



jefacture.com

Plateforme de factures électroniques

Au service de la profession comptable ...

... pour la généralisation de la facture électronique

La création de l'environnement cabinet

CABINET

- ❑ **L'administrateur de la solution**
 - ❑ L'administrateur primaire sera obligatoirement un Expert-Comptable identifié par ComptExpert. Celui-ci pourra déléguer ses droits à un collaborateur du cabinet non Expert-Comptable
 - ❑ Disposera de fonctionnalités de création de dossier par saisie ou import de liste clients
- ❑ **Le collaborateur**
 - ❑ Accèdera au Tableau de bord du collaborateur qui permettra avant tout un suivi de l'avancement de ses dossiers
 - ❑ Procédera à l'activation de jefacture.com pour chaque dossier

Plusieurs types d'utilisateurs

ENTREPRISE

- ❑ **Le premier utilisateur**
 - ❑ Sera invité par un mail au moment de l'activation du dossier (pourra gérer plusieurs dossiers)
 - ❑ Accèdera au Tableau de bord du dernier dossier utilisé et passera à un autre dossier sans quitter
- ❑ **Les autres utilisateurs**
 - ❑ Se verront attribuer des droits par le premier utilisateur
 - ❑ Seront également invités par mail

- Cette présentation permet de vous accompagner dans la création et le paramétrage de votre environnement cabinet pour jefacture.com.
- Vous apprendrez à :
 - Initialiser l'environnement par la première connexion,
 - Ajouter des dossiers clients (ou les importer),
 - Associer les collaborateurs aux dossiers clients,
 - Activer ces dossiers.

- Le premier utilisateur de jefacture.com devra signer les CGU pour le cabinet.
 - Ce droit est bien entendu réservé aux Experts-Comptables.
- Pour que les collaborateurs puissent utiliser jefacture.com, une délégation devra leur être affectée dans ComptExpert.
- Tous les acteurs du cabinet y accèdent uniquement via ComptExpert.
- Les accès par identifiant/mot de passe sont réservés aux clients du cabinet.



The screenshot shows the homepage of jefacture.com. At the top, there is a navigation bar with the logo, a search icon, and buttons for 'Nous contacter' and 'Se connecter'. The main content area features a large image of business professionals in a meeting, with the text 'La plateforme de factures électroniques' and 'Pensée par les Experts-Comptables pour leurs clients'. Below this, there are three circular icons representing productivity, production security, and service development, each with a corresponding text label.

Qui sommes-nous ? Notre offre Utiliser jefacture.com Cadre réglementaire

Nous contacter Se connecter

La plateforme de factures électroniques
Pensée par les Experts-Comptables pour leurs clients

 AUGMENTEZ VOTRE PRODUCTIVITE

 SECURISEZ VOTRE PRODUCTION

 DEVELOPPEZ VOTRE OFFRE DE SERVICES

Accéder au site public
<https://jefacture.com>

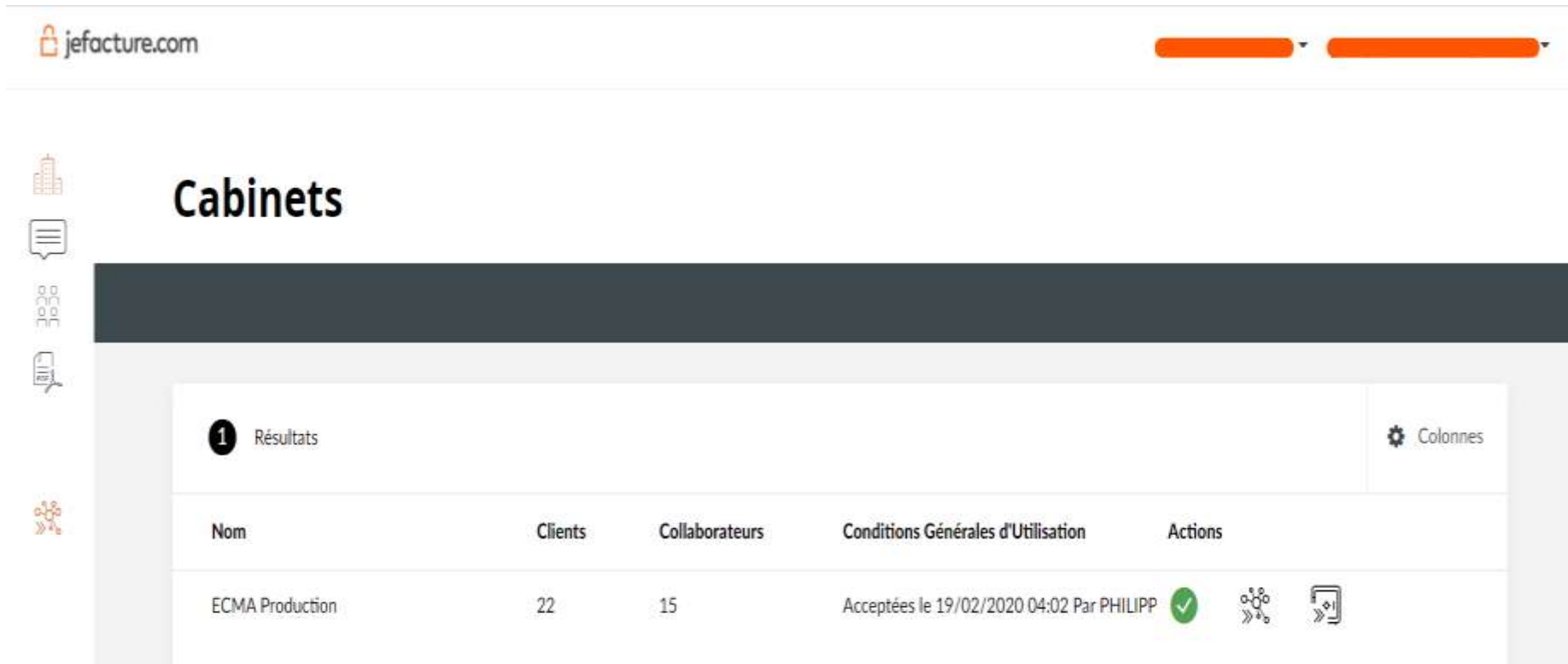
Cliquer sur le bouton Se connecter en haut à droite de l'écran pour accéder à la page d'accès et d'identification.



Cliquer sur le bouton ComptExpert




Vous accédez à la page habituelle d'identification ComptExpert. Pensez à utiliser ExpertPass.

Dès que vous aurez été identifié(e) avec succès, vous accédez à votre espace cabinet de jefacture.com



Cabinets

1 Résultats

Nom	Clients	Collaborateurs	Conditions Générales d'Utilisation	Actions
ECMA Production	22	15	Acceptées le 19/02/2020 04:02 Par PHILIPP 	 

Ce premier accès présentera la liste des cabinets associés à l'expert-comptable qui se connecte (dans ComptExpert).

Les CGU pourront être signées pour un ou plusieurs cabinets.

Cet accord sera demandé une seule fois par cabinet.

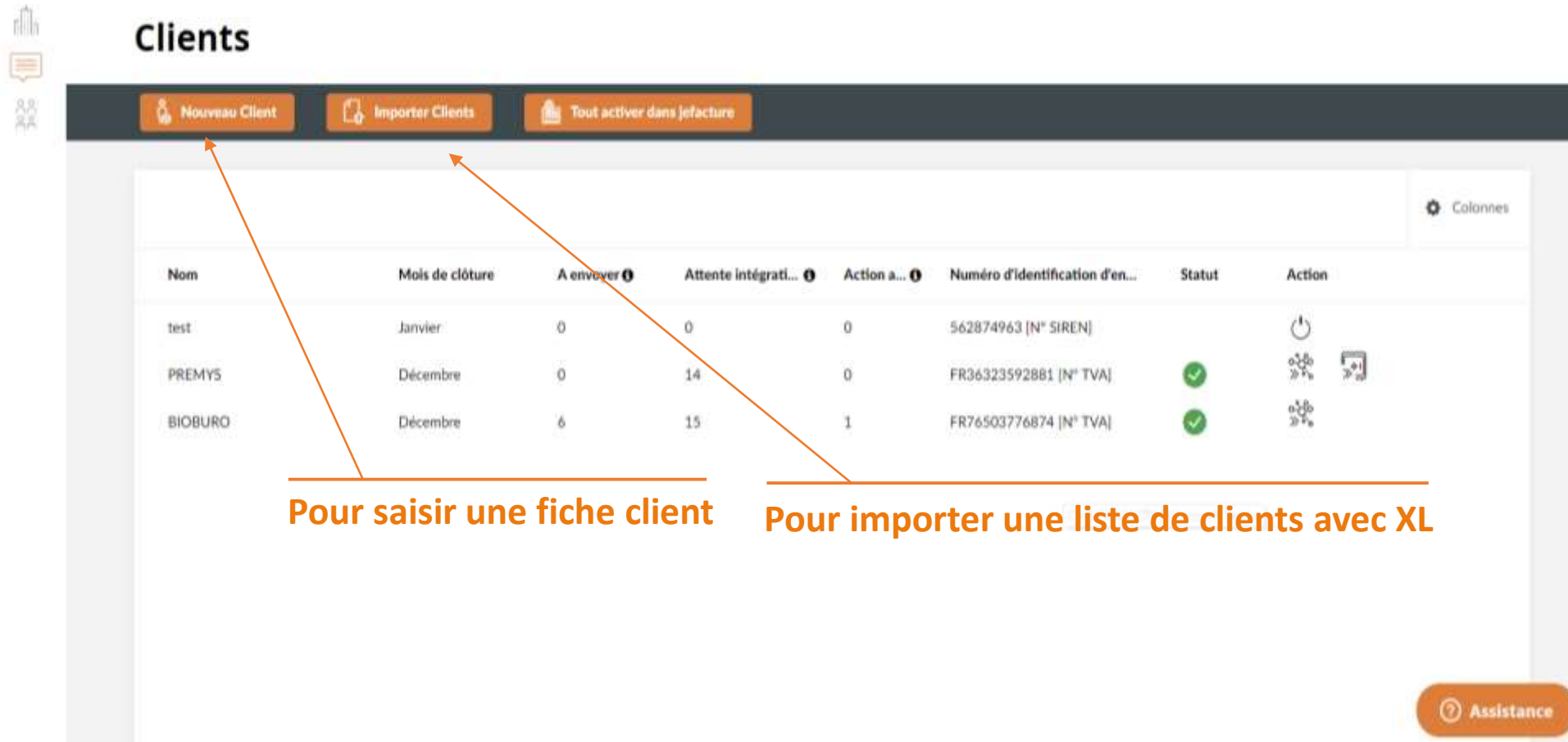
Le dossier jefacture.com du cabinet sera créé immédiatement. Le signataire des CGU recevra un mail d'invitation pour activer ce dossier.

Le cabinet est immédiatement créé.

La liste des clients apparaît vierge et peut être complétée manuellement ou en utilisant le bouton « Importer clients » pour intégrer une sélection de clients du cabinet via une feuille Excel.

Cette option est décrite dans l'annexe 1 de ce document.

Elle est réservée aux administrateurs.



Clients

Nouveau Client Importer Clients Tout activer dans Jefacture

Nom	Mois de clôture	A envoyer	Attente intégrati...	Action a...	Numéro d'identification d'en...	Statut	Action
test	Janvier	0	0	0	562874963 [N° SIREN]		
PREMYS	Décembre	0	14	0	FR36323592881 [N° TVA]	✓	
BIOBURO	Décembre	6	15	1	FR76503776874 [N° TVA]	✓	

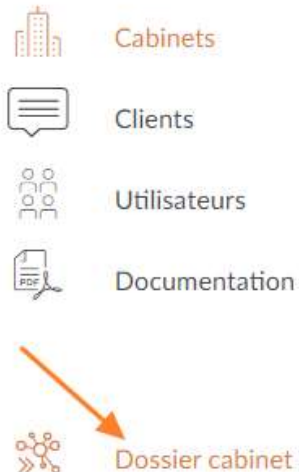
Colonne


Assistance

Pour saisir une fiche client **Pour importer une liste de clients avec XL**

Remarques :

- La création du dossier cabinet (gestion des factures du cabinet) est automatique. Vous retrouverez l'accès à votre cabinet dans le volet de gauche.
- En aucun cas, un cabinet doit créer un autre cabinet (autre SJ) en tant que dossier client. Ce cabinet crée son compte via ComptExpert.
- Les 500 premières factures offertes concernent le dossier du cabinet, attention à utiliser ce dernier dans le cadre de prise en main de jefacture.com






INFORMATIONS CLIENT

SIREN *	<input type="text"/>	Adresse *	<input type="text"/>
Nom client *	<input type="text"/>	Code postal *	<input type="text"/>
Pays *	France ▼	Ville *	<input type="text"/>
Langue *	Français ▼		
Mois de clôture *	<input type="text"/>		
TVA	<input type="text"/>	IBAN *	<input type="text"/>
BIC	<input type="text"/>		

REPRÉSENTANT LÉGAL

Nom du contact *	<input type="text"/>
Langue contact *	Français ▼
E-mail du contact *	<input type="text"/>



En cliquant sur le bouton, « Nouveau client », vous accédez à cette page de saisie.

La saisie d'IBAN obligatoire va disparaître dans la prochaine mise à jour.

La saisie du SIREN de votre client provoque une consultation de la base SIRENE et remplit les autres zones d'identification.

Clients

Nouveau Client

Importer Clients

Tout activer dans jefacture

Nom	Mois de clôture	A envoyer ⓘ	Attente intégrati... ⓘ	Action a... ⓘ	Numéro d'identification d'en...	Statut	Action
TEST	Février	0	0	0	329862541 [N° SIREN]		
PREMYS	Décembre	0	14	0	FR36323592881 [N° TVA]		
BIOBURO	Décembre	6	15	1	FR76503776874 [N° TVA]		

Bouton d'activation du compte

La liste des dossiers clients s'est enrichie de ce premier dossier. Il n'est pour l'instant pas créé, il le sera en cliquant sur le bouton « Activer dans jefacture.com ».

Le client recevra un mail une fois l'activation effectuée

Il est indispensable d'accéder à nouveau à la fiche client pour affecter un ou plusieurs collaborateurs à ce dossier.

Détails client

 Sauvegarder Supprimer

AFFECTATIONS

Sélectionner un cabinet

KHOLKHAL Hamza

CEZAR Halmagean

FERRANDIER GERAUD

LAURENT Nicolas

HELLEMANS Johan

Fayçal

HELLEMANS Johan

Langue * Français

Ville * MEULAN

Mois de clôture * Février

INFO

La sélection des collaborateurs devant accéder à ce dossier sera effectuée en cliquant simplement sur le nom des collaborateurs à affecter.




Attention à bien déléguer les droits « jefacture » dans ComptExpert

13

Pour rappel, cette affectation pourra être automatisée par l'import de dossiers via Excel (cf annexe 1)

Clients

Nom	Mois de clôture	A envoyer ⓘ	Attente intégrati... ⓘ	Action a... ⓘ	Numéro d'identification d'en...	Statut	Action
PREMYS	Décembre	0	14	0	FR36323592881 [N° TVA]	✓	 
BIOBURO	Décembre	6	15	1	FR76503776874 [N° TVA]	✓	

Dès que vous cliquez sur le bouton « Activer », un mail d'invitation est transmis à votre client à l'adresse mail mentionnée dans la fiche client.

Tant que votre client n'aura pas mis en œuvre le lien du mail, le dossier ne sera pas accessible par vous non plus.



Bonjour Pierre CONERARDY,

Votre expert-comptable vient de créer un compte sur jefacture.com pour votre entreprise **BIOBURO**.

Dites adieu aux piles de papier!
Vous déplacer pour livrer vos documents papier en personne à votre cabinet comptable appartient au passé.

Votre identifiant personnel est: 

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour créer votre mot de passe.

[Choisir mon mot de passe](#)

Meilleures salutations,

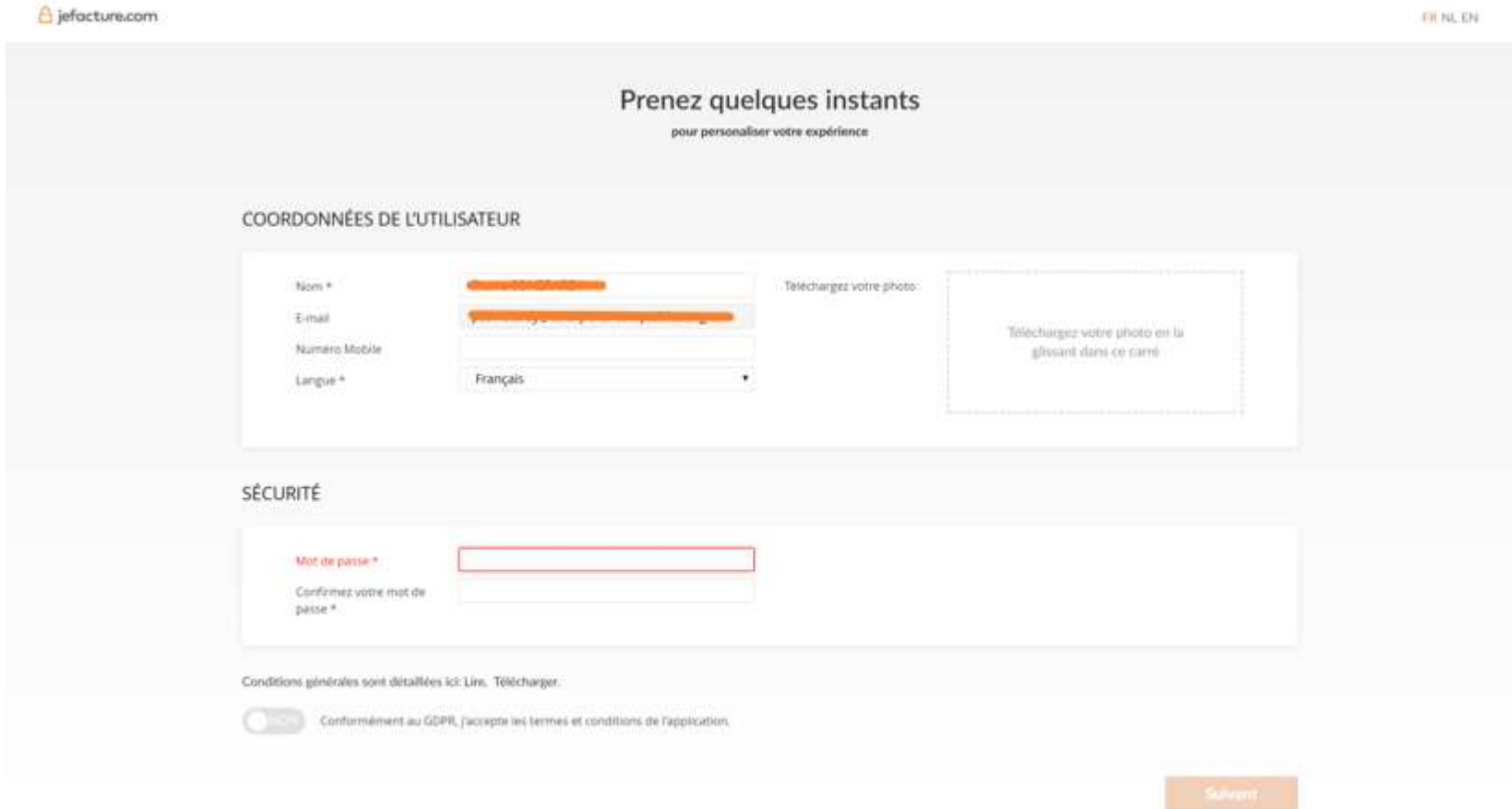
L'équipe jefacture.com

Ceci es un message automatique, veuillez ne pas y répondre.

Le parcours pour votre client

Lorsque le collaborateur appuie sur le bouton « Activer dans jefacture.com », la personne identifiée comme représentant légal de l'entreprise reçoit ce mail.

Il va cliquer sur le bouton « Choisir mon mot de passe » pour compléter sa fiche utilisateur et définir son mot de passe personnel.



The screenshot shows a registration form on the jefacture.com website. At the top, it says "Prenez quelques instants pour personnaliser votre expérience". The form is divided into two main sections: "COORDONNÉES DE L'UTILISATEUR" and "SÉCURITÉ".

COORDONNÉES DE L'UTILISATEUR

- Nom *
- E-mail *
- Numéro Mobile *
- Langue * (dropdown menu showing "Français")
- Photo upload area: "Téléchargez votre photo:" with a dashed box containing the text "Téléchargez votre photo en la glissant dans ce carré".

SÉCURITÉ

- Mot de passe *
- Confirmez votre mot de passe *

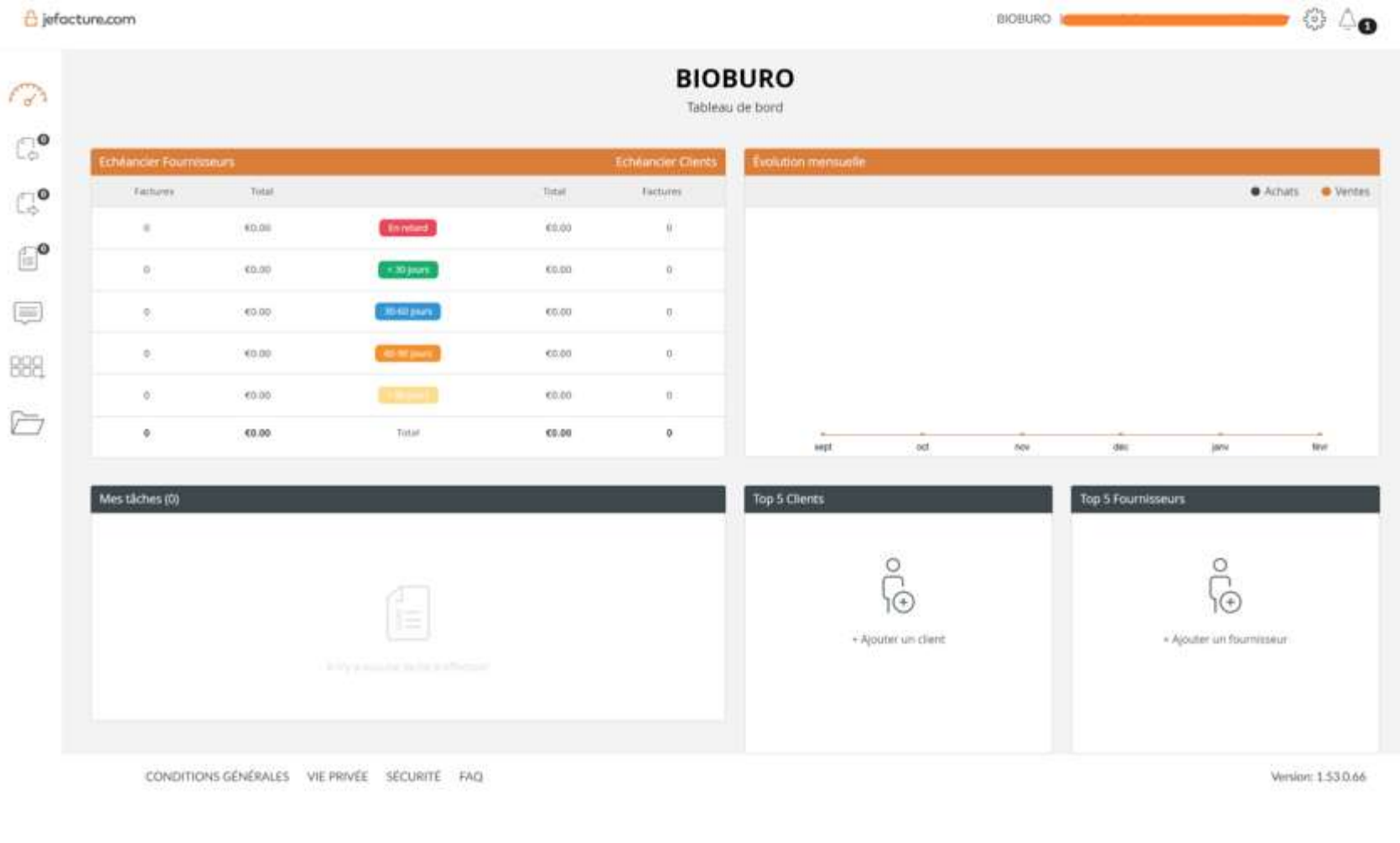
At the bottom, there is a link: "Conditions générales sont détaillées ici: Lire. Télécharger." and a checkbox: "Conformément au GDPR, j'accepte les termes et conditions de l'application." with a "Suivant" button.

Il va donc devoir a minima définir son mot de passe pour accéder à ce dossier BIOBURO.

Si vous associez un second dossier à cette même personne, le mail l'informera simplement que le nouveau dossier est ouvert.

16

A la validation de cette fiche, il accédera directement à la page d'accueil du dossier BIOBURO et pourra travailler immédiatement.



The screenshot displays the BIOBURO dashboard with the following components:

- Header:** jefacture.com logo, BIOBURO title, and navigation icons (gear, bell, user).
- Tableaux de bord:**
 - Echancier Fournisseurs:** A table with columns for Factures, Total, and actions. Data rows show values of €0.00 and actions like "En retard", "+ 30 jours", "30-60 jours", "60-90 jours", and "90 jours".
 - Echancier Clients:** A table with columns for Total and Factures, showing values of €0.00 and 0.
 - Evolution mensuelle:** A chart area with a legend for Achats (purchases) and Ventes (sales) and a horizontal axis for months (sept, oct, nov, dec, janv, fevr).
- Mes tâches (0):** A section for tasks, currently empty.
- Top 5 Clients:** A section with a "+ Ajouter un client" button.
- Top 5 Fournisseurs:** A section with a "+ Ajouter un fournisseur" button.



Footer: CONDITIONS GÉNÉRALES | VIE PRIVÉE | SÉCURITÉ | FAQ | Version: 1.53.0.66

Sur cette page d'accueil, la roue crantée en haut à droite de l'écran va permettre d'accéder aux paramètres du dossier.

Le menu de gauche permettra d'accéder aux fonctionnalités de jefacture.com.

Clients

[Nouveau Client](#)[Importer Clients](#)[Tout activer dans jefacture](#)

Nom	Mois de clôture	A envoyer ⓘ	Attente intégrati... ⓘ	Action a... ⓘ	Numéro d'identification d'en...	Statut	Action
PREMYS	Décembre	0	14	0	FR36323592881 [N° TVA]	✓	 
BIOBURO	Décembre	6	15	1	FR76503776874 [N° TVA]	✓	 

Accéder au dossier du client

Accéder aux archives

A l'issue de l'initialisation du dossier par votre client, le collaborateur peut y accéder et directement sans avoir besoin de s'identifier à nouveau.

Le bouton « fichiers jefacture.com » permettra d'accéder aux fichiers archivés pour chaque dossier du cabinet.



Annexes

Import

IMPORTER CLIENTS STATUT

Choisir un fichier (.xls, .xlsx)

Nom client *

Adresse *

Code postal *

Ville *

Pays *

Numéro d'entreprise *

TVA *

IBAN *

BIC

Langue *

Mois de clôture *

Nom du contact *

Langue contact

E-mail du contact *

E-mails des destinataires

-- Sélectionnez --

RAISON SOCIALE

ADRESSES RUE

CODE POSTAL

VILLE

PAYS

SIREN

NUM TVA

BIC

IBAN

LANGUE

INTERLOCUTEUR

LANGUE DU CONTACT

EMAIL CONTACT

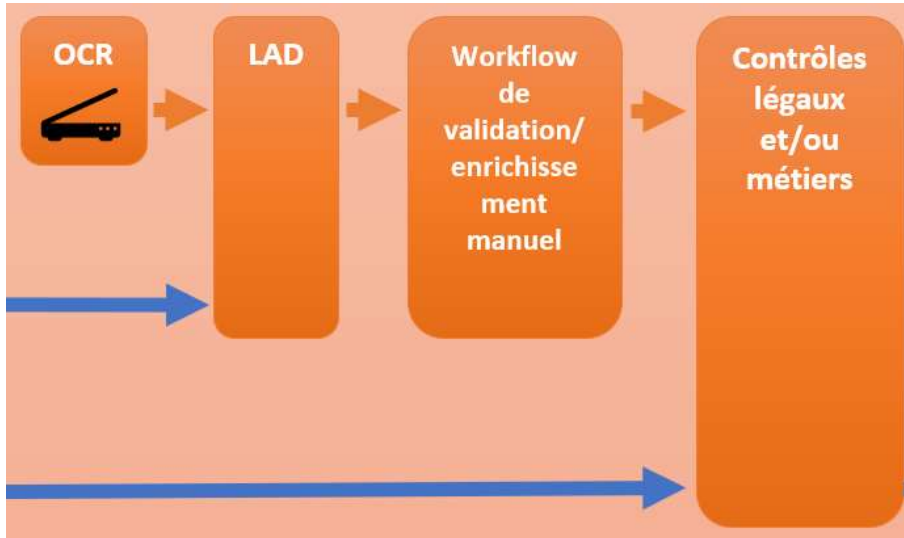
AFFECTATIONS

Cette fonctionnalité va permettre de pointer vers un fichier xlsx avec les informations en colonne et des entêtes sur la ligne 1.

Il s'agira sur cet écran d'associer chaque entête de colonne avec les valeurs de la colonne de gauche.

La dernière zone « E-mails des destinataires » attend des adresses mail de collaborateurs séparées par des virgules.

Annexe 2 : L'acceptation d'une facture



- ❑ Une étape optionnelle mais recommandée pour les factures sans anomalies
- ❑ Une étape obligatoire si
 - Facture incomplète
 - Facture d'achat non destinée à ce dossier (Facture SCI dans le dossier de la SARL)
 - Fournisseur non identifié pour une facture d'achat
 - ...

- ❑ Nous devons qualifier au maximum nos contrôles d'existence des tiers identifiés sur les factures
 - Pour une société qui est absente de la base SIRENE, une alerte sera systématiquement transmise au collaborateur
 - Etre capable d'indiquer si elle est en LJ et depuis quelle date
 - S'il s'agit d'une entreprise en création, obtenir une confirmation humaine au vu de la pièce.

Qui ?



Experts-comptables et
collaborateurs



Clients du cabinet

Comment ?



0811-46-55-96



assistance@jefacture.com



 Assistance

En bas à droite de la page

Quand ?

Jours ouvrés de
9h à 17h

Réponse:

Sous 4 heures
ouvrées



Merci de votre attention