



SALTO GRANDE
A R G E N T I N A - U R U G U A Y

Configuración de Cuentas en Ariba Network

PROVEEDORES

ÍNDICE:

| | |
|--|-----------|
| CONTENIDO: | 2 |
| A QUIEN ESTA DIRIGIDO ESTE INSTRUCTIVO: | 2 |
| UNA ORGANIZACIÓN: MÚLTIPLES USUARIOS | 2 |
| ¿Por qué mantener múltiples usuarios? | 2 |
| ¿Quién es el Administrador? | 2 |
| INGRESO A ARIBA NETWORK | 3 |
| IDENTIFICACIÓN DE LA CUENTA | 3 |
| IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS | 5 |
| AJUSTES A “MI CUENTA” | 6 |
| Configuración de Cuenta | 6 |
| Configuración Móvil | 8 |
| ENLACE DE USUARIOS | 9 |
| CONTACTAR CON EL ADMINISTRADOR | 11 |
| DELEGAR EL ROL DE ADMINISTRADOR | 12 |
| AJUSTES A “PERFIL DE LA EMPRESA” | 13 |
| Perfil de la Empresa - Básico | 13 |
| Perfil de la Empresa - Negocios | 15 |
| Perfil de la Empresa - Marketing | 15 |
| Perfil de la Empresa - Contactos | 15 |
| Perfil de la Empresa – Certificados y Documentos adicionales | 19 |
| AJUSTES DE “PERFIL DE MARKETING” | 20 |
| AJUSTES DE “CONFIGURACIÓN” | 21 |
| Configuración – Relaciones de Cliente | 22 |
| Configuración – Usuarios | 23 |
| Configuración – Notificaciones | 24 |
| Configuración – Suscripciones de aplicación | 26 |
| Configuración – Registro de Cuenta | 26 |
| AYUDA ON LINE | 27 |

CONTENIDO:

En este documento detallaremos cómo realizar los ajustes en su cuenta de Proveedor en Ariba Business Network.

A QUIEN ESTA DIRIGIDO ESTE INSTRUCTIVO:

Este instructivo está dirigido a todos quienes tengan acceso a Ariba Business Network a través de una cuenta de usuario.

UNA ORGANIZACIÓN: MÚLTIPLES USUARIOS

Tenga en cuenta que una misma Cuenta de Ariba Business Network puede operarse desde múltiples usuarios. Es decir, que otras personas dentro de su empresa pueden tener acceso a Ariba Business Network para interactuar con Salto Grande.

¿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, Administración de Ventas, Operaciones, Facturación y Cobranzas).

¿Quién es el Administrador?

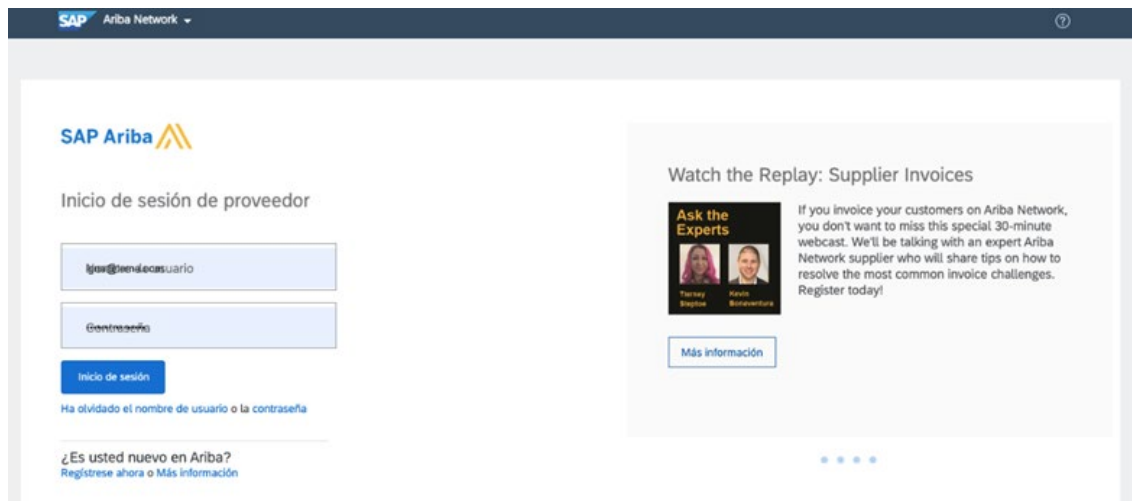
El rol de Administrador se asigna de manera predeterminada a **quien haya creado la primera cuenta dentro de su organización.**

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

Recomendamos designar como Administrador a personal del área de IT que pueda brindar soporte a las distintas áreas.

INGRESO A ARIBA NETWORK

Para ingresar a Ariba Network debe ingresar en su navegador la url:
<http://supplier.ariba.com>



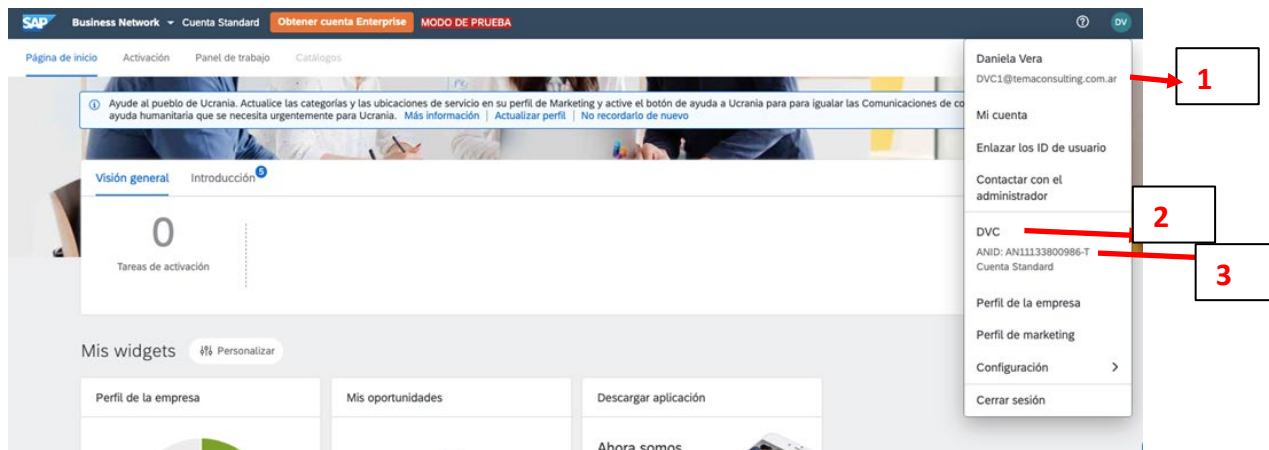
En la página de inicio de sesión deberá ingresar su usuario y contraseña y hacer click en “Inicio de sesión”.

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

IDENTIFICACIÓN DE LA CUENTA

En el menú desplegable del ícono del usuario podrá visualizar:

- (1) Su ID de Usuario.
- (2) Nombre de su organización.
- (3) ANID (Ariba Network ID).





Su organización está identificada en Ariba 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; para ello consulte el manual de "Gestión de usuarios en Ariba Network", bajo el apartado "MULTIPLES ANID".

IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS

En el menú desplegable del [ícono del usuario \(4\)](#) se despliegan las siguientes opciones:

(5) [“Mi Cuenta”](#): aquí se realizan todos los ajustes de la cuenta de usuario, tales como nombre y apellido, [cambio de contraseña](#), idioma preferido, etc.

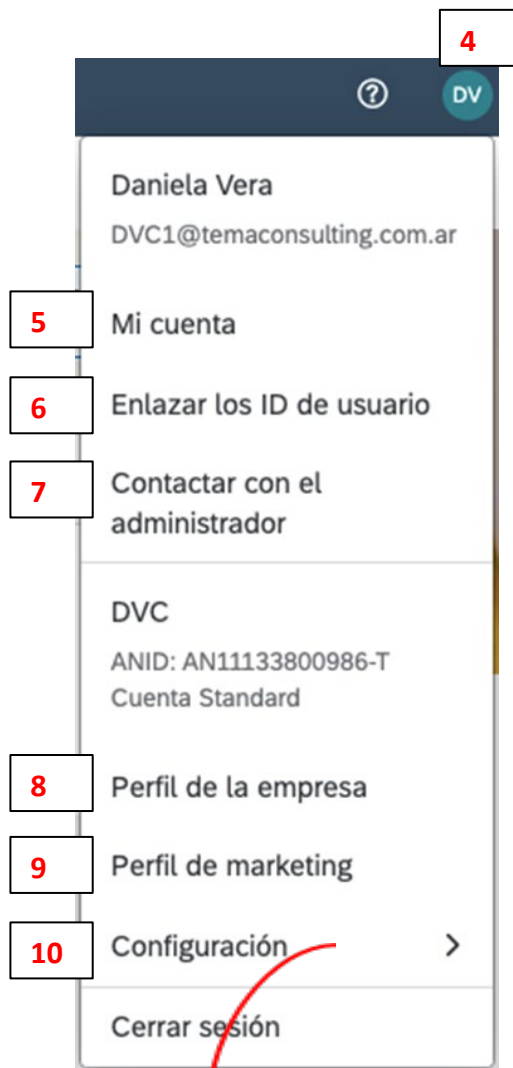
(6) [“Enlazar los ID de usuario”](#): si usted tiene varias cuentas de usuario dentro de su organización, puede enlazar todos los ID de usuario desde aquí.

(7) [“Contactar con el Administrador”](#): se mostrarán los datos de contacto del Administrador de la cuenta de su organización.

(8) [“Perfil de la empresa”](#): aquí se realizan todos los ajustes del perfil de la Empresa.

(9) [“Perfil de marketing”](#): le permitirá cargar los detalles de su organización para que sean visibles en Ariba Discovery.

(10) [“Configuración”](#): le permitirá introducir ajustes a sus notificaciones. También le permitirá administrar usuarios (en caso de que usted sea el Administrador).

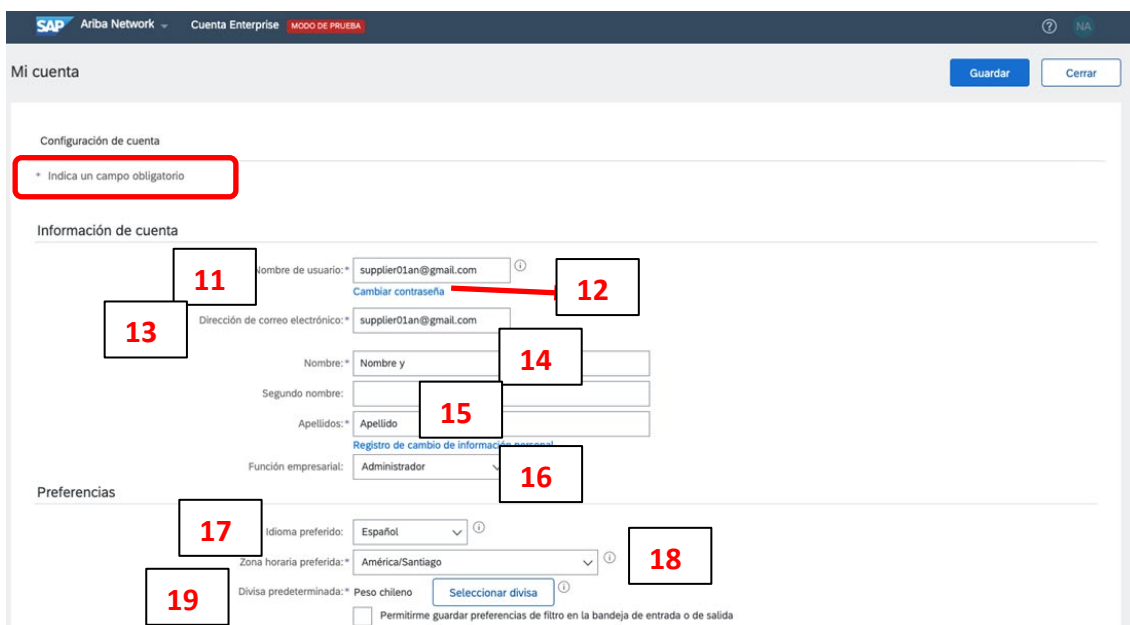


AJUSTES A “MI CUENTA”

Configuración de Cuenta

En esta pantalla, se realizan todos los ajustes de la cuenta de usuario para la versión de acceso web a través de su computador.

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.



Configuración de cuenta

* Indica un campo obligatorio

Información de cuenta

Nombre de usuario:* supplier01an@gmail.com 11

Cambiar contraseña 12

Dirección de correo electrónico:* supplier01an@gmail.com 13

Nombre:* Nombre y 14

Segundo nombre:

Apellidos:* Apellido 15

Función empresarial: Administrador 16

Preferencias

Idioma preferido: Español 17

Zona horaria preferida:* América/Santiago 18

Divisa predeterminada:* Peso chileno 19

Seleccionar divisa

Permitirme guardar preferencias de filtro en la bandeja de entrada o de salida

(11) Nombre de usuario: es el nombre de usuario utilizado para el ingreso al sistema.

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 guión bajo (_) y punto (.)

(12) Cambiar contraseña: en caso de que deba cambiar su contraseña, haga click en este enlace y siga los pasos indicados.

(13) Dirección de correo electrónico: a esta casilla de correo electrónico le llegarán todas las notificaciones.

(14) Nombre: aquí deberá ingresar su nombre.

(11) Nombre de usuario: es el nombre de usuario utilizado para el ingreso al sistema.

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 guión bajo (_) y punto (.)

- (12) Cambiar contraseña: en caso de que deba cambiar su contraseña, haga click en este enlace y siga los pasos indicados.
- (13) Dirección de correo electrónico: a esta casilla de correo electrónico le llegarán todas las notificaciones.
- (14) Nombre: aquí deberá ingresar su nombre.

Información de contacto

| | | | | |
|----|--------|------|-----------|-----------|
| 20 | País | Área | Número | Extensión |
| | ARG 54 | | 153061225 | |

Teléfono:*

Dirección 1:*

21

Dirección 2:*

22

Código postal:*

1431

23

Ciudad:*

buenos aires

24

Estado/Provincia:*

Buenos Aires [AR-B]

25

País/Región:*

Argentina [ARG]

Preferencias de información de contacto

Haga clic en la siguiente casilla de verificación para ocultar toda la información de contacto personal a otras organizaciones, excepto a aquellas con las que tenga una relación comercial o cualquier otra que haya iniciado o respondido de un modo explícito con un intento de hacer negocio.

26

Ocultar mi información de contacto personal.

Usted reconoce y da su consentimiento de forma expresa a los datos que introduzca en este sistema se transferirán fuera de la Unión Europea, la Federación Rusa o cualquier otra jurisdicción en la que usted se encuentre a Ariba y los sistemas informáticos en los que están alojados los servicios de Ariba (que se encuentran en diferentes centros a nivel global), de acuerdo a la Declaración de privacidad, Condiciones de uso y las leyes aplicables. Usted tiene el derecho de acceder y modificar datos desde dentro de la aplicación, poniéndose en contacto con el administrador de Ariba dentro de su organización. Este consentimiento tendrá efecto a partir del momento en que se concede y puede revocarse previo aviso por escrito a Ariba. Si es usted ciudadano ruso y reside dentro de la Federación Rusa, Usted también confirma de forma expresa que cualquiera de sus datos personales introducidos o modificados en el sistema, ha sido capturado por su organización en un repositorio de datos específico que se encuentra dentro de la Federación Rusa.

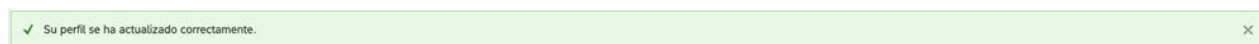
27

Guardar Cerrar

En la sección de información de contacto se establecerá:

- (20) Teléfono: es el teléfono de contacto a disponibilizar a su cliente.
- (21) Dirección 1 y 2: aquí deberá rellenar con su domicilio.
- (22) Código Postal.
- (23) Ciudad.
- (24) Estado / Provincia.
- (25) País / Región.
- (26) Si desea ocultar su información de contacto personal, coloque una tilde en esta casilla.
- (27) Una vez ingresados todos sus datos, haga click en "Guardar".

El sistema le arrojará un mensaje de confirmación:

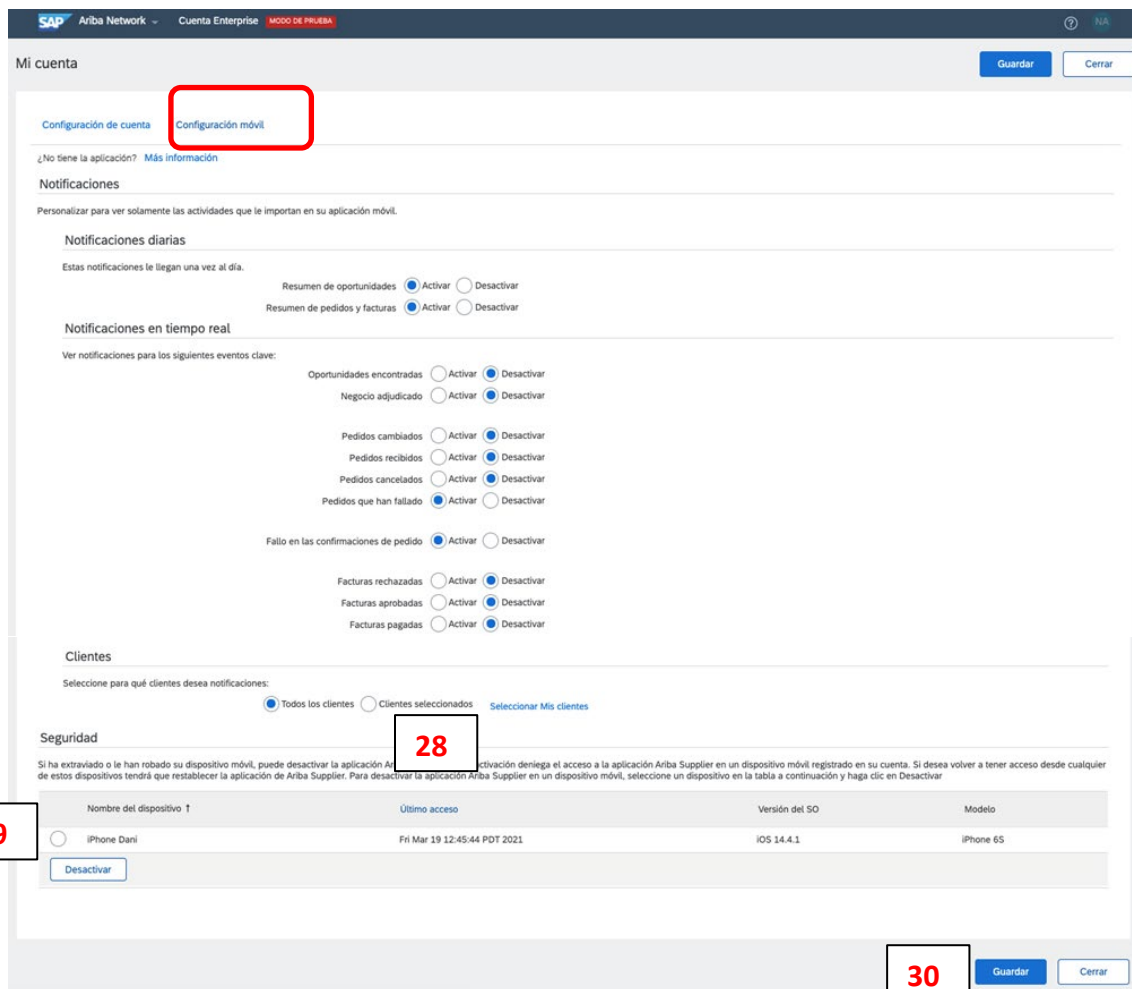


Configuración Móvil

En caso de haber descargado la aplicación móvil, se habilitará la pestaña “Configuración móvil”.

En esta pestaña se realizan todos los ajustes de la cuenta de usuario para la versión de acceso a través de su dispositivo móvil.

Podrá activar o desactivar las notificaciones a recibir en su aplicación móvil.



29

28

30

(28) Podrá establecer el ajuste para recibir notificaciones de todos los clientes, o seleccionar aquellos clientes específicos para los cuales desea recibir notificaciones.

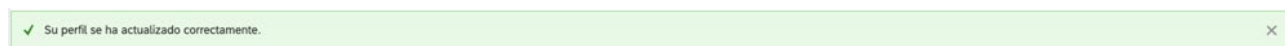
(29) Se identifica el dispositivo activado para el uso de la app.

En caso de robo o extravío de su dispositivo, le aconsejamos desactivar dicho dispositivo y, de esta manera, denegar el acceso a la aplicación.

Para desactivar la aplicación Ariba Supplier en un dispositivo móvil, seleccione un dispositivo en la tabla y haga click en “Desactivar”.

(30) Una vez establecidos todos los parámetros, haga click en “Guardar”.

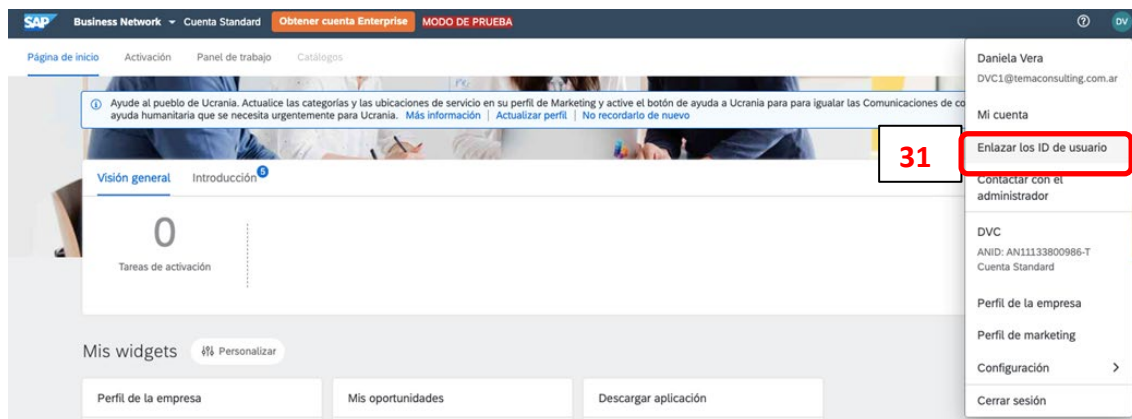
El sistema le arrojará un mensaje de confirmación:



ENLACE DE USUARIOS

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

Al enlazar los ID de usuario podrá iniciar sesión en todas sus 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 (31).

SAP Ariba Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Enlazar los ID de usuario

Si tiene varias cuentas de usuario, puede enlazar todos sus ID. Al enlazar sus ID de usuario podrá:

- Iniciar sesión en todas sus cuentas utilizando un solo nombre de usuario y una sola contraseña.
- Cambiar fácilmente de una cuenta a otra

APROBACIÓN NECESARIA

Enviar una solicitud de enlace a otra cuenta. Una vez que la otra cuenta haya aprobado la solicitud las dos cuentas estarán enlazadas.

Nombre de usuario:*

APROBACIÓN NO NECESARIA

Escriba el nombre de usuario y la contraseña de la cuenta a la que desee enlazarse.

Nombre de usuario:*

Contraseña:*

SAP © 2019 SAP SE o una empresa afiliada de SAP. Todos los derechos reservados. [Declaración de privacidad de SAP Ariba](#) [Declaraciones de seguridad](#) [Condiciones de uso](#)

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 (32) con el ID de usuario con el que desea enlazar.

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

Rellene el campo (33) con el ID de usuario con el que desea enlazar y la contraseña (34).



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.

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
<https://seller.ariba.com>

Ariba, Inc., 3420 Hillview Ave, Bldg3, Palo Alto, CA 94304, USA
[Declaración de privacidad de SAP Ariba](#) | [Directrices sobre datos de Ariba](#) | [Ayuda y asistencia de Ariba](#)
Si se aplica una declaración de privacidad específica de cliente a este procesamiento de datos personales, lo verá al iniciar sesión en su cuenta.

CONTACTAR CON EL ADMINISTRADOR

Bajo la opción “Contactar con el Administrador” se mostrarán los datos de contacto del Administrador de la cuenta de su organización.



SAP Ariba Network - Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA ? NA

Póngase en contacto con su administrador de cuenta

La función de administrador de cuenta se asigna al individuo en su organización que es responsable de establecer las opciones de configuración, gestionar relaciones de cliente, suscribir a servicios y realizar el mantenimiento de la cuenta. El administrador también sirve como principal punto de contacto si necesita ayuda para restablecer su contraseña, cambiar los permisos o si tiene cualquier otra pregunta o problema.

Información de administrador de cuenta

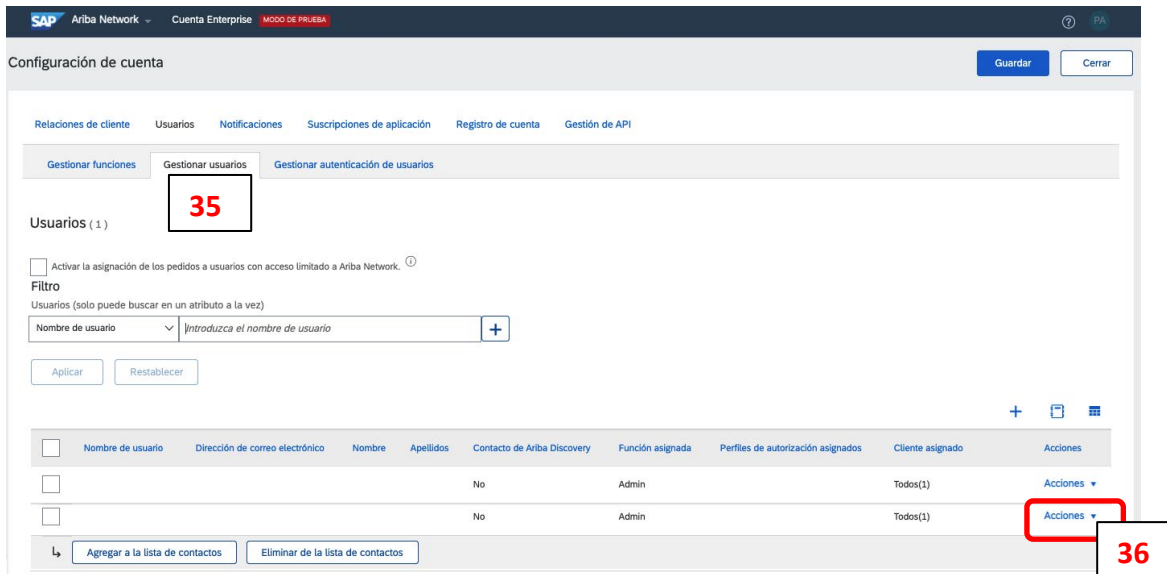
| | |
|----------------------------------|---------------------------|
| Nombre: | Juan Ejemplo |
| Dirección de correo electrónico: | administrador@empresa.com |
| Teléfono oficina: | +54 56565656 |
| Fax: | |

Completado

DELEGAR EL ROL DE ADMINISTRADOR

Desde el menú desplegable de Configuración de Cuenta del ícono de usuario, seleccione la opción “Configuración y luego “Usuarios”.

Deberá acceder a la pestaña de “Gestionar Usuarios” (35) 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 Gestión de API

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

Usuarios (1) **35**

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 +

Aplicar Restablecer

| <input type="checkbox"/> | Nombre de usuario | Dirección de correo electrónico | Nombre | Apellidos | Contacto de Ariba Discovery | Función asignada | Perfiles de autorización asignados | Ciente 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

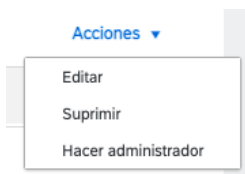
36

Deberá acceder a la pestaña de “Gestionar Usuarios” (35) y allí podrá visualizar todos los usuarios dados de alta para su organización.



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

Desplegando el menú de “Acciones” (36) usted podrá acceder a editar, suprimir, o delegar el rol de Administrador.



Acciones ▾

- Editar
- Suprimir
- Hacer administrador

AJUSTES A “PERFIL DE LA EMPRESA”

Bajo “Perfil de la Empresa” hay cinco pestañas a completarse para un perfil 100% completo.

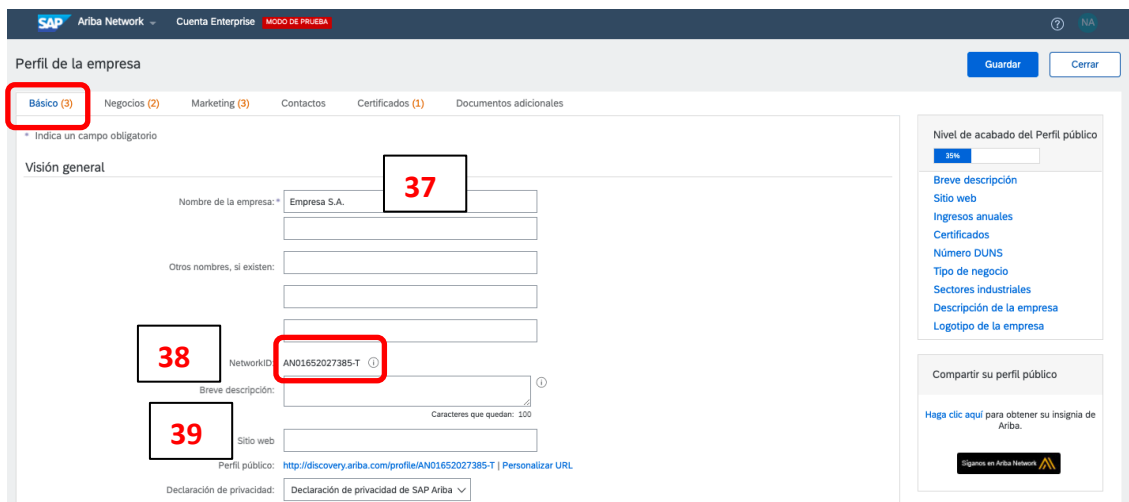


Sobre el margen derecho se visualiza el nivel en el que el perfil de empresa ha sido completado.

Perfil de la Empresa- Básico

En esta pantalla, en la pestaña “Básico” se realizan todos los ajustes básicos de la cuenta de empresa.

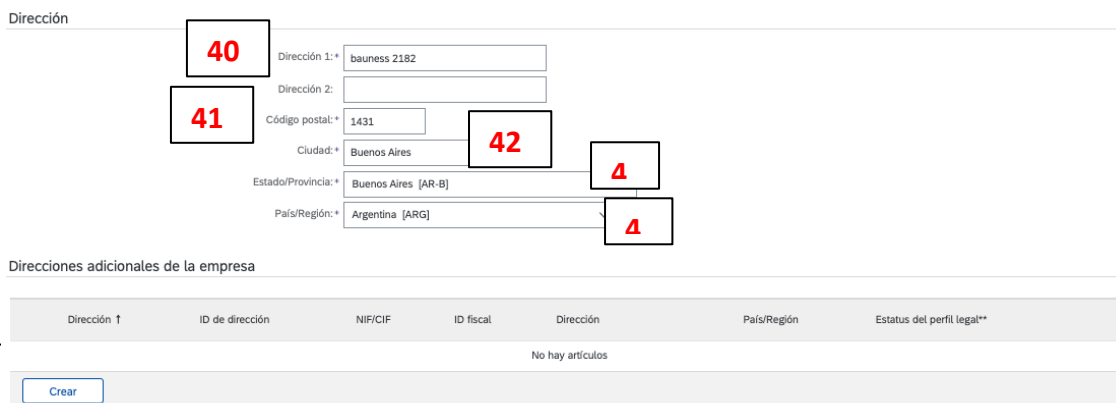
Los campos marcados con asterisco son obligatorios.



(37) Nombre de la empresa: se debe completar con el nombre de su empresa.

(38) Network ID: es también conocido como ANID (Ariba Network ID) y es el número que identifica inequívocamente a su organización en Ariba Network.

(39) Sitio Web: puede ingresar el sitio web de su organización para un perfil más completo.



Dirección

Dirección 1: bauness 2182

Dirección 2:

Código postal: 1431

Ciudad: Buenos Aires

Estado/Provincia: Buenos Aires [AR-B]

País/Región: Argentina [ARG]

Direcciones adicionales de la empresa

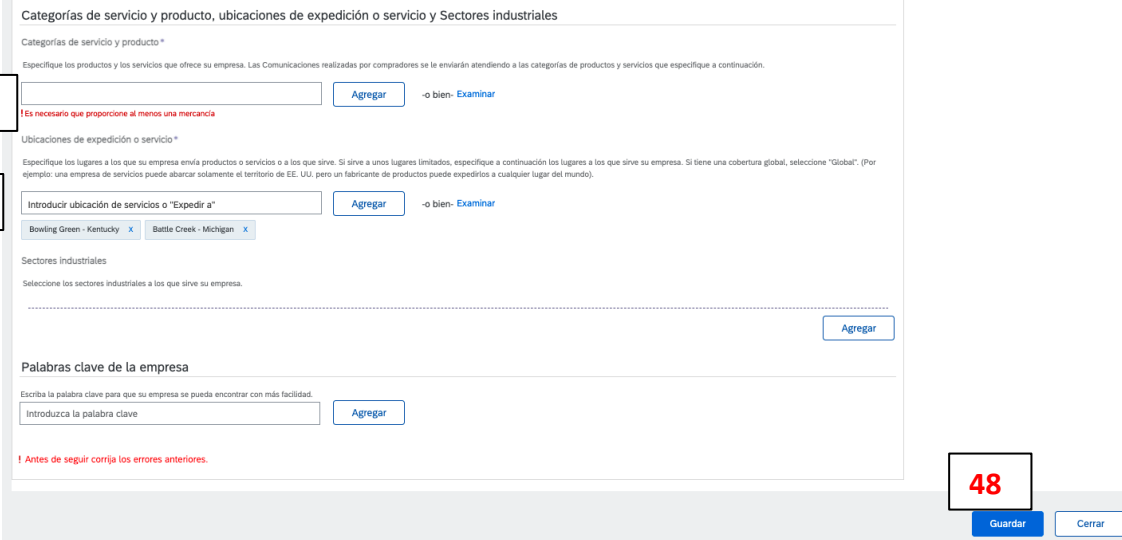
| Dirección ↑ | ID de dirección | NIF/CIF | ID fiscal | Dirección | País/Región | Estatus del perfil legal* |
|------------------|-----------------|---------|-----------|-----------|-------------|---------------------------|
| No hay artículos | | | | | | |

Crear

45

En la sección “Dirección” se ingresarán los siguientes datos:

- (40) Dirección 1 y 2: ingrese aquí el domicilio de su empresa.
- (41) Código Postal.
- (42) Ciudad.
- (43) Estado / Provincia.
- (44) País / Región.
- (45) Haga click en el botón “Crear” si desea incorporar direcciones adicionales de su empresa.



Categorías de servicio y producto, ubicaciones de expedición o servicio y Sectores industriales

Categorías de servicio y producto*

Especifique los productos y los servicios que ofrece su empresa. Las Comunicaciones realizadas por compradores se le enviarán atendiendo a las categorías de productos y servicios que especifique a continuación.

-o bien-

! Es necesario que proporcione al menos una mercancía

Ubicaciones de expedición o servicio*

Especifique los lugares a los que su empresa envía productos o servicios o a los que sirve. Si sirve a unos lugares limitados, especifique a continuación los lugares a los que sirve su empresa. Si tiene una cobertura global, seleccione "Global". (Por ejemplo: una empresa de servicios puede abarcar solamente el territorio de EE. UU, pero un fabricante de productos puede expedirlos a cualquier lugar del mundo).

-o bien-

Sectores Industriales

Seleccione los sectores industriales a los que sirve su empresa.

Palabras clave de la empresa

Escriba la palabra clave para que su empresa se pueda encontrar con más facilidad.

! Antes de seguir corrija los errores anteriores.

En la sección “Categorías de servicio y producto” se ingresarán los siguientes datos:

- (46) Categorías de servicio y producto: ingrese aquí al menos una mercancía o servicio seleccionando de las opciones del menú predictivo.
- (47) Ubicaciones de expedición o servicio: ingrese aquí la dirección de expedición de su empresa.

(48) Al finalizar el ingreso de datos, haga click en “Guardar”.

El sistema le arrojará un mensaje de confirmación:

✓ Su perfil se ha actualizado correctamente.

Perfil de la Empresa- Negocios

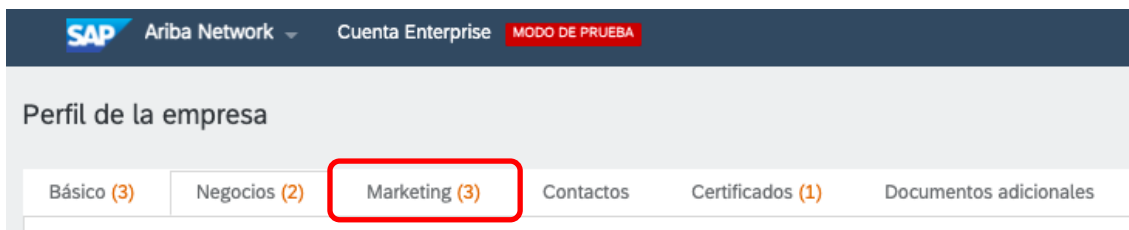
En esta pestaña “Negocios” ningún campo es requerido/obligatorio.



The screenshot shows the SAP Ariba Network interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, 'Ariba Network', 'Cuenta Enterprise', and a 'MODO DE PRUEBA' button. Below this is the 'Perfil de la empresa' section. A horizontal menu contains several tabs: 'Básico (3)', 'Negocios (2)', 'Marketing (3)', 'Contactos', 'Certificados (1)', and 'Documentos adicionales'. The 'Negocios (2)' tab is highlighted with a red rectangular box.

Perfil de la Empresa- Marketing

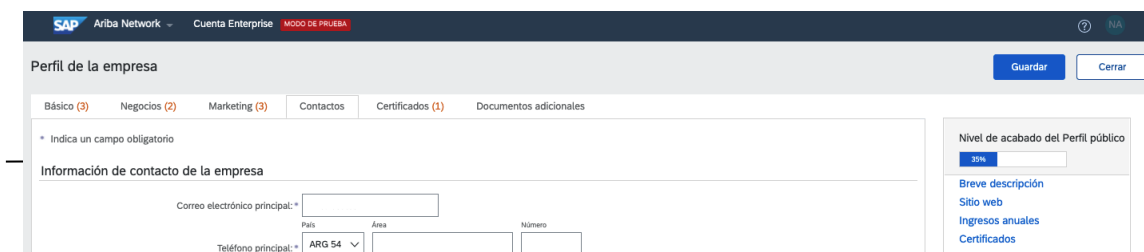
En esta pestaña “Marketing” se podrá enriquecer el perfil público de su empresa. Ningún campo es requerido/obligatorio.



The screenshot shows the SAP Ariba Network interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, 'Ariba Network', 'Cuenta Enterprise', and a 'MODO DE PRUEBA' button. Below this is the 'Perfil de la empresa' section. A horizontal menu contains several tabs: 'Básico (3)', 'Negocios (2)', 'Marketing (3)', 'Contactos', 'Certificados (1)', and 'Documentos adicionales'. The 'Marketing (3)' tab is highlighted with a red rectangular box.

Perfil de la Empresa- Contactos

En esta pestaña “Contactos” se podrán identificar contactos clave de su organización.



The screenshot shows the SAP Ariba Network interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, 'Ariba Network', 'Cuenta Enterprise', and a 'MODO DE PRUEBA' button. Below this is the 'Perfil de la empresa' section. A horizontal menu contains several tabs: 'Básico (3)', 'Negocios (2)', 'Marketing (3)', 'Contactos', 'Certificados (1)', and 'Documentos adicionales'. The 'Contactos' tab is highlighted with a red rectangular box. Below the tabs, there is a form for contact information. The form includes a 'Correo electrónico principal:' field, a 'País' dropdown menu (set to 'ARG 54'), an 'Área' dropdown menu, and a 'Número' field. There is also a 'Teléfono principal:' field. On the right side of the form, there is a 'Nivel de acabado del Perfil público' section with a progress bar showing '35%' and a 'Guardar' button. Below the progress bar, there are links for 'Breve descripción', 'Sitio web', 'Ingresos anuales', and 'Certificados'.



49

(49) En la sección “Información de contacto de la empresa” podrá definir los datos de contacto principales.

Asignaciones en toda la empresa

50

Designe contactos en toda la empresa. Estos contactos son visibles para todas las organizaciones de compra en Ariba Network. Los contactos en toda la empresa pueden ser el primer punto de contacto para clientes que deseen hacer negocios con usted. Para encontrar asignaciones específicas de cliente, vaya a la sección Asignaciones específicas de cliente.

Asignaciones en toda la empresa

| Asignación | Nombre de contacto | Acciones |
|---|--------------------|----------|
| Administrador de atención al cliente | | |
| Administrador de catálogos | | |
| Administrador de eBusiness | | |
| Administrador de marketing | | |
| Representante de ventas | | |
| Administrador de operaciones/pedidos de venta | | |
| Administrador de Pujas/Propuesta | | |
| Tesorería | | |
| ↳ Crear | | |

Asignaciones específicas de cliente

Los contactos específicos del cliente solo son visibles para el cliente especificado. Puede determinar contactos específicos del cliente solo para los clientes con los que tenga relaciones comerciales. Los clientes los tratan como el primer punto de contacto.

51

(50) En la sección “Asignaciones en toda la empresa” podrá designar contactos en toda la empresa. Estos contactos son visibles a todas las organizaciones de compra en Ariba Network. Los contactos en toda la empresa pueden ser el primer punto de contacto para clientes que deseen hacer negocios con usted.

(51) En la sección “Asignaciones específicas de clientes” podrá designar contactos específicos a cada cliente, que sólo son visibles para el cliente especificado.

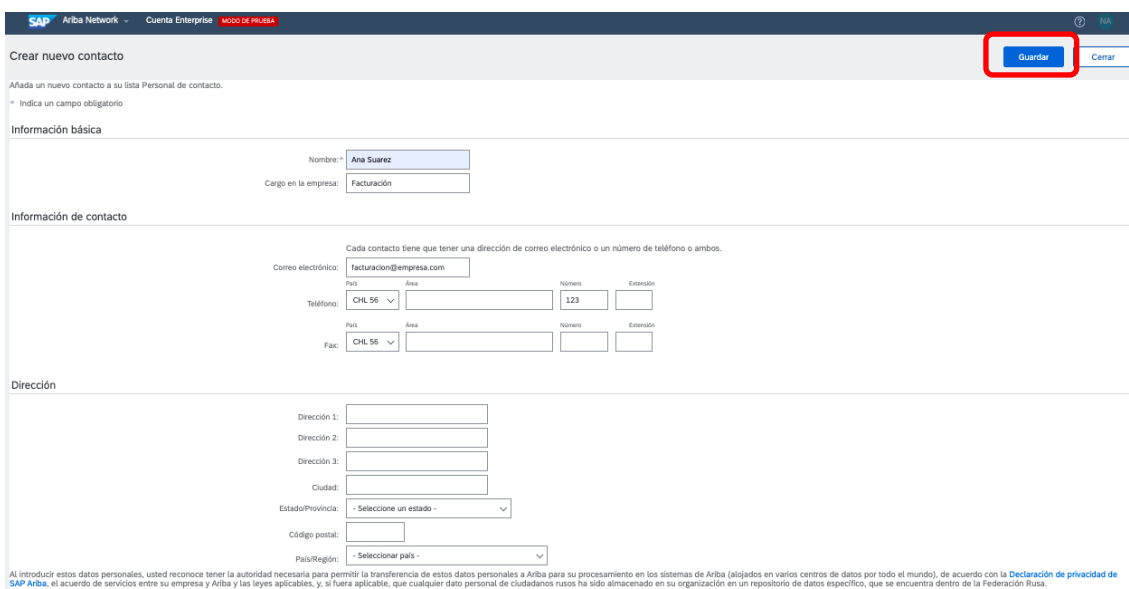
Nota: Para poder asignar contactos específicos a un cliente, primeramente, estos contactos deben estar creados.

Para crear un contacto:

Contactos

| Nombre ↑ | Cargo en la empresa | Correo electrónico | Teléfono |
|------------------|---------------------|--------------------|----------|
| No hay artículos | | | |

Haga click en el botón “Crear” en la sección “Contactos”.



SAP Ariba Network - Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Crear nuevo contacto

Añada un nuevo contacto a su lista Personal de contacto.
* Indica un campo obligatorio

Información básica

Nombre:
Cargo en la empresa:

Información de contacto

Cada contacto tiene que tener una dirección de correo electrónico o un número de teléfono o ambos.

Correo electrónico:

Teléfono: País: CHL 56 Área: Número: Extensión:

Fax: País: CHL 56 Área: Número: Extensión:

Dirección

Dirección 1:
Dirección 2:
Dirección 3:
Ciudad:
Estado/Provincia:
Código postal:
País/Región:

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 (alquilados en varios centros de datos por todo el mundo), de acuerdo con la Declaración de privacidad de SAP Ariba, 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.



Rellene los campos para crear el nuevo contacto y haga click en el botón “Guardar”.

Contactos

| Nombre ↑ | Cargo en la empresa | Correo electrónico | Teléfono |
|----------------------------------|---------------------|-------------------------|----------|
| <input type="radio"/> Ana Suarez | Facturación | facturacion@empresa.com | +54 123 |

↳ |

Una vez creado el contacto, se visualizará en el listado y podrá ser asignado a un cliente específico.

Para asignar este contacto a un cliente específico baje hasta la sección de “Asignaciones específicas de cliente”:

Asignaciones específicas de cliente

Los contactos específicos del cliente solo son visibles para el cliente especificado. Puede determinar contactos específicos del cliente solo para los clientes con los que tenga relaciones comerciales. Los clientes los tratan como el primer punto de contacto.

Asignaciones específicas de cliente

| Cliente | NetworkID del cliente | Ventas | Técnico | Adicional |
|---|-----------------------|--------|---------|-----------|
| <input type="checkbox"/> Cementos Bio-Bio S.A. - TEST | AN01636976738-T | | | |

Haga click sobre el enlace del cliente.

Contactar con el administrador

Contatos designados para el cliente Cementos Bio-Bio S.A. - TEST (ID de Arba Network AN01636976738-T). Solo el cliente Cementos Bio-Bio S.A. - TEST puede ver estas asignaciones de contactos. Para agregar una persona de contacto, haga clic en Crear para volver a la página de administración de contactos. Para cancelar la asignación de un contacto, seleccione la línea en blanco en la parte superior de la columna (designación de la persona de contacto).

Persona de contacto:

Representante de ventas:

Contacto técnico:

Facturación:

(52) Se debe ingresar el rol para el cual se designará un contacto.

(53) Se debe seleccionar la persona de contacto del menú desplegable.

(54) Dar click en “Guardar”.

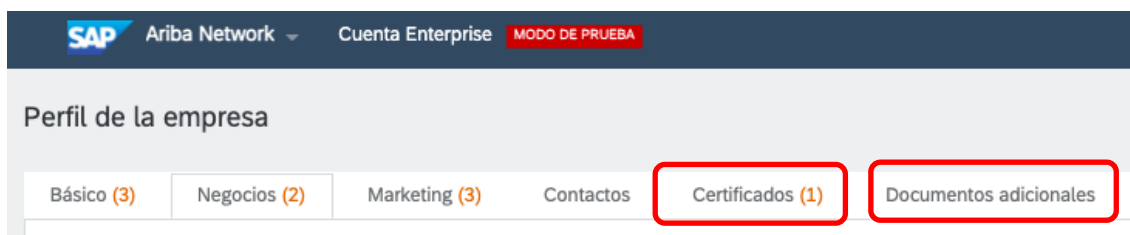
El contacto se visualiza ahora en la sección de asignaciones específicas del cliente:

Asignaciones específicas de cliente

| Ciente | NetworkID del cliente | Ventas | Técnico | Adicional |
|-----------------------------|-----------------------|------------|---------|-----------|
| Cementos Bio-Blo S.A - TEST | AN01636976738-T | Ana Suarez | | |

Perfil de la Empresa – Certificados y Documentos adicionales

En las pestañas “Certificados” y “Documentos adicionales” ningún campo es requerido/obligatorio.



SAP Ariba Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

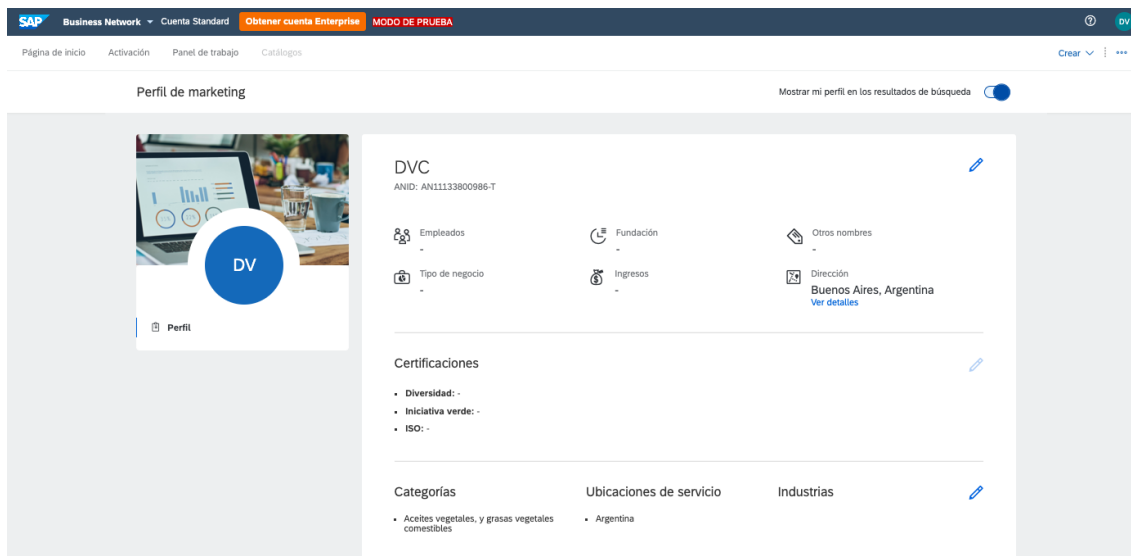
Perfil de la empresa

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

AJUSTES DE “PERFIL DE MARKETING”

En esta vista se pueden rellenar datos adicionales de su organización.

Ningún campo es requerido.



SAP Business Network Cuenta Standard Obtener cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Página de inicio Activación Panel de trabajo Catálogos Crear

Perfil de marketing Mostrar mi perfil en los resultados de búsqueda

DVC
ANID: AN11133800986-T

Empleados - Fundación - Otros nombres -

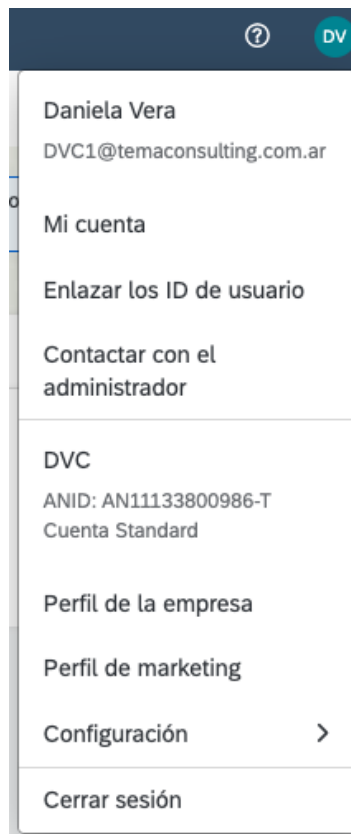
Tipo de negocio - Ingresos - Dirección: Buenos Aires, Argentina [Ver detalles](#)

Certificaciones

- Diversidad: -
- Iniciativa verde: -
- ISO: -

Categorías Ubicaciones de servicio Industrias

- Acetes vegetales, y grasas vegetales comestibles
- Argentina



AJUSTES DE “CONFIGURACIÓN”

En el menú desplegable del ícono del usuario (55) se encuentra la opción de “Configuración” (56).

55

Bajo “Configuración” se despliega el siguiente menú:

Relaciones de Cliente: se visualizan las relaciones comerciales ya establecidas en Ariba Network.

Usuarios: permite administrar los usuarios de su organización (en caso de que usted sea el Administrador).

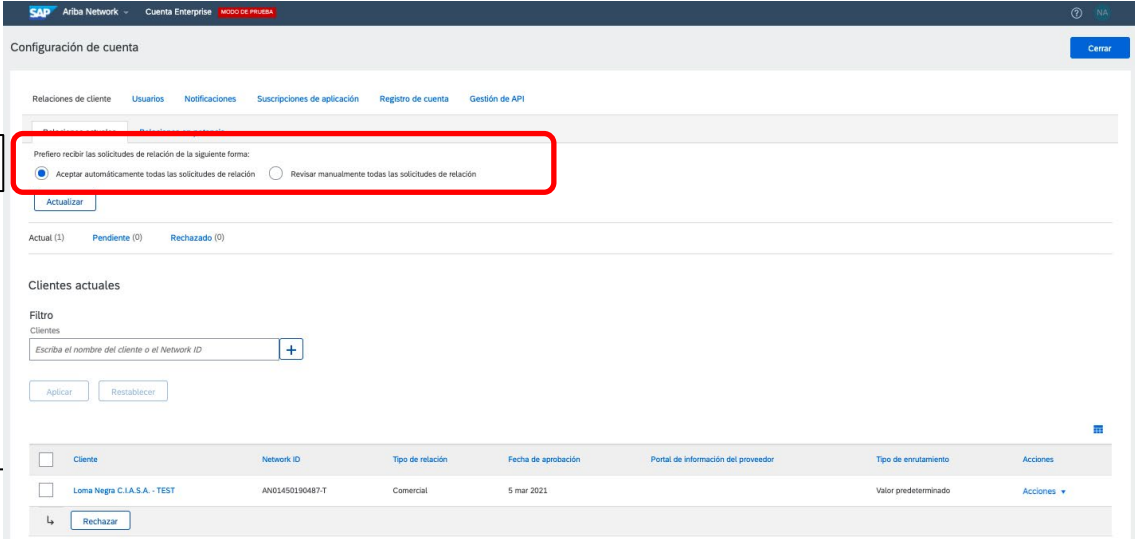
Notificaciones: podrá activar y desactivar notificaciones.

Registro de Cuenta: permite registrar el dominio de su organización (en caso de que usted sea el Administrador).

Configuración – Relaciones de Cliente

En la pestaña de “Relaciones de Cliente” se visualizan las relaciones comerciales ya establecidas en Ariba Network.

57



The screenshot shows the SAP Ariba Network account configuration interface. The page title is "Configuración de cuenta" and it includes a navigation menu with options like "Relaciones de cliente", "Usuarios", "Notificaciones", "Suscripciones de aplicación", "Registro de cuenta", and "Gestión de API". A red box highlights the "Prefero recibir las solicitudes de relación de la siguiente forma:" section, which contains two radio buttons: "Aceptar automáticamente todas las solicitudes de relación" (selected) and "Revisar manualmente todas las solicitudes de relación". Below this, there is an "Actualizar" button. The page also displays a summary of relationship counts: "Actual (1)", "Pendiente (0)", and "Rechazado (0)". Under the "Clientes actuales" section, there is a search filter for clients and a table of active clients.

| Cliente | Network ID | Tipo de relación | Fecha de aprobación | Portal de información del proveedor | Tipo de empujamiento | Acciones |
|--------------------------|------------------------------|------------------|---------------------|-------------------------------------|----------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | Loma Negra C.I.A.S.A. - TEST | AN01450190487-T | Comercial | 5 mar 2021 | Valor predeterminado | Acciones |

En la primera sección (57) se puede establecer una aceptación automática o manual de las solicitudes de relación comercial.

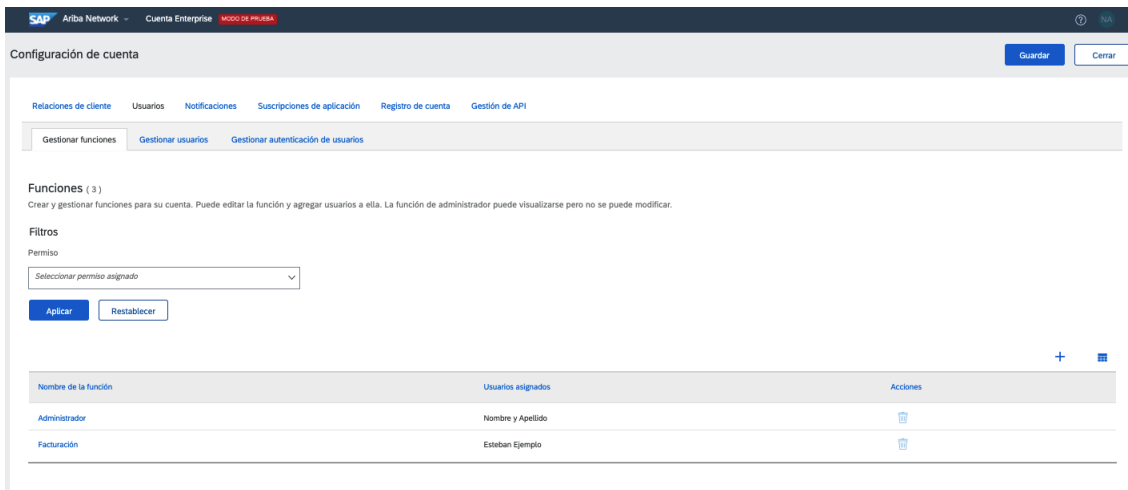
Aceptar automáticamente todas las solicitudes de relación Revisar manualmente todas las solicitudes de relación

Actualizar

Configuración – Usuarios

En la pestaña de “Usuarios” se podrán visualizar los usuarios dados de alta en su organización.

Si usted es el Administrador podrá administrar los roles y usuarios desde esta pestaña.



SAP Ariba Network - Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Configuración de cuenta

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

Gestionar funciones Gestionar usuarios Gestionar autenticación de usuarios

Funciones (3)
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.

Filtros
Permiso
Seleccionar permiso asignado

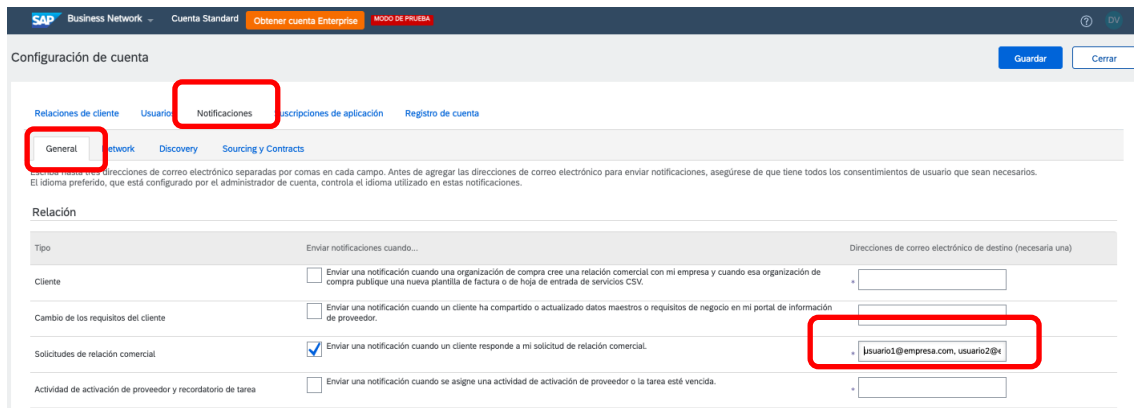
Aplicar Restablecer

| Nombre de la función | Usuarios asignados | Acciones |
|----------------------|--------------------|----------|
| Administrador | Nombre y Apellido | |
| Facturación | Esteban Ejemplo | |

Para más detalle referirse al instructivo de “Gestión de Usuarios en Ariba Network”.

Configuración – Notificaciones

En la pestaña “General” se podrán activar y desactivar las notificaciones más generales.



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

Configuración de cuenta Guardar Cerrar

Relaciones de cliente Usuario **Notificaciones**cripciones de aplicación Registro de cuenta

General network Discovery Sourcing y Contracts

El idioma preferido, que está configurado por el administrador de cuenta, controla el idioma utilizado en estas notificaciones.

| 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. | + <input type="text"/> |
| 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. | + <input type="text"/> |
| Solicitudes de relación comercial | <input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando un cliente responde a mi solicitud de relación comercial. | + <input type="text" value="usuario1@empresa.com, usuario2@e"/> |
| 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. | + <input type="text"/> |



En los campos para casillas de correo electrónico escribe **hasta tres direcciones de correo electrónico** separadas por comas en cada campo.

Una vez ingresados los cambios haga click en “Guardar”.

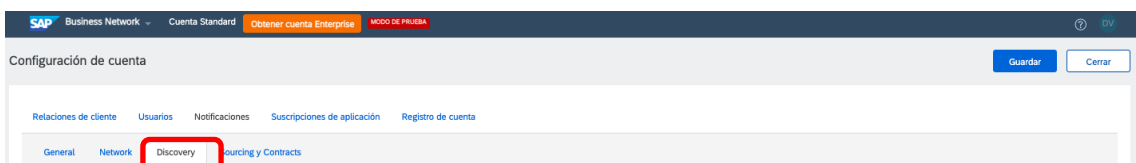
En la pestaña “Network” no es necesario modificar los valores preestablecidos.



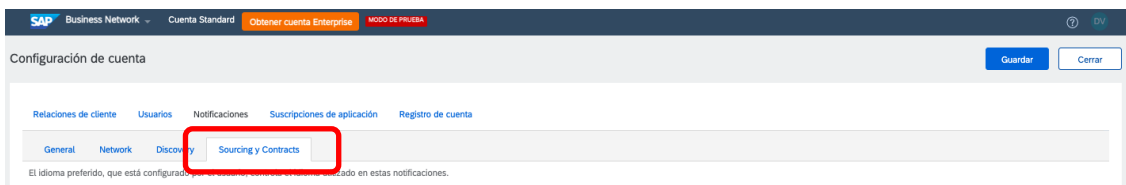
En la pestaña “Discovery” no es necesario modificar los valores preestablecidos.

Allí se podrán activar y desactivar las notificaciones relacionadas a las actividades de Ariba Discovery.

Ariba Discovery es la red de comercio B2B más grande del mundo, donde su empresa figurará con un perfil público y podrá ser contactada por posibles nuevos clientes.

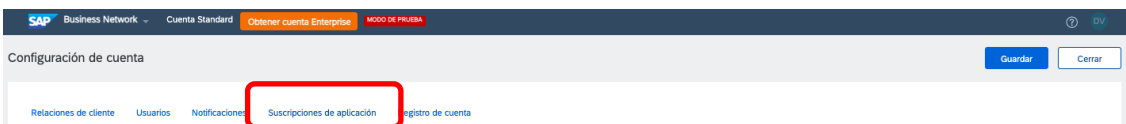


En la pestaña “Sourcing y Contracts” no es necesario modificar los valores preestablecidos.



Configuración – Suscripciones de aplicación

En la sección “Suscripciones de aplicación” no es necesario modificar los valores preestablecidos.



Configuración – Registro de Cuenta

En la pestaña de “Registro de Cuenta” se podrá registrar el dominio de su organización, de forma tal que, si un nuevo usuario utiliza el mismo dominio para el registro, se enviará una notificación por correo electrónico a la dirección de correo configurada.

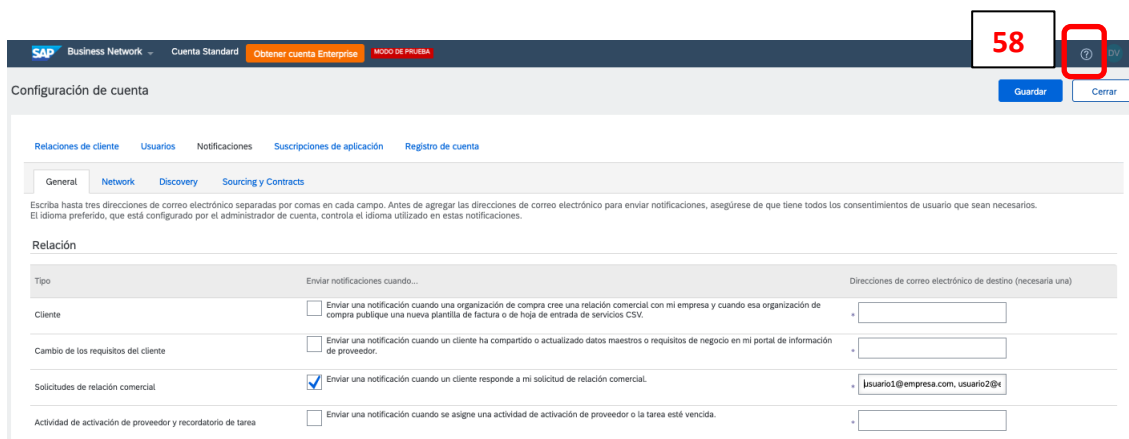




Para poder realizar el registro de dominio usted deberá contar con el rol de Administrador.

Para más detalle referirse al instructivo de “Gestión de Usuarios en Ariba Network”.

AYUDA ON LINE



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

58

Configuración de cuenta

Relaciones de cliente Usuarios Notificaciones Suscripciones de aplicación Registro de cuenta

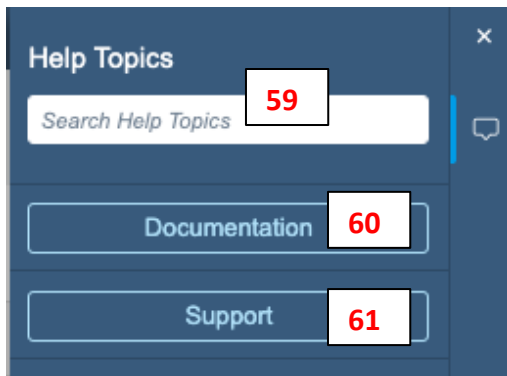
General Network Discovery Sourcing y Contracts

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.

| 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. | + <input type="text"/> |
| 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. | + <input type="text"/> |
| Solicitudes de relación comercial | <input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando un cliente responde a mi solicitud de relación comercial. | + <input type="text" value="usuario1@empresa.com, usuario2@"/> |
| 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. | + <input type="text"/> |

Guardar Cerrar

Haciendo click en el ícono de interrogante (58) en el margen superior derecho desplegará el panel de Ayuda Online.



En el campo de búsqueda (59) podrá realizar búsquedas específicas. También podrá consultar documentación (60) o contactar al Servicio de Asistencia de Ariba Network para obtener asistencia técnica (61).

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