

NAB SAP (Ariba) Business Network



NAB Mua sắm để đăng ký thanh toán

National Australia Bank Limited

v1.0 – December 2023



Giới thiệu

Tài liệu này **hướng dẫn từng bước** về quy trình Tham gia với tư cách là Nhà Cung Cấp của Ngân hàng Quốc gia Úc (NAB).

Bước 3

Đăng ký thông tin nhận Đơn Hàng và Thanh Toán.

Bước này phải được hoàn thành để bạn có thể nhận đơn đặt hàng, gửi hóa đơn và nhận thanh toán với Ngân hàng Quốc gia Úc (NAB).

01

**Tạo tài khoản
SAP Ariba mới**

*Điều này sẽ cho phép bạn
cộng tác và giao dịch với NAB.*

02

**Bảng câu hỏi
đăng ký nhà
cung cấp NAB**

*Điều này sẽ cho phép bạn
tham gia vào các sự kiện tìm
nguồn cung ứng, gia hạn và
sửa đổi thỏa thuận hợp đồng.*

03

**Đăng ký nhận
Đơn Hàng và
Thanh Toán**

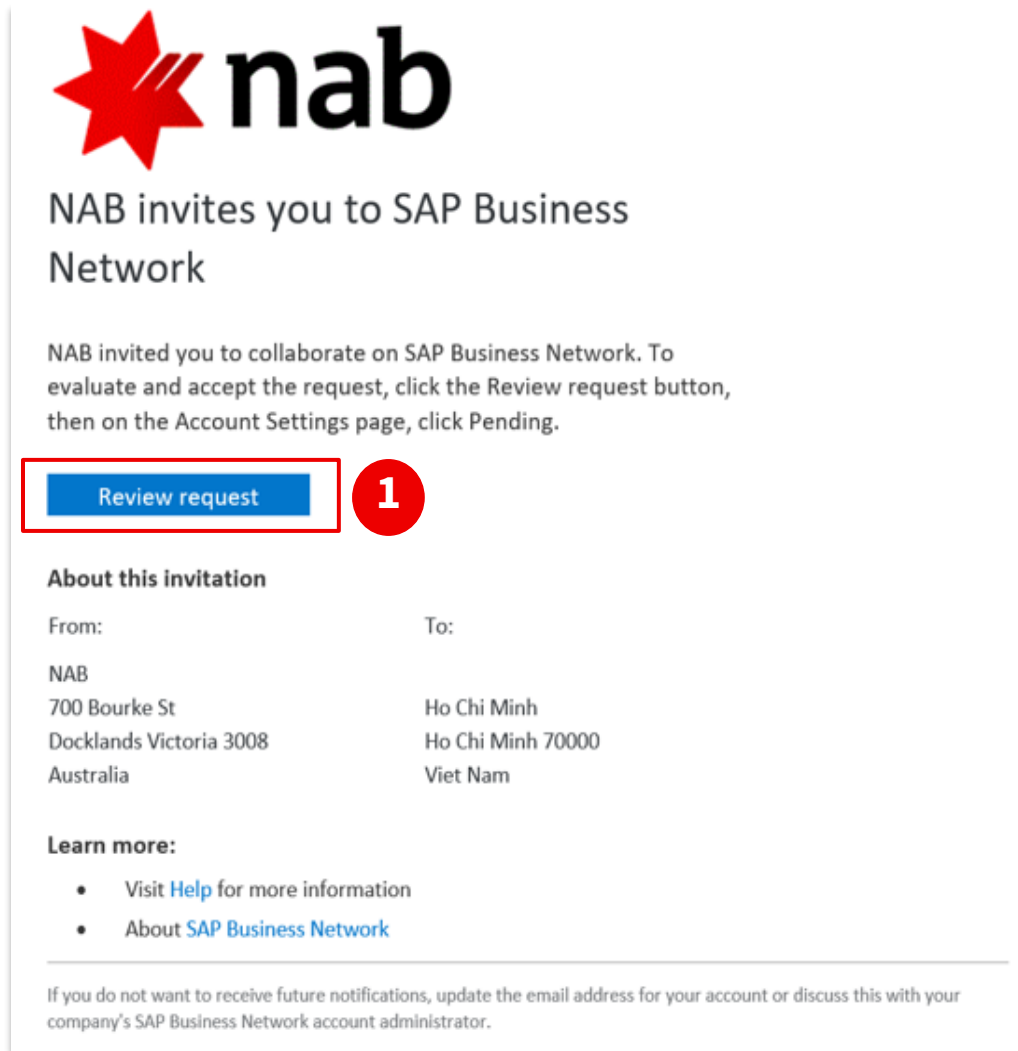
Điều này sẽ cho phép bạn nhận Đơn đặt hàng và thực hiện gửi hóa đơn.

**Theo thứ tự các slide hoặc giữ ctrl
và 'click' vào link bên dưới.**

- [Vào thiết lập mối quan hệ với NAB](#)
- [Bước 1 Xác nhận thông tin nhận Đơn hàng điện tử](#)
- [Bước 2 Xác nhận thông tin gửi hóa đơn điện tử](#)
- [Bước 3 Xác nhận thông tin thanh toán](#)
- [Bước 4 Phương thức thanh toán và Tài khoản ngân hàng](#)

Đăng ký nhận Đơn Hàng và Thanh Toán

Lời mời của NAB tham gia SAP Ariba – Xác nhận Quan hệ giao dịch



The screenshot shows an email from NAB inviting the user to SAP Business Network. The NAB logo is at the top left. Below it, the text reads "NAB invites you to SAP Business Network". A blue button labeled "Review request" is highlighted with a red box and a red circle containing the number "1". Below the button, there is a section titled "About this invitation" with "From:" and "To:" fields. The "From:" field lists NAB, 700 Bourke St, Docklands Victoria 3008, Australia. The "To:" field lists Ho Chi Minh, Ho Chi Minh 70000, Viet Nam. Below this, there is a "Learn more:" section with two bullet points: "Visit [Help](#) for more information" and "About [SAP Business Network](#)". At the bottom, there is a note: "If you do not want to receive future notifications, update the email address for your account or discuss this with your company's SAP Business Network account administrator."

Điều kiện để thực hiện bước này:

Bạn đã hoàn thành các bước sau đây:

[Bước 1 – Tạo tài khoản SAP Ariba mới](#)

[Bước 2 – Bảng câu hỏi đăng ký nhà cung cấp NAB](#)

và Bạn đã nhận được Lời mời **Xác nhận thông tin** từ SAP Ariba (như email bên trái)

Quản trị viên của Tài khoản SAP Ariba của Quý Công ty sẽ nhận được lời mời từ Ariba (ordersender-prod@ansmtp.ariba.com) (network_accounts@ansmtp.ariba.com) mời họ **'Xác nhận thông tin'** và hoàn tất Đăng ký nhận Đơn Hàng và Thanh Toán từ NAB. (như email bên trái)



Lưu Ý - vui lòng kiểm tra **Thư mục SPAM hoặc Thư mục Rác** nếu bạn không thể tìm thấy email mời.

1. Để bắt đầu, hãy nhấp vào **'Xác nhận thông tin'** trong lời mời qua email và chuyển đến mục Quan hệ khách hàng.



Đăng ký nhận Đơn Hàng và Thanh Toán

Chọn mục Mối quan hệ khách hàng

Để bắt đầu thiết lập các phương thức nhận thông báo, đơn đặt hàng và gửi Hóa đơn qua hệ thống Ariba

1 Customer Relationships

I prefer to receive relationship requests as follows:

Automatically accept all relationship requests Manually review all relationship requests

Update

Current (0) **Pending (1)** Rejected (0)

Pending Customers

<input checked="" type="checkbox"/>	Customer	Network ID	Relationship Type	Requested Date
<input checked="" type="checkbox"/>	NAB	AN01424393282-T	Trading	5 Dec 2023

4 Approve Reject

1. Chọn mục Mối quan hệ khách hàng và Mối quan hệ hiện tại
Tham khảo các bước a, b, c bên dưới

a JD

c Customer Relationships

b Settings

- a. Bấm vào tên viết tắt của bạn
- b. Chọn cài đặt
- c. Chọn mối quan hệ khách hàng

- 2. Tùy thuộc vào cách thiết lập Tài khoản Ariba của bạn*, bạn có thể cần phải chấp nhận mối quan hệ giao dịch theo cách thủ công.
- 3. Nếu bạn có nhiều khách hàng 'đang chờ xử lý' trong tài khoản của mình, hãy đảm bảo chọn 'NAB'.
- 4. Nhấp vào nút 'Phê duyệt' để bắt đầu thiết lập tài khoản Ariba.

Tiếp tục trang tiếp theo để thiết lập thông tin nhận Đơn hàng qua hệ thống

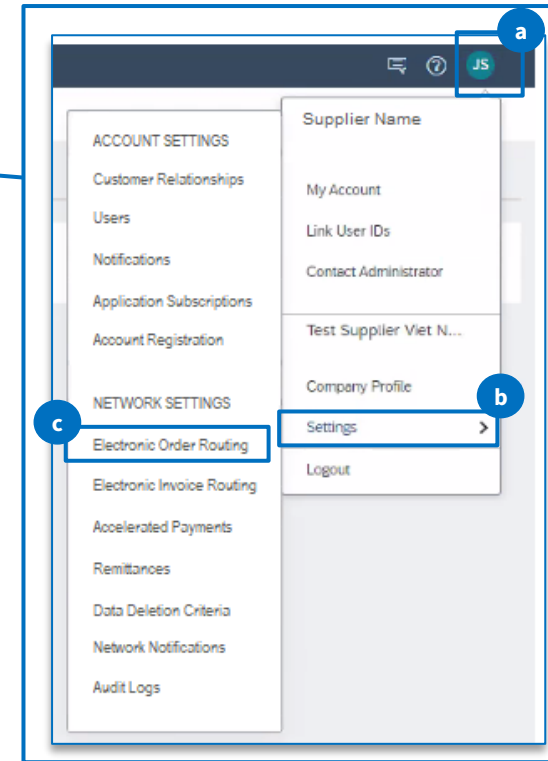
Đăng ký nhận Đơn Hàng và Thanh Toán

Xác nhận thông tin nhận Đơn hàng qua hệ thống



1. Chọn thiết lập nhận đơn hàng

Tham khảo các bước a, b, c bên dưới.



- a. 'click' vào tên viết tắt của bạn
- b. Chọn **cài đặt**
- c. Chọn **thiết lập nhận đơn hàng**

2. Kéo xuống phần 'Thông báo'

3. **Đơn hàng** - vui lòng bấm chọn '**Gửi thông báo khi đơn hàng không thể gửi được**' và cung cấp địa chỉ email.

4. **Các thắc mắc về đơn hàng** - vui lòng bấm chọn gửi thông báo khi nhận được thắc mắc về Đơn hàng cũng như khi không thể gửi được và vui lòng cung cấp địa chỉ email.

5. Nhấp vào '**Lưu**' để lưu lại các thay đổi vừa chọn

Tiếp tục đến trang tiếp theo để thiết lập gửi **hóa đơn điện tử của bạn**

Đăng ký nhận Đơn Hàng và Thanh Toán

Xác nhận **thông tin hóa đơn điện tử**



Network Settings

Electronic Order Routing **1** Electronic Invoice Routing Accelerated Payments Settlement Data Deletion Criteria

General Tax Invoicing and Archiving PDF Invoices

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

2

3 Invoice Failure Send a notification when invoices are undeliverable or rejected. email@email.com

4 Invoice Status Change Send a notification when invoice statuses change. email@email.com

5 Invoice Created Automatically from Receipts Send a notification when an invoice is automatically created from a goods receipt. email@email.com

Invoice Created Automatically from Service Sheets Send a notification when an invoice is automatically created from a service sheet. email@email.com

Invoice conversion (Supported formats: .pdf, .png, .jpg) Send a notification when the invoice conversion fails. email@email.com

Send a notification when the status of the template changes. email@email.com

Send a notification when an invoice is set for manual submission after conversion. email@email.com

6 Save Close

1. Chọn mục **hóa đơn điện tử**.

2. Chọn mục '**Thông báo**'.

3. **Hóa đơn** - đảm bảo bạn chọn '**Gửi thông báo khi nhận hoặc cập nhật hóa đơn**' và cung cấp địa chỉ email.

4. **Lỗi hóa đơn** - đảm bảo bạn chọn '**Gửi thông báo khi hóa đơn không thể gửi được hoặc bị từ chối**' và cung cấp địa chỉ email.

5. **Thay đổi trạng thái hóa đơn** - đảm bảo bạn chọn tùy chọn '**Gửi thông báo khi trạng thái hóa đơn thay đổi**' và cung cấp địa chỉ email.

6. Nhấp vào '**Lưu**' để lưu lại các thay đổi vừa chọn.

Tiếp tục đến trang tiếp theo để thiết định thông tin nhận
Thanh toán

Đăng ký nhận Đơn Hàng và Thanh Toán

Xác nhận thông tin thanh toán



The screenshot shows the SAP Business Network 'Settlement' page. The 'Settlement' tab is selected and highlighted with a red box and the number 1. The 'Save' button is highlighted with a red box and the number 6. The 'EFT/Check Remittances' section contains a table with columns: Address, City, State, Country/Region, and Default. The 'Address' column is highlighted with a red box and the number 5. Below the table are 'Edit', 'Delete', and 'Create' buttons, with 'Create' highlighted with a red box and the number 5. The 'Notifications' section contains a table with columns: Type, Send notifications when..., and To email addresses (one required). The first row, 'Payment Profile', is highlighted with a red box and the number 2. The second row, 'Payment Remittance', is highlighted with a red box and the number 3. The third row, 'Payment Remittance for Virtual Card', is not highlighted. The fourth row, 'Payment Remittance Status Updates', is highlighted with a red box and the number 4.

1. Chọn mục **Thanh toán**.

2. **Hồ sơ thanh toán** - đảm bảo bạn chọn 'Gửi thông báo khi địa chỉ chuyển tiền và hồ sơ thanh toán được thay đổi' và cung cấp chi tiết địa chỉ email.

3. **Chuyển tiền thanh toán** - đảm bảo bạn chọn cả hai lựa chọn.

4. **Cập nhật trạng thái chuyển tiền thanh toán** - đảm bảo bạn chọn cả hai lựa chọn.

5. Trong mục Thanh toán, phần **chuyển tiền EFT/Check**:

- Nhấp vào '**Tạo**' để tạo thông tin chuyển tiền mới của công ty ; hoặc
- Nhấp vào '**Chỉnh sửa**' nếu bạn cần thay đổi hoặc thêm vào thông tin hiện có.

6. Nhấp vào '**Lưu**' để lưu lại các thay đổi vừa chọn.

Tiếp tục đến trang trình bày tiếp theo để nhập thông tin **Địa chỉ chuyển tiền, Tài khoản ngân hàng nhận Thanh toán**

Đăng ký nhận Đơn Hàng và Thanh Toán

Xác nhận **phương thức thanh toán và chi tiết tài khoản ngân hàng**



Create Remittance Address / Payment Info 7

Add a remittance address. Indicate your preferred payment method for the new address.

Do not enter personal bank account information. Enter only corporate bank details.

Remittance Address

1

2

3 Make this address default
 Factoring Service

Remittance ID Assignment

Customer	Remittance ID
NAB	4 <input type="text"/>

5 Include Bank Account Information in invoices.

Payment Methods

6

i Yêu cầu nhập dữ liệu

- Số ký tự tối đa: 256 (bao gồm cả dấu cách)
- Chỉ các ký tự và số bàn phím tiếng Anh: A-Z, a-z and 0-9
- Không bao gồm** các ký tự đặc biệt: /-&.*'+Space'
Không dùng dấu tiếng Việt

Trong trường hợp có nhiều hơn 1 mã chuyển tiền

- Nếu bạn có 1 địa chỉ nhưng có nhiều mã chuyển tiền, bạn có thể muốn sử dụng trường 'Địa chỉ 1' để biểu thị tài khoản ngân hàng nào bạn muốn sử dụng (ví dụ: **Tài khoản ngân hàng VND và Tài khoản ngân hàng AUD**)
- Trong trường hợp Địa chỉ chuyển tiền là duy nhất (ví dụ: hai địa điểm ở hai quốc gia), điều này sẽ dễ dàng được xác định khi bạn lập hóa đơn.

1. Khi tạo thông tin '**Địa chỉ chuyển tiền**', hãy điền tất cả các trường bắt buộc (*).

Đảm bảo chi tiết địa chỉ giống với chi tiết '**Địa chỉ công ty**' bạn đã cung cấp ở [Bước 2 - Bảng câu hỏi đăng ký nhà cung cấp NAB](#)

i **LƯU Ý** - khi chọn '**Quốc gia/Khu vực**', các giá trị liên quan cho '**Tiểu bang**' sẽ được tự động điền

2. **Liên hệ** - thông tin được cung cấp sẽ thay thế tên công ty của bạn trong địa chỉ Chuyển tiền trên hóa đơn

3. **Địa chỉ mặc định** sẽ điền trước chi tiết Địa chỉ chuyển tiền bạn đã nhập ở trên tất cả các hóa đơn của bạn.

Thiết lập mã chuyển tiền

Nếu bạn đã nhập nhiều tài khoản ngân hàng khi hoàn thành [Bước 2 - Bảng câu hỏi đăng ký nhà cung cấp NAB](#), bạn sẽ cần thiết lập mã chuyển tiền cho từng tài khoản trong phần này, một mã cho một tài khoản ngân hàng.

4. **Mã chuyển tiền** - Vui lòng liên hệ [Supplier Onboarding and Support](#) để lấy mã chuyển tiền. Bạn sẽ thấy một mã chuyển tiền cho mỗi địa chỉ chuyển tiền. Nếu không, bạn có thể để trống.

5. **Nhấp Chọn phần này** - và chi tiết Tài khoản Ngân hàng của bạn sẽ được điền trước trên tất cả các hóa đơn của bạn.

6. **Phương thức thanh toán ưa thích**: Chọn phương thức thanh toán ưa thích của bạn.

7. Nhấp vào '**OK**' để lưu.

NAB SAP (Ariba) Business Network



**Bước 3 – Đăng ký thông tin nhận Đơn
hàng và Thanh toán đã được hoàn tất**

National Australia Bank Limited

v1.0 – December 2023