



AES

Material de entrenamiento para proveedores

Cuenta Enterprise – Argentina

Marzo 2021



Agenda

- 
- Configuraciones básicas de cuenta
 - Gestión de órdenes de compra
 - Otros documentos
 - Gestión de facturación

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
 - 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 header includes 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Enterprise', and 'MODO DE PRUEBA'. A user profile dropdown menu is open, showing the user's name 'Max Jones' and a list of options: 'Mi Cuenta', 'Enlazar Los ID De Usuario', 'Contactar Con El Administrador', 'TEST', 'ANID: AN01520940076-T' (highlighted with a red box), 'Perfil De La Empresa', 'Configuración', and 'Cerrar Sesión'. Below the header, there are navigation tabs for 'Página de inicio', 'Bandeja de entrada', 'Bandeja de salida', 'Catálogos', 'Informes', and 'Mensajes'. A search bar is visible with filters for 'Pedidos y órdenes de entrega', 'Todos los clientes', and 'Número de pedido'. The main content area is titled 'Introducción a Ariba' and contains a list of steps: 1. Revisar la estructura de cuotas de Ariba, 2. Confirmar contacto de facturación, and 3. Agregar usuarios a su cuenta. At the bottom, there is a dashboard section titled 'Pedidos, facturas y pagos' with metrics for 'Nuevos pedidos de compra', 'Pedidos que necesitan atención', 'Facturas rechazadas', 'Pagos recibidos', and 'Facturas'. A table below the dashboard shows columns for 'Número de pedido', 'Cliente', 'Estado', 'Importe', and 'Fecha', with a message indicating 'No tiene Pedidos y órdenes de entrega.'

Configuraciones básicas de cuenta

Configuración de la cuenta

- ID de AT / ID de IMPUESTO: Seleccione **Configuración** de la empresa en la esquina superior derecha, vaya a **Perfil de la empresa** y seleccione la pestaña **Empresa**. En la sección **Información financiera** introduzca su identificación fiscal.
- **Dirección de anticipos**: para gestionar esta información debe continuar con el proceso actual.
- **Métodos de pago** – El método de pago preferido en AES es Transferencia bancaria a una sola cuenta bancaria, para administrar esta información que debe continuar utilizando el proceso actual.
- La actualización/creación de **información de pago, bancaria e impositiva no se encuentra conectada con AES**; en caso de requerir algún ajuste, continúe con el proceso actual.
- **Creación de cuentas de prueba** (se requieren pruebas para proveedores integrados y de catálogo): para crear una cuenta de prueba, seleccione su nombre en la esquina superior derecha y elija "**Cambiar a ID de prueba.**"
- **Moneda**: la moneda que Ariba Network utiliza en el área de suscripción de servicio de su cuenta está controlada por la ubicación de su organización, que especifique en Navegador de **cuentas de usuario > Preferencias de > Mi cuenta.**

Configuración de la cuenta

Acepte su invitación

La invitación también se conoce como la Solicitud de Relación Comercial, o TRR. Este correo electrónico contiene información sobre cómo realizar transacciones electrónicas con su cliente.

Haga click en el **enlace de la carta** por correo electrónico para pasar a la página de destino.

SAP Ariba 



A Acme Supplier,

Mensaje de AES

[El contenido específico de cliente se coloca aquí]

Mensaje de Ariba Network

ACCIÓN NECESARIA

[→ Aceptar la solicitud de relaciones comerciales de cliente](#)

(Haga clic en el enlace anterior tanto si tiene ya una cuenta en Ariba Network como si no.)

Si esta invitación no ha llegado a la persona apropiada en su empresa le rogamos que la envíe a quien sea necesario.

¿TIENE ALGUNA PREGUNTA?

- Para obtener instrucciones y demostraciones en línea proporcionadas por su cliente, acuda al [Portal de información del proveedor](#).
- Para preguntas generales sobre Ariba Network, acuda a las respuestas de [Ariba](#).



Configuración de la cuenta

Acepte su invitación

Una vez haya hecho click el enlace con la solicitud comercial, Ariba lo llevará a su página de registro, donde podrá seleccionar entre:

Regístrese ahora: debe ser utilizado por aquellos proveedores que no cuenten con una cuenta en Ariba Network, esta opción le enviará a crear una nueva cuenta en la plataforma

Inicio de sesión: con esta opción proveedores ya registrados en la plataforma, vincularan su cuenta existente con AES.

Usuario Nuevo	Usuario Existente
<p>Ariba Network Help Center >></p>	
<p>Welcome to Ariba® Network</p>	
<p>SMO Buyer has invited you to join Ariba Network.</p>	
<p>New User</p> <p>Are you new to the Ariba Network? If you do not have an account and would like to participate, click Register Now. By signing up with the Ariba Network, you will establish a trading relationship with your requesting customer. Your new account will also be visible to other buying organizations on the Ariba Network.</p> <p>Register Now</p> <p>I have further questions for my requesting customer</p>	<p>Existing User</p> <p>If you already have an Ariba Commerce Cloud or Ariba Discovery account, enter your existing username and password and click Confirm to log in to the Ariba Network.</p> <p>Username: <input type="text"/></p> <p>Password: <input type="password"/></p> <p>Forgot Password?</p> <p>Confirm</p> <p>When you confirm your existing username and password, Ariba will send a notification to your requesting customer, informing them that you already have an Ariba Network account and that you have accepted their trading relationship request.</p>

Regístrese como usuario nuevo

1. Haga clic en **Regístrese ahora**.
2. Introduzca los campos de **Información de la empresa** marcados como obligatorios con un asterisco (*) que incluyen:
 - Nombre de la empresa
 - País
 - Dirección
3. Introduzca la **información de la cuenta del usuario** marcada como requerida con un asterisco (*) que incluye:
 - Nombre
 - Dirección de correo electrónico
 - Nombre de usuario (si no es el mismo que la dirección de correo electrónico)
 - Contraseña
4. Añadir información adicional (Número de identificación Fiscal)
5. Acepte los **Términos y Condiciones de uso** marcando la casilla.
6. Haga clic **Registrar** para pasar a la pantalla de inicio.

The screenshot shows the SAP Ariba registration process. A callout box (1) highlights the login options: 'Inicio de sesión de proveedor' with fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña', and a '¿Es usted nuevo en Ariba? Regístrese ahora' link. The main form is divided into sections: 'Información de la empresa' (2) with fields for company name, country (Argentina), and address; 'Información de cuenta del usuario' (3) with fields for name, email, username, password, and language; and 'Cuéntenos algo más sobre su negocio' (4) with a text area. At the bottom (5), there are checkboxes for 'He leído y acepto las Condiciones de uso' and 'He leído y acepto la Declaración de privacidad de SAP Ariba'. A 'Registrar' button (6) is at the bottom right.

Aceptar relación como usuario existente

1. **Inicie sesión** utilizando su usuario y contraseña actual para aceptar la relación con su nuevo cliente.
2. Haga Click en el botón **Confirmar**

Existing User

If you already have an Ariba Commerce Cloud or Ariba Discovery account, enter your existing username and password and click **Confirm** to log in to the Ariba Network.

Username:

Password:

[Forgot Password?](#)

Confirm

2

1

When you confirm your existing username and password, Ariba will send a notification to your requesting customer, informing them that you already have an Ariba Network account and that you have accepted their trading relationship request.

Complete su perfil

1. Haga clic en su nombre en la esquina superior derecha para acceder a la Configuración de la cuenta. Le permite:
2. Seleccione **Perfil de la empresa** en el menú desplegable de la cuenta.
3. Complete todos los campos sugeridos dentro de las pestañas para completar su empresa.
4. Rellene el **Nivel de acabado** del perfil público al 100% rellorando la información que se muestra a continuación.

Nota: Cuanto más completo sea un perfil, mayor será la probabilidad de aumentar el negocio con clientes existentes y potenciales.

SAP Ariba Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA MJ

Perfil de la empresa Guardar Cerrar

Básico (4) Negocios (2) Marketing (3) Contactos Certificados (1) Documentos adicionales

* Indica un campo obligatorio

Visión general

Nombre de la empresa: * Otros nombres, si existen: NetworkID: AN01520918297-T Breve descripción: Sitio web Perfil público: <http://discovery.ariba.com/profile/AN01520918297-T> | Personalizar URL Declaración de privacidad: Declaración de privacidad de SAP Ariba

Nivel de acabado del Perfil público 15%

Mercancías Breve descripción Sitio web Ingresos anuales Certificados Número DUNS

Max Jones

Mi Cuenta Enlazar Los ID De Usuario Contactar Con El Administrador TEST ANID: AN01520903876-T Perfil De La Empresa Configuración Cerrar Sesión

Complete su perfil

La sección Notificaciones de red indica qué notificaciones del sistema le gustaría recibir y le permite designar a qué direcciones de correo electrónico desea enviarlas.

- 1. Seleccione Configuración** desde el menú desplegable de la cuenta.
- 2. Haga clic en Notificaciones** en Configuración de la cuenta.
- 3. Notificaciones – Network** también se puede acceder desde aquí, o puede cambiar a la pestaña Red cuando esté en Notificaciones.
- 4. Puede introducir** hasta 3 direcciones de correo electrónico por tipo de notificación. Debe separar cada dirección con una coma, pero no incluir espacios NO entre los correos electrónicos.

Configuración de cuenta

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

Network Discovery Sourcing y Contracts Mensajería

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 son necesarias.
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 checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los pedidos. <input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciba una nueva solicitud de colaboración contra un pedido existente. <input type="checkbox"/> Enviar notificación de nuevos pedidos de compra a los proveedores.	*
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 las partes de horas.	*
Notificación de cola de documentación pendiente	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se hayan confirmado los artículos entregados a través de la cola de documentación pendiente.	*
Fallo en la confirmación de pedido	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar las confirmaciones de pedido.	*

Configurar las tareas de habilitación

1. **De** pantalla de inicio, seleccione la pestaña Habilitación.
2. **Haga clic** en el enlace Tareas de habilitación están pendientes.
3. **Seleccione** tareas pendientes necesarias para su finalización.
4. **Elegir** uno de los siguientes métodos de enrutamiento para el enrutamiento electrónico de pedidos.

Nota: Puede haber ocasiones en las que vea una tarea pendiente para su cliente. Esto no desaparecerá hasta que su cliente lo complete.

Tareas 2

1 Las tareas de activación están pendientes

Actualizar información de perfil 35%

Tareas de activación

Vea los detalles de todas las tareas pendientes y complételas. Para completar una tarea haga clic en el enlace asociado. También puede volver a abrir tareas que se hayan cerrado manualmente, [Más](#)

Actividades y tareas para AES [Ver perfil](#) 3 [Actualizar](#)

Nombre de la actividad	Fecha de vencimiento	Tareas totales	Mis tareas pendientes	Tareas de comprador pendientes
▶ Cuenta	10 ene 2021	4	0	0
▶ Pedido de compra	9 feb 2021	2	0	1
▼ Factura	9 feb 2021	2	1	0

Esta actividad realiza un seguimiento de todas las actividades relacionadas con la facturación. Es posible que ya haya completado algunas de estas tareas en una actividad anterior.

Configuración de Network

[Enrutamiento de pedido electrónico](#) [Enrutamiento de factura electrónica](#) [Liquidación](#)

General [Facturación y conservación en archivo de impuestos](#) 4

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 cXML EDI	Guardar en mi Bandeja de entrada en línea

Notificaciones

Configurar cuentas de usuario

Roles y detalles de permisos

Administrador

- Solo puede haber un administrador por ANID
- Vinculado automáticamente al nombre de usuario y al inicio de sesión introducidos durante el registro
- Responsable de la configuración/configuración y gestión de la cuenta
- Punto de contacto principal para usuarios con preguntas o problemas
- Crea usuarios y asigna roles/permisos a los usuarios de la cuenta

Usuario

- Hasta 2.000 cuentas de usuario pueden existir por ANID
- Puede tener diferentes roles/permisos, que corresponden a las responsabilidades reales del trabajo del usuario
- Puede acceder a todos o solo a clientes específicos asignados por el Administrador

Configurar Cuentas de Usuario

Crear roles y usuarios (solo administrador)

1. **Seleccione** Configuración del menú desplegable Cuenta.

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

3. **Haga clic** en el Plus "+" en la sección Administrar roles de usuario y

SAP Ariba Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Configuración de cuenta

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

Gestionar funciones Gestionar usuarios

Funciones (1)
Crear y gestionar funciones para su cuenta. Puede editar la función y agregar usuarios a ella. La función de administrador puede visualizarse pero no s

Filtros

Permiso

Seleccionar permiso asignado

Aplicar Restablecer

Nombre de la función	Usuarios asignados	Acciones
Administrador	Max Jones	

Guardar Cerrar

Configurar Cuentas de Usuario

Crear roles y usuarios (solo administrador)

4. **Tipo** en el nombre y una descripción para el rol.

5. **Añadir Permisos al rol** que corresponden a las responsabilidades reales del trabajo del usuario marcando las casillas adecuadas y haciendo clic en guardar para crear el rol.

6. **Guardar**

SAP Ariba Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Crear función

* Indica un campo obligatorio

Información de nueva función

Nombre*

Descripción:

Permisos

Cada función tiene que tener como mínimo un permiso.

Página 1 >>

Permiso	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso al desarrollo de API	Acceder al desarrollo de la API utilizando el portal para desarrolladores de SAP Ariba.
<input type="checkbox"/> Asignación de pedidos para usuarios con acceso limitado	El usuario puede asignar un pedido a un usuario con acceso limitado a Ariba Network
<input checked="" type="checkbox"/> Administración de contactos	Mantener la información del personal de contacto de la cuenta
<input checked="" type="checkbox"/> Administración de informes de recepción de bienes	Acceder a la elaboración de informes y al tipo de informe de recepción de bienes

Guardar Cancelar

Configurar Cuentas de Usuario

Crear roles y usuarios (solo administrador)

1. Para crear un usuario Haga clic en el botón **Gestionar usuarios**
2. Haga clic en el botón más "+"

SAP Ariba Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Configuración de cuenta

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

Gestionar funciones Gestionar usuarios 1

Usuarios (0)

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

Requerir la autenticación en múltiples fases (aplicable para todos los usuarios de su organización)

Filtro

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

Nombre de usuario +

Aplicar Restablecer

2 +

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellidos	Contacto de Ariba Discovery	Función asignada	Perfiles de autorización asignados	Cliente asignado	Acciones
No hay artículos									

Guardar Cerrar

Configurar cuentas de usuario

Crear roles y usuarios (solo administrador)

3. Añadir toda la **información de nuevo usuario**, incluyendo el nombre y la información de contacto.

4. Seleccione un rol en la sección **Asignación de función** como correspondiente.

5. Haga clic en Completado.

Crear usuario

5 Completado Cancelar

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

Información de nuevo usuario

Nombre de usuario:* | 3

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: ARG 54 Área: Número:

Asignación de función

Nombre	Descripción
--------	-------------

4

Configurar cuentas de usuario

Modificar cuentas de usuario (solo administrador)

1. Haga clic en la pestaña Gestionar usuarios.
2. Haga clic sobre Acciones
3. Haga clic en Editar para el usuario seleccionado.
4. Haga clic en el botón Restablecer contraseña para restablecer la contraseña del usuario.
5. Otras opciones:
 - Eliminar usuario
 - Añadir a la lista de contactos
 - Eliminar de la lista de contactos
 - Hacer administrador

The screenshot shows the SAP Ariba Network user management interface. At the top, there's a navigation bar with 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Enterprise', and 'MODO DE PRUEBA'. Below that, the page title is 'Configuración de cuenta'. There are several tabs: 'Relaciones de cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones', 'Suscripciones de aplicación', 'Registro de cuenta', and 'Gestión de API'. The 'Usuarios' tab is active, and a blue circle with the number '1' highlights the 'Gestionar usuarios' sub-tab. Below the tabs, there's a section for 'Usuarios (0)' with 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)'. There's a 'Filtro' section with a dropdown for 'Dirección de correo electrónico' and a search input field. Below the filter, there's a list of users. A blue circle with the number '2' highlights the 'Acciones' column header. A blue circle with the number '3' highlights the 'Acciones' dropdown menu for a selected user, which includes options like 'Editar', 'Suprimir', and 'Hacer administrador'. A blue circle with the number '4' highlights the 'Restablecer' button. A blue circle with the number '5' highlights the 'Agregar a lista de contactos' and 'Quitar de lista de contactos' buttons. At the bottom, there's a 'Detalles de función' section with a description of the selected role: 'Administrador'.

Configuración de cuenta

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

Gestionar funciones Gestionar usuarios 1

Usuarios (0)

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

Requerir la autenticación en múltiples fases (aplicable para todos los usuarios de su organización)

Filtro

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

Dirección de correo electrónico ▼ Introduzca la dirección de correo electrónico +

gabriel.carrillo@aes.com X

Aplicar Restablecer

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellidos	Contacto de Ariba Discovery	Función asignada	Perfiles de autorización asignados	Cliente asignado	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	gabriel.carrillo.132@aes.com	gabriel.carrillo@aes.com	Test	User	No	Test Role		All(1)	Acciones 2

Agregar a lista de contactos 5 Quitar de lista de contactos 3

Editar
Suprimir
Hacer administrador

Guardar Cerrar

Detalles de función

Se trata de una lista de los permisos que tiene usted asignados como Administrador para la cuenta de Ariba de su empresa. Los permisos los concede Ariba y usted estos permisos a sus funciones personalizadas y asignar las funciones a los usuarios de subcuentas.

Información de función seleccionada

Nombre: Administrador
Descripción: Función de administrador con todos los privilegios concedidos 4

Complete su perfil

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.

Los correos electrónicos que sean agregados en esta sesión deben ser usuarios previamente agregados dentro de la cuenta y puede ser personalizada en base a la necesidad.

The screenshot shows the SAP Ariba Network account configuration interface. The top navigation bar includes 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Standard', 'Actualizar', and 'MODO DE PRUEBA'. The main content area is titled 'Configuración de cuenta' and contains several tabs: 'Relaciones de cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones', 'Suscripciones de aplicación', 'Registro de cuenta', and 'Gestión de API'. Below these are sub-tabs: 'General', 'Network', 'Discovery', 'Sourcing y Contracts', and 'Mensajería'. The 'Network' sub-tab is active, showing the 'Enrutamiento de pedido electrónico' section. This section contains a table with columns for 'Tipo', 'Enviar notificaciones cuando...', and 'Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)'. The table has two rows: 'Pedido' and 'Petición de información de pedido'. In the 'Pedido' row, the checkbox for 'Enviar notificación de nuevos pedidos de compra a los proveedores' is checked. The 'Direcciones de correo electrónico de destino' field for the 'Pedido' row is highlighted with a red box. The 'Petición de información de pedido' row has an empty 'Direcciones de correo electrónico de destino' field.

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 checked="" type="checkbox"/> Enviar notificación de nuevos pedidos de compra a los proveedores.	* <input type="text"/>
Petición de información de pedido	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciban peticiones de información de pedido de compra. <input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar peticiones de información de pedido de compra.	* <input type="text"/>

Funcionalidad mejorada de la cuenta de usuario

1. Haga clic en su nombre en la esquina superior derecha, para acceder al Navegador de cuentas de usuario. Le permite:

- Acceder rápidamente a la información y la configuración de su cuenta de usuario personal
- Vincular sus cuentas de usuario múltiples
- Ponerse en contacto con la información del administrador
- Cambiar a su cuenta de prueba

Una vez vinculadas las cuentas de usuario, el Navegador de cuentas de usuario muestra las múltiples cuentas.

2. Haga clic en **Mi cuenta** para ver la configuración de usuario.

3. Haga clic en Completar o actualice todos los campos obligatorios marcado por un asterisco.

Nota: Si cambias el nombre de usuario o la contraseña, recuerda usarlo en tu próximo inicio de sesión.

4. Ocultar información personal si es necesario, marcando la casilla en la sección Preferencias de información de contacto.

Mi cuenta

Configuración de cuenta

* Indica un campo obligatorio

Información de cuenta

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

Dirección de correo electrónico: *

Nombre: *

Segundo nombre:

Apellidos: * [Registro de cambio de información personal](#)

Función empresarial:

Preferencias de información de contacto

Haga clic en la siguiente casilla de verificación para ocultar toda la información de contacto personal a otras organizaciones, excepto a aquellas con las que tengo una relación comercial o cualquier otra que haya iniciado o respondido de un modo explícito con un intento de hacer negocio.

Ocultar mi información de contacto personal.

Usted reconoce y da su consentimiento de forma expresa a Ariba para que los datos que introduzca en este sistema se transfieran fuera de la Unión Europea, la Federación Rusa o cualquier otra jurisdicción en la que usted se encuentre a Ariba y los sistemas informáticos en los que están alojados los servicios de Ariba (que se encuentran en diferentes centros a nivel global), de acuerdo a la [Declaración de privacidad de SAP Ariba](#), [Condiciones de uso](#) y las leyes aplicables. Usted tiene el derecho de acceder y modificar datos desde dentro de la aplicación, poniéndose en contacto con el administrador de Ariba dentro de su organización. Este consentimiento tendrá efecto a partir del momento en que se concede y puede revocarse previo aviso por escrito a Ariba. Si es usted ciudadano ruso y reside dentro de la Federación Rusa, Usted también confirma de forma expresa que cualquiera de sus datos personales introducidos o modificados en el sistema, ha sido capturado por su organización en un repositorio de datos específico que se encuentra dentro de la Federación Rusa.

Enrute sus pedidos de compra

Detalles del Método

- **En línea (predeterminado):** Los pedidos se reciben dentro de su cuenta AN, pero las notificaciones no se envían.
- **Correo electrónico (recomendado):** Las notificaciones por correo electrónico se envían y pueden incluir una copia del pedido de compra, cuando se reciben pedidos dentro de su cuenta AN.
- **Fax:** Las notificaciones de nuevos pedidos se envían a través de Fax y pueden incluir una copia del pedido de compra, así como una hoja de portada.
- **cXML/EDI:** Le permite integrar su sistema ERP directamente con Ariba Network para realizar transacciones con su cliente. Póngase en contacto con su equipo de habilitación de Ariba para estar conectado con un integrador de vendedores que le proporcionará más información sobre la configuración.

Seleccione el Método de enrutamiento electrónico de pedidos

Notificaciones

1. **Seleccione "Igual que los nuevos pedidos de catálogo sin archivos adjuntos"** para cambiar pedidos y otros tipos de documento para tener automáticamente la configuración duplicada o puede establecer según sus preferencias.
2. **Especificar** un método y un usuario para enviar documentos de respuesta de pedido (confirmaciones y avisos de envío).

Pedidos de cambio/cancelación

Tipo de documento	Método de enrutamiento	Opciones
Pedidos de catálogo sin adjuntos	1 Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: En línea
Pedidos de catálogo con adjuntos	Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: En línea
Pedidos por encargo sin adjuntos	ⓘ Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: En línea
Pedidos por encargo con adjuntos	ⓘ Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: En línea

Otros tipos de documentos

Tipo de documento	Método de enrutamiento	Opciones
Pedidos de compra global	Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos	Método de enrutamiento actual para los nuevos pedidos: En línea
Partes de horas	En línea	Guardar en mi Bandeja de entrada en línea
Solicitud de estado de pedido	En línea	Guardar en mi Bandeja de entrada en línea
Documentos de respuesta de pedido	En línea	Volver a este sitio para responder a pedidos
Remesas de pago	En línea	Guardar en mi Bandeja de entrada en línea
Propuestas de pago	En línea	Guardar en mi Bandeja de entrada en línea

Notificaciones

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

Seleccione el Método de enrutamiento electrónico de pedidos

Métodos y detalles fiscales

1. Seleccione **Configuración** desde el menú desplegable de la cuenta.
2. Seleccione **Enrutamiento electrónico de facturas** en Configuración de red
3. Elija uno de los siguientes métodos para el enrutamiento electrónico de facturas:
 - en línea
 - CXML - sólo para Chile y Colombia
 - EDI - Sólo si usted es un proveedor integrado.

Se recomienda configurar notificaciones para enviar por correo electrónico (de la misma manera que en Enrutamiento de pedidos).

4. Haga clic en sobre la sub-pestaña de Facturación De Impuestos para Información Tributaria y Archivo para ingresar Identificación Fiscal, Identificación de IVA y otros Datos.

The screenshot displays the 'Configuración de Network' interface. At the top, there are three tabs: 'Enrutamiento de pedido electrónico', 'Enrutamiento de factura electrónica', and 'Pagos acelerados'. Below these, there are sub-tabs: 'General', 'Facturación y conservación en archivo de impuestos' (highlighted with a blue circle '4'), and another 'General' tab. The main content area is titled 'Capacidades y preferencias' and includes a section for 'Forma de envío'. A table lists document types and their routing methods:

Tipo de documento	Método de enrutamiento
Facturas	En línea (highlighted with a blue circle '3')
Facturas de cliente	cXML
Notificaciones	EDI

Below this table, there are more tabs: 'Enrutamiento de pedido electrónico', 'Enrutamiento de factura electrónica', 'Pagos acelerados', and 'Liquidación'. The 'Facturación y conservación en archivo de impuestos' sub-tab is again highlighted with a blue circle '4'. The 'Información fiscal' section contains several input fields:

- Clasificación fiscal: (sin valor)
- Tipo de impuesto: (sin valor)
- ID fiscal: (input field with a note 'No introduzca guiones')
- ID fiscal estatal (solo EE. UU.): (input field with a note 'No introduzca guiones')
- ID fiscal regional (solo EE. UU.): (input field with a note 'No introduzca guiones')
- NIF/CIF: (input field)
- Registrado a efectos del IVA:
- Documento de registro IVA: <Sin documento> (with a 'Cargar' button)

On the right side, a user profile dropdown menu is visible for 'Max Jones', showing options like 'Mi Cuenta', 'Enlazar Los ID De Usuario', 'Contactar Con El Administrador', 'TEST', 'ANID: AN01520903876-T', 'Perfil De La Empresa', 'Configuración' (highlighted with a blue circle '1'), and 'Cerrar Sesión'. Below this, a list of menu items is shown, with 'Enrutamiento De Factura Electrónica' highlighted with a blue circle '2'.

Información de Pagos

Por favor **No** mantener información de envíos en ARIBA Network ya que no está conectada con sistemas AES.
Para actualizar/crear información de envíos, por favor siga el proceso actual

Revise sus relaciones

Actuales y potenciales

1. **Seleccione** Configuración del menú desplegable Cuenta.
2. **Haga clic** en el enlace **Relaciones de Cliente** en el Menú **Configuración de la cuenta**.
3. **Elegir** para aceptar relaciones con los clientes de forma automática o manual.
4. **En la sección Pendiente**, puede aprobar o rechazar solicitudes de relación pendientes. En la sección Actual, puede revisar los perfiles y portales de información de sus clientes actuales. También puede revisar los clientes rechazados en la sección Rechazado.
5. **Encontrar** clientes potenciales en la pestaña Relaciones en potencia.

The screenshot shows the SAP Ariba Network account configuration page. The interface includes a top navigation bar with the SAP logo and 'Ariba Network' text. Below this is a 'Configuración de cuenta' section with a sub-menu containing 'Relaciones de cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones', 'Suscripciones de aplicación', 'Registro de cuenta', and 'Gestión de API'. The 'Relaciones de cliente' sub-menu is expanded, showing options like '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', and 'Registros De Auditoría'. The 'Relaciones de cliente' section has two tabs: 'Relaciones actuales' and 'Relaciones en potencia'. Under 'Relaciones actuales', there are radio buttons for 'Aceptar automáticamente las solicitudes de relación' (selected) and 'Revisar manualmente todas las solicitudes de relación', along with an 'Actualizar' button. Below this, there are counts for 'Actual (1)', 'Pendiente (0)', and 'Rechazado (0)'. A 'Filtro' section allows searching for clients by name or Network ID. A table lists current clients with columns for 'Cliente', 'Network ID', 'Tipo de relación', 'Fecha de aprobación', and 'Portal de información'. One client is listed: AES-TEST, AN01035969384-T, Comercial, 27 may 2020. A 'Rechazar' button is visible below the table. A right-hand sidebar shows the user profile 'Max Jones' and a 'Configuración' menu with options like 'Mi Cuenta', 'Enlazar Los ID De Usuario', 'Contactar Con El Administrador', 'TEST', 'ANID: AN01520903876-T', 'Perfil De La Empresa', 'Configuración', and 'Cerrar Sesión'. Numbered callouts 1-5 are placed over the interface to indicate the steps described in the text.

Vincular cuentas a través de una jerarquía de cuentas

Vinculación entre cuentas individuales con el propósito de gestión de cuentas

El administrador de la cuenta principal (padre) puede iniciar sesión en la cuenta secundaria (hijo) y realizar las siguientes acciones:

- Cambiar la configuración de la cuenta secundaria y completar el perfil de la empresa
- Publicar catálogos
- Compruebe el estado de pago de la factura de Ariba
- Actualizar a un paquete de suscripción superior

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

- Ver compradores en la cuenta secundaria
- Crear cualquier documento (confirmaciones de pedidos, avisos de envío, facturas)
- Ejecutar informes

Crear una jerarquía de cuentas

Seleccione Configuración del menú desplegable de la Cuenta

2. Haga clic en Suscripciones de Aplicación.

3. Para añadir cuentas secundarias haga clic en Vincular cuentas.

3. La Red detectará si hay una cuenta existente con la información correspondiente.

4. En la página siguiente Inicie sesión si es el administrador de la cuenta.

Nota: Si no es el administrador de la cuenta, puede enviar una solicitud como "No administrador" al administrador a través de un formulario en línea.

5. Una vez la solicitud es confirmada por un administrador de la cuenta secundaria, el nombre de la cuenta vinculada se muestra en la página Jerarquía de cuentas.

Nota: Esta funcionalidad también está disponible para el módulo de abastecimiento Ariba

The screenshot shows the SAP Ariba Network 'Configuración de cuenta' page. A top navigation bar includes 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Enterprise', and 'MODO DE PRUEBA'. The main content area has tabs for 'Relaciones de cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones', 'Suscripciones de aplicación', 'Registro de cuenta', and 'Gestión de API'. A table titled 'Activar aplicaciones' lists three services: CIG, CIG, and CIG US SSO, each with a radio button, ID de servicio, Estado (Activado), and URL de destino de servicio. A '3' callout points to the table. A right-side dropdown menu is open, showing 'CONFIGURACIÓN DE CUENTA' and 'CONFIGURACIÓN DE NETWORK', with a '1' callout pointing to the 'Configuración' option. Below the table are 'Suscribir' and 'Anular suscripción' buttons. A '2' callout points to the 'Suscripciones de aplicación' tab. Below the table is a 'Vincular cuentas' section with a '4' callout pointing to the 'NO ADMINISTRADOR DE LA CUENTA' option. The 'ADMINISTRADOR DE LA CUENTA' option has a '5' callout pointing to the login fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña', and a 'Vincular Cuentas' button.

Nombre ↑	ID de servicio	Estado	URL de destino de servicio
<input type="radio"/> CIG	https://plkga23bc54d1.hana.ondemand.com/integration-portal/	Activado	https://plkga23bc54d1.hana.ondemand.com/integration-portal/
<input type="radio"/> CIG	https://integration.ariba.com/	Activado	https://integration.ariba.com/
<input type="radio"/> CIG US SSO	https://integration-us.ariba.com/	Activado	https://integration-us.ariba.com/

Vincular cuentas

Puede vincular varias cuentas de su empresa, creando una jerarquía de cuentas de padres e hijos. Vincular las múltiples cuentas de su empresa puede ayudar a que sean más fáciles de administrar.

NO ADMINISTRADOR DE LA CUENTA

Si no es el administrador de la cuenta con la que desea vincularse, envíe una solicitud para vincular cuentas. Una vez aprobada la solicitud, se crea una jerarquía de cuentas de padres e hijos entre las cuentas vinculadas. Haga clic a continuación para comenzar a buscar cuentas con las que desee vincularse.

[Solicitar enlace con otras cuentas](#)

ADMINISTRADOR DE LA CUENTA

Si es administrador de la cuenta con la que desea vincularse, ingrese el nombre de usuario y la contraseña de esa cuenta a continuación.

Nombre de usuario: *

Contraseña: *

Configurar una cuenta de prueba

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

1. Haga clic su nombre en la esquina superior derecha
2. Seleccione **Cambiar al ID de prueba**. El botón Cambiar a cuenta de prueba solo está disponible para el administrador de la cuenta. El administrador puede crear nombres de usuario de cuenta de prueba para todos los demás usuarios que necesiten acceso a la cuenta de prueba.
3. Haga clic **Ok** cuando Ariba Network muestre una advertencia que indica que está a punto de cambiar al modo de prueba.
4. **Crear** un nombre de usuario y una contraseña para su **cuenta de prueba** y haga clic en **Aceptar**. Se le transferirá a su cuenta de prueba.
5. La **cuenta de prueba** debe estar configurada para que coincida con su cuenta de producción. Esto garantizará que los resultados de las pruebas sean coherentes con lo que resultará en producción. Una vez que haya configurado su cuenta de prueba, estará listo para recibir un pedido de compra de prueba.
Nota: Las transacciones de la cuenta de prueba son gratuitas.
6. **La Red** siempre mostrará en qué **modo** ha iniciado sesión (Producción o Prueba). Su ID de cuenta de prueba tiene el sufijo "-T" anexo a su Ariba Network ID (ANID).

Las imágenes muestran los siguientes elementos de la interfaz:

- Panel 1 (Cambio de Modo de Cuenta):** Muestra un mensaje de advertencia: "Cuando cambia, Ariba Network desconecta su modo de producción. Para permanecer en el modo de producción y guardar los cambios, haga clic en Cancelar. Para cambiar al modo de prueba, haga clic en Aceptar." Hay botones "OK" y "Cancelar".
- Panel 2 (Crear Cuenta de prueba):** Muestra un mensaje: "Está a punto de crear una nueva cuenta en el modo de prueba. La relación comercial con la empresa." Hay campos para "Nombre de Usuario" (test-Aribasup@s.c), "Contraseña" y "Confirme contraseña".
- Panel 3 (Menú de Usuario):** Muestra el nombre "Max Jones" y un menú con opciones: "Mi Cuenta", "Enlazar Los ID De Usuario", "Contactar Con El Administrador", "Cambiar a ID de Prueba" (seleccionado), "Perfil De La Empresa", "Configuración" y "Cerrar Sesión".
- Panel 4 (Encabezado Superior):** Muestra "SAP Ariba Network Enterprise Account TEST MODE" y una barra de navegación con "Página de inicio", "Bandeja de entrada", "Bandeja de salida", "Catálogos", "Informes" y "Mensajes".

Soporte al proveedor

- Dirija cualquier pregunta relacionada con la habilitación al equipo de habilitación de proveedores de AES
AES.Supplier.Enablement@aes.com
- Si tiene problemas técnicos relacionados con AES, póngase en contacto con nuestro equipo de soporte customer.support@aes.com
- Contactar con Ariba Supplier Support: Como proveedor, tiene acceso a una gran cantidad de tutoriales, preguntas frecuentes y otra documentación en el Centro de Ayuda de Ariba. También puede encontrar maneras de obtener ayuda por correo electrónico, chat o teléfono.

Se puede acceder al Centro de Ayuda a través de su solución SAP Ariba en la esquina superior derecha. 



Gestión de Ordenes de compra

Gestión de ordenes de compra

Ver órdenes de compra

1. Haga clic en la pestaña Bandeja de entrada y seleccione **Pedidos y órdenes de entrega**
2. Bandeja de entrada contiene todos los documentos y avisos enviados por su cliente. Esto incluye sus órdenes de compra, con el término Ordenes y liberaciones, Solicitudes de colaboración, Recibos, Anticipos, etc.
3. Haga clic en el vínculo de la columna **Número de pedido** para ver los detalles de la orden de compra.
4. Los **filtros de búsqueda** le permiten buscar utilizando varios criterios.
5. Haga clic en la flecha situada junto a **Filtros de búsqueda avanzados** para mostrar los campos de consulta. Introduzca sus criterios y haga clic en Buscar.
6. Alterna el menú Opciones de tabla para ver las formas de organizar tu Bandeja de entrada. Esta opción le permite **mostrar/ocultar detalles** de la OC, agrupar sus OC y exportar datos.

The screenshot displays the SAP Ariba Network interface. At the top, there's a navigation bar with 'Página de inicio', 'Bandeja de entrada', 'Bandeja de salida', 'Catálogos', 'Informes', and 'Mensajes'. A dropdown menu is open under 'Bandeja de entrada', with 'Pedidos y órdenes de entrega' selected. A search bar for 'Número de pedido' is visible. Below this, there's a section for 'Pedidos y órdenes de entrega' with tabs for 'Pedidos y órdenes de entrega', 'Artículos para confirmar', 'Artículos para expedir', and 'Artículos de devolución'. A search filter section is expanded, showing various criteria like 'Cliente', 'Estado del pedido', and 'Número de pedido'. A table of orders is displayed with columns for 'Número de pedido', 'Cliente', 'Dirección "Expedir a"', 'Dirección de procesamiento de pedido', 'Importe', 'Estado del pedido', 'Liquidación', 'Importe facturado', 'Revisión', and 'Acciones'. A 'Mostrar/Ocultar columnas' panel is open on the right, showing options to show/hide columns like 'Tipo', 'Número de pedido', 'Versión', and 'Cliente'. Numbered callouts 1 through 6 highlight specific UI elements as described in the text.

	Número de pedido	Cliente	Dirección "Expedir a"	Dirección de procesamiento de pedido	Importe	Estado del pedido	Liquidación	Importe facturado	Revisión	Acciones
Pedido	4500497888	AES-TEST	Harding Street Station Indianapolis, IN Estados Unidos	CDW LLC VERNON HILLS, IL Estados Unidos	\$60,00 USD	Modificado	Factura	\$0,00 USD	Cancelado	Acciones
Pedido	4500498258	AES-TEST	AES Alamitos Plant long beach, CA Estados Unidos	CDW LLC VERNON HILLS, IL Estados Unidos	\$15,99 USD	Recibido	Factura	\$0,00 USD	Original	Acciones

Gestión de órdenes de compra

Vea los detalles de su orden

1. La cabecera de la orden incluye el número de OC, información sobre la organización de compra y el importe de la OC.

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

Opciones adicionales: Exporte cXML para guardar una copia de la información de origen de cXML Historial de OC para diagnosticar problemas y auditar el valor total.

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

Pedido de compra: 4500497888

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

Pedido de compra
(+ Cancelado)
4500497888
Importe: \$60,00 USD
(Versión anterior)

Artículos en línea

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Tipo	Devolución	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	Impuesto	
10		Material		3,000 (EA)	16 oct 2020	\$20,00 USD	\$60,00 USD	\$0,00 USD	Detalles

Material PR - With non catalog items

Pedido enviado el: miércoles 30 sep 2020 9:00 GMT-03:00
Recibido por Ariba Network el: miércoles 30 sep 2020 18:00 GMT-03:00
Este pedido ha sido enviado por AES-TEST AN01035969384-T y entregado por Ariba Network.

Subtotal: \$ 60,00 USD
Total estimado de impuestos: \$ 0,00 USD
Suma total estimada: \$ 60,00 USD



Gestión de órdenes de compra

1. Seleccione '**Descargar PDF**' en el encabezado OC y elija el formato de salida: PDF, CSV o cXML.

Nota: Si el documento supera las 1000 líneas o tiene un tamaño mayor que 1 MB, los detalles no se muestran en la interfaz de usuario. Por lo tanto, el detalle no se incluye en el PDF generado.

SAP Ariba Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Pedido de compra: 4500497888 Completado

Crear factura ▾

Detalles del pedido Historico de pedidos

1

- Descargar PDF
- Descargar CSV
- Exportar cXML

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

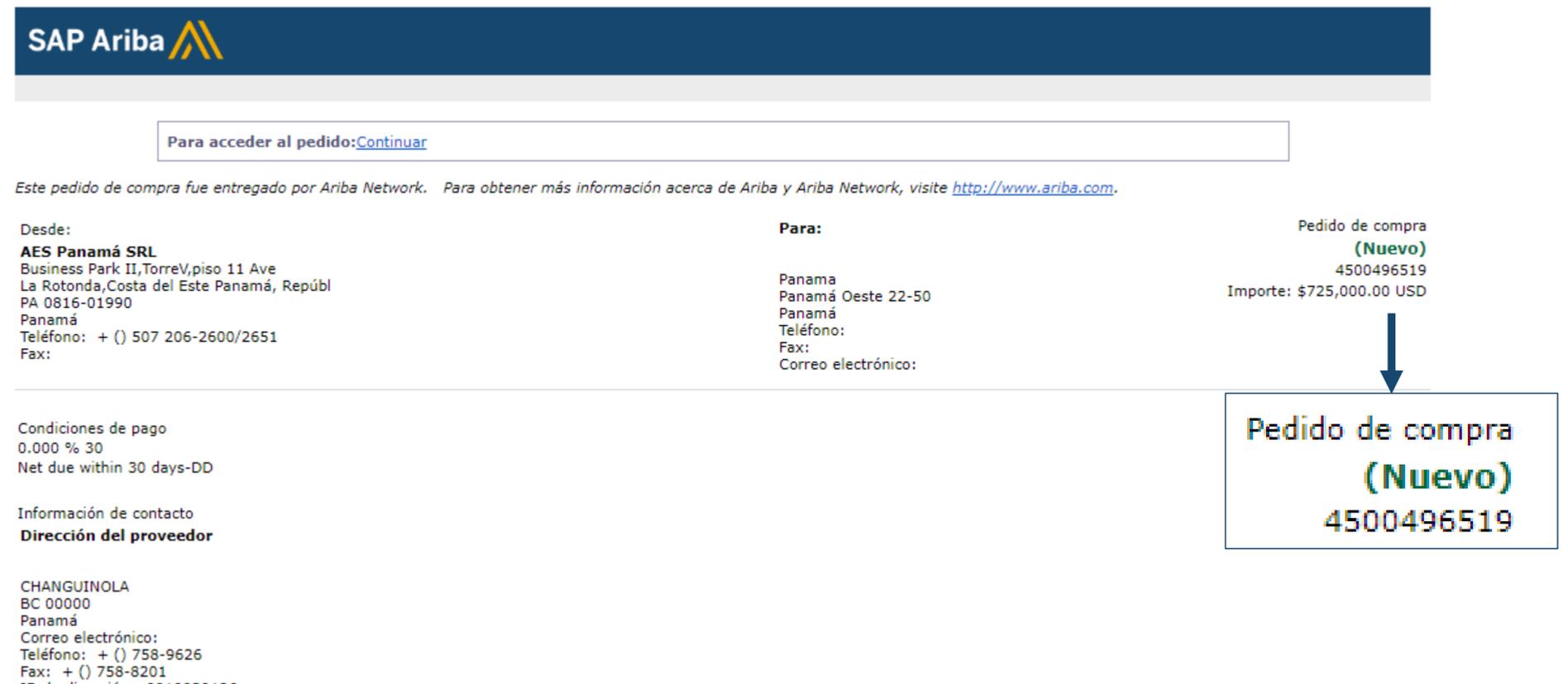
Pedido de compra
(+ Cancelado)
4500497888
Importe: \$60,00 USD
(Versión anterior)

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 shows the SAP Ariba interface for a purchase order. At the top, the SAP Ariba logo is visible. Below it, there is a button labeled "Para acceder al pedido: Continuar". 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: CHANGUINOLA, BC 00000, Panamá, Correo electrónico:, Teléfono: + () 758-9626, Fax: + () 758-8201), and a summary box on the right showing "Pedido de compra (Nuevo) 4500496519" with an "Importe: \$725,000.00 USD". An 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**

Confirmación de la Orden

Confirmación de la orden

Visión general

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

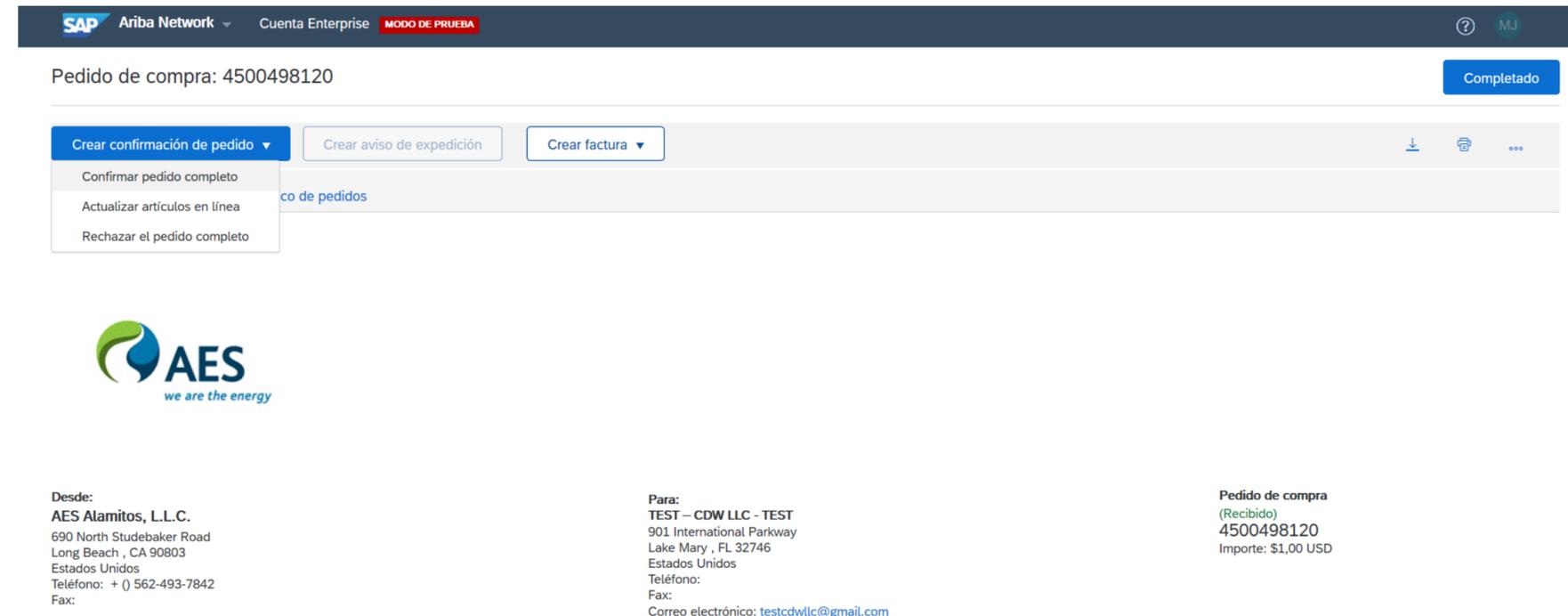
Una **Confirmación de Orden/Pedido** es un requisito previo a la creación de la hoja de entrada de servicios para los pedidos de servicio y la factura de los pedidos de bienes.

Hay 3 opciones para crear una confirmación de pedido:

Confirmar pedido completo – proveedor confirma que el pedido puede cumplirse en su totalidad de acuerdo con los términos de la compra.

Actualizar artículos en línea – proveedor confirma que la cantidad parcial puede cumplirse de acuerdo con los términos de la compra, y el resto puede retrasarse o puede necesitar ser alterado de los requisitos originales.

Rechazar el pedido completo – el proveedor confirma que no se puede cumplir el pedido completo.



The screenshot shows the SAP Ariba Network interface for a purchase order (Pedido de compra: 4500498120). The status is 'Completado'. A dropdown menu is open under 'Crear confirmación de pedido', showing three options: 'Confirmar pedido completo', 'Actualizar artículos en línea', and 'Rechazar el pedido completo'. Other buttons include 'Crear aviso de expedición' and 'Crear factura'. The AES logo is visible below the menu. Contact information for AES Alamos, L.L.C. and TEST - CDW LLC - TEST is provided at the bottom.

Desde:
AES Alamos, L.L.C.
690 North Studebaker Road
Long Beach, CA 90803
Estados Unidos
Teléfono: + () 562-493-7842
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
(Recibido)
4500498120
Importe: \$1,00 USD

Nota:

Rechazar pedido completo sólo debe ser elegido cuando el proveedor no tiene ningún medio para cumplir con el pedido. Sirve como aviso al Comprador de que el pedido debe ser colocado a otro proveedor. Las confirmaciones y los rechazos no se pueden editar y se consideran definitivos una vez enviados.

Confirmación de la orden

Confirmar pedido completo

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

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

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

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

Confirmación de la orden

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 enviada la confirmación del pedido, el **Estado del pedido se mostrará como “Recibido”**.

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

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

The screenshot displays the SAP Ariba Network interface for PO confirmation. The top navigation bar includes 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Enterprise', and 'MODO DE PRUEBA'. The main content area is titled 'Confirmación de PO' and features a sidebar with two steps: '1 Confirmar pedido completo' (highlighted) and '2 Revisar Confirmación de pedido'. A large blue circle with the number '5' is overlaid on the top right. The main content shows 'Actualización de la confirmación' with fields for 'Número de confirmación: OC120' and 'Referencia de proveedor:'. Below this is a table for 'Líneas de factura' with columns: 'Número de línea', 'Nº de pieza/Descripción', 'Cant. (Unidad)', 'Fecha para la que se requiere', 'Precio por unidad', 'Subtotal', and 'Impuesto'. The table contains one row for line 10, with a quantity of 1,000 (EA) and a due date of 30 oct 2020. Below the table, it states 'Estado del pedido actual: 1,000 Confirmado con nueva fecha (Fecha estimada de expedición: 28 oct 2020; Fecha estimada de entrega: 10 nov 2020)'. Navigation buttons 'Anterior', 'Enviar', and 'Salir' are present at the top and bottom of the main content area.

Pedido de compra: 4500498120 Completado

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

Detalles del pedido | Histórico de pedidos

AES
we are the energy

Desde:
AES Alamitos, L.L.C.
690 North Studebaker Road
Long Beach, CA 90803
Estados Unidos
Teléfono: + () 562-493-7842
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 (Recibido)
4500498120
Importe: \$1,00 USD

6

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

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada
Tipo de documento externo: PO Ariba Buying (YNAB)
Documentos relacionados: OC120

Messages

Confirmación de la orden

Actualizar artículos de línea

1. En el encabezado del pedido de compra, haga clic en el botón "Crear confirmación de pedido" y elija "Actualizar artículos en línea".

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

3. La **Fecha estimada de expedición y entrega** son campos obligatorios. Tenga en cuenta que hay una opción para introducir información de envío en la línea.

The image displays two screenshots of the SAP Ariba Network interface, illustrating the steps to confirm a purchase order (PO).

Screenshot 1: Pedido de compra: 4500498120

- Header: SAP Ariba Network, Cuenta Enterprise, MODO DE PRUEBA.
- Buttons: Crear confirmación de pedido (selected), Crear aviso de expedición, Crear factura.
- Dropdown menu for 'Crear confirmación de pedido':
 - Confirmar pedido completo
 - Actualizar artículos en línea (highlighted with a blue circle and the number 1)
 - Rechazar el pedido completo

Screenshot 2: Confirmación de PO

- Header: SAP Ariba Network, Cuenta Enterprise, MODO DE PRUEBA.
- Buttons: Salir, Siguiente.
- Left sidebar: 1 Actualizar estado del artículo, 2 Revisar confirmación.
- Main form: Cabecera de confirmación de pedido (highlighted with a blue circle and the number 2).
 - Número de confirmación: OC120
 - Número de pedido de compra asociado: 4500498120
 - Cliente: AES-TEST
 - Referencia de proveedor: []
 - Warning message: 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.
- Section: Información de expedición y de impuestos.
 - Checkbox: Introduzca la información fiscal y de expedición a nivel de artículo en línea.
 - Fecha estimada de expedición: [] (highlighted with a blue circle and the number 3)
 - Fecha estimada de entrega: []
 - Coste estimado de expedición: []
 - Coste estimado de impuestos: []
 - Comentarios: []

Confirmación de la orden

Actualizar estado del artículo

4. En la sección **líneas de factura**, hay campos para introducir cantidades confirmadas y cantidades para pedido pendiente. Haga clic en **Detalles** para introducir fechas de envío y entrega y comentarios adicionales.
5. Haga clic en **Siguiente** cuando haya terminado.
6. Revise la confirmación del pedido y haga clic en **Enviar**.
7. La **confirmación de su pedido** se envía a su cliente.

Una vez enviada la confirmación del pedido, el Estado del pedido se mostrará como **Confirmado parcialmente**.



Desde:
AES Alamitos, L.L.C.
690 North Studebaker Road
Long Beach, CA 90803
Estados Unidos
Teléfono: +1 562-493-7842
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
(Recibido)
4500498120
Importe: \$1,00 USD

Table with 7 columns: Número de línea, N° de pieza/Descripción, Cant. (Unidad), Fecha para la que se requiere, Precio por unidad, Subtotal, Impuesto.

Número de línea	N° de pieza/Descripción	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	Impuesto
10	PR for testing requisition with no tax c	1,000 (EA)	30 oct 2020	\$1,00 USD	\$1,00 USD	\$0,00 USD

Estado actual del pedido: 1,000 Confirmado Con nueva fecha (Fecha estimada de expedición: 28 oct 2020; Fecha estimada de entrega: 10 nov 2020)

Confirmar: [input] Pedido retrasado: [input]

Rechazar todo [i]

Confirmar todo [i]

Buttons: Salir, Siguiente

Confirmation details: Número de confirmación: OC120, Referencia de proveedor: 27 oct 2020, Fecha estimada de expedición: 27 oct 2020, Fecha estimada de entrega: 10 nov 2020.

Buttons: Anterior, Enviar, Salir

Steps: 1 Actualizar estado del artículo, 2 Revisar confirmación

Table with 7 columns: Número de línea, N° de pieza/Descripción, Cant. (Unidad), Fecha para la que se requiere, Precio por unidad, Subtotal, Impuesto.

Número de línea	N° de pieza/Descripción	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	Impuesto
10	PR for testing requisition with no tax c	1,000 (EA)	30 oct 2020	\$1,00 USD	\$1,00 USD	\$0,00 USD

Estado actual del pedido: 1 Confirmado Con nueva fecha (Fecha estimada de expedición: 27 oct 2020; Fecha estimada de entrega: 10 nov 2020)



Confirmación de la orden

Rechazar el pedido completo

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

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

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

Nota: Rechazar pedido completo sólo debe ser elegido cuando el proveedor no tiene ningún medio para cumplir con el pedido. Sirve como aviso al Comprador de que el pedido debe ser asignado 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 enviada la confirmación del pedido, el Estado del pedido se mostrará como **Rechazado**.

Pedido de compra: 4500498150 Completado

Crear confirmación de pedido Crear aviso de expedición Crear factura

Confirmar pedido completo
Actualizar artículos en línea
Rechazar el pedido completo

1

RECHAZAR EL PEDIDO COMPLETO

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

Razón para el rechazo: Seleccione **3**

Comentarios:

4 Rechazar pedido Cancelar

Hoja de entrada de servicio

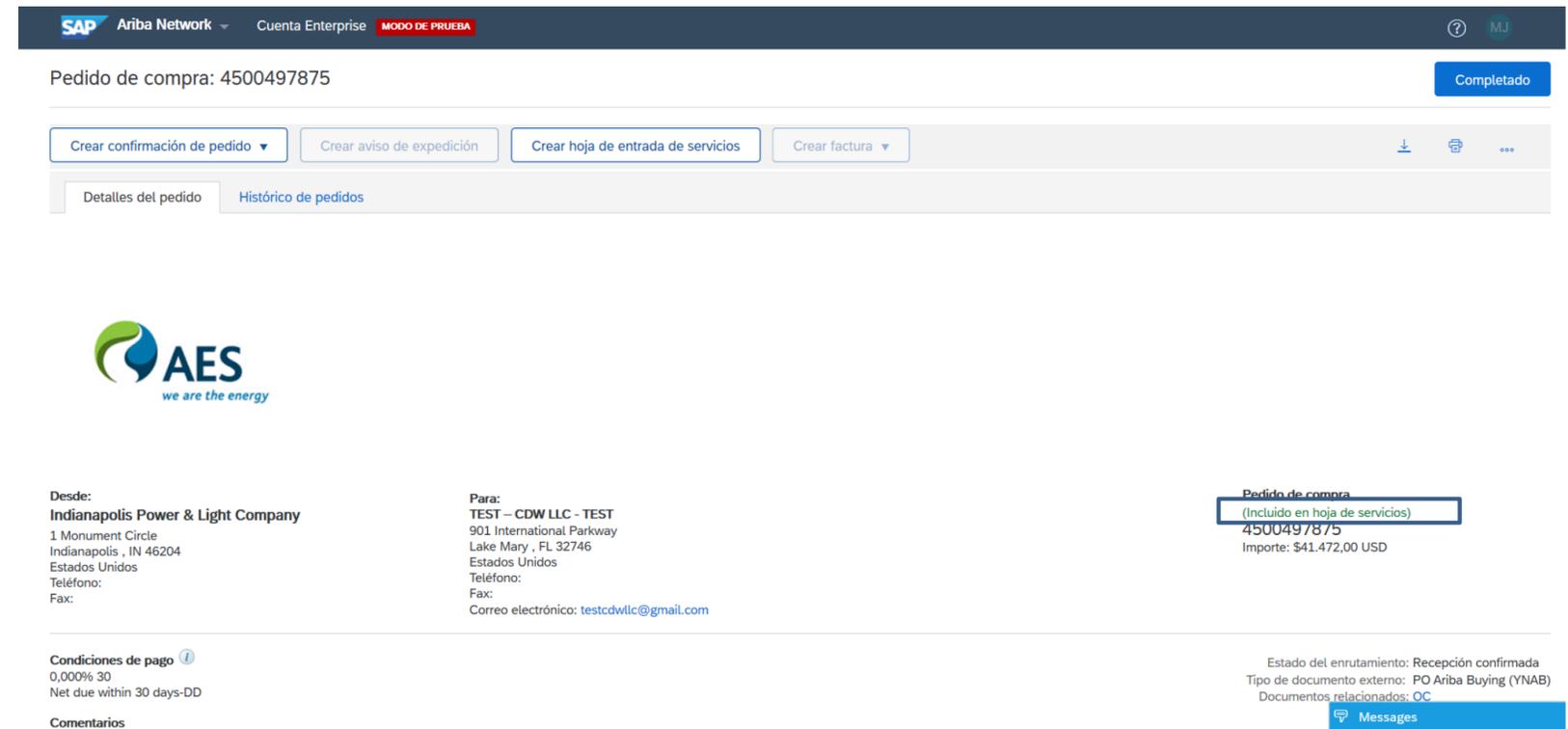
Hoja de entrada de servicio

Visión general

Una hoja de entrada de servicio es un documento que contiene detalles de los servicios realizados por el Proveedor en función de 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 Servicio para que el Proveedor pueda crear una factura (si se aprueba) o volver a enviar una Hoja de Entrada de Servicio (si se rechaza).

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



The screenshot displays the SAP Ariba Network interface for a purchase order. At the top, the header includes 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Enterprise', and 'MODO DE PRUEBA'. The purchase order number '4500497875' is shown, along with a 'Completado' status. Below this, there are buttons for 'Crear confirmación de pedido', 'Crear aviso de expedición', 'Crear hoja de entrada de servicios', and 'Crear factura'. The 'Crear hoja de entrada de servicios' button is highlighted. Below the buttons, there are tabs for 'Detalles del pedido' and 'Histórico de pedidos'. The main content area shows the AES logo and the text 'we are the energy'. Below the logo, there are two columns of contact information: 'Desde: Indianapolis Power & Light Company' and 'Para: TEST - CDW LLC - TEST'. To the right, there is a box for 'Pedido de compra' with details: '(Incluido en hoja de servicios)', '4500497875', and 'Importe: \$41.472,00 USD'. At the bottom, there are sections for 'Condiciones de pago' (0,000% 30, Net due within 30 days-DD) and 'Comentarios'. On the far right, there is a 'Messages' button.

Hoja de entrada de servicio

Crear hoja de entrada de servicios

1. En el **encabezado del pedido de compra**, haga clic en el botón '**Crear hoja de entrada de servicios**'.

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

3. La **fecha de la hoja de servicios** está predeterminada con la fecha actual. Deje como está y no retroceda las hojas de entrada de servicio.

4. El resto de los campos de encabezado son **opcionales**; sin embargo, se recomienda proporcionar información relevante mediante la adición de comentarios y/o anexos para asegurarse de que el aprobador de AES tiene base para la aprobación.

Nota: La hoja de entrada de servicios se enruta en función de las reglas de aprobación interna AES. No se define mediante los valores introducidos en la sección Aprobador.

Nota: el numero de HES no se pueden usar caracteres especiales

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 servicios que se realizaron.

6. Por defecto, se muestran las **cantidades** restantes. Actualice la cantidad según sea necesario.

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

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

Nota: AES permite a los proveedores introducir cantidades mayores que las del pedido de compra siempre que no se incumpla el importe del pedido de compra.

Líneas de la hoja de entrada servicios

Nº de línea	Nº de pieza/Descripción	Nº de pieza de cliente	Tipo	Tipo de artículo	Cant./Unidad	Precio	Subtotal
00010	TEST EXPECTED AMOUNT						
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		Servicio	Planeado	0 MON	\$13.824,00 USD	\$0,00 USD
	CHILD						

PERIODO DE SERVICIO

Fecha de inicio: Fecha de finalización:

DETALLES DE PRECIOS

Precio por unidad: MON Cantidad de unidades de precio: 1,000

Conversión de unidad: 1 Descripción:

COMENTARIOS

Agregar comentarios:

[Agregar detalles de determinación de precios](#)

Actualizar Guardar Salir **Siguiente**

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 la creación de la hoja de entrada de servicios para volver al pedido de compra.

The screenshot shows the SAP Ariba Network interface for creating a service entry sheet. The header includes 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Enterprise', and 'MODO DE PRUEBA'. The main content area is titled 'Crear hoja de entrada de servicios' and contains the following information:

Confirme y envíe este documento.

Hoja de entrada de servicios (Subtotal: \$0,00 USD)
OC2345
Fecha: 29 oct 2020
Hoja de entrada de servicios final No
Pedido de compra: 4500497875
Subtotal: \$0,00 USD
Fecha de inicio del servicio: 29 oct 2020
Fecha de fin del servicio: 10 nov 2020

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 (Mostrar detalles de artículo)

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		0 (MON)	\$13.824,00 USD	\$0,00 USD

Resumen de entrada de servicio
Subtotal: \$0,00 USD

9

10

Hoja de entrada de servicio

Crear hoja de entrada de servicios

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

12. Una vez enviada la hoja de entrada de servicios, el estado se mostrará como **Enviado**. Tras la aprobación de AES, esto cambiará a Aprobado.

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

SAP Ariba Network Cuenta Enterprise 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

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
Hasilfor favi-TEST MAY AMOUNT

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada
Tipo de documento externo: PO Ariba Buying (YNAB)
Documentos relacionados: OC2345
OC
OC

11

SAP Ariba Network Cuenta Enterprise 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

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada
Documentos relacionados: 4500497875



Hoja de entrada de servicio

Actualización de la hoja de entrada de servicios

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

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

3. Actualice el **número de hoja de servicios** para realizar un seguimiento de los cambios. Una buena práctica puede ser conservar el número original y añadir una versión al final (por ejemplo, BNDSEV231v2).

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

SAP Ariba Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Hoja de entrada de servicios: OC2345 Completado Anterior

Crear factura Editar Copiar esta hoja de entrada de servicios

Detalles Histórico

Hoja de entrada de servicios declinada:
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: Please enter quantity in line CHILD
DOC-1: Please enter quantity in line CHILD
SES-21: El estado de la hoja de entrada de servicios ha sido actualizado satisfactoriamente a Ha fallado en el sistema externo por AES-TEST.

2 Editar y volver a enviar

Hoja de entrada de servicios 1
(Ha fallado en el sistema externo)
OC2345
Fecha: 29 oct 2020
Hoja de entrada de servicios final No
Pedido de compra: 4500497875
Subtotal: \$0,00 USD
Fecha de inicio del servicio: 29 oct 2020
Fecha de fin del servicio: 10 nov 2020

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

Subtotal: \$0,00 USD

SAP Ariba Network Cuenta Enterprise 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: 4500497875

Nº de hoja de entrada de* servicios: 3
! El nº de hoja de entrada de servicios ya existe.

Fecha de la hoja de* entrada de servicios:

Descripción del servicio:

Subtotal: \$0,00 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 utilizado para solicitar precios para bienes de bajo valor, donde los precios son el principal impulsor de la adjudicación.

AES solo utilizará la Solicitud de Colaboración para mercancías; propuestas de servicios se solicitarán utilizando Ariba Sourcing.

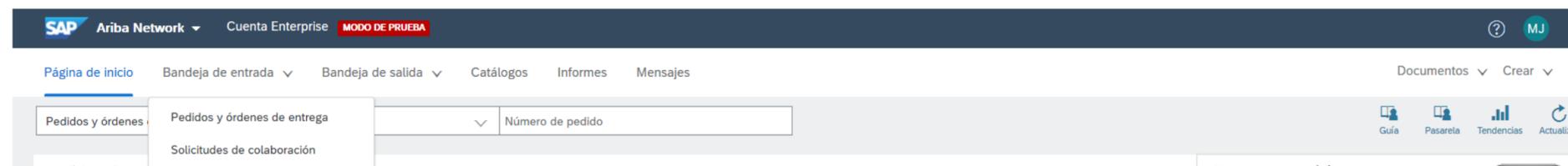
Una solicitud de colaboración puede tener cualquiera de los siguientes estados:

Solicitud recibida – Respuesta del proveedor requerida – la solicitud de colaboración está abierta para responder

A la espera de la respuesta del comprador – la propuesta ha sido presentada y a la espera de 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 OC podrá emitirse pronto



The screenshot shows the 'Solicitudes de colaboración' page in SAP Ariba Network. It features a search filter section and a table of requests. The table has columns for selection, request number, title, client, reception date, purchase order, amount, status, and assigned to.

<input type="checkbox"/>	Nº de solicitud	Título	Cliente	Fecha de recepción	Pedido de compra	Importe	Estado	Asignado a
<input type="checkbox"/>	PR3154-R387	Colab Req test 1	AES-TEST	23 sep 2020 16:34:12		\$80.000,00 USD	Solicitud cancelada por el comprador	

Solicitud de colaboración

Responder a una solicitud de colaboración

1. Desde el panel de control de Ariba, se puede acceder a las solicitudes de colaboración haciendo clic en Bandeja de entrada → Solicitudes 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.

The screenshot shows the SAP Ariba Network interface. At the top, there's a navigation bar with 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Enterprise', and 'MODO DE PRUEBA'. Below it, a menu is open, highlighting 'Solicitudes de colaboración'. The main dashboard displays various metrics: '0 Solicitudes de colaboración', '0 Pagos recibidos', '0 Nuevas ofertas de pronto...', '8 Facturas', '4 Facturas pendientes de pago', '4 Facturas pendientes de ap...', '0 Pagos que requieren atención', '0 Documentos anclados', '3 Pedidos para confirmar', '7 Pedidos para facturar', '4 Pedidos para expedir', '1 Pedidos con líneas de ser...', '8 Pedidos de compra', and '1 Hojas de entrada de servi...'. A table below shows a list of 'Solicitudes de colaboración' with columns for 'Nº de solicitud', 'Título', 'Cliente', 'Fecha de recepción', 'Importe', 'Estado', and 'Asignado a'. Two requests are visible: 'PR3154-R387' (Colab Req test 1) and 'PR3057-R382' (Copy of Test for Ad Hoc buy 3).

Nº de solicitud	Título	Cliente	Fecha de recepción	Importe	Estado	Asignado a
PR3154-R387	Colab Req test 1	AES-TEST	23 sep 2020 16:34:12	\$80.000,00 USD	Solicitud cancelada por el comprador	
PR3057-R382	Copy of Test for Ad Hoc buy 3	AES-TEST	18 sep 2020 8:13:38	\$1.000,00 USD	Solicitud cancelada por el comprador	

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 vínculo Volver a solicitudes de colaboración en la parte superior izquierda de la pantalla.

Estado de la colaboración - Copy of Test for Ad Hoc buy 3 5
Vea el estado de esta solicitud de colaboración. Vea todos los documentos relacionados y envíe y vea mensajes.

Solicitud de colaboración

ID de referencia: PR3012-R376
Título de colaboración: Copy of Test for Ad Hoc buy 3
Fecha de solicitud: mié, 16 sep, 2020
Solicitante: Ariba User (Tech)

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
Propuesta PR3012-P217	mié, 16 sep, 2020	Propuesta enviada - Esperando respuesta			\$1,000,00USD	Responder 3
1. Screw Driver						
▼ Detalles de artículo en línea						
Colaborar: Sí						

Todos los mensajes

Asunto: submitted
De: Max Jones (16/9/2020 8:12 AM) [V](#)
Referencia: Propuesta PR3012-P217
Proposal submitted

Max Jones (test-testcdwllc@gmail.com) TEST – CDW LLC - TESTAN01520903876-T
© 1996–2019 Ariba, Inc. Todos los derechos reservados.
[Declaración de privacidad de SAP Ariba](#)[Declaraciones de seguridad](#)[Condiciones de uso](#)

[Enviar mensaje](#) 4

[Propuesta alternativa](#)

Solicitud de colaboración

Escribir mensaje

1. Rellene los campos **Asunto** y **Mensaje**.
2. Proporcione los **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 Historial.

Escribir mensaje Enviar Cancelar

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

Asunto: **1**

Mensaje: **1**

Adjuntos: **2**

Historico **4**

Asunto: submitted
De: Max Jones (16/9/2020 8:12 AM)
Referencia: Propuesta PR3012-P217
Proposal submitted

3 Enviar Cancelar

Solicitud de colaboración

Responder con la propuesta

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

2. Haga clic en **Siguiente**.

3. Marque la casilla junto a la línea de pedido y haga clic en Acciones → **Editar Detalles** para introducir el precio y otros detalles de la propuesta.

Crear propuesta PR3706-P230: Tools for maintenance | Items: 1 | Total: \$50.00 USD

2 Siguiete 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 [Más](#)

Based on: Solicitud de colaboración PR3706-R391 - Tools for maintenance (actual)

Incluir o excluir artículos de su propuesta

Selección	No. ↑	Description	Qty	Unit	Price	Amount
Incluido ▾	1	Tools for maintenance	1	Each	\$50.00 USD	\$50.00 USD

1

Crear propuesta PR3706-P230: Tools for maintenance | Items: 1 | Total: \$50.00 USD

Anterior Enviar Salir

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

Title: Tools for maintenance

Based on: Solicitud de colaboración PR3706-R391 - Tools for maintenance (actual)

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

▼ Artículos en línea

1 Artículo en línea [Mostrar detalles](#) ☰

<input checked="" type="checkbox"/>	No. ↑	Type	Description	Qty	Unit	Price	Amount
<input checked="" type="checkbox"/>	1	✎	Tools for maintenance	1	Each	\$50.00 USD	\$50.00 USD

Acciones ▾ Agregar artículos

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

3

Total Estimate: \$50.00 USD

Actualizar total

Solicitud de colaboración

Responder con la propuesta

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

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

6. Introduzca **comentarios y/o adjunte documentos** justificativos. (Opcional)

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

Crear propuesta PR3706-P230: Tools for maintenance | Items: 1 | Total: \$50.00 USD Aceptar Cancelar

Este es un resumen del artículo que ha seleccionado. Cambie cualquier campo que se pueda editar y guarde los cambios.

Detalles de artículo en línea

No.: 1

Full Description:

Supplier Part Number:

Supplier Auxiliary Part ID:

Qty:

UOM: Each

[Detalles de precios adicionales](#)

Amount: \$50.00 USD

Item Category: * Material

Price: USD

Description ↑	Qty	Amount
Tools for maintenance	1	\$50.00 USD

Comentarios - por artículo en línea

Recepción - por artículo en línea

*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 la propuesta

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

9. Introduzca **comentarios y/o adjunte documentos** justificativos, según sea necesario. (Opcional)

10. Haga clic en **Enviar**.

Crear propuesta PR3706-P230: Tools for maintenance | Items: 1 | Total: \$50.00 USD Anterior Enviar Salir

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

Title:

Based on: Solicitud de colaboración PR3706-R391 - Tools for maintenance (actual)

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

▼ Artículos en línea

1 Artículo en línea Mostrar detalles

No.	Type	Description	Qty	Unit	Price	Amount
<input type="checkbox"/>	1	Tools for maintenance	1	Each	\$50.00 USD	\$50.00 USD

Acciones Agregar artículos

Total Estimate: \$50.00 USD 8 Actualizar total

Enviar mensaje

Message:

9

9

Adjuntos:

Agregar

11

Anterior

Enviar

Salir

Solicitud de colaboración

Solicitud de rechazo

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

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

3. Haga clic en **Aceptar**.

Estado de la colaboración - Tools for maintenance

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

Solicitud de colaboración

Reference ID: PR3706-R391
Collaboration Title: Tools for maintenance
Request Date: Fri, 30 Oct, 2020
Requester: Ariba User (Tech)

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](#) 

Name ↑	Date Submitted	Status	Qty	UOM	Price	Total	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de colaboración PR3706-R391	Fri, 30 Oct, 2020	Request Received - Response Required				\$50.00 USD	
1. Tools for maintenance			1	Each	\$50.00 USD	\$50.00 USD	
▼ Detalles de artículo en línea							
Collaborate: Yes							
No hay artículos							

ine Matt (test-testfastanelco@gmail.com) last visited 30 Oct 2020 2:05:14 PM TEST – Fastenal Co. - TESTAN01520713430-T

<https://s1.ariba.com/Buyer/Main/aw?awh=r&awssk=uDDsRofE&realm=aes-...>

- Responder
- Enviar mensaje
- Responder con propuesta**
- Declinar solicitud
- Revisar propuesta
- Ver
- Mensajes
- Imprimir



Solicitud de colaboración

Solicitud de rechazo

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

Soporte al proveedor

Soporte al proveedor de AES

Funcionalidad de mensajería AN

Ariba Network cuenta con una funcionalidad de mensajería para ponerse en contacto con el soporte técnico de proveedores de AES.

1. Para acceder al panel de mensajería, **Haga clic en Mensajes.**
2. Se mostrará el panel de mensajería.
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.

Número de pedido	Cliente	Estado	Importe	Fecha	Importe facturado	Acción
4500498254	AES-TEST	Nuevo	\$15,99 USD	27 oct 2020	\$0,00 USD	Seleccionar
4500498253	AES-TEST	Nuevo	\$15,99 USD	27 oct 2020	\$0,00 USD	Seleccionar

Messages

Payment information

TEST – Invoice: TEST_TRAINING Payment information

TEST – Order: 4500496998 test

TEST – Order: 4500496806 No tengo el GR

Max Jones

Hi, I need information on my invoice payment.

Write a message

Send

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 screenshot illustrates the SAP Ariba support interface. It is divided into several numbered sections:

- 1:** The 'Inicio de sesión de proveedor' (Provider Login) page. It features the SAP Ariba logo, a search bar, and input fields for 'Nombre de usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password). A blue 'Iniciar de sesión' (Log In) button is present, along with a link for 'Ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña?' (Forgot username or password?). Below the login fields, there is a section for new users: '¿Es usted nuevo en Ariba? Regístrese ahora o Más información'.
- 2:** A vertical sidebar on the right containing a search bar 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?', and '¿Necesito ayuda para acceder a un evento de sourcing?'. A 'Comentarios' (Comments) button is located at the bottom of this sidebar.
- 3:** The 'Necesito ayuda con' (Need help with) section. A search box contains 'Reasignación de cuenta' (Account reassignment), and an 'Actualizar' (Update) button is to its right. Below this, search results for 'Reasignación de cuenta' are shown, including a FAQ: '¿Cómo puedo acceder a la cuenta del administrador anterior y cambiarla?'. A message prompts the user to 'Póngase en contacto con el servicio de asistencia al cliente de SAP Ariba' (Contact SAP Ariba customer support service) and offers '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 an answer or direct you to the appropriate support channels).
- 4:** A question '¿Necesita volver a asignar el administrador de cuenta?' (Do you need to reassign the account administrator?). Below the question are three buttons: 'Sí' (Yes), 'No', and 'No lo sé' (I don't know).
- 5:** The '¿No encuentra lo que busca? Déjenos ayudarlo.' (Can't find what you're looking for? Let us help you.) section. It asks the user to 'Seleccione su preferencia para la comunicación:' (Select your communication preference:). Three options are listed: '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 an estimated wait time of 2 minutes.
- 6:** A contact form titled 'Servicio de asistencia al cliente' (Customer support service). It includes a disclaimer: '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.). The form has fields for 'Nombre completo:' (Full name), 'Pueden llamarme:' (Can they call me?), 'Correo electrónico:' (Email), 'Teléfono:' (Phone), and 'Pregunta inicial:' (Initial question). A 'Reasignación de cuenta' (Account reassignment) question is pre-filled. At the bottom, there is a checkbox for 'Acepto' (I accept) and a small 'Iniciar chat' (Start chat) button.

Soporte al proveedor

Otra información de contacto

Contactos de AES para soporte

1. Para preguntas relacionadas con la habilitación de proveedores, póngase en contacto con AES.Supplier.Enablement@aes.com
2. Si tiene preguntas sobre pedidos y recibos, comuníquese con su contacto de AES
3. Si tiene problemas técnicos relacionados con AES, póngase en contacto con nuestro equipo de soporte 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 Argentina Generación SA	pagos.argentinageneracion@aes.com
AES Caracoles SRL	pagos.caracoles@aes.com
AES Energy Limited	pagos.argentinageneracion@aes.com
AES Paraná Operations S.R.L	pagos.argentinageneracion@aes.com
AES Servicios America SRL	pagos.serviciosamerica@aes.com
Energética Argentina S.A	pagos.energetica@aes.com
Interandes	pagos.termoandes2@aes.com
Termoandes	pagos.termoandes2@aes.com
Vientos Neuquinos I S.A	pagos.vneuquinos@aes.com