

**SMU**



# Guías para **proveedores**



**¿Para que fue creada esta guía?** Porque siempre estamos preocupados de tener una comunicación clara contigo, creamos guías con información sobre el uso de la Plataforma Ariba



**¿Qué voy a encontrar en esta guía?** En esta guía podrás encontrar un paso a paso sobre “Cómo actualizar el Cuestionario de Registro de Proveedores”



**¿Dónde encuentro soporte de la Plataforma Ariba?** Ante cualquier problema que se presente en la plataforma, puede solicitar asistencia vía correo electrónico o telefónica con el equipo de soporte de Ariba Network. El paso a paso lo encontrarás en la página 12 de este documento. Para mayor detalle revisa la guía “Cómo cargar un ticket de soporte” que podrás encontrar dentro de este mismo portal

# Qué tipo de **proveedor soy**



SMU trabaja con 2 grupos de proveedores: comerciales e indirectos. Estos a su vez pueden ser proveedores nuevos o legados. Te explicamos las diferencias a continuación:

## Por tipo de proveedor

- Proveedor **Comercial**: si los productos y/o servicios que nos entregas están destinados para que SMU venda al usuario final, eres considerado un Proveedor Comercial. Desde ya, muchas gracias por ayudarnos a funcionar de la mejor manera.
- Proveedor **Indirecto**: si los productos y/o servicios que nos entregas están destinados para que SMU ejecute su operación, eres considerado un Proveedor Indirecto. Desde ya, muchas gracias por ayudarnos a que funcionen nuestras operaciones de forma diaria.

## Por tipo de relación

- Proveedor **Nuevo**: si recién vas a comenzar a hacer negocios con nosotros, eres considerado un proveedor nuevo. Desde ya, muchas gracias por unirme, estamos muy felices de comenzar a realizar negocios contigo.
- Proveedor **Legado**: si eres actualmente un proveedor de SMU o de alguna de nuestras filiales, eres considerado un proveedor legado. Desde ya, muchas gracias por trabajar con nosotros, esperamos poder seguir haciendo negocios contigo.

**SMU**



# CÓMO ACTUALIZAR EL CUESTIONARIO DE REGISTRO DE PROVEEDORES

Proveedor Comercial e Indirecto

**Comencemos**



# Contenido

6 Actualizar datos en el Cuestionario de Registro

12 Soporte Ariba Network

# Actualizar datos en el **Cuestionario de Registro - SMU**



Ingrese a su cuenta de **Ariba Network** a través del enlace

<https://supplier.ariba.com>

SAP Ariba Network

SAP Ariba

Inicio de sesión de proveedor

mquiroz@proveedorprueba.cl

.....

Inicio de sesión

Ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña

Register and discover the possibilities

Sign up for this live demo and start level SAP Ariba Discovery to engage with customers. Explore topics such as registration, site navigation, profile enhancing, post registration and more.

Más información

# Actualizar datos en el **Cuestionario de Registro - SMU**



Ingrese al “*Cuestionario de Registro SMU – Nuevo Proveedor*” o al “*Cuestionario de Registro SMU – Proveedor Legado*”.

Haga clic en “*Revisar Respuesta*”.

The screenshot displays the Ariba Sourcing interface for a questionnaire. The header includes the Ariba Sourcing logo, user information (Juan Perez), and a configuration dropdown. The main content area shows a message: "Ha enviado una respuesta para este evento. Gracias por participar." Below this message is a blue button labeled "Revisar respuesta" (Review response), which is highlighted with a red box. The interface also features a sidebar with navigation options like "Mensajes de evento", "Detalles de evento", "Historico de respuesta", and "Equipo de respuesta". The main content area is titled "Todo el contenido" and displays a table of questionnaire items.

Nombre ↑	
1 DATOS GENERALES	
1.2 ¿Requiere modificar datos?	Sí
1.3 Razón Social <i>Ingresar en mayúsculas, hasta 40 caracteres.</i>	LEGACY SUPPLIER TEST 05.05.2021 V0
1.4 RUT	1111111-K
1.5 País del Proveedor	CHILE [CL]
1.6 Región	[13] Región Metropolitana de Santiago
1.8 Ciudad - Región Metropolitana	SANTIAGO

# Actualizar datos en el **Cuestionario de Registro - SMU**



Haga clic en **“Aceptar”**.

The screenshot shows a web interface for a questionnaire titled "Doc2973231876 - Cuestionario de Registro - Proveedor Legado". A notification at the top states: "Ha enviado una respuesta para este evento. Gracias por participar." A modal dialog box is open in the center with the title "¿Revisar respuesta?" and the message: "Ya ha enviado una respuesta para este evento. Haga clic en Aceptar si desea revisar su respuesta." The dialog has two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Below the dialog, the questionnaire form is visible. It includes a section for "DATOS GENERALES" with the following items:

Nombre ↑	
1.2 ¿Requiere modificar datos?	Sí
1.3 Razón Social <i>Ingresar en mayúsculas, hasta 40 caracteres.</i>	LEGACY SUPPLIER TEST 05.05.2021
1.4 RUT	1111111-K

# Actualizar datos en el Cuestionario de Registro - SMU



Realice la actualización necesaria y haga clic en el botón **“Enviar Respuesta Completa”**, ubicado en la parte inferior de la pantalla.

Consola Doc29/32318/6 - Cuestionario de Registro - Proveedor Legado 364 días 23:58:28

Mensajes de evento  
Detalles de evento  
Histórico de respuesta  
Equipo de respuesta

Contenido del evento

1 DATOS GENERALES  
2 DATOS BANCARIOS  
3 INFORMES

Todo el contenido

Nombre ↑

1.46.3 Correo electrónico del Representante Legal  
*Ingresar en mayúsculas.* \* JUANLEGAL@TEST.COM

1.46.4 Teléfono del Representante Legal  
*Ingresar solo números entre 9 y 20 caracteres.*

2 DATOS BANCARIOS

2.1 ¿Requiere actualizar sus datos bancarios? \* No

3 INFORMES

3.1 Adjunte el Informe Credia Ac

3.2 Adjunte el informe Gesintel Ac

(\*) indica un campo necesario

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

Todo el contenido

Nombre ↑

2.1 ¿Requiere actualizar sus datos bancarios? \* Sí

2.2 Banco \* [009] BANCO INTERNACIONAL

2.3 Número de Cuenta  
*ingrese solo números, hasta 18 caracteres.* \* 11111111

2.4 Adjuntar captura de pantalla donde figure la cuenta corriente \* relev.txt Actualizar archivo Eliminar archivo

3 INFORMES

3.1 Adjunte el Informe Credia Adjuntar un archivo

3.2 Adjunte el informe Gesintel Adjuntar un archivo

(\*) indica un campo necesario

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

ga@deloitte.com LEGACY SUPPLIER TEST 05.05.2021 V0 AN01685413946-T

# Actualizar datos en el **Cuestionario de Registro - SMU**



Haga clic en **“Aceptar”**.

The screenshot displays the 'Cuestionario de Registro - Proveedor Legado' interface. A modal dialog box is centered on the screen, asking '¿Desea enviar esta respuesta?' (Do you want to send this response?). Below the question, it says 'Haga clic en Aceptar para enviar.' (Click on Accept to send.) and provides two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel). The background interface shows a form with sections like '1 DATOS GENERALES', '2 DATOS BANCARIOS', and '3 INFORMES'. Fields include 'Estado de Registro', 'Razón Social', 'RUT', 'País del Proveedor', 'Región', and 'Ciudad - Región Metropolitana'. A footer note states '(\*) indica un campo necesario'.

# Actualizar datos en el **Cuestionario de Registro - SMU**



Sus actualizaciones fueron enviadas al equipo interno SMU y **será notificado** de cualquier novedad a la brevedad.

SMU S.A.

---

Hola, Nombre Apellido:

SMU S.A. ha recibido su información de registro y la revisará para su aprobación.

Para comprobar el estado de su registro, inicie sesión en el portal de proveedor de SMU S.A.

[Haga clic aquí](#)

Un saludo  
SMU S.A.

# Soporte **Ariba Network**



Tenga presente que ante cualquier problema que se le presente en la plataforma puede solicitar asistencia telefónica con el equipo de soporte de Ariba Network.

Para solicitar asistencia:

1. Ingrese al siguiente enlace: <https://supplier.ariba.com>
2. Haga clic en el símbolo  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
3. Haga clic en el botón  “*Servicio de Asistencia*” ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla
4. Se abrirá una nueva ventana emergente.
5. En el buscador “*Necesito ayuda con*” ingrese las palabras claves del problema que está teniendo. Por ejemplo, si usted no puede acceder a su cuenta de Ariba Network, ingrese “*no puedo acceder a mi cuenta*”. Luego haga clic en “*Iniciar*”.
6. Aparecerá información relacionada a su búsqueda. Intente leer la documentación, ya que quizás resuelva su duda o problema.

7. En caso de que la información no haya sido de ayuda, haga clic en el botón “*Otro*” ubicado en la parte inferior de la pantalla. Luego seleccione “*Obtenga ayuda por teléfono*”.



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

Sus respuestas a estas preguntas nos ayudarán a proporcionarle una respuesta o a dirigirle a los canales de asistencia apropiados.

¿Para qué necesita ayuda?

Registro Iniciar sesión Restablecer la contraseña Saber si mi empresa tiene una cuenta **Otro**

Para obtener mejores resultados de búsqueda, le recomendamos que utilice palabras clave para describir su pregunta como, por ejemplo, "confirmar pedido" o "crear factura". Además, puede encontrar preguntas más frecuentes, tutoriales, documentación y ayuda guiada si **inicia sesión** en su cuenta.

¿No encuentra lo que busca? Déjenos ayudarlo.

Seleccione su preferencia para la comunicación:

Obtenga ayuda a través del correo electrónico

Obtenga ayuda por teléfono Tiempo de espera estimado en minutos para una llamada no relacionada con una puja: 24

8. Indique los detalles de su problema. Trate de ser lo más descriptivo posible.
9. Ingrese sus datos de contacto. Luego revise y acepte la declaración de privacidad de Ariba Network y haga clic en “*Enviar*”.
10. El equipo de soporte a proveedores de Ariba Network se pondrá en contacto con usted a la brevedad.

**SMU**



**¡MUCHAS  
GRACIAS!**