


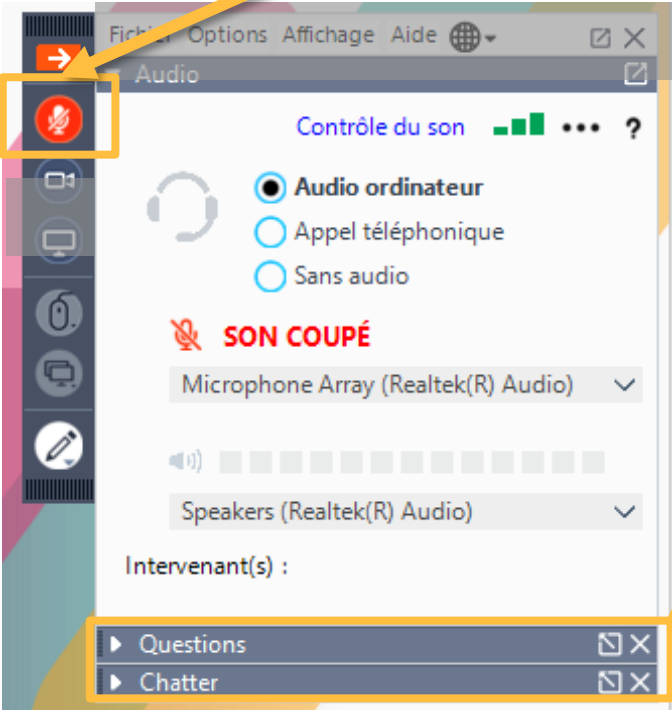
Formation Yooz Rising - Business Edition

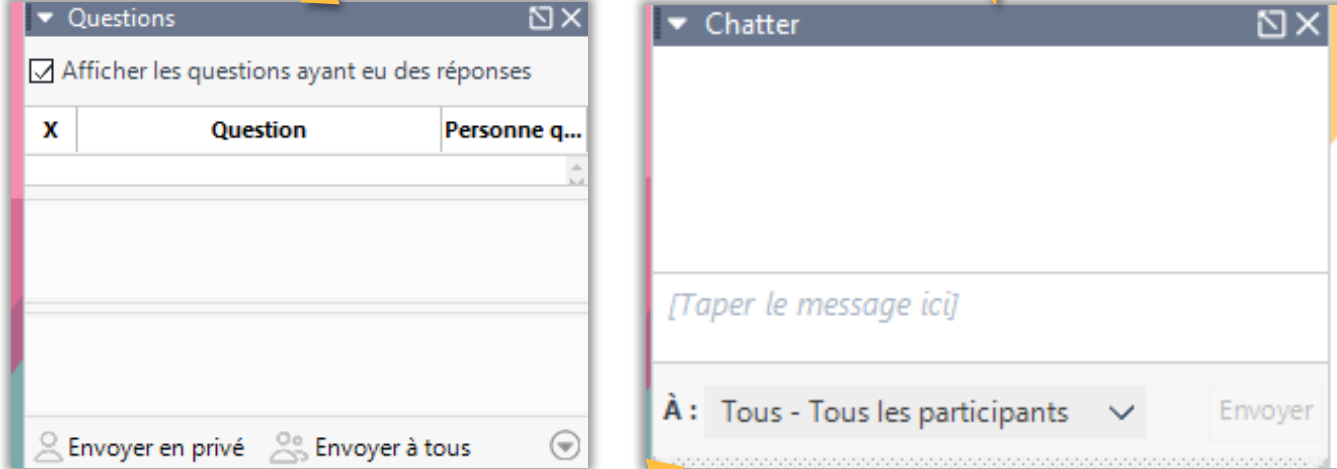
Module 6 :
Capture Omnicanal

■ Interagir avec l'intervenant :

- 1 Cliquer sur la flèche pour ouvrir les fonctionnalités d'interaction.


- 2 Cliquer sur le micro barré pour ouvrir votre micro, si l'intervenant a ouvert la fonctionnalité.


- 3 Les intervenants peuvent répondre à vos questions et vous envoyer des liens et informations sur le chat.



■ Objectif de cette formation

- Fournir les connaissances permettant de maîtriser la Capture Omnicanal des documents

■ Prérequis

- Aucun

■ Public visé

- Cette formation s'adresse aux comptables et agents de capture

■ Durée

- 1h00

■ Espace Capture

- Paramètres d'affichage
- Dépôt manuel de vos documents
- Découpage automatique
- Proposition de découpage interactif

■ Capture de vos documents

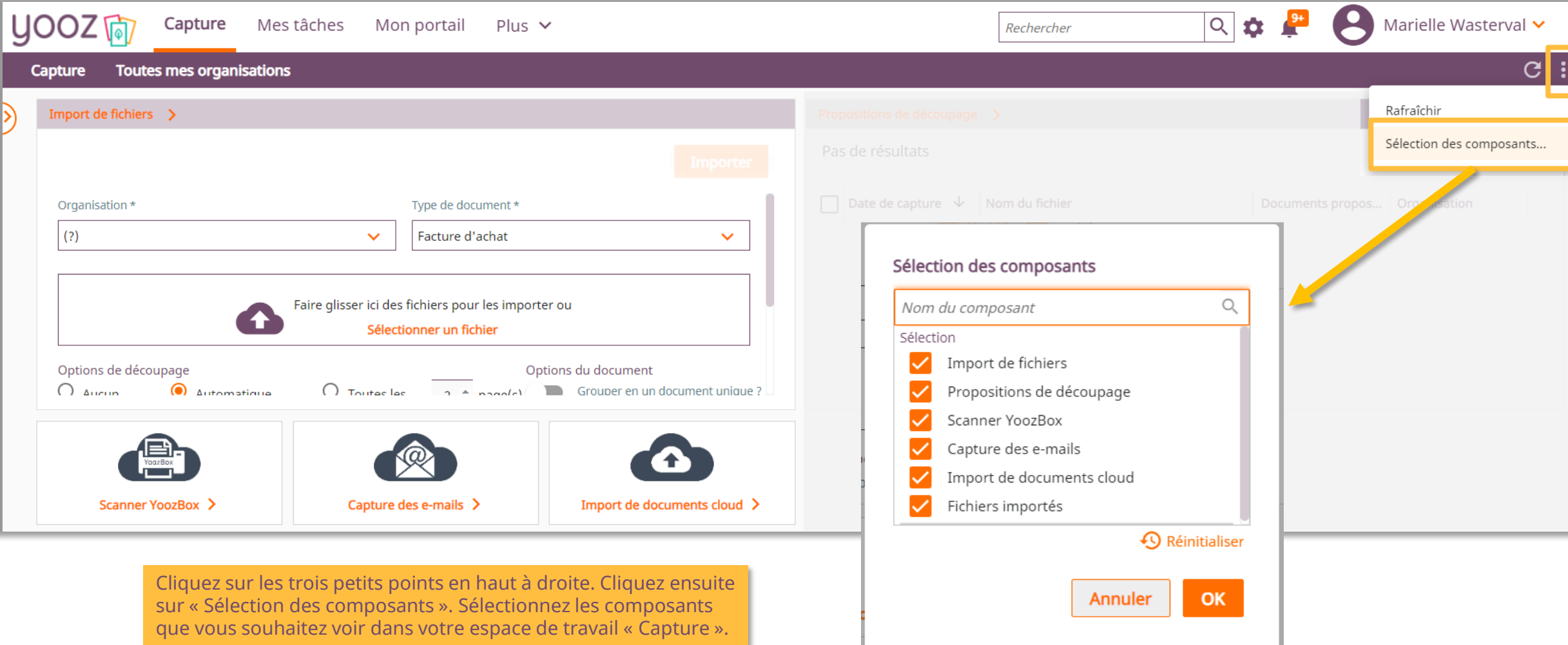
- Utilisation de Yoozbox
- Utilisation de Capture Mail
- Utilisation de Capture sur Mobile
- Utilisation de l'espace « Factures reçues » dans l'onglet Portail

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

Espace Capture



■ Paramétrer l'affichage de l'espace de travail « Capture »



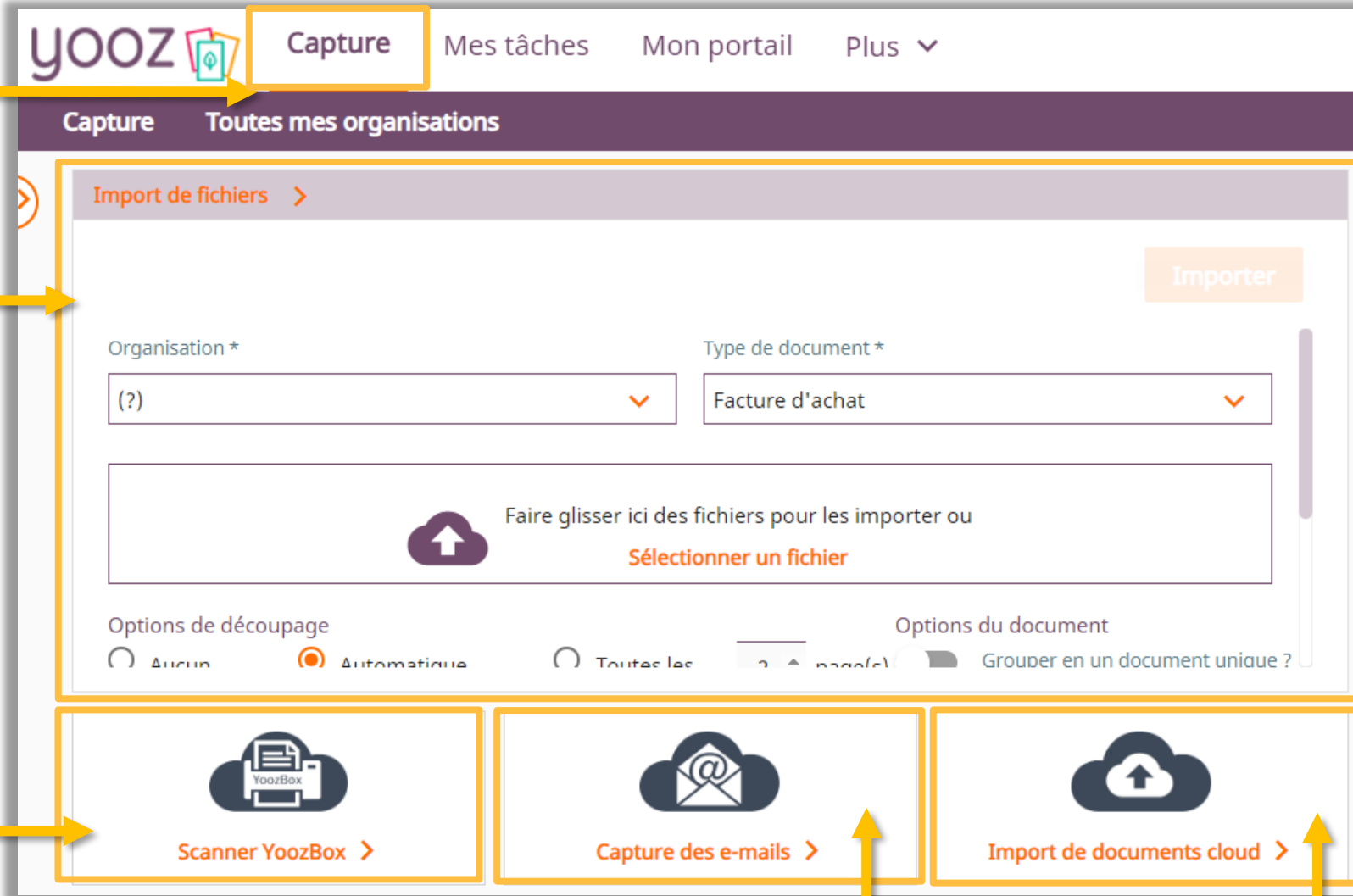
The screenshot shows the Yooz 'Capture' workspace. The top navigation bar includes 'yooz', 'Capture', 'Mes tâches', 'Mon portail', and 'Plus'. A search bar with 'Rechercher' and a user profile for 'Marielle Wasterval' are also present. The main content area is titled 'Capture' and 'Toutes mes organisations'. It features an 'Import de fichiers' section with a form for 'Organisation *' and 'Type de document *', a file upload area, and 'Options de découpage' and 'Options du document'. Below this are three cards: 'Scanner YoozBox', 'Capture des e-mails', and 'Import de documents cloud'. On the right, a 'Propositions de découpage' section shows 'Pas de résultats'. A 'Sélection des composants' dialog box is open, listing components with checkboxes: 'Import de fichiers', 'Propositions de découpage', 'Scanner YoozBox', 'Capture des e-mails', 'Import de documents cloud', and 'Fichiers importés'. A yellow box highlights the three-dot menu in the top right, and an arrow points to the 'Sélection des composants...' option in the dropdown menu. Another yellow box highlights the 'Sélection des composants' dialog box. A 'Réinitialiser' button is at the bottom of the dialog, and 'Annuler' and 'OK' buttons are at the bottom right.

Cliquez sur les trois petits points en haut à droite. Cliquez ensuite sur « Sélection des composants ». Sélectionnez les composants que vous souhaitez voir dans votre espace de travail « Capture ».

Pour importer vos documents, choisissez l'espace de travail « Capture »

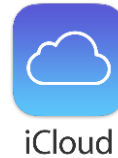
Dépôt manuel (import) des documents à traiter

Appairage de la YoozBox



Configuration de la Capture Mail

L'Import de vos documents Cloud



■ Prérequis :

- Limite de taille de : 20MB

- Les Utilisateurs avec le Rôle approprié ont accès à la section de chargement des fichiers.



The screenshot shows the Yooz web interface. At the top, there is a navigation bar with the Yooz logo and menu items: "Capture", "Mes tâches", "Mon portail", and "Plus". Below this is a sub-header "Capture" and "Toutes mes organisations". The main content area is titled "Import de fichiers" and contains a form with two dropdown menus: "Organisation *" (set to "?") and "Type de document *" (set to "Facture d'achat"). Below the form is a large rectangular area with a cloud icon and an upward arrow, containing the text "Faire glisser ici des fichiers pour les importer ou Sélectionner un fichier". A yellow callout box with a downward arrow points to this area, containing the text: "La fonctionnalité « Drag and Drop » vous permet de sélectionner un ou plusieurs fichiers de votre ordinateur ou de votre messagerie et de les glisser directement dans cette zone pour les importer." At the bottom of the interface, there are three buttons: "Scanner YoozBox", "Capture des e-mails", and "Import de documents cloud".

Import de fichiers >

Choisir l'organisation concernée et le type de document à importer.

« (?) » permet d'identifier automatiquement l'organisation et/ou le type du document (grâce à l'OCR)

Importer

Organisation *
(?)

Type de document *
(?)

Faire glisser ici des fichiers

Sélection

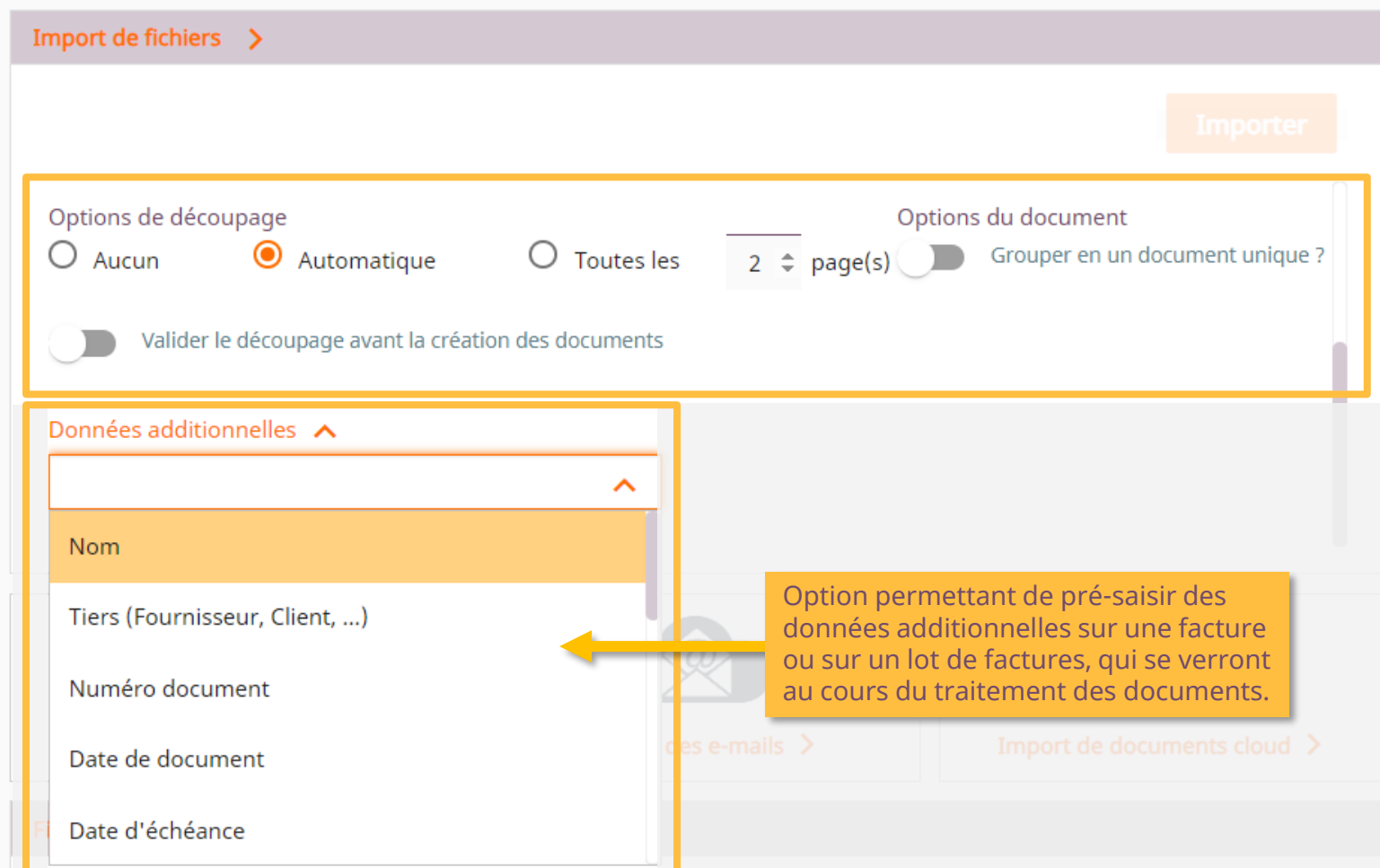
- (?)
- Abondement
- Accident du travail - Accident de trajet
- Accord collectif
- Acte
- Acte civil public
- Acte de congrès
- Acte sous seing privé
- Affiche
- Aide à l'embauche

Scanner YoozBox >

Capture de

Fichiers importés >

55 résultat(s)



Import de fichiers >

Importer

Options de découpage

Aucun Automatique Toutes les

2 page(s) Grouper en un document unique ?

Valider le découpage avant la création des documents

Options du document

Données additionnelles ^

Nom

Tiers (Fournisseur, Client, ...)

Numéro document

Date de document

Date d'échéance

Option permettant de pré-saisir des données additionnelles sur une facture ou sur un lot de factures, qui se verront au cours du traitement des documents.

des e-mails > Import de documents cloud >

Options de découpage :

Découpage automatique

1. YoozSmartSplit

- Les documents doivent être de bonne qualité et correctement scannés
- Au sein d'un lot devant faire l'objet d'une séparation automatique, les factures doivent être bien ordonnées (recto d'abord, pages consécutives)
- Les factures doivent faire figurer le numéro de facture sur toutes les pages
- Ne pas mettre deux factures d'un même fournisseur à la suite l'une de l'autre
- Les factures doivent toutes appartenir à la même organisation Yooz
- Ne pas insérer de pièces jointes, ni annexes (ex. détail des consommations)
- Toutes les factures doivent être scannées en mode recto-verso
- Pas plus de 10 pages pour une même facture
- Un lot de factures = 10 factures maximum

2. YoozStamp

3. Une feuille blanche insérée entre chaque facture

Découpage fixe

Uniquement pour des documents ayant le même nombre de pages.





Pour plus d'informations, lisez ces articles :

[Article 1](#)

[Article 2](#)

[Article 3](#)

Navigation: Capture, Mes tâches, Mes exports, Statistiques

Rechercher     Mariëlle WASTERVAL

Capture Toutes mes organisations

Import de fichiers >

Organisation * Type de document *

Faire glisser ici des fichiers pour les importer ou
[Sélectionner un fichier](#)

Options de découpage: Aucun Automatique Toutes les 1 page(s) Options du document: Groupier en un document unique ?

Valider le découpage avant la création des documents

Scanner YoozBox > Capture des e-mails > Import de documents cloud >

Propositions de découpage > Pas de résultats [Ouvrir](#)

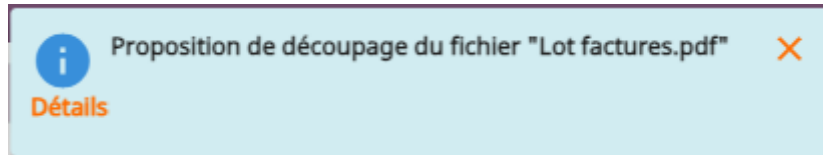
Sélectionnez « Valider le découpage avant la création des documents » et sélectionnez « Automatique » pour les options de découpage en faisant votre import manuel.

Votre import passera ensuite par le statut « Yoozing ».

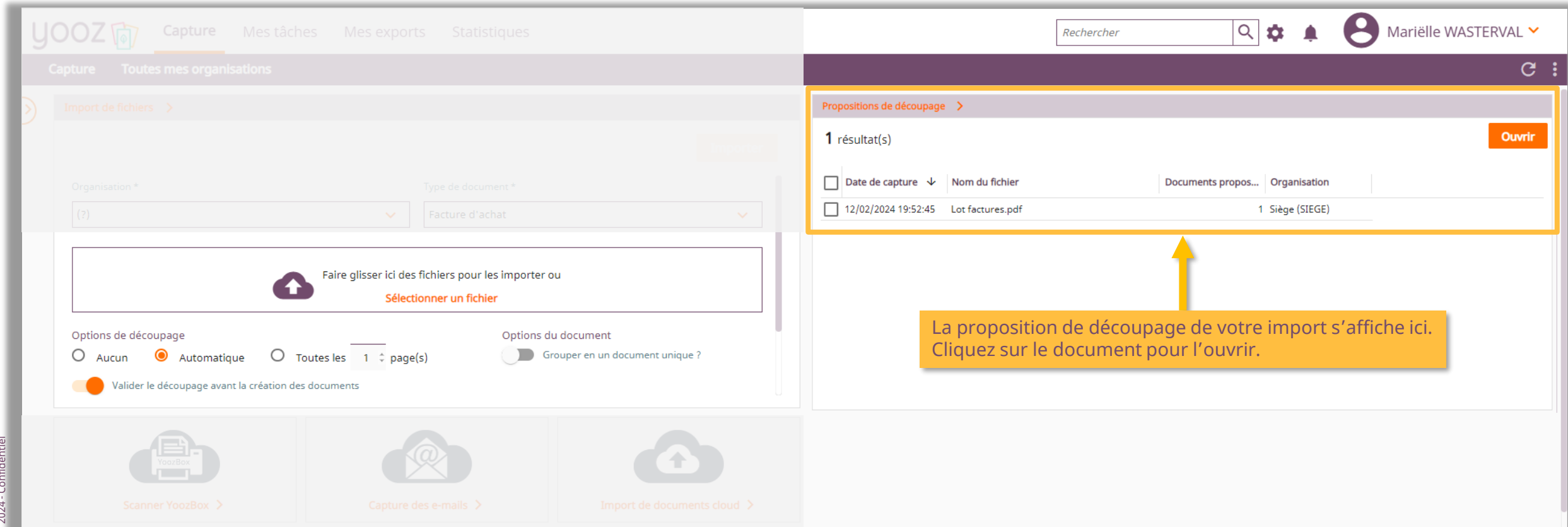
Fichiers importés >

131 résultat(s)

Ordre...	Date de capture	Nom du fichier	Nombre de documents	Organisation	Type de document	Source de capture	Canal de capture	Importé par	Signalement	Découpage
131	12/02/2024 19:52:45	Lot factures.pdf	0	Siège (SIEGE)	Facture d'achat	Import manuel		Mariëlle Yooz	Yoozing	Automatique



Quand le Yoozing de votre import est terminé, cette notification s'affiche.







The screenshot shows the Yooz interface with the following elements:

- Navigation:** Capture, Mes tâches, Mes exports, Statistiques.
- Page Header:** Rechercher, Mariëlle WASTERVAL.
- Section: Import de fichiers**
 - Organisation: (?)
 - Type de document: Facture d'achat
 - Drop zone: Faire glisser ici des fichiers pour les importer ou Sélectionner un fichier
 - Options de découpage: Aucun, Automatique, Toutes les 1 page(s)
 - Options du document: Grouper en un document unique ?
 - Validation: Valider le découpage avant la création des documents
- Section: Propositions de découpage**
 - 1 résultat(s) Ouvrir

<input type="checkbox"/>	Date de capture ↓	Nom du fichier	Documents propos...	Organisation
<input type="checkbox"/>	12/02/2024 19:52:45	Lot factures.pdf		1 Siège (SIEGE)
- Footer:** Scanner YoozBox, Capture des e-mails, Import de documents cloud.

La proposition de découpage de votre import s'affiche ici. Cliquez sur le document pour l'ouvrir.

Proposition de découpage interactif

yooz Capture Mes tâches Mon portail Plus Rechercher     Mariëlle Yooz

Propositions de découpage

2 Documents

Suppression d'une page (affichée en rose si vierge)

1 sur 6

Fermer Valider

1


2

Découpage proposé par l'OCR

2

Découpage manuel avec les ciseaux, cliquez pour activer

Une fois que vous avez vérifié et/ou ajusté les propositions de découpage, cliquez sur « Valider ». Vos documents repartent en statut « Yoozing ».



GlaNettoyage
 Entretien en personne

80 RUE VAUQUELIN 31100 TOULOUSE
 TEL : 0561563662 - MAIL : gla.nettoyage@orange.fr
 SIRET : 40241017900038 - TVA : FR74402410179
 APE : 8121Z - SARL au Capital de : 7622.46 €

PRIVILEGE HÔTELS & RESORTS
 À l'attention de Madame ANNICETTE Audrey
 25 RUE DE BAYARD
 31000 TOULOUSE

Date : 25/09/2020
 Mois : 09/2020
 Site : **RÉSIDENCE NEWTON**
 Règlement : par virement à 30 jours
 Échéance le : 25/10/2020

FACTURE N° 20090083

Désignation	Quantité	Prix unitaire	Montant HT
Prestation du mois de : Septembre 2020 Contrat d'entretien mensuel n°201808/1049 RÉSIDENCE NEWTON 58 AVENUE BOURGÈS-MAUNOURY 31200 TOULOUSE NETTOYAGE HEBDOMADAIRE Enlèvement des toiles d'araignées Nett. de tous les sols Vidage de toutes les corbeilles SAS /HALL: Nettoyage des 2 ascenseurs SALLE DÉTENTE : Dépoussiérage du mobilier ...	1.00	676.75	676.75

Capture de vos documents



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



■ Préparation des documents

- Les documents à numériser doivent être propres, exempts de toute agrafe, papier collant ou tout autre élément pouvant nuire au passage des feuilles dans le scanner ou à leur numérisation.

■ Réglage des guides du scanner

- Les réglettes de calage doivent être ajustées à la taille du document pour garantir un guidage optimal. Les documents doivent de préférence être groupés par taille. Les documents de toute petite taille (facturettes...) doivent être scannés séparément.

■ Réglage du curseur d'épaisseur

- Choisissez l'une des deux positions du curseur en fonction de l'épaisseur des documents qui seront introduits dans le scanner.



■ Insertion de vos documents dans la YoozBox

- Insérez les documents dans le chargeur par le haut de page et face imprimée vers le bas.
- Le scanner permet de numériser des documents originaux composés d'une ou plusieurs feuilles. Vous pouvez mettre jusqu'à 20 feuilles de 80 g/m² dans le chargeur.

■ Pour vos factures d'achat :

- « **1 Fact. ACH** » pour numériser 1 seule facture d'achat comportant 1 ou plusieurs pages recto/verso
- « **Multi-fac ACH 1p** » pour numériser 1 lot de plusieurs factures d'achat de 1 page recto/verso
- « **Multi-fac ACH 2p** » pour numériser 1 lot de plusieurs factures d'achat de 2 pages recto/verso
- « **1 Avoir ACH** » pour vos avoirs d'achat : pour numériser 1 seul avoir d'achat comportant 1 ou plusieurs pages recto/verso



■ Sélectionnez le service Yooz

- Faites défiler les services en appuyant sur le bouton situé sous l'écran.

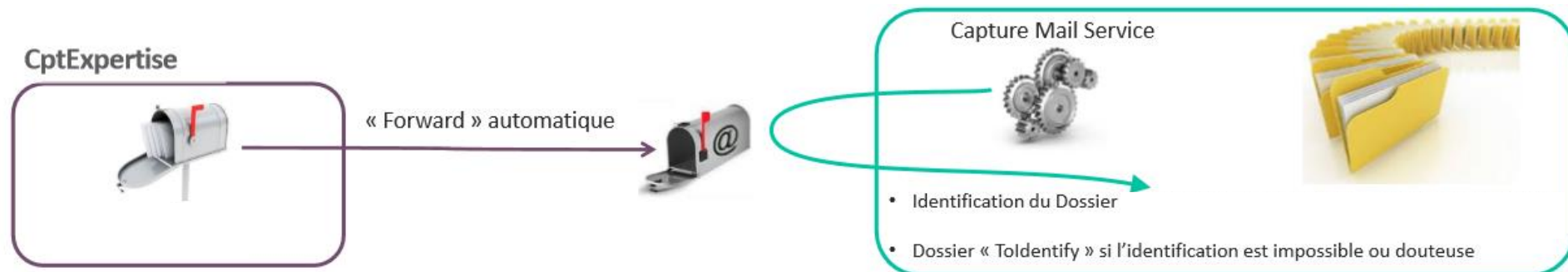


■ Appuyez sur le bouton « Envoi »

- Les factures sont numérisées et stockées automatiquement dans votre dossier Yooz.



- @CaptureMail+ permet de créer un circuit direct (et sans manipulation) de vos factures jusqu'à votre application Yooz :
 - Un tiers envoie ses factures dans une boîte mail dédiée que vous lui aurez communiqué
 - Vous numérisez vos factures à l'aide d'un photocopieur qui envoie des e-mails vers cette boîte mail dédiée
- Ces factures sont automatiquement capturées et mises à disposition dans l'organisation correspondante dans votre application Yooz.
- Pour en savoir plus, lisez [cet article](#).



■ Capturez vos documents en quelques clics.

1 Ouvrir « Capturer »*

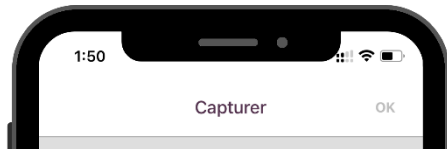
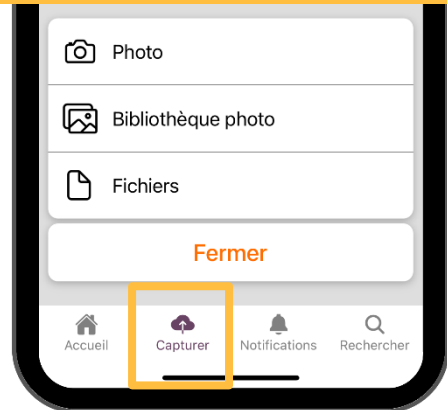


Photo : prenez une photo de votre document

Bibliothèque photo : utilisez une photo de votre bibliothèque

Fichiers : utilisez un document stocké dans un dossier sur votre téléphone



*La fonctionnalité Capture est disponible pour les clients ayant souscrit à l'add-on @Capture+

2 Réorganiser



Cliquez sur « OK » lorsque tous vos documents sont ajoutés.

Réorganisez vos documents dans votre espace « Capturer ».

Cliquez sur le « + » pour ajouter d'autres documents.

3 Vérifier

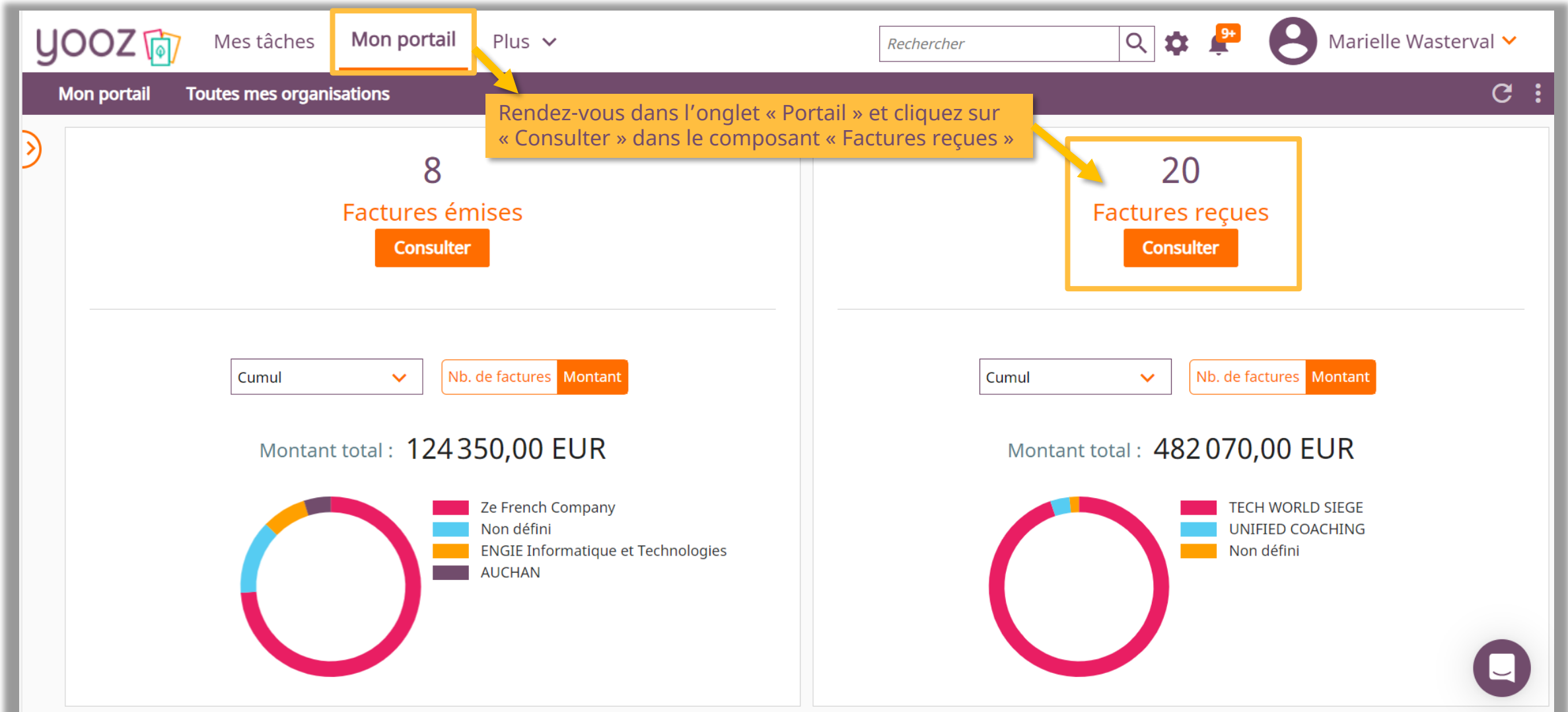


Indiquez l'organisation et le type de document.

Activez le toggle pour fusionner les fichiers en un seul document.

Cliquez sur « Confirmer » pour finaliser la capture des documents dans Yooz.

4 Les documents sont désormais visibles dans votre application web et mobile



Mes tâches **Mon portail** Plus ▾

Rechercher 🔍 ⚙️ 9+ 👤 Marielle Wasterval ▾

Mon portail Toutes mes organisations

8 Factures émises
[Consulter](#)

Cumul ▾ Nb. de factures Montant

Montant total : 124 350,00 EUR

- Ze French Company
- Non défini
- ENGIE Informatique et Technologies
- AUCHAN

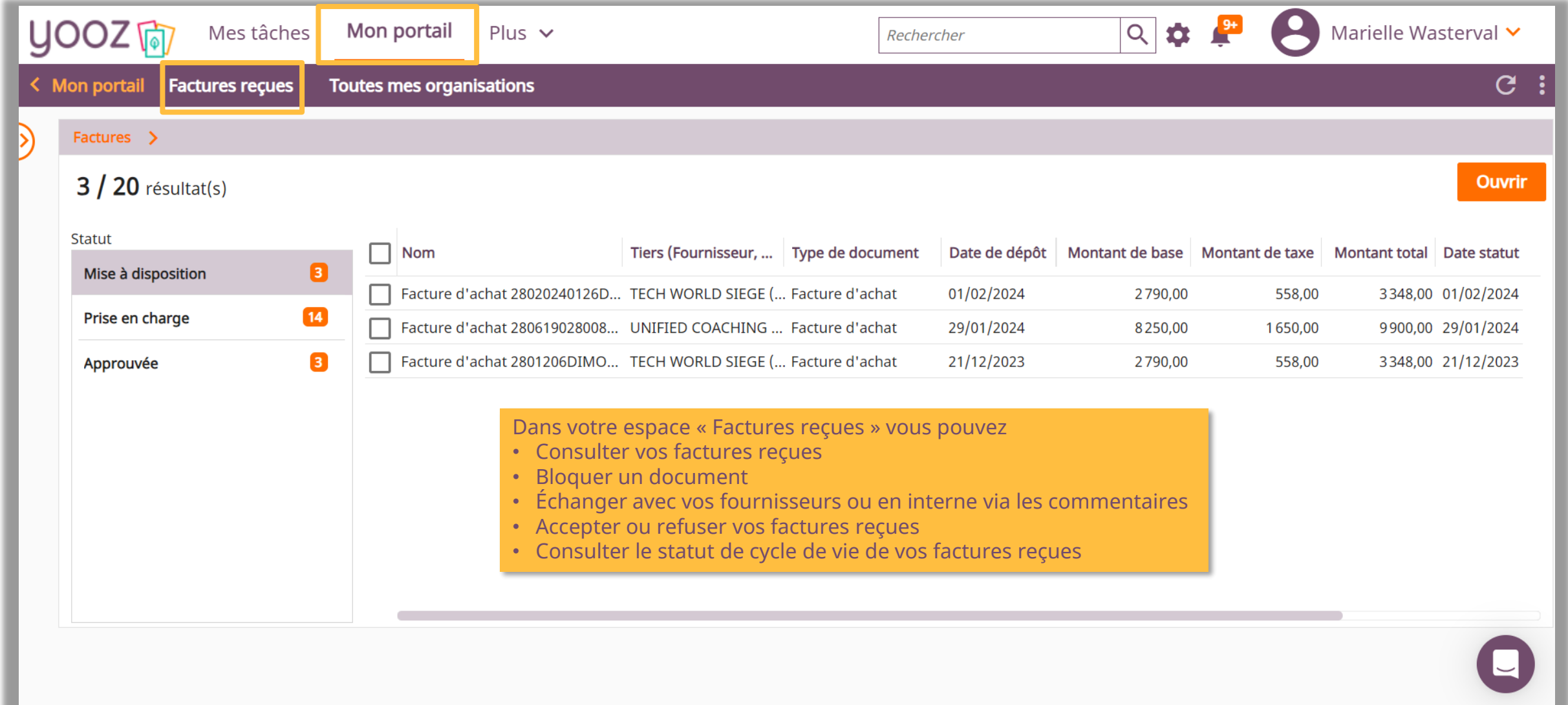
20 Factures reçues
[Consulter](#)

Cumul ▾ Nb. de factures Montant

Montant total : 482 070,00 EUR

- TECH WORLD SIEGE
- UNIFIED COACHING
- Non défini

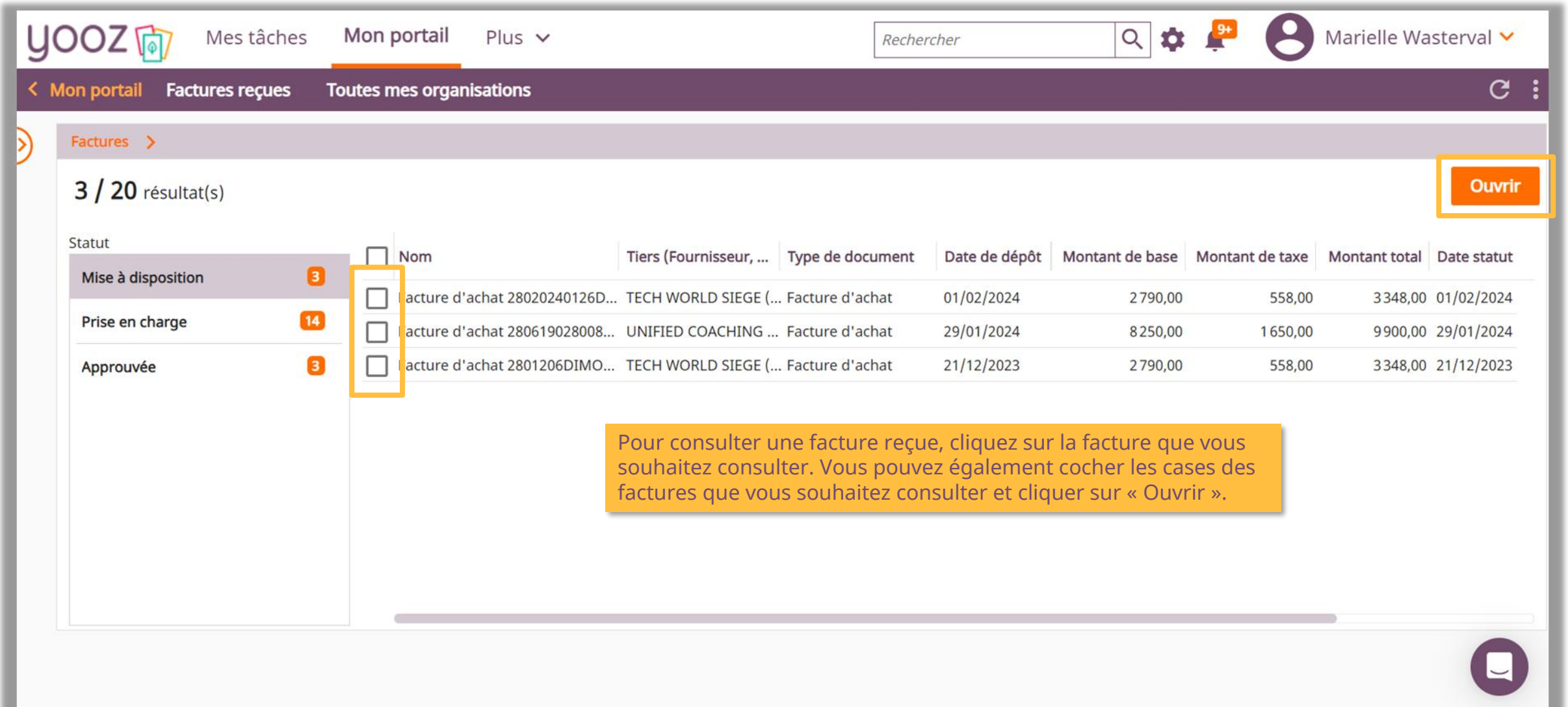
© Yooz 2024 - Confidentiel



The screenshot shows the Yooz portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Yooz logo, 'Mes tâches', 'Mon portail' (highlighted with an orange box), and 'Plus'. A search bar with the placeholder 'Rechercher' and a user profile for 'Marielle Wasterval' are also present. Below the navigation bar, a secondary bar contains 'Mon portail', 'Factures reçues' (highlighted with an orange box), and 'Toutes mes organisations'. The main content area is titled 'Factures >' and shows '3 / 20 résultat(s)'. On the right, there is an orange 'Ouvrir' button. A sidebar on the left lists the status of invoices: 'Mise à disposition' (3), 'Prise en charge' (14), and 'Approuvée' (3). The main table displays a list of invoices with columns for 'Nom', 'Tiers (Fournisseur, ...)', 'Type de document', 'Date de dépôt', 'Montant de base', 'Montant de taxe', 'Montant total', and 'Date statut'. Three invoices are listed, each with a checkbox in the 'Nom' column. A yellow callout box contains the following text:

Dans votre espace « Factures reçues » vous pouvez

- Consulter vos factures reçues
- Bloquer un document
- Échanger avec vos fournisseurs ou en interne via les commentaires
- Accepter ou refuser vos factures reçues
- Consulter le statut de cycle de vie de vos factures reçues

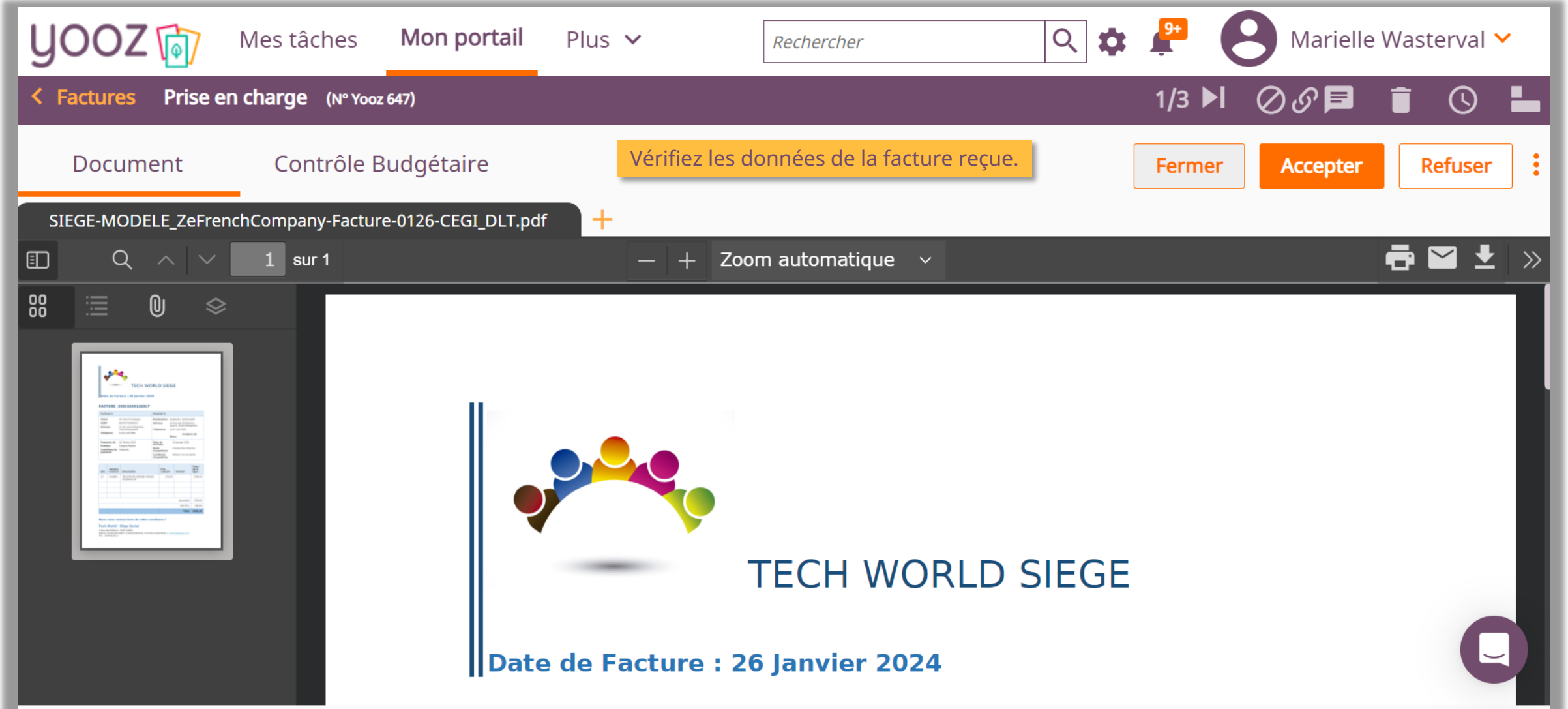


Statut

Statut	Nom	Tiers (Fournisseur, ...)	Type de document	Date de dépôt	Montant de base	Montant de taxe	Montant total	Date statut
Mise à disposition 3	<input type="checkbox"/>							
Prise en charge 14	<input type="checkbox"/>	Facture d'achat 28020240126D...	TECH WORLD SIEGE (...)	Facture d'achat	01/02/2024	2 790,00	558,00	3 348,00 01/02/2024
Approuvée 3	<input type="checkbox"/>	Facture d'achat 280619028008...	UNIFIED COACHING ...	Facture d'achat	29/01/2024	8 250,00	1 650,00	9 900,00 29/01/2024
	<input type="checkbox"/>	Facture d'achat 2801206DIMO...	TECH WORLD SIEGE (...)	Facture d'achat	21/12/2023	2 790,00	558,00	3 348,00 21/12/2023

Pour consulter une facture reçue, cliquez sur la facture que vous souhaitez consulter. Vous pouvez également cocher les cases des factures que vous souhaitez consulter et cliquer sur « Ouvrir ».

Vérifiez les données d'une facture reçue

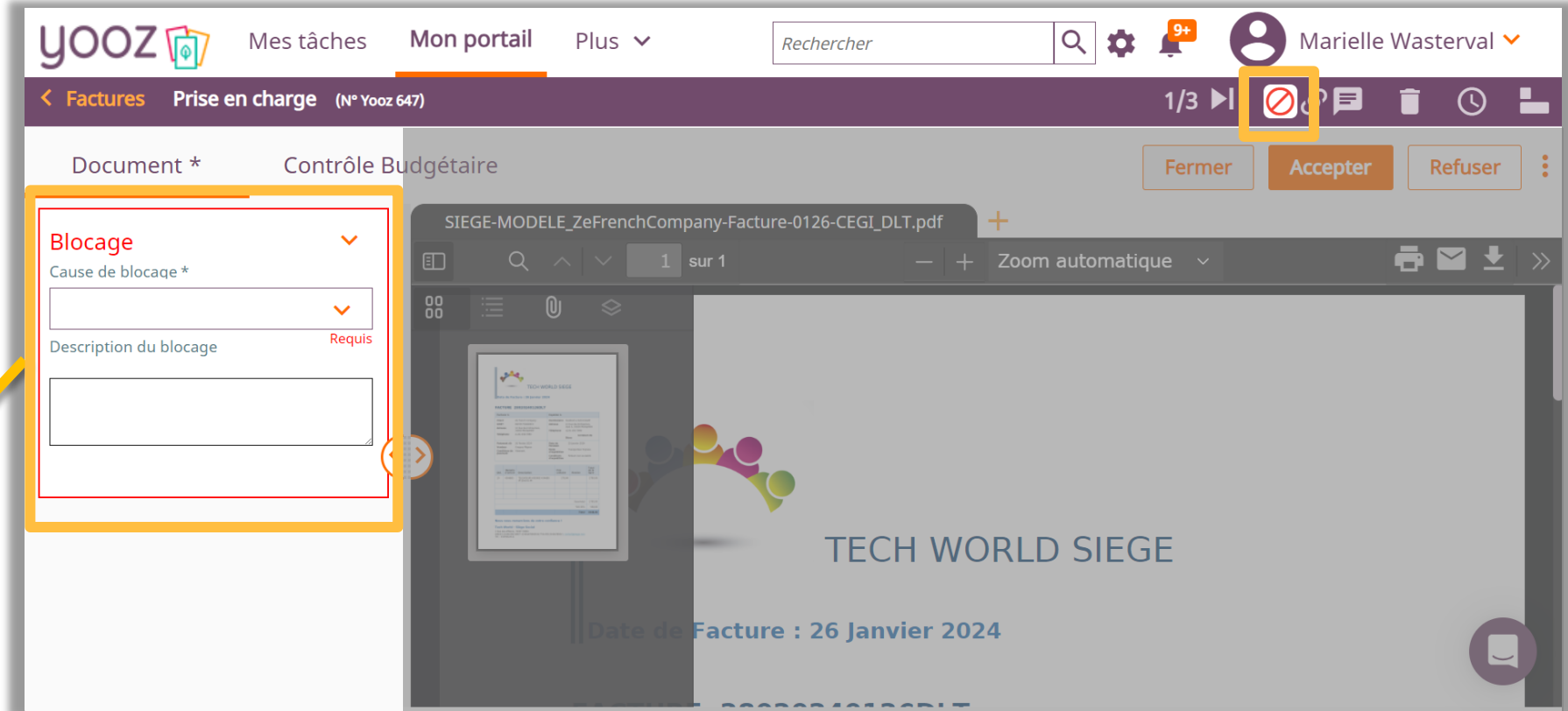
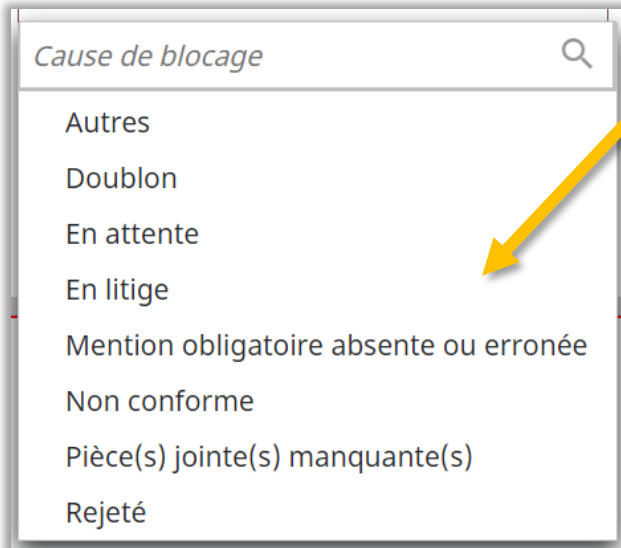


The screenshot displays the Yooz web application interface. At the top, the Yooz logo and navigation menu are visible, including 'Mes tâches', 'Mon portail', and 'Plus'. A search bar and user profile for 'Marielle Wasterval' are also present. Below the navigation, a purple header bar indicates the current view: 'Factures' > 'Prise en charge' (N° Yooz 647). The main content area features a document viewer for 'SIEGE-MODELE_ZeFrenchCompany-Facture-0126-CEGI_DLT.pdf'. The document is displayed in a large white frame with a dark toolbar at the top containing search, zoom, and navigation icons. The document content includes the 'TECH WORLD SIEGE' logo, which consists of a semi-circle of colorful human figures, and the text 'TECH WORLD SIEGE' and 'Date de Facture : 26 Janvier 2024'. A yellow callout box above the document reads 'Vérifiez les données de la facture reçue.' To the right of the document are three buttons: 'Fermer', 'Accepter', and 'Refuser'. A sidebar on the left shows a thumbnail of the document.

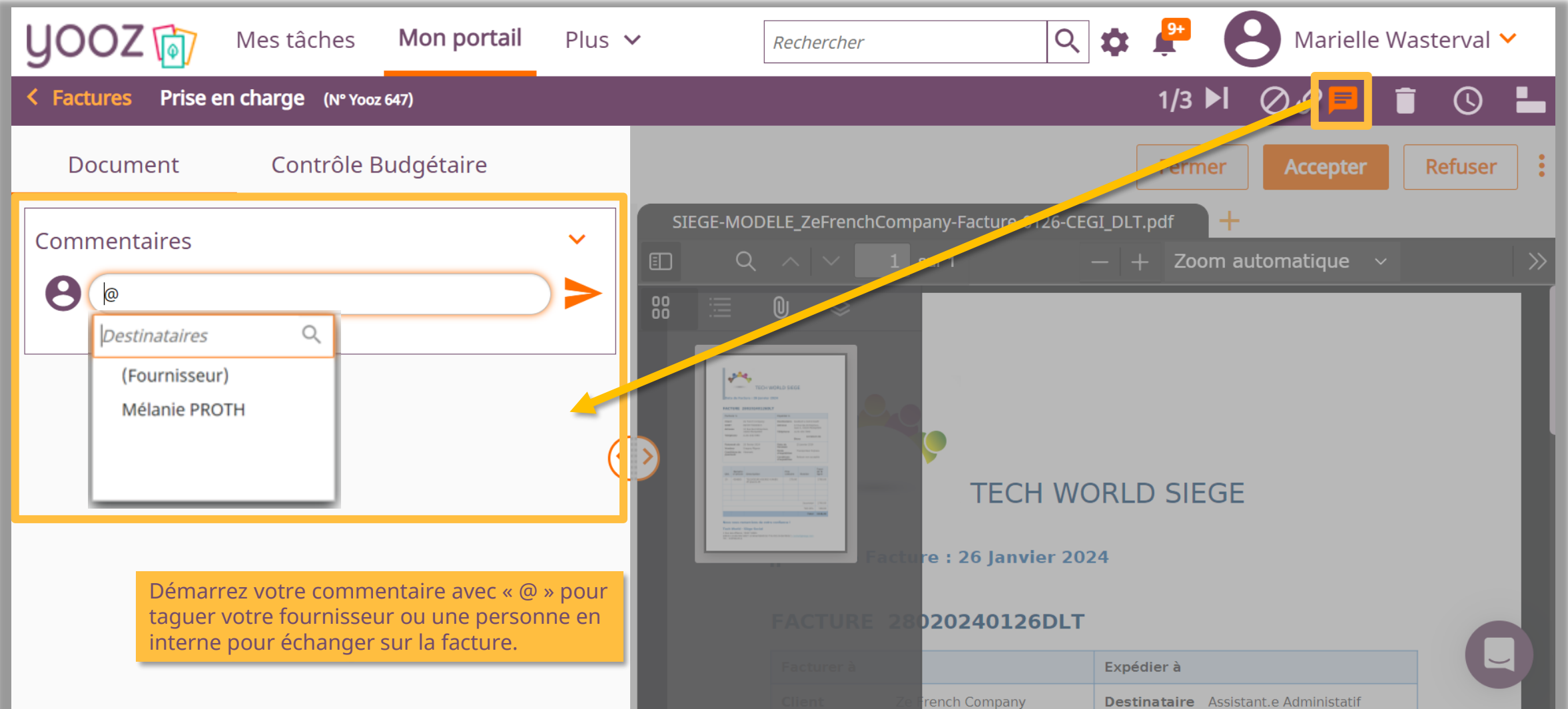
Avec cette icône, vous pouvez bloquer le document.



Sélectionnez la cause du blocage et expliquez votre choix dans le champ « Description du blocage ».



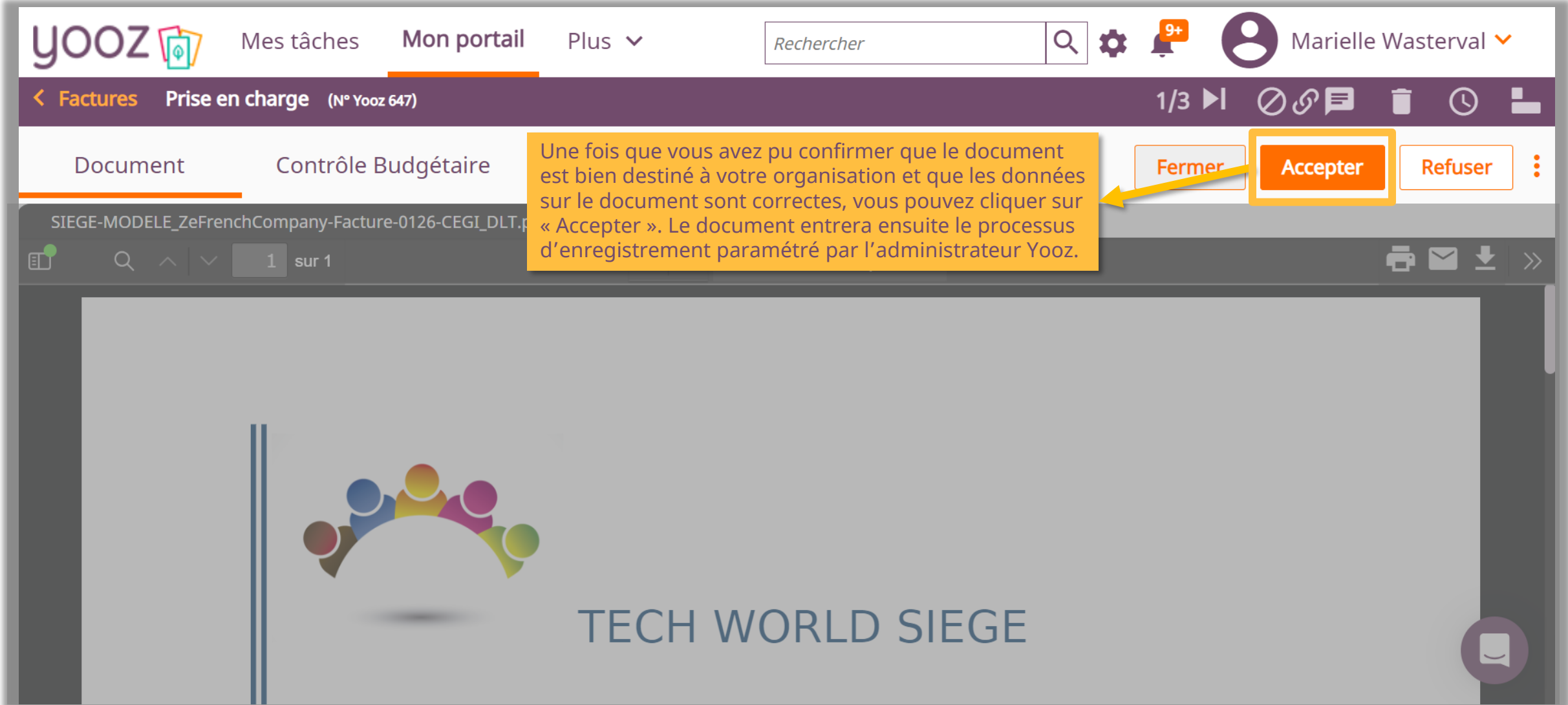
Pour lever le blocage sur un document, recliquez sur la même icône.



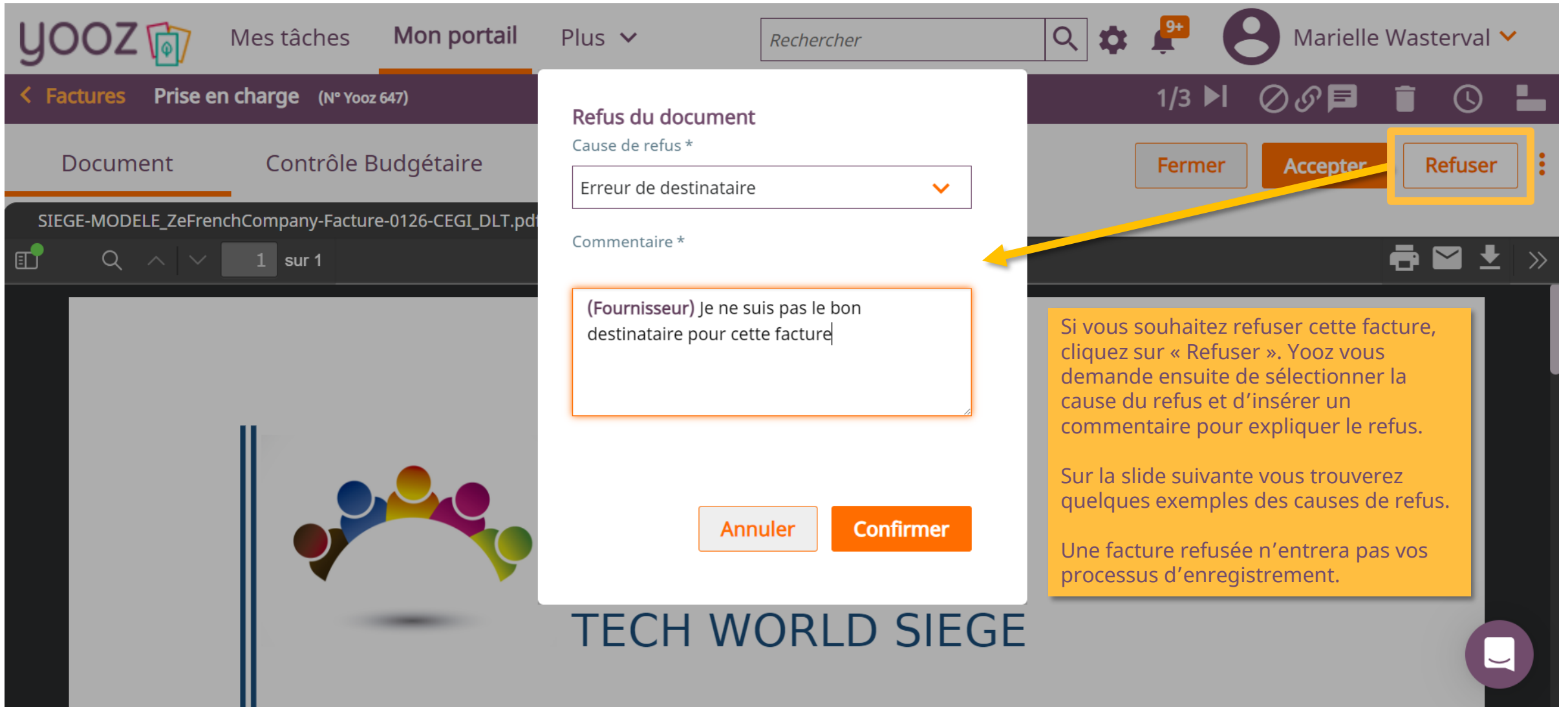
The screenshot shows the yooz interface with a document titled "SIEGE-MODELE_ZeFrenchCompany-Facture_26-CEGI_DLT.pdf". The document content includes "TECH WORLD SIEGE" and "Facture : 26 Janvier 2024". The comment section on the left is titled "Commentaires" and has an input field with an "@" symbol. A dropdown menu is open, showing "Destinataires" and a search icon, with a selected item: "(Fournisseur) Mélanie PROTH". A yellow box highlights the comment input field and the dropdown menu. A yellow arrow points from the comment input field to the document content. The top navigation bar includes "Mes tâches", "Mon portail", "Plus", a search bar, and a user profile for "Marielle Wasterval". The document toolbar includes "Fermer", "Accepter", "Refuser", and a comment icon.

Démarrez votre commentaire avec « @ » pour taguer votre fournisseur ou une personne en interne pour échanger sur la facture.

Pour apprendre plus sur le fonctionnement des commentaires sur un document, veuillez lire [cet article](#).



The screenshot shows the Yooz user interface. At the top, there is a navigation bar with the Yooz logo, 'Mes tâches', 'Mon portail', and 'Plus'. A search bar contains the word 'Rechercher'. The user's name 'Marielle Wasterval' is displayed on the right. Below this, a dark purple header indicates the current document is 'Factures' and 'Prise en charge' (N° Yooz 647). The main content area shows a document titled 'Document' and 'Contrôle Budgétaire'. A yellow text box with an arrow pointing to the 'Accepter' button contains the following text: 'Une fois que vous avez pu confirmer que le document est bien destiné à votre organisation et que les données sur le document sont correctes, vous pouvez cliquer sur « Accepter ». Le document entrera ensuite le processus d'enregistrement paramétré par l'administrateur Yooz.' The 'Accepter' button is highlighted with a yellow border. Other buttons visible are 'Fermer' and 'Refuser'. The document content shows a logo for 'TECH WORLD SIEGE' and a group of stylized people icons.



The screenshot displays the Yooz user interface. At the top, there is a navigation bar with the Yooz logo, 'Mes tâches', 'Mon portail', and a search bar. The user's name 'Marielle Wasterval' is visible in the top right. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: '< Factures' > 'Prise en charge' (N° Yooz 647). The main content area shows a document titled 'Document' and 'Contrôle Budgétaire' with the filename 'SIEGE-MODELE_ZeFrenchCompany-Facture-0126-CEGI_DLT.pdf'. A modal window titled 'Refus du document' is open in the center. It contains a dropdown menu for 'Cause de refus *' with 'Erreur de destinataire' selected, and a text area for 'Commentaire *' containing '(Fournisseur) Je ne suis pas le bon destinataire pour cette facture'. At the bottom of the modal are 'Annuler' and 'Confirmer' buttons. To the right of the modal, a yellow box highlights the 'Refuser' button in the document's action bar. A yellow arrow points from this button to the modal. Below the modal, a yellow text box provides instructions: 'Si vous souhaitez refuser cette facture, cliquez sur « Refuser ». Yooz vous demande ensuite de sélectionner la cause du refus et d'insérer un commentaire pour expliquer le refus. Sur la slide suivante vous trouverez quelques exemples des causes de refus. Une facture refusée n'entrera pas vos processus d'enregistrement.'

TECH WORLD SIEGE



Cause de refus

Récemment utilisés

- Double facturation
- Erreur de destinataire
- Facture non conforme à la commande

Autres suggestions

- Autre
- Autre motif que "Erreur de valideur"
- Autres : contacter votre acheteur
- Créancier inconnu ou différent de celui du ...
- Encaissement non réalisé ou annulation d'...
- Engagement/commande incorrect ou inexi...

Cause de refus

- Encaissement non réalisé ou annulation d'...
- Engagement/commande incorrect ou inexi...
- Erreur de coordonnées bancaires
- Erreur de routage
- Justificatif absent ou insuffisant
- Livraison incomplète / non effectuée
- Marché terminé
- Mauvais valideur
- Montant de la facture erroné
- Service destinataire incorrect
- Sous-traitant / cotraitant non déclaré

Cause de refus

- Erreur de routage
- Justificatif absent ou insuffisant
- Livraison incomplète / non effectuée
- Marché terminé
- Mauvais valideur
- Montant de la facture erroné
- Service destinataire incorrect
- Sous-traitant / cotraitant non déclaré
- Suppression pour compensation d'avoirs
- Taux de TVA erroné
- Transfert pour paiement en régie (Réservé ...

En confirmant le refus d'une facture, vous serez averti par un pop-up.

Tout refus est définitif, vous ne pouvez pas revenir en arrière pour rattraper la facture.

Utilisez plutôt la fonctionnalité « blocage » s'il y a un litige en cours.

Attention

Êtes-vous sûr de refuser ce document ? Si vous cliquez sur Ok, votre document sera refusé et votre fournisseur sera averti de votre refus. Vous ne pourrez plus revenir en arrière.

Cependant, si la facture vous est destinée mais qu'il y a un litige commercial, vous pouvez bloquer la facture dans l'attente de sa résolution.

Annuler

OK

Mon portail Factures émises Toutes mes organisation

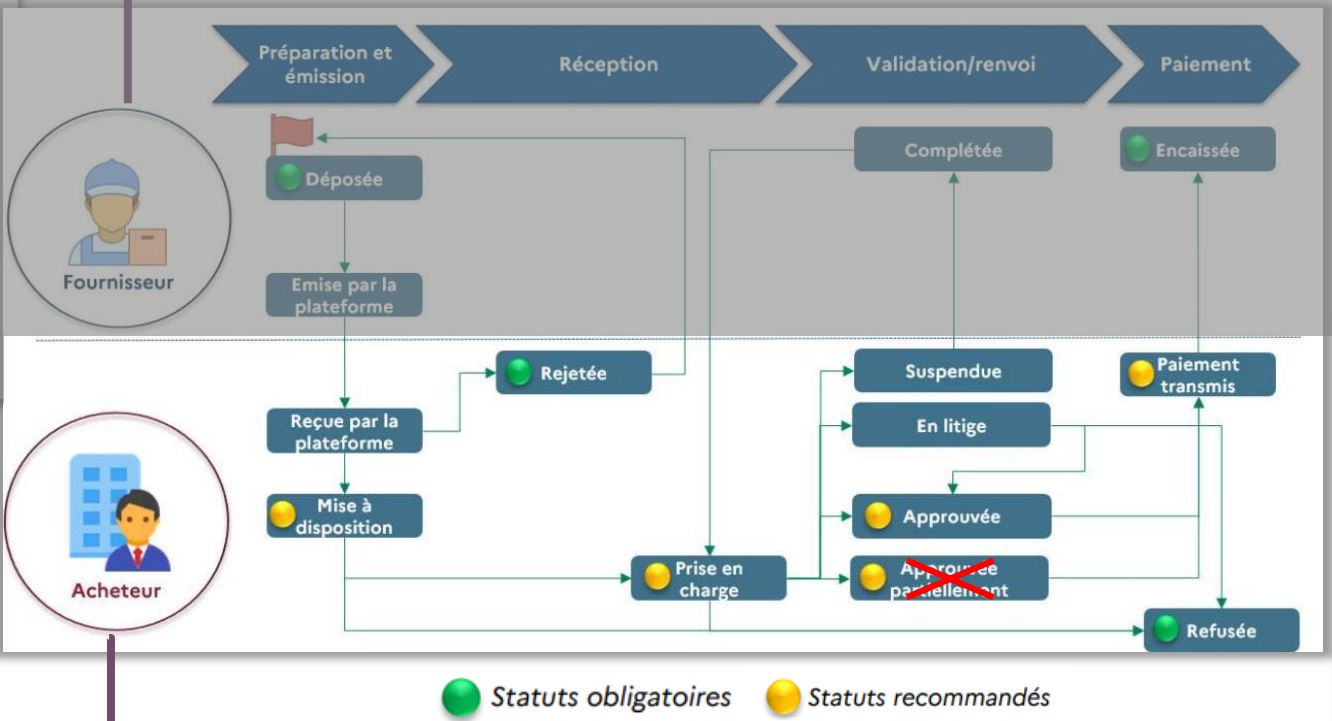
Déposer facture >

Factures >

16 / 46 résultat(s)

Statut

Brouillon	16
Déposée	7
Emise par la plateforme	11
Mise à disposition	3
Prise en charge	4
En litige	1
Refusée	4



Mon portail Factures reçues Toutes mes organisation

Factures >

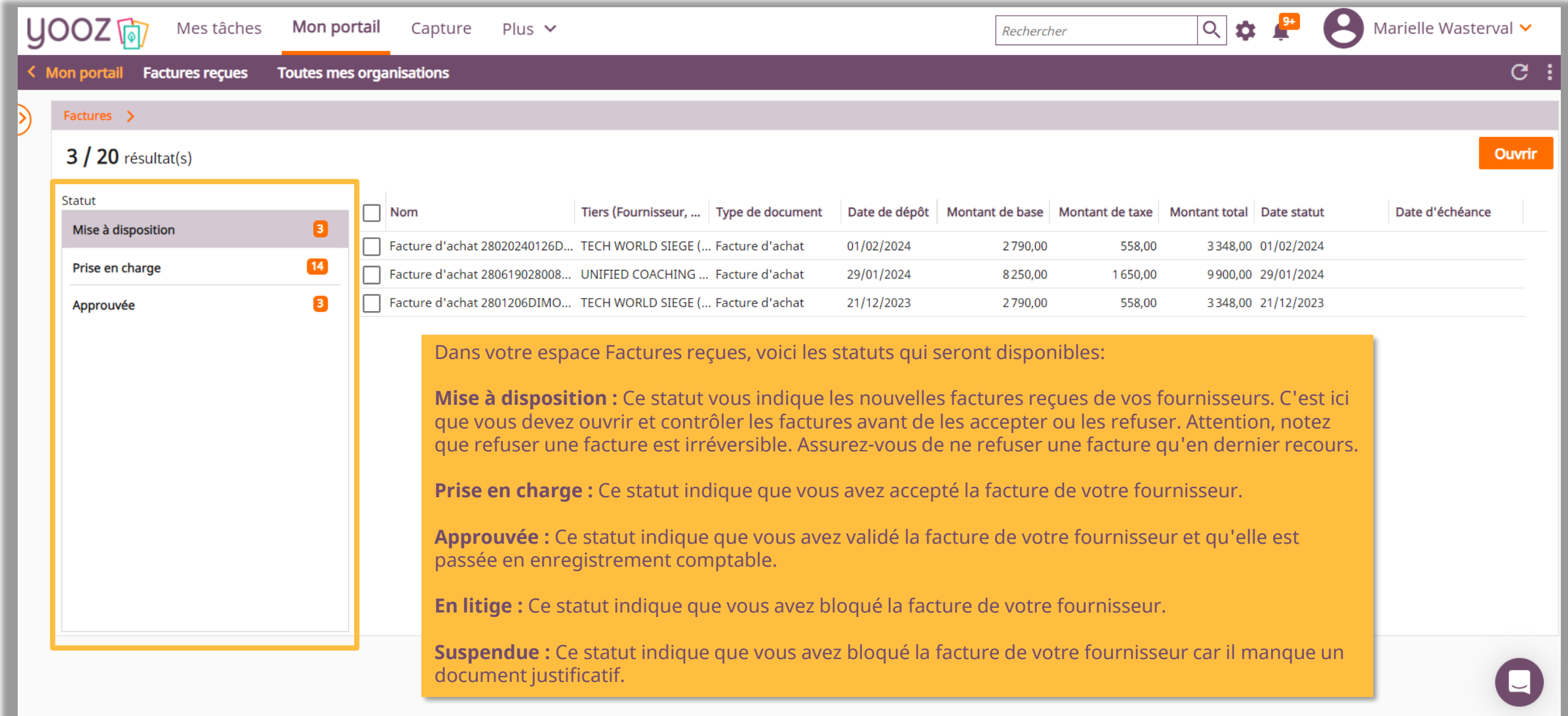
1 / 4 résultat(s)

Statut

Mise à disposition	1
Prise en charge	2
Approuvée	1

Rappel des statuts de la réforme de la Facture électronique

Consulter les statuts de cycle de vie d'un document dans votre espace « Factures reçues »



3 / 20 résultat(s) Ouvrir

<input type="checkbox"/>	Nom	Tiers (Fournisseur, ...)	Type de document	Date de dépôt	Montant de base	Montant de taxe	Montant total	Date statut	Date d'échéance
<input type="checkbox"/>	Facture d'achat 28020240126D...	TECH WORLD SIEGE (...)	Facture d'achat	01/02/2024	2 790,00	558,00	3 348,00	01/02/2024	
<input type="checkbox"/>	Facture d'achat 280619028008...	UNIFIED COACHING ...	Facture d'achat	29/01/2024	8 250,00	1 650,00	9 900,00	29/01/2024	
<input type="checkbox"/>	Facture d'achat 2801206DIMO...	TECH WORLD SIEGE (...)	Facture d'achat	21/12/2023	2 790,00	558,00	3 348,00	21/12/2023	

Dans votre espace Factures reçues, voici les statuts qui seront disponibles:

Mise à disposition : Ce statut vous indique les nouvelles factures reçues de vos fournisseurs. C'est ici que vous devez ouvrir et contrôler les factures avant de les accepter ou les refuser. Attention, notez que refuser une facture est irréversible. Assurez-vous de ne refuser une facture qu'en dernier recours.


Prise en charge : Ce statut indique que vous avez accepté la facture de votre fournisseur.


Approuvée : Ce statut indique que vous avez validé la facture de votre fournisseur et qu'elle est passée en enregistrement comptable.

En litige : Ce statut indique que vous avez bloqué la facture de votre fournisseur.

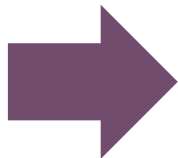
Suspendue : Ce statut indique que vous avez bloqué la facture de votre fournisseur car il manque un document justificatif.

Pour savoir plus sur les statuts des factures, lisez [cet article](#).

 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. A suivre en live ou en replay, choisissez le format qui vous convient le mieux et devenez un Yoozer accompli.

Mon parcours de formation Business

Votre actualité produit
Découvrez Budget :

Cette nouvelle fonctionnalité, intégrée dans l'édition Business P2P, vous permet de gérer vos budgets depuis votre plateforme et de bénéficier d'une vision de la consommation de vos différents secteurs budgétaires en temps réel à chaque étape de votre processus. Venez le découvrir !

[Découvrez Budget](#)

La Facture Electronique obligatoire d'ici à 2024 approche à grands pas

Nous savons que ce sujet vous concerne et vous anime. Toute l'équipe Yooz se mobilise pour vous accompagner. On vous explique comment.

Le webinar YoozUniversity Business Edition - Octobre 2023

9 octobre, 11h00 (CEST)

- Point actu Facturation Electronique
- Nouveautés Yooz Rising
- Echange questions-réponses

[Je m'inscris le 1er lundi de chaque mois !](#) [Je m'inscris le 09/10](#)

Vous pouvez désormais regarder n'importe quel webinar YoozUniversity à la demande sur la chaîne YoozUniversity Business.

[Cliquez ici pour voir les enregistrements](#)

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



Vous cours de formation

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

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

<p>LIVE</p> <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>LIVE</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>LIVE</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>LIVE</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>LIVE</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>LIVE</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
 - Depuis le menu déroulant de votre nom d'utilisateur



Questions / Réponses

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

