

Utilisation au quotidien

Une fois ScanInvoices configuré, vous disposez de trois modes d'import dans le menu **Facturation** > **Factures fournisseur** :

- **Import manuel** : assistant pas à pas avec aperçu, pour les cas particuliers et le rodage des zones d'analyse d'un nouveau fournisseur.
- **Import automatique** : glisser-déposer multi-fichiers, pour le traitement quotidien.
- **Imports** : liste des fichiers déjà reçus (en attente, en cours, traités, en erreur).

Import manuel d'une facture

L'import manuel guide l'utilisateur en deux étapes. Il est particulièrement utile pour la première facture d'un nouveau fournisseur, car il permet de positionner les zones d'analyse qui seront ensuite mémorisées.

Étape 1 : choix du fournisseur

1. Ouvrez **Facturation** > **Factures fournisseur** > **Import manuel**.
2. Si le fournisseur existe déjà dans **Dolibarr**, sélectionnez-le dans la liste déroulante.
3. S'il n'existe pas, deux options : cliquez sur le bouton « + » à droite de la liste pour créer la fiche manuellement, ou laissez la liste vide — si la facture comporte un numéro de TVA français, suisse ou belge, le module créera automatiquement le tiers à partir de ce numéro de TVA.
4. Cliquez sur « **Suivant** ».

Note : la création automatique de fournisseur ne fonctionne que pour les numéros de TVA français, belges et suisses. Pour les autres pays, créez le tiers manuellement avant l'import.

Étape 2 : analyse du document

ESPACE D'IMPORT AUTOMATIQUE DE FACTURES (MODULE SCANINVOICES)

Documentation

Si vous voulez vous pouvez choisir un fournisseur à qui vous voulez affecter l'import: **Détection automatique**


Glissez et déposez ici la liste des fichiers à importer
(ou cliquez pour choisir un fichier). Taille max 8 Mo


Glissez et déposez ici la liste des fichiers à importer **plus tard**
(en heure creuse, à priori la nuit prochaine)

OCR WebServices by CAP-REL

Le serveur n'est pas accessible ou vous n'avez encore pas encore de compte pour accéder aux services d'analyse et d'extraction de données !
Cliquez sur ce lien pour vérifier la connexion ou commander votre abonnement
L'adresse IP publique de votre serveur est 133.125.19.166

L'import automatique traite plusieurs fichiers d'affilée sans assistant.

1. Ouvrez **Facturation > Factures fournisseur > Import automatique**.
2. Glissez-déposez un ou plusieurs PDF dans la zone prévue, ou cliquez pour ouvrir le sélecteur de fichiers (taille maximale de 8 Mo par fichier).
3. Deux files d'attente sont disponibles : « **Détection automatique** » (analyse immédiate, idéal en journée pour quelques factures) et « **Plus tard** » (les fichiers sont stockés et analysés la nuit suivante par la tâche planifiée — utile pour traiter un gros lot sans surcharger le serveur d'OCR pendant les heures ouvrées).
4. Pendant l'analyse, un tableau récapitule l'état de chaque fichier (en attente, fournisseur détecté, facture créée, erreur).
5. Vous pouvez aussi choisir un fournisseur à associer en lot avant le dépôt, si vous savez que tous les fichiers concernent le même tiers.

Import depuis un partage réseau (Nextcloud, Synology DAV)

Si vous avez activé l'import distant dans la configuration, il vous suffit de déposer les PDF dans le dossier partagé : la tâche planifiée **Dolibarr** les importe automatiquement toutes les 3 heures et envoie un compte rendu par mail.

1. Connectez-vous à votre Nextcloud (ou Synology) et déposez les factures PDF dans le dossier configuré.
2. Patientez jusqu'à la prochaine exécution de la tâche planifiée (par défaut toutes les 3 heures).
3. Consultez la liste Imports dans **Dolibarr** ou ouvrez le compte rendu reçu par mail.
4. Les fichiers traités sont marqués comme importés ; ceux en erreur sont signalés pour traitement manuel.

Liste des imports

FICHIERS À IMPORTER (2)

2

L'écran **Facturation > Factures fournisseur > Imports** liste tous les fichiers traités ou en cours de traitement par le module : numéro, fichier, fournisseur détecté, facture créée, statut, date d'envoi à l'OCR, date de réponse.

Vous pouvez :

- Filtrer et trier la liste par fournisseur, statut, date.
- Cliquer sur une ligne pour voir le détail (PDF d'origine, données extraites, facture créée, erreurs éventuelles).
- Relancer un import en erreur après correction (par exemple, après avoir créé manuellement le fournisseur).

Onglet ScanInvoices sur la fiche tiers

Tiers
Contacts/Adresses
Client
Prix clients
Fournisseur
Projets
Objets référents
Modes de règlement
Comptes de site web
Partenariats
Tickets
ScanInvoices
Plus... (10)

LE FOURNIL DES CH'TIS
7 RUE DE LA ROCHE, 41500 LA CHAPELLE-ST-MARTIN-EN-PLAINE, France - Loir-et-Cher
02 54 99 99 99

Retour liste

Gérer

Default product
YAML file
Description manuelle des zones

Importer une facture
Configuration

Sur chaque fiche fournisseur, l'onglet ScanInvoices permet d'optimiser la reconnaissance pour ce tiers spécifique :

- Définir un produit/service par défaut propre à ce fournisseur, qui sera utilisé en priorité lors des imports.
- Consulter et ajuster les zones d'analyse mémorisées par le serveur d'OCR à partir des imports précédents.
- Voir l'historique des imports pour ce fournisseur.

Plus vous importez de factures d'un même fournisseur, mieux le module reconnaît ses spécificités (mise en page, position des champs, références produits).

Onglet ScanInvoices sur la fiche facture fournisseur

Facture fournisseur

Contacts/Adresses

Virement bancaire

Notes

Fichiers joints

Suivi

Événements/Agenda

ScanInvoices

(PROV320)

Retour liste

Brouillon (à valider)

Réf. fournisseur	Réf. : PROV95 - Non validé	Adresse de livraison (manuelle)	
Type	0	Champs supplémentaires	
Sous-type de facture	0	litigation	☐
Date création	22/09/2028 11:33	recovery	☐
Date			
Date modification	22/09/2028 11:33		
Libellé			
Paye	0		
Montant	0		
Remise	0		
CcscCode			
CcscLocat			
Tva			
Localite1			
Localite2			
Total HT	2314.23333333		
Total TVA	482.84666667		
Total TTC	2777.08000000		
Créé par			
Utilisateur de validation			
Ré facture source			
Projet			
Compte			
Condition de règlement			
Mode de règlement			
DataLimRéglement			
Extraparams	Array		
IncoTermCode	0		
IncoTermLocation			
MulticurrencyId	0		
MulticurrencyCode	EUR		
MulticurrencyRate	1.00000000		
MulticurrencyTotalHT	2314.23333333		
MulticurrencyTotalVAT	482.84666667		
MulticurrencyTotalTTC	2777.08000000		
Date pointofsale			

Importer une facture

Modifier

Une fois la facture créée, un onglet ScanInvoices est aussi disponible sur la fiche de la facture fournisseur. Il rappelle :

- Le PDF source utilisé pour l'import.
- Les valeurs brutes extraites par l'OCR.
- La date d'envoi et la date de réponse du serveur.

C'est utile pour comprendre, après coup, comment le module a interprété un document.

Bonnes pratiques

- Importez les premières factures d'un nouveau fournisseur en mode manuel pour caler les zones d'analyse, puis basculez en automatique.
- Si la facture comporte plusieurs taux de TVA, vérifiez que l'option « **Désactiver l'import automatique des lignes** » correspond à votre besoin (lignes détaillées ou globalisation par taux).
- Sur les serveurs mutualisés, surveillez les messages de liste noire (blacklist) en cas d'échec d'analyse : le bouton de demande de déblocage figure dans le message d'erreur.
- Conservez une copie de vos PDF dans le dossier réseau partagé même après import : ils servent de sauvegarde indépendante de *Dolibarr*.