

Objet	Documentation de livraison - Chorus Pro V2.0
Date du document	26/09/2019
Version	V2.0.5 – Livraison Chorus Pro du 26/09/2019

Introduction

Le présent document a pour objectif de présenter les principales modifications apportées à la solution Chorus Pro dans le cadre de la version 2.0

Cette version a fait l'objet de plusieurs livraisons :

- Version 2.0.1, déployée le 25/07/2019,
- Version 2.0.2, déployée le 08/08/2019,
- Version 2.0.3, déployée le 21/08/2019,
- Version 2.0.4, déployée le 11/09/2019,
- Version 2.0.5, livrée le 26/09/2019.

Pour les modifications apportées le 26/09, la date est précisée et une couleur de police distincte est appliquée à la description des changements, ce qui permet ainsi de repérer plus aisément les modifications déployées lors de la dernière livraison. Pour celles livrées le 08/08, le 21/08 et le 11/09, la date est précisée.

Une section dédiée est consacrée aux évolutions majeures apportées par la version 2.0, livrées le 25/07 :

- Charte graphique
- Nouvelles fonctionnalités mises à la disposition des gestionnaires de structures
- Dépôt simplifié des factures et des factures de travaux

Les autres modifications sont présentées en fonction de leurs impacts techniques :

- Impact sur le portail
- Impact sur les services exposés (API)
- Impact sur les flux

Ce document est accessible directement depuis le portail Chorus Pro, en cliquant sur le lien « Notes de version » en bas de page.

Le numéro de version applicative est affiché en bas de la page d'accueil Chorus Pro.

Sommaire

1.	Evolutions apportées par la version 2.0	3
1.1.	Charte graphique	3
1.2.	Espace « Activités du gestionnaire »	4
1.2.1.	Nouvelles fonctionnalités	4
1.3.	Espace « Factures émises »	8
1.3.1.	Simplification du dépôt de factures	8
1.3.2.	Simplification du dépôt de factures	12
1.4.	Espace « Factures de travaux »	13
1.4.1.	Simplification du dépôt de factures de travaux	13
2.	Modifications ayant un impact sur le portail	16
2.1.	Généralités	16
2.2.	Gestion des structures	16
2.3.	Espace « Factures émises »	16
2.4.	Espace « Factures de travaux »	17
3.	Modifications ayant un impact sur les services exposés (API)	17

1. Evolutions apportées par la version 2.0

1.1. Charte graphique

- Le portail Chorus PRO s'est modernisé.
La charte graphique a été entièrement revue afin d'être en conformité avec les critères du RGAA (Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations).

A titre d'exemple, voici le nouvel écran d'accueil :

Chorus Pro Besoin d'aide ? Posez une question

BIENVENUE SUR CHORUS PRO

Si vous êtes une entreprise fournisseur de biens ou de services d'une entité publique française, un prestataire de justice ou un exploitant agricole demandant le remboursement de la TIC/TICGN, vous pouvez adresser vos demandes de paiement, à l'aide du portail Chorus Pro, sous forme électronique plutôt que papier.

Le portail Chorus Pro vous offre les fonctionnalités suivantes :

- Adresser vos demandes de paiement dématérialisées à vos clients publics (par saisie manuelle ou dépôt de PDF/xml)
- Suivre l'avancement du traitement de vos demandes de paiement dématérialisées.

VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE ?

Adresse électronique de connexion :

Mot de passe :

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

VOUS ÊTES NOUVEAU SUR CHORUS PRO ?

Adresse électronique de connexion * :

Numéro de SIRET * :

[Valider](#)

[Je n'ai pas de numéro de SIRET](#)

ACTUALITÉS

[Information - 14/07/2019] - Modalités de contact du support Chorus Pro

Bonjour,

Pour obtenir de l'assistance dans l'utilisation de Chorus Pro, vous avez 3 possibilités :

1. Le Livechat
2. Utiliser l'assistante virtuelle « ClaudIA »
3. Saisir une sollicitation

ACCÉDER AU SERVICE DUME

[Accéder au service DUME](#)

RECHERCHER UNE STRUCTURE PUBLIQUE

[Rechercher structure publique](#)

1.2. Espace « Activités du gestionnaire »

1.2.1. Nouvelles fonctionnalités

De nouvelles fonctionnalités ont été mises en place pour faciliter l'attribution des droits à un utilisateur.

Point d'attention : il n'est plus possible de supprimer l'espace 'Sollicitations émises' (structures privées / structures publiques) ou l'espace 'Sollicitations reçues' (structures publiques uniquement). Les utilisateurs abonnés à ces espaces ne peuvent pas supprimer leurs abonnements.

- Duplication des droits d'un utilisateur

Un gestionnaire (principal ou secondaire) peut désormais dupliquer les droits d'un utilisateur pour les attribuer à un autre utilisateur. Cette fonctionnalité peut s'avérer utile lorsqu'un nouvel utilisateur arrive dans une structure.


Les principes de la duplication sont les suivants :

- Le gestionnaire peut uniquement dupliquer les droits des utilisateurs qui sont dans le périmètre des structures ou services sur lesquels il est gestionnaire :
 - Le gestionnaire d'un service peut dupliquer les droits des utilisateurs rattachés à ce service
 - Le gestionnaire d'une structure peut dupliquer les droits des utilisateurs rattachés à cette structure ou à l'un des services de la structure
- Tout rattachement de l'utilisateur source (celui dont on duplique les droits) qui serait hors du périmètre d'intervention du gestionnaire ne sera pas attribué à l'utilisateur cible (celui auquel on attribue les droits).

Exemple :

- Mr DURAND est gestionnaire de la structure A uniquement.
- Mr DUPONT est :
 - gestionnaire secondaire de la structure A
 - utilisateur simple de la structure B
- Si Mr DURAND duplique les droits de Mr DUPONT pour les attribuer à Mr MARTIN, Mr MARTIN deviendra gestionnaire secondaire de la structure A mais ne sera pas rattaché à la structure B

Ecran de duplication :



[Une question ?](#)
[i](#)
[FR](#)

Prénom NOM Dernière connexion le 10 novembre 2018 15:30:00
 [Déconnexion](#)

[ACCUEIL CONNECTÉ](#)
[ACTIVITÉ DU GESTIONNAIRE](#)
[FACTURES ÉMISES](#)
[SOLLICITATIONS ÉMISES](#)
[MON COMPTE](#)

[RETOUR](#)
[DUPLIQUER](#)

DUPLIQUER LES DROITS D'UN UTILISATEUR

UTILISATEUR SOURCE À DUPLIQUER

Recherche d'utilisateur (nom)

MARTIN - Pierre - paul.martin@prestataires.fr

LISTE DES RATTACHEMENTS VALIDÉS

Pagination

< 1 sur >

Identifiant structure	Désignation	Rôle	Détail
012345678901234	Société A	GS	Détail
33468672200029	Société B	US	Détail

UTILISATEUR CIBLE

Recherche par identifiant de connexion

paul.pierron@finances.gouv.fr

[RECHERCHE AVANCÉE](#)

LISTE DES RATTACHEMENTS

Pagination

< 1 sur >

Identifiant structure	Désignation	Rôle	Détail
012345678901234	Société E	GS	Détail
33468672200029	Société F	US	Détail

La duplication des rattachements et abonnements de l'utilisateur source vers l'utilisateur cible **sur une structure commune** entraîne une suppression des droits actuels de l'utilisateur cible. Après confirmation de la duplication, une notification sera envoyée à l'utilisateur cible.

- Rattachement d'un utilisateur à plusieurs structures

Un gestionnaire peut rattacher un utilisateur à plusieurs structures en une seule opération.

La sélection des structures est effectuée dans le bloc 'Mes structures' :

MES STRUCTURES

[Exporter au format CSV](#)

«

◀

1

▶

»

50 ▼

lignes par page (50 ligne(s))

Identifiant structure ↑↓	Raison sociale ↓↑	Date de création ↑↓	Services	Statut ↑↓	Actions	
99999999999994	URSSAF Tahiti	14/02/2018	Service des factures publiques	INACTIF	✎ 👤	<input type="checkbox"/>
01625002900309	APRR	08/02/2018	📄 Liste	ACTIF	✎ 👤	<input type="checkbox"/>
382141910100159	ATS CULLIGAN	20/03/2017	📄 Liste	ACTIF	✎ 👤	<input type="checkbox"/>
382141910100142	ATS CULLIGAN	27/07/2017	📄 Liste	ACTIF	✎ 👤	<input type="checkbox"/>
40668031401116	BRICORAMA FRANCE	21/02/2017	📄 Liste	ACTIF	✎ 👤	<input checked="" type="checkbox"/>
45167897300012	CASTORAMA FRANCE	24/09/2018	📄 Liste	ACTIF	✎ 👤	<input checked="" type="checkbox"/>

Rattacher un utilisateur

+ Créer une nouvelle structure

Il faut ensuite cliquer sur le bouton 'Rattacher un utilisateur' et un nouvel écran s'affiche :

RATTACHEMENT D'UN UTILISATEUR À PLUSIEURS STRUCTURES

RECHERCHER L'UTILISATEUR À RATTACHER

Identifiant de connexion :

UTILISATEUR

Nom :

Prénom :

Identifiant de connexion :

Statut :

Rôle * :

Commentaire :

MODE

Le mode de rattachement simple vous permet d'attribuer à un utilisateur un rôle sur l'ensemble des structures sélectionnées

☒ Rattachement simple ☐ Options avancées

STRUCTURE(S)

«

«

1

»

»

Identifiant	Désignation
40668031401116	BRICORAMA FRANCE
38214190100142	ATS CULLIGAN

Retour

Valider et passer à la structure suivante

Pour procéder au rattachement, deux modes sont proposés.

Le mode 'Rattachement simple' permet de rattacher l'utilisateur concerné à toutes les structures sélectionnées avec le même rôle. Les abonnements sont attribués d'office. L'utilisateur disposera des abonnements correspondant aux espaces actifs sur chacune des structures.

Le mode 'Options avancées' permet de définir plus finement les droits de l'utilisateur. Pour chacune des structures auxquelles il doit être rattaché, on définit son rôle, le niveau de rattachement (structure ou service) ainsi que les espaces auxquels l'utilisateur sera abonné. Un seul écran permet de gérer les rattachements et les abonnements aux espaces :

LISTE RATTACHEMENTS / ABONNEMENTS

Structure * :

Rôle * :

Commentaire :

Statut des rattachements / abonnements

- Validé
- Désactivé
- En cours de validation
- Supprimé
- Refusé

Statut des services / structures

- Actif
- Inactif

Code Service

Consultation(C)/Modification(M)

	Factures émises		Factures de travaux		Factures à valider		Demande de remboursement TIC		Mémoires de frais de justice		Engagements		Suivi des flux	
	C	M	C	M	C	M	C	M	C	M	C	M	C	M
<input checked="" type="checkbox"/> 40668031401116	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BRICO-INACTIF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BRICO-serv1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 256-001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.3. Espace « Factures émises »

1.3.1. Simplification du dépôt de factures

La fonctionnalité de dépôt de factures, accessible depuis l'onglet 'Dépôt Factures', est simplifiée. De nouvelles fonctionnalités ont été mises en place pour faciliter le dépôt et la saisie des données.

- Détection automatique du format de fichier déposé

A la suite du chargement du fichier depuis le poste de travail, le format de ce dernier (PDF signé ou non signé, Facture-X ou XML) est détecté automatiquement et s'affiche à l'écran :

- Mise en valeur des données de la facture reconnues automatiquement (format PDF)

Durant l'étape d'analyse d'un fichier au format PDF, une fenêtre s'affiche indiquant que les données de la facture reconnues automatiquement seront affichées dans des champs sur fond bleu.

Ces données, telles que le destinataire de la facture, le numéro de facture ou les montants doivent être vérifiées (et corrigées si nécessaire) avant de valider la facture.

Exemple de données reconnues automatiquement (sur fond bleu) :

MONTANTS TOTAUX

* Montant HT :

3750,00

* Montant TVA :

387,50

Montant TTC avant remise :

4137,50

Montant remise globale TTC :

0

* Montant TTC après remise :

4137,50

* Net à payer :

4137,50

Saisir le détail de la TVA (Facultatif)

Détail TVA

- Aide à la recherche de structures et de services

La saisie du destinataire ou du valideur est facilitée.

Il suffit de saisir les 4 premiers caractères de l'identifiant de la structure recherchée et Chorus Pro propose tous les identifiants commençant par ces caractères (fonction d'auto-complétion).

Seules les structures actives sont proposées.

Il est possible également de coller l'identifiant recherché (SIRET par exemple) dans la zone de saisie.

Déposer facture en cours

Annuler Enregistrer en mode Brouillon Valider et envoyer

FOURNISSEUR DE LA FACTURE

* Désignation :
4066803140116 - BRICORAMA FRANCE

Service :

Références bancaires :

CADRE DE FACTURATION

* Cadre de facturation :
At: Dépôt par un fournisseur d'une facture

DESTINATAIRE DE LA FACTURE

Le destinataire est-il l'État ? : ☐ NON

* SIRET :
Rechercher une structure

120d
12000018700027
12000601000082
12006401900074

Recherche avancée

Code service
Rechercher un service

Recherche avancée

Libellé service :

La fonctionnalité d'auto-complétion est proposée également pour la saisie du service destinataire. Il suffit de renseigner le premier caractère du service recherché, tous les services actifs de la structure sont alors proposés.

- Ecran dédié à la gestion des lignes de récapitulatif TVA

La saisie du récapitulatif TVA étant facultative, elle est accessible via un écran dédié. Cet écran peut être activé via le bouton 'Détail TVA' situé en bas de page.

- Affichage du type de valideur en fonction du cadre de facturation

Selon le cadre de facturation choisi (A9 ou A12), l'intitulé du valideur diffère.

Par exemple, pour le cadre de facturation A9 (Dépôt d'une facture par un sous-traitant), le valideur est nommé 'Mandataire' :

- Transmission de la facture sans enregistrement préalable

Lorsque toutes les informations obligatoires et nécessaires au dépôt sont renseignées, il est possible de cliquer directement sur le bouton 'Valider et envoyer' pour envoyer la facture.

- Affichage des messages d'erreur

Lorsque les informations renseignées sont incorrectes, un seul message remonte toutes les erreurs.

Les champs erronés sont encadrés en rouge :

RÉFÉRENCES

* Numéro :

Numéro

Date :

22/07/2019

Format de dépôt :

DEPOT_PDF_PORTAIL

* Devise :

EUR - Euro européen

Type

☒ Facture ☐ Avoir

N° d'engagement :

Rechercher

Numéro du marché :

* Type de TVA :

TVA sur les encaissements

* Mode de règlement :

Virement

1.3.2. Simplification du dépôt de factures

1.4. Espace « Factures de travaux »

1.4.1. Simplification du dépôt de factures de travaux

La fonctionnalité de dépôt de factures de travaux, accessible depuis l'onglet 'Déposer', est simplifiée. De nouvelles fonctionnalités ont été mises en place pour faciliter le dépôt et la saisie des données.

- Détection automatique du format de fichier déposé

A la suite du chargement du fichier depuis le poste de travail, le format de ce dernier (PDF signé ou non signé, Facture-X ou XML) est détecté automatiquement et s'affiche à l'écran :

- Aide à la recherche de structures et de services destinataires

La saisie du destinataire, de la MOE, de la MOA ou du Titulaire est facilitée.

Il suffit de saisir les 4 premiers caractères de l'identifiant de la structure recherchée et Chorus Pro propose tous les identifiants commençant par ces caractères (fonction d'auto-complétion).

Seules les structures actives sont proposées.

Il est possible également de coller l'identifiant recherché (SIRET par exemple) dans la zone de saisie.

La fonctionnalité d'auto-complétion est proposée également pour la saisie du service destinataire. Il suffit de renseigner le premier caractère du service recherché, tous les services actifs de la structure sont alors proposés :

- Affichage du type de destinataire en fonction du cadre de facturation

Selon le cadre de facturation, les intitulés des destinataires diffèrent.

Par exemple, pour le cadre de facturation A10 (Dépôt par un sous-traitant d'une demande de paiement dans le cadre des marchés de travaux), l'intitulé affiché pour le destinataire est 'Maîtrise d'ouvrage' et celui affiché pour le valideur est 'Titulaire' :

- Ecran dédié à la gestion des lignes de récapitulatif TVA

La saisie du récapitulatif TVA étant facultative, elle est accessible via un écran dédié. Cet écran peut être activé via le bouton 'Détail TVA' situé en bas de page.

- Transmission de la facture sans enregistrement préalable

Lorsque toutes les informations obligatoires et nécessaires au dépôt sont renseignées, il est possible de cliquer directement sur le bouton 'Valider et envoyer' pour envoyer la facture.

FACTURES DE TRAVAUX FACTURES ÉMISES FACTURES REÇUES MÉMOIRES DE FRAIS DE JUSTICE RACCORDEMENTS EDI ET API
SOLlicitATIONS ÉMISES SOLlicitATIONS REÇUES SUIVI DES FLUX MON COMPTE

Synthèse Rechercher **Déposer** Tableau de bord (stock) Liste fiscale Archives

Annuler Nouveau dépôt Dossier de facturation Enregistrer **Valider et envoyer**

DÉPÔT D'UNE PIÈCE

Mode de dépôt : Dépôt portail
PDF non signé

- Affichage des messages d'erreur

Lorsque les informations renseignées sont incorrectes, un seul message remonte toutes les erreurs. Les champs erronés sont encadrés en rouge.

FACTURES DE TRAVAUX FACTURES ÉMISES FACTURES REÇUES MÉMOIRES DE FRAIS DE JUSTICE RACCORDEMENTS EDI ET API
SOLlicitATIONS ÉMISES SOLlicitATIONS REÇUES SUIVI DES FLUX MON COMPTE

Synthèse Rechercher **Déposer** Tableau de bord (stock) Liste fiscale Archives

• Le numéro d'engagement est obligatoire pour la structure destinataire
 • Le champ « Numéro » est obligatoire.
 • Le champ « Date » est obligatoire.
 • Le Montant HT est obligatoire
 • Le montant TVA est obligatoire

MONTANTS TOTAUX

Montant HT * :

Montant TVA * :

Montant TTC avant remise :

Montant remise globale TTC :

Montant TTC après remise :

Montant à payer :

Saisir le détail de la TVA (Facultatif) **Détail TVA**

2. Modifications ayant un impact sur le portail

2.1. Généralités

- Sur la page d'accueil du portail, le lien vers 'France Connect Entreprise' a été supprimé en raison de l'arrêt du service. (08/08/2019)
- Chorus Pro n'envoie plus de mails de notification faisant état de factures à l'état 'Brouillon' alors que ces factures ont été validées la veille et se trouvent donc à l'état 'Déposée' ou 'Mise à disposition'. (21/08/2019)

2.2. Gestion des structures

- Lors de la souscription du mandat de facturation pour une structure ne possédant pas de raison sociale, comme par exemple les structures avec un numéro TAHITI, le libellé du mandat souscrit n'était pas valorisé. Le champ est désormais valorisé avec le nom et prénom portés par la structure ou son libellé selon le cas. (11/09/2019)
- Pour une structure de type 'UE Hors France', les contrôles de format du numéro de TVA intracommunautaire ont été modifiés. Il est maintenant possible de créer des structures dont le numéro de TVA comporte des lettres. (21/08/2019)

2.3. Espace « Factures émises »

- Un dysfonctionnement nécessitait de cliquer sur l'onglet 'Synthèse' avant de revenir sur l'onglet 'Dépôt factures' entre deux dépôts de facture. Il est désormais possible de procéder à plusieurs dépôts successifs de manière nominale. A l'issue d'un dépôt, il suffit donc de revenir sur l'onglet 'Dépôt factures' pour procéder à un nouveau dépôt. (26/09/2019)
- Lors d'un dépôt de facture au format PDF, le contrôle portant sur l'obligation de renseigner un code service destinataire n'était plus effectué correctement. Certaines structures publiques ayant rendu le code service obligatoire ont donc reçu des factures sans mention du code service destinataire. Le contrôle a été rétabli. (26/09/2019)
- Dans le cas d'un dépôt de facture, si une première structure destinataire est sélectionnée puis remplacée par une autre structure, le portail prend bien en compte de façon dynamique le paramétrage de cette nouvelle structure (code service obligatoire ou non, engagement obligatoire ou non), et ce sans qu'il soit nécessaire d'enregistrer la facture en mode 'Brouillon'. (26/09/2019)
- Lors d'un dépôt de facture, certains fichiers au format PDF/A3 étaient détectés à tort comme des fichiers au format FACTUR-X (alors qu'ils ne contenaient aucun fichier xml). Ce dysfonctionnement a été corrigé. (26/09/2019)
- Dans le cas d'un dépôt Pdf Factur-X (FSO1117A), lorsque les données XML ne respectaient pas la norme Factur-X et par conséquent ne pouvaient pas être extraites, un message d'erreur non explicite était retourné. Désormais en cas d'irrecevabilité d'un flux, le message d'erreur « Le fichier {0} ne respecte pas la norme factur-X, les métadonnées XML n'ont pas pu être extraites » est affiché. (11/09/2019)

- Lors d'une recherche de facture, le menu déroulant du critère « Mode de dépôt » ne proposait pas à la sélection l'ensemble des modes de dépôt.
Il affiche maintenant la liste suivante (11/09/2019) :
 - PDF non signé via API
 - Dépôts portail PDF non signé
 - PDF signé via API
 - Dépôts portail PDF signé
 - Flux EDI
 - Flux EDI envoyés par l'usine de numérisation de l'Etat
 - Saisie API
 - Saisie Web
 - Dépôts API autre que PDF et PDF signé unitaire
 - Dépôts portail autre que PDF et PDF signé unitaire
- Le fonctionnement du bouton "Visualiser" un Pdf lors d'un dépôt Pdf est rétabli. (11/09/2019)
- Il est désormais possible de modifier et finaliser le traitement d'une facture 'Brouillon' ouverte en consultation depuis le "Fil d'événement" (11/09/2019)
- Il n'est plus possible de joindre des fichiers à une facture qui est à l'état 'A recycler'. Le bouton 'Ajouter une pièce jointe' a donc été supprimé. (21/08/2019)
- Dans la fenêtre de dépôt d'une nouvelle facture, la sélection de la structure du fournisseur fait apparaître l'identifiant de la structure (SIRET) suivie de sa désignation (Raison sociale), ce qui permet de distinguer les différents établissements ayant la même raison sociale. (08/08/2019)
- Lors d'un dépôt de facture, si le montant de remise globale TTC comporte des décimales, ce montant est bien pris en compte et le champ correspondant n'est plus remis à zéro automatiquement. Pour rappel, dans le cas d'un montant avec des décimales, il convient d'utiliser la virgule comme séparateur lorsque la langue sélectionnée est le français. En langue anglaise, seul le point est accepté. (08/08/2019)

2.4. Espace « Factures de travaux »

- Une facture de travaux au statut 'Brouillon' ouverte depuis le tableau de bord peut désormais être modifiée. Elle n'est plus affichée en consultation uniquement. (26/09/2019)
- Le menu déroulant du critère 'Mode de dépôt' de la recherche avancée a été complété et propose dorénavant l'ensemble des modes de dépôt. (11/09/2019)
- Lors d'un dépôt de facture de travaux, si le montant de remise globale TTC comporte des décimales, ce montant est bien pris en compte et le champ correspondant n'est plus remis à zéro automatiquement. (08/08/2019)

3. Modifications ayant un impact sur les services exposés (API)

- Le service exposé 'rechercherFactureATraiterParFournisseur' renvoie bien toutes les factures à traiter par le fournisseur, donc celles ayant le statut 'brouillon', 'rejetée', 'à recycler', 'suspendue', 'refusée' ou 'erreur du fournisseur sur le valideur'. (21/08/2019)

- Désormais, le service 'rechercherFactureParFournisseur' ne retourne plus d'erreur 500 lorsque le résultat de la recherche comporte un avoir au statut 'Prise en compte par le destinataire'. (21/08/2019)
- Le service 'rechercherFacturesTravaux' gère correctement le paramètre 'flag téléchargé'. Ainsi, le service restitue bien les résultats attendus lorsque ce paramètre est précisé en entrée. (21/08/2019)
- Le contrôle du champ correspondant au numéro d'engagement (bon de commande) est correctement effectué pour les services exposés 'soumettreFacture', 'soumettreFactureTravaux', 'recyclerFacture' et 'recyclerFactureTravaux'. Il consiste à vérifier que le numéro d'engagement ne dépasse pas 50 caractères. (21/08/2019)
- Le champ 'MontantTTC' étant facultatif, l'appel au service exposé 'SoumettreFacture' ne renvoie plus d'erreur fonctionnelle lorsque ce champ est vide. Pour rappel, ce montant est calculé automatiquement par Chorus Pro. (21/08/2019)
- Un appel au service exposé 'rechercherPieceJointeSurMonCompte' aboutit correctement lorsque la désignation de la pièce jointe recherchée comporte exclusivement des chiffres.
- Les services exposés 'consulterCR' et 'consulterCRDetaillé' acceptent désormais les valeurs suivantes dans la balise 'syntaxeFlux' :
 - IN_DP_E2_CII_FACTURX
 - IN_DP_E1_CII_16B
 - IN_DP_E2_CII_MIN_16B
 - IN_DP_E3_UBL_INVOICE
- Les valeurs suivantes sont dorénavant acceptées dans la balise 'codeInterfaceFlux' lors d'un appel au service 'consulterCR' :
 - FSO1106A
 - FSO1116A
 - FSO1117A
 - CSO1106A
 - CSO1116A
 - CSO1117A