

# Ariba Network

## Guía de configuración



# Contenido

---

## Configuración de la cuenta

- Notificaciones del correo electrónico
- Enrutamiento del pedido electrónico

## Creación de una cuenta de prueba

## Gestión de roles y usuarios

## Asistencia de Ariba Network



# Acceso a la cuenta y configuración

Ingresa en  
<http://supplier.ariba.com>

Ingresa su usuario y contraseña y haga clic en Inicio de sesión para acceder a su cuenta de producción.

Haga clic en la pestaña de Perfil de la empresa.

Se abrirá la ventana "Perfil de la empresa".

Haga clic en la sección que desee actualizar.

The screenshot displays the Ariba Supplier interface. At the top, the header reads "ARIBA | NETWORK". Below this, the "Ariba Supplier Iniciar sesión" section contains two input fields: "Introduzca el nombre de usuario" and "Introduzca la contraseña", both highlighted with orange boxes. A yellow "Inicio de sesión" button is positioned below these fields. To the right, a section titled "Únase a Ariba Network" provides information about the network and a link to "Registrarse como nuevo proveedor >>".

Below the login section, the "Cuenta de Vendedor" dropdown menu is open, showing the account ID "AN01006898448, Paquete Básico" and a progress bar. The menu is divided into several sections, with "Perfil de la empresa" and "Configuración de cuenta" highlighted by orange boxes. The "Perfil de la empresa" section includes a progress bar at 35% and a prompt to "Introduzca una breve descripción para alcanzar el 45% >". The "Configuración de cuenta" section lists options such as "Relaciones de cliente", "Usuarios", "Notificaciones", and "Jerarquía de cuentas". The "Configuración de Network" section lists options like "Enrutamiento de pedido electrónico", "Enrutamiento de factura electrónica", "Pagos acelerados", "Envíos", and "Notificaciones de Network".

The main content area below the menu shows a "Buscar" section with a list of items: "Pedidos y órdenes de en...", "Confirmaciones de pedidos", "Avisos de expedición", "Facturas", "Pagos", and "Más...". To the right of this list are filters for "Clientes", "Número", and "Rango". Below the search section, the "Estado del pedido" section is partially visible.

# Configuración del Perfil de la empresa

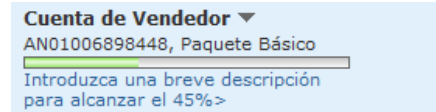
## Perfil de la empresa



Complete o actualice todos los campos requeridos en la lista, señalados con un asterisco, en la sección **"Básico"**. Haga clic en el botón **"Agregar"** para clasificar su empresa según **producto, territorio de ventas y sector**.

En la pestaña **"Negocios"**, ingrese información financiera y datos fiscales.

En la pestaña **"Marketing"**, puede agregar la descripción y el logo de la empresa e incluso enlaces a sus redes sociales.



### Perfil de la empresa

#### Suscripciones a servicios

#### Configuración de cuenta

- Relaciones de cliente
- Usuarios
- Notificaciones
- Jerarquía de cuentas

#### Configuración de Network

- Enrutamiento de pedido electrónico
- Enrutamiento de factura electrónica
- Pagos acelerados
- Envíos
- Notificaciones de Network

Es posible agregar los contactos principales de la empresa **en la sección "Contactos"**. También podrá establecer contactos adicionales (según el puesto o el cliente).

Ingresa y suba certificados con fecha de vencimiento en la pestaña **"Certificados"**, si corresponde.

**Asegúrese de guardar todos los cambios que realice.**

Cuanta más información aporte, más oportunidades de negocio tendrá.

# Reglas de transacciones con Arauco

Estas reglas determinan qué datos puede ingresar el proveedor al momento de generar la factura.

Inicie sesión en su cuenta de Ariba Network.

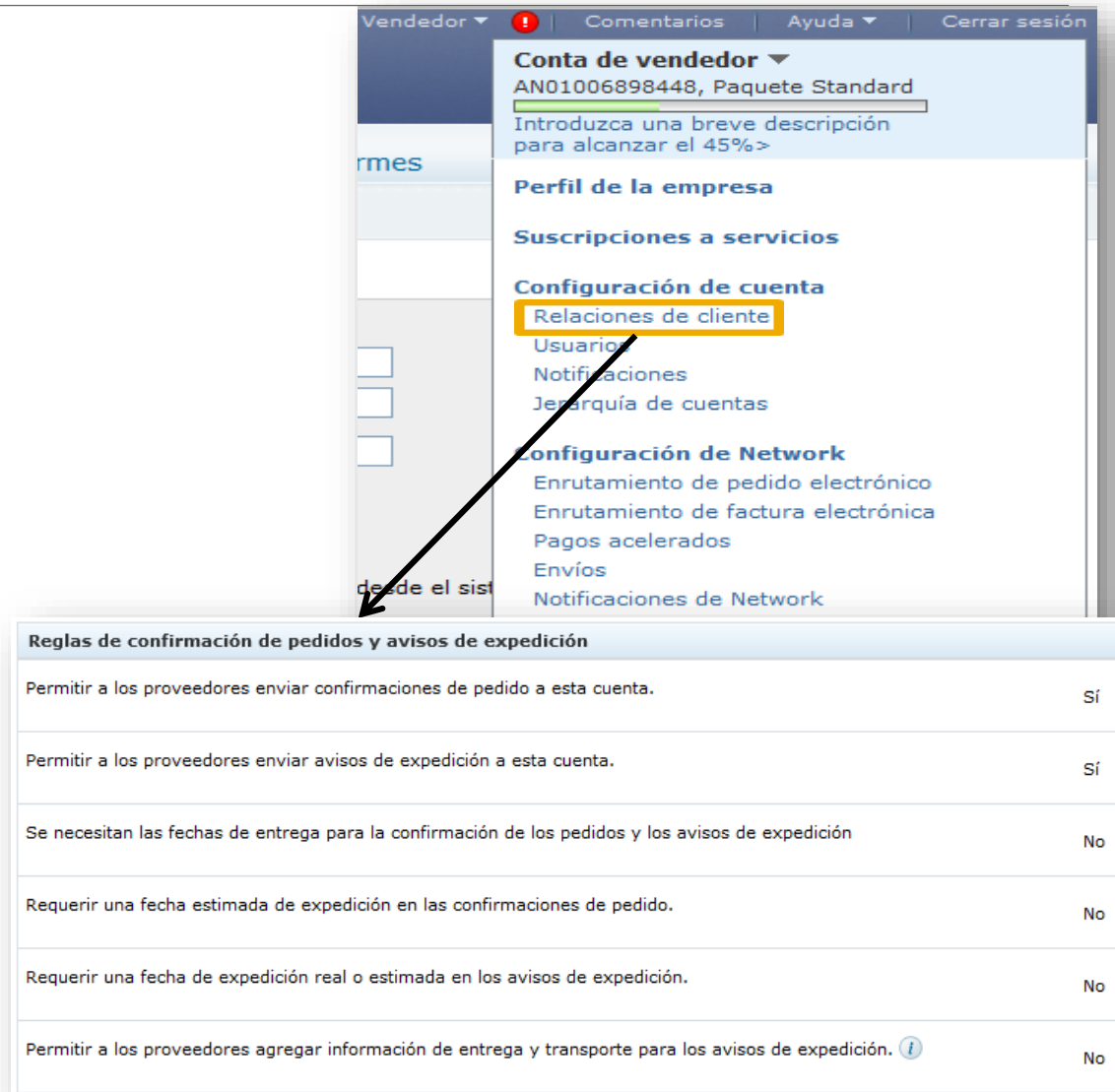
Haga clic en la esquina superior derecho del “**Navegador de Administración**” y luego en “**Relaciones de cliente**”, que se encuentra dentro de “Configuración de la cuenta”.

Aparecerá una lista de sus clientes. Haga clic en el nombre del cliente. (Arauco) para ver qué reglas estableció con respecto a la facturación.

Baje con el cursor hasta la sección de configuración de la factura y vea las reglas.

Si Arauco habilitó las reglas de facturación según el país, entonces usted podrá elegir su país en la opción de “País de origen de la factura” que aparece en el menú desplegable.

Haga clic en “**Completado**” cuando haya terminado.



Vendedor ▾ | Comentarios | Ayuda ▾ | Cerrar sesión

**Conta de vendedor ▾**  
AN01006898448, Paquete Standard  
Introduzca una breve descripción para alcanzar el 45%>

**Perfil de la empresa**

**Suscripciones a servicios**

**Configuración de cuenta**

- Relaciones de cliente**
- Usuarios
- Notificaciones
- Jerarquía de cuentas

**Configuración de Network**

- Enrutamiento de pedido electrónico
- Enrutamiento de factura electrónica
- Pagos acelerados
- Envíos
- Notificaciones de Network

**Reglas de confirmación de pedidos y avisos de expedición**

Permitir a los proveedores enviar confirmaciones de pedido a esta cuenta.	Sí
Permitir a los proveedores enviar avisos de expedición a esta cuenta.	Sí
Se necesitan las fechas de entrega para la confirmación de los pedidos y los avisos de expedición	No
Requerir una fecha estimada de expedición en las confirmaciones de pedido.	No
Requerir una fecha de expedición real o estimada en los avisos de expedición.	No
Permitir a los proveedores agregar información de entrega y transporte para los avisos de expedición. ⓘ	No



# Notificaciones

Indican qué notificaciones del sistema le gustaría recibir y a qué dirección de correo electrónico enviarlas.

Haga clic en la pestaña "Notificaciones" de "Configuración de cuenta". Es posible acceder a las notificaciones de la red desde aquí también o directamente desde la pestaña "Network" que se encuentra en el menú de "Notificaciones".

**Nota:** Puede ingresar hasta 3 direcciones de correo electrónico para cada tipo de notificación. Debe separar las direcciones con coma y sin espacio.

## Configuración de cuenta

Relaciones de cliente Usuarios **Notificaciones** Jerarquía de cuentas

General **Network** Discovery

Escriba hasta tres direcciones de correo electrónico separadas por comas por campo.  
El idioma preferido que está configurado por el administrador de cuenta controla el idioma utilizado en estas notificaciones

### Enrutamiento de pedido electrónico

Tipo	Enviar notificaciones cuando...
Pedido	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los pedidos. <input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando las solicitudes de pedido de cambio se actualicen
Petición de información de pedido	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciban peticiones de información de pedido de compra. <input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar peticiones de información de pedido de compra.
Parte de horas	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los partes de horas. + <input type="text"/>
Notificación de documentación pendiente	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se reconozcan los artículos entregados a través de la documentación pendiente. + <input type="text"/>

### Suscripciones de catálogo

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Catálogo	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando un cliente se suscribe a mis catálogos o cuando mi cliente de compras envíe actualizaciones de estado de los mismos, incluyendo errores de catálogo. <i>Nota: Solo los usuarios de la solución Ariba Procurement pueden enviar actualizaciones de estado a los proveedores.</i>	+ <input type="text"/>

## Cuenta de Vendedor ▼

AN01006898448, Paquete Básico

Introduzca una breve descripción para alcanzar el 45%>

## Perfil de la empresa

## Suscripciones a servicios

## Configuración de cuenta

Relaciones de cliente

Usuarios

Notificaciones

Jerarquía de cuentas

## Configuración de Network

Enrutamiento de pedido electrónico

Enrutamiento de factura electrónica

Pagos acelerados

Envíos

Notificaciones de Network

# Métodos de enrutamiento de pedido electrónico

Puede configurar la forma en que le gustaría realizar negocios con sus clientes en la red en la sección **"Enrutamiento de pedido electrónico"**.

**Nota:** "En línea" significa que se envía el pedido de compra a su bandeja de entrada sin copias. Seleccione otras formas para enviar copias a la ruta seleccionada (recomendado, **correo electrónico**).

Para la casilla de verificación del enrutamiento, **incluya el documento en el mensaje**. Ingrese un correo electrónico no personal o de lista de distribución en la casilla de Correo electrónico.

**Nota:** Cuando Ariba Network envía las órdenes de compra a bandejas de entrada que responden automáticamente con mensajes que indican que el destinatario no está en la oficina, no elimina la orden, si no que indica que recibió la respuesta automática en el registro del historial de la orden y debe reenviarse el pedido (falló).

Recurra a la **guía sobre cómo gestionar la cuenta** para saber cuáles son las opciones posibles.

The screenshot shows the 'Configuración de Network' page. On the right, a sidebar lists navigation options: 'Cuenta de Vendedor', 'Perfil de la empresa', 'Suscripciones a servicios', 'Configuración de cuenta', and 'Configuración de Network'. The 'Configuración de Network' section is expanded, showing 'Enrutamiento de pedido electrónico' as the selected option. The main content area is titled 'Configuración de Network' and contains several sections: 'Enrutamiento de pedido electrónico' (with tabs for 'Enrutamiento de factura electrónica', 'Pagos acelerados', and 'Liquidación'), 'Preferencias de capacidades', 'Configuración de cXML' (with a 'Configurar cXML' link), 'Pedidos por encargo con número de pieza' (with a checkbox for processing as catalog orders), and 'Nuevos pedidos'. The 'Nuevos pedidos' section is a table with columns for 'Tipo de documento', 'Método de enrutamiento', and 'Opciones'. The 'Método de enrutamiento' column has a dropdown menu with options: 'En línea', 'cXML', 'Correo electrónico' (highlighted with a blue bar), 'EDI', 'Documentación pendiente cXML', and 'Fax'. The 'Opciones' column contains a text input for 'Dirección de correo electrónico:' (with 'correoproveedor@ariba.com' entered), a checkbox for 'Adjuntar documento cXML al mensaje de correo electrónico', a checked checkbox for 'Incluir documento en el mensaje de correo electrónico', and a checkbox for 'Dejar los adjuntos en línea y no incluirlos con el mensaje de correo electrónico'. Below the table, there is a dropdown for 'Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos:' set to 'Correo electrónico' and a warning icon with the text 'Los adjuntos se incluirán en el pedido'.

**Nota:** Configure su bandeja de entrada para que las notificaciones de Ariba Network no vayan al correo no deseado o a la carpeta de Spam.



# Notificaciones de enrutamiento de pedidos electrónicos

Para cambiar órdenes u otro tipo de documentos, seleccione **"Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos"** o configure de acuerdo a su preferencia.

Especifique un usuario para que reciba las notificaciones.

## Pedidos de cambio/cancelación

Tipo de documento	Método de enrutamiento	Opciones
Pedidos de catálogo sin adjuntos	<input type="text" value="Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos"/>	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: En línea
Pedidos de catálogo con adjuntos	<input type="text" value="Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos"/>	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: En línea
Pedidos por encargo sin adjuntos	<input type="text" value="Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos"/>	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: En línea
Pedidos por encargo con adjuntos	<input type="text" value="Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos"/>	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: En línea

## Otros tipos de documentos

Tipo de documento	Método de enrutamiento	Opciones
Pedidos de compra global	<input type="text" value="Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos"/>	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: En línea
Partes de horas	<input type="text" value="En línea"/>	Guardar en mi Bandeja de entrada en línea
Solicitud de estado de pedido	<input type="text" value="En línea"/>	Guardar en mi Bandeja de entrada en línea
Documentos de respuesta de pedido	<input type="text" value="En línea"/>	Volver a este sitio para responder a pedidos

## Notificaciones

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Pedido	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los pedidos.	+
	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando las solicitudes de pedido de cambio se actualicen.	
Petición de información de pedido	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciban peticiones de información de pedido de compra.	+
	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar peticiones de información de pedido de compra.	
Parte de horas	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los partes de horas.	+

# Relaciones comerciales existentes y potenciales

Haga clic en el enlace **"Relaciones de cliente"** que se encuentra en **Configuración de cuenta**.

Usted puede elegir aceptar la relación con el cliente de forma automática o manual.

**Nota:** Configure la **aceptación de todos los pedidos de relaciones con el cliente de forma que sea automática**, para no perder ningún contacto útil.

- En la sección **"Pendiente"**, puede aprobar o rechazar pedidos de relación en espera.
- En la sección **"Actual"**, puede revisar los perfiles de sus clientes actuales y la información de los portales.
- Revise los clientes rechazados en la sección **"Rechazado"**.

## Configuración de cuenta

Relaciones de cliente | Usuarios | Notificaciones | Jerarquía de cu

Relaciones actuales | Relaciones en potencia

**Pendiente**

Cliente	Fecha solicitada ↓
No hay artículos	

**Actual**

Cliente	Portal de información del proveedor	Fecha de aprobac
<input type="checkbox"/> ANQA Test Account Inc	Portal de información del proveedor	10 feb 2011

**Rechazado**

Cliente	Fecha de rechazo ↓
No hay artículos	

### Cuenta de Vendedor ▼

AN01006898448, Paquete Básico

Introduzca una breve descripción para alcanzar el 45%>

### Perfil de la empresa

### Suscripciones a servicios

### Configuración de cuenta

Relaciones de cliente

Usuarios

Notificaciones

Jerarquía de cuentas

### Configuración de Network

Enrutamiento de pedido electrónico

Enrutamiento de factura electrónica

Pagos acelerados

Envíos

Notificaciones de Network

**Nota:** Encuentre clientes potenciales en la **pestaña "Relaciones en potencia"**.



# Creación de una cuenta de prueba

# Cómo cambiar a una cuenta de prueba

Para configurar su cuenta de prueba, necesita estar en la vista tabular de su cuenta de producción de Ariba Network.

Haga clic en su nombre en la esquina superior derecha y luego en **"Switch to Test ID o cambiar a modo de prueba"**.

Haga clic en **OK** cuando Ariba Network muestre una advertencia como la siguiente: **"You are about to switch to Test Mode" (Está a punto de cambiar a Modo de Prueba)**.

**Nota:** El botón **"Switch to Test Account"** se encuentra disponible para el administrador de cuentas. El administrador puede crear nombres de usuario en la cuenta de prueba para todos los que necesiten acceder a ella.

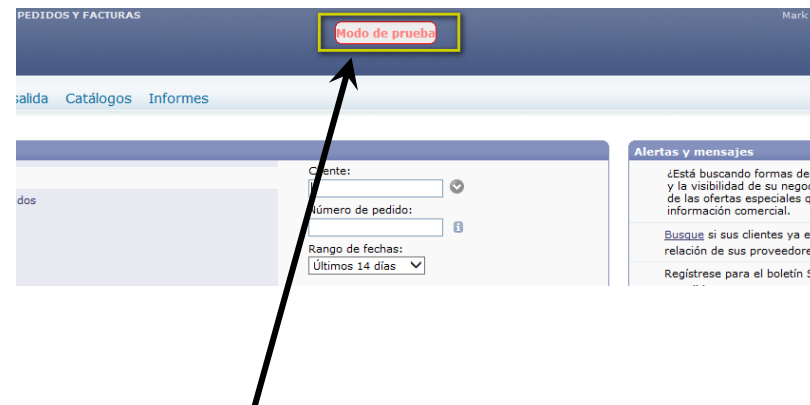
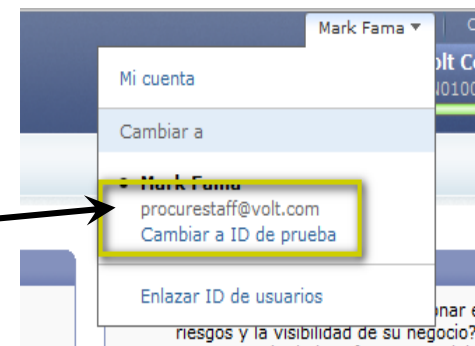
Cómo crear un **usuario** y una **contraseña** para su cuenta de prueba.

Haga clic en **OK**.

Será transferido a su cuenta de prueba.

**Nota:** Su cuenta de prueba deberá ser configurada de forma que la información coincida con la ingresada en su cuenta de producción. Eso garantizará que los resultados de la prueba sean uniformes con los de producción.

Una vez que la haya configurado, estará listo para recibir una orden de compra de prueba.



**Nota:** Las transacciones realizadas en la cuenta de prueba no tienen cargo.

**Nota:** Ariba Network siempre mostrará en qué modo ha iniciado sesión (producción o prueba). Su **ID de cuenta de prueba** tiene el sufijo "-T" agregado a su ID de Ariba Network



# Administrador

---

- **Se conecta automáticamente con el usuario y los datos de inicio de sesión ingresados durante la etapa de registro.**
- **Es el responsable de la gestión y configuración de la cuenta.**
- **Es el punto principal de contacto para usuarios con preguntas.**
- **Crea funciones para la cuenta.**

# Usuario

- **Creado por el administrador.**
- **Puede tener distintas funciones, que se corresponden con las responsabilidades del usuario.**
- **Tiene la obligación de actualizar la información personal del usuario.**



# Creación de rol y usuario

Haga clic en la pestaña "**Usuarios**" del navegador "**Configuración de cuenta**". Aparecerá la página de usuarios.

1

Primero, cree una función.

1. Haga clic en el botón "**Crear función**" en la sección "Función"

2. Ingrese **nombre** y **descripción** para la función.

3. Agregue **permisos** para la función que coincidan con las responsabilidades del trabajo del usuario haciendo clic en las opciones de selección correspondientes.

4. Haga clic en "**Guardar**". Se ha creado el rol.

## Configuración de cuenta

Relaciones de cliente **Usuarios** Notificaciones Jerarquía de cuentas

Gestionar usuarios

Gestionar usuarios para su cuenta de Ariba. Si introduce un alias de correo electrónico, es del alias.

Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellidos	Contact
No hay artículos				

**Crear usuario**

Gestionar funciones de usuario

Crear y gestionar funciones para su cuenta. Puede ver o editar los detalles de una función puede modificar o asignar a otro usuario.

Función	Nombre	Administrador

**Crear función**

**Cuenta de Vendedor** ▼  
AN01006898448, Paquete Básico  
Introduzca una breve descripción para alcanzar el 45%>

**Perfil de la empresa**

**Suscripciones a servicios**

**Configuración de cuenta**  
Relaciones de cliente  
**Usuarios**  
Notificaciones  
Jerarquía de cuentas

**Configuración de Network**  
Enrutamiento de pedido electrónico  
Enrutamiento de factura electrónica  
Pagos acelerados  
Envíos  
Notificaciones de Network

2

Ahora cree un usuario.

1. Haga clic en el botón **Crear usuario**.

2. Ingrese toda la información pertinente sobre el usuario, incluidos su nombre y datos de contacto.

3. Seleccione una función en la sección "**Función**".

4. Haga clic en "**Guardar**".

**Nota:** Puede agregar hasta 250 usuarios a su cuenta de Ariba Network.

# Modificar usuarios

1. Haga clic en la pestaña **"Usuarios"**.
2. Haga clic en **"Editar"** para editar el usuario seleccionado.
3. Haga clic en el botón **"Restablecer contraseña"** para cambiar la contraseña del usuario.
4. Otras opciones:
  - **Eliminar** usuario.
  - **Agregar a la lista de contactos.**
  - **Eliminar de la lista de contactos.**
  - **Convertir en administrador.**

## Configuración de cuenta

[Guardar](#)[Cerrar](#)[Relaciones de cliente](#)[Usuarios](#)[Notificaciones](#)[Jerarquía de cuentas](#)

### Gestionar usuarios

Gestionar usuarios para su cuenta de Ariba. Si introduce un alias de correo electrónico, especifique el nombre y el número de teléfono del propietario del alias.

#### Usuarios

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario ↑	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellidos	Contacto de Ariba Discovery	Función asignada	Cliente asignado
<input type="checkbox"/>	ytellez@ariba.com2	ytellez@ariba.com	Yolanda	Tellez	No	Ventas	Todos
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Suprimir</a> <a href="#">Agregar a la lista de contactos</a> <a href="#">Eliminar de la lista de contactos</a> <a href="#">Hacer administrador</a> <a href="#">Crear usuario</a>							

## Editar usuario

[Guardar](#)[Cancelar](#)

Vea la información de usuario, revise la asignación de funciones o restablezca las contraseñas de usuario. Ariba recomienda utilizar la prestación para restablecer contraseña de esta página solamente cuando el usuario haya olvidado tanto su contraseña como su pregunta de seguridad y su respuesta. La mejor práctica que debe recomendar a los usuarios en el caso de que no recuerden su contraseña, es hacer clic en el vínculo "¿Ha olvidado su contraseña?" en la página de inicio de sesión de Ariba. Cuando hace clic en Restablecer contraseña, Ariba vuelve a establecer la contraseña y envía un correo electrónico al usuario con instrucciones para especificar una nueva contraseña y una nueva pregunta secreta con su respuesta.

### Información de usuario seleccionada

Nombre de usuario: ytellez@ariba.com2  
Dirección de correo electrónico: ytellez@ariba.com  
Nombre: Yolanda  
Apellidos: Tellez  
Teléfono oficina:

☐ Este usuario es el contacto de Ariba Discovery [i](#)

[Restablecer contraseña](#)

### Asignación de función

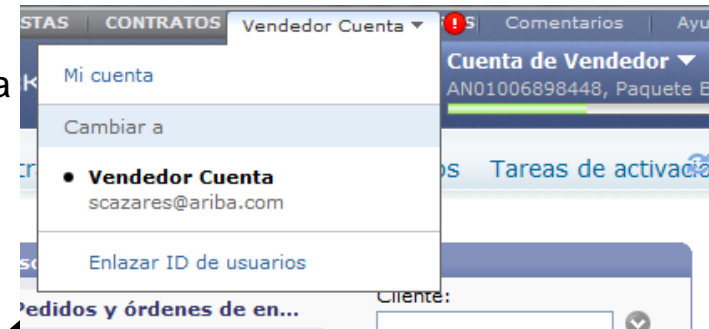
Funciones	
Nombre	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Ventas	

# Mejorar la funcionalidad de la cuenta de usuario

Al hacer clic en su nombre en la esquina superior derecha, accederá al navegador de la **cuenta de usuario**. Le permite hacer lo siguiente:

- Acceder rápidamente a la información personal de su cuenta de usuario y las configuraciones.
- Coordinar sus distintas cuentas de usuario.
- Cambiar a su cuenta de prueba.

**Nota:** Una vez que sus distintas cuentas de usuario se encuentran coordinadas, el navegador de la cuenta de usuario muestra todas las cuentas para ese usuario.



Haga clic en **“Mi cuenta”** para ver las configuraciones de su usuario.

Complete o actualice todos los campos requeridos en la lista, señalados con un asterisco.

**Nota:** Si cambia el nombre de usuario o la contraseña, por favor recuerde usar los nuevos datos en su próximo inicio de sesión.

De ser necesario, oculte su información personal con un clic en la casilla de la sección "Preferencias".

**Mi cuenta** Guardar Cerrar

\* Indica un campo obligatorio

Información de cuenta

Nombre de usuario: \*  ✕ ?  
[Cambiar contraseña](#)

Dirección de correo electrónico: \*   
⚠ La actualización de su dirección de correo electrónico a correovendedor@ariba.com está pendiente de confirmación. Para confirmar acuda al mensaje de correo que se le envió.

Nombre: \*

Segundo nombre:

Apellidos: \*

Seguridad

Preferencias

Idioma preferido:  ?

Zona horaria preferida: \*  ?

Divisa predeterminada: \*  Seleccionar divisa ?

# Jerarquía de cuentas

---

## **Conexión entre las cuentas de un mismo individuo en la gestión de cuentas**

El administrador de la cuenta primaria puede iniciar sesión en las cuentas secundarias y realizar las siguientes acciones:

- Cambiar la configuración de la cuenta secundaria y completar el perfil.
- Publicar catálogos.
- Revisar el estado de los pagos de las facturas de Ariba y pagarlas.
- Adquirir un paquete superior de suscripción.

El administrador de la cuenta principal no puede realizar las siguientes acciones:

- Ver compradores en la cuenta secundaria.
- Crear documentos (facturas).
- Generar reportes.

# Cómo crear una Jerarquía de cuenta

## Cuenta de Vendedor ▼

AN01006898448, Paquete Básico

Introduzca una breve descripción  
para alcanzar el 45%>

### Perfil de la empresa

### Suscripciones a servicios

### Configuración de cuenta

Relaciones de cliente

Usuarios

Notificaciones

**Jerarquía de cuentas**

### Configuración de Network

Enrutamiento de pedido electrónico

Enrutamiento de factura electrónica

Pagos acelerados

Envíos

Notificaciones de Network

1. Abra el menú desplegable y vaya a **"Jerarquía de cuenta"**.
2. Para agregar cuentas secundarias, haga clic en **"Enlazar cuentas"**.
3. **Ariba Network detectará si existe una cuenta con la información correspondiente.**

3. En la siguiente página, inicie sesión como **administrador** o envíe una solicitud a través de un formulario en línea como **"Usuario"**.
4. Una vez que el administrador de una cuenta secundaria confirme el pedido, el nombre de la cuenta combinada se muestra en la página de "Jerarquía de la cuenta".

## Configuración de cuenta

Guardar

Cerrar

Relaciones de cliente

Usuarios

Notificaciones

**Jerarquía de cuentas**

Estado de cuentas: **Sin cuentas enlazadas**

Si su empresa tiene varias cuentas, puede enlazarlas y crear una jerarquía de cuenta principal-secundaria. Si enlaza las diferentes cuentas de su empresa facilitará su gestión.

**Enlazar cuentas**



# Asistencia de Ariba Network



# Capacitación y recursos

## Arauco Portal de información del proveedor

La información específica de un cliente se encuentra disponible en el portal de proveedores. Seleccione el nombre de su empresa en la esquina superior derecha y luego haga clic en el enlace **"Relaciones de cliente"**.



1

Elija el nombre del comprador para ver **las reglas de transacciones**:

- Las reglas de facturación establecidas por el cliente determinan qué información puede ingresar cuando crea las facturas.

2

Seleccione **"Supplier Information Portal"** para ver las siguientes presentaciones y aprender más sobre las operaciones con Arauco:

- Guía sobre la configuración de una cuenta.
- Guía de Orden de Compra
- Programa de membresía para proveedores / Guía de registro de proveedores

# Capacitación y recursos : Documentación estándar de Ariba Network

Ingresa en: <http://supplier.ariba.com>

Haga clic en el vínculo **Help** (Ayuda).

Haga clic en **Help Center** (Centro de ayuda) y luego en **Learning Center (Centro de aprendizaje)** para acceder a **Product Documentation** (Documentación del producto).

El **Learning Center** se creó para los usuarios interesados en la documentación técnica de los productos. El Learning Center le permite navegar en toda la bibliografía de documentación de productos y tutoriales.

Nota: solo un subconjunto del total de la documentación está disponible antes de iniciar sesión.

# Capacitación y recursos : Documentación estándar de Ariba Network

También puede acceder a la Documentación estándar desde su cuenta. Haga clic en el botón **Ayuda** de la Página de inicio de la cuenta y, luego, en **Centro de Ayuda**.

Haga clic en las fichas **For users** (Para usuarios) o **For Administration** (Para administración), a fin de visualizar la documentación del Administrador de Ariba Network.

The image shows two overlapping screenshots of the Ariba Network interface. The top screenshot displays the user's account page with a navigation bar at the top containing links like 'IR A MIS: OPORTUNIDADES', 'PROPUESTAS', 'CONTRATOS', 'VENTAS Y FACTURAS', 'Comentarios', 'Ayuda', and 'Cerrar sesión'. A dropdown menu for 'Ayuda' is open, showing options: 'Centro de ayuda', 'Contactar con el administrador', and 'Actualizar contenido'. A red box highlights the 'Centro de ayuda' option, and a red arrow points from it to the 'Centro de aprendizaje' page shown in the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the 'Centro de aprendizaje' page with a search bar, navigation links ('Inicio', 'Aprendizaje', 'Servicio de asistencia'), and a 'Tutoriales' section listing 'Introducción a la Consola de colaboración de vendedor' and 'Aspectos básicos para el vendedor'. A footer note states: 'Solamente los contenidos en los que el autor es Ariba Documentation son documentación oficial de producto de Ariba.' Below this are links for 'Directriz de privacidad en la Comunidad', 'Acuerdo de participación', 'Declaración de seguridad', and 'Avisos legales'.

# Centro de Ayuda: – Algunos datos útiles...

Buscar: Realice una búsqueda de contenidos que no encuentra entre los Popular Topics. Se pueden clasificar o filtrar los resultados.

## Temas populares:

Los vínculos del título están seleccionados según la solución que estén usando al hacer clic en Help; independientemente de si es el administrador y del idioma predeterminado.

Haga clic en el vínculo para visualizar el artículo de contenido. Podrá interactuar con los contenidos: ver el autor, cuántos usuarios de la comunidad vieron el contenido, marcar el contenido como útil e informar problemas relativos al contenido.

ARIBA EXCHANGE USER COMMUNITY

Español | Vendedor Cuenta

Búsqueda...

Inicio | Aprendizaje | Servicio de asistencia

### Inicio de la comunidad de usuarios

#### Temas más populares

Ordenar por: Relevancia

**Cómo utilizar la Comunidad de Usuarios de Ariba**  
¿Qué es la Comunidad de Usuarios de Ariba?  
Nueva prestación  
1 - 0 comentarios - 44 vistas - editado 18 Jul. 2014

**¿Cuáles son mis opciones para crear y presentar las facturas?**  
Pregunta ¿Cuáles son mis opciones para crear y presentar las facturas? Respuesta Tiene cinco opciones para el envío de facturas a través de Ariba Network: En línea: Puede usar las herramientas de creación de factura disponibles en su cuenta de Ariba Network. cXML: Puede vincular su sistema ex  
Enrutamiento de factura electrónica | Facturas | Facturas de contrato | Enrutamiento EDI | Facturas .csv | Facturas cXML | Punchin  
2 - 4 comentarios - 29 vistas - editado 02 Jul. 2014

**¿Cómo obtengo el usuario y contraseña de cuenta de nuestro ex administrador Ariba Network?**  
Pregunta ¿Cómo obtengo el usuario y contraseña de cuenta de nuestro ex administrador Ariba Network? Respuesta Si el administrador de la cuenta ya no está con su empresa, inicie una solicitud de servicio con Soporte de Ariba para cambiar el administrador de la cuenta: Acceda al enlace de apoyo  
Usuarios de cuenta | Perfil de empresa | Información de perfil básico  
0 - 0 comentarios - 15 vistas - editado 19 Ago. 2014

**¿Qué debo hacer con una factura rechazada?**  
Pregunta ¿Qué debo hacer con una factura rechazada? Respuesta Las facturas se rechazan en dos formas: Manualmente por su cliente Automáticamente por las reglas de facturación de su cliente Para revisar el motivo del rechazo de la factura: Acceda a su cuenta de proveedor de Ariba Network.  
Reglas de transacción de comprador | Facturas | Estado de facturación  
0 - 0 comentarios - 1 vista - editado 10 Sep. 2014

**Centro de aprendizaje**  
Documentación de producto y tutoriales

**Centro de asistencia**  
Obtenga ayuda para problemas específicos

**Recursos adicionales**  
Ariba Exchange  
cXML User's Guide  
cXML Release Notes

#### Etiquetas más utilizadas

Punchin | Perfil de empresa  
Enrutamiento de factura electrónica  
Inicio de sesión en Ariba | Facturas .csv  
Reglas de transacción de comprador | Facturas de contrato  
Enrutamiento EDI  
Configuración de cuenta de empresa  
Estado de facturación | Facturas cXML | Mi cuenta  
Facturas | Nueva prestación | Paneles de instrucciones

## Etiquetas más utilizadas:

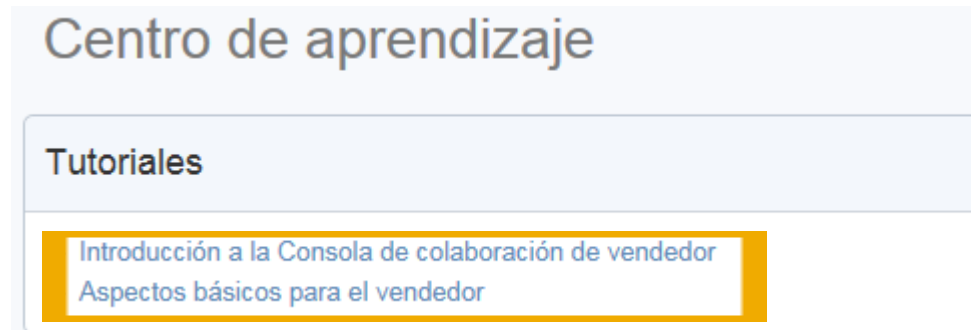
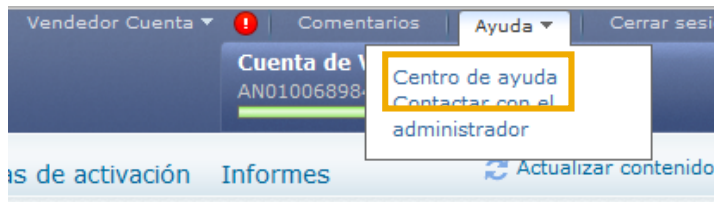
Son las etiquetas asociadas con los artículos de contenido más populares por cada solución. Es un modo rápido de encontrar documentos relacionados con el tema.

# Capacitación y recursos

## Documentos y enlaces útiles de Ariba Network

Ingresa en <http://supplier.ariba.com>

Haga clic en el enlace “**Ayuda**”, que se encuentra en la esquina superior derecha de la página para acceder al **centro de aprendizaje**. En el centro de **capacitación** hay **documentos sobre productos** disponibles para los usuarios o administradores.



### Enlaces útiles

- **Página de Membresía para proveedores de Ariba:** <http://www.ariba.com/suppliermembership>
- **Temas importantes y preguntas de Ariba Network:** <https://connect.ariba.com/anfaq.htm>
- **Estadísticas de Ariba Cloud:** <http://trust.ariba.com>  
Información detallada y últimas notificaciones acerca de problemas con los productos y tiempos de inactividad, de existir, durante un día determinado
- **Ariba Discovery :** <http://www.ariba.com/solutions/discovery-for-suppliers.cfm>
- **Notificaciones de Ariba Network:** <http://netstat.ariba.com>  
Información sobre tiempos de inactividad, nuevos lanzamientos y características actualizadas

# ¿A quién debe contactar?

---

## Asistencia al proveedor durante la implementación

- **Asistencia para la configuración de Ariba Network y el registro en el sistema**  
Por favor, contacte a **comunicacionarauco@ariba.com** si tiene preguntas sobre el registro, la configuración, las tarifas del programa de membresía para proveedores o consultas generales de Ariba Network.
- **Arauco Asistencia para el proceso de negocio**  
Por favor, contacte al Arauco equipo de habilitación de proveedores a través de **comunicacionarauco@ariba.com** para preguntas relacionadas con el negocio.

---

## Asistencia para el proveedor después del lanzamiento

- **Asistencia de Ariba Network para los proveedores activos**

País	Número de contacto
Chile	<b>+56 2239 37382</b>



# Asistencia al proveedor después del lanzamiento

## Centro de atención

Ingresa en <http://supplier.ariba.com>.

Si olvidó su nombre de usuario o contraseña, haga clic en el enlace **“Olvidé el nombre de usuario u Olvidé la contraseña”**.



Para acceder a nuestro centro de atención, inicie sesión en su cuenta o ingrese en <http://supplier.ariba.com>

Haga clic en el enlace **"Help"** que se encuentra en la esquina superior derecha. Haga clic en **“Centro de Ayuda”** y diríjase a la sección **“Servicio de Asistencia”**.

Busque cualquier tema que le interese. Si ninguno de los artículos responde sus preguntas, haga clic en **“Crear un servicio de ayuda En línea”** para contactarse con nuestro equipo de atención al cliente.

Complete el formulario que se encuentra en nuestro sitio web. Seleccione el tipo de problema. Coloque **Arauco** en la **descripción del problema**.

