SAP ARIBA

Manual do Fornecedor

2021

grupo ageas®

ageas seguros · ageas pensões · médis · OCIDENTAL · SEGURDIRECTO

grupo ageas portugal

erno

Índice

01 Objetivo

02 Atualizar o Idioma

03 Submeter uma Solicitação de Fornecedor

04 Registo Ariba Network

05 Registar-se como Fornecedor

06 Participar no RFP

07 Vincular contas AN

08 Qualificação

09 Perguntas Frequentes

Interno

grupo ageas portugal

01

Objetivo

1. Objetivo

Este manual contém informação sobre o procedimento a adoptar para se registar na plataforma de compras SAP Ariba Network e assim responder às consultas criadas pelo grupo AGEAS.

A Ariba Network é uma plataforma que permite a colaboração direta entre fornecedores e compradores, facilitando assim uma resposta rápida e segura aos eventos de negociação.

Interno

02

Atualizar o Idioma

Atualizar o Idioma

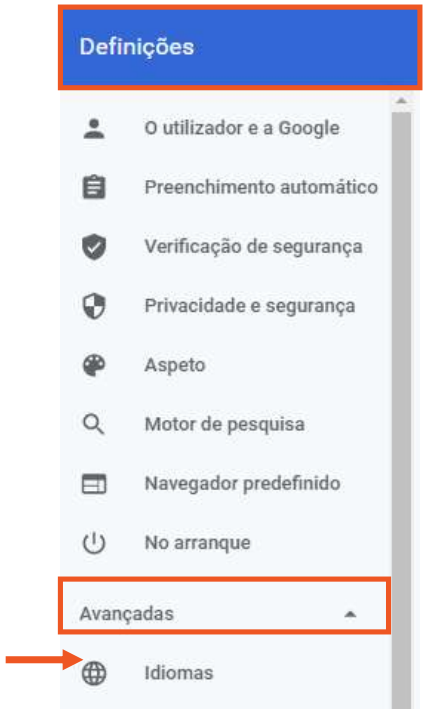
2.1 Colocar o idioma do Browser em Português (Brasil)

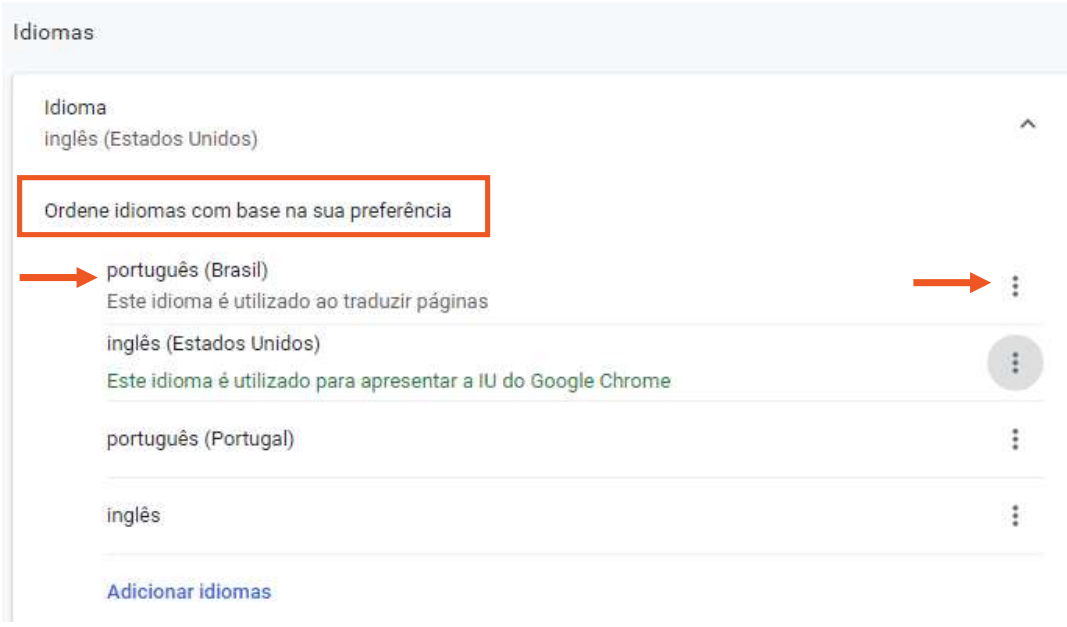
A plataforma foi desenvolvida em inglês, mas caso prefira, pode alterar para português e deve seguir os passos:

Para aceder ao Ariba Network em Português, terá de modificar o idioma do seu browser para Português (Brasil). Dependendo do Browser que estiver a utilizar, ir a **Definições > Avançadas > Idioma > Escolher Português (Brasil)** como idioma

- O idioma selecionado, **Português (Brasil)** deverá estar como primeiro da preferência – utilize os 3 pontos para arrastar para cima
- Deverá sair do Browser e voltar a entrar para assumir o novo Idioma selecionado.

NOTA: Recomendamos que não utilize o Internet Explorer, uma vez que ao mudar o Idioma aqui, irá alterar todo o Idioma do Windows.





Interno

03

Submeter Uma Solicitação De Fornecedor

3. Formulário

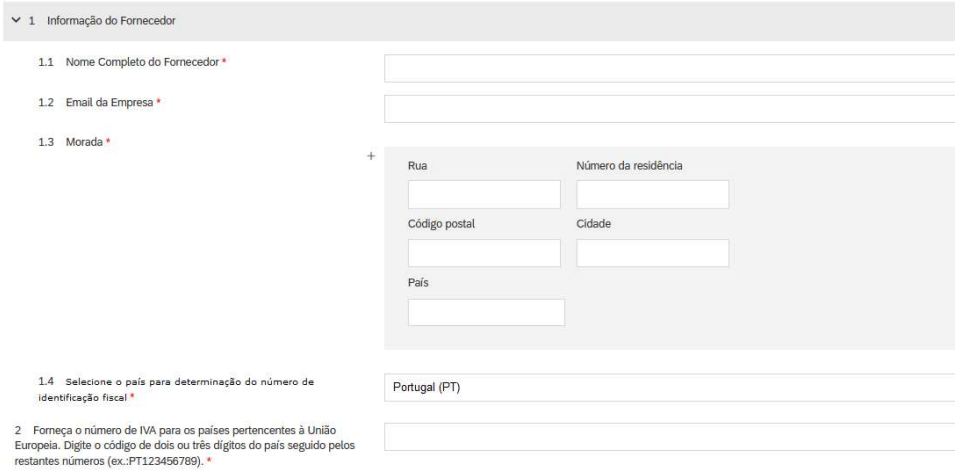
3.1. Preencher a solicitação de fornecedor

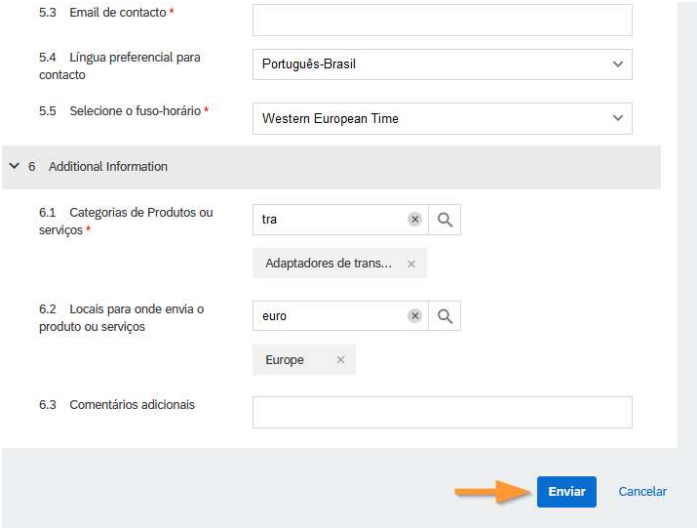
Pode auto propor-se a se registar como fornecedor na base de dados da Ageas, ao submeter um formulário de Solicitação de Fornecedor.

1.Preencher todos os campos do formulário.

Se pretender receber a correspondência em Português, selecione como idioma Português-Brasil

2. Após ter preenchido todos os campos do formulário, clique em enviar.





Interno

04

Registo Ariba Network

4. Registo
4.1. E-mail de Convite

Quando o grupo AGEAS o convida para se registar como fornecedor, receberá um e-mail de convite. No e-mail, terá um link para se registar, de forma gratuita, no SAP Ariba Network e depois para preencher o formulário de registo da Ageas.

Existem dois tipos de convite de Registo:

a) Para efetuar um novo registo;

b) Para atualizar a informação do registo. Esta situação ocorre quando foi realizado um registo interno e é necessário que atualize a informação .

Interno

4. Registo
4.1. E-mail de Convite

Email de convite para efetuar novo registo.

1.1 Para aceder ao registo clique no link **Clique aqui** e será direcionado para o Ariba Network.

NOTA: Este link é válido apenas por 30 dias.

Convite: registro para tornar-se um fornecedor para Ageas - TEST

Ageas - TEST

Registro como fornecedor para Ageas - TEST

Olá,

Fatima Tome convidou você para registrar-se como fornecedor para Ageas - TEST. Comece criando uma conta sem custos no Ariba Network.

Ageas - TEST usa o Ariba Network para gerenciar suas atividades de compras e sourcing e trabalhar com fornecedores. Se TesteNOT já tem uma conta no Ariba Network, faça login com seu nome de usuário e senha.

Clique aqui para criar uma conta agora

Interno

4. Registo
4.1. E-mail de Convite

Email de convite atualizar a informação do registo.

1.2 Para aceder ao registo clique no link **Clique aqui** e será direcionado para o Ariba Network.

NOTA: Este link é válido apenas por 30 dias.

Para sua informação: Ageas - TEST adicionou você como respondente ao questionário de registro de fornecedores

Olá Ana Santos,

Ageas - TEST adicionou você como respondente ao questionário de cadastro de fornecedores. Agora você pode enviar atualizações quando necessário. Comece criando uma conta na Ariba Network. É grátis.

Ageas - TEST usa Ariba Network para gerenciar suas atividades de sourcing e compras e para colaborar com fornecedores.

Para criar uma conta e visualizar ou atualizar o questionário, Clique aqui

Atenciosamente,

Equipe SAP Ariba

Interno

4. Registo
4.2. Registo no Ariba Network

2. Aqui existem duas opções: Tem a opção de criar uma conta **standard** nova sem qualquer tipo de custo, ou caso já tenha uma conta no Ariba Network, pode associar a sua conta.

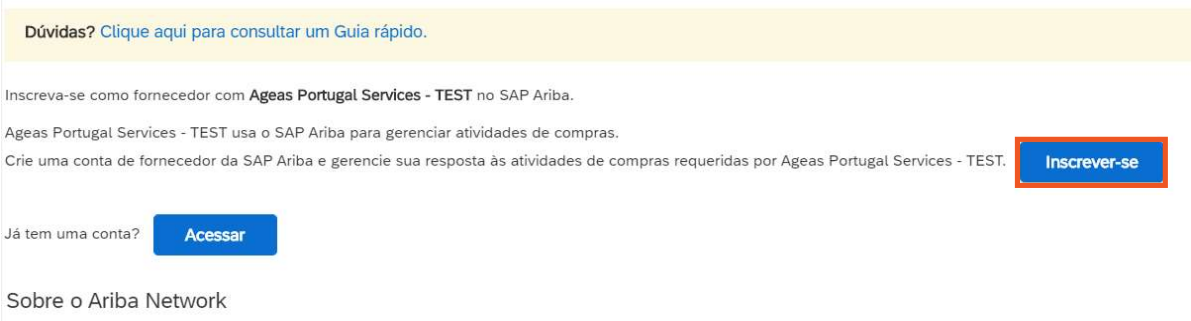
Caso deseje associar a sua conta, poderá ter custos associados ou não. Deve confirmar na sua conta no Ariba Network.

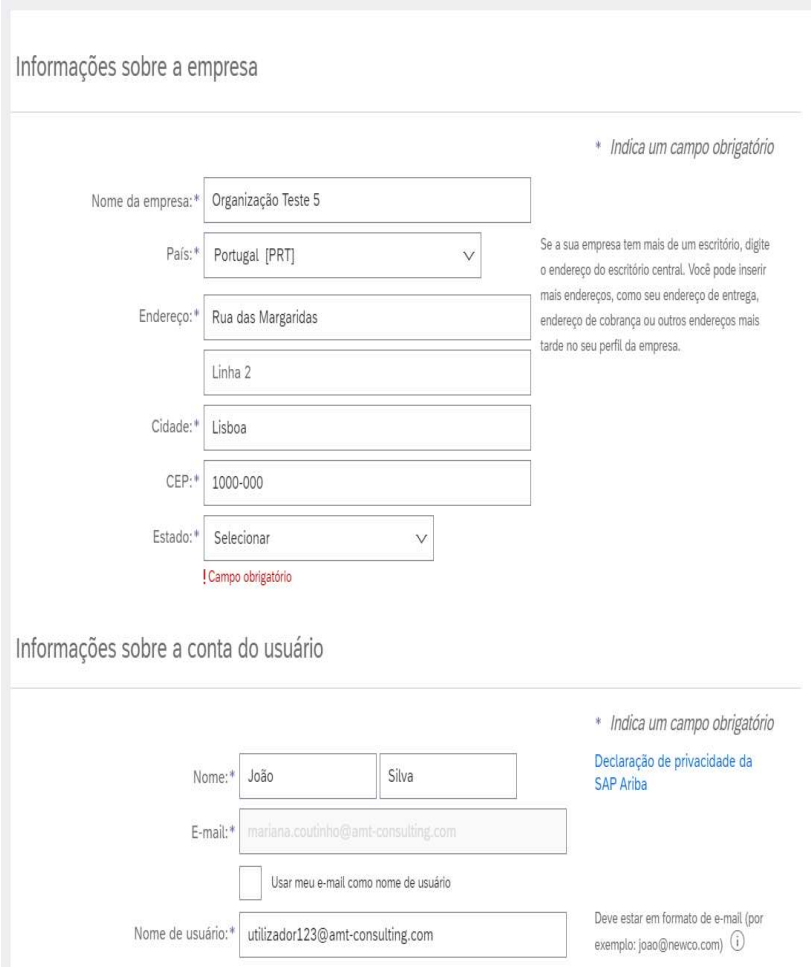
- Para ssociar a sua conta Ariba Network clique em **Acessar** e avançe para o slide 16.
- Para criar uma conta nova Standard clique em **Inscrever-se.**

Será reencaminhado para a página onde deve completar o seu registo introduzindo informações sobre a sua empresa e sobre a sua conta de utilizador. Apenas os campos assinalados com um * são obrigatórios.

NOTA:

→ Recomendamos o uso de e-mail empresarial como nome de utilizador de maneira a que esta que possa ser partilhada por todos os utilizadores que necessitem de acesso à plataforma, de forma a evitar duplicação de utilizadores.



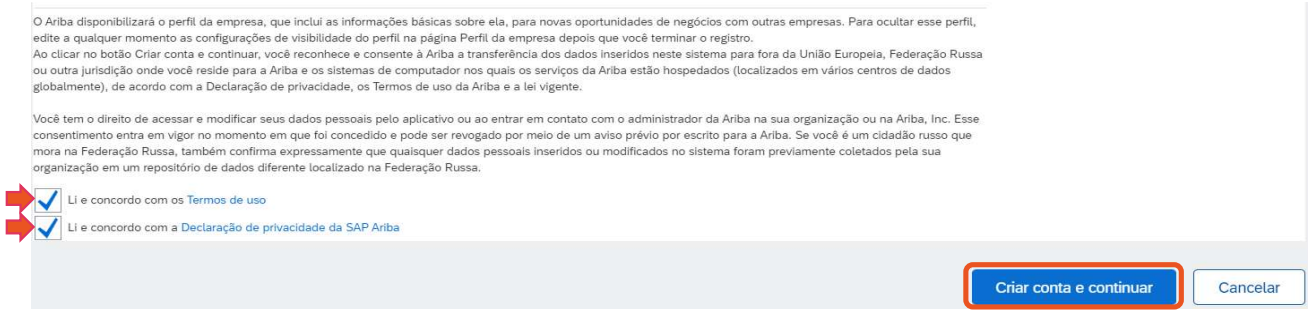


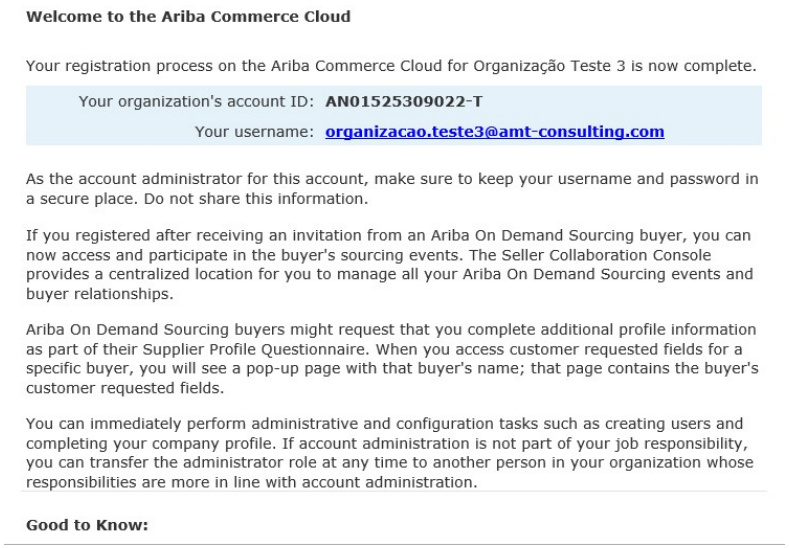
Interno

4. Registo
4.3. Registo no Ariba Network

3. Depois de terminar o seu registo, aceite os **Termos de uso** e a **Declaração de privacidade da SAP Ariba** e clique em **Criar conta e continuar.**

4. Irá receber um e-mail de boas vindas ao Ariba Commerce Cloud com o seu account ID e a informar que o seu registo foi efetuado com sucesso.





Welcome to the Ariba Commerce Cloud

Your registration process on the Ariba Commerce Cloud for Organização Teste 3 is now complete.

Your organization's account ID: **AN01525309022-T**

Your username: **organizacao.teste3@amt-consulting.com**

As the account administrator for this account, make sure to keep your username and password in a secure place. Do not share this information.

If you registered after receiving an invitation from an Ariba On Demand Sourcing buyer, you can now access and participate in the buyer's sourcing events. The Seller Collaboration Console provides a centralized location for you to manage all your Ariba On Demand Sourcing events and buyer relationships.

Ariba On Demand Sourcing buyers might request that you complete additional profile information as part of their Supplier Profile Questionnaire. When you access customer requested fields for a specific buyer, you will see a pop-up page with that buyer's name; that page contains the buyer's customer requested fields.

You can immediately perform administrative and configuration tasks such as creating users and completing your company profile. If account administration is not part of your job responsibility, you can transfer the administrator role at any time to another person in your organization whose responsibilities are more in line with account administration.

Good to Know:

Interno

4. Registo
4.3 Registo no Ariba Network

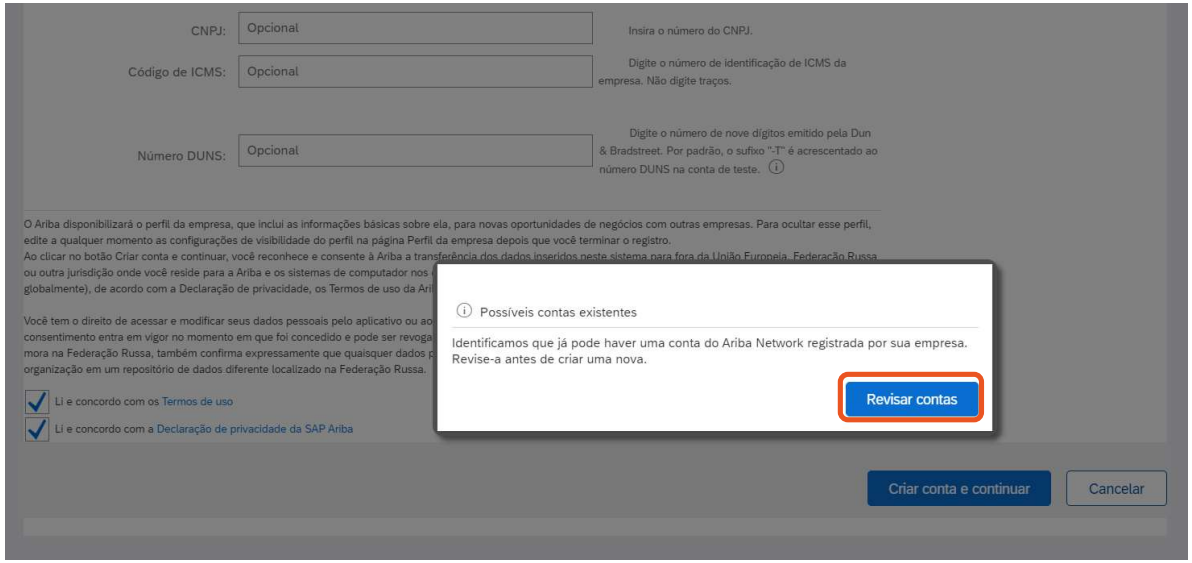
NOTA: Caso exista alguma conta no Ariba Network associada à sua empresa, poderá aparecer este aviso.

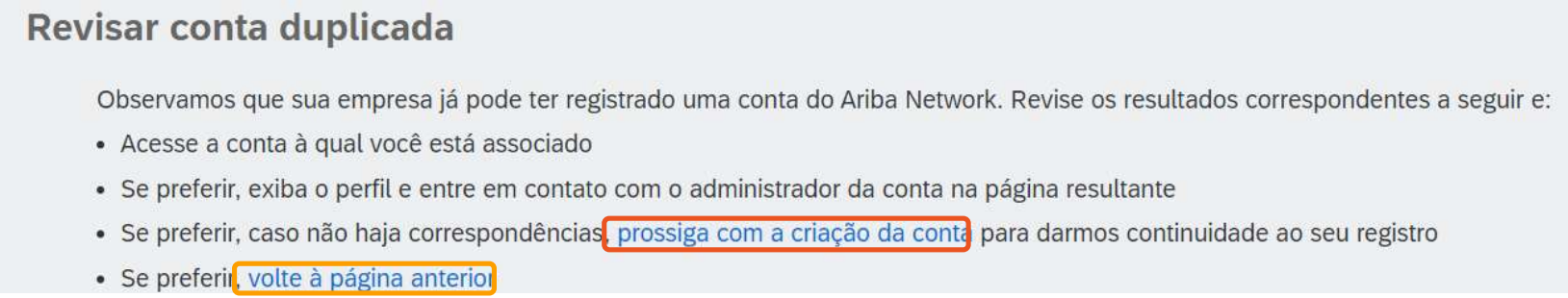
5. Clique em **Revisar contas**.

6. Confirme a(s) conta(s) existente(s)

- Se já existir uma conta associada à sua empresa e preferir aceder ao evento através dessa conta, clique em **volte à página anterior** e faça login em supplier.ariba.com e aceda ao evento com a suas credenciais ou, através do e-mail de convite anterior, clique em **Acessar.** **Esta ação poderá ter custos associados ou não, sendo que deve confirmar na sua conta no Ariba Network.**

- Se quiser criar uma conta nova Standard e sem custos no Ariba Network, clique em **prossiga com a criação da conta.**





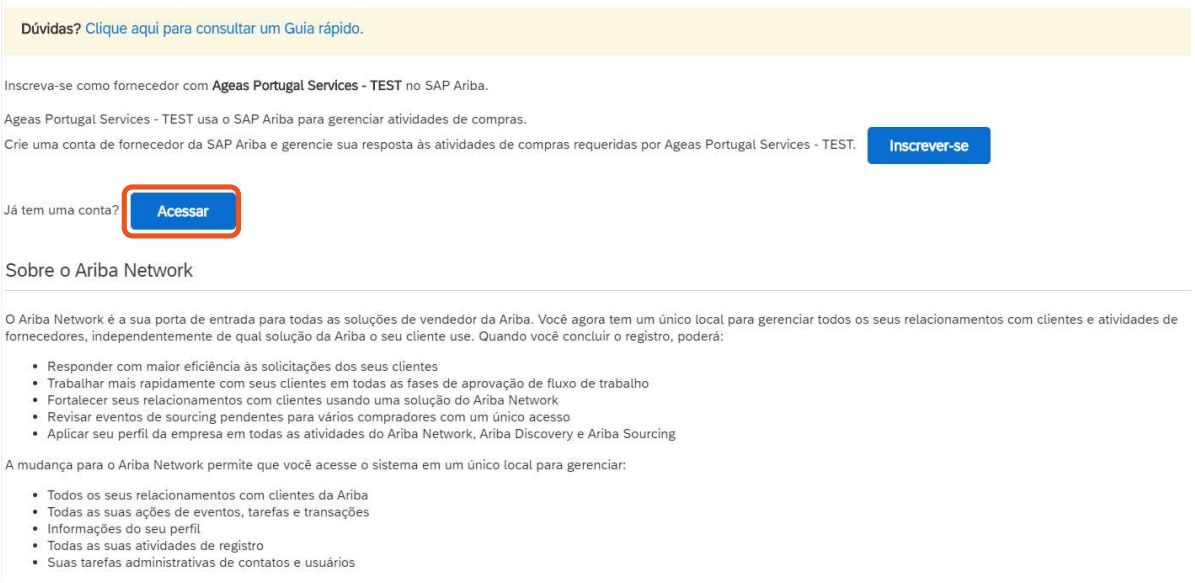
Interno

4. Registo
4.4. Registo no Ariba Network

7. Se já tiver conta no Ariba Network e deseja associá-la à Ageas clique em **Acessar.** **Esta ação poderá ter custos associados ou não, sendo que deve confirmar na sua conta no Ariba Network.**

8. De seguida, insira o seu nome de utilizador e a sua password e clique em **Continuar.**

Irá ter acesso ao evento que tiver o **Status: Aberto** e aos questionários.



Interno

05

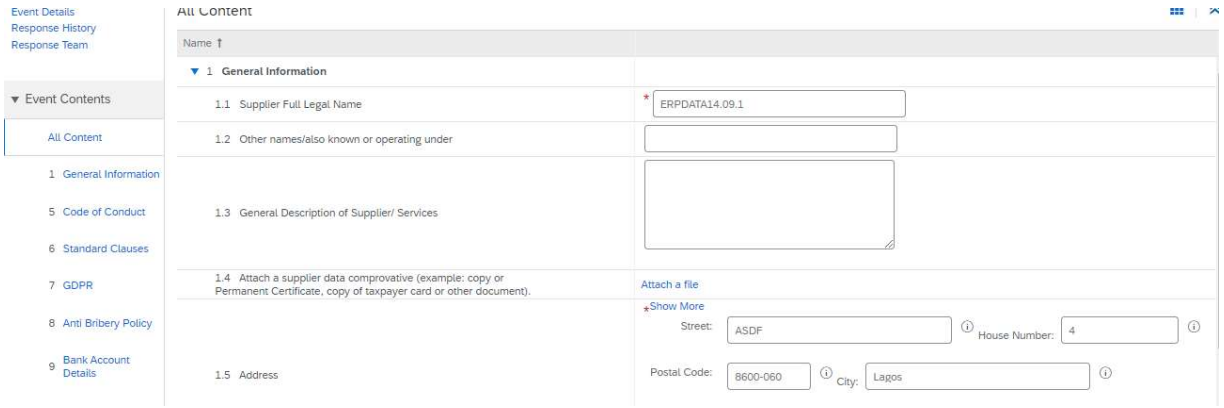
Registar-se como Fornecedor

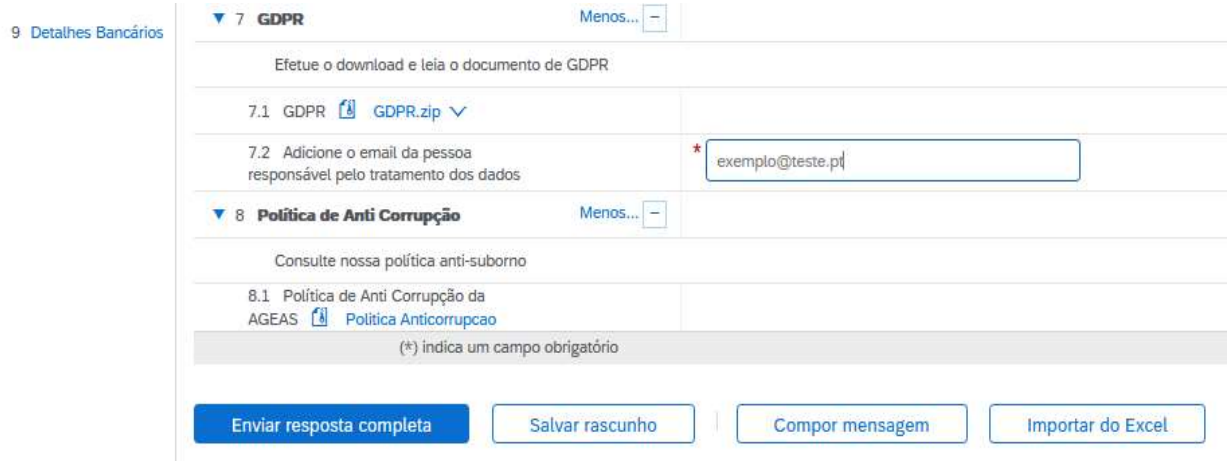
5. Registo

5.1. Preencher o Registo como fornecedor da Ageas

1. Deve preencher os dados do formulário do registo. Vai verificar que alguns campos já se encontram preenchidos. Caso seja necessário, poderá modificar algum dado.

2. Após ter preenchido todos os campos deve submeter o registo e clicar em **Enviar resposta completa.**





Interno

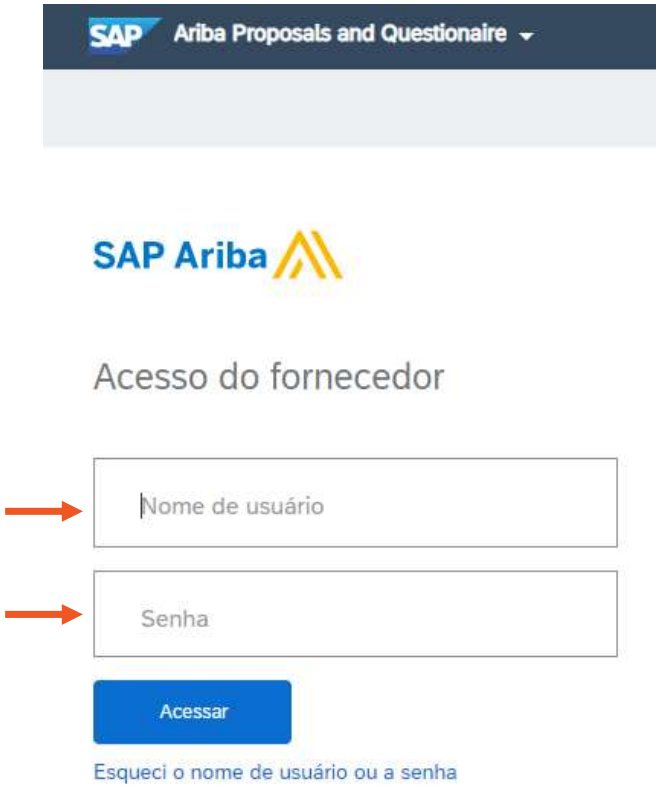
06

Participar no RFP

6. Participar no RFP

6.1. Login Ariba Network

1. Para aceder ao evento de negociação, além do e-mail de convite, pode fazer login em supplier.ariba.com com as sua credenciais de acesso à Ariba Network.



Interno

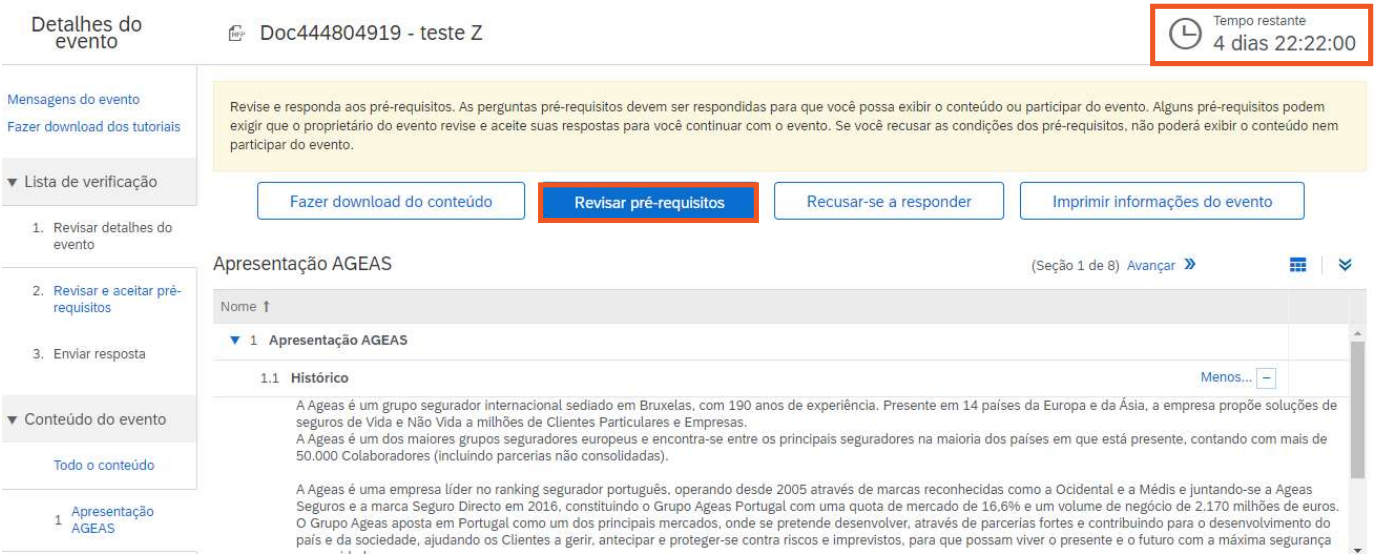
6. Participar no RFP

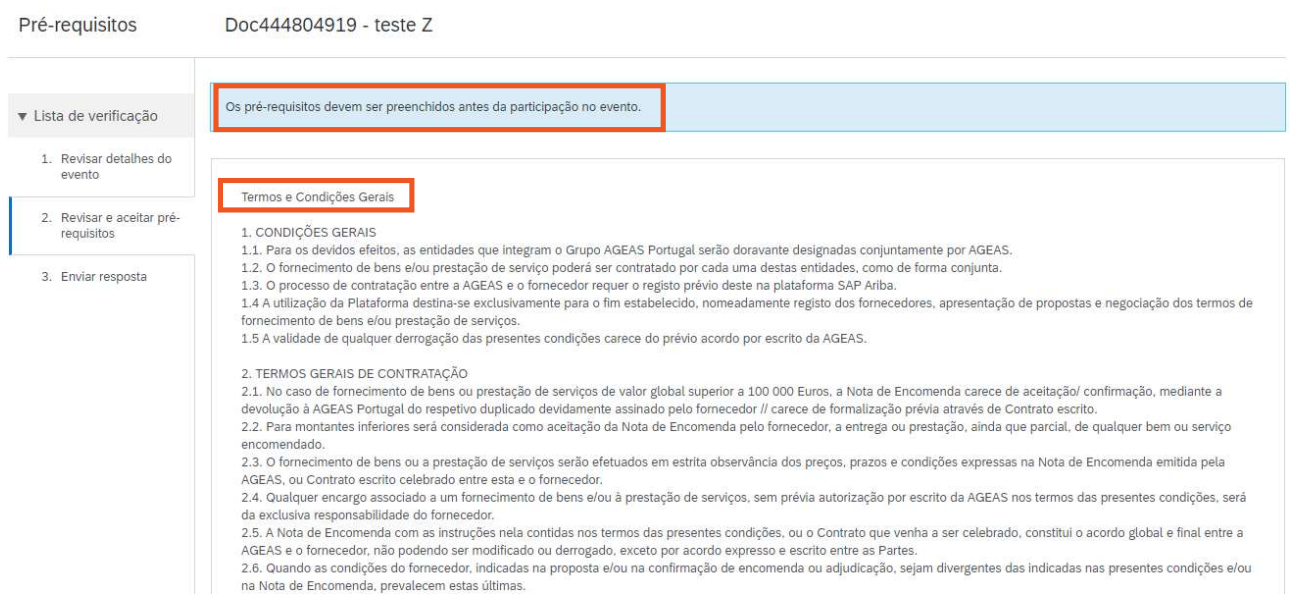
6.1. Termos e Condições Gerais

2. Após entrar com as suas credenciais,

2.1 Poderá ver o tempo restante para o evento acabar no canto superior direito

3. Deverá carregar em "**Revisar Pré-Requisitos**" e ler os Termos e Condições Gerais





Interno

6. Participar no RFP

6.2. Selecionar itens para oferta

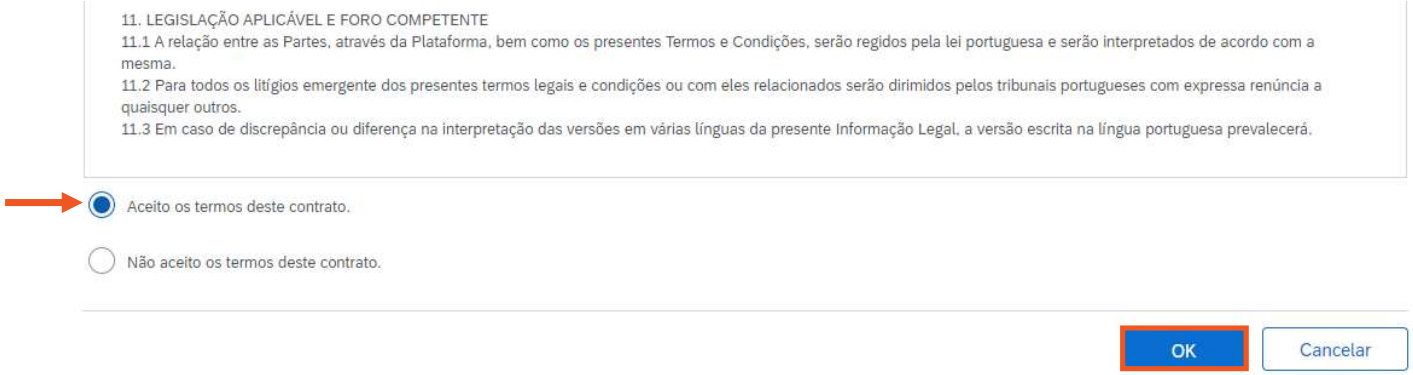
4. Após ler os Termos e Condições Gerais, deverá clicar em "**Aceito os termos deste contrato**" e carregar "**OK**"

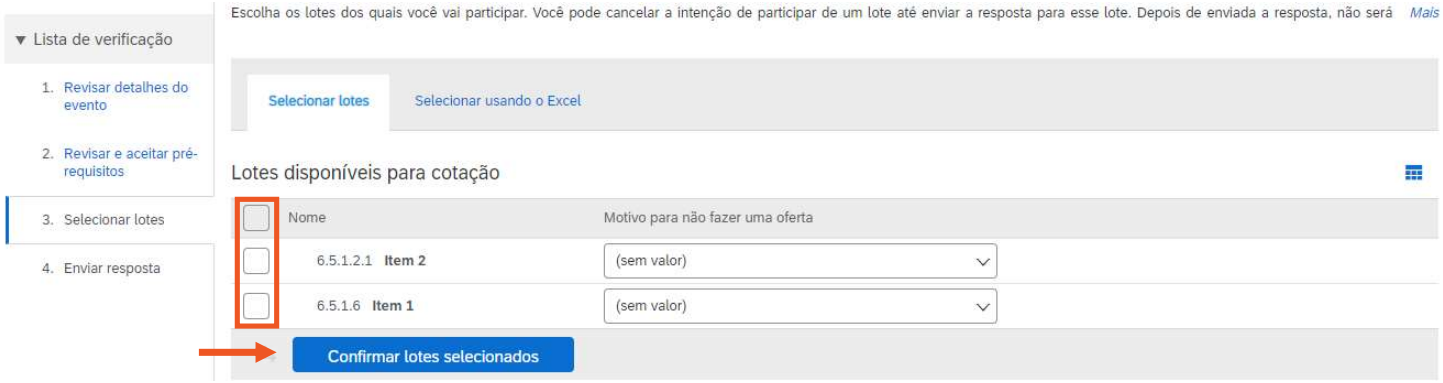
4.1 Aparecerá um separador a confirmar o envio, deve carregar "**OK**"

5. Irá ser automaticamente encaminhado para os "**Lotes disponíveis para cotação**" se for o caso de existirem itens.

5.1 Deverá selecionar os itens que quer responder e carregar "**Confirmar lotes selecionados**".

5.1.1 Os itens selecionados irão aparecer para cotação no Conteúdo do Evento.





Interno

6. Participar no RFP

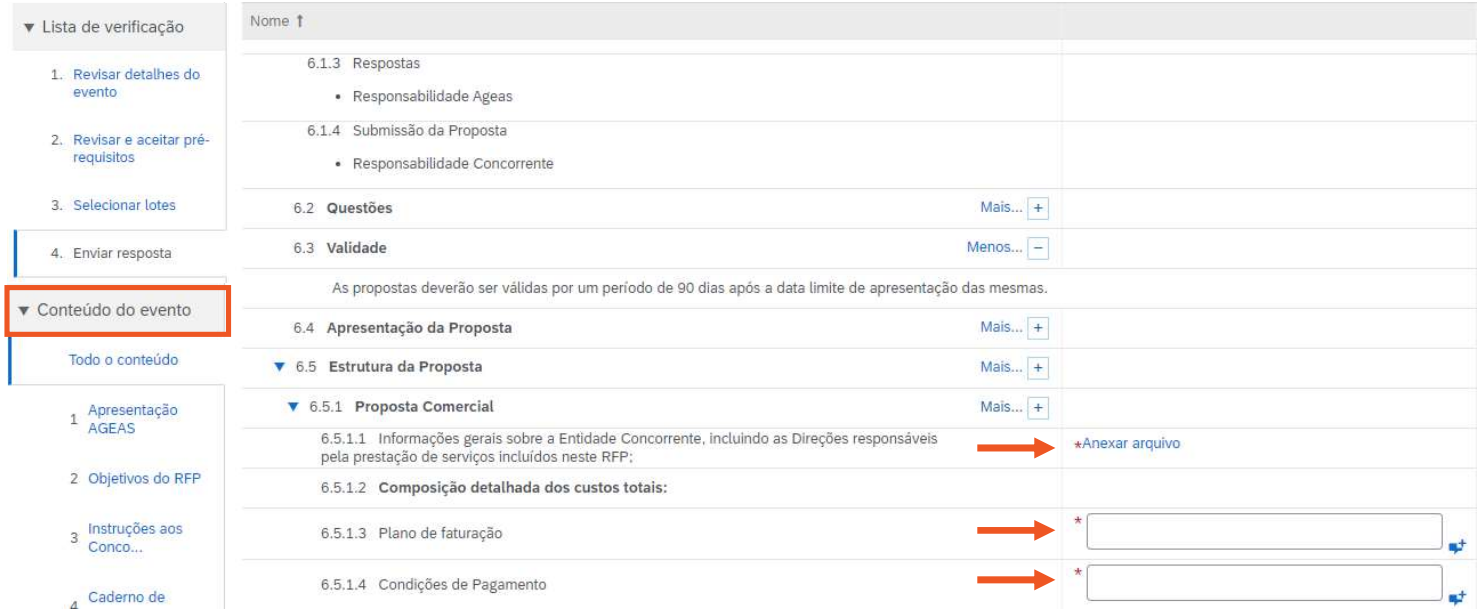
6.3. Submeter Oferta

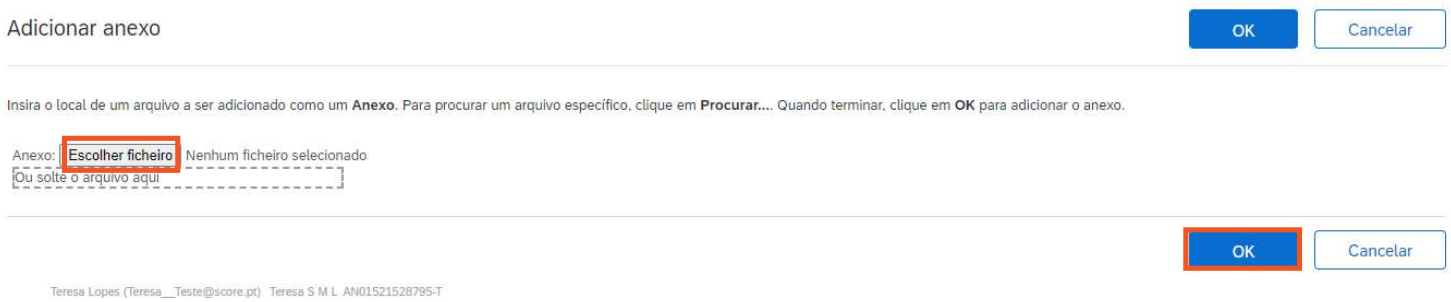
6. Pode ver o conteúdo de todo o evento que deverá ler e responder aos pedidos/requisitos.

6.1 Os campos obrigatórios estão sinalizados com (*)

6.2 Do lado esquerdo onde diz "**Conteúdo do evento**", consegue aceder mais facilmente às diferentes seções que constituem o mesmo.

6.3 Para anexar arquivos, deverá carregar onde diz "* Anexar arquivo". Irá aparecer uma janela para Adicionar o anexo em que deve carregar "**Escolher arquivo" >** Selecionar o arquivo que pretende e carregar **"OK"**





Interno

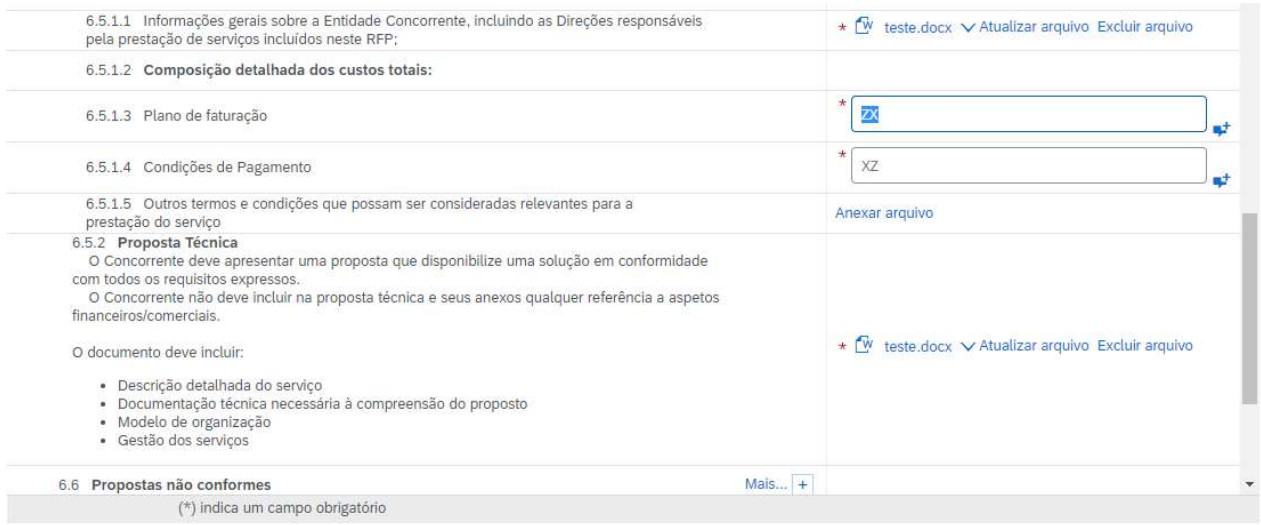
6. Participar no RFP

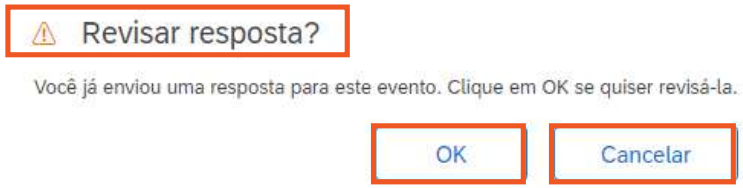
6.3. Submeter Oferta

6.4 Após todos os campos preenchidos, deverá carregar em "**Enviar resposta completa**"

6.5 Vai aparecer a informação que a resposta foi enviada com sucesso e dar-lhe a hipótese de "**Revisar resposta**"

6.6 Ao selecionar "**Revisar resposta**", o Ariba irá perguntar se tem a certeza que o quer fazer uma vez que já submeteu uma resposta ao evento. Deverá carregar **"OK"** ou **"Cancelar"** conforme o que pretende.



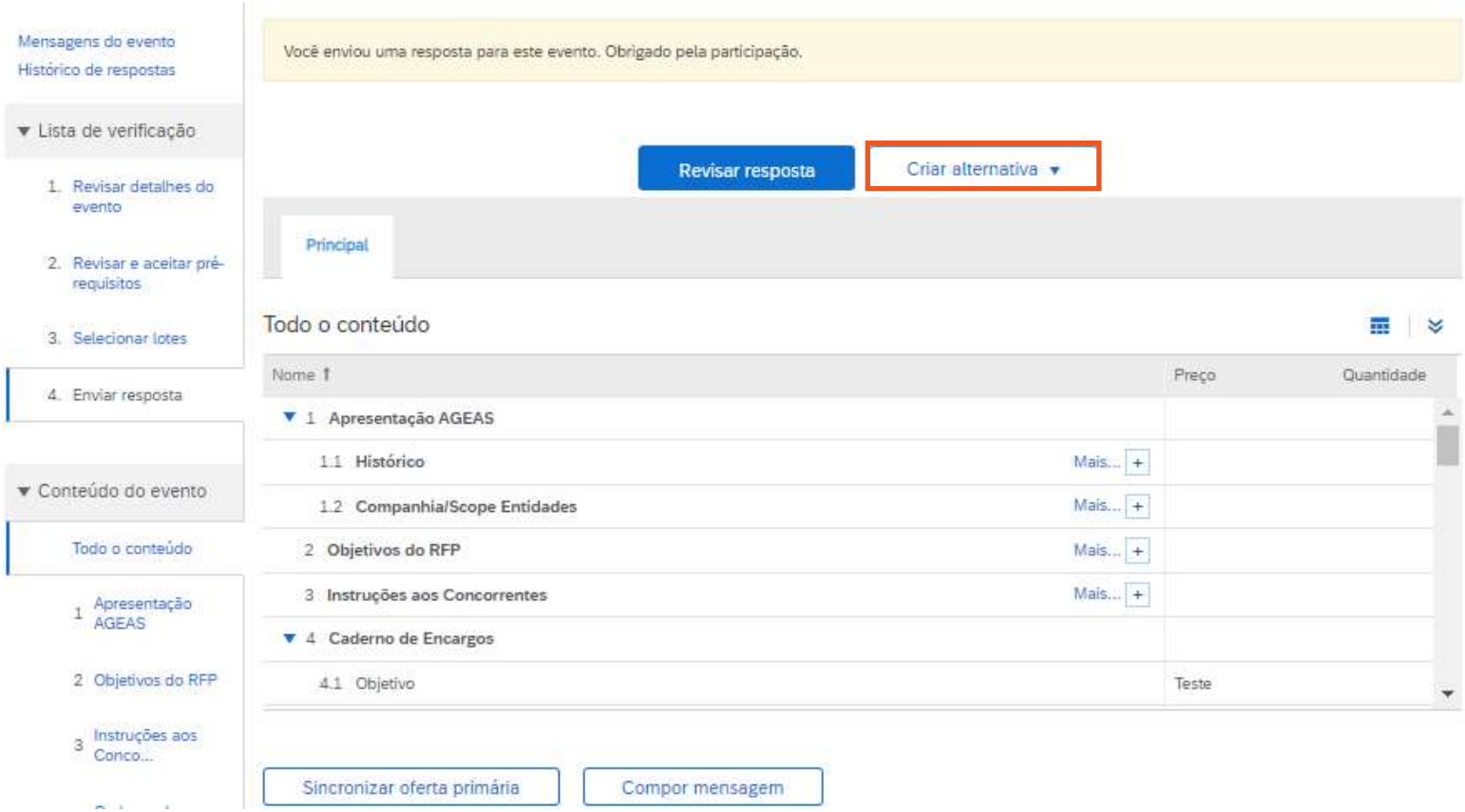


Interno

6. Participar no RFP

6.3. Submeter Oferta

6.7 Em alguns casos poderá submeter uma proposta alternativa. Esta opção apenas está disponível após ter submetido a primeira proposta. Para submeter uma proposta alternativa clique em "**Criar alternativa**".



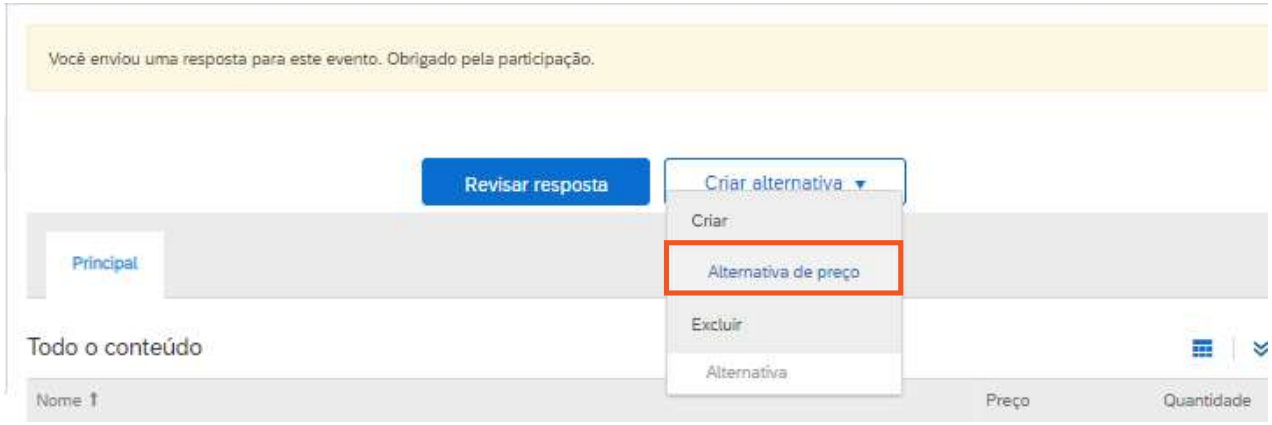
Interno

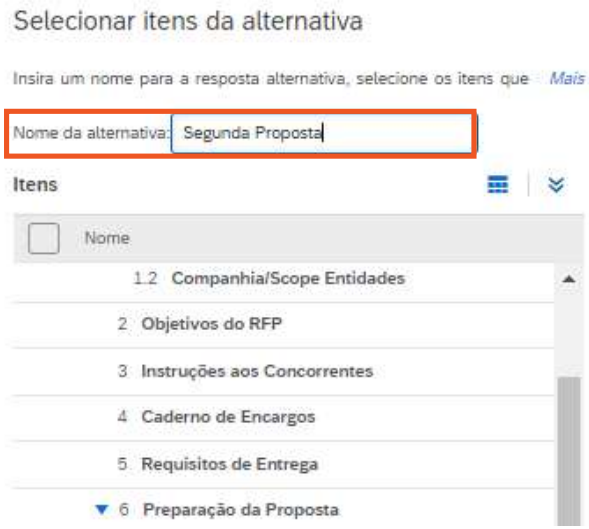
6. Participar no RFP
6.3. Submeter Oferta

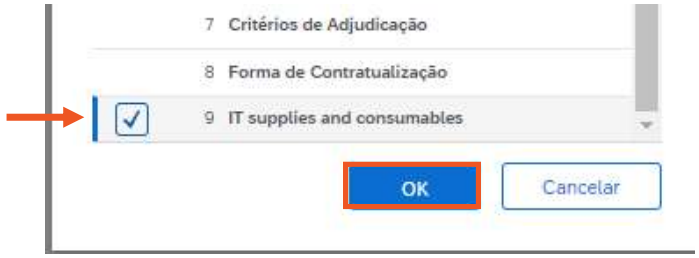
6.8 Clique em "**Alternativa de preço**"

6.9 Atribua um nome à sua proposta alternativa

7.0 Selecione o item e clique em **"OK"**





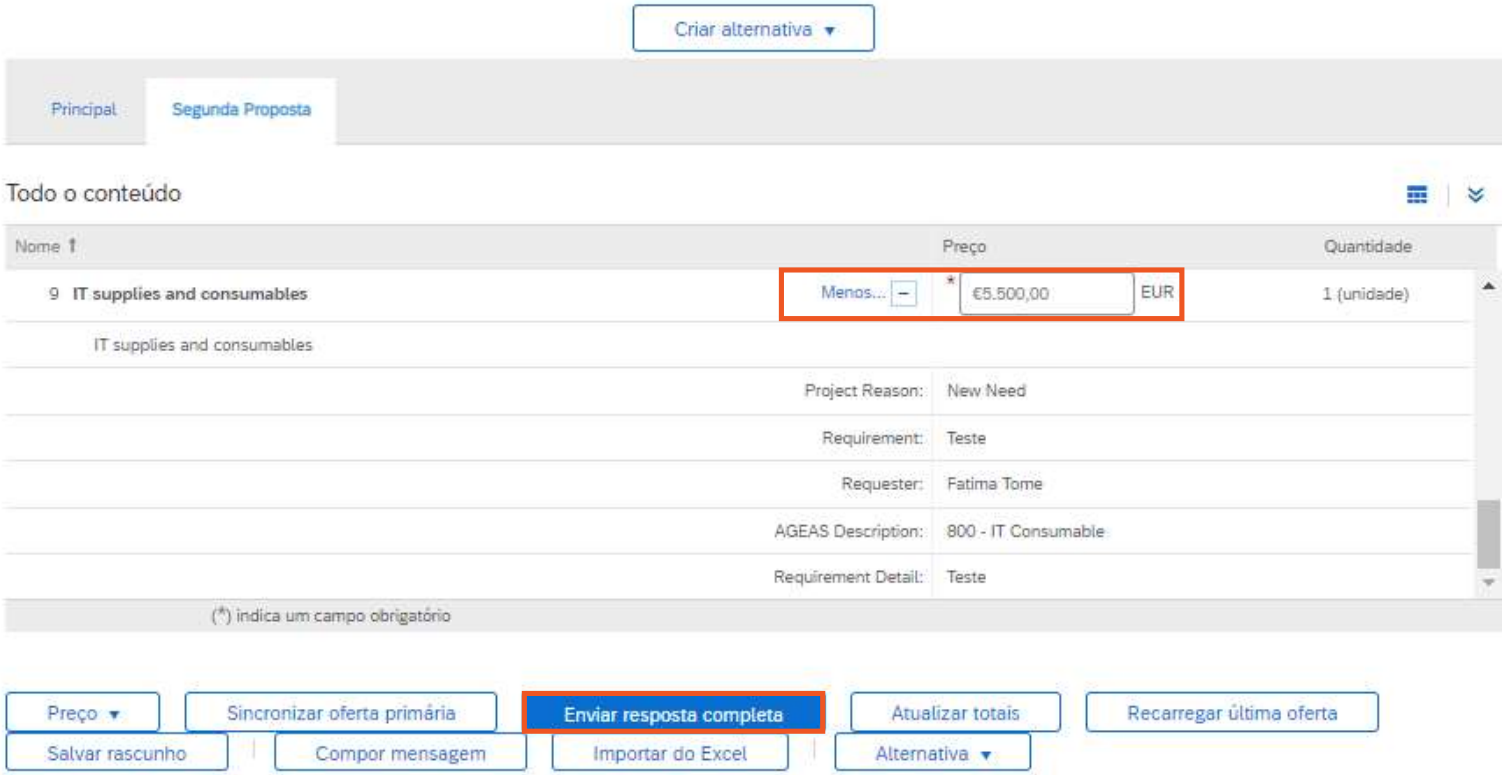


Interno

6. Participar no RFP

6.3. Submeter Oferta

7.1 Edite o campo pretendido e depois clique em "**Enviar resposta completa**" para submeter a proposta alternativa



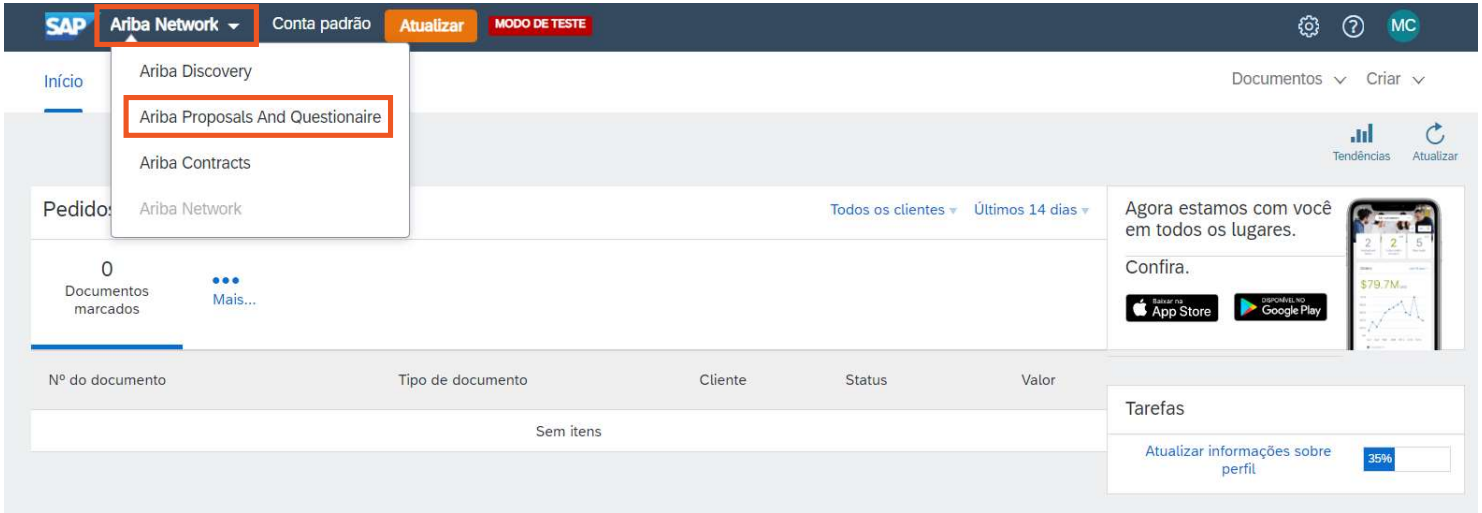
Interno

6. Participar no RFP

6.4. Verificar eventos

8. Poderá aceder em qualquer altura, não só aos eventos que têm “Status: Aberto”, como aos que estão em “Status: Seleção Pendente” ou “Status: Concluído” e verificar as suas ofertas e se as mesmas foram adjudicadas.

9. Para aceder aos Eventos, faça login em supplier.ariba.com e, após introduzir as suas credenciais, clique em “**Ariba Network**” e em seguida em “**Ariba Proposals and Questionaire**” no canto superior direito.



Interno

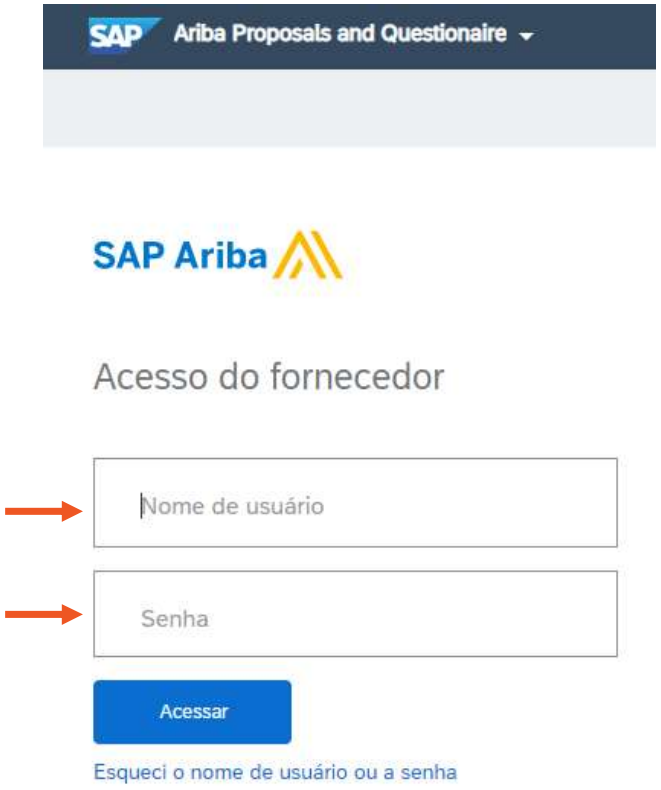
07

Vincular contas AN

7. Vincular contas AN

7.1. Login Ariba Network

1. Para poder juntar duas contas AN, o fornecedor deverá fazer o login em supplier.ariba.com com uma das suas credenciais de acesso à Ariba Network.



Interno

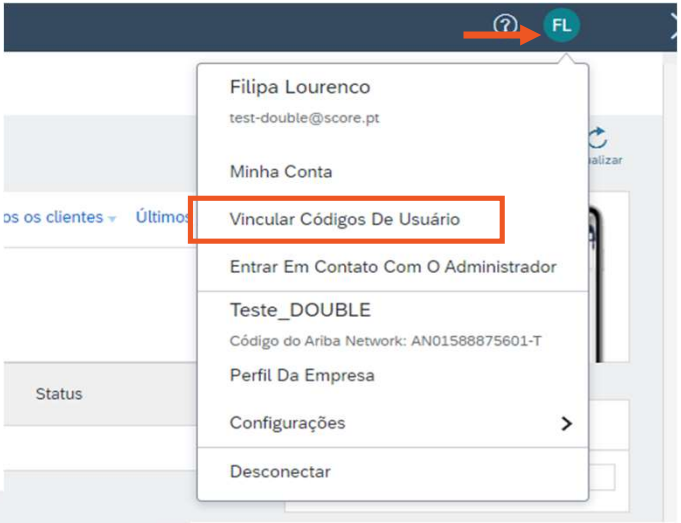
7. Vincular contas AN

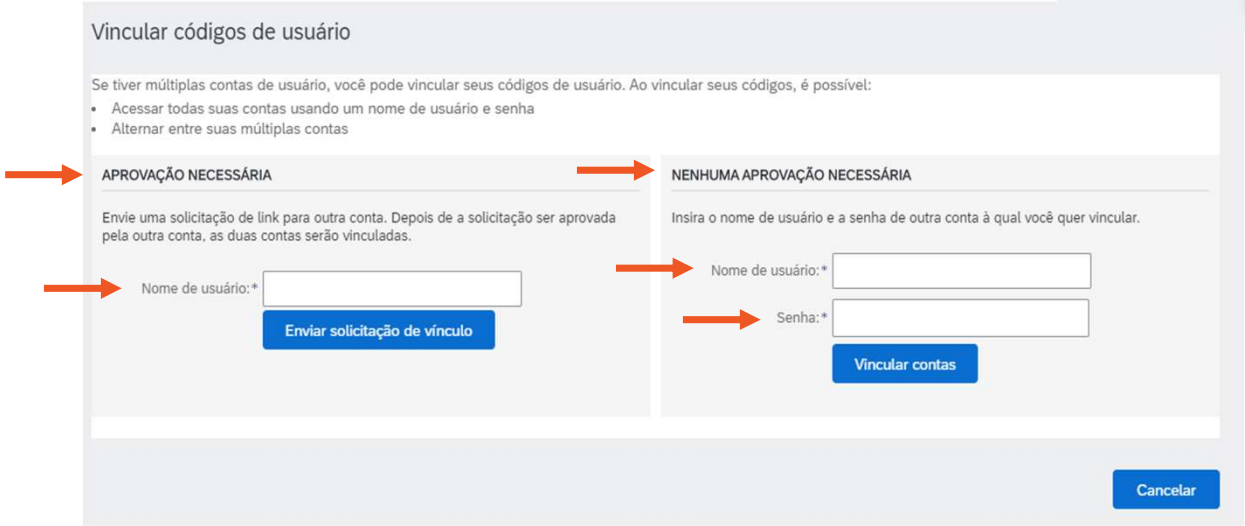
7.2. Aceder à pagina de vinculação de contas

2. Uma vez feito o login, o usuário deverá selecionar “Configurações da Conta” e carregar em “Vincular Códigos de Usuário”

3. De seguinda, poderá ligar as contas com aprovação do outro usuário ou sem aprovação.

No caso de querer ligar as contas sem aprovação, o usuário que está a realizar este passo deve saber a palavra passe da outra conta em questão.





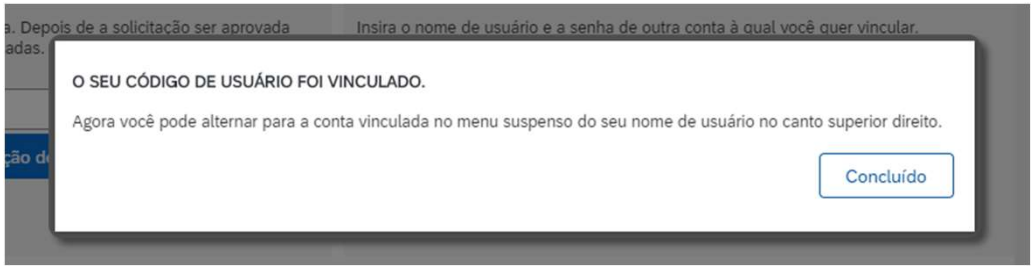
Interno

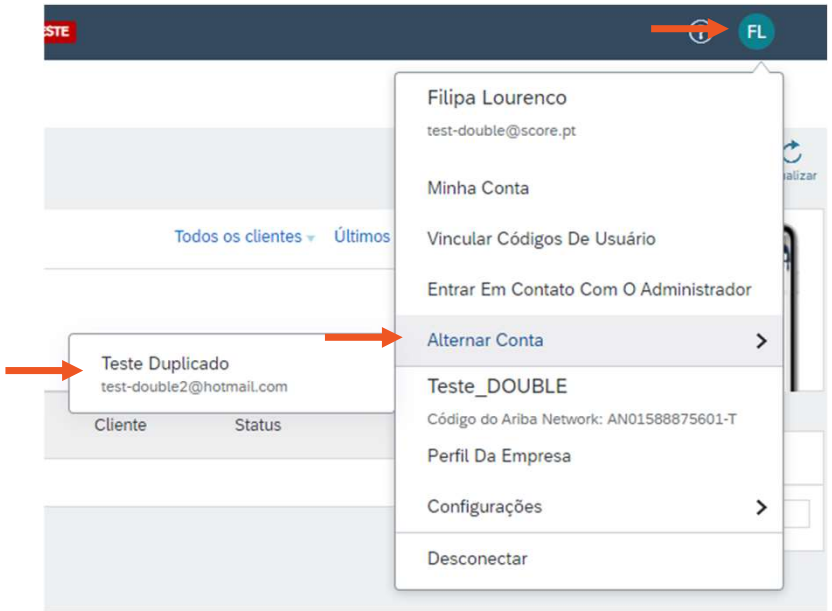
7. Vincular contas AN

7.3. Aceder à pagina de vinculação de contas

4. Uma vez concluído o vinculo entre contas, o fornecedor podera aceder a “Configurações de Conta” e “Alternar Conta”

5. Ao alternar entre contas o fornecedor terá acesso aos questionários e eventos que foram enviados para cada contacto em específico.





Interno

08

Qualificação

8. Qualificação

8.1 Aceder ao Questionário da Qualificação

A Ageas pode enviar um questionário para se qualificar para determinada categoria ou serviço. Poderá responder a este questionário até 30 dias.

Para isso irá receber um email a identificar a categoria em questão e deve efetuar os seguintes passos para concluir o processo:

1. Ao receber o email deve clicar em **Clique aqui**

Ação necessária: preencha o questionário de qualificação para tornar-se um fornecedor qualificado para Ageas - TEST

grupo ageas portugal

Questionário de qualificação para tornar-se um fornecedor qualificado para Ageas - TEST

Olá,

Agora que SPEO Soc.Port.Enfermagem Oncologia3 está registrado(a) como um fornecedor para Ageas - TEST, pedimos que você preencha um ou mais questionários para qualificação nestas categorias:

- Clínica médica em Portugal

Clique aqui para criar uma conta agora e preencher o questionário

Interno

8. Qualificação

8.1 Aceder ao Questionário da Qualificação

2. Neste ecrã deve clicar na opção mais adequada ao seu caso:

- Se já tiver conta no Ariba Network clique em **Acessar** e consulte o proximo passo no slide 33 deste manual.

- Se ainda não tiver conta no Ariba Network clique em **Inscrever-se** para criar conta no Ariba Network **(**Antes de aceder ao Questionário da Qualificação, deve criar a sua conta no Ariba Network e para isso deve seguir os passos indicados nos slides 13, 14, 15 deste Manual)

Interno

8. Qualificação

8.1 Aceder ao Questionário da Qualificação

3. Se já tiver um acesso ao Ariba Network, deve clicar em **Acessar** e preencher o seu **Nome de usuário,** a **Senha** e clicar em **Continuar.**

Em seguida deve preencher o Questionário da Qualificação e para isso deve seguir os passos indicado nos slides 34 e 35 deste Manual.

Interno

8. Qualificação

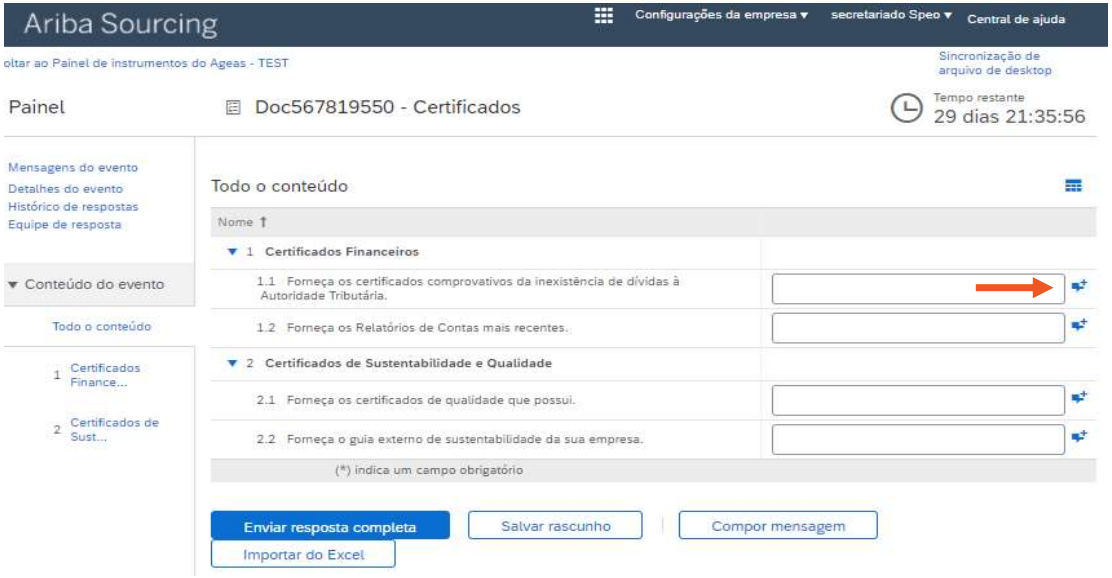
8.2 Preencher o Questionário da Qualificação

4. Deve preencher as questões de qualificação e anexar documentos. Para isso deve seguir os passos:

4.1 Clicar sobre o **ícon do anexo**

4.2 Clicar em **Anexar arquivo** para adicionar um documento, escrever um **comentário** e clicar em **OK.**

Repetir estes passos para as restantes questões.



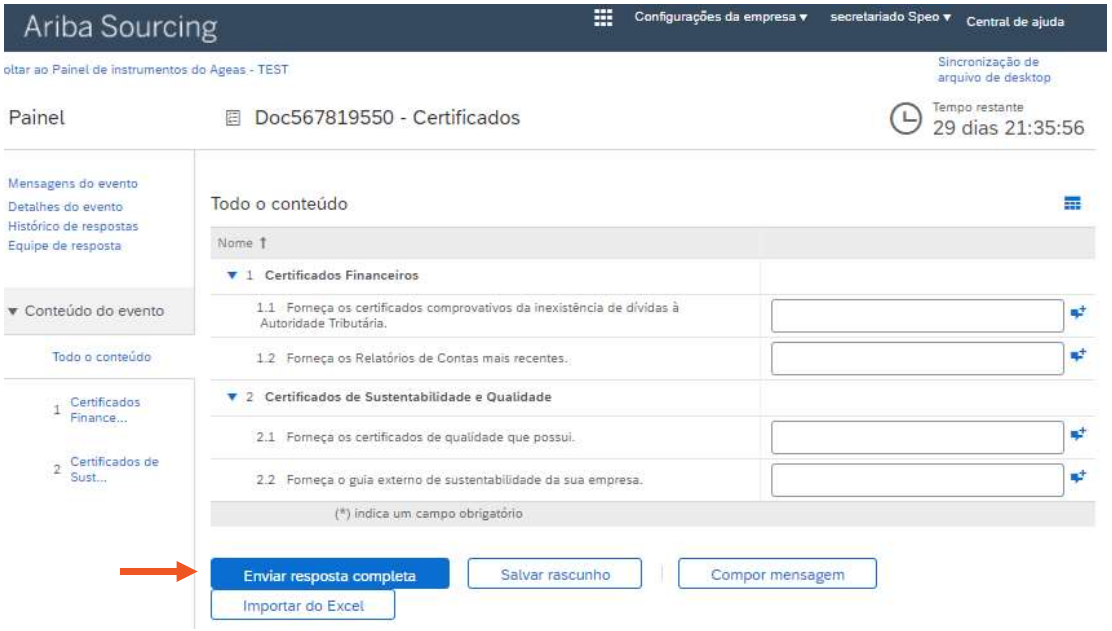
Interno

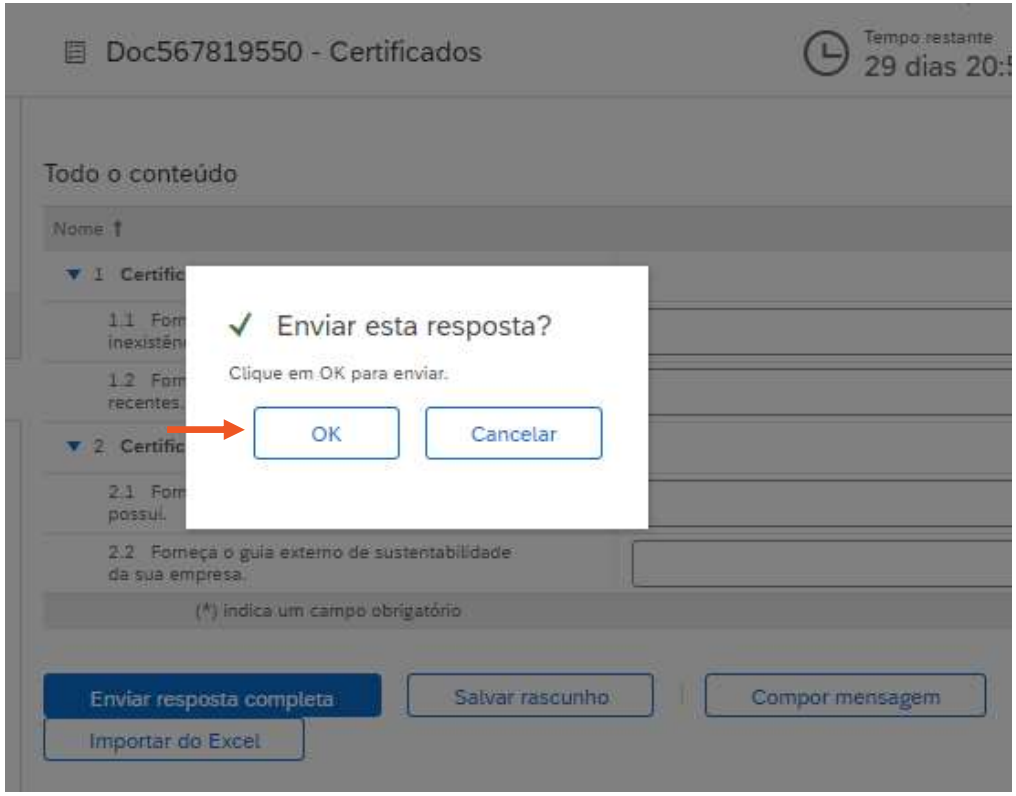
8. Qualificação

8.2 Preencher o Questionário da Qualificação

4.3 Após ter respondido às várias questões clique em **Enviar resposta completa** para submeter o questionário

4.4 Clique em **OK** para confirmar





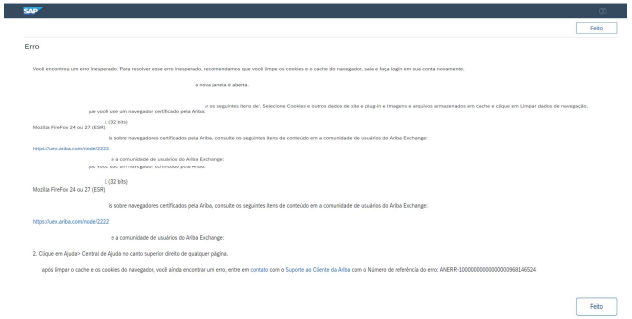
Interno

09

Perguntas
Frequentes

Perguntas Frequentes

1- Ao clicar no link do convite para efetuar o Registo ocorre um erro (imagem em baixo), como devo ultrapassar?



Para ultrapassar este erro deve limpar as cookies e a cache do seu browser, sair, e efetuar novamente login na sua conta.

2- Já tenho uma conta no Ariba Network. Como devo fazer para associar essa conta à Ageas?

Ao receber o email de convite para se registar como fornecedor, deve clicar no link do email, clicar em **Acessar** e efetuar login com as suas credênciais.

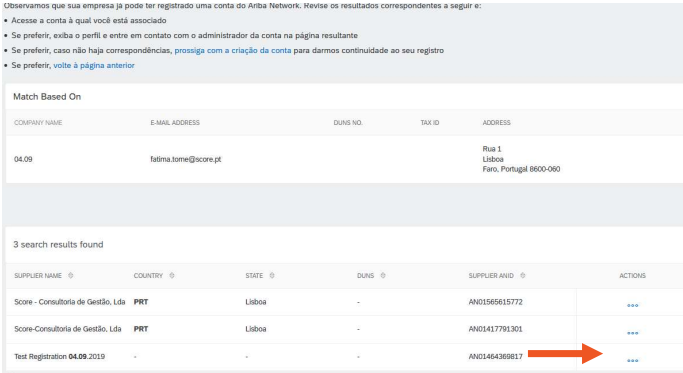
Interno

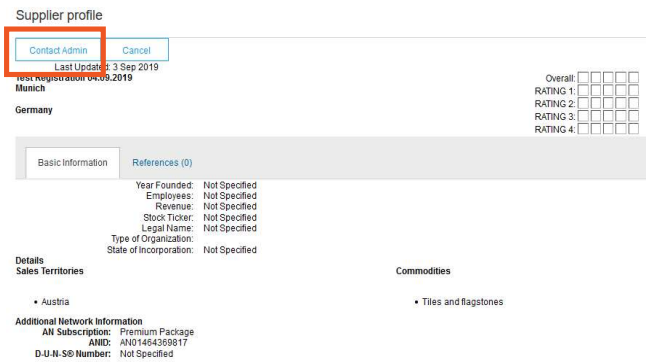
Perguntas Frequentes

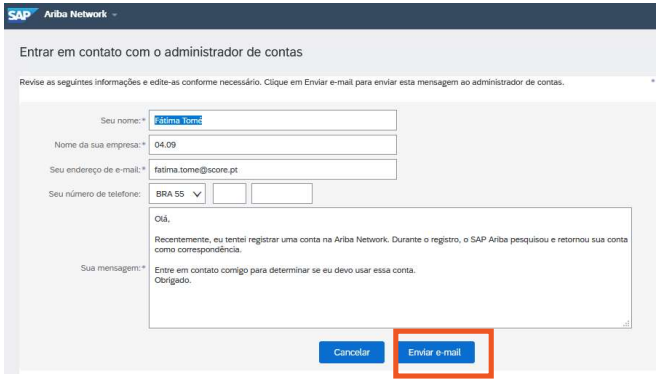
3- Surge a informação que a minha conta está duplicada e uma lista de opções onde verifico a conta da minha empresa. Como faço para associar à minha conta já existente?

No ecrã onde surgem as contas deve:

1. Clicar nos três pontos em frente à conta que pretende associar;
2. Clicar em **View Profile**;
3. Escrever uma mensagem para o administrador principal da conta e clicar em **Enviar e-mail.** Será depois contactado pelo administrador.







Interno

Perguntas Frequentes

4- Já tenho uma conta no Ariba Network mas não sei qual é o meu user, como devo proceder?

Deve aceder ao site supplier.ariba.com e clicar em **Esqueci o nome de usuário**.

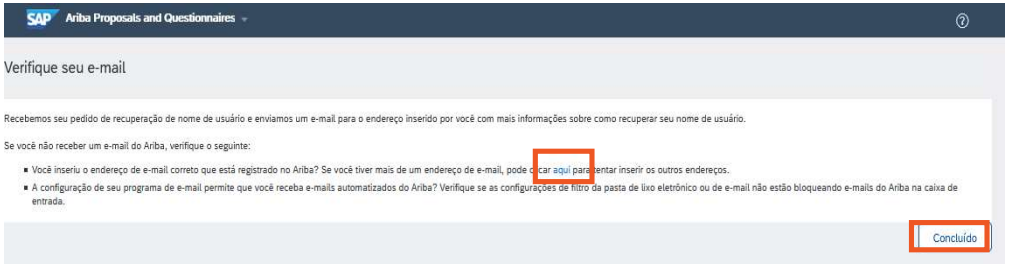
Em seguida deve colocar o endereço de email registado com a sua conta Ariba e clicar em **Enviar**.

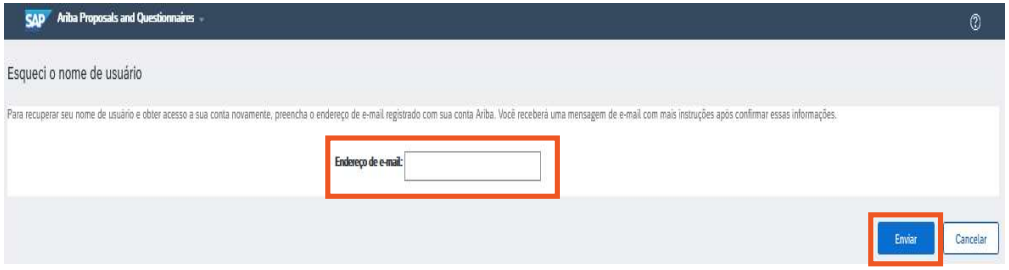
Interno

Perguntas Frequentes

No ecrã Verifique o seu e-mail , se não tiver mais nenhum endereço de email associado a uma conta sua no Ariba Network, clique em **Concluído** e avançe para o slide seguinte (slide 29).

Se tiver mais do um endereço de email deve clicar em **Aqui,** inserir o outro endereço de email, e clicar em enviar.

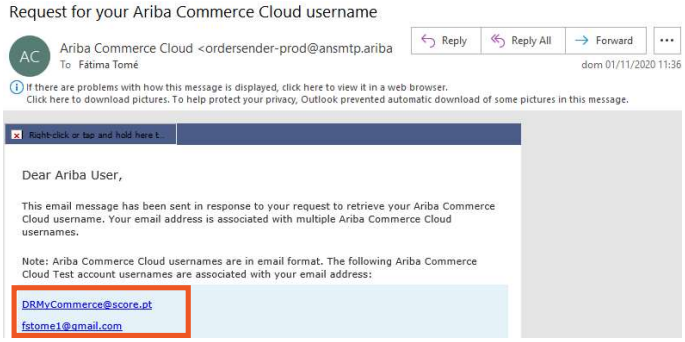




Interno

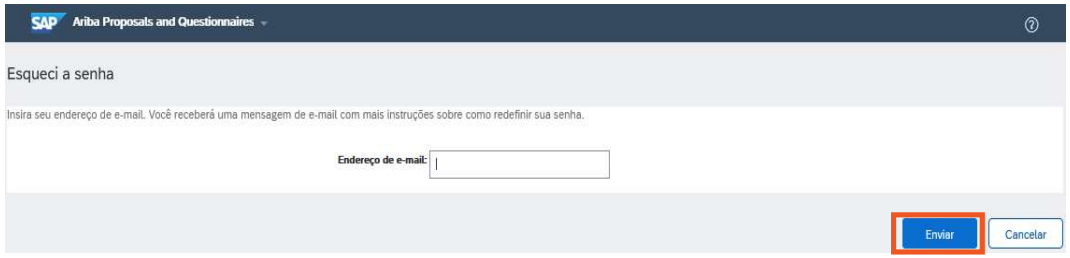
Perguntas Frequentes

Irá rececionar um email com os códigos de usuário ou usuários associados ao seu email.



5 - Agora já sei qual é o meu user do Ariba Network, com faço para obter a password?

Aceda ao site supplier.ariba.com e clique em esqueci a **Senha**. Em seguida deve colocar o endereço de email registado com a sua conta Ariba e clicar em **Enviar**.

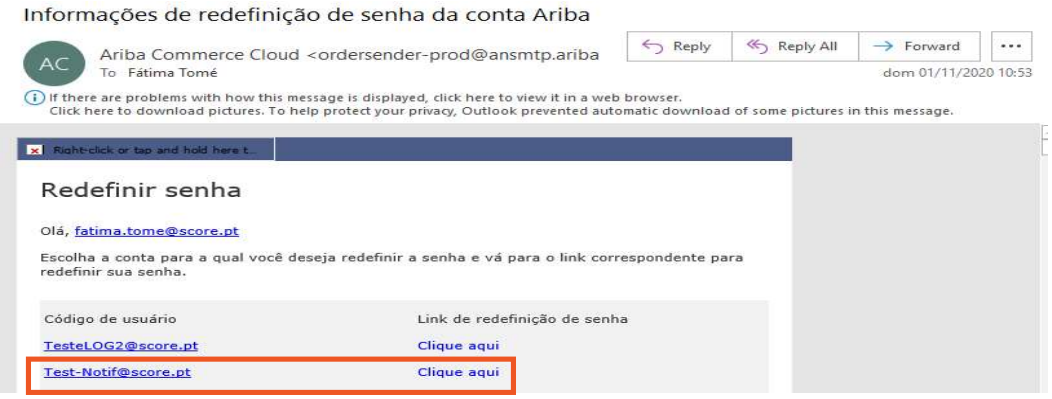


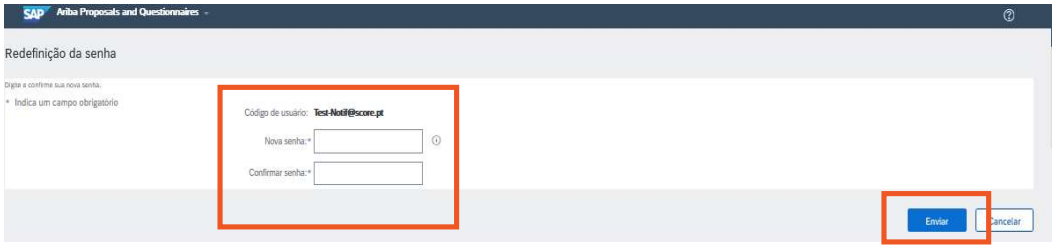
Interno

Perguntas Frequentes

Irá rececionar um email com o seu código de usuário e com um link para redefinição de password. Clique nesse link conforme imagem.

Deve definir a sua nova password (As password devem conter entre 8 e 32 caracteres, incluindo pelo menos uma letra minúscula, uma letra maiúscula, um dígito numérico e um caractere especial) e clicar em **enviar**.

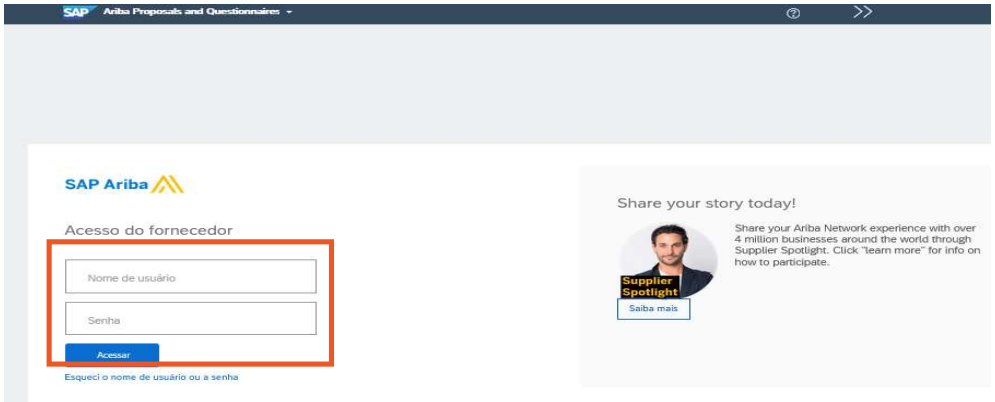




Interno

Perguntas Frequentes

Clique em **Clique aqui** e efetue login colocando as seu nome de usuário e a password que definiu.



Interno

Perguntas Frequentes

6 – *Não recebi o email para efetuar registo no Ariba*.

Verificar se na lista de permissões tem os endereços de domínio / IP´s indicados em baixo, no seu firewall e na troca de e-mail, e certificar-se de que a versão TLS (Transport Layer Security) é igual ou superior a 1.2.

157.133.92.0/24

157.133.78.0/24

216.109.103.0 a 216.109.103.255

194.39.129.0 a 194.39.129.255

194.39.128.0 a 194.39.128.255

@ smtp.mn1.ariba.com

@ smtp.mn2.ariba.com

@ ansmtp.ariba.com

@ eusmtp.ariba.com

Adicionalmente deve verificar se:

- O IP está sendo adiado pelo servidor de destino
- O alerta do Out Of Office está ativo

Interno

Perguntas Frequentes

7 – Como p*osso obter ajuda no registo no Ariba Network?*

Clique no seguinte URL, preencha os seus dados (os campos de preenchimento obrigatório estão marcados com *) escreva a sua pergunta no campo “Qual a sua pergunta?” e clique em **Enviar**.

Um membro da SAP irá entrar em contacto consigo para esclarecer a sua questão.

URL: https://connectsupport.ariba.com/sites/Company?ANID=AN01478605447EMA&h=1nA7NDHIQSorfGVsfohMQ#Enablement-Inquiry

Interno

OBRIGADO