

GUIDE FOURNISSEUR

Gérer les utilisateurs

Sommaire

A propos de Ariba Network	3
Etape 1 : Accès à Ariba Network	3
Etape 1 A : Se connecter à Ariba Network	4
Etape 2 : Créer des rôles.....	5
Etape 2 A : Gestionnaire de catalogues (pour les comptes entreprises)	6
Création du rôle gestionnaire de catalogues	7
Création de l'utilisateur gestionnaire de catalogues.....	8
Etape 2 B : Gestionnaire de sourcing	11
Etape 2 C : Gestionnaire de commandes	12

A propos de Ariba Network

Ariba Network plateforme web collaborative Business to Business où communiquent les acheteurs et les fournisseurs. Ce portail va permettre une multitude d'interactions entre Eurovia et ses fournisseurs.



Dans Ariba Network l'acheteur peut consulter les catalogues de ses fournisseurs, passer des commandes mais également faire des appels d'offres, gérer ses contrats etc. Les fournisseurs répondent directement dans la plateforme : ils reçoivent les commandes, créent et envoient les confirmations de commande, répondent aux appels d'offres etc

Etape 1 : Accès à Ariba Network

Vous avez été identifié par votre entreprise comme **administrateur** du compte Ariba Network.

L'administrateur est chargé d'ajouter les nouveaux utilisateurs et d'assigner les rôles afin de surveiller les accès au compte Ariba Network de votre entreprise et les domaines de service dans lesquels chaque utilisateur peut intervenir. Il ne peut y avoir qu'un seul administrateur par compte Ariba Network.

Vos responsabilités incluent :

- La gestion des comptes de l'entreprise (Création de rôles et d'utilisateurs)
- Servir de point de contact principal pour les utilisateurs ayant des questions ou des problèmes

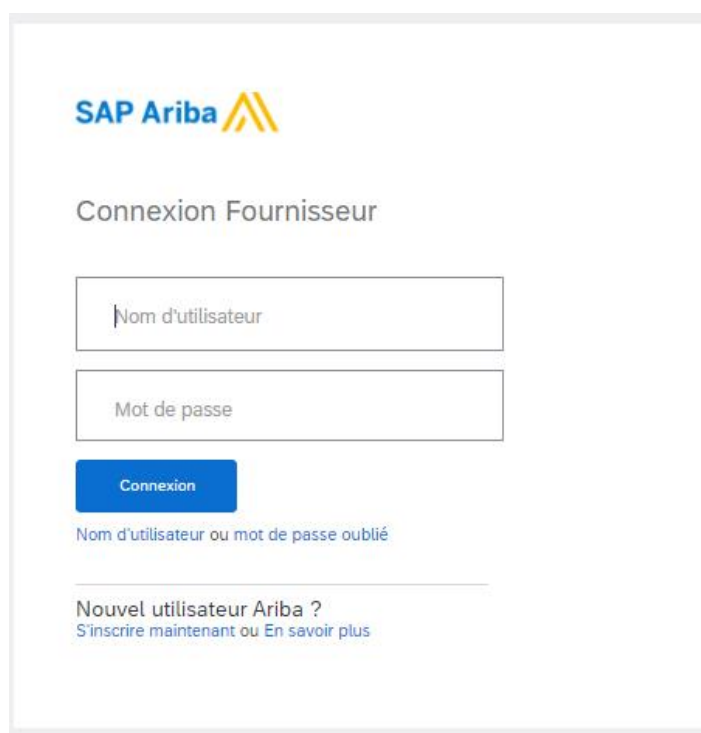
Ce guide vous permettra de gérer les utilisateurs et leurs rôles dans votre entreprise.

- ❑ Avant tout, une vidéo explicative qui explique pas à pas la gestion des utilisateurs ainsi que leurs rôles (Copier/coller le lien dans votre navigateur) :

Etape 1 A : Se connecter à Ariba Network

Maintenant votre compte est enregistré dans Ariba Network

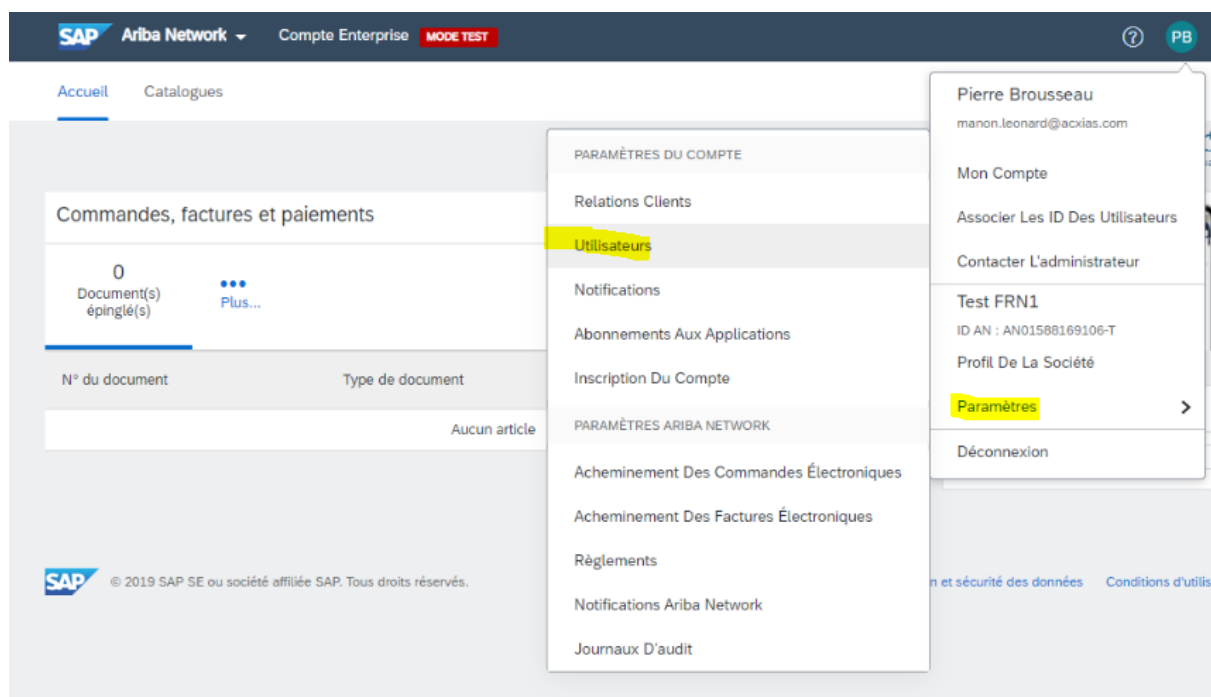
Le lien à retenir pour Ariba Network est le suivant : <https://supplier.ariba.com>

A screenshot of the SAP Ariba Supplier Connection login interface. At the top left is the 'SAP Ariba' logo. Below it is the heading 'Connexion Fournisseur'. There are two input fields: the first is labeled 'Nom d'utilisateur' and the second is labeled 'Mot de passe'. Below these fields is a blue button labeled 'Connexion'. Under the button is a link that says 'Nom d'utilisateur ou mot de passe oublié'. At the bottom, there is a section titled 'Nouvel utilisateur Ariba ?' with two links: 'S'inscrire maintenant' and 'En savoir plus'.

Pour ajouter des utilisateurs au compte, vous devez d'abord créer au moins un rôle. Vous pouvez affecter plusieurs utilisateurs au même rôle ou créer un rôle distinct pour chaque utilisateur.

Etape 2 : Créer des rôles

1. Dans le coin supérieur droit de l'application, cliquez sur *vos initiales* > **Paramètres** et sélectionnez **Utilisateurs**.



- ❑ Cette page répertorie l'ensemble des utilisateurs et des rôles définis pour votre entreprise. Au départ elle n'affiche que le rôle de l'administrateur (il ne peut y avoir qu'un seul utilisateur pour ce rôle). Il est le seul qui peut ajouter ou supprimer des utilisateurs.

2. Sous l'onglet **Gérer les rôles**, cliquez sur **+**.

Rôles (1)

Créez et gérez les rôles de votre compte. Vous pouvez modifier le rôle et ajouter des utilisateurs au rôle. Il est possible de consulter le rôle Administrateur, mais pas de le modifier.

Filtres

Droit d'accès

Sélectionner le droit d'accès affecté

Appliquer

Réinitialiser



Nom du rôle

Utilisateurs affectés

Actions

Administrateur

Pierre Brousseau



Saisissez un **Nom** pour le rôle.

3. Sélectionnez les droits d'accès appropriés à l'aide des cases à cocher.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

3 rôles à inscrire dans Ariba Network

- ☐ Gestionnaire de Catalogue (pour les comptes entreprises)
- ☐ Gestionnaire de Commandes
- ☐ Gestionnaire Sourcing

Etape 2 A : Gestionnaire de catalogues (pour les comptes entreprises)

Création du rôle gestionnaire de catalogues

Informations sur le nouveau rôle

Nom : * Gestionnaire de catalogues

Description :

Droits d'accès

Chaque rôle doit comporter au moins un droit d'accès.

Droit d'accès	Description
☐	Administration des contacts Gérer les informations relatives aux personnes à contacter pour le compte
☒	Gestion des catalogues Configurer et gérer les activités liées aux catalogues

Enregistrer

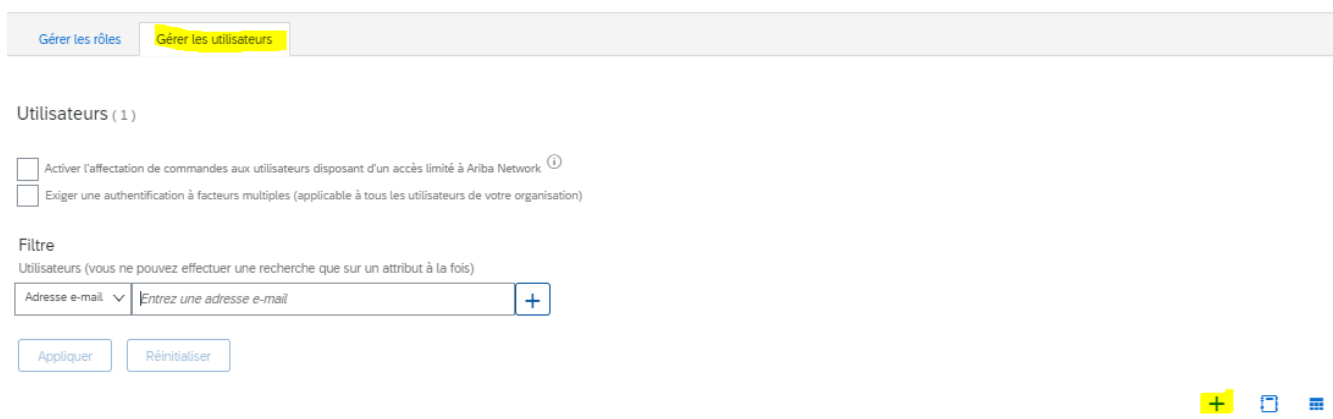
Ensuite cliquer sur « »

Il faut ensuite

☐ **Il faut maintenant attribuer un utilisateur**

Création de l'utilisateur

1. Dans le coin supérieur droit de l'application, cliquez sur *vos initiales* > **Paramètres** et sélectionnez **Utilisateurs**.
2. Cliquez sur l'onglet **Gérer les utilisateurs**.
3. Cliquez sur l'icône **+**.



4. Saisissez les informations de l'utilisateur (**Nom d'utilisateur**, **Adresse e-mail**, **Prénom**, **Nom**).

Informations sur le nouvel utilisateur



Affectation des rôles

	Nom	Description
☒	Gestionnaire de catalogues	
☐	Gestionnaire sourcing	

Nous vous conseillons d'indiquer l'adresse mail dans « nom d'utilisateur ».

Terminer

Cliquer sur « »

Le message suivant peut apparaître

CONFIRMER LE DOMAINE

Le domaine que vous avez spécifié ne correspond pas à celui de votre société. Souhaitez-vous malgré tout l'utiliser ?

Oui

Non

Oui

Cliquer sur « »

Votre utilisateur est créé avec un rôle attribué.

Paramètres du compte

Enregistrer

Fermer

[Relations clients](#) [Utilisateurs](#) [Notifications](#) [Abonnements aux applications](#) [Inscription du compte](#)

Gérer les rôles

Gérer les utilisateurs

Utilisateurs (1)

☐ Activer l'affectation de commandes aux utilisateurs disposant d'un accès limité à Ariba Network ⓘ☐ Exiger une authentification à facteurs multiples (applicable à tous les utilisateurs de votre organisation)

Filtre

Utilisateurs (vous ne pouvez effectuer une recherche que sur un attribut à la fois)

Adresse e-mail ▾ Entrez une adresse e-mail +

Appliquer

Réinitialiser

☐	Nom d'utilisateur	Adresse e-mail	Prénom	Nom	Contact Ariba Discovery	Rôle affecté	Profils d'autorisation affectés	Client affecté	Actions
☐	69kl2@vmani.com	69kl2@vmani.com	Lucie	Duval	Non	Gestionnaire sourcing		Tout(0)	Actions ▾

[Ajouter à la liste de contacts](#) [Supprimer de la liste de contacts](#)

Faire cette procédure pour chaque utilisateur

Etape 2 B : Gestionnaire de sourcing

Informations sur le nouveau rôle

Nom : *

Description :

Droits d'accès

Chaque rôle doit comporter au moins un droit d'accès.

	Droit d'accès	Description
☐	CRME	
☐	Informations sur la société	Consulter et mettre à jour les informations du profil de la société
☐	Configuration des transactions	Configurer un compte pour les transactions électroniques
☐	Accès Inscription ID	Inscrire des identifiants uniques, comme des domaines de messagerie
☐	Fusion de compte pour invitation liée à l'exécution	Permet à l'utilisateur affecté de transférer une invitation liée à l'exécution vers son compte existant Ariba Network
☐	Créer et gérer des annonces sur Ariba Discovery	Créer des annonces sur Ariba Discovery
☐	Répondre aux annonces sur Ariba Discovery	Répondre aux annonces sur Ariba Discovery
☒	Accès à Propositions et contrats	Affichez les événements Ariba Sourcing, les contrats Ariba Contract Management, ainsi que les documents et les tâches concernant votre organisation. Ce droit d'accès permet d'accéder aux documents Propositions et Contrats. Les utilisateurs doivent avoir été approuvés par les acheteurs Ariba Sourcing avant de pouvoir consulter des tâches ou des événements, ou y participer.

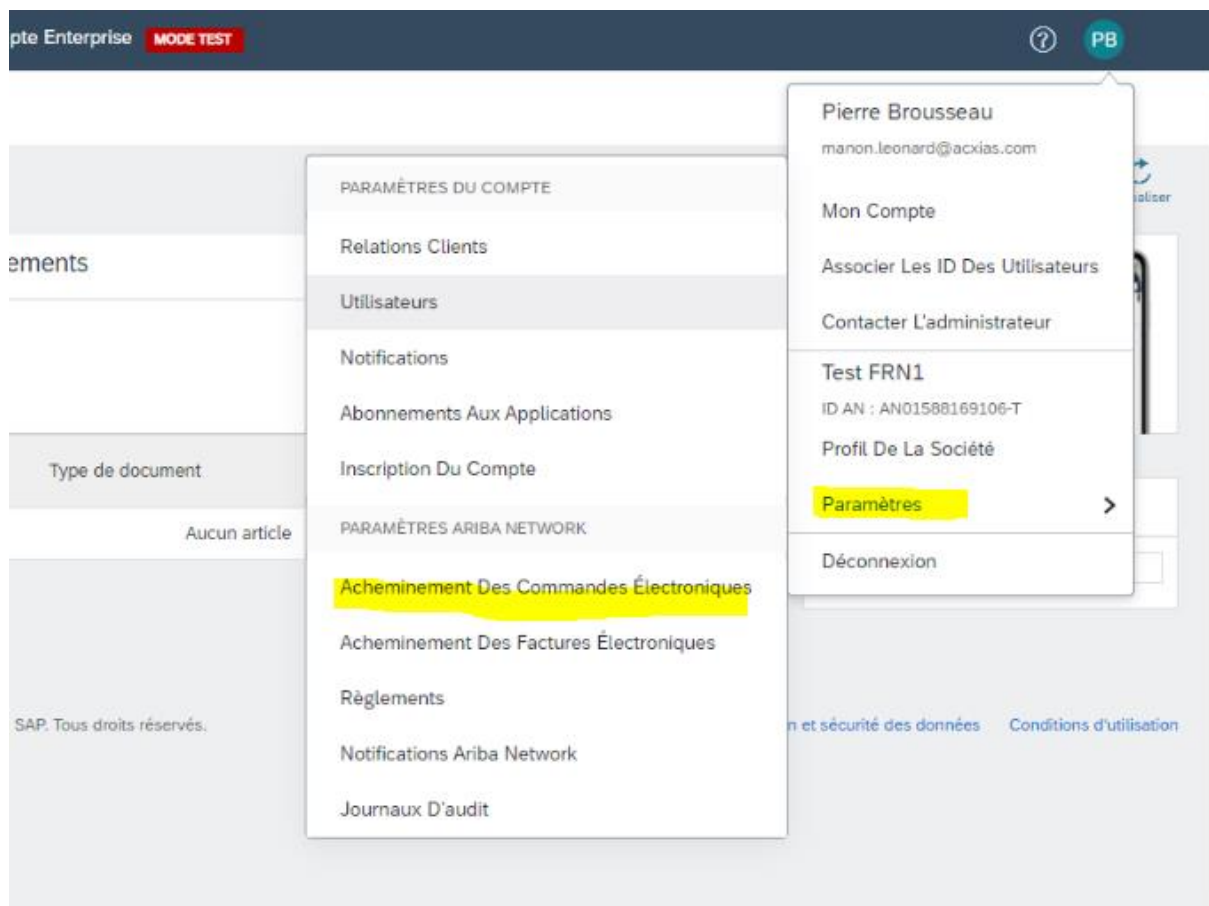
Enregistrer

Ensuite cliquer sur « »

[Appliquer cette procédure pour créer un utilisateur](#)

Etape 2 C : Acheminement des commandes électroniques

La procédure pour visualiser les commandes est la suivante:



Paramètres Ariba Network Enregistrer Fermer

Acheminement des commandes électroniques Acheminement des factures électroniques Règlements

* Indique un champ obligatoire

Intégration de système externe

[Configurer une intégration cXML \(native\)](#)

[Configurer Cloud Integration Gateway \(Intégration non native\)](#)

Commandes hors catalogue avec n° de référence

☐ Traiter les commandes hors catalogue comme des commandes catalogue si les n° de référence sont entrés manuellement

Notifications de demande de mise à jour de statut

☐ Ne pas envoyer de mises à jour de statut pour les documents entrants en file d'attente

Nouvelles commandes

Type de document	Méthode d'acheminement	Options
Commandes catalogue sans pièces jointes	E-mail	Adresse e-mail : manon.leonard@acvias.com,manon.leonard2@gmail.com ☐ Joindre un document cXML à l'e-mail ☒ Inclure le document à l'e-mail ☐ Conserver les pièces jointes en ligne et ne pas les inclure à l'e-mail. Ceci s'applique à toutes les commandes avec pièces jointes dont la méthode d'acheminement est "Identique aux nouvelles commandes catalogue sans pièces jointes". ☐ Joindre un document PDF à l'e-mail

Vous pouvez indiquer dans cette section les e-mails des contacts qui seront informés dès lors où une commande sera envoyée. Vous pouvez entrer jusqu'à cinq adresses e-mail séparées

Enregistrer

par une virgule. Ensuite cliquer sur « »

Etape 3 : Réception d'un e-mail par le nouvel utilisateur

Une fois que l'utilisateur a été créé, il reçoit un e-mail avec son nom d'utilisateur et un mot de passe temporaire. L'utilisateur doit accéder au compte et modifier le mot de passe lorsqu'il se connecte pour la première fois.



À l'attention de Lucie Duval,

Ce message contient des informations importantes sur votre nouveau compte utilisateur Ariba. Vous pouvez à présent accéder au compte Ariba de votre société (ID AN : AN01588169106-T) avec le nom d'utilisateur suivant :

Nom d'utilisateur : **69kl2@vmani.com**

Important : Votre nom d'utilisateur fait partie des informations de connexion de votre compte utilisateur Ariba et doit rester confidentiel.

Pour des raisons de sécurité, le mot de passe temporaire permettant de vous connecter à votre compte utilisateur Ariba vous a été envoyé dans un autre e-mail.

Cliquez sur le lien suivant et connectez-vous à votre compte à l'aide de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe temporaire. Vous devrez fournir un nouveau mot de passe et définir vos question et réponse secrètes, qui permettent de vous identifier de manière unique si vous devez réinitialiser le mot de passe.

<https://service.ariba.com/Supplier.aw/ad/sp?anp=Ariba>

- Connectez-vous à votre compte à l'aide de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe temporaire.
- Entrez le mot de passe temporaire dans le champ **Mot de passe actuel**.
- Entrez votre nouveau mot de passe.
- Confirmez votre nouveau mot de passe.
- Choisissez une question secrète, puis saisissez votre réponse secrète.
- Cliquez sur **Enregistrer**, puis sur **Terminer**.

Pour toute question, contactez l'administrateur de compte.

Pierre Brousseau
manon.leonard@acxias.com

Bien cordialement,
L'équipe SAP Ariba
<https://seller.ariba.com>



À l'attention de Lucie Duval,

Ce message contient des informations importantes sur le nouveau compte utilisateur associé au compte Ariba de votre société (AN01588169106-T).

Votre mot de passe temporaire pour accéder à votre nouveau compte utilisateur est le suivant :

Mot de passe temporaire : **FTmj-:32**

Pour des raisons de sécurité, votre nom d'utilisateur vous a été envoyé dans un autre e-mail, qui comporte également des instructions pour vous connecter à votre nouveau compte utilisateur Ariba.

Pour toute question, contactez l'administrateur de votre compte.

Pierre Brousseau
manon.leonard@acxias.com

Bien cordialement,
L'équipe SAP Ariba
<https://seller.ariba.com>