



# VISIBILITÉ DU STATUT DES FACTURES

## Guide Utilisateur

Dernière modification : 18/12/2023

“

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.

Afficher tous les droits d'accès disponibles

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 ”

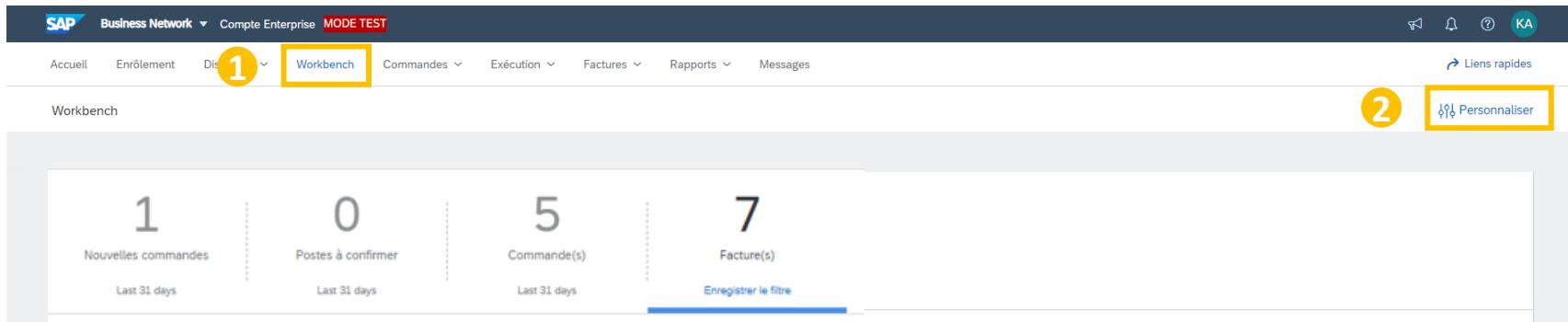
# STATUT DE FACTURATION

## 2. Configuration de la vignette

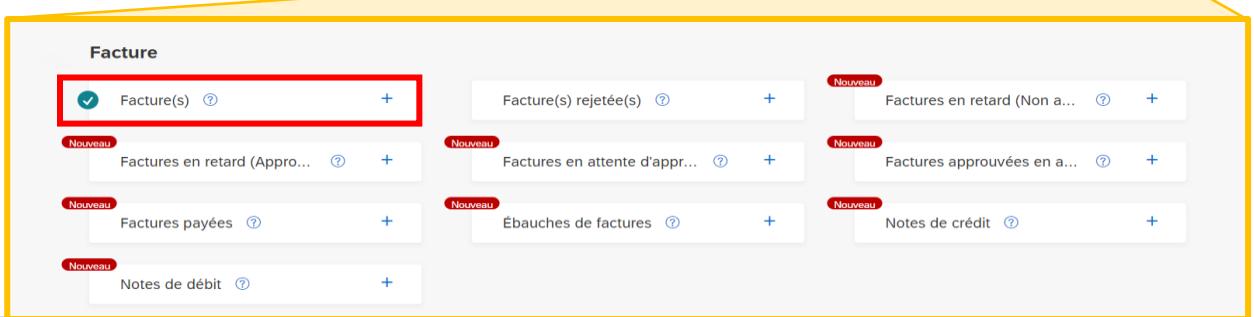
---

# 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 shows the SAP Business Network Workbench interface. At the top, there are several status indicators: '7 Commande(s)' (365 derniers jours), '13 Postes à confirmer' (31 derniers jours), '16 Postes à expédier' (31 derniers jours), and '7 Facture(s)' (365 j). The 'Facture(s)' section is highlighted with a yellow box and a circled '1'. Below this, there is a filter bar for 'Facture(s) (7)' with fields for 'Clients' (set to 'groupe Richemont - TEST'), 'Numéro de facture' (placeholder 'Saisir une valeur'), 'Référence' (placeholder 'Saisir une valeur'), 'Date de facture' (set to '365 derniers jours'), and 'Type de facture' (set to 'Tous'). There are also buttons for 'Afficher plus', 'Appliquer', and 'Réinitialiser'. The main area displays a table of invoices with columns: Numéro de facture, Référence, Date de la facture, Statut de la facture, Montant, Adresse de livraison, and Actions. Each invoice row has a blue 'Comments' button on the right. The table entries are:

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

# CONFIGURATION RECOMMANDÉE DES FILTRES

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

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

The screenshot shows the eShop Workbench interface with the following details:

- Top Navigation:** Accueil, Environnement, Workbench (selected), Commandes, Exécution, Factures, Rapports, Messages, Crée... Personnaliser.
- Dashboard Metrics:** Nouvelles commandes (1), Postes à confirmer (0), Commande(s) (5), Facture(s) (7). The "Enregistrer le filtre" button is highlighted.
- Filter Configuration:**
  - Clients:** RICHEMONTE INTERNATIONAL, 365 derniers jours.
  - Numéro de facture:** Saisir une valeur, Correspondance partielle selected.
  - Référence:** Saisir une valeur.
  - Date de facture:** 365 derniers jours.
  - Type de facture:** Tous.
  - Statut de la facture:** Tous.
  - Date de modification du statut:** Aucun.
  - Statut d'acheminement:** Tous.
  - Numéro de facture externe:** Saisir une valeur.
  - Pays de provenance:** Sélectionner ou saisir une valeur.
  - Pays de livraison:** Sélectionner ou saisir une valeur.
  - Mnt min.:** (empty).
  - Mnt max.:** (empty).
  - Devise:** CHF.
  - Date d'échéance nette du paiement:** Aucun.
  - Soumise par:** Tous.
  - Afficher:** Tous.
- Buttons:** Appliquer, Réinitialiser.

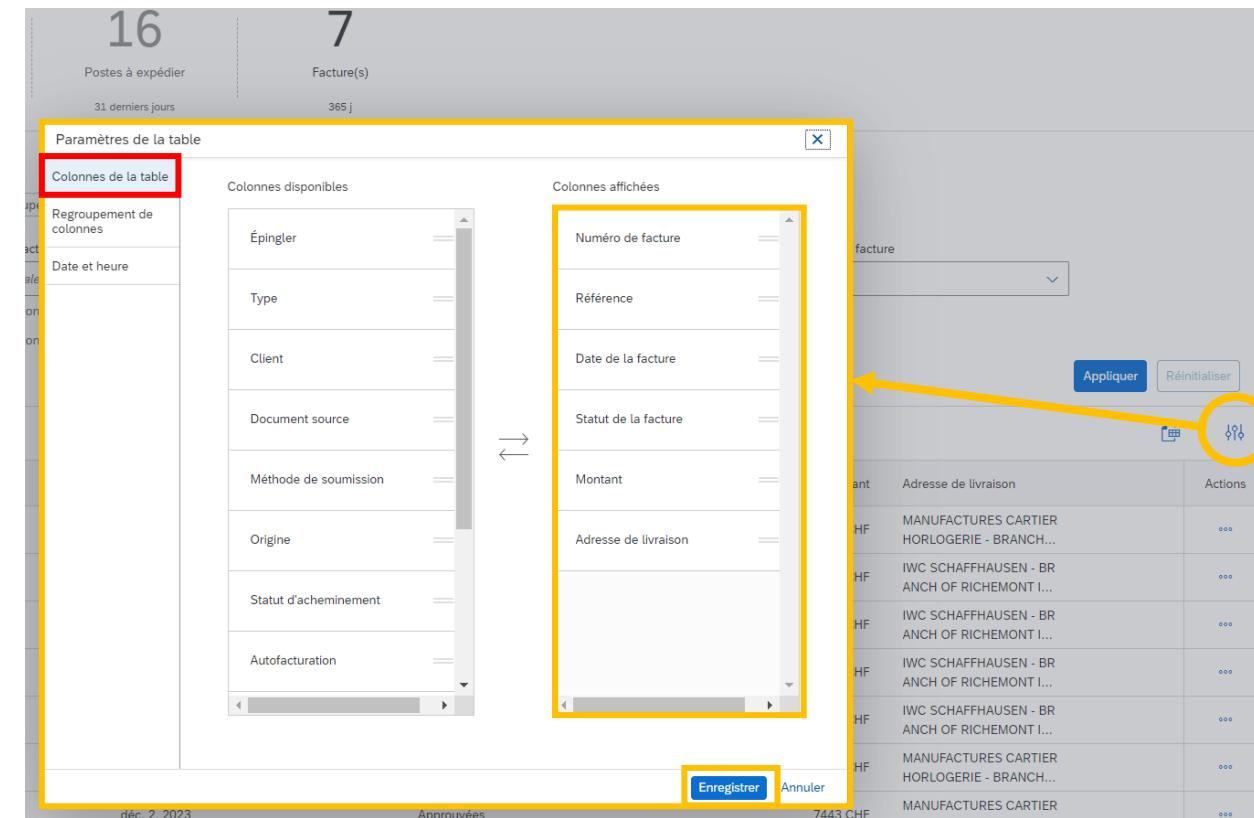


➔ N'oubliez pas de sauvegarder le filtre et de renommer votre Vignette une fois personnalisée

# 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



## 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 four summary counts: 7 Commande(s) (365 derniers jours), 13 Postes à confirmer (31 derniers jours), 16 Postes à expédier (31 derniers jours), and 7 Facture(s) (365 derniers jours). Below this, a search bar allows filtering by client ('groupe Richemont - TEST'), number of invoice ('Saisir une valeur'), reference ('Saisir une valeur'), date of invoice ('365 derniers jours'), and type of invoice ('Tous'). A yellow box highlights the 'Statut de la facture' column in the table below. The table lists various invoices with their status: Envoyées, Rejetées, Envoyées, Envoyées, Approuvées, Envoyées, and Approuvées.

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 - BR ANCH OF RICHEMONT I...	...	
INV-11/12-REJECT	6019866283	déc. 4, 2023	Envoyées	IWC SCHAFFHAUSEN - BR ANCH OF RICHEMONT I...	...	
INV-11/12-REJECT	6019866283	déc. 4, 2023	Envoyées	IWC SCHAFFHAUSEN - BR ANCH OF RICHEMONT I...	...	
DEMO-11/12-2	6019866282	déc. 4, 2023	Approuvées	IWC SCHAFFHAUSEN - BR ANCH 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...	...	

## 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 **messagerie [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 Workbench interface. The left screenshot displays a dashboard with counts of various business objects: 7 Commande(s), 13 Postes à confirmer, 16 Postes à expédier, and 7 Facture(s). It includes filters for clients ('groupe Richemont - TEST') and a search bar for invoices. A yellow box labeled '1' highlights the invoice number 'CM\_DEMO-11/12-1\_CM' in the list. The right screenshot shows a detailed view of the invoice 'Facture: CM\_DEMO-11/12-1\_CM'. It provides a breakdown of charges, delivery details, and client information. A yellow box labeled '2' highlights the 'Messages' button in the bottom right corner of the invoice view, which opens a messaging interface. The messaging interface shows a recipient ('BestinClass, Branch of RISA - TEST'), subject field ('Objet'), and a message body area with a placeholder: 'Voilà 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.' A 'Publier' (Publish) button is also visible.

# 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	<a href="mailto:mch.ap@richemont.com">mch.ap@richemont.com</a>
MANUFACTURE CARTIER JOAILLERIE	M3CA	<a href="mailto:finance.mcj@cartier.com">finance.mcj@cartier.com</a>
IWC SCHAFFHAUSEN	M1IW	<a href="mailto:invoice@iwc.com">invoice@iwc.com</a>
PANERAI	M1PA	<a href="mailto:finance.manufacture@panerai.com">finance.manufacture@panerai.com</a>
PIAGET	M1PI	<a href="mailto:compta-fournisseurs.piaget@piaget.com">compta-fournisseurs.piaget@piaget.com</a>
VACHERON CONSTANTIN	M1VA	<a href="mailto:vacheron.accounting@richemont.com">vacheron.accounting@richemont.com</a>

# STATUT DE FACTURATION

## 5. Crédit 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 Enterprise MODE TEST

Rapports

Entrez le titre et la description de ce rapport. Vérifiez les paramètres de fuseau horaire et de langue. Vous pouvez définir différents fuseaux horaires et différentes langues pour chaque rapport. Sélectionnez ensuite le type de rapport.

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

Suivant Quitter

© 2022 SAP SE ou société affiliée SAP. Tous droits réservés.

Client : Tous les clients **Sélectionner**

N° de facture :

Montant de la facture : à

Statut d'acheminement : N'importe

Statut de la facture : N'importe

Factures sans reçu de paiement

Date de création : \* **1 juin 2023** **Au** **15 nov. 2023**

Nombre maximum de résultats : **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 de facturÃ©renc Devise			Montant	Montant litig	Statut d'acheminement	Date du statut	Commentaires sur le statut	Statut de la facture	Soumis(e) pa MÃ©thode	Origine	Document soumis(e) pa MÃ©thode	Type de factu	ID de charg	CopÃ©(e)	SignÃ©(e)		
2	Maisons du	Yes	13 sept. 2023	GTESHOP-201	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-da	Oui	Non	
3	Maisons du	Yes	7 sept. 2023	GTESHOP-201	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	60ff3cf-a-e3	Oui	Non	
4	Maisons du	Yes	30 aoÃût 2023	GTESHOP-201	6,02E+09	CHF			TransfÃ©rÃ©(e)	30 aoÃût 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 aoÃût 2023	GTESHOP-201	6,02E+09	CHF			TransfÃ©rÃ©(e)	30 aoÃût 2023 2:00:09	GMT+02:00	ApprouvÃ©es	cXML	Fournisseur	Commande	En ligne	Un seul BdC	eb9e66aa-4f	Oui	Non	

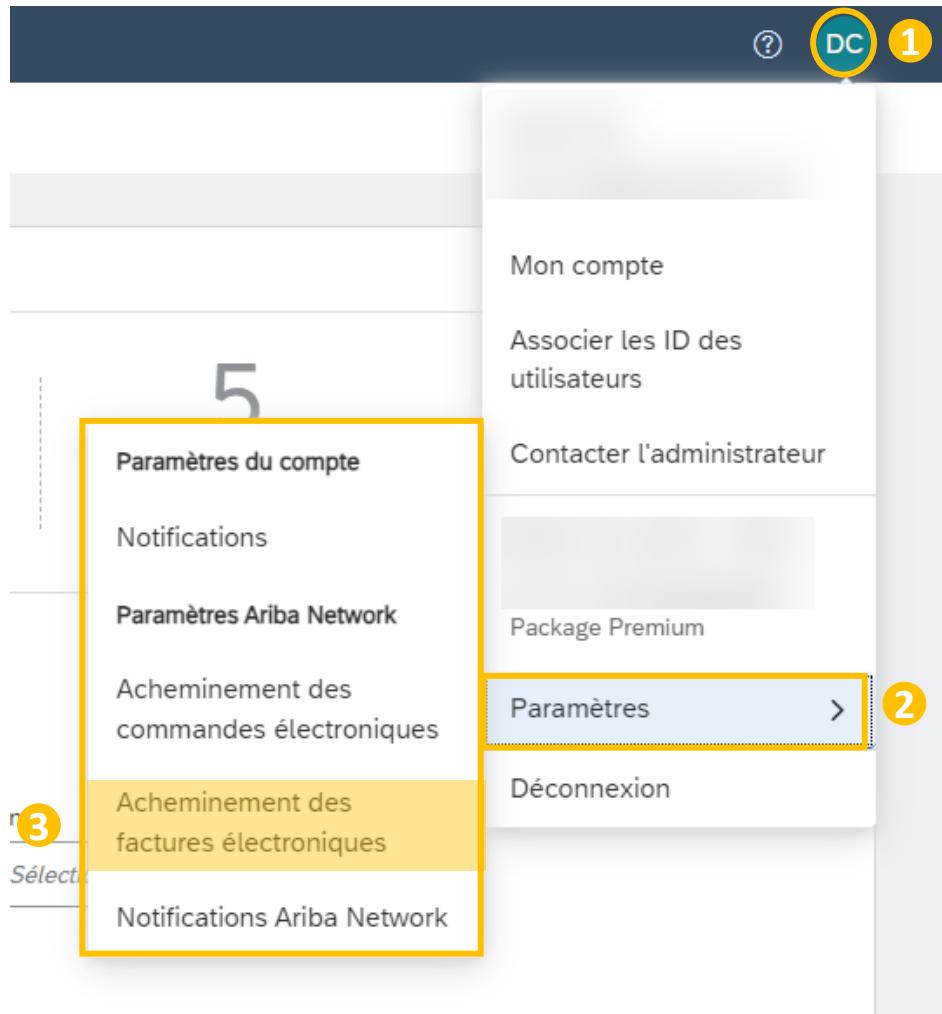
💡 Si vous souhaitez plus de détails sur la gestion des rapports vous pouvez consulter le guide utilisateur " Rapport "

# 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	* ch_ric_eas.eshop@richemont.com
Changement de statut d'une facture	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsque le statut d'une facture change	2	* 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		* 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		* 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		* ch_ric_eas.eshop@richemont.com
	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification en cas de modification du statut du modèle		* ch_ric_eas.eshop@richemont.com
	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsqu'une facture est définie comme soumission manuelle après la conversion		* ch_ric_eas.eshop@richemont.com

The Richemont logo watermark is a faint, light blue watermark located in the center of the page. It features the brand's name "RICHEMONT" in a bold, serif font, with each letter enclosed in a small circle. The watermark is slightly faded and positioned behind the main text.

RICHEMONT