

Gestion des comptes administrateur et utilisateurs

Création/Gestion des comptes

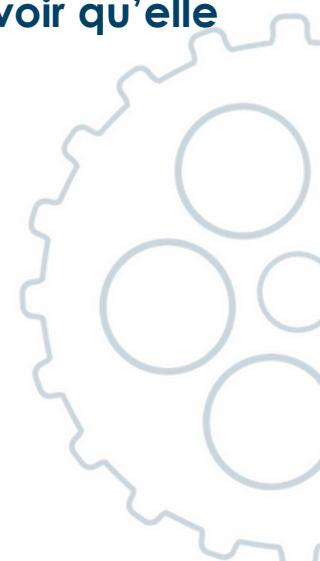
› Le portail SBN est la passerelle d'accès à de nombreuses applications que nous mettons à disposition à nos fournisseurs (Ipack, LTSD...). **Aussi, tout nouvel utilisateur souhaitant avoir accès à ces applications devra forcément au préalable avoir un accès utilisateur au compte SBN de votre société.**



› **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)

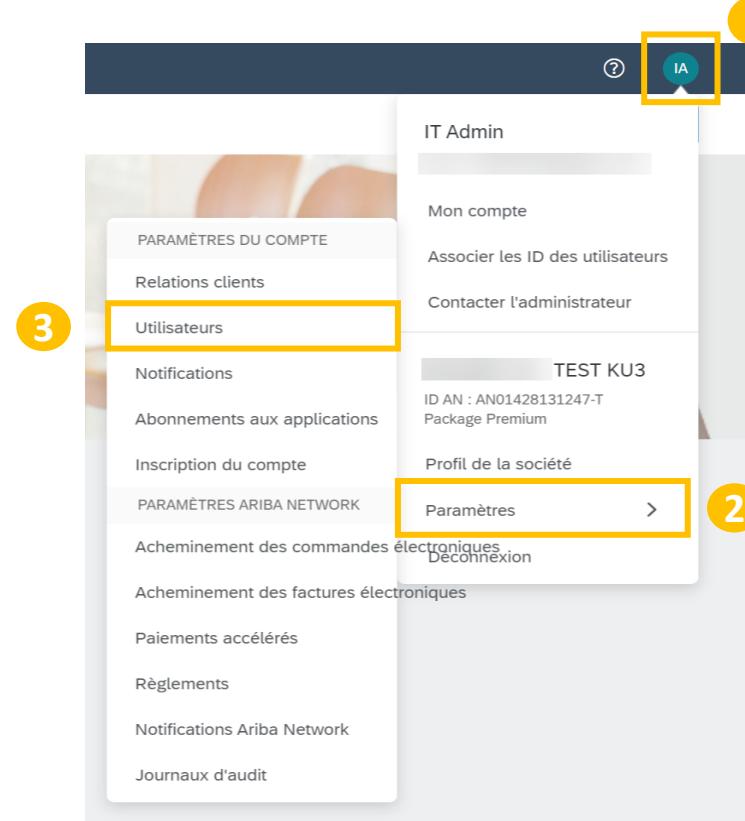
Modifier l'administrateur du compte (via le support Ariba)
(cas où l'actuel ne fait plus parti de la société)

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.



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



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



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



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

Nom du rôle	Utilisateurs affectés	Actions
Administrateur	Fred Semeter	

Administrateur

Fred Semeter



Précédent

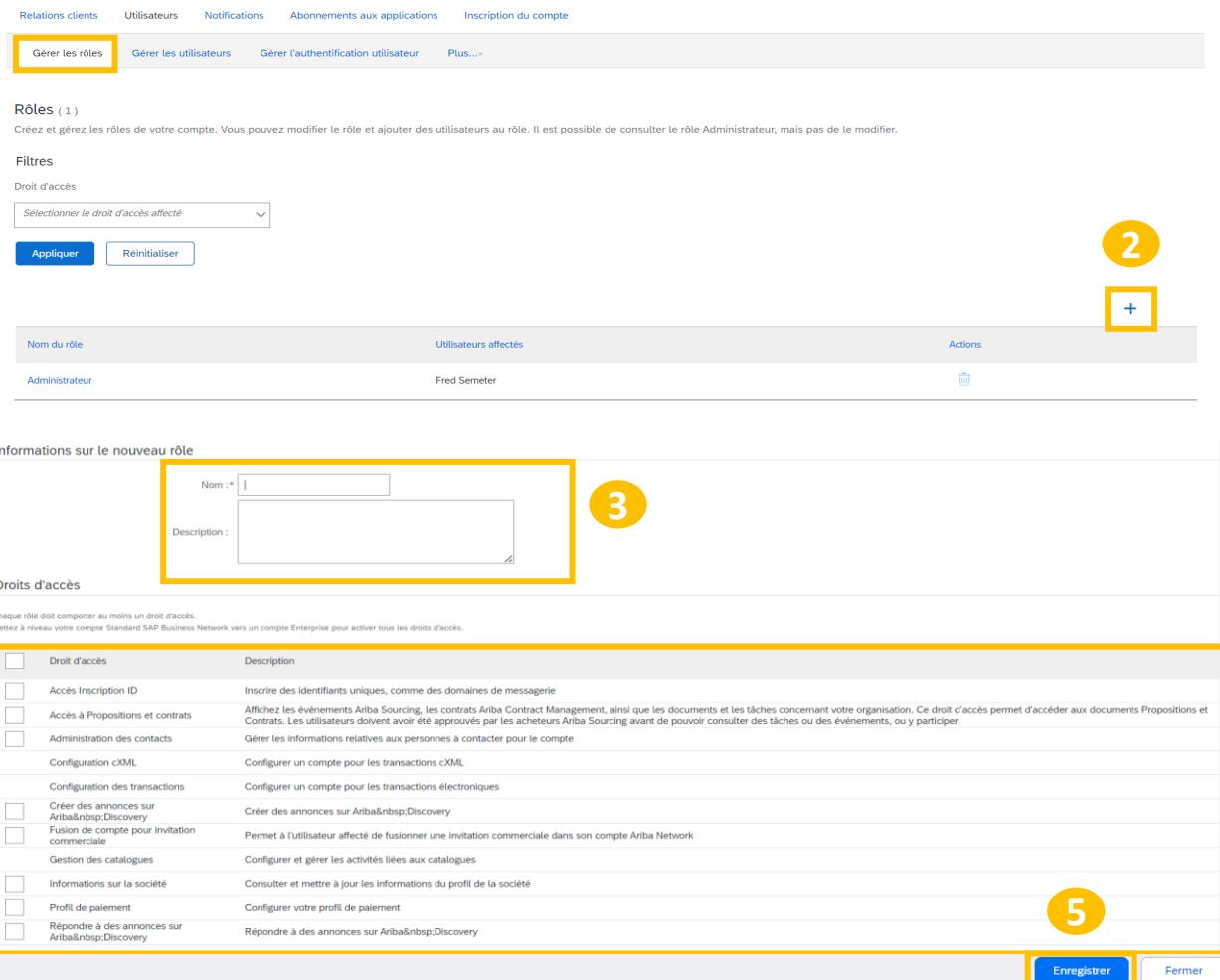


Suivant



CRÉER UN COMPTE UTILISATEUR

1



2

3

4

5

- › 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

› 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.

Page	1	>>
1		
2		
3		
4		
5		

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



Précédent



Suivant



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 Entrer un nom d'utilisateur +

Appliquer Réinitialiser

Nom d'utilisateur	Adresse e-mail	Prénom	Nom	Contact SAP Business Network Discovery	Rôle affecté	Profils d'autorisation affectés	Client affecté	Accès AN	Actions
testencadi@gmail.com	testannayd@gmail.com	Fred	Semer	Non	PROFILE_MGMT_ROLE, +5	Tout(0)	Oui		

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

Créer un utilisateur

Informations sur le nouvel utilisateur

Nom d'utilisateur: *

Adresse e-mail: *

Prénom: *

Nom: *

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

Cet utilisateur est le contact SAP Business Network Discovery

Accès limité

N° de tél. professionnel: FRA 33

Affectation des rôles

Nom Accès Proposition et Contrat

Description

Affectation des clients

Affecter au client: Tous les clients Sélectionner les clients



Précédent



Accueil

Suivant



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

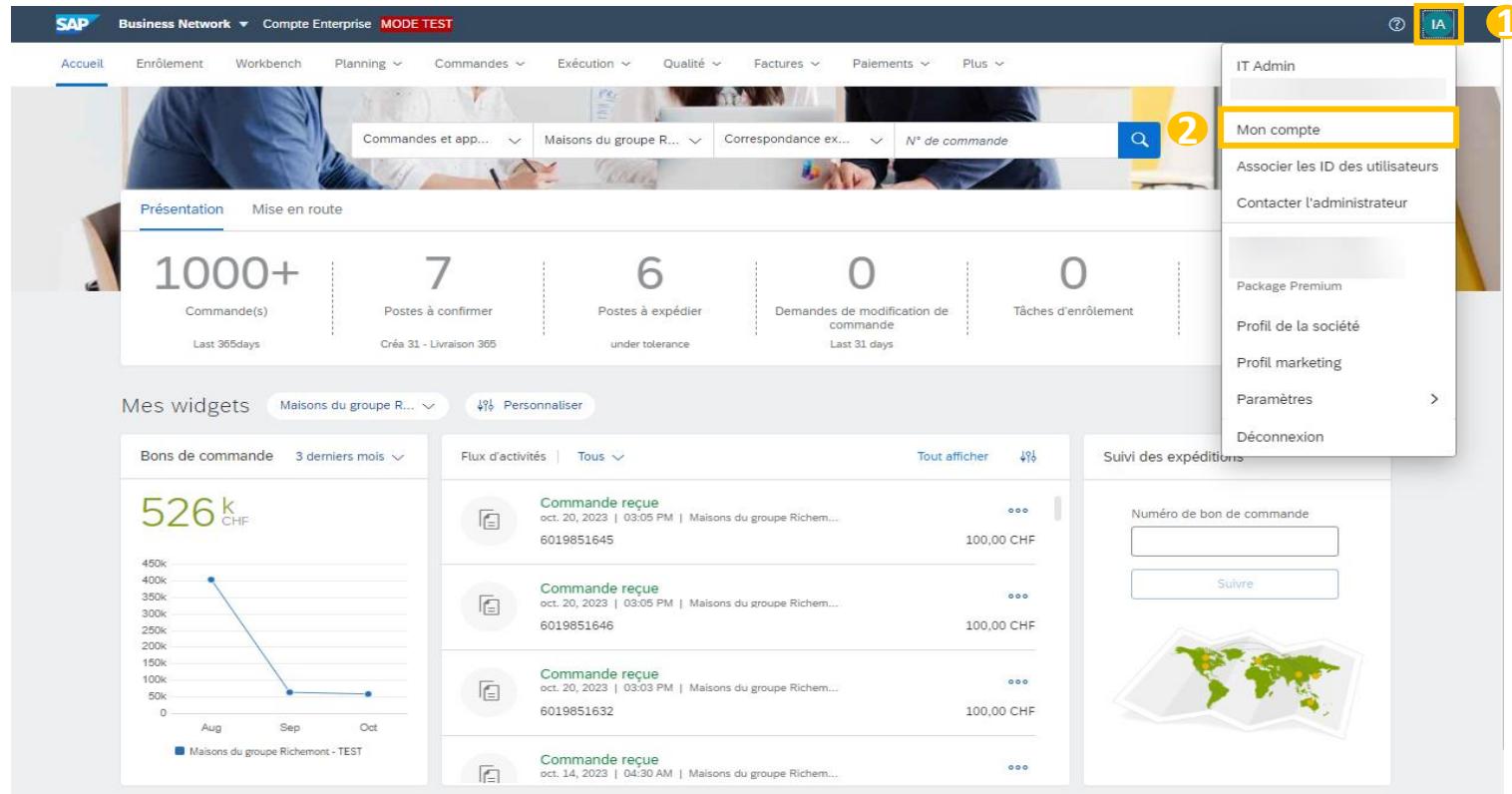
- 1) Cliquer sur le bouton « **+** » [2]
- 2) Renseigner les informations de l'utilisateur [3]:
 - Nom d'utilisateur: **utiliser l'email du user**
 - Adresse email: email du user
 - Prénom
 - Nom
 - Numéro de téléphone (standard)
- 3) Cocher le ou les rôle(s) précédemment créé(s) à affecter au user [4]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



Précédent



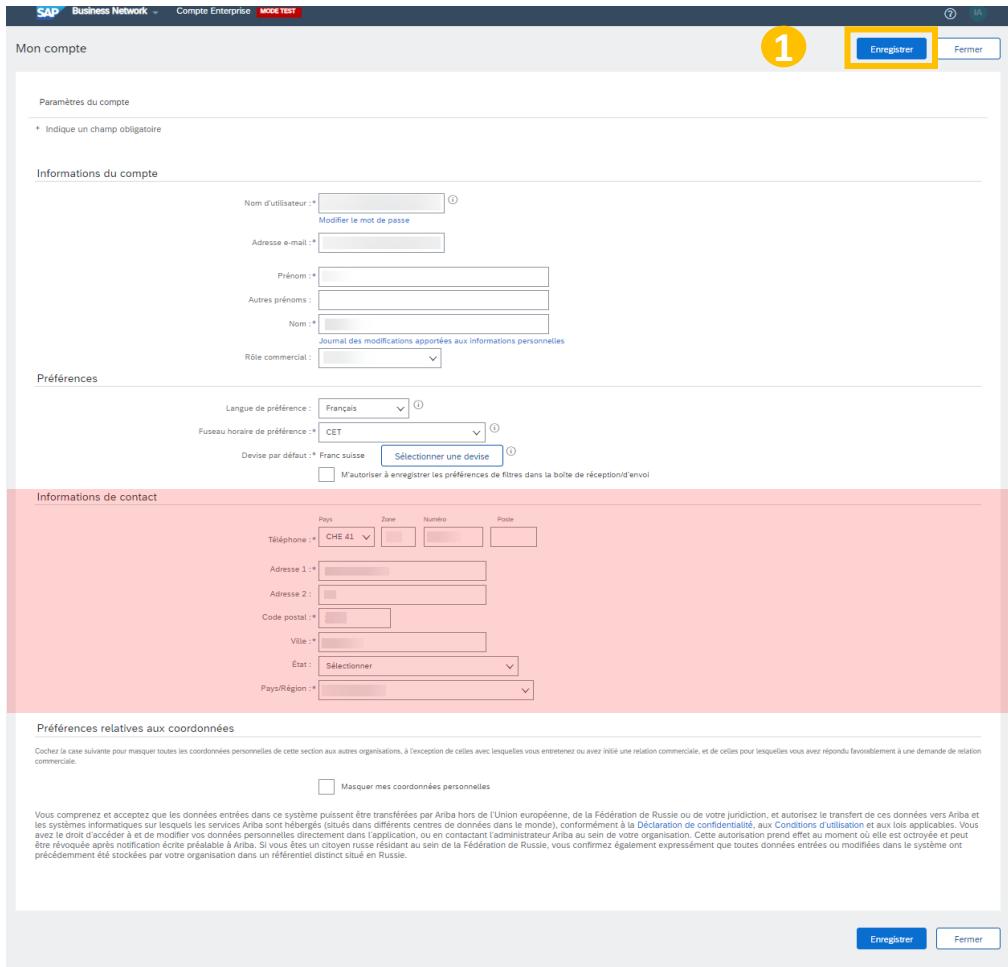
Accueil

Suivant



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/du courriel

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

Cocher 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

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 (situation 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 les 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 à tout moment et à tout moment. Si vous êtes un citoyen de la Fédération de Russie, vous confirmez également expressément que toutes données entrées ou modifiées dans ce 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.**



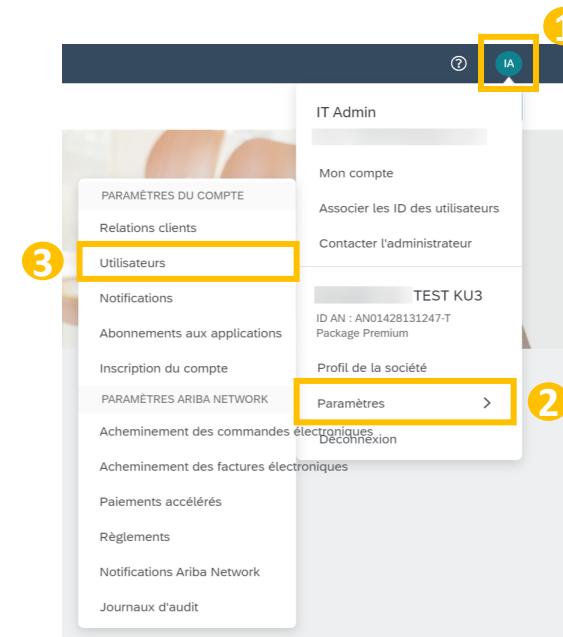
Depuis le compte SBN de l'administrateur*, cliquer sur :

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.

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



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



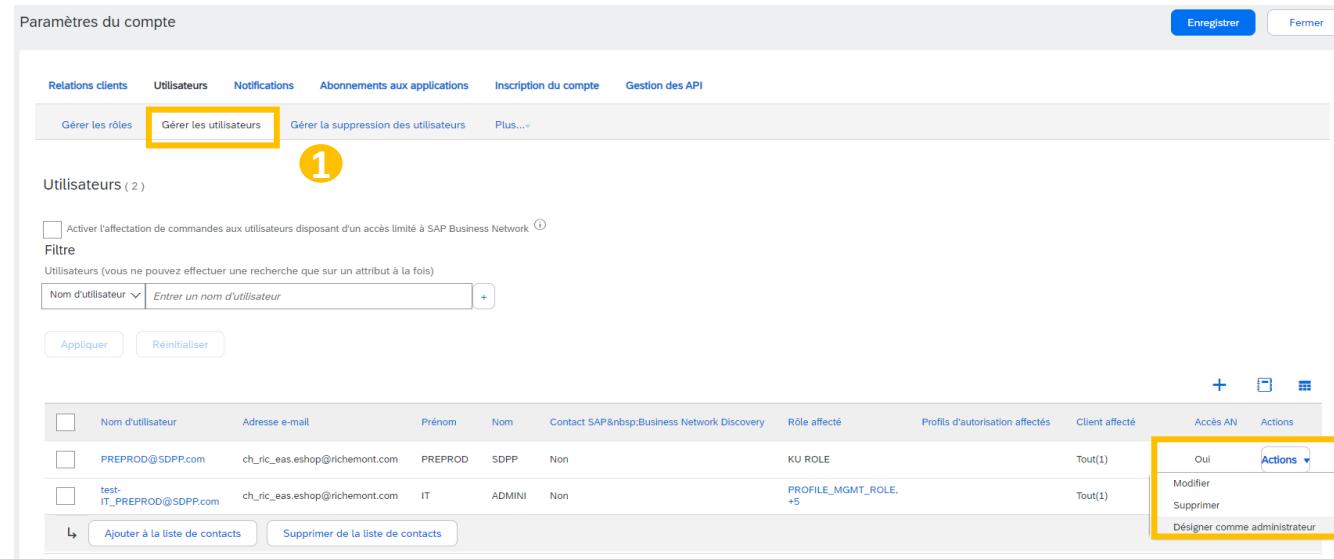
Précédent

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...
1

Utilisateurs (2)

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

Filtre

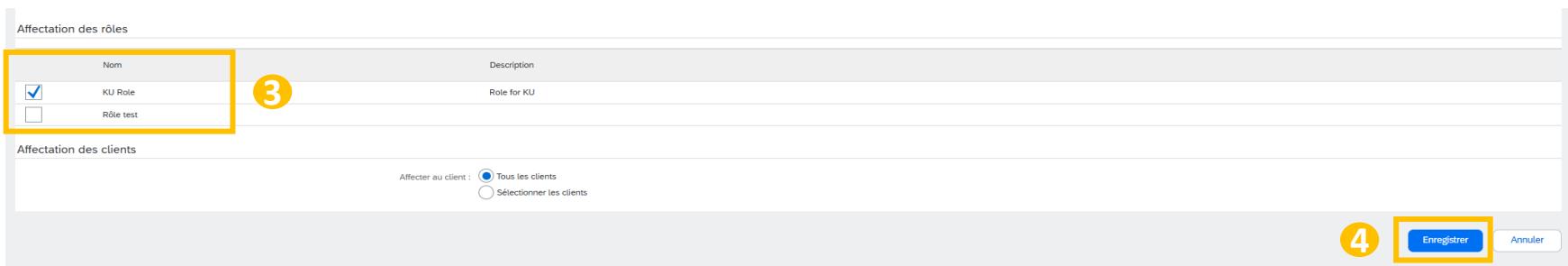
Utilisateurs (vous ne pouvez effectuer une recherche que sur un attribut à la fois)

Nom d'utilisateur ✓ Entrer un nom d'utilisateur +
Appliquer Réinitialiser

Nom d'utilisateur	Adresse e-mail	Prénom	Nom	Contact SAP Business Network Discovery	Rôle affecté	Profils d'autorisation affectés	Client affecté	Accès AN	Actions
PREPROD@SDPP.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	PREPROD	SDPP	Non	KU ROLE	Tout(1)			2
test_IT_PREPROD@SDPP.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	IT	ADMINI	Non	PROFILE_MGMT_ROLE, +5	Tout(1)			

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

4 Enregistrer Annuler



Précédent

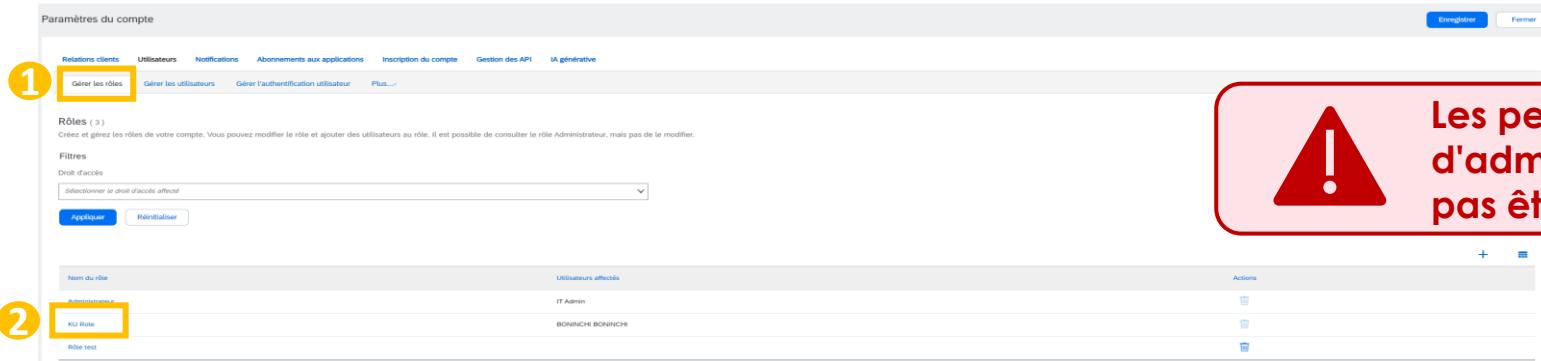


Suivant



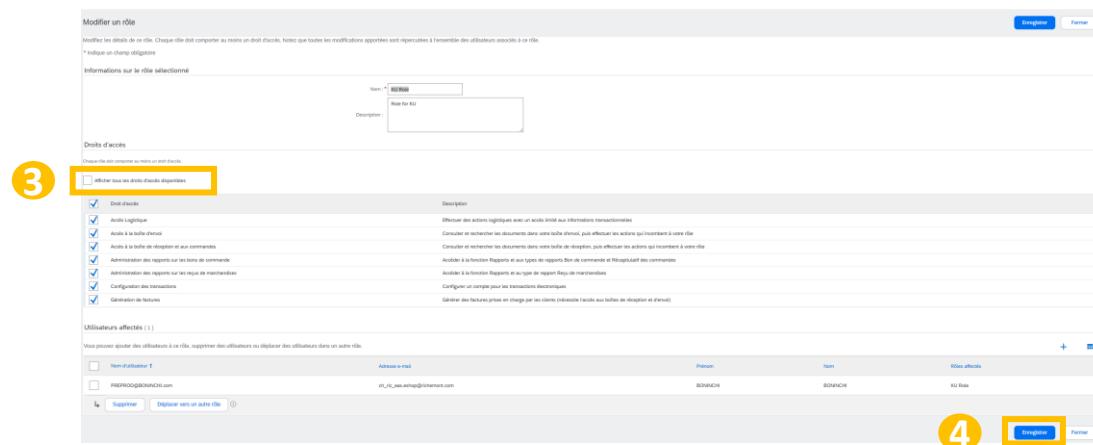
MODIFIER UN RÔLE

- 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]



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

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



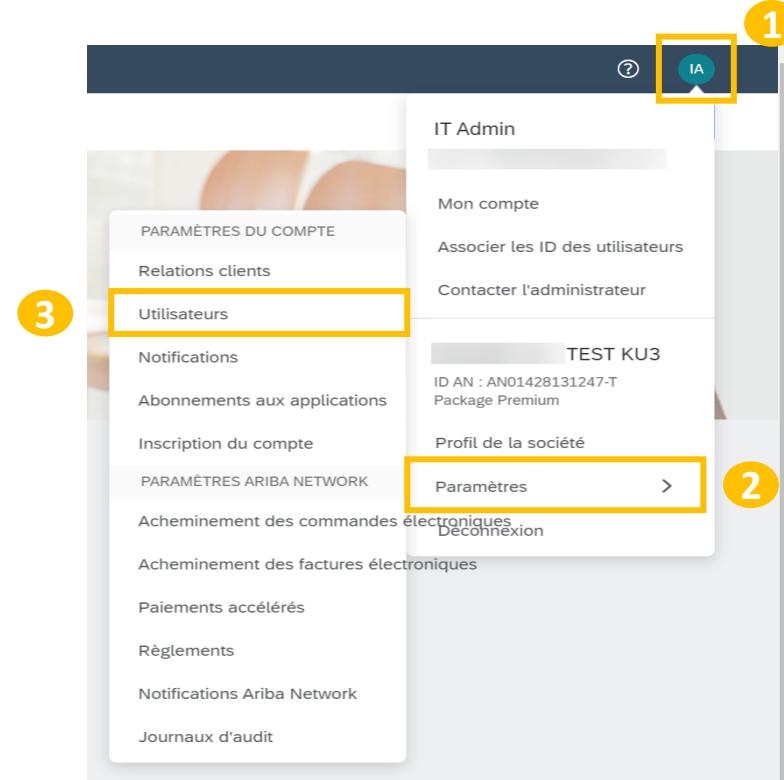
Précédent

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



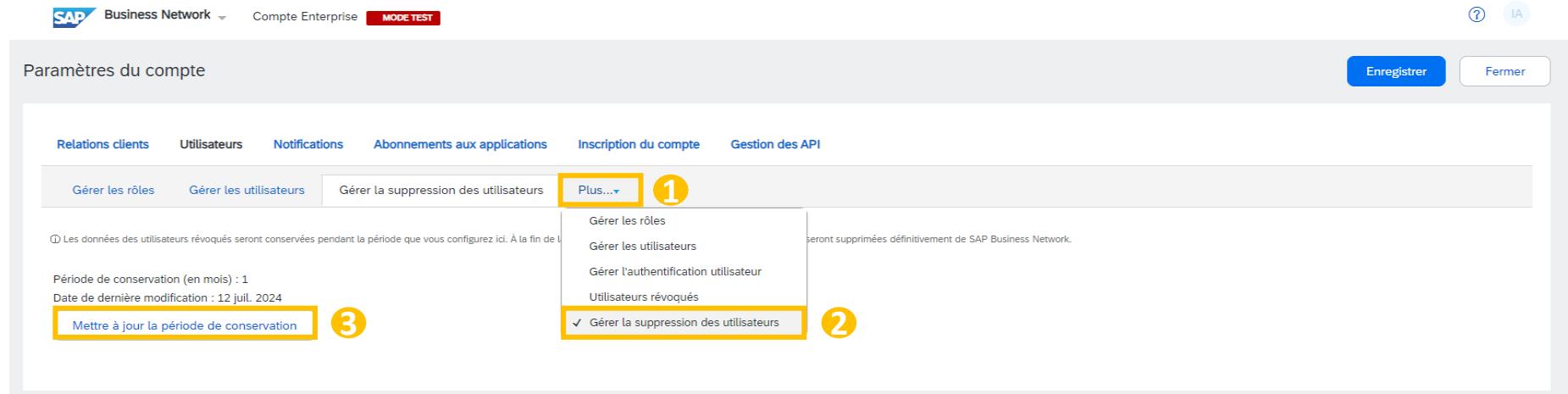
Accueil

Suivant

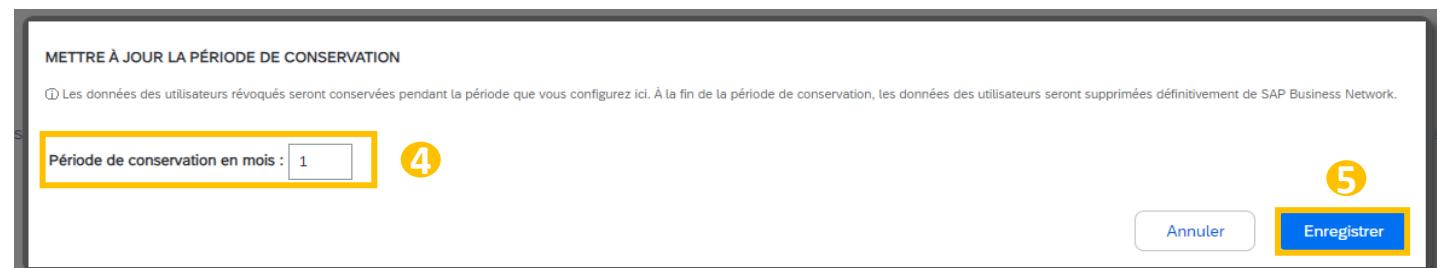


SUPPRIMER UN COMPTE UTILISATEUR

- 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]



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



Précédent



Accueil

Suivant



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... [1]

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 Entrer un nom d'utilisateur +

Appliquer Réinitialiser

Nom d'utilisateur	Adresse e-mail	Prénom	Nom	Contact SAP Business Network Discovery	Rôle affecté	Profils d'autorisation affectés	Client affecté	Accès AN	Actions
PREPROD@SDPP.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	PREPROD	SDPP	Non	KU ROLE	Tout(1)	Oui	Actions [2]	
test-IT_PREPROD@SDPP.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	IT	ADMINI	Non	PROFILE_MGMT_ROLE, +5	Tout(1)	Oui	Actions [2]	

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 [3]



Précédent

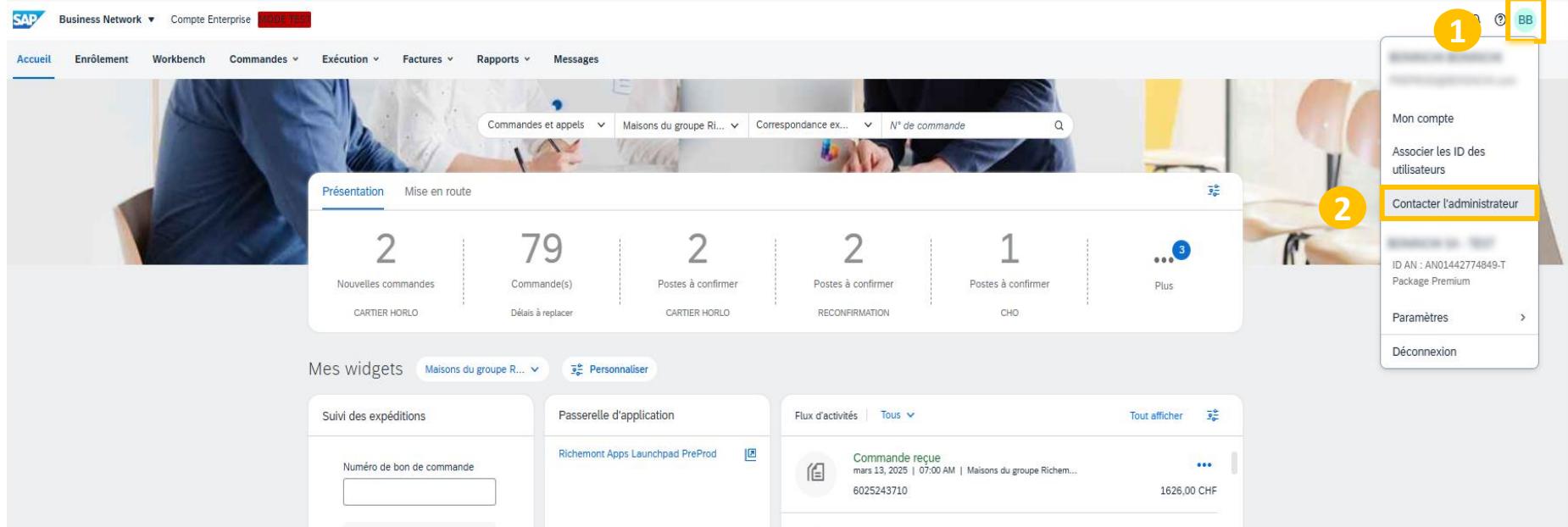


Accueil

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>



Précédent



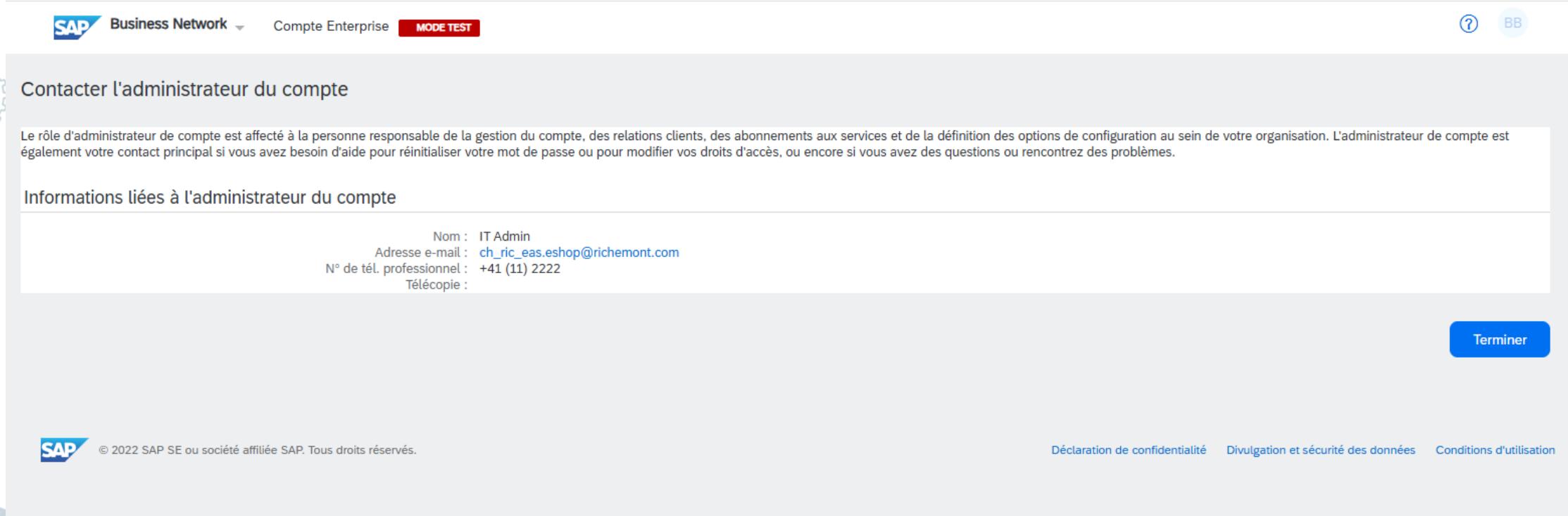
Accueil

Suivant



TROUVER LE CONTACT DE L'ADMINISTRATEUR DU COMPTE

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



SAP Business Network

Compte Enterprise MODE TEST

?

BB

Contacter 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

SAP © 2022 SAP SE ou société affiliée SAP. Tous droits réservés.

Déclaration de confidentialité Divulgation et sécurité des données Conditions d'utilisation



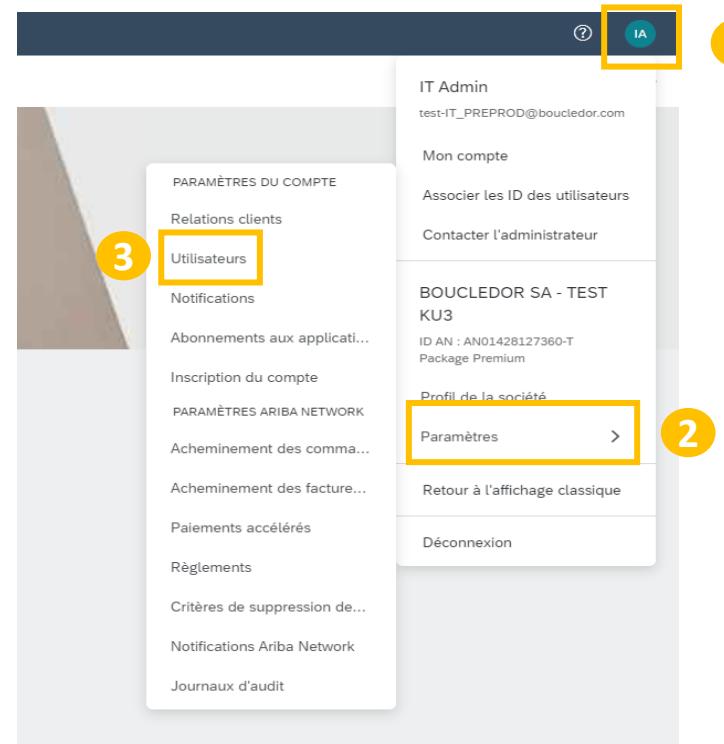
Précédent



Accueil

› **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



Accueil

Suivant

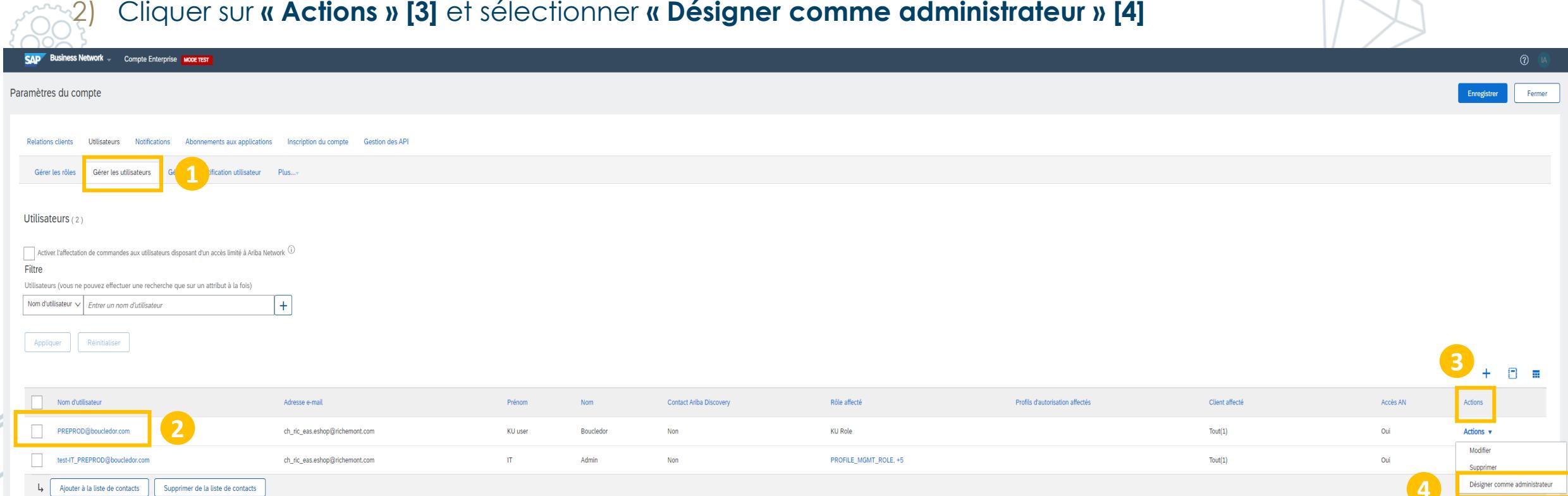


MODIFIER L'ADMINISTRATEUR DU COMPTE (VIA SBN)

› 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 managing users. The top navigation bar includes SAP Business Network, Compte Enterprise, MODE TEST, and various buttons for registration and closing. The main menu has tabs for Relations clients, Utilisateurs, Notifications, Abonnements aux applications, Incription du compte, and Gestion des API. The 'Utilisateurs' tab is selected and highlighted with a yellow box and a circled '1'. The sub-menu 'Gérer les utilisateurs' is also highlighted with a yellow box and a circled '1'. The page title is 'Paramètres du compte'. The user list table has columns: Nom d'utilisateur, Adresse e-mail, Prénom, Nom, Contact Ariba Discovery, Rôle affecté, Profils d'autorisation affectés, Client affecté, Accès AN, and Actions. A user named 'PREPROD@boucledor.com' is selected, indicated by a yellow box and a circled '2'. The 'Actions' column for this user is open, showing options: 'Modifier', 'Supprimer', and 'Désigner comme administrateur', with the last option highlighted with a yellow box and a circled '4'. Other users listed are 'test-IT_PREPROD@boucledor.com' and 'ch_ric_eas.eshop@richemont.com'. Buttons at the bottom include 'Ajouter à la liste de contacts' and 'Supprimer de la liste de contacts'. A 'Filtre' section is also present.



Précédent

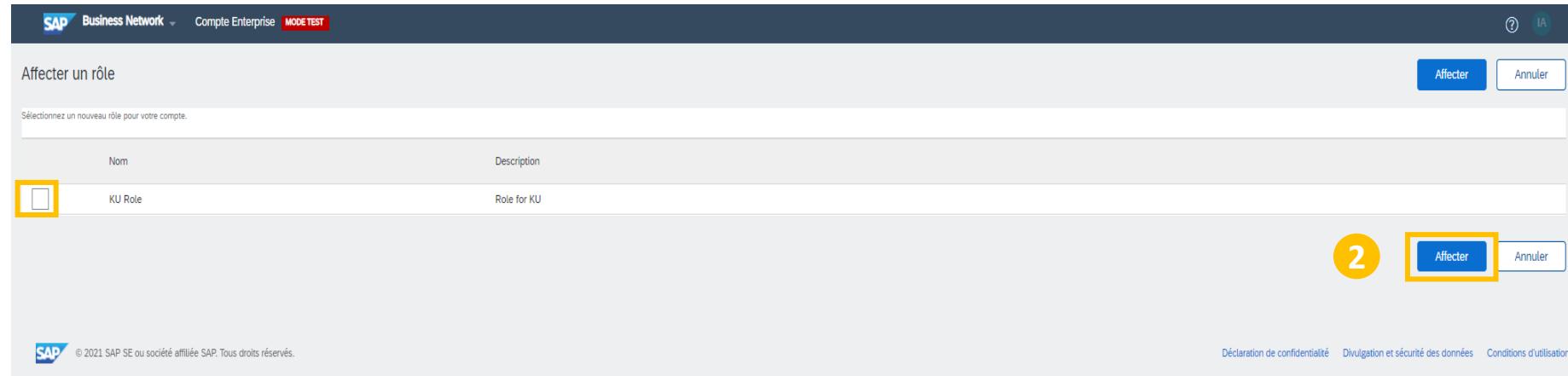


Suivant

MODIFIER L'ADMINISTRATEUR DU COMPTE (VIA SBN)



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



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



Précédent



Accueil

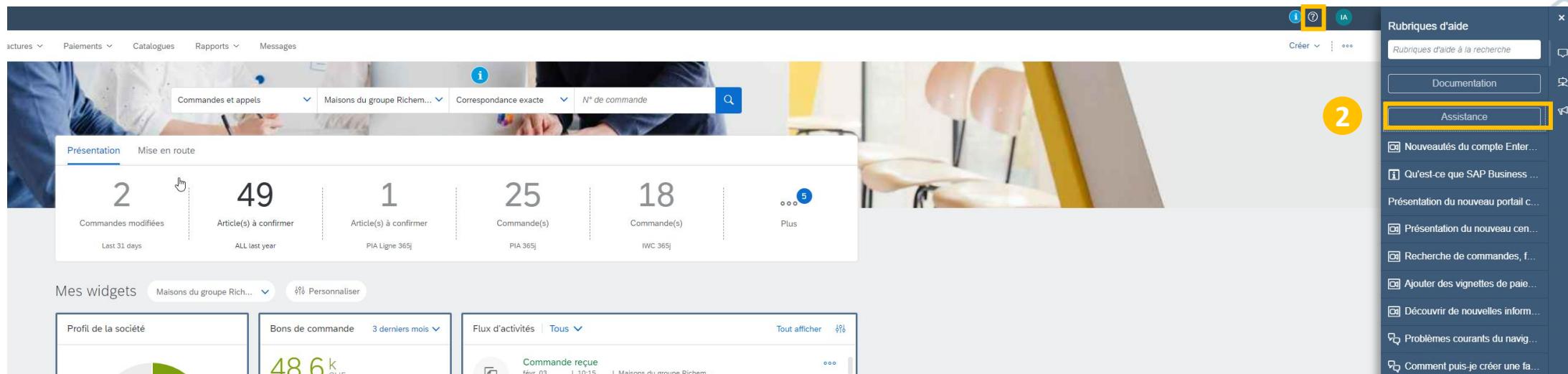
MODIFIER L'ADMINISTRATEUR DU COMPTE (VIA LE SUPPORT ARIBA)



› **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]



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



Précédent



Accueil

Suivant



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 steps are numbered as follows:

- 1.** Click on the 'Nous contacter' button in the top navigation bar.
- 2.** In the search bar, type 'réaffecter administrateur' and press search.
- 3.** Answer the questions in the 'réaffecter administrateur' section. The questions are:
 - Avez-vous besoin de réaffecter l'administrateur du compte ? (Yes, No, Unknown)
 - Votre administrateur actuel travaille-t-il toujours au sein de votre société ? (Yes, No, Unknown)
 - Disposez-vous d'un accès pour récupérer les e-mails envoyés à l'adresse e-mail de l'administrateur listé ? (Yes, No, Unknown)
- 4.** Click the 'Créer un cas' button at the bottom right to submit the ticket.



Précédent

Suivant



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.

Langue demandée pour l'assistance : Français (France) [Modifier ?](#)
Note : Si aucun agent n'est disponible pour vous aider dans la langue de votre choix, une assistance vous sera apportée à l'aide d'un service de traduction.

1. Dites-nous quelle est la raison de nous contacter.

Objet: * **reffectuer administrateur**
Description complète: * **Articles concernés, résultats attendus, etc.**

Pièce jointe: [Télécharger](#)

Type de problème: * **Domaine du problème: ***

Numéro de document ou d'événement: [Société qui vous a invitée:](#)

Principales recommandations :

Pourquoi mon compte a-t-il été verrouillé et comment puis-je le déverrouiller ?
Comment enregistrer un nouveau compte ?

2. Quel impact cela a-t-il sur vos processus d'affaires normaux ?

Impact sur l'activité: *

3. Indiquez vos détails de contact de préférence :

Prénom: * **Prénom**
Nom: * **Nom**
Nom d'utilisateur: **Nom d'utilisateur**
Société: * **Société**
E-mail: * **E-mail**
Téléphone: **Téléphone**
Poste: **Poste**
Confirmer le téléphone: * **Confirmer le téléphone**
ID Ariba Network: * **ID Ariba Network**

Pour découvrir comment vos données sont utilisées par SAP Ariba, vous pouvez consulter la [Déclaration de confidentialité de SAP Ariba](#).

Une dernière étape [1]

Choisissez cette méthode de contact pour que votre problème soit résolu le plus rapidement :

Recommandé
Téléphone
Un ingénieur de l'assistance répondra à votre cas par téléphone.
Temps dattente estimé en minutes : [0]
 Ne pas enregistrer mon appel téléphonique.

Autres méthodes que vous pouvez choisir :

Formulaire en ligne
Un ingénieur de l'assistance répondra à votre cas par e-mail.
Pour recevoir des communications, ajoutez itsm.notification-service@sap.com à votre liste d'autorisations.

Soumettre [2]



Précédent



Accueil

The logo consists of the word "RICHEMONT" in a bold, serif font, with a faint watermark of the same text repeated behind it.

RICHEMONT