

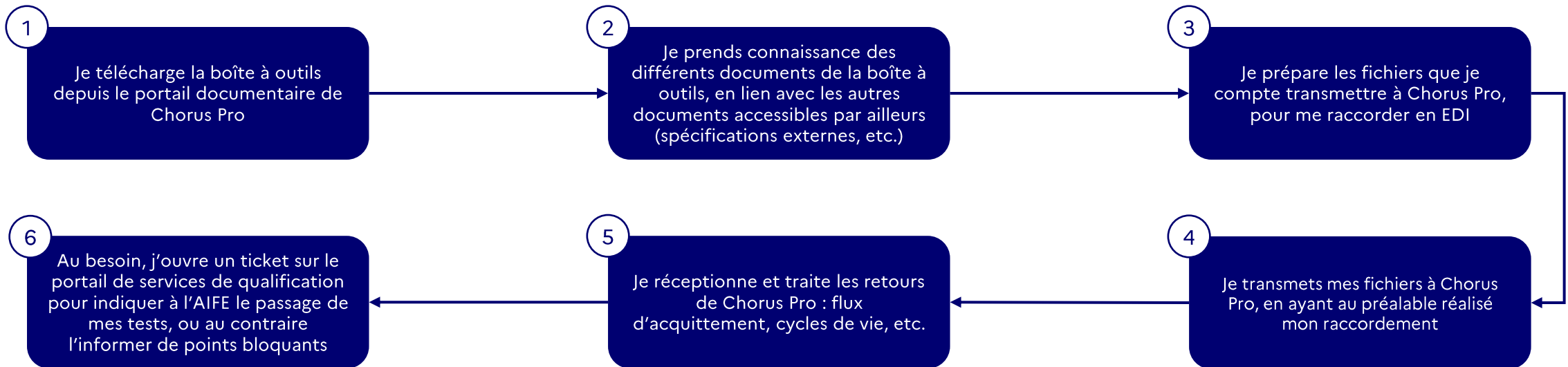


**Facturation
électronique**

Les modalités de déroulement des tests des plateformes agrées en B2G et G2B

Modalités de réalisation des tests B2G et G2B

Les plateformes agréées doivent réaliser leurs tests techniques et fonctionnels de la façon suivante :



Modalités de nommage des tickets de tests

Les plateformes agréées doivent ouvrir des tickets sur le portail de qualification Chorus Pro à la suite du passage de leurs tests (cf. étape 6 de la page précédente). En fonction des tests exécutés, les plateformes agréées doivent nommer leur ticket d'une façon spécifique :

Tests de raccordements

Le titre du ticket doit commencer par : [SPHERE PUBLIQUE] Tests Raccordement B2G ou [SPHERE PUBLIQUE] Tests Raccordement G2B

Tests E-invoicing B2G

Le titre du ticket doit commencer par : [SPHERE PUBLIQUE] Tests E-invoicing B2G

Tests E-invoicing G2B

Le titre du ticket doit commencer par : [SPHERE PUBLIQUE] Tests E-invoicing G2B



Les modalités de création d'un ticket sont rappelées en page 6

Spécificités des tests G2B pour les plateformes agréées

Pour les tests E-invoicing G2B, les plateformes agréées dépendent de l'envoi de factures de la part de Chorus Pro, qui vont agir pour le compte d'une entité publique fictive en environnement de qualification



Lorsque les plateformes agréées sont prêtes à recevoir des flux de factures G2B et à émettre et recevoir des flux de cycles de vie de facture, elles envoient un ticket à l'AIFE, nommé de la façon suivante :

[SPHERE PUBLIQUE] Je souhaite tester mes flux G2B

Annexe - Le support utilisateur: émettre un ticket

Tout utilisateur disposant d'un compte sur le portail de services Chorus Pro (PROD et QUAL) dispose de la fonctionnalité de ticketing pour solliciter une assistance et transmettre aux équipes de l'AIFE des informations de façon sécurisée et traçable (tous les tickets sont archivés).

Pour y accéder, connectez-vous avec vos identifiants et mots de passe puis :

The screenshot shows the Chorus Pro support portal. At the top, there is a navigation bar with links: ACCUEIL, ACTUALITÉS, DOMAINES, SUPPORT (with a dropdown arrow), and DOCUMENTATION. The 'SUPPORT' link is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation bar, the main heading is 'Contacter le support Chorus Pro', followed by the text 'Pour contacter le support Chorus Pro en cas d'incident, vous pouvez utiliser l'une des solutions ci-dessous'. There are three options: 'Discuter avec notre agent virtuel' (with an info icon), 'Echanger en ligne avec un agent' (with a chat icon), and 'Envoyer une demande d'aide au support' (with an envelope icon). Below these, there are links: 'Accéder à Claudia' under the first option, 'Discuter avec un agent' under the second, and 'Envoyer un ticket' (with an external link icon) under the third. The 'Envoyer un ticket' link is highlighted with a red box and a circled '2'. To the right, there is a section titled 'Accueil' with the text 'Retrouver un résumé de vos tickets reçus et émis.' and a button 'Créer un ticket', which is highlighted with a red box and a circled '3'. Below this, there is a form titled 'Informations générales' with two dropdown menus: 'Catégorie' and 'Sous-catégorie'. The 'Catégorie' dropdown is highlighted with a red box and a circled '4'.