

Documentación formativa

«ARIBA para proveedores»

Función de usuario:

Usuarios proveedores de ARIBA

Sistema: ARIBA

Estado de personalización: Febrero 2021

Publicación:	22.02.2021	Versión	2
Nombre del archivo:	Training Documentation for Suppliers_ES	Autor (versión actual)	Equipo principal de SAP ARIBA

Índice

Índice	II
Abreviaciones	IV
1 Explicación general de ARIBA.....	6
1.2 Contenido/explicación	6
1.3 Costes.....	6
2 Cómo registrarse en ARIBA	7
2.1 Invitación.....	7
2.2 Registrarse	8
2.2.1 Información de la empresa	8
2.2.2 Información de la cuenta de usuario	8
2.2.3 Información comercial	8
2.2.4 Revise las posibles cuentas existentes	10
2.3 Cuestionario de registro (Supplier Registration Questionnaire).....	11
2.3.1 Preguntas importantes	11
2.3.2 Enviar respuesta.....	13
2.3.3 Solicitar información adicional	13
2.3.4 Aprobación.....	14
3 Cómo convertirse en un proveedor cualificado de TDK.....	15
3.1 Invitación.....	15
3.2 Cuestionario de cualificación general.....	16
3.3 Cuestionario SM	17
3.3.1 Preguntas importantes	17
3.4 Enviar un cuestionario	18
4 Más explicaciones sobre los cuestionarios	20
4.1 Importar datos via Excel	20
4.2 Marco temporal de los cuestionarios.....	22
4.3 Revisar respuesta.....	23
5 Cómo gestionar un certificado	24
5.1 Resumen del certificado	24
5.2 Certificados públicos	24
5.3 Actualización de certificados caducados.....	24
6 Cómo gestionar un contrato	26
6.1 Negociar un contrato	26
6.2 Recepción de un contrato firmado.....	28
7 Cómo participar en un evento	29
7.1 Invitación.....	29
7.2 Participación	29

7.3	Rechazar	33
7.4	Carga de información en Excel	34
8	Cómo actualizar el perfil público.....	37
8.1	Perfil de la empresa.....	37
8.2	Perfil en ARIBA Discovery.....	39
9	Información del panel de control	40
9.1	Red ARIBA	40
9.2	Propuestas y cuestionarios ARIBA.....	40
10	Cómo restablecer la contraseña.....	41
11	Vincular diferentes perfiles ARIBA	43
11.1	Vincular la cuenta con una solicitud	43
11.2	Vincular la cuenta directamente	45
12	Crear diferentes usuarios dentro de una empresa en ARIBA.....	46
12.1	Crear roles	46
12.2	Crear usuario	47

Abreviaciones

AEO	Operador económico autorizado
BAD-SL	Lista de sustancias malas
BG	Grupo empresarial
BI	Información bancaria
BL	Licencia de negocio
BOA	Acuerdo de bonificación
CAG	Acuerdo comercial
CAGP	Acuerdo comercial (específico del proyecto)
CAPA	Acuerdo de capacidad
CMD	Declaración sobre los minerales en conflicto
CMRT	Plantilla de informes sobre minerales en conflicto
CONSULT	Contrato de consultoría
CRT	Plantilla de informes de cobalto
CSA	Acuerdo sobre existencias en consignación
CSR	Responsabilidad social de las empresas
ECPC	Certificado de contaminación
FRA	Acuerdo marco
FRC	Contrato de fletamento
GK P&L	Material auxiliar utilizado en la producción o el laboratorio
IATF 16949	Certificado IATF
Id.	Número de identificación
ISO 13485	Certificación de atención médica
ISO 14001	Gestión ambiental
ISO 17025	Certificación de los laboratorios de pruebas y calibración
ISO 45001	Certificación de salud y seguridad en el trabajo
ISO 50001	Certificación de gestión de la energía
ISO 9001	Certificación de gestión de calidad
ISO/TS 22163	Certificado de solicitud ferroviaria
JDA	Acuerdo de desarrollo conjunto
LEA	Contrato de arrendamiento y leasing
MPA	Acuerdo de compra de material
MSME	Certificados de microempresas medianas y pequeñas
NDA	Acuerdo de no divulgación
NDAP	Acuerdo de no divulgación (específico del proyecto)
OHSAS 18001	Certificación de salud y seguridad en el trabajo
OSS	Ficha de seguridad ocupacional
PPM	Piezas por millón

PRA	Acuerdo de precios
QAA	Acuerdo de garantía de calidad
RD	Contrato de desarrollo
REACH C	Confirmación REACH
REACH R	Registro REACH
RoHS	Conformidad con RoHS
SA 8000	Certificación de responsabilidad social
SD	Declaración del proveedor (China)
SLA	Acuerdo de nivel de servicio
SLP	Ciclo de vida y rendimiento de los proveedores
SM	Gestión de proveedores
SQM	Gestión de la calidad de los proveedores
SRM	Gestión de las relaciones con los proveedores
TOL	Acuerdo de herramientas

1 Explicación general de ARIBA

SAP ARIBA es una solución innovadora basada en la nube que permite a los proveedores y compradores conectarse y hacer negocios en una sola plataforma. ARIBA actúa como cadena de suministro y servicio de adquisición para realizar negocios a escala mundial.

La innovadora solución basada en la nube fue desarrollada por primera vez en 1996 por la empresa ARIBA y posteriormente fue adquirida por SAP en 2012.

1.1 Objetivos de TDK Electronics

Los objetivos de TDK Electronics son:

- Establecer la transparencia entre los grupos de negocio y las plantas para todos los datos sobre adquisiciones.
- Mejorar la eficiencia sustituyendo el trabajo manual con hojas de Excel y correos electrónicos, por ejemplo.
- Unificación de los procesos y sistemas de adquisición dentro de TDK Electronics.
- Poner en práctica recordatorios eficientes para la caducidad de contratos y certificados.
- Almacenar todos los documentos en un solo sistema.

1.2 Contenido/explicación

TDK Electronics usa tres módulos:

- Gestión del ciclo de vida y del rendimiento de los proveedores (SLP)
- Contratos
- Abastecimiento

1.3 Costes

Como proveedor de ARIBA Network, tiene dos opciones en las cuentas de ARIBA Network.

Cuenta estándar: funcionalidad básica, completamente gratuita para los proveedores de la Red ARIBA, la cuenta estándar es la manera rápida y fácil de recibir pedidos, confirmarlos y transformarlos rápidamente en facturas. Recibirá las órdenes de compra a través de la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta estándar, y podrá tramitar un número ilimitado de documentos con sus clientes sin ningún tipo de honorarios (tenga en cuenta que no todas las funciones mencionadas se utilizan en TDK). La cuenta estándar es ideal si solo necesita lo básico en la red ARIBA, como:

- Participar en eventos de abastecimiento
- Colaboración contractual

Si tiene necesidades más específicas, como ofrecer a sus clientes contenidos de catálogo, colaboración en la cadena de suministro, integración con su sistema ERP o acceso a expertos y apoyo prioritario, necesitará la cuenta empresarial.

Para determinar las suscripciones de la cuenta empresarial, se calcula el número de documentos con los que usted opera en la Red ARIBA en un período de 12 meses y el alcance de las tecnologías de automatización y el apoyo que su negocio requiere. Para obtener más información, póngase en contacto con SAP ARIBA.

<https://www.ARIBA.com/ARIBA-network/ARIBA-network-for-suppliers/accounts-and-pricing>

Nota: Los tres módulos utilizados por TDK Electronics son GRATUITOS

2 Cómo registrarse en ARIBA

El primer paso es registrarse. Los compradores TDK empezarán el proceso enviándole una invitación junto con el cuestionario de registro.

Cada vez que sea necesario que haga algo en ARIBA, recibirá una notificación por correo electrónico.

2.1 Invitación

Haga clic en el enlace del correo electrónico que ha recibido para crear una cuenta o para iniciar sesión, si ya tiene una cuenta.

TDK Electronics

Register as a supplier with TDK Electronics

Hello!

BUYER has invited you to register to become a supplier with TDK Electronics. In order to do so, you need to start by creating an account with Ariba Network. It's free.

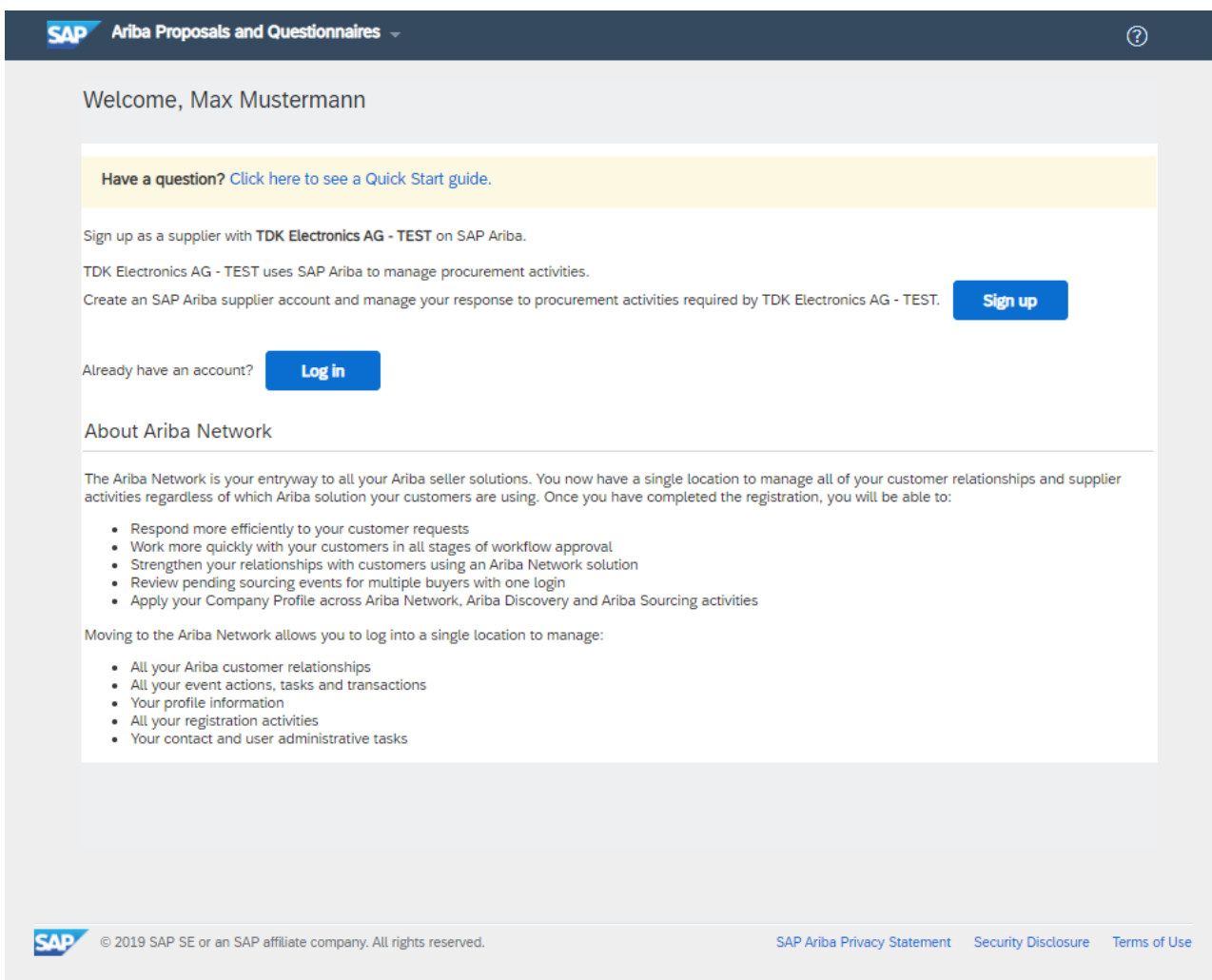
TDK Electronics uses Ariba Network to manage its sourcing and procurement activities and to collaborate with suppliers. If Supplier Documentation AG already has an account with Ariba Network, sign in with your username and password.

[Click Here](#) to create account now

You are receiving this email because your customer, TDK Electronics - TEST, has identified you as the appropriate contact for this correspondence. If you are not the correct contact, please contact TDK Electronics - TEST.

Offices | Data Policy | Contact Us | Customer Support
Powered by

Se abrirá la siguiente página de Internet.



The screenshot shows the SAP Ariba Proposals and Questionnaires interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo and the text 'Ariba Proposals and Questionnaires'. Below this, a welcome message reads 'Welcome, Max Mustermann'. A yellow banner contains the text 'Have a question? Click here to see a Quick Start guide.' The main content area features a sign-up section for 'TDK Electronics AG - TEST' with a 'Sign up' button. Below this is a 'Log in' button for existing users. The 'About Ariba Network' section explains that it is a single location for managing customer relationships and lists several benefits, such as responding more efficiently and reviewing pending sourcing events. At the bottom, there is a footer with the SAP logo, copyright information, and links to the SAP Ariba Privacy Statement, Security Disclosure, and Terms of Use.

Si ya tiene una cuenta, puede consultar directamente el capítulo 2.3 relativo al cuestionario de registro de TDK.

2.2 Registrarse

Cuando empiece a crear una cuenta, ARIBA le pedirá información adicional. Esta información no está relacionada con el cuestionario TDK, sino con su perfil público en la red ARIBA.

2.2.1 Información de la empresa

Company information

* Indicates a required field

Company Name: *

Country/Region: * If your company has more than one office, enter the main office address. You can enter more addresses such as your shipping address, billing address or other addresses later in your company profile.

Address: *

Postal Code: *

City: *

State: *

Rellene todos los campos obligatorios para crear una cuenta.

2.2.2 Información de la cuenta de usuario

Tenga en cuenta que el nombre de usuario debe ser un correo electrónico (xxxx@xx.xx).

La contraseña debe contener un mínimo de ocho caracteres, incluyendo letras mayúsculas y minúsculas, dígitos numéricos y caracteres especiales.

User account information

* Indicates a required field
[SAP Ariba Privacy Statement](#)

Name: *

Email: *
 Use my email as my username

Username: *

Password: *

Language:

Email orders to: *

Must be in email format(e.g john@newco.com) ⓘ
 Passwords must contain a minimum of eight characters including upper and lower case letters, numeric digits, and special characters. ⓘ
 The language used when Ariba sends you configurable notifications. This is different than your web b...
 Customers may send you their orders through Ariba Network. To send orders to multiple contacts in your organization, create a distribution list and enter the email address here. You can change this anytime.

2.2.3 Información comercial

Vaya a los productos y categorías, y a los lugares de envío/servicio utilizando el botón «navegar».

Tell us more about your business

Product and Service* Categories: -or-

Ship-to or Service Locations:* -or-

Tax ID: Enter your Company Tax ID number.

Vat ID: Enter your company's five to twelve-digit value added tax identification number. Do not enter dashes.

DUNS Number: Enter the nine-digit number issued by Dun & Bradstreet. By default, DUNS number is appended with "-T" in test account. ⓘ

Ariba will make your company profile, which includes the basic company information, available for new business opportunities to other companies. If you want to hide your company profile, you can do so anytime by editing the profile visibility settings on the Company Profile page after you have finished your registration. By clicking the Create account and continue button, you expressly acknowledge and give consent to Ariba for your data entered into this system to be transferred outside the European Union, Russian Federation or other jurisdiction where you are located to Ariba and the computer systems on which the Ariba services are hosted (located in various data centers globally), in accordance with the Ariba Privacy Statement, the Terms of Use, and applicable law.

You have the right to access and modify your personal data from within the application, by contacting the Ariba administrator within your organization or Ariba, Inc. This consent shall be in effect from the moment it has been granted and may be revoked by prior written notice to Ariba. If you are a Russian citizen residing within the Russian Federation, You also expressly confirm that any of your personal data entered or modified in the system has previously been captured by your organization in a separate data repository residing within the Russian federation.

I have read and agree to the [Terms of Use](#)

I have read and agree to the [SAP Ariba Privacy Statement](#)

Debe seleccionar al menos un producto en el tercer nivel. Elija la categoría correspondiente haciendo clic en el símbolo «+».

Product and Service Category Selection

Click the product and service category you want to add and click the + icon. Lower-level product and service categories are displayed after you click a product and service category. Click OK to save your changes.

Browse Product and Service Categories *Didn't find what you were looking for? Try Search »*

<ul style="list-style-type: none"> Agricultural & Fishing Machinery > Agricultural & Fishing Services > Apparel, Luggage & Personal Care > Chemicals > Cleaning Supplies > Computer Hardware, Software & Telecom > Construction & Maintenance > 	<ul style="list-style-type: none"> Agricultural, Forestry and Landscaping Equipment > Fishing & Aquaculture Equipment > 	<ul style="list-style-type: none"> Aquaculture equipment > <input type="button" value="+"/> Commercial fishing equipment > <input type="button" value="+"/> 	No items
---	---	---	----------

My Selections (0)

No items

No olvide aceptar las Condiciones de uso y la Declaración de privacidad de SAP Ariba en la parte inferior.

A continuación, puede hacer clic en «Crear cuenta y continuar».

I have read and agree to the [Terms of Use](#)

I have read and agree to the [SAP Ariba Privacy Statement](#)

2.2.4 Revise las posibles cuentas existentes

Es posible que reciba la advertencia de que ya se han creado cuentas similares. Es preciso que lo revise y verifique si su empresa ya está registrada.

Potential existing accounts

We have noticed that there may already be an Ariba Network account registered by your company. Please review before you create a new account.

[Review accounts](#)

Puede hacer clic en Ver perfil para acceder a los detalles de los posibles duplicados. Si su empresa ya está registrada, haga clic en «Contactar con el administrador» para ampliar la cuenta de su empresa.

Aribatest	AUT	Styria	-	AN01561463839	View profile Please view profile and contact admin if you need to.
TDK India Pvt Ltd	IND	Maharashtra	-	AN01457459021	
TDK COMPONENTS PTE. LTD.	SGP	Singapore	-	AN01566647285	

Supplier profile

Last Updated: 31 Aug 2020

[Contact Admin](#)
[Cancel](#)

Aribatest
Deutschlandsberg
Styria
Austria

Overall: ★★★★★
RATING 1: ★★★★★
RATING 2: ★★★★★
RATING 3: ★★★★★
RATING 4: ★★★★★

Basic Information [References \(0\)](#)

Year Founded: **Not Specified**
Employees: **Not Specified**
Revenue: **Not Specified**
Stock Ticker: **Not Specified**
Legal Name: **Not Specified**
Type of Organization:
State of Incorporation: **Not Specified**

Details

Sales Territories	Commodities	Industries
Any Territories	Not Specified	Not Specified

Additional Network Information

AN Subscription: **Premium Package**
ANID: **AN01561463839**
D-U-N-S® Number: **Not Specified**

Si tiene la seguridad de que ninguna de estas cuentas está relacionada con su empresa, puede hacer clic en «Continuar con la creación de la cuenta».

Review duplicate Account

We noticed that your company may already register an Ariba Network account, please review the match results below, then:

- You can log in the account you are associated with
- Or, you can view the profile and [contact the account administrator](#) from there
- Or, if there is no match, you can [Continue Account Creation](#) and we will progress your registration
- Or, you can [Go back to previous page](#)

Match Based On

COMPANY NAME	E-MAIL ADDRESS	DUNS NO.	TAX ID	ADDRESS
Supplier Documentation AG	julia.kapfensteiner@tdk-electronics.tdk.com			Solostraße Graz Styria, Austria 8010

20 search results found | [Search More](#)

SUPPLIER NAME	COUNTRY	STATE	DUNS	SUPPLIER ANID	ACTIONS
Supplier JK 20190221	AUT	-	-	AN01436599654	...
Aribatest	AUT	Styria	-	AN01561463839	...
TDK India Pvt Ltd	IND	Maharashtra	-	AN01457459021	...

Esto lo llevará directamente al cuestionario de registro TDK.

2.3 Cuestionario de registro (Supplier Registration Questionnaire)

El cuestionario de registro contiene información general. Complete el cuestionario rellenando todos los datos solicitados. Las preguntas obligatorias están marcadas con un asterisco (*) y debe contestarlas para poder enviar la respuesta.

Console Doc496585745 - Supplier registration questionnaire Time remaining
13 days 23:13:20

Event Messages
Event Details
Response History
Response Team

▼ Event Contents

All Content

1 General information

2 Requested terms of p...

3 CSR

4 Documents

5 Banking details

6 Additional banking d...

7 European tax identit...

9 Other Tax Numbers

12 Additional comments

All Content

Name 1

▼ 1 General information

1.1 Company name *

1.2 Company name 2 (if Company name is longer than 35 characters or to enter Chinese characters)

1.3 Company name 3 (if Company name 2 is longer than 35 characters)

1.4 Company name 4 (if Company name 3 is longer than 35 characters)

1.5 Address * Show More

Street: House Number:

Street 2:

Street 3:

District:

Postal Code: City:

Country: Region:

1.6 Communication language

1.7 Contact person salutation

1.8 Contact person first name *

1.9 Contact person last name *

1.10 Contact person phone number (incl. country code e.g. +49 1234 56789)

1.11 Contact person email address *

1.12 Fax number for ordering (excluding country code and with leading zero)

(*) Indicates a required field

2.3.1 Preguntas importantes

A continuación, encontrará algunas preguntas importantes para continuar con el negocio con TDK.

TDK no puede trabajar con proveedores que no cumplan con los «10 principios del Pacto Mundial de la ONU». Por lo tanto, le rogamos que lea atentamente estas preguntas y responda correctamente.

▼ 3 CSR	
3.1 Do you follow the principles described in the code of conduct of the Responsible Business Alliance (RBA)? http://www.responsiblebusiness.org/	Unspecified ▼
3.2 Do you comply with the "ten principles of the UN global compact initiative"? https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles	* Yes ▼
3.3 Do you support the UN Global Compact Initiative?	Unspecified ▼
3.4 Are there specific guidelines for corporate social responsibility / CSR Policy / code of conduct?	Unspecified ▼
3.6 Is there a compliance officer in charge for the CSR policy	Unspecified ▼

Indique también su número DUNS (número Dun & Bradstreet). Si no tiene uno, puede solicitarlo fácilmente en <https://www.bisnode.de/upik-en/contact-upik/>.

1.16 DUNS number	<input type="text" value="123456789"/>
------------------	--

En caso de que tenga la intención de suministrar material a TDK que permanezca en el producto final de TDK, necesita tener al menos un certificado ISO 9001. En caso de que tenga un certificado ISO 9001, elija «Sí» en la pregunta correspondiente 4.1. Si tiene la certificación IATF 16949, marque también «Sí» en la pregunta ISO 9001.

▼ 4 Documents	
4.1 Do you have a valid ISO 9001 certificate?	* Yes ▼

Añada toda la información bancaria en los campos correspondientes (incluso si el campo en sí no es obligatorio).

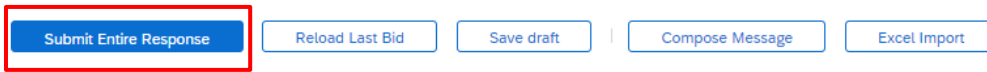
▼ 5 Banking details	
5.1 Account holder	* <input type="text"/>
5.2 Name of the bank (from account holder)	* <input type="text"/>
5.3 Swift code	<input type="text"/>
5.4 Bank account	<input type="text"/>
5.5 IBAN (international bank account number)	<input type="text"/>
5.6 Currency	Unspecified ▼

Introduzca también todos los números de impuestos que tiene haciendo clic en el enlace azul correspondiente. Puede aportar varias respuestas por enlace.

7 European tax identification number (VAT)	Add European tax identification number (VAT) (0)
8 Please enter your tax number into the next field if you are not inside the EU or if you have additional numbers	
9 Other Tax Numbers	Add Other Tax Numbers (0)

2.3.2 Enviar respuesta

Después de añadir toda su información, haga clic en «Enviar respuesta completa».



Recibirá un correo electrónico indicándole que el cuestionario se ha enviado.

TDK Electronics

TDK Electronics has received your registration information and will review it for approval.

To check your registration status, log in to the [TDK Electronics - TEST](#) supplier portal.


[Click Here](#)

Sincerely,

TDK Electronics

You are receiving this email because your customer, TDK Electronics - TEST, has identified you as the appropriate contact for this correspondence. If you are not the correct contact, please contact [TDK Electronics - TEST](#).

[Offices](#) | [Data Policy](#) | [Contact Us](#) | [Customer Support](#)

Powered by 

Dependiendo de sus respuestas, el cuestionario de registro será aprobado, denegado o el comprador de TDK le pedirá información adicional.

2.3.3 Solicitar información adicional

Si TDK requiere información adicional, recibirá un correo electrónico. Haga clic en el enlace para acceder a ARIBA.

TDK Electronics

Additional registration information needed.

TDK Electronics reviewed your registration information and needs the additional information described in the comments below.

Comments: Dear Supplier,

Please inform about question number XY and add your answer!

Best Regards

TDK Buyer

To provide the additional information that TDK Electronics needs, [Click Here](#) to go to the registration questionnaire.

If you have questions, please contact Julia Kapfensteiner.

You are receiving this email because your customer, TDK Electronics - TEST, has identified you as the appropriate contact for this correspondence. If you are not the correct contact, please contact [TDK Electronics - TEST](#).

[Offices](#) | [Data Policy](#) | [Contact Us](#) | [Customer Support](#)

Powered by

Abra ARIBA y haga clic en «Revisar respuesta», edite la información solicitada por el comprador de TDK y envíe el cuestionario nuevamente.

You have submitted a response for this event. Thank you for participating.

[Revise Response](#)

All Content



2.3.4 Aprobación

Si se aprueba el cuestionario, se le informará al respecto.

TDK Electronics

Registration with TDK Electronics has been approved.

You will be notified when next steps as part of a procurement or sourcing process require your attention.

You are receiving this email because your customer, TDK Electronics, has identified you as the appropriate contact for this correspondence. If you are not the correct contact, please contact TDK Electronics - TEST.

[Offices](#) | [Data Policy](#) | [Contact Us](#) | [Customer Support](#)

Powered by |

3 Cómo convertirse en un proveedor cualificado de TDK

Después de registrarse y de que el registro sea aprobado por el comprador respectivo en TDK, comenzará su cualificación como proveedor de TDK. A lo largo de este proceso, recibirá al menos un cuestionario más para proceder con la cualificación.

3.1 Invitación

Dependiendo del material o servicio que proporcione, es necesario completar más cuestionarios.

Cada vez que sea necesario que haga algo en ARIBA, recibirá una notificación por correo electrónico. Después, debe acceder a su cuenta ARIBA o solo hacer clic en el enlace del correo electrónico para continuar.

Hello!

Now that Test supplier_Training is registered as a supplier with TDK Electronics - TEST, you're invited to fill out one or more questionnaires to become qualified.

If you have questions, please contact xxxxxx at or via e-mail at xxx.xxx@tdk-electronics.tdk.com.

[Click Here](#) to create account now to fill out the questionnaire

Thank you,

TDK Electronics - TEST

Desde ARIBA TDK, puede ver qué cuestionarios están abiertos y cuáles necesitan su atención.

Registration Questionnaires				Commodity	Regions	Status
Title	ID			(no value)	All All	Registered
▼ Status: Open (1)						
Supplier registration questionnaire	Doc485407299					
Qualification Questionnaires						
Title	ID	End Time		Regions		Status
▼ Status: Open (1)						
General qualification questionnaire	Doc485417958	9/24/2020 9:31 AM		AUT Austria		Qualification Started
Questionnaires						
Title	ID	End Time		Regions		Status
▼ Status: Open (1)						
SM Questionnaire (F1)	Doc485420223	9/24/2020 9:37 AM		(no value)		NotResponded
Certificates						
Certificate Info	Effective	Expiration				
Questionnaire						
						Status

Empiece a rellenar los cuestionarios haciendo clic en los archivos azules

Qualification Questionnaires

Title

▼ Status: Open (1)

[General qualification questionnaire](#)

Questionnaires

Title

▼ Status: Open (1)

[SM Questionnaire \(F1\)](#)

para que se abra el cuestionario correspondiente.

Tenga en cuenta que los diferentes cuestionarios consisten en preguntas tanto obligatorias como no obligatorias. Las preguntas obligatorias se identifican con un asterisco rojo * y deben responderse.

*

3.2 Cuestionario de cualificación general

El cuestionario de cualificación general bajo la categoría «Cuestionarios de cualificación» en ARIBA TDK solo consta de dos preguntas obligatorias.

All Content ☰

Name ↑	
▼ 1 General information	
1.1 Company country	* <input type="text" value="Unspecified"/>
1.2 Do you have a special contact for the qualifying TDK plant?	* <input type="text" value="Unspecified"/>
1.6 E-mail address for ordering (if different from previously provided)	<input type="text"/>
1.7 Fax number for ordering (if different from previously provided)	<input type="text"/>
▼ 4 Comments	
4.1 Additional comments (in english)	<input type="text"/>

(*) indicates a required field

Es necesario proporcionar contactos adicionales si se dispone de ellos y también volver a comprobar si la dirección de correo electrónico para hacer los pedidos es la misma (para la planta TDK cualificadora) que la que proporcionó en el cuestionario de registro.

El cuestionario de cualificación general deben rellenarlo todos y cada uno de los proveedores, independientemente del material o servicio que puedan suministrar. Además, debe rellenarse cada vez que una planta adicional de TDK lo cualifique a usted como proveedor potencial.

3.3 Cuestionario SM

El siguiente cuestionario de la categoría «Cuestionarios» es más completo. En función del material o servicio que proporcione a TDK, recibirá el cuestionario correspondiente.

3.3.1 Preguntas importantes

Es necesario responder a las preguntas obligatorias para poder enviar la respuesta. A continuación, encontrará algunas preguntas importantes para el negocio en curso con TDK.

Si suministra materiales a TDK, también se le harán preguntas sobre minerales de conflicto y REACH

6.7 Are your products free from conflict minerals? http://www.responsiblemineralsinitiative.org/	* Unspecified
6.11 Are your products free from cobalt?	* Unspecified
6.13 REACH registration available?	* Unspecified

En caso de que algunos de los materiales que tiene pensado suministrar se consideren «materiales de conflicto», elija «No» en 6.7. «¿Son sus productos libres de minerales de conflicto?» Aparecerán preguntas adicionales para saber cuál es el mineral de conflicto en concreto, y también tendrá que adjuntar el archivo CMRT para que TDK pueda verificar que no se utilicen fundidores “rojos”. Lo mismo aplica al cobalto.

Se le solicitarán todos sus certificados (consulte el capítulo 6.1). En caso de que tenga un certificado específico, por ejemplo ISO 9001, IATF 16949, ISO 14001 o ISO 50001, elija «Sí». En función del estado de su certificado, las preguntas del cuestionario se reducirán a preguntas redundantes basadas en sus certificados. Por ejemplo, si tiene un certificado ISO 14001, no aparecerán preguntas de gestión ambiental en su cuestionario.

En el «cuestionario SM» se le pide la disponibilidad de varios certificados.

9 Certificates (please attach copies of the certificates by clicking on Details)	
9.1 ISO 9001	* Yes Details

Si tiene un certificado, elija «Sí»; aparecerá el campo “Detalles”. Debe cargar su certificado en ARIBA. Haga clic en «Detalles». Debe completar la ventana con los campos del certificado. En el apartado de Anexos debe subir el certificado.

9.1 ISO 9001

Enter details for **Certificate**. Enter the location of a file to add as an **Attachment**. To search for a [More](#)

Certificate Type: **ISO 9001**

Issuer: *

Year of Publication: *

Certificate Number: *

Certificate Location: *

Effective Date: *

Expiration Date: *

Attachment: * Keine ausgewählt

Or drop file here

Description:

Deberá repetir la acción para todos los certificados que tenga.

Operador económico autorizado. En caso de que no tenga el certificado AEO, elija «No». Aparecerá una línea adicional. En este punto deberá dar su confirmación, de lo contrario TDK no podrá cualificarlo.

10 Customs law aspects and security	
10.1 AEO (authorized economic operator) certificate	* <input type="text" value="No"/> ▼
10.2 I hereby declare that a) goods, which are produced, stored, forwarded or carried by order of TDK or which are delivered to TDK · are produced, stored, prepared and loaded in secure business premises and secure loading and shipping areas · are protected against unauthorized interference during production, storage, preparation, loading and transport b) reliable staff is employed for the production, storage, preparation, loading and transport of these goods c) business partners who are acting on my behalf are informed that they also need to ensure the supply chain security as mentioned above.	* <input type="text" value="Unspecified"/> ▼

Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con su comprador responsable.

3.4 Enviar un cuestionario

En la parte inferior de cada cuestionario tiene las siguientes opciones.

Si tiene alguna pregunta, puede pulsar el botón «Redactar mensaje» y enviarle una pregunta al comprador a través de ARIBA.


Compose New Message

From: [Test supplier_Training \(supplier test\)](#)

To: [Project Team](#)

Subject:

Attachments: [Attach a file](#)

 1 (8 pt) -- font --

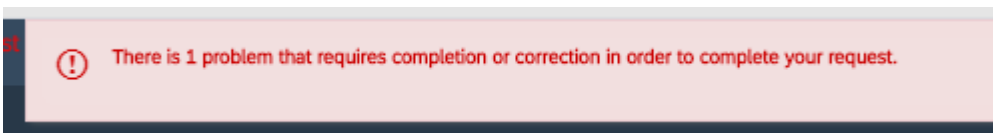
Dear buyer of TDK,
may I ask you to!

Su persona de contacto en TDK Electronics le responderá por correo electrónico.

Si ha comenzado a responder las preguntas, pero no puede terminar en una sola sesión, puede hacer clic en «Guardar borrador». Se guardará la información proporcionada para que pueda continuar más tarde.

También tiene la posibilidad de descargar el cuestionario en Excel. Complete las preguntas en Excel y cargue las respuestas.

En caso de que no se respondan todas las preguntas obligatorias (*), no podrá enviar el cuestionario. Aparecerá el siguiente mensaje de error:



Después de que se respondan todas las preguntas obligatorias, puede hacer clic en «Enviar respuesta completa».

4 Más explicaciones sobre los cuestionarios

En el siguiente capítulo, encontrará información adicional útil con respecto a los cuestionarios.

4.1 Importar datos via Excel

Esta función se abre haciendo clic en «Importar Excel» -> Descargar contenido.

Import Response from Excel

This page allows you to export and import event content and submit bids. It is not intended to add attachments. To add attachments, return to the previous page and click the link to browse for an attachment.

Step 1. Click "Download Content" to download and review your event in an Excel Spreadsheet.
Skip this step if you wish to import a previously downloaded file. If you want to start over, click "Download Original Excel Bid Sheets".

Download Content

Step 2. Declare your intention to respond and enter your response in the Excel spreadsheet and save the file to your computer.

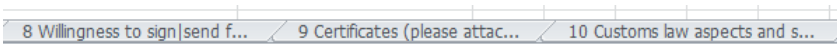
Step 3. Locate the saved Excel file on your computer using the Browse button.
 Datei auswählen Keine ausgewählt
 Or drop file here

Step 4. Click **Upload** to import the contents of the Excel file to your event.
 Note: Values in the Excel file will overwrite and delete any values you may have entered in your saved response.

Upload

Guarde el archivo en su ordenador.

Tiene diferentes hojas de Excel para cada capítulo de los cuestionarios. Le rogamos que las rellene todas.



Las preguntas obligatorias están resaltadas en amarillo.

Number	Name	Answer
6.1	Which product/material are you able to supply? (please answer in english)	
6.2	Lead time in weeks	
6.3	Production capacity/year (quantity)	
6.4	Potential capacity increase %	
6.5	Does the product meet all relevant statutory and regulatory requirements of the exporting country?	
6.7	Are your products free from conflict minerals? http://www.responsiblemineralsinitiative.org/	
6.11	Are your products free from cobalt?	
6.13	REACH registration available?	
6.16	Is there a possibility to switch production to another production line in the same plant?	
6.17	Is there a possibility to switch production to another plant?	

Después de completar las preguntas, vuelva a ARIBA. Seleccione el archivo en su ordenador y cárguelo.

Import Response from Excel

This page allows you to export and import event content and submit bids. It is not intended to add attachments. To add attachments, return to the previous page and click the link to browse for an attachment.

- Step 1.** Click "Download Content" to download and review your event in an Excel Spreadsheet. Skip this step if you wish to import a previously downloaded file. If you want to start over, click "Download Original Excel Bid Sheets".

[Download Content](#)

- Step 2.** Declare your intention to respond and enter your response in the Excel spreadsheet and save the file to your computer.

- Step 3.** Locate the saved Excel file on your computer using the Browse button.

[Datei auswählen](#) | Keine ausgewählt


Or drop file here

- Step 4.** Click **Upload** to import the contents of the Excel file to your event.
Note: Values in the Excel file will overwrite and delete any values you may have entered in your saved response.

[Upload](#)

Algunas preguntas tienen un  en el lado derecho. Si hace clic encima, podrá adjuntar un archivo.

14.1 Additional Comments (please answer in english)



Después de completar las preguntas o cargar el archivo, puede enviar la respuesta haciendo clic en el botón «Enviar respuesta completa».

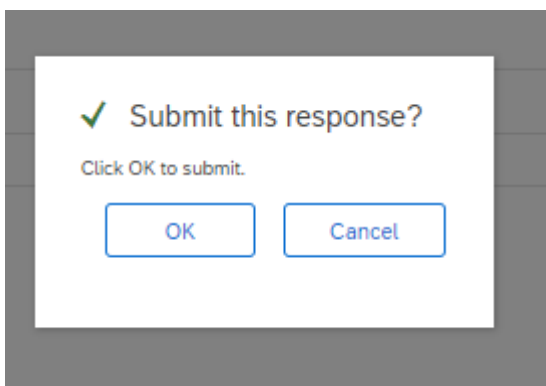
[Submit Entire Response](#)

[Save draft](#)

[Compose Message](#)

[Excel Import](#)

Se le preguntará nuevamente si desea enviar esta respuesta. Haga clic en Aceptar. Si pulsa en Cancelar, volverá al cuestionario completado.



Una vez que haya enviado la respuesta, el estado del cuestionario pasará a «Aprobación de cualificación pendiente».

Qualification Questionnaires					Status
Title	ID	End Time ↓	Commodity	Regions	
▼ Status: Open (1)					
General qualification questionnaire	Doc486417958	9/24/2020 9:31 AM	F1 Material 1	AUT Austria	Pending Qualification Approval

Después de la aprobación del cuestionario por parte del comprador, el estado del «Cuestionario de cualificación general» cambiará a «Cualificado». El estado del «Cuestionario SM» cambiará a «Aprobado».

Registration Questionnaires					
Title	ID	End Time ↓	Commodity	Regions	Status
Qualification Questionnaires					
▼ Status: Completed (1)					
General qualification questionnaire	Doc486417958	9/24/2020 9:31 AM	F1 Material 1	AUT Austria	Qualified
Questionnaires					
▼ Status: Open (1)					
SM Questionnaire (F1)	Doc486420223	9/24/2020 9:37 AM	F1 Material 1	(no value)	Approved

¡Ya estará cualificado para ser proveedor de TDK!

4.2 Marco temporal de los cuestionarios

Para cada uno de los diferentes cuestionarios hay un plazo fijo en el que debe responder.

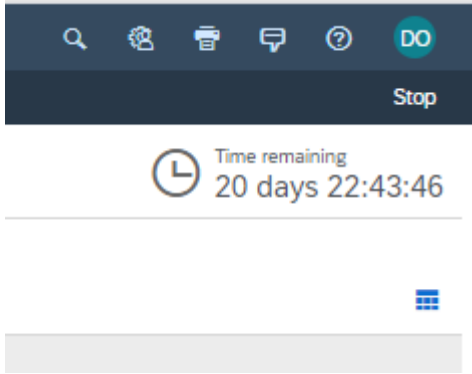
Registro: 2 semanas

Cuestionarios de cualificación: 3 semanas

Cuestionarios: 3 semanas

Puede ver el tiempo que le queda en la vista general de ARIBA TDK, así como en la parte superior derecha al abrir un cuestionario.

Registration Questionnaires		
Title	ID	End Time ↓
▼ Status: Open (1)		
Supplier registration questionnaire	Doc486407299	9/27/6103 11:33 AM
Qualification Questionnaires		
Title	ID	End Time ↓
▼ Status: Open (1)		
General qualification questionnaire	Doc486417958	9/24/2020 9:31 AM
Questionnaires		
Title	ID	End Time ↓
▼ Status: Open (1)		
SM Questionnaire (F1)	Doc486420223	9/24/2020 9:37 AM



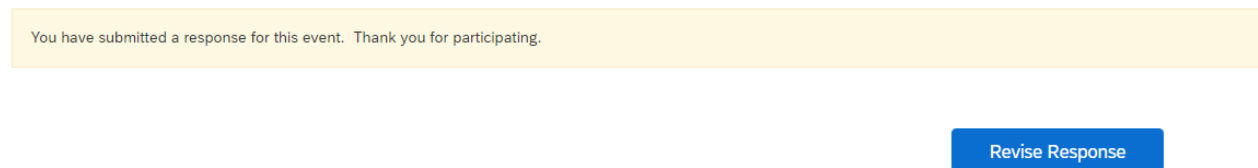
Una vez pasado el plazo, ya no podrá enviar una respuesta a través de ARIBA.

En caso de que no haya respondido a tiempo, debe escribir un correo electrónico al comprador responsable y pedir una prórroga. Encontrará la dirección de correo electrónico del comprador en el correo electrónico que recibió donde se le invitó a rellenar los cuestionarios.

Se le notificará nuevamente por correo electrónico tan pronto como se reabra el cuestionario en ARIBA.

4.3 Revisar respuesta

Si ha enviado una respuesta, pero quiera cambiarla, debe pulsar en «Revisar respuesta».



All Content

Se le preguntará por segunda vez.

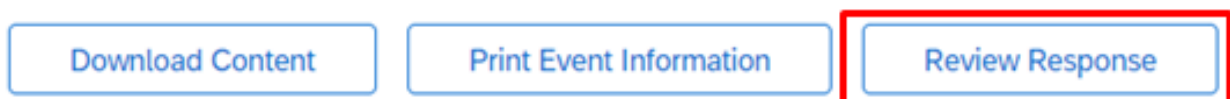
Revise Response?

You have already submitted a response for this event. Click OK if you would like to revise your response.



Haga clic en «Aceptar» y el cuestionario se abrirá de nuevo. Ahora puede actualizar sus respuestas.

Si el cuestionario ya está cerrado, debe pulsar en «Revisar respuesta». Aquí no puede cambiar nada. Debe pulsar «Redactar mensaje» y pedirle al comprador que vuelva a abrir el cuestionario.



5 Cómo gestionar un certificado

En el siguiente capítulo se explica hasta qué punto TDK puede acceder a sus certificados y cómo se gestionan en ARIBA.

5.1 Resumen del certificado

Puede ver todos sus certificados cargados en la sección general de ARIBA TDK. En la última columna verá el estado del certificado: «Válido» o «Caducado».

Certificates					Status
Certificate Info	Effective	Expiration	Attachment	Questionnaire	
ISO 14001	9/3/2020	9/5/2020	ISO 14001 Test supplier_Training.pdf	SM Questionnaire (F1)	Expired
ISO 9001	8/31/2019	8/30/2023	ISO 9001 Test supplier_Training.pdf	SM Questionnaire (F1)	Valid

5.2 Certificados públicos

Los certificados que se cargan en el perfil público no están vinculados al dominio TDK.

5.3 Actualización de certificados caducados

Cuando caduque un certificado, recibirá una notificación por correo electrónico recordándole que debe actualizar su certificado en ARIBA. Para obtener más información sobre el perfil público, consulte el capítulo 8

Hello supplier test,

Please upload a new ISO 14001 before the current certificate expires on Sun, 06 Sep, 2020.

[Click Here](#) to upload the certificate in SM Questionnaire (F1).

Best Regards,

TDK team

En caso de que al menos un certificado haya alcanzado su fecha de caducidad, el «Cuestionario SM» se abrirá nuevamente y el estado del cuestionario cambiará a «Caducado».

Questionnaires					Status
Title	ID	End Time	Commodity	Regions	
Status: Open (1)					
SM Questionnaire (F1)	Doc486420223	9/25/2020 1:06 PM	F1 Material 1	All All	Expired

Certificates					Status
Certificate Info	Effective	Expiration	Attachment	Questionnaire	
ISO 14001	9/3/2020	9/5/2020	ISO 14001 Test supplier_Training.pdf	SM Questionnaire (F1)	Expired
ISO 9001	8/31/2019	8/30/2023	ISO 9001 Test supplier_Training.pdf	SM Questionnaire (F1)	Valid

Para actualizar su(s) certificado(s), debe hacer clic en «Cuestionario SM» y «Revisar respuesta». Vaya al capítulo correspondiente de Certificado (9). Haga clic en los detalles junto a su certificado.

9 Certificates (please attach copies of the certificates by clicking on Details)			
9.1	ISO 9001	* Yes	Details
9.2	IATF 16949	* No	
9.3	ISO 14001	* Yes	Details
9.4	ISO 45001 (OHSAS 18001)	* No	

Se abrirá la ventana con los datos del certificado. Actualícelos. A continuación, elimine el archivo adjunto anterior, elija el nuevo y pulse en «Aceptar».

9.1 ISO 9001

Enter details for **Certificate**. Enter the location of a file to add as an **Attachment**. To search for a [More](#)

Certificate Type: **ISO 9001**

Issuer: *

Year of Publication: *

Certificate Number: *

Certificate Location: *

Effective Date: *

Expiration Date: *

Attachment: * ISO 9001 Test supplier_Training.pdf **Delete** 1

2 **Datei auswählen** Keine ausgewählt

Or drop file here

Description:

OK

Una vez que haya actualizado todos los certificados caducados, haga clic en «Enviar respuesta completa» y el cuestionario SM se enviará a su comprador.

El estado del certificado caducado cambiará una vez que el comprador lo apruebe.

Recibirá una notificación por correo electrónico después de la aprobación del cuestionario SM.

En la descripción general de ARIBA TDK, verá que el certificado vuelve a ser válido y que el cuestionario SM cambia al estado «Aprobado».

Questionnaires						
Title	ID	End Time ↓	Commodity	Regions	Status	
▼ Status: Completed (1)						
SM Questionnaire (F1)	Doc486420223	9/15/2020 9:08 AM	F1 Material 1	All All	Approved	

Certificates						
Certificate Info	Effective	Expiration	Attachment	Questionnaire	Status	
ISO 14001	9/13/2020	10/5/2021	ISO 14001Test supplier_Training_Update.pdf	SM Questionnaire (F1)	Valid	

6 Cómo gestionar un contrato

SAP Ariba ofrece también la posibilidad de negociar y cerrar contratos. Como cada versión del contrato se almacena en el sistema, ambas partes tendrán total transparencia sobre los términos y acuerdos negociados.

6.1 Negociar un contrato

Cuando TDK comience a negociar un contrato con usted, recibirá una notificación por correo electrónico.

TDK Electronics - TEST
CW45093 - UAT Retest: Negotiation

Task title: Negotiation

Task description:

Message to the supplier: Please review, sign and upload the attached contract by clicking on "Create a Counter- Proposal". Please note that electronic signatures are not accepted. **Please do not click on "Accept proposal"**.



The following notes might also be helpful to you:
Please find enclosed the NDA.

Best regards
BUYER

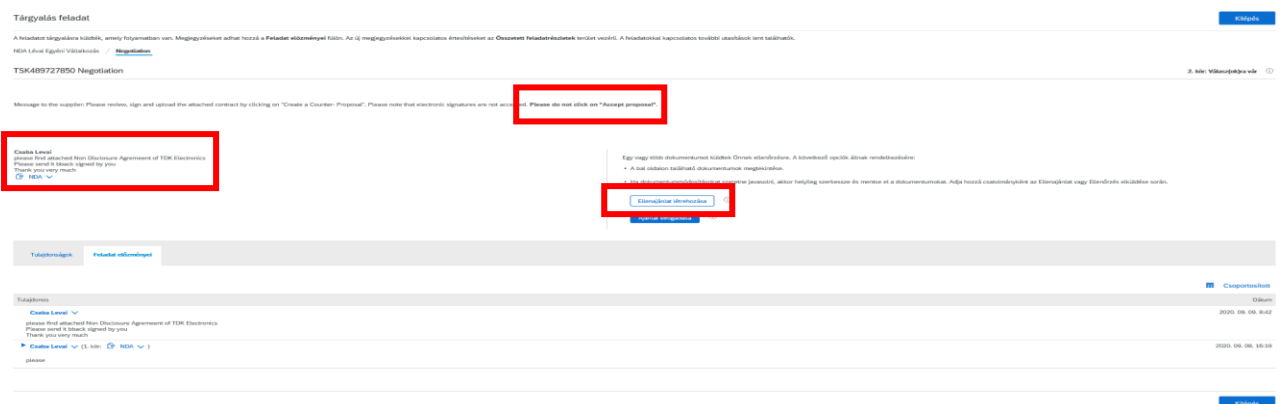
Encontrará un número «CWxxxxx» seguido del tipo de contrato que TDK quiere cerrar con su empresa.

Título de la tarea: Negociación significa que recibió la propuesta de TDK y se le pedirá que lea y firme el contrato propuesto. En el mensaje encontrará una advertencia para el proceso posterior: **Por favor no haga clic en «Aceptar propuesta».**

También encontrará un mensaje de su contacto de TDK con más información.

Para ver el contrato y negociarlo, haga clic en «[Haga clic aquí](#)».

Se le redirigirá a la página de inicio de ARIBA, y después de iniciar sesión accederá directamente a la página de negociación del contrato.



En esta página encontrará el contrato enviado por TDK, el nombre de la persona de contacto y el mensaje relacionado con este contrato. Descargue el contrato.

En caso de que esté de acuerdo con el contenido del contrato, fírmelo y cargue el archivo firmado.

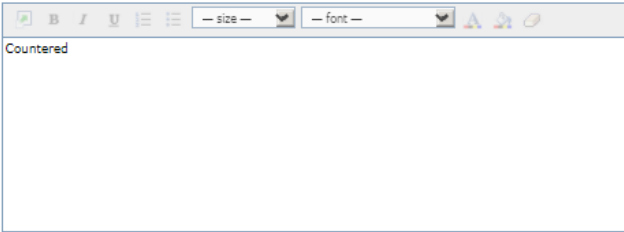
Si es necesario realizar cambios en el contenido, edite el contrato y envíe la versión editada a TDK.

En ambos casos, haga clic en «Crear contrapropuesta». ¡No haga clic en Aceptar propuesta!

Después, irá a la siguiente página.


Counter Proposal OK Cancel

Enter a comment **message** and, if necessary, set the **Access Control** for this comment. You can also add document attachments to support your comment. To add a document from an external [More](#)

Message: 
Countered

Access Control: (No additional restrictions)

Document Attach Revised Document

 NDA_draft	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Datei auswählen Keine ausgewählt Or drop file here</div>
--	--

Additional Attachments

No items

OK Cancel

Aquí puede cargar el contrato firmado o el contrato que ha editado. Si tiene una enmienda al contrato, también puede adjuntarla.

Haga clic en «Aceptar» para enviar el contrato a TDK.

Si TDK no acepta su propuesta, TDK le enviará una versión editada del contrato y el proceso comenzará de nuevo.

Si TDK acepta la propuesta, se le informará por correo electrónico.

TDK Electronics - TEST
Negotiation

This comment was made by: Csaba Levai

On this date: Fri, 11 Sep, 2020

Comment: Proposal Accepted

This email originated from the Ariba system used by TDK Electronics - TEST and was originally sent to: levaicab@gmail.com

System Reference: [Click Here](#) to access the system.

6.2 Recepción de un contrato firmado

TDK también puede enviarle el contrato firmado a través de ARIBA. En este caso, recibirá otro correo electrónico.

TDK Electronics - TEST
CW20914 - NDA Lévai Egyéni Vállalkozás: Signed version

Task title: Signed version

Task description:
Message to the Supplier: Please find enclosed the signed contract. There is no need to further action from your side.

If you have any questions, please contact Csaba Levai.

Thank you,

TDK Electronics - TEST

This email originated from the Ariba system used by TDK Electronics - TEST and was originally sent to: levaicab@gmail.com

System Reference: [Click Here](#) to access the system.

Al hacer clic en «Haga clic aquí», llegará a ARIBA y encontrará el contrato allí. Aquí puede descargar el contrato firmado. Después, haga clic en Salir.

Review Task [Exit](#)

The document below has been submitted for review. To view documents, click the document link to open or download them. If you are a reviewer, you can complete this task by clicking the [More](#)

UAT Retest / [Signed version](#)

TSK511187581 Signed version Round 1: Awaiting Response(s) ⓘ

Message to the Supplier: Please find enclosed the signed contract. There is no need to further action from your side.

Julia Kopfstein

[NDA_43751_20191111_signed](#) ▾

One or more documents have been submitted for your review. You have the following options:

- View the documents on the left.
- To propose document changes, edit and save all required documents locally. Add it as an attachment when you submit your Counter Proposal or Review.

[Complete Review](#) ⓘ

7 Cómo participar en un evento

En el siguiente capítulo se explica cómo enviar presupuestos y ofertas a TDK y cómo participar en eventos de abastecimiento (que podría ser una solicitud de precio o incluso una subasta).

7.1 Invitación

Una vez que TDK tenga una nueva solicitud de precio y quiera recibir su oferta, le llegará una notificación por correo electrónico

TDK Electronics has invited you to participate in an event: Gardening Test sourcing.

TDK Electronics has invited you to participate in the following event:
Name of the event → Gardening Test sourcing. The event is set to **begin on Tuesday, September 1, 2020 at 10:42 AM, GMT+01:00.**
Starting time for bidding/offering →

Use the following username to log in to TDK Electronics events:
Your username for ARIBA → QueenAstrid@rollouttest.com

Link to access the event → [Click Here](#) to access this event.

When you click this link, log in with your username and password. You will then have the option to register your buyer-specific user ID with a new or existing Ariba Commerce Cloud account and participate in your event.

Link to decline offer → If you do not want to respond to this event, [Click Here](#). You must register on the Ariba Commerce Cloud or log in using your existing Ariba Commerce Cloud account username and password before you can indicate that you do not want to respond to this event.

If you have forgotten your username or password and are unable to log in, [Click Here](#).

Cuando haga clic en el enlace para acceder al evento e iniciar sesión en SAP ARIBA, verá un nuevo elemento en la sección «Eventos» en la página principal de TDK:

Events

Title	ID	End Time ↓	Event Type	Participated
▼ Status: Open (1)				
Gardening Test sourcing	Doc484771486	9/14/2020 3:00 PM	RFP	No

7.2 Participación

Al hacer clic en el nombre del evento, accederá al evento y verá esta pantalla:

Event Details Doc484771486 - Gardening Test sourcing Time remaining 4 days 05:48:47

Event Messages
Download Tutorials
Response Team

Review and respond to the prerequisites. Prerequisite questions must be answered before you can view event content or participate in the event. Some prerequisites may require the owner of the event to review and accept your responses before you can continue with the event. If you decline the terms of the prerequisites, you cannot view the event content or participate in this event.

Download Content **Review Prerequisites** Decline to Respond Print Event Information

Checklist

1. Review Event Details
2. Review and Accept Prerequisites
3. Select Lots
4. Submit Response

All Content

Name ↑	Price	Quantity	Extended Price
1 Offer number			
2 Comments			
3 Please upload any supporting documents for this sourcing event.			
4 Gardening Service ▾		10 hour	

Event Overview and Timing Rules

Owner: Astrid Nadrowski ⓘ
Event Type: RFP
Publish time: 9/1/2020 11:42 AM
Due date: 9/14/2020 3:00 PM

Currency: European Union Euro
Commodity: Service Normal 3
Regions: ISL Iceland

En el lado izquierdo verá una «Lista de verificación» para orientarle a través de los diferentes pasos.

Si desea emitir su oferta para el evento, primero debe aceptar los requisitos previos; por lo tanto, haga clic en «Revisar requisitos previos».

Elija «Acepto los términos de este acuerdo» y haga clic en «Aceptar».

I accept the terms of this agreement.

I do not accept the terms of this agreement.

OK Cancel

Se abrirá una ventana emergente para que lo confirme:

✓ Submit this agreement?

Click OK to submit.

OK Cancel

En la página siguiente verá los lotes solicitando ofertas. Puede elegir hacer una oferta haciendo clic en el cuadrado a la izquierda del lote o rechazar la oferta eligiendo un motivo. A continuación, haga clic en «Confirmar lotes seleccionados».

Choose the lots in which you will participate. You can cancel your intention to participate in a lot until you submit a response for that lot; once you submit a response *Less* you cannot withdraw it.

Select Lots Select Using Excel

Lots Available for Bidding

<input type="checkbox"/>	Name	Reason for not bidding
<input type="checkbox"/>	4 Gardening Service	(no value) <input type="button" value="Confirm Selected Lots"/>

Reason for not bidding

(no value)

(no value)

We don't carry a compatible part/material

We don't supply at the requested quantity

Discontinued Item

We are at full capacity currently

Missing/Lack of information provided

Other

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Reason for not bidding
<input checked="" type="checkbox"/>	4 Gardening Service	<input type="button" value="Confirm Selected Lots"/>

En la siguiente pantalla podrá presentar su oferta; los campos pueden diferir según el tipo de material o servicio que se solicitará, pero los principales objetos son estos:

Doc484771486 - Gardening Test sourcing Countdown until end of event
Time remaining 4 days 03:45:15

All Content

Name ↑	Price	Quantity	Extended Price
1 Offer number	<input type="text"/>		Your offer/reference number
2 Comments	<input type="text"/>		
3 Please upload any supporting documents for this sourcing event. <small>Only if necessary</small>	<input type="button" value="Attach a file"/>		
4 Gardening Service	* <input type="text"/> EUR	10 hour	Enter your offered price per unit <input type="text"/> Fx

(* indicates a required field)

Click once you completed your offer

* €35.00 EUR X 10 hour = €350.00 EUR Fx

Una vez que haya enviado su respuesta, TDK la revisará y comparará con otras ofertas recibidas. Tenga en cuenta que solo un pedido oficial dará lugar a un contrato.

Mientras el evento siga abierto (podrá ver la cuenta atrás en la esquina superior derecha), tiene la posibilidad de revisar su respuesta o escribir un mensaje a TDK:

Doc484771486 - Gardening Test sourcing Time remaining 3 days 05:35:51

You have submitted a response for this event. Thank you for participating.

[Revise Response](#)

All Content ☰

Name ↑	Price	Quantity	Extended Price
1 Offer number	ON987562		
2 Comments	Discount for 20h/month 5%		
3 Please upload any supporting documents for this sourcing event.	Attach a file		
4 Gardening Service ▾	€37.50 EUR	10 hour	€375.00 EUR Fx ▾

[Compose Message](#)

Al hacer clic en «Revisar respuesta» y confirmar en la ventana emergente, volverá a la pantalla de edición del evento:

Doc484771486 - Gardening Test sourcing Time remaining 3 days 05:33:11

All Content ☰

Name ↑	Price	Quantity	Extended Price
1 Offer number	<input type="text" value="ON987562"/>		
2 Comments	<input type="text" value="Discount for 20h/month 5%"/>		
3 Please upload any supporting documents for this sourcing event.	Attach a file		
4 Gardening Service ▾	* <input type="text" value="€37.50"/> EUR	10 hour	€375.00 EUR Fx ▾

(*) indicates a required field

[Submit Entire Response](#)
[Update Totals](#)
[Reload Last Bid](#)
[Save draft](#)
[Compose Message](#)

[Excel Import](#)

Puede editar los campos según sea necesario. Si ya ha revisado su respuesta varias veces, puede volver a la oferta anterior haciendo clic en «Recargar última oferta».

Cuando haya terminado, haga clic en «Enviar respuesta completa».

Si hace clic en «Redactar mensaje», verá esta pantalla:

Compose New Message

[Send](#) [Cancel](#)

From: Rollout docu Supplier Ltd. (Elizabeth Queen)

To: Project Team

Subject: [Doc484771486 - Gardening Test sourcing](#)

Attachments: [Attach a file](#)

Escriba su mensaje a TDK. Si es necesario, también puede adjuntar un archivo. Una vez hecho, haga clic en «Enviar».

Cuando cierre el evento, recibirá un correo electrónico en el que se agradece su participación. TDK le informará si se le ha adjudicado la oferta después de tomar la decisión.

7.3 Rechazar

Otras opciones de la pantalla inicial son las siguientes:

Si desea rechazar la oferta de inmediato, haga clic en «Rechazar para responder».

Doc484771486 - Gardening Test sourcing 🕒 Time remaining
3 days 06:55:05

Review and respond to the prerequisites. Prerequisite questions must be answered before you can view event content or participate in the event. Some prerequisites may require the owner of the event to review and accept your responses before you can continue with the event. If you decline the terms of the prerequisites, you cannot view the event content or participate in this event.

[Download Content](#) [Review Prerequisites](#) [Decline to Respond](#) [Print Event Information](#)

Introduzca el motivo del rechazo y haga clic en Aceptar.

Reason for Declining to Respond

Declining to respond will temporarily remove your accessibility to this event. If you decide to respond to this event later, click the 'Intend to Respond' button for this event. Please enter the reason for declining (limited to 500 characters).

[OK](#) [Cancel](#)

En caso de que desee imprimir la información del evento, haga clic en «Imprimir información del evento». Descargará un archivo Word imprimible con toda la información.

Review and respond to the prerequisites. Prerequisite questions must be answered before you can view event content or participate in the event. Some prerequisites may require the owner of the event to review and accept your responses before you can continue with the event. If you decline the terms of the prerequisites, you cannot view the event content or participate in this event.

[Download Content](#)[Review Prerequisites](#)[Decline to Respond](#)[Print Event Information](#)

Para la opción «Descargar contenido», consulte el capítulo 9.

7.4 Carga de información en Excel

Si desea preparar su respuesta a un evento sin conexión, puede hacerlo en la página principal del evento haciendo clic en «Descargar contenido».

Review and respond to the prerequisites. Prerequisite questions must be answered before you can view event content or participate in the event. Some prerequisites may require the owner of the event to review and accept your responses before you can continue with the event. If you decline the terms of the prerequisites, you cannot view the event content or participate in this event.

[Download Content](#)[Review Prerequisites](#)[Decline to Respond](#)[Print Event Information](#)

Export Content to Excel

[Done](#)

Step 1. Click "Download Content" to download and review your event in an Excel Spreadsheet.

Skip this step if you wish to import a previously downloaded file. If you want to start over, click "Download Original Excel Bid Sheets".

[Download Content](#)

Step 2. Declare your intention to respond and enter your response in the Excel spreadsheet and save the file to your computer.

[Done](#)

Encontrará un Excel con indicaciones precisas sobre cómo completar cada campo para evitar errores. Rellénelo de acuerdo con las instrucciones y luego guarde el archivo en su ordenador.

Al hacer clic en «Listo», volverá a la página inicial.

Ahora debe revisar los requisitos previos. Después de aceptar, verá la siguiente pantalla con los lotes en oferta. Elija la pestaña «Seleccionar con Excel».

Choose the lots in which you will participate. You can cancel your intention to participate in a lot until you submit a response for that lot: once [More](#)

Select Lots
Select Using Excel

Lots Available for Bidding ☰

<input type="checkbox"/>	Name	Reason for not bidding
<input type="checkbox"/>	4 Gardening Service	(no value) ▼

Confirm Selected Lots

En la siguiente pantalla, verá las instrucciones para cargar el archivo de Excel que guardó previamente en su ordenador. Si no descargó el contenido anteriormente, también tiene la oportunidad de hacerlo aquí haciendo clic en «Descargar contenido». A continuación, elija el archivo que guardó y haga clic en «Cargar».

Select Lots
Select Using Excel

You have been invited to 1 lot(s). To sign up to participate in some or all of these lots, follow the instructions below.

Step 1. Click "Download Content" to download and review your event in an Excel Spreadsheet.
Skip this step if you wish to import a previously downloaded file. If you want to start over, click "Download Original Excel Bid Sheets".

Download Content

Step 2. Declare your intention to respond and enter your response in the Excel spreadsheet and save the file to your computer.

Step 3. Locate the saved Excel file on your computer using the Browse button.

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Or drop file here

Step 4. Click **Upload** to import the contents of the Excel file to your event.
Note: Values in the Excel file will overwrite and delete any values you may have entered in your saved response.

Upload

Recibirá este aviso; haga clic en «Usar lotes seleccionados».

✓ **Upload completed successfully**

You are invited to participate in 1 lot(s), and have selected 1 of them.

Note: You can return and select additional lots at a later time.

Use Selected Lots

Cancel

Una vez que la carga se haya realizado correctamente, le aparecerá este aviso:

✓ Import Successful

Your response has been imported successfully.
Click the **Submit Entire Response** button, as soon as it appears on the page.

OK

Después de hacer clic en «Aceptar», verá el evento con todos los campos completados según el archivo de Excel. En caso de que necesite hacer cambios, puede hacerlo aquí. Si todo está correcto, haga clic en «Enviar respuesta completa».

All Content



Name ↑	Price	Quantity	Extended Price
1 Offer number	<input type="text" value="ON987562"/>		
2 Comments	<input type="text" value="Discount for 20h/month 5%"/>		
3 Please upload any supporting documents for this sourcing event.	Attach a file		
4 Gardening Service ▾	* <input type="text" value="€37.50"/>	EUR 10 hour	€375.00 EUR <i>Fx</i> ▾

(*) indicates a required field

Submit Entire Response | Update Totals | Save draft | Compose Message | Excel Import

Confirme la ventana emergente y su respuesta se enviará a TDK.

8 Cómo actualizar el perfil público

Además de la información que solicita TDK, puede añadir información a su perfil público.

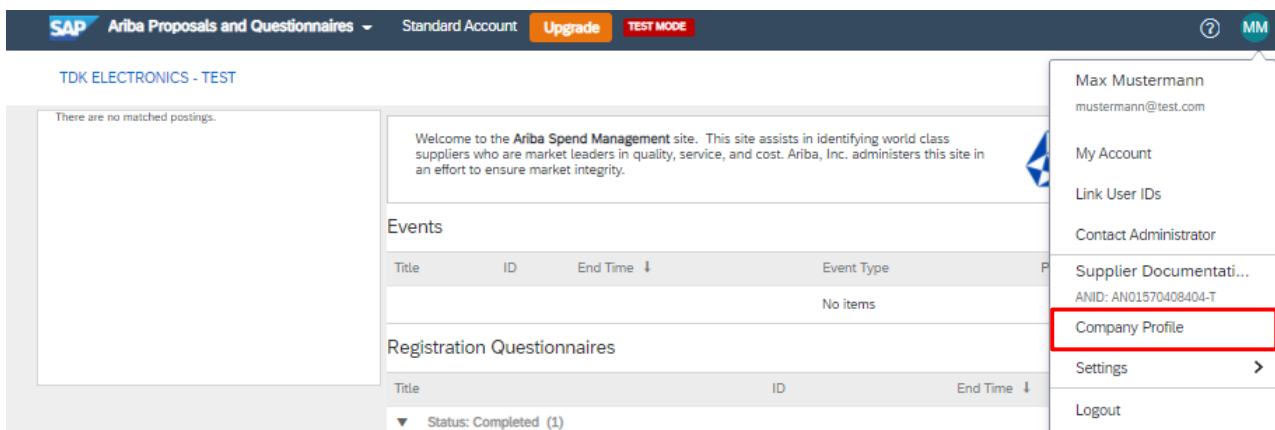
No es necesario que cumplimente su perfil público al 100 %.

Si bien se requiere el logotipo y el sitio web de la empresa para alcanzar el 100 %, no es necesario para realizar negocios en Ariba Network o responder a eventos de abastecimiento.

El hecho de que el perfil público esté incompleto no afecta la funcionalidad de su solución SAP Ariba; simplemente hace que su empresa sea más visible para los clientes potenciales dentro de Ariba Discovery. Cuanto más completo sea su perfil, más atractiva le parecerá su cuenta a un posible cliente.

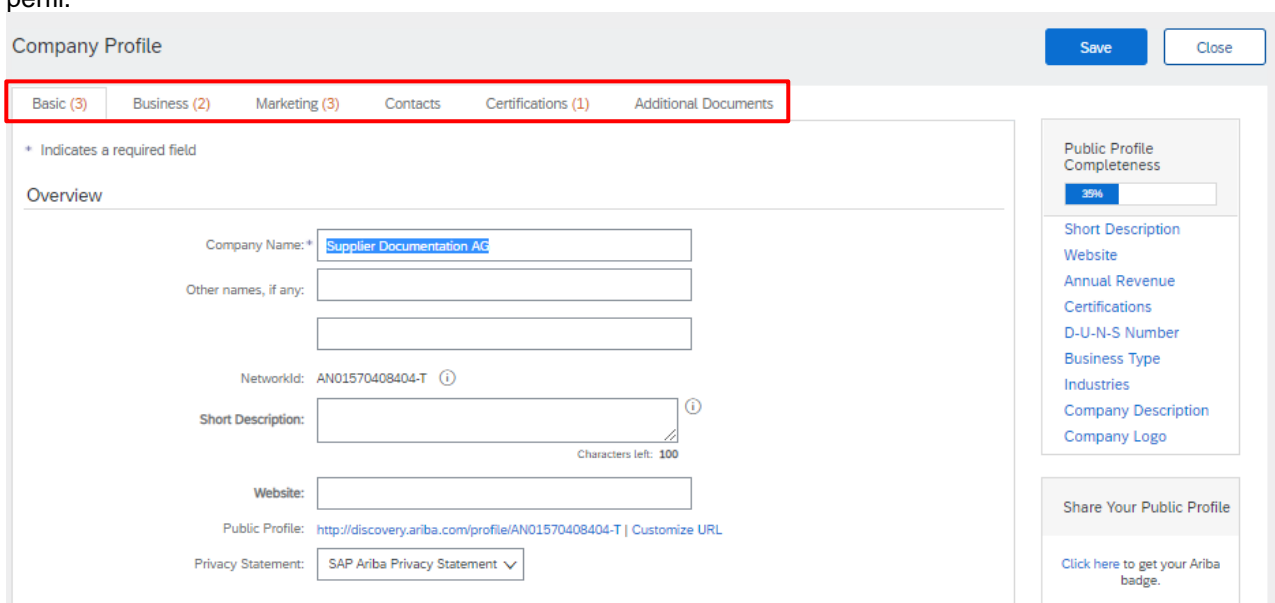
8.1 Perfil de la empresa

Para añadir información a su perfil público, haga clic en el icono de la derecha y seleccione «Perfil de la empresa».



The screenshot shows the SAP Ariba user interface. At the top, there is a navigation bar with 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires', 'Standard Account', 'Upgrade', and 'TEST MODE'. Below this, the user's name 'Max Mustermann' and email 'mustermann@test.com' are displayed. A dropdown menu is open, showing options: 'My Account', 'Link User IDs', 'Contact Administrator', 'Supplier Documentati...', 'Company Profile' (highlighted with a red box), 'Settings', and 'Logout'. The main content area shows 'TDK ELECTRONICS - TEST' and a message 'There are no matched postings.' Below this, there are sections for 'Events' and 'Registration Questionnaires'.

Puede añadir información adicional sobre negocios, marketing, contactos, certificaciones o documentos a su perfil.



The screenshot shows the 'Company Profile' form in SAP Ariba. The form has a navigation bar with tabs: 'Basic (3)', 'Business (2)', 'Marketing (3)', 'Contacts', 'Certifications (1)', and 'Additional Documents'. The 'Basic' tab is selected. The form includes fields for 'Company Name' (filled with 'Supplier Documentation AG'), 'Other names, if any', 'Networkid' (AN01570408404-T), 'Short Description' (with a character count of 100), 'Website', 'Public Profile' (with a URL), and 'Privacy Statement' (set to 'SAP Ariba Privacy Statement'). On the right side, there is a 'Public Profile Completeness' bar showing 25% completion. Below this, there are links for 'Short Description', 'Website', 'Annual Revenue', 'Certifications', 'D-U-N-S Number', 'Business Type', 'Industries', 'Company Description', and 'Company Logo'. At the bottom right, there is a 'Share Your Public Profile' section with a link to 'Click here to get your Ariba badge'.

Si carga una certificación dentro de esta sección, esta NO se transferirá automáticamente al cuestionario TDK. Complete el cuestionario modular.

Asimismo, si cambia de nombre o dirección, debe actualizarlos en el cuestionario de registro. Por lo tanto, haga clic en «Revisar respuesta» para informar a TDK sobre los cambios.

Tenga en cuenta que el año de fundación y el número de empleados sí se transfieren al cuestionario. Si indica estos datos, se actualizará el cuestionario de registro y lo deberá aprobar TDK.

Company Profile

Basic (3) Business (2) Marketing (3) Contacts Certifications (1) Additional Documents

* Indicates a required field

Business Information

Year Founded:

Number of Employees:

Annual Revenue:

Stock Symbol:

Commercial Register Court:

Financial Information

Puede consultar los datos públicos de su perfil haciendo clic en «Ver perfil público».

Company Profile Save Close

Basic (2) Business (1) Marketing (3) Contacts Certifications Additional Documents

* Indicates a required field

Overview

Company Name:

Other names, if any:

NetworkId: AN01570408404-T ⓘ

Short Description: ⓘ
Characters left: 100

Website:

Public Profile: <http://discovery.ariba.com/profile/AN01570408404-T> | Customize URL

Privacy Statement:

Address

Address 1:

Address 2:

Public Profile Completeness: 60%

Short Description
D-U-N-S Number
Business Type
Industries
Company Description
Company Logo

Share Your Public Profile

[Click here to get your Ariba badge.](#)

[Find us on Ariba Network](#)

[View Public Profile](#)

[Profile Visibility Settings](#)

8.2 Perfil en ARIBA Discovery

ARIBA Discovery es una base de datos de todas las empresas registradas en ARIBA con el fin de juntar las necesidades de compradores y vendedores y abrir nuevas oportunidades de negocio.

Compradores tienen la posibilidad de buscar nuevos proveedores publicando solicitudes de oferta o simplemente buscando en la base de datos con los filtros adecuados.

Para más información puede consultar discovery.ariba.com.


Su perfil en Discovery será parecido a esto:

Supplier Profile
Done

Public Profile: <http://discovery.ariba.com/profile/AN01570408404-T> | ANID: AN01570408404-T | Last Update: 21 Sep 2020

Share: [f](#) [t](#) [in](#) [m](#)

Supplier Documentation AG
Graz, Styria, Austria



[Corporate Web Site](#)

Enhance your profile - sign up for the Advantage package. [Sign Up Now >](#)

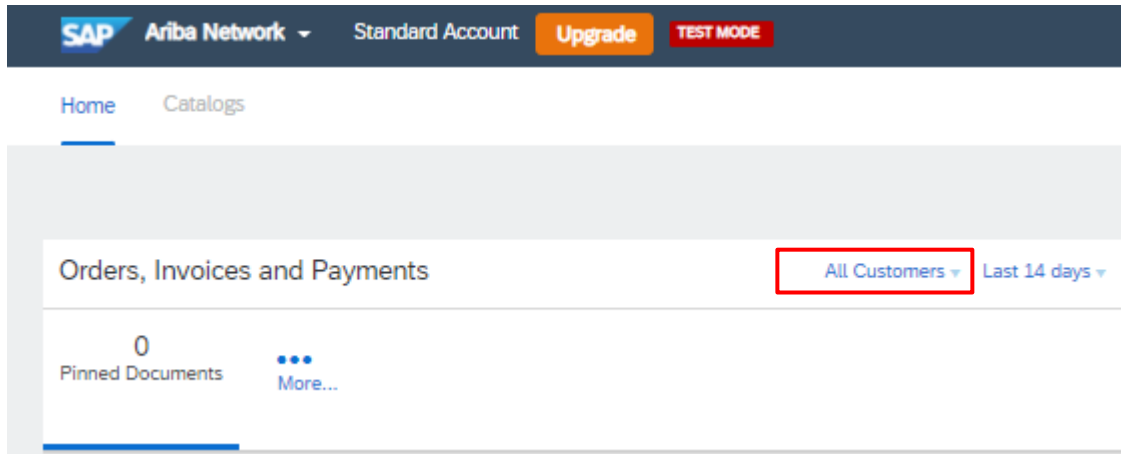
Description			
Business Info	Legal & Fiscal	Certifications	
	Type of Org: Corporation Year Founded: 2002 Revenue: \$1M to \$5M USD Employees: 1000	<ul style="list-style-type: none"> ISO: ISO 9000 Certified (Quality Management - Fundamentals And Vocabulary) 	
	Ship-to or Service Locations	Product and Service Categories	Industries
	<ul style="list-style-type: none"> Global 	<ul style="list-style-type: none"> Aquaculture equipment 	<i>No information available</i>
Activity Data	Ariba Network	Ariba Sourcing	Ariba Discovery
	No information available	No information available	No information available
References	This supplier doesn't have any references.		

Done

9 Información del panel de control

9.1 Red ARIBA

Después de iniciar sesión en SAP ARIBA, verá el Panel de control de ARIBA para proveedores. De forma predeterminada, el sistema mostrará los datos de Todos los clientes.

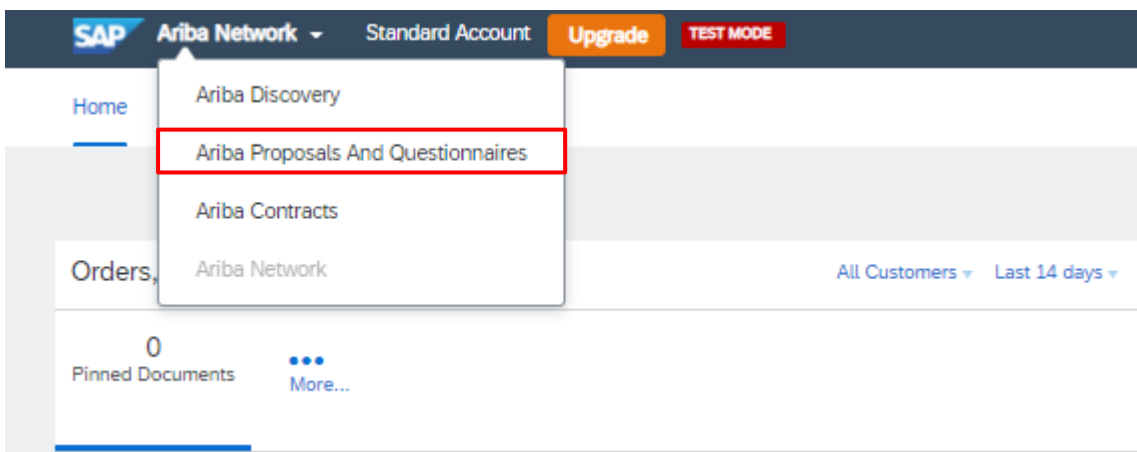


Puede configurar una lista de clientes usted mismo, si tiene una cartera de clientes que utilizan SAP ARIBA. En el panel se muestran sus pedidos, facturas y pagos a través de SAP ARIBA.

Para TDK, esta función no se utiliza actualmente, pero se implementará posteriormente.

9.2 Propuestas y cuestionarios ARIBA

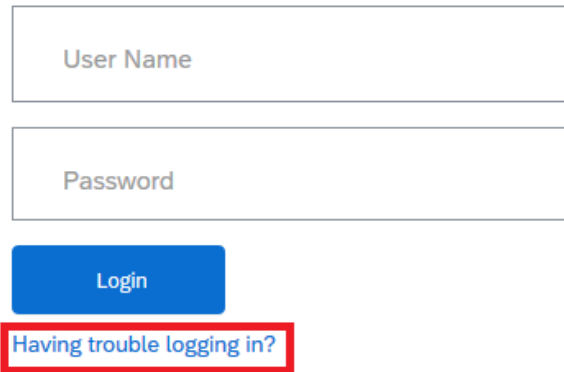
Las funciones y tareas actuales se muestran en la sección «Propuestas y cuestionarios ARIBA». Después de seleccionar la sección «Propuestas y cuestionarios de ARIBA» en la esquina superior izquierda, verá el Panel de control para el cliente respectivo.



10 Cómo restablecer la contraseña

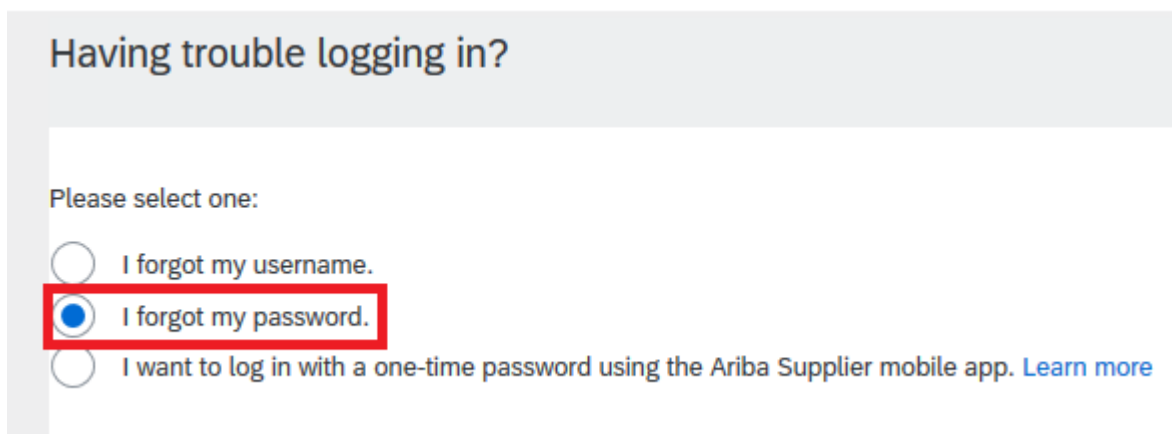
Si por alguna razón necesita restablecer su contraseña, haga clic en el texto azul «¿Tiene problemas para iniciar sesión?» en la pantalla de inicio del sitio web de ARIBA.

Supplier Login



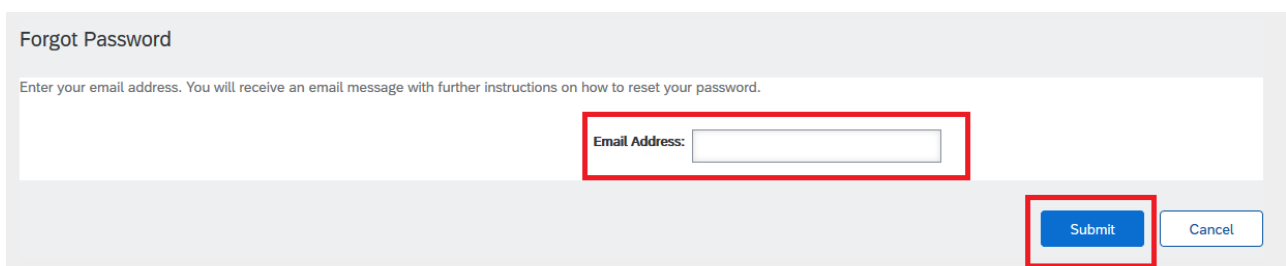
The form contains three elements: a text input field labeled 'User Name', a text input field labeled 'Password', and a blue button labeled 'Login'. Below the 'Login' button is a blue link 'Having trouble logging in?' which is highlighted with a red rectangular box.

Seleccione la opción «Olvidé la contraseña»



The screen has a header 'Having trouble logging in?'. Below it, the text 'Please select one:' is followed by three radio button options. The second option, 'I forgot my password.', is selected and highlighted with a red rectangular box. The third option includes a blue link 'Learn more'.

Introduzca el correo electrónico que ha vinculado a su perfil y haga clic en Enviar en la esquina inferior derecha.



The form is titled 'Forgot Password' and contains the instruction 'Enter your email address. You will receive an email message with further instructions on how to reset your password.' Below this is a text input field labeled 'Email Address:' which is highlighted with a red rectangular box. At the bottom right, there are two buttons: a blue 'Submit' button and a white 'Cancel' button, both highlighted with red rectangular boxes.

Después, recibirá un correo electrónico con un enlace para restablecer la contraseña.

Your password reset request to access the Ariba Commerce Cloud has been processed. To complete the password reset process, click the following link to confirm your email address and enter your new password:

<https://service.ariba.com/Authenticator.aw/ad/pswdReset?key=DbPdpow5q5IRNU4hKuk4XCLzuORxWzkO&anp=Ariba&app=Supplier>

Important: The link will expire in 24 hours.

If this link doesn't work, please copy and paste it into your browser's address bar.

Haga clic en el enlace (o cópielo y péguelo en el navegador) y se le redirigirá a una página de ARIBA, donde podrá restablecer su contraseña.

User ID :

New Password: * ⓘ

Confirm Password: *

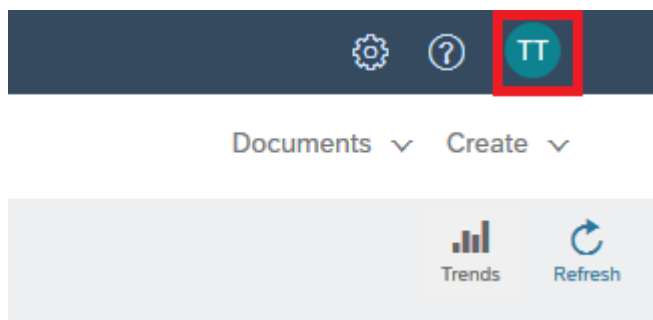
Submit Cancel

Introduzca la nueva contraseña de acuerdo con las reglas de contraseña de ARIBA y haga clic en Enviar.

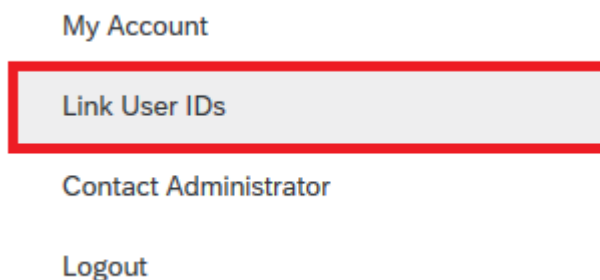
11 Vincular diferentes perfiles ARIBA

Si tiene varios perfiles ARIBA (por ejemplo, si es un distribuidor que actúa para diferentes fabricantes), tiene la opción de vincular estos perfiles. Esto le permite iniciar sesión en todas sus cuentas con un nombre de usuario y contraseñas, así como cambiar fácilmente entre sus distintas cuentas.

Para ello, inicie sesión en uno de sus perfiles y haga clic en el campo turquesa en la esquina superior derecha.



Seleccione «Vincular Id. de usuario».



Tiene dos opciones distintas para vincular sus cuentas:

11.1 Vincular la cuenta con una solicitud

Puede enviar un enlace para iniciar una solicitud a la otra cuenta y aprobarla desde la segunda cuenta:

APPROVAL NEEDED

Send a link request to another account. After the request is approved by the other account, the two accounts will be linked.

Username:

Si lo hace, recibirá un correo electrónico con una notificación de que se le ha enviado una solicitud.

Dear Ariba Customer,

You've received a request to link your Ariba account (username: test.michael.spang@tdk-electronics.tdk.com) with the following account:

Company Name:
ANID:
Name:
Username:
Email Address:
Phone:

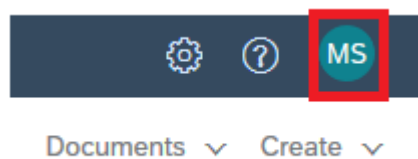
If you have multiple accounts, you can link them together. Linking accounts allows you to log in and manage all of your accounts with a single username and password.

To approve or decline this link request, do the following:

1. Log in to your Ariba account.
2. In the top right corner of the screen, click your name and choose Link User IDs.
3. In the Received Link Requests section, click Actions and choose Approve or Decline.

If you have any questions, please contact SAP Ariba Customer Support: http://connect.ariba.com/techsupport_contacting.htm?Network

Después de recibir la notificación, inicie sesión en su segunda cuenta y vuelva a la página «Vincular Id. de usuario».

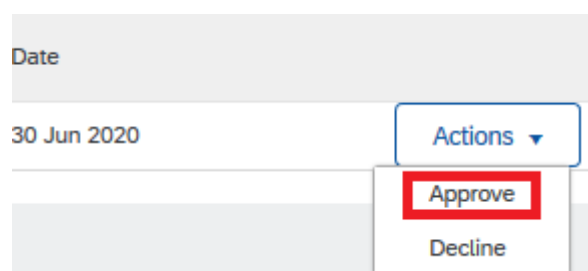


Encontrará la solicitud en la sección «Solicitudes de vinculación recibidas».

Received Link Requests

Supplier ↑	Network ID	Name
		Test Test

Desplácese hacia el lado derecho, encontrará un menú desplegable llamado «Acciones»; seleccione la opción Aprobar.



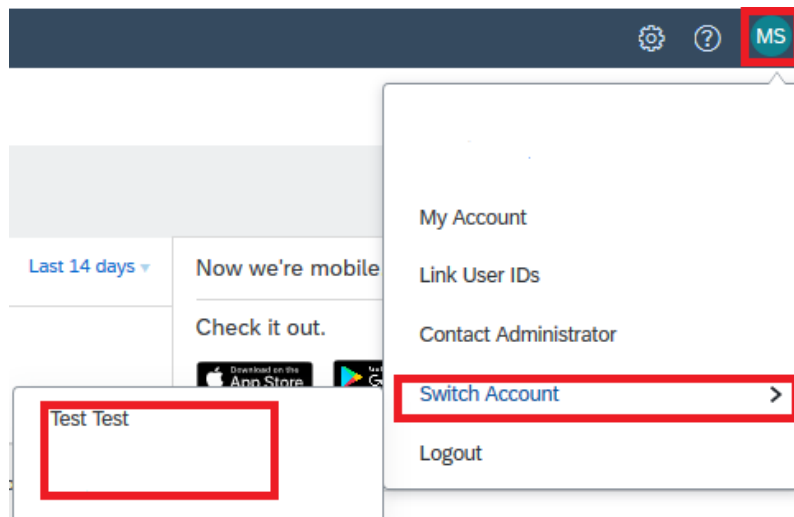
Se le pedirá que apruebe esta solicitud de nuevo, para asegurarse de que no haya errores.

APPROVE LINK REQUEST

Are you sure that you want to approve this request to link accounts? If you approve the request, the two accounts will be linked.



Después de completar correctamente este paso, tendrá la opción de cambiar entre cuentas.



11.2 Vincular la cuenta directamente

También puede iniciar sesión en la segunda cuenta directamente con su contraseña:

NO APPROVAL NEEDED

Enter the username and password of another account to which you want to link.

Username:

Password:

YOUR USER ID HAS BEEN LINKED.

Now you can switch to the linked account from the drop down menu of your user name in the upper right corner.

12 Crear diferentes usuarios dentro de una empresa en ARIBA

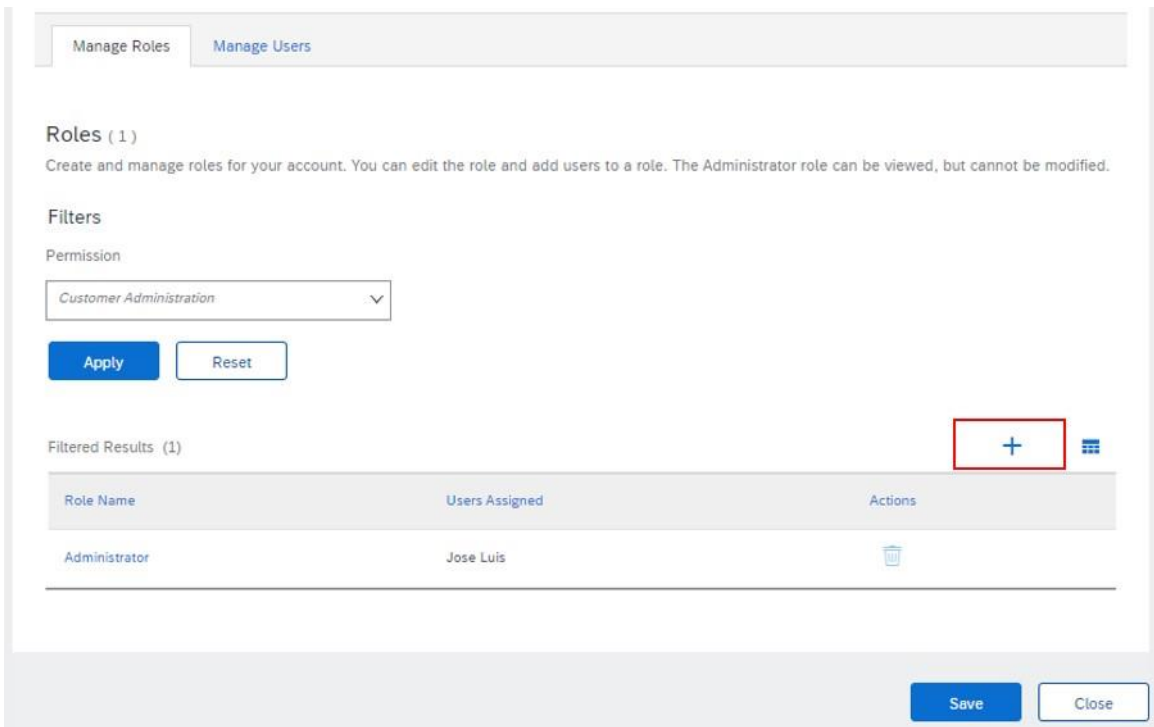
Puede generar acceso a su cuenta en ARIBA para diferentes empleados de su empresa, adjudicando a cada uno permisos y autorizaciones específicos.

Para ello, haga clic en sus iniciales en la esquina superior derecha “Ajustes” → “Usuarios”

12.1 Crear roles

Primero tiene que establecer una o varios roles para sus compañeros. El primero en abrir la cuenta empresarial tiene el rol de administrador con el que tiene acceso a todas las funcionalidades.

Para crear un nuevo rol, haga clic en el “más”:



Manage Roles | Manage Users


Roles (1)
Create and manage roles for your account. You can edit the role and add users to a role. The Administrator role can be viewed, but cannot be modified.

Filters

Permission
Customer Administration

Apply | Reset

Filtered Results (1)

Role Name	Users Assigned	Actions
Administrator	Jose Luis	

Save | Close

Dele un nombre al rol y añade una descripción, después puede añadir los permisos que quiere que tenga este rol:

Create Role

Save
Cancel

* Indicates a required field

New Role Information

Name: *

Quality Manager

Description:

maintains all documentation and information on quality issues

Permissions

Each role must have at least one permission.
Upgrade your Ariba Network, standard account to an enterprise account to enable all permissions.

	Permission	Description
<input type="checkbox"/>	Account Hierarchy Administration	Manage your accounts to link and sign on to a child account
<input type="checkbox"/>	Child Account Access	Sign on to access a child account
<input type="checkbox"/>	Contact Administration	Maintain information for account contact personnel
<input checked="" type="checkbox"/>	Customer Administration	Manage customer relationships
<input type="checkbox"/>	Catalog Management	Set up and manage catalog-related activities
<input type="checkbox"/>	Payment Profile	Configure your payment profile
<input type="checkbox"/>	cXML Configuration	Configure account for cXML transactions
<input type="checkbox"/>	Company Information	Review and update company profile information
<input type="checkbox"/>	Transaction	

Para poder contestar a nuestros cuestionarios, el rol debería tener mínimo el permiso de “Administrador de cliente”.

Una vez hecho, haga clic en guardar.

12.2 Crear usuario

En el siguiente paso vaya a la pestaña “Gestionar usuarios” y haga clic en el “más” para crear un nuevo usuario.

Manage Roles **Manage Users**

Users (0)

Enable assignment of orders to users with limited access to Ariba Network. ⓘ
 Require multi-factor authentication (applies for all users of your organization)

Filter
 Users (You can only search on one attribute at a time)

Username +

Apply Reset

+ [Print] [List]

<input type="checkbox"/>	Username	Email Address	First Name	Last Name	Ariba Discovery Contact	Role Assigned	Authorization Profiles Assigned	Customer Assigned	Actions
No items									

Save Close

Introduzca la dirección de e-mail, nombre de usuario (tiene que ser en formato de correo electrónico, la mejor opción es utilizar el correo electrónico real de esta persona) y nombre. Asigne el rol que este empleado debería tener.

Tiene la posibilidad de asignar este empleado a gestionar todos los clientes o solo seleccionados. Una vez terminado, haga clic en "Terminado".

Create User **Done** Cancel

Create a new user account and assign a role and if needed assign them to a business unit. Ariba will email a temporary password to the address provided for the new user account. The account information entered here will not be modifiable after you click Done. However, you can modify role assignments at any time.

New User Information

Username: * ⓘ
 Email Address: *
 First Name: *
 Last Name: *
 Do not allow the user to resend invoices to the buyer's account. ⓘ
 This user is the Ariba Discovery Contact ⓘ
 Limited access ⓘ

Office Phone: Country: Area: Number:

Role Assignment

Name	Description
<input checked="" type="checkbox"/> Customer manager	
<input type="checkbox"/> Quality Manager	

Customer Assignment

Assign to Customer: All Customers Select Customers