



Global
Business
Services

Инструкция Пользователя Системы Ariba

Для поставщиков Nestlé

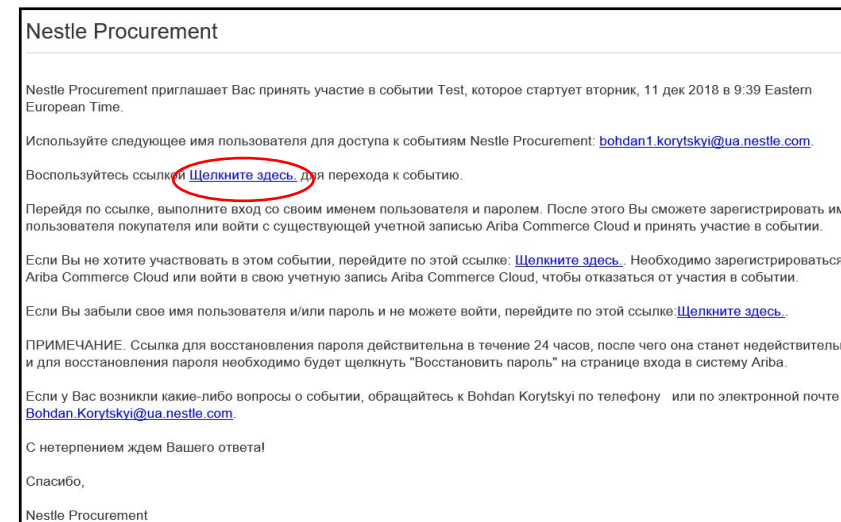
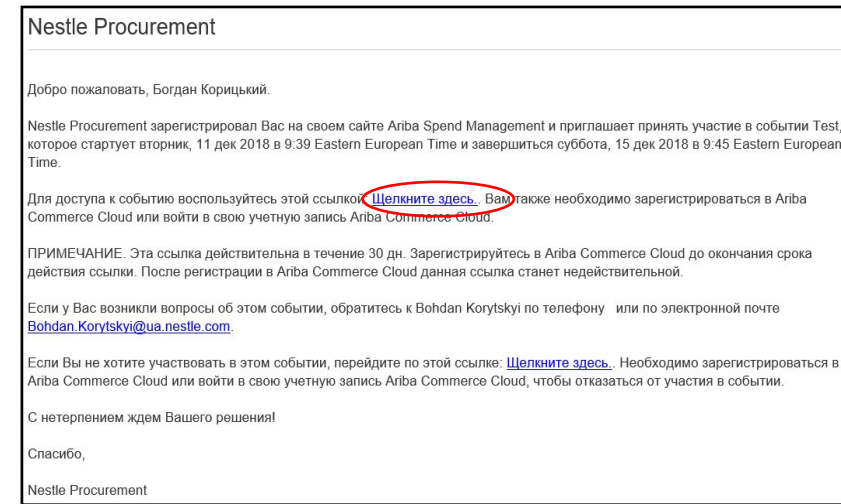
Письмо-приглашение от Ariba Sourcing

Когда Вы приглашены к участию в событии, Вы получите письмо от системы ARIBA **от имени Стратегического Закупщика Нестле.**

- Если **Вы приглашены к участию в тендере на платформе Ариба впервые**, Вы получите электронное письмо, которое содержит ссылку на Вашу страницу регистрации и настройки учетной записи (включая особенности пароля).
- Для инструкций касательно регистрации пожалуйста перейдите [к слайду 3](#)

- Если **Вы уже зарегистрированы в системе ARIBA**, электронное письмо будет содержать только ссылку на запрос информации/предложения. Вы можете использовать имя пользователя и пароль, которые вы уже ранее указали.

Для следующих шагов пожалуйста перейдите [к слайду 4](#)



* Если вы зарегистрированы и хотите изменить информацию об учетной записи, пожалуйста, перейдите к [слайду 12](#)

Этапы регистрации в Ariba

1. Когда Вы нажимаете на ссылку в письме-приглашении с электронной почты, появляется новое окно. Пожалуйста, нажмите **“Регистрация”**, чтобы перейти к регистрационной форме.

Добро пожаловать, Bohdan Korytskyi

Есть вопросы? Щелкните здесь, чтобы открыть краткое руководство

Добро пожаловать в Ariba Network. Nestle S.A приглашает Вас принять участие в закупочном событии.

Раньше не работали с Ariba Network? Зарегистрируйтесь и создайте свою учетную запись. **Регистрация**

Уже есть учетная запись? **Вход**

2. Заполните общую информацию о компании и Вашей учетной записи.

Пожалуйста, обратите внимание!
Если Ваше **Имя Пользователя (User ID)** и **электронный адрес одинаковые** – Вам нужно поставить галочку рядом с полем **“Использовать адрес эл. почты в качестве имени пользователя”** чтобы это подтвердить

Сведения о компании

Название компании: * * Обязательное поле

Название компании (латинскими буквами): *

Страна: * Если у Вашей компании есть несколько офисов, введите адрес главного офиса. Позже Вы можете ввести другие адреса, например адрес доставки, адрес для биллинга или другие адреса в профиле компании.

Почтовый индекс: *

Почтовый индекс (латинскими буквами): *

Штат/Область:

Штат/область/регион (латинскими буквами):

Город: *

Город (латинскими буквами): *

Адрес: *

Адрес (латинскими буквами): *

Латинскими буквами:

Данные учетной записи пользователя

Имя: *

Электронная почта: *

Использовать адрес эл. почты в качестве имени пользователя

Имя пользователя: *

Пароль: *

Повторите пароль:

Язык:

Получатель заказов эл. почте: *

Заявление о конфиденциальности SAP Ariba * Обязательное поле

Должно быть в формате (john@nevco.com) ⓘ

Должен содержать не менее 8 символов, включая буквы и цифры. ⓘ

Язык, используемый в Ваших настраиваемых уведомлениях Ariba. Он отличается от языка, выбранного в на...

Клиенты могут отправлять Вам заказы через Ariba Network. Для отправки заказов нескольким контактным лицам в Вашей организации создайте список рассылки и введите здесь электронные адреса получателей. Вы можете изменить их в любой момент.

3. Чтобы выбрать ответ в пунктах “Категории товаров и услуг”, “Регионы доставки...” – воспользуйтесь поисковой строкой или нажмите Обзор, найдите категорию которая к Вам приблизительно относится, нажмите на плюс (будет доступен) и кнопку “Ок”

4. После того как процедура завершена, прокрутите вниз страницы и примите условия использования и конфиденциальности. После этого нажмите кнопку **“Создать учетную запись и продолжить”**

Я прочитал(-а) и принимаю Условия использования

Я прочитал(-а) и принимаю Заявление о конфиденциальности SAP Ariba

Создать учетную запись и продолжить

Расскажите подробнее о Вашей компании

Категории товаров и услуг: * **Добавить** -или- Обзор

Регионы доставки или предоставления услуг: * **Добавить** -или- Обзор

Налоговый идентификатор: Введите налоговый номер компании.

Номер VAT: Введите налоговый идентификационный номер компании (от 5 до 12 цифр) без дефисов.

Номер D-U-N-S: Введите девятизначный номер компании, присвоенный Dun & Bradstreet. ⓘ

Вход в Запрос Предложения

1) После того, как Вы указали свое имя пользователя и пароль на начальной странице Ariba <https://service.ariba.com/Sourcing.aw> (слайд 10) – Вы увидите Запрос Предложения. Пожалуйста, **убедитесь**, что Вы находитесь на странице **Предложения и анкеты Ariba**.

Для того чтобы перейти к необходимому событию, нажмите на имя события.

Скриншот интерфейса SAP Ariba Sourcing. В верхней панели навигации выделено меню «Предложения и анкеты Ariba». В выпадающем меню выбран пункт «Предложения И Анкеты Ariba». В основной области отображены события (События) в виде таблицы:

Имя	Идентификатор	Время завершения ↓	Тип события
▼ Состояние: Открыто (1)			
Test	Doc1554275957	2.12.2018 13:30	Запрос предложения

Ниже таблицы «События» отображены задачи (Задачи) в виде таблицы:

Имя	Состояние	Крайний срок	Дата завершения	Предупреждение
Пусто				

В случае если Вы не смогли найти событие, пожалуйста, используйте прямую ссылку из письма-приглашения от Закупщика.

Как начать работать в событии

Как только Вы войдете в необходимый Вам тендер - Вы увидите:

1. **Название события;**
2. **Время, оставшееся** до установленной даты;
3. **Данные события;**
4. **Контрольный Список** - содержит основные этапы, необходимые для рассмотрения и предоставления окончательного ответа в событии;
5. **Содержимое события** - показывает все разделы, которые доступны на данном этапе;
6. **Функциональные кнопки события.**

Просмотреть обязательные условия

- Эта кнопка появляется, когда есть условия которые нужны для заполнения .

Выбрать лоты

- Нажмите эту кнопку, чтобы просмотреть все лоты и выбрать те, которые подходят именно вам;

Отказаться от участия

- Нажмите эту кнопку, чтобы отказаться (*Если вы не хотите участвовать в тендере*);

1. Doc1554275957 - Test

2. Оставшееся время 2 дн. 23:07:11

3. Сообщения события
Загрузить обучающие программы
Группа по подаче предложений

4. Контрольный список

5. Содержимое события

6. Загрузить содержимое | **Просмотреть обязательные условия** | Отказаться от участия | Печать сведений о событии

ВВЕДЕНИЕ

Имя ↑

1 ВВЕДЕНИЕ

Дорогой поставщик,

Вы были выбраны Nestlé для участия в Запросе на подачу предложения Test Event

Мы с нетерпением ждем вашего предложения. Пожалуйста, убедитесь, что вы отправляете ответ до даты закрытия RFP.

1.1 KEY DATES AND EVENT TIMELINES

- 27/11/2018: публикация события
- 28/11/2018: конечный срок, до которого принимаются все вопросы по тендеру через Arriba Messaging. Вопросы, заданные вне системы или те, которые не были получены до указанного времени, могут быть не включены в ответы, подготовленные командой проекта.
- 30/11/2018: публикация ответов на вопросы через систему Arriba командой проекта.

Если команда решит вместо публикации ответов провести конференц звонок, детали звонка будут сообщены дополнительно.

- 2/12/2018, 15:00: конечный срок для предоставления вашего ответа.

Ответы, отправленные в адрес Nestlé после указанного времени - рассматриваться не будут.

Nestlé reserves the right to adjust the above timing. In case in the event there are timeline changes, a communication will be issued in Arriba at that time.

1.2 Поддержка системы АРИБА

Если вам нужна техническая помощь, вы можете напрямую связаться с Arriba Support.

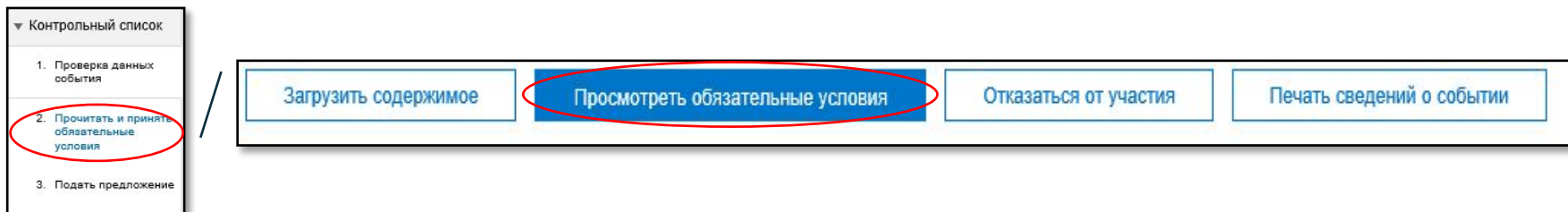
Обзор события и временные ограничения

Следующий раздел: ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ

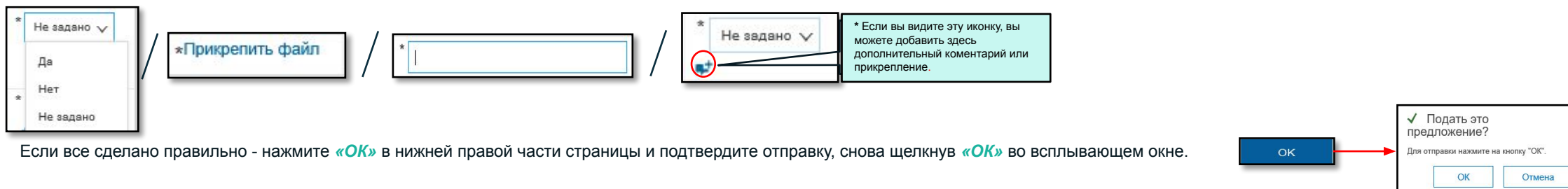


Как ответить на обязательные условия в событии

Чтобы перейти к файлам и информации которая нужна для подачи предложения, Вам может потребоваться **ответить** на обязательные вопросы. Для этого Вам нужно перейти ко второму шагу **”Прочитать и принять обязательные условия”**, выбрав его в Контрольном списке или нажатием кнопки (см. ниже)



В новом окне прокрутите вниз и ответьте на все вопросы.

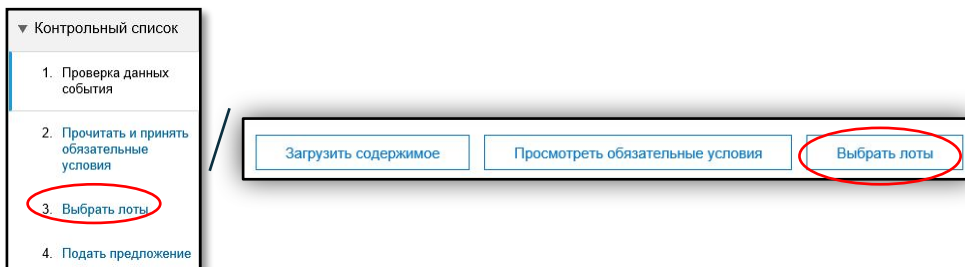


Если все сделано правильно - нажмите **«OK»** в нижней правой части страницы и подтвердите отправку, снова щелкнув **«OK»** во всплывающем окне.

ПОЖАЛУЙСТА, ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! Если Вы не заполнили все обязательные поля, Вы не сможете идти дальше в текущем событии.

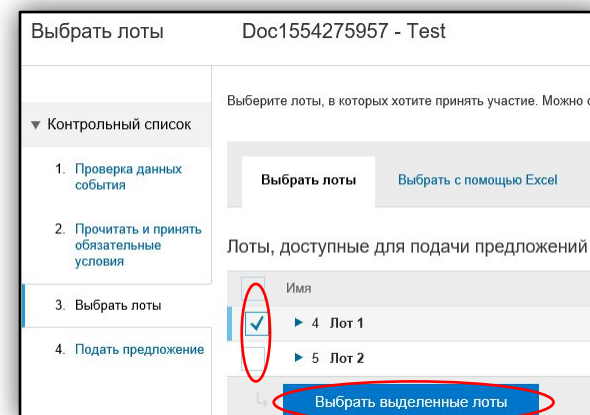
Как выбрать лоты

Для того чтобы выбрать лот, Вам нужно перейти к шагу **”3. Выбрать лоты”** выбрав его в Контрольном списке или нажав на соответствующую кнопку (см. ниже).



В новом окне прокрутите вниз, выберите лоты в которых хотите участвовать и установив флажки рядом с ними;

По завершении нажмите **”Выбрать выделенные лоты”** и подтвердите Ваш выбор нажав кнопку **”Использовать выбранные лоты”**, чтобы иметь возможность подать предложение.



Как загрузить Предложение

Только после того, как Вы ответили на все обязательные вопросы, Вы сможете увидеть секцию с документами для события.

Если в событии нет лотов:

1. Для того чтобы перейти к специфической информации для конкретного проекта, убедитесь, что Вы на 3-ем шаге Контрольного списка **“Подать предложение”**;
2. Прокрутите вниз до конца содержания и **скачайте файлы и дополнительные документы**, которые Вам нужны для подготовки предложения;
3. **Подготовьте свое предложение** и загрузите его обратно в соответствующие разделы мероприятия, или предоставьте ответы в соответствующих полях.

Сообщения события
Журнал ответов
Группа по подаче предложений

Предложение по предварительным вопросам подано.

ЗАПРОС НА ПОДАЧУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (RFP) (Раздел 4 из 4) « Пред.

Имя ↑

▼ 4 ЗАПРОС НА ПОДАЧУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (RFP)

4.1 Загрузите прилагаемый документ RFP. Этот файл содержит требования и спецификации бизнеса, которые необходимо использовать для отправки ответа на это RFP событие.

4.2 Загрузите свое ценовое предложение здесь.

4.3 Пожалуйста, приложите сюда любую информацию, которая не была рассмотрена выше, но которую вы считаете достаточно важной при рассмотрении вашего ответа. При загрузке нескольких файлов, необходимо

(*) означает обязательное поле

«Прикрепить файл»
Прикрепить файл

Дополнительные документы

Test Nestle - Copy.docx
Test Nestle.xlsx

Загрузить все документы

Когда в событии есть лоты:

1. После того как Вы выбрали в Контрольном Списке **“Выбрать лоты”**, Вам нужно перейти к следующему шагу - **“Подать предложение”**;
2. Теперь Вы можете указать все необходимые данные в пустые колонки и предоставить свое предложение.

▼ Контрольный список

1. Проверка данных события

2. Прочитать и принять обязательные условия

3. Выбрать лоты

4. Подать предложение

▼ Содержимое события

Все содержимое

Имя ↑	Цена	Количество	Общая сумма
3.3 Подтверждаете ли вы, что ни вы, ни какой-либо представитель вашей компании не будет обсуждать ценообразование с членами Nestle, не участвующими в закупках, во время процесса предоставления ставок? 📄 ✓	Да		
▼ 4 Лот 1			Fx+
4.1 Укажите вашу цену за...	* [] UAH	10 шт.	Fx+
▼ 5 Лот 2			Fx+
5.1 Укажите вашу цену...	Меньше... [] UAH		

Комментарий:

Убедитесь, что все сделано правильно и нажмите **“Предложить”** в конце страницы, подтвердите отправку, снова нажав **«ОК»** во всплывающем окне.

Предложить

✓ Подать это предложение?
Для отправки нажмите на кнопку "ОК".

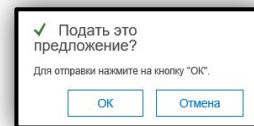
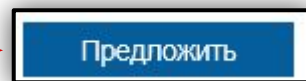
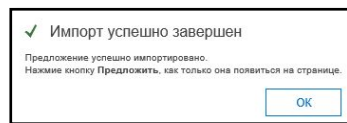
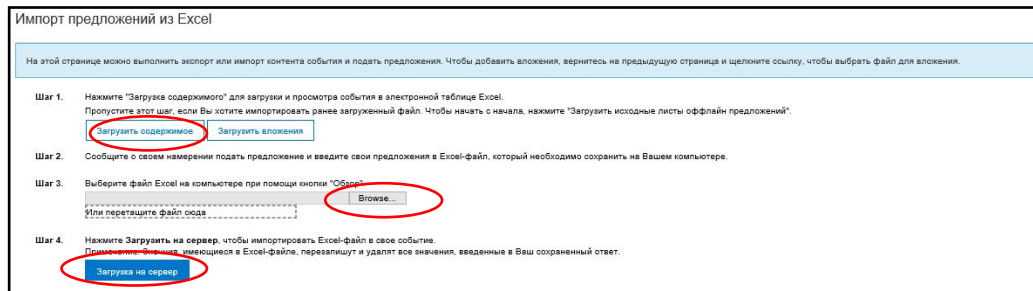
ОК Отмена

Вверху страницы Вы увидите сообщение, что Ваш ответ был принят.

✓ Ответ подан. Благодарим за участие в событии.

Как загрузить предложение импортируя файл Excel

Только после того как Вы ответили на обязательные вопросы (если есть такие), Вы сможете увидеть секцию с необходимыми для события документами.



1. Нажмите на кнопку **“Загрузить содержимое”**;
2. В новом окне - выберите **“Загрузить содержимое”** и сохраните Excel файл на Ваш компьютер

После того как Вы заполнили Excel файл :

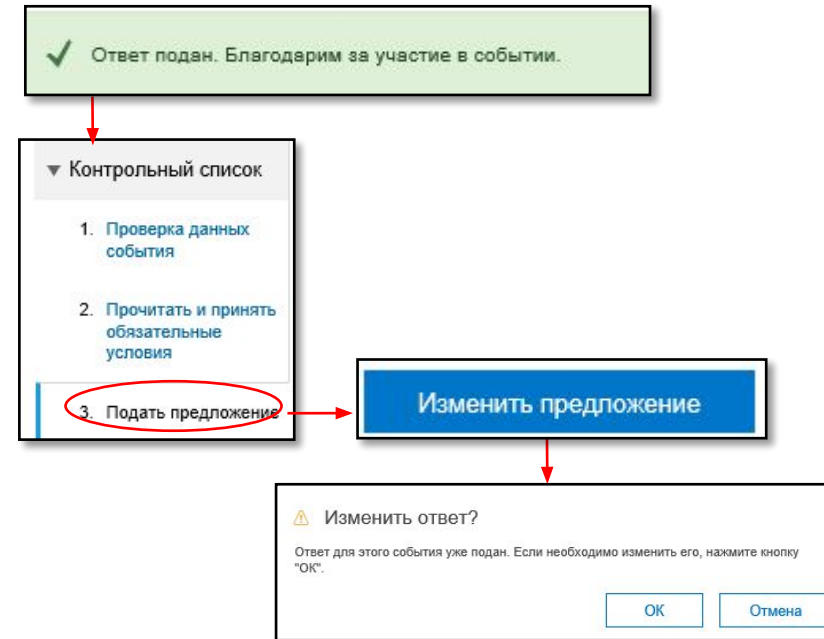
1. Перейдите к последнему пункту Контрольного списка **“Подать предложение”**;
2. Нажмите на **“Импорт из Excel”** в правой нижней части страницы;
3. Перейдите к **Шагу 3** и в новом окне выберите извлеченный файл из текущего события;
4. Нажмите **“Загрузка на сервер”** чтобы импортировать содержимое файла Excel в событие;
5. Вы будете проинформированы, что ответ был успешно импортирован во всплывающем окне.
6. Нажмите **“Предложить”** в нижней части страницы и подтвердите отправку, снова нажав **“ОК”** во всплывающем окне.

Внимание! Не изменяйте формат (дополнительные столбцы, строки, вкладки и т. д.) документа Excel, иначе он не будет загружен.

Как изменить поданное предложение

Вы можете загрузить Ваше предложение или внести изменения в поданную заявку до закрытия тендера. **Тендер будет закрыт**, когда часы обратного отсчета, расположенные в правом верхнем углу, достигнут **00:00:00**.

1. Чтобы пересмотреть свой ответ, перейдите по ссылке в пригласительном письме или откройте страницу Ariba Login (слайд 4) и откройте текущее событие;
2. Пожалуйста, убедитесь, что Ваш ответ уже загружен;
3. Перейдите к последнему шагу Контрольного списка – **“Предложить”**;
4. Нажмите на кнопку **“Изменить предложение”** и подтвердите это когда система спросит: **“Изменить ответ?”** нажав **“ОК”**;



5. Внесите все необходимые изменения и нажмите **“Предложить”** и подтвердите отправку, нажав **“ОК”** снова в всплывающем окне.



Пожалуйста, обратите внимание! При попытке загрузить обновленный ответ может возникнуть ошибка. Например, Вы не можете подать обновленное предложение с таким же названием как и предыдущее.

Это означает, что система не распознает никаких изменений. Поэтому, пожалуйста, вернитесь назад, проверьте ответы, внесите изменения и (если применимо) обновите вложение.

Вход в систему Ariba

SAP Предложения и анкеты Ariba

Используйте Справочный Центр, если
нужно

SAP Ariba

Вход поставщика

bohdan@nestle.com

.....

Вход

Восстановление имени пользователя или пароля

20% off Ariba Discovery Advantage

Join Ariba Discovery Advantage now to get unlimited responses to proven, qualified leads from buyers in an active buying cycle. One deal can pay for your subscription! Use code ADV2020 to receive 20% off.

Подробнее

<https://service.ariba.com/Sourcing.aw/>
На начальной странице введите Ваше
Имя пользователя и пароль

Поддерживаемые веб-обозреватели и плагины

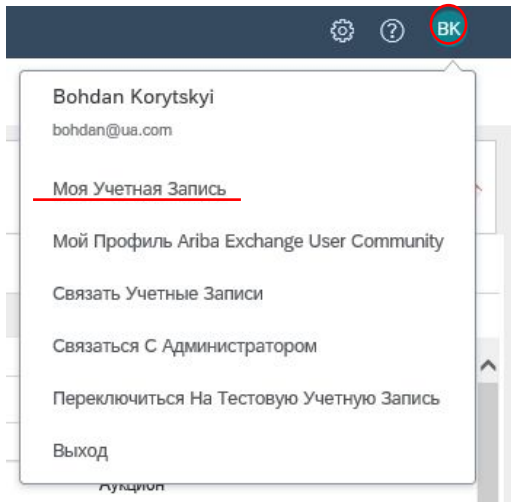
SAP © 2019 SAP SE или партнерская компания SAP. Все права защищены. Заявление о конфиденциальности SAP Ariba Предоставление доступа к данным Условия использования

В случае если Вы вошли в систему Ariba но не на страницу **Предложения и анкеты Ariba**, пожалуйста, выберите активную кнопку возле изображения SAP, найдите “Предложения и анкеты Ariba” и нажмите на нее. Вы будете перенаправлены на страницу Предложения и анкеты Ariba (слайд 4).

The screenshot displays the SAP Ariba Network user interface. At the top left, the SAP logo is followed by the text 'Ariba Network' and a dropdown arrow. To the right of this is the text 'Стандартная учетная запись' and an orange button labeled 'Перейти'. Below the header, there are navigation tabs for 'Главная' and 'Каталоги'. A dropdown menu is open, listing several options: 'Ariba Discovery', 'Предложения И Анкеты Ariba' (which is circled in red), 'Ariba Contract Management', and 'Ariba Network'. A red arrow points from the 'Ariba Network' text in the header to the dropdown menu. The main content area shows a table with columns for '№ документа', 'Тип документа', 'Клиент', 'Состояние', and 'Сумма'. Below the table, there is a section for 'Задачи' with a progress bar for 'Обновить данные профиля' at 35%. On the right side, there is a notification about mobile device access and a 'Тенденции' chart.

Как изменить информацию об учетной записи

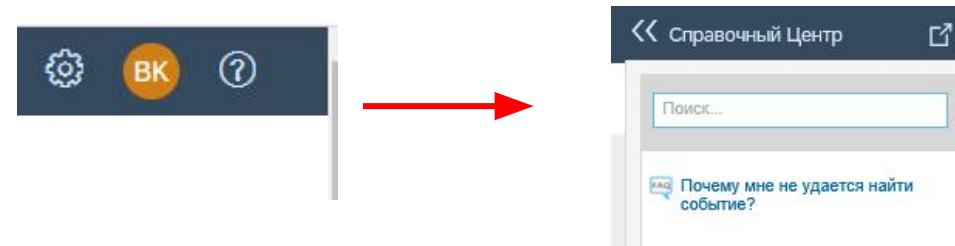
Вы можете **изменить информацию о своей учетной записи** в любое время нажав на **“Свои инициалы”**, а тогда **“Моя учетная запись”**.



В новом окне Вы сможете ввести всю необходимую информацию. После этого нажмите **“Сохранить”**, чтобы сохранить изменения.

Arriba Помощь

Для технических вопросов, пожалуйста, свяжитесь с поддержкой Arriba нажав на Знак Вопроса в правом верхнем углу экрана. В открывшемся окне нажмите на вкладку “Поддержка” (находится внизу страницы)



Здесь Вы можете найти ответы на разные вопросы, а также написать письмо технической поддержке системы Arriba. У Вас также есть возможность получить поддержку по телефону.