

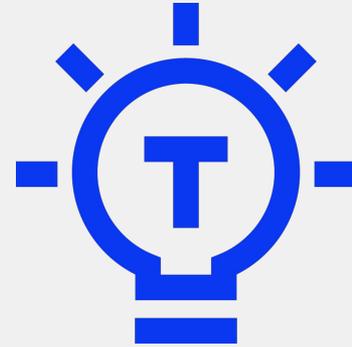


WEBINAR pour les fournisseurs.  
Dématiser: Lancez-vous sur Tradeshift!



# Agenda

1. L'invitation lancée par Levi Strauss & Co.
2. Tradeshift - des informations de base
3. Activer votre compte Tradeshift
4. Le profil de votre entreprise
  - a. Naviguer sur votre compte Tradeshift
  - b. Applications fréquemment utilisées
5. E-Facture - La Solution "WebUI"
  - a. Processus PO Flip
  - b. Changement de Commande
  - c. Utiliser l'application "Créer"
  - d. Créer un avoir
6. Informations utiles
  - a. Les options disponibles sur le Gestionnaires de Document
  - b. La page d'accueil du projet de votre Client
  - c. D'autres fonctionnalités
7. FAQs



Tips: Click on the title to view the relevant topic

# 01

L'invitation lancée  
par  
Levi Strauss & Co

*Cher partenaire,*

*Nous constatons des progrès considérables et des retours positifs auprès de nos fournisseurs qui utilisent la plateforme Tradeshift, et nous voyons le nombre de demandes augmenter. Les fournisseurs soulignent la facilité avec laquelle ils peuvent obtenir des informations 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sans avoir à attendre une réponse de LS&Co. Tout de même, il est possible d'anticiper rapidement les soucis sans attendre que les fournisseurs fassent le suivi après que les factures sont restées longtemps impayées. Compte tenu des retours globalement positifs et de la facilité d'utilisation de la plateforme Tradeshift, nous réengageons nos fournisseurs avec un mandat plus fort pour l'utiliser dans le cadre des tâches suivantes :*

- Collaboration en temps réel sur les documents commerciaux (bons de commande et factures) et gestion des paiements Levi Strauss & Co.*
- Accès digital pour visualiser l'historique des factures comme source unique d'informations fiables*
- Transmission électronique des factures sur le portail Tradeshift*

*Après les webinaires programmés, les messages envoyés par e-mail seront redirigés vers la plateforme Tradeshift.*

*Afin de garantir un traitement fluide des factures et des paiements en temps opportun, veuillez noter que tous les partenaires Levi Strauss & Co. sont tenus d'utiliser la plateforme Tradeshift pour la soumission des factures. Les factures soumises en dehors de la plateforme Tradeshift devront être traitées manuellement, ce qui peut entraîner des retards de paiement.*

*Nous vous remercions de votre engagement à renforcer notre relation commerciale et à solidifier notre collaboration et les capacités d'achat.*

*Nous apprécions sincèrement votre partenariat.  
L'équipe Levi Strauss & Co. dédiée aux comptes fournisseurs*

# 02

**Tradeshift - des  
informations de  
base**

## Généralisation de la facturation électronique :

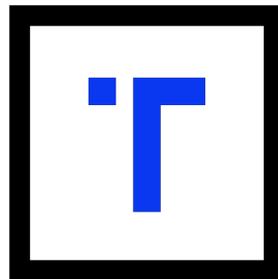
- Tradeshift est immatriculée depuis 19 Août 2024 sous le numéro 0036
- Dates clé :
  - le 1er septembre 2026 :
    - Réception factures électroniques – toutes les entreprises ;
    - Émission des factures électroniques - les grandes entreprises et les entreprises de taille intermédiaire (ETI)
  - le 1er septembre 2027
    - Émission des factures électroniques - les petites et moyennes entreprises (PME) et les micro-entreprises.

Poursuivez toute l'actualité sur :

- [Tradeshift Mandat de Facturation Électronique 2026](#)
- [Demandez une démo](#)



# Qui est Tradeshift ?



Tradeshift est une plateforme digitale facilitant les échanges commerciaux entre les clients et leurs fournisseurs.

Nous offrons aux fournisseurs de la transparence sur l'état des paiements et nous les faisons gagner du temps sur leur gestion. Tradeshift vous permet d'encaisser vos factures plus rapidement.

# Bénéfices de la e-facturation avec Tradeshift



Simple et Rapide



Accès en toute sécurité



Visibilité sur le statut des factures jusqu'au  
paiement



Accès 24/7 au statut des factures



Paiements prévisibles



Sans chasse aux paiements



Créer des rapports personnalisés



Vue d'ensemble sur le statut des factures

# 03

**Activer votre compte  
Tradeshift**

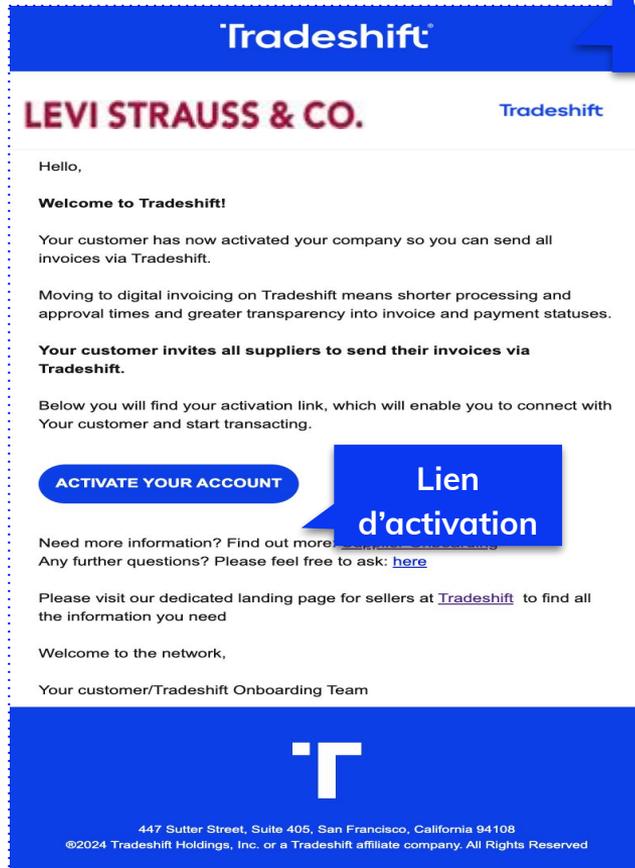
# L'activation du compte

Assurez-vous d'utiliser le lien fourni dans l'e-mail comportant l'invitation d'activation:

- Email reçu de:  
[supplierinvitation@tradeshift.com](mailto:supplierinvitation@tradeshift.com)
- Si vous ne retrouvez pas l'e-mail dans votre boîte de messagerie, vérifiez aussi les courriels indésirables (junk/ spam).
- Si vous n'avez pas reçu l'invitation par e-mail, contactez Levi Strauss & Co. au [mbxTradeShiftInfo@levi.com](mailto:mbxTradeShiftInfo@levi.com)

LEVI STRAUSS & CO.

L'invitation  
envoyée par  
Tradeshift



Tradeshift

LEVI STRAUSS & CO. Tradeshift

Hello,

**Welcome to Tradeshift!**

Your customer has now activated your company so you can send all invoices via Tradeshift.

Moving to digital invoicing on Tradeshift means shorter processing and approval times and greater transparency into invoice and payment statuses.

**Your customer invites all suppliers to send their invoices via Tradeshift.**

Below you will find your activation link, which will enable you to connect with Your customer and start transacting.

**ACTIVATE YOUR ACCOUNT** Lien d'activation

Need more information? Find out more [here](#).  
Any further questions? Please feel free to ask: [here](#)

Please visit our dedicated landing page for sellers at [Tradeshift](#) to find all the information you need

Welcome to the network,

Your customer/Tradeshift Onboarding Team

**T**

447 Sutter Street, Suite 405, San Francisco, California 94108  
©2024 Tradeshift Holdings, Inc. or a Tradeshift affiliate company. All Rights Reserved

# L'activation du compte

Complétez les informations de votre compagnie lors de l'activation du compte:

- Nom de l'entreprise
- Pays de rattachement fiscal

Veillez vous assurer que le pays où la société est enregistrée pour les taxes est bien choisi. Cette donnée ne pourra être modifiée une fois le compte créé.

## Fournir les informations de l'entreprise

NOM DE L'ENTREPRISE

DEMO SARL

PAYS

France

CONTINUER

# L'activation du compte

Complétez vos informations personnelles et votre e-mail pour la connexion

Vérifiez la réception d'un message de Tradeshift qui vous demande de confirmer l'activation du compte.

⚠ Si le message n'est pas reçu, vérifiez aussi les courriels indésirables (Spam/Junk)

Rentrez vos identifiants ici

- L'adresse e-mail qui sera utilisée pour la connexion
- Le mot de passe

**Créer votre compte**

PRÉNOM

NOM

ADRESSE E-MAIL

LANGUE

En vous inscrivant, vous indiquez avoir lu et accepté notre [politique de confidentialité](#).

Oui, je veux recevoir les informations marketing de Tradeshift.

[CONTINUER](#)

Cliquez ici pour confirmer, puis vérifiez votre courriel pour le message de vérification

# L'activation du compte

Une fois l'adresse e-mail vérifiée, vous pouvez alors créer le mot de passe de votre compte.

Vous pourrez ensuite vous **connecter à Tradeshift avec l'adresse e-mail et le mot de passe enregistrés !**

Page de connexion:

[go.tradeshift.com](https://go.tradeshift.com)

✓ Nous avons vérifié votre adresse e-mail

---

## Choisir un mot de passe

Définissez un mot de passe pour terminer l'activation de votre compte.

MOT DE PASSE

..... 

Afficher le mot de passe

**i** Au moins 10 caractères ne comportant pas uniquement des minuscules

COMMENCER À UTILISER TRADESHIFT

Cliquez ici pour vous connecter

# Félicitations!

Vous avez créé avec succès le compte de votre compagnie sur Tradeshift!

Pour vous connecter:

[go.tradeshift.com](https://go.tradeshift.com)

### Encore une étape

Veuillez compléter le profil de votre entreprise afin d'échanger des documents sur Tradeshift. Vous pouvez modifier ces informations à tout moment dans l'application Profil.

#### T Profil de votre entreprise sur Tradeshift

##### Fournisseur Français

*France*

Aidez les acheteurs à identifier votre entreprise et à augmenter leur confiance en ajoutant un logo et une description.

DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE



Ces informations sont nécessaires pour la délivrance de documents et seront ajoutées aux documents que vous échangez avec les entreprises partenaires.

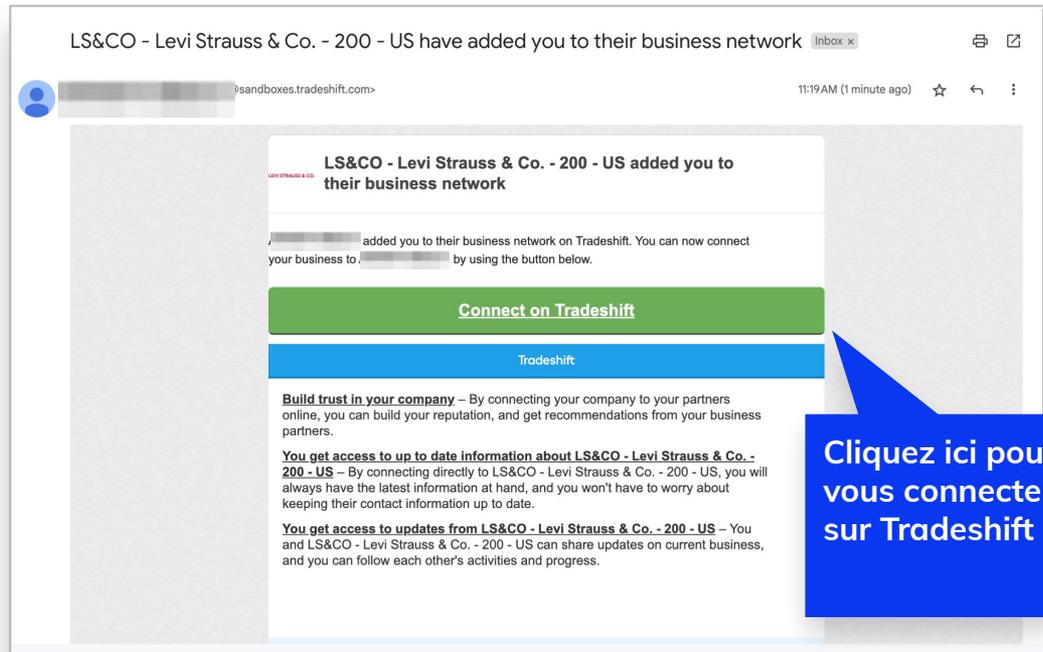
BOÎTE POSTALE (FACULTATIF)	BÂTIMENT (FACULTATIF)
<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="A"/>
RUE	AUTRE NOM DE RUE (FACULTATIF)
<input type="text" value="RUE DES FLEURS"/>	<input type="text"/>
CODE POSTAL	VILLE
<input type="text" value="95555"/>	<input type="text" value="Paris"/>

**POURSUIVRE**

Complétez avec les informations demandées et cliquez pour accéder au compte

# L'activation du compte

Pour les entreprises qui possèdent déjà un compte Tradeshift, une demande de connexion vous sera envoyée afin de pouvoir effectuer des transactions avec Levi Strauss & Co.



# 04

**Le profil de votre  
entreprise**

# Le “Profil” de votre compagnie

Avant d’envoyer les factures, complétez le “Profil” de votre compagnie en remplissant les données obligatoires:

- Le Nom de la Compagnie
- L’adresse complète
- L’identificateur de l’entreprise (le numéro TVA, SIREN ou autre)
- **[France] - Capital Social; RCS; Forme Juridique**

Informations optionnelles:

- Le Logo de la compagnie
- L’industrie
- Le numéro de téléphone
- L’adresse e-mail de la compagnie

The screenshot shows the 'Profil de l'entreprise' form. The form is titled 'Entrez votre profil.' and has a progress indicator 'Force du profil 45%'. The form is divided into several sections:

- NOM DE L'ENTREPRISE:** Fournisseur Français (highlighted with a red box).
- DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE:** (Empty text area).
- SITE WEB:** (Empty text field).
- SECTEUR:** Beauté et cosmétiques (dropdown menu).
- TAILLE DE L'ENTREPRISE:** De 2 à 15 employés (dropdown menu).
- FORME JURIDIQUE:** (Empty dropdown menu, highlighted with a red box).
- CAPITAL SOCIAL:** Sélectionner (dropdown menu, highlighted with a red box).
- ADRESSE DE L'ENTREPRISE:** Paris, FR (dropdown menu, highlighted with a red box).
- ADRESSE D'ENREGISTREMENT:** Sélectionner (dropdown menu, highlighted with a red box).
- TÉLÉPHONE:** (Empty text field).
- ADRESSE E-MAIL DE L'ENTREPRISE:** (Empty text field).
- CONDITIONS DE PAIEMENT PAR DÉFAUT:** (Empty text field).
- INVITER UN MEMBRE DE L'ÉQUIPE:** (Button).

Annotations:

- A blue callout box points to the 'Profil' icon in the left sidebar: **Cliquez sur l'application [Profil]**.
- A blue callout box points to the 'Inviter un membre de l'équipe' button: **Astuce: Cliquez ici pour ajouter un membre de l'équipe.**
- A blue callout box points to the 'Capital Social' dropdown: **Champs Obligatoires RCS à mettre sous l'adresse d'enregistrement**.

# Le “Profil” de votre compagnie

Assurez-vous que la TVA intracommunautaire et le SIRET/SIREN soient indiqués dans la section “Identificateurs d'entreprise” (ou bien le numéro qui identifie votre compagnie)

## Identificateurs d'entreprise

MODIFIER

SIRET/SIREN

41 [REDACTED]

TVA

FR2 [REDACTED]

GLN

Pas sélectionné

Identificateur interne

Pas sélectionné

**Ne pas renseigner le numéro TVA entraînera des erreurs lors de l'envoi des factures.**

# Connexion réseau avec votre Client

Étape suivante : assurez-vous que votre compte est bien connecté à votre client :

1. Allez sur **Réseau (Network)**
  2. Sous l'onglet '**Mon Réseau**', assurez-vous que le statut de la relation avec votre client est bien indiqué comme « Connexion ».
- Pour les comptes déjà actifs: Si le statut de la relation est indiqué comme « Relation non vérifiée », cliquez sur **VÉRIFIER** pour accepter la demande de connexion.
  - Si vous ne voyez aucune connexion, veuillez contacter notre équipe d'assistance via le chat ou: <https://levis.support.tradeshift.com/?locale=fr>

The screenshot shows the Tradeshift Network interface. The sidebar on the left has a 'Network' menu item highlighted with a blue callout '1.'. The main content area shows a 'Network' page with a warning banner: 'You have 3 unverified relationships to review'. Below this is a search bar and a table of connections. The table has columns for NAME, ACCOUNTING SYSTEM ID, and RELATIONSHIP. The first row is 'Chocolate Bar Test Buyer GmbH' with a 'Connection' status, highlighted with a blue callout '2.'. The second row is 'LS&CO - Levi Strauss & Co. - 200 - US' with an 'Unverified relationship' status and a 'VÉRIFIER' button. The third row is 'Test Buyer B Limited' with a 'Connection' status. At the bottom right, there is an 'INVITE COMPANY' button.

Cliquez sur '**VÉRIFIER**' pour confirmer la connexion

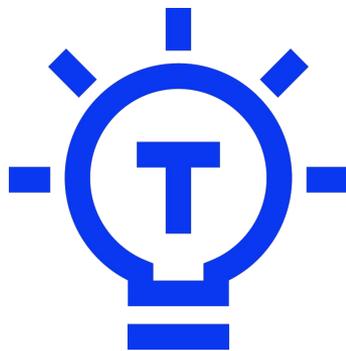
# Tableau de Bord: Vue d'ensemble sur les tâches

Cliquez sur "Toutes les applications" pour rechercher d'autres

The dashboard displays the following information:

- Header:** SEC\_FRENCH\_SELLER, FR11224567331, Administrateurs 1, Utilisateurs 0, Gérer
- Task Overview:** 0 Message non lus, 15 Tâches ouvertes, 1 Demandes de réseau, 5 Connexions réseau
- Documents Section:** Documents (Mois précédent), Avoirs, Factures, 1 Envoyé, Date d'émission: 14 juin 2021 à 15 juil. 2021
- Créer un document:** Facture (Utilisez l'application Invoice Creator pour générer et envoyer des factures à vos acheteurs.), Autre type de document (Devis, avoir, commande d'achat, facture de pré-paiement et facture pro forma), Charger un document (Utilisez le format PDF, UBL ou tout autre format pris en charge.)
- Support Section:** Support, Connaissances cruciales, Page de support: Tradeshift Network

# Applications fréquemment utilisées



# Applications fréquemment utilisées



## Profil

- Affichage et modification des informations sur la compagnie:  
Nom, Adresse, Logo, Secteur, Taille, Identifiants de l'entreprise
- Ajouter ou supprimer un utilisateur  
etc.



## Réseau

- Visualiser les connexions
- Rechercher des nouvelles connexions
- Accepter/Rejeter les demandes de connexion en attente



## Gestionnaires de Documents

- Voir le statut d'un document
- Rechercher un document (Facture/Bon de Commande/Avoir)
- Tous les documents peuvent être visualisés ou recherchés ici

# Applications fréquemment utilisées



## Créer

- Créer une facture (sans bon de commande)
- Créer un avoir



## Assistance

- FAQs par thème
- Bibliothèque Self-Service
- Dernières annonces
- [Ouvrir un ticket](#)



## Analytique

- Rapport de prédiction de paiements inclus
- Meilleure visibilité sur les dates de paiement prévues

# Applications fréquemment utilisées



## Université Tradeshift

- Rechercher des guides ou vidéos de type “Comment faire?” ou des guides d'apprentissage
- Rechercher de nouveaux cours



## Base de Connaissance

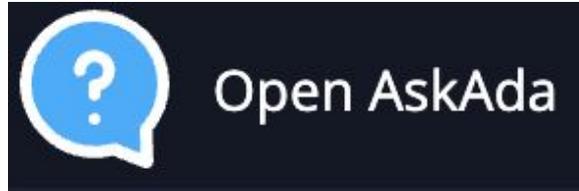
- Assistance dans un clin d'oeil
- Collection de contenus pour vous guider: FAQs, Vidéos, Démonstrations, Guides etc.



## Tableau de Bord

- Rassemble les données clés, les documents, le support et les ressources d'apprentissage
- Accès aux applications fréquemment utilisées

# Applications fréquemment utilisées

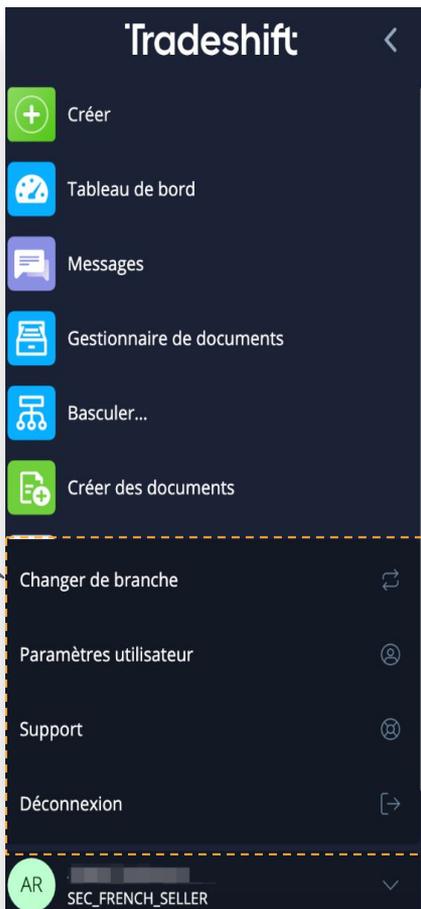


## [AskAda - Votre nouvel assistant IA](#)

- Répondre aux questions d'assistance spécifiques à la plateforme
- Résolution rapide des soucis
- Enrôlement plus efficace de la plateforme

# Applications fréquemment utilisées

Pour une compagnie ayant un compte Master avec des branches/entités



Cliquez pour ouvrir le Menu "Réglages". Ici vous allez retrouver:

- Comment vous déconnecter
- Accès rapide à l'assistance
- Les informations sur l'utilisateur et les notifications
- Changer l'email, le mot de passe, la langue

## Informations de l'utilisateur

Informations de base pour votre compte Tradeshift

Adresse e-mail [Changer d'adresse e-mail](#)

ad[redacted]

Prénom

A [redacted]

Nom

R [redacted]

Langue

Français

Fuseau horaire

Rou[redacted]

[Modifier Adresse de livraison par défaut](#)

Informations de l'utilisateur

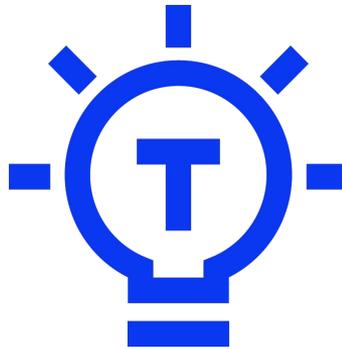
[Notifications](#)

# 05

1. E-Facture -
2. La Solution “Web  
...”

# Processus PO Flip

**Levi Strauss & Co. vous envoie les bons de commande sur  
Tradeshift**



# Comment créer la facture à partir d'un bon de commande (PO Flip)

Savez-vous?

Recherchez un bon de commande (**Purchase Order**) pour **PO flip**:

**PO flip** signifie que vous générez une facture.

Recherchez une facture (**Invoice**) pour **Invoice flip**:

**Invoice flip** signifie que vous générez un avoir.

**Astuce: Mettez-ici le numéro du bon de commande pour le retrouver rapidement.**

**1. Cliquez sur l'application Gestionnaire de Documents**

**2. Sélectionnez le bon de commande en cliquant sur lui**

TYPE	NUMÉRO DE DOCUMENT	STATUT	APERÇU	MONTANT	EXPÉDITEUR	DESTINATAIRE
<input type="checkbox"/>	Commande d'achat	7565378Test	REÇU	EUR 62 040,00	LS&CO - Paris O. L. S. Sarl - 475 - FR	SEC_FRENCH_SELLER
<input type="checkbox"/>	Commande d'achat	74558847Test	REÇU	EUR 1 200,00	LS&CO - LS Continental, S.A. (Pari...	SEC_FRENCH_SELLER
<input type="checkbox"/>	Commande d'achat	7455647Test	REÇU	EUR 15 720,00	LS&CO - LS Continental, S.A. (Pari...	SEC_FRENCH_SELLER
<input type="checkbox"/>	Facture	21	ÉCHU	EUR 1 200,00	SEC_FRENCH_SELLER	(Franc
<input type="checkbox"/>	Facture			00	SEC_FRENCH_SELLER	(Franc
<input type="checkbox"/>	Facture			00	SEC_FRENCH_SELLER	(Franc
<input type="checkbox"/>	Facture	45464test	ÉCHU	EUR 480,00	SEC_FRENCH_SELLER	al Eur
<input type="checkbox"/>	Facture	435636test	ÉCHU	EUR 240,00	SEC_FRENCH_SELLER	al Eur
<input type="checkbox"/>	Facture	4556test	ÉCHU	EUR 240,00	SEC_FRENCH_SELLER	al Eur
<input type="checkbox"/>	Facture	56578589test	ÉCHU	EUR 60,00	SEC_FRENCH_SELLER	(Franc

# Comment créer la facture à partir d'un bon de commande (PO Flip)



## Important!

- Veillez noter qu'un bon de commande dont la valeur est "0" est un "Blanket PO" et il est possible que Levi Strauss & Co. n'ait pas communiqué le montant budgété du bon de commande à votre entreprise. Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas de contacter votre représentant Levi Strauss & Co.
- N'utilisez jamais pour créer une facture un bon de commande dont le statut est "Remplacé". Attendez le POC - Changement de Commande (Purchase Order Change)

<input type="checkbox"/>	TYPE	ID DE DOCUMENT	STATUT	DEVISE	MONTANT	TIERS EXPÉDITEUR	TIERS DESTINATAIRE
<input type="checkbox"/>	 Changement d...	 101	<span>REÇU</span>	EUR	2 160,00	LS Continental, S.A. (Paris branch)	B  C 
<input type="checkbox"/>	 Commande	 101	<span>REPLACÉ</span>	EUR	720,00	LS Continental, S.A. (Paris branch)	B  C 

# Processus PO Flip

Assurez-vous toujours que tous les détails sont corrects avant de flipper le PO dans une facture.

Cliquez sur **ACCEPTER** pour confirmer le bon de commande (PO).

Commande d'achat reçue de Paris O. L. S. Sarl

Reçu via Tradeshift — Dernière modification : 25 jours plus tôt

AUTRES ACTIONS

CRÉER UNE FACTURE

ACCEPTER

## Commande d'achat

**REÇU**

Cliquez sur "CREER UNE FACTURE" pour commencer créer une facture par PO Flip

À [REDACTED]  
E [REDACTED]  
C [REDACTED]  
6 [REDACTED] HATEAU  
F [REDACTED]  
9 [REDACTED] INE  
F [REDACTED]  
T [REDACTED]  
S [REDACTED] 75

De  
**Paris O. L. S. Sarl**  
106 /108 Rue de la Boetie  
75008 Paris  
France  
Istestrequestor@gmail.com  
com.levi : 475  
TVA : FR08410766901

Numéro de la commande  
ashPOpassivetest-586

Date de la commande 19/06/21  
Devises EUR

Référence de la personne  
Istestrequestor@gmail.com

ID de ligne	Référence de l'article	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire	Taxes	Total EUR hors taxes
1		Office Furniture Classification: [REDACTED] Description: [REDACTED] Paris, 75008, FR	1	PCE	2 500,00	20%	2 500,00
2		Office Furniture Classification: [REDACTED] Office Description: [REDACTED] Paris, 75008, FR	5	PCE	250,00	20%	1 250,00
Sous-total hors taxes							3 750,00
TVA 20% sur 3 750,00 EUR							750,00
<b>Total EUR</b>							<b>4 500,00</b>
Taxes totales 750,00 EUR							

# Processus PO Flip

Détails au niveau de l'en-tête



1. Remplissez les **champs obligatoires** comme:

- Numero de facture
- Date d'emission
- La devise
- Le numéro du bon de commande

Note: Les champs obligatoires apparaîtront automatiquement et préremplis du bon de commande

Astuce: Les détails du destinataire apparaîtront automatiquement

Facture

⚠ Cette facture a été remplie automatiquement en utilisant les informations d'une facture précédente. Vérifiez toutes les informations ci-dessus avant de poursuivre.

À  
LS Continental, S.A. (Paris branch)  
IMMEUBLE SANTOS DUMONT 13 AVENUE MORANE SAULNIER  
78941 - VELIZY VILLACOUBLAY  
France

Numéro de TVA : FR30310071758  
[Changer le destinataire](#)

Entité juridique  
Sélectionner une entité

Numéro de facture \*  
Numéro suivant : CR\_Inv\_9  
Date d'émission sur le formulaire de création de la facture : 14/07/21  
Devise : EUR

PO Number : 7271000001

Ajouter un champ facultatif

Supprimer Enregistrer comme brouillon

APERÇU ENVOYER

Chat

1.

# Processus PO Flip

✓ Ajouter un champ facultatif

Déclarations de douane

Taux de change

Période de livraison

Date de paiement

Date de livraison

Référence de facturation

Numéro de contrat

Référence de l'avis d'expédition

Date d'émission de l'avis d'expédition

Référence de réception des marchandises

Date d'émission de la réception de marchandises

Centre de coûts

Référence de la personne

Références Transport

Date d'échéance de la référence de transport

Identifiant du fichier

Compensation Tradeshift

Clearance Clave

Identifiant de compte du client

Date de taxation



- Le cas échéant, cliquez sur la flèche à côté du message “Ajouter un champ facultatif” pour découvrir des listes déroulantes.
- D’ici vous pouvez afficher la “Date de paiement” ou la personne de référence si celle-ci ne s’affiche automatiquement

# Processus PO Flip

2. Choisissez la taxe % de la liste

3. Si la facture a 0% taxe, cliquez ici pour ajouter **[La raison de l'exonération de taxe] ou mettre les [Frais de transport, d'autres charges] etc. Les frais ou indemnités (remises) au niveau de l'en-tête ne sont pas acceptés. Seuls les frais ou indemnités (remises) au niveau de la ligne sont autorisés.**

La majorité des détails au niveau de la ligne sont générés à base du bon de commande. NE PAS modifier les détails à l'exception du % de taxe et de la quantité (uniquement pour une facturation partielle). Le montant peut aussi être modifié.

Réduisez la quantité pour une facturation partielle

Détails au niveau de la ligne

The screenshot displays a 'Facture' (Invoice) interface. A table lists the line items with columns for 'Référence de l'article', 'Description', 'Quantité', 'Unité', 'Prix par unité', 'Taxe', and 'Total hors taxes'. The first line item is 'Line 1 goods purchase' with a quantity of 200, unit 'PCE', price '20,00', and tax '20%'. A blue callout box labeled '2.' points to the 'Taxe' field. Below the table, there is a section for 'Ajouter un champ facultatif' with a dropdown arrow. A blue callout box labeled '3.' points to this section. To the right of this section are two links: 'Ajouter des frais, une réduction ou une taxe au niveau de l'en-tête' and 'Afficher la colonne de quantité de base'. At the bottom right, there is a 'Chat' button. At the bottom left, there are buttons for 'Supprimer' and 'Enregistrer comme brouillon'. At the bottom right, there are buttons for 'APERÇU' and 'ENVOYER'.

Référence de l'article	Description	Quantité	Unité	Prix par unité	Taxe	Total hors taxes
123456	Line 1 goods purchase	200	PCE	20,00	20%	4 000

Ajouter un champ facultatif

AJOUTER UNE LIGNE

- Ajouter des frais, une réduction ou une taxe au niveau de l'en-tête
- Afficher la colonne de quantité de base

Sous-total hors taxes 4 000,00  
TVA 20% sur 4 000,00 EUR 800,00  
**Total EUR 4 800,00**  
Taxes totales 800,00 EUR

Supprimer Enregistrer comme brouillon

APERÇU ENVOYER

Chat

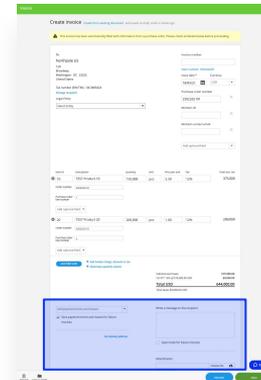
# Processus PO Flip

- (Optionel) Cliquez pour indiquer l'adresse de livraison (le cas échéant)
- (Optionel) Laissez une note pour votre Client
- (Obligatoire) Attachez l'image PDF de la facture digitale



Vos coordonnées bancaires ne sont pas requises.

Ajouter des  
attachments



**Adresse de livraison**

Pays 4.

France

Boîte postale Numéro

Rue

106-108 Rue La Boetie

Nom de la localité

Code postal Ville

75008 Paris

Message pour le destinataire

5.

Enregistrer les notes pour les prochaines factures

Pièces jointes

Choisir un fichier 

La taille max de fichier est 10 Mo

6.

# Processus PO Flip

7. Cliquez sur **APERÇU** - Simuler l'envoi du document, pour vérifier s'il y a des erreurs avant l'envoi.
8. Cliquez sur **ENVOYER**  
 Vous NE POUVEZ PAS modifier ou supprimer la copie après avoir envoyé la facture.

Enregistrer les notes pour les prochaines factures

Pièces jointes

Choisir un fichier 

La taille max de fichier est 10 Mo

7.

APERÇU

ENVOYER

 Chat

Facture

## Facture

MODIFIER

ENVOYER

8.

À Test LE2 Billing street 3 33466 Slena Billingovka Italie	De SEC_FRENCH_SELLER 12 A RUE DES FLEURS 95555 Paris France adela.rudeanu@tradeshift.com TVA : FR11224567331 SIREN/SIRET : 224567331 00000	Número de facture 112234 Date de facturation 14/07/21 Devise EUR Date d'échéance du paiement 24/07/21 Número de la commande d'achat 7879400000 Date de livraison 30/04/21
--	--	--

 Chat

ID de ligne	Référence de l'article	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire	Taxes	Total EUR hors taxes
1	1	PRODUIT TEST 1 Numéro de la commande d'achat: 7879400000 Numéro de ligne de commande d'achat: 1	10	PCE	50,00	20%	500,00
2	2	PRODUIT TEST 2 Numéro de la commande d'achat: 7879400000 Numéro de ligne de commande d'achat: 2	4	PCE	30,00	20%	120,00
3	3	PRODUIT TEST 3 Numéro de la commande d'achat: 7879400000 Numéro de ligne de commande d'achat: 3	5	PCE	100,00	20%	500,00

PO line number

 Invoice is not valid for dispatch 

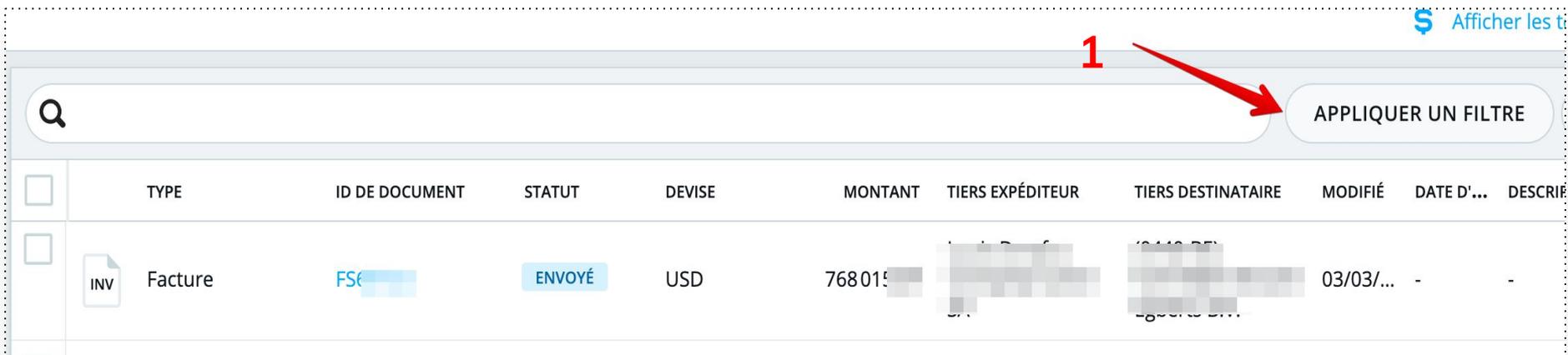
 Person reference is mandatory for all invoices. 

 Providing a customer reference is mandatory. 

 Vous verrez les messages d'erreur en rouge si des données obligatoires sont manquantes. Veuillez insérer / modifier les détails en conséquence,

## Astuce : Vérifier la disponibilité d'un bon de commande pour être encore facturé:

1. Filtrez pour visualiser que les bons de commande présents sur le "Gestionnaire des Documents"



Search bar:  APPLIQUER UN FILTRE

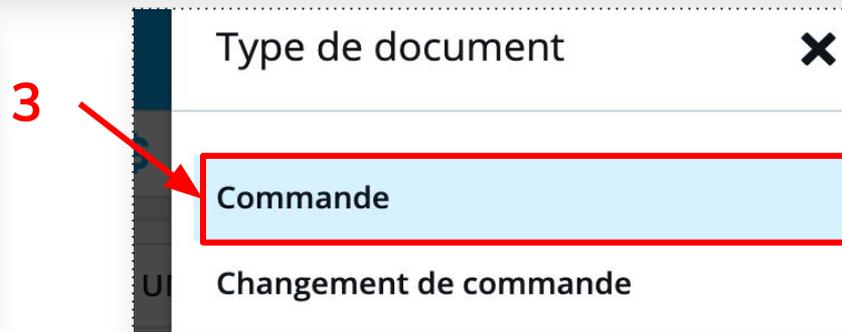
<input type="checkbox"/>	TYPE	ID DE DOCUMENT	STATUT	DEVISE	MONTANT	TIERS EXPÉDITEUR	TIERS DESTINATAIRE	MODIFIÉ	DATE D'...	DESCRIP
<input type="checkbox"/>	INV Facture	FSC	ENVOYÉ	USD	768015	[REDACTED]	[REDACTED]	03/03/...	-	-



Ajouter un filtre ×

- Type de transaction
- Type de document**

APPLIQUER U



Type de document ×

- Commande**
- Changement de commande

## Astuce : Vérifier la disponibilité d'un bon de commande pour être encore facturé:

2. Cliquez sur le bon de commande à vérifier et sur l'option "Créer une facture"

Gestionnaire de documents

\$ Afficher les totaux + Créer un document

Le Filtre

APPLIQUER UN FILTRE PERSONNALISER LA VUE

TYPE DE DOCUMENT Commande X ENREGISTRER EFFACER TOUT

<input checked="" type="checkbox"/>	TYPE	ID DE DOCUMENT	STATUT	DEVISE	MONTANT	TIERS EXPÉDITEUR	TIERS DESTINATAIRE	MODIFIÉ	DATE D'ÉC...	DESCRIPTION D'UNE
<input type="checkbox"/>	PO Commande	7271002203	ACCEPTÉ	EUR	1 440,00	LS Continental, S.A. (Paris branch)		08/07/21	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	PO Commande	7271002201	REÇU	EUR	34 800,00	LS Continental, S.A. (Paris branch)		24/06/21	-	-
<input type="checkbox"/>	PO Commande	careentest_271_73	ACCEPTÉ	EUR	4 800,00	LS Continental, S.A. (Paris branch)		23/06/21	-	-
<input type="checkbox"/>	PO Commande	ashPOpassivetest-596	REÇU	EUR	1 320,00	Paris O. L. S. Sarl		22/06/21	-	-
<input type="checkbox"/>	PO Commande	ashPOpassivetest-595	REPLACÉ	EUR	2 460,00	Paris O. L. S. Sarl		22/06/21	-	-

1 sur 169 lignes sélectionnées  Désélectionner tout **Créer une facture à partir des commandes**

## Astuce : Vérifier la disponibilité d'un bon de commande pour être encore facturé:

3. Découvrez la quantité encore disponible à facturer. En glissant le bouton "Afficher les lignes sans montant restant" vous voyez les lignes totalement facturées. Cliquez sur "Créer une facture" après avoir sélectionné la ligne avec de la quantité disponible.

### Sélectionner les lignes de commande

Rechercher les commandes et les lignes de commande

Afficher les lignes sans montant restant

<input type="checkbox"/>	ID DE COMMANDE	ID DE LIGNE	ID DE L'ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ DE BASE	PRIX UNITAIRE	TAXE	QUANTITÉ RESTANTE	MONTANT RESTANT
<input type="checkbox"/>	Commande #50	00001	-	Gr	45.3592	140,20 \$US	-	82800	255 925,16 \$US

### Sélectionner les lignes de commande

Rechercher les commandes et les lignes de commande

Afficher les lignes sans montant restant

<input type="checkbox"/>	ID DE COMMANDE	ID DE LIGNE	ID DE L'ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ DE BASE	PRIX UNITAIRE	TAXE	QUANTITÉ RESTANTE	MONTANT RESTANT
<input type="checkbox"/>	Commande #500	00001	-	Gre	1000	1 696,00 \$US	-	0	0,00 \$US

1 - 1 (1)

« 1 »

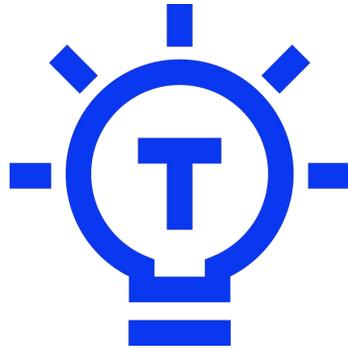
ANNULER

CRÉER UNE FACTURE

Confidential

LEVI STRAUSS & CO.

# Changement de Commande



# Comment envoyer une facture à partir d'un changement de

	TYPE	NUMÉRO DE DOCUMENT	STATUT	MONTANT	EXPÉDITEUR	DESTINATAIRE
<input type="checkbox"/>	Changement de commande	4090: [REDACTED]	REÇU	EUR 3 867 [REDACTED]	[REDACTED]	FRANCAISE ... [REDACTED] GTS
<input type="checkbox"/>	Copie de commande	4090: [REDACTED]	REPLACÉ	EUR 3 867 [REDACTED]	[REDACTED]	FRANCAISE ... [REDACTED] GTS

Es Affichage de Modification de commande d'achat COPY#4090382073

**Options** (1)

**Options de document** (2)

**Créer une facture en cliquant ici**

**Visualiser le Changement de Commande**

**Créez la facture en cliquant ici**

**Options de document**

- CRÉER DEPUIS CE DOCUMENT
- Créer une facture
- ACTIONS DE DOCUMENT
- Télécharger
- Archiver le document
- AUTRES OPTIONS
- Envoyez-nous vos commentaires.

**Modification de commande d'achat COPIER** [REDACTED] 73

Reçu : 02/05/2022 il y a 1 mois

ORDERCHANGE COPIER REÇU

EXPÉDITEUR [REDACTED] MONTANT TOTAL À PAYER EUR 3 867,63

DATE D'ÉMISSION 27/02/2017 NUMÉRO DE SÉQUENCE 1

CONDITIONS DE LIVRAISON NA

DOCUMENTS CONNEXES (1)

Commande # [REDACTED] 073

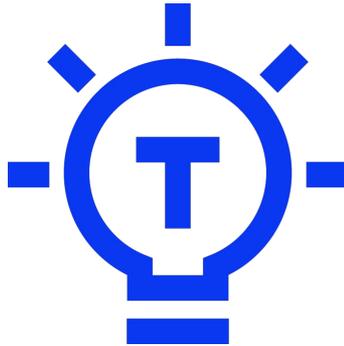
Date de création : 02/05/2022

# Utiliser l'application "Créer"

**Applicable pour les fournisseurs NonPO dans ces catégories:**

Contributions/Subventions/Dons, Benefices des employees, Agences gouvernementales (taxes etc.)  
Immobilier (loyer/frais de courtage) Échantillon de produit, Télécommunications, Cotisations syndicales,  
Utilitaires

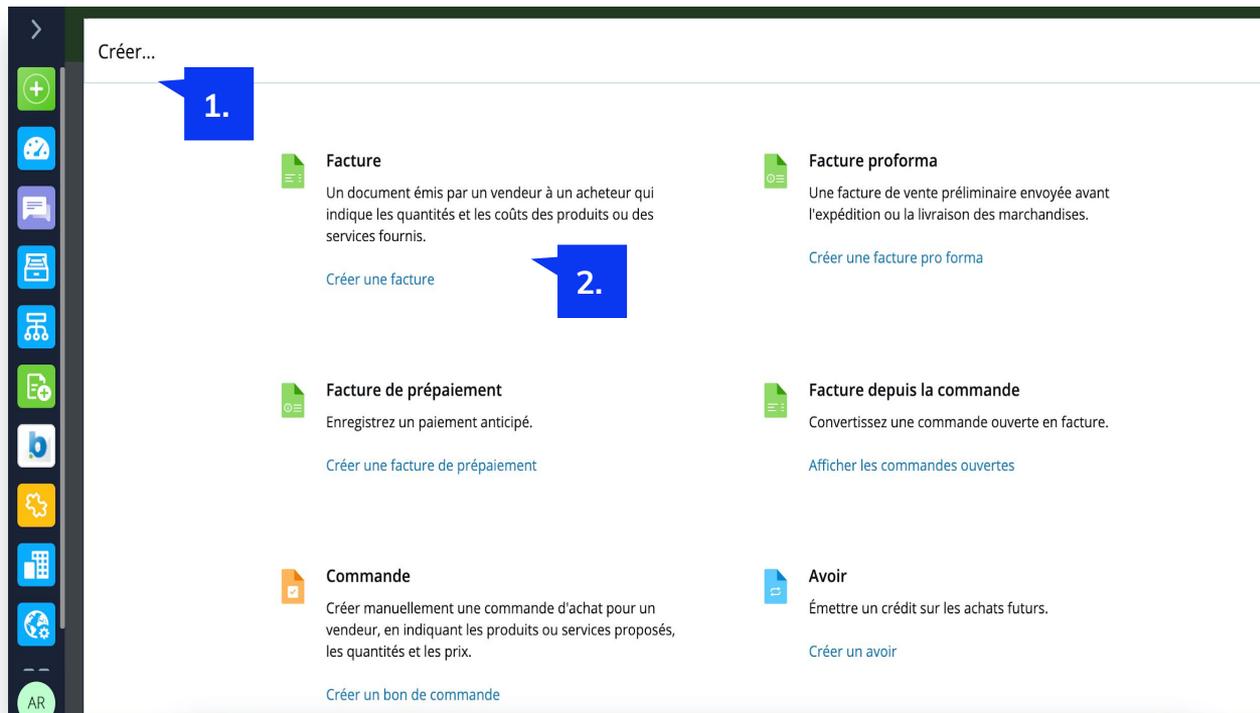
**Levi Strauss & Co. ne vous envoie pas des bons de commande sur Tradeshift!**



# Utiliser l'application "Créer"

Vous pouvez créer une facture **sans un bon de commande** en utilisant l'application "Créer".

1. Cliquez sur l'application vert "Créer"
2. Cliquez sur "Facture"



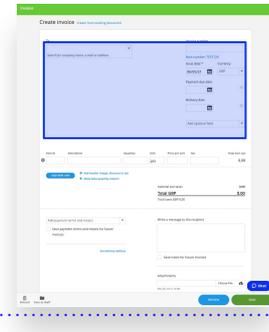
# Utiliser l'application "Créer"

3. Recherchez votre Client

4. Remplissez les détails obligatoires:

- Numéro de facture
- Date d'émission
- Devise
- Votre contact chez Levi Strauss & Co. (@levi.com)
- Ajouter un champ facultatif pour indiquer la date de paiement et d'autres champs si nécessaire

Détails au niveau de l'en-tête



À

Recherchez un nom d'entreprise, une adresse e-mail ou

3.

Entité juridique

Sélectionner une entité

Numéro de facture \*

Numéro suivant : CR\_Inv\_9

Date d'émission sur le formulaire de création de la facture \*

14/07/21



Devise

EUR

4.

Référence de la personne



Ajouter un champ facultatif

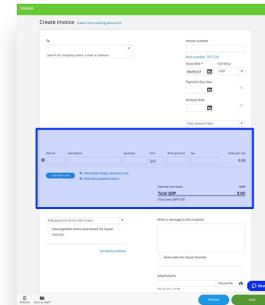
# Utiliser l'application "Créer"

- Indiquez les détails de la ligne et la valeur de la taxe
- Indiquez d'autres frais, charges, remises (le cas échéant)

Si la facture a 0% tax, cliquez ici pour ajouter [La raison de l'exonération de taxe] ou mettre les [Frais de transport, d'autres charges] etc. Les frais ou indemnités (remises) au niveau de l'en-tête ne sont pas acceptés. Seuls les frais ou indemnités (remises) au niveau de la ligne sont autorisés.

- Cliquez sur "AJOUTER UNE LIGNE" pour un nouveau produit à facturer

Détails au niveau de la ligne



Référence de l'article	Description	Quantité	Unité	Prix par unite	Taxe	Total hors taxes
+ 1	Produit Test 1	20	PCE	50	20%	1 000

Numéro de la commande d'achat

PO Line Number

Ajouter un champ facultatif

Frais de transport

Frais de transport

AJOUTER UNE LIGNE

- + Ajouter des frais, une réduction ou une taxe au niveau de l'en-tête
- + Afficher la colonne de quantité de base

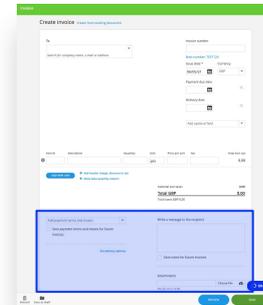
# Utiliser l'application "Créer"

8. Cliquez pour indiquer l'adresse de livraison (le cas échéant)
9. (Optionel) Laissez une note pour votre Client
10. (Obligatoire) Attachez l'image PDF de la facture digitale



Vos coordonnées bancaires ne sont pas requises.

Ajouter des  
attachments



**Adresse de livraison**

8.

Pays  
France

Boîte postale Numéro

Rue  
106-108 Rue La Boetie

Nom de la localité

Code postal Ville  
75008 Paris

Message pour le destinataire

9.

Enregistrer les notes pour les prochaines factures

Pièces jointes

Choisir un fichier

10.

La taille max de fichier est 10 Mo

# Processus PO Flip

11. Cliquez sur **APERÇU** - Simuler l'envoi du document, pour vérifier s'il y a des erreurs avant l'envoi.
12. Cliquez sur **ENVOYER**  
 Vous NE POUVEZ PAS modifier ou supprimer la copie après avoir envoyé la facture.

Enregistrer les notes pour les prochaines factures

Pièces jointes

Choisir un fichier 

La taille max de fichier est 10 Mo

11.

APERÇU

ENVOYER

Facture

## Facture

MODIFIER

ENVOYER

12.

À Test LE2 Billing street 3 33466 Slena Billingovka Italie	De SEC_FRENCH_SELLER 12 A RUE DES FLEURS 95555 Paris France adela.rudeanu@tradeshift.com TVA : FR11224567331 SIREN/SIRET : 224567331 00000	Número de facture 112234 Date de facturation 14/07/21 Devise EUR Date d'échéance du paiement 24/07/21 Número de la commande d'achat 7879400000 Date de livraison 30/04/21
--	--	--

ID de ligne	Référence de l'article	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire	Taxes	Total EUR hors taxes
1	1	PRODUIT TEST 1 Numéro de la commande d'achat: 7879400000 Numéro de ligne de commande d'achat: 1	10	PCE	50,00	20%	500,00
2	2	PRODUIT TEST 2 Numéro de la commande d'achat: 7879400000 Numéro de ligne de commande d'achat: 2	4	PCE	30,00	20%	120,00
3	3	PRODUIT TEST 3 Numéro de la commande d'achat: 7879400000 Numéro de ligne de commande d'achat: 3	5	PCE	100,00	20%	500,00

-  Invoice is not valid for dispatch
-  Person reference is mandatory for all invoices.
-  Providing a customer reference is mandatory.

 Vous verrez les messages d'erreur en rouge si des données obligatoires sont manquantes. Veuillez insérer / modifier les détails en conséquence,

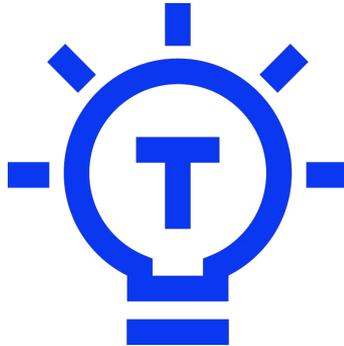
Chat

Chat

# Astuces:

- Si vous recevez les bons de commande de Levi Strauss & Co. dans le “Gestionnaire des Documents”, c’est obligatoire de créer les factures à partir de ceux-ci. C’est le moyen le plus rapide et le plus efficace d’émettre une facture (avec un bon de commande) car il réduit également les erreurs.
- Si vous n’êtes pas sûr des détails demandés par Levi Strauss & Co., tels que l’entité légale, la référence de la personne, le numéro de contrat, veuillez vous référer au contrat existant ou les contacter directement au: [mbxTradeShiftInfo@levi.com](mailto:mbxTradeShiftInfo@levi.com)

# Créer un avoir



# Créer un avoir

Vous-vous êtes rendu compte ou Levi Strauss & Co. vous indique une erreur sur la facture envoyée?

Ne vous inquiétez-pas, une facture erronée peut être annulée par un avoir!  
Une nouvelle facture correcte est à envoyer ensuite.

## Prérequis:

1. Découvrez le message que Levi Strauss & Co. vous a transmis concernant cette facture en cliquant sur la facture et sur l'option en bas "Contacter le destinataire du document".  
Vous pouvez y laisser votre message aussi!
2. Confirmez avec votre contact chez Levi Strauss & Co. que vous devez créer un avoir.  
Tout avoir est lié à une facture.

# Créer un avoir

Vous pouvez créer un avoir à partir d'une facture; le processus est similaire à celui de la création d'une facture à partir d'un bon de commande.

1. Sur l'application **"Gestionnaire des Documents"**, cliquez sur la facture à corriger.
2. Sous "Actions" cliquez sur ... et dans le menu ouvert à droite, choisissez "Créer un avoir"

The screenshot displays a list of invoices in a table. A blue callout box with the number '1.' points to the first row of the table. A red callout box with the number '2.' points to the 'Créer un avoir' option in the action menu. A red arrow points from the text 'Du menu ouvert choisissez "Créer un avoir"' to the 'Créer un avoir' option. The table has columns for document type, number, status, currency, amount, supplier, buyer, and date. The action menu on the right includes options like 'Télécharger un document', 'Utiliser comme brouillon', 'Créer un avoir', 'Gérer l'accès', and 'Archiver le document'. A 'TOTAL : EUR 36,00' summary is visible at the top right of the menu area.

Document	N°	Statut	Monnaie	Montant	Fournisseur	Acheteur	Date
INV	374497	CONTESTÉ	EUR	12,00	Fournisseur Français	Uta_buyer	02/03/...
INV		BROUILLON	EUR	24,00	Fournisseur Français	Uta_buyer	02/03/...
INV	556789	MARQUÉ P...	EUR	200,00	Fournisseur Français	Uta_buyer	02/03/...
INV	2256	ACCEPTÉ	EUR	3,60	Fournisseur Français	Uta_buyer	02/03/...
INV	32456	ENVOYÉ	EUR	1 200,00	Fournisseur Français	Uta_buyer	02/03/...

TOTAL : EUR 36,00

- Télécharger un document
- Utiliser comme brouillon
- Créer un avoir**
- Gérer l'accès
- Archiver le document

AFFICHER UN DOCUMENT

3. Remplissez le numéro d'avoir, les autres détails sont préremplis

## Créer un avoir [Créer depuis un document existant](#)

À

LS&CO - LS Continental, S.A. (Paris branch) - 271 - FR

10

75008 Paris

France

com.levi : 271

TVA : FR30310071758

Numéro d'avoir

3.

Numéro suivant : 1

Date d'émission \*

Devise

03/03/21



EUR



Numéro de facture

56777

L'entité juridique Levi Strauss & Co.  
est automatiquement sélectionnée  
d'après la facture/bon de commande.  
Ne modifiez pas ces détails.

+ 123	Produit Test 1	10	PCE	10,00	0%	100
-------	----------------	----	-----	-------	----	-----

Numéro de ligne de la facture

Ajouter un champ facultatif ▼

⚠ Les détails de la ligne sont préremplis. Ne modifiez pas ces détails.

⚠ La plateforme n'accepte pas des montants négatifs. Si le document est un avoir, cela implique automatiquement que le montant total est à créditer à Levi Strauss & Co.

AJOUTER UNE LIGNE

- + Ajouter des frais, une réduction ou une taxe au niveau de l'en-tête
- + Afficher la colonne de quantité de base

Sous-total hors taxes	100,00
FR TVA 0% sur 100,00 EUR	0,00
<b>Total EUR</b>	<b>100,00</b>
Taxes totales EUR 0,00	

# Créer un avoir

4. Vous pouvez laisser un message pour le destinataire
5. Vous pouvez attacher un justificatif, si nécessaire
6. Cliquez sur "Aperçu" pour vérifier les détails et ensuite sur "Envoyer"
7. Retrouvez l'avoir dans le "Gestionnaire des documents" avec le signe "-"

The screenshot shows the 'Créer un avoir' form. It includes a 'Notes' section with a text area and a checkbox 'Enregistrer les notes pour les prochaines avoirs'. Below is a 'Pièces jointes' section with a file selection button 'Choisir un fichier' and a note 'La taille max de fichier est 10 Mo'. At the bottom, there are buttons for 'Supprimer', 'Enregistrer comme brouillon', 'APERÇU', and 'ENVOYER'. Blue callout boxes with numbers 4, 5, and 6 point to the notes text area, the file selection button, and the 'APERÇU' button respectively.

The screenshot shows a table of documents. A blue callout box with the number 7 points to a document row. The table has columns for selection, type, ID, status, currency, amount, sender, recipient, modified date, and description.

<input type="checkbox"/>	TYPE	ID DE DOCUMENT	STATUT	DEVISE	MONTANT	TIERS EXPÉDITEUR	TIERS DESTINATAIRE	MODIFIÉ	DATE D'...	DESCRIPTION D
<input type="checkbox"/>	CN Avoir	123test credit	ENVOYÉ	EUR	-100,00			01/07/...	-	-

06

**Informations Utiles**

# Lire le statut d'un document sur l'application "Gestionnaire des documents"

Sur l'application "Gestionnaires des Données" vous pouvez accéder 24/7 au statut de vos factures.

## ÉCHEC

La facture contient des informations incomplètes. Par conséquent, ne peut pas être expédiée à Levi Strauss & Co.

## REJETÉ

Le client a rejeté votre document et le message de refus est visualisé si vous cliquez sur "Contacter le destinataire du document"

## BROUILLON

Facture créée, mais pas encore envoyée

## PAYÉ

Facture payée par Levi Strauss & Co.

## ACCEPTÉ

Levi Strauss & Co. a accepté et traité le document

## ENVOYÉ

La facture est envoyée avec succès à Levi Strauss & Co.

<input type="checkbox"/>	TYPE	ID DE DOCUMENT	STATUT	DEVISE
<input type="checkbox"/>	 Facture	112567	ÉCHEC	EUR
<input type="checkbox"/>	 Facture	56777	REJETÉ	EUR
<input type="checkbox"/>	 Facture	374497	CONTESTÉ	EUR
<input type="checkbox"/>	 Facture	#	BROUILLON	EUR
<input type="checkbox"/>	 Facture	556789	MARQUÉ P...	EUR
<input type="checkbox"/>	 Facture	2256	ACCEPTÉ	EUR
<input type="checkbox"/>	 Facture	32456	ENVOYÉ	EUR

Page d'accueil de votre Client pour le projet E-Facture

<https://levis.support.tradeshift.com/>

Cliquez sur le Globe  
Terrestre pour choisir  
la lecture en français /  
anglais

Sur la page d'accueil du projet vous  
trouverez :

- toutes les informations nécessaires  
concernant la transition de Levi Strauss  
vers Tradeshift
- les options de facturation électronique  
présentées; vous pouvez ensuite décider  
quelle est la plus appropriée pour vos  
scénarios de facturation.
- les [Règles de Validation des factures](#)

English Login

**Hello Everyone,**

We are excited to introduce Tradeshift, a cloud-based purchasing platform. This initiative will streamline LS&Co.'s indirect purchasing process, making it more efficient and transparent for you.

With Tradeshift, we are simplifying the invoice-to-payment cycle, improving compliance, and enabling electronic invoicing via PO flip. Features like supplier catalogues and better collaboration will make working together easier.

This page is your starting point to explore the new platform and its features. For questions, contact us at [mbxTradeShiftInfo@levi.com](mailto:mbxTradeShiftInfo@levi.com).

Thank you for your support as we build a more efficient future!

Warm regards,



Tara Lancaster  
Director, Accounts Payables, LS&Co.

**LEVI STRAUSS & CO.**

**Need help?**

**Contact Levi Strauss & Co.**  
For business queries regarding invoicing via Tradeshift, please contact Levi Strauss & Co. via the button below.  
[Send email](#) >

**Contact Tradeshift**  
If you have technical questions, submit your query to the Tradeshift Support team via the button below.  
[New request](#) >



**LEVI STRAUSS & CO.**

# D'autres fonctionnalités

Paris O. L. S. Sarl a accepté votre facture  
Acceptée — Dernière modification : 25 jours plus tôt

AUTRES ACTIONS MARQUER COMME ÉTANT PAYÉE

Commande d'achat ashPOpassivetest-592 connexe · Voir CN-259 connexe

## Facture

À Paris O. L. S. Sarl  
106 /108 Rue de la Boetie  
75008 Paris  
France  
TVA : FR08410766901

De [REDACTED]

Numéro de facture JJ.L [REDACTED]

Date de facturation 19/06/21 Devise EUR

PO Number ashPOpa [REDACTED]

Référence de la personne lstestrequestor+475@gmail.com

Contactez le destinataire du document | Contacter un collègue

Cliquez sur "Autres Actions" pour d'autres options: Exemple: Télécharger le PDF - le lisible de la facture

Contactez le destinataire du document | Contacter un collègue

Cliquez pour accéder au message de Levi Strauss & Co.

Conversation

0 participants

Converser avec LS&CO - Paris O. L. S. Sarl - 475 - FR  
Il s'agit du début de la conversation sur cette transaction.

LS&CO - Paris O. L. S. Sarl - 475 - FR a envoyé la commande d'achat #ashPOpassivetest-592 il y a 25 jours

Commande d'achat envoyée pour lstestrequestor+475@gmail.com il y a 25 jours

PO Commande d'achat #ashPOpassivetest-592

COÛT TOTAL -EUR 1.9k

EXPÉDITEUR Paris O. L. S. Sarl

+ NOUVEAU MESSAGE

Le panneau Conversation affiche les statuts horodatés et les actions prises sur le document telles que : Le document est Accepté ou Rejeté.

Cliquez pour ajouter des pièces jointes

Cliquez pour envoyer un nouveau message

# D'autres options - L'assistance par Chat

L'assistance Live par Chat est disponible dans les jours ouvrés - du Lundi au Vendredi

Facture

### Modifier la facture

à  
**Northpole France**  
23  
Street  
234  
35653 Lyon  
France

TVA : FR 56552044347  
SIREN/SIRET : 334 657 548  
[Changer le destinataire](#)

Entité juridique  
Sélectionner une entité

Numéro de facture

Numéro suivant : 5758587

Date d'émission sur le formulaire de création de la facture \* 17/09/21

Devise EUR

Entité TVA...

19/06/21

Numéro de la commande

Supprimer Enregistrer comme brouillon

**Cliquez pour obtenir de l'assistance par chat**

**Chat**

### Chat with us

**Hafi**  
Customer Support

Today 16:50

Hi, I need help to invoice to my buyer.

Chat started

Customer Service

Thank you for contacting Tradeshift Support. In a moment you will be connected with one of our Chat Champions.

Hafi joined the chat

Hafi

Good day! Welcome to Tradeshift Support. My name is Hafi and I will be assisting you today.

How may I help you today?

Type a message here...

zendesk

# Personnaliser la vue du Gestionnaire de Documents

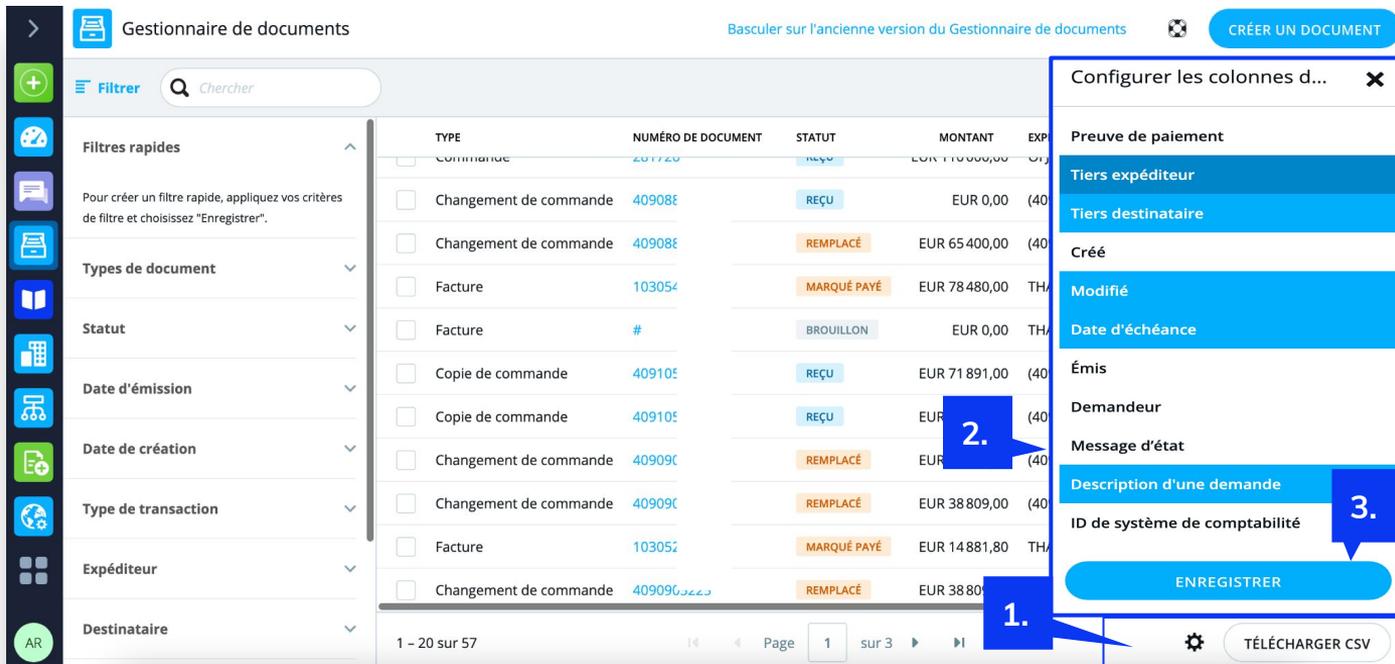
Comment vérifier le statut d'une facture ?

Retrouvez le détail sur le statut des factures dans la colonne "Statut ». Plusieurs détails sont dans la colonne "Message d'état"

Cette colonne n'est pas automatiquement activée dans le « Gestionnaire des Documents ».

Voici comment l'activer :

1. Cliquez sur  pour "PERSONNALISER LA VUE"
2. Choisissez "Message d'état"
3. Cliquez sur "ENREGISTRER"

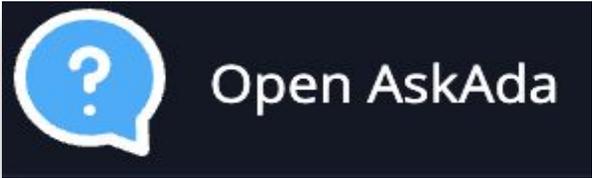


Le screenshot montre l'interface du "Gestionnaire de documents". À gauche, une barre latérale contient des menus de filtrage. Au centre, un tableau liste des documents avec des colonnes : TYPE, NUMÉRO DE DOCUMENT, STATUT, MONTANT, EXP. À droite, une fenêtre "Configurer les colonnes d..." est ouverte, montrant une liste de colonnes à sélectionner. Les colonnes "Message d'état" et "Description d'une demande" sont sélectionnées. Des callouts numérotés 1, 2 et 3 indiquent les étapes de configuration. En bas à droite, un bouton "ENREGISTRER" est visible, ainsi qu'un bouton "TÉLÉCHARGER CSV" qui est souligné par un callout.

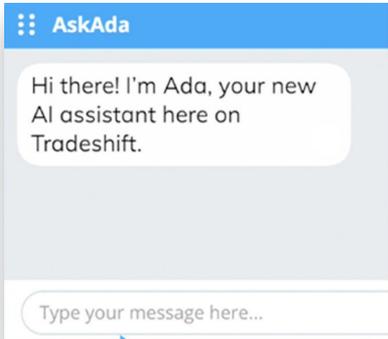
TYPE	NUMÉRO DE DOCUMENT	STATUT	MONTANT	EXP.
Commande	201720	REÇU	EUR 11000,00	40
Changement de commande	40908	REÇU	EUR 0,00	(40
Changement de commande	40908	REPLACÉ	EUR 65 400,00	(40
Facture	103054	MARQUÉ PAYÉ	EUR 78 480,00	TH
Facture	#	BROUILLON	EUR 0,00	TH
Copie de commande	40910	REÇU	EUR 71 891,00	(40
Copie de commande	40910	REÇU	EUR	(40
Changement de commande	40909	REPLACÉ	EUR	(40
Changement de commande	40909	REPLACÉ	EUR 38 809,00	(40
Facture	103052	MARQUÉ PAYÉ	EUR 14 881,80	TH
Changement de commande	40909	REPLACÉ	EUR 38 80	

Cliquez pour télécharger le rapport CSV

# Nouveau sur Tradeshift



- [AskAda - Votre nouvel assistant IA](#)
- Des réponses en quelques secondes
- Disponible en plusieurs langues
- Accessible aux [abonnés payants](#) et à un groupe fournisseurs en version BETA
- Comment y accéder :
  - Cliquez sur l'icône « AskAda »
  - Écrivez vos questions dans la fenêtre de chat



## Analytique

- Rapport type Machine Learning
- Prévisions concernant la date probable de paiement de vos factures (15/30 jours)
- Prérequis pour accéder à ce rapport: :
  - Être [arbonne payant](#)
  - **Analytique app activée**
  - **Verifier votre éligibilité avec [l'équipe assistance](#)**

Tradeshift Payment Predictor for Sellers

**New**

Know exactly when you'll get paid, before it even happens.

USD 3.34M

Period	Predicted Payment	Category	Confidence
2023-01-02 to 2023-01-03	paid 1-14 days after		93%
2023-01-03 to 2023-01-09	paid 1-14 days after		93%
2023-01-11 to 2023-01-17	paid when predicted		93%
2023-01-18 to 2023-01-24	paid 15-30 days before		93%
2023-01-19 to 2023-01-24	paid 1-14 days after		93%
2023-01-19 to 2023-01-25	paid 1-14 days before		93%
2023-01-19 to 2023-01-25	paid 1-14 days before		93%
2023-01-19 to 2023-01-25	paid 1-14 days before		93%
2023-01-19 to 2023-01-25	paid 1-14 days after		92%
2023-04-07 to 2023-04-13	paid 1-14 days after		92%
2023-04-07 to 2023-04-13	paid 1-14 days after		92%
2023-04-07 to 2023-04-13	paid 1-14 days after		92%
2023-04-07 to 2023-04-13	paid 1-14 days after		92%
2023-04-07 to 2023-04-13	paid 1-14 days after		92%
2023-04-07 to 2023-04-13	paid 1-14 days after		92%
2023-04-07 to 2023-04-13	paid 1-14 days after		92%

# Abonnement Premium

Le modèle d'abonnement de Tradeshift offre de la valeur et garantit la qualité du service.

Chaque fournisseur traitant 601 factures ou plus par an, regroupées pour tous les Clients avec lesquels il fait affaire, bénéficiera d'un niveau d'abonnement payant.

Veillez noter que le choix de l'abonnement est entièrement volontaire. Vous pourrez toujours envoyer des factures sur la plateforme. C'est juste que nous limitons nos services.

Qu'est-ce que cela signifie? [Nous nous réservons le droit de supprimer des services](#), tels que l'assistance au compte et l'assistance aux flux intégrés type EDI.

Néanmoins, vous gardez un accès complet à notre base de connaissances et au contenu de la Tradeshift University pour toute assistance dont vous pourriez avoir besoin.

Vous pouvez trouver plus d'informations sur la [page d'abonnement des fournisseurs Tradeshift](#).

Pour toute question, contactez-nous au: [subscription@tradeshift.com](mailto:subscription@tradeshift.com).

### Seller Subscription Plans

Service	Startup	Business *	Growth *	Enterprise *
Invoice Submission and Order Capture	✓	✓	✓	✓
Ticket System Support	✓	✓	✓	✓
Live Chat Support	✓	✓	✓	✓
Integration Support	✗	✓	✓	✓

\*How we Calculate  
Tradeshift Network Subscription plans to use transaction volumes (invoices and credit notes, not POs) to calculate tiers. Companies with less than 600 transactions will be in the Startup tier. Between 601 and 3000 transactions per year is for the Business tier, and the Growth Subscription supports those within the 3001 to 12,000 transaction band. Enterprise is the top tier for companies with more than 12,000 transactions. In addition to Transaction volumes, sellers will only qualify for a paid tier if their total spend is above \$100,000 in the past 12 months.

# Les beneficiaries d'un abonnement premium:

Avec votre abonnement, vous accédez à une valeur inégalée.



Stockage de documents



Mises à jour et maintenance des flux intégrés EDI



Transformation numérique et assistance accélérées



Réduire les coûts



Améliorer les flux de trésorerie



Outils collaboratifs

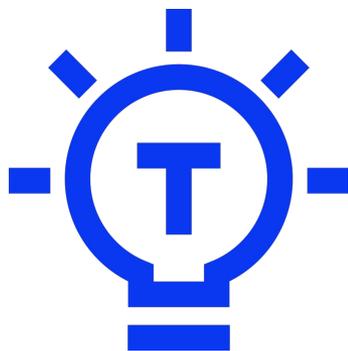
## D'autres Options - Erreurs fréquents et Solutions

Erreur	Cause	Solution
Le Bon de Commande _____ ne correspond à aucune commande créée le AAAA-MM-JJ	Le Bon de Commande concerné n'est pas sur Tradeshift	<ol style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez avec votre Client la présence de la commande sur Tradeshift</li> <li>Si votre Client confirme avoir envoyé la commande sur Tradeshift, ouvrez un ticket avec <a href="#">l'Équipe Support</a></li> </ol>
Identifiant "Taxe ID" est manquant	Le numero TVA Intracommunautaire est manquant sur le "Profile" de la compagnie	Mettez les numéros TVA et SIRET/SIREN sous la rubrique "Identificateurs d'Entreprise" dans l'application "Profile".
La date de la facture est obligatoire et ne peut pas être une date prochaine à la facture	La date de la facture est manquante ou en dehors de la période concernée	La date de facturation ne peut pas être postérieure à la date d'aujourd'hui.
Votre compte n'est pas encore configuré pour envoyer des documents à ce Client	Les données de connexion ne sont pas complètes	Veuillez ouvrir un ticket avec <a href="#">l'Équipe Support</a>
InvalidInput.Line 1: La quantité de la ligne sur la facture ne peut pas dépasser le solde restant sur la ligne de commande	Le montant/ la quantité ne correspond pas à celui indiqué sur le bon de commande.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez que <a href="#">le montant/la quantité</a> correspond au bon de commande</li> <li>Si tout est correct avec le montant, c'est un souci avec la ligne de la facture, <a href="#">l'Équipe Support</a> peut le vérifier</li> </ol>

# D'autres Options - Erreurs fréquents et Solutions



Erreur	Cause	Solution
Le numéro de facture autorise un maximum de 50 caractères alphanumériques à l'exception des espaces et des caractères spéciaux	l'ID du document est plus long que le maximum autorisé ou est vide ou l'ID du document contient des caractères spéciaux, comme !@#\$%^&*() ou des espaces qui ne sont pas acceptés	Le numéro de facture doit être au format alphabétique/numérique et aucun caractère spécial n'est accepté.
L'identifiant de l'entreprise a déjà été utilisé	Il y a plus d'un compte utilisant la même TVA d'entreprise. Cela conduira à une erreur de facturation.	Veuillez ouvrir un ticket avec <a href="#">l'Équipe Support</a> pour des vérifications supplémentaires.
Impossible de changer le nom de l'entreprise	Le nom de la compagnie a déjà été utilisé.	Vous pouvez ajouter n'importe quel caractère spécial pour rendre le nom de l'entreprise unique.
Impossible d'inviter un utilisateur	L'utilisateur a probablement été verrouillé de notre côté.	Veuillez ouvrir un ticket avec <a href="#">l'Équipe Support</a> pour des vérifications supplémentaires.
Erreur - Activation du profil "Une entreprise de ce pays/région existe déjà"	Le nom de l'entreprise pour ce lien d'activation existe déjà sur plateforme.	Veuillez ouvrir un ticket avec <a href="#">l'Équipe Support</a> pour des vérifications supplémentaires.



*Restez connectés  
pour la démo “Live”  
sur Tradeshift! Merci!*

## **Le 16 Avril, 2025 - Go-Live**

### **pour:**

- LS&CO - LS India Private Ltd.- 362 - IN
- LS&CO- LS South Africa (Pty) Ltd - 208 - ZA
- LS&CO - LS Pakistan (Private) Ltd.- 363 - PK
- LS&CO - LS Istanbul Konfeksiyon Sanayi Ve Ticaret A.S. - 264 - TR

## **Levi Strauss & Co. - les entités Live sur Tradeshift**

- LS&CO - LS Continental, S.A. (Paris branch)- 271/ France
- LS&CO - Paris O. L. S. Sarl- 475/ France
- Levi Strauss de Mexico, S.A. de C.V. - 333 - MX
- LS&CO - Levi Strauss & Co. - 200 - US
- LS&CO - Levi's Only Stores, Inc. - 207 - US
- LS&CO Canada Inc. - 310

07

FAQ's

# FAQs

## 1. Si j'ai besoin d'assistance après le webinaire, comment puis-je contacter Tradeshift pour l'obtenir ?

Vous pouvez contacter notre équipe d'assistance en ouvrant un ticket [ici](#) Cliquez sur le globe terrestre pour un formulaire en français. Notre équipe support vous contactera par e-mail.

Alternativement, nous offrons une assistance sur la plateforme. Accédez à l'application « Créer » pour trouver une assistance par chat en direct. 

Si vous avez des questions liées aux paiements ou au contrat/aux bons de commande, veuillez contacter directement Levi Strauss & Co.

## 2. Comment obtenir le lien d'activation du compte Tradeshift?

L'activation de votre compte Tradeshift est simple. Elle commence par une invitation, lancée par Levi Strauss. Pour activer votre compte et rejoindre son réseau sur Tradeshift, surveillez votre boîte de réception pour trouver un e-mail de Tradeshift vous invitant à créer le compte. Vérifiez aussi les boîtes SPAM/Junk. Si non, contactez l'équipe support [ici](#)

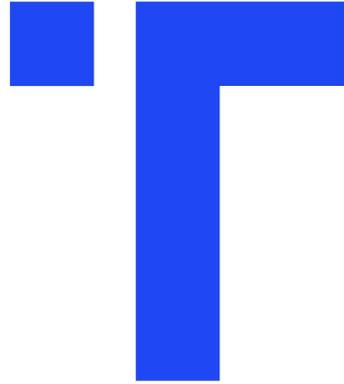
# FAQs

**3. La facture doit toujours être envoyée par email ou poste après l'envoi par Tradeshift ?**

Non, aucune copie PDF doit être envoyée par email ou poste. Vous avez la possibilité, en revanche, d'ajouter l'image PDF de la facture lors de l'envoi de la facture électronique.

**4. Je ne trouve pas le bon de commande dans l'application "Gestionnaire des documents" Comment procéder?**

Veillez vérifier avec Levi Strauss & Co. l'envoi de vos bons de commande par Tradeshift. Si votre client le confirme alors vous devez contacter l'équipe Support [ici](#)



**Shift: happens.**