



Richtlijnen voor leveranciers

Account beheren

Inleiding

Het SAP Business Network is een **dynamische, digitale marktplaats** waarmee u als leverancier contact kunt leggen met buyers en requesters van Umicore. Als leverancier wordt u door Umicore uitgenodigd om u aan te sluiten op het SAP Business Network en zaken te gaan doen op een online platform. Met het SAP Business Network kunt u altijd en overal op elk apparaat zaken doen met Umicore, en dit efficiënter en effectiever.

Om op het SAP Ariba Platform te kunnen communiceren en transacties uit te voeren, dient u eerst een nieuwe account aan te maken of in te loggen op uw bestaande account. In deze handleiding verneemt u meer over:



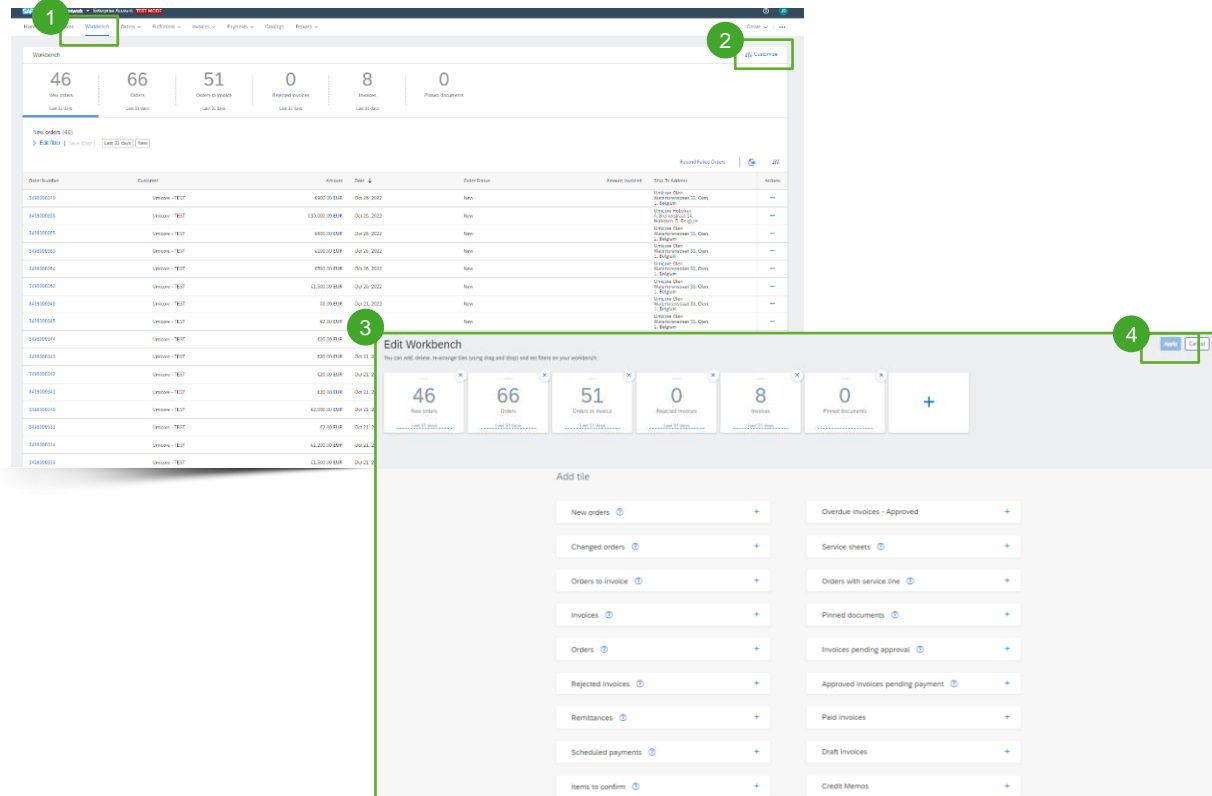
Basisaccountinstellingen



Accountbeheerdersinstellingen

Basisinstellingen

'Workbench'



The screenshot displays the SAP Business Network Workbench interface. The top navigation bar includes 'Workbench', 'Orders', 'Invoices', 'Payments', 'Settings', and 'Reports'. The dashboard features six key metrics: 46 New orders, 66 Orders, 51 Orders to invoice, 0 Rejected invoices, 8 Invoices, and 0 Pinned documents. Below the metrics is a table of orders with columns for Order Number, Extension, Amount, Date, Order Status, Amount Invoiced, and Ship To Address. A table with 10 rows of order data is visible.

The 'Edit Workbench' dialog is open, showing a grid of dashboard tiles. The tiles include: 46 New orders, 66 Orders, 51 Orders to invoice, 0 Rejected invoices, 8 Invoices, and 0 Pinned documents. Below the grid is a list of available tiles to add to the dashboard, such as 'New orders', 'Overdue Invoices - Approved', 'Changed orders', 'Service sheets', 'Orders to invoice', 'Orders with service line', 'Invoices', 'Pinned documents', 'Orders', 'Invoices pending approval', 'Rejected invoices', 'Approved invoices pending payment', 'Remittances', 'Paid Invoices', 'Scheduled payments', 'Draft Invoices', 'Items to confirm', and 'Credit Memos'.

Dankzij de dashboardtegels krijgt u een handig overzicht van uw documenten op het SAP Business Network. U kunt actietegels toevoegen aan of verwijderen uit uw dashboard.

- 1 Ga naar het tabblad 'Workbench' (werkbank).
- 2 Selecteer 'Customize' (personaliseren).
- 3 Naar wens actietegels toevoegen, selecteren of verwijderen.
- 4 Klik op 'Apply' om uw wijzigingen op te slaan.

Gebruikersaccountgegevens

The screenshot shows the Umicore user interface. At the top right, a user profile dropdown menu is open, with 'Settings' highlighted. A green box and the number '1' point to this menu. Below the menu, the 'My Account' page is visible, with a green box and the number '2' pointing to the 'Settings' section. At the bottom right of the 'My Account' page, a blue 'Save' button is highlighted with a green box and the number '3'.

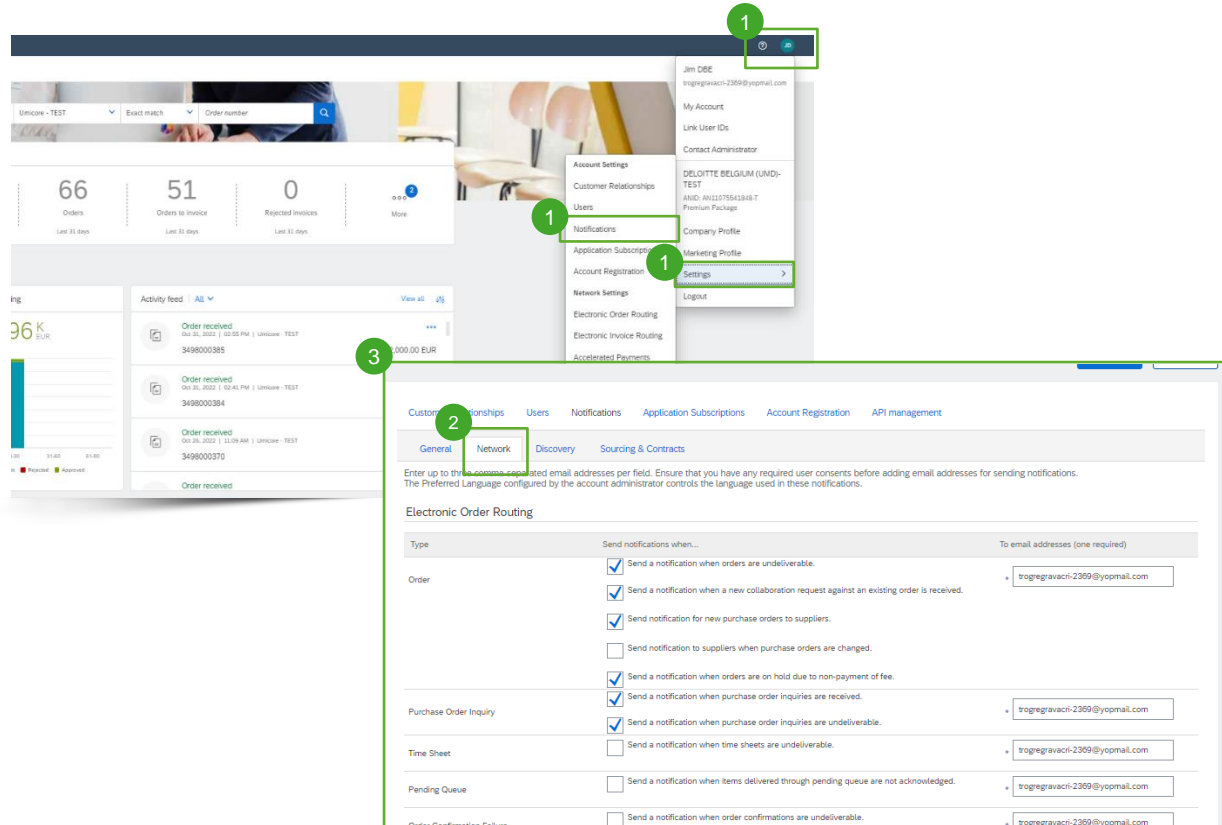
U kunt uw taalvoorkeuren en valuta-instellingen bijwerken in de gebruikersinstellingen:

- 1 Selecteer 'My account' uit het keuzemenu om uw profiel aan te vullen.
- 2 Voer uw persoonlijke gegevens, voorkeurstaal, tijdzone en valuta in.
- 3 Klik op 'Save' om de wijzigingen op te slaan.

Anvullende informatie

- ! Standaard kunnen aankopende organisaties de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van uw accountbeheerder zien. Als u de accountbeheerder bent en u uw gegevens wilt verbergen voor organisaties die geen klant zijn, klikt u op 'Hide my personal contact information' onder 'Contact Information Preferences'.

E-mailmeldingen



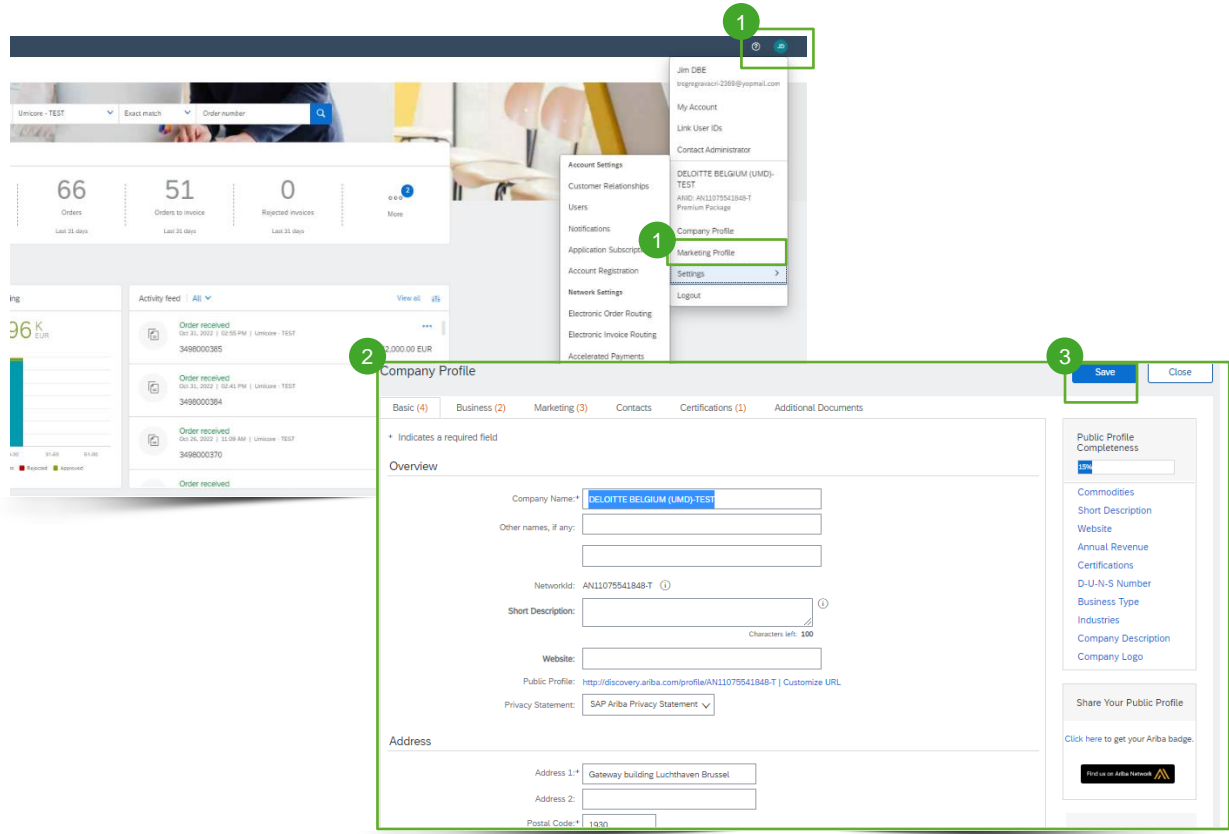
The screenshot shows the Umicore system interface. A user profile dropdown is open, showing options like 'Account Settings', 'Users', 'Notifications', and 'Settings'. The 'Notifications' option is highlighted. Below the dropdown, the 'Network' tab is selected in the main content area. The 'Electronic Order Routing' section is visible, showing a table of notification types and their settings.

Type	Send notifications when...	To email addresses (one required)
Order	<input checked="" type="checkbox"/> Send a notification when orders are undeliverable.	trogravacri-2309@yopmail.com
	<input checked="" type="checkbox"/> Send a notification when a new collaboration request against an existing order is received.	
	<input checked="" type="checkbox"/> Send notification for new purchase orders to suppliers.	
	<input type="checkbox"/> Send notification to suppliers when purchase orders are changed.	
Purchase Order Inquiry	<input checked="" type="checkbox"/> Send a notification when orders are on hold due to non-payment of fee.	trogravacri-2309@yopmail.com
	<input checked="" type="checkbox"/> Send a notification when purchase order inquiries are received.	
Time Sheet	<input checked="" type="checkbox"/> Send a notification when purchase order inquiries are undeliverable.	trogravacri-2309@yopmail.com
	<input type="checkbox"/> Send a notification when time sheets are undeliverable.	
Pending Queue	<input type="checkbox"/> Send a notification when items delivered through pending queue are not acknowledged.	trogravacri-2309@yopmail.com
	<input type="checkbox"/> Send a notification when order confirmations are undeliverable.	

Onder 'Notifications' staat welke systeemmeldingen u wilt ontvangen en naar welke e-mailadressen u ze wilt verzenden.

- 1 Selecteer 'Notifications' uit het keuzemenu.
 - 2 Schakel over naar het tabblad 'Network'.
 - 3 Vink het selectievakje aan voor elk type melding dat u wilt ontvangen en voer maximaal drie e-mailadressen in, gescheiden door komma's.
- Aanvullende informatie
- ! Om een type melding naar meer dan drie e-mailadressen te verzenden, moet u in uw e-mailsysteem een mailinglijst aanmaken en de naam van die mailinglijst in het respectieve veld in op de pagina 'Notifications' (meldingen) invoeren.

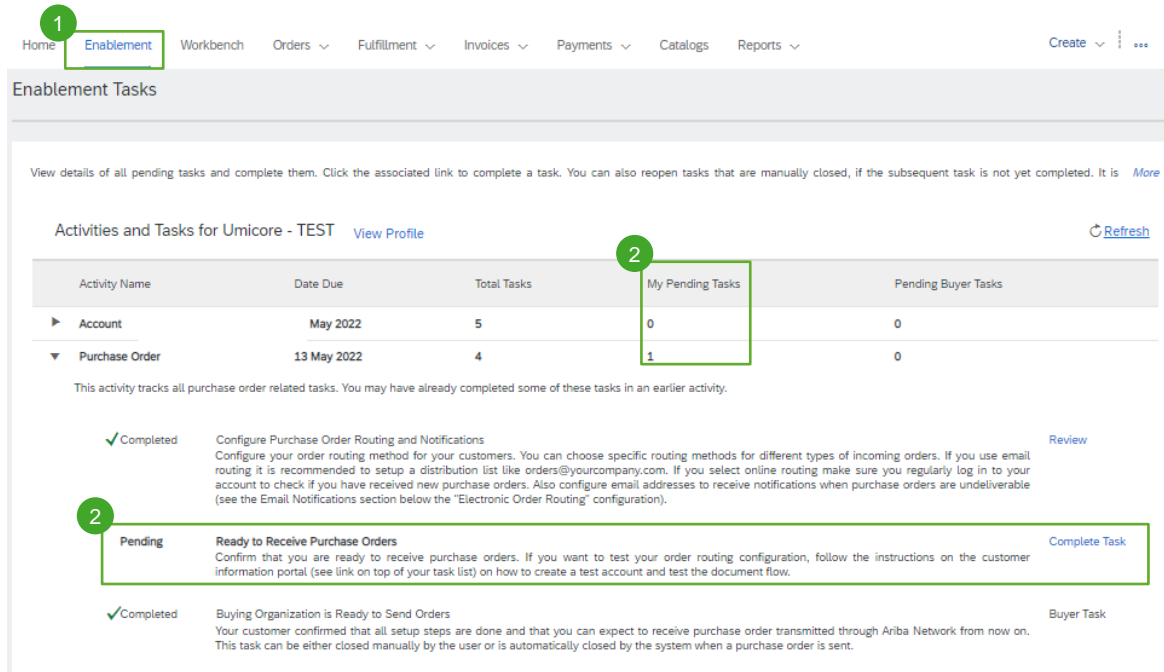
Profielinstellingen



- 1 Selecteer 'Company Profile' uit het keuzemenu om uw bedrijfsprofiel aan te vullen.
- 2 Vul alle voorgestelde velden in de tabbladen in om uw bedrijf zo goed mogelijk voor te stellen.
- 3 Klik op 'Save'.

Opmerking: Hoe vollediger het profiel, hoe groter de kans op meer omzet met bestaande en potentiële klanten.

Activeringstaken



1

Home **Enablement** Workbench Orders v Fulfillment v Invoices v Payments v Catalogs Reports v Create v ...

Enablement Tasks

View details of all pending tasks and complete them. Click the associated link to complete a task. You can also reopen tasks that are manually closed, if the subsequent task is not yet completed. It is [More](#)

Activities and Tasks for Umicore - TEST [View Profile](#) [Refresh](#)

Activity Name	Date Due	Total Tasks	My Pending Tasks	Pending Buyer Tasks
▶ Account	May 2022	5	0	0
▼ Purchase Order	13 May 2022	4	1	0

This activity tracks all purchase order related tasks. You may have already completed some of these tasks in an earlier activity.

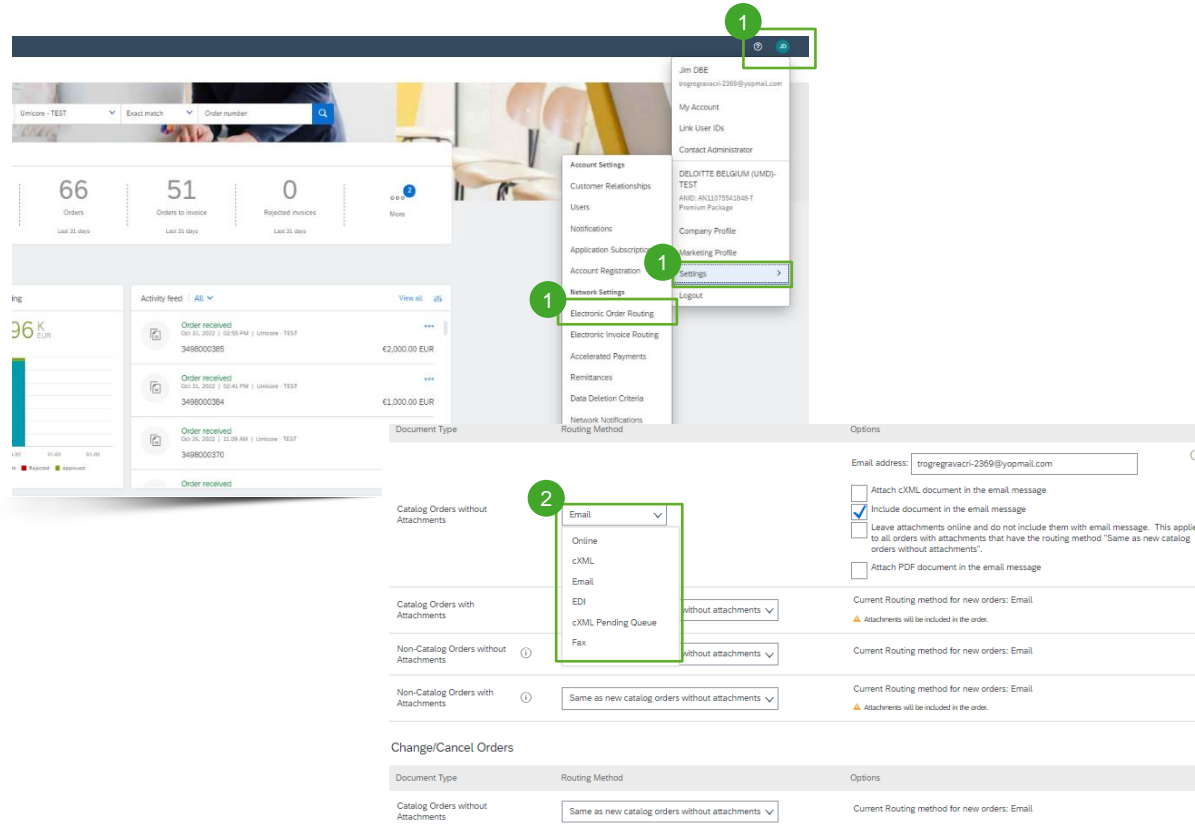
- ✓ Completed **Configure Purchase Order Routing and Notifications** [Review](#)
Configure your order routing method for your customers. You can choose specific routing methods for different types of incoming orders. If you use email routing it is recommended to setup a distribution list like orders@yourcompany.com. If you select online routing make sure you regularly log in to your account to check if you have received new purchase orders. Also configure email addresses to receive notifications when purchase orders are undeliverable (see the Email Notifications section below the "Electronic Order Routing" configuration).
- 2 **Pending Ready to Receive Purchase Orders** [Complete Task](#)
Confirm that you are ready to receive purchase orders. If you want to test your order routing configuration, follow the instructions on the customer information portal (see link on top of your task list) on how to create a test account and test the document flow.
- ✓ Completed **Buying Organization is Ready to Send Orders** [Buyer Task](#)
Your customer confirmed that all setup steps are done and that you can expect to receive purchase order transmitted through Ariba Network from now on. This task can be either closed manually by the user or is automatically closed by the system when a purchase order is sent.

1 Ga naar het tabblad 'Enablement' (activering).

2 Selecteer de nodige openstaande taken voor voltooiing.

Opmerking: Sommige openstaande taken zijn mogelijk voor uw klant bedoeld.

Elektronische orderrouteringsmethode



The screenshot shows the Umicore user interface. At the top right, a user profile for Jim DBE is visible. A navigation menu is open, with 'Electronic Order Routing' highlighted. Below this, the 'Electronic Order Routing' settings page is shown, featuring a table of routing methods and a configuration section for 'Email' routing. The 'Email' dropdown menu is open, showing options like 'Email', 'Online', 'cXML', and 'EDI'. The 'Email' option is selected.

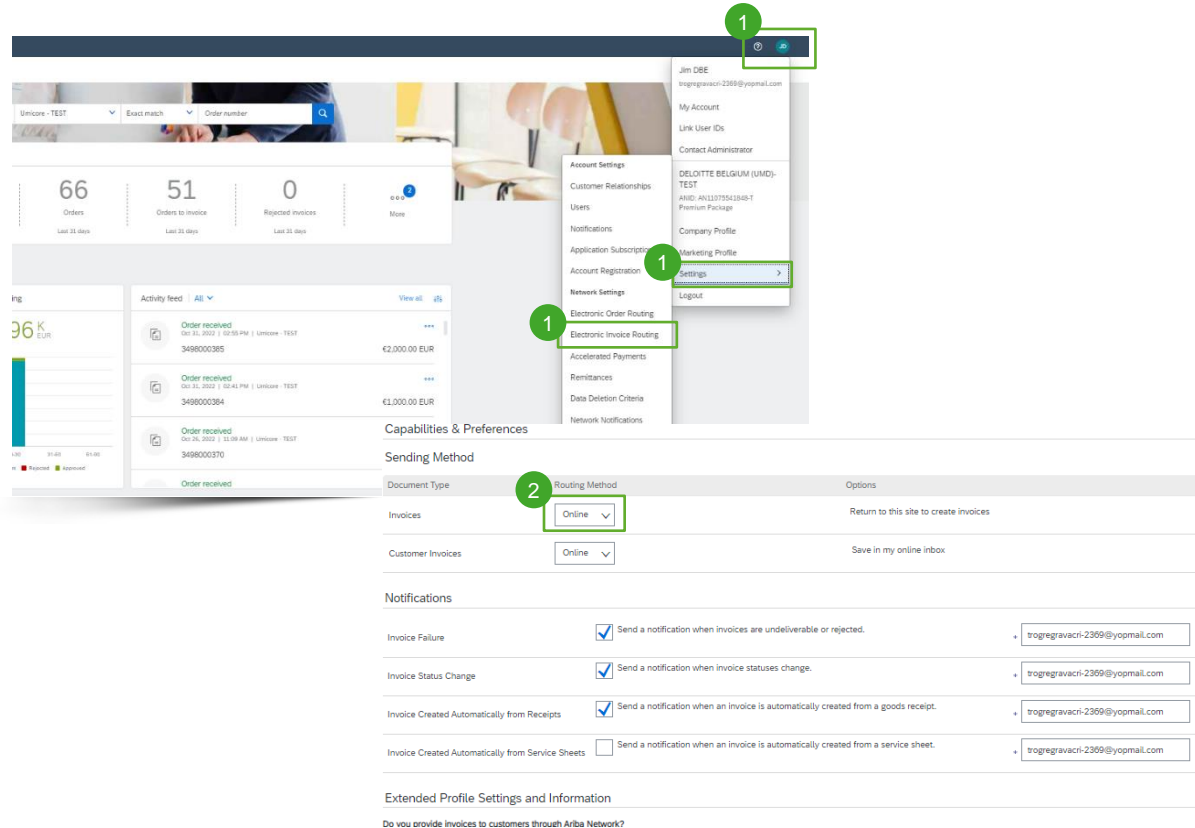
- 1 Selecteer 'Electronic Order Routing' (elektronische orderrouting) uit het keuzemenu.
- 2 Kies één van de volgende routeringsmethoden:
 1. 'Online' (standaard): orders worden in uw account ontvangen, maar zonder meldingen te verzenden.
 2. 'Email' (aanbevolen): bij orderontvangst in uw account wordt een e-mailmelding verzonden, eventueel met PO.
- 3 E-mailmededelingen configureren. Meldingen activeren voor niet-leverbare orders is aanbevolen.

Aanvullende informatie

- i Selecteer 'Same as new catalog orders without attachments' (zelfde als nieuw catalogusorder zonder bijlagen) voor de andere documenttypes om de instellingen automatisch te dupliceren.

Opmerking: U kunt maximaal 3 e-mailadressen invoeren, gescheiden door een komma en zonder spaties.

Elektronische factuurrouteringsmethode

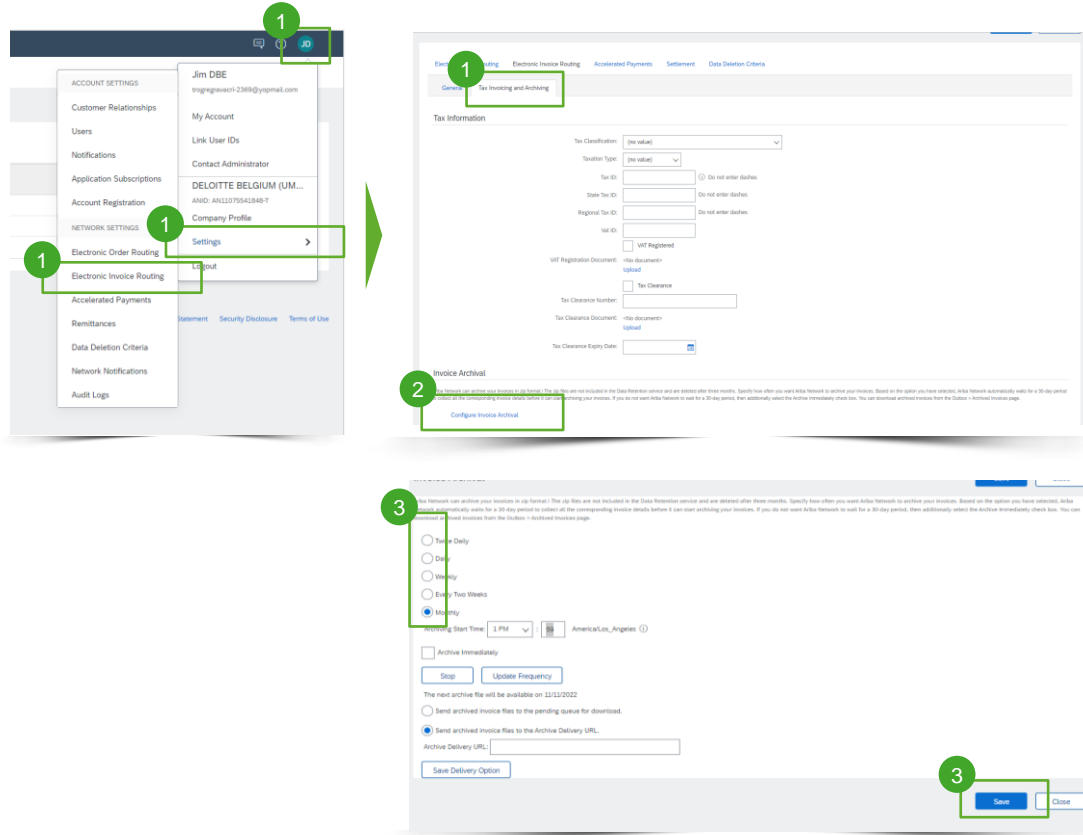


1 Selecteer 'Electronic Invoice Routing' (elektronische factuurroutering) uit het keuzemenu.

2 Laat de methode op 'Online' staan.

3 Configureer de meldingen. Het is raadzaam de meldingen te activeren voor bijgewerkte en afgewezen facturen.

Facturen archiveren



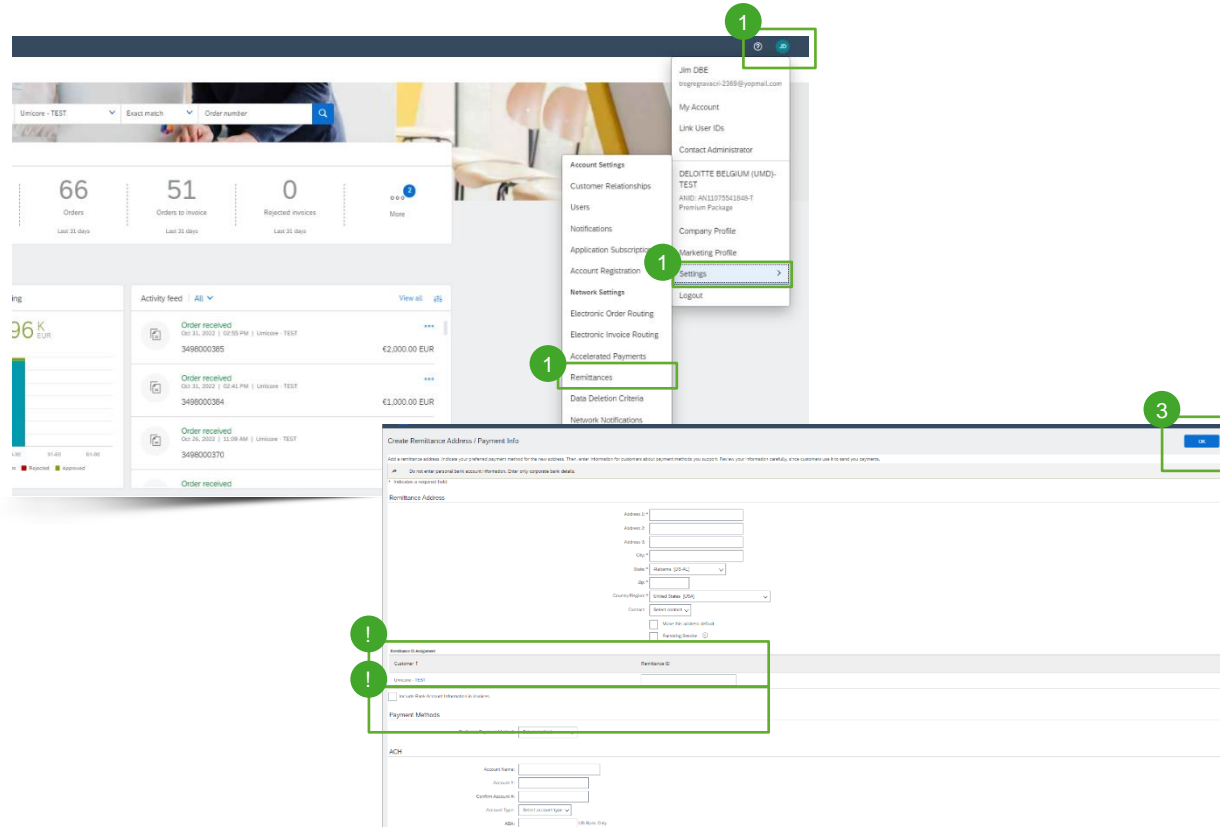
SAP Business Network kan uw facturen in zip-formaat archiveren aan de door u gewenste frequentie. U kunt uw gearchiveerde facturen downloaden bij 'Invoices' > 'Archived Invoices'.

- 1 Op de pagina 'Electronic Invoice Routing', kiest u het tabblad 'Tax Invoicing & Archiving' (btw-facturatie & archivering).
- 2 Klik op 'Configure Invoice Archival' (factuurarchivering configureren).
- 3 Kies hoe vaak u de archivering wil laten uitvoeren. U kunt er ook voor kiezen om ze automatisch naar een archiefbezorgings-URL te sturen ('Archive Delivery URL').

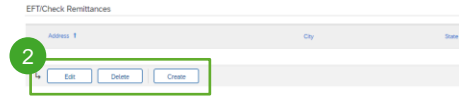
Aanvullende informatie:

- i U kunt de archivering op lange termijn van uw facturen inschakelen. Raadpleeg de voorwaarden en beleidsregels en de lijst van gedekte landen voordat u deze optie inschakelt.

Overschrijvingsgegevens configureren



- 1 Selecteer 'Remittances' (overschrijvingen) uit het keuzemenu.
- 2 Klik op 'Create' of 'Edit' om de overschrijvingsgegevens aan te maken of te bewerken.

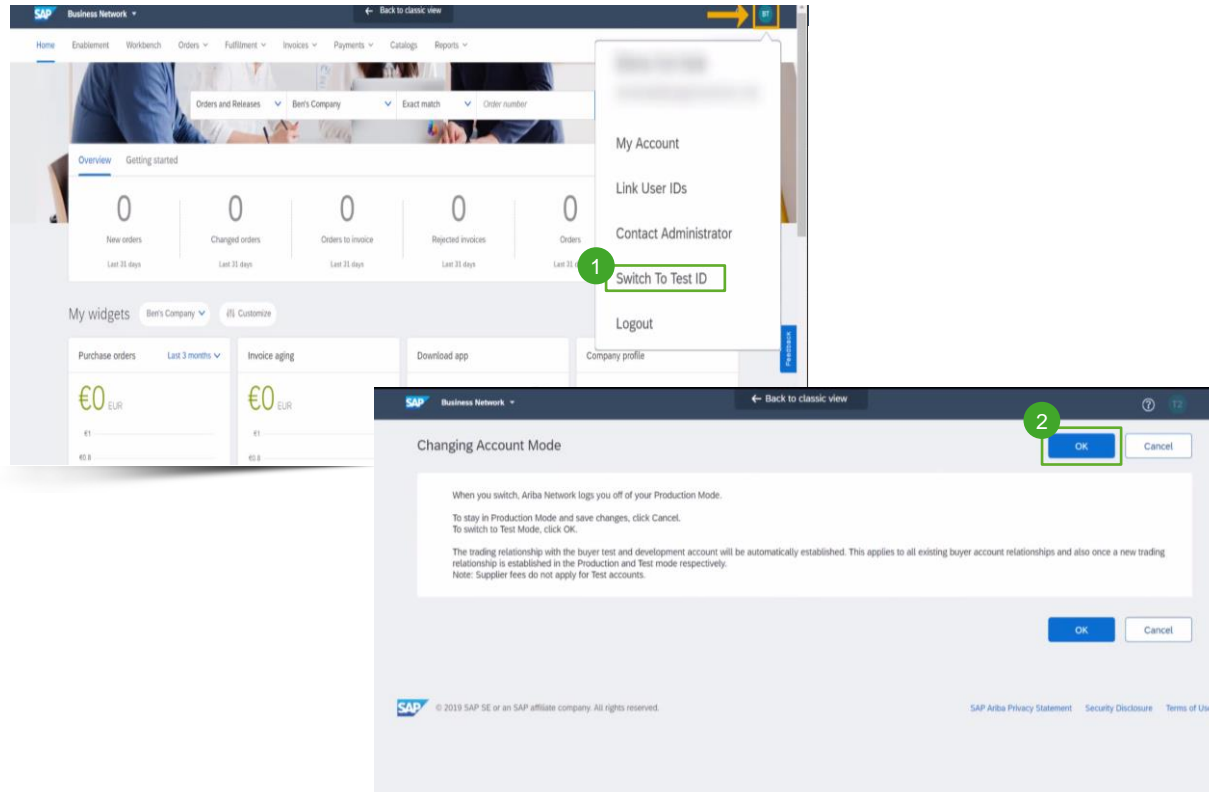


- 3 Klik op 'OK' als u klaar bent.

Aanvullende informatie:

- ! Op vraag van klanten kunt u ID's aan uw adressen toewijzen. Vul de opgegeven ID in het veld naast de naam van de klant in.
- ! Als u wordt verzocht om een betalingsmethode en/of bankgegevens toe te voegen, vink dan het vakje 'Include Bank Account Information in invoices' aan om de bankrekeninggegevens op facturen te laten verschijnen. Vul daarna alle verplichte velden in onder 'ACH' of 'Wire Transfer' (bankoverschrijving).

Een testaccount instellen



Een testaccount instellen is **verplicht voordat u een catalogus- of integratieproject kunt starten.**

Om een testaccount in te stellen, logt u in op de productieaccount in uw SAP Business Network.

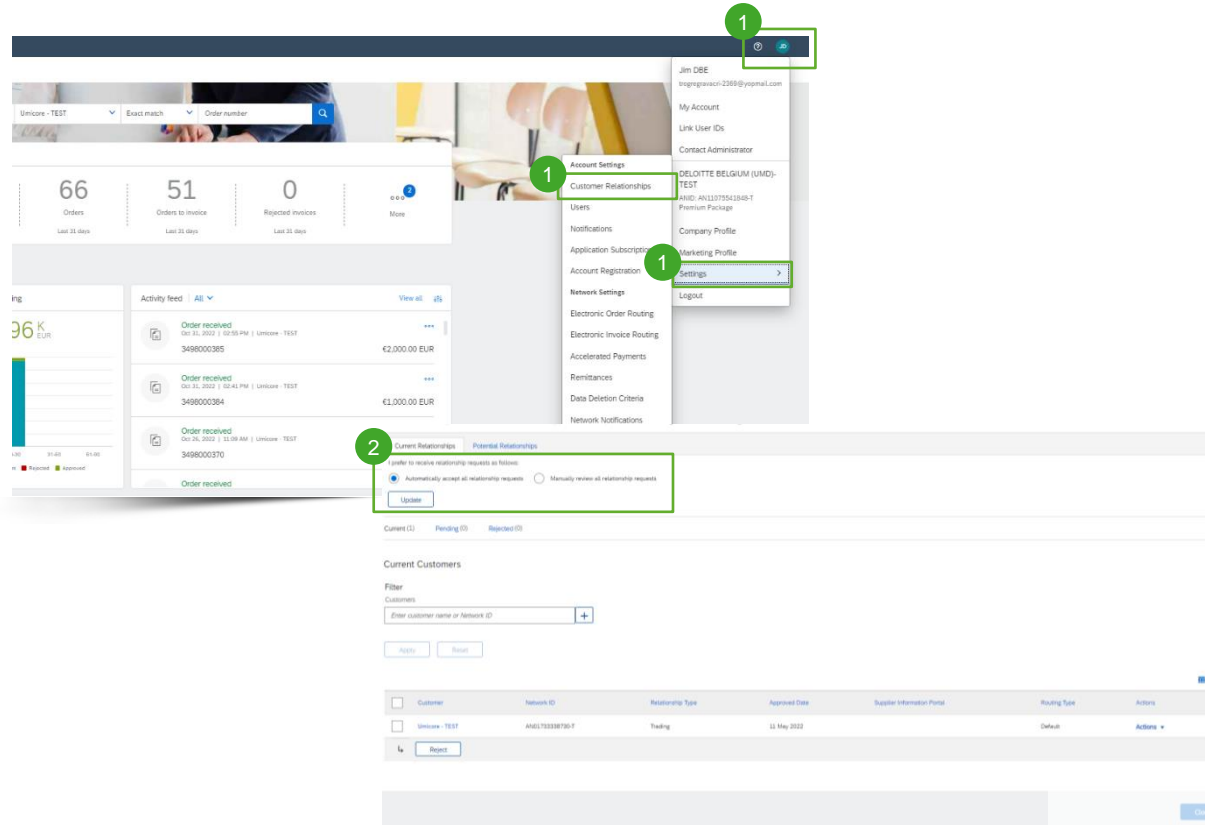
- 1 Open de accountinstellingen in de rechterbovenhoek en selecteer 'Switch to Test ID' (omschakelen naar test-ID).
- 2 Klik op 'OK'.

Aanvullende informatie:

- ! De eerste keer wordt u gevraagd om een gebruikersnaam en wachtwoord aan te maken.

Opmerking: Een testaccount is alleen beschikbaar voor de accountbeheerder of de bevoegde gebruiker.

Een handelsrelatie opzetten



The screenshot shows the Umicore system interface. At the top right, a user profile for Jim DBE is visible. A dropdown menu is open, showing various settings options. The 'Customer Relationships' option is highlighted with a green box and a '1'. Below it, the 'Settings' option is also highlighted with a green box and a '1'. In the 'Settings' section, the 'Automatically accept all relationship requests' radio button is selected, and the 'Update' button is highlighted with a green box and a '2'. Below the settings, there is a table of 'Current Customers' with the following data:

Customer	Network ID	Relationship Type	Approved Date	Supplier Information Portal	Routing Type	Actions
Umicore - TEST	AN1173541945-T	Trading	11 May 2023		Default	Actions

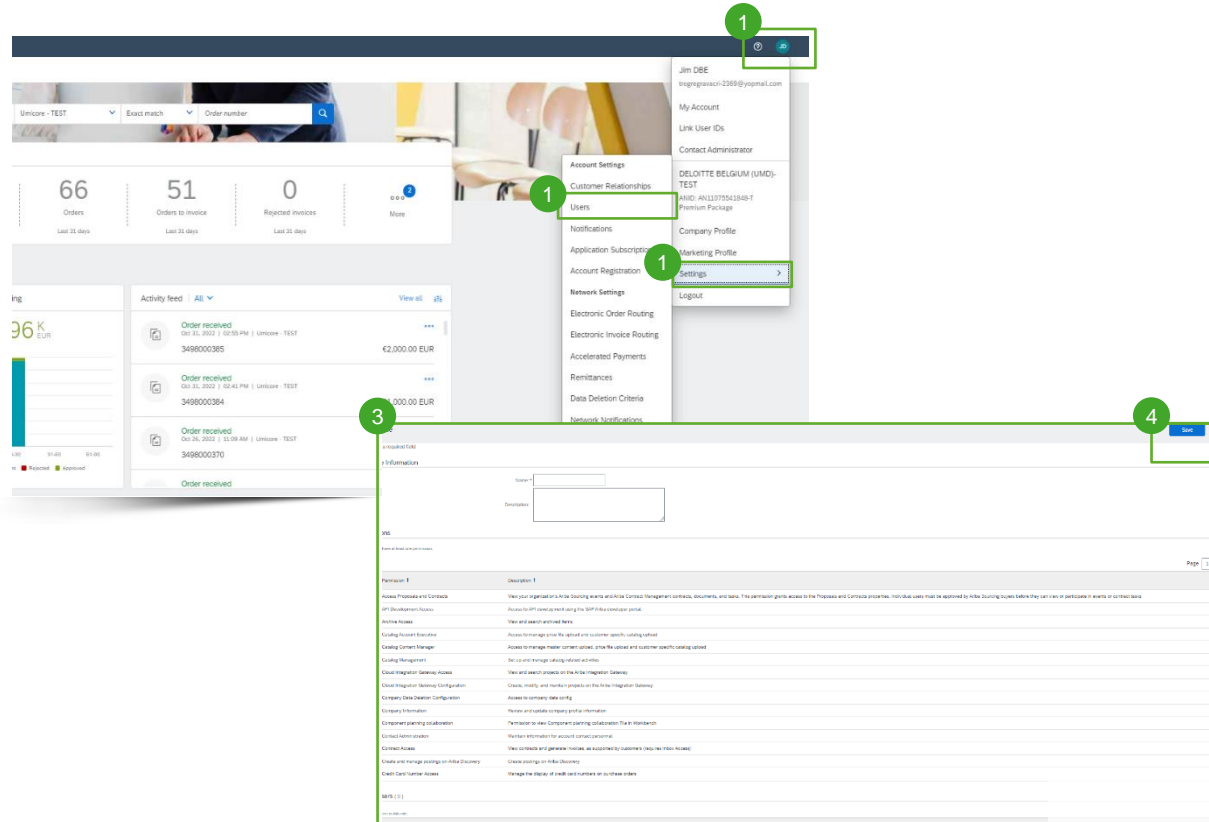
- 1 Selecteer 'Customer Relationships' (klantenrelatie) uit het keuzemenu.
- 2 Stel uw voorkeuren voor de nieuwe relatieaanvragen in op 'Automatically accept' (automatisch aanvaarden) of 'Manually review' (handmatig controleren).

Aanvullende informatie:

- ! Als u op de naam van een klant klikt, ziet u alle binnen die relatie ingeschakelde regels en machtigingen.
- ! U kunt de 'Supplier Information Portal' (leveranciergegevensportal) van elke klant raadplegen door op de link te klikken. De portal verschaft u specifieke documentatie en instructies voor elk project van een klant.

Beheerdersinstellingen

Rollen aanmaken (alleen beheerder)



- 1 Selecteer 'Users' (gebruikers) uit het keuzemenu.
- 2 Klik onder het tabblad 'Manage Users' (gebruikers beheren) op het '+'-teken.
- 3 Voer de 'Name' (benaming) en 'Description' (beschrijving) in voor de rol en selecteer dan de 'Permissions' (machtigingen).
- 4 Klik op 'Save' om de wijzigingen op te slaan.

Aanvullende informatie:

- ! U kunt maximaal 10 verschillende rollen aanmaken.

Gebruikers beheren (alleen beheerder)

1 Selecteer 'Users' (gebruikers) uit het keuzemenu.

2 Klik in het tabblad 'Manage Users' (gebruikers beheren) op het '+-' teken om een nieuwe gebruiker aan te maken.

3 Voer voor deze gebruiker een gebruikersnaam (e-mailindeling), e-mailadres, naam en voornaam en eventueel een telefoonnummer in.

4 Selecteer een rol onder 'Role Assignment' en de klantopdracht ('Customer Assignment').

5 Klik op 'Done' (klaar).

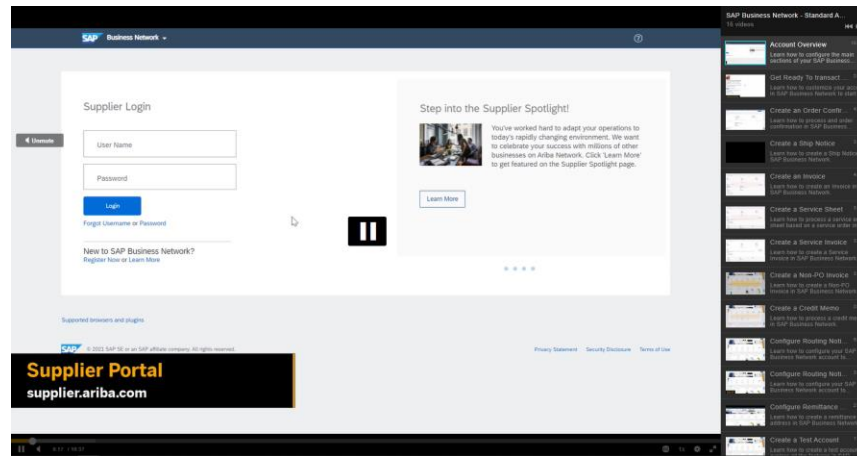
Aanvullende informatie:

! Om gebruikers te bewerken of te wijzigen, klikt u op 'Actions'. De opties zijn:

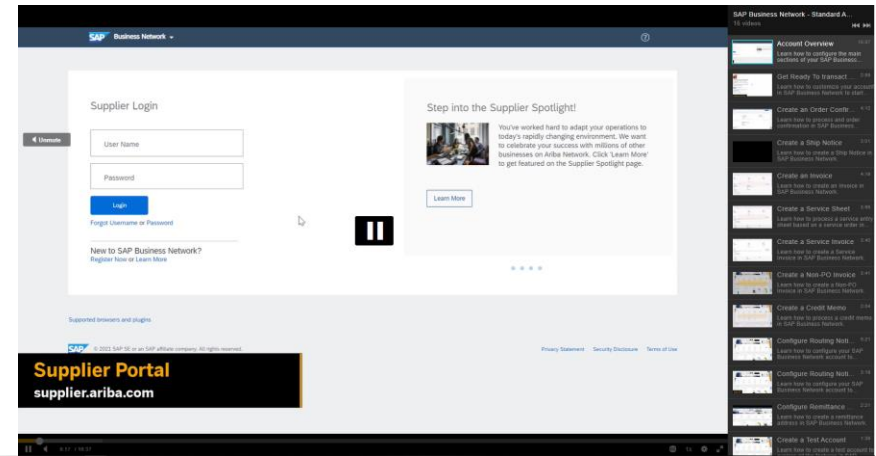
- 'Edit' om de rol aan te passen of het wachtwoord van de gebruiker te resetten.
- 'Delete' om de gebruiker te verwijderen.
- 'Make Administrator' om er de beheerder van te maken.
- 'Add/remove from contact list' om een gebruiker als contact toe te voegen of te verwijderen.

Op zoek naar beeldmateriaal?

Ga naar de onderstaande link voor video's over hoe u te werk gaat op het SAP Business Network:



[Klik hier voor de Engelse versie](#)



[Klik hier voor de Franse versie](#)



Voor meer informatie:

- Raadpleeg onze Umicore SAP Ariba leverancierszone
- Neem contact op met uw contactpersoon bij Umicore
- Stuur een e-mail naar ons Ariba Support Team (ariba.supplier.support@umicore.com)

umicore[®]

materials for a better life