

A dark blue background featuring a large, glowing planet on the right side. A bright sun is positioned behind the planet's horizon, creating a lens flare effect. The text is centered on the left side of the image.

SAP ARIBA SOURCING.

Anleitung für Lieferanten

Status: 2024/10

INHALT

FACC PROCUREMENT VISION

Seite 5

PURCHASING STRATEGY TARGETS

Seite 6

DIGITALER EINKAUFS-PROZESS

Seite 7

FACC-Supplier Portal / E-Procurement Platform Ariba

Seite 8

Wird ein Ariba Konto erforderlich sein?

Seite 10

ALLGEMEINE INFORMATION SAP Ariba Business Network/Sourcing

Seite 11

CONTENT

<u>REGISTRIERUNG IM ARIBA-NETZWERK</u>	Seite 12
<u>IHRE BESCHAFFUNGS-EREIGNISSE, BENACHRICHTIGUNGEN, KOMMUNIKATION</u>	Seite 19
<u>TEILNAHME AN BESCHAFFUNGSEREIGNISSEN</u>	Seite 27
<u>ANTWORT ÜBERARBEITEN / ALTERNATIVEN</u>	Seite 38
<u>TEILNAHME MIT EXCEL</u>	Seite 43

CONTENT

ANTWORT-TEAMS

Seite 49

FAQS / HILFE

Seite 52

FACC PROCUREMENT VISION

We actively shape an international resilient supply chain and aim to establish long-term relationships with our suppliers to support FACC's corporate objectives.



PURCHASING STRATEGY TARGETS

- Best cost purchasing based on TCA
 - Harmonization of materials
 - Optimization of logistics & packaging
 - Global market competitive sourcing
- Cash Flow Management
 - Consignment stock, payment terms
 - Vendor Managed Inventory (VMI) for C-articles and consumables
- Supply Chain performance enhancement and risk mitigation
 - Long term partnerships
 - 100% on cost, 100% on time, 100% on quality
 - Zero defects
 - Active supplier management using digital collaboration solutions**

DIGITALER EINKAUFS- PROZESS



DIGITAL PURCHASING PROCESS

FACC-Lieferantenportal / E-Procurement-Plattform Ariba

Das FACC-Lieferantenportal wurde bereits vor einigen Jahren eingeführt und wird seitdem kontinuierlich weiterentwickelt. Dieses Tool ermöglicht es, Einkaufsprozesse transparenter zu gestalten und effizienter abzuwickeln. Weiters wird der Flow-Down von Forecast-Daten zeitnah und transparent betrieben.

Mit der Einführung der E-Procurement-Plattform SAP Ariba setzen wir unseren Weg in das digitale Zeitalter fort, um den aktuellen und zukünftigen Herausforderungen einer sich dynamisch verändernden Welt gerecht zu werden.

In einem ersten Schritt - Herbst 2023 - werden wir Ariba Supplier Management einführen. Ariba Sourcing und Ariba Guided Buying werden in weiteren Phasen folgen. Das FACC-Lieferantenportal (www2.facc.com) wird weiterhin bestehen bleiben, Ariba ist als Ergänzung und Erweiterung unserer digitalen Zusammenarbeit gedacht.

DIGITAL PURCHASING PROCESS

E-Procurement-Plattform Ariba

- Mit SAP Ariba unterstützen wir unsere Partner bei allen klassischen Aufgaben und sorgen für die digitale Transformation des strategischen Einkaufsprozesses. Es ist das zentrale Netzwerk zur Bereitstellung und zum Austausch von Daten und zur Vertiefung und Vereinfachung der Zusammenarbeit zwischen Einkäufer und Lieferant.
- Wir nutzen Ariba Supplier Management zur Registrierung, Qualifizierung, Segmentierung und Verwaltung unserer Lieferanten. Über verschiedene Fragebögen werden Sie aufgefordert, die geforderten Informationen zu allen relevanten Aspekten Ihres Unternehmens, zu Qualitätsaspekten und Zertifikaten bereitzustellen.
- Mit Ariba Sourcing können wir den Ausschreibungsprozess digital abwickeln und mit ARIBA Guided Buying optimieren wir den Einkauf von Katalogartikeln.

DIGITAL PURCHASING PROCESS

Wird ein Ariba Konto erforderlich sein?

Der Beschaffungsprozess von FACC ist darauf ausgelegt, eine gleiche und faire Behandlung von Lieferanten zu gewährleisten, die eine Teilnahme an einem wettbewerbsorientierten Beschaffungsprozess ermöglicht.

Lieferanten, die an diesem Prozess teilnehmen möchten, werden gebeten, sich als FACC-Lieferant über das ARIBA Business Network zu registrieren, eine sichere Online-Datenbank, die FACC für potenzielle Lieferanten unterhält.

In SAP Ariba wird jeder (potentielle) FACC-Lieferant registriert und qualifiziert und kann **nach erfolgreicher Qualifizierung an Ausschreibungen und dem anschließenden Beschaffungsprozess teilnehmen**.

Es ist geplant, dass Ausschreibungen nur mehr über das Ariba-Netzwerk durchgeführt werden.



The background of the slide is a low-angle, upward-looking photograph of several modern skyscrapers with glass facades. The buildings are set against a bright blue sky with scattered white clouds. In the upper center of the frame, a white commercial airplane is captured in flight, moving towards the top right. A large, solid black curved shape overlaps the left side of the image, serving as a background for the white text.

ALLGEMEINE INFORMATION SAP ARIBA BUSINESS NETWORK SAP ARIBA SOURCING

ALLGEMEINE INFORMATION

Ariba Business Network Lieferanten-Sicht

SAP Business Network ist ein gehosteter Dienst, der Lieferanten mit einkaufenden Unternehmen verbindet und ihnen ermöglicht, Geschäftsvorgänge über das Internet abzuwickeln.

Lieferanten können mehr als ein Konto haben, wobei jedes Konto mit verschiedenen Einkaufsorganisationen verbunden sein kann.

Lieferanten nutzen SAP Business Network, um:

- auf ein Netzwerk großvolumiger Einkaufsorganisationen zuzugreifen.
- Kontakt zu bestimmten Einkaufsorganisationen aufzunehmen, die an den Produkten oder Dienstleistungen des Lieferanten interessiert sind.
- Veröffentlichung von Kundenkatalogen mit Informationen und Preisen, die auf bestimmte Kunden zugeschnitten sind.

ALLGEMEINE INFORMATION

Ariba Business Network Lieferanten-Sicht

Lieferanten nutzen SAP Business Network, um:

- Verwalten Sie einen Netzwerkkatalog, der Produkte aus allen Kategorien enthält. Käufer im SAP Business Network können diese Produkte leicht suchen und anzeigen, was zu möglichen neuen Geschäften sowohl für Lieferanten als auch für Käufer führt.
- Auswahl einer Weiterleitungsmethode für die Dokumente, die den Geschäftsanforderungen des Lieferanten am besten entspricht: Lieferanten können Dokumente per E-Mail, Fax, online (über den Posteingang und -ausgang des SAP Business Network), cXML oder EDI empfangen und online versenden.
- Führen Sie Transaktionen elektronisch durch, indem Sie Bestellbestätigungen, Rechnungen und andere Dokumente versenden.
- Kategorisieren Sie Produkte und Dienstleistungen so, dass Kunden Sie bei der Suche nach Kategorien finden können.

ALLGEMEINE INFORMATION

Was ist Ariba Guided Sourcing

- Um Unternehmen bei der Erreichung ihrer strategischen Beschaffungsziele zu unterstützen, bietet SAP die Guided Sourcing-Funktion für SAP Ariba Sourcing an, mit der sich Beschaffungsprozesse rationalisieren und automatisieren lassen.
- Es ermöglicht den Anwendern, Lieferanten zu identifizieren und zu qualifizieren, Beschaffungsmaßnahmen zu erstellen und zu verwalten, sowie Angebote und Vorschläge zu bewerten.
- Die Lösung bietet einen strukturierten und geführten Ansatz für die Beschaffung und hilft Unternehmen, effizient die besten Lieferanten zu identifizieren und die bestmöglichen Bedingungen für ihre Beschaffungsanforderungen auszuhandeln, sodass sie mehr Projekte mit weniger Aufwand abschließen können.

ALLGEMEINE INFORMATION

Was ist Ariba Guided Sourcing

- Ariba Guided Sourcing bietet eine Schnittstelle zur Erstellung und Verwaltung von Beschaffungsprojekten, die als „Sourcing Events“ (RFPs, RFIs oder Auktionen) bezeichnet werden.
- Es werden Preise und strategische Beschaffungsinformationen von potenziellen Bezugsquellen eingeholt, Angebote verwaltet und ausgewertet sowie Vergaben durchgeführt.
- Darüber hinaus können Einkaufselemente (Infosätze) bei Bedarf mit dem SAP ERP-System synchronisiert werden.

Improved usability

Rapid event creation, enhanced search, and contextual help



Faster execution

50% improvement in time to create an event

Intuitive user interface

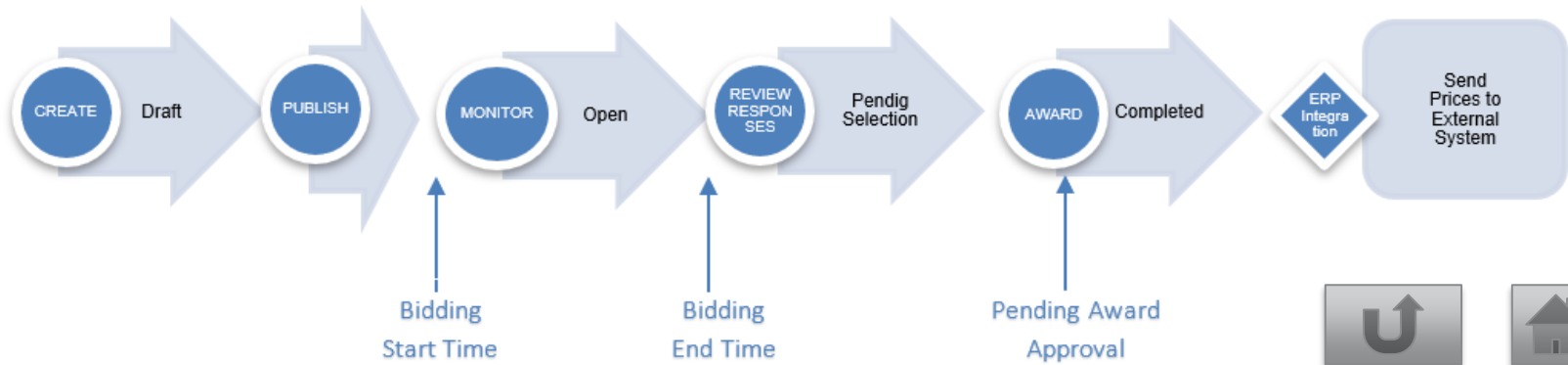
Faster adoption and increased user satisfaction

PROZESS IN SAP ARIBA SOURCING

Ereignis-Status

In SAP Ariba Sourcing durchläuft eine Ausschreibung (=Ereignis) einen Prozess von der Erstellung bis zur Auftragsvergabe an die Teilnehmer. Zu jeder Phase im Ereignisprozess gibt es einen Status, der die Aktionen bestimmt, die Sie durchführen können.

Das folgende Diagramm veranschaulicht den Ereignisprozess:



REGISTRIERUNG IM ARIBA NETZWERK

ANBINDUNG AN FACC

Registrierung / Anmeldung

Folgende Information für Sie:

- ✦ FACC Lieferanten Leitfaden SLP auf unserer HomeSeite verfügbar :
<https://www.facc.com/Lieferanten>
- ✦ Sie erhalten eine E-Mail von FACC zur Registrierung, zur Qualifizierung oder eine Einladung zu einem Sourcing Event. Folgen Sie dem Link zur Registrierung oder Anmeldung.
- ✦ Verwenden Sie die SAP Hilfe Dokumentation (nur in EN verfügbar dzt.)
[Introduction to SAP Business Network](#)
- ✦ SAP Tutorial [Walk-Up Registration \(ondemand.com\)](#)



A low-angle photograph of the Statue of Liberty in New York City. The statue is the central focus, holding the torch aloft. The sun is positioned behind the torch, creating a bright lens flare. In the sky, a commercial airplane is flying towards the right. The background is a clear blue sky with some light clouds. A large black curved shape is on the left side of the image, containing white text.

IHRE BESCHAFFUNGS- EREIGNISSE BENACHRICHTIGUNGEN KOMMUNIKATION

IHRE BESCHAFFUNGSEREIGNISSE

Dashboard öffnen

Sie können auf das Lieferanten-Dashboard auf 2 Arten zugreifen:

A) Wenn Sie bereits einen Login haben, führt Sie der Link in der Einladungs-E-Mail direkt zur Event-Übersicht.

B) Sie können sich auch auf [Supplier.ariba.com](https://supplier.ariba.com) einloggen und die entsprechende Anfrage hier öffnen. Wählen Sie Ariba **Proposals & Questionnaires** aus dem Lösungsmenü in der oberen linken Ecke. Die Tabelle Ereignisse wird angezeigt.

Wenn Sie keinen Log-in haben, folgen Sie den Schritten, die in unserem FACC-Lieferantenleitfaden für Registrierung, Qualifizierung und Zertifizierung beschrieben sind.

FACC Operations GmbH Test

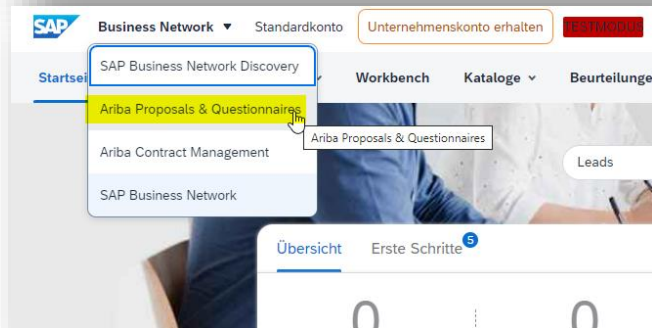
FACC Operations GmbH Test hat Sie zur Teilnahme an folgendem Ereignis eingeladen: ANHEMET 20240902 - Deutsch. Das Ereignis beginnt am Montag, 2. September 2024, 00:10 Uhr, Pazifische Sommerzeit.

Verwenden Sie den folgenden Benutzernamen, um sich bei Ereignissen von FACC Operations GmbH Test anzumelden:

ariba@facc-operations.com

Zugriff auf das Ereignis: [Klicken Sie hier.](#)

Klicken Sie auf diesen Link, und melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an. Sie haben dann die Möglichkeit, Ihre käuferspezifische Benutzer-ID in einem neuen oder bereits bestehenden



EREIGNIS-STATUS

Ereignis Übersicht

In der **Ereignisübersicht** sind alle Ihre aktuellen und vergangenen Ereignisse aufgelistet. In der ersten Spalte der Ereignisübersicht werden der Titel des Projekts und sein aktueller Status angezeigt. Es gibt vier Statusstufen für Ereignisse:

Abgeschlossen

Das Ereignis ist abgeschlossen. Käufer können das Ereignis nicht mehr öffnen oder bearbeiten.

Offen

Das Ereignis ist offen für Teilnehmerantworten.

Auswahl

Ausstehend

Das Ereignis wurde für Antworten geschlossen, die Zuschlagsvergabe des Käufers ist ausständig.

Vorschau

Die Veranstaltung ist noch nicht eröffnet, aber Sie können auf die Details zugreifen und diese einsehen.

The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top, there's a navigation bar with 'Business Network', 'Standardkonto', and 'Unternehmenskonto erhalten'. Below that, a dropdown menu is open, showing options like 'SAP Business Network Discovery', 'Ariba Proposals & Questionnaires', 'Ariba Contract Management', and 'SAP Business Network'. The 'Ariba Proposals & Questionnaires' option is highlighted in yellow. Below the navigation bar, there's a 'Startseite' button and a 'Leads' button. The main content area is titled 'Ereignisse' and contains a table with the following data:

Titel	ID	Schlusszeit ↓	Ereignisart	Teilgenommen
▼ Status: Auswahl ausstehend (2)				
...	Doc1915774030	21.3.2024 10:20 Uhr	Ausschreibung	Ja
...	Doc1914743317	20.3.2024 14:24 Uhr	Ausschreibung	Ja
▼ Status: Offen (1)				
...	Doc2157384895	16.9.2024 09:10 Uhr	Ausschreibung	Nein

IHRE BESCHAFFUNGSEREIGNISSE

Anzeigen von Ereignisdetails

1. Öffnen Sie die Tabelle Ereignisse. Unter „Status: Offen“ finden Sie alle laufenden FACC Sourcing Events, zu denen Sie eingeladen sind.
2. **Klicken Sie auf einen Titel** in der Ereignistabelle.

Auf der Seite Ereignisdetails überprüfen werden Informationen zum Ereignis angezeigt.

SAP Ariba zeigt in der oberen rechten Ecke eine **Countdown-Uhr** für das Ereignis. Dieses zeigt an, wie viel Zeit noch bleibt, um Ihre Antwort an FACC zu übermitteln.

Sie können eine Antwort nicht mehr einreichen oder überarbeiten, wenn die Angebotszeit für das Ereignis abgelaufen ist!

Titel	ID	Schlusszeit ↓
▼ Status: Auswahl ausstehend (2)		
ANHEMET - Copy Doc1914743317 - Multi Round	Doc1915774030	21.3.2024 10:20 Uhr
ANHEMET Multiround Bidding 20240320 2	Doc1914743317	20.3.2024 14:24 Uhr
▼ Status: Offen (3)		
ANHEMET_DEUTSCH_NEU	Doc2167158614	21.9.2024 12:03 Uhr

Ariba Sourcing

Zurück zum Dashboard von FACC Operations GmbH Test

Konsole

Doc2167158614 - ANHEMET_DEUTSCH_NEU

Desktop-Datensynchronisierung

Verbleibende Zeit
7 Tage 22:26:49

IHRE BESCHAFFUNGSEREIGNISSE

Anzeigen von Ereignisdetails

Am linken Rand der Seite Ereignisdetails überprüfen befindet sich eine Ereigniskonsole, über die Sie:

- auf **Projektmeldungen** klicken, um Nachrichten für das Ereignis anzuzeigen.
- auf **Antworthistorie** klicken, um Ihre Antworten und Gebote für die Veranstaltung einzusehen.

Die **Checkliste** für die Veranstaltungsdetails führt Sie durch die für die Teilnahme an der Veranstaltung erforderlichen Schritte.

Der **Ereignisinhalt** enthält Verknüpfungen zu verschiedenen Abschnitten der Veranstaltung.

Ereignisdetails

[Projektmeldungen](#)

[Antworthistorie](#)

[Lernprogramme
herunterladen](#)

[Antwort-Team](#)

▼ [Checkliste](#)

1. [Ereignisdetails
überprüfen](#)

2. [Vorbedingungen
überprüfen und
akzeptieren](#)

3. [Lose/Positionen
auswählen](#)

4. [Antwort einreichen](#)

▼ [Ereignisinhalt](#)

[Gesamter Inhalt](#)

1 [Vertragsdauer](#)

BENACHRICHTIGUNGEN

Allgemeines

SAP Ariba Sourcing generiert automatisch E-Mail-Benachrichtigungen, um Sie über den Status einer Veranstaltung zu informieren. Wenn ein Einkäufer eine laufende Veranstaltung absagt/aktualisiert, sendet das System den Teilnehmern automatisch sowohl eine Sofortnachricht, als auch eine E-Mail, da beide Teilnehmer zu diesem Zeitpunkt evtl. angemeldet sind.

Zum Beispiel:

- Wenn ein Einkäufer eine Veranstaltung veröffentlicht/ändert, sendet das System automatisch Einladungen/Benachrichtigungen per E-Mail an die eingeladenen Teilnehmer.
- Die Teilnehmer erhalten eine E-Mail, wenn die Veranstaltung geschlossen wird.
- Die Teilnehmer erhalten nur dann eine E-Mail mit einer Vergabe, wenn der Käufer diese Option bei der Vergabe der Veranstaltung manuell auswählt.

KOMMUNIKATION MIT DEN EINKÄUFERN

Allgemeines

Grundsätzlich können Sie den zuständigen strategischen Einkäufer bei FACC per E-Mail kontaktieren. Soll die Nachricht jedoch im Ariba Sourcing Event gespeichert werden, verwenden Sie bitte das Event Message Tool im jeweiligen Sourcing Projekt.

Sobald Fragen, Zweifel oder Unklarheiten auftreten, kommunizieren Sie mit FACC! Stellen Sie Ihre Fragen so früh wie möglich, damit FACC genügend Zeit hat, Ihnen eine vollständige Antwort zu geben.

Sollten Sie mehr Zeit für die Beantwortung der Anfrage benötigen, wenden Sie sich bitte an den zuständigen strategischen Einkäufer bei FACC.

KOMMUNIKATION MIT DEN EINKÄUFERN

Sie kommunizieren mit Käufern, indem Sie Nachrichten senden und empfangen.

1. **Öffnen Sie das Event** und wählen Sie “Projektmeldungen” aus (oder direkt den Button Nachricht schreiben“).
2. Wähle eine Nachricht aus und klicke “Anzeigen”, wenn Sie eine Nachricht anzeigen wollen.
3. Wähle eine Nachricht aus und klicke “Antworten”, wenn Sie auf eine Nachricht antworten wollen.
4. Navigieren Sie zum unteren Ende der Projektmeldungen, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Nachricht schreiben**. Die Seite **Neue Nachricht erstellen** wird angezeigt (Anhang möglich); Senden.
5. Zurück zur Konsole >>> Zurück zur Ereignisübersicht



Projektmeldungen - Supplier Registration Questionnaire Zurück zur Konsole

🕒 Verbleibende Zeit
56 Tage 05:13:11

Nachrichten ☰

	ID	Antwort gesendet	Sendedatum ↓	Von	Kontaktname	An
<input type="radio"/>	MSG261812047	Nein	02.09.2024 11:55 Uhr	Interne Lieferantenregistrierung	Rosa Musterfrau	Andrea Maria Ba
<input type="radio"/>	MSG194277909	Nicht anwendbar	29.10.2023 15:24 Uhr	FACC Operations GmbH Test	Andrea Maria Bauer	Rosa Musterfrau

⏪
Anzeigen
Antworten
Nachricht schreiben
Alle Anlagen herunterladen
Zurück zur Konsole

TEILNAHME BESCHAFFUNGS- EREIGNISSE



TEILNAHME-CHECKLISTE

Sind Sie zur Event-Teilnahme (RFQ) vorbereitet?

Hier eine Checkliste:

- ✓ Sie haben eine **Einladung** zur Teilnahme an einem Sourcing Event von **FACC** erhalten.
- ✓ Informieren Sie FACC (Ansprechpartner auf der Einladung), falls Sie nicht für die Beantwortung der Anfrage zuständig sind und **leiten Sie diese NICHT intern weiter!** FACC wird die Anfrage direkt an die richtige Kontaktperson weiterleiten.
- ✓ **Registrierung** bei Ariba / **Login**-Daten aktualisieren.
- ✓ Überprüfen Sie, ob Ihre **Kontaktinformationen** aktuell und korrekt sind.
- ✓ **Bietervereinbarung** prüfen/bestätigen.
- ✓ RFQ-**Details** / Anhänge **ansehen**.
- ✓ **Stellen Sie Fragen** so früh wie möglich, damit FACC genügend Zeit für eine umfassende Antwort hat.
- ✓ Prüfen Sie die Angebotszeit und **geben Sie Ihr Angebot rechtzeitig ab**.

TEILNAHME BESCHAFFUNGSEREIGNIS

Videos von SAP

Suppliers Responding to a RFx on the Ariba Network - Part 1

https://sapvideo.cfapps.eu10-004.hana.ondemand.com/?entry_id=1_5jpp2dbb

New Suppliers Responding to a RFX - Part 2:

https://sapvideo.cfapps.eu10-004.hana.ondemand.com/?entry_id=1_ncj7ypgn

TEILNAHME BESCHAFFUNGSEREIGNIS

Übersicht Prozess-Schritte

1. Öffnen Sie das Beschaffungsereignis (RFQ).
2. Akzeptieren Sie die Bietervereinbarung.
3. Überprüfen Sie die Details/Anhänge.
4. Wählen Sie die Lose / Positionen.
5. Beantworten Sie die Fragen.
6. Geben Sie die Preise ein.
7. Optional: Die Bearbeitung unterbrechen und später fortsetzen.
8. Summen aktualisieren, um erweiterte Preise zu berechnen und zu überprüfen
9. Reichen Sie Ihre Antwort ein.



Sie können eine Antwort nicht mehr löschen, nachdem sie abgeschickt wurde. Sie können Ihre Antwort nur bearbeiten, solange sich das Ereignis in der Phase OPEN befindet.

TEILNAHME

Annahme oder Ablehnung der Einladung.

Bevor Sie Zugang zur Veranstaltung erhalten und daran teilnehmen können, müssen Sie eine **Bietervereinbarung akzeptieren**.

Lesen Sie die Bietervereinbarung durch und akzeptieren Sie diese wie folgt:

Diese Zustimmung kann nicht mehr widerrufen werden!

Wenn Sie nicht an der Veranstaltung teilnehmen möchten, klicken Sie auf **Antwort ablehnen**.

TEILNAHME

Lose / Positionen auswählen.

Bitte wählen Sie Lose oder Positionen aus und klicken Sie auf „Ausgewählte Lose/Positionen bestätigen“, bevor Sie Preise übermitteln.

Wählen Sie die Lose aus, an denen Sie teilnehmen werden. Sie können Ihre Teilnahmeabsicht an einem Los so lange

▼ Checkliste

1. Ereignisdetails überprüfen
2. Vorbedingungen überprüfen und akzeptieren
3. Lose/Positionen auswählen
4. Antwort einreichen

Lose/Positionen auswählen Mithilfe von Excel auswählen

Zum Bieten verfügbare Lose

<input type="checkbox"/>	Name	Grund für die Ablehnung der Gebotsabgabe
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1 FACH-EREIGNIS INFORMATIONEN 814233	
<input type="checkbox"/>	1.2 FACH-EREIGNIS INFORMATIONEN_PD 814272	(kein Wert)
<input checked="" type="checkbox"/>	1.3 FACH-EREIGNIS INFORMATIONEN_PFI 814272	(kein Wert) Wir führen kein kompatibles Teil/Material Wir liefern nicht in den angeforderten Mengen Auslaufartikel Wir sind zurzeit voll ausgelastet Keine oder nicht genug Informationen bereitgestellt Andere

Ausgewählte Lose/Positionen bestätigen

Wenn Sie nicht bieten möchten, geben Sie bitte einen Grund an, warum Sie nicht bieten möchten.

TEILNAHME

Preise / Gewünschte Daten eingeben

Geben Sie auf der Seite Antwort einreichen Preise und Details für die gewünschten Felder ein.

Pflichtfelder sind mit Stern gekennzeichnet; “*”.

Navigieren Sie durch die RFP=RFQ, indem Sie Verknüpfungen zu verschiedenen Abschnitten/Fragen verwenden (Bereich Ereignisinhalt)

Konsole Doc2166850860 - Doku 20240907 6 Tage 23:55:46

Primär

Gesamter Inhalt

Name	Gesamtpreis inkl. Rabatt & Aufschlag	EUR
1.0 Artikel 1		€0,00 EUR
	Ursprungsland:	AT - Österreich
	Menge:	5 Piece
	Materialkosten:	33 EUR
	Fertigungskosten:	25 EUR
	Vermessungskosten:	15 EUR
	Rabatt in %:	0 %
	Aufschlag:	0 EUR
	Lieferzeit (in Wochen):	2
	FACC Anhänge:	
	Lieferantenanhänge:	Datei anhängen
	Teilenummer des Lieferanten:	544355236
2.0 Fragen:		
2.1	Sind Sie mit unserem Standard Incoterm (DAP) einverstanden ?	Keine Angabe
2.2	Bitte geben Sie die Zahlungsbedingung an	Keine Angabe
2.3	Bitte geben Sie die Lieferzeit in Kalendertagen an	
2.4	Bitte geben Sie die Garantie in Monaten an	

4. Antwort einreichen

TEILNAHME

Beantworten Sie die Fragen

FACC verlangt von Ihnen die Beantwortung einiger Fragen, z. B. zu Incoterms, Zahlungsbedingungen, Lieferzeiten, Konsignationslagervereinbarungen usw.

Bei einigen Fragen muss möglicherweise ein Anhang hinzugefügt werden.

The screenshot displays the SAP ARIBA Supplier Guide interface for a FACC project. The left sidebar contains a checklist with four items: '1. Ereignisdetails überprüfen', '2. Vorbedingungenüberprüfen und akzeptieren', '3. Lose/Positionen auswählen', and '4. Antwort einreichen' (highlighted with a red box). Below the checklist is the 'Ereignisinhalt' section, which includes 'Gesamter Inhalt' and '2 Fragen' (highlighted with a red box). The main content area, titled 'Fragen', lists various questions: '2.0 Fragen' (with sub-item '2.1 Dauer des Vertrages (in Jahren)' having a value of '3'), '2.2 Incoterms' (with sub-item '2.2.1 Sind Sie mit unserem Standard Incoterm (DAP) einverstanden?' having a 'Ja' dropdown highlighted with a red box), '2.3 Zahlungsbedingungen' (with sub-item '2.3.1 Akzeptieren Sie die Zahlungsbedingung 120 Tage netto / 30 Tage 3% Skonto?' having a 'Ja' dropdown highlighted with a red box), '2.4 Konsignationslager' (with sub-item '2.4.1 Haben Sie eine gültige Konsignationslager-Vereinbarung mit FACC?' having a 'Ja' dropdown highlighted with a red box), '2.5 Geben Sie Ihre Lieferzeiten an (in Kalendertagen):', '2.6 Konzeptvorschlag für Fertigung, Qualifizierung und Zertifizierung', '2.7 Meilensteinplan - von Entwicklung zur Serienproduktion', and '2.8 Hal'. At the bottom, there is a 'Datei anhängen' button (highlighted with a red box) and a file upload dialog with a 'Datei auswählen' button (highlighted with a red box). The dialog text reads: 'Anlage: [Datei auswählen] smiley.jpg (Oder laden Sie eine Datei hier.)'. There are also 'OK' and 'Abbrechen' buttons (both highlighted with red boxes) and a 'Durchsuchen' button.

TEILNAHME

Anhänge / Positions-Anhänge / Download

Allgemeine **Anhänge zur Ausschreibung** von FACC finden Sie unter „Anhänge“ bei den **Ereignisinhalten**. Hier können auch Sie allgemeine Dokumente zu dieser Ausschreibung anhängen.

Es besteht die Möglichkeit, einzelne Anhänge zu den Positionen hinzuzufügen.

Einschränkungen:

<100 MB pro Position

Nur 1 Datei oder ein ZIP-Ordner mit mehreren Files.

Das Herunterladen aller Anhänge ist über die Schaltfläche „**Excel Import**“ und dann „Download Attachments“ möglich.

Konsole Doc2167158614 - ANHEMET_DEUTSCH_NEU 8 Tage 02:59:12

Projektmeldungen
Antworthistorie
Antwort-Team

▼ Checkliste

▼ Ereignisinhalt

Gesamter Inhalt

1 Preisfestsetzung

2 Fragen

3 Anhänge

Primär

Anhänge (Abschnitt 3 von 3) << Zurück

Name 1	
▼ 3.0 Anhänge	
3.1 FACC Anhänge	RFQ-Dokument_FACC_xxxx.docx
3.2 Anhänge des Lieferanten	Datei anhängen
(*) gibt ein Pflichtfeld an	

Antwort aus Excel importieren

Auf dieser Seite können Sie den Ereignisinhalt exportieren und importieren und Gebote abgeben. Das Hinzufügen von Anlagen, müssen Sie zur vorigen Seite zurückkehren und auf den Link klicken, um zu einer...

Schritt 1. Klicken Sie auf "Inhalt herunterladen", um Ihr Ereignis in eine Excel-Datei herunterzuladen und der... Überspringen Sie diesen Schritt, wenn Sie eine bereits heruntergeladene Datei importieren möchten. Sie auf "Ursprüngliche benutzerspezifische Offline-Gebotsdateien herunterladen".

Inhalt herunterladen Anlagen herunterladen

TEILNAHME

Preise und weitere Positionsdetails

- Pflichtfelder sind mit einem Stern markiert; “*”. (z.B. Ursprungsland je Position)
- Optionale Felder werden als Eingabefelder ohne Stern angezeigt (z.B. Teilenummer des Lieferanten).
- Wenn diese Felder vorausgefüllt sind, können sie überschrieben werden (z.B. Mindestbestellmenge).
- Link „Preisgestaltungsbedingung anzeigen“ = Detailpreise eintragen.

Ursprungsland:	<input type="text" value="AT - Österreich"/>
Geschätze Vertragsmenge:	1.000 Piece
Durchschnittliche Jahresmenge:	500 Piece
Zähler zur Umrechnung der Bestelleinheit in die Basiseinheit:	1
Nenner für die Umrechnung der Bestelleinheit in die Basiseinheit:	<input type="text" value="5"/>
Bestellmengenheit:	<input type="text" value="KAR - Karton"/>
Rohmaterialkosten / Bestellmengenheit:	Preisgestaltungsbedingungen anzeigen
Maschinelle Bearbeitung / Bestellmengenheit:	Preisgestaltungsbedingungen anzeigen
Nachgelagerte Prozesse / Bestellmengenheit:	Preisgestaltungsbedingungen anzeigen
Hardware Kosten / Bestellmengenheit:	Preisgestaltungsbedingungen anzeigen
Preis pro:	<input type="text" value="10"/>
Mindestbestellmenge / Bestellmengenheit:	<input type="text" value="2"/>
Einmalige Kosten:	<input type="text" value="0"/> EUR
Lieferzeit (Kalendertage):	<input type="text" value="70"/>
Wiederkehrende Kosten / Basismengenheit:	€0,00 EUR
Wiederkehrende Kosten / Bestellmengenheit:	€0,00 EUR
Kosten des Vertrages / Basismengenheit:	Preisgestaltungsbedingungen anzeigen
Kosten des Vertrages / Bestellmengenheit:	€0,00 EUR
Wiederbeschaffungswert:	€0,00 EUR
Teilenummer des Lieferanten:	<input type="text" value="7659478_AH"/>
Revisionsstand:	02
Material- / Teilebeschreibung:	<input type="text" value="elktdiaofkbfakdjkafbfakd"/>
Menge pro Shippset in Bestellmengenheit:	2
RC Preis pro Shippset:	€0,00 EUR
FACC Anhänge:	
Lieferantenanhänge:	Datei anhängen

Preisgestaltungsdetails für "FA604-69011-000 MICR..."

Gültigkeitszeitraum	Rohmaterialkosten / Bestellmengenheit	Maschinelle Bearbeitung / Bestellmengenheit	Nachgelagerte Prozesse / Bestellmengenheit	Hardware Kosten / Bestellmengenheit
01 Jan 2025 - 31 Dez 2025	* €33,00 EUR	* €3,00 EUR	* €0,00 EUR	* €54,00 EUR

Fertig Abbrechen

- Formelfelder sind ausgegraut. Sie werden über die Schaltfläche „Gesamtbeträge aktualisieren“ berechnet (z. B. „Durchschnittliche jährlich Wiederkehrende Kosten“).

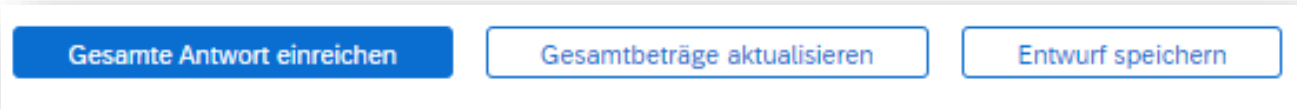
TEILNAHME

Pausieren und Entwurf speichern oder Summen aktualisieren und Antwort abschicken

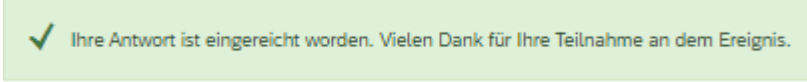
Wenn Sie die Eingabe des Angebots unterbrechen möchten, verwenden Sie die Schaltfläche „**Entwurf speichern**“, um die Arbeit später fortzusetzen.

Wenn Sie Ihre Antwort abgeschlossen haben, klicken Sie auf „**Gesamtbeträge aktualisieren**“, um die erweiterten Preise zu berechnen / zu überprüfen.

Wenn Sie Ihre Antwort überprüft haben, klicken Sie auf „**Gesamte Antwort einreichen**“, um diese an FACC zu übermitteln.



Nachdem Sie Ihre Antwort abgeschickt haben, wird oben auf der Seite eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Sie können eine Antwort überarbeiten, solange sich das Ereignis im Status Offen befindet. (siehe Kapitel Antwort überarbeiten / Alternativen“ zu FACC.

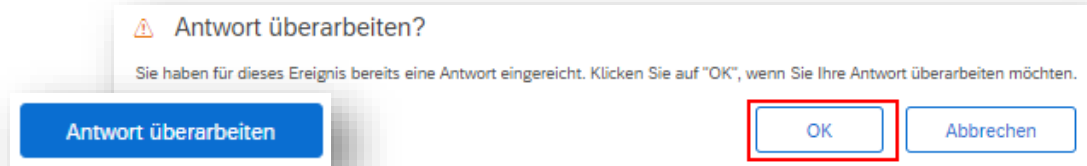


ANTWORT ÜBERARBEITEN / ALTERNATIVANGEBOTE

ANTWORT ÜBERARBEITEN

Nachdem Sie Ihre Antwort eingereicht haben, können Sie diese überarbeiten, solange das Ereignis den Status „**Offen**“ hat.

1. RFQ öffnen.
2. Auswahl Schaltfläche
3. „Antwort überarbeiten?“-Pop-Up mit „OK“ bestätigen.
4. Änderungen eingeben.
5. Mit der Schaltfläche „Letztes Gebot neu laden“ können Sie den Bildschirm mit den letzten Gebotswerten auffüllen.
6. Mit dem Button „Primärgebot synchronisieren“ können Sie den Bildschirm mit den primären Gebotswerten auffüllen.
7. Gesamte Antwort einreichen.



ALTERNATIVANGEBOTE ERSTELLEN

Generelle Information zu Alternativen

Bei der alternativen Angebotsabgabe haben Sie die Möglichkeit, alternative Angebote abzugeben, nachdem Sie ein Hauptangebot abgegeben haben.

Alternativgebote ermöglichen es den Käufern, den von ihnen gewünschten Preis zu erhalten, aber auch Ihnen, eine Antwort auf eine Weise abzugeben, die Sie für die beste halten. Ein Beispiel: Einkäufer möchten Preise auf der Grundlage der Zahlungsfrist 120 Tage netto erhalten. Vielleicht möchten Sie sich jedoch von der Masse abheben, indem Sie eine bessere Zahlungsbedingung zu einem ähnlichen Preis anbieten.

Wenn die alternative Angebotsabgabe aktiviert ist, können Sie diese Informationen angeben, nachdem Sie Ihr Hauptangebot abgegeben haben.

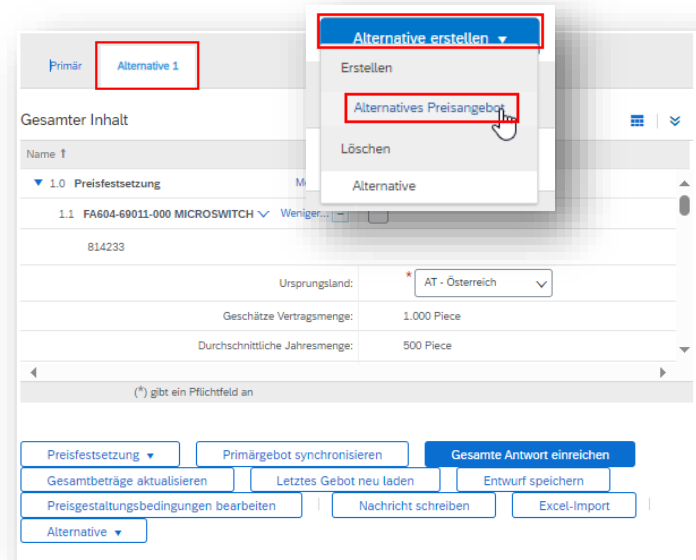
SAP Ariba zeigt die Preisalternative in einer neuen Registerkarte an. Der Wert, den Sie in das Feld Alternativname eingegeben haben, erscheint als Name der Registerkarte.

Einkäufer können dann die primären und alternativen Preisantworten einsehen und entscheiden, was ihren Anforderungen am besten entspricht.

ALTERNATIVEN ERSTELLEN

Nachdem Sie Ihre Antwort eingereicht haben, können Sie Alternativen abgeben, solange das Ereignis den Status „**Offen**“ hat.

1. [RFQ öffnen](#).
2. Auswahl **Alternative erstellen** > **Alternatives Preisangebot**
Pop-Up „Alternative Artikel auswählen“ erscheint.
3. Name der Alternative eintragen.
4. Positionen auswählen und bestätigen.
5. Alternativangebot erstellen/anpassen.
6. Klicken Sie auf „Gesamte Antwort einreichen“, wenn Sie bereit sind, Ihr Alternativangebot abzugeben.



Primärgebot synchronisieren = alternative Gebotswerte auf die Werte Ihres Hauptgebots zurückzusetzen.
Letztes Gebot neu laden = alle Änderungen in den Eingabefeldern löschen und letztes gültiges Gebot anzeigen.

PREISALTERNATIVEN ÄNDERN/LÖSCHEN

Nachdem Sie Ihre Alternative eingereicht haben, können Sie diese überarbeiten, solange das Ereignis den Status „**Offen**“ hat.

1. [RFQ öffnen](#).
2. Auswahl „Antwort überarbeiten“ → Bestätigung mit OK.
3. Auswahl der Alternative, welche überarbeitet werden sollte.
4. Überarbeitung der Alternative.
5. Auswahl „Gesamtbeträge aktualisieren“ und Überprüfung der Änderungen.
6. Auswahl “Gesamte Antwort einreichen” -> Bestätigung mit OK.



*Sie können alternative Angebote löschen, bevor Sie Ihre Antwort abgeben.
Sie können eine alternative Antwort nicht mehr löschen, nachdem sie eingereicht wurde.*



TEILNAHME MIT HILFE VON EXCEL



TEILNAHME MIT EXCEL

Allgemeines

- Sie können Antworten (Preise/Fragen) über die Lieferantenoberfläche eingeben (siehe Kapitel „Teilnahme Beschaffungsereignisse“).
- Alternativ können Sie den Inhalt einer Ausschreibung als Excel-Dokument herunterladen, die Angebote offline ausfüllen und dann wieder in das Konto hochladen, um die Angebote in der Lieferantenoberfläche zu aktualisieren.
- Auf diese Weise haben Sie die Flexibilität, die Angebote offline in Ihrem eigenen Tempo auszufüllen.

https://sapvideo.cfapps.eu10-004.hana.ondemand.com/?entry_id=1_s48se3rs

TEILNAHME MIT EXCEL

Ablauf

1. RFQ öffnen.
2. Akzeptieren Sie die Bietervereinbarung.
3. Überprüfen Sie die Details/Anhänge.
4. Wählen Sie die Lose / Positionen.
5. Beantworten Sie die Fragen in der Lieferantenoberfläche (Sie können die Fragen auch über Excel bearbeiten, aber sog. „Abhängige Fragen“ funktioniert über Excel nicht.)
6. Ausschreibungs-Inhalt herunterladen.
7. Füllen Sie die Antwort in Excel offline aus.
8. Laden Sie die Datei in Ihrer Ausschreibung hoch.
9. Optional: Die Bearbeitung unterbrechen und später fortsetzen.
10. Summen aktualisieren, um erweiterte Preise zu berechnen und zu überprüfen
11. Reichen Sie Ihre Antwort ein.



Sie können eine Antwort nicht mehr löschen, nachdem sie abgeschickt wurde. Sie können Ihre Antwort nur bearbeiten, solange sich das Ereignis in der Phase OFFEN befindet.

Die Schritte 1-4 und 8-10 werden im Kapitel „Teilnahme Beschaffungsereignisse“ beschrieben.

TEILNAHME MIT EXCEL

Ausschreibungs-Inhalt herunterladen

Sie haben Ihre Ausschreibung geöffnet, die Bietervereinbarung akzeptiert und Ihre Lose ausgewählt. Jetzt können Sie den Ausschreibungsinhalt herunterladen, indem Sie auf die Schaltfläche „Excel-Import“ klicken:

Excel Import

Auswahl “Inhalt herunterladen” und Datei öffnen.

Antwort aus Excel importieren

Auf dieser Seite können Sie den Ereignisinhalte exportieren und importieren und Gebote abgeben. Das Hinzufügen von Anlagen ist nicht vorgesehen. Um Anlagen

Schritt 1. Klicken Sie auf "Inhalt herunterladen", um Ihr Ereignis in eine Excel-Datei herunterzuladen und den Inhalt zu überprüfen.
 Überspringen Sie diesen Schritt, wenn Sie eine bereits heruntergeladene Datei importieren möchten. Wenn Sie von vorn beginnen möchten, klicken Sie auf "Anlagen herunterladen".

Inhalt herunterladen Anlagen herunterladen

Schritt 2. Geben Sie an, dass Sie antworten möchten, geben Sie Ihre Antwort in die Excel-Datei ein und speichern Sie die Datei auf Ihrem Computer.

Schritt 3. Wechseln Sie mithilfe der Schaltfläche **Durchsuchen** zu dem Verzeichnis, in dem die Datei gespeichert ist.

Datei auswählen Keine Datei ausgewählt
 (Oder legen Sie die Datei hier ab.)

Schritt 4. Klicken Sie auf **Hochladen**, um den Inhalt der Excel-Datei in Ihr Ereignis zu importieren.
 Hinweis: Werte in der Excel-Datei überschreiben und löschen alle Werte, die Sie möglicherweise in Ihre gespeicherte Antwort eingegeben haben.

Hochladen

Downloads

ANHEMET_DEUTSCH_NEU.xls

Datei öffnen

Mehr anzeigen

TEILNAHME MIT EXCEL

Antwort in Excel ausfüllen

Die erste Registerkarte ist eine Anleitung zum Ausfüllen der Datei, die anderen Registerkarten enthalten Fragen, Positionen und eventuell Preisbedingungen, die Sie beachten müssen.

Bildausschnitt erstes Register:

Reichen Sie Ihre Antworten auf die Fragen ein.

Anleitungen
Rufen Sie mithilfe der Registerkarten am unteren Rand des Fensters alle Arbeitsblätter auf und geben Sie die notwendigen Informationen ein. Speichern Sie die Datei nach Abschluss der Informationseingabe auf dem Desktop Ihres Computers und laden Sie sie anschließend in die Anwendung.

Allgemeiner Leitfaden und Zellen-Legende
In einigen Zellen auf den folgenden Arbeitsblättern müssen Sie Daten eingeben; einige Zellen können bearbeitet werden und einige sind schreibgeschützt. Dies wird durch die Farbe und einen Rahmen angezeigt.

- Kopfzeilen- und System-ID-Informationen. Wenn Sie diese Zelle ändern, kann der Import fehlschlagen.
- Hilfe-Informationen. Wenn Sie diese Zelle ändern, kann der Import fehlschlagen.
- Bietdaten. Diese Zellen sind erforderlich. Die Spaltenüberschriften für diese Zellen sind mit einem Sternchen (*) versehen.
- Optionale Daten
- Ohne Rahmen, schreibgeschützte Daten

Hilfe zum Textformat: Geben Sie als Erstes ein Apostroph ein, wenn Sie Daten in einer Zelle als Text und nicht als Zahl oder Datum formatieren möchten. Beispiel: Wenn Sie 50000000 als Text eingeben möchten, müssen Sie '50000000 in die Zelle eingeben. Sie können das Problem auch umgehen, indem Sie das Zellenformat in Excel zu "Text" ändern und anschließend die Werte eingeben.

Öffnen Sie jede einzelne Registerkarte und geben Sie Preise/Bedingungen wie gewünscht ein. Die Antworten auf Fragen werden bereits angezeigt, wenn Sie diese auf der Lieferantenoberfläche eingegeben haben (bevorzugt).

Speichern und schließen Sie die Datei.

Nummer	Name	Alternative	Name des Pakets bzw. der Stufe	Stufenbereich	Beschreibung	Währung	Mengeneinheit	* Ursprungsland	Geschätzte Vertragsmenge	Durchschnittliche Jahresmenge	Zähler zur Umrechnung der Bestelleinheit in die Basiseinheit	Nenner für die Umrechnung der Bestelleinheit in die Basiseinheit	* Bestellmenge neinheit	* Rohmaterialkosten / Bestellmenge neinheit	* Maschinelle Bearbeitung / Bestellmenge neinheit	* Nachgelagerte Prozesse / Bestellmenge neinheit	* Hardware Kosten / Bestellmenge neinheit	* Montgearbeiten / Bestellmenge neinheit	* All und Ver oste Bes neit
1.1	FA604-69011-000 MICROSWITCH				814233	EUR	Piece	AT - Österreich	1.000	500	1	5	KAR - Karton	33	3	0	54	5	0
1.1	FA604-69011-000 MICROSWITCH	Alternative 1			814233	EUR	Piece	AT - Österreich	1.000	500	1	5	KAR - Karton	98	0	0	0	0	0

TEILNAHME MIT EXCEL

Hochladen der Datei in die Ausschreibung

Öffnen Sie Ihr Ereignis, das sich im Status „Antwort einreichen“ befindet, und drücken Sie die Schaltfläche „Excel Import“.

Excel Import

Datei auswählen und Schaltfläche **“Hochladen”** auswählen, bestätigen mit OK.

Antwort aus Excel importieren

Auf dieser Seite können Sie den Ereignisinhalt exportieren und importieren und Gebote abgeben. Das Hinzufügen von Anlagen ist nicht vorgesehen. Um Anlagen hinzuzufügen, müssen Sie zur vorigen Seite zurückgehen.

Schritt 1. Klicken Sie auf "Inhalt herunterladen", um Ihr Ereignis in eine Excel-Datei herunterzuladen und den Inhalt zu überprüfen.

Überspringen Sie diesen Schritt, wenn Sie eine bereits heruntergeladene Datei importieren möchten. Wenn Sie von vorn beginnen möchten, klicken Sie auf "Ursprüngliche benutzerspezifische Angebotsdaten herunterladen".

Inhalt herunterladen

Anlagen herunterladen

Schritt 2. Geben Sie an, dass Sie antworten möchten, geben Sie Ihre Antwort in die Excel-Datei ein und speichern Sie die Datei auf Ihrem Computer.

Schritt 3. Wechseln Sie mithilfe der Schaltfläche **Durchsuchen** zu dem Verzeichnis, in dem die Datei gespeichert ist.

Datei auswählen

ANHEMET...H_NEU.xls

Oder legen Sie die Datei hier ab.

Schritt 4. Klicken Sie auf **Hochladen**, um den Inhalt der Excel-Datei in Ihr Ereignis zu importieren.

Hinweis: Werte in der Excel-Datei überschreiben und löschen alle Werte, die Sie möglicherweise in Ihre gespeicherte Antwort eingegeben haben.

Hochladen

✓ Import erfolgreich

Ihre Antwort ist erfolgreich importiert worden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Gesamte Antwort einreichen**, sobald sie auf der Seite angezeigt wird.

OK

Response has been imported into your Event, continue as usual.



ANTWORT-TEAMS

ANTWORT-TEAMS

Allgemeine Information

Einkäufer können Sie und andere Mitarbeiter Ihres Unternehmens zu einem Antwortteam für Lieferanten zusammenschließen. Ein Team kann an einer Antwort arbeiten, anstatt dass jede Person ihre eigene Antwort abgibt.

In SAP Ariba Sourcing ist es nicht möglich, dass mehr als ein Mitglied eines Antwortteams gleichzeitig eine Antwort übermittelt. Die Mitglieder des Antwortteams können jedoch gleichzeitig auf Ereignisse zugreifen, Nachrichten anzeigen und die Seite Antwortverlauf einsehen.

Um die Personen aus Ihrer Organisation anzuzeigen, die als Team gruppiert wurden, klicken Sie auf „Antwort-Team“ im Sourcing Event.



ANTWORT-TEAMS

Mitglieder im Antwort-Team ergänzen

Voraussetzungen:

Einkäufer müssen Sie und andere Mitglieder Ihres Unternehmens zu einem Antwort-Team zusammenfassen, bevor Sie weitere Benutzer zum Team hinzufügen können.

Um einem Antwortteam hinzugefügt zu werden, muss der Benutzer:

- > eine Rolle mit der Berechtigung Zugang zu Angeboten und Verträgen zugewiesen bekommen
- > vom Einkäufer genehmigt sein

Ablauf

1. Öffne die Seite „Response-Team“.
2. **“Hinzufügen”** auswählen -> Pop Up mit Mitgliedern erscheint.
3. Weiteres Team-Mitglied auswählen und mit **“OK”** übernehmen.



A satellite is shown in the upper left quadrant of the slide, orbiting in space. The satellite has a central body and two long, thin solar panel arrays extending outwards.

LIEFERANTEN-UNTERSTÜTZUNG FAQS

SAP ARIBA SUPPORT CENTER
FAQs

LIEFERANTEN-UNTERSTÜTZUNG

Folgende Hilfsmittel stehen den Lieferanten zur Verfügung

Hilfethemen über Ariba Network

Öffnen Sie über Ihr ARIBA-Konto den Bereich „**Business Network**“.

Hier erhalten Sie über den **Fragezeichen**-Button Zugang zu Hilfe-Topis, Support und Dokumentation.

The screenshot displays the SAP Business Network user interface. At the top, the 'Business Network' dropdown menu is highlighted with a red box. To its right, the account type is set to 'Standardkonto' and 'Unternehmenskonto erhalten'. In the top right corner, a yellow question mark icon (the help button) is highlighted with a red box, next to an 'RM' icon. Below the navigation bar, the main content area shows a 'Leads' widget with two metrics: '0 Offene Ausschreibungen' and '0 Zugeordnete Leads', both for the last 90 days. At the bottom, there is a 'Meine Widgets' section with an 'Anpassen' button. On the right side, a dark blue help menu is open, titled 'Hilfethemen', containing a search bar and several categories: Tutorials, Support, Documentation, and a list of specific help topics like 'What is SAP Business Network...', 'Introducing the new help center', 'Finding orders, invoices, and ...', and 'Common browser issues'. Other items include 'How do I create an invoice?', 'My leads widget', 'Download app widget', 'Company profile widget', and 'Shipment tracking widget'.

SUPPLIER SUPPORT

Support tools in area “Ariba Proposals and Questionnaires”

SAP Ariba Help Center

Zugang über Ihr ARIBA-Konto zum Bereich „Ariba Proposals and Questionnaires“.

Hilfe-Zeichen in der oberen rechten Ecke.

Das Help Center öffnet sich in einem separaten Fenster.

Hier finden Sie Anleitungen, Tutorials und andere nützliche Informationen zu Ariba.

LIEFERANTEN SUPPORT – SAP HELP

SAP Tutorials

[SAP Ariba and SAP Business Network Tutorials | SAP Help Portal](#)

Hier finden Sie zahlreiche Tutorials zum Thema SAP ARIBA und SAP Business Network.

- > SAP Business Network Tutorials for Suppliers
- > SAP Business Network Tutorials for Standard Account Suppliers
- > SAP Business Network Tutorials for Enterprise Account Suppliers
- > SAP Strategic Sourcing Tutorials for Suppliers
- > SAP Strategic Sourcing Tutorials for Buyers
- > SAP Ariba Procurement Tutorials for Buyers

The screenshot shows the SAP Help Portal interface. At the top left is the SAP logo and 'Help Portal' text. A navigation breadcrumb shows 'Home >'. The main heading is 'SAP Ariba and SAP Business Network Tutorials' with a language dropdown set to 'English'. Below the heading is a descriptive paragraph: 'Provides tutorial videos that show how to use SAP Ariba cloud solutions. Note: The videos on this page sometimes show a user interface that is older than what is currently available.' At the bottom right of the main content area are icons for 'Favorite' and 'Share'.



SAP Business Network Tutorials for Suppliers

[Account Overview](#)

This video gives you an overview of your account including the workbench, home page widgets, company settings, customer relationships, notifications, and the Help

[Get Ready to Transact](#)

This video walks you through the workbench.

FAQS

Klicken Sie auf die jeweilige Frage, um zur Antwort zu gelangen

[Was passiert, wenn ich die Einladung zu einer Beschaffungsveranstaltung nicht erhalten habe?](#)

[Ich habe bereits ein SAP ARIBA-Netzwerkkonto. Kann ich es auch für FACC verwenden?](#)

[Ich verstehe die Benachrichtigung nicht, die ich von meinem Kunden erhalten habe.](#)

[Ich habe Probleme, mich mit meinen Zugangsdaten für das ARIBA-Netzwerk anzumelden. Was soll ich tun?](#)

[Bei der Registrierung erhielt ich folgende Meldung: „Der Benutzer existiert bereits. Geben Sie einen anderen Benutzernamen ein“.](#)

[Warum bekomme ich folgende Nachricht auf der SAP ARIBA Login-Seite?](#)

„Sie haben nicht die Berechtigung, das Ereignis zu sehen, oder der Link, auf den Sie geklickt haben, ist ungültig“.

[Wie kann ich auf mein ARIBA-Dashboard zugreifen?](#)

Click on the relevant question to get to the answer

[Ich habe den Link geöffnet, aber ich bekam die Fehlermeldung: ERR CONNECTION TIMED OUT Fehler. Kann ich ihn beheben?](#)

[Ich kann nicht auf die Ausschreibung von FACC zugreifen.](#)

[Ich bin zu einer Veranstaltung eingeladen worden und möchte, dass meine Kollegen in einem anderen Büro sich anmelden und teilnehmen können. Wie kann ich ihnen Zugang zu der Veranstaltung geben?](#)

[Mein Kollege hat mich zu ARIBA hinzugefügt, aber ich kann die FACC-Inhalte nicht sehen.](#)

[Können Einladungen zu einer Beschaffungsveranstaltung intern weitergeleitet und von Kollegen beantwortet werden?](#)

[Ich muss aktualisierte Dokumente als Teil meiner Antwort einreichen, aber für die Veranstaltung werden keine Antworten mehr angenommen.](#)

[Der Link in meiner Einladungsbenachrichtigung funktioniert nicht.](#)

FAQS

Click on the relevant question to get to the answer

Was ist, wenn sich ein unbekannter Nutzer registrieren möchte? [Was sollte ich im Falle eines Betrugs tun?](#)

[Wie kann ich User IDs miteinander verknüpfen.](#)

[Wie kann ich Konten zusammenführen bzw. konsolidieren?](#)

FAQS

The following questions and answers may help you



Was passiert, wenn ich die Einladung zu einer Beschaffungsveranstaltung nicht erhalten habe?



- Das Problem könnte mit Ihren E-Mail-Einstellungen zusammenhängen. Stellen Sie sicher, dass ariba.com auf der Whitelist steht.
- Suchen Sie in Ihrer Mailbox nach einer E-Mail mit folgendem Betreff: „FACC Operations GmbH hat Sie zur Teilnahme an folgendem Ereignis eingeladen“.
- Suchen Sie in all Ihren Ordnern nach der Einladung, z.B. in Ihrem Posteingang, Junk- oder Spam-Ordner.
- Prüfen Sie, ob nicht einer Ihrer Kollegen die Einladung erhalten hat.
- Kontaktieren Sie den zuständigen Strategischen Einkäufer bei FACC.



Ich habe bereits ein SAP ARIBA-Netzwerkkonto. Kann ich es auch für FACC verwenden?



Ja, Sie können Ihr bestehendes SAP ARIBA-Netzwerkkonto verwenden. Klicken Sie auf den Link in der Einladungs-E-Mail und wählen Sie die Schaltfläche „Registrieren“.



FAQS

The following questions and answers may help you



Ich verstehe die Benachrichtigung nicht, die ich von FACC erhalten habe.



Wenden Sie sich zur Klärung direkt an den strategischen Einkäufer von FACC.an.



Ich habe Probleme, mich mit meinen Zugangsdaten für das ARIBA-Netzwerk anzumelden. Was soll ich tun?



Wenn dieses Problem auftritt, könnte es sich um eines der folgenden Szenarien handeln:

- Sie haben sich bereits in Ihr bestehendes Konto eingeloggt und anschließend zum ersten Mal auf den Link in der E-Mail geklickt
WICHTIG: Das System interpretiert dies als einen Versuch, sich zweimal anzumelden. Sie müssen entweder auf den Link in der E-Mail klicken oder sich in Ihr bestehendes Konto einloggen und zum ARIBA-Sourcing-Bildschirm navigieren. Sie können nicht beides tun!
- Wenn eine andere SAP ARIBA-Seite in einer anderen Browser-Registerkarte geöffnet wird, schließen Sie die andere Registerkarte und versuchen Sie erneut, sich anzumelden.
- Wenn Sie einen Zertifikatsfehler in Ihrem Browser erhalten, wenn Sie versuchen, auf die ARIBA-Netzwerk-Login-Seite unter <https://supplier.ariba.com> zuzugreifen, löschen Sie bitte Ihren Browser-Cache, die Cookies und den Suchverlauf. Schließen Sie den Browser und versuchen Sie erneut, die Seite zu öffnen.



FAQS

The following questions and answers may help you



Bei der Registrierung erhielt ich folgende Meldung: „Der Benutzer existiert bereits. Geben Sie einen anderen Benutzernamen ein“.



Der von Ihnen gewählte Benutzername ist bereits vergeben. Wählen Sie einen anderen Benutzernamen, wenn Sie sich im ARIBA-Netz anmelden. Wenn Sie bereits über ein Konto im ARIBA-Netz verfügen und sich mit FACC verbinden möchten, wählen Sie die Schaltfläche „Anmelden“ (anstelle von „Registrieren“).



Warum bekomme ich folgende Nachricht auf der SAP ARIBA Login-Seite?
„Sie haben nicht die Berechtigung, das Ereignis zu sehen, oder der Link, auf den Sie geklickt haben, ist ungültig“.



Wenn Sie mehrere Konten haben, vergewissern Sie sich, dass Sie bei dem Konto angemeldet sind, das mit diesem Dokument, dieser Aufgabe oder diesem Ereignis verbunden ist. Klicken Sie auf „Zurück“, um andere Veranstaltungen zu sehen, zu denen Sie eingeladen sind.



Wie kann ich auf mein ARIBA-Dashboard zugreifen?



Geben Sie einfach Ihr ARIBA-Netzwerkkonto unter Supplier.ariba.com ein.



FAQS

The following questions and answers may help you



Ich habe den Link geöffnet, aber ich bekam die Fehlermeldung: ERR_CONNECTION_TIMED_OUT Fehler.
Kann ich ihn beheben?



Dies ist in der Regel das Ergebnis einer langsamen Netzwerkverbindung (überlastete öffentliche Hotspots) oder einer Firewall, die die Website blockiert. Um sicherzustellen, dass die Firewall die ARIBA-Webinhalte nicht abweist, wenden Sie sich bitte an Ihre IT-Abteilung, um die erforderlichen Domänen und IP-Bereiche auf eine Whitelist zu setzen (technische Informationen erhalten Sie im Help Centre)



Ich kann nicht auf die Ausschreibung von FACC zugreifen.



Ihr Unternehmen kann mehrere Ariba Network for Suppliers-Konten haben. Wenden Sie sich an Ihren Kontoadministrator, um sicherzustellen, dass Sie das richtige Konto verwenden..



FAQS

The following questions and answers may help you



Ich bin zu einer Veranstaltung eingeladen worden und möchte, dass meine Kollegen in einem anderen Büro sich anmelden und teilnehmen können. Wie kann ich ihnen Zugang zu der Veranstaltung geben?



Leiten Sie die E-Mail nicht einfach an den Kollegen weiter. Das wird nicht funktionieren!
Wenn der Kollege bereits einen Ariba-Account mit der Berechtigung „Access Proposals and Contracts“ hat, bitten Sie FACC Strategic Buyer, diesen User ebenfalls zum Event einzuladen. Wenn der Kollege noch kein Ariba Network Konto hat, erstellen Sie ein neues Benutzerkonto für den neuen Kontakt oder bitten Sie FACC, den neuen Benutzer einzutragen. Die Benutzer müssen über die Berechtigung Access Proposals and Contracts verfügen, um die SAP Ariba Sourcing-Ereignisse Ihres Unternehmens einsehen zu können. Wenden Sie sich an Ihren Kunden, um sicherzustellen, dass die neuen Benutzerkonten genehmigt sind, und bitten Sie den zuständigen Einkäufer bei FACC, die zusätzliche Person zur Teilnahme an der Veranstaltung einzuladen.



Mein Kollege hat mich zu ARIBA hinzugefügt, aber ich kann die FACC-Inhalte nicht sehen.



Die Person, die das ARIBA-Netzwerkkonto erstellt hat, ist der Administrator. Er oder sie kann neue Benutzer hinzufügen. Dies bedeutet jedoch nicht, dass der Benutzer automatisch die FACC-Inhalte sieht. Nur wenn der hinzugefügte Benutzer einen Einladungslink zu einem Sourcing Event erhält, wird er für die Inhalte von FACC im ARIBA-Netzwerk freigeschaltet.



FAQS

The following questions and answers may help you



?

Können Einladungen zu einer Beschaffungsveranstaltung intern weitergeleitet und von Kollegen beantwortet werden?



i

Nein, das funktioniert nicht! Es ist nicht möglich, ein Sourcing Event an andere E-Mail-Kontakte weiterzuleiten. Der Link zur Teilnahme an einem Sourcing Event funktioniert nur über die registrierte E-Mail Adresse. Die Einladung muss von FACC an die andere Kontaktperson übermittelt werden. Neue Ansprechpartner müssen in Ariba angelegt werden (durch FACC oder Ihren Hauptansprechpartner). Die Einladung zum Sourcing Event muss dann von FACC an die neue Kontaktperson gesendet werden.



?

Ich muss aktualisierte Dokumente als Teil meiner Antwort einreichen, aber für die Veranstaltung werden keine Antworten mehr angenommen.



i

Wenden Sie sich an den Ersteller der Veranstaltung (den strategischen Einkäufer von FACC) und bitten Sie um die Wiedereröffnung der Veranstaltung.



FAQS

The following questions and answers may help you



Der Link in meiner Einladungsbenachrichtigung funktioniert nicht.



Wenn Sie den Link in der Benachrichtigung nicht anklicken können oder wenn der Link nicht funktioniert, kopieren Sie die URL und fügen Sie sie in Ihren Webbrowser ein. Wenn Sie den Link immer noch nicht verwenden können, um auf die Veranstaltung zuzugreifen, wenden Sie sich an den zuständigen FACC-Einkäufer.



Was ist, wenn sich ein unbekannter Nutzer registrieren möchte? Was sollte ich im Falle eines Betrugs tun?



Der erste Benutzer eines Unternehmens ist auch der Administrator (kann geändert werden). Wenn sich ein anderer Benutzer anmeldet, erhält der Administrator eine E-Mail, um diesen Benutzer zu genehmigen/abzulehnen. Siehe Abschnitt „Registrierung im ARIBA-Netzwerk“, „Genehmigung durch den Administrator“.



FAQS

The following questions and answers may help you



Wie kann ich User IDs miteinander verknüpfen.



Wenn Sie mehrere Konten haben, die Sie verwalten oder auf die Sie Zugriff haben, kann es schwierig sein, sich verschiedene Benutzernamen und Kennwörter zu merken. Die Verknüpfung von Benutzer-IDs ermöglicht es Ihnen, sich nahtlos bei einem Konto anzumelden und dann mit einem Klick zu allen anderen verknüpften Benutzernamen zu wechseln, anstatt sich abzumelden und mit einer anderen Benutzer-ID erneut anzumelden.

Klicken Sie rechts oben in der Anwendung auf „Ihre Initialen“ > **Benutzer-IDs verknüpfen**.

- Wenn Ihnen der Benutzername und das Passwort für das Konto, das Sie verknüpfen möchten, bekannt sind, gehen Sie wie folgt vor:
 1. Geben Sie die Anmeldeinformationen unter der Überschrift **Keine Genehmigung erforderlich** ein.
 2. Klicken Sie auf **Konten verknüpfen**.
- Wenn Sie den Benutzernamen und das Passwort nicht kennen:
 1. Geben Sie den Benutzernamen für das Benutzerkonto ein, das Sie unter der Überschrift **Genehmigung erforderlich** verknüpfen möchten.
 2. Klicken Sie auf **Verknüpfungsanforderung senden**.
 - Dadurch wird eine E-Mail an den Benutzer gesendet, der Ihre Verknüpfungsanforderung annehmen kann.

Um zum Benutzer zu wechseln, nachdem er verknüpft wurde, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie rechts oben in der Anwendung auf *Ihre Initialen* > **Konto wechseln**.
2. Klicken Sie auf den **Namen** des Kontoinhabers. Sie müssen auf den **Namen** klicken, um zum Benutzer zu wechseln, der verknüpft wurde. Wenn Sie auf eine andere Position klicken, wird der Wechsel nicht erfolgreich ausgeführt.



FAQS

The following questions and answers may help you



Wie kann ich Konten zusammenführen bzw. konsolidieren?



Es ist nicht möglich, zwei Konten mit unterschiedlichen SAP Business Network IDs zusammenzuführen, aber Sie haben einige Konsolidierungsmöglichkeiten:

- Vollständige Konsolidierung (Info in SAP Help verfügbar)
- Kontenhierarchie (Info in SAP Help verfügbar)
- Verknüpfung von User IDs

