

Trevi ERP Transformation Supplier Manual

SAP Ariba Supplier Qualification process

Last update: June 2024

Sommario

1	Autocandidatura per diventare Fornitore TREVI Group	3
2	Accesso a SAP Business Network	5
2.1	Creazione account	6
2.2	Login	7
3	Registrazione Fornitore	9
3.1	Compilazione e Invio Questionario di registrazione	9
3.2	Modifica Questionario di registrazione	11
4	Qualifica Fornitore	13
4.1	Compilazione e Invio Questionario di Qualifica	14
4.2	Modifica Questionario di Qualifica	16

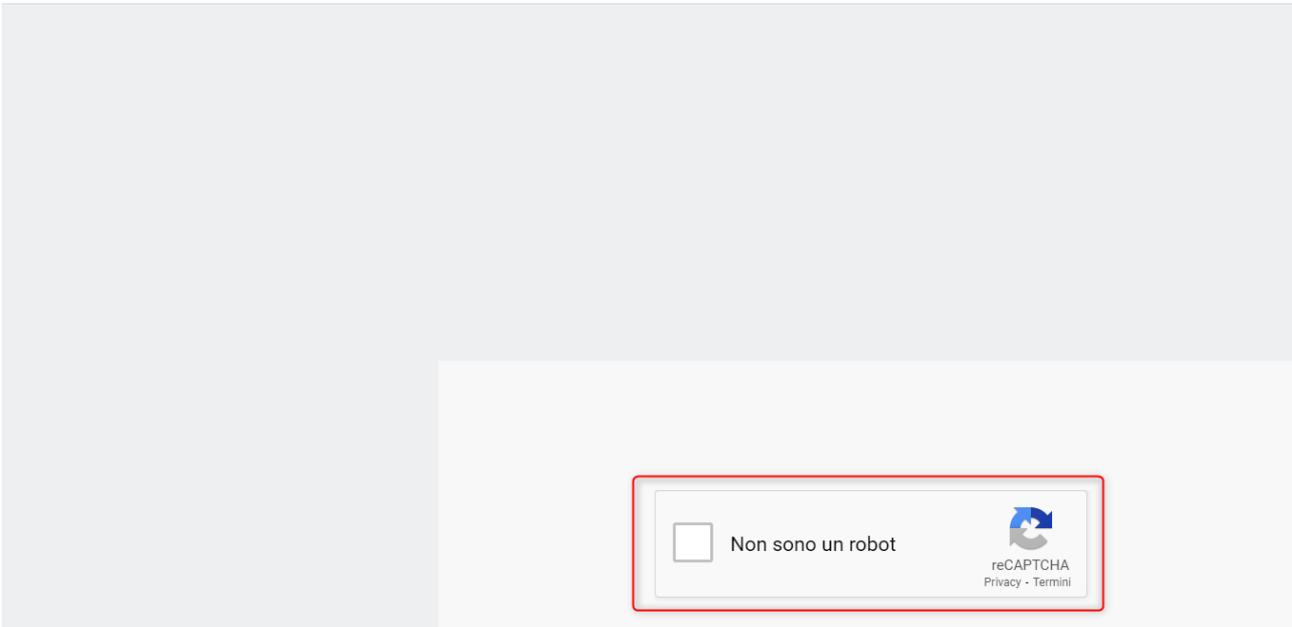
1 Autocandidatura per diventare Fornitore TREVI Group

Per candidarsi a diventare Fornitore di TREVI Group, il fornitore deve collegarsi al sito ufficiale tramite il seguente Link:

<http://trevigroup.supplier-eu.ariba.com/ad/selfRegistration/ c /C7>

Spuntare la casella "Non sono un robot"

Gruppo TREVI Sito di prova



The screenshot shows a registration form with a reCAPTCHA widget. The widget consists of a small square checkbox on the left, followed by the text "Non sono un robot". To the right of the text is the reCAPTCHA logo, which is a blue circular arrow, and below it, the text "reCAPTCHA Privacy - Termini". The entire widget is enclosed in a thin red rectangular border.

Compilare il questionario di autocandidatura compilando tutti i campi, quelli contraddistinti da * sono campi obbligatori.

Questionario di autocandidatura

INFORMAZIONI GENERALI

Ragione Sociale (riga 1) *

Ragione Sociale (riga 2)

Indirizzo *

+ Via * ? Numero civico ?

Codice postale * ? Comune o città * ?

Paese o regione * ?

Identificativo Fiscale (es. Partita IVA) *

INFORMAZIONI DI CONTATTO

Nome del Contatto Fornitore *

Cognome del Contatto Fornitore *

Email del Contatto Fornitore *

Lingua del contatto *

SELEZIONE SOCIETA'

Per quale Società del Gruppo la tua azienda vuole proporsi? *

Invia Annulla

Cliccare su **Invia**.

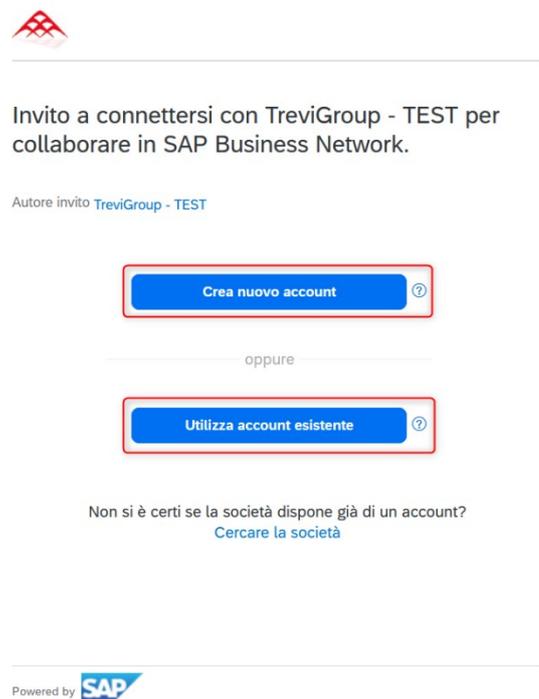
A questo punto il fornitore deve attendere l'approvazione dell'autocandidatura da parte di TREVI Group e il conseguente invio dell'invito a registrarsi per diventare fornitore di TREVI Group.

2 Accesso a SAP Business Network

Nel momento in cui TREVI Group approverà la richiesta di Autocandidatura, il fornitore riceverà la seguente e-mail.



Tramite il link "**Fare clic qui**" il fornitore può procedere con la creazione di un account SAP Business Network cliccando su **Crea nuovo account** ([vedi 2.1](#)) o il login cliccando su **Utilizza account esistente** ([vedi 2.2](#)) qualora avesse già un account.



2.1 Creazione account

Per creare un account SAP Business Network il fornitore deve compilare i campi della pagina di creazione dell'account, quelli obbligatori sono contrassegnati con *.

Informazioni sulla società ⓘ

Numero DUNS

Non si conosce il proprio numero DUNS?

Ragione sociale *

Paese o regione *

Riga 1 indirizzo *

Riga 2 indirizzo

Codice postale *

Comune o città *

Provincia, regione o stato *

Ho letto e accetto le [Condizioni di utilizzo](#).

Accetto che SAP Business Network renda accessibili alcune mie informazioni (della società) ad altri utenti e al pubblico in base al mio ruolo in SAP Business Network e alle impostazioni di visibilità del profilo applicabili. Consultare [l'informativa sulla privacy](#) per dettagli sul trattamento dei dati personali.

Informazioni sull'account amministratore ⓘ

Nome *

Cognome *

Posta elettronica *

Utilizza l'indirizzo di posta elettronica come nome utente...

Password *

Ripetere la password *

Non sono un robot 
 reCAPTCHA
 Privacy - Termini

Crea account

Dopo aver cliccato **“Crea account”** inserire le categorie merceologiche e le località di spedizione o servizio cliccando a destra su **“Browse”**.

Almost done! We just need a little bit more information.

Please provide the information below and you will be discovered by more customers looking for companies like yours.

Product and Service Categories

-or-

Ship-to or Service Locations

-or-

Queste categorie sono quelle relative a SAP Business Network e non sono corrispondenti all'albero merceologico di TREVI Group.

Il fornitore può saltare questo passaggio cliccando su **“Remind me later”** or **“Don't Show me Again”**.

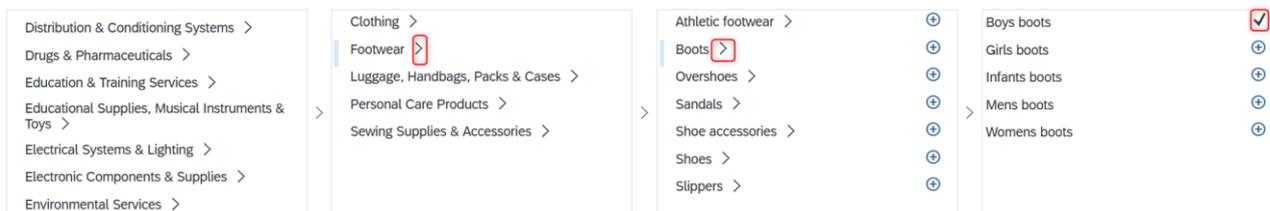
Selezionare quelle corrispondenti al proprio Business.

Cliccare sulla freccia “>” per selezionare la categoria merceologica desiderata

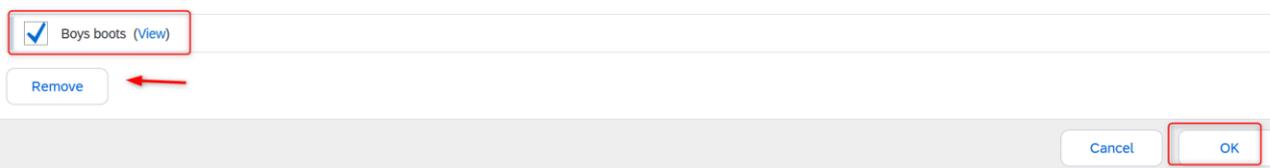
Cliccare sulle ulteriori eventuali frecce per raggiungere il livello di dettaglio che corrisponde alla propria attività

Cliccare su “+” per aggiungere i prodotti e i servizi selezionati.

Browse Product and Service Categories *Didn't find what you were looking for? Try Search »*



My Selections (1)



Le categorie merceologiche selezionate saranno visibili nella sezione “My selections”.

Per eliminare una categoria da quelle selezionate cliccare nel relativo quadrato a fianco e poi su “Remove”.

Cliccare su “OK” per continuare e confermare le categorie selezionate.

2.2 Login

Qualora il fornitore avesse un account SAP Business Network può effettuare il login inserendo Nome utente e Password.



Accedere per connettersi con TreviGroup - TEST

Nome utente *

[Nome utente dimenticato?](#)

Password *

[Password dimenticata?](#)

Connetti

Il fornitore, per proseguire, deve accettare le Condizioni di Utilizzo

Accetta Condizioni di utilizzo



Selezionare la seguente casella per continuare.

Ho letto e accetto le [Condizioni di utilizzo](#)

E necessario accettare le Condizioni di utilizzo

Nota: ulteriori autorizzazioni utente diventeranno disponibili, effettuare l'assegnazione appropriata all'utente nell'account.

Continua

3 Registrazione Fornitore

Dopo aver effettuato il login, il Fornitore può visualizzare nella pagina principale, sotto la voce **Ariba Proposals and Questionnaires**, il **Questionario di registrazione**

Per accedere al questionario e compilarlo il fornitore deve cliccare sul titolo del Questionario.

3.1 Compilazione e Invio Questionario di registrazione

All'interno del questionario ci sarà, oltre al contenuto, il tempo rimanente per la compilazione.

Dopo aver compilato il questionario, il fornitore può inviarlo per l'approvazione cliccando su **Invia** e attendere che venga Approvato o Rifiutato.

Tutto il contenuto	(o con aziende del nostro gruppo) in passato?	<input type="text"/>
1 PREREQUISITI	2.17 Indicare la ragione sociale dei principali clienti serviti negli ultimi 3 anni nel settore costruzioni o macchine operatrici	* <input type="text"/>
2 INFORMAZIONI GENERALI	2.18 Allega Visura CCIAA in corso di validità	Allega un file
3 DATI FINANZIARI	3 DATI FINANZIARI	
	3.1 Fatturato dell'ultimo anno (la valuta di riferimento è EUR, se non disponibile inserire 0)	* <input type="text"/>
	3.2 Fatturato del penultimo anno (la valuta di riferimento è EUR, se non disponibile inserire 0)	* <input type="text"/>
	3.3 Fatturato del terz'ultimo anno (la valuta di riferimento è EUR, se non disponibile inserire 0)	* <input type="text"/>
	(*) indica un campo richiesto	
	<input type="button" value="Invia"/>	<input type="button" value="Salva bozza"/> <input type="button" value="Crea messaggio"/> <input type="button" value="Importa da Excel"/>

Per confermare l'invio del questionario, il fornitore deve cliccare su **OK**.

✓ Inviare la risposta?

Fare clic su OK per inviare.

<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Annulla"/>
-----------------------------------	--

Nel momento in cui TREVIGroup approverà il questionario di registrazione il fornitore riceverà la seguente e-mail

Approvata: registrazione fornitore con TreviGroup - TEST Posta in arrivo x



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

12:14 (5 ore fa)



TreviGroup - TEST

Gentile Mario Rossi,

Congratulazioni, la registrazione fornitore è stata approvata.

Accedere al portale per fornitori per verificare se è necessario completare attività o ottenere qualifiche prima di poter avviare attività commerciali con TreviGroup - TEST.

[Fare clic qui](#)

Cordiali saluti
TreviGroup - TEST

3.2 Modifica Questionario di registrazione

Il fornitore può, in qualsiasi momento, aggiornare il Questionario di registrazione.

Per farlo deve selezionare “**Ariba Proposals & Questionnaires**” dal menu a tendina e cliccare sul questionario di registrazione da modificare.

Nessuna richiesta corrispondente.

Gentile Fornitore, benvenuto nella sezione del Gruppo Trevi nel suo profilo Ariba Network. All'interno di questa pagina può trovare le sezioni dei questionari di Registrazione, Qualifica e dei Certificati

Pagina iniziale

Eventi

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Tipo evento	Partecipato
Nessuna voce				

Questionari per la registrazione

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Stato
▼ Stato: Aperto (1)			
Questionario di registrazione	Doc2035718161	7/7/6107 14:16	Registrazione effettuata

Cliccare su **Riesamina risposta**

Console

Messaggi evento
Dettagli evento
Cronologia risposte
Team di risposta

▼ Contenuto evento

Tutto il contenuto

Tutto il contenuto

1 PREREQUISITI

2 INFORMAZIONI GENERALI

3 DATI FINANZIARI

È stata inviata una risposta a questo evento. Grazie per aver partecipato all'evento.

Riesamina risposta

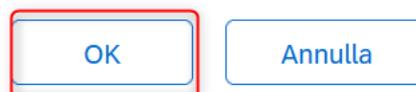
Tutto il contenuto

Nome ↑	
▼ 1 PREREQUISITI	
1.1 La tua Società ha preso visione ed accetta il Modello Organizzativo 231, il Codice Etico ed il Codice di Condotta Fornitori? Vedere link al sito sez. fornitori https://www.trevigroup.com/it/esg-criteria	SI
1.2 La tua società ha preso visione e accetta la nostra politica di Gestione della Privacy? Vedere link al sito sez. fornitori https://www.trevigroup.com/it/informativa-privacy	SI
▼ 2 INFORMAZIONI GENERALI	
2.1 Ragione Sociale (riga 1)	Fornitore Manuale

Si apre una pop up che avvisa che è già stata inviata una risposta a quel determinato evento. Cliccare su “**OK**”

⚠ Riesaminare risposta?

È stata già inviata una risposta a questo evento. Se si desidera riesaminare la risposta, fare clic su OK.



A questo punto il fornitore può apportare le modifiche al Questionario e Inviarlo nuovamente in approvazione cliccando su **Invia**

Messaggi evento
Dettagli evento
Cronologia risposte
Team di risposta

▼ Contenuto evento

Tutto il contenuto

1 PREREQUISITI

2 INFORMAZIONI GENERALI

3 DATI FINANZIARI

Tutto il contenuto

Nome ↑

▼ 1 PREREQUISITI

1.1
La tua Società ha preso visione ed accetta il Modello Organizzativo 231, il Codice Etico ed il Codice di Condotta Fornitori?
Vedere link al sito sez. fornitori <https://www.trevigroup.com/it/esg-criteria> * Sì

1.2
La tua società ha preso visione e accetta la nostra politica di Gestione della Privacy?
Vedere link al sito sez. fornitori <https://www.trevigroup.com/it/privacy> * Sì

(*) indica un campo richiesto

Invia Ricarica ultima offerta Salva bozza Crea messaggio Importa da Excel

Per confermare l'invio del questionario, il fornitore deve cliccare su **OK**.

✓ Inviare la risposta?

Fare clic su OK per inviare.

4 Qualifica Fornitore

Qualora TREVI Group facesse partire un processo di Qualifica per il Fornitore, lo stesso riceverebbe la seguente e-mail

Coordinatore TreviSpa di TreviGroup - TEST invita a partecipare al Processo di Qualifica Posta in arrivo x



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

TreviGroup - TEST

Gentile Mario Rossi,

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

Riepilogo processo
 Processo: Processo di Qualifica
 Categoria merceologica: Forniture (attrezzature, carpenterie, componenti, ecc)
 Area geografica: All
 Società: All
 Proprietario processo: Coordinatore TreviSpa
 Messaggio:

Riepilogo questionario

Nome	Assegnatario	Scadenza risposta
Questionario di qualifica	Mario Rossi	13 luglio 2024 alle 05:17

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

Cordiali saluti
 Il team SAP Ariba

Il fornitore può accedere al Questionario di qualifica cliccando sul link all'interno della e-mail **Questionario di qualifica** o dalla propria pagina principale

Questionari per la registrazione ☰

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Stato
▼ Stato: Aperto (1)			
Questionario di registrazione	Doc2035718161	7/7/6107 14:16	Registrazione effettuata

Questionari per la qualifica ☰

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Prodotto	Regioni	Stato
Nessuna voce					

Questionari ☰

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Prodotto	Regioni	Stato
▼ Stato: Aperto (1)					
Questionario di qualifica	Doc2036582166	13/7/2024 14:17	Tutte le categorie All	All All	Senza risposta

4.1 Compilazione e Invio Questionario di Qualifica

All'interno del Questionario, oltre al contenuto, il fornitore ha a disposizione il tempo rimanente per rispondere.

Console Doc2036582166.Questionario di qualifica Tempo rimanente
29 giorni 23:54:40

Messaggi evento
Dettagli evento
Cronologia risposte
Team di risposta

Contenuto evento

Tutto il contenuto

2 AMBIENTE

3 SOCIAL

4 GOVERNANCE

5 INFORMAZIONI MITTENTE

Tutto il contenuto

Nome ↑

1	Quale tipologia di prodotto / servizio fornisce la tua Azienda?	* Forniture (attrezzature, carpenterie, componenti, ecc) ↓
▼ 2 AMBIENTE		
▼ 2.1 AMBIENTE		
2.1.1	La tua Azienda ha la certificazione ISO 14001 (Ambiente) o equivalente (es.: EMAS)?	* Non specificato ↓
▼ 2.2 ENERGIA		
2.2.1	La tua azienda ha la certificazione ISO 50001 (Energia)?	* Non specificato ↓
▼ 2.3 GAS SERRA		
2.3.1	La tua azienda è certificata ISO 14064 (Gas Serra)?	* Non specificato ↓
▼ 3 SOCIAL		

Rispondendo positivamente alle domande relative alle certificazioni, il fornitore deve inserire, oltre all'allegato contenente la certificazione, anche la data di scadenza della stessa.

▼ 2.1 AMBIENTE		
2.1.1	La tua Azienda ha la certificazione ISO 14001 (Ambiente) o equivalente (es.: EMAS)?	* Sì ↓
▼ 2.1.2 Allega certificazione ISO 14001 (Ambiente) o equivalente (es.: EMAS)		
2.1.2.1	Data di scadenza	* <input type="text"/>  ←
2.1.2.2	Allegato	* Allega un file

Cliccando su **Allega un file** il fornitore può selezionare il file da aggiungere al questionario tramite il tasto **Sfoglia** e cliccando successivamente su **OK**.

Aggiungi allegato OK Annulla

Immettere il percorso del file da aggiungere come **Allegato**. Per cercare un file specifico, fare clic su **Sfoglia...**. Al termine, fare clic su **OK** per aggiungere l'allegato.

Allegato: Sfoglia... ISO14001.docx
 O trascinare e rilasciare il file qui

OK Annulla

Rispondendo "No" alle domande sulle certificazioni il fornitore deve rispondere a domande alternative che compariranno in caso di risposta negativa sulla certificazione.

Alcune domande rappresentano dei requisiti minimi vincolanti per il buon esito della Qualifica.

▼ 3 SOCIAL

▼ 3.1 SALUTE E SICUREZZA

3.1.1 La tua Azienda è certificata ISO 45001 (Salute e Sicurezza)?

* No ▼

3.1.3 La tua azienda ha identificato le figure con responsabilità in materia di salute e sicurezza (Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente)?

* No ▼

3.1.4 **ATTENZIONE! Rispondendo negativamente alla domanda precedente, non sarà possibile accettare la richiesta di qualifica**

3.1.5 La tua azienda valuta e controlla i rischi legati alla propria attività?

* Sì ▼

Dopo aver compilato il questionario di qualifica cliccare su **Invia**

4.4.15 Inetta tua azienda esiste un piano di emergenza di recupero dei dati (Disaster Recovery Plan)?	Sì ▼
▼ 4.5 PRIVACY	
4.5.1 Nel caso in cui la tua azienda tratti Dati Personali del Gruppo Trevi, è applicato un sistema per la loro protezione in conformità al GDPR REG UE 2016/679?	* Sì ▼
▼ 5 INFORMAZIONI MITTENTE	
5.1 Confermo che le informazioni inserite in questo Portale allo scopo della qualifica sono veritiere, accurate e complete per quanto in mia conoscenza	* <input checked="" type="checkbox"/> Sì
5.2 Confermo di essere debitamente autorizzato a completare il processo di qualifica a nome della mia Società	* <input checked="" type="checkbox"/> Sì
(*) indica un campo richiesto	
<input checked="" type="button" value="Invia"/> <input type="button" value="Salva bozza"/> <input type="button" value="Crea messaggio"/> <input type="button" value="Importa da Excel"/>	

Confermare l'invio del Questionario cliccando su **OK**.

✓ Inviare la risposta?

Fare clic su OK per inviare.

Il fornitore riceve la seguente e-mail nel momento in cui TREVI Group approva il questionario di Qualifica:

Aggiornamento processo: TreviGroup - TEST ha cambiato lo stato del Processo di Qualifica Posta in arrivo xAmministratore Ariba <no-reply@eusmtp.ariba.com>
a me ▼

14:47 (5 minuti fa)

TreviGroup - TEST

Gentile Mario Rossi,

Per esaminare i dettagli, andare alla pagina dei dettagli del processo [Fare clic qui](#).
Per eventuali domande, contattare il proprietario del processo.

Riepilogo processo

Processo: Processo di Qualifica

Categoria merceologica: Forniture (attrezzature, carpenterie, componenti, ecc)

Area geografica: All

Società: All

Nuova decisione: Qualifica approvata

Proprietario processo: Coordinatore TreviSpa

Cordiali saluti

Il team SAP Ariba

4.2 Modifica Questionario di Qualifica

Il fornitore può, in qualsiasi momento, aggiornare il questionario di Qualifica, ad esempio per caricare un certificato aggiornato all'avvicinarsi della sua scadenza.

Per farlo deve selezionare “**Ariba Proposals & Questionnaires**” dal menu a tendina e cliccare sul questionario di qualifica da modificare.

Nessuna richiesta corrispondente.

Gentile Fornitore, benvenuto nella sezione del Gruppo Trevi nel suo profilo Ariba Network. All'interno di questa pagina può trovare le sezioni dei questionari di Registrazione, Qualifica e dei Certificati

[Pagina iniziale](#)

Eventi

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Tipo evento	Partecipato
Nessuna voce				

Questionari per la registrazione

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Stato
▼ Stato: Aperto (1)			
Questionario di registrazione	Doc2035718161	7/7/6107 14:16	Registrazione effettuata

Questionari per la qualifica

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Prodotto	Regioni
Nessuna voce				

Questionari

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Prodotto	Regioni
▼ Stato: Aperto (1)				
Questionario di qualifica	Doc2036582166	7/7/6107 16:53	Tutte le categorie All	All All

Cliccare su **Riesamina risposta**

Messaggi evento
 Dettagli evento
 Cronologia risposte
 Team di risposta

▼ Contenuto evento

Tutto il contenuto

Nome ↑

1	Quale tipologia di prodotto / servizio fornisce la tua Azienda?	Forniture (attrezzature, carpenterie, componenti, ecc)
▼ 2	AMBIENTE	
▼ 2.1	AMBIENTE	
2.1.1	La tua Azienda ha la certificazione ISO 14001 (Ambiente) o equivalente (es.: EMAS)?	Sì
▼ 2.1.2	Allega certificazione ISO 14001 (Ambiente) o equivalente (es.: EMAS)	

Si apre una pop up che avvisa che è già stata inviata una risposta a quel determinato evento. Cliccare su “**OK**”

⚠ Riesaminare risposta?

È stata già inviata una risposta a questo evento. Se si desidera riesaminare la risposta, fare clic su OK.



A questo punto il fornitore può apportare le modifiche al Questionario e Inviarlo nuovamente in approvazione cliccando su **Invia**

The screenshot displays the SAP Ariba Supplier Qualification questionnaire interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Messaggi evento', 'Dettagli evento', 'Cronologia risposte', and 'Team di risposta'. Below this, a 'Contenuto evento' section is expanded to show 'Tutto il contenuto', '2 AMBIENTE', '3 SOCIAL', '4 GOVERNANCE', and '5 INFORMAZIONI MITTENTE'. The main area shows the selected question: '1 Quale tipologia di prodotto / servizio fornisce la tua Azienda?' with a dropdown menu set to 'Forniture (attrezzature, carpenterie, componenti, ecc)'. Below this, the '2 AMBIENTE' section is expanded to show '2.1 AMBIENTE', which is further expanded to show '2.1.1 La tua Azienda ha la certificazione ISO 14001 (Ambiente) o equivalente (es.: EMAS)?' with a dropdown set to 'Si'. Underneath, '2.1.2 Allega certificazione ISO 14001 (Ambiente) o equivalente (es.: EMAS)' is expanded to show '2.1.2.1 Data di scadenza' with a date picker set to 'lun, 30 giu, 2025' and '2.1.2.2 Allegato' with a file upload button 'ISO14001.docx' and links for 'Aggiorna file' and 'Elimina file'. At the bottom, there are several buttons: 'Invia' (highlighted with a red box), 'Ricarica ultima offerta', 'Salva bozza', 'Crea messaggio', and 'Importa da Excel'.

Per confermare l'invio del questionario, il fornitore deve cliccare su **OK**.

✓ Inviare la risposta?

Fare clic su OK per inviare.

The confirmation dialog consists of two buttons: 'OK' and 'Annulla'. The 'OK' button is highlighted with a blue border, indicating it is the recommended action.