



SALTO GRANDE
ARGENTINA - URUGUAY

Gestión de Usuarios Ariba Network

ÍNDICE

CONTENIDOS:	2
A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO ESTE INSTRUCTIVO:	2
UNA ORGANIZACIÓN: MÚLTIPLES USUARIOS	2
¿POR QUÉ MANTENER MÚLTIPLES USUARIOS?	2
¿QUIÉN ES EL ADMINISTRADOR?	2
EL ROL DEL ADMINISTRADOR	2
INGRESO A Ariba NETWORK	3
IDENTIFICACIÓN DE LA CUENTA	4
IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS	5
ENLACE DE USUARIOS	6
GESTIÓN DE FUNCIONES (ROLES) Y USUARIOS	8
ASIGNAR NUEVA FUNCIÓN A USUARIO YA EXISTENTE	12
CREAR NUEVO USUARIO	14
REGISTRO DE DOMINIO DE CORREO ELECTRÓNICO	18
AYUDA ONLINE	20

CONTENIDOS:

En este documento detallaremos cómo el proveedor puede administrar múltiples usuarios de su organización en Ariba Business Network.

A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO ESTE INSTRUCTIVO:

Este instructivo está dirigido a quienes hayan sido designados como Administradores de la Cuenta de Ariba Business Network.

UNA ORGANIZACIÓN: MÚLTIPLES USUARIOS

Una misma cuenta de Ariba Business Network puede operarse desde múltiples usuarios.

¿POR QUÉ MANTENER MÚLTIPLES USUARIOS?

Mantener múltiples usuarios permite que distintas personas de su organización realicen actividades en Ariba Business Network e interactúen con Salto Grande, desde las distintas áreas (Compras, adquisiciones, Aico y soporte).

¿QUIÉN ES EL ADMINISTRADOR?

El rol de Administrador se asigna de manera predeterminada a quien haya creado la primera cuenta dentro de su organización.

Sin embargo, si es necesario, se puede reasignar el rol del Administrador a otra persona.

Recomendamos se designe como administrador a personal del área de IT que pueda brindar soporte a las distintas áreas

EL ROL DEL ADMINISTRADOR

Como Administrador de la cuenta de Ariba Business Network de su organización, usted juega un papel importante para que la cuenta de su empresa funcione sin problemas.

Sus responsabilidades incluyen:

- Manejo de la configuración y administración de cuentas.
 - Actuar como el principal punto de contacto para los usuarios con preguntas o problemas.
 - Crear roles y usuarios para la cuenta.
-

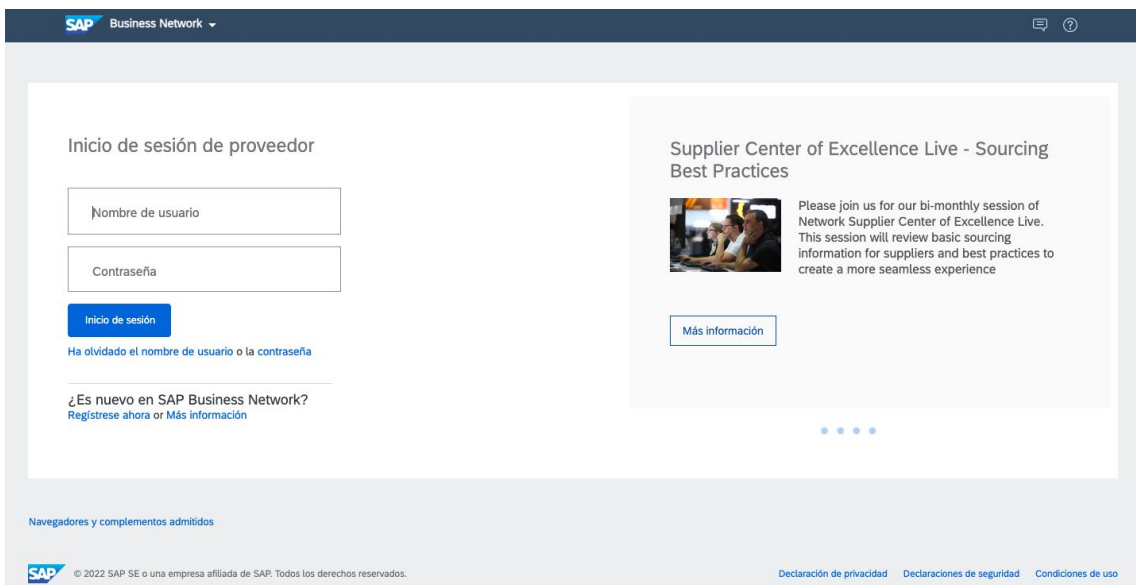
El administrador crea un usuario que tiene exactamente una función, correspondiente a las responsabilidades del usuario.

Cada usuario es responsable de actualizar su información personal de usuario.

INGRESO A ARIBA NETWORK

Para ingresar a Ariba Network debe ingresar en su navegador a la URL:

<http://supplier.ariba.com>



SAP Business Network

Inicio de sesión de proveedor

Nombre de usuario

Contraseña

Inicio de sesión

Ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña

¿Es nuevo en SAP Business Network?
Regístrese ahora or Más información

Supplier Center of Excellence Live - Sourcing Best Practices

Please join us for our bi-monthly session of Network Supplier Center of Excellence Live. This session will review basic sourcing information for suppliers and best practices to create a more seamless experience

Más información

Navegadores y complementos admitidos

SAP © 2022 SAP SE o una empresa afiliada de SAP. Todos los derechos reservados. Declaración de privacidad Declaraciones de seguridad Condiciones de uso

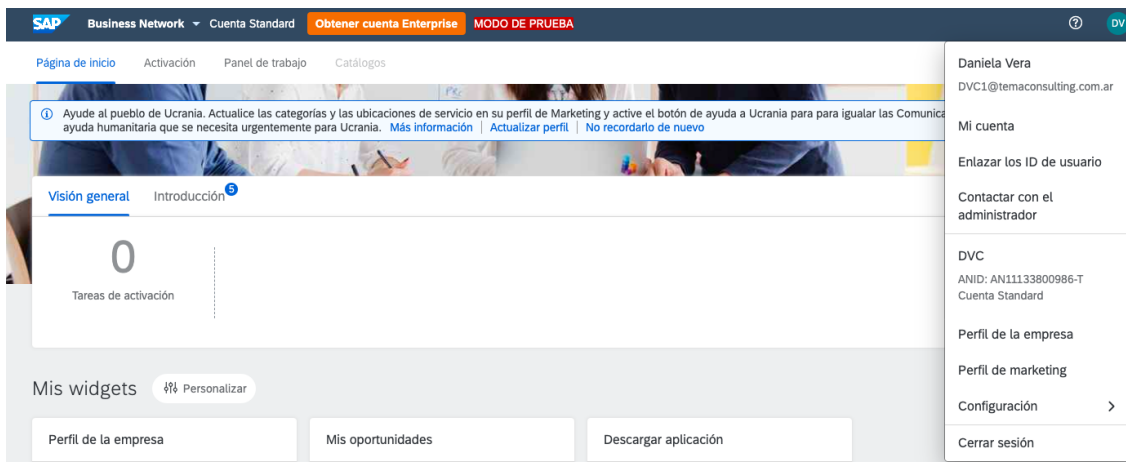
En la página de inicio de sesión deberá ingresar su usuario y contraseña y hacer click en “inicio de sesión”.

En caso de que haya olvidado su usuario o contraseña podrá seguir el paso para recuperarlo.

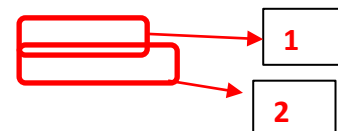
IDENTIFICACIÓN DE LA CUENTA

En el menú desplegable del icono del usuario podrá visualizar:

- 1) Nombre de su organización.
- 2) anid (Ariba Network ID)



The screenshot shows the SAP Business Network user interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, 'Business Network', 'Cuenta Standard', 'Obtener cuenta Enterprise', and 'MODO DE PRUEBA'. Below this, there are tabs for 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo', and 'Catálogos'. A notification banner is visible, followed by a 'Visión general' section with a large '0' and 'Tareas de activación'. At the bottom, there are 'Mis widgets' including 'Perfil de la empresa', 'Mis oportunidades', and 'Descargar aplicación'. On the right side, a user profile menu is open, showing the user's name 'Daniela Vera', email 'DVC1@temaconsulting.com.ar', and various account management options. Two red boxes are drawn on the menu, one around the user's name and email, and another around the 'ANID' field, with arrows pointing to numbered boxes 1 and 2 respectively.

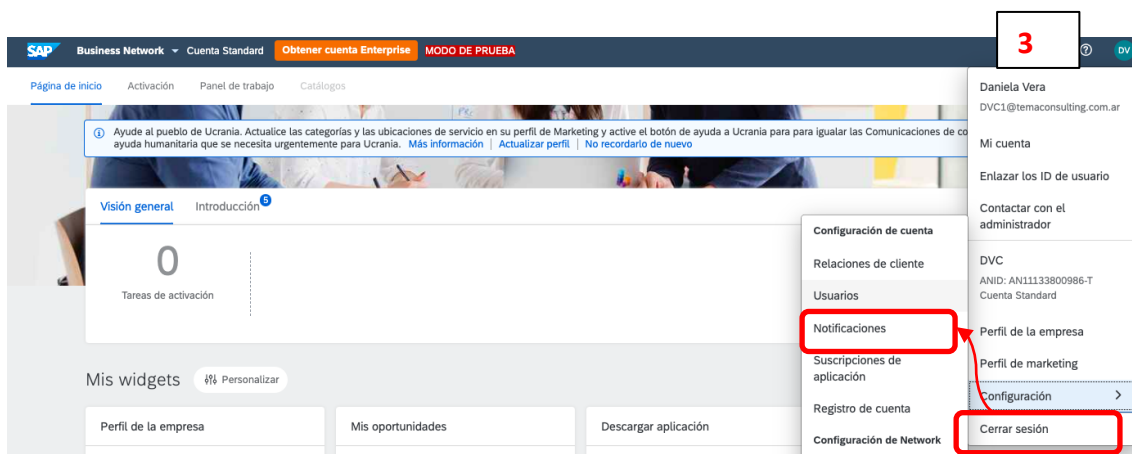


Su organización es identificada en Ariba Business Network con el número de ANID.

Todos los usuarios de su organización deben responder a un mismo ANID.

Si existiera el caso de usuarios dentro de su organización que tuvieran distintos ANID, esta situación debe ser subsanada y en la sección “MÚLTIPLES ANID” le indicaremos cómo resolver esta situación.

IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS



SAP Business Network - Cuenta Standard - Obtener cuenta Enterprise - MODO DE PRUEBA

3

Daniela Vera
DVC1@temaconsulting.com.ar

Mi cuenta

Enlazar los ID de usuario

Contactar con el administrador

DVC
ANID: AN11133800986-T
Cuenta Standard

Perfil de la empresa

Perfil de marketing

Configuración

Cerrar sesión

Configuración de cuenta

Relaciones de cliente

Usuarios

Notificaciones

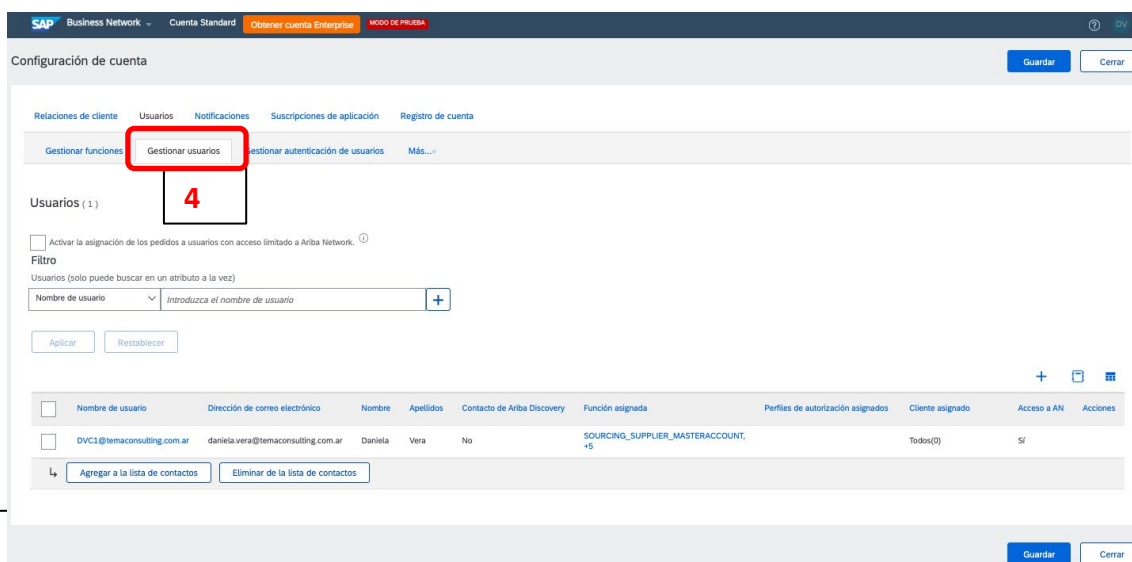
Suscripciones de aplicación

Registro de cuenta

Configuración de Network

En el menú desplegable del icono de usuario (3) deberá seleccionar la opción “Configuración” y luego “Usuarios”.

Deberá acceder a la pestaña de “Gestionar Usuarios” (4) y allí podrá visualizar todos los usuarios dados de alta para su organización.



Configuración de cuenta

Relaciones de cliente Usuarios Notificaciones Suscripciones de aplicación Registro de cuenta

Gestionar funciones Gestionar usuarios Gestionar autenticación de usuarios Más...

Usuarios (1)

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

Filtro

Usuarios (solo puede buscar en un atributo a la vez)

Nombre de usuario Introduzca el nombre de usuario

Aplicar Restablecer

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellidos	Contacto de Ariba Discovery	Función asignada	Perfiles de autorización asignados	Cliente asignado	Acceso a AN	Acciones
<input type="checkbox"/>	DVC1@temaconsulting.com.ar	daniela.vera@temaconsulting.com.ar	Daniela	Vera	No	SOURCING_SUPPLIER_MASTERACCOUNT, +5		Todo(0)	Si	

Agregar a la lista de contactos Eliminar de la lista de contactos

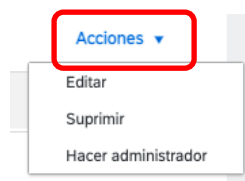
Guardar Cerrar

5



Para visualizar y gestionar los usuarios existentes en su organización (bajo un mismo ANID) usted deberá contar con el rol de Administrador.

Desplegando el menú de “Acciones” (5) usted podrá acceder a editar, suprimir, o delegar el rol del Administrador.



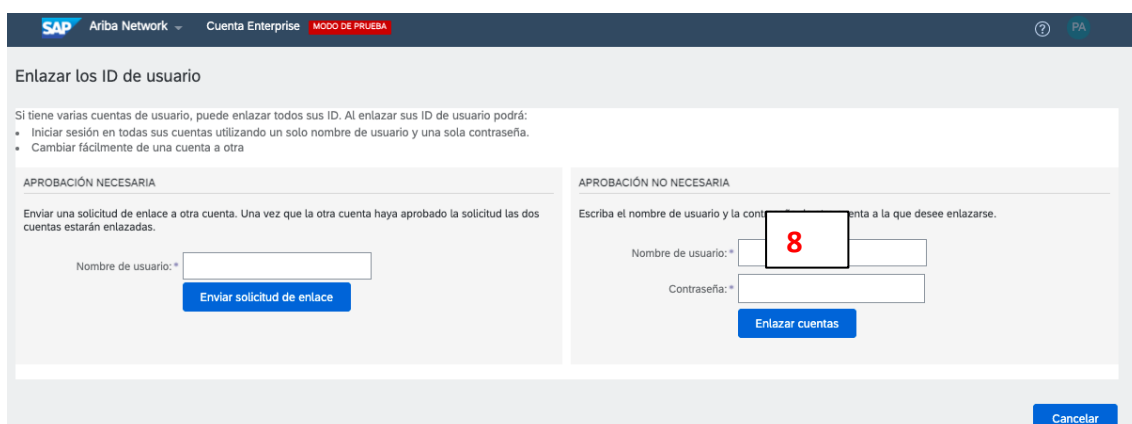
ENLACE DE USUARIOS

Si tiene varias cuentas de usuario dentro de su organización, puede enlazar a todos los ID de usuario.

Al enlazar los ID de usuario podrá iniciar sesión en todas las cuentas utilizando un solo nombre de usuario y una sola contraseña.



Desde su cuenta, haga click en su nombre de usuario en el margen superior derecho, despliegue el menú y haga click en Enlazar los ID de usuario (6)



7

9

En la sección izquierda “**APROBACIÓN NECESARIA**” podrá solicitar a otro usuario enlazar con su cuenta.

Esto deberá ser aprobado por el otro usuario con cuya cuenta usted solicita enlazar. Rellene el campo (7) con el ID de usuario con el que desea enlazar.

En la sección derecha “**APROBACIÓN NO NECESARIA**” podrá enlazar su propio usuario con otro usuario del cual usted conozca los datos de usuario y contraseña.

Rellene el campo (8) con el ID de usuario con el que desea enlazar y la contraseña (9).



Una vez que su ID de usuario ha sido enlazada ya no podrá desenlazarse.

SU ID DE USUARIO SE HA ENLAZADO.

Ahora puede cambiar a la cuenta enlazada desde el menú desplegable de su nombre de usuario en la esquina superior derecha.

Completado

El sistema arrojará un mensaje de confirmación una vez que los ID de usuario han sido enlazados.

Asimismo, también recibirá confirmación vía correo electrónico:

Atención: Se han detectado cambios en la información de cuenta de usuario

Ariba Commerce Cloud <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>

to me ▾



Estimado/a

Se ha realizado una actualización en los detalles de cuenta de usuario para un usuario de la cuenta de Ariba Network que usted administra. Si no ha solicitado esta actualización, póngase en contacto inmediatamente con el servicio de asistencia de SAP Ariba.

Atentamente

El equipo de SAP Ariba

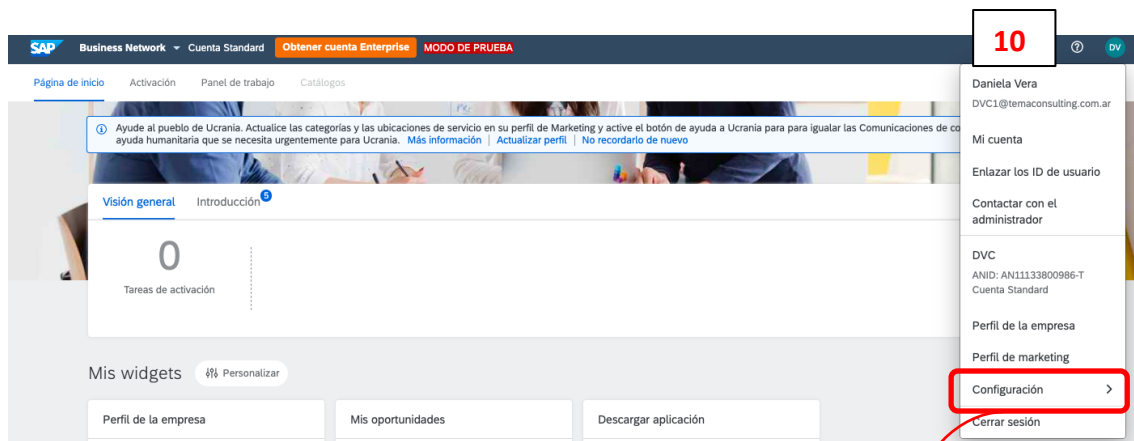
GESTIÓN DE FUNCIONES (ROLES) Y USUARIOS

Como Administrador, usted es responsable por la gestión de funciones (roles) y usuarios para su organización.

Para una efectiva administración:

El primer paso es **definir las FUNCIONES**.

El segundo paso es **ASIGNAR las funciones a USUARIOS**.



SAP Business Network Cuenta Standard Obtener cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Página de inicio Activación Panel de trabajo Catálogos

Ayude al pueblo de Ucrania. Actualice las categorías y las ubicaciones de servicio en su perfil de Marketing y active el botón de ayuda a Ucrania para para igualar las Comunicaciones de ayuda humanitaria que se necesita urgentemente para Ucrania. Más información Actualizar perfil No recordarlo de nuevo

Visión general Introducción

0 Tareas de activación

Mis widgets Personalizar

Perfil de la empresa Mis oportunidades Descargar aplicación

10

Daniela Vera
DVC1@temaconsulting.com.ar

Mi cuenta

Enlazar los ID de usuario

Contactar con el administrador

DVC
ANID: AN11133800986-T
Cuenta Standard

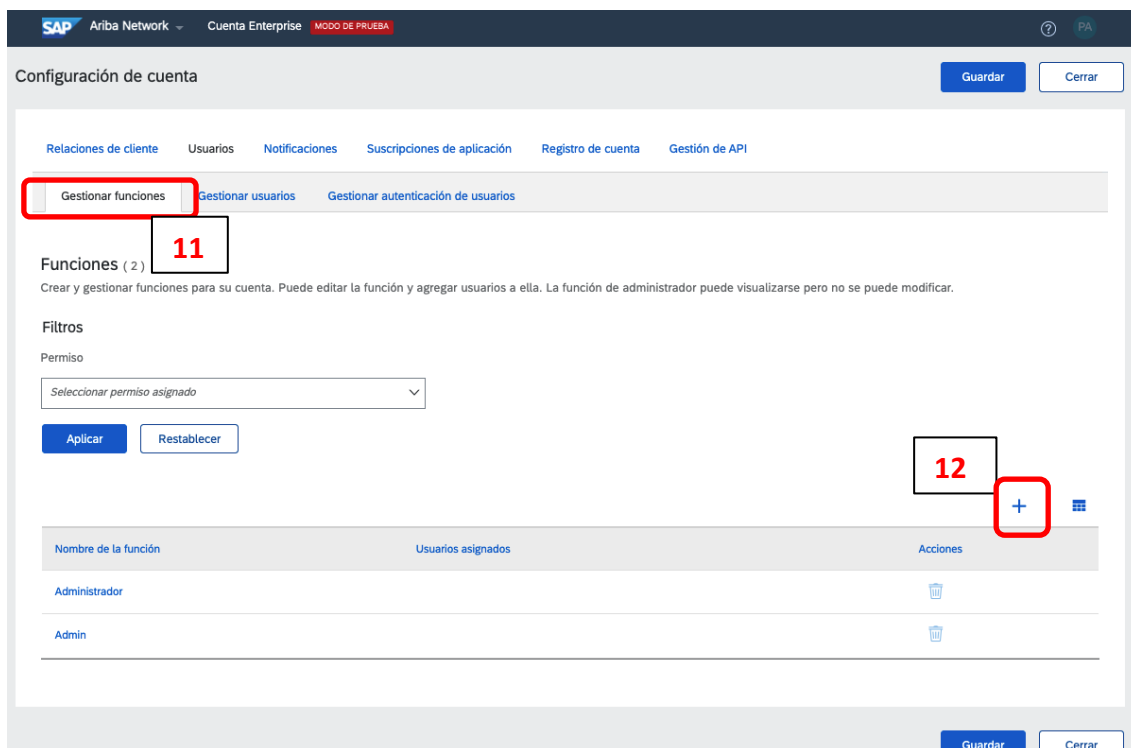
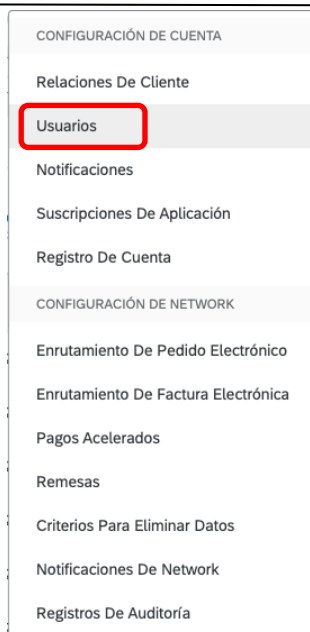
Perfil de la empresa

Perfil de marketing

Configuración >

Cerrar sesión

En el menú desplegable del ícono del usuario (10) deberá seleccionar la opción “Configuración” y luego “Usuarios”.



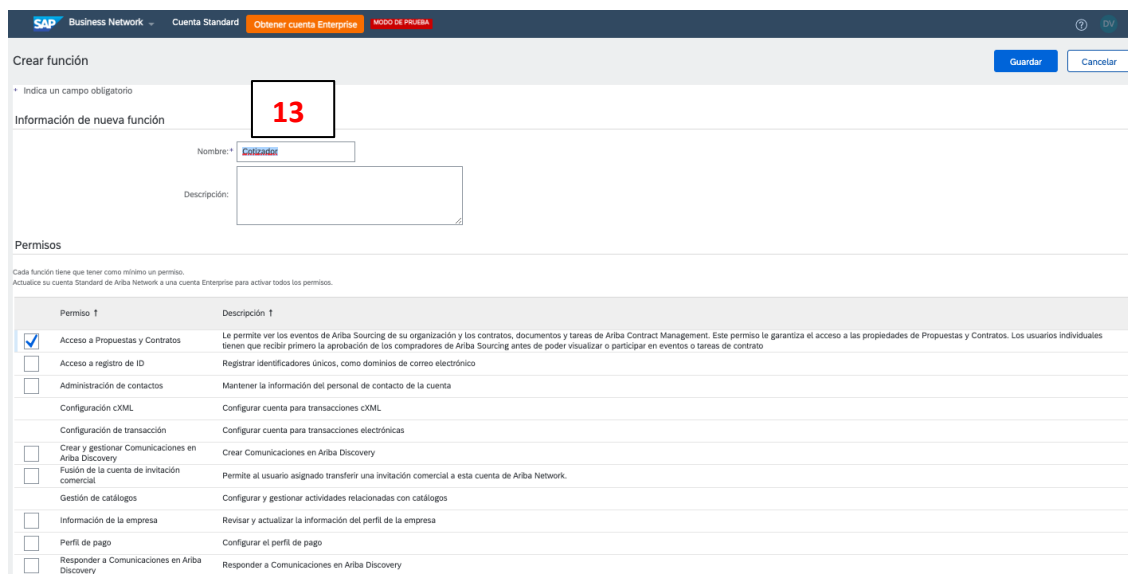
The screenshot shows the SAP Ariba Network 'Configuración de cuenta' page. At the top, there are tabs for 'Relaciones de cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones', 'Suscripciones de aplicación', 'Registro de cuenta', and 'Gestión de API'. The 'Usuarios' tab is active, and within it, the 'Gestionar funciones' sub-tab is selected and highlighted with a red box (labeled 11). Below the tabs, there is a section for 'Funciones (2)' with a red box labeled 11. A description states: 'Crear y gestionar funciones para su cuenta. Puede editar la función y agregar usuarios a ella. La función de administrador puede visualizarse pero no se puede modificar.' Under 'Filtros', there is a 'Permiso' dropdown menu set to 'Seleccionar permiso asignado', with 'Aplicar' and 'Restablecer' buttons. On the right side, there is a red box labeled 12 containing a plus sign icon and a list icon. Below this is a table with columns 'Nombre de la función', 'Usuarios asignados', and 'Acciones'. The table lists 'Administrador' and 'Admin' functions, each with a trash icon in the 'Acciones' column. At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Cerrar' buttons.

Deberá acceder a la pestaña de “Gestionar Funciones” (11) y allí podrá visualizar todas las funciones existentes y los usuarios a quienes están asignadas dichas funciones.



Para gestionar funciones y usuarios usted deberá contar con el rol de Administrador.

Seleccionando el signo “+” (12) podrá crear nuevas funciones a ser asignadas a usuarios.



Crear función

* Indica un campo obligatorio

Información de nueva función

Nombre:

Descripción:

Permisos

Cada función tiene que tener como mínimo un permiso.
Actualice su cuenta Standard de Arriba Network a una cuenta Enterprise para activar todos los permisos.

Permiso [†]	Descripción [†]
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a Propuestas y Contratos	Le permite ver los eventos de Arriba Sourcing de su organización y los contratos, documentos y tareas de Arriba Contract Management. Este permiso le garantiza el acceso a las propiedades de Propuestas y Contratos. Los usuarios individuales tienen que recibir primero la aprobación de los compradores de Arriba Sourcing antes de poder visualizar o participar en eventos o tareas de contrato
<input type="checkbox"/> Acceso a registro de ID	Registrar identificadores únicos, como dominios de correo electrónico
<input type="checkbox"/> Administración de contactos	Mantener la información del personal de contacto de la cuenta
Configuración cXML	Configurar cuenta para transacciones cXML
Configuración de transacción	Configurar cuenta para transacciones electrónicas
<input type="checkbox"/> Crear y gestionar Comunicaciones en Arriba Discovery	Crear Comunicaciones en Arriba Discovery
<input type="checkbox"/> Fusión de la cuenta de invitación comercial	Permite al usuario asignado transferir una invitación comercial a esta cuenta de Arriba Network.
Gestión de catálogos	Configurar y gestionar actividades relacionadas con catálogos
<input type="checkbox"/> Información de la empresa	Revisar y actualizar la información del perfil de la empresa
<input type="checkbox"/> Perfil de pago	Configurar el perfil de pago
<input type="checkbox"/> Responder a Comunicaciones en Arriba Discovery	Responder a Comunicaciones en Arriba Discovery

Para crear una nueva función deberá:

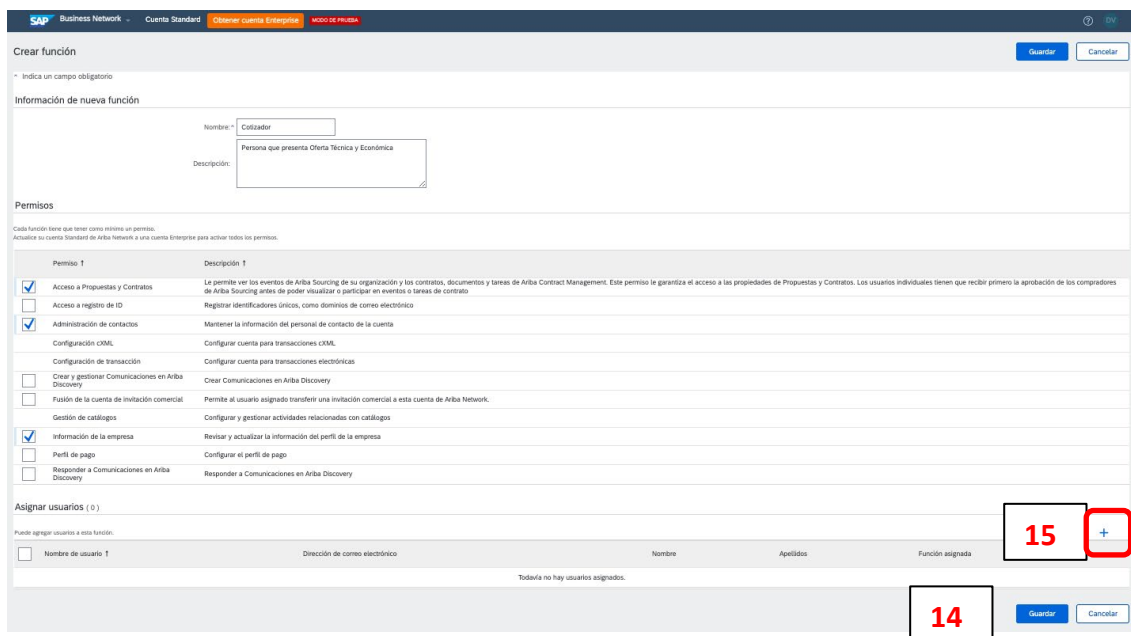
- Dar un nombre a la función en el campo “Nombre” (13). Por ejemplo, para el rol de quien presenta las Ofertas Técnica y Económica, la función (rol) puede llamarse “Cotizador”.

- Brindar una descripción de la nueva función.

- Seleccionar los permisos que se le asignan a esta nueva función tildando las casillas correspondientes.



Algunos permisos pueden aparecer en gris (no disponibles) en el caso de cuentas Estándar, porque son funciones que no están habilitadas para este tipo de cuenta.



Crear función

* Indica un campo obligatorio

Información de nueva función

Nombre: Cotizador

Descripción: Persona que presenta Oferta Técnica y Económica

Permisos

Cada función tiene que tener como mínimo un permiso.
Actualizar su cuenta Standard de Arriba Network a una cuenta Empresa para activar todos los permisos.

Permiso	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a Propuestas y Contratos	Le permite ver los eventos de Arriba Sourcing de su organización y los contratos, documentos y tareas de Arriba Contract Management. Este permiso le garantiza el acceso a las propiedades de Propuestas y Contratos. Los usuarios individuales tienen que recibir primero la aprobación de los compradores de Arriba Sourcing antes de poder visualizar o participar en eventos o tareas de contrato
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a registro de ID	Registrar identificadores únicos, como dominios de correo electrónico
<input checked="" type="checkbox"/> Administración de contactos	Mantener la información del personal de contacto de la cuenta
<input checked="" type="checkbox"/> Configuración cXML	Configurar cuenta para transacciones cXML
<input checked="" type="checkbox"/> Configuración de transacción	Configurar cuenta para transacciones electrónicas
<input type="checkbox"/> Crear y gestionar Comunicaciones en Arriba Discovery	Crear Comunicaciones en Arriba Discovery
<input type="checkbox"/> Fusión de la cuenta de invitación comercial	Permite al usuario asignado transferir una invitación comercial a esta cuenta de Arriba Network.
<input type="checkbox"/> Gestión de catálogos	Configurar y gestionar actividades relacionadas con catálogos
<input checked="" type="checkbox"/> Información de la empresa	Revisar y actualizar la información del perfil de la empresa
<input type="checkbox"/> Perfil de pago	Configurar el perfil de pago
<input type="checkbox"/> Responder a Comunicaciones en Arriba Discovery	Responder a Comunicaciones en Arriba Discovery

Asignar usuarios (0)

Puede agregar usuarios a esta función.

Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellidos	Función asignada
Todavía no hay usuarios asignados.				

15

14

Una vez completos los campos y tildadas las casillas de permisos se puede:

- Guardar la nueva función para ser asignada posteriormente a un usuario haciendo click en el botón de Guardar (14).
- Asignar la nueva función a un usuario ya existente haciendo click en el signo "+" (15).

ASIGNAR NUEVA FUNCIÓN A USUARIO YA EXISTENTE

Buscar y agregar usuarios x

Usuarios (solo puede buscar en una categoría a la vez)

Nombre o apellidos Introduzca el nombre o los apellidos +

Nombre de usuario

Dirección de correo electrónico

Nombre o apellidos

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Función asignada
No hay artículos			

Agregar y guardar Cancelar

Para buscar el usuario ya existente a quien asignarle esta nueva función, puede buscar por distintos criterios:

- Nombre de usuario
 - Dirección de correo electrónico
 - Nombre o Apellido
-

Buscar y agregar usuarios X

Usuarios (solo puede buscar en una categoría a la vez)

Nombre o apellidos

Resultados de la búsqueda (0)

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Función asignada
No hay artículos			

En la búsqueda por Nombre o Apellido, ingrese el Nombre o Apellido del usuario al que desea asignar la nueva función y luego haga click en el signo “+”c y el botón de “Buscar”.

Buscar y agregar usuarios X

Usuarios (solo puede buscar en una categoría a la vez)

Nombre o apellidos

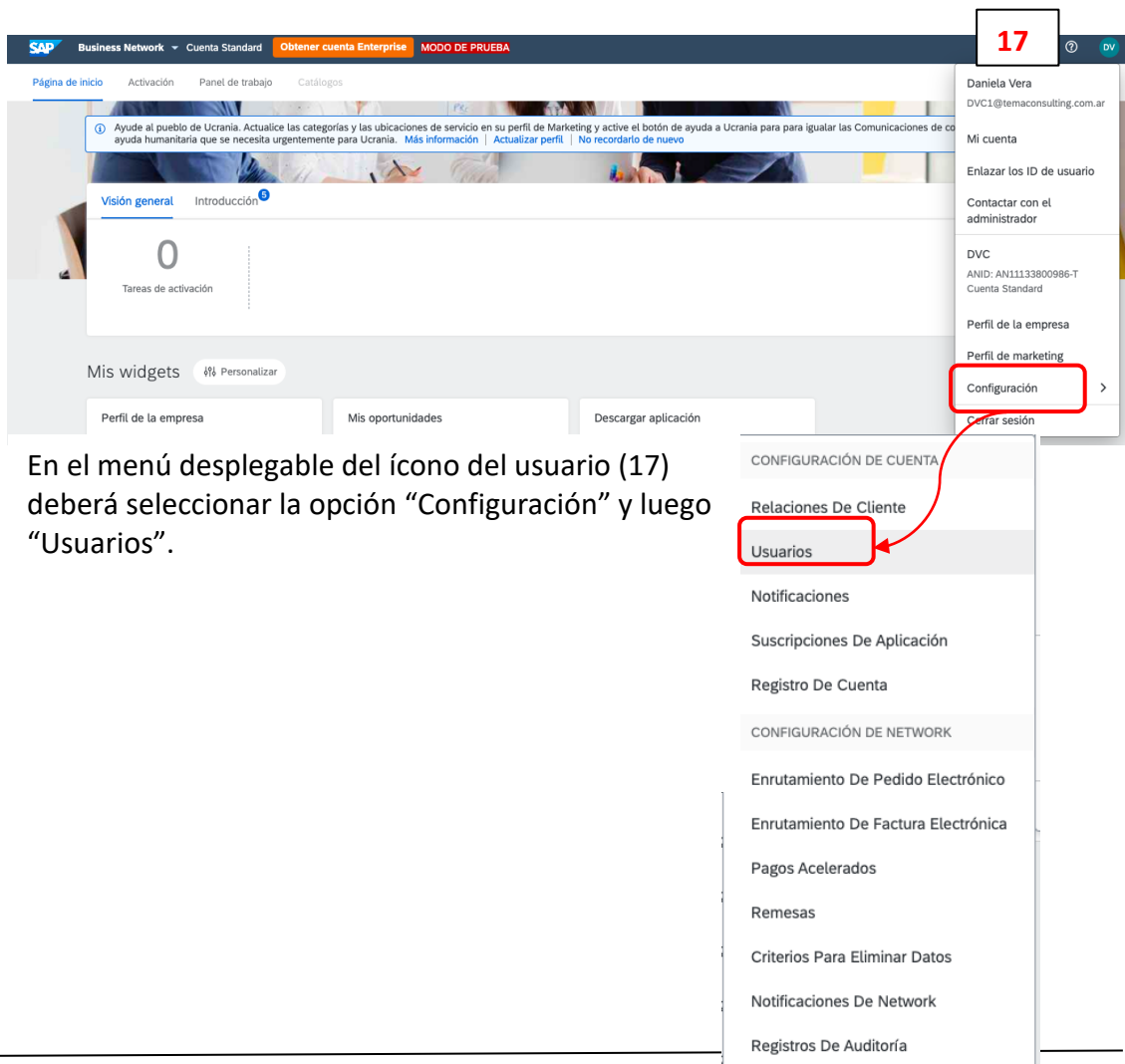
Resultados de la búsqueda (1)

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Función asignada
<input type="checkbox"/>	Pedro Aracena	pedro.aracena@empresa.com	

16

Con el resultado de la búsqueda coloqué un flag en el usuario y de click en el botón “Agregar y Guardar” (16)

CREAR NUEVO USUARIO



17

Daniela Vera
DVC1@temaconsulting.com.ar

Mi cuenta

Enlazar los ID de usuario

Contactar con el administrador

DVC
ANID: AN111133800986-T
Cuenta Standard

Perfil de la empresa

Perfil de marketing

Configuración

Cerrar sesión

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

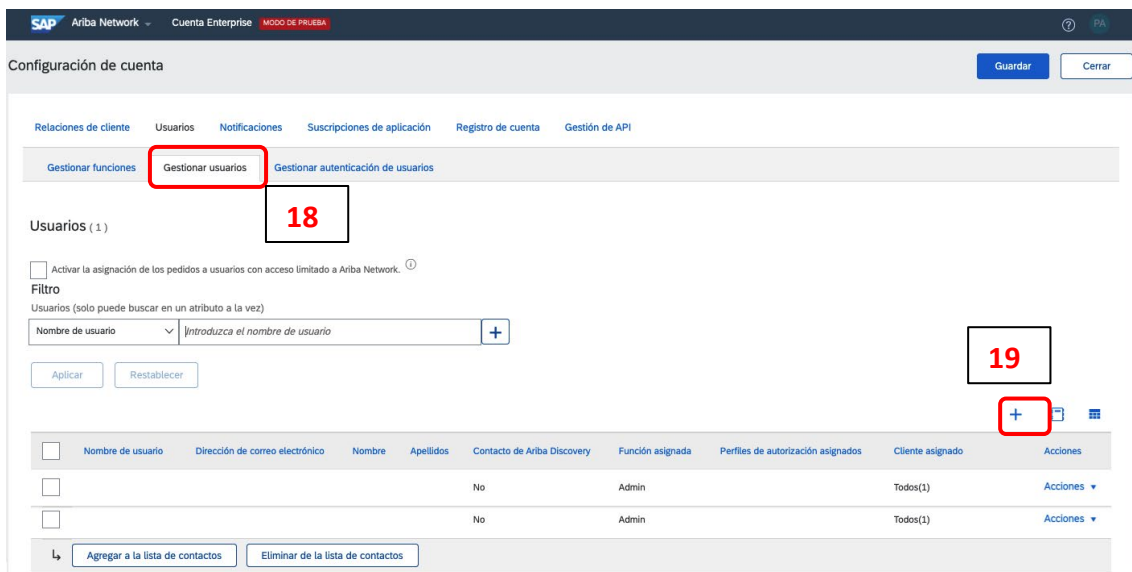
Remesas

Criterios Para Eliminar Datos

Notificaciones De Network

Registros De Auditoría

En el menú desplegable del ícono del usuario (17) deberá seleccionar la opción “Configuración” y luego “Usuarios”.



SAP Ariba Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Configuración de cuenta Guardar Cerrar

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

Gestionar funciones **Gestionar usuarios** Gestionar autenticación de usuarios

Usuarios (1) **18**

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

Filtro
Usuarios (solo puede buscar en un atributo a la vez)

Nombre de usuario **+** **19**

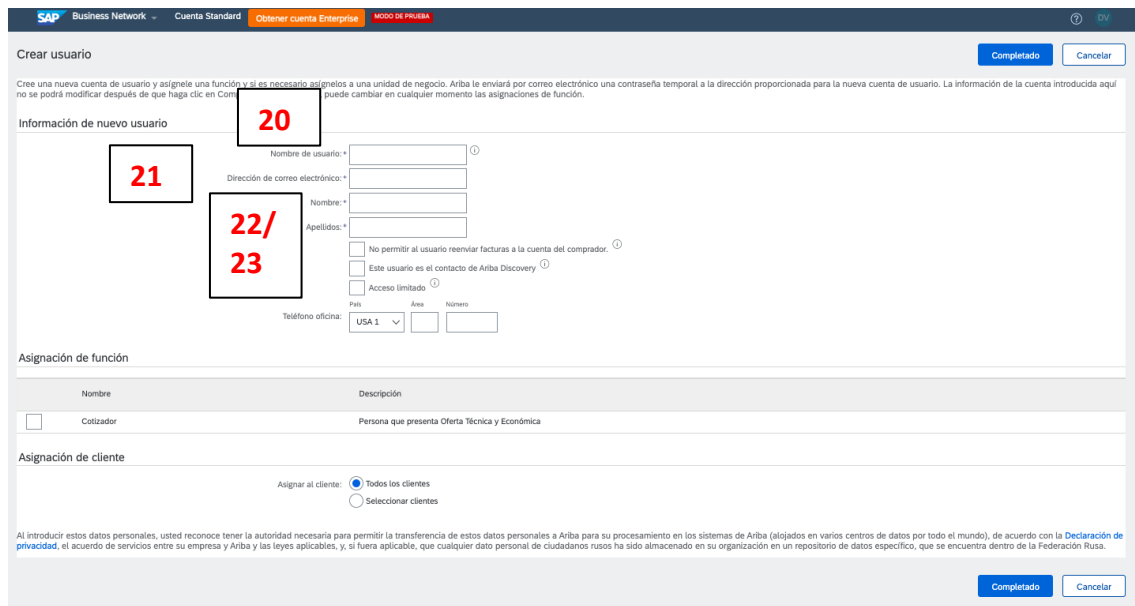
Aplicar Restablecer

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellidos	Contacto de Ariba Discovery	Función asignada	Perfiles de autorización asignados	Cliente asignado	Acciones
<input type="checkbox"/>					No	Admin		Todos(1)	Acciones ▾
<input type="checkbox"/>					No	Admin		Todos(1)	Acciones ▾

↳ Agregar a la lista de contactos Eliminar de la lista de contactos

Deberá acceder a la pestaña de “Gestionar Usuarios” (18) y allí hacer click en el signo “+” (19) para crear un nuevo usuario.

En esta pantalla deberá completar todos los datos obligatorios indicados con asterisco.



SAP Business Network - Cuenta Standard - Obtener cuenta Enterprise - MODO DE PRUEBA

Crear usuario Completado Cancelar

Cree una nueva cuenta de usuario y asígnele una función y si es necesario asígnelos a una unidad de negocio. Ariba le enviará por correo electrónico una contraseña temporal a la dirección proporcionada para la nueva cuenta de usuario. La información de la cuenta introducida aquí no se podrá modificar después de que haga clic en **Completado**.

Información de nuevo usuario

Nombre de usuario: * ⓘ

Dirección de correo electrónico: *

Nombre: *

Apellidos: *

No permitir al usuario reenviar facturas a la cuenta del comprador. ⓘ

Este usuario es el contacto de Ariba Discovery ⓘ

Acceso limitado ⓘ

País: Área: Número:

Teléfono oficial:

Asignación de función

Nombre	Descripción
<input type="checkbox"/> Cotizador	Persona que presenta Oferta Técnica y Económica

Asignación de cliente

Asignar al cliente: Todos los clientes Seleccionar clientes

Al introducir estos datos personales, usted reconoce tener la autoridad necesaria para permitir la transferencia de estos datos personales a Ariba para su procesamiento en los sistemas de Ariba (alojados en varios centros de datos por todo el mundo), de acuerdo con la [Declaración de privacidad](#), el acuerdo de servicios entre su empresa y Ariba y las leyes aplicables, y, si fuera aplicable, que cualquier dato personal de ciudadanos rusos ha sido almacenado en su organización en un repositorio de datos específico, que se encuentra dentro de la Federación Rusa.

Completado Cancelar

Deberá ingresar:

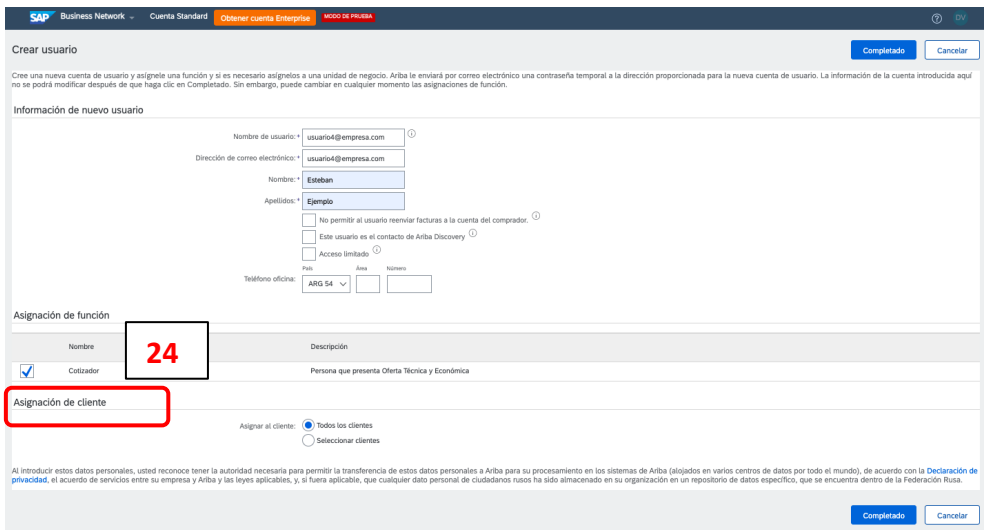
(20) Nombre de usuario - Los nombres de usuario no distinguen entre mayúsculas y minúsculas y deben tener el formato de una dirección de correo electrónico. Pueden incluir cualquier carácter latino y los signos de guion bajo (_) y punto (.)

(21) Dirección de correo electrónico

(22) Nombre

(23) Apellidos

Una vez completos estos campos, en la sección “Asignación de función” (24) se tilda la función a asignar al nuevo usuario.



Crear usuario Completado Cancelar

Cree una nueva cuenta de usuario y asígnele una función y si es necesario asígneles a una unidad de negocio. Ariba le enviará por correo electrónico una contraseña temporal a la dirección proporcionada para la nueva cuenta de usuario. La información de la cuenta introducida aquí no se podrá modificar después de que haga clic en Completado. Sin embargo, puede cambiar en cualquier momento las asignaciones de función.

Información de nuevo usuario

Nombre de usuario:

Dirección de correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

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

Este usuario es el contacto de Ariba Discovery.

Acceso limitado.

Teléfono oficial: País: Área: Número:

Asignación de función

Nombre	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Cotizador	Persona que presenta Oferta Técnica y Económica

Asignación de cliente

Asignar al cliente: Todos los clientes Seleccionar clientes

Al introducir estos datos personales, usted reconoce tener la autoridad necesaria para permitir la transferencia de estos datos personales a Ariba para su procesamiento en los sistemas de Ariba (alojados en varios centros de datos por todo el mundo), de acuerdo con la [Declaración de privacidad](#), el acuerdo de servicios entre su empresa y Ariba y las leyes aplicables, y, si fuera aplicable, que cualquier dato personal de ciudadanos rusos ha sido almacenado en su organización en un repositorio de datos específico, que se encuentra dentro de la Federación Rusa.

Completado Cancelar

Luego realizar click en el botón “Completado”.

Una vez completado el proceso, el usuario se visualiza en la pestaña inferior de la vista “Gestionar usuarios”.

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellidos	Contacto de Ariba Discovery	Función asignada	Perfiles de autorización asignados	Cliente asignado	Acceso a AN	Acciones
<input type="checkbox"/>	DVC1@temaconsulting.com.ar	daniela.vera@temaconsulting.com.ar	Daniela	Vera	No	SOURCING_SUPPLIER_MASTERACCOUNT,+S		Todos(0)	Sí	
<input type="checkbox"/>	usuario4@empresa.com	usuario4@empresa.com	Eteban	Ejemplo	No	Cotizador		Todos(0)	Sí	Acciones ▾

REGISTRO DE DOMINIO DE CORREO ELECTRÓNICO

Se recomienda realizar el registro del dominio de su organización en Ariba Network.

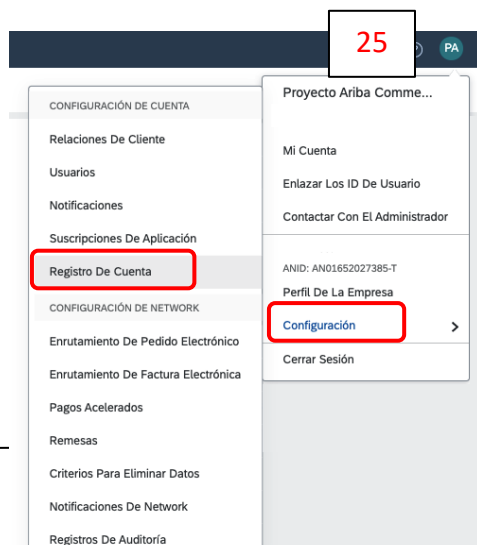
El dominio es el texto después del “@” en las direcciones de correo de su organización.

Registrando su dominio en Ariba Network, usted recibirá una alerta en cuanto haya un intento de registrar un nuevo usuario en Ariba Network que responda a su dominio.

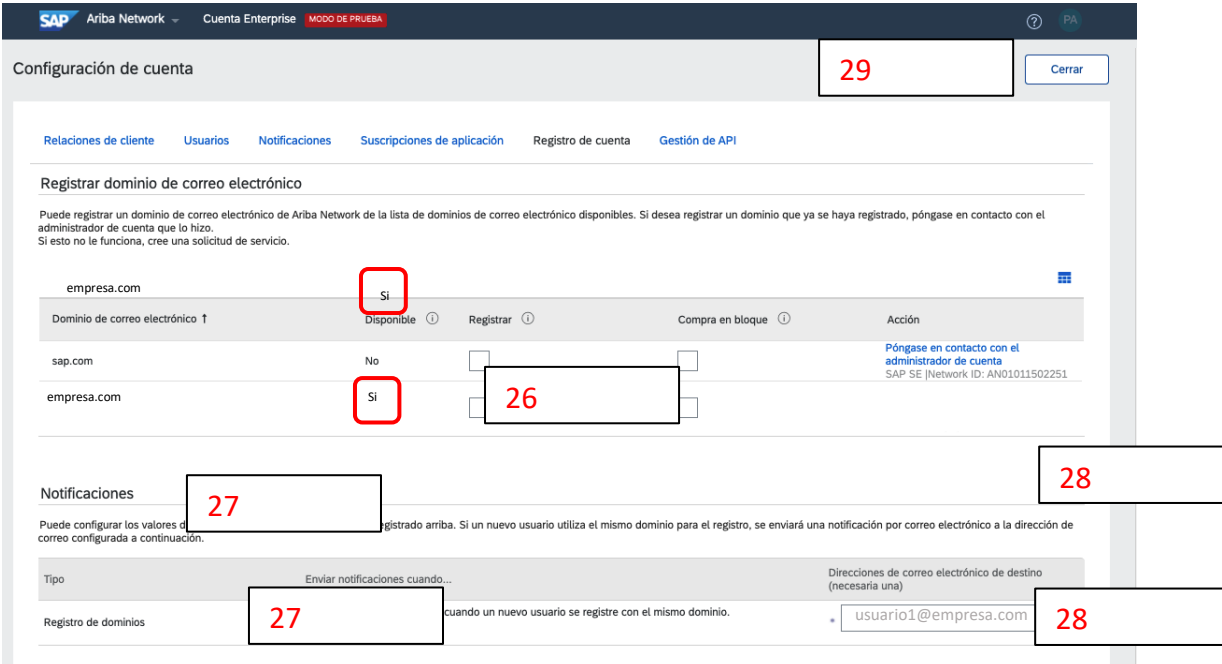
Para poder registrar el dominio se deberá cumplir los siguientes criterios:



- 1) Solo el Administrador de la cuenta podrá realizar la registración de dominio.
- 2) Solo dominios privados podrán ser registrados (no se podrán registrar gmail.com ni yahoo.com o similares).



En el menú desplegable del icono de usuario (25) deberá seleccionar la opción “Configuración” y luego “Registró en Cuenta”



Configuración de cuenta

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

Registrar dominio de correo electrónico

Puede registrar un dominio de correo electrónico de Ariba Network de la lista de dominios de correo electrónico disponibles. Si desea registrar un dominio que ya se haya registrado, póngase en contacto con el administrador de cuenta que lo hizo. Si esto no le funciona, cree una solicitud de servicio.

Dominio de correo electrónico ↑	Disponibilidad ⓘ	Registrar ⓘ	Compra en bloque ⓘ	Acción
empresa.com	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Póngase en contacto con el administrador de cuenta SAP SE Network ID: AN01011502251
sap.com	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
empresa.com	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Notificaciones

Puede configurar los valores de notificación registrado arriba. Si un nuevo usuario utiliza el mismo dominio para el registro, se enviará una notificación por correo electrónico a la dirección de correo configurada a continuación.

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Registro de dominios	cuando un nuevo usuario se registre con el mismo dominio.	usuario1@empresa.com

En la pantalla se mostrarán los dominios relacionados a los usuarios generados en su cuenta de Ariba Network.

Para poder realizar el registro de dominio, este debe decir “Si” en la columna “Disponibilidad”.

Los pasos para realizar el registro de dominio son:

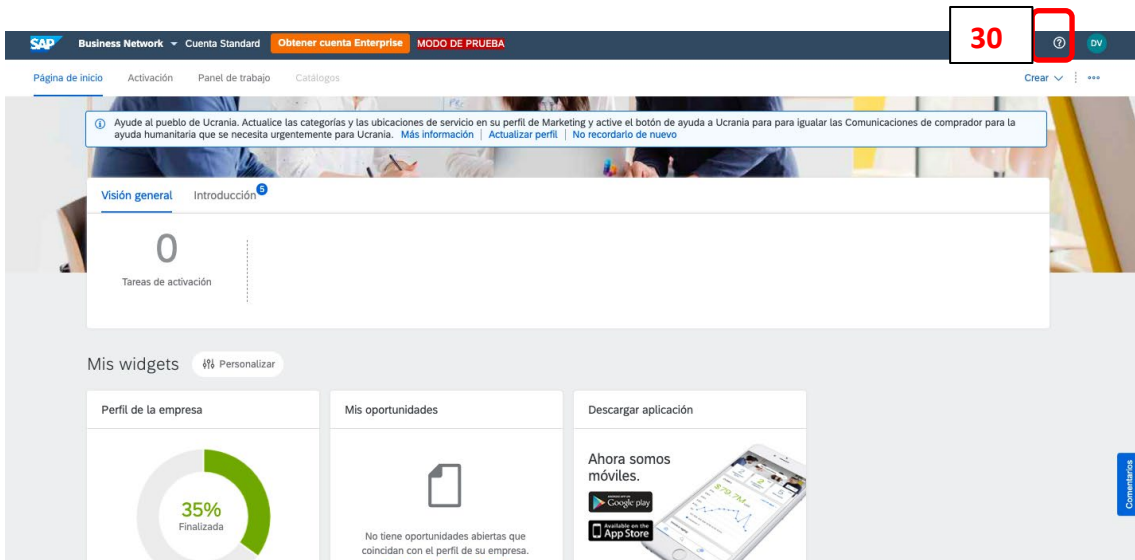
-Marcar el flag en el check box de la columna “Registrar” (26)

- Marcar el flag en “Enviar una notificación...” (27)
- Ingresar una dirección de correo electrónico donde recibir las notificaciones (28)
- Hacer click en el botón “Guardar” (29)

Si usted marca el flag en el check box de “Compra en bloque” nadie podrá realizar el registro de una nueva cuenta de usuario con el dominio que se está registrando y deberán solicitarle permiso a usted (el Administrador) para poder realizar el registro de una nueva cuenta de usuario bajo este dominio.

Si bien es un recurso disponible, esto puede generar demoras para la creación de usuarios en su organización.

AYUDA ONLINE



Haciendo click en el icono de interrogación (30) en el margen superior derecho desplegará el panel de Ayuda Online.



Help Topics

Search Help Topics

32 Documentation

33 Support

- What's new in Standard acco...
- What is SAP Business Netwo...
- Introducing the new SAP Busines...
- Introducing the new help center
- Finding orders, invoices, and ...
- Adding payment tiles (2:48)
- Discovering new insights
- Common browser issues
- How do I create an invoice?
- My leads widget
- Download app widget
- Company profile widget

Comentarios

>>

En el campo de búsqueda (31) podrá realizar búsquedas específicas.

También podrá consultar documentación (32) o contactar al Servicio de Asistencia de Ariba Network para obtener asistencia técnica (33).

Las opciones de ayuda que se despliegan se adaptan a la navegación.
