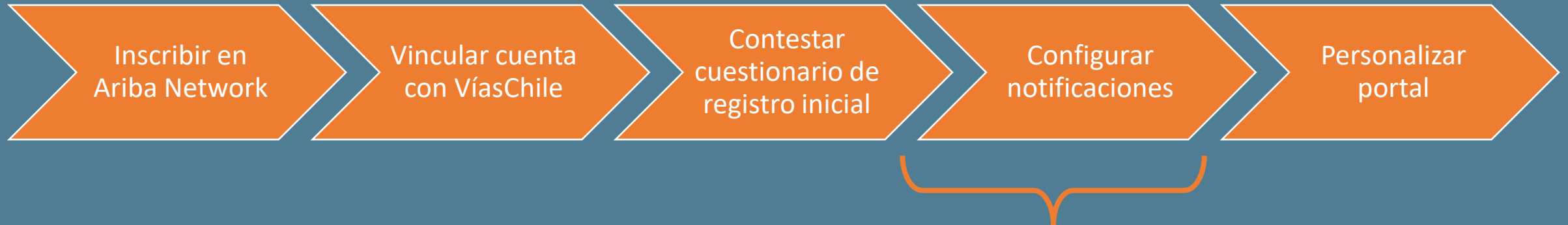


¿Cómo configurar las notificaciones del portal Ariba Network?



Primeros pasos



Este tutorial se enfoca en el **cuarto paso**, te ayudará a configurar las notificaciones a correos electrónicos que tu determines (mínimo 1 y máximo 3) en el portal Ariba Network.

**Si no configuras los correos electrónicos en donde quieres recibir notificaciones, tendrás que entrar a revisar la información de forma manual en el portal Ariba Network.*

¿Qué es el portal Ariba Network?

El Portal de VíasChile está soportado por la red Business Network de SAP.

Los proveedores que completan el proceso de activación pueden disfrutar de los siguientes beneficios del Portal:

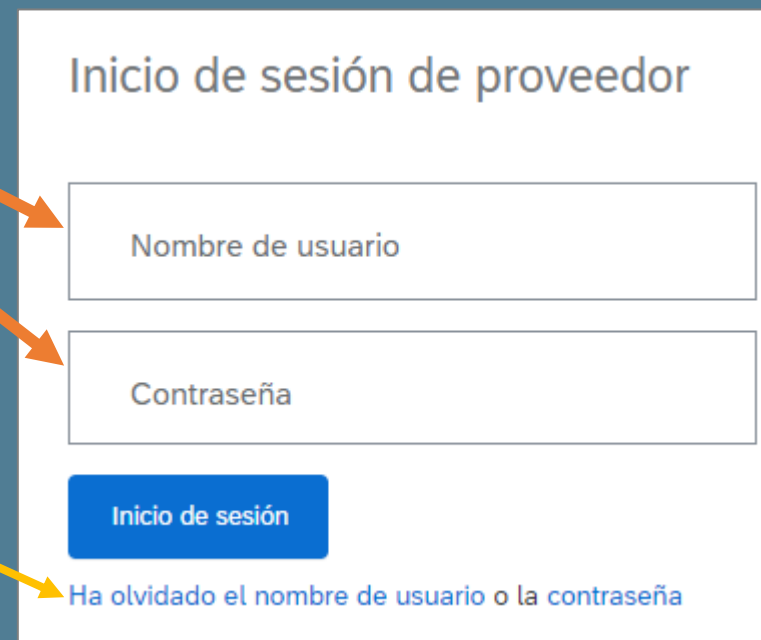
1. **Consultar el estado** de pedidos y facturas en tiempo real
2. **Notificaciones** de nuevos pedidos y facturas vía correo electrónico
3. Visualización de la **fecha de pago** de facturas
4. Orden histórico de los pedidos y facturas, permitiendo generar informes en el tiempo

Sub paso 0: acceder al portal Ariba Network

1) Inicia sesión a través de <http://supplier.ariba.com/>

2) Introduce tus credenciales.

Si has olvidado tu nombre de usuario o contraseña accede a los formularios y sigue las instrucciones de la pantalla.



Inicio de sesión de proveedor

Nombre de usuario

Contraseña

Inicio de sesión

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

Sub paso 1: proporciona tu función empresarial

Ariba Network solicitará que se proporcione la función del Administrador de la cuenta.

Selecciona la opción que más se ajusta, no tiene mayor repercusión para la configuración.

Para acabar haz clic en **Enviar.**

Proporcione su función empresarial

Elija la función empresarial que mejor describa las tareas diarias que desempeña en su empresa. Su experiencia se ajustará a la función empresarial que elija.

Función empresarial*:

Realice una selección

- Realice una selección
- Cuentas a cobrar
- Propietario del negocio
- Servicio al cliente
- Comercio electrónico
- Servicios de campo
- Finanzas
- Tecnología de la información
- Administrador
- Marketing
- Gestión de pedidos
- Ventas
- Administrador de servicios
- Expedición
- Tesorería
- Otros

Función empresarial*:

Cuentas a cobrar

Enviar

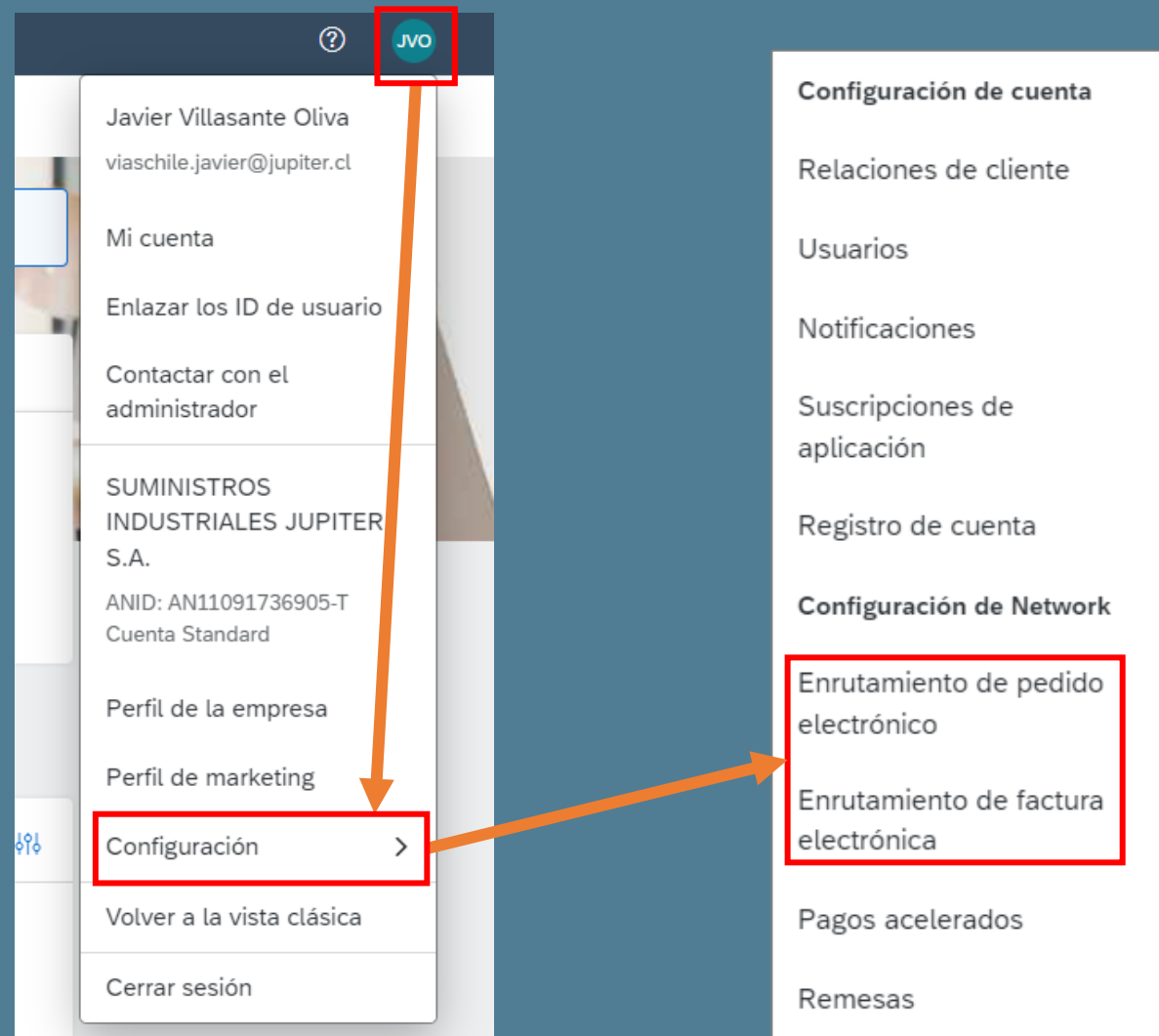
Sub paso 2: ingresar a menú de configuración de correos electrónicos

Empieza por configurar los email donde enviar las notificaciones relacionadas con Pedidos y Facturas.

Ariba Network te avisará cuando:

- Tengas nuevos pedidos
- Ocurran cambios en los pedidos
- Cambios de estado en las facturas
 - Información de pago

En la derecha de la pantalla → Clic en tus iniciales → Clic Configuración → Clic **Enrutamiento de pedido/factura electrónica.**



The screenshot shows the mobile app interface. At the top right, the user's initials 'JVO' are displayed in a red box. Below this, the user's name 'Javier Villasante Oliva' and email 'viaschile.javier@jupiter.cl' are shown. The main menu includes options like 'Mi cuenta', 'Enlazar los ID de usuario', 'Contactar con el administrador', 'SUMINISTROS INDUSTRIALES JUPITER S.A.', 'ANID: AN11091736905-T Cuenta Standard', 'Perfil de la empresa', 'Perfil de marketing', 'Configuración', 'Volver a la vista clásica', and 'Cerrar sesión'. The 'Configuración' option is highlighted with a red box. An orange arrow points from the 'Configuración' option to a secondary menu on the right. This secondary menu is titled 'Configuración de cuenta' and includes 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', and 'Remesas'. The 'Enrutamiento de pedido electrónico' and 'Enrutamiento de factura electrónica' options are highlighted with a red box, with an orange arrow pointing to them from the 'Configuración' option in the main menu.

Sub paso 3: configurar correos electrónicos (pedidos)

Enrutamiento de Pedidos

En el apartado de Notificaciones dejar por defecto las opciones seleccionadas y **completar con al menos un email** y máximo tres email diferentes.

El formato para completar más de un email es separarlos con una coma. Por ejemplo:
email1@empresa.cl, email2@empresa.cl

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.	* dummyariba00@gmail.com
	<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 type="checkbox"/> Enviar notificación a proveedores cuando se cambian los pedidos de compra.	
	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciban peticiones de información de pedido de compra.	* dummyariba00@gmail.com
Parte de horas	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar peticiones de información de pedido de compra.	
	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los partes de horas.	* dummyariba00@gmail.com

Sub paso 4: configurar correos electrónicos (facturas)

Enrutamiento de Facturas

En el apartado de Notificaciones dejar por defecto las opciones seleccionadas y **completar con al menos un email** y máximo tres email diferentes.

El formato para completar más de un email es separarlos con una coma. Por ejemplo:
email1@empresa.cl, email2@empresa.cl

Notificaciones

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Factura	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando las facturas se reciban o se actualicen.	* dummyariba00@gmail.com
Fallo de factura	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando las facturas no puedan entregarse o sean rechazadas.	* dummyariba00@gmail.com
Cambio de estado de factura	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando los estados de factura cambien.	* dummyariba00@gmail.com
Factura creada automáticamente a partir de recibos	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se crea automáticamente una factura a partir de un recibo de bienes.	* dummyariba00@gmail.com
Factura creada automáticamente a partir de hojas de entrada de servicios	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se crea automáticamente una factura a partir de una hoja de entrada de servicios.	* dummyariba00@gmail.com

Muchas gracias por tu atención

¡Esperamos haberte sido de gran ayuda!

Te invitamos a revisar más información en nuestro sitio web:
www.viaschile.cl/proveedores

