

RE: CR20230619

Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

Lun 19/06/2023 12:10

À :Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

Cc :Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>;Hélène SINGER - POK SAS <helene.singer@pok-fire.com>;Damien VEGA - POK SAS <damien.vega@pok-fire.com>

Bonjour,

Les points appris:

- La galvanisation- Voir dans Sharepoint
- L'OF de NC
- Magalie- Retour sur la formation sur les certifs : pour les manomètres le doc ne peut pas s'appeler "certif étalonnage"- le doc est en supplément (action carole- remise à jour BOM + code) + pb pour les credoc. Action : Formation sur les docs pour H + D pour voir la création des codes + points de contrôles
- Magalie- Travaille sur la FM - norme américaine- pour anticipation avant départ de Yannick- personne responsable Carole.
- Magalie- joint- travail identifié les joints.
- Magalie - travaille sur les expéditions + facturation avant départ- travail avec Carole. Cette semaine priorité facturation. Action D prévoir une séparation entre France et export. M = inclure les points de vérification dans le processus et DMN. D prévoir contrôle incoterms + contrôle traduction.
- Magalie - sujet outillage. Réunion avec les différents services jeudi. Pas de retour suite email. Action = réunion le 7 Juillet + revoir avec Raik/Alexandra pour revoir si vrai ou non "ne pas utiliser l'attestation de prêt" si contrat. Pas de focus sur la Chine mais hors CEE en raison des prix de l'énergie. Les anciens plans ne sont plus au standard actuel (prise en compte robot). Si plan de l'outillage n'existe pas, il faudra le faire créer lors du transfert de l'outillage.
- Magalie AOS- A faire cette semaine les clauses fiscales + NDF avec une ligne pour vérifier si NDF.
- Damien- clauses fiscales = Des erreurs- faire session avec H ce mercredi
- Damien - annulation BR = des pièces/compte et dates incohérentes- faire session avec H et M pour MAJ doc formation et automation y compris annulation BR dans AOS- Mags monitor les tickets GLPI;
- Damien - comptes comptables = erreur ex lettrable pour classe 4; Travail en cours.
- Damien - FEC = erreurs = Montant dans date + devise avec montant + factures manquantes.
- Damien - DEB/EMEBI = pb de n° tva + format tva. Action Magalie doc de formation stock inclure poids. Action = Mags voir avec Alexis + gautier pour collecte poids.
- Damien - cette semaine relance client + devise + points de contrôle de facture + tva + incoterms + traduction.
- Hélène- pays + robot BOM + robot carnet d'AR+ relances commerciaux.
- Formation articles = achat (nathanael /david) + ordo + H + D
- Mags - droits compta doivent contenir la facturation + la compta
- Mags voir avec Jérémy si Karine est en formation XLS - car ne doit pas envoyer les données brutes à la qualité.
- mags quote part est bien dans le flux bilan
- Mags liste des CAC- liste reçue de la compta mais sans détails.
- Mags- l'administration de V2 doit basculer à l'TI - jeremy + alexandra
- Mags- doc de config contient bien les banques et RIB
- Mags- FNP sont bien dans le flux BILAN

Merci

Magalie

Cordialement, Best Regards,

**Magalie BIRCH**

Chef de projet ERP

TI-PGI

**POK SAS**

18 Cours Antoine Lavoisier

10400 Nogent-sur-Seine


France

Telephone: +33 (0) 37 49 53 - 017

Teams: [magalie.birch@pok-fire.com](mailto:magalie.birch@pok-fire.com)

Website: <https://www.pok-fire.com>  
Email: [magalie.birch@pok-fire.com](mailto:magalie.birch@pok-fire.com)

Commercial and company register: Troyes  
Registration number: 90B279  
Share capital: €1,000,000  
President: Bruno Grandpierre  
Managing Director: Alexandra Grandpierre

 Une image contenant texte, Police, Graphique, logo Description générée automatiquement  
"We create with passion"

Our opening hours, holidays and company holidays: <https://www.pok-fire.com/en/opening-hours>  
POK is recruiting, join us: <https://www.pok-fire.com/fr/offres>  
Discover our new brochures: <https://www.pok-fire.com/en/flyers>  
Subscribe to our YouTube channel: <https://www.youtube.com/user/POKFrance>

If you receive any doubtful email from us asking for bank transfer to any other bank account than usual, please inform us as soon as possible.

Please note POK SAS will not change bank account details, and all bank accounts of POK SAS are located in France.

Thank you for your cooperation.

This email and any attachments are intended solely for the use of the individual or entity to whom it is addressed and may be confidential and/or privileged. If you are not one of the named recipients or have received this email in error,

- (1) you should not read, disclose, or copy it,
- (2) please notify sender of your receipt by reply email and delete this email and all attachments,
- (3) POK SAS does not accept or assume any liability or responsibility for any use of or reliance on this email.

Si vous recevez un email suspect de notre part, vous demandant d'effectuer un virement vers un compte différent du compte habituel, merci de nous informer aussi vite que possible.

Veuillez noter que POK SAS ne changera pas ses informations bancaires, et tous ses comptes sont localisés en France. Merci de votre coopération.

Le présent courriel et ses pièces jointes ne sont destinés qu'aux personnes visées ci-dessus en tant que destinataires et peuvent contenir des informations confidentielles.

Si vous n'êtes pas destinataire de ce message ou si vous le recevez par erreur,

- (1) vous ne devez pas en communiquer ou copier le contenu,
- (2) nous vous remercions de contacter l'expéditeur par retour de mail et de supprimer le message et ses pièces jointes de votre système,
- (3) POK SAS ne saurait être tenu pour responsable des conséquences de l'utilisation des informations contenues dans ce message.

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <[magalie.birch@pok-fire.com](mailto:magalie.birch@pok-fire.com)>

**Envoyé :** lundi 12 juin 2023 10:41

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <[magalie.pommier@pok-fire.com](mailto:magalie.pommier@pok-fire.com)>; Damien VEGA - POK SAS <[damien.vega@pok-fire.com](mailto:damien.vega@pok-fire.com)>

**Objet :** RE: CR20230612

CC,

- Outillage

Actions: KPI pas commencé à prévoir cette semaine.

- Exo TVA

Tableau fait et vérifié

Actions: voir avec Magalie pour mise à jour doc de formation pour ensuite envoyer à la compta  
faire tableau de bord - Damien

- Facturation:

En attente session entre Magalie et Fred mais une partie est dans le DMN

- DEB/DES

En attente session- 13/06

- relances

Texte modifié mpais nouvelle modif à faire suite discussion avec Alexandra + revoir DMN si cohérent suite modif  
Session suivi le 14/6

- Quote part

Modif en cours + intégration retour inventaire 2022

- tableau de tva

reçu de karine  
session le 15/06

- histo vente- pas de retour
- flux factureAlettrage

Préparer un exemple de A à Z - Magalie  
flux validé par raik

- Bilan

rien fait par contre il manque des infos sur les comptes comptables  
voir comment récupérer les comptes par documents

- Notes de frais

OK fonctionne sous Alexis Mercier en test  
Refaire groupe NDF - Mags  
Faire doc de formation- Magalie

- BR/BAP- AG qui valide
- Les banques:
  - tjs voir avec Raik si V2 passe en IT - vu avec Jerémy B
  - Magalie + Damien doivent voir devise cette semaine
  - Mags vérifier docs de config
- écritures comptables ?
- Lettrage ?
- FNP
  - Mags toujours à vérifier si dans BILAN
- mode de règlement
  - Mags a faire
- FEC
  - Lecture faite mais analyse à prévoir- 16/06
- Compte tiers

- Mags à faire- BR + EORI + Creditsafe
- Fiche NC - A faire
- Comptes comptables-
  - faire formation Compta- Magalie
  -
- Flux CM - à faire
- Formation achat/ordo/ damien sur les codes articles après le 21 juin
- Travail sur le stock - analyse à prévoir
- Analyse sur les BR annulés :
  - analyse faite et vérifiée
  - action- voir avec Magalie en expliquant les règles - Damien
  - action- créer un tableau indicateurs - Damien

Merci

Magalie

Cordialement, Best Regards,

**Magalie BIRCH**

Chef de projet ERP  
TI-PGI

**POK SAS**

18 Cours Antoine Lavoisier  
10400 Nogent-sur-Seine  
France

Telephone: +33 (0) 37 49 53 - 017  
Teams: [magalie.birch@pok-fire.com](mailto:magalie.birch@pok-fire.com)  
Website: <https://www.pok-fire.com>  
Email: [magalie.birch@pok-fire.com](mailto:magalie.birch@pok-fire.com)

Commercial and company register: Troyes  
Registration number: 90B279  
Share capital: €1,000,000  
President: Bruno Grandpierre  
Managing Director: Alexandra Grandpierre



Une image contenant texte, Police, Graphique, logo Description générée automatiquement  
“We create with passion”

Our opening hours, holidays and company holidays: <https://www.pok-fire.com/en/opening-hours>  
POK is recruiting, join us: <https://www.pok-fire.com/fr/offres>  
Discover our new brochures: <https://www.pok-fire.com/en/flyers>  
Subscribe to our YouTube channel: <https://www.youtube.com/user/POKFrance>

If you receive any doubtful email from us asking for bank transfer to any other bank account than usual, please inform us as soon as possible.

Please note POK SAS will not change bank account details, and all bank accounts of POK SAS are located in France.

Thank you for your cooperation.

This email and any attachments are intended solely for the use of the individual or entity to whom it is addressed and may be confidential and/or privileged. If you are not one of the named recipients or have received this email in error,

- (1) you should not read, disclose, or copy it,
- (2) please notify sender of your receipt by reply email and delete this email and all attachments,
- (3) POK SAS does not accept or assume any liability or responsibility for any use of or reliance on this email.

Si vous recevez un email suspect de notre part, vous demandant d'effectuer un virement vers un compte différent du compte habituel, merci de nous informer aussi vite que possible.

Veuillez noter que POK SAS ne changera pas ses informations bancaires, et tous ses comptes sont localisés en France.  
Merci de votre coopération.

Le présent courriel et ses pièces jointes ne sont destinés qu'aux personnes visées ci-dessus en tant que destinataires et peuvent contenir des informations confidentielles.

Si vous n'êtes pas destinataire de ce message ou si vous le recevez par erreur,

(1) vous ne devez pas en communiquer ou copier le contenu,

(2) nous vous remercions de contacter l'expéditeur par retour de mail et de supprimer le message et ses pièces jointes de votre système,

(3) POK SAS ne saurait être tenu pour responsable des conséquences de l'utilisation des informations contenues dans ce message.

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 5 juin 2023 11:52

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>; Damien VEGA - POK SAS <damien.vega@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230605

Bonjour,

- **Outillage :**

- Suit visite POK Campus on note: moules ne reviennent pas + les photos sont complètes (uniquement l'étiquette et non tout l'ensemble).

- Amandine a été formé suite réunion avec Raik/Alexandra. Besoin de reoivr avec JLL car mélange doc et processus.

- Actions:

- Voir avec Amandine non retour Nangis- Magalie
- créer un indicateur hebdomadaire pour commande achat sans codes de moules- Damien
- trouver les codes pour les moules au cold stock-Magalie
- récupérer de Stéphane photos + tableau- Magalie (Mags a réunion le 13 juin avec Stéphane)
- processus à mettre à jour- Magalie
- 

Exo TVA

- pb étendu au pays et toutes les clauses

- Karine a fait nettoyage
- créer un indicateur- Damien + Mags
- formation compte tiers - inclure les clauses et expliquer la cluase de responsabilité de pénalité de TVA;

- **Facturation:**

- la compta devra prendre la facturation même avec arrivée nouvelle personne fin aout en attendant Lucie etAline.
- Magalie observe Fred + fait doc
- Damien construit les points de contrôle sur les factures
- Dans AOS compta aura les droits sur les modules compta et facturation
- pour la facturation taches Ines on part du standard

- **DEB/DES**

- SPI a bien un rapport
- Action Créer tableau avec Damien
- code douanier - inclure dans les plans de formation - achat/commerciaux/compta/ordo (sur fiche article).
- Damien travaillera sur l'intégration des codes dans SPI.

- **Relances impayés :** Quand le client a un retard de paiement, pb le service compta ne suit pas les relances.

- besoin de créer un indicateur- Damien
- règles validées avec raik- compta est responsable des relances + relance à 1 jour (voir DMN)

- **Quote part**

- Mags doit remettre tableau inventaire
- 

- **tableau de la compta:**

- Karine a autres tableaux pour la tva
- Damien + Mags recréer tableau tva pour calcul auto

- **histo achat/vente-** première discussion avec Alexandra pour expliquer pourquoi cette question.

- flux factureAlettrage:
  - Toujours besoin des comptes et TVA -Mags
  - Semaine suivante- mags fait flux avec Raik.
- Bilan:
  - Karine a donné liste demandée par les CAC- Mags doit pointer.
  - CAC viendront en nov et regarderont AOS
- Notes de frais
  - RAZ dans la bannette
- BR/BAP = Raik doit Raik et Alexandra-
  - Mags voit si possible de mettre AG en supervalideur
- Les banques:
  - banques sont créées- fait ce matin.
  - Voir si la création dans V2 ne devrait pas être à l'IT- Mags
  - Raik est prévenu du rappeler à la compta le besoin de créer dans V2
  - les devises- Magalie montre et Damien crée indicateur
  - Mags vérifie si dans doc config création des rib et banques
- Les écritures comptables
  - doc commencé
- Lettrage
  - pas commencé
- FNP
  - Mags voir si mis dans BILAN
- mode de règlement
  - Mags à faire
- FEC
  - Damien + Mags faire analyse
  - Magalie doit créer doc de formation sur les FEC
- Compte tiers
  - Mags BR à mettre à jour EORI + Creditsafe
  - Magalie modifie questionnaire
- fiche de NC- A faire
- Compte comptable
  - Mags à finir révision
- Flux CM

Action dans flux et plan de formation CM

MP -Ajouter dans leur tâche action de rechercher quand la compta à un paiement et n'a pas réussi à identifier le client

MP-Ajouter la tâche de gestion annulation AR

- Formation Achat et ordo

Action mettre à jour plan de formation et docs AOS et SPI

MP- Ajouter dans les docs une explication sur la différence entre "identique" et "équivalent"

Autre:

MP travaille sur le stock pour changer de la comptabilité

MB faire le tour des tracebacks pour corriger les erreurs

- Discussion sur le contenu des documents

Si les documents sont alignés aux besoins ERP, les utilisateurs ne comprennent pas mais s'ils sont alignés uniquement à l'utilisation du système.

Méthode de travail validée :

- 1- Recherche des procédures standards pour le service (hors POK)- lecture, discussion, test AOS

2- Etude des procédures actuelles chez POK- discussion, lecture docs POK....

3- Documenter :

- a. Nouveau Flux
- b. Docs utilisation AOS
- c. Concept
- d. Vocabulaire
- e. démonstration utilisation actuelle
- f. Points de contrôle

4- Organiser une session de communication avec DG pour informer l'équipe des changements de procédures qui sont applicables pour préparer l'ERP

5- Démonstration utilisation AOS dans le futur

6- Session aux utilisateurs sur

- a. les concepts
- b. le vocabulaire
- c. les flux
- d. démon actuel
- e. point d'auto contrôle

7- Application des changements dans SPI (modification processus)

- a. si déviation Fiche de NC
- b. Fournir liste point d'auto contrôle
- c. Fournir liste point de contrôles autres (responsable/référent)

8- Analyser l'application des nouvelles procédures

9- Utilisation AOS utilisateur seul

10- Utilisateur doit former une autre personne pour démontrer sa compréhension

11- Transfert des points de contrôle

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** mardi 16 mai 2023 09:53

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230515

Bonjour,

Mes notes :

- Outillage- Commande de JLL sans les codes pour les codes.

Action- MP voit avec Raik si exception pour MGG

- TVTS fait - flux rapport/déclaration
- EXO de TVA (SUS) - discussion Raik-
  - Valeur +200k depuis 01/01/2023
  - Besoin de 2 docs (1 la lettre des impôts + 1 lettre du client prenant resp de la TVA)

Action- MB finir l'analyse pour décision Raik + rappel risque départ Fred

- DEB/DES - flux rapport/déclaration

Flux est dans rapport/déclaration

Alpix a fait correctif qui pourra être utilisé pour les entrées.

Discussion en cours pour les sorties, pb est la template de BL n'a pas ces données.

Action-

MP Mettre à jour plan de formation stock - poids + code douanier

MB- décision avec Annie pour les sorties

- Relance/impayés

Vu avec Raik lettre 1 +24h et lettre 2 est à 8 jours, puis décision Alexandra.

Flux dans FactureAlettrage.

Action:

MB -Editer le DMN relance

- Quote part

Dans le flux BILAN

MB- mettre à jour doc inventaire pas de quote part sur 607 + note sur les comptes à prendre en compte dans les calculs

- Les tableaux de la compta COREM

Action- MB revoit avec Karine pour Corem finir DMN + CVAE + CFE- Invitation faite

- Gros litige

Flux est dans FactureAlettrage

- Historique achat et vente

Action- MB voit avec Alexandra

- Balance et grand livre

Flux BILAN fait

- Blocage AR/Compte

Flux factureAlettrage

- Note de frais

MP reste à faire

- BR/BAP

Action MB en parle à Raik pour voir si stratégie est de tout faire valider par la compta ou prise en main par certains utilisateurs identifiés (pb de confiance).

- Les banques

Flux factureAlettrage

Karine doit faire ajouter les comptes dans V2

Raik est prévenu de rappeler le lien V2 quand nouveau compte bancaire.

Attention compta ne met pas à jour les devises tous les jours mais elles devraient le faire

Action

MP mettre à jour plan de formation

MB doc pour nouvelles entité/compte

- Ecritures

Flux factureAlettrage

- Lettrage

Flux FactureAlettrage

Action

MP faire DMN

MP dans doc sur lettrage mettre en avant date de lettrage remonte dans les FEC.

- FNP...;etc

Action

MP revoir car rapport existant non utilisé

MB met dans flux Rapport/Déclaration

- mode de règlement



Action

Revoir avec Karine car pas fait par MB

- FEC

Testés, Jérémy récup depuis 2018.

Dans le flux BILAN

Format Fichiers OK

Action

MB analyser si FEC ok

MB rappelle Jérémy droits compta

- Compte Tiers

fait EORI + creditsafe sup.

Action

MB mettre à jour flux

- Facturation

Action

MB voit avec Raik rôle Ines

MP fait docs module facturation

- Liste Ines

Dans flux FactureAlettrage et rapport\_déclaration

Attention écart entre tableau NC de Frank et les litiges compta- objectif et de comparer et partir des listes des factures en attente.

- Fiche de NC

MP travaille sur fiche pour améliorer pour anticiper l'identification des écarts et les réactions de blocage possible.

- Carole/Référent/normes

Carole montre qu'elle cherche et monte en compétence

MP continue de lire pour comprendre et répondre aux questions et on note que l'information donnée aux référents ne descend pas.

Action

MB voit qui est le référent de Carole

- Fiche de NC

MP a lu sur la fiche, elle a d'autres noms et des formulations qui encourage plus la suggestion d'amélioration.

MB n'est toujours pas sûr que le souci soit le nom mais plutôt un manque de compréhension de l'objectif et de prise en main de la culture d'amélioration.

Action

MP fait proposition et voit avec Raik si valide pour application

- Création de compte compta

Intégré dans FactureAlettrage

Action

MP supprimer flux compte si FactureAlettrage si ok

- Flux CM

Action dans flux et plan de formation CM

MP -Ajouter dans leur tâche action de rechercher quand la compta à un paiement et n'a pas réussi à identifier le client

MP-Ajouter la tâche de gestion annulation AR

- Formation Achat et ordo

Action mettre à jour plan de formation et docs AOS et SPI

MP- Ajouter dans les docs une explication sur la différence entre "identique" et "équivalent"

Autre:

MP travaille sur le stock pour changer de la comptabilité

MB faire le tour des tracebacks pour corriger les erreurs

- Discussion sur le contenu des documents

Si les documents sont alignés aux besoins ERP, les utilisateurs ne comprennent pas mais s'ils sont alignés uniquement à l'utilisation du système.

Méthode de travail validée :

- 1- Recherche des procédures standards pour le service (hors POK)- lecture, discussion, test AOS
- 2- Etude des procédures actuelles chez POK- discussion, lecture docs POK....
- 3- Documenter :
  - a. Nouveau Flux
  - b. Docs utilisation AOS
  - c. Concept
  - d. Vocabulaire
  - e. démonstration utilisation actuelle
  - f. Points de contrôle
- 4- Organiser une session de communication avec DG pour informer l'équipe des changements de procédures qui sont applicables pour préparer l'ERP
- 5- Démonstration utilisation AOS dans le futur
- 6- Session aux utilisateurs sur
  - a. les concepts
  - b. le vocabulaire
  - c. les flux
  - d. démon actuel
  - e. point d'auto contrôle
- 7- Application des changements dans SPI (modification processus)
  - a. si déviation Fiche de NC
  - b. Fournir liste point d'auto contrôle
  - c. Fournir liste point de contrôles autres (responsable/référent)
- 8- Analyser l'application des nouvelles procédures
- 9- Utilisation AOS utilisateur seul
- 10- Utilisateur doit former une autre personne pour démontrer sa compréhension
- 11- Transfert des points de contrôle

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 24 avril 2023 18:36

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230424

Bonjour,

- TVTS- Taxe de Véhicule de Transport des Sociétés- annuel 15 janvier.

Action: Faire flux et voir ce que Me Chestier fait + lecture sur sujet.

- Exonération de TVA (SUS) est le flux pour DEB/DES avec collecte justificatif

Action: Modifier le flux commercial + et facturation pour inclure la collecte de docs Magalie P

Inclure le lien vers le tableau des TVAs (montant/pays/poids/code douanier)- Surveiller montant inf à 460k HT

Ajouter dans BR si Exo/Sus- bloquer facturation tant que les docs n'ont pas été récup et ajouter au dossier. Mags

- Relances/ impayés

Actions- Mettre le DMN comme ils doivent travailler et non comme ils veulent travailler. Flux est dans COMP\_FactureALettrage- Magalie P

Valider les templates de relance avec Raik. Mags

- Quote part- Mettre hors AOS
- Autres tableaux - TVA etc sont dans Compta/interne/ERP
  - Factures interco- sert à CVAE?
  - assurances marge brute- sert à déclarer après bilan -on prend le tableau et on déduit les interco.
- Gros litiges tribunaux-
  - tâche est la constitution du dossier (docs système + communication) et soumettre à Alexandra.
  - discussion avec avocat s'il manque des docs.
  - Actions- modifier flux COMP\_FactureALettrage pour ajouter "gros litige"
- Historiques achats/ventes- recherche des montants ou docs liés à des paiements (ou non)/litiges ou lors de bilan (incohérence potentielle).
- Editer la balance- pour les TVA, pour vérifier CA, étudier les comptes (voir évolution année par année)
- Editer le grand livre- Me Chestier uniquement
- blocage AR et compte tiers- A refaire le flux + blocage si client n'est plus actif ou si litige.

Action- remettre dans flux COMP\_FactureALettrage + compte tiers

- note de frais- reste le pb de ventilation- mags à faire pb AOS + regarder ce qu'il y a dans la banette- lien vers RH DSN
- BR/BAP pour service-

Les valideurs- Baptiste ( import)+ Marie Claude (fret export) + Kelly R (sécurité) + Fred (facturation/transporteur) + Jérémy M (métrologie) + Jérémy B (TI) + Bruno (maintenance) + Stéphane (prod + bâtiment).

Action- a revoir en partant des listes de services achetés, identifier les scénarii puis les personnes autorisées à valider.

- Les banques

Où est la réconciliation? La gestion des crédits? Lien avec rec bancaire.

- Les écritures

Vu avec Karine que pas uniquement OD

Ecritures de vente, d'achat de trésorerie, salaires, tva.

Ajout dans flux + Karine doit créer tous les modèles.

Notion échéancier n'est pas comprise.

- Lettrage

Tous les jours pour les clients.

Avant la TVA pour les fournisseurs.

Après les paies pour les comptes généraux- On ne lettre pas un compte général

Faire des exo avec Karine, pour voir exemple.

- FNP/FAE- RRR/AAE (Avoir à établir) CCA charges constatées d'avances

Au bilan- figé au 31/12/20xx - a apurement

A revoir avec Karine et comprendre en amont- comment récup les données, comment vérifier que les infos sont bonnes.

- Relances/recouvrement - Mags modifier les droits de Karine pour accéder à historique des recouvrements pour arriver à "clients/fournisseur irrécouvrables"
- les paiements/les modes de règlements

Mags doit regarder flux. COMP\_MODES\_DE\_REGLEMENT

- Les fichiers FEC

A la clôture. Karine devra éditer et confirmer qu'il est correct.

- Les comptes tiers

Ajouter le n° EORI au niveau de la question du siret + voir le "site interactif".

- Facturation (y compris acompte)

A creuser; notamment le comparatif entre les valeurs de la balance et le tableau de fred.

fait par Ines

- Les devises- en auto dans AOS fait par Ines
- Réception des BR pour service ( import/doc-out/ ) fait par Ines
- Avoir quantité fait par Ines
- Relance fournisseur- absence de docs (avoir/ avoir pour litige qualité )
- rapprochement doc (BL:facture)
- Prépare paiement fournisseur
- Suivi facture en reliquat- relance service achat- pourquoi ne pas relancer fournisseur.
- collecte info auprès alexis, dany, bruno , jeremy, aurélien sur commande non réceptionnée.
- Saisie DEB/DES
- TVA
- Relance client + pénalité
- abandon des reliquats- Raik/achat/
- débloquer/bloquer compte tiers
- création et maj compte tiers
- suppression réception des BR
- gestion des escomptes
- lettrage
- pdf extraits de comptes
- voir position article (entrée/sortie)
- fiche article/BOM
- Clause texte client
- visu devis en gestion.
- compte comptable - créer
- rapprochement bancaire

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 3 avril 2023 12:31

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230403

CC,

Compta ERP/

- mode de règlement- note uniquement pas de flux
- compte comptable- note uniquement pas de flux
- les TVA - A refaire avec Karine
- les historiques achat/vente - A refaire avec Karine
- editer le grand livre/balance- A creuser
- blocage AR et compte tiers- A refaire avec Karine par rapport au flux facture acompte 2023
- les notes de frais - attention un compte par employé - déclaration DSN- Revoir car applicable même si payé par carte de société + prévoir compta complète pour Alexandra.
- BR et BAP commande de service- faire un lien avec le processus de définition qui /comment on devient valideur
- les banques- il faut le détail, tous les comptes/ on vérifie quoi/ quel est ce n° écrit qui est lié à rien?
- les écritures - uniquement pour OD au bilan ou erreur de saisie. A refaire avec Karine
- lettrage- généraux après paie/ clients tous les jours et fournisseurs avant la TVA.

Décisions:

Magalie P fait le flux sur règlement et compte comptable- pour les 2 ne pas oublier d'inclure la création/ modification/ arret + les étapes de validation y compris la vérification des liens.

Mags fait les flux pour les autres points du tableau des processus compta en se concentrant sur les étapes logiques.

Magalie P recherche si des flux comptables standards existent pour aller plus vite.

Toutes les formations- info récupérées du net de style questionnaires ou cours ou jeux , doivent être ajoutés dans les plants de formation des différents services/postes.

Relancer la demande de mise à jour des tâches par service- c'est celle qui doit être dans le tableau de formation

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 27 mars 2023 14:31

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230327

CC,

CBN:

A faire

Facture à payer :

La question des commandes de retour est déjà sur le formulaire.

Pour le pb des avoirs et commandes de retour non éditées, il faut pousser vers le demandeur. Le demandeur doit confirmer que la demande n'est un remplacement ou retour pour commande précédente, si c'est le cas cela doit être indiqué et un retour fait avant la validation de la commande de remplacement.

Plan de formation des commerciaux :

-voir quelles infos les commerciaux ont reçu d'Alexandra/Raik sur les certifs

-mettre dans le tableau de formation et flux co, faire proposition produit alternatif si pas stock demandé pas dispo.

fiche article

Mags à revoir

Certifs:

en attente réponse Alexandra sur écarts

ERP:

Dans AOS- voir doc + un complet sous le nom "mémo Karine"-

Priorité sur la création et gestion des comptes comptablews

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 20 mars 2023 11:31

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230320

CC,

CBN:

- Le rapport PDF n'est pas éditable sauf pour ordo.

Stock- commentaires envoyés ce matin

facture à payer

- codes créés
- toujours en attente de validation d'Alexandra
- pack en attente de formation
- Pas de retour sur import

Plan de formation commerciaux:

- re-besoin accès flux dans AOS
- Prendre en compte l'analyse technique du besoin produit
- En cours mais moins prioritaire

Fiche article:

- mags à encore à relire

Certificats:

- mags à encore à relire
- formation commencée et finie cet aprem
- alexandra comment gérer les écarts = en attente retour Alexandra
- attention à la com aux commerciaux - faire un écrit
- 

ERP

- Docs ERP et flux sont prioritaires: pour chaque élément vérifier (ou faire flux)
- compte tiers:
  - mags à relire flux
  - Magalie faire 2 docs un pour futur et un pour la bascule avec 2 systèmes
- compta sont fait: RIB, facture, journaux -
  - mags à relire flux
- compta à faire:
  - les écritures
  - DAS2
  - Salaires

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 13 mars 2023 09:40

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230313

CC,

CBN:

Accès modifié pour Alexis.

Mags à revoir

Facture à payer:

- Besoin de créer les codes- Karine à confirmer le compte 618.
- En attente Alexandra pour valider les docs
- Besoin 1 et 2 pour finir pack de formation.
- Pas de retour de Kelly sur la suppression du document
- Besoin de relancer pour l'import.

Gestionnaire de stock

Mags relire gestionnaire de stock

Plans de formation des commerciaux:

- A faire avant le 17/03/2023

Fiche article

- Mags à relire

Certificats:

- Mags à relire
- Voir avec Alexandra sur la gestion des écarts.

ERP:

- compte tiers: Mags revoit le doc
- facturation: sera fini sur aujourd'hui
- Les écritures- A faire demain
- Les RIB à faire mercredi.
- les journaux -jeudi
- les comptes comptables- vendredi

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 6 mars 2023 11:24

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230306

Bonjour,

CBN:

- Magalie B - action revoir identifiant Alexis.
- Magalie P- correction doc
- 

Finir le 06/03/2023

Facture à payer:

- Mags- lecture faite -A voir avec Karine doc très vide.
  - Outillage- points clarifiés besoin de création de codes après conf des comptes comptables
- Magalie- Finir les docs + Demander suppression HA.INS.045 car dans le doc de formation
- Demander qui gère les imports

Gestionnaire de stock:

- Aller dans formation interne/partage/formation stock:apprenant- Mags- relire + email à Alexis ne pas dupliquer les docs.

Plans de formation des commerciaux

- Mags faire email.

Fiches articles :

Finir 07/03/2023

Certificats:

Stipula de commande + certificat de garantie- doc prêt

Mags à revoir

Prévoir formation Claire.

Alexandra a dit de ne pas faire celui des manomètres.

Voir avec Alexandra si on fait un doc pour les PV généraux

Finir cette semaine

ERP-

- -Magalie : Faire doc formation facture avant vendredi
- Mags Créer les codes pour la POK SASU

BR compte tiers envoyé à lecture:

-Envoyé à Martin

-A envoyer à Concerto

Cette semaine priorité sur la compta faire un doc par jour pour la compta: facture/ les écritures et les comptes Tiers.

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 27 février 2023 10:48

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230227

CC,

compte tiers cet après midi

Structure des docs de formation:

1 dossier de partage ouvert à tous mais sans possibilité de modification/ écriture/ajout/ téléchargement = donc soit lecture seule.

1 dossier pour les formateurs avec par équipe un sous dossier. Gestion des droits au sous dossier/documents mais sans possibilité de modification/ écriture/ajout/ téléchargement = donc soit lecture seule.

Actions:

Faire un test avec un doc.

CBN :

Compléter les vidéos- magalie P

Revoir test paramètre " afficher les produits sans proposition" - Magalie B

Prévu à finir le 28/02/2023

Facture à payer

Récup les docs de la compta, pas grand-chose dedans

Pas de retour d'Alexandra sur les dossiers outillage

Actions:

Relire les docs de Karine- Magalie B

Lire le guide SPI compta- Magalie P

Envoyer invitation Alexandra pour valider les points en attente

Demander à Raik qui gère l'import aux achats mais créer doc import pour formation à Amandine.

Gestionnaire de stock :

Formation Alexis fait

Action Magalie B relit doc

Plan de formation des commerciaux

Magalie B doit relire

Magalie B doit relire le flux commercial général.

Fiche article

Doc commencé non terminé

Certificats :

Liste de Kelly pour les péremptions mais liste faussée + création d'un exemple.

- Pour stipula de commande, il a 3 formats différents l'article est pour le NORME NF L 00-015 C Créer doc de formation pour ce document avec template. A finir le 1er Mars
- Certificat de garantie- est fait par le service commercial au lieu de la qualité, doit être remis en qualité + création doc de formation avec template. A finir le 2 Mars
- rapport essai débimètres sont édités donc action est d'écrire le doc de formation + vérifier que les docs édités sont corrects. A finir le 3 Mars
- rapport essai manomètre -organiser discussion avec Alexandra pour décision
- le rapport d'essai général n'est pas possible- soit le client demande un stipula de commande soit un PV par produit. Discussion à faire avec Alexandra pour proposition bloquer doc et pousser les commerciaux à définir quel



doc souhaité.

- Doc matière, pas d'obligation d'envoyer le doc du fournisseur par contre le lien doit être tracable.

Docs qualité :

QHSE.INS062 est référencé sur la fiche de dérogation

Actions

Envoyer email de Kelly pour Magalie B répond.

ERP docs de formation à faire:

- Créer une facture sans AR de vente+ les étapes
- Les écritures comptables

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 13 février 2023 09:53

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230213

CC,

CR du jour

Compte tiers:

Réunion re planifiée

CBN:

A faire cette semaine.

Facture à payer:

Est dans le plan de formation de la compta.

Rechercher dans quel doc de formation achat il faudra inclure les factures à payer.

Modification à faire:

- Inclure les docs outillage
- Inclure les docs import

Gestionnaire de stock :

- Formation Alexis- Mardi pm
- Faire les docs pour AOS

Outillage:

- Docs à formaliser - faire cette semaine

POK SAS et POK UG

- Envoyer plan de formation des commerciaux

Fiche article:

- Faire docs 1er brouillon à faire cette semaine.

Les certificats:

- Code pour certif origine 00017.003- existe et est utilisé sur les AR mais pas de commande d'achat. Prix ajouté par Baptiste. Il reste à voir pourquoi si doit passer par les achats. Voir avec Alexandra.
- Les codes pour l'ordo- qui complète le tableau ? Contacter ordo.
- Code pour les joints de péremption pas de retour. ligne 133 du tableau QHSE; relance faite.
- Faire docs de formation + MAJ plan de formation qualité

- Manomètre pour valise : Docs à présenter à la qualité + voir si besoin de créer autre code pour la valise avec mano sans certif

Les docs qualité:

- QHSE.INS062 est référencé sur la fiche de dérogation mais n'existe pas. Doc n'existe pas, faut-il créer ou supprimer ?
- Fiche de dérogation= Voir avec la qualité pourquoi une autre fiche et pas le doc NC - doublon.

Flux compta:

- Voir avec la compta si doc de formation existe.
- Voir potentiellement sur fiche de poste
- Voir potentiellement sur annonce de recrutement

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 6 février 2023 08:59

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230206

Bonjour,

Compte Tiers :

- Retour de Raik
- Vois Lucie cet aprem pour mettre en GB
- réunion ce mercredi pour cahier des charges

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 23 janvier 2023 09:14

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230123

Bonjour,

Compte tiers:

- Retour de l'export: pb des 3 mois pour la preuve de création + incoterms (supprimer question) + équivalent n° de siret + liste devises + questionnaire est trop long

Action: modification à faire + validation.

CBN:

- Faire vidéo.- Cette semaine

Facture à payer:

- Pas de retour de la compta + fiche ok.

Gestionnaire de stock :

- Alexis a le tout.
- Action- reprendre pour mettre sous format AOS.

Outils:

- RDV avec le BE aujourd'hui.

POK SAS et POK UG- ok ajouté dans le plan.

Fiche article:

Commencé sur AOS - objectif l'ensemble.

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 16 janvier 2023 10:31

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230116

Bonjour,

Compte Tiers:

- Retour France = question pour forme juridique/ effectif société/ APE/ Catalogue en ligne- plusieurs points mélanges entre France et autres. Action : Répondre à chaque point + rappel sur appel d'offre (pas d'info dans les retours).

CBN :

- Droits modifiés - Doc à revoir. Le paramètre CBN doit être activé + le paramétrage CBN.

Factures à payer :

- Réunion faite avec Inès, doc modifié. Fiche en utilisation, reste à intégrer commande d'outillage + reste pb de compréhension par Inès sur la validation ( session refaite vendredi ) + vu pour les pb qualité et présentation des tableaux de Frank. Action: correction à faire et finir cette semaine. Fiche déjà dans tableau de formation compt.

Gestionnaire de stock :

- Magalie B doit revoir Parcourou.
- IT réseau - jérémy ok avec moodle + ok capacité réseau + Jérémy propose 3 éditeurs - pour le stream utiliser ShareX . Actions = regarder les éditeurs + faire test avec ShareX.
- Gaetan et Théo sont en formation.
- Les tests= sont à prep tous les mois

Outillage:

- Email fait au BE pour RDV sur fiche de commande d'outillage.
- Magalie B - revoir étapes - Action doc à ajouter dans le plan de formation.
- contrat cadre = finalisé en attente copie d'Alexandra.
- Travaille sur les docs pour les expliquer- à finir cette semaine.

POK SAS -POK UG - fait. Action : ajouter dans plan de formation.

Fiches article - se remettre dessus.

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 9 janvier 2023 09:54

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230109

Bonjour,

Compte tiers:

- Retour des achats
- Pas de réponse des commerciaux

CBN:

- En attente des droits

Factures à payer :

- Réunion cette semaine

Gestionnaire de stock :

- Docs seront finis cette semaine
- Parcourou s'installe sur Moodle - testé.
- Actions= voir avec Les Jérémys pour stockage sur serveur

Outillage :

RAS la semaine dernière, les achats vont directement à la compta.

Besoin de voir avec Alexandra qui reprend la tâche de validation que faisait Stéphanie.

Quand le contrat cadre sera dispo? Pas de date d'Alexandra

Travaille sur la documentation expliquant comment compléter les documents.

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 2 janvier 2023 17:46

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20230102

Bonjour,

Compte Tiers:

- Magalie B création compte AOS
- Deadline retour questionnaire 15/01/2023
- Magalie B- modification droits commerciaux pour mise à jour compte tiers ex incoterm.
- Magalie B- modification du flux pour prise en charge besoin d'avoir credit safe pour fournisseur et si rouge ou orange- paiement à la livraison complète.

CBN :

- MAJ commencé mais à finir
- Magalie B donner accès au CBN aux commerciaux sans possibilité de lancer.

Flux commercial- magalie B à revoir

Factures à payer :

- Fiche explicative donnée à la compta pour essai.
- Reste à inclure si multiples commandes sur facture
- Magalie B -flux dans AOS comptabilité mise en paiement.

Gestionnaire de stock :

- Principes : Entrée/ Sortie/ Régul/ FIFO/ Emplacement
- Discussion avec Andréa le 19 Janvier.
- Parcourou- solution en test pour gestion de la formation. Voir avec les Jérémie pour valider sécurité.
- Pour les exo de magasinier, aller observer un magasinier

POK SAS -POK UG - revoir flux

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 19 décembre 2022 11:19

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20221219

Bonjour,

Compte- Tiers

Tjs en attente de retour Raik pour le flux

Actions:

- Alerte Raik pour réponse sur creditsafe- Magalie P
- Le questionnaire est à envoyer aux commerciaux + achat + direction- Magalie P
- Création compte utilisateur achat AOS- Magalie B
- Création compte utilisateur compta AOS - Magalie B

CBN:

- A faire

Flux commercial:

- Dans AOS sous CM flux- Magalie B à revoir

Factures à payer :

- Fiche en test avec Ines- réunion prévue le 11/01 pour retour.
- Intégrer doc import dans checkliste- Magalie P
- Ecrire à faire du document de formation- étapes par étapes. Magalie P travaille sur un 1er jet pour le 11/01
- Prendre en compte le scénario d'une facture fournisseur avec plusieurs commandes.

Gestionnaire de stock

- Point fait avec Aurélien - pour les NC comment nommer les emails
- Contact ordo sont Nicolas + Nathalie
- Contact achat - Nathanael ajouté
- Actions- Notifier TI de mettre à jour les listes lors des entrées et sortie
- A vérifié qu'Aurélien sait chercher sans stock- pas de pb observé.

Actions:

- Repointer les documents stock
  - Priorité faire = documents sur les principes expliquant pourquoi
  - Ensuite faire flux expliquant les interactions et responsabilités
  - Ensuite les documents pas à pas (instructions) expliquant comment faire
  - Les checklists aident les apprenants à se vérifier
  - Les exercices permettent d'évaluer sur la personne a bien compris

SAV - en pause repart en Janvier 2 e semaine.

Magalie P revoir flux interco POK SAS- et POK UG - faire commentaire

Magalie P les outillages - en attente retour des achats- Refaire point semaine 2 de 2023.

Magalie P factures d'acompte- faire lecture et commentaire

Magalie B plan de cette semaine:

- fin d'année

- Flux sous traitance- as fait semaine dernière

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** mercredi 14 décembre 2022 14:44

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20221129

oups c'était resté en brouillon

Bonjour,

Compte-Tiers :

- Formulaire en cours de modif
- Flux peut être encore à modifier (statut confirmé- checklist confirme contrôle fait) - suite retour Raik
- Mise à jour plan de formation Achat/ Commerciaux /Compta
- Identifier les points de contrôle
- Faire pack formation

CBN : Magalie B à revoir- vérifier si ok pour niveau E

Flux commercial : réunion prévue pour faire ensemble

Facture à payer: intégrer corrections.

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** mardi 29 novembre 2022 09:46

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20221129

Bonjour,;

- Compte tiers - cet aprem
- Gestionnaire de stock- pratique fait par Alexis et reste par gestionnaire de la connaissance.
  - Action créer un plan de formation complet pour les magasiniers : pack avec concept/ revoir tous les docs/ Préparer exercices et mise en place processus de validation. Magalie P
  - Voir avec Stéphane stratégie magasin- Magalie B
- CBN - en cours sera fini cette semaine.
- flux commercial - a finir cette semaine
- Dde Alexandra- facture à payer - doc de support ( sélectionner) + créer un document de formation. A faire avant vendredi.
- Article- lecture faite. Voir avec AOS semaine prochaine.
- SAV- 1er réunion faite- Romain fait admin et com avec client. Besoin de modif du flux, si pb de paiement, l'info doit remonter à la qualité et aux techs. Prochaine réunion prévue lundi prochain.

Actions

- voir avec Andréa où mettre les plans de formation.

Priorité:

- Finir les factures à payer

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS <magalie.birch@pok-fire.com>

**Envoyé :** lundi 21 novembre 2022 09:19

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** RE: CR20221121

Bonjour,

- Compte Tiers

Formulaires complets, potentiellement ajoutera des questions suite visu questionnaire d'un fournisseur.  
Magalie B revoit questionnaire cette semaine.

- gestionnaire de stock - plan de formation

Compléter tableau avec support de formation dispo ou non. Magalie P  
Compléter tableau avec les données du tableau RH. Magalie P  
Réunion avec Alexis pour définir le début/fin des responsabilités de chacun.  
Continuer cette semaine

- CBN

En cours et envoi le 25 tes docs  
Magalie B étudie docs le 29 nov

- Flux commerciaux

A faire cette semaine. Inclure annulation AR

- DDe Alexandra - les factures à payer

Collectes exemples.  
Faire un brouillon d'une fiche cette semaine avec les différents scénarii.

- Article

Pas commencé

- SAV

Commence cette semaine

Priorités Magalie P:

1. valider le format de formation pour les stocks
2. Finir les comptes Tiers
3. Faire docs pour les factures à payer.

Priorités Magalie M:

1. Valider 6.3.4
2. Test format étiquette
3. Valider test sous traitance

Merci

Magalie

---

**De :** Magalie BIRCH - POK SAS

**Envoyé :** lundi 14 novembre 2022 09:58

**À :** Magalie POMMIER - POK SAS <magalie.pommier@pok-fire.com>

**Objet :** CR2022114

Bonjour,

Processus SAV- en attente retour de Michael.

Processus -GLPI - doit être fait par IT.

Processus audit- doit être fait par Kelly.

Processus annulation AR (email Alexandra et Raik)/ devis des commerciaux - A REVENIR

Processus certificat - doit être fait par la qualité, Clémence avait reçu le message, pas clair qui a repris.

Formation nouvel arrivant- doit mis à jour et envoyé à Andréa.

Création des comptes- formulaire travaille en cours pour définir ordre + recherche faite pas de doc existant sur la création des comptes. Formulaire finaliser 1e essai cette semaine vendredi 18/11/2022.

Processus veille réglementaire- normalement à jour.

Documents de stock- ok il faut revoir et inclure dans la section contexte/ domaine d'application (quand utiliser ce processus)

- il reste le CBN; réunion le 15/11/2022
- il reste sous traitance - gautier- Magalie B

Processus création article- fin 25/11/2022

Processus NC produit- A voir 02/12/2022

Priorités :

1. Les comptes tiers- cette semaine
2. Le plan de formation des gestionnaires de stock- faire brouillon de cette semaine
3. Le CBN- cette semaine
4. Les flux commerciaux -fin semaine 25/11/2022
5. Les articles

Merci

Magalie

Cordialement, Best Regards,

**Magalie BIRCH**

Chef de projet ERP

TI-PGI

**POK SAS**

18 Cours Antoine Lavoisier

10400 Nogent-sur-Seine

France

Telephone: +33 (0) 37 49 53 - 017

Skype/Teams: magalie.birch@pok-fire.com

Website: <http://www.pok-fire.com>

Email: magalie.birch@pok-fire.com

Commercial and company register: Troyes

Registration number: 90B279

Share capital: €1,000,000

President: Bruno Grandpierre

Managing Director: Alexandra Grandpierre



"We create with passion"



Our opening hours, holidays and company holidays: <https://www.pok-fire.com/en/opening-hours>

POK is recruiting, join us: <https://www.pok-fire.com/fr/offres>

Discover our new brochures: <https://www.pok-fire.com/en/flyers>

Subscribe to our YouTube channel: <https://www.youtube.com/user/POKFrance>

If you receive any doubtful email from us asking for bank transfer to any other bank account than usual, please inform us as soon as possible.

Please note POK SAS will not change bank account details, and all bank accounts of POK SAS are located in France.

Thank you for your cooperation.

This email and any attachments are intended solely for the use of the individual or entity to whom it is addressed and may be confidential and/or privileged. If you are not one of the named recipients or have received this email in error,

- (1) you should not read, disclose, or copy it,
- (2) please notify sender of your receipt by reply email and delete this email and all attachments,
- (3) POK SAS does not accept or assume any liability or responsibility for any use of or reliance on this email.

Si vous recevez un email suspect de notre part, vous demandant d'effectuer un virement vers un compte différent du compte habituel, merci de nous informer aussi vite que possible.

Veuillez noter que POK SAS ne changera pas ses informations bancaires, et tous ses comptes sont localisés en France.

Merci de votre coopération.

Le présent courriel et ses pièces jointes ne sont destinés qu'aux personnes visées ci-dessus en tant que destinataires et peuvent contenir des informations confidentielles.

Si vous n'êtes pas destinataire de ce message ou si vous le recevez par erreur,

- (1) vous ne devez pas en communiquer ou copier le contenu,
- (2) nous vous remercions de contacter l'expéditeur par retour de mail et de supprimer le message et ses pièces jointes de votre système,
- (3) POK SAS ne saurait être tenu pour responsable des conséquences de l'utilisation des informations contenues dans ce message.