

personal

Configuración de cuenta en SAP ARIBA

—

Suscríbase en Standard Account

Telecom Argentina SA ha decidido operar con la cuenta Standard (sin costo), por lo tanto, si usted ya posee una cuenta Enterprise (con costo) como proveedor de otro cliente, tenga en cuenta que, si utiliza dicha cuenta existente, tendrá un costo al utilizarla también con Telecom Argentina SA. Recomendamos para ese caso realizar el downgrade de la misma a Standard.

Inicio de sesión

Este instructivo le ayudara a configurar su cuenta para empezar a transaccionar con Telecom Argentina SA.

Para poder acceder, debe iniciar sesión en el portal de proveedor de Ariba con las credenciales que utilizo al momento de la registración.

SAP Business Network

Inicio de sesión de proveedor

test@test.com

Inicio de sesión

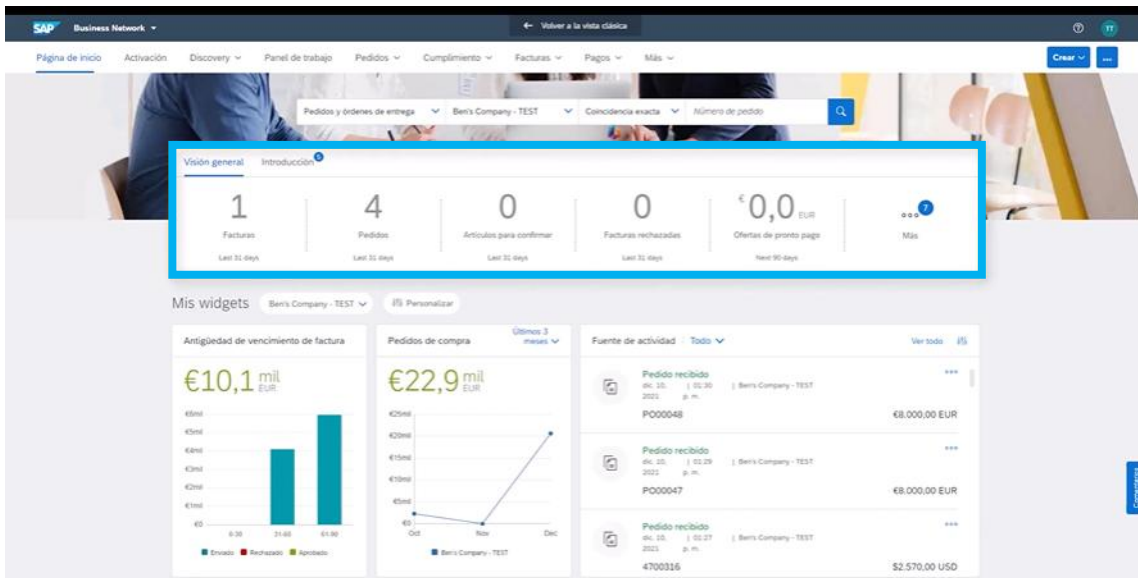
Ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña

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

Ingrese su nombre de usuario y contraseña. En caso de haber olvidado alguna de las dos, puede recuperarlos haciendo clic en **HA OLVIDADO EL NOMBRE DE USUARIO** o la **CONTRASEÑA**, y seguir las instrucciones de recuperación.

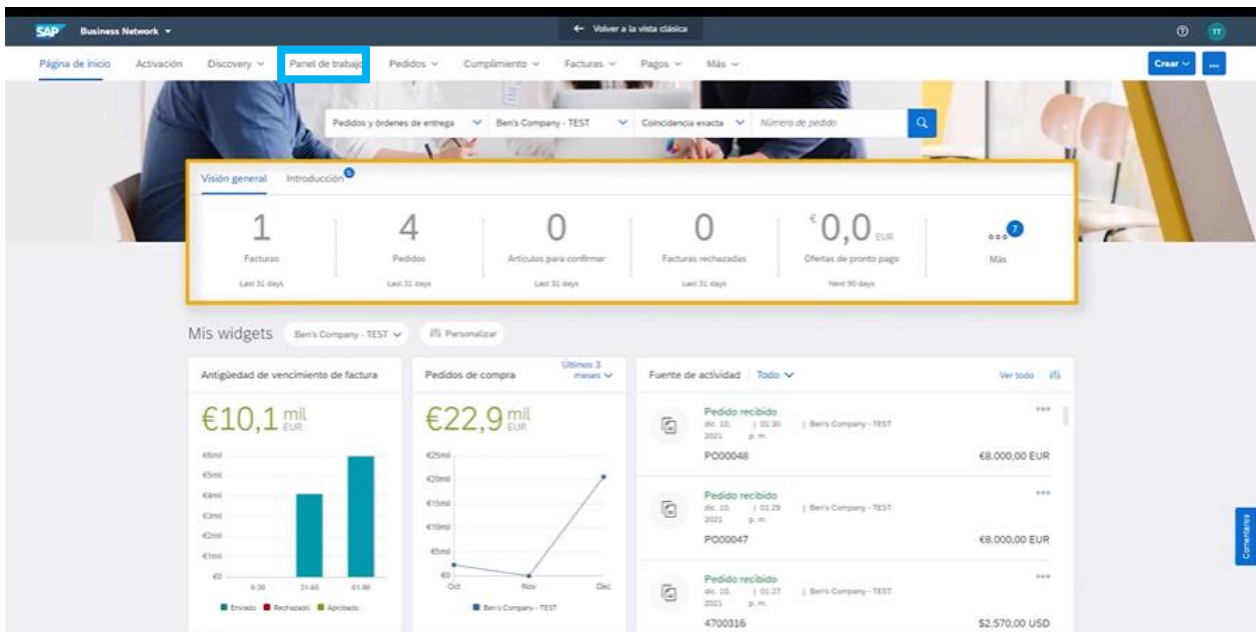
Al hacer clic en **INICIO DE SESION**, podrá acceder a su cuenta y será direccionado a la página de inicio.

Visión general de cuenta



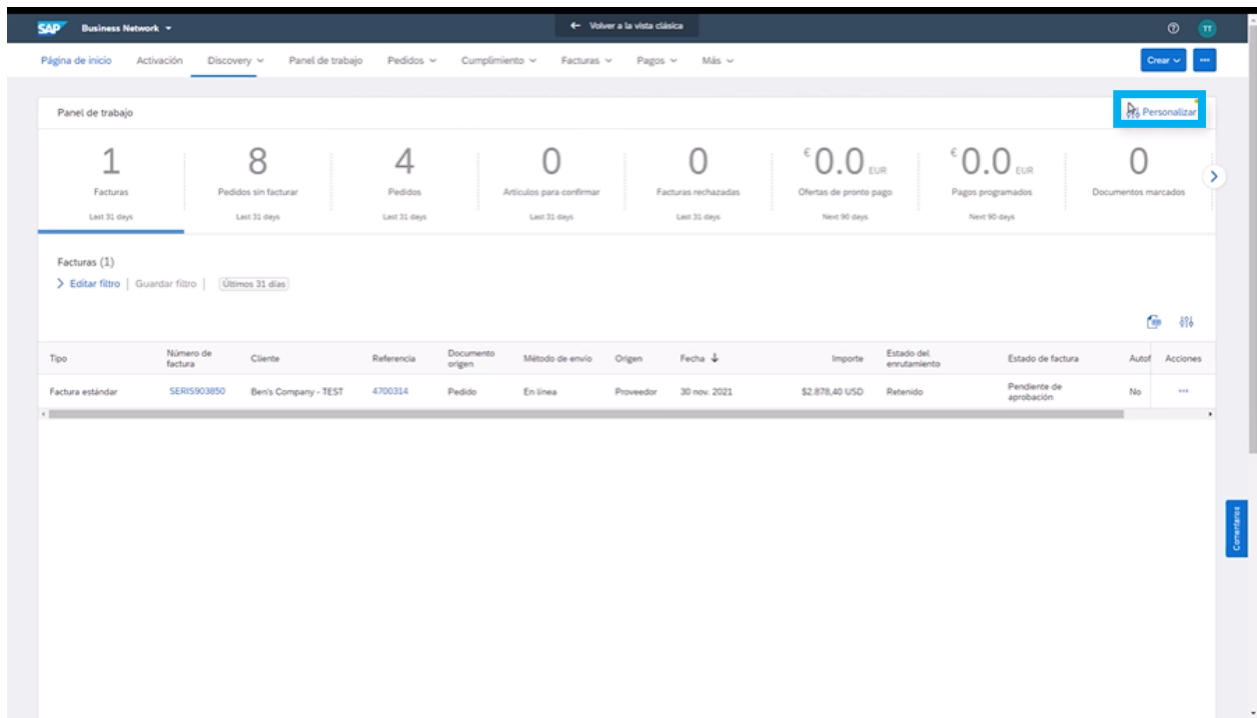
En la visión general, podrá ver información de los pedidos, facturas, u otros documentos de Telecom Argentina SA que requieran de su atención.

Si accede con un usuario nuevo o todavía no ha configurado esta sección, puede ser que la encuentre vacía o que no cuente con todas las categorías que desee visualizar. Para configurar esta sección, haga clic en **PANEL DE TRABAJO**.



Luego haga clic en **PERSONALIZAR**

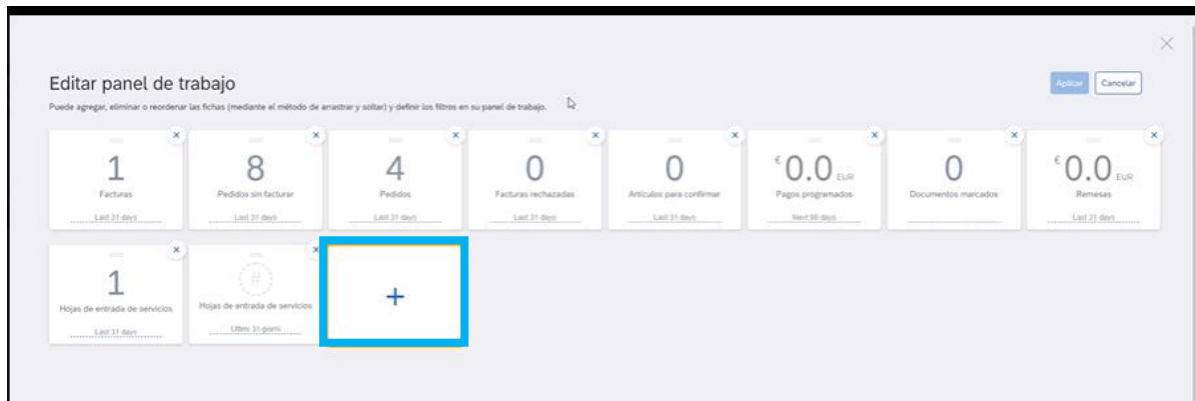
Configuración de cuenta en SAP ARIBA



The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'Página de inicio', 'Activación', 'Discovery', 'Panel de trabajo', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', and 'Más'. Below this is a 'Panel de trabajo' (Work Panel) with several cards displaying metrics: 'Facturas' (1), 'Pedidos sin facturar' (8), 'Pedidos' (4), 'Artículos para confirmar' (0), 'Facturas rechazadas' (0), 'Ofertas de pronto pago' (€ 0.0 EUR), 'Pagos programados' (€ 0.0 EUR), and 'Documentos marcados' (0). Below the cards, there is a section for 'Facturas (1)' with a table of invoice details.

Tipo	Número de factura	Cliente	Referencia	Documento origen	Método de envío	Origen	Fecha ↓	Importe	Estado del enrutamiento	Estado de factura	Autof	Acciones
Factura estándar	SERIS903850	Ben's Company - TEST	4700314	Pedido	En línea	Proveedor	30 nov. 2021	\$2.878,40 USD	Retenido	Pendiente de aprobación	No	...

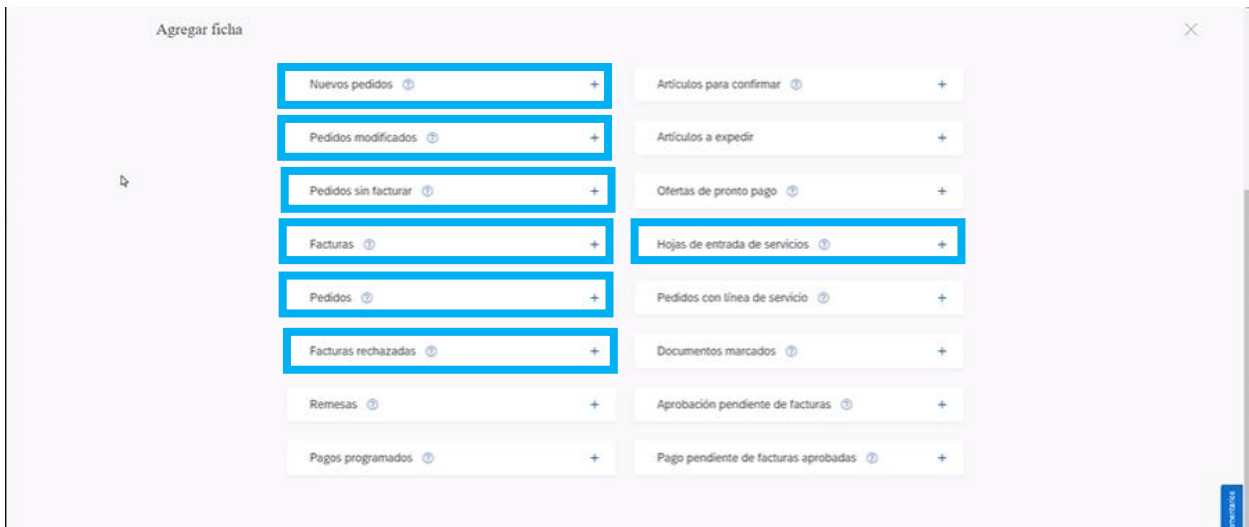
En esta página, haremos clic en el símbolo + para agregar las fichas que necesitemos visualizar en la vista general.



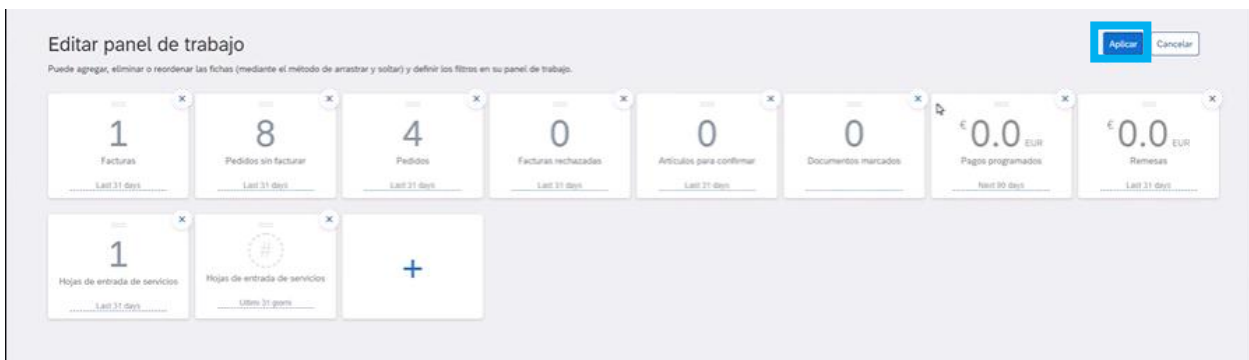
The screenshot shows the 'Editar panel de trabajo' (Edit Work Panel) dialog box. It contains a grid of cards representing different document types. A blue box highlights a '+' button in the bottom row, indicating where to click to add new cards to the dashboard.

Recomendamos agregar las correspondientes a cualquier documento relevante que pueda necesitar. A continuación, vera los más frecuentes.

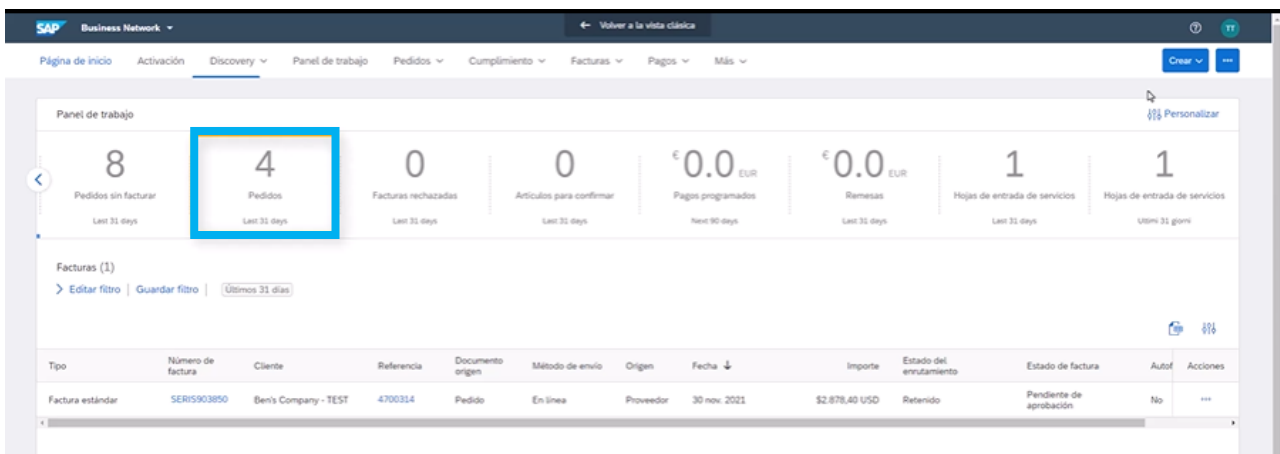
Configuración de cuenta en SAP ARIBA



Una vez que se encuentre finalizada la edición, haga clic en **APLICAR**. Esto guardará los cambios en el panel de trabajo.



Luego podrá acceder a sus documentos haciendo clic en las fichas y seleccionándolos en la lista que se muestra abajo.



Le recomendamos crear sus propios filtros para organizar la vista de sus documentos. Existen diferentes opciones, pero le recomendamos configurar la vista para un periodo superior a 31 días.

A continuación, le mostramos como editarlos:

Configuración de cuenta en SAP ARIBA

Inicialmente debe hacer clic sobre **EDITAR FILTRO**, y ahí se abrirán otras opciones. Se debe tener presente cual es la fecha de creación del pedido, porque es lo que puede limitar que el mismo aparezca. Recomendamos siempre la opción de **ULTIMOS 365 DIAS**.

Para finalizar hacer clic en **APLICAR** y luego en **GUARDAR FILTRO**.

Panel de trabajo Personalizar

Pedidos (0) **▼ Editar filtro**

Cientes:

Números de pedido:

Fecha de creación: **Últimos 365 días** (dropdown menu open with options: Últimos 24 horas, Últimos 7 días, Últimos 14 días, Últimos 31 días, Últimos 90 días, Últimos 365 días, Rango de fechas personalizado)

Estado del pedido:

Códigos de empresa:

Estado del enrutamiento:

Importe mínimo:

Importe máximo:

Divisa:

Aplicar

Número de pedido	Cliente	Importe	Fecha ↓	Estado del pedido	Importe facturado	Acciones
------------------	---------	---------	---------	-------------------	-------------------	----------

Para los casos de los pedidos con una antigüedad mayor a 365 días, debe ingresarse el pedido que está buscando en el campo **NUMEROS DE PEDIDO**, y tildar **COINCIDENCIA EXACTA**.

Para finalizar hacer clic en **APLICAR**.

Panel de trabajo Personalizar

Pedidos **Guardar filtro**

Facturas: Últimos 31 días

Documentos marcados: Últimos 31 días

Artículos para confirmar: Últimos 31 días

Hojas de entrada de servicios: Últimos 31 días

Pedidos (0) **▼ Editar filtro**

Cientes:

Números de pedido:

Aplicar

En la lista de documentos, puede organizar la vista de las columnas, haciendo clic en el icono de configuración

Configuración de cuenta en SAP ARIBA

Panel de trabajo

Personalizar

8 Pedidos sin facturar Last 31 days

4 Pedidos Last 31 days

0 Facturas rechazadas Last 31 days

0 Artículos para confirmar Last 31 days

€ 0.0 EUR Pagos programados Next 90 days

€ 0.0 EUR Remesas Last 31 days

1 Hojas de entrada de servicios Last 31 days

1 Hojas de entrada de servicios Últm 31 días

Facturas (13)

Editar filtro | Guardar filtro | Últimos 365 días

Tipo	Número de factura	Cliente	Referencia	Documento origen	Método de envío	Origen	Fecha ↓	Importe	Estado del emrutamiento	Estado de factura	Acciones
Factura estándar	SERIS903850	Ben's Company - TEST	4700314	Pedido	En línea	Proveedor	30 nov. 2021	\$2.878,40 USD	Retenido	Pendiente de aprobación	...
Abono de artículo en línea	CM4085	Ben's Company - TEST	PO00045	Pedido	En línea	Proveedor	10 nov. 2021	€-1.500,00 EUR	Enviado	Enviado	...
Factura estándar	INV085	Ben's Company - TEST	PO00045	Pedido	En línea	Proveedor	10 nov. 2021	€3.000,00 EUR	Enviado	Enviado	...
Factura estándar	SV4957	Ben's Company - TEST	4700310	Pedido	En línea	Proveedor	27 oct. 2021	\$2.878,40 USD	Enviado	Enviado	...
Abono de artículo en línea	CM28479	Ben's Company - TEST	PO00046	Pedido	En línea	Proveedor	13 oct. 2021	€-1.500,00 EUR	Enviado	Enviado	...
Factura estándar	SN034806	Ben's Company - TEST	4700311	Pedido	En línea	Proveedor	13 oct. 2021	\$2.827,00 USD	Enviado	Enviado	...
Abono de artículo en línea	CM48585	Ben's Company - TEST	PO00046	Pedido	En línea	Proveedor	8 oct. 2021	€-1.500,00 EUR	Enviado	Enviado	...
Factura estándar	INV30947935	Ben's Company - TEST	PO00003	Pedido	En línea	Proveedor	1 oct. 2021	€3.300,00 EUR	Enviado	Enviado	...
Factura estándar	INV38576	Ben's Company - TEST	PO00046	Pedido	En línea	Proveedor	17 sept. 2021	€3.000,00 EUR	Enviado	Enviado	...
Abono de artículo en línea	CM12345	Ben's Company - TEST	PO00004	Pedido	En línea	Proveedor	31 ago. 2021	€-3.300,00 EUR	Enviado	Enviado	...

Desde este menú podrá arrastrar y soltar las columnas que necesite que sean visibles. Al finalizar haga clic en **APLICAR** para guardar los cambios.

Panel de trabajo

Personalizar

8 Pedidos sin facturar Last 31 days

4 Pedidos Last 31 days

Facturas (13)

Editar filtro | Guardar filtro | Últimos 365 días

Configuración de la tabla

Use el método de **arrastrar y soltar** para configurar las columnas de la tabla que se van a mostrar y su orden

Columnas disponibles

Columnas mostradas

Aplicar Cancelar

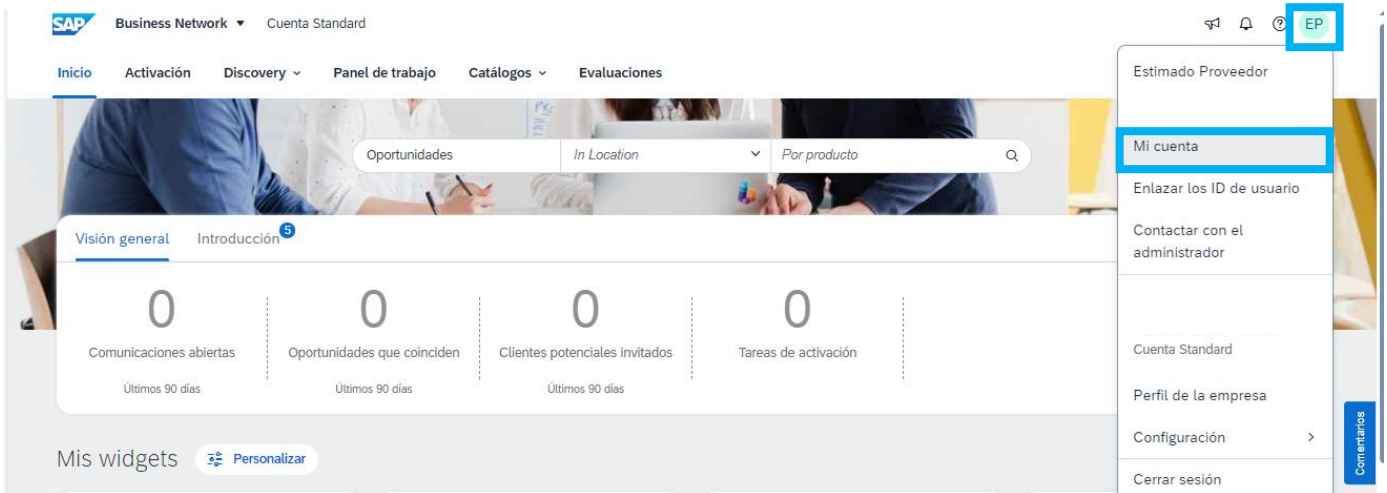
Tipo	Número de factura	Cliente	Referencia	Documento origen	Método de envío	Origen	Fecha ↓	Importe	Estado del emrutamiento	Estado de factura	Acciones
Factura estándar	SERIS903850	Ben's Comp							Retenido	Pendiente de aprobación	...
Abono de artículo en línea	CM4085	Ben's Comp							Enviado	Enviado	...
Factura estándar	INV085	Ben's Comp							Enviado	Enviado	...
Factura estándar	SV4957	Ben's Comp							Enviado	Enviado	...
Abono de artículo en línea	CM28479	Ben's Comp							Enviado	Enviado	...
Factura estándar	SN034806	Ben's Comp							Enviado	Enviado	...
Abono de artículo en línea	CM48585	Ben's Comp							Enviado	Enviado	...
Factura estándar	INV30947935	Ben's Company - TEST	PO00003	Pedido	En línea	Proveedor	1 oct. 2021	€3.300,00 EUR	Enviado	Enviado	...
Factura estándar	INV38576	Ben's Company - TEST	PO00046	Pedido	En línea	Proveedor	17 sept. 2021	€3.000,00 EUR	Enviado	Enviado	...
Abono de artículo en línea	CM12345	Ben's Company - TEST	PO00004	Pedido	En línea	Proveedor	31 ago. 2021	€-3.300,00 EUR	Enviado	Enviado	...

Configuración de cuenta

Desde este menú podrá cambiar la dirección de correo electrónico asociada con su cuenta, y asignar un nuevo administrador o actualizar esta información cuando lo considere necesario.

Configuración de cuenta en SAP ARIBA

Para ello, deberá ir a configuración de cuenta, en la esquina superior derecha de la pantalla, haciendo clic al círculo con sus iniciales, y deberá luego hacer clic sobre **MI CUENTA** en el menú desplegable.



Desde aquí podrá modificar la información personal vinculada con su cuenta, como su nombre de usuario, contraseña, dirección de correo electrónico, etc. Al finalizar asegúrese de hacer clic en **GUARDAR**, para que se tomen los cambios.

The screenshot shows the 'Mi cuenta' configuration page. At the top right, there are 'Guardar' and 'Cerrar' buttons. The page is titled 'Configuración de cuenta' and includes a note: '* Indica un campo obligatorio'. Under the 'Información de cuenta' section, there are several input fields: 'Nombre de usuario*' (with a 'Cambiar contraseña' link), 'Dirección de correo electrónico*', 'Nombre*' (containing 'Estimado'), 'Segundo nombre*', 'Apellidos*' (containing 'Proveedor'), and 'Función empresarial:' (a dropdown menu with 'Propietario del negocio' selected). A link 'Registro de cambio de información personal' is located below the 'Apellidos*' field.

Configuración de cuenta en SAP ARIBA

Preferencias

Idioma preferido: Español

Zona horaria preferida: América/Buenos_Aires

Divisa predeterminada: Peso argentino [Seleccionar divisa](#)

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

Información de contacto

País: ARG 54 Área: 11 Número: Estación:

Teléfono:

Dirección 1:

Dirección 2:

Código postal:

Ciudad:

Estado/Provincia: Ciudad Autónoma de Buenos Aires [AR-C]

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 negocios.

Ocultar mi información de contacto personal.

Usted reconoce y da su consentimiento de forma expresa a Ariba para que los datos que introduzca en este sistema se transfieran 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.

[Guardar](#) [Cerrar](#)



Configuración de cuenta de su empresa


Deberá ir a configuración de cuenta, en la esquina superior derecha de la pantalla, haciendo clic al círculo con sus iniciales, y deberá luego hacer clic sobre **PERFIL DE LA EMPRESA** en el menú desplegable.

The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top right, there is a user profile icon with the initials 'EP'. A dropdown menu is open, listing the following options: 'Estimado Proveedor', 'Mi cuenta', 'Enlazar los ID de usuario', 'Contactar con el administrador', 'Cuenta Standard', 'Perfil de la empresa' (highlighted with a blue border), 'Configuración', and 'Cerrar sesión'. The main content area shows a 'Visión general' (Overview) section with four metrics: 'Comunicaciones abiertas', 'Oportunidades que coinciden', 'Clientes potenciales invitados', and 'Tareas de activación', each with a large '0' and a 'Últimos 90 días' label. Below this is a 'Mis widgets' section with a 'Personalizar' button.

En esta página podrán revisar y añadir información sobre su empresa.

Desde la visión general, podrá editar la información de su compañía, para ello deberá hacer clic en el lápiz de **EDITAR INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA**.

Perfil de la empresa Apoyo a la ayuda humanitaria  |  Opciones



EC

Visión general

- Credenciales
 - Certificaciones
 - Calificaciones de sostenibilidad
- Direcciones adicionales
- Información de negocio
- Contactos
- Solicitado por cliente
- Documentos adicionales

Empleados -

Tipo de negocio -

Formulario legal de proveedor -

Fundación -

Ingresos -

Símbolo de la acción -

Alias de empresas -

Dirección
Buenos Aires, Argentina
[Ver detalles](#)

Categorías de productos y servicios

- Aros para canastas

Ubicaciones de servicio o de "Expedir a"

- Estados Unidos

Sectores industriales a los que se presta servicio

Seleccione las industrias a las que sirve aquí.

Credenciales

Certificaciones


Haga clic en el icono del lápiz para agregar un certificado que muestre los rasgos y puntos fuertes de su negocio.

Esto le abrirá diversas opciones de información que usted puede añadir o modificar, como información básica, dirección y tipo de negocio.

Editar información de la compañía


Guardar Cancelar


Información básica | Dirección | Tipo de negocio

Nombre de la empresa *	URL del sitio web	Número DUNS 
EL CANASTO		¿No conoce su número DUNS?
Descripción breve		
Descripción de la empresa		
Número de empleados	Año de fundación	Alias de empresa - 1
Alias de empresa - 2	Ingresos	Formulario legal de proveedor
Símbolo de la acción		Ninguna

Recuerde siempre al finalizar **GRABAR** para que se reflejen sus cambios.

También podrá añadir información de sus certificaciones, calificaciones de sostenibilidad, direcciones adicionales, información de su negocio, contactos, etc.

Perfil de la empresa Apoyo a la ayuda humanitaria  | [Opciones](#)




Visión general

- Credenciales
 - Certificaciones
 - Calificaciones de sostenibilidad
- Direcciones adicionales
- Información de negocio
- Contactos
- Solicitado por cliente
- Documentos adicionales

Empleados	Fundación	Alias de empresas
Tipo de negocio	Ingresos	Dirección Buenos Aires, Argentina Ver detalles
Formulario legal de proveedor	Símbolo de la acción	

Categorías de productos y servicios <ul style="list-style-type: none">Aros para canastas	Ubicaciones de servicio o de "Expedir a" <ul style="list-style-type: none">Estados Unidos	Sectores industriales a los que se presta servicio <i>Seleccione las industrias a las que sirve aquí.</i>
---	--	---

Credenciales

Certificaciones 

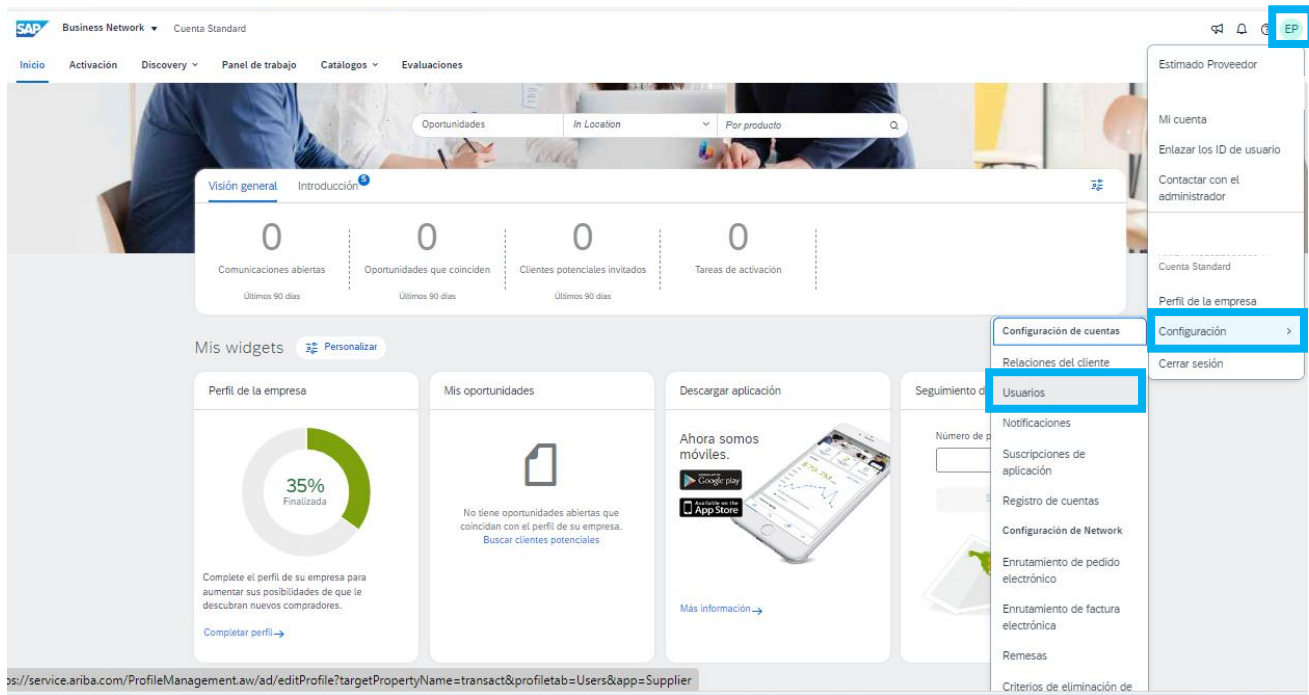
Haga clic en el icono del lápiz para agregar un certificado que muestre los rasgos y puntos fuertes de su negocio.

Configuración de empresa – Usuarios: Crear función

Desde este menú podrá crear usuarios y asignarles una función.

Para comenzar deberá ir a configuración de cuenta, en la esquina superior derecha de la pantalla, haciendo clic al círculo con sus iniciales, luego deberá hacer clic sobre **CONFIGURACIÓN**, y luego en **USUARIOS**.

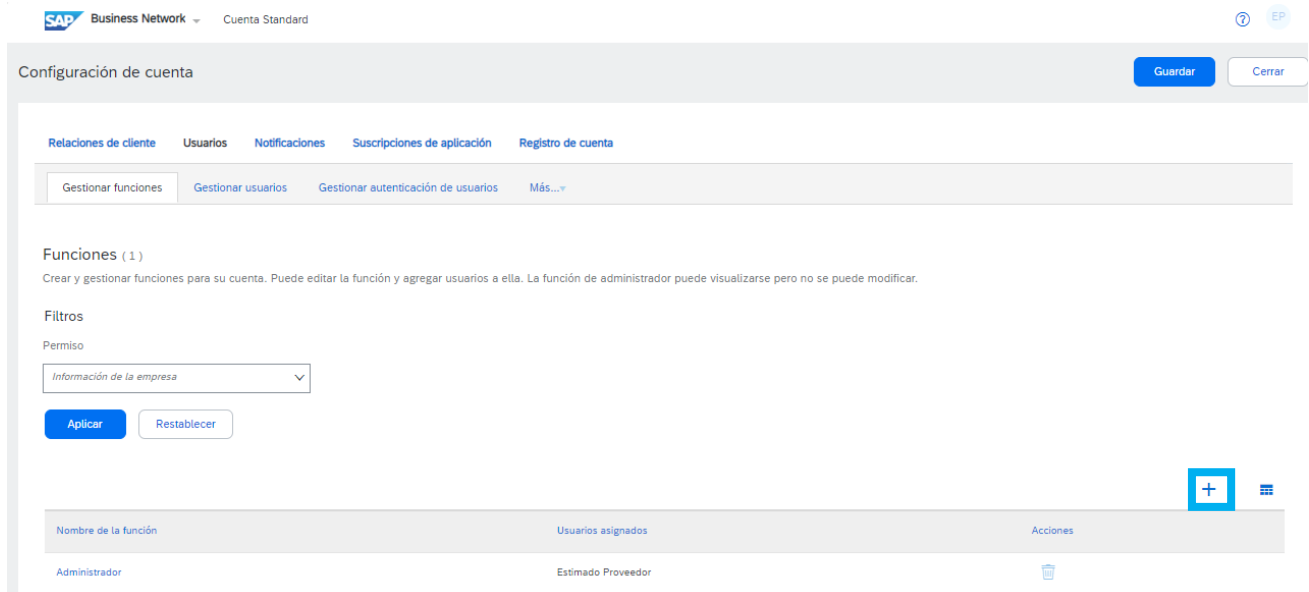
Configuración de cuenta en SAP ARIBA



Es importante mencionar que solo el administrador de la cuenta de su empresa puede agregar usuarios a la cuenta.

Para agregar usuarios a la cuenta, es necesario que primero cree al menos una función. Puede asignar varios usuarios a la misma función, o crear una función distinta para cada usuario.

Para crear una función, en la pestaña **GESTIONAR FUNCIONES**, haga clic en +



Luego debe introducir un nombre para la función y seleccionar los permisos correspondientes marcando las casillas de selección.

Para finalizar haga clic en **GUARDAR**.

Crear función Guardar Cancelar

* Indica un campo obligatorio

Información de nueva función

Nombre: *

Descripción:

Permisos

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

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

Configuración de empresa – Usuarios: Crear usuario

Para comenzar deberá ir a configuración de cuenta, en la esquina superior derecha de la pantalla, haciendo clic al círculo con sus iniciales, luego deberá hacer clic sobre **CONFIGURACIÓN**, y luego en **USUARIOS**.

The screenshot shows the SAP Ariba user interface. In the top right corner, there is a user profile icon with the initials 'EP'. A dropdown menu is open, showing options: 'Estimado Proveedor', 'Mi cuenta', 'Enlazar los ID de usuario', 'Contactar con el administrador', 'Cuenta Standard', 'Perfil de la empresa', 'Configuración', and 'Cerrar sesión'. The 'Configuración' option is highlighted with a blue box. A secondary dropdown menu is open from 'Configuración', showing options: 'Configuración de cuentas', 'Relaciones del cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones', 'Suscripciones de aplicación', 'Registro de cuentas', 'Configuración de Network', 'Enrutamiento de pedido electrónico', 'Enrutamiento de factura electrónica', 'Remesas', and 'Criterios de eliminación de...'. The 'Usuarios' option is highlighted with a blue box.

Haga clic en la pestaña **GESTIONAR USUARIOS**, y luego haga clic en **+**

Configuración de cuenta en SAP ARIBA

Configuración de cuenta

Relaciones de cliente Usuarios Notificaciones Suscripciones de aplicación Registro de cuenta

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

Usuarios (1)

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

Filtro

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

Nombre de usuario Introduzca el nombre de usuario

Aplicar Restablecer

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellidos	Contacto de SAP Business Network Discovery	Función asignada	Perfiles de autorización asignados	Cliente asignado	Acceso a AN	Acci
<input type="checkbox"/>			Estimado	Proveedor	No	PROFILE_MGMT_ROLE, +5		Todos(0)	Sí	

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

A continuación, deberá introducir la información del usuario (**Nombre de usuario, dirección de correo electrónico, Nombre, Apellido y Teléfono**).

Luego en la sección **ASIGNACIÓN DE FUNCION**, deberá seleccionar una función y posteriormente asignar un cliente (**Todos los clientes o Seleccionar clientes**).

Por último, deberá hacer clic en **GUARDAR**.

Crear usuario

Completado Cancelar

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

Información de nuevo usuario

Nombre de usuario: *

Dirección de correo electrónico: *

Nombre: *

Apellidos: *

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

Este usuario es el contacto de SAP Business Network Discovery

Acceso limitado

Teléfono oficina: País Área Número

Asignación de función

Nombre	Descripción
No hay artículos.	

⚠ No ha creado ninguna función. Tiene que crear funciones o establecer a este usuario como Contacto de Ariba Discovery antes de poder crear subcuentas.

Crear función

Asignación de cliente

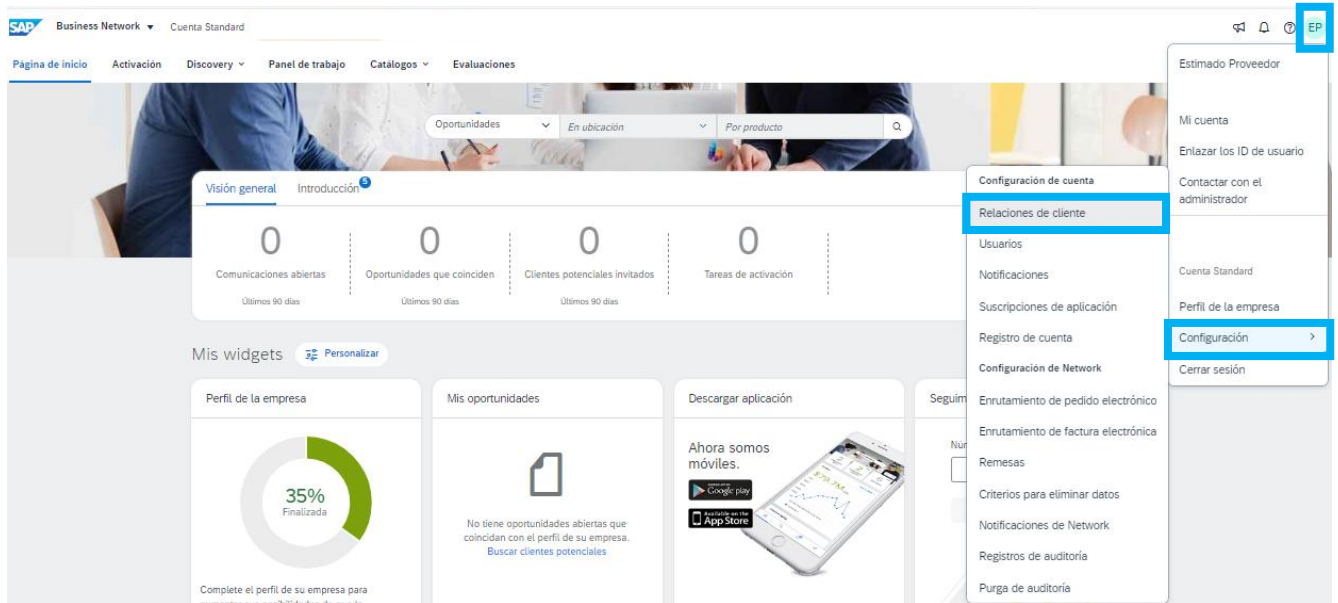
Asignar al cliente: Todos los clientes Seleccionar clientes

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

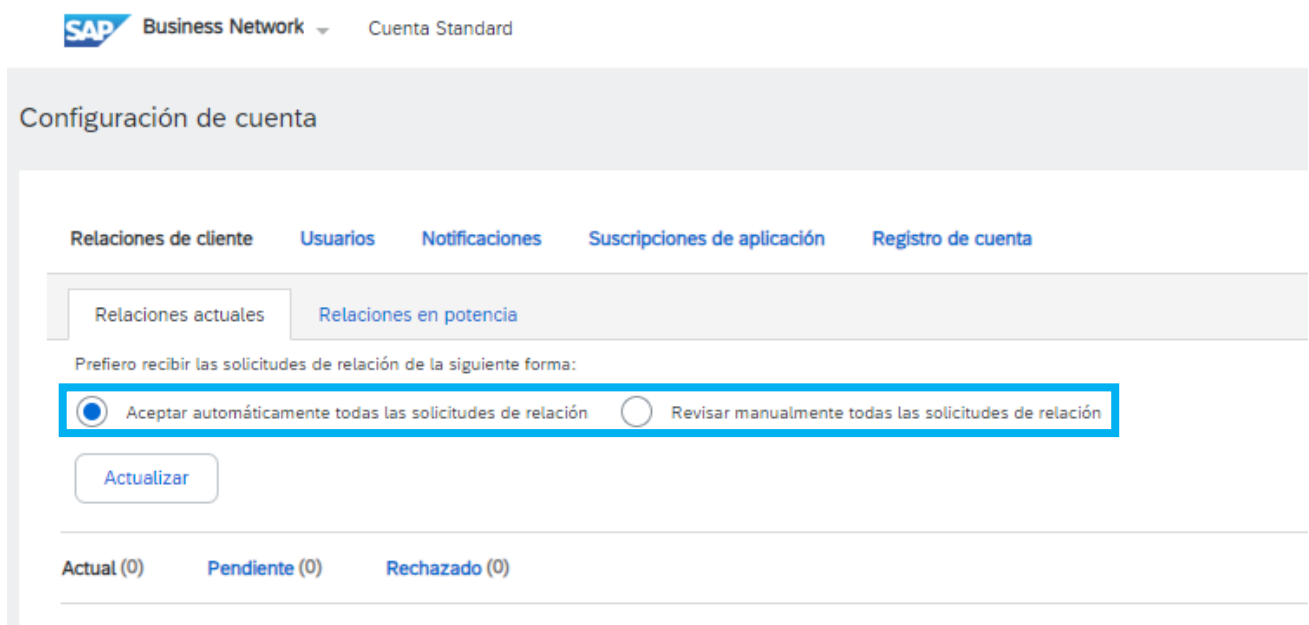
Después de crear el usuario, el usuario recibirá un correo electrónico con el nombre de usuario y una contraseña temporal. El usuario deberá acceder a la cuenta y cambiar la contraseña cuando inicie sesión por primera vez.

Relaciones de cliente

Deberá ir a configuración de cuenta, en la esquina superior derecha de la pantalla, haciendo clic al círculo con sus iniciales, y deberá luego hacer clic sobre **CONFIGURACION** en el menú desplegable y luego en **RELACIONES DE CLIENTE**.

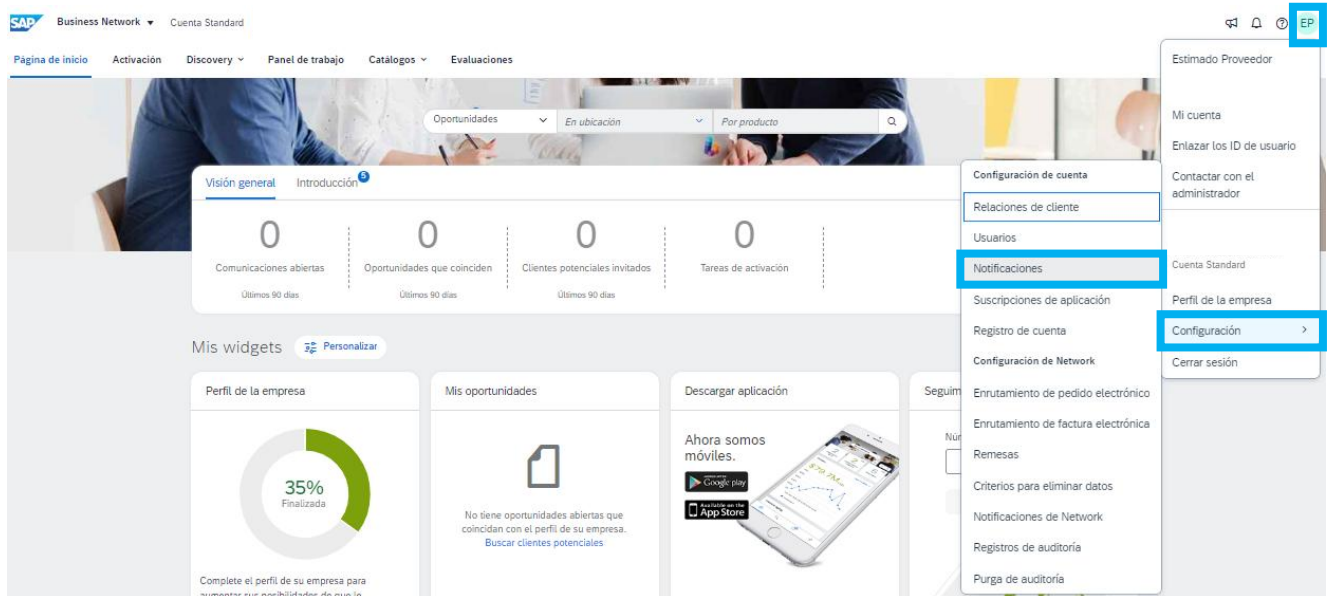


En esta página podrá gestionar sus diferentes relaciones de cliente, y revisar las reglas de transacción aplicables a cada uno de sus clientes.



Notificaciones

Para revisar las notificaciones que tiene configurados en Ariba Network, deberá ir a configuración de cuenta, en la esquina superior derecha de la pantalla, haciendo clic al círculo con sus iniciales, y deberá luego hacer clic sobre **CONFIGURACION** en el menú desplegable y luego en **NOTIFICACIONES**.



A continuación, haga clic en una o todas las pestañas según los tipos de notificación deseadas (**General, Network, Discovery, Sourcing y contratos**).

podrá actualizar las direcciones de correo electrónico para cada tipo de notificación individual cambiando las direcciones en la columna DIRECCIONES DE CORREO ELECTRONICO DE DESTINO (necesaria una). Escriba un máximo de direcciones de correo electrónico por tipo de notificación, separadas por comas sin espacio.

También podrá eliminar una notificación desmarcando la casilla junto a la notificación específica que desea cambiar.

Para finalizar haga clic en **GUARDAR**.

En la opción Network deberá revisar todas las notificaciones para ver si tienen su correo electrónico actualizado.

Configuración de cuenta

Guardar

Cerrar

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.

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 checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciba una nueva solicitud de colaboración contra un pedido existente.	
	<input type="checkbox"/> Enviar notificación de nuevos pedidos de compra a los proveedores.	
	<input type="checkbox"/> Enviar notificación a proveedores cuando se cambian los pedidos de compra.	
	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando los pedidos estén retenidos debido al impago de la cuota.	
Petición de información de pedido	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciban peticiones de información de pedido de compra.	*
	<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 no se puedan entregar los partes de horas.	*
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.	*
Fallo en la confirmación de pedido	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar las confirmaciones de pedido.	*

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.	*
	<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.	
Cambio de estado de la hoja de entrada de servicios	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando los estados de la hoja de entrada de servicios cambien.	*
	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación al usuario que haya creado una hoja de entrada de servicios cuando esta cambie de estado.	

Enrutamiento de factura electrónica

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Factura	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando las facturas se reciban o se actualicen.	*
Fallo de factura	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando las facturas no puedan entregarse o sean rechazadas.	*
Cambio de estado de factura	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando los estados de factura cambien.	*
Factura creada automáticamente a partir de recibos	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se crea automáticamente una factura a partir de un recibo de bienes.	*
Factura creada automáticamente a partir de hojas de entrada de servicios	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se crea automáticamente una factura a partir de una hoja de entrada de servicios.	*
Conversión de facturas (Formatos admitidos: .pdf, .png, .jpg)	<input type="checkbox"/> Envíe una notificación cuando falla la conversión de facturas.	*
	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando cambie el estatus de la plantilla.	*
	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando una factura se establezca para su envío manual tras la conversión.	*

Configuración de cuenta en SAP ARIBA

Notificaciones de eliminación de datos

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Identificación y eliminación de datos	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se hayan identificado los documentos de la transacción para su eliminación.	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación después de la eliminación de transacciones.	

Descarga de transacción actual

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Descarga de transacción actual	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando los documentos solicitados estén listos para su descarga.	<input type="text"/>

Aviso de expedición

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Fallo del aviso de expedición	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los avisos de expedición.	<input type="text"/>
Aviso de expedición declinado	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se haya recibido una solicitud de actualización de estatus de documento Declinado.	<input type="text"/>
Aviso de expedición aceptado con cambios	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se haya recibido una solicitud de actualización de estatus de documento Aceptado con cambios.	<input type="text"/>

Acuse de recibo

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Acuse de recibo	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciba un nuevo acuse de recibo.	<input type="text"/>

Emitir solicitud de actualización de estado

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Emisión	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se haya recibido una emisión de solicitud de actualización de estado.	<input type="text"/>

Liquidación

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Perfil de pago	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando la dirección de remesa y los perfiles de pago se cambien.	<input type="text"/>

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

Guardar

Cerrar

Las opciones acuse de recibo (WE) y Hoja de entrada de servicios (HES) deben siempre estar tildadas y con el correo electrónico correspondiente.