



Руководство пользователя поставщика

Это краткое руководство поможет вам пошагово в процессе доступа и регистрации на платформе SupplHi и ее использования в качестве поставщика

www.supplhi.com

SupplHi©2015-2026

Версия релиза #7.28.0 | Апрель '26



Логин

Если вы уже зарегистрированы на SupplHi, используйте **свои существующие учетные данные SupplHi** для входа в систему.

В SupplHi **кибербезопасность** является одним из наших главных приоритетов, чтобы обеспечить безопасный обмен информацией и документами между поставщиками и клиентами. Именно поэтому мы внедрили **многофакторную аутентификацию (MFA)**. Для получения доступа к приложению вам необходимо предоставить два фактора верификации: имя пользователя и пароль, а также использование стороннего приложения для аутентификации (Google Authenticator, FreeOTP, ...).



3 минуты



Загрузите приложение для аутентификации на свой мобильный телефон

ВХОД В СИСТЕМУ И НАСТРОЙКА MFA

1 На <https://vendor.supplhi.com/> с помощью браузера, работающего в приложении:

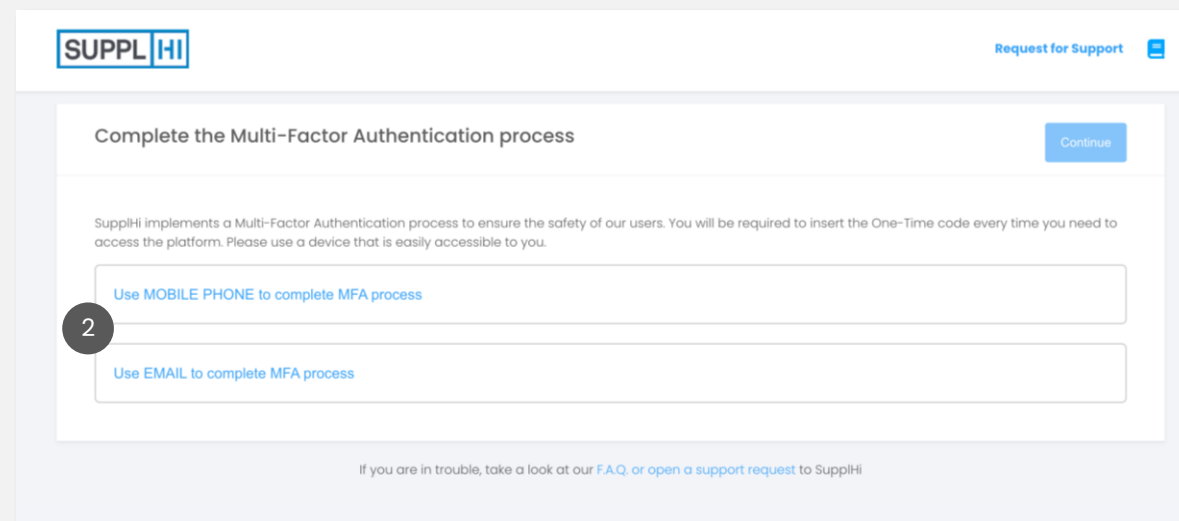
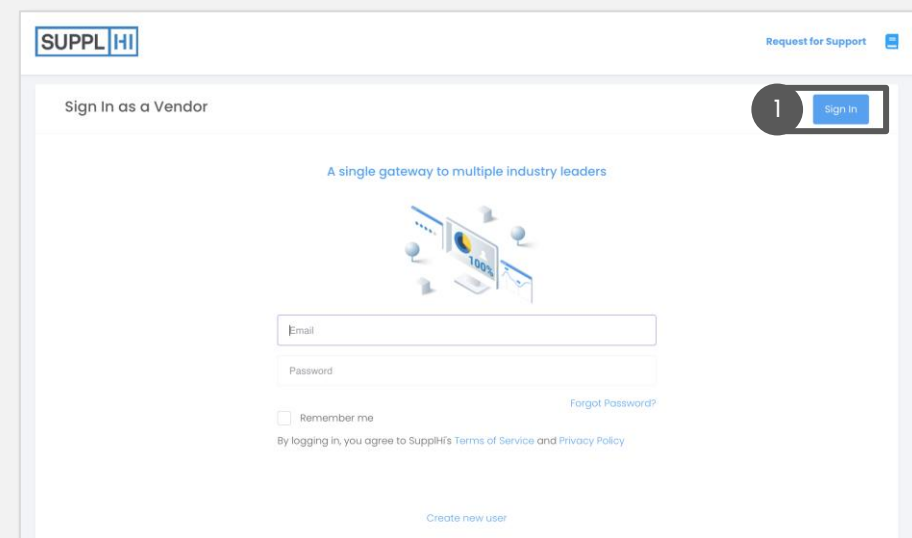
-  Google Chrome
-  Microsoft Edge
-  Mozilla Firefox
-  Brave

Введите адрес электронной почты и пароль, использованные на этапе регистрации, и нажмите «Войти» («Sign In»).

2 При первом входе в систему или при сбросе одноразового пароля выберите предпочтительный способ получения одноразового кода, необходимого для доступа к платформе

ЗАМЕТКА

Вы можете изменить предпочтительный метод, сбросив OTP (одноразовый код) для своей учетной записи в любое время.



Настройка: Одноразовый код через EMAIL

- 1 Чтобы получить одноразовый код на свой адрес электронной почты, откройте поле «Использовать EMAIL для завершения процесса MFA» (Многофакторной аутентификации).
- 2 Нажмите «Отправить код».
- 3 Введите одноразовый код, отправленный на адрес электронной почты, который вы использовали для входа в систему. Код действителен в течение 5 минут.
- 4 Нажмите «Продолжить», чтобы получить доступ к платформе.

ПОДСКАЗКИ

Если вы не получили электронное письмо с кодом, нажмите «Отправить код», как только он станет доступен
Обязательно проверьте папку со спамом!

Complete the Multi-Factor Authentication process

4 Continue

SuppliHi implements a Multi-Factor Authentication process to ensure the safety of our users. You will be required to insert the One-Time code every time you need to access the platform. Please use a device that is easily accessible to you.

Use MOBILE PHONE to complete MFA process

Use EMAIL to complete MFA process

- 1 Click the button "Send Code".
- 2 Open the inbox (check the spam folder too) of your email.
- 3 Insert the One-Time-Code below.
- 4 Click "Continue"

2 Send Code

One-time Code *

You can also find a step-by-step guide here. (multiple language)

Учетная запись SuppliHi: Одноразовый-код (ОТР) для входа в систему

no-reply@supplhi.com giovedì 10 luglio 2025 alle ore 14:30

A: test@supplhi.com; Cc: test@supplhi.com

ДОСТУП К ВАШЕМУ СЧЕТУ В СИСТЕМЕ SUPPLHI

Пожалуйста, используйте следующий код ОТС для доступа к вашей учетной записи SuppliHi.

Одноразовый код для входа в систему:

3 058795

Обратите внимание, что этот код будет действителен только в течение следующих 5 минут.

Если вы не запрашивали ОТС, пожалуйста, проигнорируйте это письмо.

Спасибо и наилучшие пожелания,

Команда SuppliHi

Настройка: Одноразовый код через МОБИЛЬНЫЙ ТЕЛЕФОН

Настройки «ДАТА и ВРЕМЯ» на вашем компьютере и телефоне должны быть установлены в положение «АВТОМАТИЧЕСКИ».

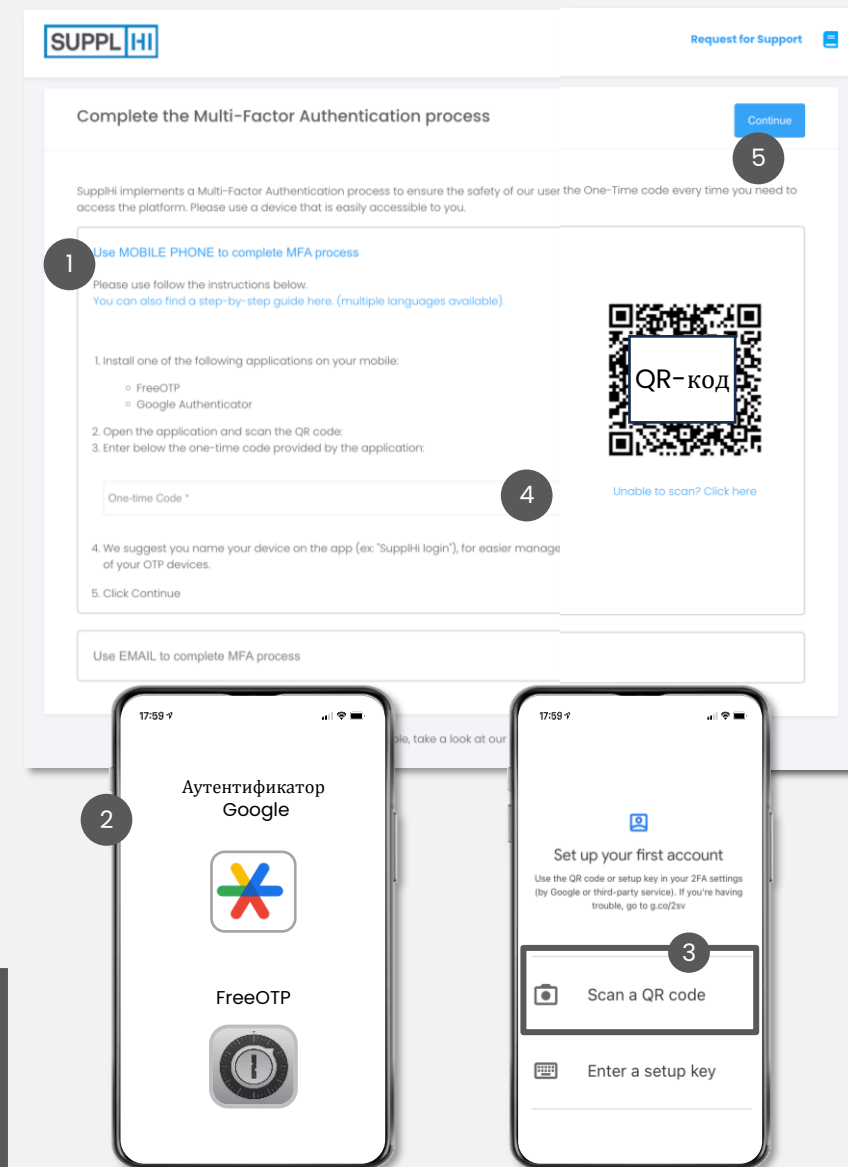
- 1 Чтобы получить одноразовый код в приложении для аутентификации на вашем мобильном телефоне, откройте поле «Использовать мобильный телефон для завершения процесса MFA».
- 2 На мобильном телефоне выберите или загрузите приложение для аутентификации – см. рекомендуемые:



- 3 Откройте приложение, нажмите «Добавить» и отсканируйте QR-код
- 4 Введите одноразовый код, который появится в приложении
- 5 Нажмите "Продолжить"

Если вы не можете пользоваться мобильным телефоном, вы также можете загрузить на свой компьютер приложение для аутентификации, например, [WinAuth](#).

Для этого нажмите на кнопку «Не удается сканировать? Нажмите здесь» под QR-кодом и вставьте код, который будет отображаться на странице в приложении.



ЛОГИН

- 1 Если вы выбрали «Одноразовый код по электронной почте», код будет автоматически отправлен вам после ввода ваших учетных данных.
При необходимости нажмите «Отправить код», чтобы получить еще одно электронное письмо.
- 2 Введите код, отправленный на ваш адрес электронной почты, и нажмите «Войти»

The screenshot shows a login page titled "Insert your One-Time Code". It features a blue header with the text "A single gateway to multiple industry leaders" and a "Sign In" button. Below the header is an illustration of a smartphone and a laptop. The main text reads: "Receive One-Time-Code via EMAIL", "A One-Time-Code has been sent to your inbox and will be valid for the next 5 minutes.", "Open your inbox (check the spam folder too) and copy the One-Time-Code from it below and click 'Sign in'", "You can also find a step-by-step guide here (multiple languages available)", and "If you did not receive a code, please wait 22 seconds and try again." At the bottom, there is a "Send Code" button and a "Reset OTP Configuration" link. A red circle with the number "1" highlights the "One-time Code" input field.

- 1 Если вы выбрали «Одноразовый код из приложения для аутентификации», откройте приложение на своем телефоне.
- 2 Вставьте код, отображаемый для вашего подключения SupplHi, и нажмите «Войти».

The screenshot shows a login page titled "Insert your One-Time Code". It features a blue header with the text "A single gateway to multiple industry leaders" and a "Sign In" button. Below the header is an illustration of a smartphone and a laptop. The main text reads: "Insert One-Time-Code from Authentication App on MOBILE PHONE", "Open the app (FreeOTP, Google Authenticator, ...), select the connection with SupplHi and insert the One-time Code.", and "You can also find a step-by-step guide here (multiple languages available)." At the bottom, there is a "One-time Code" input field and a "Reset OTP Configuration" link. A red circle with the number "1" highlights the "One-time Code" input field.

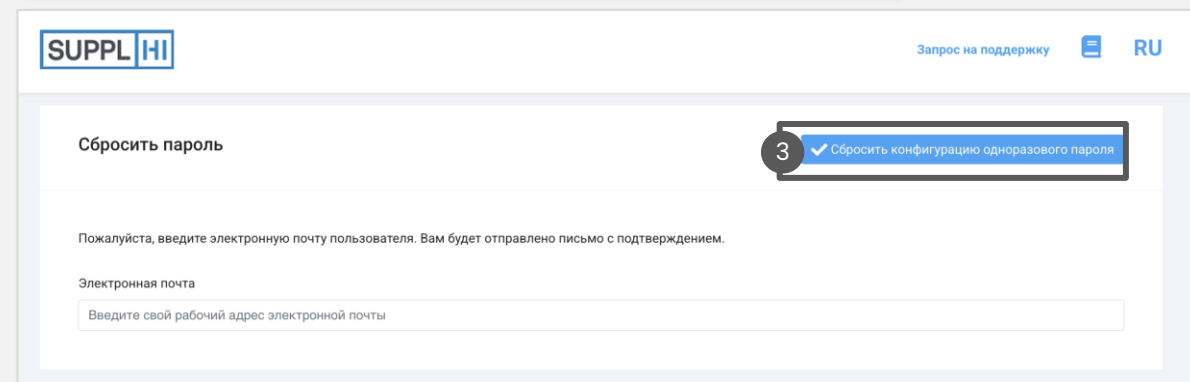
СБРОСИТЬ КОНФИГУРАЦИЮ ОТП



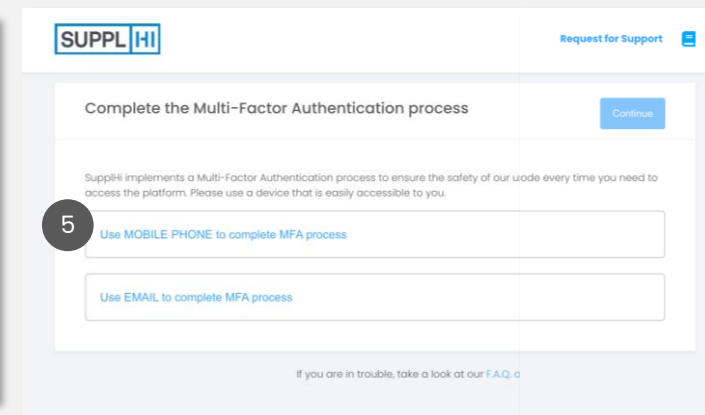
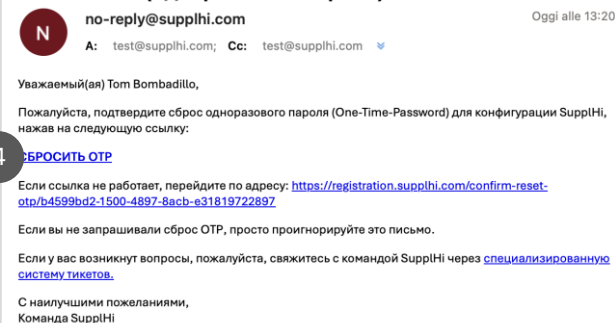
ОБЯЗАТЕЛЬНО

Перед сбросом конфигурации ОТП удалите предыдущее подключение из приложения для аутентификации на телефоне

- 1 Чтобы сбросить подключение Многофакторной аутентификации (MFA) с помощью личного телефона, перейдите в раздел <https://vendor.supplhi.com> и введите свои учетные данные
- 2 На странице запроса одноразового кода нажмите на «Сбросить конфигурацию ОТП»
- 3 Введите адрес электронной почты, использованный для регистрации на SupplHi, и нажмите «Сбросить конфигурацию моего одноразового пароля».
- 4 Откройте свой почтовый ящик и нажмите «СБРОСИТЬ ОТП» (одноразовый код) в полученном электронном письме
- 5 Страница браузера подтвердит сброс. Перейдите по <https://vendor.supplhi.com/> и введите свои учетные данные
- 5 Выберите предпочтительный способ получения одноразового кода, электронной почты или приложения для аутентификации и следуйте инструкциям с предыдущих страниц.



Учетные данные пользователя SupplHi — ЗАПРОС НА СБРОС ОТП (одноразового пароля)



ЗАБЫЛИ ПАРОЛЬ

- 1 Перейдите в <https://vendor.supphi.com> и нажмите «Забыли пароль?».
- 2 Введите адрес электронной почты, указанный при регистрации, и нажмите кнопку «Сбросить пароль». Вы получите сообщение о подтверждении
- 3 Откройте свой почтовый ящик и нажмите на ссылку «СБРОСИТЬ ПАРОЛЬ» в полученном письме
- 4 В браузере появится страница с подтверждением обновления, и **вы получите электронное письмо с новым паролем**. Скопируйте его.
- 5 Войдите в систему на <https://vendor.supphi.com>, используя свой адрес электронной почты и новый пароль

ПОДСКАЗКА

- Вы можете обновить свой пароль своей учетной записи в любое время, нажав на «Мой профиль»
- Если вы потеряли адрес электронной почты, откройте тикет в SuppHi, используя адрес электронной почты, с которым вы хотите зарегистрироваться
- После того, как вы введете неправильный пароль 4 раза, ваш аккаунт будет "заблокирован". Откройте тикет в SuppHi, чтобы повторно активировать его

Form fields: Email, Password, Remember me. Link: [Forgot Password?](#)

Form field: Электронная почта (jane.doe@tester.com). Message: Ваш пароль был сброшен. В ближайшее время вы получите новый пароль на указанный адрес электронной почты.

Subject: Учетные данные пользователя SuppHi — ЗАПРОС НА СБРОС ПАРОЛЯ
From: no-reply@supphi.com
To: test@supphi.com; Cc: test@supphi.com
Message: Уважаемый(ая) Tom Bombadillo, Пожалуйста, нажмите на следующую ссылку, чтобы сбросить ваш пароль: [СБРОСИТЬ ПАРОЛЬ](#). Если ссылка не работает, перейдите по адресу: <https://registration.supphi.com/verify-email-password/25db5df0-c094-4b09-a1c8-609c83660e15>. Если вы не запрашивали сброс пароля, просто проигнорируйте это письмо. Если у вас возникнут вопросы, пожалуйста, свяжитесь с командой SuppHi через [специализированную систему тикетов](#). С наилучшими пожеланиями, Команда SuppHi

Message: Письмо с новым паролем отправлено. Пожалуйста, продолжите по ссылке на vendor.supphi.com

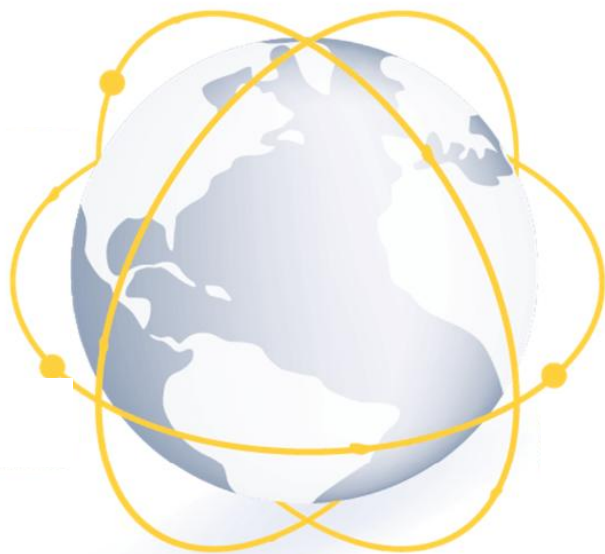
Диагностика и решение проблем

OTP через мобильный телефон – Распространённые проблемы

Обязательно проверьте:

1. Настройки «Дата и время» на ваших устройствах (ПК и мобильном телефоне) должны быть установлены в положение «Автоматически»
2. Выберите одно приложение OTP (Google Authenticator ИЛИ FreeOTP)
3. Используйте современный и безопасный браузер (Google Chrome, Edge, Mozilla или Brave)
4. КОД OTP НЕ включает пробелы и обычно истекает в течение 30 секунд
5. Вводимый вами OTP-код предназначен для SupplHi → Мы рекомендуем переименовать подключение в вашем приложении как «SupplHi» для более легкого доступа.
6. На одну учетную запись пользователя может быть разрешено только одно устройство. Каждый пользователь должен пройти процесс аутентификации отдельно, чтобы получить доступ к своему профилю.





Пользователь, приглашенный на платформу SupplHi

Создайте **новую учетную запись**, чтобы присоединиться к сети SupplHi, которая в настоящее время состоит из 150 000 поставщиков из 120+ географических регионов.

SupplHi — это **общепромышленный инструмент**, который обеспечивает соответствие требованиям и эффективное управление поставщиками.

Поставщики создают **один и тот же профиль**, который могут видеть несколько клиентов, вместо того, чтобы предоставлять одну и ту же информацию в разных системах.

SupplHi **бесплатен** для поставщиков любого размера, обеспечивая инклюзивность и доступность со всего мира.



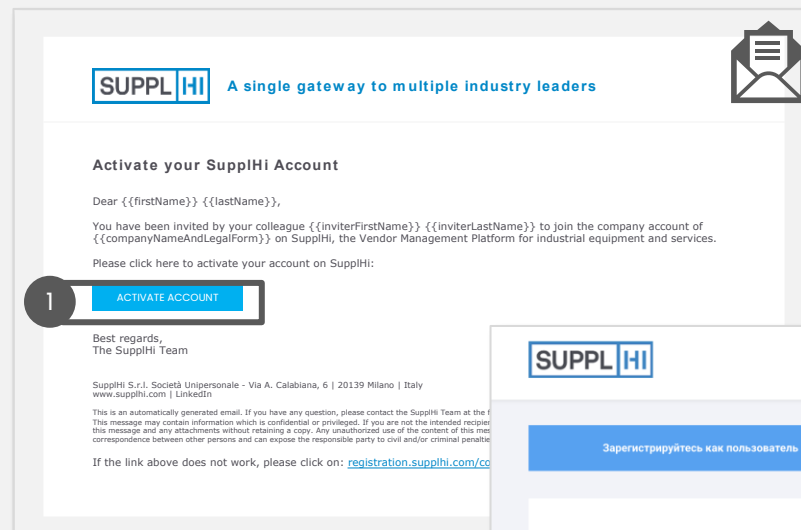
2 минуты



*Электронное письмо с подтверждением в
вашем почтовом ящике*

ПРИГЛАШЕНИЕ ПРИСОЕДИНИТЬСЯ К ПЛАТФОРМЕ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ (ЗАКАЗЧИК ИЛИ КОЛЛЕГА)

- 1 Если вы получили приглашение по электронной почте от Клиента (заказчика) через SupplHi, нажмите «Активировать учетную запись», чтобы начать регистрацию пользователя
- 2 На странице браузера предварительно заполнен ваш адрес электронной почты: придумайте безопасный пароль
- 3 Примите правила и условия SupplHi и обработку персональных данных в маркетинговых целях (по желанию)
- 4 Нажмите «Подтвердить». Страница перезагрузится на страницу входа в систему



ПОДСКАЗКА

Всегда перепроверяйте и сохраняйте свой пароль.

ПРИГЛАШЕНИЕ ОТ КЛИЕНТА: ПОДТВЕРДИТЕ ОРГАНИЗАЦИЮ ПОСТАВЩИКА

- 1 В случае, если Клиент пригласил Вас зарегистрироваться на SupplHi, Вам будет предложено подтвердить вашу организацию или выполнить поиск вашей Организации, если вы были ранее зарегистрированы
- 2 Проверьте данные поставщика, чтобы убедиться, что это правильная организация, затем нажмите «Подтвердить».
- 3 Если указанная организация поставщика не является той, о которой вы уполномочены предоставлять информацию, нажмите на « Указанная выше компания не верна» и следуйте процедуре

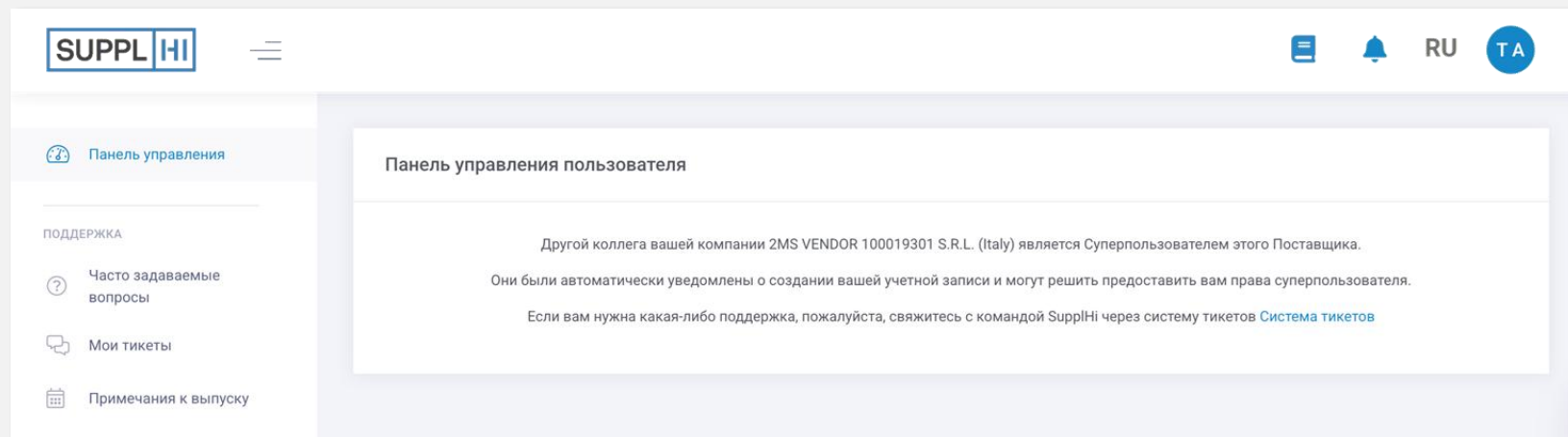
ПОДСКАЗКА

После того, как вы подтвердите организацию, в случае ошибки, ее можно будет изменить только открыв тикет в SupplHi

The screenshot shows a three-step registration process: 'Register as a user', 'Identify your business', and 'Access to the platform'. The current step is 'Подтвердите ваш бизнес' (Confirm your business), which is highlighted with a blue arrow and a '2' in a circle. Below the title, there is a text prompt: 'Пожалуйста, подтвердите компанию, в которой вы работаете и уполномочены предоставлять информацию:'. A blue-bordered box contains the following information: 'Hel VENDOR 100019274', a small flag icon, 'Адрес продавца', and 'SupplHi ID 100019274'. Below this box, there is a text prompt: 'Если указанная выше компания неверна, нажмите на кнопку ниже и следуйте пошаговой инструкции:'. A button with a '3' in a circle and the text 'Указанная выше компания неверна' is visible. At the bottom right, there is a link: 'Если у вас возникли проблемы, загляните на наш F.A.Q или откройте запрос в службу поддержки SupplHi'.

ЕЩЕ ОДИН СУПЕРПОЛЬЗОВАТЕЛЬ (SUPER USER) УЖЕ ПРИСУТСТВУЕТ

- 1 После подтверждения связи с организацией поставщика вы можете увидеть пустую панель управления, указывающую на то, что другой суперпользователь (SUPER USER) уже присутствует.
- 2 Суперпользователи автоматически получают уведомление по электронной почте о вашем запросе присоединиться к профилю компании.



ПОДСКАЗКА

Если вы уже знаете, что предыдущие суперпользователи больше не работают в вашей компании, откройте тикет в SupplHi.



Самостоятельно зарегистрированный пользователь

Пользователи-поставщики также могут самостоятельно зарегистрироваться в любое время, даже если они не были приглашены организацией клиента.

Поставщики создают **один и тот же профиль**, который могут видеть несколько клиентов, вместо того, чтобы предоставлять одну и ту же информацию в разных системах.



3-5 минут



*Электронное письмо с подтверждением в
вашем почтовом ящике*

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ В КАЧЕСТВЕ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ: СОЗДАНИЕ И АКТИВАЦИЯ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ (1/2)

- 1 Перейдите по ссылке <https://registration.supplhi.com/> или <https://vendor.supplhi.com/> и нажмите «Создать нового пользователя»
- 2 Заполните регистрационную форму, указав свои данные и безопасный пароль
- 3 Примите правила и условия SupplHi и обработку персональных данных в маркетинговых целях (по желанию)
- 4 Нажмите «Зарегистрироваться», чтобы отправить форму: на ваш адрес электронной почты будет отправлено электронное письмо с подтверждением.

ПОДСКАЗКА

Если платформа не на русском языке, нажмите на «EN» в правом верхнем углу и выберите нужный вам язык.

The screenshot shows the registration page for SupplHi. At the top, there is a navigation bar with the SupplHi logo and links for 'Запрос на поддержку' and 'RU'. Below the navigation bar is a progress indicator with three steps: 'Зарегистрируйтесь как пользователь' (highlighted in blue), 'Определите свой бизнес', and 'Доступ к платформе'. The main content area is titled 'Создайте нового пользователя' and includes a '4 > Продолжить' button. Below the title, there is a message: 'Зарегистрировавшись, вы получите доступ к платформе управления поставщиками промышленного оборудования и услуг SupplHi.' The form contains several input fields: 'Имя' (Name), 'Фамилия' (Surname), 'Электронная почта' (Email), 'Пароль' (Password), and 'Подтвердите пароль' (Confirm password). There are also two checkboxes at the bottom: 'Я принимаю Условия и положения SupplHi. Нажмите здесь, чтобы прочитать' and 'Я согласен на обработку моих персональных данных в маркетинговых целях.' Numbered callouts 2, 3, and 4 are placed over the 'Фамилия', 'Подтвердите пароль', and the checkboxes respectively.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ В КАЧЕСТВЕ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ: СОЗДАНИЕ И АКТИВАЦИЯ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ (2/2)

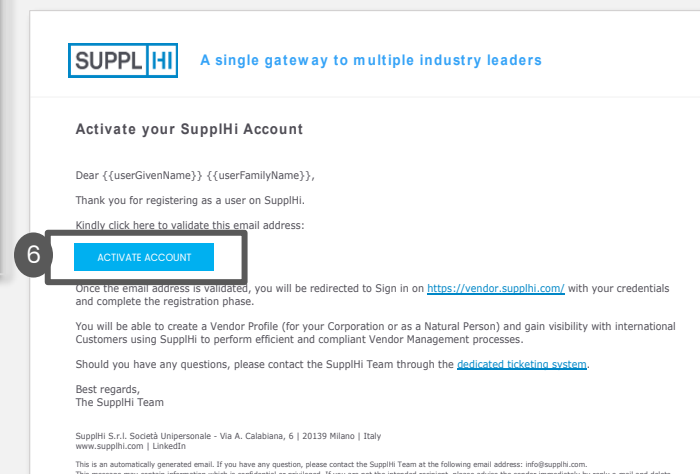
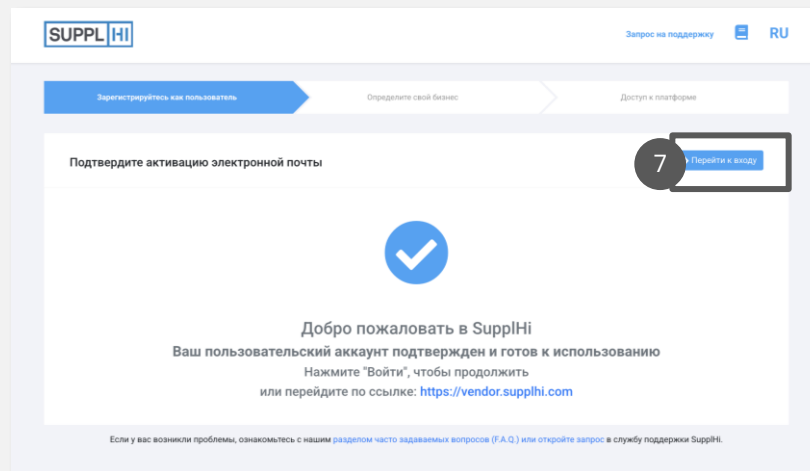
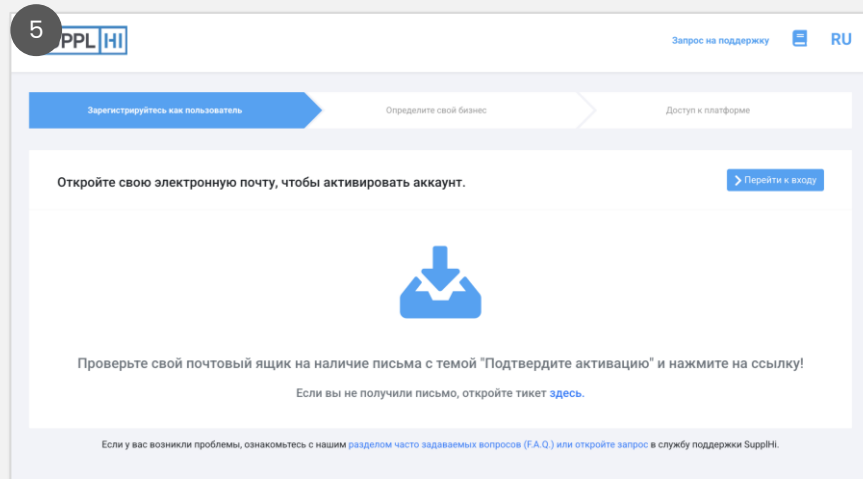
- 5 После того, как вы отправите запрос на регистрацию пользователя, вы получите подтверждение по электронной почте
- 6 Нажмите «Активировать мою учетную запись» или перейдите по ссылке ниже, чтобы подтвердить регистрацию пользователя
- 7 После того, как вы окажетесь на странице "Добро пожаловать в SupplHi", нажмите на кнопку "Войти".

ПОДСКАЗКА

Пожалуйста, проверьте папку СПАМ в вашей электронной почте — возможно, письмо было классифицировано как спам.

Мы также рекомендуем добавить адрес `no-reply@supplhi.com` в белый список вашей почты, чтобы избежать подобных проблем в будущем.

Если вы не найдёте письмо нигде, пожалуйста, откройте тикет в техподдержку SupplHi, используя тот же адрес электронной почты.



САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ: ВЫБЕРИТЕ ТИП ОРГАНИЗАЦИИ

- 1 Выберите тип организации из следующих вариантов:
 - **Корпорация:** юридическое лицо, образованное группой физических лиц для создания и управления коммерческим предприятием
 - **Физическое лицо:** лицо (в юридическом смысле, т.е. лицо, обладающее собственной правосубъектностью), которое является индивидуальным человеком

- 2 Нажмите «**Продолжить**» после выбора типа вашей организации.

ПОДСКАЗКА

После подтверждения типа организации изменить тип поставщика будет невозможно

SUPPL HI Добро пожаловать в бесплатную Регистрацию Продавца

Register as a user Identify your business Access to the platform

Выберите тип поставщика [Продолжить](#)

После подтверждения невозможно изменить типологию поставщика, пожалуйста, выбирайте внимательно.

Пожалуйста, подтвердите тип организации, для которой вы хотите получить доступ к платформе и уполномочены предоставлять информацию:

Корпорация
Юридическое лицо, созданное одним или несколькими физическими лицами для ведения предпринимательской деятельности.

Физическое лицо
Лицо (в юридическом смысле, то есть обладающее собственной правосубъектностью), которое является физическим человеком.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ: ВВЕДИТЕ SUPPLHI ID ДЛЯ БОЛЕЕ БЫСТРОЙ РЕГИСТРАЦИИ

- 1 При регистрации система спросит, известен ли вам SupplHi ID вашей компании.
 - Если вы не знаете SupplHi ID, нажмите «Нет»
 - Если вы знаете номер SupplHi ID, выберите «Да» и введите его в специальное текстовое поле.
- 2 Как только вы нажмете «Продолжить», система покажет вам организацию, соответствующую введенному номеру SupplHi ID.
- 3 Если указана правильная компания, нажмите «Подтвердить» и [выполните следующие действия](#).

The screenshot shows the 'Identify your business' step of the registration process. At the top, a progress bar indicates three stages: 'Register as a user', 'Identify your business' (current), and 'Access to the platform'. The main heading is 'Идентифицируйте ваш бизнес'. On the right, there are 'Назад' and 'Продолжить' buttons. A question asks 'Вы знаете SupplHi ID вашей компании?'. Below it, there are two radio buttons: 'Да' (selected) and 'Нет'. A text input field contains '1000000000'. Below the field, a note states: '* SupplHi ID вашей компании' and 'SupplHi ID вашей компании (длина кода должна составлять 9 символов. Пример формата: "000000000")'. At the bottom, there is a link to the FAQ and a support request link.

The screenshot shows the 'Подтвердите ваш бизнес' step. The progress bar at the top is the same as in the previous step. The heading is 'Подтвердите ваш бизнес'. On the right, there are 'Назад' and 'Подтвердить' buttons. A green notification box states: 'Ваша учетная запись будет связана с этим профилем поставщика. Вы сможете запрашивать изменения основной информации в любое время через меню «Моя компания» (My Company)'. Below this, a box displays the following information: 'Test', 'United Kingdom, Europe, Aberdeen, test, EH14 1RA', and 'SupplHi ID 100208519'. At the bottom, there is a link to the FAQ and a support request link.

ЕСЛИ ВЫ НЕ ЗНАЕТЕ SUPPLHI ID, ВЫПОЛНИТЕ ПОИСК ИЛИ СОЗДАЙТЕ СВОЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

1 Если вы не знаете SupplHi ID, выберите «Нет», затем выберите страну и введите необходимые идентификационные данные.

2 Нажмите «Продолжить» для поиска в базе данных.

3 Если ваша компания уже существует в SupplHi, вы увидите поле с названием и адресом.

Нажмите «Подтвердить», чтобы связать с ним свою учетную запись, или «Назад», чтобы выполнить новый поиск.

Если ваша компания еще не существует, вам будет предложено создать ее. Шаги показаны на следующей странице.

ПОДСКАЗКИ

Если у вашей компании нет номера НДС или налогового кода, откройте тикет в техподдержку SupplHi

Если коллега уже присутствует в вашей организации, он будет уведомлен о вашей регистрации и сможет назначить права суперпользователя вашей учетной записи

Идентифицируйте ваш бизнес ← Назад → Продолжить 2

Вы знаете SupplHi ID вашей компании?

Да

Нет

* Страна

1

* ALV nro

Arvon Lisä Vero numero. Format example: FI20774740

Если у вас возникли проблемы, загляните на наш [F.A.Q](#) или откройте запрос в службу поддержки SupplHi

Подтвердите ваш бизнес ← Назад ✓ Подтвердить 3

Ваша учетная запись будет связана с этим профилем поставщика. Вы сможете запрашивать изменения основной информации в любое время через меню «Моя компания» («My Company»)

Ake VENDOR 100004108 Oy

SupplHi ID 1000000000

ALV nro 1000000000

Если у вас возникли проблемы, загляните на наш [F.A.Q](#) или откройте запрос в службу поддержки SupplHi

СОЗДАНИЕ НОВОЙ КОРПОРАЦИИ ИЛИ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

1 Если информация о вашей компании еще не присутствует в базе данных, необходимо предоставить некоторую основную информацию для создания профиля организации.

2 Чтобы ускорить регистрацию, SupplHi использует данные от внешних поставщиков. При создании профиля вашей компании некоторые сведения могут быть подставлены автоматически.

Пожалуйста, заполните все обязательные поля, отмеченные звездочкой (*):



Поставщик данных автоматически заполнил это поле



Вы можете заполнить это поле

В зависимости от выбранной страны и типа поставщика может потребоваться наложение.

3 Нажмите «Продолжить», чтобы увидеть краткую информацию об организации.

4 Нажмите «Подтвердить», чтобы создать профиль и связать с ним свою учетную запись.

ПОДСКАЗКА

Вы не можете редактировать информацию, заполненную поставщиком данных. Если вы заметили ошибку, пожалуйста, откройте тикет в техподдержку SupplHi.

Идентифицируйте ваш бизнес

Введите основную информацию

1

Поставщик был найден в системе Finland - Data Provider для выбранной страны, что позволило предварительно заполнить некоторые поля. Заполните оставшиеся поля и нажмите "Продолжить".

Тип поставщика
Корпорация

Страна
Finland

* ALV nro
FI20774740
Arvon Lisä Vero numero. Format example: FI20774740

* Название компании (международный язык)
Stereoscape

* Правовая форма
Oy

Правовая форма отсутствует

В системе компания появится со следующим названием:
Stereoscape Oy

Если вы хотите внести изменения, пожалуйста, измените название компании и юридическую форму выше

Название компании (местный язык)
Только в случае, если отличается от названия Компании (международный язык)

Предыдущее название компании
Stereoscape KY
Только при наличии.

Аббревиатура компании (doing business)
SmartXR
Только при наличии.

2

Подтвердите ваш бизнес

3

4

Ваша учетная запись будет связана с этим профилем поставщика. Вы сможете запрашивать изменения основной информации в любое время через меню «Моя компания» (My Company).

Ake VENDOR 100004108 Oy
Finland, Europe, Helsinki, Merenkulkijankatu 6/Finland, 00980

SupplHi ID 1000000000
ALV nro 1000000000

Если у вас возникли проблемы, взгляните на наш F.A.Q или откройте запрос в службу поддержки SupplHi



Коллеги

Вы можете легко пригласить своих коллег на платформу, в любое время.

Это особенно удобно, когда вам нужно заполнить различные анкеты для заявки клиенту и вам нужна поддержка со стороны ваших коллег.

Мы **настоятельно рекомендуем использовать бизнес-аккаунты отдельных коллег**, избегая общих электронных писем (например, info@vendor.com) и общих провайдеров веб-почты (Gmail, Yahoo! Mail, Hotmail, ...).



1 минута на каждого приглашенного коллегу

ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ

- 1 После подтверждения данных вашей компании вы попадете на простую в использовании интерактивную панель управления (dashboard). Используйте ее, чтобы перейти к следующим шагам. Нажатие на «Панель управления» приведет вас к ней, независимо от того, откуда вы нажимаете
- 2 На панели управления вы можете увидеть, какие шаги еще предстоит выполнить и какие действия требуются от вашего имени. Кроме того, вы также можете найти список клиентов, присутствующих на платформе и доступных для подачи заявки.
- 3 Платформа также доступна на других языках. Нажмите на правый верхний угол, чтобы переключить язык.

Панель управления

ПРОФИЛЬ ОТРАСЛЕВОЙ СЕТИ

- Мои коллеги
- Основные данные компании
- Структура компании
- Профиль отрасли
- Действия компании

ЗАЯВКИ

- Заявки
- Запросы на действия

ПРИСОЕДИНИТЬСЯ В КАЧЕСТВЕ ПОКУПАТЕЛЯ

- Присоединяйтесь к SupplHi в качестве покупателя

ПОДДЕРЖКА

- Журнал действий
- Часто задаваемые вопросы
- Мои тикеты
- Примечание к релизу

Профиль отраслевой сети

Основные данные компании Структура компании Профиль отрасли

Идентификатор (SupplHi ID): 100019301
ZMS VENDOR 100019301 S.R.L.
Brescia(MANERBIO, Italy, VIA TOBAGI 25/E)
Номер плательщика НДС: 100000000
Фискальный код: 100000000

Завершено 1 Завершено 1 Завершено 1

Заявки

В этом разделе вы можете увидеть заказчиков, принимающих заявки на платформе SupplHi, и начать подачу своей заявки. Анкеты в разделе «Программа» являются общими для отрасли и помогут обогатить ваш профиль поставщика, а также сэкономят время при подаче заявок другим клиентам.

Покупатель	Последнее обновление	Статус заявки	Просмотр
AGC Biologics	-	Не кандидат	Подать Заявку
Arkad	-	Не кандидат	Подать Заявку
ASTM Group	-	Не кандидат	Подать Заявку
Borr	-	Не кандидат	Подать Заявку

ДОБАВЛЯЙТЕ НОВЫХ КОЛЛЕГ

- 1 Чтобы добавить новых коллег из вашей организации, нажмите "Добавить коллегу"
- 2 Заполните необходимые поля и нажмите «Сохранить». Коллега получит электронное письмо с подтверждением для входа на платформу и будет автоматически связан с вашей организацией поставщика.

Панель управления

ПРОФИЛЬ ОТРАСЛЕВОЙ СЕТИ

- Мои коллеги
- Основные данные компании
- Структура компании
- Профиль отрасли
- Действия компании

ЗАЯВКИ

- Заявки
- Запросы на действия

Мои коллеги

+ Добавить коллегу

Возможно наличие нескольких пользователей, связанных с правами "Суперпользователя".

Пользователь ↑	Электронная почта	Дата регистрации	Суперпользователь	Организационные роли	Последний вход в систему	Статус	Действия
TA Test 6 AGC	vendor6.agc@test.com	26 июн. 2025 г.	No		14 июл. 2025 г.	Active	Редактировать
TB Tom Bombadillo	tom.bombadillo@supplhi.com	7 мая 2025 г.	Yes		14 июл. 2025 г.	Active	Редактировать
IZ IBF VU - Name ZEY Surname 14445	commercial@2mfoundry.it	31 авг. 2021 г.	Yes		7 февр. 2024 г.	Active	Редактировать

Items per page: 25 1 - 3 of 3

Статус пользователя

Описание

ПРИГЛАШЕННЫЙ

Контакт был приглашен для регистрации на SupplHi и еще не имеет действующей учетной записи пользователя на SupplHi.

САМОСТОЯТЕЛЬНО
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЙ

У пользователя есть активная учетная запись, и он запросил привязку к вашей организации Поставщика. Вы можете активировать или заблокировать их.

АКТИВНЫЙ

У пользователя есть активная учетная запись в SupplHi для вашей организации поставщика.

ЗАБЛОКИРОВАННЫЙ

Учетная запись пользователя в SupplHi для вашей организации поставщика заблокирована. Вы можете разблокировать пользователя в любое время.

Add new

← Назад Сохранить

Электронная почта

* Фамилия

* Имя

Отчество (необязательно)

Организационные роли

Язык

ДЕЙСТВИЯ В ОТНОШЕНИИ ДРУГОГО КОЛЛЕГИ

- 1 Вы можете добавить/удалить права суперпользователя для другого коллеги, нажав кнопку «Редактировать», чтобы открыть подробную страницу, а затем кнопку «Действия». Выберите «Добавить права суперпользователя» или «Удалить права суперпользователя».
- 2 На странице с подробными данными о пользователе вы также можете нажать «Заблокировать пользователя», чтобы запретить ему доступ к платформе SupplHi и вашему профилю поставщика.
- 3 Вы также можете просмотреть и изменить статус коллеги в «Черном списке», что означает, что платформа SupplHi не будет отправлять ему электронные письма.

ПОДСКАЗКИ

1. Вы можете иметь столько суперпользователей, сколько вам нужно для управления профилем поставщика
2. Вы можете изменить предпочитаемый пользователем язык для уведомлений по электронной почте, отправляемых с платформы, из выпадающего списка «язык».

Мои коллеги + Добавить коллегу

Возможно наличие нескольких пользователей, связанных с правами "Суперпользователя".

Search
Search in all fields

Пользователь ↑	Электронная почта	Дата регистрации	Суперпользовате	Организационные роли	Последний вход в систему	Статус ⓘ	Действия
Name Surname	test@user.com	Aug 28, 2025	Yes		Mar 5, 2026	Active	1
NEB VU - Name NEB Surname	test2@user.com	Dec 22, 2023	Yes		Jul 2, 2025	Active	3

Edit - VendorQT Test Active

← Назад ✓ Сохранить Действия ▾ 2

Электронная почта
vendor_qt_test@test.com

* Фамилия
Test

* Имя
VendorQT

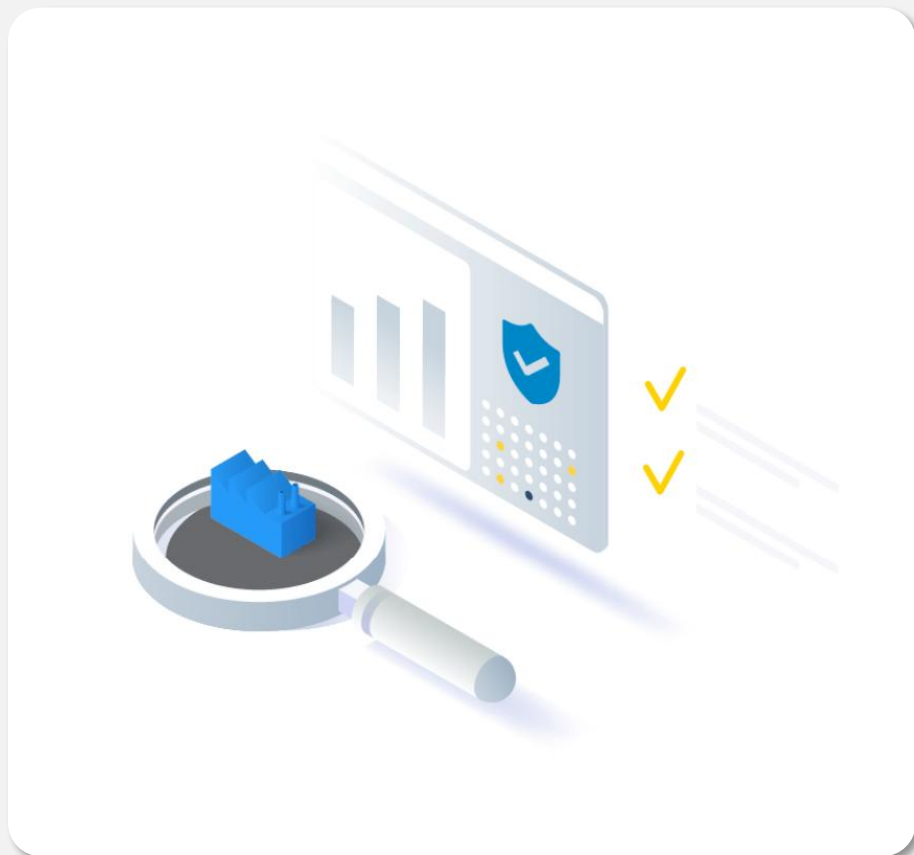
Отчество (необязательно)

Организационные роли

Язык
Русский

Отключить пользователя

Добавление прав суперпользователя



Отраслевой профиль, основные данные компании и корпоративная структура



Предоставьте информацию, связанную с вашей организацией (корпорацией или физическим лицом), сведения о вашей корпоративной структуре, о стандартных категориях поставок, рекомендации и другую ключевую информацию, чтобы **лучше понять вашу организацию**.



5' – 10', исходя из количества категорий поставки

Если вы заметите какие-либо несоответствия в переводе руководства или других разделов SupplHi, пожалуйста, свяжитесь с командой SupplHi через специализированную систему тикетов и предложите более точную формулировку.

ЗАПРОСИТЬ ОБНОВЛЕНИЕ ДАННЫХ О КОМПАНИИ

- 1 В разделе основные данные компании вы можете просмотреть всю идентификационную информацию для вашей организации.
- 2 Если поставщик данных доступен, вы можете запросить обновление ваших данных, нажав «Обновить информацию о поставщике данных».
- 3 Нажмите «Редактировать» и обновите необходимые поля:
 -  Это поле заполняется поставщиком данных и не может быть изменено
 -  Это поле можно редактировать вручную
- 4 Выберите причину запроса на обновление, при необходимости можно вставить заметку и вложение.
- 5 Нажмите «Запрос», чтобы отправить обновление.

ПОДСКАЗКИ

Если профиль вашей организации находится на проверке техподдержки SupplHi, вы не сможете запросить изменения и увидите специальный баннер.

The Vendor Profile is currently under review. You will be able to make new requests as soon as the SupplHi Team approves the current changes.

Панель управления

ПРОФИЛЬ ОТРАСЛЕВОЙ СЕТИ

- Мои коллеги
- Основные данные компании**
- Структура компании
- Профиль отрасли
- Действия компании

Поиск поставщика по национальному поставщику данных для Italy

2 Обновление информации о поставщике данных

Check performed on (UTC) ↓	Check performed by	Data Provider Check Status	Next scheduled check
10/07/2025 14:45:46	VENDOR	Match Found	05/07/2026 14:45:46
09/07/2025 09:39:50	VENDOR	Match Found	04/07/2026 09:39:50

Items per page: 5 1 - 2 of 2 |< < > >|

Информация о моей компании

3 Редактировать

Изменения в профиле могут быть запрошены в любое время и могут сопровождаться подтверждающими документами для обоснования запроса на изменение. Подтверждающие документы можно загрузить в нижней части страницы.

✕ Отмена Запрос

5

Тип поставщика
Корпорация

* ПЭК (PEC)
astrarefrigeranti@pec-mail.eu

* SDI
A4707H7

Групповой номер плательщика НДС
123

* Причина изменения данных
Minor data cleansing (eg. dots, commas, spaces)

Заметки инцидатора запроса

Вложение

Browse

4

СТРУКТУРА КОМПАНИИ

- 1 Как только вы увидите статус "Ожидание ответа": нажмите "Редактировать". Вы можете в любое время запросить изменения в структуре вашей компании
- 2 При необходимости нажмите:
 - "Присутствует" ("Present") и добавьте материнскую компанию
 - "Добавить" и добавьте подконтрольную компанию
 в обоих случаях вы можете искать связанные компании в базе данных по идентификационным данным или SupplHi ID, но вы также можете запросить создание новой компании
 - в противном случае нажмите «Отсутствует» на конкретной компании или «Нет связанных компаний» для всех компаний и убедитесь, что материнские компании не отмечают галочку в всплывающем окне
- 3 Нажмите «Отправить», чтобы отправить структуру вашей компании-поставщика, даже если изменений не было. После подачи этих данных статус организационной структуры автоматически станет «Завершено».

СТАНДАРТНЫЕ КАТЕГОРИИ

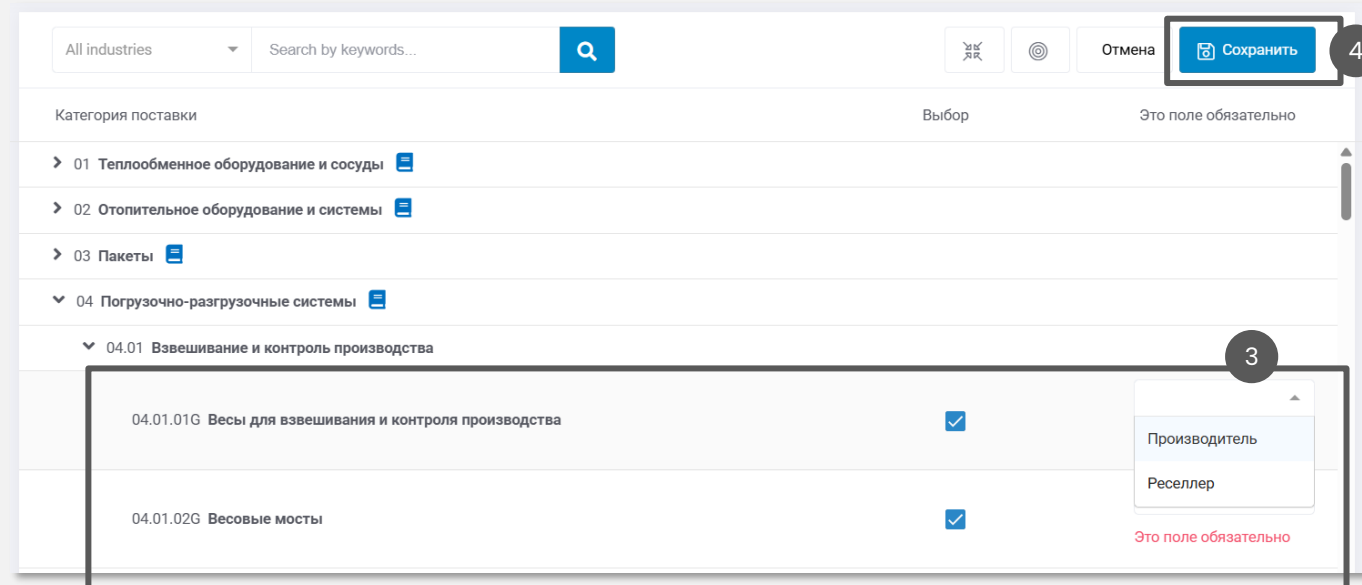
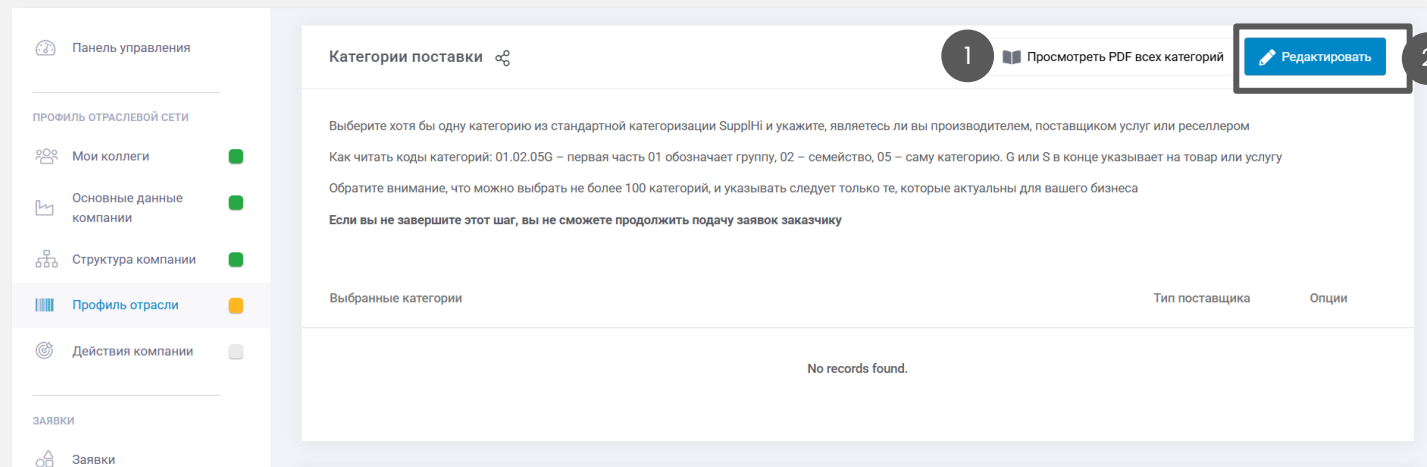
1 Категории поставок основаны на [стандартной категоризации SupplHi](#) (SupplHi Standard Categorization Tree). Чтобы ознакомиться с ней, нажмите на ссылку «Просмотреть PDF всех категорий».

SupplHi разработала уникальную стандартную классификацию поставок, которая лежит в основе множества функций платформы.

2 Чтобы выбрать категории поставок, нажмите "Редактировать"

3 Выберите категории поставок и укажите, являетесь ли вы производителем, реселлером или поставщиком услуг

4 Нажмите "Сохранить"



ПОДСКАЗКА

Важно включить категории поставок, которые наилучшим образом представляют основную деятельность компании. Вы можете ввести максимум 100.

Если вы являетесь отделом продаж/обслуживания производственной компании за рубежом, вы считаетесь реселлером, а не производителем.

ЛОКАЦИИ

После заполнения категорий поставок перейдите в раздел в нижней части страницы и заполните три поля данных: Локации, Ссылки, Финансы.

1 Для каждого **местоположения (локации)** не забудьте указать статус и категорию/ии поставки.

Удалить местоположение или отредактировать адрес после его создания невозможно. Установите статус "Не активен", снимите флаг "Юридический штаб", если он есть, и создайте новый с правильными данными и статусом "Активен".

ЗАМЕТКА

В версии программного обеспечения 7.23.0 убрано требование о выборе категорий поставок для Локаций.

Профиль отрасли
Сохранить

1 Локации

Референци

Финансы

Локации

*** Место производства**

После добавления местоположения выберите категории товаров, доставляемых конкретным местоположением. Местоположение – это любое местоположение, которое может быть идентифицировано по конкретному и единому адресу и географическим координатам, и где выполняются производственные операции для доставки определенного оборудования или услуги. Например: производственный завод может быть местом для размещения оборудования, склад может быть местом для производственных услуг. Вы можете указывать местоположения только в той стране, в которой вы регистрируетесь.

Идентификатор места производства SupplHi	Имя	Тип локации	Страна	Город	Почтовый индекс	Адрес	Статус местоположения
L100386987	Brazil, São Paulo	Legal HQ	Brazil	São Paulo	05425-070	Avenida Doutor Ruth Cardoso 8501 Andar 2 Edif El. Business Tower, Pinheiros	Active

+ Добавить элемент

Место производства

Координаты
-23.568349838256836, -46.7019191955566406

Имя
Brazil, São Paulo

*** Тип локации**

Legal HQ

Production

Commercial

Service

Страна
Brazil

Город
São Paulo

Почтовый индекс
05425-070

Адрес
Avenida Doutor Ruth Cardoso 8501 Andar 2 Edif El. Business Tower, Pinheiros

Статус местоположения
Active

It is not possible to delete a Location or edit the address after it has been created. Set the status to "Not Active", remove the flag "Legal HQ" if present, and create a new one with the correct details and status "Active"

Отмена Выполнено

РЕФЕРЕНЦИИ

2 Для каждой категории поставок вы должны указать как минимум одну **референцию**, хотя SupplHi рекомендует 5 референций на каждую категорию, чтобы действительно выделиться.

3 В поле «Конечный пользователь» нужно ввести имя вашего клиента/заказчика: если вы не можете найти его в списке, нажмите ссылку «Не найдено» в правой части поля «Конечный пользователь»/«Исполнитель» и заполните обязательные данные (выделены знаком *).

Профиль отрасли Сохранить

- Локации
- 2 Референции**
- Финансы

Референции

*** Референции по категориям поставок**

По крайней мере, 1 референция требуется для каждой выбранной категории поставок. Однако, имея как минимум 5 референций, вы увеличиваете видимость для клиентов. Референция – это поставка, доставленная заказчику. Всегда указывайте название проекта, если вы не знаете точного названия, пожалуйста, дополните его синтетическим объемом работ. Если ваш конечный пользователь или подрядчик отсутствует, добавьте его, нажав «Не найдено».

Референции: 2

> 01.01.01G - Кожухотрубные теплообменники, очень большие (вес >= 20 тонн) (Manufacturer) Добавить референцию

Справочная информация 01.01.01G - Кожухотрубные теплообменники, очень большие (вес >= 20 тонн) (Manufacturer) ×

* Страна назначения

* Конечный пользователь Не найдено

Начните печатать, чтобы заполнить выпадающий список

Закреть Выполнено



 ЗАМЕТКА


В версии программного обеспечения 7.23.0 упрощены требования к вставке ссылки.




ЛОКАЦИИ, РЕФЕРЕНЦИИ, ФИНАНСЫ

4 В разделе **«Финансы»** разделение доходов должно быть равно 100%. Вы можете поставить специальный флажок, если ваши доходы также зависят от второстепенных категорий.


5 Когда все разделы будут заполнены, нажмите «Сохранить».

Выбранные категории	Тип поставщика	Опции
01.01.01G - Кожухотрубные теплообменники, очень большие (вес >= 20 тонн)	Manufacturer	 

Профиль отрасли
5  Сохранить

-  Локации
-  Референции
-  Финансы

Финансовые показатели

*** Распределение выручки** 

На основе последних 3 лет. Распределение выручки является ориентировочным значением, которое поможет клиентам понять ваш «основной» бизнес: оно не обязательно должно быть точным, приемлемы приближенные значения. Общая сумма распределения дохода должна быть равна 100%. Используйте флажок в конце таблицы, если другие второстепенные продукты вносят свой вклад в ваши доходы. Введите целочисленное значение больше 0 и не ставьте символ %.

Категория поставки	% от общей выручки
01.01 - Shell & Tube Heat Exchangers	<input type="text" value="100"/>
Другие категории поставок, не представленные здесь, также являются частью моего типичного распределения доходов.	
Итого 100%	



ЗАМЕТКА

В версии программного обеспечения 7.23.0 упрощены требования к вставке разделения доходов, которое теперь требуется на уровне семейства поставщиков, а не на конкретной категории поставки.



Заявка для клиентов

Укажите контактные данные компании, категории поставок, информацию из анкеты и декларации, банковские реквизиты, данные по выбросам углерода и многое другое, что **запрашивается конкретным заказчиком (клиентом)**.

Заказчики настраивают свою область заявки на платформе SupplHi в соответствии со своими потребностями. Каждая заявка на участие может отличаться от других.

Принятие заявки зависит от решения конкретного заказчика.



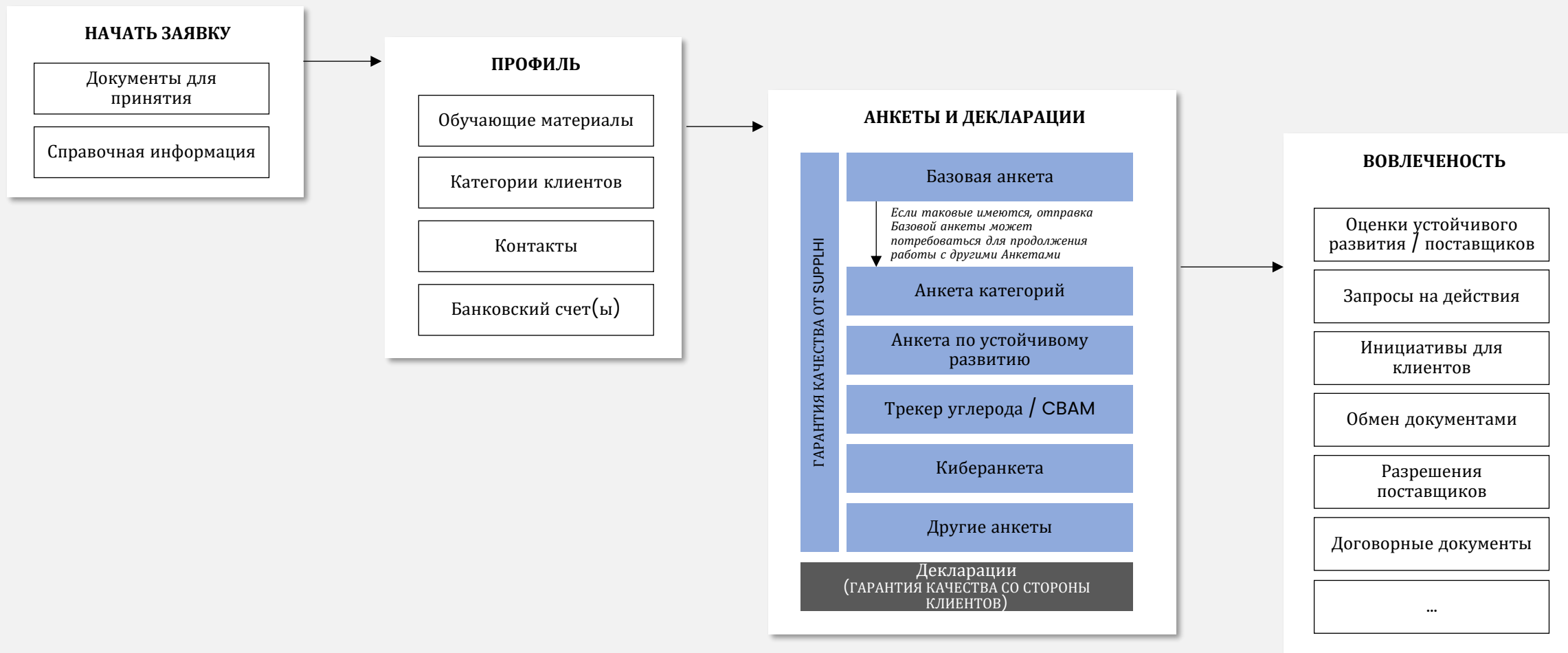
5' – 60', исходя из категорий поставки и документации, запрашиваемой каждым клиентом



Гарантия проверки качества анкет SupplHi в течение ~72 часов

ИЛЛЮСТРАТИВНЫЕ ШАГИ ПО НАСТРОЙКЕ ОБЛАСТИ ПРИМЕНЕНИЯ ЗАЯВКИ КЛИЕНТОМ

Клиенты настраивают раздел заявок на SupplHi в соответствии со своими потребностями. Все поля ниже могут отличаться в зависимости от клиента.



КАК ПОДАТЬ ЗАЯВКУ КЛИЕНТАМ

- 1 На панели управления и на странице "Заявки" ("Applications") вы можете увидеть всех Клиентов, использующих SupplHi и принимающих заявки от поставщиков
- 2 Выберите интересующего вас клиента и нажмите «Подать заявку», чтобы начать процесс подачи заявки

Статус
приложения

Описание

НЕ КАНДИДАТ

Заявка не была начата или не может быть начата.

**ТРЕБУЕТСЯ
ИНФОРМАЦИЯ**

Заявка в процессе: хотя бы одна обязательная анкета не отправлена.

**ДЕЙСТВИЕ НЕ
ТРЕБУЕТСЯ**

Заявка в процессе: все обязательные анкеты опубликованы или находятся на рассмотрении.

 ПОДСКАЗКА

Некоторые клиенты могут ограничивать заявки для определенных поставщиков.

Панель управления

ПРОФИЛЬ ОТРАСЛЕВОЙ СЕТИ

- Мои коллеги
- Основные данные компании
- Структура компании
- Профиль отрасли
- Действия компании

ЗАЯВКИ

- Заявки
- Запросы на действия

ПРИСОЕДИНИТЬСЯ В КАЧЕСТВЕ ПОКУПАТЕЛЯ

- Присоединитесь к SupplHi в качестве покупателя


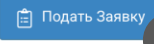
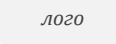
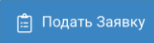

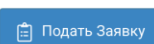

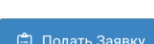
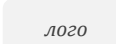
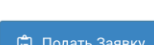


ПОДДЕРЖКА

- Журнал действий
- Часто задаваемые вопросы

<https://vendor.supplhiqt.com/application>

Заявки

В этом разделе вы можете увидеть заказчиков, принимающих заявки на платформе SupplHi, и начать подачу своей заявки. Анкеты в разделе «Программа» являются общими для отрасли и помогут обогатить ваш профиль поставщика, а также сэкономят время при подаче заявок другим клиентам.

Покупатель	Последнее обновление	Статус заявки	Просмотр
 Клиент 1	-	Не кандидат	 Подать Заявку
 Заказчик 2	-	Не кандидат	 Подать Заявку
 Заказчик 3	-	Не кандидат	 Подать Заявку
 Заказчик 4	-	Не кандидат	 Подать Заявку
 Заказчик 5	-	Не кандидат	 Подать Заявку
 Заказчик 6	-	Не кандидат	 Подать Заявку

ПРИМИТЕ УСЛОВИЯ КЛИЕНТА И НАЧНИТЕ ПРОЦЕСС ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

- Клиенты предоставляют необходимые документы для рассмотрения заявки:
 - Документы для принятия
 - Справочная информация
- Загрузите документы для принятия и после прочтения нажмите «Принять», чтобы отметить их как принятые
- После того, как все документы для принятия будут приняты, нажмите «Начать подачу заявки»

Заявка для Клиент 1

ЛОГО

Описание заказчика 1...

[Начать подачу заявки](#)

В этом разделе платформы SupplHi вам будет предложено ответить на вопросы, общие для отрасли, а также на вопросы, заданные конкретным заказчиком (Клиент 1). Вопросы, общие для отрасли, легко распознать по специальному символу/тегу. Ваши ответы на вопросы, общие для отрасли, будут доступны другим заказчикам. Ответы на вопросы, заданные конкретным заказчиком, будут доступны только компании Клиент 1. Вся информация, предоставленная вами в ответах на такие вопросы, регулируется соглашением(ями) между вами и заказчиком, которому вы подаёте заявку. Отвечая на эти вопросы, вы соглашаетесь с условиями такого соглашения, независимо от SupplHi, который не является его стороной.

Документы для принятия

Прием документов	Версия	Действие
<input type="checkbox"/> Документ о принятии мер по борьбе со взяточничеством и мошенничеством	1	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid #007bff; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">1</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Загрузить</div> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">2</div> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Принять</div> </div>
<input type="checkbox"/> Кодекс деловой этики	1	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Загрузить</div> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Принять</div> </div>

Справочные документы

Документ	Версия	Действие
Читайте внимательно	1	<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Загрузить</div>
Кодекс этики	1	<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Загрузить</div>

ПРИМИТЕ НОВЫЕ УСЛОВИЯ КЛИЕНТА И ВОЗОБНОВИТЕ ПРОЦЕСС ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

1 В любое время после начала процесса подачи заявки клиенты могут добавлять новые документы или обновленные версии документов для принятия.

В этом случае статус заявки изменится на «Требуется информация».

2 Чтобы продолжить работу с вашей заявкой, вам нужно будет скачать, прочитать и «Принять» все документы «Новые для принятия»

3 Затем нажмите «Продолжить заполнение заявки».

Продолжить заполнение заявки 3

В этом разделе платформы SupplHi вам будет предложено ответить на вопросы, общие для отрасли, а также на вопросы, заданные конкретным заказчиком (DEMO). Вопросы, общие для отрасли, легко распознать по специальному символу/тегу. 🗨️ Ваши ответы на вопросы, общие для отрасли, будут доступны другим заказчикам. Ответы на вопросы, заданные конкретным заказчиком, будут доступны только компании DEMO. Вся информация, предоставленная вами в ответах на такие вопросы, регулируется соглашением(ями) между вами и заказчиком, которому вы подаёте заявку. Отвечая на эти вопросы, вы соглашаетесь с условиями такого соглашения, независимо от SupplHi, который не является его стороной.

Документы для принятия

Прием документов	Версия	Acceptance	Действие
<input type="checkbox"/> Test_01 НОВОЕ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ	1		
<input checked="" type="checkbox"/> Test July	1	Accepted by info@astrarefrigeranti.com on июн. 26, 2025 6:33 PM UTC	
<input checked="" type="checkbox"/> 4	2	Accepted by info@astrarefrigeranti.com on июн. 26, 2025 6:33 PM UTC	
<input checked="" type="checkbox"/> test	2	Accepted by info@astrarefrigeranti.com on июн. 26, 2025 6:33 PM UTC	
<input checked="" type="checkbox"/> Test Document - updated version not for acceptance	4	Accepted by info@astrarefrigeranti.com on июн. 26, 2025 6:33 PM UTC	
<input checked="" type="checkbox"/> Test tick 3	3	Accepted by info@astrarefrigeranti.com on июн. 26, 2025 6:33 PM UTC	
<input checked="" type="checkbox"/> Test July	3	Accepted by info@astrarefrigeranti.com on июн. 26, 2025 6:33 PM UTC	

ОБЗОР ОБЛАСТИ ПРИМЕНЕНИЯ

После запуска заявки вы попадаете на страницу с кратким изложением принятых условий и положений, которые всегда доступны для ознакомления.

При навигации по области заявки клиента вы всегда можете найти:

- 1 идентификационные данные вашего профиля поставщика,
- 2 легенду с объяснением значения цветов разделов,
- 3 меню слева, в котором отображаются различные разделы области заявки. Обратите внимание, что со временем могут появляться новые разделы в зависимости от отношений с клиентом.

- Complete the tasks
- Questionnaire under review
- Optional section
- Nothing to do

SupplHi ID: 100003096

Vendor Name

Novara(Novara, Italy, Via Biandrate 24)

VAT number: IT01143270062

Fiscal code: 00470960014

Company Logo

[Update your Company Basic Data](#)

PROFILE

- Terms & Conditions
- Contacts
- Bank Accounts
- Categories

QUESTIONNAIRE

- Basic Questionnaire 100%
- Category Questionnaire 100%
- Declarations 0%
- Carbon Tracker 100%
- Missing Information

ENGAGEMENT

- Sustainability Scores
- Action Requests

Terms & Conditions

Documents for acceptance

Document Acceptance	Acceptance required	Acceptance	Version	Action
✓ Test Document 2	✓	Accepted by User_test@test.com on Aug 6, 2024 4:36 PM (UTC)	1	Download
✓ Test tick 3	✓	Accepted by User_test@test.com on Aug 6, 2024 4:36 PM (UTC)	3	Download
✓ Test Document - updated version not for acceptance	✓	Accepted by User_test@test.com on Aug 6, 2024 4:36 PM (UTC)	4	Download
Test tick 1	✗	Accepted by User_test@test.com on Aug 6, 2024 4:36 PM (UTC)	3	Download

ПРЕДОСТАВИТЬ КОНТАКТЫ

- 1 Создайте первый контакт, указав необходимые данные (имя, должность, адрес электронной почты, телефон...), нажав на кнопку "Добавить контакт".
- 2 Заполните и сохраните контактные данные.
- 3 После нажатия кнопки «Вставить контакт» отображается следующее напоминание: «Контакт вставлен правильно. Не забудьте нажать «Сохранить», чтобы сохранить изменения».
- 4 Нажмите «Сохранить», прежде чем перейти к следующему шагу

ПОДСКАЗКИ

Эти контакты являются частью вашей заявки и отображаются только этому клиенту.

«Роль в организации» относится к названию должности (или наиболее похожей) этого клиента.

ПРОФИЛЬ

- Правила и условия
- Контакты**
- Банковские данные
- Категории

АНКЕТА

- Basic Questionnaire 8%
- Category Questionnaire 0%
- Declarations 0%
- Недостающая информация

ВОВЛЕЧЁННОСТЬ

- Оценки устойчивого развития

Контакты

Имя	Фамилия	Электронная почта	Номер телефона	Номер мобильного телефона	Роль в Организации	Редактировать
Test	Contact	test_contact@test.com			Chief Technology Officer	Редактировать

Добавить контакт

*Имя

*Фамилия

*Электронная почта

Номер телефона

Номер мобильного телефона

* Роль в Организации

Сохранить **Выход**

Информация

Contact inserted correctly. Remember to click "Save" to save the changes

Заккрыть

ВВЕДИТЕ ДАННЫЕ ВАШЕГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА (1/2)

Вас могут попросить предоставить один или несколько банковских счетов для клиента. Информация о вашем банковском счете будет передана только этому клиенту.

- 1 Нажмите «Добавить банковский счет», чтобы ввести необходимые данные. В зависимости от выбранной страны банковского счета могут потребоваться различные поля
- 2 Нажмите «Продолжить», чтобы просмотреть все введенные данные. При необходимости вы можете перейти в раздел "Назад" для обновления реквизитов
- 3 После проверки данных нажмите «Сохранить и закрыть». Теперь банковский счет сохранен и добавлен в вашу заявку.

Банковские счета

Скрыть деактивировано

+ Добавить банковский счет

Информация о банковском счете, предоставленная в данном Приложении, доступна только конкретному заказчику, на имя которого вы подаете заявку. После заполнения заявки вы можете добавить новый банковский счет в любое время.

- Реквизиты банковского счета могут быть введены как Вами (поставщиком), так и/или заказчиком.
- После сохранения реквизиты банковского счета не могут быть изменены ни по какой причине, ни заказчиком, ни вами.
- Тем не менее, вы можете в любой момент деактивировать ошибочные или недействительные банковские реквизиты, введенные вами самостоятельно.
- В случае, если ошибочные или недействительные банковские реквизиты были введены заказчиком, пожалуйста, свяжитесь с вашим контактным лицом со стороны заказчика - покупателя для запроса на деактивацию.

Добавить банковский счет

← Назад **→ Продолжить**

Детали счета

Сводка

* Страна банковского счета

Russia

IBAN Code

* Bank Account number 1

Swift/BIC code

Currency of the Bank Account

Bank Name

← Назад **Сохранить и закрыть**

Детали счета

Сводка

Вот краткое описание введенных данных. Пожалуйста, проверьте их и при необходимости вернитесь, чтобы изменить их. После сохранения банковского счета его уже невозможно обновить.

Страна банковского счета	Albania
IBAN Code	AL47212110090000000235698741
Bank Account number 1	1234567
Swift/BIC code	-
Currency of the Bank Account	-
Bank Name	-
Bank City	test
Bank Address	test
Bank Postal Code	test
Bank Branch	-
Bank National ID	-
Beneficiary Name	-

ВВЕДИТЕ ДАННЫЕ ВАШЕГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА (2/2)

- 1 В зависимости от настроек клиента в разделе банковских счетов, вас могут попросить запустить «Проверку банковского счета» во время создания банковского счета.
В этом случае в итоговом окне будет кнопка «Сохранить и запустить проверку». Нажмите её.
- 2 Данные, используемые для выполнения проверки банковского счета, а также результат проверки будут отображены и сохранены. Нажмите "Закреть"
- 3 Если результат проверки — «КО», выберите причину из доступных вариантов, чтобы указать, почему вы считаете, что проверка не прошла.

Результат проверки	Описание
НЕ ВЫПОЛНЕНО	Проверка не может быть выполнена (по нескольким причинам) и может быть повторена в будущем.
КО	Реквизиты банковского счета не совпадают с данными компании-поставщика, для которой они были введены. Выберите возможное объяснение.
ОК	Реквизиты банковского счета совпадают с данными компании-поставщика, для которой они были введены.

Добавить банковский счет

← Назад **Сохранить и запустить проверку**

Детали счета

Сводка

Проверка банковского счета

Вот краткое описание введенных данных. Пожалуйста, проверьте их и при необходимости вернитесь, чтобы изменить их. После сохранения банковского счета его уже невозможно обновить.

Страна банковского счета Italy
IBAN Code IT97P0306910400100000003528
Bank Account number 1 (Previous Bank Account Number) -

Добавить банковский счет

× Закреть

Детали счета

Сводка

Проверка банковского счета

The Bank Account Check (matching between Bank Account details and Vendor Company details) is now complete.

IBAN IT60X054281101000000123456
Fiscal Code 06390230487
Номер НДС IT06390230487

Статус проверки банковского счета **OK**
Выполнено в день 15 июл. 2025 г. 10:18 (UTC)
Запрашивающий пользователь Wills John

Добавить банковский счет

× Закреть

Детали счета

Сводка

Проверка банковского счета

Partita IVA IT01143270062
Статус проверки банковского счета **КО**
Предоставленные детали Bank details format: invalid.
Запрашивающий пользователь Поставщик - bea new (bea_tester@supplhi.com)
Выполнено в день 15 июл. 2025 г. 10:30 (UTC)
Завершено в срок 15 июл. 2025 г. 10:30 (UTC)
Возможная причина отрицательного результата проверки

"Проверка банковского счета" не подтвердила существующее соответствие между указанным банковским счетом и реквизитами данной компании. Введенные данные не могут быть изменены: если вы поймете, что в них допущена ошибка, нажмите "Закреть", затем "Деактивировать" банковский счет и создайте привальный.

Возможная причина отрицательного результата проверки

* Возможная причина отрицательного результата проверки

Заметки

× Отмена **Сохранить**

ДЕАКТИВАЦИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА

- 1 Вы можете в любой момент деактивировать банковский счет, созданный вами или одним из ваших коллег в разделе заявок.
Нажмите "Деактивировать"
- 2 Выберите причину, по которой вы хотите деактивировать банковский счет, и нажмите «Подтвердить».
- 3 В зависимости от конфигурации банковских счетов клиента, вам также может быть разрешено деактивировать банковские счета, которые были добавлены в ваш профиль клиентом.



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- При "деактивации" банковского счета, только "Статус, установленный поставщиком" меняется на "Не активен".
- После деактивации банковский счет не может быть активирован повторно.

Внутренний идентификатор банковского счета: VBA2025000122 Активный

Страна банковского счета	Italy
IBAN Code	IT67L0300203280634768672123
Bank Account number 1 (Previous Bank Account Number)	-
Swift/BIC code	-
Currency of the Bank Account	-
Bank Name	-
Bank City	test
Bank Address	test
Bank Postal Code	test
Bank Branch	-
Bank National ID	-
Beneficiary Name	-
Flag to indicate presence of "Cash Pooling" / "Tesoreria Accentrata"	No
Flag to confirm that this Bank Account belongs to this Vendor Company	No
Номер НДС	IT01143270062
IBAN Code	IT67L0300203280634768672123
Статус проверки банковского счета	KO
Предоставленные детали	Bank details format: invalid.
Запрашивающий пользователь	Клиент
Выполнено в день	7 мая 2025 г. 11:37 (UTC)
Завершено в срок	7 мая 2025 г. 11:37 (UTC)
Возможная причина отрицательного результата проверки	Erroneous input of the Bank Account details
Причина отрицательного результата указана	Клиент
Причина отрицательного результата указана на	7 мая 2025 г. 11:38 (UTC)

Деактивировать 1

Деактивировать банковский счет?

Если Вы **деактивируете** Банковский счет, Вам, возможно, придется сообщить заказчику о другом способе оплаты. Вы уверены, что хотите деактивировать банковский счет?

* Select a reason

Отмена **Подтвердить** 2

ВЫБОР КАТЕГОРИЙ ПОСТАВОК ИЗ КАТЕГОРИЗАЦИИ КЛИЕНТА (1/2)

1 Нажмите на кнопку «Добавить категорию», чтобы указать клиенту, какие товары/услуги вы предоставляете, в соответствии с собственной структуре категоризации Клиента

2 Выберите тип поставщика из выпадающего меню и место производства, среди ранее указанных вами (в Профиле отрасли, раздел местоположение производства) и нажмите "Далее"

ПРОФИЛЬ

- Правила и условия
- Контакты
- Банковские данные
- Категории

АНКЕТА

- Basic Questionnaire 96%
- Category Questionnaire 72%
- Declarations 0%
- Carbon Tracker 96%
- Недостающая информация

ВОВЛЕЧЕННОСТЬ

- Оценки устойчивого развития

Категории поставки для заявки + Добавить категорию

Выбор категории вызовет ассоциацию с конкретным опросником. Вы можете в любое время добавить или изменить соответствующие категории поставок.

ID категории	Описание категории ↑	Местоположение	Тип поставщика	Действие
FOR_001_001	MOULDED	Galliate, Italy (L100000286)	Reseller	

Items per page: 20 1 - 1 of 1

Добавить категории Отмена Далее

Выберите контекст

- Выбрать категории
- Обзор

Тип поставщика
Пожалуйста, выберите тип поставщика. Если применимо несколько типов, вы можете добавлять категории несколько раз.

Manufacturer

Локации
Galliate, Italy (L100000286)

ПОДСКАЗКИ

Если этот шаг присутствует, он важен, так как выбор категорий может определить различные вопросы в анкете заявки, а также инициативы и действия, к которым вы можете получить доступ

ВЫБОР КАТЕГОРИЙ ПОСТАВОК ИЗ КАТЕГОРИЗАЦИИ КЛИЕНТА (2/2)

3 Выберите одну или несколько категорий поставок из категории клиента, отметив флажок и нажав «Далее»

4 Просмотрите введенные данные и нажмите «Добавить», чтобы сохранить информацию

Добавить категории Отмена Назад Далее 3

Выберите контекст

Выбрать категории

Обзор

Search:

Категория поставки	Отбор
<ul style="list-style-type: none"> М ПРОЕКТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ <ul style="list-style-type: none"> M-BDGS СТРОИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СИСТЕМЫ M-CHEM ХИМИЧЕСКИЕ КАТАЛИЗАТОРЫ И РЕАГЕНТЫ <ul style="list-style-type: none"> M-CHEM-002 Катализаторы <ul style="list-style-type: none"> QMA020 Катализаторы <input checked="" type="checkbox"/> QMB001 Лаб. смеси и технические газы <input type="checkbox"/> M-CHEM-003 ГАЗЫ M-CHEM-004 СМАЗОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СМАЗКИ 	

Expand All

ПОДСКАЗКИ

Если категория не может быть выбрана, клиент в настоящее время не принимает заявки на нее

Добавить категории Отмена Назад Добавить 4

Выберите контекст

Выбрать категории

Обзор

Тип поставщика: Manufacturer

Локации: Italy, Galliate (L100000286)

Категории:

- RZA010 ВНУТРЕННИЕ УСТРОЙСТВА РЕАКТОРОВ
- ESA080 УТИЛИЗАЦИОННЫЕ КОТЕЛЬНЫЕ УСТАНОВКИ
- NZA001 Запчасти на электродетали и системы
- EVA080 ИСПАРИТЕЛЬ С ОТКРЫТОЙ СТОЙКОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС СПГ)
- EAA140 КОЖУХОТРУБНЫЕ ТЕПЛОБМЕННИКИ СО СТЕРЖНЕВЫМИ ПЕРЕГОРОДКАМИ
- ESA090 ИСПАРИТЕЛИ КРИОГЕННОЙ ЖИДКОСТИ
- ESA070 КОНДЕНСАТОРЫ КАРБАМАТА И КАРБАМИДА
- EAB013 СУХИЕ ГРАДИРНИ

ЗАПОЛНЕНИЕ И ОТПРАВКА АНКЕТ

1 Вопросы могут отличаться по типологии: **заполните все необходимые**. Анкеты предназначены для вашей **компании на уровне страны**, и вся информация, включая документацию, должна отражать это. Есть два типа вопросов, и рядом с каждым вопросом есть иконка, выделяющая его:

Общие для отрасли: ответ на этот вопрос, будет виден другим организациям-заказчикам, использующим SupplHi. Таким образом, вам не нужно многократно предоставлять одни и те же сведения клиентам SupplHi.

Индивидуальные для клиента: ответ будет виден только конкретной организации клиента.

2 **Сохраните.** Ваш стартовый процент завершения может быть выше 0%.

3 Статус завершения обновляется каждый раз, когда вы нажимаете «**Сохранить**», а когда вы достигнете 100% завершения, нажмите «**Подтвердить и отправить**» анкету для проверки.

ПРОФИЛЬ

- Правила и условия
- Контакты
- Банковские данные
- Категории

АНКЕТА

Basic Questionnaire	96%
Category Questionnaire	100%
Sustainability Questionnaire	100%
Carbon Tracker	100%
Недостающая информация	

ВОВЛЕЧЕННОСТЬ

- Оценки устойчивого развития
- Запросы на действия

Basic Questionnaire

- Организация
- Система качества**
- Управление проектами
- Производство
- Охрана труда и техника безопасности
- Окружающая среда
- Социальные вопросы
- Управление
- Финансы

Система качества

* Сертификация систем менеджмента качества

Система менеджмента качества (СМК) - e.g. ISO 9001 - это совокупность бизнес-процессов, направленных на последовательное удовлетворение требований клиентов и повышение их удовлетворенности.

Присутствует

Нет

* Система качества

К «Перечню процедур QA/QC» прилагается перечень процессов, используемых для измерения и обеспечения качества производственного процесса.

Тип документа ↑	Присутствует ↑	Документ ↑
Руководство по качеству	Да	MANUALE_SGL_ASTR A Ed1_r2.pdf

ПОДСКАЗКИ

Вы можете найти список всей недостающей информации на специальной странице в левом меню: «Недостающая/отсутствующая информация».

ОБЗОР ОБНОВЛЕНИЙ АНКЕТЫ ПЕРЕД ПОДАЧЕЙ

1 Когда анкета заполнена на 100%, при нажатии «Подтвердить и отправить» вы увидите таблицу «Обзор вашего обновления».

2 Вы можете увидеть таблицу «Автоматически рассмотренные вопросы» с перечислением документов, которые были автоматически проверены ИИ (подробности см. следующий слайд).
Вы можете нажать на метку поля данных или «Вернуться к редактированию», чтобы просмотреть или отредактировать ответы.

3 Вы можете нажать «Подтвердить и отправить»:

- немедленно, если автоматическая проверка с помощью ИИ не была проведена для этой анкеты,
- если проводится проверка ИИ, то только когда все результаты проверки ИИ «ОК» или, если «КО» отмечены как «Ложноотрицательный = Да», как описано на следующем слайде.

QUESTIONNAIRE

- Basic Questionnaire 97%
- Basic Declarations 50%
- Compliance Declarations 50%
- Declaration 3 100%
- Missing Information

Basic Questionnaire

Automatically reviewed questions
This action can take up to 5 minutes to complete: refresh the page in case checks are still "Pending" or "To do".

SuppliHI leverages an AI engine to automatically review some of the information provided by Vendors. While the use of AI streamlines and speeds up the reviewing process, we are aware that AI-generated insights are subject to occasional inaccuracies: it is always possible for you to signal a "false negative" for a field indicated as "KO" and require a manual review.

Data Field Code	Data Field Label	Execution Date	AI Check Result	Is false negative
Q00406	HSE Management System	Apr 13, 2026 10:13AM (UTC)	OK	
Q00358	Quality Management System certifications	Apr 13, 2026 10:14AM (UTC)	KO	✓

Items per page: 25 | 1 - 2 of 2

Recap of your update
Please note that the total number of questions might differ from the ones shown to you based on dependencies from answers to other questions.


Total number of questions for Basic Questionnaire	45
Updated questions	3
Last saved at	Apr 9, 2026 3:31PM (UTC)
Previous submit	Apr 9, 2026 3:31PM (UTC)

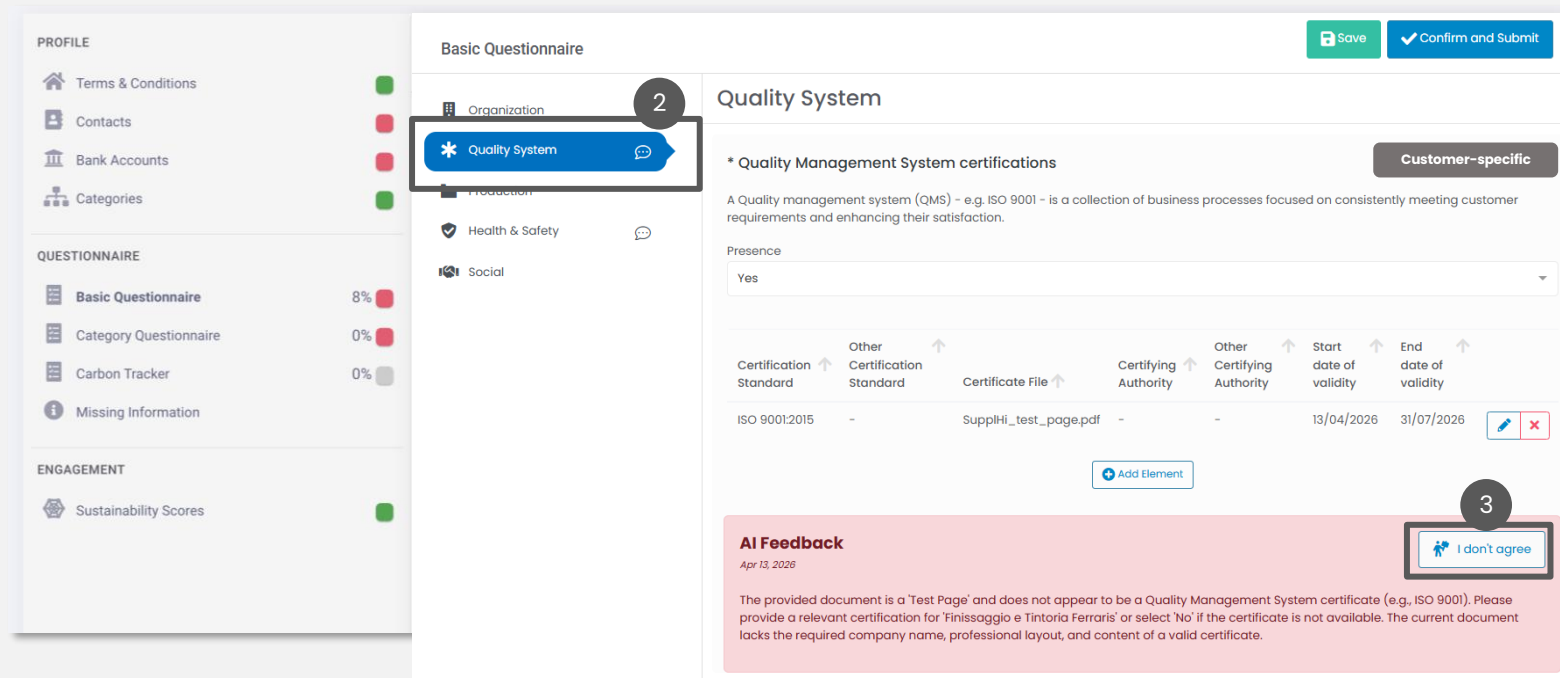


ПРИМЕЧАНИЕ

Команда SuppliHI рассмотрит вашу анкету и предоставит обратную связь в течение ~72 часов. Новые вопросы могут потребоваться в любой момент.

ОБНОВЛЕНИЕ АНКЕТЫ ПОСЛЕ ОБЗОРА AI

- 1 После сохранения система может провести проверку некоторых загруженных документов с помощью ИИ.
- 2 Когда получается обратная связь от ИИ, вы увидите значок «чат»  в области, где доступна эта связь. Войдите в область, чтобы увидеть обратную связь от ИИ, которая может быть:
 - Зелёный: информация полная и верна,
 - Красный: это нужно пересмотреть и интегрировать, как объяснено.
- 3 Когда красный, то есть с отрицательной обратной связью, можно:
 - Обновите содержимое согласно указанию,
 - Нажмите «Я не согласен», если считаете, что загруженный документ верен, а обратная связь неточна. Для этого отметьте галочку в всплывающем окне и нажмите «Подтвердить».
- 4 Статус завершения обновляется каждый раз, когда вы нажимаете «Сохранить», когда вы достигнете 100% завершения, опрос «Подтвердить и отправить» анкету для проверки.



Basic Questionnaire Save Confirm and Submit

Organization 2

Quality System

* Quality Management System certifications Customer-specific

A Quality management system (QMS) - e.g. ISO 9001 - is a collection of business processes focused on consistently meeting customer requirements and enhancing their satisfaction.

Presence
Yes

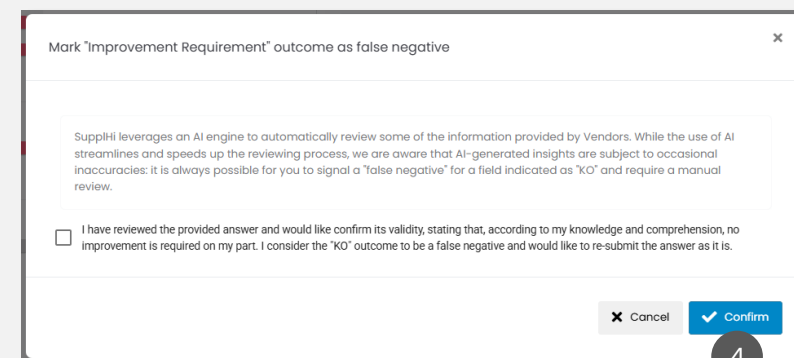
Certification Standard	Other Certification Standard	Certificate File	Certifying Authority	Other Certifying Authority	Start date of validity	End date of validity
ISO 9001:2015	-	SupplHi_test_page.pdf	-	-	13/04/2026	31/07/2026

Add Element

AI Feedback
Apr 13, 2026 3

I don't agree

The provided document is a 'Test Page' and does not appear to be a Quality Management System certificate (e.g. ISO 9001). Please provide a relevant certification for 'Finissaggio e Tintoria Ferraris' or select 'No' if the certificate is not available. The current document lacks the required company name, professional layout, and content of a valid certificate.



Mark "Improvement Requirement" outcome as false negative

SupplHi leverages an AI engine to automatically review some of the information provided by Vendors. While the use of AI streamlines and speeds up the reviewing process, we are aware that AI-generated insights are subject to occasional inaccuracies: it is always possible for you to signal a "false negative" for a field indicated as "KO" and require a manual review.

I have reviewed the provided answer and would like confirm its validity, stating that, according to my knowledge and comprehension, no improvement is required on my part. I consider the "KO" outcome to be a false negative and would like to re-submit the answer as it is.

Cancel Confirm 4

ОБНОВЛЕНИЕ АНКЕТ ПОСЛЕ ПРОВЕРКИ SUPPLHI

1 Если по результатам проверки SupplHi будет указано, что необходимо внести изменения, вы получите уведомление по электронной почте и на панели управления

2 В проверенной анкете вы можете найти:

• значок чата, на который можно нажать, чтобы просмотреть комментарий SupplHi, указывающий на то, что информация является неполной и должна быть проверена/интегрирована

• желтая точка указывает на ответ, который принят, но может быть улучшен

• Красная точка указывает на ответ, который не принят и его необходимо обновить

- Поле с комментарием, вставленным командой SupplHi

3 Обновите все разделы компетенций, в которых отображается значок чата.

4 Статус завершения обновляется каждый раз, когда вы нажимаете «Сохранить», когда достигаете 100% завершения, «Подтвердите и отправьте» анкету на рассмотрение.

Basic Questionnaire Save Confirm and Submit

- Organization
- Quality System**
- Project Management
- Production
- Health & Safety
- Environmental
- Social
- Governance
- Finance
- IT & Cybersecurity
- Geographical coverage
- Contacts
- History and News
- Other information

Quality System

*** Quality Management System certifications**

A Quality management system (QMS) - e.g. ISO 9001 - is a collection of business processes focused on consistently meeting customer requirements and enhancing their satisfaction.

Presence

Yes

Certification Standard	Other Certification Standard	Certificate File	Certifying Authority	Other Certifying Authority	Start date of validity	End date of validity
ISO 9001:2015	ISO	ISO+9001+2015_astra.PDF	Lloyd's Register	-	04/07/2024	11/07/2027

Add Element

Manual Review Feedback
 Comment by: (SupplHi) on: 13/04/2026 12:39

Please note that it is required to provide a dedicated certificate for the location registered or an annexure document explaining that the attached certificate is also valid for the location registered.

ЗАПОЛНИТЕ ДЕКЛАРАЦИИ

В разделе «Декларации» Вы можете ознакомиться со списком Деклараций (документов, вопросов, ...), запрошенных клиентом для вашей заявки.

1 При наличии раздела "Декларации" (Declarations) вы можете следить за % выполнения из бокового меню.

2 Введите информацию по запросу клиента и нажмите «Сохранить» и «Отправить» (Save, Submit). Только при 100% выполнении появится возможность отправить декларации.

The screenshot displays the 'Declarations' interface. On the left, a sidebar lists various questionnaire items: 'Basic Questionnaire' (8%), 'Declarations' (0%), 'Carbon Tracker' (0%), and 'Missing Information'. The 'Declarations' item is highlighted with a circled '1'. The main area shows two declaration sections. The first section, '*Декларация', includes a 'Text description' field, a 'Certification File' field, and an 'Issuance Date' field. The second section, '* Требуется сертификация', includes a 'Certification File' field, an 'Issuance Date' field, and an 'Expiry Date' field. Both sections have 'Add Element' buttons. At the top right, 'Save' and 'Submit' buttons are highlighted with a circled '2'.

ПОДСКАЗКИ

Если декларации присутствуют, они обязательны для заявки клиенту.

Не исключено, что анкет Деклараций может быть несколько.

Декларации относятся к конкретному клиенту и не подлежат контролю качества со стороны SupplHi.

Также включен обзор анкеты для деклараций, как показано на предыдущих слайдах.

ДОГОВОРНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Клиенты могут открыть раздел «Договорные документы», где вы можете увидеть список договорных документов, связанных с их заказом на покупку у вашей компании.

1 Когда процесс оформления договорных документов находится в статусе «В завершении», требуется ваше вмешательство: нажмите на «глаз», чтобы войти в процесс.

2 Вставьте запрошенную информацию, нажмите «Сохранить» и «Отправить».

Процесс переходит в статус «Для рассмотрения» в ожидании публикации заказчиком и может вернуться в статус «В завершении» на случай необходимости обновления содержания.

PROFILE

- Terms & Conditions ●
- Contacts ●
- Bank Accounts ●
- Categories ●

QUESTIONNAIRE

- Basic Questionnaire 100% ●
- Data Fields pdf attachment 100% ●
- Basic Declarations 50% ●
- Compliance Declarations 0% ●
- Declaration 3 100% ●
- Missing Information ●

CONTRACTUAL DOCUMENTS

- Contractual Documents** ●
- Dimensions for my PO ●

ENGAGEMENT

- Action Requests ●
- Document Exchange ●

Contractual Documents Processes View all Filters

Process ID	PO Number	PO Title	Process Type	Process completion %	Process Status	My Action Required	Action
2025000002	ORD0009471731	Demo Purchase Order for Project PR...	Compliance Materiali	100%	Completed	No	
2025000005	TEST_091225	TEST_091225	Compliance Materiali	0%	Under Completion	Yes	

Items per page: 25 1 - 2 of 2

Management of Contractual Documents Process: 2025000005 Back

Process ID 2025000005
MCD Dimension Compliance
MCD Process Type (version) Compliance Materiali (2)
PO Number TEST_091225 - TEST_091225
PO Prevalent Category of Supply AAA001
PO Expiry Date
Process completion % 0%

Under Completion

For Review

Completed

Process Data

* Certificazione Ignifuga

Browse

Process Log

2025-12-15T12:00:3... | John Wills | created MCD Process Compliance Materiali #2025000005

РАЗМЕРЫ ДЛЯ МОЕГО Р.О.

В разделе «Dimensions for my PO» вы можете увидеть статус размеров для каждого заказа на покупку (PO) с помощью процесса оформления договорных документов.

Каждый Р.О. может быть развит в более чем одно измерение, и каждое измерение может иметь несколько связанных процессов MCD.

ПОДСКАЗКИ

Не все ваши PO будут подчиняться измерению и относительно процессу MCD, поэтому не все ваши POS будут отображаться в этой панели.

Измерения MCD также могут требовать обязательного заполнения анкет: обязательно заполните все анкеты, отмеченные как требуемые анкеты!

PROFILE

- Terms & Conditions
- Contacts
- Bank Accounts
- Categories

QUESTIONNAIRE

- Basic Questionnaire 100%
- Data Fields pdf attachment 100%
- Basic Declarations 50%
- Compliance Declarations 0%
- Declaration 3 100%
- Missing Information

CONTRACTUAL DOCUMENTS

- Contractual Documents
- Dimensions for my PO**

ENGAGEMENT

- Action Requests
- Document Exchange

Dimension of Contractual Documents for Vendor's Purchase Orders

PO Number	PO Title	PO Category of Supply	MCD Dimension	MCD Dimension Expiry Date	Processes	MCD Dimension Status
ORD0009471731	Demo Purchase Order for...	EAC010	Compliance	Dec 10, 2025	1	Completed
TEST_091225	-	AAA001	Compliance	-	1	-

Items per page: 5 | 1 - 2 of 2

МОИ ПОСТАВЩИКИ ВТОРОГО УРОВНЯ ДЛЯ КЛИЕНТОВ

Клиенты могут открыть раздел «Мои поставщики второго уровня для клиентов», где вы можете:

- Указывайте, используете ли вы субподрядчиков для выполнения задач для заказчика,
- Добавляйте, приглашайте и смотрите прогресс выбранных субподрядчиков.


1 Если у вас есть субподрядчики, выберите «Да» и сохраните.

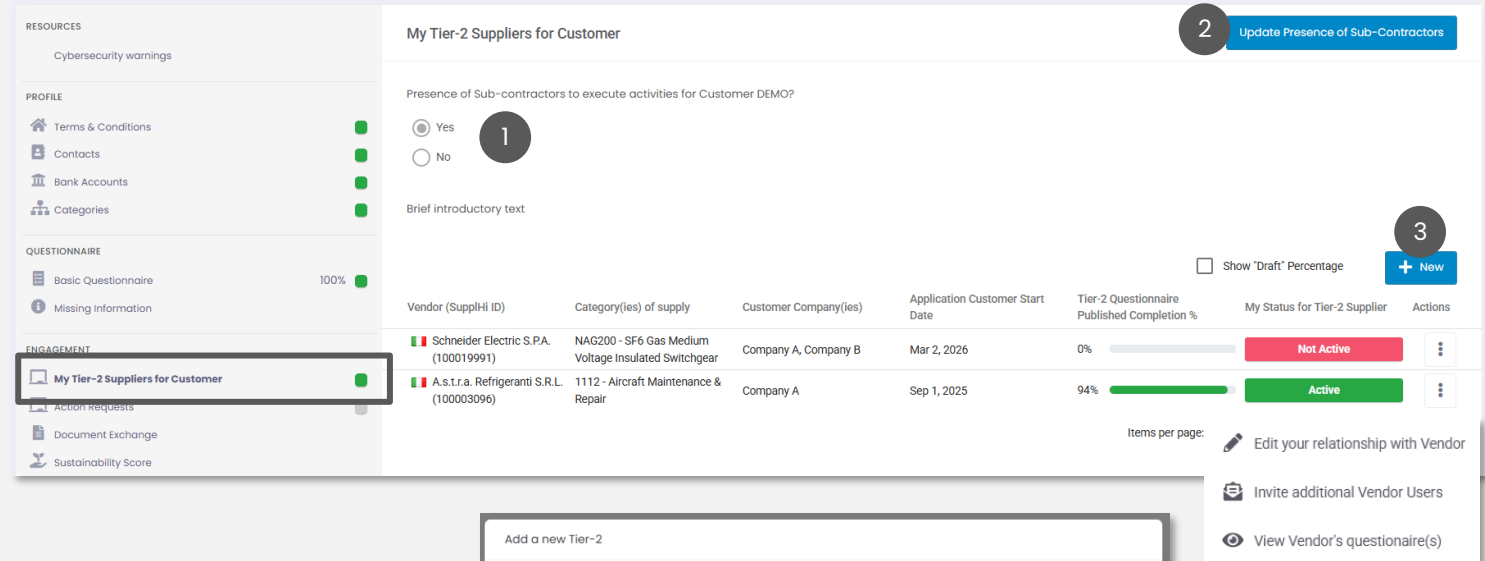
2 В любой момент нажмите «Обновить присутствие субподрядчиков», чтобы обновить ответ.

3 Нажмите «Новый», чтобы добавить поставщика второго уровня, и следуйте инструкциям. Поставщиков можно искать по идентификатору SupplHi или идентификационным данным.

4 Выберите поставщика и заполните необходимые поля. Возможно, вам придётся указать контактное лицо, чтобы пригласить поставщика второго уровня в SupplHi для клиента и выбрать шаблон письма.

5 Нажмите «Сохранить и пригласить».

6 Нажмите на иконку , чтобы отредактировать ваши отношения с поставщиком (активный / неактивный), пригласить дополнительные контакты поставщика и просмотреть ход заполнения анкеты поставщика.



My Tier-2 Suppliers for Customer

Presence of Sub-contractors to execute activities for Customer DEMO?

Yes **1** No

Brief introductory text **3** **+ New**

Show "Draft" Percentage

Vendor (SupplHi ID)	Category(ies) of supply	Customer Company(ies)	Application Customer Start Date	Tier-2 Questionnaire Published Completion %	My Status for Tier-2 Supplier	Actions
Schneider Electric S.P.A. (100019991)	NAG200 - SF6 Gas Medium Voltage Insulated Switchgear	Company A, Company B	Mar 2, 2026	0%	Not Active	
A.s.t.r.a. Refrigeranti S.R.L. (100003096)	1112 - Aircraft Maintenance & Repair	Company A	Sep 1, 2025	94%	Active	

Items per page: Edit your relationship with Vendor Invite additional Vendor Users View Vendor's questionnaire(s)

Add a new Tier-2

SupplHi RiskDemo S.R.L.
 Italy, Europe, Novara, Via Conti Di Blandrate 24, 28100
 SupplHi ID 100003096

* Category(ies) of supply

* Customer Company(ies)

Please provide a contact to invite your Tier-2 Vendor to SupplHi for DEMO

* Email * Role

Given Name Family Name

The email will be sent directly from the SupplHi platform, and you will be automatically put in cc. If the template exists in more languages, the email will be automatically sent in the Vendor user's self-declared preferred language among the available ones. In case the Vendor has already completed their Tier-2 questionnaire for DEMO due to previous invitations on SupplHi, the email will not be sent.

DEMO - Invitation with Express Access

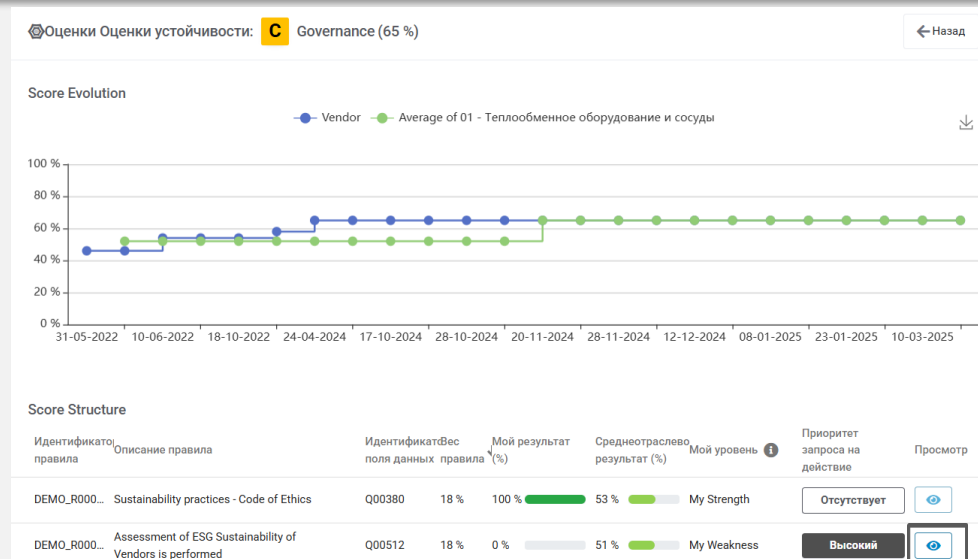
5 **Save and Invite**

ПРОСМОТР ВАШИХ ОЦЕНОК ПО УСТОЙЧИВОМУ РАЗВИТИЮ

- Клиенты могут включить раздел «Оценки устойчивого развития», где вы сможете получить информацию об уровне вашей устойчивости по параметрам, настроенным клиентом.
- В дополнение к вашему собственному баллу, вы можете увидеть средний балл, полученный другими поставщиками с той же преобладающей категорией поставок, что и у вашей компании.
- Клиенты также могут предоставить значок (бейдж) в формате PDF с итоговой информацией о ваших оценках по устойчивому развитию. Чтобы его получить, нажмите «Скачать бэйдж».
- При нажатии кнопки «Просмотр» на определенном параметре вы получаете доступ к подробному списку вопросов, составляющих оценку.
- Нажав «Просмотр» на вопросе, вы можете увидеть детали, о связанных с ним запросах на действие, если таковые имеются.

Оценки устойчивости

Редакция модели оценки	Модель оценки	Пересмотр модели оценки	Версия оценки	Дата последнего расчета	Статус	Моя оценка (%)	Мой счет	Средний балл по отрасли	Средний балл по отрасли
Environmental	Guidelines rev...	REV 2	52	26 июн. 20...	Вычисленный	71 %	B	63 %	C
Environmental	TEST	REV 1- Copy	1	26 июн. 20...	Вычисленный	75 %	B	75 %	B
Social	Guidelines rev...	REV 1	38	26 июн. 20...	Вычисленный	61 %	C	66 %	C
Governance	Guidelines rev...	REV 1	41	26 июн. 20...	Вычисленный	65 %	C	65 %	C



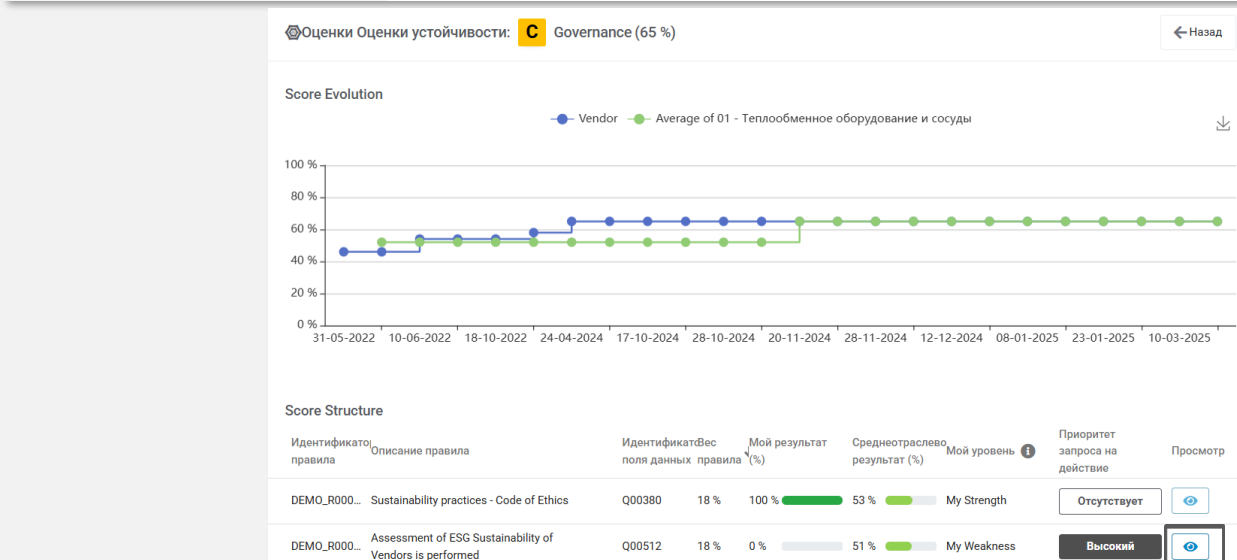
ВНИМАНИЕ

Оценки по устойчивому развитию рассчитываются только после рассмотрения и публикации всех обязательных вопросов.

ПРОСМОТРИТЕ СВОИ ОЦЕНКИ ПОСТАВЩИКОВ

- Клиенты могут включить раздел «Оценки поставщиков», где вы сможете получить информацию об уровне вашей устойчивости по параметрам, настроенным клиентом.
- В дополнение к вашему собственному баллу, вы можете увидеть средний балл, полученный другими поставщиками с той же преобладающей категорией поставок, что и у вашей компании.
- Клиенты также могут предоставить значок (бейдж) в формате PDF с итоговой информацией о ваших оценках. Чтобы его получить, нажмите «Скачать бэйдж».
- При нажатии кнопки «Просмотр» на определенном параметре вы получаете доступ к подробному списку вопросов, составляющих оценку.
- Нажав «Просмотр» на вопросе, вы можете увидеть детали, о связанных с ним запросах на действие, если таковые имеются.

Редакция модели оценки	Модель оценки	Пересмотр модели оценки	Версия оценки	Дата последнего расчета	Статус	Моя оценка (%)	Мой счет	Средний балл по отрасли	Средний балл по отрасли
Environmental	Guidelines rev...	REV 2	52	26 июн. 20...	Вычисленный	71 %	B	63 %	C
Environmental	TEST	REV 1- Copy	1	26 июн. 20...	Вычисленный	75 %	B	75 %	B
Social	Guidelines rev...	REV 1	38	26 июн. 20...	Вычисленный	61 %	C	66 %	C
Governance	Guidelines rev...	REV 1	41	26 июн. 20...	Вычисленный	65 %	C	65 %	C



ВНИМАНИЕ

Оценки рассчитываются только после рассмотрения и публикации всех обязательных вопросов.

ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ С КЛИЕНТОМ

"Обмен документами" позволяет вам и клиенту обмениваться документами через платформу SupplHi.

1 Нажмите «Добавить документ», чтобы вставить новый документ.

Пожалуйста, имейте в виду, что при загрузке документа он автоматически станет видимым для этого клиента.

Не загружайте и не делитесь через обмен документами строго конфиденциальными файлами.

После загрузки документы, которым вы поделились с организацией-покупателем, не могут быть отредактированы или удалены.

2 Нажмите на кнопку «Сохранить». Документ будет автоматически доступен для клиента.

ПОДСКАЗКИ

Клиент также может делиться с вами документами через обмен документами. Когда новый документ становится доступен, суперпользователь вашей компании автоматически получает уведомление об этом по электронной почте.

1

2

ЗАПРОСИТЬ АВТОРИЗАЦИЮ НА ДОСТУП К ВНЕШНИМ ПРИЛОЖЕНИЯМ

Клиенты могут включить раздел «Разрешение пользовательских приложений», где вы можете просматривать и редактировать авторизацию поставщика для доступа к внешнему приложению внутри SupplHi.

- 1 Нажмите на пользователя-поставщика, чтобы просмотреть и отредактировать его авторизацию
- 2 Нажмите на иконку карандаша и
- 3 установите необходимые значения для статуса авторизации на «Авторизованно» или «Неавторизованно».
- 4 Нажмите «Запросить».

АВТОРИЗАЦИИ НА ДОСТУП К ВНЕШНИМ ПРИЛОЖЕНИЯМ И ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИМ ДОКУМЕНТАМ ПРИНЯТИЯ



На странице Dashboard вы можете найти раздел со списком клиентов, для которых у вашего аккаунта уже есть запрос на авторизацию доступа к внешнему приложению через SuppliHi.

1 Нажмите «Просмотр», чтобы открыть раздел.

2 Внутри приложения нажмите на зелёную иконку, чтобы принять конкретный документ о приёме для APP.

Authorizations to access external APPs via SuppliHi

Here you can find the list of Customers for which your user account has an existing authorization request to access an external APP through SuppliHi.

Buyer	Documents to be accepted	View
 DEMO	Pending Acceptance	 View

ENGAGEMENT




User-specific acceptance for external APPs

My User-specific acceptance documents and authorizations for external APPs

In this area of the Application Area to Fincantieri Group, you can see a list of documents the Customer is requesting you to accept or view in order for your account to be authorized to access to external APPs (e.g. TMS & ASN - Transport Management System and Advanced Shipping Notice)

▼ TMS & ASN - Transport Management System and Advanced Shipping Notice Nothing to do

User-specific Documents configured for this APP

Document	Required	Acceptance Status	Acceptance details	Acceptance valid until	Document Version	Actions
Acceptance Document Test - v2	Yes	Accepted	Accepted on Apr 8, 2026, 10:20 AM (GMT+2)	Apr 09, 2026	2	
Acceptance Document Test 2	No	Not accepted			1	 

My Authorization Status for this APP

Status	Assigned roles	Last Login	Days Left
Authorized	Advance Shipping Notice, Transportation Management & ASN	-	182

КЛИЕНТ НЕ ПРИНИМАЕТ ЗАЯВКИ

Возможно, что Клиент в настоящее время не принимает заявки на платформе SupplHi.

- 1 В этом случае только клиент может изменить настройки.
- 2 Если вы были приглашены клиентом, но не можете получить доступ к разделу заявки, пожалуйста, **свяжитесь с вашим контактным лицом в организации клиента** по электронной почте вне платформы SupplHi.
- 3 Клиентам может потребоваться полностью заполненный Профиль Отрасли: в этом случае будет показана ошибка, если ваш профиль отрасли еще не заполнен.

Заявка 1 ×

В настоящее время заказчику не требуются какие-либо дополнительные/специальные заявки от поставщиков

Заявка 2 ×

Ваша учётная запись не авторизована для доступа и заполнения раздела заявки. Пожалуйста, свяжитесь с вашим контактным лицом в организации (по выделенному адресу электронной почты), чтобы запросить доступ и возможность завершить подачу заявки на платформе SupplHi.

Заявка 3 ×

Этому заказчику требуется заполненный профиль отрасли, прежде чем вы сможете начать процесс подачи заявки



Действия компании

Опишите действия, которые **вы предпринимаете для улучшения вашей компании**: создайте описание один раз и поделитесь им с сетью клиентов SuppHi.

Используйте этот модуль, чтобы рассказать об улучшениях в области устойчивого развития и социальных проектах, а также об организационных и продуктовых решениях, которые вы приняли или планируете реализовать.

Действия компании могут использоваться для ответа на запросы клиентов о действиях и инициативах.



5–30 минут, в зависимости от количества действий

ОПИШИТЕ ДЕЙСТВИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ, ПРИНЯТЫЕ ВАШЕЙ КОМПАНИЕЙ

1 В меню "Действия компании" вы можете просмотреть все действия компании, созданные на данный момент

2 Нажмите на кнопку "Добавить новое", чтобы добавить новое действие компании

3 SupplHi создал отраслевой стандарт «Буклет типа действий» для упрощения описания и сравнения с аналогичными действиями других компаний.

Скачайте его и используйте в качестве справочника для выбора области компетенций и выделения ваших улучшений.

4 Заполните все обязательные поля, нажмите «Сохранить»

ПОДСКАЗКИ

1. Действие компании — это проект/программа, реализуемая в вашей организации, например, для повышения устойчивости, сокращения отходов, ...
2. Действия компании являются публичными и становятся видимыми для всех клиентов, которые активировали специальный модуль.
3. Действия компании могут быть использованы для ответа на запросы клиентов о действиях и инициативах

ОБНОВЛЯЙТЕ И РЕДАКТИРУЙТЕ ДЕЙСТВИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ, ПРЕДПРИНЯТЫЕ ВАШЕЙ КОМПАНИЕЙ

- 1 Нажмите «Просмотр», чтобы ввести детали действия компании
- 2 Нажмите «Редактировать», чтобы отредактировать любую информацию о действии компании, включая статус и даты. Нажмите «Сохранить» после обновления действия компании.
- 3 Перемещайтесь по вкладкам, чтобы просмотреть вложения, журналы и связанные запросы на действия.

Скриншоты интерфейса системы SUPPL HI, демонстрирующие процесс редактирования действий компании.

Скриншот 1: Детали действия

ID действия компании: 2025005420

← Назад

Analyze and review market positioning of products & services Ongoing

test

test

test

🏠 Details 📄 Remarks & Links 📎 Attachments 📅 Logs 🗺 Connected Actions

Скриншот 2: Редактирование

Подробности типа действия Буклет типа действия Редактировать 2

* Тип действия ⓘ

[A1.02] Analyze and review market positioning of products & services

* Заголовок

test

Максимальное количество символов 50

* Краткое описание

Скриншот 3: Подключенные действия

ID действия компании: 2024005408

← Назад

Apply changes to the business model Cancelled

Test3

Test3

🏠 Details 📄 Remarks & Links 📎 Attachments 📅 Logs 🗺 Connected Actions 3

Скриншот 4: Таблица связанных действий

ID запроса действия	Создано	Тип запроса на действие	Дата создания ↓	Статус запроса на действие	Просмотр
2024000026		Define and adopt a Climate Policy to describe your Company's commitments in terms of Climate protection.	8 нояб. 2024 г. 14:...	Completed	
2024000017		Generic Action Request to Vendor	22 окт. 2024 г. 14:...	Committed	
2024000122		Introduce stronger measures to increase the security of passwords used in your Organization (e.g. minimum lengt...	15 окт. 2024 г. 14:...	Committed	

Items per page: 25 1 - 3 of 3 < >

ЗАПРОС ДЕЙСТВИЯ ОТ КЛИЕНТА К ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

После рассмотрения вашей заявки клиент может захотеть привлечь вас к дополнительным действиям или разъяснениям.

Если клиент решит использовать SupplHi для этого, вам отправят запрос на действие.

- 1 Запрос на действие создается клиентом специально для вашей организации. Вы можете найти его в области заявки клиента, в разделе «Запросы на действия».
- 2 Панель управления «Запросы действий» позволяет вам увидеть список всех назначенных вам клиентов с запросами на действия и связанные с этим детали.

ID запроса действия	Внутренний раздел	Измерение	Тип запроса на действие	Источник запроса	Дата создания ↓	Приоритет	Статус запроса на действие	Просмотр
2025000067	Gender Equality		Gender equality - te...	Operational Perform...	3 июн. 2025 г. 11:...	Medium	Committed	Про...
2025000063	Organization		Organization - DEM...	Operational Perform...	12 мая 2025 г. 17:...	High	Committed	Про...
2025000056	Environmental		Evaluate if it is rele...	Sustainability Scores	5 мая 2025 г. 11:2...	Low	Completed	Про...
2025000048	Legal Actions		Legal action test	Risk Monitoring	10 февр. 2025 г. 1...	High	Requested	Про...
2025000047	Gender Equality		Gender equality - te...	Qualification	3 февр. 2025 г. 10...	Medium	Requested	Про...
2025000001	Gender Equality		Gender equality - te...	Sustainability Scores	9 янв. 2025 г. 16:3...	Low	Requested	Про...

Статус запроса действия

Описание

ЗАПРОШЕНО	Клиент просит вас принять участие в этом запросе на действие.
ПРЕДЛОЖЕНО	Клиент предлагает вам принять участие в этом запросе на действие.
ПРЕДЛОЖЕНО ЗАВЕРШЕНИЕ	После принятия запроса на действие, вы считаете его выполненным и предлагаете завершить его клиенту.
ЗАВЕРШЕНО	Клиент отметил запрос на действие как завершенный.
ОТМЕНЕНО	Клиент отменил запрос на действие.

ID запроса действия	Создано	Измерение	ID запроса действия	Источник запроса	Тип ответа	Дата создания ↓	Приоритет	Статус запроса на действие	Просмотр
2025000025	Европейский Запрос		Questionario clima, ...	Qualification	Индивидуально дл...	16 июн. 2025 г. 16...	Medium	Requested	Просмотр
2025000023	Европейский Запрос		Questionario clima, ...	Operational Perform...	Индивидуально дл...	11 июн. 2025 г. 9:...	Low	Requested	Просмотр
2025000018	FINCANTIERI e-NGAGE		Biodiversity & Ecosy...	Sustainability Scores	Индивидуально дл...	6 июн. 2025 г. 11:...	Low	Requested	Просмотр
2025000067	DEMO BUYER		Gender equality - tes...	Operational Perform...	Индивидуально дл...	3 июн. 2025 г. 11:...	Medium	Committed	Просмотр
2025000063	DEMO BUYER		Organization - DEMO...	Operational Perform...	Индивидуально дл...	12 мая 2025 г. 17:...	High	Committed	Просмотр
2025000056	DEMO BUYER		Evaluate if it is relev...	Sustainability Scores	Отраслевой	5 мая 2025 г. 11:2...	Low	Completed	Просмотр

КАК ПРИНЯТЬ ЗАПРОС ДЕЙСТВИЯ ОТ КЛИЕНТА

Нажмите «Просмотр», чтобы перейти на страницу с подробным описанием запроса на действие из панели управления или из области заявки клиенту.

1 Запросы действия могут требовать два разных типа ответов:

- **Общее действие для отрасли:** означает, что вы можете использовать действие компании для ответа на них;
- **Ответ для конкретного клиента:** это означает, что клиент просит вас взаимодействовать с ним напрямую, обмениваясь сообщениями и вложениями. В этом случае информация, предоставленная в запросе на действие, видна только вам и конкретному клиенту.

2 Прочтите подробную информацию о запросе на действие и описание в верхней части платформы и решите, хотите ли вы «Подтвердить выполнение действия» или «Отказаться от выполнения действия»:

2а **Общий запрос действия для отрасли:** чтобы принять участие в запросе на действие клиента, вы должны добавить хотя бы одно действие компании (выбрать существующее или создать новое);

2б **Запрос действия с ответом, ориентированным для клиента:** чтобы принять, нажмите “Принять”. Страница обновится, и на ней появится поле для сообщений и вложений

2с Если вы **не хотите принимать** запрос действия, добавьте комментарий и нажмите «Отказаться от выполнения».

Запрос на действие

ID запроса действия: 2025000048

Тип действия: Legal action test (DEMO_Test_7130)

Внутренний раздел: Legal Actions

Размер: Risk Monitoring

Источник: Risk Monitoring

Приоритет: High

Дата создания: 10 февр. 2025 г. 11:31 (UTC)

Связанный с: DEMO

Описание: test

Тип ответа: Индивидуальный ответ для заказчика

Вложение(и): Вложения отсутствуют

Статус: Requested

Progress: Suggested/Requested (red), Committed, Completion Proposed, Completed

Действия компании

ID действия компании	Тип действий компании	Название действия компании	Дата создания	Срок завершения работ	Статус действий компании	Просмотр
Записи не найдены						

Items per page: 15 0 of 0

Подтвердить выполнение запроса на действие

Комментарий обязателен при отказе от выполнения, необязателен при подтверждении

2

✓ Подтвердить выполнение действия

✗ Отказаться от выполнения действия

ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАПРОСА ДЕЙСТВИЯ С “ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ” ОТВЕТОМ

1 При подтверждении запроса действия с общеотраслевым ответом вы связываете одно или несколько действий компании.

Вы можете добавить или создать новое в любой момент.

2 Чтобы отключить действие компании от запроса на действие клиента, нажмите на кнопку «Отключить».

3 Когда вы сочтете запрос клиента выполненным, вы можете нажать кнопку «Предложить завершение». Клиент будет уведомлен автоматически.

👉 ОБЯЗАТЕЛЬНО

Вы можете предложить завершение запроса на действие только тогда, когда все связанные действия компании имеют статус «Завершено».

Запрос на действие

← Назад ✓ Предложить завершение

3

DEMO BUYER

ID запроса действия: 202500067

Тип действия: Gender equality - test 7.13.0 (TEST_7130_Gen)

Внутренний раздел: Gender Equality

Размер:

Источник: Operational Performance

Приоритет: **Medium**

Дата создания: 3 июн. 2025 г. 11:09 AM (UTC)

Связанный с: DEMO

Описание: <p>Some text</p>

Тип ответа: Индивидуальный ответ для заказчика

Вложения(и): Вложения отсутствуют

Статус: **Committed**

Suggested/ Requested Committed Completion Proposed Completed

Связанное действие компании

Создать новое действие компании + Добавить

1

Необходимо указать как минимум одно связанное действие компании. Вы всегда можете создать новое

Идентификатор действия компании	Тип действий компании	Название действия компании	Дата создания	Дата окончания	Статус действий компании	ПромОтключить
2024005407	Apply changes to the business model	Test2	21 окт. 202...	26 окт. 202...	Cancelled	Пр... Откл... 2
2024005406	Develop a set of procedures to descri...	Test	17 сент. 20...	30 сент. 20...	Completed	Пр... Откл...

ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАПРОСА ДЕЙСТВИЯ С ОТВЕТОМ “ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ДЛЯ КЛИЕНТА”

1 При подтверждении запроса на действие с «Индивидуальным ответом для заказчика/клиента» вы можете взаимодействовать с ним напрямую через платформу SupplHi, обмениваясь текстовыми сообщениями и вложениями.

2 Введите сообщение, нажмите «Вложение», чтобы загрузить до 5 вложений, при необходимости нажмите «Отправить сообщение».

Вы можете просматривать сообщения, отправленные вами и клиентом, и загружать вложения в любое время.

3 Когда вы сочтете запрос клиента выполненным, вы можете нажать кнопку «Предложить завершение». Клиент будет уведомлен автоматически.



ПОДСКАЗКИ

Вы должны отправить хотя бы одно сообщение, прежде чем сможете «Предложить завершение» запроса на действие.

Ответы и атрибуты, относящиеся к клиенту, видны только вам и клиенту

Запрос на действие

← Назад ✓ Предложить завершение

ID запроса действия: 2025000067

Тип действия: Gender equality - test 7.13.0 (TEST_7130_Gen)

Внутренний раздел: Gender Equality

Размер: Operational Performance

Источник: Medium

Приоритет: Medium

Дата создания: 3 июн. 2025 г. 11:09 AM (UTC)

Связанный с: DEMO

Описание: <p>Some text</p>

Тип ответа: Индивидуальный ответ для заказчика

Вложение(и): Вложения отсутствуют

Статус: Committed

Progress: Suggested/Requested → **Committed** → Completion Proposed → Completed

Вложение(и)

Файл	Загружено	ACTION_REQUEST.PAGES.DETAIL.uploadedOn	Загрузить
TEST.docx	Wills John (john.wills@supphi.com)	15/07/2025 13:05 (UTC)	Загрузить

Переписка с заказчиком

4 июн. 2025 г. Screenshot 2025-05-22 102301.png
test

15 июн. 2025 г. new bea
Test message

1

2 Отправить сообщение

3 Предложить завершение

УЧАСТВУЙТЕ В ИНИЦИАТИВАХ КЛИЕНТОВ

Клиенты также могут использовать SupplHi для создания открытых инициатив и сбора интересов/информации от поставщиков.

- 1 В области заявки клиента вы можете увидеть инициативы, а также статус вашей кандидатуры
- 2 При нажатии кнопки «Просмотр» вы попадаете на страницу со всеми деталями инициативы: описанием, датой начала и окончания, а также указанием, предвидится ли запрос на действие.
- 3 Вы можете выдвинуть свою компанию на участие в инициативе, нажав на кнопку «Кандидат» и, следуя процедуре, подключив одно из действий вашей компании.

The screenshot displays the 'Customer initiatives' section of the SupplHi application. On the left, a sidebar menu includes 'Terms & Conditions', 'Contacts', 'Bank Accounts', 'Categories', 'QUESTIONNAIRE' (with sub-items: 'Базовая анкета', 'Category Questionnaire', 'Carbon Tracker', 'Missing Information'), and 'ENGAGEMENT' (with 'Инициативы для клиентов').

The main area shows a table of initiatives:

Initiative ID	Initiative Type	Initiative Title	Closure date	Initiative Status	My Candidacy Status	Actions
2021000005	New Qualification	Qualification of new Suppliers	-	On Hold	Answer needed	View, Action Request
2022000008	Scouting	Test 26/05	-	Ongoing	Not Applied	View

Below the table, there are pagination controls: 'Items per page: 10', '0 of 0', and navigation arrows.

A detailed view of the initiative '2021000005 - Qualification of new Suppliers' is shown in a modal window. It includes a 'Candidate' button and a 'Back' button. The initiative details are as follows:

- Qualification of new Suppliers** (New Qualification)
- Short description for Qualification of new Suppliers already identified, for local projects
- long description for Qualification of new Suppliers already identified, for local projects
- 1 set 2021 (Start Date)
- 31 dic 2021 (Planned End Date)
- (Actual End Date)
- Action Request**
- Action Request ID: 2022000001
- Action Type: Vendor Candidacy (VENDOR_CANDIDACY)
- Area: Initiative
- Dimension: Initiative
- Source: Initiative
- Priority: Medium
- Creation date: 25/05/2022 12:43
- Related to: Клиент
- Created by: VU - Family Name_04708 VU - Given Name_04708 (in)
- Description: We are interested to this initiative
- Attachment(s): No Attachment Present
- Status: Requested

ПОДСКАЗКИ

Инициативы клиентов могут быть открыты для всех поставщиков или для выбранного списка поставщиков.

Инициативы клиента можно увидеть только в области заявки клиента.



Поддержка

Для получения любых разъяснений, которые могут потребоваться во время использования SupplHi, не стесняйтесь обращаться к команде SupplHi, которая находится в вашем распоряжении, через **специальную систему тикетов**.

Если вы заметите какие-либо несоответствия в переводе руководства или других разделов SupplHi, пожалуйста, свяжитесь с командой SupplHi через специализированную систему тикетов и предложите более точную формулировку.

СИСТЕМА ПОДДЕРЖКИ С ПОМОЩЬЮ ТИКЕТОВ

Чтобы связаться с технической поддержкой SupplHi, вы можете открыть тикет:

- 1 в <https://vendor.supplhi.com/ticket> или через раздел «Мои тикеты» (“My Tickets”) в разделе «Поддержка» в левом навигационном меню
- 2 нажатием на значек чата в правом нижнем углу страницы.

- 3 Если у вас нет доступа к платформе, нажмите на «Запрос на поддержку», присутствующую в правом верхнем углу <https://registration.supplhi.com> и на странице <https://vendor.supplhi.com>, чтобы открыть тикет в SupplHi через внешний раздел.

SUPPL HI

SupplHi – это нетрадиционный подход к очень традиционной и часто встречающейся проблеме

Высокая отдача достигается за счет **повышения стандартов цепочки поставок B2B**, одновременно **экономя время и деньги для всех участников**

Мы доверяем друг другу

Two Seals of Excellence



Grant for R&D



SuppHi S.r.l. Società Unipersonale

Головной офис: Talent Garden | Via A. Calabiana, 6 | 20139 Милан | Италия

Технологический центр: Parco Scientifico e Tecnologico di Udine "Luigi Danieli" | Via J. Linussio, 51 | 33100 Удине | Италия

P.IVA e C.F. IT 09721660968 | Зарегистрировано в С.С.И.А.А. di Milano 09721660968 | R.E.A. 2110015



ISO 27001
BUREAU VERITAS
Certification



ISO 27017
BUREAU VERITAS
Certification



ISO 27018
BUREAU VERITAS
Certification

