

acolad.

Acolad Portal

# Gebruikershandleiding eProcurement

Versie 1

# Inhoudsopgave

<b>Overzicht .....</b>	<b>3</b>
Inleiding.....	3
Installatie en implementatie.....	3
<b>Implementatie van eProcurement .....</b>	<b>4</b>
Hoe het werkt.....	4
Veelvoorkomende eProcurement-scenario's.....	4
Aan de slag.....	4
Wanneer kan een offerte worden doorgezet ("Ready for Transfer")?.....	5
Stapsgewijze instructies.....	5
Offerte aanvragen .....	5
Een offerte ontvangen.....	6
Een offerte accepteren.....	6
PO-aanvraag.....	7
Een project aanmaken .....	7
Ondersteunde eProcurement-systemen .....	8
Ondersteunde eProcurement-systemen .....	8

# Overzicht

## Integratie Acolad Portal met eProcurement-systemen

### Inleiding

De Acolad Portal integreert naadloos met eProcurement-systemen om de inkoop, het overzicht en de budgettaire goedkeuring van taaldiensten door de klant te stroomlijnen. Een eProcurement-integratie met de Acolad Portal biedt verschillende belangrijke voordelen:

- **Gecentraliseerde inkoop:** Consolideert het proces voor het verkrijgen van PO's (inkooporders) binnen het eProcurement-systeem, zodat één enkel controlepunt voor inkoop ontstaat.
- **Kostenbeheersing:** Zorgt ervoor dat het budget wordt bijgehouden en dat het inkoopbeleid wordt nageleefd.
- **Vereenvoudigd orderproces:** Stroomlijnt het orderproces, vermindert handmatige inspanningen en minimaliseert fouten.
- **Betere beveiliging:** Garandeert gegevensbescherming door middel van veilige verificatiemethoden, waaronder SSO (Single Sign-On) en het automatisch aanmaken van accounts.

### Installatie en implementatie

Integratie met een eProcurement- systeem houdt in dat de Acolad Portal geconfigureerd moet worden om te voldoen aan de specifieke eisen van de klant. Dit proces vereist een gedetailleerde beoordeling en wederzijdse overeenstemming over alle voorwaarden voordat de implementatie begint. Voor de vervolgstappen kunnen de volgende informatie en documentatie worden gevraagd:

- **PunchOut-documentatie:** De klant moet gedetailleerde documentatie aanleveren voor het door hem gekozen eProcurement-systeem, zoals Ariba of Coupa.
- **Toegang tot de eProcurement- testomgeving:** De klant moet toegang verlenen tot een testomgeving om de implementatie te ondersteunen en grondig testen mogelijk te maken voordat het systeem in productie wordt genomen.
- **Technisch contactpersoon:** Wijs een interne technische contactpersoon aan om vragen te beantwoorden en ondersteuning te bieden in verband met eProcurement.
- **SSO Setup Documentation (optioneel, maar wel aanbevolen):** Zorg voor de vereiste metagegevens en relevante documentatie voor de configuratie van Single Sign-On (SSO).

# Implementatie van eProcurement

## Naadloze integratie tussen Portal en inkoop

### Hoe het werkt

De Acolad Portal ondersteunt verschillende eProcurement- scenario's, voor een naadloos integratieproces dat is toegesneden op de behoeften van de klant. Hieronder een overzicht van de belangrijkste scenario's en workflows:

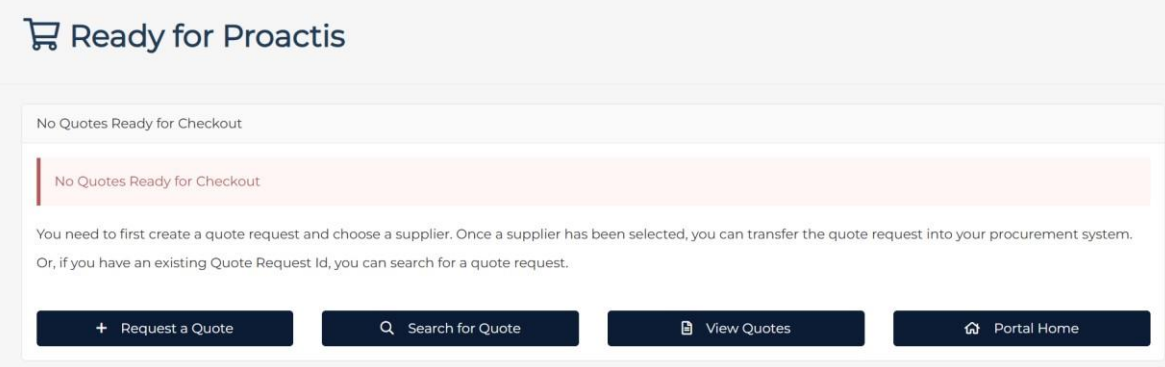
### Veelvoorkomende eProcurement-scenario's

De Acolad Portal kan worden geconfigureerd om een of meer van de volgende inkoopscenario's te ondersteunen:

1. De gebruiker vraagt bij Acolad een offerte aan voor zijn taaldienstenproject. Acolad brengt een offerte uit, die de aanvrager beoordeelt en accepteert. De offerte wordt vervolgens doorgestuurd naar hun eProcurement-systeem om een inkooporder (PO) te verkrijgen.
2. De offerte-aanvrager heeft al een PO, maar heeft een offerte nodig voor informatieve of budgettaire doeleinden. Dit is een veelvoorkomend scenario bij het gebruik van een blanco PO voor meerdere projecten.
3. De offerte-aanvrager heeft hulp nodig van een "PO Preparer/Delegate" (opsteller van inkooporder/gedelegeerde eigenaar) om een PO te verkrijgen in het eProcurement-systeem.

### Aan de slag

Gebruikers beginnen meestal met inloggen in het eProcurement- systeem van de klant en selecteren een goedgekeurde leverancier om toegang te krijgen tot de Acolad Portal. Na de vereiste accountactivering krijgen gebruikers een overzicht van offertes te zien die klaar zijn om doorgezet te worden naar het eProcurement-systeem.



Als een gebruiker geen offertes heeft die kunnen worden doorgezet (zoals in het geval van een nieuwe gebruiker), krijgt hij de optie om een offerte aan te vragen of een bestaande offerte te zoeken.

## Wanneer kan een offerte worden doorgezet ("Ready for Transfer")?

Een offerte kan worden doorgezet naar eProcurement als deze aan de volgende criteria voldoet.

- Een offerteaanvraag moet eerst worden aangemaakt in de Acolad Portal.
- De offerte-aanvrager moet een offerte van Acolad ontvangen. Deze offerte vermeldt de kosten en de doorlooptijd van het project voor de gevraagde taaldiensten.
- De aanvrager moet de offerte van Acolad accepteren.

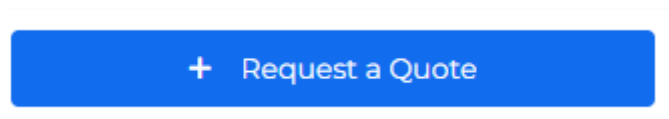
Met het accepteren van de offerte bereikt de aanvrager overeenstemming met Acolad over de kosten en de doorlooptijd van het project, en kan de offerte in doorgezet worden naar het eProcurement-systeem van de klant.

## Stapsgewijze instructies

Als gebruikers geen offertes hebben die doorgezet kunnen worden, kunnen ze een nieuwe offerte aanmaken door op de knop **Offerte aanvragen** te klikken.

### Offerte aanvragen

1. Klik op de knop **Offerte aanvragen**.



2. Vul de vereiste gegevens (talen, diensten, aangepaste velden, instructies enz.) in op het offerteaanvraagformulier en upload de bestanden voor het project.
3. Selecteer in het gedeelte **Inkoopintegratie** de optie om de offerte naar het eProcurement-systeem te sturen (opties kunnen per implementatie verschillen).

Procurement Integration

Select an option for PO requisition.

Send to Proactis for Approval

4. Dien de aanvraag in om het Acolad-team op de hoogte te stellen en het opstellen van een projectofferte te starten.

## Een offerte ontvangen

1. Zodra het Acolad-team de offerte heeft voorbereid en geüpload, ontvangt de aanvrager een kennisgeving per e-mail.
2. Door op de link in die e-mail te klikken, kan de aanvrager de offerte bekijken in de Acolad Portal.
3. Op het tabblad Offertes kan de aanvrager de offerte bekijken of downloaden, met een gedetailleerde beschrijving van de totale kosten en de doorlooptijd van het project.

Details Quotes 1 Team Messages

### Quotes

Review the quotes you have received for this quote request and select a quote.

SELECT	QUOTE ID	QUOTE STATUS	QUOTE DATE	TOTAL COST	CURRENCY	PROJECT TURNAROUND	ACTIONS
<input checked="" type="radio"/>	23578	Submitted	11/1/2024 11:17 AM	\$550.00	US Dollar (USD)	4 business days	

## Een offerte accepteren

1. Als de aanvrager akkoord gaat met de totale kosten en de doorlooptijd van het project, kan hij de offerte voor zijn project accepteren.
2. Acolad krijgt een melding dat de offerte is geaccepteerd.

3. Op dit punt kan de offerte doorgezet worden naar het eProcurement-systeem van de klant.

## PO-aanvraag

In de meeste eProcurement-integraties is een door inkoop afgegeven PO- of ordernummer nodig om de offerte om te zetten in een daadwerkelijk project. Afhankelijk van de instellingen zijn een of meer van de volgende opties voor het verkrijgen van een PO beschikbaar na het accepteren van een offerte:

- **Naar de checkout in het eProcurement-systeem:** Gebruikers kunnen het proces voltooien door naar hun eProcurement-systeem te gaan en de instructies te volgen om in aanmerking komende offertes in hun winkelwagentje te plaatsen.
- **Hulp bij PO vragen:** Gebruikers die ondersteuning nodig hebben bij het verwerken van hun offerte via het eProcurement-systeem, kunnen om hulp vragen door het e-mailadres in te voeren van de persoon die is aangewezen om ondersteuning te bieden.
- **Ik heb al een PO:** Gebruikers met een bestaande inkooporder (PO), zoals een blanco inkooporder, kunnen het eProcurement-proces overslaan en direct een project aanmaken.

## Een project aanmaken

1. Nadat de offerte met succes is doorgezet en goedgekeurd in het eProcurement-systeem, ontvangt de aanvrager een e-mail met het PO-nummer.
2. Log in bij de Acolad Portal en ga naar de module 'Offertes' om de bijbehorende offerteaanvraag te vinden.
3. Open de detailpagina van de offerteaanvraag en klik op de knop **Project aanmaken**.

4. Voer het verstrekte PO-nummer in en klik op de knop **Bevestigen** om het project te starten. Acolad krijgt bericht dat het project is begonnen.

Create Project

Please provide the PO for this project.

PO NUMBER PO

Transfer Files To Project

Cancel Confirm

5. Het project kan nu in de module 'Projecten' worden gevolgd en beheerd.

## Ondersteunde eProcurement-systemen

De Acolad Portal ondersteunt de volgende eProcurement-protocollen:

- **cXML PunchOut**, waaronder Ariba en Coupa.
- **OCI PunchOut**, waaronder Proactis.