

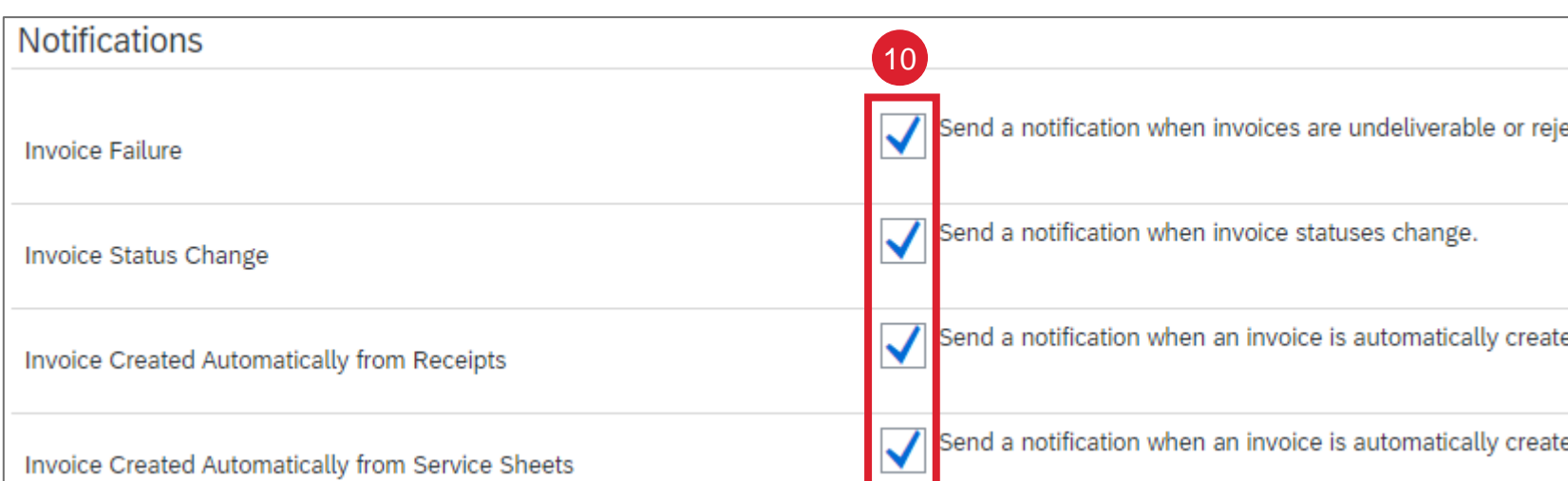
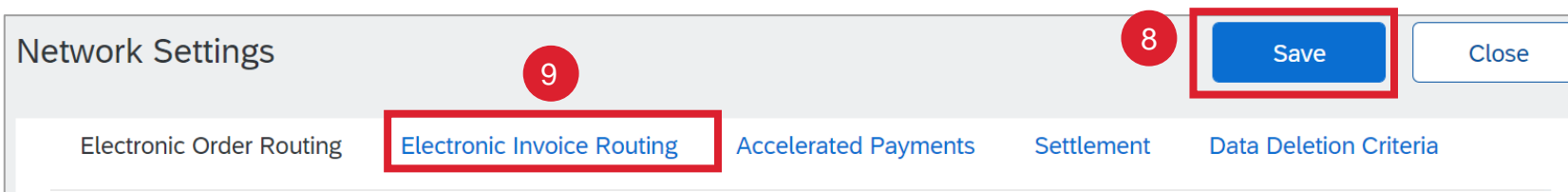
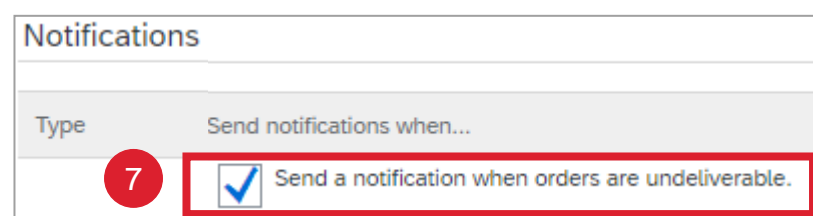
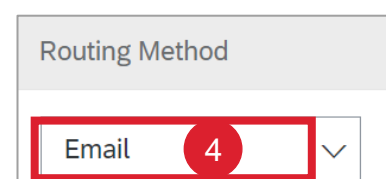
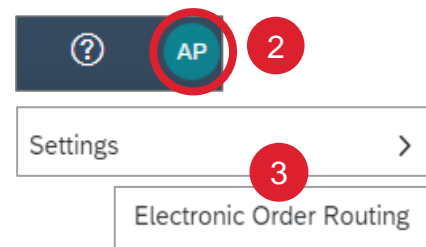
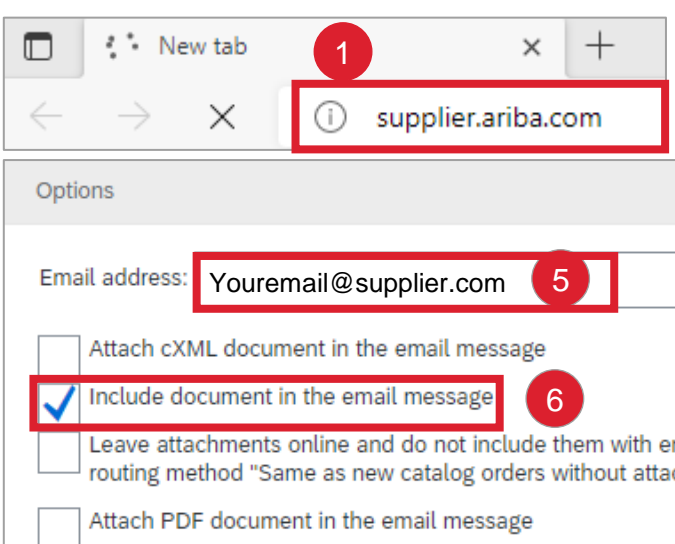
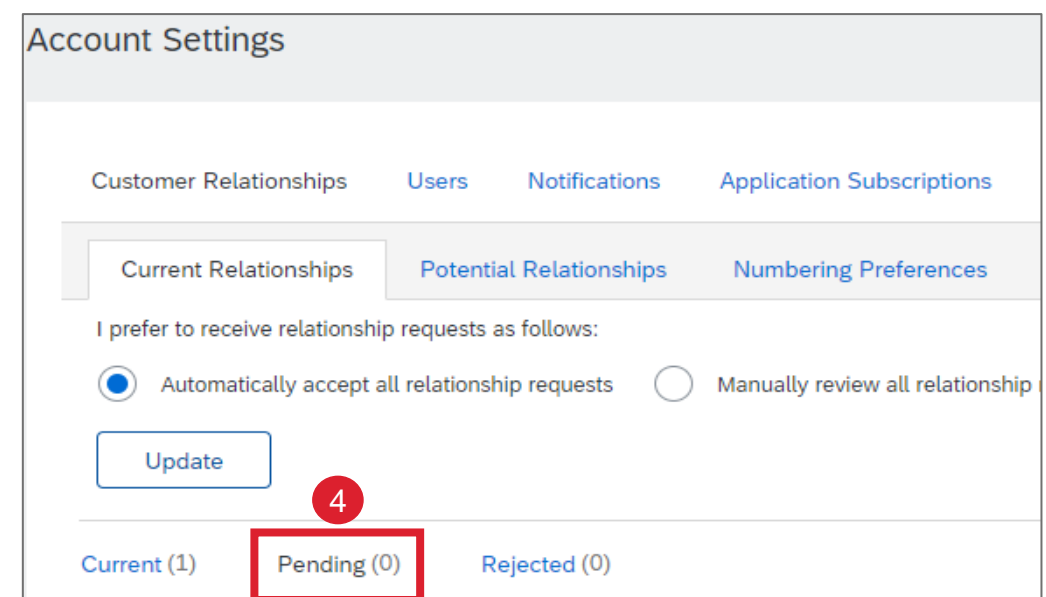
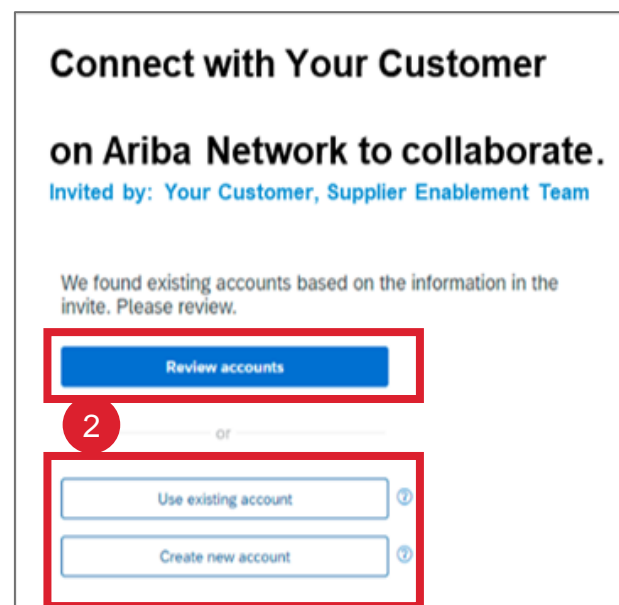
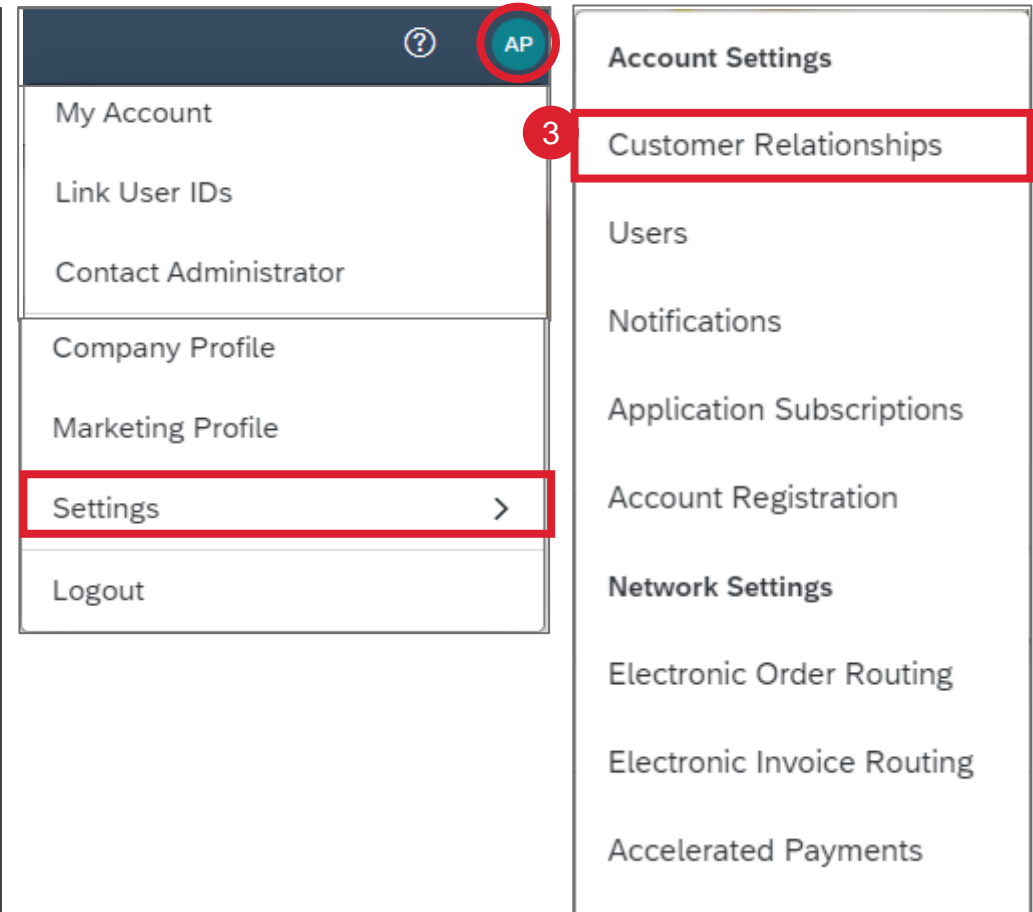
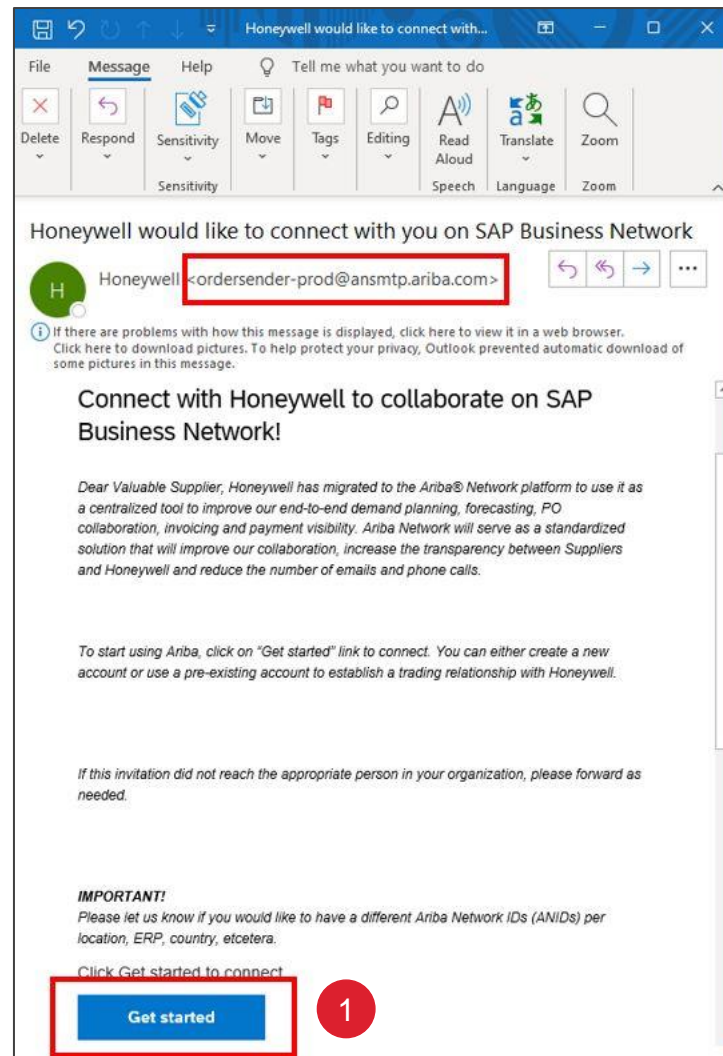
In dieser kurz Anleitung: **HANDELSBEZIEHUNGSANTRAG (TRR) UND KONTOEINRICHTUNG**

WIE WIRD DIE TRR EINLADUNG ANGENOMMEN

Eine Handelsbeziehungseinladung beginnt mit einer E-Mail von der E-Mail Adresse **ordersender-prod@ansmtp.ariba.com** mit dem Betreff **"Honeywell möchte sich mit Ihnen im SAP Business Netzwerk verbinden"**. Diese E-Mail ist eine Einladung sich mit Honeywell zu verbinden, damit Sie Bestellungen empfangen und/oder Rechnungen im SAP Business Netzwerk einreichen können. Nur der Kontoadministrator kann in einem bestehendem Konto eine Handelsbeziehung einrichten.

Den Handelsbeziehungsantrag annehmen:

1. Klicken Sie in der E-Mail auf den **Start** Button.
2. Der Einladungslink führt Sie zur Auswahl ein bestehendes Konto zu nutzen oder ein neues Konto zu erstellen. Wählen Sie die für Sie beste Option aus.
 - Wenn Sie eine Benachrichtigung über ein bestehendes Konto erhalten, klicken Sie auf "Konto überprüfen" um alle bestehende Konten die Ihre Firma bereits eingerichtet hat zu prüfen und Kontaktinformationen der Kontobenutzer zu finden.
 - Falls Sie ein neues Konto registrieren, achten Sie darauf, den Aktivierungslink in der Ihnen zugesandten E-Mail zu klicken, um Ihre E-Mail Adresse zu bestätigen.
3. Klicken Sie nach der Anmeldung in der oberen rechten Ecke auf den Kreis mit den Initialen > **Einstellungen** > **Kundenbeziehungen**.
4. Falls notwendig, wählen Sie alle ausstehenden Handelsbeziehungen aus und klicken Sie auf **Genehmigen**.



WIE ROUTING-BENACHRICHTIGUNGEN KONFIGURIERT WERDEN

Um Bestell- und Rechnungsweiterleitungsbenachrichtigungen einzustellen:

1. Öffnen Sie Ihren Webbrowser und loggen Sie sich in Ihrem Konto über **supplier.ariba.com** ein.
2. Klicken Sie auf den Kreis mit den Initialen oben rechts
3. Wählen Sie **Einstellungen > Elektronische Auftragsweiterleitung** aus dem drop-down Menü
4. Ändern Sie die Weiterleitungsmethode unter **Neue Bestellung** von Online zu E-Mail
5. Geben Sie bis zu fünf E-Mail Adressen ein (nur durch Kommas getrennt, keine Leerzeichen). Sollten weitere E-Mail Adressen benötigt werden, erstellen Sie eine Verteilerliste.
6. Aktivieren Sie die Option "Dokument in die E-Mail Nachricht aufnehmen"
7. Scrollen Sie nach unten auf der Seite und gehen Sie zu **Benachrichtigungen**, aktivieren Sie bei Bestellung die Option: Benachrichtigung senden, wenn Bestellungen nicht zustellbar sind
8. Klicken Sie auf **speichern**
9. Klicken Sie oben auf die Option **Elektronische Rechnungsweiterleitung**.
10. Setzen Sie die Häkchen unter **Benachrichtigungen**, damit Sie alle Benachrichtigungen aktivieren (Rechnungsfehler, Rechnungsstatusänderung, automatische Rechnungserstellung und klicken Sie auf **Speichern**).