



GUIDE COURT • SECTEUR • HÔTELLERIE ET RESTAURATION

Factures fournisseurs, vérifiées tard le soir ?

Désormais, chaque facture arrive lue et contrôlée sur votre bureau.

Bons de livraison, factures fournisseurs, relevés de température, rapports d'inspection et contrats d'événements arrivent par courrier, par e-mail et manuscrits. Ce guide court montre comment PaperOffice les lit, contrôle les factures et répond aux questions sur les contrats. Pour restaurants, hôtels et traiteurs.

L'ESSENTIEL

Lignes du bon de livraison et de la facture sous forme de tableaux, factures contrôlées avec Ultra pour les erreurs de calcul et anomalies, doublons signalés, et questions sur les contrats auxquelles on répond en citant les documents comme sources.

01 · LE PROBLÈME

La cuisine ne s'arrête jamais. Les papiers sont en retard.

Le matin, viande, légumes et boissons arrivent, chaque fournisseur avec son bon de livraison. Les factures suivent par courrier ou par e-mail, certaines sous forme de facture récapitulative de fin de mois. S'y ajoutent les relevés de température de la cuisine, les rapports d'inspection et les contrats pour fêtes et banquets.

POURQUOI CELA ARRIVE

Marchandises réceptionnées sous pression

Les livraisons sont acceptées entre la mise en place et le service du midi. Les bons de livraison sont signés et partent en cuisine, les écarts griffonnés en marge.

Bon de livraison et facture séparés

Ils arrivent par des canaux différents, à des jours différents. Qui veut vérifier que ce qui a été facturé a bien été livré doit d'abord rassembler les deux.

Des registres sur papier

Relevés de température, plans de nettoyage et rapports de maintenance sont manuscrits ou imprimés. Quand le contrôleur sanitaire demande, ils se trouvent dans des classeurs quelque part entre bureau et cuisine.

COMMENT LE REPÉRER

- Des bons de livraison traînent en cuisine, tachés de graisse, quand la facture arrive.
- Une facture est arrivée par courrier et en PDF, et a été payée deux fois.
- Pour le contrôle de suivi, quelqu'un rassemble les relevés de température des dernières semaines.
- Quand des convives annulent, personne ne sait tout de suite ce que le contrat de banquet prévoit sur les réductions.
- Le contrôle des factures attend tard le soir, après le service.

02 · LA DÉMARCHE AVEC PAPEROFFICE

Lire, contrôler, rassembler.

La caisse (POS), les réservations et la comptabilité restent dans vos systèmes. PaperOffice s'occupe des justificatifs et registres entre les deux : il les lit, contrôle les factures et classe tout dans les workspaces de la cuisine, des banquets et de l'administration.

1 Séparer le lot

Les bons de livraison et relevés d'une journée sont scannés en un seul lot. Le Split Agent détecte où un document se termine, retire les pages blanches et classe chaque partie séparément.

MODULE: SPLIT AGENT

2 Lire les lignes

Les modèles IDP Agent `Analyze Delivery Note` et `Extract Invoice (Full)` lisent les numéros, la date, le fournisseur et les lignes sous forme de tableau. Un bouton copie les lignes pour une comparaison dans Excel.

MODULE: IDP AGENT

3 Contrôler les factures

Avec AI-DMS Ultra, chaque facture passe le contrôle en douze domaines, y compris les calculs et la taxe. Chaque constat apparaît avec la citation et la page sous l'onglet `Audit`.

MODULE: AUDIT CENTER

4 Doublons et liens

À partir d'AI-DMS Premium, PaperOffice signale une seconde facture comme `Doublon possible`. Si le bon de livraison et la facture portent le même numéro de commande, le Knowledge Graph les relie.

MODULE: KNOWLEDGE GRAPH

5 Interroger contrats et rapports

Le chat documentaire répond à des questions telles que « Que prévoit le contrat de banquet sur la réduction du nombre de convives ? » et cite les documents sur lesquels repose sa réponse.

MODULE: CHAT DOCUMENTAIRE

03 · DANS L'APPLICATION

Du bon de livraison à la facture contrôlée.

Le bureau configure l'ensemble ; la cuisine scanne. Choisissez AI-DMS Ultra pour les factures et Premium pour les bons de livraison. Les relevés manuscrits sont aussi lus avec Ultra.

1

Factures avec Ultra

Pour les factures entrantes, choisissez le niveau Ultra via **Actions > Agents et workflows > AI-DMS**. Les bons de livraison vont dans le même workspace et passent sous Premium.

2

Lire les bons de livraison

Créez un agent chacun via **Actions > Agents et workflows > IDP** : à partir du modèle **Analyze Delivery Note** pour les bons de livraison, et à partir de **Extract Invoice (Full)** pour les factures. Contrôlez d'abord les deux dans un test.

3

Lire les constats

Sous l'onglet **Audit** de la facture, vous voyez le constat, la citation, la page et la recommandation. C'est là que vous décidez de payer ou de demander des explications au fournisseur.

4

Ajouter le bon de livraison

Sous **Changer de vue**, choisissez la vue **Opérations**. Les documents portant le même numéro de commande ou de document apparaissent liés, et un double-clic ouvre chacun d'eux.

5

Interroger contrats, fixer les délais

Utilisez **Demander à l'Agent** pour poser une question sur un contrat de banquet ou un rapport d'inspection. Pour les registres à présenter au contrôle de suivi, ajoutez une tâche avec échéance dans l'onglet **Activités**.

CONSEIL DE TERRAIN

Gardez bons de livraison et factures dans un même workspace Les liens par numéros concordants se forment à l'intérieur d'un même workspace. Rangez donc ensemble les bons de livraison et les factures d'un fournisseur, au lieu de les répartir entre cuisine et bureau.

04 · UN EXEMPLE

Un restaurant avec salle de réception met de l'ordre dans son bureau.



Un restaurant de 25 salariés disposant d'une salle de réception pour des fêtes jusqu'à 80 convives achète auprès de dix fournisseurs. Le responsable de restaurant contrôle les factures au passe, gère les contrats de banquet et tient les registres prêts pour le contrôleur sanitaire.

AVANT

- Les bons de livraison sont signés et restent en cuisine jusqu'à la fin du mois.
- Il contrôle les factures la nuit, après le service, un bon de livraison à la fois.
- Les relevés de température sont manuscrits dans un classeur, dans le couloir de la chambre froide.
- Quand des convives annulent, il cherche dans le contrat de banquet la clause de réduction.

AVEC PAPEROFFICE

- La cuisine scanne chaque jour les bons de livraison en un lot, et le Split Agent les sépare.
- Ultra contrôle chaque facture, et les constats apparaissent avec citation et page sous l'onglet **Audit**.
- AI-OCR lit les relevés de température avec Ultra, et ils sont ensuite consultables.
- Pour la réduction, il interroge le chat documentaire et lit la clause dans l'original.

Le restaurant est fictif, à des fins d'illustration. Vérifiez vous-même quels registres votre contrôle sanitaire exige, qui valide les factures et comment vous traitez les données des convives.

05 · LISTE DE CONTRÔLE

Votre établissement est-il prêt pour des factures contrôlées ?

Utilisez ces points pour préparer la cuisine et le bureau. Ils peuvent être réglés un matin calme.

- | | |
|---|---|
| ☐ La cuisine, les banquets et l'administration sont configurés en workspaces séparés. | ☐ Les bons de livraison et les factures d'un fournisseur se trouvent dans le même workspace. |
| ☐ Les factures entrantes passent par AI-DMS Ultra, les bons de livraison par Premium. | ☐ La cuisine sait quand scanner les bons de livraison et les relevés en lot. |
| ☐ Les agents pour bon de livraison et facture ont été testés sur des documents de trois fournisseurs. | ☐ Quelqu'un lit chaque jour les constats de l'onglet Audit avant que les factures ne soient payées. |
| ☐ Les factures signalées comme doublon possible sont levées avant le paiement. | ☐ Les registres dus après une inspection ont des tâches avec échéance et responsable. |
| ☐ Le workspace des banquets, qui contient des données de convives, demande un mot de passe ou un code SMS à l'ouverture. | ☐ Celui qui apprécie les clauses vérifie la réponse du chat dans l'original. |

06 · QUESTIONS FRÉQUENTES

Ce que les responsables et le bureau demandent avant de commencer.

Que prend en charge PaperOffice, et que reste-t-il dans le POS ?

La caisse (POS), les réservations et la comptabilité restent en l'état. PaperOffice prend en charge les bons de livraison, les factures, les registres et les contrats. Vous exportez les champs ou les récupérez via la REST API et MCP.

PaperOffice lit-il les relevés de température manuscrits ?

Oui. Dans un workspace avec AI-DMS Ultra, AI-OCR lit aussi l'écriture manuscrite, ligne par ligne avec sa position. Les relevés sont ensuite consultables, par exemple par date ou par chambre froide.

Que dit le contrat quand des convives annulent ?

Interrogez le chat documentaire sur les clauses d'annulation et de réduction. Il lit le contrat et la correspondance, et cite les documents comme sources. Vous vérifiez vous-même le montant à facturer au convive avant son envoi.

Comment vérifier que ce qui a été facturé a bien été livré ?

Lisez le bon de livraison et la facture avec les modèles **Analyze Delivery Note** et **Extract Invoice (Full)**. Les deux fournissent les lignes sous forme de tableau, et un bouton copie les lignes pour Excel. Vous comparez ainsi article et quantité ligne par ligne.

Que contrôle Ultra sur une facture ?

Douze domaines de contrôle, y compris les calculs, la taxe, les champs obligatoires et les risques de paiement. Chaque constat a une gravité, une citation exacte et une recommandation. Au-delà d'un seuil que vous définissez, la facture est mise en quarantaine.

Peut-on lire des contrats en néerlandais ?

Oui. AI-OCR détermine la langue page par page. Un IDP Agent fournit les champs dans la langue de sortie que vous réglez, selon votre format de date et de nombres.

07 · COMMENT COMMENCER

Faites contrôler votre prochaine facture fournisseur.

Créez un compte sur app.paperoffice.ai, téléversez un bon de livraison et la facture correspondante, et traitez la facture avec AI-DMS Ultra. Chaque traitement est facturé selon le niveau, comme indiqué sur la page tarifs.

Commencer avec votre plus gros fournisseur

Commencez par le fournisseur qui livre le plus souvent. Testez les deux agents sur ses bons de livraison et ses factures.

Fixer un moment de scan en cuisine

Décidez quand la cuisine scanne les bons de livraison et les relevés de température, par exemple après la réception des marchandises. Tout se trouve alors dans le workspace le jour même.

Régler la validation des factures

Décidez qui lit les constats et qui valide les factures pour le paiement. Consignez les questions ouvertes sous forme de tâche avec échéance.

FICHES TECHNIQUES SUR CE SUJET

Split Agentpaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-pdf-split-fr.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-fr.pdf**Audit Center**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-fr.pdf**Knowledge Graph**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-knowledge-graph-fr.pdf**Chat documentaire**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-fr.pdf**AI-OCR**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-fr.pdf

POUR ALLER PLUS LOIN

Hôtellerie et restaurationpaperoffice.ai/fr/solutions/industrie/ai-hotels-restaurants-gestion-documents

POUR ALLER PLUS LOIN

paperoffice.ai/fr/solutions/industrie/ai-hotels-restaurants-gestion-documents

TARIFS

paperoffice.ai/fr/tarifs

CONTACT

paperoffice.ai/fr/contact