



# Les paramètres d'entreprise dans SAP Ariba

11.8.2020

swisscom

C1 – Public



# Les paramètres d'entreprise dans SAP Ariba

Vous trouverez dans les pages suivantes des informations sur diverses modifications qui vous permettront de vous repérer dans Ariba et vous simplifieront la gestion de manière générale.

Table des matières:

- Configurer des autorisations et des nouveaux utilisateurs
- Configurer le numéro de TVA (unique)
- Configurer les vignettes standards
- Traiter des ordres de commandes ou des factures
- Modifier des notifications



# Configurer des autorisations et des nouveaux utilisateurs

Dans Ariba, il y a un seul administrateur qui peut gérer les droits d'utilisateurs, les rôles et les nouveaux utilisateurs. Il est impossible de définir plusieurs administrateurs. Vous trouverez dans les diapos suivantes des instructions sur les différentes options dont dispose l'administrateur. Vous trouverez dans l'impression d'écran ci-dessous le chemin d'accès au menu correspondant.

The screenshot shows the SAP Ariba Network interface. At the top, there is a header bar with the SAP logo, 'Ariba Network', 'Compte Standard', 'Mettre à niveau', and 'MODE TEST'. Below the header, there is a navigation bar with links: 'Accueil', 'Boîte de réception', 'Boîte d'envoi', 'Catalogues', 'Rapports', and 'Messages'. The main content area is titled 'Commandes, factures et paiements' and displays a summary of various transaction types with counts. A red arrow points to the 'Utilisateurs' option in the 'PARAMÈTRES DU COMPTE' dropdown menu. Another red arrow points to the 'Paramètres' link in the user profile dropdown menu.

PARAMÈTRES DU COMPTE

- Relations Clients
- Utilisateurs
- Notifications
- Abonnements Aux Applications
- Inscription Du Compte

PARAMÈTRES ARIBA NETWORK

- Acheminement Des Commandes Électroniques
- Acheminement Des Factures Électroniques
- Palements Accélérés
- Règlements
- Notifications Ariba Network
- Journaux D'audit

Mon Compte

- Associer Les ID Des Utilisateurs
- Contacteur L'administrateur
- Accès Cpte De Production
- Profil De La Société
- Paramètres
- Déconnexion



# Configurer des autorisations et des nouveaux utilisateurs

Dans ce menu, vous avez la possibilité de créer de nouveaux rôles ou utilisateurs ou d'attribuer les rôles correspondants aux utilisateurs. Pour ce faire, sélectionnez l'onglet correspondant.

- Gestion des utilisateurs: permet de créer de nouveaux utilisateurs ou de les affecter à des rôles.
- Gestion des rôles: permet de modifier des rôles existants ou d'en créer de nouveaux.

Paramètres du compte

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

[Gérer les rôles](#) [Gérer les utilisateurs](#)

**Rôles ( 3 )**  
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
-------------	-----------------------



Gérer les rôles

Gérer les utilisateurs

## Rôles ( 3 )

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
		<div><div>+</div><div></div></div>



# Créer un nouveau rôle

À présent, vous pouvez nommer le rôle et lui attribuer les autorisations correspondantes. Pour ajouter des autorisations, cochez les cases correspondantes dans la liste de gauche. Vous pourrez modifier cette sélection à tout moment par la suite.

## 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 Ariba Network vers un compte Enterprise pour activer tous les droits d'accès.

Page 1



Droits d'accès		Description
<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"/>	Affectation de commandes aux utilisateurs disposant d'un accès limité	L'utilisateur peut affecter une commande à un utilisateur disposant d'un accès limité à Ariba Network
<input type="checkbox"/>	Administration des contacts	Gérer les informations relatives aux personnes à contacter pour le compte
<input type="checkbox"/>	Administration des rapports sur les reçus de marchandises	Accéder à la fonction Rapports et au type de rapport Reçu de marchandises
<input type="checkbox"/>	Administration des rapports sur les factures	Accéder à la fonction Rapports et au type de rapport Facture
<input type="checkbox"/>	Administration des rapports sur les bons de commande	Accéder à la fonction Rapports et aux types de rapports Bon de commande et Récapitulatif des commandes
<input type="checkbox"/>	Administration des rapports sur les feuilles de services	Accéder à la fonction Rapports et au type de rapport Feuille de services
<input type="checkbox"/>	Administration des rapports sur les taxes	Accéder à la fonction Rapports et aux rapports sur les taxes
<input type="checkbox"/>	Administration des rapports sur les feuilles de présence	Accéder à la fonction Rapports et au type de rapport Feuille de présence



# Saisir un nouvel utilisateur

Dans l'onglet «**Gérer les utilisateurs**», vous avez la possibilité de créer des utilisateurs, ou de modifier, de supprimer ou de désigner comme nouvel administrateur des utilisateurs actifs. Pour créer un nouvel utilisateur, cliquez sur «**+**».

[Gérer les rôles](#) [Gérer les utilisateurs](#)

Utilisateurs ( 5 )

☒ Activer l'affectation de commandes aux utilisateurs disposant d'un accès limité à Ariba Network <sup>①</sup>  
☐ Exiger une authentification à facteurs multiples (applicable à tous les utilisateurs de votre organisation)





**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](#)



# Saisir un nouvel utilisateur

À présent, vous pouvez créer un nouvel utilisateur, puis lui attribuer le rôle correspondant.

### Créer un utilisateur

Créez un compte utilisateur, affectez un rôle et si nécessaire, affectez-les 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 votre compte entrées ici ne seront pas modifiables après leur enregistrement. T 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 Ariba Discovery. ⓘ

☐ Accès limité ⓘ

N° de tél. professionnel :

Pays

Zone

Numéro

CHE 41

▼

#### Affectation des rôles

	Nom	Description
<input type="checkbox"/>	UserAccount	
<input type="checkbox"/>	Admin1	

#### Affectation des clients

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





# Configurer le numéro de TVA

La configuration du numéro de TVA est une opération unique qui permet d'enregistrer le numéro de TVA de votre entreprise. Par la suite, il sera ainsi automatiquement inséré dans l'en-tête des factures. Vous trouverez la procédure à suivre dans les diapos suivantes.

SAP Ariba Network - Compte Standard - Mettre à niveau - MODE TEST

Accueil Boîte de réception Boîte d'envoi Catalogues Rapports Messages

Commandes, factures et paiements

Tous les clients 14 derniers jours

Nouvelle application pour mobil

Essayez-la !

App Store Google Play

Tâches

Mettre à jour les informations du profil

Mon Compte

Associer Les ID Des Utilisateurs

Contacter L'administrateur

Accès Cpte De Production

Profil De La Société

Paramètres

Déconnexion

N° de facture Client Référence Date Montant Statut de la facture

Vous ne disposez d'aucun document de type Factures.



## Configurer le numéro de TVA

À présent, vous voyez tout de suite apparaître les données d'entreprise saisies lors de l'enregistrement. Pour saisir correctement le numéro de TVA, rendez-vous dans le champ **«Créer»** du menu **«Adresses supplémentaires de la société»** et saisissez une entrée supplémentaire.

Adresses supplémentaires de la société

	Nom de l'adresse ↑	ID d'adresse	ID de TVA	ID fiscal	Adresse	Pays/Région	Statut du profil légal**
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]	-
↳	Modifier	Supprimer		Créer			



## Configurer le numéro de TVA

Les champs obligatoires sont désignés par un astérisque. Dans le champ «Coordonnées», vous pouvez saisir le nom complet de votre entreprise. Dans le champ «Numéro de taxe sur la valeur ajoutée», vous devez enregistrer le numéro de TVA au format suivant: **CHE-000.000.000 TVA**.

Normalement, les autres coordonnées sont automatiquement reprises. Dans le cas contraire, vous pouvez compléter l'adresse de votre entreprise en conséquence.

Nom de l'adresse

Nom de l'adresse :\*

ID d'adresse :

ID de TVA :

ID fiscal :

Adresse

Adresse 1 :\*

Adresse 2 :

Code postal :\*

Ville :\*

État : Sélectionner ▼

Pays/Région :\* Suisse [CHE] ▼

Enregistrer Fermer



# Configurer les vignettes standards

Une fois connecté dans SAP Ariba, sur la page d'accueil, vous voyez apparaître diverses vignettes directement dans les favoris:

Accueil Boîte de réception ▼ Boîte d'envoi ▼ Catalogues Rapports Messages

---

Commandes, factures et paiements Tous les clients ▼ 14 derniers jours ▼

0 Facture(s) rejetée(s)	7 Factures en attente d'approbation	7 Facture(s) en attente de paiement	0 Nouvelle(s) offre(s) de paieme...	0 Bon(s) de commande	... Plus...
-------------------------------	--	--	---	----------------------------	----------------

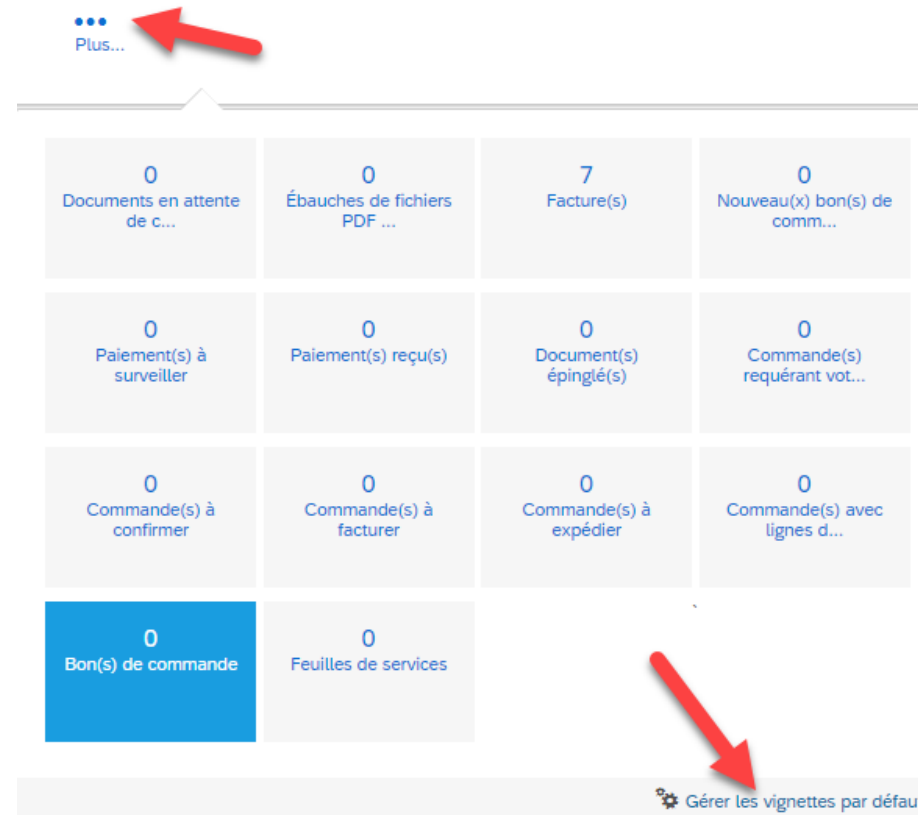
N° de facture	Client	Référence	Date ↓	Montant	Statut de la facture
Vous ne disposez d'aucun document de type Factures.					

au besoin, vous pouvez les modifier et les compléter par les vignettes qui vous conviennent. En principe, il est possible d'afficher simultanément 4 vignettes différentes en tant que favoris. Pour accéder aux autres vignettes et les voir toutes les affichées, cliquez sur «**Plus**» (détails sur la diapo suivante).



# Configurer les vignettes standards

Pour modifier les favoris, cliquez sur «**Plus**», puis sélectionnez l'option du menu «**Gérer les vignettes standards**».





# Configurer les vignettes standards

Dans la fenêtre qui s'ouvre à présent, vous avez la possibilité de définir les vignettes de votre choix comme favori. Attention: vous devez d'abord supprimer l'une des vignettes sélectionnées étant donné que votre sélection doit se limiter à 4 vignettes.

Vignettes disponibles

Nom	
Paielement(s) à surveiller	Sélectionner
Paielement(s) reçu(s)	Sélectionner
Document(s) épinglé(s)	Sélectionner
Facture(s)	Sélectionner
Nouveau(x) bon(s) de commande	Sélectionner
Ébauches de fichiers PDF pour révision	Sélectionner
Commande(s) avec lignes de services	Sélectionner
Commande(s) requérant votre attention	Sélectionner
Commande(s) à confirmer	Sélectionner
Documents en attente de conversion	Sélectionner
Bon(s) de commande	Sélectionner
Commande(s) à facturer	Sélectionner
Commande(s) à expédier	Sélectionner
Feuilles de services	Sélectionner

4 vignettes au maximum sont autorisées par tableau de bord.

Vignettes sélectionnées

Facture(s) rejetée(s)	Supprimer
Factures en attente d'approbation	Supprimer
Facture(s) en attente de paiement	Supprimer
Nouvelle(s) offre(s) de paiement anticipé	Supprimer

Terminer

Annuler



# Traiter des ordres de commandes ou des factures

Dans le Standard Account d'Ariba, le traitement ne peut se faire que par e-mail en principe. La consultation ou la facturation des commandes s'effectue uniquement via l'e-mail correspondant. Dans cette partie, nous vous décrivons la procédure à suivre en cas de perte de cet e-mail et pour la note de crédit sur un poste de facturation. Si vous avez besoin d'aide pour la facturation (avec ou sans ordre de commande), consultez nos instructions à ce sujet.

Ariba Network Compte Standard Mettre à niveau MODE TEST

[Accueil](#) [Boîte de réception](#) [Boîte d'envoi](#) [Catalogues](#) [Rapports](#) [Messages](#)

Commandes, factures et paiements Tous les clients 14 derniers jours

0  
Facture(s)  
rejetée(s)

7  
Factures en  
attente  
d'approbation

7  
Facture(s) en  
attente de  
paiement

0  
Nouvelle(s) offre(s)  
de paieme...

0  
Bon(s) de  
commande

...  
Plus...

N° de commande	Client	Statut	Montant	Date ↓	Montant facturé	Action
Vous ne disposez d'aucun document de type Commandes et appels.						



# Traiter des ordres de commandes ou des factures

Sur la page d'accueil, dans le menu «Commandes, factures et paiements», vous pouvez afficher la catégorie de votre choix. Pour afficher toutes les vignettes qui n'apparaissent pas directement, cliquez sur «Plus». En haut à droite, vous pouvez limiter la période de recherche ou les clients.

Commandes, factures et paiements Tous les clients ▾ 14 derniers jours ▾

0 Facture(s) rejetée(s)   7 Factures en attente d'approbation   7 Facture(s) en attente de paiement   0 Nouvelle(s) offre(s) de paieme...   0 Bon(s) de commande   **Plus...**

N° de commande	Client	Statut	Action
Vous ne disposez d'aucun document à afficher.			

**Plus...**

- 0 Documents en attente de c...
- 0 Ébauches de fichiers PDF ...
- 7 Facture(s)
- 0 Nouveau(x) bon(s) de comm...
- 0 Paiement(s) à surveiller
- 0 Paiement(s) reçu(s)
- 0 Document(s) épinglé(s)
- 0 Commande(s) requérant vot...
- 0 Commande(s) à confirmer
- 0 Commande(s) à facturer
- 0 Commande(s) à expédier
- 0 Commande(s) avec lignes d...
- 0 Bon(s) de commande
- 0 Feuilles de services

Gérer les vignettes par défaut





# Traiter des ordres de commandes ou des factures

Une fois que vous avez trouvé la facture, commande, etc., vous pouvez renvoyer le document correspondant par e-mail à l'adresse e-mail définie via le menu «Action». Dès que vous avez reçu l'e-mail correspondant, vous pouvez ouvrir le document directement dans Ariba en affichant directement la commande ou la facture. Ensuite, vous pouvez corriger les postes ou facturer les commandes.

Commandes, factures et paiements Tous les clients ▾ Derniers 200 documents ▾

[28 Facture\(s\) rejetée\(s\)](#) [28 Factures en attente d'approbation](#) [86 Facture\(s\) en attente de paiement](#) [0 Nouvelle\(s\) offre\(s\) de paiement...](#) [25 Bon\(s\) de commande](#) [Plus...](#)

N° de commande	Client	Statut	Montant	Date ↓	Montant facturé	Action
4501362372	Swisscom (Schweiz) AG - TEST	Facturé(e)	100.00 CHF	24 sept. 2020	100.00 CHF	<a href="#">Sélectionner ▾</a>
4501362284	Swisscom (Schweiz) AG - TEST	Partiellement facturé(e)	999.00 CHF	21 août 2020	200.00 CHF	<a href="#">Sélectionner ▾</a>
4501362284	Swisscom (Schweiz) AG - TEST	Obsolète	999.00 CHF	21 août 2020	100.00 CHF	<a href="#">M'envoyer une copie pour effectuer une action</a>

[Nouvelle application](#)  
[Essayez-la !](#)  
[Télécharger sur l'App Store](#) [Télécharger sur Google Play](#)

[Tâches](#)  
[Mettre à jour les informations](#)



# Modifier les notifications

Dans Ariba, vous avez la possibilité d'adapter les notifications des différents événements et de les paramétrer pour plusieurs personnes. Pour ce faire, cliquez sur «Paramètres» dans le menu «**Notifications**».

The screenshot displays the SAP Ariba Network user interface. At the top, the header bar includes the SAP logo, 'Ariba Network', and navigation links like 'Compte Standard', 'Mettre à niveau', and 'MODE TEST'. A red arrow points to the 'SD' user profile icon in the top right corner. Below the header, a navigation bar contains links for 'Accueil', 'Boîte de réception', 'Boîte d'envoi', 'Catalogues', 'Rapports', and 'Messages'. The main content area is titled 'Commandes, factures et paiements' and shows a summary of various transaction counts (e.g., 0 Facture(s) rejetée(s), 7 Factures en attente d'approbation). A table with columns for 'N° de commande', 'Client', 'Statut', 'Montant', 'Date', 'Montant facturé', and 'Action' is present, with a message stating 'Vous ne disposez d'aucun document de type Commandes et appels.' A red arrow points to the 'Notifications' option in a dropdown menu that is open. This menu is divided into sections: 'PARAMÈTRES DU COMPTE' (containing Relations Clients, Utilisateurs, Notifications, Abonnements Aux Applications, Inscription Du Compte), 'PARAMÈTRES ARIBA NETWORK' (containing Acheminement Des Commandes Électroniques, Acheminement Des Factures Électroniques, Paiements Accélérés, Règlements, Notifications Ariba Network, Journaux D'audit), and a user profile section (containing Mon Compte, Associer Les ID Des Utilisateurs, Contacter L'administrateur, Accès Cpte De Production, Profil De La Société, Paramètres, and Déconnexion). A red arrow points to the 'Paramètres' option in the user profile section. The footer of the page shows the SAP logo and copyright information: '© 2019 SAP SE ou société affiliée SAP. Tous droits réservés.'



# Modifier les notifications

Dans le menu qui s'affiche à présent, vous pouvez sélectionner les événements dont vous souhaitez être informé et leur attribuer l'adresse e-mail correspondante. Vous pouvez saisir plusieurs adresses par champ. Il vous suffit pour ce faire de les séparer par une virgule.

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

Général **Network** Discovery Sourcing & Contracts Messagerie

Entrez jusqu'à trois adresses e-mail séparées par une virgule par champ. Assurez-vous d'avoir l'accord des utilisateurs avant d'ajouter des adresses e-mail pour l'envoi de notifications. Le paramètre Langue de préférence configuré par l'administrateur de comptes contrôle la langue utilisée dans ces notifications.

### Relation

Type	Envoyer des notifications lorsque...	Aux adresses e-mail (une seule obligatoire)
Client	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsqu'une organisation d'achat initie une relation commerciale avec ma société ou lorsque cette même organisation publie un nouveau modèle de facture CSV ou de feuille de services	* <input type="text"/>
Modification des exigences du client	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsqu'un client a partagé ou mis à jour des données maîtres ou des exigences commerciales sur le Portail d'informations Fournisseurs	* <input type="text"/>
Demandes de relations commerciales	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsqu'un client répond à ma demande de relation commerciale	* <input type="text"/>
Activité d'enrôlement d'un fournisseur et rappel de tâche	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsqu'une activité d'enrôlement est affectée ou qu'une tâche fait l'objet d'un retard	* <input type="text"/>

### Autres notifications

Service réseau	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification préalable informant des nouvelles versions, ainsi que des temps d'arrêts planifiés et non planifiés du réseau	* <input type="text"/>
Notifications concernant l'expiration des certifications	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsque la certification d'une société est arrivée à expiration. Exemples de certification : Petite entreprise défavorisée, Entreprise appartenant à une minorité, Entreprise appartenant à un ancien combattant.	* <input type="text"/>
Rappel pour les commandes non confirmées	<input checked="" type="checkbox"/> Envoyer des rappels pour les commandes non confirmées. Cette notification dépend d'une règle définie par le client.	* <input type="text"/>
Autres notifications	<input checked="" type="checkbox"/> Envoyer les notifications importantes à cette adresse lorsqu'elles n'appartiennent pas à une catégorie spécifique	* <input type="text"/>
Notifications liées à la réinitialisation du mot de passe	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification à cette adresse e-mail lorsqu'un utilisateur réinitialise son mot de passe	* <input type="text"/>



## Encore d'autres questions?

Si vous avez des questions ou des doutes, l'assistance SAP Ariba vous offre divers outils d'aide. Vous trouverez par exemple diverses instructions dans les questions fréquemment posées ou encore une assistance par e-mail/téléphone.

Autrement, n'hésitez pas à vous adresser à [Swisscom.Kaufhaus@swisscom.com](mailto:Swisscom.Kaufhaus@swisscom.com). Nous nous ferons un plaisir d'essayer de répondre à votre question.