

Inhalt

- 1. Einleitung**
- 2. Auftragsabwicklung**
- 3. Auftragsbestätigung**
- 4. Versandbenachrichtigung**
- 5. PDF Erstellung**
- 6. Ariba Network Kundenservice**

1. Einleitung

Allianz E-Procurement Prozess

- Dieses Dokument enthält Informationen zur Verwaltung von Bestellaufträgen, sowie zur Erstellung von Auftragsbestätigungen und Versandbenachrichtigungen, die im Ariba Network für Allianz erstellt werden können.



2. Auftragsabwicklung

Bestellaufträge

Ansicht

1. **Klicken Sie** auf *Posteingang*, um die Bestellaufträge zu bearbeiten.
Der Posteingang ist wie ein Verzeichnis der von Allianz erhaltenen Bestellaufträge aufgebaut.
2. **Klicken Sie** auf den Link in der Spalte *Bestellnummer*, um die Details des Bestellauftrags anzusehen.
3. **Der Suchfilter** ermöglicht Ihnen, Bestellungen nach mehreren Kriterien zu suchen.
4. **Klicken Sie** auf die Pfeile neben dem Suchfilter, um die Suchabfragemöglichkeiten anzuzeigen. Nach Eingabe der Kriterien klicken Sie auf *Suchen*.



Art	Bestellnummer	Kunde	Anfragen	Lieferanzahl	Betrag	Datum	Bestellstatus	Begleichung	In Rechnung gestellter Betrag	Revision	Aktionen
Bestellung	2015045_F02	Ariba, Inc. - TEST	Sandbox Buyer - Test Praha	205,00 EUR	17. Apr. 2016	In Rechnung gestellt	Rechnung	205,00 EUR	Original	Aktionen	
Bestellung	2015045_F02	Ariba, Inc. - TEST	Technische Republik Sandbox Buyer - Test Praha	205,00 EUR	17. Apr. 2016	Neu	Rechnung	0,00 EUR	Original	Aktionen	
Bestellung	20151016_JPBP01	Ariba, Inc. - TEST	Sandbox Buyer - Test Praha	20,00 EUR	17. Apr. 2016	Neu	Rechnung	0,00 EUR	Original	Aktionen	
Bestellung	2015045_F01	Ariba, Inc. - TEST	Technische Republik Sandbox Buyer - Test Praha	205,00 EUR	15. Apr. 2016	In Rechnung gestellt	Rechnung	202,25 EUR	Original	Aktionen	

Bestellaufträge

Details

- 1. Prüfen Sie den Inhalt des Bestellauftrags.** Der Bestellauftragskopf beinhaltet Informationen über den Käufer/Lieferanten.

Klicken Sie auf *Erneut senden* um die fehlgeschlagenen oder wegen Änderungen in der Bestellweiterleitungseinstellung nicht empfangenen Bestellungen erneut zu erhalten. “cXML-Export” - um die Kopie im Format cXML zu speichern. “Bestellhistorie” – für die Fehlerbehebung und Revision.

Bestellauftrag: 20150415_PO2

1

Bestellungen bestätigen erstellen Versandbenachrichtigung erstellen Rechnung erstellen

Positionen

Positionsnr.	Teilenr. / Beschreibung	Art	Menge (Einheit)	Benötigt am
1	GOODS_01 <i>Copy Paper White, A3, 80 g/m², 500 sheets</i>	Material	10 (EA)	18. Nov. 2015
2	GOODS_02 <i>Pro Mechanical Pencil Black Barrel, 0.5mm Line Width (package 12 each)</i>	Material	10 (BX)	18. Nov. 2015

Bestellung gesendet: Dienstag, 6. Okt. 2015, 21:00 Uhr GMT+02:00
Erhalten von Ariba Network am: Sonntag, 17. Apr. 2016, 9:58 Uhr GMT+02:00
Dieser Bestellauftrag wurde von Ariba, Inc. - TEST AN01015640756-T gesendet und von Ariba Network zugestellt.

Bestellungen bestätigen erstellen Versandbenachrichtigung erstellen Rechnung erstellen

- 2. Positionen:** Dieser Abschnitt zeigt die bestellten Positionen. Jede Zeile beschreibt die Menge, die Allianz erwerben möchte. Ändern Sie den Bestätigungsstatus jeder Position durch "Bestätigung erstellen". Unter den bestellten Positionen finden Sie die Zwischensumme.

Bestätigungen

Die gesamte Bestellung bestätigen

Folgendes Beispiel stellt die Option die Gesamte Bestellung zu bestätigen dar.

1. **Geben Sie** die Bestätigungsnummer ein.
2. **Voraussichtliches Versanddatum** und Lieferdatum werden auf alle Positionen angewandt.
3. **Klicken Sie auf Weiter.**
4. **Überprüfen Sie** die Bestätigung und klicken Sie auf *Einreichen*.
5. **Ihre Bestätigung** wird an **Allianz** versendet.

Sobald die Bestätigung eingereicht ist, ändert sich der Bestellstatus auf Bestätigt. Die zugehörigen Dokumente können Sie durch Betätigung der Links einsehen. Klicken Sie bitte auf *Fertig* um in den Posteingang zurückzukehren.

Bestätigung des Bestellauftrags Verlassen Weiter

1 Gesamte Bestellung bestätigen * Kennzeichnet ein obligator. 3

2 Bestellungenbestätigung überprüfen

Kopfzeile der Bestellungenbestätigung 1

Bestätigungsnr.:

Zugehörige Bestellauftragsnr.: 20150415_PO2

Kunde: Arba, Inc. - TEST

Lieferantenreferenz:

VERSAND- UND STEUERINFORMATIONEN 2

Voraussichtliches Versanddatum:

Voraussichtliches Lieferdatum:

Anmerkungen:

Voraussichtliche Versandkosten:

Voraussichtliche Steuern:

Bestätigung des Bestellauftrags Zurück Einreichen Verlassen

1 Gesamte Bestellung bestätigen

2 Bestellungenbestätigung überprüfen

Bestätigungsaktualisierung 4

Bestätigungsnr.: 312

Lieferantenreferenz: kjh

Voraussichtliche Versandkosten:

Voraussichtliche Steuern:

Anmerkungen:

Anlagen:

Positionen

Positionsnr.	Teillnr. / Beschreibung	Menge (Einheit)	Benötigt am	Preis pro ME	Zwischensumme
1	GOODS_01 Copy Paper White, A3, 80gsm (ream 500 sheets)	10 (EA)	18. Nov. 2015	4,50 EUR	45,00 EUR
Aktueller Bestellstatus: 10 Bestätigt					
2	GOODS_02 Pro Mechanical Pencil Black Barrel, 0.5mm Line Width (package 12 each)	10 (BX)	18. Nov. 2015	25,00 EUR	250,00 EUR
Aktueller Bestellstatus: 10 Bestätigt					

Bestellungenbestätigungen (2)

Bestätigungs-ID	Kunde	Bestellnummer	Datum	Status
OC_20150415_PO2	Arba, Inc. - TEST	20150415_PO2	2. Mai. 2016, 18:15:04 Uhr	Gesendet 5

Bestätigungen

Die gesamte Bestellung zurückweisen

1. In der **Bestellungsansicht** klicken Sie auf den Knopf *Bestellbestätigung* erstellen und entweder bestätigen Sie die gesamte Bestellung, aktualisieren Sie die einzelnen Positionen oder weisen Sie die gesamte Bestellung zurück.
2. Falls von **Allianz** gewünscht, müssen Sie einen Grund angeben wieso die Bestellung zurückgewiesen wird.
3. Wählen Sie den Grund der Zurückweisung aus dem Dropdown Menu aus.

Folgendes Beispiel stellt die Option die gesamte Bestellung zurückzuweisen dar. (Erklärungen der anderen Optionen befinden sich auf den nächsten Folien).

Ariba Network

Bestellauftrag: 20150415_PO2

Bestellungsbestätigung erstellen | Versandbenachrichtigung erstellen

Gesamte Bestellung bestätigen
Positionen aktualisieren
Gesamte Bestellung zurückweisen

Von:
Sandbox Buyer - Test

GESAMTE BESTELLUNG ZURÜCKWEISEN

Nummer der Bestellungsbestätigung:
Bestätigungsnr.:

Zurückweisungsgrund: Wählen Sie einen Grund aus.

Anmerkungen:

Bestellung zurückweisen | Abbrechen

Wählen Sie einen Grund aus.

Wählen Sie einen Grund aus.

Doppelte Bestellung
Falsches Lieferdatum
Falsche Beschreibung
Falscher Preis
Falsche Menge
Falsche Lager-/Teilenummer
Falscher Lieferantencode verwendet
Falsche Mengeneinheit
Nicht unser Produktbereich
Artikel können nicht geliefert werden
Sonstiges

Bestätigungen

Positionen aktualisieren

- 1. Wählen Sie** Positionen aktualisieren aus, um den Status für jede Position zu modifizieren.
- 2. Geben Sie** die erforderlichen Informationen ein (dieselbe wie bei Gesamte Bestellung Bestätigen).
- 3. Scrollen Sie nach unten**, um die Positionen einzusehen und geben Sie bitte die entsprechenden Mengen ein.
- 4. Bestätigen-** Alle bestellten Positionen werden versendet.
- 5. Nachbestellung-** Positionen sind zurückgestellt. Sobald sie vorrätig sind, werden Sie eine neue Bestellung erstellen und die Positionen als bestätigt kennzeichnen.
- 6. Zurückweisen-** Geben Sie den Grund der Zurückweisung in den Anmerkungen ein indem Sie auf "Details" klicken.

Ariba Network

Bestellauftrag: 20150415_PO2

Bestellungsbestätigung erstellen

Versandbenachrichtigung erstellen

Gesamte Bestellung bestätigen

Positionen aktualisieren **1**

Gesamte Bestellung zurückweisen

Von:
Sandbox Buyer - Test

Bestätigung des Bestellauftrags

1 Artikelstatus aktualisieren

2 Bestätigung überprüfen

Kopfzeile der Bestellungsbestätigung

Bestätigungsnr.:

Zugehörige Bestellauftragsnr.: 20150415_PO2

Kunde: Ariba, Inc. - TEST

Lieferantenreferenz:

VERSAND- UND STEUERINFORMATIONEN

Geben Sie Versand- und Steuerinformationen

3 Voraussichtliches Versanddatum:

Voraussichtliches Lieferdatum:

2

GOODS_02 10 (BX) 18. Nov. 2015 25,00 EUR

Pro Mechanical Pencil Black Barrel, 0.5mm Line Width (package 12 each)

AKTUELLER BESTELLSTATUS

10 Nicht bestätigt **4**

Bestätigen: Nachbestellung: Zurückweisen: **5** **6**

Details ⓘ

Bestätigungen

Positionen aktualisieren - Nachbestellungen

- 1. Geben Sie** die Menge der nachbestellten Waren in das Feld Nachbestellung ein.
- 2. Klicken Sie** auf "Details" weiter Informationen hinzuzufügen.
- 3. Fügen Sie** die Anmerkungen, Voraussichtliches Versanddatum und Lieferdatum einzugeben.
- 4. Danach klicken Sie** auf OK.

Anmerkung: Falls Sie mehrere Statusarten per Position eingeben, muss die Summe aller Teilmengen der Gesamtsumme der einzelnen Positionen entsprechen.

- 5. Klicken Sie** auf Weiter.

2 GOODS_02 10 (BX) 18. Nov. 2015 25,00 EUR 250,00 EUR
Pro Mechanical Pencil Black Barrel, 0.5mm Line Width (package 12 each)
AKTUELLER BESTELLSTATUS
● 10 Nicht bestätigt
Bestätigen: Nachbestellung: Zurückweisen: [Details](#) ⓘ

Position	Teilenr. / Beschreibung	Menge	Einheit	Benötigt am	Preis pro ME	Zwischensumme
2	GOODS_02 Pro Mechanical Pencil Black Barrel, 0.5mm Line Width (package 12 each)	10	BX	18. Nov. 2015	25,00 EUR	250,00 EUR

Neuer Bestellstatus: **1 Nachbestellt**

Voraussichtliches Versanddatum:

Voraussichtliches Lieferdatum:

Anmerkungen:

Unternehmenseinstellungen ▾ Muster Lieferant

Bestätigungen

Positionen aktualisieren - Preisänderung

1. **Ergänzen Sie** die Menge in dem Feld *Bestätigen*.
2. **Klicken Sie** auf Details, um die Details bezüglich des Preises einzugeben.
3. **Tragen Sie** den neuen Preis in das Feld Preis pro ME ein. Ergänzen Sie auch die Anmerkungen hinsichtlich der Preisänderungen. Der original Artikel kann durch einen Anderen (Lieferantenartikel) ersetzt werden.
4. **Aktualisieren Sie** die Beschreibung wenn nötig. Klicken Sie bitte auf *OK*.

2 GOODS_02 10 (BX) 18. Nov. 2015 25,00 EUR 250,00 EUR

Pro Mechanical Pencil Black Barrel, 0.5mm Line Width (package 12 each)

AKTUELLER BESTELLSTATUS

10 Nicht bestätigt **1**

Bestätigen: Nachbestellung: Zurückweisen: **Details** **2**

Position	Teilenr. / Beschreibung	Menge	Einheit	Benötigt am
2	GOODS_02 Pro Mechanical Pencil Black Barrel, 0.5mm Line Width (package 12 each)	10	BX	18. Nov. 2015

Neuer Bestellstatus: 1 Bestätigt

Voraussichtliches Versanddatum:

Voraussichtliches Lieferdatum:

Preis pro ME: **3**

Menge der Mengeneinheit für Preis: *

Umwandlung der Mengeneinheit: *

Mengeneinheit für Preis: *

Lieferantenartikel: **4**

Anmerkungen:

Bestätigungen

Positionen aktualisieren - Zurückweisen

- 1. Geben Sie** die Menge der zurückgewiesenen Ware in das Feld Zurückweisen ein.
- 2. Klicken Sie** auf “Details” und tragen Sie den Grund für die Zurückweisung in den Bereich Anmerkungen ein.
- 3. Klicken Sie** auf OK.

2 GOODS_02 10 (BX) 18. Nov. 2015 25,00 EUR 250,00 EUR

Pro Mechanical Pencil Black Barrel, 0.5mm Line Width (package 12 each)

AKTUELLER BESTELLSTATUS

10 Nicht bestätigt

Bestätigen: Nachbestellung: Zurückweisen: Details

Position	Teilnr. / Beschreibung	Menge	Einheit	Benötigt am	Preis pro ME	Zwischensumme
2	GOODS_02 Pro Mechanical Pencil Black Barrel, 0.5mm Line Width (package 12 each)	10	BX	18. Nov. 2015	25,00 EUR	250,00 EUR

Neuer Bestellstatus: **1 Zurückgewiesen**

Zurückweisungsgrund: * Wählen Sie einen Grund aus.

Anmerkungen:

Bestätigungen

Positionen aktualisieren

- 1. Setzen Sie** mit der Aktualisierung für jede Bestellposition aus dem Bestellauftrag fort. Wenn alle Positionen aktualisiert sind, klicken Sie auf *Weiter*.
- 2. Überprüfen Sie** die Bestätigung und klicken Sie auf *Einreichen*. Ihre Bestätigung wird an Allianz versendet.
- 3. Der Bestellstatus** wird zu Teilweise bestätigt im Fall, dass die Waren vollumfänglich nicht sofort lieferbar sind.
- 4. Erstellen Sie** erneut eine Bestätigung, um den Status auf Bestätigt zu ändern.
- 5. Klicken Sie** auf Fertig um in den Posteingang zurückzukehren.

Bestätigung des Bestellauftrags

1 Artikelstatus aktualisieren

Kopfzeile der Bestellungenbestätigung

Bestätigungsnr.: OC_20150415_PO2

1 Kennzeichnendes Feld

Verlassen Weiter

Bestätigung des Bestellauftrags

2 Bestätigung überprüfen

Bestätigungsnr.: OC_20150415_PO2

Voraussichtliche Versandkosten: 0,00 EUR

Voraussichtliche Versandkosten: 0,00 EUR

Voraussichtliches Versanddatum: 1. Jun. 2016

Voraussichtliches Lieferdatum: 10. Jun. 2016

Anmerkungen:

Anlagen:

Zurück Einreichen Verlassen

2

Fertig

3

Bestellauftrag
(Teilweise bestätigt)
20150415_PO2
Betrag: 295,00 EUR

Weiterleitungsstatus: Anerkannt
Zugehörige Dokumente: OC_20150415_PO2

Fertig

5

Herunterladen | Erneut senden

4

Bestellauftrag
(Bestätigt)
20150415_PO5
Betrag: 295,00 EUR

Weiterleitungsstatus: Anerkannt
Zugehörige Dokumente: OC_20150415_PO2
OC_20150415_PO2



4. Versandbenachrichtigung

Versandbenachrichtigung erstellen

- 1. Erstellen** Sie eine Versandbenachrichtigung wenn die Positionen ausgeliefert worden sind. Es ist möglich, mehrere Benachrichtigungen per Bestellauftrag zu erstellen. Klicken Sie auf Versandbenachrichtigung erstellen.
- 2. Geben Sie** die erforderlichen Daten auf dem Bestellauftrag für den Versand ein. Packzettel-ID ist eine von Ihnen gewählte Lieferscheinnummer/ von Ihnen zugeordnete Versandnummer. Wählen Sie bitte den Namen des Transportunternehmens und die Rechnungsnummer aus. Die Versandmethode erscheint automatisch.
- 3. In der Sektion** Versendet von, klicken Sie bitte auf *Anschrift aktualisieren* um die Anschrift zu bearbeiten. Alle mit einem Sternchen markierten Felder sind Pflichtfelder.
- 4. Überprüfen Sie**, ob die Lieferantschrift korrekt ist.

Ariba Network

Bestellauftrag: 20150415_PO2

Bestellungsbestätigung erstellen | **Versandbenachrichtigung erstellen** | Rechnung erstellen | Ausblenden | Drucken

Bestelldetails | Bestellhistorie | Versandbenachrichtigung für den Bestellauftrag erstellen

Kopf der Versandbenachrichtigung

VERSAND

Packzettel-ID: *

Rechnungsnummer:

Angefordertes Lieferdatum: --

Art der Versandbenachrichtigung: Auswählen

Versandbenachrichtigung

ADRESSEN ANZEIGEN/BEARBEITEN

* Kennzeichnen ein obligatorisches Feld

VERSENDET VON

Name: Ariba_TestSupplier - TEST

Abteilungsname:

ADRESSE

Adresse 1: * Praha 5 22011/4

Adresse 2:

Postleitzahl: 150 00

Ort: Praha 5

Bundesland-staat:

Land: * Tschechische Republik (CZE)

EMPFANGER

Name: Sandbox Buyer - Test

Abteilungsname:

ADRESSE

Adresse 1: * Praha

Adresse 2:

Postleitzahl: 15000

Ort: Praha

Bundesland-staat:

Land: * Tschechische Republik (CZE)

Durch diese Auswahl wird der Inhalt der Seite aktualisiert.

Abbrechen OK

Anschrift aktualisieren

Lieferbedingungen und Transportinformationen

1. **Den Namen des Transportunternehmens** können Sie aus dem Drop-Down Menu auswählen, um über weitere Details zum Versand zu informieren.

2. **Lieferbedingungen** können Sie aus dem Drop-Down Menu auswählen, um über weitere Details zum Versand zu informieren.

Name des Transportunternehmens:

Serviceebene:

- 1 Transportunternehmen verwalten
- Bevorzugte Transportunternehmen
- Standard-Transportunternehmen
- Airborne Express
- Consolidated Freightways
- DHL
- EGL Eagle Global Logistics

▼ LIEFER- UND TRANSPORTINFORMATIONEN

Lieferbedingungen:

Beschreibung der Lieferbedingungen:

Beschreibung der Transportbedingungen:

Transportbedingungen	Ausrüstungs-ID	Bruttovolumen
Auswählen ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Transportbedingung hinzufügen

► WEITERE FELDER

- 2 Lieferbedingungen
- Vom Kunden abgeholt
- Lieferbedingung
- Versandbedingung
- Transportbedingung
- Incoterms
- Ab Werk (EXW)
- Frei Frachtführer (FCA)
- Geliefert Terminal (DAT)
- Geliefert benannter Ort (DAP)
- Fracht bezahlt bis (CPT)
- Fracht und Versicherung bezahlt bis (CIP)

Versandbenachrichtigung erstellen

Details

1. Scrollen Sie nach unten, um die Positionen einzusehen und zu aktualisieren.
2. Klicken Sie auf *Weiter*, um die Benachrichtigung zu überprüfen.

20150415_PO2 2 GOODS_02
Pro Mechanical Pencil Black Barrel, 0.5mm Line Width (package 12 each)

Versandstatus
Fällige Gesamtmenge des Artikels: 10 BX

Bestätigungsstatus 1
Bestätigte Gesamtmenge: 1 BX Gesamtmenge der Nachbestellung: 0 BX

Zeile	Versandmenge
1	10

Versandbenachrichtigungsposition hinzufügen

Bestellauftragsposition hinzufügen

20150415_PO2 2 GOODS_02 10 BX 18. Nov. 2015 25,00 EUR 250,00 EUR Entfernen

Pro Mechanical Pencil Black Barrel, 0.5mm Line Width (package 12 each)

Versandstatus
Fällige Gesamtmenge des Artikels: 10 BX

Bestätigungsstatus
Bestätigte Gesamtmenge: 1 BX Gesamtmenge der Nachbestellung: 0 BX

Zeile	Versandmenge	Serien-ID	Produktionsdatum	Ablaufdatum	
1	10				Details hinzufügen

Versandbenachrichtigungsposition hinzufügen

Bestellauftragsposition hinzufügen

Weiter Verlassen 3

Einreichung von Versandbenachrichtigungen

- 1. Wenn die Benachrichtigung überprüft ist, klicken Sie auf *Einreichen*, um sie an **Allianz** zu senden.** Versandbenachrichtigungen verbessern Ihre Kommunikation und helfen unnötige Anrufe zu vermeiden.
- 2. Sobald die Versandbenachrichtigung eingereicht ist, wird der Bestellstatus als *Versandt* angezeigt.** Eingereichte Versandbenachrichtigungen können im Postausgang oder durch den Link im Bereich Weitere Dokumente zum Thema eingesehen werden.
- 3. Klicken Sie auf Fertig** um auf die Startseite zurückzukehren.

The screenshot shows the recipient information section of the SAP system. At the top right, there are buttons for 'Zurück', 'Einreichen', and 'Verlassen'. Below these buttons, the recipient information is displayed in a light gray box. The text includes 'EMPFÄNGER', 'Sandbox Buyer - Test', 'Radlicka', '15000 Praha', and 'Tschechische Republik'. A yellow circle with the number '1' is placed over the recipient information box.

The screenshot shows the order status section of the SAP system. The text includes 'Bestellauftrag (Versandt)', '20150415_PO2', and 'Betrag: 295,00 EUR'. Below this, the status is 'Weiterleitungsstatus: Anerkannt' and the documents are 'Zugehörige Dokumente: TEST_ASN' and 'OC_20150415_PO2'. A yellow circle with the number '2' is placed over the order status information.

The screenshot shows the 'Fertig' button and the download options in the SAP system. The 'Fertig' button is blue and located at the top right. Below it, there are links for 'CSV-Datei herunterladen' and 'Erneut senden'. A yellow circle with the number '3' is placed over the 'Fertig' button.



5. PDF Erstellung

PDF Generation

1. Für **Bestellungen** gibt es die Möglichkeit eine PDF generieren und herunterzuladen.

Anmerkung: Wenn die Bestellung mehr als 1000 Positionen enthält oder größer als 1 MB ist, werden die Positionen auf dem Portal nicht angezeigt. Die Informationen sind aber im PDF Dokument enthalten.





9. Ariba Network Support

Schulungsunterlagen und Dokumente

Lieferanteninformationsportal Allianz

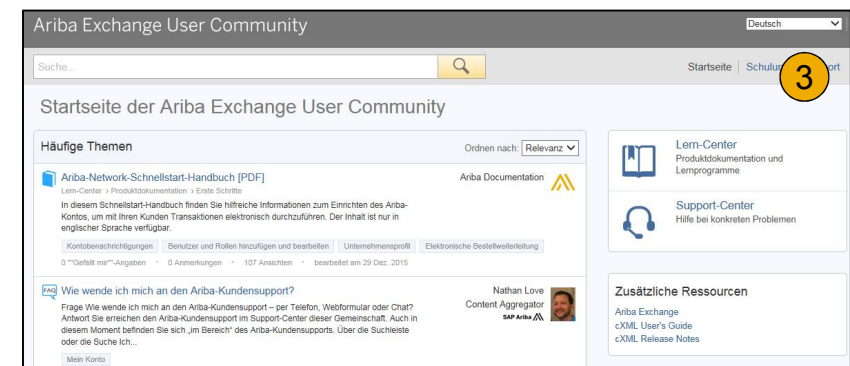
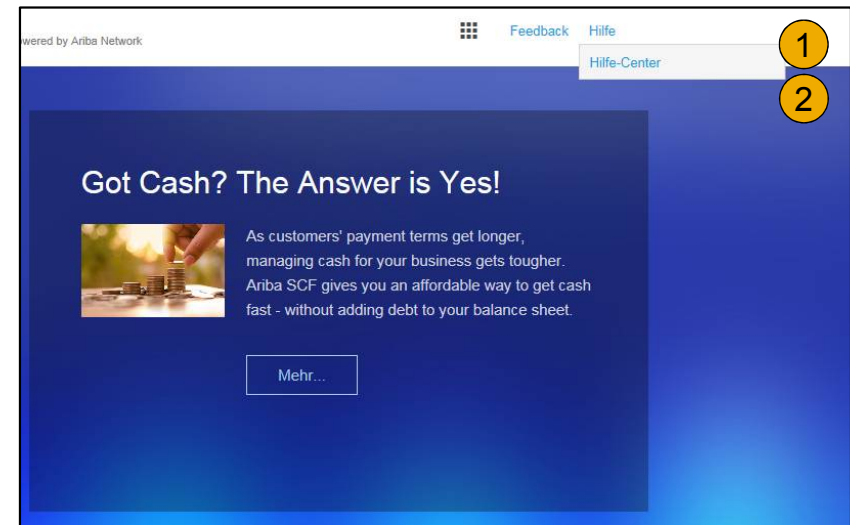
- 1. Kundenspezifische Informationen stehen** Ihnen unter Kundenbeziehungen zur Verfügung. Wählen Sie den Namen Ihres Unternehmens in der rechten oberen Ecke aus und klicken Sie auf *Kundenbeziehungen*.
- 2. Wählen Sie den Namen Ihres Kunden** und scrollen Sie nach unten zur Rechnungseinrichtung. Diese Regeln besagen, was bei der Rechnungsstellung eingegeben werden muss/ kann.
- 3. Das Lieferanteninformations-portal beinhaltet** spezifische Anleitungen und Dokumente Ihres Kunden Allianz :
 - Allianz Anleitung zur Kontoeinrichtung
 - Allianz Anleitung zu Bestellungen
 - Allianz Anleitung zum eInvoicing
 - Lieferanten-Mitgliedschaftsprogramm/ Lieferanten-Registrierungsanleitung

Schulungen und Dokumente

Ariba Network Standard Dokumentation

1. Gehen Sie auf <http://supplier.ariba.com>.
2. Klicken Sie in der oberen rechten Ecke auf **Hilfe**.
3. Wählen Sie das **Lern-Center** um Produktdokumentation und Lernprogramme zu gelangen. Das Lern-Center wurde für Benutzer mit dem Interesse in der technischen Produktdokumentation erstellt. Das Lern-Center wurde verfasst, damit Sie die vollständige Bibliothek der Produktdokumentation und Tutorials durchsuchen können.

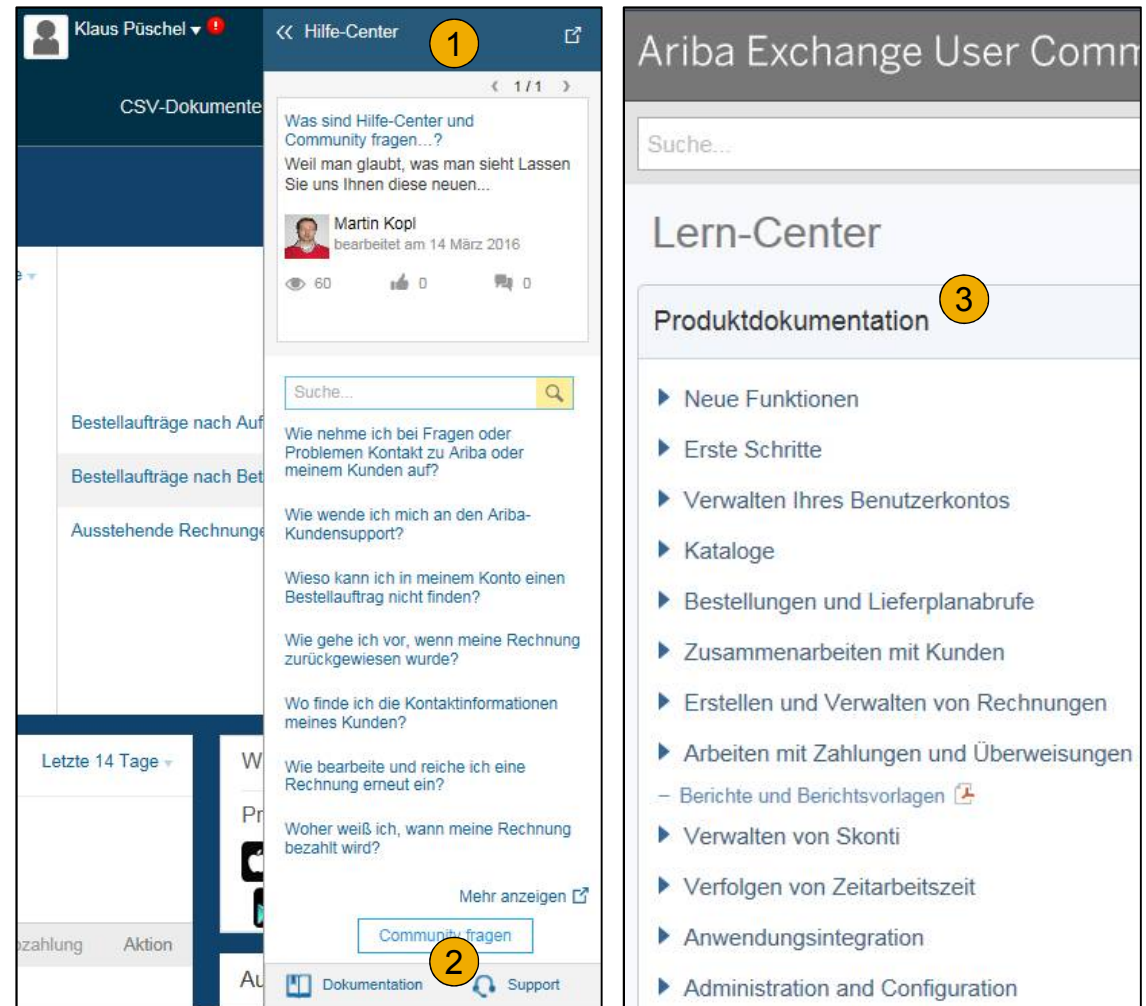
Anmerkung: Nur ein Teil der Dokumentation ist verfügbar bevor Sie sich in das Lieferantenkonto eingeloggt haben.



Schulungen und Dokumente

Ariba Network Standard Dokumentation

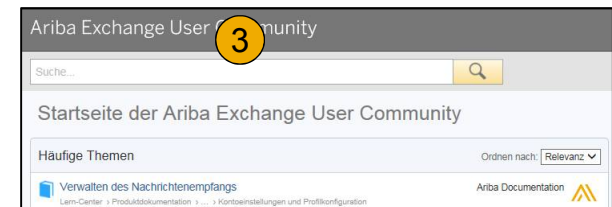
1. **Klicken Sie auf das *Hilfe-Center*** um die Standarddokumentation zu öffnen.
2. **Wählen Sie die Dokumentation** (im unteren Teil des Bildschirms).
3. **Hier sehen Sie die *Ariba Network* Dokumentation für Administratoren.**



Help Center

Nützliche Informationen

- 1. Nützliche Themen:** Die Themen sind im Hilfe-Center anhand der Lösung, die Sie nutzen, vorgefiltert und in der eingestellten Sprache Verfügbar.
- 2. Klicken Sie** auf den Link *Community Fragen* und den Inhalt zu sehen. Sie können mit einem Moderator sprechen oder andere Themen anschauen mit Informationen, wie viele Nutzer diese Themen angeschaut haben und nützliche fanden.
- 3. Suchen Sie** Inhalte welche Sie nicht bei den häufigen Themen finden. Resultate können sortiert oder gefiltert werden.
- 4. Unter *Schulung*** finden Sie die Produkt Dokumentation welche für die Benutzer verfügbar ist.
- 5. Häufig verwendete Tags:** Hier finden Sie Tags zu den meist gesuchten und diskutierten Themen. Durch diese Links können Sie schneller direkt auf Themen zugreifen.



Schulungen und Dokumente

Ariba Standarddokumentation und Nützliche Links

Nützliche Links

- **Ariba Lieferanten Mitgliedschaftsprogramm** - <http://www.ariba.com/solutions/sell/supplier-membership-program/de>
- **Ariba Network Hot Issues und FAQs** - <https://connect.ariba.com/anfaq.htm>
- **Ariba Cloud Statistik** – <http://trust.ariba.com>
Ausführliche Angaben und aktuelle Benachrichtigungen über neue Produkte und geplante Wartungsarbeiten (falls geplant).
- **Ariba Discovery** - <http://www.ariba.com/solutions/discovery-for-suppliers.cfm>
- **Ariba Network Benachrichtigungen** - <http://netstat.ariba.com>
Information über Wartungsarbeiten, neue Versionen und Funktionalitäten.

Wen soll ich kontaktieren?

Kundenservice während der Kontoeinrichtungsphase

- **Ariba Network Kundenservice (Hilfe bei der Registrierung und Kontoerstellung)**
Lieferanten können Allianz-supplier-enablement@ariba.com bezüglich der Registrierung, der Kontoeinstellungen, des Lieferanten-Mitgliedschaftsprogramms, sowie den Gebühren oder allgemeinen Fragen zum Ariba Network kontaktieren.
- **Fragen zu den Geschäftsabläufen mit Allianz**
Lieferanten können das Supplier Enablement Team von Allianz unter Supplier-enablement@allianz.com zu geschäftsbezogenen Fragen kontaktieren.

Kundenservice nach dem Versand der ersten Rechnung/nach dem “Go-Live”

- **Ariba Network Kundenservice für aktive Lieferanten**

Region	Contact Number
North/South America	1 412 222 6153
USA Toll Free	1 866 218 2155
Europe, Middle East and Africa	+44 20 7187 4144
UK Toll free	0800 358 3556
Germany Toll free	0800 101 1989
France Toll free	0800 945 115
The Netherlands Toll free	0800 0200 582
Asia Pacific	+65 6311 4745

Kundenservice nach dem “Go-Live”

Hilfe- Center

1. Gehen Sie auf <http://supplier.ariba.com>.
2. Falls Sie Ihren Benutzernamen oder das Passwort vergessen haben, klicken Sie bitte auf den Link *Benutzernamen vergessen* oder *Passwort vergessen*.
3. Klicken Sie auf **Hilfe** in der oberen rechten Ecke und wählen Sie das *Hilfe-Center* und dann den *Support*.
4. Suchen Sie nach Themen zu denen Sie Fragen haben. Wenn Sie keine relevanten Antworten finden, haben sie die Möglichkeit den Kundenservice entweder telefonisch zu kontaktieren oder eine Online-Serviceanforderung auszufüllen.
5. In der Onlineform wählen Sie bitte die Problemkategorie aus und geben Sie **Allianz** in der Problembeschreibung an.

