

Manual de Registro de proveedores SAP Business Network



Estimado Usuario Ariba

Con la finalidad de apoyarle en el desarrollo de actividades dentro del sistema SAP Business Network, en la presente guía se presenta la descripción del proceso requerido para la creación de una cuenta de Ariba Network.

El objetivo de esta guía es comprender el proceso de registro para habilitarse con su cliente VITRO. Esperamos que este manual le sea de utilidad, si tiene alguna sugerencia o consulta favor indicarlo al canal de soporte habilitacionproveedores@vitro.com

Atentamente,

Vitro



Tabla de Contenido

<i>Registro de proveedores.....</i>	<i>4</i>
<i>Cuestionario de registro en Business Network.....</i>	<i>6</i>
<i>Inicio de sesión.....</i>	<i>15</i>
<i>Preguntas frecuentes.....</i>	<i>16</i>
1. ¿Cómo puedo validar si he establecido la relación comercial de manera correcta?.....	16
2. He olvidado mi usuario y/o contraseña ¿Cómo puedo recuperarlo?	18
3. He completado el registro ¿Por qué no puedo ver mis Ordenes de Compra?	20
4. Se ha producido un error inesperado ¿Cómo puedo borrar cookies y cache?	21
5. ¿Cómo puedo cambiar el contacto del administrador de la cuenta?.....	22
6. Si tengo algún inconveniente en el registro ¿Cuál es el canal de soporte?	23
7. ¿Existen costos asociados a mi cuenta de Ariba y qué tipo de cuenta que tengo?.....	24
8. ¿Cómo puedo registrar usuarios adicionales a mi organización?	25
<i>Recomendaciones.....</i>	<i>30</i>

Registro de proveedores

Paso 1

Para iniciar el proceso de registro, debe ingresar al correo recibido por parte de la plataforma SAP Ariba y seleccionar el botón **"Get started"**. El remitente del correo es Administrador de Ariba (ordersender-prod@ansmp.ariba.com)

En caso de no recibirlo, buscar dentro de la carpeta de Spam o correo no deseado.

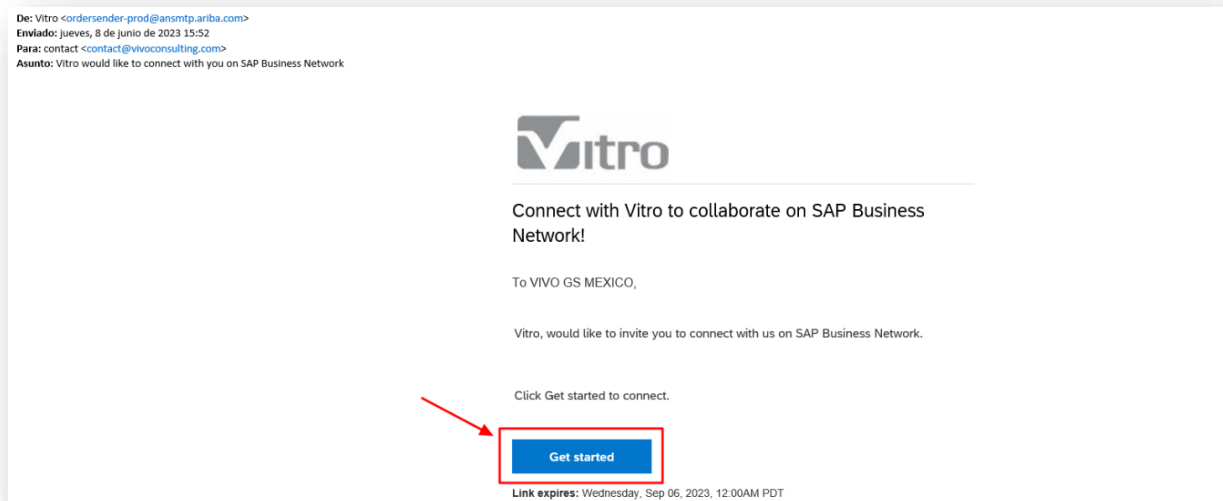


Imagen No.1: Invitación de Ariba al correo electrónico.

***Nota:** El registro en Ariba debe realizarse únicamente con la invitación recibida por parte del cliente VITRO.

Paso 2

Al ingresar al link de la invitación, se muestran dos opciones de registro:

1. **Usar una cuenta existente:** si ya tiene una cuenta de Ariba, dirigirse a la sección ["Vincular una cuenta existente con el cliente"](#) de este manual.
2. **Crear una nueva cuenta:** si no tiene una cuenta registrada en Ariba y es su primera vez ingresando, dirigirse a la sección ["Cuestionario de registro en Ariba Network"](#) de este manual.

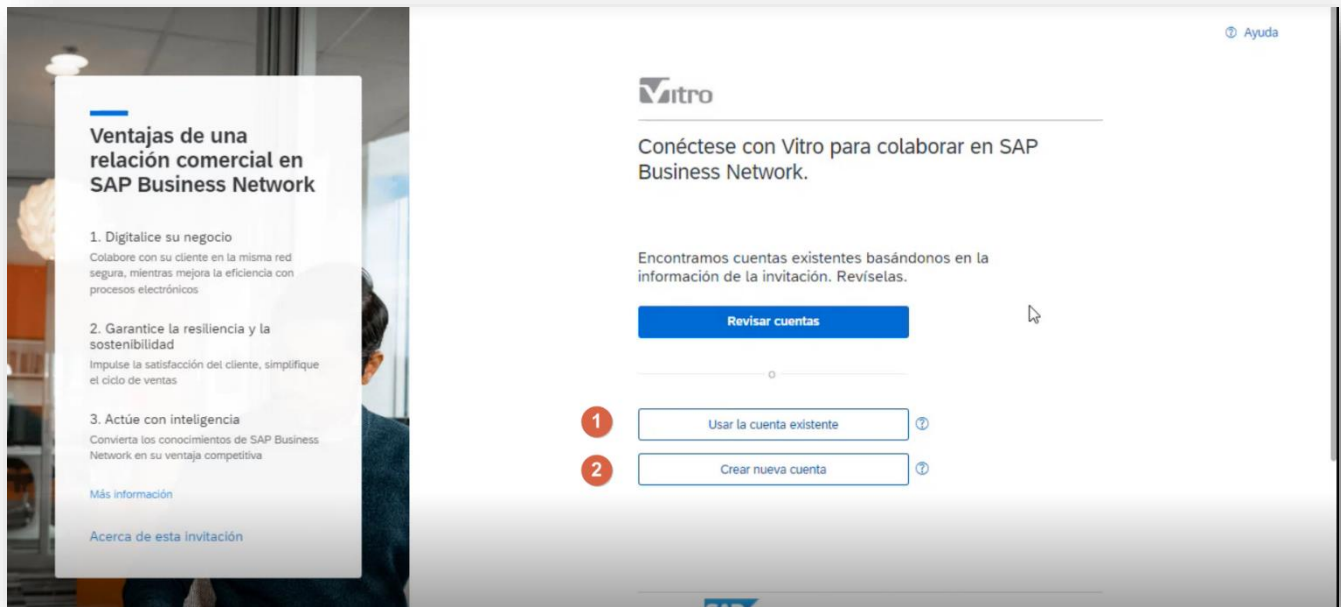


Imagen No.2: inicio de sesión desde invitación.

Cuestionario de registro en Business Network

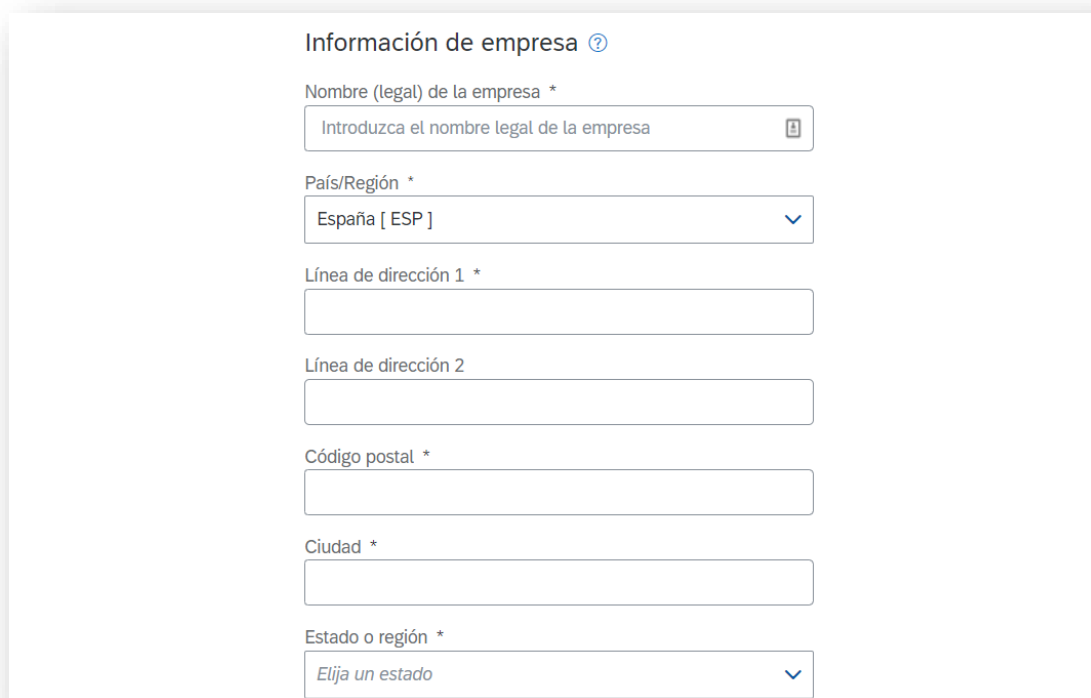
Paso 1

El formulario está compuesto por dos secciones que se deben completar para realizar el registro.

Nota: Los campos marcados con asterisco rojo () representa los campos obligatorios, necesarios para el registro del proveedor.*

1.1 Información de la empresa:

- **Company legal name:** ingresar el nombre completo de su organización.
- **País:** seleccionar el país en que se encuentra su organización.
- **Dirección:** ingresar la ubicación de su organización. Puede escribir en las dos líneas si es necesario.
- **Código postal:** dígitos según estandarización del país al que pertenezca su organización.
- **Ciudad:** especificar la ciudad en la que se ubica su organización.
- **Estado o región:** especificar estado o región al que pertenece su organización.



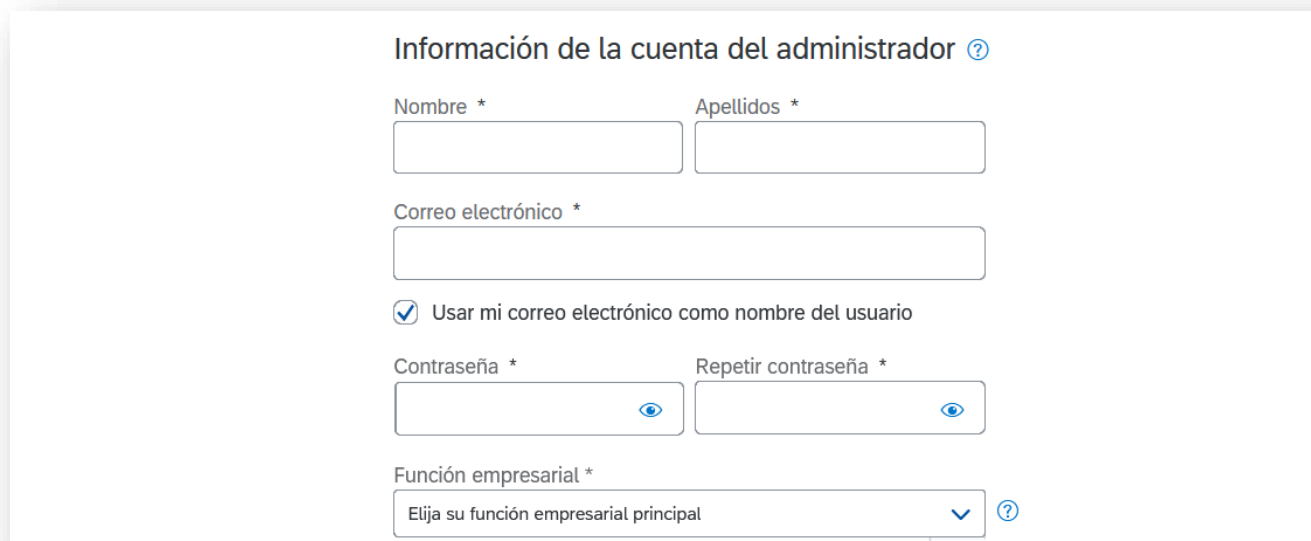
The screenshot shows a web form titled "Información de empresa" with a help icon. It contains several input fields, some of which are marked as required with a red asterisk (*). The fields are: "Nombre (legal) de la empresa *" with a text input and a small icon; "País/Región *" with a dropdown menu showing "España [ESP]"; "Línea de dirección 1 *" with a text input; "Línea de dirección 2" with a text input; "Código postal *" with a text input; "Ciudad *" with a text input; and "Estado o región *" with a dropdown menu showing "Elija un estado".

Imagen No.3: información de la empresa.

1.2 Información de la cuenta del administrador

En esta sección deberá especificar la información requerida para la creación de su usuario en el sistema bajo la organización definida.

- **Usuario:** persona designada por su organización para participar en el módulo de Ariba definido por el cliente. Como buena práctica se recomienda que el nombre de usuario sea igual a su correo electrónico, seleccionando el botón **"Usar mi correo electrónico como nombre del usuario"**
- **Contraseña:** definir una contraseña para el usuario, tomando en cuenta los requisitos indicados:
 - ✓ Se deben tener entre 8 y 32 caracteres
 - ✓ Se permiten minúsculas, mayúsculas, números y caracteres especiales
 - ✓ No puede contener el nombre de usuario
 - ✓ No se aconseja utilizar caracteres y números repetidos de manera secuencial
 - ✓ Únicamente se permiten caracteres ASCII (números del 0 al 9, de la A a la Z en mayúscula y minúscula y algunos caracteres especiales)
- **Función empresarial:** seleccionar la función que desempeña el administrador de la cuenta de Ariba.



El formulario, titulado "Información de la cuenta del administrador" con un icono de ayuda (?), contiene los siguientes campos:

- Campos para "Nombre *" y "Apellidos *".
- Campo para "Correo electrónico *".
- Una opción seleccionada con un checkmark: "Usar mi correo electrónico como nombre del usuario".
- Campos para "Contraseña *" y "Repetir contraseña *", cada uno con un icono de ojo para alternar visibilidad.
- Un menú desplegable para "Función empresarial *" con la opción seleccionada "Elija su función empresarial principal" y un icono de ayuda (?).

Imagen No.4: información de la cuenta del administrador.


Paso 2

Una vez completada la información, seleccionar los acuerdos de condiciones de uso, la declaración de privacidad, el CAPTCHA (no soy un robot) y seleccionar crear cuenta para **finalizar el proceso de registro**.

☐ He leído y estoy de acuerdo con las [Condiciones de uso](#).

☐ Acepto que SAP Business Network haga accesible parte de mi información (de la empresa) a otros usuarios y al público en general según mi función dentro de SAP Business Network y de la configuración de visibilidad del perfil aplicable. Consulte [Declaración de privacidad](#) para saber cómo procesamos los datos personales.

☐ No soy un robot


 reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Crear cuenta

Imagen No.5: Completar cuestionario de registro.

Paso 3

Una vez finalizado el proceso de registro, se presentará un mensaje emergente el cual debe seleccionar la dirección “Ha introducido:”

Qué esperar cuando se crea una cuenta:

- 1. Digitalice su negocio**
Colabore con su cliente en la misma red segura, mientras mejora la eficiencia con procesos electrónicos
- 2. Garantice la resiliencia y la sostenibilidad**
Impulse la satisfacción del cliente, simplifique el ciclo de ventas
- 3. Actúe con inteligencia**
Convierta los conocimientos de SAP Business Network en su ventaja competitiva

[Más información](#)

Mtro

Recomendación de dirección

Hemos observado que su dirección está incompleta o no es válida. Seleccione una de las recomendaciones siguientes y haga clic en Confirmar.

Ha introducido:

☐ México, México, México, 00000

Recomendamos:

- ☐ Av México,53260,Naucalpan De Juárez,México 68,México
- ☐ Av México,52915,Atizapán De Zaragoza,México 86,México
- ☐ Cll México,52915,Atizapán De Zaragoza,México 86,México
- ☐ Cda México,52915,Atizapán De Zaragoza,México 86,México
- ☐ Av México,53428,Naucalpan De Juárez,México 86,México

Confirmar

Código postal *

00000

Ciudad *

Imagen No.6: Seleccionar dirección.

Paso 4

Luego de seleccionar la dirección, se redirigirá a una nueva página en la cual debemos de seleccionar "Continuar con la creación de la cuenta"

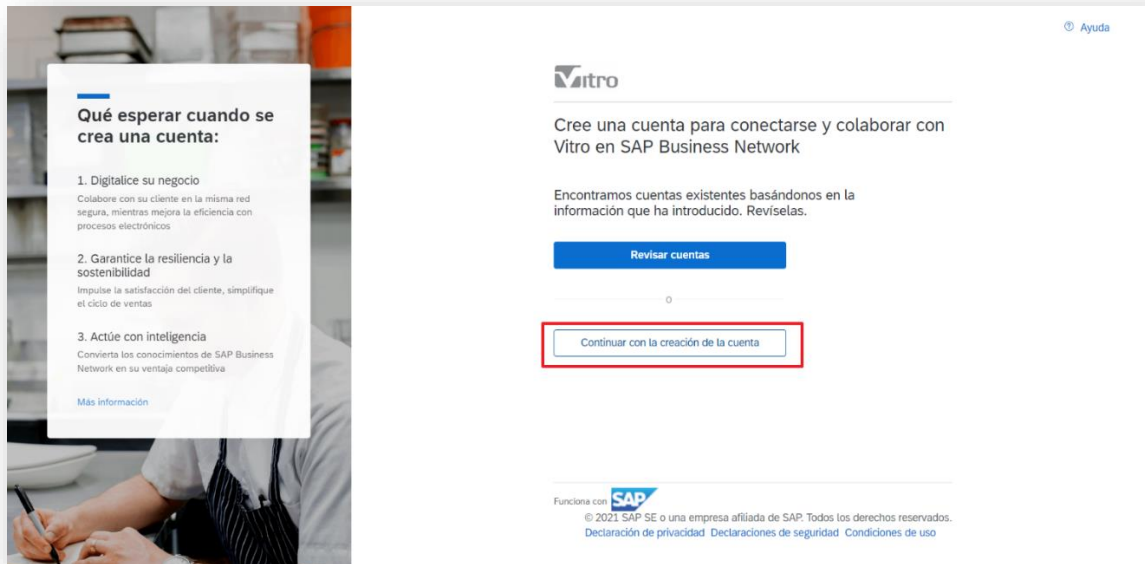


Imagen No.7: Creación de la cuenta.

Paso 5

Una vez demos clic en el botón, aparecerá una nueva venta, la cual debemos de dar clic en el botón "Agregar" la cual debemos agregar cierta información como lo es la "Categoría de servicio y producto".

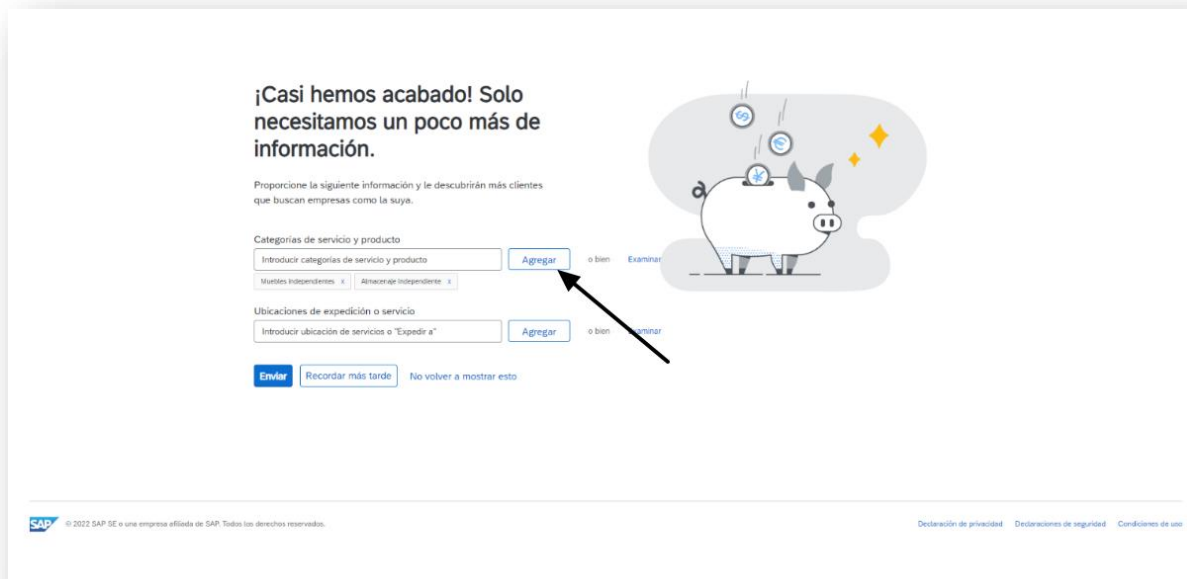


Imagen No.8: Agregar categoría.

Paso 6

Se debe examinar y seleccionar el tipo de categorías que más se adecuen al servicio que se brinda por parte de la empresa, esto con el fin de tener una mejor categorización de la empresa

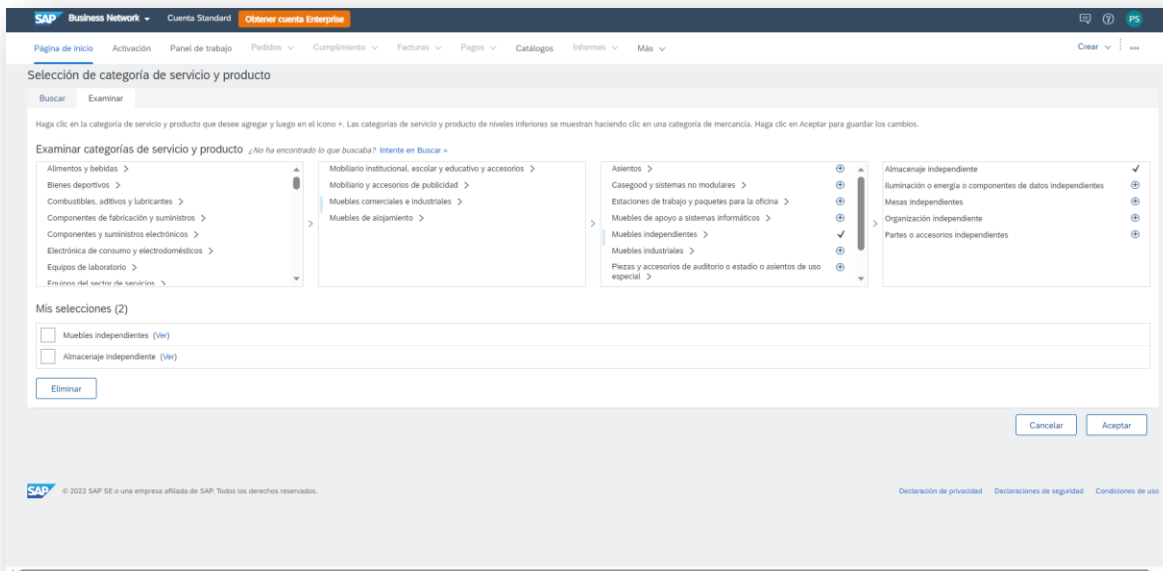


Imagen No.9: Selección de categoría.

Paso 7

Finalizada la selección de categoría, nuevamente visualizaremos dicha pestaña, la cual debemos validar que la información seleccionada haya sido agregada satisfactoriamente (Imagen No. 10), una vez revisada la información debemos de dar clic en el botón **“Enviar”**

¡Casi hemos acabado! Solo necesitamos un poco más de información.

Proporcione la siguiente información y le descubrirán más clientes que buscan empresas como la suya.

Categorías de servicio y producto
 Introducir categorías de servicio y producto [Agregar](#) o bien [Eliminar](#)
Eliminar independiente [Agregar independiente](#)

Ubicaciones de expedición o servicio
 Introducir ubicación de servicios o "Expedir a" [Agregar](#) o bien [Eliminar](#)
 México [Ver mapa](#)

[Enviar](#) [Recordar más tarde](#) [No volver a mostrar esto](#)

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

Imagen No. 10: Enviar información.

Paso 8

Luego de enviar la información, nos dirigimos a nuestra bandeja de correos, la cual debemos confirmar nuestro email dando clic en "Confirm email"

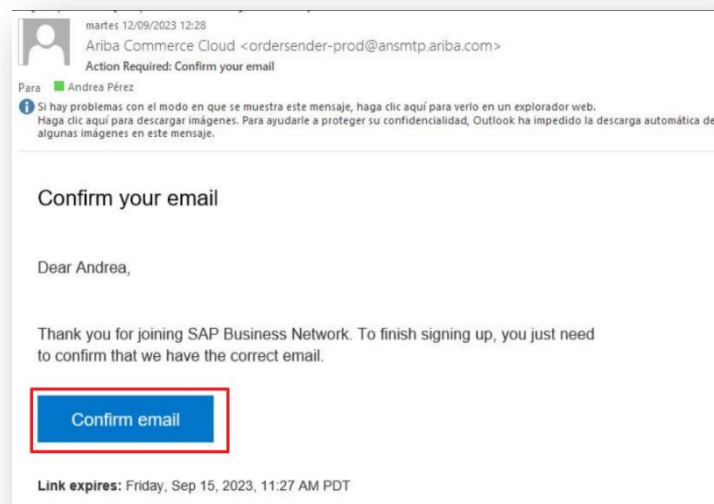


Imagen No. 11: Confirmar email

Paso 9

Posterior a ellos, la página de Ariba nos cargará y nos aparecerá un mensaje emergente, el cual indica la Bienvenida a SAP Business Network. Adicional a ello debemos dar clic en “Empezar”

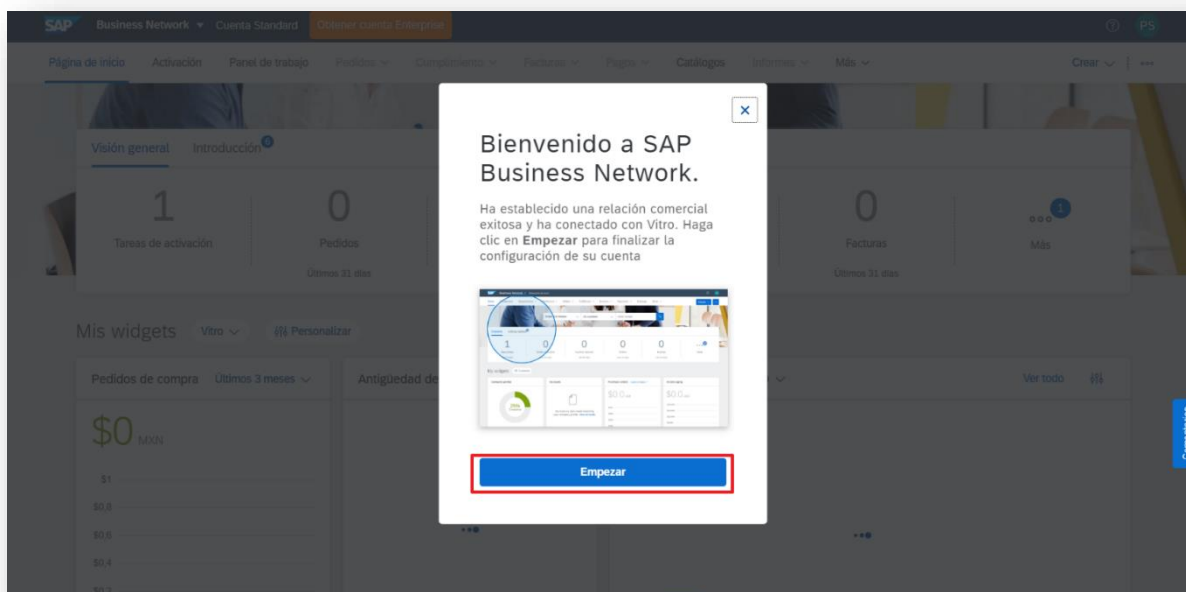


Imagen No. 12: Bienvenida a Business Network.

Paso 10

Por último, nos aparecerá la pantalla completa de SAP Ariba Business Network lo cual indica que hemos registrado e ingresado correctamente nuestra cuenta.

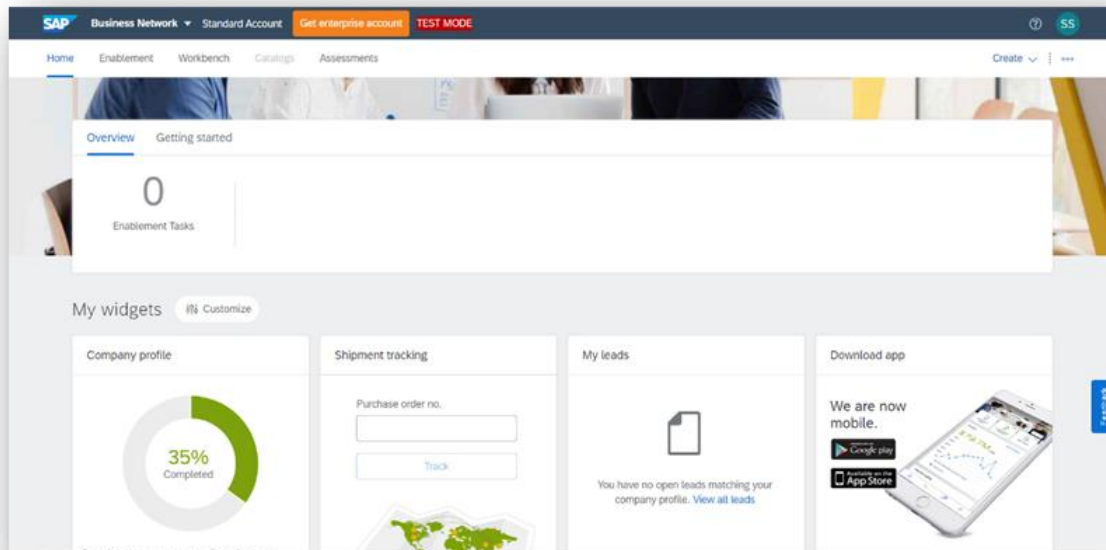


Imagen No.13: Finalizar proceso de registro

Vincular una cuenta existente con el cliente

Si usted ha trabajado anteriormente con otros clientes y cuenta con un usuario de Ariba Network, puede vincular su cuenta con el cliente VITRO.

Paso 1

En el enlace de invitación, seleccionar **"Usar cuenta existente"**, ingresar las credenciales de su cuenta existente y seleccionar **"Conectar"**. Esto permitirá que su cuenta se vincule con el nuevo cliente.

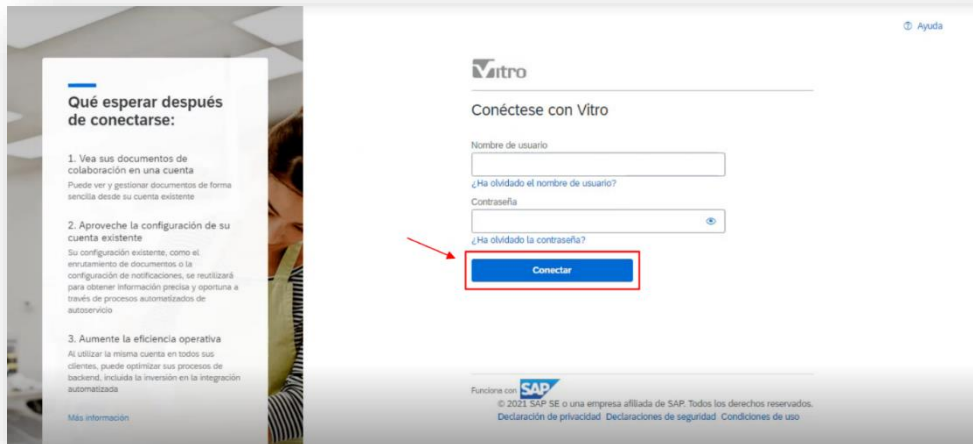


Imagen No.14: vincular cuenta existente en Ariba

Paso 2

Una vez ingresado el usuario existente, el sistema le dirigirá al inicio de ARIBA y recibirá un mensaje de confirmación de conexión con el cliente VITRO > Con esto **Finaliza el proceso de registro en SAP Ariba**.

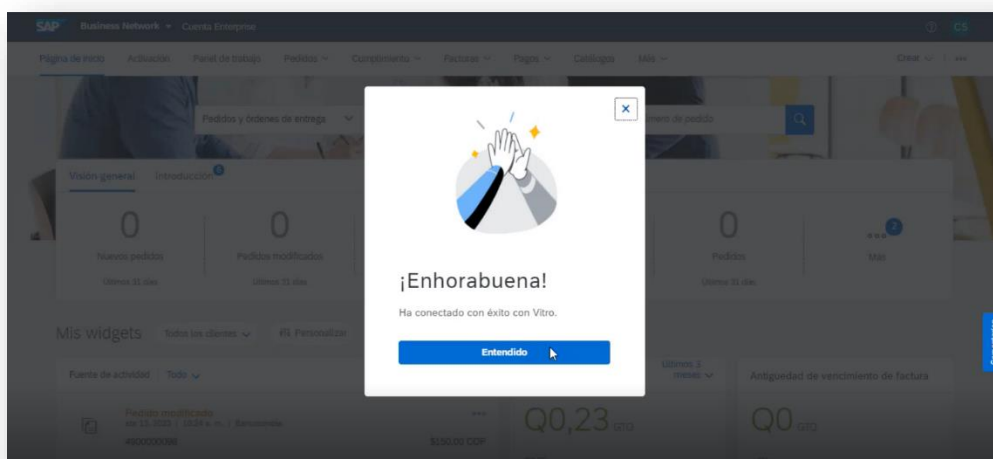


Imagen No.15: Finalizar proceso de registro

Inicio de sesión

Paso 1

Una vez registrada la organización y el usuario, usted puede acceder desde el navegador a SAP Ariba (<http://supplier.ariba.com/>), ingresar sus credenciales y seleccionar iniciar sesión.

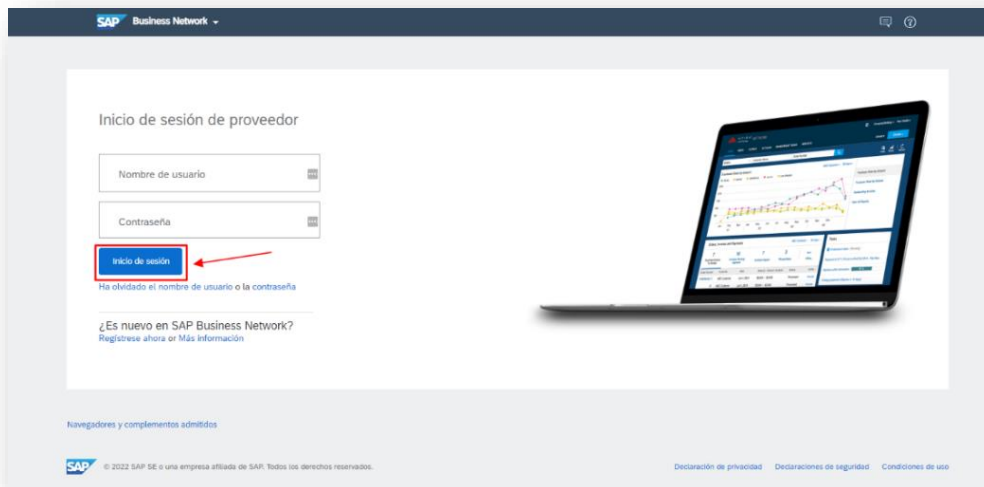


Imagen No.16: inicio de sesión.

Paso 2

Una vez ingresado el usuario existente, el sistema le dirigirá al inicio de ARIBA, donde podrá visualizar toda la información de la página de inicio de Ariba.

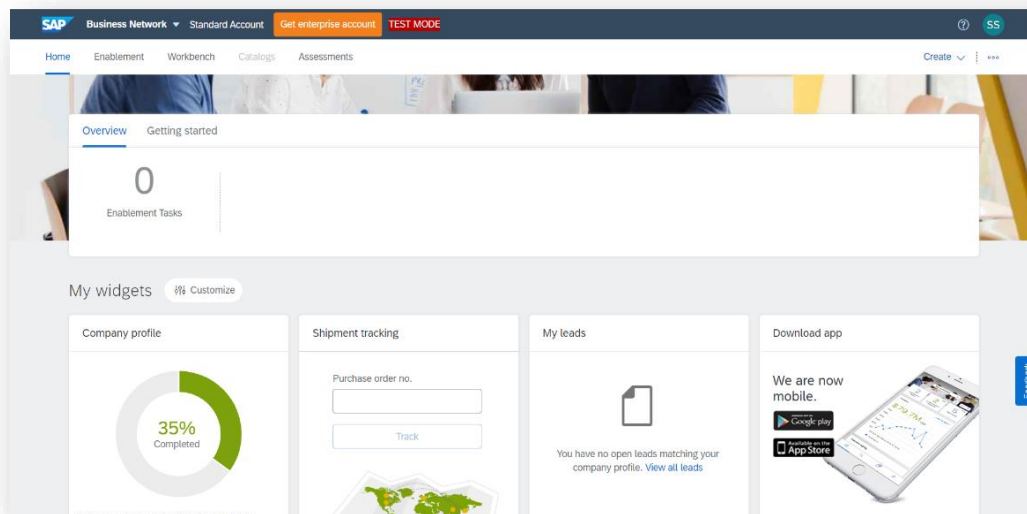


Imagen No.17: Página de Inicio en Ariba

Preguntas frecuentes

1. ¿Cómo puedo validar si he establecido la relación comercial de manera correcta?

1. Debemos dar clic en las iniciales de nuestra cuenta, la localizamos en la esquina superior derecha.
2. Nos redirigiremos a la parte de configuración
3. Debemos de dar clic en "Relaciones de cliente"

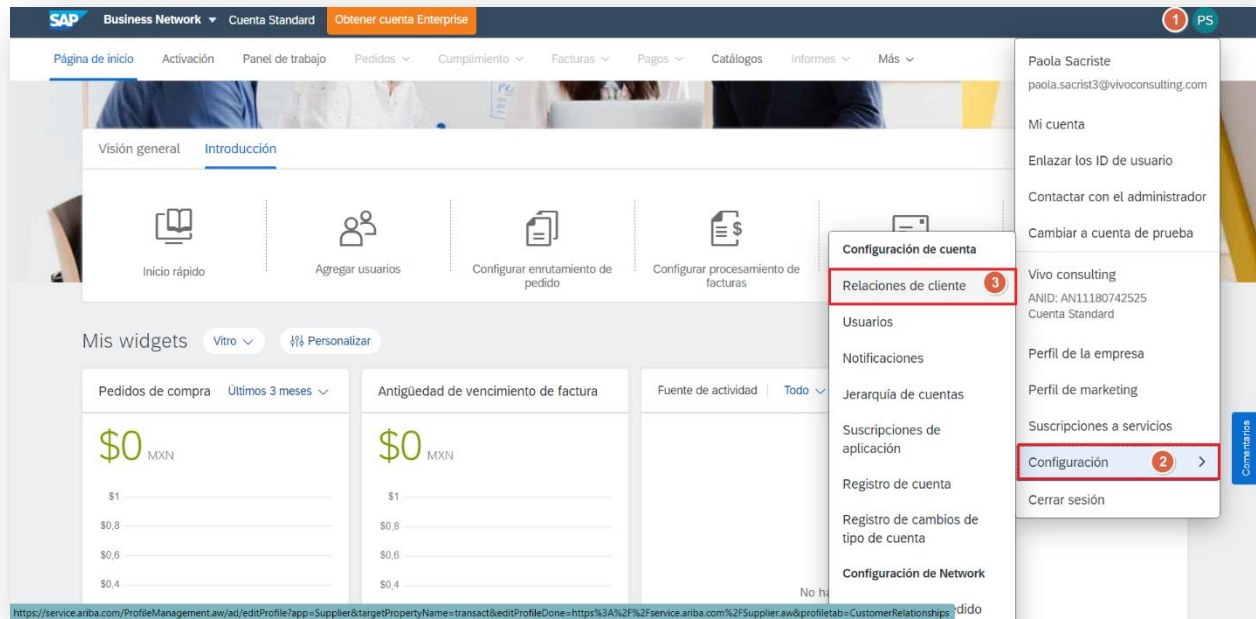


Imagen No.18: Relaciones de cliente

4. Verificar en la parte inferior que nuestro cliente debe aparecer "Vitro"
5. Una vez finalizada la revisión se procede a dar clic en "Cerrar"

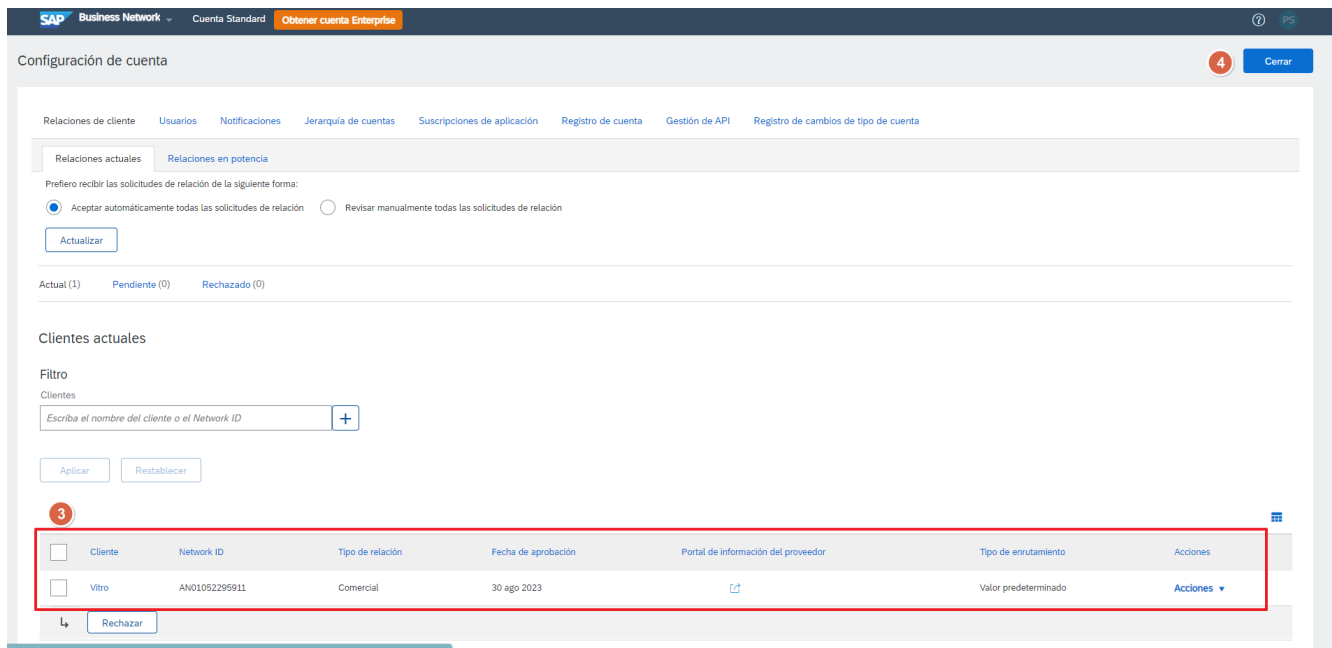


Imagen No.19: Relación activa Vitro.

2. He olvidado mi usuario y/o contraseña ¿Cómo puedo recuperarlo?

En caso no recuerde su usuario o contraseña, puede seleccionar “He olvidado el nombre de usuario o contraseña” en el inicio de Ariba (<http://supplier.ariba.com/>)

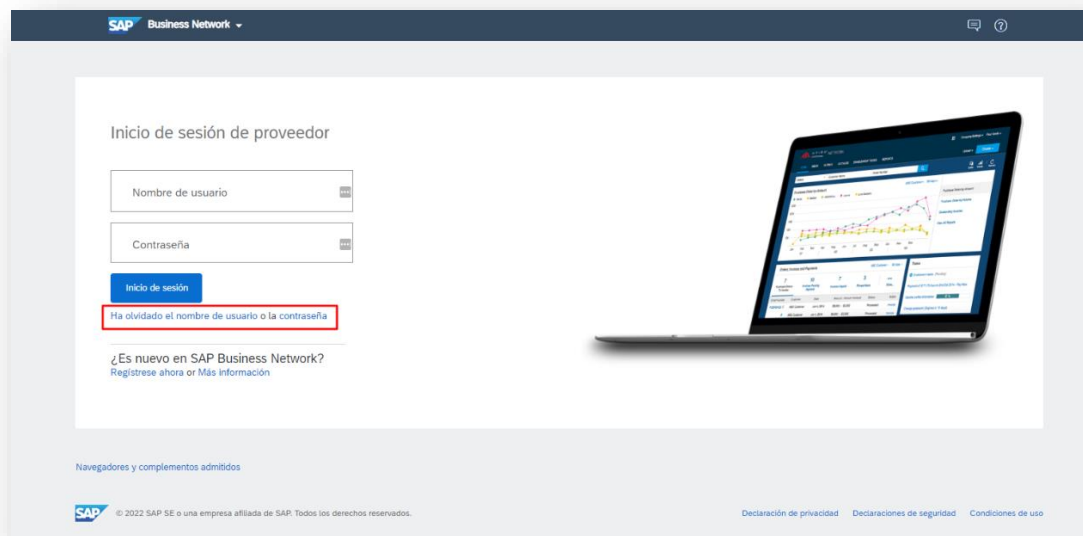


Imagen No.20: inicio de sesión.

1. Si no recuerda su nombre de usuario, seleccionar **“He olvidado mi nombre de usuario”** e ingresar el correo electrónico asociado a su cuenta de Ariba.

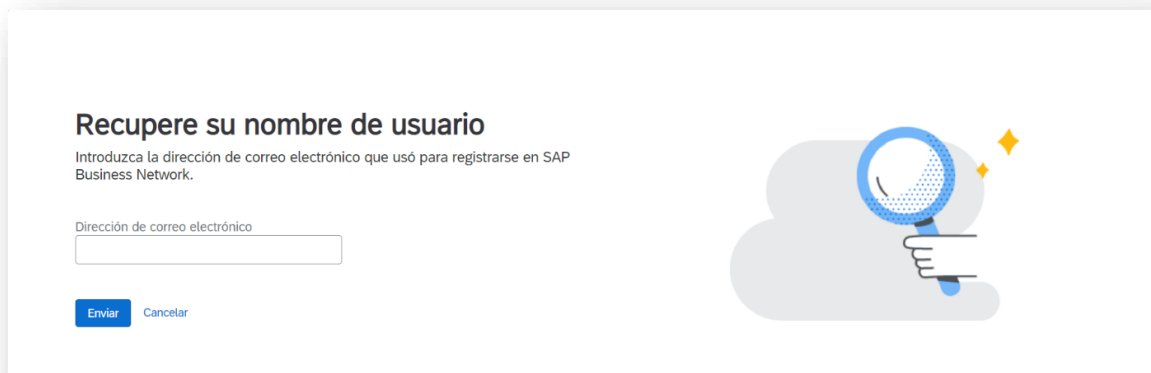
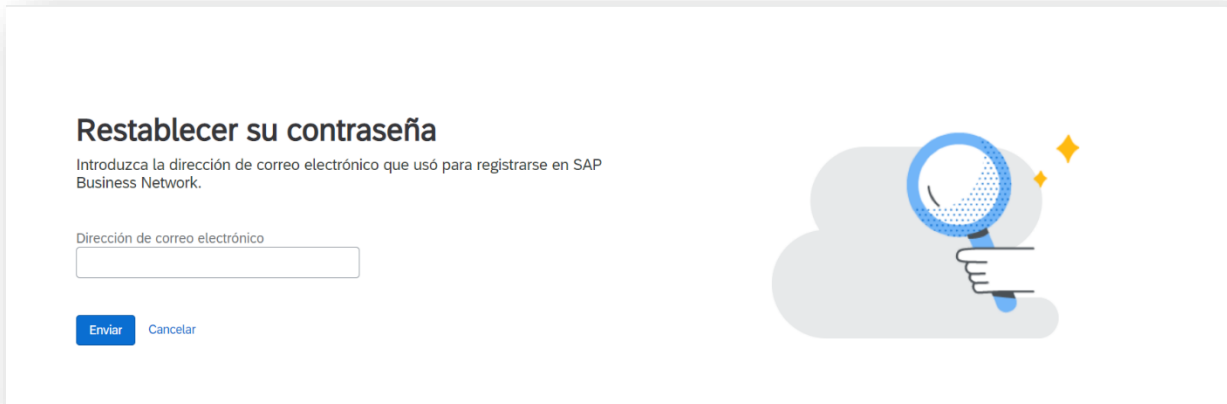


Imagen No.21: Recuperar nombre de usuario.

2. Si no recuerda su contraseña, seleccionar “Contraseña” e ingresar el correo electrónico asociado a su cuenta de Ariba.



Restablecer su contraseña

Introduzca la dirección de correo electrónico que usó para registrarse en SAP Business Network.

Dirección de correo electrónico

Imagen No.22. Restablecer contraseña.

***Nota:** una vez seleccionado “Enviar” para cualquiera de estas dos opciones, le llegará a su correo electrónico un enlace para recuperar su nombre de usuario o restablecer su contraseña.

Seleccionar el link que le redirige a reestablecer su contraseña en Ariba.



Imagen No.23. Correo para restablecer contraseña.

Establecer una nueva contraseña y pregunta secreta de seguridad. Al finalizar, presionar el botón “Confirmar contraseña”.

3. Como confirmación, el sistema mostrará un mensaje similar al siguiente.

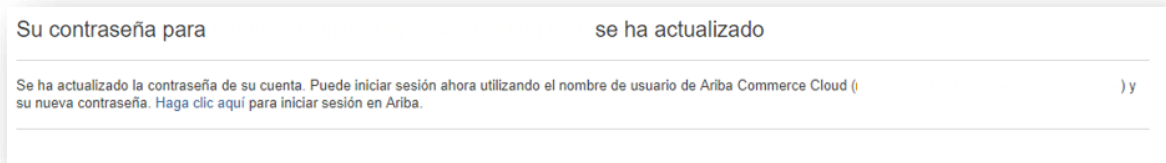


Imagen No.24. Confirmación de restablecimiento de contraseña.

3. He completado el registro ¿Por qué no puedo ver mis Órdenes de Compra?

Debe esperar a que VITRO le envíe un pedido de compra a través de la plataforma Ariba (ordersender-prod@ansmp.ariba.com) y seleccionar el botón "Procesar pedido".

Su comprador le indicará en qué momento le estará enviado un pedido de compra dependiendo de la necesidad.

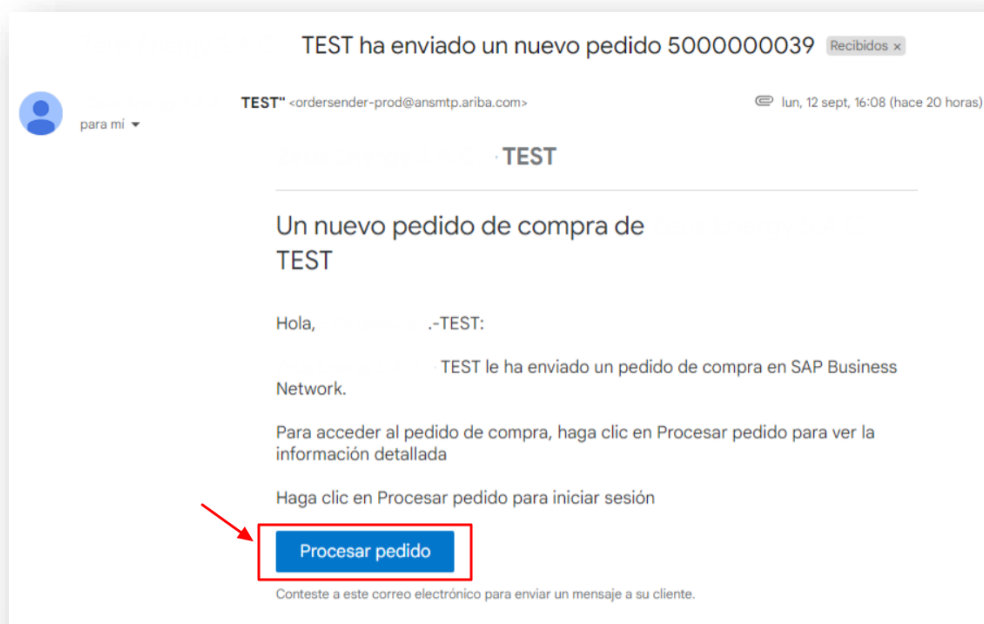


Imagen No.25. Ejemplo de orden de compra recibida al correo electrónico.

4. Se ha producido un error inesperado ¿Cómo puedo borrar cookies y cache?

Es posible que reciba un error inesperado al ingresar a Ariba, esto se debe a un problema de conexión a internet o que deba borrar las cookies y caché de su navegador.

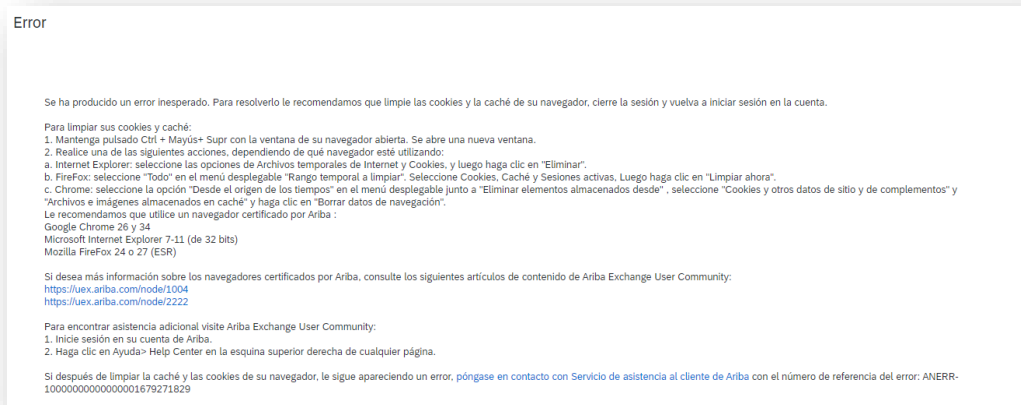


Imagen No.26. Error de navegador.

A continuación, se indica el procedimiento para solucionar este problema:

- Si utiliza Microsoft Edge:

1. Ir a configuración y más (tres puntos del lado superior derecho del explorador)
2. Configuración (Engranaje) > Privacidad, búsqueda y servicios
3. Elegir lo que se debe borrar en "Borrar datos de exploración" > Borrar datos de exploración ahora
4. Elegir el intervalo de tiempo de la lista
5. Seleccionar cookies y otros datos del sitio > Borrar ahora

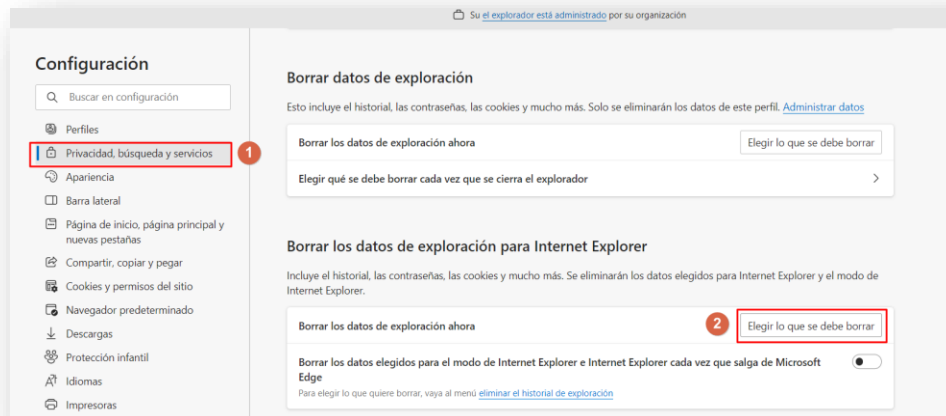


Imagen No.27. Borrar cookies y caché en Edge.

- Si utiliza Chrome:

1. En la esquina superior derecha clic en configuración (tres puntos)
2. Más herramientas > Borrar datos de navegación
3. Elegir un intervalo de tiempo > Para borrar todo, seleccionar todos los periodos
4. Marcar las casillas junto a "Cookies y otros datos de sitios" y "Imágenes y archivos almacenados en caché" > Borrar datos

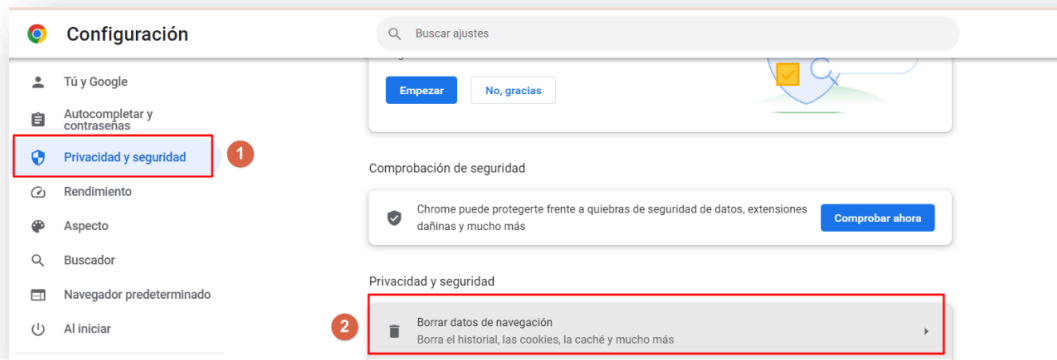


Imagen No.28. Borrar cookies y caché en Chrome.

5. ¿Cómo puedo cambiar el contacto del administrador de la cuenta?

En el caso de que la persona que administra la cuenta de Ariba requiera ser actualizada, se debe realizar de la siguiente manera.

Nota: Este cambio se debe realizar desde el usuario administrador, por lo que se recomienda ejecutar este cambio previo a la salida del usuario.

1. En la página de inicio de Ariba, seleccionar las iniciales en la esquina superior derecha > Mi cuenta

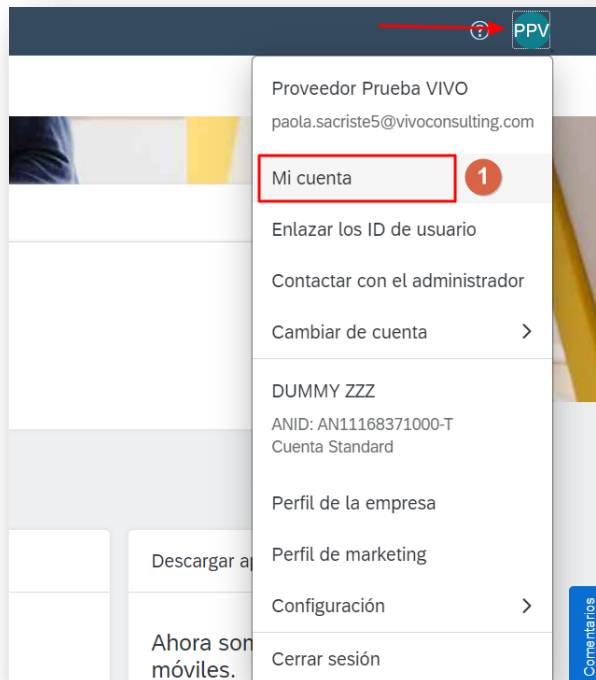


Imagen No.29: Configuración de usuarios

2. En la sección de correo electrónico, ingresar el nuevo correo electrónico y Guardar los cambios.

Imagen No.30: Cambio de correo electrónico

6. Si tengo algún inconveniente en el registro ¿Cuál es el canal de soporte?

Para consultas adicionales sobre el proceso de registro, puede contactarse directamente al correo de habilitacionproveedores@vitro.com

7. ¿Existen costos asociados a mi cuenta de Ariba y qué tipo de cuenta que tengo?

La cuenta predeterminada al momento de registrarse en SAP Business Network es una Cuenta Estándar, es decir que **no tiene ningún costo de uso**.

El cambio a tipo de Cuenta Enterprise es opcional e implica un costo que SAP le brindará de acuerdo con su negocio.

En el caso de estar interesado en adquirir una cuenta Enterprise luego de registrarse, lo puede realizar de la siguiente manera:

1. En la página de inicio de Ariba seleccione “Obtener una cuenta Enterprise”



Imagen No.31: Cuenta Enterprise

2. Podrá visualizar los beneficios de una cuenta Enterprise y obtener el costo de suscripción debe dirigirse a [SAP Business Network for Suppliers | Enterprise Account](#)

Actualice para entender todo el valor de Ariba Network.

	CUENTA STANDARD Su cuenta actual	CUENTA ENTERPRISE Upgrade
CUMPLIMIENTO		
Pedidos y facturas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responda a pedidos enviados a través del correo electrónico utilizando características que su cliente solicite, como confirmaciones de pedido, avisos de expedición y facturas ✓ Compruebe los estados de factura y cree facturas sin pedido, si su cliente admite estas prestaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Salte los mensajes de correo electrónico, obtenga y gestione los pedidos y las facturas todo en Ariba Network. ✓ Use cargas CSV para gestionar grandes documentos.
Catálogos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicación de catálogos que muestran en detalle sus productos y servicios.* 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Publique catálogos que muestran en detalle sus productos y servicios
Integración		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Integración con sus sistemas locales a través de cXML, EDI
Archivo legal		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acceso a la prestación para archivar facturas a largo plazo (se aplican restricciones regionales)
Informes		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obtenga informes para realizar el seguimiento de transacciones y actividades de venta
Servicio de asistencia	Help Center	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Help Center, llame por teléfono, chatee y envíe un formulario web
Tarifas	Gratis	Con cobro basado en uso

*Los usuarios de la cuenta estándar activarán ellos mismos los catálogos. El contenido y la documentación de Help Center están disponibles para el autoservicio.

Imagen No.32: Detalles de Cuenta Enterprise

8. ¿Cómo puedo registrar usuarios adicionales a mi organización?

1. Ingresar a SAP Ariba
2. Seleccionar las iniciales en la parte superior derecha > Configuración > Usuarios

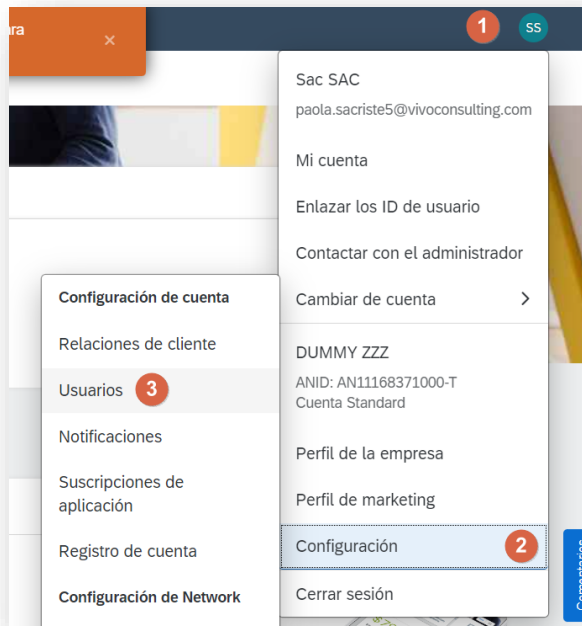


Imagen No.33: Registro de usuarios adicionales

3. Seleccionar Gestionar usuarios > Crear usuario

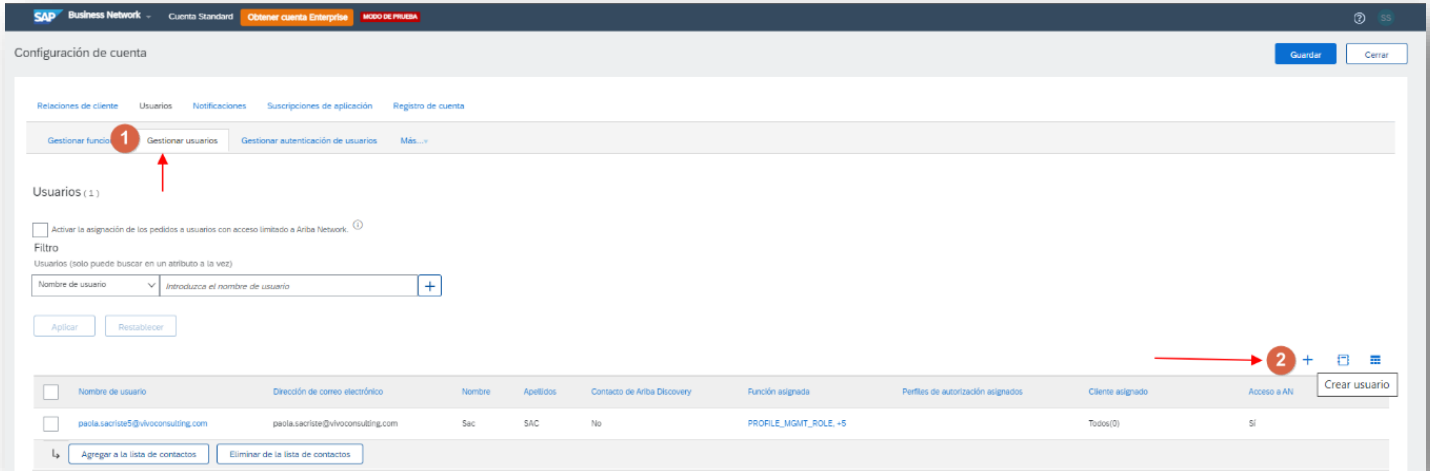


Imagen No.34: Registro de usuarios adicionales

4. Completar los **campos obligatorios** marcados con asteriscos.

Crear función

* Indica un campo obligatorio

Información de nueva función

Nombre: * 1

Descripción:

Permisos

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

☒ Permiso 2 Descripción 1

Imagen No.35: Registro de usuarios adicionales

5. En la sección de asignación de función seleccionar **Crear función**

6. Asignar nombre de permisos > Seleccionar los permisos a agregar > **Guardar**

Nota: en el caso de querer agregar todos los permisos, seleccionar directamente la casilla de "Permisos"

Permisos

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

☐ Mostrar todos los permisos disponibles

Página »

<input checked="" type="checkbox"/> Permiso	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a aviso de calidad	Acceso para ver documentos de aviso de calidad
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a contratos	Ver contratos y generar facturas, como admitan los clientes (se necesita acceso a la Bandeja de entrada)
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a Inspección de calidad	Acceso para ver documentos de inspección de calidad
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a la Bandeja de salida	Ver y buscar documentos en la Bandeja de salida y realizar acciones basándose en su función
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a la revisión de calidad	Acceder para ver documentos de revisión de calidad
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a la revisión de la prueba de servicio	Permite a los usuarios revisar y asignar un pedido a una prueba de servicio
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a registro de ID	Registrar identificadores únicos, como dominios de correo electrónico
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso al desarrollo de API	Acceder al desarrollo de la API utilizando el portal para desarrolladores de SAP Arriba.
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso al informe de la prueba de servicio	Permite al usuario crear y ejecutar informes de prueba de servicio
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso al número de tarjeta de crédito	Gestionar la visualización de números de tarjetas de crédito en pedidos
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso de extracción de DOX	Acceso al servicio SAP DOX para crear o editar plantillas
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso de logística	Realizar acciones de logística con acceso limitado a la información de transacciones
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso de servicios	Realizar acciones de servicio con acceso limitado a la información de transacciones
<input checked="" type="checkbox"/> Aceptación de solicitud de pedido de cambio	Permite al usuario aceptar los cambios propuestos para el pedido de compra en la solicitud de cambio
<input checked="" type="checkbox"/> Actividades de pago	Gestionar las actividades de pago

Imagen No.36: Registro de usuarios adicionales

7. Dirigirse a la pestaña “Gestionar usuarios”
8. Dar clic en “+” para agregar un usuario

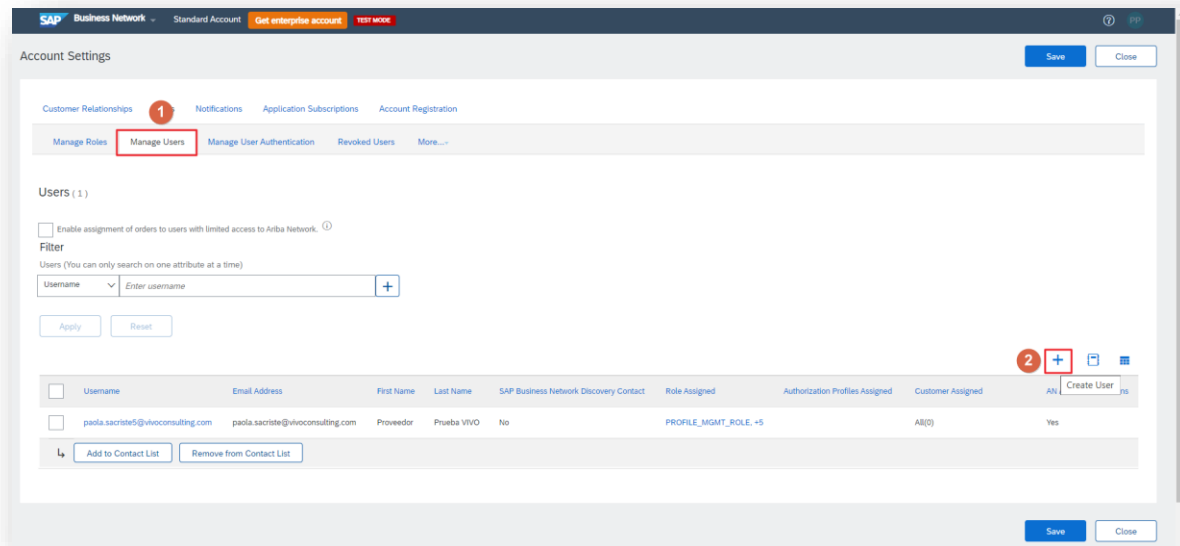


Imagen No.37: Registro de usuarios adicionales

9. Completar los campos obligatorios
10. Selección los permisos anteriormente creados
11. Dar clic en “Guardar”

Nota: El usuario debe ser en formato de correo. Ej: *Vitro@gmail.com*

Create User

Create a new user account and assign a role and if needed assign them to a business unit. Arriba will email a temporary password to the address provided for the new user account. The account information entered here will not be modifiable after you click Done. However, you can modify role assignments at any time.

New User Information

1

Username: * Luis.cano@vivoconsulting.com ⓘ

Email Address: * Luis.cano@vivoconsulting.com

First Name: * Luis

Last Name: * Cano

☐ Do not allow the user to resend invoices to the buyer's account. ⓘ

☐ This user is the SAP Business Network Discovery Contact ⓘ

☐ Limited access ⓘ

Office Phone: Country: USA 1 Area: Number:

Role Assignment

Name	Description
<input type="checkbox"/> Administrador 2	
<input checked="" type="checkbox"/> 2 Administrador 3	

Customer Assignment

Assign to Customer: ☒ All Customers ☐ Select Customers





Imagen No.38: Registro de usuarios adicionales

12. El usuario recibirá una notificación a su correo electrónico para [Registrarse en el sistema](#).

13. ¿A qué se refiere el número de DUNS?

El número de DUNS es un identificador único y opcional que se utiliza para representar de manera universal a una empresa en todo el mundo. Este código proporciona una forma estandarizada de identificar a las organizaciones y facilita su seguimiento en transacciones comerciales y financieras a nivel global.

Recomendaciones

-  Para optimizar el proceso de registro y de negociación, el explorador de internet sugerido es **Microsoft Edge** en su versión actual.
-  Anotar su nombre de usuario y contraseña en un lugar seguro y de fácil acceso. Puede apoyarse con el administrador de contraseñas del navegador Microsoft Edge o Google Chrome.
-  Verificar que las notificaciones del sistema de Ariba no se direccionen a la carpeta de "Correos no deseados" o "Spam". Si es así, debe validar que no tenga bloqueado al administrador de Ariba como remitente.
-  Los mensajes enviados por parte de Ariba se enviarán con un remitente llamado "Administrador de Ariba".