



**ARIBA | MANUAL DE
AUTO-REGISTRO DE
PROVEEDORES**

Índice

Introducción	3
Auto registro	4
Seguimiento a evento	13
Gestión de su perfil	20
Recuperación de usuario	20
Recuperación de contraseña	21
Recomendaciones	24

Estimado Proveedor:

Le damos la más cordial bienvenida a nuestro nuevo Modelo de Abastecimiento Estratégico.

A continuación, le presentamos a la herramienta a través de la cual tendremos contacto con usted. En ella recibiremos sus propuestas económicas y técnicas (si aplicaran) y podremos, de una forma más ordenada y segura; guardar el registro de su participación en cada proceso de compra que ustedes realizan con nosotros.

De esta forma, podrá visualizar los pasos que le guiarán en el proceso de Registro al sistema para que pueda participar en cualquier proceso de cotización al que haya sido invitado por nuestra organización.

El objetivo de esta metodología, es garantizarle un proceso transparente, de tal forma que se garantice la confidencialidad de información y que todos los proveedores compitan en igualdad de condiciones.

Esperamos este documento sea de utilidad para usted.

Atentamente,

Equipo de Soporte de ARIBA

AUTO-REGISTRO

1. En su cuenta de correo electrónico recibirá una carta de invitación para registrarse, dentro del mensaje encontrará el siguiente link. Seguidamente debe ingresar al enlace indicado haciendo click sobre él. Esta acción le redireccionará hacia el sitio donde dará inicio al registro de su empresa.
 - En caso ya posea una cuenta en Ariba, de la misma forma diríjase al siguiente link y siga las siguientes instrucciones [página 5](#).

<http://positiva.supplier-2.ariba.com/register>

2. El enlace le direccionará a la pantalla que contiene los pasos a seguir para su registro en dos secciones en donde se le solicita:
 - a. Información básica de su empresa
 - b. Información de cuenta de usuario

Información de la empresa

* Indica un campo obligatorio

Nombre de la empresa*

País* Guatemala [GTM]

Dirección* Línea 1
Línea 2

Código postal*

Ciudad*

Estado/Provincia

Si su empresa tiene más de una oficina, introduzca la dirección de la oficina central. Más adelante, puede introducir más direcciones en el perfil, como la de expedición, de facturación o de otro tipo.

Previo a llenar cualquier información es muy **IMPORTANTE** que confirme si ya posee cuenta en cualquiera de las páginas de Ariba. De tenerla, debe presionar lo siguiente:

Si ya tiene una cuenta de Ariba Commerce Cloud, Ariba Discovery o Ariba Network, haga clic aquí para

iniciar sesión: [Inicio de sesión](#)

Al presionar 'Inicio de sesión' el sistema le solicitará los datos de acceso con los que normalmente ingresa a Ariba.

Active su cuenta de Ariba Commerce Cloud para acceder a

Para activar la cuenta de prueba de Ariba Commerce Cloud para poder acceder a la cuenta de [] introduzca el nombre de usuario y la contraseña de su cuenta de prueba de Ariba Commerce Cloud. Al activar su cuenta de prueba solo podrá acceder a la cuenta de prueba del comprador, su cuenta de producción de Ariba Commerce Cloud que le permite acceder a la cuenta de producción del comprador, no se activará.

Nombre de usuario:

Contraseña:

[¿Ha olvidado el nombre de usuario?](#)
[¿Ha olvidado la contraseña?](#)

Esto hará que Ariba automáticamente vincule las cuentas que usa con todos sus clientes, por lo que recomendamos prestar mucha atención a este paso. Con esto finalizaría la vinculación de todas sus cuentas en Ariba. Seguidamente debe dirigirse a la página 11 de este documento.

a. Información básica de su empresa

En esta sección usted debe definir los datos requeridos dentro del formulario que hace referencia a la información general de su compañía.

Nombre de la empresa: *	<input type="text"/>	
País: *	Guatemala [GTM] <input type="button" value="v"/>	Si su empresa tiene más de una oficina, introduzca la dirección de la oficina central. Más adelante, puede introducir más direcciones en el perfil, como la de expedición, de facturación o de otro tipo.
Dirección: *	Línea 1 <input type="text"/>	
	Línea 2 <input type="text"/>	
Código postal: *	<input type="text"/>	
Ciudad: *	<input type="text"/>	
Estado/Provincia	<input type="text"/>	

Información de cuenta de usuario

En esta sección, usted deberá completar la información requerida para la creación de su usuario dentro del sistema según la siguiente definición:

Usuario: Persona designada por su empresa para participar en los eventos relacionados a las licitaciones de nuestra empresa. Como recomendación y mejor práctica su nombre de usuario debe ser igual a su correo electrónico.

Contraseña: Se refiere a la clave que le permitirá confirmar que es usuario del sistema, la misma debe contener un mínimo de ocho caracteres incluyendo números y letras.

Introduzca la información de cuenta de usuario

* Indica un campo obligatorio

Nombre: *

Correo electrónico: *

Utilizar mi dirección de correo electrónico como nombre de usuario

Nombre de usuario: *

Contraseña: *

Pregunta secreta: *

Idioma:

[Declaración de privacidad de Ariba](#)

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

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

La respuesta a su pregunta secreta tiene que tener un mínimo de 5 caracteres.

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

Pregunta secreta: Es utilizada para la recuperación de datos de usuario y contraseña en caso sean olvidados. Esta pregunta se establece en base a las opciones proporcionadas por Ariba, brindando una respuesta que únicamente el usuario conocerá.

Luego de completar la información, debe seleccionar la casilla que confirma la lectura de las **‘Condiciones de Uso’** y las **‘declaraciones de privacidad de Ariba’** y haga click en el botón de **‘Continuar’**.

Ariba confeccionará su perfil de empresa, que incluye la información básica de empresa disponible a otras empresas para abrir nuevas oportunidades de negocio. Si desea ocultar su perfil de empresa, puede hacerlo en cualquier momento editando la configuración de visibilidad de perfil en la página de Perfil de empresa una vez que ha completado el registro.

Al hacer clic en el botón Continuar, usted reconoce y da su consentimiento de forma expresa a Ariba para que los datos que introduzca en este sistema, se transfieran fuera de la Unión Europea, la Federación Rusa o cualquier otra jurisdicción en la que usted se encuentre a Ariba y los sistemas informáticos en los que se están alojados los servicios de Ariba (que se encuentran en diferentes centros a nivel global), de acuerdo a la Declaración de privacidad de Ariba, las Condiciones de uso y cualquier ley aplicable.

Usted tiene el derecho de acceder y modificar datos desde dentro de la aplicación, poniéndose en contacto con el administrador de Ariba en su organización o en Ariba, Inc. Este consentimiento tendrá efecto a partir del momento en que se concede y puede revocarse previo aviso por escrito a Ariba. Si es usted ciudadano ruso y reside dentro de la Federación Rusa, Usted también confirma de forma expresa que cualquiera de sus datos personales introducidos o modificados en el sistema, ha sido capturado por su organización en un repositorio de datos específico que se encuentra dentro de la Federación Rusa.

He leído y acepto las [Condiciones de uso](#) y la [Declaración de privacidad de Ariba](#)

Una vez completado el paso anterior, el sistema le solicitará verificar su correo electrónico a donde le habrá llegado un mensaje para confirmar que este correo es correcto. El mismo contendrá un link hacia la plataforma.

Confirmar su dirección de correo electrónico

ACCIÓN NECESARIA

Revise su bandeja de entrada de correo para buscar un mensaje de Ariba. Se ha enviado un mensaje de correo electrónico a jose.quijivix@vivoconsulting.com.

Haga clic en el enlace Activar que se encuentra en el mensaje para activar la cuenta y completar el perfil solicitado por Grupo Lala.

Si no ha recibido un mensaje de correo para la activación:

- Compruebe su carpeta de correo basura o la configuración del filtro de correo electrónico para revisar si los correos automáticos enviados por Ariba tienen el acceso bloqueado a su bandeja de entrada.
- Haga clic en Reenviar para que se le envíe otro mensaje de correo de activación.

- Si tiene más de una dirección de correo electrónico, puede introducir otra dirección y hacer clic en Enviar. Con ello se actualizará la dirección de correo electrónico de su perfil.

NOTA IMPORTANTE: Antes de revisar su correo electrónico, por favor cierre todas las ventas que tenga abiertas de Ariba, para evitar inconvenientes de seguridad con su navegador y su registro.

A su correo electrónico le llegará la siguiente notificación. Debe hacer click en el siguiente vínculo.

Estimado/a Estuardo Ayala:

Gracias por registrar su cuenta de Ariba. Para completar el proceso de registro tenemos que verificar su dirección de correo electrónico. Haga clic en el enlace siguiente para confirmar su dirección y completar todos los campos de perfil necesarios como le ha especificado Grupo Vivo Consulting, SA de CV.

Haga clic aquí para activar su cuenta de Ariba.

Si no puede abrir el navegador utilizando este enlace, cópielo y péguelo en la barra de direcciones de cualquier navegador web admitido para formar una línea de URL única.

<https://service.ariba.com/Authenticator.aw/ad/confirmEmail?key=aXqnNrfM8Bbw3J8uyFbY7qCNEeR2XqRH&app=Ariba&app=Sourcing>

Una vez que haya completado el proceso de registro, utilice la siguiente URL para iniciar sesión en su cuenta: <http://proposals.seller.ariba.com>

Atentamente
El equipo de Ariba
<https://discovery.ariba.com>

El link lo trasladará hacia el sitio de Positiva Compañía de Seguros S.A. Aquí podrá observar el cuestionario específico que solicita el cliente y que debe de completar para finalizar el auto registro, seleccionar Guardar como borrador para reunir toda la papelería que le solicitan posterior a completar el Perfil solicitado seleccione **“Enviar”**. Le recomendamos esperar unos segundos en lo que carga toda la información.

Positiva Compañía de Seguros S.A. - TEST - Perfil solicitado

* Indica un campo obligatorio

Su cliente ha solicitado de forma específica que complete la siguiente información de perfil. Una vez que haya completado dicha información de perfil, haga clic en **Enviar**. Puede hacer clic en **Guardar como borrador** para guardar los valores que haya editado sin enviar los cambios a su cliente. Haga clic en **Descartar borrador** para desechar todos los cambios que haya realizado y mostrar los valores más recientes que haya enviado con éxito a su cliente.

Estado: Enviado el José Quijivix a las 07/02/2017 14:39

Descartar borrador Guardar como borrador **Enviar**

Pregunta

▼ 1 Información Básica

1.1 Tipo de persona * Natural ▼

1.3 Tipo de documento (No ingrese símbolos) * Cédula de ciudadanía ▼

1.4 Número de Documento * 2277 90243 0101

Aparecerá un Mensaje de aprobación pendiente, “**Se ha enviado su información de perfil a Positiva Compañía de Seguros S.A, y está pendiente de aprobación**”:



Se ha enviado su información de perfil a Grupo Vivo Consulting, SA de CV y está pendiente de aprobación.

La información de perfil que le fue solicitada se ha enviado a Grupo Vivo Consulting, SA de CV y está pendiente de aprobación. Póngase en contacto con Grupo Vivo Consulting, SA de CV si no está seguro de sus directrices o procedimientos de registro. Si desea aumentar las ocasiones para recibir nuevas oportunidades de negocio con otras empresas, haga clic en el enlace Nivel de acabado del Perfil público y complete su perfil público.

Deberá de esperar la aprobación como proveedor por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A para poder ver las invitaciones a los distintos tipos de eventos.

1. Una vez **Positiva Compañía de Seguros S.A** haya aprobado su solicitud, usted recibirá en su correo electrónico un mensaje similar a este en su bandeja de entrada.

La organización Proveedor Prueba José ha sido aprobada por Positiva Compañía de Seguros S.A. - TEST. Recibidos x

 **aribasystem** <no-reply@ansmtp.ariba.com> 7 feb. ☆
para mí ▾



Su organización Proveedor Prueba José ha sido aprobada por Edgar Aldana en Positiva Compañía de Seguros S.A. - TEST para Ariba Sourcing. Su organización está autorizada ya a participar en actividades con Positiva Compañía de Seguros S.A. - TEST en Ariba Sourcing.

Este mensaje tiene su origen en el sistema de Ariba utilizado por Positiva Compañía de Seguros S.A. - TEST y se envió originalmente a: jose.quijivix@viviconsulting.com

Referencia del sistema: [Haga clic aquí](#) para acceder al sistema.

- Usted tendrá la opción de navegar dentro del sitio de Positiva Compañía de Seguros S.A. Asimismo, encontrará la lista de todos los eventos de cotización a los cuales ha sido invitado.

Ariba Sourcing Modo de prueba Configuración de empresa José Quijivix Centro de ayuda >>

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. - TEST MÁS...>

Perfil solicitado por Positiva Compañía de Seguros S.A. - TEST

Se han completado todos campos obligatorios solicitados por el cliente.

[Ver campos solicitados por el cliente >](#)

Nivel de acabado del Perfil público

35%

Introduzca una breve descripción para alcanzar el 45% >

Bienvenido al sitio de Ariba Spend Management POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Este sitio le ayudará a identificar proveedores de calidad en todo el mundo, estos proveedores son líderes de mercado en relación a calidad, servicio y coste. Este sitio está administrado por Ariba, Inc. con el esfuerzo centrado en asegurar la máxima integridad de mercado.

Eventos

Título	ID	Hora de finalización ↓	Tipo de evento
▼ Estado: Finalizado (1)			
OLB - SUBASTA DE PRUEBA - POSITVA -	Doc946569847	13/2/2017 09:52	Subasta
▼ Estado: Selección pendiente (1)			
OLB - POSITIVA - DEMO	Doc942687822	7/2/2017 16:50	Subasta

Seguimiento a Eventos

Al ingresar al sistema, usted encontrará la lista de todos los eventos de cotización a los cuales ha sido invitado. De forma automática el sistema clasifica sus eventos en ‘**Estados**’ lo que indica el status actual de todos los eventos. Estos estados pueden ser:

Estado Abierto: son aquellos eventos de cotización que actualmente permanecen activos y donde podrá presentar ofertas mientras el evento permanezca en este estado.

Estado Selección Pendiente: se define como los eventos de cotización en donde el tiempo para presentar ofertas ha finalizado y el proceso ha entrado a una etapa de evaluación de ofertas.

Estado Finalizado: se define como los eventos de cotización que han pasado por el proceso de evaluación y han sido adjudicados a uno o más proveedores.

The screenshot shows the Ariba Sourcing interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'Ariba Sourcing', 'Modo de prueba', 'Configuración de empresa', 'Jose Quijivix', and 'Centro de ayuda'. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with a 'MÁS...' dropdown. The main content area is divided into two columns. The left column contains a profile section for '- TEST' with a progress bar at 35% and a message 'Introduzca una breve descripción para alcanzar el 45%'. The right column contains a welcome message and a table of events. The events table has columns for 'Título', 'ID', 'Hora de finalización', and 'Tipo de evento'. It lists three events: 'RFP - Marzo' (Abierto), 'RFP - DEMO ADJUDICACIÓN' (Finalizado), and 'Subasta - Noviembre' (Vista preliminar). Below the events table is a 'Tareas' section with columns for 'Nombre', 'Estado', 'Fecha de vencimiento', 'Fecha de finalización', and 'Alerta', which is currently empty.

Título	ID	Hora de finalización	Tipo de evento
▼ Estado: Abierto (1)			
- RFP - Marzo	Doc887049568	21/11/2016 10:11	RFP
▼ Estado: Finalizado (1)			
RFP - DEMO ADJUDICACIÓN	Doc858092901	10/10/2016 09:51	RFP
▼ Estado: Vista preliminar (1)			
- Subasta - Noviembre	Doc887677587	22/11/2016 10:15	Subasta

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

Al dar click sobre cualquiera de los eventos clasificados como ‘Abierto’ usted observará una pantalla con la siguiente información:

1. Pasos a seguir dentro del proceso para presentar una oferta.
2. Resumen del contenido del evento (presentado por secciones).
3. Nombre del evento al que ha sido invitado.
4. Botones de acción dentro del evento.
5. Cronómetro o Reloj; el cual le indica el tiempo restante que posee para poder participar y presentar una oferta antes de que el evento cierre.
6. **Información adicional:** nombre del organizador del evento, tipo de evento al que ha sido invitado (Ejemplo: RFP), moneda en que será realizado el proceso de licitación, fecha, hora de inicio y finalización del evento.

A continuación, hacer click en el botón 'Revisar los prerequisites' ubicado al centro de la pantalla. Esta acción le dará visualización de los prerequisites que deberá cumplir para poder participar dentro del proceso de cotización.

- En la 'opción **descargar contenido**' puede bajar la información del evento hacia su computadora.
- '**Revisar los prerequisites**' le servirá para visualizar los términos y condiciones de participar a través de Ariba.
- Si presiona '**declinar respuesta**' estará negando su participación a este evento desde el inicio.
- En la opción '**imprimir información de evento**' estará imprimiendo todo el contenido de la negociación.

En seguida, se presenta en pantalla un **'Acuerdo de Licitador'** en donde se enmarcan ciertos lineamientos que el participante debe considerar antes de aceptar su participación dentro del evento de cotización. Es importante leer cuidadosamente este acuerdo antes de aceptar.

Ariba Sourcing

Modo de prueba Configuración de empresa Jose Quijivix Centro de ayuda >>

< Volver al panel de instrucciones Sincronizar archivos con el escritorio

Prerrequisitos Doc887677587 - Subasta - Noviembre

Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerrequisitos
3. Seleccionar lotes
4. Enviar pujas

Es necesario cumplir con los prerrequisitos antes de poder participar en el evento.

Considerando la oportunidad de participar en eventos en línea ("Eventos en línea") organizados y dirigidos por la empresa patrocinadora de este Evento en línea ("Patrocinador") en el sitio web (este "Sitio") patrocinado por Ariba, Inc. ("Propietario del sitio"), su empresa ("Participante" o "Usted") se compromete con los siguientes términos y condiciones ("Acuerdo de licitador"):

1. **Pujas.** Si Usted está invitado a participar en el Evento en línea, el Patrocinador se reserva el derecho de corregir, modificar o retirar este Evento en línea. Igualmente el Patrocinador se reserva el derecho de aceptar o rechazar su propuesta en su totalidad o en parte. El envío de una puja no crea ningún tipo de contrato u obligación en relación a una futura relación de negocios con el Participante. Al enviar una puja, Usted realiza una oferta firme que el Patrocinador puede aceptar para realizar un contrato, sujeto a la sección 2 a continuación. El Patrocinador no es responsable de gasto alguno que el Participante haya podido realizar en la preparación, presentación, o cualquier otro aspecto de la puja del Participante.
2. **Ofertas de precio.** Excepto hasta donde el Patrocinador pueda permitir pujas no vinculantes, todas las pujas que un Participante envíe a los Eventos en línea son consideradas legalmente ofertas válidas sin reserva, excepto en el caso de los errores de introducción de datos.
3. **Procedimientos y reglas.** El Participante acuerda comprometerse a seguir los procedimientos y reglas establecidos por el Sitio y el Patrocinador.
4. **Confidencialidad.** El Participante ha de mantener en confidencia los nombres de usuario y contraseñas, el contenido del Evento en línea, otros materiales confidenciales proporcionados por el Sitio y/o el Patrocinador y todas las pujas enviadas por Usted o cualquier otra organización participante, y no ha de revelar ninguno de los anteriormente dichos elementos a ningún tercero.
5. **Pujas solamente a través del Sitio.** El Participante acuerda enviar pujas solamente a través del mecanismo de puja en línea proporcionado por el Sitio y no enviar pujas a través de ningún otro medio incluyendo, pero sin limitarse a, correo postal, mensajería, fax, correo electrónico o de forma oral, a menos que el Patrocinador específicamente lo solicite así.
6. **Conducta ética.** Todas las partes tienen prohibida cualquier tipo de conducta no ética y se espera de ellas que notifiquen al Propietario del sitio, poniéndose en contacto con el equipo de proyecto adecuado, si han sido testigos de prácticas contraproducentes para el funcionamiento equitativo y justo del Evento en línea. Si el Participante experimenta cualquier dificultad durante un Evento en línea en directo, el Participante debe notificarlo al Propietario del sitio de forma inmediata.
7. **Supervivencia.** Las condiciones y términos de este Acuerdo de licitador han de sobrevivir una vez concluido el Evento en línea.

BA v1.1 19Agos05

Acepto las condiciones de este acuerdo.

No acepto las condiciones de este acuerdo.

Aceptar Cancelar

Luego de leerlo detenidamente, pulsar el botón **'Aceptar'** esta acción únicamente lo retornará a la pantalla anterior.

Si desea confirmar su participación dentro del evento, proceda a seleccionar el enlace de **'Acepto las condiciones de este acuerdo'**. Luego pulse el botón **'Aceptar'** ubicado en la parte inferior derecha de esta misma pantalla.

El sistema le mostrará un mensaje con la confirmación de aceptación de dicho acuerdo.

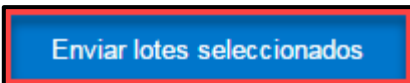
✓ ¿Enviar este acuerdo?

Haga clic en Aceptar para enviar.

Aceptar Cancelar

NOTA: En caso de que usted no esté de acuerdo con los lineamientos presentados en esta sección, deberá seleccionar la **opción ‘No acepto las condiciones de este acuerdo’** y luego pulsar el botón **‘Aceptar’**. La no aceptación de este acuerdo, le imposibilitará participar del proceso de cotización al que ha sido invitado.

Una vez aceptado los prerequisites, el sistema le indicará que debe de seleccionar los lotes, para seleccionar dichos lotes deberá de seleccionar el recuadro correspondiente y posterior seleccionar el botón azul activo **‘Enviar lotes seleccionados’**.



Selecciónar lotes Doc887677603 - - RFP - Septiembre Cancelar

Elija los lotes en los que participará. Puede cancelar su intención de participar en un lote hasta que envíe una respuesta para ese lote, una vez que envíe una respuesta no podrá retirarla.

Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerequisites
3. Selecciónar lotes
4. Enviar respuesta

Selecciónar lotes Selecciónar el uso de Excel

Lotes disponibles para pujar

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	3.1 Lote de prueba 1
<input checked="" type="checkbox"/>	3.2 Lote de prueba 2

Enviar lotes seleccionados

Una vez seleccionado ‘Selecciónar Lotes’ el sistema le mostrará el contenido del evento. Dentro de todo el evento, usted podrá contestar ciertas interrogantes que se le plantean respecto a aspectos comerciales o técnicos del producto, bien o servicio con el que está participando. Estas interrogantes pueden presentarse de varias maneras.

1. Preguntas con respuestas cerradas: son preguntas en las que usted podrá responder eligiendo dentro de una lista de opciones las respuestas.

2 Condiciones comerciales

2.1 ¿Cuántos días de crédito estaría proporcionando?	* 30 días
2.2 ¿Podría aceptar facturar hasta la entrega total bien o servicio?	* 30 días
2.3 ¿Tiene capacidad para suplir pedidos de emergencia con 24 horas de anticipación ?	* 60 días
2.4 Adjunte la ficha técnica del producto brindado	* 90 días
	120 días

3 Determinación de precios

(*) indica un campo necesario

2. Preguntas condicionadas: son preguntas en las que dependiendo de la respuesta que brinde se le mostraran una o más preguntas adicionales por complemento.

2.1 ¿Cuántos días de crédito estaría proporcionando?	* 30 días ▾
2.2 ¿Podría aceptar facturar hasta la entrega total bien o servicio?	* No especificado ▾

3. Preguntas con respuestas abiertas: son preguntas en las que usted podrá responder libremente (sin extenderse), atendiendo específicamente a lo requerido.

2.3 ¿Tiene capacidad para suplir pedidos de emergencia con 24 horas de anticipación ?	* Si, ocurre un costo adicional
---	---------------------------------

4. Preguntas con adjuntos: son preguntas en las que se requiere que la respuesta se facilite acorde al formato solicitado (Word, Excel, PDF, Zip, etc.).

2.4 Adjunte la ficha técnica del producto brindado	*Adjuntar un archivo
--	----------------------

Agregar adjunto Aceptar Cancelar

Especifique la ubicación de un archivo para agregarlo como **Adjunto**. Para buscar un archivo concreto, haga clic en **Examinar...** Cuando termine, haga clic en **Aceptar** para agregar el adjunto.

Adjunto: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Aceptar Cancelar

En esta pantalla, deberá hacer click en el botón ‘Seleccionar archivo’ y cargar desde su computadora el archivo deseado. Una vez seleccionado el archivo, debe pulsar el botón ‘**Aceptar**’. Esta acción permitirá que su archivo quede adjunto a la pregunta.

▼ 2 Condiciones comerciales	
2.1 ¿Cuántos días de crédito estaría proporcionando?	30 días
2.2 ¿Podría aceptar facturar hasta la entrega total bien o servicio?	Sí
2.3 ¿Tiene capacidad para suplir pedidos de emergencia con 24 horas de anticipación ?	Si, ocurre un costo adicional
2.4 Adjunte la ficha técnica del producto brindado	Documento de Prueba.docx ▾
▼ 3 Determinación de precios	\$130.000,00 MXN
3.1 Lote de prueba 1	\$55.000,00 MXN

Una vez seleccionados los artículos o lotes, podrá iniciar el ingreso de su propuesta de precios en las casillas correspondientes. Al terminar de completar la información requerida, haga click en el botón azul **‘Enviar respuesta completa’**.

The screenshot shows a web application interface for a procurement process. At the top, it displays 'Consola', document ID 'Doc887677603 -', and 'RFP - Septiembre' with a remaining time of '00:55:01'. On the left, there is a navigation menu with options like 'Mensajes de evento', 'Historico de respuesta', and 'Equipo de respuesta'. The main area is titled 'Todo el contenido' and contains a checklist of items to be reviewed. Below the checklist is a table for pricing details.

Nombre	Subtotal
2.2 ¿Podría aceptar facturar hasta la entrega total bien o servicio?	* Sí
2.3 ¿Tiene capacidad para suplir pedidos de emergencia con 24 horas de anticipación ?	* Si, ocurre un costo adicional
2.4 Adjunte la ficha técnica del producto brindado	* Documento de Prueba.docx Actualizar archivo Eliminar archivo
3 Determinación de precios	\$130.000,00 MXN
3.1 Lote de prueba 1	\$55.000,00 MXN
3.2 Lote de prueba 2	\$75.000,00 MXN

At the bottom of the interface, there are several buttons: 'Enviar respuesta completa' (highlighted in red), 'Actualizar totales', 'Guardar', 'Escribir mensaje', and 'Importar de Excel'. A note below the table states '(*) indica un campo necesario'.

Al lado del botón **‘Enviar respuesta completa’**, existen tres opciones importantes que usted podrá utilizar.

Actualizar totales: Se utilizará para hacer que el sistema muestre el dato de la columna ‘sub-total’ luego de haber ingresado los precios unitarios dentro del sistema. Esto debe realizarse antes de pulsar el botón **‘Enviar respuesta completa’**.

Guardar: Se utiliza en el caso que usted aún no desee enviar la información hacia el comprador. Podrá guardarla e inclusive salir del sistema y enviar sus respuestas en otro momento, esto antes de que el evento se cierre o finalice.

Escribir mensaje: Es un medio de comunicación provisto por la herramienta, dentro del cual podrá escribir uno o varios mensajes a los organizadores del proceso. Este medio puede utilizarse para aclarar dudas, solicitar información adicional u otro tema relevante respecto del evento en que está participando.

Luego de dar click en **‘Enviar respuesta completa’** descrito en el paso anterior, aparecerá de forma automática el siguiente mensaje. **‘Se ha enviado su respuesta. Gracias por participar en el evento’**, el cual se desplegará en verde en la parte superior de la consola. Este indica que su propuesta ha sido enviada al organizador del proceso y podrá ser considerada dentro del proceso de evaluación.

The screenshot shows a software interface with a confirmation message at the top: "Se ha enviado su respuesta. Gracias por participar en el evento." Below this is a table titled "Todo el contenido" with columns "Nombre 1" and "Subtotal".

Nombre 1	Subtotal
2 Condiciones comerciales	
2.1 ¿Cuantos días de crédito estaría proporcionando?	30 días
2.2 ¿Podría aceptar facturar hasta la entrega total bien o servicio?	Si
2.3 ¿Tiene capacidad para suplir pedidos de emergencia con 24 horas de anticipación ?	Si, ocurre un costo adicional
2.4 Adjunte la ficha técnica del producto brindado	Documento de Prueba.docx
3 Determinación de precios	
3.1 Lote de prueba 1	\$55,000.00 MXN

NOTA: Durante el tiempo que el evento permanezca en estado ‘abierto’, el proveedor podrá presentar ofertas adicionales modificando su oferta inicial. Una vez el tiempo para la presentación de ofertas haya finalizado, el evento cambiará de Estado ‘Abierto’ y pasara a Estado ‘Selección Pendiente’, lo cual indica que las ofertas están siendo analizadas y en el momento en que se tome una decisión, usted será notificado.

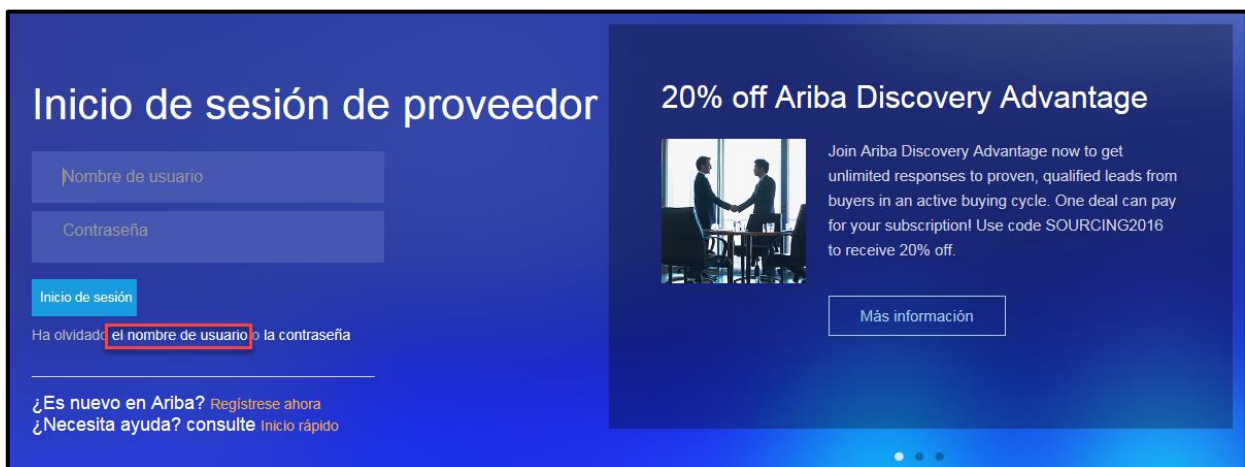
Gestión de su Perfil

¿Ha olvidado su nombre de usuario?

Acceda al portal de Ariba con la URL de nuestra empresa:

<http://positiva.supplier-2.ariba.com>

En el área de registro encontrará en la parte inferior la siguiente pregunta, **¿Ha olvidado el nombre de usuario?** Márquela. El sistema le re direccionará hacia la pantalla en donde debe ingresar su dirección de correo electrónico registrada en Ariba. Al finalizar marque **‘Enviar’**.



The screenshot shows the Ariba login interface. On the left, under 'Inicio de sesión de proveedor', there are input fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña', an 'Inicio de sesión' button, and a link for '¿Es nuevo en Ariba? Regístrese ahora'. Below these is a link for '¿Necesita ayuda? consulte Inicio rápido'. On the right, there is a promotional banner for '20% off Ariba Discovery Advantage' with an image of two people shaking hands and a 'Más información' button. A red box highlights the text 'el nombre de usuario' in the 'Ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña' link.

Seguidamente, le aparecerá un mensaje de confirmación de envío. Una vez que haya marcado el botón **‘Enviar’** recibirá un mensaje a su correo electrónico con el nombre de usuario.



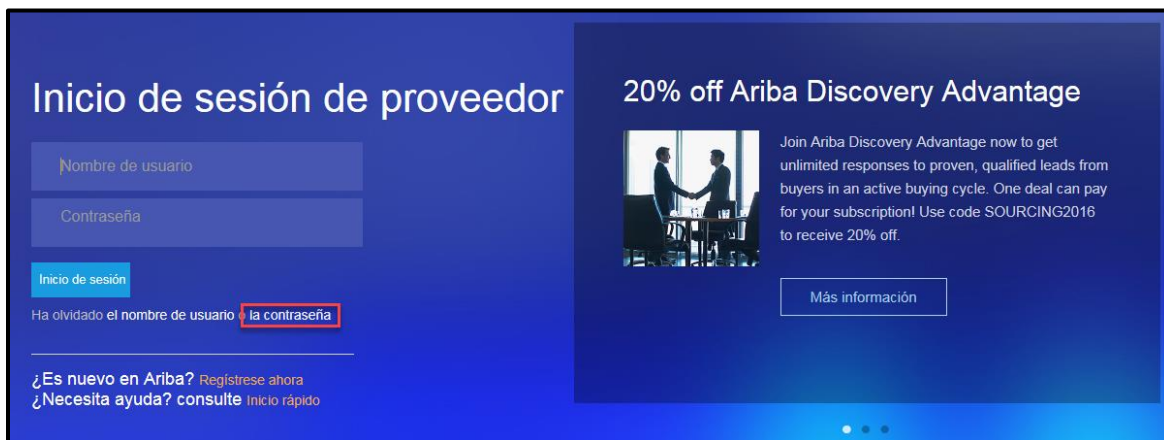
The screenshot shows a confirmation page titled '¿Ha olvidado el nombre de usuario?'. It contains the following text: 'Para obtener su nombre de usuario y volver a tener acceso a su cuenta, escriba la dirección de correo electrónico registrada con su cuenta de Ariba. Recibirá un mensaje de correo electrónico con más instrucciones una vez que se haya confirmado esta información.' Below this is a text input field labeled 'Dirección de correo electrónico:' with the value 'jose.quijvix@vivoconsulting.com'. At the bottom right, there are two buttons: 'Enviar' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'.

¿Ha olvidado su contraseña?

Para recuperar su contraseña cuenta con dos opciones:

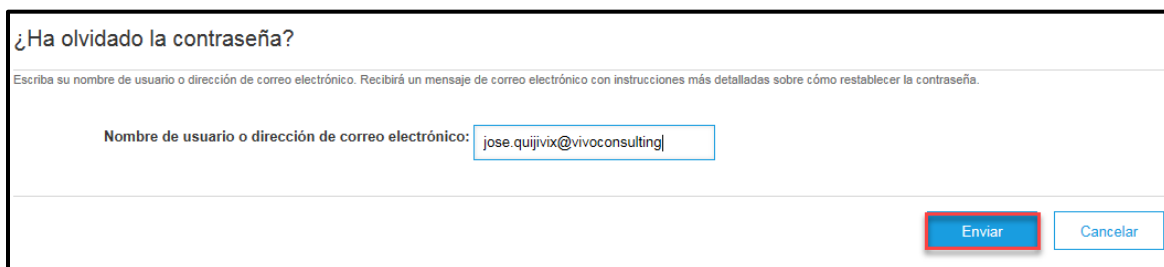
1. A través de la pregunta secreta.
2. A través del centro de asistencia de Ariba.

OPCIÓN 1. Acceda al portal de Ariba en el link de acceso para nuestra empresa. En el área de registro encontrará en la parte inferior la siguiente pregunta “**¿Ha olvidado la contraseña?**”. Márquela. El sistema le re-direccionará hacia la pantalla en donde debe ingresar su nombre de usuario registrado en Ariba. Al finalizar marque ‘**Enviar**’.



The screenshot shows the Ariba login interface. On the left, under the heading "Inicio de sesión de proveedor", there are input fields for "Nombre de usuario" and "Contraseña". Below these is a blue "Inicio de sesión" button. A red box highlights the text "Ha olvidado el nombre de usuario" and "la contraseña" with a red arrow pointing to the "la contraseña" text. Below this are links for "¿Es nuevo en Ariba? Regístrese ahora" and "¿Necesita ayuda? consulte Inicio rápido". On the right, there is a promotional banner for "20% off Ariba Discovery Advantage" with an image of two people shaking hands and a "Más información" button.

Seguidamente, le aparecerá un mensaje de confirmación. Una vez que haya marcado el botón ‘**Enviar**’ le llegará un mensaje a su correo electrónico con las instrucciones.



The screenshot shows a confirmation form titled "¿Ha olvidado la contraseña?". It contains the instruction: "Escriba su nombre de usuario o dirección de correo electrónico. Recibirá un mensaje de correo electrónico con instrucciones más detalladas sobre cómo restablecer la contraseña." Below this is a text input field with the value "jose.quijivix@vivoconsulting|". At the bottom right, there are two buttons: "Enviar" (highlighted with a red box) and "Cancelar".

Dentro del correo encontrará un link que le direccionará a la página en donde deberá responder la ‘**Pregunta secreta**’ y marque ‘**Enviar**’. Seguidamente, ingrese su ‘**nueva contraseña**’ y re-escribala en ‘**Confirmar contraseña**’. Al finalizar, haga click en ‘**Enviar**’ y le aparecerá un mensaje de contraseña actualizada.

Información de restablecimiento de contraseña de la cuenta de Ariba Recibidos x

 **Ariba Commerce Cloud** <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com> 12:02 (ha para mí ▾)

ARIBA

Estimado/a Jose Quijivix:

Su solicitud para restablecer la contraseña para acceder a Ariba Commerce Cloud ha sido procesada. Para completar el proceso de restablecimiento de contraseña, haga clic en el enlace incluido a continuación para confirmar su dirección de correo electrónico y escribir su nueva contraseña:

<https://service.ariba.com/Authenticator.aw/ad/pswdReset?key=Kmd9SEfmVuOQvS1pzw8nVYfNvQP6p8TG&anp=Ariba&app=Sourcing>

Importante: el enlace caducará dentro de 24 horas.

Si este enlace no funciona, cópielo y péguelo en la barra de direcciones de su navegador.

Atentamente
El equipo de Ariba
<https://discovery.ariba.com>

Ariba, Inc., 3420 Hillview Ave, Bldg3, Palo Alto, CA 94304, USA
[Declaración de privacidad de Ariba](#) | [Directrices sobre datos de Ariba](#) | [Ayuda y asistencia de Ariba](#)

Restablecimiento de contraseña

Introduzca y confirme su nueva contraseña.

* Indica un campo obligatorio

ID de usuario: jose.quijivix@vivoconsulting.com

Nueva contraseña: * ⓘ

Confirmar contraseña: *

Ariba Network

Su contraseña para jose.quijivix@vivoconsulting.com se ha actualizado

Se ha actualizado la contraseña de su cuenta. Puede iniciar sesión ahora utilizando el nombre de usuario de Ariba Commerce Cloud (jose.quijivix@vivoconsulting.com) y su nueva contraseña. Haga clic aquí para iniciar sesión en Ariba.

Vuelva a ingresar a la página principal de Ariba, ingrese su usuario y su nueva contraseña.

Gestión de Usuario

Para crear usuarios adicionales dentro de su empresa debe ingresar a la sección >>**Configuración de empresa**. En donde encontrará el botón >>**Usuarios**.

The screenshot shows the Ariba Sourcing interface. At the top, there is a navigation bar with 'Ariba Sourcing' on the left, 'Modo de prueba' in the center, and a user profile 'José Quijivix' on the right. A dropdown menu is open under 'Configuración de empresa', with 'Usuarios' highlighted by a red box and a red circle with the number '2'. A red circle with the number '1' is also present near the 'Configuración de empresa' dropdown. The main content area shows a welcome message, a table of 'Eventos' with columns for 'Titulo', 'ID', and 'Doc', and a 'Tareas' section.

Primero deberá de crear las funciones que a asignar a los futuros usuarios de la organización. Por ejemplo: el permiso de participar en futuros eventos invitados.

Identificar el título Gestionar funciones de usuario y seleccionar click >>**Crear Función**

The screenshot shows the 'Gestionar funciones de usuario' page. It has a header 'Gestionar funciones de usuario' and a sub-header 'Función'. Below this is a table with columns 'Nombre' and 'Acciones'. The table contains three rows: 'Administrador', 'Compras', and 'Visibilidad al perfil de organizacion'. At the bottom of the page, there is a red circle with the number '1' and a red box around the 'Crear función' button.

Deberá de asignarle un nombre a la función a crear y seleccionar los permisos que correspondan. Al finalizar deberá de seleccionar el botón azul >>**Guardar**

Crear función

* Indica un campo obligatorio

Información de nueva función

1 Nombre:

Descripción:

Permisos

Cada función tiene que tener como mínimo un permiso.

2	Permiso	Descripción
<input type="checkbox"/>	Administración de contactos	Mantener la información del personal de contacto de la cuenta
<input checked="" type="checkbox"/>	Información de la empresa	Revisar y actualizar la información del perfil de la empresa
<input checked="" type="checkbox"/>	Acceso a Propuestas y Contratos	Le permite ver los eventos de Ariba Sourcing de su organización y los contratos, documentos y tareas de Ariba Contract Management. Este permiso le garantiza el acceso a las propiedades de Propuestas y Contratos. Los usuarios individuales tienen que recibir primero la aprobación de los compradores de Ariba Sourcing antes de poder visualizar o participar en eventos o tareas de contrato

Posterior a crear la función debe de identificar el Título **Gestionar Usuarios** donde debe de seleccionar >>**Crear Usuario**

Gestionar usuarios

Gestionar usuarios para su cuenta de Ariba. Si introduce un alias de correo electrónico, especifique el nombre y el número de teléfono del propietario del alias.

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario ↑	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellidos	Contacto de Ariba Discovery	Función asignada
<input type="checkbox"/>	lisavivo@vivoconsulting.com	lisa.cifuentes@vivoconsulting.com	Lisa	Cifuentes	No	Visibilidad al perfil de organización

↳ 1

Le aparecerá la siguiente ventana Información de nuevo usuario, donde deberá de completar la información solicitada, posterior asignarle la función creada anteriormente y por ultimo seleccionar el botón azul >>**Completado**.

Información de nuevo usuario

1 Nombre de usuario: * ⓘ

Dirección de correo electrónico: *

Nombre: *

Apellidos: *

Acceso limitado ⓘ

País: Área: Número:

Asignación de función

2

Nombre	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Asesor Industrial 1	
<input type="checkbox"/> Compras	
<input type="checkbox"/> Visibilidad al perfil de organizacion	

Al introducir estos datos personales, usted reconoce tener la autoridad necesaria para permitir la transferencia de estos datos personales a Ariba para su procesamiento en los sistemas de Ariba (alojados en varios centros de datos por todo el mundo) de acuerdo con [Declaración de privacidad de Ariba](#), el acuerdo de servicios entre su empresa y Ariba, y las leyes aplicables, y, si fuera aplicable, que cualquier dato personal de ciudadanos rusos, ha sido almacenado en su organización en un repositorio de datos específico que se encuentra dentro de la Federación Rusa.

3

Recomendaciones

1. Revise que las notificaciones del sistema de Ariba, no se direccionen a su carpeta de '**Correos no deseados o Spam**'.
2. Para optimizar su proceso de registro y de negociación, el explorador de internet sugerido es el Internet Explorer en su versión 11+.