

PeppolSynchro

Guide de test - Dolibarr Demo

Connexion au Dolibarr de demonstration

URL Dolibarr	https://demodoli17b.a3526.fr
Identifiant	Demo
Mot de passe	DemoDoliModule
Webmail notifications	https://webmail.peppol-solutions.com
Email	demo@peppol-solutions.com
Mot de passe email	W!3j4g5z5

Ce guide vous accompagne pas a pas pour tester toutes les fonctionnalites du module PeppolSynchro. Suivez les etapes dans l'ordre. Temps estime : 20 minutes.

L'API Peppyus et l'email sont deja pre-configures. Le module est desactive au depart.

Phase 1 : Première synchronisation

Le module est désactivé. Des factures existent déjà. Activez le module et observez la synchronisation automatique.

Étape 1 — Voir les factures avant activation

Menu Facturation > Factures clients

Constatez qu'il y a des factures validées. Aucune colonne PEPPOL n'est visible.

Resultat : liste de factures classique, sans mention PEPPOL.

Étape 2 — Créer une facture AVANT d'activer le module

Menu Facturation > Nouvelle facture

Sélectionnez le tiers **Rezilianz Test**.

Ajoutez une ligne : description 'Test synchronisation', quantité 1, prix 250 EUR, TVA 21%.

Cliquez **Valider**.

Resultat : la facture est validée mais pas envoyée (le module n'est pas encore actif). Cette facture servira à voir la synchronisation en temps réel à l'étape suivante.

Étape 3 — Activer le module

Menu Accueil > Configuration > Modules/Applications

Recherchez 'PeppolSynchro' dans la barre de recherche.

Cliquez sur le bouton **Activer** (interrupteur).

Resultat : le module est activé. Le menu PEPPOL apparaît dans la barre de gauche.

Étape 4 — Lancer la synchronisation initiale

Menu PEPPOL > Synchronisation initiale

Le wizard se lance. La connexion API est déjà configurée.

À l'étape 'Détection des tiers', observez les tiers détectés sur PEPPOL.

À l'étape 'Date minimum', laissez 01/01/2026 et cliquez **Lancer**.

Resultat : les factures des tiers PEPPOL sont envoyées. La barre de progression avance.

Étape 5 — Vérifier les envois

Menu Facturation > Factures clients

La colonne **PEPPOL** est apparue. Les factures envoyées affichent un badge de statut.

Resultat : badges 'En transit' ou 'Livree' sur les factures envoyées.

Phase 2 : Envoi manuel d'une facture

Créez une nouvelle facture et envoyez-la manuellement sur PEPPOL.

Etape 6 — Créer une facture

Menu Facturation > Nouvelle facture

Sélectionnez un tiers client qui a un PEPPOL ID (badge vert visible sur la fiche tiers).

Ajoutez une ligne : description 'Article test', quantité 1, prix 100 EUR, TVA 21%.

Cliquez **Valider**.

Resultat : facture validee. Pas encore envoyee (l'envoi auto est desactive).

Etape 7 — Envoyer manuellement

Menu PEPPOL > Synchronisation manuelle

Votre facture apparait dans la liste. Cochez-la.

Cliquez **Synchroniser la selection**.

Resultat : la facture est envoyee. Statut 'En transit'.

Etape 8 — Voir le statut sur la fiche facture

Retournez sur la fiche de la facture > onglet PEPPOL

Vous voyez le statut de livraison, la date d'envoi, et l'ID PEPPOL du message.

Resultat : onglet PEPPOL avec toutes les infos de suivi.

Phase 3 : Envoi automatique + notifications

Activez l'envoi automatique et les notifications, puis validez une facture pour voir tout se déclencher.

Etape 9 — Activer les options automatiques

Menu Configuration > PeppolSynchro (cliquez sur l'engrenage du module)

Cochez **Envoi automatique a la validation**.

Cochez **Envoyer les avoirs**.

Cochez **Reception automatique**.

Sauvegardez.

Resultat : les 3 options sont activees.

Etape 10 — Verifier les notifications email

Scrollez jusqu'a la section Notifications email

L'email **demo@peppol-solutions.com** est deja renseigne.

Verifiez que les 3 cases sont cochees : Envoi reussi, Echec, Facture fournisseur recue.

Cliquez **Apercu** pour voir le rendu du template email.

Cliquez **Envoyer un test** pour recevoir un email test.

Resultat : email de test recu sur demo@peppol-solutions.com.

Etape 11 — Créer et valider une facture

Menu Facturation > Nouvelle facture

Sélectionnez un tiers PEPPOL. Ajoutez une ligne. Cliquez **Valider**.

Resultat : la facture est envoyee AUTOMATIQUEMENT sur PEPPOL sans aucune action supplementaire.

Etape 12 — Verifier l'email de notification

Ouvrez le webmail <https://webmail.peppol-solutions.com> (login: demo@peppol-solutions.com / W!3j4g5z5)

Vous devez avoir recu un email 'Facture envoyee sur PEPPOL' avec les details.

Resultat : notification email recue avec la reference, le tiers, le montant.

Phase 4 : Envoi de masse

Etape 13 — Envoyer plusieurs factures d'un coup

Menu **PEPPOL > Synchronisation manuelle**

Cliquez **Tout cocher** pour sélectionner toutes les factures.

Cliquez **Synchroniser la selection**.

Resultat : toutes les factures cochées sont envoyées progressivement.

Attention : vérifiez les dates avant de tout cocher (pas de filtre de date en sync manuelle).

Phase 5 : Envoi d'un avoir

Etape 14 — Créer un avoir

Ouvrez une facture client déjà envoyée.

Cliquez **Créer un avoir**.

Remplissez les lignes, puis **Validez** l'avoir.

Resultat : l'avoir est envoyé automatiquement sur PEPPOL (CreditNote). Visible dans l'historique.

Phase 6 : Reception automatique des factures fournisseurs

La réception automatique est activée. Si des fournisseurs ont envoyé des factures sur votre PEPPOL, elles arrivent automatiquement.

Etape 15 — Consulter la boîte de réception

Menu **PEPPOL > Reception PEPPOL**

Vous voyez la liste des messages recus. Utilisez les onglets **Tous / A traiter / Traites**.

Resultat : les factures fournisseurs sont listées avec expéditeur, montant, statut.

Etape 16 — Utiliser les filtres

Remplissez le champ **Du** et **Au** pour filtrer par date.

Tapez un nom de fournisseur dans le champ **Fournisseur**.

Changez l'affichage à **50** ou **100** par page.

Cliquez **Filtrer**. Pour effacer, cliquez **Effacer**.

Resultat : la liste est filtrée. Le compteur affiche 'X resultats filtrés sur Y messages'.

Etape 17 — Voir le détail d'une facture reçue

Cliquez **Voir** sur un message.

Vous voyez : les infos Peppyrus, le fournisseur, les lignes, les montants TVA.

Cliquez **Aperçu facture** pour voir le PDF.

Cliquez **XML UBL** pour télécharger le fichier XML source.

Resultat : détail complet de la facture fournisseur extraite du XML.

Etape 18 — Vérifier la facture importée dans Dolibarr

Menu **Facturation > Fournisseurs > Liste des factures**

Les factures importées apparaissent en brouillon avec le badge **Recu PEPPOL**.

Cliquez sur une facture pour voir les lignes, les montants, le fournisseur créé automatiquement.

Resultat : facture fournisseur complète avec lignes, TVA exacte, fournisseur créé.

Etape 19 — Vérifier l'email de réception

Ouvrez le webmail <https://webmail.peppol-solutions.com> (login: demo@peppol-solutions.com / [W!3j4g5z5](#))

Vous devez avoir reçu un email 'Facture fournisseur reçue via PEPPOL' avec le PDF joint.

Resultat : notification email avec PDF de la facture fournisseur en piece jointe.

Phase 7 : Tableau de bord et suivi

Étape 20 — Consulter le dashboard

Menu **PEPPOL > Tableau de bord**

Observez les 4 cartes : factures envoyées, reçues, en attente, erreurs.

Observez les graphiques : activité mensuelle (barres), statuts (donut), erreurs (ligne).

Scrollez pour voir le top 5 des erreurs et l'activité récente.

Resultat : vue d'ensemble complète de l'activité PEPPOL.

Étape 21 — Consulter l'historique

Menu **PEPPOL > Historique**

Toutes les synchronisations (envois + réceptions) sont listées avec date, tiers, statut.

Resultat : historique complet et traçable de tous les échanges PEPPOL.

Étape 22 — Rafraîchir les statuts de livraison

Menu **Facturation > Factures clients**

Cliquez sur **Refresh statuts PEPPOL** (bouton en haut de la liste).

Les badges de la colonne PEPPOL se mettent à jour (En transit → Livrée → Confirmée).

Resultat : statuts de livraison à jour pour toutes les factures.

Phase 8 : Détection automatique des tiers

Étape 23 — Créer un tiers avec détection PEPPOL

Menu **Tiers > Nouveau tiers**

Entrez le nom : **Test Peppyus**

Entrez le numéro de TVA : **BE0475396406** (c'est la TVA de Peppyus)

Cliquez **Créer le tiers**.

Resultat : le tiers est créé ET son PEPPOL ID est détecté automatiquement.

Étape 24 — Vérifier le PEPPOL ID sur la fiche tiers

Sur la fiche du tiers > onglet **PEPPOL**

Le champ Peppol Participant ID est rempli automatiquement.

Resultat : le tiers est prêt à recevoir des factures PEPPOL sans aucune configuration manuelle.

Phase 9 : Fonctionnalités avancées

Étape 25 — Page de debug

Menu **Configuration > PeppolSynchro > onglet Debug**

Observez l'état de la file d'attente, le verrou worker, les derniers logs.

Resultat : diagnostic complet du système pour le dépannage.

Étape 26 — Export ZIP des XML

Menu **Facturation > Factures clients**

Cochez plusieurs factures avec les checkboxes.

Dans le menu d'actions de masse, sélectionnez **Exporter XML PEPPOL (ZIP)**.

Resultat : un fichier ZIP est téléchargé avec tous les XML UBL des factures sélectionnées.

Étape 27 — Configuration avancée

Menu **Configuration > PeppolSynchro**

Explorez les sections : taille de lot, seuil CPU, max tentatives, purge automatique.

Modifiez une valeur et sauvegardez pour vérifier que ça fonctionne.

Resultat : 24 options de configuration pour adapter le module a vos besoins.

Resume du test

Phase	Ce que vous avez teste	Statut
1	Activation + synchronisation initiale automatique	
2	Envoi manuel d'une facture sur PEPPOL	
3	Envoi automatique a la validation + notifications email	
4	Envoi de masse avec checkboxes	
5	Envoi d'un avoir (CreditNote)	
6	Reception automatique des factures fournisseurs + filtres	
7	Tableau de bord + historique + suivi de livraison	
8	Detection automatique des tiers PEPPOL	
9	Debug + export ZIP + configuration avancee	

27 etapes en 9 phases. Si tout fonctionne, vous avez teste l'integralite du module PeppolSynchro.

Convaincu ? Passez a l'abonnement :

Site	peppol-solutions.com
Email	support@peppol-solutions.com
Telephone	09 72 11 89 66
Prix	115 EUR HT / mois - tout inclus - sans engagement