

Facturation électronique/Peppol

Mise en Place Pharmacie dans Officinall

Pour l'inscription, Officinall utilise les données de la pharmacie accessibles

Modifiez les informations relatives à votre pharmacie :

Menu → Gestion → Paramètres → Pharmacie

Attention à la structure de vos informations !

Téléphone : +32xxxxxx

Site web : Doit commencer par http ou ce champ doit être vide.

Nom : Il doit s'agir du nom exact de votre entreprise !

Numéro de TVA : BE + 10 chiffres, par exemple : BE1234567894

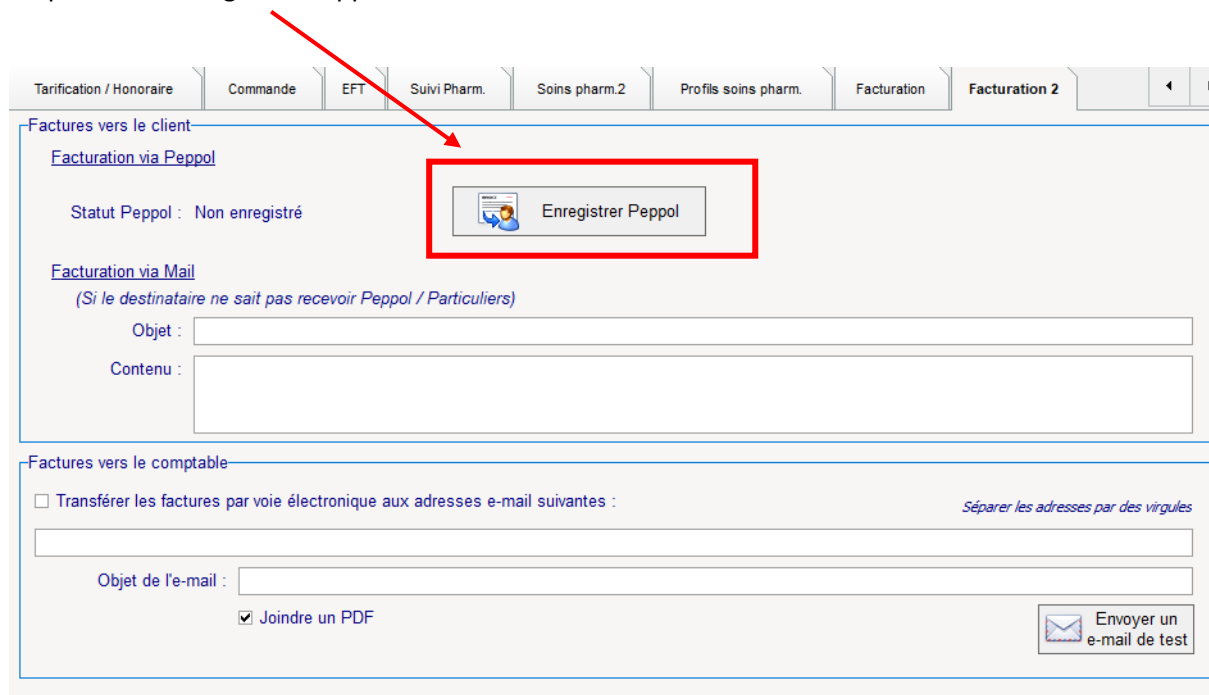
IBAN : BE + 14 chiffres, par exemple : BE12345678912345

Pharmacie	Vente	Vente-2	Vente-3	EHealth	Patient et EID	Magistrale	Hono magistrale	Tarification / Honoraire
Titulaire Offimed						Resp. Fin Willems Bruno		
Nom titulaire: Davister		Prénom: christelle (Vitalink, e.a.)		Office tarif URPPN				
Rue: Rue des Dames Blanches		N°: 1B		Banque 1 BNP Paribas Fortis				
Code postal: 5000		Commune: NAMUR		Compte 1 DFGD				
N° TVA BE 0550416701				Banque 2				
N° APB _offimed_2015_02_15		N° BAN		Compte 2				
N° INAMI 21980891001				IBAN BE93068899582067				
Téléphone +3281655235		Fax 081/39.02.37		BIC				
GSM				Lanque système Nederlands				
E-Mail: support@offimed.be				Sélectionner cette langue				
WWW: https://www.officinall.be				Lanque GUI GUI d'après système				
Siège social						Lang. données Données d'après système		
Nom: Offimed								
Rue: Rue des Dames Blanches		N°: 1B						
Code postal: 5000		Commune: NAMUR						
N° de TVA: BE0550416701				BE 0??? ??? ???				
RPM NAMUR				ex: Namur				
R.C.:				Code Officinall D				

Pour activer Peppol pour les factures sortantes dans Officinall :

Menu→Gestion→Paramètres→Facturation 2

Cliquez sur « Enregistrer Peppol »



Tarification / Honoraire | Commande | EFT | Suivi Pharm. | Soins pharm.2 | Profils soins pharm. | Facturation | **Facturation 2**

Factures vers le client

[Facturation via Peppol](#)

Statut Peppol : Non enregistré

Enregistrer Peppol

[Facturation via Mail](#)
(Si le destinataire ne sait pas recevoir Peppol / Particuliers)

Objet :

Contenu :

Factures vers le comptable

☐ Transférer les factures par voie électronique aux adresses e-mail suivantes : *Séparer les adresses par des virgules*

Objet de l'e-mail :

☒ Joindre un PDF

 Envoyer un e-mail de test

Envoyez vos factures directement à vos clients assujettis à la TVA via Peppol.

Après avoir créé la facture, cliquez sur « **Envoyer** » (en raison de Peppol, « **Accepter** » a été remplacé par « **Envoyer** » lors de la facturation). La facture sera envoyée via Peppol et, en cas d'échec, éventuellement par e-mail.

ATTENTION ! Une facture envoyée par Peppol est définitive et ne peut être modifiée ! Toute modification nécessite l'émission d'un avoir.

Remarque :

Évitez d'envoyer les factures deux fois.

Vous pouvez envoyer vos factures directement via Officinall avec Peppol, ou depuis votre logiciel comptable. Si vous choisissez cette dernière option, il n'est pas nécessaire d'enregistrer Peppol dans Officinall. En revanche, vous devez activer l'envoi des factures par e-mail à votre comptable. Veuillez en discuter avec lui.

Pour envoyer des factures par e-mail

, vous devez d'abord configurer cette option dans Officinall. Veuillez rassembler vous-même les informations nécessaires (nom d'utilisateur, mot de passe, serveur de messagerie, port) via le menu Gestion/Paramètres/E-mail avant de contacter l'assistance. L'assistance n'est pas responsable de votre compte de messagerie ; vous devez impérativement préserver la confidentialité de vos identifiants.

Il faut remplir le Serveur email (dans l'exemple ci-dessous, c'est l'adresse pour le fournisseur internet : Proximus)

Systeme Robot Tâches autom. MRS Relation patient Services en ligne Service en ligne 2 Officinall Cloud Email

☒ Activation support e-mail Envoi mail de test

Serveur email: Relay.skynet.be

Port E-mail: 587

☒ Identification requise Utilisateur SMTP: fb.....@belgacom.be
Mot de passe SMTP:

☒ TLS (port 587) If the mail server is configured to use 2 factor authentication then an application password needs to be defined at the mail server
☐ SSL (port 465)

Expéditeur: support@offimed.be

Copie vers: support@offimed.be

Copie cachée:

Signature
Offimed
Rue des Dames Blanches 1B
5000 NAMUR
081/65.52.35

Il faut remplir la case Utilisateur SMTP et la case Mot de passe SMTP, ces données vous sont fournies par votre Opérateur Internet (exemple ici : Proximus)

Il faut également remplir la case Expéditeur : votre adresse mail (support@offimed.be)

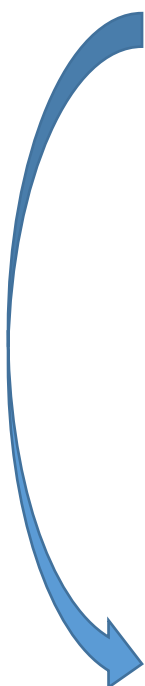
Envoyez vos factures à votre comptable directement par e-mail depuis Officinall.

Pour cela, rendez-vous dans le menu Gestion > Paramètres > Facturation 2, puis « Factures vers le comptable ».

Cochez la case et saisissez l'adresse e-mail que vous avez reçue de votre comptable ou de votre logiciel de facturation. Lorsque vous cliquez sur « Envoyer », la facture est automatiquement transmise à votre comptable.

Remarque :

si des factures apparaissent systématiquement en double dans votre logiciel comptable, décochez la case « Joindre un PDF ».



The screenshot shows the 'Facturation 2' tab in the 'Paramètres' menu. It is divided into two main sections: 'Factures vers le client' and 'Factures vers le comptable'.

Factures vers le client:

- Facturation via Peppol:** Statut Peppol : Non enregistré. There is a button 'Enregistrer Peppol' with a Peppol logo.
- Facturation via Mail:** (Si le destinataire ne sait pas recevoir Peppol / Particuliers). It has input fields for 'Objet : ' and 'Contenu : '.

Factures vers le comptable:

- There is a checkbox 'Transférer les factures par voie électronique aux adresses e-mail suivantes :'. To its right is the text 'Séparer les adresses par des virgules'.
- Below the checkbox is an input field for 'Objet de l'e-mail : '.
- Below that is a checkbox 'Joindre un PDF' which is checked.
- At the bottom right is a button 'Envoyer un e-mail de test' with an envelope icon.

Pour envoyer une facture par e-mail à un client dans Officinall

Dans fiche client, accédez à l'onglet « Info contact » et cliquez sur « Nouveau ».

Sélectionnez « email » dans le menu déroulant.

Saisissez le nom du contact dans le champ « Description » et saisissez l'adresse e-mail du client dans le champ « Contact ». Cliquez ensuite sur « Sauver ».

The screenshot shows the 'Client : APB' interface with the 'Info Contact' tab selected. A table lists contacts with columns 'Type' and 'Description'. The first row shows 'eMail' and 'info@apb.be'.

On the right side, there is a vertical toolbar with buttons: 'Nouveau' (plus icon), 'Modifier' (pencil icon), and 'Supprimer' (minus icon).

An 'Information Contact' dialog box is open in the foreground. It has tabs for 'APB', 'Sauver' (checked), and 'Annuler'. It contains a dropdown menu for 'Type' set to 'eMail', a 'Description:' field, and a 'Contact:' field containing 'info@apb.be'.

Dans l'onglet « Facture », vous pouvez spécifier le mode d'envoi souhaité pour chaque client.

Vous pouvez également désactiver l'impression papier si vous le souhaitez.

Client : APB

Sélection Détail Info Contact Moment Patients **Facture** MRS

Paramètres pour facturation / Note de crédit

Date échéance jours (0 = utiliser paramètres de base)

Facturation auto:

Dernière ligne
Facture

Note de crédit

Autre

Groupe

Email

☒ Peppol

☒ E-mail

☐ Imprimer

Nouveau
Enregistrer
Annuler
Suppr.