



Rio Tinto

Guide de référence rapide d'Ariba Sourcing

Pour les fournisseurs

Décembre 2024

Fournisseurs | Guide de référence rapide d'Ariba Sourcing

S'inscrire à
SAP Ariba
Sourcing

Se
connecter à
SAP Ariba
Sourcing

Participer à
des
événements
de Sourcing

Décliner de
participer
aux
événements
de Sourcing

Support
SAP Ariba
Sourcing

Changer la
langue

Cliquez sur le titre pour accéder à la section SAP Ariba QRG sur laquelle vous souhaitez obtenir des informations.

S'inscrire à SAP Ariba Sourcing

Cliquez sur le lien fourni dans le courriel d'invitation pour accéder à l'événement ou le refuser

1. Pour accéder à l'événement, cliquez sur :

[Accéder à l'événement](#)

Après vous être connecté, vous arriverez sur la page de l'événement



RioTinto

Bienvenue

Rio Tinto Services Ltd. vous a inscrit sur son site Ariba Spend Management et vous a invité à participer à l'événement. Celui-ci doit commencer le jeudi, 16 mars, 2023 13:20, Heure avancée de l'Est et se terminer le jeudi, 13 avril, 2023 12:00, Heure avancée de l'Est.

Cliquez sur ce lien pour accéder à l'événement : [Cliquez ici.](#) **1** vous devez vous inscrire sur Ariba Commerce Cloud ou vous connecter avec votre nom d'utilisateur/mot de passe existants avant de pouvoir accéder à cet événement.

2. Pour décliner l'événement, cliquez sur :

[Décliner l'événement](#)

Après vous être connecté, vous arriverez sur la page Décliner l'événement

REMARQUE : Ce lien n'est valable que 30 jours. Assurez-vous de vous inscrire sur Ariba Commerce Cloud avant que le lien n'arrive à expiration. Une fois inscrit sur Ariba Commerce Cloud, vous ne pourrez plus utiliser ce lien.

Si vous avez des questions concernant cet événement, contactez par téléphone au ou par e-mail, à l'adresse.

Si vous ne souhaitez pas participer à cet événement, cliquez sur ce lien : : [Cliquez ici.](#) **2** vous devez vous inscrire sur Ariba Commerce Cloud ou vous connecter avec votre nom d'utilisateur/mot de passe existants avant de pouvoir indiquer que vous ne souhaitez pas participer.

Nous sommes impatients de travailler avec vous!
Merci,

Rio Tinto Services Ltd.

En cliquant sur l'un des liens fournis dans le courriel d'invitation, vous pouvez vous inscrire ou vous connecter (si vous avez déjà un compte)

1. Si vous n'avez pas de compte, cliquez sur :

[S'inscrire](#)

2. Si vous avez déjà un compte, cliquez sur :

[Se connecter](#)

SAP Ariba Proposals and Questionnaires

Bienvenue, Mi

Vous avez des questions ? Cliquez ici pour consulter le guide de démarrage rapide.

Inscrivez-vous en tant que fournisseur de Rio Tinto - TEST sur SAP Ariba.

Rio Tinto - TEST utilise SAP Ariba pour gérer les activités d'approvisionnement.

Créez un compte fournisseur SAP Ariba et gérez vos réponses aux activités d'approvisionnement demandées par Rio Tinto - TEST.

Vous possédez déjà un compte ?

À propos de Ariba Network

Ariba Network vous permet d'accéder à toutes les solutions Ariba destinées aux fournisseurs. Vous pouvez maintenant gérer l'ensemble de vos relations clients et activités fournisseur à partir d'un seul emplacement, quelle que soit la solution Ariba utilisée par vos clients. Une fois le processus d'inscription terminé, vous pourrez effectuer les opérations suivantes :

- Répondre plus facilement aux demandes de vos clients
- Travailler plus rapidement avec vos clients à toutes les étapes du processus d'approbation
- Renforcer les relations avec les clients utilisant une solution Ariba Network
- Consulter, via une seule connexion, les événements de sourcing publiés par différents acheteurs
- Appliquer votre profil à toutes vos activités Ariba Network, Ariba Discovery et Ariba Sourcing

La migration vers un compte Ariba Network vous permet de vous connecter à un seul emplacement afin de gérer :

- L'ensemble de vos relations clients Ariba
- Ensemble des actions, tâches et transactions liées à un événement
- Les informations de votre profil
- Toutes vos activités d'inscription
- Les tâches administratives liées aux contacts et aux utilisateurs

En cliquant sur <S'inscrire>, vous arriverez sur cette page

1. Complétez toutes les **informations obligatoires (*)** concernant l'entreprise.
2. Complétez les **informations obligatoires (*)** sur le compte utilisateur
3. **Ne cochez PAS** la case <Utiliser mon courriel comme nom d'utilisateur> pour éviter les erreurs de duplication.
4. Choisissez un **nom d'utilisateur** (notez-le pour vous y référer ultérieurement)
5. Choisissez un **mot de passe** (notez-le pour vous y référer ultérieurement)

Créer un compte

Commencez par créer un compte fournisseur SAP Ariba, puis complétez les questionnaires demandés par Rio Tinto - TEST.

Informations sur la société **1**

* Indique un champ obligatoire

Nom de la société :* French Test Supplier

Pays/Région :*

Adresse :* 229

Ligne 2

Ligne 3

Ville :*

État :*

Code postal :* 500045

Si votre société possède plusieurs locaux, entrez l'adresse de l'établissement principal. Vous pouvez saisir d'autres adresses (expédition, facturation, ou autre) ultérieurement dans le profil société.

Informations sur le compte utilisateur **2**

* Indique un champ obligatoire

Prénom User

E-mail :* susheel.thakur.singh@accenture.com

Utiliser mon adresse e-mail comme nom d'utilisateur **3**

Nom d'utilisateur :* **4**

Mot de passe :* **5**

Entrez à nouveau votre mot de passe

Langue : Anglais

Commandes par e-mail à :*

Déclaration de confidentialité de SAP Business Network

Le nom d'utilisateur doit être au format d'une adresse e-mail (par exemple, jean@entreprise.com). ⓘ

Les mots de passe doivent comporter au moins huit caractères, dont des lettres en minuscule et en majuscule, des chiffres et des caractères spéciaux. ⓘ

Langue utilisée lorsque Ariba vous envoie des notifications configurables. Ceci est différent du par...

Les clients peuvent vous envoyer leurs commandes via Ariba Network. Pour envoyer des commandes à plusieurs contacts au sein de votre organisation, créez une liste de distribution, puis saisissez l'adresse e-mail ici. Vous pouvez apporter des modifications à tout moment.

6. Complétez la section **<Parlez-nous de votre entreprise>**.
7. Lisez et confirmez l'**acceptation** des **<Conditions d'utilisation>** et de la **<Déclaration de confidentialité>** de SAP Ariba (accessibles via les liens hypertextes bleus).
8. Cliquez sur le bouton bleu **<Créer un compte et continuer>** pour continuer.

Note : Vous ne devez créer un compte Ariba qu'une seule fois.
(le même compte sera utilisé pour les prochaines participations)

Parlez-nous de votre entreprise **6**

Catégories de produits et services :* -ou- [Parcourir](#)

Emplacements de livraison ou des* -ou- [Parcourir](#)

services :

ID fiscal : Entrez le numéro d'ID fiscal de votre société.

Numéro DUNS : Entrez le numéro à neuf chiffres émis par Dun & Bradstreet. Par défaut, le numéro DUNS comporte le suffixe "-T" dans un compte de test. ⓘ

J'ai lu et j'accepte les termes des [Conditions d'utilisation](#)

J'accepte que SAP Business Network rende certaines de mes informations (société) accessibles aux autres utilisateurs et au public selon mon rôle dans SAP Business Network et selon les paramètres de visibilité du profil qui s'appliquent. Consultez la [Déclaration de confidentialité de SAP Business Network](#) pour en savoir plus sur la manière dont nous traitons les données personnelles.

7

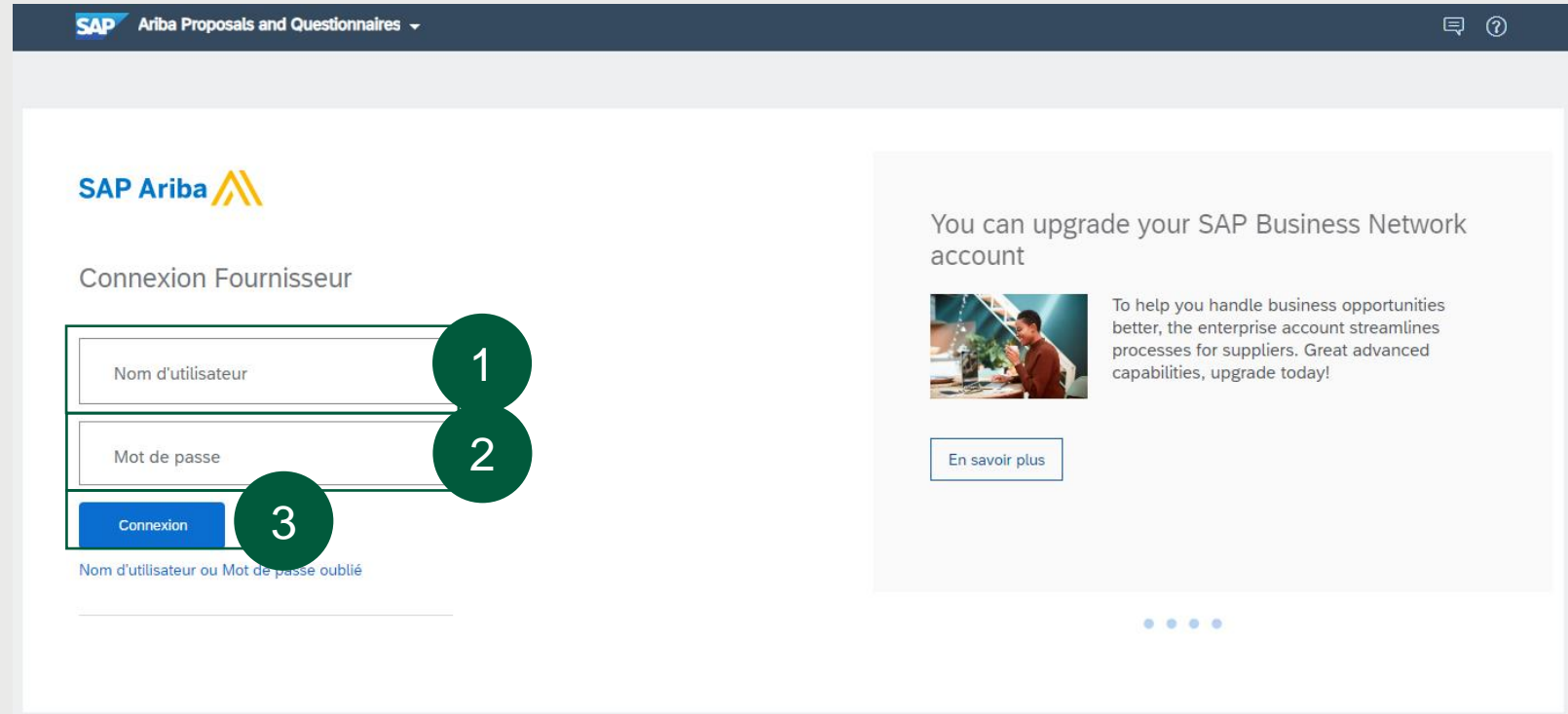
8

Se connecter à SAP Ariba Sourcing

En cliquant sur <Connexion>, vous arriverez sur cette page

Saisissez vos identifiants :

1. Saisissez votre **nom d'utilisateur**
2. Saisissez votre **mot de passe**
3. Cliquez sur **<Connexion>**.



Vous pouvez également vous connecter depuis le site web suivant :
<https://service.ariba.com>

Après avoir saisi vos informations d'identification, vous arriverez sur la page d'accueil d'Ariba

1. Numéro de document à des fins d'identification
2. Temps restant avant la clôture de l'événement
3. Pour **participer** et consulter les documents d'appui, cliquez sur :
[Vérifier les conditions préalables](#)
4. Pour **refuser** de participer, cliquez sur : **<Refuser de répondre>**
5. Détails du lancement de l'appel d'offres

The screenshot shows the 'Détails de l'événement' page for document 'Doc4153552914 - Test QRG'. It includes a sidebar with navigation options, a main content area with a warning message and action buttons, and a 'Présentation de l'événement et règles de minutage' section with event details.

1 Doc4153552914 - Test QRG

2 Temps restant pour la prévisualisation 21:51:26

Vérifiez les conditions préalables et répondez-y. Vous devez répondre aux questions constituant des conditions préalables avant de pouvoir consulter le contenu de l'événement ou participer à ce dernier. Il est parfois nécessaire que le propriétaire de l'événement vérifie et accepte vos réponses avant que vous puissiez continuer dans l'événement. Si vous refusez de répondre aux questions constituant des conditions préalables, vous ne pourrez pas consulter l'événement, ni y participer.

3 Vérifier les conditions préalables

4 Refuser de répondre

Imprimer les informations de l'événement

5

Détails de l'événement

Messages de l'événement
Télécharger les didacticiels

▼ Liste de contrôle

1. Vérifier les détails de l'événement
2. Vérifier et accepter les conditions préalables
3. Soumettre une réponse

Présentation de l'événement et règles de minutage

Propriétaire: ⓘ
Type d'événement: Demande de proposition (RFP)

Devise: Dollar américain
Famille d'achat: Matières premières G06000
Régions: CA Canada

Date/Heure de publication: 18/8/2023 12:11
Date/Heure de début des réponses: 19/8/2023 12:15
Date d'échéance: 19/8/2023 12:45

Participer à des événements de Sourcing

Table des matières

1. Participer à des événements de Sourcing
2. Télécharger le dossier d'appel d'offres
3. Téléverser la proposition
4. Soumettre la proposition
5. Modifier la proposition
6. Compresser (zipper) le fichier
7. Composer un message à l'équipe de Projet

Participer à des événements de sourcing

1. Consultez la <Liste de contrôle> (détails de l'événement) pour comprendre les exigences de Rio Tinto et le processus d'appel d'offres.
2. Cliquez sur <Vérifier les conditions préalables>
3. Cliquez sur <J'accepte les termes et conditions de cet accord>.
4. Cliquez sur <OK> pour examiner l'offre et participer.
 - Une fois que vous avez cliqué sur <OK>, vous pouvez télécharger le dossier d'appel d'offres.

Détails de l'événement Doc3956116015

Messages de l'événement
Télécharger les didacticiels

Télécharger le contenu

Vérifier les conditions préalables

1 Liste de contrôle

1. Vérifier les détails de l'événement

2. Vérifier et accepter les conditions préalables

3. Soumettre une réponse

Présentation de l'événement et règles de minutage

Propriétaire:

Type d'événement: RFP

Vos propriétaires, vos administrateurs et votre personnel ont le droit de demander l'accès aux données personnelles que Rio Tinto conserve à leur sujet (dans certains pays, des frais de traitement de la demande sont exigés) et le droit de demander à l'entreprise pertinente du Groupe Rio Tinto de corriger toute inexactitude dans ces renseignements et, dans certains cas, de les supprimer. Vos propriétaires, vos administrateurs et votre personnel ont également le droit de se plaindre de la manière dont leurs données personnelles sont traitées et ont le droit d'être renseignés sur le traitement réservé à leurs données personnelles ainsi que de s'opposer à ce traitement dans certaines circonstances.

Pour en savoir plus sur l'exercice de ces droits, veuillez consulter la Norme de confidentialité des données de Rio Tinto ou communiquer avec le service Éthique et intégrité de Rio Tinto.

J'accepte les termes et conditions de cet accord.

Je n'accepte pas les termes et conditions de cet accord.

OK Annuler

Télécharger le dossier d'appel d'offres

5. Examinez le contenu de l'événement en accédant aux **<3. Besoin de sourcing>** dans l'onglet **<Contenu de l'événement>**.

6. Pour **télécharger** le dossier d'appel d'offres, cliquez sur : **<Références>**

Console Doc3973015769 Temps restant 13 jours 19:40:51

Messages de l'événement
Historique des réponses

(Section 3 sur 5) « Préc. | Suiv. »

▼ Liste de contrôle

1. Vérifier les détails de l'événement
2. Vérifier et accepter les conditions préalables
3. Soumettre une réponse

▼ Contenu de l'événement

- Intégralité du contenu
- 1 Introduction
- 2 Veuillez lire les do...
- 3 Besoin de sourcing
- 4 Inspection des lieux...

Besoin de sourcing

Nom ↑

▼ 3 Besoin de sourcing

3.1 La documentation jointe au présent point 2.1 décrit l'occasion d'approvisionnement et la réponse requise. Votre entreprise doit télécharger cette documentation en cliquant ici sur l'icône « Références » pour télécharger uniquement la documentation.

(*) indique un champ obligatoire

Soumettre l'intégralité de la réponse Mettre à jour les totaux Enregistrer comme ébauche

Importer depuis Excel

Documents de référence

- ARIBA 1813967-01- les documents.zip
- Addenda no1 - 1813967-01.zip

Téléverser la proposition

Note :

Votre proposition complète doit être **zippée dans un seul dossier**. Pour obtenir des instructions sur l'extraction de fichiers, suivez ce lien hypertexte :

[Instructions sur la compression des fichiers](#)

7. Cliquez sur **<Joindre un fichier>** pour attacher votre dossier d'offre compressé (zippé). Une boîte de dialogue s'ouvre et vous permet d'ajouter une **pièce-jointe**.
8. Cliquez sur **<Choose file>** [Choisir un fichier] pour rechercher et sélectionner votre fichier zippé. Vous pouvez également glisser-déposer votre fichier compressé (zippé) à l'emplacement indiqué.
9. Cliquez sur **<OK>** pour continuer

Console Doc3956116015 Temps restant 1 jour 18:30:49

Messages de l'événement
Historique des réponses

▼ Liste de contrôle

1. Vérifier les détails de l'événement
2. Vérifier et accepter les conditions préalables
3. Soumettre une réponse

▼ Contenu de l'événement

Réponse requise (Section 5 sur 5) << Préc.

Nom ↑

▼ 5 Réponse requise

5.1 Téléchargez chacun des fichiers suivants sur le site de l'événement d'approvisionnement électronique :
1. Votre soumission;
2. Tous les autres fichiers que votre entreprise désire soumettre.

Nous vous recommandons (**pas obligatoire**) d'utiliser un fichier zip autant que possible afin que vous puissiez faire en un seul téléchargement.

(*) indique un champ obligatoire

Joindre un fichier

Soumettre l'intégralité de la réponse | Mettre à jour les totaux | Enregistrer comme ébauche | Composer un message

Importer depuis Excel

RioTinto

Ajouter une pièce jointe OK Annuler

Indiquez l'emplacement du fichier à ajouter en tant que **pièce jointe**. Pour rechercher un fichier particulier, cliquez sur **Parcourir...** Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK** pour ajouter la pièce jointe.

Pièce jointe Choose File
Ou déposez les fichiers ici

OK Annuler

Soumettre la proposition

10. Une fois que le fichier zip est joint, cliquez sur <Soumettre l'intégralité de la réponse>

Console Doc4156030206 - Test_Supplier Ariba QRG Temps restant 1 jour 22:42:45

Messages de l'événement
Historique des réponses

▼ Liste de contrôle

1. Vérifier les détails de l'événement
2. Vérifier et accepter les conditions préalables
3. Soumettre une réponse

▼ Contenu de l'événement

- Intégralité du contenu
- 1 Introduction
- 2 Veuillez lire les do...
- 3 Besoin de sourcing
- 4 Inspection des lieux...
- 5 Postes individuels
- 6 Réponse requise

Intégralité du contenu

Nom ↑
2.1 RT_contractor_privacy_statement.pdf RT_contractor_privacy_statement.pdf ↓
2.2 RT_Supplier_Privacy_Statement.pdf RT_Supplier_Privacy_Statement.pdf ↓
▼ 3 Besoin de sourcing
3.1 La documentation jointe au présent point 2.1 décrit l'occasion d'approvisionnement et la réponse requise. Votre entreprise doit télécharger cette documentation en cliquant ici sur l'icône « Références » pour télécharger uniquement la documentation.
4 Inspection des lieux/Rencontre préalable/Vidéoconférence Moins... -
[Copy & paste the site inspection/Prebid meeting section from the documents (RFx Part 1 document).]
5 Postes individuels
▼ 6 Réponse requise
6.1 Téléchargez chacun des fichiers suivants sur le site de l'événement d'approvisionnement électronique : 1. Votre soumission; 2. Tous les autres fichiers que votre entreprise désire soumettre.
Nous vous recommandons (pas obligatoire) d'utiliser un fichier zip autant que possible afin que vous puissiez faire en un seul téléchargement.

* [Proposition_Supplier ABC.zip](#) ↓ [Mettre à jour un fichier](#) [Supprimer un fichier](#) +

(*) indique un champ obligatoire

Soumettre l'intégralité de la réponse 10 [à jour les totaux](#) [Enregistrer comme ébauche](#) [Composer un message](#) [Importer depuis Excel](#)

Soumettre la proposition

11. Une fois la réponse soumise, le message suivant apparaît :
<Votre réponse a été soumise. Merci de votre participation à l'évènement>

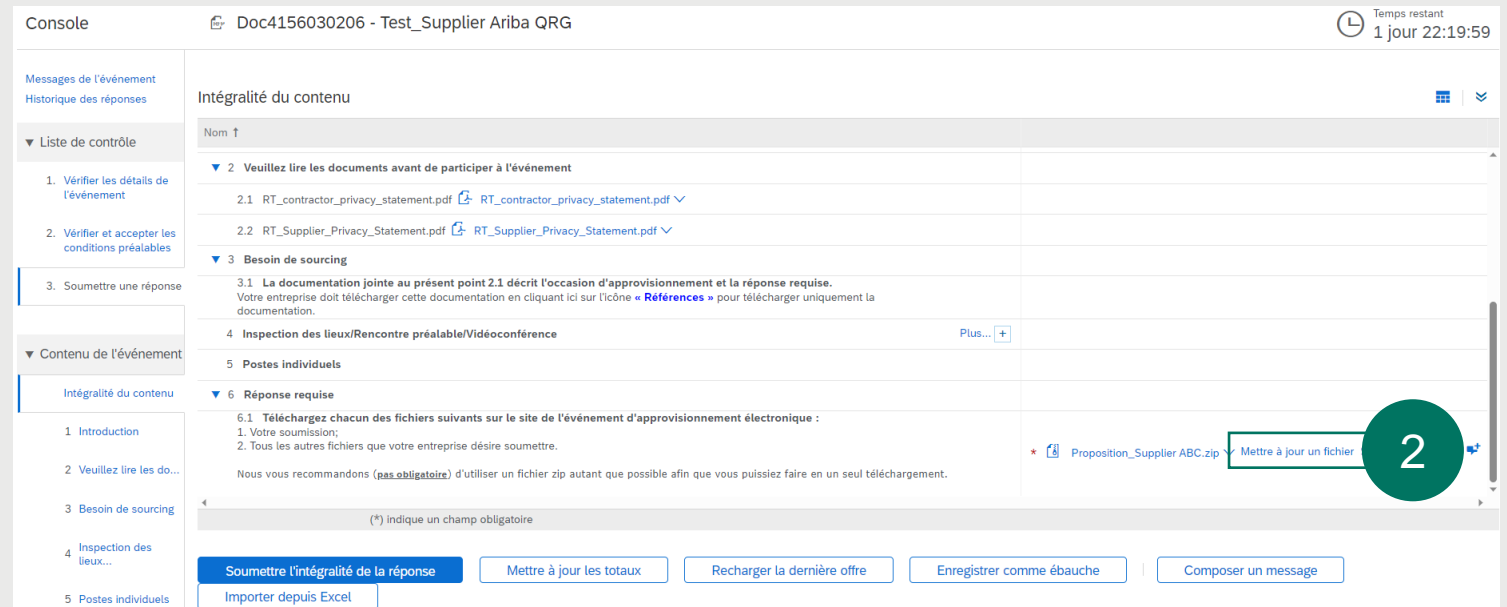
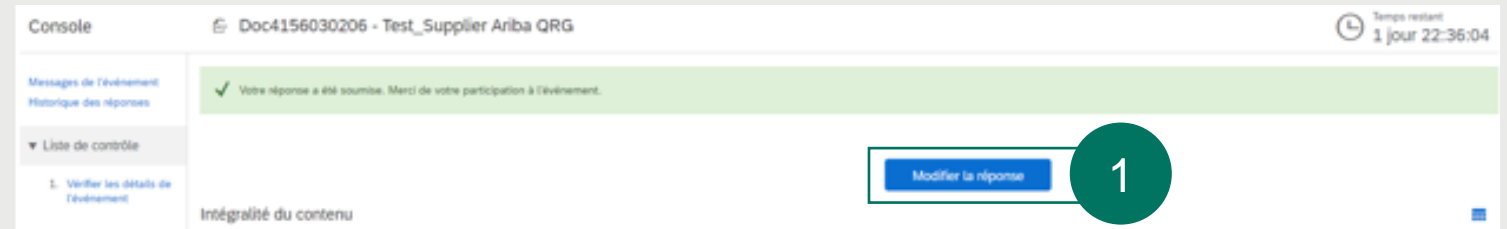
The screenshot displays the SAP Ariba QRG interface for document Doc4156030206 - Test_Supplier Ariba QRG. A green confirmation banner at the top states: "✓ Votre réponse a été soumise. Merci de votre participation à l'évènement." A green circle with the number "11" is overlaid on this message. Below the banner, a "Modifier la réponse" button is visible. The main content area is titled "Intégralité du contenu" and lists several items: a link to the Rio Tinto sustainability policies, a section for documents to read (including RT_contractor_privacy_statement.pdf and RT_Supplier_Privacy_Statement.pdf), a "Besoin de sourcing" section with a note about documentation, and an "Inspection des lieux/Rencontre préalable/Vidéoconférence" section. A "Composer un message" button is located at the bottom of the content area. The left sidebar shows navigation options like "Messages de l'évènement", "Liste de contrôle", and "Contenu de l'évènement". The top right corner shows a timer for "Temps restant: 1 jour 22:36:04".

Modifier la proposition

1. Si vous souhaitez réviser la réponse, cliquez sur **<Modifier la réponse>**.

Note: Réviser votre réponse est seulement possible pendant que l'évènement est encore **OUVERT**.

2. En cliquant sur **<Modifier la réponse>**, vous arrivez sur cette page. Cliquez sur **<Mettre à jour un fichier>**



Modifier la proposition

3. Faites glisser le fichier de réponse révisé (zippé) vers cet emplacement.
OU
Cliquez sur **<Choisir un Fichier>** et parcourez pour sélectionner le fichier.
4. Cliquez sur **<Ok>**

Mettre à jour une pièce jointe OK Annuler

Indiquez l'emplacement du fichier à ajouter en tant que **pièce jointe**. Pour rechercher un fichier particulier, cliquez sur **Parcourir...** Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK** pour ajouter la pièce jointe.

Pièce jointe : Choisir un fichier Ou déposez les fichiers ici 3

4 OK Annuler

Modifier la proposition

5. Une fois le fichier zip ajouté, cliquez sur <Soumettre l'intégralité de la réponse>

Console Doc4156030206 - Test_Supplier Ariba QRG 🕒 Temps restant
1 jour 22:00:05

Messages de l'événement
Historique des réponses

▼ Liste de contrôle

1. Vérifier les détails de l'événement
2. Vérifier et accepter les conditions préalables
3. Soumettre une réponse

▼ Contenu de l'événement

Intégralité du contenu

Nom ↑	
▼ 2 Veuillez lire les documents avant de participer à l'événement	
2.1 RT_contractor_privacy_statement.pdf 🔗 RT_contractor_privacy_statement.pdf ▼	
2.2 RT_Supplier_Privacy_Statement.pdf 🔗 RT_Supplier_Privacy_Statement.pdf ▼	
▼ 3 Besoin de sourcing	
3.1 La documentation jointe au présent point 2.1 décrit l'occasion d'approvisionnement et la réponse requise. Votre entreprise doit télécharger cette documentation en cliquant ici sur l'icône « Références » pour télécharger uniquement la documentation.	
4 Inspection des lieux/Rencontre préalable/Vidéoconférence	Plus... +
5 Postes individuels	
▼ 6 Réponse requise	
6.1 Téléchargez chacun des fichiers suivants sur le site de l'événement d'approvisionnement électronique : 1. Votre soumission; 2. Tous les autres fichiers que votre entreprise désire soumettre.	* 📎 Revision_Proposition_Supplier ABC.zip ▼ Mettre à jour un fichier Supprimer un fichier ➕
Nous vous recommandons (<u>pas obligatoire</u>) d'utiliser un fichier zip autant que possible afin que vous puissiez faire en un seul téléchargement.	

(*) indique un champ obligatoire

5 Soumettre l'intégralité de la réponse

Importer depuis Excel

Mettre à jour les totaux

Recharger la dernière offre

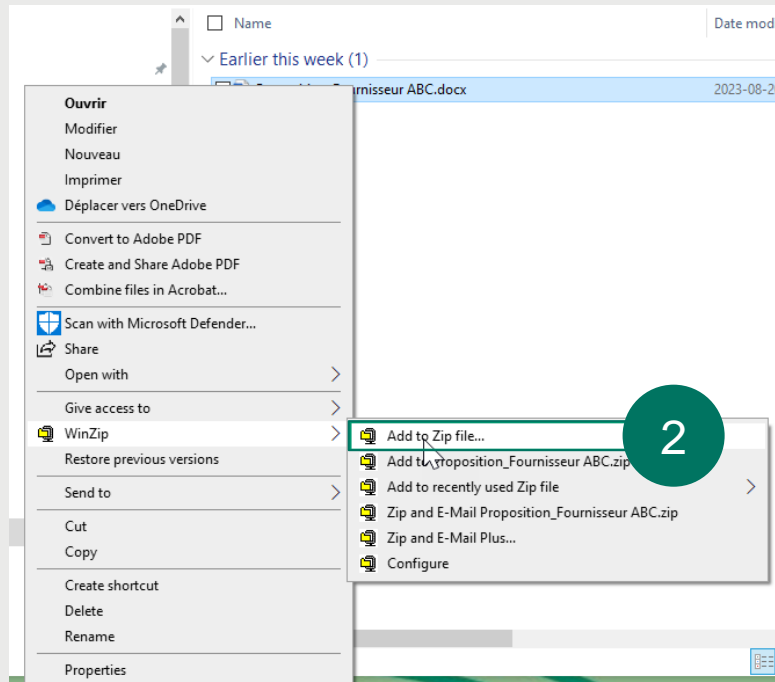
Enregistrer comme ébauche

Composer un message

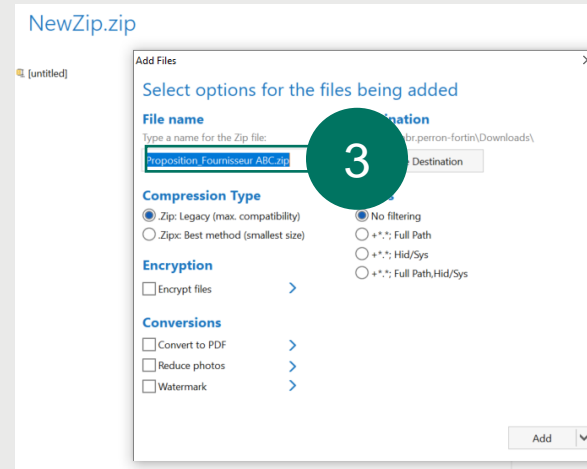
Compresser (zipper) le fichier

Regroupez tous les fichiers de votre proposition en un **seul dossier**

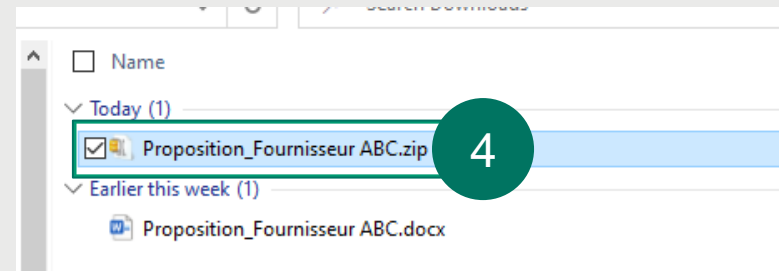
1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le dossier des documents et cliquez sur **<Ajouter au fichier Zip>** dans WinZip



3. Renommez votre dossier zippé **<nom de votre entreprise_Proposition>**.



4. Voici un exemple de fichier de réponse zippé prêt à être téléversé



Composer un message à l'équipe de projet

Note :

Si vous avez des questions, qu'elles soient d'ordre technique ou liées à l'un des formulaires de proposition, aux conditions générales ou à l'énoncé des travaux, vous pouvez contacter l'équipe chargée de l'appel d'offres ou le propriétaire du projet en cliquant sur :

1. **<Messages de l'événement>** dans la console (coin supérieur gauche)
OU
2. **<Composer un message>** en bas de page

Console Doc4156030206 - Test_Supplier Ariba QRG Temps restant 1 jour 21:53:21

Messages de l'événement 1

Historique des réponses

Liste de contrôle

1. Vérifier les détails de l'événement
2. Vérifier et accepter les conditions préalables
3. Soumettre une réponse

Contenu de l'événement

Intégralité du contenu

- 1 Introduction
- 2 Veuillez lire les do...
- 3 Besoin de sourcing
- 4 Inspection des lieux...
- 5 Postes individuels

2.1 RT_contractor_privacy_statement.pdf RT_contractor_privacy_statement.pdf

2.2 RT_Supplier_Privacy_Statement.pdf RT_Supplier_Privacy_Statement.pdf

3.1 La documentation jointe au présent point 2.1 décrit l'occasion d'approvisionnement et la réponse requise. Votre entreprise doit télécharger cette documentation en cliquant ici sur l'icône « Références » pour télécharger uniquement la documentation.

4 Inspection des lieux/Rencontre préalable/Vidéoconférence Plus...

5 Postes individuels

6.1 Téléchargez chacun des fichiers suivants sur le site de l'événement d'approvisionnement électronique :

1. Votre soumission;
2. Tous les autres fichiers que votre entreprise désire soumettre.

Nous vous recommandons (pas obligatoire) d'utiliser un fichier zip autant que possible afin que vous puissiez faire en un seul téléchargement.

(*) indique un champ obligatoire

Soumettre l'intégralité de la réponse Mettre à jour les totaux Recharger la dernière offre Enregistrer comme ébauche Composer un message 2

Importer depuis Excel

Revision_Proposition_Supplier ABC.zip Mettre à jour un fichier Supprimer un fichier

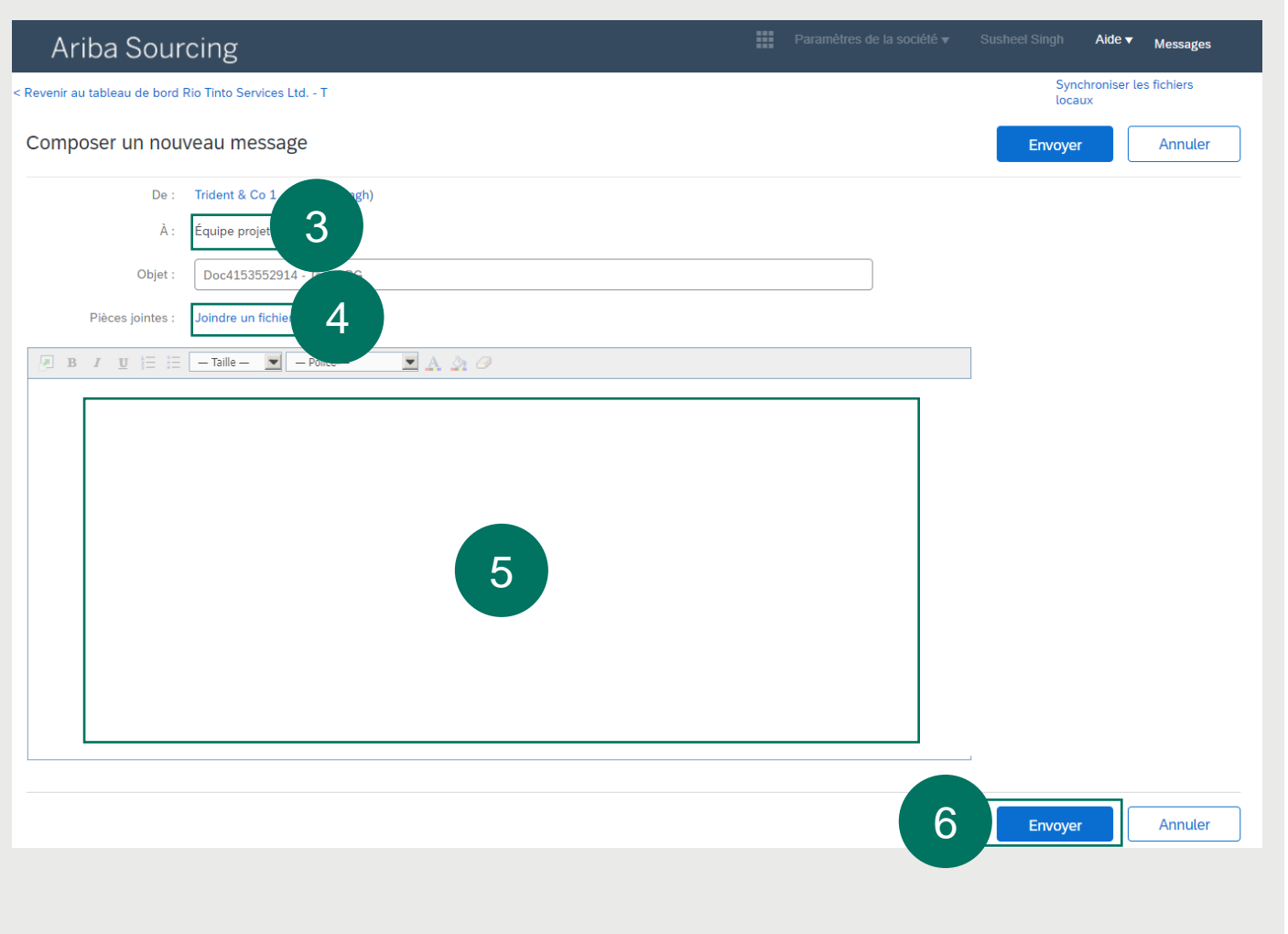
Composer un message à l'équipe de projet

3. **L'équipe du projet** est composée du propriétaire du projet et de l'équipe chargée de l'appel d'offres
4. Cliquez sur **<Joindre un fichier>** si vous souhaitez envoyer des documents, tels que le registre de clarification des offres, la feuille de prix révisée, etc.
5. **Composer un message** dans une zone de texte dédiée
6. Pour continuer, cliquez sur **<Envoyer>**

Note :

Toutes les questions relatives à l'appel d'offres sont traitées par l'équipe chargée de l'appel d'offres, qui communique avec le propriétaire du projet.

Les questions et les réponses seront visibles par tous les participants



Décliner de participer à un événement de Sourcing

Décliner de participer à un événement de Sourcing

1. Sélectionnez **<Refuser de répondre>**
2. Veuillez indiquer le **motif du refus** de répondre
3. Cliquez sur **<OK>** pour continuer

Note : Nous vous encourageons à **télécharger et à examiner l'offre avant de la refuser**. Si par la suite, vous décidez de **refuser de participer, envoyez le message <Décliner>** depuis Ariba **<Composer un message>**.

L'équipe d'Ariba chargée des appels d'offres accusera réception de votre réponse et la transmettra au propriétaire du projet.

Détails de l'événement Doc4153667550 - Test_guide avec doc Temps restant 00:18:24

Messages de l'événement
Télécharger les didacticiels

Liste de contrôle

1. Vérifier les détails de l'événement
2. Vérifier et accepter les conditions préalables
3. Soumettre une réponse

Vérifier les conditions préalables Refuser de répondre Imprimer les informations de l'événement

Présentation de l'événement et règles de minutage

Propriétaire: ⓘ
Type d'événement: Demande de proposition (RFP)
Devise: Dollar américain
Famille d'achat: Matières premières G06000
Régions: CA Canada

Date/Heure de publication: 18/8/2023 15:42
Date/Heure de début des réponses: 18/8/2023 15:45
Date d'échéance: 18/8/2023 16:15

Motif du refus de répondre

Si vous refusez de répondre, cela aura pour effet de révoquer votre accès à cet événement. Si vous décidez de répondre à cet événement ultérieurement, cliquez sur le bouton Intention de répondre correspondant. Veuillez indiquer le motif de votre refus (en 500 caractères maximum).

OK Annuler

Support SAP Ariba Sourcing

Autres possibilités d'assistance technique auprès de SAP Ariba

Se connecter à SAP
Ariba Sourcing

Lien vers la page de connexion d'Ariba Sourcing

1. Vidéo de démonstration pour la connexion et l'enregistrement à Ariba : [Cliquez ici](#)
2. Page de connexion des fournisseurs Ariba : [Cliquez ici](#)

Réinitialiser votre mot
de passe

Suivez les étapes suivantes pour créer un nouveau mot de passe ou récupérer votre nom d'utilisateur

1. Pour voir la démonstration vidéo de la réinitialisation du mot de passe, [Cliquez ici](#)
2. Site web/liens pour la réinitialisation du mot de passe [Cliquez ici](#)

Contactez l'équipe
d'appel d'offres

Si vous rencontrez des difficultés lors de l'appel d'offres ou pour accéder aux événements de Sourcing, vous pouvez contacter l'équipe chargée de l'appel d'offres :

1. Les membres de l'équipe de candidature peuvent être contactés - comme indiqué dans le courriel d'invitation à l'événement que vous avez reçu.
2. Les questions peuvent également être soumises par le biais d'Ariba Message - l'équipe chargée de l'appel d'offres y répondra.

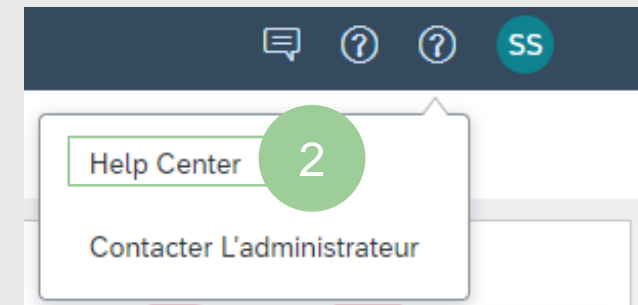
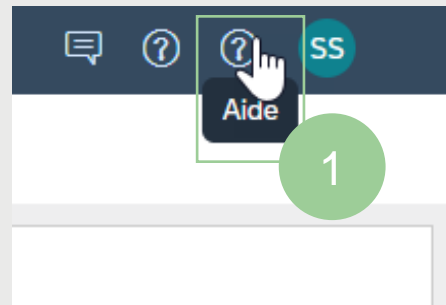
Autres possibilités d'assistance technique auprès de SAP Ariba

Centre d'aide SAP Ariba

Connectez-vous en cliquant sur le lien de votre portail fournisseur et cliquez sur Centre d'aide dans le coin supérieur droit de l'écran pour rechercher des tutoriels et des guides étape par étape.

[Cliquez ici](#)

1. Une fois que vous vous êtes connecté à votre compte fournisseur dans Ariba, cliquez sur le bouton <?> pour obtenir de l'aide dans le coin droit.
2. Deux options apparaissent, cliquez sur <Help Centre> [Centre d'aide].



Soutien aux fournisseurs

A partir du 18 août 2023, les numéros d'appel direct de SAP Ariba ont été supprimés et l'assistance téléphonique est proposé via la fonctionnalité du Centre d'aide, [Nous contacter](#).

Une fois que vous avez accédé au Centre d'aide, vous verrez la page <Accueil>

3. Utilisez des mots-clés dans la **boîte de recherche** pour rechercher des informations
4. Le matériel de formation est disponible en défilant vers le bas

Help Center Accueil - Travail - Microsoft Edge

https://helpcenter.ariba.com/index.html?sap-language=fr#

SAP Help Center Accueil

Accueil Formation Nous contacter

Comment pouvons-nous vous aider ?

Comment créer et réinitialiser des mots de passe

Essayez "annuler commande", notifications par e-mail, "autorisation utilisateur"

Rubriques que nous vous recommandons

Accepter le contrat de l'offrant et remplir les conditions préalables pour l'événement

Accepter le contrat de l'offrant et remplir les conditions préalables pour l'événement Procédure Si l'événement n'est pas affiché, ouvrez la table Événements pour un acheteur . Cliquez sur le nom de l'événement dans la table Événements . Cliquez sur Revoir les conditions préalables . SAP Ariba affiche la page Vérifier...

Documentation

Accord de participation à l'événement Vérifier les questions constituant une condition préalable

26 déc. 2022

Procurement Operations Desk for Sourcing Solutions

Tâches courantes pour les utilisateurs de solutions SAP Strategic Sourcing How to use the procurement operations desk to assign sourcing tasks to users and to view tasks for multiple sourcing projects, events, and requests from a single dashboard view.

Documentation

Nouvelle fonctionnalité

26 juin 2023

Une fois que vous avez accédé au Centre d'aide, vous verrez la page <Formation>

1. Cliquez sur l'onglet <Formation>
2. Parcourez les rubriques <Intégration au cloud>. Sélectionnez le sujet de votre choix et cliquez dessus pour le consulter
3. Parcourez les didacticiels et sélectionnez les thèmes de votre apprentissage.

The screenshot shows the SAP Help Center 'Formation' page. The 'Formation' tab is highlighted with a green circle and the number '1'. Below the navigation bar, the 'Intégration au cloud' link is highlighted with a green circle and the number '2'. The page content includes a dropdown menu for 'Dernière version' set to '2305' and a list of links: 'Additional Information', 'Administration for Buyers', and 'Administration for Suppliers'.

The screenshot shows the SAP Help Center 'Formation' page with the 'Didacticiels' link highlighted by a green circle and the number '3'. Below the navigation bar, the 'Didacticiels' link is highlighted. The page content includes a dropdown menu for 'Dernière version' set to '2305' and a list of links: 'Additional Information', 'Administration for Buyers', and 'Administration for Suppliers'. Below this, there is a section titled 'Didacticiels SAP Ariba Strategic Sourcing pour les fournisseurs' with three video links: 'Problèmes de connexion (2:38)', 'Principes de base pour les fournisseurs (6:09)', and 'Introduction au tableau de bord (14:14)'.

Une fois que vous avez accédé au Centre d'aide, vous verrez la page <Nous contacter>

1. Cliquez sur l'onglet <Formation>
2. Cliquez sur <Nous contacter>
3. Saisissez votre question pour trouver une réponse
4. Exemple donné

SAP Help Center Nous contacter

Accueil Formation **Nous contacter** 1

1. Commencez ici pour trouver la réponse.

Comment pouvons-nous vous aider ? 2

Fin de l'événement dans les 60 minutes ? [Demander une assistance immédiate](#)

Remarque : Il vous sera demandé de fournir l'ID de l'événement pour lequel vous appelez. Gardez-le à portée de main.

SAP Help Center Nous contacter

Accueil Formation **Nous contacter**

1. Commencez ici pour trouver la réponse.

Comment créer et réinitialiser des mots de passer 3

2. Parcourez ci-dessous nos recommandations basées sur l'IA*.

Pourquoi mon compte est-il verrouillé et que puis-je faire pour le déverrouiller ?

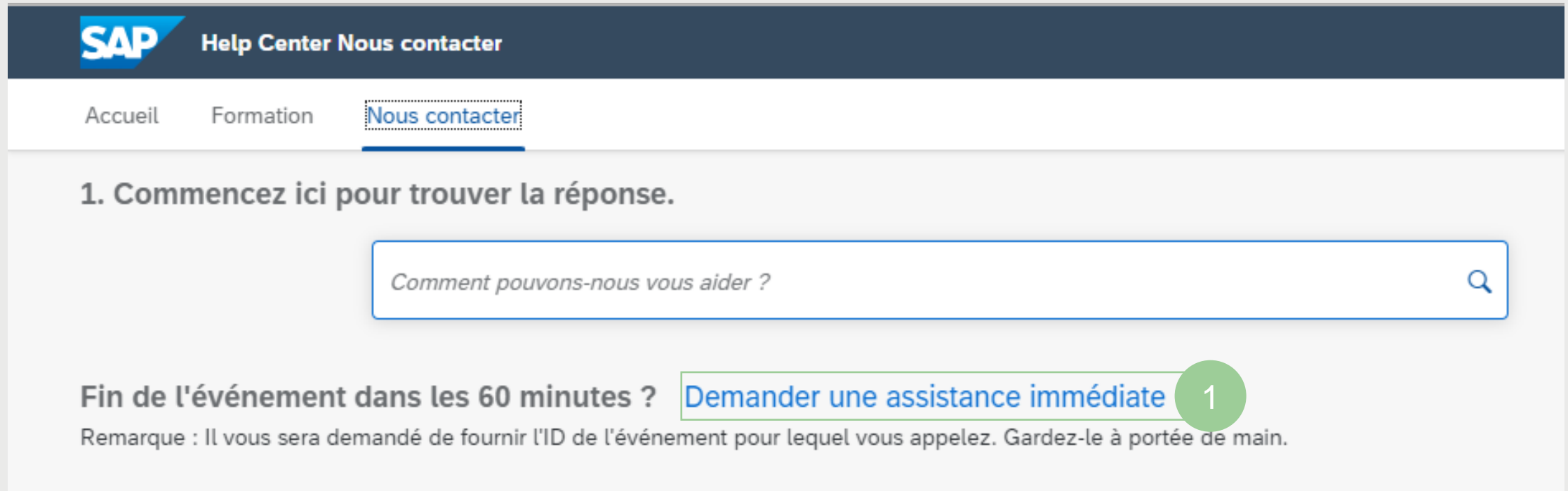
Pourquoi mon compte a-t-il été verrouillé et comment puis-je le déverrouiller ? Votre compte a pu être verrouillé en raison de plusieurs tentatives de connexion infructueuses ou parce que vous utilisez un lien incorrect ou arrivé à...

FAQ 19 mai 2023

Pour obtenir une assistance immédiate, vous pouvez vous demander au service d'assistance d'Ariba de vous contacter.

1. Cliquez sur **<Demande d'assistance immédiate>**

Vous serez contacté dans les minutes qui suivent l'envoi de votre demande.



SAP Help Center Nous contacter

Accueil Formation **Nous contacter**

1. Commencez ici pour trouver la réponse.

Comment pouvons-nous vous aider ?

Fin de l'événement dans les 60 minutes ? **Demander une assistance immédiate** 1

Remarque : Il vous sera demandé de fournir l'ID de l'événement pour lequel vous appelez. Gardez-le à portée de main.

2. Il est possible que la langue de service <français> ne soit pas disponible et que vous deviez sélectionner <English>
3. Cliquez sur <Continuer>
4. Cliquez sur <Soumettre>

SAP Help Center Nous contacter

Accueil Formation Nous contacter

Langue demandée pour l'assistance : Français (France) [Modifier ?](#)

Note : Si aucun agent n'est disponible pour vous aider dans la langue de votre choix, une assistance vous sera apportée à l'aide d'un service de traduction.

1. Dites-nous quelle est la raison de nous contacter.

Objet : * Aide sur un événement se terminant bientôt

Temps restant de l'événement : *

2. Indiquez vos coordonnées personnelles :

Prénom : *

Nom : *

Nom d'utilisateur :

S :

Téléphone :

Poste :

Confirmer le téléphone : *

ID Ariba Network : * AN01003886221

Modifier la langue

Notre équipe sera de retour pendant les heures d'ouverture locales pour la langue que vous avez demandée : {0}

Pour obtenir une assistance dans une autre langue, effectuez une sélection à partir de la liste ci-dessous :

English

Continuer Annuler

Mon numéro de téléphone est correct.

Ne pas enregistrer mon appel téléphonique.

Pour découvrir comment vos données sont utilisées par SAP Ariba, vous pouvez consulter la [Déclaration de confidentialité de SAP Ariba](#).

Soumettre Annuler

5. Dans le cas où la langue de service <français> est disponible, cette page apparaîtra. Remplissez tous les champs obligatoires marqués par <*>
6. Cliquez sur <Soumettre>

SAP Help Center Nous contacter

Accueil Formation **Nous contacter**

Langue demandée pour l'assistance : Français (France) [Modifier ?](#)

Note : Si aucun agent n'est disponible pour vous aider dans la langue de votre choix, une assistance vous sera apportée à l'aide d'un service de traduction.

1. Dites-nous quelle est la raison de nous contacter.

Objet : * Aide sur un événement se terminant bientôt

Numéro de document ou d'événement :

Société qui vous a invité :

Temps restant de l'événement : *

2. Indiquez vos détails de contact de préférence :

Prénom : *

Nom : *

Nom d'utilisateur :

Société : *

E-mail : *

Téléphone : *

Poste :

Confirmer le téléphone : *

Mon numéro de téléphone est correct.

Ne pas enregistrer mon appel téléphonique.

ID Ariba Network : *

Pour découvrir comment vos données sont utilisées par SAP Ariba, vous pouvez consulter la [Déclaration de confidentialité de SAP Ariba](#).

6

7. Le système demande une confirmation d'envoi du cas, cliquez sur **<OK>**
8. Cliquez sur **<Soumettre>**

Vous recevrez un message vous indiquant qu'une demande a été créée

9. Cliquez sur **<OK>**

Dans les minutes qui suivent, vous recevrez un appel de l'équipe d'assistance d'Ariba

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://helpcenter.ariba.com/index.html?sap-language=fr#/help&/contactus/>. The page title is "SAP Help Center Nous contacter". The navigation menu includes "Accueil", "Formation", and "Nous contacter". The main content area is titled "1. Suivre quelque chose ?" and displays a table with the following data:

Cas	Date de création	Statut	
6017013/2023	18 août 2023 à 15:22	Ouvert(e)	Rappel en attente

Below the table, there is a section "2. Nouveau problème" with a "Commentaire" button. A "Fin de l'événement" section is also visible with a note: "Remarque : Il vous sera...". A modal dialog box titled "Succès" is overlaid on the page, containing the following text:

Votre cas a été créé et un agent va vous appeler.
Téléphone : +15145221234

The dialog box has an "OK" button and a green circle with the number "9" next to it. At the bottom of the page, there are links for "Conditions d'utilisation", "Copyright", "Informations sur la sécurité", "Confidentialité", and "Mentions légales".

Changer la langue

Changer la langue de votre compte Business Network

1. Une fois que vous êtes connecté à votre compte fournisseur dans Ariba, cliquez sur le bouton **<Paramètres Du Compte>** dans le coin supérieur droit.
2. Une fenêtre contextuelle apparaîtra avec plusieurs options. Dans cette fenêtre contextuelle, sélectionnez **<Mon compte>**
3. Dans la nouvelle fenêtre, allez dans **<Langue de préférence>** et sélectionnez votre langue préférée (par exemple, l'espagnol) parmi les options disponibles.
4. Après avoir mis à jour la langue préférée, cliquez sur **<Enregistrer>** pour appliquer les modifications.

Note: Assurez-vous que votre langue préférée est définie comme langue principale dans les paramètres de votre navigateur. Cela permettra à Ariba Business Network et à d'autres sites web de s'afficher dans votre langue préférée.

The screenshot illustrates the process of changing the account language in Ariba Business Network. It is divided into four numbered steps:

- Step 1:** The user is in the 'Paramètres Du Compte' (Account Settings) menu, where the 'SS' (Settings) icon is highlighted with a green circle and the number 1.
- Step 2:** A dropdown menu is open, showing 'Mon Compte' (My Account) highlighted with a green circle and the number 2. Other options include 'Associer Les ID Des Utilisateurs' and 'Contacter L'administrateur'.
- Step 3:** The 'Préférences' (Preferences) section is shown. The 'Langue de préférence' (Preferred Language) dropdown is set to 'Espagnol' and is highlighted with a green circle and the number 3. Other settings include 'Fuseau horaire de préférence' (Preferred Time Zone) set to 'Asie/Calcutta' and 'Devise par défaut' (Default Currency) set to 'Dollar australien'. There is also a checkbox for 'M'autoriser à enregistrer les préférences de filtres dans la boîte de réception/d'envoi'.
- Step 4:** The 'Enregistrer' (Save) button is highlighted with a green circle and the number 4.

Rio Tinto

