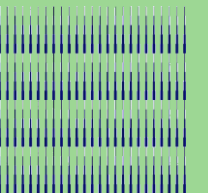
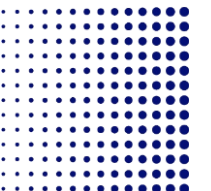

Démat dkpartners

Mode d'emploi



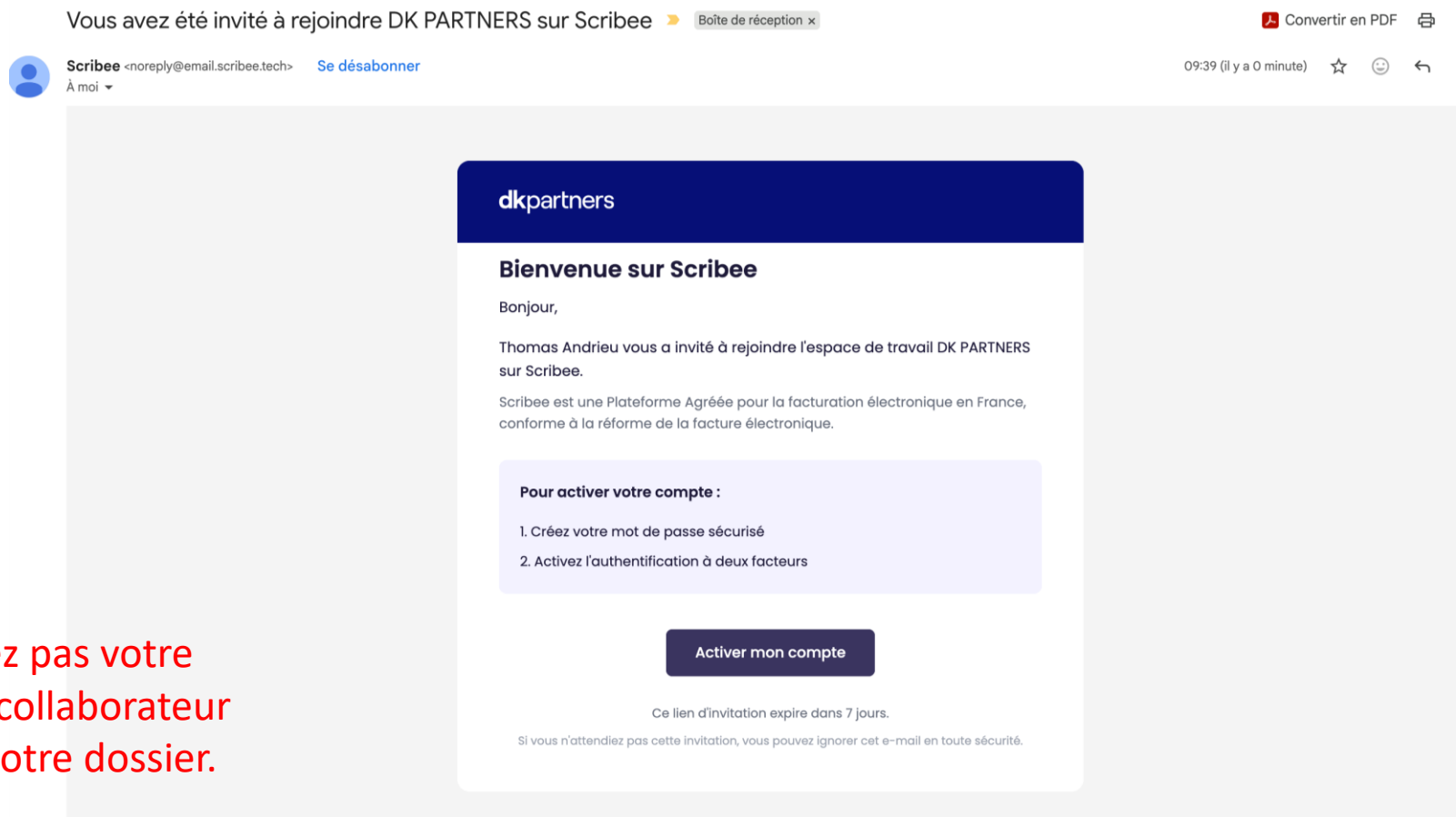
Présentation

- Notre plateforme de dématérialisation évolue, **elle est désormais une plateforme agréée par l'Etat (PA).**
- **Elle répond donc aux obligations relatives à la gestion des factures électroniques et vous permettra dès septembre 2026 de recevoir les factures électroniques des ETI et Grandes Entreprises ainsi que le prévoit la réforme.**
- **Vous serez en mesure, dès septembre 2027, d'émettre vos propres factures électroniques.**
- Cette présentation tient à poser les bases du nouveau fonctionnement de la gestion de vos factures, en intégrant les obligations relatives à la réforme (notamment la validation obligatoire de la facture avant toute comptabilisation).

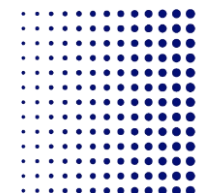


Se connecter

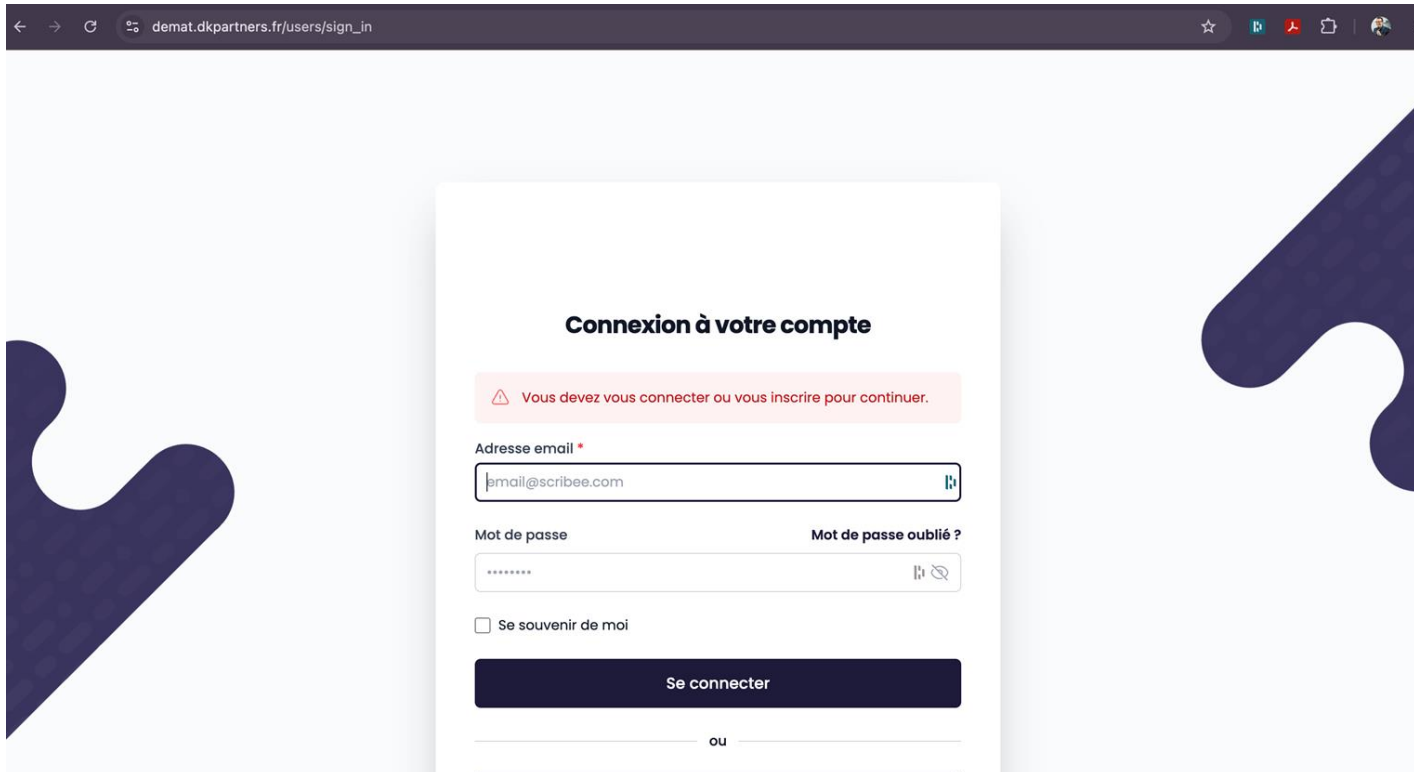
- Ces derniers jours, vous avez reçu un mail d'invitation intitulé « vous avez été invité à rejoindre DK PARTNERS sur Scribee (vérifiez dans vos indésirables éventuellement) : cliquer sur « activer mon compte » et choisir votre mot de passe¹ :



¹ si vous ne retrouvez pas votre e-mail, contactez le collaborateur comptable qui suit votre dossier.



Se connecter



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "demat.dkpartners.fr/users/sign_in". The main content area features a white login form titled "Connexion à votre compte". At the top of the form is a red error message: "Vous devez vous connecter ou vous inscrire pour continuer." Below this, there are two input fields: "Adresse email" (containing "email@scribee.com") and "Mot de passe" (containing masked characters). To the right of the password field is a link "Mot de passe oublié ?". Below the inputs is a checkbox labeled "Se souvenir de moi". A dark blue button labeled "Se connecter" is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there is a horizontal line with the word "ou" in the center, indicating an alternative login method.

- Vous pouvez ensuite vous connecter à notre plateforme sur l'adresse habituelle : <https://demat.dkpartners.fr> (adresse que vous pouvez enregistrer dans les favoris de votre navigateur si ce n'est pas déjà fait !).
- Vous devez à nouveau renseigner votre email et votre mot de passe précédemment défini (cf. page précédente).



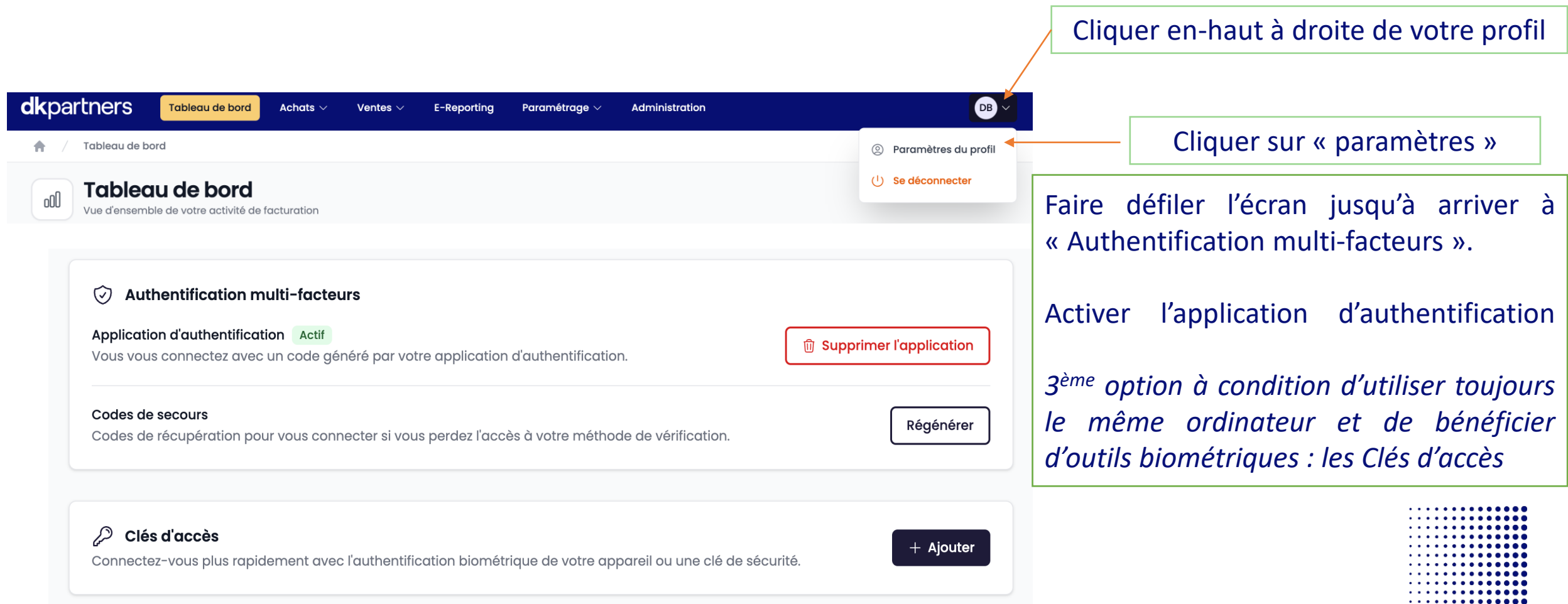
Sécurité

- En tant que plateforme agréée par l'Etat, il y a une **obligation** d'utiliser un accès sécurisé à 2 facteurs (e-mail/mot de passe **ET** code)
- Si vous ne faites rien, vous recevrez, à chaque connexion un code par email qui vous permettra de vous connecter en ayant préalablement renseigné votre email/mot de passe. Cela peut s'avérer lourd.
- Il y a donc une autre méthode (préférable et plus sécurisée), c'est de télécharger Authenticator sur votre téléphone mobile.
 - Pour ce faire, commencez par télécharger l'application sur les plateformes habituelles de téléchargement de votre téléphone.
 - En fonction de votre téléphone l'application a un logo qui doit ressembler à cela :



Sécurité

Pour faire l'option d'utiliser l'application plutôt que l'email et faire le lien entre votre compte et l'application :



The screenshot shows the dkpartners dashboard with a dark blue header. The header contains the dkpartners logo, a 'Tableau de bord' button, and navigation links for 'Achats', 'Ventes', 'E-Reporting', 'Paramétrage', and 'Administration'. On the right of the header is a user profile icon with a dropdown arrow. A callout box points to this icon with the text 'Cliquer en-haut à droite de votre profil'. The dropdown menu is open, showing 'Paramètres du profil' and 'Se déconnecter'. A second callout box points to 'Paramètres du profil' with the text 'Cliquer sur « paramètres »'. The main content area is titled 'Tableau de bord' and 'Vue d'ensemble de votre activité de facturation'. It features three sections: 'Authentification multi-facteurs' with an 'Actif' status and a 'Supprimer l'application' button; 'Codes de secours' with a 'Régénérer' button; and 'Clés d'accès' with an '+ Ajouter' button. A third callout box on the right side of the dashboard contains the text: 'Faire défiler l'écran jusqu'à arriver à « Authentification multi-facteurs ». Activer l'application d'authentification 3^{ème} option à condition d'utiliser toujours le même ordinateur et de bénéficier d'outils biométriques : les Clés d'accès'.

Cliquer en-haut à droite de votre profil

Cliquer sur « paramètres »

Faire défiler l'écran jusqu'à arriver à « Authentification multi-facteurs ».

Activer l'application d'authentification

3^{ème} option à condition d'utiliser toujours le même ordinateur et de bénéficier d'outils biométriques : les Clés d'accès



Déposer une facture d'achats

- Depuis le menu principal (en haut) choisir le module « Achats »

The image shows a two-step process for depositing a purchase invoice in the dkpartners system. The first step shows the main dashboard with the 'Achats' (Purchases) module selected in the top navigation bar. A callout box points to the 'Factures' (Invoices) option in the left sidebar, with the instruction 'Cliquez sur « Factures »'. The second step shows the 'Liste des factures d'achat' (Purchase Invoice List) page. A callout box points to the 'Importer des factures' (Import Invoices) button in the top right corner, with the instruction 'puis sur « importer des factures »'. The dashboard includes various filters and options for managing purchase invoices.

dkpartners Tableau de bord **Achats** Ventes E-Reporting

Tableau de bord
Vue d'ensemble

Factures
Consultez et gérez vos factures

Produits
Gérez votre catalogue de produits

Fournisseurs
Gérez votre répertoire fournisseurs

Vue d'ensemble

Période
Ce mois

Entreprises
Toutes les entreprises

dkpartners Tableau de bord Achats Ventes E-Reporting Paramétrage

AD

Factures

Liste des factures d'achat
Gestion des factures d'achat

Exporter les écritures comptables

Démarrer la revue

Importer des factures

Société Recherche Date Échéance Montant HT Montant TTC Cycle de vie Paiement Livraison

Erreurs d'import uniquement
Afficher uniquement les factures avec des erreurs d'import

Déposer une facture d'achat

Importer des factures

Importez vos factures d'achat au format PDF ou XML

Entreprise destinataire

Rechercher une entreprise...

Fichiers de factures

Formats acceptés : PDF (Factur-X), XML (UBL, CII) et images (JPEG, PNG, HEIC)



Déposez vos fichiers ici ou cliquez pour sélectionner

PDF OU XML OU JPG OU JPEG OU PNG OU HEIC

Annuler

Importer les factures

- Dans la nouvelle fenêtre choisir le cas échéant l'entreprise concernée si vous disposez de plusieurs entreprises.

Puis glisser / déposer les justificatifs / factures
(un justificatif par fichier : vous devez déposer pièce par pièce)

Enfin cliquer sur importer les factures



Déposer une facture de vente

- Depuis le menu principal (en haut) choisir le module « ventes »

The screenshot displays the dkpartners software interface. At the top, a dark blue navigation bar contains the logo 'dkpartners' and several menu items: 'Tableau de bord', 'Achats', 'Ventes' (highlighted in orange), 'E-Reporting', and 'Paramé'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Ventes' and 'Liste des factu'. A dropdown menu is open under 'Ventes', listing four options: 'Factures' (with a document icon), 'Devis' (with a document icon), 'Produits' (with a cube icon), and 'Clients' (with a shopping bag icon). Each option has a brief description. An orange arrow points from the 'Ventes' menu item to the 'Factures' option. A green box with the text 'Cliquer sur « Factures »' is positioned next to the 'Factures' option. Below the dropdown, the main content area shows the 'Liste des factures de vente' page. It includes a search bar with 'Société' and 'Recherche' dropdowns, and a filter section with 'FILTRES ACTIFS : Paiement: En attente'. At the bottom, a dark blue footer bar contains the dkpartners logo, navigation items, and a user profile icon labeled 'AD'. Below the footer, a light gray bar contains the title 'Liste des factures de vente' and three buttons: 'Exporter les écritures comptables', 'Démarrer la revue', and 'Créer une facture'. A dark blue button labeled 'Importer des factures' is located at the bottom right, with an orange arrow pointing to it from a green box containing the text 'puis sur « importer des factures »'.

dkpartners Tableau de bord Achats Ventes E-Reporting Paramé

Factures
Consultez et gérez vos factures

Devis
Créez et gérez vos devis

Produits
Gérez votre catalogue de produits

Clients
Gérez votre répertoire clients

Cliquer sur « Factures »

puis sur « importer des factures »

dkpartners Tableau de bord Achats Ventes E-Reporting Paramétrage AD

Liste des factures de vente

Exporter les écritures comptables Démarrer la revue Créer une facture Importer des factures

Validation de la conformité des factures reçues

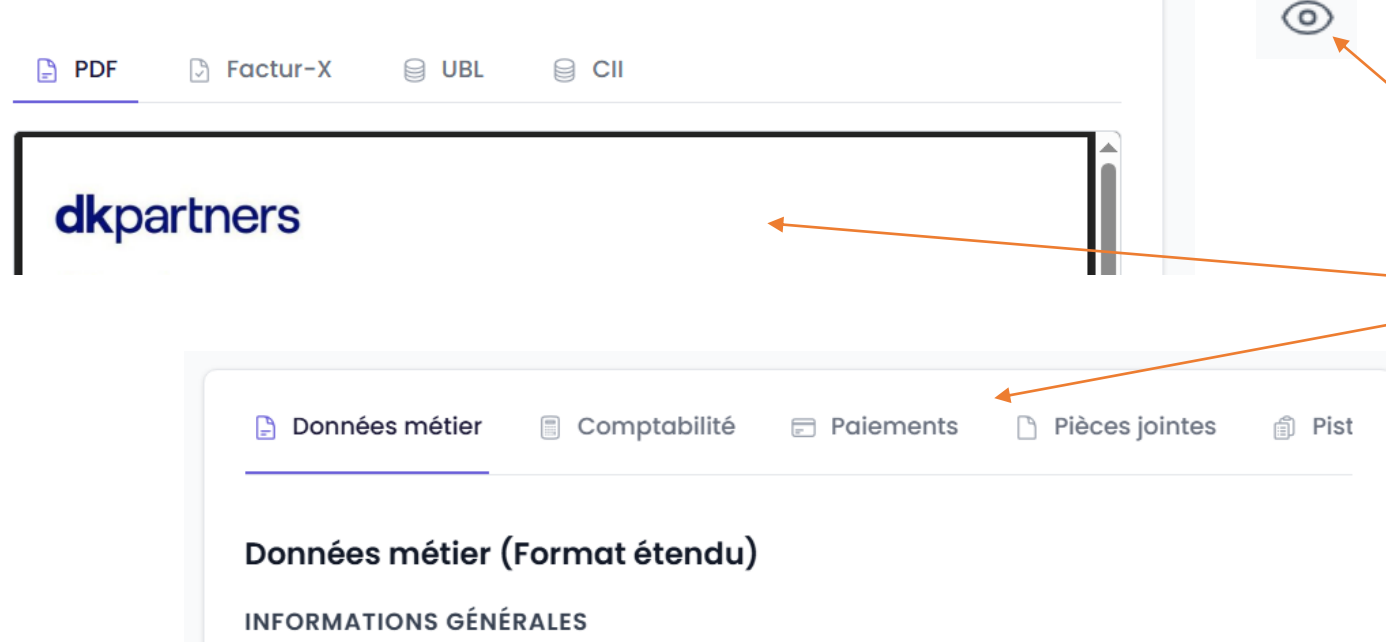
- Pour toutes les factures d'achat, vous serez obligé de valider la conformité des factures reçues afin qu'elle puisse par la suite être intégrées dans la comptabilité.

Les écrans suivants vous montrent comment faire...



Validation de la conformité des factures reçues

Prévisualisation du document



- Vous pouvez entrer dans les données de la facture avec le **bouton en forme d'oeil** tout à droite...
- Il s'ouvre un écran avec la visualisation de la facture à gauche et des onglets à valider à droite
- Tous les éléments sont modifiables et doivent être vérifiés (HT, TVA, TTC)
- *Si vous réalisez vous-même la tenue de votre comptabilité, vous pouvez ensuite dans l'onglet écriture comptable vérifier l'écriture et la modifier si nécessaire. Si nous réalisons la tenue sur votre dossier, nous réaliserons cette étape.*



Validation de la conformité des factures reçues

- Après avoir validé l'étape précédente, vous devez cliquer sur « Valider définitivement la facture » pour valider la réception. Cette étape est cruciale dans la mesure où la réforme oblige de tenir à jour un statut de la facture électronique.



 Livrée

- Si vous réalisez vos opérations de tenue, une dernière action permet de livrer l'écriture en comptabilité en cliquant sur « livrer »... le statut passe sur « livrée ».



Evolution et prestations complémentaires

- La plateforme est un outil web en perpétuelle évolution. Il sera possible d'effectuer plusieurs actions directement depuis la plateforme
 - Emettre des factures
 - Gérer les paiements
 - Avoir un workflow de validation et joindre des documents (BL, DEVIS, BR...) afin de valider la facture
- La plateforme deviendra un vrai outil de gestion de votre entreprise et de vos flux, liés à la facture électronique
- Bien entendu, la gestion des e-reportings se fera de manière automatique avec les informations renseignées dans la plateforme



dkpartners

