

EASYBUY GUIDA PER I FORNITORI COME QUALIFICARSI

Supplier Relationship Management platform (SRM)

DANIELI / SINCE 1914
PASSION TO INNOVATE
AND PERFORM
IN THE METALS INDUSTRY



EASYBUY



DANIELI TEAM
A CENTURY
OF PARTNERSHIP
EXPERIENCE

- 1. QUALIFICA DEI FORNITORI**
- 2. PIANO DI MIGLIORAMENTO**

1. QUALIFICA DEI FORNITORI

- > Completare il questionario sulla qualifica e sottoporlo ad approvazione

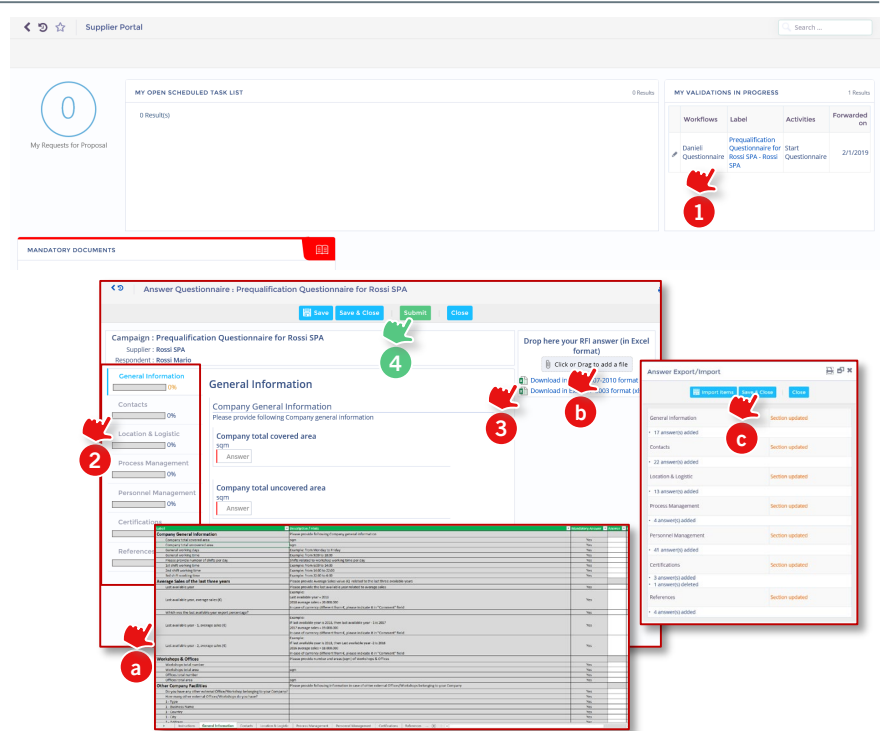
2. PIANO DI MIGLIORAMENTO

QUALIFICA DEI FORNITORI

FASE 1

- 1 Nella homepage dei Fornitori, nella sezione "My validation in progress", cliccare sul link corrispondente a "Qualification Questionnaire".
- 2 Completare almeno tutti i campi obbligatori (contrassegnati in rosso) in tutte le sezioni del questionario
- 3 In alternativa, scaricare il questionario su file Excel cliccando sull'icona "Excel"
- a Compilare tutte le risposte alla Colonna D "Answer" per ogni foglio Excel del questionario
- b Una volta completato, nel campo "Drop here your RFI answer (in Excel format)", trascinare e rilasciare il file Excel debitamente compilato
- c Nella finestra di popup aperta cliccare su "Save and Close"
- 4 Quando tutte le sezioni sono state correttamente compilate, cliccare sul pulsante "Submit", confermare e chiudere la pagina popup

Verrà inviata una notifica al Category Manager affinché lo revisioni.



1. QUALIFICA DEI FORNITORI
2. PIANO DI MIGLIORAMENTO
 - > Monitorare un Piano di Miglioramento

PIANO DI MIGLIORAMENTO

FASE 1

- 1 Quando l'ispettore SQD (*Supplier Quality Development*) Danieli ha assegnato un'attività al Fornitore, questa viene visualizzata nella homepage dei Fornitori nel "My Open Scheduled Task List". Cliccare sull'icona della matita per aprire l'attività assegnata e visualizzarne i dettagli.
- 2 In alternativa, cliccare sul proprio Contact Name nella parte destra della testata, e selezionare "My Scheduled Tasks".

La finestra di popup del Task apparirà con le seguenti informazioni:

- > Label: *titolo attività*
- > Assigned to: *responsabile attività*
- > Initial: *data di inizio e fine dell'attività*

- 3 È possibile aggiungere ulteriori informazioni all'attività assegnata (*esempio: aggiungere un commento, allegare un documento, ecc.*); cliccare poi su "Save & Close".

The screenshot displays the 'Supplier Portal' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Supplier Portal' and a search icon. Below it, a section titled 'MY OPEN SCHEDULED TASK LIST' shows a table with one task: 'Action' assigned to 'test sqd admin' with dates from 2/5/2019 to 2/22/2019. A red circle '1' points to a pencil icon in the 'Action' row. Below the table, there's a 'My Requests for Proposals' section with a red circle '1' pointing to a pencil icon. In the top right header, a dropdown menu is open, showing 'My Scheduled Tasks' with a red circle '2' pointing to it. Below the header, there's a search bar and a table of 'Client Task Assignments'. At the bottom, a modal window titled 'Edit task' is shown, with a red circle '3' pointing to the 'Save & Close' button. The modal contains fields for Code, Type, Manager, Description, Status, Assigned to, Dates (Begin, End, Duration), and Progress.

EASYBUY GUIDA PER I FORNITORI COME QUALIFICARSI

Supplier Relationship Management platform (SRM)

DANIELI / SINCE 1914
PASSION TO INNOVATE
AND PERFORM
IN THE METALS INDUSTRY



EASYBUY



DANIELI TEAM
A CENTURY
OF PARTNERSHIP
EXPERIENCE