



Instrucciones para registrarse en SAP Ariba Ciclo de vida del proveedor (SLP)

para proveedores de **Zambon S.p.A.**





Contenido

Introducción.....	3
1. Instrucciones para acceder a la plataforma ARIBA	3
1.1 Cuenta de proveedor ya existente en Ariba Network:	3
1.2 Nueva cuenta (primer acceso a la plataforma ARIBA):	6
2. Accede y rellena el cuestionario de registro global de Zambon.....	12
3. Rellenar el cuestionario de calificación	19
4. Cómo ponerse en contacto con el Soporte directo de ARIBA ...	25
4.1 Problemas para una cuenta ya existente que logra iniciar sesión	25
4.2 Problemas relacionados con la creación de una nueva cuenta / Problemas de inicio de sesión	31





Introducción

La siguiente guía tiene como objetivo brindar instrucciones a los proveedores para acceder fácilmente a la plataforma ARIBA de Zambon y continuar con el proceso de registro.

1. Instrucciones para acceder a la plataforma ARIBA

1.1 Cuenta de proveedor ya existente en Ariba Network:

En el correo electrónico de invitación de registro recibido de Zambon Global Procurement, haga clic en el enlace de referencia en la sección **“Cuenta ya existente en Ariba Network”**.

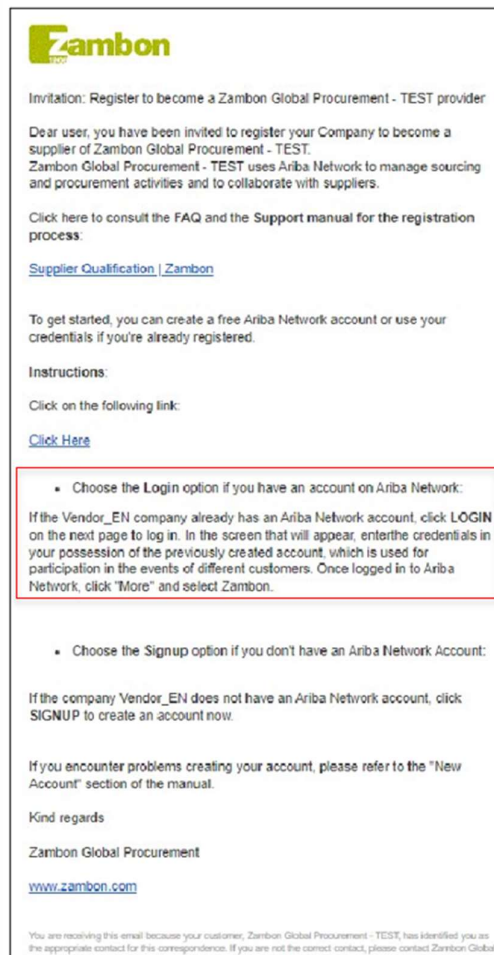


Figura 1: Correo electrónico: invitación para registrarse para un proveedor ya existente en la plataforma Ariba Network



- Recomendamos utilizar los navegadores **Microsoft Edge** o **Google Chrome**. Sin embargo, con Google Chrome, debe asegurarse de que el zoom esté configurado en 90 % o menos, de lo contrario, algunos elementos no se mostrarán correctamente.
- Guarde el enlace de SAP Ariba como favorito.

El enlace de invitación por correo electrónico lo llevará directamente a la página de bienvenida de SAP Ariba.

En la pantalla que aparecerá, ingrese las credenciales en su poder de la cuenta creada anteriormente, que se utiliza para participar en los eventos de diferentes clientes:

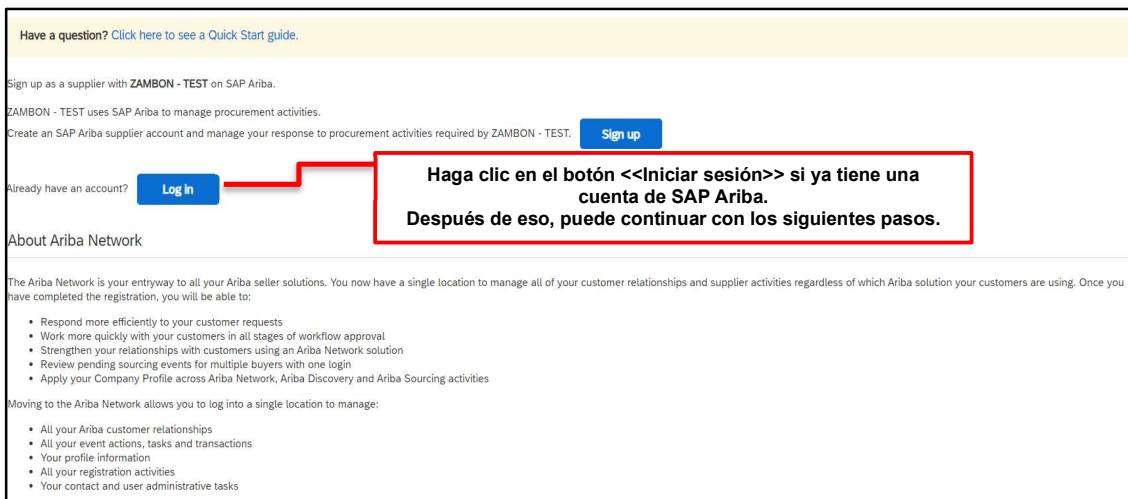


Figura 2: Página de bienvenida de SAP Ariba

Ingrese el nombre de usuario y la contraseña y haga clic en Continuar:

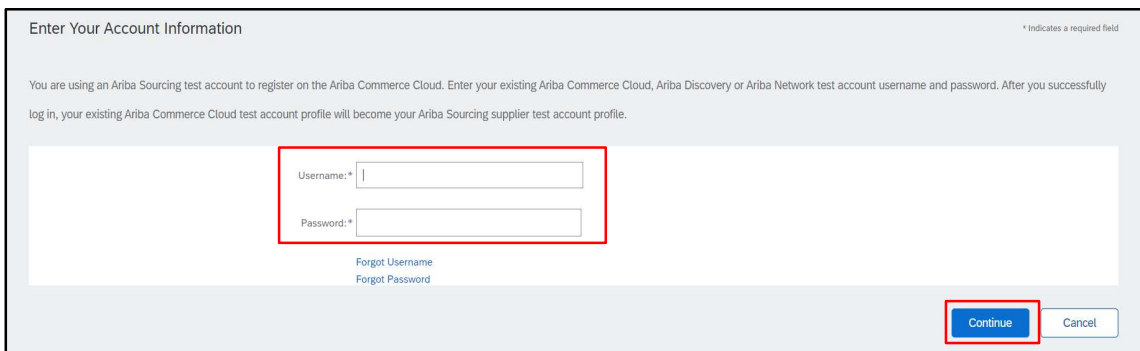


Figura 3: Iniciar sesión en SAP Ariba

Una vez que haya iniciado sesión en Ariba Network, haga clic en “Otro” y seleccione Zambon.

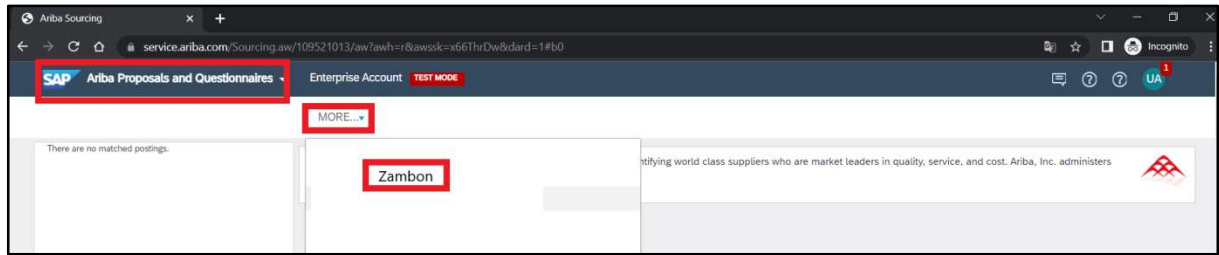


Figura 4: Selección de clientes de Zambon

Para los siguientes pasos, vaya al párrafo 2. “Acceder y completar el cuestionario de registro global de Zambon”.





1.2 Nueva cuenta (primer acceso a la plataforma ARIBA):

En el correo electrónico de invitación de registro recibido de Zambon Global Procurement, haga clic en el enlace de referencia en la sección “**Nueva cuenta**”.

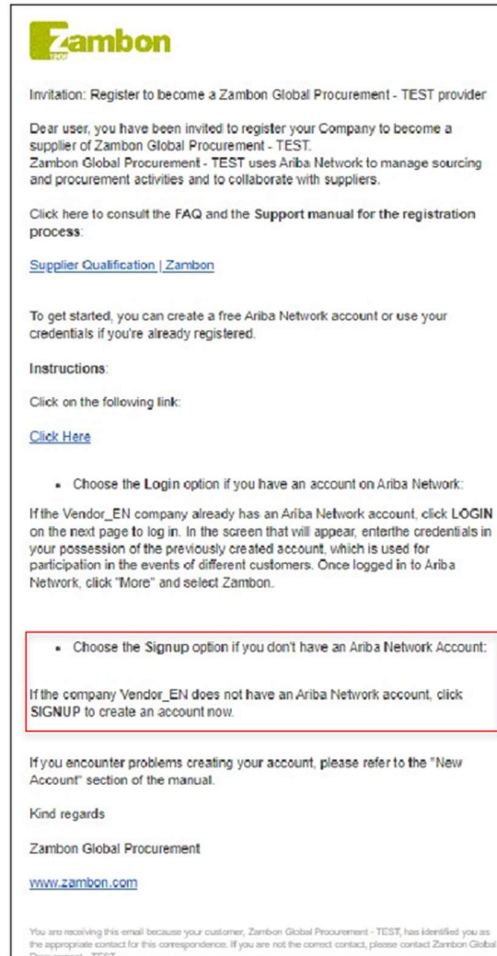


Figura 5: Correo electrónico - invitación para registrarse “Nueva cuenta”

El enlace de invitación por correo electrónico lo llevará directamente a la página de bienvenida de SAP Ariba.

En la pantalla que aparecerá, elija “Registro” para crear una cuenta en SAP Ariba.



Have a question? [Click here to see a Quick Start guide.](#)

Sign up as a supplier with **ZAMBON - TEST** on SAP Ariba.

ZAMBON - TEST uses SAP Ariba to manage procurement activities.

Create an SAP Ariba supplier account and manage your response to procurement activities required by ZAMBON - TEST. [Sign up](#)

Already have an account? [Log in](#)

About Ariba Network

The Ariba Network is your entryway to all your Ariba seller solutions. You now have a single location to manage all of your customer relationships and supplier activities regardless of which Ariba solution your customers are using. Once you have completed the registration, you will be able to:

- Respond more efficiently to your customer requests
- Work more quickly with your customers in all stages of workflow approval
- Strengthen your relationships with customers using an Ariba Network solution
- Review pending sourcing events for multiple buyers with one login
- Apply your Company Profile across Ariba Network, Ariba Discovery and Ariba Sourcing activities

Moving to the Ariba Network allows you to log into a single location to manage:

- All your Ariba customer relationships
- All your event actions, tasks and transactions
- Your profile information
- All your registration activities
- Your contact and user administrative tasks

Haga clic en el botón <<Registrarse>> para crear una cuenta en SAP Ariba. Después de eso, puede continuar con los siguientes pasos.

Figura 6: Página de bienvenida de SAP Ariba

Una vez que se ha abierto el enlace, debe completar todos los campos **obligatorios** marcados con un asterisco rojo y marcar para aceptar los términos de uso y privacidad.

Complete los datos generales de su empresa solicitados en las secciones:

- información de la empresa;
- información de la cuenta de usuario;
- Proporcione más detalles sobre las actividades de la empresa.

Create account [Create account and continue](#) [Cancel](#)

First, create an SAP Ariba supplier account, then complete questionnaires required by ZAMBON - TEST.

Company information

* Indicates a required field

Company Name:*

Country/Region: Italy [ITA] 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:*

Line 1

Line 2

Postal Code:*

City:*

State: Milan [IT-MI]

Figura 7: Apartado "Información de la empresa"

Tome nota de la dirección de correo electrónico elegida para el nombre de usuario y la contraseña ingresados en la sección "Información de la cuenta de usuario".

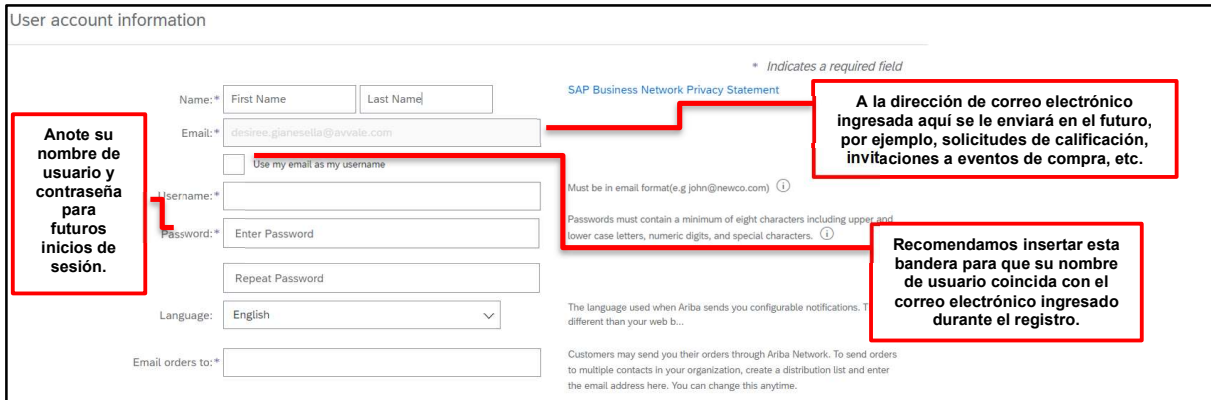


Figura 8: Sección “Información de la cuenta de usuario”

Complete los campos “Categorías de productos y servicios” (busque su propia categoría o la más cercana/similar o, si no está presente, inserte una al azar; este es un campo obligatorio de la herramienta Ariba, NO de Zambon y NO alimenta el cuestionario de registro de Zambon) y “Ubicación de envío o servicio” (seleccionando el área geográfica de referencia):

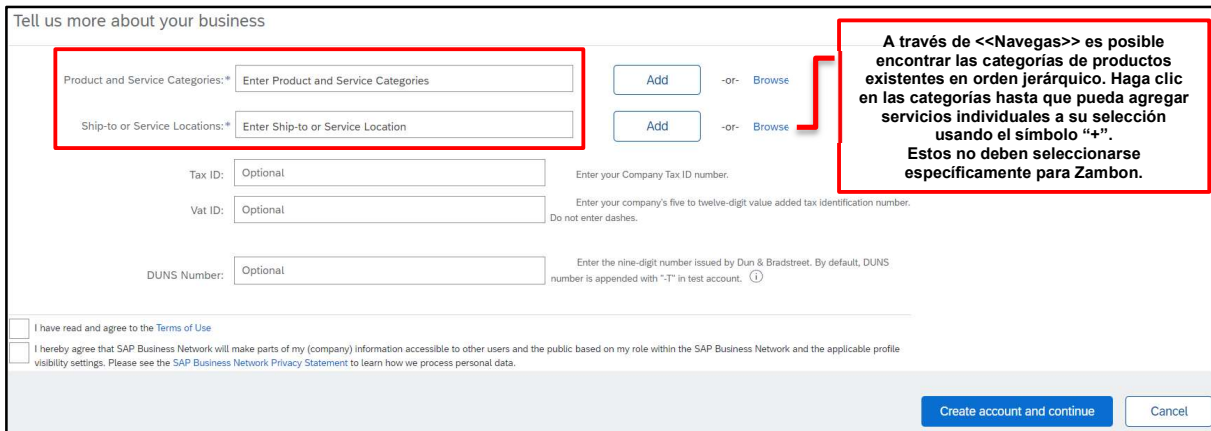


Figura 9: Sección “Proporcione más detalles sobre las actividades de la empresa”

Cabe señalar que la categoría de producto solicitada en esta fase es una solicitud de ARIBA y no de Zambon. Por lo tanto, si no encuentra el correcto, seleccione el más relevante, pero en cualquier caso no tiene ningún valor a efectos de crear la Lista de proveedores de Zambon.

A continuación se muestra un ejemplo de selección de categorías de productos/servicios:

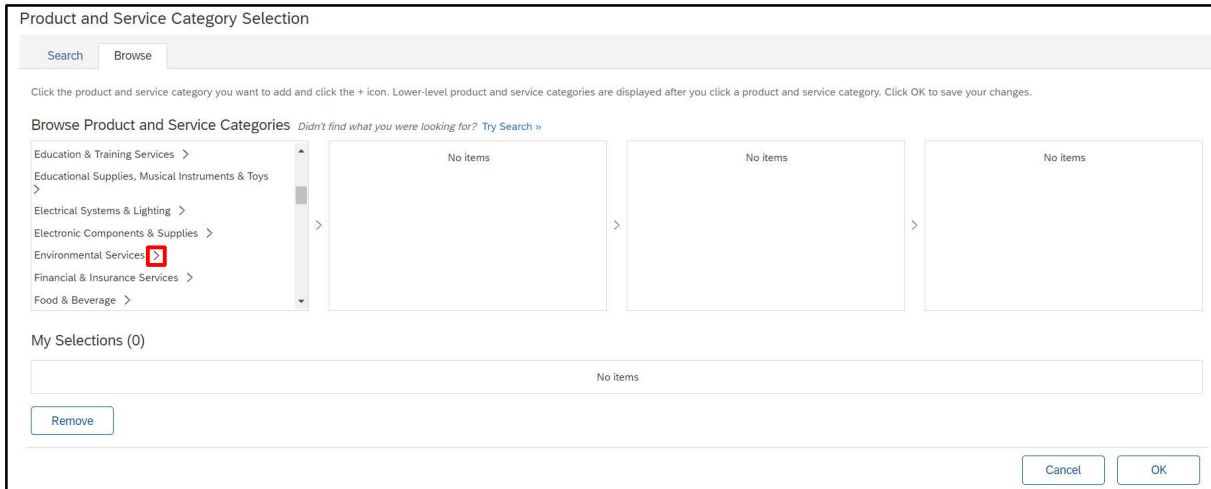


Figura 10: Selección de Productos/Servicios de Nivel 1

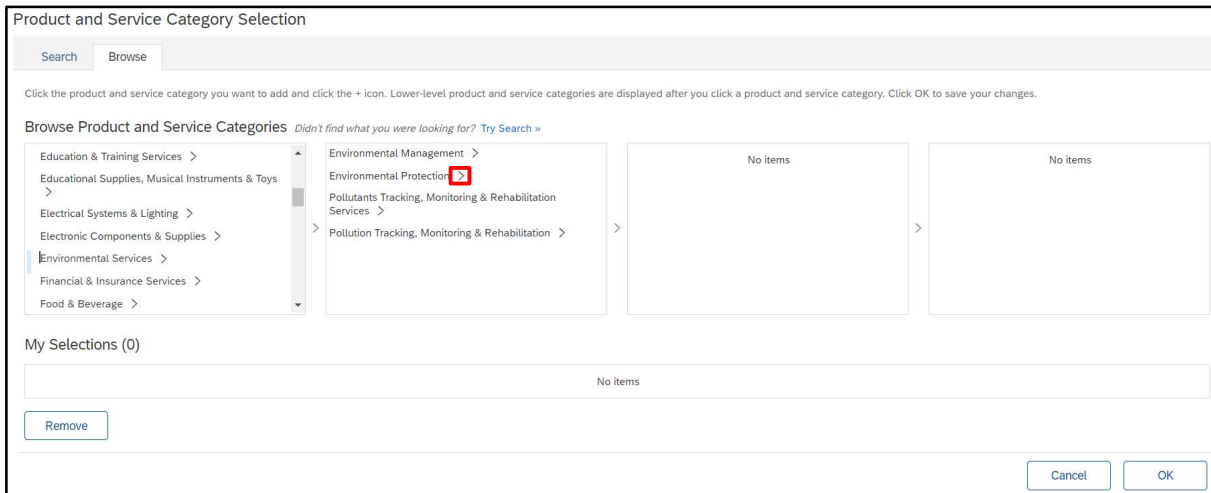


Figura 11: Selección de Productos/Servicios de Nivel 2

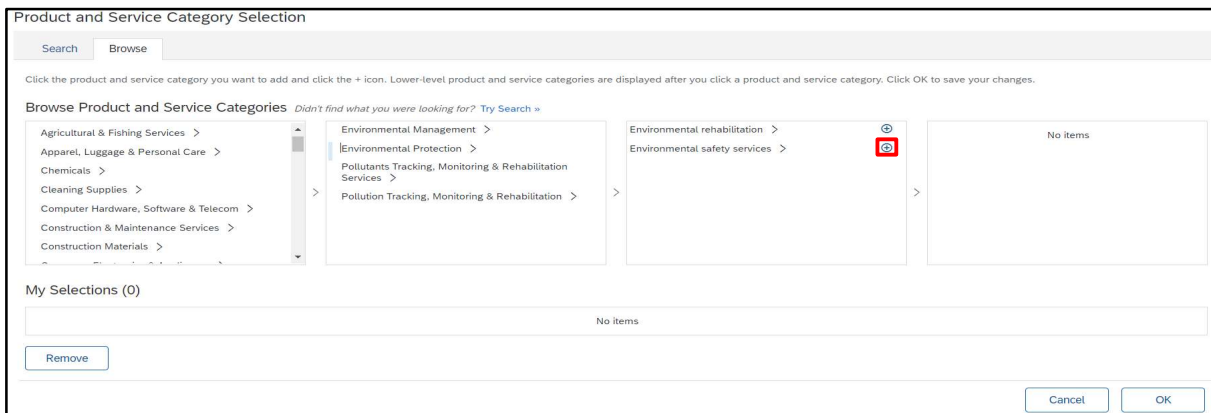


Figura 12: Selección de productos/Servicios de nivel 3

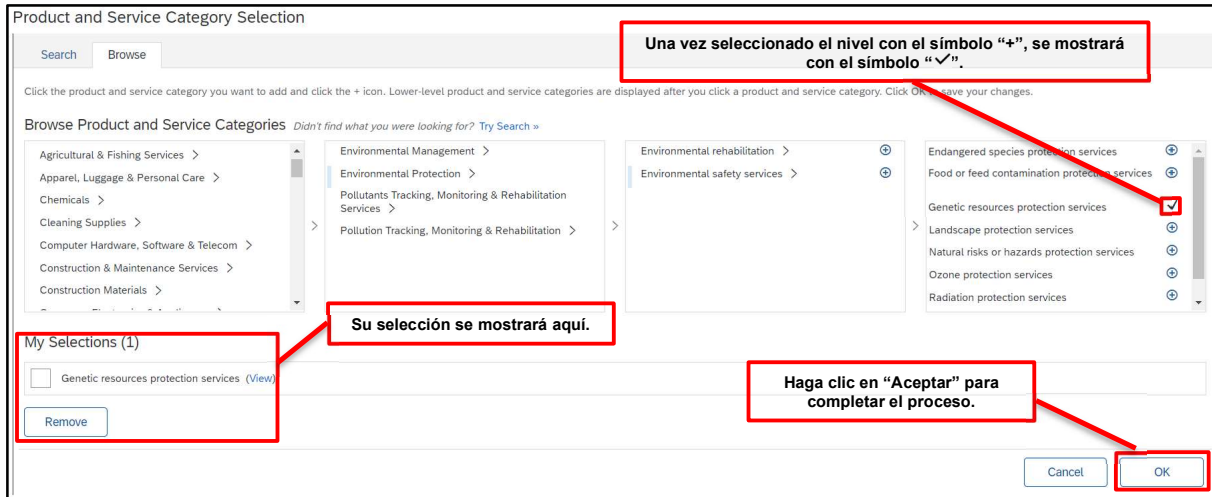


Figura 12: Selección de Productos/Servicios de Nivel 4

Solo cuando aparece el símbolo “+” es posible ingresar a una categoría. Haga clic en el símbolo + para agregar una categoría.

Del mismo modo, se puede proceder a identificar el país de origen:



Figura 13: Elección del país de pertenencia Nivel 1

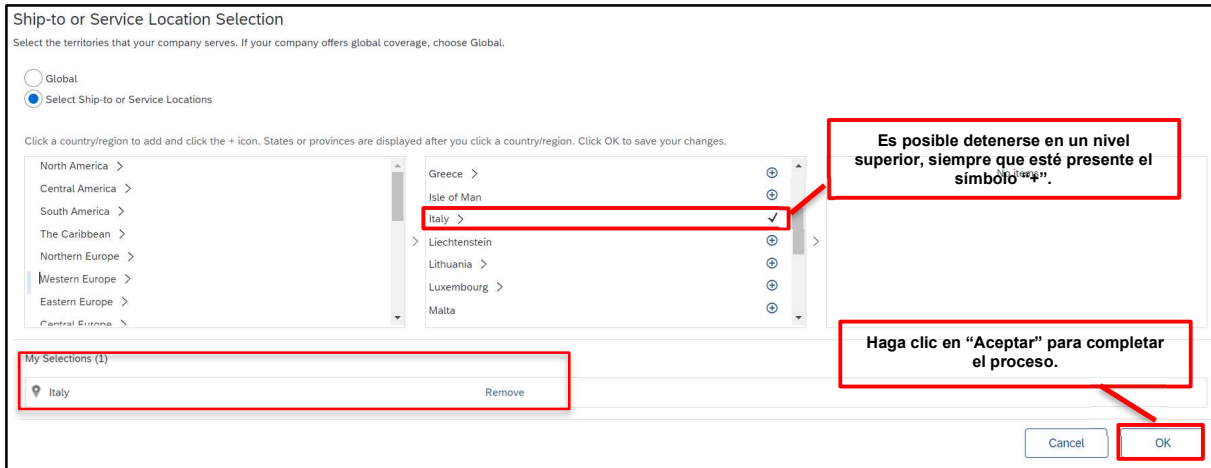


Figura 14: Elección del país de pertenencia Nivel 2

Si es necesario, compruebe internamente si ya se ha creado una cuenta de SAP Ariba. Queremos evitar cuentas duplicadas. Si su empresa aún no existe, haga clic en el enlace «Crear una cuenta y continuar». Aparecerá el siguiente mensaje:

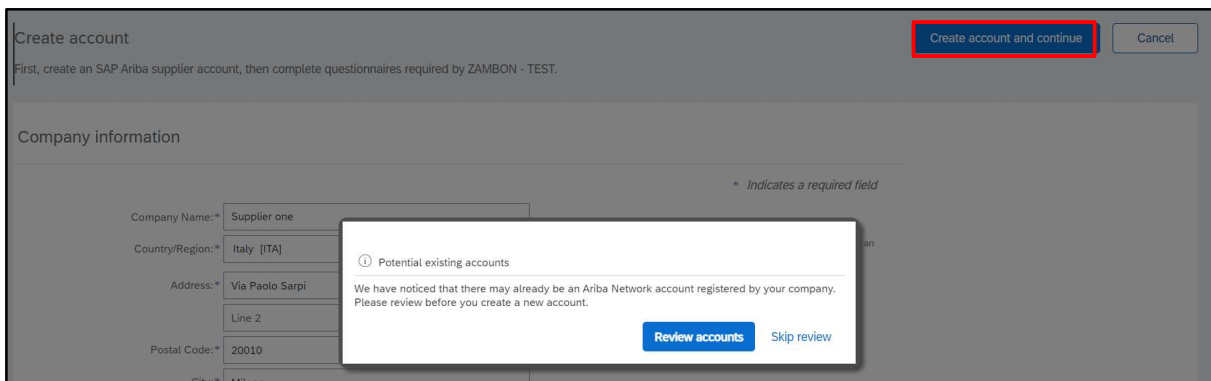


Figura 15: Último paso para la creación de la cuenta

Elija la opción “Omitir revisión” si no tiene cuentas duplicadas y continúe.

Será redirigido directamente al cuestionario enviado por Zambon y podrá proceder a completarlo.

Para cualquier problema de acceso a la plataforma, consulte el apartado “**Cómo contactar con el soporte directo de ARIBA**”.



2. Accede y rellena el cuestionario de registro global de Zambon

El primer acceso a SAP Ariba debe realizarse a través del correo electrónico de invitación recibido y enviado por Zambon (seleccionando la opción “Iniciar sesión” o “Registrarse” descrita en los párrafos 1.1 y 1.2 dependiendo de si tiene una cuenta existente en SAP Ariba o no).

Posteriormente, es posible visualizar el cuestionario de registro global, y rellenarlo, luego de ingresar al sistema con sus credenciales y seguir los siguientes pasos:

- 1) «Propuestas y Cuestionarios de Ariba»
- 2) Seleccione la empresa Zambon
- 3) Haga clic en «Cuestionario de proveedores globales» en la sección «Cuestionarios de registro»

The screenshot shows the SAP Ariba Spend Management interface. The top navigation bar includes 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires', 'Standard Account', 'Get enterprise account', and 'TEST MODE'. The main content area is titled 'ZAMBON GLOBAL PROCUREMENT - TEST'. It displays a welcome message and several sections: 'Events' (No items), 'Registration Questionnaires' (Status: Open (1), Supplier Global questionnaire, Doc1550286637, 7/19/2024 2:05 PM, Invited), 'Qualification Questionnaires' (No items), and 'Questionnaires'. The 'Supplier Global questionnaire' entry is highlighted with a red box.

Figura 16: Llenando el cuestionario de registro

Una vez abierto, declare que acepta el código ético (pregunta 1.1) eligiendo la respuesta “SÍ” del menú desplegable, respuesta obligatoria para proceder con las siguientes preguntas y con el envío del cuestionario:

The screenshot shows the 'Supplier Global questionnaire' form. The 'Documents and Codes' section is expanded, showing a document titled 'Zambon Code of Ethics'. The document content includes a declaration: 'You declare to accept and sign for acknowledgment and acceptance what is indicated in the Zambon Code of Ethics available at https://www.zambon.com/sites/default/files/modules/text/files/CodeEtico_Det_ENG_0.pdf'. Below the document, there is a red warning message: 'If you don't accept the Zambon Code of Ethics you will not be registered and qualified as Zambon supplier.' The form also includes buttons for 'Submit Entire Response', 'Save draft', 'Compose Message', and 'Excel Import'.

Figura 17: Cuestionario de registro - Código ético

Todas las preguntas marcadas con * son "Obligatorias":

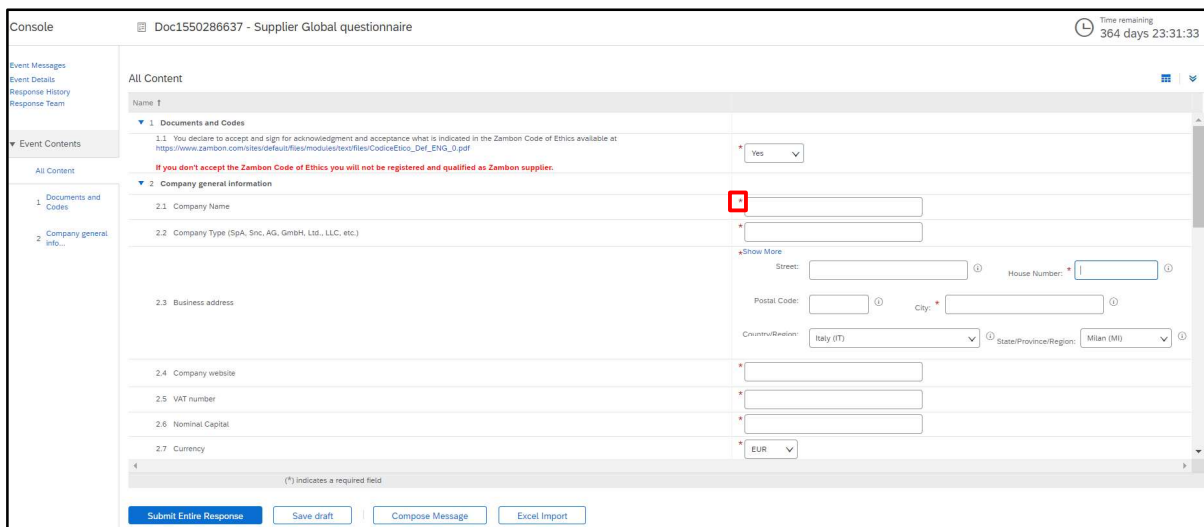
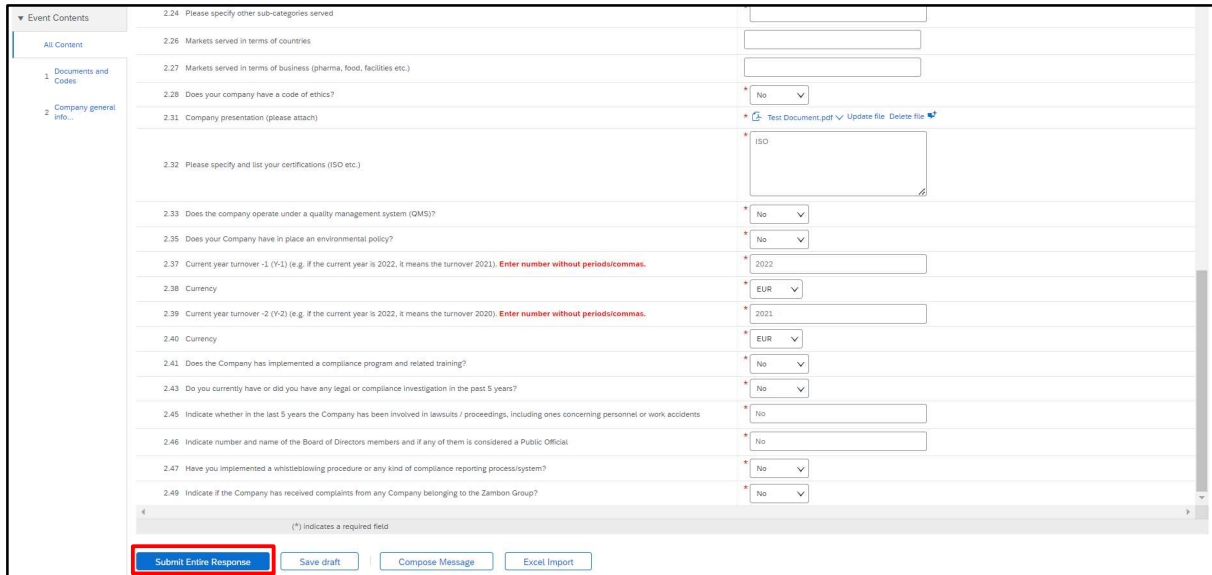


Figura 18: Cuestionario de registro - Preguntas

Una vez que haya completado todas las respuestas, tiene las siguientes opciones:

- 1) Es posible responder a las preguntas del cuestionario en diferentes momentos; en este caso, es necesario hacer clic en "Guardar borrador" antes de cerrar el navegador y será posible reanudar el llenado del cuestionario ingresando nuevamente a la plataforma en un momento posterior. Por lo tanto, al hacer clic en "Guardar borrador", las respuestas no serán visibles para Zambon. Esta opción puede ser útil si desea revisar las respuestas proporcionadas más adelante antes de enviarlas a Zambon.
- 2) O haga clic en "Enviar". En este caso, el cuestionario se enviará a Zambon, quien tendrá plena visibilidad del mismo.



The screenshot shows a questionnaire form with the following questions and input fields:

- 2.24 Please specify other sub-categories served: [Text input]
- 2.26 Markets served in terms of countries: [Text input]
- 2.27 Markets served in terms of business (pharma, food, facilities etc.): [Text input]
- 2.28 Does your company have a code of ethics?: [No] (dropdown)
- 2.31 Company presentation (please attach): [Text Document.pdf] (file upload)
- 2.32 Please specify and list your certifications (ISO etc.): [ISO] (text input)
- 2.33 Does the company operate under a quality management system (QMS)?: [No] (dropdown)
- 2.35 Does your Company have in place an environmental policy?: [No] (dropdown)
- 2.37 Current year turnover -1 (Y-1) (e.g. if the current year is 2022, it means the turnover 2021). Enter number without periods/commas.: [2022] (text input)
- 2.38 Currency: [EUR] (dropdown)
- 2.39 Current year turnover -2 (Y-2) (e.g. if the current year is 2022, it means the turnover 2020). Enter number without periods/commas.: [2021] (text input)
- 2.40 Currency: [EUR] (dropdown)
- 2.41 Does the Company has implemented a compliance program and related training?: [No] (dropdown)
- 2.43 Do you currently have or did you have any legal or compliance investigation in the past 5 years?: [No] (dropdown)
- 2.45 Indicate whether in the last 5 years the Company has been involved in lawsuits / proceedings, including ones concerning personnel or work accidents: [No] (text input)
- 2.46 Indicate number and name of the Board of Directors members and if any of them is considered a Public Official: [No] (text input)
- 2.47 Have you implemented a whistleblowing procedure or any kind of compliance reporting process/system?: [No] (dropdown)
- 2.49 Indicate if the Company has received complaints from any Company belonging to the Zambon Group?: [No] (dropdown)

At the bottom, there are buttons: **Submit Entire Response** (highlighted in red), Save draft, Compose Message, and Excel Import. A note at the bottom states: (*) Indicates a required field.

Figura 19: Enviar cuestionario de registro

En la siguiente ventana emergente que aparecerá, haga clic en “Aceptar”:

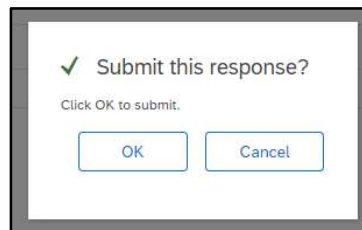


Figura 20: Enviar cuestionario de registro

Una vez enviado, el cuestionario se someterá al proceso de aprobación de Zambon. A continuación, recibirá un correo electrónico de confirmación:

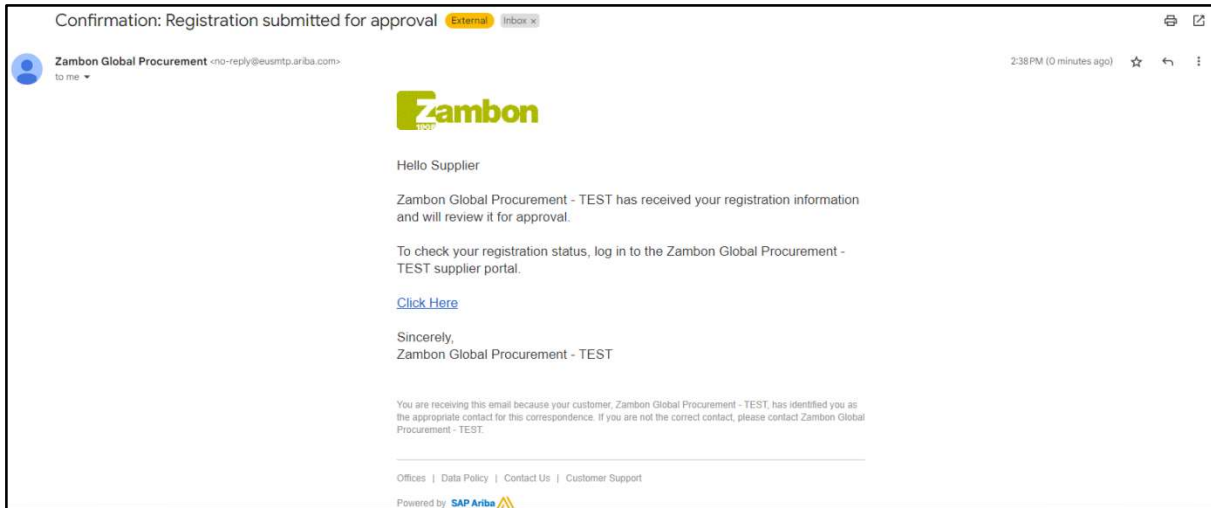


Figura 21: Correo electrónico de confirmación de envío Cuestionario de registro

En caso de:

- **Homologación secundaria de Zambon:** tras el envío por parte del proveedor de la respuesta al cuestionario de registro, este último se someterá a la homologación de Zambon y tendrá el estado “En espera de homologación”. El proveedor no podrá modificar las respuestas proporcionadas. Podrá revisar el cuestionario y realizar una posible modificación si Zambon solicita información adicional o si aprueba el cuestionario y este documento tiene el estado “Registro hecho”.

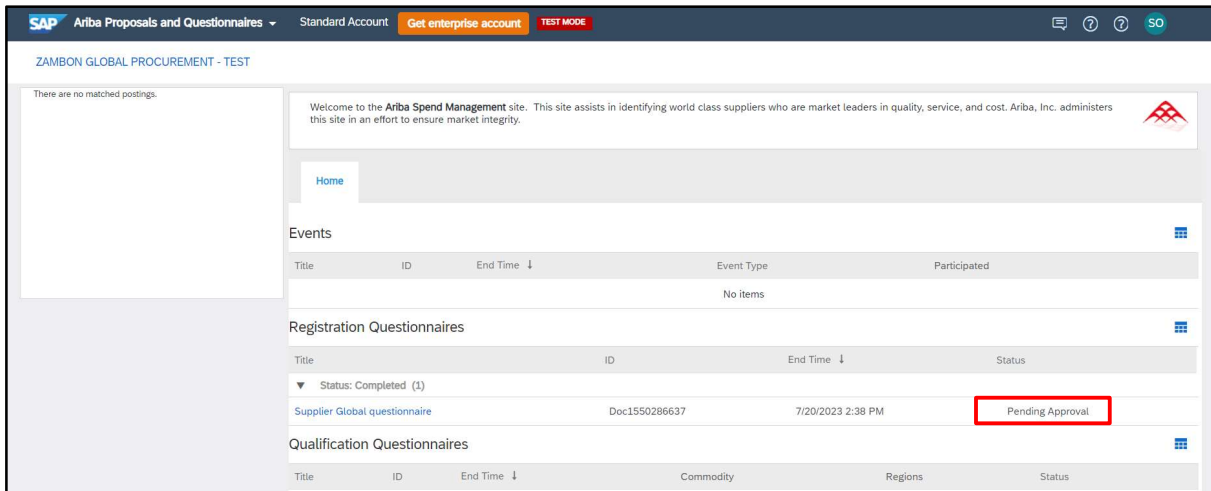


Figura 22: Cuestionario de registro en estado “En espera de aprobación”

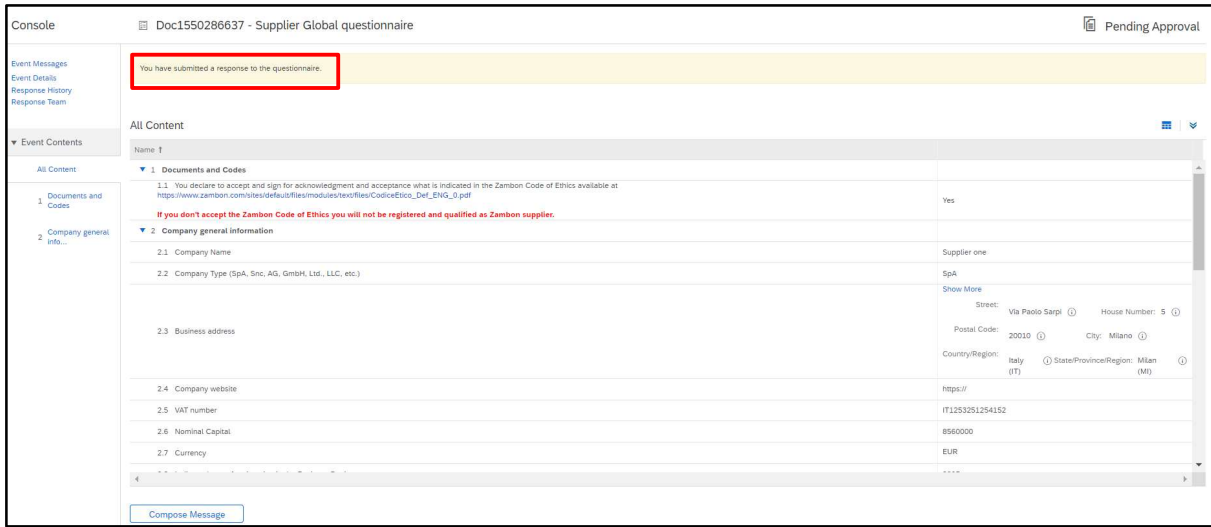


Figura 23: Cuestionario de registro en estado “En espera de aprobación” - Cambio no posible

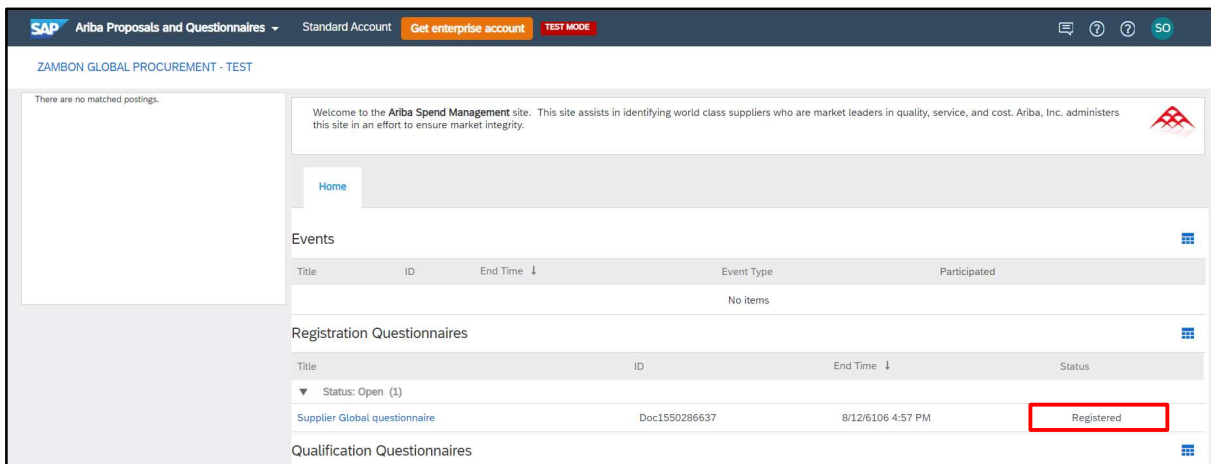


Figura 24: Cuestionario de registro en estado “Registro hecho”

Para revisar el cuestionario, haga clic en “Revisar respuesta”. El sistema mostrará una ventana en la que se le pedirá que confirme su intención de cambiar una o más respuestas. Haga clic en “Aceptar”:

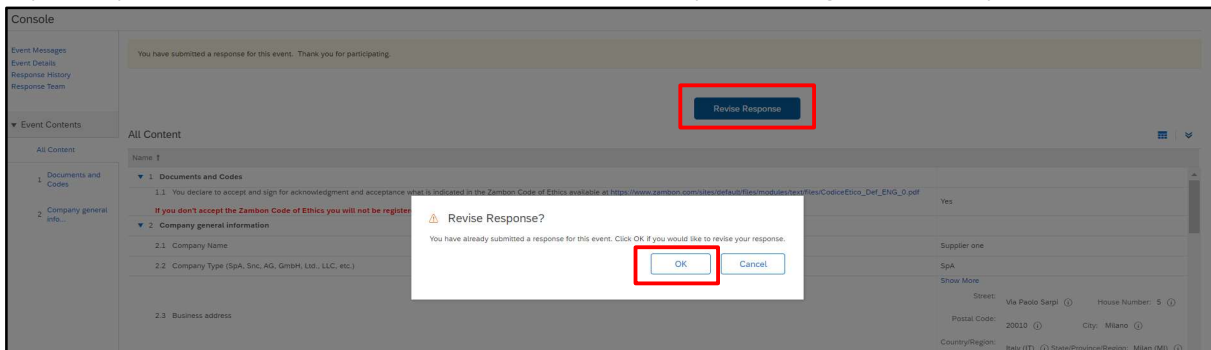


Figura 25: Cuestionario de registro en estado “Registro hecho” - Modificación posible

En este punto el sistema permitirá la modificación del cuestionario y por lo tanto será posible actualizar las respuestas del cuestionario con los nuevos datos y hacer clic nuevamente en “Enviar”. El cuestionario actualizado se enviará nuevamente para su aprobación por parte de Zambon:

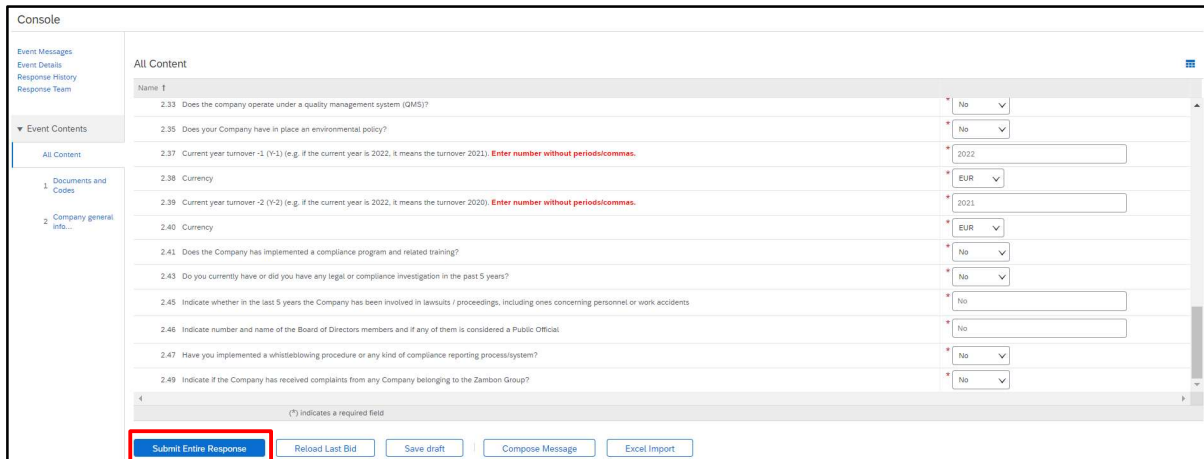


Figura 26: Cuestionario de registro en estado “Registro hecho” - Revisión de respuesta

En la siguiente ventana emergente que aparecerá, haga clic en “Aceptar”:

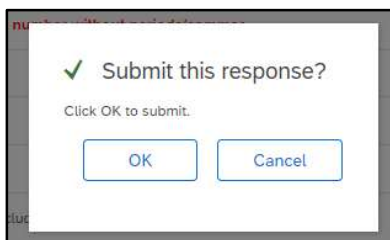
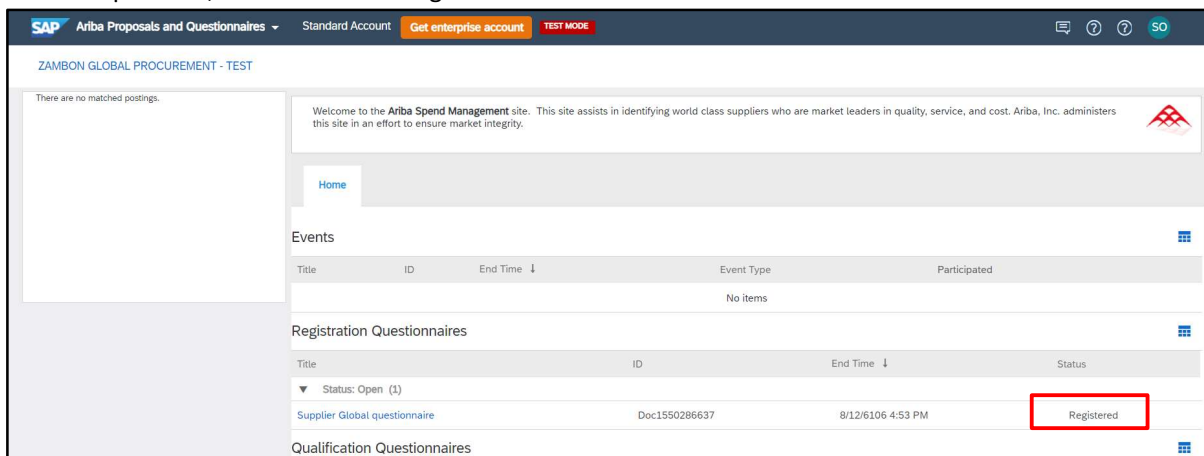


Figura 27: Revisar el Cuestionario de Registro de Confirmación

Una vez aprobado, será visible en el siguiente estado:



Title	ID	End Time ↓	Status
Supplier Global questionnaire	Doc1550286637	8/12/6106 4:53 PM	Registered

Figura 28: Aprobación Cuestionario de registro



Recibirá un correo electrónico si su registro ha sido aprobado:

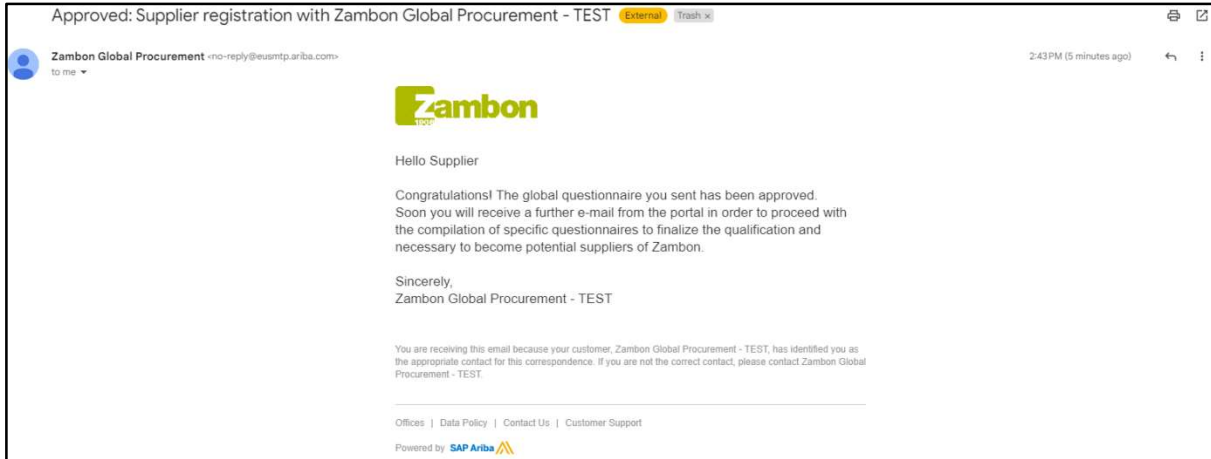


Figura 29: Correo electrónico de confirmación de aprobación de registro

- **Solicitud de integración de respuesta:** Durante la fase de aprobación, Zambon podrá solicitar la integración de una o más respuestas dadas, indicando las especificaciones y el número de la pregunta de referencia; posteriormente, una vez actualizadas las respuestas, Zambon procederá con la aprobación del cuestionario (seguir los mismos pasos vistos anteriormente);

Recibirá un correo electrónico si se han solicitado adiciones de registro:

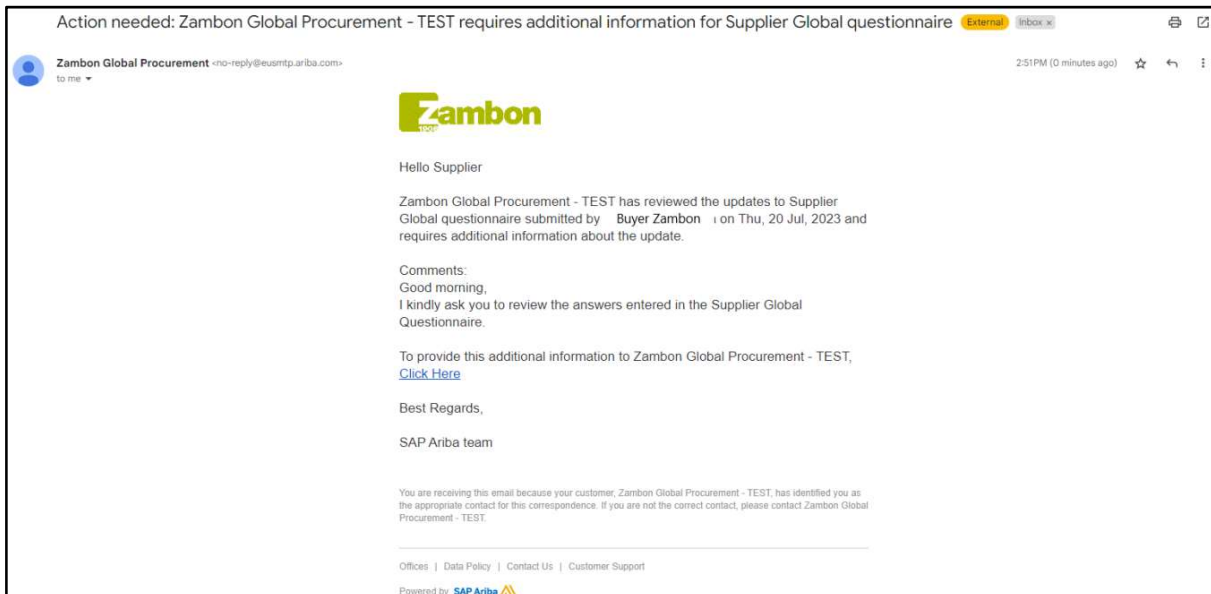


Figura 30: Correo electrónico de solicitud de integración



- **No aprobación por parte de Zambon:** el proceso de registro finaliza con un resultado negativo y el proveedor no podrá formar parte de la Lista de proveedores de Zambon ni participar en eventos de licitación.

Recibirá un correo electrónico si su registro ha sido rechazado:

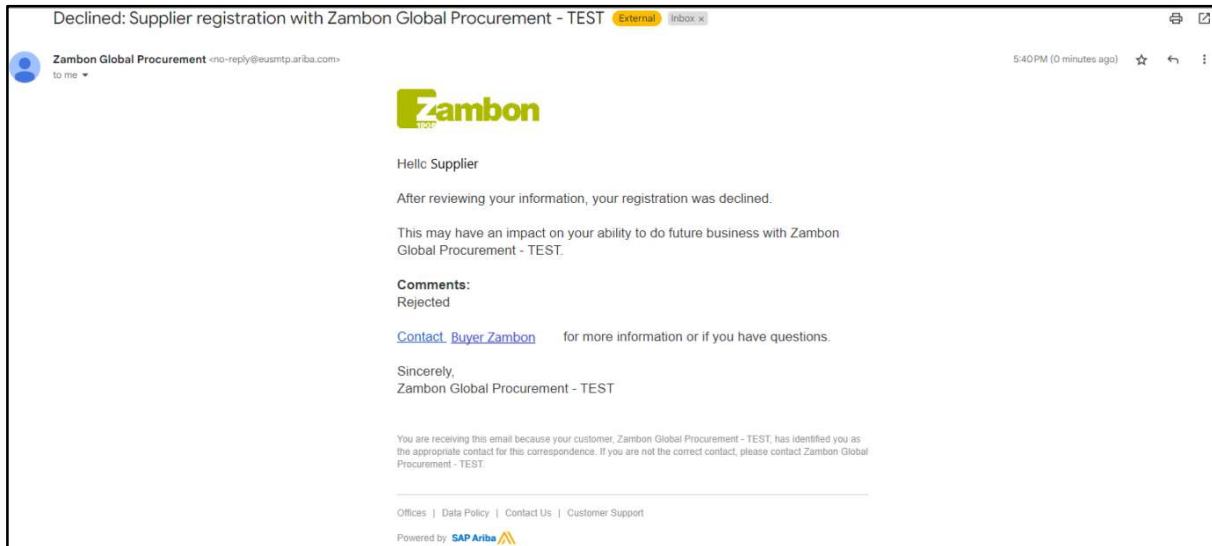


Figura 31: Correo electrónico de rechazo de registro

3. Rellenar el cuestionario de calificación

Zambon puede pedirle que califique para una o más categorías de productos.

Recibirá un correo electrónico invitándole a calificar.

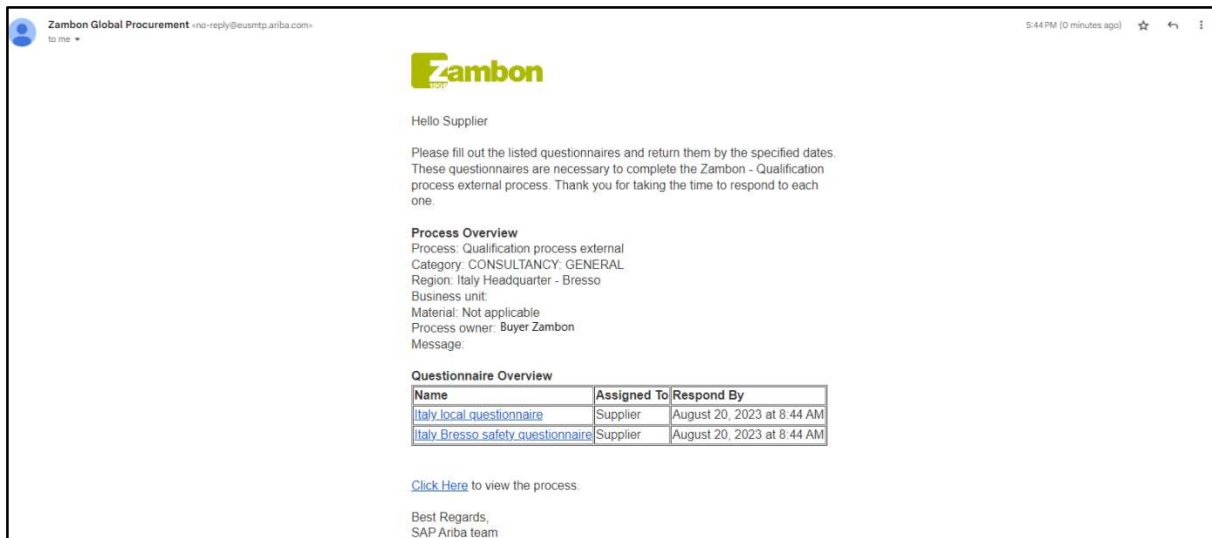


Figura 32: Correo electrónico de invitación que califica



Una vez que haya recibido el correo electrónico de invitación a la calificación, debe iniciar sesión con sus credenciales de Ariba.

Para acceder al cuestionario de calificación, haga clic en:

- 1) «Propuestas y Cuestionarios de Ariba»
- 2) Seleccione la empresa Zambon
- 3) En la sección Cuestionarios, estarán los cuestionarios de calificación a responder:

Welcome to the Ariba Spend Management site. This site assists in identifying world class suppliers who are market leaders in quality, service, and cost. Ariba, Inc. administers this site in an effort to ensure market integrity.

Events

Title	ID	End Time	Event Type	Participated
No items				

Registration Questionnaires

Title	ID	End Time	Commodity	Regions	Status
▼ Status: Open (1)					
Supplier Global questionnaire	Doc1550286637	8/12/2016 4:57 PM	(no value)	(no value)	Registered

Qualification Questionnaires

Title	ID	End Time	Commodity	Regions	Status	
▼ Status: Open (2)						
Italy Bresso safety questionnaire	Doc1551996010	8/20/2023 5:44 PM	UTILITIES 1006, CONVALIDATION 1016, CLEANING SERVICES 1020, MAINTENANCE & BUILDING 410, BUILDINGS 1002, PHARMA FINISHES 1003, CONSULTANCY SAFETY (RSP), FACILITY MANAGEMENT 1021, REVAMPING 1023, OFFICE FURNITURES 1024, OFFICE FURNITURES FOR LAB., CATERING & CANTEEN 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 1050, TRANSPORTS 1057	ITA002 Italy Headquarter ...	View more	Not Responded
Italy local questionnaire	Doc1551979794	8/20/2023 5:44 PM	All All	ITA002 Italy Headquarter ..., ITA001 Italy Manufactur...	View more	Not Responded

Figura 33: Acceder a los cuestionarios de cualificación

Deberá hacer clic y responder cada cuestionario de calificación. Al hacer clic en el primero, por ejemplo, se mostrará lo siguiente:

Console Doc1551996010 - Italy Bresso safety questionnaire Time remaining 29 days 23:54:02

Event Messages
Event Details
Response History
Response Team

▼ Event Contents

All Content

Name 1

▼ 1 Environment

1.1 Is there an environment Responsible within your company? * Unspecified

1.2 Please indicate the name of the person in charge.

1.3 Does the company operate under an environmental management system (EMS)? * Unspecified

1.4 Is the EMS certified and complies with ISO 14001 / EMAS requirements? * Unspecified

1.5 Do you have an internal procedure regarding waste management? * Unspecified

1.6 Do you have an internal procedure regarding the monitoring of emissions in the air? * Unspecified

1.7 Do you have an internal procedure regarding wastewater management? * Unspecified

1.8 Do you have an internal procedure regarding the prevention of soil contamination? * Unspecified

1.9 Is there in place a plan for monitoring environmental parameters (e.g. quality of wastewaters and air emissions, hazard substances in wastes)? * Unspecified

1.10 Are all procedures of the environmental management system implemented? * Unspecified

1.11 Are internal inspections and procedures of the environmental management system planned and carried on? * Unspecified

1.12 Are you periodically subject to audits of environmental issues by your customers? * Unspecified

1.13 Do you make yourself available for audits on environmental issues by Zambon? * Unspecified

(*) indicates a required field

Submit Entire Response Save draft Compose Message Excel Import

Figura 34: Preguntas del cuestionario de cualificación

Las preguntas marcadas con * son obligatorias.



Una vez respondidas todas las preguntas del cuestionario de calificación, tiene las siguientes opciones:

- 1) Es posible responder a las preguntas del cuestionario en diferentes momentos; en este caso, es necesario hacer clic en “Guardar borrador” antes de cerrar el navegador y será posible reanudar el llenado del cuestionario ingresando nuevamente a la plataforma en un momento posterior. Por lo tanto, al hacer clic en “Guardar borrador”, las respuestas no serán visibles para Zambon. Esta opción puede ser útil si desea revisar las respuestas proporcionadas más adelante antes de enviarlas a Zambon.
- 2) O haga clic en “Enviar”. En este caso, el cuestionario se enviará a Zambon, quien tendrá plena visibilidad del mismo.

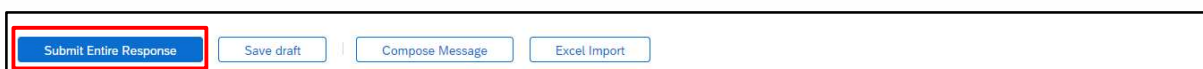


Figura 35: Enviar cuestionario de calificación

En la siguiente ventana emergente que aparecerá, haga clic en “Aceptar”:

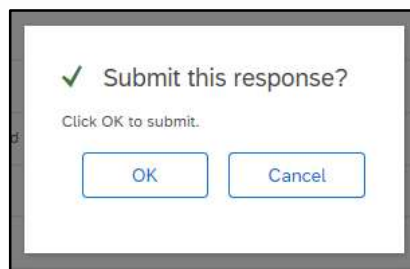


Figura 36: Enviar Cuestionario de Cualificación

Una vez enviado, el cuestionario se someterá al proceso de aprobación de Zambon.

Del mismo modo, también se pueden proporcionar respuestas para cualquier otro cuestionario de calificación recibido.

En la sección “Cuestionarios”, también será posible visualizar el estado de envío de los cuestionarios y su estado:

En el siguiente ejemplo, de dos cuestionarios recibidos, solo se contestó uno y el estado es “En espera de aprobación”. En el segundo cuestionario, sin embargo, aún no se ha enviado una respuesta y el estado es “Sin respuesta”:

Title	ID	End Time	Commodity	Regions	Status
▼ Status: Completed (1)					
Italy Bresso safety questionnaire	Doc1551966010	7/21/2023 5:53 PM	Commodity 1 OFFICES FOR CONSTRUCTION 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 & CANTEEN 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 ...	Pending Approval
▼ Status: Open (1)					
Italy local questionnaire	Doc1551979794	8/20/2023 5:44 PM	Commodity 2	ITA002 Italy Headquarter ..., ITA001 Italy Manufactur...	Not Responded

Figura 37: Cuestionario de calificación y estados



Una vez presentados los distintos cuestionarios de calificación, pueden darse los siguientes casos:

- **Homologación secundaria de Zambon:** tras el envío por parte del proveedor de la respuesta al cuestionario de cualificación, este último se someterá a la homologación de Zambon y tendrá el estado “En espera de homologación”. El proveedor no podrá modificar las respuestas proporcionadas. Podrá realizar una revisión del cuestionario y una posible modificación si Zambon solicita información adicional o si aprueba el cuestionario y este documento ha sido “Aprobado”.

Title	ID	End Time	Commodity	Regions	Status
▼ Status: Completed (1)					
Italy Bresso safety questionnaire	Doc1551996010	7/21/2023 5:53 PM	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 & CANTEEN SERVIC... CONSULTANCY: GENERAL 1008, CONSULTANCY ITIS 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 ...	Pending Approval
▼ Status: Open (1)					
Italy local questionnaire	Doc1551979794	8/20/2023 5:44 PM	All All	ITA002 Italy Headquarter ... ITA001 Italy Manufacturin...	Not Responded

Figura 38: Cuestionario de calificación en estado “En espera de aprobación”

Console Doc1551996010 - Italy Bresso safety questionnaire Pending Approval

You have submitted a response to the questionnaire

All Content

Name	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1 Environment	1.1 Is there an environment Responsible within your company?	No												
2 Safety	1.2 Please indicate the name of the person in charge	N/A												
	1.3 Does the company operate under an environmental management system (EMS)?	No												
	1.4 Is the EMS certified and complies with ISO 14001 / EMAS requirements?	No												
	1.5 Do you have an internal procedure regarding waste management?	No												
	1.6 Do you have an internal procedure regarding the monitoring of emissions in the air?	Yes												
	1.7 Do you have an internal procedure regarding wastewater management?	Yes												
	1.8 Do you have an internal procedure regarding the prevention of soil contamination?	No												
	1.9 Is there in place a plan for monitoring environmental parameters (e.g. quality of wastewaters and air emissions, hazard substances in wastes)?	No												
	1.10 Are all procedures of the environmental management system implemented?	No												
	1.11 Are internal inspections and procedures of the environmental management system planned and carried out?	No												
	1.12 Are you periodically subject to audits of environmental issues by your customers?	No												
	1.13 Do you make yourself available for audits on environmental issues by Zambon?	No												
	1.14 Have any internal or External Authorities environmental violations and / or anomalies been detected in the last 3 years?	No												

Figura 39: Cuestionario de Cualificación en estado “Esperando aprobación” - Modificación no posible

Title	ID	End Time	Commodity	Regions	Status
▼ Status: Open (2)					
Italy Bresso safety questionnaire	Doc1551996010	8/13/106 8:05 PM	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 & CANTEEN SERVIC... CONSULTANCY: GENERAL 1008, CONSULTANCY ITIS 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 ...	Approved
Italy local questionnaire	Doc1551979794	8/20/2023 5:44 PM	All All	ITA002 Italy Headquarter ... ITA001 Italy Manufacturin...	Not Responded

Figura 40: Cuestionario de calificación en estado “Aprobado”

Para revisar el cuestionario, haga clic en “Revisar respuesta”. El sistema mostrará una ventana en la que se le pedirá que confirme su intención de cambiar una o más respuestas. Haga clic en “Aceptar”:

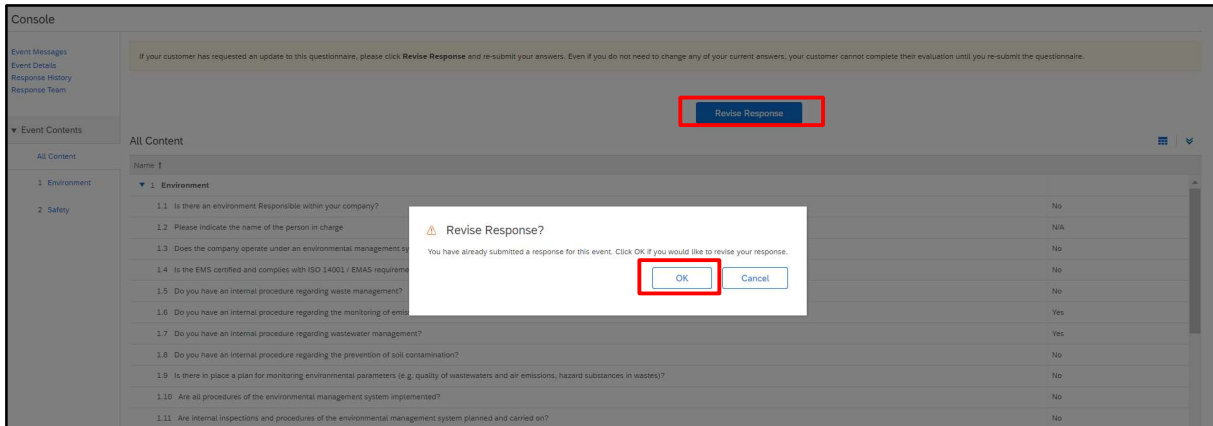


Figura 41: Cuestionario de calificación en estado “Aprobado” - Modificación posible

En este punto el sistema permitirá la modificación del cuestionario y por lo tanto será posible actualizar las respuestas del cuestionario con los nuevos datos y hacer clic nuevamente en “Enviar”.

El cuestionario actualizado se enviará nuevamente para su aprobación por parte de Zambon:

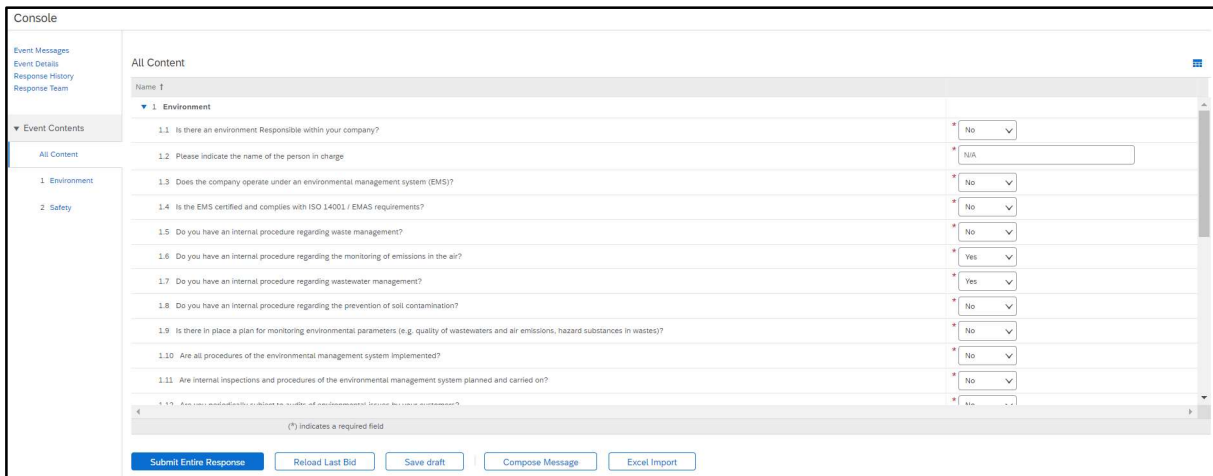


Figura 42: Cuestionario de calificación en estado “Aprobado” - Revisión de respuesta

En la siguiente ventana emergente que aparecerá, haga clic en “Aceptar”:

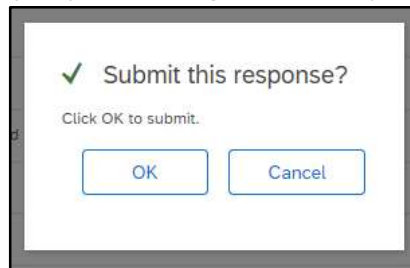


Figura 43: Cuestionario de calificación de confirmación de revisión



Una vez aprobado, será visible en el siguiente estado:


Title	ID	End Time	Commodity	Regions	Status
Italy Bresso safety questionnaire	DocL551996010	8/13/8108 8:05 PM	UTILITIES 1006, CONVALIDATION 1016, CLEANING SERVICES 1020, MAINTENANCE & BUILDING AU..., BUILDINGS 1002, PHARMA FINISHES 1003, CONSULTANCY: SAFETY (RSP...), FACILITY MANAGEMENT 1021, REVAMPING 1023, OFFICE FURNITURES 1024, OFFICE FURNITURES FOR LAB..., CATERING & CANTEEN SERVIC..., CONSULTANCY: GENERAL 1008, CONSULTANCY ITIS 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 ...	Approved
Italy local questionnaire	DocL551979794	8/20/2023 5:44 PM	All All	ITA002 Italy Headquarter ..., ITA001 Italy Manufacturin...	Not Responded

Figura 44: Aprobación Cuestionario de calificación

Recibirá un correo electrónico si su calificación ha sido aprobada:

Zambon Global Procurement <no-reply@eusmtp.ariba.com>
to me

5:58 PM (3 minutes ago)



Hello Supplier

Zambon Global Procurement - TEST has approved the questionnaire that you completed.

Questionnaire Overview
Questionnaire name: Italy Bresso safety questionnaire

You'll be notified if any other tasks require your attention.

This questionnaire is part of following processes:

Process Name	Process Type	Material	Commodity	Region	Department	Owner
Zambon - Qualification process external	Qualification process external		CONSULTANCY: GENERAL	Italy Headquarter - Bresso		Buyer Zambon

Best,
SAP Ariba team

Figura 45: Correo electrónico de confirmación de aprobación de calificación

- **Solicitud de integración de respuesta:** Durante la fase de aprobación, Zambon podrá solicitar la integración de una o más respuestas dadas, indicando las especificaciones y el número de la pregunta de referencia; posteriormente, una vez actualizadas las respuestas, Zambon procederá con la aprobación del cuestionario (seguir los mismos pasos vistos anteriormente);

Recibirá un correo electrónico si se han solicitado adiciones o cambios en las respuestas a los distintos cuestionarios:




Figura 46: Correo electrónico de solicitud de integración

- **No aprobación por parte de Zambon:** el proceso de calificación finaliza con un resultado negativo y el proveedor no podrá participar en los eventos de licitación.

4. Cómo ponerse en contacto con el Soporte directo de ARIBA

4.1 Problemas para una cuenta ya existente que logra iniciar sesión

En caso de problemas en los que todavía es posible iniciar sesión (cuenta de proveedor ya existente), es posible solicitar asistencia directa siguiendo los siguientes pasos:

- a. En la página de inicio de sesión de la plataforma, haga clic en el icono  de asistencia en la esquina superior derecha de la plataforma. Si no ve el icono de arriba, es recomendable configurar el zoom de la página al 90 %.

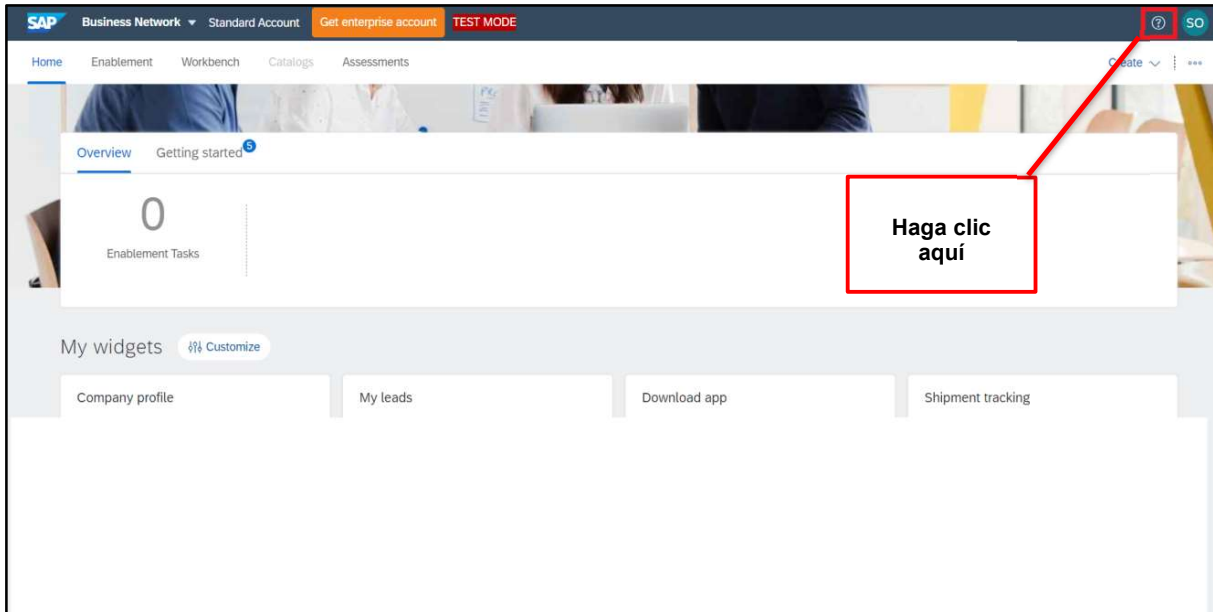


Figura 47: Soporte Ariba - 1

b. Haga clic en “Soporte” en la parte superior del menú Ayuda.

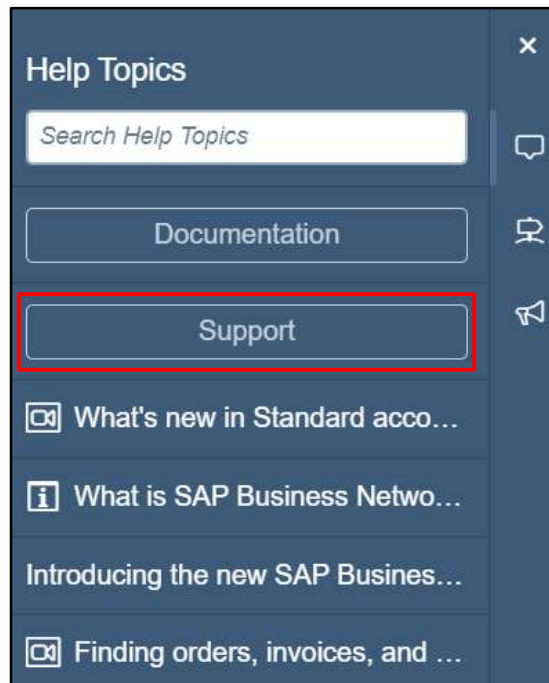


Figura 48: Soporte Ariba - 2



c. Haz clic en la pestaña Contactos.

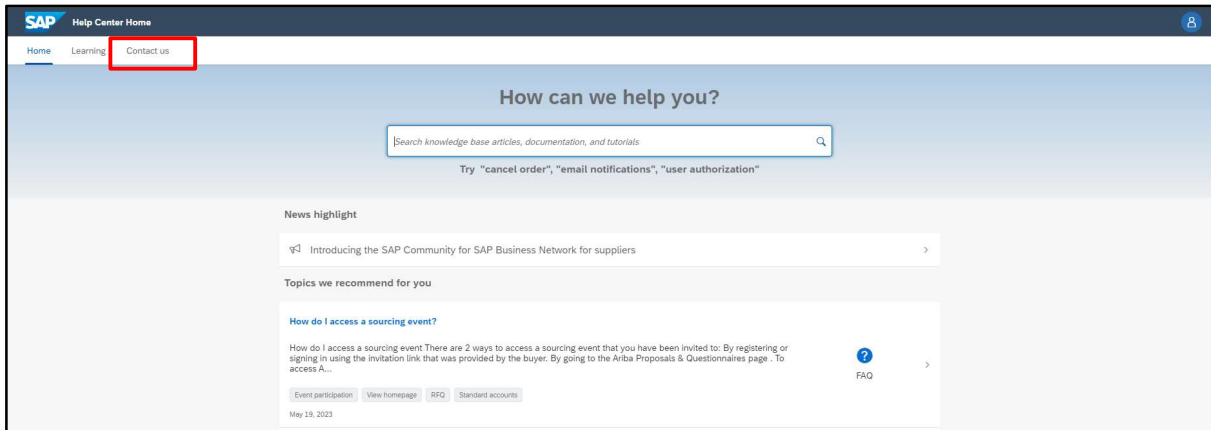



Figura 49: Soporte Ariba - 3

d. Ingrese una breve descripción de su pregunta o problema en el campo Comience aquí para encontrar la respuesta



Figura 50: Soporte Ariba - 4

e. Haga clic en el icono de búsqueda 

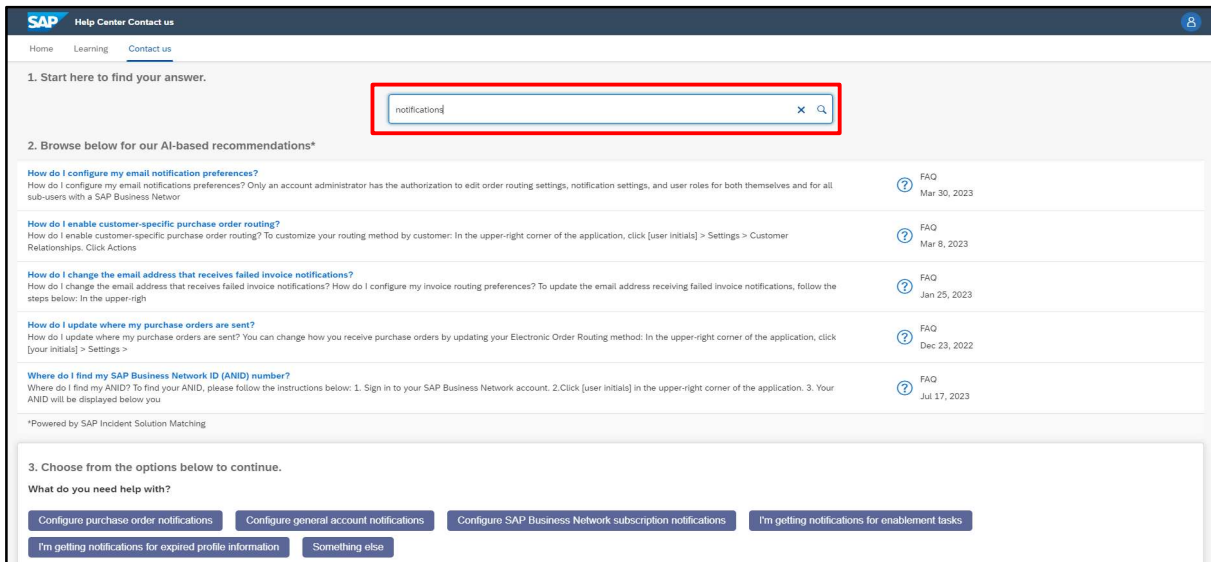


Figura 51: Soporte Ariba - 5

27



Direzione e amministrazione / Sede legale
Head Office / Registered Office
Via Lillo del Duca, 10 20091 Bresso (MI) - Italy
Tel. +39 02 665 241 Fax +39 02 665 01 492
C.P. / PO Box 78 20091 Bresso (MI) - Italy

Zambon SpA
Cap. Soc. Euro 5,649,880,00 i.v.
REA Milano n. 1814364 C.F. - P.IVA IT 05341830965
Società unipersonale



- f. Después de buscar, haga clic en un tema según las recomendaciones recibidas o en un botón de pregunta/problema en la sección **Elija entre las siguientes opciones para continuar** para obtener más información y asistencia.

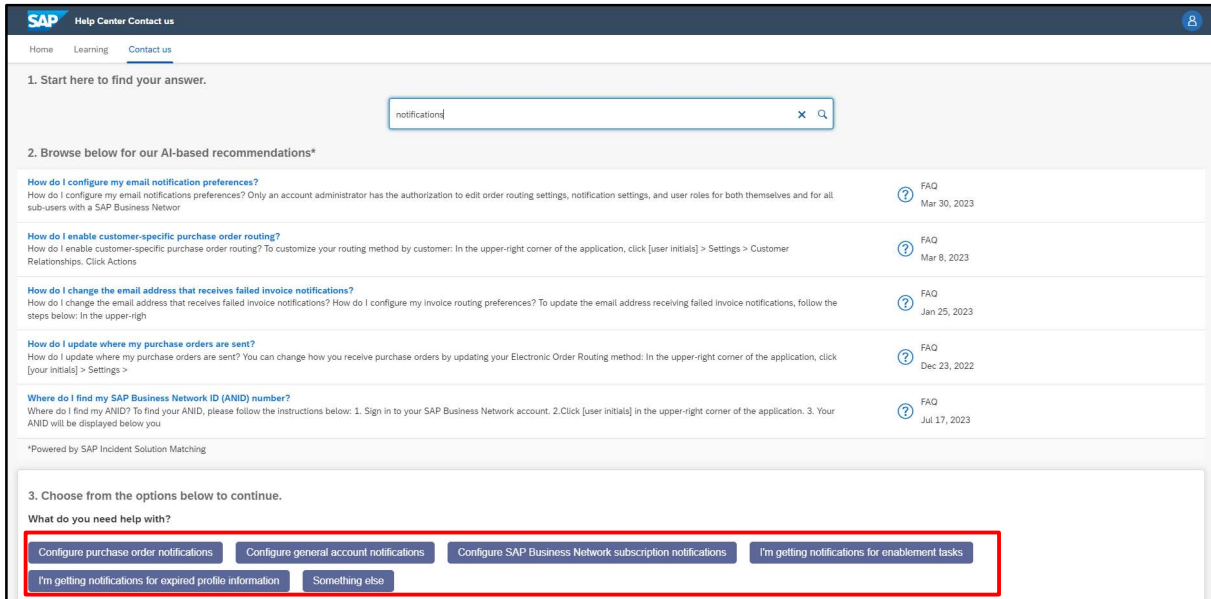


Figura 52: Asistencia Ariba - 6

- i. Si después de revisar estos pasos, aún necesita ayuda:

1. En las opciones proporcionadas en **¿Con qué necesito ayuda?** Haga clic en **Más** en la parte inferior.

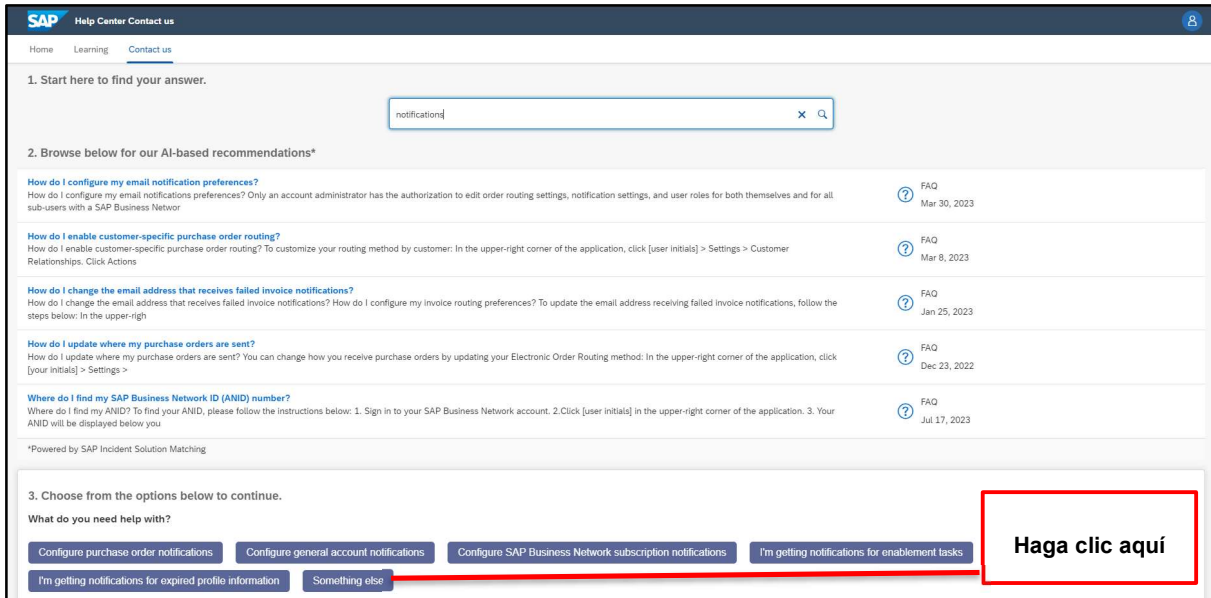


Figura 53: Soporte Ariba - 7

2. Aparece una barra en la parte inferior de la pantalla: ¿Los resultados de la búsqueda no son los que busca? Haga clic en **Crear un caso** en la parte inferior derecha.

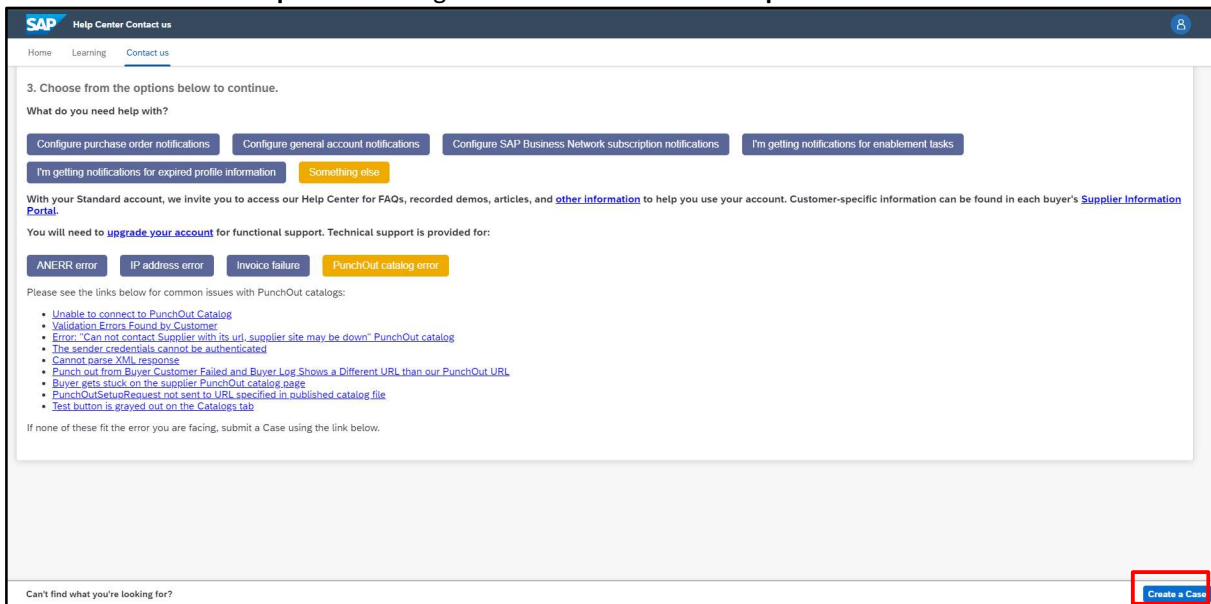


Figura 54: Soporte Ariba - 8

3. Rellene el formulario lo más detallado posible

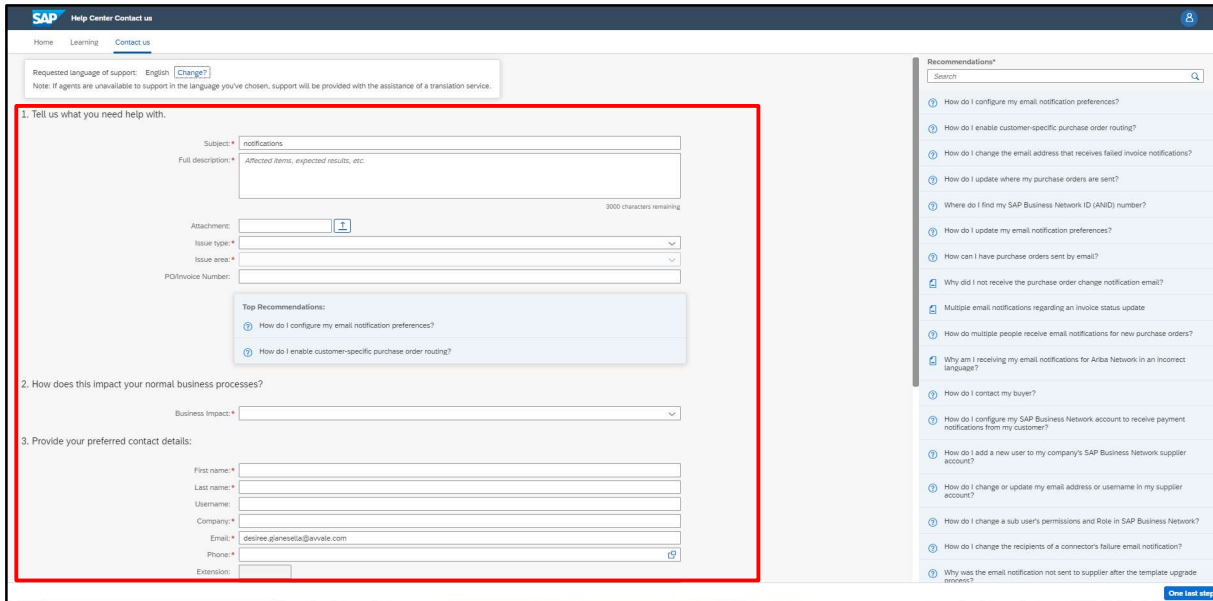


Figura 55: Soporte Ariba - 9

4. Haga clic en **Un último paso** en la parte inferior derecha

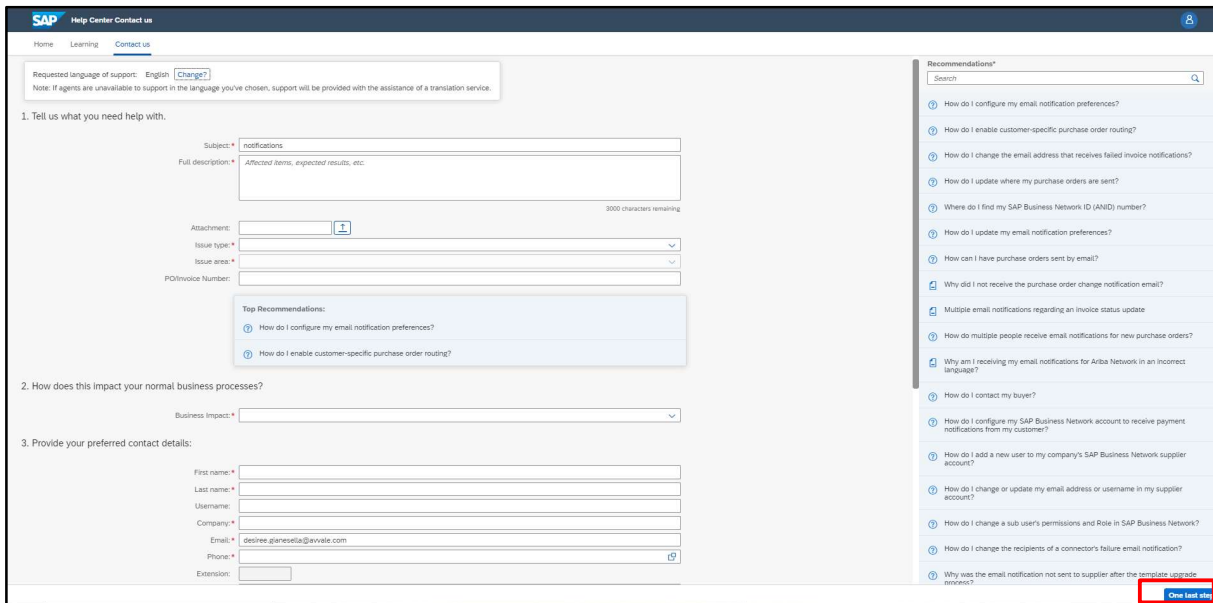


Figura 56: Soporte Ariba - 10


5. Seleccione su método de contacto y haga clic en **Enviar**. Al seleccionar el método de contacto "Teléfono", será contactado en el número de teléfono indicado al completar los datos en la solicitud.



N.B. Ariba se pondrá en contacto con usted solo después de enviar la solicitud de asistencia. Si no es posible responder a la llamada por el Soporte de Ariba, entonces será necesario enviar una nueva solicitud, siguiendo el proceso indicado anteriormente, para ser contactado nuevamente por asistencia.

4.2 Problemas relacionados con la creación de una nueva cuenta / Problemas de inicio de sesión

En caso de problemas al crear una nueva cuenta/imposibilidad de iniciar sesión, puede solicitar asistencia directa siguiendo los siguientes pasos:

1. Inicie sesión en <https://supplier.ariba.com>
2. En la página de inicio de sesión de la plataforma, haga clic en el icono  de asistencia en la esquina superior derecha de la plataforma. Si no ve el icono de arriba, es recomendable configurar el zoom de la página al 90 %.

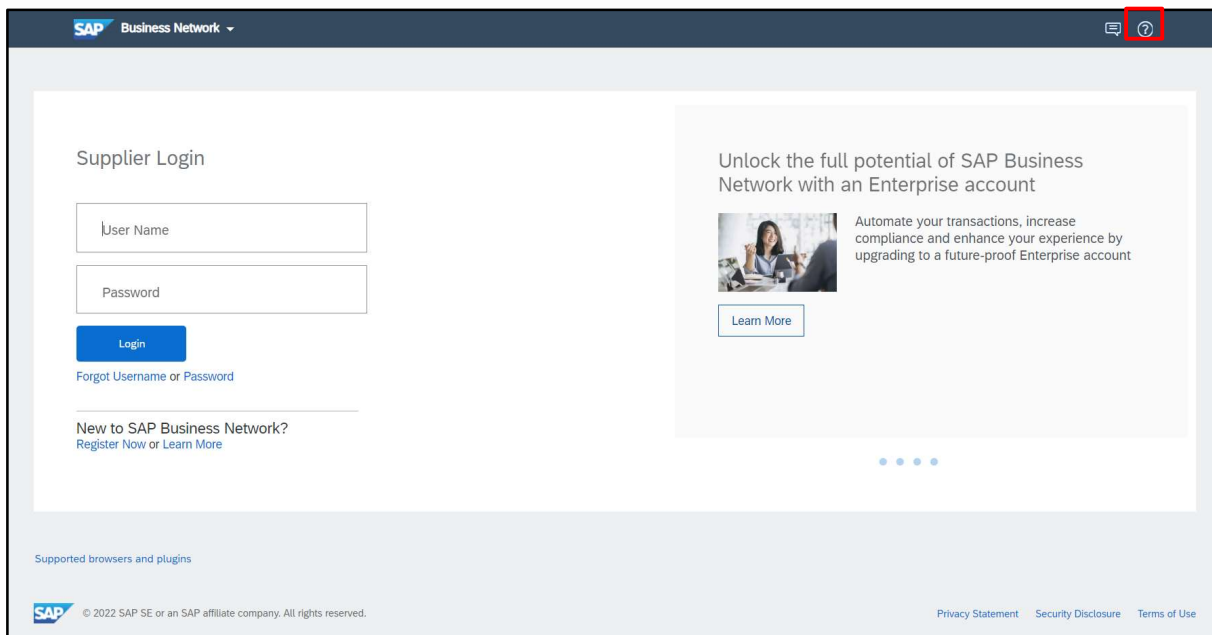


Figura 57: Soporte Ariba - 11

3. Haga clic en “Soporte” en la parte superior del menú Ayuda.

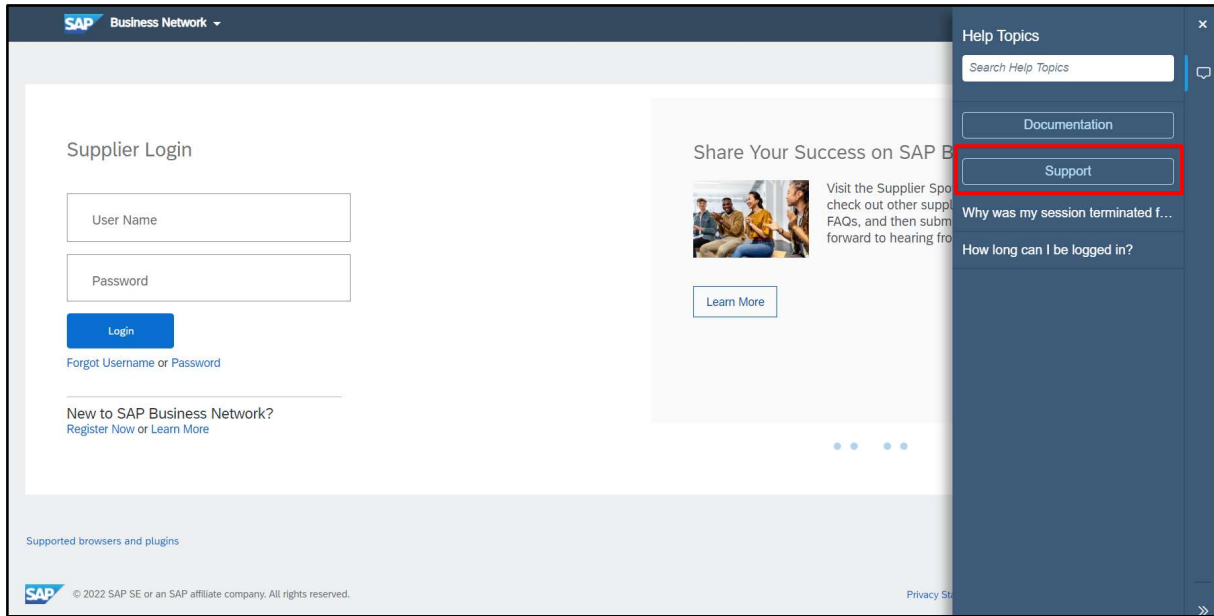


Figura 58: Soporte Ariba - 12

4. Haz clic en la pestaña Contactos.

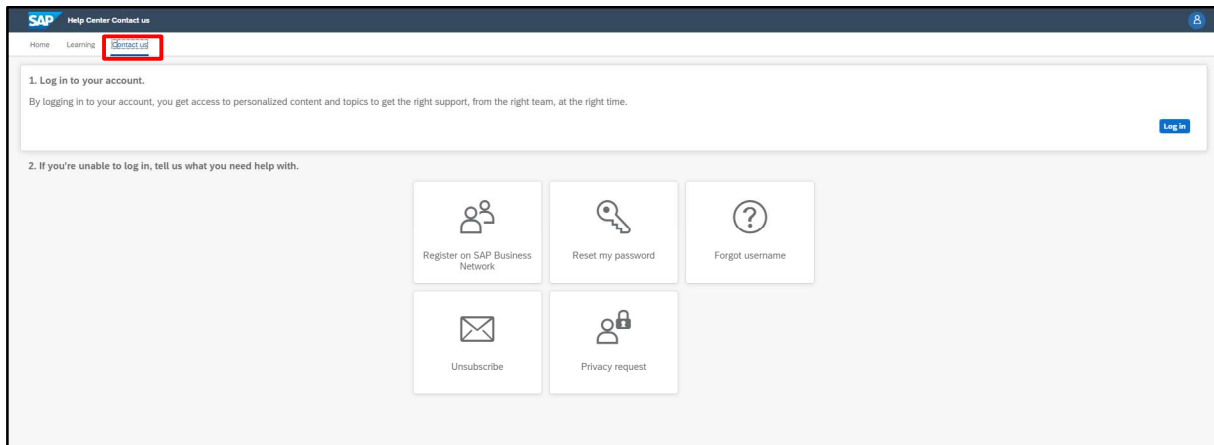


Figura 59: Soporte Ariba - 13

5. Aparecerán las pestañas: “Registrarse en Ariba Network”, “Restablecer contraseña”, “Olvidé mi nombre de usuario”, “Cancelar suscripción”.

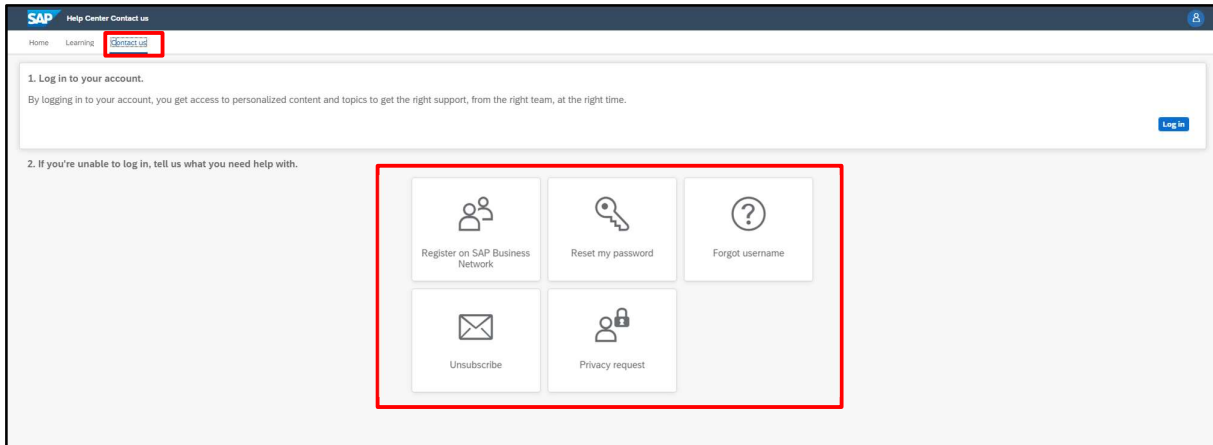


Figura 60: Soporte Ariba - 14

6. Seleccione una opción y haga clic en un botón de pregunta/problema en la sección “Elija entre las siguientes opciones para continuar” para obtener más información y asistencia.

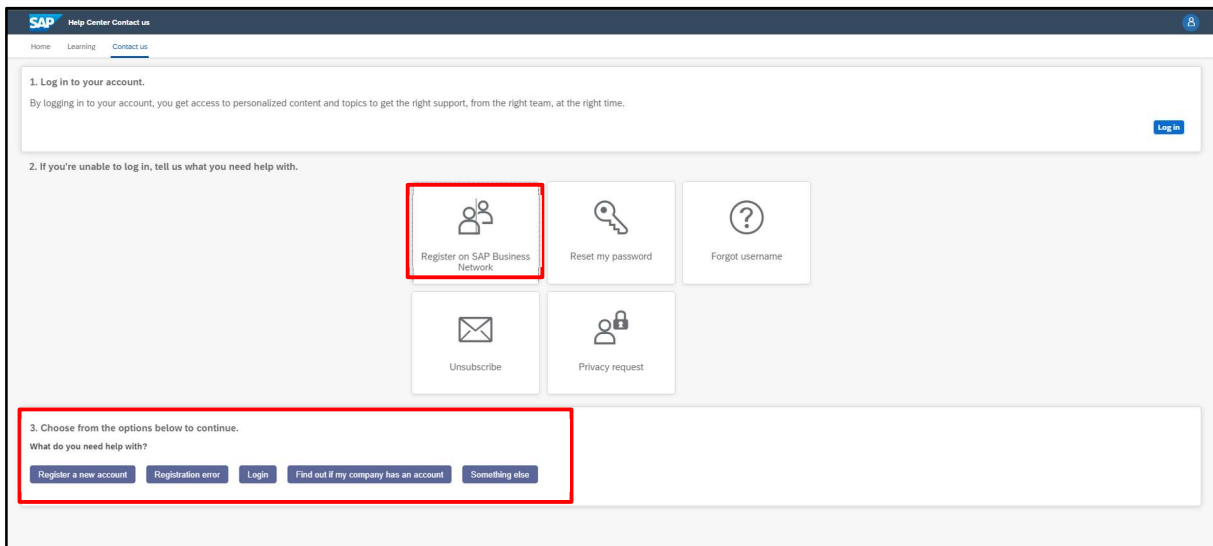


Figura 61: Soporte Ariba - 15

7. Si aún necesita ayuda después de revisar los pasos anteriores, seleccione “Más” y haga clic en “Crear un caso”:

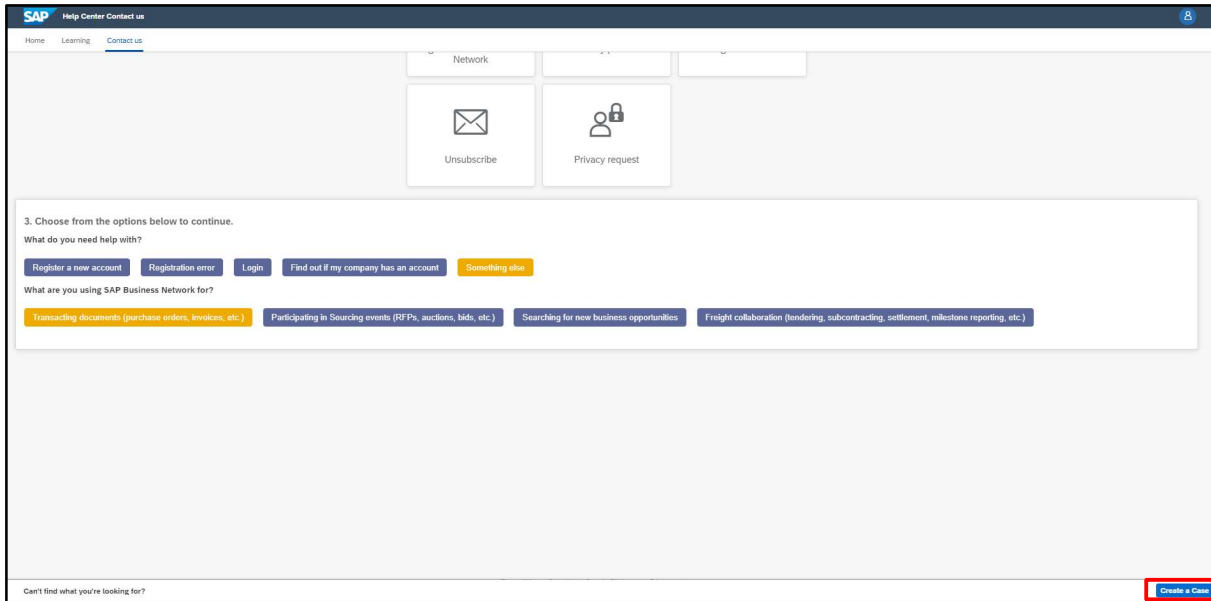


Figura 62: Soporte Ariba - 16

8. Rellene el formulario lo más detallado posible

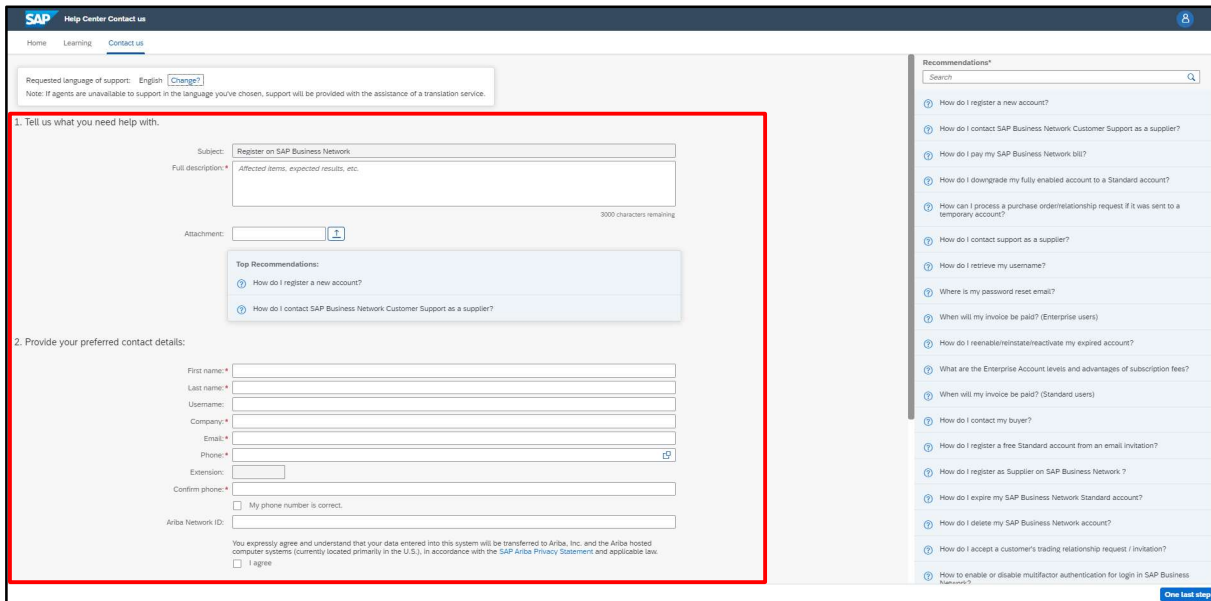


Figura 63: Soporte Ariba - 17

9. Haga clic en **Un último paso** en la parte inferior derecha y seleccione su método de contacto y haga clic en **Enviar**. Al seleccionar el método de contacto “Teléfono”, será contactado en el número de teléfono indicado al completar los datos en la solicitud.



N.B. Ariba se pondrá en contacto con usted solo después de enviar la solicitud de asistencia. Si no es posible responder a la llamada por el Soporte de Ariba, entonces será necesario enviar una nueva solicitud, siguiendo el proceso indicado anteriormente, para ser contactado nuevamente por asistencia.

Figura 64: Soporte Ariba - 18

Si tiene preguntas sobre cuándo ponerse en contacto con el cliente, haga clic aquí:

[Si tengo alguna pregunta o problema, ¿debo ponerme en contacto con Ariba o con el cliente?](#)

Figura 65: Soporte Ariba - 19

