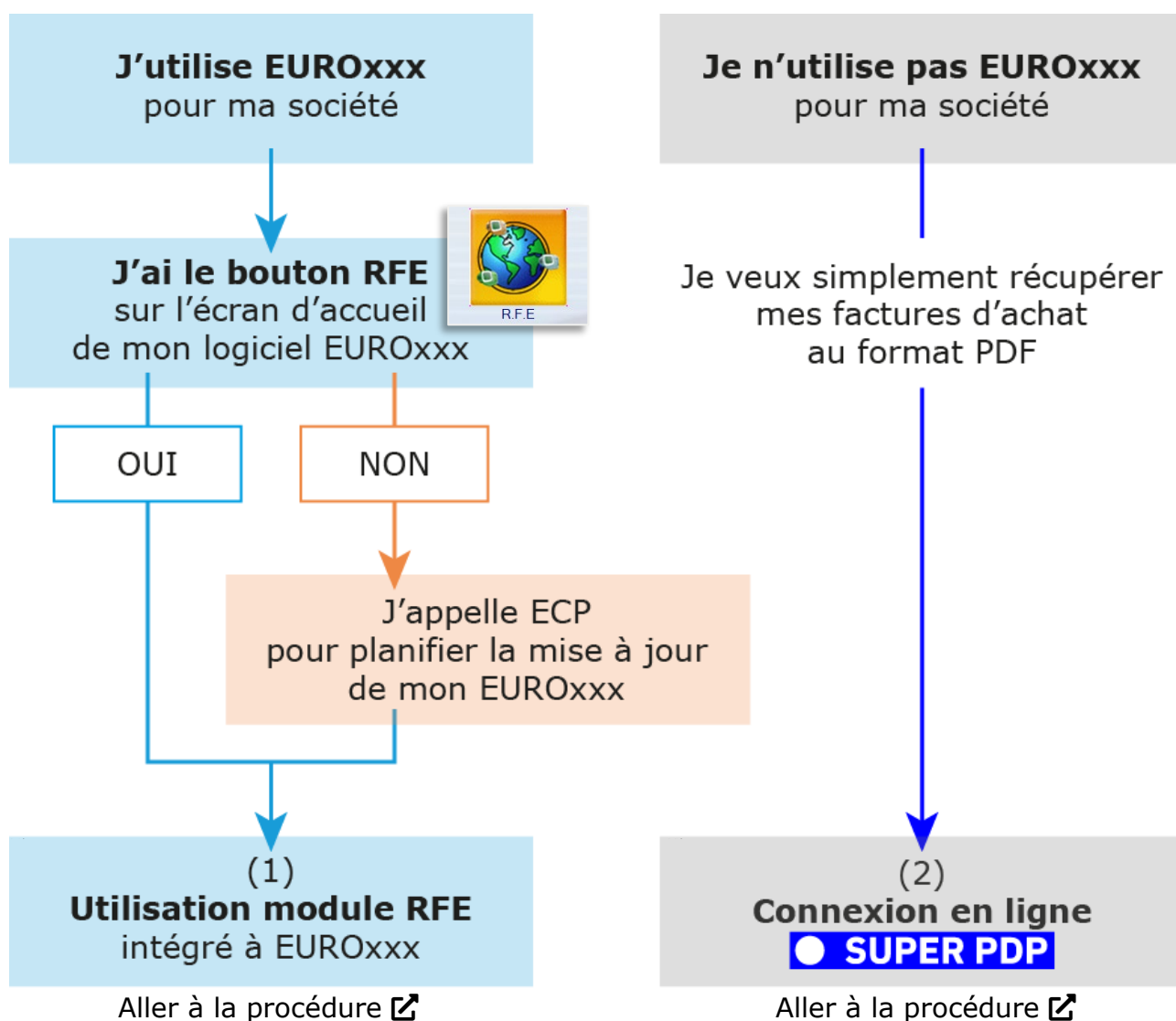


🕒 Temps estimé : **5 minutes**

★ Niveau de difficulté : **moyen**

Le module RFE souscrit auprès d'ECP vous permet de consulter et traiter vos factures électroniques en attente.

Repérez votre situation ci-dessous pour accéder directement à vos flux ou contacter notre équipe si une mise à jour est nécessaire :

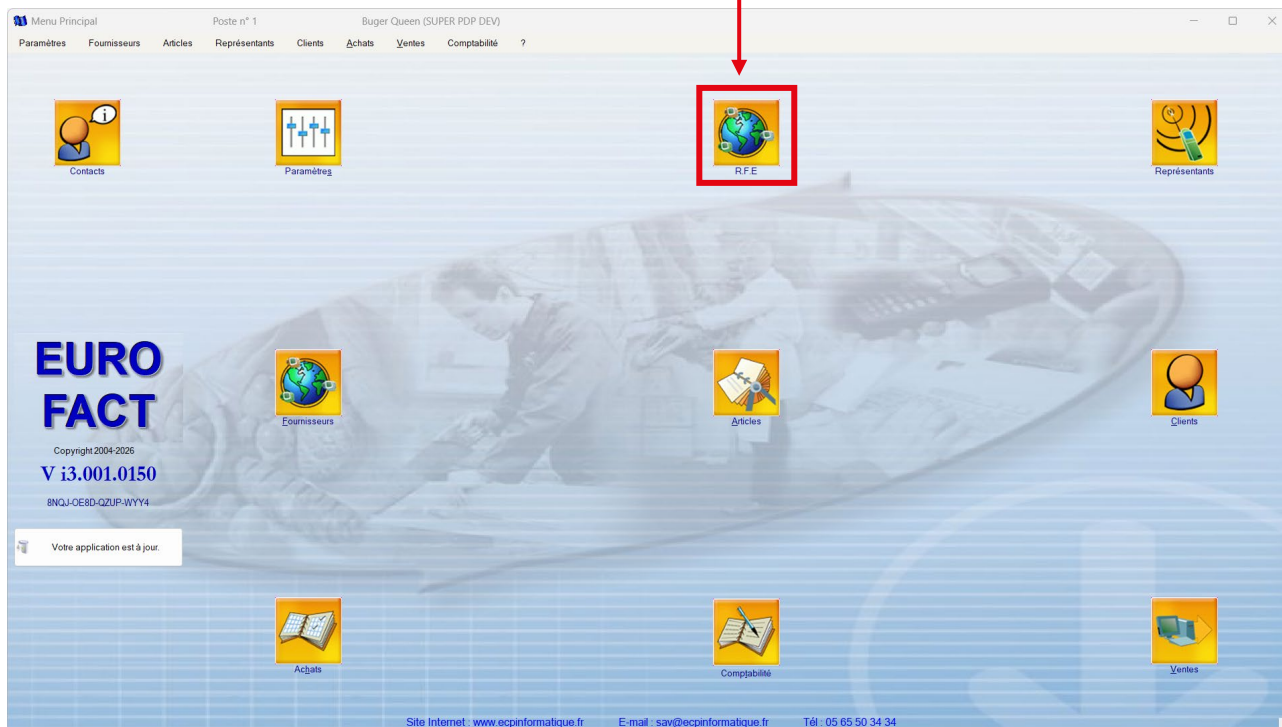


Sommaire

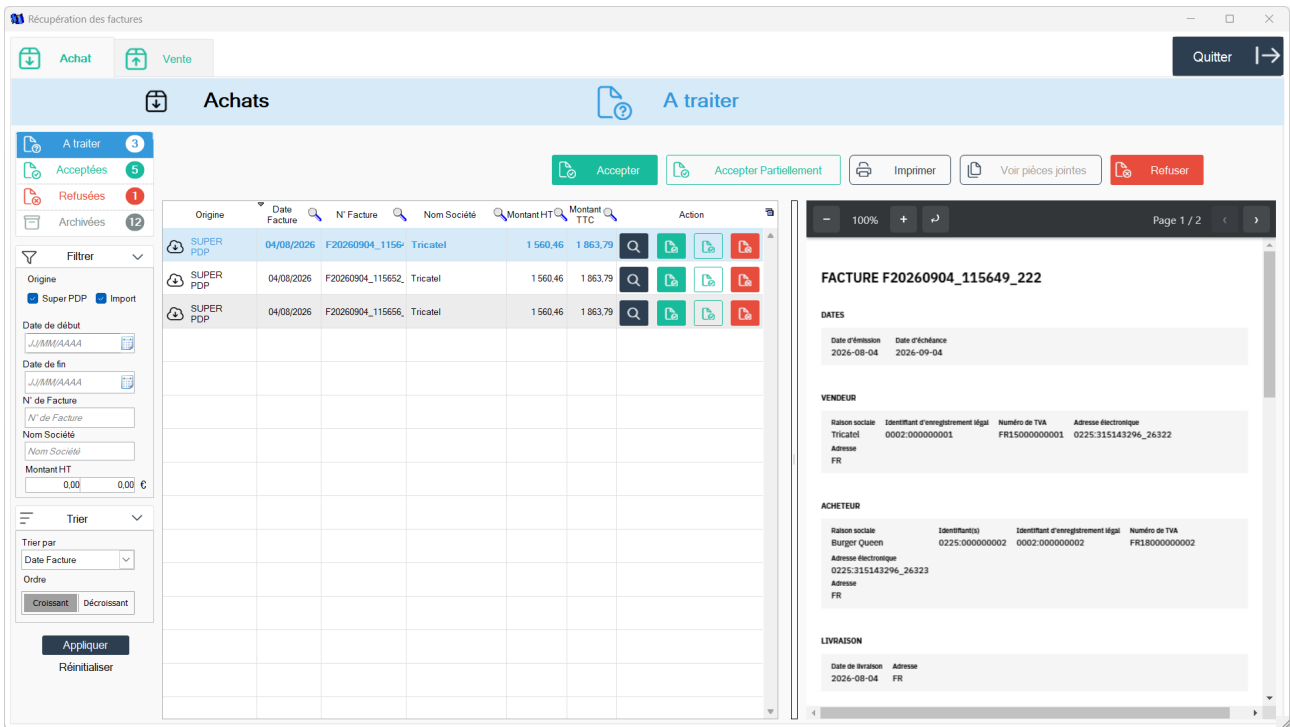
(1) Utilisation module RFE intégré à EUROxxx	3
Factures  A traiter	4
 Accepter une facture	5
 Accepter partiellement une facture	5
 Imprimer une facture	5
 Voir pièces jointes d'une facture	6
 Refuser une facture.....	6
Factures  Acceptées	7
 Intégrer dans achats	7
Le fournisseur n'existe pas dans EUROxxx > Créer un nouveau fournisseur	8
Le fournisseur existe dans EUROxxx > Modifier un fournisseur existant	8
Factures  Refusées	10
Factures  Archivées	11
(2) Connexion en ligne SUPER PDP	12
Première connexion	12
Bienvenue sur SUPERPDP	14
Traiter les factures d'achat.....	14
Traiter les factures de vente	14

(1) Utilisation module RFE intégré à EUROxxx

Vous utilisez EUROxxx et vous avez le bouton **RFE** sur l'écran d'accueil de votre appli :

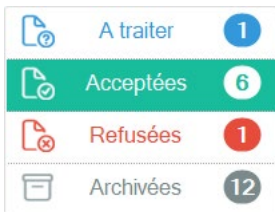


Factures A traiter



Cet écran regroupe l'ensemble des factures reçues via la plateforme (PA). Vous pouvez visualiser et imprimer la facture pour la vérifier.

Vous pourrez ensuite soit l'**accepter**, l'**accepter partiellement** ou la **refuser**.



La partie supérieure se comporte à la manière d'une boîte de réception (*comme votre boîte mail*).

Le badge représente le nombre de factures du statut sélectionné.

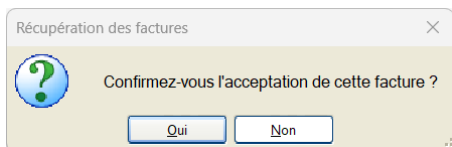


A tout moment et pour tous les statuts des factures, vous pouvez trier et/ou filtrer l'affichage en cours.

Pour valider les critères sélectionnés, ne pas oublier d'**Appliquer** !

Pour effacer les critères, utilisez **Réinitialiser**.

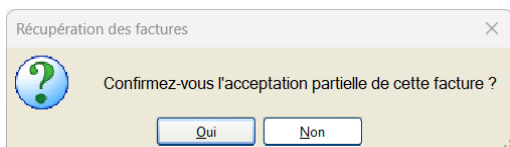
Accepter une facture



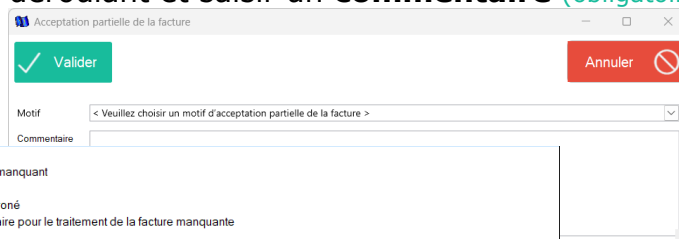
Au clic sur **Oui**, la facture change de statut et passe dans Acceptées.

Au clic sur **Non** rien ne se passe, la facture reste en attente de changement de statut.

Accepter partiellement une facture



Au clic sur **Oui**, choisir un **motif** dans le menu déroulant et saisir un **commentaire** (obligatoire)



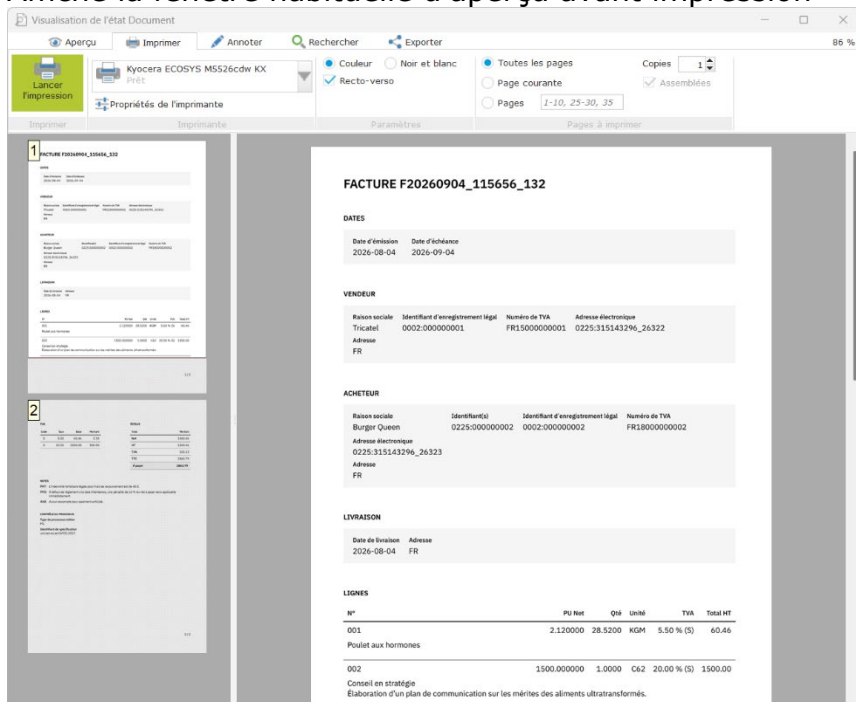
Exemples de **motifs** :

- Autre
- N° de COMMANDE Incorrect ou manquant
- SIRET Erroné ou absent
- CODE_ROUTAGE Absent ou Erroné
- Référence contractuelle nécessaire pour le traitement de la facture manquante
- Référence incorrecte
- Prix Unitaires incorrects
- Remise erronée
- Quantité facturée incorrecte
- Article facturé incorrect
- Modalités de paiement incorrectes
- Qualité d'article livré incorrecte
- Problème de livraison

Au clic sur **Non** ou **Annuler** rien ne se passe, la facture reste en attente de changement de statut.

Imprimer une facture

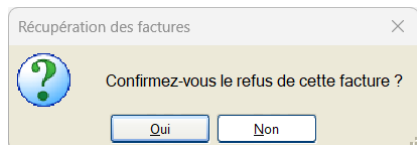
Affiche la fenêtre habituelle d'aperçu avant impression



Voir pièces jointes d'une facture

(Facultatif) Affiche les documents annexes associés à la facture (bon de commande, bon de livraison...)

Refuser une facture



Au clic sur **Oui**, choisir un **motif** dans le menu déroulant et saisissez un **commentaire** (obligatoire)

Exemples de motifs :

- Taux de TVA erroné
- Montant Total Erroné
- Erreur de calcul de la facture
- Mention légale manquante
- Facture en double (déjà émise / reçue)
- Erreur de destinataire
- Transaction inconnue
- Emetteur inconnu
- Contrat terminé
- Double facture
- N° de COMMANDE Incorrect ou manquant
- L'adresse de facturation électronique erronée
- Référence contractuelle nécessaire pour le traitement de la facture manquante

Au clic sur **Non** ou **Annuler** rien ne se passe, la facture reste en attente de changement de statut.

Factures Acceptées

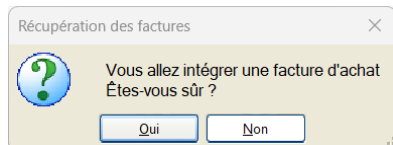
The screenshot shows the 'Récupération des factures' application. The 'Acceptées' tab is selected, displaying a table of accepted invoices. The table has columns for Origine, Date Facture, N° Facture, Nom Société, Montant HT, Montant TTC, and Statut Facture. The right panel shows the details of a selected invoice, including dates, vendor (Tricatel), and buyer (Burger Queen) information.

Cet écran rassemble les factures qui ont été préalablement **acceptées** ou **acceptées partiellement**.

Elles sont prêtes à être intégrées dans votre **module des Achats**.

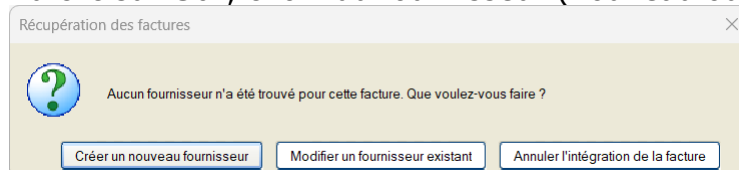


Intégrer dans achats



Au clic sur **Non** ou **Annuler** rien ne se passe, la facture reste en attente d'intégration

Au clic sur **Oui**, choix du fournisseur (nouveau ou existant)



Le fournisseur n'existe pas dans EUROxxx > Créer un nouveau fournisseur

Ouverture de la fenêtre habituelle de création d'un Fournisseur

Certains champs issus de la facture sont pré-complétés et non modifiables

Compléter les infos Fournisseur comme habituellement, enregistrer avec **F2 Valider**

Le fournisseur existe dans EUROxxx > Modifier un fournisseur existant

Choisir un fournisseur existant dans la liste

Vérifier/compléter les coordonnées

Une fois le Fournisseur choisi,
ouverture de la fenêtre habituelle
de saisie des Achats

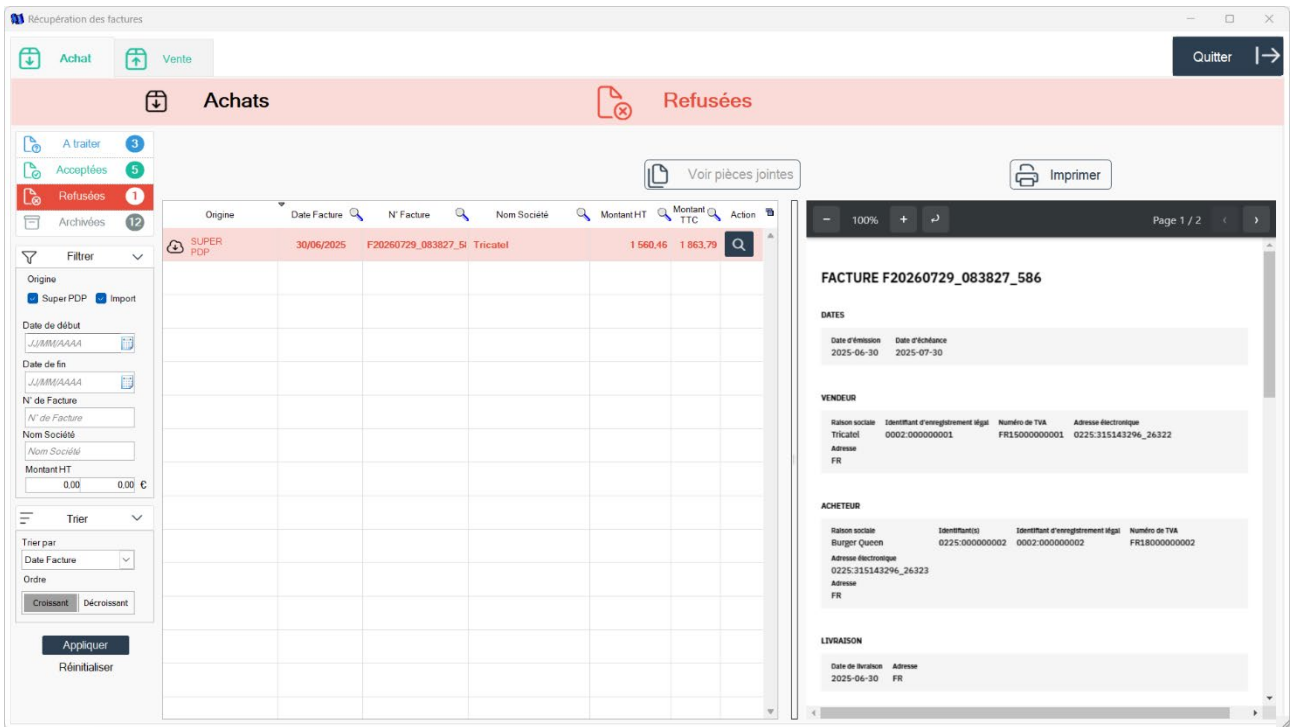
Certains champs issus de la facture
sont pré-complétés
et non modifiables

Une fois le Fournisseur choisi,
ouverture de la fenêtre habituelle
de saisie des Achats

Certains champs issus de la facture
sont pré-complétés
et non modifiables

Compléter la saisie de la facture d'achat comme à votre habitude, terminer avec F2 Valider

Factures Refusées



The screenshot displays the 'Récupération des factures' application. The top navigation bar shows 'Achats' (Purchases) and 'Refusées' (Refused). The left sidebar contains filters for 'Origine' (Super POP, Import), 'Date de début', 'Date de fin', 'N° de Facture', 'Nom Société', and 'Montant HT'. The main table lists refused invoices with columns: Origine, Date Facture, N° Facture, Nom Société, Montant HT, and Montant TTC. A detailed view of a specific invoice (F20260729_083827_586) is shown on the right, including fields for 'DATES', 'VENDEUR' (Tricatel), 'ACHETEUR' (Burger Queen), and 'LIVRAISON'.

Cet écran conserve les factures que vous avez refusées en raison d'une erreur (montant, litige sur la livraison, doublon ...).

Il n'a qu'une valeur de consultation, **aucune intégration en comptabilité** n'a été enregistrée.

Factures Archivées

Achat

Vente

Achats

Archivées

A traiter 3

Acceptées 5

Refusées 1

Archivées 12

Filtrer

Origine

☒ Super PDP
 ☐ Import

Date de début

JJ/MM/AAAA

Date de fin

JJ/MM/AAAA

N° de Facture

JJ/MM/AAAA

Nom Société

JJ/MM/AAAA

Montant HT

0.00

Montant TTC

0.00 €

Trier

Trier par

Date Facture

Ordre

Croissant Décroissant

Appliquer

Réinitialiser

Origine	Date Facture	N° Facture	Nom Société	Montant HT	Montant TTC	Statut Facture	Paiement	Action
SUPER PDP	27/07/2026	F20260827_15	Tricatel	1 560.46	1 863.79	Total		
SUPER PDP	27/07/2026	F20260827_1422	Tricatel	1 560.46	1 863.79	Total		
SUPER PDP	27/07/2026	F20260827_1511	Tricatel	1 560.46	1 863.79	Total		
SUPER PDP	26/07/2026	F20260826_0850	Tricatel	1 560.46	1 863.79	Total		
SUPER PDP	26/07/2026	F20260826_0853	Tricatel	1 560.46	1 863.79	Total		
SUPER PDP	26/07/2026	F20260826_1010	Tricatel	1 560.46	1 863.79	Total		
SUPER PDP	26/07/2026	F20260826_0853	Tricatel	1 560.46	1 863.79	Total		
SUPER PDP	30/06/2025	F20260818_1523	Tricatel	1 560.46	1 863.79	Total		
SUPER PDP	30/06/2025	F20260703_0759	Tricatel	1 560.46	1 863.79	Total		
SUPER PDP	30/06/2025	F20260720_1312	Tricatel	1 560.46	1 863.79	Total		
SUPER PDP	30/06/2025	F20260717_0921	Tricatel	1 560.46	1 863.79	Total		
SUPER PDP	30/06/2025	F20260722_1255	Tricatel	1 560.46	1 863.79	Total		

Voir pièces jointes

Imprimer

100%

Page 1 / 2

FACTURE F20260827_152047_725

DATES

Date d'émission: 2026-07-27
Date d'échéance: 2026-08-27

VENDEUR

Raison sociale: Tricatel
Identifiant d'enregistrement légal: 0002:000000001
Numéro de TVA: FR1500000001
Adresse électronique: 0225:315143296_26322
Adresse: FR

ACHETEUR

Raison sociale: Burger Queen
Identifiant(s): 0225:000000002
Identifiant d'enregistrement légal: 0002:000000002
Numéro de TVA: FR1800000002
Adresse électronique: 0225:315143296_26323
Adresse: FR

LIVRAISON

Date de livraison: 2026-07-27
Adresse: FR

Cet écran regroupe les factures transmises via PA qui ont déjà été intégrées en achat.

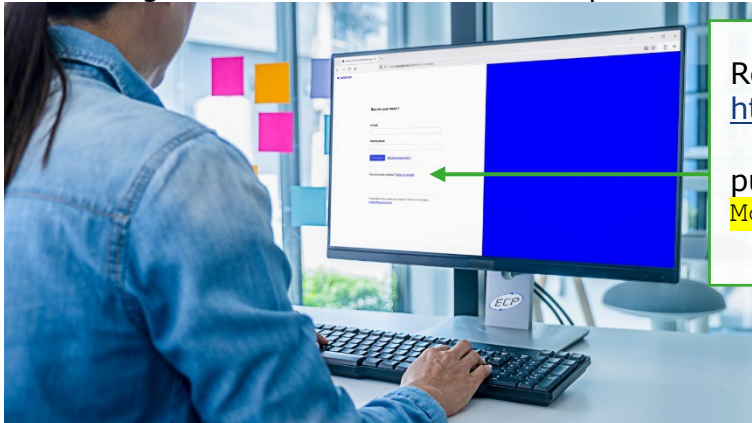
Il n'a qu'une valeur de consultation, **l'intégration en comptabilité a déjà été enregistrée.**

(2) Connexion en ligne SUPER PDP

⚠ Cette procédure ne vous concerne pas si vous recevez vos factures dans le module RFE de votre logiciel EUROxxx

Première connexion

Il est obligatoire de créer votre mot de passe lors de votre première connexion.



Rendez-vous à l'adresse
<https://www.superpdp.tech/app/>
puis choisissez
Mot de passe perdu ?

● SUPER PDP

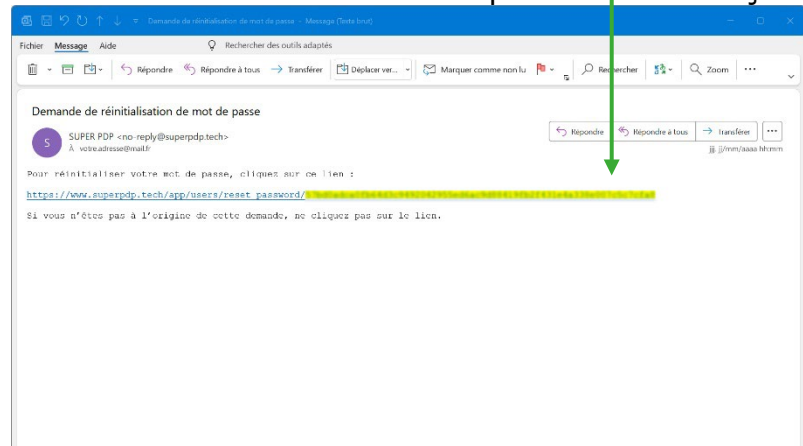
Réinitialisation du mot de passe

Adresse e-mail

Annuler Envoyer un lien de réinitialisation

Un problème à la création de compte ? Envoyez un message à support@superpdp.tech.

Saisissez l'adresse email avec laquelle vous vous êtes inscrit, puis cliquez sur **Envoyer un lien de réinitialisation**.
Consultez votre boîte mail et cliquez sur le lien reçu :



● SUPER PDP

Réinitialisation du mot de passe

Nouveau mot de passe

Confirmation du nouveau mot de passe

Réinitialiser

Un problème à la création de compte ? Envoyez un message à support@superpdp.tech.

Saisissez le mot de passe de votre choix, recopiez-le à l'identique dans les deux zones de texte

puis validez avec le bouton **Réinitialiser**.

Vous pouvez maintenant vous connecter avec votre email et votre mot de passe.

● SUPER PDP

Ravi de vous revoir !

E-mail

Mot de passe

Connexion [Mot de passe perdu ?](#)

Pas encore de compte ? [Créer un compte](#)

Un problème à la création de compte ? Envoyez un message à support@superpdp.tech.

● SUPER PDP

Configurer le deuxième facteur d'authentification

☒ Code envoyé par e-mail
☐ Code TOTP généré par une application
☐ Passkey ou clé de sécurité (WebAuthn)

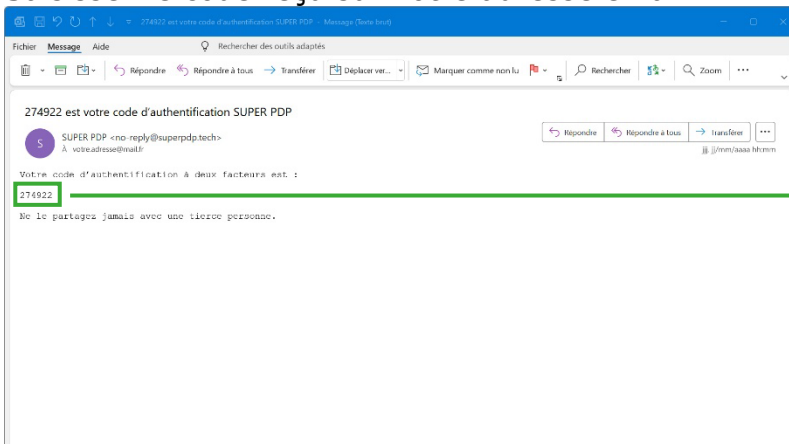
Annuler Valider

Un problème à la création de compte ? Envoyez un message à support@superpdp.tech.

OBLIGATOIRE : lors de votre première connexion, une méthode de **double authentification** est demandée pour sécuriser l'accès au tableau de bord.

Méthode la plus simple : **Code envoyé par e-mail**.

Saisissez le code reçu sur votre adresse email.



● SUPER PDP

Authentification à deux facteurs

Code d'authentification

Un code d'authentification vous a été envoyé par e-mail. Recopiez-le ici.

Annuler Valider

Un problème à la création de compte ? Envoyez un message à support@superpdp.tech.

Bienvenue sur SUPERPDP

Vous êtes connecté à l'interface en ligne SUPERPDP. Depuis cet écran, vous pouvez consulter les factures **reçues** et/ou **émises**.

Factures de vente

Id.	Téléversement	Numéro de facture	Total HT	Total TTC
Aucune facture				

Factures d'achat

Id.	Téléversement	Numéro de facture	Total HT	Total TTC
91526	30/06/2026 22:18:21	F20260630_201735_090	1560.46	1863.79

Traiter les factures d'achat

Au clic sur une ligne de facture, le détail s'affiche. Il est possible de le consulter à l'écran et/ou **télécharger** la facture reçue au format **Original** ou **Factur-X PDF** :

Facture

Télécharger ▾

- Original
- Factur-X PDF

Numéro
F20260630_201735_090

Date d'émission
30/06/2025

Vendeur
Burger Queen

Acheteur
Tricatel

Lignes

Id.	Libellé	TVA (%)	Quantité	P.U. HT	Total HT
-----	---------	---------	----------	---------	----------

Traiter les factures de vente

Bientôt disponible...