

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

VS-OCR-HA : OCR des factures et avoirs fournisseurs	3
Les droits à activer	3
Mes imports de factures	3

VS-OCR-HA : OCR des factures et avoirs fournisseurs

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

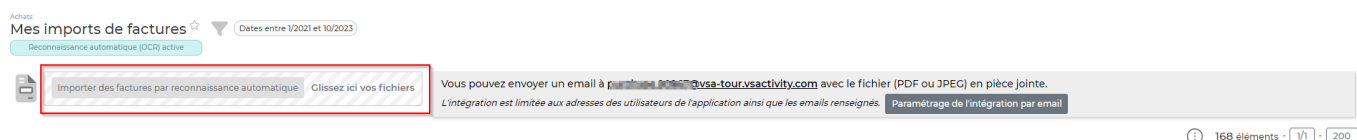
Pour pouvoir lancer les imports et analyses de factures, vous devez activer les droits suivants dans les groupes de sécurités (onglet Achats) :

- ☒ **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)

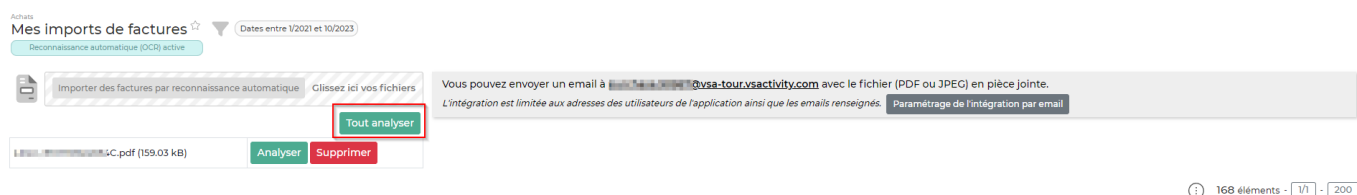
Mes imports de factures

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** :



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-renseigné :

Accueil Activités Commercial Recrutement Ress. Humaines Facturation Achats Gestion financière Interfaces Administration VSA

PROD Rechercher un élément...

Import d'une facture par reconnaissance automatique

Entête

Entité juridique : VS GROUPE

Fournisseur* : LDLC

Type* : Facture

Número* : FV201900424297

Date* : 11/10/2019

Date d'échéance* : 10/11/2019

Date de réception

Période Comptable : Mois : octobre Année : 2019

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 : TVA 20 % Montant de la TVA : 199,29

Montant HT* : 796,47 H.T.

dont base HT non soumise à TVA

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 non surtaxé 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

Référence à rappeler lors du règlement

N° client : FV201900424297

N° de facture : 11/10/2019

N° de commande : 310111024054C

Date commande : 11/10/2019

Réf. Client : 4974080000000051

Représentant : INTERNET

N° Intra Comm. :

N° Siret :

Client facturé :

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	FIE	4
S0482142	STARTERCH TB3DKMDP	1	166,62	0,00	166,62	0,00	FIE	4
S0121650	WESTERN WD10EFRX3.5 RED 1TB 64MB SATA	2	58,29	0,00	116,58	0,00	FIE	4
CHR18H	EXPEDITION PAR CHRONOPOST	1	0,00	0,00	0,00	0,00	FIE	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



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.vsactivity.com)

purchase

Paramètres d'application

Les autres paramètres vous permettent de :

- choisir les extensions de fichiers à prendre en compte lors d'un input mail,
- Autoriser l'OCR à intégrer plus d'une pièce jointe par email,
- Définir la taille minimale des pièces jointes pour intégration -> ce paramètre permet d'éviter que les images figurant dans les signatures de vos emails partent en analyse OCR.

A noter :

- En tant qu'utilisateur une adresse mail vous a été attribuée (ex: purchase.xxxx@votre_entreprise.vsactivity.com)

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

- Liste à puce Pour des questions de sécurité, seul les emails connus dans VSA sont autorisés à envoyer une email à l'adresse "purchase", soit les contacts fournisseurs/sous-traitants ou un

utilisateurs.

- Vous pouvez fournir l'email "purchase" à vos fournisseurs, mais n'hésitez pas à leur demander de vous mettre en copie pour le suivi.

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