

# Portail Fusion Fournisseurs

## Guide d'utilisation



Ce document a pour fonction de guider les fournisseurs sur l'utilisation du portail OFusion, pour consulter en toute autonomie les informations liées aux commandes, factures et paiements.

Retrouvez plus d'informations sur <https://fournisseurs.orange.com/>

# Sommaire

- Le Portail Fournisseurs OFusion, c'est quoi ?.....**Page 3**
- Souscrire et se connecter au Portail.....**Page 4**
- Consulter une commande.....**Page 6**
- Consulter une facture.....**Page 8**
- Consulter un paiement.....**Page 11**
- Qui contacter en cas de questions ?.....**Page 13**

## Le portail fournisseurs OFusion, c'est quoi?

C'est une fonction standard de l'ERP d'Orange destinée aux fournisseurs, accessible 24H/24 et 7J/7.

Ce portail permet d'accéder à un **espace dédié et sécurisé** pour consulter **en toute autonomie et en temps réel** le détail :

- Des commandes et réceptions effectuées
- Des factures intégrées et des paiements associés

Si vous n'avez pas trouvé l'information recherchée sur le portail et que vous souhaitez nous contacter, utilisez le formulaire de contact disponible **directement et uniquement depuis le portail**.



Les informations et données contenues sur ce portail n'ont pas de valeur contractuelle: seules les commandes et factures échangées via les canaux dédiés font foi en cas de contestation.



Si vous êtes une société d'affacturage, merci de vous rapprocher du fournisseur titulaire du marché pour obtenir les informations souhaitées

# Souscrire et se connecter au Portail

Après avoir vérifié auprès de vos contacts internes et d'Orange que votre société n'est pas déjà abonnée, [cliquez ici](#) pour compléter le formulaire d'adhésion

1. Désignez la personne déclarée comme « Administrateur », elle aura la responsabilité de créer et gérer les utilisateurs habilités à utiliser votre espace du portail

orange™

Identité de l'administrateur

Nom :

Prénom :

Adresse mail :

<< suivant

2. Complétez le formulaire avec les informations requises et cliquez sur « Envoyer »

orange™

Information sur l'entreprise

Raison sociale (telle qu'indiquée sur les bons de commande) :

Êtes vous une entreprise française? :

oui

non

Avez-vous d'autres entreprises (filiales?) sur lesquelles vous voulez avoir une vision? :

oui

non

<< suivant

3. Recevez dans quelques jours un mail de notre éditeur Oracle, pour réinitialiser votre mot de passe et vous connecter en toute sécurité au portail OFusion

Mail de:  
[edxr.fa.sender@workflow.mail.em2.cloud.oracle.com](mailto:edxr.fa.sender@workflow.mail.em2.cloud.oracle.com)

A destination de :  
Votre administrateur

**Attention : Ce mail peut arriver dans le dossier « Courrier indésirable »**  
Dans ce mail, votre administrateur trouvera un lien URL permettant d'accéder au Portail Fournisseurs et l'invitant à personnaliser son mot de passe sous 72h afin de se connecter en toute sécurité

 Pour tout problème de connexion ou perte de vos identifiants, [cliquez ici](#) pour nous contacter

 Pour accompagner l'administrateur sur la gestion des utilisateurs du portail, une aide est disponible en cliquant sur cette icône en bas à droite de votre écran  puis en consultant les rubriques « Modes opératoires en ligne » et « FAQ Administrateur »

## Souscrire et se connecter au Portail

Pour vous connecter au Portail fournisseurs OFusion, [cliquez ici](#)

Accès avec connexion unique de l'entreprise

ou

ID utilisateur

Mot de passe

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

Connexion

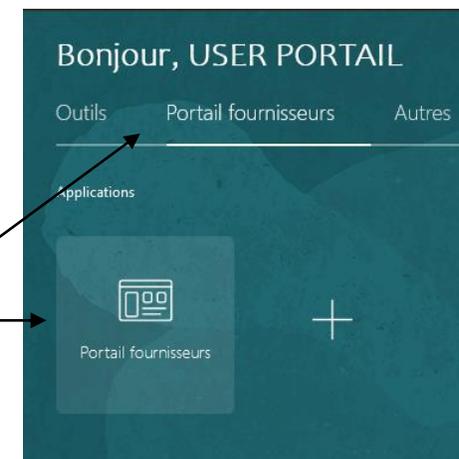
Sélectionner une langue

French - français

Entrez votre **identifiant de connexion** et **mot de passe**

Sélectionnez une langue, puis cliquez sur « Connexion »

Cliquez ensuite sur « Portail fournisseurs » pour **accéder à votre espace**



## Consulter une commande

**Tâches**

**Commandes**

- [Gérer les commandes](#)
- [Gérer les échéanciers](#)
- [Accuser réception des échéanciers dans la feuille de calcul](#)

**Factures et paiements**

- [Afficher les factures](#)
- [Afficher les paiements](#)

**Profil de la société**

- [Gérer le profil](#)

Depuis la page d'accueil, cliquez sur « Gérer les commandes »

Recherche avancée | Gérer les points d'attention | Recherche enregistrée | Toutes les commandes ▼

Commande

Statut

Inclure les documents fermés

Entrez votre **numéro de commande** et cliquez sur « Rechercher »

Sélectionnez « Oui » dans le champ « Inclure les documents fermés » pour afficher également les **commandes définitivement fermées**



## Consulter une commande

Cliquez sur « Afficher au format PDF »  
pour ouvrir le document

Commande d'achat: AAxxxxxxxxx

Afficher au format PDF Actions Actualiser Terminé

Principal

▲ Général

Entité juridique de comptabilisation Orange  
Unité opérationnelle de facturation OSA\_BU01  
Commande AAxxxxxxxxx

Statut **Ouvert**  
Date de création 6/8/23

Fournisseur XXXXXXXXXXXX  
Site fournisseur XXXXXXXXXXXX  
Contact fournisseur  
Lieu de facturation OSA\_Rouen  
Lieu de destination ORANGE MANGOT VULCIN

Commandé 200,000.00 EUR  
Description XXXXXXXXXXXX  
Accord source XXXXXXXXXXXX  
Commande fournisseur

Cycle de vie de la commande

Commandé Reçu Livré Facturé

0 80K 160K 240K

■ Montant (EUR)

Afficher les détails

Les **statuts des commandes** sont détaillés dans l'aide contextuelle en bas à droite de votre écran, dans la rubrique « FAQ Commandes »



Cliquez sur « Afficher les détails » pour consulter les **réceptions** et **factures** saisies sur la commande

# Consulter une facture

**Tâches**

**Commandes**

- [Gérer les commandes](#)
- [Gérer les échéanciers](#)
- [Accuser réception des échéanciers dans la feuille de calcul](#)

**Factures et paiements**

- [Afficher les factures](#)
- [Afficher les paiements](#)

**Profil de la société**

- [Gérer le profil](#)

Depuis la page d'accueil, cliquez sur « Afficher les factures »

Entrez votre **numéro de facture** – ou la raison sociale de votre société pour afficher la **liste de vos factures** – et cliquez sur « Rechercher »

**\*\* Numéro de facture**

**\*\* Fournisseur**  ▼

Site fournisseur  ▼

**\*\* Commande d'achat**

Avis de consommation

Statut de la facture  ▼

Statut de paiement  ▼

Numéro de paiement

**Rechercher**

Au moins un des champs avec astérisques \*\* doit être renseigné



# Consulter une facture

Pour exporter les données dans Excel, cliquez ici

Pour afficher le motif de blocage d'une facture, cliquez sur le statut « Bloqué » de la facture

Résultats de la recherche

1 Visualiser   Détacher

Numéro de facture	Date de la facture	Type	Commande d'achat	Fournisseur	Site fournisseur	Montant impayé	Montant de la facture	Statut de la facture	Numéro de paiement
xxxxxxxxxxx	12/15/23	Standard	AAxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	31,518.54 EUR	31,518.54 EUR	Bloqué	

1 Cliquez sur « Visualiser » pour modifier l'ordre d'affichage des colonnes ou afficher plus de champs d'information



Le nom, la date et le motif de blocage sont affichés

Visualiser  

Bloqué			Débloquer		
Nom	Motif	Date	Nom	Motif	Date
Facture incomplète	Des lignes de facture sont manquantes et la facture doit être complétée.	12/15/23 5:01 ...	Facture incomplète	Facture incomplète	12/21/23
Montant reçu	Le montant facturé dépasse le montant reçu.	12/21/23 12:38...			

Les motifs de blocage sont détaillés dans l'aide contextuelle en bas à droite de votre écran, dans la rubrique « FAQ Factures » 



# Consulter une facture

Votre facture est absente du Portail ?

## Cas n°1 : **Votre facture n'est pas intégrée dans nos comptes**

- Si vous envoyez vos factures via une **interface automatique (EDI/Demat)**, un délai de 8 jours ouvrés est nécessaire entre l'envoi et l'intégration dans le SI Orange. Passé ce délai, nous vous invitons à vérifier que votre facture n'a pas été rejetée ou bloquée sur le portail de dématérialisation fiscale ou dans votre rapport d'anomalies EDI.
- Si vous envoyez vos factures en **PDF Simple** par e-mail, nous vous invitons à vérifier que votre envoi est conforme : une seule facture par mail, en format PDF, et que les adresses de facturation et d'envoi de facture sont correctes (elles sont indiquées sur votre bon de commande).



Ces deux canaux sont les seuls modes d'envoi possibles pour nous transmettre vos factures.

## Cas n°2 : **Vous facturez en tant que sous-traitant**

- Nous vous invitons à vous rapprocher du fournisseur titulaire du contrat

# Consulter un paiement

**Tâches**

**Commandes**

- Gérer les commandes
- Gérer les échéanciers
- Accuser réception des échéanciers dans la feuille de calcul

**Factures et paiements**

- Afficher les factures
- Afficher les paiements

**Profil de la société**

- Gérer le profil

Depuis la page d'accueil, cliquez sur « Afficher les paiements »

Entrez le **numéro de paiement** indiqué sur l'avis de virement – ou la raison sociale de votre société pour afficher la **liste de vos paiements** – et cliquez sur « Rechercher »

Au moins un des champs avec astérisques \*\* doit être renseigné



** Numéro de paiement	<input type="text"/>	** Fournisseur	<input type="text"/>
Statut du paiement	<input type="text"/>	Site fournisseur	<input type="text"/>
Montant du paiement	<input type="text"/>	Date de paiement	<input type="text" value="m/d/yy"/>
			<input type="button" value="Rechercher"/>

# Consulter un paiement

Résultats de la recherche

Visualiser ▼   Détacher

Numéro de paiement	Date de paiement	Type de paiement	Numéro de facture	Fournisseur	Site fournisseur	Bénéficiaire	Montant du paiement	Statut du paiement	Compte de règlement	Site du bénéficiaire	Compte bancaire
2713040	6/5/24	Demande de traitement des paiements	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	74.05 EUR	Négociable		xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx

Cliquez sur le numéro de paiement pour afficher les détails du paiement

Cliquez sur le numéro de facture pour afficher les détails de la facture payée

## Qui contacter en cas de questions ?

Vous disposez d'une [aide contextuelle](#) pour vous guider sur le portail et répondre à vos questions, pour l'activer cliquez sur cette icône située en bas à droite de votre écran



Vous avez consulté la [FAQ](#) et vous n'avez pas trouvé l'information recherchée concernant une commande, une facture ou un paiement ?

Depuis l'aide contextuelle dans la rubrique « [Nous contacter](#) », vous pourrez **compléter un formulaire** pour solliciter notre service Réclamation fournisseurs.

Pour toute demande de modification de siren, adresse ou RIB, vous trouverez également dans cette rubrique un formulaire de contact pour solliciter notre service Référentiel fournisseurs.

**Merci**

