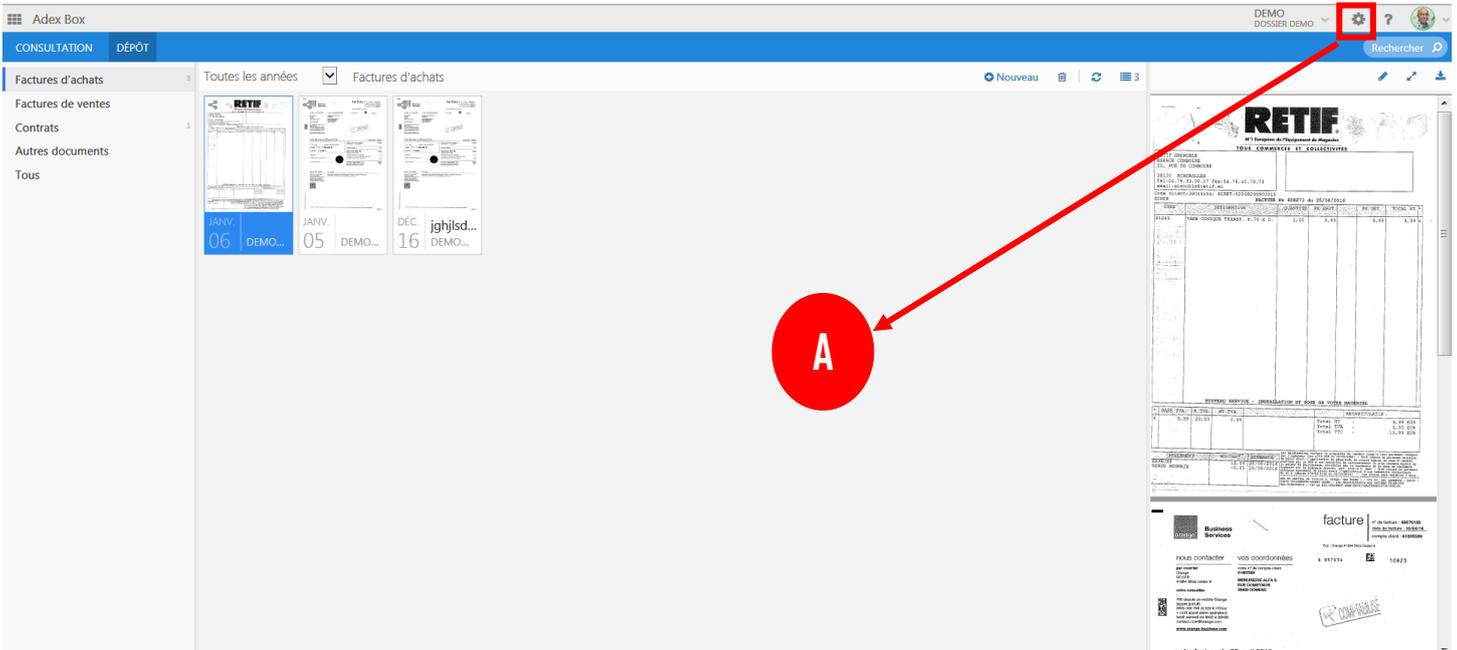
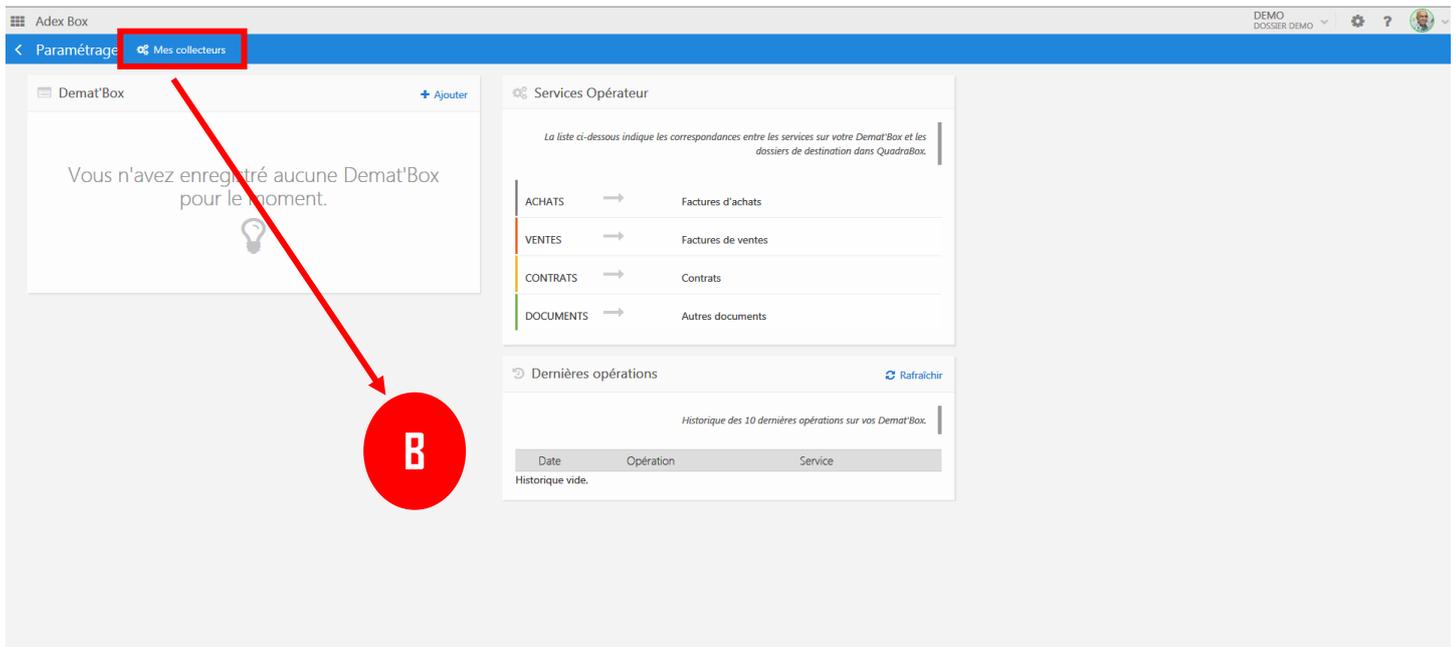


❖ Comment paramétrer ses collecteurs de factures ?

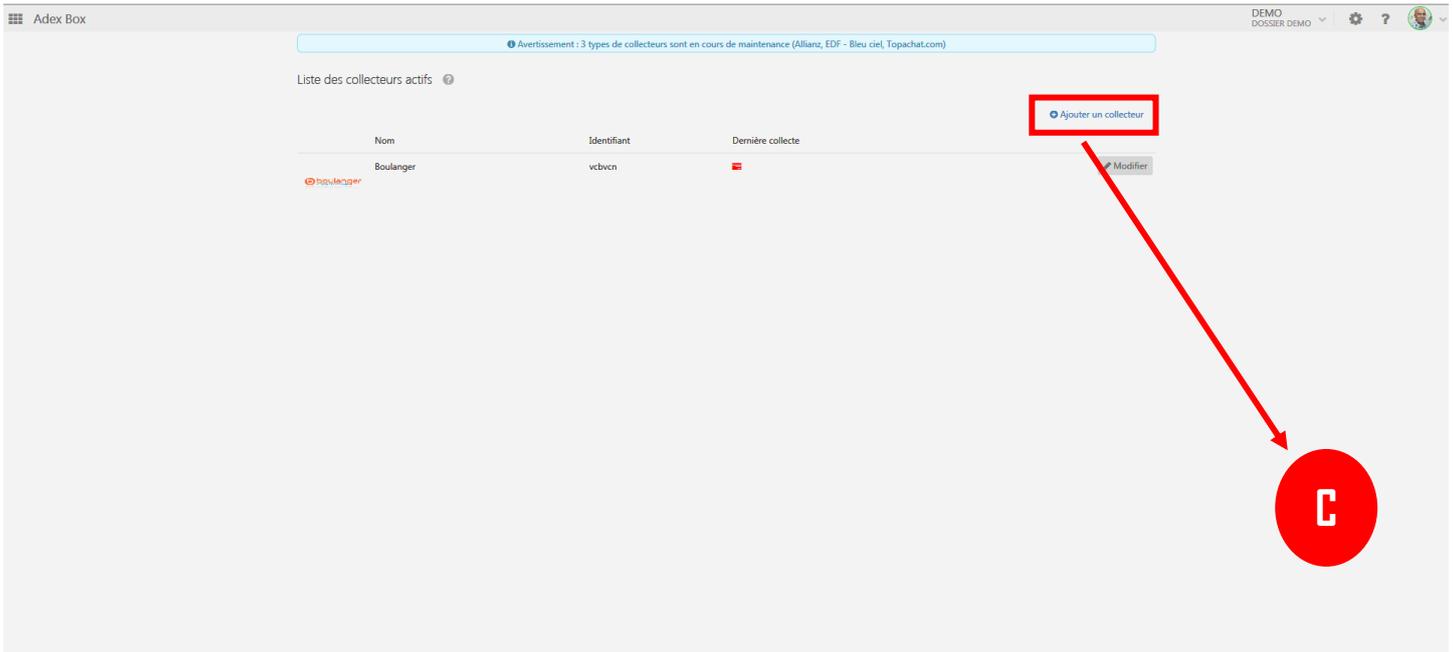
A. Cliquer sur la roue crantée afin d'accéder à vos paramètres.



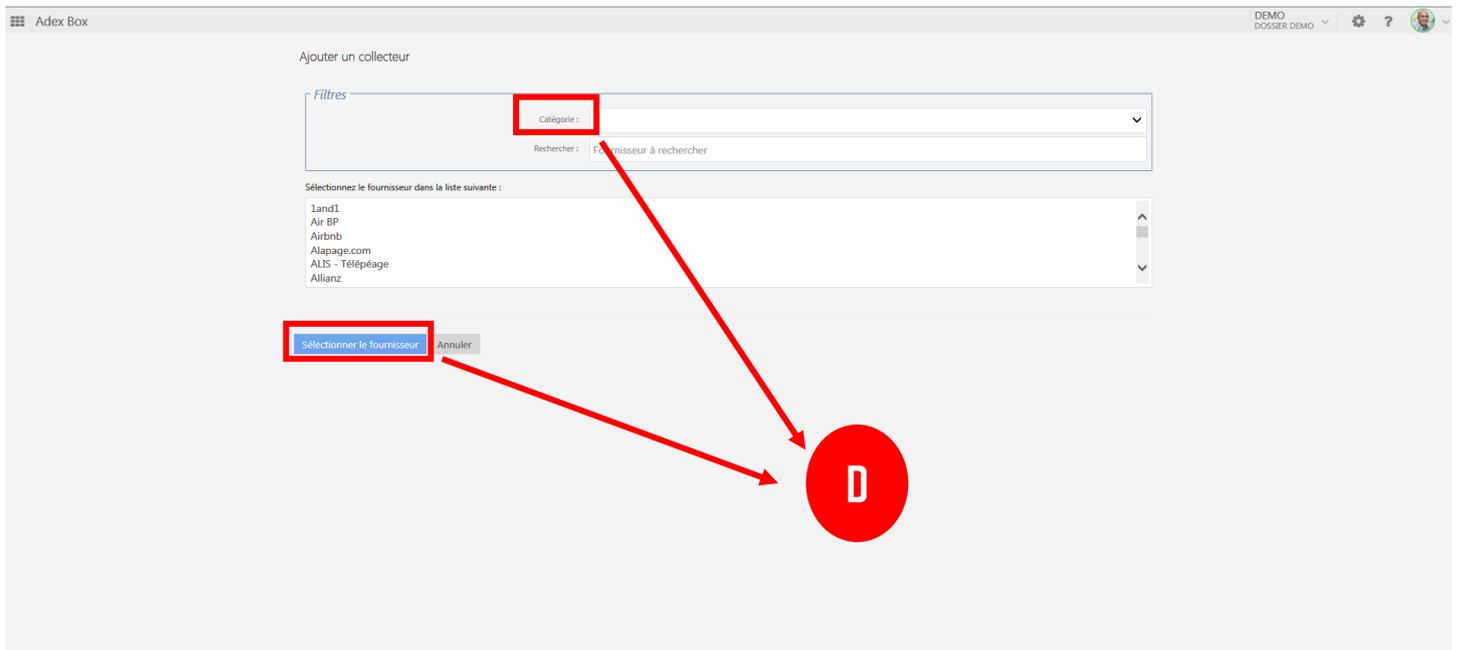
B. Cliquer sur 'Mes collecteurs'.



C. Cliquer sur 'Ajouter un collecteur'.



D. Sélectionner la catégorie du collecteur. Puis cliquer sur le nom du fournisseur souhaité dans le menu déroulant.* Cliquer sur le bouton 'Sélectionner le fournisseur'.



*Cette liste n'inclut pas tous les fournisseurs existants, de nouveaux collecteurs s'ajouteront dans les mois à venir.

- E.** Entrer vos identifiants et mots de passe, selon le fournisseur choisi.
Exemple pour Allianz : entrer les identifiants de votre compte Allianz.
Paramétrer une périodicité de téléchargement, si vous le souhaitez.
Enfin 'Enregistrer' afin qu'il soit ajouté à votre liste de collecteurs actifs.

The screenshot shows the 'Ajouter un collecteur' form in the ADEX interface. The form is titled 'Ajouter un collecteur' and is for the provider 'Allianz'. It contains the following fields and options:

- Identifiant : abc123
- Mot de passe : [masked]
- Automatiser périodiquement la collecte
- Fréquence : Mensuel
- Prochaine collecte : 18/07/2018
- Inclure les factures éditées avant aujourd'hui

At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' and 'Enregistrer'. A red circle with the letter 'E' is overlaid on the right side of the form, with three red arrows pointing to the password field, the automation checkbox, and the 'Enregistrer' button.