

Manuale Fornitori

v02

Versione v02
Febbraio 2022

Indice

1.	BENVENUTI.....	3
2.	INVITO EMAIL PER L'RFQ	3
3.	ACCESSO AL PORTALE	4
4.	QUOTARE L'RFQ	4
4.1.	Partecipazione	5
4.1.	General information	5
4.2.	Questionnaire	6
4.3.	Quote	8
4.3.1.	Online Quotes	8
4.3.2.	Offline Quotes	9
4.4.	Inviare una quotazione e revisione.....	13
5.	EMAIL DI INVITO PER L'ASTA	14
6.	QUOTARE L'ASTA.....	15
6.1.	Documents	15
6.2.	General.....	16
6.3.	Quote	17
7.	ONLINE HELP	20

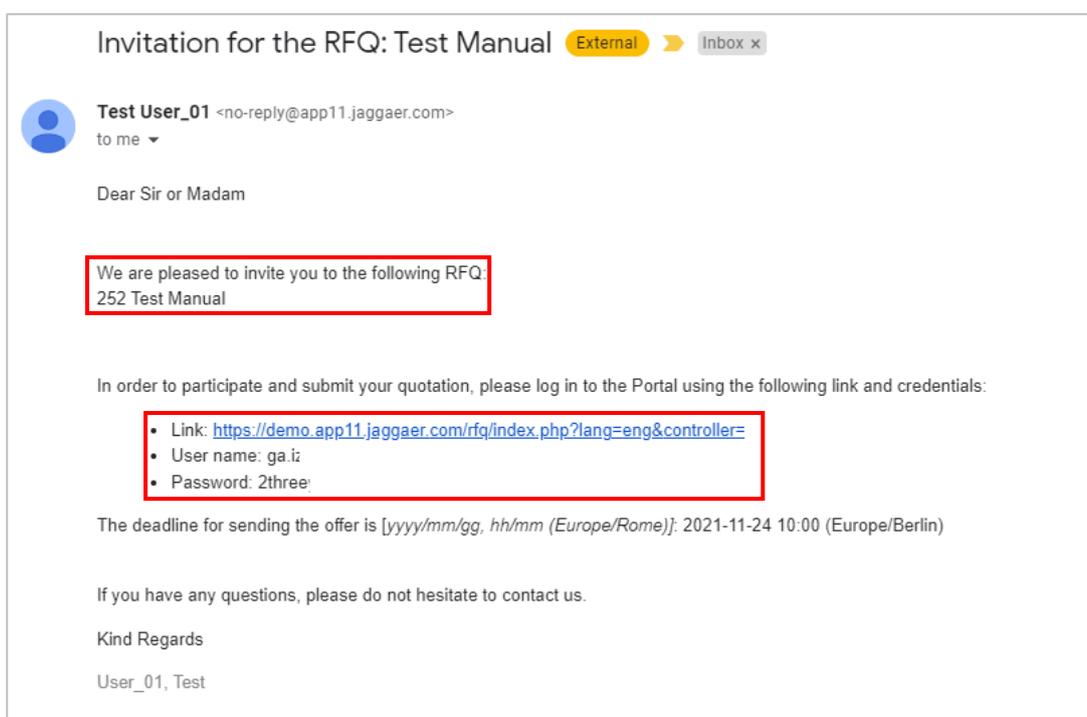
1. BENVENUTI

L'obiettivo di questo manuale è quello di permettere agli utenti di familiarizzare con le attività svolte all'interno del portale fornitori JAGGAER Direct al fine di rispondere alle richieste di quotazione (RFQ) e alle aste.

2. INVITO EMAIL PER L'RFQ

Una volta che il buyer ha creato l'RFQ e invitato i fornitori, quest'ultimi riceveranno un email contenente le seguenti informazioni:

- Nome della RFQ
- Link di accesso al portale
- Credenziali di accesso (one-time account)



Username e Password sono specifici per ogni singola RFQ, quindi ogni invito ricevuto sarà differente.

3. ACCESSO AL PORTALE

Il link contenuto nell'email di invito permette il collegamento diretto alla seguente schermata, nella quale le credenziali di accesso ricevute dovranno essere inserite.

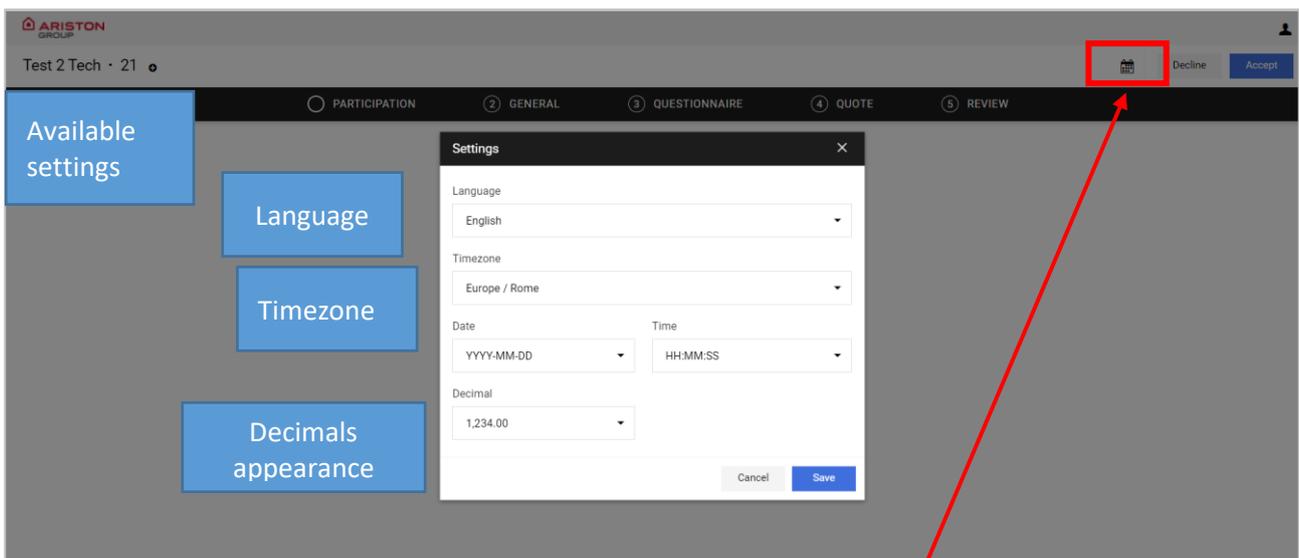


Inserire Username e Password ricevute nell'email di invito e fare click sul pulsante Login.

Non è possibile accedere alla piattaforma utilizzando due utenze differenti contemporaneamente. In questo caso è opportuno utilizzare due browser differenti o la modalità in incognito dello stesso.

4. QUOTARE L'RFQ

Una volta effettuato l'accesso al portale, c'è la possibilità di modificare le impostazioni, il fuso orario e la visualizzazione delle cifre decimali.



Fare click su Save per procedere con le schermate mostrate nei paragrafi successivi.

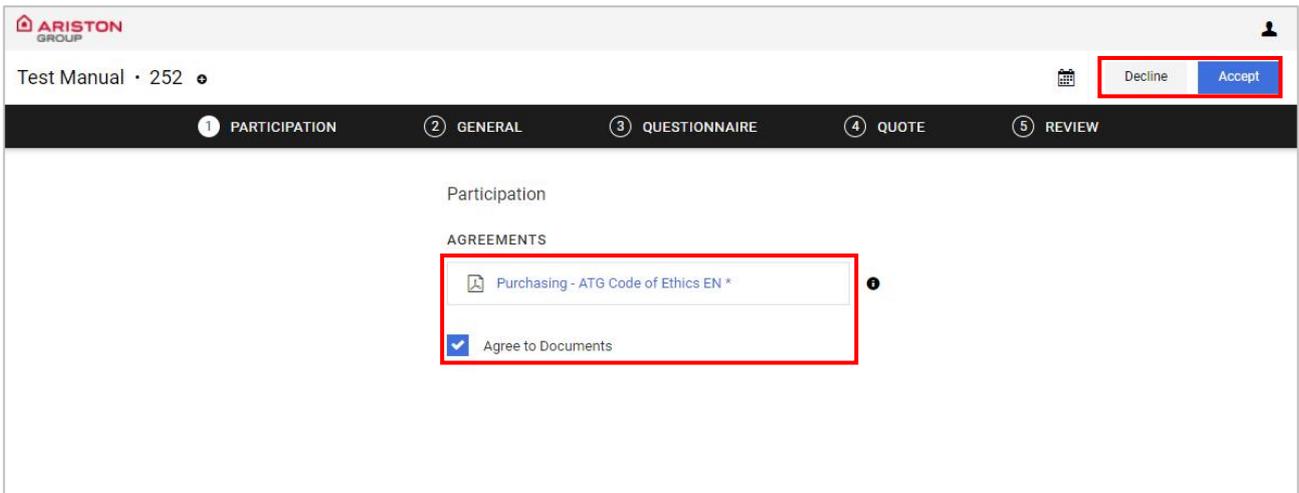
In qualsiasi omento queste impostazioni sono raggiungibili tramite l'ìcona del calendario.

4.1. Partecipation

In questo tab l'RFQ può essere rifiutata o accettata selezionando i pulsanti Decline o Accept.

In questa schermata sono mostrati tutti i documenti di testata dell'RFQ. In alcuni casi, i documenti possono essere contrassegnati come "must view" o "must agree", in particolare:

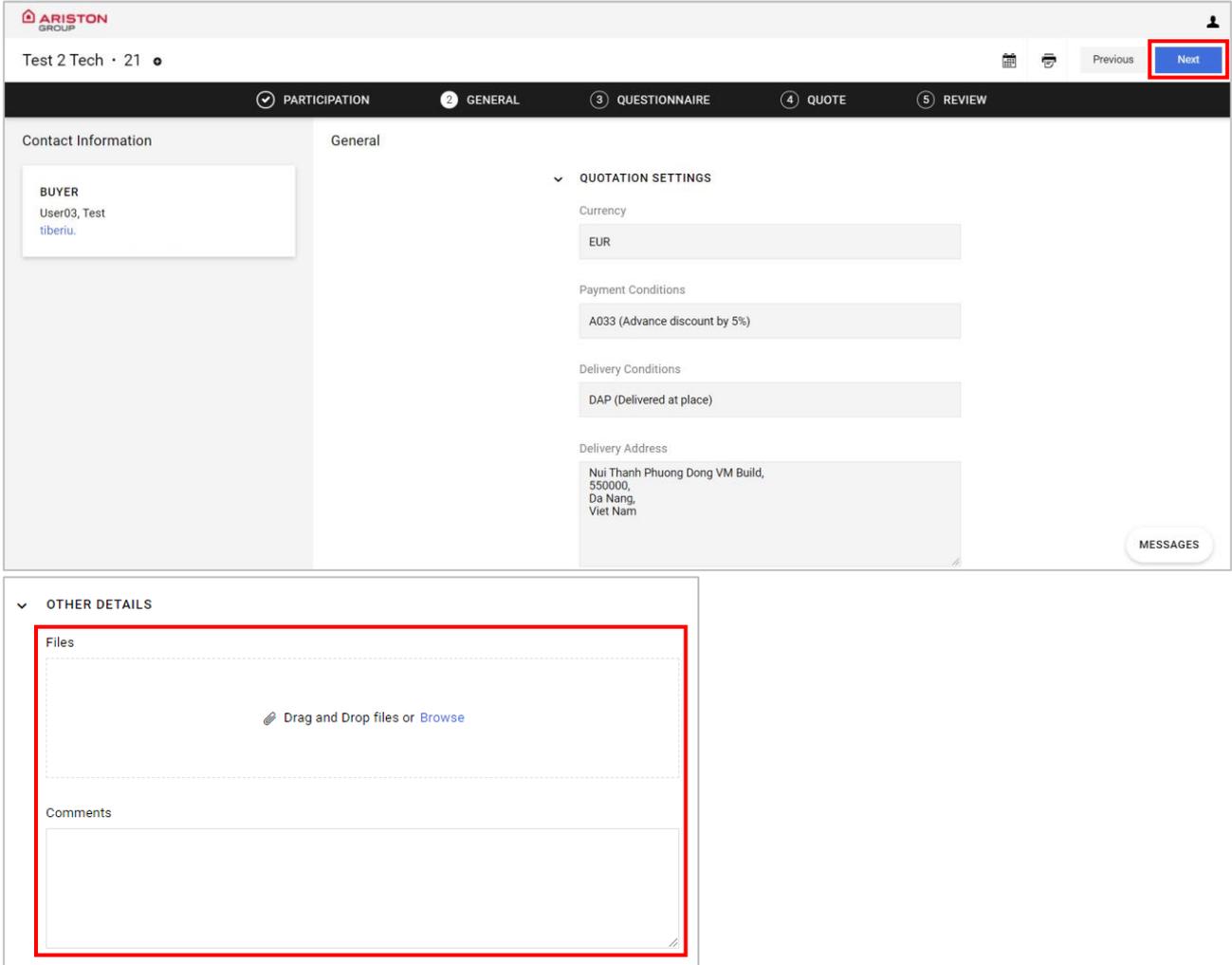
- I documenti contrassegnati come "must view" devono essere scaricati e visualizzati prima di procedere con i successivi passi all'interno della RFQ.
- I documenti contrassegnati come "must agree" devono essere accettati selezionando il checkbox prima di procedere con i successivi passi all'interno della RFQ.



Nota: Se l'RFQ è già stata aperta ed i documenti sono stati completamente visti e/o approvati, non sarà necessario ripetere tale azione.

4.1. General information

In questa sezione, sono mostrate tutte le informazioni di testata, le impostazioni di quotazione e le informazioni relative al fornitore. Queste informazioni possono essere validate in questa sezione.



ARISTON GROUP

Test 2 Tech · 21

Previous Next

PARTICIPATION GENERAL QUESTIONNAIRE QUOTE REVIEW

Contact Information

BUYER
User03, Test
tiberiu.

General

QUOTATION SETTINGS

Currency
EUR

Payment Conditions
A033 (Advance discount by 5%)

Delivery Conditions
DAP (Delivered at place)

Delivery Address
Nui Thanh Phuong Dong VM Build,
550000,
Da Nang,
Viet Nam

MESSAGES

OTHER DETAILS

Files

Drag and Drop files or Browse

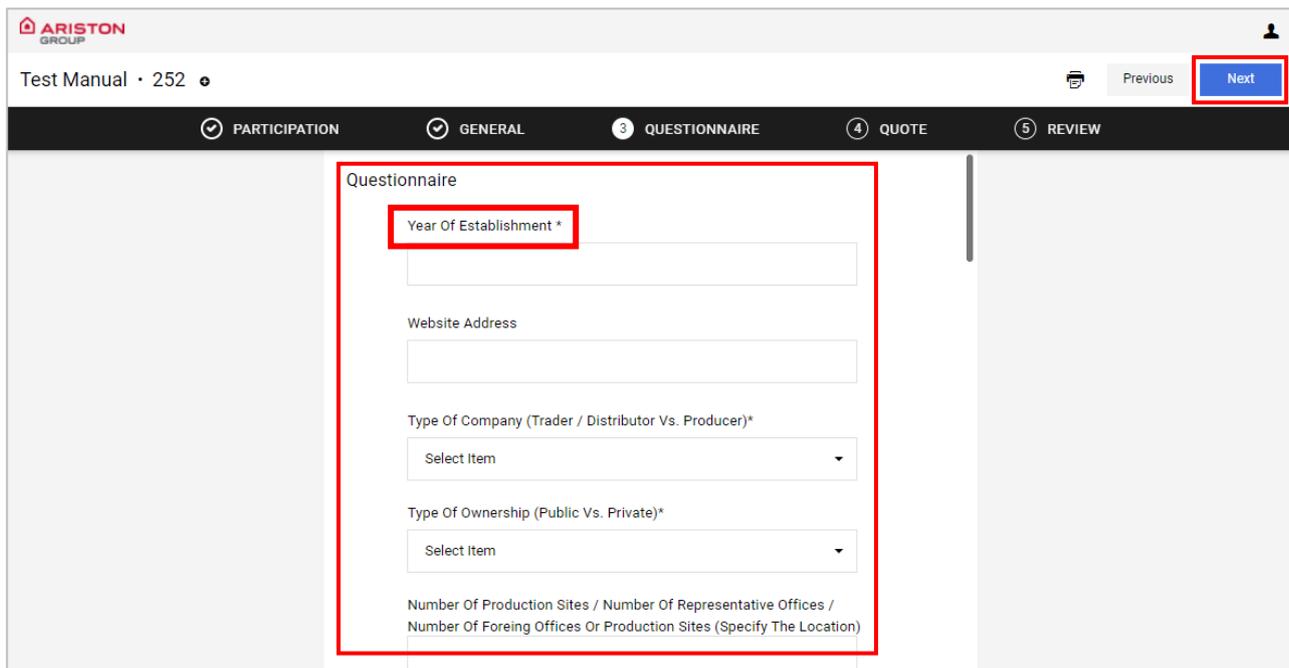
Comments

È in aggiunta possibile inserire commenti e/o allegati con la funzionalità drag and drop nel box “Files” evidenziato in figura o navigando nel proprio PC tramite il pulsante “Browse”.

Fare click sul pulsante Next per proseguire.

4.2. Questionnaire

In questa sezione, se è presente un questionario, quest’ultimo viene mostrato e può essere compilato. Il questionario può includere domande obbligatorie (identificate con l’asterisco *) o domande opzionali a cui fornire una risposta.



The screenshot shows the 'Questionnaire' step of a registration process. At the top left is the 'ARISTON GROUP' logo. Below it, the text 'Test Manual · 252' is visible. On the right, there are 'Previous' and 'Next' buttons, with 'Next' highlighted in blue and outlined in red. A navigation bar below the header contains five steps: 'PARTICIPATION', 'GENERAL', 'QUESTIONNAIRE' (the current step, marked with a '3'), 'QUOTE', and 'REVIEW'. The main content area is titled 'Questionnaire' and contains several fields: 'Year Of Establishment *' (with a red box around the label and an empty input field), 'Website Address' (with an empty input field), 'Type Of Company (Trader / Distributor Vs. Producer)*' (a dropdown menu showing 'Select Item'), and 'Type Of Ownership (Public Vs. Private)*' (a dropdown menu showing 'Select Item'). At the bottom of the form, there is a text prompt: 'Number Of Production Sites / Number Of Representative Offices / Number Of Foreing Offices Or Production Sites (Specify The Location)'. The 'Next' button and the 'Year Of Establishment *' label are highlighted with red boxes.

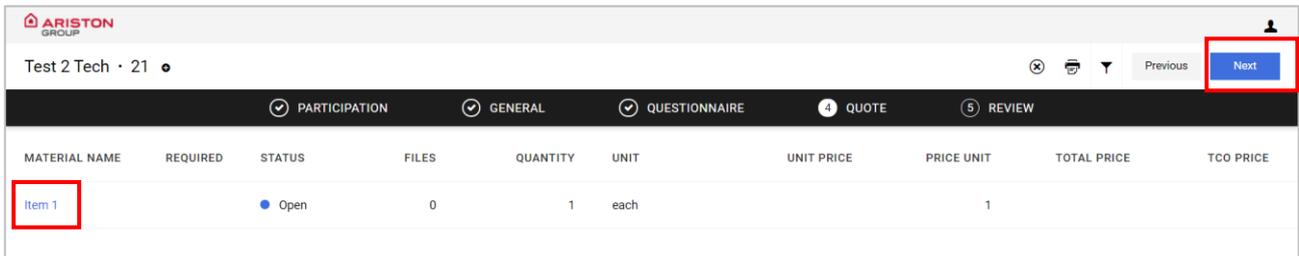
Fare click sul pulsante Next per proseguire.

4.3. Quote

Nella sezione Quote, sono mostrati tutti gli item inclusi nella RFQ ed è possibile inviare una quotazione selezionando il nome del singolo Item.

La quotazione può essere effettuata online o, se il CBD include uno spreadsheet Excel, quest'ultimo può essere scaricato al fine di quotare gli item contenuti.

È possibile quotare o rifiutare ogni singolo Item. Quando si rifiuta un Item, deve essere inserita una motivazione a supporto.

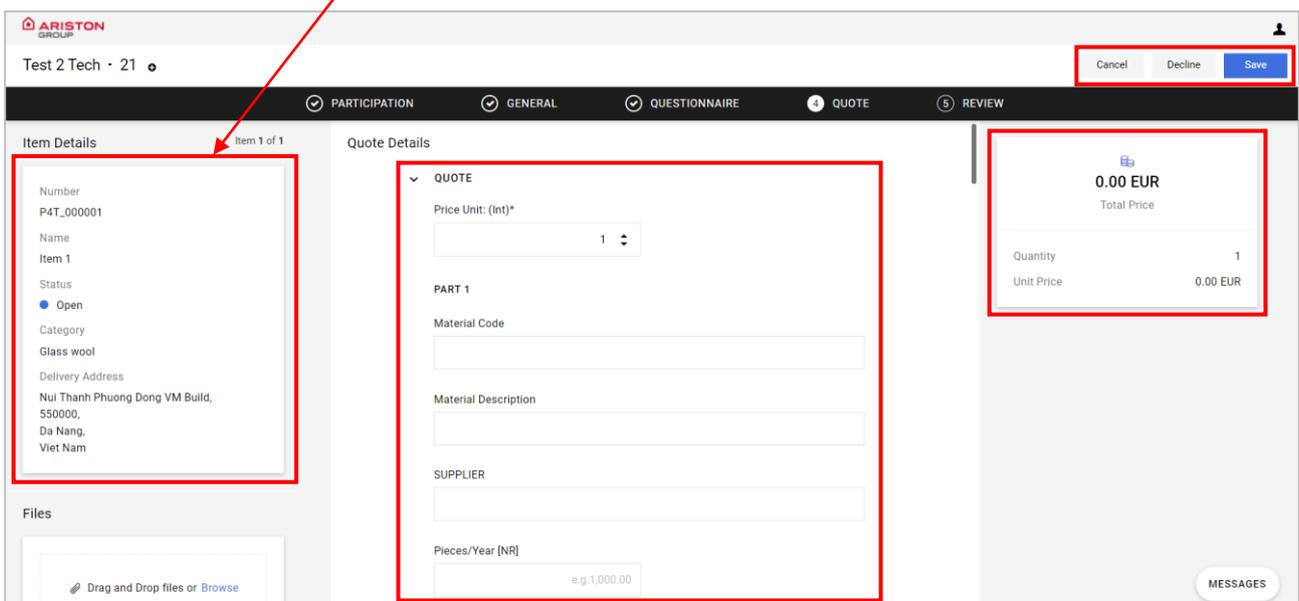


MATERIAL NAME	REQUIRED	STATUS	FILES	QUANTITY	UNIT	UNIT PRICE	PRICE UNIT	TOTAL PRICE	TCO PRICE
Item 1		Open	0	1	each		1		

4.3.1. Online Quotes

Le seguenti informazioni sono mostrate per ogni item:

- Item number
- Item name
- Requested quantity
- Delivery address
- All fields of the CBD that were set visible
- Attachments
- Remarks



Item Details

Item 1 of 1

Number: P4T_000001
Name: Item 1
Status: Open
Category: Glass wool
Delivery Address: Nui Thanh Phuong Dong VM Build, 550000, Da Nang, Viet Nam

Files

Quote Details

QUOTE

Price Unit: (Int)*: 1

PART 1

Material Code:

Material Description:

SUPPLIER:

Pieces/Year [NR]:

Total Price: 0.00 EUR

Quantity: 1
Unit Price: 0.00 EUR

MESSAGES

Per il primo item mostrato, inserire le informazioni di quotazione richieste negli specifici campi.

Prefill Identical Fields

- None
 On Next Item
 On All Items

È possibile utilizzare il box “Prefil Identical Fields” per copiare le stesse informazioni sull’item successivo o su tutti gli item della RFQ.

Cancel Decline Save

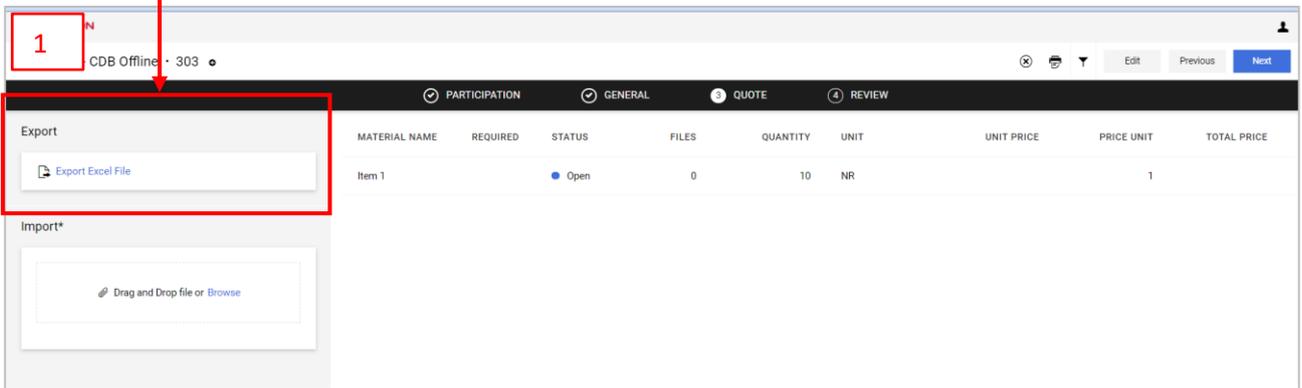
Per confermare la quotazione di un item, inserire le informazioni richieste dai campi e fare click su **Save**.
Per rifiutare di quotare un item, fare click su **Decline**.
Per annullare e tornare allo step precedente fare click su **Cancel**.

Ripetere gli step precedenti per tutti gli item.

4.3.2. Offline Quotes

- **Standard** – Se nel CBD è stato previsto l’inserimento uno sheet Excel, il fornitore dovrà scaricare tale file al fine di poter effettuare la quotazione dei singoli item per poi caricare nuovamente il file Excel con i campi richiesti valorizzati.

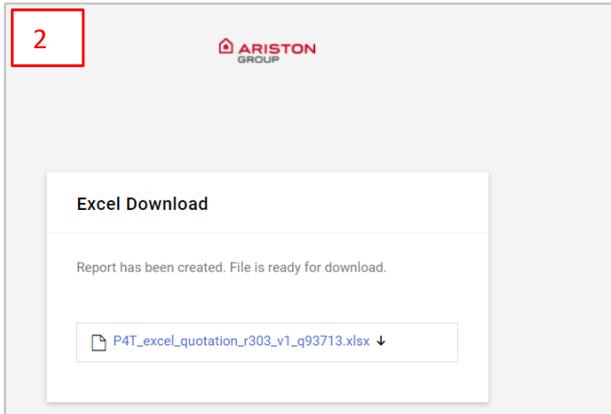
1° step: Export excel file.



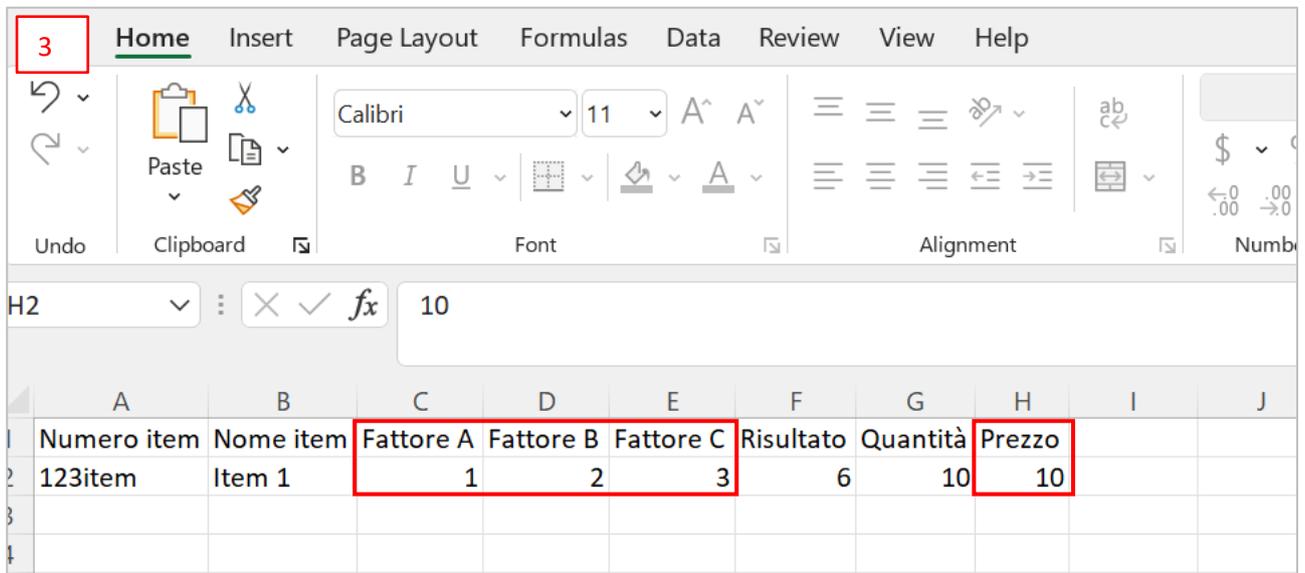
The screenshot shows the 'QUOTE' step of the Supplinet interface. A red box highlights the 'Export Excel File' button in the 'Export' section. A red arrow points from the text '1° step: Export excel file.' to this button. The interface also shows a table with one item and an 'Import*' section with a 'Drag and Drop file or Browse' button.

MATERIAL NAME	REQUIRED	STATUS	FILES	QUANTITY	UNIT	UNIT PRICE	PRICE UNIT	TOTAL PRICE
Item 1		Open	0	10	NR		1	

2° step: Download del file excel.

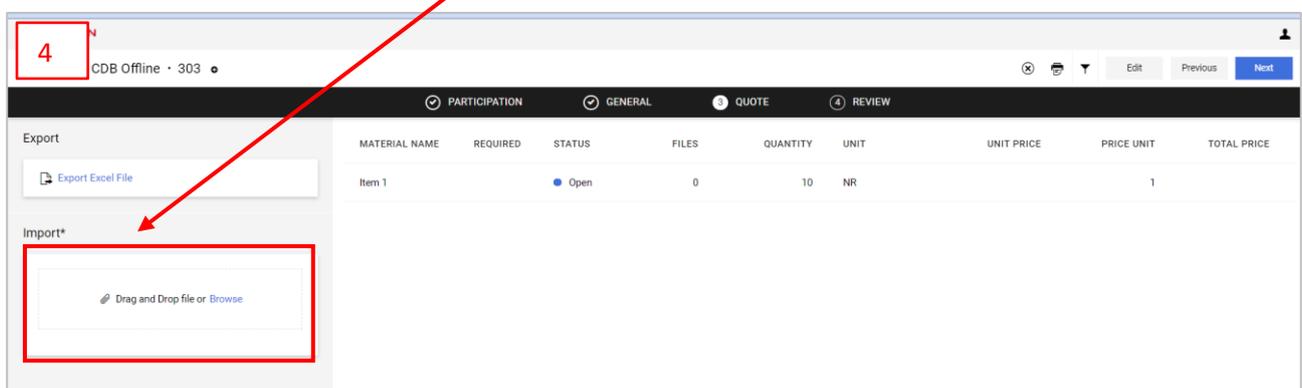


3° Step: Nel file excel scaricato valorizzare i campi disponibili. NOTA: solo i campi disponibili sono modificabili.

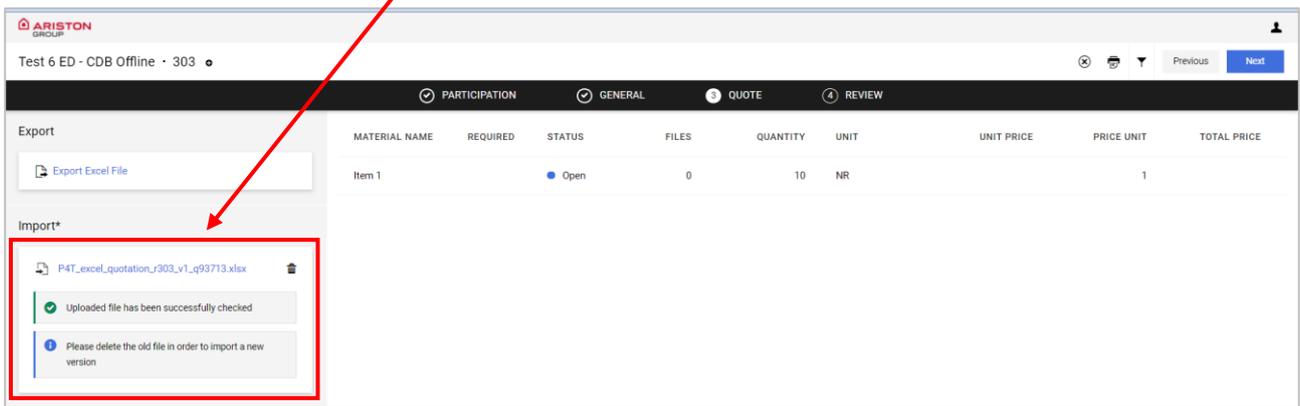


Salvare il file excel.

4° Step: caricare il file excel salvato nell'apposito campo.



Qui di seguito un esempio del file excel correttamente caricato.

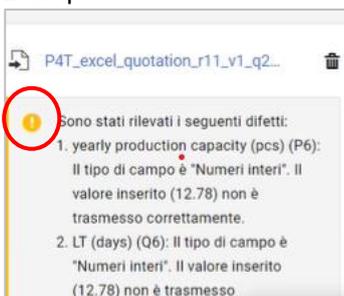


Se il caricamento del file è avvenuto correttamente, verrà mostrato un pallino verde.

Se il caricamento contiene dati non corretti, verrà mostrato un messaggio di avviso, in questo caso:

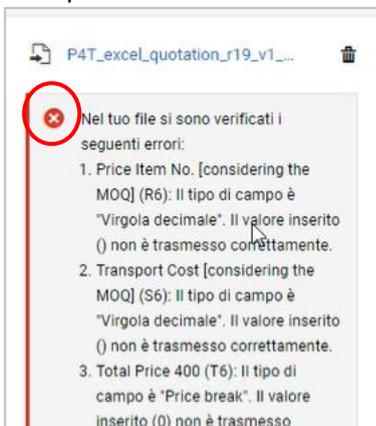
1. Modificare le informazioni inserite nel file Excel in accordo con le indicazioni del messaggio di avviso: i dettagli verranno mostrati in giallo e non bloccheranno il caricamento del file.

Esempio

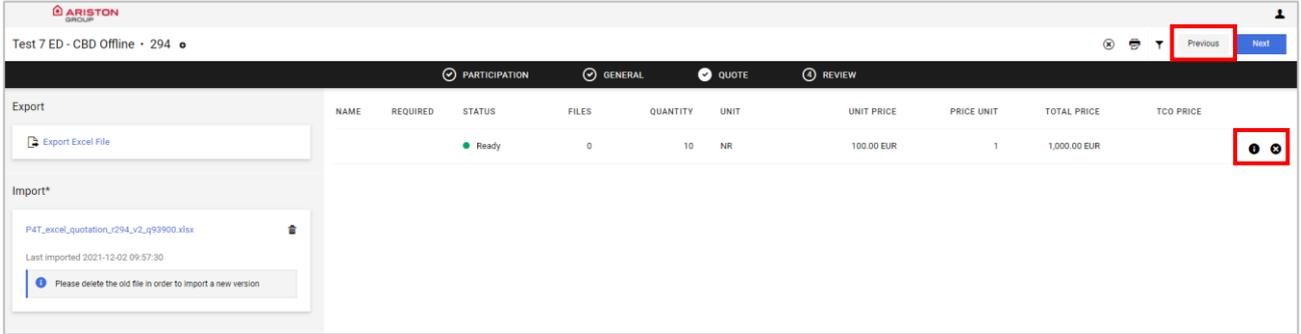


2. Messaggio bloccante (in rosso): verranno mostrati in ROSSO e NON PERMETTERANNO il caricamento del file, in questo caso:
 - a. Eliminare il vecchio file
 - b. Caricare il file corretto

Esempio



Una volta completato il caricamento fare click sul pulsante Next per continuare.



Test 7 ED - CBD Offline - 294

Previous Next

PARTICIPATION GENERAL QUOTE REVIEW

Export

Export Excel File

Import*

P4T_excel_quotation_294_v2_q99900.xlsx

Last imported 2021-12-02 09:57:30

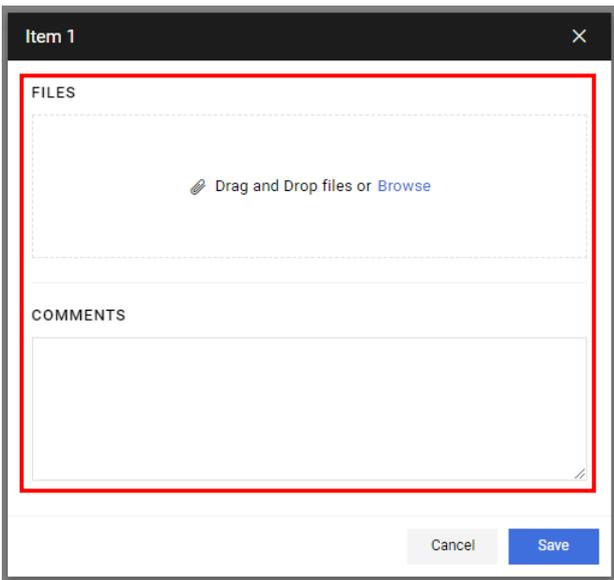
Please delete the old file in order to import a new version

NAME	REQUIRED	STATUS	FILES	QUANTITY	UNIT	UNIT PRICE	PRICE UNIT	TOTAL PRICE	TCO PRICE
		Ready	0	10	NR	100.00 EUR	1	1,000.00 EUR	

Dopo aver cliccato il pulsante Next, se è necessario caricare eventuali allegati specifici per un singolo Item, fare click sul pulsante Previous per tornare al Tab Quote.



Fare click su “i” (pulsante informazioni) ed il seguente pop up verrà mostrato.



Item 1

FILES

Drag and Drop files or Browse

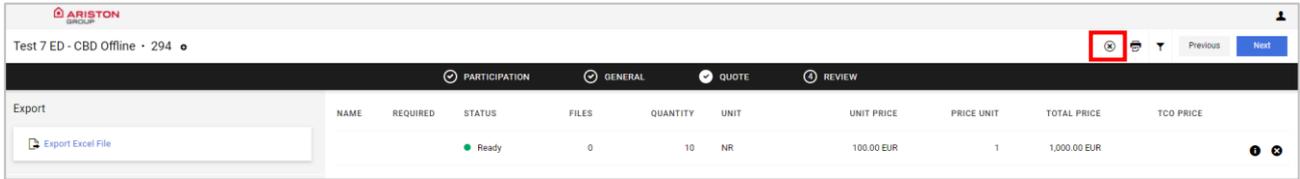
COMMENTS

Cancel Save

È possibile inserire commenti e/o allegati tramite drag and drop nel box “Files” o tramite il pulsante “Browse” nello stesso box procedere con la navigazione all’interno del proprio PC, fare click sul pulsante Save per confermare.



Fare click sul pulsante “X” per rifiutare di quotare un singolo item appartenente alla lista.



In alternativa selezionare il pulsante “X” evidenziato nella figura precedente per rifiutare di quotare tutti gli item presenti nella RFQ, il seguente popup verrà mostrato.

Decline all items ✕

Reason*

Why are you declining all items?

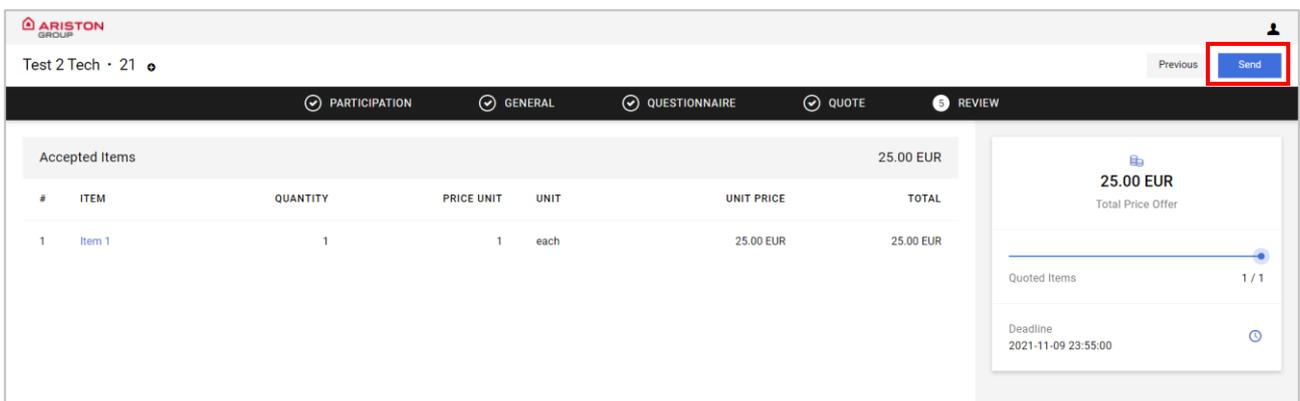
Inserire una motivazione obbligatoria per la mancata quotazione e fare click sul pulsante **Decline** per confermare.

Fare click in seguito sul pulsante Next per procedere al Tab Review.

- **Multi Item** – Se uno sheet Excel è stato caricato nel CBD, il fornitore potrà scaricare tale file per procedere con la quotazione della RFQ (tutti gli item verranno richiesti all’interno dello stesso file Excel) e procedere al caricamento a sistema in seguito alla compilazione **Ripetere gli step da 1 a 4 come nell’esempio precedente.**

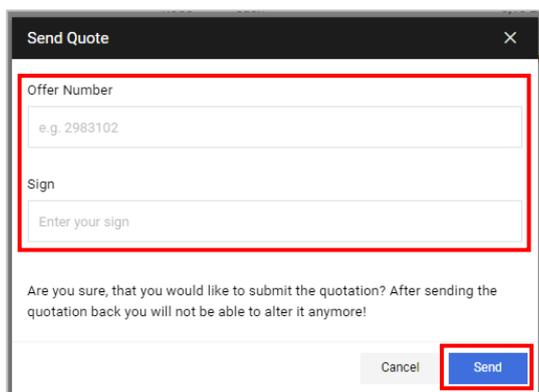
4.4. Inviare una quotazione e revisione

Controllare accuratamente i dettagli degli item inseriti e procedere con l’invio della quotazione al Buyer.



Fare click sul pulsante Send e procedere con gli step successivi.

NB. Una volta che la quotazione è stata inviata, non potrà essere modificata senza il supporto del Buyer di riferimento.



Send Quote [X]

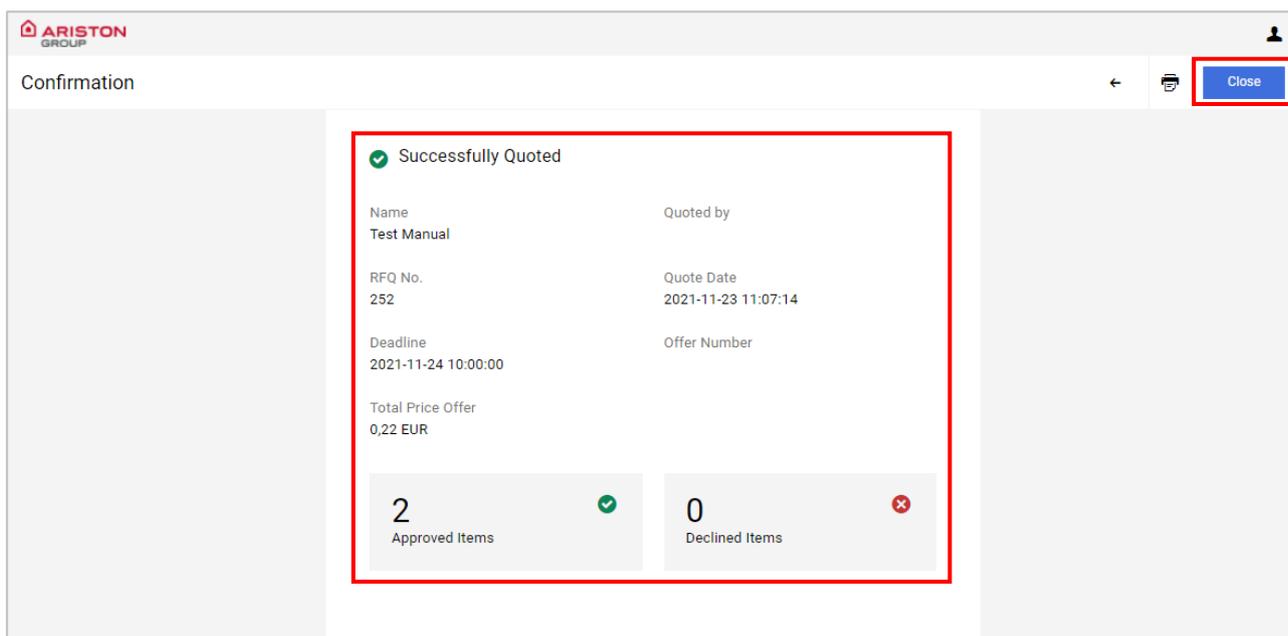
Offer Number
e.g. 2983102

Sign
Enter your sign

Are you sure, that you would like to submit the quotation? After sending the quotation back you will not be able to alter it anymore!

Cancel **Send**

1. Nel campo **Offer Number** inserire facoltativamente il numero della quotazione.
2. Nel campo **Sign** inserire facoltativamente nel vostre iniziali (in qualità di fornitore che ha inviato la quotazione).
3. Fare click su **Send**. Il Buyer riceverà una notifica relativa all'invio della quotazione.
4. La schermata successiva di conferma mostra un riepilogo della quotazione effettuata.



ARISTON GROUP

Confirmation [←] [🖨️] **Close**

Successfully Quoted

Name Test Manual	Quoted by
RFQ No. 252	Quote Date 2021-11-23 11:07:14
Deadline 2021-11-24 10:00:00	Offer Number
Total Price Offer 0,22 EUR	

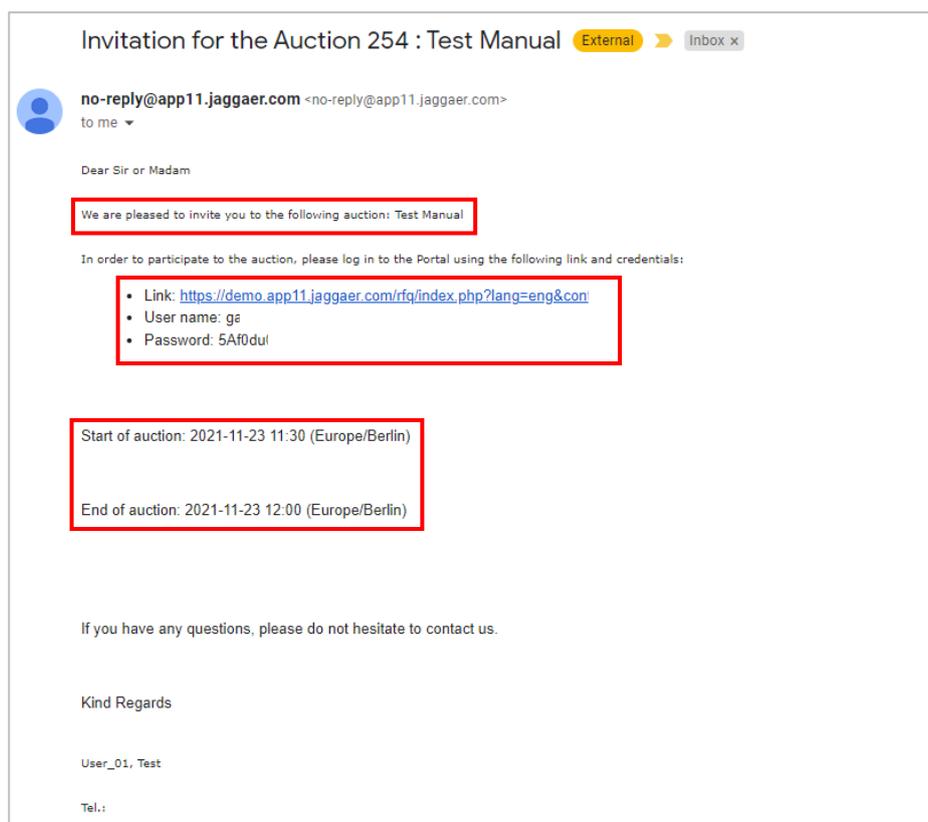
2 Approved Items 

0 Declined Items 

5. EMAIL DI INVITO PER L'ASTA

Una volta che il Buyer ha creato l'asta ed invitato i fornitori, ricevere un'email contenente le seguenti informazioni:

- Nome dell'asta
- Link di accesso al portale
- Credenziali di accesso (singole per la specifica gara)
- Informazioni di durata dell'asta



Username e Password sono specifici per ogni singola Asta, per ogni invito verranno ricevuto quindi credenziali differenti.

6. QUOTARE L'ASTA

Il link nell'email di invito riporterà direttamente alla pagina di accesso in cui inserire le credenziali di accesso al portale ricevute.

Inserire Username e Password ricevute nell'email di invito e fare click sul pulsante Login.

6.1. Documents

Una volta effettuato l'accesso al portale verrà mostrato il tab Documents.
Il box in alto mostra tutti i dettagli dell'asta.

In questa schermata sono mostrati tutti i documenti di testata. In alcuni casi, i documenti possono essere contrassegnati come "must view" o "must agree", in particolare:

- I documenti contrassegnati come "must view" devono essere scaricati e visualizzati prima di procedere con i successivi passi all'interno dell'asta.
- I documenti contrassegnati come "must agree" devono essere accettati selezionando il checkbox prima di procedere con i successivi passi all'interno dell'asta.

English  Logged in as **ga.izio.76**  Logout

 Change formatting and timezone

ARISTON GROUP

Auction title:	Test Manual 	Auction No.:	254	Initiator:	User_01, Test
External notice:		Version:	1	Telephone:	N/A
Deadline:	Auction Start: 2021-11-23 11:30:00 Auction End: 2021-11-23 12:00:00	Mobile phone:		Mobile phone:	N/A
Status:	Running	Fax:		Fax:	N/A
Timezone:	Europe / Berlin	E-Mail:		E-Mail:	tiberiu.iordache@bearingpoint.com
Date Format:	2021-11-23 11:20:32	Decimal Format:		Decimal Format:	12.345,68

1. Documents

 These are the documents that are attached to this Auction. Please click on the names to open them.
If a document is marked bold then it is required to open it before proceeding to the next step.
Some attachments may require you to accept them.
If so please use the checkboxes to mark the documents as accepted.
[Hide infoboxes for this session.](#)

General Documents

1. **Purchasing - ATG Code of Ethics EN (1_ATG Code of Ethics 2019_EN.pdf - 543 KB)**
Do You Agree? © 2021-11-04 11:05:08

 Next Step  Decline Auction

In questa schermata l'asta può essere rifiutata (selezionando il pulsante Decline Auction) o accettata (selezionando il pulsante Next Step).

6.2. General

Una volta che i documenti sono stati accettati verrà mostrato il tab General.

In questo tab sono mostrati tutti i dettagli di testata, le impostazioni di quotazione, informazione del fornitore e possono essere valorizzati o validati.

Inoltre, se è previsto un questionario, verrà visualizzato in questa schermata e potrà essere compilato. Il questionario può includere domande obbligatorie (identificate con l'asterisco *) e facoltative a cui rispondere.

English Logged in as ga.izio.76 Logout

ARISTON GROUP

Change formatting and timezone

Auction title: Test Manual

External notice: Auction Start: 2021-11-23 11:30:00
Auction End: 2021-11-23 12:00:00

Status: Running

Timezone: Europe / Berlin

Date Format: 2021-11-23 11:21:34

Auction No.: 254

Version: 1

Initiator: User_01, Test

Telephone: N/A

Mobile phone: N/A

Fax: N/A

E-Mail: tiberiu.iordache@bearingpoint.com

Decimal Format: 12.345,68

1. Documents 2. General

The Quotation Settings show a summary of your basic data.
If values are grayed-out, they are provided for your information and cannot be changed.
Your contact details are listed in the Supplier Information.
Please check them and correct the data if necessary!
[Hide infoboxes for this session.](#)

Quotation Settings

Currency*: Euro

Payment Conditions: A031 (Advanced 2,5% discount)

Delivery Conditions: CFR (Costs & freight)

Supplier Information

Company Name*: bBold srl

Person Name*: Gara Maurizio

E-Mail*: davide.casiraghi@techedgegroup.com

Telephone:

Country Area Number

Fax:

Country Area Number

Comments:

Una volta che i campi obbligatori sono stati valorizzati fare click sul pulsante Next Step per procedere con le schermate successive.

6.3. Quote

Nel tab Quote è possibile visualizzare il countdown di avvio dell'asta (se non è ancora stata avviata) e tutti gli item previsti da quotare.

English Logged in as ga.izio.76 Logout

ARISTON GROUP

Print Toggle Auction Settings Change formatting and timezone

Auction title: Test Manual

External notice: Auction Start: 2021-11-23 11:30:00
Auction End: 2021-11-23 12:00:00

Status: Running

Timezone: Europe / Berlin

Date Format: 2021-11-23 11:23:15

Auction No.: 254

Version: 1

Initiator: User_01, Test

Telephone: N/A

Mobile phone: N/A

Fax: N/A

E-Mail: tiberiu.iordache@bearingpoint.com

Decimal Format: 12.345,68

1. Documents 2. General 3. Quote

Auction starts in: 5 minutes, 59 seconds

Secure bidding

Positions	Rank	My Current Bid	New Bid
TERMST.COOTHERM BTS450 TRI (1,00 each)	n/a	n/a	0,00 EUR(for 1.00 each)
Price (per 1000 each)*:		n/a	EUR

Fare click sul pulsante "Toggle Auction Setting" per visualizzare dettagli aggiuntivi relativi all'asta come mostrato nell'immagine successiva.

English Logged in as ga.izio.76 Logout

Print **Toggle Auction Settings** Change formatting and timezone

ARISTON GROUP

Auction title:	Test Manual	Auction No.:	254	Initiator:	User_01, Test
External notice:		Version:	1	Telephone:	N/A
Deadline:	Auction Start: 2021-11-23 11:30:00 Auction End: 2021-11-23 12:00:00	Mobile phone:		Fax:	N/A
Status:	Running	E-Mail:		E-Mail:	tiberiu.iordache@bearingpoint.com
Timezone:	Europe / Berlin	Decimal Format:			12.345,68
Date Format:	2021-11-23 11:23:15				

1. Documents 2. General 3. Quote

Type: English Dynamic

Underbid: Not Specified

Minimal Step: Absolut 1,00 **Maximum Step:** Absolut 10,00 **Tie Bids:** Disabled

Automatic Extensions: Disabled

Auction Traffic Lights:
● within 5,00 Percent
● within 25,00 Percent

La tipologia di asta può essere differente e definita come segue:

- **English Dynamic Auction**
 - Possibilità di sottomettere differenti quotazioni. Per sottomissioni successive il prezzo deve crescere/decrescere.
 - Il partecipante con il prezzo più basso vince l'asta.
- **English Ticker Auction**
 - Definizione da parte del Buyer di un prezzo di partenza e step di offerta.
 - Ogni step di offerta deve essere confermato da tutti i partecipanti, se un partecipante non accetta, risulterà escluso dall'asta.
 - L'asta termina quando non saranno previsti più step di quotazione o un numero definito di partecipanti è rimasto a disposizione.
- **Dutch Ticker Auction**
 - Definizione da parte del Buyer di un prezzo di partenza e step di offerta.
 - Il partecipante sottomette una sola quotazione.
 - L'asta termina automaticamente al termine delle quotazioni sottomesse.
- **Hong Kong Ticker Auction**
 - Hong Kong Ticker ed English Ticker sono molto simili. La differenza è che, nell'asta Hong Kong Ticker, quanto un numero definito di partecipanti è stato raggiunto, l'asta procederà finché l'ultimo partecipante ha effettuato la quotazione.

Una volta che l'asta è stata avviata, il countdown mostra il tempo rimanente al termine della stessa.

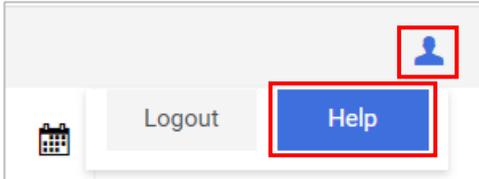
Una volta che la deadline è stata raggiunta, il sistema informerà che l'asta è terminata e ulteriori quotazioni non saranno accettate.

7. ONLINE HELP

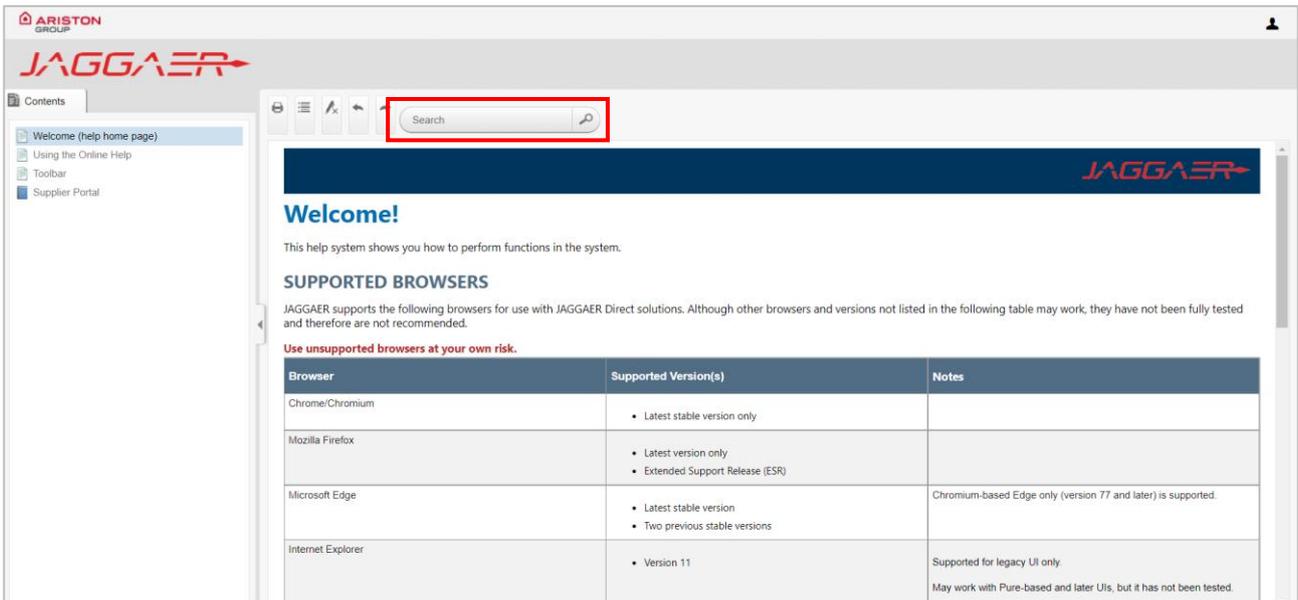
JAGGAER Direct offre un aiuto online in differenti lingue relativi a comprensione dei moduli e istruzioni specifiche per i differenti step richiesti.

Per accedere agli aiuti online:

1. Fare click sull'icona dell'utente nella toolbar, fare click sul pulsante Help nel menu a tendina.



2. La schermata di aiuto del Support Portal verrà aperta in una nuova schermata.
3. Inserire un termine di ricerca per il quale cercare informazioni (es. "RFQ") e fare click su Search. Verrà visualizzata una lista degli aiuti disponibili.
4. Fare click su un link degli aiuti disponibili nella lista dei risultati per visualizzare la relativa pagina di aiuto.


 A screenshot of the JAGGAER online help portal. The page has a dark blue header with the JAGGAER logo. Below the header, there is a search bar with the word 'Search' and a magnifying glass icon, which is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Welcome!' and includes a section for 'SUPPORTED BROWSERS'. Below this section is a table with three columns: 'Browser', 'Supported Version(s)', and 'Notes'.

Browser	Supported Version(s)	Notes
Chrome/Chromium	<ul style="list-style-type: none"> Latest stable version only 	
Mozilla Firefox	<ul style="list-style-type: none"> Latest version only Extended Support Release (ESR) 	
Microsoft Edge	<ul style="list-style-type: none"> Latest stable version Two previous stable versions 	Chromium-based Edge only (version 77 and later) is supported.
Internet Explorer	<ul style="list-style-type: none"> Version 11 	Supported for legacy UI only May work with Pure-based and later UIs, but it has not been tested.