供應商入職 SAP Ariba 使用者指南

如果 OMNICOM 要求提供更多資訊，請更新註冊資訊

適用於供應商

本文件目的

文件目的：
本文件旨在為 OMNICOM 的供應商提供詳細指導，以便他們瀏覽供應商入職入口網站 (SAP Ariba Network) 並填寫系統中的各項供應商入職表單：

- 外部註冊表單
- 風險評估
- 透過 SAP Ariba Network 自行報告任何更新的資訊

文件結構：
每份表單都有各自的部分，概述了逐步指示和螢幕截圖補充說明，以便您成功註冊成為 OMNICOM 的新供應商。

本文件也包含一個部分，方便供應商在遇到疑問或技術問題時聯絡 Ariba。

情境	說明
角色互動的情境，從營運業務角度概述目標	測試過程的詳細說明，包括步驟的視覺描述，以幫助測試參與者完成整個流程

文件內容

點擊即可前往以下部分：

01. 我收到了一封要求提供更多資訊的電子郵件.....4

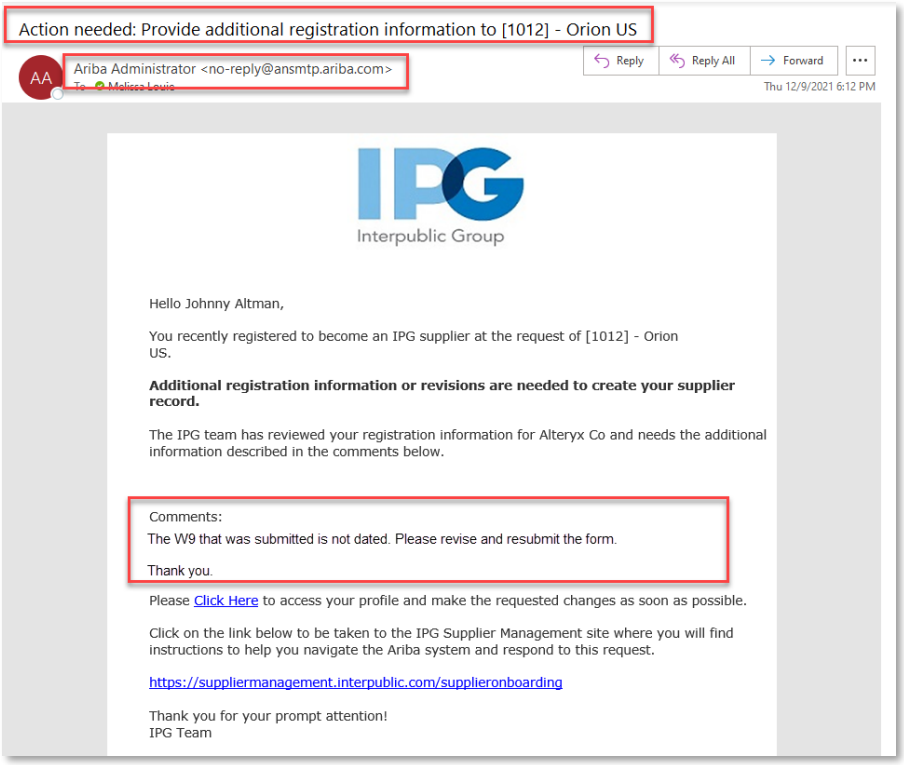
02. 對 OMNICOM 有疑問嗎？.....6

03. 需要更多支援嗎？.....7

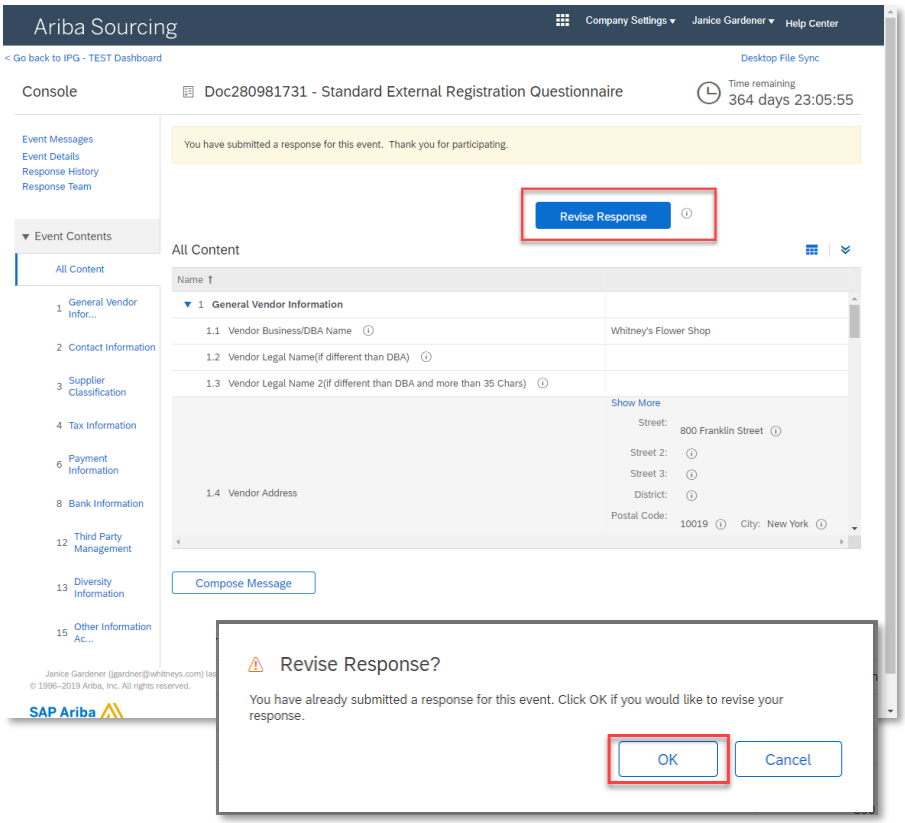
我收到了一封要求提供更多資訊的電子郵件

在註冊表單上提供更多資訊

1. 請留意 OMNICOM 發送的後續追蹤電子郵件，其中會要求您提供有關回覆註冊表單的更多資訊。
    - **寄件者**：Ariba 管理員
    - **主旨**：需要採取的行動：提供更多註冊資訊
2. 電子郵件正文包含直接來自 OMNICOM 的評論。這些評論將告訴您需要在註冊表單上更新什麼。
3. 點擊電子郵件中嵌入的連結，然後使用您的 Ariba Network 登入憑證登入。



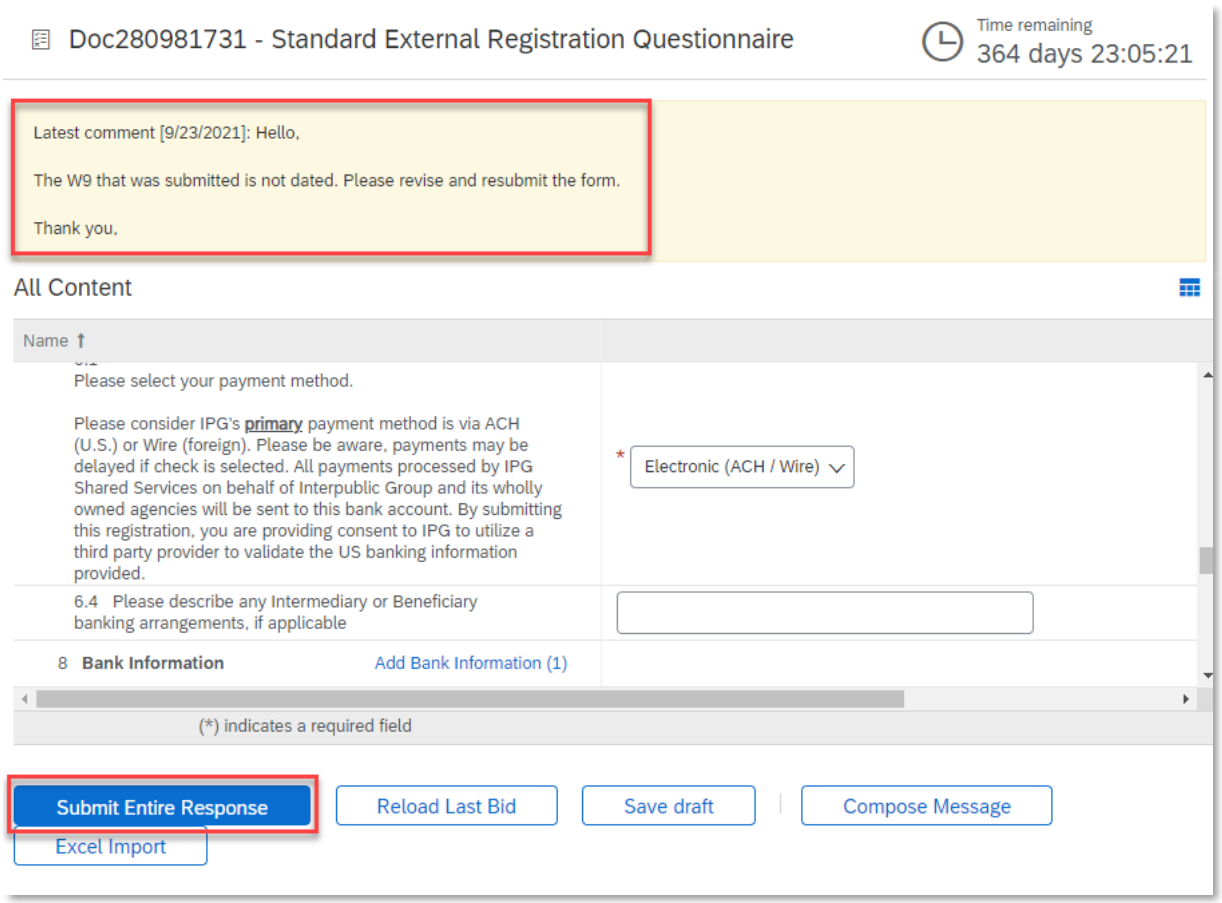
4. 成功登入後，您將直接進入註冊表單。
5. 點擊「**修改回覆**」。



6. 然後，點擊彈出式訊息中的「**確定**」。

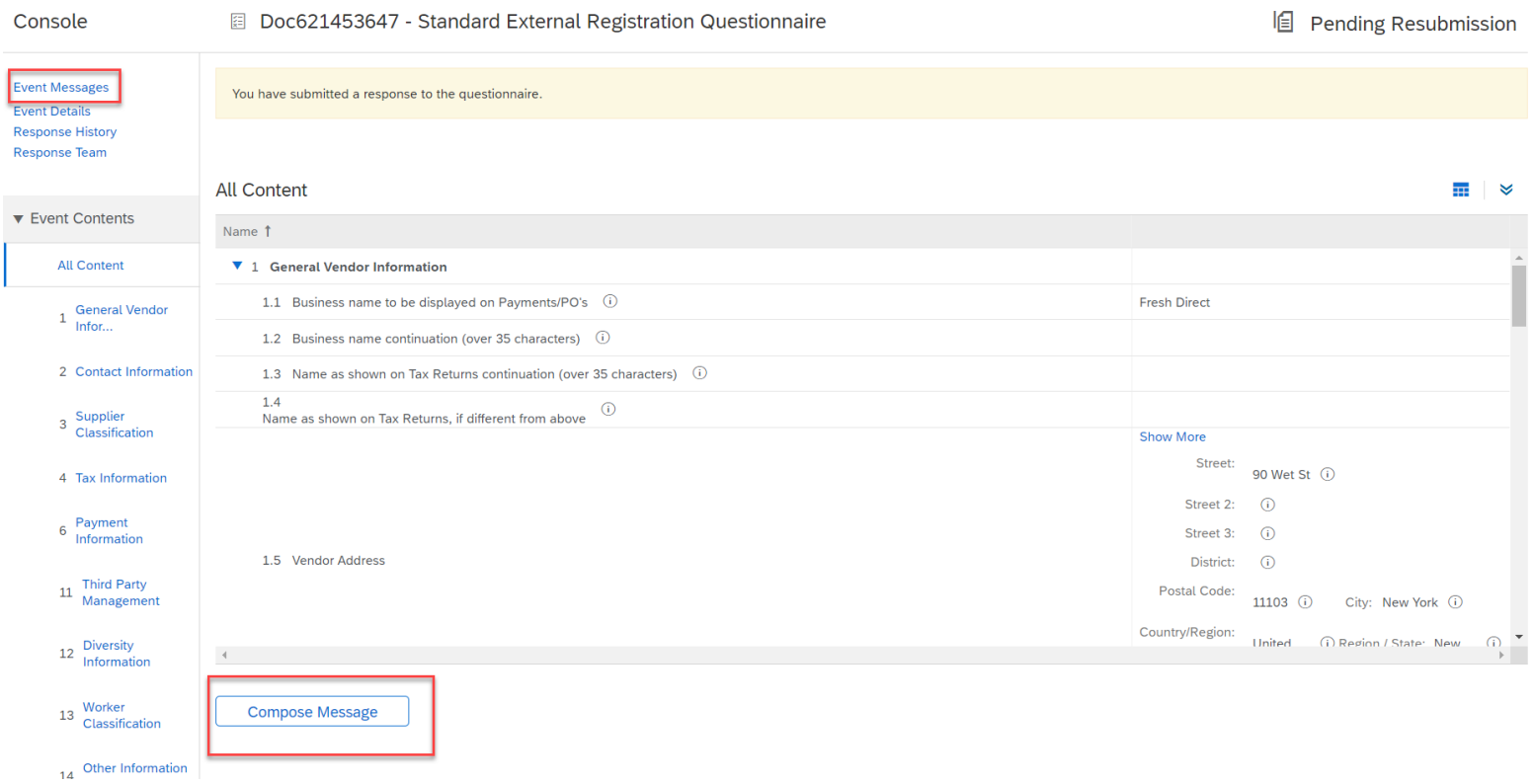
我收到了一封要求提供更多資訊的電子郵件

6. 您會在頁面頂部的黃色框中再次看到評論。
7. 請編輯相應部分中的資訊。
8. 然後，點擊「**提交所有回覆**」，將您的更新傳回給 OMNICOM。



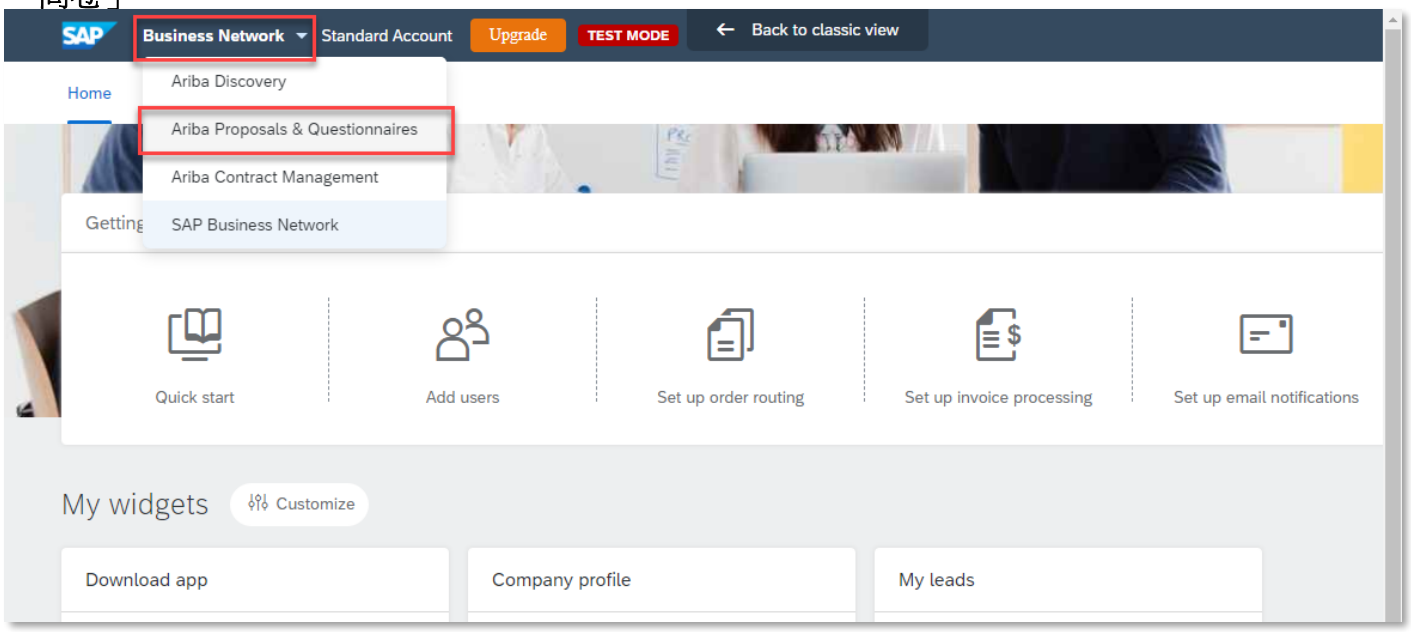
詢問 OMNICOM 問題

1. 如果您正在編輯註冊表單，請點擊頁面底部的「**撰寫訊息**」，以便向 OMNICOM 撰寫回覆訊息，並在必要時附加文件。
2. 您也可以點擊頂部的「**事件訊息**」來**撰寫訊息**。
3. 訊息撰寫完成後，點擊 「**發送**」 。



存取 OMNICOM 的供應商網站

1. 如果您使用您的憑證登入 Ariba Network，您將被導向您的 Ariba 首頁。
2. 要查看您的 OMNICOM 入職文件，請將「**Business Network**」選項卡切換到「**Ariba 提案與問卷**」。



3. 您將看到所有 OMNICOM 問卷。
4. 頁面頂部有一個協助橫幅，可用於存取 OMNICOM 的供應商網站。您將可以存取所有供應商培訓材料和常見問題。

