

FAQ HubPharma

22/01/2026



SUIVI DES VERSIONS

Date	Version	Modifications
21/03/2025	1	Publication initiale.
07/07/2025	1.1	Mise à jour suite aux questions des pharmaciens relevées lors du webinar HubPharma de juin 2025.
05/08/2025	1.2	Mise à jour suite aux remontées des pharmaciens et à la livraison de nouvelles fonctionnalités.
28/08/2025	1.3	Mise à jour suite aux remontées des pharmaciens et à la livraison de nouvelles fonctionnalités.
10/10/2025	2	Mise à jour suite à la livraison des fonctionnalités suivantes (👉 release note HPH 0.10.0) : <ul style="list-style-type: none"> - Import manuel de factures - Import de factures via la HubMail.
27/11/2025	2.1	Mises à jour suite à la livraison des fonctionnalités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Cockpit - Connecteur comptable - Code tournée.
22/01/2026	2.2	Mises à jour : <ul style="list-style-type: none"> - Copies d'écran - Cockpit - Connecteur comptable - Page Collecteurs.

SOMMAIRE

1. CONNEXION.....	5
Q1.1. Comment puis-je me connecter à l'interface HubPharma ?	5
Q1.2. Dois-je créer un compte HubPharma spécifique en plus du compte SY ?	5
Q1.3. Comment puis-je basculer de SY vers HubPharma ?	6
Q1.4. Comment puis-je basculer de HubPharma vers SY ?	7
Q1.5. Je n'ai pas accès au bouton « Accéder à HubPharma », que dois-je faire ?	7
2. GESTION DES FACTURES.....	8
Q2.1. Où puis-je visualiser mes factures ?	8
Q2.2. Est-ce que j'ai les mêmes factures dans SY et dans HubPharma ?	8
Q2.3. Ai-je accès aux montants HT ou TTC ?.....	8
Q2.4. Quelles sont les mentions spécifiques d'une facture accessibles via HubPharma ?	9
Q2.5. Quelles sont les fonctionnalités de recherche existantes ?	10
Q2.6. Puis-je faire une recherche par produit ?.....	11
Q2.7. Puis-je faire une recherche par code tournée ?.....	12
Q2.8. Comment fonctionne la recherche étendue ?	13
Q2.9. Peut-on voir la somme des factures par mois ?	14
Q2.10. A quoi correspondent les statuts des factures ?	14
Q2.11. A quoi correspondent les lignes de factures identifiées en gras ?	14
Q2.12. Comment puis-je imprimer une facture ?	15
Q2.13. Comment puis-je exporter mes factures ?	17
Q2.14. Comment faire le rapprochement entre les factures et les bons de livraison ?	17
Q2.15. Les relevés de factures sont-ils disponibles dans HubPharma ?	19
Q2.16. Allons-nous continuer à recevoir des factures papier ?	19
3. IMPORT DE FACTURES.....	20
Q3.1. Comment puis-je intégrer manuellement une nouvelle facture ?.....	20
Q3.2. Qu'est-ce que la HubMail ?	20
Q3.3. Comment puis-je intégrer une facture reçue par mail ?	21
Q3.4. L'adresse de ma HubMail n'est pas disponible, que dois-je faire ?	21
Q3.5. Mes factures reçues par mail peuvent-elle être automatiquement intégrées à HubPharma ?	21
Q3.6. Comment puis-je récupérer automatiquement les factures disponibles sur mes espaces Client ?.....	21
Q3.7. Quelle est la fréquence d'intégration des factures dans le cas des collecteurs ?.....	22
Q3.8. Comment puis-je modifier une facture intégrée manuellement ?	22
4. PILOTAGE	24

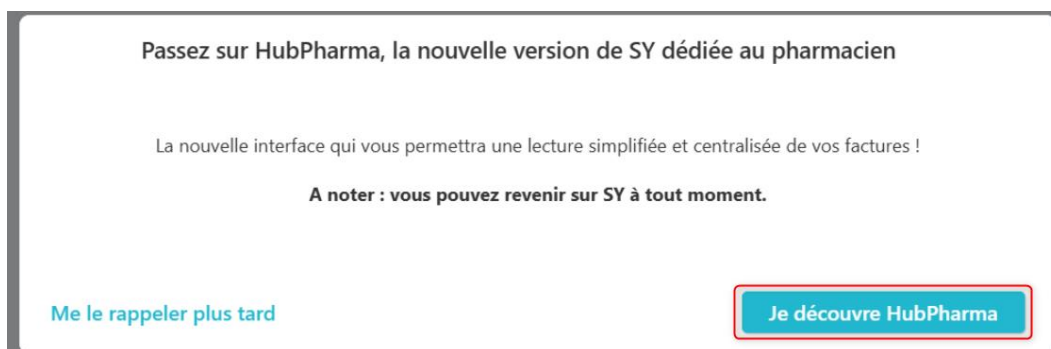
Q4.1. Comment puis-je accéder à des données consolidées ?	24
Q4.2. A quelles données ai-je accès via la page Cockpit ?	24
• [2] Bandeau KPI :	24
5. EXPERT-COMPTABLE	26
Q5.1. Comment transmettre les factures à mon expert-comptable ?	26
Q5.2. Vers quels logiciels comptables une connexion directe est-elle possible ?	27
Q5.3. L'utilisation du connecteur comptable permet-elle le transfert automatique de documents ?	27
Q5.4. Comment paramétrer un nouveau connecteur comptable ?	27
Q5.5. Comment supprimer un connecteur comptable existant ?	27
6. GESTION DES UTILISATEURS	28
Q6.1. Est-ce que mes utilisateurs SY doivent être recréés pour HubPharma ?	28
Q6.2. Où se passe la gestion des utilisateurs ?	28
Q6.3. Puis-je ajouter un nouvel utilisateur ?	29
7. NOTIFICATIONS	30
Q7.1. Comment désactiver les notifications lors de la réception des factures ?	30
8. CHOIX DE LA PA PHARMA (PLATEFORME AGREEE - ANCIENNEMENT PDP)	31
Q8.1. Que signifie « PA » ?	31
Q8.2. Comment puis-je choisir la PA (ex PDP) Pharma ?	31
Q8.3. Quel est le coût de la PA (ex PDP) Pharma ?	33
Q8.4. Quelle est la durée d'engagement si je choisis la PA (ex PDP) Pharma ?	33
9. DIVERS	34
Q9.1. Quel est le coût de cette solution HubPharma ?	34
Q9.2. Que couvrent les conditions générales de ventes, en quoi suis-je engagé, sur quelle durée et comment me désengager ?	34
Q9.3. Existe-t-il une interface avec les LGO ?	34
Q9.4. Quelle est la limite de stockage en volume de données ?	34
Q9.5. Est-il possible de limiter la fréquence de changement du mot de passe ?	34
Q9.6. Une version est-elle disponible en « dark mode » ?	35
Q9.7. Comment contacter le support utilisateur ?	36
10. RESSOURCES	38

1. CONNEXION

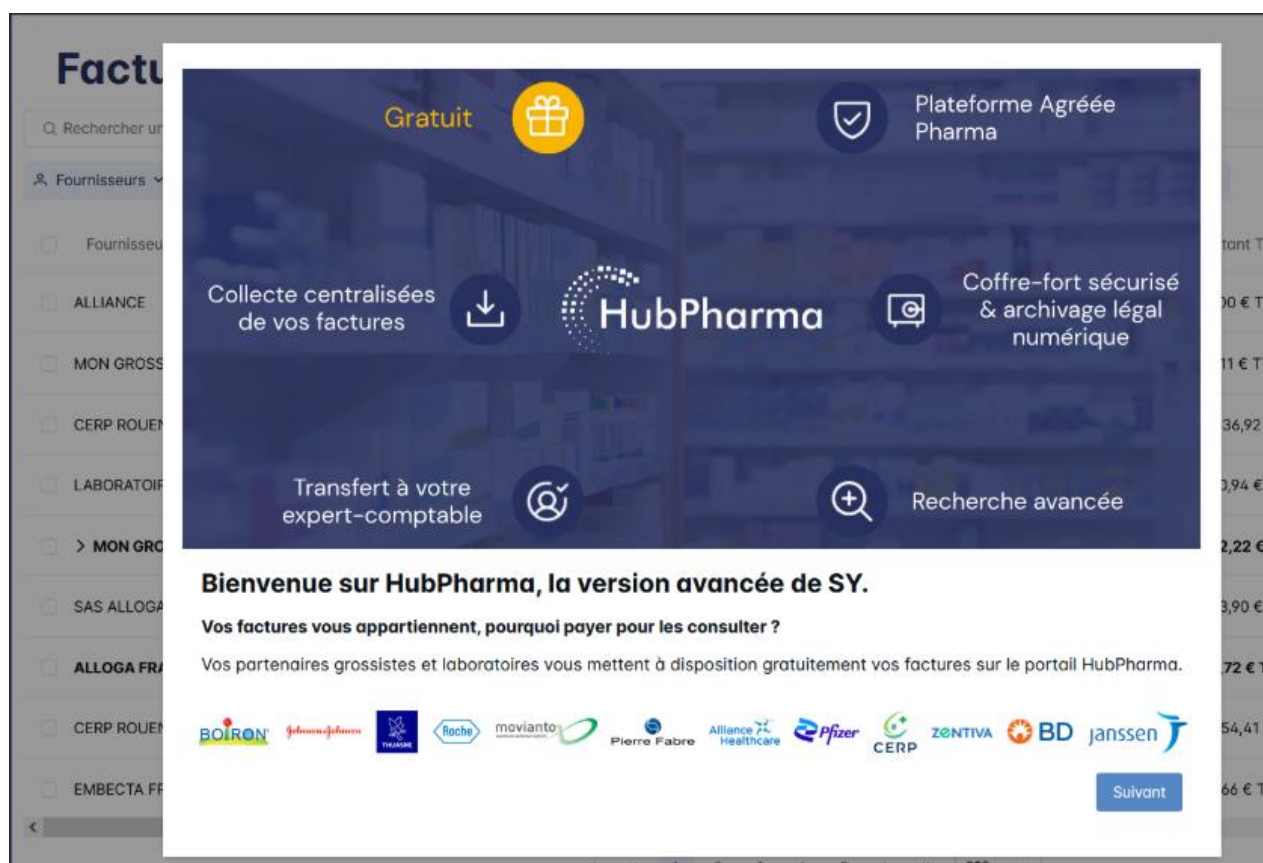
Q1.1. Comment puis-je me connecter à l'interface HubPharma ?

Utilisez la même adresse que pour vous connecter à SY ou utilisez directement l'adresse <https://hubpharma.sybycegedim.com/>.

- La fenêtre suivante vous invitera à basculer sur **HubPharma** :



- Cliquez sur « **Je découvre HubPharma** ».
- Vous basculez alors dans l'environnement **HubPharma** :



Si besoin, depuis l'interface **HubPharma**, vous pourrez repasser à tout moment sur l'interface SY.

Q1.2. Dois-je créer un compte HubPharma spécifique en plus du compte SY ?

Votre compte SY vous donne accès à l'environnement **HubPharma**, il n'est pas nécessaire de créer un autre compte. Il vous suffit de cliquer sur le bouton « **Accéder à HubPharma** » depuis SY.

The screenshot shows the SY HubPharma dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Factures Fournisseurs', 'Fournisseurs', 'Espace documentaire', and 'Aides'. Below this, the 'Notifications' section on the left contains a search bar and a list of recent notifications. The main content area features a large banner for 'HubPharma, au service de votre pharmacie' with a red-bordered button labeled 'Accéder à HubPharma'. Below the banner is a 'Indicateurs' section with five cards: 'Factures Fournisseurs % électronique' (100%), 'Factures Fournisseurs reçues' (35), 'Factures Fournisseurs Sans réf. commande' (94%), 'Factures Fournisseurs En Anomalie' (0), and 'Factures Fournisseurs Economie' (392,00 €). On the right, the 'Actualités' section displays news items, including one about 'Le connecteur Pennylane évolue sur HubPharma'.

Si le bouton n'est pas disponible, contactez le support : <https://support-sy.sybycegedim.com/> en indiquant que vous ne disposez pas de l'accès à HubPharma afin de vous ajouter les droits. Votre demande sera prise en charge rapidement.

Q1.3. Comment puis-je basculer de SY vers HubPharma ?

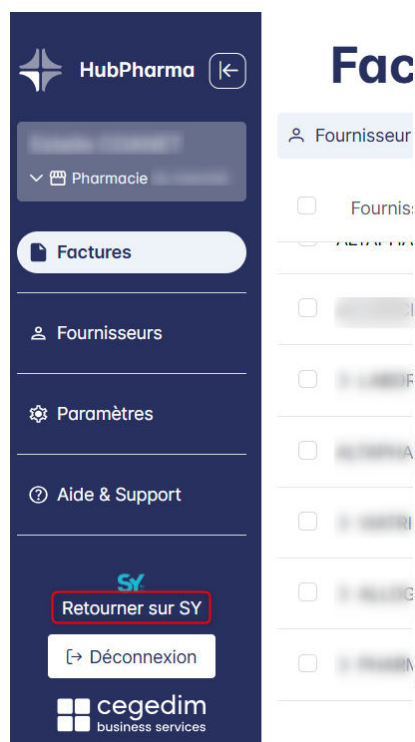
Depuis l'interface SY, cliquez sur « **Accéder à HubPharma** » au milieu de votre écran :

This screenshot is identical to the one above, showing the SY HubPharma dashboard with the 'Accéder à HubPharma' button highlighted in a red box. It displays the same navigation bar, notification list, main banner, indicators, and news section.

Si besoin, depuis l'interface **HubPharma**, vous pourrez repasser à tout moment sur l'interface SY.

Q1.4. Comment puis-je basculer de HubPharma vers SY ?

Depuis l'interface **HubPharma**, cliquez sur « **Retourner sur SY** » en bas à gauche de votre écran :



Si besoin, depuis l'interface SY, vous pourrez repasser à tout moment sur l'interface **HubPharma**.

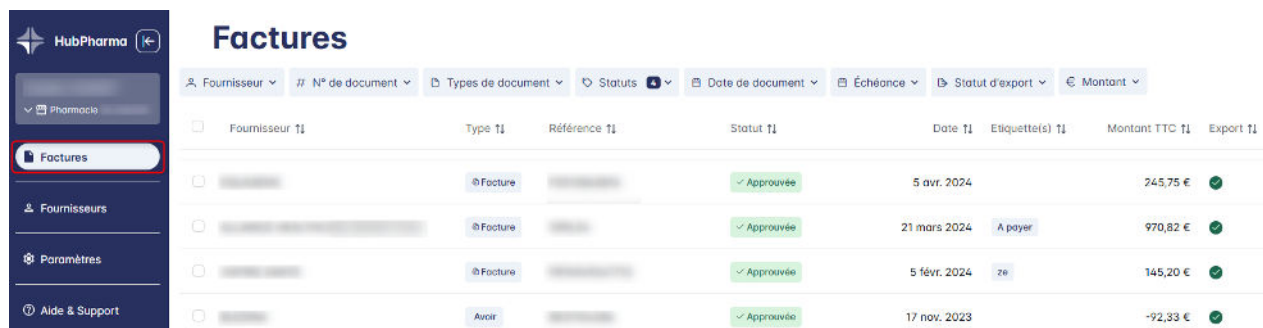
Q1.5. Je n'ai pas accès au bouton « Accéder à HubPharma », que dois-je faire ?

Contactez le support : <https://support-sy.sybycegedim.com/> en indiquant que vous ne disposez pas de l'accès à HubPharma afin de vous ajouter les droits. Votre demande sera prise en charge rapidement.

2. GESTION DES FACTURES

Q2.1. Où puis-je visualiser mes factures ?

Les factures sont disponibles au niveau de la page « **Factures** » accessible depuis le menu disponible sur la gauche de l'écran :



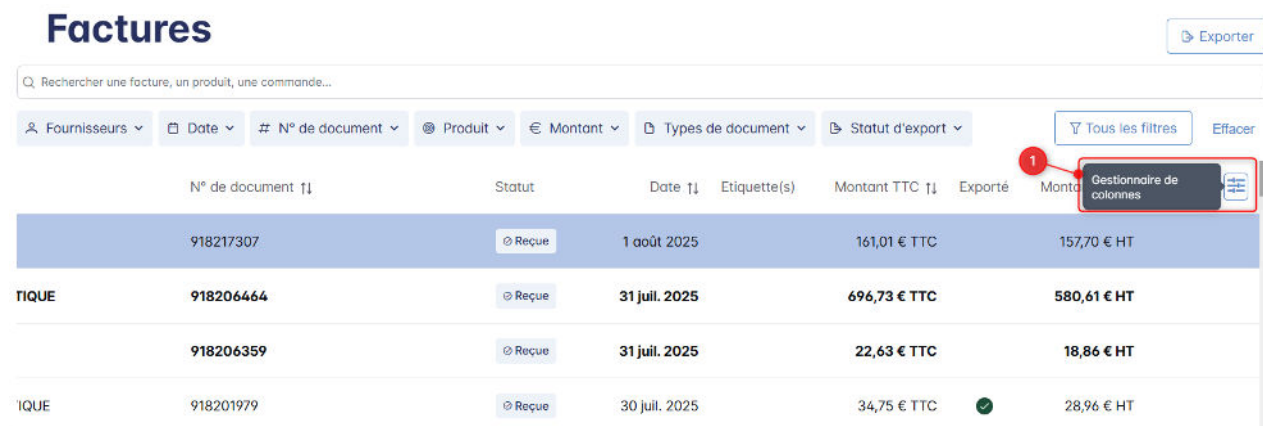
Fournisseur	Type	Référence	Statut	Date	Étiquette(s)	Montant TTC	Export
	Facture		✓ Approuvée	5 avr. 2024		245,75 €	✓
	Facture		✓ Approuvée	21 mars 2024	A payer	970,82 €	✓
	Facture		✓ Approuvée	5 févr. 2024	ze	145,20 €	✓
	Avoir		✓ Approuvée	17 nov. 2023		-92,33 €	✓

Q2.2. Est-ce que j'ai les mêmes factures dans SY et dans HubPharma ?

Oui, toutes les factures SY se retrouvent dans **HubPharma**.

Q2.3. Ai-je accès aux montants HT ou TTC ?

1°) Au niveau de la liste des factures, le montant qui s'affiche par défaut est le montant TTC. Un **gestionnaire de colonnes** est toutefois disponible [1] afin de vous permettre de personnaliser cet affichage et d'ajouter des colonnes supplémentaires dont, par exemple, le **Montant HT** [2].



N° de document	Statut	Date	Etiquette(s)	Montant TTC	Exporté	Montant HT
918217307	Reçue	1 août 2025		161,01 € TTC		157,70 € HT
TIQUE 918206464	Reçue	31 juil. 2025		696,73 € TTC		580,61 € HT
918206359	Reçue	31 juil. 2025		22,63 € TTC		18,86 € HT
TIQUE 918201979	Reçue	30 juil. 2025		34,75 € TTC	✓	28,96 € HT

Factures

Exporter

Q Rechercher une facture, un produit, une commande...

Fournisseurs v Date v # N° de document v Produit v € Montant v Types de document v Statut d'export v Tous les filtres Effacer

	N° de document ↑↓	Statut	Date ↑↓	Etiquette(s)	Montant TTC ↑↓	Exporté	Montant HT ↑↓	527 résultats
	918217307	Reçue	1 août 2025		161,01 € TTC			
TIQUE	918206464	Reçue	31 juil. 2025		696,73 € TTC			
	918206359	Reçue	31 juil. 2025		22,63 € TTC			
IQUE	918201979	Reçue	30 juil. 2025		34,75 € TTC	✓		
IETIQUE 2			29 juil. 2025		1 384,20 € TTC			

Vous pouvez ensuite déplacer la colonne en cliquant sur l'entête de la colonne et en la déplaçant à l'endroit souhaité.

2°) Au niveau de la recherche, vous pouvez utiliser le critère « **Montant** » qui propose une recherche sur les montants HT ou TTC :

MONTANT Effacer

HT
 TTC

Valeur
 Plage

Min - Max

Q2.4. Quelles sont les mentions spécifiques d'une facture accessibles via HubPharma ?

Les mentions affichées d'une facture sont les suivantes :

- Informations du document :
 - Date d'émission
 - Date d'échéance
 - N° de facture
 - N° de commande
 - N° de contrat
 - Code tournée (champ renseigné uniquement dans le cas des factures provenant d'Alliance Healthcare)
- Identité du fournisseur :
 - Dénomination sociale
 - N° de TVA intracommunautaire
 - SIREN
 - Adresse
 - Code postal
 - Ville
 - Pays
- Récapitulatif TVA :
 - Taux TVA
 - Montant TVA
 - Montant HT

- Extrait des montants – Totaux :
 - Montant total HT
 - Montant total TVA
 - Montant total TTC
- Détail des lignes :
 - Descriptif du produit
 - Code EAN
 - Quantité
 - Prix unitaire HT
 - Taux de TVA.

Cela pourra évoluer suivant les besoins.

Facture #25/04/232F

Traitée le : 28/04/2025 10:10:28

Modifier Télécharger X

Facture Reçu

A contrôler

Informations Détails des lignes

Informations du document >

Identité du fournisseur >

Récapitulatif TVA >

Extrait des montants - Totaux >

Page 1 sur 1

FACTURE FACTURE N° 25/04/232F du 11/04/2025

Tél. :
Siret :
RCS :
Tva intracommunautaire :
Capital Social de :

Adresse du siège social	Adresse de facturation
-------------------------	------------------------

Code client

Numéro affaire :

Q2.5. Quelles sont les fonctionnalités de recherche existantes ?

1°) Il est possible actuellement d'effectuer une recherche sur la base des critères suivants :

- Par fournisseur
- Par numéro de document
- Par type de document
- Par statut
- Par date :
 - D'émission
 - D'échéance
 - De traitement
- Par statut d'export
- Par montant HT/TTC (par valeur ou par plage de montants)
- Par numéro de commande
- Par ligne de facture :
 - Nom de produit
 - Code produit
- Statut d'export (exporté / non exporté)
- Par facture lue / non lue
- Par libellé (ou étiquette)
- Par code tournée (applicable dans le cas des factures émises par Alliance Healthcare Répartition uniquement).

Les filtres principaux sont disponibles en haut de page.

Pour accéder aux filtres additionnels :

- Allez sur « **Tous les filtres** » :

Factures

+ Ajouter une facture

Exporter

Rechercher une facture, un produit, une commande...

Fournisseurs

N° de document

Types de document

Statuts

Date de document

Échéance

Montant

Tous les filtres

Effacer

- Renseignez les filtres concernés avant de cliquer sur « **Appliquer les filtres** » :

2°) Une fonctionnalité de **recherche étendue** est également disponible afin d'effectuer une recherche sur l'ensemble des champs de la facture (dont les lignes de détail si elles sont disponibles) :

Factures

+ Ajouter une facture

Exporter

Rechercher une facture, un produit, une commande...

Fournisseurs

N° de document

Types de document

Statuts

Date de document

Échéance

Montant

Tous les filtres

Effacer



Le champ « **Fournisseurs** » se base sur les noms de fournisseurs référencés au niveau de la base de données INSEE. Le libellé peut par conséquent être légèrement différent du nom du fournisseur figurant sur la facture.

Exemple : *COMPAGNIE D'EXPLOITATION ET DE REPARTITION PHARMACEUTIQUE* ↔ *CERP*.

Q2.6. Puis-je faire une recherche par produit ?

Vous pouvez effectuer une recherche par nom de produit ou code produit :

1°) En effectuant une recherche par ligne de facture :

LIGNES DE FACTURE

Effacer

Nom de produit Code produit Numéro de commande de l'acheteur

Saisissez un nom de produit...

2°) En utilisant la recherche étendue :

Factures

+ Ajouter une facture

Exporter

Q ADVIL

X

ADVIL PHARMA, ADVIL, 75, 200

ADVIL PHARMA, ADVIL

27 NOV., 2024

216 € TTC

Nom du produit : ADVIL MED 100mg 30 cpr enr

Q2.7. Puis-je faire une recherche par code tournée ?

Pour retrouver les factures associées à un code tournée : depuis la page **Factures**, cliquez sur « **Tous les filtres** » [1] :

Factures

+ Ajouter une facture

Exporter

Q Rechercher une facture, un produit, une commande...

1

Tous les filtres

Effacer

Fournisseur	Type	N° de document	Date [F]	Exporté	Montant HT [1]	Montant TTC [1]	Date de traitement [1]	Echéance [1]	903 résultats
> [2]	Facture	20251030-609	30 oct. 2025		147,38 € HT	150,48 € TTC			
> [3]	Facture	20251030-8524	30 oct. 2025	✓	1064,85 € HT	1087,20 € TTC			

Renseignez la valeur du **code tournée** recherché [2] et cliquez sur « **Appliquer le filtre** » [3] :

Factures

Q Rechercher une facture, un produit, une commande...

Fournisseurs Date # N° de document Produit Montant Types de document Statut d'export Commande Echéance Statuts

Fournisseur	Type	N° de document	Date [F]	Exporté	Montant HT [1]	Montant TTC [1]	Date de traitement [1]	Echéance [1]
> [2]	Facture	20251030-609	30 oct. 2025		147,38 € HT	150,48 € TTC		
> [3]	Facture	20251030-8524	30 oct. 2025	✓	1064,85 € HT	1087,20 € TTC		
> [4]	Facture	20251030-8525	30 oct. 2025	✓	1419,80 € HT	1449,60 € TTC		
	Facture	251030CHV00044_1ST	30 oct. 2025	✓	354,95 € HT	362,40 € TTC		
	Facture	251030CHV00045	30 oct. 2025	✓	108,21 € HT	110,48 € TTC		
	Facture	251030CHV00045	30 oct. 2025	✓	108,21 € HT	110,48 € TTC		
> [5]	Avoir	T123	8 sept. 2025	✓				
	Avoir	918431606	8 sept. 2025	✓				
> [6]	Facture		5 sept. 2025	✓	48,06 € HT	57,68 € TTC		
	Facture	918419175	5 sept. 2025	✓	24,03 € HT	28,84 € TTC		

Tous les filtres

STATUTS Effacer

Rechercher un statut...

LUE / NON LUE Effacer

Rechercher un état...

LIBELLÉS Effacer

Chercher par libellés...

DATE DE TRAITEMENT Effacer

Aujourd'hui

7 derniers jours

30 derniers jours

Cette année (2025)

Année dernière (2024)

Période personnalisée

CODE TOURNÉE [2] Effacer

20251030-8524

Effacer les filtres

3 Appliquer les filtres

Vous obtenez les factures concernées par cette tournée :

Factures

+ Ajouter une facture Exporter

Rechercher une facture, un produit, une commande...

Fournisseurs Date # N° de document Produit Montant Types de document Statut d'export Commande Echéance Statuts Tous les filtres Filtrer

Fournisseur	Type	N° de document	Date	Exporté	Montant HT	Montant TTC	Date de traitement	Echéance
	Facture	20251030-8524	30 oct. 2025	✓	1064,85 € HT	1087,20 € TTC		
	Facture	251030CHV00044_TST2	30 oct. 2025	✓	354,95 € HT	362,40 € TTC	28 nov. 2025, 15:44:05	31 oct. 2025
	Facture	251030CHV00044_TST1	30 oct. 2025	✓	354,95 € HT	362,40 € TTC	28 nov. 2025, 15:44:05	31 oct. 2025
	Facture	251030CHV00044_TST1	30 oct. 2025	✓	354,95 € HT	362,40 € TTC	28 nov. 2025, 15:44:05	31 oct. 2025

Notez qu'à ce jour, seul le fournisseur Alliance Healthcare transmet cette information au niveau de ses factures.

Q2.8. Comment fonctionne la recherche étendue ?

Un champ de recherche est disponible au niveau de l'écran d'affichage des factures. Ce champ est appelé « la recherche étendue » :

Factures

Rechercher une facture, un produit, une commande...

Fournisseurs Date # N° de document Produit Montant Types de document Statut d'export Tous les filtres

Fournisseur	N° de document	Date	Etiquette(s)	Montant HT	Montant TTC	Exporté
	61000248913	23 juil. 2025		2 996,12 € HT	3 077,99 € TTC	

En renseignant ce champ, la recherche va porter sur les références de factures, les fournisseurs, les montants, les produits...

Par exemple :

1°) En tapant la lettre « b », j'obtiens en résultat :

- La possibilité d'afficher toutes les factures de Bayer ou du Laboratoire Nuxe
- La liste des factures dont la référence ou le code produit ou le nom du produit contient la lettre « b ».

Factures

Q b

BAYER HEALTHCARE SAS LABORATOIRE NUXE

61000248912		15 JUL. 2025	3 077,99 € TTC	Produit : CREDELIO F CPR 2-8KG BT6
3300395066	19 MARS 2025	11 426,62 € TTC	Code pdt. : MB112703	Produit : BAUME HYDRATANT POT
BOI-250112		12 JANV. 2025	22 898,99 € TTC	
3300395066	19 MARS 2025	11 426,62 € TTC	Code pdt. : MB112703	Produit : BAUME HYDRATANT POT 454G
61000248913		23 JUL. 2025	3 077,99 € TTC	Produit : CREDELIO F CPR 2-8KG BT6

Ce document et les informations qu'il contient sont à usage interne et sont la propriété exclusive de Cegedim. Ils ne doivent être communiqués qu'aux personnes habilitées et ne peuvent être ni reproduits ni divulgués à toute autre personne sans l'autorisation préalable écrite de Cegedim.

2°) En tapant le chiffre « 10 », j'obtiens en résultat :

- La possibilité d'afficher toutes les factures d'un montant égal à 10€ HT ou 10€ TTC OU
- La liste des factures dont la référence ou le code produit ou le nom du produit contient le chiffre « 10 ».

Factures

Q 10

7004100065		30 AVR. 2025	372,42 € TTC	Commande : 70100065	Code pdt. : 1016609
7004100048		29 AVR. 2025	418,50 € TTC	Code pdt. : 1016609	Produit : RESPOSOR SI BI2,5X12,5CM 10 T

Q2.9. Peut-on voir la somme des factures par mois ?

Il est possible de faire une sélection de factures sur un mois donné et d'obtenir la liste des factures en question avec le montant total de chacune d'entre elles. En les sélectionnant, vous obtenez le montant total au niveau du bandeau du dessus :

Factures

+ Ajouter une facture

Q Rechercher une facture, un produit, une commande...

3 élément(s) sélectionné(s) - 132,39 € TTC

↳ Exporter la

<input type="checkbox"/>	Fournisseur ↑↓	Type	N° de document ↑↓	Statut	Date ↑↓	Etiquette(s)	Montant TTC ↑↓	Exporté
<input checked="" type="checkbox"/>		Facture	23010354	Reçu	29 sept. 2023	à valider >	52,86 € TTC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Facture	05799218	Reçu	5 sept. 2023		36,15 € TTC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Facture	53780046	Reçu	5 sept. 2023		43,38 € TTC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fournisseur inconnu	Facture	23008426	Reçu	31 juil. 2023		153,78 € TTC	<input checked="" type="checkbox"/>

Q2.10. A quoi correspondent les statuts des factures ?

A ce jour, seul le statut « **Reçu** » est disponible mais, dans le cadre de la réforme de la facture électronique, d'autres statuts seront disponibles : Approuvée, En litige, Payée...

Q2.11. A quoi correspondent les lignes de factures identifiées en gras ?

Les factures identifiées en « gras » correspondent aux factures non lues.

Une facture est considérée comme « non lue » dès lors qu'elle n'a jamais été ouverte.

Factures

Q Rechercher une facture, un produit, une commande...

Fournisseurs Date # N° de document Produit Montant Types de document Statut d'export Tous les filtres

Fournisseur ↑↓	N° de document ↑↓	Date ↑↓	Etiquette(s)	Montant HT ↓↑	Montant TTC ↑↓
LABORATOIRES URGO HEALTHCARE	131539999	17 févr. 2023		64,20 € HT	67,73 € TTC
> ART 25		27 nov. 2024		4 500,00 € HT	5 400,00 € TTC
ALLOGA FRANCE	3620118540	17 mars 2023		127,48 € HT	169,97 € TTC

Pour repasser une facture « Lue » en « Non lue » :

- Ouvrez la facture
- Cliquez sur la coche « Lue » [1]

Facture [facture masquée]

Traitée le : 29/07/2025 17:10:51

Facture Reçue **Lue** [1]

Tags...

Informations Détails des lignes

Informations du document

Date du document
17/02/2023

LABO. URGO HEALTHCARE

URGO HEALTHCARE

FACTURE

Secteur
Date Commande
Commande Client
Commande Urgo

Code Client
Date facture
N° Facture
Bon de livraison

Adresse de facturation

Modifier Télécharger X

- La facture passe en « Non lue » :

Facture #131539999

Traitée le : 29/07/2025 17:10:51

Facture Reçue **Non lue** [2]

Tags...

Informations Détails des lignes

LABO. URGO HEALTHCARE

Q2.12. Comment puis-je imprimer une facture ?

Pour imprimer une facture, passez par l'étape de téléchargement :

- Soit depuis la page « Factures » :
- 1°) Cliquez sur l'icône « Télécharger la facture » disponible en bout de ligne :

Factures

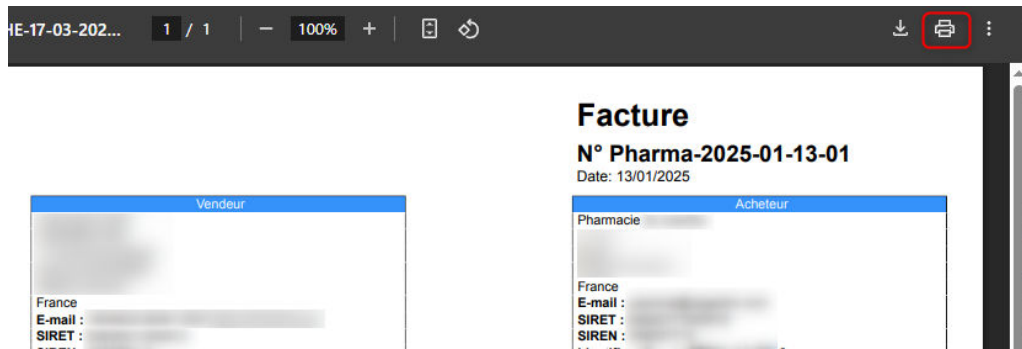
Fournisseur N° de document Types de document Statuts Date de document Échéance Statut d'export Montant Exporter

Effacer les filtres

303 Résultats

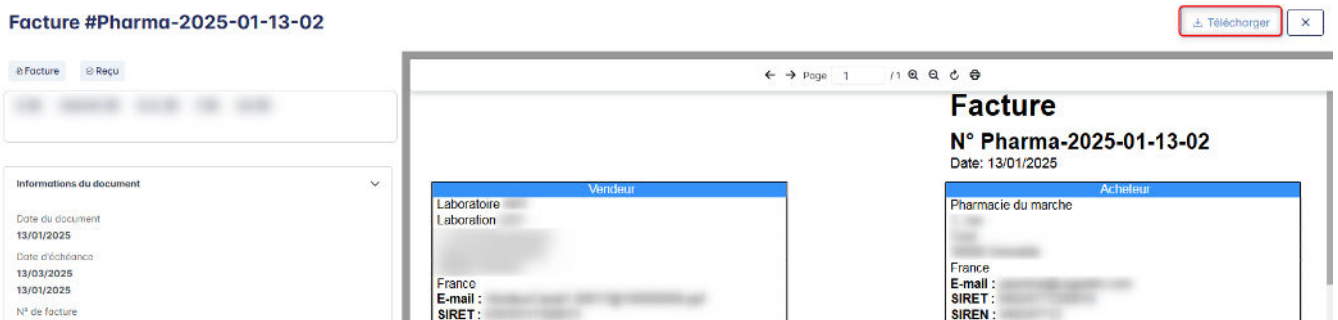
Fournisseur ↑↓	Type ↑↓	Référence ↑↓	Statut ↑↓	Date ↑↓	Etiquette(s) ↑↓	Montant TTC ↑↓	Export ↑↓
LABORATOIRES URGO HEALTHCARE	Facture		Approuvée	3 janv. 2025	hugo ...	900,00 €	Télécharger

2°) Puis ouvrez le fichier PDF et cliquez sur le bouton « **Imprimer** » :

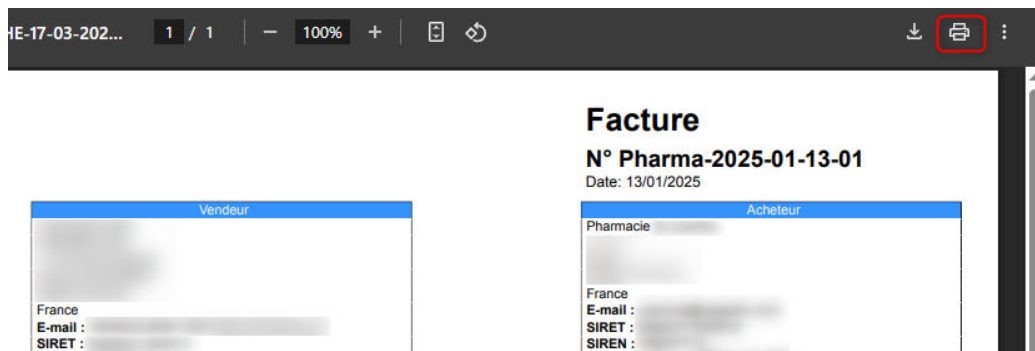


- Soit depuis l'écran de détail de la facture à imprimer :

1°) Cliquez sur le bouton « **Télécharger** » disponible en haut à droite de l'écran :



2°) Puis ouvrez le fichier .pdf et cliquez sur le bouton « **Imprimer** » :



Q2.13. Comment puis-je exporter mes factures ?

Pour exporter vos factures, rendez-vous sur la page « **Factures** » [1], puis cliquez sur le bouton « **Exporter** » [2] :

Une fenêtre s'ouvre permettant de choisir :

- Les options d'export [3] :
 - **Ma sélection** : export des document sélectionnés à l'écran précédent
 - **Tous les documents** : ensemble des documents disponibles.
- Le format d'export : Excel et/ou PDF [4] :

Cliquez sur le bouton « **Exporter** » [5].

Q2.14. Comment faire le rapprochement entre les factures et les bons de livraison ?

Dans le cas des factures provenant d'Alliance Healthcare qui fournit l'information relative au code tournée au niveau de ses factures :

- **Réceptionnez** votre livraison Alliance Healthcare

- Repérez le code tournée sur votre bon de livraison [1] :

Alliance Healthcare - Répartition
Siège social 222, rue des Cabouëls - CS 50002
92652 Gennevilliers Cedex
RCS Nanterre 421 218 132
S.A.S. au capital social de 13.000.000 Euros
N. TVA intracommunautaire : FR 03 421 218 132

BON DE LIVRAISON ET DE TRAÇABILITÉ

N.DOC	N.CLIENT	NOM DU CLIENT	ADRESSE	T.LIV	DATE	SIREN	ETS	PAGE
					16/12/2025		PAN	I/1

+ 648-5

NORMAL		TOTAL QTE CDE: 17		TOTAL QTE LIV: 17		TOTAL NET H.T.: 1 998,93 €	
QTE CDE	LIBELLE CIP/GTIN	T	LOT/NUM SERIE	PEREMP/ FABRIC	PREP	ETS	FACTURE BAC
10	ECONAZOLE BIOGAR LP OV 150MG 1						
	3400936726802		241204	31/07/2028			
1	GABAPENTIN ARR/GEN GELUL300MG90						
	3400949922574		GPM2501530A	31/03/2028			
1	RESPIMER NETIFLOW KIT + SACH 6						
	3564300001749			28/01/2028			
1	ROACTEMRA 162MG INJ/STYL 0,9ML4	FR					
	3400930145524		B5082B02	31/07/2028			
1	ROTATEQ VAC SOL BUV UNIDOS2ML 1	FR					
	3400937622363		Z008512	31/10/2026			
1	SIKLOS CPR 1000MG 30						
	3400938101942		50326A	24/03/2028			
	3400938101942		50617A	09/06/2028			
2	STRIBILD150/150/200/245MG CPR30						
	3400927426452		10010575	30/11/2027			

TOTAL QTE CDE	TOTAL QTE LIV	TOTAL NET H.T.
17	17	1 998,93 €

Ce bon de livraison n'est pas une facture. Les prix y figurant ne sont pas opposables et ne garantissent pas les prix finaux
* Taux de TVA potentiellement différent pour les clients situés en Corse ou hors France métropolitaine
Ces informations vous sont données en conformité avec l'article R 5124-58 du CSP; nous vous invitons à nous signaler toute anomalie.

- Retrouvez-le directement dans HubPharma [2]
- Vérifiez le montant HT [3] :

Factures

Q Rechercher une facture, un produit, une commande...

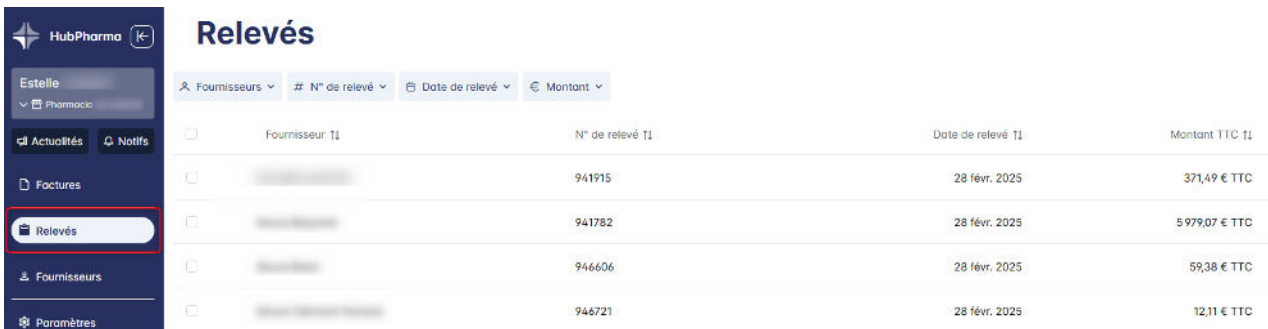
Fournisseurs 1 Date # N° de document Produit € Montant Types de document Statut d'export

Fournisseur	Type	N° de document	Statut	Date J ^F	Libellés	Montant HT
ALLIANCE HEALTHCARE REPARTITION DRANCY	Facture	251218PAN01173	Reçue	18 déc. 2025		26,44 € HT
> ALLIANCE HEALTHCARE REPARTITION DRANCY 2	Facture	20251219-545		18 déc. 2025		1 394,68 € HT
> ALLIANCE HEALTHCARE REPARTITION DRANCY 2	Facture	20251218-545		17 déc. 2025		501,89 € HT
ALLIANCE HEALTHCARE REPARTITION DRANCY	Facture	251217PAN01272	Reçue	17 déc. 2025		250,30 € HT
> ALLIANCE HEALTHCARE REPARTITION DRANCY 3	Facture	20251216-648		16 déc. 2025		1 998,93 € HT
> ALLIANCE HEALTHCARE REPARTITION DRANCY 2	Facture	20251217-545		16 déc. 2025		594,29 € HT
> ALLIANCE HEALTHCARE REPARTITION DRANCY 2	Facture	20251216-545		15 déc. 2025		1 167,10 € HT

Ce document et les informations qu'il contient sont à usage interne et sont la propriété exclusive de Cegedim. Ils ne doivent être communiqués qu'aux personnes habilitées et ne peuvent être ni reproduits ni divulgués à toute autre personne sans l'autorisation préalable écrite de Cegedim.

Q2.15. Les relevés de factures sont-ils disponibles dans HubPharma ?

Une section « **Relevés** » est disponible dans **HubPharma**. Les relevés sont intégrés dès lors que le fournisseur (laboratoire ou grossiste) les transmet de manière dématérialisée :



Fournisseur TI	N° de relevé TI	Date de relevé TI	Montant TTC TI
[blurred]	941915	28 févr. 2025	371,49 € TTC
[blurred]	941782	28 févr. 2025	5 979,07 € TTC
[blurred]	946606	28 févr. 2025	59,38 € TTC
[blurred]	946721	28 févr. 2025	12,11 € TTC

Q2.16. Allons-nous continuer à recevoir des factures papier ?

Avec la réforme de la facture électronique, l'ensemble des factures provenant de fournisseurs établis en France et assujettis à la TVA sera transmise de manière dématérialisée via les Plateformes Agréées (PA).

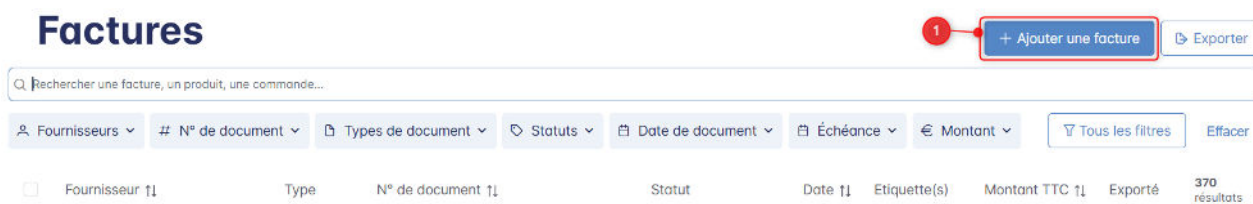
Il n'y aura alors plus de version papier, sauf potentiellement dans le cas de factures provenant de fournisseurs établis hors de France.

3. IMPORT DE FACTURES

Q3.1. Comment puis-je intégrer manuellement une nouvelle facture ?

Pour intégrer manuellement une facture :

- Cliquer sur le bouton « **Ajouter une facture** » [1]



- Ajouter la facture au format .pdf.
- La facture s'intègre au bout de quelques minutes.

Q3.2. Qu'est-ce que la HubMail ?

La HubMail est un compte de messagerie attaché à HubPharma.

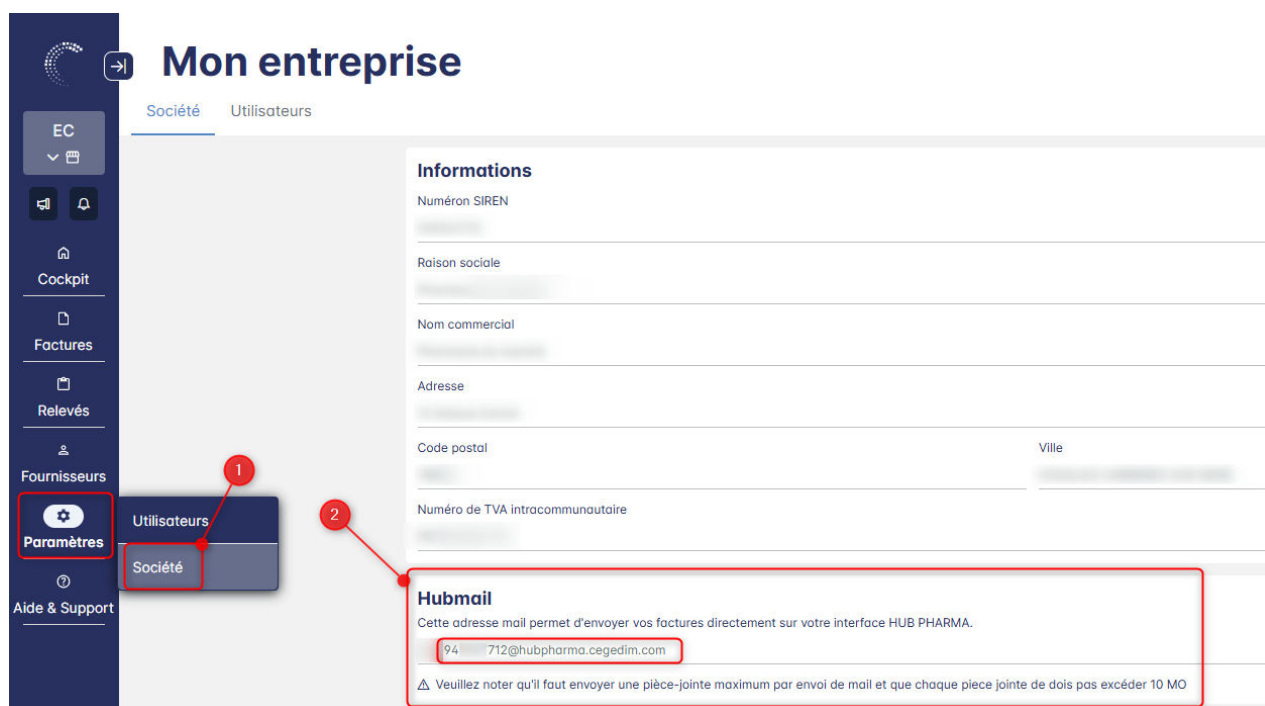
Chaque pharmacie disposant d'un accès à HubPharma bénéficie d'un compte de messagerie spécifique.

Les factures en pièce-jointe des messages électroniques envoyés à ce compte de messagerie sont automatiquement intégrées à HubPharma.

Vous avez accès à l'adresse de votre HubMail au niveau du menu **Paramètres > Société** [1].

Cette adresse [2] est à utiliser pour transmettre vers **HubPharma** les factures de vos fournisseurs :

- en la renseignant directement sur le portail de votre fournisseur
- en transférant vos factures reçues par e-mail vers cette adresse (ou en configurant une redirection automatique depuis votre boîte mail).



Ce document et les informations qu'il contient sont à usage interne et sont la propriété exclusive de Cegedim. Ils ne doivent être communiqués qu'aux personnes habilitées et ne peuvent être ni reproduits ni divulgués à toute autre personne sans l'autorisation préalable écrite de Cegedim.

Q3.3. Comment puis-je intégrer une facture reçue par mail ?

Pour intégrer à HubPharma une facture reçue par mail, transférez le mail contenant la facture au format .pdf à votre HubMail (cf Q3.2 précédente).

Q3.4. L'adresse de ma HubMail n'est pas disponible, que dois-je faire ?

Contactez le Support et demandez une activation de votre HubMail. Celle-ci sera créée rapidement.

Q3.5. Mes factures reçues par mail peuvent-elle être automatiquement intégrées à HubPharma ?

Il vous suffit :

- de renseigner l'adresse de la HubMail sur le portail de votre fournisseur
- OU
- de créer une règle de messagerie de manière à rediriger ces mails sur la HubMail.

Q3.6. Comment puis-je récupérer automatiquement les factures disponibles sur mes espaces Client ?

Allez dans la page Collecteur [1] :

Recherchez l'espace Client souhaité au niveau de la section « **Collecteurs disponibles** » [2] ou via le moteur de recherche [3], cliquez sur le collecteur souhaité, puis « **Ajouter un nouveau compte** », renseignez votre identifiant et votre mot de passe et cliquez sur « Valider » ➡ reportez-vous au [mode opératoire](#).

Dans le cas où l'espace Client recherché n'est pas dans la liste, cliquez sur « **Demander l'ajout d'un collecteur** » [4].

Collecteurs

Activés 1 valides | 0 en erreur

Q. Rechercher un collecteur. X

2

Hub Mail

Delpech
1 compte valide

4

+ Demander l'ajout d'un collecteur

Collecteurs disponibles

respire Respire	nutravance Nutravance	MAYOLY CHC Mayoly Consumer H...	natescience Natescience Labora...	Havea Havea	Coffre Integral Phar...
Martin Privat	MHGC MHGC	MAYOLY Mayoly Spindler	STIMED Stimed	Hydratis Hydratis	TOPICREM Topicrem
Laboratoire BeauTerra	BePharma	DENSMORE Laboratoires Densm...	La Rocade	Teamleader Team Leader	D-P DomesPharma

Pour toute question ou besoin d'accompagnement :

📞 09 71 16 46 50

✉ Info.HubPharma@cegedim.com

Q3.7. Quelle est la fréquence d'intégration des factures dans le cas des collecteurs ?

Les factures sont intégrées quotidiennement à partir de l'activation du collecteur, dans la limite de 10 factures par jour. La priorité est donnée aux factures les plus récentes.

Q3.8. Comment puis-je modifier une facture intégrée manuellement ?

Pour modifier une facture intégrée manuellement (via le bouton d'import ou transmise à la HubMail) :

- Ouvrez la facture à modifier
- Cliquez sur « **Modifier** » :

Facture #9 80716487

Traitée le : 30/07/2025 02:03:09

Supprimer Modifier Télécharger X

Insérer un libellé(s) Facture Reçue Lue

Informations Détails des lignes

Informations du document

Date du document
03/07/2025

Date d'échéance
01/09/2025

N° de facture

N° de commande

N° de contrat

FACTURE n° 80716487

Date : 03.07.2025
N° de commande : 2
Votre référence : 02
Ordre de transport :
Référence livraison :

Voire compte client N° compte facturation

NOUS CONTACTER :
Votre Service Relation Clients
Ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18h

- Les champs de la facture sont alors accessibles en édition : effectuez la(les) modification(s) souhaitée(s) (au niveau des informations du fournisseur ou au niveau du détail des lignes).
- Si besoin, vous pouvez ajouter une ligne supplémentaire.

- Cliquez sur « **Enregistrer les modifications** » une fois la(les) modification(s) effectuée(s) :

Facture

Traitée le : 30/07/2025 02:03:09

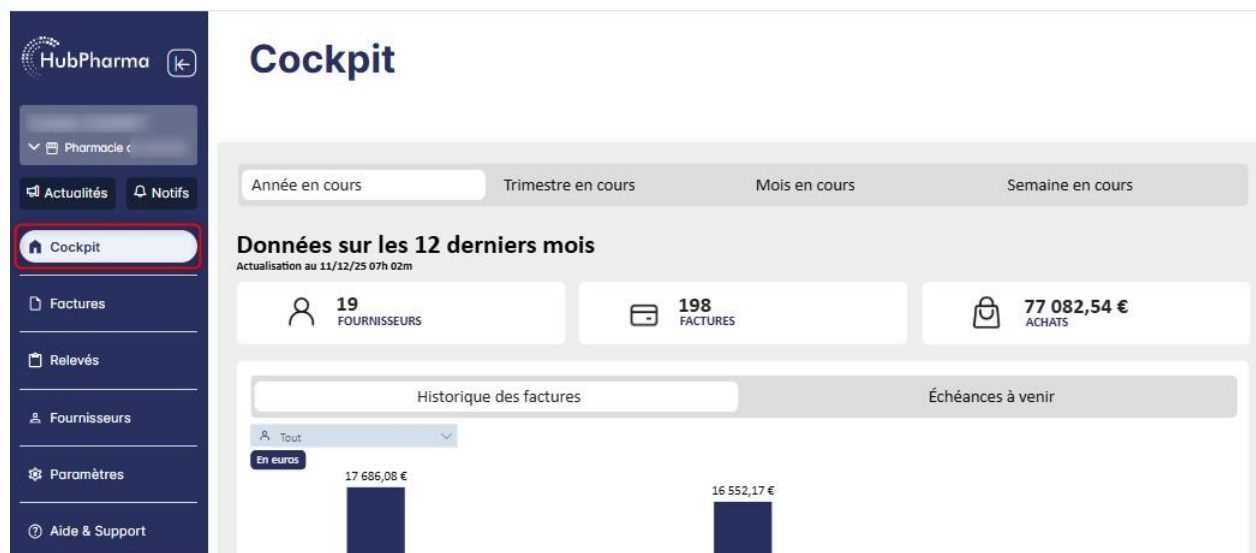
Insérer un libellé(s) Facture Reçue Lue

Informations		Détails des lignes		
Nom de produit				
Code Produit	Code EAN	Quantité	Prix unitaire HT	Taux TVA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	12,00	5,87	20,00
Nom de produit				
Code Produit	Code EAN	Quantité	Prix unitaire HT	Taux TVA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	6,00	5,87	20,00
+ Ajouter une ligne				
<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Enregistrer les modifications"/>				

4. PILOTAGE

Q4.1. Comment puis-je accéder à des données consolidées ?

La page **Cockpit** de HubPharma vous donne accès à des données consolidées (cf descriptif des données disponibles à la **Q4.2**).



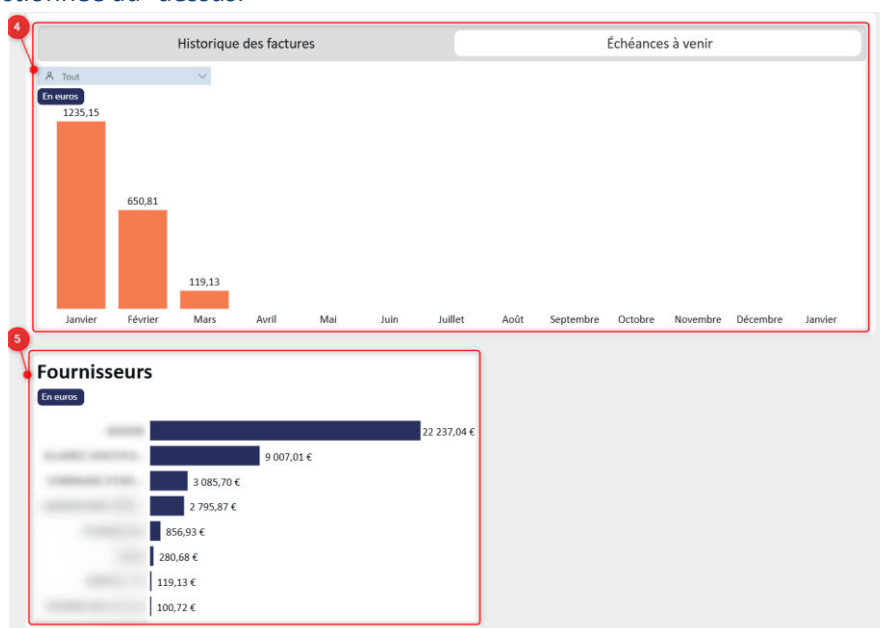
Q4.2. A quelles données ai-je accès via la page Cockpit ?

Au niveau de la page **Cockpit** de HubPharma :

- **[1] Période d'analyse** : sélection par défaut de l'année en cours (depuis le 1^{er} janvier) mais possibilité de modifier la période (année en cours, trimestre en cours, mois en cours ou semaine en cours).
- **[2] Bandeau KPI** :
 - Nombre de fournisseurs ayant transmis des factures sur la période sélectionnée précédemment
 - Nombre de factures reçues sur la période sélectionnée précédemment
 - Montant total des factures reçues sur la période sélectionnée au-dessus.
- **[3] Historique des factures** : répartition du montant total des factures reçues sur la période sélectionnée au-dessus.



- [4] **Echéances à venir** : répartition du montant total des factures arrivant à échéance sur l'année à venir.
- [5] **Fournisseur** : montant total des factures par fournisseur sur la période sélectionnée au-dessus.



- [6] **Répartition par catégorie de TVA** : bientôt disponible.

5. EXPERT-COMPTABLE

Q5.1. Comment transmettre les factures à mon expert-comptable ?

Pour transmettre des factures à mon expert-comptable :

- [1] Je sélectionne les factures à transmettre
- [2] Je clique sur « Exporter la sélection ».

Factures + Ajouter une facture Exporter

Rechercher une facture, un produit, une commande...


5 élément(s) sélectionné(s) - 641,04 € TTC (619,43 € HT)

Fournisseur	Type	N° de document	Date J*	Exporté	Montant HT T1	Montant TTC T1	Date de traitement T1	Echéance T1
<input checked="" type="checkbox"/>	Facture	251030CHV00044_TST	30 oct. 2025	✓	354,95 € HT	362,40 € TTC	10 nov. 2025, 06:47:35	31 oct. 2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Facture	251030CHV00045	30 oct. 2025	✓	108,21 € HT	110,48 € TTC	4 nov. 2025, 16:48:41	31 oct. 2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Facture	251030CHV00045	30 oct. 2025	✓	108,21 € HT	110,48 € TTC	4 nov. 2025, 16:52:25	31 oct. 2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Facture		5 sept. 2025		48,06 € HT	57,68 € TTC		
<input type="checkbox"/>	Facture	918374466	28 août 2025	✓	165,13 € HT	168,60 € TTC	5 sept. 2025, 02:02:51	27 oct. 2025

Exporteur la sélection
PDF
Excel
Logiciel comptable

Cas d'un export des factures au format .pdf :

- Un fichier .zip est généré avec l'ensemble des factures sélectionnées :

 Export-Factures-PHARMACIE-DE-LA-GARE-03-06-2025-17-17-24.zip
192 Ko • OK

- Les factures extraites disposent du statut « **Exporté** » avec la date et l'heure de l'export :

<input checked="" type="checkbox"/>	Facture	SA-6c3e-BRIF	Reçu	11 janv. 2025	antoine ... >	1 529,15 € TTC	Le 3 juin 2025 à 17:15:50
<input checked="" type="checkbox"/>	Facture			10 janv. 2025		16 664,74 € TTC	Le 3 juin 2025 à 17:15:50
<input checked="" type="checkbox"/>	Facture	203753049	Reçu	11 janv. 2024	Et je tag ... >	2 180,55 € TTC	Le 3 juin 2025 à 17:15:50

Pour la mise à disposition de ces factures :

1°) Soit vous faites l'export depuis **HubPharma**, générez le fichier **.zip** et transmettez le fichier à votre expert-comptable

2°) Soit vous créez un accès **HubPharma** à votre expert-comptable afin qu'il effectue lui-même l'export des documents dont il a besoin (cf **Q5.4**)

Cas d'un export des factures vers le logiciel comptable :

- Le prérequis est d'avoir au préalable paramétré la connexion vers le logiciel de votre expert-comptable (cf **Q5.4**)
- Les documents sélectionnés sont transmis au logiciel comptable préalablement paramétré après avoir cliqué sur **Exporter la sélection > Logiciel comptable**.

Q5.2. Vers quels logiciels comptables une connexion directe est-elle possible ?

Une connexion directe avec les logiciels-comptables suivants est possible :

- **Pennylane** ➔ [mode opératoire](#)
- **Inqom** à partir de février 2026
- **ACD** à partir de mars 2026.

Pour toute demande de connexion via un autre logiciel comptable, merci de contacter le Support en précisant le nom du logiciel comptable souhaité.

Q5.3. L'utilisation du connecteur comptable permet-elle le transfert automatique de documents ?

La version actuelle du connecteur comptable permet de transférer automatiquement les factures sélectionnées via le menu **Factures** après avoir cliqué sur **Exporter la sélection > Logiciel comptable**.

La fonctionnalité de transfert automatique de document sera disponible début 2026. Elle permettra de définir le type de documents à transmettre, leur statut, la périodicité...

Q5.4. Comment paramétrer un nouveau connecteur comptable ?

Connecteur Pennylane : reportez-vous au mode opératoire

<https://www.cegedim-business-services.com/wp-content/uploads/2026/01/MODOP-Activation-du-connecteur-Pennylane.pdf>

Pour toute question ou besoin d'accompagnement :

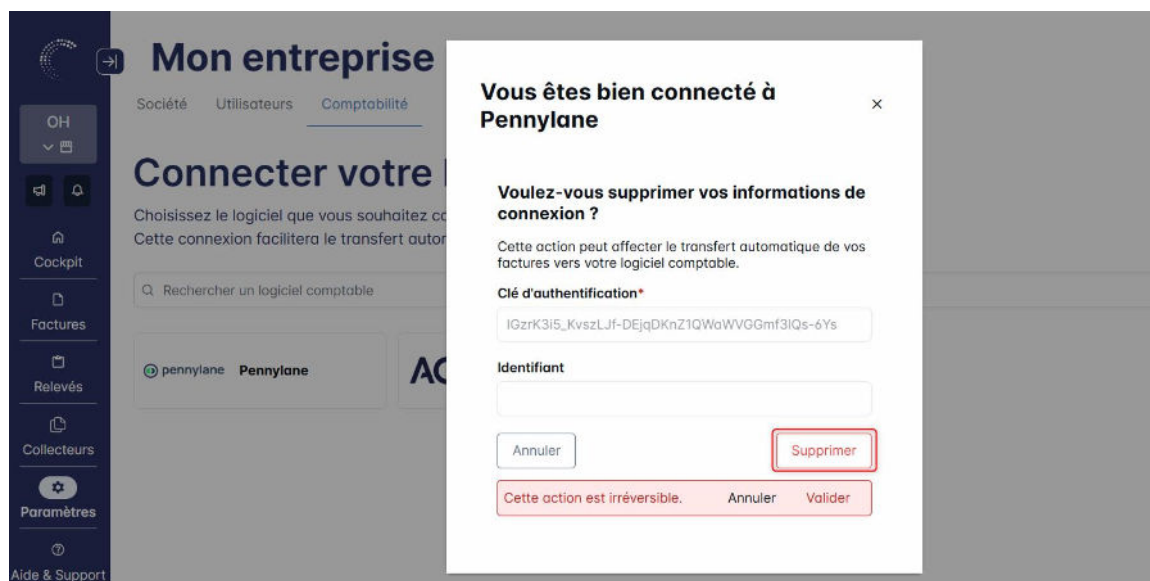
📞 09 71 16 46 50

✉ Info.HubPharma@cegedim.com

Q5.5. Comment supprimer un connecteur comptable existant ?

Pour supprimer un connecteur comptable existant :

- Rendez-vous dans le menu **Paramètres > Comptabilité [1]**
- Sélectionnez le logiciel comptable à supprimer
- Cliquez sur **Supprimer** puis **Valider** :



Ce document et les informations qu'il contient sont à usage interne et sont la propriété exclusive de Cegedim. Ils ne doivent être communiqués qu'aux personnes habilitées et ne peuvent être ni reproduits ni divulgués à toute autre personne sans l'autorisation préalable écrite de Cegedim.

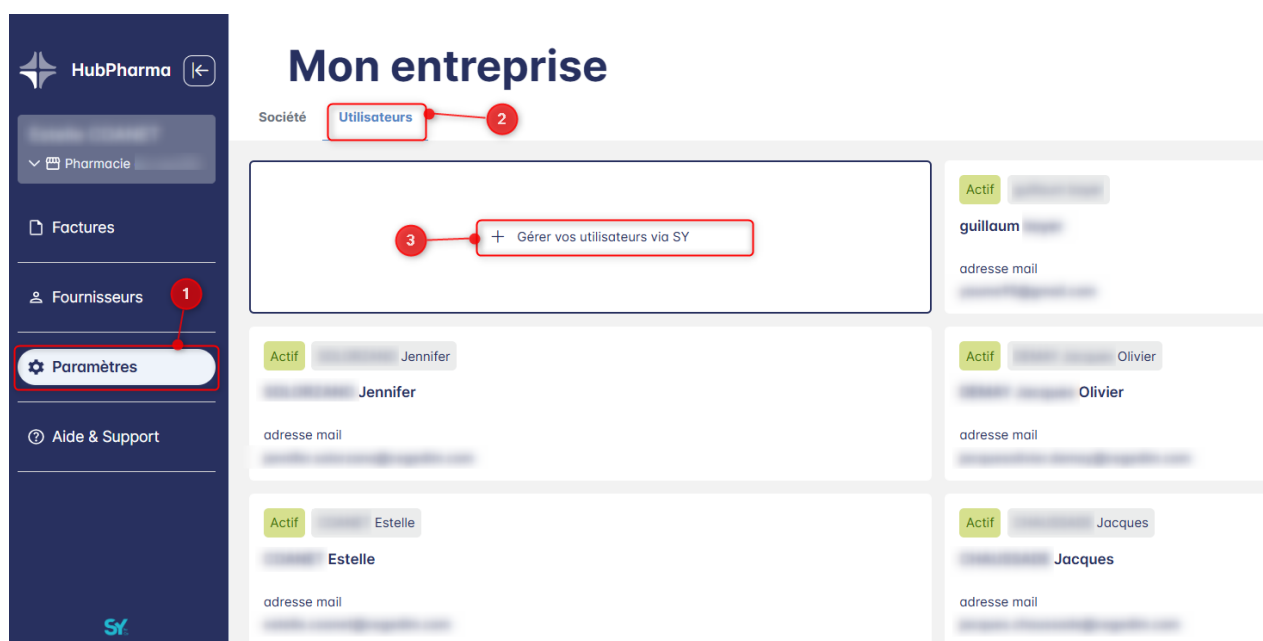
6. GESTION DES UTILISATEURS

Q6.1. Est-ce que mes utilisateurs SY doivent être recréés pour HubPharma ?

Non, la base des utilisateurs du **HubPharma** est récupérée de la base SY. Tous les utilisateurs sont conservés. Les identifiants et mots de passe sont inchangés.

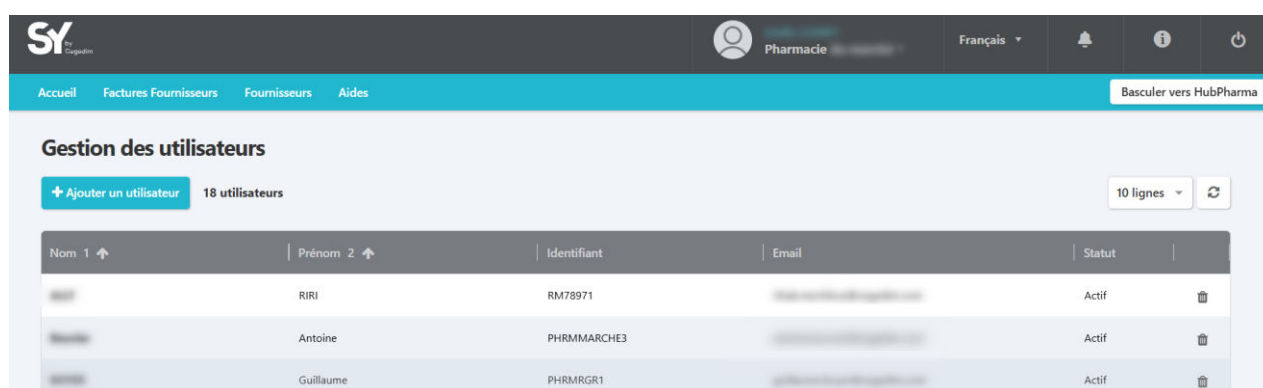
Q6.2. Où se passe la gestion des utilisateurs ?

Pour gérer vos utilisateurs, rendez-vous dans la page « **Paramètres** » [1] puis « **Utilisateurs** » [2] avant de cliquer sur « **Gérer vos utilisateurs via SY** » [3] :



Vous allez rebasculer sur SY pour :

- Ajouter un nouvel utilisateur
- Modifier un utilisateur existant
- Désactiver un utilisateur existant.



La gestion des utilisateurs se fait donc depuis l'écran SY mais cela va évoluer afin de devenir une gestion autonome dans **HubPharma**.

Q6.3. Puis-je ajouter un nouvel utilisateur ?

Oui, en passant par la gestion des utilisateurs depuis l'écran SY (cf **Q6.2** précédente).

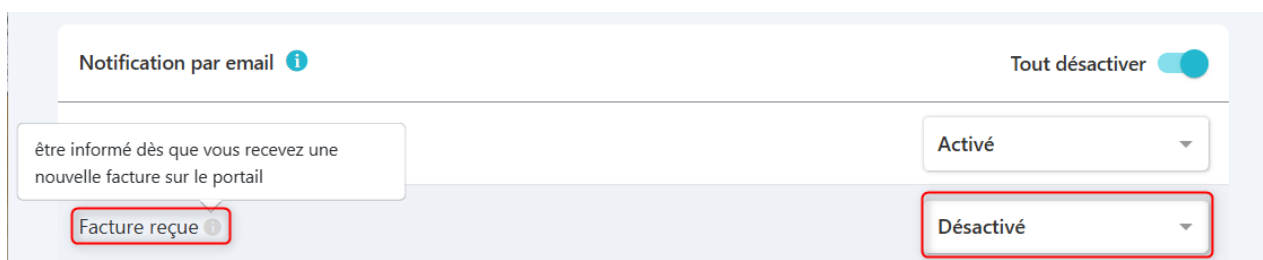
7. NOTIFICATIONS

Q7.1. Comment désactiver les notifications lors de la réception des factures ?

Pour désactiver les notifications, cliquez sur « **Retourner sur SY** » avant d'ouvrir le menu « **Mon compte** » :



Rendez-vous dans la section **Préférences > Notifications par mail** pour mettre le statut « **Désactivé** » au niveau de la ligne « **Facture reçue** » :



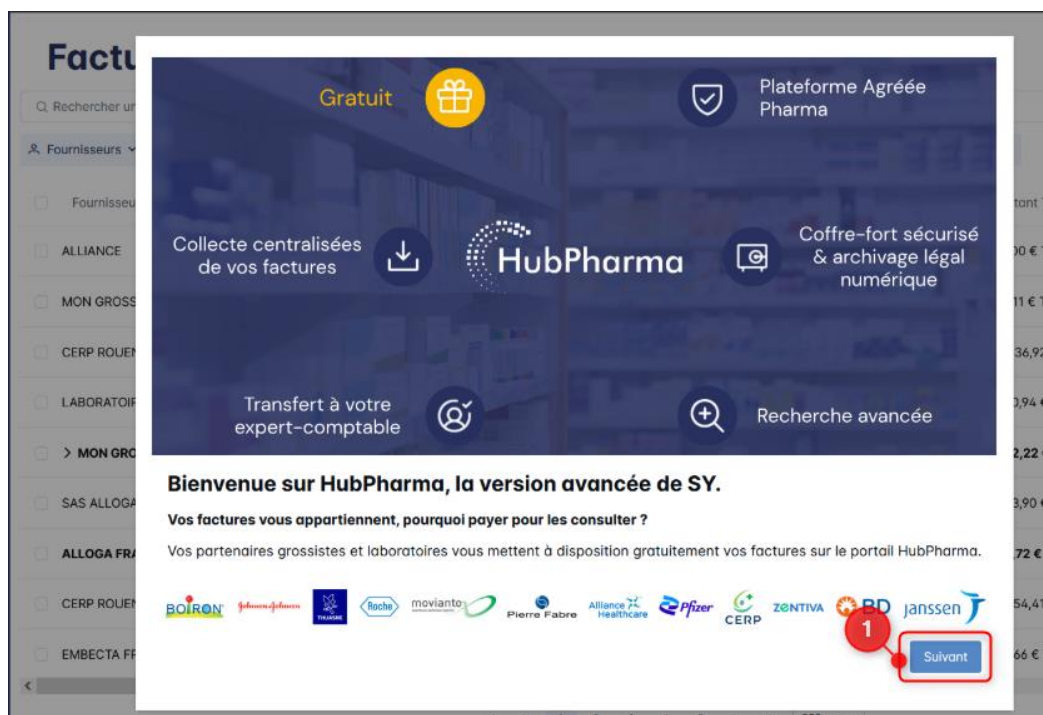
8. CHOIX DE LA PA PHARMA (Plateforme Agréée - anciennement PDP)

Q8.1. Que signifie « PA » ?

« PA » est l'abréviation de « **Plateforme Agréée** » (anciennement appelée « Plateforme de Dématérialisation Partenaire » ou « PDP »). Il s'agit d'une plateforme offrant des services de dématérialisation de factures agréée par l'administration fiscale. Seules les « PA » seront habilitées à recevoir et émettre des factures pour le compte des entreprises françaises dans le cadre de la réforme de la facture électronique.

Q8.2. Comment puis-je choisir la PA (ex PDP) Pharma ?

- Depuis l'écran de bienvenue du **HubPharma**, cliquez sur le bouton « **Suivant** » [1] :



- Vérifiez les informations renseignées par défaut ou effectuez les informations nécessaires le cas échéant [2] et cliquez sur « J'accepte » [3] :

Votre plateforme PA Pharma sécurisée et certifiée

Bénéficiez d'une solution intégrée de facturation électronique.

En tant que Plateforme Agréée (PA) immatriculée par la DGFIP, la PA Pharma vous permet de vous conformer aux nouvelles obligations réglementaires de facturation électronique gratuitement.

Bénéfices :

- Collaboration sécurisée et fiable avec mes grossistes & laboratoires
- Baisse du coût de traitement des factures
- Conformité avec l'administration fiscale.

En savoir plus sur la réforme de la facture électronique : [Lien vers infographie réforme](#)

2 Pour en bénéficier, merci de vérifier et compléter le cas échéant les informations ci-dessous :

Dénomination sociale Pharmacie	N° de SIREN
Prénom du représentant légal / titulaire	NOM du représentant légal / titulaire
Fonction du représentant légal Pharmacien Titulaire	Adresse électronique principale

3

- Vous accédez à la page de signature, vous pouvez :
 - Télécharger le document au format .pdf [4]
 - Lire et signer le document [5]

Quitter

eSignature Cegedim

Signature Electronique

Date limite de signature: **09/01/2026.**

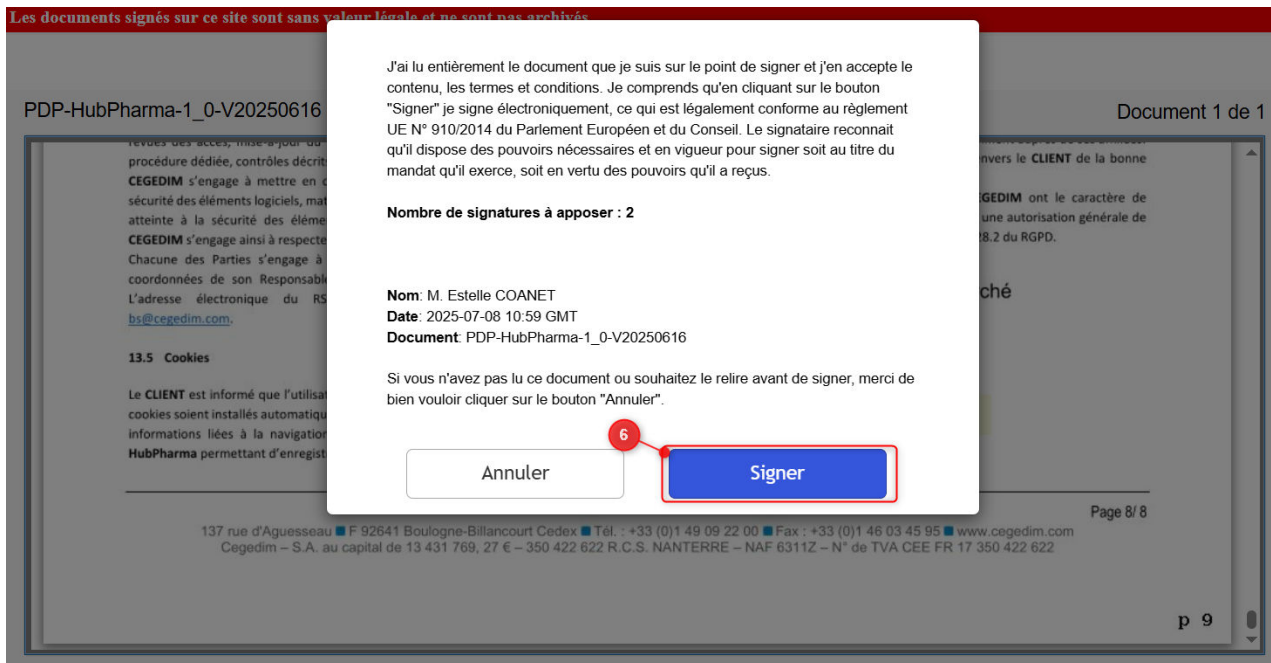
4 et lisez vos documents avant de signer.

1. Documents.

- PDP-HubPharma-1_0-V20250616

5

- Après avoir cliqué sur « Lire et Signer », cliquez sur « Accord », puis « Signer » [6], puis « Terminer » pour finir :



- Vous recevrez une copie du document signé par email.

Q8.3. Quel est le coût de la PA (ex PDP) Pharma ?

La PA Pharma (ex PDP Pharma) est offerte pour l'officine.

Q8.4. Quelle est la durée d'engagement si je choisis la PA (ex PDP) Pharma ?

Il n'y a pas d'engagement de durée.

9. DIVERS

Q9.1. Quel est le coût de cette solution HubPharma ?

Cette version est sans coût pour l'officine.

Q9.2. Que couvrent les conditions générales de ventes, en quoi suis-je engagé, sur quelle durée et comment me désengager ?

Les conditions générales couvrent :

1. **L'utilisation de la version « Essential » du portail HubPharma** (gratuite).

Le descriptif des fonctionnalités de cette version « Essential » figure en annexe 1 : consultation des factures, recherche simple, téléchargement de factures, intégration automatique des factures dématérialisées via SY, export manuel à votre Expert-comptable et coffre-fort numérique.

2. **L'utilisation de la PA Pharma** (ex PDP Pharma) via le portail HubPharma pour la réception des factures électroniques dans le cadre de la réforme (gratuite).

Sachant que le portail HubPharma est utilisable même si vous ne souhaitez pas utiliser la PA Pharma (ex-PDP Pharma).

Les conditions générales pour l'utilisation du HubPharma sont valables 36 mois. Elles pourront être mises à jour en fonction des évolutions de la plateforme (évolution légale, nouvelles fonctionnalités...).

Sachant que, dans les faits, si vous ne souhaitez plus l'utiliser, il vous suffit de ne plus vous connecter.

Votre engagement concernant la PA Pharma peut être interrompu à tout moment sur simple demande.

Q9.3. Existe-t-il une interface avec les LGO ?

Le sujet est à l'étude.

Q9.4. Quelle est la limite de stockage en volume de données ?

Le coffre-fort **HubPharma** stocke l'intégralité de vos factures durant toute la période d'archivage légal. Il n'y a aucune limitation en termes de volume de données.

Q9.5. Est-il possible de limiter la fréquence de changement du mot de passe ?

Conformément à notre politique de sécurité, nous ne pouvons pas limiter la fréquence de changement de vos mots de passe.

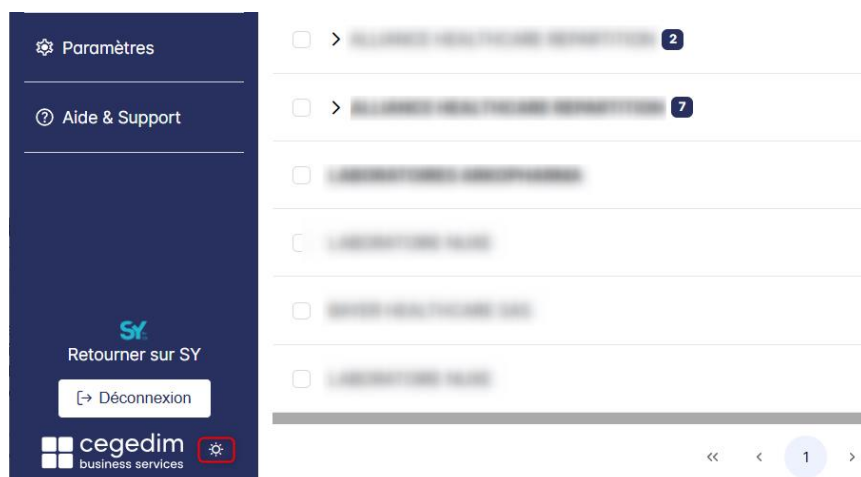
Q9.6. Une version est-elle disponible en « dark mode » ?

Le « **dark mode** » ou « **mode sombre** » est un thème d'interface utilisateur caractérisé par un arrière-plan sombre et un texte clair remplaçant le traditionnel fond clair de l'écran par un fond sombre, réduisant ainsi la lumière émise par l'écran et pouvant minimiser la fatigue oculaire dans les environnements peu éclairés.

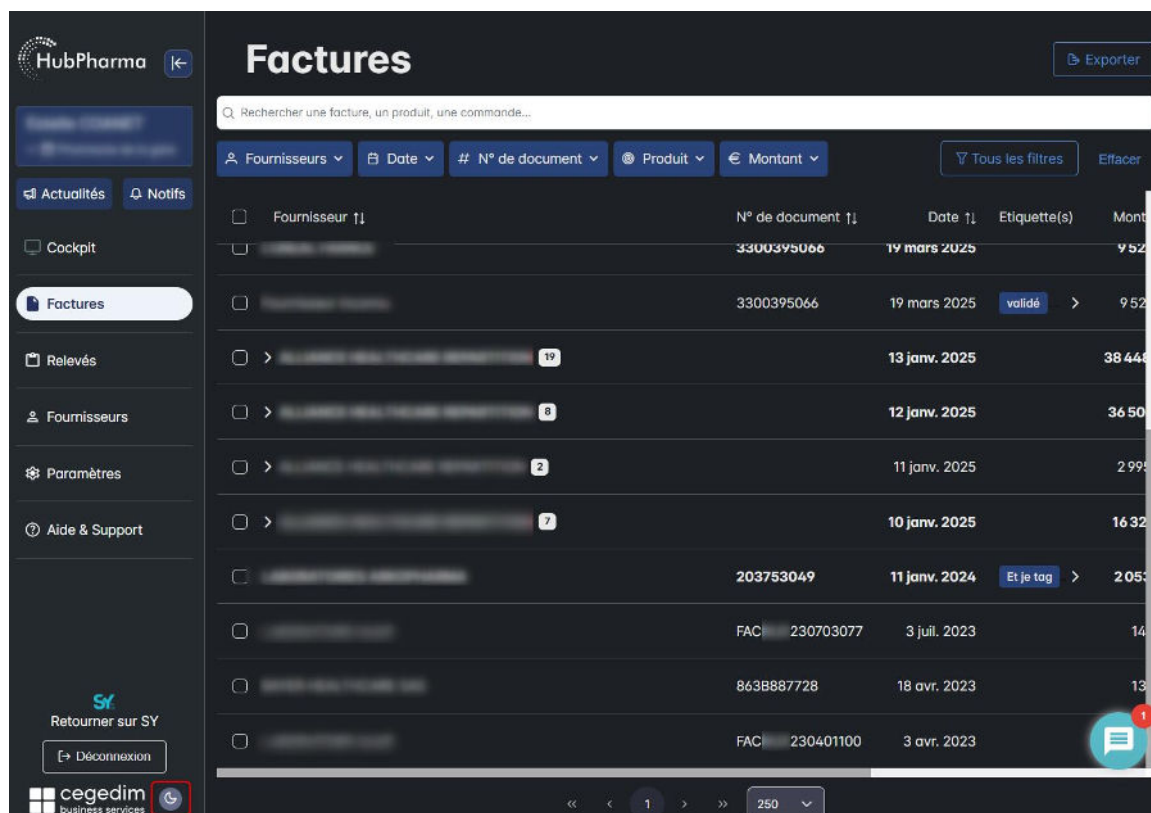
Vous pouvez basculer du « mode clair » au « mode sombre » très facilement en cliquant sur le pictogramme



en bas à gauche de votre écran :



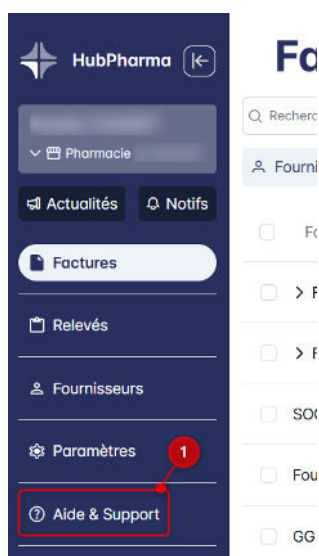
Et vice versa en cliquant sur le pictogramme  :



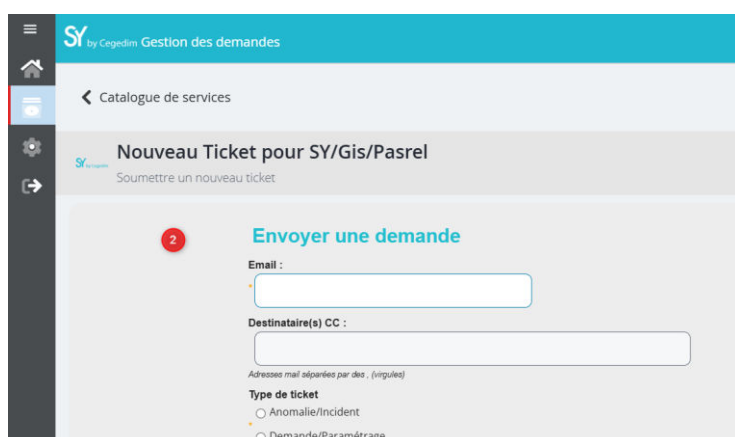
Q9.7. Comment contacter le support utilisateur ?

1/ Pour toute problématique technique :

- Rendez-vous dans le menu « Aide & Support » [1] :



- Renseignez le formulaire qui s'ouvre dans une nouvelle fenêtre en précisant **[HubPharma]** dans le sujet de votre demande [2] :



- Une personne du support **HubPharma** vous recontactera dans les plus brefs délais.

Également, si vous ne parvenez pas à vous connecter, vous pouvez passer par le bouton « Besoin d'aide ? » au niveau de l'écran de connexion :



2/ Pour toute question fonctionnelle ou besoin d'accompagnement à l'utilisation d'HubPharma :

☎ 09 71 16 46 50

✉ Info.HubPharma@cegedim.com

10. RESSOURCES

Plaquette HubPharma à destination des pharmaciens :

<https://www.cegedim-business-services.com/wp-content/uploads/2026/01/Plaquette-HubPharma-Officines.pdf>

Infographie réforme de la facture électronique :

<https://www.cegedim-business-services.com/wp-content/uploads/2026/01/Infographie-Reforme-HubPharma.pdf>

Page LinkedIn :

<https://www.linkedin.com/company/hubpharma/>

Chaîne YouTube :

<https://www.youtube.com/@HubPharma>