



# PORTALE FORNITORI DEL GRUPPO EDISON: MANUALE QUALIFICA FORNITORI

**FORNITORE**

10/02/2023



# QUESTIONARI DI QUALIFICA

Dopo la registrazione su Ariba Network, il fornitore potrà ricevere da Edison una mail che lo invita a compilare i questionari di qualifica per una determinata Categoria Merceologica. I questionari che dovrà compilare sono: il **Questionario Generale** ed il **Questionario per Categoria**, uno per ogni categoria per la quale è invitato a richiedere la qualifica.

Questo è un esempio di email che il fornitore riceverà nella propria casella postale: nella email è presente il link per collegarsi direttamente ai questionari di qualifica.

Team Qualifica Fornitore di Portale Fornitori Gruppo EDISON - TEST invita a partecipare al processo QF\_Processo di Qualifica Standard

Amministratore Ariba <no-reply@eusmtp.ariba.com>  
me ▾

Portale Fornitori Gruppo EDISON

Gentile Fornitore zerozeroquattro,

Compilare i questionari elencati e inviarli entro le date specificate.  
I questionari sono necessari per completare il processo QF\_Processo di Qualifica Standard. Grazie per il tempo che si vorrà dedicare ai questionari.

Riepilogo processo  
Processo: Qualifica Standard  
Categoria: CONSULENZE - STRATEGICHE/DIREZIONALI  
Regione:  
Unità operativa:  
Materiale: Non applicabile  
Proprietario processo: Team Qualifica Fornitore  
Messaggio: Si inviano entrambi i questionari perchè il fornitore non è mai stato qualificato prima.

Riepilogo questionario

Nome	Assegnatario	Scadenza risposta
<a href="#">QF_Questionario di Qualifica Standard per Categoria AF</a>	Fornitore zerozeroquattro	14 marzo 2023 alle 03:48
<a href="#">QF_Questionario di Qualifica Standard Generale</a>	Fornitore zerozeroquattro	14 marzo 2023 alle 03:50

[Fare clic qui](#) per visualizzare il processo.

# QUESTIONARI DI QUALIFICA

In alternativa, il fornitore può effettuare il login con il proprio account sul portale Ariba e si ritroverà nella pagina iniziale; in fondo alla pagina si trova la sezione «**Processi del ciclo di vita fornitore**».

Nessuna richiesta corrispondente.

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

[Pagina iniziale](#)

Eventi

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Tipo evento	Partecipato
Nessuna voce				

Questionari per la registrazione

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Stato
▼ Stato: Aperto (1)			
<a href="#">QF_Questionario Registrazione Fornitore</a>	Doc1209168271	2/12/6105 17:11	Registrazione effettuata

Questionari per la qualifica

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Prodotto	Regioni	Stato
Nessuna voce					


In questa sezione troverà i processi in corso, tra cui quello di Qualifica a cui è stato invitato recentemente. Cliccare su «**Visualizza**» per andare all'interno del processo di qualifica.

Processi del ciclo di vita fornitore

**QF\_Processo di Qualifica Standard**

Prodotto	Regioni	Reparti	Proprietario	Stato	Azione
CONSULENZE - STRATEGICHE/DIREZIONALI	All		team_qualifica	Qualifica Standard In Corso	<a href="#">Visualizza</a>

# QUESTIONARI DI QUALIFICA

Una volta entrati nel processo di qualifica desiderato, per una più corretta visualizzazione dei vari questionari da compilare, bisogna cliccare sull'icona  e togliere la spunta alla voce «**Prodotto**».

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

[Torna al quadrante di Portale Fornitori Gruppo EDISON](#)

### QF\_Processo di Qualifica Standard

Prodotto: CONSULENZE - STRATEGICHE/DIREZIONALI      Stato: Qualifica Standard In Corso  
Regioni: All(All)      Proprietario: team\_qualifica  
Reparti:      Messaggio: Si inviano entrambi i questionari perchè il fornitore non è mai stato qualificato prima.

### Questionari

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Prodotto
▼ Stato: Aperto (2)			
<a href="#">QF_Questionario di Qualifica Standard Generale</a>	Doc1290951199	14/3/2023 11:50	CPE Edison All ALTERNATORI - SISTEMI DI ..., SOSTEGNI PER LINEE AEREE ..., CONDENSATORI ARIA (2) ..., FILTRI - ASPIRAZIONE ARIA..., PARATOIE IDRAULICHE (2) A..., PRERISCALDAMENTO ACQUA (2)..., SISTEMI BY-PASS - VAPORE ..., SISTEMI BY-PASS - FUMI AC..., SERBATOIO DI STOCCAGGIO (2..., SGRIGLIATORI (2) AC010110..., TUBI IN ACCIAIO AL CARBON..., TUBI IN ACCIAIO PER METAN..., TUBI IN ACCIAIO PER METAN..., VALVOLE A FARFALLA - SPEC..., VALVOLE FORGIATE..., VALVOLE A SFERA - FUSE AC..., VALVOLE A SFERA - METANOD..., VALVOLE CONDOTTE FORZ..., SISTEMI DI ACCUMULO (ENER..., CAVI ELETTRICI - ALTA TEN..., CAVI ELETTRICI - BASSA TEN...

Mostra/nascondi colonne

- ✓ Titolo
- ✓ ID
- ✓ Orario di fine
- Stato
- ✓ Prodotto**
- ✓ Regioni
- Reparti
- ✓ Stato

Raggruppa per colonna

## QUESTIONARI DI QUALIFICA

Il sistema visualizzerà i due questionari da compilare e inviare al team di qualifica Edison: questionario **Generale** e questionario **per Categoria**.

Per iniziare la compilazione, basterà cliccare su uno dei due; non c'è obbligo di precedenza tra l'uno e l'altro, l'importante è che siano compilati ed inviati entrambi.

[< torna al quadrante di Portale Fornitori Gruppo EDISON](#)

### QF\_Processo di Qualifica Standard

Prodotto: CONSULENZE - STRATEGICHE/DIREZIONALI  
Regioni: All(All)  
Reparti:

Stato: Qualifica Standard In Corso  
Proprietario: team\_qualifica  
Messaggio: Si inviano entrambi i questionari perchè il fornitore non è mai stato qualificato prima.

#### Questionari

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Regioni	Stato
▼ Stato: Aperto (2)				
<a href="#">QF_Questionario di Qualifica Standard Generale</a>	Doc1290951199	14/3/2023 11:50	All All	Senza risposta
<a href="#">QF_Questionario di Qualifica Standard per Categoria AF</a>	Doc1290951157	14/3/2023 11:48	All All <a href="#">Espandi</a>	Senza risposta

# COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Di seguito un dettaglio delle sezioni che fanno parte del **Questionario Generale**:

1. **Area d'azione:** Aree geografiche in cui il fornitore svolge servizi/prestazioni o dove consegna prodotti/beni ecc.;
2. **Sedi Operative:** Dati della sede legale (riportati in automatico da compilazioni precedenti), se occorre si possono aggiungere i dati di altre sedi operative.
3. **Contatti:** Contatti del fornitore (riportati in automatico da compilazioni precedenti), se necessario si possono aggiungere altri contatti.

Console Doc1290951199.QF\_Questionario di Qualifica Standard Generale 56 giorni 01:07:51

Messaggi evento  
Dettagli evento  
Cronologia risposte  
Team di risposta

Contenuto evento

Tutto il contenuto

Nome ↑

▼ 1 Area d'azione

1.1 Aree geografiche in cui potete svolgere servizi/prestazioni/lavori o dove potete consegnare prodotti/beni/ecc. [\\*\(selezionare un valore\) \[seleziona\]](#)

▼ 2 Sedi Operative [Comprimi...](#)

Per aggiornare i dati relativi alla Sede Legale (qui solo visualizzata) è necessario modificare il questionario di Registrazione. In questa sezione è possibile inserire altre sedi operative (es. Magazzino, Stabilimento, etc.)

2.1 Sede Legale ⓘ

2.3 Altre Sedi Operative [Aggiungi Altre Sedi Operative \(0\)](#)

▼ 3 Contatti

▼ 3.1 Resp. immissione dati questionario (contact person)

3.1.2 Nome

3.1.3 Cognome

3.1.4 Email

3.1.5 Telefono

3.1.6 Altri Contatti [Aggiungi Altri Contatti \(0\)](#)

Esandi

Via: San Donato ⓘ Numero civico: 5 ⓘ

Distretto: ⓘ

Codice postale: 80100 ⓘ Comune o città: Napoli ⓘ

Paese o regione: Italia (IT) ⓘ Provincia, regione o stato: Napoli (NA) ⓘ

Fornitore

zerozeroquattro

lucatest456@gmail.com

39-68724800

# COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

**4. Mezzi e Attrezzature:** Se il fornitore dispone di mezzi ed attrezzature dovrà inserire «Sì» come risposta e compilare i campi complementari che compariranno automaticamente (Allegare un file con le informazioni dei mezzi, attrezzature ecc.; domanda su manutenzione macchine ed attrezzature), se non ne dispone, indicare «No».

▼ 4 Mezzi e Attrezzature	
4.1 Per l'attività inerente la categoria merceologica inserita dichiaro di non essere in possesso di mezzi e/o attrezzaturePer l'attività inerente la categoria merceologica inserita dichiaro di non essere in possesso di mezzi e/o attrezzature	* <input type="text" value="Sì"/>
4.2 Inserire allegato contenente le informazioni dei Mezzi, Strumentazioni e Attrezzature rilevanti. Per ogni mezzo/Strumentazione/attrezzatura indicare: la descrizione, il numero e se è di proprietà o a noleggio:	* <a href="#">Allega un file</a>
4.3 Sono sistematicamente adottate procedure di manutenzione delle macchine ed attrezzature?	* <input type="text" value="Non specificato"/>

**5. Sicurezza:** In questa sezione devono essere riportati, per i precedenti 3 anni, i seguenti dati: Numero di persone iscritte a libro matricola, Monte ore globale, Numero infortuni, Somma giorni di assenza dovuti agli infortuni e Infortuni mortali. Questi dati serviranno per il calcolo degli indici di sicurezza che il sistema eseguirà quando si invia il questionario.

▼ 5 Sicurezza <span style="float: right;">Espandi... +</span>	
▼ 5.1 Calcolo Indici - 1 anno fa	
5.1.1 Numero Persone Iscritte a libro matricola:	* <input type="text" value="100"/>
5.1.2 Monte ore globale:	* <input type="text" value="100000"/>
5.1.3 Numero infortuni:	* <input type="text" value="1"/>
5.1.4 Somma giorni di assenza dovuti agli infortuni:	* <input type="text" value="1"/>
5.1.5 Infortuni mortali?	* <input type="text" value="Sì"/>
5.1.6 Numero infortuni mortali:	* <input type="text"/>
5.1.7 Descrizione degli infortuni mortali	* <input type="text"/>

# COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

**6. Certificazioni e qualità:** Il fornitore deve inserire Certificazioni dei seguenti ambiti: Qualità, Ambiente, Sicurezza, Energia e Altre certificazioni. Se il fornitore dispone dei certificati richiesti, indica «Sì» come risposta e dovrà caricare l'allegato della certificazione cliccando su «**Dettagli**» (slide seguente), in caso contrario basterà indicare «No».

▼ 6 Certificazioni e qualità	
▼ 6.1 Qualità	
6.1.1 710 - Certificazione di cui agli schemi UNI-EN-ISO 9001	* Si <input type="button" value="v"/> <a href="#">Dettagli</a>
▼ 6.2 Ambiente	
6.2.1 Certificazione di cui agli schemi UNI-EN-ISO 14001	* Non specificato <input type="button" value="v"/>
▼ 6.3 Sicurezza	
6.3.1 Certificazione di cui agli schemi OHSAS 18001/ UNI-EN-ISO-45001	* Non specificato <input type="button" value="v"/>
▼ 6.4 Energia	
6.4.1 Allegare certificazione secondo gli schemi UNI CEI EN ISO 50001 e/o compilare il questionario Check List Energia utilizzando il modello allegato	* Non specificato <input type="button" value="v"/>
▼ 6.5 Altre Certificazioni	
6.5.1 Certificato di cui agli schemi UNI CEI EN ISO/IEC 17025	Non specificato <input type="button" value="v"/>
6.5.2 Certificato di cui agli schemi UNI CEI EN ISO 17034	Non specificato <input type="button" value="v"/>
6.5.3 Certificato di cui agli schemi UNI CEI EN ISO/IEC 17043	Non specificato <input type="button" value="v"/>



# COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Se il fornitore è in possesso del certificato, una volta cliccato su «Dettagli» si apre la seguente finestra in cui bisogna inserire obbligatoriamente i dati richiesti e caricare un allegato della certificazione in oggetto, se necessario si può anche aggiungere una descrizione.

6.1.1 710 - Certificazione di cui agli schemi UNI-EN-ISO 9001

Immettere i dettagli del **certificato**. Immettere il percorso del file da aggiungere come **allegato**. Per [Espandi](#)


Tipo di certificato: **UNI-EN-ISO 9001**


Emesso da: \*

Anno di pubblicazione: \*

Numero certificato: \*

Sede emissione certificato: \*

Data di validità: \*  

Data di scadenza: \*  

Allegato: \*  Nessun file selezionato.

O trascinare e rilasciare il file qui

Descrizione:







# COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

**7. Sostenibilità:** Domande riguardanti l'ambito della Sostenibilità, la cui risposta eventuale «Sì» richiede l'inserimento di documento allegato.

▼ 7 Sostenibilità	
7.1 Certific. SA 8000 – Social Accountability	Non specificato ▼
7.2 ISO 26000 Social responsibility	Non specificato ▼
7.3 AA 1000 – Accountability	Non specificato ▼
7.4 ISO 30415 Diversità & Inclusione	Non specificato ▼
7.5 ISO 20400 Sustainable procurement	Non specificato ▼
7.6 L'organizzazione si è posta degli obiettivi in ambito sostenibilità?	* No ▼ 
7.7 L'organizzazione pubblica il rapporto di Sostenibilità?	* No ▼ 
7.8 L'azienda si è dotata di politiche e/o regole di gestione delle tematiche della diversità, dell'inclusione, e di pari opportunità per le varie categorie di dipendenti?	* No ▼ 
7.9 L'azienda collabora con altri partner per progetti di sostenibilità ambientale e sociale?	* No ▼ 
7.10 L'azienda si è dotata di politiche e/o regole di gestione dei diritti umani e di gestione del rischio relativo a lavoro minorile, forzato o obbligatorio su tutta la tua catena produttiva?	* No ▼ 
7.11 L'organizzazione valuta i propri fornitori in base ai principi di sostenibilità?	* No ▼ 
7.12 L'azienda effettua il calcolo delle emissioni di CO2 associate alle proprie attività?	* No ▼ 
...	* .. 

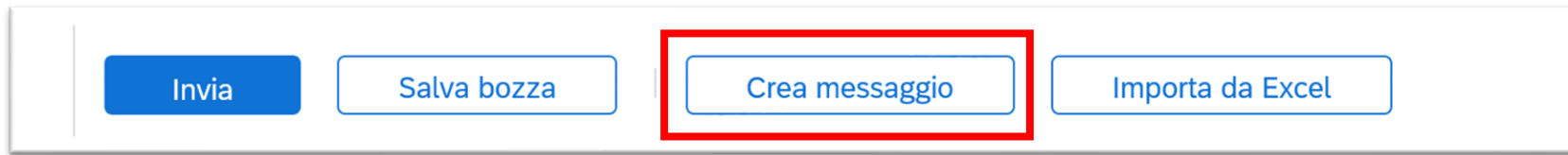
# COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

**8. Documentazione:** Sezione che richiede l'inserimento di documenti: **Camera** e dichiarazione di **Integrity Check**; per entrambi specificare la data di emissione/decorrenza del documento.

▼ 8 Documentazione	
8.1 Camera	
8.1.1 Per Società: - Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (CCIAA) Per Liberi professionisti: - Certificato di attribuzione della partita IVA	*  SupplierSearchResultReport.csv ▼ <a href="#">Aggiorna file</a> <a href="#">Elimina file</a> ↗
<b>Importante:</b> caricare un documento con data non inferiore a 3 mesi.	
8.1.2 Data Documento/Decorrenza:	* <input type="text" value="gio, 1 dic, 2022"/> 
▼ 8.1.3 Integrity Check	
8.1.3.1 Autodichiarazione Integrity Check	*  ContactsExport (1).csv ▼ <a href="#">Aggiorna file</a> <a href="#">Elimina file</a> ↗
8.1.3.2 Data Documento/Decorrenza Autodichiarazione:	* <input type="text" value="gio, 1 dic, 2022"/> 
8.1.3.3 Questionario fornitore Integrity Check:	*  SupplierSearchResultReport.csv ▼ <a href="#">Aggiorna file</a> <a href="#">Elimina file</a> ↗
8.1.3.4 Data Documento/Decorrenza Questionario	* <input type="text" value="mar, 6 dic, 2022"/> 

# COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Se il fornitore ha la necessità di chiedere informazioni ad Edison, potrà farlo tramite il pulsante «**Crea messaggio**» per inviare un messaggio al Team Qualifica: a questo messaggio si potrà allegare un file, se necessario, e poi sottomettere cliccando su «Invia».



Componi nuovo messaggio

**Invia** **Annulla**

Da: Fornitore 004 (Fornitore zerozeroquattro)

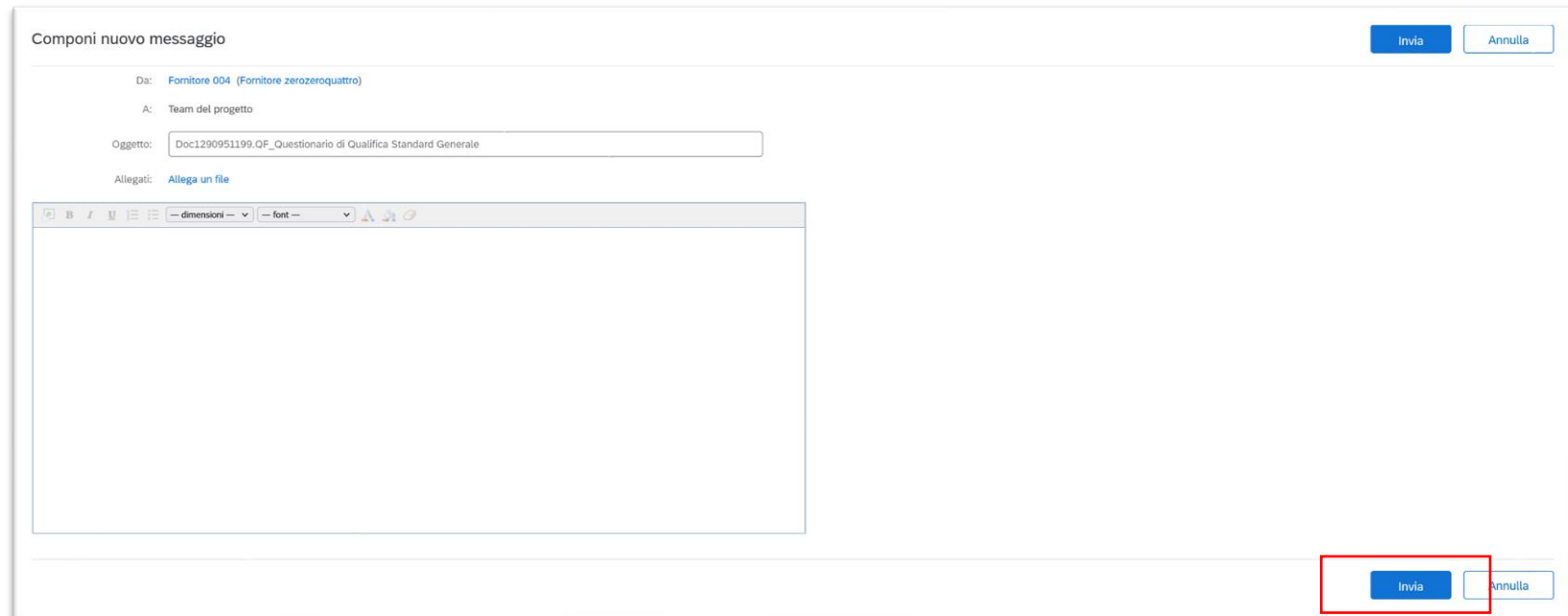
A: Team del progetto

Oggetto: Doc1290951199\_QF\_Questionario di Qualifica Standard Generale

Allegati: Allega un file

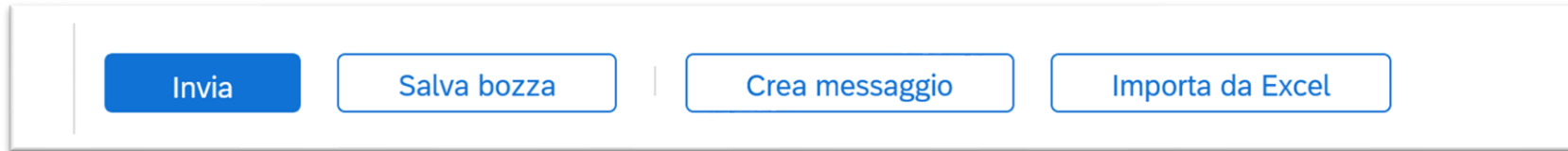
— dimensioni — — font —

**Invia** **Annulla**



## COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Al termine della compilazione del questionario il sistema offre la possibilità di **Inviare** o **Salvare in bozza** il questionario (e riprenderlo in un secondo momento) e di creare un messaggio per il team di qualifica.





Se si sceglie di Inviare il questionario, il sistema chiederà una conferma, cliccando su «OK» si procede all'invio definitivo.



# COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Dopo che il questionario Generale è stato completato ed inviato, il suo stato risulterà «In attesa di approvazione».

Per compilare il **Questionario per Categoria**, cliccare sul titolo :

Questionari						
Titolo	ID	Orario di fine ↓	Regioni	Stato		
▼ Stato: Aperto (1)						
<a href="#">QF_Questionario di Qualifica Standard per Categoria AF</a>	Doc1290951157	14/3/2023 11:48	All All <a href="#">Espandi</a>	Senza risposta		
▼ Stato: Completato (1)						
<a href="#">QF_Questionario di Qualifica Standard Generale</a>	Doc1290951199	17/1/2023 10:55	All All	In attesa di approvazione		

# COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Nel questionario per **Categoria**, si trovano tre sezioni:

**1. Riferenze degli ultimi 3 anni:** questa sezione contiene tre sottosezioni (1.1 – 1.2 – 1.3) con gli stessi campi, infatti sono richiesti i dati delle referenze degli ultimi tre anni; nella sezione 1.4 «Altre referenze» è possibile inserire referenze precedenti agli ultimi tre anni.

Console Doc1290951157.QF\_Questionario di Qualifica Standard per Cate... 56 giorni 00:50:58

Messaggi evento  
Dettagli evento  
Cronologia risposte  
Team di risposta

▼ Contenuto evento

Tutto il contenuto

1 Riferenze degli ultimi 3 anni

3 SICUREZZA - INDICI

Tutto il contenuto

1.1 Riferenza #1

Inserire in questa sezione le referenze degli ultimi 3 anni (referenza #1, #2, #3). Nella sezione "altre referenze" è poi possibile inserire referenze precedenti agli ultimi tre anni

1.1.1 Anno \*

1.1.2 Cliente \*

1.1.3 Descrizione Sintetica \*

1.1.4 Area \*(selezionare un valore) [ seleziona ]

1.1.5 Importo \* EUR

1.1.6 Divisa \* EUR

1.2 Riferenza #2

1.2.1 Anno \*

(\*) indica un campo richiesto

Invia Salva bozza Crea messaggio Importa da Excel

# COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

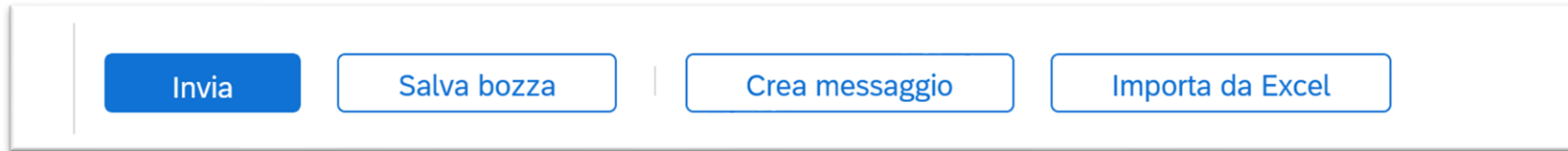
- 2. **Allegare file:** in questa sezione si possono allegare file/documenti contenenti maggiori informazioni relative alle referenze della vostra azienda.
- 3. **Sicurezza – Indici:** in questa sezione non si devono inserire dati, ma sono presenti gli indici che saranno calcolati automaticamente dal sistema una volta inviato il questionario; il calcolo viene svolto utilizzando i dati inseriti nella sezione 5 del questionario generale.

1.4 Altre REFERENZE	Aggiungi Altre REFERENZE (0)	
2 Allegare file / documentazione referenze		Allega un file
▼ 3 SICUREZZA - INDICI	Comprimi... <input type="checkbox"/>	
In questa sezione sono visualizzati i valori relativi agli Indici di Frequenza, Gravità e Sicurezza		
▼ 3.1 Dati 3 anni fa		
3.1.1 Indice di Frequenza (If)		
3.1.2 Indice di Gravità (Ig)		
▼ 3.2 Dati 2 anni fa		
3.2.1 Indice di Frequenza (If)		
3.2.2 Indice di Gravità (Ig)		
▼ 3.3 Dati 1 anno fa		
3.3.1 Indice di Frequenza (If)		
3.3.2 Indice di Gravità (Ig)		
▼ 3.4 Valore Indice di Sicurezza		
3.4.1 Indice di Sicurezza (IdS)		
(*) indica un campo richiesto		
<input type="button" value="Invia"/>	<input type="button" value="Salva bozza"/>	<input type="button" value="Crea messaggio"/> <input type="button" value="Importa da Excel"/>

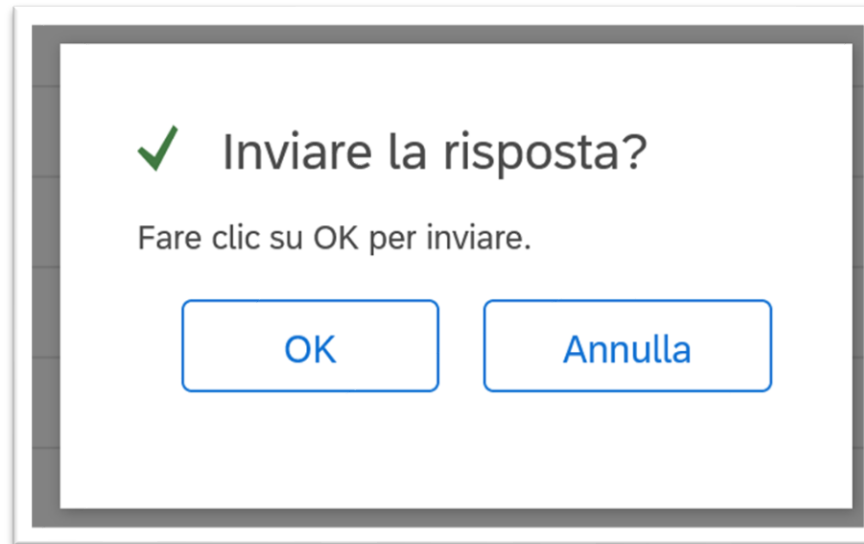


## COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Anche in questo caso, al termine della compilazione il sistema offre la possibilità di **Inviare** o **Salvare in bozza** il questionario (e riprenderlo in un secondo momento) e di creare un messaggio per il team di qualifica.



Se si sceglie di Inviare il questionario, il sistema chiederà una conferma, cliccando su «OK» si procede all'invio definitivo.



# COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Una volta inviato anche il secondo questionario, si ritorna automaticamente alla schermata iniziale dove si può notare che entrambi i questionari compilati ed inviati avranno lo stato «In attesa di approvazione»: il team di qualifica Edison analizzerà e valuterà i questionari. Al termine di questa fase di valutazione, il fornitore riceverà una mail di comunicazione dell'avvenuta approvazione o meno della qualifica.

Questionari				
Titolo	ID	Orario di fine ↓	Regioni	Stato
▼ Stato: Aperto (1)				
<a href="#">QF_Questionario di Qualifica Standard per Categoria AF</a>	Doc1290951157	17/1/2023 11:47	All All <a href="#">Espandi</a>	In attesa di approvazione
▼ Stato: Completato (1)				
<a href="#">QF_Questionario di Qualifica Standard Generale</a>	Doc1290951199	17/1/2023 10:55	All All	In attesa di approvazione

## RINNOVO DELLA QUALIFICA

La qualifica ha una validità di 3 anni, allo scadere il fornitore potrà essere invitato da Edison a rinnovare la qualifica, inviando al fornitore i questionari da aggiornare per richiedere il rinnovo.

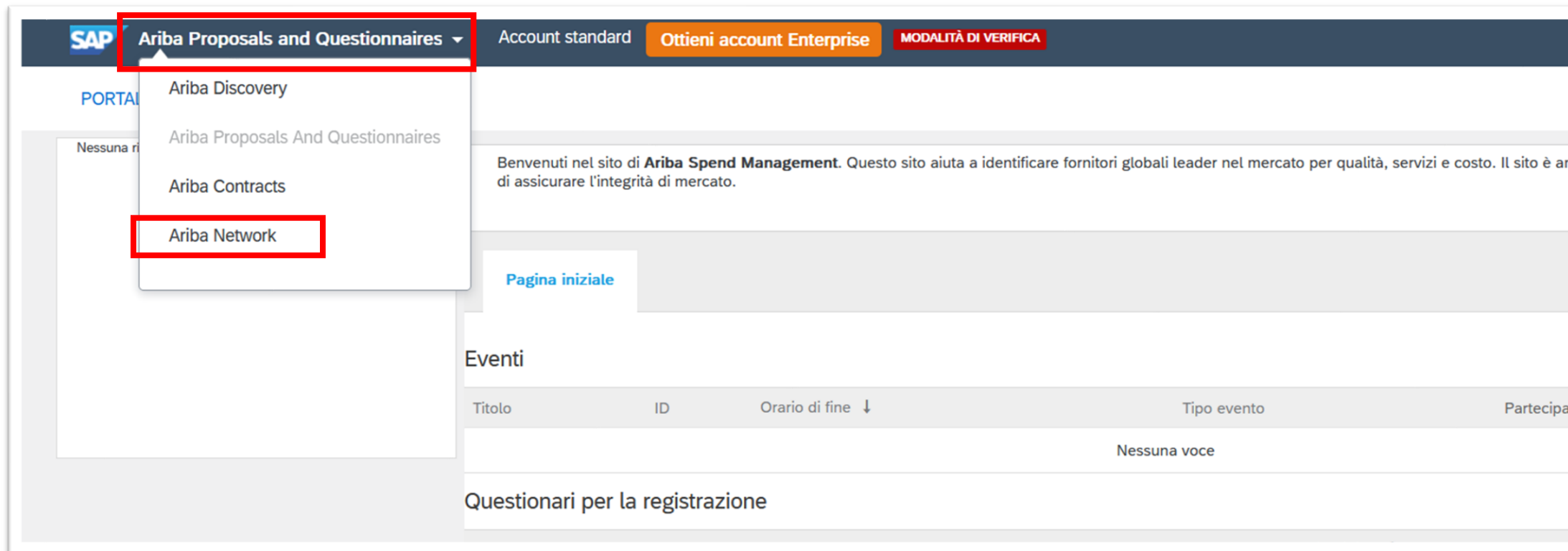
In caso di rinnovo di qualifica, il fornitore dovrà sicuramente aggiornare il questionario di categoria (aggiornamento delle 3 referenze relative agli ultimi 3 anni). Inoltre, riceverà e dovrà aggiornare anche il questionario Generale nel caso vi fossero informazioni per le quali Edison richiede un aggiornamento.

Nel caso in cui si sia invitati a rinnovare una qualifica, si riceverà una email con cui si viene invitati alla compilazione dei questionari: come per la prima compilazione, il fornitore troverà i questionari nella pagina iniziale e, cliccando sui nomi, potrà entrarvi e aggiornarli con la stessa modalità descritta precedentemente.

Una volta aggiornati, i questionari potranno essere inviati premendo il pulsante «invia».

## LISTA PROPRI PROCESSI DI QUALIFICA

Per avere una visione complessiva delle categorie merceologiche per le quali un fornitore è qualificato, accedere alla sezione «**Ariba network**» nella parte in alto del portale:



The screenshot displays the SAP Ariba Spend Management portal interface. At the top, there is a dark blue navigation bar containing the SAP logo, a dropdown menu for 'Ariba Proposals and Questionnaires', and buttons for 'Account standard', 'Ottieni account Enterprise', and 'MODALITÀ DI VERIFICA'. The dropdown menu is open, showing options: 'Ariba Discovery', 'Ariba Proposals And Questionnaires', 'Ariba Contracts', and 'Ariba Network', with 'Ariba Network' highlighted by a red box. Below the navigation bar, the main content area includes a welcome message: 'Benvenuti nel sito di Ariba Spend Management. Questo sito aiuta a identificare fornitori globali leader nel mercato per qualità, servizi e costo. Il sito è an di assicurare l'integrità di mercato.' There is a 'Pagina iniziale' button, an 'Eventi' section with a table (headers: Titolo, ID, Orario di fine ↓, Tipo evento, Partecipa) showing 'Nessuna voce', and a 'Questionari per la registrazione' section.

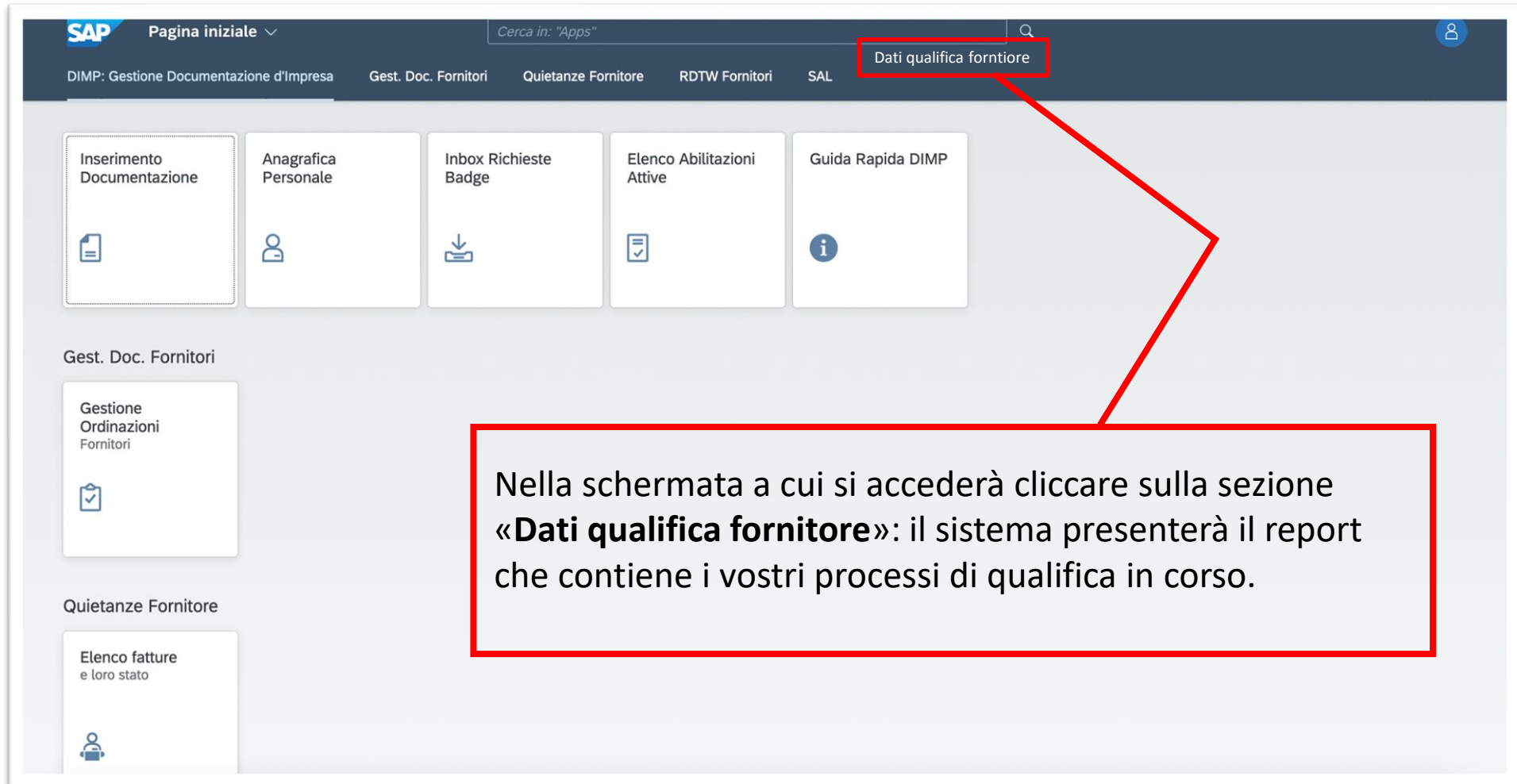
# LISTA PROPRI PROCESSI DI QUALIFICA

Nella parte in basso a destra della pagina, all'interno della sezione «**Widget Personali**», ricercare la sezione «**Gateway di applicazione**». All'interno trovate il link per accedere al Portale Fatture Fornitori (link Synergy Portal) ed il link per accedere alle applicazioni disponibili, tra cui l'elenco dei propri processi di qualifica (BTP Portal Access):

The screenshot displays the SAP Business Network interface. At the top, the navigation bar includes 'SAP Business Network', 'Account standard', 'Ottieni account Enterprise', and 'MODALITÀ DI VERIFICA'. Below this, there are tabs for 'Pagina iniziale', 'Abitolazione', and 'Workbench'. The main content area shows a progress indicator for 'Attività di abilitazione' with a large '0' and a '2' next to 'Introduzione'. The 'Widget personali' section is active, showing a dropdown menu for 'Portale Fornitori Gruppo ...' and a 'Personalizza' button. Four widgets are visible: 'Lead personali' (no open leads), 'Scarica app' (mobile app promotion), 'Gateway di applicazione' (highlighted with a red box, containing 'BTP Portal Access' and 'Synergy Portal' links), and 'Traccia spedizione' (shipment tracking with a map and 'Traccia' button).

# LISTA PROPRI PROCESSI DI QUALIFICA

Cliccando su «**BTP Portal Access**» si accede alla pagina con i link alle applicazioni riportate nell'immagine sotto: sulla barra in alto selezionare «**Dati qualifica fornitore**»



Dati qualifica fornitore

Inserimento Documentazione

Anagrafica Personale

Inbox Richieste Badge

Elenco Abilitazioni Attive

Guida Rapida DIMP

Gest. Doc. Fornitori

Gestione Ordinanze Fornitori

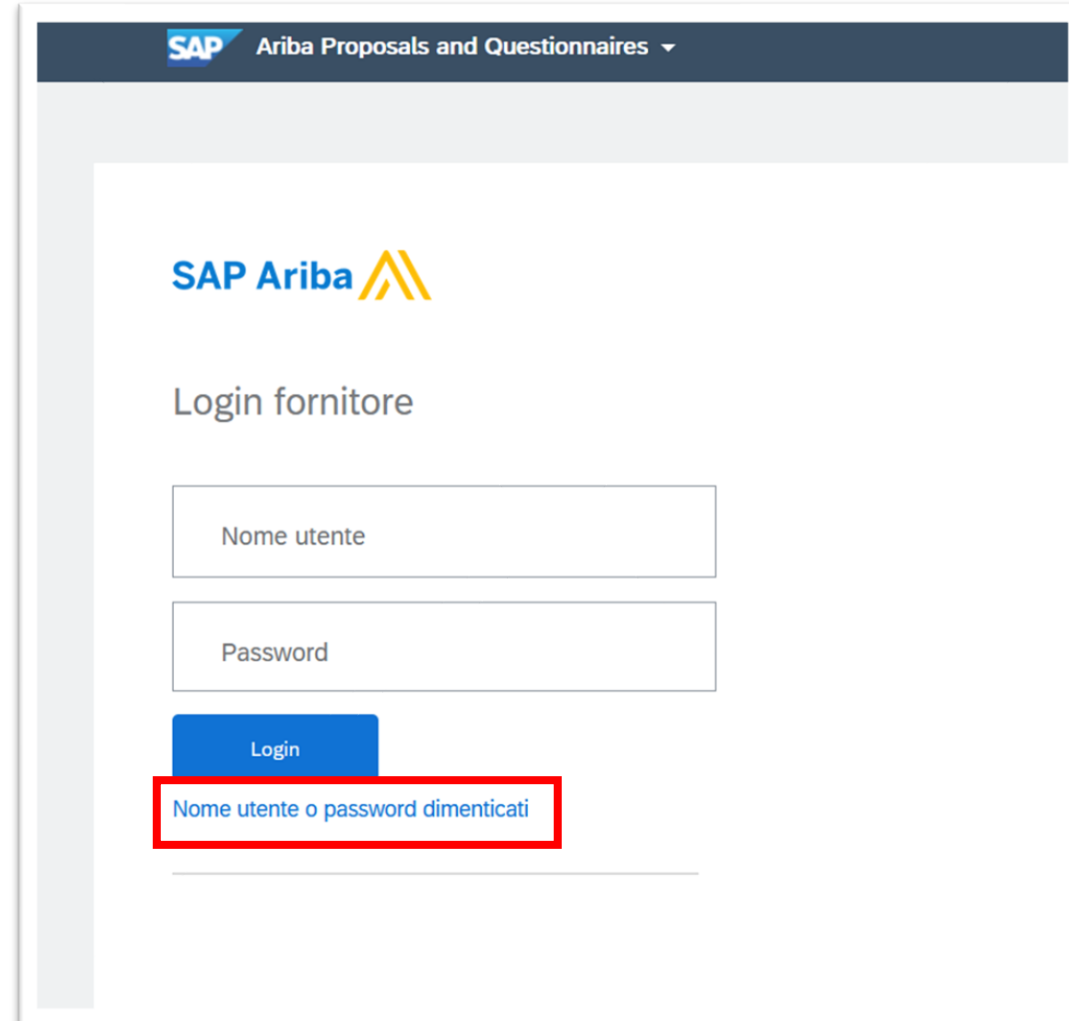
Quietanze Fornitore

Elenco fatture e loro stato

Nella schermata a cui si accederà cliccare sulla sezione «**Dati qualifica fornitore**»: il sistema presenterà il report che contiene i vostri processi di qualifica in corso.

## UTENZA E/O PASSWORD DIMENTICATI

Nel caso in cui il fornitore abbia perso o dimenticato la propria utenza o la password, deve utilizzare le funzioni di recupero cliccando sul link «**nome utente**» (per recuperare la propria utenza) o «**password dimenticati**» (per reimpostare la propria password), che di trovano sotto il pulsante di login, come evidenziato nell'immagine:



The screenshot displays the SAP Ariba login interface. At the top, there is a dark blue header with the SAP logo and the text 'Ariba Proposals and Questionnaires'. Below this, the 'SAP Ariba' logo is prominently displayed. The main heading is 'Login fornitore'. There are two input fields: 'Nome utente' and 'Password'. A blue 'Login' button is positioned below the password field. A red-bordered box highlights a link labeled 'Nome utente o password dimenticati' located directly beneath the 'Login' button.

# UTENZA E/O PASSWORD DIMENTICATI

In entrambi i casi il sistema richiede al fornitore di indicare l'indirizzo email collegato alla propria utenza:

## Recupero del nome utente

Immettere l'indirizzo di posta elettronica utilizzato per la registrazione a Ariba Network.

Indirizzo posta elettronica

Invia

Annulla

## Reimpostazione della password

Immettere l'indirizzo di posta elettronica utilizzato per la registrazione a Ariba Network.

Indirizzo posta elettronica

Invia

Annulla

*Nel caso in cui il fornitore non si ricordi l'indirizzo email collegato alla propria utenza, può contattare il supporto fornitori di Edison per verificare i dati di contatto legati alla propria anagrafica fornitore.*



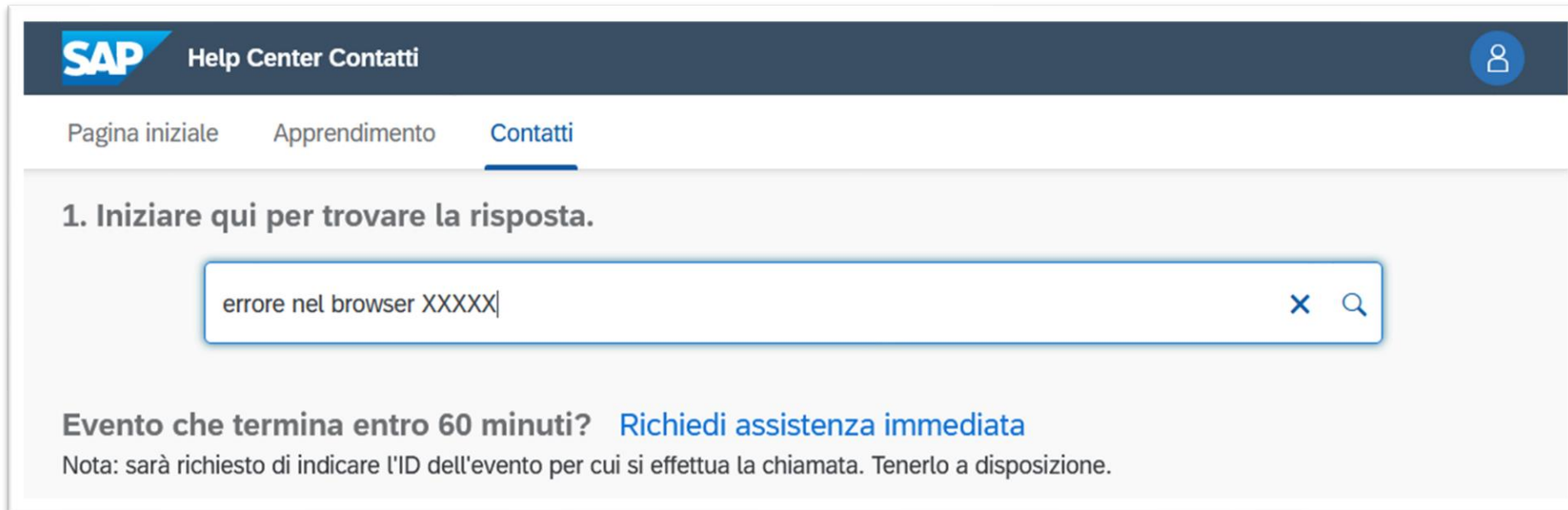
# APERTURA SEGNALAZIONE A SAP

In caso si rilevino errori tecnici non legati alla coerenza e all'obbligagtorietà dei dati che si stanno inserendo nelle pagine, si può aprire una segnalazione direttamente al supporto di SAP Ariba. Per aprire una segnalazione a SAP cliccare sul punto di domanda in alto a destra: nella tendina che si aprirà selezionare «**Help Center**». Si aprirà una nuova finestra in cui si dovrà selezionare la sezione «**contatti**»

The screenshot displays the SAP Ariba user interface. At the top, the navigation bar includes the SAP logo, 'Ariba Proposals and Questionnaires', 'Account standard', 'Ottieni account Enterprise', and 'MODALITÀ DI VERIFICA'. A dropdown menu is open, showing 'Help Center' and 'Contatta Amministratore'. The main content area is titled 'Help Center Contatti' and includes a search bar with the placeholder text 'In cosa possiamo essere utili?'. Below the search bar, there is a section titled '1. Iniziare qui per trovare la risposta.' and a link 'Evento che termina entro 60 minuti? Richiedi assistenza immediata'. A note below the link states: 'Nota: sarà richiesto di indicare l'ID dell'evento per cui si effettua la chiamata. Tenerlo a disposizione.'

## APERTURA SEGNALAZIONE A SAP

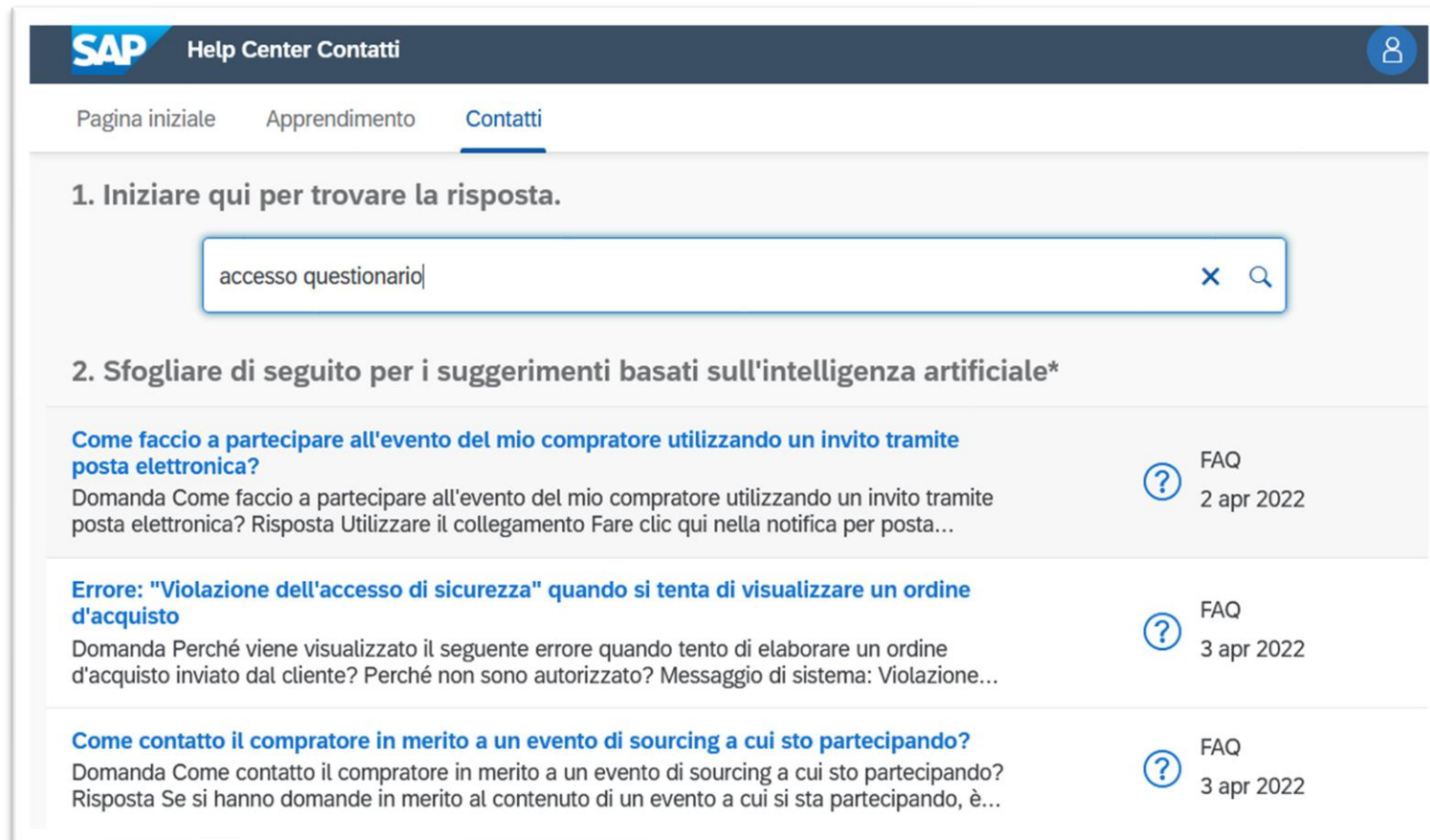
Nel caso in cui l'errore si verifichi in una gara in chiusura, si può richiedere assistenza immediata cliccando sul link «richiedi assistenza immediata». Se invece si tratta di altro errore è possibile iniziare a digitare la descrizione dell'errore nella casella bianca e poi avviare la ricerca.



The screenshot shows the SAP Help Center 'Contatti' (Contacts) page. The header includes the SAP logo and 'Help Center Contatti'. The navigation menu has 'Pagina iniziale', 'Apprendimento', and 'Contatti' (which is underlined). The main content area starts with the heading '1. Iniziare qui per trovare la risposta.' Below this is a search input field containing the text 'errore nel browser XXXXX'. To the right of the input field are a clear button (X) and a search button (magnifying glass). Below the search field, there is a notification: 'Evento che termina entro 60 minuti? [Richiedi assistenza immediata](#)'. A note below reads: 'Nota: sarà richiesto di indicare l'ID dell'evento per cui si effettua la chiamata. Tenerlo a disposizione.'

# APERTURA SEGNALAZIONE A SAP

Sarà mostrato un elenco di domande/risposte (FAQ)



The screenshot shows the SAP Help Center 'Contatti' (Contacts) page. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, 'Help Center Contatti', and a user profile icon. Below this, there are navigation links for 'Pagina iniziale', 'Apprendimento', and 'Contatti'. The main content area is titled '1. Iniziare qui per trovare la risposta.' and features a search bar containing the text 'accesso questionario'. Below the search bar, there is a section titled '2. Sfogliare di seguito per i suggerimenti basati sull'intelligenza artificiale\*'. This section displays a list of three FAQ items, each with a question, a brief description, a question mark icon, the category 'FAQ', and the date.

Domanda	Risposta	Icona	Categoria	Data
<b>Come faccio a partecipare all'evento del mio compratore utilizzando un invito tramite posta elettronica?</b>	Domanda Come faccio a partecipare all'evento del mio compratore utilizzando un invito tramite posta elettronica? Risposta Utilizzare il collegamento Fare clic qui nella notifica per posta...	?	FAQ	2 apr 2022
<b>Errore: "Violazione dell'accesso di sicurezza" quando si tenta di visualizzare un ordine d'acquisto</b>	Domanda Perché viene visualizzato il seguente errore quando tento di elaborare un ordine d'acquisto inviato dal cliente? Perché non sono autorizzato? Messaggio di sistema: Violazione...	?	FAQ	3 apr 2022
<b>Come contatto il compratore in merito a un evento di sourcing a cui sto partecipando?</b>	Domanda Come contatto il compratore in merito a un evento di sourcing a cui sto partecipando? Risposta Se si hanno domande in merito al contenuto di un evento a cui si sta partecipando, è...	?	FAQ	3 apr 2022

## APERTURA SEGNALAZIONE A SAP

Se tra le FAQ non si trova una soluzione, scorrere in basso alla pagina. Il sistema chiederà di selezionare i temi più attinenti al problema descritto: selezionare l'argomento su cui si vuole assistenza.

### 3. Scegliere tra le seguenti opzioni per continuare.

Il *profilo società* contiene le informazioni pubbliche della società in SAP Business Network e può essere visualizzato da tutti i compratori.

Un *questionario sul profilo fornitore (QPF)* è un questionario personalizzato inviato da un determinato compratore e rappresenta spesso un prerequisito per stabilire una relazione commerciale o partecipare a un evento di sourcing di tale compratore. Questi questionari possono anche essere chiamati questionari di registrazione, questionari sulla sicurezza, ecc.

Per cosa si richiede assistenza?

Profilo società

Questionario

Messaggi di posta elettronica sulle informazioni del profilo scadute

# APERTURA SEGNALAZIONE A SAP

Selezionando un argomento, il sistema mostrerà dei sotto argomenti

## 3. Scegliere tra le seguenti opzioni per continuare.

Il **profilo società** contiene le informazioni pubbliche della società in SAP Business Network e può essere visualizzato da tutti i compratori.

Un **questionario sul profilo fornitore (QPF)** è un questionario personalizzato inviato da un determinato compratore e rappresenta spesso un prerequisito per stabilire una relazione commerciale o partecipare a un evento di sourcing di tale compratore. Questi questionari possono anche essere chiamati questionari di registrazione, questionari sulla sicurezza, ecc.

Per cosa si richiede assistenza?

Profilo società

Questionario

Messaggi di posta elettro

Per cosa si richiede assistenza?

Profilo società

Questionario

Messaggi di posta elettronica sulle informazioni del profilo scadute

Che assistenza occorre in relazione a un questionario?

Apertura questionario

Impossibile trovare il questionario

Collegamento non funzionante nel messaggio di posta elettronica

Errore "La società fornitrice ha già contattato questa società del compratore..."

Errore "...già unito a un altro account"

Impossibile rispondere al questionario

Altro

1. Nell'angolo in alto a destra dell'applicazione, fare clic su **[iniziali utente] > Profilo società**.
2. Passare alla scheda **Richiesto dal cliente**.
3. Fare clic sul nome del cliente appropriato.
4. Assicurarsi di compilare tutti i campi richiesti (contrassegnati con un asterisco \*). In caso contrario, verrà

# APERTURA SEGNALAZIONE A SAP (GARA IN SCADENZA)

Se si necessita di supporto immediato per gara in chiusura, si aprirà una finestra in cui saranno richieste una serie di informazioni tra cui il numero della gara in scadenza e il tempo rimanente: la lingua in cui sarà fornito support sarà quella dell'utente

Home Learning **Contact us**

Requested language of support: English [Change?](#)  
Note: If agents are unavailable to support in the language you've chosen, support will be provided with the assistance of a translation service.

1. Tell us what you need help with.

Subject: \*

Document or Event Number:

Company that invited you:

Time remaining in event: \*

2. Please review your contact information for correctness:

First name: \*

Last name: \*

Username:

Company: \*

Email: \*

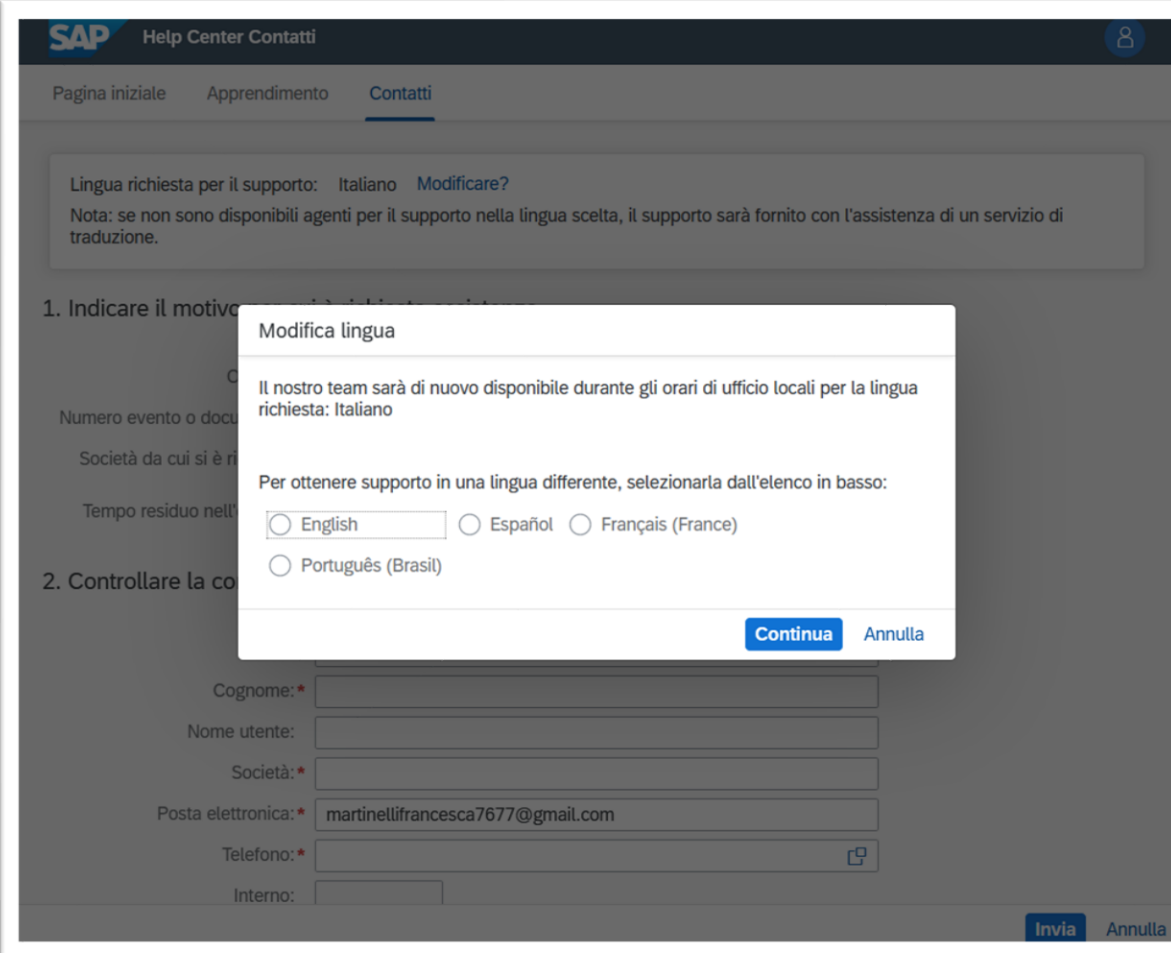
Phone: \*

Extension:

[Submit](#) [Cancel](#)

## APERTURA SEGNALAZIONE A SAP (GARA IN SCADENZA)

Il supporto SAP in lingua italiana è disponibile solo in orario lavorativo: al di fuori di tale orario il sistema avvisa l'utente che il supporto potrà essere fornito solo in un'altra lingua. Sarà richiesto all'utente di indicare una lingua alternativa:



The screenshot shows the SAP Help Center 'Contatti' (Contacts) page. The page header includes the SAP logo and 'Help Center Contatti'. The main content area displays the current language as 'Italiano' with a 'Modificare?' link. A note states that if no agents are available in the chosen language, support will be provided by a translation service. A dialog box titled 'Modifica lingua' is open, informing the user that the team is available during local office hours for the requested language (Italiano). It offers alternative languages: English, Español, Français (France), and Português (Brasil). The dialog has 'Continua' and 'Annulla' buttons. Below the dialog, the contact form fields are visible, including 'Cognome', 'Nome utente', 'Società', 'Posta elettronica' (filled with 'martinellifrancesca7677@gmail.com'), 'Telefono', and 'Interno'. The form has 'Invia' and 'Annulla' buttons at the bottom right.