

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Mes imports de factures</b> .....	3
Généralités .....	3
Les droits à activer .....	3
Fonctionnement .....	3

# Mes imports de factures

Pour pouvoir utiliser cet écran vous devrez au préalable activer sur votre environnement l'add-on OCR HA. Pour y souscrire rendez-vous dans le module VSA > Add-ons et services

Achats

Mes imports de factures

Reconnaissance automatique (OCR) active

Dates entre 1/2021 et 10/2023

Importer des factures par reconnaissance automatique

Glissez ici vos fichiers

Vous pouvez envoyer un email à [parcours@vsa-tour.vactivity.com](mailto:parcours@vsa-tour.vactivity.com) avec le fichier (PDF ou JPEG) en pièce jointe.

L'intégration est limitée aux adresses des utilisateurs de l'application ainsi que les emails renseignés.

Paramétrage de l'intégration par email

168 éléments

1/1

200

Date	Source	Collaborateur	Nom du fichier	Etat	Fournisseur	Numéro de facture	Date de la facture	Montant TTC de la facture	
12/09/2023 à 09:08:56	Application Web	VSA Admin	3MBFR_Fac_23419610_11.pdf	Analyse rattachée à une facture d'achat.	JM. BRUNEAU	23.419.610	26/06/2023	304,21 €	
06/09/2023 à 15:42:51	Application Web	VSA Admin	Facture_06_09_2023.pdf	Analyse réalisée mais facture ou avoir non créé.					
05/09/2023 à 17:00:45	Input MAIL	VSA Admin	LDLC_910110524654C.pdf	Analyse rattachée à une facture d'achat.	LDLC	56234313	11/10/2019	955,76 €	
07/07/2023 à 09:58:49	Application Web	NATRE Jean	EDF_052023.pdf	Analyse rattachée à une facture d'achat.	DARTY	1010190476322222	25/10/2019	15 000,00 €	
07/07/2023 à 09:55:39	Application Web	NATRE Jean	EDF_2023_2.pdf	Analyse rattachée à une facture d'achat.	DARTY	10101904763	01/07/2023	10 000,00 €	

## Généralités

L'add-on OCR-HA vous permet de lancer des analyses par reconnaissance optique de caractères (OCR) sur vos factures fournisseurs. L'objectif est de pré-remplir le formulaire de saisie d'une facture d'achat à partir des éléments analysés.

## Les droits à activer

Pour pouvoir lancer les imports et analyses de factures, vous devez activer les droits suivants dans les groupes de sécurités (onglet Achats) :

- ☒ Mes imports de factures
  - ☒ Import de factures par email
  - ☐ 12.0 Voir les factures des autres utilisateurs
  - ☒ Analyse automatique des factures et des avoirs d'achats (OCR)

## Fonctionnement

Vous pouvez importer des factures au format **PDF** ou **JPEG**, de deux façons :

1. Par glisser - déposer ou en sélectionnant votre fichier grâce au bouton **Importer une facture par reconnaissance automatique** :

Achats

Mes imports de factures

Reconnaissance automatique (OCR) active

Dates entre 1/2021 et 10/2023

Importer des factures par reconnaissance automatique

Glissez ici vos fichiers

Vous pouvez envoyer un email à [parcours@vsa-tour.vactivity.com](mailto:parcours@vsa-tour.vactivity.com) avec le fichier (PDF ou JPEG) en pièce jointe.

L'intégration est limitée aux adresses des utilisateurs de l'application ainsi que les emails renseignés.

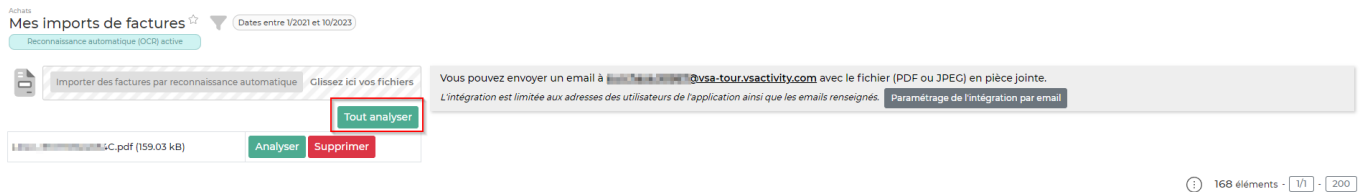
Paramétrage de l'intégration par email

168 éléments

1/1

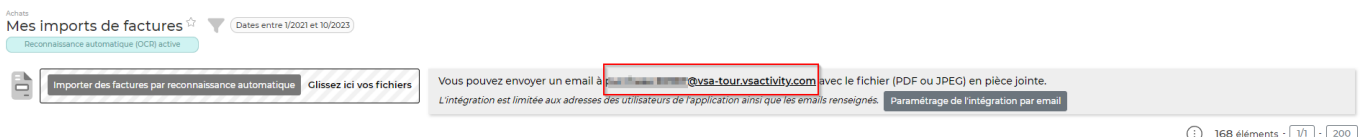
200

Les fichiers apparaissent alors en liste et vous pouvez demander à les analyser unitairement ou ensemble en cliquant sur le bouton Tout Analyser :



Les fichiers analysés apparaissent ensuite dans le tableau et il faut cliquer sur le bouton suivant, pour ouvrir le formulaire de saisie de la facture pré-remplie :

1. par Input mail -> en utilisant l'adresse mail associée à votre compte utilisateur et affichée en haut de l'écran :



Vous pouvez en effet envoyer un mail à cette adresse en mettant une facture d'achat en pièce jointe. **Attention** il faut envoyer un mail par pièce à joindre.

Les fichiers envoyés apparaissent dans le tableau avec comme source **INPUT MAIL**.

### Informations complémentaires sur l'input mail :

En tant qu'utilisateur une adresse mail vous a été attribuée (ex: purchase.xxxx@votre\_entreprise.vactivity.com)

Cette adresse mail est unique et personnelle pour garantir une confidentialité des éléments reçus.

Pour des questions de sécurité, seul les emails connus dans VSA sont autorisés à envoyer une email à l'adresse "purchase", soit les contacts fournisseur/sous-traitant ou un utilisateur.

Si vous fournissez l'email "purchase" à vos fournisseurs, et qu'ils ne sont pas renseignés comme contact fournisseur/sous-traitant dans votre environnement, il vous est conseillé de vous mettre en copie afin d'avoir un suivi.

De plus pour les factures reçues par courrier, vous pouvez associer l'adresse email à votre scanner pour que l'envoi soit automatisé (voir le @, dans l'écran "Mes imports de factures", à coté de la définition de l'email "purchase")

Vous pouvez en lancer l'analyse en cliquant sur le bouton en forme de fusée :

Mes imports de factures

Reconnaissance automatique (OCR) active

Vous pouvez envoyer un email à [purchase@vsa-tour.vactivity.com](mailto:purchase@vsa-tour.vactivity.com) avec le fichier (PDF ou JPEC) en pièce jointe. L'intégration est limitée aux adresses des utilisateurs de l'application ainsi que les emails renseignés.

171 éléments

Date	Source	Collaborateur	Nom du fichier	Etat	Fournisseur	Numéro de facture	Date de la facture	Montant TTC de la facture
02/01/2024 à 16:56:44	Input MAIL	ALPES Lise	L...C.pdf	Fichier sauvegardé... Vous pouvez lancer l'analyse.				

Puis ajouter la facture en cliquant sur le bouton vert :

Mes imports de factures

Reconnaissance automatique (OCR) active

Vous pouvez envoyer un email à [purchase@vsa-tour.vactivity.com](mailto:purchase@vsa-tour.vactivity.com) avec le fichier (PDF ou JPEC) en pièce jointe. L'intégration est limitée aux adresses des utilisateurs de l'application ainsi que les emails renseignés.

171 éléments

Date	Source	Collaborateur	Nom du fichier	Etat	Fournisseur	Numéro de facture	Date de la facture	Montant TTC de la facture
02/01/2024 à 16:56:44	Input MAIL	ALPES Lise	L...C.pdf	Fichier sauvegardé... Vous pouvez lancer l'analyse.				

Le formulaire de saisie de la facture s'ouvre et la facture est positionné à sa droite. Il est pré-rempli à partir des données analysées par l'OCR :

Import d'une facture par reconnaissance automatique

Entête

Fournisseur\* LDLC

Type\* Facture

Numéro\* FV201900424297

Date\* 11/10/2019

Date d'échéance\* 10/11/2019

Date de réception\*

Période Comptable Mois Année Ne doit pas être exportée en comptabilité

Objet

Montant

Devise\* EUR : Euro

Taux de change DEVISE D'ENTITE : pas de taux de change applicable.

Montant T.T.C.\* 955,76

T.V.A. Taux Montant de la TVA

TVA 20 % 159,29

Montant HT\* 796,47 H.T.

Repas au restaurant

Invitation En cochant cette case, vous pouvez indiquer des invitations internes et/ou externes.

LDLC.com

2 RUE DES ERABLES, CS21035, 69578 LIMONEST CEDEX

Numéro nos surtaxe du Service Client : +33 (0)4 27 46 6000

Votre numéro de commande vous sera demandé pour tout appel

Retrouvez l'ensemble de nos coordonnées sur notre site <http://www.ldlc.com>, rubrique "Besoin d'aide"

FACTURE

FV201900424297

Client facturé :

N° de facture : FV201900424297

Date de facture : 11/10/2019

N° client : 310111024654C

N° de commande : 11/10/2019

Ref. Client : 497408XXXXXXX0051

N° Intra Comm. :

N° Siret :

GARANTIE : Les étiquettes collées sur les pièces neuves sont nécessaires pour la garantie. Les emballages doivent être conservés.

Code	Désignation	Qté	Px Unit. €	Rem %	Mtt Base. €	Eco-P. HT	Unl. Vte	T
S0471119	HPE PROLIANT MICROSERVER GEN10 ENTRY	1	491,63	0,00	491,63	0,00	PFE	4
S0462142	STARTTECH TBIDKMDP	1	166,62	0,00	166,62	0,00	PFE	4
S0121650	WESTERN WD10EPRX3 5 RED 1TB 64MB SATA	2	58,29	0,00	116,58	0,00	PFE	4
CHR18H	EXPEDITION PAR CHRONOPOST	1	0,00	0,00	0,00	0,00	PFE	4

Notez que le fournisseur est reconnu grâce aux informations suivantes : **SIREN**, **SIRET** ou **N° TVA INTRACOMMUNAUTAIRE**. Il est donc important de renseigner ces infos dans les fiches fournisseurs

si vous voulez que la correspondance soit faite automatiquement.

Remarque : le préfixe de l'adresse mail à utiliser pour l'input mail des factures ("purchase") peut être modifié dans le menu Administration > Ecrans de paramétrage > Paramètres d'application -> onglet Emails :

Adresses mail pour intégration des factures d'achats	
Gestion de l'adresse générique	
↳ Activer l'intégration des factures d'achats depuis une adresse mail générique	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ Nom de l'adresse mail générique pour l'intégration des factures d'achats (saisir uniquement la partie avant le symbole @, exemple : purchase, l'e-mail sera ensuite purchase@votre_entreprise.vactivity.com)	<input type="text" value="purchase"/>