SCANEE

LIVRE BLANC

# Guide d'utilisation de Scanee

Pour l'équipe des comptes fournisseurs : recevoir, vérifier, imputer, valider et exporter vos factures

PUBLIÉ PAR

Scanee (scanee.ai)

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

STRUCTURE DU DOCUMENT

# Sommaire


| | | |
|---|---|---|
| | En bref | 03 |
| 01 | Les notions à connaître | 03 |
| 02 | Une journée type | 04 |
| 03 | Créer et configurer un projet | 05 |
| 04 | Faire entrer les documents | 08 |
| 05 | Vérifier côte à côte et corriger | 09 |
| 06 | Imputer aux comptes | 10 |
| 07 | Valider avant l'export | 11 |
| 08 | Exporter | 11 |
| 09 | Équipe et rôles | 13 |
| 10 | Suivre la consommation de crédits | 13 |
| 11 | Questions fréquentes de l'équipe | 15 |
| | Conclusion | 16 |


© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

# En bref

- Scanee lit vos factures et en extrait les données en environ 2 secondes par document, avec une précision mesurée de 99,4 % sur les champs extraits. Votre équipe ne les saisit plus : elle les vérifie, le document affiché à côté des valeurs extraites.
- Tout s'organise en projets. Un projet regroupe un type de document, ses champs, ses consignes à l'IA, ses listes de comptes et ses exports. Un modèle prédéfini crée un projet prêt pour votre logiciel comptable.
- Les factures entrent par glisser-déposer, depuis vos disques cloud, par courriel (forfaits Pro et Scale) ou par API.
- Fournisseurs, comptes de grand livre et centres de coûts viennent de votre ERP ou d'un tableur. L'IA choisit la valeur dans vos listes ; vous la confirmez ou la corrigez.
- La facture vérifiée passe à « Terminé », puis part vers votre ERP avec son PDF, dans un tableur, dans un fichier CSV ou Excel, ou vers un webhook.
- Chaque geste de ce guide est filmé dans un guide vidéo, sur scanee.ai/fr/guides et dans l'application (« Guides Scanee »).

## 01 Les notions à connaître

| Notion | Ce que c'est | Où la trouver |
|---|---|---|
| Espace de travail | Le compte de votre organisation : utilisateurs, projets, connexions, forfait et langue | Menu de gauche, « Paramètres » |
| Projet | Un ensemble de documents de même nature (par exemple « Factures fournisseurs 2026 »), avec ses champs, sa consigne, son adresse de réception, ses exports et ses membres. Un cabinet crée en général un projet par client | « Projets » |

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

| Notion | Ce que c'est | Où la trouver |
|---|---|---|
| Champ | Une information extraite de chaque document : numéro de facture, fournisseur, échéance, TPS, TVQ, lignes. Son nom, son type et sa description guident l'IA | Paramètres du projet, onglet « Champs » |
| Liste de référence | Un champ de type « Liste » alimenté par votre ERP, un tableur ou un CSV : fournisseurs, plan comptable, centres de coûts | Onglet « Champs » |
| Crédit | L'unité de consommation. Un crédit traite en général un document standard de une à trois pages ; un document plus complexe peut en demander davantage | Menu de gauche, « Facturation » |

Chaque document a un statut, visible dans la liste et modifiable dans le document ouvert.

| Statut | Signification |
|---|---|
| « Nouveau » | Le document vient d'entrer dans le projet et attend son extraction, par exemple si l'automatisation du canal est désactivée |
| « Traitement… » | Scanee lit le document et en extrait les données |
| « En révision » | Les données sont extraites ; le document attend votre vérification |
| « Terminé » | Le document est vérifié et prêt à être exporté |
| « Découpé » | Une liasse a été découpée en plusieurs documents |
| « Échoué » | Le traitement n'a pas abouti ; le document peut être retraité |

## 02 Une journée type

1. **Recevoir.** Les factures arrivent dans le projet par son adresse courriel, par glisser-déposer, depuis un disque cloud ou par API. Scanee les traite à leur arrivée.
2. **Vérifier.** Vous ouvrez chaque document « En révision » : la facture à gauche, les champs extraits à droite. Vous comparez fournisseur, numéro, dates, montants et taxes, et vous corrigez.

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

3. **Imputer.** Le compte et le centre de coûts sont déjà proposés, sur l'en-tête et sur chaque ligne, à partir des listes de votre ERP. Vous confirmez ou vous choisissez une autre valeur.
4. **Valider.** Vous enregistrez, puis vous passez le document à « Terminé ».
5. **Exporter.** Vous sélectionnez les documents terminés et vous les exportez. Un export peut aussi partir tout seul au passage à « Terminé ».

En fin de journée, filtrez la liste par statut : ce qui reste à « Nouveau » ou « En révision » est en attente. Un document « Terminé » sans numéro de facture ERP n'est pas encore parti dans l'ERP.

# 03 Créer et configurer un projet

## Trois façons de partir

Dans « Projets », cliquez sur « Nouveau projet ». Donnez un nom et un identifiant court (l'« ID du projet », qui forme l'adresse courriel du projet). Choisissez ensuite comment créer les champs.

| Option | Quand la choisir | Ce qui se passe |
|---|---|---|
| « Modèle prédéfini & Export » | Votre logiciel comptable est dans la liste, ou vous traitez des factures, des reçus ou des relevés bancaires | Champs, listes et exports sont créés. Avec un ERP connecté, fournisseurs, comptes et centres de coûts sont synchronisés dès la création |
| « Détecter avec l'IA » | Vos documents ont une forme particulière | Vous joignez un document spécimen et cliquez sur « Détecter les champs ». Vous ajustez les champs proposés, puis « Créer » |
| « Projet vierge » | Vous voulez tout définir vous-même | Vous ajoutez les champs dans l'onglet « Champs » |

Les modèles de factures fournisseurs couvrent Business Central, QuickBooks, Sage Comptabilité, Odoo, Xero, Sage 50, Acomba et Avantage, plus un « Projet de facturation » générique. « Dupliquer le projet » repart de la configuration d'un projet existant, par exemple pour un nouveau client.

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

Guides vidéo : « Créer votre premier projet », « Créer un projet avec l'IA ».

## Les onglets d'un projet

Ouvrez le projet, puis l'icône Paramètres en haut de la liste des documents. Seuls le créateur du projet et les administrateurs de l'espace modifient ces réglages.

| Onglet | Ce qu'on y règle |
|---|---|
| « Général » | Nom, ID, description ; la consigne à l'IA (« Contexte & Intelligence IA ») ; l'« Automatisation » du traitement ; le découpage des liasses |
| « Champs » | Les champs à extraire, leur ordre, leurs types, leurs descriptions et leurs listes |
| « Réception » | L'adresse courriel du projet, ses « Expéditeurs approuvés », l'API d'ingestion et ses clés |
| « Exports » | Les configurations d'export |
| « Stockage » | L'archivage dans votre propre stockage, et la « Rétention et confidentialité des données » |
| « Membres » | Les personnes qui ont accès au projet et leur rôle |

## Les champs

Dans « Champs », cliquez sur « Créer un champ ». Trois réglages comptent :

- **le nom**, tel que votre équipe le reconnaît : « Numéro de TPS du fournisseur » plutôt que « Taxe 1 » ;
- **le type** : « Texte », « Nombre », « Date », « Liste » (valeur choisie dans une liste de référence), « Tableau » (lignes de facture et leurs colonnes), « Case à cocher », « Formule » ;
- **la description** (« Description (Instructions à l'IA) ») : c'est elle qui indique à l'IA quoi chercher. Écrivez-la comme une consigne, avec le format attendu : « Numéro de TPS du fournisseur, au format 123456789 RT0001 ».

Les champs se gèrent aussi depuis un document ouvert, avec la roue dentée du panneau « Détails du document ».

Guide vidéo : « Créer des champs ».

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

## La consigne à l'IA du projet

La section « Contexte & Intelligence IA » de l'onglet « Général » reçoit une consigne en français, valable pour tous les documents du projet. La description règle un champ ; la consigne règle l'ensemble.

> Exemple fictif : « Factures fournisseurs d'une entreprise de construction au Québec. Montants en dollars canadiens sauf mention contraire. Sépare toujours la TPS et la TVQ. Si la facture mentionne un numéro de chantier, reporte-le dans le champ Projet. »

## Les listes de référence

| Source | Comment | Mise à jour |
|---|---|---|
| Votre ERP connecté | Créée par le modèle prédéfini : fournisseurs, plan comptable, centres de coûts | « Synchroniser » (ou l'icône « Rafraîchir depuis l'intégration ») |
| Google Sheets ou Excel Online | « Lier à une liste de l'intégration », puis le classeur et l'onglet | « Synchroniser », après modification du tableur |
| Un fichier CSV | « Importer depuis un CSV » (un modèle est proposé : « Télécharger le modèle CSV ») | Nouvel import |

Avec « Association automatique par l'IA », l'IA associe ce qu'elle lit à une valeur de la liste. Une consigne propre à la liste précise la règle, par exemple « Utilisez le nom du fournisseur pour déduire le centre de coût ».

Guide vidéo : « Relier Scanee à Google Sheets ou Excel ».

## Liasses, automatisation et conservation

- **Liasses.** Un PDF qui contient plusieurs factures est découpé, une facture par document, si « Activer le découpage des documents & PDFs » est coché dans « Général ». Guide vidéo : « Découper une liasse PDF ».

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

- **Automatisation.** Canal par canal (« Téléversement manuel (Interface) », « Réception par courriel », « Intégration API »), vous choisissez si l'extraction démarre à l'arrivée du document. Désactivée, les documents entrent sans être traités : vous les lancez vous-même.
- **Conservation.** Dans « Stockage », « Activer la suppression automatique » règle une « Période de rétention (Jours) » et un « Mode de suppression » : fichiers seulement, ou fichiers et données. Tant que vous ne l'activez pas, les documents restent jusqu'à ce que vous les supprimiez.

# 04 Faire entrer les documents

| Canal | Où | Forfaits |
|---|---|---|
| Glisser-déposer, ou « Depuis cet ordinateur » | Au centre de l'écran du projet | Tous |
| « Depuis vos disques Cloud » | Google Drive, OneDrive, Dropbox ou SharePoint, connectés dans « Intégrations » | Tous |
| Courriel | Onglet « Réception » | Pro et Scale |
| API d'ingestion | Onglet « Réception » | Pro et Scale |

Formats acceptés : PDF et images (PNG, JPEG, WEBP, TIFF, HEIC, BMP).

**Glisser-déposer.** Déposez une ou plusieurs factures au centre de l'écran du projet, puis cliquez sur « Téléverser ». Le statut passe à « Traitement… », puis à « En révision ». Guide vidéo : « Importer par glisser-déposer ».

**Disques cloud.** Le bouton d'import du projet propose « Depuis vos disques Cloud » : vous parcourez vos dossiers, cochez les documents et cliquez sur « Importer ». Dans l'autre sens, « Activer l'archivage automatique » (onglet « Stockage ») range les documents terminés dans votre disque. Au forfait Scale, l'archivage peut aussi viser Amazon S3, Google Cloud Storage, Azure Blob Storage ou SFTP.

L'import se fait à la main : Scanee ne surveille pas vos dossiers cloud.

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

**Courriel.** L'adresse du projet s'affiche dans « Réception », sous « Courriel entrant ». Cliquez sur « Copier » et donnez-la à vos fournisseurs, ou transférez-y les factures reçues en pièce jointe. Seuls les « Expéditeurs approuvés » sont acceptés : ajoutez chaque adresse, validez avec Entrée, puis enregistrez. Une entrée qui commence par « @ » (par exemple @fournisseur-fictif.ca) accepte tout le domaine. Si vous modifiez l'ID du projet ou l'identifiant de l'espace de travail, l'adresse change : prévenez vos fournisseurs. Guide vidéo : « Recevoir ses factures par courriel ».

> Astuce : dans Outlook ou Gmail, une règle peut transférer automatiquement à l'adresse du projet les courriels qui contiennent une facture. Approuvez alors votre propre adresse.

**API.** Pour un numériseur, un logiciel métier ou un script, l'onglet « Réception » donne l'adresse de l'API et permet de « Créer une clé API ». La clé ne s'affiche qu'une fois : copiez-la aussitôt. Limites : 25 Mo par fichier, 25 fichiers par envoi, formats PDF, PNG, JPEG, WEBP, TIFF et HEIC. Le détail est dans le guide « Intégration API et webhooks Scanee ».

## 05 Vérifier côte à côte et corriger

Cliquez sur un document de la liste, puis ouvrez le panneau « Détails du document » (icône à droite de la barre d'outils) : la facture à gauche, les champs extraits à droite. « Afficher les zones détectées » surligne sur la facture les endroits où l'IA a lu les valeurs.

Contrôlez dans cet ordre :

1. **le fournisseur**, qui détermine l'imputation et l'export ;
2. **le numéro et les dates** : facture, facturation, échéance ;
3. **les montants** : sous-total, TPS, TVQ ou TVH, total ;
4. **les lignes** : le champ « Lignes de facture » se parcourt ligne par ligne ou en grille (« Voir la grille ») ; « Ajouter une ligne » complète un oubli ;
5. **l'imputation** : compte et centre de coûts (section 6).

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

Corrigez dans le champ, puis cliquez sur « Enregistrer ». Ouvrez ensuite le menu du statut, en haut du document, et choisissez « Terminé ». Au clavier, « Validation rapide (Terminé) » fait la même chose ; la liste des raccourcis est dans « Plus d'actions », « Raccourcis clavier ».

Guide vidéo : « Vérifier et valider une facture ».

**L'Assistant IA.** L'onglet « Assistant IA », à côté de « Détails du document », répond à vos questions sur la facture ouverte (« Vérifier les montants et la TVA », « Vérifier les données du fournisseur ») et peut proposer de compléter un champ. Il ne modifie rien sans votre accord : chaque proposition s'affiche dans un encadré « Approbation requise ». Il sait aussi rapprocher un relevé bancaire des factures d'un projet. Guides vidéo : « Utiliser l'Assistant IA », « Faire un rapprochement bancaire ».

Chaque échange avec l'Assistant IA consomme des crédits, selon la longueur de l'échange.

**Notes et historique.** La section « Notes » reçoit les commentaires de l'équipe. La section « Historique » liste chaque modification, export ou suppression, avec l'ancienne et la nouvelle valeur, l'auteur et la date.

**Relancer.** « Relancer le traitement » refait l'extraction, par exemple après avoir précisé une description. Cette action consomme de nouveaux crédits.

## 06 Imputer aux comptes

L'imputation se fait avec des champs alimentés par vos listes de référence. Exemple avec le modèle Business Central :

| Où | Champs | Source des valeurs |
|---|---|---|
| En-tête | « Fournisseur », « Compte comptable (G/L) », « Centre de coût » | Listes synchronisées avec l'ERP |
| Chaque ligne de « Lignes de facture » | « Compte comptable (G/L) », « Centre de coût » | Mêmes listes, en colonnes |
| Taxes | « Zone fiscale », montants de taxes | Extraction et liste des zones fiscales |

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

Les noms varient selon le modèle (« Compte de charge » dans le modèle Sage 50, par exemple). Pour chaque champ de liste, l'IA propose une valeur ; vous la confirmez ou en choisissez une autre. Si un compte manque, créez-le dans l'ERP, puis cliquez sur « Synchroniser ».

**Améliorer les propositions.** Si l'IA se trompe souvent de compte, écrivez la règle dans la description du champ ou dans la consigne de la liste : « Les factures d'électricité vont toujours au compte Électricité ».

**Nouveau fournisseur.** Si le fournisseur n'existe pas dans l'ERP, l'export s'arrête et propose « Créer le fournisseur ». Une fiche pré-remplie à partir de la facture s'ouvre (« Nouveau fournisseur détecté ») : vous la vérifiez, puis vous la créez dans l'ERP sans quitter Scanee. Seul un administrateur de l'espace peut créer le fournisseur. C'est offert avec Business Central, QuickBooks Online, Sage Accounting, Odoo et Xero.

## 07 Valider avant l'export

Le contrôle avant l'export repose sur trois éléments.

1. **Le statut « Terminé ».** Il marque qu'une personne a vérifié le document. Règle simple pour l'équipe : rien ne part tant que le document n'est pas « Terminé ».
2. **Les rôles.** Dans l'onglet « Membres », le « Lecteur » consulte ; l'« Éditeur » et l'« Admin » peuvent aussi sélectionner et exporter en lot. La personne qui saisit n'est pas forcément celle qui envoie vers l'ERP.
3. **L'export déclenché par le statut.** Avec « Déclenchement auto sur statuts » réglé sur « Terminé », une configuration d'export part dès qu'un document est validé, et seulement à ce moment.

L'« Historique » de chaque document garde la trace de qui a validé et exporté, et quand.

## 08 Exporter

Les exports se définissent une fois par projet : onglet « Exports », « Ajouter une configuration », un nom, une destination. Les modèles prédéfinis créent déjà les exports de leur logiciel.

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

| Destination | Ce qui part | À préparer |
|---|---|---|
| Business Central, QuickBooks Online, Sage Accounting, Odoo, Xero | La facture est créée dans l'ERP avec ses lignes et le PDF joint ; une référence s'affiche dans Scanee (le traitement des taxes varie selon l'ERP : voir le livre blanc des connecteurs) | Connexion dans « Intégrations » |
| Google Sheets, Excel Online | Une ligne par facture ou par article, dans le classeur et l'onglet choisis | Connexion dans « Intégrations » |
| Fichier CSV, Excel ou JSON | Un fichier téléchargé, avec vos colonnes | Rien |
| Webhook (Zapier, Make, votre système) | Les données envoyées à l'adresse indiquée | L'adresse et, au besoin, une authentification ; forfaits Pro et Scale |
| Sage 50, Acomba, Avantage | Un CSV au format d'import du logiciel | Le « Guide d'importation » intégré, étape par étape |

**Exporter une sélection.** Dans la liste, activez « Sélectionner plusieurs », cochez les documents, cliquez sur « Exporter » et choisissez la configuration. Pour un seul document ouvert : « Plus d'actions », puis « Envoyer vers ».

**Régler les colonnes.** Le « Mappage des champs » est prérempli : chaque champ devient une colonne. Retirez, renommez, ajoutez une valeur fixe (« + Définir une valeur fixe… »), réglez les formats de date et de nombre. « Mapper avec l'IA » propose un mappage à partir d'une consigne, par exemple « Export pour QuickBooks avec montants TTC, fournisseur et dates au format AAAA-MM-JJ ». Les formats par défaut de l'espace se règlent dans « Paramètres », « Formats d'export par défaut ».

**Webhook.** L'« Historique des livraisons Webhook » montre chaque envoi et son code de retour, et permet de « Renvoyer » un envoi en échec.

Guides vidéo : « Configurer un export », « Connecter son ERP et exporter », « Relier Scanee à Google Sheets ou Excel ».

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

# 09 Équipe et rôles

Dans le menu de gauche, « Utilisateurs », puis « Inviter un utilisateur » : l'adresse courriel, le rôle, puis « Envoyer l'invitation ». Les invitations non acceptées restent dans « Invitations en attente », où vous pouvez les renvoyer ou les annuler. Guide vidéo : « Inviter un utilisateur ».

| Niveau | Rôle | Ce qu'il permet |
|---|---|---|
| Espace de travail | « Admin » | Tous les projets, et « Utilisateurs », « Facturation », « Intégrations », « Paramètres » |
| Espace de travail | « Visualisateur » | Les projets qu'il a créés ou dont il est membre, sans les menus d'administration |
| Projet (« Membres ») | « Admin », « Éditeur » | Traitent les documents, y compris la sélection et l'export en lot |
| Projet | « Lecteur » | Consulte les documents du projet |

Exemple d'organisation : le contrôleur est « Admin » de l'espace ; le commis aux comptes fournisseurs est « Visualisateur » dans l'espace et « Éditeur » du projet ; un responsable de service qui consulte ses factures est « Lecteur ». Le nombre d'utilisateurs dépend du forfait : 1 au Starter, jusqu'à 5 au Pro, jusqu'à 10 au Scale.

# 10 Suivre la consommation de crédits

Un compteur de crédits s'affiche dans le menu de gauche. Le détail est dans « Facturation » (réservé aux administrateurs) : le « Solde de crédits », votre forfait et, pendant l'essai, les jours restants, puis chaque consommation, filtrable par « Période », « Projet » et « Utilisateur ». Le « Guide tarifaire » explique comment chaque traitement se compte.

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

| Action | Consomme des crédits |
|---|---|
| Traitement d'un document à son arrivée | Oui |
| « Relancer le traitement » | Oui, à nouveau |
| Découpage d'une liasse | Oui |
| « Mapper avec l'IA », association aux listes par l'IA, « Assistant IA » | Oui |
| Consulter, corriger, changer un statut, exporter (ERP, tableur, fichier, webhook) | Non |

| Forfait | Prix par mois | Crédits par mois |
|---|---|---|
| Starter | 39 $ | 500 |
| Pro | 99 $ | 1 000 |
| Scale | 199 $ | 2 500 |

Prix en dollars canadiens ; forfait Entreprise sur mesure.

Quand le solde est épuisé, le compteur affiche « Crédits insuffisants » : les nouveaux traitements ne sont plus lancés. Aux forfaits Pro et Scale, « Activer le paiement à l'usage » permet de continuer : chaque crédit supplémentaire est facturé 0,01 $ à la fin du cycle, avec un mode de paiement enregistré.

> Pour économiser des crédits : désactivez l'« Automatisation » d'un canal qui reçoit aussi des documents à écarter, et ne relancez un traitement qu'après avoir corrigé la consigne ou la description en cause.

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

# 11 Questions fréquentes de l'équipe

**L'IA valide-t-elle les factures à notre place ?** Non. Elle extrait et propose. Une personne vérifie, enregistre et passe le document à « Terminé ». L'Assistant IA demande votre accord avant toute modification.

**Un champ est souvent mal lu.** Précisez sa description dans « Champs », avec le format attendu et un exemple. Pour une règle propre à un fournisseur, ajoutez-la à la consigne du projet. Relancez un document pour vérifier.

**Les factures d'un fournisseur n'arrivent pas par courriel.** Vérifiez que son adresse, ou son domaine précédé de « @ », figure dans les « Expéditeurs approuvés », et que la facture est en pièce jointe.

**Une facture en dollars américains ?** Les modèles de factures comprennent un champ « Devise ». Vérifiez-le sur chaque facture étrangère et précisez votre règle dans la consigne du projet.

**Qui a changé ce montant ?** La section « Historique » du document donne l'ancienne valeur, la nouvelle, l'auteur et la date.

**La facture n'est pas partie dans l'ERP.** Le message d'export donne la cause. Les deux plus fréquentes : le fournisseur n'existe pas dans l'ERP (« Créer le fournisseur »), ou la connexion est à refaire (« Action requise » dans « Intégrations », puis « Reconnecter »).

**Plusieurs entreprises ou plusieurs clients ?** Un projet par entité ou par client, chacun avec ses champs, ses listes, son adresse courriel, ses exports et ses membres. Avec Business Central, une connexion par société peut coexister dans « Intégrations ».

**L'interface en anglais ?** « Paramètres », « Langue de l'espace de travail et des communications » : l'interface et les courriels automatiques passent en français ou en anglais. Guide vidéo : « Changer la langue ».

**Où sont nos documents ?** Les fichiers et les données sont hébergés au Canada. Le traitement par l'IA se fait aux États-Unis, chez Google, et l'IA ne s'entraîne pas sur vos documents. La fiche Sécurité et confidentialité de Scanee donne le détail.

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

**Qui joindre ?** En bas du menu de gauche, cliquez sur votre profil, puis sur « Support & Aide », pour écrire à l'équipe Scanee depuis l'application.

# Conclusion

Scanee ne change pas votre façon de tenir les comptes fournisseurs. Il retire la saisie et garde les contrôles : le document reste sous les yeux de la personne qui vérifie, l'imputation vient de vos propres listes, « Terminé » marque ce qui peut partir, et l'historique garde la trace de chaque geste.

Pendant l'essai, reproduisez une vraie semaine : un projet créé à partir du modèle de votre ERP, vos fournisseurs et vos comptes synchronisés, l'adresse du projet donnée à deux ou trois fournisseurs, et chaque facture vérifiée puis exportée par la personne qui fait la saisie aujourd'hui. Le guide pratique « Automatiser le traitement de vos factures en 3 étapes », sur scanee.ai, résume ce parcours en une page.

**Prochaine étape.** Créez votre projet « Factures fournisseurs » à partir du modèle de votre logiciel comptable, puis traitez vos dix premières factures en suivant la journée type de la section 2. Pour une séance de démarrage avec votre équipe, écrivez-nous depuis « Support & Aide » ou sur scanee.ai.

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.

SCANEE

scanee.ai

© 2026 Scanee.ai — Tous droits réservés.