



Gestion des comptes administrateur et utilisateurs

Création/Gestion des comptes

- › Le portail SBN est la passerelle d'accès à de nombreuses applications que nous mettons à disposition à nos fournisseurs (Ipack, LTSD...). **Aussi, tout nouvel utilisateur souhaitant avoir accès à ces applications devra forcément au préalable avoir un accès utilisateur au compte SBN de votre société.**

- › **Ce guide utilisateur permet de vous accompagner dans cette gestion de comptes utilisateurs, à savoir qu'elle peut uniquement se faire depuis le portail SBN du compte administrateur de votre société.**

Que ce soit pour :

- Créer, modifier ou supprimer un compte utilisateur
- Changer l'administrateur du compte



Cliquez sur le lien suivant pour accéder au portail SBN :
<https://service.ariba.com/Supplier.aw>



ACCUEIL

➡ Sélectionnez la partie que vous souhaitez consulter



GESTION DES UTILISATEURS

Créer un nouveau compte
utilisateur

Modifier un compte utilisateur

Supprimer un compte
utilisateur



GESTION DE L'ADMINISTRATEUR

Trouver le contact de
l'administrateur du compte de
la société

Modifier l'administrateur du
compte (via SBN)

(cas où l'actuel fait toujours parti de la
société)

Modifier l'administrateur du
compte (via le support Ariba)

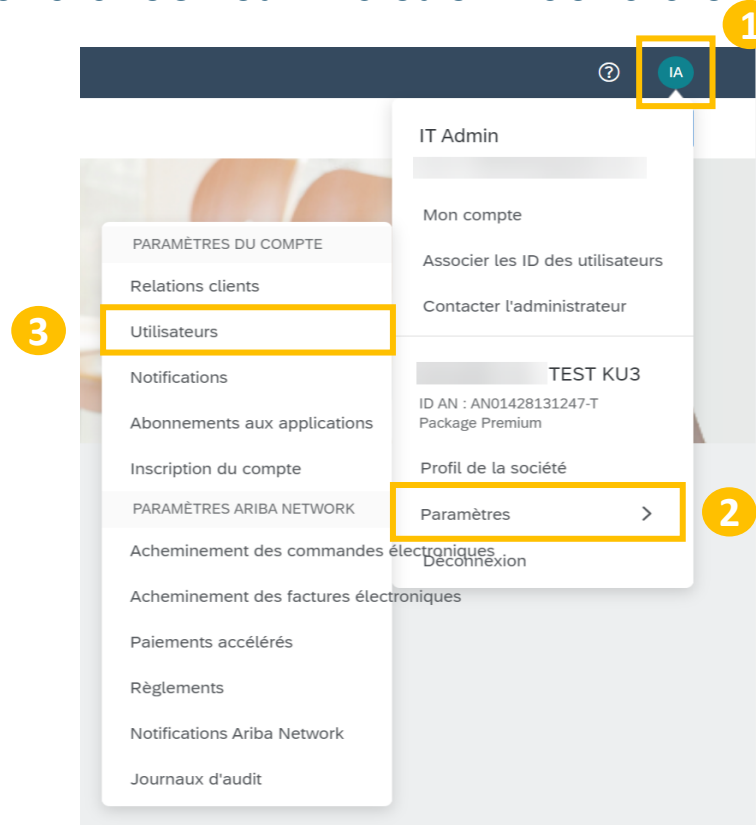
(cas où l'actuel ne fait plus parti de la
société)

› Depuis le compte SBN de l'administrateur*, cliquer sur :

1. L'icône du menu du compte (rond avec vos initiales en haut à droite de l'écran d'accueil) [1]
2. Puis sur « **Paramètres** » [2]
3. Enfin sur « **Utilisateurs** » [3]



Seul l'administrateur du compte de la société a les droits de créer/modifier les utilisateurs.



Si vous ne savez pas qui est l'administrateur de votre compte, cliquez ICI pour retrouver l'information

* Lien du portail SBN : <https://service.ariba.com/Supplier.aw>



Précédent



Accueil

Suivant



› La création d'un compte utilisateur se fait en 2 étapes :

1. La création d'un rôle pour affecter des droits d'accès > onglet gérer les rôles
2. La création des utilisateurs à relier au bon rôle > onglet gérer les utilisateurs



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

Gérer les rôles

Gérer les utilisateurs

Gérer l'authentification utilisateur

Plus...▼

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

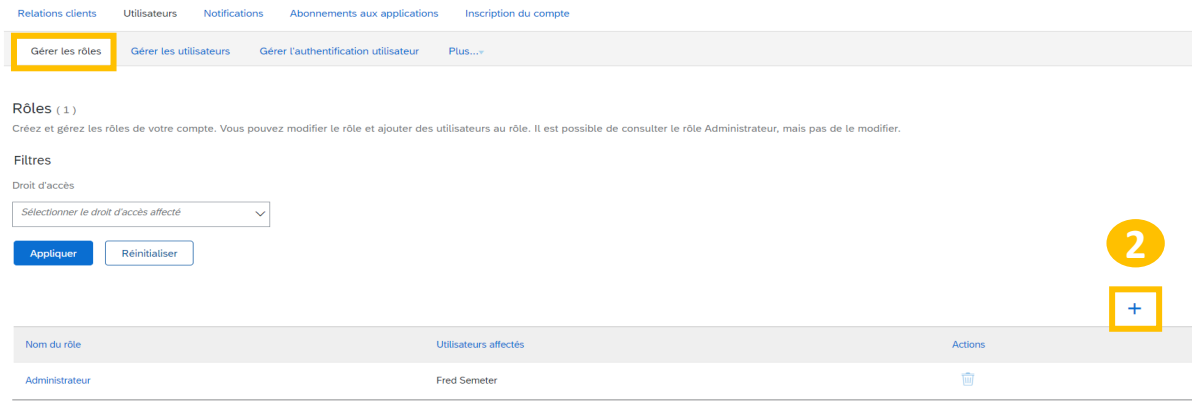
Fred Semeter



Vous n'êtes pas obligé de créer un rôle à chaque fois que vous souhaitez créer un utilisateur. Un rôle peut être attribué à plusieurs utilisateurs différents

CRÉER UN COMPTE UTILISATEUR

1



› Pour créer un rôle, dans l'onglet « **Gérer les rôles** » [1] :

1) Cliquer sur le bouton «+» [2]

2) Renseigner le champs **Nom** [3]: intitulé du rôle (par exemple: User, KU ou autre)
Il est possible d'ajouter une description pour ce rôle

3) Sélectionner **les droits d'accès** [4] qui seront attribués à ce rôle(cf slide suivante pour savoir quels accès donner)

4) Cliquer sur « **Enregistrer** » [5] à la fin de chaque création de rôle

4



Accueil



Précédent



Suivant



> Vous trouverez ci-dessous les accès à sélectionner pour créer le rôle.



Permissions

- Accès à la boîte d'envoi
- Accès à la boîte de réception et aux commandes
- Administration des rapports sur les bons de commande
- Administration des rapports sur les factures
- Administration des rapports sur les reçus de marchandises
- Configuration des transactions

> Il existe plusieurs pages des droits d'accès, bien penser à les consulter pour pouvoir sélectionner les droits ci-dessus (à savoir aussi qu'ils sont classés par ordre alphabétique). Pour cela cliquer sur la flèche ou sélectionner le numéro de page.

<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
<input type="checkbox"/> Accès Inscription ID	Inscrire des identifiants uniques, comme des domaines de messagerie
<input type="checkbox"/> Accès Révision qualité	Accès à l'affichage des documents de révision qualité
<input type="checkbox"/> Accès au développement d'API	Accès au développement d'API à l'aide du portail des développeurs SAP Ariba
<input type="checkbox"/> Accès au portail du prestataire de financement de la chaîne d'approvisionnement	Accéder au portail du prestataire de financement de la chaîne d'approvisionnement pour négocier les documents admissibles
<input type="checkbox"/> Accès au tableau de bord Analytique	Accès au tableau de bord Analytique
<input type="checkbox"/> Accès aux archives	Rechercher et afficher les articles archivés

Page 1

1

2

3

4

5



CRÉER UN COMPTE UTILISATEUR

Relations clients Utilisateurs Notifications Abonnements aux applications Inscription du compte

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

Utilisateurs (1) **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 ▼ Entrez un nom d'utilisateur +

Appliquer Réinitialiser

2 +

<input type="checkbox"/>	Nom d'utilisateur	Adresse e-mail	Prénom	Nom	Contact SAP Business Network Discovery	Rôle affecté	Profils d'autorisation affectés	Client affecté	Accès API	Actions
<input type="checkbox"/>	test- emcadi@gmail.com	testannayd@gmail.com	Fred	Semeter	Non	PROFILE_MGMT_ROLE, +5		Tout(0)	Oui	

Ajouter à la liste de contacts Supprimer de la liste de contacts

Créer un utilisateur **Terminer** Annuler **5**

Créez un compte utilisateur, affectez un rôle et si nécessaire, affectez-le à une unité commerciale. Arriba 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

Nom d'utilisateur :*

Adresse e-mail :*

Prénom :*

Nom :*

☐ Ne pas autoriser l'utilisateur à réenvoyer 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

3

Affectation des rôles

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

4

Affectation des clients

Affecter au client : ☒ Tous les clients ☐ Sélectionner les clients

Une fois le rôle créé, il faut créer l'utilisateur et lui affecter le rôle. Dans l'onglet « **Gérer les utilisateurs** » [1] :

- 1) Cliquer sur le bouton «+» [2]
- 2) Renseigner les informations de l'utilisateur [3]:
 - 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]
- 4) Cliquer sur « **Terminer** » [5] pour sauvegarder



Une fois l'utilisateur créé, il recevra un mail avec les informations pour se connecter (identifiant et mot de passe provisoire)

CONFIGURATION DES COMPTES

- › À la première connexion chaque nouvel 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 'Compte Enterprise' interface. The top navigation bar includes 'SAP Business Network' and 'Compte Enterprise MODE TEST'. A dropdown menu is open next to the user initials 'IA' (marked with a red circle and '1'), showing options like 'IT Admin', 'Mon compte' (highlighted with a red circle and '2'), 'Associer les ID des utilisateurs', 'Contacter l'administrateur', 'Package Premium', 'Profil de la société', 'Profil marketing', 'Paramètres', and 'Déconnexion'. The main dashboard displays key metrics: '1000+' Commande(s), '7' Postes à confirmer, '6' Postes à expédier, '0' Demandes de modification de commande, and '0' Tâches d'enrôlement. Below these are widgets for 'Bons de commande' (526k CHF), 'Flux d'activités', and 'Suivi des expéditions'.

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 1 **Enregistrer** Fermer

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 :

Rôle commercial :

Journal des modifications apportées aux informations personnelles

Préférences

Langue de préférence : Français ⓘ

Fuseau horaire de préférence : CET ⓘ

Devise par défaut : Franc suisse [Sélectionner une devise](#) ⓘ

☐ Mautoriser à enregistrer les préférences de filtres dans la boîte de réception/envoi

Informations de contact

	Pays	Zone	Numéro	Poste
Téléphone :	CHE 41	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 entretenez 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

Vous comprenez et acceptez que les données entrées dans ce système puissent être transférées par Ariba hors de l'Union européenne, de la Fédération de Russie ou de votre juridiction, et autorisez le transfert de ces données vers Ariba et les systèmes informatiques sur lesquels les services Ariba sont hébergés (situés dans différents centres de données dans le monde), conformément à la Déclaration de confidentialité, aux Conditions d'utilisation et aux lois applicables. Vous avez le droit d'accéder à et de modifier vos données personnelles directement dans l'application, ou en contactant l'administrateur Ariba au sein de votre organisation. Cette autorisation prend effet au moment où elle est octroyée et peut être révoquée après notification écrite préalable à Ariba. Si vous êtes un citoyen russe résidant au sein de la Fédération de Russie, vous confirmez également expressément que toutes données entrées ou modifiées dans le système ont précédemment été stockées par votre organisation dans un référentiel distinct situé en Russie.

Enregistrer Fermer



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

- › **Modifier un compte utilisateur revient uniquement à modifier le(s) rôle(s) qui lui est/sont affecté(s). Vous ne pouvez pas changer l'identifiant d'un compte utilisateur, un nouvel identifiant implique forcément de créer un nouveau compte utilisateur.**

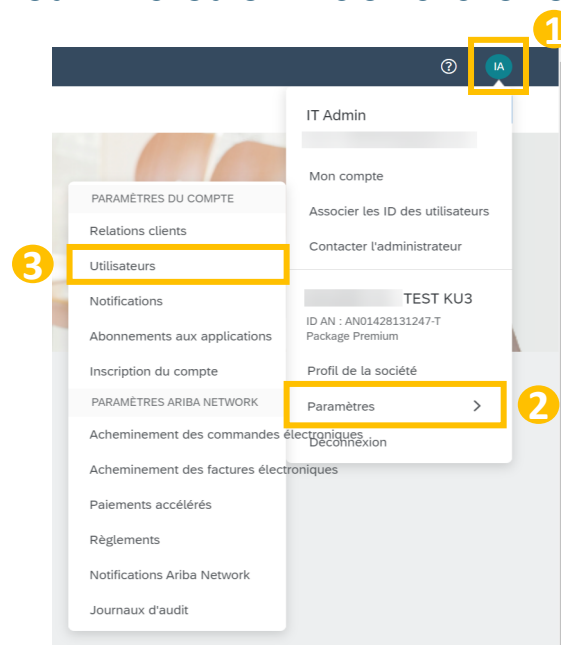


Depuis le compte SBN de l'administrateur*, cliquer sur :

1. L'icône du menu du compte (rond avec vos initiales en haut à droite de l'écran d'accueil) [1]
2. Puis sur « **Paramètres** » [2]
3. Enfin sur « **Utilisateurs** » [3]



Seul l'administrateur du compte de la société a les droits de créer/modifier les utilisateurs.



Si vous ne savez pas qui est l'administrateur de votre compte, cliquez ICI pour retrouver l'information

* **Lien du portail SBN :** <https://service.ariba.com/Supplier.aw>



Précédent



Suivant



MODIFIER UN COMPTE UTILISATEUR

› Dans l'onglet « **Gérer les utilisateurs** » [1], depuis le **menu action** cliquer sur « **Modifier** » [2]

Paramètres du compte

Relations clients Utilisateurs Notifications Abonnements aux applications Inscription du compte Gestion des API

Gérer les rôles **Gérer les utilisateurs** Gérer la suppression des utilisateurs Plus...

Utilisateurs (2)

☐ 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 Réinitialiser

<input type="checkbox"/>	Nom d'utilisateur	Adresse e-mail	Prénom	Nom	Contact SAP Business Network Discovery	Rôle affecté	Profils d'autorisation affectés	Client affecté	Accès AN	Actions
<input type="checkbox"/>	PREPROD@SDPP.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	PREPROD	SDPP	Non	KU ROLE		Tout(1)		Oui Actions
<input type="checkbox"/>	test-IT_PREPROD@SDPP.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	IT	ADMINI	Non	PROFILE_MGMT_ROLE, +5		Tout(1)		Modifier Supprimer Désigner comme administrateur

Ajouter à la liste de contacts Supprimer de la liste de contacts

› Vous pouvez alors sélectionner/désélectionner le(s) rôle(s) à affecter à cet utilisateur [3] et cliquez sur « **Enregistrer** » [4]

Affectation des rôles

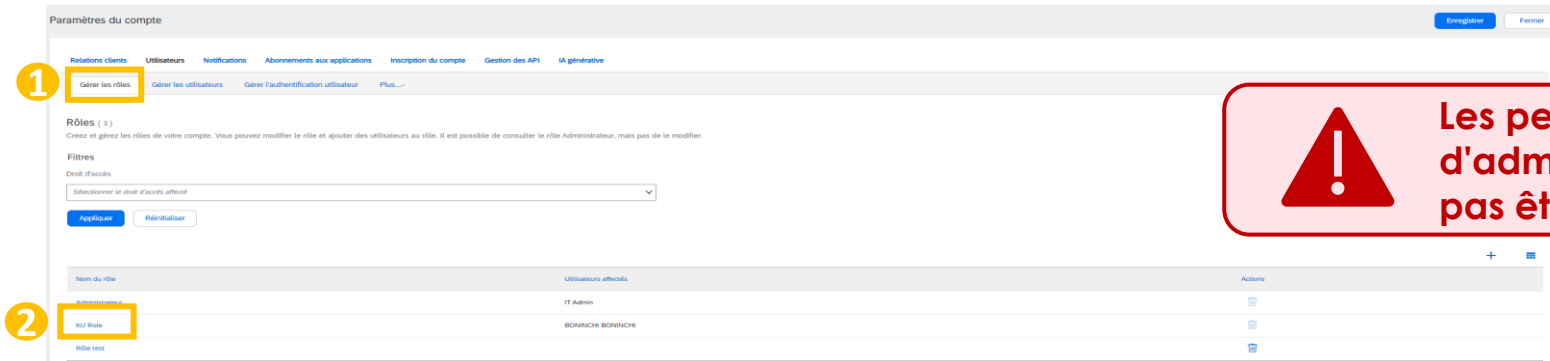
Nom	Description
<input checked="" type="checkbox"/> KU Role	Role for KU
<input type="checkbox"/> Rôle test	

Affectation des clients

Affecter au client : ☒ Tous les clients ☐ Sélectionner les clients

Enregistrer Annuler

- Il est également possible de modifier un rôle déjà créé, pour cela aller dans l'onglet « **Gérer les rôles** » [1] et cliquer sur le nom du rôle à modifier [2]



Paramètres du compte

1 **Gérer les rôles**

Rôles (3)

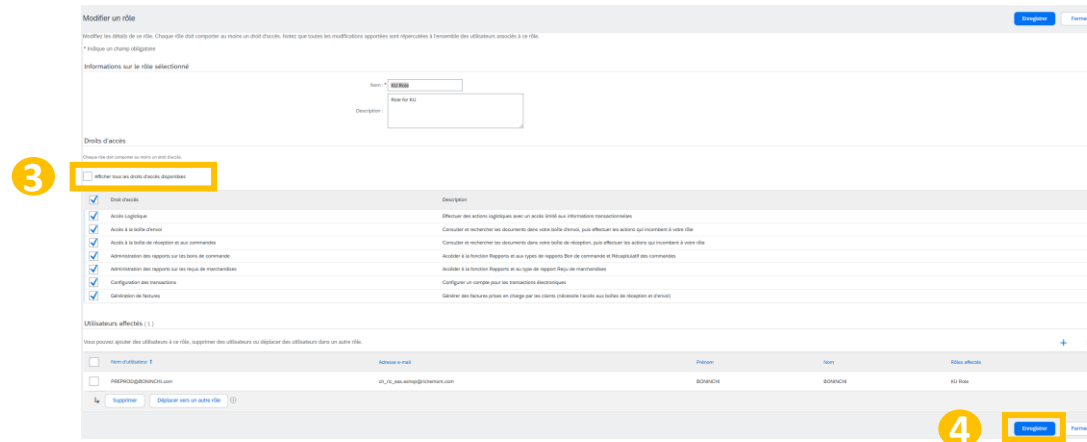
Filtres

Droit d'accès

2 **Rôles**

Les permissions du rôle d'administrateur ne peuvent pas être modifiées.

- Cliquer ensuite sur « **Afficher tous les rôles** » [3], sélectionner/désélectionner les permissions que vous souhaitez puis cliquer sur « **Enregistrer** » [4]



Modifier un rôle

3 **Afficher tous les droits d'accès**

4 **Enregistrer**

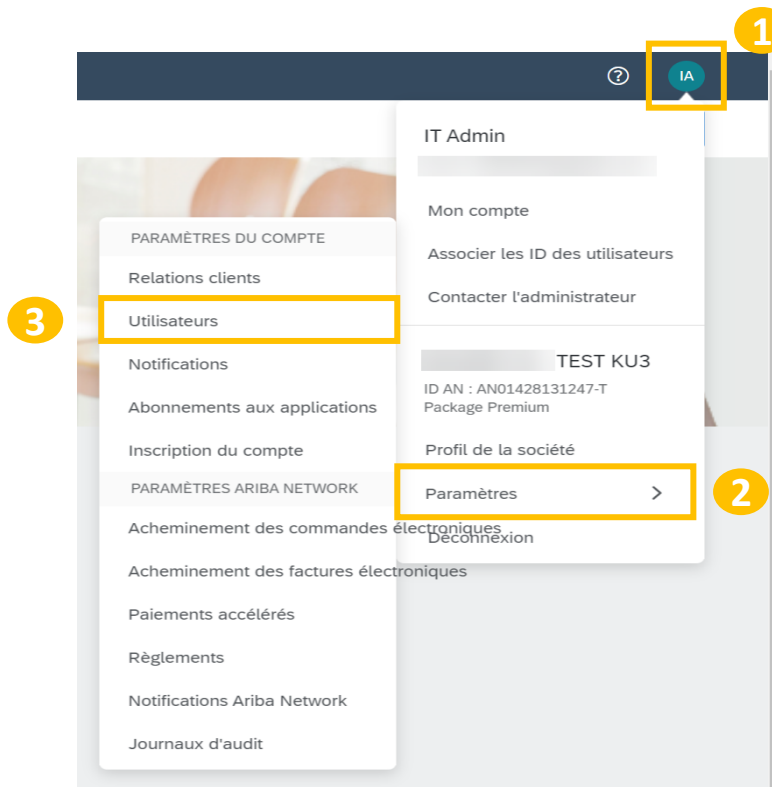
SUPPRIMER UN COMPTE UTILISATEUR

› Depuis le compte SBN de l'administrateur*, cliquer sur :

1. L'icône du menu du compte (rond avec vos initiales en haut à droite de l'écran d'accueil) [1]
2. Puis sur « Paramètres » [2]
3. Enfin sur « Utilisateurs » [3]



Seul l'administrateur du compte de la société a les droits de créer/modifier les utilisateurs.



Si vous ne savez pas qui est l'administrateur de votre compte, cliquez ICI pour retrouver l'information

* Lien du portail SBN : <https://service.ariba.com/Supplier.aw>



Précédent



Suivant



SUPPRIMER UN COMPTE UTILISATEUR

- › Pour supprimer un utilisateur vous devez **mettre à jour la période de conservation** en cliquant sur « **Plus** » [1] et « **Gérer la suppression des utilisateurs** » [2]
- › Cliquer sur « **Mettre à jour la période de conservation** » [3]

SAP Business Network Compte Enterprise MODE TEST

Paramètres du compte

Relations clients Utilisateurs Notifications Abonnements aux applications Inscription du compte Gestion des API

Gérer les rôles Gérer les utilisateurs Gérer la suppression des utilisateurs Plus... 1

1 Les données des utilisateurs révoqués seront conservées pendant la période que vous configurez ici. À la fin de la période de conservation, les données des utilisateurs révoqués seront supprimées définitivement de SAP Business Network.

Période de conservation (en mois) : 1
Date de dernière modification : 12 juil. 2024

Mettre à jour la période de conservation 3

Gérer les rôles
Gérer les utilisateurs
Gérer l'authentification utilisateur
Utilisateurs révoqués
✓ Gérer la suppression des utilisateurs 2

Enregistrer Fermer

- › Entrer une valeur différente de 0 dans le champ de période de confirmation [4] et cliquer sur "Enregistrer" [5]

METTRE À JOUR LA PÉRIODE DE CONSERVATION

1 Les données des utilisateurs révoqués seront conservées pendant la période que vous configurez ici. À la fin de la période de conservation, les données des utilisateurs révoqués seront supprimées définitivement de SAP Business Network.

Période de conservation en mois : 1 4

Annuler Enregistrer 5

SUPPRIMER UN COMPTE UTILISATEUR

- › Retourner sur l'onglet **Gérer les utilisateurs** [1]
- › Depuis le **menu action** cliquer sur **supprimer** [2]

Paramètres du compte Enregistrer Fermer

Relations clients Utilisateurs Notifications Abonnements aux applications Inscription du compte Gestion des API

Gérer les rôles **Gérer les utilisateurs** Gérer la suppression des utilisateurs Plus...

Utilisateurs (2)

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

Filter

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

Nom d'utilisateur +

Appliquer Réinitialiser

<input type="checkbox"/>	Nom d'utilisateur	Adresse e-mail	Prénom	Nom	Contact SAP Business Network Discovery	Rôle affecté	Profils d'autorisation affectés	Client affecté	Accès AN	Actions
<input type="checkbox"/>	PREPROD@SDPP.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	PREPROD	SDPP	Non	KU ROLE		Tout(1)		Oui Actions
<input type="checkbox"/>	test-IT_PREPROD@SDPP.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	IT	ADMINI	Non	PROFILE_MGMT_ROLE, +5		Tout(1)		Modifier Supprimer Désigner comme administrateur

↳ Ajouter à la liste de contacts Supprimer de la liste de contacts

- › Cliquer sur « **OK** » [3] pour confirmer la suppression de l'utilisateur

CONFIRMER LA SUPPRESSION

Vous avez choisi de supprimer cet utilisateur. Vérifiez ses informations et assurez-vous que son adresse e-mail n'est pas utilisée pour recevoir des notifications. Vous devrez peut-être vérifier les préférences de notification de niveau organisation sur la page Notifications. Si vous cliquez sur OK, cet utilisateur ne pourra plus accéder à SAP Business Network. Toutefois, les données de cet utilisateur seront conservées dans SAP Business Network pendant la période qui est configurée dans l'onglet Gérer la suppression des utilisateurs.

Informations sur l'utilisateur sélectionné

Nom d'utilisateur :

Adresse e-mail :

Prénom :

Nom :

N° de tél. professionnel :

Rôle affecté :

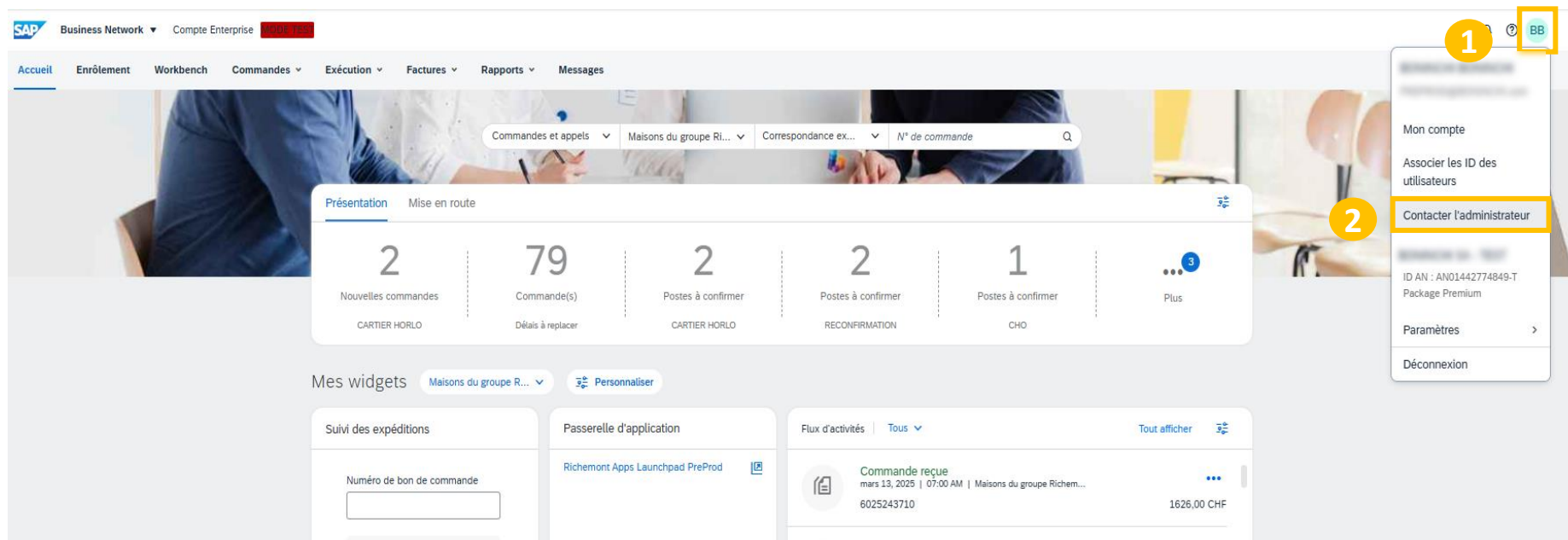
Contact SAP Business Network Discovery :

Annuler OK

TROUVER LE CONTACT DE L'ADMINISTRATEUR DU COMPTE

- › Pour trouver le contact de l'administrateur du compte de votre société, depuis votre compte SBN utilisateur* cliquer sur :

1. L'icône du menu du compte (rond avec vos initiales en haut à droite de l'écran d'accueil) [1]
2. Puis sur « **Contacter l'administrateur** » [2]






* Lien du portail SBN : <https://service.ariba.com/Supplier.aw>

TROUVER LE CONTACT DE L'ADMINISTRATEUR DU COMPTE

- › Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec les **informations liées à l'administrateur du compte**.



 Business Network  Compte Enterprise MODE TEST  BB


Contacteur l'administrateur du compte

Le rôle d'administrateur de compte est affecté à la personne responsable de la gestion du compte, des relations clients, des abonnements aux services et de la définition des options de configuration au sein de votre organisation. L'administrateur de compte est également votre contact principal si vous avez besoin d'aide pour réinitialiser votre mot de passe ou pour modifier vos droits d'accès, ou encore si vous avez des questions ou rencontrez des problèmes.

Informations liées à l'administrateur du compte

Nom :	IT Admin
Adresse e-mail :	ch_ric_eas.eshop@richemont.com
N° de tél. professionnel :	+41 (11) 2222
Télécopie :	

Terminer

 © 2022 SAP SE ou société affiliée SAP. Tous droits réservés. [Déclaration de confidentialité](#) [Divulgarion et sécurité des données](#) [Conditions d'utilisation](#)

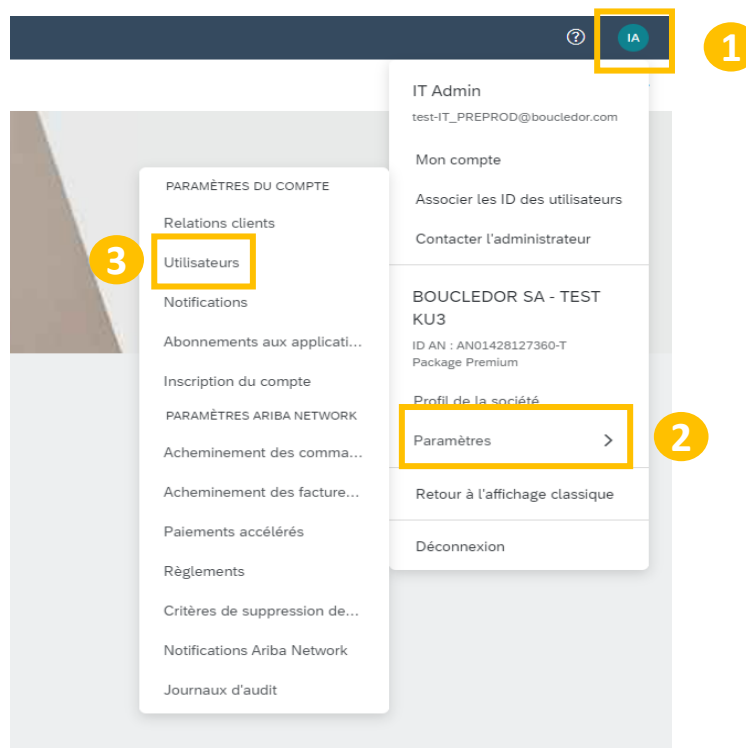


MODIFIER L'ADMINISTRATEUR DU COMPTE (VIA SBN)

- › Si l'administrateur de compte est toujours dans votre société, mais souhaite **réaffecter** son compte d'administrateur à un autre utilisateur, **depuis le compte SBN de l'administrateur actuel*** cliquer sur :



1. L'icône du menu du compte (rond avec vos initiales en haut à droite de l'écran d'accueil) [1]
2. Puis sur « **Paramètres** » [2]
3. Enfin sur « **Utilisateurs** » [3]



En prérequis il faut qu'un autre rôle soit disponible pour pouvoir l'affecter à l'ex-administrateur

* Lien du portail SBN : <https://service.ariba.com/Supplier.aw>



Précédent



Suivant



MODIFIER L'ADMINISTRATEUR DU COMPTE (VIA SBN)

› Dans l'onglet « **Gérer les utilisateurs** » [1] :

1) Sélectionner l'utilisateur qui doit devenir le nouvel administrateur [2]


2) Cliquer sur « **Actions** » [3] et sélectionner « **Désigner comme administrateur** » [4]

The screenshot shows the SAP Business Network interface for account management. The 'Paramètres du compte' (Account Settings) page is active, with the 'Gérer les utilisateurs' (Manage Users) tab selected. A list of users is displayed, with the first user, 'PREPROD@boucledor.com', highlighted. The 'Actions' menu for this user is open, showing the option 'Désigner comme administrateur' (Designate as administrator).

Nom d'utilisateur	Adresse e-mail	Prénom	Nom	Contact Arriba Discovery	Rôle affecté	Profils d'autorisation affectés	Client affecté	Accès AN	Actions
<input checked="" type="checkbox"/> PREPROD@boucledor.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	KU user	Boucledor	Non	KU Role		Tout(1)	Oui	Actions ▼ Modifier Supprimer Désigner comme administrateur
<input type="checkbox"/> test-IT_PREPROD@boucledor.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	IT	Admin	Non	PROFILE_MGMT_ROLE, +5		Tout(1)	Oui	

MODIFIER L'ADMINISTRATEUR DU COMPTE (VIA SBN)

› Sélectionner ensuite le rôle à affecter à l'ancien administrateur [1], puis cliquer sur « **Affecter** » [2]



SAP Business Network - Compte Enterprise **MODE TEST**

Affecter un rôle

Sélectionnez un nouveau rôle pour votre compte.

Nom	Description
KU Role	Role for KU

Affecter Annuler

© 2021 SAP SE ou société affiliée SAP. Tous droits réservés.

[Déclaration de confidentialité](#) [Divulgaration et sécurité des données](#) [Conditions d'utilisation](#)

› Une fois le changement effectué, cliquer sur « **OK** » [3] pour qu'il soit enregistré.
!!\ Attention vous allez ensuite être déconnecté de votre compte



SAP Business Network - Compte Enterprise **MODE TEST**

Désigner un nouvel administrateur

AVERTISSEMENT : Vous êtes sur le point de transférer votre rôle d'administrateur à KU user Boucledor. Après avoir affecté le rôle d'administrateur à un autre utilisateur, vous serez déconnecté de votre compte.

OK Annuler

OK Annuler

MODIFIER L'ADMINISTRATEUR DU COMPTE (VIA LE SUPPORT ARIBA)

› Si l'administrateur de compte ne fait plus partie de votre société, il faut ouvrir un ticket en passant par le **Help Center d'Ariba** afin de leur demander l'affectation d'un nouvel administrateur.



› Depuis votre compte SBN utilisateur* :

- 1) Cliquer sur l'icône d'aide pour afficher la barre du Help Center sur la droite de l'écran [1]
- 2) Cliquer sur « Assistance » [2]

The screenshot displays the SBN user interface. At the top right, there is a navigation bar with icons for information (i), help (h), and user (IA). A yellow circle with the number '1' highlights the help icon. Below this, a search bar and several data cards are visible. A yellow circle with the number '2' highlights the 'Assistance' button in the right-hand sidebar. The sidebar is titled 'Rubriques d'aide' and contains a search bar and a list of help topics. The main dashboard area shows various metrics and widgets, including 'Commandes modifiées', 'Article(s) à confirmer', and 'Commande(s)'. The bottom of the dashboard features a 'Mes widgets' section with a 'Personnaliser' button.

* Lien du portail SBN : <https://service.ariba.com/Supplier.aw>

MODIFIER L'ADMINISTRATEUR DU COMPTE (VIA LE SUPPORT ARIBA)

Une nouvelle fenêtre s'ouvre, pour ouvrir un ticket auprès du support :

- › Cliquer sur « **Nous contacter** » [1]
- › Dans la barre de recherche taper « **Réaffecter l'administrateur** » [2] et répondre aux questions [3]
- › Enfin cliquer sur le bouton « **Créer un cas** » [4] en bas à droite de la page.

The screenshot shows the SAP Help Center 'Nous contacter' page. The interface is in French. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil', 'Formation', and 'Nous contacter' (highlighted with a yellow box and a yellow circle with the number 1). Below the navigation bar, there's a search bar (highlighted with a yellow box and a yellow circle with the number 2) containing the text 'réaffecter administrateur'. Below the search bar, there's a list of FAQs. The third section, highlighted with a yellow box and a yellow circle with the number 3, contains a form with the following questions and options:

- 3. Effectuez une sélection à partir des options ci-dessous pour continuer.
- Avez-vous besoin de réaffecter l'administrateur du compte ?
- Votre administrateur actuel travaille-t-il toujours au sein de votre société ?
- Disposez-vous d'un accès pour récupérer les e-mails envoyés à l'adresse e-mail de l'administrateur listé ?

Below the form, there's a section titled 'Contactez l'assistance pour demander la modification des informations de l'administrateur. Vous devrez fournir les informations suivantes :'

- Le nom de la société :
- L'ID AN :
- Le nom de l'administrateur actuel :
- L'adresse e-mail de l'administrateur actuel :
- Le prénom et le nom de famille de l'appelant :
- Le nom du nouvel administrateur :
- L'adresse e-mail du nouvel administrateur :
- Le numéro de téléphone :

At the bottom right, there's a yellow button labeled 'Créer un cas' (highlighted with a yellow circle with the number 4). The footer of the page contains the text 'Vous ne trouvez pas ce que vous cherchez ?' and a navigation bar with 'Accueil' (with a house icon), 'Précédent' (with a left arrow icon), and 'Suivant' (with a right arrow icon).

MODIFIER L'ADMINISTRATEUR DU COMPTE (VIA LE SUPPORT ARIBA)

- › Remplir l'ensemble des **champs obligatoires** (ceux avec un astérisque rouge « * »)
- › Cliquer sur le bouton « **Une dernière étape** » [1] en bas à droite de la page.
- › Choisir la méthode de contact (si plusieurs choix sont proposés) puis cliquer sur « **Soumettre** » [2] afin d'envoyer votre ticket au support.





RICHEMONT