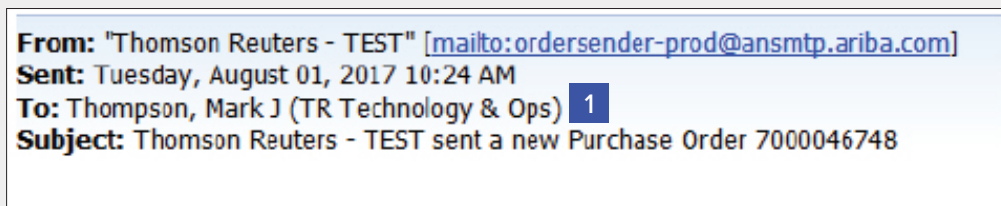
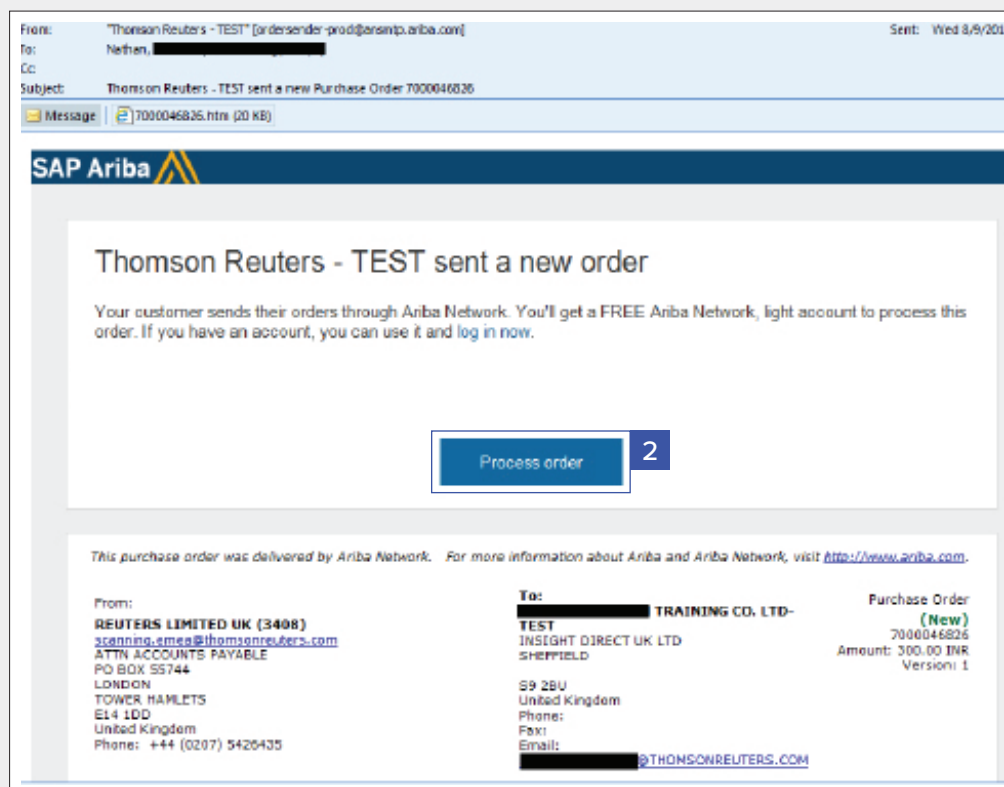


# Conta Light da Ariba: Como cadastrar-se

- 1 Localize e abra a notificação de e-mail da ordem de compra.



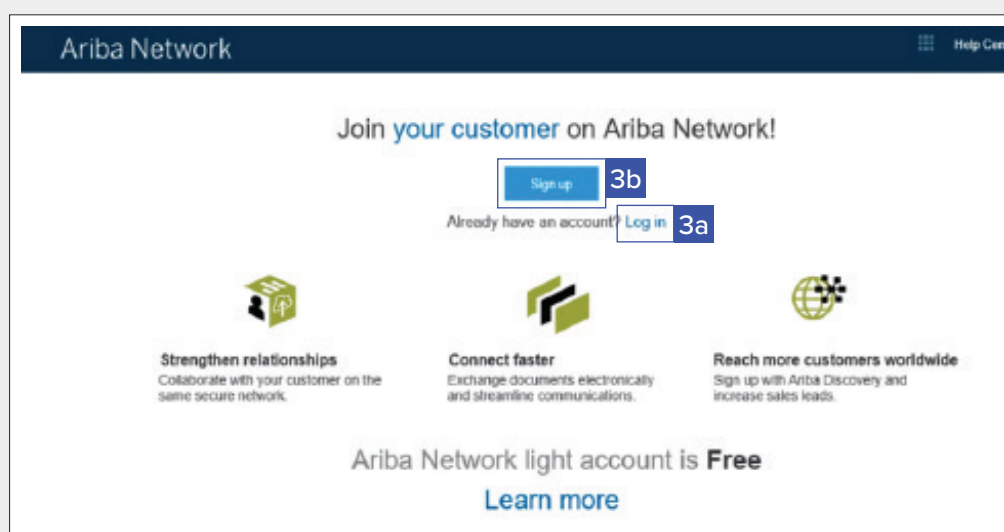
- 2 Clique em **Processar ordem** no corpo do e-mail.



- 3 Será solicitado que você faça duas das seguintes opções:

a Se tiver uma conta **existente** da Ariba Network com outro cliente, clique em **Conectar-se** para processar e você estará conectado à página de ordens de compras para processar uma fatura

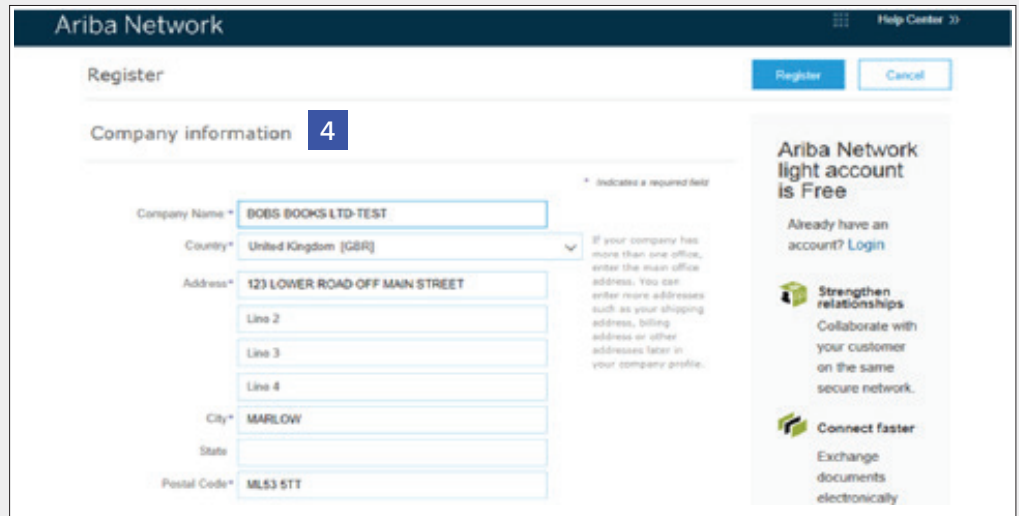
b Se você não possui uma conta, clique em **Cadastrar-se** para iniciar o cadastramento



4 Depois de clicar em **Cadastrar-se**, revise as informações básicas sobre:

**Dados da empresa**

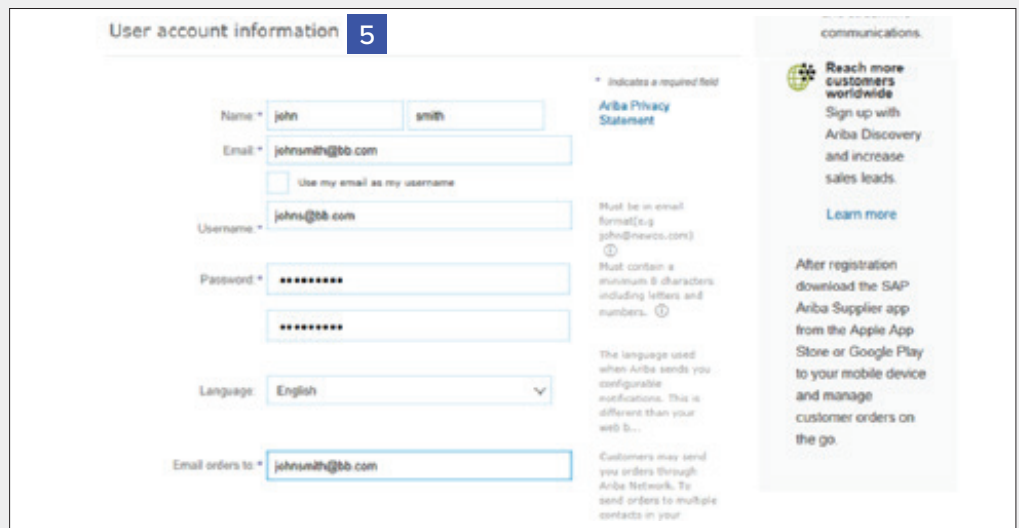
- Nome da empresa
- País
- Endereço/Cidade/Estado/Código postal



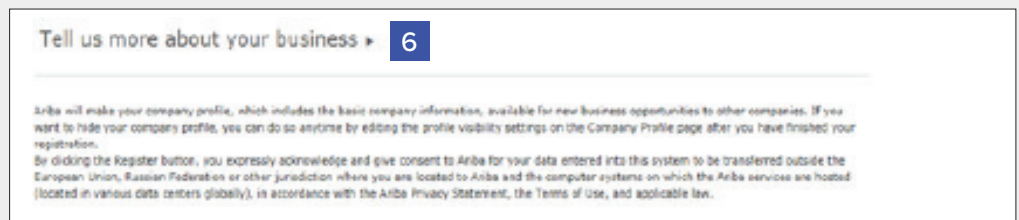
5 Insira os seguintes detalhes:

**Dados da conta de usuário**

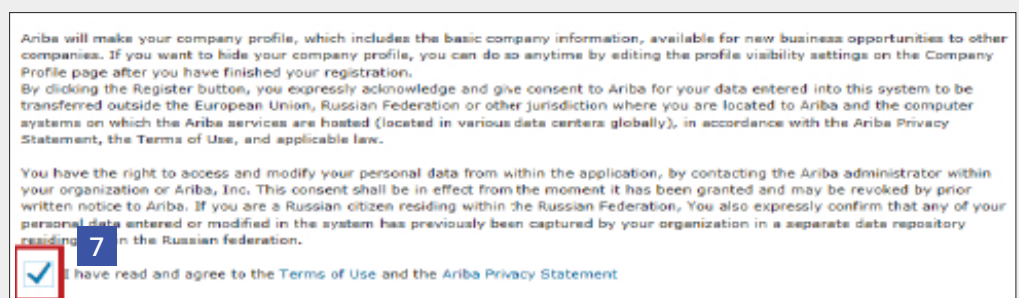
- Nome
- Endereço de e-mail
- Nome de usuário (precisa ter um formato de endereço de e-mail)
- Senha
- Idioma preferencial
- Enviar ordens para (endereço de e-mail ou lista de distribuição de e-mails que precisam ser notificados para novas ordens de compra)



6 Clique na seta ao lado de **Fale-nos mais sobre sua empresa** se desejar fornecer informações adicionais ao seus clientes e a qualquer cliente em potencial. **(Opcional)**



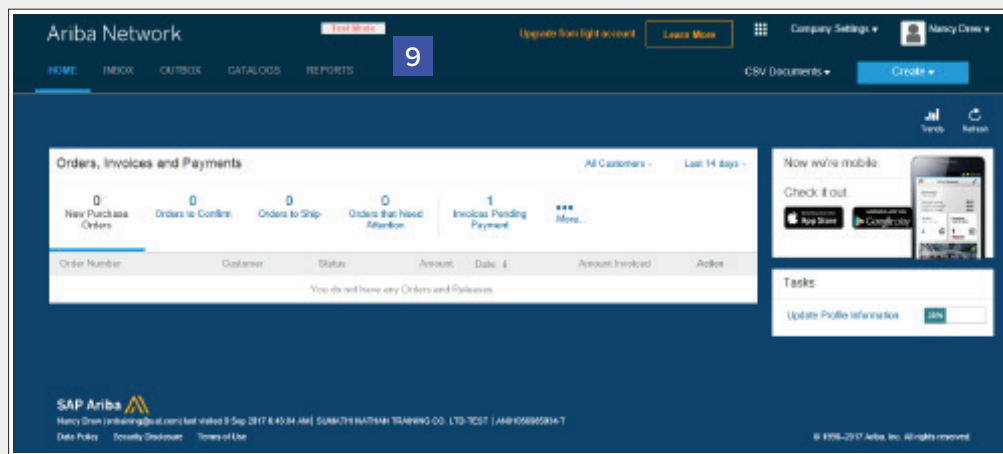
7 Marque a **caixa de seleção** na parte inferior da página para concordar com os **Termos de Uso** e **Declaração de Privacidade** da Ariba



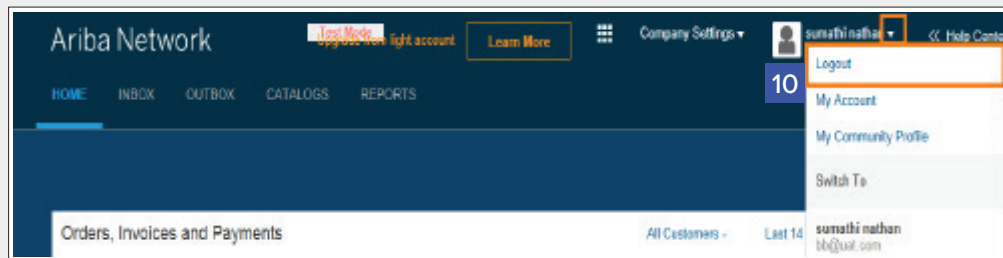
- 8 Clique no botão **Cadastro**.



- 9 Depois de ativar sua conta, você será direcionado ao Portal da conta Light da Ariba.



- 10 Para **Sair** do Portal da conta Light da Ariba, vá para **Nome de Usuário** > Clique na seta suspensa > Clique em **Sair**.



## Conta Light da Ariba: Próximos passos

### Se você deseja criar uma fatura:

1. Feche qualquer navegador aberto da Ariba Network
2. Abra a notificação de e-mail da ordem de compra > Clique na aba **Processar ordem** (ordem de compra para a qual você deseja criar e enviar uma fatura)
3. Insira os detalhes de **login** na página de login do fornecedor
4. A página da ordem de compra é exibida > Clique na aba **Criar fatura**

