



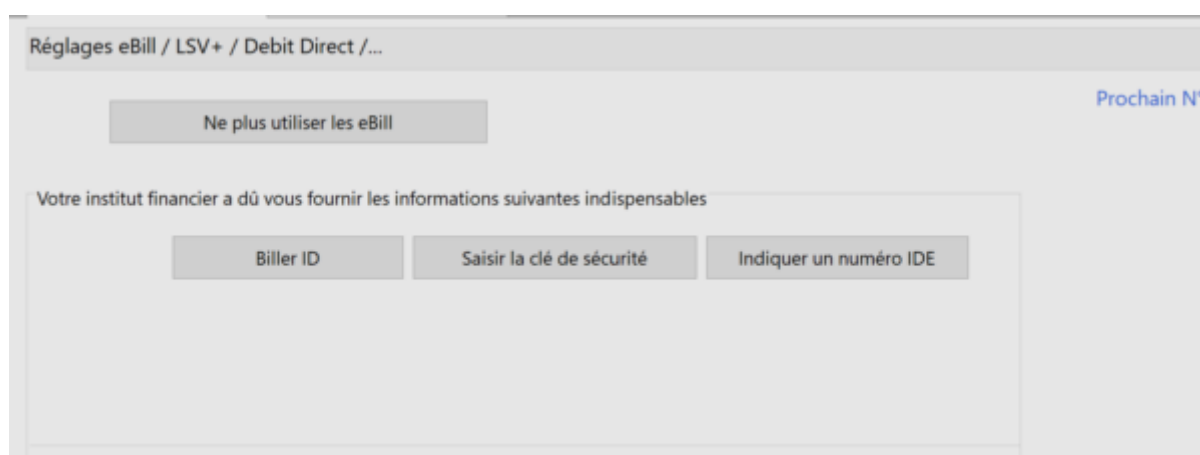
Cresus Facturation

9.5 - Configuration de l'option eBill

9.5 - Configuration de l'option eBill

La configuration de l'option eBill dans votre module Cresus Facturation est accessible depuis les *Réglages généraux > Options, Divers > eBill / LSV+ / Debit Direct / ... > Utiliser les eBills* :

- saisissez la clé que nous vous aurons transmise par e-mail en cliquant sur le bouton *Saisir la clé de sécurité*;
- indiquez également votre *numéro IDE* en cliquant sur le bouton prévu à cet effet :



Emplacement des fichiers

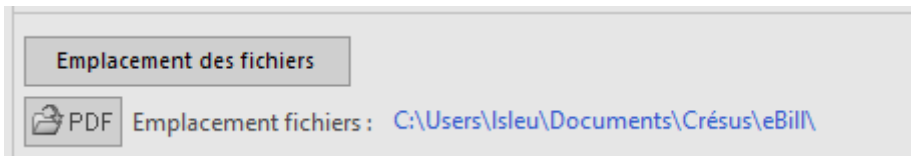
Un fichier PDF de la facture est envoyé sur le réseau eBill. Il présente l'image de la facture telle qu'elle s'affichera pour le client.

Des données supplémentaires sont également associées à cet envoi, celles-ci sont transmises en fichier XML et contiennent notamment l'identité de l'émetteur de la facture, l'identité du destinataire, le montant dû et la TVA, la date d'échéance, le détail des lignes qui composent la facture ainsi que les informations utiles pour l'encaissement (numéro de référence et QR IBAN).

Il est important que le **fichier PDF** reste de taille réduite pour éviter des frais supplémentaires, veuillez donc à n'inclure ni photo, ni logo à haute résolution dans vos factures eBill.

Définissez l'emplacement de ces deux fichiers en cliquant sur le bouton

Emplacement des fichiers :



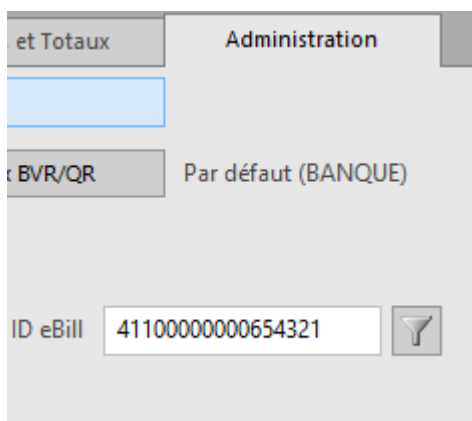
Les PDF produits ne sont pas sauvegardés avec les autres données de votre fichier **Facturation** par le menu *Fichier > Sauvegarder*. Ils sont conservés dans la plateforme eBill comme trace de la transmission, mais pour une durée limitée.


Réglage dans la fiche client

L'envoi d'une facture eBill à un client n'est possible que si celui-ci s'est enregistré comme **destinataire de factures eBill** : votre client doit vous rechercher parmi les émetteurs de factures eBill dans son e-banking et accepter que vous lui en envoyiez.

Vous recevrez alors un e-mail vous confirmant la demande de votre client et vous transmettant son **ID eBill**.

Dans la base *Clients*, ouvrez la fiche du client en question et, sous l'onglet *Administration*, saisissez cet identifiant dans le champ correspondant (il s'agit d'un numéro de 17 chiffres) :



L'icône  vous permet de faire apparaître, dans la liste de gauche, vos clients qui se sont enregistrés comme destinataires de factures eBill.