



FICHE TECHNIQUE · COMPRENDRE · CHRONOLOGIE

Quelle facture arrive à échéance en premier ?

Désormais, tout s'aligne sur la date qui compte.

La Chronologie classe un workspace par ordre chronologique selon l'un de sept champs de date, de l'import à l'expiration. Pour qui veut voir échéances, livraisons et factures dans l'ordre du temps plutôt que dans une arborescence de dossiers.

EN UN COUP D'ŒIL

Sept champs de date par document, regroupés par jour, semaine ou mois, avec le nombre de documents et le total par période. AI-DMS en lit six dans le document lui-même.

01 · DE QUOI IL S'AGIT

Les échéances se cachent dans le papier. La chronologie les fait ressortir.

Les dossiers classent par thème, les échéances défilent par date. Pour savoir ce qui arrive à échéance cette semaine, il faudrait ouvrir chaque document. La Chronologie utilise les dates que lit AI-DMS dans vos documents et les met en ordre.

CHAMPS DE DATE

Ajout, facture, échéance, livraison, date du document et de commande, valable jusqu'au

REGROUPEMENT

Par jour, semaine ou mois, le plus récent en premier

PAR PÉRIODE

Nombre de documents, montant total dans une seule devise, types de documents

ACCÈS

Affichage dans la liste des documents, via API REST et outil MCP



Sept champs de date

Le système renseigne le champ **Ajouté** à l'import. AI-DMS Premium et supérieur lisent la date de facture, d'échéance, de livraison, du document et de commande, ainsi que la validité.

La date qui compte

Vous choisissez le champ de date. La vue **Date d'échéance** affiche exactement les documents portant une date d'échéance, triés selon cette date.

Jour, semaine, mois

Trois regroupements, avec les numéros de semaine civile. Chaque groupe affiche le nombre de documents, les types et le total lorsque tous les montants sont dans une même devise.

Calendrier à côté

Le **Calendrier** indique les jours qui contiennent des documents, ainsi que la répartition quotidienne et mensuelle. Cliquez sur un jour pour accéder à cette période.

Tout sur l'entrée

Type, expéditeur, montant et sens, entrant ou sortant. Un clic ouvre le document. Les filtres de la liste de documents s'appliquent aussi ici.

Historique par document

L'onglet **Activités** regroupe notes, tâches avec échéance et responsable, ainsi que les résultats d'audit.

Historique d'automatisation affiche les exécutions d'AI-DMS, d'IDP Agent et des workflows.

02 · FONCTIONNEMENT

Date, tri, suivi.

La Chronologie n'exige aucun entretien. Elle utilise les champs de date créés à l'import et lors de la lecture du document par AI-DMS. Vous ne choisissez que la vue, le champ de date et le regroupement.

1

Ouvrir un workspace

Dans la liste des documents, choisissez la vue **Chronologie** sous **Options** > **Configurer l'affichage**.

2

Choisir un champ de date

Sélectionnez un champ de date en haut de la vue, par exemple **Date d'échéance** pour tout ce qui doit être payé prochainement.

3

Regrouper

Choisissez jour, semaine ou mois. Chaque groupe affiche le nombre, les types et le total.

4

Ouvrir le document

Une entrée ouvre le document. Dans l'onglet **Activités**, vous ajoutez une tâche avec échéance.

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

FONCTIONNALITÉ	DÉTAILS
Champs de date	7 : Ajout (système) et 6 issus du document (AI-DMS Premium et supérieur)
Regroupement	Jour, semaine (avec numéro de semaine), mois
Par période	Nombre de documents, types, total dans une seule devise
Colonne latérale	Calendrier avec documents par jour, répartition quotidienne et mensuelle, périodes
Par entrée	Type, expéditeur, montant, sens entrant ou sortant, heure
API REST	knowledge_graph/timeline avec plage de dates et workspace, statistiques par mois, type et partenaire
MCP	po_knowledge_graph_timeline_get, po_documents_automation_timeline (Claude, Cursor)

03 · EN PRATIQUE

Quand l'ordre donne la réponse.

Les paiements de cette semaine

La comptabilité choisit

Date d'échéance et regroupe par semaine. Chaque semaine civile liste les factures à régler avec expéditeur et montant, le total en tête.

Suivi des livraisons

Les achats passent à la date de livraison et voient les bons de livraison jour par jour. Un clic dans le calendrier mène au jour concerné.

Contrats qui expirent

Avec la validité et un regroupement mensuel, la Chronologie montre quels contrats et devis arrivent à terme dans quel mois.

QUESTIONS FRÉQUENTES

D'où viennent les dates ?

Le système renseigne le champ Ajouté à l'import. AI-DMS Premium et supérieur lit les six autres dates dans le document. Vous pouvez corriger chaque date dans le document.

Les montants en devises différentes sont-ils additionnés ?

Le total par période apparaît lorsque tous les montants sont dans une même devise. Ainsi, euros et dollars n'aboutissent jamais dans un seul chiffre.

Quels documents affiche une vue par champ de date ?

Les documents qui portent cette date. Avec Date d'échéance, vous voyez tout ce qui a une échéance, et l'ordre reste clair. Passez à Ajouté pour revoir tous les documents.

Existe-t-il une API ?

Oui. Le point d'accès `knowledge_graph/timeline` renvoie les documents par date, avec des statistiques par mois, type et partenaire. Dans Claude et Cursor, l'outil est `po_knowledge_graph_timeline_get`.

COMMENCER

Voyez votre workspace sous forme de chronologie.

Ouvrez un workspace dans l'application, choisissez la vue Chronologie sous Options > Configurer l'affichage et réglez le champ de date sur Date d'échéance.

paperoffice.ai/fr/ai-timeline-chronologie-documents-vue-chronologique



EN SAVOIR PLUS SUR LE MODULE

paperoffice.ai/fr/ai-timeline-chronologie-documents-vue-chronologique

TARIFS

paperoffice.ai/fr/tarifs

CONTACT

paperoffice.ai/fr/contact