



Toimittajan ohjeet

Tilin hallinta

Johdanto

SAP Business Network on **dynaaminen digitaalinen markkinapaikka**, jonka avulla toimittaja voi muodostaa yhteyksiä Umicoren buyer- ja requester-toimijoihin (ostajiin ja pyytäjiin). Umicore kutsuu sinut toimittajana liittymään SAP Business Networkiin ja aloittamaan liiketoiminnan verkkoalustalla. SAP Business Networkin avulla voit harjoittaa liiketoimintaa Umicoren kanssa millä tahansa laitteella missä ja milloin tahansa, mikä lisää toimintasi tehokkuutta ja vaikuttavuutta.

Ennen kuin voit olla vuorovaikutuksessa ja toimia SAP Ariba -alustalla, sinun on luotava uusi tili SAP Aribassa tai kirjauduttava olemassa olevalle tilille. Tässä oppaassa on lisätietoja seuraavista aiheista:



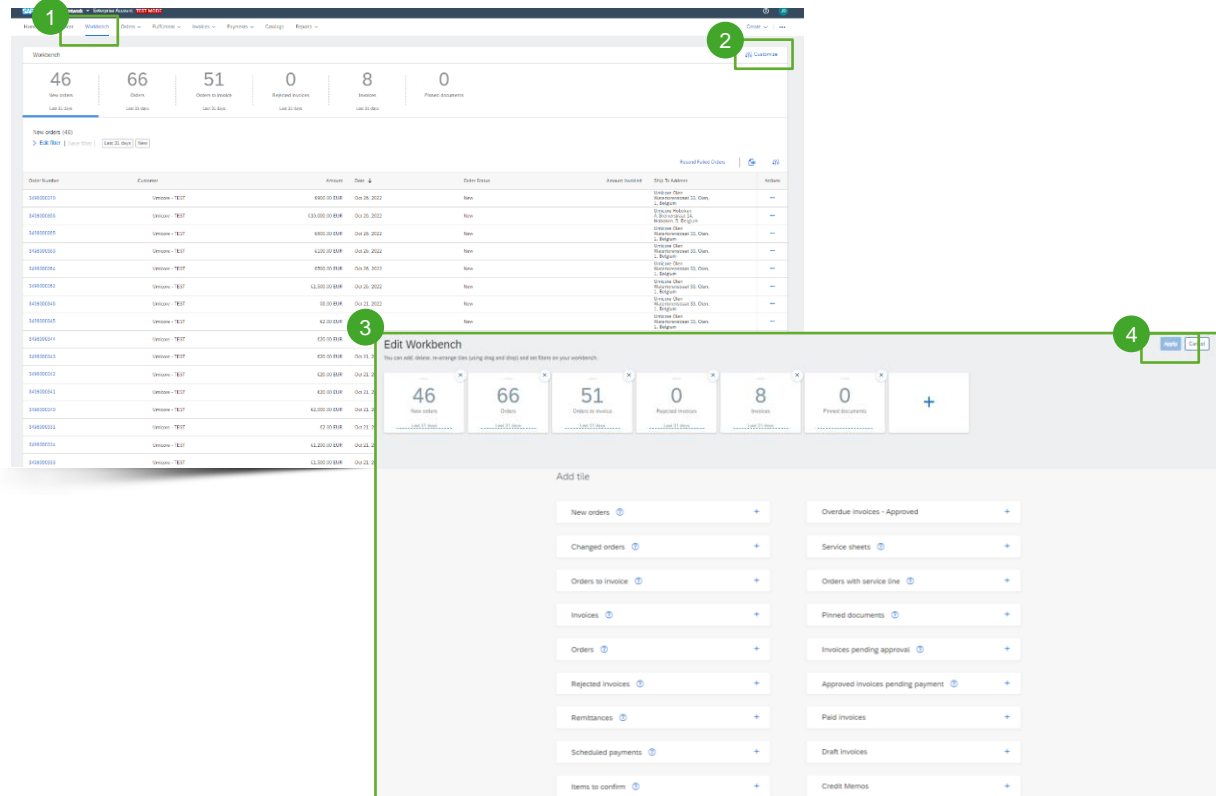
Tilimäärittelyjen perusasetukset



Tilin pääkäyttäjän asetukset

Perusmäärittysten asetukset

'Workbench'



The screenshot shows the SAP Workbench interface. At the top, there are navigation tabs: 'Workbench', 'Orders', 'Invoices', 'Payments', 'Settings', and 'Reports'. Below the navigation, there is a dashboard with six tiles showing key metrics: 46 New orders, 66 Orders, 51 Orders to invoice, 0 Rejected invoices, 8 Invoices, and 0 Pinned documents. Below the dashboard is a table of orders with columns for Order Number, Customer, Amount, Date, Order Status, Amount Invoiced, and Ship To Address. A table with 10 rows of order data is visible.

1 Siirry välilehdelle 'Workbench' (Työpöytä)

2 Valitse 'Customize' (Mukauta).

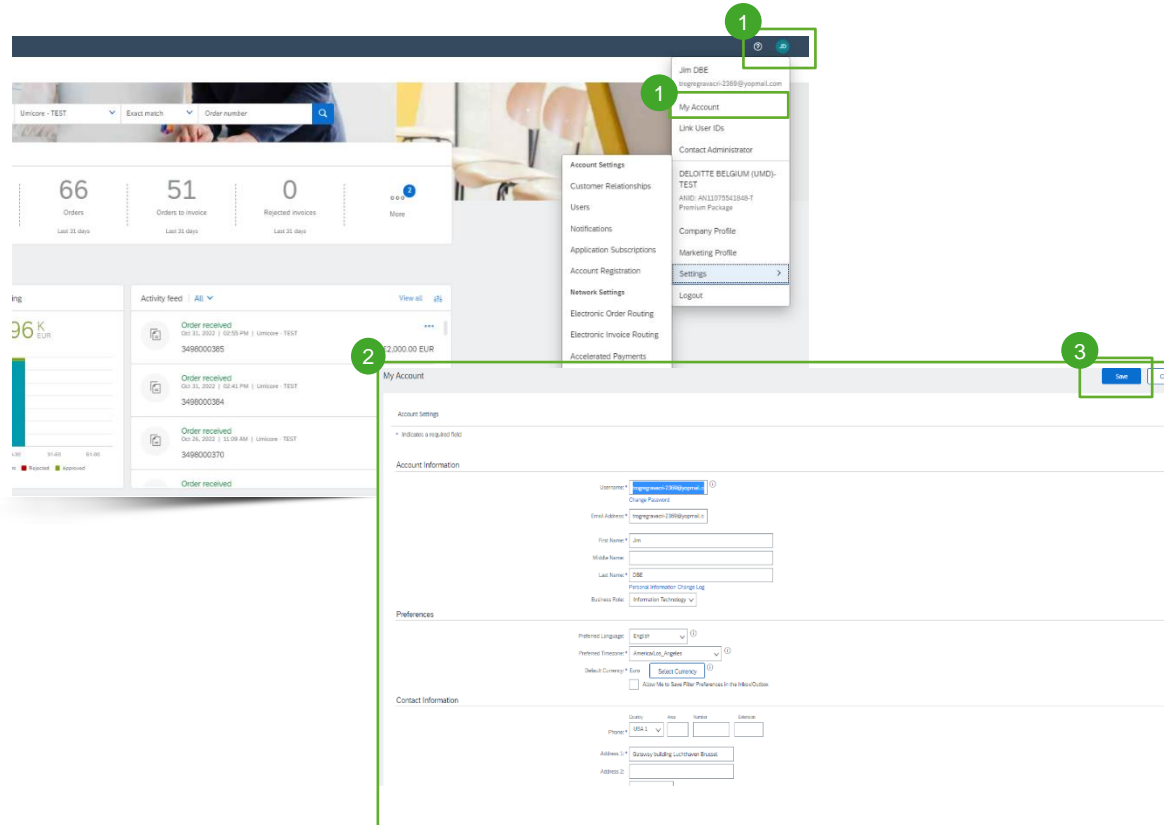
3 Lisää, valitse ja poista toimintoruutuja haluamallasi tavalla.

4 Tallenna muutokset napsauttamalla painiketta 'Apply'.

Koontinäyttöruutujen avulla voit luoda nopean silmäyksen SAP Business Networkin asiakirjoihin. Voit poistaa tai lisätä toimintoruutuja, jotka näkyvät koontinäytössä.

- 1 Siirry välilehdelle 'Workbench' (Työpöytä)
- 2 Valitse 'Customize' (Mukauta).
- 3 Lisää, valitse ja poista toimintoruutuja haluamallasi tavalla.
- 4 Tallenna muutokset napsauttamalla painiketta 'Apply'.

Käyttäjätilin tiedot



The screenshot shows the Umicore user interface. At the top right, a user profile dropdown menu is open, with a green box and the number '1' highlighting the 'Settings' option. Below this, the 'My Account' page is visible, with a green box and the number '2' highlighting the 'Settings' section. A 'Save' button is highlighted with a green box and the number '3'. The page displays account information, preferences, and contact details.

Käyttäjäasetuksissa voit päivittää kielimäärittökset ja valuutta-asetukset:

- 1 Viimeistele profiili valitsemalla avattavasta valikosta 'My Account' (Oma tili).
- 2 Anna henkilötietosi sekä haluamasi kieli, aikavyöhyke ja valuutta.
- 3 Tallenna muutokset napsauttamalla painiketta 'Save'.

Lisätiedot

- 1 Oletusarvoisesti osto-organisaatiot voivat nähdä tilisi pääkäyttäjän nimen, puhelinnumeron ja sähköpostiosoitteen. Jos olet tilin pääkäyttäjä, voit piilottaa tietoja organisaatioilta, joiden kanssa sinulla ei ole asiakashuuhdetta. Napsauta painiketta 'Hide my personal contact information' kohdassa 'Contact Information Preferences'.

Sähköposti-ilmoitukset

The screenshot shows the Umicore system interface. The top navigation bar includes a search bar and a user profile dropdown. The user profile dropdown is open, showing options like 'My Account', 'Link User IDs', and 'Contact Administrator'. The 'Notifications' option is highlighted with a green box and a '1' in a circle. Below the dropdown, the 'Network' tab is highlighted in the sidebar with a green box and a '2' in a circle. The main content area shows the 'Electronic Order Routing' settings page, which is highlighted with a green box and a '3' in a circle. The settings page includes a table with columns for 'Type', 'Send notifications when...', and 'To email addresses (one required)'. The table lists various notification types and their corresponding settings.

Type	Send notifications when...	To email addresses (one required)
Order	<input checked="" type="checkbox"/> Send a notification when orders are undeliverable.	trogravacri-2369@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-2369@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-2369@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-2369@yopmail.com
	<input type="checkbox"/> Send a notification when order confirmations are undeliverable.	

'Notifications'-kohdassa valitaan, mitkä järjestelmäilmoitukset vastaanotetaan ja mihin sähköpostiosoitteisiin ne lähetetään.

- 1 Valitse avattavasta valikosta 'Notifications'.
- 2 Siirry 'Network' (Verkko) -välilehdelle.
- 3 Valitse kunkin vastaanotettavan ilmoituksen valintaruutu ja anna enintään kolme sähköpostiosoitetta pilkuihin erotettuina.

Lisätiedot

- ! Jos haluat lähettää ilmoitustyyppin useampaan kuin kolmeen sähköpostiosoitteeseen, luo sähköpostijärjestelmään jakeluluettelo ja kirjoita jakeluluettelon nimi asianmukaiseen kenttään 'Notifications'-sivulla.

Profiiliasetukset

1 Viimeistele yritysprofiili valitsemalla avattavasta valikosta 'Company Profile'.

2 Täytä kaikki välilehtien ehdotetut kentät, jotta annat mahdollisimman kattavan kuvan yrityksestäsi.

3 Napsauta painiketta 'Save'.

HUOMAUTUS: Mitä kattavampi profiili on, sitä todennäköisemmin liiketoiminta kasvaa olemassa olevien ja mahdollisten asiakkaiden kanssa.

Aktivointitehtävät

1 Enablement Workbench Orders Fulfillment Invoices Payments Catalogs Reports Create

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 Siirry välilehdelle 'Enablement' (Aktivointi).

2 Valitse odottavat tehtävät, jotka täytyy suorittaa.

HUOMAUTUS: Jotkin odottavat tehtävät saattavat olla asiakkaallesi.

Sähköinen laskujen reititysmenetelmä

1

1

2

3

Jim DBE
trogravacri-2369@yopmail.com

My Account
LINK User IDs
Contact Administrator

Account Settings
Customer Relationships
Users
Notifications
Application Subscriptions
Account Registration
Network Settings
Electronic Order Routing
Electronic Invoice Routing
Accelerated Payments
Remittances
Data Deletion Criteria
Network Notifications

DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST
AMD: AN1173541845-T
Premium Package
Company Profile
Marketing Profile
Settings
Logout

66 Orders
51 Orders to invoice
0 Rejected invoices

36K EUR

Order received
08/31/2022 | 02:58 PM | Umicore - TEST
3498000365 €2,000.00 EUR

Order received
09/31/2022 | 02:41 PM | Umicore - TEST
3498000364 €1,000.00 EUR

Order received
09/30/2022 | 11:59 AM | Umicore - TEST
3498000370

Order received

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

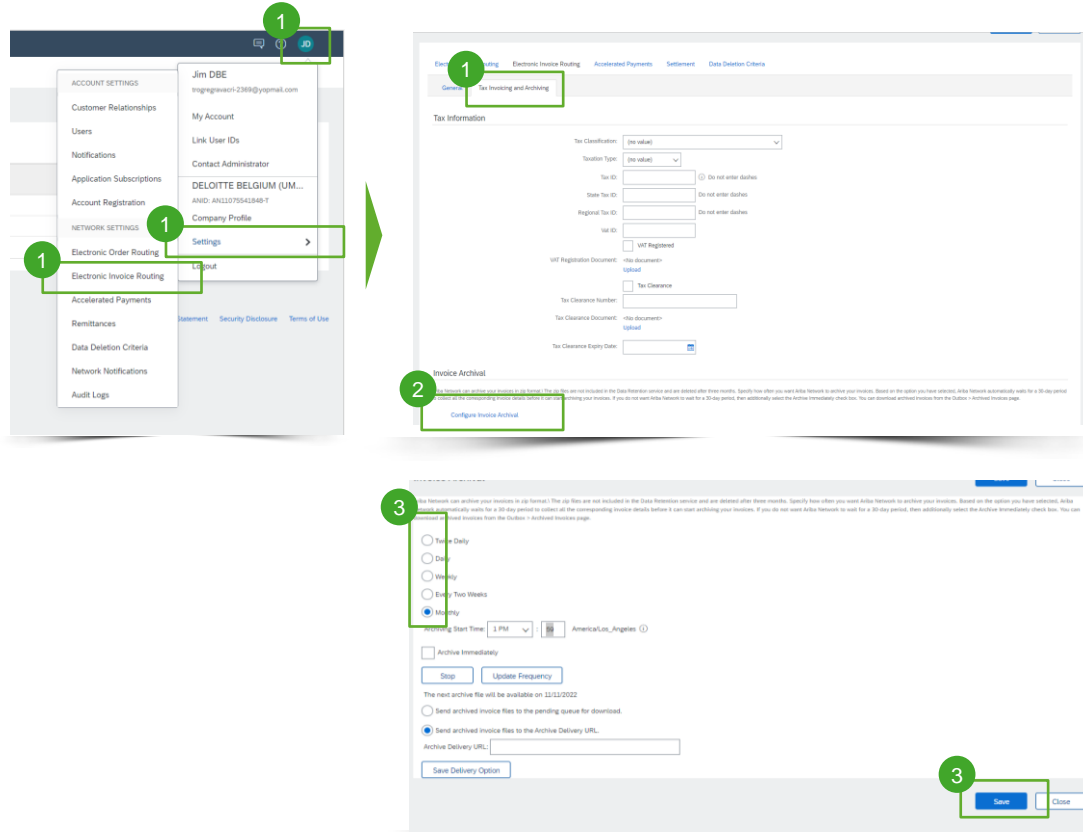
Invoice Failure	<input checked="" type="checkbox"/> Send a notification when invoices are undeliverable or rejected.	trogravacri-2369@yopmail.com
Invoice Status Change	<input checked="" type="checkbox"/> Send a notification when invoice statuses change.	trogravacri-2369@yopmail.com
Invoice Created Automatically from Receipts	<input checked="" type="checkbox"/> Send a notification when an invoice is automatically created from a goods receipt.	trogravacri-2369@yopmail.com
Invoice Created Automatically from Service Sheets	<input type="checkbox"/> Send a notification when an invoice is automatically created from a service sheet.	trogravacri-2369@yopmail.com

Extended Profile Settings and Information

Do you provide invoices to customers through Ariba Network?

- 1 Valitse avattavasta valikosta 'Electronic Invoice Routing' (Sähköinen laskujen reititys).
- 2 Pidä menetelmä 'Online'-tilassa.
- 3 Määritä ilmoitukset. Päivitettyihin ja hylättyihin laskuihin liittyvä ilmoitus kannattaa aktivoida.

Laskujen arkistointi



The image shows three sequential screenshots of the SAP Business Network interface, illustrating the steps to configure invoice archiving. Step 1 shows the user navigating through the account settings to 'Electronic Invoice Routing'. Step 2 shows the 'Tax Invoicing and Archiving' configuration page with various fields for tax information. Step 3 shows the 'Invoice Archival' configuration page where the user can select the archiving frequency (Monthly) and the archive delivery URL.

SAP Business Network voi arkistoida laskusi zip-muodossa haluamallasi toistumisväylillä. Voit ladata arkistoidut laskut kohdasta 'Invoices' > 'Archived Invoices'.

- 1 Valitse 'Electronic Invoice Routing'-sivulta 'Tax Invoicing & Archiving' (Verolaskutus ja arkistointi).
- 2 Valitse 'Configure Invoice Archival' (Määritä laskun arkistointi).
- 3 Valitse arkistoinnin toistumisväli. Voit myös halutessasi lähettää laskut automaattisesti arkistoinnin URL-toimitusosoitteeseen ('Archive Delivery URL').

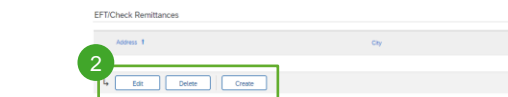
Lisätiedot:

- i Voit ottaa käyttöön laskujen arkistoinnin pitkällä aikavälillä. Tutustu ehtoihin ja käytäntöihin sekä katso maat, joita tämä vaihtoehto koskee, ennen sen ottamista käyttöön.

Suoritustietojen määrittäminen

1 Valitse avattavasta valikosta 'Remittances' (Suoritukset).

2 Luo tai muokkaa suoritustietoja napsauttamalla kohtaa 'Create' tai 'Edit'.



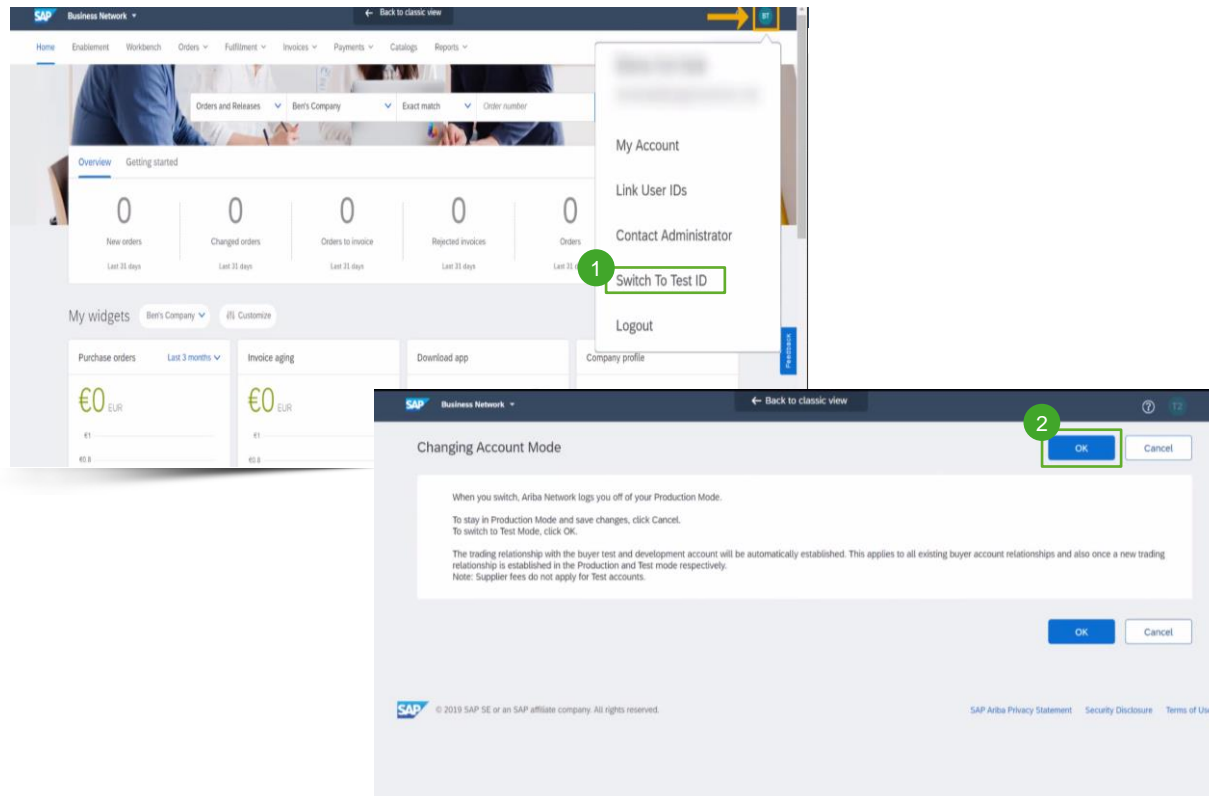
3 Kun olet valmis, napsauta 'OK'-painiketta.

Lisätiedot:

! Jos asiakas sitä pyytää, voit määrittää osoitteisiin tunnusnumeroita. Täytä annettu tunnus asiakkaan nimen vieressä olevaan kenttään.

! Jos sinua pyydetään lisäämään maksutapa ja/tai pankkitiedot, valitse 'Include Bank Account Information in invoices', jotta pankkitilin tiedot sisällytetään laskuihin. Täytä sitten kaikki pakolliset kentät kohdassa 'ACH' tai 'Wire Transfer' (Tilisiirto).

Testitilin määrittäminen



The image shows two screenshots from the SAP Business Network interface. The top screenshot displays the user menu with the 'Switch To Test ID' option highlighted by a green box and a red circle with the number '1'. The bottom screenshot shows the 'Changing Account Mode' dialog box with the 'OK' button highlighted by a green box and a red circle with the number '2'. The dialog box contains the following text:

When you switch, Arriba Network logs you off of your Production Mode.
To stay in Production Mode and save changes, click Cancel.
To switch to Test Mode, click OK.

The trading relationship with the buyer test and development account will be automatically established. This applies to all existing buyer relationships and also once a new trading relationship is established in the Production and Test mode respectively.
Note: Supplier fees do not apply for Test accounts.

Testitilin määrittäminen on **pakollista ennen luettelon tai integraatioprojektin** käynnistämistä.

Voit määrittää testitiliä kirjautumalla SAP Business Network -tuotantotilillesi.

- 1 Avaa tilin asetukset oikeasta yläkulmasta ja valitse 'Switch to Test ID' (Vaihda testitunnukseen).
- 2 Valitse 'OK'.

Lisätiedot:

- ! Sinun on luotava ensimmäisellä käyttökerralla käyttäjänimi ja salasana.

***HUOMAUTUS:** Testitili on vain tilin pääkäyttäjän tai hyväksytyen käyttäjän käytettävissä.*

Kauppakumppanuuden luonti

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. A green box with a '1' highlights the 'Settings' option. Below the menu, the 'Current Relationships' section is visible, with a green box and '2' highlighting the 'Automatically accept all relationship requests' radio button. At the bottom, the 'Current Customers' table is shown, with a green box and '1' highlighting the 'Settings' link in the 'Actions' column for the customer 'Umicore - TEST'.

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

- 1 Valitse avattavasta valikosta 'Customer Relationships' (Asiakassuhteet).
- 2 Määritä asetukset uusille kumppanuuspyynnöille: automaattinen hyväksyntä ('Automatically accept') tai manuaalinen tarkistus ('Manually review').

Lisätiedot:

- ! Kun napsautat asiakkaan nimeä, näet kaikki suhteen säännöt ja käyttöoikeudet.
- ! Voit avata kunkin asiakkaan toimittajan tietoportaalain ('Supplier Information Portal') napsauttamalla hyperlinkkiä. Tässä portaalissa on kuhunkin asiakasprojektiin liittyvät dokumentaatiot ja ohjeet.

Pääkäyttäjän asetukset

Roolien luonti (vain pääkäyttäjä)

The screenshot illustrates the user management interface. At the top right, a user profile dropdown menu is open, showing the user's name 'Jim DBE' and email 'jimg@umicore.com'. A green circle '1' highlights the user profile icon. Below the dashboard, a 'Manage Users' modal window is displayed. A green circle '2' highlights the plus sign icon used to open this modal. Inside the modal, the 'Name' field (3) is filled with 'DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST' and the 'Description' field (3) is filled with 'AMID-AN1137551848-T Premium Package'. A green circle '4' highlights the 'Save' button. At the bottom of the modal, a table lists various roles and their descriptions:

Application #	Description #
Admin: Proposals and Contracts	View your organization's Active Sourcing events and Active Contract Management contracts, documents, and bids. This permission grants access to the Proposals and Contracts properties. Individuals must be approved by the Sourcing Admin before they can view or participate in events or contracts.
API Development Access	Access to API development using the SPP API development portal.
Archive Access	View and search archived items.
Bidding Document Download	Access to download the bidding documents from the system and customer specific landing pages.
Bidding Contract Manager	Access to manage active contract orders from the system and customer specific landing pages.
Bidding Management	Set up and manage bidding events and bids.
Cloud Integration Gateway Access	View and search projects on the Active Integration Gateway.
Cloud Integration Gateway Configuration	Create, modify, and monitor projects on the Active Integration Gateway.
Company Data Center Configuration	Access to company data center.
Company Information	Access to company information and information.
Company Partnering Collaboration	Participation in the Company Partnering Collaboration Team Membership.
Contract Admin Access	Manage information for account contract central.
Contract Access	View contracts and generate invoices, as authorized by customer's (also for their account).
Create and manage settings on Intra Discovery	Create settings on Intra Discovery.
Smart Card Number Access	Manage the status of smart card numbers on Intra Discovery.

- 1 Valitse avattavasta valikosta 'Users' (Käyttäjät).
- 2 Napsauta 'Manage Users' (Käyttäjien hallinta) -välilehden plusmerkkiä.
- 3 Anna roolille nimi ('Name') ja kuvaus ('Description'). Valitse sitten käyttöoikeudet ('Permissions').
- 4 Tallenna muutokset napsauttamalla painiketta 'Save'.

Lisätiedot:

- ! Voit luoda enintään 10 mukautettua roolia.

Käyttäjien hallinta (vain pääkäyttäjä)

1

2

3

4

5

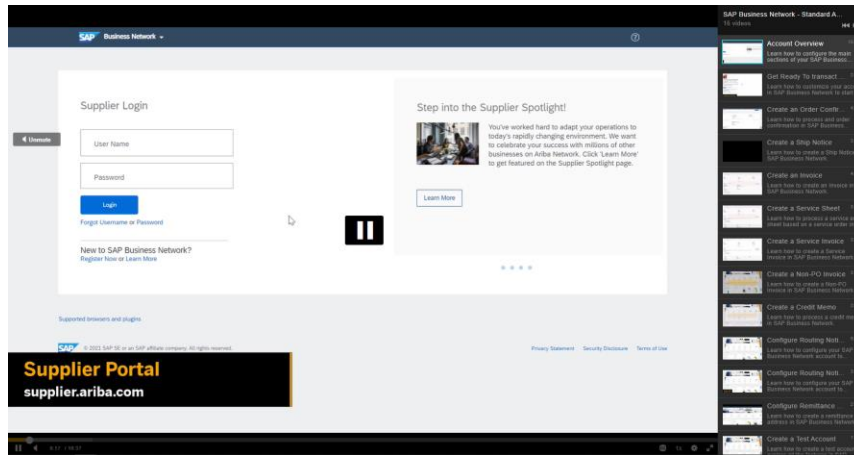
- 1 Valitse avattavasta valikosta 'Users' (Käyttäjät).
- 2 Luo uusi käyttäjä napsauttamalla 'Manage Users' (Käyttäjien hallinta) -välilehden plusmerkkiä.
- 3 Anna kyseisen käyttäjän käyttäjänimi (sähköpostimuodossa), sähköpostiosoite, etu- ja sukunimi sekä halutessasi puhelinnumero.
- 4 Valitse rooli 'Role Assignment'-kohdassa ja asiakasmääritys ('Customer Assignment').
- 5 Napsauta painiketta 'Done' (Valmis).

Lisätiedot:

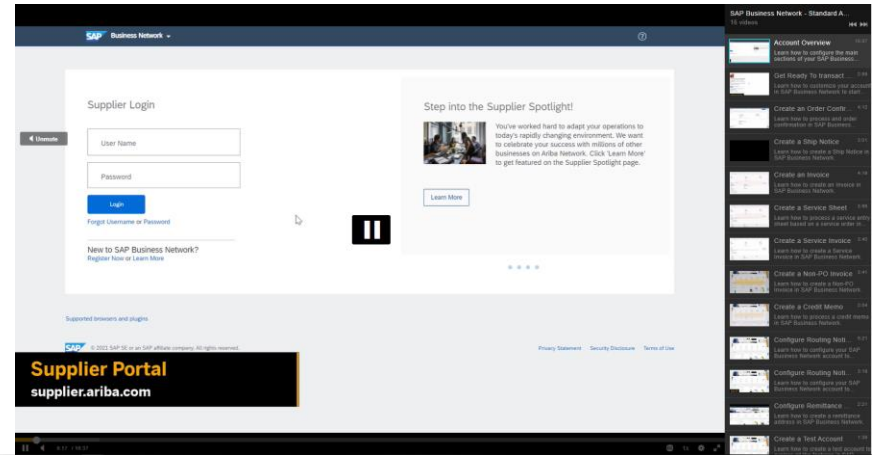
- ! Jos haluat muokata käyttäjiä, napsauta kohtaa 'Actions' (Toiminnot). Voit valita jonkin seuraavista vaihtoehdoista:
 - Muokkaa ('Edit') roolia tai nollaa käyttäjän salasana.
 - Poista käyttäjä valitsemalla 'Delete'.
 - Tee käyttäjästä pääkäyttäjä valitsemalla 'Make Administrator'.
 - Lisää tai poista käyttäjä yhteystietoluettelosta valitsemalla 'Add/remove from contact list'.

Etsitkö videoita?

Katso alla olevasta linkistä saatavilla olevat SAP Business Networkin ohjevideot:



[Katso englanniksi](#)



[Katso ranskaksi](#)

Lisätiedot:

- Katso Umicore SAP Ariba -toimittaja-alue
- Ota yhteyttä Umicore-yhteyshenkilöön
- Lähetä sähköpostia Ariba-tukitiimille
(ariba.supplier.support@umicore.com)

umicore[®]

materials for a better life