

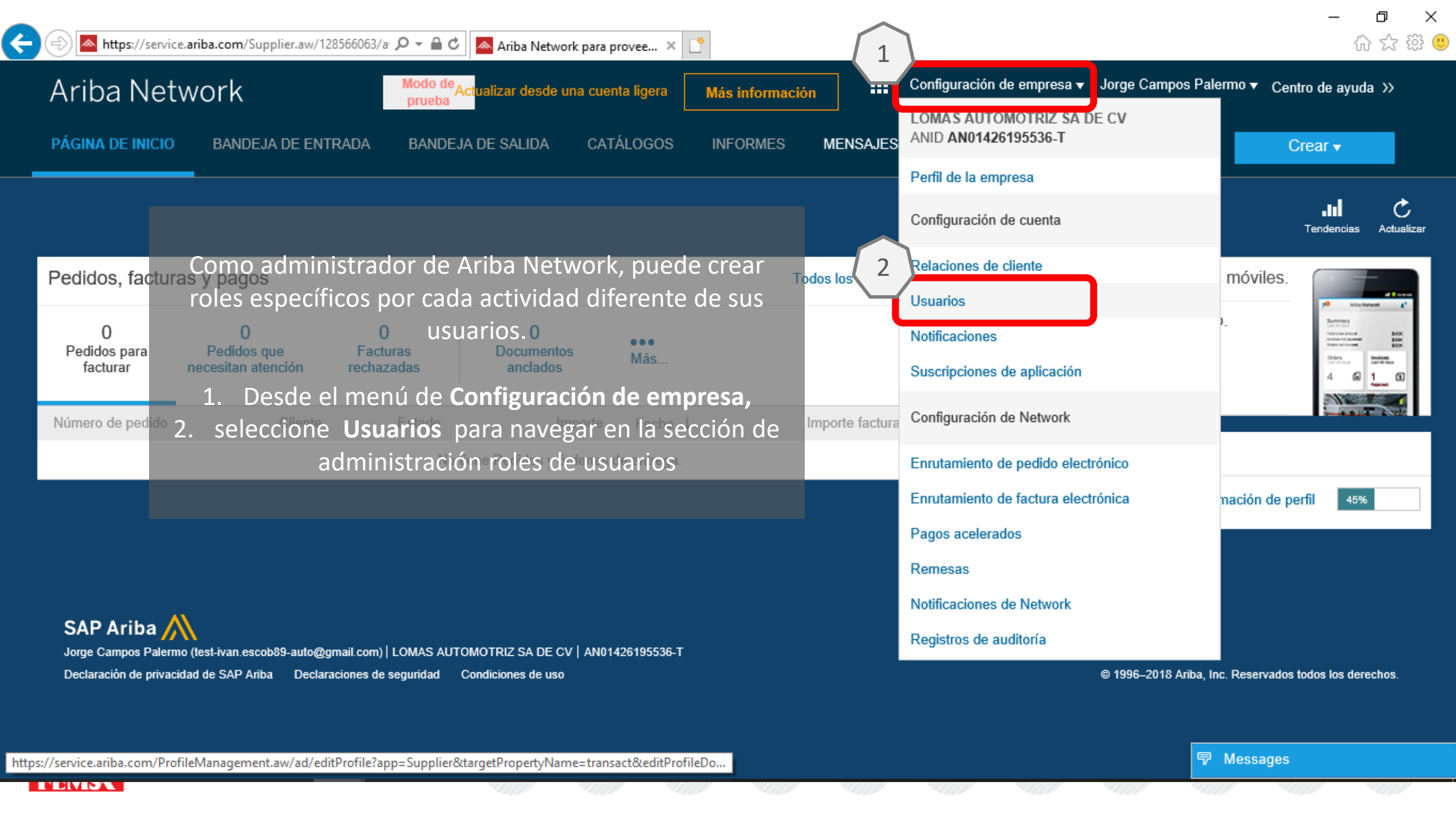
Administración de Funciones, Usuarios y Notificaciones en Ariba Network

Guía para proveedores



Creación de funciones





Como administrador de Ariba Network, puede crear roles específicos por cada actividad diferente de sus usuarios.

1. Desde el menú de Configuración de empresa,
2. seleccione Usuarios para navegar en la sección de administración roles de usuarios.

Gestionar funciones de usuario

Crear y gestionar funciones para su cuenta. Puede ver o editar los detalles de una función. La función de administrador puede visualizarse pero no se puede modificar.

Función

Nombre	Acciones
Administrador	Detalles
Sourcing / Sales	Detalles Editar Suprimir
↳	Crear función

3

3. Haga click en la opción **Crear función** en la sección gestionar funciones de usuario.

[Guardar](#)

[Cerrar](#)



Jorge Campos Palermo (test-ivan.escob89-auto@gmail.com) | LOMAS AUTOMOTRIZ SA DE CV | AN01426195536-T

[Declaración de privacidad de SAP Ariba](#) [Declaraciones de seguridad](#) [Condiciones de uso](#)

© 1996–2018 Ariba, Inc. Reservados todos los derechos.

Información de nueva función

4

Nombre:*

Compras Spot II

Descripción:

Rol diseñado para la atención de compras Spot del cliente KOK

4. Ingrese un Nombre distintivo para el rol, y opcionalmente, puede ingresar una descripción para el rol que se creara.

5. Seleccione los permisos que desea asignar al nuevo rol. Cada rol debe tener al menos un permiso.

Al terminar haga clic en **Guardar**

Permisos

Cada función tiene que tener como mínimo un permiso.
Actualice su cuenta ligera de Ariba Network a una cuenta de uso completo para activar todos los permisos.

Página 1 »

Permiso	Descripción
<input type="checkbox"/> Administrador del programa de gestión de descuentos de proveedor	Acceder a las ofertas del programa de descuento y la definición de solicitudes de pronto pago
<input type="checkbox"/> Acceso de conservación en archivo	Ver y buscar artículos archivados
<input type="checkbox"/> Administración de clientes	Gestionar relaciones de cliente
<input type="checkbox"/> Gestión de catálogos	Configurar y gestionar actividades relacionadas con catálogos
<input type="checkbox"/> Ejecutivo de cuenta de catálogo	Acceso para gestionar la carga de archivo de precio y carga de catálogo específica de cliente
<input type="checkbox"/> Administrador de contenido de catálogos	Acceso para gestionar la carga de contenido maestro, carga de archivo de precio y carga de catálogo específica de cliente
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a solicitud de colaboración	Ver solicitudes de colaboración
<input checked="" type="checkbox"/> Administración de solicitudes de colaboración	Ver y administrar las solicitudes de colaboración

5

☒

Creación de usuarios



https://service.ariba.com/ProfileManagement.aw/1

Ariba Network para provee...

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.

Nombre de usuario ↑

Dirección de correo electrónico

Nombre

Apellidos

Contacto de Ariba Discovery

Función asignada

Cliente asignado

proveedorfuncional-autolomas@gmail.com

proveedorfuncional@gmail.com

Brenda

Rodriguez

No

1

Sourcing / Sales

Todos

↳

Editar

Suprimir

Agregar a la lista de contactos

Eliminar de la lista de contactos

Hacer administrador

Crear usuario

Exportar detalles de contacto

Gestionar asignaciones para los usuarios con acceso limitado

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

Gestionar funciones de usuario

Crear y gestionar funciones para su cuenta. Puede ver o editar los detalles de una función. La función de administrador puede visualizarse pero no se puede modificar.

Función

Nombre

Acciones

Administrador

Detalles

Compras Spot II

Detalles Editar Suprimir

Sourcing / Sales

Detalles Editar Suprimir

↳

Crear función

1. Desde el menú de Configuración de empresa, seleccione Usuarios para navegar en la sección de administración roles de usuarios. Haga click en la opción Crear Usuario.

FEMSA

Crear usuario

Completado Cancelar

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

Información de nuevo usuario

! Corrija los errores siguientes

2

Nombre de usuario: *

Comprasspot@autolomas.cor ⓘ

Dirección de correo electrónico: *

aribadevca@gmail.com

! Formato de dirección de correo electrónico no válido

Nombre: *

Sofia

Apellidos: *

Ruiz Peña

☐

Este usuario es el contacto de Ariba Discovery ⓘ

☐

Acceso limitado ⓘ

País

Área

Número

Teléfono oficina:

MEX 52 ▾

55

57296000

Asignación de función

Nombre	Descripción
<input type="checkbox"/> Sourcing / Sales	Responsable de la atención de compras colaboradas.
<input checked="" type="checkbox"/> Compras Spot II	Rol diseñado para la atención de compras Spot del cliente KOK

3

2. Debajo de la sección **Información de nuevo usuario**, ingrese:

- a) Nombre de usuario en formato de correo electrónico
- b) Dirección de correo electrónico
- c) Nombre del usuario
- d) Apellidos del usuario
- e) Opcionalmente puede colocar el teléfono de oficina del usuario

3. Seleccione al menos una rol para el usuario en la sección Asignación de función

Haga click en **Completado** para crear el nuevo usuario.

Advertencia: Google evitó un intento sospechoso de acceso a tu cuenta con tu contraseña.

[Revisar la actividad ahora](#)

✕

☰ Gmail

🔍 Buscar en el correo electrónico ▾



✚ Redactar

📧 Recibidos 235

★ Destacados

🕒 Pospuestos

➤ Enviados

🗑 Borradores

▼ Más

📁 Principal

👤 Social

🏷 Promociones

1-50 de 317



<input checked="" type="checkbox"/>	☆ Ariba Commerce Cloud	Su contraseña en la cuenta de Ariba Network. - Estimado/a Sofia Ruiz Peña: Este mensaje contiene ...	18:25
<input checked="" type="checkbox"/>	☆ Ariba Commerce Cloud	Su ID de usuario en la cuenta de Ariba. - Estimado/a Sofia Ruiz Peña: Este mensaje contiene inform...	18:25

<input type="checkbox"/>	☆ AribaNetworkAdmin@a. 6	Confirm orders from your buyers - Hello TACONTENTO ESCAZU RJP SA, Your customers sent you p...	07:01
--------------------------	--------------------------	--	-------

<input type="checkbox"/>	☆ "Coca-Cola FEMSA - .	Coca-Cola FEMSA - TEST ha enviado un nuevo pedido 8300001072 - You can reply to this message...	3 dic.
--------------------------	------------------------	---	--------

<input type="checkbox"/>	☆ "Coca-Cola FEMSA - .	Coca-Cola FEMSA - TEST ha enviado un nuevo pedido 8300001071 - You can reply to this message...	3 dic.
--------------------------	------------------------	---	--------

<input type="checkbox"/>	☆ "Coca-Cola FEMSA - .	Coca-Cola FEMSA - TEST ha enviado un nuevo pedido 8300001070 - You can reply to this message...	3 dic.
--------------------------	------------------------	---	--------

<input type="checkbox"/>	☆ AribaNetworkAdmin@a. 9	Confirm orders from your buyers - Hello DIMAR SA, Your customers sent you purchase orders throu...	3 dic.
--------------------------	--------------------------	--	--------

<input type="checkbox"/>	☆ AribaNetworkAdmin... 11	Confirm orders from your buyers - Hello COMPUESTOS QUIMICOS, Your customers sent you purcha...	2 dic.
--------------------------	---------------------------	--	--------

4. El usuario recibirá dos mails en su cuenta personal, en ellos encontrara su ID y contraseña temporal asignada de manera automática para poder ingresar por primera vez a su cuenta de Ariba Network



2 de 317



Estimado/a Sofia Ruiz Peña:

Este mensaje contiene información importante sobre su nueva cuenta de usuario de Ariba.
Tiene activado el acceso a la cuenta de Ariba de su empresa (ANID:AN01426195536-T) con el siguiente nombre de usuario:

Nombre de usuario: Comprasspot@autolomas.com

Importante: su nombre de usuario es parte de la información de inicio de sesión a su cuenta de usuario de Ariba y por tanto debe mantenerse confidencial.

Por razones de seguridad se le ha enviado por separado, a través del correo electrónico, la contraseña temporal para iniciar sesión en su cuenta de usuario de Ariba.

Haga clic en el siguiente enlace e inicie sesión en su cuenta de usuario utilizando el nombre de usuario y la contraseña temporal. Se le pedirá que proporcione una nueva contraseña y que establezca una pregunta secreta y su respuesta. La Pregunta secreta y su respuesta se utiliza para identificarle de forma segura en el caso de que necesite restablecer la contraseña.

<https://service.ariba.com/Supplier.aw/ad/sp?anp=Ariba>

- Inicie sesión en su cuenta utilizando el nombre de usuario y la contraseña temporal.
- Introduzca la contraseña temporal en el campo **Contraseña actual**.
- Introduzca su nueva contraseña.
- Confirme su nueva contraseña.
- Elija una Pregunta secreta e introduzca su Respuesta secreta.
- Haga clic en **Guardar**, y luego haga clic en **Completado**.

Si tiene cualquier pregunta, póngase en contacto con el administrador de su cuenta.

5. Dentro del correo que contiene su nombre de usuario, deberá hacer clic en la liga contenida en el cuerpo del correo

Redactar

- Recibidos** 234
- Destacados
- Pospuestos
- Enviados
- Borradores
- Más

Su contraseña en la cuenta de Ariba Network. Recibidos x

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

18:25 (Hace 7 minutos.) ☆ ↶ ⋮



Estimado/a Sofia Ruiz Peña:

Este mensaje contiene información importante sobre su nueva cuenta de usuario relacionada con la cuenta de Ariba de su empresa (AN01426195536-T).

La contraseña temporal para acceder a su nueva cuenta de usuario es:

Contraseña temporal: **84xAHVM5**

Por razones de seguridad su nombre de usuario se ha enviado por separado en un correo electrónico, este correo también incluye instrucciones para iniciar sesión en su nueva cuenta de usuario de Ariba.

Si tiene cualquier pregunta, póngase en contacto con el administrador de su cuenta:

Jorge Campos Palermo
ivan.escob89@gmail.com
+52 159981417 234

Atentamente
El equipo de SAP Ariba
<https://discovery.ariba.com>

6. Identifique su contraseña temporal.



ACTUALIZAR DESDE UNA CUENTA LIGERA

[Más información](#)

Inicio de sesión de proveedor

Comprasspot@autolomas.com

.....|

Inicio de sesión

[¿Tiene problemas para iniciar sesión?](#)

[¿Es nuevo en Ariba?](#)

[Regístrese ahora](#) o bien [Más información](#)

Supplier Success Day: Europe



At this virtual event, you'll learn how to make the most of your Ariba Network subscription including integration, catalog management, and more. Register to join us online on 5 December from 13:00-17:00 CET.

[Más información](#)

7. Ingrese su nombre de usuario y contraseña en los campos correspondientes

Haga click en **Iniciar sesión**

Seguridad de cuenta

* Indica un campo obligatorio

Introduzca la contraseña

Tiene que cambiar su contraseña. Para cambiar su contraseña, escriba su contraseña actual y luego la nueva. No podrá volver a usar sus 6 contraseñas más recientes.

Contraseña actual:*

Nueva Contraseña:*

Confirmar Contraseña:*

¿Ha olvidado la contraseña actual? Haga clic aquí

8

Enviar

8. Ariba le pedirá que asigne una nueva contraseña para su usuario.

Coloque la nueva contraseña y haga click en **Enviar**



Sofía Ruiz Peña (Comprasspot@autolomas.com) | LOMAS AUTOMOTRIZ SA DE CV | AN01426195536-T

Declaración de privacidad de SAP Ariba Declaraciones de seguridad Condiciones de uso

© 1996–2018 Ariba, Inc. Reservados todos los derechos.

Búsqueda...

¿Qué versiones de navegador están certificadas para las soluciones de nube de SAP Ariba?

¿Cómo participo en el evento de mi comprador a través de una invitación por correo electrónico?

¿Por qué no puedo encontrar un evento?

Entrenamientos con una sesión en vivo de preguntas y respuestas

¿Cómo creo documentos contra pedidos de compra desde mi cliente?

¿Por qué veo una casilla emergente en blanco cuando intento acceder al cuestionario de perfil de proveedor?

Cómo configurar la información de la cuenta de usuario y la configuración de la empresa

¿Cómo facturo un pedido de compra si nunca la notificación por correo

Ver más

Documentación Servicio de ...

Pedidos, facturas y pagos

Todos los clientes ▾

Últimos 14 días ▾

1

Solicitudes de colaboración

0

Documentos anclados


...


Más...


Nº de solicitud	Título	Cliente	Fecha de recepción ↓	Pedido de compra	Importe	Estado	Asignado a	Acción
PR5269-R509	Mantenimiento camiones de reparto	Coca-Cola FEMSA - TEST	26 nov 2018 17:45:09		\$1.969,27 USD	Esperando la respuesta del comprador		Responder

Ahora somos móviles.

Compruébelo.

 Download on the App Store

 ANDROID APP ON Google play



Tareas

Sin tareas pendientes.



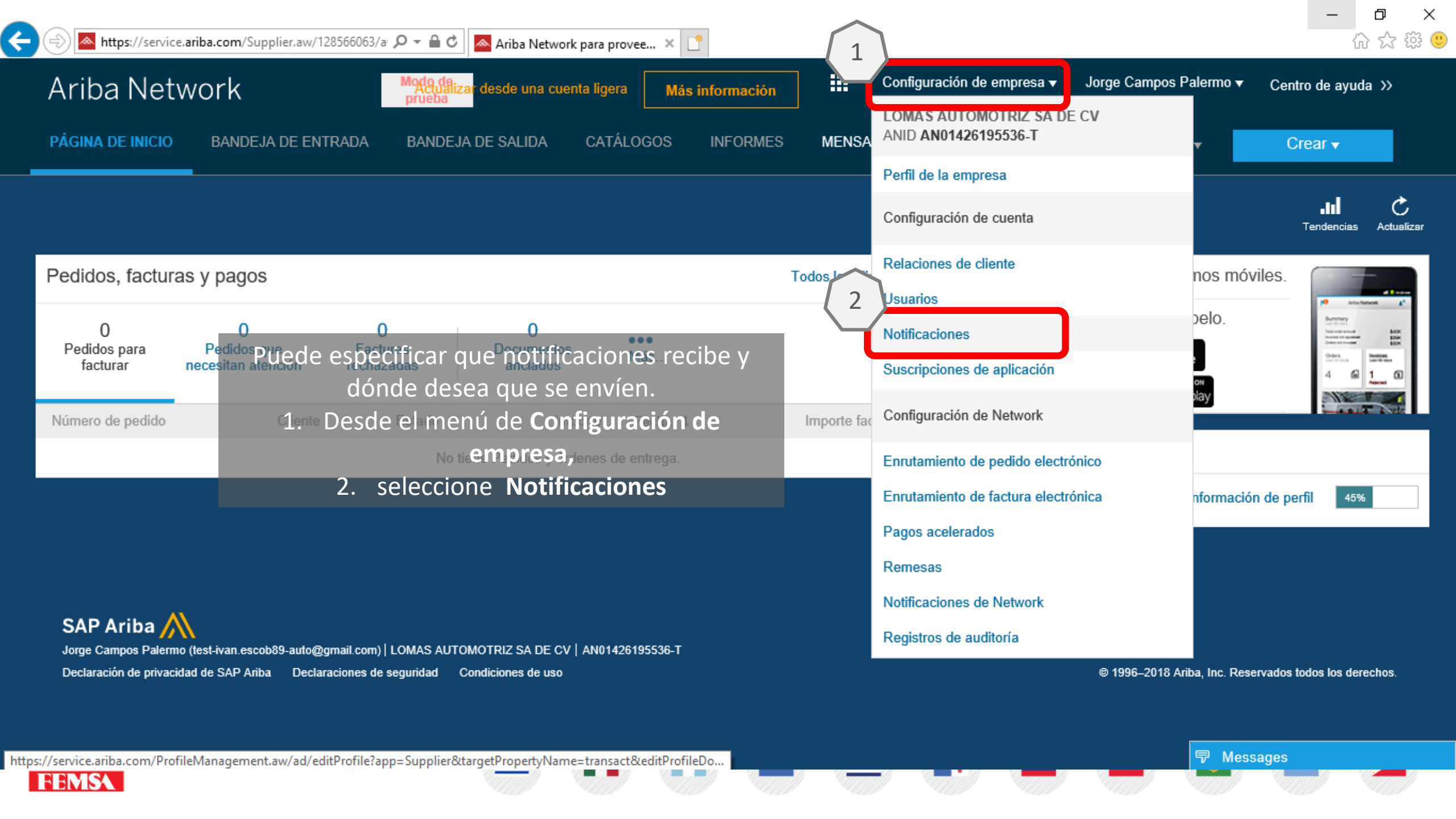
A partir de ese momento usted ya tiene acceso a Ariba Network, donde podrá consultar toda información de su cliente dependiendo los permisos asignados por el administrador de la cuenta

11/11/2018 Ariba, Inc. Reservados todos los derechos.

Messages

Configuración de las preferencias de notificación





Ariba Network

Modo de prueba
Actualizar desde una cuenta ligera

Más información



Configuración de empresa

Jorge Campos Palermo

Centro de ayuda

PÁGINA DE INICIO

BANDEJA DE ENTRADA

BANDEJA DE SALIDA

CATÁLOGOS

INFORMES

MENSAJES

Pedidos, facturas y pagos

0

Pedidos para
facturar

0

Pedidos que
necesitan atención

0

Facturas
rechazadas

0

Documentos
anclados

Número de pedido

Cliente

Factura

Documento

No tiene pedidos de entrega.

Todos los pedidos

Importe facturado

Puede especificar que notificaciones recibe y
dónde desea que se envíen.

1. Desde el menú de Configuración de

empresa,

2. seleccione Notificaciones

1

2

LOMAS AUTOMOTRIZ SA DE CV
ANID AN01426195536-T

Perfil de la empresa

Configuración de cuenta

Relaciones de cliente

Usuarios

Notificaciones

Suscripciones de aplicación

Configuración de Network

Enrutamiento de pedido electrónico

Enrutamiento de factura electrónica

Pagos acelerados

Remesas

Notificaciones de Network

Registros de auditoría

Crear

Tendencias
Actualizar

nos móviles.

elo.

e

ON

play

información de perfil

45%

SAP Ariba

Jorge Campos Palermo (test-ivan.escob89-auto@gmail.com) | LOMAS AUTOMOTRIZ SA DE CV | AN01426195536-T

Declaración de privacidad de SAP Ariba

Declaraciones de seguridad

Condiciones de uso

© 1996–2018 Ariba, Inc. Reservados todos los derechos.

Messages

FEMSA

3

GeneralNetworkDiscoverySourcing y ContractsMensajería

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.

Enrutamiento de pedido electrónico

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="text" value="ivan.escob89@gmail.com"/>
Petición de información de pedido	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciba una nueva solicitud de colaboración contra un pedido existente.	* <input type="text" value="ivan.escob89@gmail.com"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciban peticiones de información de pedido de compra.	* <input type="text" value="ivan.escob89@gmail.com"/>
Parte de horas	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciban peticiones de información de pedido de compra.	* <input type="text" value="ivan.escob89@gmail.com"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar las partes de horas.	* <input type="text" value="ivan.escob89@gmail.com"/>
Notificación de cola de documentación pendiente	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se hayan confirmado los artículos entregados a través de la cola de documentación pendiente.	* <input type="text" value="ivan.escob89@gmail.com"/>
Fallo en la confirmación de pedido	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar las confirmaciones de pedido.	* <input type="text" value="ivan.escob89@gmail.com"/>
Fallo del aviso de expedición	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los avisos de expedición.	* <input type="text" value="ivan.escob89@gmail.com"/>
Solicitud de colaboración	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciban las solicitudes de colaboración.	* <input type="text" value="ivan.escob89@gmail.com,proveedorfuncional@gr"/>

4

FEMSA

3. Haga click en la pestaña Network

4. Haga clic en el check box que se encuentra a lado de la notificación que desea recibir.

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.	* ivan.escob89@gmail.com
	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciba una nueva solicitud de colaboración contra un pedido existente.	
Petición de información de pedido	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciban peticiones de información de pedido de compra.	* ivan.escob89@gmail.com
	<input checked="" 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 se reciban solicitudes de parte de horas.	* ivan.escob89@gmail.com
Notificación de cola de documentación pendiente	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se hayan confirmado los artículos entregados a través de la cola de documentación pendiente.	* ivan.escob89@gmail.com
Fallo en la confirmación de pedido	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar las confirmaciones de pedido.	* ivan.escob89@gmail.com
Fallo del aviso de expedición	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los avisos de expedición.	* ivan.escob89@gmail.com
Solicitud de colaboración	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciban las solicitudes de colaboración.	* :dorfuncional@gmail.com, aribadevca@gmail.com

5. Finalmente ingrese la dirección de correo electrónico adicional el cual desea que también reciba las notificaciones a través del email.

Puede ingresar hasta tres direcciones de correo separadas por coma.

5

Hoja de entrada de servicios

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Fallo en la hoja de entrada de servicios	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando las hojas de entrada de servicios no puedan entregarse, sean rechazadas o se declinen.	* ivan.escob89@gmail.com
	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación al usuario que haya creado hojas de entrada de servicios cuando estas no puedan entregarse, sean rechazadas o se declinen.	

