



MANUAL PENGGUNA RFx

MANUAL PENGGUNA RFx

Contents

Chapter 1: Perkenalan	3
Chapter 2: Ikhtisar	4
Chapter 3: Melihat acara RFx	5
3.1 Pengakuan Pedoman	5
3.2 Melihat RFx	8
Chapter 4: Menanggapi RFx	9
4.1 Menerima Pedomans	9
4.2 Detail dasar	10
4.3 Garis Waktu Acara	11
4.4 Pedoman	11
4.5 Anggota Tim	12
4.6 Kuesioner	14
4.6.1 Menanggapi Kuesioner Offline	17
4.6.2 Mengunggah Respons Kuesioner	18
4.7 Lembar Harga	20
4.7.1 Tindakan	21
4.7.2 Mengunduh Lembar Harga	21
4.7.3 Mengunggah Lembar Harga	22
4.8 Lampiran	24
Chapter 5: Diskusi Kelompok	26
Chapter 6: Melakukan Tindakan	29
6.1.1 Menerima Partisipasi Acara	29
6.1.2 Mengunduh Ringkasan Acara	29
6.1.3 Mengubah Kepemilikan	30
6.1.4 Melihat Pengunggahan/Unduh Log	31
6.1.5 Mengunduh Ringkasan Acara	32
Chapter 7: Mengirimkan Jawaban	33
Chapter 8: Menarik Tanggapan	34
Chapter 9: Berpartisipasi dalam RFx Publik	36
9.1 Membuat akun SMART by GEP dan berpartisipasi	37

9.2	Menggunakan akun SMART by GEP yang sudah ada	39
-----	--	----

Chapter 1: **Perkenalan**

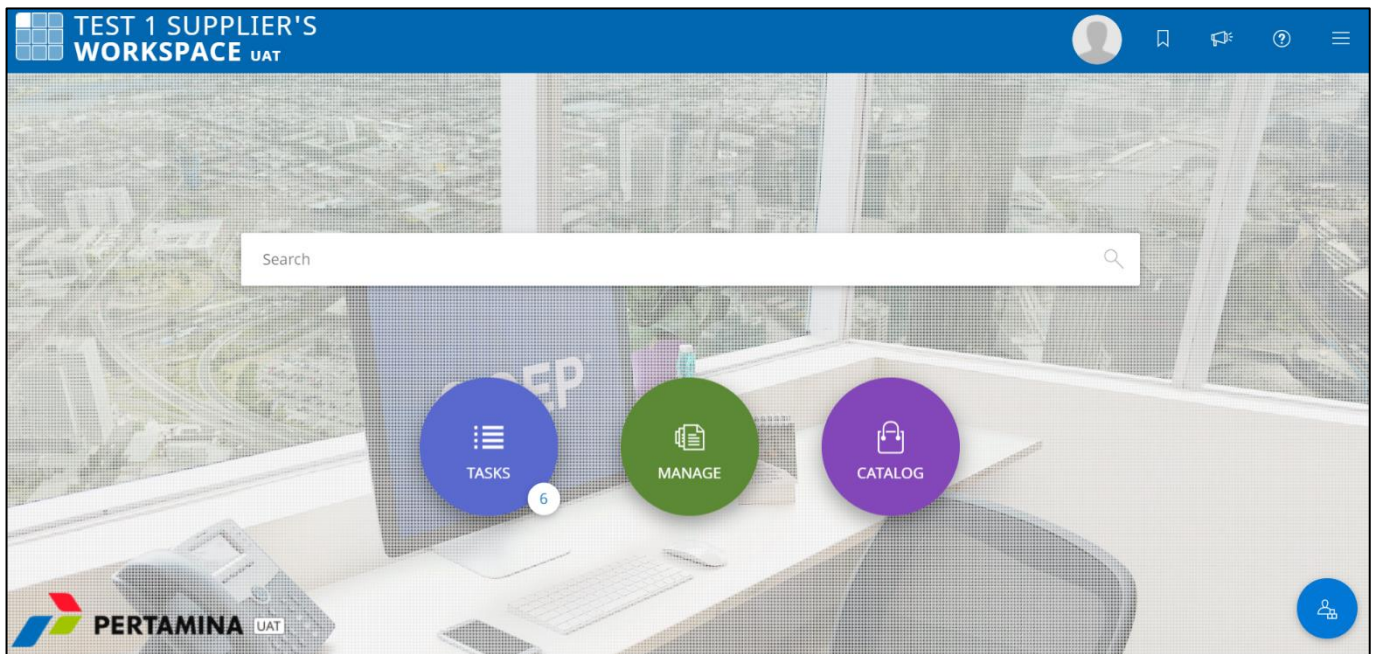
RFX adalah acara sumber yang memungkinkan pembeli untuk menentukan kemampuan pemasok untuk memasok produk atau layanan, dan harga di mana mereka dapat memasoknya.

Istilah RFX dapat merujuk ke salah satu dari yang berikut:

- Request for Information (RFI): RFI dikirim ke pemasok baru atau saat ini untuk mengkonfirmasi kemampuan atau kemauan mereka untuk memenuhi persyaratan organisasi.
- Request for Proposal (RFP): RFP dikirim ke pemasok yang ditemukan mampu memenuhi persyaratan. Ini meminta proposal bisnis dari pemasok dan dapat meminta informasi tambahan mengenai produk atau layanan, atau proses yang diikuti oleh pemasok.
- Request for Quotation (RFQ): RFQ mengundang pemasok yang memenuhi syarat untuk menawar persyaratan dan memberikan penawaran harga.

Chapter 2: Ikhtisar

Pada login yang berhasil, halaman beranda Workspace ditampilkan seperti yang ditunjukkan di bawah ini:



Pada halaman beranda Workspace, Anda dapat melihat semua RFx yang telah Anda undang baik di bawah bagian Tugas atau bagian Kelola.

Di bawah bagian Tugas, dokumen dikategorikan dan ditampilkan sesuai dengan status. Anda dapat mencari dan berpartisipasi dalam RFx yang diperlukan.

Di bawah bagian Kelola, dokumen disusun sesuai dengan tipe dokumen. Gulir melalui daftar kartu untuk menemukan RFx, dan pada kartu RFx, klik dokumen RFx yang diperlukan.

Klik Tampilkan Semua pada kartu RFx, untuk melihat daftar semua RFx yang telah Anda undang dan RFx yang telah Anda ikuti, sebelumnya.

Anda juga dapat mencari RFx menggunakan bidang pencarian di halaman beranda Workspace.

Chapter 3: **Melihat acara RFx**

Setelah organisasi pembeli menerbitkan acara RFx sumber dan mengundang Anda ke sana, Anda dapat mengakses acara Sourcing RFx dari bagian Tugas atau Kelola Ruang Kerja.

Berikut ini adalah status berbeda yang dapat dimiliki RFx:

Keadaan	Deskripsi
Baru	Acara ini belum diterima.
Pedoman diakui	Anda telah menerima pedoman.
Partisipasi dikonfirmasi	Anda telah menerima undangan untuk berpartisipasi dalam acara tersebut.
Tanggapan yang Diajukan	Anda telah mengirimkan tanggapan Anda untuk acara tersebut.
Acara Ditutup	Garis waktu respons telah berakhir dan Anda belum mengirimkan tanggapan atau mengambil tindakan apa pun dari menu.

3.1 **Pengakuan Pedoman**

Setelah Anda mengikuti tautan yang disediakan dalam pemberitahuan email atau setelah Anda mengklik untuk membuka acara dari halaman beranda Workspace, halaman RFx ditampilkan. Berdasarkan konfigurasi yang dipilih oleh pembeli, awalnya Anda hanya dapat melihat Pedoman dengan bagian pengakuan. Hanya setelah Anda menerima Pedoman, Anda dapat mengakses sisa acara RFx.

 MANUAL PENGGUNA RFX

- 5) Klik **Selesai**.
- 6) Klik **Ok** pada pop-up sukses berikut.

MANUAL PENGGUNA RFx

3.2 Melihat RFx

Setiap kali ada undangan baru untuk suatu acara dari pembeli, acara baru itu ditampilkan di bagian **Tugas** Ruang Kerja dengan status Baru.

Acara menghilang dari bagian **Tugas** segera setelah Anda mengirimkan tanggapan atau menolak partisipasi; atau ketika pembeli menandai acara tersebut sebagai selesai, ditarik atau dibatalkan.

Pada halaman RFx, bagian timer, di sudut kanan atas, menggambarkan informasi rinci tentang pembukaan atau penutupan acara, dalam beberapa hari dan waktu. Pada akses pertama, halaman RFx yang ditampilkan seperti yang ditunjukkan di bawah ini:



Nota

Pada akses pertama ke halaman RFx, Anda dapat melihat bagian Penerimaan Pedoman di bagian atas. Hanya bagian ini yang aktif pada awalnya dan Anda diminta untuk membaca pedoman dan dokumen lainnya dan menerimanya untuk mendapatkan akses ke bagian yang tersisa dalam acara RFx.

Chapter 4: Menanggapi RFX

Halaman RFX memiliki bagian berikut:

- Pedoman Menunggu Penerimaan
- Detail Dasar
- Garis Waktu Acara
- Kuesioner
- Ketentuan Kontrak
- Lembar harga
- Lampiran
- Anggota tim

4.1 Menerima Pedoman

Berdasarkan konfigurasi yang dipilih oleh pembeli, awalnya Anda hanya dapat melihat bagian Penerimaan. Hanya setelah Anda menerima Pedoman, Anda dapat mengakses sisa acaraRFx.

- 1) Untuk menerima Pedoman, Lihat [Bab 3.1](#)
Setelah Anda menerima NDA /Pedoman, status acara berubah menjadi **Pedoman yang Diakui**.
- 2) Kemudian, klik **organisasi Saya ingin berpartisipasi dalam** kotak centang acara ini di bagian bawah lalu, cmenjilat tombol **Kirim** di sudut kanan bawah.

☒ My organization wishes to participate in this event [CANCEL](#) [SUBMIT](#)

- 3) Klik **Ok** pada pop-up sukses berikutnya.

Setelah Anda mengirimkan penerimaan, status acara berubah menjadi **Partisipasi dikonfirmasi** dan bagian lainnya menjadi aktif.

←

📄

10100-JUN/2017 - RFX FOR IT HARDWARE & ...

(PARTICIPATION CONFIRMED)

Event closing in 11d 1h 35m 7s

🗨️

▼ BASIC DETAILS

Event Name
RFX for IT Hardware & Peripheral

EventDescription

This is the request for proposal for all IT requirements for GEP Worldwide. This is the request for proposal for all IT requirements for GEP Worldwide. This is the request for proposal for all IT requirements for GEP Worldwide. This is the request for proposal for all IT requirements for GEP Worldwide. This is the request for proposal for all IT requirements for GEP Worldwide. This is the request for proposal for all IT requirements for GEP Worldwide. This is the request for proposal for all IT requirements for GEP Worldwide.

Event Type
Request for Proposal

EventCurrency
USD

4.2 Detail dasar

▼

BASIC DETAILS

Event Name

Test Rfx Apr16

Event Description

Test Rfx Apr16

Event Type

Request for Proposal

Event Currency

USD

Event Overview

-

Category*

Bidang

Business Unit*

P Group - PERTAMINA HEAD OFFICE

Region*

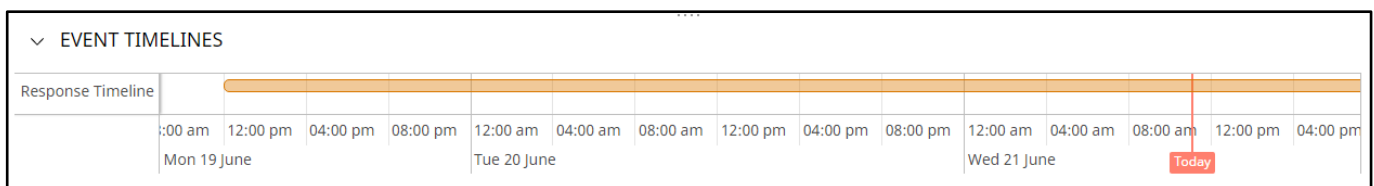
Indonesia

Di sudut kanan atas, adalah timer yang menunjukkan waktu untuk acara untuk membuka dan waktu penutupan respon.

4.3 Garis Waktu Acara

Bagian Garis Waktu Acara menampilkan garis waktu respons yang ditetapkan oleh pembeli.

Garis waktu Respons adalah kerangka waktu di mana Anda dapat menanggapi pembeli.



4.4 Pedoman

Bagian Pedoman mencakup pedoman yang diberikan oleh pembeli yang perlu Anda ikuti saat menanggapi RFx.

Klik **Nama Pedoman** untuk melihat detail pedoman.

PREVIEW - General terms GENERAL TERMS

Guideline Title

General terms

Guideline Type

General Guidelines

Acknowledgment from supplier

Before participating in the event

Created By

Jackson

Last modified on

Jun 16, 2017 9:55:58 PM

This document, and any attachments thereto, regardless of form or medium, is intended only for use by the addressee(s) and may contain legally privileged and/or confidential, copyrighted, trademarked, patented or otherwise restricted information viewable by the intended recipient only. If you are not the intended recipient of this document (or the person responsible for delivering this document to the intended recipient), you are hereby notified that any dissemination, distribution, printing or copying of this document, and any attachment thereto, is strictly prohibited and violation of this condition may infringe upon copyright, trademark, patent, or other laws protecting proprietary and, or, intellectual property. In no event shall this document be delivered to anyone other than the intended recipient or original sender and violation may be considered a breach of law fully punishable by various domestic and international courts. If you have received this document in error, please respond to the originator of this message or email him/her at the address below and permanently delete and/or shred the original and any copies and any electronic form this document, and any attachments thereto and do not disseminate further.

Before a valid legally binding contract exists between Ascena and you regarding the provision of the services described herein, the agreed upon terms and conditions negotiated must be reduced to a definitive written agreement, which will require approval as to legal terms and conditions by

DONE

4.5 Anggota Tim

Bagian Anggota Tim menampilkan anggota tim yang telah Anda tambahkan. Ini memungkinkan Anda untuk menanggapi acara RFX yang diundang dengan berkolaborasi dengan anggota tim Anda.

Anggota tim dapat diberikan peran di bawah ini untuk acara RFX apa pun:

- **Responden Utama:** Titik kontak utama dari Organisasi Pemasok, idealnya berarti seluruh respons RFx akan didorong oleh orang ini. Hanya ada satu responden utama.
- **Kolaborator:** Anggota tim memiliki hak yang setara dengan Responden Utama. Mungkin ada beberapa kolaborator yang terlibat dalam acara RFx
- **Penampil:** Anggota tim hanya memiliki akses ke acara



Nota

Peran di atas dapat ditetapkan atau dimodifikasi oleh Penulis Acara, Rekan Penulis Acara atau oleh Admin Acara dari Organisasi Pembeli atau oleh Responden atau Kolaborator utama yang ada dari Organisasi Pemasok.

Untuk mengonfigurasi anggota tim:

- 1) Klik ikon **Konfigurasi**  di bawah bagian Anggota Tim.

TEAM MEMBERS (1)			
Name	Viewer	Collaborator	Invitation Status
 Sally Anderson	☒	☒	Invited On 06/20/2018 2:56 AM

- 2) Pilih peran yang diinginkan dari daftar drop-down peran pengguna dan klik **Selesai**.

Edit - Prime Suppliers			
Name & Contact	User's Role	Updated By	Email Sent On
Sally Anderson godfrey.loba@gep.com 1234567	Primary Responder	Supplier	06/20/2018 2:56 AM 
Curt Ingram globo@gep.com 67678 678	Collaborator		
	Viewer		
	No Access		
		CANCEL DONE	

Anda kemudian dapat melihat anggota tim yang ditambahkan dengan peran yang ditetapkan di bagian anggota tim

TEAM MEMBERS (2)			
Name	Viewer	Collaborator	Invitation Status
Sally Anderson	☒	☒	Invited On 06/20/2018 2:56 AM
Curt Ingram	☒	☐	Invited On 06/22/2018 3:45 AM

4.6 Kuesioner

Bagian Kuesioner memungkinkan Anda untuk menjawab pertanyaan yang ditambahkan oleh pembeli. Tanggapan Anda terhadap pertanyaan dapat menentukan skor Anda ketika RFX dievaluasi.

Untuk menanggapi pertanyaan, di bawah bagian **Kuesioner**, klik ikon edit terhadap pertanyaan masing-masing.

Halaman Kuesioner berikut ditampilkan:

Title
IT Systems RFP - Site Service Requirements

Description
1)The supplier is expected to have inventory available in a 2-hour window for emergencies
2) The supplier is required to perform multiple deliveries instead of one consolidated delivery
3) The supplier is required to provide VMI services

CUSTOMER INFORMATION

Q 1. How many customers do you currently supply to? *

Your answer

0/100

COMPANY INFORMATION

Q 2. Please list your company's quality certifications

Your answer

0% RESPONSE COMPLETENESS

SAVE DONE

Anda dapat menanggapi pertanyaan apa pun yang ditambahkan oleh pembeli, di ruang yang disediakan untuk setiap pertanyaan masing-masing.

CUSTOMER INFORMATION

Q 1. How many customers do you currently supply to? *

2/100

COMPANY INFORMATION

Q 2. Please list your company's quality certifications

Your answer

PYMENT TERMS

Q 3. Payment terms are Net 45 days. Do you comply?

Indikator penyelesaian di sudut kiri bawah halaman menunjukkan status penyelesaian respons Anda dalam persentase.

COMPANY INFORMATION

Q 2. Please list your company's quality certifications

ISO 2000

PYMENT TERMS

Q 3. Payment terms are Net 45 days. Do you comply?

Yes

100% RESPONSE COMPLETENESS

SAVE DONE

- Klik ikon **Filter**  untuk menerapkan filter pada daftar pertanyaan.

QUESTIONNAIRE

Title

IT Systems RFP - Site Service Requirements

Description

1) The supplier is expected to have inventory available in a 2-hour window for emergencies

2) The supplier is required to perform multiple deliveries instead of one consolidated delivery

3) The supplier is required to provide VMI services

Q 1. How many customers do you currently supply to? *

30

☐ All
☒ Mandatory
☐ Non-Mandatory
☒ Answered
☐ Non-Answered
☐ Pending-Mandatory

RESET APPLY

Pilih opsi yang diinginkan(s) dari daftar dan klik **Terapkan**.

Tergantung pada jenis questions dikonfigurasi oleh pembeli, tja jenis respon akan bervariasi.

4.6.1 Menanggapi Kuesioner Offline

Untuk mengunduh kuesioner:

- 1) Dari bagian Kuesioner, buka kuesioner yang diinginkan dalam mode edit.

QUESTIONNAIRES (2)					
Questionnaire Name	Last Modified by	Last Modified On	Questions	Response Completion %	
ABC	-	-	6	0.00%	
DEF	-	-	6	0.00%	

- 2) Klik ikon Unduh  di sudut kanan atas kuesioner.



RESPOND - ABC






Name

ABC

Description

elruh giuer uygeiru gh

Q 1. Q1?

Your Response

Q 2. Q2?

Your Response

0% RESPONSE COMPLETENESS

CANCEL

SAVE

DONE

Kuesioner diunduh dalam bentuk MS Excel.

- 3) Anda kemudian dapat melanjutkan dan menanggapi pertanyaan di MS Excel itu sendiri.

4.6.2 Mengunggah Respons Kuesioner

- 1) Setelah Anda menanggapi Kuesioner di MS Excel, klik ikon **Unggah**  di sudut kanan atas.

←



RESPOND - ABC

▼









Name

ABC

Description

eiruh giuer uygeiru gh

Q 1. Q1?

Your Response

Q 2. Q2?

Your Response

0% RESPONSE COMPLETENESS

▼

CANCEL

SAVE

DONE

- 2) Seret dan jatuhkan atau unggah file MS Excel pada pop-up berikutnya dan klik **Tutup**.
Batas total upload adalah 10 GB, sedangkan setiap file dibatasi hingga 30MB.

←

RESPOND - PERSYARATAN TEKNIS

You have uploaded 0KB out of available 10GB upload limit.

Name

Persyaratan Teknis

Description

Ini adalah pertanyaan terkait aspek teknis

Evaluation Type

Technical

Q 1.* Apakah memiliki surat izin yang berlaku?

Your Response

Add Attachment

Q 2.* Apakah memiliki personnel dan peralatan yang sesuai spesifikasi?

Your Response

Add Attachment

Q 3.* Apakah memiliki kemampuan manufaktur naskah/cetakan?

Your Response

Add Attachment

0%

RESPONSE COMPLETENESS

CANCEL

SAVE

DONE

Anda dapat melihat file yang diunggah di Log Unggah/Unduh. Juga, respons diperbarui di UI.



Anda perlu menyegarkan halaman sekali, untuk melihat respons pada UI.

Nota

3) Klik ikon **log Unggah/Unduh**  untuk melihat daftar Kuesioner yang diunggah atau diunduh.

Halaman Log Unggah/Unduh ditampilkan seperti di bawah ini:

←  UPLOAD/DOWNLOAD LOG (3) 					
Request For	File Status	File Requested On	File Created On	Document Name	Error Log
Questionnaire Upload	Complete	4/19/2018 15:47:52 PM	4/19/2018 15:47:53 PM		-
Questionnaire Upload	Complete	4/19/2018 15:47:22 PM	4/19/2018 15:47:23 PM		-
Questionnaire Download	Complete	4/19/2018 15:21:21 PM	4/19/2018 15:21:22 PM	ABC.xlsx	-

Log menampilkan file yang diminta, Status file, File yang diminta, File yang dibuat, nama dokumen dan log kesalahan jika ada.

Demikian pula, Anda dapat melanjutkan dan merespons secara offline ke kuesioner lain juga.

MANUAL PENGGUNA RFx

4.7 Lembar Harga

Lembar harga menyertakan daftar item yang ditentukan oleh pembeli. Sebagai pemasok, Anda dapat memberikan penawaran untuk item yang diperlukan.

Untuk melihat lembar harga, di bawah bagian **Lembar Harga**, klik nama lembar Harga.

Price Sheet Name
Exhibit C Material Prices

Price Sheet Type
Materials

Price Sheet Description
Pipes

Total rows: 4

	A ▼	B ▼	C ▼	D ▼	E ▼	F ▼	G ▼	H ▼	I ▼
1	*Intent to Bid	*Item Name	*Item Number	*Volume	*Unit	*Price Per Unit...	Total Price	*additional type	Long text
2	Yes ▼	IN8	8	80	C93		0.00	type 01	View
3	Yes ▼	IN9	9	90	Q24		0.00	type 02	View
4	Yes ▼	IN10	10	100	CT		0.00	type 03	View

Kolom dan baris dalam lembar harga tidak dapat diedit.

Secara default, bidang **Intent to Bid** untuk setiap item baris diatur ke Ya. Ini berarti Anda ingin menawar untuk item baris.

Isi kutipan/detail Anda di kolom Harga per unit.

	A ▼	B ▼	C ▼	D ▼	E ▼	F ▼	G ▼	H ▼	I ▼
1	*Intent to Bid	*Item Name	*Item Number	*Volume	*Unit	*Price Per Unit...	Total Price	*additional type	Long text
2	Yes ▼	IN8	8	80	C93		0.00	type 01	View
3	Yes ▼	IN9	9	90	Q24		0.00	type 02	View
4	Yes ▼	IN10	10	100	CT		0.00	type 03	View
5	▼						0.00		

Jika Anda tidak ingin menawar item, pilih **Tidak** dari dropdown di bawah kolom Intent to Bid.

	A ▼	B ▼	C ▼	D ▼	E ▼	F ▼	G ▼	H ▼	I ▼
1	*Intent to Bid	*Item Name	*Item Number	*Volume	*Unit	*Price Per Unit...	Total Price	*additional type	Long text
2	Yes	IN8	8	80	C93		0.00	type 01	View
3	Yes	IN9	9	90	Q24		0.00	type 02	View
4	Yes	IN10	10	100	CT		0.00	type 03	View
5	Yes						0.00		

4.7.1 Tindakan

Anda dapat melakukan tindakan berikut pada lembar harga yang tersedia di bagian atas-sudut kanan lembar Harga:

Perbuatan	Deskripsi
Bekukan/Tidak beku	Bekukan/Mencairkan baris/kolom.
Tampilkan/Sembunyikan kolom	Filter data yang diperlukan.

4.7.2 Mengunduh Lembar Harga

Anda dapat mengunduh lembar Harga dalam format MS Excel.

Untuk mengunduh lembar harga:

- 1) Di bagian Lembar harga, buka lembar Harga yang diperlukan dalam mode Edit.
- 2) Klik ikon Unduh  di sudut kanan atas lembar Harga.

RESPOND - PS1 NORMAL

Price Sheet Name
PS1 Normal

Price Sheet Type
Materials

Price Sheet Description
--

Total rows: 3

	A	B	C	D	E	F	G
1	*Intent to Bid	*Item Name	*Item Number	*Volume	*Unit	*Price Per Unit...	Total Price
2	Yes	CPU1	2	4	C93 : 1 / squar...		0.00
3	Yes	CPU12	3	5	C94 : 1 per mi		0.00

CANCEL
DONE

- 3) Versi MS Excel dari lembar harga diunduh.
- 4) Anda kemudian dapat melanjutkan dan menanggapi item baris di MS Excel.



Nota

Anda harus terlebih dahulu membuat Lembar Harga di UI. Anda tidak bisa menambahkan, mengedit, atau menghapus kolom di Lembar Harga MS Excel yang diunduh.

4.7.3 Mengunggah Lembar Harga

- 1) Setelah Anda menanggapi Lembar Harga di MS Excel, klik ikon **Unggah**  di sudut kanan atas Lembar Harga untuk mengunggah respons Anda.

RESPOND - PS1 NORMAL

Price Sheet Name

PS1 Normal

Price Sheet Type

Materials

Price Sheet Description

--

Total rows: 3

	A	B	C	D	E	F	G
1	*Intent to Bid	*Item Name	*Item Number	*Volume	*Unit	*Price Per Unit...	Total Price
2	Yes	CPU1	2	4	C93 : 1 / squar...	USD 12.00	48.00
3	Yes	CPU12	3	5	C94 : 1 per mi	USD 34.00	170.00

CANCEL

DONE

Anda dapat melihat file yang diunggah di Log Unggah/Unduh.

- Klik ikon **log Unggah/Unduh** untuk melihat daftar Lembar Harga yang diunggah atau diunduh.

RESPOND - PS1 NORMAL

Price Sheet Name

PS1 Normal

Price Sheet Type

Materials

Price Sheet Description

--

Total rows: 3

	A	B	C	D	E	F	G
1	*Intent to Bid	*Item Name	*Item Number	*Volume	*Unit	*Price Per Unit...	Total Price
2	Yes	CPU1	2	4	C93 : 1 / squar...		0.00
3	Yes	CPU12	3	5	C94 : 1 per mi		0.00

CANCEL

DONE

File yang diunggah dan diunduh ditampilkan pada halaman log unggah / unduh berikutnya seperti yang ditunjukkan di bawah ini:

← UPLOAD/DOWNLOAD LOG (3)					
Request For	File Status	File Requested On	File Created On	Document Name	Error Log
Price Sheet Upload	Complete	4/16/2018 00:16:04 AM	4/16/2018 00:16:05 AM		-
Price Sheet Download	Complete	4/16/2018 00:15:35 AM	4/16/2018 00:15:36 AM	003821-Mar2018 - Pricesheet.xlsx	-
Price Sheet Download	Complete	4/16/2018 00:15:28 AM	4/16/2018 00:15:30 AM	003821-Mar2018 - Pricesheet.xlsx	-

Tanggapan juga diperbarui pada UI.



Nota

Anda perlu menyegarkan halaman sekali, untuk melihat respons di UI.

Log menampilkan file yang diminta, Status file, File yang diminta, File yang dibuat, nama dokumen dan log kesalahan jika ada.

4.8 Lampiran

Bagian Lampiran menampilkan semua lampiran dan dokumen dukungan yang ditambahkan oleh pembeli. Lampiran yang ditambahkan oleh pembeli ditampilkan di bawah tab Pembeli. Anda juga dapat menambahkan lampiran Anda sendiri. Lampiran yang ditambahkan oleh Anda ditampilkan di bawah tab Supplier.

Lakukan langkah-langkah berikut untuk melihat lampiran:

MANUAL PENGGUNA RFx

- 1) Di bagian Lampiran, di bawah tab Pembeli, klik nama lampiran untuk melihat lampiran yang disediakan oleh pembeli.

ATTACHMENTS (1)			
BUYER SUPPLIER			
☐	Name	File size	View Comments
☐	ActivityCode .docx	43.0 KB	

- 2) Untuk setiap lampiran, klik ikon **Komentar**  untuk melihat komentar yang diberikan oleh pembeli.

Chapter 5: Diskusi Kelompok

Dengan menggunakan forum diskusi kelompok, Anda dapat melihat dan mengambil bagian dalam berbagai topik diskusi yang dibuat oleh pembeli, serta membuat topik Anda sendiri.

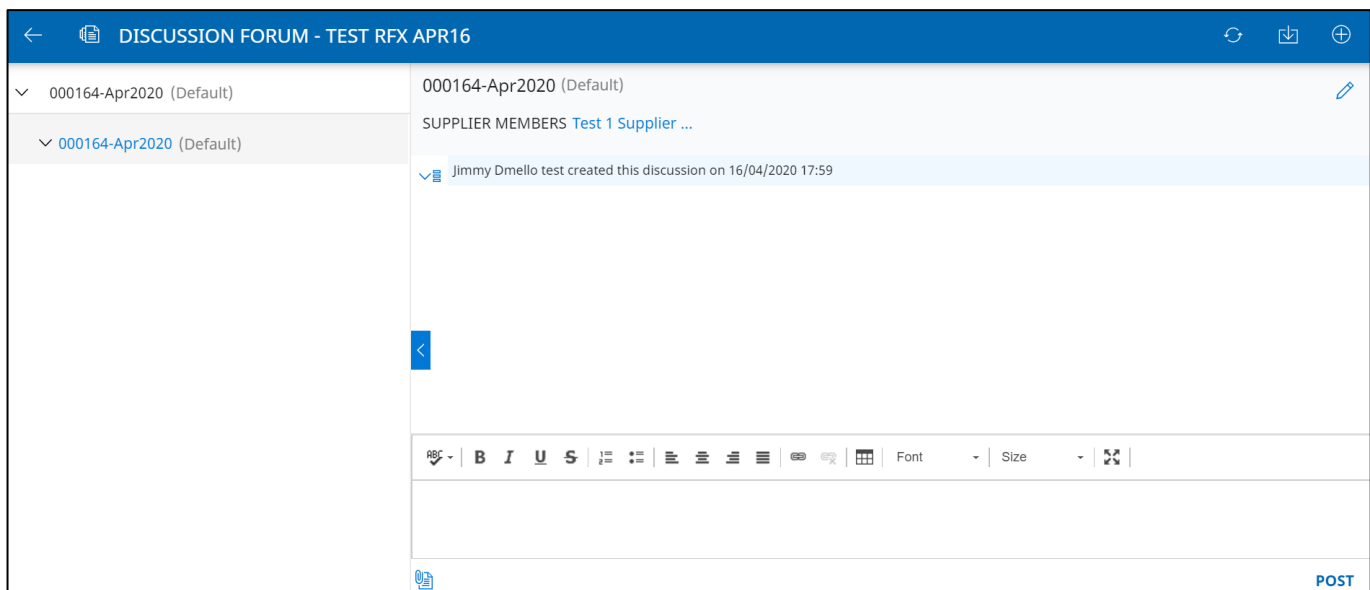


Nota

Setiap topik yang Anda buat hanya dapat dilihat oleh pembeli.

Forum diskusi kelompok menjadi aktif hanya setelah acara diterbitkan dan Anda telah mengkonfirmasi partisipasi.

Untuk membuka forum diskusi, klik ikon **Forum Diskusi**,  ditampilkan di samping timer acara.



Anda dapat melihat dan menanggapi diskusi yang mungkin telah dimulai pembeli di forum diskusi. Anda dapat memulai diskusi setelah acara dipublikasikan.

Untuk melihat dan membuat topik Anda sendiri:

- 3) Klik  ikon, di samping timer, pada halaman RFX.

- 4) Untuk menambahkan diskusi baru:

- a) Klik ikon  **Tambahkan Diskusi Baru**.

 MANUAL PENGGUNA RFX

← DISCUSSION FORUM - TEST RFX APR16

 ↺

✓ 000164-Apr2020 (Default)	000164-Apr2020 (Default)
✓ 000164-Apr2020 (Default)	SUPPLIER MEMBERS Test 1 Supplier ... ✓ Jimmy Dmello test created this discussion on 16/04/2020 17:59

ABC ▾
B
I
U
~~S~~

Font ▾
Size ▾

POST

b) Berikan judul dan deskripsi untuk diskusi, di bidang masing-masing. Pilih anggota.

Discussion Name *

Topic Name

① Buyer participants have been automatically added to this discussion.

SUPPLIER MEMBERS(0/1)

	Contact Name	Role	View	Post	Admin
☐	Test 1 Supplier Pertamina jimmy.dmello@gep.com	Primary	✓	✓	✓

CANCEL
SAVE

c) Klik **Simpan**.

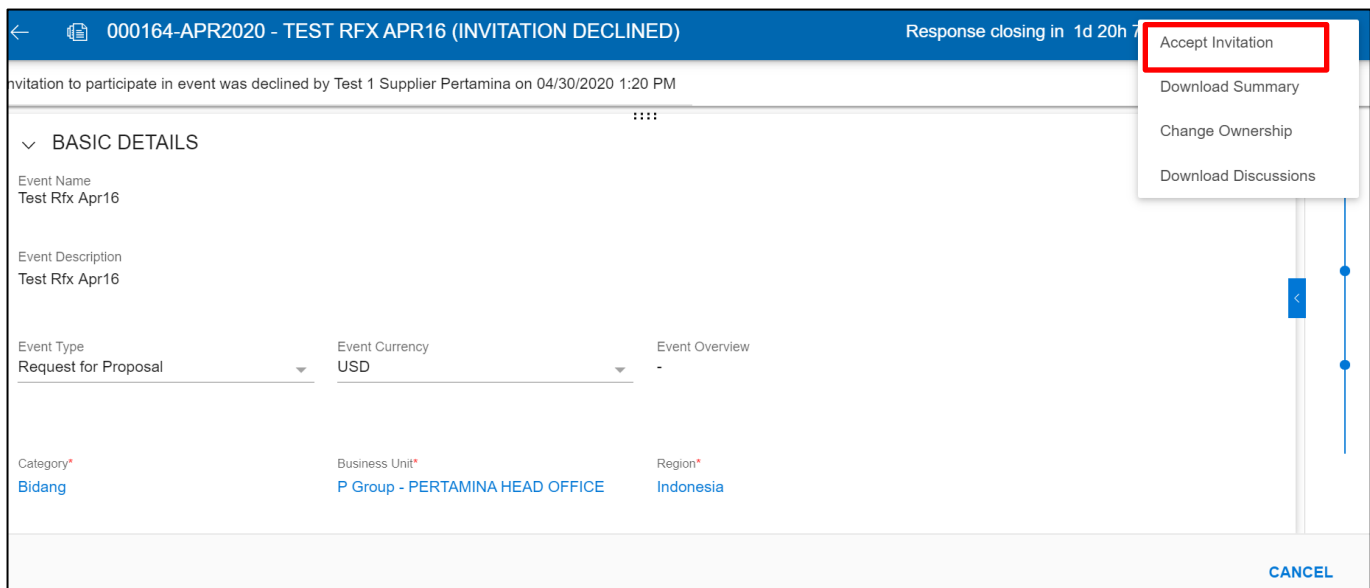
Chapter 6: Melakukan Tindakan

Di bagian ini, Anda akan belajar tentang berbagai tindakan yang dapat Anda lakukan ke RFx yang ada.

6.1.1 Menerima Partisipasi Acara

Meskipun Anda telah menolak untuk berpartisipasi dalam acara RFx, Anda masih memiliki kesempatan untuk berpartisipasi lagi sampai timeline respons terbuka.

- 1) Klik ikon **Tindakan** di sudut kanan atas acara RFx lalu klik **Terima Undangan**.



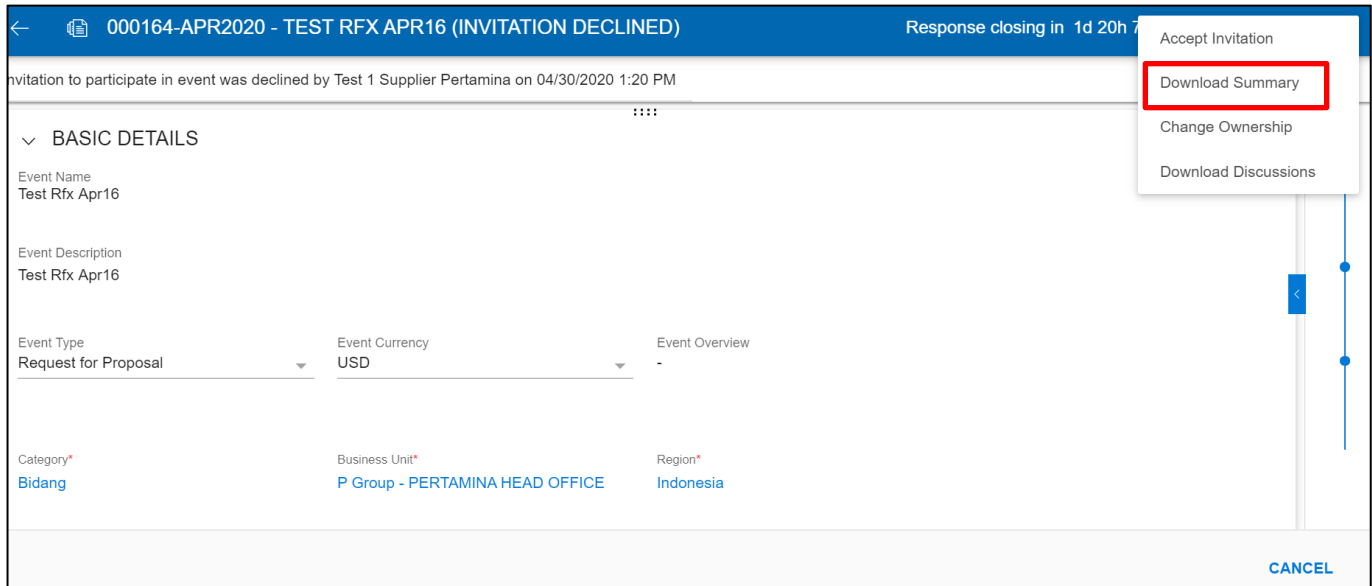
- 2) Klik **Ya** pada pop-up konfirmasi berikut.
- 3) Klik **Ok** pada pop-up Sukses.

6.1.2 Mengunduh Ringkasan Acara

Opsi Unduh Ringkasan di bawah menu Tindakan membantu Anda mengunduh ringkasan Acara dalam format MS Word.

Untuk mengunduh ringkasan acara:

- 1) Klik ikon **Tindakan** di sudut kanan atas halaman acara lalu klik **Unduh Ringkasan** dari opsi.



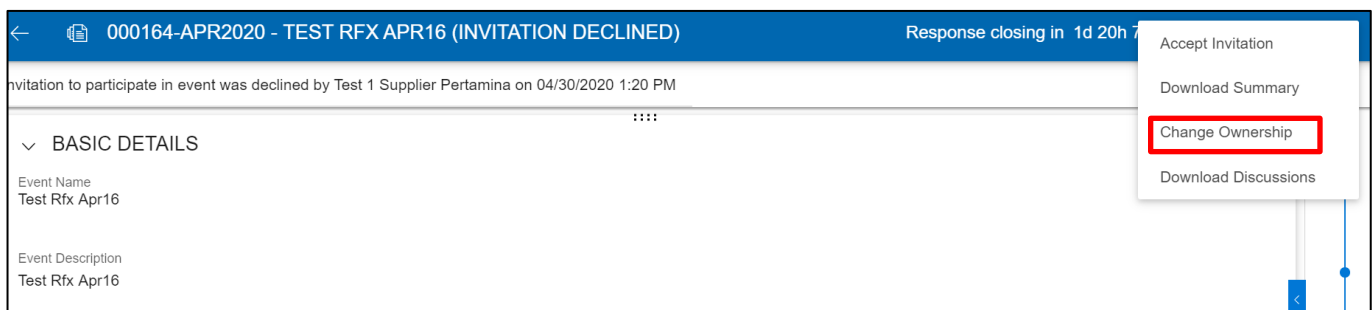
Acara kemudian diunduh dalam format MS Word.

6.1.3 Mengubah Kepemilikan

Opsi Ubah Kepemilikan memungkinkan Anda untuk menetapkan kontak lain dari organisasi Anda sebagai responden Utama. Jadi, anggota tim kemudian dapat menanggapai Lembar Harga dan Kuesioner.

Untuk mengubah kepemilikan:

- 1) Klik ikon **Tindakan** di sudut kanan atas acara Rfx lalu klik **Ubah Kepemilikan**.



- 2) Pada pop-up berikutnya, pilih kontak yang ingin Anda buat sebagai Responden Utama dan klik **Selesai**.

Edit - Test Supplier 101

Name & Contact	User's Role	Updated By	Email Sent On
Test 1 Supplier Pertamina jimmy.dmello@gep.com 12345	Primary Responder	Buyer	04/16/2020 6:11 PM

CANCEL
DONE

3) Klik **Ya** pada konfirmasi pop-up.

Kontak baru yang Anda pilih sekarang menjadi Responden Utama yang sekarang memiliki akses dan dapat menanggapi acara RFx.

Pemberitahuan Email akan dikirim ke responden sebelumnya dan ke Responden Primer Baru. Juga, pembeli akan diberitahu tentang perubahan melalui Email.

6.1.4 Melihat Pengunggahan/Unduh Log

You dapat melihat log dari semua file yang diunggah /diunduh. Semua file yang Anda unggah/unduh dari bagian Kuesioner atau lembar Harga, untuk acara RFx ditampilkan, sehingga menghemat waktu Anda untuk menavigasi ke berbagai bagian untuk mengambil file.

Untuk melihat log:

1) Klik ikon **Unggah/UnduhLog** di sudut kanan atas halaman acara RFx.

000164-APR2020 - TEST RFX APR16 (INVITATION DECLINED)
Response closing in 1d 20h 3m 17s

Invitation to participate in event was declined by Test 1 Supplier Pertamina on 04/30/2020 1:20 PM

BASIC DETAILS

Event Name
Test Rfx Apr16

Event Description
Test Rfx Apr16

Event Type
Request for Proposal

Event Currency
USD

Event Overview
-

Category*
Bidang

Business Unit*
P Group - PERTAMINA HEAD OFFICE

Region*
Indonesia

CANCEL

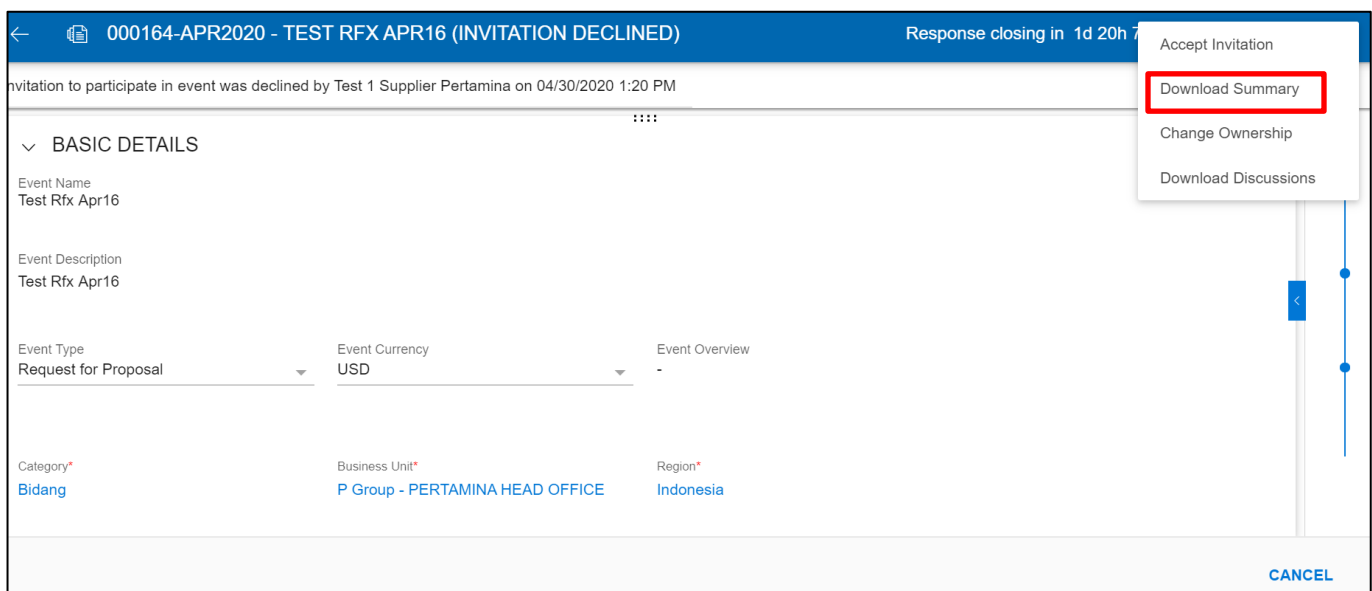
MANUAL PENGGUNA RFX

6.1.5 Mengunduh Ringkasan Acara

Opsi Ringkasan Unduhan di bawah menu Tindakan membantu Anda mengunduh file zip konsolidasi yang berisi ringkasan acara, pedoman, lembar harga, dan kuesioner.

Untuk mengunduh ringkasan acara:

- 1) Klik  ikon Tindakan di sudut kanan atas halaman acara lalu klik **Unduh Ringkasan** dari opsi.



Acara kemudian diunduh dalam file zip yang berisi pedoman, lembar harga, kuesioner dan ringkasan acara.

Chapter 7: Mengirimkan Jawaban

Setelah melihat semua rincian yang diperlukan pada RFX dan menanggapi kuesioner dan lembar harga, sebagaimana berlaku, Anda dapat mengirimkan tanggapan Anda kepada pembeli.

Klik tombol **Kirim Respons** di sudut kanan bawah halaman Rfx untuk mengirimkan respons Anda.

BASIC DETAILS

Event Name
Test Rfx Apr16

Event Description
Test Rfx Apr16

Event Type
Request for Proposal

Event Currency
USD

Event Overview
-

Category*
Bidang

Business Unit*
P Group - PERTAMINA HEAD OFFICE

Region*
Indonesia

EVENT TIMELINES

☐ Highlight Missing Mandatory Fields

CANCEL

SUBMIT RESPONSE

Setelah tanggapan dikirimkan, status acara berubah menjadi Respons yang Dikirimkan.

Chapter 8: Menarik Tanggapan

Anda dapat menarik tanggapan yang Dikirimkan dalam acara sumber, untuk revisi atau koreksi. Tanggapan yang direvisi kemudian dapat dikirim kembali sampai garis waktu Respons aktif.

Untuk menarik tanggapan:

- 1) Klik tombol **Tarik Tanggapan** di sudut kanan bawah acara RFX yang diinginkan.

← 000164-APR2020 - TEST RFX APR16 (RESPONSE SUBMITTED) Response closing in 1d 19h 54m 53s |

Responses were submitted by Test 1 Supplier Pertamina on 04/30/2020 1:33 PM.

⋮

▼ BASIC DETAILS

Event Name
Test Rfx Apr16

Event Description
Test Rfx Apr16

Event Type
Request for Proposal

Event Currency
USD

Event Overview
-

Category*
Bidang

Business Unit*
P Group - PERTAMINA HEAD OFFICE

Region*
Indonesia

CANCEL WITHDRAW RESPONSES

- 2) Klik Ya pada pop-up berikutnya.
- 3) Sebutkan alasan atau komentar menarik tanggapan Anda di bidang yang disediakan.

Comments

I want to modify my response.
29/400

CANCEL POST

4) Klik **Posting**.

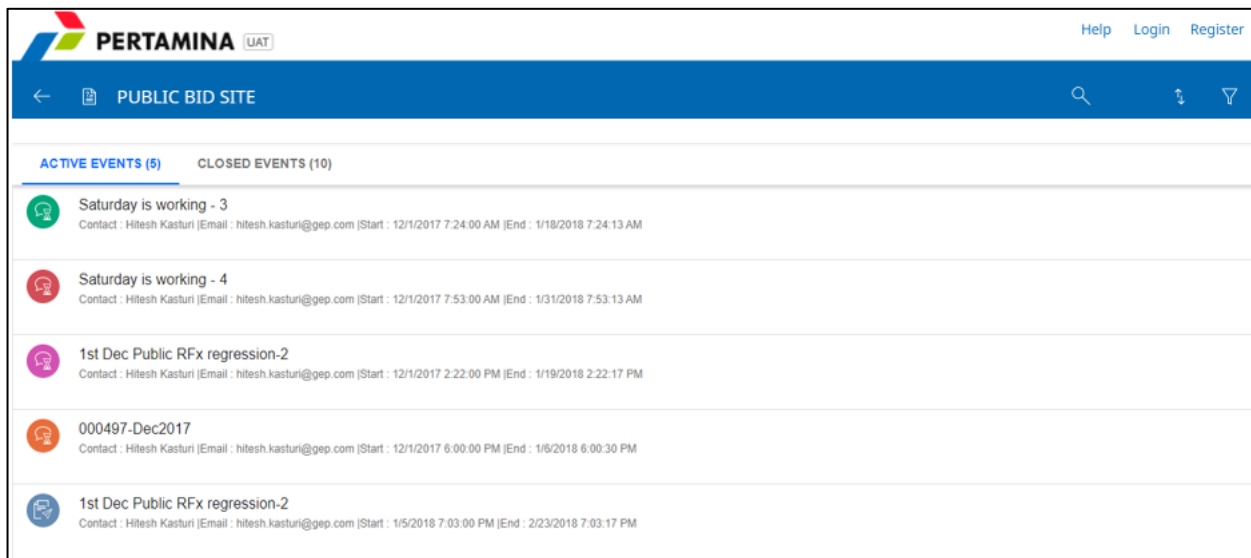
Anda juga dapat mengunggah lampiran dengan mengklik ikon **Lampiran**.



Chapter 9: Berpartisipasi dalam RFX Publik

RFX Publik adalah acara RFX yang dapat diakses oleh Pemasok di situs web yang tersedia untuk umum. Semua pemasok dapat berpartisipasi dalam acara ini. Bagi supplier yang sudah memiliki akun SMART by GEP, bisa langsung login dan berpartisipasi dalam acara tersebut. Pemasok yang tidak memiliki akun SMART by GEP harus terlebih dahulu mendaftar untuk berpartisipasi dalam acara RFX publik.

Anda, sebagai pemasok dapat melihat acara RFX Publik di halaman situs web publik seperti yang ditunjukkan di bawah ini:



Halaman RFX Publik menampilkan daftar acara RFX Aktif dan tertutup. Peristiwa RFX yang waktu Responsnya akan segera dimulai atau sudah dimulai tercantum di bawah acara Active RFX. Acara RFX yang waktu Responsnya sudah ditutup tercantum di bawah acara RFX tertutup.

9.1 Membuat akun SMART by GEP dan berpartisipasi

Jika Anda tidak memiliki akun SMART by GEP, Anda harus terlebih dahulu mendaftar dan membuat akun.

- 1) Klik **Daftar** di halaman situs web publik.



Anda kemudian dapat melihat Formulir Pendaftaran Utama.

- 2) Masukkan semua detail dalam Formulir Pendaftaran Utama dan klik **Kirim**.
- 3) Anda kemudian akan menerima pemberitahuan email untuk mengaktifkan akun Anda.

Dear John jackson,

Thank you for filling the Registration form. Before we can activate your account one last step must be taken to start using GEP Smart.

In order to activate your account, please visit this URL:

[Click here](#)

Please note-you must complete this last step in order to use the GEP Smart account. You will only need to visit this URL once.

Regards,

GEP

- 4) Klik tautan yang disediakan di Email untuk mengaktifkan akun Anda.
Anda kemudian dapat melihat halaman sukses berikut.



Congratulations!!!

You have successfully activated your account.

Now you can log on to SMART by GEP to get some great benefits which will help you grow your business further.

[Click Here](#) to login

Thanks,
SMART by GEP Team

Supporting you from United States, Asia and Europe

Phone:

US: [+1 732 428 1578](#)

Europe: [+42 022 598 6501](#)

Asia: [+91 22 6137 2148](#)

Australia: [+61 285 181 914](#)

UK: [+44 203 478 6123](#)

Email: support@gep.com

Powered by GEP | © GEP 2013. All rights reserved | [Terms of Use](#) | [Privacy Statement](#)

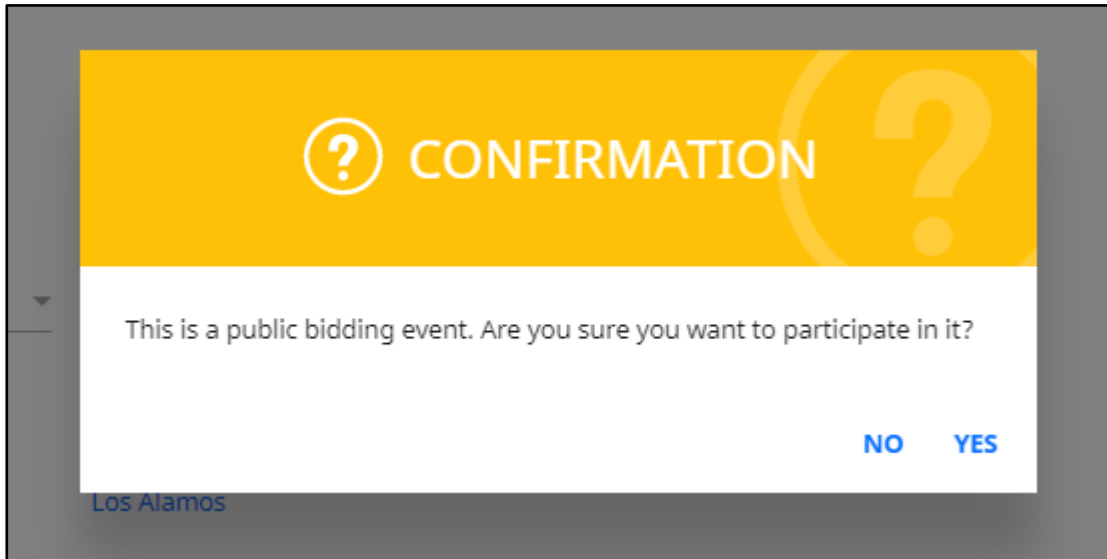
- 5) Klik tautan **Klik Here** untuk login dan berpartisipasi dalam acara tersebut.
- 6) Setelah Anda masuk, Klik **Kelola**.

- 7) Gulir untuk menemukan kartu RFx dan klik tombol **Perlihatkan Semua** di bagian bawah kartu

Pada halaman Kelola-RFx berikutnya Anda dapat melihat daftar peristiwa RFx.

- 8) Klik acara di mana Anda ingin berpartisipasi.

Anda kemudian dapat melihat pop-up Konfirmasi, klik **Ya**.



- 9) Anda kemudian dapat melanjutkan dan menanggapi RFx seperti RFx Biasa seperti yang dijelaskan dalam bab-bab sebelumnya.



Nota

RFx publik akan dapat diakses oleh semua kontak dari organisasi Anda, setelah mereka masuk ke akun Smart by GEP mereka. Ini berarti setiap kontak dari organisasi Anda dapat berpartisipasi dalam RFx publik dengan menjawab pertanyaan konfirmasi yang ditunjukkan diatas.

9.2 Menggunakan akun SMART by GEP yang sudah ada

- 1) Jika Anda memiliki akun SMART by GEP, klik **Login** di halaman situs web publik.
- 2) Masukkan id dan kata sandi Anda dan klik **Login**.
- 3) Klik **Kelola**.
- 4) Gulir untuk menemukan kartu RFx dan klik tombol **Perlihatkan Semua** di bagian bawah kartu.

Pada halaman Kelola-RFx berikutnya Anda dapat melihat daftar peristiwa RFx.

- 5) Klik acara di mana Anda ingin berpartisipasi.

 MANUAL PENGGUNA RFX

- 6) Anda kemudian dapat melihat dan menanggapi RFX seperti RFX biasa seperti yang dijelaskan dalam bab-bab sebelumnya.

Tentang SMART oleh GEP

GEP membantu perusahaan global beroperasi lebih efisien dan efektif, mendapatkan keunggulan kompetitif, meningkatkan profitabilitas, dan memaksimalkan nilai bisnis dan pemegang saham.

Pemikiran segar, produk inovatif, keahlian domain dan subjek yang tak tertandingi, dan orang-orang yang cerdas dan bersemangat - inilah cara GEP menciptakan dan memberikan solusi bisnis terpadu dengan skala, kekuatan, dan efektivitas yang belum pernah terjadi sebelumnya.

Dengan 14 kantor dan pusat operasi di Eropa, Asia dan Amerika, Clark, GEP yang berbasis di New Jersey membantu perusahaan di seluruh dunia mewujudkan tujuan strategis, operasional dan keuangan mereka.

Baru-baru ini dinobatkan sebagai Pemasok Terbaik di EPIC Procurement Excellence Awards, GEP sering dihormati sebagai inovator dan penyedia terkemuka perangkat lunak pengadaan sumber-ke-bayar oleh analis industri dan teknologi terkemuka, seperti Forrester, Gartner, Spend Matters, Paystream dan Ardent Partners. GEP juga mendapatkan penghargaan tertinggi dalam konsultasi dan layanan terkelola dari perusahaan riset terkemuka di industri, asosiasi profesional dan jurnal, termasuk Everest Group pada MATRIKS PUNCAK Penyedia Layanan Pengadaan dan Penyedia Layanan Rantai Pasokan; NelsonHall pada MATRIKS NEAT penyedia layanan BPO Pengadaan Global; HfS dalam Blueprint Report on Procurement-as-a-Service; dan ALM Intelligence dalam Vanguard Reports tentang Konsultasi Pengadaan dan Konsultasi Rantai Pasokan.

Untuk mempelajari lebih lanjut tentang berbagai layanan strategis dan terkelola kami yang komprehensif, silakan kunjungi www.gep.com. Untuk informasi lebih lanjut tentang SMART by GEP, platform source-to-pay cloud-native kami, silakan kunjungi www.smartbygep.com.