

InboxFlow — Guide utilisateur

Des documents fournisseurs et clients reçus par e-mail jusque dans SAP
Business One

OCTOBRE 2026 • [SUPPORT.CSC-WORK.COM](https://support.csc-work.com)

Sommaire

Ce que fait InboxFlow

- Rôles

Se connecter

Le tableau de bord

Configurer InboxFlow

- Mailboxes

À venir

- Traitement d'un document

- Flux

Ce que fait InboxFlow

Chaque jour, vos fournisseurs et vos clients vous envoient des documents par e-mail : devis, factures, bons de commande, avis de paiement et retours. InboxFlow lit ces e-mails et associe l'expéditeur au bon partenaire et au bon contact dans SAP Business One. Il crée ensuite le document SAP correspondant via le Service Layer.

Version préliminaire (octobre 2026) : cette version couvre :

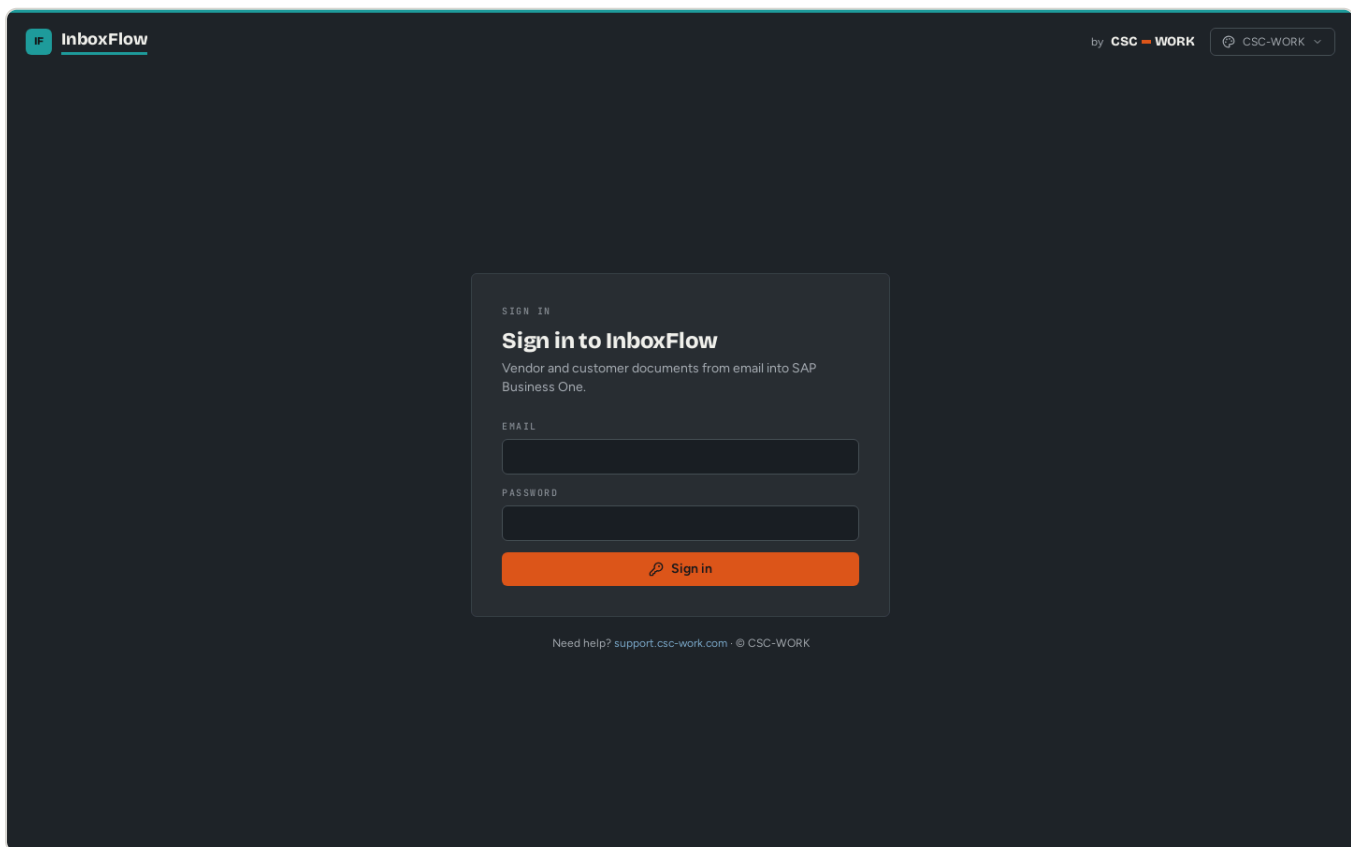
- les comptes et la connexion,
- la connexion à SAP,
- la **synchronisation des partenaires et des contacts**,
- les paramètres des boîtes aux lettres,
- les utilisateurs, l'identité visuelle, la messagerie et le support.

La lecture du courrier, la révision des documents et l'enregistrement dans SAP arriveront dans les prochaines versions. Ils sont décrits dans la section [À venir](#) afin que vous puissiez anticiper.

Rôles

Rôle	Peut faire
Admin	Tout Setup : connexions, boîtes aux lettres, utilisateurs, facturation
Reviewer (réviseur)	Confirme les documents et enregistre les correspondances ; modifie les modèles d'e-mail
Viewer (lecteur)	Lecture seule

Se connecter



IF **InboxFlow**

by **CSC WORK** CSC-WORK ▾

SIGN IN

Sign in to InboxFlow

Vendor and customer documents from email into SAP Business One.

EMAIL

PASSWORD

 **Sign in**

Need help? support.csc-work.com · © CSC-WORK

CONNEXION À INBOXFLOW.

Connectez-vous avec votre e-mail et votre mot de passe, ou via l'authentification unique Microsoft, Google ou Keycloak de votre société. La première fois, vous définissez votre propre mot de passe.

Le tableau de bord

Carte	Affiche
Licence	Votre offre et vos postes (administrateurs uniquement)
SAP Business One	La société connectée, ou <i>Not connected</i> — <i>add it in Setup > Connections</i> (non connectée — ajoutez-la dans Setup > Connections)
Partner sync	<i>Every N min, Manual</i> ou <i>Failing</i> (toutes les N min, manuelle ou en échec), et l'heure de la dernière exécution
Documents	Les documents lus dans vos boîtes aux lettres (disponible lorsque la lecture du courrier sera publiée)

Si la synchronisation des partenaires échoue, un bandeau rouge **Sync is failing** en explique la raison.

Configurer InboxFlow

Suivez le **Guide d'installation et d'administration** pour les onglets standard. Par défaut, InboxFlow connecte **une seule société SAP** par licence.

1. **Connections** : ajoutez votre société SAP et cliquez sur **Test**. Lancez ensuite **Sync now** sous *Business partner sync* (synchronisation des partenaires).
2. **Sync** : activez **Auto-sync**, définissez l'**Interval (minutes)** et cliquez sur **Save schedule**. Le statut indique *Autosync healthy, stale* ou *error* (opérationnelle, obsolète ou en erreur).
3. **Mailboxes** : ajoutez la boîte aux lettres qu'InboxFlow lira (voir ci-dessous).
4. **Users** : ajoutez des réviseurs et des lecteurs.
5. **Branding, Email SMTP** et **Email templates**. L'e-mail d'*approbation de contact* est celui qu'InboxFlow envoie aujourd'hui.
6. **Billing** : les abonnements se gèrent via **Support** pendant la mise en place de la tarification par flux.

Mailboxes

- **Boîte aux lettres IMAP** : saisissez un **Label** (libellé), l'**Host**, le **Port**, le **Username**, le **Password** et le **Folder** (hôte, port, nom d'utilisateur, mot de passe et dossier), et cochez **Use SSL**. Cliquez sur **Test**, puis sur **Save**.
- **Google Workspace** : connectez une boîte Gmail en accès lecture seule, à l'aide de votre ID client et de votre secret Google. *La connexion Google pour les boîtes aux lettres sera finalisée dans la prochaine version.*

Utilisez une adresse dédiée telle que `ap@yourcompany.com` ou `orders@yourcompany.com`. Demandez à vos fournisseurs et à vos clients d'y envoyer leurs documents.

À venir

Les sections ci-dessous décrivent le fonctionnement d'InboxFlow une fois la lecture du courrier et l'enregistrement publiés.

Traitement d'un document

1. **Un e-mail arrive** et InboxFlow identifie l'expéditeur :
 - **Contact connu** : le document est rattaché à ce contact et à son partenaire.
 - **Nouvelle adresse sur un domaine connu** : InboxFlow crée un contact *en attente* et envoie à vos administrateurs un lien d'approbation par e-mail, valable 7 jours. Son acceptation crée le contact dans SAP.
 - **Domaine inconnu** : le document attend qu'un réviseur l'associe.
2. **Lecture** : la pièce jointe est lue (les PDF texte directement, les documents numérisés par OCR).
3. **Correspondance** : InboxFlow recherche une correspondance enregistrée. Il vérifie d'abord le même contact, puis le même partenaire, le même domaine, la bibliothèque de votre société et enfin les modèles partagés.
4. **Assistance IA** : si aucune correspondance ne convient, un assistant suggère le type de document et les champs. Une IA externe n'est utilisée que si votre société l'a accepté.
5. **Révision** : un **réviseur** confirme ou corrige les champs et enregistre la correspondance, afin que le prochain document de cet expéditeur soit traité automatiquement.
6. **Enregistrement** : le document SAP est créé. InboxFlow vérifie d'abord SAP, de sorte qu'un document ne puisse jamais être enregistré deux fois.

Flux

Chaque *flux* correspond à un type de document SAP. Vous vous abonnez flux par flux.

Venant des fournisseurs	Devient dans SAP
Devis	Offre d'achat
Avis d'expédition anticipé	Réception de marchandises (brouillon)
Facture	Facture fournisseur
Demande d'acompte	Demande d'acompte fournisseur
Avoir	Avoir fournisseur
Autorisation de retour	Demande de retour de marchandises

Venant des clients	Devient dans SAP
Demande de devis	Devis (brouillon)
Bon de commande	Commande client
Avis de paiement	Paiement reçu

Venant des clients	Devient dans SAP
Demande de retour	Demande de retour