

# Comment créer vos prestataires

Un prestataire est une société qui va vous vendre des prestations, vous pouvez rattacher ce prestataire à une fiche lieux et prestation par exemple, consultez cette page pour en savoir plus

Vous pourrez également émettre des bon de commande et bon de réception, liés à la prestation de votre prestataire, n'hésitez pas à visiter cette page pour en savoir plus

## Créer un prestataire

Il existe plusieurs façons de créer ou modifier un prestataire, nous allons voir ensemble toutes ces possibilités.

### A. Depuis "Nouveau Prestataire"

Depuis votre tableau de bord, sélectionnez l'onglet "Prestataire", puis cliquez sur "Nouveau Prestataire". Entrez manuellement les informations requises, puis cliquez sur "Créer".

Votre prestataire sera alors ajouté à votre base de données. N'hésitez pas à [consulter cette page](#) pour obtenir tous les détails relatifs à votre fiche prestataire.

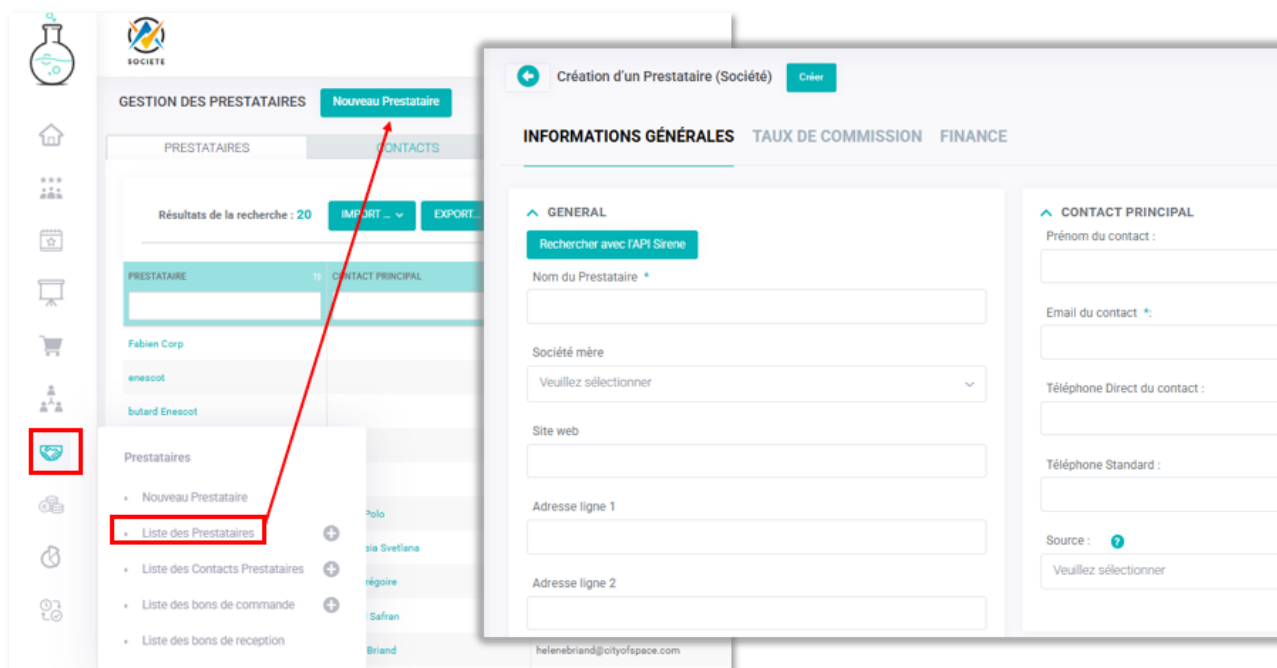
The screenshot shows a web application for managing providers. The sidebar on the left contains several icons, with the 'Prestataires' icon highlighted by a red box. A dropdown menu is open from this icon, showing options: 'Prestataires', 'Nouveau Prestataire' (highlighted with a red box), 'Liste des Prestataires', 'Liste des Contacts Prestataires', 'Liste des bons de commande', and 'Liste des bons de reception'. The main content area has a top bar with a search bar and a 'Créer' button. Below this, there are tabs for 'INFORMATIONS GÉNÉRALES', 'TAUX DE COMMISSION', and 'FINANCE'. The 'INFORMATIONS GÉNÉRALES' tab is selected, showing a 'GENERAL' section with a 'Rechercher avec l'API Sirene' button and a 'CONTACT PRINCIPAL' section with fields for contact information.

Pour créer et modifier une fiche prestataire avec l'API Sirene, consultez cette page Cette fonction vous permet d'implémenter automatiquement des informations officielles, fournies par l'INSEE. Deux méthodes possibles, en recherchant par nom de l'entreprise ou par son numéro de Siret.

## B. Depuis la liste des Prestataires

Depuis votre tableau de bord, sélectionnez l'onglet "Prestataire", puis cliquez sur "Liste des Prestataires". Ensuite, appuyez sur le bouton "Nouveau prestataire" pour accéder à la page de création.

Entrez manuellement les informations requises, puis cliquez sur "Créer". Votre prestataire sera alors ajouté à votre base de données. N'hésitez pas à [consulter cette page](#) pour obtenir tous les détails relatifs à votre fiche prestataire.



Pour créer et modifier une fiche prestataire avec l'API Sirene, consultez cette page Cette fonction vous permet d'implémenter automatiquement des informations officielles, fournies par l'INSEE. Deux méthodes possibles, en recherchant par nom de l'entreprise ou par son numéro de Siret.

## C. Depuis la liste des Contacts Prestataires

- **Votre contact n'est pas encore existant**

Depuis votre tableau de bord, sélectionnez l'onglet "Prestataire", puis cliquez sur "Liste des Contacts Prestataires". Ensuite, appuyez sur le bouton "Nouveau contact" pour accéder à la page de création.

Entrez manuellement les informations requises, puis sélectionner "en créant une nouvelle société" afin de relier votre contact à votre Prestataire. Terminer en cliquant sur "Créer". Votre prestataire sera alors ajouté à votre base de données. N'hésitez pas à [consulter cette page](#) pour obtenir tous les détails relatifs à votre fiche prestataire.

## D. Depuis la liste des Contacts Prestataires

- **Votre contact est existant**

Vous souhaitez changer l'affiliation de la société liée à votre contact par un nouveau prestataire ? Dans ce cas rendez-vous sur la fiche contact concernée pour sélectionner "en créant une nouvelle société"

Entrez manuellement les informations requises, puis actualiser votre page. Votre prestataire sera alors ajouté à votre base de données. N'hésitez pas à consulter cette page pour obtenir tous les détails relatifs à votre fiche prestataire.

Fiche contact Prestataire : Alphonso Bianchi - Riviera - alphonso@riviera-restaurant.fr

**INFORMATIONS GÉNÉRALES** **FINANCE**

**GENERAL**

Civilité :  
Veuillez sélectionner

Prénom du contact : Alphonso  
Nom du contact : Bianchi

Email du contact \* : alphonso@riviera-restaurant.fr

Poste occupé :  
Chef de salle

Téléphone Direct du contact : 05 21 04 05 23  
Portable :  
Téléphone Standard :

**Relié Au Prestataire ...**

☐ en créant une nouvelle société  
☒ en le liant à une société existante

Société Prestataire \* :  
Riviera

Potentiel du PRESTATAIRE :  
Veuillez sélectionner

**Autres Contacts De Ce Prestataire(0)**

CONTACT	POSITION	EMAIL	TÉLÉPHONE
---------	----------	-------	-----------

**Activité**

Info Tâche Appels RDV

18/02/2025

Commentaire

Révision #16

Créé Sun, Oct 6, 2019 4:47 PM par Vadim

Mis à jour Tue, Feb 18, 2025 3:56 PM par Marine