



SAP Ariba 

# SAP Ariba Proposals & Questionnaires:

## Como responder Questionários de Registro

SAP

Public

# Agenda

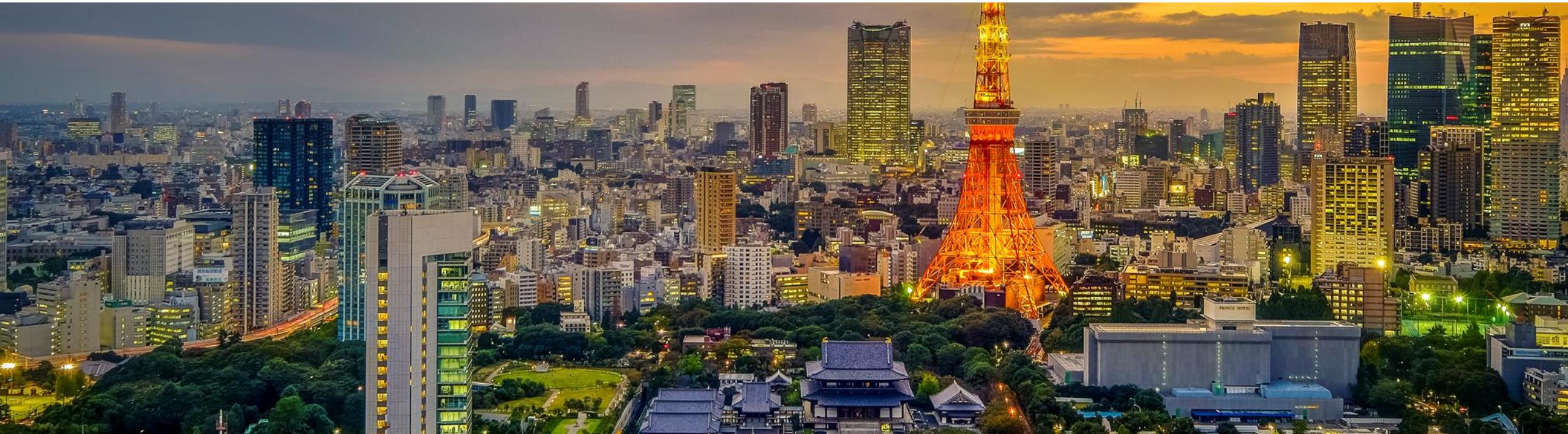
## Registro de Fornecedor

- E-mail de convite do comprador
- Como criar uma conta
- Como vincular uma conta existente

## Questionário de Registro

- Tipos de modelo de gerenciamento de fornecedores
- Questionários de registro - Como responder um questionário
- Questionários de registro - Como editar minha resposta de um questionário
- Questionários de registro - Status do questionário
- Formulário “Perfil Solicitado pelo Cliente” - (Supplier Profile Questionnaire)

# Registro de Fornecedor



## Como me cadastrar com meu comprador?

Para ter acesso a seu comprador em sua conta, você precisa receber um e-mail de convite para registrar-se com seu comprador.

Após receber o convite por e-mail de uma organização de compradores, clique em Clique aqui.

Quando a SAP Ariba Proposals & Questionnaires mostrar a página de boas-vindas, faça uma das seguintes opções:

- Acessar
- Inscrever-se

Favor tenha em mente que uma vez que você tenha se registrado com sucesso através do e-mail de convite, o link do convite expira.

Você pode fazer login em sua conta no futuro, usando o seguinte  
<https://proposals.seller.ariba.com>.

## Release Readiness

### Register as a supplier with Release Readiness

Hello!

Customer Support Admin has invited you to register to become a supplier with Release Readiness. Start by creating an account with Ariba Network. It's free.

Release Readiness uses Ariba Network to manage its sourcing and procurement activities and to collaborate with suppliers. If SAP Ariba Test1 already has an account with Ariba Network, sign in with your username and password.

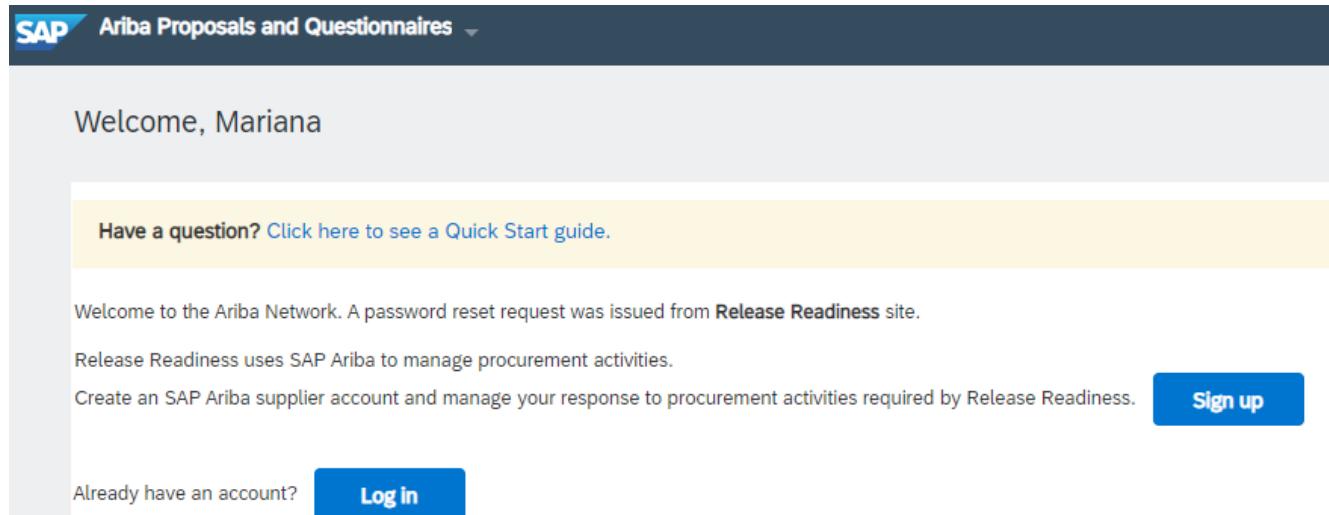
[Click Here](#) to sign in

You are receiving this email because your customer, Release Readiness, has identified you as the appropriate contact for this correspondence. If you are not the correct contact, please contact Release Readiness.

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

Powered by 

# Opções de login na página de boas-vindas



- **Acessar**

Se você já tem uma conta, clique em Login para adicionar o comprador à sua conta SAP Ariba existente.

Lembre-se que você pode se conectar com vários compradores a partir da mesma conta SAP Ariba. Ao escolher esta opção, o sistema solicitará seu **nome de usuário** e **senha**.

- **Inscrever-se**

Se você ainda não tem uma conta, clique em Inscrever-se. Você registrará uma conta padrão gratuita.

Digite suas informações de conta de usuário, tais como: nome, e-mail, nome de usuário, senha e idioma.

Leia e concorde com os **Termos de Uso** e a **Declaração de Privacidade** antes de clicar em Enviar.

# Questionário de Registro



# Modelos de registro na SAP Ariba Proposals & Questionnaires

Na SAP Ariba Proposals & Questionnaires existem dois modelos de gerenciamento de fornecedor ou métodos utilizados pelos compradores para realizar o registro de um fornecedor.

Como fornecedor, você pode receber um **questionário de registro** ou um **formulário “Perfil solicitado pelo cliente”**, dependerá do modelo de gerenciamento utilizado pelo seu comprador.

Neste treinamento você aprenderá a identificar cada um dos modelos de registro e como responder os requerimentos de cadastro do comprador.

Ainda que os compradores utilizem soluções de gerenciamento diferentes, isso não impacta na associação de diversos clientes em uma conta. Você pode chegar a ter ambos tipos de gerenciamento na mesma conta para compradores diferentes.

# Questionários de Registro - Como responder questionários

Para acessar um questionário, você pode fazê-lo a partir do e-mail de convite enviado por seu comprador ou se você já estiver vinculado ao comprador, você pode acessar pelo nosso site [Ariba Proposals & Questionnaires](#), o comprador deve aparecer disponível no seu painel de instruções.

A partir do painel do seu comprador, clique no título do questionário para acessá-lo. Agora você terá acesso às perguntas do questionário.

The screenshot shows the SAP Ariba Proposals and Questionnaires interface. At the top, there's a navigation bar with the SAP logo, the site name, account information, and links for enterprise accounts and help. Below the header, a 'RELEASE READINESS' section displays a message about profile categories having over \$808,699.91 USD in business over the last 12 months. To the right, there are four main sections: 'Risk Assessments', 'Registration Questionnaires', 'Qualification Questionnaires', and 'Questionnaires'. The 'Registration Questionnaires' section is highlighted with a yellow box and contains two entries:

Title	ID	End Time	Status
Registration questionnaire (Full)	Doc3361867759	10/27/2022 5:19 PM	Pending Approval
Registration questionnaire (Quick)	Doc3361867760	7/13/2022 11:29 AM	Pending Approval

# Questionários de Registro - Como responder questionários (continuação)

Agora você terá acesso às perguntas do questionário. Todas as perguntas marcadas com um asterisco vermelho significam que é uma pergunta obrigatória.

Lembre-se de usar o botão **Salvar rascunho** a cada poucas vezes para registrar sua resposta sem enviá-la ao comprador. Isto permite que você se desconecte e tenha seu trabalho salvo.

Uma vez que você tenha respondido a todas as perguntas, por favor clique em **Enviar resposta completa**. Uma mensagem de confirmação é exibida na parte superior da tela: *Sua resposta foi enviada. Obrigado por participar do evento.*

Caso você queira se comunicar com seu comprador para resolver alguma dúvida ou pergunta, utilize o botão **Compor mensagem**. Você enviará uma mensagem ao proprietário do projeto de registro.

The screenshot shows the Ariba Sourcing platform interface for a registration questionnaire. The top navigation bar includes links for Company Settings, Supplier Experience, Feedback, Help, and Messages. Below the header, there's a breadcrumb trail: Go back to Release Readiness Dashboard. On the left, a sidebar menu lists Event Messages, Event Details, Response History, Response Team, and Event Contents (which is currently selected). Under Event Contents, there are buttons for All Content, Compose Message, and Excel Import. The main content area displays a table titled 'All Content' with two rows: '1 test' and '2 Test2'. Both rows have a red asterisk next to the word 'Test' in the 'Name' column, indicating they are required fields. A note at the bottom of the table says '(\*) indicates a required field'. At the bottom right of the content area, there are four buttons: Submit Entire Response (highlighted with a yellow box), Reload Last Bid, Save draft, and Excel Import.

# Questionários de Registro - Como editar minha resposta

Após enviar sua resposta, o questionário estará no status "**Pendente de aprovação**". Se a resposta de registro for aprovada, então você receberá uma notificação em seu e-mail e nenhuma ação será necessária. O questionário muda para o status "**Registrado**".

Se seu comprador precisar de mais informações, você receberá uma notificação em seu e-mail solicitando o envio de uma nova resposta, o status do questionário mudará para "**Pendente de reenvio**".

O botão "**Revisar resposta**" será ativado. Este botão estará disponível somente enquanto o questionário estiver em estado aberto. Esta opção permite que você revise sua resposta ou a edite se necessário.

Edita as informações necessárias e envie uma nova resposta clicando em **Enviar resposta completa**.

Caso você precise corrigir algum erro em algum item, após o envio da resposta do questionário, entre em contato com seu comprador e solicite que o questionário seja reaberto.

**Importante:** Se seu comprador solicitar a edição da resposta é obrigatório que o questionário esteja aberto para respostas e no status "Pendente de reenvio". Se o questionário estiver no status Concluído e/ou Pendente de Aprovação, você não poderá editar sua última resposta enviada.

The screenshot shows the Ariba Sourcing interface. At the top, there is a navigation bar with links for Company Settings, Supplier Experience, Feedback, Help, and Messages. Below the navigation bar, the title "Ariba Sourcing" is displayed, followed by a sub-header "Console". On the left side, there is a sidebar with links for Event Messages, Event Details, Response History, and Response Team. Under "Event Contents", the "All Content" tab is selected. In the main content area, there is a message box stating "You have submitted a response for this event. Thank you for participating." To the right of this message box is a blue button labeled "Revise Response". Below the message box, there is a table with two rows. The first row contains a column header "Name ↑" and two entries: "1 test" and "2 Test2", each with a "Test response" link. The second row also has a "Test response" link. At the bottom of the main content area is a blue button labeled "Compose Message".

# Questionários de Registro - Status de um Questionário de Registro

Estes são os status de um questionário, em todas as etapas você receberá um e-mail de notificação informando o status atual do questionário e se você precisa realizar alguma ação. Por exemplo, você pode receber lembretes para responder o questionário, quando uma resposta for enviada, se o comprador solicitou uma correção na resposta e se seu registro for aprovado ou rejeitado.

Status	Descrição
<b>Convidado</b>	Seu comprador o convidou para preencher o questionário. Ainda não foi enviada nenhuma resposta.
<b>Pendente de aprovação</b>	Sua resposta foi apresentada e está pendente de aprovação pelo comprador.
<b>Pendente de reenvio</b>	Seu comprador solicitou a correção de algumas informações no questionário. Acesse o evento e clique em Revise Response para editar sua resposta.
<b>Registrado</b>	Seu processo de registro foi concluído.
<b>Rejeitado</b>	O comprador recusou seu registro.

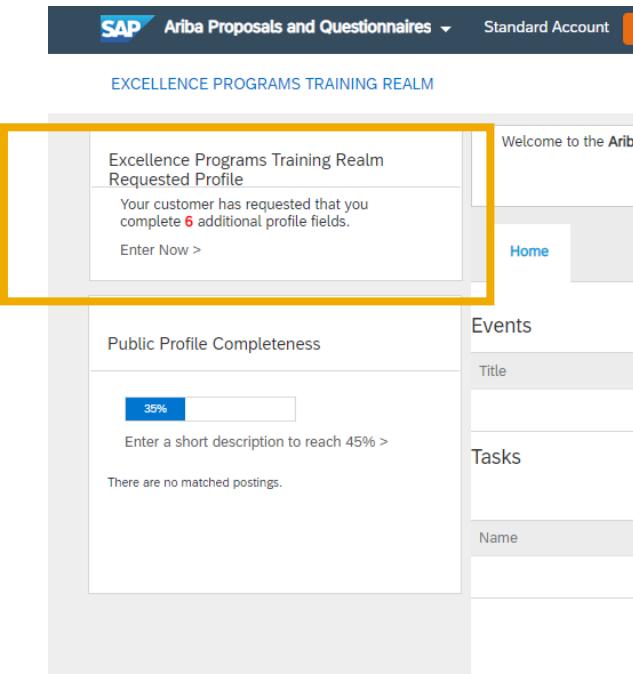
•

# Formulário “Perfil Solicitado pelo Cliente” (Supplier Profile Questionnaire)

Outra forma possível de concluir seu registro com o comprador é por meio do SPQ - Supplier Profile Questionnaire.

Este tipo de questionário dependerá do modelo de gerenciamento da SAP Ariba Propostas e questionários que seu comprador usa. Aqui você não verá um Questionário de registro, você verá um Perfil solicitado pelo cliente - Supplier Profile Questionnaire.

Depois de vincular sua conta ao cliente, no lado esquerdo do painel de instruções, você verá a seguinte mensagem:



Você pode clicar em **Acesse Agora** ou seguir estas etapas:

- Clique no círculo Configurações da conta
- Clique em Perfil da empresa
- Recomendamos que você preencha o Perfil da empresa até 100%, se possível. Mas caso não seja possível atente-se as perguntas obrigatórias das abas Básico, Negócio e Marketing.
- Vá para a aba Perfil Solicitado pelo Cliente
- Clique no nome do seu comprador
- Uma janela pop-up exibirá o questionário do perfil solicitado (ver prox. slide)

# Formulário “Perfil Solicitado pelo Cliente” (continuação)

Depois de clicar o nome do comprador o seguinte pop-up aparecerá na tela (verifique que seu navegador não bloqueie os pop-ups).

Preencha as informações solicitadas pelo comprador. Os campos obrigatórios estarão marcados com um **(\*)**. Clique em **Salvar como rascunho** de vez em quando para não perder seu trabalho.

Clique em **Enviar** quando as informações estejam preenchidas para enviar a resposta ao comprador.

Uma mensagem informará o dia, hora e usuário que submeteu a resposta do formulário.

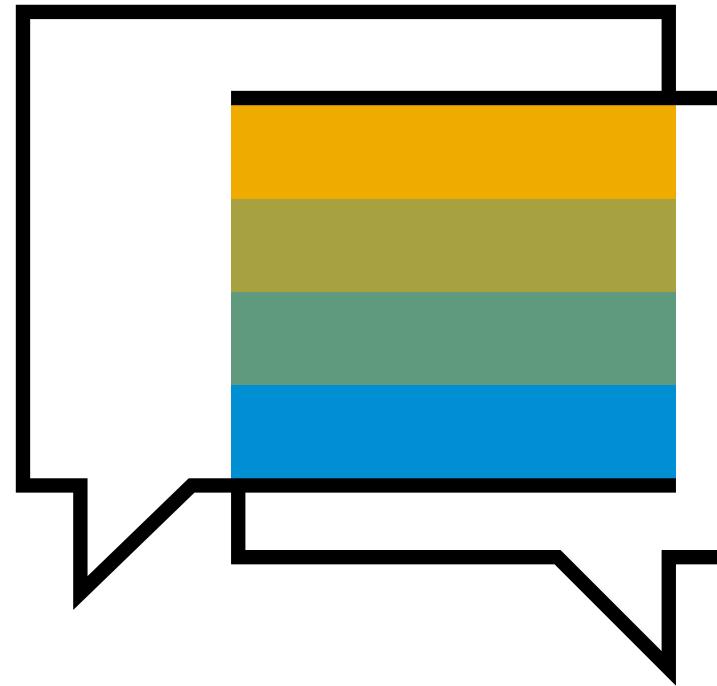
Caso seu comprador solicite que a resposta seja editada ou corrigida, basta você acessar no formulário Solicitado pelo cliente novamente, editar/atualizar as informações e enviar uma nova resposta.

Seu comprador receberá uma notificação para aprovar a nova resposta de registro.

É possível que você receba uma notificação anual para atualizar suas informações cadastrais, dependendo das exigências do seu comprador.

The screenshot shows a detailed view of the 'Excellence Programs Training Realm Requested Profile' form. The left sidebar lists sections: Company Profile, Basic (3), Business (2), Marketing (1), Sourcing Customer List, Customer, and Excellence Programs Training Realm. The main content area is titled 'Excellence Programs Training Realm Requested Profile' and includes a note: 'Your customer has specifically requested that you complete the following profile information. After you complete the requested profile information, click Submit. You can click Save as Draft to save any values you may have edited without sending the changes to your customer.' Below this are 'Save as Draft' and 'Submit' buttons. The form itself contains several sections: 'Changes you make below may be subject to approval before they are accepted.', 'Question', '1 Company Information' (with field 1.2: 'Corporate (parent company) annual revenue'), '1.6 Ownership Information' (with sub-sections 1.6.1 through 1.6.4), '1.7 Capability Information' (with sub-sections 1.7.2 and 1.9 Business Ethics), '1.9 Business Ethics' (with fields 1.9.1 through 1.9.3), '3 Capability Information' (with field 3.2), '4 Section' (with fields 4.1 through 6), and 'Upload certificate'. On the right side, there's a sidebar for 'Public Profile Completeness' (35%), 'Share Your Public Profile', 'View Public Profile', 'Profile Visibility Settings', and links for 'Statement', 'Security Disclosure', and 'Terms of Use'. At the bottom, there are 'Save' and 'Close' buttons.

# Q & A



# Muito obrigado!

Contact information:

**Mariana Rocha**

Digital Supplier Account Manager  
SAP Intelligent Spend and Business Network, Rio de Janeiro - Brasil