

1. Prérequis

Vérification de la version

- Contrôler la version du logiciel.
-  La version doit être : **25.10.017**

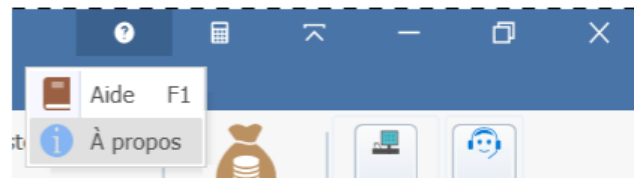
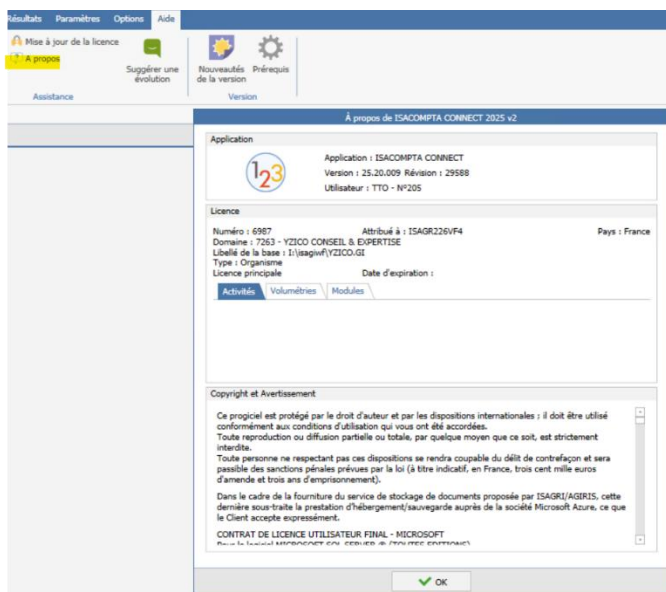
Actions :

✓ Version conforme

- Aucune action nécessaire
- Poursuivre la procédure

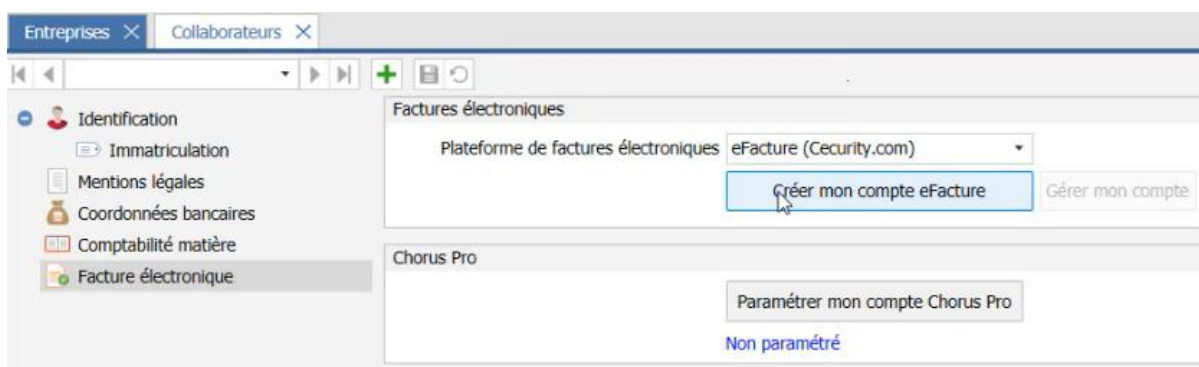
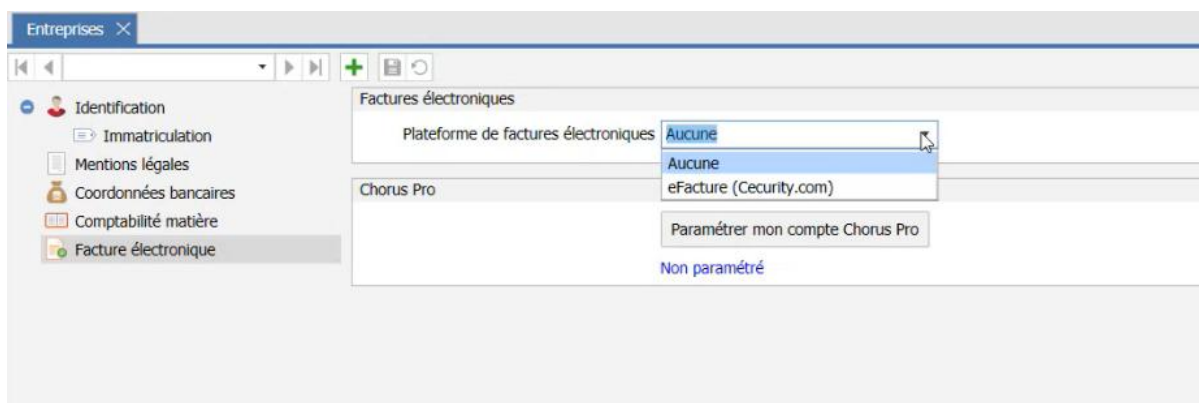
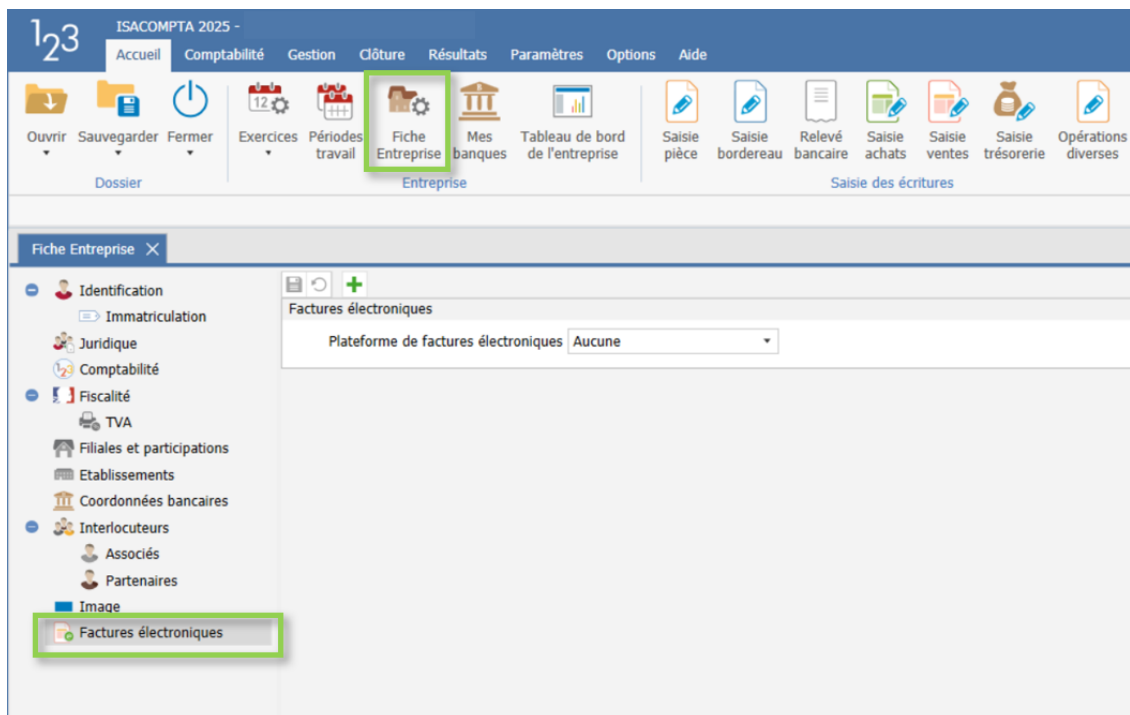
✗ Version non conforme

- **Mettre à jour son logiciel en contactant le support**
- Ne pas continuer tant que la version n'est pas correcte



2. Activer eFacture

Depuis la **Fiche entreprise/ Facture électronique** d'Isacompta ou de la gestion commerciale



Après **création du compte**, un mail d'agiris est envoyé pour créer son mot de passe.

Bonjour Viti,

Vos identifiants pour vous connecter à la plateforme de dématérialisation viennent d'être créés.

Connectez-vous dès maintenant pour activer votre compte et accéder au portail de dématérialisation.

Identifiant : vdemo

Mot de passe provisoire : OCETVDXL

[ACTIVER VOTRE COMPTE](#)

Pour vous accompagner dans la découverte de votre portail de dématérialisation, nous mettons à votre disposition un guide de première connexion :

Je dématématise mes factures.

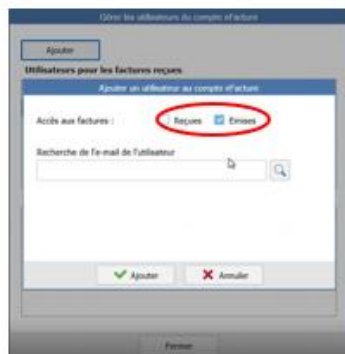
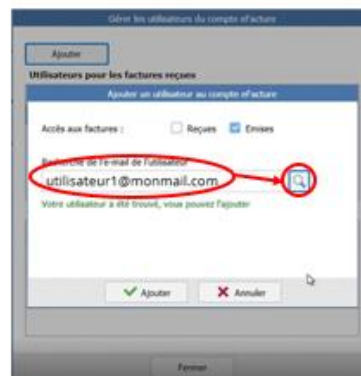
Je dématématise mes bulletins de salaire.

Nous vous remercions de votre confiance et restons à votre disposition pour vous accompagner dans votre processus de transformation numérique.

Les équipes ISAGRI x Cecurity.com

3. Inviter mon comptable



- Ajouter
- Cocher l'accès souhaité (reçues et/ou émises)
- Saisir le mail et faire rechercher (si l'utilisateur est bien présente dans eFacture on doit faire le lien avec son mail).

Le comptable aura donc accès au dossier depuis son espace eFacture.

4. E-facture – réception des données

Playlist de vidéo Agiris « comment utiliser e-facture ? » : [Comment créer son compte eFacture depuis un logiciel facturation de la gamme ? - YouTube](#)

Portail eFacture

État	Date de réception	Type de pièce	N° Pièce	Émetteur	Date d'émission	Net à payer	Date d'échéance
✓ Traitée	08/01/2026	Facture commerciale	00250000080	GESTION INTERNE	22/08/2025	360.00 €	10/09/2025
✓ Traitée	08/01/2026	Facture commerciale	00250000050	GESTION INTERNE	07/07/2025	672.00 €	10/08/2025
✓ Traitée	22/07/2025	Facture commerciale	1234	LES INTÉRIEURS D'AUGUSTIN	11/03/2024	910.00 €	
✓ Traitée	07/07/2025	Facture commerciale	42	LIBRAIRIE LA PAGE	01/02/2023	-	03/03/2023
✓ Traitée	01/07/2025	Facture commerciale	2020140205454	BELLE FACTURE	10/02/2024	13519.20 €	
✓ Traitée	01/07/2025	Facture commerciale	2020140205453	BELLE FACTURE	15/02/2024	9298.80 €	
✓ Traitée	01/07/2025	Facture commerciale	000234500022762	BRICO DEPOT	02/03/2024	-	02/03/2024
✓ Vérification	06/06/2025	Facture commerciale	42	LIBRAIRIE LA PAGE	01/02/2023	252.00 €	30/09/2025

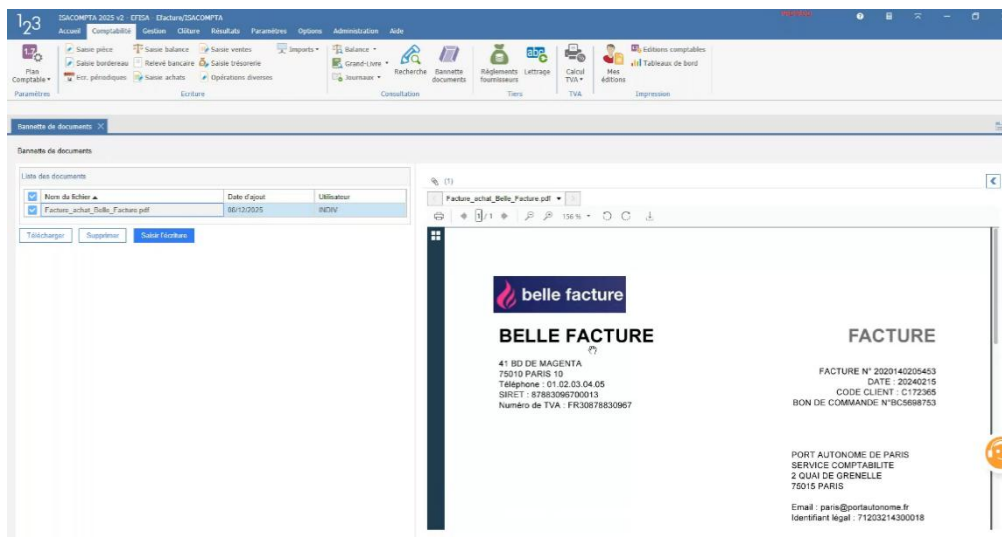
Les factures arriveront sur le portail eFacture et devront être validées manuellement, sans contrainte de délai spécifique.

Il est également possible de définir des « fournisseurs de confiance » : les factures émises par ces fournisseurs seront alors validées automatiquement.

Recommandation : proposer l'ajout de Yzico en tant que fournisseur de confiance afin de simplifier et automatiser le traitement des factures.

✓ Une fois les **écritures validées**, elles seront automatiquement intégrées en comptabilité, soit dans Ami Compta, soit dans la bannette de documents.

Information : Il est également possible d'intégrer d'autres factures à cet emplacement afin de les faire remonter automatiquement dans la bannette. (Hors champ FE, PDF)



5. Activation bannette de documents

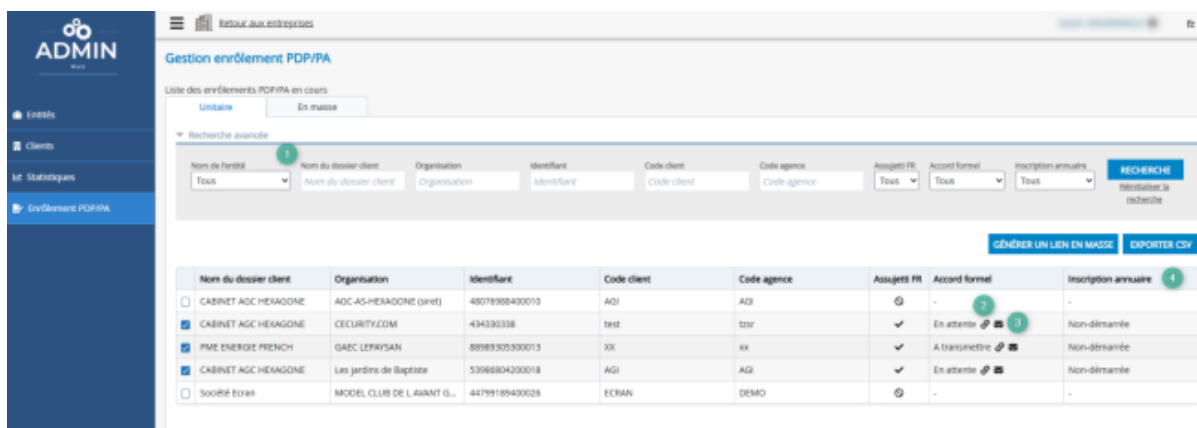
Si la **bannette de documents** ne s'affiche pas, se référer et appliquer la procédure Agiris correspondante.

➔ Procédure Agiris disponible « PFD_La bannette des documents »

(Demander le PDF s'il n'est pas joint.)

6. Enrôlement – inscription annuelle

- Accéder au dossier depuis la console d'administration eFacture.



- Accéder à la fonctionnalité depuis la fiche entreprise, onglet Facturation.



L'activation se présente en 6 étapes :

Etape 1 :

On arrive sur le mandat de désignation de la plateforme, pour un accord formel. Cette page est déjà préremplie en fonction de la fiche entreprise.

Il vous restera simplement à confirmer les informations de la première fenêtre

Je confirme que j'ai l'autorité légale pour représenter et prendre des décisions pour cette entreprise *

☒

puis

Suivant

i Si vous n'êtes pas le représentant légal de l'entreprise, vous pouvez copier le lien et le transmettre à ce dernier.

Vous n'êtes ni le représentant légal de cette entreprise ni son mandataire ?

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour copier le lien vers ce formulaire pour le transmettre au représentant légal ou à son mandataire.

<https://appsandbox.cecurity.com/enrolment/?qs=l8nGXyxjVbGACYRxZF2TbnM%2BZ4C7bi48Wnot>

Copier le lien

Etape 2 :

Renseignez la date d'effet du mandat, date à partir de laquelle les factures d'achats du client seront véhiculées dans la PA.

Cette fenêtre reprend les informations de la plateforme Efacture, elle est déjà remplie, il vous suffit de faire « Suivant »

Suivant

Etape 3 :

Il faut renseigner le type d'adresse de facturation, l'adresse électronique et la date d'effet si besoin. (Par défaut c'est toujours J+1)

Je souhaite être enregistré dans l'annuaire public au moyen de l'adresse électronique suivante (un seul choix possible):

Type d'adresse de facturation*: * ⓘ

Adresse électronique principale (SIREN) ▾

Adresse électronique*: * ⓘ

411670516

Date d'effet*: *

10/12/2025

4 choix de type d'adresse sont possibles :

1. SIREN

Exemple : 123456789

2. SIREN_SIRET

Exemple

123456789_00001 : pour l'établissement de Beauvais

123456789_00002 : pour l'établissement de Compiègne

3. SIREN_SUFFIXE

Exemple :

123456789_COMPTA : pour le service comptabilité

123456789_PRODUCTION : pour le service production

4. SIREN_SIRET_ROUTAGE

Exemples :

123456789_00001_COMPTA : pour le service comptabilité l'établissement de Beauvais

123456789_00002_COMPTA : pour le service comptabilité de l'établissement de Compiègne

Sauf besoin particulier, nous vous conseillons vivement de vous inscrire au SIREN. **Cela vous permet d'être certain que toutes les factures adressées à votre entreprise vous arriveront sur eFacture.**

Le seul cas qui justifie une inscription pour un des 3 autres types d'adresse est celui où vous auriez besoin de plusieurs PA de réception différentes (eFacture et une ou plusieurs autres) parce que vous avez des établissements ou des services qui ont chacun leur propre PA. Cela vous imposera de communiquer à chacun de vos fournisseurs l'adresse à utiliser pour que la facture vous arrive sur la bonne PA.

Etape 4 :

Sur cette page vous devez remplir votre prénom, nom, fonction, et votre adresse mail (**celle-ci permettra de recevoir le code de confirmation pour l'étape 5**)

Représentant légal ou mandataire

L'adresse email sera utilisée pour transmettre le code de confirmation nécessaire à la validation de cet accord formel à l'étape suivante.

Prénom *

Nom *

Fonction *

Email *

Cette adresse e-mail sera utilisée pour transmettre le code de confirmation nécessaire à la validation de l'étape suivante.

☐ Je confirme que les informations fournies ci-dessus sont exactes

Précédent

Suivant

Etape 5 :

Saisissez le code de confirmation reçu sur l'adresse mail saisit ci-dessus puis cliquer sur « Valider l'accord formel »

Signature

Merci de renseigner le code de confirmation reçu à l'adresse email renseignée à l'étape 4

Etape 6 :

Votre inscription à la PA est effective, vous pouvez télécharger l'accord formel.

Télécharger l'accord formel

On peut constater sur ISACOMPTA dans la fiche entreprise que l'inscription est bien effective.

Gestion des utilisateurs

Ajouter utilisateur

Factures reçues

Inscription d'eFacture dans l'annuaire national : **Effective à partir du 04/12/2025**

Recevoir en comptabilité seulement les factures validées sur eFacture ? 

☐ Oui ☐ Non