal Ville: 26100, FOMANS SUR ISERE	Acdi	CENTRE HOSPITALIER WILLIAM MOREY Sind: 26710076600109 Type: Public Code postal Vile: 71100, CHALON SUR SAONE	Acdi

Dans la barre de recherche, ajouter le SIRET de l'organisme à ajouter. Pensez à vous rendre sur <u>https://www.societe.com/</u> en cas de besoin.

<u>Précision et conseil</u>: si l'organisme possède un siège social et plusieurs antennes, demandez à votre contact quel SIRET saisir.

PRÉVIZ	Organismes						
Tableau de bord Mes opérations Crganismes	Organismes						II
	• Votre recherche n'a donne Nous utilisans le bese SiR Une recherche a été lanca	5 aucun résultat ENE pour ajouter des Organism le sur la base SIRENE et elle a re	ex à noire base de données. Lourné le résultat survant.				
	MOM THE LYDHINGHIDDINE	IDENTIFIANT (KINET)	NTATUT	TYPE	CORE PORTAL, VILLE		
	COMPUNED EMIRUN	210 500 448 00017	 Actif 	PuNic	05200, ENDRON	Crée	π

Cliquez sur « Créer ». Un message de succès s'affiche et votre organisme est bien enregistré dans Préviz.

PRÉVIZ	Organismes COMMUNE D EMBR	UN			
28 Tableau de bord		IBRUN			
🖞 Mes opérations	Informations				Actif
Coganisme sSections)		Idonatiunt (SIRET) 210500468000017	Raiser Sociale Commune & Linkow	Libelië de forganisme Emitiue	
21050046800017 COMMUNE D EMERUN		Type organisms Public	humani NCS Aveun	Nº TVA intracem Auson	
Genera		Calégoros provinses 7210	Cindu 80% 84.11Z	Organise-self-famil Non	
Shee		Organisme ontge Olia			
and Property in					

⇒ Un tutoriel vidéo est disponible sur : <u>https://www.soleo.io/nos-tutoriels/</u>

Création d'une opération

Rendez-vous dans le menu de gauche et sélectionnez « Mes opérations ».

PRÉVIZ	Tetheau de bord				
🔡 Tableau de bord	Control Philadians Autocomment				
📋 Mes opérations	Rahaichín teas les englets Rahaichín Pongles Gónáral	0	Demière Mid compli	ite du tableau de bord	2022-08-22 13:01:06
🖻 Organismes			Dom Ans Mitted	o Fonglet CAndeal	2022 01 22 104015W
	Label n°1 Ali 🗸 Veleur Ali 🗸 Label n°2 Ali 🗸 Voleur Ali 🗸 La	abolin"3 - All - 🗸	Valeur - All - 👻	Label nº4 - Al - 🗸	Volour All 🗸
	Sheld da budget Valde V			Rudouts calida	
	6		61.54	47 200 € TT	.c
	Répartition en nombre d'opérations	Répartiti	ion des bud	gets validés e	n C
	Flades pellinitaires: 3 (59%) Onregrion: 2 (31.3%) Tavases: 1 (16.7%)			Fader p Consel Traves	nelminelwes 36 520 648 # (58 555) 1m 15 442 825 # (55 1%) 9 273 735 # (19 1%) 🗗

Cliquez sur « Ajouter une opération » en haut à droite de l'écran.

PRÉVIZ	Mes opérations	
Bableau de bord	Mes opérations	Ajouter une opération
📋 Mes opérations 🗉 Organismes	EHPAD de Lormont ELadas préfminaires	CSSR LE VALLESPIR (66) UGECAM Fludes préléminaires
	Numéro de l'opération: 22-000-155 Vile: 33310, Lormont Mattre d'ouvrage. CENTRE HOSPITALER UNIVERSITÀRE DE BORDEAUX	Numéro de l'opération: 22-000-152 Ville: 66160, LL UCULCU Haître d'ouvrage: A240
	Labels: Sud-Ducst Santo	Laber: Suci-Outost Santó
	1476/ GH La Rochelle Nouvel Höpital / Construction du M Flackes préconnees	1476/ GH La Rochelle Nouvel Höpital / Plateforme logi Flucius préiminaires
N ^{atio} n,	Numéro de l'opération: 22-000-151 Vile: 17000 LA ROCHELLE Maître d'ouvrage: CENTRE HOSPITALIER GROUPE HOSPITALIER DE LA ROCHELLE RE AUL	Numéro de l'opération: 22-000-150 Ville: 17000. LA ROCHELLE Maître d'ouvrage: CENTRE HOSPITALIER GROUPE HOSPITALIER DE LA ROCHELLE RE AU-
	Labols: GH La Rocharla Nouvel Hágital Sud Ouest Santé	Labers, Sud Quest, Santé GH La Rechaile Youvel Höpital

Une nouvelle fenêtre s'affiche avec 6 cadres.

Cadre 1 :

Dienst (1)		Date de débuy (2)	Glamat	
SOLED			Etades préliminaires	•
L/bef# court		Libellé Long		
Emille court		(3) Landa Long		
Grganiume mailtre d'ournige (4)		Organisme maître d'ouvrage man	idant (facultable)	
Sélectionner un organiame	3.4	Sélectionner un organisme		
Description de Poptration (Noutlatif)				

Dans Client (1), il vous faut indiquer l'organisme qui souscrit à l'abonnement de Préviz.

Dans (2), indiquez la date du lancement de l'opération-

Les libellés courts et longs (3) : le libellé court est celui qui sera affiché dans votre portefeuille d'opérations (« **Mes opérations** »).

Si vous ne trouvez pas l'organisme Maître d'ouvrage de l'opération dans (4), référez-vous au chapitre « Créer un organisme ».

Le cadre suivant s'intitule Adresse. Nous vous invitons à ajouter l'adresse du site où l'opération va avoir lieu.

Adresse		
Num du site	Cod# postsl	
Site de construction	Code porta)	
Adresse	Vilte	
Ici	[Vdm	
Adresse 2 (facultatif)	Pays	
Adresse 2	Fránce	

Pour la Gestion des marchés, vous avez le choix entre une numérotation de type lettre (A, B, C, D...) ou numérique (1, 2, 3, 4...). A savoir que le mandataire du marché en groupement sera identifié par **A** ou **1**.

automotique dans les numièros des marches en groupement	A.Q.C.D

Les labels de l'opération vont permettre de filtrer les opérations et les marchés. Ici, il s'agit de renseigner le label de l'opération.

- A			
TERRITOIRE		SECTEUR	
Sud-Est	-	Santé	5÷0

Enfin, vous pouvez ajouter une TVA exceptionnelle pour votre opération. Par défaut, Préviz propose les taux classiques (0% / 2,10% / 5,5% / 10% / 20%). C'est ici que vous pouvez ajouter votre taux spécifique.

TVA Terv %	TVA 2 EN %	TVA 3 ert %

Une fois 'validé' (en haut de la page, à droite), vous êtes invité à entrer le budget.

	Operations \rightarrow Ville de Cordéon - Progra	mme de traveux -> - Paramètres	
	< Ville de Cordéon -	Programme de travaux	ModHer Popération
1	Gestion des marchés		
U	Indise automatique dans les numé	os des marchés en groupement - AB(CD,	
		×	
	_		
I	Paramètres de variation de pi	+	
		Bravo 1 Opération ajoutée.	
		Votre opération à été oréée avec succès. Vous avez la possibilité de	
		renseigner le budget correspondant.	
U	Lobels de l'opération	Entrer lo budget	
	Direction	Label isol	
	-	-	

Création d'un budget

Vous allez d'abord créer une version en cliquant en haut à droite de l'écran.

PRÉVIZ	Nes operations > OPERATION TEST > Budget
Tableau de bord	< Budget Créer une version
📋 Mes opérations	ll n'y a aucun budget entré
Defration sélectionnée 22-000-056 OPERATION TEST	
Général	
Budget	
Marchés	
Planning Marchés	
Paramétres de Popération	
Labels de l'opération	
Orgonismes & Utilisateurs	

Cliquez sur la « Nouvelle version de budget », puis sur « Modifier » (en haut à droite) et enfin sur « Informations complémentaires », puis renseignez les champs :

- Intitulé : il s'agit de l'intitulé de votre version, par exemple : version initiale, version avec tranche conditionnelle, version de Septembre 2021, Budget v3...
- Commentaire : vous pouvez ajouter des commentaires qui seront visibles par toute personne ayant accès au budget de cette opération (ex : date d'établissement du budget / de valeur des prix, précisions sur les hypothèses prises...)
- Hypothèses de variation de prix : ici vous renseignez votre estimation d'inflation pour les années à venir.

	< Nouvelle version	de budget				Ô	Annular Enregistre
	Budget total / valeur de l'opé	otion					0,00 €
	Budget / valour initiale Total des variations de prix						0,00 C 0,00 C
1	Errie par Admin AEO le 01/09/2021	wakde pa	ar)	Demaine simulation			Statut Broulion •
	 Informations complémentairei 	é					
	Ammun						
	Enversemente (hersikaari)						
	Hypothèses de variation des p	rtx					
	2021 Dott semuelts 3	00. 2022	Evid. annualde %	2023	0.00	Armile Eval ann 2024	0.00

Puis descendez jusqu'en bas de la page (selon votre résolution d'écran, il vous faudra descendre jusqu'en bas de la page) et cliquez sur « **Ajouter une ligne** » (voir ci-après).

Hypothe	èses de variation des	prix								
Année	Evol: annuelle %		Année	Evol. annuotie %		Année	Evol. annuelle %	Annie	Evol. annuelle %	
2021	1 3	0.00	2022			2023		2024		
					Ajouter	des années				
					ll n'y a aucur	ne liane ala	utée			
					0	٠				
					•					
					•					
				_	Character	1				

Ajouter une ligne de budget

La création de ligne de budget passe par 3 étapes.

Etape 1 Général : Tout d'abord saisissez l'intitulé de votre ligne de dépense dans (1). Puis, choisissez s'il s'agit d'une ligne de dépense à saisie de montant manuelle ou s'il s'agit d'une ligne calculée à partir d'une autre ligne.

Version	on initiale 2017	,		Anna	Enregistrer
Hypothèses de Année Evol. a 2017 [%]	variation des orix Gér Gér Ligne de dépen Intitulé	Ajouter un néral 2 Rythme o Inform se Cligne calculée	e ligne de dépenses 3 ations (2)) Variations	< muelle
(1)	1 Travaux Phase 1				
	Montant HT Montant HT	Code TVA	Montant TVA 0,00 €	Montant TTC 0,00 €	
			Annule	r Suivant	t.

Ici par exemple, les « Aléas » représentent 3% du montant « Travaux Phase 1 » :

Commentaire (f	facultatifi			
Commentain		Ajout	er une ligne	
	1	Général 2 Ryt	hme de dépenses 🕴 🖪	Variations
	Informations		_	
Il	🔘 Ligne de dép	pense O Ligne calcul	ée	
Hypotheses c	Ligne de référenc	e		%
Année Evol. a	1 Travaux Phas	se 1	•	3
2017 %	Intitulé			
	2 Aléas			
	Montant HT	Code TVA	Montant TVA	Montant TTC
	16788,73 €	1 - 20,00 %	- 3357,75 €	20146,48 €

Etape 2 Rythme de Dépenses : Choisissez la façon dont va être liquidée cette ligne de dépense.

O Dépense en une seule	fois	
Choisissez une période de		
Dépense échelonnée Uniforme Répartition %	Décalage début	Décalage fin (moi
100.00	0	
Variable	Décalage début	Décalage fin (mai
0.00	0	
Sélectionner une courbe	<u>c</u>	

A/ Dépense en une seule fois. Choisissez si la liquidation intervient au début de la prestation ou à la fin. Cela peut correspondre au paiement des assurances, au paiement des petites prestations comme celle de l'huissier...

B/ Dépense échelonnée. Ce type de dépense va s'échelonner sur l'ensemble des mois de la tâche. Elle peut être de 3 types :

- Uniforme à 100%: Le montant Travaux représentent 10 M€ et s'étalent sur 10 mois, la dépense représentera donc 1 M€/mois sur 10 mois pour un montant total de 10 M€.
- Variable à 100% : il vous faut sélectionner une courbe de dépense parmi 3 courbes paramétrées :
 - o En cloche
 - o En baisse
 - o En hausse

Ces courbes représentent l'évolution de la facturation/dépense en fonction de la durée de la ligne de dépense.

Un mix d'uniforme et de variable.

<u>Etape 3 Variations</u> : Indiquez si votre ligne de dépense sera sujette à de l'Actualisation et/ou à de la Révision.

Les variations de prix peuvent être calculées ou saisies manuellement.

Dans le cas d'un calcul, les mois Mo et M1 (si actualisation) ainsi que la formule de révision (si révision) sont à compléter.

L'Actualisation dans le budget Préviz correspond à la variation du prix d'une ligne, entre la date d'établissement du budget (Mois Mo) et le mois d'actualisation = M1 (qui correspond au mois Mo du futur marché / soit généralement la date prévisionnelle de remise des offres associée).

Exemple : Si j'établis en janvier 2018 le budget d'une opération dont les offres pour les marchés de travaux seront remises en juillet 2018, alors Mois Mo = 01/2018 et Mois d'actualisation = 07/2018.

La Révision correspond à la révision classique des prix d'une prestation, prévue dans le futur marché correspondant.

La Formule de variation des prix à indiquer est celle que vous utilisez classiquement, sous la forme :

 $P_{révisé} = P_0 x [a + b x (a 1 x | 1/lo + a 2 x | 2/lo + ...)]$

Généralement, cette formule prévoit a = 0,15 et b = 0,85 ou a = 0,125 et b = 0,875.

Le Mois de décalage vous permet de calculer les variations de prix en se basant par exemple sur les index à m-3 ou m-6 si cela est une habitude dans vos marchés. Il faut alors compléter « -6 » ou « -3 » (ou autre).

L'index correspond à l'index de variation des prix applicable à la ligne de budget considérée. Ainsi, pour des prestations intellectuelles, l'index utilisé sera généralement l'index ING.

Des combinaisons d'index peuvent être utilisées, mais la somme des Index doit être égale à 1.

La valeur des indices est mise à jour automatiquement en lien avec la base Insee.

Si un index spécifique ne fait pas partie de la liste, nous vous invitons à contacter Soleo pour l'ajout de l'index désiré.

			Ajouter	une ligne	G		
		1 Général	2 Rythm	e de dépen	ses 3	Variations	
O Ca	lcul 🔘 Sa	isie					
Actual	lisation	Actif		Révisi	on Acuf C		
Mois M	0	Mois d'actualisation	Mois M1	Mois de	e décalage		
01/20)18	07/2018	07/2018		0	a = 0.15	b = 0.85
Référenc	e prix						
INDEX	¢	1	COEFFICIENT				
Н	BT01 ·	•	a1	0.9			
12	BT02	•	a2	0.1	Ô		+
							C. The second second

Les lignes peuvent être supprimées en cliquant sur les « ... » situés à droite puis sur « Supprimer la ligne ».

Création d'une sous-ligne, d'un niveau de ligne inférieur

Cliquez sur les « ... » situés à droite de la ligne à diviser puis sur « Convertir en sous-ligne ».

GROUPES ET LIONES BUDGET	REFERENCE	MONTANT HT	TVA	Convertir en sous-ligne	
1 Travaux Phase 1	e	559 624.34	5,50 %	Modifier la ligne	[]
2 MOE	¢	45 000.00	20,00 %	Supprimer la ligne	
Variation des prix		0,00 c		0,00	¢
Ajouter une ligne					-

La sous-ligne s'est créée et porte par défaut le même nom que la ligne dupliquée. Cette nouvelle sous-ligne est visible en cliquant sur la flèche vers le bas « v » (blanche sur fond bleu foncé) située à gauche de la ligne et est modifiable en cliquant sur les « … » situés à droite de la nouvelle sous-ligne.

Un bouton « + » est apparu à droite de la ligne, il vous permettra maintenant de créer des sous-lignes en un clic.

GROUPES ET LIGNES BUDGET	REFERENCE	MONTANT HT TVA	MONTANT TTC
🗄 👻 1 Travaux Phase 1	Σ	559624,34 €	590 403,60 e 🚥 🔝
1.1 Travaux Phase 1	e	559 624.34 5,50 %	590 403,68 ¢ •••
1 2 MOE	c	45 000.00 20,00 %	54000,00 €
Variation des prix		0,00 ¢	0,00 €
Ajouter une ligne			

Les sous-lignes peuvent être supprimées en cliquant sur les « … » situés à droite puis sur « **Supprimer la** ligne ».

Alerte : si toutes les sous-lignes (1.1, 1.2, 1.3 ...) d'une ligne (1) sont supprimées, alors la ligne (1) sera automatiquement supprimée.

⇒ Un tutoriel vidéo est disponible sur : <u>https://www.soleo.io/nos-tutoriels/</u>

Organiser différemment les lignes et sous-lignes

Pour réorganiser les lignes et sous lignes de votre structure de budget :

- Positionnez-vous sur les 6 points à gauche de la ligne
- Une main (b) apparait, cliquez et glissez la ligne là où vous le souhaitez en maintenant le clic enclenché

1-02 Version initial	e 2017			Ō	Annuler	Enregistre
Budget total / valeur de l'opér	ation			14	82305,7	8€
Budget / valeur initiale Total des variations de prix					1480929, 1376,	58 € 20 €
Créé par Admin AEO le 25/10/2021	Validé par: Admin AE0 le 25/10/2021	Demere simulation: le 25/10/2021			Statut Brouille	on •
+ Informations complémentaires						
INOUPES ET LIONES BUDGET		REFERENCE	HORTANT HT	TWA		NTANT TTO
1 Travaux Phase 1	1		1194624,34 €		1 308 9	03,68 €
II 1 Neuf	¢		859 624.34	5,50 %	906 9	03,68 €
2 Rehabilitation	¢.		335 000.00	20,00 %	402.0	00,00 €
2 MDE	12,00 %	Lignii 1	143 354,92 €	20,00 %	1720	25,90 €
Variation des prix			1146,83 €		13	76,20 €

⇒ Un tutoriel vidéo est disponible sur : <u>https://www.soleo.io/nos-tutoriels/</u>

Etablissement du planning prévisionnel des dépenses associé au budget

Le planning prévisionnel des dépenses associé au budget accessible en cliquant sur « Planning » en haut à gauche de la page.

	Modifier		
Budget total / valeur de l'opé	ération		519335,66 €
Budget / valeur initiale	Calculer les variations de prix		518903,68 € 431,98 €
Créé par:	Validê par:	Demière simulation:	Statut
Admin AEO le 12/09/2021	Admin AEO le 12/09/2021	le 12/09/2021	Erouillon

Il est structuré de la même manière que votre décomposition de budget. Les tâches font par défaut 43 semaines.

Il y a des tâches **bleu foncé** qui représentent les groupes de lignes et les tâches **bleu clair** qui représentent des lignes et sous-lignes.

Les actions sont possibles uniquement sur les lignes/tâches bleu clair.

Vous pouvez 'double-cliquer' sur une tâche afin d'ajuster sa durée, étirer la tâche depuis une extrémité ou l'autre, ou bien glisser une tâche sur le planning.

A serveral as the	-	(manufacture)						20	017											20	18			
LIBELLE	DEBOL	DORFE	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Anú	Sep	Oct	Nov E	Néc (Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Αού	Sep	0
1 Travaux Phase 1	05-09-2017	43s												Tra	vaux	Pha	se 1							
1.1 Neuf	05-09-2017	43s								0					Ne	euf					0			
12 Réhabilitation	05-09-2017	4 3 s												Ré	ihabi	ilitati	on							
2 MOE	01 C 05 Se	otembre 201	7 - 05 J	luillet	2018	Neut											M	DE						
	Dates	5	• Sel	ptemb	л о	2017	• -	5•	Juilk Ø An	(nuler	•] 2	018+	Enregi	strer										

La création de liaisons entre les lignes est possible et de 3 types :

- Fin Début
- Début Fin
- Fin Fin

Les liaisons du planning se font uniquement entre les tâches de couleur claires. Les tâches de couleur foncées correspondent aux « groupes de lignes ».

Pour créer un lien, passez votre souris sur la tâche, à l'extrémité de la tâche sélectionner la bille, elle devient orange puis en maintenant le clic, lier la tâche à une autre par le biais de la bille de début ou de fin.

Lors de la création d'une liaison entre une ligne A et une ligne B, si cette liaison est débutée depuis la ligne A, alors c'est la ligne B qui s'alignera à la ligne A.

Exemple : sur les visuels ci-dessous, si l'on raccorde le Début de la tâche « Réhabilitation » avec la Fin de la tâche « MOE », alors la Fin de la tâche « MOE » s'avancera jusqu'au Début de la tâche « Réhabilitation », au 05-09-2017.

	on initiale	2017																						Sem	aine	
Décomposition Pla	nning																									
LIDELL C	DCDI		uner:							2017	8					1						20	018			
LIBELLE	DEBU		INCE	Jar	Fé	/ Maa	Avi	M	ai J	uin J	luil /	Aoŭ 3	Sep	Oct	Nov	Déc	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Aoú	Sep	0
📑 1 Travaux Phase 1	05-09-3	2017	43s										l			Tra	vau	c Pha	se 1							
1.1 Neuf	05-09-3	2017	43s														N	euf	-							
1.2 Réhabilitation	05-09-3	2017	43s									0				Ré	hab	ilitati	on				0			
2 MOE	01-01-2	018	26s																MC)E						
 Version 	initiale 20'	17																			Se	maine	20.	0	Mois	
C <mark> Version</mark>	initiale 20	17																			Se	maine	<u>م</u>	0	Mois	
C E Version	initiale 20	17	20	17						2	018										Se	maine 2	019		Mois	
C E Version	initiale 20' 9 DEBUT	17 Duree	20 Nov	17 Déc	Jan	Fév	Mar	Aut	Mai	24 Juin	218 Juil	Aoù	Sep	Oct	: Nov	Déc	Jar	n Fév	Mar	Avr	Se	maine 2 i Juin	019 1 Ju	II Aod	Mois I Sep	Č.
Version	initiale 20 9 DEBUT 05-07-2018	17 DUREE 668	20 Nov	17 Déc	Jan	Féy	Mar	Avr	Маі	24 Juin	D18 Duil	Aoù	Sep	Oct	: Nov	Dés	Jar	n Fév	Mar	Avr	Se	maine 2 i Juin	019 1 Ju	II Aod	Mois i Sep	Q.
Composition Plannin LIBELLE	initiale 20 9 DEBUT 05-07-2018 05-07-2018	17 DUREE 668 668	20 Nov	17 Déc	Jan	Fév	Mar	Aut	Mai	20 Juin	D18 Juli	Aoû	Sep	Qct	Nov	Déc	Ja	n Fév avaux No	Mar Phase uf	Avr 1	Se	maine 2 i Juin	019 1 Ju	I Aod	Mois Sep	Ċ.
C E Version Ecomposition Plannin LIBELLÉ I Travaux Phase 1 I Neuf I Réhabilitation	initiale 20 9 DEBUT 05-07-2018 05-07-2018 05-07-2018	17 DUREE 668 668 436	20 Nov	17 Déc	Jan	Fév	Mar	Aut	Mai	20 Juin	018 Juli	Aoù	Sep	Oct	: Nov	Dés	Jar Tra	n Fey Ivaux No	Mar Phase uf	Avr	Se Mai	maine 2 i Jun	019 1 Ju	ii Aod	Mois Sep	Č.

Alerte : Il n'est pas possible d'annuler une action effectuée sur le planning (type « CTRL + z). En cas d'erreur sur les dates de la ligne ou sur une liaison, il sera nécessaire de recaler la ligne manuellement.

Si la page de calendrier se fige, nous vous invitons à Actualiser la page ; soit en utilisant la touche f5 de votre clavier, soit en cliquant sur l'icône suivant au niveau de votre navigateur :

on Janvier - Etudes p	rélime × +																					
→ (c) ←	♥ A https://go-	previz.io/o	peratio	ns/8/	budg	ets/4	9/planı	nîng												70 %	☆	
е́уі7	Opérations > Extension du	Gymnase Frar	nçais 🛁	Budge	t > P	Sannin	ng											Ce do	cume	nt a él	é enre	gist
pérations	C 4-01 Version	n Janvie	r - Etu	des	prél	imir	naires	- Hvo	ır 20	%											S	ma
ation	LIBELLE	DÉBUT	DURÉE	2 Nov	019 Déc	Jan	Fév 1	far Av	Mai	20 Juin)20 Juil	Aoû	Sep Oc	t Nov	Déc	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	20 Juin	21 Jui
-008 on du Gymnase	1 Achat du terrain	01-01-2020	39s					Ac	hat du t	errain												
5	11 Foncier	01-01-2020	135				Foncier															
	12 Frais administratifs	01-04-2020	265					L.	Fra	als adm	inistra	tifs										
6 - E	Prestations Intellectuelles	01-01-2020	43s					Pres	ations	Intellec	tuelles	û.	-									
	3 Travaux de construction	30-03-2020	825												ravaux	de cor	struct	tion				
_	+ 11 Extension gymnase	30-03-2020	825												Exter	ision gr	ymnas	•				
8:	3.2 Réhabilitation de la pi	01-11-2020	44s													Réha	bilitat	ion de	la pisc	ine oly	mpique	
25.02	 Equipements liés aux acti 	01-11-2020	44s											4		E	quiper	ments	liés au	x activ	tés	

Alerte : Une fois le travail sur le planning terminé, n'oubliez pas de calculer les variations de prix !

– Budget, нт 🂽 ттс			BUDGET
Total valeur finale (1)			0,00 €
Total valeur initiale			0.00 €
Total des variations	lculer		0.00 €
Valeur clible (2)			0,00.42
Écart (3)=(2)-(1)			0.00 C
Créé par	Validé par	Demière simulation	Statut
Admin AE0 le 16/03/2021	Admin AEO le 16/03/2021	a presidente da la companya de la co Esta de la companya d	Brouillan

⇒ Un tutoriel vidéo est disponible sur : <u>https://www.soleo.io/nos-tutoriels/</u>

Les différentes versions de budget

Opérations 🕖 Ville de Condéon - Programme de Iravaux 🐋 Biologet

Q, Beetlardha					10
Манасн	annut	pantoon (TTT)	LINETROP	DOMESIC HUSI-SWITCH FRE	
8	Dasigal veikie el - 2021 - 16	surra, 6-s	Admin ADD In DA/IW/2021	AstronAED in GMON/2021	
2.01	Photoge(1993) - 2021 - 2%	10 542 517, 24 K	Admin 450 is 00/09/2021	April n 260 (k) 0 (k) 0 (k) 0 (k) 0 (k)	
2	Hussign to (set = 2021 - Th	40 202 092, 50 -5	Administrational Devices 2020	AdventAbD to dołdwiadan	
0	Photoge Initial - 2021		Autority AFC in D1/08/7021	Admin ATO In 07/09/2021	

Il existe 3 versions de budget possibles :

- Orange = version Brouillon
 - o Il peut y en avoir plusieurs
 - Version 2-01 = basée sur le budget version 2
- Vert = version validée
 - Une seule version validée existe par opération
 - Cette version permet de générer le tableau de bord
 - Une version validée permet de créer des marchés et engagements
- Bleue = version remplacée
 - o Une ancienne version validée lorsqu'une nouvelle version de budget est validée

Toutes les versions sont enregistrées et conservées.

Si vous le décidez, vous pouvez supprimer vos versions de brouillon : rendez-vous sur votre version à supprimer, en haut à droite cliquez sur « **Modifier** » puis sur l'icône de suppression 'poubelle'. Les versions validées et remplacées ne peuvent pas être supprimées.

1994 Le Bâtiment C4	est supprimé		Annulor Errogistre
Budget total / voleur de l'opérat	ion		1 241 487,83 €
Budget / voleur initiale Total des variations de prix			1 236 720,00 € 4 767,83 €
Gree par: Admin AE0 le 21/06/2021	Validé par: Admin AEO le 07/09/2021	Demidre sinclation 16 29/06/2021	Statut Broution •

Alerte : il est impératif de calculer les variations de prix <u>avant</u> de modifier le statut de votre version.

⇒ Un tutoriel vidéo est disponible sur : <u>https://www.soleo.io/nos-tutoriels/</u>

Obtention des résultats – « Général »

Les résultats du budget sont disponibles dans la partie « Général » à gauche de la page :



La mise à jour des tableaux de la partie « **Général** » se fait de façon automatique tous les heures entre 8h30 et 19h30 mais peut également être effectuée manuellement en cliquant sur les boutons verts « **Rafraichir** l'onglet ». La mise à jour d'un seul onglet est réalisée en environ 1min et la mise à jour complète de tous les onglets en environ 4 min.

Les différents onglets de la partie « **Général** » présentent des tableaux et graphiques récapitulatifs des données complétées dans le budget, les marchés et dans leurs plannings associés. S'y trouvent notamment : un récapitulatif du budget de l'opération (version validée), des échéanciers de dépenses, un récapitulatif de l'avancement...

Ces tableaux et graphiques peuvent être exportés en PDF en cliquant sur l'icône « **Imprimante** » (rouge) en bas à droite de la page (quelques secondes de téléchargement) ou en capture d'écran et intégrés à une note.

Tableru de bord	<	Génér	ral						
Mes opérations	_/	Budget	Marchas Precisiona	Avancement	Analyse budgets / In	republic notices	Impression du budget avec details	Annualite entreg	ртана
		lisinaichir tu	a ecorgiels - Relaichir (ngini Sadgel			Dermines SOL complete du suble	to de bacel	ADVIOLEZ/DECK
selectionnee		2					Densfere Modek, Pengel (Se	ake -	
-000-004 UPHINE ETUDES EALABLES		Ш	Dudget (total initial IT)	<u>lad</u>	Godge: (incs initis ∏r	Budg	get répartition annuel	le	В
indra)				•					
in éra l Idget		Ш	Hudgst (variations HII)	⊷	Budget (variations 11 C				
n dral Idget mittee name of Manches		ш	Hudgst (variations HII)	• ⊡⊥	Budger (variations 11 C	a			
n tral Ispet Intras Intras y Munchés Ambérica esi Istration		ш	Budgst (varations HI) Budgst (total HI)	• •	Budget (variations () C	a			-70-5

Il est également possible d'exporter les données de chaque tableau ou graphique en format Excel en cliquant sur l'icône « **Fichier** » (bleu) en haut à droite de chaque tableau ou graphique.

Si vous souhaitez des exports et rendus spécifiques, contactez-nous, Soleo se fera un plaisir de vous aider.



Création manuelle d'un marché

[Si votre opération est rattachée à Ediflex, voir chapitre : « Importer un marché et ses engagements depuis Ediflex » du présent Support de formation.]

Dans la partie « Marchés », cliquez sur « Créer un marché » en haut à droite.

Opérations > Direction Travaux Ville de Déoncor > Mar	chés		
< Marchés	O Paramètres	★ Importer toutes les factures	Créer un marché
Q, Recherche			
	ll n'y a aucun marché ajouté		

Renseignez les informations de votre marché (paragraphes « Identité », « Labels du marché », « Retenue de garantie », « Avance » et « Réception des ouvrages ». Le paragraphe « Réception des ouvrages » n'est à compléter qu'après réception.

Puis cliquez sur « Créer » en haut à droite.

PRÉVIZ	< 🗌 Créer un marché					Annule Annule	Créer
음 Tableau de bord	Identité						
	Numéro de l'opération	SIRLI MOA		Nontant () (1)			
M. Deération	21 000 016	82220698300030					
sélectionnée	Narshé à tranche	Numéro marché externe		Organisme blutaire/ me	anciatarne		
21-000-016 Restructuration du batiment A		Numéro marché externe		Sélectionner un orga	nime		•
	Libellé marché			Nois MD	Délai de palement (jours)		
Général					30		
Budger							
Marchés	Nerché en groupement conjoint						
Flanning Marchés	Nature des prestations	Type de marché					
Paramètres de Topération	Morché forfaitaire +	Marché Intilai	•]				
Labels de l'opération	Enregistrement des marches						
C							

Création manuelle d'un engagement

Une fois le marché de votre choix sélectionné, cliquez sur « Ajouter un engagement ».

PRÉVIZ	Mes opérations \rightarrow Restructuration du batiment $\Delta \rightarrow$ Marchés \rightarrow Lot 1 NDE	
Tableau de bord	C Lot 1 MOE Demitre simulation le 06/11/2021 Informations Engagements Factures Notes	Calculer les variations de prix
Opération sélectionnée 21-000-016 Resilucturation du batiment A	Tatal global ✓ Tatal des montants validés HT Variations calculiées ()	447 555,12 € 444 444,00 € 3 111,12 €
Général	NUMĚRO LIDELLÉ NOTIFICATION NATURE LADELS	NONTANT HT TAUX TKA IN ADDMITE MINIMUM CONCANDED
Budget	21-000-016_001L001 M0L Marché indus 09/04/2020 Marché 0	444 444,00 K 20,00 K 😵 🤡 M 🚣 🚥
Monchés	🚺 Ajovier un engogement	

Il faudra ensuite compléter les rubriques qui s'affichent dans l'onglet « Général » :

		🚺 Gammal 👩 Rythmu	de dépenses 👩 Veriet anno de	aix	
Général				Numbro Interno	20-000-014_002E001
Liosta (1)		Nature des preststions (2)	Narrara asharra (lacatabil) (3) Andre (4)	
Libelte		Mandhi +	Warrantiaalarna	1	
Date do not floation (5)	Durse (semanes) (6)	Montant III	Godo TVA	Hostant TW/	Monta nt TTE
J.M. MARCHARA	1	5.00	1 20,00 % *	0.C0 C	0.00 C
(7)		Commediates (Saciabatist)			

- (1) Libellé de l'engagement (ex : Marché initial)
- (2) Nature des prestations : choix déroulant dans la liste
- (3) Numéro externe : possibilité d'inscrire le numéro d'engagement de votre organisation
- (4) Ordre : il s'agit de l'ordre d'apparition dans la liste des engagements
- (5) Date de notification de l'engagement

(6) Durée de l'engagement : la durée est à inscrire **en semaines** (rappel : 1 mois = environ 4,33 semaines)

(7) Ligne de budget : afin de relier la réalité des marchés à la prévision budgétaire, l'engagement doit être affecté à une ligne de budget (*Si le budget a évolué et que vous ne trouvez pas votre ligne, c'est que la dernière version de budget n'a pas été renseignée ou validée.*)

Descendez ensuite plus bas sur la page pour atteindre les rubriques suivantes et complétez-les.

Retenue de garantie			(Labels			
Cet engagement est aou	unis in une refereue de garantie de :						
5.00	X aur montant facture en bese	de marché					
Avance							
Avanco (on 93	Montant de l'avance TTC (en C)						
5.00	0.00						
A récupérer entre	.00 Wet 10.00	% du marché imbai					
Acompte			() and ()				
			Annular	6 Précédent	Bulvant ->	Enregistrer et accéder à l'échéancier	Enrogistror

Puis cliquez sur « **Suivant** » en bas à droite pour afficher l'onglet « **Rythme de dépenses** », qui permet de choisir la façon dont va être liquidée cette ligne de dépense.

	Ajouter un	engagement		
	🚺 Général Bythmo	de déponses 💿 Variations d	е рлк	
🔆 Dépense en une scule fois				
Dépense échelonnée				
Uniforme				
Heparbias N				
•				
Variable				
Augustation %				
(d				

A/ Dépense en une seule fois. Choisissez si la liquidation intervient au début de la prestation ou à la fin. Cela peut correspondre au paiement des assurances, au paiement des petites prestations comme celle de l'huissier...

B/ Dépense échelonnée. Ce type de dépense va s'échelonner sur l'ensemble des mois de la tâche. Elle peut être de 3 types :

- Uniforme à 100% : Le montant Travaux représentent 10 M€ et s'étalent sur 10 mois, la dépense représentera donc 1 M€/mois sur 10 mois pour un montant total de 10 M€.
- Variable à 100% : il vous faut sélectionner une courbe de dépense parmi 3 courbes paramétrées :
 - o En cloche
 - o En baisse
 - o En hausse

Ces courbes représentent l'évolution de la facturation/dépense en fonction de la durée de la ligne de dépense.

- Un mix d'uniforme et de variable.

Puis cliquez sur « **Suivant** » en bas à droite pour afficher l'onglet « **Variations de prix** », qui permet d'indiquer si votre ligne de dépense sera sujette à de l'Actualisation et/ou à de la Révision.

		Ajouter	un engagement		
		🚺 Genéral 🔞 By	ltime de depenses 👩 Viciations de prix		
🖸 Calcul 🗍 Saisie					
Actualization			Révision 🦲		
Mois M0	Hus Sectosistem	migas (m)	mins de décalage		
		-	d	(2.2.5)	ler
activity and an					
ISDEX		(18448.940)			
II Inited +		at			+
		4-	under de Bestellinger Berlein		

Les variations de prix peuvent être calculées ou saisies manuellement.

En mode « Calcul », les mois Mo et M1 (si actualisation) ainsi que la formule de révision (si révision) sont à compléter.

L'Actualisation et/ou la Révision doivent être complétés conformément à l'engagement concerné.

La Formule de variation des prix à indiquer est celle de l'engagement concerné, sous la forme :

 $P_{révise} = P_0 x [a + b x (a1 x l1/l0 + a2 x l2/l0 + ...)]$

Généralement, cette formule prévoit a = 0,15 et b = 0,85 ou a = 0,125 et b = 0,875.

Le Mois de décalage vous permet de calculer les variations de prix en se basant par exemple sur les index à m-3 ou m-6 si cela est le cas dans l'engagement concerné. Il faut alors compléter « -6 » ou « -3 » (ou autre).

L'index correspond à l'index de variation des prix applicable à la ligne de budget considérée. Ainsi, pour des prestations intellectuelles, l'index utilisé sera généralement l'index ING.

Des combinaisons d'index peuvent être utilisées, mais la somme des Index doit être égale à 1.

La valeur des indices est mise à jour automatiquement en lien avec la base Insee.

Si un index spécifique ne fait pas partie de la liste, nous vous invitons à contacter Soleo pour l'ajout de l'index désiré.

Enfin, cliquez sur « Enregistrer » en bas à droite.

La fonction Echéancier est précisée dans le chapitre « Etablissement de l'échéancier prévisionnel des dépenses ».

Ajout d'une facture manuellement

Dans la partie « **Marchés** », rendez-vous sur le marché de votre choix. Il y a 3 parties sur lesquelles vous pouvez naviguer dans les onglets : « **Informations** », « **Engagements** », « **Factures** » et « **Notes** ».

Dans l'onglet « **Informations** », veillez à vérifier que le délai de paiement est bien correct. Si besoin, vous pouvez « **Modifier le marché** » en haut à droite.

PRÉVIZ	Mes opérations 🕖 Restructuration du	batiment A () Marchés () Lot 1MOE		
11 Tableau de bord	C Lot 1 MOE	unes Richte		Modifier le marché
D Operation selectionnes	Identité			Numero marche 21 000 0%, 001
21-000-016 Restructuration du batiment A	Numéro de l'opération 21-000-016	BIEET MOA 82220698300030	Montant (HT) 444 444.00 C	
	Manché à tranche	Numlini maintial extrinse	theganisme lab.twist	mandatare
CHI HPA	Non	Lot1	4	
Budget	Literté manaté.		Hos MO	Délar de palement (Jours)
-	MQE		01/2020	30
Marchés	Marché en groupement corport.			
Phinning Munchés	Non			

Après vérification, rendez-vous dans l'onglet « Factures » et cliquez sur « Ajouter une facture » en haut à droite.

ορένις	Mes opérations \rightarrow Restructuration du batiment A \rightarrow Marchés \rightarrow Lot 1 MOE								
Tableau de bord	C Lot	1 MOE Engagements Fact	ures Notes			Ajouter une focture			
N. Opication	NOS	SITUATION	PRÉSENTÉLE	WEIDÉ LE	ECHÉNICE	тте			
sélectionnée	09/2021	001	22/10/2021	22/10/2021	21/11/2021	15 000.00 € ····			
21-000-016 Restructuration du batiment A									

Puis complétez la facture. La saisie se fait par la colonne Cumul Actuel. Vous retrouvez le Montant du mois dans la colonne de droite.



⇒ Un tutoriel vidéo est disponible sur : <u>https://www.soleo.io/nos-tutoriels/</u>

Import d'un marché et de ses engagements depuis Ediflex

Connectez-vous à l'opération concernée sur Ediflex. Dans le Sommaire, partie « A – GESTION FINANCIERE », cliquez sur « **Tableaux financiers** ».

	801	MMAIRE
-A- GESTION FINANCIÈRE		•• VOS TÀCHES EN ATTENTE ••
 Marchi(s) DGE Situation(s) (Invesus, honomines,) Tableaux financiers Decement parents patients 		 0 fauifia(a) de prestations à velider dans la(a) marché(s) 0 DQE a solet 0 DQE a velider 0 DQE a velider 0 situation(s) à velifier 0 document(a) administratif(s) à consulter
-B- AUTRES CHOIX		
 Paramètres généraux. 	Modifiez votre mot de passe	
-C- EDIFLEX YOUS INFORME		
 Contre d'uide Confidentialité et cookies 	Consultaz la documentation Guide interfece Ediflex/Chorus Pro	

Déroulez le menu « Type de document » pour choisir « Export de données brutes ».

TABLEAUX FINANCIER	s			
CRITÈRES DE RECHERCH	E			٢
Sölectionnez un fablicau financier dan	s la liste o desseus, sassesez le mois souhario el, le cas échéani, selectionnez un let			
Type de document	nécapitulative du acts 🔹 👻	Chantier	0001854 (1151) 00090 / Digos La Maladière	v
Mois de situation MM/AAAA		Lot	Tous: ensemble	v
				Rechercher

L'opération concernée est alors automatiquement cochée. Il ne faut pas en cocher d'autres mais simplement cliquer sur « **Rechercher** » à droite.

TABLEAUX FINANCIERS	
CRITÊRES DE RECHERCHE	0
Sélectionnez les chantlers à éditer dans la liste d'dessous.	
Type de document Export dus donnés brutes 🗠	
	Recharcher
CHOIX DES CHANTIERS	
AEO1015/1400/ CH Brasse : Plateaux Techniques	
C AFO1054 /1333/ ADOMA / Dijon La Malacière	
AF02017.1591/CHS SPVDFY Norwelle structure pictopay	
ALCOOM (CLEDenmone Amongs Cant Gaudeer)	
Diversion for the off off and the state of t	
AFC6002.0983/ Note Dame du lac - Grieo	
APC/6012 /065% Motin Bane dita - Chiko APC/6012 /065% Motin Bane dita - Chiko APC/6013 /073/ Cunize - FHSAD de 74 Lis	
AE-0600 2083 Note Dane du Ser China Seberary AE-0600 2083 Note Dane du Se China Seberary AE-0600 2083 Note Dane du Se China Seberary AE-06004 20837 Fondation Luro - restructuration_climique	

Après quelques secondes, une boite de dialogue s'ouvre pour vous proposer de télécharger le document en format Excel. Sélectionnez le formation Excel (XLSX) et cliquez sur « **Télécharger** ».

IABLEAUX FINANCIEKS	😻 Formal na heiner allem karan (". Moalla hivros	1.5	Ε.	×		
	C A Hocheverterster, "here" and the second	1211	-	-		
CRITÈRES DE RECHERCHE	Transfert des données	brutes du client AEO				0
Alectionnez les chechers à écher dans la liste di dessous-	Chantler A	E01064				
Type de document (sport des donnés brutes	Format Excel (XL8X)	Format Excel (XL8)				
						Sucharchar
	La marc	harger				
					-	
CHOIX DES CHANTIERS						
AFD1015/1460/CH Onzee - Planeurs Techniques						
AFO1054 /1333 ADOMA/ Dior 1 a Meladine						
AE02017/1921/CHS SEVREY : Nouvelle structure pédapsy						
AF06801 2734 CH Comminges Pyrénées (Saint Caudens)	1			-	- J.	
APD8002 S985 Note Dame do sec. Ginko						
AE06003 X0270/ Comizia - EHDAD da 74 Lits						
LAF06804.098N Touldon) un - restructiostati chriges						
AEO5065 (0300) Chatcaugiron - Jardin du Castel						
AF07002 X0810/ MAS St Sever - Aprily striction						
AF07003 6720/ FHDAD ISAC de Rotem - BLAIN						
AE07004 /0805/ CH Lezigton-Gott Rises / Mise and nomes						
AE07004 (SRIN CH Lezgran-Corpilizes / Mise aux normes AE07005 (SR2): ST Automic Notice Val						(AL) 14
AE07004 (0818 CH Lezgnan-Gotblass / Mise aux normes AE07005 (0829 ST Annain Notre Val AE07005 (0427 CH Aunay sur Oden						6

Connectez-vous à Préviz et allez sur votre opération. Dans la partie « Marchés », cliquez sur « Autres actions (en haut à droite) puis sur « Importer des Marchés ».

PRÉVIZ	Max operations + TEST OPERATION + Metthew		
Toblecu de bord	< Marchés		Autres actions 🗸 Crear un marché
Mes operations	Q. Bertanne		Pacamétrar ies vatistions, des pris
El tiperature advertionesia		lí n'y a aucun marché ajaute	
22-000-158 TEST OPERATION			
Direct.		·	
Ringpo			
Morches			
Proving Montria			
Presentablement die Registratione			
Labela on Nipeconfile			
Organismus & Stillautours			

Une boite de dialogue s'ouvre vous permettant de chercher le fichier « Export des données brutes » précédemment téléchargé (généralement dans le dossier Téléchargements de votre ordinateur). Sélectionnez le ficher et cliquez sur « **Ouvrir** ».

Z Vactor	8 G DFD 4 Y V FARMER	nate sevenin X - 1			- 2 2
⊕ stagerations ← ⇒ C	O & manifespeet a bar arrow blow and	r		enx 🗠	• 4 0 -
PRÉVI	+ − + ↑ ♦ + 1.42 + Kalayees Byr.e. Kalayees	v b D Falanta kastralas Fron 11 😧			
🔚 Tabicau de t	M Ga 90 Barros Marros Marros	e A concernant of the Concernat of the Concernat of the Concernati of the Concernat		Autres sections 🗸	Greer un marché
💼 Nes opératie	E langen 3. Johnson ⊒ Chennet				III III
N On Anna Ion Advertisation	 Kishagenera Victor Dispusion X21 	1	ll n'y a aucun marché ajouté		
22 000 158 TEST CPERATION	📽 falena		• •		
Sanaul	tern in die her - separt damees bruits (40	Cat Area			
.Budget.					
MarshAs					

Une nouvelle boite de dialogue s'ouvre alors, vous demandant de confirmer l'import des marchés et engagements provenant de votre opération sur Ediflex. Cliquez sur « **Confirmer** ».

	+
Confirmer l'import	×
Est-ce bien sur l'opération TEST OPERATION sur laquelle vous souhaite importer les marchés et engagements provenant des opérations AEO 1 /1333/ ADOMA / Dijon La Maladière sur Ediflex ?	ez 054
Annuler	onfirmer

Après un chargement de quelques secondes, Préviz vous confirme la bonne réalisation de l'import. Les marchés importés depuis Ediflex sont alors visibles.

Il reste alors à compléter les informations manquantes.

En cliquant sur le marché, vous accédez à un menu avec les onglets : « Informations », « Engagements », « Factures » et « Notes ». Il s'agit alors de compléter quelques informations restantes dans les onglets « Informations » (au besoin, voir chapitre « Création manuelle d'un marché ») et « Engagements » (voir chapitre « Création manuelle d'un engagement »).

Import des factures depuis Ediflex

L'import des factures se fait à partir du ficher « Export de données brutes » d'Ediflex (voir chapitre « Import d'un marché et de ses engagements depuis Ediflex »).

Dans la partie « Marchés », cliquez sur « Autres actions » puis sur « Importer des factures ».



Les factures sont alors importées dans les marchés concernés, dans l'onglet « Factures ».

Etablissement de l'échéancier prévisionnel des dépenses

Dans la partie « **Planning Marchés** », complétez le planning des différents engagements (voir chapitre « Etablissement du planning prévisionnel des dépenses associé au budget »).

Dans chacun des marchés, onglet « **Engagements** » > cliquez sur les « … » à droite de la ligne d'engagement puis sur « **Accéder à l'échéancier** »

PRÉVIZ	Has opérations > Restru	ucturation du batiment A).⊃ Harchés ⊃	Lot 1 MOE							
Tableau de bard	Lot 1 MOE Demice smaller	on le 05/11/2021 ents Factures No	otes							Calculer les variations de	a pelo
Cpération sélectionnée 29-000-096 Pestructuration du battiment A	Total global ✓ Tatal des mont Variations calc	ants validés HT suièes 👩								447 555,12 € 444 444,00 € 3 111,12 €	
Cénéral Ducked	NUNCS0	uscut MOE Marché Initial	NOTIFICATION 09/04/2020	NATURE	DADELS	NONTANT INT	DADK TVA 20.00 %	RG	AVANDA ADDIANTE	Accéder à l'échéancier Modifier Denospement	
Marchés	Ajouter un engage	ment						Ť	Ĩ	Supprimer l'engagement	F

L'échéancier étant alors en mode « Automatique », celui-ci se calcule automatiquement en fonction du rythme de dépenses choisi et du planning.

Exemple : avec un engagement d'un montant de 10 M€ répartis sur 10 mois selon un rythme de dépenses uniforme à 100%, on obtiendra 10 échéances de 1 M€ chacune.

L'échéancier peut être affiné en cliquant sur « **Modifier** », ce qui passe celui-ci en mode « Manuel ». Cela peut permettre d'intégrer le paiement de l'avance, le réels du prévisionnel des dépenses

Exemple : mettre les montants correspondant à chaque mission de MOE dans le mois prévisionnel de facturation

Alerte : il n'est pour le moment pas possible de repasser un échéancier du mode « Manuel » au mode « Automatique ».

Une fois l'échéancier établi, il faut calculer les révisions applicables aux marchés en cliquant sur le bouton « Calculer les variations de prix » disponible dans la partie « Marchés » et dans chaque marché.

Marchés Dernière simulation le 13/09/2021	O Paramè	tres Calculer les variations de prix 🗑 Importer toutes les factures	Créer un marché
Q. Beckenner			
GROS OEUVRE	SOLED	MOE	SOLEO
Numiero de marchel enterne = code tranche: 2 Planarg detait: 2020-04-08 Planarg fm: 2028-01-31 Manhart HT mitha 133 450,00. ¢ Derniere modification. je 13/09/2021 par Admin AEO		Numinu de metché externe + code tranche 18VH345 Plenning dituit 2019-02-01 Plenning 1n: 2022-03-11 Huntant HT nuttle 69 610,00 € Demitte medification. le 13/09/2021 par Admin AE0	

Lorsqu'une facture est intégrée dans Préviz, il est nécessaire de mettre à jour l'échéancier prévisionnel des dépenses de l'engagement concerné, puisque le montant réellement facturé n'est jamais exactement le même que celui provisionné. Pour cela il faut :

- 1. Accéder à l'échéancier
- 2. Modifier manuellement l'échéancier pour le mettre à jour ou utiliser l'outil baguette magique

Ajout d'une TVA spécifique

Le taux de TVA de votre opération/d'une ligne de budget ne fait pas partie de la liste et vous souhaitez en ajouter un : allez dans le menu de gauche, puis sélectionnez « **Paramètres de l'opération** » (1).

DDAVIT	operations (), birection mayacil vine be emotioned (), enable	10 UL		
	< Direction Travaux Ville de Puilbo	reau		(2) Modifier Paperotion
II Opération salectionnée	Informations			Juan And and an ine 21-000-020
21-000-020 Direction Traveux Vile de Pulboreau	Clant SOLEO Libele court	thefe de 05/09/2 Litraté L	10but. 517	Statut Etudos préliminaires
Général	Direction Travaux Ville de Puilboreau Grganismo maîtra d'ouvrago	Direction Organiza	Travaux Ville de Déoncor na maître d'ouvrage mandart	
Bisdget	SOLEO Description-de Pripiendizer			
Planning Monchels	(1)			
Paramétres de Lopération	Adresse			
Lobels de l'operation	Adressi	Code poetal	Ville	Payo
Organitaries de Copértition	12 rue de Lá	17150	Pulboroau	France

Cliquez ensuite sur « Modifier l'opération » (2). En bas de la page se trouve la partie « TVA exceptionnelles », ajoutez vos TVA spécifiques qui se retrouveront directement dans les listes déroulantes de l'opération concernée.

PRÉVIZ	< Direction Travaux Ville	de Puilboreau			Ô	Annuler	Volider
Detrations	Paramètres de variation de prix						
Defration selectionnes							
21-000-020 Direction Travacs Vile de Purboreau	Labels de l'opération						
Genéral	Direction (finaliate)	Pays Damittati	ŭ	Type stats (far	Citation		
Humpot	Selectionner une voleur	Fronce		• EHFMD			*
Northes							
Pionolog Marchés							
Paramètres de Popération	TVA exceptionnelles	7					
satistis de l'optimition	10000						
Organismes de Paperation	1 VA 1 mm % 		TVA 2 mm 3k		135.3 m %		

⇒ Un tutoriel vidéo est disponible sur : <u>https://www.soleo.io/nos-tutoriels/</u>

Modifier / Actualiser le statut d'une opération

Actualiser le statut d'une opération permet de remonter l'information dans le tableau de bord général et actualise le suivi du portefeuille.

Pour cela, rendez-vous sur l'opération dont le statut doit être modifié puis dans le menu de gauche, sélectionner « Paramètres de l'opération » en (1). Puis en haut à droite, cliquez sur « Modifier l'opération » en (2) et renseigner le nouveau statut de l'opération en (3).



⇒ Un tutoriel vidéo est disponible sur : <u>https://www.soleo.io/nos-tutoriels/</u>

Ajout d'un nouvel utilisateur dans Préviz

Veuillez contacter le support Soleo pour l'ajout d'un nouvel utilisateur dans Préviz. Pensez à spécifier les habilitations du nouvel utilisateur lors de la création des comptes. Le support enverra un email de connexion depuis la plateforme Préviz (pensez à vérifier dans les spams).

Gestion des profils utilisateurs

Soleo renseigne les champs du profil du nouvel utilisateur. Si vous souhaitez modifier un profil, nous vous invitons à contacter l'équipe Soleo. La modification depuis votre compte n'est pas possible.

Ajout d'un nouvel utilisateur dans une opération

Si vous souhaitez ajouter dans une de vos opérations un utilisateur de votre organisme ayant déjà un compte Préviz, il suffit d'aller dans la partie « **Organismes & Utilisateurs** » puis dans l'onglet « **Utilisateurs** ». Si vous n'avez pas les droits pour effectuer cette manipulation, contactez le support Préviz.

	 Restructuration du batiment A = 0n 	ganismes & Utilisateurs			×
u de bord Organismes (1)	tructuration du batiment : Unitsonaues (2) Bétes	A			Affecter un organisme
Q, paster	Ťu	Ritrer par type d'affectation	i i	•	
nêa -					
ion du SOLEO		Actif			
11	Identifiant (Siret): 82220698300030 Type: Privé Code postat, Viller 75013, PARIS 13				
estate -					
34					
perutina					
a		15 tuart resultats < 🚺 🗇			
Mes opération	e 🔸 Restructuration du beliment A 🕕 D	rganismus & D'Uhashaara			
3VI2	ération				S. Affecter up utilizater
au de bord	erution				
pérotions	Utilizateurs (2) Roles				
Q. Hanhai	274				
nin optimist	MON	TOMETHON	ADRESSE ÉLECTRONIQUE	TELEPHONE NOBLE	TÉLÉPHONE FIXE
Concentrations -					
s lian du SOLED	📑 Ossaratizada	3	aukidin-ideno gaoleo id	7.0	8

Puis de cliquer sur « Affecter un utilisateur » en haut à droite.

Un tableau s'ouvre avec une barre de recherche, vous permettant de chercher l'utilisateur que vous souhaitez ajouter.

Il suffit alors de cliquer sur l'utilisateur concerné, puis sur « + Rôle » afin de le rendre « Admin opération » et enfin sur « Valider » en bas à droite.

	Mes opérations Restructs	ation du batiment & 🤉 Tryanamen & Utilizations :	
		Affecter un utilisateur	,
< Retou	r à la liste		
DRGASESHE	HOM	BULLS ADMM OF LANDON	
50160	Gent Example	0 + Rúle	
			Annular

Changer mon mot de passe

Connectez-vous sur <u>https://go-previz.io</u>, puis cliquez sur « Mot de passe oublié ». Vous recevrez un email de réinitialisation sur votre boîte email, <u>pensez à vérifier vos spams</u>.



Gestion budgétaire prévisionnelle et opérationnelle

Veuillez entrer vos informations d'authentification.

Not de passe		•
	Mot de passe oublié?	



Différences entre les plannings prévisionnels des dépenses associé au budget et associé aux marchés

Le planning prévisionnel des dépenses associé au budget est estimé au moment de l'établissement du budget, généralement en phase de faisabilité ou de programmation. Il s'agit de la répartition prévisionnelle des dépenses par an / par trimestre / par mois telle qu'elle est envisagée dans les phases amont du projet.

Le planning prévisionnel des dépenses associé aux marchés est une mise à jour plus précise de cette répartition, qui intervient après la contractualisation des marchés. Si le rythme de dépense et les variations de prix restent estimées, les montants de chaque ligne (= chaque engagement) sont contractuels. Le planning de l'opération est par ailleurs plus précis à ce stade. Ce planning prévisionnel des dépenses est donc plus proche de la réalité que celui établi sur la base du budget.

Les suppressions dans Préviz

Supprimer une ligne de budget

Rendez-vous sur la ligne, à droite cliquez sur les « ... » à droite de la ligne puis « Supprimer la ligne »

+	Informations complémentaires						
GRO	DUPES ET LIGNES BUDGET		REFERENCE	MONTANT HT	TVA	MONTANT TTO	3
8	1 Travaux	€		20 000.00	20,00	Convertir en sous-ligne	
	2 Prestations intellectuelles	12.00 %	Ligne 1	2400,00 €	20,00	Modifier la ligne	
	Variation des prix			0,00 €	\rightarrow	Supprimer la ligne	
	3 Foncier	€		1 000 000.00	20,00	% 1200000,00 €	••••
Ŧ	Ajouter une ligne						

Supprimer un engagement

Rendez-vous sur l'engagement, à droite cliquez sur les « ... » à droite de la ligne puis « Supprimer l'engagement »

formations Engagement	s Factures										
Total global								154 5	66 985,	00	E
 Total des montants 	validés HT							154 5	66 985,	00	E
Total des variations	de prix								0,	,00	E
NUMERO	LIBELLÉ	NOTIFICATION	NATURE	LABELS	MONTANT HT	TAUX TVA	RG	AVANCE ACOMPTE	VARIATION PRIX	ÉCHÉANC	ER
21-000-020_003E001	ddd	28/02/2022	Marché	0	154564541,00 €	20,00 %	8	8	Accéder à l'éch	néancier	
21-000-020_003E002	test 2	28/02/2022	Marché	0	222,00 €	20,00 %	8	0	Modifier l'engag	gement	
21-000-020_003E003	test 3	07/03/2022	Marché	0	2222,00 €	20,00 %	0		Supprimer l'en	gagement	ſ

Supprimer un marché

Rendez-vous sur le marché à supprimer, puis dans la fenêtre « Informations ».

Dernière simulation l ormations Engagement	e 02/11/2021 🤞 s Factures										
Total global								1	55 551	,00	€
Total des montants	validės HT							1	55 551	,00	€
Total des variations	de prix								0	,00	€
NUMERO	LIBELLÉ	NOTIFICATION	NATURE	LABELS	MONTANT HT	TAUX TVA	RÖ	AVANCE ACOMPTE	VARIATION PRIX	ÉCHÉANG	IER
						222.000.000	-		-		

En haut à droite, cliquez sur « Modifier le marché ».

144-TF Marché à	a supprimer		C	Modifier le mare
ormations engagements r	GETUPOS.			
Identité			Numero marché	21-000-020_004
Numéro de l'opération	SIRET MOA	Montant (HT)		
21-000-020	82220698300030	155 551,00 €		
Marché à tranche	Numéro marché externe	Organisme titulaire/	mandataire	
Non	144-TF	2		
Libellé marché		Mois M0	Délai de paiement (jours)	
Marché à supprimer		01/2022	30	

Cliquez ensuite sur l'icône « **poubelle** » pour Supprimer.

Identité			Num marché 21-000-020_004
Numéro de l'opération	SIRET MOA	Montant (HT)	
21-000-020	82220698300030	155551,00 €	
Marché à tranche 🛛 💌	Numéro marché externe	Organisme titulaire/	mandataire
	144-TF	Sélectionner un o	rganisme •
Libellé marché		Mois MO	Délai de paiement (jours)
Marché à supprimer		01/2022	30

Si votre marché comporte des engagements et des factures, il faut alors supprimer les factures puis les engagements manuellement avant de supprimer le marché.

Puis reprendre la démarche pour supprimer le marché.

< 144-TF Marché à su	pprimer		Annuler Valider
Identité			Num marché 21-000-020_004
Numéro de l'opération 21-000-020	SIRET MOA 82220698300030	Montant (HT) 155 551,00 €	
Marché à tranche	Numéro marché externe	Organisme titulaire/ mandataire Sélectionner un orgonisme	
Libellé marché	[<u></u>]	Mois MO Délai de paierre	ent (jours)
Marché à supprimer	Suppression d'un marché Confirmer la suppression de ce marc	× 30	
Marché en groupement C	Annuler	Confirmer	

Supprimer une version de budget

Opérations > Direction Travaux Ville de Puilboreau > Budget

Seules les versions **Brouillon** et **Annulée** peuvent être supprimées. Les versions **Remplacées** tiennent place d'historique et ne sont pas supprimables.

Sélectionnez la version à supprimer. Cliquez sur « Modifier » en haut à droite.

Budget total / valeur de l'opération			3146601,42 €	
Budget / valeur initiale			3146601,42 €	
Total des variations de prix	Calculer les variations de prix		0,00 €	
Créé par:	Validé par:	Dernière simulation:	Statut	
Admin AE0 le 25/10/2021	Admin AEO le 03/11/2021	le 25/10/2021	Annulé	

Puis sur l'icône de suppression et confirmez votre choix.

< 1-02 Version initial	e 2017 – Phase 2 ajoutée		Annuler Enregistrer
Budget total / valeur de l'opérat	lion		146 601,42 €
Budget / valeur initiale Total des variations de prix			3146601,42 € 0,00 €
Créé par: Admin AE0 le 25/10/2021	Validé par: Admin AEO le 03/11/2021	Dernière simulation: le 25/10/2021	Statut
			Annule •
+ Informations complémentaires			

Toute suppression de version de budget est **définitive**.

Changement	de statut		
Cette version "A	nnulé" du budget s	era supprimée défir	nitivement. Vous
ne pourrez plus	la consulter.		
			6

Supprimer une opération

Rendez-vous dans « Paramètre de l'opération » sur le menu principal de gauche, puis cliquez sur « Modifier l'opération ».

Puis sur l'icône de suppression et confirmez votre choix.