

Boullu  Associés  
Expert-Comptable Haute Définition

# Boullu'Box

Boullu & Associés  
30 avenue Général Leclerc - Bâtiment Ellipse  
38 200 Vienne  
Tél : 04 74 85 21 45

[cabinet@boullu.fr](mailto:cabinet@boullu.fr)  
[www.boullu-associes.fr](http://www.boullu-associes.fr)

SAS au capital de 100 000 € • RCS Vienne 321918849 • TVA FR 18321918849  
Société d'expertise comptable inscrite au tableau de l'Ordre Région Rhône-Alpes

# Boullu'Box

La Boullu'Box est la solution de numérisation sans ordinateur, qui vous permet de dématérialiser facilement et directement l'ensemble des documents destinés au cabinet.

Simple à installer et opérationnelle immédiatement.

La Boullu'Box se raccorde directement à votre Box Internet par un câble RJ45. Vous n'avez rien d'autre à faire.

Nous assurons les paramétrages et réglages nécessaires au fonctionnement de la Boullu'Box.



# Démarrage

---

## Raccordement électrique



- 1) Branchez l'extrémité du cordon de l'adaptateur secteur dans le connecteur d'alimentation de la Boullu'Box
- 2) Connectez les deux éléments du bloc d'alimentation
- 3) Raccordez l'autre extrémité à votre réseau électrique

## Raccordement réseau local

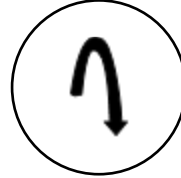


- 1) Connectez le câble RJ45 fourni dans la prise au dos de la Boullu'Box
- 2) Branchez l'autre extrémité à votre modem ou dans la prise réseau.

# Numérisation

---

1. Voici le bouton « Sélection menu » :

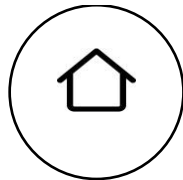


Choisissez le type de document à scanner :

- ❖ **Achats** : factures fournisseurs, frais généraux)
- ❖ **Ventes** : factures de vente
- ❖ **Banque** : relevés bancaires annotés, liste des bénéficiaires des chèques émis
- ❖ **Divers** : courriers des administrations (Trésor Public, RSI, URSSAF, etc...) et autres documents administratifs.

2. Après avoir sélectionné le type de document, insérer votre document dans le chargeur.

Puis valider :



La numérisation est en cours de traitement.

**C'est terminé !**

Votre document a directement été envoyé dans votre dossier au cabinet. Vous avez la possibilité de suivre les différents documents que vous nous avez transmis en vous connectant au portail web d'I-Suite Expert ou à la plate-forme collaborative Mon Expert en Gestion (MEG).

# Bonnes pratiques

---

## Organisation des numérisations :

- ⚠ Enlever préalablement les agrafes et les trombones reliant vos documents,
- Les documents ne doivent pas être pliés,
- Régler le guide d'insertion des documents présents sur la Boullu'Box suivant la taille de ces derniers (formats : A5, A4, etc...),
- Scanner régulièrement et au fil de l'eau vos différents documents. Vous n'êtes pas obligé de tout nous scanner en une seule fois, au contraire !
- Une fois que vous avez scanné un document, n'oubliez pas d'apposer le tampon « SCANNE » sur ce dernier (afin d'éviter de transmettre deux fois un même document).

## Vidéo de présentation Boullu'Box :

- <https://www.boullu-associes.fr/videos/sagemcom-dematbox/>

---

Boullu  Associés

reste à votre disposition pour toutes  
informations complémentaires ou vous  
aider pour toutes questions relatives à la

**Boullu'Box**

---