

Manual Ariba Network Proveedores Cuenta Standard



Mayo 2022

INDICE

- SAP ARIBA Business Network
- Gestión de pedidos
- Avisos de expedición
- Gestión de facturas
- Gestión de abonos
- Actualización y mantenimiento de perfil de usuario
- Control de notificaciones
- Enrutamiento y estados de pedidos y Facturas

SAP ARIBA Business Network

La herramienta online para gestionar pedidos y facturas de forma digital se llama SAP ARIBA Business network (antigua Ariba Network).

Como proveedor, realizarás las gestiones y procesos necesarios desde la recepción del pedido hasta el cobro del mismo.

Recibirás en tu correo electrónico una notificación con un enlace directo al pedido de compra enviado por ENCE. Desde el mismo, accederás a la plataforma con tu usuario y contraseña. Si aún no tienes usuario y contraseña deberás registrarte para crear un usuario y contraseña. A partir de aquí, ya podrás realizar los procesos de gestión como son: confirmar el pedido, generar avisos de expedición, crear facturas y visualizar los cobros.

También podrás acceder mediante la dirección web <http://supplier.ariba.com/> con tu usuario y contraseña.

SAP ARIBA Business Network

Como proveedor de Ariba Network, tiene dos opciones de cuentas de Ariba Network.

1. Cuenta estándar: funcionalidad básica, completamente **gratuita** para usted. Con la cuenta estándar, puede:

- Colaborar con contratos
- Recibir pedidos y enviar facturas
- Hacer seguimiento del estado de las facturas y los pagos
- Usar un portal centralizado para todas las transacciones de Ariba Network

Descargue la hoja informativa pulsando [aquí](#)

2. Cuenta empresarial: Si tiene necesidades más avanzadas, como ofrecer a sus clientes contenido de catálogo o colaboración en la cadena de suministro; integrar su sistema de ERP o acceder a expertos y soporte prioritario, [aquí](#) encontrará más información y precios.

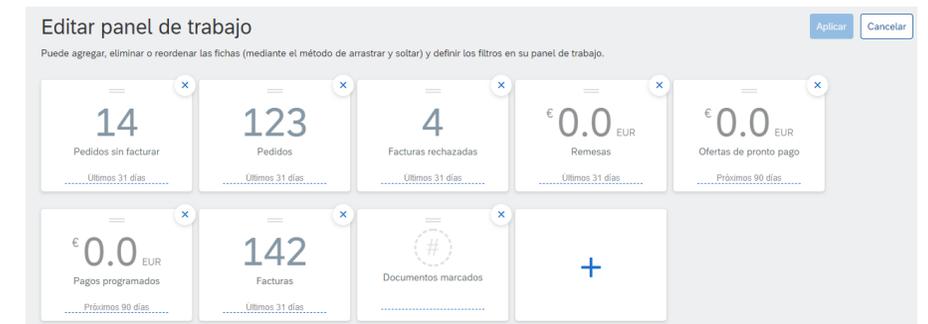
SAP ARIBA Business Network

Tras acceder a la página de inicio de la plataforma, podrás configurar tu panel de trabajo pulsando en “Personalizar”



The screenshot shows the SAP ARIBA Business Network interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, 'Business Network', 'Cuenta Standard', 'Upgrade', and 'MODO DE PRUEBA'. Below this is a menu with options like 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo' (highlighted with a red box), 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', 'Catálogos', 'Informes', and 'Más'. A 'Crear' button is also visible. The main content area is titled 'Panel de trabajo' and features a 'Personalizar' button with a red arrow pointing to it. Below the button are six dashboard cards: 'Pedidos sin facturar' (14, Últimos 31 días), 'Pedidos' (123, Últimos 31 días), 'Facturas rechazadas' (4, Últimos 31 días), 'Remesas' (€ 0.0 EUR, Últimos 31 días), 'Ofertas de pronto pago' (€ 0.0 EUR, Próximos 90 días), and 'Pagos programados' (€ 0.0 EUR, Próximos 90 días).

Podrás añadir las fichas que sean de tu interés o suprimir las fichas que no necesites



The 'Editar panel de trabajo' dialog box allows users to customize their dashboard. It includes a title bar with 'Aplicar' and 'Cancelar' buttons. The main area contains a grid of dashboard cards, each with a close button (x) in the top right corner. The cards shown are: '14 Pedidos sin facturar (Últimos 31 días)', '123 Pedidos (Últimos 31 días)', '4 Facturas rechazadas (Últimos 31 días)', '€ 0.0 EUR Remesas (Últimos 31 días)', '€ 0.0 EUR Ofertas de pronto pago (Próximos 90 días)', '€ 0.0 EUR Pagos programados (Próximos 90 días)', '142 Facturas (Últimos 31 días)', and 'Documentos marcados'. A plus sign (+) is also visible, indicating the option to add new cards.

SAP ARIBA Business Network

Pedido nuevo

- Recepcion: Recibirás a través de correo electrónico un enlace.
- Confirmacion: Es requerido que realices una confirmación del pedido.

Aviso de expedición

- Proveedores españoles: Opcionalmente, podrás enviar un aviso de expedición con la fecha real de salida.
- Proveedores NO españoles y pertenecientes a la CEE: Obligatoriamente, deberás enviar un aviso de expedición si al menos una posición del pedido corresponde a un material

Aviso de recepción

- Recibirás una notificación cuando se haya recibido la mercancía en tu pedido original y un comprobante del mismo.

Facturacion

- Podrás crear facturas desde la herramienta. Es obligatorio el uso de adjuntos en la herramienta. Por favor adjuntar la factura original.

Gestión de Pedidos

Podrás acceder al pedido haciendo click en el número de pedido

14	123	4	€ 0.0 EUR	€ 0.0 EUR	€ 0.0 EUR
Pedidos sin facturar	Pedidos	Facturas rechazadas	Remesas	Ofertas de pronto pago	Pagos programados
Últimos 31 días	Últimos 31 días	Últimos 31 días	Últimos 31 días	Próximos 90 días	Próximos 90 días

Pedidos sin facturar (14)

[> Editar filtro](#) | [Guardar filtro](#) | [Últimos 31 días](#)

Número de pedido	Cliente	Importe	Fecha ↓	Estado del pedido	Importe facturado	Ar
4500198544	ENCE - TEST	€3.587,50 EUR	8 abr. 2022	Expedido		
4500198523	ENCE - TEST	€18.107,20 EUR	6 abr. 2022	Facturado parcialmente	€15.519,70 EUR	
4500198500	ENCE - TEST	€30,00 EUR	4 abr. 2022	Recibido	€0,00 EUR	

A partir de aquí podrás realizar todas las gestiones sobre el pedido: Confirmación, aviso de expedición y factura

Gestión de Pedidos

Confirmación de pedido de compras

Pedido de compra: 4500198424 Completado

1 Crear confirmación de pedido ▾ Crear aviso de expedición Crear factura ▾ ↓ 🖨 ⋮

2 Confirmar pedido completo
Actualizar artículos en línea de pedidos
Rechazar el pedido completo

Desde: **Para:** **Pedido de compra**
Ciente **(Nuevo)**
ENCE ENERGIA Y CELULOSA S.A. 4500198424
Beatriz de Bobadilla-14 Importe: 363.475,00 EUR
28040 Madrid Versión: 1
28
España
Teléfono: +34 () 913378500 Hacer seguimiento de pedido
Fax: +34 () 913378601

Al ingresar al pedido y haber verificado que toda la información es correcta, pulse en CREAR CONFIRMACION DE PEDIDO y luego en CONFIRMAR PEDIDO COMPLETO.

IMPORTANTE: Cualquier duda, consulta o discrepancia debe dirigirse a su contacto de ENCE.

Confirmación de PO Salir **Siguiente**

1 Confirmar pedido completo

2 Revisar Confirmación de pedido

▼ Cabecera de confirmación de pedido * Indica campo necesario

Número de confirmación:

Número de pedido de compra asociado: 4500198424

Cliente: ENCE - TEST

Referencia de proveedor:

Información de expedición y de impuestos

Fecha estimada de expedición: 

Coste estimado de expedición:

Fecha estimada de entrega: * 

Coste estimado de impuestos:

Comentarios:

Adjuntos

Nombre	Tamaño (bytes)	Tipo de contenido
No hay artículos		

Ninguno archivo selec.

El tamaño total de todos los documentos adjuntos no puede sobrepasar los 100 MB

Usted debe completar obligatoriamente un NUMERO DE CONFIRMACION (para que usted reconozca el documento) la Fecha estimada de expedición y entrega.

Adicionalmente puede ingresar COMENTARIOS y un ADJUNTO en caso de así necesitarlo.

EJEMPLO:

▼ Cabecera de confirmación de pedido

Número de confirmación:	<input type="text" value="PRUEBA1234"/>
Número de pedido de compra asociado:	4500198424
Cliente:	ENCE - TEST
Referencia de proveedor:	<input type="text"/>

Información de expedición y de impuestos

Fecha estimada de expedición: 

Coste estimado de expedición

Fecha estimada de entrega: * 

Coste estimado de impuestos

Comentarios:

Adjuntos

	Nombre	Tamaño (bytes)
<input type="checkbox"/>	PruebaAdjuntoConfirmacion.pdf	39526

L

Suprimir

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Agregar adjunto

El tamaño total de todos los documentos adjuntos no puede sobrepasar los 100 MB

Al finalizar de completar la información pulse en SIGUIENTE, el sistema le ofrecerá chequear nuevamente la información que usted completo en el paso anterior.

Actualización de la confirmación

Número de confirmación: PRUEBA1234

Referencia de proveedor:

Comentarios: Manual ENCE

Adjuntos: PruebaAdjuntoConfirmacion.pdf

Líneas de factura

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Nº de pieza de cliente	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal
-----------------	-------------------------	------------------------	----------------	-------------------------------	-------------------	----------

Una vez comprobada la información, pulse en el botón ENVIAR y la confirmación viajara automáticamente a nuestros sistemas donde será procesada.

Avisos de expedición

Para proveedores españoles: Opcionalmente, puede generar un Aviso de expedición (a saber, la notificación de que los materiales o servicios han partido de sus almacenes o departamentos).

Para proveedores no españoles y pertenecientes a la CEE, si el pedido tiene al menos una posición de material, es obligatorio realizar el aviso de expedición. Para ello deberá seguir las instrucciones que se indican en el “Manual Intrastat” que aparece en la sección de adjuntos del pedido (junto con el formulario)

Pedido de compra: 4500198424

Crear confirmación de pedido ▼

Crear aviso de expedición

Crear factura ▼

Simplemente con apretar la opción **CREAR AVISO DE EXPEDICION** usted podrá realizar dicha operación.

Avisos de expedición

En caso de enviar un aviso de expedición, al menos deberá completar los campos que se indican en la imagen.

Crear aviso de expedición Guardar Salir Siguiente

* Indica campo necesario

EXPEDIR DESDE	ENTREGAR A
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actualizar dirección	Actualizar dirección

▼ Cabecera del aviso de expedición

EXPEDICIÓN	SEGUIMIENTO
ID de lista de embalaje:* <input type="text" value="AVISO1234"/>	Nombre del transportista: <input type="text"/>
Nº de factura: <input type="text"/>	Nivel de servicio: <input type="text"/>
Fecha de entrega solicitada: --	
Tipo de aviso de expedición: Real <input type="text"/>	
Fecha de expedición:* <input type="text" value="28 mar 2022"/>	
Fecha de entrega:* <input type="text" value="28 mar 2022"/>	
Volumen bruto: <input type="text"/>	Unidad: <input type="text"/>
Peso bruto: <input type="text"/>	Unidad: <input type="text"/>

Avisos de expedición

Caso similar a la confirmación, debe apretar el botón SIGUIENTE y comprobar que la información es correcta:

Crear aviso de expedición Anterior Guardar Enviar Salir

Confirme y envíe este documento.

EXPEDIR DESDE

ENTREGAR A

Cabecera del aviso de expedición

EXPEDICIÓN	SEGUIMIENTO
ID de lista de embalaje: AVISO1234	<i>No se ha proporcionado información de seguimiento.</i>
Nº de factura: --	
Fecha de entrega solicitada: --	
Tipo de aviso de expedición: Real	
Fecha real de expedición: 28 mar 2022	
Fecha real de entrega: 28 mar 2022 12:00:00	
Volumen bruto: --	
Peso bruto: --	

Luego apretar el botón enviar para que se remita de forma automática al sistema ENCE.

Recepcion de materiales y servicios

Usted recibirá una notificación a través de correo electrónico, indicando que ENCE ha recibido los materiales o servicios. En el documento de pedido usted podrá ver el documento generado de la siguiente forma:

Acuse de recibo: 5011379051

Completado

Anterior

[Imprimir](#) | [Exportar cXML](#)

Detalles [Histórico](#)

Desde:

ENCE - TEST
Beatriz de Bobadilla-14
28040 Madrid
28
España

Para:

Datos de cliente

Recibo:

Nº de acuse de recibo: 5011379051
Fecha del recibo: 22 mar 2022

Estado del enrutamiento: Enviado
Documentos relacionados: [4500198424](#)

Artículo	Número de línea de pedido	Nº de pieza/Descripción	Nº de pieza de cliente	Nº de lote	Nº de lote del cliente	ID de lista de embalaje	Fecha de la lista de embalaje	Cant. (Unidad)	Dirección de entrega	Tipo	Tarifa por unidad	Importe	Estatus
Pedido de compra: 4500198424 (Cerrado a la recepción)													
1	10							50,000 UN	<i>Sin especificar</i>	Recibido	7.269,50 EUR	363.475,00 EUR	

Comentarios

Gestión de facturas

Una vez ENCE haya recibido los materiales y servicios usted estará habilitado para poder realizar facturas. Tenga presente los siguientes puntos en la creación de su factura digital:

1. Completar los campos obligatorios.
2. Enviar adjunto su factura original generada por sistema o scan de papel.
3. Deberá completar con la información de IVA correspondiente.
4. **IMPORTANTE: Usted solo podrá facturar cuando ENCE haya verificado la recepción del material o servicio. En ese caso, el estado de su pedido será “Recibido”. Para consultar la recepción realizada por ENCE deberá acceder al detalle del pedido y en la parte derecha de su pantalla podrá ver los documentos relacionados con dicho pedido (confirmaciones, avisos de expedición, acuses de recibos y facturas).**
5. **En caso de no tener el acuse de recibo, el botón “Crear factura” no estará activado para su uso. Si usted ya entregado los materiales o servicios a ENCE y no dispone del acuse de recibo, póngase en contacto por correo electrónico con el usuario solicitante de ENCE**

Gestión de facturas

Podrá acceder a la página de creación de factura de la siguiente forma:

Número de pedido	Cliente	Importe	Fecha ↓
1 4500198424	ENCE - TEST	€363.475,00 EUR	21 mar. 2022

1 Haciendo click en el número de pedido

Pedido de compra: 4500198424

Crear confirmación de pedido ▼ Crear aviso de expedición **Crear factura ▼**

Factura estándar **2**
Abono
Abono de artículo en línea
Nota de cargo de artículo

Desde:
Cliente

Detalles del pedido Histórico de pedidos

2 Pulsar el botón "Crear factura" y la opción "Factura estándar"

Resumen

Pedido de compra: 4500198424

Factura Nº:* FACTURA1234

Fecha de la factura:* 22 mar 2022

Descripción del servicio:

ID fiscal del proveedor:

Dirección de remesa:
Aqui sus datos de direccion de remesa

Facturar a: ENCE ENERGIA Y CELULOSA S.A.

Madrid
28
España

Subtotal: 363.475,00 EUR
Impuesto total: 0,00 EUR
Importe bruto total: 363.475,00 EUR
Importe neto total: 363.475,00 EUR
Importe adeudado: 363.475,00 EUR

[Ver/Editar direcciones](#)

Factura Nº: Por favor completar con el numero de factura generado por su sistema o el numero que tiene en papel.

Fecha de la factura: Completar con la fecha de la factura que se genero en sus sistema externo o cuando la hizo en papel.

Si usted no tiene ninguna de las anteriores, puede colocar la fecha actual en el campo Fecha.

*Adjuntos

El tamaño total de todos los documentos adjuntos no puede sobrepasar los 100 MB

[Eliminar](#)

Seleccionar archivo

Ninguno a...ivo selec.

Agregar adjunto

Agregar a cabecera ▼

Agregar a cabecera: Allí debe seleccionar ADJUNTO para ver la siguiente opción.

Seleccionar Archivo: Elija el documento desde la ubicación en su ordenador.

Agregar adjunto: Una vez seleccionado y visible desde la interfaz, debe agregarlo.

IMPORTANTE: Es de carácter obligatorio enviar un adjunto.

Líneas de factura

Insertar opciones de artículo en línea

Categoría de impuesto: 21% IVA / Impuesto 21%

Portaje Portaje especial Descuento

<input type="checkbox"/>	Nº	Incluir	Tipo	Nº de pieza	Descripción	Nº de pieza de cliente	Cantidad	Unidad	Precio por unidad	Subtotal
<input checked="" type="checkbox"/>	10	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL	CUALQUIERCOSA	TVG jun-21 F	0000000010200079	50	UN	7.269,50 EUR	363.475,00 EUR

Impuestos

- 21% IVA / Impuesto 21%
- 4% IVA / Impuesto 4%
- 10% IVA / Impuesto 10%
- 0% IVA / Exento

Detalles de determinación de precios

Unidad de precio:* UN

Cantidad de unidades de* precio: 1

Conversión de unidad:* 1

Descripción:

Impuesto

↳ Acciones de línea ▼ Suprimir Restablecer impuestos desde pedido Agregar ▼

SOLO PROVEEDORES ESPAÑA:

Seleccionar CATEGORIA DE IMPUESTO y de la lista un valor ofrecido. Seleccionar la línea del pedido donde se añade el impuesto. Por ultimo apretar en AGREGAR A LINEAS INCLUIDAS.

Al apretar en SIGUIENTE el sistema le ofrecerá validar la información que completo en el documento anterior. Si usted entiende que la información es correcta, pulse en ENVIAR. En caso contrario puede regresar y editar la información.

Gestión de abonos

Al realizar el abono de la factura, con la funcionalidad de Crear un abono de artículo en línea podrás corregir la factura.

	Número de factura	Fecha de facturación ↑	Estado de la factura	Fecha de cambio de estatus	Importe	Referencia	Documento origen	Acciones
a estándar	F20220405v1	5 abr. 2022	Enviado	3 may. 2022	€36,30 EUR	4500198505	Pedido	...
a estándar	F20220405v2	5 abr. 2022	Enviado	3 may. 2022	€363,00 EUR			...
a estándar	F20220405sconf	5 abr. 2022	Enviado	3 may. 2022	€21.909,73 EUR			...
a estándar	F20220406v1	6 abr. 2022	Rechazado	3 may. 2022	€19.917,92 EUR			...
a estándar	F20220406v2	6 abr. 2022	Rechazado	3 may. 2022	€18.778,85 EUR			...
a estándar	F20220408v1	8 abr. 2022	Enviado	8 abr. 2022	€21.909,73 EUR			...
a estándar	F20220408v2	8 abr. 2022	Rechazado	3 may. 2022	€1.319.414,25 EUR	4500198541	Pedido	...

1 En el listado de facturas podrás visualizar su estado y podrás generar un abono sobre la factura.

2 En el apartado de Líneas de factura deberás realizar el ajuste de la cantidad que proceda, sobre la línea de artículo o servicio que proceda.

Líneas de factura

2 10 artículo(s) en línea, 10 Incluido(s), 0 Facturado(s) previamente al completo

Insertar opciones de artículo en línea

Categoría de impuesto: 21% IVA / Impuesto 21% Documentos de expedición Porte especial Descuento [Agregar a líneas incluidas](#)

<input type="checkbox"/>	Nº	Incluir	Tipo	Nº de pieza	Descripción	Nº de pieza de cliente	Cantidad	Unidad	Precio por unidad	Subtotal
<input type="checkbox"/>	10	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL		MANTENIMIENTO DE OFICINAS	000000000010200122	-1	UN	30,00 EUR	-30,00 EUR

Detalles de determinación de

Unidad de precio: UN Cantidad de unidades de: 1

Actualización y mantenimiento de perfil de usuario

Desde el portal de la plataforma de Ariba Network podrás gestionar y editar tu cuenta de usuario en la plataforma.

1 La plataforma te permite actualizar tu tipo de cuenta en Ariba Network de una cuenta **Standard** a una **Enterprise** haciendo click en **Actualizar**.

IMPORTANTE: Este proceso requiere una transacción con ARIBA.

2 Puedes configurar tu cuenta y realizar modificaciones sobre esta desde tu perfil en la plataforma. Para ello, deberás acceder en la franja superior derecha.

Desde aquí puedes gestionar tanto tu perfil de usuario como el de la empresa, y modificar las configuraciones pertinentes.

The screenshot displays the SAP Ariba Network user interface. At the top, the navigation bar includes 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Standard', and an 'Actualizar' button (marked with a red circle '1'). On the right side of the navigation bar, there is a user profile icon (marked with a red circle '2') and a 'CO' icon. Below the navigation bar, the main content area features a line graph titled 'Pedido por importe' showing data for 'Últimos 12 meses'. Below the graph is a section for 'Pedidos, facturas y pagos' with a table header: 'Documento nº', 'Tipo de documento', 'Cliente', 'Estado', and 'Importe'. The table currently shows 'No hay artículos'. On the right side of the main content area, there is a dropdown menu with the following options: 'Mi Cuenta', 'Enlazar Los ID De Usuario', 'Contactar Con El Administrador', 'Perfil De La Empresa', 'Configuración', and 'Cerrar Sesión'. The 'Configuración' option has a right-pointing arrow. Below the dropdown menu, there is a section for 'Ahora somos móviles.' with 'Compruébelo.' and links to the App Store and Google Play. At the bottom right, there is a 'Tareas' section and a 'Ver más' link.

Actualización y mantenimiento de perfil de usuario

Desde el portal podrás gestionar tu cuenta de usuario.

3 Seleccionando **Mi Cuenta** puedes gestionar los datos de tu **cuenta de usuario**. En esta sección se puede gestionar la siguiente información:

- Información de la cuenta: recoge los datos del usuario: nombre de usuario, email, nombre y apellidos, función empresarial.
- Preferencias: idioma, zona horaria y divisa.
- Información de contacto: dirección y teléfono.
- Preferencias de información de contacto.

The screenshot shows the SAP Ariba Network user profile management interface. The top navigation bar includes 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Standard', and 'Actualizar'. The main content area is divided into three sections: 'Información de cuenta', 'Preferencias', and 'Información de contacto'. The 'Información de cuenta' section includes fields for 'Nombre de usuario', 'Dirección de correo electrónico', 'Nombre', 'Segundo nombre', 'Apellidos', and 'Función empresarial'. The 'Preferencias' section includes dropdowns for 'Idioma preferido' (set to Inglés), 'Zona horaria preferida' (set to América/Los Angeles), and 'Divisa predeterminada' (set to Dólar de EE. UU.). The 'Información de contacto' section includes fields for 'País', 'Área', 'Número', 'Extensión', 'Dirección 1', 'Dirección 2', 'Dirección 3', 'Ciudad', 'Estado/Provincia', 'Código postal', and 'País/Región'. A red box highlights the 'Mi Cuenta' menu item in the top right navigation bar, and a red circle with the number '3' is placed over it.

Actualización y mantenimiento de perfil de usuario

Desde el portal podrás gestionar el perfil de tu empresa.

4

Seleccionando **Perfil de la Empresa**, puedes gestionar la información sobre tu **organización**. La información que se puede gestionar del perfil es la siguiente:

- **Básico:** Visión general, dirección de la empresa y categorías de productos y servicios.
- **Negocios:** Información financiera, empresarial y fiscal.
- **Marketing:** Redes sociales y enlaces externos.
- **Contactos:** Información de contactos de la empresa. También añadir contactos y asignaciones.
- **Certificados:** Certificación ISO, etc.
- **Documentos adicionales.**

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar

Página de inicio Bandeja de entrada Bandeja de salida Catálogos Informes

Perfil de la empresa

Básico (4) Negocios (2) Marketing (3) Contactos Certificados (1) Documentos adicionales

* Indica un campo obligatorio

Visión general

Nombre de la empresa:*

Otros nombres, si existen:

NetworkID: ⓘ

Breve descripción: ⓘ Caracteres que quedan: 100

Sitio web

Perfil público: <http://discovery.ariba.com/profile/AN01575974618-T> | Personalizar URL

Declaración de privacidad: Declaración de privacidad de SAP Ariba

Dirección

Dirección 1:*

Dirección 2:*

Dirección 3:*

Ciudad:*

Estado/Provincia:*

Código postal:*

País/Región: Estados Unidos [USA]

Mi Cuenta

Enlazar Los ID De Usuario

Contactar Con El Administrador

Perfil De La Empresa

Configuración >

Cerrar Sesión

4

Introducción de nombres de cuenta de proveedor nuevos en Ariba Network

¿Por qué no puedo encontrar un evento?

¿Dónde encuentro mi número de ID

Actualización y mantenimiento de perfil de usuario

Desde la gestión del perfil de usuario puedes configurar los distintos usuarios de tu compañía que pueden tener acceso a la plataforma y pueden indicar qué rol tienen.

5 Desde la funcionalidad de **Configuración** puedes gestionar los usuarios con permisos de acceso a la plataforma, las notificaciones y otros aspectos referentes a pagos, pedidos y facturas.

6 Para gestionar los accesos de los distintos usuarios de la compañía a la plataforma debes seleccionar la opción de **Usuarios**.

The screenshot displays the SAP Ariba Network user profile management interface. The navigation menu on the right includes options such as 'Configuración de Cuenta', 'Relaciones de Cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones', 'Suscripciones de Aplicación', 'Registro de Cuenta', 'Configuración de Network', 'Enrutamiento de Pedido Electrónico', 'Enrutamiento de Factura Electrónica', 'Pagos Acelerados', 'Remesas', 'Notificaciones de Network', and 'Registros de Auditoría'. A red box highlights the 'Usuarios' option, and a red circle with the number '6' points to it. Another red box highlights the 'Configuración' option, and a red circle with the number '5' points to it. The main content area shows a line graph titled 'Pedido por importe' and a table titled 'Pedidos, facturas y pagos'.

Actualización y mantenimiento de perfil de usuario

Para configurar los usuarios de la plataforma y sus funciones debes realizar los siguientes pasos:

7

Desde la opción de **Gestionar funciones** puedes configurar las funciones existentes dentro de la plataforma, permitiendo crear nuevas funciones o editando funciones ya existentes en la plataforma, permitiendo asignar usuarios a estas.

Hay una función que no se puede editar, la función del administrador.

Puedes seleccionar una función y visualizar qué permisos tiene actualmente y qué usuarios tiene asignados.

The top screenshot shows the 'Configuración de cuenta' (Account Configuration) page in SAP Ariba Network. The 'Gestionar funciones' (Manage Functions) option is highlighted with a red box and a red circle containing the number 7. The page includes navigation tabs for 'Relaciones de cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones', 'Suscripciones de aplicación', 'Registro de cuenta', and 'Gestión de API'. Below the tabs, there are buttons for 'Gestionar funciones' and 'Gestionar usuarios'. The 'Funciones (2)' section provides instructions on creating and managing functions. A 'Filtros' section includes a 'Permiso' dropdown menu with the option 'Seleccionar permiso asignado'. There are 'Aplicar' and 'Restablecer' buttons at the bottom.

The bottom screenshot shows the 'Editar función' (Edit Function) page. It includes a 'Nombre' field with the value 'Sub-Admin' and a 'Descripción' text area. Below this is a 'Permisos' section with a table of permissions and their descriptions. The 'Usuarios asignados (1)' section shows a table with columns for 'Nombre de usuario', 'Dirección de correo electrónico', 'Nombre', 'Apellidos', and 'Funciones asignadas'. The user 'Sub-Admin' is listed with the assigned function 'Sub-Admin'. There are 'Eliminar' and 'Mover a otra función' buttons at the bottom.

Actualización y mantenimiento de perfil de usuario

Para configurar los usuarios de la plataforma y sus funciones debes realizar los siguientes pasos:

8

Desde la opción de **Gestionar usuarios** puedes configurar las personas de la compañía que tienen acceso a la plataforma, pudiendo añadir nuevos usuarios a la plataforma o realizar modificaciones sobre los usuarios existentes en la plataforma actualmente.

Configuración de cuenta

Relaciones de cliente Usuarios Notificaciones Suscripciones de aplicación Registro de cuenta Gestión de API

Gestionar funciones **Gestionar usuarios** 8

Usuarios (1)

Activar la asignación de los pedidos a usuarios con acceso limitado a Ariba Network.

Requerir la autenticación de dos factores (aplicable para todos los usuarios de su organización)

Crear usuario

Nombre de usuario*

Dirección de correo electrónico*

Nombre*

Apellidos*

No permitir al usuario reemitir facturas a la cuenta del comprador.

Este usuario es el contacto de Ariba Discovery.

Acceso limitado.

Teléfono oficina: País Año Número

Asignación de función

Nombre	Descripción
<input type="checkbox"/> Sub-Admin	

Asignación de cliente

Asignar al cliente: Todos los clientes Seleccionar clientes

Control de notificaciones

En la plataforma puedes configurar las notificaciones que deseas recibir de las transacciones, servicios, fallos, entre otros mensajes que desees o no recibir.

Desde la opción **Notificaciones**, puedes seleccionar aquellas de tu interés en las secciones General, Network, Discovery, Sourcing y Contracts. En caso de no querer recibirlas solo tienes que dejar la opción sin seleccionar. En las direcciones de correo electrónico, puedes seleccionar las direcciones (hasta 3) de los usuarios registrados en la plataforma.

The screenshot shows the SAP Ariba Network user interface. At the top, there is a navigation bar with 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Standard', and an 'Actualizar' button. Below this, there are tabs for 'Página de inicio', 'Bandeja de entrada', 'Bandeja de salida', 'Catálogos', and 'Informes'. The main content area displays a line chart titled 'Pedido por importe' with a y-axis ranging from \$0 to \$12K and an x-axis showing months from November 2019 to September 2020. A data point for September 2020 is highlighted with a blue circle and labeled 'CEPSA - TEST'. To the right of the chart, a dropdown menu is open, listing various options under 'CONFIGURACIÓN DE CUENTA' and 'CONFIGURACIÓN DE NETWORK'. The 'Notificaciones' option is highlighted with a red rectangular box. Other options include 'Relaciones De Cliente', 'Usuarios', 'Suscripciones De Aplicación', 'Registro De Cuenta', 'Enrutamiento De Pedido Electrónico', 'Enrutamiento De Factura Electrónica', 'Pagos Acelerados', 'Remesas', 'Notificaciones De Network', and 'Registros De Auditoría'. A secondary menu is also visible on the far right, containing options like 'Mi Cuenta', 'Enlazar Los ID De Usuario', 'Contactar Con El Administrador', 'Perfil De La Empresa', 'Configuración', and 'Cerrar Sesión'.

The screenshot shows the 'Configuración de cuenta' page. At the top, there is a header 'Configuración de cuenta'. Below this, there are four tabs: 'Relaciones de cliente', 'Notificaciones', 'Registro de cuenta', and 'Gestión de API'. The 'Notificaciones' tab is selected. Underneath, there are five sub-tabs: 'General', 'Network', 'Discovery', 'Sourcing y Contracts', and 'Mensajería'. The 'Network' sub-tab is selected.

Control de notificaciones

En la plataforma puedes configurar las notificaciones que deseas recibir de las transacciones, servicios, fallos, entre otros mensajes que desees o no recibir.

Como indica en la imagen, se pueden agregar en cada campo hasta 3 direcciones de correo electrónico separadas por una coma

The screenshot shows the 'Configuración de cuenta' (Account Configuration) page in SAP Ariba Network. The page is titled 'Configuración de cuenta' and has a 'Guardar' (Save) button and a 'Cerrar' (Close) button. The navigation menu includes 'Relaciones de cliente', 'Notificaciones', 'Registro de cuenta', and 'Gestión de API'. The 'Notificaciones' section is active, and the 'Network' tab is selected. A note states: 'Escriba hasta tres direcciones de correo electrónico separadas por comas en cada campo. Antes de agregar las direcciones de correo electrónico para enviar notificaciones, asegúrese de que tiene todos los consentimientos de usuario que sean necesarios. El idioma preferido, que está configurado por el administrador de cuenta, controla el idioma utilizado en estas notificaciones.' Below this, the 'Relación' (Relationship) section is visible, containing a table with columns for 'Tipo' (Type), 'Enviar notificaciones cuando...' (Send notifications when...), and 'Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)' (Destination email addresses (one required)). The table lists four notification types: 'Cliente', 'Cambio de los requisitos del cliente', 'Solicitudes de relación comercial', and 'Actividad de activación de proveedor y recordatorio de tarea'. Each row has a checkbox and a text input field for email addresses. The first row's input field is highlighted with a red box and contains 'usuario1@accenture.com, usuario2@acc'. The other rows contain 'usuario1@accenture.com, usuario2@acc'.

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Cliente	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando una organización de compra cree una relación comercial con mi empresa y cuando esa organización de compra publique una nueva plantilla de factura o de hoja de entrada de servicios CSV.	usuario1@accenture.com, usuario2@acc
Cambio de los requisitos del cliente	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando un cliente ha compartido o actualizado datos maestros o requisitos de negocio en mi portal de información de proveedor.	usuario1@accenture.com, usuario2@acc
Solicitudes de relación comercial	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando un cliente responde a mi solicitud de relación comercial.	usuario1@accenture.com, usuario2@acc
Actividad de activación de proveedor y recordatorio de tarea	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se asigne una actividad de activación de proveedor o la tarea esté vencida.	usuario1@accenture.com, usuario2@acc

Enrutamiento y estados de pedidos y facturas

En la plataforma puedes configurar el enrutamiento de los pedidos y facturas permitiendo así que dichos documentos puedan ser recibidos y procesados por los usuarios previamente registrados con los roles para cada caso.

Desde las opciones de **Enrutamiento de pedido electrónico y Enrutamiento de factura electrónica** puedes configurar diferentes opciones de recepción de pedidos y envío de facturas y los correos electrónicos (**hasta 5 correos, separados por coma**) de aquellos usuarios que, al estar registrados en la plataforma, pueden recibir, procesar y enviar estos documentos electrónicamente.

Configuración de Network

Enrutamiento de pedido electrónico | Enrutamiento de factura electrónica | Pagos acelerados | Liquidación

* Indica un campo obligatorio

Pedidos por encargo con número de pieza

Procesar pedidos por encargo como pedidos de catálogo si los números de pieza se introducen manualmente

Notificaciones de solicitud de actualización de estado

No enviar actualizaciones de estado para documentos de entrada en la cola de documentación pendiente

Configuración de Network

Enrutamiento de pedido electrónico | **Enrutamiento de factura electrónica** | Pagos acelerados | Liquidación

General | Facturación y conservación en archivo de impuestos

Capacidades y preferencias

Forma de envío

Tipo de documento	Método de enrutamiento	Opciones
Facturas	En línea	Volver a este sitio para crear líneas
Facturas de cliente	En línea	Guardar en mi Bandeja de entrada en línea

Notificaciones

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Fallo de factura	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando las facturas no puedan entregarse o sean rechazadas.	
Cambio de estado de factura	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando los estados de factura cambien.	+ <input type="text"/>
Factura creada automáticamente	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se cree una factura de forma automática en representación de su empresa.	+ <input type="text"/>

Opciones

Dirección de correo electrónico:

Adjuntar documento cXML al mensaje de correo electrónico

Incluir documento en el mensaje de correo electrónico

Dejar los adjuntos en línea y no incluirlos con el mensaje de correo electrónico. Esto es aplicable a todos los pedidos con adjuntos que tienen el método de enrutamiento "Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos".

Adjuntar documento PDF al mensaje de correo electrónico

Muchas gracias...

