



Premiers pas du fournisseur sur le portail SAP Business Network

V1.2

in  
www.stef.com

STEF 
Connecting Food Market Players



Sommaire

1. Enregistrement du fournisseur sur Ariba Network (via bon de commande ou via acceptation de la relation commerciale)
2. Associer le compte STEF
3. Gérer les notifications et les mails de commande
4. Consulter mes commandes
5. Confirmer une commande, émettre un avis d'expédition
6. Ajouter un utilisateur au sein du compte fournisseur
7. Vidéos d'accompagnement et mail support

Enregistrement sur le portail fournisseur

Deux façons pour s'inscrire sur le portail SAP Business Network

Pour m'inscrire en tant
que fournisseur

Je m'enregistre via
**invitation à un bon de
commande STEF**

OU

Je m'enregistre en
**acceptant la relation
commerciale en
provenance de STEF**

Enregistrement via le bon de commande

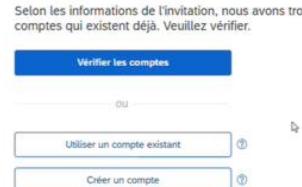
Je reçois dans ma boite mail un premier bon de commande, me permettant de m'enregistrer au portail

1



Je reçois le bon de commande par mail, je clique sur « **Traiter la commande** »

2



Je vérifie les doublons de compte en cliquant sur « **Vérifier les comptes** ». Si je suis déjà enregistré, je clique sur « **Utiliser un compte existant** », sinon je clique sur « **Créer un compte** »

3



Je renseigne ma page d'inscription, puis je clique sur « **Créer un compte** »

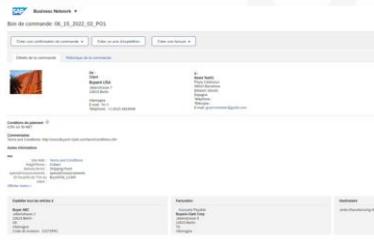
Enregistrement via le bon de commande

Je contrôle les doublons potentiels avant de finaliser mon inscription

Créez gratuitement un compte de société pour vous connecter à vos clients sur SAP Business Network.



L'alerte indiquant un doublon potentiel peut apparaître de nouveau, on peut réaliser une nouvelle vérification ou continuer en cliquant sur « **Continuer la création du compte** »



L'inscription est terminée, je suis redirigé vers le bon de commande dans mon portail « SAP Business Network »

Enregistrement via acceptation relation commerciale

Je m'enregistre sur le portail après que STEF / SAP ARIBA m'ait envoyé une invitation « TRR* »

(*Trading Relationship Request ou Demande de relation commerciale en français)

1

The screenshot shows a registration form for Avante Science Inc. It includes fields for entering a relationship with SAP Spain, a note about connecting as an Acme Supplier, and a button labeled "Commencer".

2

The screenshot shows a step where the user is asked to verify their account. It provides two options: "Utiliser un compte existant" (Use existing account) and "Créer un compte" (Create a new account).

3

The screenshot shows the final step of creating a new account. It requires filling in personal details (Prénom, Nom), an email address (Adresse e-mail), a password (Mot de passe), accepting terms and conditions (J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation), and accepting SAP Business Network terms (J'accepte que SAP Business Network rende certaines de mes informations (sur la société) accessibles aux autres). A dropdown menu for "Rôle commercial" (Commercial role) is also visible.

Je reçois un mail m'invitant à accepter la relation commerciale (TRR), j'ouvre cet email et clique sur « **Commencer** »

Une nouvelle fenêtre s'ouvre : soit je me connecte avec un compte existant, soit je clique sur « **Créer un compte** »

Je renseigne ma fiche d'inscription, accepte les conditions d'utilisation et clique sur « **Créer un compte** »

Enregistrement via acceptation relation commerciale

Je contrôle les doublons potentiels et confirme mon adresse email via un lien d'activation

Créez gratuitement un compte de société pour vous connecter à vos clients sur SAP Business Network.

4

Selon les informations saisies, nous avons trouvé des comptes qui existent déjà. Veuillez les consulter.

Vérifier les comptes

OU

Continuer la création du compte

5

Veuillez confirmer votre adresse e-mail

Vérifiez votre e-mail à l'adresse [REDACTED] et suivez les étapes indiquées dans l'e-mail pour confirmer votre adresse e-mail dans les 72 prochaines heures.

> Si vous n'avez pas reçu l'e-mail :

L'alerte indiquant un doublon potentiel peut apparaître de nouveau, je peux réaliser une nouvelle vérification ou continuer en cliquant sur « **Continuer la création du compte** »

A cette étape, je reçois un email demandant de confirmer le lien d'activation.
Je clique sur ce lien pour activer l'inscription

Enregistrement via acceptation relation commerciale

On peut renseigner à cette étape les informations supplémentaires ou le faire plus tard.

Vous avez presque terminé !
Nous avons juste besoin de quelques informations supplémentaires.

Renseignez les informations ci-dessous et davantage de clients recherchant des sociétés comme la vôtre pourront vous trouver.

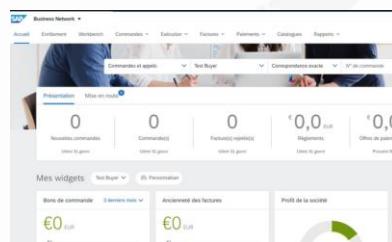
Catégories de produits et services
 Saisir des catégories de produits et services ou

Emplacements de livraison ou des services
 Saisir un emplacement de livraison ou des services ou

[Ne plus afficher ce message](#)

6

Une page apparaît pour ajouter la/les catégories de produits/service et l'emplacement de livraison et/ou des services : je peux cliquer sur « **Me le rappeler ultérieurement** »



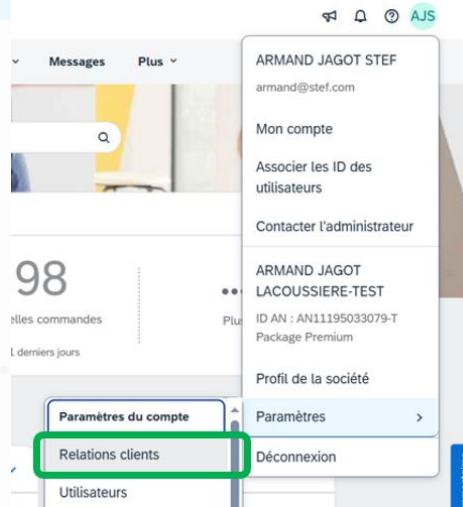
7

Je suis maintenant enregistré dans le portail SAP Business Network

Associer le compte STEF

Je rentre dans la fonction « Relations clients » pour valider la relation client avec STEF

1



Dans mon portail SBN, je clique sur mes initiales en haut à droite, puis sur « **Paramètres** » et « **Relations clients** »

2

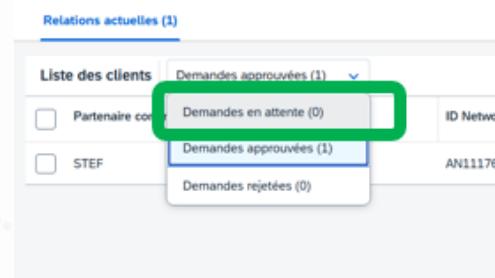


J'active ou non l'acceptation automatique des demandes de relation

Associer le compte STEF

Je peux gérer mes relations clients en automatique ou en manuel

3



Pour gérer les acceptations de relation client en mode manuel, je clique sur l'onglet « **Demande en attente** »

4



Je **coche le partenaire STEF** et clique sur « **Accepter** ». Je n'oublie pas de sauvegarder pour mettre à jour la/les acceptations de relation client

Associer le compte STEF

Je peux vérifier toutes mes relations commerciales actuelles

5



Pour vérifier mes relations actuelles, je clique sur « **Demandes approuvées** » ou sur « **Vue avancée** »

Gérer les notifications et les mails de commande

Je sélectionne le client STEF pour paramétrer les notifications

The screenshot shows the SAP Business Network portal interface. At the top, there's a navigation bar with the SAP logo, 'Business Network', and 'Compte Enterprise'. Below it, a menu bar includes 'Accueil', 'Enrôlement', 'Discovery', and 'W'. A large blue circle with the number '1' is overlaid on the 'Enrôlement' button. The main content area is titled 'Relations clients' and contains a 'Tâches d'enrôlement' section. It lists several clients: 'CLIENT 1', 'CLIENT 2', 'CLIENT 3', 'CLIENT 4', and 'NOUVEAU CLIENT EN QUESTION'. The 'NOUVEAU CLIENT EN QUESTION' row has its 'Afficher les détails' button highlighted with a yellow box.

Sur la page d'accueil du portail, je clique sur « Enrôlement »

Je clique sur « Afficher les détails » au niveau du client STEF

ou

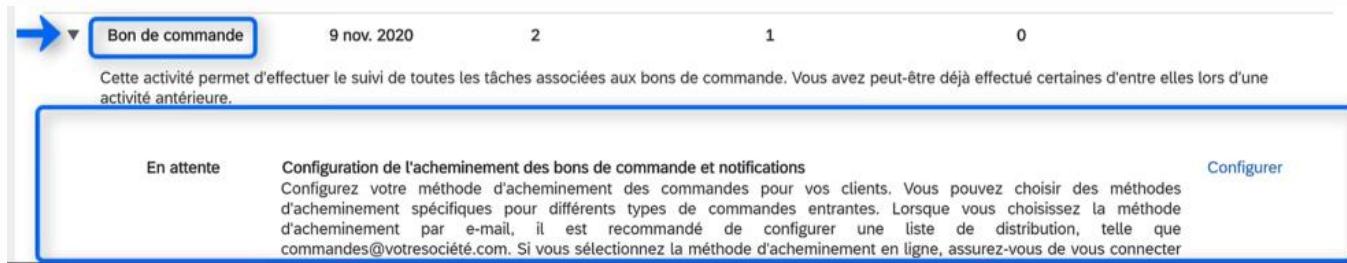
The screenshot shows the SAP Business Network portal interface. A green box labeled '1' highlights the user's initials 'BC' in the top right corner. A green box labeled '2' highlights the 'Paramètres' option in a dropdown menu. A green box labeled '3' highlights the 'Acheminement des commandes électroniques' option in another dropdown menu. The background shows a dashboard with various statistics and a profile section for 'ARMAND JAGOT LACOSSIÈRE'.

Je clique sur mes initiales, puis sur « Paramètres » et « Acheminement des commandes électroniques »

Gérer les notifications et les mails de commande

Je paramètre le type d'acheminement des bons de commande et les notifications associées

3



4



Je clique sur la flèche à gauche de « **Bon de commande** », puis sur « **Configurer** » à droite

Dans la section Nouvelles commandes, je sélectionne « **E-mail** ». Puis je renseigne la/les adresses email qui récupéreront les bons de commande. Enfin je coche :

- **Inclure le document à l'email**
- **Joindre un document PDF**

Gérer les notifications et les mails de commande

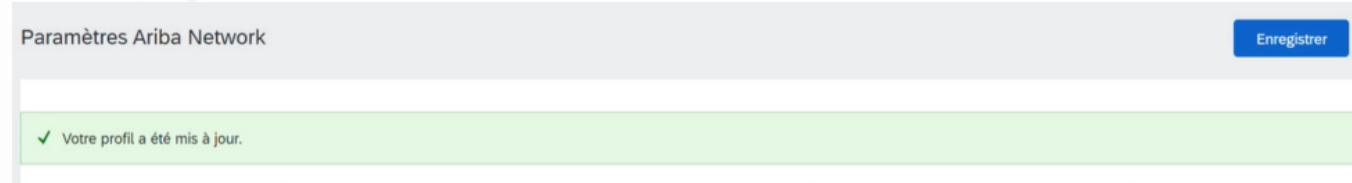
Je finalise le paramétrage des notifications

5



Dans la section « Notifications », je coche la première option : « **Envoyer une notification lorsqu'une commande ne peut pas être remise** ». Je renseigne l'adresse email qui recevra cette notification

6



Je clique sur « **Enregistrer** » en haut à droite ou en bas à droite : le message « Votre profil a été mis à jour » apparaît

Consulter mes commandes

Je paramètre mon tableau de bord et consulte mes bons de commande

1

The screenshot shows the Ariba Network Workbench dashboard. At the top, there are five summary tiles: 'Commande(s) à facturer' (0), 'Commande(s)' (278), 'Paiements planifiés' (€ 0.0 EUR), 'Opportunités avec invitations' (0), and 'Nouvelles commandes' (87). Below these, there are two rows of five tiles each. The second row contains: 'Commande(s) à facturer' (0, 31 derniers jours), 'Commande(s)' (278, 31 derniers jours), 'Paiements planifiés' (€ 0.0 EUR, 90 prochains jours), 'Opportunités avec invitations' (0, 90 derniers jours), and 'Nouvelles commandes' (87, 31 derniers jours). A blue box highlights the 'Workbench' tab in the navigation bar, and another blue box highlights the 'Personnaliser' button in the top right corner.

2

This screenshot is similar to the one above but focuses on the second row of tiles. The third tile in the second row, 'Commande(s)' (278), is highlighted with a blue box. Below it, a callout box provides more details: 'Commande(s) (278)', 'Modifier le filtre' (button), 'Enregistrer le filtre' (button), and '31 derniers jours' (filter applied). At the bottom, there are four filter options: 'Clients' (dropdown menu), 'Numéros de commande' (input field with placeholder 'Saisir une valeur'), 'Date de création' (dropdown menu), and 'Statut de la comm' (dropdown menu).

Je clique sur « **Workbench** » au niveau de la page d'accueil puis sur « **Personnaliser** » pour mettre en avant les chiffres-clés que je souhaite piloter

Exemple : dans la tuile « 278 commandes », je peux cliquer sur « **Modifier le filtre** » pour personnaliser cette tuile (statut, date de création etc)

Consulter mes commandes

3

The screenshot shows the SAP Business Network dashboard. At the top, there are three summary tiles: 'Commande(s) à facturer' (0), 'Commande(s)' (278), and 'Paiements planifiés' (€ 0.0 EUR). Below these are sections for filtering commands by client and command number, and a table of recent commands. The first command in the table is highlighted.

N° de commande	Client	Montant	Date
4610002466	STEF	€929.99 EUR	mai 21,
4610002548	STEF	€151 EUR	mai 21,

This screenshot shows the detailed view of command 4610002466. It includes buttons for creating a confirmation or shipping notice, and tabs for command details and history. The STEF logo is visible at the bottom.

4

This screenshot continues from the previous one, showing the shipping information for command 4610002466. It lists the recipient (ARMA), address, and contact details (Franco, Télép, Téléc, E-mail).

Je paramètre mon tableau de bord et consulte mes bons de commande

Sous chaque tuile, ou chaque « Item », le résultat s'affiche sous forme de liste. Ici, on peut voir la liste des 278 commandes, **je clique sur le numéro de la commande** pour afficher son contenu

Une fois dans la commande, je peux voir les détails de cette dernière (statut, expéditeur, destinataire, conditions de paiement, adresse de facturation, lignes articles commandées, quantité...). **Je peux également confirmer la commande et/ou créer un avis d'expédition**

Confirmer une commande, émettre un avis d'expédition

Je peux confirmer ma/mes commande(s) et émettre un avis d'expédition

1

Bon de commande: 4610002563

De :
STEF Transport ALPES (id:00V4)
FR49394454748 - Sudest@Invoices.stef-it.com
73000 CHAMBERY
73
France

STEF

* Indique un champ obligatoire

PROVENANCE

ARMAND JAGOT LACOUSSIERE-TEST

TOURS

France

En-tête de l'avis d'expédition

EXPÉDITION

ID du bordereau :

N° de facture :

Date de livraison demandée :

Type d'avis d'expédition :

Date d'expédition :

Date de livraison :

Volume brut :

Unité :

2

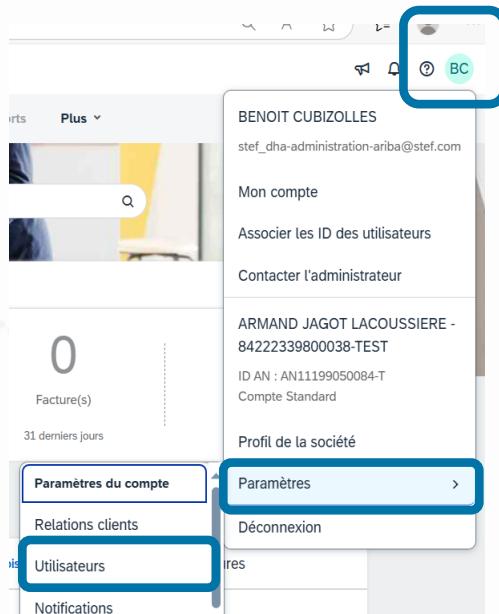
Pour confirmer une commande, je clique sur « **Créer une confirmation de commande** », je sélectionne : confirmation totale, confirmation partielle (mettre à jour les articles) ou rejet total. Si confirmation partielle, je sélectionne la ligne / les lignes articles concernées et la quantité confirmée et la date de livraison prévue. Je clique sur « **Suivant** » puis « **Soumettre** » pour confirmer la commande

Pour confirmer un envoi, je clique sur « **Créer un avis d'expédition** ». Je renseigne l'ID du bordereau, la/les ligne(s) article concernées, la quantité expédiée et la date de livraison. J'enregistre et clique sur « **Suivant** » puis « **Soumettre** » pour finaliser l'avis.

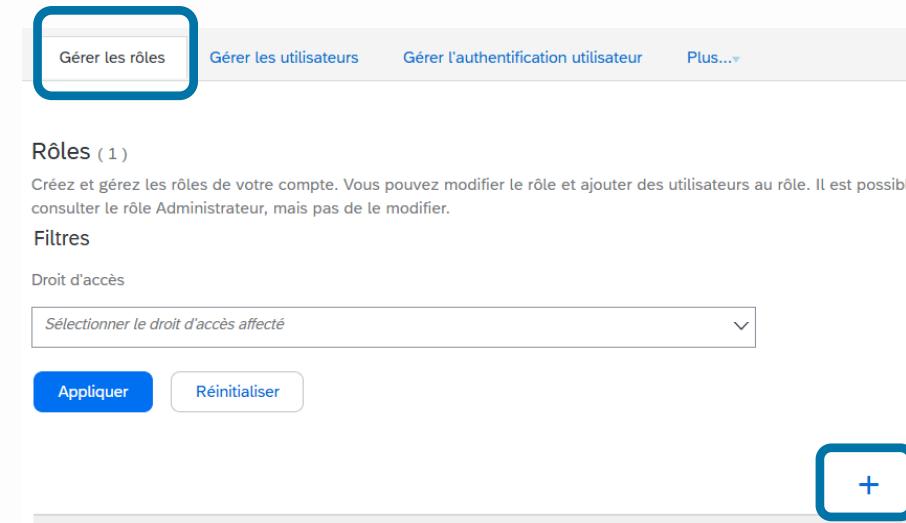
Ajouter un utilisateur au sein du compte fournisseur

En tant qu'administrateur du compte fournisseur dans le portail, je souhaite ajouter un utilisateur au portail fournisseur

1



2



Au niveau de la page d'accueil, je clique sur mes initiales, puis « Paramètres » et « Utilisateurs »

Puis dans l'onglet « Gérer les rôles », je clique sur « + »

Ajouter un utilisateur au sein du compte fournisseur

Ensuite, je finalise la création d'un rôle en attribuant des droits d'accès au rôle créé

3

Créer un rôle

* Indique un champ obligatoire

Informations sur le nouveau rôle

Nom : *

Description :

Droits d'accès

Chaque rôle doit comporter au moins un droit d'accès.
Mettez à niveau votre compte Standard SAP Business Network vers un compte Enterprise pour activer tous les droits d'accès.

Page 1 >

Droit d'accès	Description
<input type="checkbox"/> Acceptation de la demande de modification de la commande	L'utilisateur peut accepter les modifications proposées pour le bon de commande dans la demande de modification de la commande
<input type="checkbox"/> Accès Au nom de pour la création de preuves de service	Permet aux utilisateurs de créer une preuve de service au nom d'un autre utilisateur
<input type="checkbox"/> Accès Contrôle qualité	Accès à l'affichage des documents de contrôle qualité

Je choisis un nom de rôle, ensuite je coche le ou les droit(s) associé(s) à ce rôle. Enfin, je n'oublie pas d'enregistrer

Ajouter un utilisateur au sein du compte fournisseur

Une fois le rôle créé, je créé un utilisateur et lui associe un rôle

The screenshot shows a navigation bar with four tabs: 'Gérer les rôles', 'Gérer les utilisateurs' (which is highlighted with a blue border), 'Gérer l'authentification utilisateur', and 'Plus...'. Below the tabs, there is a section titled 'Utilisateurs (1)'. It includes a checkbox for activating command assignment for users with limited access to SAP Business Network, a 'Filtre' section, and a search bar for 'Nom d'utilisateur' with placeholder text 'Entrer un nom d'utilisateur'. At the bottom are 'Appliquer' and 'Réinitialiser' buttons. In the bottom right corner of the main area, there is a large blue button with a white plus sign and a small user icon.

4

Je clique sur l'onglet « Gérer les utilisateurs », puis sur le bouton « + »

Ajouter un utilisateur au sein du compte fournisseur

Une fois créé, l'utilisateur pourra accéder au portail fournisseur pour gérer les commandes en fonction des droits octroyés

Créer un utilisateur

Informations sur le nouvel utilisateur

Nom d'utilisateur : * (i)

Adresse e-mail : *

Prénom : *

Nom : *

Nouvel utilisateur. L'utilisateur peut envoyer des factures vers le compte de l'acheteur. (i)

Cet utilisateur est le contact SAP Business Network Discovery. (i)

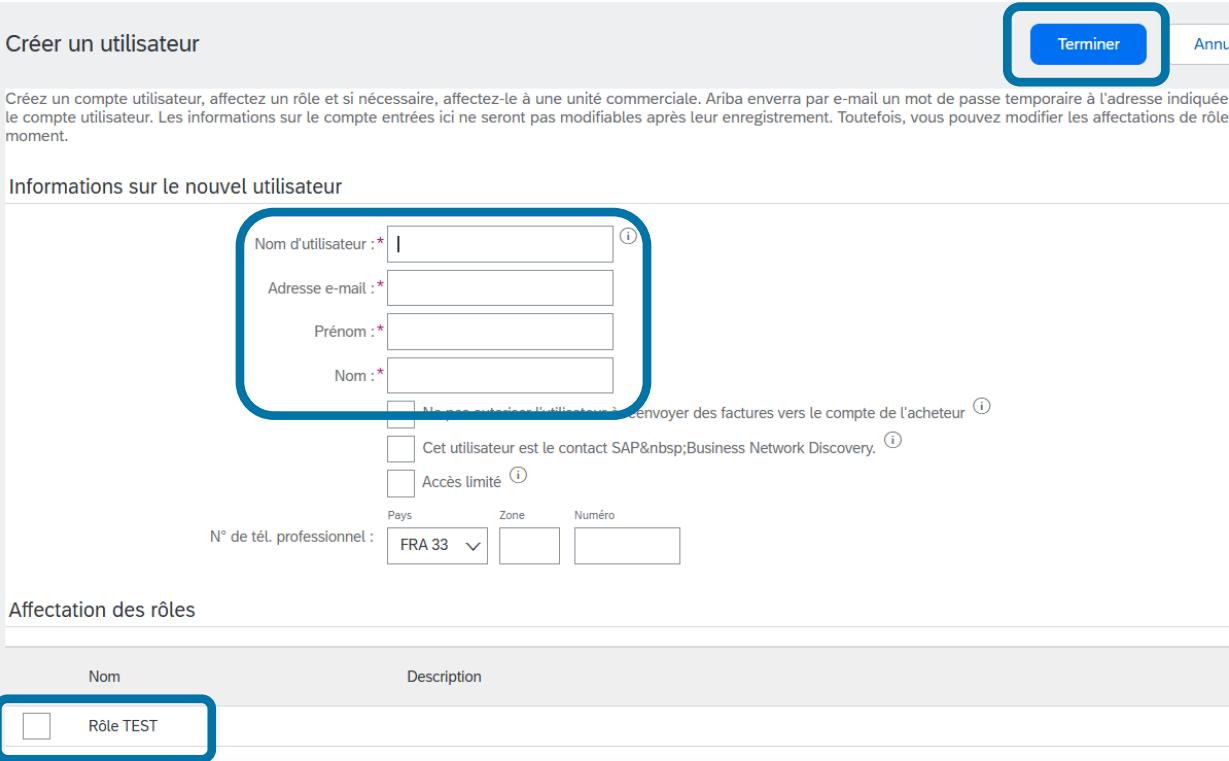
Accès limité (i)

N° de tél. professionnel : Pays: FRA 33 Zone: Numéro:

Affectation des rôles

Nom	Description
<input type="checkbox"/> Rôle TEST	

Terminer Annuler



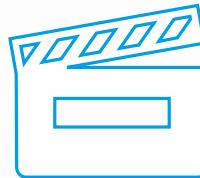
Je renseigne les informations sur le nouvel utilisateur. Le « nom d'utilisateur » doit être une adresse mail. Nous conseillons de mettre la même adresse que celle renseignée dans le champ « Adresse e-mail ».

Puis, je coche le rôle créé pour cet utilisateur dans la rubrique « Affectation des rôles », et je clique sur « Terminer »

Vidéos d'accompagnement et mail support

STEF reste à votre disposition pour vous accompagner sur le portail fournisseur

1



Je clique sur le lien vidéo qui récapitule toutes les vidéos qui me sont utiles pour me connecter et pour utiliser le portail fournisseur : [Liens vers les vidéos support](#)

2



Si j'ai des questions, je vais chercher mes réponses sur le portail d'information fournisseur : [STEF Supplier Information Portal](#), ou j'écris à l'adresse support : supplier.support@stef.com