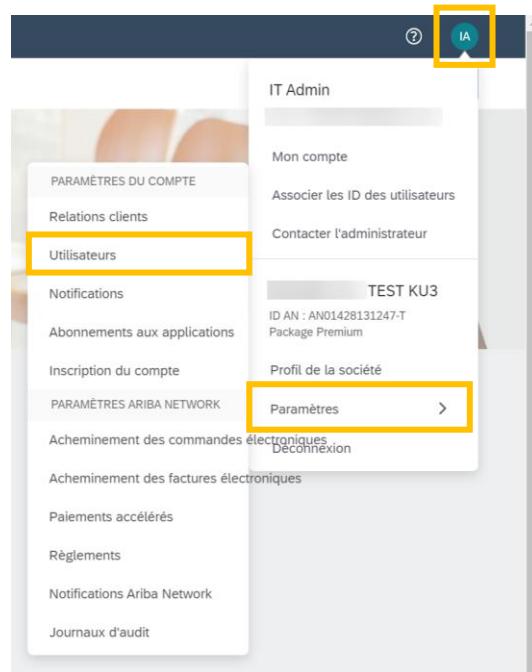


# Gestion des comptes utilisateurs

## Création/Gestion des comptes

---

# CREATION/GESTION DES COMPTES UTILISATEURS



- › Depuis le menu de votre compte (icône ronde en haut à droite de l'écran d'accueil), cliquer sur **Paramètres**, puis sur **utilisateurs**

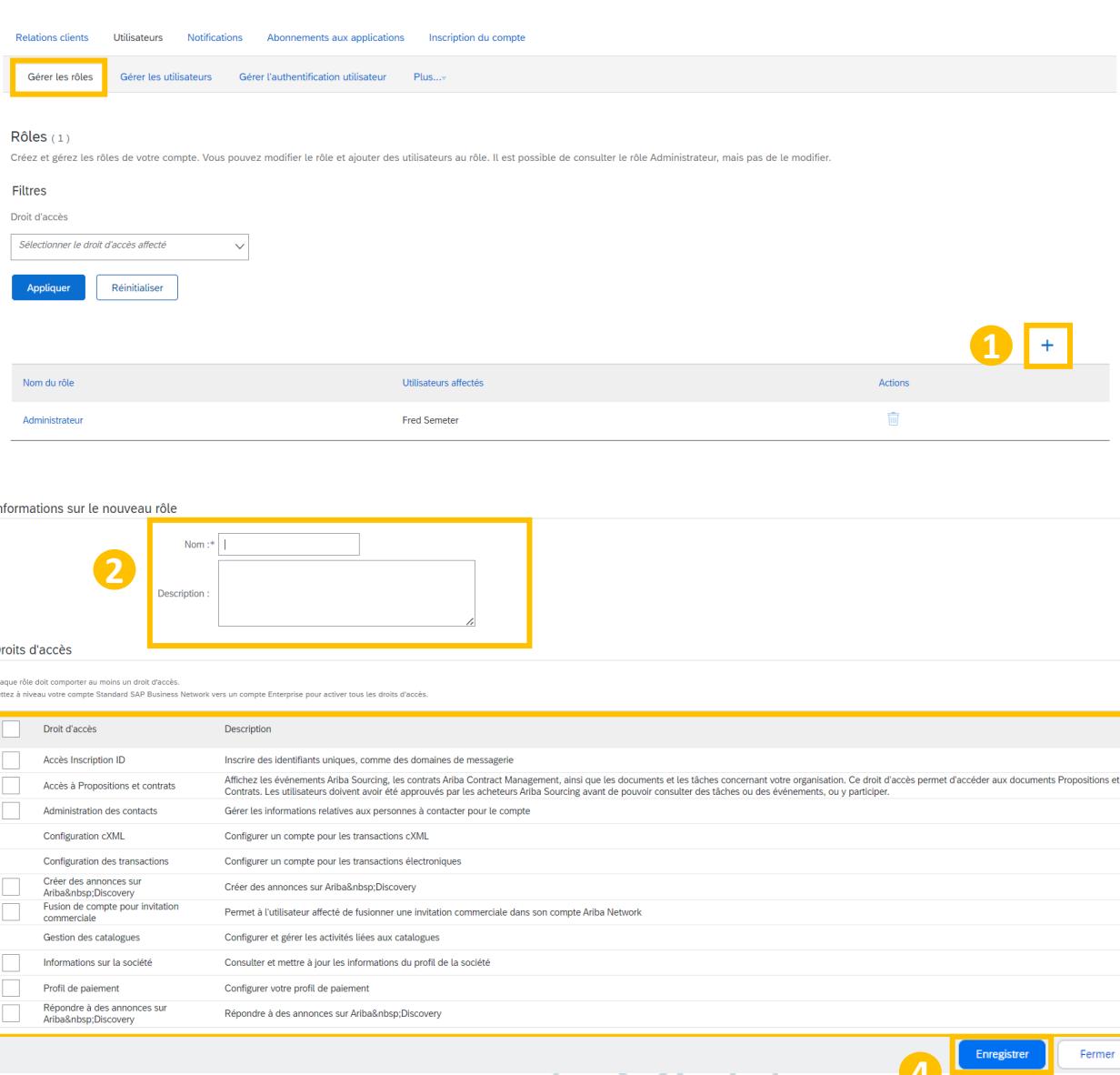


A screenshot of the 'Gérer les rôles' (Manage Roles) page. The top navigation bar includes 'Relations clients', 'Utilisateurs', 'Notifications', 'Abonnements aux applications', and 'Inscription du compte'. Below is a sub-navigation with 'Gérer les rôles', 'Gérer les utilisateurs', 'Gérer l'authentification utilisateur', and 'Plus...'. The main content area shows a table for roles. It lists one role: 'Rôles (1)' with 'Administrateur'. A note says: '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.' There are filters for 'Droit d'accès' (Access right) and buttons for 'Appliquer' (Apply) and 'Réinitialiser' (Reset). The table has columns for 'Nom du rôle' (Role name), 'Utilisateurs affectés' (Affected users), and 'Actions' (Actions). It shows 'Administrateur' under 'Nom du rôle' and 'Fred Semeter' under 'Utilisateurs affectés'. An 'Actions' column contains a delete icon.

## › La création se fait en 2 étapes:

1. La création d'un rôle pour affecter des droits d'accès
2. La création des utilisateurs à relier au bon rôle.

# CREATION/GESTION DES RÔLES



The screenshot shows the SAP Ariba eSHOP interface for managing roles. At the top, there are tabs: Relations clients, Utilisateurs, Notifications, Abonnements aux applications, and Inscription du compte. Below these, a secondary navigation bar has tabs: Gérer les rôles (highlighted with a yellow box), Gérer les utilisateurs, Gérer l'authentification utilisateur, and Plus... . The main content area is titled "Rôles (1)" and contains a brief description: "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." It includes a "Filtres" section with a dropdown menu "Sélectionner le droit d'accès affecté" and buttons "Appliquer" and "Réinitialiser". A table lists one role: "Administrateur" assigned to "Fred Semeter". Below this is a modal window titled "Informations sur le nouveau rôle" with fields for "Nom" (with a yellow box around it) and "Description". The "Droits d'accès" section is also highlighted with a yellow box, listing various access rights like "Droit d'accès", "Accès Incription ID", etc., each with a detailed description. At the bottom right of the modal is a "Enregistrer" button.

› Bien sélectionner l'onglet “**Gérer les rôles**” :

- 1) Cliquer sur le bouton “+”
- 2) Renseigner le champs **Nom**: intitulé du rôle (par exemple: Key-User, Administration des ventes, Logistique)  
Il est possible d'ajouter une description pour ce rôle
- 3) Sélectionner **les droits d'accès** qui seront attribués à ce rôle( voir les slides suivantes pour savoir quels accès donner )
- 4) Cliquer sur " **Enregistrer** " à la fin de chaque création de rôle

 Il y a plusieurs pages de droit d'accès, si vous ne trouvez pas les bons droits d'accès, vérifier qu'ils ne sont pas sur une autre page

Rôles	Permissions
Confirmation de commande / ASN	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Accès à la boîte d'envoi</li><li>■ Accès à la boîte de réception et aux commandes</li><li>■ Configuration des transactions</li><li>■ Administration des rapports sur les bons de commande</li><li>■ Administration des rapports sur les reçus de marchandises</li></ul>
Visualisation des factures	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Accès à la boîte d'envoi</li><li>■ Administration des rapports sur les factures</li></ul>

# CREATION/GESTION DES UTILISATEURS



Relations clients Utilisateurs Notifications Abonnements aux applications Inscription du compte  
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

Appliquer

Reinitialiser

<input type="checkbox"/>	Nom d'utilisateur	Adresse e-mail	Prénom	Nom	Contact SAP&nbsp;Business Network Discovery	Rôle affecté	Profils d'autorisation affectés	Client affecté	Accès AN	Actions
<input type="checkbox"/>	test-emcad@gmail.com	testannayd@gmail.com	Fred	Semeter	Non	PROFILE_MGMT_ROLE, +5		Tout(0)	Oui	<input type="button" value="Ajouter à la liste de contacts"/> <input type="button" value="Supprimer de la liste de contacts"/>

Créer un utilisateur

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 dans 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 à tout moment.

Informations sur le nouvel utilisateur

2

Nom d'utilisateur : <input type="text"/>
Adresse e-mail : <input type="text"/>
Prénom : <input type="text"/>
Nom : <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ne pas autoriser l'utilisateur à réenvoyer des factures vers le compte de l'acheteur
<input type="checkbox"/> Cet utilisateur est le contact SAP&nbsp;Business Network Discovery.
<input type="checkbox"/> Accès limité
N° de tél. professionnel : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Affection des rôles

3

Nom	Description
<input type="checkbox"/> Accès Proposition et Contrat	

Affection des clients

Affecter au client :  Tous les clients  Sélectionner les clients

› Bien sélectionner l'onglet “**Gérer les utilisateurs**” :

- 1) Cliquer sur le bouton “+”
- 2) Renseigner les informations de l'utilisateur:
  - Nom d'utilisateur: **utiliser l'email du user**
  - Adresse email: email du user
  - Prénom
  - Nom
  - Numéro de téléphone (standard)
- 3) Cocher le ou les rôle(s) précédemment créé(s) à affecter au user
- 4) Cliquer sur “**Terminer**” pour sauvegarder



Les utilisateurs devront alors remplir leurs informations depuis les paramètres du compte

# Gestion des comptes utilisateurs

## Configuration des comptes

---

# CONFIGURATION DES COMPTES

- À la première connexion chaque utilisateur doit renseigner **ses informations** dans les **paramètres du compte**
- Cliquer sur **vos initiales [1]** et ensuite sur "**Mon compte**" [2]

The screenshot shows the SAP Business Network interface for 'Compte Enterprise MODE TEST'. The top navigation bar includes links for Accueil, Enrôlement, Workbench, Planning, Commandes, Exécution, Qualité, Factures, Paiements, and Plus. A search bar at the top right contains fields for 'Commandes et app...', 'Maisons du groupe R...', 'Correspondance ex...', and 'N° de commande', with a magnifying glass icon and a '2' indicating pending notifications.

The main dashboard displays various metrics: 'Présentation' and 'Mise en route' sections, followed by five key figures: '1000+' Commande(s) (Last 365days), '7' Postes à confirmer (Créa 31 - Livraison 365), '6' Postes à expédier (under tolerance), '0' Demandes de modification de commande (Last 31 days), and '0' Tâches d'enrôlement.

The 'Mes widgets' section features a chart titled 'Bons de commande 3 derniers mois' showing a significant drop from August to October. The chart title is '526 k CHF'.

A sidebar on the right lists account-related options: IT Admin (highlighted with a yellow box and '1'), Mon compte (highlighted with a yellow box and '2'), Associer les ID des utilisateurs, Contacter l'administrateur, Package Premium, Profil de la société, Profil marketing, Paramètres, and Déconnexion.

# CONFIGURATION DES COMPTES

- Remplir les informations demandées et cliquer sur " Enregistrer " [1] pour finaliser la saisie.

SAP Business Network - Compte Enterprise MODE TEST

Mon compte

Paramètres du compte

\* Indique un champ obligatoire

Informations du compte

Nom d'utilisateur :  Modifier le mot de passe

Adresse e-mail :

Prénom :

Autres prénoms :

Nom :  Journal des modifications apportées aux informations personnelles

Rôle commercial :

Préférences

Langue de préférence : Français  ⓘ

Fuseau horaire de préférence : CET  ⓘ

Devise par défaut : Franc suisse  Sélectionner une devise ⓘ

M'autoriser à enregistrer les préférences de filtres dans la boîte de réception/d'envoi

Informations de contact

Téléphone : Pays : CHE 41 Zone :  Numéro :  Poste :

Adresse 1 :

Adresse 2 :

Code postal :

Ville :

État : Sélectionner

Pays/Région :

Préférences relatives aux coordonnées

Cochez la case suivante pour masquer toutes les coordonnées personnelles de cette section aux autres organisations, à l'exception de celles avec lesquelles vous entretez ou avez initié une relation commerciale, et de celles pour lesquelles vous avez répondu favorablement à une demande de relation commerciale.

Masquer mes coordonnées personnelles

You understand and accept that the data entered in this system can be transferred by Ariba outside the European Union, Russia or your jurisdiction, and you authorize the transfer of these data to Ariba and its information systems where the Ariba services are hosted (in different data centers around the world), in accordance with the Confidentiality Statement, the Terms of Use and the applicable laws. You have the right to access and modify your personal data directly in the application, or by contacting the Ariba administrator within your organization. This authorization becomes effective at the moment it is granted and can be revoked after written notice to Ariba. If you are a Russian citizen residing within the Russian Federation, you also expressly confirm that all data entered or modified in the system have previously been stored by your organization in a separate reference database located in Russia.

Enregistrer Fermer

Il est impératif de renseigner les " informations de contact " à la première connexion