

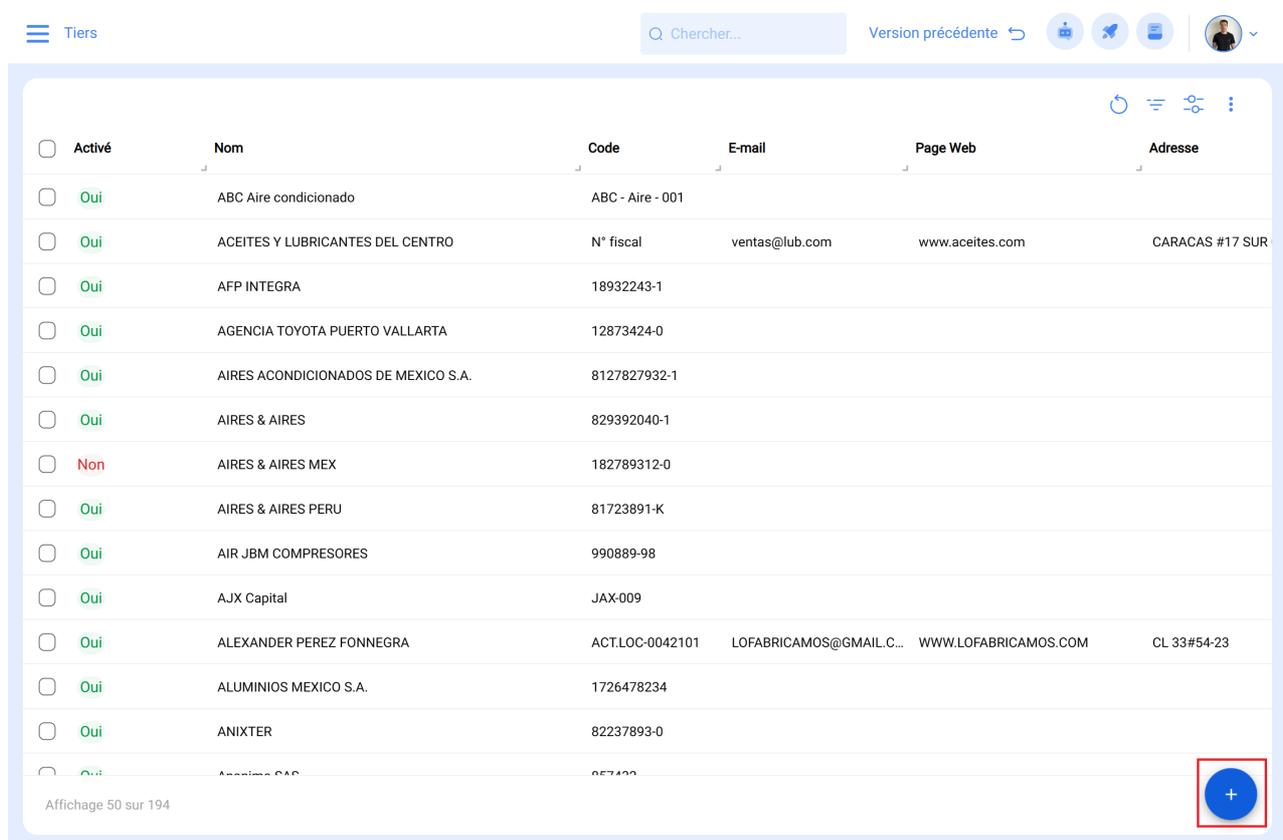
# Comment ajouter un tiers ?

[help.fractal.com/hc/fr/articles/25073655489677-Comment-ajouter-un-tiers](https://help.fractal.com/hc/fr/articles/25073655489677-Comment-ajouter-un-tiers)

Il existe deux façons d'ajouter des tiers à la plateforme : la première consiste à le faire manuellement (un par un) à partir de l'option d'ajout et la seconde consiste à le faire massivement au moyen d'importations utilisant des fichiers Excel (pour ajouter massivement un tiers, voir la section sur les importations).

## Depuis la plateforme :

Pour ajouter un tiers à la plateforme, il suffit de cliquer sur le symbole d'ajout en bas à droite de la plateforme.



The screenshot shows the 'Tiers' management interface. At the top, there is a search bar labeled 'Chercher...' and a 'Version précédente' link. Below the search bar is a table with columns: 'Activé', 'Nom', 'Code', 'E-mail', 'Page Web', and 'Adresse'. The table contains several rows of supplier data. At the bottom right of the table, there is a blue circular button with a white plus sign, which is highlighted with a red square. The text 'Affichage 50 sur 194' is visible at the bottom left of the table area.

Activé	Nom	Code	E-mail	Page Web	Adresse
Oui	ABC Aire condicionado	ABC - Aire - 001			
Oui	ACEITES Y LUBRICANTES DEL CENTRO	N° fiscal	ventas@lub.com	www.aceites.com	CARACAS #17 SUR
Oui	AFP INTEGRAL	18932243-1			
Oui	AGENCIA TOYOTA PUERTO VALLARTA	12873424-0			
Oui	AIRES ACONDICIONADOS DE MEXICO S.A.	8127827932-1			
Oui	AIRES & AIRES	829392040-1			
Non	AIRES & AIRES MEX	182789312-0			
Oui	AIRES & AIRES PERU	81723891-K			
Oui	AIR JBM COMPRESORES	990889-98			
Oui	AJX Capital	JAX-009			
Oui	ALEXANDER PEREZ FONNEGRA	ACT.LOC-0042101	LOFABRICAMOS@GMAIL.C...	WWW.LOFABRICAMOS.COM	CL 33#54-23
Oui	ALUMINIOS MEXICO S.A.	1726478234			
Oui	ANIXTER	82237893-0			
Oui	ANIXTER	82237893-0			

Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors, appartenant à l'onglet général, dans laquelle vous devez remplir les informations correspondant au tiers que vous souhaitez ajouter au système.

Menu Tiers | Version précédente | Enregistrer

Activé

**Données requises**

- Code ne peut être vide
- Nom ne peut être vide

**Détails**

- Général
- Formulaire personnalisé
- Succursales
- Contacts
- Services
- Historique
- Pièces jointes
- Gestion Documentaire

Type:

Fournisseur de services 
Fabricant 
Fournisseur 
Client

Classification 1

Classification 2

Adresse

Ville

Département / état / région

Pays

Code postal

Latitude

Longitude

Les données requises sont les suivantes :

- **Noms** : nom du tiers.
- **Codes** : Identifiant fiscal ou numéro d'identification du tiers.
- **Type** : Dans Fractal, il existe quatre types de tiers (prestataire de services, fabricant, fournisseur, client), un tiers étant autorisé à couvrir plusieurs options.
- **Page web** : Site web du tiers.
- **Classification 1 et 2** : correspondent à des champs libres laissés par la plateforme à remplir selon les besoins.
- **Ville, adresse, département / État / région, pays, indicatif régional** : informations correspondant à la localisation du tiers.
- **Latitude, Longitude** : Ces champs sont automatiquement ajoutés lors de la "Recherche sur carte" de l'adresse à laquelle appartient le tiers.
- **Email** : Email de la ressource humaine
- **Fax, Téléphone SMS** : Numéros de téléphone du tiers.
- **Conditions** : Catalogue des conditions.
- **Visible par tous** : permet au tiers d'être vu par tous les utilisateurs, quel que soit l'emplacement du compte d'accès à la plate-forme.

- **Limiter l'accès à ce lieu** : correspond au lieu où se trouve le tiers dans le système, en tenant compte de la hiérarchie que cela représente pour la visualisation de ce profil par rapport aux autres utilisateurs.

Après avoir complété les informations correspondant à l'onglet Général, il suffit de cliquer sur le bouton Enregistrer en haut à droite de la fenêtre pour que le tiers soit enregistré dans le système.

Après avoir effectué des modifications, veuillez à les enregistrer pour qu'elles soient prises en compte.

Une fois que vous avez enregistré les informations, une série d'options sera activée sur le côté gauche :

**Formulaire personnalisé** : Ici, vous pouvez créer différents types de formulaires utiles pour caractériser le personnel, qu'il s'agisse de tiers ou de ressources humaines.

**Succursales** : Ici, vous pouvez ajouter les différentes géolocalisations du tiers, ainsi que des adresses e-mail et des numéros de téléphone.

**Contacts** : Ici, vous pouvez ajouter les responsables de l'activité ou du tiers.

**Services** : Ici, vous pouvez ajouter le nom du service ou des services fournis, spécifier un prix, une unité de service et le type de paiement possible.

**Historiques** : Dans cette option, vous pouvez voir les différentes affectations effectuées avec le tiers. Par exemple, si le tiers a été affecté à un ordre de travail, cela sera reflété dans cet espace.

**Pièces jointes** : Ici, vous pouvez joindre un fichier, un lien ou une note que vous considérez utile pour l'enregistrement que nous effectuons.

**Gestion documentaire** : Dans cet espace, vous pouvez associer des documents liés au service soumis à une date, comme une garantie.

**Note:** Les champs auxiliaires ont une limite de 50 caractères. Dépasser cette limite peut affecter l'importation des données, entraînant des erreurs ou une coupure des informations.