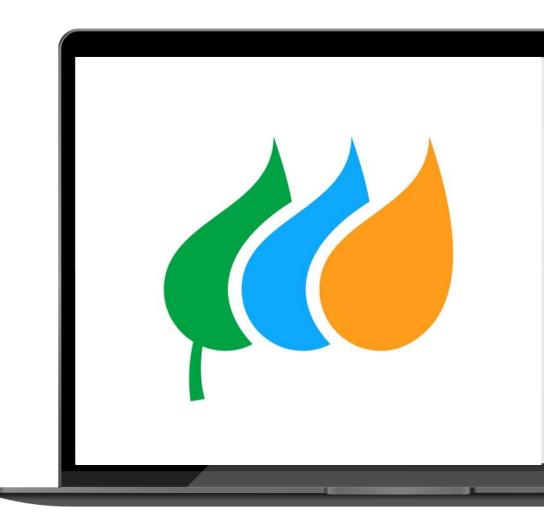


Configuraciones de tu cuenta en SAP Business Network

Diciembre 2025





- 1. Introducción
- 2. Acceso a SAP Business Network
- 3. Página de inicio
- 4. Configuración Mi Cuenta
- 5. Perfil de la empresa

- 6. Relaciones del cliente
- 7. Enrutamiento de pedido electrónico
- 8. Enrutamiento de factura electrónica
- 9. Notificaciones
- 10. Configuración de usuarios y roles

1. Introducción



INTRODUCCIÓN

Esta guía tiene como objetivo ayudarte a configurar correctamente tu cuenta en SAP Business Network para garantizar una gestión eficiente y alineadas con los requisitos del Grupo Iberdrola. A lo largo de los siguientes apartados, revisaremos los elementos claves que debes conocer y ajustar dentro de tu perfil, desde la información básica de tu cuenta hasta la configuración de notificaciones y usuarios.

Los temas que abordaremos incluyen:

- Acceso a SAP Business Network
- 2. Página de inicio
- 3. Configuraciones en "Mi cuenta"
- 4. Perfil de la empresa
- 5. Verificación de relaciones comerciales y aprobación o rechazo
- 6. Enrutamiento de pedidos y facturas electrónicas
- 7. Notificaciones generales de la plataforma
- 8. Gestión de usuarios

Te recomendamos seguir cada sección paso a paso para asegurar que tu cuenta esté completamente operativa y preparada para interactuar con el Grupo Iberdrola de forma fluida.

2. Acceso a SAP Business Network



Acceso a SAP Business Network

Ingresa a supplier.ariba.com con tu usuario y contraseña.

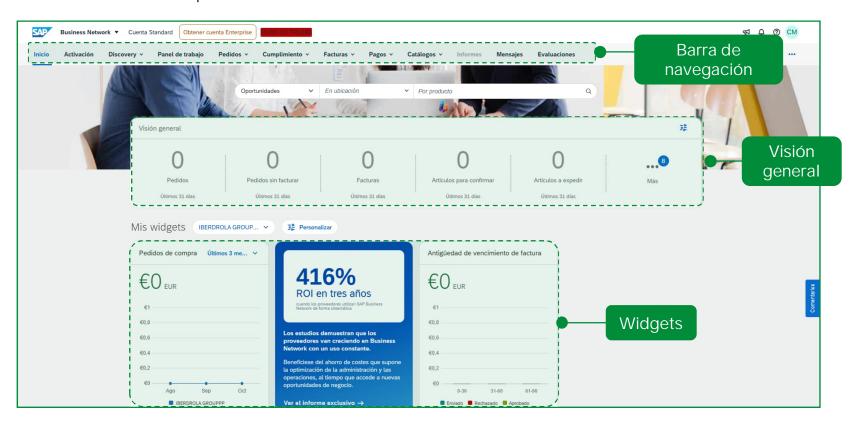


3. Página de inicio



Página de inicio

En la página de inicio de SAP Business Network, encontrarás la barra de navegación, visión general y los widgets. Revisemos cada uno de estos componentes.

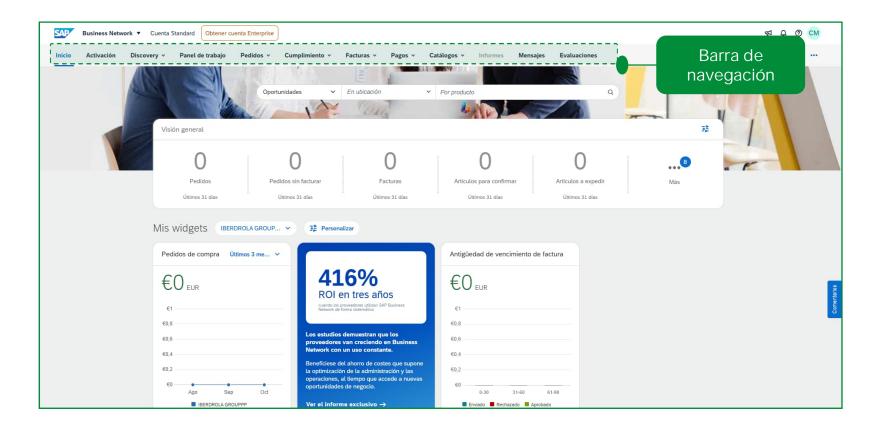


Barra de navegación



Página de inicio – Barra de navegación

La barra de navegación permite acceder rápidamente a secciones principales del portal.

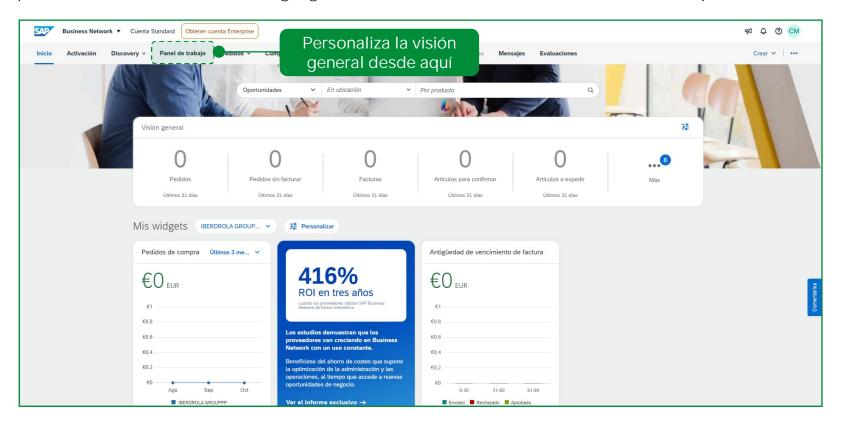


Visión general



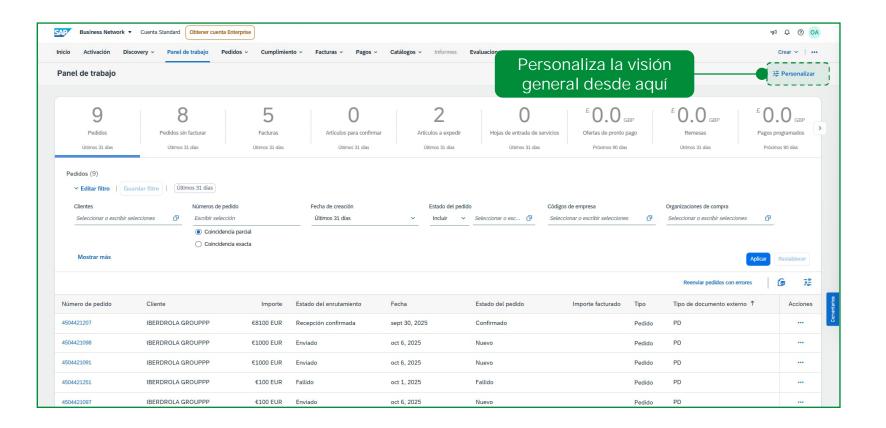
Página de inicio – Visión general

La visión general es la sección principal del portal donde se muestra un resumen del estado actual de la cuenta del proveedor. Aquí se muestra la información agregada de todos tus clientes. Revisemos como personalizarla.



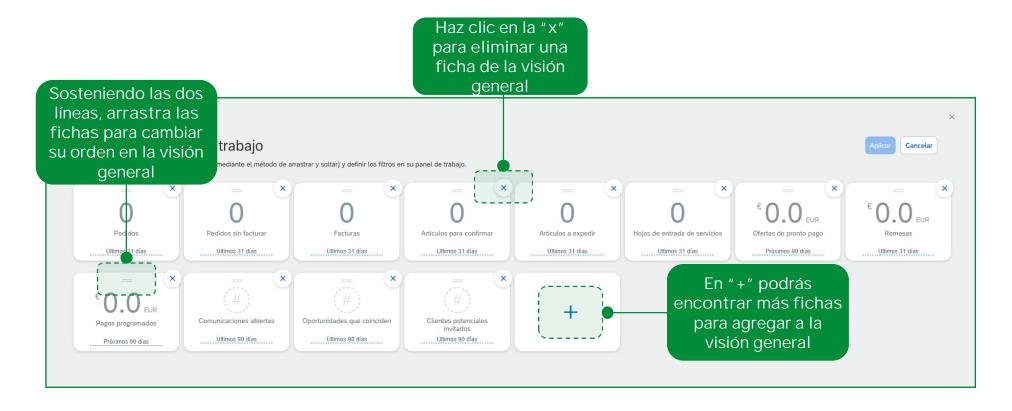


En Panel General, haz clic en el ícono de configuración en Customizar.



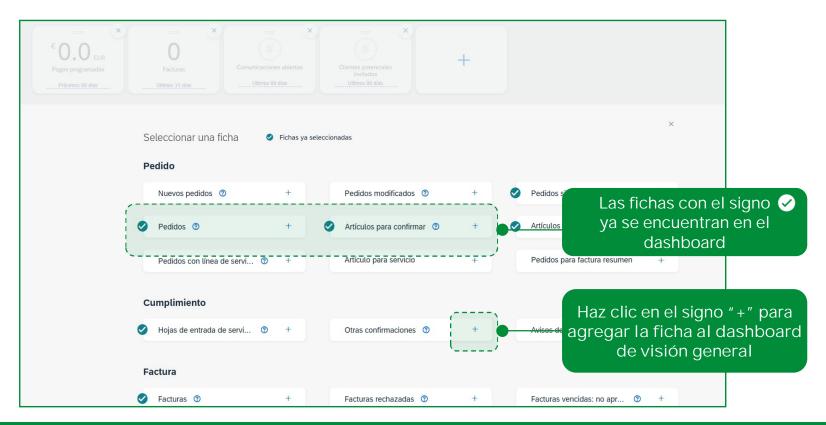


Agrega, elimina o reordena las fichas para tener solo lo que necesitas en el dashboard de visión general. También puedes definir los filtros que deseas usar en el panel.





El botón "+" te permite elegir más fichas de Pedido, Cumplimiento, Factura, Pago, Cliente potencial, Comunicación y Otros.







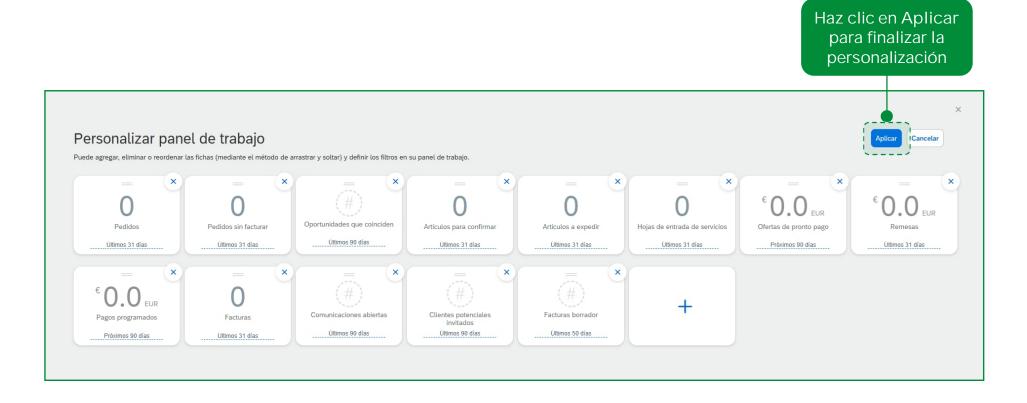








Las fichas que agregues desde el botón "+", quedarán en la pantalla inicial de la personalización del panel de trabajo. Podrás modificar su orden según lo indicado anteriormente.

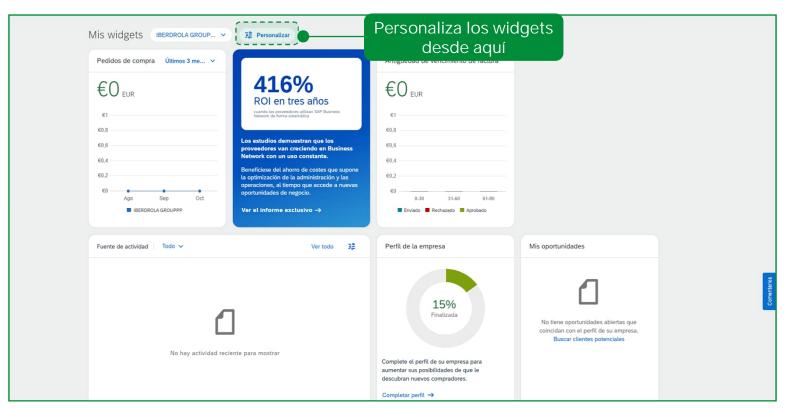


Widgets



Página de inicio - Widgets

Los widgets son componentes visuales dentro de la página de inicio que muestran información específica y actualizada. Permiten acceder rápidamente a información crítica y facilitan la toma de decisiones. Revisemos como personalizarlos.









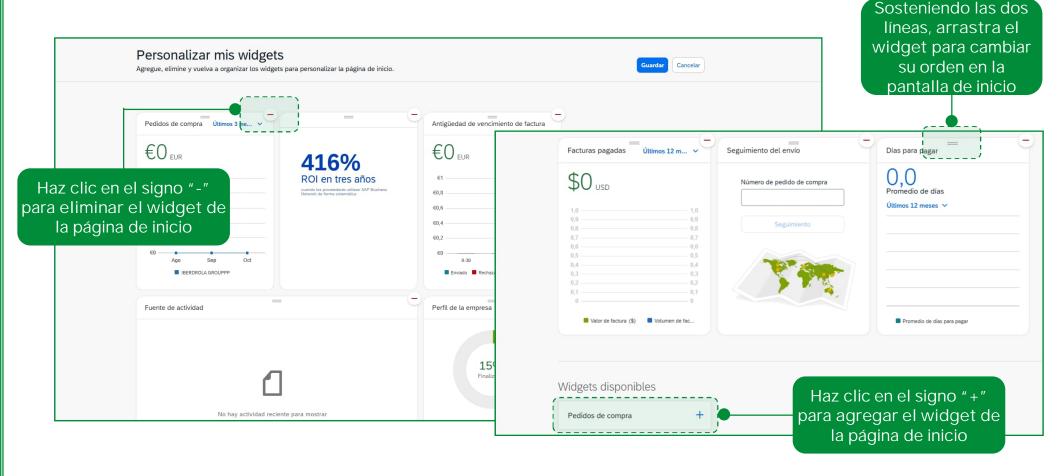






Página de inicio – Widgets (cont.)

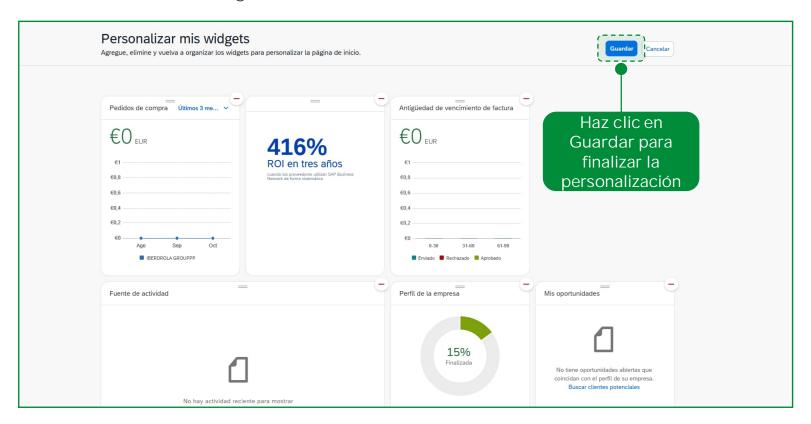
Dentro de la página de personalización podrás eliminar o agregar widgets a la pantalla principal:





Página de inicio – Widgets (cont.)

Los widgets que agregues desde el botón "+", subirán junto a los widgets que ya se encuentran en la página de inicio y desde aquí podrás modificar su orden según lo indicado anteriormente.

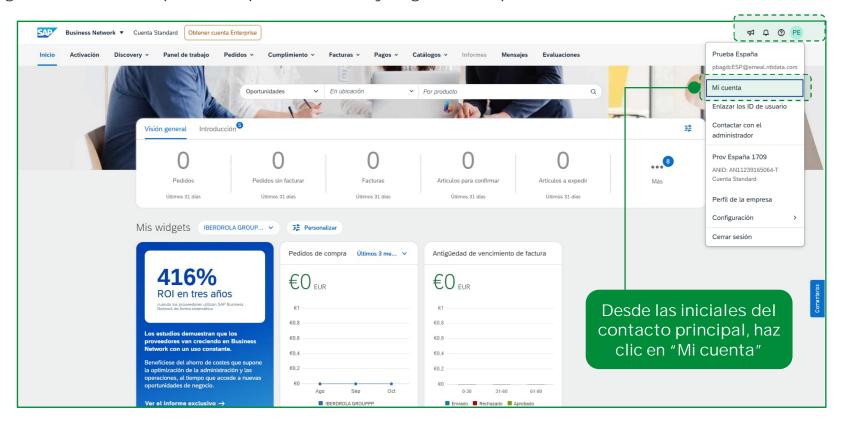


4. Configuración "Mi Cuenta"



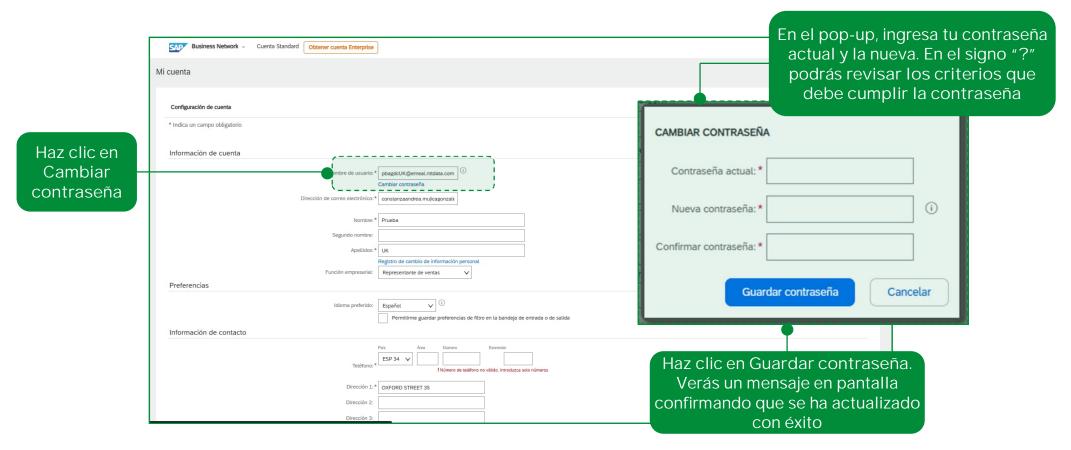
Mi Cuenta

En esta sección podrás gestionar la información de tu perfil en SAP Business Network. Configurar correctamente este apartado te garantizará una experiencia personalizada y segura en la plataforma.



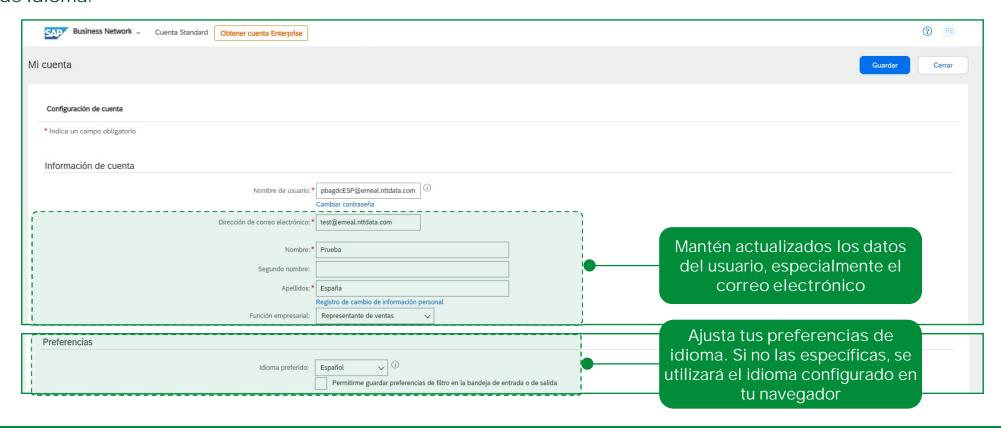


Una de las principales configuraciones que puedes hacer desde Mi Cuenta, es el cambio de contraseña de la cuenta.





En esta sección podrás gestionar tu perfil en SAP Business Network, incluyendo información de cuenta y preferencias de idioma.



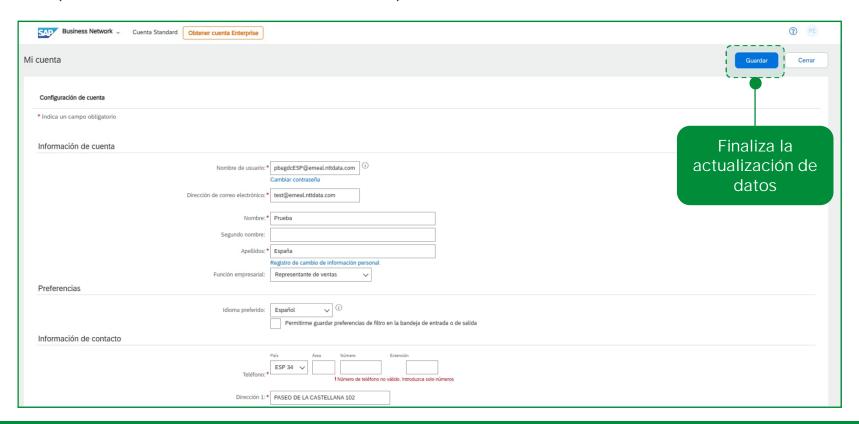


Deberás mantener actualizada tu información de contacto y las preferencias asociadas. Esto es para el uso exclusivo de SAP Business Network, esta información no es utilizada por el Grupo Iberdrola.





Para finalizar la actualización de datos, haz clic en Guardar. Recibirás un correo electrónico informando de la actualización del perfil de usuario con el detalle del campo modificado.

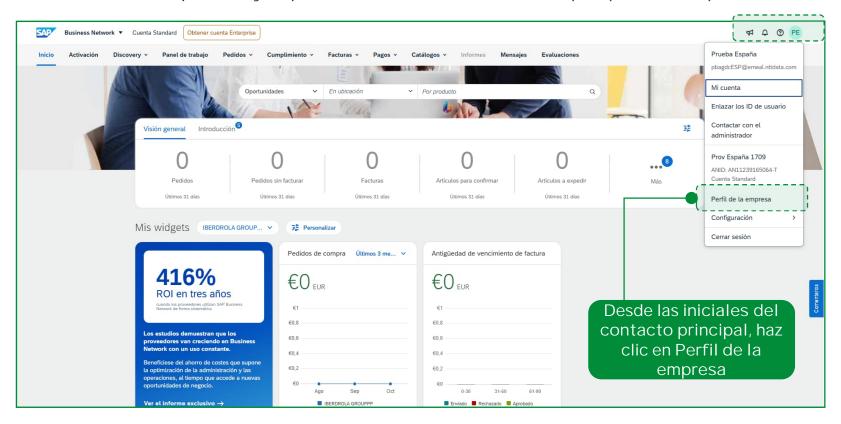


5. Perfil de la empresa



Perfil de la empresa

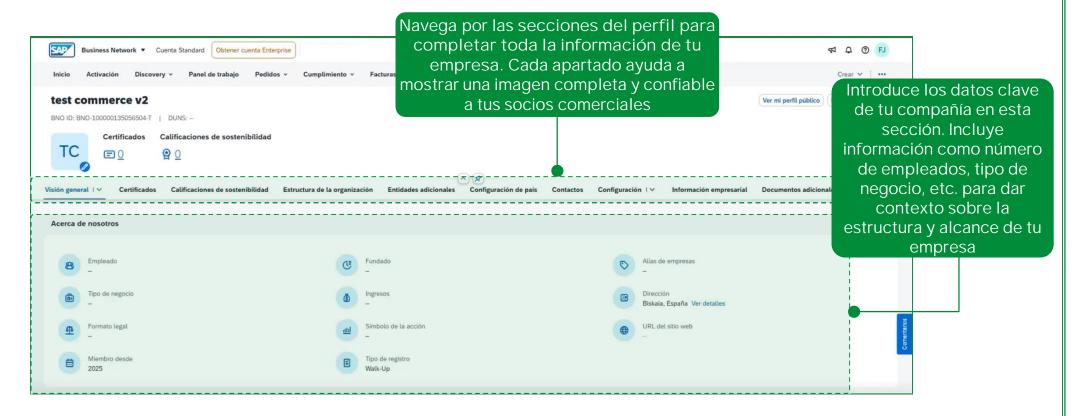
En esta sección podrás completar el perfil de tu empresa para ofrecer una visión clara a tus socios comerciales. Completar esta información es opcional y depende del nivel de información que quieras compartir con tus clientes.





Perfil de la empresa (cont.)

En esta sección podrás completar el perfil de tu empresa para ofrecer una visión clara a tus socios comerciales.

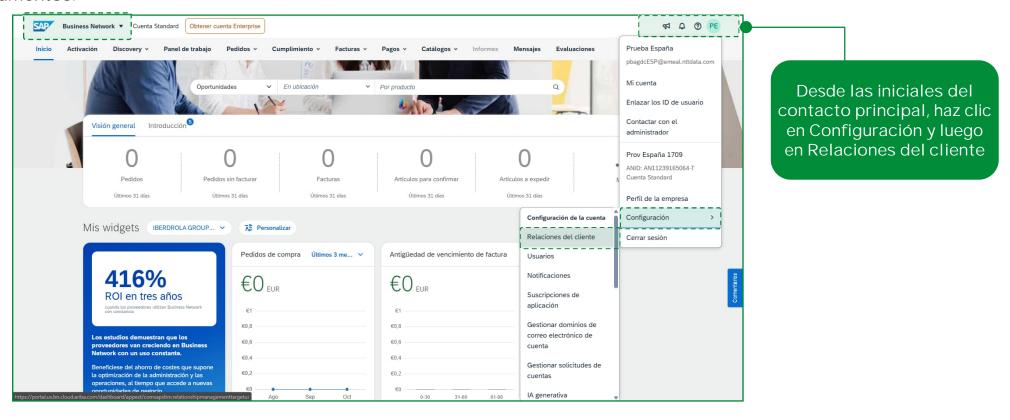


6. Relaciones del cliente



Relaciones del cliente

En esta sección podrás gestionar las relaciones con tus clientes dentro de la red, tanto con Grupo Iberdrola como con otros clientes (si aplica). Configura las conexiones necesarias para intercambiar pedidos, facturas, pagos y otros documentos.





Relaciones del cliente (cont.)

Aquí podrás revisar el estado de la relación comercial. Si el botón Aceptar automáticamente todas las solicitudes de relación está activado (ON), la solicitud se aprobará automáticamente y el cliente aparecerá en la Lista de clientes.





Relaciones del cliente (cont.)

Si el botón Aceptar automáticamente todas las solicitudes de relación está desactivado (OFF), cualquier solicitud deberá aprobarse manualmente.

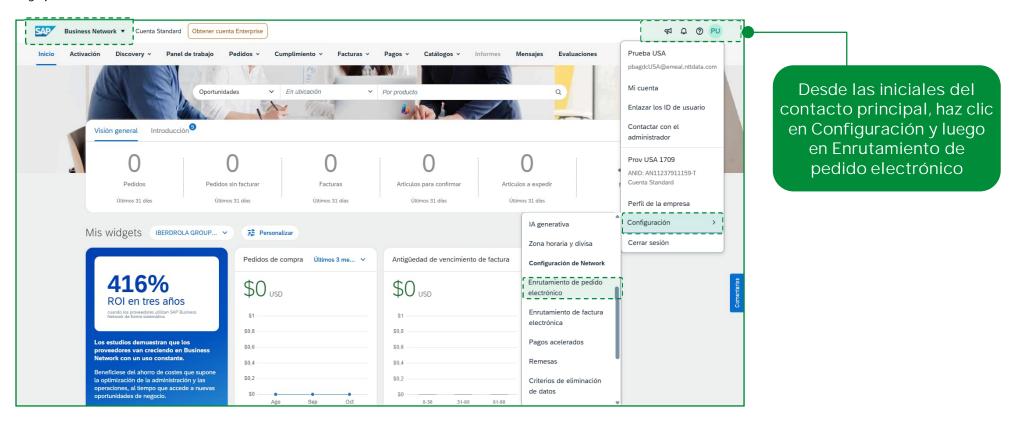


7. Enrutamiento de pedido electrónico



Enrutamiento de pedido electrónico

Desde esta sección, podrás configurar el enrutamiento de pedidos electrónicos para definir como tu empresa recibe y procesa las órdenes dentro de la red.









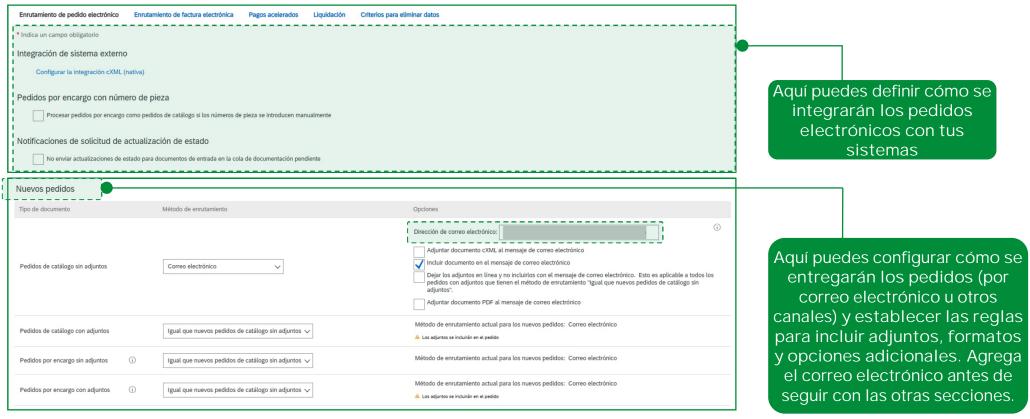






Enrutamiento de pedido electrónico (cont.)

Esta configuración permite automatizar la recepción, garantizar la correcta integración con tus sistemas internos y optimizar el flujo comercial con tus clientes. Revisemos los enrutamientos que puedes realizar:













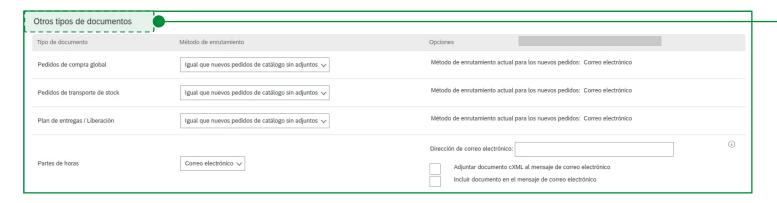


Enrutamiento de pedido electrónico (cont.)

Revisemos los enrutamientos que puedes realizar:



Aquí puedes configurar el enrutamiento para pedidos modificados o cancelados



Aquí puedes configurar el enrutamiento para otros documentos relacionados con la gestión comercial, como pedidos globales, planes de entrega, entre otros. Agrega el correo electrónico antes de seguir con las otras secciones







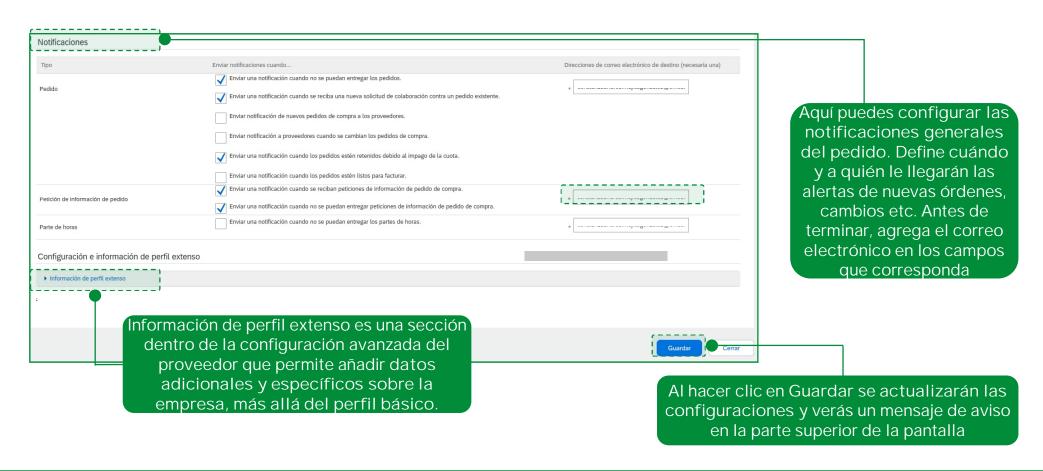






Enrutamiento de pedido electrónico (cont.)

Revisemos los enrutamientos que puedes realizar:

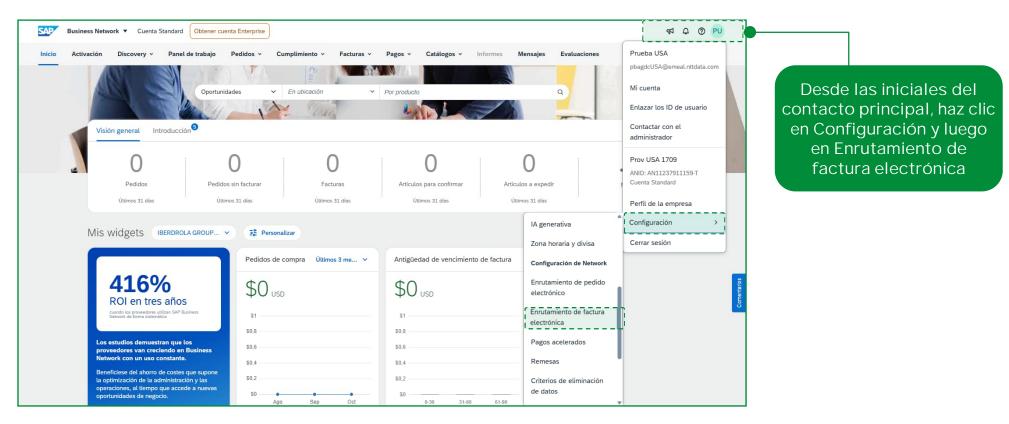


8. Enrutamiento de factura electrónica



Enrutamiento de factura electrónica

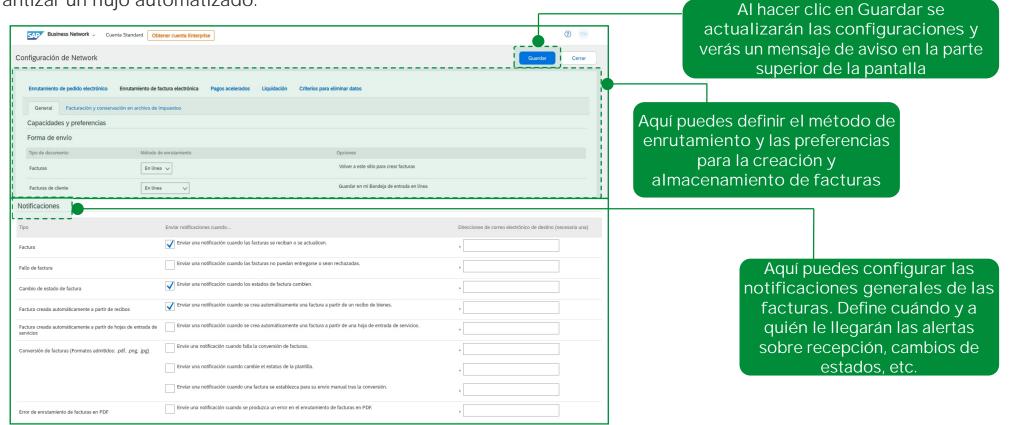
Desde esta sección, podrás configurar el enrutamiento de facturas electrónicas para definir como tu empresa envía y recibe las facturas dentro de la red.





Enrutamiento de factura electrónica (cont.)

Esta configuración permite establecer el método de transmisión, formatos compatibles y opciones adicionales para garantizar un flujo automatizado.

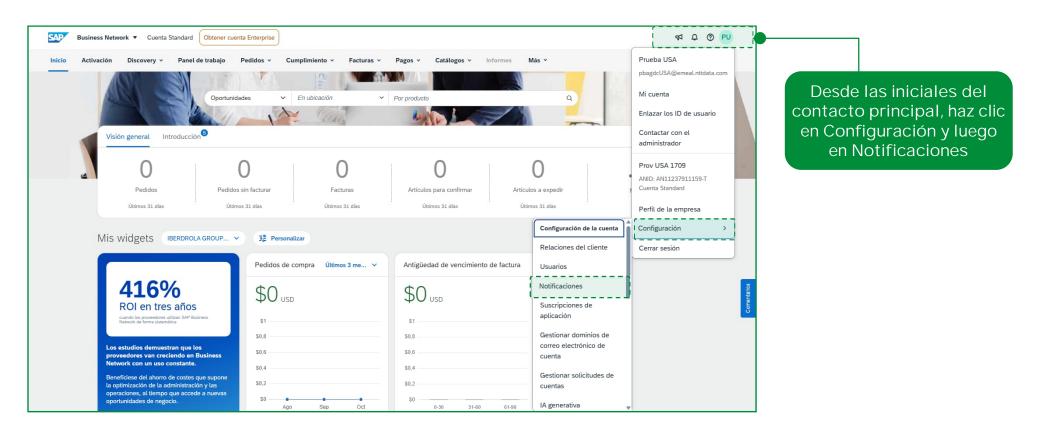


9. Notificaciones



Notificaciones

En la sección Notificaciones, podrás configurar las alertas que te mantendrán informado sobre eventos clave en la red.







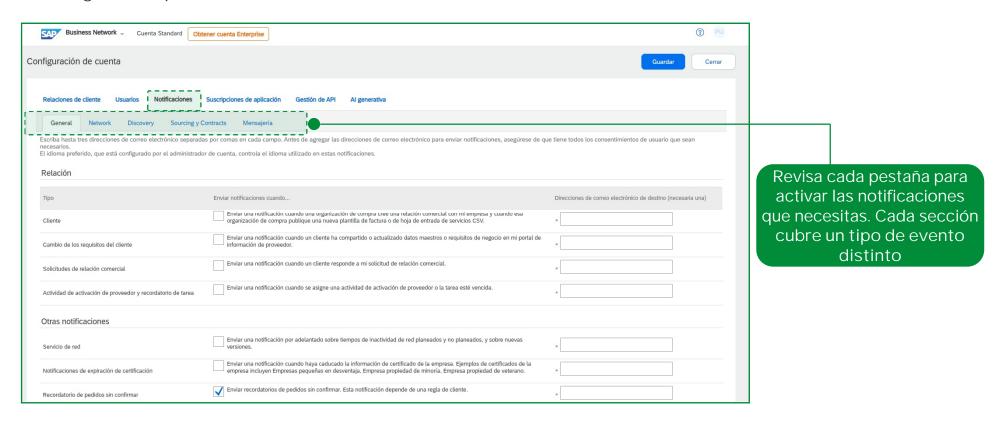








Define las alertas para cada área y asigna las direcciones de correo electrónico correspondientes para asegurar que la información llegue a las personas adecuadas.















Desde la pestaña General, podrás generar alertas sobre eventos globales de tu cuenta.

Business Network Cuenta Standard	tener cuenta Enterprise		⑦ PU	
Configuración de cuenta		Guardar	Cerrar	
Relaciones de cliente Usuarios Notificaciones	Suscripciones de aplicación Gestión de API Al generativa			
General Network Discovery Sourcing y Contracts Mensajería				
Escrigi asta tres direcciones de correo electrónico separadas por comas en cada campo. Antes de agregar las direcciones de correo electrónico para enviar notificaciones, asegúrese de que tiene todos los consentimientos de usuario que sean necesa dos. El diomas prerendo, que esta configurado por el administrador de cuenta, controla el rationa utilizado en estas notificaciones.				
Relación				
Tipo	Enviar notificaciones cuando	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria	a uria)	la pestaña General, configura lertas sobre eventos globales
Cliente	Enviar una notificación cuando una organización de compra cree una relación comercial con mi empresa y cuando esa organización de compra publique una nueva plantilla de factura o de hoja de entrada de servicios CSV.	*		n tu cuenta. Incluye cambios
Cambio de los requisitos del cliente	Enviar una notificación cuando un cliente ha compartido o actualizado datos maestros o requisitos de negocio en mi portal de información de proveedor.	*		en la configuración,
Solicitudes de relación comercial	Enviar una notificación cuando un cliente responde a mi solicitud de relación comercial.	4		ctualizaciones importantes y
Actividad de activación de proveedor y recordatorio de tarea	Enviar una notificación cuando se asigne una actividad de activación de proveedor o la tarea esté vencida.	4		visos generales que afectan a tu perfil o actividad en la red
Otras notificaciones				ta permi o actividad em a red
Servicio de red	Enviar una notificación por adelantado sobre tiempos de inactividad de red planeados y no planeados, y sobre nuevas versiones.	*		
Notificaciones de expiración de certificación	Enviar una notificación cuando haya caducado la información de certificado de la empresa. Ejemplos de certificados de la empresa incluyen Empresas pequeñas en desventaja, Empresa propiedad de minoría, Empresa propiedad de veterano.	*		
Recordatorio de pedidos sin confirmar	Finiar recordatorios de pedidos sin confirmar. Esta notificación depende de una regla de cliente.	*		





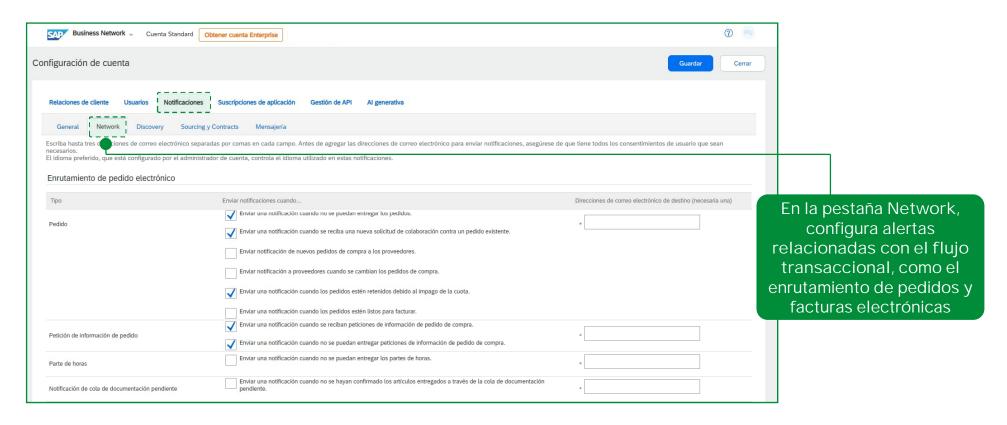








Desde la pestaña Network, podrás configurar alertas relacionadas con el flujo transaccional.







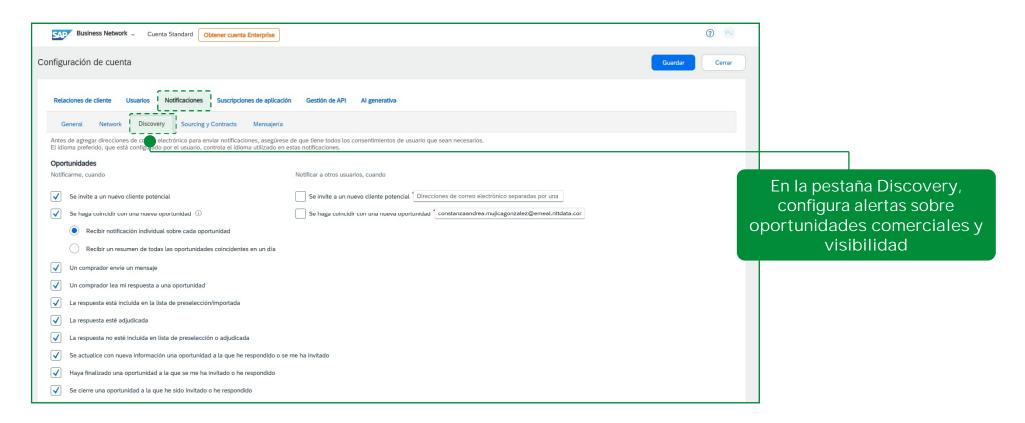








Desde la pestaña Discovery, podrás configurar alertas sobre oportunidades comerciales y visibilidad.







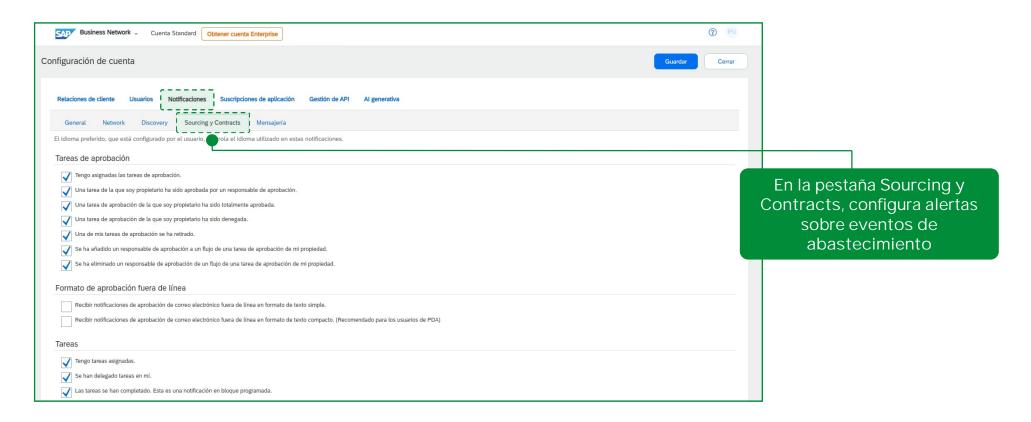








Desde la pestaña Sourcing y Contracts, podrás configurar alertas sobre eventos de sourcing.







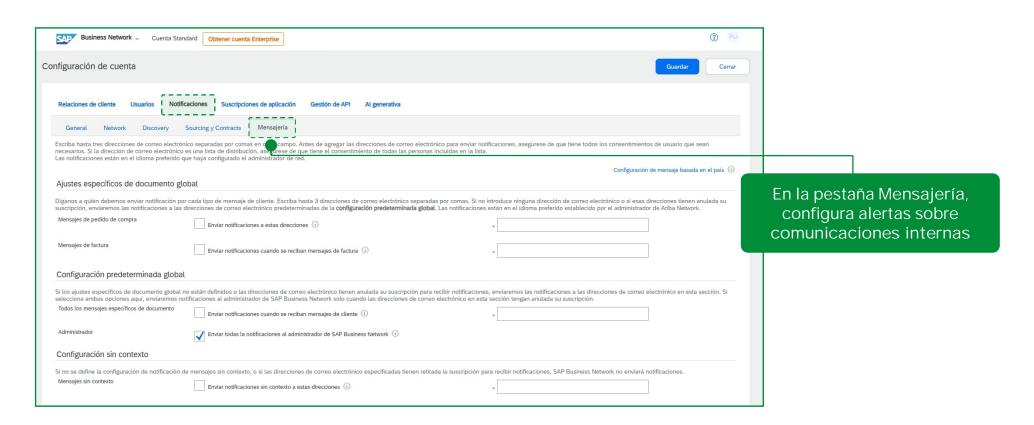








Desde la pestaña Mensajería, podrás configurar las notificaciones sobre comunicaciones internas.

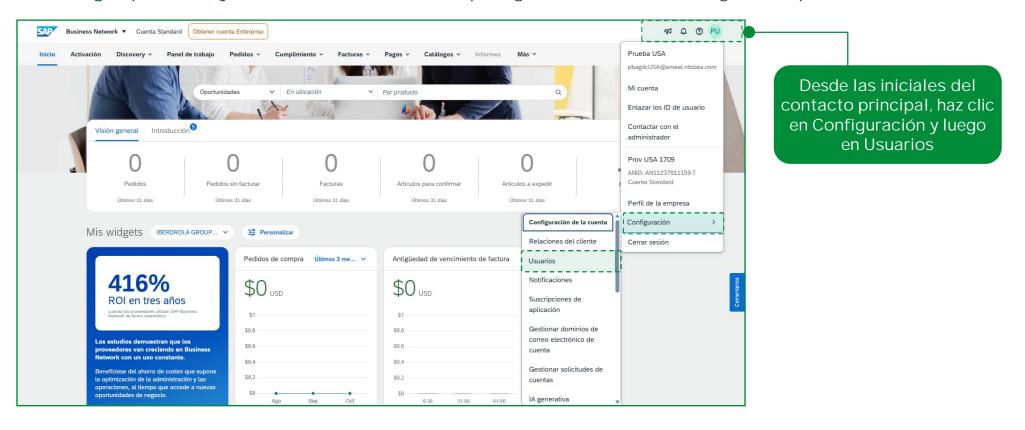


10. Configuración de usuarios y roles



Configuración de usuarios y roles

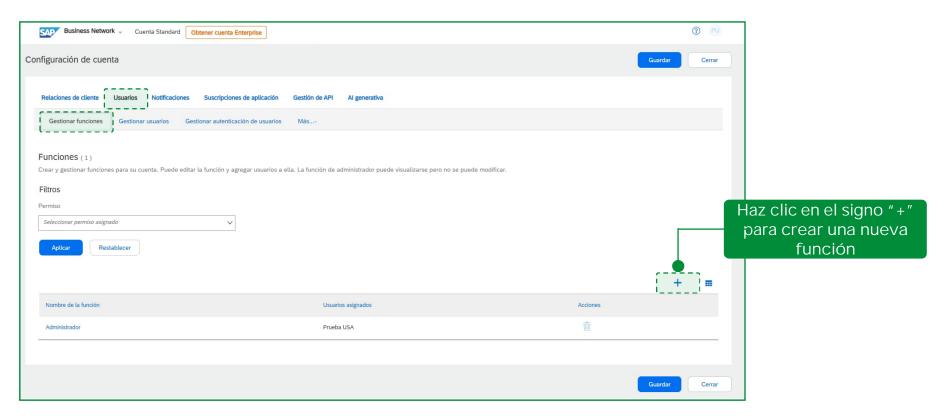
En la sección Usuarios, podrás gestionar la configuración de usuarios y roles dentro de la plataforma. Define funciones, asigna permisos y controla autenticaciones para garantizar un acceso seguro a la plataforma.





Configuración de usuarios y roles - Crear y Gestionar funciones

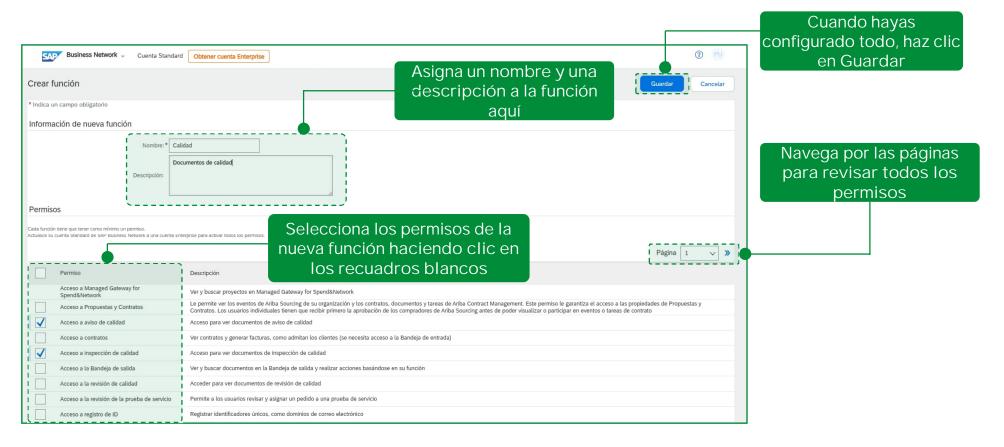
Desde Gestionar funciones podrás crear y administrar funciones personalizadas para asignar permisos específicos. Esto permite controlar que acciones puede realizar cada usuario según su rol en la organización.





Configuración de usuarios y roles - Crear y Gestionar funciones (cont.)

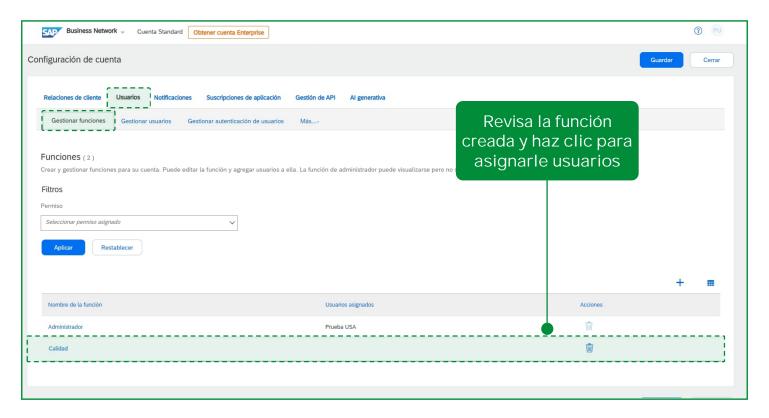
En la pestaña Crear función asigna un nombre y selecciona los permisos que debe tener esta nueva función.





Configuración de usuarios y roles - Asignar usuarios a una función creada

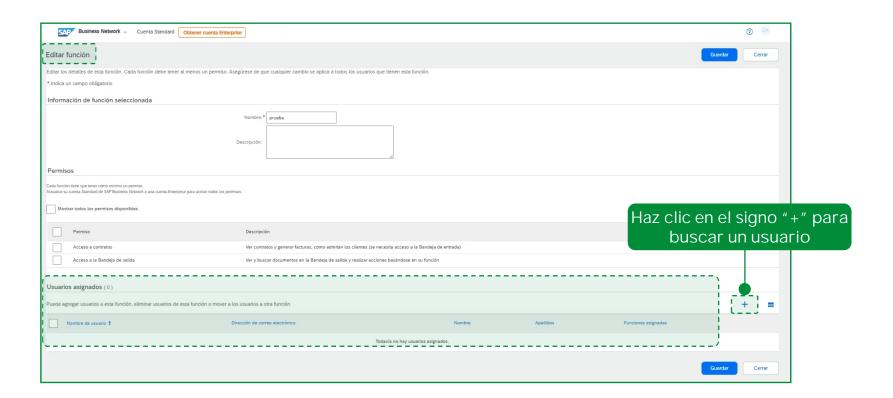
De vuelta en Gestionar funciones podrás ver la función creada en la parte inferior de la pantalla, haz clic sobre ella para editarla y asignarle usuarios.





Configuración de usuarios y roles - Asignar usuarios a una función creada (cont.)

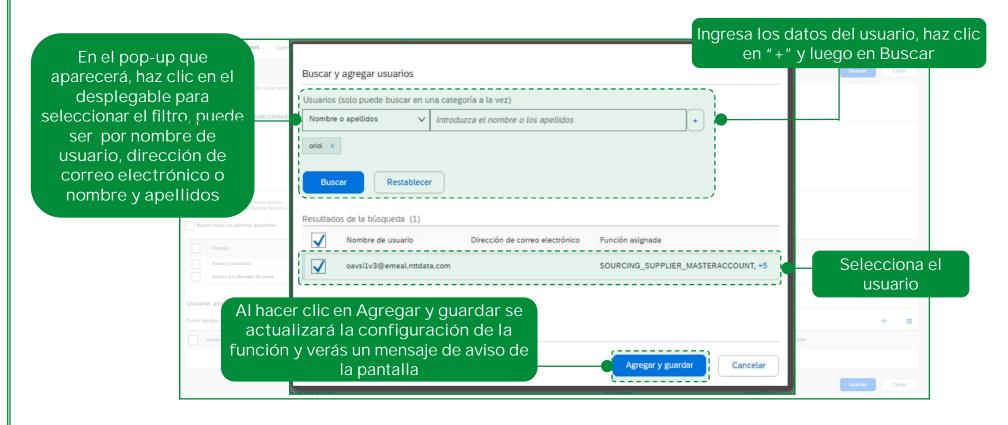
En Editar función, verás los detalles que se han configurado. En la parte inferior, encontrarás los campos para asignar usuarios.





Configuración de usuarios y roles - Asignar usuarios a una función creada (cont.)

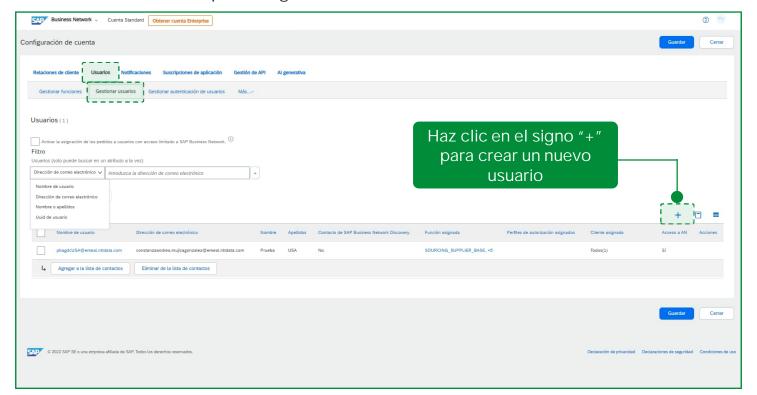
En esta página, finaliza la asignación de un usuario a una función.





Configuración de usuarios y roles - Crear un nuevo usuario

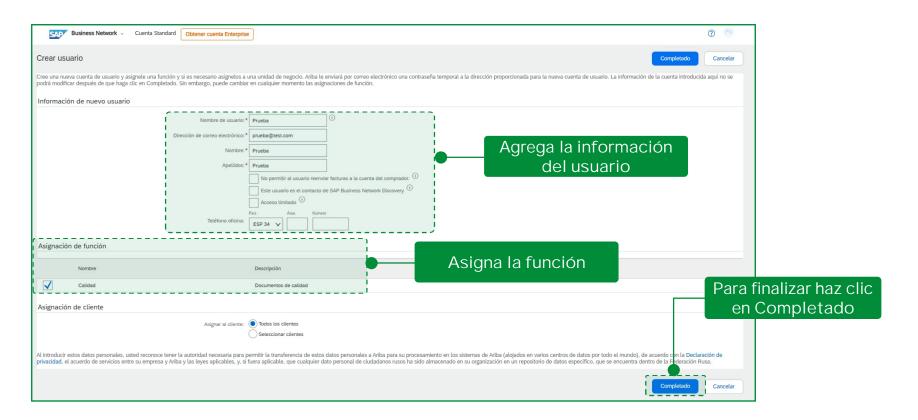
También podrás crear un nuevo usuario para asignarle la función.





Configuración de usuarios y roles - Crear un nuevo usuario (cont.)

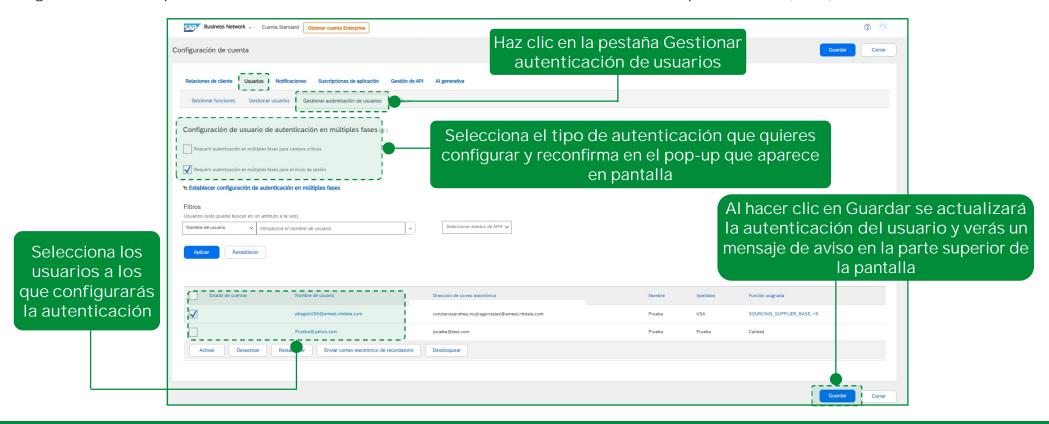
En la ventana Crear usuarios, agrega toda la información correspondiente.





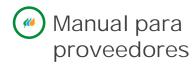
Configuración de usuarios y roles – Configuración de usuario de autenticación en múltiples fases (2FA)

Por último, en la configuración de usuarios y roles, podrás gestionar la autenticación de los usuarios. Por motivos de seguridad, el <u>Grupo Iberdrola recomienda activar la autenticación en múltiples fases (2FA).</u>





Los usuarios a los que aplicaste esta configuración deberán instalar una aplicación de autentificación (SAP Authenticator, Google Authenticator o Microsoft Authenticator y configurar el código TOTP escaneando el QR que aparece en la página de activación



Muchas gracias

Diciembre 2025

