

Manual de errores frecuentes
Registro de proveedores
SAP Business Network



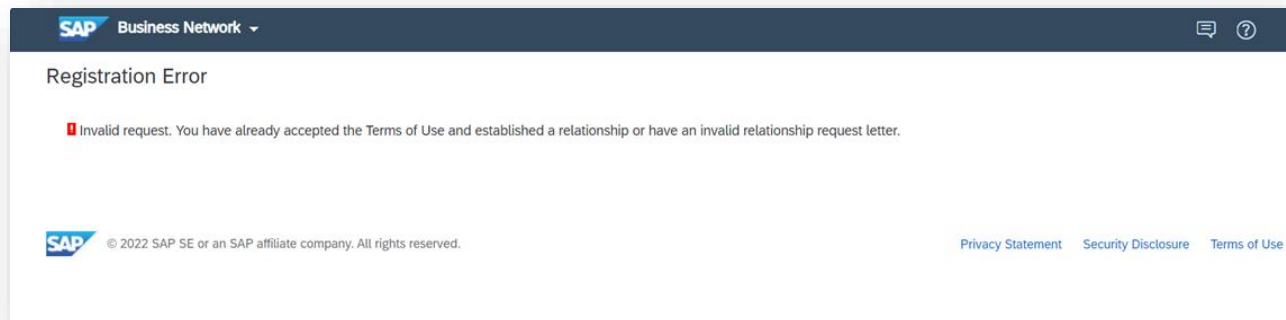
Tabla de Contenido

Preguntas frecuentes	4
1. Se ha producido un error de relación inválida ¿Qué debo hacer en este caso?	4
2. ¿Cómo puedo validar si he establecido la relación comercial de manera correcta?.....	5
3. He completado el registro ¿Debo realizar algún paso adicional?	6
4. ¿Cómo puedo registrar usuarios adicionales a mi organización?	7
5. ¿Cómo puedo cambiar el contacto del administrador de la cuenta?.....	11
Recomendaciones	12

Preguntas frecuentes

1. Se ha producido un error de relación inválida ¿Qué debo hacer en este caso?

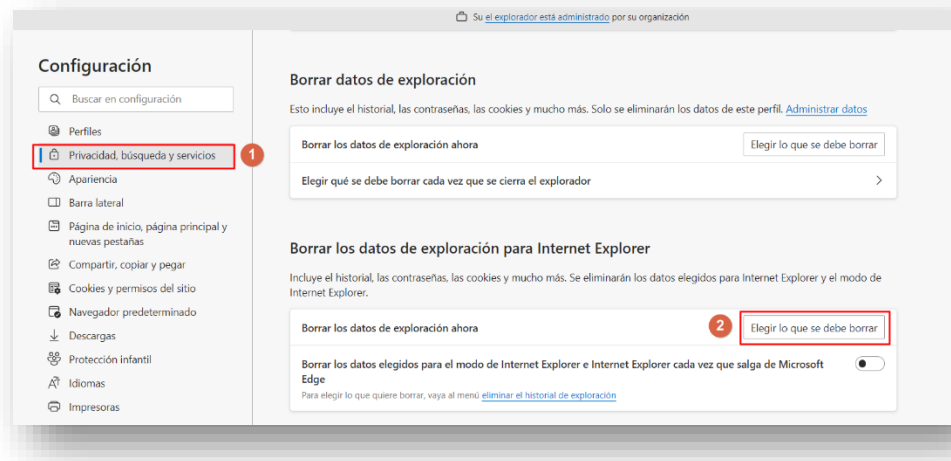
Es posible que reciba un error inesperado al ingresar a Ariba, esto se debe a que ya ha respondido a la solicitud de relación comercial o que existe un problema de conexión a internet, por lo que debe borrar las cookies y caché de su navegador.



A continuación, se indica el procedimiento para solucionar este problema:

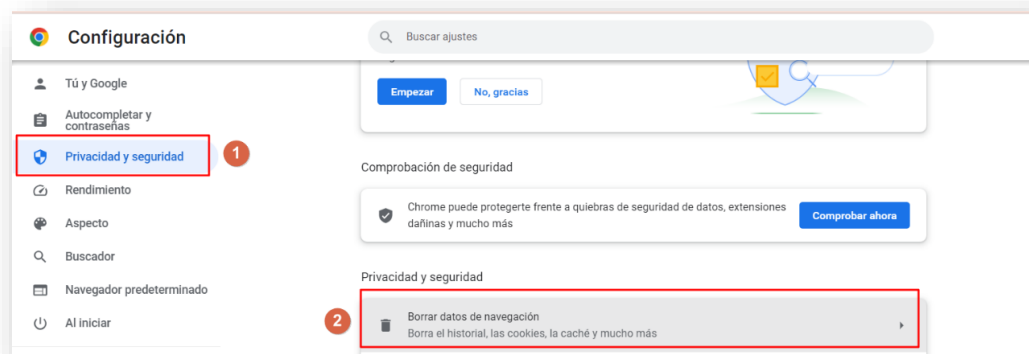
- Si utiliza Microsoft Edge:

1. Ir a configuración y más (tres puntos del lado superior derecho del explorador)
2. Configuración (Engranaje) > Privacidad, búsqueda y servicios
3. Elegir lo que se debe borrar en "Borrar datos de exploración" > Borrar datos de exploración ahora.
4. Elegir el intervalo de tiempo de la lista
5. Seleccionar cookies y otros datos del sitio > Borrar ahora



- Si utiliza Chrome:

1. En la esquina superior derecha clic en configuración (tres puntos)
2. Más herramientas > Borrar datos de navegación
3. Elegir un intervalo de tiempo > Para borrar todo, seleccionar todos los periodos
4. Marcar las casillas junto a "Cookies y otros datos de sitios" y "Imágenes y archivos almacenados en caché" > Borrar datos

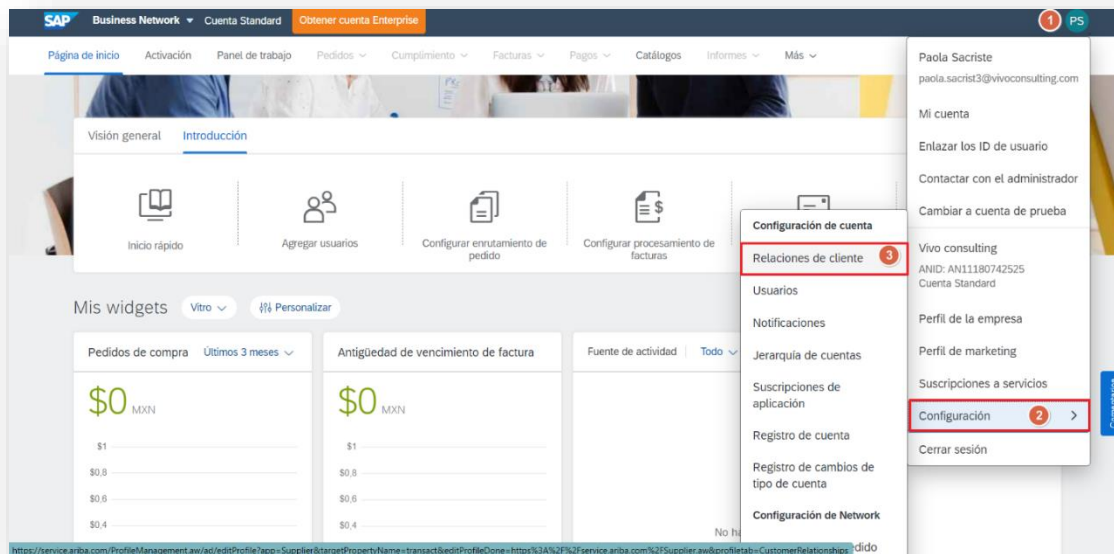


**Una vez realizado, puede ingresar nuevamente desde la invitación recibida a su correo electrónico.*

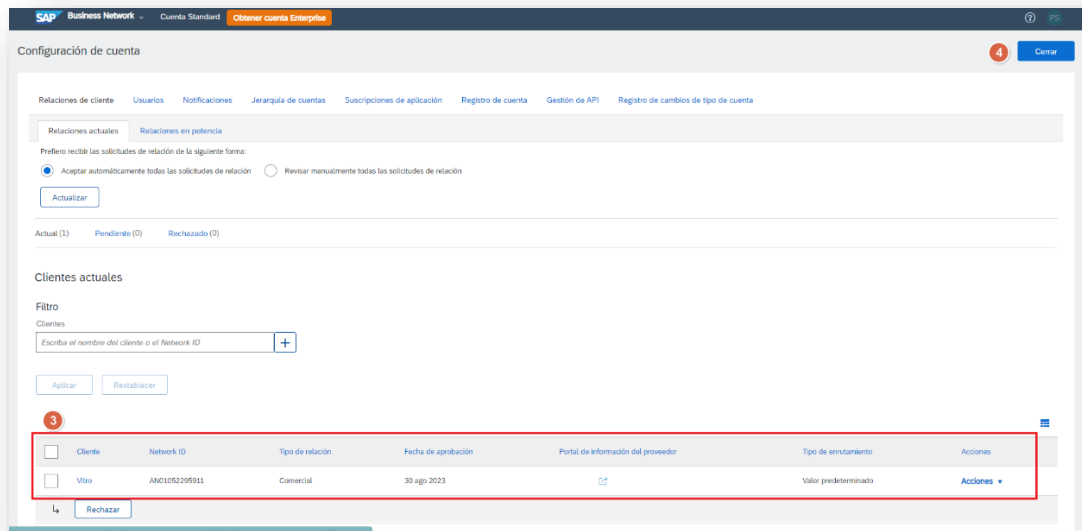
2. ¿Cómo puedo validar si he establecido la relación comercial de manera correcta?

1. Debemos dar clic en las iniciales de nuestra cuenta, la localizamos en la esquina superior derecha.
2. Nos redirigiremos a la parte de configuración

3. Debemos de dar clic en “Relaciones de cliente”

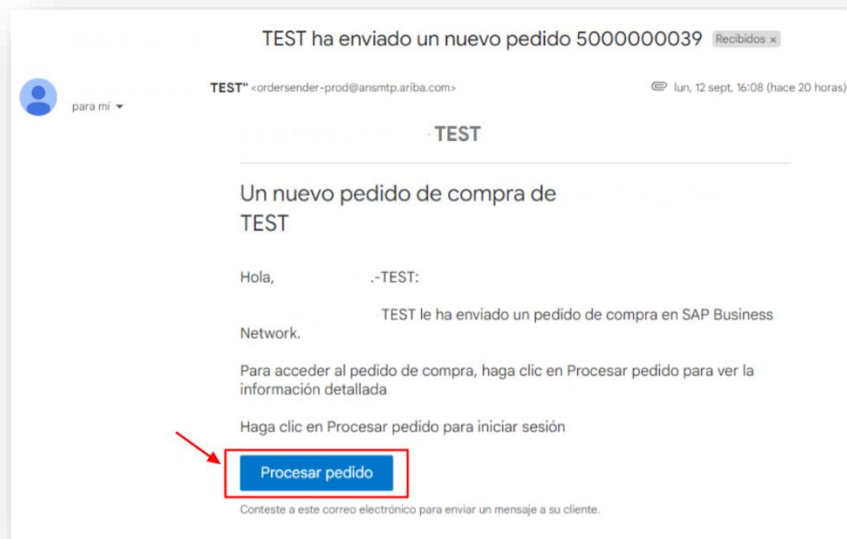


4. Verificar en la parte inferior que nuestro cliente debe aparecer “Vitro”
5. Una vez finalizada la revisión se procede a dar clic en “Cerrar”



3. He completado el registro ¿Debo realizar algún paso adicional?

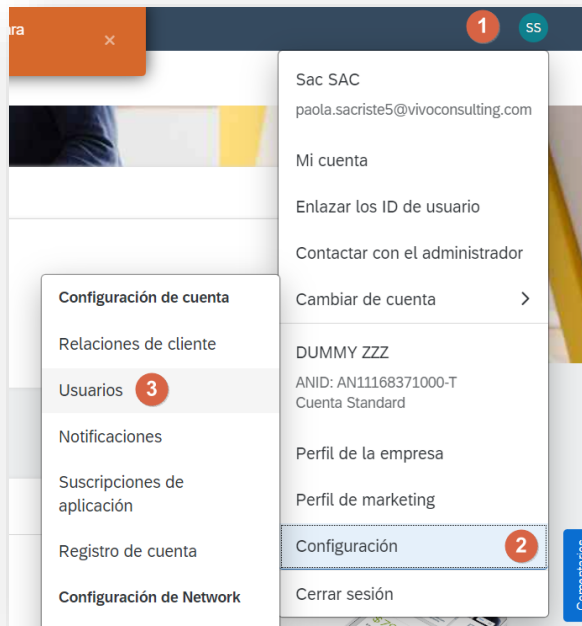
Debe esperar a que VITRO le envíe un pedido de compra a través de la plataforma Ariba (ordersender-prod@ansmp.ariba.com) y seleccionar el botón “Procesar pedido”.



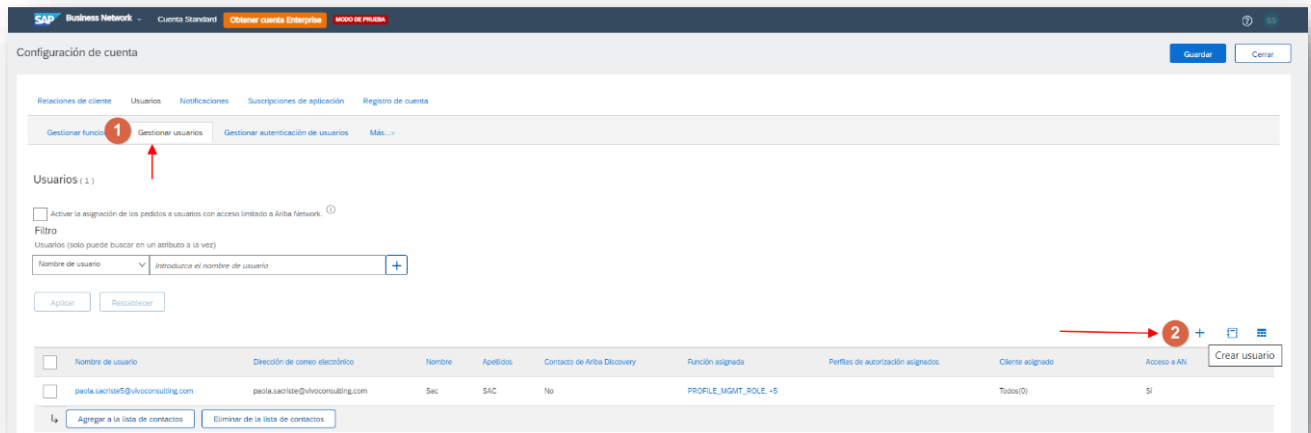
Su comprador le indicará en qué momento le estará enviado un pedido de compra dependiendo de la necesidad.

4. ¿Cómo puedo registrar usuarios adicionales a mi organización?

1. Ingresar a SAP Ariba
2. Seleccionar las iniciales en la parte superior derecha > Configuración > Usuarios



1. Seleccionar Gestionar usuarios > Crear usuario



4. Completar los **campos obligatorios** marcados con asteriscos.

Crear función

* Indica un campo obligatorio

Información de nueva función

Nombre: 1

Descripción:

Permisos

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

☒ Permiso 1 2 Descripción 1

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

5. En la sección de asignación de función seleccionar **Crear función**

6. Asignar nombre de permisos > Seleccionar los permisos a agregar > **Guardar**

Nota: en el caso de querer agregar todos los permisos, seleccionar directamente la casilla de “Permisos”

Permisos

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

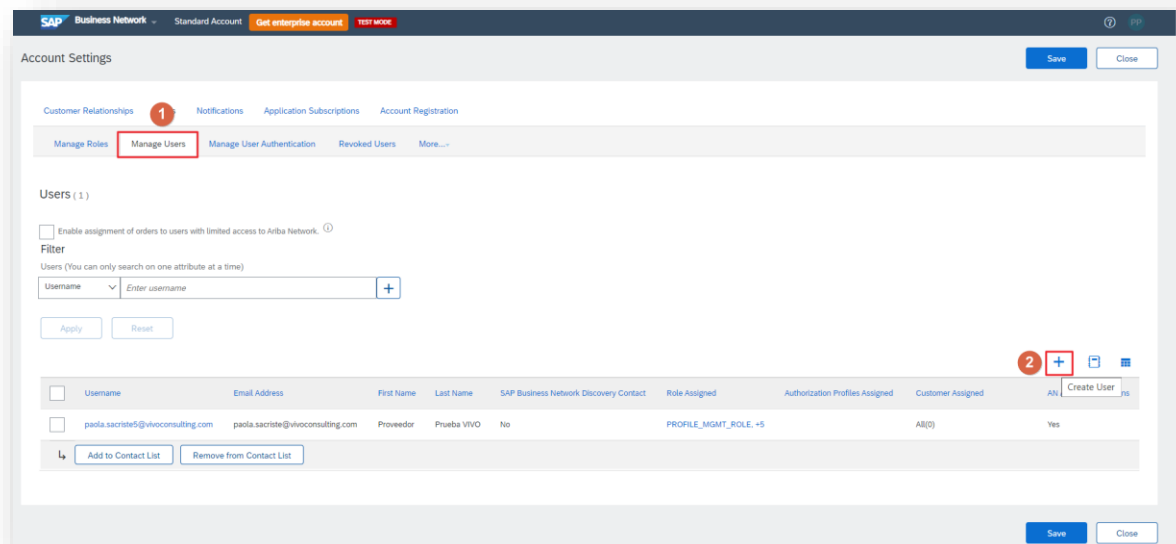
☐ Mostrar todos los permisos disponibles

Página 1

<input checked="" type="checkbox"/> Permiso	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a aviso de calidad	Acceso para ver documentos de aviso de calidad
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a contratos	Ver contratos y generar facturas, como admitan los clientes (se necesita acceso a la Bandeja de entrada)
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a Inspección de calidad	Acceso para ver documentos de Inspección de calidad
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a la Bandeja de salida	Ver y buscar documentos en la Bandeja de salida y realizar acciones basándose en su función
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a la revisión de calidad	Acceder para ver documentos de revisión de calidad
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a la revisión de la prueba de servicio	Permite a los usuarios revisar y asignar un pedido a una prueba de servicio
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a registro de ID	Registrar identificadores únicos, como dominios de correo electrónico
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso al desarrollo de API	Acceder al desarrollo de la API utilizando el portal para desarrolladores de SAP Arriba.
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso al informe de la prueba de servicio	Permite al usuario crear y ejecutar informes de prueba de servicio
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso al número de tarjeta de crédito	Gestionar la visualización de números de tarjetas de crédito en pedidos
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso de extracción de DOX	Acceso al servicio SAP DOX para crear o editar plantillas
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso de logística	Realizar acciones de logística con acceso limitado a la información de transacciones
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso de servicios	Realizar acciones de servicio con acceso limitado a la información de transacciones
<input checked="" type="checkbox"/> Aceptación de solicitud de pedido de cambio	Permite al usuario aceptar los cambios propuestos para el pedido de compra en la solicitud de cambio
<input checked="" type="checkbox"/> Actividades de pago	Gestionar las actividades de pago

7. Dirigirse a la pestaña “Gestionar usuarios”

8. Dar clic en “+” para agregar un usuario



9. Completar los campos obligatorios

Nota: El usuario debe ser en formato de correo. Ej: *Vitro@gmail.com*

10. Selección los permisos anteriormente creados

11. Dar clic en “Guardar”

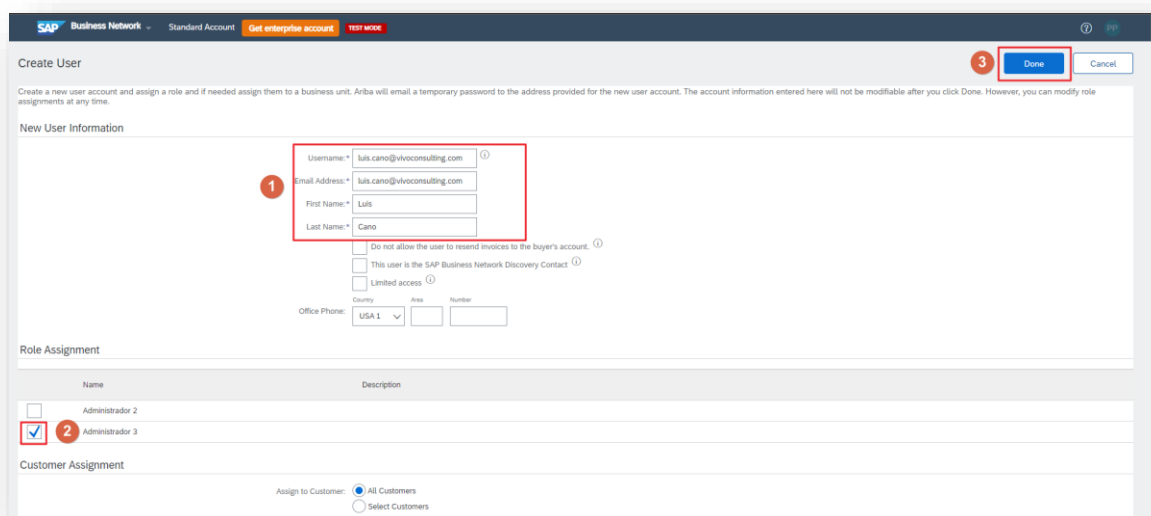


Imagen No.38: Registro de usuarios adicionales

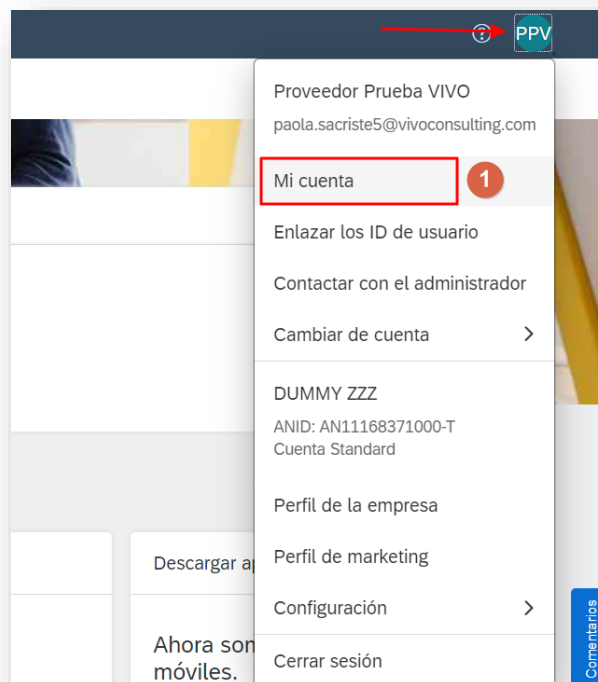
12. El usuario recibirá una notificación a su correo electrónico para [Registrarse en el sistema](#).

5. ¿Cómo puedo cambiar el contacto del administrador de la cuenta?

En el caso de que la persona que administra la cuenta de Ariba requiera ser actualizada, se debe realizar de la siguiente manera.

Nota: Este cambio se debe realizar desde el usuario administrador, por lo que se recomienda ejecutar este cambio previo a la salida del usuario.

1. En la página de inicio de Ariba, seleccionar las iniciales en la esquina superior derecha > Mi cuenta



2. En la sección de correo electrónico, ingresar el nuevo correo electrónico y Guardar los cambios.

6. ¿A qué se refiere el número de DUNS?

El número de DUNS es un identificador único y opcional que se utiliza para representar de manera universal a una empresa en todo el mundo. Este código proporciona una forma estandarizada de identificar a las organizaciones y facilita su seguimiento en transacciones comerciales y financieras a nivel global.

Recomendaciones

- ❁ Para optimizar el proceso de registro y de negociación, el explorador de internet sugerido es **Microsoft Edge** en su versión actual.
- ❁ Anotar su nombre de usuario y contraseña en un lugar seguro y de fácil acceso. Puede apoyarse con el administrador de contraseñas del navegador Microsoft Edge o Google Chrome.
- ❁ Verificar que las notificaciones del sistema de Ariba no se direccionen a la carpeta de "Correos no deseados" o "Spam". Si es así, debe validar que no tenga bloqueado al administrador de Ariba como remitente.
- ❁ Los mensajes enviados por parte de Ariba se enviarán con un remitente llamado "Administrador de Ariba".