

4_Инструкция по саморегистрации

Оглавление

1. Введение
2. Общая информация о самостоятельной регистрации поставщика
3. Структура формы самостоятельной регистрации поставщика
 - 3.1. Вводная информация
 - 3.2. Общая информация о компании
 - 3.3. Юридический адрес
 - 3.4. Почтовый адрес
 - 3.5. Банковские данные
 - 3.6. Электронный документооборот
 - 3.8. Контактное лицо
 - 3.9. Категории продуктов
 - 3.10. Приложения
 - 3.11. Согласие на обработку и хранение персональных данных
4. Завершение регистрации поставщика.
5. Автоматическое восстановление пароля/логина.

Введение

Для получения доступа в систему управления закупками необходимо пройти процедуру саморегистрации. В данном документе описан процесс саморегистрации, а именно действия, позволяющие потенциальному поставщику подать заявку на регистрацию в системе закупок ПАО «СИБУР Холдинг».

Общая информация о самостоятельной регистрации поставщика

Для успешной работы в системе должен быть установлен один из перечисленных интернет-браузеров: Microsoft Internet Explorer версии 11.0 или выше, Mozilla Firefox версии 65 и выше, также может использоваться браузер Google Chrome версии 71 или выше.

Для начала самостоятельной регистрации потенциальному поставщику необходимо перейти по ссылке (<https://srm.sibur.ru/sreg/>).

После перехода по ссылке откроется форма самостоятельной регистрации, которая разделена на два этапа:

- Заполнение идентификационных данных предприятия (см.рис.Рисунок 1)
- Заполнение информации о Компании

Переход на второй этап осуществляется только после заполнения полей на первом этапе.

The screenshot shows the SIBUR website's registration interface. At the top left is the SIBUR logo. To the right is a link for the 'English version'. The main heading reads 'Уважаемые партнёры! Добро пожаловать на страницу саморегистрации поставщиков ПАО «СИБУР Холдинг».' Below this, a paragraph explains the registration process, mentioning that it takes a few minutes and requires company information for data transfer to PAO SIBUR Holding, with a reference to a 'см. инструкцию' (see instruction). A list of required data points follows: company codes (INN, KPP, OGRN, OKPO, BIK) and bank account details. A list of required documents is provided: a certificate of registration in the EGRUL/EGRIIP and a certificate of registration in the tax authority. A note states that the file size for uploads must not exceed 30MB and that the registration card cannot be saved incrementally. Contact information for support is given: +7 (495) 777-55-00 ext. 40-58 or email: srm@sibur.ru. A footnote indicates that fields marked with an asterisk are mandatory. The form itself is titled 'Общая информация о компании' and contains three mandatory fields: 'Страна' (Country) with a dropdown menu showing 'Российская Федерация', 'ИНН' (Tax ID), and 'КПП' (Tax Office Code). At the bottom of the form are two buttons: 'Заполнить из СПАРК' (Fill from SPARK) and 'Далее' (Next).

Рисунок 1. Этап 1 заполнения формы регистрации

На втором этапе необходимо заполнить следующие разделы:

- Общая информация о компании
- Контактное лицо
- Категории продуктов
- Приложения

Для успешной регистрации в системе потенциальному поставщику понадобятся:

- ИНН
- КПП
- ОГРН
- БИК банка
- Расчетный счет банка
- Отсканированная копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП
- Отсканированная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе

Также необходимо отметить, что нельзя сохранить частично заполненную форму регистрации, поэтому просьба подготовить заранее все документы и иметь всю информацию в наличии.

Поля, отмеченные символом (*), являются обязательными для заполнения. Форму с пустыми обязательными полями отправить невозможно. Остальные поля формы заполняются по желанию для предоставления более подробной информации о Вашей компании.

Общая информация о компании

* Страна: Российская Федерация

* ИНН: 7710664778

* КПП: 773101001

* ОГРН:

* ОКПО:

* Дата регистрации:

* Название:

* Сокращённое название:

Размер уставного капитала:

* Телефон общий: () - -

* Email общий:

Сайт:

Почтовый адрес

☐ Совпадает с юридическим

Почтовый ящик:

* Страна:

* Город (поселок/село):

* Индекс:

* Улица:

* Номер дома:

Номер помещения:

Юридический адрес

* Страна: Российская Федерация

* Субъект РФ:

Район:

* Город (поселок/село):

* Индекс:

* Улица:

* Номер дома:

Номер помещения:

Банковские данные

* Страна: Российская Федерация

* БИК или SWIFT банка:

* Номер расчётного счёта:

* Валюта счёта:

Название банка:

Корр. счёт:

Адрес банка:

Электронный документооборот

☐ Согласен работать по ЭДО

Рисунок 2. Этап 2 заполнения формы регистрации

В случае если Вы заполнили данные, которые уже есть в системе, система выведет ошибку о том, что компания/ИП уже зарегистрирована. В данной ситуации Вам необходимо связаться со службой поддержки по номеру +7 (495)777-55-00 (доб. 40-58)

Результатом прохождения процесса самостоятельной регистрации является заполненная и успешно отправленная форма. После обработки формы система отправит решение об утверждении или отклонении регистрации. **Информация о решении будет направлена по электронной почте на адрес, указанный в поле E-mail в блоке «Контактное лицо».**

Возможность нажать на кнопку «Отправить» появляется после заполнения всех обязательных полей, корректно указанной информации и проставленных «флагов» в блоке «Согласие на обработку и хранение персональных данных».

В случае возникновения вопросов просьба связаться со службой поддержки по телефону +7 (495)777-55-00 (доб. 40-58)

Далее будет подробно описана структура формы самостоятельной регистрации.

Структура формы самостоятельной регистрации поставщика

Вводная информация

В начале формы Вам предоставляется вводная информация, в которой, в том числе, указан перечень обязательных документов, которые необходимо иметь при себе в начале регистрации.

Прохождение регистрации у Вас займет несколько минут. Необходимо ввести основную информацию о компании для передачи данных в ПАО «СИБУР Холдинг» (см. инструкцию). Для идентификации компании требуется вести данные в разделе " Общая информация о компании ".

Обращаем Ваше внимание, что в ходе регистрации Вам понадобятся следующие данные: коды ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО; БИК и расчетный счет Вашего банка; а также отсканированные копии нижеперечисленных документов:

- Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

Размер каждого вложенного файла не должен превышать 30Мб. Сообщаем о невозможности промежуточного сохранения карточки регистрации, регистрацию необходимо будет пройти до конца за один раз.

В случае возникновения вопросов просьба связаться со службой поддержки: +7 (495) 777-55-00 доб. 40-58

* Поля, отмеченные *, являются обязательными

Рисунок 2 Вводная информация.

На первом этапе необходимо указать страну Компании (выбрать из списка), а также указать ИНН и КПП.

Уважаемые партнёры!

Добро пожаловать на страницу саморегистрации поставщиков ПАО «СИБУР Холдинг».

Прохождение регистрации у Вас займет несколько минут. Необходимо ввести основную информацию о компании для передачи данных в ПАО «СИБУР Холдинг» ([см. инструкцию](#)). Для идентификации компании требуется ввести данные в разделе "Общая информация о компании".

Обращаем Ваше внимание, что в ходе регистрации Вам понадобятся следующие данные: коды ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО; БИК и расчетный счет Вашего банка; а также отсканированные копии нижеперечисленных документов:

- Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

Размер каждого вложенного файла не должен превышать 30Мб. Сообщаем о невозможности промежуточного сохранения карточки регистрации, регистрацию необходимо будет пройти до конца за один раз.

В случае возникновения вопросов просьба связаться со службой поддержки: +7 (495) 777-55-00 доб. 40-58 или по e-mail: srm@sibur.ru

* Поля, отмеченные *, являются обязательными

Общая информация о компании

* Страна:

* ИНН:

* КПП:

Рисунок 3 Ввод регистрационных данных.

После ввода ИНН и КПП необходимо перейти на второй этап заполнения регистрационной формы. В системе существует возможность перехода на этот этап с автоматическим заполнением данных формы из системы СПАРК Интерфакс. Для этого необходимо нажать кнопку

Если Вы хотите заполнить данные вручную – нажмите кнопку

Поля, заполненные автоматически (из СПАРК), будут недоступны для редактирования. Номер СПАРК будет отображаться в регистрационной форме заявки (см. Рисунок 4 Заполнение полей из СПАРК).

Общая информация о компании

Номер СПАРК:	5954388	
* Страна:	Российская Федерация	▼
* ИНН:	7710664778	
* КПП:	773101001	
* ОГРН:	1077746717674	
* ОКПО:	99608356	
* Дата регистрации:	28.02.2007	
* Название:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВ...	
* Сокращённое название:	АО "ФАБРИКА "РУССКИЙ ...	
Размер уставного капитала:	20000	
* Телефон общий:	4956376661	
* Email общий:	mail@ruschoc.ru	
Сайт:	www.uniconf.ru	

Юридический адрес	
* Страна:	Российская Федерация ▼
* Субъект РФ:	г. Москва ▼
Район:	
* Город (поселок/село):	г. Москва
* Индекс:	121357
* Улица:	ул. Верейская
* Номер дома:	
Номер помещения:	

Почтовый адрес	
☐ Совпадает с юридическим	
Почтовый ящик:	
* Страна:	▼
* Город (поселок/село):	
* Индекс:	
* Улица:	
* Номер дома:	
Номер помещения:	

Банковские данные	
* Страна:	Российская Федерация ▼
* БИК или SWIFT банка:	
* Номер расчётного счёта:	
* Валюта счёта:	▼
Название банка:	
Корр. счёт:	
Адрес банка:	

Электронный документооборот	
☐ Согласен работать по ЭДО	

Рисунок 4 Заполнение полей из СПАРК

Ошибки Вы можете увидеть вверху страницы. Они могут выглядеть следующим образом:

- ❗ Ошибка: Выберите минимум одну категорию продукта
- ❗ Ошибка: Заполните обязательное поле E-mail (контактное лицо)
- ❗ Ошибка: Заполните обязательное поле E-mail (общий)

Рисунок 5 Примеры ошибок.

Для успешной самостоятельной регистрации необходимо устранить ошибки, после чего повторить попытку отправки анкеты, нажав кнопку «Отправить».

Общая информация о компании

В блоке «Общая информация о компании» необходимо заполнить основные данные о компании.

Общая информация о компании

* Страна:	Российская Федерация ▼
* ИНН:	
* КПП:	
* ОГРН:	
* ОКПО:	
* Дата регистрации:	
* Название:	
* Сокращённое название:	
Размер уставного капитала:	
* Телефон общий:	() - -
* Email общий:	
Сайт:	

Рисунок 6 Общая информация о компании.

При указании страны «Российская Федерация» блок «Общая информация о компании» имеет следующие поля:

1. Страна

Необходимо выбрать страну компании из списка (обязательное поле).

1. ИНН

Идентификационный номер налогоплательщика (обязательное поле).

Необходимо указать корректный номер.

1. КПП

Код причины постановки на учет (обязательное поле в случае юридического лица).

Необходимо указать корректный код.

1. ОГРН

Основной государственный регистрационный номер (обязательное поле).

Необходимо указать корректный номер.

1. ОКПО

Код организации в общероссийском классификаторе предприятий и организаций (обязательное поле).

Необходимо указать корректный код.

1. Дата регистрации

Дата регистрации компании (обязательное поле).

Дата указывается в формате дд.мм.гггг. Возможен выбор из календаря.

1. Название

Полное название компании (обязательное поле).

1. Сокращенное название

Необходимо указать сокращенное название компании (обязательное поле). Ограничение по вводу – 40 символов.

1. Размер уставного капитала

Указывается размер уставного капитала в рублях.

1. Номер телефона (общий)

Необходимо указать телефон компании без кода страны, но с кодом города (обязательное поле). Формат (xxx) xxx-xx-xx

1. E-mail (общий)

Электронный адрес компании (обязательное поле).
Необходимо указать корректную электронную почту.

1. Сайт

Вебсайт компании.

При указании страны, отличной от Российской Федерации, в блоке «Общая информация о компании» происходит изменение полей:

Общая информация о компании

* Страна: Казахстан ▼

* Регистрационный номер (ид. ном.):

* Дата регистрации: [calendar icon]

* Орган регистрации:

* Название:

* Сокращённое название:

* Название на родном языке:

* Сокращенное название на родном языке:

* Телефон общий: () - -

* Email общий:

* Сайт:

Рисунок 7 Общая информация о компании нерезидента.

1. Страна

Необходимо выбрать страну компании из списка (обязательное поле).

1. Регистрационный номер (ид. ном.)

Регистрационный номер (идентификационный номер) компании, принятый в стране регистрации (обязательное поле).

1. Дата регистрации

Необходимо указать дату регистрации компании (обязательное поле).
Дата заполняется в формате дд.мм.гггг. Возможен выбор из календаря.

1. Орган регистрации

Необходимо указать орган регистрации компании (обязательное поле).

1. Название

Полное название компании (обязательное поле).

1. Сокращенное название

Необходимо указать сокращенное название компании (обязательное поле). Ограничение по вводу – 40 символов.

1. Название на родном языке

Полное название компании на родном языке (обязательное поле).

1. Сокр.название на родном языке

Необходимо указать сокращенное название компании на родном языке (обязательное поле). Ограничение по вводу – 40 символов.

1. Номер телефона (общий)

Телефон компании (обязательное поле).

Необходимо заполнить номер телефона лица без 8 или кода страны, но с кодом города. В формате (xxx) xxx-xx-xx

1. E-mail (общий)

Необходимо указать вебсайт компании (обязательное поле).

1. Сайт

Вебсайт компании (обязательное поле).

Юридический адрес

Юридический адрес

* Страна: Российская Федерация ▼

* Субъект РФ: ▼

Район:

* Город (поселок/село):

* Индекс:

* Улица:

* Номер дома:

Номер помещения:

Рисунок 8 Юридический адрес

В блоке «Юридический адрес» нужно заполнить информацию о юридическом адресе компании. При выборе страны, отличной от Российской Федерации, в блоке исключаются поля «Субъект РФ» и «Район».

1. Страна

Необходимо выбрать из списка страну юридического адреса (обязательное поле).

1. Субъект РФ

Необходимо выбрать из списка субъект РФ для юридического адреса (обязательное поле).

1. Район

Необходимо указать район юридического адреса.

1. Город (поселок/село)

Необходимо указать город/поселок/село юридического адреса (обязательное поле).

1. Индекс

Необходимо указать почтовый индекс юридического адреса (обязательное поле).

1. Улица

Необходимо указать улицу юридического адреса (обязательное поле).

1. Номер дома

Номер дома юридического адреса (обязательное поле).

1. Номер помещения

Номер помещения дома юридического адреса.

Почтовый адрес

Почтовый адрес

☐ Совпадает с юридическим

Почтовый ящик:

* Страна: ▼

* Город (поселок/село):

* Индекс:

* Улица:

* Номер дома:

Номер помещения:

Рисунок 10 Почтовый адрес.

В блоке «Почтовый адрес» нужно заполнить информацию о почтовом адресе компании.

1. Флаг «Совпадает с юридическим»

Необходимо поставить флаг, если почтовый адрес компании совпадает с юридическим адресом. После чего поля в блоке «Почтовый адрес» станут недоступными для заполнения.

1. Почтовый ящик

Необходимо указать почтовый ящик.

1. Страна

Необходимо выбрать из списка страну почтового адреса.

1. Город (поселок/село)

Необходимо указать город/поселок/село почтового адреса.

1. Индекс

Необходимо указать почтовый индекс почтового адреса.

1. Улица

Необходимо указать улицу почтового адреса.

1. Номер дома

Номер дома почтового адреса.

1. Номер помещения

Номер помещения для почтового адреса.

Банковские данные

Банковские данные

* Страна: Российская Федерация ▼

* БИК/SWIFT банка:

* Номер расчётного счёта:

* Валюта счёта:

Название банка:

Корр. счёт:

Адрес банка:

Рисунок Банковские данные.

В блоке «Банковские данные» нужно заполнить информацию о банковских данных компании. Для нерезидентов внесение данных о банке не является обязательным.

1. Страна

Необходимо выбрать страну банка из списка (обязательное поле).

1. БИК/SWIFT банка

Банковский идентификационный код банка/ Код Сообщества Всемирных Интербанковских Финансовых Телекоммуникаций (СВИФТ, SWIFT) (обязательное поле).

Необходимо указать корректный код.

1. Номер расчётного счёта

Необходимо указать номер расчётного счета компании (обязательное поле).

1. Валюта счета

Необходимо указать валюту банковского счета компании из списка (обязательное поле).

1. Название банка

Наименование банка заполняется автоматически при корректном заполнении поля БИК/SWIFT банка. Если автоматического заполнения полей не произошло, необходимо обратиться в поддержку по телефону +7 (495)777-55-00 (доб. 40-58)

1. Корр. Счет

Корреспондентский счёт банка заполняется автоматически при корректном заполнении поля БИК/SWIFT банка. Если автоматического заполнения полей не произошло, необходимо обратиться в поддержку по телефону +7 (495)777-55-00 (доб. 40-58)

1. Адрес банка

Адрес банка заполняется автоматически при корректном заполнении поля БИК/SWIFT банка. Если автоматического заполнения полей не произошло, необходимо обратиться в поддержку по телефону +7 (495)777-55-00 (доб. 40-58)

Электронный документооборот

В блоке «Электронный документооборот» необходимо поставить флаг «Согласен работать по ЭДО», если компания согласна работать через электронный документооборот. После установления флага появляются дополнительные поля, которые необходимо заполнить.

Электронный документооборот

☒ Согласен работать по ЭДО

* Оператор ЭДО:

* Идентификатор ЭДО:

* Вид ЭДО:

Рисунок 11 Электронный документооборот.

1. Оператор ЭДО

Оператор электронного документооборота (обязательное поле).

Подставляется выбор из трех значений:

- Диадок
- СФЕРА Курьер
- Сбис

Если Вы используете другого оператора, просьба не заполнять данный раздел.

1. Идентификатор ЭДО

Уникальный код Вашей организации для выбранного оператора ЭДО (обязательное поле).

1. Вид ЭДО

Вид электронного документооборота (обязательное поле).

Подставляется выбор из трех значений:

- Договоры и первичные документы
- Договоры
- Первичные документы

Контактное лицо

Контактное лицо

* Фамилия:		* № телефона: /	
* Имя:		Внутренний номер:	
* Отчество:		* E-mail:	
* Должность:		* Язык:	Русский
ИНН Физ. Лица:			

Рисунок 12 Контактное лицо

В блоке «Контактное лицо» нужно заполнить информацию о представителе компании. Обратите внимание, что именно на указанный в этом разделе электронный адрес придут данные регистрации. Просьба, по возможности, указывать рабочий адрес, не использовать личные и несуществующие адреса, так как в этом случае Вы не сможете зарегистрироваться.

1. Фамилия

Необходимо указать фамилию лица (обязательное поле).

1. Имя

Необходимо указать имя лица (обязательное поле).

1. Отчество

Необходимо указать отчество лица (обязательное поле).

1. Должность

Необходимо указать должность лица (обязательное поле).

1. ИНН Физ. Лица

Идентификационный номер налогоплательщика контактного лица.

1. № телефона/Внутренний номер

Необходимо заполнить номер телефона лица без 8 или кода страны, но с кодом города (обязательное поле). При необходимости можно заполнить внутренний (добавочный) номер.

1. E-mail

Необходимо указать электронный почтовый адрес лица (обязательное поле).

1. Язык

Необходимо выбрать язык из списка (обязательное поле).

Для нерезидентов блок «Контактное лицо» выглядит следующим образом:

Контактное лицо

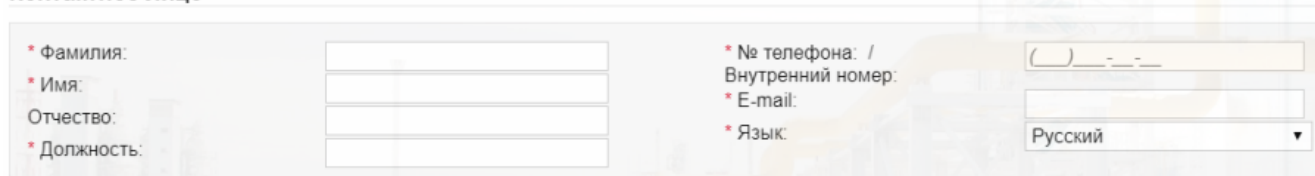


Рисунок 13 Контактное лицо

1. Фамилия

Необходимо указать фамилию лица (обязательное поле).

1. Имя

Необходимо указать имя лица (обязательное поле).

1. Отчество

Необходимо указать отчество лица.

1. Должность

Необходимо указать должность лица (обязательное поле).

1. № телефона/Внутренний номер

Необходимо заполнить номер телефона лица без 8 или кода страны, но с кодом города (обязательное поле). При необходимости можно заполнить внутренний (добавочный) номер.

1. E-mail

Необходимо указать электронный почтовый адрес лица (обязательное поле). На указанный адрес будет отправлено письмо с данными для входа в систему.

1. Язык

Необходимо выбрать язык из списка (обязательное поле).

Категории продуктов

Данный блок позволяет поставщику выбрать категорию или несколько категорий материалов, работ и услуг, которые он планирует поставлять для ПАО «СИБУР Холдинг».

Для выбора категорий, которые Вы планируете поставлять, необходимо нажать на кнопку «Добавить».

Категории продуктов

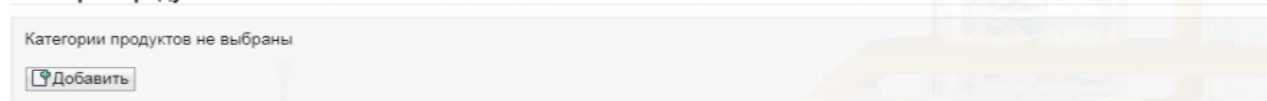


Рисунок 14 Категории продуктов.

Откроется список, представляющий из себя каталог возможных категорий продуктов и услуг ПАО «СИБУР Холдинг».

В открывшемся окне Вы можете найти подходящую(ие) категорию(ии) с помощью поиска. Для этого необходимо написать ключевые слова для поиска (например, «топливо» или «подшипники» и прочее), и будут предложены варианты.

Если варианты не были найдены, то необходимо найти подходящую категорию в каталоге, представляющим из себя дерево категорий. Для выбора подходящих категорий необходимо нажать на флажок слева от названия категории. При этом, если выбрать категорию «верхнего уровня» (то есть включающую внутри себя несколько категорий), все категории внутри будут тоже выбраны.

После выбора всех подходящих категорий необходимо нажать на кнопку «ОК» внизу экрана.

Выбор категорий продуктов

Выберите категории продуктов для поставки

Поиск:

Запуск

Доступные категории продуктов

⌵ Развернуть все ⌴ Свернуть все

Имя категории

☐ 1 Природные ресурсы

☐ 1_1 Природные ресурсы прочие

☐ 1_10 Промгазы

☐ 1_11 Водоснабжение

☐ 1_12 Водоотведение

☐ 1_13 Прочая энергия

☐ 1_2 Газ попутный нефтяной (ПНГ)

☐ 1_3 Глинозем

☐ 1_4 Вода

☐ 1_5 Воздух

☐ 1_6 Пар

☐ 1_7 Теплоэнергия

☐ 1_8 Электроэнергия

☐ 1_9 Топливо

☐ 101 Запорная арматура

☐ 102 Кабельно-проводниковая продукция

☐ 103 Транспорт и спецтехника, ж/д транспорт и оборудование к нему

☐ 104 Спецодежда и средства защиты

☐ 105 Насосно-компрессорное оборудование и запчасти к нему

☐ 106 Трубы и металлопрокат

«Назад 1 2 3 Далее»

OK

Отменить

Рисунок 15 Выбор категорий продуктов

После выбора групп продуктов Вы увидите список категорий на экране, который, при необходимости, можно отредактировать, удалив лишние категории либо добавив нужные.

Категории продуктов

Добавить

Имя категории	* Тип поставщика	
103_01_01_01 Автомотрисы, автодрезины, мотовозы		
103_01_01_02 Вагоны железнодорожные		
103_01_01_03 Локомотивы		
103_01_01_04 Поезда		
103_01_01_05 Тяговый подвижной состав на смешанном ходу		
103_01_01_06 Транспортные средства для ремонта и технического обслуживан...		

Рисунок 16 Результат выбора категорий продуктов.

При выборе категорий МТР по каждой категории необходимо указать тип поставщика (производитель, посредник), при выборе категорий услуг

тип поставщика указывать не требуется.

Приложения

Данный блок позволяет поставщику приложить файлы к форме самостоятельной регистрации.

Необходимо в обязательном порядке приложить скан-копию свидетельства из Единого государственного реестра юридических лиц/ Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Необходимо в обязательном порядке приложить скан-копию свидетельства о постановке на учет в налоговый орган.

Также возможно приложить скан-копию:

- Приказа о назначении руководителя.
- Устава организации.
- Уведомления о возможности применении упрощенной системы налогообложения.
- Решения о создании компании.

Приложения

Загрузите необходимые документы:

- * Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ/ЕГРИП
- * Свидетельство о постановке на учет в налоговый орган

Вид приложения: Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ/ЕГРИП

* Срок действия документа: Бессрочный ☐ или Начало: Окончание:

Файл не выбран

Рисунок 17 Приложения.

Необходимо указать срок действия добавляемого документа. Поставить флаг «Бессрочный», если добавляемый файл имеет бессрочный срок действия, или необходимо указать начало и окончание срока действия документа.

Далее необходимо нажать на кнопку «Выберите файл». В открывшемся окне нужно выбрать файл для прикрепления. После выбора необходимо нажать кнопку «Загрузить». Размер каждого вложенного файла не должен превышать 30МБ.

Результат приложения файла можно будет увидеть в данном блоке:

Приложения

Загрузите необходимые документы:

- ✓ * Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ/ЕГРИП
- ✓ * Свидетельство о постановке на учет в налоговый орган

Вид приложения: Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ/ЕГРИП

* Срок действия документа: Бессрочный ☐ или Начало: Окончание:

Файл не выбран

Имя файла	Вид приложения	Срок действия документа
 ЕГРЮЛ.docx	Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ/ЕГРИП	Бессрочный
 Свидетельство о постановке на учет в налого...	Свидетельство о постановке на учет в налоговый орган	Бессрочный

Рисунок 18 Результат приложения файлов.

Согласие на обработку и хранение персональных данных

После заполнения всех полей в форме необходимо прочитать условия сотрудничества и дать согласие на обработку и хранение персональных данных. В случае согласия с политикой и условиями необходимо проставить флажок «Я даю согласие на хранение и обработку моих персональных данных».

После этого появляется возможность отправить заполненную форму на проверку корректности данных.

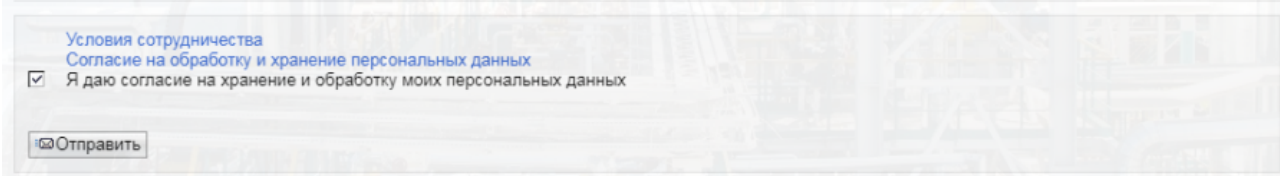


Рисунок 17. Заполненный блок «Согласие на обработку и хранение персональных данных».

Завершение регистрации поставщика.

Если все данные введены корректно, поставщик согласен с условиями сотрудничества и обработки/хранения персональных данных и нажал на кнопку отправить, то на экране появится сообщение:

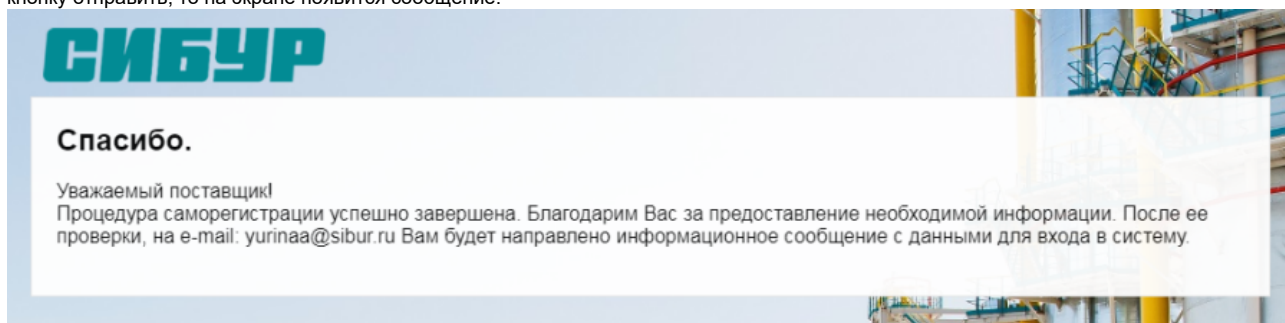


Рисунок 18. Сообщение при успешном завершении процесса самостоятельной регистрации.

Данное сообщение означает, что заявка на регистрацию в системе управления закупками ПАО «СИБУР Холдинг» направлена на проверку. Далее необходимо ожидать ответа на электронный адрес, указанный в блоке «Контактное лицо». Может прийти два варианта ответа: с отказом или подтверждением регистрации.

В случае подтверждения будут высланы данные для входа в систему закупок ПАО «СИБУР Холдинг». В письме находится ссылка для перехода в систему. После перехода по ссылке необходимо ввести первоначальные логин и пароль, которые указаны в письме. После чего откроется окно, в котором необходимо ввести новое имя пользователя и новый пароль, по которому будет осуществляться дальнейший вход в систему. Далее установите флаг в поле «Я даю согласие на хранение и обработку моих персональных данных». После нажатия на кнопку «Создать» откроется главное меню системы закупок ПАО «СИБУР Холдинг».

Регистрация пользователей

Добро пожаловать на нашу страницу регистрации поставщиков!
После заполнения всех необходимых полей для вашей компании будет создан пользователь с полномочиями администратора.
Предпосылкой для этого является регистрация вашей компании у нас.
* Поля, отмеченные *, являются обязательными

Контактное лицо

Обращение:		Номер телефона/добавочный №:	
Имя:	Иван	Номер факса/добавочный номер:	
Фамилия:	петров	E-mail:	123@123.ru
Ученая степень:		Язык:	Русский
Отдел:		Страна:	
Функция:			

Создать учетную запись администратора

* Пользователь:	Petrov	☐
* Пароль:		
* Подтвердить пароль:		

Форматы и параметры настройки

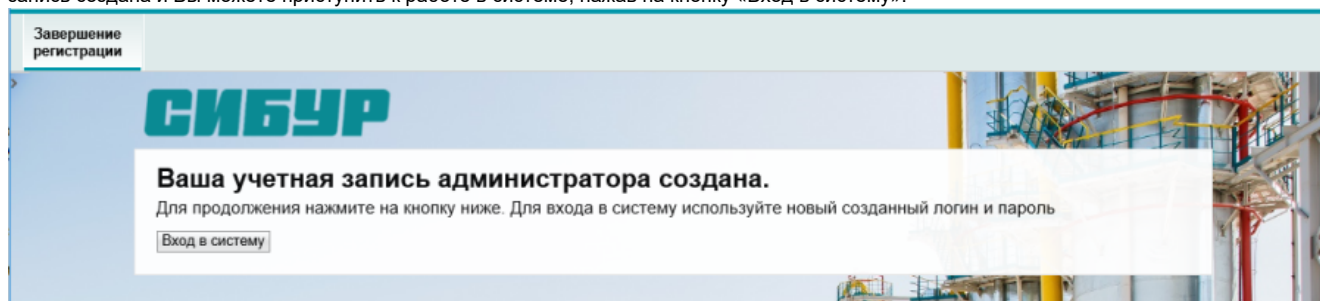
Формат даты:	ДД.ММ.ГГГГ	v
Десятичный формат:	1.234.567,89	v
Часовой пояс:		v

Заявление о защите данных

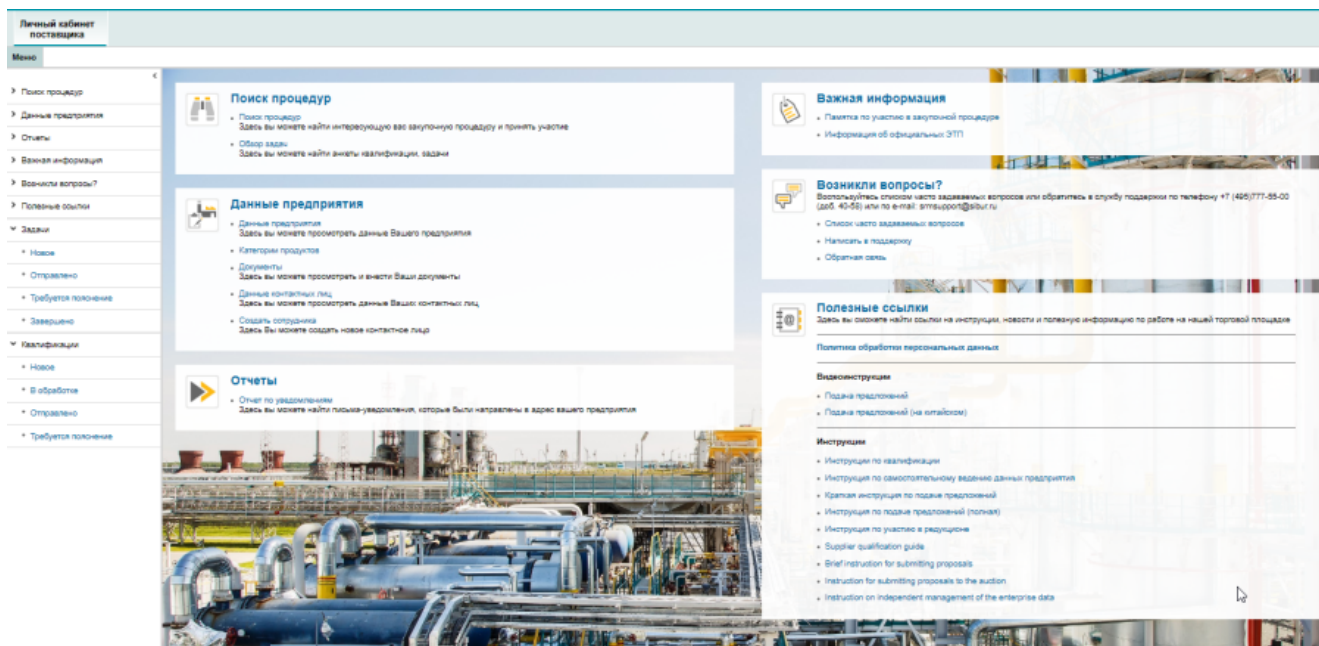
☐ Я даю согласие на хранение и обработку моих персональных данных

Рисунок 19 Окно регистрации пользователей

После нажатия на кнопку «Создать» откроется окно завершения регистрации. Данное сообщение информирует Вас о том, что Ваша учетная запись создана и Вы можете приступить к работе в системе, нажав на кнопку «Вход в систему».



Далее перед Вами откроется «Личный кабинет поставщика», основной экран для работы в системе SAP SRM. Для Вашего удобства текущую ссылку Вы можете добавить себе в Избранное.



Автоматическое восстановление пароля/логина.

В случае, если учетные данные пользователя для входа в систему были утеряны, существует возможность автоматического восстановления логина/пароля или пароля в систему. Для восстановления пароля необходимо на странице входа нажать на ссылку «Забыли пароль?»

Рисунок 20 Окно входа в систему

После нажатия на ссылку «Забыли пароль?» откроется окно, в котором необходимо указать способ восстановления пароля по электронному адресу или по логину. В поле ниже необходимо указать свой электронный адрес, в случае, если утерян логин и пароль, или логин, в случае утраты только пароля. После нажать на кнопку «Отправить».

Восстановление пароля

Выберите один из способов восстановления пароля и нажмите "Отправить"

Восстановить по: ☐ Электронному адресу
☒ Логину

* Логин:

Отправить Отмена

Рисунок 21 Окно восстановления пароля

Далее выводится сообщение о том, что данные отправлены на электронный адрес пользователя. Если пароль восстанавливался по логину, то новые данные для входа отправляются на почту, указанную при регистрации пользователя.

Необходимо открыть письмо и перейти по ссылке. После чего, откроется окно для создания нового пароля.

Изменение пароля

Логин: NOVIKOVA

Новый пароль:

Повтор пароля:

ОК Отмена

Рисунок 22 Окно ввода нового пароля

После ввода нового пароля необходимо нажать на кнопку «ОК». После чего пользователь сможет заходить в систему с новым паролем.