



E-invoicing & P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

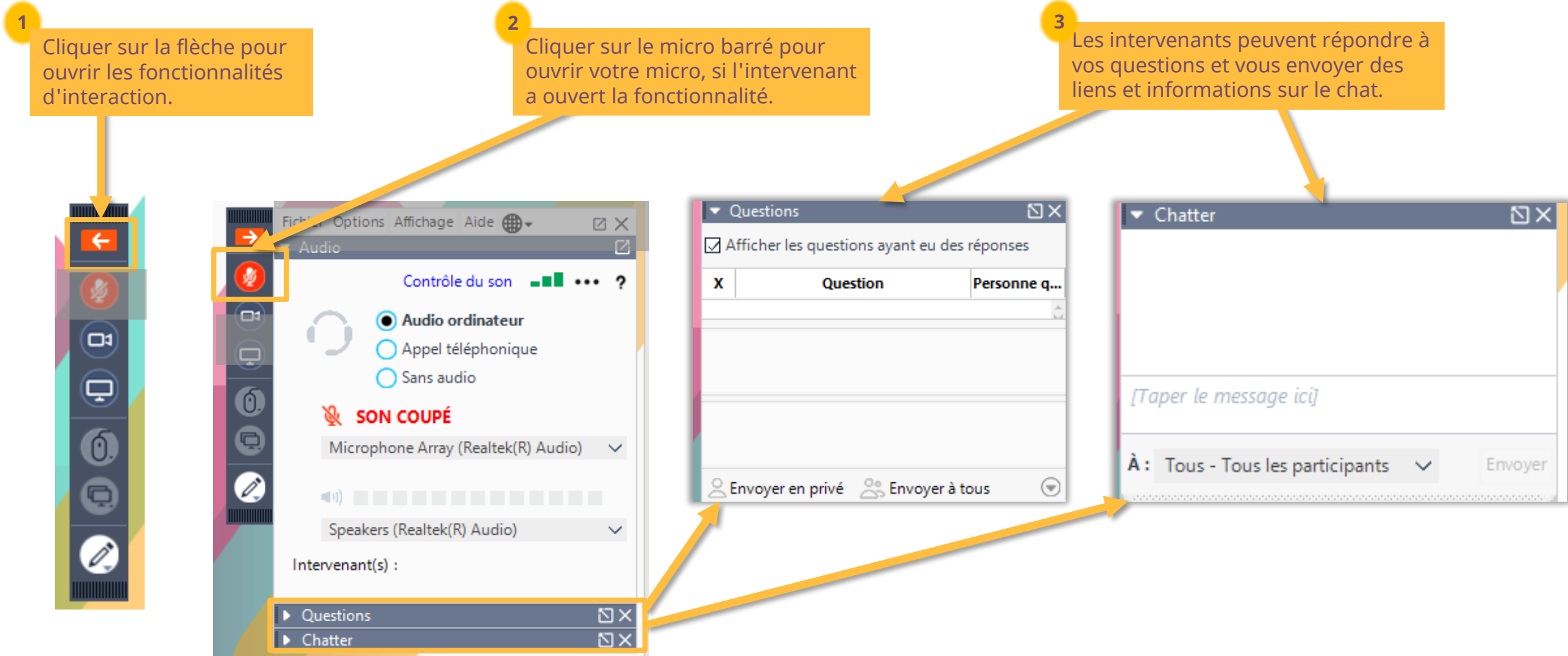
Yooz Rising – Business Edition

Utilisateurs

Module 9

Validation des documents

■ Interagir avec l'intervenant :



■ Objectif de cette formation

- Fournir aux valideurs les connaissances permettant de maîtriser l'étape de validation dans Yooz Rising

■ Public visé

- Cette formation s'adresse aux valideurs, trésoriers, payeurs

■ Prérequis

- Aucun

■ Durée

- 1h

■ Validation

- Validation d'une facture individuelle
- Validation : Module Budgets
- Validation des factures en masse
- Gestion des litiges
- Nouvelle fonctionnalité : l'add-on Attachment
- Session Questions/Réponses

Donnez-nous votre retour sur la formation en répondant au questionnaire que vous recevrez par mail !

Validation d'une facture individuelle



E-invoicing & P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.





Dashboard screenshot showing task categories:

- 0 En retard >
- 3 Complets >
- 1 Bloqués >
- 0 A suivre >





L'administrateur peut définir des délais de traitement pour la validation des factures. Une fois ces délais dépassés, les factures apparaissent dans le composant « **En retard** ».

Le composant « Complets » permet de visualiser l'ensemble des factures à valider. **Il permet notamment de valider en masse.**

Un document « Bloqué » est un document qui a été bloqué dans le processus (en enregistrement ou en validation). Le blocage est sollicité dans le cas d'un litige par exemple (erreur de prix, de quantité...).

Les documents traités par l'utilisateur qui sont en attente de traitement de la part d'un autre utilisateur sont visibles dans le composant « A suivre ».

Mes tâches Capture Mes exports

Rechercher   Valideur  

Mes tâches (Toutes mes organisations)

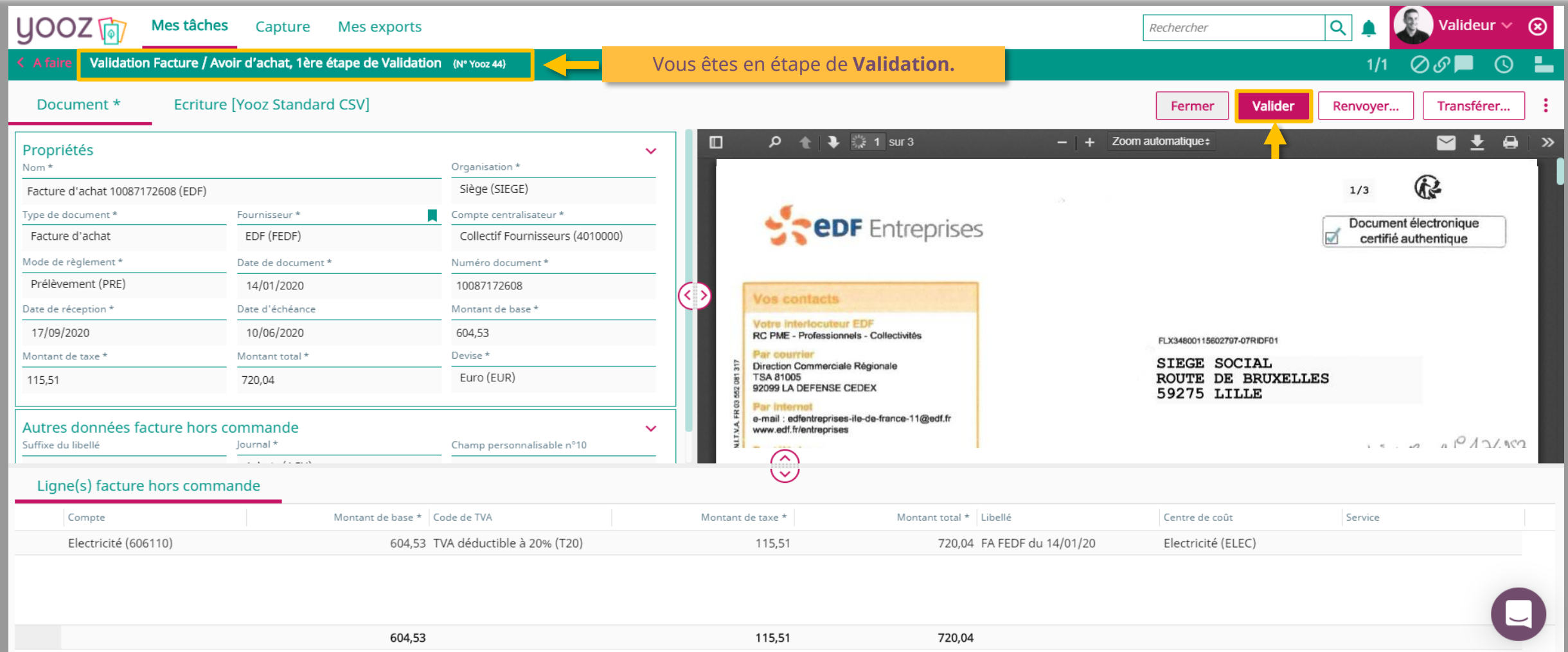
0 En retard > 3 Complets > 1 Bloqués > 0 A suivre >

A faire >

2 / 3 résultat(s) Ouvrir

Organisation	<input type="checkbox"/> Rang ↑	Nom	Taux de complétude	Tâche	Signalement	Tiers (Fournisseur, ...)	Date de document	Montant de base	Montant
Filiale Montpellier 2	<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Facture d'achat R2S30810131820400030 (ASF)	●	1ère étape de Validation	ASF (401ASF)	10/04/2020	10,42
Siège 1	<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Facture d'achat 6407090786 (DELL)	●	1ère étape de Validation	DELL (FDELL)	20/02/2020	767,70

Cliquer sur le document à valider.



Document * Ecriture [Yooz Standard CSV]

Propriétés

Nom *	Facture d'achat 10087172608 (EDF)	Organisation *	Siège (SIEGE)
Type de document *	Facture d'achat	Fournisseur *	EDF (FEDF)
Mode de règlement *	Prélèvement (PRE)	Compte centralisateur *	Collectif Fournisseurs (4010000)
Date de réception *	17/09/2020	Numéro document *	10087172608
Montant de taxe *	115,51	Date de document *	14/01/2020
		Date d'échéance	10/06/2020
		Montant de base *	604,53
		Montant total *	720,04
		Devise *	Euro (EUR)

Autres données facture hors commande

Suffixe du libellé	Journal *	Champ personnalisable n°10
--------------------	-----------	----------------------------

Ligne(s) facture hors commande

Compte	Montant de base *	Code de TVA	Montant de taxe *	Montant total *	Libellé	Centre de coût	Service
Electricité (606110)	604,53	TVA déductible à 20% (T20)	115,51	720,04	FA FEDF du 14/01/20	Electricité (ELEC)	
	604,53		115,51	720,04			

Vos contacts

Votre interlocuteur EDF
RC PME - Professionnels - Collectivités

Par courrier
Direction Commerciale Régionale
TSA 81005
92099 LA DEFENSE CEDEX

Par internet
e-mail : edfentreprises-ile-de-france-11@edf.fr
www.edf.fr/entreprises

FLX34800115602797-07RIDF01

SIEGE SOCIAL
ROUTE DE BRUXELLES
59275 LILLE

Document électronique certifié authentique

- Après avoir cliqué sur « **Valider** », le document suivra le processus de Validation (selon votre paramétrage) ou passera en statut « **Traité** ».

Validation :

Module Budgets



- Si vous avez le module Budgets : au niveau de la facture lors de la validation, l'affectation budgétaire se trouve ici. Pour plus d'informations sur le module Budgets, contactez votre interlocuteur Yooz.

The screenshot shows the Yooz interface for invoice validation. On the left, the 'Propriétés' (Properties) section is visible, containing fields for 'Facture d'achat VDY2302 (Veedeo)', 'Organisation *' (Filiale Montpellier (FMTP)), 'Fournisseur *' (Veedeo (401VEED)), 'Compte centralisateur *' (Collectif Fournisseurs (4010000)), 'Date de document *' (03/02/2023), 'Date de réception *' (16/05/2023), 'Date d'échéance' (04/03/2023), 'Montant de taxe *' (1 000,00), 'Devise *' (Euro (EUR)), and 'Description'. The main area displays a PDF of the invoice from Veedeo. A yellow callout box contains the following text:

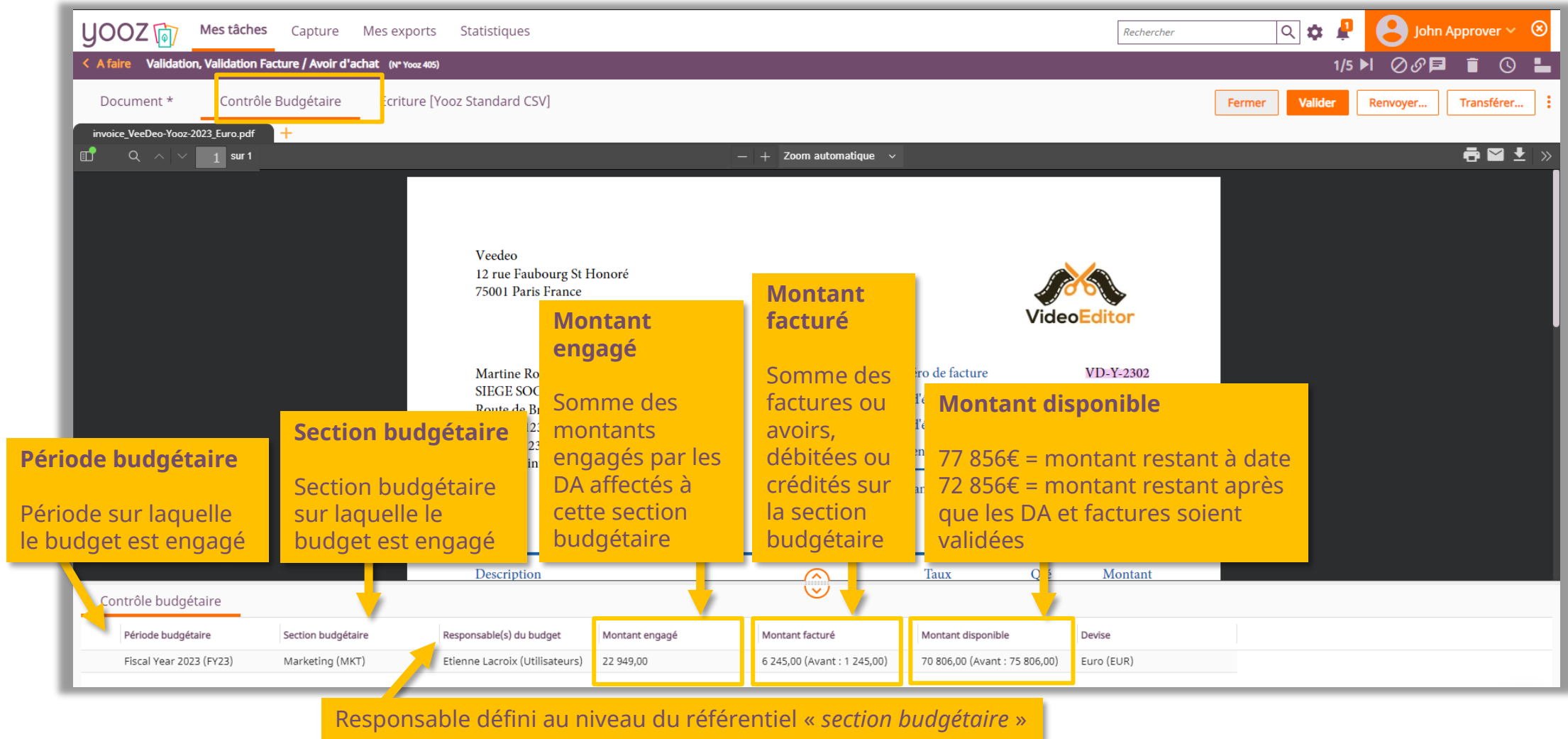
La section et la période budgétaire peuvent être :

- Suggérées automatiquement, si un critère correspond à la matrice renseignée dans l'assignation budgétaire
- Reprises depuis les données du bon de commande lors d'une facture sur commande
- Modifiées manuellement

Below the callout, a table shows the invoice line with budget assignment details. A yellow box highlights the 'Période budgétaire' and 'Section budgétaire' columns.

Description	Taux	Qté	Montant
Ligne(s) facture			
Compte *	Montant de base *	Code de TVA *	Montant de taxe *
611001	5 000,00	TVA Exonérée (TEXO)	1 000,00
			Montant total *
			6 000,00
		Période budgétaire	Section budgétaire
		0 Fiscal Year 2023 (FY23)	Marketing (MKT)
	5 000,00		1 000,00
			6 000,00

- Si vous avez le Module Budgets : au niveau de la facture, le suivi des budgets est visible dans l'onglet « *Contrôle Budgétaire* ». Pour savoir plus sur le Module Budgets, contactez votre interlocuteur Yooz.



Période budgétaire
Période sur laquelle le budget est engagé

Section budgétaire
Section budgétaire sur laquelle le budget est engagé

Montant engagé
Somme des montants engagés par les DA affectés à cette section budgétaire

Montant facturé
Somme des factures ou avoirs, débités ou crédités sur la section budgétaire

Montant disponible
77 856€ = montant restant à date
72 856€ = montant restant après que les DA et factures soient validées

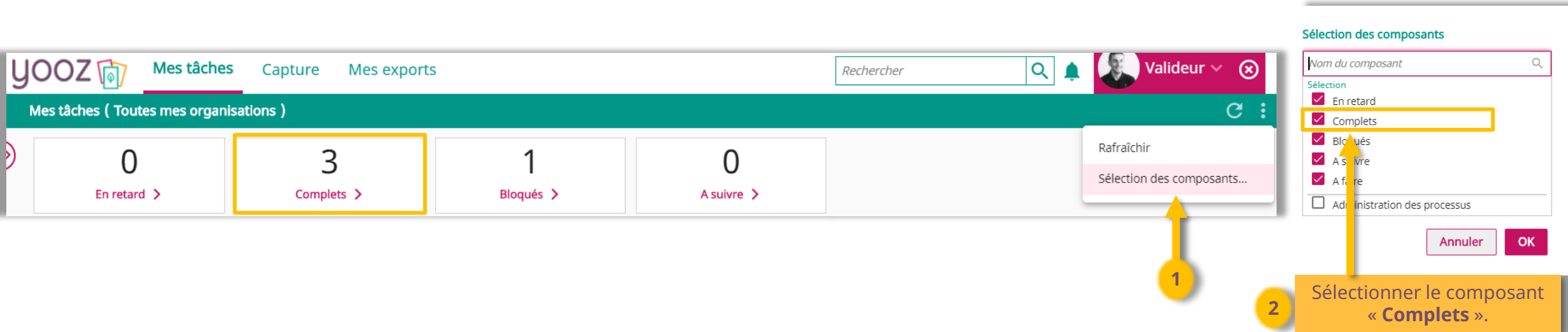
Responsable défini au niveau du référentiel « section budgétaire »

Contrôle budgétaire		Description	Taux	Q	Montant	Devise
Période budgétaire	Section budgétaire	Responsable(s) du budget	Montant engagé	Montant facturé	Montant disponible	Devise
Fiscal Year 2023 (FY23)	Marketing (MKT)	Etienne Lacroix (Utilisateurs)	22 949,00	6 245,00 (Avant : 1 245,00)	70 806,00 (Avant : 75 806,00)	Euro (EUR)

Validation des factures en masse









- Le composant « Complets » permet de valider les documents en masse c'est-à-dire qu'au lieu de les valider un par un, il sera possible de les valider en une seule manipulation.
Pour les visualiser :



The screenshot displays the Yooz interface for task management. At the top, there is a navigation bar with the Yooz logo, 'Mes tâches', 'Capture', and 'Mes exports'. A search bar labeled 'Rechercher' and a user profile 'Valideur' are also present. Below this, a section titled 'Mes tâches (Toutes mes organisations)' contains four status cards: 'En retard' (0), 'Complets' (3), 'Bloqués' (1), and 'A suivre' (0). The 'Complets' card is highlighted with a yellow border. A dropdown menu is open over the 'Complets' card, showing options 'Rafraîchir' and 'Sélection des composants...'. A yellow arrow labeled '1' points to the 'Sélection des composants...' option. To the right, a modal window titled 'Sélection des composants' is shown. It has a search field 'Nom du composant' and a list of components with checkboxes: 'En retard', 'Complets', 'Bloqués', 'A suivre', 'A faire', and 'Administration des processus'. The 'Complets' component is selected and highlighted with a yellow border. A yellow arrow labeled '2' points to this selection. At the bottom of the modal are 'Annuler' and 'OK' buttons. A yellow callout box at the bottom right contains the text: 'Sélectionner le composant « Complets ».'


Mes tâches Capture Mes exports



Rechercher   Valideur  

Mes tâches (Toutes mes organisations)  


0 En retard > 3 Complets > 1 Bloqués > 0 A suivre >

A faire >

2 / 3 résultat(s) 

Organisation	Nom	Taux de complétude	Tâche	Signalement	Tiers (Fournisseur, ...)	Date de document	Montant de base	Montant
Filiale Montpellier	Facture d'achat R2S30810131820400030 (ASF)		1ère étape de Validation		ASF (401ASF)	10/04/2020	10,42	
Siège	2 Facture d'achat 6407090786 (DELL)		1ère étape de Validation		DELL (FDELL)	20/02/2020	767,70	

Se rendre sur le composant « Complets ».



3 résultat(s) , 2 sélections

Processus > Tâche

Facture / Avoir d'achat
1ère étape de Validation

<input checked="" type="checkbox"/>	Rang ↑	Nom	Signalement	Organisation	Tiers (Fournisseur, ...)	Date de document	Montant de base	Montant total	Devises	Date de cr
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Facture d'achat R2530810131820400030 (ASF)		Filiale Montpellier	ASF (401ASF)	10/04/2020	10,42	12,50	Euro	17/09/20
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Facture d'achat 6407090786 (DELL)		Filiale Montpellier	DELL (FDELL)	20/02/2020	767,70	921,24	Euro	17/09/20
<input type="checkbox"/>	3	Facture d'achat 10087172608 (EDF)		Siège	EDF (FEDF)	14/01/2020	604,53	720,04	Euro	17/09/20

Terminer automatiquement Ouvrir

2 Cliquer sur « Ouvrir » pour prévisualiser les documents ou directement sur « Terminer automatiquement ».

1 Sélectionner les documents à valider en masse tout en veillant à se positionner sur des documents en attente de Validation.

3 La boîte de dialogue « Demande de traitement automatique » informe que le traitement automatique (autrement dit **en masse**) a été demandé par l'utilisateur. Le signalement est donc affiché sur la ligne « Traitement demandé » ce qui signifie que le traitement de ces documents a été demandé.

3 résultat(s)

Processus > Tâche

Facture / Avoir d'achat
1ère étape de Validation

<input type="checkbox"/>	Rang ↑	Nom	Signalement	Organisation	Tiers (Fournisseur, ...)	Date de document	Montant de base	Montant total	Devises	Date de cr
<input type="checkbox"/>	1	Facture d'achat R2530810131820400030 (ASF)	Traitement dema...	Filiale Montpellier	ASF (401ASF)	10/04/2020	10,42	12,50	Euro	17/09/20
<input type="checkbox"/>	2	Facture d'achat 6407090786 (DELL)	Traitement dema...	Filiale Montpellier	DELL (FDELL)	20/02/2020	767,70	921,24	Euro	17/09/20
<input type="checkbox"/>	3	Facture d'achat 10087172608 (EDF)		Siège	EDF (FEDF)	14/01/2020	604,53	720,04	Euro	17/09/20

Demande de traitement automatique

Terminer automatiquement Ouvrir

Demande de traitement automatique

Détails

Signalement

Traitement dema...

Traitement dema...

Rechercher

Valideur

Centre de Notifications

16 octobre 2020 14:45
Traitement automatique terminé
Détails Archiver

2 octobre 2020 11:14
Traitement automatique terminé
Détails Archiver

30 septembre 2020 15:37
Export terminé avec succès.
Détails Archiver

30 septembre 2020 15:37
Export en erreur
Détails Archiver

30 septembre 2020 15:20
Split suggestions for file "RISINGFactTEST.pdf"
Détails Archiver




30 septembre 2020 15:18
File "Linked In-vUSD-FilialeHerauld.pdf" without cutting
Détails Archiver

La validation en masse est terminée !

Gestion des litiges



Mes tâches Capture Mes exports

Rechercher   Valideur 

Mes tâches (Toutes mes organisations)

0 En retard > 3 Complets > 1 Bloqués > 0 A suivre >

A faire >

2 / 3 résultat(s) Ouvrir

Organisation	<input type="checkbox"/> Rang ↑	Nom	Taux de complétude	Tâche	Signalement	Tiers (Fournisseur, ...)	Date de document	Montant de base	Montant
Filiale Montpellier 2	<input type="checkbox"/>	1	Facture d'achat R2S30810131820400030 (ASF)	1ère étape de Validation		ASF (401ASF)	10/04/2020	10,42	
Siège 1	<input type="checkbox"/>	2	Facture d'achat 6407090786 (DELL)	1ère étape de Validation		DELL (FDELL)	20/02/2020	767,70	

Cliquer sur le document à valider

yooz Mes tâches Capture Mes exports

< A faire Validation Facture / Avoir d'achat, 1ère étape de Validation (N° Yooz 44)

Document * Ecriture [Yooz Standard CSV]

Propriétés





Nom *	Organisation *
Facture d'achat 10087172608 (EDF)	Siège (SIEGE)
Type de document *	Fournisseur *
Facture d'achat	EDF (FEDF)
Mode de règlement *	Date de document *
Prélèvement (PRE)	14/01/2020
Date de réception *	Date d'échéance
17/09/2020	10/06/2020
Montant de taxe *	Montant total *
115,51	720,04
Compte centralisateur *	Numéro document *
Collectif Fournisseurs (4010000)	10087172608
Montant de base *	Devise *
604,53	Euro (EUR)

Autres données facture hors commande

Suffixe du libellé	Journal *	Champ personnalisable n°10
Compte	Electricité (606110)	

Ligne(s) facture hors commande


Si un litige est détecté sur le document, ce dernier doit être **bloqué afin qu'il ne suive pas le processus de validation**. Il est également possible d'utiliser Yooz directement pour renvoyer la facture en litige au fournisseur.

Rechercher    Valideur 

Fermer Valider Renvoyer... Transférer...

Nouveau message

De * Elisabeth Bourane <elisabeth.bourane@getyooz.com>

A * edfentreprises-grand-centre-31@edf.fr 

Recevoir une copie cachée de l'email

Objet * Facture d'achat No 10087172608 du 17/09/2020 pour un montant total de 720.04EUR TTC

Message *

Ce mail concerne le document suivant, en cours de traitement au sein du service Yooz de dématérialisation et traitement des factures :

- Facture d'achat
- 10087172608 du 17/09/2020
- montant total de 720.04EUR TTC

Vous remerciant de votre collaboration,

Elisabeth Bourane

Pièces jointes





EDF-rature-rising-Siege.pdf (5.76MB)





Annuler Envoyer



L'e-mail est prérempli avec les données présentes sur le document.


Si la fiche fournisseur est alimentée, le champ « Destinataire » sera prérempli avec l'adresse mail indiquée dans la fiche fournisseur.



Vous pouvez modifier les éléments si besoin.



yooz Mes tâches Capture Mes exports Recherche    Valideur 

< A faire Validation Facture / Avoir d'achat, 1ère étape de Validation (N° Yooz 44) **En retard** 1/1    


Document * Ecriture [Yooz Standard CSV] **Fermer** **Valider** Renvoyer...  Transférer... 

Blocage 

Cause de blocage *  

Description du blocage  

Une fois avoir cliqué sur « Bloquer », il est possible de renseigner une « **Cause de blocage** » et même un commentaire dans la section « **Description du blocage** ».


Propriétés 


Nom * Facture d'achat 10087172608 (EDF) (GE)


Type de document * Facture d'achat

Mode de règlement * Prélèvement (PRE) 14/01/2020 10087172608

Date de réception * Date d'échéance * Montant de base *

1 sur 3 Zoom automatique 

 **EDF Entreprises**

Document électronique certifié authentique 

Vos contacts

Votre interlocuteur EDF
RC PME - Professionnels - Collectivités

Par courrier
Direction Commerciale Régionale
TSA 81005
92099 LA DEFENSE CEDEX

Par internet
e-mail : edfentreprises-ile-de-france-11@edf.fr
www.edf.fr/entreprises

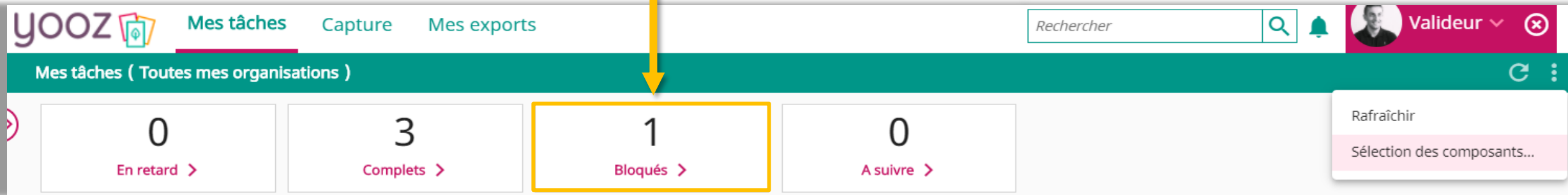
FLX34800115602797-07RIDF01

chambre n° 174053

Ligne(s) facture hors commande

Compte	Montant de base *	Code de TVA	Montant de taxe *	Montant total *	Libellé	Centre de coût	Service
Electricité (606110)	604,53	TVA déductible à 20% (T20)	115,51	720,04	FA FEDF du 14/01/20	Electricité (ELEC)	
	604,53		115,51	720,04			

Une fois le document bloqué, il se trouvera dans le composant « Bloqués »



The screenshot shows the yooz dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the yooz logo, tabs for 'Mes tâches', 'Capture', and 'Mes exports', a search bar labeled 'Rechercher', a notification bell, and a user profile for 'Valideur'. Below the navigation bar, a green header indicates 'Mes tâches (Toutes mes organisations)'. The main content area displays four task status cards: '0 En retard >', '3 Complets >', '1 Bloqués >', and '0 A suivre >'. The '1 Bloqués >' card is highlighted with a yellow border. A yellow arrow points from the text box above to this card. On the right side, a dropdown menu is open, showing options 'Rafraîchir' and 'Sélection des composants...'.

- Une fois le litige terminé, il pourra être débloqué en cliquant de nouveau sur le bouton 

l'Add-on Attachment



- Un élément important de votre processus de traitement et validation s'appuie sur la consultation d'éléments additionnels - en pièce jointe du document – pour soutenir votre prise de décision
 - Ces pièces jointes peuvent être **associées à la demande d'achat, à l'envoi d'un BDC, la réception de facture...**
 - Ces pièces jointes peuvent prendre la forme de **PDF, Word, Excel, images, messages vocaux, vidéos, ...**
 - Une « pièce jointe » diffère d'un « document » dans Yooz: une pièce jointe **n'est pas éligible à intégrer un processus de traitement ou de validation Yooz**. Seul un « document » peut suivre un processus de traitement dans Yooz.

The screenshot shows the Yooz interface for document management. A document titled 'Facture d'achat 02641772 (KOESIO - C PRO)' is displayed. The interface includes a navigation bar with 'Mes tâches', 'Mes exports', and 'Statistiques'. A sidebar on the left contains 'Propriétés' with fields for 'Nom', 'Organisation', 'Fournisseur', 'Mode de règlement', 'Prélèvement', and 'Ligne(s) facture'. The main area shows a document viewer with a PDF thumbnail and a preview of a document from 'Veedeo'. A context menu is open over the document, listing actions like 'Ajouter des pièces jointes...', 'Lier avec d'autres documents...', 'Afficher les commentaires', 'Exporter...', 'Personnaliser l'affichage...', 'Modifier', 'Afficher', and 'Supprimer...'. A yellow callout box points to the '+' icon in the document viewer, stating: 'Cliquer sur le + ou les 3 points pour ouvrir la fenêtre de sélection des pièces jointes'. Another yellow callout box points to the 'Ajouter des pièces jointes...' menu item, stating: 'Pour télécharger des fichiers vous pouvez cliquer sur « Sélectionner un fichier » ou faire du cliquer-glisser'. A third yellow callout box points to the 'Ajouter des pièces jointes' section in the sidebar, stating: 'Ajouter des pièces jointes'.

Cela vous intéresse ?

- Consultez ces articles pour en savoir plus :
- [l'Add-on Attachment – Utilisateurs](#)
- [l'Add-on Attachment – Admins](#)
- Si vous souhaitez obtenir l'add-on Attachment, parlez-en à votre Consultant Yooz


YoozUniversity


Votre parcours de formation Yooz



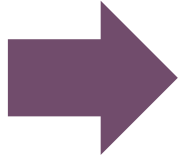
E-invoicing & P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.



 Mariëlle WASTERVAL ▾

- Prendre l'identité...
- Centre d'aide...
- Tour guidé...
- YoozUniversity...**
- Contactez notre support utilisateurs...
- Utilisez gratuitement Yooz...
- Mon profil...
-  Se déconnecter



1
Se rendre sur le menu déroulant en cliquant sur votre nom d'utilisateur, puis sur la YoozUniversity







YoozUniversity Business Edition



Bienvenue dans votre espace YoozUniversity !
Vous trouverez ici toutes nos nouveautés produits mais aussi un accès à nos formations en ligne. À suivre en live ou en replay, choisissez le format qui vous convient le mieux et devenez un Yoozer accompli.

Mon parcours de formation Business

1  

2  

3  

4  

2
S'inscrire aux sessions mensuelles de formation aux nouveautés Yooz Rising

3
Visionner les replays des sessions mensuelles de formation

4
S'inscrire aux prochains modules de formation en live, visionner les replays et accéder aux supports de formation

Je suis un nouvel utilisateur de Yooz : mes formations en live et en replay

1. Je suis un nouvel utilisateur de Yooz
2. J'utilisais déjà Yooz, je viens de passer à Yooz Rising

<p>Formation 1 : Le mardi 3 octobre de 10h30 à 12h00</p> <p>Paramétrez vos Organisations et Référentiels</p> <p>Apprenez comment créer et gérer les organisations et leurs référentiels dans Yooz Rising</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>Formation 2 : Le mercredi 4 octobre de 10h30 à 11h30</p> <p>Paramétrage et Gestion des Utilisateurs</p> <p>Apprenez à maîtriser le management des utilisateurs dans Yooz Rising</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>Formation 3 : Le jeudi 5 octobre de 10h30 à 11h45</p> <p>Gestion des Workflows</p> <p>Découvrez et paramétrez la gestion des workflows (processus) de traitement des documents sur Yooz Rising</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>
<p>Formation 4 : Le mardi 10 octobre de 10h30 à 12h00</p> <p>Autres Paramétrages Essentiels</p> <p>Découvrez les autres paramétrages essentiels disponibles dans votre application et comment les paramétrer pour les utilisateurs</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>Formation 5 : Le mardi 12 octobre de 10h30 à 12h00</p> <p>Paramétrage des Demandes d'achat et des Factures sur Commandes</p> <p>Apprenez à paramétrer les Demandes d'achat et les Factures sur commandes dans Yooz Rising</p> <p>Public concerné : Administrateurs du processus d'achat de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>Formation 6 : Le vendredi 13 octobre de 10h30 à 11h30</p> <p>Capture Omnicanal</p> <p>Apprenez à maîtriser la Capture Omnicanal des documents</p> <p>Public concerné : Comptables et Agents de capture utilisateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Utilisateur</p>

- Recommandez Yooz à votre réseau professionnel, qu'il s'agisse de partenaires ou simples connaissances, en France ou bien à l'étranger, et utilisez gratuitement Yooz !
 - Pour vous :
 - Pour chaque nouveau filleul, vous économisez l'équivalent de **1 mois de son abonnement**
 - Pour votre filleul :
 - Faites-lui profiter de son **1^{er} mois d'abonnement offert**
 - Comment ? :
 - Depuis la page login du site internet et de Yooz Rising
 - Depuis votre espace YoozUniversity et la newsletter trimestrielle



Questions / Réponses

Donnez-nous votre retour sur la formation en répondant au questionnaire que vous recevrez par mail !

