

Guide de démarrage pour les comptables Billtobox/Console

unifiedpost GROUP



Sommaire

- Un aperçu de notre solution numérique pour votre cabinet comptable et vos clients
- Les différents onglets de notre console sont les suivants :
  - Configuration du logiciel (Pour les utilisateurs Admin uniquement)
  - Entreprises
  - Clients
  - Utilisateurs (Pour les utilisateurs Admin uniquement)
  - Documents
  - Moniteur (Pour les utilisateurs Admin uniquement)
  - Notre centre d'aide
- Questions fréquentes

Notre solution pour votre bureau comptable et vos clients

Notre solution se présente sous différentes formes pour répondre à vos besoins ainsi qu'à ceux de vos clients.

Pour vos clients, nous avons la plateforme "Billtobox". Avec Billtobox, vos clients peuvent créer et envoyer des factures sortantes, collecter et payer des factures d'achat, se faire payer et garder une vue d'ensemble de tous les documents et flux de trésorerie.

L'environnement Billtobox est en contact direct avec la solution Console destinée aux cabinets comptables et permet le partage en temps réel de toutes les factures et documents sur vos logiciels comptables préférés.

Clients



Billtobox : platform.billtobox.be



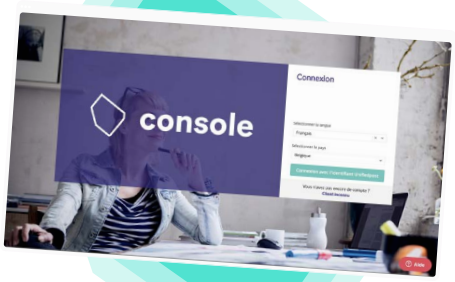
Logiciel comptable



Comptables



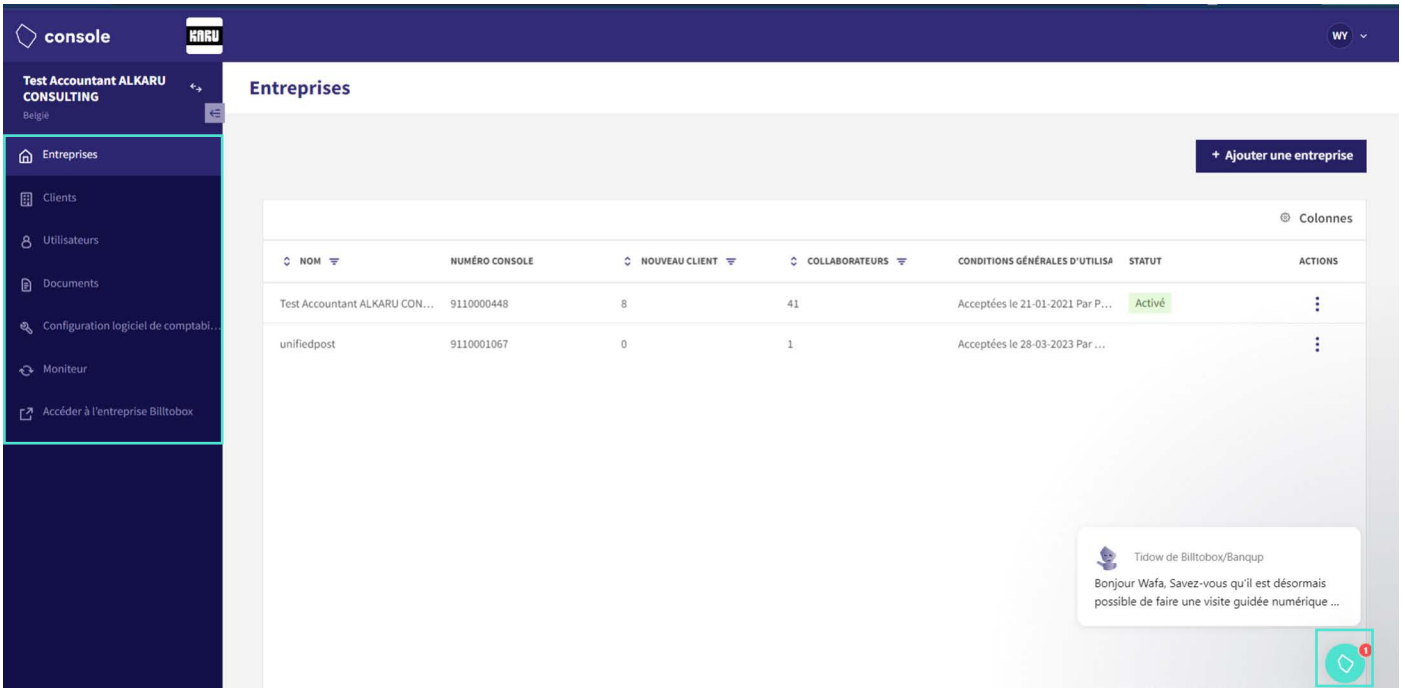
Console : console.billtobox.com



Débuter avec la Console

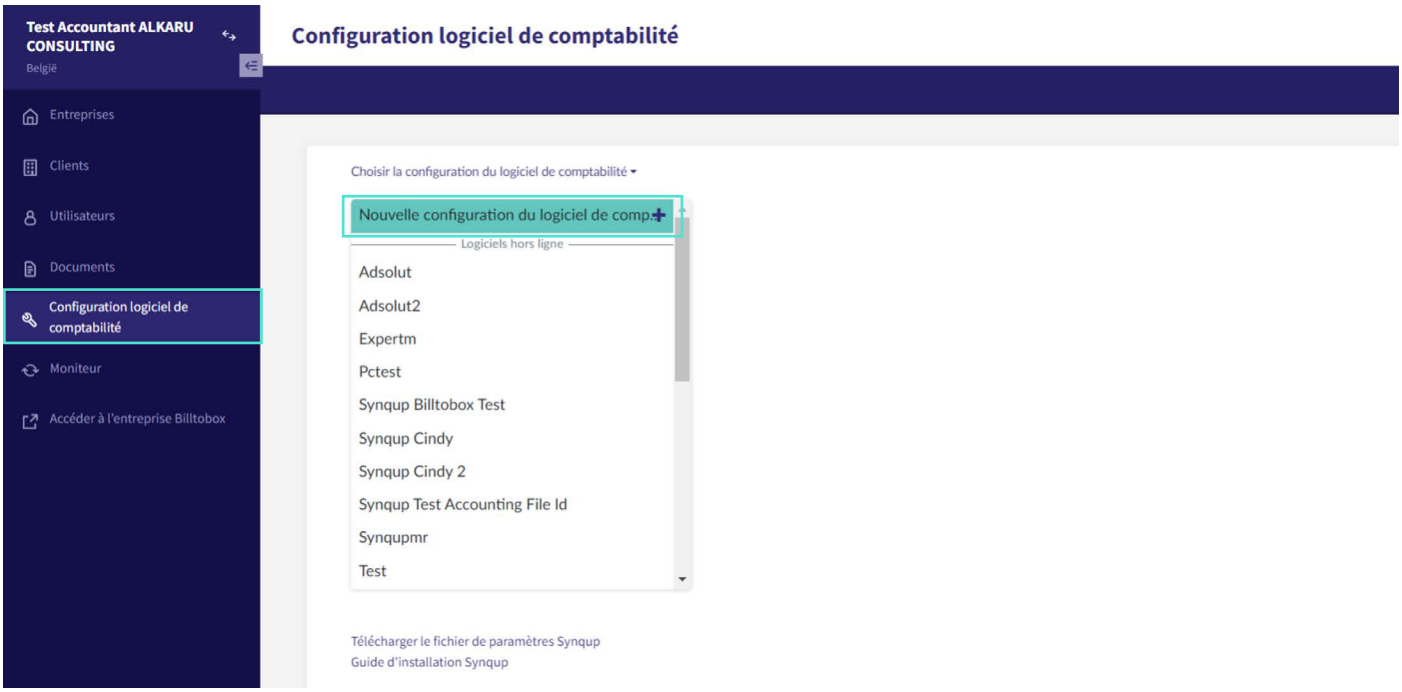
La solution Console pour votre bureau comptable est un outil convivial. Sur le côté gauche, notre menu vous donne accès à toutes les fonctions nécessaires.

Dans le coin inférieur droit, un bouton d'aide est disponible et vous permet de consulter notre chatbot, trouver des articles d'aide, lire des articles d'actualité et d'autres informations intéressantes pour apprendre à travailler avec la Console encore plus facilement.



1. Configuration du logiciel

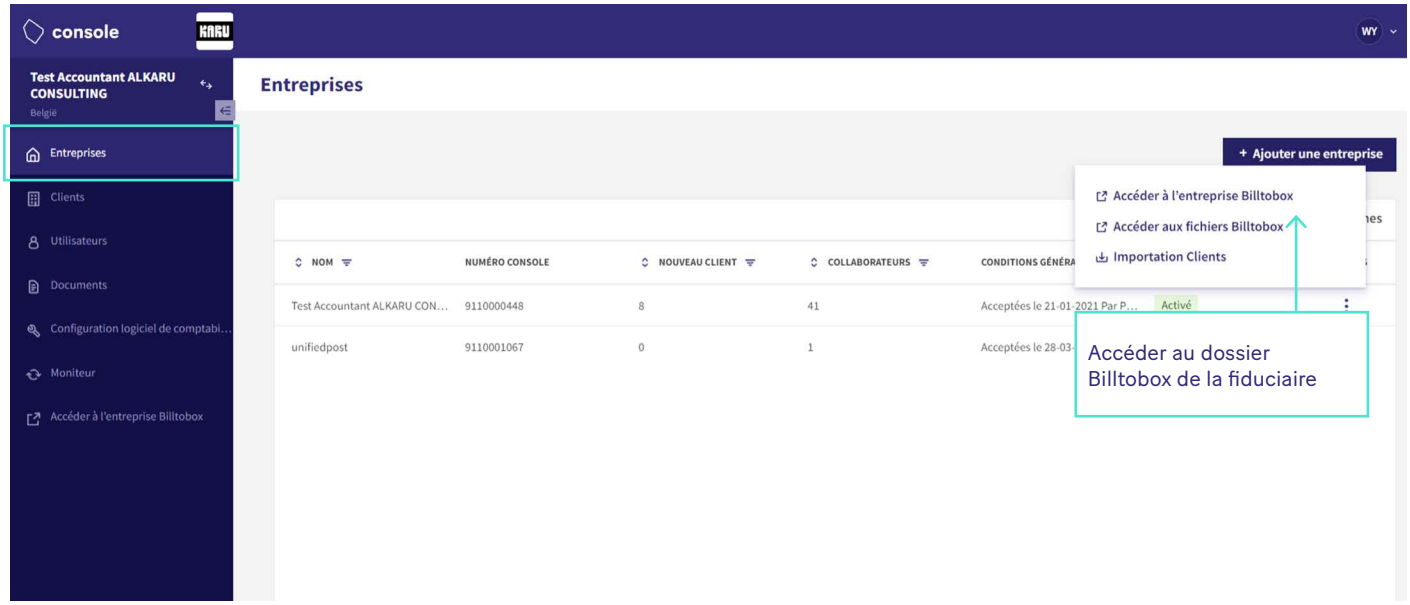
Vous pouvez relier un ou plusieurs logiciels de comptabilité à votre environnement Console.
Vous retrouverez les différentes étapes à suivre ci-dessous :
Comment faire le lien avec mon logiciel comptable | Help Center (intercom-help.eu)
Notre équipe Billtobox se fera un plaisir de répondre à toutes vos questions.



2. Entreprises

L'onglet ***Entreprises*** permet de visualiser :

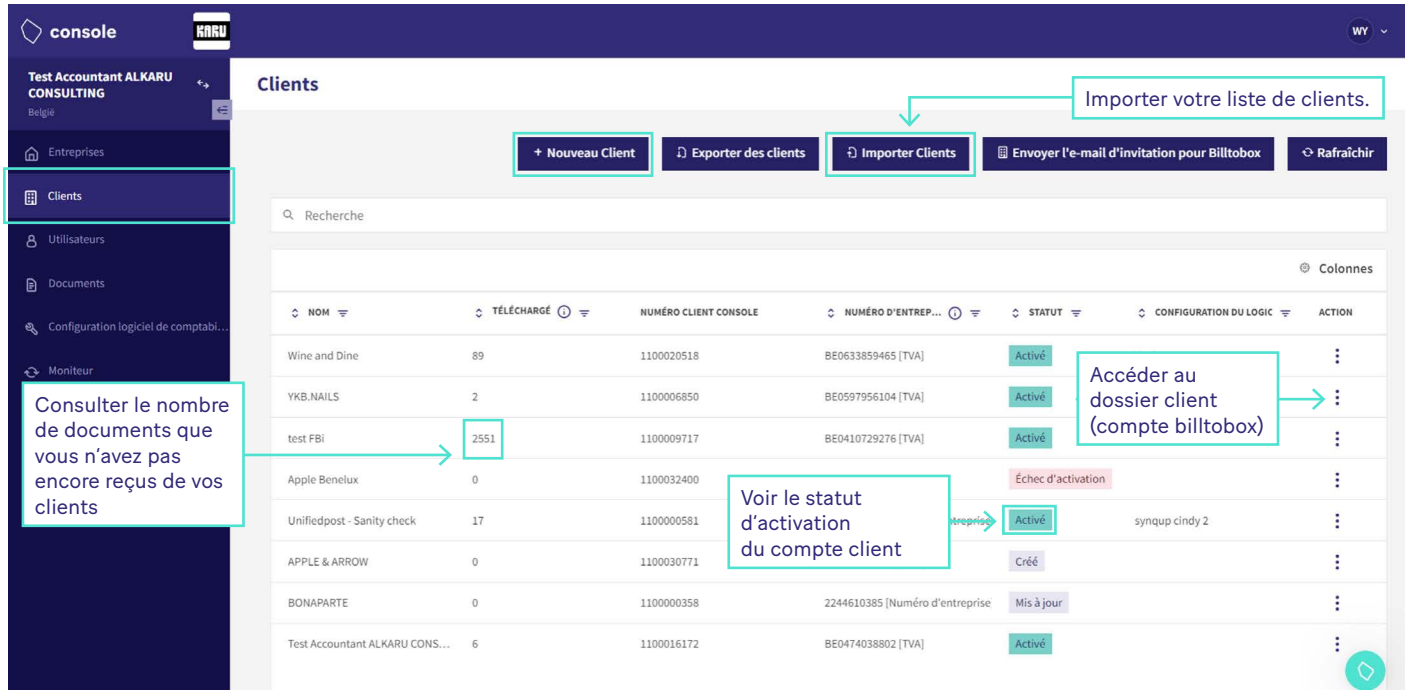
1. Le nombre de clients sur BilltoBox
2. Le nombre d'utilisateurs (employés de votre bureau) ayant accès à la Console
3. Si votre bureau a plusieurs numéros de TVA, vous pouvez également créer un compte pour chaque bureau sur la console. Dans cet onglet, vous pouvez les retrouver et passer facilement d'un bureau à l'autre.



3. Clients

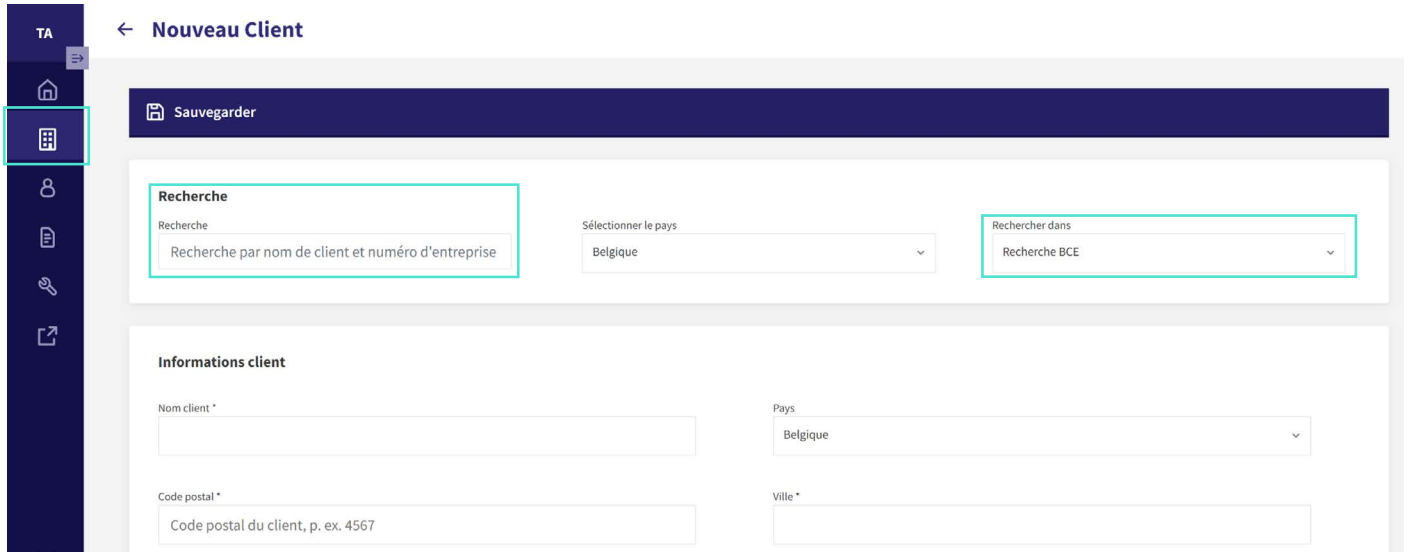
L'onglet ***Clients*** permet de :

1. Créer des comptes Billtobox pour vos clients afin qu'ils puissent partager avec vous les factures et documents .
2. Visualiser le nombre de documents qui n'ont pas encore été traités par votre client et que vous recevrez donc à l'avenir.
3. Vérifier l'activation des comptes clients
4. Accéder au compte Billtobox de vos clients directement via votre compte Console.



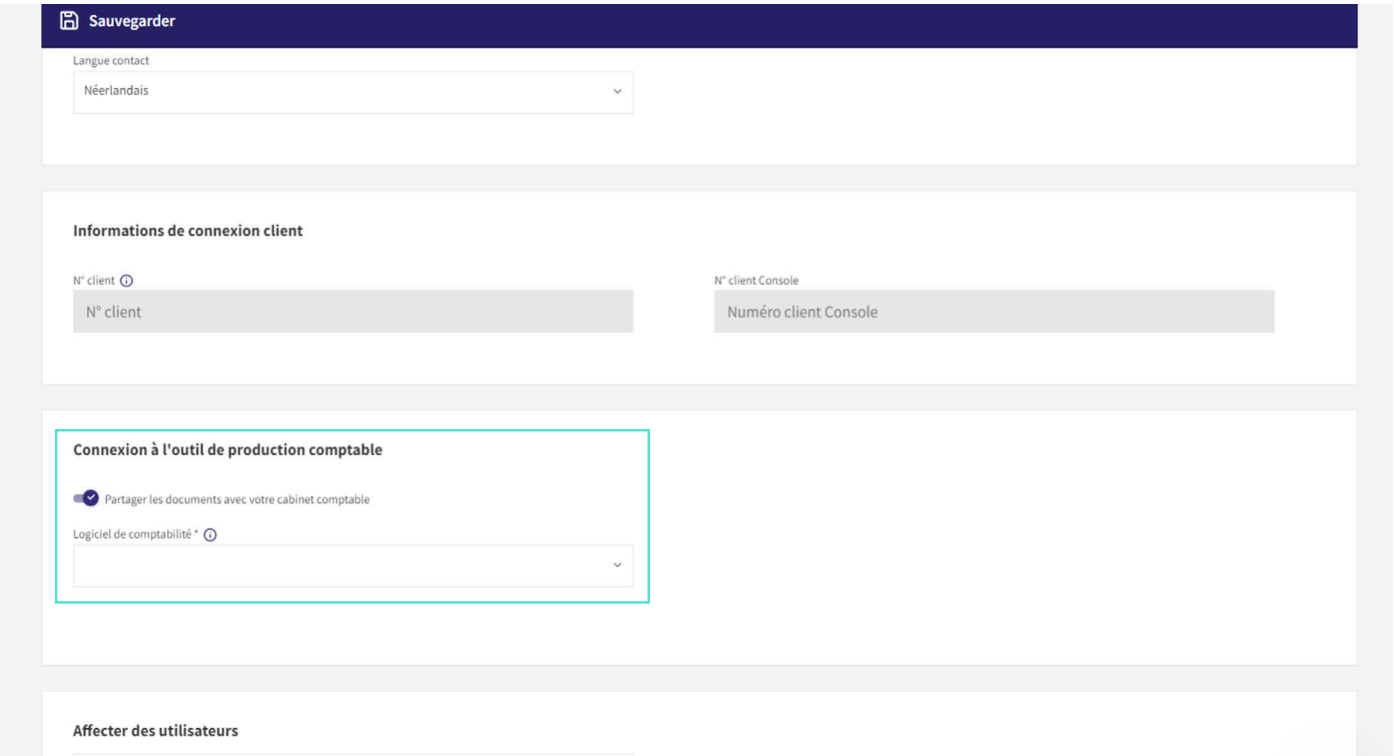
3.1. Comment créer un nouveau client ?

Complétez tous les champs ou recherchez l'entreprise de votre client via la barre de recherche.
Vous avez la possibilité de sélectionner l'un des trois moteurs de recherche.



3.2. Comment activer le partage des documents ?

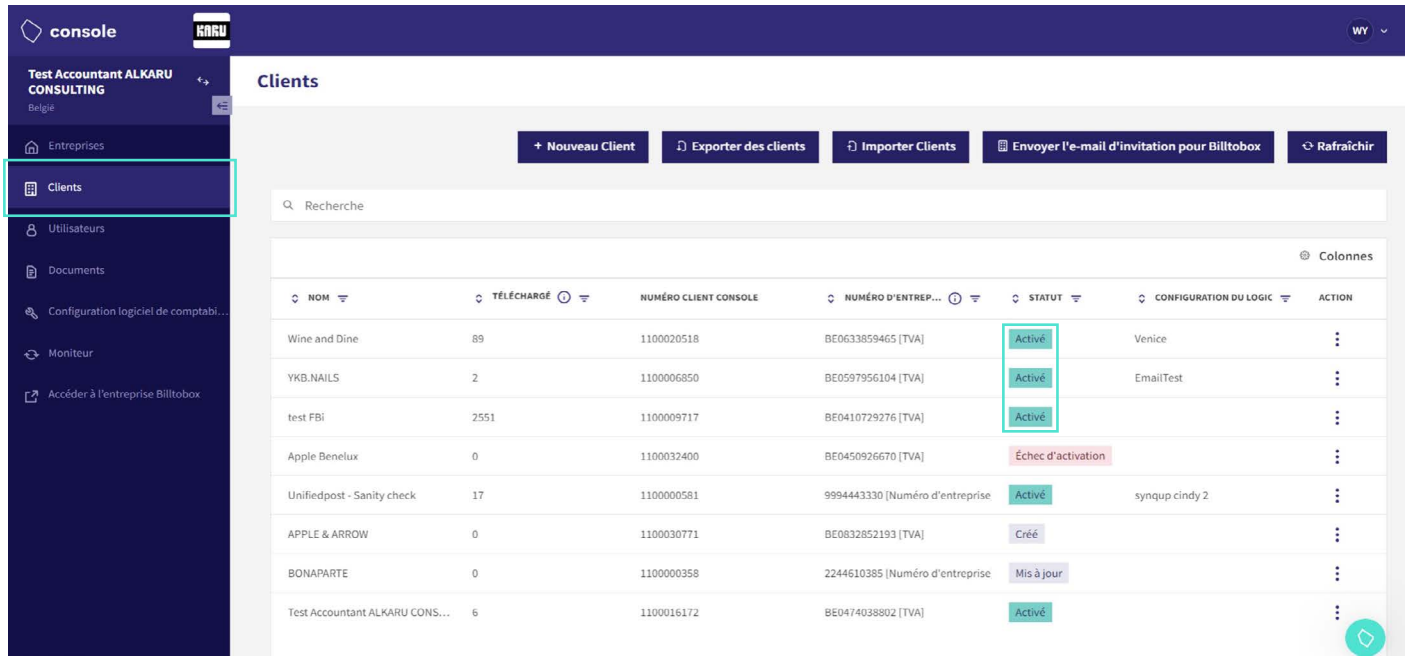
Activez l'option ***Partager les documents avec votre cabinet comptable***.
Sélectionnez ensuite le forfait en fonction du logiciel comptable correspondant au client.



3.3. Processus d'activation d'un compte client

Lors de l'ajout d'un nouveau client, un email d'activation sera envoyé afin de permettre à votre client de finaliser la création de son compte.
Une fois le compte créé, le statut passera à ***Activé***.

Il est important que le client soit averti de la création de son compte Billtobox.
Notre Customer Onboarding Team est là pour vous aider et faciliter la transition de vos clients sur Billtobox.



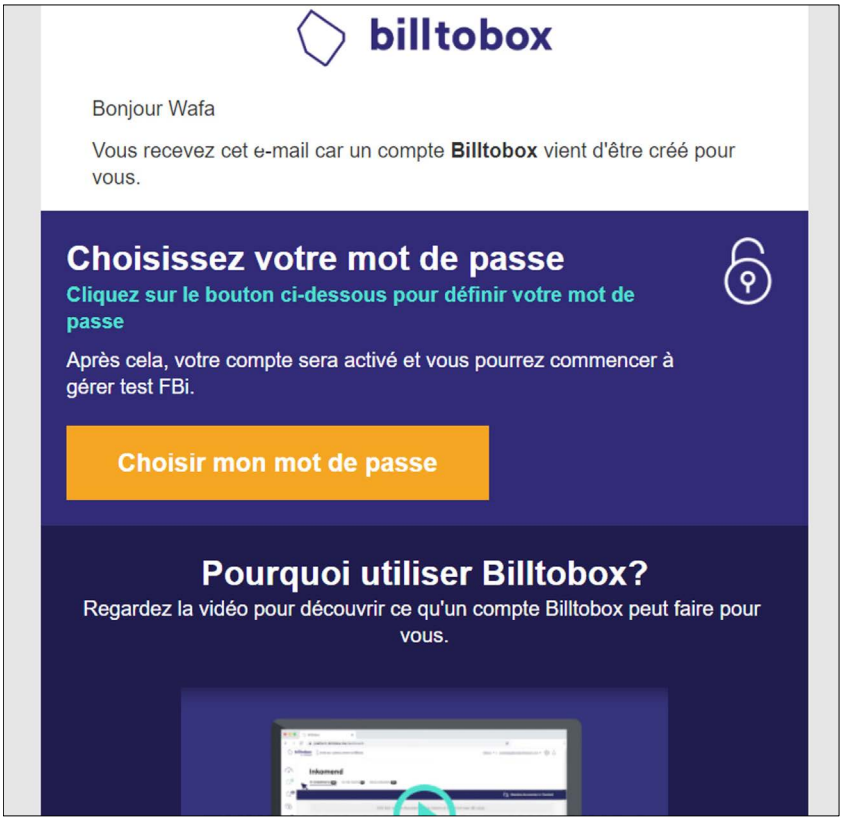
3.4. Processus d'activation d'un compte client

Une fois l'invitation envoyée, le client recevra un email l'invitant à suivre les différentes étapes afin de finaliser la création de son compte.

1. Cliquer sur ***Choisir mon mot de passe***.
2. Introduire ses coordonnées personnelles.
3. Le client recevra ensuite un code de confirmation par email.

De nombreux outils sont mis à la disposition de nos clients pour faciliter la découverte et l'utilisation de Billtobox.

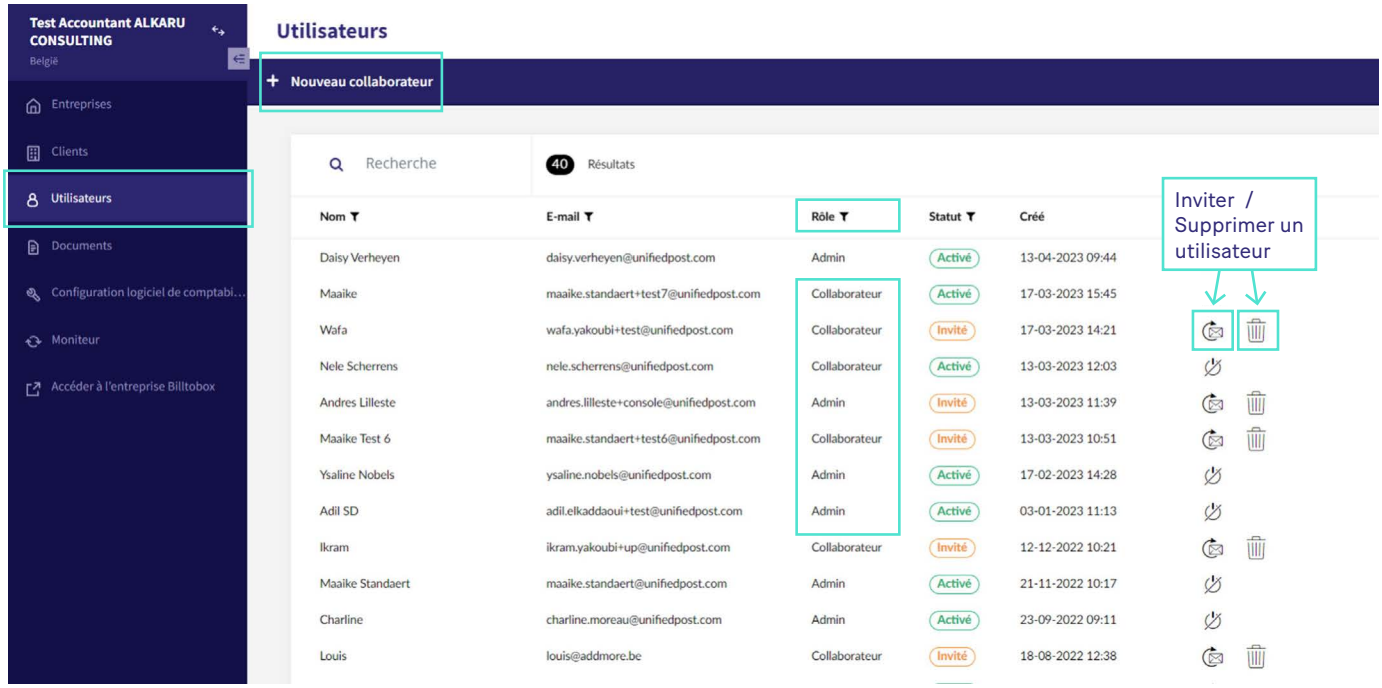
- Vidéo de formation
- Webinaire mensuel
- Tutoriels
- Articles d'aide



4. Utilisateurs

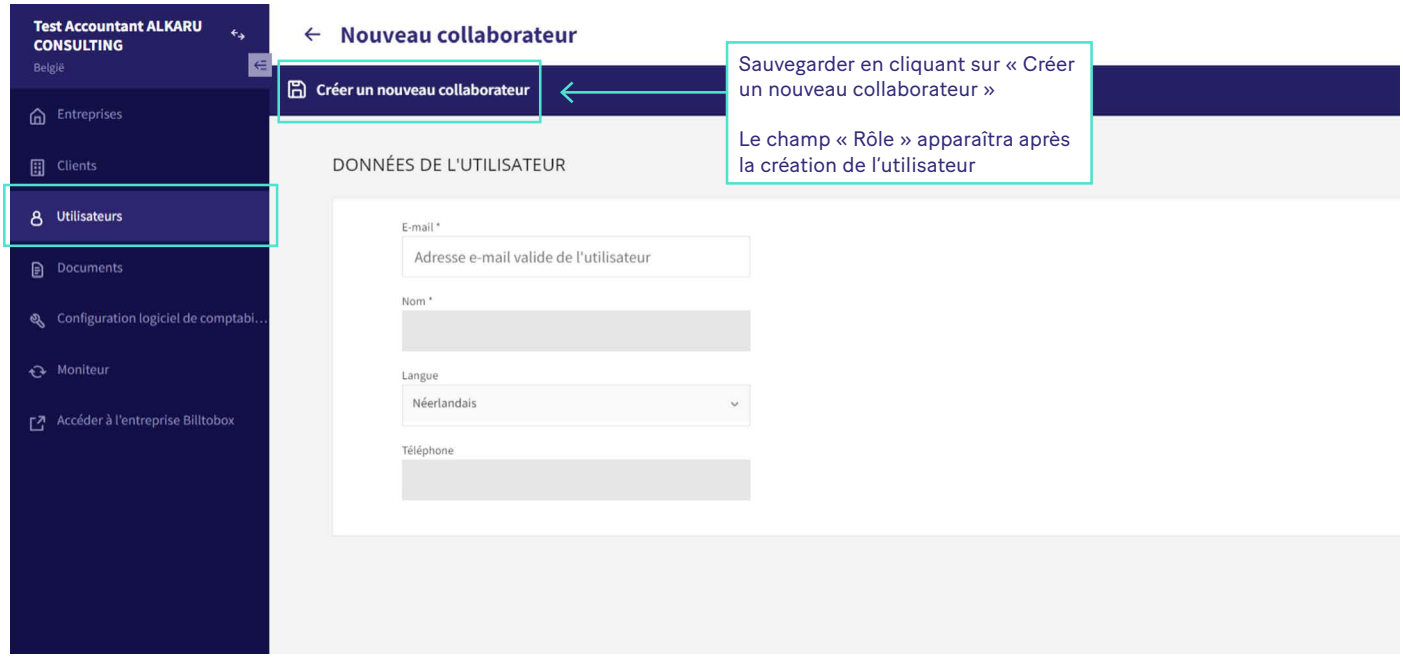
L'onglet ***Utilisateurs*** permet de :

1. Ajouter de nouveaux utilisateurs (employés) pour leur donner accès à l'environnement Console et aux dossiers des clients.
2. Définir le rôle pour chaque utilisateur :
   - **Administrateur** : Accès à tous les onglets de la console et à tous les dossiers clients
   - **Utilisateur** : Accès à certains onglets et à certains dossiers clients
3. Désactiver / Supprimer un utilisateur

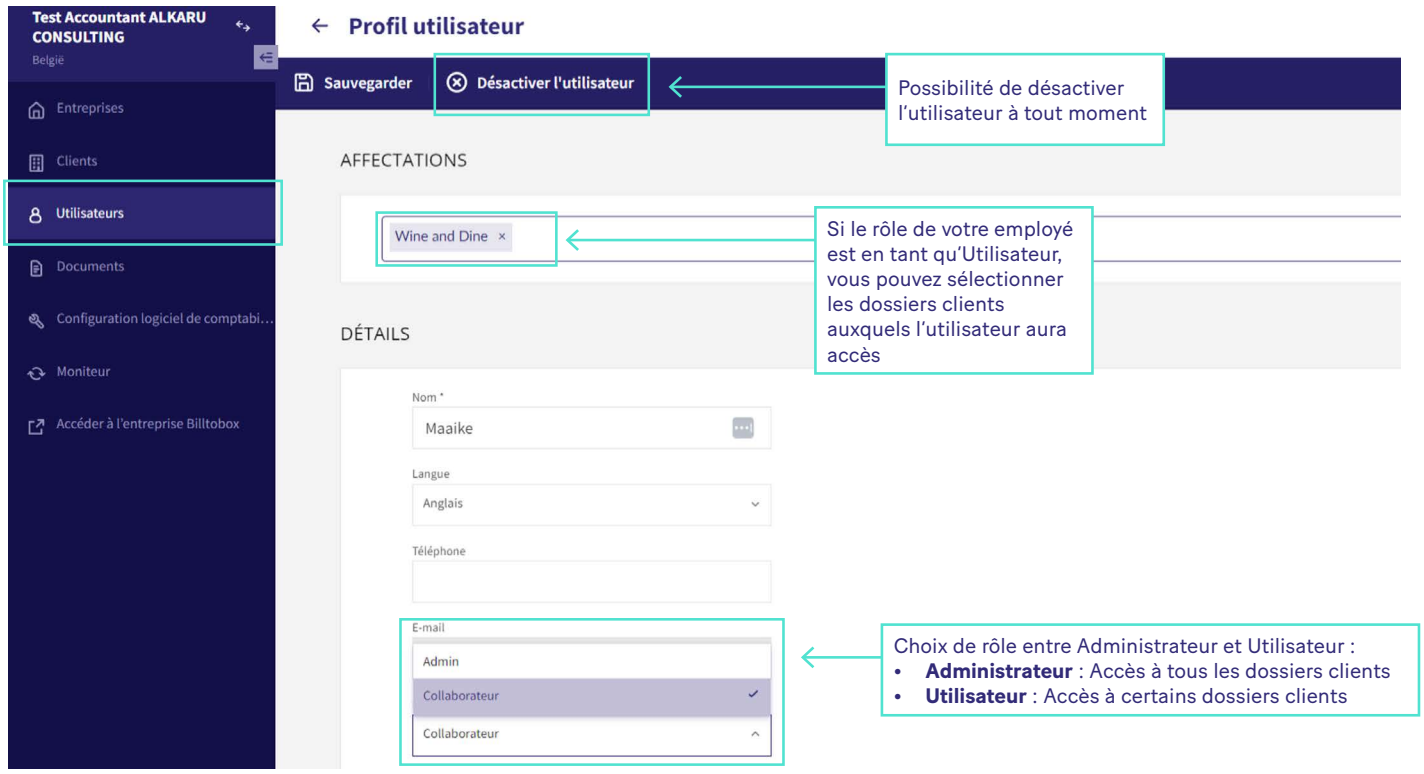


4.1. Comment créer un nouvel utilisateur ?

Complétez les différents champs et sélectionnez la langue en fonction de l'utilisateur.

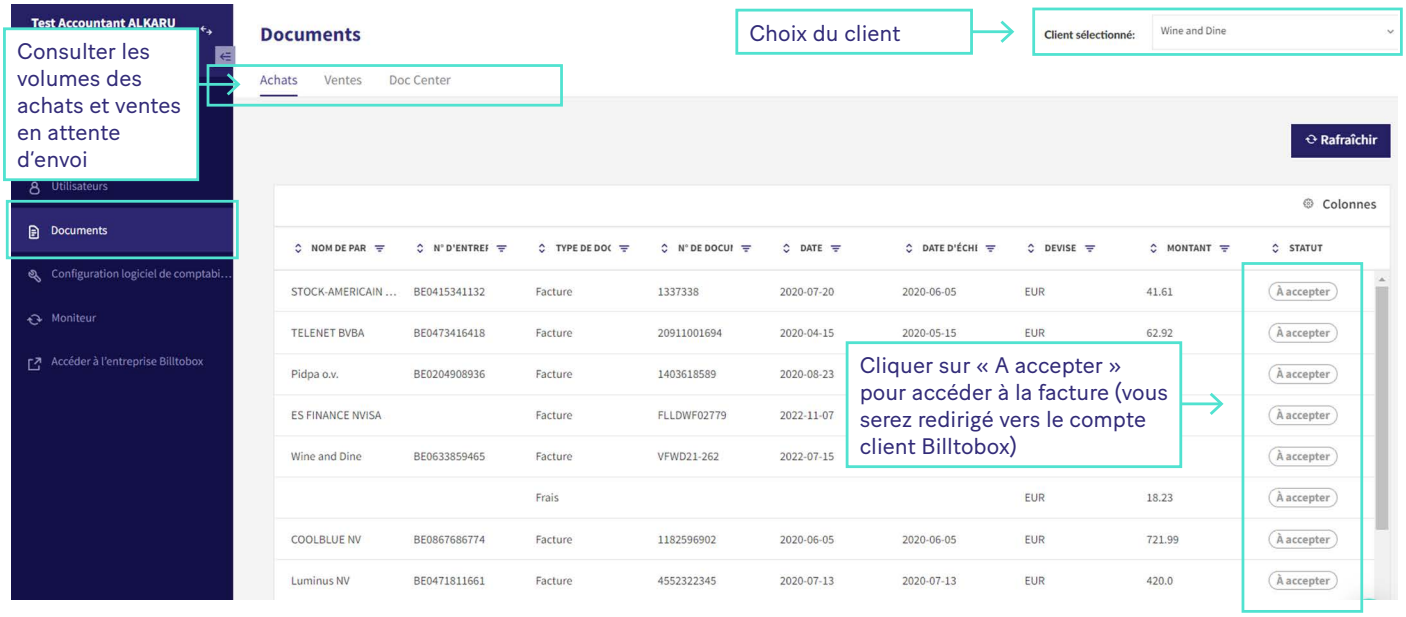


4.2. Choix du rôle de l'utilisateur



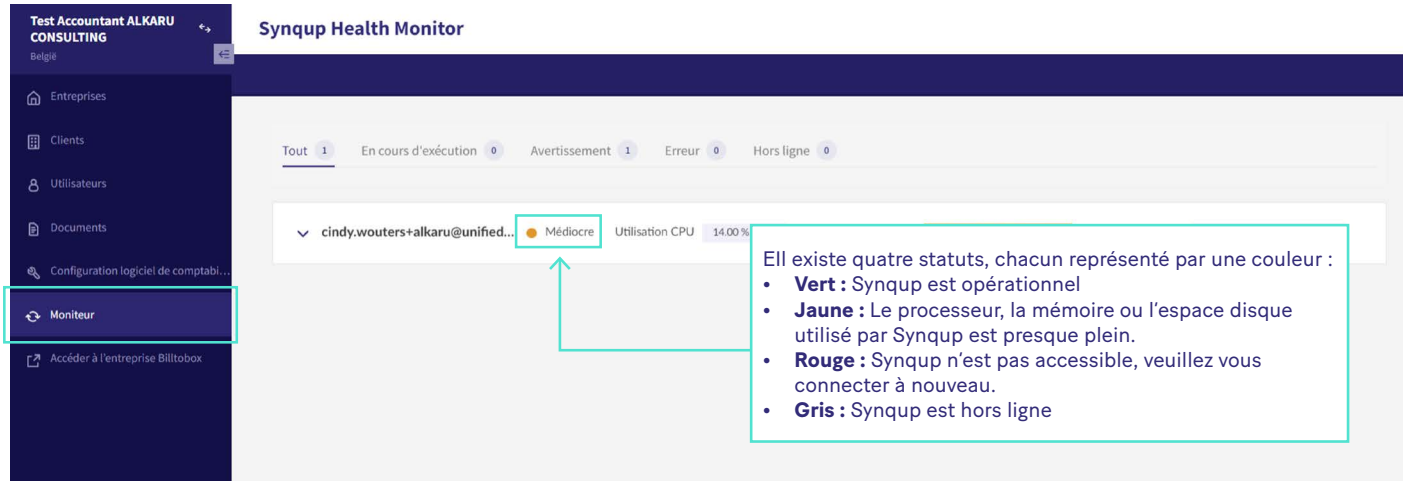
5. Documents

L'onglet ***Documents*** permet de consulter, une par une, les factures d'achat et de vente en attente d'envoi



6. Moniteur

Si vous avez choisi l'option Synqup (lors de l'installation du logiciel comptable), vous disposez également d'un onglet spécial qui vous permet de vérifier rapidement si tout se passe bien lors de la réception de documents via Synqup.



7. Notre centre d'aide

Notre chatbot est à votre disposition pour répondre à toutes vos questions.
Dans ce même onglet, vous retrouverez tous nos articles d'aide, vidéos et tutoriels.

