Procédure utilisateur de liaison de jefacture.com

Récupération automatique des factures achats et ventes

# Activation de la récupération des factures

Lorsque vous êtes connecté sur un dossier comptable :



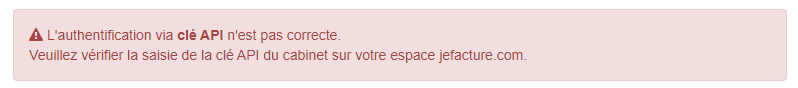
Point d’entrée du module

## Renseignement de la clé API du cabinet

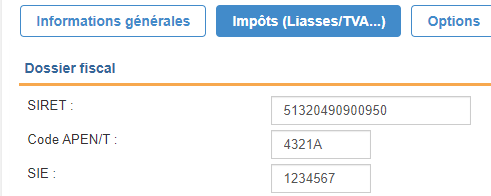


### Clé API non reconnue

Si la clé API n’est pas reconnue, nous vous invitons à vérifier cette dernière directement sur votre espace cabinet jefacture.com.



### Clé API reconnue

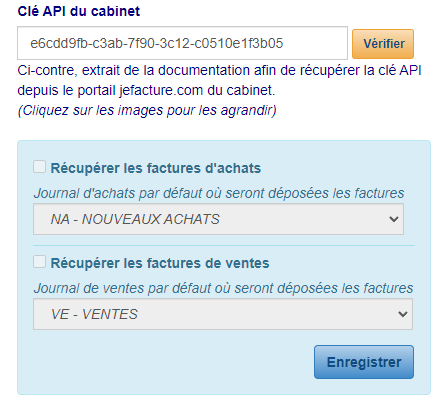
Si la clé API est correcte, nous vérifions le lien avec l’entreprise.

Chaque dossier comptable comporte un n°SIRET, renseigné depuis le menu Dossier Permanent

Nous vérifions que le SIREN de l’entreprise est bien lié à votre cabinet comptable.



## Actiation de la collecte automatique

Lorsque ces deux vérifications sont terminées, vous êtes invité à choisir d’activer la collecte des factures pour le dossier : factures d’achats, de ventes, ou les deux.

Le choix du journal de dépôt des factures vous sera alors demandé.

En cliquant sur le bouton « Enregistrer », nous enregistrons la demande de collecte automatique des factures souhaitées. A tout moment, il vous est possible de revenir sur ce menu pour activer/désactiver la récupération d’un type de facture.

# Récupération automatique

Dès qu’une facture est déposée sur l’espace jefacture.com de l’entreprise puis transmise au cabinet, nous récupérons directement le document, facture électronique au format Factur-X.

La facture est alors directement déposée dans le flux de document du dossier comptable et rattachée au journal d’achats/ventes choisi.

Chaque document étant identifié de manière unique, si vous retransmettez une facture, celle-ci ne sera pas récupérée en doublon.

## Résultat dans le flux de document

Dépôt sur le journal choisi lors de l’activation

Détection du format Factur-X

