

Guide de démarrage pour les cabinets

1. La création de votre compte

Créer votre compte

Rendez-vous sur le site jefacture.com, puis cliquez sur le bouton " Connexion « en haut à droite.

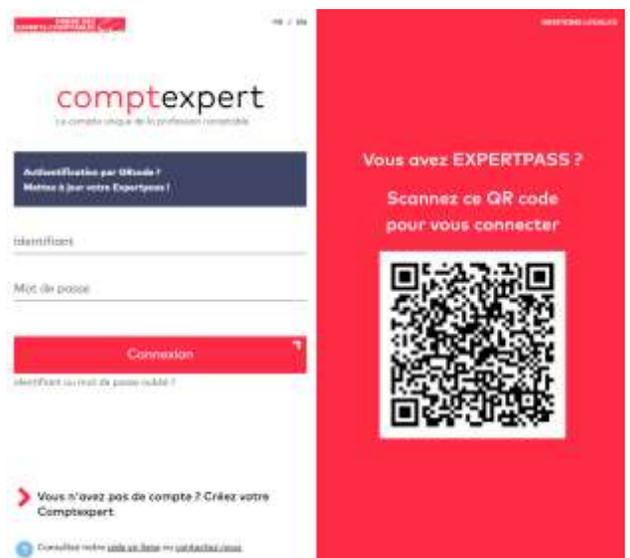


Connectez-vous en cliquant sur « se connecter » ou « s'inscrire » dans l'encart « Accès cabinet d'expertise-comptable ».



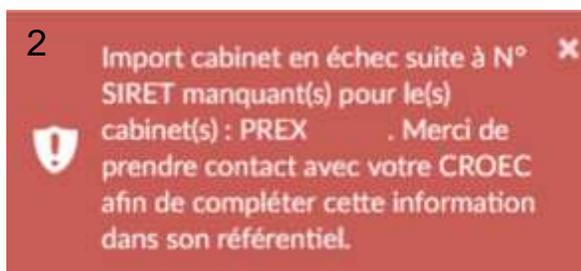
Saisissez votre identifiant et mot de passe comptexpert pour vous authentifier.

Il est personnel et vous servira pour chaque connexion.



Echec de création du compte

Lors de la création de votre environnement via comptexpert, il est possible que vous rencontriez un échec (messages ci-dessous).



1. Erreur liée à un droit d'accès

Pour créer un compte jefacture.com, il est nécessaire d'être expert-comptable. Si vous rencontrez ce message (1) malgré votre profil expert-comptable, nous vous invitons à solliciter notre assistance à l'adresse mail suivante : assistance@jefacture.com.

2. Erreur liée à une absence de SIRET

Lors de la première connexion, comptexpert transmet les informations du cabinet à jefacture.com. Il est possible que le SIRET de votre cabinet ne soit pas enregistré dans comptexpert (2). Afin de contrôler cette absence de SIRET, nous vous invitons à vous connecter à votre espace comptexpert et vérifier sa présence dans les paramètres ci-dessous :



Si votre SIRET n'est pas affiché comme ci-dessus, nous vous invitons à demander une mise à jour auprès de votre CROEC.

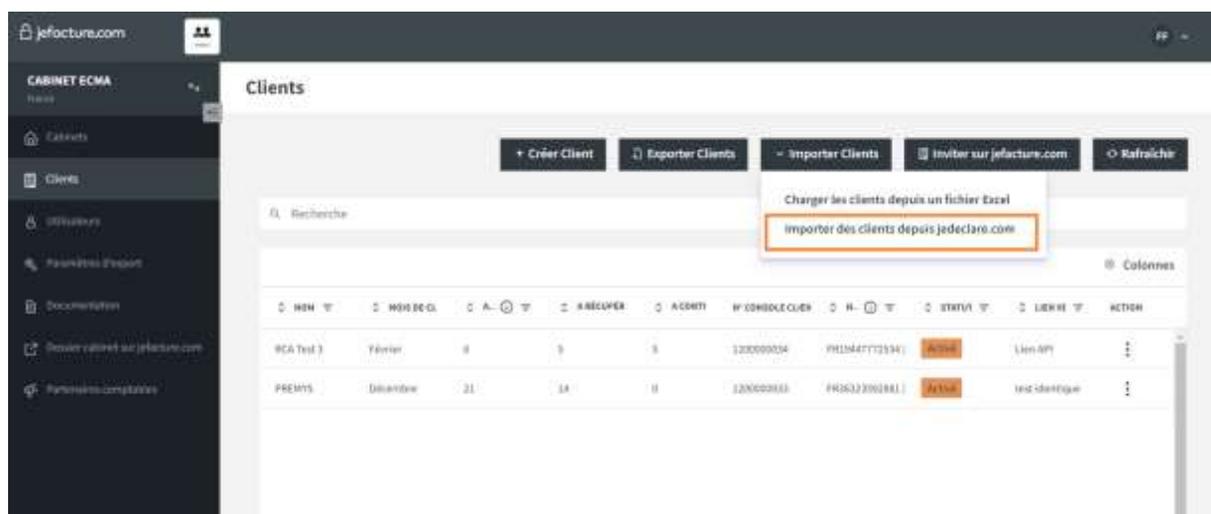
Import en masse des clients dans jefacture.com

Vous avez la possibilité d'importer vos clients en masse de deux façons :

1. Via jedeclare.com
2. Via un import de fichier Excel

1. Import en masse depuis jedeclare.com

Vous pouvez récupérer votre liste de clients présents dans jedeclare.com directement dans jefacture.com.



Renseignez votre identifiant et votre mot de passe jedeclare.com pour pouvoir débuter l'import de vos clients.

Connexion à jedeclare.com

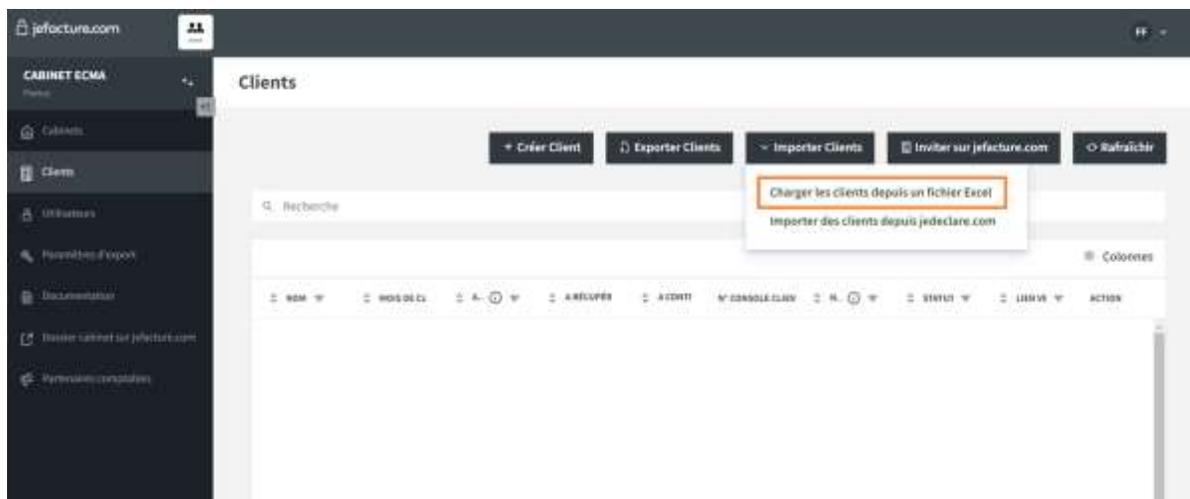
E-mail * ⓘ

Mot de passe * ⓘ

Annuler Télécharger

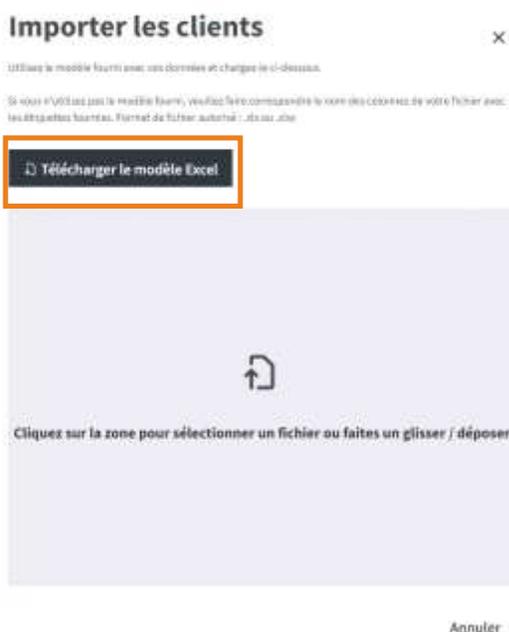
2. Import en masse depuis un fichier Excel

Pour importer votre liste de clients via Excel, cliquez sur l'onglet « Importer clients » puis sélectionnez « Charger les clients depuis un fichier Excel ».



Vous pouvez adapter votre fichier client à l'aide du modèle d'import disponible dans l'onglet « Télécharger le modèle Excel ».

Importez votre fichier puis cliquez sur « Télécharger » pour terminer l'import.



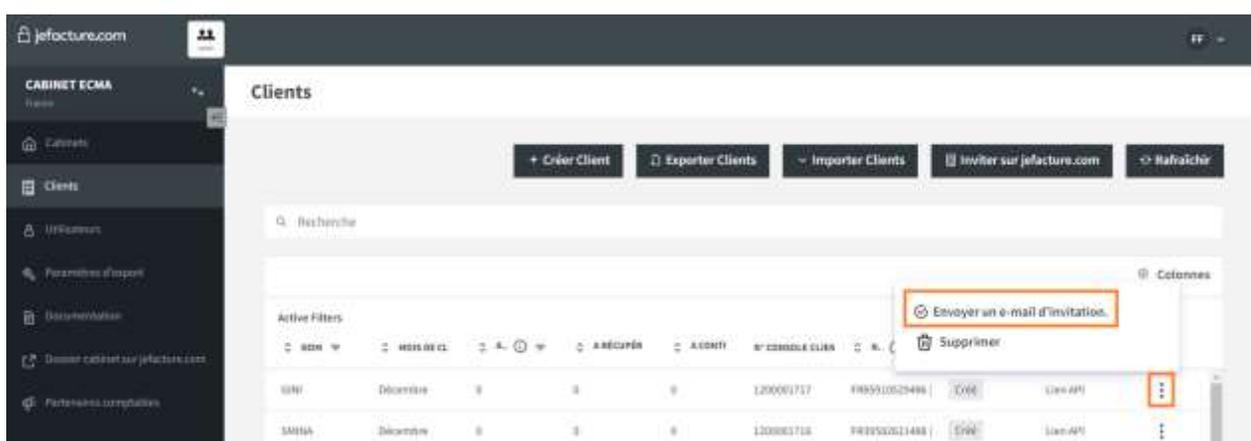
Invitation des clients dans jefacture.com

Une fois que vous avez créé ou importé vos clients, vous devez les inviter à rejoindre la plateforme. Deux options s'offrent à vous :

1. Invitation unitaire
2. Invitation en masse

1. Invitation unitaire

Sur la ligne concernant votre client, cliquez sur les 3 petits points en bout de ligne puis cliquez sur « Envoyez un e-mail d'invitation ».



2. Invitation au masse

Cliquez sur l'onglet « Inviter sur jefacture.com ».

Sélectionnez les clients que vous souhaitez inviter à rejoindre la plateforme puis cliquez sur « Activer ».

Ces actions entraîneront l'envoi automatique d'un email d'invitation à vos clients sélectionnés.

Ils devront alors choisir un mot de passe et accepter les CGU puis leur espace entreprise sera créé et vous pourrez y accéder.

Activer sur jefacture.com



Gestion des utilisateurs

Dans l'onglet « Utilisateurs » vous retrouvez les membres de votre cabinet ayant les délégations nécessaires pour accéder à jefacture.com.

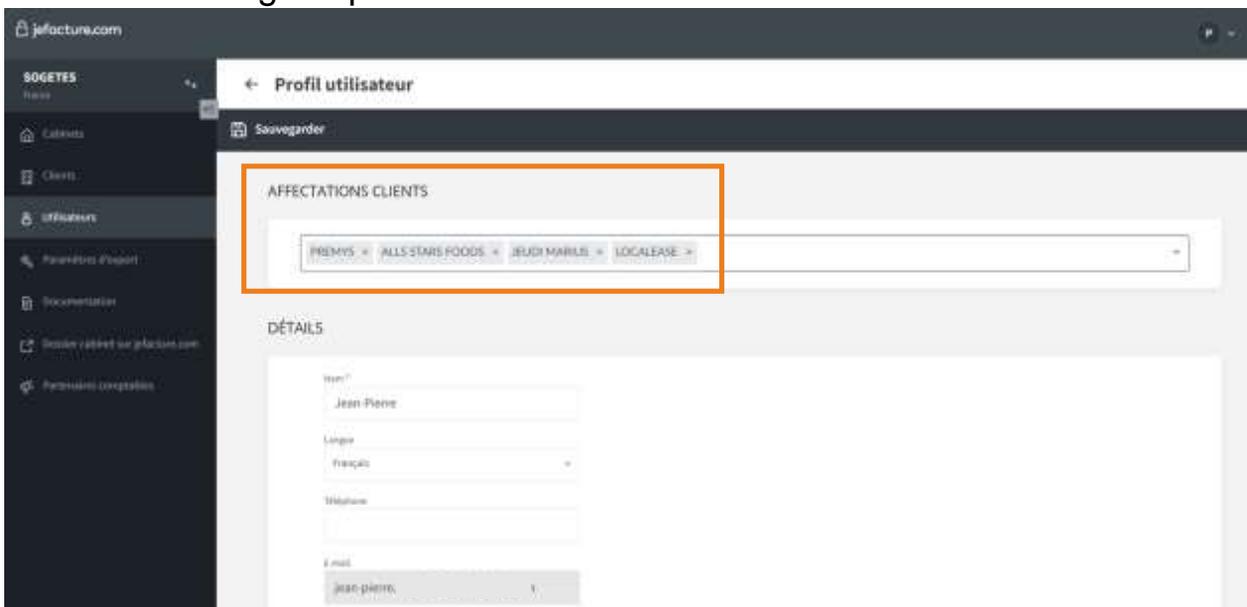


Nom	Email	Rôle	Statut	Date invitation
SALICO	isa	Utilisateur	Créé	12/12/2022 17:09
CHANS	chans	Utilisateur	Créé	09/12/2022 17:22
BUTT	butt	Administrateur	Actif	09/12/2022 12:59
PERD	perd	Administrateur	Actif	18/10/2022 19:57
Vigné	vigné	Administrateur	Actif	14/10/2022 13:51

L'ajout de délégations pour vos collaborateurs se fait directement depuis comptexpert [Délégations comptexpert](#)

Il existe deux rôles possibles :

- Administrateur : permet d'avoir accès à l'ensemble des dossiers clients ainsi qu'au dossier du cabinet.
- Utilisateur : permet de créer des dossiers clients et d'avoir accès à ceux délégués par l'administrateur.



AFFECTATIONS CLIENTS

PREMYS | ALL STARS FOODS | JEUDI MARIUS | LOGALEASE

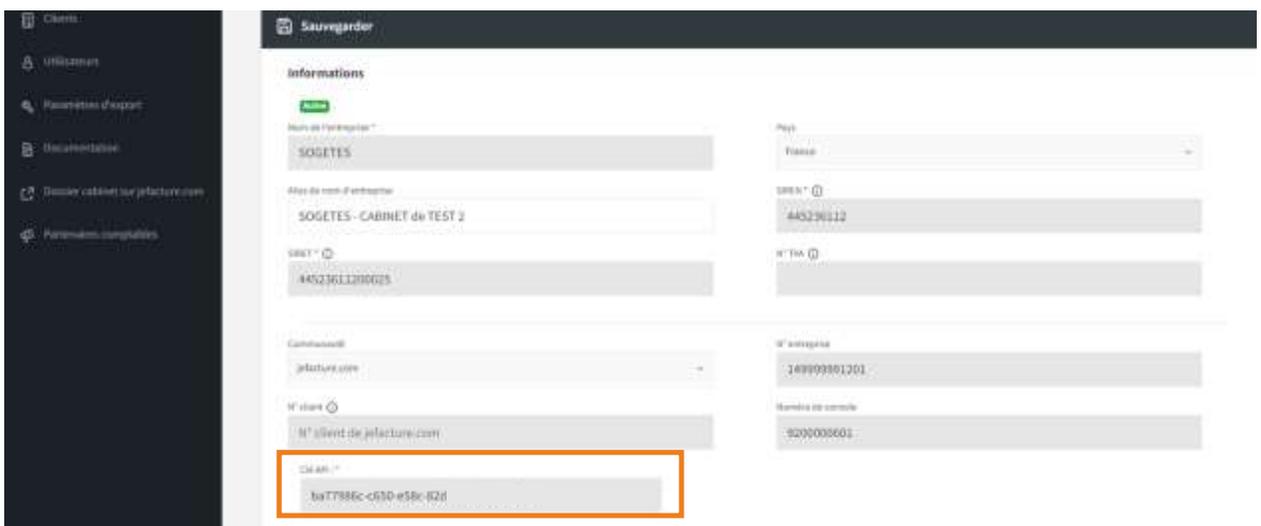
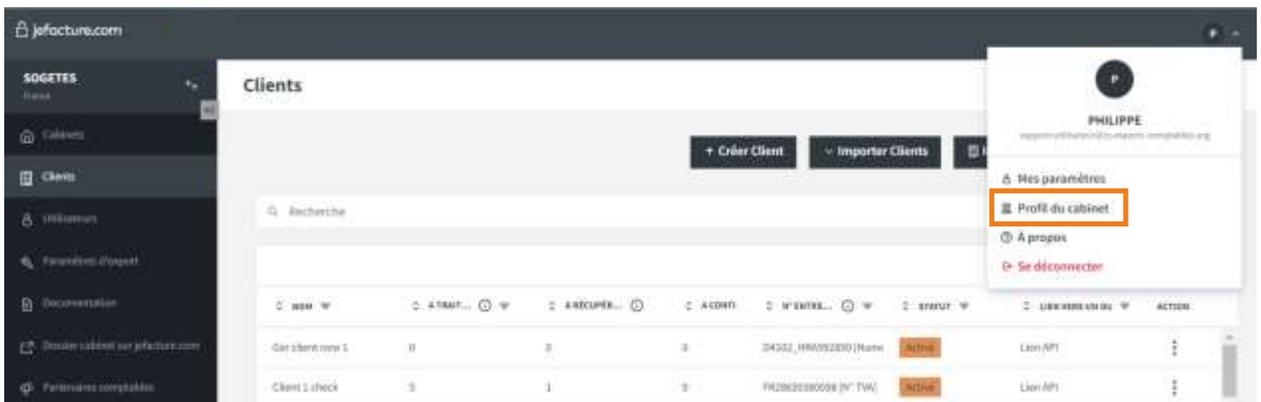
DÉTAILS

Nom: Jean-Pierre
Login: jefacture
Site web:
Email: jean-pierre@jefacture.com

Export des factures

Vous pouvez retrouver votre clé API dans le profil de votre cabinet qui se trouve en haut à droite.

C'est cette clé API qui vous permettra de lier jefacture.com aux solutions de production et de pré-comptabilité partenaires de jefacture.com.



Vous pouvez également exporter les factures par mail de manière automatique

- [Livraison par e-mail.](#)

Des questions ?

**Contactez votre commercial ECMA
ou envoyez un email à l'adresse contact@jefacture.com**

Autres questions fréquemment posées

- [Les différents modes d'accès aux services de jefacture.com](#)
- [Facturation du Cabinet comptable ou de l'entreprise cliente ?](#)
- [Créer les délégations ComptExpert et gestion des dossiers jefactures.com](#)
- [Connexion ACD à jefacture.com](#)
- [Connexion Myunisoft à jefacture.com](#)
- [Livraison par mail a partir de l'espace jefacture.com](#)
- [Connexion Transfertfact à jefacture.com](#)
- [Connexion EBP vers jefacture.com](#)

Des questions ?

Contactez votre commercial ECMA
ou envoyez un email à l'adresse contact@jefacture.com