



SAP Ariba

Proveedor

En esta guía puedes revisar:

*** Tips de uso de la plataforma SAP Ariba:**

- 1 Ingreso..... Página 2
- 2 Características del panel de información..... Página 3
- 3 Panel de ayuda..... Páginas 4, 5 y 6
- 4 Datos u opciones que permite modificar la plataforma.. Página 7

*** Leyenda: Icono usados en la plataforma.....** Página 14

*** Glosario de Términos.....** Páginas 15 y 16

Mesa de Ayuda

| | |
|--------|----------------|
| Brasil | 0800 891 3988 |
| Chile | +56 22 3937381 |
| Perú | 080077596 |

Link de acceso a la plataforma: <https://cmpc.sourcing.ariba.com>

El Nombre de usuario podría ser:
Tu email completo: "napellido@proveedor.com" ó
solo la primera parte del email "napellido", intenta con los dos.

Nombre de usuario asignado y clave:
Tip: Escribe tu usuario y clave en un lugar seguro,
como recordatorio

En caso de olvidar su clave o nombre, dar clic
para recuperar la contraseña.
Tip: Ten a la mano la respuesta a la pregunta
secreta.

Te llegará un email de restablecimiento de
contraseña.

NOTA: Es importante aclarar, la cuenta que utilizan para **ARIBA NETWORK** para confirmar pedidos no sirve para ingresar y cotizar por **ARIBA SOURCING**, en tal caso deben registrarse y crear una cuenta en ARIBA SOURCING.

The screenshot shows the SAP Ariba login page in a browser. The URL is s1.ariba.com/Sourcing/Main/ad/loginPage/SSOActions?awsr=true&realm=cmpc&awsso_hpkc=true&awsso_ap=ACM&awsso_cc=cmVhbG06WTlxid113PT07YXdzc29fcnU6YUHSMTZMeTl6TVM1aGNtbGZlZVQyYjIwYm1jdlRX.... The page features the SAP Ariba logo and a navigation menu. The main content area is titled "Inicio de sesión" and contains two input fields: "Nombre de usuario" and "Contraseña". Below these fields is a blue "Inicio de sesión" button. A link labeled "¿Ha olvidado su nombre de usuario o contraseña?" is located below the password field. The page also includes a "PÓNGASE EN CONTACTO CON NOSOTROS" link in the top right corner. At the bottom, there is a footer with the SAP logo, "Navegadores admitidos", and links for "Declaraciones de seguridad", "Declaración de privacidad", "Declaración de cookies", and "Condiciones de participante". The copyright notice is "© 1996 - 2020 Ariba Inc. Todos los derechos reservados".

Annotations with red lines point to the "Nombre de usuario" and "Contraseña" fields, and the "¿Ha olvidado su nombre de usuario o contraseña?" link.

Campos pendientes por completar en el perfil del proveedor. Es idea que perfil se encuentre lo más completo posible para que el comprador lo visualice y lo tenga presente en la cotización y licitación que se ajuste a su perfil

Rodamiento o figura para acceder a las preferencias del usuario, como modificar perfil del administrador

Acceso al panel de ayuda



Acceso rápido para:
1. Cerrar sesión
2. Estilo de visualización de la plataforma

EMPRESAS CMPC

Perfil solicitado por Empresas CMPC

Se han completado todos campos obligatorios solicitados por el cliente.
Ver campos solicitados por el cliente >

Nivel de acabado del Perfil público

35%

Introduzca una breve descripción para alcanzar el 45% >

No hay Comunicaciones con coincidencias.

Eventos

| Título | ID | Hora de finalización ↓ | Tipo de evento |
|------------------|----|------------------------|----------------|
| No hay artículos | | | |

Tareas

| Nombre | Estado | Fecha de vencimiento | Fecha de finalización | Alerta |
|------------------|--------|----------------------|-----------------------|--------|
| No hay artículos | | | | |

Eventos a los que ha sido invitado el proveedor a participar, ya sea para proyecto corto de cotización o proyecto largo de licitación.

Nivel de %, que indica el estatus de perfil del proveedor en cuanto a información a completar.

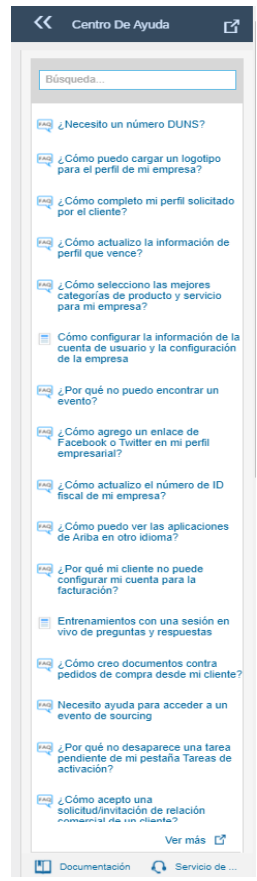
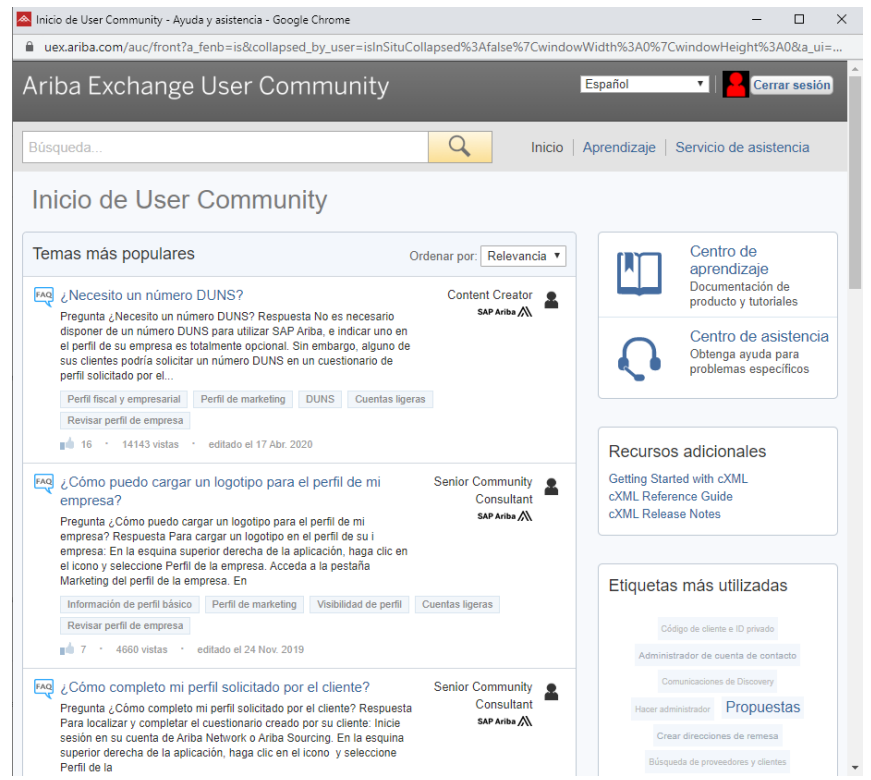
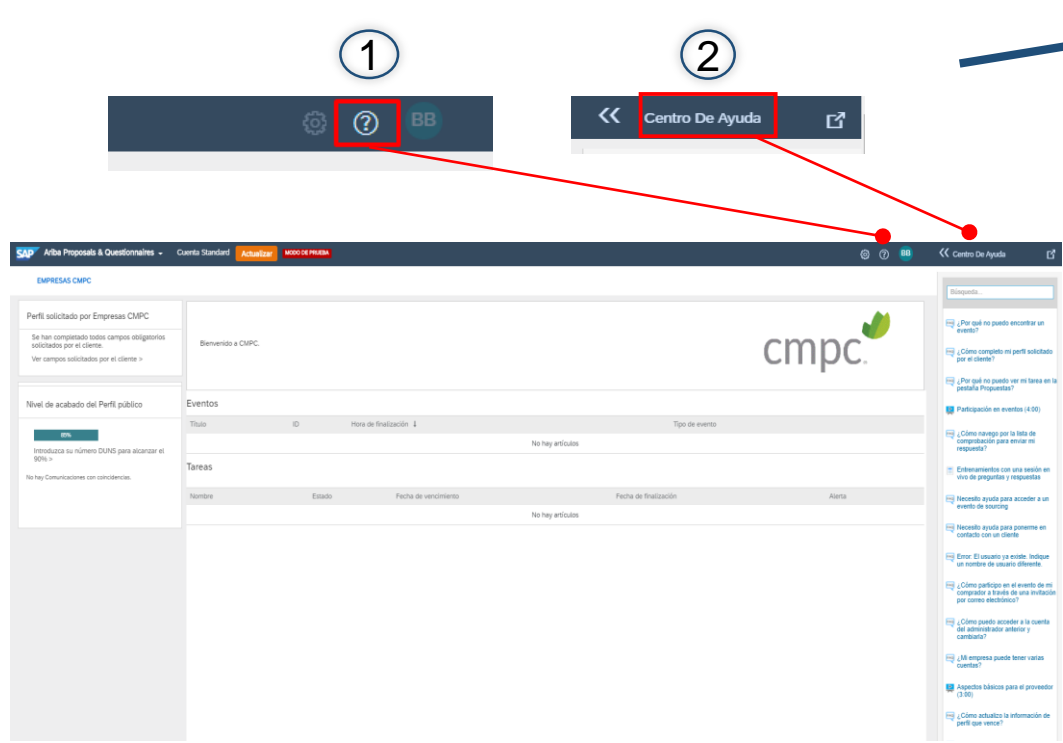
Todo evento esta conformado por Tareas, este campo muestra el estatus de las tareas para cada evento.

SAP Ariba posee una sección en donde podrás encontrar documentación de apoyo para tus gestiones, así como un centro de soporte en línea. Para acceder a éstos:

1. Al Hacer click en el signo de interrogación (?), para mostrar el panel de ayuda
2. Al Hacer click en “Centro de Ayuda”, para extender la lista que aparece debajo, la cual muestra preguntas frecuentes.

2 Listado de preguntas frecuentes

1 Panel de ayuda de SAP Ariba



1 Panel de ayuda de SAP Ariba

A Panel de búsqueda de palabras o frases clave

B Cambio de Idioma del panel de ayuda

C Centro de aprendizaje, donde puedes encontrar manuales y tutoriales de uso de la plataforma. Por ejemplo:

The screenshot shows the SAP Ariba User Community interface. At the top, there is a search bar (A) and a language dropdown menu (B) set to 'Español'. Below the search bar, the page title is 'Inicio de User Community'. The main content area features 'Temas más populares' (Popular topics) with three FAQ entries. On the right side, there is a 'Centro de aprendizaje' (Learning center) (C) with a book icon and the text 'Documentación de producto y tutoriales'. Below it is the 'Centro de asistencia' (Help center) with a headset icon and the text 'Obtenga ayuda para problemas específicos'. Further down are 'Recursos adicionales' (Additional resources) and 'Etiquetas más utilizadas' (Most used tags).

Tutoriales

- Información general de Ariba Network (4:07)
- registrarse y enviar una confirmación de pedido (4:10)
- Agregar un nuevo usuario (3:12)
- Crear un contacto de cliente (1:50)
- Envío de un aviso de expedición (3:08)
- Cambiar el administrador de su cuenta (1:36)

Proveedor, opciones a modificar:

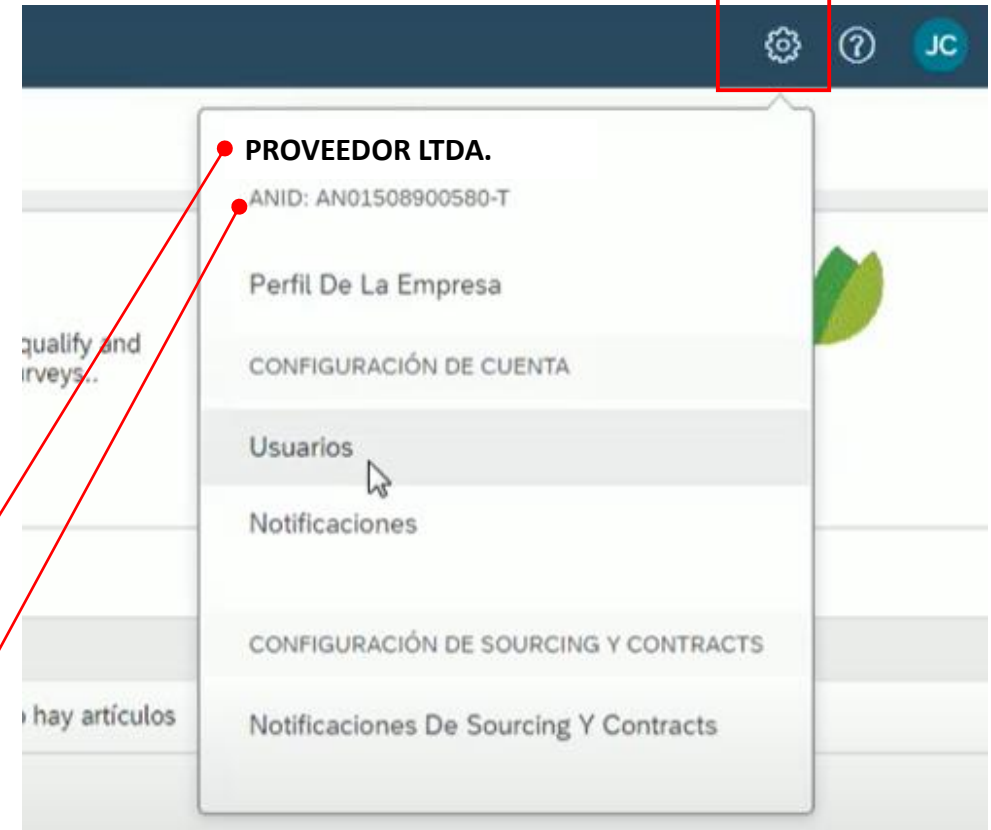
Cada usuario o proveedor de Ariba será su propio administrador.

- 1) Cambiar contraseña.
- 2) Cambiar pregunta secreta.
- 3) Delegar autoridad.
- 4) Agregar o modificar usuarios
- 5) Actualizar perfil de la empresa.
- 6) Cambiar la configuración local (idioma) y la divisa predeterminada.
- 7) Cambiar preferencias de notificación.

Dar click en el Rodamiento para extender lista de opciones para modificar el perfil del proveedor

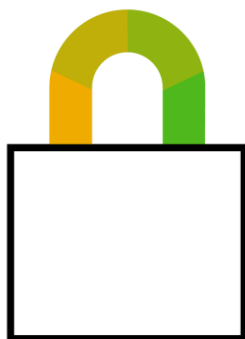
Nombre del proveedor, colocar su razón social o nombre de fantasía, por el que más lo conozcan en Softys

ID del proveedor en SAP Ariba. Este número es diferente al Código en SAP ERP



Cambiar contraseña:

- Debe de tener entre 12 y 32 caracteres.
- Utilizar al menos una mayúsculas y minúsculas.
- Debe contener al menos un número.
- Debe contener al menos un carácter especial.
- Podrá ser modificado por cada usuario cada vez que sea este considere necesario.



Cambio de contraseña

Cambie su contraseña y establezca una pregunta secreta y su respuesta que puedan utilizarse si desea asistencia [Más](#)

Las contraseñas distinguen entre mayúsculas y minúsculas y deben tener entre 8 y 16 caracteres. Pueden incluir cualquier carácter del alfabeto latino y signos de puntuación y deben incluir al menos un numeral entre el primer y el último carácter. También deben incluir al menos una letra. Por ejemplo, go2ariba.

Contraseña actual: *

Nueva contraseña: *

Nueva contraseña (confirmación): *

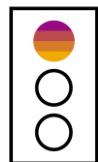
Delegar autoridad:



Elija a alguien para que actúe como su representante durante su ausencia



La fecha de inicio de la delegación puede ser futuro o inmediata



La delegación podrá terminar cuando usted lo desee



Salga y vuelva a entrar al sistema para que la detención del uso de la delegación sea efectiva



No existe traspaso de claves, el usuario delegado ingresa siempre con su cuenta.



Usted podrá continuar ingresando durante el periodo de delegación

Delegar autoridad:



Delegación de autoridad

Elija a alguien para que actúe como su representante durante su ausencia. Puede especificar una **fecha de inicio** de la delegación y una **fecha de fin** de la delegación.

Delegado: * Ningún valor

Fecha de inicio de la delegación: *

Fecha de fin de la delegación: *

Motivo de la delegación:

Notificación: Continuar notificando por correo electrónico las solicitudes de aprobación

Vista de **usuario delegador**, mientras esta activo el periodo de delegación

Delegación activa de autoridad

Ha iniciado la sesión mientras una delegación de autoridad en su nombre todavía está en [Más](#)

Loreto Pérez (Ariba) ha delegado su autoridad en **Daniel Mora (Ariba)**, desde 7/1/2016 00:00 a 7/1/2016 23:59.

¿Qué desea hacer?

- [Continuar](#) utilizando la delegación de autoridad
- [Dejar de](#) utilizar la delegación de autoridad

Vista de **usuario delegado**, mientras esta activo el periodo de delegación

Usuario suplente

Tiene permiso para actuar como los usuarios que aparecen en la lista a continuación. Puede ir

Iniciar sesión como:

- [usuario.dummy](#)
- [Loreto Pérez \(Ariba\)](#)

Actualizar perfil:

Utilice esta opción para actualizar datos como:

- Nombre de la Empresa
- Nombre de usuario o elegir utilizar el correo electrónico como nombre de usuario
- Correo electrónico
- Idioma



Información de cuenta del usuario

* Indica un campo obligatorio

[Declaración de privacidad de SAP Ariba](#)

Nombre: *

Correo electrónico: *

Utilizar mi dirección de correo electrónico como nombre de usuario

Nombre de usuario: *

Contraseña: *

Idioma: ▼

Pedidos de correo electrónico a: *

Tiene que tener un formato de correo electrónico (por ej. [juan@empresa.com](#)) ⓘ

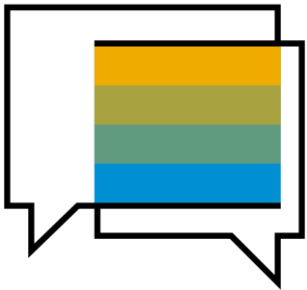
Tiene que contener un mínimo de 8 caracteres incluyendo letras y números. ⓘ

El idioma utilizado cuando Ariba le envía notificaciones configurables. Este es diferente del valor ...

Los clientes pueden enviarle sus pedidos a través de Ariba Network. Para enviar pedidos a varios contactos en su organización, cree una lista de distribución y escriba aquí la dirección de correo electrónico. Puede cambiar esto en cualquier momento.

Cambiar la configuración local y la divisa predeterminada:

- Utilice esta opción para actualizar su información tal como Idioma y/o divisa.
- Esto va a determinar la estructura de ciertos elementos como composición de fechas, si los números van con puntos o comas.
- Para que los cambios se hagan visibles en el sistema, debe salir de su sesión y volver a ingresar.



Cambio de configuración local y de divisa predeterminada Aceptar Cancelar

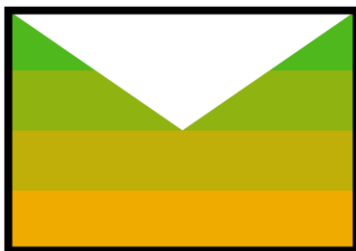
Configuración local: ▼ ⓘ

Divisa predeterminada: ▼ ⓘ















Cambiar preferencias de notificación:

- El sistema genera una serie de correos electrónicos automáticos.
- Cada usuario tendrá la posibilidad de escoger cuando desee que le envíen notificaciones a su correo electrónico, activando o desactivando las casillas.



| | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Enviarme notificaciones por correo electrónico cuando: |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Las tareas de aprobación me han sido asignadas. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Una tarea de la que soy propietario ha sido aprobada por otro responsable de aprobación. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Una tarea de aprobación de la que soy propietario ha sido aprobada totalmente. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Una tarea de aprobación de la que soy propietario ha sido denegada. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | He sido agregado a un grupo de proyecto. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | He sido eliminado de un grupo de proyecto. |
| Aprobaciones fuera de línea | |
| Recibir notificaciones de aprobación por correo electrónico fuera de línea en formato de texto simple : <input type="checkbox"/> | |
| Recibir notificaciones de aprobación por correo electrónico fuera de línea en formato de texto compacto : <input type="checkbox"/> | |

Iconos visibles en el panel de información y proyectos

| | |
|---|----------------------------------|
|  | Campo Obligatorio |
|  | Información importante del campo |
|  | Archivo Excel |
|  | Archivo Word |
|  | Carpeta de documentos |
|  | Proyecto de sourcing |
|  | Contrato |
|  | Ver detalle de tarea |
|  | Evento |
|  | Expandir fase |
|  | Abrir menú de tarea |
|  | Tarea terminada |

SAP ARIBA:

Es una plataforma online, que permite desarrollar, administrar y gestionar el proceso de negociación, adquisición y contratación de negocios (bienes y servicios).

SAP ARIBA SOURCING: Conjunto de etapas en la plataforma de SAP ARIBA que comprende el proceso de compras desde la cotización y/o licitación hasta la adjudicación.

SAP ARIBA CONTRACT: Conjunto de etapas en la plataforma de SAP ARIBA que comprende el proceso de compras durante la fase de generación del contrato.

SAP: SAP ERP, la plataforma que utilizamos para la gestión de datos, por ejemplo generación de SP y ordenes de compra.

PUJA: Es una alternativa de subasta en línea.

SUBASTA: Las subastas son directamente competitivas y permiten el intercambio de información en tiempo real entre usted y los otros participantes del evento. Normalmente los compradores programan subastas detenidamente para garantizar que todos los participantes puedan participar al mismo tiempo.

SLA: Service Level Agreement o Nivel de Servicio acordado, indicador de servicio que muestra el rendimiento o requerimiento mínimo de cumplimiento. Por ejemplo: Tiempo de visita en terreno por parte del proveedor en caso de llamada de emergencia: 24 horas continuas.

KPI: Key Performance Indicators o Indicadores Claves de Desempeño efectivo. Son el máximo o mínimo valor al que podría llegar un indicador siendo la medida más efectiva u optima de desempeño.

Por ejemplo: La máquina esta funcionando en su punto optimo obteniendo un KPI de 95% de eficiencia.

BASES ADMINISTRATIVAS: Son las bases que rigen la oferta y dan los lineamientos generales de como debe ser entregada la propuesta por el proveedor.

BASES TECNICAS: Son las bases que definen el requerimiento técnico del servicio o insumo, que se necesita licitar o cotizar.

NDA: Non Disclosure Agreement o acuerdo de confidencialidad: En caso de requerirlo se usa para la entrega de información confidencial al proveedor.

RFX: Puede ser RFQ, RFP o RFI

RFQ: Request for quotation, es una petición de oferta o cotización o proyecto corto.

RFP: Requerimiento de propuesta (Request for proposal), formato de licitación o proyecto largo, el cual los proveedores deben completar para presentar su propuesta técnico - económica.

RFI: (Request for information), requerimiento de información a los proveedores, para levantar información del mercado.

Petición de oferta: es lo mismo que RFQ en SAP Ariba

PA: Planta Puente Alto

TA: Planta Talagante

LE: Instalaciones de Lo Echevers.

OC: Orden de compra o Pedido de compra de bienes e insumos, materiales y respuestos o equipos.

OS: Orden de servicio.

HAS o HES: Hoja de aceptación de servicio u hoja de entrada de servicio, ambas son lo mismo, y deben ser entregadas al proveedor el solicitante o área usuaria al culminar y ejecutada correctamente el servicio. Este número de HAS o HES y el número de Orden de Servicio, deben venir registrados en todas las facturas para su gestión y pago.