

S'ENREGISTRER SUR PEPPOL DANS ALLEGRO POPSY

Pour utiliser Peppol dans Allegro Popsy vous devez d'abord vous enregistrer sur le réseau Peppol. Ceci peut être fait avec les paramètres Peppol :

PARAMETRES PEPPOL



PEPPOL DANS ALLEGRO POPSY

aramètres peppol		23
⊂ Société		
Num. d'entreprise (*)	BE-0466.797.058	
Nom (*)	Allegro Software	
Rue\Numéro(*)	Chaussée de Louvain, 435	
Code postal\Ville (*)	1380 🔎 LASNE	
Pays (*)	BE 🔎 BELGIQUE	
- Téléphone		=
Téléphone (*)	+32 (0)2 371.49.11	
Téléphone support		
<		
Compte (*)	271-0750585-31	u
IBAN (*)	BE04 2710 7505 8531	Ł
Copie du passeport(*)		
Enr. d'entrepr.(lux)(*)		
- E-mail		_
Société(*)	cs@allegro.be	
Contact(*)		
Support		
-Wab		
Url (*)	www.allegro.be	
Url average		
Recepteur Peppol		
(*)champs obligatoires	Supprimer Etat OK Annuler	r

1. Création de la Licence

Complétez soigneusement toutes les zones demandées pour créer votre licence.

Soyez attentifs aux points suivants :

Joignez une copie de la carte d'identité du représentant de la société (format pdf).

Pour une société Luxembourgeoise, il vous faudra ajouter une copie de l'enregistrement de la société (format pdf).

Dans la zone adresse, séparez la rue et le numéro.

Pour recevoir vos factures d'achat en provenance de Peppol , cochez « Récepteur Peppol »

Si vous n'avez pas de site internet indiquez par exemple <u>www.aa.bb</u>. L'URL n'est pas contrôlé mais est exigé.

Toutes les données marquées avec « * » sont obligatoires. Lorsque toutes ces données sont remplies, cliquez sur **OK** pour créer la licence PEPPOL.

Dès que la licence est créée, le bouton **OK** change et devient **Mettre à jour.** Vous pourrez éventuellement modifier la licence existante.

2. KYC – Procédure et statut de licence

Après avoir créé la licence Peppol, vous devrez patientez que la procédure **KYC (Know Your Customer)** soit complétée. Cette procédure KYC est un processus exécuté par le point d'accès Peppol.

Contrôle du statut : Cliquez sur le bouton Etat pour contrôler quelle est la phase de votre licence. (par exemple « Created» ou « Rejected"). Dès que la procédure KYC est terminée, le statut est "onboarded" et vous pourrez envoyer et recevoir vos factures via Peppol.

Ļ

Ne modifiez pas les propriétés du dossier : Les paramètres enregistrés PEPPOL et les propriétés du dossier doivent rester identiques.

▲ **Important :** Le bouton **Supprimer** ne devrait pas être utilisé sauf si vous optez pour un autre software. Il supprime votre enregistrement Peppol. Si après suppression, vous désirez créer à nouveau ce même compte PEPPOL, des frais administratifs vous seront facturés.







Allegro North Chaussée de Louvain 435 1380 Lasne

Sales@allegro.be

www.allegro.be



VERIFIER LES CLIENTS ET LES METTRE A JOUR DANS PEPPOL

Un outil est également disponible pour mettre à jour les clients existants et vérifier s'ils sont identifiés sur le réseau Peppol, prêts à recevoir des factures via cette plateforme.

Ouvrez « Destinataires Peppol » dans le menu Outils \rightarrow Facturation électronique.

Démarrez la vérification en cliquant sur le bouton **Vérifier.** Celui-ci passera en revue tous les clients enregistrés dans votre Allegro Popsy.

Si ceux-ci sont enregistrés sur la plateforme Peppol, la première zone sera cochée

Le bouton **Mettre à jour** modifiera les fiches clients avec l'information enregistrée ici.

Accès rése	au Peppol Vérifier		
2	Référence	Client	Num.TVA
R	DBM	DBM	BE0202239951







Allegro North Chaussée de Louvain 435 1380 Lasne

Sales@allegro.be

www.allegro.be



ENVOYER ET RECEVOIR

ENVOYER

Signalétique	Téléphone	Commercial	Compta	Gestion	Envoi de d	ocuments	Historiques	Balance	Graphe
Tri				Langue	França	is			-
Catégorie	<au< th=""><th>cune> ·</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></au<>	cune> ·							
TVA	BE-0	869.537.494	<u>v</u>	់ ៣	🏧 🕑		Gouve	mement	
Régime	Assu	ujetti		Code T	VA		•		
E A N									

Fiche client

Pour envoyer des factures clients vers la plateforme Peppol, leur fiche doit être complète.

Soyez attentif aux données suivantes :

Données obligatoires : l'adresse, le nom, la rue, le pays et le numéro TVA.

Organisation gouvernementale ou assimilée

- Si le client est de style gouvernemental ou assimilés, dans la fiche client, ouvrez l'onglet « Commercial » et cochez la case « Gouvernement »
- Si c'est un client de style gouvernemental ou assimilé Néerlandais, • renseignez le numéro OIN (Organisatie-identificatienummer).

Méthode d'envoi

- Dans l'onglet "Compta" choisissez le mode Peppol • pour vos factures
- L'existence du client sur la plateforme est alors contrôlée pour la réception des factures.

- Ventes (factures) - Envoi :	Peppol	•
Format :	UBL	+
Modèle email :		

A Dans le cas où le client n'est pas enregistré sur la plateforme PEPPOL un message vous l'indiquera.

MO		P
<u>A</u> w	Le client ne peut pas recevoir peppol	







Allegro North Chaussée de Louvain 435 **1380 Lasne**

Sales@allegro.be

www.allegro.be

03 612 55 11

4



UBL

-Paramètres -

Nº facture :

N° commande :

Envoyer Envoyer des factures via PEPPOL

Lors de la création d'une facture pour un client, Allegro Popsy enverra la facture vers la plateforme Peppol.

Contrôlez au préalable que toutes les données nécessaires soient bien remplies.

Informations spécifiques pour les clients de type gouvernemental ou assimilés :

- clients Belges : Indiquez le n° de commande. Dans le cas de note de crédit, indiquez le n° de facture
- clients Luxembourgeois, renseignez le n° de contrat et la période de facturation.

Contrôle

Lorsque la facture est envoyée, il est important de contrôler s'il n'y a pas eu d'erreurs sur la plateforme Peppol.

Pour ce faire allez dans le menu Outils \rightarrow Facturation électronique \rightarrow Vérification Peppol.

Envoyé » signifie que la plateforme a bien reçu votre facture.

Dans le cas contraire des messages d'erreur apparaîtront.

	N° contrat :
	Période de facturation De 11-02-25 T A 11-02-25 T
	OK Annuler
	iode de facturation.
e	e des factures peppol

23

Env	voyé		V 6	Echoué		En atten	ite de traitem	ent		
Jo	Ту	Nr	Client	Dat	te de c	Date d'envoi	Etat	Etat chez	Erreurs	Supprimer
CNV	Ve	1	2946	29/	01/2025	29/01/2025	Envoyé			







Allegro North Chaussée de Louvain 435 1380 Lasne

Sales@allegro.be

www.allegro.be



Réception

Les factures Peppol peuvent être reçues de 2 manières différentes :

- 1- Automatiquement : via le service Allegro Windows Service ;
- 2- **Manuellement** : dans le programme comptable **Allegro Popsy,** lorsqu'on clique sur le bouton de réception, les fichiers sont rapatriés.

Allegro Windows Service

Réception automatique via l'Allegro Windows Service

Ce service est installé et est automatiquement activé:

énéral	Connexion	Récupér	ation Dépendances	
lom du	service :	AllegroWin	ndowsService	
Nom co	mplet :	AllegroWir	ndowsService	
Descrip	tion :			
				*
Chemin	d'accès de	s fichiers ex	écutables :	
I:\aw 3	3\Bin\Alleg	roWindows	Service.exe	
Type de	e démarrage		Automatique	~
tat du	service :	En cours d'	exécution	
tat du Dér	service : narrer	En cours d' Arrête	exécution r Suspendre	Reprendre
tat du Déi lous po	service : narrer puvez spéci	En cours d' Arrête fier les para	exécution r Suspendre mètres qui s'appliquent au	Reprendre u démarrage du
tat du Dér /ous po ervice	service : narrer puvez spéci	En cours d' Arrête fier les para	exécution r Suspendre mètres qui s'appliquent au	Reprendre u démarrage du
Ètat du Dér /ous po ervice. ?aramè	service : marrer puvez spéci	En cours d' Arrête fier les para parrage :	exécution r Suspendre mètres qui s'appliquent au	Reprendre u démarrage du

Grâce à ce service, les factures Peppol seront directement ajoutées dans la base de données.

Les paramètres pour ce service sont disponibles dans l'application **Allegro configuration :**







Allegro North Chaussée de Louvain 435 1380 Lasne

Sales@allegro.be

www.allegro.be



<mark>∧</mark>

Cliquez sur cette icône et ouvrez le point de menu paramètres : Configuration \rightarrow Allegro Windows service \rightarrow Paramètres



Allegro Windows Servi	ce			X
-Paramètres				
Délai :	5 min	utes		
Récupération :	V Mails	V Fichiers Ftp	V Peppol	
Machine :	BE-LT-MG			
En cours de récupérat	ion tuel : Démarré			
	Attention a	antivirus !!!		
Cette protection	n est indisj entière res	pensable et re sponsabilité.	lève de votre	
 Option « récupé Allegro Windows eFFF, UBL, PEPP dans les dossier 	ration mai ira lire les (OL) d'une is concerne	ils » : pièces jointes e boite mail et és.	(format PDF, les stockera	=
 Option « récupé Allegro Windows déposerez dans 	ration FTP ira lire les le réperto	• (file transfer documents que ire concerné.	protocol) » : e vous	
Certains emails ou comprenant des vir fortement d'activer d'activer l'option ar	FTP peuver us, dès lor un antiviru ntivirus dan	nt contenir des s nous vous co is général sur is votre boîte n	s fichiers onseillons votre PC ET nail.	•
Log Réinitia	lisation		OK Annu	ler

Cochez les différentes manières de recevoir vos factures :

- Par e-mail
- Via votre disque virtuel (Fichiers Ftp)
- En provenance de la plateforme PEPPOL

L'**Etat actuel** vous renseigne sur l'état de votre Allegro Windows Service (ici il est actif).

Lisez attentivement les recommandations qui concernent les **protections contre les virus.**

Il peut être utile après avoir validé vos choix de réinitialiser les fonctions. Cliquez sur **Réinitialisation.**







Allegro North Chaussée de Louvain 435 1380 Lasne

Sales@allegro.be

www.allegro.be





Tous les **fichiers numériques** apparaissent ici et lorsque l'option est cochée, ceux-ci seront automatiquement typés.

Programme Allegro Popsy

Réception manuelle dans Allegro Popsy

Il est également possible de recevoir les fichiers Peppol à la demande dans l'application. Cliquez sur cette icône dans la barre d'outils comme indiqué ci-dessous :



Lorsque l'écran apparait, cochez l'option Peppol.

Quand vous cliquerez sur **OK** les factures en attente sur Peppol seront téléchargées.







Allegro North Chaussée de Louvain 435 1380 Lasne

Sales@allegro.be

www.allegro.be



De cette manière également les factures sont placées dans les fichiers numériques.









Allegro North Chaussée de Louvain 435 1380 Lasne

Sales@allegro.be

www.allegro.be

03 612 55 11

9