

Prise en Main **EFFINUM**

Version 3 - du 28/08/2026



Préambule

La plateforme Effinum a été créée pour répondre à l'enjeu de la réforme Facture Electronique, dont les règles sont susceptibles d'évoluer en fonction des travaux de l'AIFE et de la commission AFNOR.

Le guide utilisateur sera mis à jour au fur et à mesure des nouvelles fonctionnalités implémentées sur la Plateforme Agréée EFFINUM.

Sommaire

01 La Réforme

- > [Les 4 objectifs de la réforme](#)
- > [Qui est concerné ?](#)
- > [L'Agenda](#)
- > [Qu'est-ce qu'une facture électronique ?](#)
- > [Format de facture et mentions obligatoires](#)
- > [Comment cela fonctionne ?](#)
- > [Circulation des factures](#)
- > [La notion d'adresse électronique](#)

02 Accès à EFFINUM

- > [Principes](#)
- > [1ère connexion | Activer le compte Utilisateur](#)
- > [Les connexions suivantes](#)

03 Navigation et Contenu

- > [L'écran d'accueil](#)
- > [Organisation & Navigation](#)
- > [Le Menu – Présentation Générale](#)
- > [Sélection de la société](#)
- > [Le Tableau de Bord](#)
- > [Mon activité](#)
- > [Les Notifications – TDB](#)
- > [Les Notifications – Menu](#)

04 Gestion des Tiers

- > [Présentation](#)
- > [Gestion des clients et fournisseurs](#)
- > [Gestion du cabinet comptable](#)

05 Factures Fournisseurs

- > [Accès au menu Factures](#)
- > [Les Filtres](#)
- > [Consultation d'une facture](#)
- > [Accepter un Fournisseur](#)
- > [Actions sur les factures en vue tableau](#)
- > [Action sur la facture en vue détaillée](#)

06 Factures Clients

- > [Dépôt des factures](#)
- > [L'import des factures](#)
- > [Le dépôt automatique](#)
- > [L'envoi des factures](#)
- > [Le Suivi des factures clients](#)
- > [Les filtres](#)

07 Statuts des Factures

- > [Cycle de vie et statuts](#)
- > [Statuts obligatoires](#)
- > [Actions attendues de la part de l'acheteur](#)
- > [Actions attendues de la part du fournisseur](#)
- > [Actions disponibles pour l'acheteur après chaque statut courant](#)
- > [Actions disponibles pour le fournisseur après chaque statut courant](#)
- > [Actions disponibles pour le fournisseur sur l'auto-facture après chaque statut courant](#)
- > [Gestion du Statut Suspendu](#)
- > [Gestion du Statut compléter](#)
- > [Gestion du Statut refus](#)
- > [Gestion du Statut Approuvé Partiellement](#)
- > [Gestion du Statut En Litige](#)

08 Les Paramètres

- > [Introduction – Profil](#)
- > [L'entreprise](#)
- > [Gestion des rôles](#)
- > [Création d'utilisateur](#)
- > [Gestion des droits](#)
- > [Notifications](#)

01 | La Réforme





1

**Améliorer la
détection de la fraude
à la TVA,**
au bénéfice des
opérateurs
économiques de
bonne foi
15 Md d'€ en France

2

**Renforcer la
compétitivité**
- allègement de la
charge administrative,
- diminution des délais
de paiement
- gains de productivité
résultant de la
dématérialisation

3

Diminuer les coûts
déclaratifs et faciliter les
déclarations avec, à terme,
le pré-remplissage des
déclarations de TVA

4

Améliorer la
connaissance en temps
réel de l'activité des
entreprises et le **pilotage
des politiques publiques**

Réforme | Qui est concerné ?

Toutes les entreprises assujetties à la TVA redevable ou non redevable

- Y compris les franchises en base
- Y compris les forfaits agricoles
- Y compris les SCI, GFA
- Y compris les professions libérales, les indépendants et les micro-entrepreneurs

Les seuls à ne pas être concernés sont les particuliers



Réforme | L'agenda

GE	> 5000 pers CA > 1500 M € ou Bilan > 2000 M€	300
ETI	< 5000 pers CA < 1500 M € ou Bilan < 2000 M€	8 000
PME	< 250 pers CA < 50 M € ou Bilan < 43 M€	150 000
TPE	< 10 pers CA ou Bilan < 2 M€	3 850 000


1^{er} Septembre 2026


1^{er} Septembre 2027

RECEPTION

- Obligation de RECEPTION pour toutes les entreprises
- Grandes Entreprises
- ETI
- TPE / PME / Micro

Des entreprises retardataires en réception

A partir du 1/9/2026, toutes les entreprises doivent être connectées à une PA au moins pour la réception des factures fournisseurs

EMISSION

- Obligation d'EMISSION des factures et déclarations complémentaires
- Grandes Entreprises
- ETI

Des TPE/PME peuvent anticiper et émettre des factures dès qu'elles le souhaiteront

Obligation d'EMISSION des factures + déclarations complémentaires

TPE / PME / Micro

Des entreprises retardataires en émission

Réforme | Qu'est-ce qu'une facture électronique ?

Cela n'est pas une facture pdf envoyée par mail.

- C'est une facture **émise, transmise, reçue** et **conservée** sous une forme **dématérialisée**.
- Elle est conforme à un **format structuré et normalisé**.
- La **transmission** se fera obligatoirement via une **Plateforme Agréée**
- C'est associé à un processus de **suivi de l'état des factures** et de **leurs paiements**.



Quel est le périmètre de la réforme ? – 3 Volets

La Facturation électronique Fournisseurs <-> Clients De professionnel à professionnel

- ✓ Concerne les opérations d'achats et ventes, de biens ou de prestations de services non exonérées de TVA entre entreprises assujetties à la TVA en France. **Facture – Acompte – Avoir**
- ✓ Impose un **double flux** :
 - ✓ Fournisseurs <-> clients
 - ✓ Administration fiscale
- ✓ Fréquence de flux : **à la facture**

Fournisseurs / Clients
e-invoicing

Déclarations complémentaires pour les autres transactions : Professionnel -> Non assujettis Opérations Internationales

Cela concerne les :

- ✓ Les **opérations réalisées avec les non-assujettis** (exemple les particuliers)
Exemple : un artisan qui fait un chantier chez un particulier
- Les **opérations internationales**
 - Ventes de Biens et service en UE et Hors UE
 - Achats de biens en UE
 - Achats de services UE et Hors UE
- ✓ **Fréquence** :
 - Régime Réel normal 3 fois par mois
 - Régime Simplifié 1 fois par mois
- ✓ Flux **uniquement vers l'administration fiscale**

Fournisseurs
e-reporting

Déclarations complémentaires des données de paiement Prestations de services

Déclarations des données d'encaissement par le Prestataire (permet à l'état de savoir quand la TVA est exigible)
Uniquement sur les prestations de services, quel que soit le montant facturé.
Hors option sur les débits, hors opérations auto liquidées

- ✓ Flux **uniquement vers l'administration fiscale**

Fournisseurs
e-reporting

Réforme | Format de la facture – Mentions obligatoires

3 formats normés et structurés

- Factur-X format hybride **le plus fréquent**
- CII (Cross Industry Invoice) format structuré et EDI
- UBL (Universal Business Language) format structuré et EDI

Il y a **34 mentions obligatoires** à transmettre à l'administration dont 5 nouvelles :

- Le N° de SIREN du fournisseur
- Le N° de SIREN du client
- L'adresse de livraison
- La nature des opérations
- L'éventuelle option pour le paiement de la TVA au débit.

Ce que voit
l'humain

FACTURE COMMERCIALE
Original

N° de facture : 123456789
Date : 01/01/2024

À :
SOCIÉTÉ EXEMPLE
123 Avenue de la République
75001 PARIS
FRANCE
SIREN : 123456789
TVA Intracommunautaire : FR20123456789

Expéditeur	N° de facture	N° de facture de référence	Condition de paiement
01/01/2024	123456789	987654321	Date d'échéance : 01/02/2024 Escompte : 0% Remise : 0% (hors de la valeur de la facture) Indemnité pour frais de recouvrement de 0%

Ligne	Code article	Description	Quantité	Prix unitaire	Taux de TVA	Montant net
1	3033300000000	Produit 1 kg 1000g	100	10 €	20%	1 200 € HT

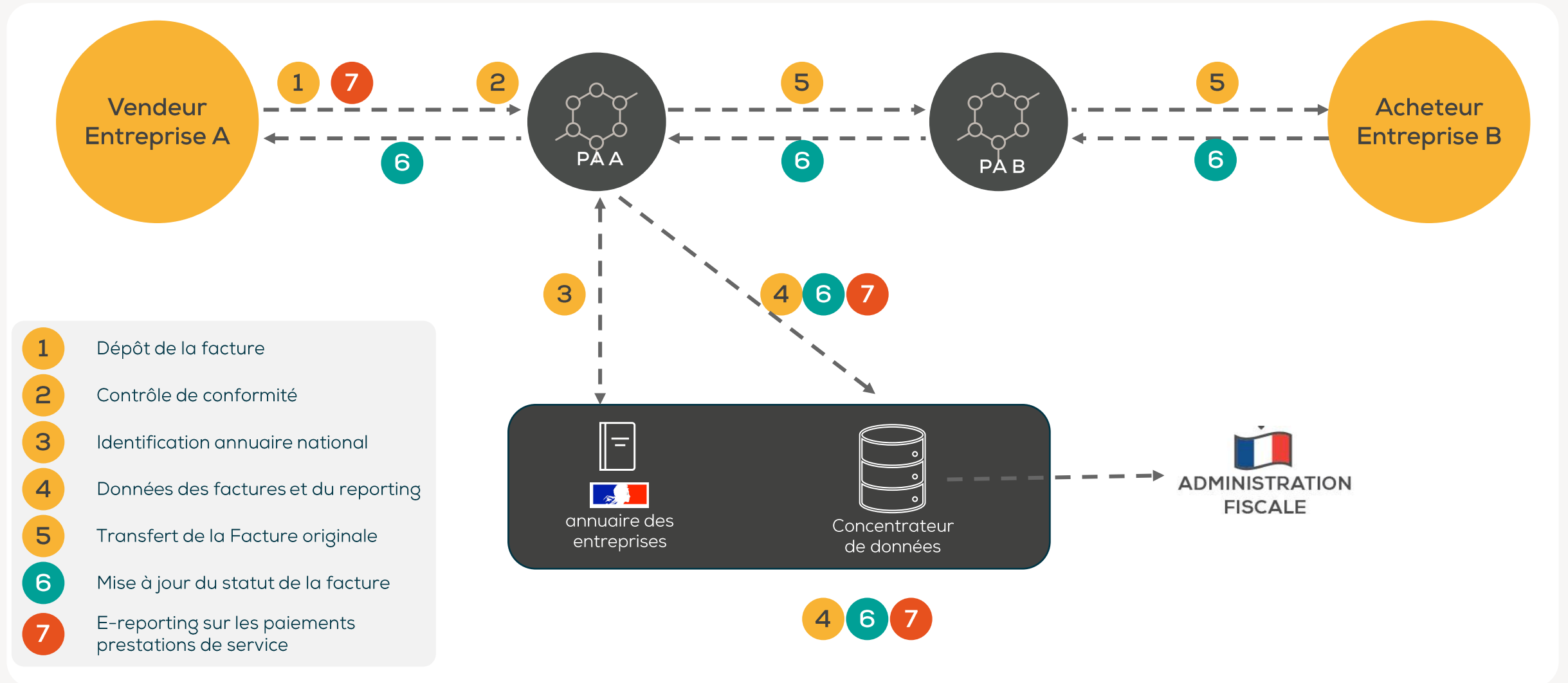
Présentation en exemple des taxes		
Taux de TVA	Base taxable	Montant de TVA
20%	1 200 € HT	240 € HT
Montant HT		1 200 € HT
Montant de TVA		240 € HT
Montant TTC		1 440 € HT

PRÉFECTURE - Société anonyme - 250 000 €

Ce que voit la
machine

```
<?xml version='1.0' encoding='UTF-8'>
<Invoice xmlns="urn:un:ces:ubl:2:0" xmlns:xsi="urn:schemas-w3c:2001/XMLSchema-instance" xsi:schemaLocation="urn:un:ces:ubl:2:0 ../../schemas/ubl-2-0.xsd">
  <Header>
    <UBLVersionID>urn:un:ces:ubl:2:0</UBLVersionID>
    <NameOfIssuer>SOCIÉTÉ EXEMPLE</NameOfIssuer>
    <NameOfInvoicee>SOCIÉTÉ CLIENT</NameOfInvoicee>
    <InvoiceID>123456789</InvoiceID>
    <IssueDate>2024-01-01</IssueDate>
  </Header>
  <Body>
    <SupplyChainTradeTransaction>
      <SupplyChainTradeHeader>
        <TradeAgreement>
          <TradeParty>
            <PartyName>SOCIÉTÉ EXEMPLE</PartyName>
            <PartyIdentification>
              <PartyID>123456789</PartyID>
            </PartyIdentification>
            <PartyContactInformation>
              <PartyContactData>
                <PartyContactType>TVA Intracommunautaire</PartyContactType>
                <PartyContactValue>FR20123456789</PartyContactValue>
              </PartyContactData>
            </PartyContactInformation>
          </TradeParty>
        </TradeAgreement>
        <TradeDelivery>
          <TradeParty>
            <PartyName>SOCIÉTÉ CLIENT</PartyName>
            <PartyIdentification>
              <PartyID>987654321</PartyID>
            </PartyIdentification>
            <PartyContactInformation>
              <PartyContactData>
                <PartyContactType>Date d'échéance</PartyContactType>
                <PartyContactValue>2024-02-01</PartyContactValue>
              </PartyContactData>
            </PartyContactInformation>
          </TradeParty>
        </TradeDelivery>
      </SupplyChainTradeHeader>
      <SupplyChainTradeLineItem>
        <LineItemHeader>
          <LineItemID>1</LineItemID>
          <LineItemCode>3033300000000</LineItemCode>
          <LineItemName>Produit 1 kg 1000g</LineItemName>
          <LineItemQuantity>100</LineItemQuantity>
          <LineItemUnitMeasure>kg</LineItemUnitMeasure>
          <LineItemPrice>
            <LineItemBasePrice>10</LineItemBasePrice>
            <LineItemBasePriceType>Taux de TVA</LineItemBasePriceType>
            <LineItemBasePriceValue>20</LineItemBasePriceValue>
          </LineItemPrice>
          <LineItemTaxation>
            <LineItemTaxType>TVA</LineItemTaxType>
            <LineItemTaxValue>240</LineItemTaxValue>
          </LineItemTaxation>
        </LineItemHeader>
        <LineItemDetails>
          <LineItemDescription>Produit 1 kg 1000g</LineItemDescription>
          <LineItemCondition>Date d'échéance</LineItemCondition>
          <LineItemConditionValue>2024-02-01</LineItemConditionValue>
        </LineItemDetails>
      </SupplyChainTradeLineItem>
    </SupplyChainTradeTransaction>
  </Body>
</Invoice>
```

Réforme | Circulation des factures



Réforme | Qu'est-ce qu'une adresse électronique de facturation ?

- L'adresse électronique de facturation n'est pas une adresse e-mail, mais un identifiant de routage déclaré dans l'annuaire, construit à partir du SIREN, du SIRET et, si besoin, d'un suffixe de routage.
- Les principales options :

Options	Exemple	A qui cela s'adresse ? Quel usage ?
SIREN	318025079	L'entreprise entière (99 % des adhérents) • Centralisation de toutes les factures dans un point unique • Une seule adresse simple à communiquer
SIREN_SIRET	318025079_31802507900012	Entreprise avec plusieurs établissements et des comptabilités séparées • Ex une Entreprise Individuelle avec une activité BA et une activité BIC • Un dossier LMNP rattaché à un dossier principal
SIREN_SUFFIXE	318025078_ACHATS	Un flux défini librement par l'entreprise pour distinguer plusieurs flux dans une même entreprise, par exemple achats, frais généraux etc
SIREN_SIRET_COD EROUTAGE	318025079_31802507900012_ACH ATS	Un service précis au sein d'un établissement pour distinguer plusieurs flux dans une même entreprise, par exemple achats, frais généraux etc



Réforme | Comment identifier l'adresse électronique d'une entreprise ?

- Possibilité 1 : Consulter l'annuaire de la facturation électronique ?
<https://facturation.chorus-pro.gouv.fr/annuaire/authentification/connexion>
- Possibilité 2 : Demander au client ou au fournisseur



Chorus Pro
L'annuaire de la facturation électronique

[← Revenir à la recherche](#)

ASSOCIATION DE GESTION ET DE COMPTABILITE DE LOT-ET-GARONNE

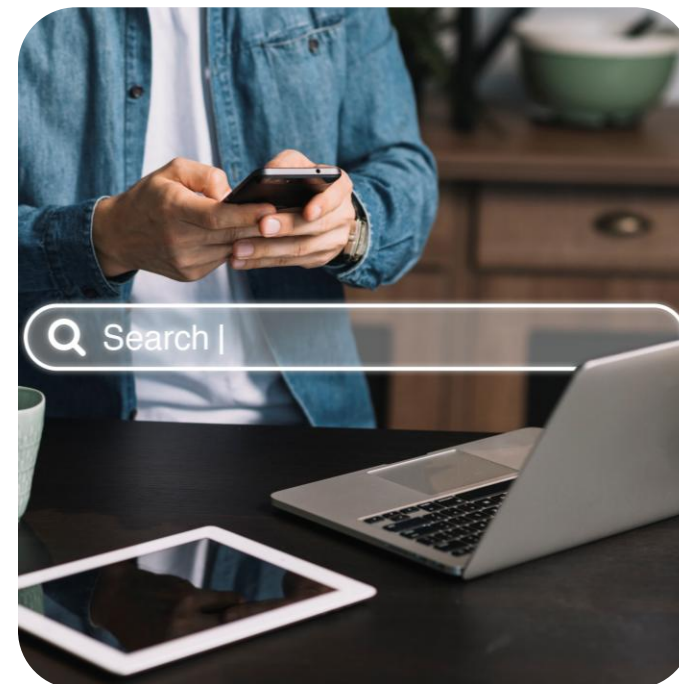
Unité légale ⓘ

SIREN : 318025079 Adresse postale : 280 RUE DE PECHABOUT 47000 AGEN FRANCE Siège social : [31802507900100](#) Plateforme(s) agréée(s) rattachée(s) : Oui ⓘ

Adresse de l'unité légale Établissements

Adresse de facturation du SIREN

Adresse de facturation (SIREN)	Raison sociale	Adresse de facturation active
318025079	ASSOCIATION DE GESTION ET DE COMPTABILITE DE LOT-ET-GARONNE	Oui



02 | Accès à Effinum



EFFINUM

Accès aux dossiers



Accès à EFFINUM | Principes

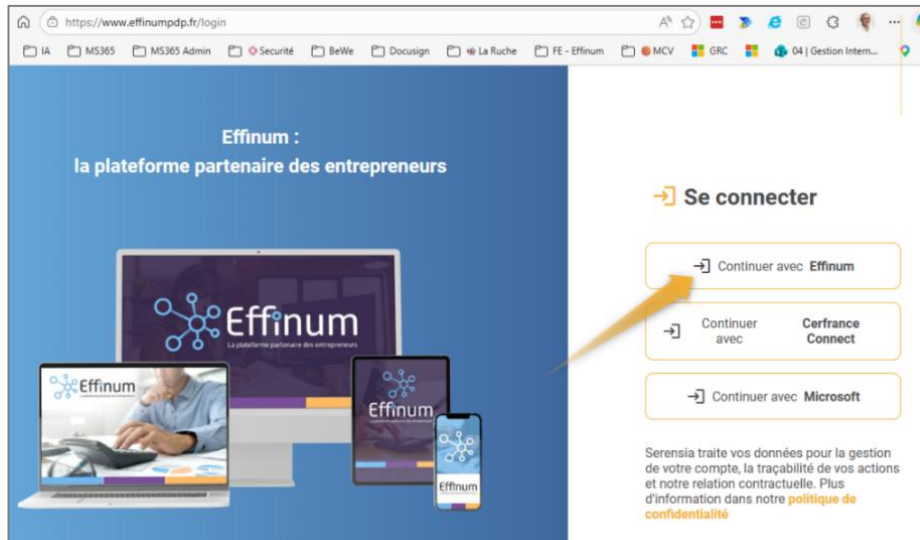
- L'accès à EFFINUM se fait pour **une personne physique via son adresse mail**.
- Cette personne physique accède aux différentes **entreprises qui sont rattachées à son adresse mail**
- Le premier accès à l'entreprise est accordé au **représentant légal** à l'adresse mail définie sur le formulaire d'abonnement. **Cette adresse n'est pas modifiable par l'utilisateur**.
- Le représentant légal peut créer des accès à d'autres personnes ([cf diapo création utilisateur](#))
- Chaque utilisateur, quel que soit son rôle (Représentant légal, associé, comptable, etc...) doit activer son compte utilisateur une première fois. Cela consiste à définir un mot de passe via une procédure sécurisée

Accès à Effinum | 1^{ère} Connexion Activer le compte Utilisateur 1/2

- 1 – Allez sur le site : <https://www.effinumpdp.fr/login>
- 2 – Cliquez sur Continuer avec EFFINUM

- 3 – Cliquez sur Inscrivez-vous maintenant

- 4/ Remplissez les champs du formulaire



- L'adresse e-mail est obligatoirement celle de l'utilisateur telle qu'elle a été créée dans Effinum
- Nous recommandons 12 (ou +) caractères pour des raisons de sécurité. Votre mot de passe doit inclure au moins 3 des caractères suivants :
 - une lettre minuscule
 - une lettre majuscule
 - un nombre
 - un symbole

- 5/ Cliquez sur Créer

Accès à Effinum | 1^{ère} Connexion Activer le compte Utilisateur 2/2

Vérification de l'adresse e-mail
6 - Cliquez sur Envoyer le code de vérification



Effinum
La plateforme partenaire des entrepreneurs

Détails de l'utilisateur

Une vérification est nécessaire. Cliquez sur le bouton Envoyer.

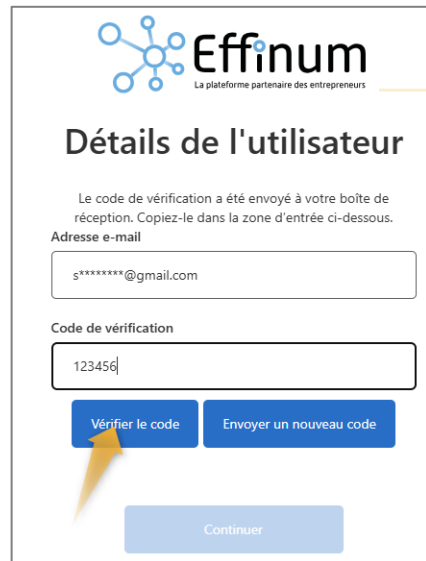
Adresse e-mail

s*****@gmail.com

Envoyer le code de vérification

Continuer

7 - Allez sur votre messagerie pour récupérer le code envoyé (cela peut prendre quelques secondes)
8 - Saisissez le code de vérification
9 - Cliquez sur Vérifier le code puis cliquez sur Continuer



Effinum
La plateforme partenaire des entrepreneurs

Détails de l'utilisateur

Le code de vérification a été envoyé à votre boîte de réception. Copiez-le dans la zone d'entrée ci-dessous.

Adresse e-mail

s*****@gmail.com

Code de vérification

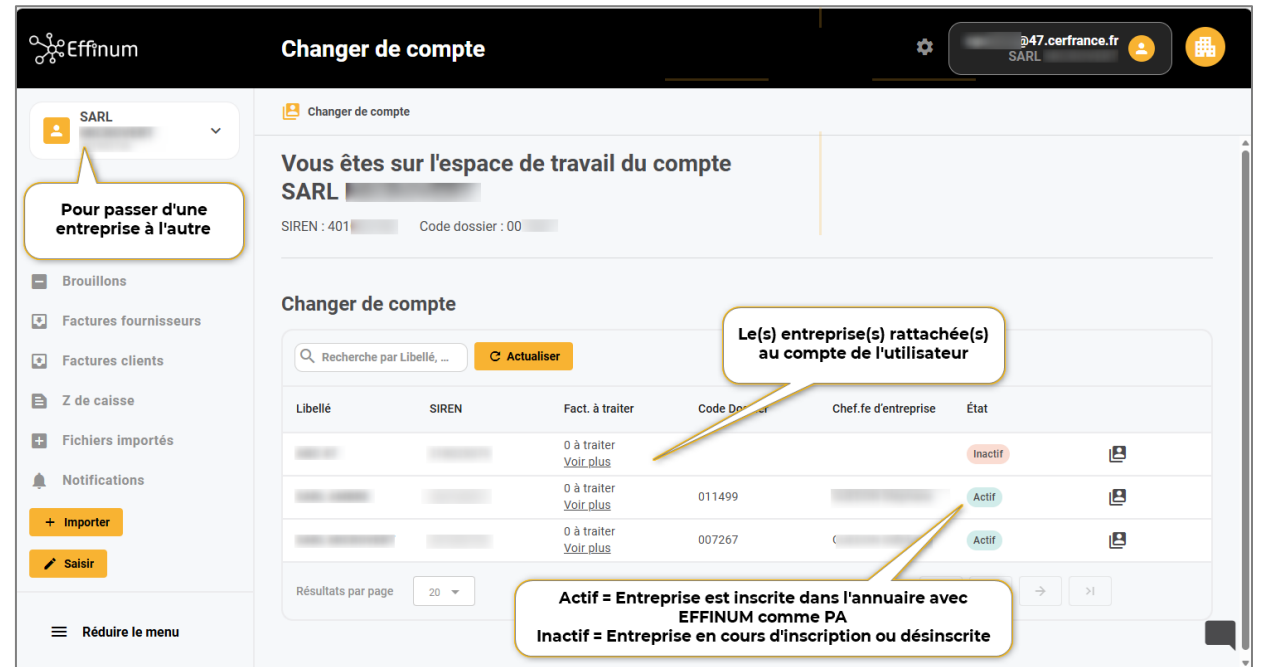
123456

Vérifier le code

Envoyer un nouveau code

Continuer

10 - L'utilisateur accède à son espace EFFINUM



Effinum Changer de compte

SARL

Pour passer d'une entreprise à l'autre

Vous êtes sur l'espace de travail du compte SARL

SIREN : 401 Code dossier : 00

Changer de compte

Recherche par Libellé, ... Actualiser

Libellé	SIREN	Fact. à traiter	Code Dossier	Chef.fe d'entreprise	État
		0 à traiter Voir plus			Inactif
		0 à traiter Voir plus	011499		Actif
		0 à traiter Voir plus	007267		Actif

Résultats par page 20

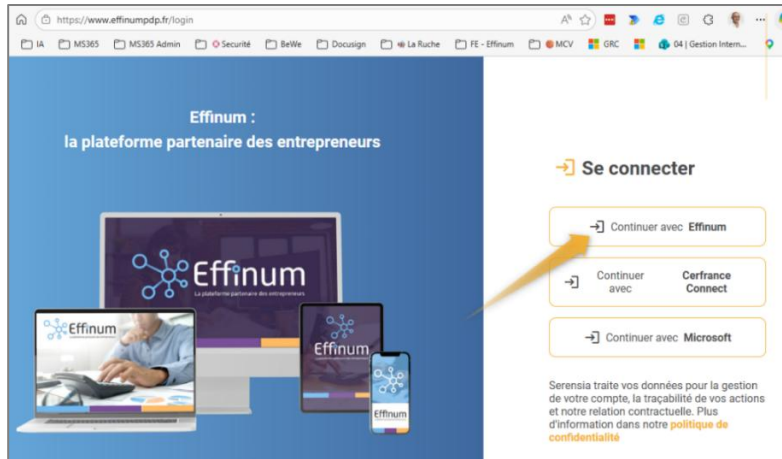
Actif = Entreprise est inscrite dans l'annuaire avec EFFINUM comme PA
Inactif = Entreprise en cours d'inscription ou désinscrite

Le(s) entreprise(s) rattachée(s) au compte de l'utilisateur

Astuce : Mettez EFFINUM dans vos favoris et mémorisez votre identifiant (adresse mail) et mot de passe

L'accès à EFFINUM | Les connexions suivantes

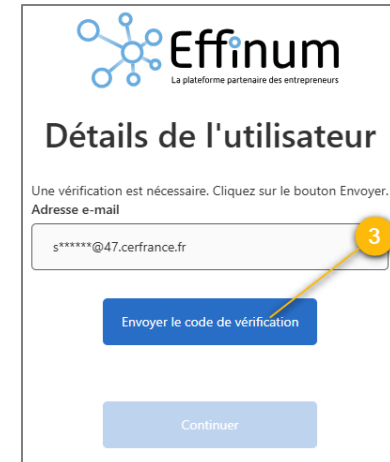
Une fois le compte créé, vous pouvez accéder quand vous le souhaitez à Effinum depuis le lien : <https://www.effinumpdp.fr/login>, en cliquant sur le bouton Continuer avec EFFINUM



1 – Saisissez votre adresse mail de connexion et votre mot de passe puis Se connecter



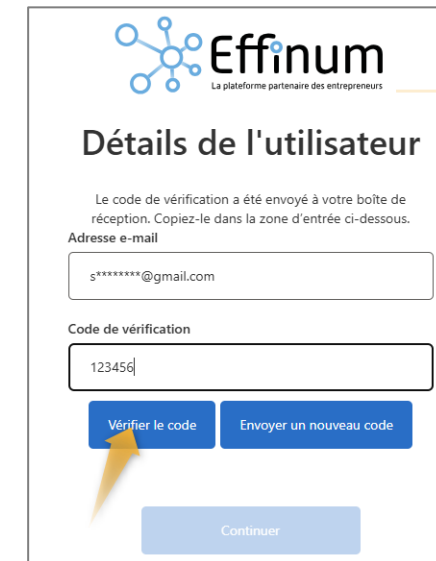
3 – Cliquez sur Envoyer le code de vérification



4 – Allez sur votre messagerie pour récupérer le code envoyé (cela peut prendre quelques secondes)

5 – Saisissez le code de vérification

6 – Cliquez sur Vérifier le code puis cliquez sur Continuer

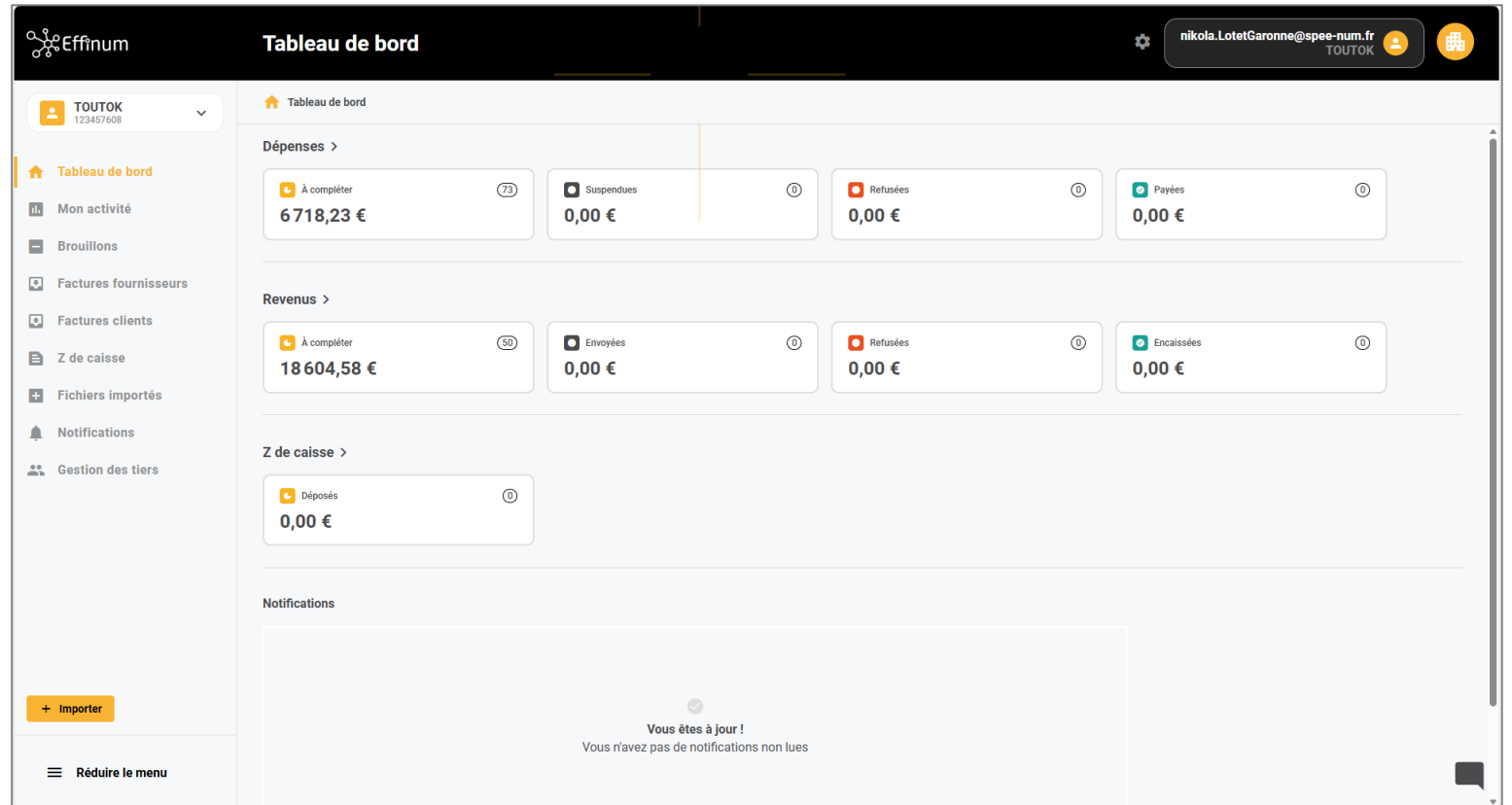


03 | Navigation et contenu



Navigation et contenu | L'écran d'accueil

- **L'écran d'accueil** permet d'accéder à l'activité de l'entreprise en un clin d'œil.
- Selon la société consultée par l'utilisateur, la partie centrale de l'écran affiche différents blocs.
- Les actions que pourra réaliser l'utilisateur dépendent des droits qui lui ont été affectés.



Navigation et contenu | Organisation & Navigation

1 – Clic sur le logo = retour à l'accueil

2 – Page où l'on se situe

3 – Accès aux paramètres

4 – e-mail de connexion

5 – Entreprise sur laquelle on se situe

6 – Informations de l'entreprise

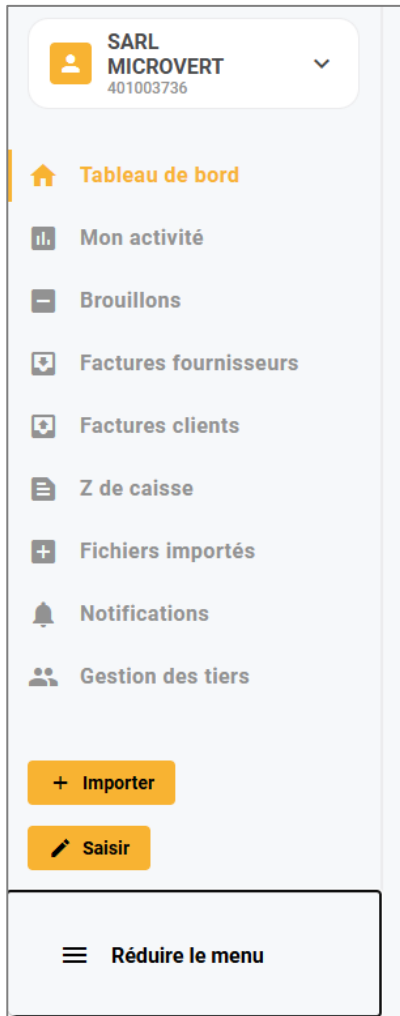
7 – Entreprise sur laquelle on se situe et changement d'entreprise

8 – Menu

9 – Réduction du menu

The screenshot shows the Effinum dashboard interface. The top navigation bar is black with the Effinum logo (1) on the left, the title 'Tableau de bord' (2) in the center, and a settings gear icon (3) on the right. The user's email 'nikola.LotetGaronne@spee-num.fr' and company name 'TOUTOK' (4) are displayed in the top right corner. A dropdown menu (5) is visible next to the company name. The main content area is divided into sections: 'Dépenses >' (6) with a summary card 'À compléter' (72) for 6321,51 €, and 'Revenus >' with a summary card 'À compléter' (50) for 18604,58 €. Below these are 'Z de caisse >' and 'Notifications'. A sidebar on the left contains a menu (8) with items like 'Tableau de bord', 'Mon activité', 'Brouillons', 'Factures fournisseurs', 'Factures clients', 'Z de caisse', 'Fichiers importés', 'Notifications', and 'Gestion des tiers'. At the bottom of the sidebar are buttons for '+ Importer' and 'Saisir' (9), and a 'Réduire le menu' button. A notification at the bottom center states 'Vous êtes à jour ! Vous n'avez pas de notifications non lues'.

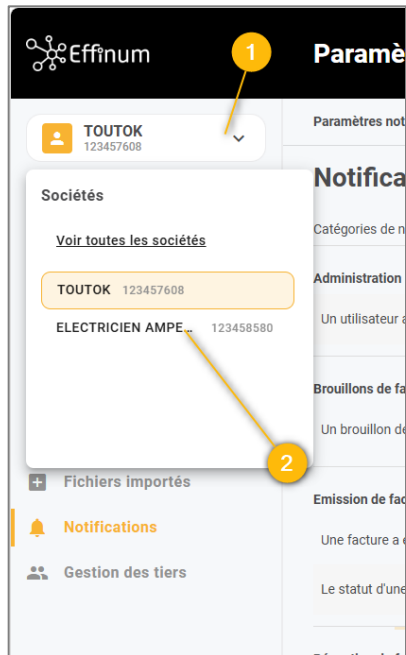
Navigation et contenu | Le Menu – Présentation générale



- **Mon activité** : chiffres clés sur les principaux clients et fournisseurs
- **Brouillons** : menu permettant de qualifier un pdf pour le transformer en facture électronique – **A éviter**
- **Factures fournisseurs et clients** = menus permettant d'accéder à l'ensemble des factures émises ou reçues sur Effinum
- **Z de caisse** = menu permettant d'accéder à l'ensemble des tickets Z importés ou saisis sur Effinum
- **Fichiers importés** = liste des fichiers qui ont été déposés sur Effinum
- **Notifications** = ensemble des alertes lues et non lues reçues depuis l'ouverture du compte
- **Gestion des tiers** = accès aux fiches sur les clients, les fournisseurs et le cabinet comptable

Réduction du menu pour optimiser la gestion de l'écran

Navigation et contenu | Sélection de la société - 1/2



- Situé au-dessus de la liste des menus, le « bouton **Société** » permet d'afficher une liste déroulante où l'utilisateur peut sélectionner la société pour laquelle il souhaite effectuer une action.
- Une seule société peut être sélectionnée à la fois. La liste des sociétés affichées varie en fonction de l'utilisateur connecté.
- En cliquant sur l'option Voir toutes les sociétés, l'utilisateur accède à un écran « **Changer de compte** » qui affiche la liste de toutes les sociétés sur lesquelles l'utilisateur dispose de droits.

Changer de compte

Recherche par Libellé, ... Actualiser

Libellé	SIREN	Fact. à traiter	Code Dossier	Chef.fe d'entreprise	État
TOUTOK	123457608	50 à traiter Voir plus	A45856	TESLA NIKOLA	Actif
ELECTRICIEN AMPERE	123458580	0 à traiter Voir plus	A45858	TESLA NIKOLA	Actif

Résultats par page 20

1 - 2 sur 2

- La liste inclut les colonnes suivantes :
 - Libellé = raison sociale
 - SIREN
 - Fact à traiter
 - Code dossier (N° compte client)
 - Chef.fe d'entreprise
 - Etat Actif - inactif

Navigation et contenu | Sélection de la société - 2/2

Changer de compte

Recherche par Libellé, ... Actualiser

Libellé	SIREN	Fact. à traiter	Code Dossier	Chef.fe d'entreprise	État	
TOUTOK	123457608	50 à traiter Voir plus	A45856	TESLA NIKOLA	Actif	
ELECTRICIEN AM...	123458580	0 à traiter Voir plus	A45858	TESLA NIKOLA	Actif	

Détails des factures à traiter
TOUTOK

- 1 facture client à traiter
- 1 facture client en attente de paiement
- 49 factures fournisseurs à traiter
- 49 factures fournisseurs en dépassement de paiement

TOTAL : 50 factures à traiter

Fermer Choisir ce compte

- En cliquant sur le lien **(1) Voir plus** situé dans la colonne **Fact. à traiter**, l'utilisateur accède à une fenêtre popup indiquant le détail des factures. Il peut alors choisir d'accéder à cette société en cliquant sur le bouton **(2) Choisir ce compte** ou revenir à l'écran précédent en cliquant sur le bouton **Fermer**.
- L'utilisateur peut également accéder à l'une ou l'autre des sociétés affichées en double-cliquant sur une ligne, ou en cliquant sur le bouton **(3)** situé à la fin de la ligne ;
- Une barre de recherche plein texte permet de rechercher la société voulue par son nom, son SIREN ou son code dossier.

Navigation et contenu | Le Tableau de Bord

Le **Tableau de bord** permet :

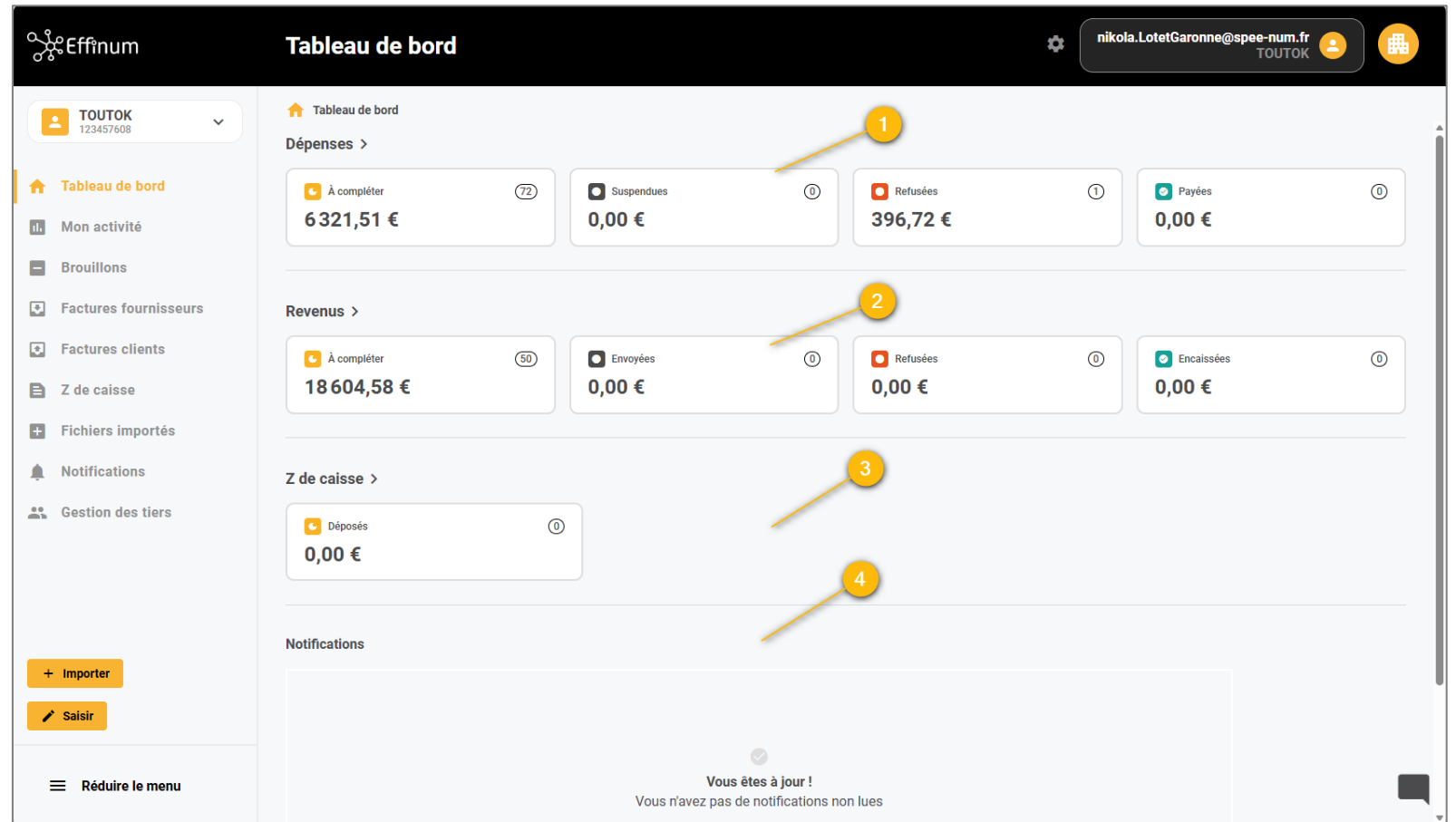
- d'avoir une synthèse des différents éléments ;
- d'accéder aux factures par un clic sur les **Tuiles**.

1 – Les dépenses = factures fournisseurs **A compléter, Suspendues, Refusées** ou **Payées**.
Ici l'utilisateur a 72 factures à compléter

2 – Les revenus = factures clients **A compléter, envoyées, refusées** ou **encaissées**.

3 – Z de caisse = les tickets Z déposés en vue du e-reporting

4 – Affichage des dernières notifications



Navigation et contenu | Mon activité

Ce menu permet d'afficher une **synthèse de l'activité** de l'entreprise sur une **période donnée**

1 – Accès à Mon activité

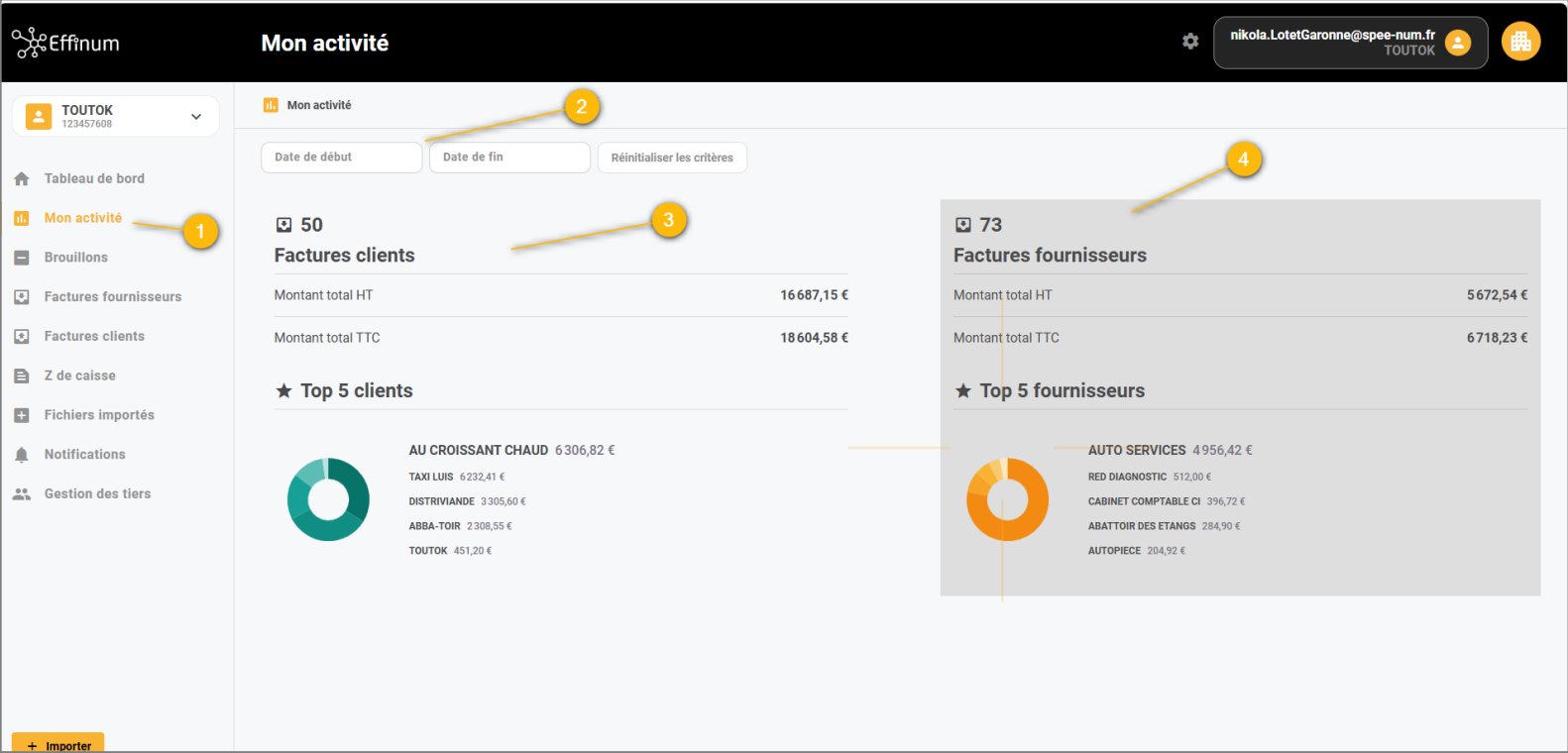
2 – Sélecteur de la période de calcul des données

3 – Factures clients

- Nb de factures
- Total HT et TTC
- Top 5 clients
- Camembert représentant leur part respective

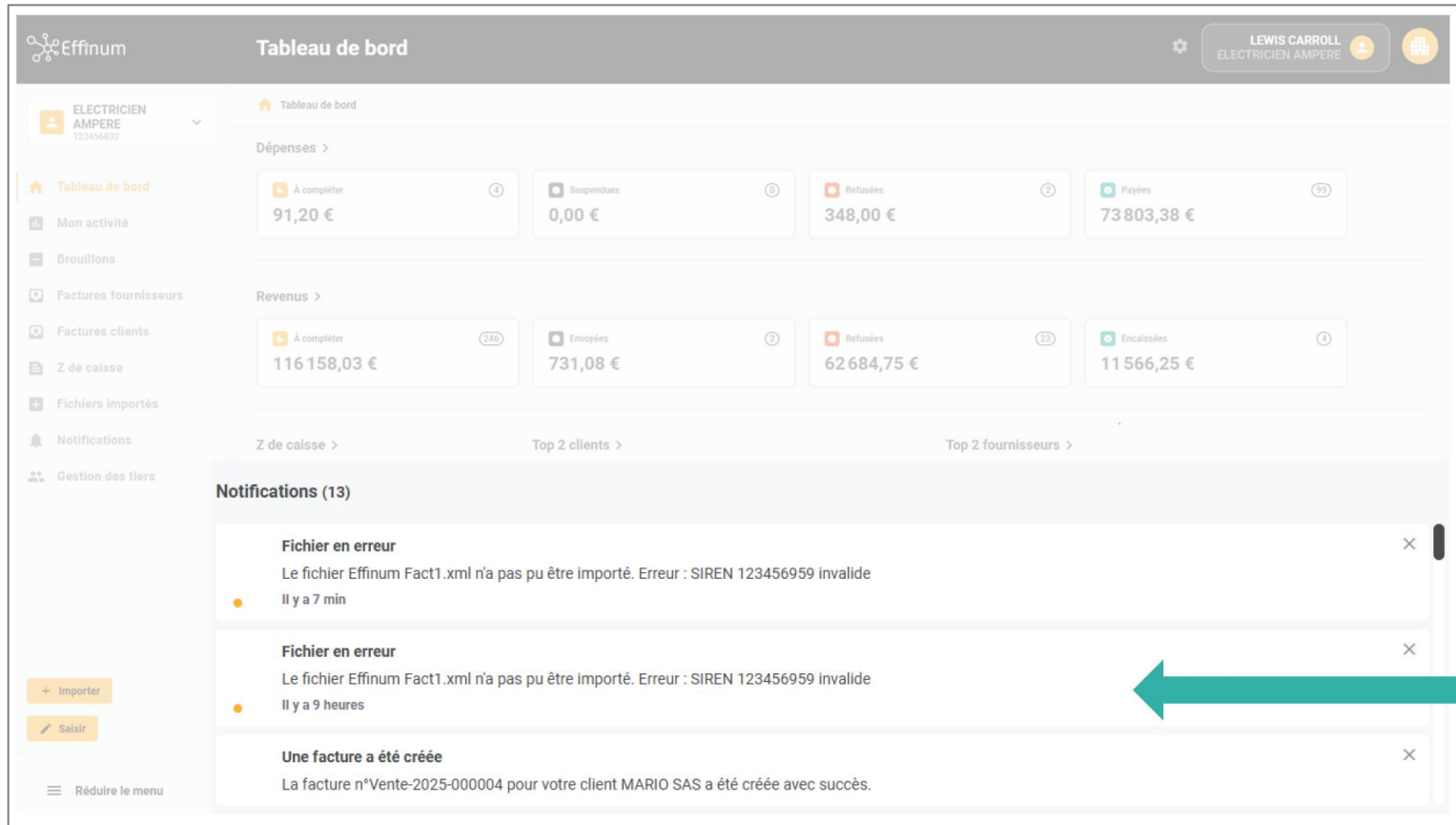
4 – Factures Fournisseurs

- Nb de factures
- Total HT et TTC
- Top 5 Fournisseurs
- Camembert représentant leur part respective



5 – En cliquant sur le nom d'un client ou d'un fournisseur, l'utilisateur accède à la page correspondante du menu « Gestion des tiers ».

Navigation et contenu | Les Notifications – Tableau de Bord



La Page d'accueil affiche les dernières **notifications non lues par l'utilisateur**

Les notifications sont paramétrables via la roue crantée

Typologie des notifications :

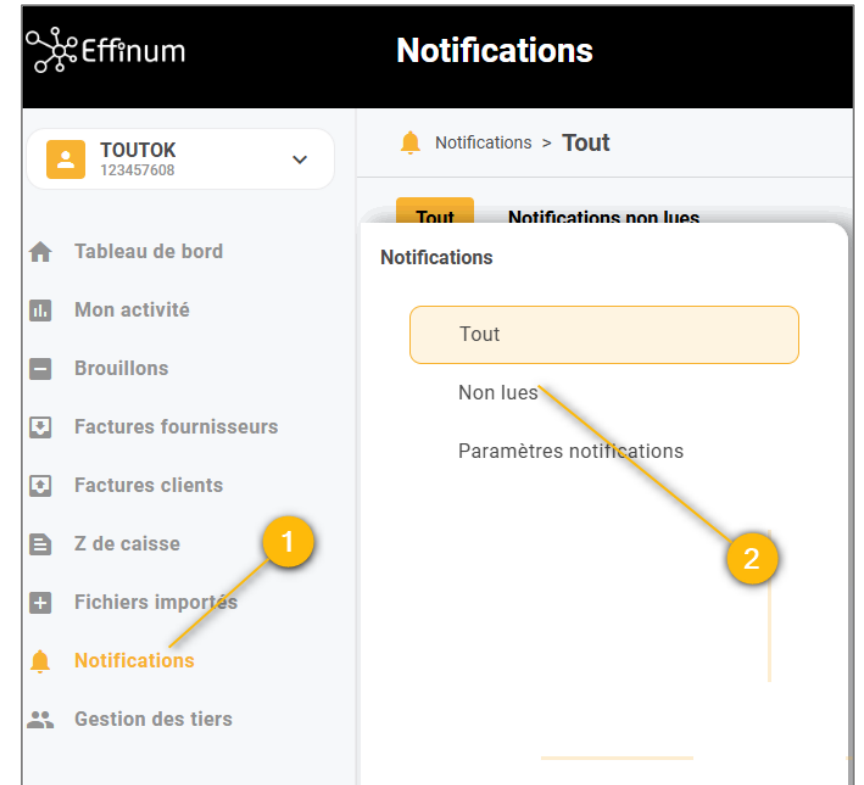
- Administration des utilisateurs = un utilisateur a été modifié
- Emission de factures = une facture a été chargée / le statut d'une facture a été modifié
- Réception de factures = une facture a été reçue / le statut d'une facture a été modifiée
- Gestion des fournisseurs/clients = un nouveau fournisseur ou client a été créé (Gestion des tiers)
- Fichiers en erreur = un fichier a été mis en erreur (Fichiers importés)

Navigation et contenu | Les Notifications – Menu

Ce menu permet d'accéder aux notifications paramétrées à l'attention de l'utilisateur connecté, pour la société sélectionnée.

Le clic sur le menu « **Notifications** » déclenche l'affichage d'une fenêtre latérale qui permet de sélectionner :

- Tout : toutes les notifications
- Non lues
- Paramètres notifications



04 | La Gestion des Tiers



Gestion des Tiers | Présentation

- Le menu **Gestion des tiers** permet d'accéder aux fiches clients et fournisseurs.
- Les fiches sont créées automatiquement par **Effinum** au fur et à mesure qu'une première facture du tiers arrive dans l'espace de l'entreprise.
- Le tiers est identifié par son **SIREN**. Un appel à la base SIRENE (registre officiel des entreprises) est réalisé automatiquement afin de collecter les informations relatives à l'entreprise.

1 – Sélection de l'affichage :

- Des clients
- Des fournisseurs
- Du cabinet comptable

Client	Siren	Code postal	CA HT	CA TTC	Non réglé	État	Facture	Auto-Facture	
ABBA-TOIR	123456857		1 923,79 €	2 308,55 €	2 308,55 €	Nouv...	Aucune...	Aucune...	Modifier
TOUTOK	123456840		376,00 €	451,20 €	451,20 €	Nouv...	Aucune...	Aucune...	Modifier
AU CROISSANT C...	123457418		5 672,35 €	6 306,82 €	6 306,82 €	Nouv...	Aucune...	Aucune...	Modifier
DISTRIVIANDE	123456790	18000	3 021,33 €	3 305,60 €	3 305,60 €	Nouv...	Aucune...	Aucune...	Modifier
TAXI LUIS	129999991	36000	5 693,68 €	6 232,41 €	6 232,41 €	Nouv...	Aucune...	Aucune...	Modifier

Gestion des Tiers | Gestion des clients et fournisseurs - 1/3

- La **Gestion des tiers** permet de **vérifier un client ou un fournisseur** à l'aide de la fonction (1) « **Etat** »
- Cette étape de validation est indispensable pour les nouveaux fournisseurs afin de bien vérifier l'identité et les coordonnées de l'entreprise qui vous a adressé une facture (notamment le SIREN).

Ce contrôle permet de se prémunir contre les « fausses factures ».

Le tiers arrivent avec l'état **Nouveau**
L'état est passé à :

- Vérifié pour les tiers de confiance
- Désactivé pour les tiers inconnus

Clients Fournisseurs Comptable								
Rechercher dans les tie...			Actualiser					
Fournisseur	Siren	Code postal	CA HT	CA TTC	Non réglé	État	Facture	Auto
RED DIAGNOSTIC	123456980	67000	426,64 €	512,00 €	512,00 €	Nouv...	Aucune...	
AUTO SERVICES	123456972	68100	4 140,76 €	4 956,42 €	4 956,42 €			
AMAZONFR	123456964	36330	182,21 €	199,27 €	199,27 €			
CABINET COMPT...	123456923	45000	330,60 €	396,72 €	396,72 €			
AUTOPIECE	123457327	71700	170,77 €	204,92 €	204,92 €			

Gestion des Tiers | Gestion des clients et fournisseurs - 2/3

- La **Gestion des tiers** permet d'affecter des statuts en automatique à l'aide des fonctions **Facture** et **Auto-Facture**.

Cas pratique 1 :

- Envoyer de façon instantanée, et sans action humaine, le statut « **Païement transmis** » sur des factures mensuelles de votre fournisseur d'eau, d'électricité ou d'Internet avec lequel vous avez un prélèvement automatique d'une somme fixe.

Cas pratique 2 :

- Envoyer automatiquement le statut « **Approuver** » sur des **auto-factures** produites et envoyées par une coopérative disposant d'un mandat de facturation pour réaliser vos factures de vente.

Clients Fournisseurs Comptable									
Rechercher dans les tie... Actualiser									
Fournisseur	Siren	Code postal	CA HT	CA TTC	Non réglé	État	Facture	Auto-Facture	
RED DIAGNOSTIC	123456980	67000	426,64 €	512,00 €	512,00 €	Nouv...	Aucune...	Aucune...	Modifier
AUTO SERVICES	123456972	68100	4 140,76 €	4 956,42 €	4 956,42 €	Nouv...	Aucune...	Aucune...	Modifier
AMAZONFR	123456964	36330	182,21 €	199,27 €	199,27 €	Nouv...	Aucune...	Aucune...	Modifier
CABINET COMPT...	123456923	45000	330,60 €	396,72 €	396,72 €	Nouv...	Aucune...	Aucune...	Modifier
AUTOPIECE	123457327	71700	170,77 €	204,92 €	204,92 €	Véri...	Aucune...	Aucune...	Modifier
DISTRIBPNEU	123457186	51000	115,00 €	138,00 €	138,00 €	Nouv...			Modifier
ABATTOIR DES E...	123456899		10,83 €	13,00 €	13,00 €	Véri...			Modifier
ABATTOIR DES E...	123456915		284,90 €	284,90 €	284,90 €	Véri...			Modifier
Résultats par page 20									

Prendre en charge

Approuver

Païement envoyé

Suspendre

Mettre en litige

Refuser

Aucune action

Gestion des Tiers | Gestion des clients et fournisseurs - 3/3

- Un double-clic sur la ligne ou le bouton **Modifier** permet d'accéder à la fiche du tiers.
- Les informations sont organisées en 5 sections :
 - **Entreprise** = Dénomination, SIREN, Type de tiers (client ou fournisseur)
 - **Configuration** = cette section affiche Etat (du tiers), Facture et Auto-facture et elle permet de gérer les options
 - **Informations** = SIRETs, Code routage, TVA Intracommunautaire, Adresse (rue, code postal, ville, pays)
 - **Contacts** = Nom, Email et Numéro de téléphone de chaque contact ajouté manuellement
 - **Notes** = cette section permet d'ajouter manuellement des informations supplémentaires concernant le client. Les notes sont visibles par tous les utilisateurs ayant accès à ce menu et cette section.

Gestion des Tiers | Gestion du cabinet comptable

- Le menu **Gestion des tiers** permet également d'accéder à la fiche du cabinet comptable et consulter, en lecture seule, ses droits d'accès liés à votre espace.

Gestion des tiers > **Mon comptable**

Clients Fournisseurs **Comptable**

AGC 47 (ASSOCIAT. DE GEST. ET COMPTABILITE)

Gestion des droits

- ☒ Gestion des factures fournisseurs
- ☒ Gestion des factures clients
- ☒ Gestion des factures fournisseurs auto-facturées
- ☒ Gestion des factures clients auto-facturées
- ☒ Gestion de l'e-reporting

Informations pratiques

Adresse

280 RUE DE PECHABOUT 47000 AGEN

Téléphone

Adresse mail

05 | Factures Fournisseurs



Factures Fournisseurs | Accès au menu Factures

- Le clic sur le menu **Factures Fournisseurs** ou un clic sur une tuile de la ligne **Dépenses du tableau de bord** amène sur l'écran de gestion des factures fournisseurs qui permet de visualiser tout ou partie des factures

L'écran se découpe en 3 zones ;
(1) 4 tuiles pour filtrer les factures selon leur état :

- À compléter : une action est attendue
- Suspendues
- Refusées
- Payées

(2) Une zone de recherche et filtre

(3) La liste des factures

(4) Guide sur les statuts

The screenshot shows the 'Factures fournisseurs' interface. The top navigation bar includes the 'Effinum' logo, the title 'Factures fournisseurs', and a user profile 'nikola.LotetGaronne@spee-num.fr TOUTOK'. The left sidebar contains a menu with items like 'Tableau de bord', 'Mon activité', 'Brouillons', 'Factures fournisseurs' (highlighted), 'Factures clients', 'Z de caisse', 'Fichiers importés', 'Notifications', and 'Gestion des tiers'. The main content area is titled 'Factures fournisseurs > À compléter' and displays a summary of invoice statuses: 'À compléter' (6718,23 €), 'Suspendues' (0,00 €), 'Refusées' (0,00 €), and 'Payées' (0,00 €). Below this is a search bar and filter buttons for 'Type', 'Date de début', 'Date de fin', 'Échéance', 'Statut', and 'Fournisseur'. A table lists individual invoices with columns for checkboxes, Type, Date de la facture, N° Facture, Fournisseur, Montant TTC, Restant dû, Échéance, and Statut. A 'Guide des statuts' pop-up is visible in the bottom right corner, explaining the meaning of each status: 'Prise en charge', 'Approuvée', 'Approuvée partiellement', 'En litige', and 'Suspendue'.

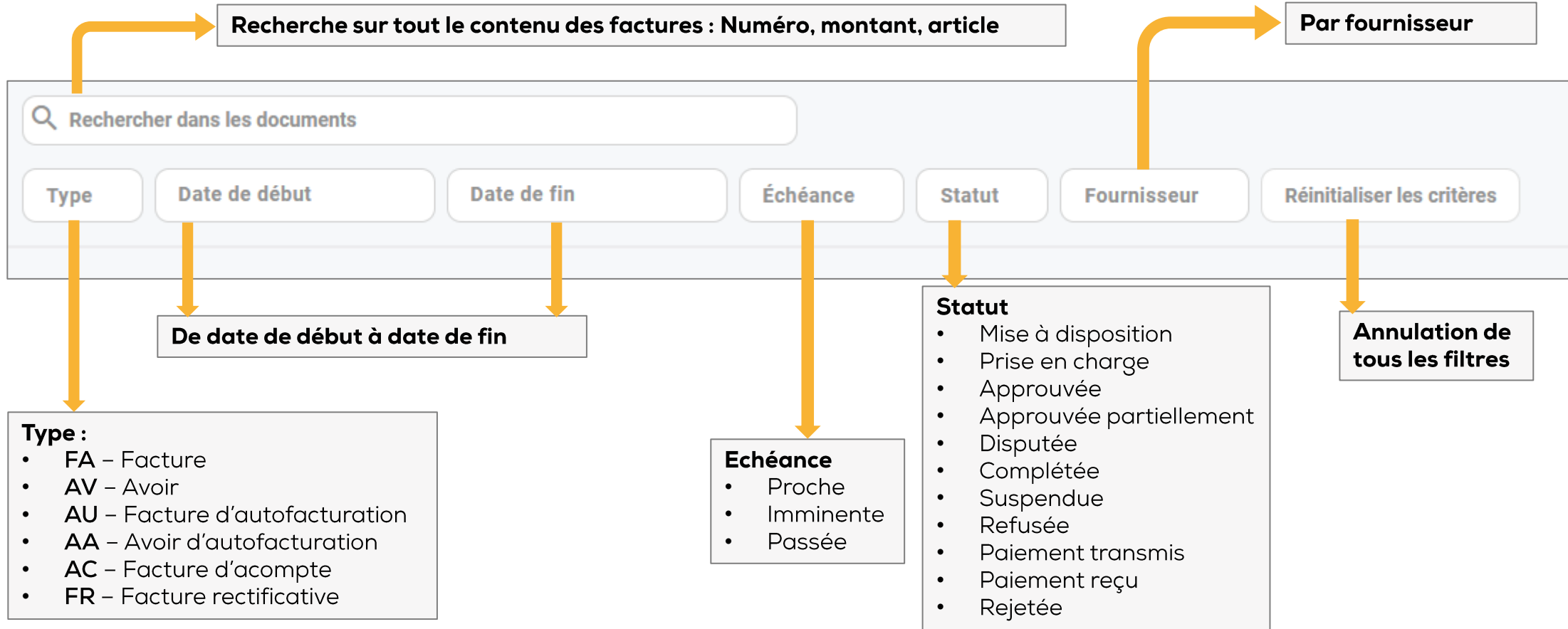
Type	Date de la facture	N° Facture	Fournisseur	Montant TTC	Restant dû	Échéance	Statut
FA	17.07.2024	NFAC1739	AUTOPIECE	171,56 €	171,56 € TTC	30.06.2025	Mise à dispos...
FA	12.08.2024	NFAC1740	AUTO SERVIC...	62,57 €	62,57 € TTC	30.06.2025	
FA	12.08.2024	NFAC1741	AUTO SERVIC...	62,57 €	62,57 € TTC	30.06.2025	
FA	12.08.2024	NFAC1742	AMAZONFR	10,90 €	10,90 € TTC	30.06.2025	
FA	23.07.2024	NFAC1743	AMAZONFR	32,18 €	32,18 € TTC	30.06.2025	

Guide des statuts

- Prise en charge**
Vous accusez réception de la facture.
- Approuvée**
Vous acceptez la facture dans son intégralité.
- Approuvée partiellement**
Vous n'acceptez que partiellement la facture.
- En litige**
Vous êtes en désaccord avec tout ou partie de la facture.
- Suspendue**

Factures Fournisseurs | Les Filtres

- L'utilisateur peut filtrer les factures selon les éléments suivants :



Factures Fournisseurs | Consultation d'une facture

- L'accès au détail de la facture se fait en double-cliquant sur une ligne.

L'écran se découpe en plusieurs zones ;

- (1) Les éléments principaux de la facture (fournisseur, dates, Total HT, TVA, TTC)
- (2) La facture avec la possibilité de l'afficher en grand (3)
- (4) Les boutons pour statuer sur la facture
- (5) L'historique des actions menées sur la facture
- (6) La possibilité d'ajouter une note partagée entre les utilisateurs ayant accès à la facture
- (7) La possibilité de télécharger la facture

Factures fournisseurs > Toutes les factures > AUTOPIECE ref/NFAC1739

← Retour | Approuver | Refuser | Prendre en charge | Suspendre | Plus | Télécharger

1 Détails

2 AUTOPIECE ref/NFAC1739

3 Mise à disposition

4 Fournisseur: AUTOPIECE, Siren: 123457327, Emission: 17.07.2024, Réception: 28.06.2026, Echéance: 30.06.2025, Facturation: Montant HT: 142,97 € HT, TVA: 28,59 € HT, Montant TTC: 171,56 € TTC, Paiement: Montant payé: 0,00 €, Restant dû: 171,56 €

5 Historique

6 Ajouter une note

7 Télécharger

Effinum

AUTOPIECE
55 RUE CHRISTIAN WOLFF
71700 TOURNAIS, FR

FR-SIRET : 12345732700013
SIREN : 123 457 327
N° TVA : FR 84 123 457 327

Nos références

Vos références

Références sur la facture
TYPE DE PROCESSUS (CHORUS PRO) : B1

DEVISE : EURO (EUR)

# ligne FACT	# ligne BC CODE ARTICLE, REFERENCE	NOM & DESIGNATION	P.U. HT (EUR)	UNIT for P.U.	Qté	Remise (-) Change (+) (EUR)	TOTAL HT (EUR)	TVA
1	C_PO: 1781980	COURROIE KEVLAR 4L 1130	17,83	PCE	1,00		17,83	20,00%
2	C_PO: 7189329	COUR.ACC ENR CASPK3188	11,80	PCE	1,00		11,80	20,00%
3	C_PO: 1415331	PLAQ AR TRW CS III PEUSEOT 407	28,22	PCE	1,00		28,22	20,00%
4	C_PO: 1415681	(N/R) PLAQ AR ATE-TEVES MEGANE2	19,82	PCE	1,00		19,82	20,00%
5	C_PO: 1880230	RTS 100 HAISSE ECU JTR TOLE 230	32,00	PCE	1,00		32,00	20,00%
6	C_PO: 1875140	SACHET DE 100 VALVES TR414	21,33	PCE	1,00		21,33	20,00%
7	C_PO: 1824020	COURROIE ACCESS 6PK3400	11,85	PCE	1,00		11,85	20,00%

Détail TVA (motif si exonération, code E, O, K, AE)	Code	Taux	Base TVA	Montant TVA
1		20,00%	142,97	28,59

TOTAL HT	TOTAL TVA	TOTAL TTC
142,97	28,59	171,56

Accompte : 0,00

Factures Fournisseurs | Accepter un fournisseur – 1/2

- Lorsqu'on reçoit une première facture d'un nouveau fournisseur, il faut au préalable vérifier qu'il s'agit bien de la bonne entreprise.

Cette vérification peut s'effectuer dans le menu « **Gestion des tiers** » (1)

The screenshot shows the 'Gestion des tiers' (Supplier Management) interface in the Effinum system. The user is logged in as 'NIKOLA TESLA TOUTOK'. The left sidebar contains navigation options like 'Tableau de bord', 'Mon activité', 'Brouillons', 'Factures fournisseurs', 'Factures clients', 'Z de caisse', 'Fichiers importés', 'Notifications', and 'Gestion des tiers' (highlighted). The main area displays a table of suppliers under the 'Fournisseurs' tab. The table columns are: Fournisseur, Siren, Code postal, CA HT, CA TTC, Non réglé, État, Facture, Auto-Facture, and a 'Modifier' button. The 'RED DIAGNOSTIC' supplier is highlighted, and its 'État' dropdown menu is open, showing 'Vérifié' (checked) and 'Désactivé'. A yellow circle with the number '1' and an arrow points to the 'Vérifié' option.

Fournisseur	Siren	Code postal	CA HT	CA TTC	Non réglé	État	Facture	Auto-Facture	
TOUTOK	123456840		5 505,67 €	6 606,81 €	6 606,81 €	Nouv...	Aucun...	Aucun...	Modifier
RED DIAGNOSTIC	123456980	67000	2 205,99 €	2 647,34 €	2 647,34 €	Véri...	Aucun...	Aucun...	Modifier
AUTO SERVICES	123456972	68100	3 145,03 €	3 761,54 €	3 726,86 €			Aucun...	Modifier
AMAZONFR	123456964	36330	884,79 €	963,40 €	963,40 €			Aucun...	Modifier
CABINET COMPT...	123456923	45000	958,70 €	1 150,44 €	1 150,44 €			Aucun...	Modifier
AUTOPIECE	123457327	71700	1 217,23 €	1 460,67 €	1 460,67 €	Nouv...	Aucun...	Aucun...	Modifier
DISTRIBNEU	123457186	51000	1 286,00 €	1 543,20 €	1 543,20 €	Nouv...	Aucun...	Aucun...	Modifier
ABATTOIR DES E...	123456899		224,96 €	269,97 €	269,97 €	Nouv...	Aucun...	Aucun...	Modifier
ABATTOIR DES E...	123456915		2 617,46 €	2 617,46 €	2 617,46 €	Nouv...	Aucun...	Aucun...	Modifier
ABATTOIR DES E...	123457046		385,01 €	462,01 €	462,01 €	Nouv...	Aucun...	Aucun...	Modifier

Factures Fournisseurs | Accepter un fournisseur – 2/2

Cette vérification peut aussi s'effectuer directement dans la facture (2)

TOUTOK

123457608

Tableau de bord

Mon activité

Brouillons

Factures fournisseurs

Factures clients

Z de caisse

Fichiers importés

Notifications

Gestion des tiers

+ Importer

Saisir

Réduire le menu

Factures fournisseurs

Toutes les factures

AUTO SERVICES ref/NFAC1740

Retour

Détails

Historique

Montant TTC

62,57 € TTC

Païement

Montant payé

0,00 €

Restant dû

62,57 €

Attention ! Nouveau fournisseur

Accepter ce nouveau fournisseur

Refuser cette facture

Refuser cette facture ainsi que tout celles de ce nouveau fournisseur

HISTORIQUE

Facture reçue par la plateforme par TOUTOK

28 juin 2026 à 02:24

MISE À DISPOSITION

Effinum

AUTO SERVICES

7 RUE PETITE EPOT

68100 MULHOUSE, FR

FR-SIRET : 12345697200017

SIREN : 123 456 972

N° TVA : FR 96 123 456 972

Nos références

Vos références

Références sur la facture

TYPE DE PROCESSUS (CHORUS PRO) : B1

FACTURE N° : NFAC1740

Date : 12/08/2024

Adresse du Client

TOUTOK

27 RTE DE LA GARE

82000 MONTAUBAN, FR

Vos identifiants

FR-SIRET : 12345760800016

SIREN : 123 457 608

N° TVA : FR 64 123 457 608

Livraison: adresse, références

TOUTOK

27 RTE DE LA GARE

82000 MONTAUBAN, FR

DEVISE : EURO (EUR)

#	# ligne BC	UNIT	Qté	Remise (-)	TOTAL HT	TVA
Ligne	CODE ARTICLE	NOM & DESIGNATION	P.U. HT (EUR)	(Charges (+) (F.I.B.I.))	(F.I.B.I.)	

CERFRANCE

LOT-ET-GARONNE

>> Retour Sommaire

@Cerfrance47 – Transmission à un tiers ou reproduction, même partielle, interdites sans l'accord préalable de son auteur

42

Factures Fournisseurs | Actions sur les factures en vue tableau

L'utilisateur peut **statuer** sur ses factures depuis la vue tableau en cliquant sur le bouton (1) **Traiter**

☐	Type	Date de la facture	N° Facture	Fournisseur	Montant TTC	Restant dû	Échéance	Statut	
☐	FA	17.07.2024	NFAC1739	AUTOPIECE	171,56 €	171,56 € TTC	30.06.2025	Mise à disposition	Traiter ▼
☐	FA	12.08.2024	NFAC1740	AUTO SERVICES	62,57 €	62,57 € TTC	30.06.2025		
☐	FA	12.08.2024	NFAC1741	AUTO SERVICES	62,57 €	62,57 € TTC	30.06.2025		
☐	FA	12.08.2024	NFAC1742	AMAZONFR	10,90 €	10,90 € TTC	30.06.2025		
☐	FA	23.07.2024	NFAC1743	AMAZONFR	32,18 €	32,18 € TTC	30.06.2025		
☐	FA	23.07.2024	NFAC1744	AMAZONFR	15,48 €	15,48 € TTC	30.06.2025		
☐	FA	23.07.2024	NFAC1745	AMAZONFR	44,64 €	44,64 € TTC	30.06.2025		

Approuver

Refuser

Prendre en charge

Suspendre

Paiement transmis

Paiement partiel

Mettre en litige

Approuver partiellement

Il est possible d'appliquer le même choix de statut à toutes les factures ou à une sélection en utilisant les cases à cocher situées à gauche (1)

Type

Date de début

Date de fin

Échéance

Statut

AUTO SERVICES

Réinitialiser les critères

☐	Type	Date de la facture	N° Facture	Fournisseur	Montant TTC	Restant dû	Échéance	
☒	FA	12.08.2024	NFAC1740	AUTO SERVICES	62,57 €	62,57 € TTC	30.06.2025	
☒	FA	12.08.2024	NFAC1741	AUTO SERVICES	62,57 €	62,57 € TTC	30.06.2025	
☒	FA	18.08.2024	NFAC1749	AUTO SERVICES	17,94 €	17,94 € TTC	30.06.2025	
☐	FA	28.07.2024	NFAC1752	AUTO SERVICES	31,08 €	31,08 € TTC	30.06.2025	
☐	FA	28.07.2024	NFAC1753	AUTO SERVICES	135,46 €	135,46 € TTC	30.06.2025	Mise à disposition Traiter ▼

Traiter la sélection ▼

Approuver

Prendre en charge

Suspendre

Paiement transmis

Paiement partiel

Mettre en litige

Approuver partiellement

Cf chapitre **07 | Statut des factures** pour la signification des différents statuts

Factures Fournisseurs | Actions sur les factures en vue détaillée

L'utilisateur peut **statuer** sur sa facture à 2 endroits (1) (2)

Les statuts disponibles
dépendent du statut courant de
la facture (3)

Factures fournisseurs
nikola.LotetGaronne@spee-num.fr TOUTOK

Factures fournisseurs > Toutes les factures > **AUTOPIECE ref/NFAC1739**

Approuver

Refuser

Prendre en charge

Suspendre

Plus ▾

Télécharger

Détails
Historique

AUTOPIECE ref/NFAC1739

Mise à disposition

Fournisseur	AUTOPIECE
Siren	123457327
Émission	17.07.2024
Réception	28.06.2026
Échéance	30.06.2025

Facturation

Montant HT	142,97 € HT
TVA	28,59 € HT
Montant TTC	171,56 € TTC

Paiement

Montant payé	0,00 €
Restant dû	171,56 €

Approuver

Refuser

Prendre en charge

Suspendre

Plus ▾

Télécharger

MISE À DISPOSITION

AUTOPIECE
51 RUE CHRISTIAN WOLF
71700 TOURNAIS, FR

FR-SIRET : 12345732700013
SIREN : 123 457 327
N° TVA : FR 94 123 457 327

Nos références

FACTURE N° : NFAC1739
Date : 17/07/2024

Adresse du Client

TOUTOK
27 RTE DE LA GARE
82000 MONTAUBAN, FR

Vos identifiants
FR-SIRET : 12345760800016
SIREN : 123 457 608
N° TVA : FR 64 123 457 608

Livraison: adresse, références
TOUTOK
27 RTE DE LA GARE
82000 MONTAUBAN, FR

DEVISE : EURO (EUR)

# Ligne FACT	# ligne RC CODE ARTICLE, REFERENCE	NOM & DESIGNATION	P.U. HT (EUR)	UNIT for P.U.	Qté	Remise (-) Charge (+) (EUR)	TOTAL HT (EUR)	TVA
1	C FO-1781930	ECOURROIE KEVLAR 4L 1130	17,83	PCE	1,00		17,83	20,00%

Cf chapitre **07 | Statut des factures** pour la signification des différents statuts

06 | Factures clients



Factures Clients | Dépôt des factures

- Préambule :
 - Il est nécessaire de distinguer la génération d'une facture électronique, faite avec un outil de facturation et la transmission via la plateforme. Ce sont deux étapes successives.
- Le dépôt peut se faire :
 - **Manuellement** en important les fichiers préalablement générés
 - **Automatiquement** via une API (interface de programmation applicative) si elle existe entre l'outil de facturation et Effinum

Factures Clients | L'import des factures – 1/2

L'import des factures se fait en cliquant sur le bouton (1) **Importer**, puis (2) **factures**.

The screenshot displays the 'Importer' page in the Effinum application. The top navigation bar shows the 'Effinum' logo and the 'Importer' title. The user profile 'nikola.LotetGaronne@spee-num.fr' is visible in the top right. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Tableau de bord', 'Mon activité', 'Brouillons', 'Factures fournisseurs', 'Factures clients', 'Z de caisse', 'Fichiers importés', 'Notifications', and 'Gestion des tiers'. The 'Importer' item is highlighted with a yellow circle and the number '1'. The 'Factures' item is also highlighted with a yellow circle and the number '2'. The main content area is titled 'Importer > Facture'. It features a large dashed box for uploading files, with the text 'Glisser-déposer vos factures ici (jusqu'à 5.00 Mo, formats acceptés : PDF, XML)' and a yellow button labeled 'Importer une facture'. Below this, there is a table with columns: 'Nom du fichier', 'Taille', 'Format', and 'État'. The table has a 'Résultats par page' dropdown and a 'Traiter la sélection' button. At the bottom right of the table area, there is a button labeled 'Déposer les factures'. The URL 'https://pdp-effinum-demo.cloud.serenia.net/outgoing/upload' is visible in the bottom left corner.

Factures Clients | L'import des factures 2/2

- Il est possible de télécharger une ou plusieurs factures, dans la limite de 5 Méga octets Mo.
- Les formats acceptés sont ceux de la facture électronique : Factur-x, CII ou UBL.
- Le téléchargement d'une facture au format pdf est possible mais **déconseillé** car il faudra qualifier les informations manquantes dans Mes Brouillons pour la transformer en format électronique, ce qui peut être très fastidieux.



Factures Clients | Le dépôt automatique

- Il est possible de déposer automatiquement des factures depuis un outil de facturation tel que Efac.
- Il faut pour cela qu'une API ait été mise en place entre l'outil de facturation et Effinum.
- Avec EFAC, par exemple, l'utilisateur :
 - Se connecte à EFAC dans cerfranceconnect
 - Crée sa facture
 - Appui sur le bouton émettre
 - La retrouve dans EFFINUM

The screenshot shows the Cerfranceconnect web interface. The main content area displays a draft invoice (BROUILLON) for SARL AU BON PAIN and Gaec Pyramid. The SARL AU BON PAIN section includes details like ID LE GRAND CREUSET, address, and contact information. The Gaec Pyramid section includes address and SIRET number. Below these, there is a 'Facture HT' section with reference, date, and terms. The right sidebar contains a vertical menu with buttons: 'Enregistrer', 'Prévisualiser (PDF)', 'Émettre' (highlighted with a yellow circle and the number 1), 'Émettre Pro Forma', and 'Autres actions'. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Applications', and a search bar. The bottom status bar shows the time 16:18 and date 11/12/2025.

Factures Clients | L'envoi des factures

- Les factures importées manuellement ou automatiquement dans Effinum doivent être ensuite envoyées.
- Cela peut se faire en lot en sélectionnant toutes les factures puis en cliquant sur Envoyer

- (1) Cliquer sur la coche de multi-sélection des factures
- (2) Cliquer sur traiter la sélection
- (3) Cliquer sur Envoyer

The screenshot shows the 'Factures clients' interface in Effinum. The top navigation bar includes the Effinum logo, the title 'Factures clients', and user information for 'nikola.LotetGaronne@spee-num.fr TOUTOK'. A sidebar on the left lists various menu items, with 'Factures clients' highlighted. The main content area displays a summary of invoice statuses: 'À compléter' (18 604,58 €), 'Envoyées' (0,00 €), 'Refusées' (0,00 €), and 'Encaissées' (0,00 €). Below this is a search bar and filters for 'Type', 'Date de début', 'Date de fin', 'Échéance', 'Statut', and 'Client'. A table of invoices is shown with columns for selection, type, date, number, client, amount, and due date. The first five rows are selected. A dropdown menu is open over the 'Traiter la sélection' button, showing the 'Envoyer' option.

Type	Date de la facture	N° Facture	Client	Montant TTC	Restant dû	Échéance	Action
FA	22.09.2024	NFAC1078	TAXI LUIS	30,00 €	30,00 € TTC	30.06.2025	Prêt à émettre
FA	03.08.2024	NFAC1079	TAXI LUIS	704,40 €	704,40 € TTC	30.06.2025	Prêt à émettre
FA	03.08.2024	NFAC1080	TAXI LUIS	500,00 €	500,00 € TTC	30.06.2025	Prêt à émettre
FA	28.09.2024	NFAC1081	AU CROISSANT C...	460,01 €	460,01 € TTC	30.06.2025	Prêt à émettre
FA	28.09.2024	NFAC1082	AU CROISSANT C...	61,21 €	61,21 € TTC	30.06.2025	Prêt à émettre

Factures Clients | Le suivi des factures clients - 1/2

- Le clic sur le menu **Factures Clients** ou un clic sur une tuile de la ligne **Revenus du tableau de bord** amène sur l'écran de gestion des factures Clients qui permet de visualiser tout ou partie des factures

L'écran se découpe en 3 zones ;
(1) 4 tuiles pour filtrer les factures selon leur état :

- A compléter : une action est attendue
- Envoyées
- Refusées
- Encaissées

(2) Une zone de recherche et filtre

(3) La liste des factures

(4) Guide sur les statuts

The screenshot shows the 'Factures clients' interface. On the left is a sidebar with a menu including 'Tableau de bord', 'Mon activité', 'Brouillons', 'Factures fournisseurs', 'Factures clients' (highlighted), 'Z de caisse', 'Fichiers importés', 'Notifications', and 'Gestion des tiers'. At the bottom of the sidebar is an 'Importer' button and a 'Réduire le menu' toggle. The main area is titled 'Factures clients' and 'Factures clients > Toutes les factures'. It features a notification banner about electronic invoicing. Below this is a 'Revenus >' section with four tiles: 'À compléter' (18 604,58 €), 'Envoyées' (0,00 €), 'Refusées' (0,00 €), and 'Encaissées' (0,00 €). A search bar 'Rechercher dans les documents' is followed by filters for 'Type', 'Date de début', 'Date de fin', 'Échéance', 'Statut', and 'Client', along with a 'Réinitialiser les critères' button and an 'Actualiser' button. A table of invoices follows, with columns for checkboxes, Type, Date de la facture, N° Facture, Client, Montant TTC, Restant dû, Échéance, and Statut. The table contains 8 rows of invoice data. A 'Guide des statuts' pop-up is visible on the right, explaining the status icons: 'Envoyée' (green checkmark), 'Refusée' (red X), 'Annulée' (red X), 'Suspendue' (blue circle), and 'Encaissée' (green checkmark).

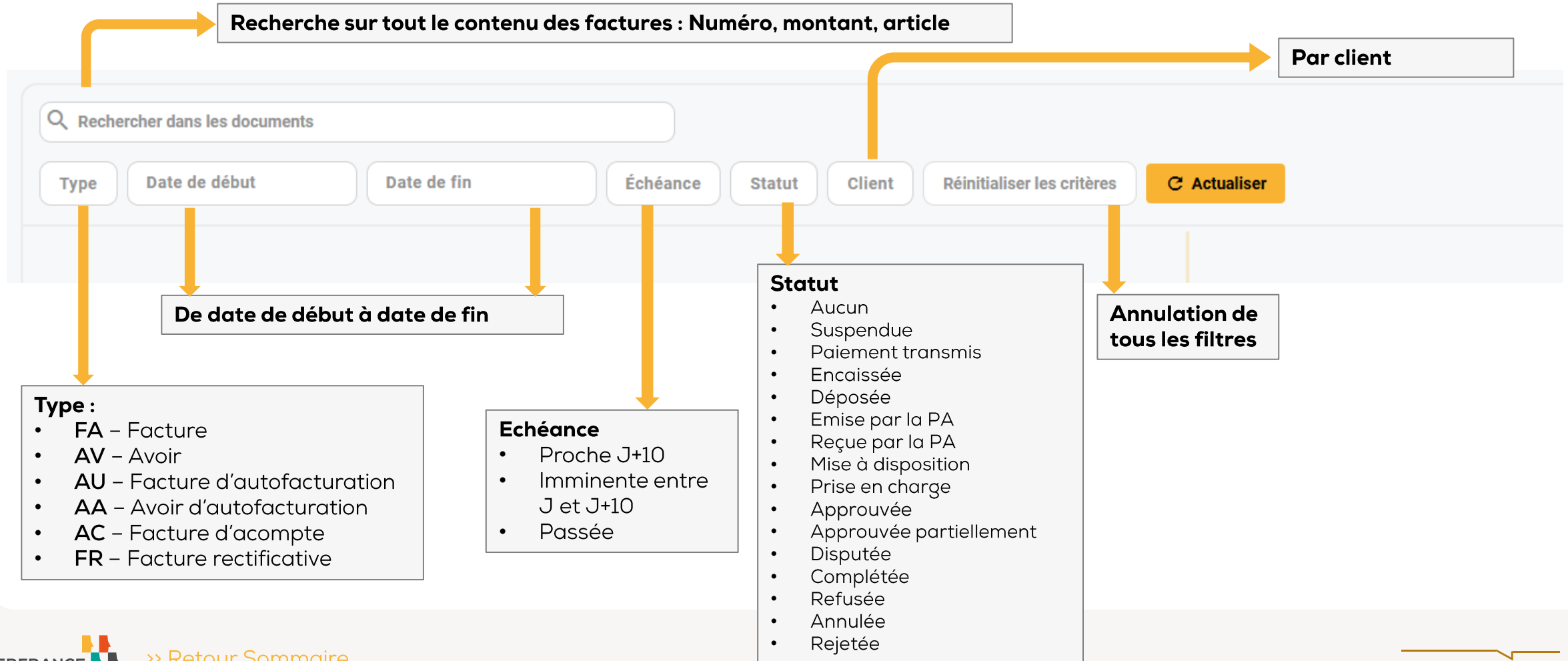
	Type	Date de la facture	N° Facture	Client	Montant TTC	Restant dû	Échéance	Statut
☐	FA	22.09.2024	NFAC1078	TAXI LUIS	30,00 €	30,00 € TTC	30.06.2025	Prêt à émettre
☐	FA	03.08.2024	NFAC1079	TAXI LUIS	704,40 €	704,40 € TTC	30.06.2025	Traiter
☐	FA	03.08.2024	NFAC1080	TAXI LUIS	500,00 €	500,00 € TTC	30.06.2025	
☐	FA	28.09.2024	NFAC1081	AU CROISSANT C...	460,01 €	460,01 € TTC	30.06.2025	
☐	FA	28.09.2024	NFAC1082	AU CROISSANT C...	61,21 €	61,21 € TTC	30.06.2025	
☐	FA	28.09.2024	NFAC1083	AU CROISSANT C...	420,00 €	420,00 € TTC	30.06.2025	
☐	FA	28.09.2024	NFAC1084	AU CROISSANT C...	150,00 €	150,00 € TTC	30.06.2025	
☐	FA	09.08.2024	NFAC1085	ABBA-TOIR	115,56 €	115,56 € TTC	30.06.2025	

Factures Clients | Le suivi des factures clients – 2/2

- Les statuts des factures, déposés par les clients sur leur propre plateforme, sont systématiquement actualisés et associés aux factures.
- Cela permet donc, client par client, facture par facture, de :
 - Connaître l'état des consultations
 - Traiter les demandes des clients (approbation partielle, suspension, etc) ;
 - Prendre connaissance des déclarations de paiements transmis.

Factures Clients | Les Filtres

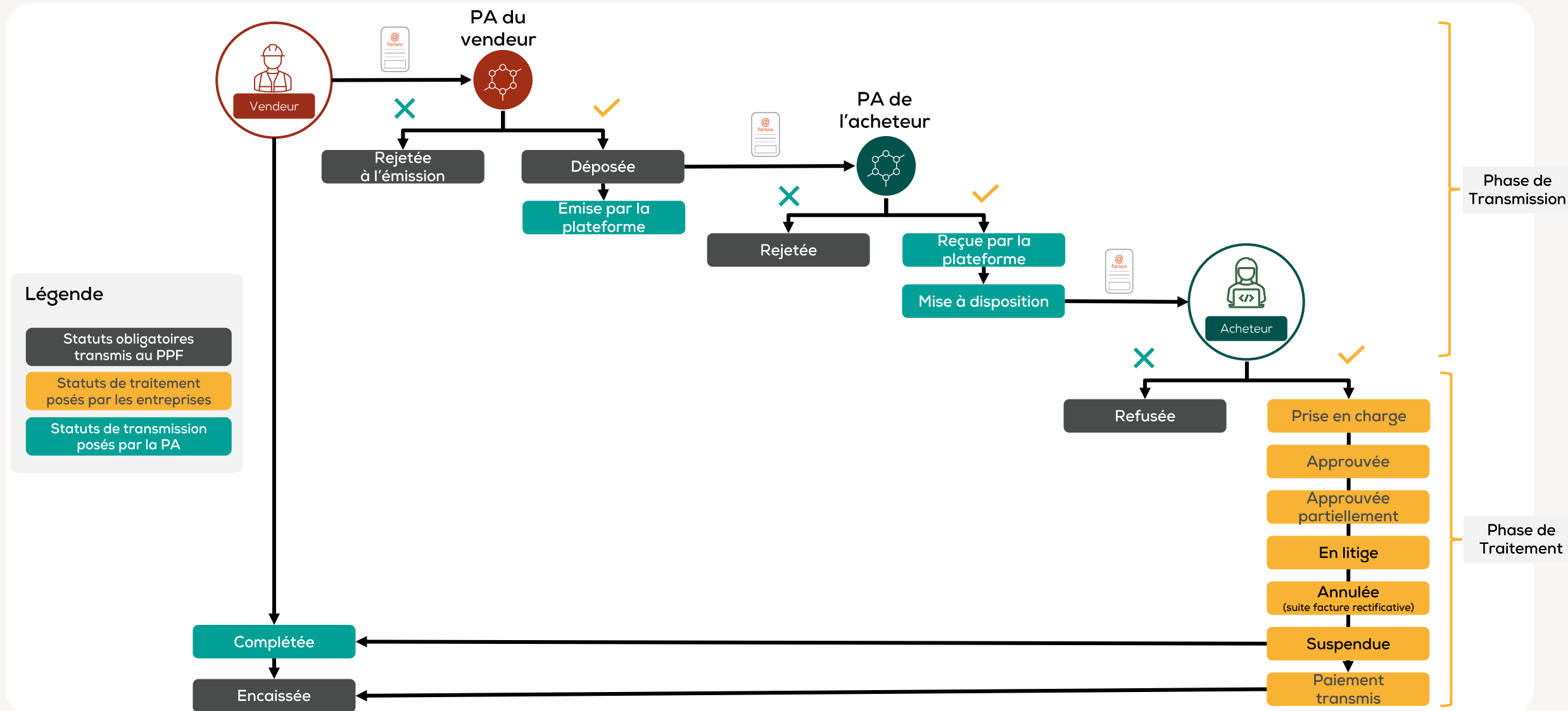
- L'utilisateur peut filtrer les factures selon les éléments suivants :



07 | Statut des factures



Statut des Factures | Cycle de la facture et Statuts



Statut des Factures | Statuts Obligatoires

- Une facture a un statut et un seul à un instant t, qui est partagé entre le fournisseur et le client (dans les 2 sens) et avec l'administration fiscale pour les statuts obligatoires

Les Statuts Obligatoires :

Déposée

La facture du fournisseur est transmise à sa plateforme d'émission qui atteste que la facture est contrôlée et conforme

Rejetée

L'un des contrôles fonctionnels réalisés par la plateforme d'émission ou de réception a détecté une anomalie sur la facture – Manque d'informations (SIREN par exemple) – La facture doit être corrigée et soumise à nouveau

Refusée

Le destinataire refuse la facture dans son intégralité – le choix est définitif

Encaissée

Le fournisseur informe avoir perçu un paiement partiel ou total de la facture

Statut des Factures | Les Actions attendues de la part de l'acheteur

Refusée

Le destinataire refuse la facture dans son intégralité – le choix est définitif [+ d'infos](#)

Prise en charge

Le destinataire accuse réception de la facture

Approuvée

Le destinataire accepte la facture dans son intégralité

Approuvée partiellement

Le destinataire n'accepte que partiellement la facture [+ d'infos](#)

En litige

Le destinataire est en désaccord avec tout ou partie de la facture [+ d'infos](#)

Suspendue

Le destinataire souhaite obtenir des pièces justificatives complémentaires et suspend le traitement de la facture jusqu'à leur réception [+ d'infos](#)

Annulée

L'utilisateur annule une facture – Celle-ci doit être remplacée par une facture rectificative

Paiement transmis

Le destinataire informe avoir réalisé le paiement partiel ou total de la facture

Statut des Factures | Les Actions attendues de la part du fournisseur

Mise à disposition

La facture du fournisseur est transmise à sa plateforme d'émission qui atteste que la facture est contrôlée et conforme

Complétée

Le fournisseur fournit des pièces justificatives complémentaires attendues par le destinataire de la facture [+ d'infos](#)

Encaissée

Le fournisseur informe avoir reçu un paiement partiel ou total de la facture

Statut des Factures | Les Actions disponibles pour l'acheteur après chaque statut courant

Statut en cours	Actions Disponibles							
	Approuver	Refuser	Prendre en charge	Suspendre	Paie­ment transmis	Paie­ment partiel	Mettre en litige	Approuver partiellement
Mise à disposition	Approuver	Refuser	Prendre en charge	Suspendre	Paie­ment transmis	Paie­ment partiel	Mettre en litige	Approuver partiellement
Prise en charge	Approuver	Refuser		Suspendre	Paie­ment transmis	Paie­ment partiel	Mettre en litige	Approuver partiellement
Approuvée		Refuser		Suspendre	Paie­ment transmis	Paie­ment partiel	Mettre en litige	Approuver partiellement
Approuvée Partiellement	Approuver	Refuser	Prendre en charge	Suspendre	Paie­ment transmis	Paie­ment partiel	Mettre en litige	
En litige	Approuver	Refuser	Prendre en charge	Suspendre	Paie­ment transmis	Paie­ment partiel		Approuver partiellement
Suspendue	Approuver	Refuser	Prendre en charge		Paie­ment transmis	Paie­ment partiel	Mettre en litige	Approuver partiellement
Complétée	Approuve	Refuser	Prendre en charge	Suspendre	Paie­ment transmis	Paie­ment partiel	Mettre en litige	Approuver partiellement
Paie­ment transmis	Aucun changement possible par l'utilisateur							
Encaissée	Aucun changement possible par l'utilisateur							
Refusée	Aucun changement possible par l'utilisateur							
Rejetée	Aucun changement possible par l'utilisateur							

Statut des Factures | Les Actions disponibles pour le fournisseur après chaque statut courant

Statut en cours	Actions disponibles		
	Envoyer	Compléter	Encaisser
Prêt à émettre	Envoyer		
Déposée	Aucun changement possible par l'utilisateur		
Mise à disposition			Encaisser
Prise en charge			Encaisser
Approuvée			Encaisser
Approuvée Partiellement			Encaisser
En litige			Encaisser
Complétée			Encaisser
Paiement transmis			Encaisser
Suspendue		Compléter	Encaisser
Encaissée	Aucun changement possible par l'utilisateur		
Refusée	Aucun changement possible par l'utilisateur		
Rejetée	Aucun changement possible par l'utilisateur		

Statut des Factures | Les Actions disponibles pour que le fournisseur agisse sur l'auto-facture après chaque statut courant

Statut en cours	Actions Disponibles						
	Approuver	Refuser	Prendre en charge	Suspendre	Encaisser	Mettre en litige	Approuver partiellement
Mise à disposition	Approuver	Refuser	Prendre en charge	Suspendre	Encaisser	Mettre en litige	Approuver partiellement
Approuvée		Refuser		Suspendre	Encaisser	Mettre en litige	Approuver partiellement
Approuvée Partiellement	Approuver	Refuser	Prendre en charge	Suspendre	Encaisser	Mettre en litige	
En litige	Approuver	Refuser	Prendre en charge	Suspendre	Encaisser		Approuver partiellement
Suspendue	Approuver	Refuser	Prendre en charge		Encaisser	Mettre en litige	Approuver partiellement
Païement transmis	Aucun changement possible par l'utilisateur						
Encaissée	Aucun changement possible par l'utilisateur						
Refusée	Aucun changement possible par l'utilisateur						
Rejetée	Aucun changement possible par l'utilisateur						

Statut des Factures | Gestion du statut Suspendu

- La suspension d'une facture s'accompagne d'un motif qui est à choisir dans une liste déroulante :

Suspendre la facture

Veuillez sélectionner la raison de votre suspension.

Autre

Justificatif absent ou insuffisant

Erreur de coordonnées bancaires

N° de COMMANDE incorrect ou manquant

SIRET erroné ou absent

Code routage absent ou

Annuler Valider

Motifs de suspension

- N° de commande incorrecte ou manquant
- SIRET erroné ou absent
- Code routage absent ou erroné
- Référence contractuelle manquante
- Justificatif absent ou insuffisant
- Erreur de coordonnées bancaires
- Référence incorrecte
- Autre

- L'utilisateur peut motiver sa suspension de la facture en ajoutant un commentaire. Il s'ajoute à l'historique de la facture. Il est adressé à l'autre partie dans le fichier CDAR de transmission du statut.

Justificatif absent ou insuffisant

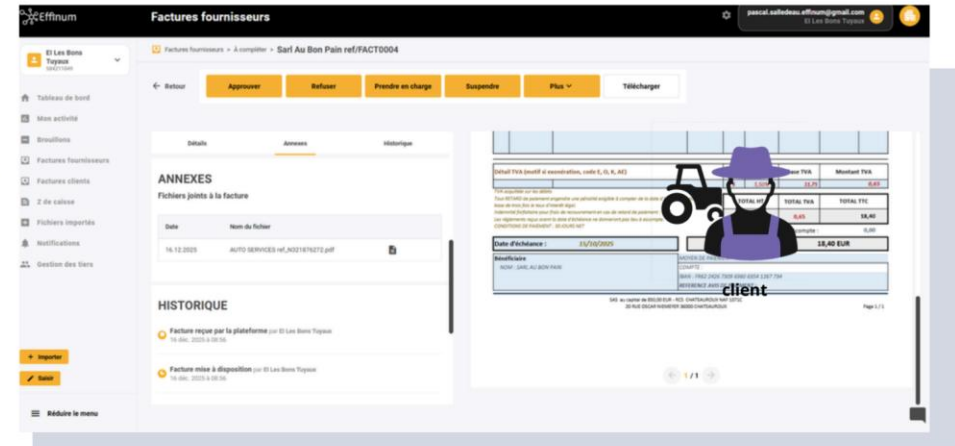
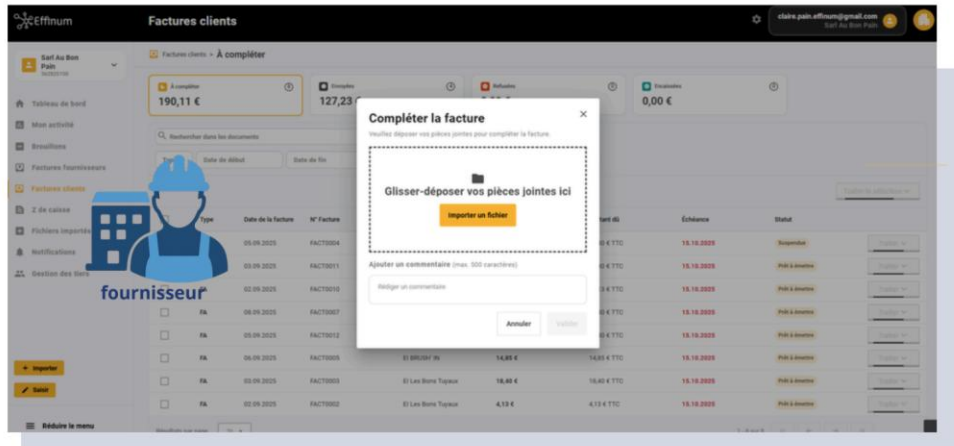
Ajouter un commentaire (max. 500 caractères)

Rédiger une note sur la raison de votre suspension ici. Cette note sera visible par l'ensemble des parties traitant cette facture.

Annuler Valider

Statut des Factures | Gestion du statut Compléter

- La suspension d'une facture peut être traitée en dehors mais aussi directement sur la plateforme.
- Le fournisseur a la possibilité de transmettre un fichier joint complémentaire, que le client peut consulter grâce aux "Annexes". Le ou les documents joints peuvent être accompagnés d'un commentaire visible par les deux parties.



- La facture adopte alors un statut "Complétée" et, le client et le fournisseur peuvent apposer les statuts habituels de traitement de la facture.
- Les statuts habituels de traitement sont disponibles même si la facture n'a pas été complétée, en cas de traitement hors PA.

Statut des Factures | Gestion du statut Refus

- Le refus d'une facture s'accompagne d'une demande d'avoir ou de facture rectificative. Il est possible de motiver ce refus et transmettre la raison au fournisseur :

Refuser la facture

Veuillez sélectionner la raison de votre refus.

Caractères)

Le refus ici. Cette note sera visible sur cette facture.

Annuler Valider

Motifs de refus

- Taux de TVA erroné
- Montant total erroné
- Erreur de calcul facture
- Mention légale manquante
- Facture en doublon
- Erreur destinataire
- Transaction inconnue
- Emetteur inconnu
- Contrat terminé
- Adresse FE erronée
- Réf. contractuelle manquante
- Autre

- L'utilisateur peut motiver son refus de la facture en ajoutant un commentaire. Il s'ajoute à l'historique de la facture. Il est adressé à l'autre partie dans le fichier CDAR de transmission du statut.

Statut des Factures | Gestion du statut Approuvé partiellement

- L'approbation partielle d'une facture s'accompagne d'un motif qui est à choisir dans une liste déroulante :

13.00 € 0.00 €

Approuver partiellement la facture ✕

Veuillez sélectionner la raison de votre approbation partielle.

Autre

N° de COMMANDE incorrect ou manquant

SIRET erroné ou absent

Code routage absent ou erroné

Référence contractuelle manquante

Référence incorrecte

Annuler Valider

Motifs d'approbation partielle

- Justificatif absent ou insuffisant
- Erreur de coordonnées bancaires
- N° de cde incorrect ou manquant
- SIRET erroné ou absent
- Code routage absent ou erroné
- Réf. contractuelle manquante
- Réf. Incorrecte
- Prix unitaire incorrect
- Remise erronée
- Quantité incorrecte
- Article incorrect
- Qualité d'article incorrecte
- Problème livraison
- Autre

- L'utilisateur peut motiver son approbation partielle de la facture en ajoutant un commentaire. Il s'ajoute à l'historique de la facture. Il est adressé à l'autre partie dans le fichier CDAR de transmission du statut.

Ajouter un commentaire (max. 500 caractères)

Rédiger une note sur la raison de votre approbation partielle ici. Cette note sera visible par l'ensemble des parties traitant cette facture.

Annuler Valider

Statut des Factures | Gestion du statut En litige - 1/2

- La mise en litige d'une facture s'accompagne d'un motif qui est à choisir dans une liste déroulante :

The screenshot shows a web application interface with a modal titled "Mettre en litige la facture". Inside the modal, there is a text prompt "Veuillez sélectionner la raison de votre litige." followed by a dropdown menu. The dropdown is open, showing a list of reasons: "Autre", "Erreur de coordonnées bancaires", "Taux de TVA erroné", "Montant Total Erroné", "Erreur de calcul de la facture", and "Mention légale manquante". Below the dropdown, there is a text input field with the placeholder "re litige ici. Cette note sera visible ette facture." and two buttons: "Annuler" and "Valider". The background shows a table with columns for "SERVICES" and "62,57 €".

Motifs de mise en litige

- Erreur de coordonnées bancaires
- Taux de TVA erroné
- Montant total erroné
- Erreur de calcul de la facture
- Mention légale manquante
- Facture en doublon
- Erreur de destinataire
- Transaction inconnue
- Emetteur inconnu
- Contrat terminé
- Code routage erroné ou absent
- Double facture
- N° de cde incorrect
- Adresse FE erronée
- SIRET erroné ou absent
- Ref. contractuelle manquante
- Prix unitaires incorrects
- Remise erronée
- Quantité incorrecte
- Article incorrect
- Modalités de paiement incorrectes
- Qualité d'article incorrecte
- Problème de livraison
- Autres

Statut des Factures | Gestion du statut en litige - 2/2

- L'utilisateur peut motiver son approbation partielle de la facture en ajoutant un commentaire. Il s'ajoute à l'historique de la facture. Il est adressé à l'autre partie dans le fichier CDAR de transmission du statut.
- Si une Facture Rectificative F2 a été envoyée par le fournisseur afin de régler le litige, l'acheteur peut alors apposer un statut "Annuler" sur la facture F1 afin qu'elle ne reste pas éternellement à un statut intermédiaire "en litige".
- La facture F1 n'est plus visible dans le menu courant "Factures fournisseurs"

 **Facture disputée** par EI HAMON FRANCK
17 févr. 2026 à 17:41

Erreur de coordonnées bancaires

Veuillez prendre en compte mon nouveau RIB adressé par email hier soir.



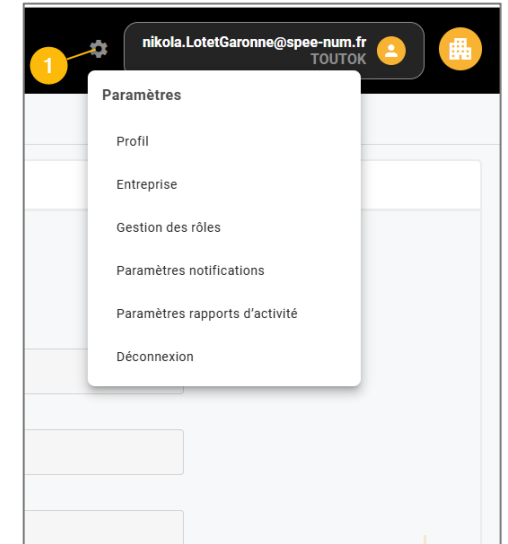
Facture annulée par EI HAMON FRANCK
17 févr. 2026 à 17:55

08 | Les Paramètres



Paramètres | Introduction - Profil

- Le bouton **(1) Paramètres** permet d'accéder aux interfaces de gestion des paramètres, à la fois pour l'utilisateur connecté, la société sur laquelle l'utilisateur est connecté et les parties prenantes d'Effinum.
- En cliquant sur le bouton, l'utilisateur accède à la liste des entrées suivantes (le contenu de la liste pouvant varier en fonction des rôles déclarés) :
 - Profil
 - Entreprise
 - Gestion des rôles
 - Paramètres notifications
 - Paramètres rapports d'activité
 - Un bouton Déconnexion est disponible en bas de liste.
- L'entrée « Profil » désigne les informations relatives à l'utilisateur connecté :
 - Nom
 - Prénom
 - Adresse mail (celle utilisée pour l'envoi des notifications et du rapport d'activité).

The screenshot shows the 'Profil' settings page. At the top, there is a black header with the word 'Profil' in white. Below the header, the page is titled 'Profil'. Underneath, there is a section titled 'Vos informations'. This section contains three input fields: 'Nom' with the value 'TESLA', 'Prénom' with the value 'NIKOLA', and 'Adresse mail' with the value 'nikola.LotetGaronne@spee-num.fr'. There is a red 'X' icon next to the 'Nom' field. At the bottom of the section, there is a note: 'Pour toute modification de votre profil, contactez-nous à'.

Paramètres | L'entreprise

L'entrée « Entreprise » permet de consulter les informations de la société

Ces informations sont disponibles en lecture seule et ne sont modifiables que par le Cerfrance

- (1) Raison Sociale
- (2) Adresse
- (3) Chef.fe d'entreprise et email
- (4) SIREN

(5) Chorus Pro
Activation de la fonctionnalité d'export des factures vers CHORUS, en renseignant l'identifiant et le mot de passe du compte technique.

The screenshot shows the 'Entreprise' settings page. At the top, there's a header with the title 'Entreprise', a settings gear icon, and a user profile section for 'nikola.LotetGaronne@spee-num.fr' with the role 'ELECTRICIEN AMPERE'. The main form is divided into two columns. The left column contains fields for 'Raison sociale' (ELECTRICIEN AMPERE), 'Code postal', 'Nom du chef d'entreprise' (NIKOLA TESLA), 'Nom du contact', and 'SIREN' (123458580). The right column contains fields for 'Adresse', 'Ville', 'Adresse mail du chef d'entreprise' (nikola.LotetGaronne@spee-num.fr), and 'Adresse mail du contact'. At the bottom, there's a 'Chorus Pro' section with a checkbox for 'Fonctionnalité d'export des factures vers Chorus', and fields for 'Identifiant du compte technique Chorus' (nikola.LotetGaronne@spee-num.fr) and 'Mot de passe du compte technique Chorus'. Five yellow callout boxes with numbers 1 through 5 point to the following fields: 1. Raison sociale, 2. Adresse, 3. Nom du chef d'entreprise, 4. SIREN, and 5. Identifiant du compte technique Chorus.

Paramètres | Gestion des rôles

- L'entrée **Gestion des rôles** permet de définir les droits d'accès d'un utilisateur.
- Ils sont gérés de manière différente selon qu'il s'agit :
 - D'un utilisateur de type comptable (c'est-à-dire agissant pour le compte d'un cabinet comptable) : la création de compte se fait uniquement par le Cerfrance
 - D'un utilisateur représentant une entreprise : le chef d'entreprise signataire du mandat est créé par le Cerfrance. Il a la possibilité d'inviter d'autres utilisateurs sur la plateforme.

L'écran est constitué de 2 onglets :

(1) L'onglet Utilisateur

(2) L'onglet Invitations des rôles

(3) Liste des utilisateurs avec leur statut (4)

Administration

Administration > Administration du compte > Utilisateurs

Administration du compte

Utilisateurs (1) Invitations (1)

Ajouter un utilisateur

Rechercher dans les utilisateurs

État Type Réinitialiser les critères

Traiter la sélection

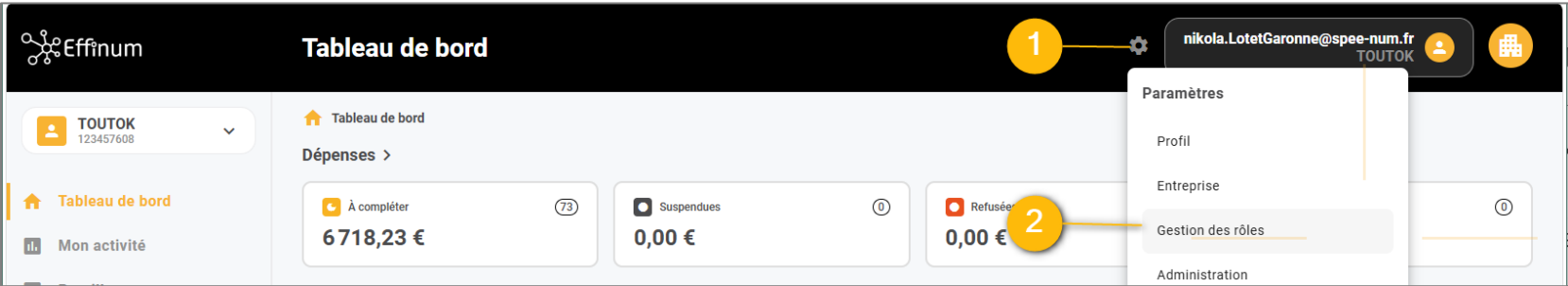
	Nom	Prénom	Type	Adresse mail	État	
☐	TESLA	NIKOLA	Entreprise	nikola.LotetGaronne@spee-num.fr	Actif	
☐	LEGRAND	Raphael	Comptable	LR22@00.cerfrance.fr	Actif	
☐	DAVID	Agathe	Comptable	AD22@00.cerfrance.fr	Actif	

Résultats par page 20

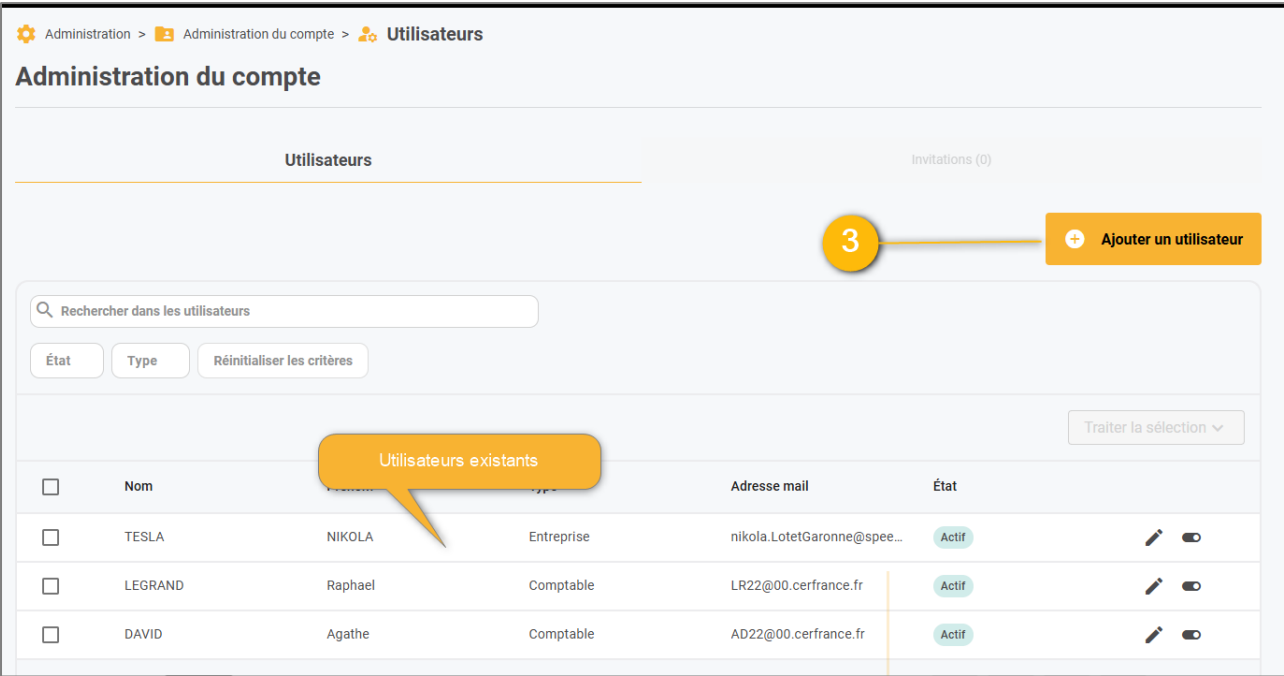
1 - 3 sur 3

Paramètres | Création d'un Utilisateur – 1/2

- 1 – Cliquer sur la roue crantée
- 2 – Cliquer sur Gestion des rôles



- 3 – Ajouter un Utilisateur



Paramètres | Création d'un Utilisateur – 2/2

4 – Saisir Nom, Prénom, adresse mail

Ajouter un utilisateur

L'utilisateur recevra un email l'invitant à se connecter à l'application.

Nom

KOVACKS

Prénom

Stéphane

Email *

xxxxx@domaine.fr

Vous pourrez paramétrer les permissions de l'utilisateur invité une fois l'ajout terminé.

Annuler

Ajouter l'utilisateur

5 – Cliquer sur Traiter

Administration > Administration du compte > Invitations

Administration du compte

Utilisateurs

Invitations

Ajouter un utilisateur

Rechercher dans les utilisateurs

Traiter la sélection

	Nom	Prénom	Adresse mail	Invité par	Invité le	
☐	KOVACKS	Stéphane	xxxxx@domaine.fr	NIKOLA TESLA	09.06.2026	Traiter

Paramètres | Gestion des droits

6 – Définir les droits accordés en actionnant les curseurs

Les Rubriques :

- Achat = Gestion des factures des fournisseurs
- Vente = Gestion des factures des clients
- Gestion des tiers = Client, fournisseurs, comptable
- Z de caisse = Déclarations complémentaires
- Gestion des rôles = Gestion des accès

Les droits :

- Rien : l'utilisateur ne verra pas la rubrique
- Lecture seule : l'utilisateur peut juste lire
- Accès restreint : des premières actions possibles
- Accès total = l'utilisateur a les mêmes droits que le représentant légal

7 – Mettre à jour

L'utilisateur va recevoir une invitation pour accéder au dossier
Il doit au préalable **activer son compte utilisateur** dans EFFINUM.

Gestion des droits de l'utilisateur
Stéphane KOVACKS

Achat

- ☒ **Lecture seule**
L'utilisateur peut consulter les documents.
- ☒ **Accès restreint**
L'utilisateur peut seulement gérer le statut Mise à disposition.
- ☒ **Accès avancé**
L'utilisateur peut gérer les statuts Prise en charge, En litige, Approuvée, Approuvée partiellement.
- ☒ **Accès total**
L'utilisateur peut payer les factures.

Vente

- ☒ **Lecture seule**
L'utilisateur peut consulter les documents.
- ☒ **Accès restreint**
L'utilisateur peut déposer les documents.
- ☒ **Accès avancé**
L'utilisateur peut envoyer les factures.
- ☒ **Accès total**
L'utilisateur peut Compléter les factures suspendues.

Gestion des tiers

- ☐ **Lecture seule**
L'utilisateur peut consulter les tiers.
- ☐ **Accès restreint**
L'utilisateur peut modifier les tiers.
- ☐ **Accès total**
L'utilisateur peut bloquer/débloquer les tiers.

Z de caisse

☐ **Lecture seule**

Paramètres | Les notifications

- L'utilisateur connecté peut configurer ses préférences de Notifications pour l'ensemble des sociétés appartenant à son portefeuille selon 3 fréquences :
 - Désactivée = ne pas recevoir de notifications
 - Notification simple = recevoir les notifications dans le menu dédié sur Effinum
 - Notification + message = recevoir les notifications dans le menu dédié sur Effinum et par mail à l'adresse électronique renseignée dans son profil
- Les catégories de « Notifications » sont les suivantes :
 - Administration des utilisateurs = un utilisateur a été modifié
 - Brouillon des factures = un brouillon des factures a été créé
 - Emission des factures = une facture a été chargée et le statut d'une facture a été modifié
 - Réception d'une facture = une facture a été reçue et le statut d'une facture a été modifié
 - Gestion des fournisseurs/clients = un nouveau fournisseur/client a été créé
 - Z de caisse = un Z de caisse a été créé
 - Fichier en erreur = un fichier a été mis en erreur

Merci

Contact

Cerfrance Lot-et-Garonne

280 rue de Péchabout
47000 AGEN
Téléphone ; 05 53 77 90 00

contacteffinum@47.cerfrance.fr



<https://47.cerfranceconnect.fr>
www.lot-et-garonne.cerfrance.fr

