



# AES

## Material de entrenamiento para proveedores

### Cuenta Estándar – Chile y Colombia

Marzo 2021



# Información general

# Información general

- Todas las acciones deben comenzar con el correo electrónico que contiene la orden de compra, incluida la facturación.
- La facturación por contrato se puede realizar utilizando una cuenta estándar, el comprador mantiene el catálogo y los precios
- Asegúrese de que se hayan completado todos los procesos de configuración y de que la dirección de correo electrónico a la que se envían las órdenes de compra esté actualizada
- Cuando se envíe el correo electrónico de invitación de su Comprador, asegúrese de que nadie que no sea el Administrador del sistema de su empresa cree una cuenta
- Una vez que se ha enviado una factura, no se puede recuperar, si hay un error, comuníquese con el solicitante del comprador y solicite que la factura sea rechazada en el sistema de pedidos del comprador o ERP, luego siga el proceso de edición y reenvío de la factura.

# Proveedores ya registrados en Ariba Network

# Proveedores ya registrados en Ariba Network

## Conexión con proveedor ya habilitado en Ariba

0. Confirme que este en la opción "Ariba Network"
1. Enviar la siguiente información a la casilla de correo electrónico: [AES.Supplier.Enablement@aes.com](mailto:AES.Supplier.Enablement@aes.com)
  - Nombre legal
  - Número de identificación fiscal
  - Ariba Network ID (ANID)\*
  - Dirección de Correo electrónico
2. El equipo de Supplier Enablement enviará un documento de relación comercial a través de Ariba Network.
3. Una vez la Relación Comercial sea aprobada por el proveedor, el sistema generará el vínculo automáticamente.
4. Listo, usted podrá transaccionar con AES.

\* ¿Cómo puede localizar el ANID en su cuenta?  
**Haga clic** en su nombre en la esquina superior derecha para acceder a la Configuración de la cuenta.  
Ubicar el ANID (formato: AN+11 dígitos)

The screenshot displays the SAP Ariba Network user interface. At the top, the navigation bar includes 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Standard', 'Actualizar', and 'MODO DE PRUEBA'. A user profile dropdown menu is open, showing the user's name 'Max Jones' and a '1' notification badge. The menu options are: 'Mi Cuenta', 'Enlazar Los ID De Usuario', 'Contactar Con El Administrador', 'TEST' (with a sub-option 'ANID: AN01520940076-T' highlighted in red), 'Perfil De La Empresa', 'Configuración' (with a right arrow), and 'Cerrar Sesión'. Below the menu, a line chart titled 'Pedido por importe' shows data from November 2019 to June 2020, with a significant spike in June 2020. The chart is labeled 'AES-TEST'. Below the chart, a summary section titled 'Pedidos, facturas y pagos' shows zero counts for 'Nuevos pedidos de compra', 'Pedidos que necesitan atención', 'Facturas rechazadas', 'Pagos recibidos', and 'Facturas'. A 'Más...' link is also present. At the bottom, a table header for 'Pedidos' is visible, with columns for 'Número de pedido', 'Cliente', 'Estado', 'Importe', and 'Fecha'. The table content is empty, with a message 'No tiene Pedidos y órdenes de entrega.'

# Registro e Inicio de Sesión

# Inicio de sesión del Proveedor

## Registro

1. Vaya a [Supplier.ariba.com](http://Supplier.ariba.com) y haga clic en **Regístrese ahora**



Inicio de sesión de proveedor

Nombre de usuario

Contraseña

Inicio de sesión

Ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña

1

¿Es usted nuevo en Ariba?  
[Regístrese ahora](#) o [Más información](#)

2. **Complete toda la información** de la empresa correspondiente

Registro Registrar Cancelar

Información de la empresa **2** \* Indica un campo obligatorio

Nombre de la empresa: \*

País/Región: \* Argentina [ARG] Si su empresa tiene más de una oficina, introduzca la dirección de la oficina central. Más adelante, puede introducir más direcciones en el perfil, como la de expedición, de facturación o de otro tipo.

Dirección: \*  Línea 1  
 Línea 2

Código postal: \*

Ciudad: \*

Estado/Provincia: \* Seleccionar ! Campo necesario

Información de cuenta del usuario \* Indica un campo obligatorio

Nombre: \*  Nombre  Apellidos Declaración de privacidad de SAP Ariba

Correo electrónico: \*

Utilizar mi dirección de correo electrónico como nombre de usuario

\* Deje este elemento marcado \*

La cuenta Standard de Ariba Network es gratuita

¿Tiene ya una cuenta?  
[Inicio de sesión](#)

**Fortaleza las relaciones**

Colabore con su cliente en la misma red segura.

**Conéctese más rápidamente**

Intercambie documentos de forma electrónica y simplifique las comunicaciones.

**Llegue a más clientes en todo el mundo**

Regístrese con Ariba Discovery y aumente su número de oportunidades de venta.

[Más información](#)

Una vez que se haya registrado descargue la aplicación SAP Ariba Supplier en Apple App Store o Google Play para su dispositivo móvil y gestione los pedidos de sus

# Inicio de sesión del Proveedor

## Registro

1. Seleccione **Cuéntenos algo más sobre su negocio**

Cuéntenos algo más sobre su negocio ▶ **3**

Ariba confeccionará su perfil de empresa, incluyendo en él la información básica de la empresa, que estará disponible para abrir nuevas oportunidades de negocio con otras empresas. Si desea ocultar el perfil de empresa, puede hacerlo en cualquier momento editando la configuración de visibilidad de perfil en la página de Perfil de empresa, una vez que haya completado el registro.

Al hacer clic en el botón Registrar, 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 se están alojados los servicios de Ariba (que se encuentran en diferentes centros a nivel global), de acuerdo a la Declaración de privacidad de Ariba, las Condiciones de uso y cualquier ley aplicable.

Usted tiene el derecho de acceder y modificar datos desde dentro de la aplicación, poniéndose en contacto con el administrador de Ariba en su organización o en Ariba, Inc. 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.

He leído y acepto las [Condiciones de uso](#)

He leído y acepto la [Declaración de privacidad de SAP Ariba](#)

2. Complete todos los **detalles de la información de la empresa**

Cuéntenos algo más sobre su negocio ▼ **4**

Categorías de servicio y producto:   -o bien- [Examinar](#)

Ubicaciones de expedición o servicio:   -o bien- [Examinar](#)

ID fiscal:  Introduzca el número de ID fiscal de su empresa.

Número DUNS:  Introduzca el número de nueve dígitos emitido por Dun & Bradstreet. ⓘ



# Inicio de Sesión del Proveedor

## Verificación de correo electrónico

5. Consulte los **Términos de uso y la Declaración de privacidad de SAP Ariba**.

6. Haga clic en **Registrar**

Cuéntenos algo más sobre su negocio ►

Ariba confeccionará su perfil de empresa, incluyendo en él la información básica de la empresa, que estará disponible para abrir nuevas oportunidades de negocio con otras empresas. Si desea ocultar el perfil de empresa, puede hacerlo en cualquier momento editando la configuración de visibilidad de perfil en la página de Perfil de empresa, una vez que haya completado el registro.

Al hacer clic en el botón Registrar, 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 se están alojados los servicios de Ariba (que se encuentran en diferentes centros a nivel global), de acuerdo a la Declaración de privacidad de Ariba, las Condiciones de uso y cualquier ley aplicable.

5. Usted tiene el derecho de acceder y modificar datos desde dentro de la aplicación, poniéndose en contacto con el administrador de Ariba en su organización o en Ariba, Inc. 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.

He leído y acepto las [Condiciones de uso](#)

He leído y acepto la [Declaración de privacidad de SAP Ariba](#)

6 Registrar Cancelar

# Inicio de Sesión del Proveedor

## Verificación de correo electrónico

7. Verifique el correo electrónico para verificar el **enlace de activación**

Acción requerida: Activación de su cuenta



Ariba Commerce Cloud <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>  
To ● Gabriel Carrillo

 If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

USE CAUTION: External Sender

SAP Ariba 

Estimado/a

Gracias por registrar su cuenta de Ariba. Para terminar el proceso de registro solo necesitamos verificar su dirección de correo electrónico. Haga clic en el enlace siguiente para confirmar su dirección. Este enlace le llevará directamente a su cuenta en donde podrá empezar a utilizar Ariba Network

6

**[Haga clic aquí para activar su cuenta de Ariba.](#)**

Si no puede abrir el navegador utilizando este enlace, cópielo y péguelo en la barra de direcciones de cualquier navegador web admitido para formar una línea de URL única.

# Configurar y mantener cuentas

# Configurar y mantener cuentas

## Introducción

- Las pestañas, las secciones o las selecciones en gris indican que no puede acceder
- Notificaciones del estado de la factura en tiempo real

# Configurar y mantener cuentas

## Información general

- Existe un rango limitado de configuraciones de cuenta que un proveedor puede usar dentro de la selección del usuario. El proveedor puede habilitar la asignación de pedidos a usuarios con acceso limitado a Ariba Network. Sin embargo, para realizar esta asignación de tareas, primero se deben crear los roles y luego los usuarios. Solo el administrador del sistema Ariba Network de su organización tendrá la selección de Usuarios en el cuadro desplegable y podrá crear roles y usuarios.

The screenshot shows the SAP Ariba Network account configuration page. The header includes the SAP logo, 'Ariba Network', 'Cuenta Standard', 'Actualizar', and 'MODO DE PRUEBA'. The main content area is titled 'Configuración de cuenta' and has 'Guardar' and 'Cerrar' buttons. Below this are navigation tabs: 'Relaciones de cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones', 'Suscripciones de aplicación', 'Registro de cuenta', and 'Gestión de API'. The 'Usuarios' tab is active, showing 'Gestionar funciones' and 'Gestionar usuarios' sub-tabs. The 'Gestionar funciones' sub-tab is selected, displaying 'Funciones ( 2 )' and a description: 'Crear y gestionar funciones para su cuenta. Puede editar la función y agregar usuarios a ella. La función de administrador puede visualizarse pero no se puede modificar.' There is a 'Filtros' section with a 'Permiso' dropdown menu set to 'Seleccionar permiso asignado' and 'Aplicar' and 'Restablecer' buttons. Below the filters is a table with columns 'Nombre de la función', 'Usuarios asignados', and 'Acciones'. The table contains two rows: 'Administrador' with 'Max Jones' assigned and 'Rol de prueba'.

Nombre de la función	Usuarios asignados	Acciones
Administrador	Max Jones	
Rol de prueba		

# Configurar cuentas de usuario

## Crear roles y usuarios

(solo administrador)

1. Seleccione **Configuración** en el menú de Cuenta desplegable.

2. Haga clic en la pestaña **Usuarios** en el menú **Configuración de cuenta**. Se cargará la página de usuarios.

3. Haga clic en el botón de **signo más "+"** en la sección Administrar roles de usuario.

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar MODO DE PRUEBA MJ

Configuración de cuenta Guardar Cerrar

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

Gestionar funciones Gestionar usuarios

Funciones ( 2 )  
Crear y gestionar funciones para su cuenta. Puede editar la función y agregar usuarios a ella. La función de administrador puede visualizarse pero no se puede modificar.

Filtros  
Permiso  
Seleccionar permiso asignado

Aplicar Restablecer

Nombre de la función	Usuarios asignados	Acciones
Administrador	Max Jones	
Rol de prueba		

CONFIGURACIÓN DE CUENTA Max Jones

Relaciones De Cliente

Usuarios 2 Mi Cuenta

Notificaciones Enlazar Los ID De Usuario

Suscripciones De Aplicación Contactar Con El Administrador

Registro De Cuenta TEST

CONFIGURACIÓN DE NETWORK Perfil De La Empresa

Enrutamiento De Pedido Electrónico Configuración 1 >

Enrutamiento De Factura Electrónica Cerrar Sesión

Pagos Acelerados

Remesas

Notificaciones De Network

Registros De Auditoría

# Configurar cuentas de usuario

## Crear roles y usuarios

(solo administrador)

4. Escriba un **Nombre de nueva función** y una descripción si es necesario.

5. **Agregue permisos** a la función que correspondan a las responsabilidades laborales reales del usuario marcando las casillas correspondientes y haga clic en **guardar** para crear la función.

6. Haga clic en **Guardar**.

Nota: Mientras trabaja con una cuenta estándar, habrá una serie de permisos que no se pueden seleccionar y están atenuados.

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar MODO DE PRUEBA

Crear función

6 Guardar Cancelar

\* Indica un campo obligatorio

Información de nueva función

Nombre:\* 4

Descripción:

Permisos

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

Página 1 >>

Permiso	Descripción
<input type="checkbox"/>	Acceso al desarrollo de API

5

Acceder al desarrollo de la API utilizando el portal para desarrolladores de SAP Ariba.

# Perfil de la compañía

## Crear roles y usuarios

(Solo administrador)

1. Haga clic en su **nombre** en la esquina superior derecha.

2. Seleccione **Configuración** en el **menú Cuenta** desplegable.

3. Haga clic en la pestaña **Gestionar usuarios** en el menú Configuración de la cuenta. Se cargará la página de usuarios.

4. Haga clic en el botón de **signo más "+"**

The screenshot shows the SAP Ariba Network user management interface. At the top, the header includes 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Standard', 'Actualizar', and 'MODO DE PRUEBA'. The user profile 'Max Jones' is visible in the top right corner, with a callout '1' indicating the user name. A dropdown menu is open, showing 'CONFIGURACIÓN DE CUENTA' and 'CONFIGURACIÓN DE NETWORK'. Under 'CONFIGURACIÓN DE CUENTA', 'Relaciones De Cliente' and 'Usuarios' are visible, with 'Usuarios' highlighted and a callout '3'. Under 'CONFIGURACIÓN DE NETWORK', 'Enrutamiento De Pedido Electrónico' and 'Enrutamiento De Factura Electrónica' are visible, with 'Enrutamiento De Factura Electrónica' having a callout '2' pointing to a 'Configuración' link. The main content area is titled 'Configuración de cuenta' and contains tabs for 'Relaciones de cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones', 'Suscripciones de aplicación', 'Registro de cuenta', and 'Gestión de API'. The 'Usuarios' tab is active, with a callout '3' pointing to the 'Gestionar usuarios' link. Below the tabs, there are two checkboxes: 'Activar la asignación de los pedidos a usuarios con acceso limitado a Ariba Network.' and 'Requerir la autenticación en múltiples fases (aplicable para todos los usuarios de su organización)'. A 'Filtro' section allows searching by 'Nombre de usuario' with a callout '4' pointing to the search input field. At the bottom, there are 'Aplicar' and 'Restablecer' buttons, and a table header with columns: 'Nombre de usuario', 'Dirección de correo electrónico', 'Nombre', 'Apellidos', 'Contacto de Ariba Discovery', 'Función asignada', 'Perfiles de autorización asignados', 'Cliente asignado', and 'Acciones'. The table currently shows 'No hay artículos'.



# Perfil de la compañía

## Crear roles y usuarios

(Solo administrador)

5. Agregue toda la **información relevante sobre el nuevo usuario**, incluido el nombre y la información de contacto.

6. Seleccione una función en la sección **Asignación de función** según corresponda.

7. Seleccione la **asignación de cliente**

8. Haga clic en **Completado**.

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar MODO DE PRUEBA

Crear usuario 8 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

5 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 Ariba Discovery ⓘ  
 Acceso limitado ⓘ  
Teléfono oficina: País Área Número  
ARG 54 ▾

Asignación de función 6

Rol de prueba

Asignación de cliente

Asignar al cliente:  Todos los clientes 7  
 Seleccionar clientes

# Configurar y mantener cuentas

## Introducción de información para el enrutamiento de pedido electrónico

Desde la página Configuración de la cuenta a la que se accede a través de Configuración de la empresa, luego **Enrutamiento de pedido electrónico**

1) Ingrese la dirección de correo electrónico requerida usando una coma para separar las direcciones de correo electrónico

### Notas:

- El correo electrónico de los administradores del sistema ya se mostrará
- Solo se pueden ingresar hasta 5 direcciones de correo electrónico separadas
- Utilice un correo electrónico de distribución si hay más de cinco o si un equipo recibirá el correo electrónico
- Recuerde que, si aparece en la Lista de Distribución y está ingresado para recibir un correo electrónico, recibirá las Órdenes de Compra más de una vez
- El correo electrónico es la única selección disponible

The screenshot shows the SAP Ariba Network configuration interface. The top navigation bar includes 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Standard', 'Actualizar', and 'MODO DE PRUEBA'. The main heading is 'Configuración de Network', with 'Guardar' and 'Cerrar' buttons on the right. Below the heading are tabs for 'Enrutamiento de pedido electrónico', 'Enrutamiento de factura electrónica', 'Pagos acelerados', and 'Liquidación'. A note indicates that an asterisk (\*) denotes a mandatory field. The configuration is divided into several sections: 'Pedidos por encargo con número de pieza' with a checkbox for manual entry; 'Notificaciones de solicitud de actualización de estado' with a checkbox for pending documentation; 'Nuevos pedidos' with a table for document routing; and 'Pedidos de catálogo sin adjuntos' with a dropdown menu set to 'Correo electrónico'. A red circle with the number '1' highlights the 'Dirección de correo electrónico' input field. To the right of this field are several checkboxes for document attachment options: 'Adjuntar documento cXML al mensaje de correo electrónico', 'Incluir documento en el mensaje de correo electrónico' (checked), 'Dejar los adjuntos en línea y no incluirlos con el mensaje de correo electrónico' (with a note), and 'Adjuntar documento PDF al mensaje de correo electrónico'.

# Configurar y mantener cuentas

## Introducción de información para el enrutamiento de pedido electrónico

2. Haga clic en **Incluir documento en el mensaje de correo electrónico** (si es necesario)

Nota: deje los otros tipos de pedidos nuevos como los mismos que los pedidos del catálogo nuevo sin archivos adjuntos (este es un valor predeterminado)

Desplácese hacia abajo hasta **Notificaciones**

3. Confirme o ingrese a las direcciones de correo electrónico para el **pedido** (ya debe ingresar el administrador del sistema)

4. Confirme o ingrese a las direcciones de correo electrónico para la **petición de información de pedido**.

5. Confirme o ingrese a las direcciones de correo electrónico para el **Parte de horas**.

Nota: No es necesario marcar ninguna de las casillas asociadas

Haga clic en **Guardar**

Nuevos pedidos

Tipo de documento	Método de enrutamiento	Opciones
Pedidos de catálogo sin adjuntos	Correo electrónico	<input type="checkbox"/> Adjuntar documento cXML al mensaje de correo electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Incluir documento en el mensaje de correo electrónico <input type="checkbox"/> Dejar los adjuntos en línea y no incluirlos con el mensaje de correo electrónico. Esto es aplicable a todos los pedidos con adjuntos que tienen el método de enrutamiento "Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos". <input type="checkbox"/> Adjuntar documento PDF al mensaje de correo electrónico
Pedidos de catálogo con adjuntos	Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: Correo electrónico ▲ Los adjuntos se incluirán en el pedido
Pedidos por encargo sin adjuntos	Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: Correo electrónico
Pedidos por encargo con adjuntos	Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: Correo electrónico ▲ Los adjuntos se incluirán en el pedido

Notificaciones

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Pedido	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los pedidos. <input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciba una nueva solicitud de colaboración contra un pedido existente.	<input type="text"/>
Petición de información de pedido	<input type="checkbox"/> Enviar notificación de nuevos pedidos de compra a los proveedores. <input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciban peticiones de información de pedido de compra.	<input type="text"/>
Parte de horas	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar peticiones de información de pedido de compra. <input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los partes de horas.	<input type="text"/>
Solicitud de colaboración	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciban las solicitudes de colaboración.	<input type="text"/>

Configuración e información de perfil extenso

[Información de perfil extenso](#)

6 Guardar Cerrar

# Configurar y mantener cuentas

## Introducción de información para el enrutamiento de facturas

Puede seleccionar el enrutamiento de facturas electrónicas desde el Panel de control, hacer clic en la configuración de la empresa, seleccionar **Enrutamiento de factura electrónica**

1. Confirme o ingrese a las direcciones de correo electrónico para **Fallo de factura** (el administrador del sistema ya debe estar ingresado)

2. Confirme o ingrese a las direcciones de correo electrónico para el **cambio de estado de factura**

3. Confirme o ingrese a las direcciones de correo electrónico para la **factura creada automáticamente**

Nota: Las acciones tendrán una marca de verificación que indicará que ha seleccionado la opción

El método de envío de facturas está predeterminado en Online y no debe cambiarse

Configuración de Network

Enrutamiento de pedido electrónico Enrutamiento de factura electrónica Pagos acelerados Liquidación

General Facturación y conservación en archivo de impuestos

Capacidades y preferencias

Forma de envío

Tipo de documento	Método de enrutamiento	Opciones
Facturas	En línea	Volver a este sitio para crear facturas
Facturas de cliente	En línea	Guardar en mi Bandeja de entrada en línea

Notificaciones

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Fallo de factura	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando las facturas no puedan entregarse o sean rechazadas.	1 *
Cambio de estado de factura	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando los estados de factura cambien.	2 *
Factura creada automáticamente	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se cree una factura de forma automática en representación de su empresa.	3 *

# Configurar y mantener cuentas

## Introducción de información para el enrutamiento de facturas

4. Haga clic en **Enviar una notificación cuando las facturas no se puedan entregar o sean rechazadas.**

La selección de esta opción asegura que se enviará un correo electrónico cuando el Comprador rechace una factura.

5. Haga clic en **Guardar**

6. Haga clic en **Cerrar**

SAP Ariba Network - Cuenta Standard - Actualizar - MODO DE PRUEBA

Configuración de Network

Enrutamiento de pedido electrónico | Enrutamiento de factura electrónica | Pagos acelerados | Liquidación

General | Facturación y conservación en archivo de impuestos

Capacidades y preferencias

Forma de envío

Tipo de documento	Método de enrutamiento	Opciones
Facturas	En línea	Volver a este sitio para crear facturas
Facturas de cliente	En línea	Guardar en mi Bandeja de entrada en línea

Notificaciones

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Fallo de factura	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando las facturas no puedan entregarse o sean rechazadas.	* <input type="text"/>
Cambio de estado de factura	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando los estados de factura cambien.	* <input type="text"/>
Factura creada automáticamente	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se cree una factura de forma automática en representación de su empresa.	* <input type="text"/>

Guardar | Cerrar

# Configurar el Perfil de la Empresa

# Perfil de la empresa

- **Inicie sesión** en Ariba y **complete el perfil** de la empresa

SAP Ariba Network

SAP Ariba

Inicio de sesión de proveedor

Nombre de usuario

Contraseña

Inicio de sesión

[Ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña](#)

¿Es usted nuevo en Ariba?  
[Regístrese ahora](#) o [Más información](#)

Adapting to today's market uncertainty

From the recent Supplier Digital Summit, two suppliers share how their companies have adapted to new challenges this year in the session, "Shifting the Way We Do Business in Today's Market Uncertainty." Watch the replay today.

[Más información](#)

Navegadores y complementos admitidos

SAP © 2019 SAP SE o una empresa afiliada de SAP. Todos los derechos reservados.

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

# Perfil de la empresa

1. Haga clic en su nombre en la esquina superior derecha para acceder a la Configuración de la cuenta. Le permite:
2. Haga clic en configuración
3. Haga clic en Relaciones de cliente en la configuración de cuenta
4. Haga clic en **Aceptar automáticamente todas las solicitudes de relación** si desea que todas sus solicitudes sean aceptadas automáticamente.
5. Haga clic en **Actualizar**
6. En la sección **Pendiente**, puede optar por aprobar o rechazar la relación con el cliente.
7. En **Relaciones en potencia**, encontrará clientes potenciales

The screenshot shows the SAP Ariba Network account configuration page. The header includes the SAP logo, 'Ariba Network', 'Cuenta Standard', an 'Actualizar' button, and 'MODO DE PRUEBA'. The user's name 'Max Jones' is in the top right corner, with a '1' callout. A dropdown menu is open, showing 'CONFIGURACIÓN DE CUENTA' with 'Relaciones De Cliente' selected (callout 3), and 'CONFIGURACIÓN DE NETWORK' with 'Configuración' selected (callout 2). The main content area is titled 'Configuración de cuenta' and has tabs for 'Relaciones de cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones', 'Suscripciones de aplicación', 'Registro de cuenta', and 'Gestión de API'. Under 'Relaciones de cliente', there are sub-tabs for 'Relaciones actuales' and 'Relaciones en potencia'. A section titled 'Prefiero recibir las solicitudes de relación de la siguiente forma:' has two radio buttons: 'Aceptar automáticamente todas las solicitudes de relación' (selected, callout 4) and 'Revisar manualmente todas las solicitudes de relación'. Below this is an 'Actualizar' button (callout 5). A summary bar shows 'Actual (1)', 'Pendiente (0)' (callout 6), and 'Rechazado (0)'. The 'Clientes actuales' section has a 'Filtro' input field with a '+' button and 'Aplicar' and 'Restablecer' buttons.



# Perfil de la empresa

1. Haga clic en su **nombre** en la esquina superior derecha
2. Haga clic en **Configuración**
3. Haga clic en **Notificaciones** en la configuración de la cuenta
4. En la pestaña **Network**, puede acceder a la forma en que desea que se aborden las notificaciones.
5. Seleccione y agregue según sea necesario.

The screenshot shows the SAP Ariba Network account configuration interface. At the top right, the user's name 'Max Jones' is displayed with a profile icon (1). A dropdown menu is open, showing navigation options: 'CONFIGURACIÓN DE CUENTA', 'Relaciones De Cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones' (3), 'Suscripciones De Aplicación', 'Registro De Cuenta', 'CONFIGURACIÓN DE NETWORK', 'Enrutamiento De Pedido Electrónico', 'Enrutamiento De Factura Electrónica', 'Pagos Acelerados', 'Remesas', 'Notificaciones De Network', and 'Registros De Auditoría'. The 'Configuración' option under 'CONFIGURACIÓN DE NETWORK' is highlighted (2). The main content area is titled 'Configuración de cuenta' and includes tabs for 'General', 'Network' (4), 'Discovery', 'Sourcing y Contracts', and 'Mensajería'. Below the tabs, there is a section for 'Enrutamiento de pedido electrónico' with a table of notification settings. The table has columns for 'Tipo' and 'Enviar notificaciones cuando...'. The 'Pedido' row has two checked options (5): 'Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los pedidos.' and 'Enviar una notificación cuando se reciba una nueva solicitud de colaboración contra un pedido existente.' The 'Petición de información de pedido' row has two checked options: 'Enviar una notificación cuando se reciban peticiones de información de pedido de compra.' and 'Enviar una notificación cuando no se puedan entregar peticiones de información de pedido de compra.' The 'Parte de horas' row has one unchecked option: 'Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los partes de horas.' The 'Notificación de cola de documentación pendiente' row has one unchecked option: 'Enviar una notificación cuando no se hayan confirmado los artículos entregados a través de la cola de documentación pendiente.' At the bottom right, there is an email address field containing 'testdaviselliott@outlook.com'.

Tipo	Enviar notificaciones cuando...
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.
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.

# Perfil de la empresa

Ariba SOLO notificará a los correos electrónicos que se dispongan en la casilla de Enrutamiento de pedido electrónico cada vez que una nueva Orden de compra es emitida, el sistema permite agregar un máximo de cinco (5) correos electrónicos separados por coma y sin espacios.

El uso de Listas de distribución es altamente recomendado para casos donde deban ser notificadas varias personas dentro de la misma empresa.

The screenshot shows the 'Configuración de cuenta' page in SAP Ariba Network. The user is logged in as 'Cuenta Standard' and is in 'MODO DE PRUEBA'. The page is titled 'Configuración de cuenta' and has 'Guardar' and 'Cerrar' buttons. The navigation menu includes 'Relaciones de cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones', 'Suscripciones de aplicación', 'Registro de cuenta', and 'Gestión de API'. The 'Network' tab is selected, and the sub-tab 'Enrutamiento de pedido electrónico' is active. The page contains a table for configuring email notifications for different types of orders.

Escriba hasta tres direcciones de correo electrónico separadas por comas en cada campo. Antes de agregar las direcciones de correo electrónico para enviar notificaciones, asegúrese de que tiene todos los consentimientos de usuario que sean necesarios. El idioma preferido, que está configurado por el administrador de cuenta, controla el idioma utilizado en estas notificaciones.

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Pedido	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los pedidos.	* <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciba una nueva solicitud de colaboración contra un pedido existente.	
	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar notificación de nuevos pedidos de compra a los proveedores.	
Petición de información de pedido	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciban peticiones de información de pedido de compra.	* <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar peticiones de información de pedido de compra.	

# Perfil de la empresa

1. Haga clic en su **nombre** en la esquina superior derecha
2. Haga clic en **Configuración**
3. Haga clic en **Enrutamiento de pedido electrónico** en la configuración de Network
4. Puede elegir si desea realizar un pedido de artículos que no están en el catálogo o no
5. Para configurar su cuenta, puede ingresar la dirección de correo electrónico aquí para recibir notificaciones
6. **Guardar**

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar MODO DE PRUEBA

1 MJ

Configuración de Network 6 Guardar

Enrutamiento de pedido electrónico Enrutamiento de factura electrónica Pagos acelerados Liquidación

\* Indica un campo obligatorio

Pedidos por encargo con número de pieza 4

Procesar pedidos por encargo como pedidos de catálogo si los números de pieza se introducen manualmente

Notificaciones de solicitud de actualización de estado

No enviar actualizaciones de estado para documentos de entrada en la cola de documentación pendiente

Nuevos pedidos

Tipo de documento	Método de enrutamiento	Opciones
Pedidos de catálogo sin adjuntos	Correo electrónico	<input type="checkbox"/> Adjuntar documento cXML al mensaje de correo electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Incluir documento en el mensaje de correo electrónico <input type="checkbox"/> Dejar los adjuntos en línea y no incluirlos con el mensaje de correo electrónico. Esto es aplicable a todos los pedidos con adjuntos que tienen el método de enrutamiento "Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos". <input type="checkbox"/> Adjuntar documento PDF al mensaje de correo electrónico
Pedidos de catálogo con adjuntos	Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: Correo electrónico ▲ Los adjuntos se incluirán en el pedido
Pedidos por encargo sin adjuntos	Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: Correo electrónico

3

2

Max Jones

CONFIGURACIÓN DE CUENTA

Relaciones De Cliente

Usuarios

Notificaciones

Suscripciones De Aplicación

Registro De Cuenta

CONFIGURACIÓN DE NETWORK

Enrutamiento De Pedido Electrónico

Enrutamiento De Factura Electrónica

Pagos Acelerados

Remesas

Notificaciones De Network

Registros De Auditoría

Mi Cuenta

Enlazar Los ID De Usuario

Contactar Con El Administrador

TEST -

Perfil De La Empresa

Configuración

Cerrar Sesión

# Configuraciones de la cuenta

1. Haga clic en su **nombre** en la esquina superior derecha
2. Haga clic en **Mi cuenta**
3. En **Mi cuenta**, establezca su idioma preferido, zonas horarias, entre otros.

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar MODO DE PRUEBA MJ

Mi cuenta

Configuración de cuenta

\* Indica un campo obligatorio

Información de cuenta

Nombre de usuario:\* test-testdavishelliot@outlook.com

Dirección de correo electrónico:\* testdavishelliot@outlook.com

Nombre:\* Max

Segundo nombre:

Apellidos:\* Jones

Función empresarial: Propietario del negocio

Preferencias

Idioma preferido: Inglés

Zona horaria preferida:\* PNT (GMT-7:00)

Divisa predeterminada:\* Dólar de EE. UU. Seleccionar divisa

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

Max Jones

Mi Cuenta

Enlazar Los ID De Usuario

Contactar Con El Administrador

TEST

Perfil De La Empresa

Configuración

Cerrar Sesión

# Panel de Cuenta Estándar

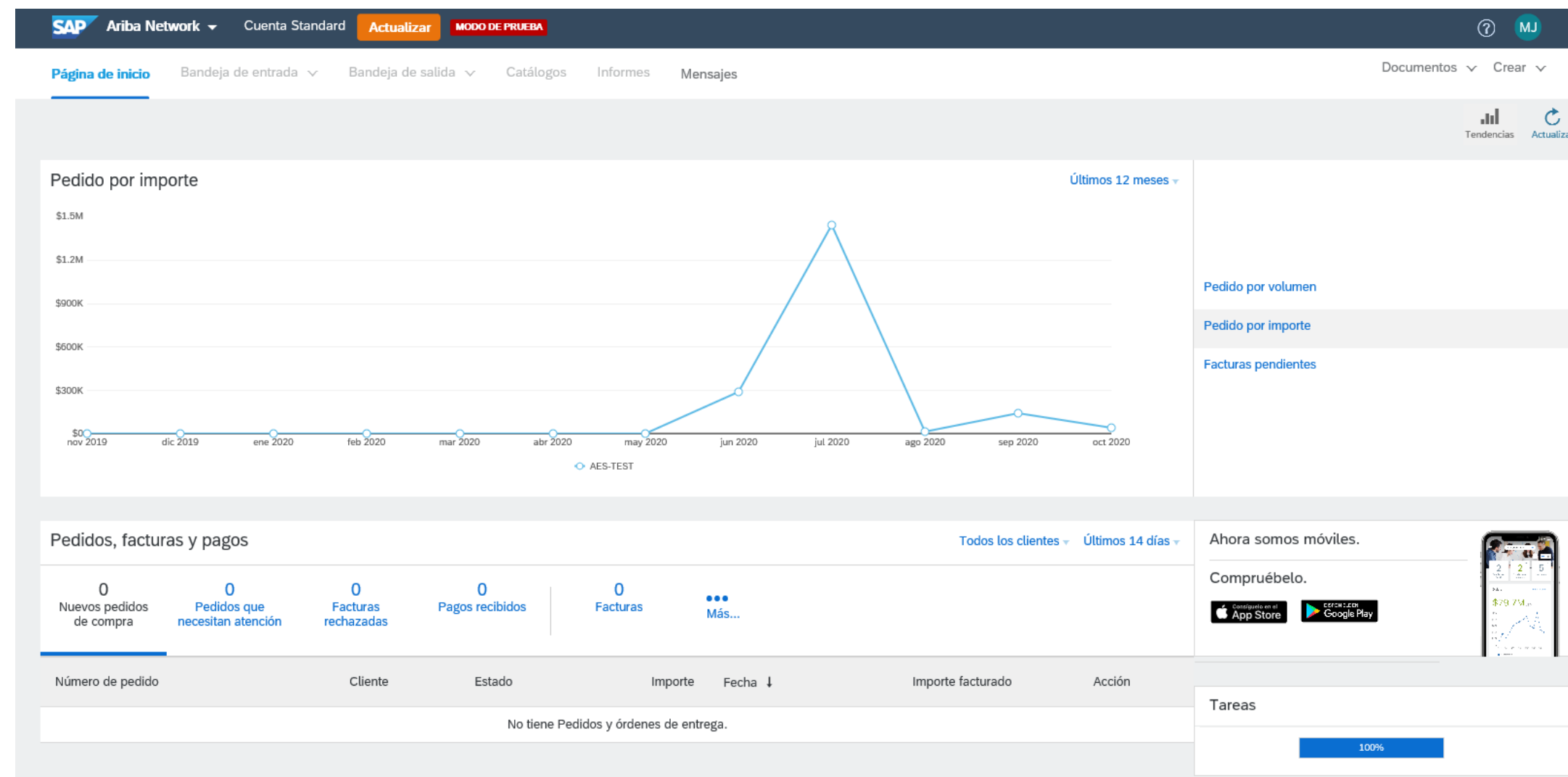
# Panel de Cuenta Estándar

- El panel / página de inicio para los usuarios de cuentas estándar es limitado
- No se puede acceder a las pestañas o secciones en gris
- Utilice el panel para reenviar el correo electrónico de la orden de compra, configure su Ariba Network, cree usuarios, asigne permisos y mantenga la información de enrutamiento
- Notificaciones del estado de la factura en tiempo real
- La notificación por correo electrónico y la descarga en línea brindan acceso a las facturas para el archivo local

# Panel de Cuenta Estándar

## Información general

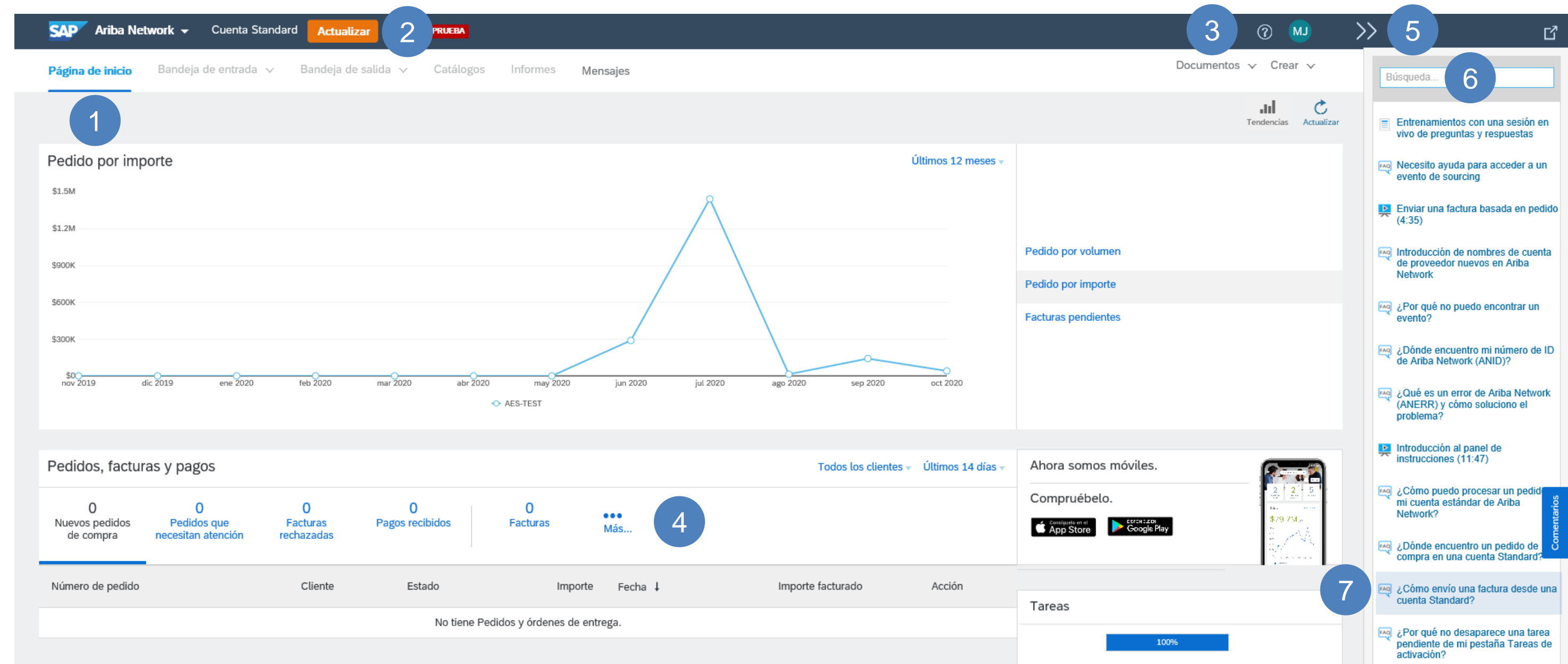
El Panel de control / Página de inicio está restringido para los usuarios de cuentas estándar, algunos pueden ver las pestañas Bandeja de entrada, Bandeja de salida, Catálogos e Informes, pero estarán atenuadas. Los usuarios de cuentas estándar pueden usar el panel para reenviar un correo electrónico de cuentas estándar, configurar información de enrutamiento, acceder a la información del perfil de la empresa y al portal de información de proveedores.



# Panel de Cuenta Estándar

## Secciones del panel - Ejemplo 1

1. Pestaña Página de inicio
2. Actualizar desde la opción de cuenta estándar
3. Configuración de la empresa
4. Pedidos, facturas y pagos
5. Centro de ayuda
6. Panel de búsqueda y ayuda
7. Acceda a las opciones de soporte de nivel de cuenta estándar





# Panel de Cuenta Estándar

Configuración de la visualización de pedidos, facturas y pagos (si está disponible)

Nota: Hay un máximo de cuatro mosaicos que se pueden mostrar.  
Desde el Tablero:

1) Haga clic en **Más ...**

- La pantalla muestra el cuadro Tiles disponibles

2) Haga clic en **Gestionar fichas predeterminadas**

- La pantalla muestra Gestionar mosaicos de acciones en el panel de inicio

3) Haga clic en **Eliminar** para dejar espacio para nuevos mosaicos

4) Haga clic en **Seleccionar** del mosaico que

- Seleccione los mosaicos requeridos

5) Haga clic en **Completado**

Pedidos, facturas y pagos Todos los clientes ▾ Últimos 200 documentos ▾

18 Nuevos pedidos de compra    4 Pedidos que necesitan atención    11 Facturas rechazadas    0 Pagos recibidos    18 Solicitudes de colaboración **1** Más...

Número de pedido	Cliente	Estado	Importe	Fecha ↓	Importe facturado	Acción
4500497904	AES-TEST	Nuevo	\$1.000,00 USD	1 oct 2020	\$0,00 USD	Seleccionar ▾
4500497885	AES-TEST	Nuevo	\$2.000,00 USD	30 sep 2020	\$0,00 USD	Seleccionar ▾

18 Solicitudes de colaboración    0 Nuevas ofertas de pronto ...    30 Facturas    19 Facturas pendientes de pago

19 Facturas pendientes de ap...    0 Pagos que requieren atención    0 Documentos anclados    22 Pedidos para confirmar

38 Pedidos para facturar    24 Pedidos para expedir    28 Pedidos con líneas de ser...    80 Pedidos de compra

12 Hojas de entrada de servi...

2 **Gestionar fichas predeterminadas**

Gestionar las fichas de acción en el panel de instrucciones de inicio **5** Completado Cancelar

Restaurar valores predeterminados

Fichas disponibles **4**

Nombre	Acción
Pedidos para facturar	Seleccionar
Pedidos para expedir	Seleccionar
Facturas pendientes de aprobación	Seleccionar
Hojas de entrada de servicios	Seleccionar
Documentos anclados	Seleccionar
Facturas	Seleccionar
Facturas pendientes de pago	Seleccionar
Pedidos para confirmar	Seleccionar
Pedidos de compra	Seleccionar
Solicitudes de colaboración	Seleccionar
Nuevas ofertas de pronto pago	Seleccionar
Pagos que requieren atención	Seleccionar
Pedidos con líneas de servicios	Seleccionar

Seleccionar fichas **3**

Nombre	Acción
Nuevos pedidos de compra	Eliminar
Pedidos que necesitan atención	Eliminar
Facturas rechazadas	Eliminar
Pagos recibidos	Eliminar

# Panel de Cuenta Estándar

La pantalla vuelve al tablero

Las fichas seleccionadas ahora se muestran

1. Al hacer clic en **Seleccionar** dentro de los mosaicos, se mostrará **Enviarme una copia** para tomar medidas.

Pedidos, facturas y pagos

Todos los clientes ▾ Últimos 200 documentos ▾

18 Nuevos pedidos de compra	4 Pedidos que necesitan atención	11 Facturas rechazadas	0 Pagos recibidos	18 Solicitudes de colaboración	... Más...	
Número de pedido	Cliente	Estado	Importe	Fecha ↓	Importe facturado	Acción
4500497904	AES-TEST	Nuevo	\$1.000,00 USD	1 oct 2020	\$0,00 USD	1 Seleccionar ▾
4500497885	AES-TEST	Nuevo	\$2.000,00 USD	30 sep 2020	\$0,00 USD	Seleccionar ▾

Nota: si no encuentra una Órdenes de Compra que le fue emitida luego de la salida en vivo puede cambiar el filtro a últimos 200 documentos para ver las Órdenes asociadas a su cuenta.

# Información de pago

# Información de Pago

A pesar de que Ariba Network presenta la funcionalidad de actualizar la dirección y detalles de pago, esta **información NO será enviada a AES.**

Por lo tanto:

- **NO** debe mantener información de pago en ARIBA Network ya que no está conectada con los sistemas de AES.
- Si la dirección o la información de pago debe actualizarse, siga el proceso actual con su contacto de AES.

# Configuración de transacciones

# Configuración de transacciones

## Correo electrónico de orden de compra inicial de su comprador

Se enviará un correo electrónico a la dirección de correo electrónico de su Comprador

1. Haga clic en **Procesar pedido.**

Esto lo llevará al proceso de registro único, siga las instrucciones

SAP Ariba 

Para acceder al pedido: [Continuar](#)

1

*Este pedido de compra fue entregado por Ariba Network. Para obtener más información acerca de Ariba y Ariba Network, visite <http://www.ariba.com>.*

Desde:

**AES Panamá SRL**

Business Park II, Torre V, piso 11 Ave  
La Rotonda, Costa del Este Panamá, Repúbl  
PA 0816-01990  
Panamá  
Teléfono: + ( ) 507 206-2600/2651  
Fax:

Para:

**Bocas Exp - TEST**

Calle 50  
Panama  
Panamá Oeste 22-50  
Panamá  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico:

Condiciones de pago

0.000 % 30

Net due within 30 days-DD

# Configuración de transacciones

## Configuración de cuenta estándar: proceso “Una vez fuera”

Debe registrarse para obtener una cuenta estándar gratuita antes de que se pueda procesar la orden de compra

### 1. Haga clic en **Regístrese ahora**

- Si ya tiene una cuenta estándar, haga clic en **Inicio de sesión**
- La pantalla muestra el nombre de la información de la empresa de registro



Inicio de sesión de proveedor

Inicio de sesión

[Ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña](#)

1

¿Es usted nuevo en Ariba?  
[Regístrese ahora](#) o [Más información](#)

# Configuración de transacciones

## Agregando información de la empresa para una cuenta estándar

1. Ingrese el **nombre de la empresa**
2. Haga clic en la **flecha desplegable**
3. y seleccione el **país/región**
4. Ingrese la **dirección**
5. Entrar en la **ciudad** (suburbio)
6. Haga clic en la flecha desplegable y seleccione el **estado/provincia**
7. Ingrese el **código postal**
8. Desplácese hacia abajo hasta **Información de cuenta de usuario**

Registro

Información de la empresa

\* Indica un campo obligatorio

Nombre de la empresa: \*

País/Región: \* Argentina [ARG]

Dirección: \* Línea 1

Línea 2

Código postal: \*

Ciudad: \*

Estado/Provincia: \* Seleccionar

! Campo necesario

Si su empresa tiene más de una oficina, introduzca la dirección de la oficina central. Más adelante, puede introducir más direcciones en el perfil, como la de expedición, de facturación o de otro tipo.

7 Información de cuenta del usuario

\* Indica un campo obligatorio

Nombre: \*  Nombre  Apellidos

Correo electrónico: \*

Utilizar mi dirección de correo electrónico como nombre de usuario

Nombre de usuario: \*

Contraseña: \*  Introduzca la contraseña

Repita la contraseña

Idioma:  Español

Pedidos de correo electrónico a: \*

[Declaración de privacidad de SAP Ariba](#)

Tiene que tener un formato de correo electrónico (por ej. juan@empresa.com) ⓘ

Las contraseñas han de tener ocho caracteres como mínimo, incluyendo letras mayúsculas y minúsculas, dígitos numéricos y caracteres especiales. ⓘ

El idioma utilizado cuando Ariba le envía notificaciones configurables. Este es diferente del valor ...

Los clientes pueden enviarle sus pedidos a través de Ariba Network. Para enviar pedidos a varios contactos en su organización, cree una lista de distribución y escriba aquí la dirección de correo electrónico. Puede cambiar esto en cualquier momento.



# Configuración de transacciones

## Agregando Información en la Cuenta de usuario – Proceso “Una vez fuera”

- La cuenta que se está creando es la cuenta de administrador de Ariba Network de su empresa. Solo el administrador puede crear nuevos usuarios
- Escriba su **nombre y apellido**
- Ingrese su dirección de **correo electrónico**
- Haga clic en Utilizar mi dirección de **correo electrónico como nombre de usuario**
- Introduzca la **contraseña**
- Repita tu **contraseña**
- Confirme que se muestra el **idioma correcto**
- Confirme o ingrese **pedidos de correo electrónico a**
- Haga clic en **Registrarse**

Información de cuenta del usuario

\* Indica un campo obligatorio

Nombre: \*   1 [Declaración de privacidad de SAP Ariba](#)

Correo electrónico: \*  2

Utilizar mi dirección de correo electrónico como nombre de usuario 3

Nombre de usuario: \*  Tiene que tener un formato de correo electrónico (por ej. juan@empresa.com) ⓘ

Contraseña: \*  4 Las contraseñas han de tener ocho caracteres como mínimo, incluyendo letras mayúsculas y minúsculas, dígitos numéricos y caracteres especiales. ⓘ

5

Idioma:  6 El idioma utilizado cuando Ariba le envía notificaciones configurables. Este es diferente del valor ...

Pedidos de correo electrónico a: \*  7 Los clientes pueden enviarte sus pedidos a través de Ariba Network. Para enviar pedidos a varios contactos en su organización, crea una lista de distribución y escribe aquí la dirección de correo electrónico. Puede cambiar esto en cualquier momento.

Cuéntenos algo más sobre su negocio ▶

8 Registrarse

# Configuración de transacciones

## Cuenta estándar: acepte los términos de uso y regístrese

- **Nota:** Después de que se registre su cuenta estándar, todas las órdenes de compra futuras se enviarán al correo electrónico de su cuenta de usuario designado

Cuéntenos algo más sobre su negocio ▶

Ariba confeccionará su perfil de empresa, incluyendo en él la información básica de la empresa, que estará disponible para abrir nuevas oportunidades de negocio con otras empresas. Si desea ocultar el perfil de empresa, puede hacerlo en cualquier momento editando la configuración de visibilidad de perfil en la página de Perfil de empresa, una vez que haya completado el registro.

Al hacer clic en el botón Registrar, 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 se están alojados los servicios de Ariba (que se encuentran en diferentes centros a nivel global), de acuerdo a la Declaración de privacidad de Ariba, las Condiciones de uso y cualquier ley aplicable.

Usted tiene el derecho de acceder y modificar datos desde dentro de la aplicación, poniéndose en contacto con el administrador de Ariba en su organización o en Ariba, Inc. 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.

He leído y acepto las [Condiciones de uso](#)

He leído y acepto la [Declaración de privacidad de SAP Ariba](#)

1

2

Registrar Cancelar

# Configuración de transacciones

Actualizar de cuenta **estándar** a cuenta **enterprise**: botón Actualizar

- La **actualización de una cuenta estándar a una cuenta enterprise**: El **botón de Actualizar** proporciona a los proveedores una lista de los beneficios
- Para actualizar a una cuenta enterprise, haga clic en **Actualizar** para conocer las tarifas o cargos y qué proceso debe seguir.
- **Nota:** La actualización a una cuenta enterprise puede incurrir en tarifas. Infórmese sobre las tarifas y los cargos antes de actualizar
- 1. Haga clic en **Cerrar** para volver al **panel**.



# Orden de Compra

# Orden de Compra

## Detalle de la orden de compra

1. Vea los **detalles de su pedido**. El encabezado de la orden incluye el número de orden de compra, información sobre la organización de compras y el monto de la orden de compra.

Nota: Siempre puede reenviar una orden de compra que no se envió correctamente a su dirección de correo electrónico, cXML o EDI haciendo clic en el botón Reenviar.

Opciones adicionales: Exportar cXML para guardar una copia del historial de pedidos de información de origen de cXML para diagnosticar problemas y auditar el valor total.

2. La sección de artículos en línea describe los artículos pedidos. Cada línea describe la cantidad de artículos que el cliente desea comprar y la fecha en la que necesitan que se entreguen esos artículos.

The screenshot shows the SAP Ariba Network interface for a purchase order. At the top, it displays 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Standard', 'Actualizar', and 'MODO DE PRUEBA'. The order number '4500498150' is prominently displayed, along with a 'Completado' (Completed) status. Below this, there are buttons for 'Crear confirmación de pedido', 'Crear aviso de expedición', and 'Crear factura'. The main content area is divided into sections: 'Detalles del pedido' (selected) and 'Historico de pedidos'. The 'Detalles del pedido' section features the AES logo and a large blue circle with the number '1'. It lists the 'Desde' (Indianapolis Power & Light Company) and 'Para' (TEST - CDW LLC - TEST) information, including addresses and contact details. A summary box on the right shows the order number and an estimated import of \$20,00 USD. Below this is a table of 'Artículos en línea' (Line Items) with columns for line number, description, type, quantity, date, unit price, subtotal, and tax. Two line items are listed, both for 'Material' with a quantity of 1,000 (EA) and a date of 20 oct 2020. The first item has a subtotal of \$10,00 USD and no tax, while the second has a subtotal of \$10,00 USD and a tax of \$0,70 USD. A 'Mostrar detalles de artículo' button is present. The 'Información resumida' section contains terms and conditions. At the bottom, there are buttons for 'Crear confirmación de pedido', 'Crear aviso de expedición', and 'Crear factura', and a summary box showing a subtotal of \$20,00 USD, taxes of \$0,70 USD, and a total estimated sum of \$20,70 USD. A 'Completado' button is also visible at the bottom right.

Pedido de compra: 4500498150 Completado

Crear confirmación de pedido | Crear aviso de expedición | Crear factura

Detalles del pedido | Historico de pedidos

**AES** we are the energy 1

Desde: Indianapolis Power & Light Company  
1 Monument Circle  
Indianapolis, IN 46204  
Estados Unidos  
Teléfono:  
Fax:

Para: TEST - CDW LLC - TEST  
901 International Parkway  
Lake Mary, FL 32746  
Estados Unidos  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico: testcdwllc@gmail.com

Pedido de compra (Nuevo)  
4500498150  
Importe: \$20,00 USD

Artículos en línea Mostrar detalles de artículo

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Tipo	Devolución	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	Impuesto	
10	test	Material		1,000 (EA)	20 oct 2020	\$10,00 USD	\$10,00 USD	\$0,00 USD	<a href="#">Detalles</a>
20	test	Material		1,000 (EA)	20 oct 2020	\$10,00 USD	\$10,00 USD	\$0,70 USD	<a href="#">Detalles</a>

Información resumida  
Terms and Conditions: Written acceptance of this Purchase Order or the supply of any Goods by the Supplier shall constitute acceptance by the Supplier of this Purchase Order and all its terms and conditions as set forth in the preceding page/s and on the following link: <https://www.aes.com/ContactUs/Suppliers/default.aspx>.

Pedido enviado el: martes 20 oct 2020 9:00 GMT-03:00  
Recibido por Ariba Network el: martes 20 oct 2020 18:21 GMT-03:00  
Este pedido ha sido enviado por AES-TEST AN01035969384-T y entregado por Ariba Network.

Subtotal: \$20,00 USD  
Total estimado de impuestos: \$ 0,70 USD  
Suma total estimada: \$20,70 USD

Crear confirmación de pedido | Crear aviso de expedición | Crear factura

Completado

# Orden de Compra

## Detalle de la orden de compra

\*Nota: Siempre puede reenviar una orden de compra que no se envió correctamente a su dirección de correo electrónico, cXML o EDI haciendo clic en el botón Reenviar.

Pedidos, facturas y pagos Todos los clientes Últimos 14 días Ahora somos móviles.

1 Nuevos pedidos de compra | 0 Pedidos que necesitan atención | 0 Facturas rechazadas | 0 Pagos recibidos | 3 Facturas | Más...

Número de pedido	Cliente	Estado	Importe	Fecha	Importe facturado	Acción
4500546817	AES-TEST	Nuevo	\$3.600.00 USD	12 ene 2021	\$0.00	Seleccionar *

Compruébelo.

Tareas

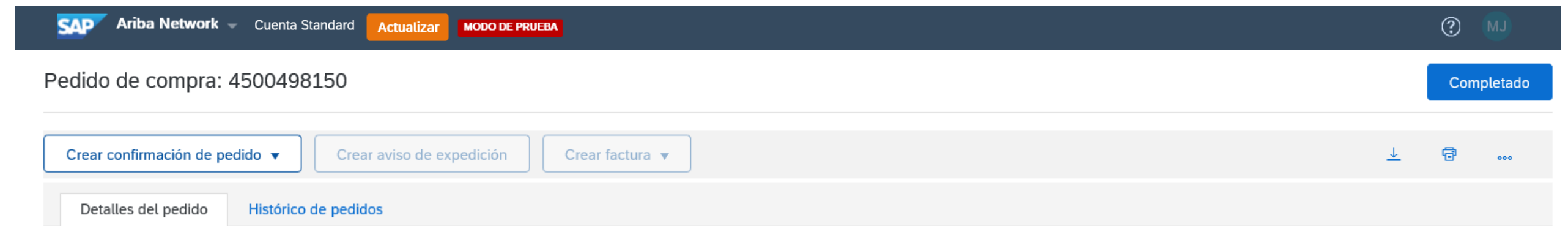
Envíeme una copia para realizar alguna acción.

# Orden de Compra

## Crear PDF de OC

1. Seleccione "**Descargar PDF**" en el encabezado de la orden de compra y elija el formato de salida: PDF, CSV o cXML.

Nota: Si el documento supera las 1.000 líneas o tiene un tamaño superior a 1 MB, los detalles no se muestran en la interfaz de usuario. Por tanto, el detalle no se incluye en el PDF generado.



The screenshot shows the SAP Ariba Network interface for a purchase order. The header includes the SAP logo, 'Ariba Network', 'Cuenta Standard', 'Actualizar', and 'MODO DE PRUEBA'. The main content area displays 'Pedido de compra: 4500498150' and a 'Completado' status. Below this are three buttons: 'Crear confirmación de pedido', 'Crear aviso de expedición', and 'Crear factura'. At the bottom, there are tabs for 'Detalles del pedido' and 'Histórico de pedidos'.



Desde:  
**Indianapolis Power & Light Company**  
1 Monument Circle  
Indianapolis, IN 46204  
Estados Unidos  
Teléfono:  
Fax:

Para:  
**TEST - CDW LLC - TEST**  
901 International Parkway  
Lake Mary, FL 32746  
Estados Unidos  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico: [testcdwllc@gmail.com](mailto:testcdwllc@gmail.com)

Pedido de compra  
(Nuevo)  
4500498150  
Importe: \$20,00 USD



# Orden de Compra

## Ver histórico de pedidos

Utilice el **Histórico de pedidos** para identificar:

- Quién creó un documento
- Que ocurrió con el documento
- Las marcas de fecha y hora de los distintos procesos que han afectado a un documento
- Información a nivel de línea de pedido

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar MODO DE PRUEBA

Pedido de compra: 4500498150 Completado

Detalles del pedido Histórico de pedidos

Pedido: 4500498150  
Estado del pedido: Nuevo  
Enviado el: 20 oct 2020 9:00:00 GMT-03:00

Del cliente: AES-TEST  
Estado del enrutamiento: Enviado

### Histórico

Estado	Comentarios	Modificado por	Fecha y hora
Enviado	El pedido HTML se ha enviado a la Bandeja de entrada del proveedor.	ANPODispatcher-125038019	20 oct 2020 18:21:49
	El pedido se ha puesto en cola.	PropogationProcessor-125009039	20 oct 2020 18:21:49

### Artículos en línea

[Mostrar detalles de artículo](#)

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Tipo	Devolución	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	Impuesto	
10	test	Material		1,000 (EA)	20 oct 2020	\$10,00 USD	\$10,00 USD	\$0,00 USD	<a href="#">Detalles</a>
20	test	Material		1,000 (EA)	20 oct 2020	\$10,00 USD	\$10,00 USD	\$0,70 USD	<a href="#">Detalles</a>

### Información resumida

Terms and Conditions: Written acceptance of this Purchase Order or the supply of any Goods by the Supplier shall constitute acceptance by the Supplier of this Purchase Order and all its terms and conditions as set forth in the preceding page/s and on the following link: <https://www.aes.com/ContactUs/Suppliers/default.aspx>.

Pedido enviado el: martes 20 oct 2020 9:00 GMT-03:00  
Recibido por Ariba Network el: martes 20 oct 2020 18:21 GMT-03:00  
Este pedido ha sido enviado por AES-TEST AN01035969384-T y entregado por Ariba Network.

Subtotal: \$20,00 USD  
Total estimado de impuestos: \$ 0,70 USD  
Suma total estimada: \$20,70 USD

Crear confirmación de pedido ▼ Crear aviso de expedición Crear factura ▼

Completado



# Orden de Compra

## Accediendo a una Orden de compra

Recibirá una orden de compra por correo electrónico a través de Ariba Network

Localizar y abrir el correo electrónico

- Haga clic en Continuar en el número de pedido

Nota: No puede acceder a la orden de compra a través de Ariba Network SÓLO a través del correo electrónico

- Acceder al pedido le permitirá realizar las tareas requeridas, por ejemplo, crear Confirmación de pedido, Hoja de entrada de servicio o Factura

4500495896,AES-TEST,AN-ORD-EID:prod:bb3qbyy4d6gog8x8u:9:

 "AES-TEST" <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>  
Jue 18/6/2020 23:01  
Para: Usted

 4500495896.htm  
62 KB

**SAP Ariba** 

Para acceder al pedido: [Continuar](#)

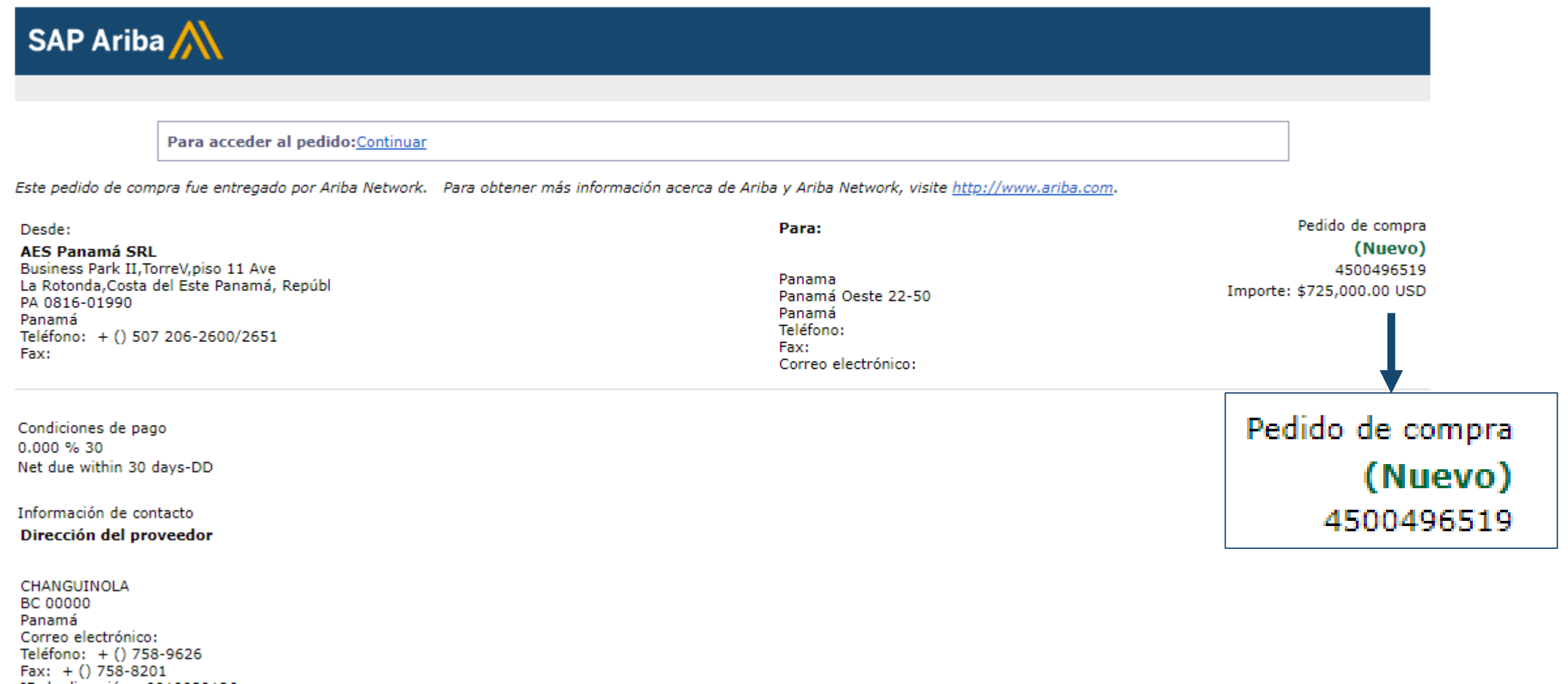
*Este pedido de compra fue entregado por Ariba Network. Para obtener m...*

# Orden de Compra

## Modificaciones en órdenes de compra

En caso de existir alguna modificación en una Orden de Compra ya emitida, el sistema le enviará la nueva versión bajo el mismo número de OC, el cual, inhabilitará el documento previamente enviado y lo marca como “obsoleto”.

Nota: el sistema NO le indicará la modificación realizada, en caso de no localizarla favor comuníquese con su contacto en AES.



The screenshot displays a SAP Ariba purchase order interface. At the top, the SAP Ariba logo is visible. Below it, a button labeled 'Para acceder al pedido: Continuar' is present. A message states: 'Este pedido de compra fue entregado por Ariba Network. Para obtener más información acerca de Ariba y Ariba Network, visite <http://www.ariba.com>.' The order details are organized into sections: 'Desde:' (AES Panamá SRL, Business Park II, Torre V, piso 11 Ave, La Rotonda, Costa del Este Panamá, Repúbl, PA 0816-01990, Panamá, Teléfono: + ( ) 507 206-2600/2651, Fax:); 'Para:' (Panamá, Panamá Oeste 22-50, Panamá, Teléfono:, Fax:, Correo electrónico:); 'Condiciones de pago' (0.000 % 30, Net due within 30 days-DD); 'Información de contacto' (Dirección del proveedor); and 'CHANGUINOLA' (BC 00000, Panamá, Correo electrónico:, Teléfono: + ( ) 758-9626, Fax: + ( ) 758-8201). On the right side, a summary box shows 'Pedido de compra (Nuevo) 4500496519' with an 'Importe: \$725,000.00 USD'. A blue arrow points from this summary box to a larger box below it containing 'Pedido de compra (Nuevo) 4500496519'.

**SAP Ariba**

Para acceder al pedido: [Continuar](#)

Este pedido de compra fue entregado por Ariba Network. Para obtener más información acerca de Ariba y Ariba Network, visite <http://www.ariba.com>.

**Desde:**  
AES Panamá SRL  
Business Park II, Torre V, piso 11 Ave  
La Rotonda, Costa del Este Panamá, Repúbl  
PA 0816-01990  
Panamá  
Teléfono: + ( ) 507 206-2600/2651  
Fax:

**Para:**  
Panamá  
Panamá Oeste 22-50  
Panamá  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico:

**Condiciones de pago**  
0.000 % 30  
Net due within 30 days-DD

**Información de contacto**  
**Dirección del proveedor**

CHANGUINOLA  
BC 00000  
Panamá  
Correo electrónico:  
Teléfono: + ( ) 758-9626  
Fax: + ( ) 758-8201

Pedido de compra  
**(Nuevo)**  
4500496519  
Importe: \$725,000.00 USD

Pedido de compra  
**(Nuevo)**  
4500496519

# Unidad De Fomento – CLF (Chile)



Nota especial para Chile: a partir la implementación de Ariba eP2P, las nuevas Ordenes de compras relacionadas con la moneda “Unidad de Fomento” (UF)\* se enviarán con el valor **CLF**.

\*La unidad de fomento (UF) es una unidad de cuenta usada en Chile, reajutable de acuerdo con la inflación. Su código **ISO 4217** es **CLF**.

**ISO 4217** es un estándar internacional publicado por la ISO con el objetivo de definir códigos de tres letras para todas las divisas del mundo.

Esta modificación no cambiará el proceso de pago regular con ordenes de Compras de Unidad de Fomento.

Pedido de compra

(Nuevo)

4500547349

Importe: 10.0000 CLF

Versión: 1



Pedido de compra

(Nuevo)

4500547349

Importe: 10,0000 CLF

Versión: 1

Desde:

Guacolda

Energía S.A

ROSARIO NORTE

No. 532 – FLOOR

19

7550000 Las

Condes, Santiago

15

Chile

Teléfono: + () 562-

6868900

Fax:

Para:

Sociedad

Región Metropolitana de Santiago

Chile

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Condiciones de pago ⓘ

0,000% 30

Contado 30 días Fecha Recepción

Información de contacto

Dirección del proveedor

SOCIEDAD COMERCIAL

15

Chile

Correo electrónico:

Teléfono: + () 56 9 67391006

Fax:

ID de dirección: 0010067420

ID de comprador: 0010067420

Estado del enrutamiento: Enviado

Tipo de documento externo: Pedido estándar (NB)



# Confirmaciones de pedidos

# Confirmaciones de pedidos

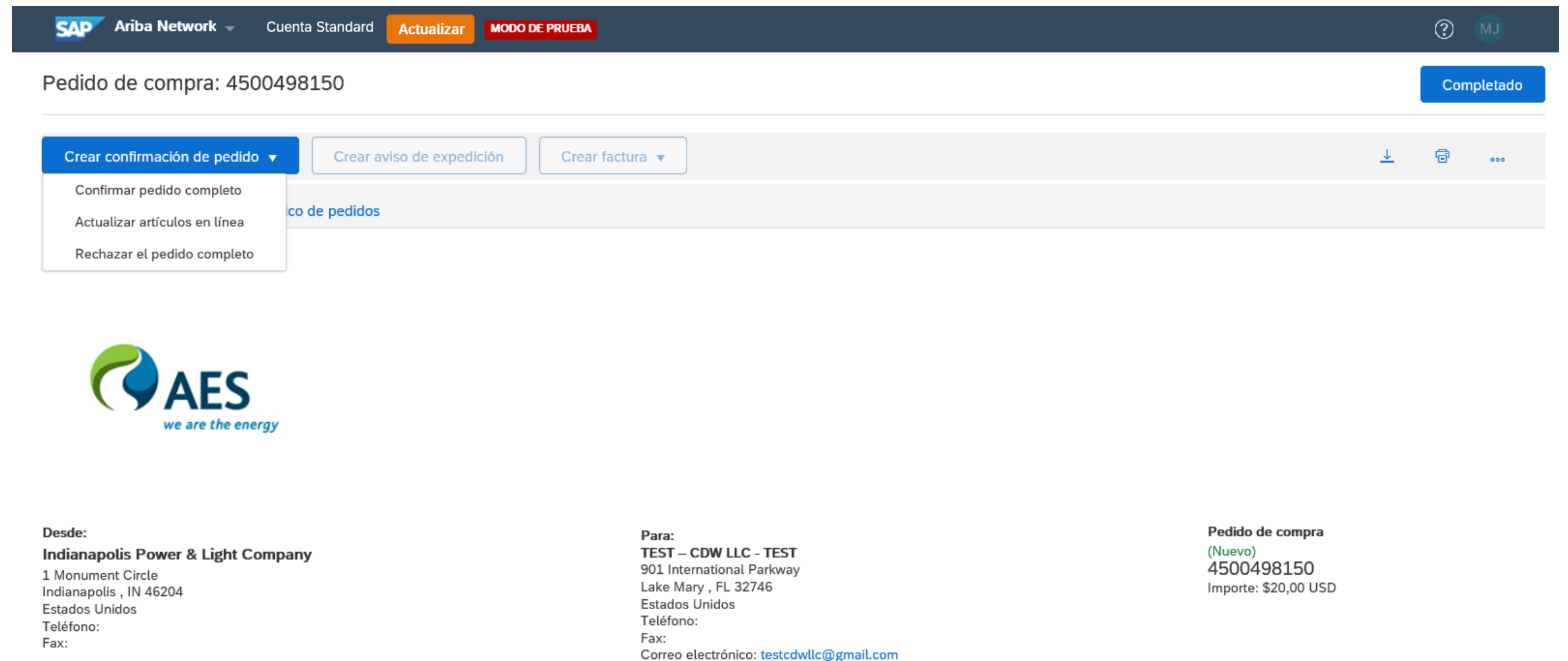
## Visión general

Una **Confirmación de Pedido** es un reconocimiento formal de los detalles del pedido de compra e indica el compromiso del proveedor de cumplir con los términos de la compra.

Una **Confirmación de pedido** es un requisito previo a la creación de la hoja de entrada de servicios para los pedidos de servicio y la factura de los pedidos de mercancías.

Hay 3 opciones para **crear una confirmación de pedido**:

- **Confirmar pedido completo:** el proveedor confirma que el pedido puede cumplirse en su totalidad de acuerdo con los términos de la compra.
- **Actualizar artículos en línea:** el proveedor confirma que se puede cumplir una cantidad parcial de acuerdo con los términos de la compra, y el resto puede retrasarse o puede ser necesario modificar los requisitos originales.
- **Rechazar el pedido completo:** el proveedor confirma que no se puede completar el pedido completo.



The screenshot displays the SAP Ariba Network interface for a purchase order (Pedido de compra: 4500498150). The header includes the SAP logo, 'Ariba Network', 'Cuenta Standard', 'Actualizar', and 'MODO DE PRUEBA'. A 'Completado' button is visible in the top right. Below the header, there are three main action buttons: 'Crear confirmación de pedido' (highlighted), 'Crear aviso de expedición', and 'Crear factura'. A dropdown menu is open under 'Crear confirmación de pedido', showing options: 'Confirmar pedido completo', 'Actualizar artículos en línea', and 'Rechazar el pedido completo'. The main content area features the AES logo with the tagline 'we are the energy'. Below the logo, there is a table with contact information for the sender and recipient, and a summary of the purchase order.

Desde:	Para:	Pedido de compra
<b>Indianapolis Power &amp; Light Company</b> 1 Monument Circle Indianapolis , IN 46204 Estados Unidos Teléfono: Fax:	<b>TEST – CDW LLC - TEST</b> 901 International Parkway Lake Mary , FL 32746 Estados Unidos Teléfono: Fax: Correo electrónico: <a href="mailto:testcdwllc@gmail.com">testcdwllc@gmail.com</a>	<b>(Nuevo)</b> 4500498150 Importe: \$20,00 USD

### Nota:

**Rechazar el pedido completo** solo debe elegirse cuando el proveedor no tenga ningún medio para cumplir con el pedido. Sirve como aviso al Comprador de que el pedido debe realizarse a otro proveedor.

**Las confirmaciones y los rechazos** no se pueden editar y se consideran definitivos una vez enviados.

# Confirmaciones de pedidos

## Confirmar pedido completo

1. En el encabezado de la orden de compra, haga clic en el botón "**Crear confirmación de pedido**" y seleccione "**Confirmar pedido completo**".

2. Introduzca el **Número de confirmación**, que es cualquier número que utilice para identificar la confirmación del pedido.

3. Establecer **Fecha estimada de expedición y entrega** son campos obligatorios. Esta información se aplica a todas las líneas de pedido.

4. Haga clic en **Siguiente** cuando haya terminado.

This screenshot shows the SAP Ariba Network interface for a purchase order (Pedido de compra: 4500498150). The top navigation bar includes 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Standard', 'Actualizar', and 'MODO DE PRUEBA'. A dropdown menu is open under the 'Crear confirmación de pedido' button, with the option 'Confirmar pedido completo' highlighted. A blue circle with the number '1' is placed over the dropdown menu. Other buttons visible include 'Aviso de expedición' and 'Crear factura'.

This screenshot shows the 'Confirmación de PO' form in the SAP Ariba Network. The form is titled 'Confirmación de PO' and has 'Salir' and 'Siguiente' buttons. A blue circle with the number '4' is placed over the 'Siguiente' button. The form contains several fields: 'Número de confirmación' (with a blue circle '2' over it), 'Número de pedido de compra asociado' (4500498150), 'Cliente' (AES-TEST), and 'Referencia de proveedor'. A warning message is displayed: 'AES-TEST requiere que confirme los artículos en línea antes de poder agregarlos a los avisos de expedición, las hojas de entrada de servicios o las facturas. Si cambia o rechaza un artículo en línea, no puede agregarse a otro documento.' Below this, there is a section for 'Información de expedición y de impuestos' with fields for 'Fecha estimada de expedición' (with a blue circle '3' over it), 'Fecha estimada de entrega', 'Coste estimado de expedición', and 'Coste estimado de impuestos'. A 'Comentarios' field is also present.

# Confirmaciones de pedidos

## Confirmar pedido completo

5. Revise la confirmación del pedido y haga clic en **Enviar**.

6. La confirmación de su pedido se envía a su cliente.

Una vez que se envía la confirmación del pedido, el Estado del pedido se mostrará como **Confirmado**.

Al visualizar documentos en línea, se muestran enlaces a todos los documentos relacionados.

Haga clic en **Completado** para volver a la **Bandeja de entrada**.

Pedido de compra: 4500498150

Completado

Crear confirmación de pedido

Crear aviso de expedición

Crear factura

Detalles del pedido

Histórico de pedidos



3

Desde:  
**Indianapolis Power & Light Company**  
1 Monument Circle  
Indianapolis, IN 46204  
Estados Unidos  
Teléfono:  
Fax:

Para:  
**TEST - CDW LLC - TEST**  
901 International Parkway  
Lake Mary, FL 32746  
Estados Unidos  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico: [testcdwllc@gmail.com](mailto:testcdwllc@gmail.com)

Condiciones de pago  
0,000% 30  
Net due within 30 days-DD

Información de contacto  
Dirección del proveedor

Pedido de compra  
(Confirmado)  
4500498150  
Importe: \$20,00 USD

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada  
Tipo de documento externo: Standard PO (NB)  
Documentos relacionados: OC

# Confirmaciones de pedidos

## Actualizar líneas de artículo

1. En el encabezado de la orden de compra, haga clic en el botón "**Crear confirmación de pedido**" y seleccione "**Actualizar artículos de línea**".

2. Introduzca el **Número de confirmación**, que es cualquier número que utilice para identificar la confirmación del pedido.

3. Establecer **Fecha estimada de expedición y entrega** son campos obligatorios. Tenga en cuenta que existe una opción para ingresar información de envío a nivel de artículo de línea.

Pedido de compra: 4500498150 Completado

Crear confirmación de pedido Actualizar artículos de línea Actualizar MODO DE PRUEBA

Confirmación de PO Salir Siguiente

1 Actualizar estado del artículo

2 Revisar confirmación

3

Cabecera de confirmación de pedido

Número de confirmación: OC  
Número de pedido de compra asociado: 4500498150

Cliente: AES-TEST

Referencia de proveedor: |

\* Indica campo necesario

Introduzca la información fiscal y de expedición a nivel de artículo en línea.

Fecha estimada de expedición:

Fecha estimada de entrega:

Comentarios:

Coste estimado de expedición:

Coste estimado de impuestos:

AES-TEST requiere que confirme los artículos en línea antes de poder agregarlos a los avisos de expedición, las hojas de entrada de servicios o las facturas. Si cambia o rechaza un artículo en línea, no puede agregarse a otro documento.



# Confirmaciones de pedidos

## Actualizar líneas de artículo

4. En la sección Líneas de factura, hay campos para ingresar cantidades confirmadas y cantidades para pedidos pendientes. Haga clic en **Detalles** para ingresar las fechas de envío y entrega y comentarios adicionales.

5. Haga clic en **Siguiente** cuando termine.

6. Revise la confirmación del pedido y haga clic en **Enviar**.

7. La confirmación de su pedido se envía a su cliente. Una vez que se envía la confirmación del pedido, el Estado del pedido se mostrará como **Confirmado parcialmente**.

SAP Ariba Network - Cuenta Standard - Actualizar - MODO DE PRUEBA

Pedido de compra: 4500498150 Completado

Crear confirmación de pedido | Crear aviso de expedición | Crear factura

Detalles del pedido | Histórico de pedidos

Líneas de factura 4

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	Impuesto
10	test	1,000 (EA)	20 oct 2020	\$10,00 USD	\$10,00 USD	\$0,00 USD
Estado actual del pedido						
<input checked="" type="radio"/> 1,000 Confirmado Con nueva fecha (Fecha estimada de expedición: 26 oct 2020; Fecha estimada de entrega: 27 oct 2020)						
Confirmar: <input type="text"/>		Pedido retrasado: <input type="text"/>		<span>Detalles</span> ⓘ		
<span>Rechazar todo</span> ⓘ						
20	test	1,000 (EA)	20 oct 2020	\$10,00 USD	\$10,00 USD	\$0,70 USD
Estado actual del pedido						
<input checked="" type="radio"/> 1,000 Confirmado Con nueva fecha (Fecha estimada de expedición: 26 oct 2020; Fecha estimada de entrega: 27 oct 2020)						
Confirmar: <input type="text"/>		Pedido retrasado: <input type="text"/>		<span>Detalles</span> ⓘ		
<span>Rechazar todo</span> ⓘ						

Salir Siguiente

SAP Ariba Network - Cuenta Standard - Actualizar - MODO DE PRUEBA

Confirmación de PO Anterior Enviar Salir

1 Actualizar estado del artículo

2 Revisar confirmación

Número de confirmación: OC  
Referencia de proveedor:  
Fecha estimada de expedición: 26 oct 2020  
Fecha estimada de entrega: 27 oct 2020

Líneas de factura

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	Impuesto
10	test	1,000 (EA)	20 oct 2020	\$10,00 USD	\$10,00 USD	\$0,00 USD
Estado actual del pedido:						
1 Confirmado Con nueva fecha (Fecha estimada de expedición: 26 oct 2020; Fecha estimada de entrega: 27 oct 2020)						
20	test	1,000 (EA)	20 oct 2020	\$10,00 USD	\$10,00 USD	\$0,70 USD
Estado actual del pedido:						
1 Confirmado Con nueva fecha (Fecha estimada de expedición: 26 oct 2020; Fecha estimada de entrega: 27 oct 2020)						

Anterior Enviar Salir



Desde:  
Indianapolis Power & Light Company  
1 Monument Circle  
Indianapolis, IN 46204  
Estados Unidos  
Teléfono:  
Fax:

Para:  
TEST - CDW LLC - TEST  
901 International Parkway  
Lake Mary, FL 32746  
Estados Unidos  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico: testcdwllc@gmail.com

Pedido de compra  
(Confirmado)  
4500498150  
Importe: \$20,00 USD

# Confirmaciones de pedidos

## Rechazar todo el pedido

1. En el encabezado de la orden de compra, haga clic en el botón "**Crear confirmación de pedido**" y seleccione "**Rechazar todo el pedido**".

2. Introduzca el **Número de confirmación de pedido**, que es cualquier número que utilice para identificar la confirmación del pedido.

3. Elija **Motivo o Razón para el rechazo** en la lista desplegable e ingrese comentarios, según sea necesario.

Nota: Rechazar el pedido completo solo debe elegirse cuando el proveedor no tiene ningún medio para cumplir con el pedido. Sirve como aviso al Comprador de que el pedido debe realizarse a otro proveedor.

Los rechazos no se pueden editar y se consideran definitivos una vez enviados.

4. Haga clic en **Rechazar pedido** cuando haya terminado.

Una vez que se envía la confirmación del pedido, el estado del pedido se mostrará como **Rechazado**.

Pedido de compra: 4500498150 Completado

Crear confirmación de pedido ▼

- Confirmar pedido completo
- Actualizar artículos en línea
- Rechazar el pedido completo

1

### RECHAZAR EL PEDIDO COMPLETO

Número de confirmación de pedido:  
Número de confirmación: OC 2

Razón para el rechazo: Seleccione 3

Comentarios:

4 Rechazar pedido Cancelar

# Hoja de entrada de servicios

# Hoja de entrada de servicio

## Visión general

Una **hoja de entrada de servicios** es un documento que contiene detalles de los servicios que ha realizado el proveedor según los términos de una orden de compra.

Las **hojas de entrada de servicio** se envían a AES para su aprobación. Se enviará una **notificación** al Proveedor después de que AES **apruebe o rechace** la Hoja de entrada de servicios para que el Proveedor pueda **crear una factura** (si se aprueba) o **volver a enviar una Hoja de entrada de servicios** (si se rechaza).


Una **hoja de entrada de servicio** aprobada es un requisito antes de la creación de una factura.

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar MODO DE PRUEBA

Pedido de compra: 4500497875 Completado

Crear confirmación de pedido ▼ Crear aviso de expedición ▼ **Crear hoja de entrada de servicios** ▼ Crear factura ▼

Detalles del pedido ▼ Histórico de pedidos

 **AES**  
we are the energy

**Desde:**  
Indianapolis Power & Light Company  
1 Monument Circle  
Indianapolis , IN 46204  
Estados Unidos  
Teléfono:  
Fax:

**Para:**  
TEST – CDW LLC - TEST  
901 International Parkway  
Lake Mary , FL 32746  
Estados Unidos  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico: [testcdwllc@gmail.com](mailto:testcdwllc@gmail.com)

**Condición de pago** ⓘ  
0,000% 30  
Net due within 30 days-DD

**Pedido de compra**  
(Confirmado)  
4500497875  
Importe: \$41.472,00 USD

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada  
Tipo de documento externo: PO Ariba Buying (YNAB)  
Documentos relacionados: [OC](#)

# Hoja de entrada de servicio

## Crear hoja de entrada de servicios

1. Desde el encabezado de la orden de compra, haga clic en el botón "**Crear hoja de entrada de servicios**".

2. En la sección Encabezado de la hoja de servicio, ingrese el **Número de hoja de entrada de servicio**, que es cualquier número que utilice para identificar la hoja de entrada de servicio.

3. La **fecha de la hoja de servicio** está predeterminada con la fecha actual. Déjelo como está y no actualice las hojas de entrada del servicio.

4. El resto de los campos de encabezado **son opcionales**; sin embargo, se recomienda proporcionar información relevante agregando comentarios y / o adjuntos para garantizar que el aprobador de AES tenga una base para la aprobación.

Nota: La hoja de entrada de servicios se distribuye según las reglas de aprobación internas de AES. No está definido por los valores ingresados en la **sección Aprobador**.

# Hoja de entrada de servicio

## Crear hoja de entrada de servicios

5. En la sección **Líneas de la hoja de entrada de servicios**, incluya o excluya las líneas de servicio que se realizaron.

6. De forma predeterminada, se muestran las cantidades restantes. **Actualice la cantidad** según sea necesario.

7. Proporcione las **fechas de inicio y finalización** de cada línea de servicio correspondiente a la cantidad ingresada.

8. Los comentarios **son opcionales**, pero se pueden agregar. Repita para todas las líneas de servicio y luego haga clic en **Siguiente**.

Nota: AES permite a los proveedores ingresar cantidades mayores que las de la orden de compra siempre que no se exceda el monto de la orden de compra.

Líneas de la hoja de entrada servicios

Nº de línea	Nº de pieza/Descripción	Nº de contrato									
▼ 00010	TEST EXPECTED AMOUNT	6									
Incluir	Nº de pieza/Descripción	Nº de pieza de cliente	Tipo	Tipo de artículo	Cant./Unidad	Precio	Subtotal				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Servicio	Planeado	3 MON	\$13.824,00 USD	\$41.472,00 USD	Suprimir	Copiar		
	CHILD										
PERIODO DE SERVICIO											
Fecha de inicio:*	<input type="text"/>	Fecha de finalización:*	<input type="text"/>								
DETALLES DE PRECIOS											
Precio por unidad:	MON	Cantidad de unidades de precio:	1,000								
Conversión de unidad:	1	Descripción:									
COMENTARIOS											
Agregar comentarios:	<input type="text"/>										
<a href="#">Agregar detalles de determinación de precios</a>											
								Actualizar	Guardar	Salir	Siguiente

9

# Hoja de entrada de servicio

## Crear hoja de entrada de servicios

9. Revise los detalles de la Hoja de entrada de servicios y haga clic en **Enviar**.

10. Haga clic en **Salir** de creación de hoja de entrada de servicio para volver a la orden de compra.

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar MODO DE PRUEBA

Crear hoja de entrada de servicios

Anterior Guardar Enviar Salir

Confirme y envíe este documento.

Hoja de entrada de servicios Subtotal: \$41.472,00 USD  
OC  
Fecha: 26 oct 2020  
Hoja de entrada de servicios final No  
Pedido de compra: 4500497875  
Subtotal: \$41.472,00 USD

De TEST – CDW LLC - TEST  
TEST – CDW LLC - TEST  
901 International Parkway  
Lake Mary , FL 32746  
Estados Unidos

a Indianapolis Power & Light Company  
AES-TEST  
1 Monument Circle  
Indianapolis , IN 46204  
Estados Unidos  
ID de dirección: US22

Líneas de la hoja de entrada servicios

Número de línea	Tipo	Nº de servicio/Descripción	Tipo de línea	Nº de contrato	Cant. (Unidad)	Precio por unidad	Subtotal
00010		TEST EXPECTED AMOUNT					
1	Servicio	CHILD	Planeado		3 (MON)	\$13.824,00 USD	\$41.472,00 USD

Resumen de entrada de servicio  
Subtotal: \$41.472,00 USD

Anterior Guardar Enviar Salir

9

10

# Hoja de entrada de servicio

## Crear hoja de entrada de servicios

11. Los enlaces a todos los **documentos relacionados** se muestran en la orden de compra: confirmaciones de pedidos, hojas de entrada de servicios, facturas.

12. Una vez que se envía la hoja de entrada del servicio, el estado se mostrará como **Enviado**. Tras la aprobación de AES, esto cambiará a **Aprobado**.

Nota: Las hojas de ingreso al servicio no se pueden editar ni cancelar una vez enviadas. Solo se puede actualizar cuando se rechaza.

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar MODO DE PRUEBA

Pedido de compra: 4500497875 Completado

Crear confirmación de pedido | Crear aviso de expedición | **Crear hoja de entrada de servicios** | Crear factura

Detalles del pedido | Histórico de pedidos



Desde:  
**Indianapolis Power & Light Company**  
1 Monument Circle  
Indianapolis, IN 46204  
Estados Unidos  
Teléfono:  
Fax:

Para:  
**TEST - CDW LLC - TEST**  
901 International Parkway  
Lake Mary, FL 32746  
Estados Unidos  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico: testcdwllc@gmail.com

**Pedido de compra**  
(Incluido en hoja de servicios)  
4500497875  
Importe: \$41.472,00 USD

**Condiciones de pago**  
0,000% 30  
Net due within 30 days-DD

**Comentarios**  
Header text:TEST MAX AMOUNT

**Información de contacto**  
**Dirección del proveedor**  
**CDW LLC**  
300 N MILWAUKEE AVE  
VERNON HILLS, IL 60061-1577

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada  
Tipo de documento externo: PO Ariba Buying (YNAB)  
Documentos relacionados: [OC](#)  
[OC](#)

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar MODO DE PRUEBA

Hoja de entrada de servicios: OC Completado Anterior

Crear factura | **Copiar esta hoja de entrada de servicios**

Detalles | Histórico

**Hoja de entrada de servicios**  
(Enviado)  
OC  
Fecha: 26 oct 2020  
Hoja de entrada de servicios final No  
Pedido de compra: 4500497875  
Subtotal: \$41.472,00 USD

Subtotal: \$41.472,00 USD

De  
**TEST - CDW LLC - TEST**  
TEST - CDW LLC - TEST  
901 International Parkway  
Lake Mary, FL 32746  
Estados Unidos

a  
**Indianapolis Power & Light Company**  
AES-TEST  
1 Monument Circle  
Indianapolis, IN 46204  
Estados Unidos  
ID de dirección: US22



# Hoja de entrada de servicio

## Actualización de la hoja de entrada de servicios

1. Una hoja de entrada de servicio enviada solo se puede actualizar si AES la rechaza. El estado de la Hoja de entrada de servicio se mostrará como **Rechazado**.

2. Haga clic en el botón **Editar** y volver a enviar para actualizar la Hoja de entrada del servicio.

3. **Actualice el Número de la hoja de servicio** para realizar un seguimiento de los cambios. Una buena práctica puede ser conservar el número original y agregar una versión al final (por ejemplo, BNDSERV231v2).

4. **Actualice** la sección Líneas de la hoja de entrada de servicios según sea necesario y siga los mismos pasos que para la creación de la hoja de entrada de servicios.

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar MODO DE PRUEBA

Hoja de entrada de servicios: PG11 Completado

Crear factura Editar Copiar esta hoja de entrada de servicios

Detalles Histórico

**Hoja de entrada de servicios rechazada:**  
Razones:  
SES-23: La hoja de entrada de servicios se recibió con éxito.  
SES-25: Comentarios de AES-TEST: Success  
DOC-1: Success  
SES-25: Comentarios de AES-TEST: Entry sheet 1000843037 created  
SES-21: El estado de la hoja de entrada de servicios ha sido actualizado satisfactoriamente a Rechazado por AES-TEST.

Editar y volver a enviar

Subtotal: \$100,00 USD

Hoja de entrada de servicios (Rechazado)  
PG11  
Fecha: 2 sep 2020  
Hoja de entrada de servicios final No  
Pedido de compra: 4500497393  
ID de la hoja de entrada de servicios de ERP 1000843037  
Subtotal: \$100,00 USD

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar MODO DE PRUEBA

Editar la hoja de entrada de servicios Actualizar Salir Siguiente

▼ Cabecera de la hoja de entrada de servicios \* Indica campo necesario Agregar a cabecera ▼

Resumen

Pedido de compra: 4500497393

Nº de hoja de entrada de servicios: PG11 El nº de hoja de entrada de servicios ya existe.

Fecha de la hoja de entrada de servicios: 2 sep 2020

Subtotal: \$100,00 USD

Fecha de inicio del servicio:

Fecha de fin del servicio:

# Solicitud de colaboración

# Solicitud de colaboración

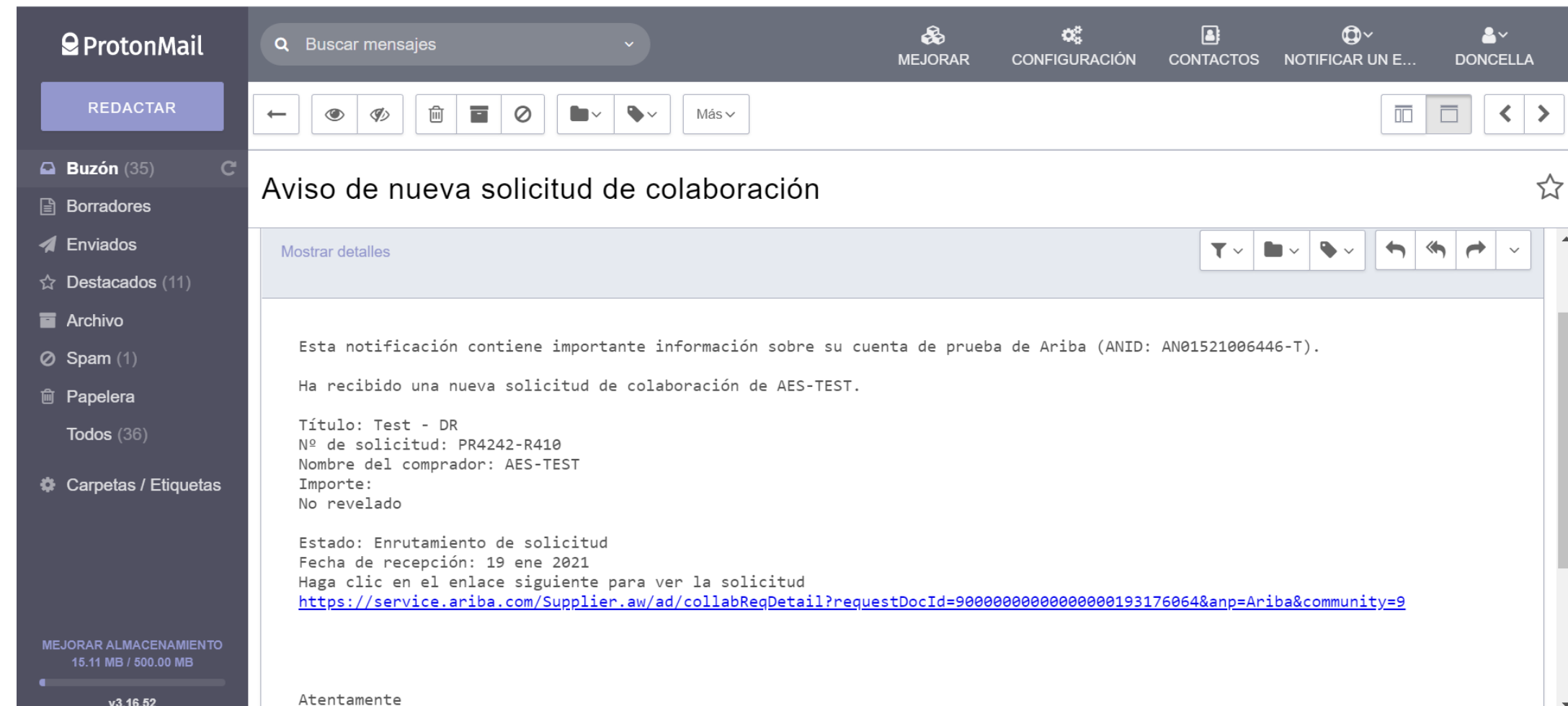
## Visión general

Una **solicitud de colaboración\*** es un documento que se utiliza para solicitar precios para bienes de bajo valor, donde el precio es el principal impulsor de la adjudicación.

AES solo utilizará la **Solicitud de colaboración** para bienes; las propuestas de servicios se solicitarán mediante Ariba Sourcing.

Una **solicitud de colaboración** puede tener cualquiera de los siguientes estados:

- **Solicitud recibida** - Se requiere respuesta del proveedor - La solicitud de colaboración está abierta para responder
- **Esperando respuesta del comprador:** la propuesta se ha enviado y está pendiente la decisión del comprador.
- **Solicitud cancelada por el comprador:** la solicitud de colaboración está cerrada
- **Propuesta aceptada y solicitud cerrada:** la propuesta enviada ha sido aceptada y la orden de compra se puede emitir pronto



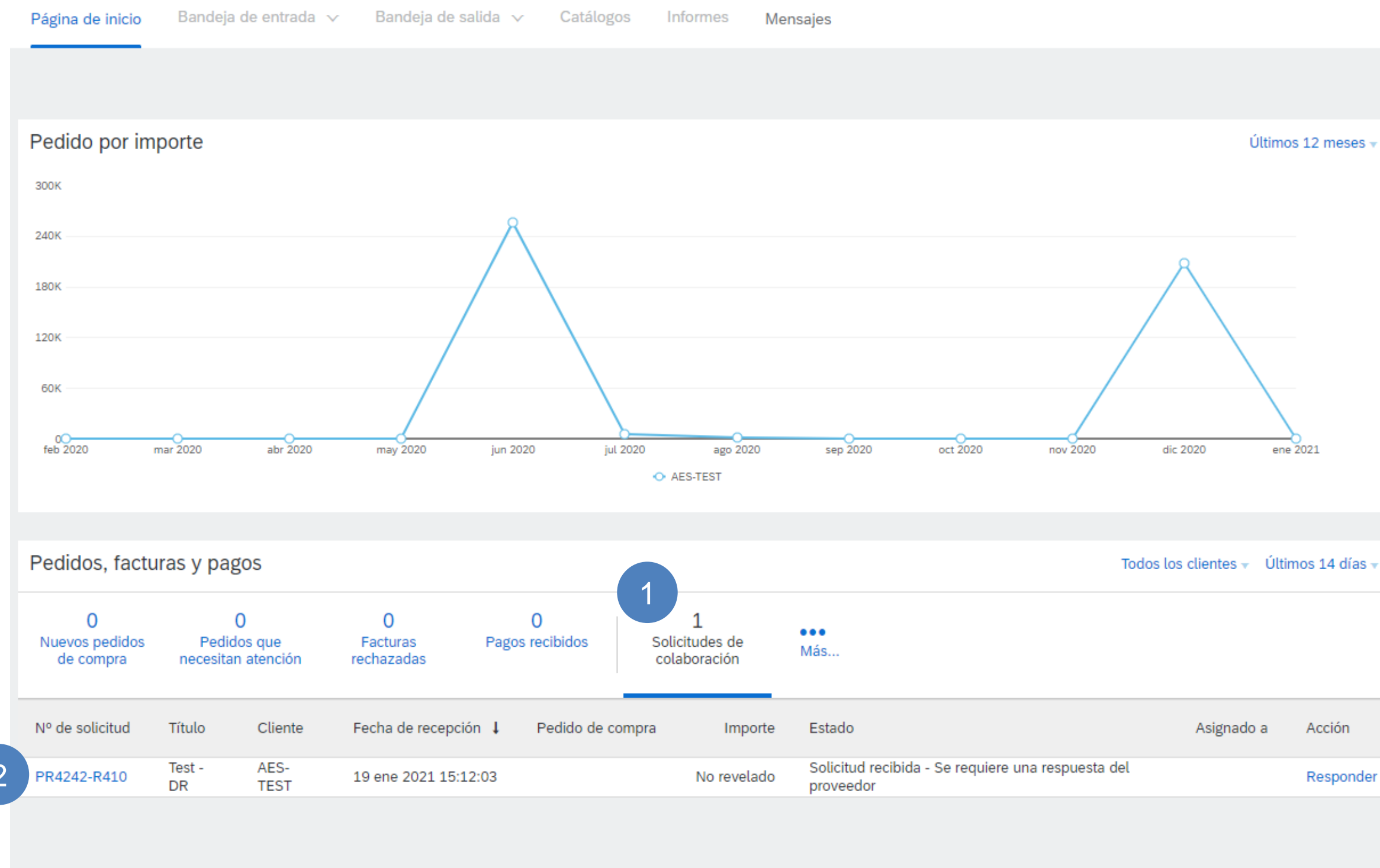
\*Los proveedores con cuenta ARIBA estándar, recibirán una notificación por correo electrónico, que deberán activar antes de verla disponible en su Tablero/Dashboard en ARIBA Network

# Solicitud de colaboración

## Responder a una solicitud de colaboración

1. Una vez activa la solicitud de Colaboración desde su correo electrónico, Desde el panel de Ariba, se puede acceder a las solicitudes de colaboración haciendo clic en **Página de Inicio** -> **Ir a la parte inferior del tablero "Pedidos, facturas y Pago"**, clic en la opción **Solicitud de Colaboración** o haciendo clic en **Más** -> **Solicitudes de colaboración**.

2. Se muestran las solicitudes de colaboración abiertas. Haga clic en el **número de solicitud** o en el botón **Responder** para ver los detalles de la solicitud.



# Solicitud de colaboración

## Responder a una solicitud de colaboración

3. Revise los detalles de la solicitud y haga clic en **Responder** para enviar un mensaje al comprador, enviar una propuesta o rechazar la participación.

4. También puede enviar un mensaje al comprador mediante el botón **Enviar mensaje**.

5. Vuelva a la lista de solicitudes de colaboración abiertas haciendo clic en el enlace **Volver a solicitudes de colaboración** en la parte superior izquierda de la pantalla.

**5** Estado de la colaboración - test collab

Vea el estado de esta solicitud de colaboración. Vea todos los documentos relacionados y envíe y vea mensajes.

Solicitud de colaboración

ID de referencia: PR2710-R291  
Título de colaboración: test collab  
Fecha de solicitud: mar, 1 sep, 2020  
Solicitante: Jayalakshmi

Último mensaje (0 mensajes sin leer) [Enviar mensaje](#)

Para enviar un mensaje al solicitante, haga clic en el enlace **Enviar mensaje** e introduzca su mensaje. Los mensajes solo se comparten entre su organización y la organización de compra.

Documentos actuales [Ocultar detalles](#)

Nombre ↑	Fecha de envío	Estado	Ctd.	UDM	Precio	Total	Acciones
Solicitud de colaboración PR2710-R291	mar, 1 sep, 2020	Solicitud recibida - Respuesta necesaria			\$10,00USD	\$10,00USD	<b>3</b> <a href="#">Responder</a>
1. collab PR			1	unidad	\$10,00USD	\$10,00USD	<a href="#">Responder</a> <a href="#">Enviar mensaje</a> <b>4</b> <a href="#">Responder con propuesta</a> <a href="#">Declinar solicitud</a> <a href="#">Revisar propuesta</a> <a href="#">Enviar mensaje</a> <a href="#">Ver</a> <a href="#">Mensajes</a> <a href="#">Imprimir</a>
▼ Detalles de artículo en línea							
Colaborar: Sí							

Todos los mensajes

No hay artículos

**SAP Ariba**  
Max Jones (test-testcdwllc@gmail.com) TEST - CDW LLC - TEST AN01520903876-T  
© 1996-2019 Ariba, Inc. Todos los derechos reservados.

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

# Solicitud de colaboración

## Enviar mensaje

1. Complete los campos **Asunto** y **Mensaje**.
2. Proporcione **archivos adjuntos**, según sea necesario.
3. Haga clic en **enviar**.
4. Su mensaje, así como las respuestas a los mensajes enviados, aparecerán en la **sección Histórico**

Escribir mensaje Enviar Cancelar

Cree un nuevo mensaje que será publicado en el panel de mensajes.

Asunto:  1

Mensaje:

Adjuntos:  2

Historico 4

No hay artículos

3 Enviar Cancelar

# Solicitud de colaboración

## Responder con propuesta

1. Revise cada artículo de línea y seleccione **artículos para incluir en la propuesta**. De forma predeterminada, se incluyen todos los elementos.

2. Haga clic en **Siguiente**.

Crear propuesta PR2710-P228: test collab | Artículos: 1 | Total: \$10,00USD Siguiente Salir

Revise los artículos que escogió en su respuesta. Haga clic en **Incluir** o **Excluir** al lado de un artículo para incluirlo o excluirlo de la propuesta. Los artículos excluidos pueden incluirse en una propuesta revisada.

Basado en: Solicitud de colaboración PR2710-R291 - test collab (actual)

### Incluir o excluir artículos de su propuesta

Selección	Nº ↑	Descripción	Ctd.	Unidad	Precio	Importe
<input type="button" value="Incluido"/>	1	collab PR	1	unidad	\$10,00USD	\$10,00USD

⚠ Para incluir este artículo, debe proporcionarse cierta información.

Propuesta

Descripción ↑	Ctd.	Importe
collab PR	1	\$10,00USD

**1** Siguiente Salir

**2** Siguiente Salir

# Solicitud de colaboración

## Responder con propuesta

3. Marque la casilla junto a la línea de pedido y haga clic en **Acciones** -> **Editar detalles** para ingresar el precio y **otros detalles de la propuesta**.

Crear propuesta PR2710-P228: test collab | Artículos: 1 | Total: \$10,00USD Anterior Enviar Salir

Finalice la modificación de los detalles de esta propuesta. Para editar un artículo, seleccione su casilla y haga clic en **Editar**.

Título:

Basado en: Solicitud de colaboración PR2710-R291 - test collab (actual)

Mis etiquetas: [Aplicar etiqueta...](#) ⓘ

▼ Artículos en línea

1 Artículo en línea Mostrar detalles

Descripción ↑	Ctd.	Importe
collab PR	1	\$10,00USD

✓	Nº ↑	Tipo	Descripción	Ctd.	Unidad	Precio	Importe
✓	1 *		collab PR	1	unidad	\$10,00USD	\$10,00USD

Acciones ▼ Agregar artículos

- Copiar líneas seleccionadas
- Editar detalles
- Editar descuento
- Eliminar líneas seleccionadas
- Eliminar descuentos

Estimación total: \$10,00USD Actualizar total



# Solicitud de colaboración

## Responder con propuesta

4. Introduzca la oferta de precio en el **campo de precio\***.

5. Ingrese **información adicional**, según sea necesario.  
(Opcional)

6. Ingrese **comentarios y / o adjunte documentos** de respaldo. (Opcional)

7. Haga clic en **Aceptar** una vez hecho y repita para el resto de los elementos..

The screenshot shows a web interface for 'Detalles de artículo en línea'. On the left, a table lists a proposal with the following data:

Propuesta	Descripción ↑	Ctd.	Importe
[1]	collab PR	1	\$10,00USD

The main form contains the following fields and elements:

- 1** Revisar y seleccionar (top navigation)
- 2** Completar y enviar (top navigation)
- Nº: 1
- Descripción completa: collab PR
- Nº de pieza del proveedor: [input field] **5**
- ID de pieza auxiliar del proveedor: [input field]
- Ctd.: 1
- UDM: unidad
- Detalles de precios adicionales ⓘ
- Importe: \$10,00USD
- Categoría de artículo: \* Material
- 4** Precio: \$10,00 USD ⓘ
- Comentarios - por artículo en línea
- Agregar comentario **6**
- Recepción - por artículo en línea
- Agregar adjunto **6**
- 7** Aceptar Cancelar (bottom right)

\*Los precios ofertados deben ser sin impuesto locales. El proveedor podrá dejar un comentario para hacer la aclaración de cuáles son los impuestos a los que está sujeto su oferta o adjuntar la misma en formato PDF/EXCEL/WORD con el detalle completo de precio e impuestos

# Solicitud de colaboración

## Responder con propuesta

8. Revise los **precios** presentados y el **monto total** de la propuesta.

9. Ingrese **comentarios y / o adjunte documentos** de respaldo, según sea necesario. (Opcional)

10. Haga clic en **Enviar**.

1 Revisar y seleccionar

2 Completar y enviar

Título: test collab

Basado en: Solicitud de colaboración PR2710-R291 - test collab (actual)

Mis etiquetas: Aplicar etiqueta... ①

▼ Artículos en línea

1 Artículo en línea

N°	Tipo	Descripción	Ctd.	Unidad	Precio	Importe
1		collab PR	1	unidad	\$10.00USD	\$10.00USD

Acciones ▼ Agregar artículos

Estimación total: \$10.00USD

Actualizar total

Enviar mensaje

Mensaje:

Adjuntos: Agregar

Adjuntos - Totalidad de Propuesta

Agregar adjunto

Anterior Enviar Salir

# Solicitud de colaboración

## Rechazar solicitud

1. Seleccione el **motivo para rechazar la solicitud** de los valores desplegados.

2. Proporcione **comentarios adicionales**, según sea necesario.

3. Haga clic en **Aceptar**.

Ariba Network Sitio de prueba Configuración de empresa Max Jones Centro de ayuda

Volver a Solicitudes de colaboración

Declinación de la solicitud de colaboración de *Jayalakshmi* Aceptar Cancelar

Confirme que no enviará ninguna propuesta para esta solicitud.

CollaborationThread - test collab

Motivo de la declinación: \* (Seleccionar un motivo) 1

Comentario: (Seleccionar un motivo) 2

- No hay suficiente información
- No se puede proponer debido a los límites de las condiciones de determinación de precios
- Otro
- Recursos no disponibles

3 Aceptar Cancelar

# Solución de problemas y soporte de proveedores

# Soporte para proveedores de AES

Ariba Network cuenta con una funcionalidad de **mensajería** para contactar al soporte del proveedor de AES.

1. Para acceder al panel de mensajería, haga clic en **Mensajes**.
2. Se mostrará el **panel de mensajes**.
3. Para iniciar una conversación, haga clic en **Nueva conversación**. Los archivos adjuntos se pueden incluir dentro de su consulta.
4. Las respuestas del contacto AES aparecerán en el panel izquierdo.

The image displays two screenshots of the SAP Ariba Network user interface. The top screenshot shows the main navigation bar with the 'Mensajes' (Messages) menu item highlighted by a red box and a blue circle containing the number 1. The bottom screenshot shows the messaging interface. On the left, there is a list of messages with a blue circle containing the number 4. On the right, there is a conversation view with a blue circle containing the number 2. A blue circle containing the number 3 is positioned over the 'Nueva conversación' (New conversation) button in the conversation view.

# Soporte para proveedores de AES

## Contactos de Ariba para Soporte

Para contactar al soporte del proveedor Ariba Network:

- 1) Ir a: <http://supplier.ariba.com> y haga Log in si es posible.
- 2) Haga clic en el ícono de **Servicio de Asistencia** abajo a la derecha del menú del **Centro de Ayuda**.
- 3) Ingrese palabra(s) clave(s) en la celda de **Necesito ayuda con** y haga clic en **Iniciar**.
  - **Ejemplo:** “Error”, “Factura rechazada”, “Cuenta bloqueada”, o etc.
- 4) Haga clic en **SI** o **NO** para responder las preguntas que se realizan.
  - Respondiendo las preguntas por SI puede proveer respuestas frecuentes relacionadas con la consulta. Ajuste la respuesta a NO para recibir soporte en lugar de preguntas frecuentes.
- 5) ¿**No encuentra lo que busca?** Aparece **Déjenos ayudarlo**, haga clic para elegir su **preferencia de comunicación**.
- 6) Complete el **formulario web** con tantos detalles como sea posible y envíe.

### Notas:

- Solo un subconjunto de la documentación está disponible en un estado previo al inicio de sesión. Para acceder al contenido completo, inicie sesión en su cuenta de proveedor de Ariba Network y acceda al mismo menú de Ayuda.
- Las opciones de comunicación de soporte pueden diferir según el tipo de cuenta.

The image displays three screenshots of the SAP Ariba support interface, numbered 1 through 6, illustrating the steps for contacting support.

**1. Login Page:** Shows the SAP Ariba logo and the 'Inicio de sesión de proveedor' (Provider Login) section. It includes input fields for 'Nombre de usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password), an 'Inicio de sesión' (Login) button, and links for 'Ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña' (Forgot username or password) and '¿Es usted nuevo en Ariba? Regístrese ahora o Más información' (Are you new to Ariba? Register now or More information).

**2. Search Results:** Shows a search bar with 'Búsqueda...' and a list of frequently asked questions (FAQs) such as 'Entrenamientos con una sesión en vivo de preguntas y respuestas', '¿Cómo puedo saber cuándo se pagará mi factura?', 'Necesito ayuda para acceder a un evento de sourcing', '¿Cómo envío una factura?', '¿Por qué mi hoja de entrada de facturas o servicios se ha rechazado?', 'Necesito ayuda para ponerme en contacto con un cliente', '¿Cómo añado un cliente nuevo?', '¿Por qué no puedo encontrar un pedido de compra?', '¿Cómo puedo editar y reenviar una factura errónea o rechazada?', '¿Me pongo en contacto con Ariba o con mi cliente cuando tenga una pregunta o un problema?', and '¿Cómo creo una factura que está...'. A 'Comentarios' (Comments) button is visible on the right.

**3. Search Results for 'Reasignación de cuenta':** Shows the search results for 'Reasignación de cuenta'. It includes a search bar with 'Necesito ayuda con' and 'Reasignación de cuenta', an 'Actualizar' (Update) button, and search results for '¿Cómo puedo acceder a la cuenta del administrador anterior y cambiarla?'. Below the results, there is a section titled 'Póngase en contacto con el servicio de asistencia al cliente de SAP Ariba' (Contact SAP Ariba customer support service) with a sub-header 'Sus respuestas a estas preguntas nos ayudarán a proporcionarle una respuesta o a dirigirle a los canales de asistencia apropiados.' (Your answers to these questions will help us provide you with a response or direct you to the appropriate support channels.) and a question '¿Necesita volver a asignar el administrador de cuenta?' (Do you need to reassign the account administrator?) with 'Sí' (Yes), 'No', and 'No lo sé' (I don't know) buttons.

**4. Communication Preference Form:** Shows the '¿No encuentra lo que busca? Déjenos ayudarlo.' (Don't find what you're looking for? Let us help you.) section. It asks 'Seleccione su preferencia para la comunicación:' (Select your communication preference:) and offers three options: 'Obtenga ayuda a través del correo electrónico' (Get help via email), 'Obtenga ayuda a través de un chat en directo' (Get help via live chat), and 'Obtenga ayuda por teléfono' (Get help via phone) with a note 'Tiempo de espera estimado en minutos: 2' (Estimated wait time in minutes: 2).

**5. Contact Form:** Shows the 'Servicio de asistencia al cliente' (Customer support service) contact form. It includes a header 'Gracias por ponerse en contacto con nosotros. Para prestarle el mejor servicio posible le rogamos que rellene el breve formulario a continuación y que haga clic en el botón "Iniciar chat" en la parte inferior derecha.' (Thank you for contacting us. To provide you with the best possible service, we ask you to complete the short form below and click the "Start chat" button in the bottom right corner.) and input fields for 'Nombre completo:' (Full name), 'Pueden llamarme:' (Can they call me?), 'Correo electrónico:' (Email), 'Teléfono:' (Phone), and 'Pregunta inicial:' (Initial question). There is a 'Reasignación de cuenta' (Account reassignment) dropdown menu and a 'Ver más' (View more) link. A disclaimer at the bottom states: 'Usará entiendo y acepto expresamente que los datos suyos que introduzca en este sistema se transferirán a Ariba, Inc. y los sistemas informáticos alojados en Ariba (ubicados en la actualidad principalmente en EE. UU.) de acuerdo con la Declaración de privacidad de Ariba y las leyes aplicables.' (I understand and expressly accept that your data that you enter into this system will be transferred to Ariba, Inc. and the computer systems hosted in Ariba (located in the United States) in accordance with Ariba's Privacy Statement and applicable laws.) and an 'Acepto' (I accept) checkbox.

**6. Footer:** Shows the SAP Ariba logo and the 'AES' logo.

# Soporte al proveedor de AES

## Contactos de AES para soporte

1. Para preguntas relacionadas con la habilitación de proveedores, póngase en contacto con [AES.Supplier.Enablement@aes.com](mailto: AES.Supplier.Enablement@aes.com)
2. Para preguntas sobre pedidos y recibos, póngase en contacto con su contacto de AES
3. Si tiene problemas técnicos relacionados con AES, comuníquese con nuestro equipo de soporte [customer.support@aes.com](mailto: customer.support@aes.com)

## Solución de problemas y preguntas frecuentes de Ariba

1. Preguntas frecuentes y problemas de atención frecuente de Ariba Network - <https://connect.ariba.com/anfaq.htm>
2. Estadísticas de Ariba Cloud y Notificaciones de Red– <http://trust.ariba.com>
3. SAP Ariba Discovery - <https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers/selling-on-ariba-network/sap-ariba-discovery>
4. Descripción general de la red Ariba - <https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers/fulfillment-on-ariba-network>

# Soporte al proveedor de AES

## Contactos de AES sobre la facturación o pagos

Empresa	Consultas
AES Chivor	<a href="mailto:pagos.chivor@aes.com">pagos.chivor@aes.com</a>
AES Gener S. A.	<a href="mailto:pagos.gener@aes.com">pagos.gener@aes.com</a>
Alto Maipo SpA	<a href="mailto:pagos.altomaipo@aes.com">pagos.altomaipo@aes.com</a>
Andes Solar SpA	<a href="mailto:pagos.andessolar@aes.com">pagos.andessolar@aes.com</a>
Compañía Transmisora Angamos SpA	<a href="mailto:pagos.angamos@aes.com">pagos.angamos@aes.com</a>
Compañía Transmisora del Norte Chico S. A.	<a href="mailto:pagos.gener@aes.com">pagos.gener@aes.com</a>
Compañía Transmisora La Cebada S.A.	<a href="mailto:pagos.cebada@aes.com">pagos.cebada@aes.com</a>
Don Humberto SpA	<a href="mailto:pagos.gener@aes.com">pagos.gener@aes.com</a>
Empresa Eléctrica Angamos SpA	<a href="mailto:pagos.angamos@aes.com">pagos.angamos@aes.com</a>
Empresa Eléctrica Cochrane SpA	<a href="mailto:pagos.cochrane@aes.com">pagos.cochrane@aes.com</a>
Empresa Eléctrica Ventanas SpA	<a href="mailto:pagos.ventanas@aes.com">pagos.ventanas@aes.com</a>
Energía Eólica Los Olmos SpA	<a href="mailto:pagos.eelosolmos@aes.com">pagos.eelosolmos@aes.com</a>
Energía Eólica Mesamavida SpA	<a href="mailto:pagos.eemesamavida@aes.com">pagos.eemesamavida@aes.com</a>
Fundación Aes Gener	<a href="mailto:pagos.gener@aes.com">pagos.gener@aes.com</a>
Guacolda Energía S. A.	<a href="mailto:pagos.guacolda@aes.com">pagos.guacolda@aes.com</a>
Inversiones Cachagua SpA	<a href="mailto:pagos.gener@aes.com">pagos.gener@aes.com</a>
Jemeiwaa	<a href="mailto:pagos.chivor@aes.com">pagos.chivor@aes.com</a>
La Engorda SpA	<a href="mailto:pagos.gener@aes.com">pagos.gener@aes.com</a>
Norgener Foreign Investment SpA	<a href="mailto:pagos.gener@aes.com">pagos.gener@aes.com</a>
Norgener Inversiones SpA	<a href="mailto:pagos.norgener@aes.com">pagos.norgener@aes.com</a>
Norgener Renovables SpA	<a href="mailto:pagos.norgener@aes.com">pagos.norgener@aes.com</a>
Parque Eólico Campo Lindo SpA	<a href="mailto:pagos.pcampolindo@aes.com">pagos.pcampolindo@aes.com</a>
Parque Eólico Litueche SpA	<a href="mailto:pagos.gener@aes.com">pagos.gener@aes.com</a>
Parque Eólico Los Cururos SpA	<a href="mailto:pagos.loscururos@aes.com">pagos.loscururos@aes.com</a>
Parque Eólico Victoria SpA	<a href="mailto:pagos.gener@aes.com">pagos.gener@aes.com</a>
Parque Eólico Victoria SpA 76.513.461-7	<a href="mailto:pagos.gener@aes.com">pagos.gener@aes.com</a>