



VISIBILITÉ DU STATUT DES FACTURES

Guide Utilisateur

Dernière modification : 18/12/2023

RICHEMONT

“

Nous sommes heureux de partager avec vous à travers le portail Ariba SBN le statut de vos factures.
Cette nouvelle fonctionnalité va :

- ❑ Vous aider à **réduire la charge de travail administratif** avec moins d'appels téléphoniques, d'e-mails, ...
- ❑ Vous offrir **plus de visibilité sur les entrées de fonds** futures
- ❑ À travers la **fonction de messagerie**, vous permettre un échange de questions/réponses spécifiques avec les clients

”

› **Important** : Les notifications de paiement continueront à être envoyées par e-mail

1. Gestion des droits d'accès
2. Configuration de la vignette " Facture(s) "
3. Consultation du statut de la facture
4. Utilisation de la messagerie
5. Création d'un rapport
6. Notifications





STATUT DE FACTURATION

1. Gestion des droits d'accès

› Afin de pouvoir consulter le statut des factures, il est impératif que votre administrateur adapte les droits d'accès pour les utilisateurs concernés en leur attribuant les droits suivants :

- **Accès à la boîte d'envoi**
- **Administration des rapports sur les factures**



Droits d'accès		
Chaque rôle doit comporter au moins un droit d'accès.		
<input type="checkbox"/> Afficher tous les droits d'accès disponibles		
<input checked="" type="checkbox"/> Droit d'accès	Description	
<input checked="" type="checkbox"/> Accès à la boîte d'envoi	Consulter et rechercher les documents dans votre boîte d'envoi, puis effectuer les actions qui incombent à votre rôle	
<input checked="" type="checkbox"/> Administration des rapports sur les factures	Accéder à la fonction Rapports et au type de rapport Facture	



Si vous devez créer un nouvel utilisateur ou si vous souhaitez avoir plus de détails sur la gestion des comptes utilisateurs en tant qu'administrateur vous pouvez consulter le guide utilisateur “ Gestion des comptes utilisateurs “



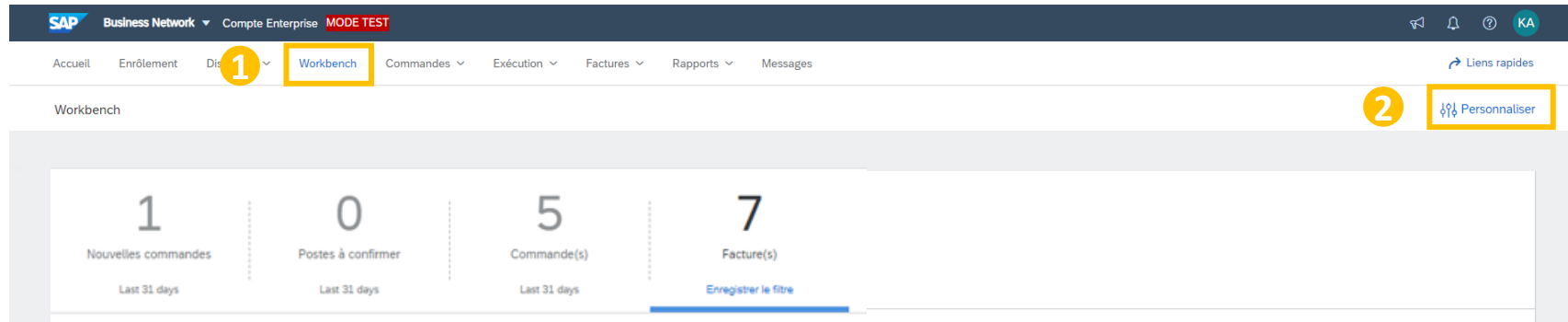


STATUT DE FACTURATION

2. Configuration de la vignette

CONFIGURATION DE LA VIGNETTE

- › La vignette **Facture(s)** est accessible depuis la barre de menu **Workbench** [1]
- › Cliquer sur le bouton "**Personnaliser**" [2] pour ajouter une nouvelle vignette

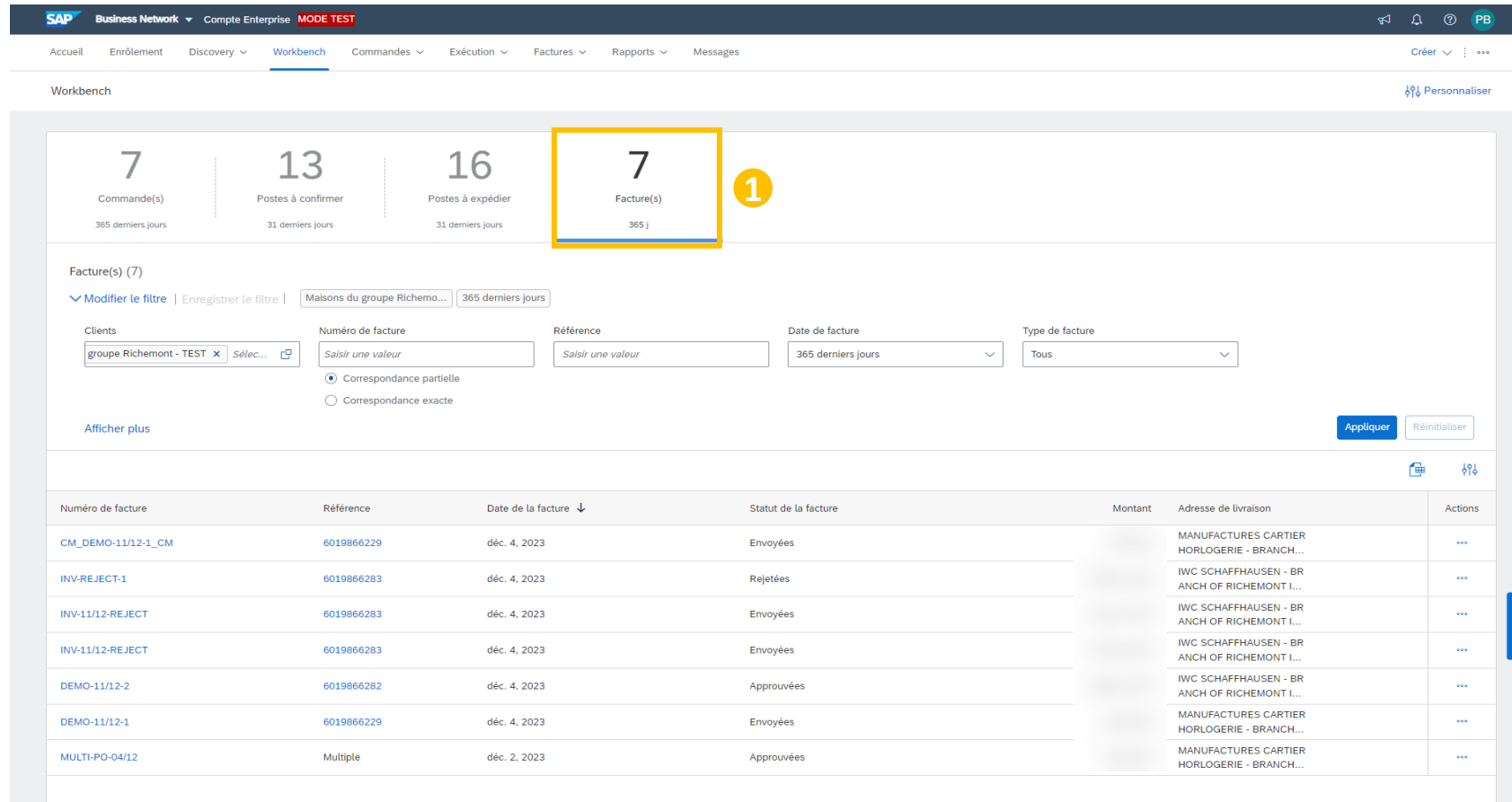


- › Cliquer sur le bouton **+** [3] pour ajouter la vignette facture dans la liste de vos vignettes du menu Workbench
- › Cliquer sur "**Appliquer**" [4] pour valider



CONFIGURATION DE LA VIGNETTE

- › La vignette **Facture(s)** [1] devra être personnalisée, vous trouverez ci-après les filtres et les colonnes recommandés.



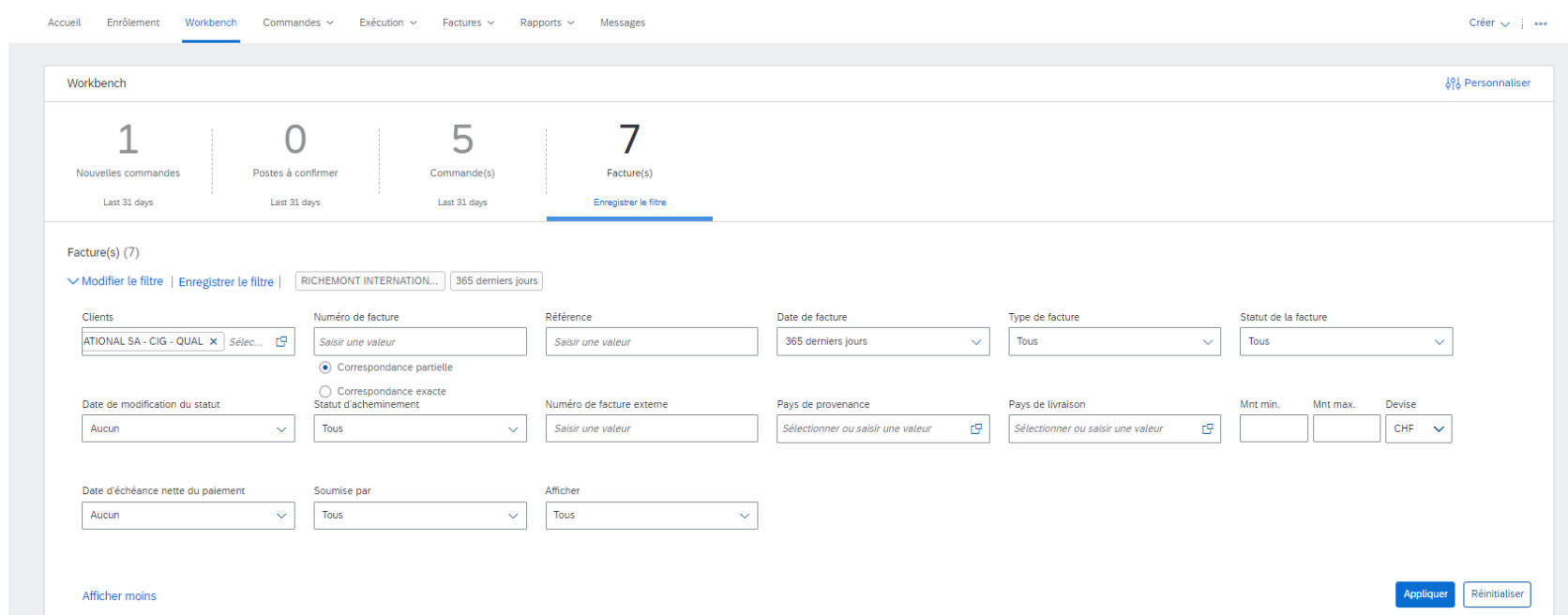
The screenshot displays the SAP Business Network Workbench interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Enrôlement', 'Discovery', 'Workbench', 'Commandes', 'Exécution', 'Factures', 'Rapports', and 'Messages'. The 'Workbench' section shows four widgets: 'Commande(s)' (7), 'Postes à confirmer' (13), 'Postes à expédier' (16), and 'Facture(s)' (7). The 'Facture(s)' widget is highlighted with a yellow box and a red circle with the number 1. Below the widgets, the 'Facture(s) (7)' section shows filters for 'Clients' (groupe Richemont - TEST), 'Numéro de facture' (Saisir une valeur), 'Référence' (Saisir une valeur), 'Date de facture' (365 derniers jours), and 'Type de facture' (Tous). The 'Afficher plus' button is visible. Below the filters, a table lists the invoices with columns: Numéro de facture, Référence, Date de la facture, Statut de la facture, Montant, Adresse de livraison, and Actions.

Numéro de facture	Référence	Date de la facture ↓	Statut de la facture	Montant	Adresse de livraison	Actions
CM_DEMO-11/12-1_CM	6019866229	déc. 4, 2023	Envoyées		MANUFACTURES CARTIER HORLOGERIE - BRANCH...	...
INV-REJECT-1	6019866283	déc. 4, 2023	Rejetées		IWC SCHAFFHAUSEN - BRANCH OF RICHEMONT I...	...
INV-11/12-REJECT	6019866283	déc. 4, 2023	Envoyées		IWC SCHAFFHAUSEN - BRANCH OF RICHEMONT I...	...
INV-11/12-REJECT	6019866283	déc. 4, 2023	Envoyées		IWC SCHAFFHAUSEN - BRANCH OF RICHEMONT I...	...
DEMO-11/12-2	6019866282	déc. 4, 2023	Approuvées		IWC SCHAFFHAUSEN - BRANCH OF RICHEMONT I...	...
DEMO-11/12-1	6019866229	déc. 4, 2023	Envoyées		MANUFACTURES CARTIER HORLOGERIE - BRANCH...	...
MULTI-PO-04/12	Multiple	déc. 2, 2023	Approuvées		MANUFACTURES CARTIER HORLOGERIE - BRANCH...	...

Si vous souhaitez ajouter / personnaliser / configurer votre vignette “facture(s)” vous pouvez vous référer au guide utilisateur Workbench

› Vous trouverez ci-dessous la liste des filtres recommandés :

- **Clients:** Maisons Richemont
- **Date de facture :** 365 derniers jours



The screenshot displays the 'Workbench' section of the eSHOP application. At the top, a navigation bar includes links for 'Accueil', 'Enrôlement', 'Workbench' (active), 'Commandes', 'Exécution', 'Factures', 'Rapports', and 'Messages'. Below this, a dashboard shows four metrics: '1 Nouvelles commandes' (Last 31 days), '0 Postes à confirmer' (Last 31 days), '5 Commande(s)' (Last 31 days), and '7 Facture(s)' (Last 31 days). The 'Facture(s)' section is expanded, showing a filter configuration for 7 invoices. The filter is named 'RICHEMONT INTERNATION...' and is set to '365 derniers jours'. The filter configuration includes several criteria: 'Clients' (set to 'ATONAL SA - CIG - QUAL'), 'Numéro de facture' (set to 'Saisir une valeur'), 'Référence' (set to 'Saisir une valeur'), 'Date de facture' (set to '365 derniers jours'), 'Type de facture' (set to 'Tous'), and 'Statut de la facture' (set to 'Tous'). There are also options for 'Correspondance partielle' (selected) and 'Correspondance exacte'. Other criteria include 'Date de modification du statut' (set to 'Aucun'), 'Statut d'acheminement' (set to 'Tous'), 'Numéro de facture externe' (set to 'Saisir une valeur'), 'Pays de provenance' (set to 'Sélectionner ou saisir une valeur'), 'Pays de livraison' (set to 'Sélectionner ou saisir une valeur'), 'Mnt min.' (empty), 'Mnt max.' (empty), 'Devise' (set to 'CHF'), 'Date d'échéance nette du paiement' (set to 'Aucun'), 'Soumise par' (set to 'Tous'), and 'Afficher' (set to 'Tous'). At the bottom, there are buttons for 'Afficher moins', 'Appliquer', and 'Réinitialiser'.

⚠ → N'oubliez pas de sauvegarder le filtre et de renommer votre Vignette une fois personnalisée

CONFIGURATION RECOMMANDÉE DES COLONNES

› Nous recommandons un affichage des **colonnes de la table** comme suit:

- Numéro de facturation
- Référence (Numéro de commande)
- Date de facturation
- Statut de la facture
- Montant (**ATTENTION Montant HT**)
- Adresse de livraison

16 Postes à expédier 31 derniers jours 7 Facture(s) 365 j

Paramètres de la table

Colonnes de la table

Colonnes disponibles

Colonnes affichées

Épingler

Type

Client

Document source

Méthode de soumission

Origine

Statut d'acheminement

Autofacturation

Numéro de facture

Référence

Date de la facture

Statut de la facture

Montant

Adresse de livraison

Appliquer Réinitialiser

Enregistrer Annuler

Montant	Adresse de livraison	Actions
HF	MANUFACTURES CARTIER HORLOGERIE - BRANCH...	...
HF	IWC SCHAFFHAUSEN - BRANCH OF RICHMONT I...	...
HF	IWC SCHAFFHAUSEN - BRANCH OF RICHMONT I...	...
HF	IWC SCHAFFHAUSEN - BRANCH OF RICHMONT I...	...
HF	IWC SCHAFFHAUSEN - BRANCH OF RICHMONT I...	...
HF	MANUFACTURES CARTIER HORLOGERIE - BRANCH...	...
HF	MANUFACTURES CARTIER HORLOGERIE - BRANCH...	...

déc. 2, 2023 Approuvées 7443 CHF

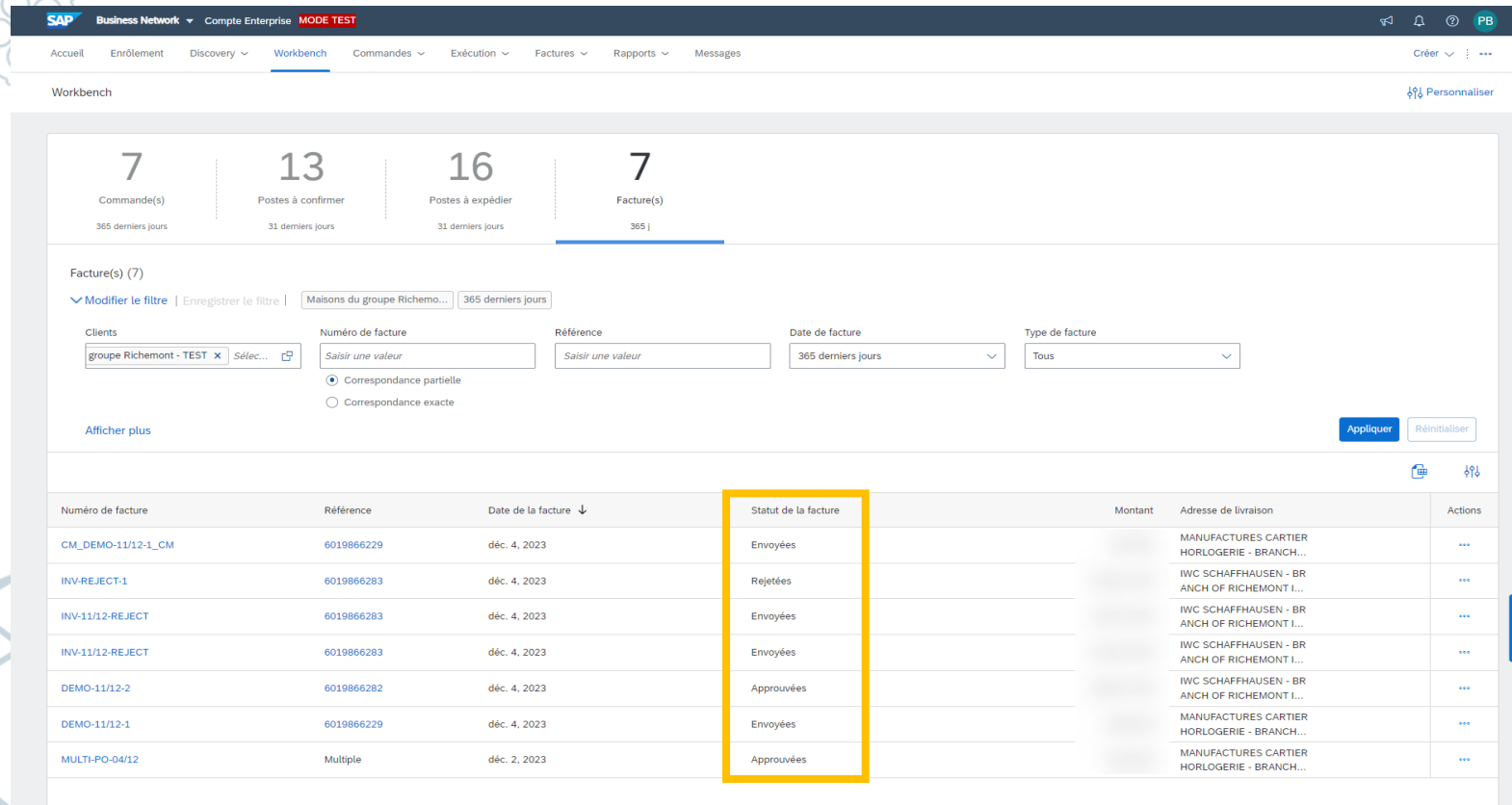


STATUT DE FACTURATION

3. Consultation du statut de la facture

CONSULTATION DU STATUT

- › Une fois la vignette configurée, vous pouvez consulter directement le statut de votre facture dans la colonne **Statut de la facture**.



The screenshot shows the SAP Business Network Workbench interface. At the top, there are navigation tabs: Accueil, Enrôlement, Discovery, Workbench (selected), Commandes, Exécution, Factures, Rapports, and Messages. Below the tabs, there are four summary cards: 7 Commande(s), 13 Postes à confirmer, 16 Postes à expédier, and 7 Facture(s). The Facture(s) card is selected, and it shows 365 |. Below the cards, there are filters for Facture(s) (7), including a dropdown for Modifier le filtre and a button for Enregistrer le filtre. The filters include Clients (groupe Richemont - TEST), Numéro de facture (Saisir une valeur), Référence (Saisir une valeur), Date de facture (365 derniers jours), and Type de facture (Tous). There are also radio buttons for Correspondance partielle and Correspondance exacte. Below the filters, there is a table of invoices with the following columns: Numéro de facture, Référence, Date de la facture, Statut de la facture, Montant, Adresse de livraison, and Actions. The Statut de la facture column is highlighted with a yellow box. The table contains 7 rows of data.

Numéro de facture	Référence	Date de la facture	Statut de la facture	Montant	Adresse de livraison	Actions
CM_DEMO-11/12-1_CM	6019866229	déc. 4, 2023	Envoyées		MANUFACTURES CARTIER HORLOGERIE - BRANCH...	...
INV-REJECT-1	6019866283	déc. 4, 2023	Rejetées		IWC SCHAFFHAUSEN - BRANCH OF RICHEMONT L...	...
INV-11/12-REJECT	6019866283	déc. 4, 2023	Envoyées		IWC SCHAFFHAUSEN - BRANCH OF RICHEMONT L...	...
INV-11/12-REJECT	6019866283	déc. 4, 2023	Envoyées		IWC SCHAFFHAUSEN - BRANCH OF RICHEMONT L...	...
DEMO-11/12-2	6019866282	déc. 4, 2023	Approuvées		IWC SCHAFFHAUSEN - BRANCH OF RICHEMONT L...	...
DEMO-11/12-1	6019866229	déc. 4, 2023	Envoyées		MANUFACTURES CARTIER HORLOGERIE - BRANCH...	...
MULTI-PO-04/12	Multiple	déc. 2, 2023	Approuvées		MANUFACTURES CARTIER HORLOGERIE - BRANCH...	...



Quels sont les statuts de facture possibles ?

- **Envoyée** : La facture est comptabilisée mais elle n'est pas libérée pour paiement
- **Approuvée** : Toutes les informations de facturations sont valides, la facture est prête pour le paiement
- **Payée** : La facture est payée
- **Rejetée** : La facture a été annulée par l'acheteur



STATUT DE FACTURATION

4. Utilisation de la messagerie

UTILISATION DE LA MESSAGERIE

- › Depuis la vignette, ouvrir une facture en cliquant directement sur le **numéro de la facture [1]**
- › Une **messaging [2]** est disponible directement à partir de votre facture pour vous permettre de communiquer directement avec les Maisons

The image shows two screenshots of the SAP Business Network interface. The left screenshot displays the 'Facture(s)' section with a table of invoices. The right screenshot shows the detailed view of a specific invoice, including a 'Note de crédit d'article de ligne' and a 'Messages' panel.

Facture(s) (7)

Numéro de facture	Référence	Date de la facture ↓
CM_DEMO-11/12-1_CM	6019866229	déc. 4, 2023
INV-REJECT-1	6019866283	déc. 4, 2023
INV-11/12-REJECT	6019866283	déc. 4, 2023
INV-11/12-REJECT	6019866283	déc. 4, 2023
DEMO-11/12-2	6019866282	déc. 4, 2023
DEMO-11/12-1	6019866229	déc. 4, 2023
MULTI-PO-04/12	Multiple	déc. 2, 2023

Facture: CM_DEMO-11/12-1_CM

Statut: Facture : Envoyées
Acheminement : Envoyé
N° de la note de crédit : CM_DEMO-11/12-1_CM
Date de la note de crédit : lundi 4 déc. 2023 11:17 GMT+00:00
N° de facture d'origine :
Date de facture d'origine :
Bon de commande d'origine : 6019866229
Méthode de soumission : En ligne
Origine : Fournisseur
Document source : Commande

Sous-total : -250.00 CHF
Total des taxes : 0.00 CHF
Total des frais d'expédition : 0.00 CHF
Montant à régler : -250.00 CHF

LIVRAISON:
Manufactures Cartier Horlogerie
Adresse postale:
Case Postale 336
Chemin des Alisiers 10
2301 La Chaux-de-Fonds
Suisse
ID d'adresse: CHM1

CLIENT:
MANUFACTURES CARTIER HORLOGERIE - BRANCH OF RICHEMONT INTERNATIONAL SA
Adresse postale:
Case Postale 336
Chemin des Alisiers 10
2301 La Chaux-de-Fonds
Suisse
ID d'adresse: 0060468483

FACTURATION:
MANUFACTURES CARTIER HORLOGERIE - BRANCH OF RICHEMONT INTERNATIONAL SA
Adresse postale:
Case Postale 336
Chemin des Alisiers 10
2301 La Chaux-de-Fonds
Suisse
ID d'adresse: 0060468483

CONDITIONS DE PAIEMENT:
Conditions de paiement nettes : 83 Jours

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES:
originalInvoiceNo: CM_DEMO-11/12-1
buyerInvoiceID: 5102994309
fiscalYear: 2024
Date de paiement planifiée: 04-12-2023

Messages

Objet

À découvrir !
Voici un moyen facile et rapide de communiquer avec vos clients. Posez une question, obtenez des réponses, effectuez le suivi de tous les messages au même endroit.

Rédiger un message

Envoyer

UTILISATION DE LA MESSAGERIE

- › Les messages seront envoyés aux services financiers des Maisons.
- › Vous trouverez les adresses mail associées aux organisations d'achats dans le tableau ci-dessous

Maison	Purch org	PROD Email Address
MANUFACTURES CARTIER HORLOGERIE	M1CA	mch.ap@richemont.com
MANUFACTURE CARTIER JOAILLERIE	M3CA	finance.mcj@cartier.com
IWC SCHAFFHAUSEN	M1IW	invoice@iwc.com
PANERAI	M1PA	finance.manufacture@panerai.com
PIAGET	M1PI	compta-fournisseurs.piaget@piaget.com
VACHERON CONSTANTIN	M1VA	vacheron.accounting@richemont.com



STATUT DE FACTURATION

5. Création d'un rapport

CRÉATION D'UN RAPPORT

- Vous pouvez créer un rapport de facturation au format Excel depuis le menu "**Rapport**" disponible à partir de votre page d'accueil, en choisissant le type de rapport "**Facture**" [1] puis cliquer sur "**Suivant**" [2]
- Veiller à bien sélectionner une **plage de date** [3] pour la date de création et sélectionner le **nombre maximum de résultats (1000)** [4]

SAP Business Network - Compte Entreprise - MODE TEST

Rapports

1 Description du rapport

2 Critères

Titre : *

Description :

Fuseau horaire : CET

Langue : Français

Type de rapport : *

- Sélectionner
- Sélectionner
- Avis d'expédition
- Commande
- Commande en échec
- Commande multi-échelons
- Commandes en cours
- Contrôle qualité
- Détails du paiement anticipé
- Expédition de composants
- Facture**
- Facture en échec

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

- Le statut de facturation est consultable dans la **colonne M** du rapport

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	Client	ID AN_Client	Est CSC	Date de crÃ©ation	NÃº de factur	RÃ©fÃ©renc	Devise	Montant	Montant litig	Statut d'acheminement	Date du statu	Commentaires sur le statut	Statut de la facture	Soumis(e) pa	MÃ©thode d	Origine	Document so	MÃ©thode d	Type de factu	ID de charge	CopiÃ©(e)	SignÃ©(e)
2	Maisons du		Yes	13 sept. 2023	GTESHOP-20	6,02E+09	CHF			TransfÃ©rÃ©(e)	13 sept. 2023 15:10:18 GMT+02:00		ApprouvÃ©es		cXML	Fournisseur	Commande	En ligne	Un seul BdC	0e79a05c-de	Oui	Non
3	Maisons du		Yes	7 sept. 2023	GTESHOP-20	6,02E+09	CHF			TransfÃ©rÃ©(e)	7 sept. 2023 10:09:01 GMT+02:00		ApprouvÃ©es		cXML	Fournisseur	Commande	En ligne	Un seul BdC	60ff3cfa-e33	Oui	Non
4	Maisons du		Yes	30 aoÃ»t 2023	GTESHOP-20	6,02E+09	CHF			TransfÃ©rÃ©(e)	30 aoÃ»t 2023 17:25:52 GMT+02:00		ApprouvÃ©es		cXML	Fournisseur	Commande	En ligne	Un seul BdC	e7973b04-8c	Oui	Non
5	Maisons du		Yes	29 aoÃ»t 2023	GTESHOP-20	6,02E+09	CHF			TransfÃ©rÃ©(e)	30 aoÃ»t 2023 2:00:09 GMT+02:00		ApprouvÃ©es		cXML	Fournisseur	Commande	En ligne	Un seul BdC	eb9e66aa-4f	Oui	Non

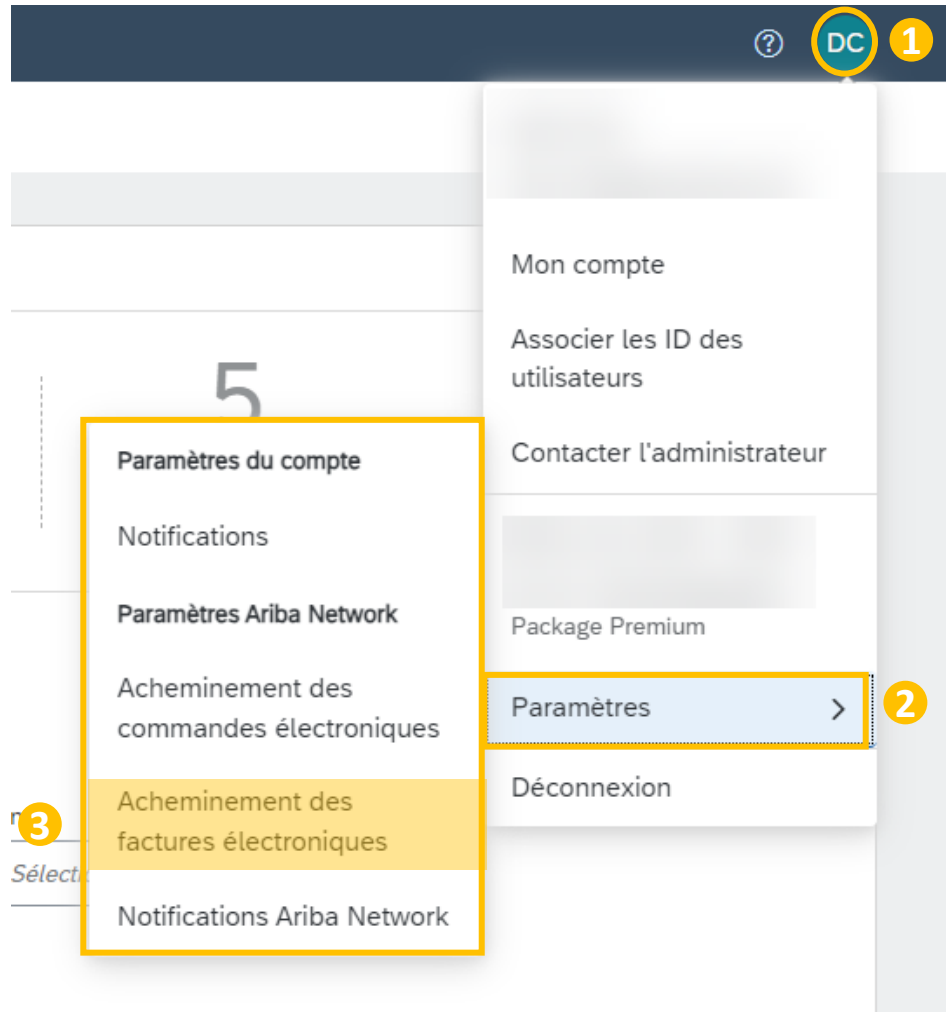
Si vous souhaitez plus de dÃ©tails sur la gestion des rapports vous pouvez consulter le guide utilisateur " Rapport "



STATUT DE FACTURATION

6. Notifications

- › Accéder à la page de gestion des notifications via le menu de configuration du compte en suivant les étapes :



- 1) Cliquer sur le bouton avec les initiales de l'utilisateur
- 2) Cliquer sur Paramètres
- 3) Sélectionner **Acheminement des factures électroniques** au niveau du menu Paramètres Ariba Network

- › Il est possible de configurer différentes notifications liées au statut des factures :
 - Envoyer une notification lorsqu'une facture est rejetée ou n'a pas pu être remise [1]
 - Envoyer une notification lorsque le statut d'une facture change [2]
- › Cocher les cases des notifications qui peuvent vous intéresser et renseigner les adresses mail des personnes qui seront concernées par ces notifications
Si vous souhaitez ne plus recevoir la notification, retirez votre adresse mail de la liste en priorité pour ne pas supprimer la notification pour vos autres collègues
- › Pour chaque type de notification vous pouvez renseigner jusqu'à 3 adresses mail différentes dans les **champs dédiés [3]** en séparant les adresses avec une virgule et sans mettre d'espace

Acheminement des factures électroniques

Échec d'une facture	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsqu'une facture est rejetée ou n'a pas pu être remise 1	<input type="text" value="* ch_ric_eas.eshop@richemont.com"/> 3
Changement de statut d'une facture	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsque le statut d'une facture change 2	<input type="text" value="* ch_ric_eas.eshop@richemont.com"/>
Facture créée automatiquement à partir des reçus	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsqu'une facture est automatiquement créée à partir d'un reçu de marchandises	<input type="text" value="* ch_ric_eas.eshop@richemont.com"/>
Facture créée automatiquement à partir des feuilles de services	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsqu'une facture est automatiquement créée à partir d'une feuille de services	<input type="text" value="* ch_ric_eas.eshop@richemont.com"/>
Conversion des factures (formats pris en charge : .pdf, .png, .jpg)	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification en cas d'échec de la conversion des factures	<input type="text" value="* ch_ric_eas.eshop@richemont.com"/>
	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification en cas de modification du statut du modèle	<input type="text" value="* ch_ric_eas.eshop@richemont.com"/>
	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsqu'une facture est définie comme soumission manuelle après la conversion	<input type="text" value="* ch_ric_eas.eshop@richemont.com"/>



RICHEMONT