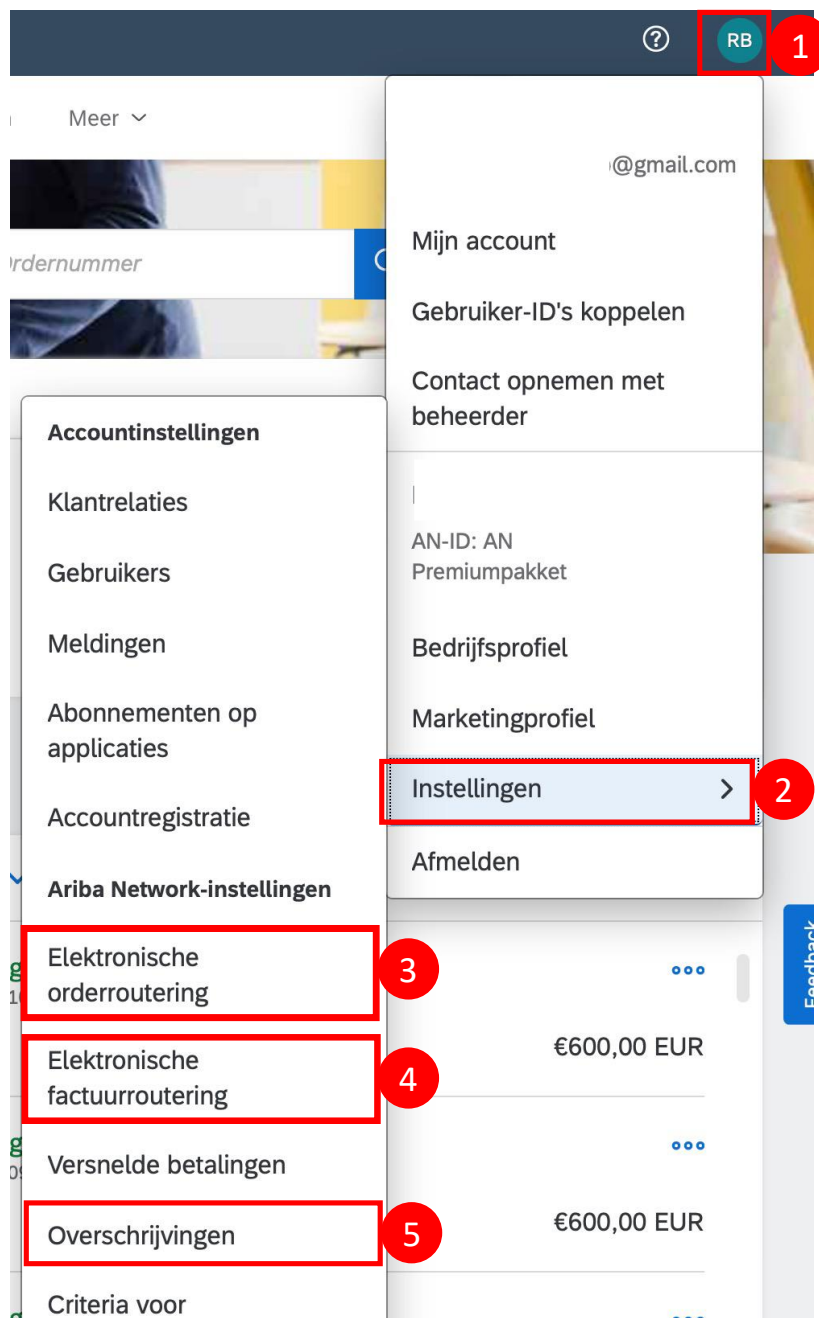


Nederlands: (English instructions > scroll down)

Gereedmaken van uw Ariba Business Network account voor het juist kunnen ontvangen van orders en het versturen van facturen.

Naast het bestaan van een actieve handelsrelatie is het belangrijk dat u uw Ariba Business Network Account naar uw wens heeft geconfigureerd. Doorloop hiervoor als accountbeheerder de volgende stappen:

1. Nadat u bent ingelogd op het Ariba Business Network klikt u op de initialen rechtsboven in het scherm;
2. Klik op instellingen



Afhankelijk van wat u wilt configureren kunt u klikken op:

- Elektronische orderrouting – u kunt hier onder andere per ordertype instellen naar welk emailadres de order dient te worden gestuurd en welke bijlages hierbij moeten zitten.

Nieuwe orders

Soort document	Routeringsmethode	Opties
Catalogusorders zonder bijlagen	E-mail	E-mailadres: @gmail.com ☐ cXML-document als bijlage aan e-mailbericht toevoegen ☒ Document opnemen ☐ Bijlagen online laten staan en niet opnemen in e-mailbericht. Dit geldt voor alle orders met bijlagen die als routeringsmethode hebben 'Zelfde als nieuwe catalogusorders zonder bijlagen'. ☒ Pdf-document als bijlage aan e-mailbericht toevoegen
Catalogusorders met bijlagen	Zelfde als nieuwe catalogusorders zonder bijlagen	Huidige routeringsmethode voor nieuwe orders: E-mail ⚠ Bijlagen worden opgenomen in de order.
Niet-catalogusorders zonder bijlagen	Zelfde als nieuwe catalogusorders zonder bijlagen	Huidige routeringsmethode voor nieuwe orders: E-mail ⚠ Bijlagen worden opgenomen in de order.
Niet-catalogusorders met bijlagen	Zelfde als nieuwe catalogusorders zonder bijlagen	Huidige routeringsmethode voor nieuwe orders: E-mail ⚠ Bijlagen worden opgenomen in de order.

- Elektronische factuurrouting – u kunt hier onder andere instellen hoe u op de hoogte wilt worden gebracht van veranderingen van de factuurstatus.

Mogelijkheden en voorkeuren

Verzendmethode

Soort document	Routeringsmethode	Opties
Facturen	Online	Terugkeren naar deze website om inkooporders te maken
Klantfacturen	Online	Opslaan in mijn online Postvak IN

Meldingen

Factuur mislukt	☐ Een melding verzenden wanneer facturen niet kunnen worden afgeleverd of worden geweigerd.	@gmail.com
Wijziging factuurstatus	☒ Een melding verzenden wanneer de status van een factuur is gewijzigd.	@gmail.com
Factuur automatisch aangemaakt op basis van ontvangstbevestigingen	☒ Een melding verzenden wanneer een factuur automatisch wordt aangemaakt op basis van een goederenontvangstdocument.	@gmail.com
Factuur automatisch aangemaakt op basis van servicebladen	☐ Een melding verzenden wanneer een factuur automatisch wordt aangemaakt op basis van een serviceblad.	@gmail.com

- Overschrijvingen – u kunt hier uw aangeven hoe u betaald wilt worden met bijhorende informatie zodat dit automatisch op uw facturen zal worden verwerkt.

Overschrijvingen via elektronische overschrijving of cheque

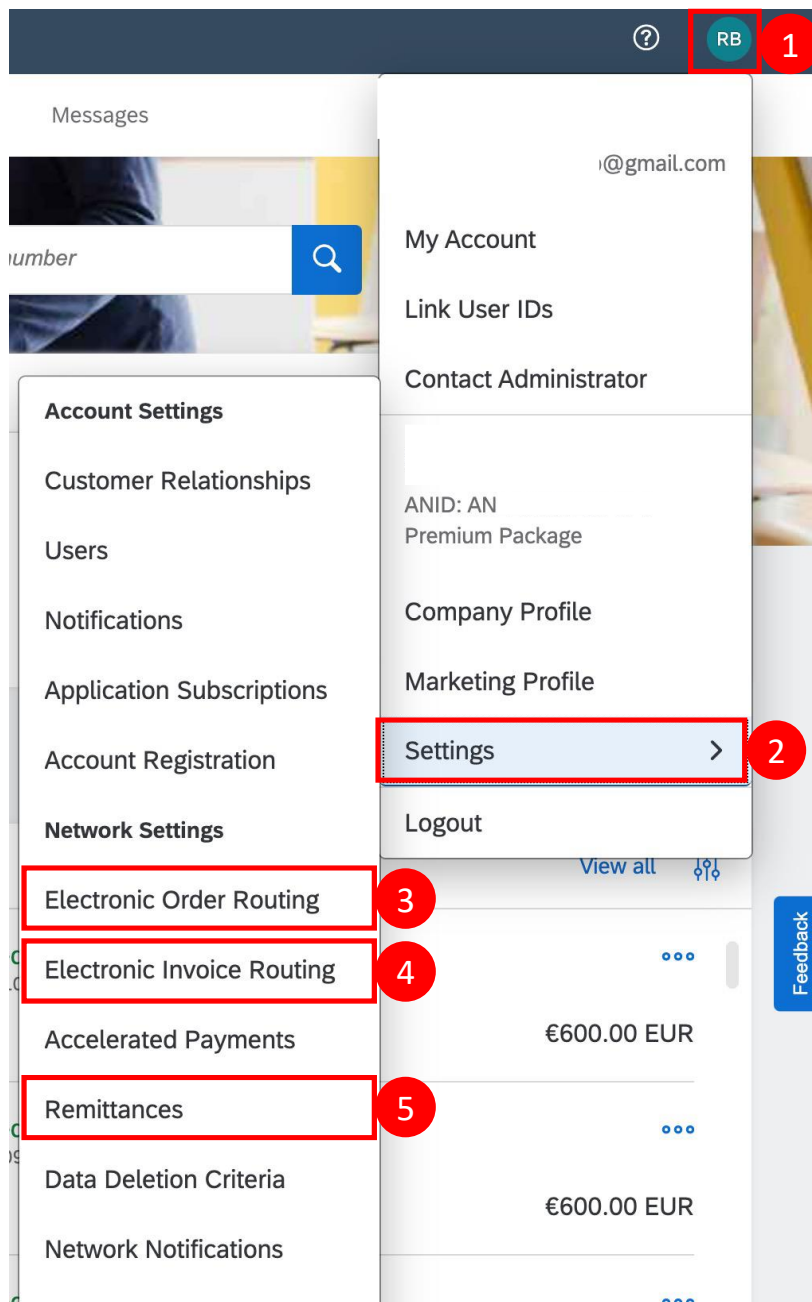
Adres ↑	Plaats	Staat	Land/regio	Standaard
☐	Eindhoven	Noord-Brabant	Nederland	Ja
↩ Bewerken Verwijderen Maken				

English:

Preparing your Ariba Business Network account to correctly receive orders and send invoices.

In addition to having an active trading relationship, it is important that you have configured your Ariba Business Network Account to your liking. To do this, as an account administrator, complete the following steps:

1. After you have logged in to the Ariba Business Network, click on the initials in the top right corner of the screen;
2. Click Settings



Depending on what you want to configure you can click on:

3. Electronic order routing – you can, among other things, configure per order type to which e-mail address the order should be sent, and which attachments must be included.

New Orders

Document Type	Routing Method	Options
Catalog Orders without Attachments	Email	Email address: @gmail.com 3.1 ☐ Attach XML document in the email message ☒ Include document in the email message ☐ Leave attachments online and do not include them with email message. This applies to all orders with attachments that have the routing method "Same as new catalog orders without attachments". ☒ Attach PDF document in the email message Current Routing method for new orders: Email Attachments will be included in the order.
Catalog Orders with Attachments	Same as new catalog orders without attachments	
Non-Catalog Orders without Attachments	Same as new catalog orders without attachments 3.2	Current Routing method for new orders: Email
Non-Catalog Orders with Attachments	Same as new catalog orders without attachments	Current Routing method for new orders: Email

4. Electronic invoice routing – you can configure here, among other things, how you want to be notified of changes in invoice status.

Capabilities & Preferences

Sending Method

Document Type	Routing Method	Options
Invoices	Online	Return to this site to create invoices
Customer Invoices	Online	Save in my online inbox

Notifications

Invoice Failure	☐ Send a notification when invoices are undeliverable or rejected.	@gmail.com 4.1 @gmail.com @gmail.com @gmail.com
Invoice Status Change	☒ Send a notification when invoice statuses change.	
Invoice Created Automatically from Receipts	☒ Send a notification when an invoice is automatically created from a goods receipt.	
Invoice Created Automatically from Service Sheets	☐ Send a notification when an invoice is automatically created from a service sheet.	

5. Remittances – you can indicate here how you want to be paid with the corresponding information so that it will be automatically included on your invoices.

EFT/Check Remittances

Address 1	City	State	Country/Region	Default
	Eindhoven	Noord-Brabant	Netherlands	Yes
Edit Delete Create 5.1				