



Premiers pas du fournisseur sur le portail SAP Business Network



www.stef.com

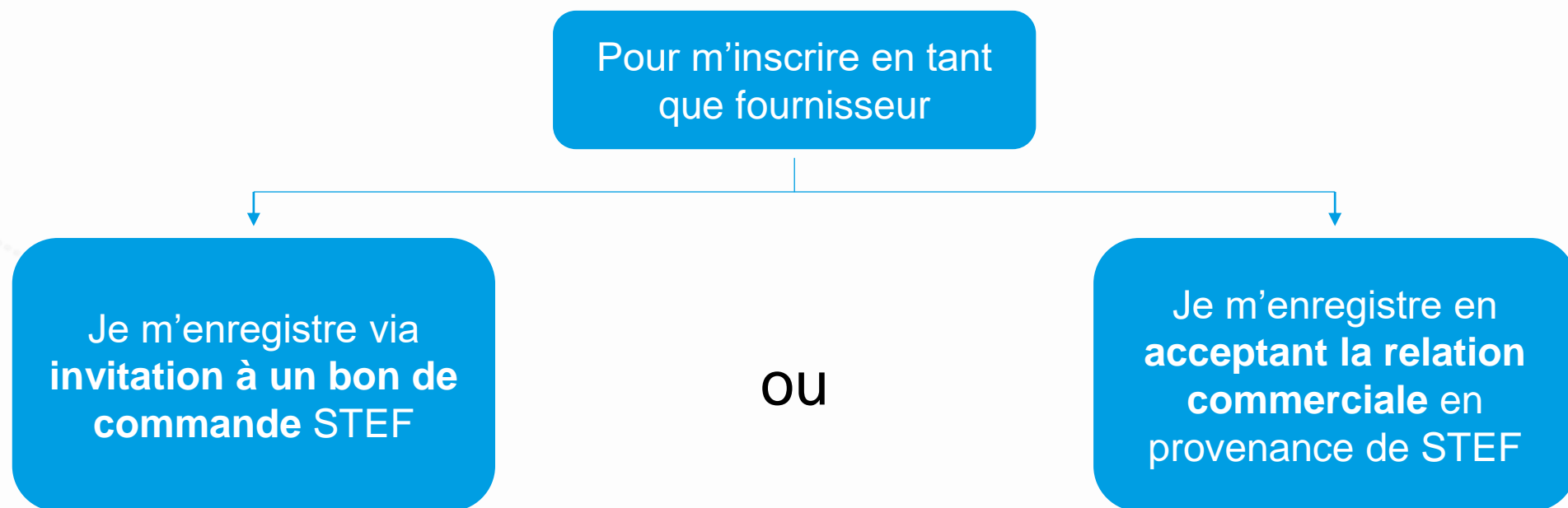
V1.2

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

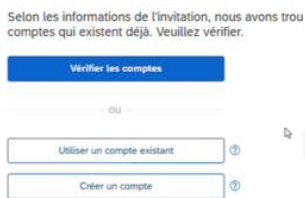


Enregistrement via le bon de commande

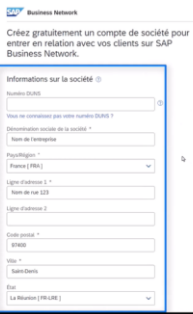
Je reçois dans ma boîte mail un premier bon de commande, me permettant de m'enregistrer au portail



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



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** »



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

4

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

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

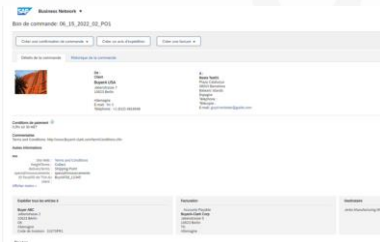
Vérifier les comptes

OU

Continuer la création du compte

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** »

5

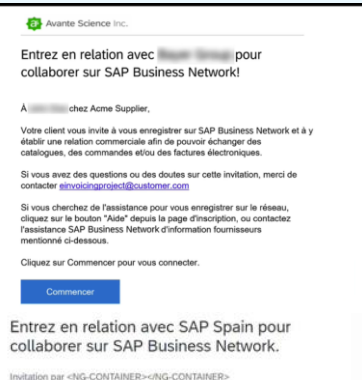


L'inscription est terminée, je suis redirigé vers le bon de commande dans mon portail « SAP Business Network »

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



Avante Science Inc.

Entrez en relation avec [redacted] pour collaborer sur SAP Business Network!

A [redacted] chez Acme Supplier,

Votre client vous invite à vous enregistrer sur SAP Business Network et à y établir une relation commerciale afin de pouvoir échanger des catalogues, des commandes et/ou des factures électroniques.

Si vous avez des questions ou des doutes sur cette invitation, merci de contacter stef@ingproect.com

Si vous cherchez de l'assistance pour vous enregistrer sur le réseau, cliquez sur le bouton "Aide" depuis la page d'inscription, ou contactez l'assistance SAP Business Network d'information fournisseurs mentionné ci-dessous.

Cliquez sur "Commencer" pour vous connecter.

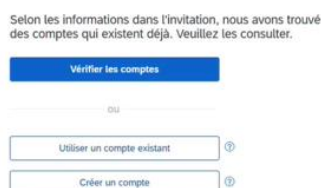
Commencer

Entrez en relation avec SAP Spain pour collaborer sur SAP Business Network.

Invitation par <ING-CONTAINER><ING-CONTAINER>

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

2



Selon les informations dans l'invitation, nous avons trouvé des comptes qui existent déjà. Veuillez les consulter.

Vérifier les comptes

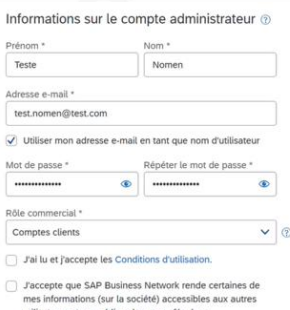
ou

Utiliser un compte existant ⓘ

Créer un compte ⓘ

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

3



Informations sur le compte administrateur ⓘ

Prénom * Teste Nom * Nomen

Adresse e-mail * test.nomen@test.com

☒ Utiliser mon adresse e-mail en tant que nom d'utilisateur

Mot de passe * Répéter le mot de passe *

Rôle commercial * Comptes clients ⓘ

☐ J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation.

☐ J'accepte que SAP Business Network rende certaines de mes informations (sur la société) accessibles aux autres utilisateurs du réseau.

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

4

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

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

Vérifier les comptes

ou

Continuer la création du compte

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** »

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 :

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.

6

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

Ajouter

ou Parcourir

Emplacements de livraison ou des services

Saisir un emplacement de livraison ou des services

Ajouter

ou Parcourir

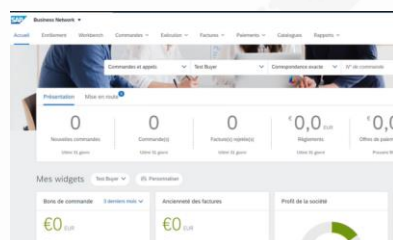
Soumettre

Me le rappeler ultérieurement

Ne plus afficher ce message

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

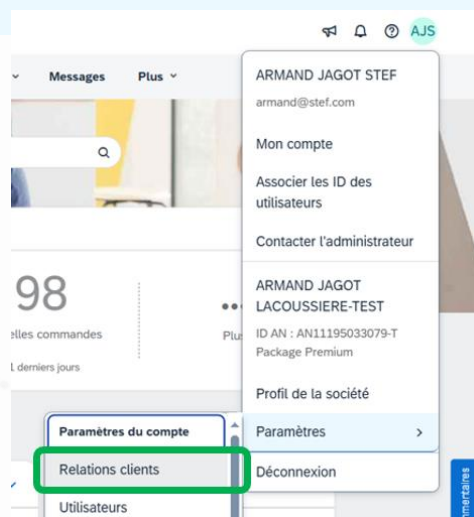


Je suis maintenant enregistré dans le portail SAP Business Network

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

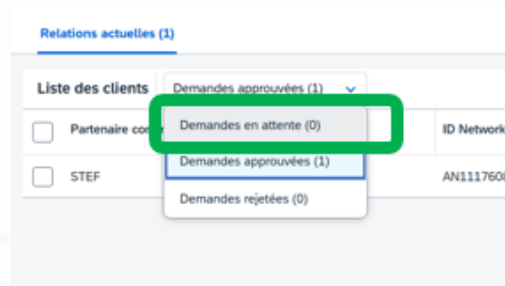


J'active ou non l'acceptation automatique des demandes de relation

Associer le compte STEF

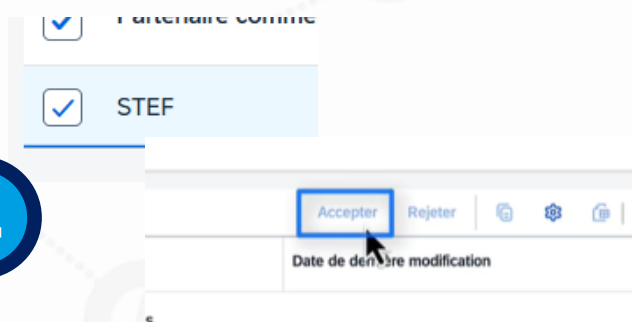
Je peux gérer mes relations clients en automatique ou en manuel

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



es clients		
Demandes en attente (0) Demandes approuvées (3) Demandes rejetées (0)		
Network	Partenaire commercial	Type de
401398754463	Ferranet	Exécutio
401398754463	Ariba Inc - Excellence Programs (DO NOT REJECT	Exécutio

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

Gérer les notifications et les mails de commande

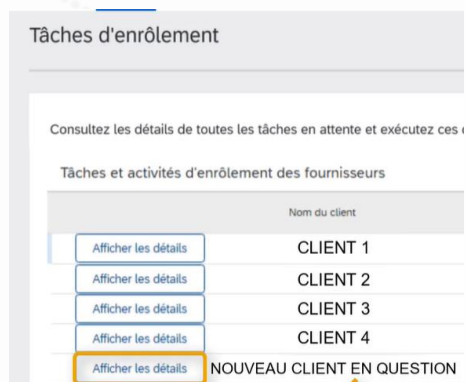
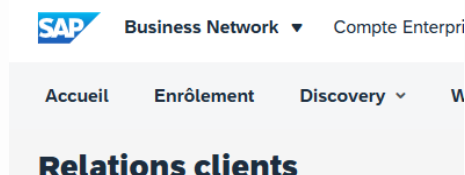
Je sélectionne le client STEF pour paramétrer les notifications

1

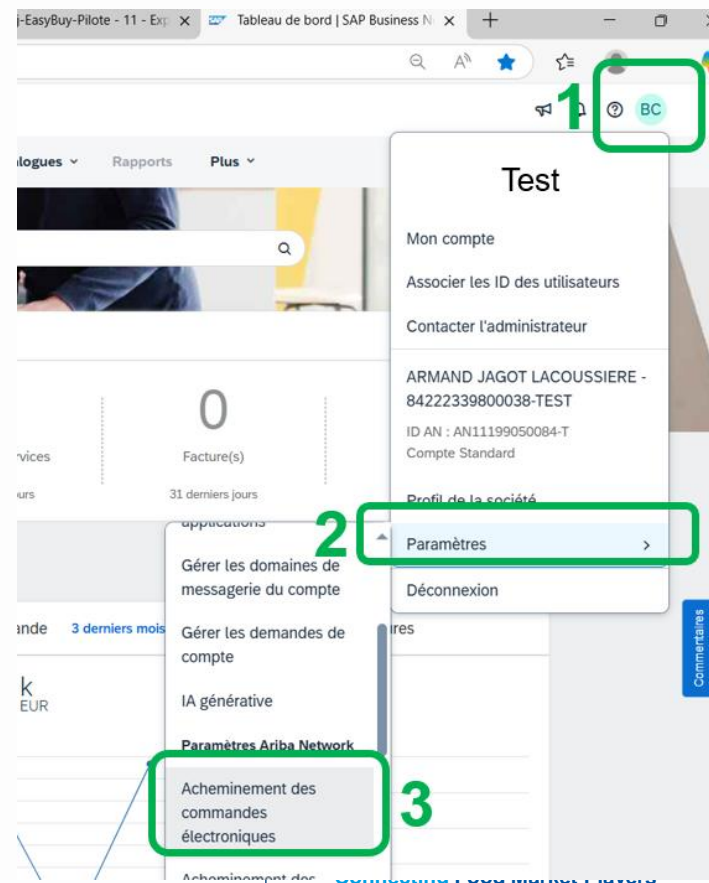
Sur la page d'accueil du portail, je clique sur « **Enrôlement** »

2

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



ou



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

Bon de commande 9 nov. 2020 2 1 0

Cette activité permet d'effectuer le suivi de toutes les tâches associées aux bons de commande. Vous avez peut-être déjà effectué certaines d'entre elles lors d'une activité antérieure.

En attente

Configuration de l'acheminement des bons de commande et notifications

Configurez votre méthode d'acheminement des commandes pour vos clients. Vous pouvez choisir des méthodes d'acheminement spécifiques pour différents types de commandes entrantes. Lorsque vous choisissez la méthode d'acheminement par e-mail, il est recommandé de configurer une liste de distribution, telle que commandes@votresociété.com. Si vous sélectionnez la méthode d'acheminement en ligne, assurez-vous de vous connecter

Configurer

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

4

Nouvelles commandes

Type de document Méthode d'acheminement

Commandes catalogue sans pièces jointes

Commandes catalogue avec pièces jointes

Saisissez jusqu'à 5 adresses e-mail, séparées par des virgules uniquement et sans espace

Adresse e-mail : John@test.com,admin@test.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

Identique aux nouvelles commandes catalogue sans pièces jointes

Méthode d'acheminement actuelle pour les nouvelles commandes : E-mail

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

Notifications

Type

Envoyer des notifications lorsque...

☒ Envoyer une notification lorsqu'une commande ne peut pas être remise

☐ Envoyer une notification lorsqu'une nouvelle demande de collaboration est reçue pour une commande existante

☐ Envoyer une notification aux fournisseurs pour les nouveaux bons de commande

☐ Envoyer une notification aux fournisseurs lorsque des bons de commande ont été modifiés

John@test.com,admin@test.com

Commande

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

Paramètres Ariba Network

Enregistrer

✓ Votre profil a été mis à jour.

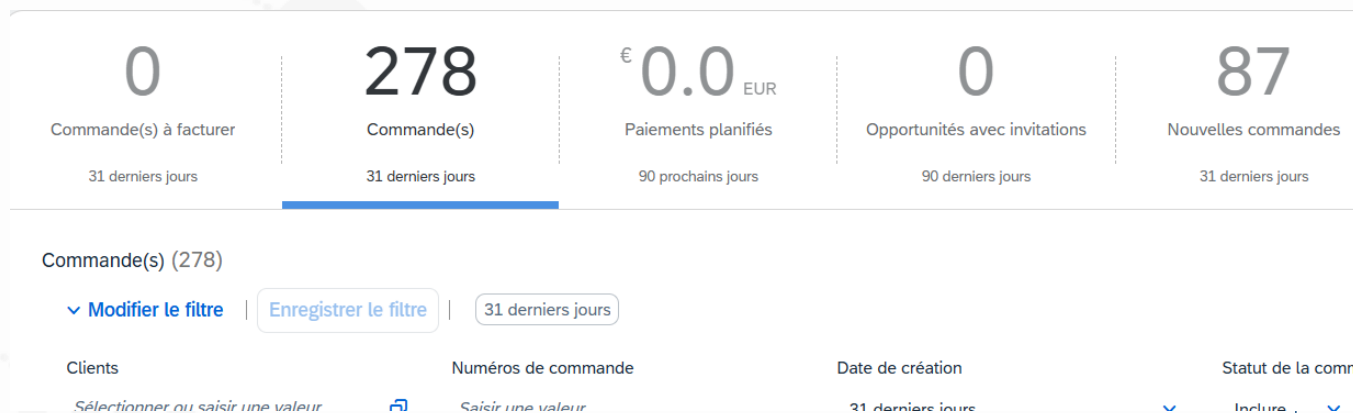
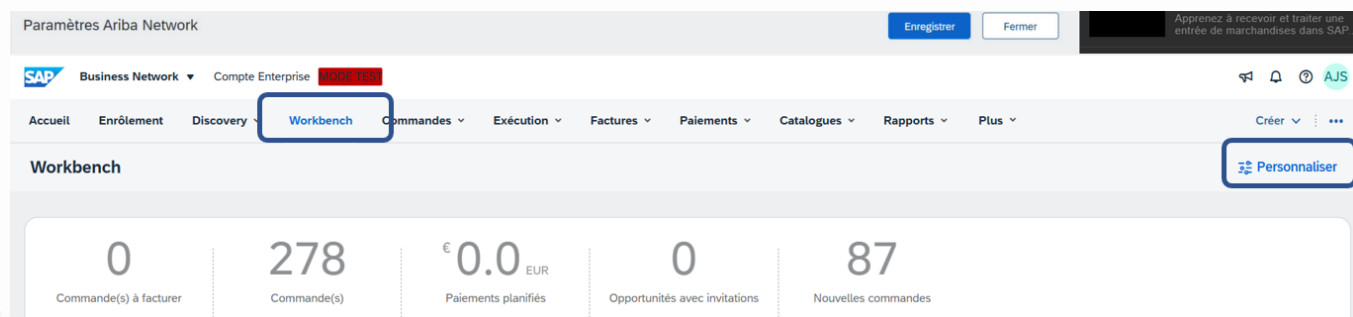
Je clique sur « **Enregistrer** » en haut à droite ou en bas à droite : le message « Votre profil a été mis à jour » apparaît

Consulter mes commandes

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

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

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

3

The screenshot shows the SAP Business Network dashboard. At the top, there are three tiles: '0 Commande(s) à facturer' (31 derniers jours), '278 Commande(s)' (31 derniers jours), and '€ 0.0 EUR Paiements planifiés' (90 prochains jours). Below these, there are filters for 'Commande(s) (278)' including 'Modifier le filtre', 'Enregistrer le filtre', and '31 derniers jours'. There are also sections for 'Clients' and 'Numéros de commande' with search options. A table of orders is displayed below:

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

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

4

The screenshot shows the order details page for order 4610002466. It includes buttons for 'Créer une confirmation de commande', 'Créer un avis d'expédition', and 'Créer une facture'. Below these are tabs for 'Détails de la commande' and 'Historique de la commande'. The STEF logo is prominently displayed. At the bottom, there is contact information for STEF Transport ALPES (id:00V4) and a section for 'À : ARMA' with contact details.

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

SAP Business Network - Compte Entreprise - MODE TEST

Bon de commande: 4610002563

Créer une confirmation de commande ▼ Créer un avis d'expédition Créer une

Confirmer toute la commande
Mettre à jour les articles de ligne que de la commande
Rejeter toute la commande

STEF

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

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

2

Créer un avis d'expédition

* 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 Sélectionner ▼

Date d'expédition :

Date de livraison : *

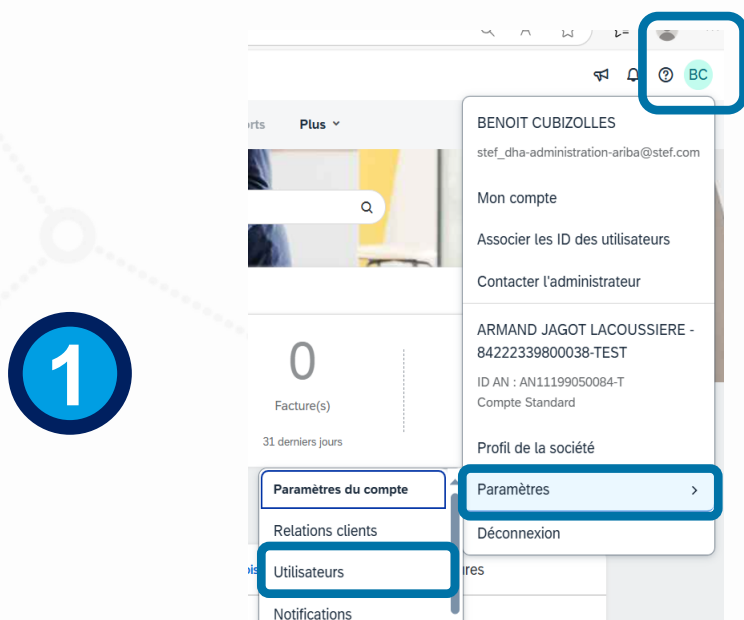
Volume brut :

Unité :

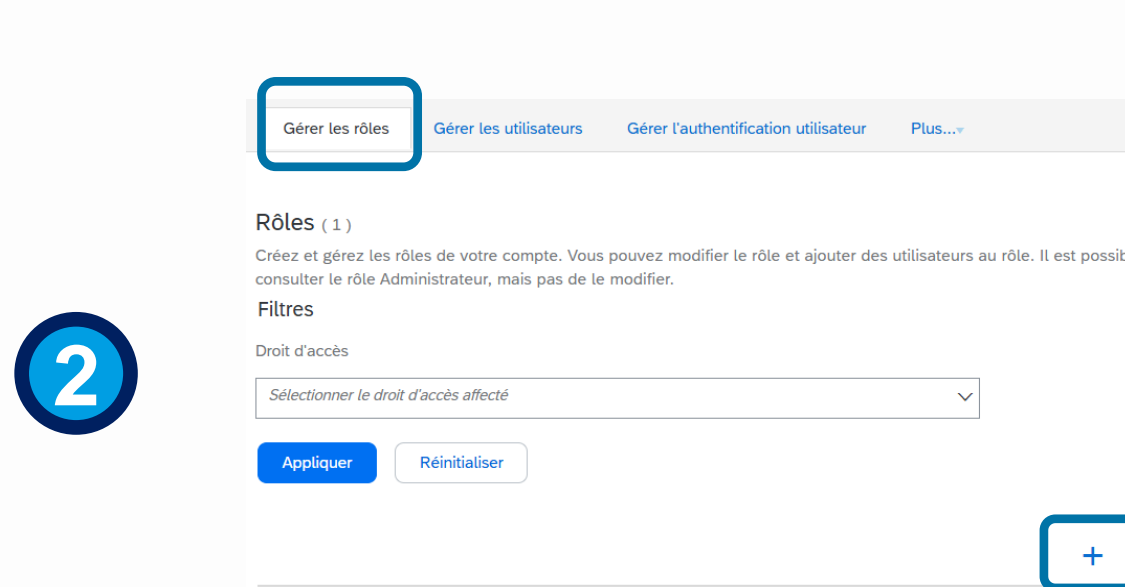
Pour confirmer un envoi, je clique sur « **Créer un avis d'expédition** ». Je renseigne l'ID du bordereau, la/les ligne(s) article concernées, la quantité expédiée et la date de livraison. J'enregistre et clique sur « **Suivant** » puis « **Soumettre** » pour finaliser l'avis.

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



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

Créer un rôle

Enregistrer **Annuler**

* 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 »

<input type="checkbox"/> 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 crée un utilisateur et lui associe un rôle

4

Gérer les rôles **Gérer les utilisateurs** Gérer l'authentification utilisateur Plus...▼

Utilisateurs (1)

☐ Activer l'affectation de commandes aux utilisateurs disposant d'un accès limité à SAP Business Network ⓘ

Filtre

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

Nom d'utilisateur ▼ Entrer un nom d'utilisateur +

Appliquer Réinitialiser

+

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 Terminer Annu

Créez un compte utilisateur, affectez un rôle et si nécessaire, affectez-le à une unité commerciale. Ariba enverra par e-mail un mot de passe temporaire à l'adresse indiquée le compte utilisateur. Les informations sur le compte entrées ici ne seront pas modifiables après leur enregistrement. Toutefois, vous pouvez modifier les affectations de rôle moment.

Informations sur le nouvel utilisateur

Nom d'utilisateur : *

Adresse e-mail : *

Prénom : *

Nom : *

☐ Ne pas autoriser l'utilisateur à envoyer des factures vers le compte de l'acheteur

☐ Cet utilisateur est le contact SAP Business Network Discovery.

☐ Accès limité

N° de tél. professionnel : Pays Zone Numéro

FRA 33

Affectation des rôles

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

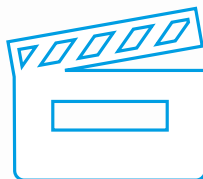
Je renseigne les informations sur le nouvel utilisateur. Le « nom d'utilisateur » doit être une adresse mail. Nous conseillons de mettre la même adresse que celle renseignée dans le champ « Adresse e-mail ».

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