



Istruzioni per la registrazione in SAP Ariba Supplier Lifecycle (SLP)

per fornitori di **Zambon S.p.A.**





Contents

Introduzione.....	3
1. Istruzioni per l'accesso alla piattaforma ARIBA	3
1.1 Account fornitore già presente su Ariba Network:	3
1.2 Nuovo account (primo accesso nella piattaforma ARIBA): ...	6
2. Accesso e compilazione questionario globale di registrazione Zambon.....	12
3. Compilazione questionario di qualifica	19
4. Come contattare il Supporto diretto di ARIBA	25
4.1 Problematiche per Account già esistente e che riesce ad effettuare il Login	25
4.2 Problematiche legate alla creazione di un nuovo account/problemi di Login	30



Introduzione

La seguente guida ha come obiettivo quello di fornire le istruzioni per i fornitori al fine di poter facilmente accedere alla piattaforma ARIBA di Zambon e procedere con il processo di registrazione.

1. Istruzioni per l'accesso alla piattaforma ARIBA

1.1 Account fornitore già presente su Ariba Network:

Nella e-mail di invito alla registrazione ricevuta da Zambon Global Procurement cliccare sul link di riferimento nella sezione **"Account già presente su Ariba Network"**.

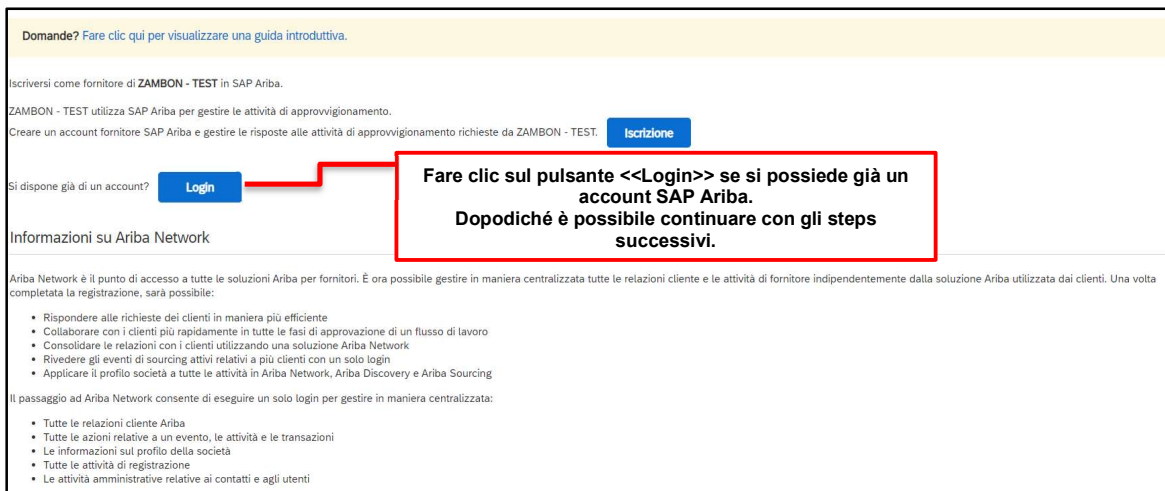


Figura 1: E-mail –invito a effettuare la registrazione per fornitore già presente sulla piattaforma Ariba Network

- Consigliamo di utilizzare i browser **Microsoft Edge** o **Google Chrome**. Con Google Chrome, tuttavia, è necessario assicurarsi che lo zoom sia impostato al 90% o inferiore, altrimenti alcuni elementi non saranno visualizzati correttamente.
- Salvare il link a SAP Ariba come preferito.

Il link dell'invito via e-mail vi porterà direttamente alla pagina di benvenuto di SAP Ariba.

Nella schermata che apparirà inserire le credenziali in proprio possesso dell'account precedentemente creato, il quale viene utilizzato per la partecipazione agli eventi di differenti clienti:



Domande? Fare clic qui per visualizzare una guida introduttiva.

Iscriversi come fornitore di **ZAMBON - TEST** in SAP Ariba.

ZAMBON - TEST utilizza SAP Ariba per gestire le attività di approvvigionamento.

Creare un account fornitore SAP Ariba e gestire le risposte alle attività di approvvigionamento richieste da ZAMBON - TEST. [Iscrizione](#)

Si dispone già di un account? [Login](#)

Fare clic sul pulsante <<Login>> se si possiede già un account SAP Ariba. Dopodiché è possibile continuare con gli steps successivi.

Informazioni su Ariba Network

Ariba Network è il punto di accesso a tutte le soluzioni Ariba per fornitori. È ora possibile gestire in maniera centralizzata tutte le relazioni cliente e le attività di fornitore indipendentemente dalla soluzione Ariba utilizzata dai clienti. Una volta completata la registrazione, sarà possibile:

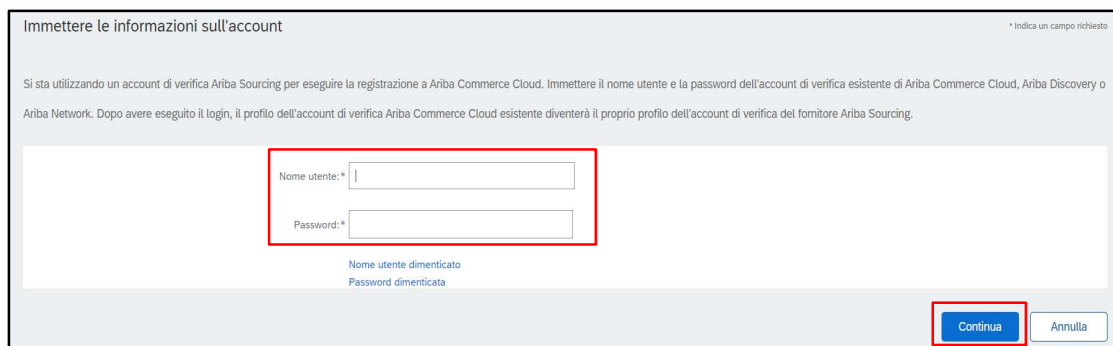
- Rispondere alle richieste dei clienti in maniera più efficiente
- Collaborare con i clienti più rapidamente in tutte le fasi di approvazione di un flusso di lavoro
- Consolidare le relazioni con i clienti utilizzando una soluzione Ariba Network
- Rivedere gli eventi di sourcing attivi relativi a più clienti con un solo login
- Applicare il profilo società a tutte le attività in Ariba Network, Ariba Discovery e Ariba Sourcing

Il passaggio ad Ariba Network consente di eseguire un solo login per gestire in maniera centralizzata:

- Tutte le relazioni cliente Ariba
- Tutte le azioni relative a un evento, le attività e le transazioni
- Le informazioni sul profilo della società
- Tutte le attività di registrazione
- Le attività amministrative relative ai contatti e agli utenti

Figura 2: Pagina di benvenuto SAP Ariba

Inserire User e Password e cliccare su Continua:



Immettere le informazioni sull'account

Si sta utilizzando un account di verifica Ariba Sourcing per eseguire la registrazione a Ariba Commerce Cloud. Immettere il nome utente e la password dell'account di verifica esistente di Ariba Commerce Cloud, Ariba Discovery o Ariba Network. Dopo avere eseguito il login, il profilo dell'account di verifica Ariba Commerce Cloud esistente diventerà il proprio profilo dell'account di verifica del fornitore Ariba Sourcing.

Nome utente:*

Password:*

[Nome utente dimenticato](#)

[Password dimenticata](#)

[Continua](#) [Annulla](#)

Figura 3: Log in SAP Ariba

Una volta eseguito il login su Ariba Network, cliccare su “Altro” e selezionare Zambon.

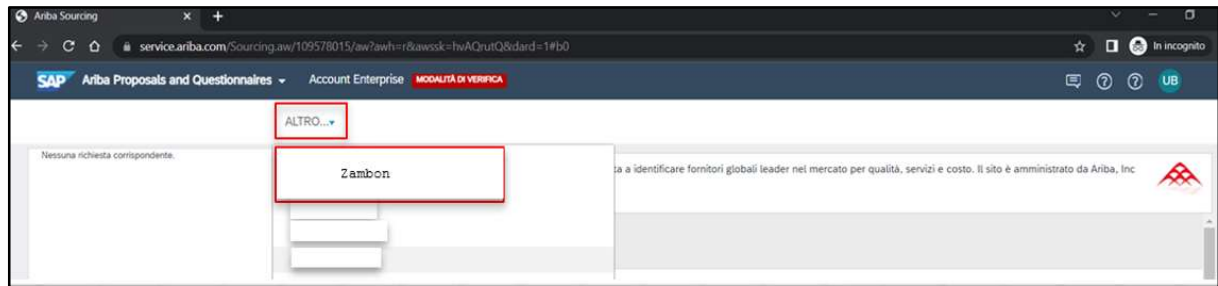


Figura 4: Selezione Cliente Zambon

Per i successivi passi, passare al paragrafo 2. **“Accesso e compilazione questionario globale di registrazione Zambon”**.

1.2 Nuovo account (primo accesso nella piattaforma ARIBA):

Nella e-mail di invito alla registrazione ricevuta da Zambon Global Procurement, cliccare sul link di riferimento nella sezione **“Nuovo Account”**.

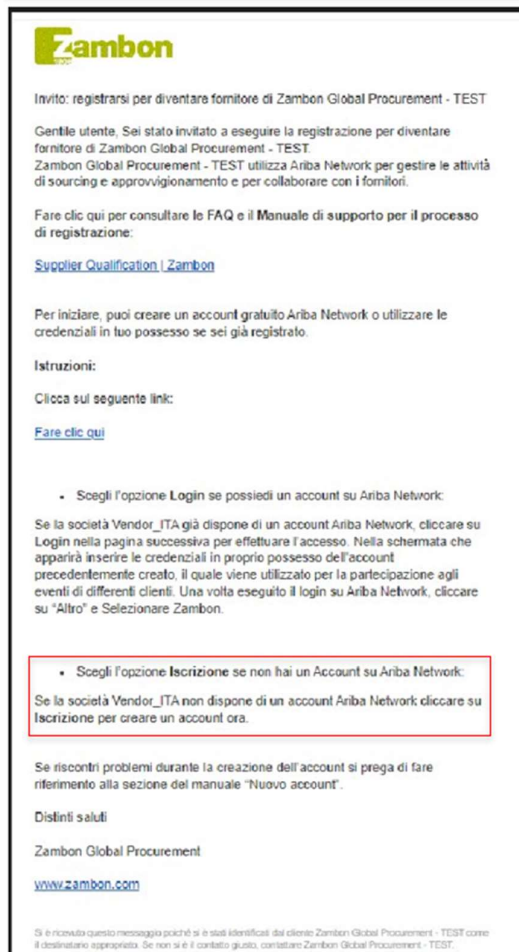


Figura 5: E-mail –invito a effettuare la registrazione “Nuovo Account”

Il link dell'invito via e-mail vi porterà direttamente alla pagina di benvenuto di SAP Ariba.

Nella schermata che apparirà scegliere “Iscrizione” per creare un account in SAP Ariba.

Domande? Fare clic qui per visualizzare una guida introduttiva.

Iscriverti come fornitore di **ZAMBON - TEST** in SAP Ariba.

ZAMBON - TEST utilizza SAP Ariba per gestire le attività di approvvigionamento.

Creare un account fornitore SAP Ariba e gestire le risposte alle attività di approvvigionamento richieste da ZAMBON - TEST.

Si dispone già di un account? [Login](#)

[Iscrizione](#)

Fare clic sul pulsante <<Iscrizione>> per creare un account in SAP Ariba. Dopodiché è possibile continuare con gli steps successivi.

Informazioni su Ariba Network

Ariba Network è il punto di accesso a tutte le soluzioni Ariba per fornitori. E ora possibile gestire in maniera centralizzata tutte le relazioni cliente e le attività di fornitore indipendentemente dalla soluzione Ariba utilizzata dai clienti. Una volta completata la registrazione, sarà possibile:

- Rispondere alle richieste dei clienti in maniera più efficiente
- Collaborare con i clienti più rapidamente in tutte le fasi di approvazione di un flusso di lavoro
- Consolidare le relazioni con i clienti utilizzando una soluzione Ariba Network
- Rivedere gli eventi di sourcing attivi relativi a più clienti con un solo login
- Applicare il profilo società a tutte le attività in Ariba Network, Ariba Discovery e Ariba Sourcing

Il passaggio ad Ariba Network consente di eseguire un solo login per gestire in maniera centralizzata:

- Tutte le relazioni cliente Ariba
- Tutte le azioni relative a un evento, le attività e le transazioni
- Le informazioni sul profilo della società
- Tutte le attività di registrazione
- Le attività amministrative relative ai contatti e agli utenti

Figura 6: Pagina di benvenuto SAP Ariba

Una volta aperto il link, si richiede la compilazione di tutti i campi **obbligatori** contrassegnati da un asterisco rosso e inserire la spunta per l'accettazione dei termini di utilizzo e della privacy.

Completare le informazioni generali relative alla vostra azienda richieste nelle sezioni:

- Informazioni sulla società;
- Informazioni sull'account utente;
- Fornire maggiori dettagli sulle attività aziendali.

Crea account

Creare prima un account fornitore SAP Ariba, quindi completare i questionari richiesti da ZAMBON - TEST.

[Crea un account e continua](#) [Annulla](#)

Informazioni sulla società

* Indica un campo richiesto

Nome della società:*

Paese o regione:*

Indirizzo:*

Codice postale:*

Comune o città:*

Provincia, regione o stato:*

Se la società dispone di più di una sede, immettere l'indirizzo della sede principale. In un secondo momento sarà possibile immettere altri indirizzi nel profilo della società, per specificare ad esempio l'indirizzo di spedizione, di fatturazione o di altro tipo.

Figura 7: Sezione "Informazioni sulla società"

Siete pregati di annotarvi l'indirizzo e-mail scelto per il nome utente e la password inserite nella sezione "Informazioni sull'account utente".

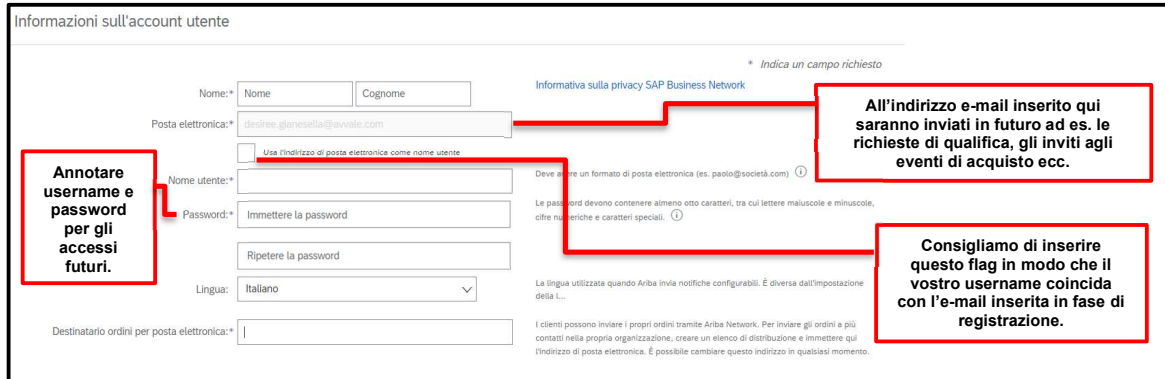


Figura 8: Sezione “Informazioni sull’account utente”

Completare i campi “Categorie prodotti e servizi” (cercando la propria categoria o la più vicina/simile o, se non presente, inserirne una casuale – questo è un campo obbligatorio del tool Ariba, NON di Zambon e NON va ad alimentare il questionario di registrazione di Zambon) e “Località di spedizione o servizio” (selezionando l’area geografica di riferimento):



Figura 9: Sezione “Fornire maggiori dettagli sulle attività aziendali”

Si precisa che la categoria merceologica richiesta in questa fase è una richiesta di ARIBA e non di Zambon. Pertanto, se non trova quella corretta, selezionare quella più attinente ma comunque non ha alcun valore al fine della creazione della Vendor List di Zambon.

A seguire un esempio di selezione di categorie prodotti/servizi:

Selezione della categoria di prodotti e servizi

Cerca Sfoglia

Fare clic sulla categoria di prodotti e servizi che si desidera aggiungere, quindi sull'icona +. Le categorie di prodotti e servizi secondarie vengono visualizzate dopo avere fatto clic su una categoria principale. Fare clic su OK per salvare le modifiche.

Sfoglia categorie di prodotti e servizi *Non è stato trovato il prodotto desiderato? [Esegui una ricerca](#)*

Prodotti pubblicati >
 Resine, gomme ed elastomeri >
 Servizi affari politici e civili >
 Servizi alberghieri >
 Servizi ambientali **+**
 Servizi creativi >
 Servizi del settore pubblico >
 Servizi di costruzione e manutenzione >

Nessuna voce

Nessuna voce

Nessuna voce

Selezioni personali (0)

Nessuna voce

Rimuovi

Annulla OK

Figura 10: Selezione Prodotti/Servizi Livello 1

Selezione della categoria di prodotti e servizi

Cerca Sfoglia

Fare clic sulla categoria di prodotti e servizi che si desidera aggiungere, quindi sull'icona +. Le categorie di prodotti e servizi secondarie vengono visualizzate dopo avere fatto clic su una categoria principale. Fare clic su OK per salvare le modifiche.

Sfoglia categorie di prodotti e servizi *Non è stato trovato il prodotto desiderato? [Esegui una ricerca](#)*

Prodotti pubblicati >
 Resine, gomme ed elastomeri >
 Servizi affari politici e civili >
 Servizi alberghieri >
 Servizi ambientali >
 Servizi creativi >
 Servizi del settore pubblico >
 Servizi di costruzione e manutenzione >

Gestione dell'ambiente >
 Protezione dell'ambiente **+**
 Rilevamento, monitoraggio dell'inquinamento e relativo risanamento >
 Servizi di rilevamento, monitoraggio e risanamento sostanze inquinanti >

Nessuna voce

Nessuna voce

Selezioni personali (0)

Nessuna voce

Rimuovi

Annulla OK

Figura 11: Selezione Prodotti/Servizi Livello 2

Selezione della categoria di prodotti e servizi

Cerca Sfoglia

Fare clic sulla categoria di prodotti e servizi che si desidera aggiungere, quindi sull'icona +. Le categorie di prodotti e servizi secondarie vengono visualizzate dopo avere fatto clic su una categoria principale. Fare clic su OK per salvare le modifiche.

Sfoglia categorie di prodotti e servizi *Non è stato trovato il prodotto desiderato? [Esegui una ricerca](#)*

Settore medico >
 Sicurezza e difesa >
 Sistemi elettrici e illuminazione >
 Sistemi per condizionamento e distribuzione >
 Stampa, fotografia e audiovisivi >
 Utensili e macchinari generici >
 Veicoli >

Gestione dell'ambiente >
 Protezione dell'ambiente >
 Rilevamento, monitoraggio dell'inquinamento e relativo risanamento >
 Servizi di rilevamento, monitoraggio e risanamento sostanze inquinanti >

Risanamento dell'ambiente >
 Servizi di sicurezza ambientale **+**

Nessuna voce

Selezioni personali (0)

Nessuna voce

Rimuovi

Annulla OK

Figura 12: Selezione Prodotti/Servizi Livello 3

Selezione della categoria di prodotti e servizi

Cerca Sfoglia

Fare clic sulla categoria di prodotti e servizi che si desidera aggiungere, quindi sull'icona +. Le categorie di prodotti e servizi secondarie vengono visualizzate dopo avere fatto clic su una categoria principale. Fare clic su OK per salvare le modifiche.

Una volta selezionato il livello con il simbolo "+" quest'ultimo sarà mostrato con il simbolo di "✓".

Sfoglia categorie di prodotti e servizi *Non è stato trovato il prodotto desiderato? Eseguire una ricerca »*

Sette medico >
Sicurezza e difesa >
Sistemi elettrici e illuminazione >
Sistemi per condizionamento e distribuzione >
Stampa, fotografia e audiovisivi >
Utensili e macchinari generici >
Veicoli >

Gestione dell'ambiente >
Protezione dell'ambiente >
Rilevamento, monitoraggio dell'inquinamento e relativo risanamento >
Servizi di rilevamento, monitoraggio e risanamento sostanze inquinanti >

Risanamento dell'ambiente >
Servizi di sicurezza ambientale >

Servizi di protezione contro le radiazioni >
Servizi di protezione contro sostanze tossiche >
Servizi di protezione contro visti o pericolo in naturali >
Servizi di protezione dell'acqua >
Servizi di protezione delle specie a rischio di estinzione >
Servizi di protezione del paesaggio >
Servizi di protezione risorse genetiche >

Selezioni personali (1)

☐ Servizi di protezione risorse genetiche (Visualizza)

Rimuovi

Qui sarà mostrata la selezione effettuata.

Cliccare su "OK" per completare il processo.

Annulla OK

Figura 12: Selezione Prodotti/Servizi Livello 4

Solo quando appare il simbolo "+" è possibile inserire una categoria. Cliccare sul simbolo + per aggiungere una categoria.

Al medesimo modo, è possibile procedere per identificare il paese di appartenenza:

Selezione della località di spedizione o servizio

Selezionare le zone servite dalla società. Se la società opera su scala globale, selezionare Globale.

☐ Globale
☒ Selezionare le località di spedizione o servizio

Fare clic sul paese o sulla regione da aggiungere, quindi sull'icona +. Gli stati o le province vengono visualizzati dopo avere fatto clic su un paese o una regione. Fare clic su OK per salvare le modifiche.

America del Nord >
America centrale >
America del Sud >
Caraibi >
Europa settentrionale >
Europa occidentale >
Europa orientale >
Europa centrale >

Nessuna voce

Nessuna voce

Selezioni personali (0)

Nessuna voce

Annulla OK

Figura 13: Scelta paese di appartenenza Livello 1

Selezione della località di spedizione o servizio

Selezionare le zone servite dalla società. Se la società opera su scala globale, selezionare Globale.

☐ Globale
☒ Selezionare le località di spedizione o servizio

Fare clic sul paese o sulla regione da aggiungere, quindi sull'icona +. Gli stati o le province vengono visualizzati dopo avere fatto clic su un paese o una regione. Fare clic su OK per salvare le modifiche.

America del Nord >
America centrale >
America del Sud >
Caraibi >
Europa settentrionale >
Europa occidentale >
Europa orientale >
Europa centrale >

Germania >
Gibilterra >
Grecia >
Isola di Man >
Italia >
Liechtenstein >
Lituania >
Lussemburgo >

Nessuna voce

È possibile fermarsi ad un livello superiore, purché sia presente il simbolo "+".

Selezioni personali (1)

☒ Italia

Rimuovi

Cliccare su "OK" per completare il processo.

Annulla OK

Figura 14: Scelta paese di appartenenza Livello 2



Se necessario, verificate internamente se era già stato creato un account SAP Ariba. Vogliamo evitare account duplicati. Se la vostra azienda non esiste ancora, fate clic sul link «Crea un account e continua». Comparirà il seguente messaggio:

Figura 15: Ultimo step per creazione account

Scegliere l'opzione "Ignora revisione" se non si hanno account duplicati e proseguire.

Verrete reindirizzati direttamente al questionario inviato da Zambon e potrete procedere alla compilazione di quest'ultimo.

Per qualunque problema di accesso alla piattaforma, fare riferimento al paragrafo "**Come contattare il Supporto diretto ARIBA**".

2. Accesso e compilazione questionario globale di registrazione Zambon

Il primo accesso in SAP Ariba deve avvenire tramite l'e-mail di invito ricevuta e inviata da Zambon (scegliendo l'opzione di "Login" o "Iscrizione" descritte nei paragrafi 1.1 e 1.2 a seconda che abbiate un account già esistente in SAP Ariba o non ne possediate uno).

Successivamente è possibile visualizzare il questionario globale di registrazione, e compilarlo, dopo aver effettuato accesso a sistema con le proprie credenziali ed aver seguito i passaggi riportati di seguito:

- 1) «Ariba Proposals and Questionnaires»
- 2) Selezionare la società Zambon
- 3) Cliccare «Questionario Globale fornitore» nella sezione «Questionari per la registrazione»

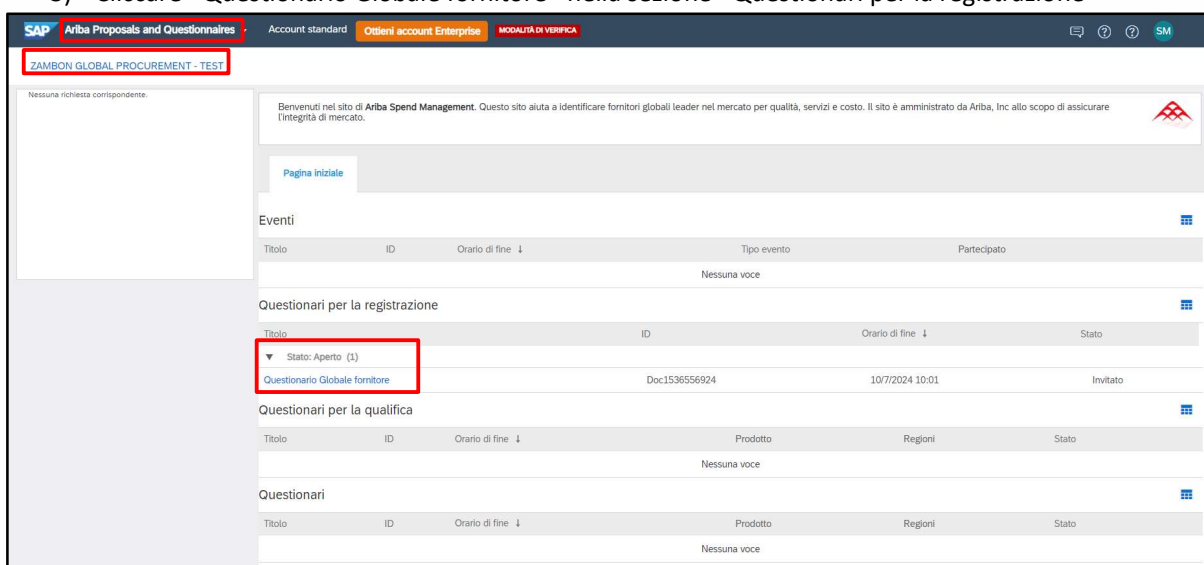


Figura 16: Compilazione questionario di registrazione

Una volta aperto, dichiarare di accettare il codice etico (domanda 1.1) scegliendo nel menù a tendina la risposta "SI", risposta obbligatoria per procedere con le successive domande e con la sottomissione del questionario:

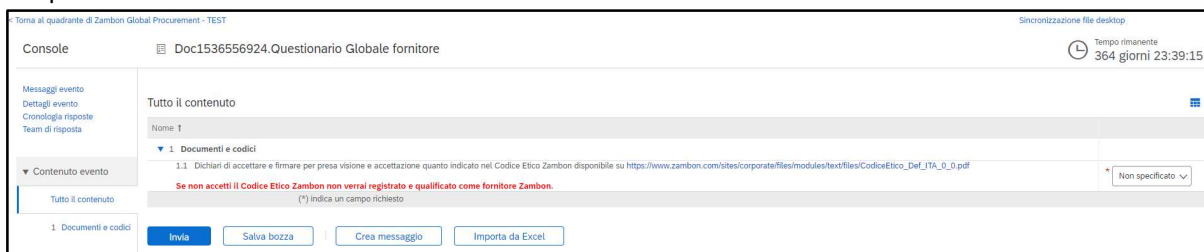


Figura 17: Questionario di registrazione – Codice etico

Tutte le domande contrassegnate con * sono “Obbligatorie”:

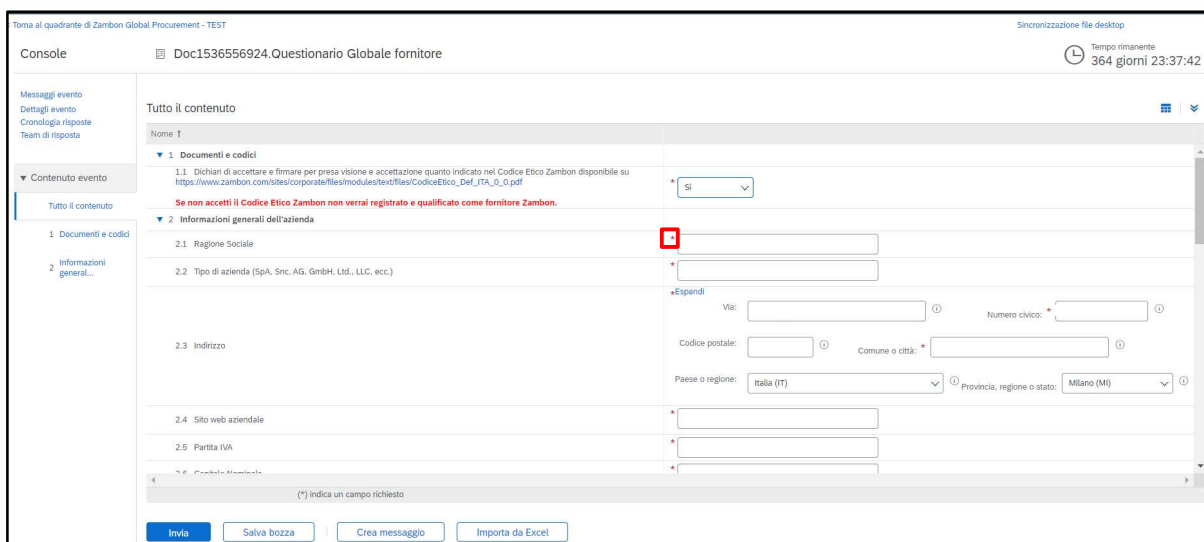


Figura 18: Questionario di registrazione – Domande

Una volta completate tutte le risposte, si hanno le seguenti opzioni:

- 1) È possibile rispondere alle domande del questionario in momenti diversi; in tal caso, è necessario cliccare su “Salva bozza” prima di chiudere il browser e sarà possibile riprendere la compilazione del questionario effettuando nuovamente il login alla piattaforma in un secondo momento. Pertanto cliccando su “Salva Bozza” le risposte non saranno visibili a Zambon. Può essere utile questa opzione qualora si vogliano rivedere le risposte fornite in un secondo momento prima di inviarle a Zambon.
- 2) Oppure cliccare su “Invia”. In questo caso il questionario sarà sottoposto a Zambon che ne avrà piena visibilità.

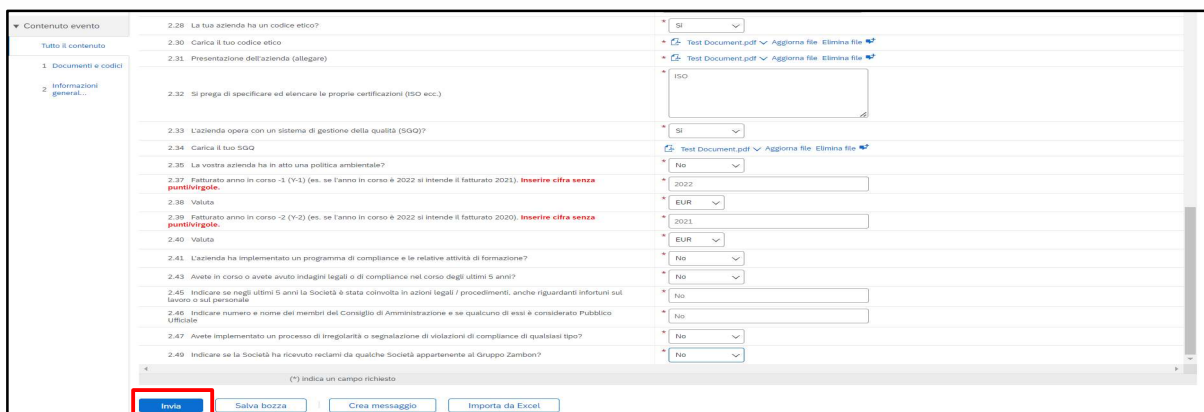


Figura 19: Invia Questionario di registrazione



Nel successivo pop up che apparirà, cliccare “OK”:

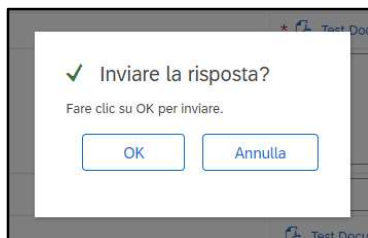


Figura 20: Invio Questionario di registrazione

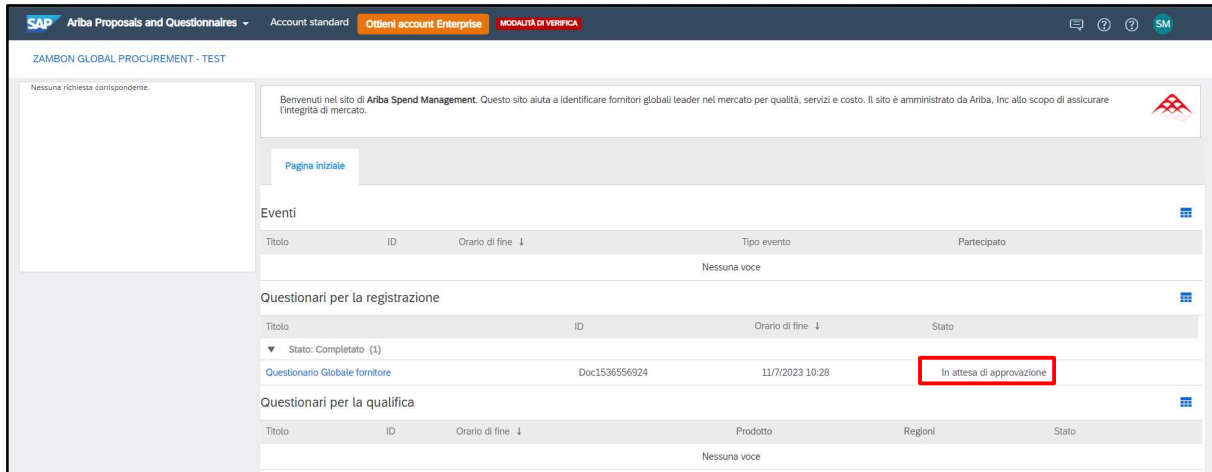
Una volta inviato, il questionario sarà sottoposto al processo di approvazione Zambon. Riceverà in seguito un’e-mail di conferma:



Figura 21: E-mail conferma invio Questionario di registrazione

In caso di:

- **Approvazione lato Zambon:** a seguito della sottomissione della risposta da parte del fornitore al questionario di registrazione, quest’ultimo sarà sottoposto ad approvazione Zambon e presenterà stato “In attesa di approvazione”. Il fornitore non potrà effettuare una modifica delle risposte fornite. Potrà effettuare una revisione del questionario ed una eventuale modifica se Zambon richiederà informazioni aggiuntive o se approverà il questionario e tale documento avrà stato “Registrazione effettuata”.



SAP Ariba Proposals and Questionnaires - Account standard **Ottieni account Enterprise** **MODALITÀ DI VERIFICA**

ZAMBON GLOBAL PROCUREMENT - TEST

Nessuna richiesta corrispondenza.

Benvenuti nel sito di **Ariba Spend Management**. Questo sito aiuta a identificare fornitori globali leader nel mercato per qualità, servizi e costo. Il sito è amministrato da Ariba, Inc allo scopo di assicurare l'integrità di mercato.

[Pagina iniziale](#)

Eventi

Titolo	ID	Orario di fine	Tipo evento	Partecipato
Nessuna voce				

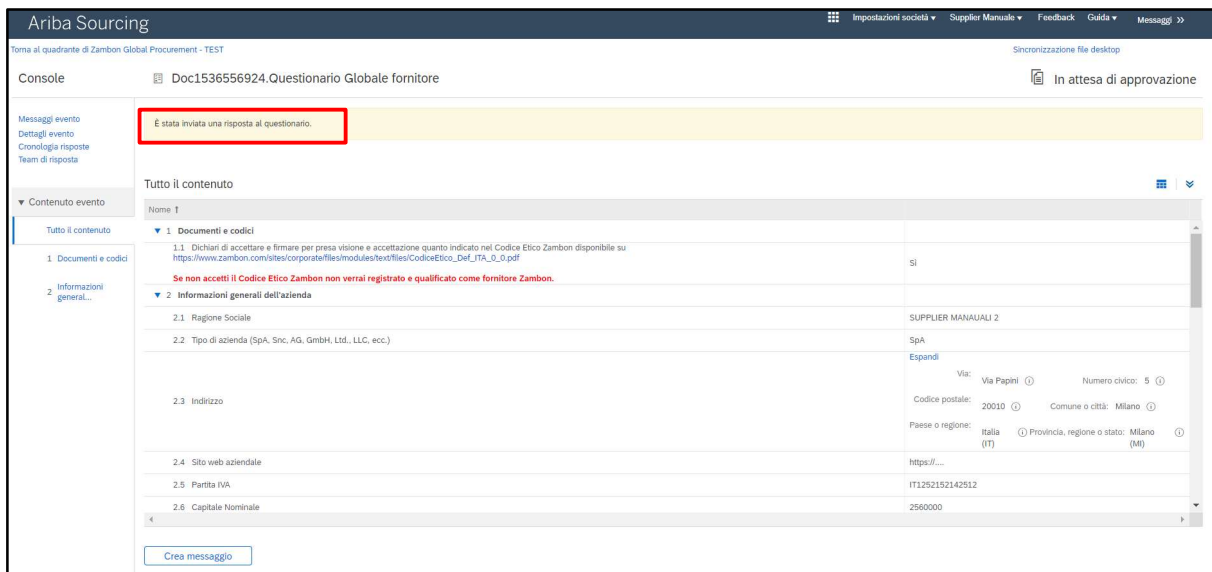
Questionari per la registrazione

Titolo	ID	Orario di fine	Stato
▼ Stato: Completato (1)			
Questionario Globale fornitore	Doc1536556924	11/7/2023 10:28	In attesa di approvazione

Questionari per la qualifica

Titolo	ID	Orario di fine	Prodotto	Regioni	Stato
Nessuna voce					

Figura 22: Questionario di registrazione in stato "In attesa di approvazione"



Ariba Sourcing Impostazioni società Supplier Manuale Feedback Guida Messaggi

Torna al quadrante di Zambon Global Procurement - TEST Sincronizzazione file desktop

Console Doc1536556924.Questionario Globale fornitore In attesa di approvazione

Messaggi evento
Dettagli evento
Cronologia risposte
Team di risposta

▼ Contenuto evento

Tutto il contenuto

Nome 1

1. Documenti e codici

1.1. Dichiaro di accettare e firmare per presa visione e accettazione quanto indicato nel Codice Etico Zambon disponibile su https://www.zambon.com/sites/corporate/files/modules/textfiles/CodiceEtico_Def_ITA_0_0.pdf

Se non accetti il Codice Etico Zambon non verrai registrato e qualificato come fornitore Zambon.

2. Informazioni generali dell'azienda

2.1. Ragione Sociale: SUPPLIER MANUALI 2

2.2. Tipo di azienda (SpA, Snc, AG, GmbH, Ltd., LLC, ecc.): SpA

2.3. Indirizzo

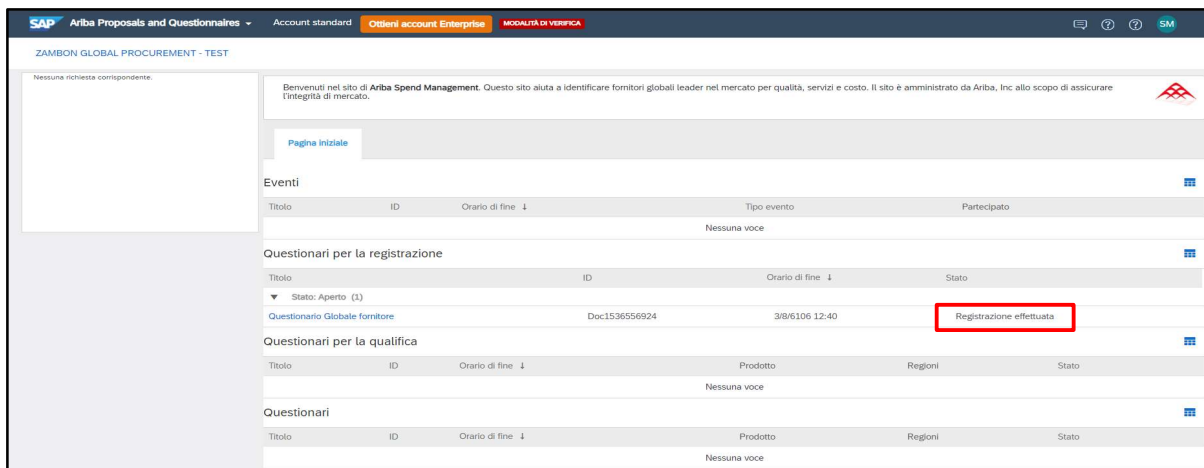
2.4. Sito web aziendale: https://...

2.5. Partita IVA: IT1252152142512

2.6. Capitale Nominale: 2560000

Crea messaggio

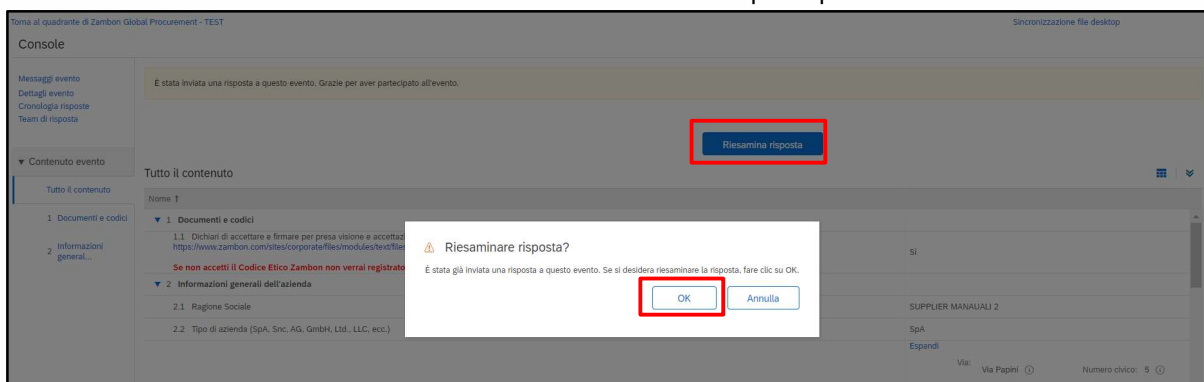
Figura 23: Questionario di registrazione in stato "In attesa di approvazione" – Modifica non possibile



The screenshot shows the SAP Ariba Proposals and Questionnaires interface. The top navigation bar includes 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires', 'Account standard', 'Obtaining account Enterprise', and 'MODALITÀ DI VERIFICA'. The main content area is titled 'ZAMBON GLOBAL PROCUREMENT - TEST'. It displays a welcome message and a list of events. The 'Questionari per la registrazione' (Registration questionnaires) section is highlighted, showing a table with columns: Titolo, ID, Orario di fine, Stato. A row is listed with ID 'Doc1536556924' and status 'Registrazione effettuata' (Registration completed), which is highlighted with a red box. Other sections include 'Questionari per la qualifica' and 'Questionari'.

Figura 24: Questionario di registrazione in stato “Registrazione effettuata”

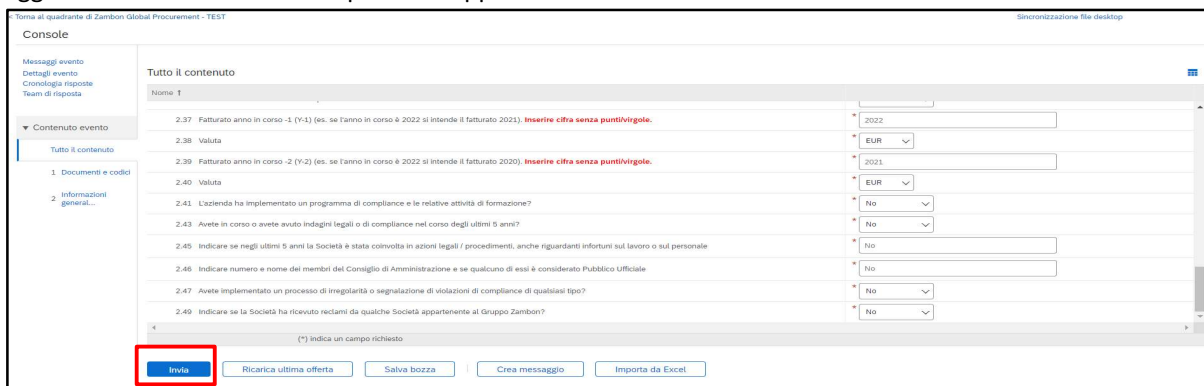
Per effettuare una revisione del questionario cliccare “Riesamina risposta”. Il sistema mostrerà una finestra in cui sarà richiesto di confermare l'intenzione di modificare una o più risposte. Cliccare su “OK”:



The screenshot shows the SAP Ariba interface with a console on the left. The main area displays a message: 'È stata inviata una risposta a questo evento. Grazie per aver partecipato all'evento.' (A response has been sent to this event. Thank you for participating in the event.). A button labeled 'Riesamina risposta' (Review answer) is highlighted with a red box. Below this, a dialog box titled 'Riesaminare risposta?' (Review answer?) is shown, asking for confirmation to review the response. The dialog has two buttons: 'OK' (highlighted with a red box) and 'Annulla' (Cancel).

Figura 25: Questionario di registrazione in stato “Registrazione effettuata” – Modifica possibile

A questo punto il sistema permetterà la modifica del questionario e sarà quindi possibile procedere ad aggiornare le risposte del questionario con i nuovi dati e cliccare nuovamente su “Invia”. Il questionario aggiornato sarà di nuovo sottoposto ad approvazione Zambon:



The screenshot shows the SAP Ariba interface with a console on the left. The main area displays the 'Tutto il contenuto' (All content) section of the registration questionnaire. It contains a list of questions and answers, including financial data (e.g., 'Fatturato anno in corso -1 (Y-1)') and compliance information. At the bottom, there is a red box around the 'Invia' (Send) button, indicating the next step in the process. Other buttons like 'Ricarica ultima offerta', 'Salva bozza', 'Crea messaggio', and 'Importa da Excel' are also visible.

Figura 26: Questionario di registrazione in stato “Registrazione effettuata” – Revisione risposta



Nel successivo pop up che apparirà, cliccare “OK”:

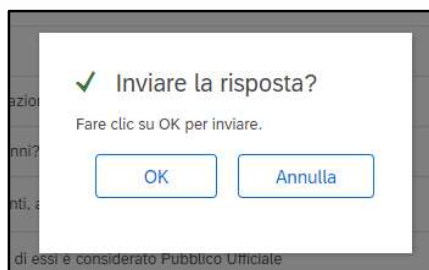


Figura 27: Conferma revisione Questionario di registrazione

Una volta approvato, sarà visibile nel seguente stato:

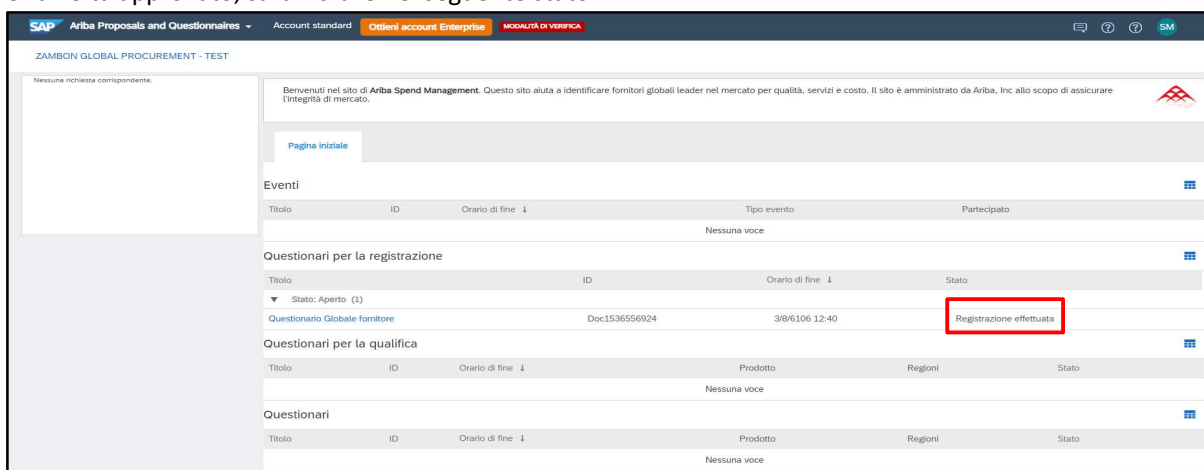


Figura 28: Approvazione Questionario di registrazione

Riceverà un'e-mail se la registrazione è stata approvata:



Figura 29: Email di conferma approvazione registrazione

- **Richiesta di integrazione risposte:** Zambon può richiedere in fase di approvazione l'integrazione di una o più risposte date, indicando le specifiche e il numero della domanda di riferimento; in seguito, ad aggiornamento risposte, Zambon procederà con l'approvazione del questionario (seguire gli stessi passi visti sopra);

Riceverà un'e-mail se sono state richieste integrazioni alla registrazione:



Figura 30: Email di richiesta integrazioni

- **Non approvazione lato Zambon:** il processo di registrazione termina con esito negativo ed il fornitore non potrà far parte della Vendor List Zambon né partecipare a eventi di gara.

Riceverà un'e-mail se la registrazione è stata rifiutata:



Figura 31: Email di rifiuto registrazione

3. Compilazione questionario di qualifica

Zambon vi potrà richiedere la qualifica su una o più categorie merceologiche.

Riceverete una mail con l'invito alla qualifica.



Figura 32: Email di invito qualifica

Una volta ricevuta la mail di invito alla qualifica è necessario accedere con le proprie credenziali su Ariba.

Per accedere alla compilazione del questionario di qualifica, cliccare su:

- 1) «Ariba Proposals and Questionnaires»
- 2) Selezionare la società Zambon
- 3) Nella sezione Questionari, saranno presenti i questionari di qualifica a cui rispondere:

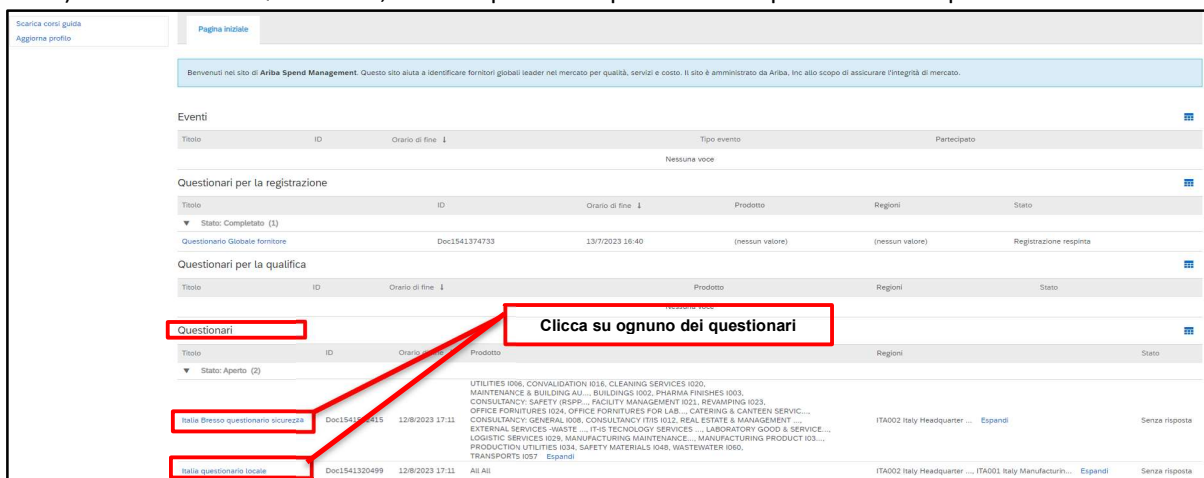


Figura 33: Accesso questionari di qualifica

Sarà necessario cliccare e rispondere a ciascun questionario di qualifica.

Cliccando sul primo, per esempio, sarà mostrato quanto segue:

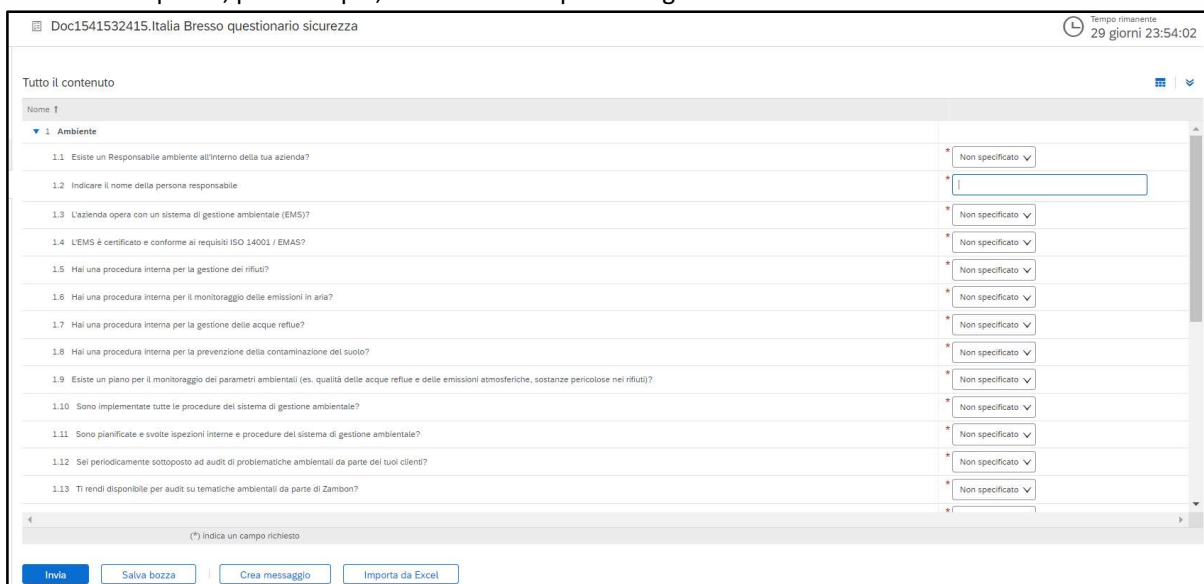


Figura 34: Domande questionario di qualifica

Le domande segnate con * sono obbligatorie.

Una volta risposto a tutte le domande presenti nel questionario di qualifica, si hanno le seguenti opzioni:

- 1) È possibile rispondere alle domande del questionario in momenti diversi; in tal caso, è necessario cliccare su “Salva bozza” prima di chiudere il browser e sarà possibile riprendere la compilazione del questionario effettuando nuovamente il login alla piattaforma in un secondo momento. Pertanto, cliccando su “Salva Bozza” le risposte non saranno visibili a Zambon. Può essere utile questa opzione qualora si vogliano rivedere le risposte fornite in un secondo momento prima di inviarle a Zambon.
- 2) Oppure cliccare su “Invia”. In questo caso il questionario sarà sottoposto a Zambon che ne avrà piena visibilità.



Figura 35: Invia Questionario di qualifica

Nel successivo pop up che apparirà, cliccare “OK”:



Figura 36: Invio Questionario di qualifica

Una volta inviato, il questionario sarà sottoposto al processo di approvazione Zambon.

Allo stesso modo si potrà procedere a fornire le risposte anche per eventuali altri questionari di qualifica ricevuti.

Nella sezione “Questionari”, sarà inoltre possibile lo stato di sottomissione dei questionari e il loro stato: Nell’esempio sotto, su due questionari ricevuti, si è fornita una risposta ad un solo questionario e lo stato è “In attesa di approvazione”. Sul secondo questionario invece non si è ancora sottomessa una risposta e lo stato è “Senza risposta”:

Titolo	ID	Orario di fine	Prodotto	Regioni	Stato
▼ Stato: Aperto (1)					
Italia questionario locale	Doc1541320499	12/8/2023 17:11	Alli All	ITA002 Italy Headquarter ... ITA001 Italy Manufacturin...	Senza risposta
▼ Stato: Completato (1)					
Italia Bresso questionario sicurezza	Doc1541532415	13/7/2023 17:21	UTILITIES 1006, CONVALIDATION 1016, CLEANING SERVICES 1020, MAINTENANCE & BUILDING AU... BUILDINGS 1002, PHARMA FINISHES 1003, CONSULTANCY: SAFETY (RSPP) ... FACILITY MANAGEMENT 1021, REVAMPING 1023, OFFICE FURNITURES 1024, OFFICE FURNITURES FOR LAB... CATERING & CANTINEEN SERVIC... CONSULTANCY: GENERAL 1008, CONSULTANCY IT/IS 1012, REAL ESTATE & MANAGEMENT ... EXTERNAL SERVICES -WASTE ... IT-IS TECHNOLOGY SERVICES ... LABORATORY GOOD & SERVICE... LOGISTIC SERVICES 1029, MANUFACTURING MAINTENANCE ... MANUFACTURING PRODUCT 103... PRODUCTION UTILITIES 1034, SAFETY MATERIALS 1048, WASTEWATER 1060, TRANSPORTS 1057	ITA002 Italy Headquarter ...	In attesa di approvazione

Figura 37: Questionario di qualifica e stati

Una volta sottomessi i vari questionari di qualifica, si possono verificare le seguenti casistiche:

- **Approvazione lato Zambon:** a seguito della sottomissione della risposta da parte del fornitore al questionario di qualifica, quest’ultimo sarà sottoposto ad approvazione Zambon e presenterà stato “In attesa di approvazione”. Il fornitore non potrà effettuare una modifica delle risposte fornite. Potrà effettuare una revisione del questionario ed una eventuale modifica se Zambon richiederà informazioni aggiuntive o se approverà il questionario e tale documento avrà stato “Approvato”.

Titolo	ID	Orario di fine	Prodotto	Regioni	Stato
▼ Stato: Aperto (1)					
Italia questionario locale	Doc1541320499	12/8/2023 17:11	Alli All	ITA002 Italy Headquarter ... ITA001 Italy Manufacturin...	Senza risposta
▼ Stato: Completato (1)					
Italia Bresso questionario sicurezza	Doc1541532415	13/7/2023 17:21	UTILITIES 1006, CONVALIDATION 1016, CLEANING SERVICES 1020, MAINTENANCE & BUILDING AU... BUILDINGS 1002, PHARMA FINISHES 1003, CONSULTANCY: SAFETY (RSPP) ... FACILITY MANAGEMENT 1021, REVAMPING 1023, OFFICE FURNITURES 1024, OFFICE FURNITURES FOR LAB... CATERING & CANTINEEN SERVIC... CONSULTANCY: GENERAL 1008, CONSULTANCY IT/IS 1012, REAL ESTATE & MANAGEMENT ... EXTERNAL SERVICES -WASTE ... IT-IS TECHNOLOGY SERVICES ... LABORATORY GOOD & SERVICE... LOGISTIC SERVICES 1029, MANUFACTURING MAINTENANCE ... MANUFACTURING PRODUCT 103... PRODUCTION UTILITIES 1034, SAFETY MATERIALS 1048, WASTEWATER 1060, TRANSPORTS 1057	ITA002 Italy Headquarter ...	In attesa di approvazione

Figura 38: Questionario di qualifica in stato “In attesa di approvazione”

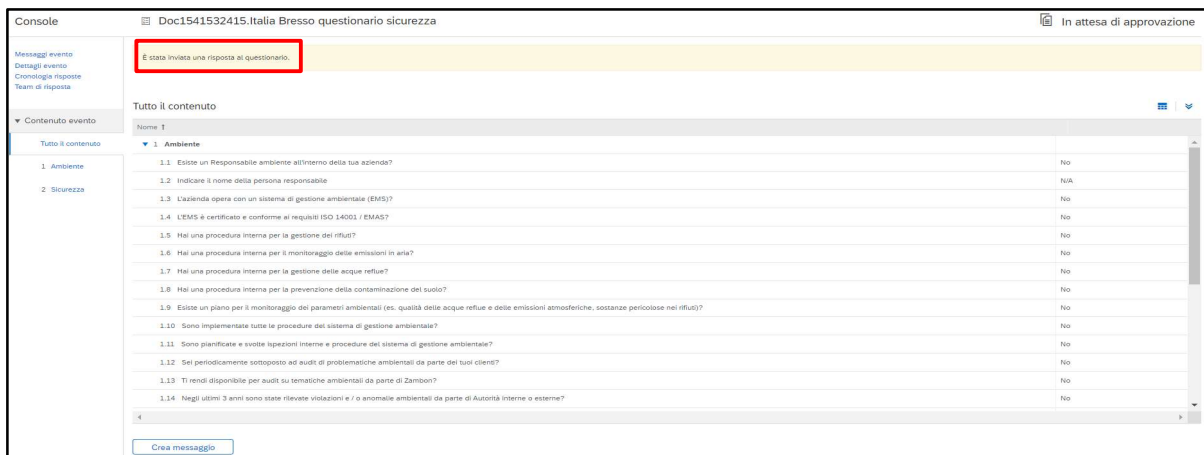


Figura 39: Questionario di qualifica in stato “In attesa di approvazione” – Modifica non possibile

Titolo	ID	Charlo di fine	Prodotto	Regioni	Stato
Italia Bresso questionario sicurezza	Doc1541532415	5/8/2023 19:42	UTILITIES 1006, CONVALIDATION 1016, CLEANING SERVICES 1020, MAINTENANCE & BUILDING AU... BUILDINGS 1002, PHARMA FINISHES 1003, CONSULTANCY, SAFETY (OSPP... FACILITY MANAGEMENT 1023, REWAPPING 1023, OFFICE FURNITURES 1024, OFFICE FURNITURES FOR LAB... CATERING & CANTEN SERVICE... CONSULTANCY GENERAL 1006, CONSULTANCY FTIS 1012, REAL ESTATE & MANAGEMENT... EXTERNAL SERVICES WASTE... IT-15 TECHNOLOGY SERVICES... LABORATORY GOOD & SERVICE... LOGISTIC SERVICES 1029, MANUFACTURING MAINTENANCE... MANUFACTURING PRODUCT 103... PRODUCTION UTILITIES 1034, SAFETY MATERIALS 1046, WASTEWATER 1060, TRANSPORTS 1057	ITA002 Italy Headquarter ...	Approvato
Italia questionario locale	Doc1541320499	12/8/2023 17:11	All All	ITA002 Italy Headquarter ... ITA003 Italy Manufacturin...	Senza risposta

Figura 40: Questionario di qualifica in stato “Approvato”

Per effettuare una revisione del questionario cliccare “Riesamina risposta”. Il sistema mostrerà una finestra in cui sarà richiesto di confermare l’intenzione di modificare una o più risposte. Cliccare su “OK”:

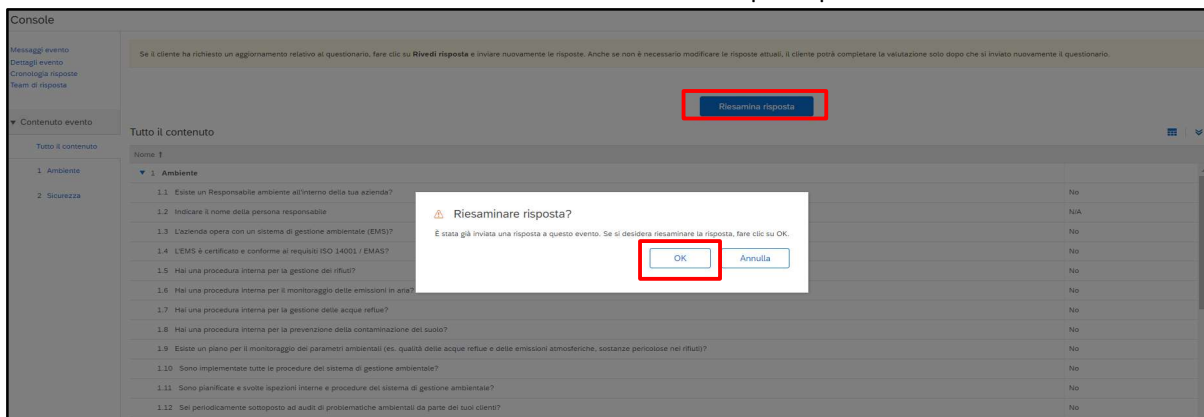


Figura 41: Questionario di qualifica in stato “Approvato” – Modifica possibile

A questo punto il sistema permetterà la modifica del questionario e sarà quindi possibile procedere ad aggiornare le risposte del questionario con i nuovi dati e cliccare nuovamente su “Invia”.

Il questionario aggiornato sarà di nuovo sottoposto ad approvazione Zambon:

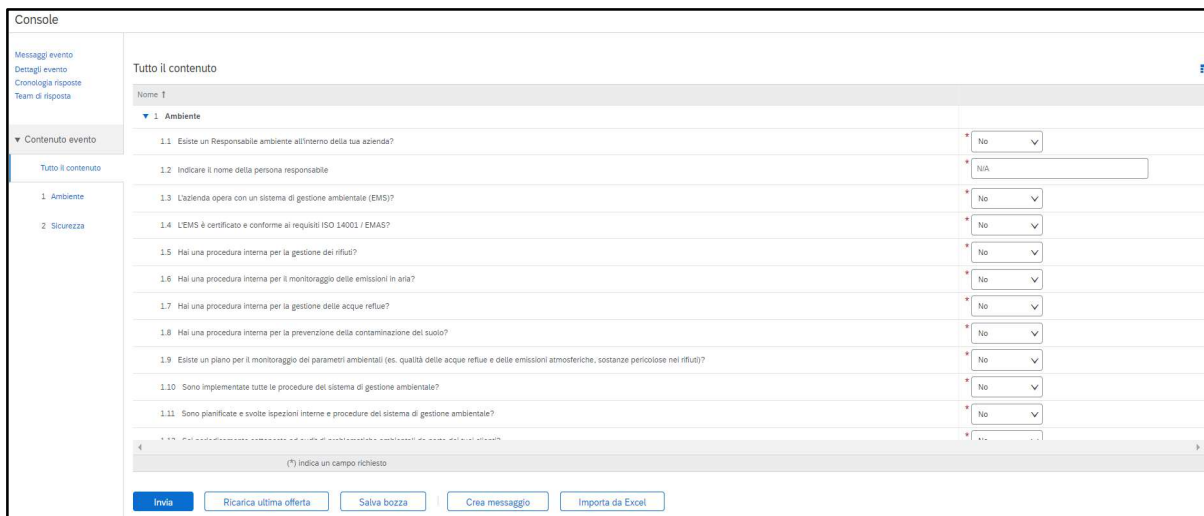


Figura 42: Questionario di qualifica in stato “Approvato” – Revisione risposta

Nel successivo pop up che apparirà, cliccare “OK”:

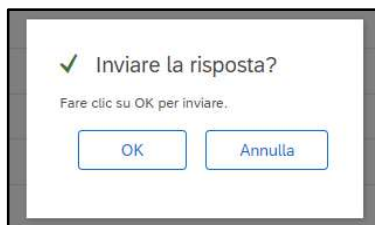


Figura 43: Conferma revisione Questionario di qualifica

Una volta approvato, sarà visibile nel seguente stato:

Titolo	ID	Orario di fine	Prodotto	Regioni	Stato
▼ Stator: Aperto (2)					
Italia Bresso questionario sicurezza	Doc1541532415	5/8/2023 19:42	UTILITIES 1006, CONVALIDATION 1016, CLEANING SERVICES 1020, MAINTENANCE & BUILDING AU ... BUILDINGS 1002, PHARMA FINISHES 1003, CONSULTANCY: SAFETY (RSPP) ... FACILITY MANAGEMENT 1021, REVAMPING 1023, OFFICE FURNITURES 1024, OFFICE FURNITURES FOR LABS ... CATERING & CANTEN SERVIC...	ITA002 Italy Headquarter ...	Approvato
Italia questionario locale	Doc1541320499	12/8/2023 17:11	ALL ALI	ITA002 Italy Headquarter ... ITA003 Italy Manufacturin...	Senza risposta

Figura 44: Approvazione Questionario di qualifica

Riceverà un'e-mail se la qualifica è stata approvata:

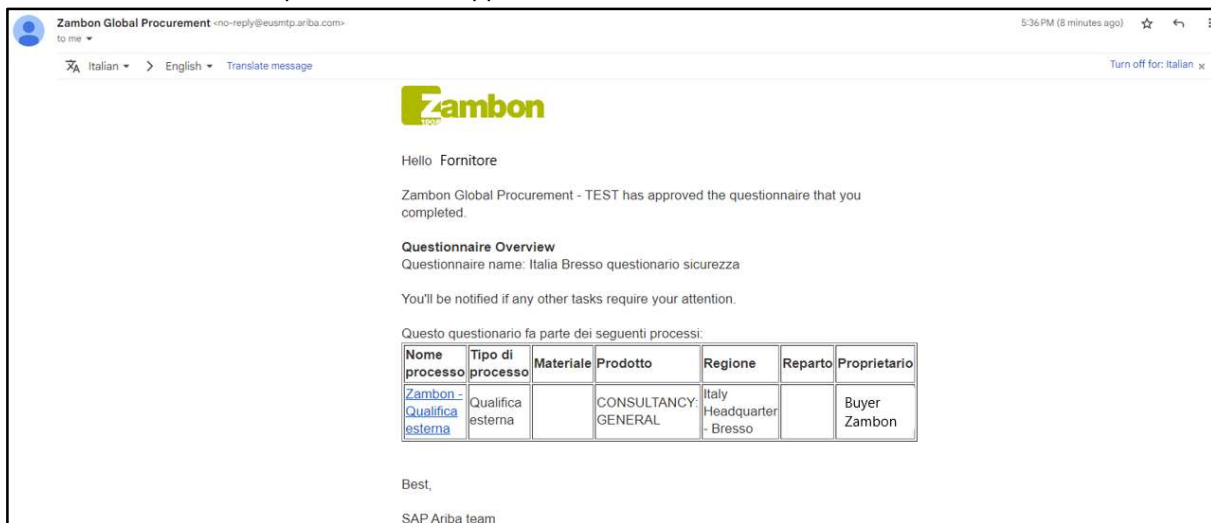


Figura 45: Email di conferma approvazione qualifica

- **Richiesta di integrazione risposte:** Zambon può richiedere in fase di approvazione l'integrazione di una o più risposte date, indicando le specifiche e il numero della domanda di riferimento; in seguito, ad aggiornamento risposte, Zambon procederà con l'approvazione del questionario (seguire gli stessi passi visti sopra);

Riceverà un'e-mail se sono state richieste integrazioni o modifiche alle risposte dei vari questionari:

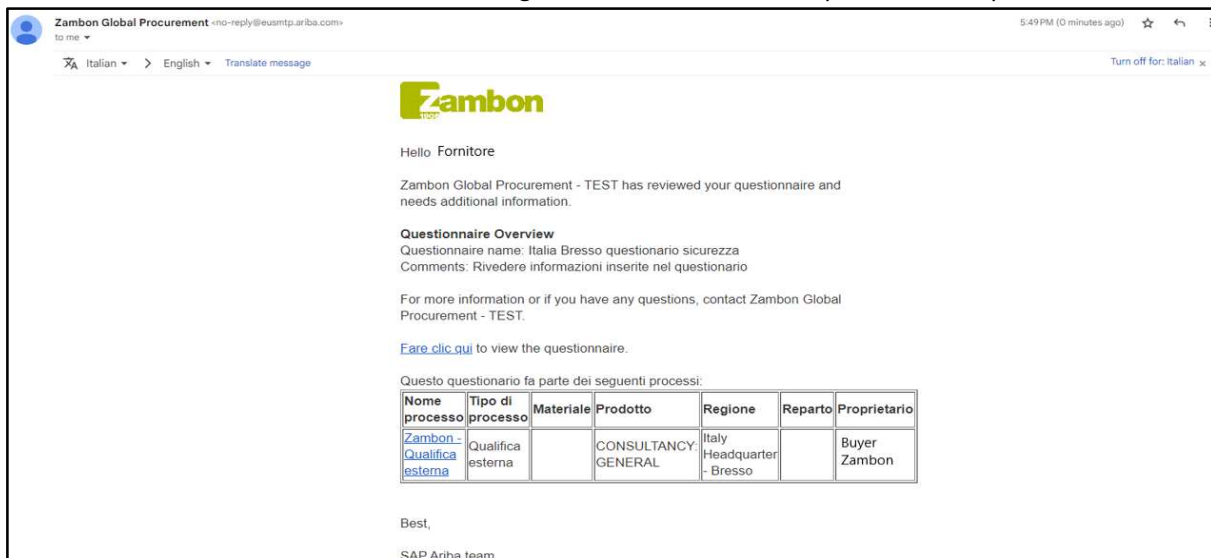



Figura 46: Email di richiesta integrazioni

- **Non approvazione lato Zambon:** il processo di qualifica termina con esito negativo ed il fornitore non potrà partecipare a eventi di gara.

4. Come contattare il Supporto diretto di ARIBA

4.1 Problematiche per Account già esistente e che riesce ad effettuare il Login

In caso di problematiche in cui è comunque possibile eseguire il Login (Account fornitore già esistente), è possibile richiedere assistenza diretta seguendo i successivi passi:

- Nella pagina di login alla piattaforma, fare clic sull'icona  di assistenza nell'angolo in alto a destra della piattaforma. Nel caso non visualizzate l'icona sopra citata, si consiglia di impostare lo zoom della pagina al 90%.

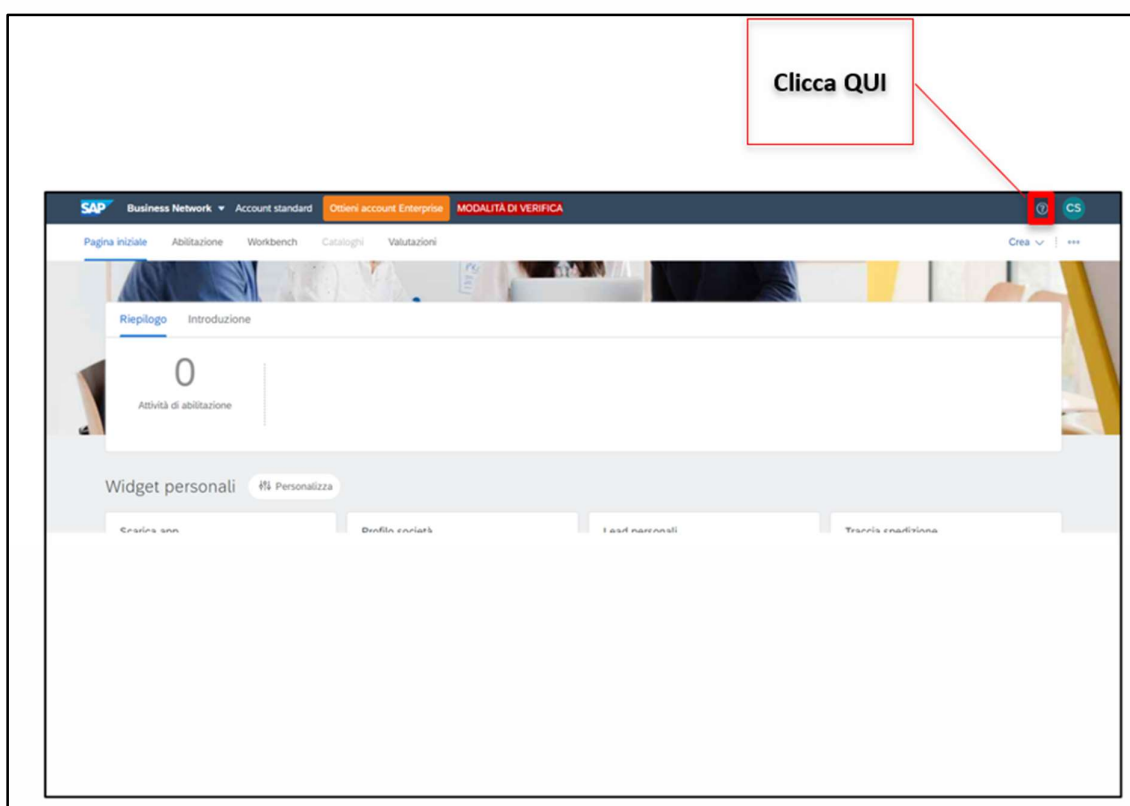


Figura 47: Assistenza Ariba - 1

- Fare clic su "Supporto" nella parte superiore del menu Guida.

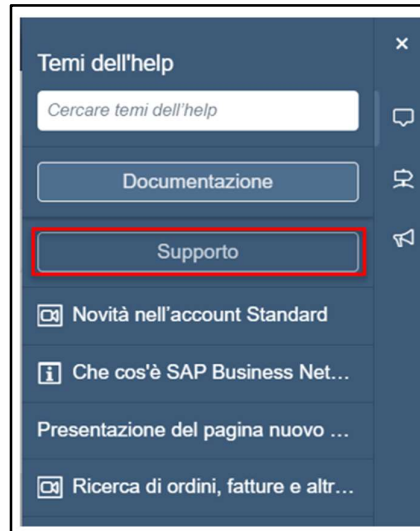


Figura 48: Assistenza Ariba - 2

c. Fare clic sulla scheda Contatti.

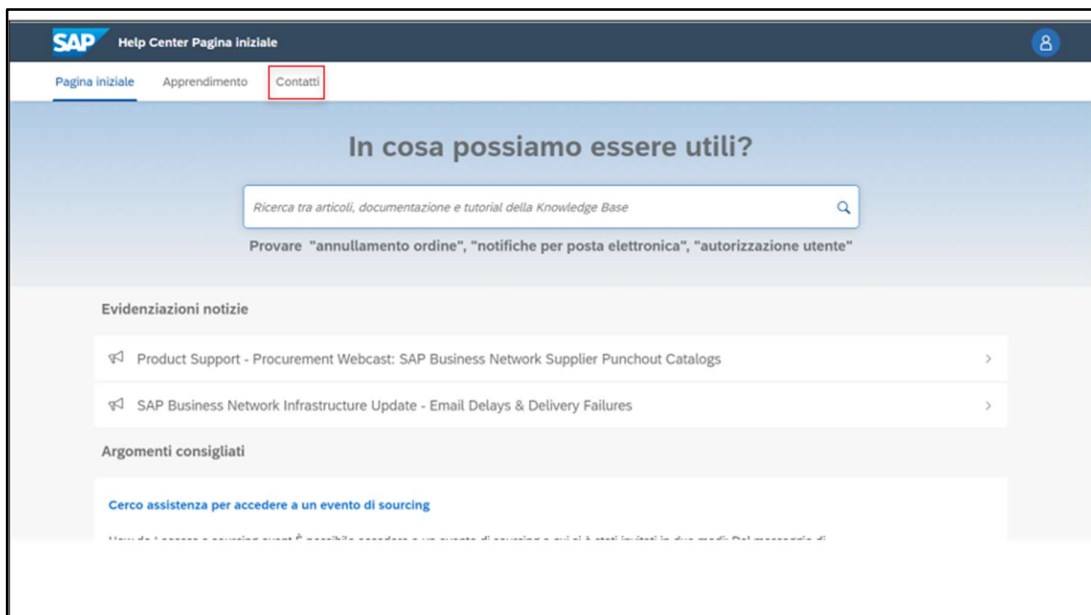


Figura 49: Assistenza Ariba - 3

d. Immettere una breve descrizione della domanda o del problema nel campo Inizia qui per trovare la risposta



Figura 50: Assistenza Ariba - 4

e. Fare clic sull'icona di ricerca 🔍

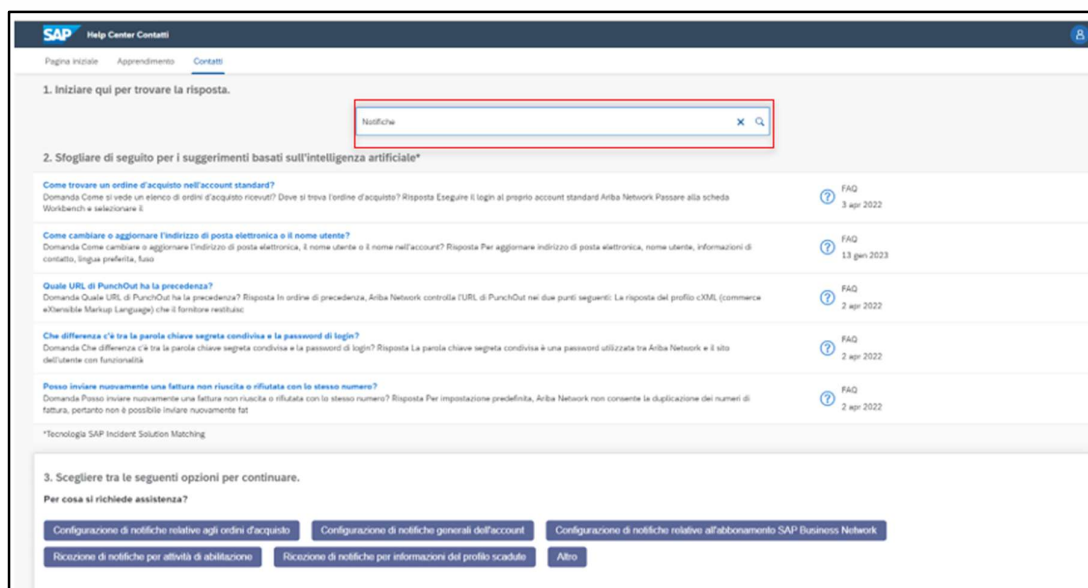


Figura 51: Assistenza Ariba - 5

f. Dopo la ricerca, fare clic su un argomento a seconda delle raccomandazioni ricevute o su un pulsante relativo alla domanda/problema nella sezione **Scegliere tra le seguenti opzioni per continuare** per ulteriori informazioni e per assistenza.

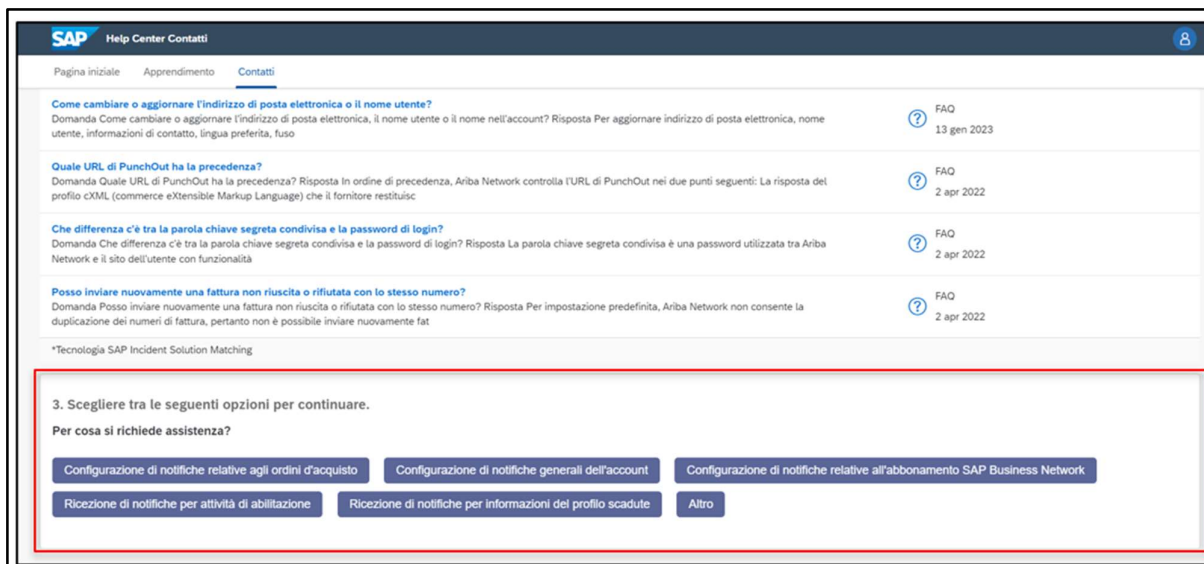


Figura 52: Assistenza Ariba - 6

i. Se dopo aver rivisto le fasi indicate, si necessita comunque di assistenza:

1. Nelle opzioni fornite in **Per cosa si richiede assistenza?** Fare clic su **Altro** in fondo.

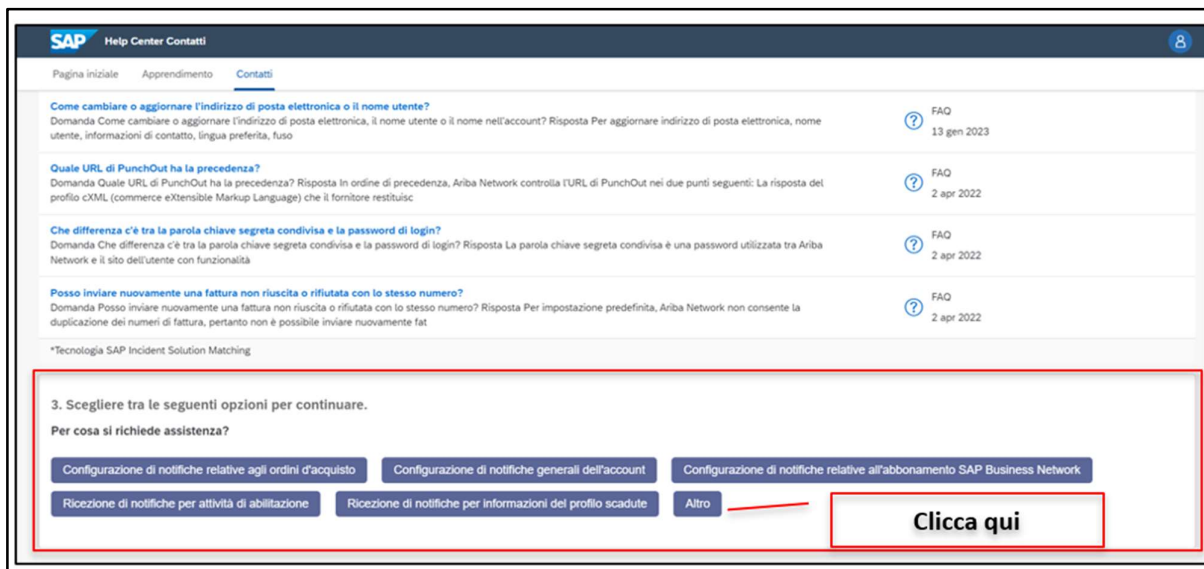
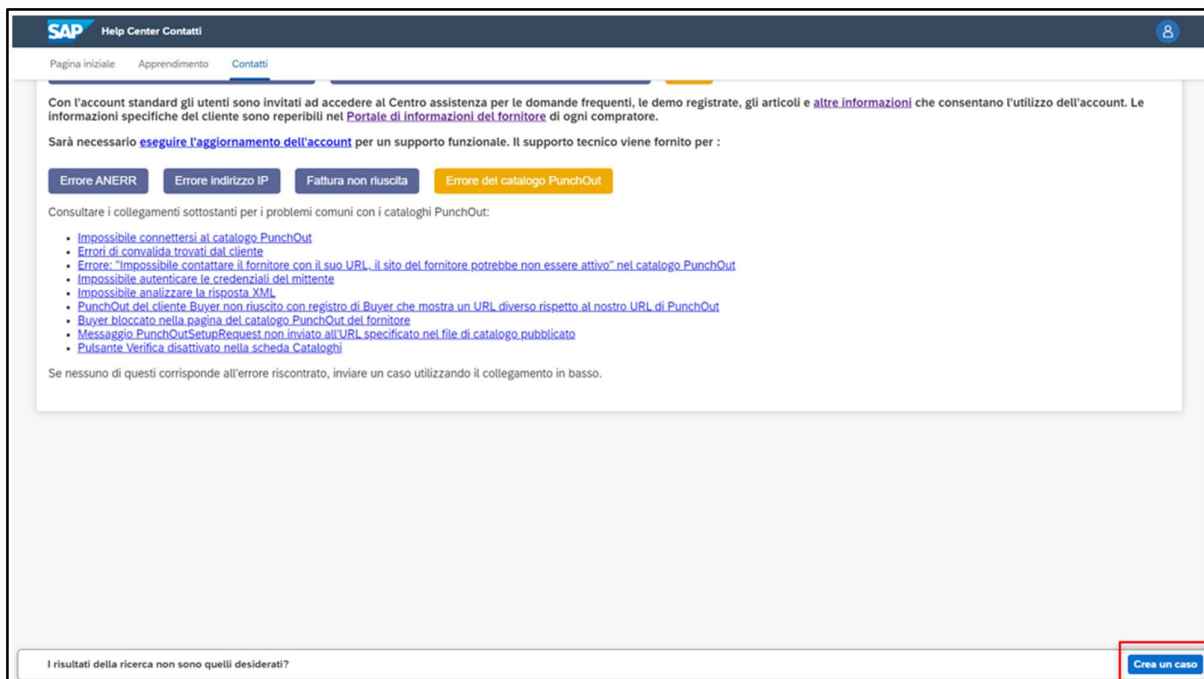


Figura 53: Assistenza Ariba - 7

2. Viene visualizzata una barra in fondo alla schermata: **I risultati della ricerca non sono quelli desiderati?** Fare clic su **Crea un Caso in basso a destra**.



SAP Help Center Contatti

Pagina iniziale Apprendimento Contatti

Con l'account standard gli utenti sono invitati ad accedere al Centro assistenza per le domande frequenti, le demo registrate, gli articoli e [altre informazioni](#) che consentano l'utilizzo dell'account. Le informazioni specifiche del cliente sono reperibili nel [Portale di informazioni del fornitore](#) di ogni compratore.

Sarà necessario [eseguire l'aggiornamento dell'account](#) per un supporto funzionale. Il supporto tecnico viene fornito per:

Errore ANERR **Errore indirizzo IP** **Fattura non riuscita** **Errore del catalogo PunchOut**

Consultare i collegamenti sottostanti per i problemi comuni con i cataloghi PunchOut:

- Impossibile connettersi al catalogo PunchOut
- Errori di convalida trovati dal cliente
- Errore: "Impossibile contattare il fornitore con il suo URL, il sito del fornitore potrebbe non essere attivo" nel catalogo PunchOut
- Impossibile autenticare le credenziali del mittente
- Impossibile analizzare la risposta XML
- PunchOut del cliente Buyer non riuscito con registro di Buyer che mostra un URL diverso rispetto al nostro URL di PunchOut
- Buyer bloccato nella pagina del catalogo PunchOut del fornitore
- Messaggio PunchOutSetupRequest non inviato all'URL specificato nel file di catalogo pubblicato
- Pulsante Verifica disattivato nella scheda Cataloghi

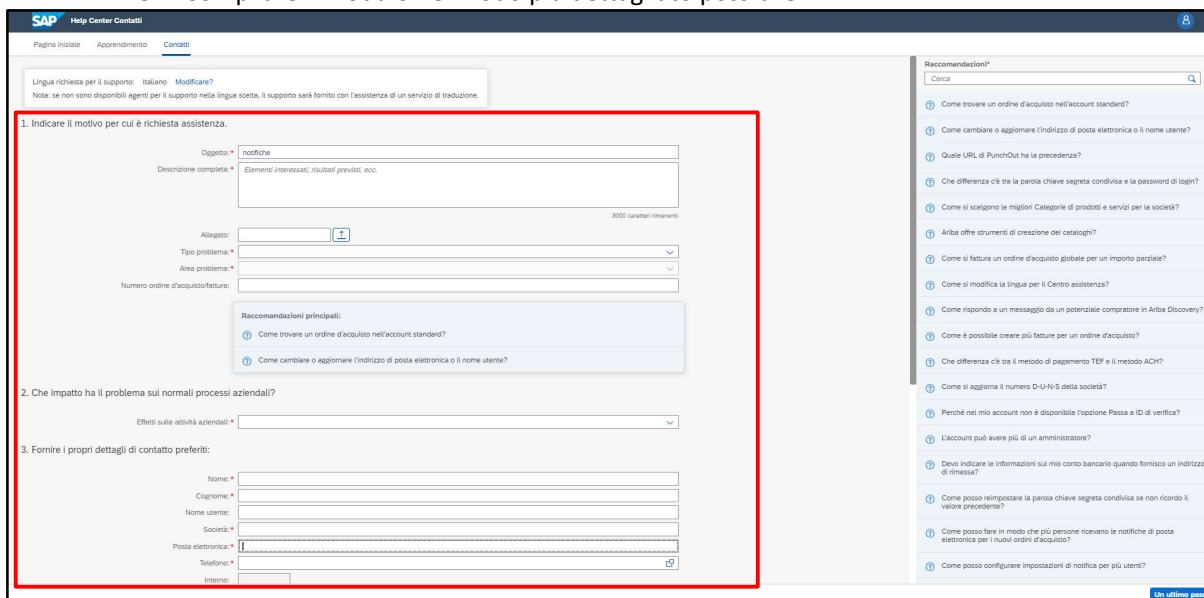
Se nessuno di questi corrisponde all'errore riscontrato, inviare un caso utilizzando il collegamento in basso.

I risultati della ricerca non sono quelli desiderati?

Crea un caso

Figura 54: Assistenza Ariba - 8

3. Compilare il modulo nel modo più dettagliato possibile



SAP Help Center Contatti

Pagina iniziale Apprendimento Contatti

Lingua richiesta per il supporto: Italiano Modificare?

Note: se non sono disponibili agenti per il supporto nella lingua scelta, il supporto sarà fornito con l'assistenza di un servizio di traduzione.

1. Indicare il motivo per cui è richiesta assistenza.

Oggetto: * notifica

Descrizione completa: * Elementi interessati, risultati previsti, ecc.

Allegato: []

Tipo problema: *

Area problema: *

Numero ordine d'acquisto/fattura: *

Raccomandazioni principali:

- Come trovare un ordine d'acquisto nell'account standard?
- Come cambiare o aggiornare l'indirizzo di posta elettronica o il nome utente?

2. Che impatto ha il problema sui normali processi aziendali?

Effetti sulle attività aziendali: *

3. Fornire i propri dettagli di contatto preferiti:

Nome: *

Cognome: *

Nome utente: *

Società: *

Posta elettronica: *

Telefono: *

Interno: *

Raccomandazioni:

- Come trovare un ordine d'acquisto nell'account standard?
- Come cambiare o aggiornare l'indirizzo di posta elettronica o il nome utente?
- Quali URL di PunchOut ha la precedenza?
- Che differenza c'è tra la parola chiave segreta condivisa e la password di login?
- Come si scelgono le migliori Categorie di prodotti e servizi per la società?
- Ariba offre strumenti di creazione dei cataloghi?
- Come si fattura un ordine d'acquisto globale per un importo parziale?
- Come si modifica la lingua per il Centro assistenza?
- Come risponde a un messaggio da un potenziale compratore in Ariba Discovery?
- Come è possibile creare più fatture per un ordine d'acquisto?
- Che differenza c'è tra il metodo di pagamento TEF e il metodo ACH?
- Come si aggiorna il numero D-U-N-S della società?
- Perché nel mio account non è disponibile l'opzione Passa a ID di verifica?
- L'account può avere più di un amministratore?
- Devo indicare le informazioni sul mio conto bancario quando fornisco un indirizzo di rimessa?
- Come posso reimpostare la parola chiave segreta condivisa se non ricordo il valore precedente?
- Come posso fare in modo che più persone ricevano le notifiche di posta elettronica per i nuovi ordini d'acquisto?
- Come posso configurare impostazioni di notifica per più utenti?

Un ultimo passo

Figura 55: Assistenza Ariba - 9

4. Fare clic su **Un ultimo passo** in basso a destra

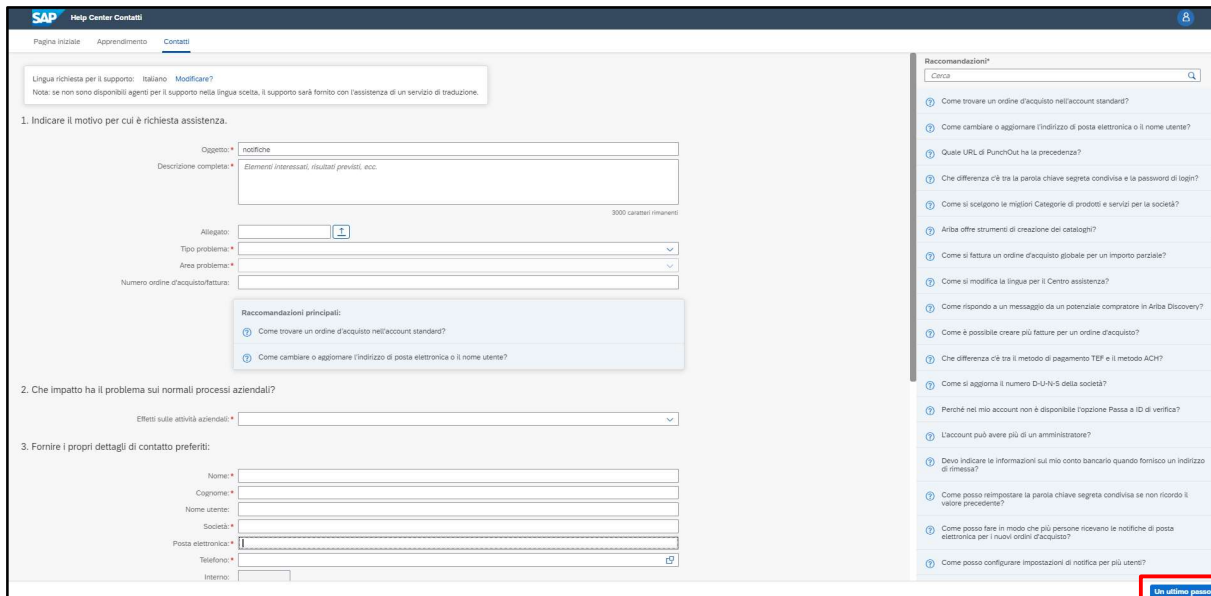



Figura 56: Assistenza Ariba – 10

5. Selezionare il metodo di contatto e fare clic su **Invia**. Selezionando il metodo di contatto “Phone” verrete ricontattati al numero di telefono indicato in fase di compilazione dei dati nella richiesta.

N.B. Verrete ricontattati da Ariba solo dopo la sottomissione della richiesta di assistenza. Qualora non fosse possibile rispondere alla chiamata da parte del Supporto Ariba sarà necessario, in seguito, sottomettere una nuova richiesta, effettuando il processo indicato precedentemente, per essere nuovamente ricontattati dall’assistenza.

4.2 Problematiche legate alla creazione di un nuovo account/problemi di Login

In caso di problematiche in fase di creazione nuovo account/impossibilità a fare Login, è possibile richiedere assistenza diretta seguendo i successivi passi:

1. Accedere a <https://supplier.ariba.com>
2. Nella pagina di login alla piattaforma, fare clic sull'icona  di assistenza nell’angolo in alto a destra della piattaforma. Nel caso non visualizzate l’icona sopra citata, si consiglia di impostare lo zoom della pagina al 90%.

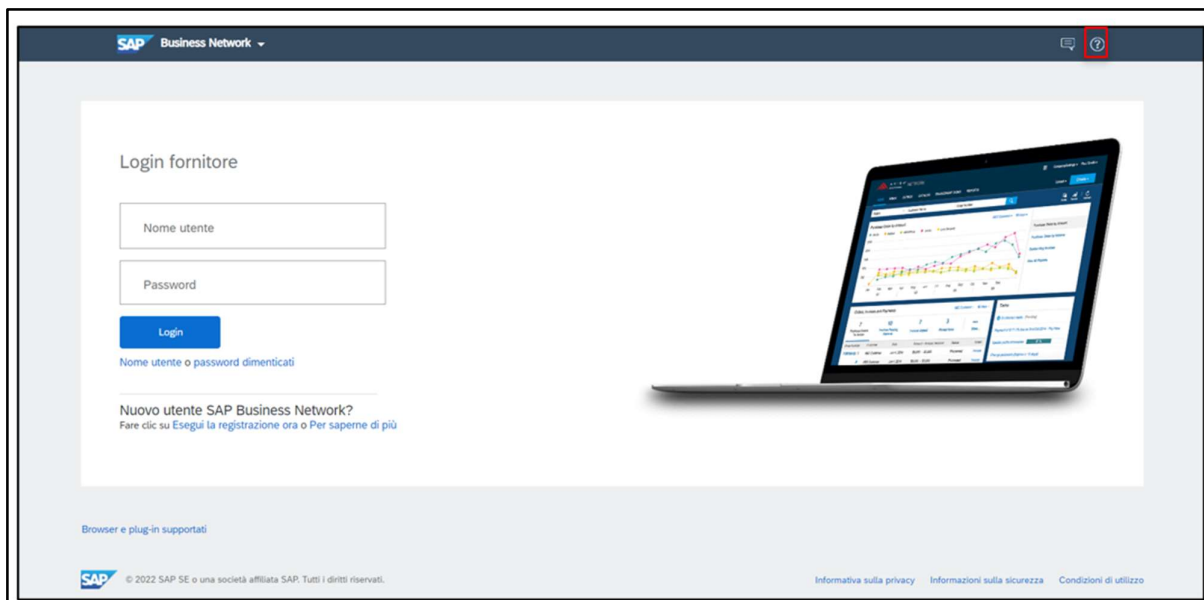


Figura 57: Assistenza Ariba – 11

3. Fare clic su “Supporto” nella parte superiore del menu Guida.

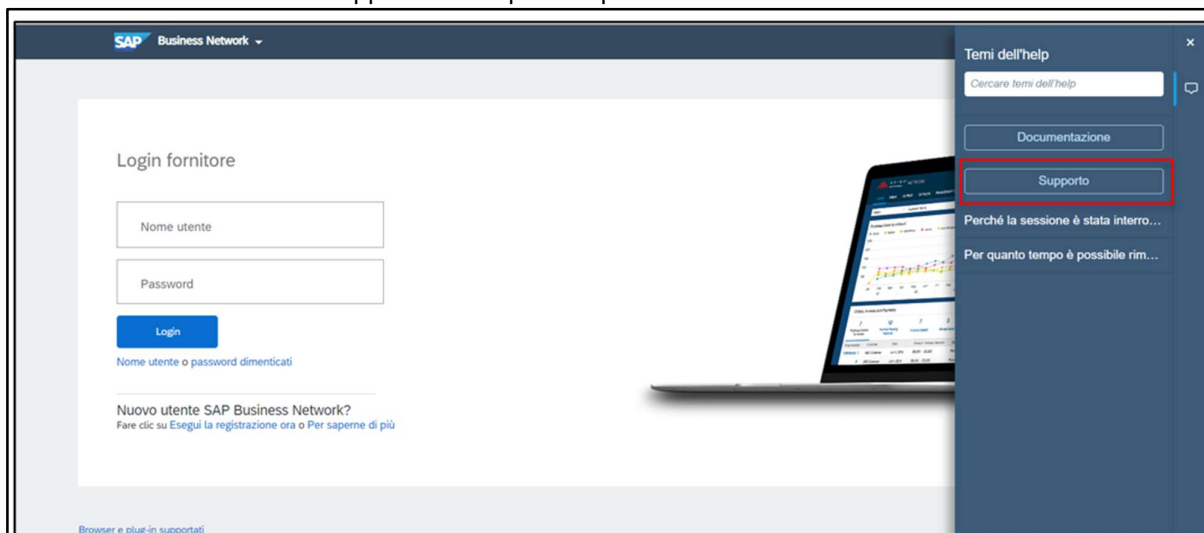


Figura 58: Assistenza Ariba – 12

4. Fare clic sulla scheda Contatti.

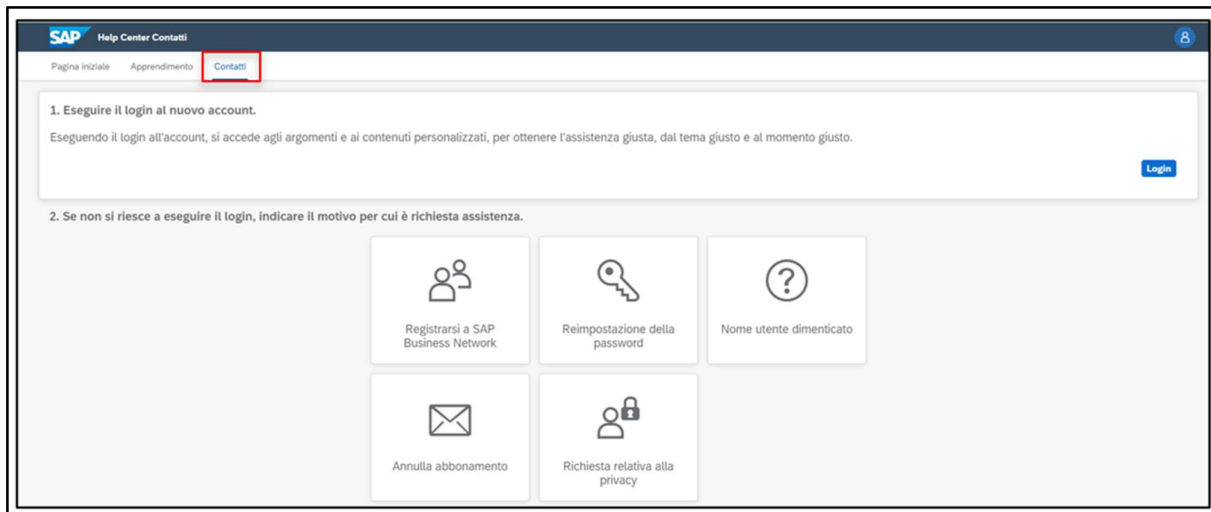


Figura 59: Assistenza Ariba – 13

5. Verranno visualizzate le schede: “Registrarsi ad Ariba Network”, “Reimpostazione della password”, “Nome utente dimenticato”, “Annullamento abbonamento”.

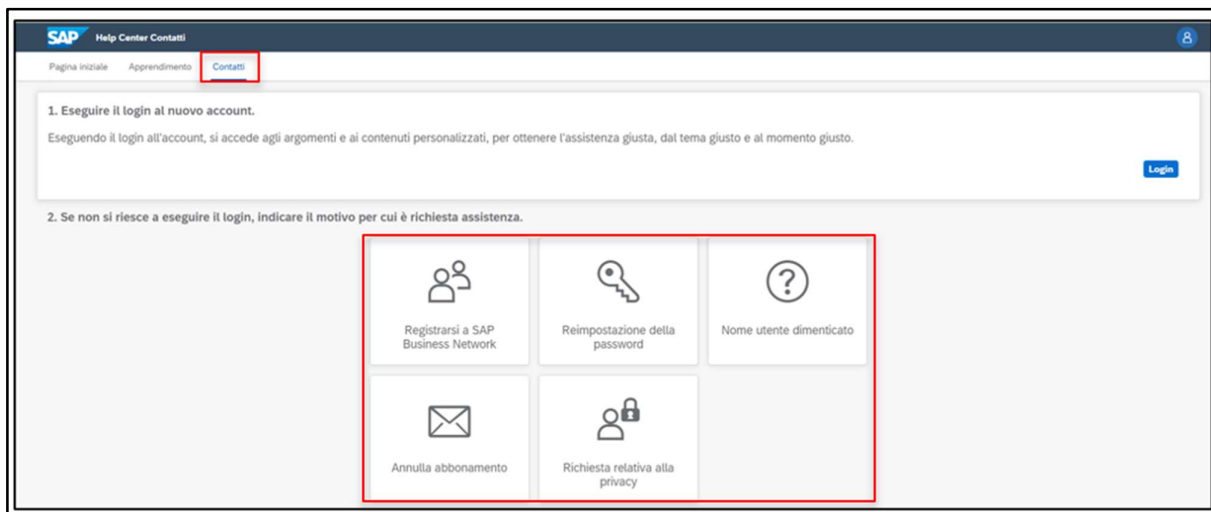
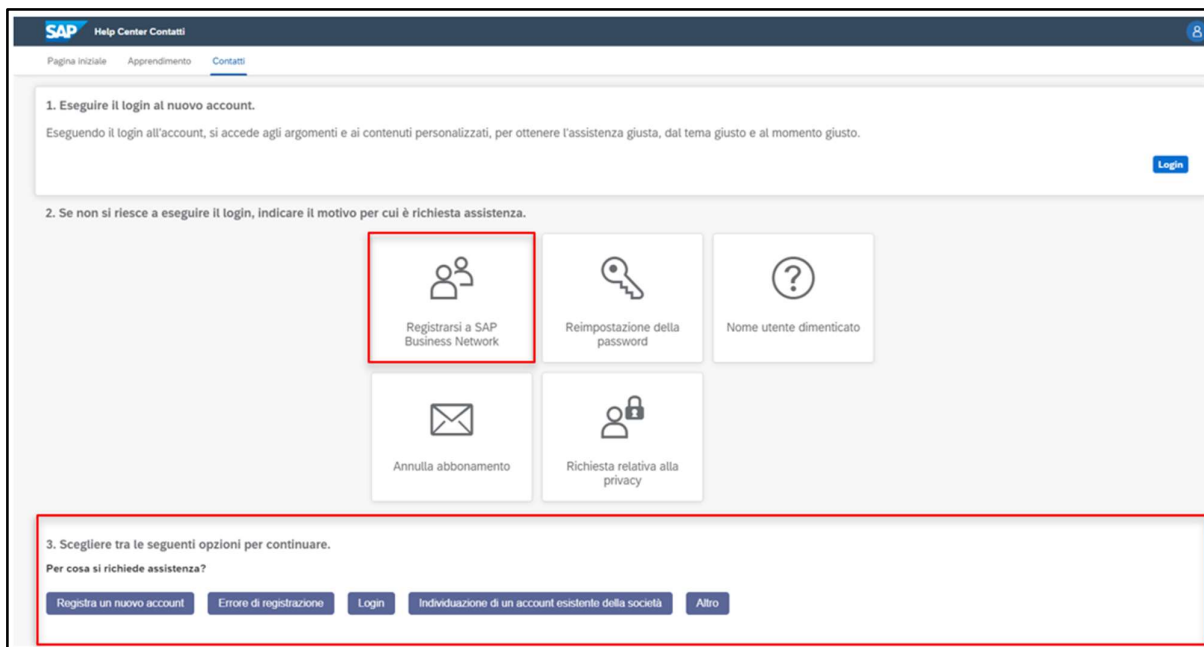


Figura 60: Assistenza Ariba – 14

6. Selezionare un'opzione e fare clic su un pulsante relativo alla domanda/problema nella sezione “Scegliere tra le seguenti opzioni per continuare” per ulteriori informazioni e per assistenza.



SAP Help Center Contatti

Pagina iniziale Apprendimento Contatti

1. Eseguire il login al nuovo account.
Eseguendo il login all'account, si accede agli argomenti e ai contenuti personalizzati, per ottenere l'assistenza giusta, dal tema giusto e al momento giusto.

Login

2. Se non si riesce a eseguire il login, indicare il motivo per cui è richiesta assistenza.

Registrarsi a SAP Business Network

Reimpostazione della password

Nome utente dimenticato

Annulla abbonamento

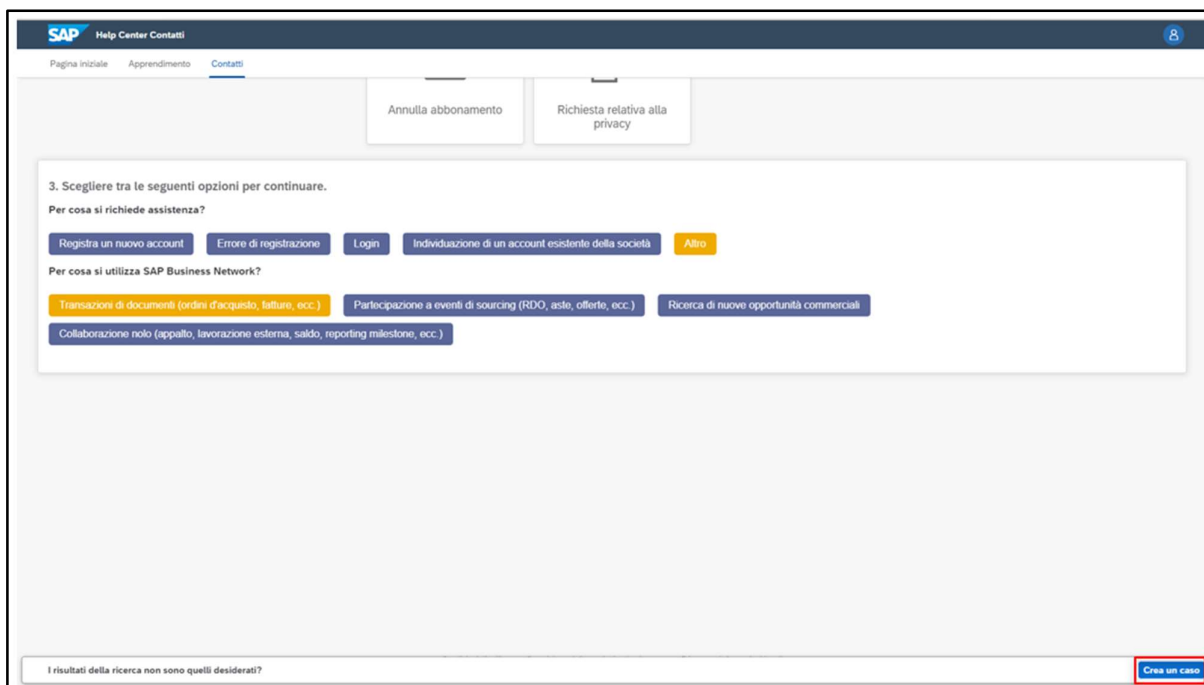
Richiesta relativa alla privacy

3. Scegliere tra le seguenti opzioni per continuare.
Per cosa si richiede assistenza?

Registra un nuovo account Errore di registrazione Login Individuazione di un account esistente della società Altro

Figura 61: Assistenza Ariba – 15

7. Se dopo aver rivisto le fasi indicate occorre ancora assistenza, selezionare “Altro” e cliccare su “Crea un caso”:



SAP Help Center Contatti

Pagina iniziale Apprendimento Contatti

Annulla abbonamento Richiesta relativa alla privacy

3. Scegliere tra le seguenti opzioni per continuare.
Per cosa si richiede assistenza?

Registra un nuovo account Errore di registrazione Login Individuazione di un account esistente della società **Altro**

Per cosa si utilizza SAP Business Network?

Trasmissione di documenti (ordini d'acquisto, fatture, ecc.) Partecipazione a eventi di sourcing (RDO, aste, offerte, ecc.) Ricerca di nuove opportunità commerciali

Collaborazione nolo (appalto, lavorazione esterna, saldo, reporting milestone, ecc.)

I risultati della ricerca non sono quelli desiderati?

Crea un caso

Figura 62: Assistenza Ariba – 16

8. Compilare il modulo nel modo più dettagliato possibile

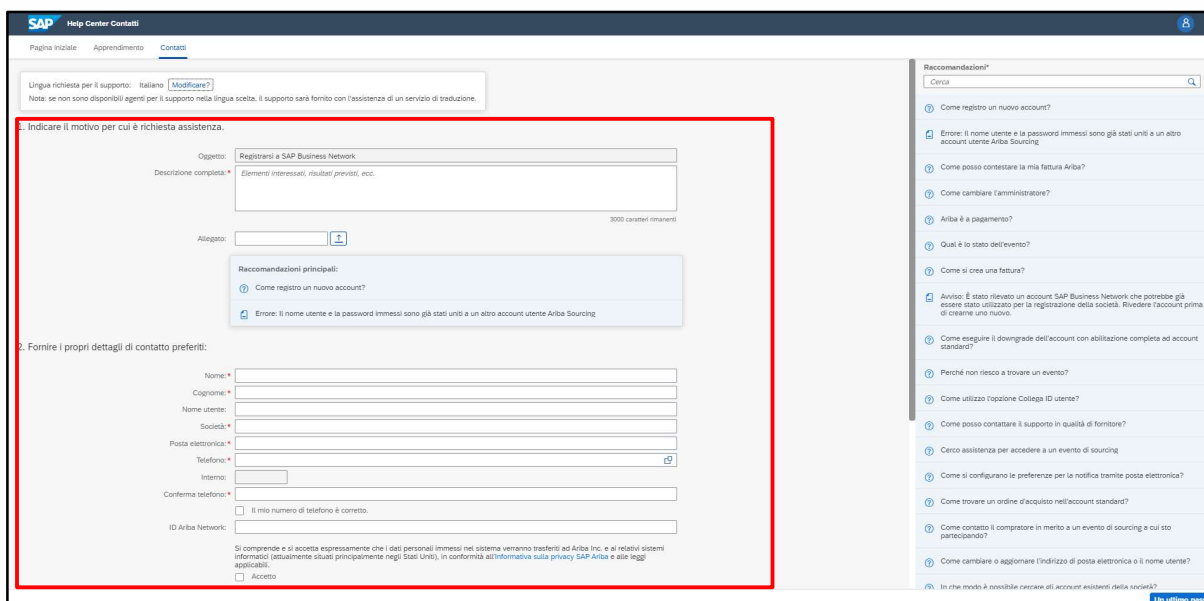


Figura 63: Assistenza Ariba - 17

- Fare clic su **Un ultimo passo** in basso a destra e selezionare il metodo di contatto e fare clic su **Invia**. Selezionando il metodo di contatto “Phone” verrete ricontattati al numero di telefono indicato in fase di compilazione dei dati nella richiesta.

N.B. Verrete ricontattati da Ariba solo dopo la sottomissione della richiesta di assistenza. Qualora non fosse possibile rispondere alla chiamata da parte del Supporto Ariba sarà necessario, in seguito, sottomettere una nuova richiesta, effettuando il processo indicato precedentemente, per essere nuovamente ricontattati dall’assistenza.

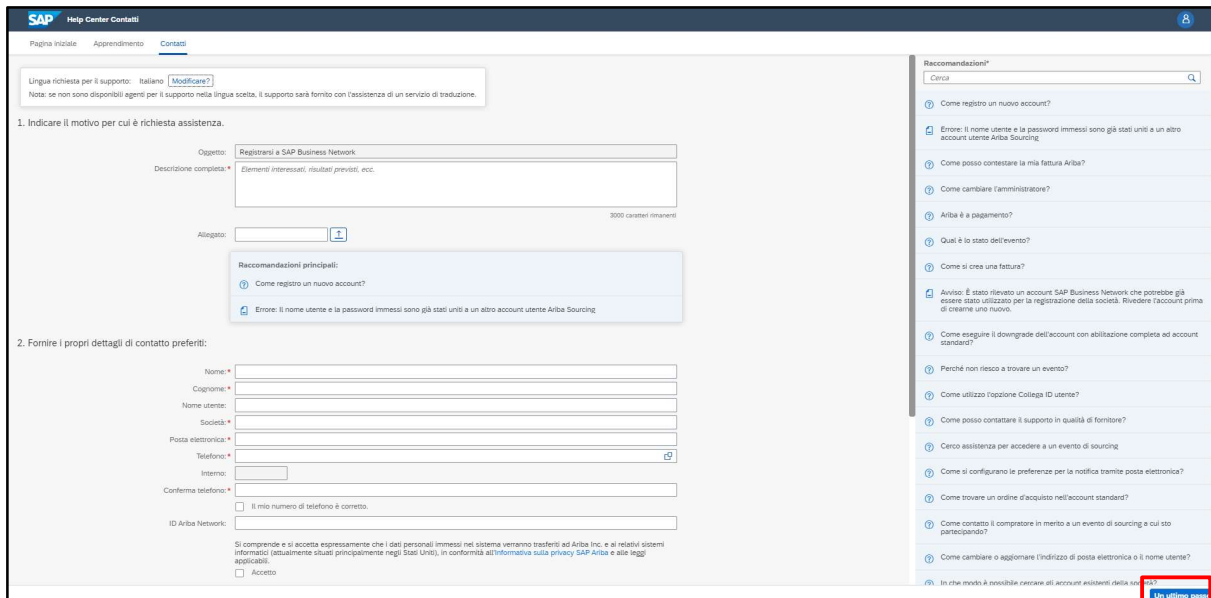


Figura 64: Assistenza Ariba – 18

Per domande relative al momento in cui contattare il cliente, clicca qui:

[In caso di domande o problemi, devo contattare Ariba o il cliente?](#)

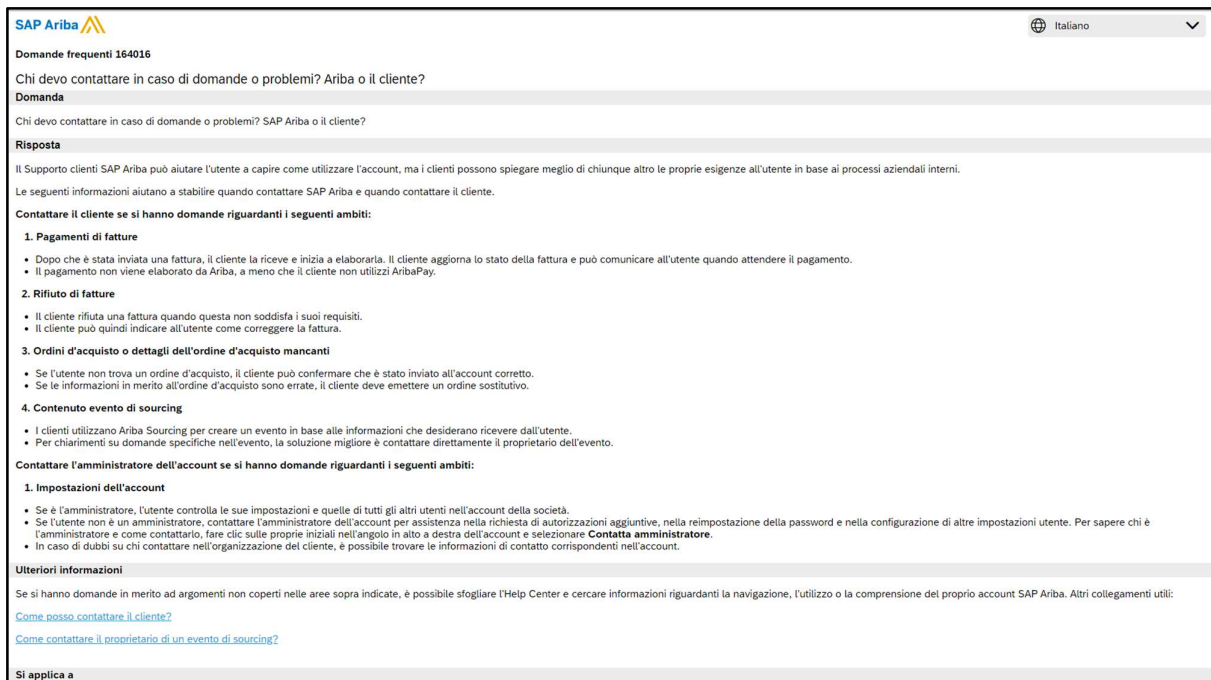


Figura 65: Assistenza Ariba – 19