

Руководство пользователя по самостоятельной регистрации поставщиков

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ВХОД В СИСТЕМУ.....	3
2.	ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ.....	3
3.	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ АККРЕДИТАЦИИ ПОСТАВЩИКА.....	5
4.	РАЗМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ПАПКЕ ПОСТАВЩИКА.....	5
5.	КОНТАКТЫ ДЛЯ ОБРАЩЕНИЙ ПО РАБОТЕ В СИСТЕМЕ	10






1. Вход в систему

Для самостоятельной регистрации в системе SRM воспользуйтесь входом с сайта <https://srm.digtp.com/iri/portal>



2. Заполнение анкеты







Для того чтобы зарегистрироваться в системе SRM, Вам необходимо заполнить анкету.



Поля, помеченные звездочкой (*), являются обязательными для заполнения. Остальные поля анкеты заполняются Вами по желанию для предоставления более подробной информации о Вашей компании.

В процессе заполнения анкеты Вы можете делать выбор из справочников, нажав на значок . Вы можете свернуть и развернуть разделы анкеты, нажав на  или  в строке с наименованием раздела. Значок  означает, что раздел свернут, а значок , что раздел развернут.

В разделе «Выделите группы материалов (категорию продукта), которые можете поставить» выделите строку с группой материалов, которые вы готовы поставлять. В выделенной строке укажите статус поставщика для выбранной группы материалов, выбрав значение из списка, и укажите наличие сертификатов качества на продукцию выбранной группы.

Воспользуйтесь полосой прокрутки  Страница 1 из 1  для того, чтобы просмотреть весь список.

Ид. категории	Название категории продукции	Статус поставщика	Сертификаты качества на продукцию
 011	З/ч автотранспОборуд		
 012	З/ч вентиляцОборуд	Сделайте выбор 	Да 
 013	З/ч горно-шахтОборуд	Сделайте выбор	
 019	З/ч НасосКомпрОборуд	Сделайте выбор	

 Страница 1 из 1 

Производитель продукции
Официальный дилер
Дилер 2-го уровня
Посредник

После того, как Вы заполните анкету, Вам необходимо в разделе «Ответьте на вопрос, чтобы мы убедились, что вы не робот» ввести ответ на вопрос в поле рядом с вопросом. Данная проверка введена для предотвращения регистрации с помощью программы-робота и для обеспечения безопасности работы в системе SRM.

Также, перед тем как подать Ваш запрос на регистрацию, вы должны:

-ознакомиться с правилами использования системы, типовыми формами договоров, типовыми условиями оплаты, Комплаенс-политикой, Антикоррупционной политикой компании. И подтвердить свое согласие с ними, поставив галку в разделе «Пояснения к защите данных».

-пройти [курс](#) по Комплаенс-политике и Антикоррупционной политике компании и подтвердить свое согласие, поставив галку в соответствующем разделе. В случае вопросов по курсу комплаенс необходимо обращаться на электронный адрес: hotline@aimholding.ru.

☒ Да, я согласен и ознакомлен.
Прошел курс по Комплаенс-политике и Антикоррупционной политике АО "СУЭК"




☒ Да, прошел.

После заполнения анкеты, для отправки её на регистрацию в системе SRM, нажмите кнопку

Отправить.

Для сброса введенных данных нажмите кнопку **Удалить ВведЗнач**.

Внимание! Если вы заполнили не все обязательные для заполнения поля или заполнили поля некорректно после нажатия кнопки **Отправить**, Вы получите на экране сообщения об ошибке.

Вид сообщения	Тип/Описание
 Введите значение в поле XXX :	Не заполнено поле, которое помечено звездочкой *, как обязательное для заполнения. Заполните поле.
 Введите район в юридическом адресе	
 Введите ИНН	

Для успешной самостоятельной регистрации необходимо устранить ошибки, после устранения ошибок необходимо нажать кнопку **Отправить**.

В случае правильного заполнения анкеты самостоятельной регистрации контрагента после отсылки анкеты на экран выводится сообщение об успешной регистрации, на адрес контрагента, указанный в анкете, высылается уведомление об успешной самостоятельной регистрации.

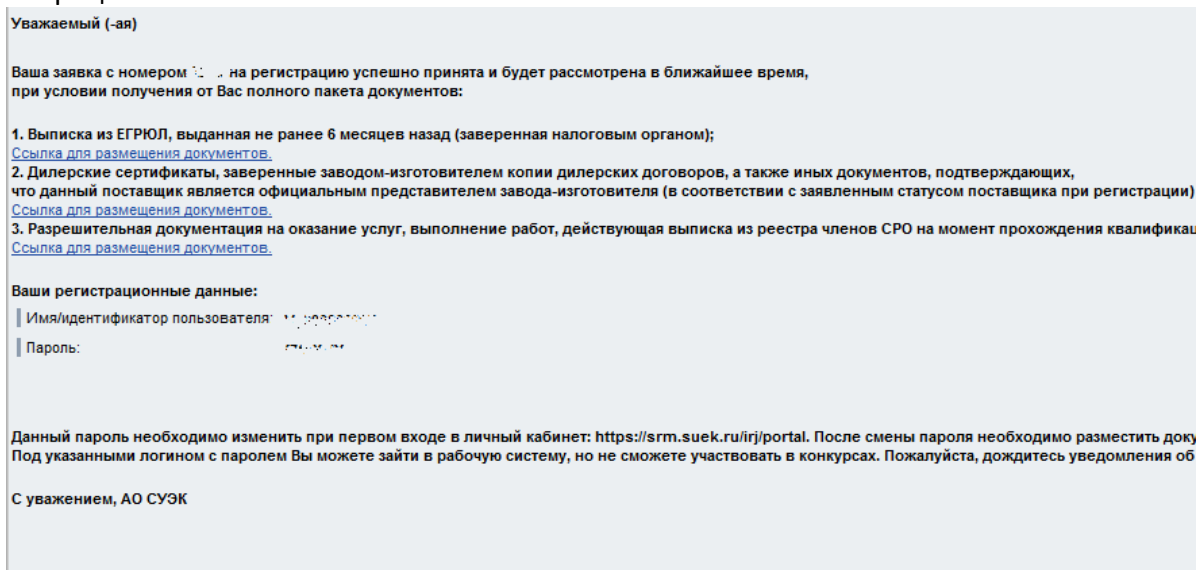


Рис.

Сообщение об успешной самостоятельной регистрации

Имя и пароль являются конфиденциальной информацией для вашего личного пользования. Не оставляйте Имя и пароль в общедоступном, открытом месте.

В уведомлении содержится ссылка на личную папку поставщика, перечень документов, которые должны быть размещены поставщиком в личной папке, имя пользователя и пароль для доступа в личную папку Поставщика.

Внимание!

Если полный пакет документов предоставлен позже регистрации в системе (заполнения анкеты), необходимо уведомить Отдел Аккредитации по почте reg@suek.ru о том, что документы загружены, указав ИНН и наименование компании.

3. Перечень документов, необходимых для аккредитации поставщика

Для принятия решения о Вашей аккредитации, ответственный сотрудник компании должен ознакомиться с документами Вашей Компании, перечень которых имеется на сайте suek.ru:

1. *Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выданная не ранее 6 месяцев назад, заверенная налоговым органом;*
2. *Дилерские сертификаты, заверенные заводом-изготовителем копии дилерских договоров, а также иных документов, подтверждающих, что данный поставщик является официальным представителем завода-изготовителя (в соответствии с заявленным статусом поставщика при регистрации) или иные документы, подтверждающие наличие договорных отношений с производителем;*
3. *Лицензия или иная разрешительная документация на оказание услуг, выполнение работ, действующая выписка из реестра членов СРО на момент прохождения квалификации с учетом срока действия 1 месяц с даты выдачи (для Подрядчиков)*

Документы должны быть размещены в личной папке Поставщика, ссылка на которую имеется в полученном Вами уведомлении.

4. Размещение документов в папке поставщика

Нажмите на ссылку, указанную в сообщении об успешной самостоятельной регистрации.

После нажатия на ссылку, в том случае, если вы в первый раз заходите для размещения документов, появится экран с текстом соглашения о правах собственности. Нажмите на кнопку «ACCEPT»

HTML, DHTML, XML, XHTML sind Marken oder eingetragene Marken des W3C®, World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

JAVA® ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc.

JAVASCRIPT® ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc., verwendet unter der Lizenz der von Netscape entwickelten und implementierten Technologie.

MarketSet und Enterprise Buyer sind gemeinsame Marken von SAP AG und Commerce One.

SAP, R/3, mySAP, mySAP.com, xApps, xApp und weitere im Text erwähnte SAP-Produkte und -Dienstleistungen sowie die entsprechenden Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und anderen Ländern weltweit. Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen.

Рис. Соглашение о правах собственности.

После принятия соглашения о правах собственности появится экран для ввода имени и пароля. Введите имя и пароль из сообщения об успешной самостоятельной регистрации. При

корректном указании имени и пароля вы попадете в личную папку поставщика.

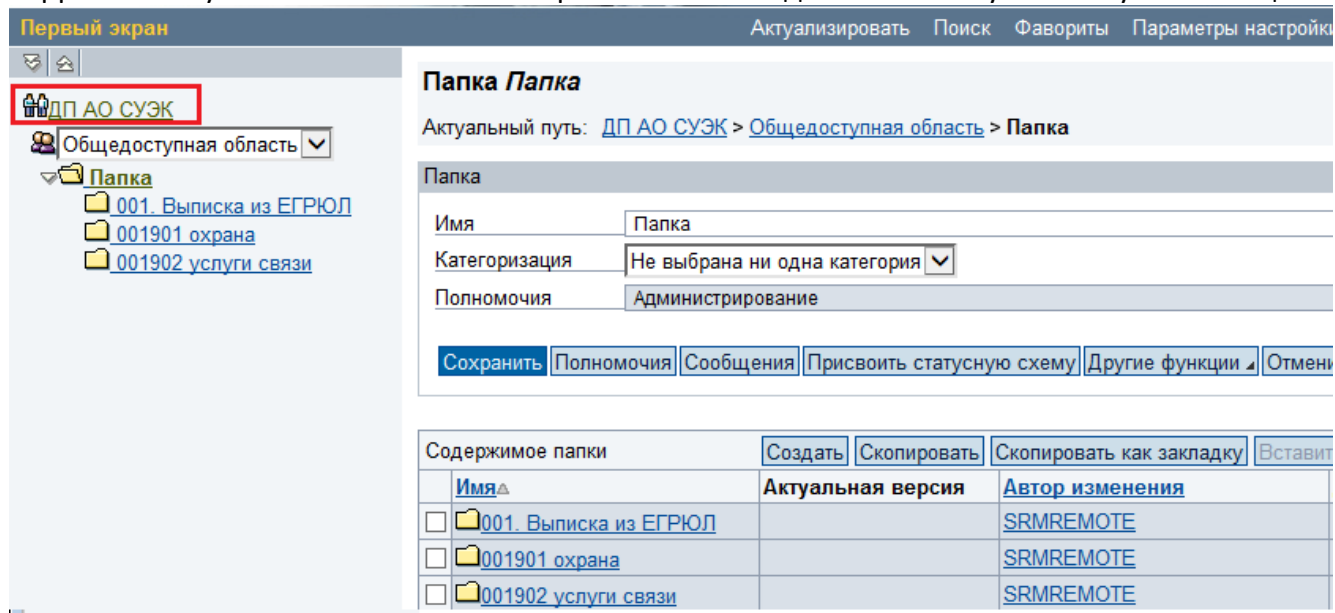




Рис. Папка документов поставщика

Внимание! Убедитесь, что вы находитесь в Вашей Личной папке. Область меню (значок ) должно иметь название Вашей организации (как указали в анкете). Актуальный путь должен быть указан к Вашей папке.

Например:

Актуальный путь: ДП - ООО "Современные ..." > Общедоступная область > Папка > Документы Поставщика

Для отображения структуры папок нажмите на значок  - развернуть все под текущей папкой. При этом под этой папкой появятся другие подпапки.

Для того чтобы создать или просмотреть документы выберите папку, соответствующую необходимому документу. К примеру, для размещения выписки из ЕГРЮЛ, выберите папку «1. Выписка из ЕГРЮЛ».

Папка 1. Выписка из ЕГРЮЛ [Справка](#)

Актуальный путь: [ДП - Поставщика №1](#) > [Общедоступная область](#) > [Документы поставщика](#) > 1. Выписка из ЕГРЮЛ

Папка

Для сохранения изменений выберите *Сохранить*.

Имя: 1. Выписка из ЕГРЮЛ *

Категоризация: Не выбрана ни одна категория ▼

Полномочия: Администрирование

[Сохранить](#) [Полномочия](#) [Сообщения](#) [Присвоить статусную схему](#) [Другие функции](#) [Отменить](#)

Для создания объектов папки выберите *Создать*. Для копирования или удаления объектов выделите нужные объекты, а затем нажмите *Скопировать* или *Удалить*.

Содержимое папки: [Создать](#) [Скопировать](#) [Скопировать как закладку](#) [Вставить](#) [Удалить](#)

	Имя	Актуальная версия	Автор изменения	Дата изменения
Без записей				

Рис. Папка Поставщика

Для размещения документов Вашей Компании в строке «Содержимое папки» нажмите [Создать](#). В появившемся списке выделите [Документ](#).

Что требуется создать? [Отменить](#)

[Документ](#) Документ может содержать любой файл в различных версиях.

Рис. Список вариантов размещения файлов

После нажатия на [Документ](#) появится экран создания документа в Вашей папке.

Первый экран [Фавориты](#) [Параметры настройки](#) [Справка](#) [Выход](#)

Навигация: [Обзор папок](#)

Актуальный путь: [ДП АО СУЭК](#) > [Общедоступная область](#) > [Папка](#) > [001. Выписка из ЕГРЮЛ](#) > [Создание документа](#)

Создание документа [Справка](#)

Имя: [Выписка](#) *

Описание:

Абонировать: ☐

☒ [Загрузка локального файла](#)
☐ Создать файл позже

[Дальше](#) [Отменить](#)

Рис. Создание документа

Укажите имя документа, выберите «загрузка из локального файла», нажмите [Дальше](#).

Появится экран, где вы можете сделать обзор и выбрать документ.

Создать версию

Навигация: [Обзор версии](#)

Актуальный путь: [ДП АО СУЭК](#) > [Общедоступная область](#) > [Папка](#) > [001. Выписка из ЕГРЮЛ](#) > [Выписка](#) > **Создать версию**

Для выбора требуемого файла выберите *Просмотр*, а затем *Сохранить*.

Обзор...

Сохранить

Отменить

Рис. Поиск файла для размещения в папке Вашей Компании

Нажмите **Обзор...**. Вы увидите стандартное меню выбора файла из сетевых или локальных Папок. Найдите файл нужного документа, выделите его и нажмите **Открыть**.

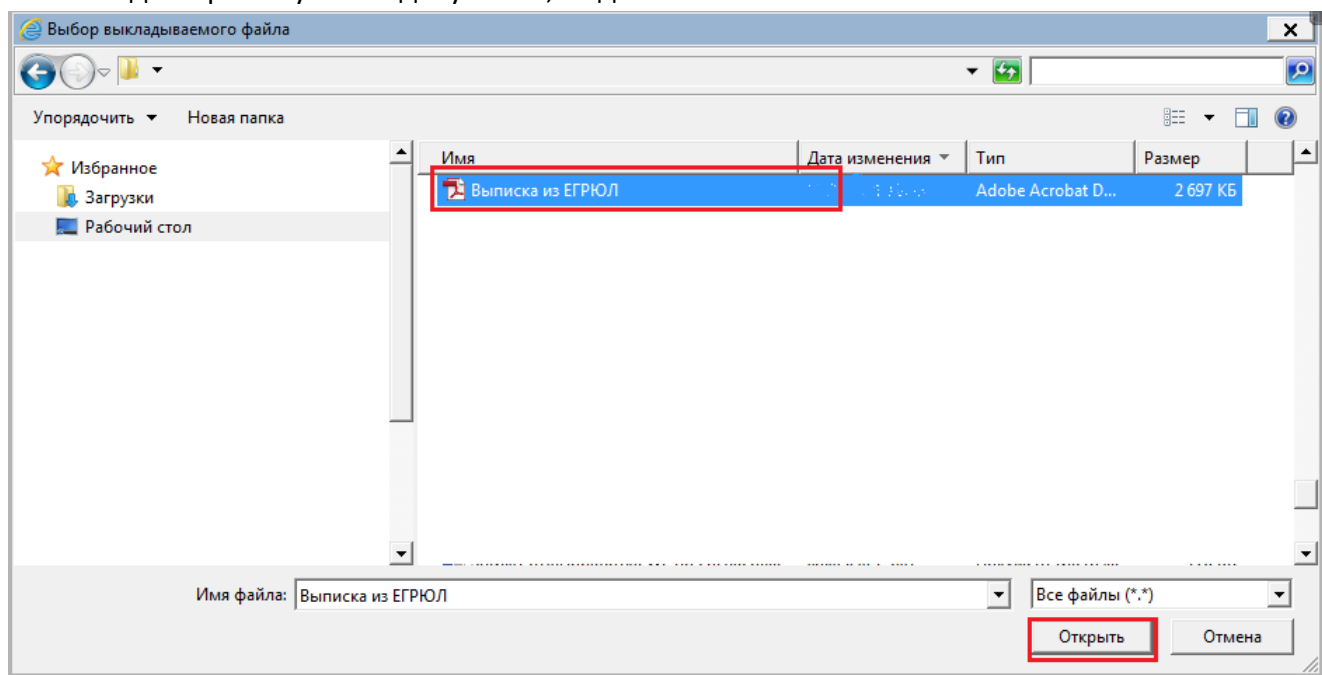


Рис. Выбор файла для загрузки

После нажатия на **Открыть**, вы можете сохранить выбранный Вами файл в папке вашей компании в системе SRM.

Для выбора требуемого файла выберите *Просмотр*, а затем *Сохранить*.

C:\Users\ZolnikovaAA\Desktop\Свиде

Обзор...

Сохранить

Отменить

Рис. Сохранение файла в папке Вашей Компании в системе SRM

Нажмите на **Сохранить**.

После нажатия на **Сохранить**, выбранный Вами файл сохраняется в соответствующей папке Вашей компании в системе SRM

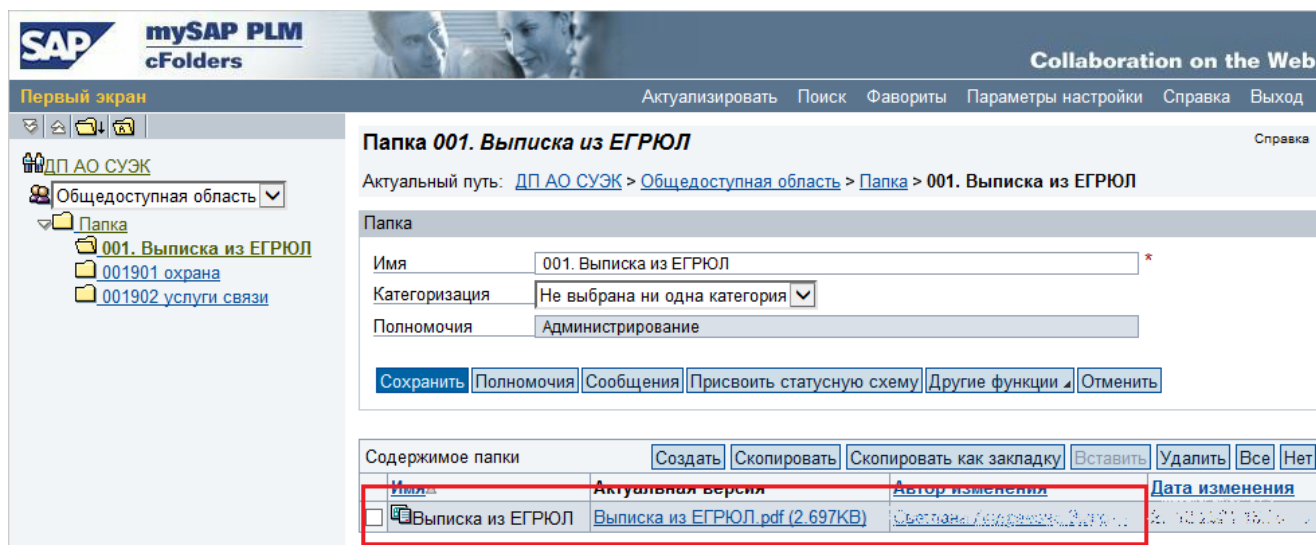


Рис. Содержимое папки Выписка из ЕГРЮЛ

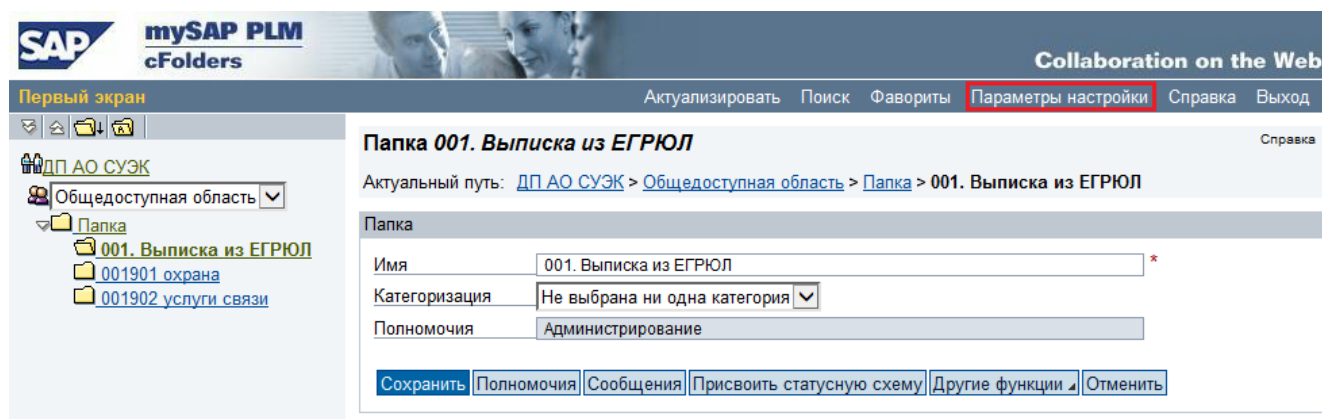
Аналогичным образом необходимо добавить документы в остальные папки.

ВНИМАНИЕ!

Возможность удаления файлов после загрузки закрыта, в случае необходимости обратитесь по адресу reg@suek.ru.

ВНИМАНИЕ! Если не появляется окно для выбора и загрузки файла, перейдите к следующим настройкам:

Параметры настройки – Закладка «Общее» - убираем галку «Plug-In»



SAP mySAP PLM cFolders Collaboration on the Web

Первый экран Фавориты Параметры настройки Справка Выход

Функции

- Конкурентные сценарии
- Коллаборативные сценарии
- Стандарты
- Встречи
- Полученные сообщения
- Отправленные сообщения
- Управление статусами
- Поиск
- Группы пользователей
- Через cFolders

Параметры настройки *тест тест* Справка

Общее | Представление | Встречи | Сообщения | Пользователи | Роли

В этой закладке выберите язык или специальную терминологию (словарь). Укажите, с какими сценариями Вы хотите работать, и хотите ли Вы работать со стандартами, установите Вашу первую страницу. Кроме того, определите, будут ли активированы функции пропуска барьеров и plug-in для онлайн-обработки документов (т.е. непосредственной обработки файла без его выгрузки на локальный диск с последующей загрузкой). Кроме того, установите, с каким файловым сервером Вы будете работать.

Язык: Русский

Сценарии: Сценарии: коллаборативный и конкурсный

Стандарты: ☒

Начальная страница: Конкурентные сценарии

Использ. средство просм. ECL: Проверить автоматически

Специальные функции

Показать подсказки: ☒

Plug-In: ☐ [Проверка моей локальной инсталляции \(рекомендовано\)](#)

Просмотреть уменьшенные изображения: ☐

После того, как вы сохранили все требуемые для аккредитации документы в соответствующих папках Вашей Компании в системе SRM, ответственные сотрудники Компании могут изучить их в целях разрешения аккредитации Вашей Компании в качестве поставщика.

Вы можете выйти из текущего режима, нажав на **Выход** в строке

Актуализировать Поиск Фавориты Параметры настройки Справка **Выход**.

5. Контакты для обращений по работе в системе

При возникновении технических вопросов, таких как: проблемы с регистрацией, отсутствие сообщения с паролем, возникновение сообщения об ошибке при входе в систему или по иные технические вопросы, связанные с работой на Электронной Торговой Площадке, Вы можете обратиться по многоканальному телефону компании:

Тел.: +7 (495) 795-25-38

Email: SRM@suek.ru

(При обращении на электронную почту, просьба присылать подробное описание всех Ваших действий до момента возникновения ошибки, также обязательно указывать свой идентификатор в системе и контактный номер телефона с кодом города).