

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



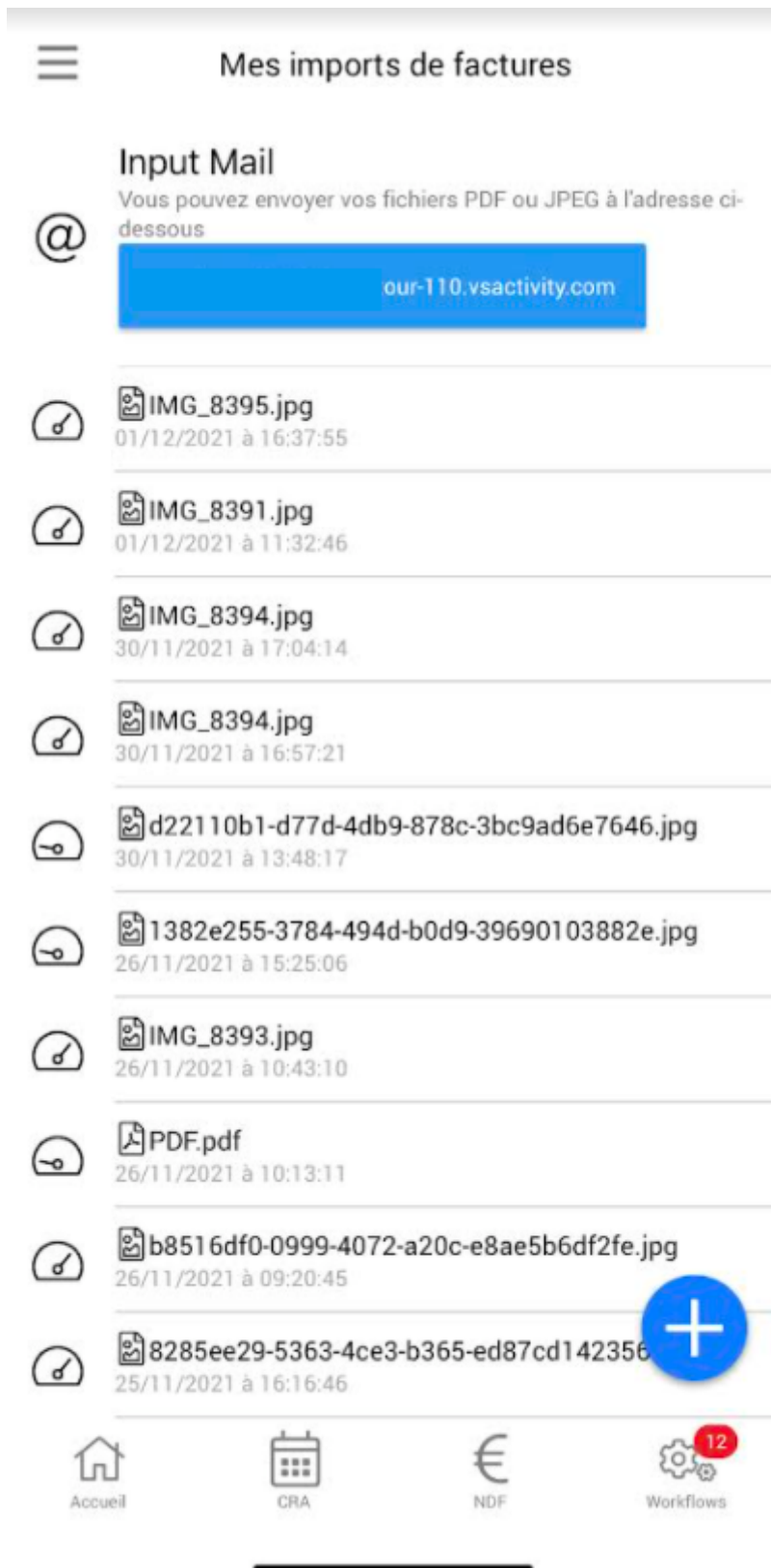
Table des matières

MyVS - Mes imports de factures	3
Accès à ce menu	4
Ajouter une facture d'achat	5
Information sur l'état de la facture d'achat	5
Input mail	5

MyVS - Mes imports de factures

Ce menu vous permet d'importer vos factures d'achat soit à partir d'une photo ou via une adresse mail unique qui vous est attribué.

Aucune autre action ne sera possible depuis MyVS. Pour l'analyse des factures et la création d'une facture à partir de cette photo, vous devrez vous rendre sur l'application web, *Achats > Mes imports de factures*



Accès à ce menu

Vous pourrez accéder à ce menu :

1. Si votre société a souscrit à l'add-on [OCR HA](#)

2. Si vous avez le droit suivant d'activé "Achats > Analyse automatique des factures et des avoirs d'achats (OCR)"

Ajouter une facture d'achat

Pour ajouter une facture, cliquez sur le +

3 options vous seront proposées pour implémenter votre facture :

- Depuis la bibliothèque
- En prenant une photo
- Depuis les documents

Information sur l'état de la facture d'achat

Depuis MyVS vous pouvez connaître le statut de vos factures à savoir si elles ont été analysées ou non.

- Le curseur à gauche indique que la facture a été implémentée mais pas encore analysée
- Le curseur à droite indique que la facture a été implémentée et analysée

Input mail

Dans le bloc bleu en haut de l'application, vous verrez apparaître une adresse mail. Celle-ci est unique et propre à chaque collaborateur.

Elle vous permet d'implémenter votre facture via un email.