

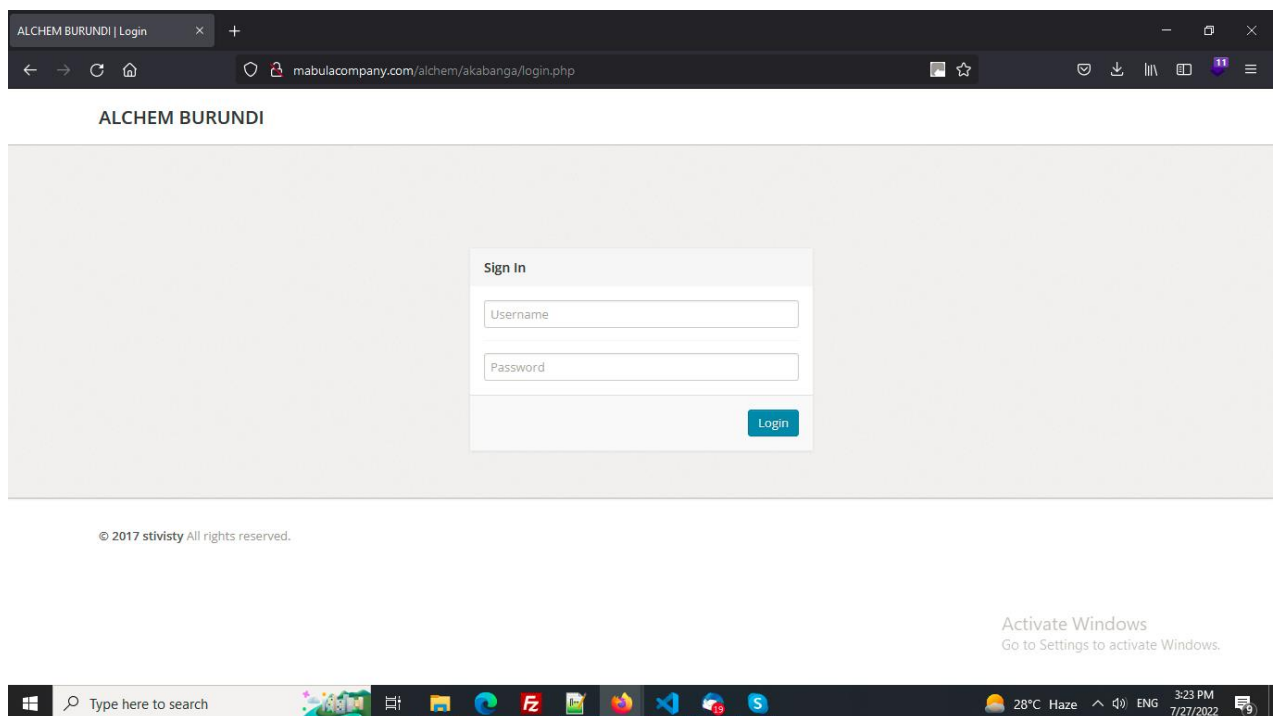
# **DOCUMENTATION DE L'INTERFACE D'ENVOIE DES FACTURES ELECTRONIQUES**

## **1. Adresse de l'application et les identifiants**

URL : <http://mabulacompany.com/alchem/akabanga/login.php>

Username : admin

Password : admin



## 2. Envoyer les factures sur le serveur d'OBR

Pour envoyer les factures, il faut d'abord aller sur le système de TALIS et télécharger une facture que vous aimeriez envoyer sur le serveur d'OBR. Une fois téléchargée sur votre machine, allez sur le site de démo <http://mabulacompany.com/alchem/akabanga/index.php> et sur le menu cliquez Invoices et puis add invoice

The screenshot shows a web browser window with the URL `mabulacompany.com/alchem/akabanga/invoice/add_file.php`. The page title is 'ALCHEM BURUNDI | Add Invoice'. The user is logged in as 'admin'. On the left is a sidebar menu with 'Dashboard', 'Settings', 'Invoices', and 'Admin'. The main content area is titled 'Add Invoice' and contains the 'Invoice Details' form. The form has three fields: 'Invoice name \*' (a text input), 'Upload File' (a 'Browse...' button with the text 'No file selected.'), and 'Send it to OBR?' (a dropdown menu currently showing 'Yes'). At the bottom of the form are 'Back' and 'Submit' buttons. Below the form, there is a copyright notice '© 2017 stivisty All rights reserved.' and a Windows watermark 'Activate Windows Go to Settings to activate Windows.' The Windows taskbar at the bottom shows the search bar, several application icons, and system information: '28°C Haze', 'ENG', and '3:31 PM 7/27/2022'.

Complétez le formulaire, en donnant

- le nom de la facture (c'est pour différencier les factures)
- Uploader le fichier de la facture
- Sent to OBR (vous pouvez envoyer directement le fichier sur le serveur d'OBR ou le mettre seulement sur l'application et le faire après)

### 3. Liste des factures

La page Liste des factures affiche la liste des factures qui ont été uploadées et ainsi que leur status.

Voici les détails des champs de la liste :

- Name : le nom que vous avez donné à la facture
- File : c'est le lien du fichier de la facture uploadée. En le cliquant vous pouvez voir les détails de la facture
- Created : c'est la date d'upload du fichier
- Status : pending (facture n'est pas encore envoyé sur le serveur d'OBR) et Sent (La facture a été envoyée sur le serveur d'OBR)
- Signature : C'est la signature de ta facture sur le serveur d'OBR
- Action : Uploader pour envoyer la facture ou Delete pour supprimer la facture

ALCHEM BURUNDI | List of invoices

admin

Dashboard

Settings

Invoices

Admin

List of invoices

Add Invoice

Search: Created (dd/mm/yyyy) valeur... OK

4 invoices

Per page: 10

Name	File	Created	Status	Signature	Action
19-06-022 09:26	<a href="#">invoice_17062022_072648am.xml</a>	17/06/2022	Sent	4000061905/WS400006190500013/20220617072648/7366	-
19-06-022 09:22	<a href="#">invoice_17062022_072350am.xml</a>	17/06/2022	Sent	4000061905/WS400006190500013/20220627221727/7365	-
invoice_20211231	<a href="#">invoice_16062022_114507pm.xml</a>	17/06/2022	Sent	4000061905/WS400006190500013/20220616234508/19310	-
invoice_20211230	<a href="#">invoice_16062022_093811pm.xml</a>	16/06/2022	Sent	44d3d64d-990f-4417-a536-2163179a127c-0003673f	-

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

27°C Haze 3:45 PM 7/27/2022