

Guide d'adhésion & utilisation du portail fournisseurs

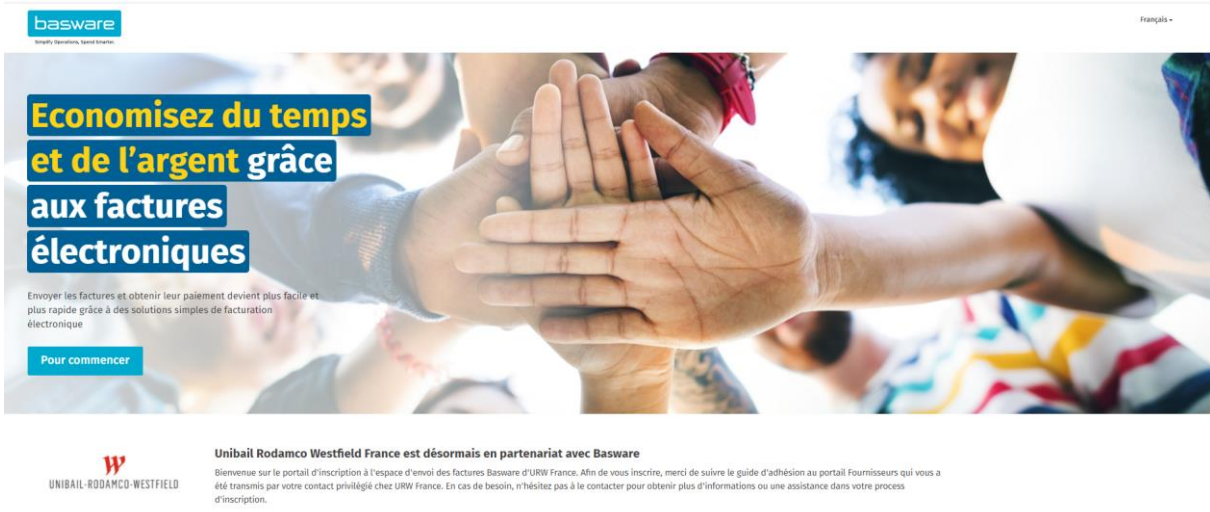
Table des matières

A - Inscription sur Basware Portal	1
B - Renseignez les détails de votre entreprise	3
C - Envoi de vos factures	6
D - Champs à renseigner sur votre facture en utilisant la solution PDF e-Invoice	8
E – Connexion au portail	10
F – Visualisation de vos factures	11
G - Liste des sociétés du groupe URW pouvant recevoir des factures par PDF e-Invoice	12
H - Contact.....	13

A - Inscription sur Basware Portal

Pour vous connecter au portail d'adhésion fournisseurs, merci de vous rendre sur l'adresse suivante :
https://portal.basware.com/open/URW_FR

1. La page suivante s'ouvre.
2. Cliquez sur « **Pour Commencer** ».



**Economisez du temps
et de l'argent grâce
aux factures
électroniques**

Envoyer les factures et obtenir leur paiement devient plus facile et plus rapide grâce à des solutions simples de facturation électronique

Pour commencer

Unibail Rodamco Westfield France est désormais en partenariat avec Basware

Bienvenue sur le portail d'inscription à l'espace d'envoi des factures Basware d'URW France. Afin de vous inscrire, merci de suivre le guide d'adhésion au portail Fournisseurs qui vous a été transmis par votre contact privilégié chez URW France. En cas de besoin, n'hésitez pas à le contacter pour obtenir plus d'informations ou une assistance dans votre processus d'inscription.

3. Cliquez sur « **Démarrage** » en choisissant le service « **Envoyer les factures PDF par e-mail** »

Guide d'adhésion & utilisation du portail fournisseurs

Choisissez un service de facturation électronique

Unibail Rodamco Westfield France SIREN 414 878 389

▼ Sélectionner un service gratuit et commencer à envoyer des factures électroniques

Envoyer les factures PDF par e-mail Démarrage

Créez des factures PDF avec votre système de facturation et envoyez-les à Basware par e-mail. Notre service convertit les PDF au format électronique préféré de votre client, puis les remet instantanément.

Saisir et envoyer des factures en ligne Démarrage

Créez des factures à l'aide d'un simple formulaire en ligne avec les services de facturation électronique de Basware. Basware remet instantanément votre facture à votre client, au format qu'il préfère.

► [Ma société dispose déjà d'un système de facturation électronique](#)

[En réalité, je n'en souhaite aucun.](#)

[Conditions d'utilisation de Basware](#) [Avis de confidentialité](#) [Nous contacter](#) [Assistance](#)

4. Renseignez votre adresse électronique et choisissez un mot de passe sécurisé.
5. Cochez la case « **J'accepte les conditions générales du service Basware Portal** » puis cliquez sur « **Créer un compte** ».

Créer un compte Connexion

Adresse électronique *

xflucti+urwfournisseur4@gmail.com

Mot de passe *

Afficher

Votre mot de passe doit contenir au moins

- 10 caractères
- un caractère minuscule
- un caractère majuscule
- un caractère spécial
- un chiffre

J'accepte les [conditions générales du service Basware Portal](#)

Créer un compte

Vous avez déjà un compte ? [Connectez-vous](#)

Vous avez besoin d'aide ? Visitez notre [base de connaissances](#)

© Basware Corporation. Tous droits réservés.

6. Vous allez recevoir un e-mail de confirmation sur la boîte de l'adresse électronique que vous avez renseigné en créant le compte.
7. Cliquez sur « **Confirmer votre adresse électronique** »

Guide d'adhésion & utilisation du portail fournisseurs

basware

Confirmez votre adresse électronique

Merci pour votre inscription au réseau Basware Network. Votre inscription est presque terminée.

Cliquez sur le lien ci-dessous pour confirmer votre adresse e-mail et finir de créer votre compte. Le lien de confirmation expire dans 7 heures.

[Confirmer votre adresse électronique](#)

8. Vous pouvez vous connecter sur le portail

Connexion

✓ Merci d'avoir confirmé votre adresse électronique. Veuillez vous connecter à votre compte Basware récemment créé.

Nom d'utilisateur ?

[Change Username](#)

Mot de passe

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

Vous avez besoin d'aide ? Consultez notre [base de connaissances](#).

© Basware Corporation. Tous droits réservés.

B - Renseignez les détails de votre entreprise

1. Renseignez les informations qui concernent votre société. Les informations obligatoires sont : Pays d'enregistrement, N° SIREN, Raison sociale, Adresse, Code postal, Ville.

Guide d'adhésion & utilisation du portail fournisseurs

2. Renseignez impérativement votre n° de TVA.

The screenshot shows the 'PDF e-Invoice' form with the 'Détails de l'entreprise' tab selected. The form contains the following fields and sections:

- Navigation:** 'Détails de l'entreprise' (selected), 'Paramètres du service', 'Instructions'.
- Instructions:** 'Vérifiez les informations à notre disposition sur votre société et saisissez les informations manquantes.'
- Informations de base * (expanded):**
 - Pays d'enregistrement *:** France (dropdown menu).
 - SIREN *:** Text input field.
 - Raison sociale enregistrée *:** Text input field.
 - Nom commercial de la société:** Text input field.
 - Ligne d'adresse 1 *:** Text input field with a link 'Ajouter une ligne d'adresse'.
 - Code postal *:** Text input field.
 - Ville *:** Text input field.
 - Comté / Etat / Province:** Text input field.
- DETAILS DES TAXES:**
 - Numéro de TVA:** Text input field containing 'FR49414878389'.

3. Renseignez les informations qui concerne le contact principal de votre organisation. Si votre adresse électronique est une adresse générique, cochez « Liste de diffusion ».

The screenshot shows the 'Contact principal *' section of the form with the following details:

- Section Header:** 'Contact principal *' (expanded).
- Info:** 'Contact principal de votre organisation pour Basware'.
- Radio Buttons:** 'Personne' (selected), 'Liste de diffusion'.
- Prénom:** Text input field.
- Nom:** Text input field.
- Adresse électronique *:** Text input field containing 'xflucti+urwfournisseur1@gmail.com'.
- Section Header:** 'Ajouter plus d'informations sur votre entreprise ?' (expanded).
- Text:** 'Identifiants de société supplémentaires'.
- Buttons:** 'Annuler' and 'Suivant'.

4. Dans la partie « Paramètres de service », renseignez l'adresse électronique depuis laquelle les factures seront envoyées. Il est possible d'ajouter plusieurs adresses électroniques en cliquant sur « Ajouter une nouvelle adresse électronique ». Cliquez ensuite sur « Suivant ».

Guide d'adhésion & utilisation du portail fournisseurs

PDF e-Invoice

Détails de l'entreprise

Paramètres du service

Instructions

Vous pouvez ajuster les paramètres du service lorsque le service est désactivé. Le service ne sera pas accessible aux utilisateurs avant que vous l'activiez. N'oubliez pas de sauvegarder toutes les modifications que vous apportez aux paramètres.

▼ Adresses électroniques d'envoi de factures *

Saisissez la ou les adresses électroniques à partir desquelles vous enverrez les factures à vos clients. Le service rejette les factures envoyées depuis des adresses électroniques autres que celles répertoriées ci-dessous.

xflucti+urwfournisseur5@gmail.com

Confirmé(e)



Confirmation en attente



[Ajouter une nouvelle adresse électronique](#)

Annuler

Précédent

Suivant

Guide d'adhésion & utilisation du portail fournisseurs

5. Cliquez sur « Terminer » pour activer votre profil

PDF e-Invoice

Détails de l'entreprise
Paramètres du service
Instructions

Voici les détails de facturation électronique de **Unibail Rodamco Westfield France**. Cette information est également disponible sur leur profil de société dans la vue Mes clients.

▼ Adresse de facturation électronique

Envoyez vos factures PDF à l'adresse e-mail suivante

N/A

▼ Format PDF obligatoire

Chaque facture PDF que vous envoyez via PDF e-Invoice doit :

- utiliser la version PDF 1.4 ou une version ultérieure
- être lisible par une machine et permettre qu'une machine y effectue des recherches
- être rédigée dans une langue prise en charge. PDF e-Invoice prend actuellement en charge les langues suivantes : allemand, anglais, danois, espagnol, estonien, finnois, français, hongrois, italien, néerlandais, norvégien, polonais, portugais, suédois et tchèque.

▼ Contenu obligatoire

[Guide de contenu de la facture](#)

▼ Informations complémentaires

Télécharger le guide rapide

[Guide rapide de Basware PDF e-Invoice for Receiving](#)

Annuler
Précédent
Terminer

C - Envoi de vos factures

1. Pour envoyer vos factures, utilisez l'adresse électronique renseignée dans votre profil (sous « Adresses électroniques d'envoi des factures »)

Envoyer

De ▼
zzITF_URW_P2P@urw.com

À...
XXXXX@email.basware.com

Cc...

Objet
Facture 456

Pièces jointes

Facture 456.pdf
82 KB

Cher client,

Merci de trouver ci-joint la facture 456

2. La facture jointe doit être au format **PDF text structuré**, elle ne peut être scannée. Pour vérifier que votre facture est au bon format, regardez s'il est possible de mettre les champs de la facture en surbrillance à l'aide de votre souris dans le PDF. Les informations impératives à renseigner sur votre facture sont détaillées dans la section **D – Champs à renseigner sur votre facture**.
3. Si vous souhaitez envoyer plus d'une facture, il faut impérativement que celles-ci soient des fichiers PDF distincts.
4. Si vous souhaitez ajouter une pièce-jointe à une facture, il faut la nommer de la même manière que la factures en ajoutant **attachment** à la suite du nom (exemple : **facture1.pdf** et pièce jointe **facture1_attachment.pdf**).

Guide d'adhésion & utilisation du portail fournisseurs

Attention : ne pas utiliser de caractères spéciaux ou d'accents dans les noms des fichiers envoyés.

5. Une notification de réussite vous sera envoyé pour la première facture. En cas de rejet, vous recevrez une notification également, mais pas uniquement pour la première facture.
6. Les factures transmises seront consultables dans votre espace fournisseur dans les 48h après envoi.

The screenshot shows the Basware supplier portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Basware logo and menu items: Début, Documents (selected), Coffre, Services, Réseau, Assistance, and Fluxym Administration. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text "Entrez un numéro de document" and a "Rechercher" button. Underneath the search bar are four tabs: Toutes, Boîte de réception, Envoyée, and Facture (selected). The main content area displays a list of invoices. At the top of the list, it says "Affichage de 50 résultats (pour plus d'informations, faites défiler)" and "Plage de dates : 22/07/2020 - ...". The list has columns for "Dernière mise à jour", "Statut", and "Informations (Trier par: Date de facturation, Date d'échéance)". Three invoices are visible:

Dernière mise à jour	Statut	Informations (Trier par: Date de facturation, Date d'échéance)
21/08/2020 17:15:05	Payé	Facture TEST LETTRAGE - FIDUCIAL PRIVATE SECURITY - SDC DU CC COURS OXYGENE Date du document 15/07/2020 Total 62 842,70 EUR
20/08/2020 18:07:01	Livré au destinataire	Facture FRI28820196_MTA2008 - EGENCIA FRANCE - UNIBAIL MANAGEMENT Date du document 03/03/2020 Date d'échéance 30/04/2020 Total 6 386,53 EUR
19/08/2020 14:48:57	Accepté par le destinataire	Facture 2136 - EGENCIA FRANCE - UNIBAIL-RODAMCO-WESTFIELD SE (CODA) Date du document 10/01/2020 Date d'échéance 10/01/2020 Total 120,00 EUR

7. Les factures envoyées pourront avoir les statuts suivants dans votre espace fournisseurs.
 - Livré au destinataire
 - Accepté par le destinataire
 - Payé
 - Erreur lors de la livraison

Guide d'adhésion & utilisation du portail fournisseurs

D - Champs à renseigner sur votre facture en utilisant la solution PDF e-Invoice

Pour être transmise à URW via l'outil de dématérialisation des factures, les informations suivantes doivent **obligatoirement** figurer sur votre facture.

Informations portant la mention * : l'information est capturée par l'outil sur la première facture si elle est trouvée pour un premier mapping.

A défaut, la facture sera rejetée et vous recevrez une notification de rejet.

Informations générales	Champs	Voir
Numéro de facture	Obligatoire	
Mention "Facture" ou "Avoir"	Obligatoire	
Si Avoir, référence à la facture erronée	*	
Date de facture	Obligatoire	
Date d'échéance	*	
Date de livraison	*	
Devise	Obligatoire	
Numéro de commande (précédé de la mention 'N° de commande')	Obligatoire	
Informations client	Champs	Voir
Nom complet du client	Obligatoire	Section G
Adresse complète du client	Obligatoire	Section G
Numéro de TVA du client	*	Section G
Informations fournisseur	Champs	Voir
Nom complet du fournisseur	Obligatoire	
Adresse complète du fournisseur	Obligatoire	
Numéro de TVA du fournisseur	Obligatoire	
IBAN	*	
SWIFT (BIC)	*	
Données bancaires (format local : RIB ou autre)	*	
Données financières	Champs	Voir
Montant HT	*	
Montant TTC	Obligatoire	
Taux de TVA appliqué	*	
Montant total de TVA	Obligatoire	

L'exemple de facture suivant fait apparaître toutes les informations obligatoires. Les mentions en jaune sont indispensables à l'acceptation de votre facture.

Guide d'adhésion & utilisation du portail fournisseurs



NOM COMPLET DU FOURNISSEUR
Adresse complète du fournisseur
N° TVA intracommunautaire

UNIBAIL MANAGEMENT
TSA 21604 – FACTURES
FOURNISSEURS
75772 PARIS CEDEX 16
FRANCE

Date : 04 novembre 2020

FACTURE N°202001

Date de livraison : 01/11/2020

N° TVA client : FR16323998690-TOISON

Commande n°: POUNIMANxxxxx

Description :

Prestation du 01/11/2020

2 100,00 € HT

Date d'échéance : 01/12/2020

Code BIC : xxxxxx
Code IBAN : xxxxx

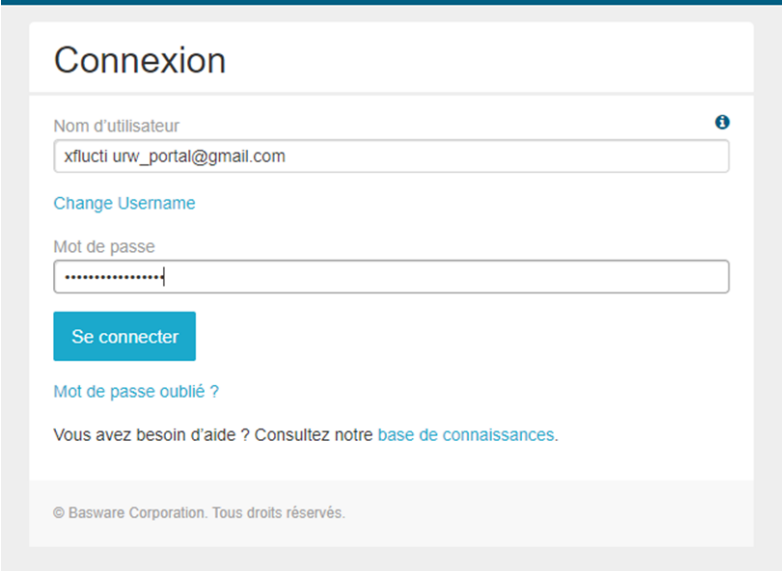
Total HT :	2 100 €
Tva 20% :	420 €
Total TTC :	2 520 €

Guide d'adhésion & utilisation du portail fournisseurs

E – Connexion au portail

Rendez-vous sur : <https://portal.basware.com/>

Pour vous connecter, entrez l'adresse mail dans « **Nom d'utilisateur** » et le mot de passe que vous avez renseigné lors de votre inscription.



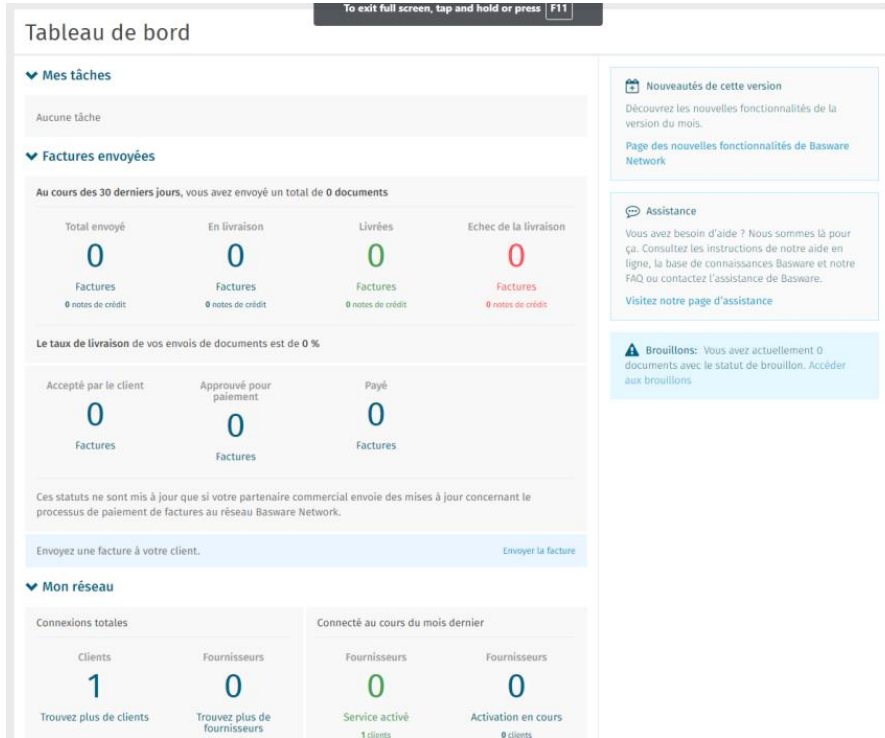
The screenshot shows a login form titled "Connexion". It contains two input fields: "Nom d'utilisateur" with the value "xflucti urw_portal@gmail.com" and "Mot de passe" with masked characters. Below the fields are a "Change Username" link, a "Se connecter" button, a "Mot de passe oublié ?" link, and a footer with the text "© Basware Corporation. Tous droits réservés."

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « **Mot de passe oublié ?** ».

Guide d'adhésion & utilisation du portail fournisseurs

F – Visualisation de vos factures

Vous pouvez suivre via le **Tableau de bord** dans l'onglet « **Début** » le nombre de factures envoyées et leur stade d'avancement (En livraison, Livrées, Echec de livraison).



Pour consulter le détail de vos factures, cliquez sur « **Documents** »

basware Début **Documents** Coffre Services Réseau Assistance Fluxym Administration

Entrez un numéro de document

Toutes Boîte de réception Envoyée **Facture**

Affichage de 50 résultats (pour plus d'informations, faites défiler) Plage de dates : 22/07/2020 - ...

Dernière mise à jour	Statut	Informations (Trier par: Date de facturation ↕ Date d'échéance ↕)
21/08/2020 17:15:05	Payé	Facture TEST LETTRAGE - FIDUCIAL PRIVATE SECURITY - SDC DU CC COURS OXYGENE Date du document 15/07/2020 Total 62 842,70 EUR
20/08/2020 18:07:01	Livré au destinataire	Facture FRI28820196_MTA2008 - EGENCIA FRANCE - UNIBAIL MANAGEMENT Date du document 03/03/2020 Date d'échéance 30/04/2020 Total 6 386,53 EUR
19/08/2020 14:48:57	Accepté par le destinataire	Facture 2136 - EGENCIA FRANCE - UNIBAIL-RODAMCO-WESTFIELD SE (CODA) Date du document 10/01/2020 Date d'échéance 10/01/2020 Total 120,00 EUR

Les différents statuts possibles d'une facture sont :

- **Livré au destinataire** : URW a reçu votre facture dans Basware ;
- **Accepté par le destinataire** : URW a approuvé votre facture ;
- **Payé** : le règlement de votre facture est effectué
- **Erreur lors de la livraison** : votre facture n'a pas pu être envoyée dans Basware (contactez dans ce cas votre contact privilégié chez URW).

Guide d'adhésion & utilisation du portail fournisseurs

G - Liste des sociétés du groupe URW pouvant recevoir des factures par PDF e-Invoice

Merci d'envoyer vos factures à l'adresse suivante :

Nom entité facturée	Adresse mail pdf e-invoice
UNIBAIL MANAGEMENT	UNIBAIL_MANAGEMENT@email.basware.com

Guide d'adhésion & utilisation du portail fournisseurs

H - Contact

En cas de besoin d'assistance ou de problème, vous pouvez contacter :

URW France : Assistance_p2p_einvoicing@unibail-rodamco.com