

A background image showing a group of people in a meeting. In the foreground, a person's hand is visible, holding a pen and pointing at a document. In the background, another person is holding a folder. The image is slightly blurred, focusing attention on the text.

# **ARIBA**

## **REGISTRO Y PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES**



## Contenido

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| AUTOREGISTRO .....                                        | 4  |
| Para responder las preguntas use la siguiente guía: ..... | 11 |
| Ingreso al Sistema .....                                  | 12 |
| Participación en Eventos .....                            | 12 |
| Participación en Subastas Inversas .....                  | 12 |
| ¿Cómo editar mi perfil? .....                             | 12 |
| ¿Ha olvidado el nombre de su usuario? .....               | 12 |
| ¿Ha olvidado la contraseña? .....                         | 12 |
| ¿Cómo ingresar a la ayuda de Ariba? .....                 | 12 |
| Recomendaciones .....                                     | 12 |





## **Estimado Proveedor:**

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

A continuación, le presentamos la interfaz a través de la cuál tendremos contacto con ustedes, recibiremos sus propuestas técnicas, económicas y cotizaciones. A través de Ariba podremos, de una forma más ordenada y segura; guardar el registro de su participación en cada proceso de compra que hayan tenido con nosotros.

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



# Autoregistro

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

<http://esenttia.supplier.ariba.com/register>

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

Enter basic company information \* indicates a required field

Company Name:

Country:  If your company has more than one office, enter the main office address. You can enter more addresses such as your shipping address, billing address or other addresses later in your company profile.

Address:

City:

State:

Zip:

Product and Service Categories:   -or-

Ship-to or Service Locations:   -or-

Tax ID:  Enter your nine-digit Company Tax ID number.

DUNS Number:  Enter the nine-digit number issued by Dun & Bradstreet. ⓘ

Enter user account information \* indicates a required field

Name:

Email:

☒ Use my email as my username

Username:  Must be in email format(e.g. john@newco.com) ⓘ

Password:  Must contain a minimum 8 characters including letters and numbers. ⓘ

Secret Question:  The answer to your secret question must be atleast 5 characters.



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

If you already have an Ariba Commerce Cloud, Ariba Discovery or Ariba Network account, click here to log in:

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

To do business with Cooperativa de Productores de Leche, use your Ariba Commerce Cloud account. [What is the Ariba Commerce Cloud?](#)

Username:

Password:

[Forgot Username](#)  
[Forgot Password](#)

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



Continuando con el proceso de autoregistro...

### a. Información de cuenta de usuario

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

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

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

Introduzca la información de cuenta de usuario

\* Indica un campo obligatorio

Nombre: \*  Nombre  Apellidos

Correo electrónico: \*

☒ Utilizar mi dirección de correo electrónico como nombre de usuario

Nombre de usuario: \*

Contraseña: \*  Introduzca la contraseña

Repita la contraseña

Pregunta secreta: \*  ¿En qué ciudad nació su madre?

Su respuesta

Repita su respuesta

Idioma:  Español

Declaración de privacidad de Ariba

Tiene que tener un formato de correo electrónico (por ej. [juan@empresa.com](#)) ①

Tiene que contener un mínimo de 8 caracteres incluyendo letras y números. ①

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

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

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



## b. Introducir más información para clientes potenciales

En esta sección, usted deberá completar información adicional referente a la organización que representa. Para ello, debe expandir la misma haciendo clic sobre el ícono que aparece al lado derecho del nombre de la sección.

Introducir más información para clientes potenciales

Categorías de servicio y producto:   -o bien- Examinar

Ubicaciones de servicios o "Expedir a":   -o bien- Examinar

ID fiscal:  Introduzca el número de ID fiscal de su empresa.

NIF/CIF:  Introduzca el número de identificación del impuesto de valor añadido (de cinco a doce dígitos). No introduzca guiones.

Número DUNS:  Introduzca el número de nueve dígitos emitido por Dun & Bradstreet. ⓘ

Al abrir la misma, encontrará la información que se muestra en la imagen anterior. Estos campos hacen referencia a lo siguiente:

**Categorías de servicio y producto:** Seleccione la categoría que más se acople al bien o servicio que brinda su empresa.

Ariba Sourcing Ayuda

Selección de categoría de servicio y producto

Buscar Examinar

Haga clic en la categoría de servicio y producto que desee agregar y luego en Agregar. Las categorías de servicio y producto de niveles inferiores se muestran haciendo clic en una categoría de mercancía. Haga clic en Aceptar para guardar los cambios.

Examinar categorías de servicio y producto ¿No ha encontrado lo que buscaba? Intente en Buscar »

- Agricultura, ganadería y pesca >
- Componentes eléctricos y electrónicos >**
- Construcción e ingeniería >
- Educación, organizaciones y clubes >
- Energía, perforaciones y minería >
- Equipación médica, sanitaria y de laboratorio >
- Equipamiento de cocina, alimentos y bebidas >

- de control automatizado >
- Dispositivos semiconductores discretos >
- Dispositivos y accesorios de tubo electrónico >
- Electrónica >
- Equipos eléctricos >
- Fabricación de instrumentos >

- Amaros, gabinetes, conexiones y accesorios eléctricos >
- Centros y accesorios de control y distribución >
- Conectores y enchufes eléctricos >
- Relés, controles, relés y accesorios >

No hay artículos

Mis selecciones (0)

No hay artículos

**Seleccione la opción que mejor describa el bien o servicio que ofrece.**



Con la finalidad de seleccionar la opción más parecida, haga clic en el ícono (+) que se muestra al lado derecho de cada campo.

**Ubicaciones de servicios o “Expedir a”:** En esta sección, deberá seleccionar los países en donde distribuye su producto o brinda sus servicios.

Ariba Sourcing

Selección de ubicación de servicios o "Expedir a"

Seleccione los territorios a los que sirve su empresa. Si su empresa ofrece cobertura global, seleccione Global.

☐ Global

☒ Seleccione ubicaciones de servicios o "Expedir a":

Haga clic en el país que desee agregar y luego en Agregar. Los estados o provincias se muestran haciendo clic en un país. Haga clic en Aceptar para guardar los cambios.

Norteamérica >

Centroamérica >

Sudamérica >

El Caribe >

Europa Septentrional >

Europa Occidental >

Europa Oriental >

Finlandia Central >

Belice >

Costa Rica >

El Salvador >

Guatemala >

Honduras >

Nicaragua >

Panamá >

Todos los anteriores

Alta Verapaz

Baja Verapaz

Chimaltenango

Chiquimula

El Progreso

Escuintla

Mis selecciones(1)

Guatemala (Guatemala)

Eliminar

Presione "Agregar" para seleccionar la ciudad o departamento.

Presione "Aceptar" para continuar

Cancelar Aceptar

SAP Ariba

Derechos sobre datos Declaraciones de seguridad Condiciones de uso

© 1995–2015 Ariba, Inc. Reservados todos los derechos.

**ID fiscal:** Introduzca el número de ID fiscal/NIT de su organización. Para Positiva Compañía de Seguros, este campo es de carácter obligatorio. Por favor no introduzca guiones.

**NIF/CIF:** Introduzca el número de identificación del impuesto de valor añadido. Este campo no es obligatorio, por lo cual, puede llenarlo únicamente si lo considera apropiado.

**Número DUNS:** Introduzca el número de nueve dígitos expedido por Dun & Bradstreet. Este campo no es obligatorio, por lo cual, puede llenarlo únicamente si lo considera apropiado.





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

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

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

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

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

[Continuar](#) [Cancelar](#)

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

Confirm Your Email Address

**ACTION REQUIRED**

Check your email inbox for a message from Ariba. An email has been sent to [ana.brol@vivoconsulting.com](mailto:ana.brol@vivoconsulting.com).

Click on Activate link in the email to activate account and complete the Cooperativa de Productores de Leche requested profile.

If you do not receive an activation email:

- Check your junk mail folder or email filter settings to verify that automated emails from Ariba are not blocked from your inbox.
- Click Resend to have another activation email sent to you.

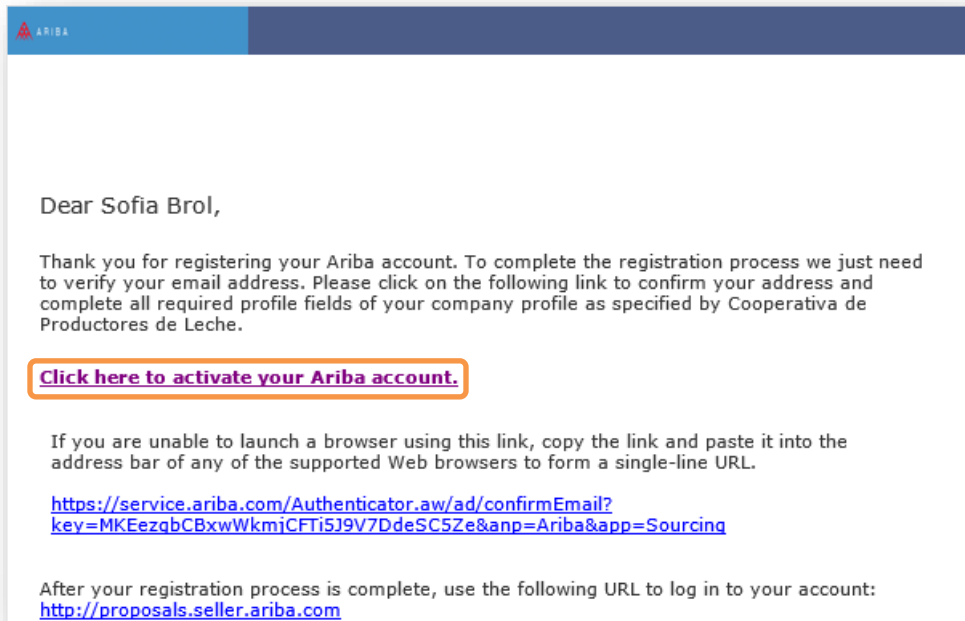
[Resend](#)

- If you have more than one email address, you can enter another email address and click Send. Your email address in your profile will be updated accordingly.

[Send](#)

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





El link lo trasladará hacia el sitio del cliente. Aquí verá todas las preguntas que el cliente está solicitando. Le recomendamos esperar unos segundos en lo que carga toda la información.

\* Indica un campo obligatorio

Su cliente ha solicitado de forma específica que complete la siguiente información de perfil. Una vez que haya completado la información de perfil solicitada, haga clic en **Enviar**. Puede hacer clic en **Guardar como borrador** para guardar cualquier valor que haya podido editar sin enviar los cambios a su cliente.

**Estado:** Enviado al aribasystem a las 19/11/2014 10:37 Guardar como borrador Enviar

**Pregunta**

Company Profile

3.1 Proporcione el Organigrama de la Empresa \* Actualizar archivo Eliminar archivo

3.2 Tipo de Personal Contratado \*

- ☒ Administrativo
- ☐ Sindicalizado
- ☐ Outsourcing

3.3 Indique el porcentaje \* 5%

3.6 Cuenta con Instalaciones \* Propias

**4 Referencias Comerciales**

Commercial Refereces

4.1 Referencia 1. Proporcione nombre de la Empresa \*

4.2 Proporcione Nombre del Contacto \*

4.3 Proporcione Teléfono (Incluir Clave Lada) \* 123

4.4 Proporcione el Monto de Venta Anual \* 123 cada uno

4.5 Referencia 2. Proporcione nombre de la Empresa \*



Para responder las preguntas use la siguiente guía:

Las preguntas que son obligatorias llevan asterisco, por lo que no puede dejar ninguna de este tipo en blanco.

▼ 1 DATOS GENERALES

1.1 Nombre de la Institución \*

1.2 Número de Identificación tributaria (NIT, RUC O TAX ID) \*

1.3 Adjunte la constancia de NIT, RUC o TAX ID \* [\\*Attach a file](#)

1.4 Dirección \*

Street:

City: \*

State/Province/Region: \*

Postal Code: \*

Country: \*  ▼

1.5 Teléfono \*

En las preguntas con un recuadro blanco grande, puede describir o desarrollar más su respuesta.

[Traducciones](#)

En las preguntas de selección múltiple, despliegue la flecha negra para ver las opciones.

\*  ▼

\*

\*

\*  ▼

En las preguntas donde debe adjuntar archivos.

Haga click en 'Adjuntar un archivo'. Luego busque y seleccione el archivo desde su ordenador.

Seleccionar archivo |

Luego de un click en 'Aceptar'.

\* Adjuntar un archivo

Hay preguntas que le solicitan ingresar algún porcentaje, debe asegurarse de ingresar el número con el icono de porcentaje (%).

Indique el porcentaje \* 5%

Una vez completado el cuestionario de perfil del proveedor. Presione 'Enviar' para que toda esta información le llegue al cliente.

Descartar borrador

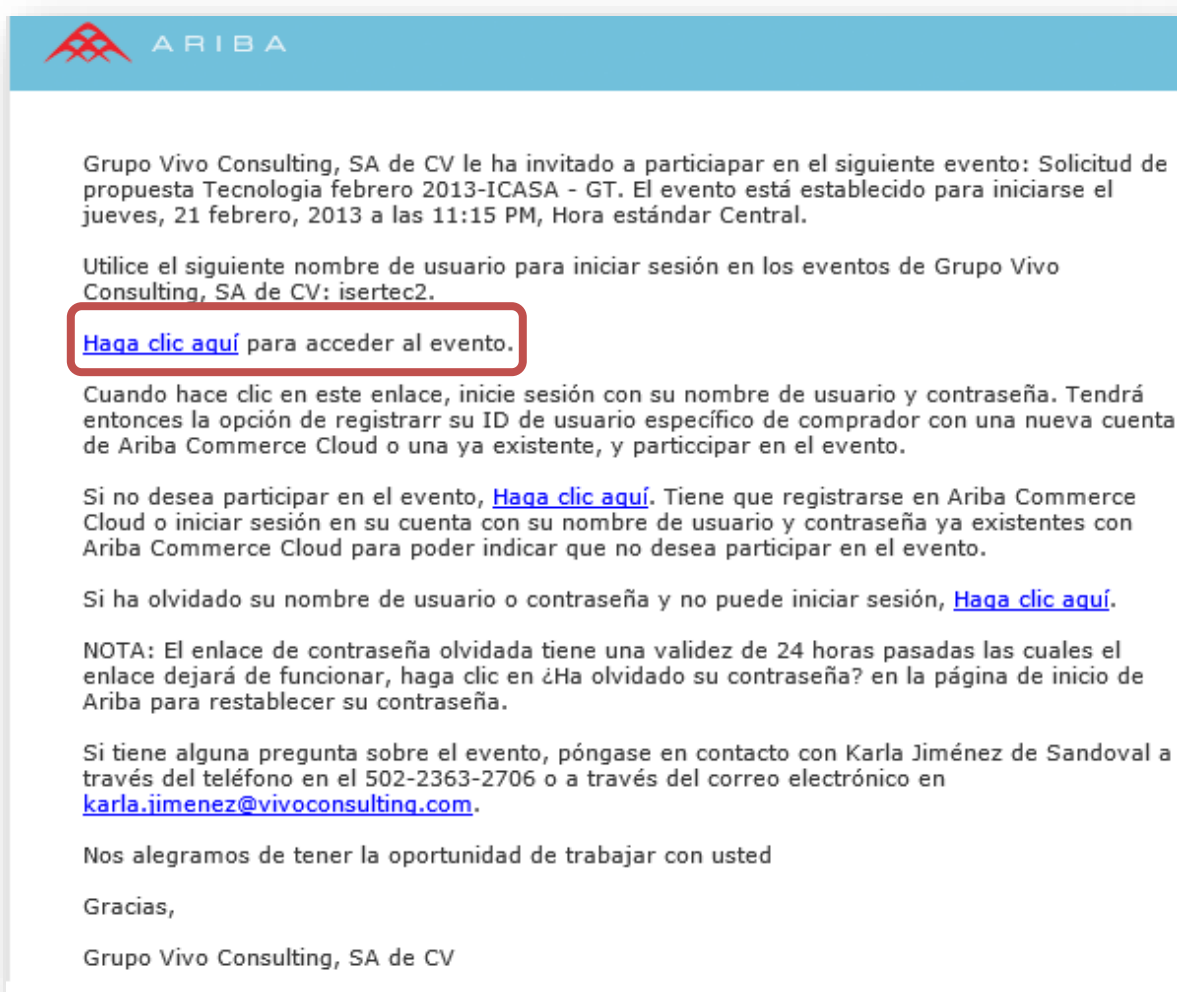
Guardar como borrador

Enviar



# Ingreso al sistema

1. Una vez registrado debe esperar nuestra aprobación para poder visualizar eventos y cualquier información adicional sobre los procesos de nuestra empresa.
2. Luego de ser aprobado y siempre que sea invitado a un evento, recibirá en su cuenta de correo electrónico (registrada) una invitación similar a la presentada en la figura abajo mostrada, la cual contiene las instrucciones para poder acceder al evento de cotización.



 **ARIBA**

Grupo Vivo Consulting, SA de CV le ha invitado a participar en el siguiente evento: Solicitud de propuesta Tecnología febrero 2013-ICASA - GT. El evento está establecido para iniciarse el jueves, 21 febrero, 2013 a las 11:15 PM, Hora estándar Central.

Utilice el siguiente nombre de usuario para iniciar sesión en los eventos de Grupo Vivo Consulting, SA de CV: isertec2.

[Haga clic aquí](#) para acceder al evento.

Cuando hace clic en este enlace, inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña. Tendrá entonces la opción de registrarse su ID de usuario específico de comprador con una nueva cuenta de Ariba Commerce Cloud o una ya existente, y participar en el evento.

Si no desea participar en el evento, [Haga clic aquí](#). Tiene que registrarse en Ariba Commerce Cloud o iniciar sesión en su cuenta con su nombre de usuario y contraseña ya existentes con Ariba Commerce Cloud para poder indicar que no desea participar en el evento.

Si ha olvidado su nombre de usuario o contraseña y no puede iniciar sesión, [Haga clic aquí](#).

NOTA: El enlace de contraseña olvidada tiene una validez de 24 horas pasadas las cuales el enlace dejará de funcionar, haga clic en ¿Ha olvidado su contraseña? en la página de inicio de Ariba para restablecer su contraseña.

Si tiene alguna pregunta sobre el evento, póngase en contacto con Karla Jiménez de Sandoval a través del teléfono en el 502-2363-2706 o a través del correo electrónico en [karla.jimenez@vivoconsulting.com](mailto:karla.jimenez@vivoconsulting.com).

Nos alegramos de tener la oportunidad de trabajar con usted

Gracias,

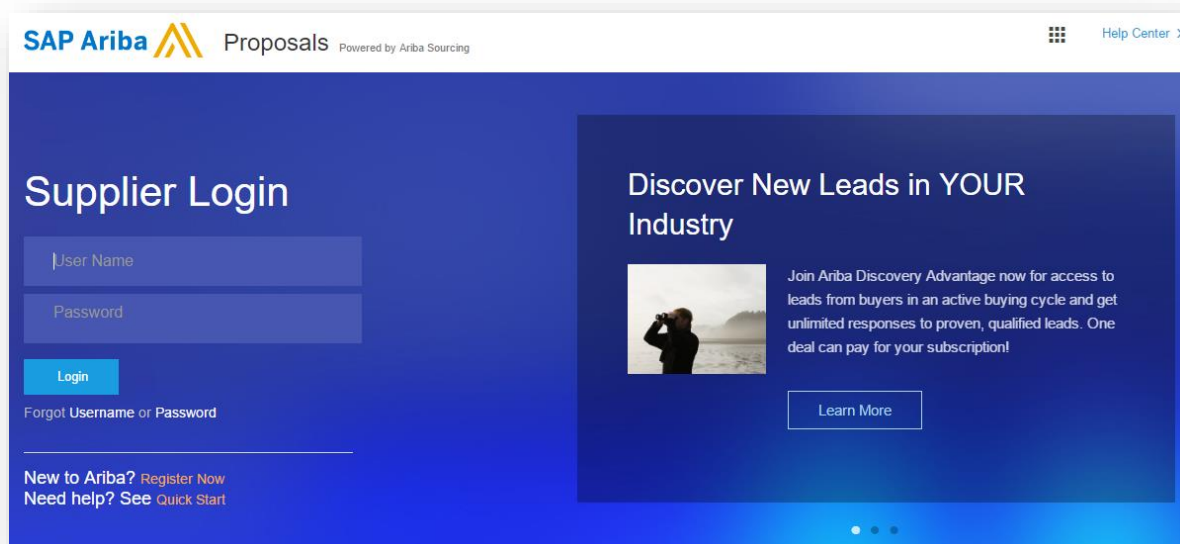
Grupo Vivo Consulting, SA de CV



Seguidamente, deberá hacer click al enlace 'Haga click aquí'. Esta acción le re-direccionará hacia el sitio en donde podrá iniciar su sesión con su usuario y contraseña.

La dirección (URL) a la que ha sido re-direccionado es la pantalla principal de acceso al portal de proveedores. Para acceder, deberá ingresar su usuario y contraseña previamente definidos en la sección de 'Registro de Proveedores'. En caso no tenga el link de acceso a la mano puede consultarlo aquí:

<http://esenttia.supplier.ariba.com>



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

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

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

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



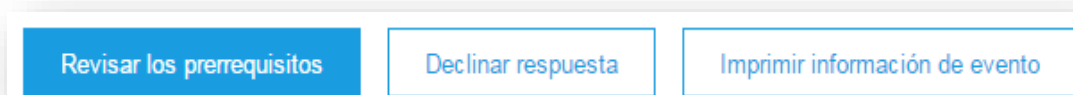
Al dar click sobre cualquiera de los eventos clasificados como 'Abierto' usted observará una pantalla con la siguiente información:

The screenshot displays the Ariba Sourcing 'Detalles de evento' page. It includes a sidebar with navigation options, a main content area with a warning message and action buttons, and a detailed section for the event's general information and rules. Numbered callouts identify the following elements:

- 1:** The left sidebar menu containing 'Mensajes de evento', 'Descargar tutoriales', and a 'Lista de comprobación' (checklist) with steps like 'Revisar detalles de evento'.
- 2:** The event title 'Doc739335173 - Proyecto de Prueba'.
- 3:** The central action buttons: 'Revisar los prerequisites', 'Declinar respuesta', and 'Imprimir información de evento'.
- 4:** The countdown timer in the top right corner showing 'Tiempo restante: 07:58:07'.
- 5:** The 'Vista general de eventos y reglas de horario' section, which provides details about the event owner (Diego Ochoa), type (RFP), publication date, response start/end dates, and bidding rules.

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

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



- 'Revisar los prerequisites' le servirá para visualizar los términos y condiciones de participar a través de Ariba.
- Si presiona 'declinar respuesta' estará negando su participación a este evento desde el inicio.





- En la opción 'imprimir información de evento' estará imprimiendo todo el contenido de la negociación.

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

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

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



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

Una vez aceptado el 'Acuerdo de Licitador' el sistema le mostrará el contenido del evento. Dentro de todo el evento, usted podrá contestar ciertas interrogantes que se le plantean respecto a aspectos comerciales o técnicos del producto, bien o



servicio con el que está participando. Estas interrogantes pueden presentarse de varias maneras.

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

5.2 Coloque el nombre de su empresa \*

5.3 Indique la Fecha en la que se Fundó su empresa. \*

5.4 ¿Su empresa es familiar? \*

5.5 Indique los países en los que tiene participación

(\*) indica un campo necesario

Enviar respuesta completa Actualizar totales Guardar Escribir mensaje

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

5.4 ¿Su empresa es familiar? \*

5.5 Indique los países en los que tiene participación

(\*) indica un campo necesario

Enviar respuesta completa Actualizar totales Guardar Escribir mensaje Importar de Excel

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

5.2 Coloque el nombre de su empresa \*

Enviar respuesta completa

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

Agregar adjunto

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

Adjunto: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Aceptar Cancelar

En esta pantalla, deberá hacer click en el botón 'Seleccionar archivo' y cargar desde su computadora el archivo deseado. Una vez seleccionado el archivo, debe



pulsar el botón 'Aceptar'. Esta acción permitirá que su archivo quede adjunto a la pregunta.



Como complemento al paso anterior y una vez aceptado el 'Acuerdo de Licitador', el sistema mostrará todos los artículos que hacen parte de la cotización. Estos los podrá ver presionando el botón 'Seleccionar Lotes'.



Puede que estos artículos sean obligatorios de cotizar para usted o pueden estar abiertos a selección. En caso estén abierto, seleccione el 'Check Box' situado a la izquierda de cada uno.



**Ariba Sourcing** Modo de prueba Configuración de empresa Lisa Cifuentes Centro de ayuda

Volver al panel de instrucciones Ferromax - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

**Seleccionar lotes** Doc741179676 - Proyecto de Prueba 1 Cancelar

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

**Lista de comprobación**

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

**Seleccionar lotes** Seleccionar el uso de Excel

Lotes disponibles para pujar

| Nombre                                                   |  |
|----------------------------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 3.2 Lote de Prueba 1 |  |
| <input type="checkbox"/> 3.3 Lote de Prueba 2            |  |

Enviar lotes seleccionados Cancelar

**Luego presione el botón 'Enviar Lotes Seleccionados'.**

Una vez seleccionados los artículos, podrá iniciar el ingreso de su propuesta de precios en las casillas correspondientes.

El sistema lo guiará automáticamente a la Sección de 'Todo el Contenido', aquí podrá observar las Bases de Negociación del evento. \*Lea detenidamente cada una de las cláusulas contenidas en las bases del evento.

**Ariba Sourcing** Modo de prueba Configuración de empresa Lisa Cifuentes Centro de ayuda

Volver al panel de instrucciones Ferromax - TEST Sincronizar archivos con el escritorio Tiempo restante: 00:16:06

**Consola** Doc741179676 - Proyecto de Prueba 1

**Mensajes de evento** Histórico de respuesta

**Lista de comprobación**

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

**Contenido del evento**

**Todo el contenido**

| Nombre                                                                                 | Subtotal | Coste total |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|
| 1 Introducción                                                                         |          |             |
| 2 Condiciones comerciales                                                              |          |             |
| 2.1 Determinación de precios <span>Haga clic para responder</span> <span>Más...</span> |          |             |
| 3 Determinación de precios                                                             |          |             |
| 3.1 Artículo de Prueba 1                                                               | *        |             |
| 3.2 Lote de Prueba 1                                                                   | *        | USD         |
| 3.3 Lote de Prueba 2                                                                   | *        | USD         |

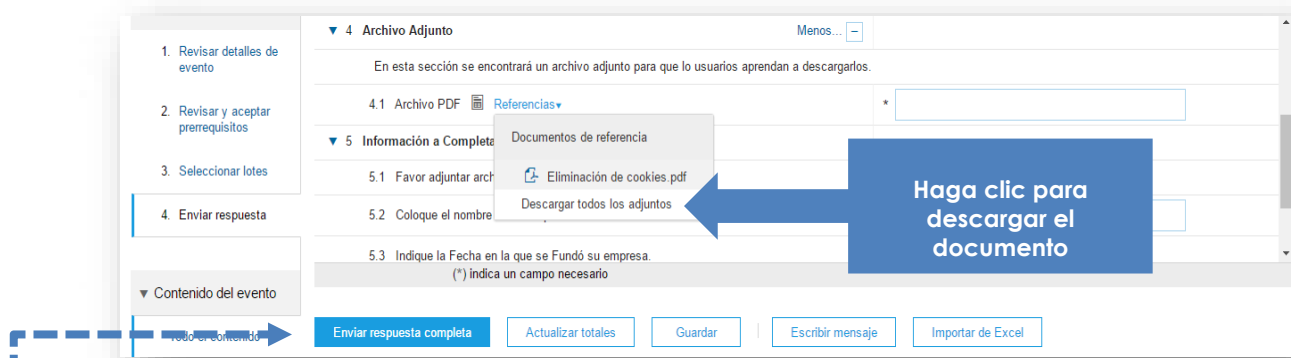
(\*) indica un campo necesario

Enviar respuesta completa Actualizar totales Guardar Escribir mensaje Importar de Excel

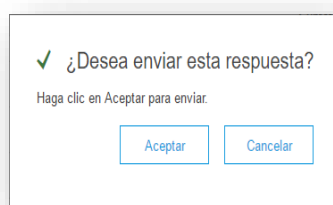
**Para ver el contenido de cada cláusula, haga clic en (+).**



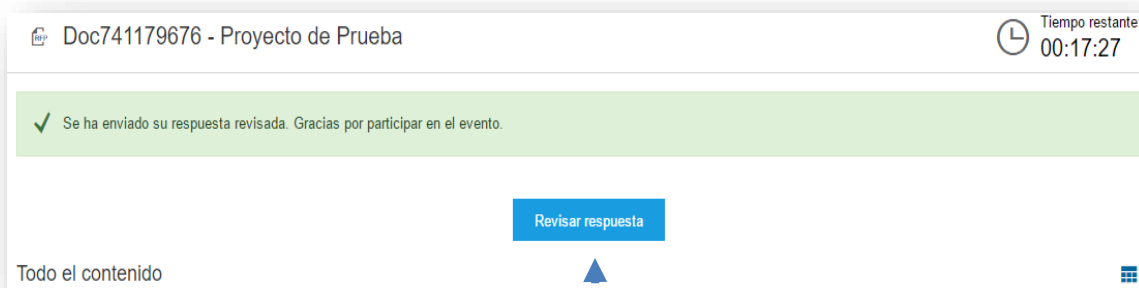
Para descargar cualquier documento de referencia debe hacer click sobre el nombre del documento y luego presione 'descargar adjunto'.



Una vez finalice de llenar la información solicitada deberá presionar el botón 'Enviar respuesta completa'. Luego en el cuadro de diálogo presione 'Aceptar'. Este garantizará que su respuesta fue recibida por nosotros.



Al momento en que envía su propuesta puede comprobar que Ariba la aceptó al ver esta imagen.



Si desea corregir su propuesta puede hacerlo siempre y cuando el evento esté abierto presionando el botón 'Revisar respuesta'.

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



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

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

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

Si tiene consultas debe realizarlas a través de esta opción, ya que no aceptaremos comunicaciones fuera de este medio.

Enviar respuesta completa

Actualizar totales

Volver a cargar la última puja

Guardar

Escribir mensaje

Importar de Excel



**Ariba Sourcing** Modo de prueba Configuración de empresa Lisa Cifuentes Centro de ayuda >>

Volver al panel de instrucciones

Sincronizar archivos con el escritorio

Enviar Cancelar

Escribir nuevo mensaje

De: Prueba vivo (Lisa Cifuentes)

A: Equipo del proyecto

Asunto: Doc73635173 - Proyecto de Prueba

Adjuntos: Adjuntar un archivo

1. Coloque el asunto del mensaje

2. Ingrese su consulta / mensaje

3. Presione "Enviar"

Si desea adjuntar un documento haga clic en "Adjuntar un archivo"

Enviar Cancelar

Consola Doc741084

Mensajes de evento

Histórico de respuesta

Lista de comprobación

Nombre ↑

Para ver el historial de mensajes o notificaciones haga clic en Mensajes del evento

Mensajes de evento - Proyecto de Prueba

Volver a la consola

Tiempo restante: 01:38:23

Mensajes

| ID          | Enviada respuesta | Fecha de envío   | De              | Nombre de contacto | A                            | Asunto                                                                         |
|-------------|-------------------|------------------|-----------------|--------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| MSG31659277 | No                | 21/04/2016 10:08 | Prueba vivo     | Lisa Cifuentes     | Participantes (0) Equipo (2) | Mensaje de Prueba                                                              |
| MSG31659719 | No                | 21/04/2016 09:48 | Prueba vivo     | Lisa Cifuentes     | Participantes (0) Equipo (2) | Doc73635173 - Proyecto de Prueba                                               |
| MSG31658193 | No aplicable      | 21/04/2016 09:30 | Prueba vivo     | Lisa Cifuentes     | Participantes (0) Equipo (2) | La respuesta (ID=ID528505776) en el evento Proyecto de Prueba ha sido enviada. |
| MSG31658019 | No aplicable      | 21/04/2016 09:26 | Prueba vivo     | Lisa Cifuentes     | Participantes (0) Equipo (2) | La respuesta (ID=ID528505775) en el evento Proyecto de Prueba ha sido enviada. |
| MSG31656766 | No                | 21/04/2016 08:47 | Ferromax - TEST | Diego Ochoa        | Lisa Cifuentes               | El evento Proyecto de Prueba se ha vuelto a abrir.                             |
| MSG31656758 | No                | 21/04/2016 08:47 | Ferromax - TEST | Diego Ochoa        | Lisa Cifuentes               | El evento Proyecto de Prueba se ha vuelto a abrir.                             |
| MSG31641839 | No                | 21/04/2016 00:45 | Ferromax - TEST | Diego Ochoa        | Lisa Cifuentes               | El evento Proyecto de Prueba no acepta más respuestas.                         |
| MSG31636420 | No                | 20/04/2016 16:45 | Ferromax - TEST | Diego Ochoa        | Participantes (0) Equipo (0) | El evento Proyecto de Prueba se ha vuelto a abrir.                             |
| MSG31636000 | No                | 20/04/2016 16:11 | Ferromax - TEST | Diego Ochoa        | Participantes (0) Equipo (0) | El evento Proyecto de Prueba no acepta más respuestas.                         |
| MSG31635027 | No                | 20/04/2016 15:15 | Ferromax - TEST | Diego Ochoa        | Participantes (0) Equipo (0) | El evento Proyecto de Prueba ha sido ampliado en 50 minutos.                   |
| MSG31633713 | No                | 20/04/2016 14:23 | Ferromax - TEST | Diego Ochoa        | Participantes (0) Equipo (0) | El evento Proyecto de Prueba ha sido ampliado en 40 minutos.                   |
| MSG31630443 | No                | 20/04/2016 12:44 | Ferromax - TEST | Diego Ochoa        | Participantes (0) Equipo (0) | El evento Proyecto de Prueba se ha vuelto a abrir.                             |

Ver Responder Escribir mensaje Descargar todos los adjuntos

Volver a la consola





# Participación en Subastas Inversas

Ariba Sourcing

Modo de prueba Configuración de empresa Lisa Cifuentes Centro de ayuda >>

< Volver al panel de instrucciones Sincronizar archivos con el escritorio

Consola Doc741084566 - Subasta de Prueba Tiempo restante en el periodo de puja abierto 00:28:08

Mensajes de evento  
Histórico de respuesta

✓ Se ha enviado su respuesta.

En esta columna podrá visualizar su posición con respecto a los demás proveedores que están participando en el evento.

Lista de comprobación

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

Contenido del evento

Enviar respuesta completa Actualizar totales Volver a cargar la última puja Guardar Escribir mensaje Importar de Excel

Todo el contenido

| Nombre ↑           | Posición |  |            |     |          |                    |
|--------------------|----------|--|------------|-----|----------|--------------------|
| 1 Lote de Prueba 1 | 1        |  |            |     |          |                    |
| 1.1 Artículo 1     |          |  | \$9,999.00 | MXN | 200 each | \$1,999,800.00 MXN |
| 1.2 Artículo 2     |          |  | \$3,000.00 | MXN | 200 each | \$600,000.00 MXN   |

Aplicar un decremento a los artículos seleccionados de valor

Aplicar (\*) indica un campo necesario

Ariba Sourcing

Modo de prueba Configuración de empresa Lisa Cifuentes Centro de ayuda >>

< Volver al panel de instrucciones Sincronizar archivos con el escritorio

Consola Doc741084566 - Subasta de Prueba Tiempo restante en el periodo de puja abierto 00:28:08

Mensajes de evento  
Histórico de respuesta

Lista de comprobación

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

Contenido del evento

Enviar respuesta completa Actualizar totales Volver a cargar la última puja Guardar Escribir mensaje Importar de Excel

Todo el contenido

| Nombre ↑           | Posición |  |            |     | Cantidad | Subtotal           |
|--------------------|----------|--|------------|-----|----------|--------------------|
| 1 Lote de Prueba 1 | 1        |  |            |     |          | \$2,599,800.00 MXN |
| 1.1 Artículo 1     |          |  | \$9,999.00 | MXN | 200 each | \$1,999,800.00 MXN |
| 1.2 Artículo 2     |          |  | \$3,000.00 | MXN | 200 each | \$600,000.00 MXN   |

Aplicar un decremento a los artículos seleccionados de valor

Aplicar (\*) indica un campo necesario

3. Haga clic nuevamente en el botón "Enviar respuesta completa"

2. Borre su precio anterior e ingrese su nueva oferta.

Para enviar una mejor propuesta en caso su precio no sea el mejor. 1. Seleccione los artículos en los que realizará un cambio.



Este mensaje es desplegado con el fin de prevenir equivocaciones en las ofertas.

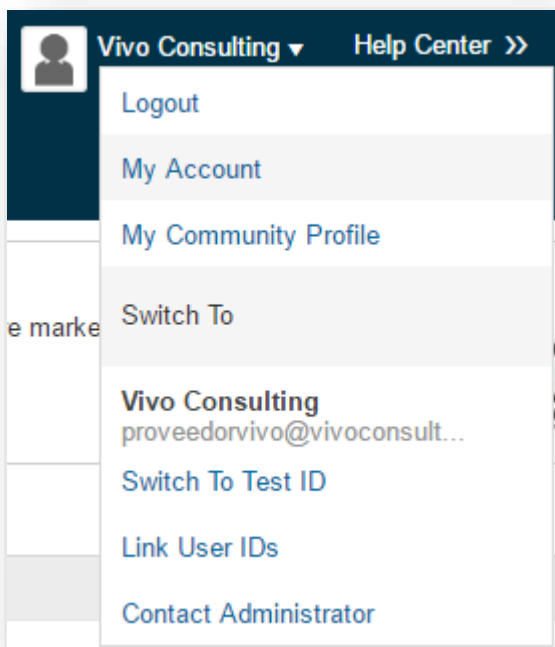
Marque la casilla si desea ignorar el aviso y enviar su oferta.

A screenshot of a web application showing a confirmation dialog box. The dialog box has a green checkmark icon and the title "¿Desea enviar esta respuesta?". Below the title, it says "Su puja ha generado los siguientes avisos:" followed by a warning: "El valor que ha introducido para el artículo 1 (\$800.000,00 MXN) mejora su puja anterior o el valor tope (\$2.599.800,00 MXN) en más de 10 %". There is a checkbox with the text "Seleccione aquí para ignorar los avisos y enviar su puja de todas formas." To the right of the checkbox are two buttons: "Enviar" and "Cancelar". The background shows a sidebar with "Historico de respuesta" and "Lista de comprobación", and a main area with a "Subtotal" of "\$800.000,00 MXN" and a list of items with prices like "\$200.000,00 MXN" and "\$600.000,00 MXN".

Haga clic en "Enviar" para enviar su propuesta

## ¿Cómo editar mi perfil?

En el panel de instrucciones presione su nombre. Luego de click en 'My Account'.



Verá a continuación toda la información de su cuenta la cual puede editar en cualquier instancia. \*Por ejemplo, en caso necesite cambiar su correo electrónico.

My Account

SaveClose

\* Indicates a required field

Account Information

Username:\*

trovedarvivo@vivoconsulting.com

Change Password

Email Address:\*

myrelia.franco@vivoconsulting.com

First Name:\*

Vivo

Middle Name:

Last Name:\*

Consulting

Business Role:

Accounts Receivables

Security

Secret Question:\*

In what city was your mother born?

Secret Answer:\*

\*\*\*\*\*

Confirm Secret Answer:\*

\*\*\*\*\*

If you forget your password, you can reset it by first answering your secret question. Tips for selecting a secret question:

- The answer to your secret question must be at least 5 characters. Therefore, select a secret question whose answer is long enough.
- Select a question for which only you know the answer and you will remember it forever.
- Do not select a secret question for which your answer might change over time.

Preferences

Preferred Language:

Spanish

Preferred Timezone:\*

SystemV/CST8

Default Currency:\*

Guatemalan Quetzal

Select Currency

Contact Information

Country

Area

Number

Extension

Phone:\*

GTM 502

502 23000200

Al terminar los cambios presione 'Guardar'.

Save

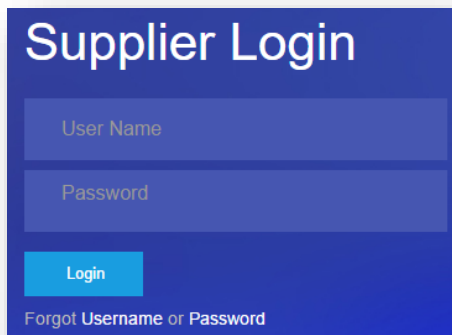
Close

The logo for esenttia, featuring a stylized orange sunburst or flower-like graphic to the left of the word "esenttia" in a lowercase, sans-serif font.

The logo for GRUPO ecopETROL, featuring a green silhouette of a lizard to the right of the text "GRUPO ecopETROL" in a bold, sans-serif font.

## ¿Ha olvidado el nombre de usuario?

Acceda al portal de Ariba con la URL de nuestra empresa. En el área de registro encontrará en la parte inferior la siguiente pregunta, ¿Ha olvidado el nombre de usuario? Márquela. El sistema le redirigirá hacia la pantalla en donde debe ingresar su dirección de correo electrónico registrada en Ariba. Al finalizar marque 'enviar'.

A blue rectangular form titled "Supplier Login". It contains two input fields: "User Name" and "Password". Below these fields is a blue "Login" button. At the bottom of the form, there is a link that says "Forgot Username or Password".

Supplier Login

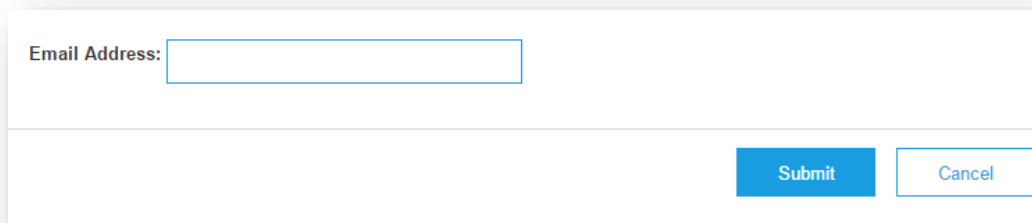
User Name

Password

Login

Forgot Username or Password

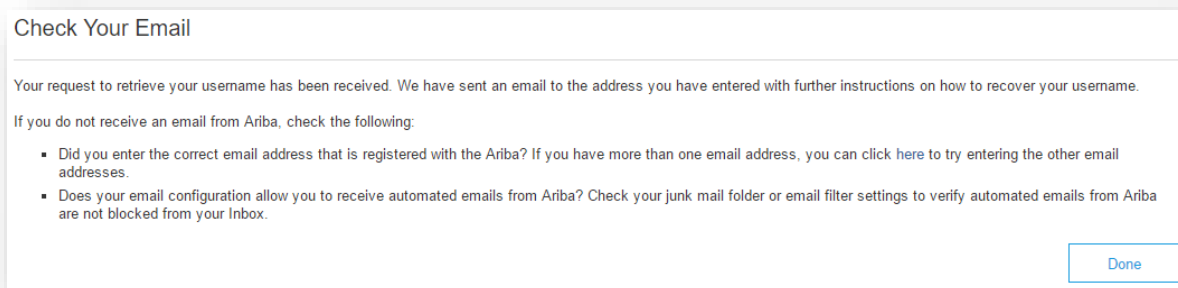
Seguidamente, le aparecerá un mensaje de confirmación de envío. Una vez que haya

A white rectangular form with a light gray border. It has a label "Email Address:" followed by a text input field. At the bottom right, there are two buttons: a blue "Submit" button and a white "Cancel" button with a blue border.

Email Address:

Submit Cancel

marcado el botón 'confirmar' le llegará un mensaje a su correo electrónico con el nombre de usuario.

A white rectangular message box with a light gray border. The title is "Check Your Email". The text inside says: "Your request to retrieve your username has been received. We have sent an email to the address you have entered with further instructions on how to recover your username. If you do not receive an email from Ariba, check the following:". Below this is a bulleted list with two items. At the bottom right, there is a "Done" button.

Check Your Email

Your request to retrieve your username has been received. We have sent an email to the address you have entered with further instructions on how to recover your username.

If you do not receive an email from Ariba, check the following:

- Did you enter the correct email address that is registered with the Ariba? If you have more than one email address, you can [click here](#) to try entering the other email addresses.
- Does your email configuration allow you to receive automated emails from Ariba? Check your junk mail folder or email filter settings to verify automated emails from Ariba are not blocked from your Inbox.

Done

**Previo a acceder a cualquier link que le llegue a su correo electrónico, DEBE cerrar las páginas de Ariba que tenga abiertas en su navegador.**



## ¿Ha olvidado la contraseña?

Para recuperar su contraseña cuenta con dos opciones:

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

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

# Supplier Login

Login

Forgot Username or Password

## Forgot Password

Enter your username or email address. You will receive an email message with further instructions on how to reset your password.

Username or Email Address:

Submit

Cancel

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

**Como electrónico de restablecimiento de contraseña enviado**

Se ha recibido su solicitud para restablecer su contraseña. Se le ha enviado un mensaje de correo electrónico a la dirección que lepa proporcionado en el que se le dan instrucciones sobre cómo restablecer su contraseña.

Si tiene un correo de subusuario y no lo ha configurado aún, una pregunta sobre sus inquietudes, así lo ha enviado un mensaje de correo electrónico a su administrador de cuenta. Una vez verificado la contraseña recibirá un mensaje de correo electrónico de Ariba. Siga las instrucciones en el mensaje de correo electrónico para continuar con el proceso de restablecimiento de la contraseña.

Si no recibe un mensaje de correo electrónico de Ariba, compruebe lo siguiente:

- ¿Correcto el nombre de usuario completo que está registrado en la cuenta de Ariba? Si tiene más de un nombre de usuario puede hacer clic sobre el ítem de instrucción sobre nombres de usuario.
- ¿La pantalla su configuración de correo electrónico (correo como administrador de Ariba)? Compruebe su correo de correo futuro y lo configure con el ID de correo electrónico para recibir los e-mails administrativos enviados por Ariba. Correo al servicio de soporte y su dirección de correo.

**Estimado/a Proveedor**

Si solicitó para restablecer la contraseña para acceder a Ariba Commerce Cloud ha sido procesado. Para completar el proceso de restablecimiento de contraseña, haga clic en enlace a continuación para confirmar su dirección de correo electrónico y escriba su nueva contraseña:

[https://ariba.ariba.com/#!/authenticate\\_ariba?app=ccf&id=62021263321&id=2141210172&src=ariba-base-source](mailto:https://ariba.ariba.com/#!/authenticate_ariba?app=ccf&id=62021263321&id=2141210172&src=ariba-base-source)

**Importante:** el enlace caducará dentro de 24 horas.

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

**Atentamente**  
**El equipo de Ariba**  
[https://ariba.ariba.com](mailto:https://ariba.ariba.com)

Dentro del correo encontrará un link que le direccionará a la página en donde deberá responder la 'pregunta secreta' y marque 'enviar'. Seguidamente, ingrese su 'nueva contraseña' y re-escribala en 'confirmar contraseña'. Al finalizar, haga click en 'enviar' y le aparecerá un mensaje de contraseña actualizada.



**Responda a su pregunta secreta**

Pregunta secreta: ¿Cuál es su destino vacacional preferido?

Respuesta secreta:

**Restablecimiento de contraseña**

Introduzca y confirme su nueva contraseña.

\* Indica un campo obligatorio

Nueva contraseña:

Confirme contraseña:

**\*Nueva contraseña**

---

**ARIBA NETWORK**

Se ha actualizado su contraseña para **proveedor@proveedor.com**

Se ha actualizado la contraseña de su cuenta. Puede iniciar sesión ahora utilizando el nombre de usuario de Ariba Commerce Cloud (**proveedor@proveedor.com**) y su nueva contraseña. [Haga clic aquí](#) para iniciar sesión en Ariba.

**\*Mensaje de confirmación**

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

**OPCIÓN 2.** Acceda a nuestro link de acceso. Al ingresar a la página principal, debe hacer click en el botón 'Ayuda' que se encuentra en la esquina superior derecha de la página, al hacer click le desplegará la herramienta 'centro de ayuda', márkelo.





Seguidamente le aparecerá la página de 'Inicio de la Comunidad de usuarios' con la opción de 'Centro de asistencia'.



En el Centro de Asistencia encontrará dos opciones:

- a. Enviar una solicitud de servicio en línea
- b. Indicar una solicitud de servicio por teléfono



En cualquiera de las dos opciones recibirá asistencia para la recuperación de contraseña. Al marcar la opción de 'servicio por teléfono' le aparecerá el listado de números de teléfonos de asistencia.



El número que le corresponde utilizar es **“América del Norte/Sur”**.

Póngase en contacto con el servicio de asistencia al cliente de Ariba a través del teléfono

#### Números de teléfono del servicio de asistencia

| Horario de asistencia           | (9:00 am EST (GMT-4) domingo - 6:00 pm EST (GMT-4) viernes) |               |                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
| América del Norte/Sur           | +1 412 222 8153                                             | Atlanta       | 0800 321 3380   |
| Europa / Oriente Medio / África | +44 (0) 20 7187 4140                                        | Argentina     | 04 11 5204 0380 |
| Asia/Pacífico                   | +65 6311 4740                                               | Australia     | 1800 780 044    |
|                                 |                                                             | Brazil        | 0800 081 3888   |
|                                 |                                                             | Chile         | 80 22 9837581   |
|                                 |                                                             | China - Norte | 10800 950 0340  |
|                                 |                                                             | China - Sur   | 10800 380 0340  |

Al marcar la opción de 'enviar una solicitud de servicio en línea' le aparecerá una página de contacto con el asistente de Ariba en línea. Llene todos los espacios marcados con asterisco (\*). No olvide ingresar su dirección de correo electrónico registrado en Ariba.

Póngase en contacto con el servicio de asistencia al cliente de Ariba en línea

#### Descripción del problema

Resumen de la solicitud de servicio:

Tipo de problema:

Detalles:

Para tener la mejor experiencia de usuario, asegurese de incluir los detalles que pueden ser relevantes. Por ejemplo:

- 1. Una descripción detallada del problema, incluyendo los pasos que ha seguido para resolverlo.
- 2. Una descripción de los impactos del problema.
- 3. Datos sobre el historial de la solicitud.
- 4. Información relevante de contacto o información del problema.

Analice el problema y:

#### Información de contacto

Nombre:

Apellido:

Empresa:

Correo electrónico:

Número de teléfono:

El ID de Ariba Network:

Nota: Ariba es una plataforma de compras que ayuda a las empresas a comprar y vender bienes y servicios. Ariba es una plataforma de compras que ayuda a las empresas a comprar y vender bienes y servicios. Ariba es una plataforma de compras que ayuda a las empresas a comprar y vender bienes y servicios.

Al finalizar, marque el botón 'enviar', el sistema le confirmará el envío de la solicitud con el siguiente mensaje:



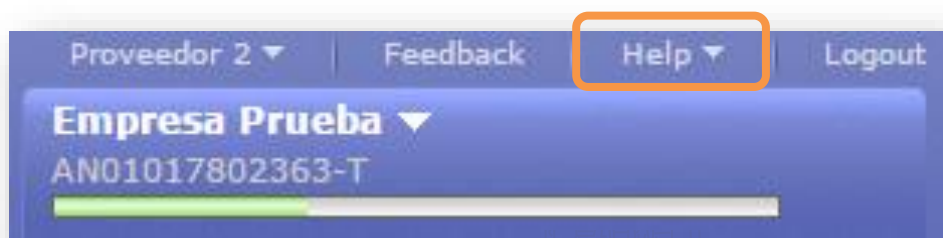


Seguidamente el sistema le notificará tres diferentes correos de:

1. Recepción de solicitud: En el cual le indicará que su solicitud está siendo procesada.
2. Instrucciones a seguir para recuperar su contraseña.
3. Información adicional de centro de ayuda: como referencia de la asistencia que puede recibir desde el centro de ayuda de Ariba.

## ¿Cómo ingresar a la ayuda de ARIBA?

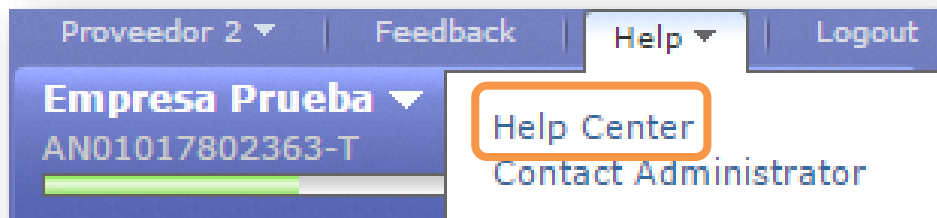
En la esquina superior derecha encontrará varias opciones. Debe seleccionar la opción de 'Ayuda'.



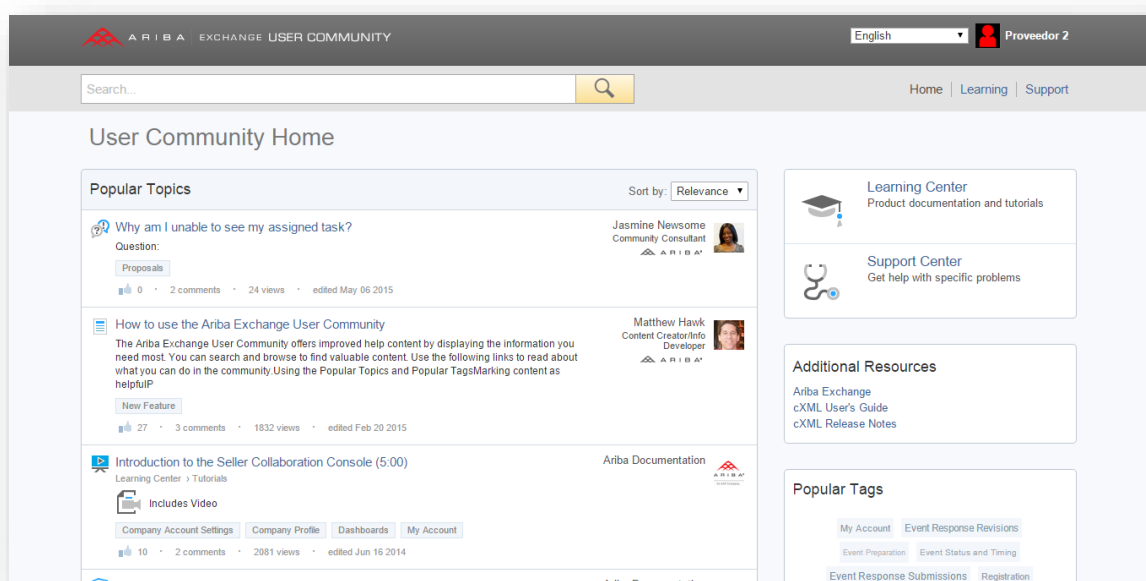
En caso tenga alguna consulta sobre el uso del sistema o problemas con su usuario, Ariba ofrece una serie de documentos y videos de soporte que le pueden ayudar mejor a familiarizarse con la herramienta. De la misma forma, si está presentando algún inconveniente para participar en nuestros procesos desde Ariba pueden ayudarle levantando un ticket.

Para encontrar estas opciones seleccione 'Centro de Ayuda'.

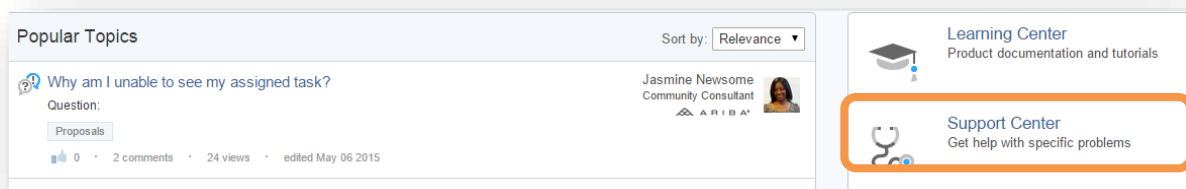




En la siguiente pantalla verá una serie de consultas que otros usuarios del sistema han realizado. Estas le pueden ayudar en resolver sus inquietudes.



Para levantar un ticket y solicitar ayuda debe seleccionar la opción de 'Centro de Ayuda'.



El sistema le solicitará que ingrese con qué necesita ayuda. Luego de escribir su tema presione 'Comenzar'.



## Support Center

I need help with

Start

Examples:

Prerequisites

Bidding in an auction

Importing my responses

Complete my Supplier Profile Questionnaire

Verá varios documentos que le pueden ayudar con su consulta. También puede levantar el ticket seleccionando la opción de 'Crear solicitud en línea'. Para enviar su solicitud debe llenar todos los campos requeridos en el formulario.

## Support Center

I need help with

Events

Update

### Best Matches



Why can't I find an event?



Communicating with Buyers



Responding to RFPs



Responding to RFIs



Importing and Exporting Event Content

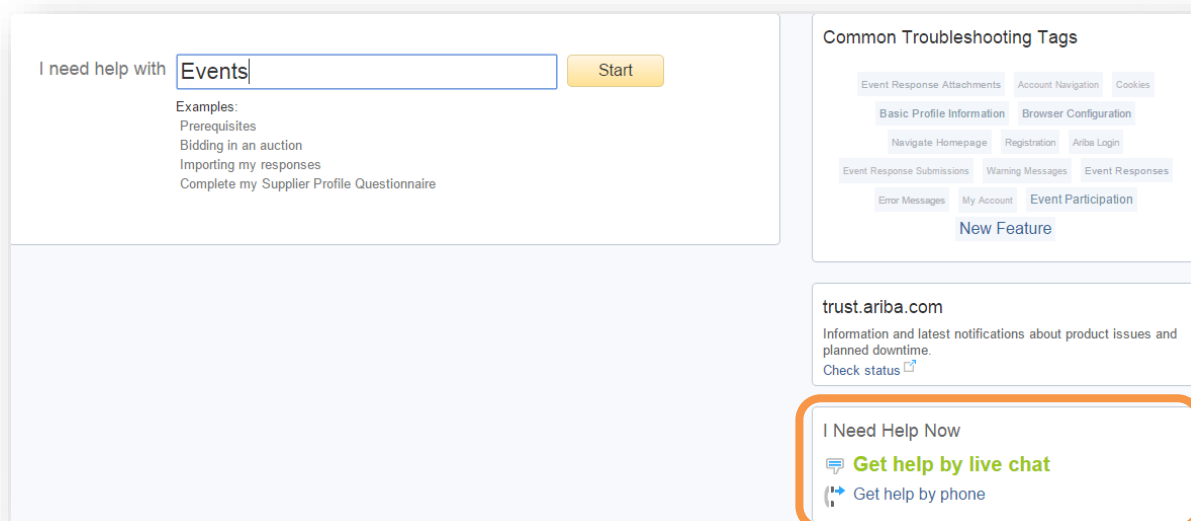
◀ 1 2 3 ... 26 ▶

Can't find an answer?

Create Online Service Request

Ariba tiene la opción de un Chat en vivo donde podrán ayudarle con sus inquietudes. Esto lo puede encontrar en 'Obtenga ayuda por el chat en vivo'.





## Recomendaciones:

1. Revise que las notificaciones del sistema de Ariba, no se direccionen a su carpeta de 'Correos no deseados o Spam'.
2. Para optimizar su proceso de registro y de negociación, el explorador de internet sugerido es el Internet Explorer en su versión +11.
3. Los mensajes enviados por parte de Ariba llegarán con un remitente llamada 'Administrador de Ariba'.
4. En caso de recibir una notificación de cambio, actualización o pausa durante un evento, le recomendamos re-ingresar al área de 'Selección de lotes' y seleccionar aquellos artículos que se hubiesen agregado. Luego vuelva a aceptar los cambios, de lo contrario; quedarán registradas únicamente las acciones anteriores.
5. Si desea validar el histórico de las ofertas enviadas puede hacerlo seleccionando la opción 'Histórico de respuesta' ubicado en la esquina superior izquierda.



**Detalles de evento**

Mensajes de evento
Historico de respuesta
Descargar tutoriales

**Lista de comprobación**

- ✓ 1. Revisar detalles de evento
- ✓ 2. Revisar y aceptar prerrequisitos
- ✓ 3. Seleccionar lotes
- ✓ 4. Enviar respuesta

**Doc497925230 - RFP Capacitación CA GR**

Descargar

**Todo el contenido**

Nombre ↑

1 Aviso privacidad
2 agua

Vista general de eventos y reglas de horario

Aquí podrá ver cuantas ofertas ha enviado y el registro del tiempo en que ha presentado estas ofertas.

| Historico de respuesta - RFP Capacitación CA GR ABR 15                                                     |                 |                 |            |                        |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|------------|------------------------|------------------------|
| Haga clic en el nombre de una respuesta para ver los detalles, incluidos los lotes e información enviados. |                 |                 |            |                        |                        |
| Número de referencia                                                                                       | Enviado a       | Enviado por     | Estado     | Hora del envío         | Hora de creación ↓     |
| ID422099905                                                                                                | Gonzalo Ramirez | Gonzalo Ramirez | Aceptado   | 28/04/2015 1:01:06 PM  | 28/04/2015 1:01:06 PM  |
| ID422099901                                                                                                | Gonzalo Ramirez | Gonzalo Ramirez | Sustituido | 28/04/2015 12:59:05 PM | 28/04/2015 12:59:05 PM |

