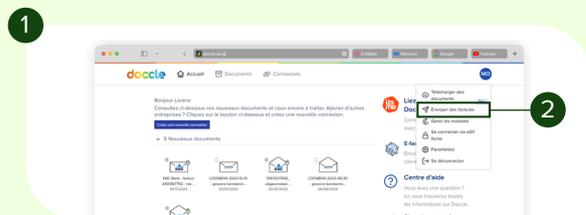


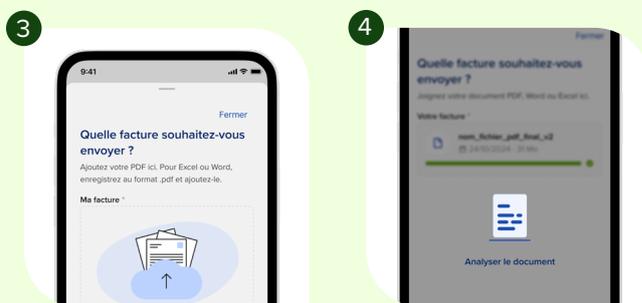
# Plan étape par étape pour l'envoi d'une facture via Peppol

## Envoyer des factures

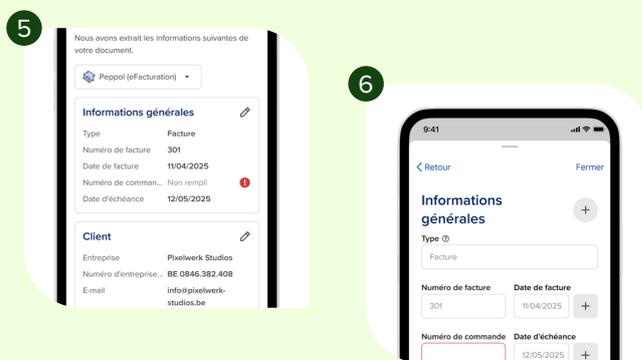
- 1 Connectez-vous à votre compte Doccle.
- 2 Cliquez sur votre profil et choisissez « Envoyer la facture »



- 3 Téléchargez votre facture sous forme de document PDF
- 4 Doccle le convertit automatiquement au format UBL.



- 5 Vérifiez soigneusement toutes les données ! Doccle vous signale automatiquement les informations manquantes.
- 6 Cliquez sur l'icône en forme de crayon pour modifier les données manquantes ou incorrectes.



- 7 Appuyez sur « Envoyer la facture » lorsque vous êtes prêt à envoyer.
- 8 Vous recevrez une confirmation d'envoi de votre facture. Vous pouvez maintenant envoyer une facture ou vous rendre sur votre page d'accueil.

