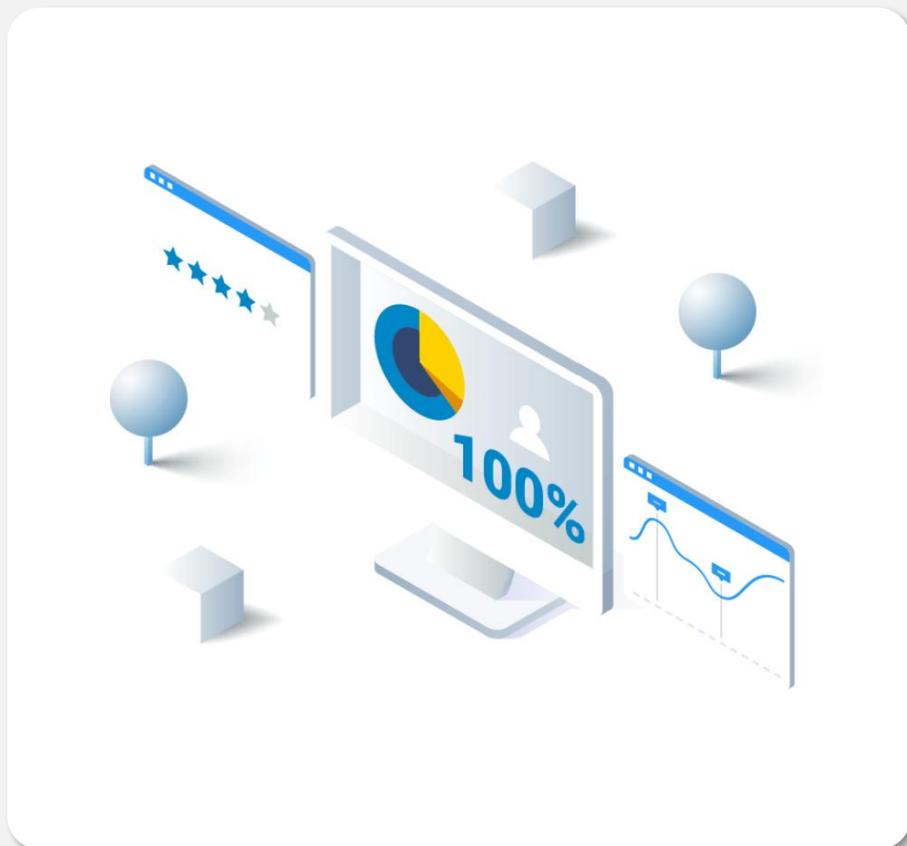




# Guida utente per Players di R4 Milan ecosystem - MUSA

Questo breve manuale ti guiderà passo dopo passo nel processo di accesso e utilizzo della piattaforma SupplHi come Utente di un Player

[www.supplhi.com](http://www.supplhi.com)



## Login

Se sei già registrato su SupplHi, utilizza **le tue credenziali SupplHi** per accedere.

In SupplHi, la sicurezza informatica è una delle nostre massime priorità, per consentire una condivisione sicura di informazioni e documenti tra Players e MUSA. Ecco perché abbiamo introdotto l'**autenticazione a più fattori (MFA)**. Richiede di fornire due fattori di verifica per ottenere l'accesso alla piattaforma: nome utente e password insieme all'uso di un One-Time-Code (App per Autenticazione o invio tramite email ...).

 *3 minuti*

 *Scarica un'app di autenticazione sul tuo cellulare*

## LOGIN & MFA SETUP

- 1 Su <https://vendor.supplhi.com/application/application-to-buyer/44> con uno dei Browser supportati:

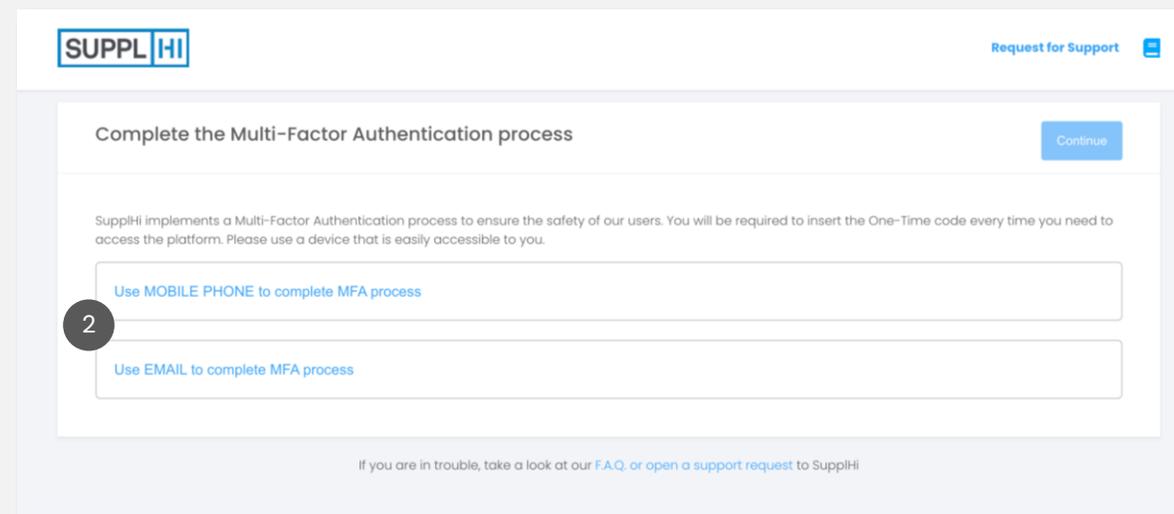
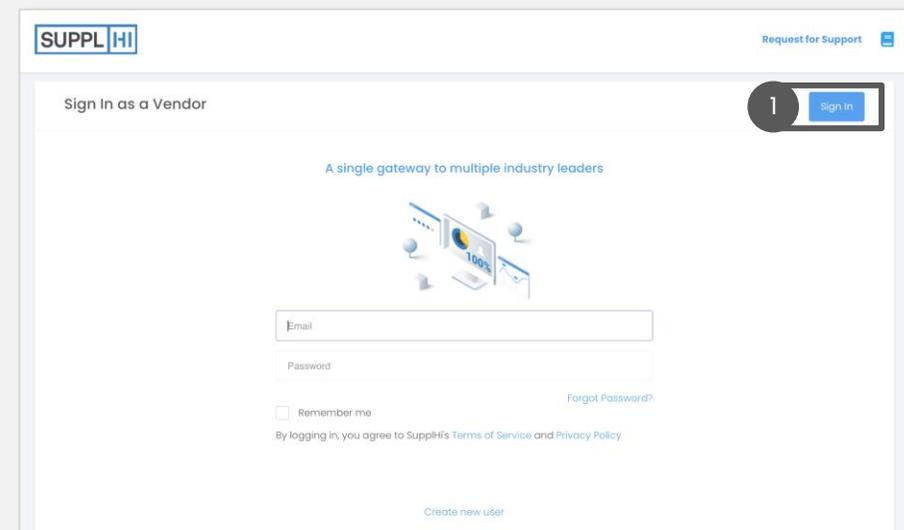
-  Google Chrome
-  Microsoft Edge
-  Mozilla Firefox
-  Brave

Inserisci l'email e la password utilizzati per la registrazione e clicca "Sign In".

- 2 **Al primo login o dopo il reset dell'OTP**, puoi vedere e scegliere il tuo metodo preferito (si vedano le appine seguenti per maggiori dettagli) per ricevere il Codice Monouso necessario per accedere alla piattaforma.

### NOTA

*Puoi aggiornare il tuo metodo preferito in qualsiasi momento resettando l'OTP per il tuo profilo.*



## Codice Monouso via EMAIL

- 1 Per ricevere il Codice Monouso all'indirizzo e-mail, apri "Usa EMAIL per completare il processo MFA".
- 2 Clicca su "Invia codice".
- 3 Inserisci il codice monouso ricevuto all'indirizzo e-mail utilizzato per l'accesso. Il codice è valido per 5 minuti.
- 4 Clicca su "Continua" per accedere alla piattaforma.

### SUGGERIMENTI

- Se non hai ricevuto la mail con il codice, clicca su "Invia codice" non appena disponibile
- Assicurati di controllare anche la cartella SPAM!

### 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).
- 3 Insert the One-Time-Code below.
- 4 Click "Continue"

2 Send Code

One-time Code \*

173619

You can also find a [step-by-step guide](#) here.

**SuppliHi account One-Time-Code for login**

**no-reply@supplhi.com**  
A: test@supplhi.com; Cc: test@supplhi.com

**ACCESS YOUR SUPPLHI ACCOUNT**

---

Please use the following OTC code to access your SuppliHi account.

**One-Time-Code for login:**  
**173619**

Please note, this code will only be valid for the next 5 minutes.

If you did not request an OTC, please ignore this email.

Thank you and best regards,  
The SuppliHi team

**SUPPL HI**

SuppliHi S.r.l. Società Unipersonale - Via A. Calabiana, 6 | 20139 Milano | Italy  
[www.supplhi.com](http://www.supplhi.com) | LinkedIn

## Codice Monouso via **CELLULARE**

### OBBLIGATORIO

Prima di iniziare, assicurarsi che le impostazioni "DATA e ORA" sul computer e sullo smartphone siano impostate su AUTOMATICO.

- 1 Per ricevere il Codice Monouso sull'App di Autenticazione sul tuo cellulare, apri il box "Usa MOBILE PHONE per completare il processo MFA"
- 2 Sul tuo cellulare, seleziona o scarica un'app di autenticazione – app raccomandate:



Google  
Authenticator



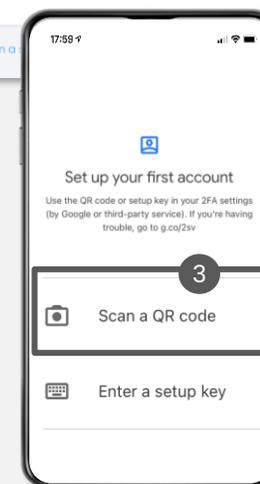
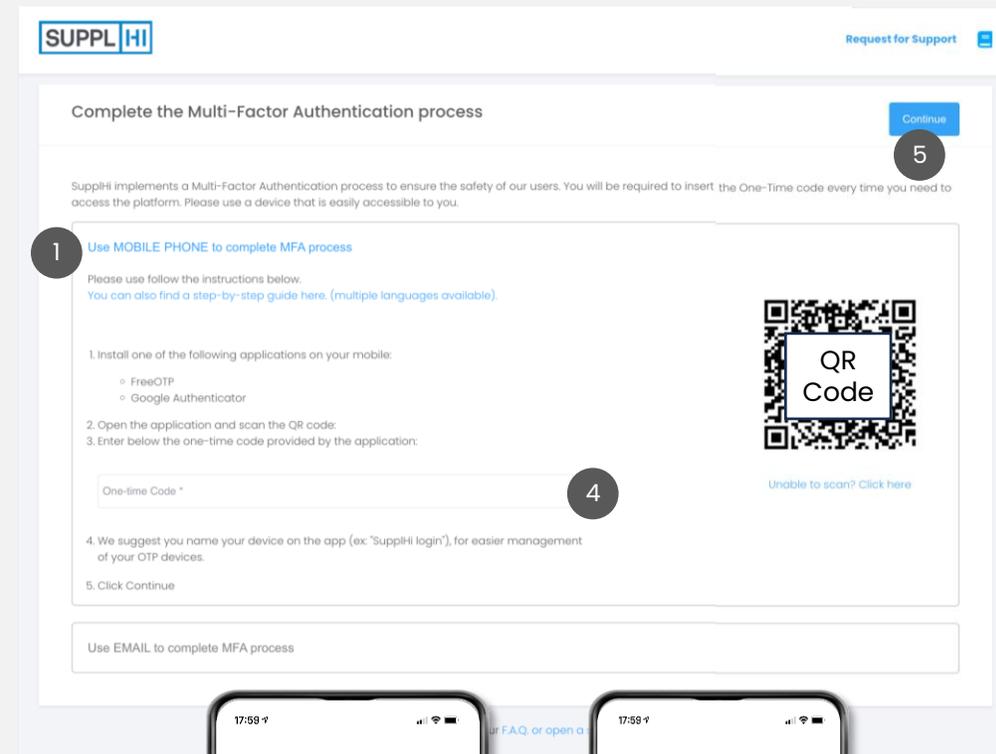
FreeOTP



- 3 Apri l'app, clicca "Aggiungi" e scansiona il QR code
- 4 Inserisci il Codice Monouso che è apparso nell'app
- 5 Clicca su "Continua"

Se non ti è possibile utilizzare un telefono cellulare, puoi scaricare un'applicazione di autenticazione sul computer, ad esempio [WinAuth](#).

A tal fine, clicca su "Unable to Scan? Click Here" sotto il codice QR e inserisci il codice che verrà visualizzato nella pagina dell'applicazione.



## LOGIN

- 1 Se hai scelto l'opzione "Codice Monouso via EMAIL", il codice viene inviato automaticamente dopo l'inserimento delle credenziali. Se necessario, cliccare su "Invia codice" per ricevere un'altra e-mail.
- 2 Inserisci il codice inviato al tuo indirizzo e-mail e clicca su "Accedi"

- 1 Se hai scelto l'opzione "Codice Monouso via CELLULARE", apri l'app sul tuo telefono.
- 2 Inserisci il codice indicato per la tua connessione SupplHi e clicca "Accedi"

The screenshot shows the 'Insert your One-Time Code' page. At the top left is the SUPPL HI logo and a 'Request for Support' link. The main heading is 'Insert your One-Time Code' with a 'Sign In' button. Below this is a sub-heading 'A single gateway to multiple industry leaders' and an illustration of a computer monitor displaying '100%'. The 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. Paste it below and click 'Sign In'. You can also find a step-by-step guide here (multiple languages available). If you did not receive a code, please wait 22 seconds and try again.' There is a 'Send Code' button and a text input field for the 'One-time Code' with a '1' marker. At the bottom, there is a 'Reset OTP Configuration' link and a footer: 'If you are in trouble, take a look at our F.A.Q. or open a support request to SupplHi'.

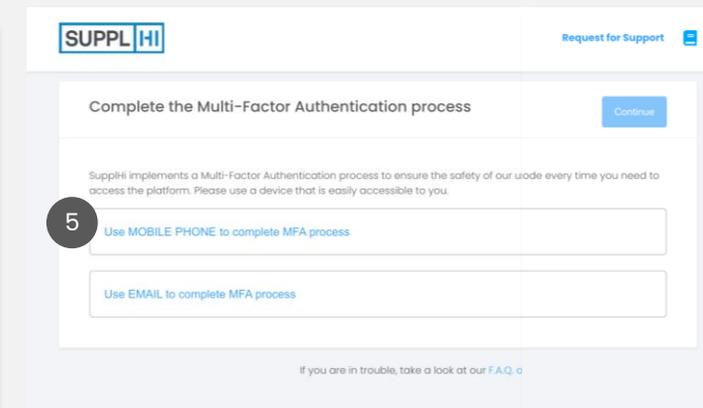
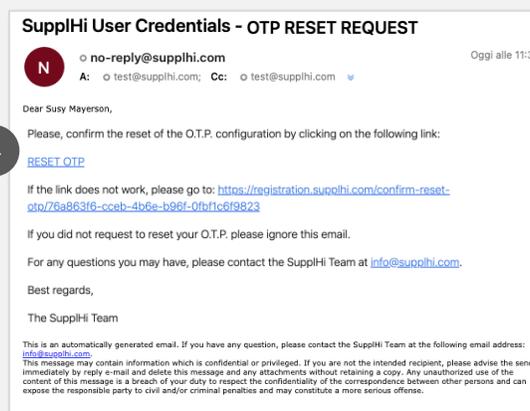
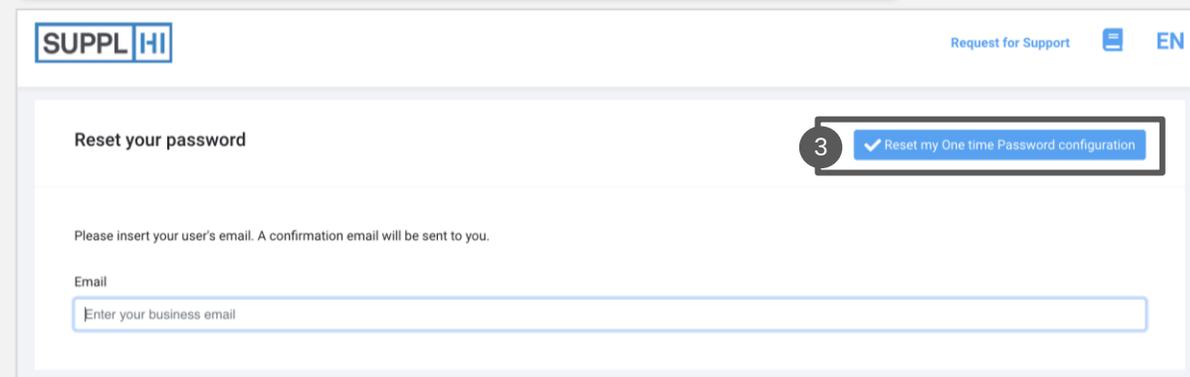
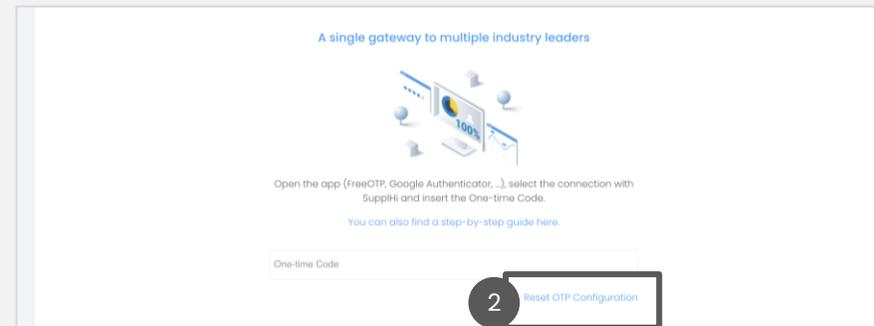
The screenshot shows the 'Insert your One-Time Code' page. At the top right is a 'Sign In' button with a '2' marker. The main heading is 'Insert your One-Time Code'. Below this is a sub-heading 'A single gateway to multiple industry leaders' and an illustration of a mobile phone displaying '100%'. The 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. You can also find a step-by-step guide here (multiple languages available).' There is a text input field for the 'One-time Code' with a '1' marker and a 'Reset OTP Configuration' link. At the bottom, there is a footer: 'If you are in trouble, take a look at our F.A.Q. or open a support request to SupplHi'.

## RIPRISTINA LA CONFIGURAZIONE OTP

### OBBLIGATORIO

Prima di reimpostare la configurazione OTP, eliminare la connessione precedente dall'app di autenticazione sul cellulare

- 1 Per reimpostare la connessione Multi-Factor Authentication con un telefono personale, vai su <https://vendor.supplhi.com/> e inserisci le tue credenziali
- 2 Nella pagina che richiede il codice monouso, clicca su "Reset OTP Configuration"
- 3 Inserisci l'indirizzo email utilizzato per registrarti su SupplHi e clicca su "Reset my One Time Password Configuration"
- 4 Apri la tua casella di posta e fai clic su "RESET OTP" nell'e-mail che hai ricevuto
- 5 Una pagina del browser confermerà il ripristino. Vai su <https://vendor.supplhi.com/> e inserisci le tue credenziali
- 5 Selezionare il metodo preferito per ricevere il codice unico, e-mail o App di autenticazione, e seguire le istruzioni riportate nelle pagine precedenti

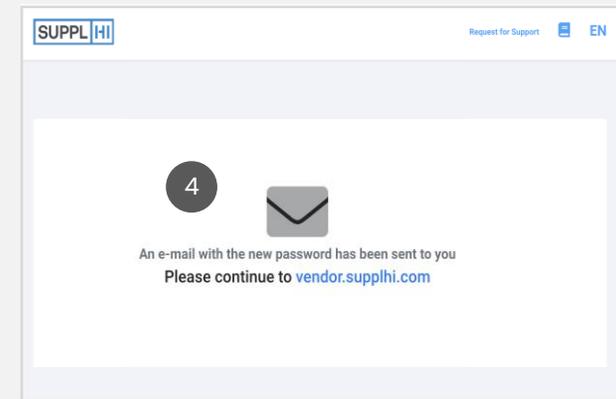
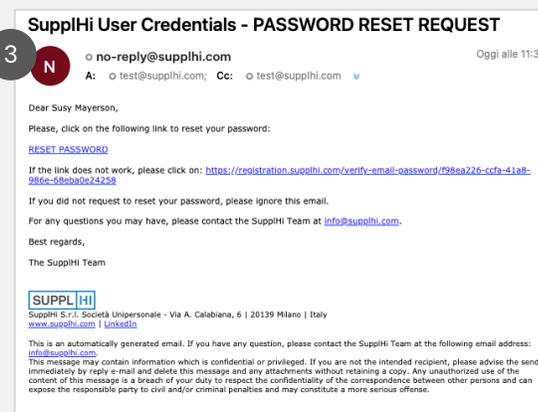


## PASSWORD DIMENTICATA

- 1 Vai su <https://vendor.supplhi.com/> e fai clic su "Forgt password?"
- 2 Inserisci l'indirizzo email utilizzato per la registrazione e clicca su "Reimposta la mia password". Un messaggio confermerà la tua richiesta
- 3 Apri la tua casella di posta e fai clic sul link "REIMPOSTA PASSWORD" nell'e-mail che hai ricevuto
- 4 Nel browser, una pagina confermerà l'aggiornamento. Riceverai un'e-mail contenente la nuova password: copiala.
- 5 Accedi a [https://vendor.supplhi.com](https://vendor.supplhi.com/) utilizzando la tua email e la nuova password

1

2



### SUGGERIMENTO

Puoi aggiornare la tua password in qualsiasi momento dal tuo account cliccando su "Il mio profilo".

Se hai perso l'indirizzo e-mail, apri un ticket a SupplHi utilizzando l'indirizzo e-mail con cui desideri registrarti

## RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

### OTP via Cellulare – Problemi comuni

Assicurarsi di verificare:

1. Che "DATA e ORA" sul computer e sullo smartphone siano impostate su AUTOMATICO.
2. Scegli solo un'App OTP (Google Authenticator o FreeOTP)
3. Usa un browser moderno e sicuro (Google Chrome, Edge, Mozilla or Brave)
4. Il Codice Monouso NON include spazi e di solito scade entro 30 secondi
5. Il Codice Monouso inserito è per SupplHi → Si consiglia di rinominare la connessione sulla propria app come "SupplHi" per facilitare l'accesso.
6. Per ogni account utente è consentito un solo dispositivo. Ogni utente deve completare il processo di autenticazione separatamente per accedere al proprio profilo.





## Utente invitato su SupplHi

Crea un **nuovo account** per entrare a far parte della rete SupplHi, attualmente composta da 150.000 fornitori provenienti da 120+ aree geografiche.

SupplHi è uno **strumento d'industria condiviso** che consente attività di Vendor Management conformi ed efficienti.

I fornitori creano **un unico profilo** che può essere visualizzato da più clienti, invece di fornire le stesse informazioni in sistemi diversi.

SupplHi è **gratuito** per i Fornitori di qualsiasi dimensione, garantendo inclusività e accessibilità da tutto il mondo.



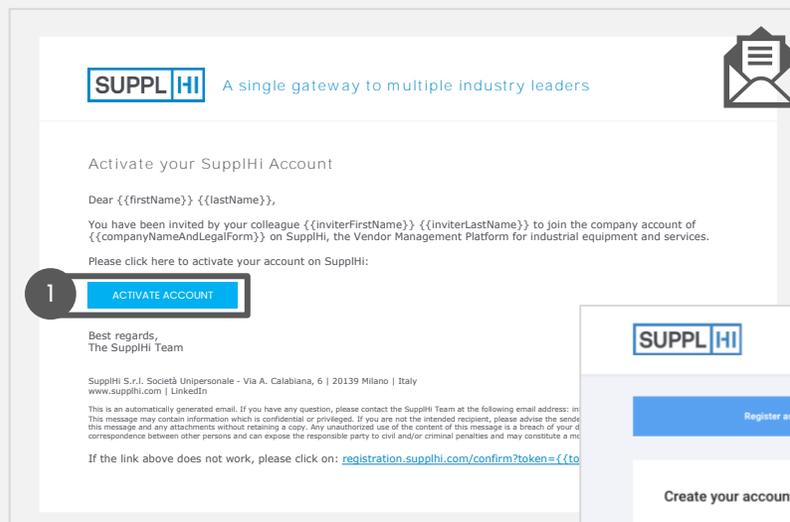
*2 minuti*



*E-mail di conferma nella tua casella di posta*

## INVITO AD ADERIRE ALLA PIATTAFORMA TRAMITE E-MAIL (CLIENTE o COLLEGA)

- 1 Se ricevi un'e-mail di invito da un Cliente tramite SupplHi, fai clic su "Attiva account" per avviare la registrazione utente
- 2 Nella pagina del browser, il tuo indirizzo e-mail è già precompilato: crea una password sicura
- 3 Accetta i Termini e Condizioni di SupplHi e (facoltativo) il trattamento dei dati personali per finalità di marketing
- 4 Fare clic su "Conferma". La pagina verrà ricaricata nella pagina di login



### SUGGERIMENTO

Ricontrolla sempre e salva la tua password.

## INVITO DA PARTE DEL CLIENTE: CONFERMA LA TUA AZIENDA

- 1 Se sei stato invitato a registrarti su SupplHi da un Cliente, ti potrebbe essere richiesto di confermare o cercare la tua Azienda
- 2 Controlla i dettagli per assicurarti che sia l'azienda corretta, quindi clicca "Conferma"
- 3 Se l'azienda indicata non è corretta, clicca "L'azienda indicata non è corretta" e segui la procedura per trovare quella corretta.

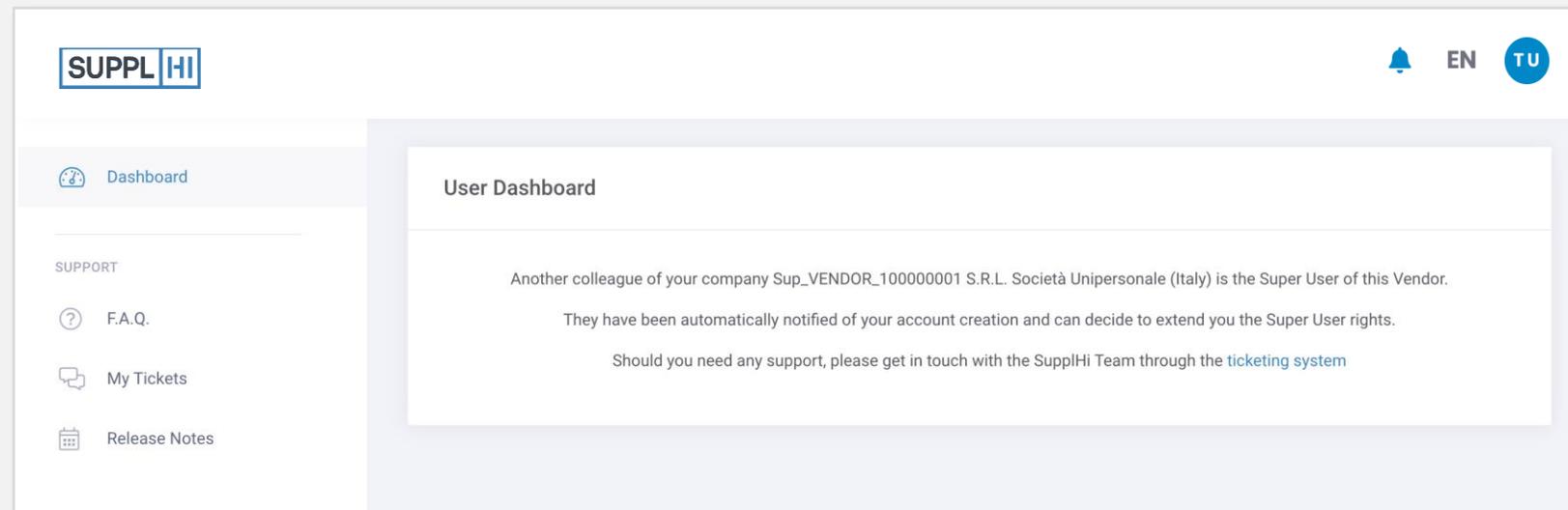
The screenshot shows a registration progress bar with three steps: 'Register as a user', 'Identify your business', and 'Access to the platform'. The 'Identify your business' step is active and highlighted in blue. Below the progress bar, the page title is 'Confirm your business' with a '2' in a circle and a 'Confirm' button. The main content area contains the text: 'Please confirm the company you are currently working for and are authorized to provide information for:'. A rounded rectangular box displays the following information: 'Vendor Name: Vendor Legal Form', 'Vendor Address' (with a flag icon), and 'SupplHi ID: 100047181'. Below this box, there is a note: 'If the company provided above is not the correct one, please click on the button below and follow the guided procedure:'. At the bottom left, there is a '3' in a circle and a button labeled 'The company above is not correct'.

### ← SUGGERIMENTO

*Dopo che questa scelta è stata eseguita, può essere modificata solo aprendo un ticket a SupplHi*

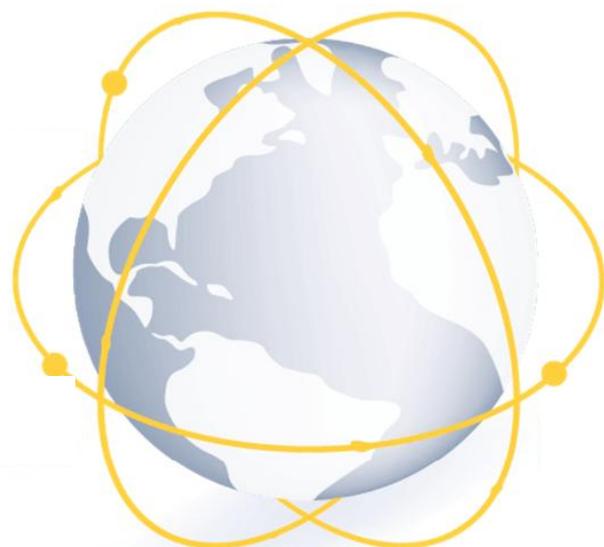
## UN ALTRO SUPER USER È GIÀ PRESENTE

- 1 Dopo aver confermato l'associazione con l'azienda, è possibile che venga visualizzata una dashboard vuota: questo indica che è già presente un altro utente con diritti di Super User.
- 2 I Super User ricevono automaticamente una notifica via e-mail della tua richiesta di associazione all'azienda.



### 👉 SUGGERIMENTO

*Se sai già che i precedenti Super User non lavorano più per la tua azienda, apri un ticket a SupplHi.*



## Processo di Registrazione Standard

Gli Utenti Fornitori possono anche auto-registrarsi in qualsiasi momento, anche se non invitati da un Cliente.

I fornitori creano **un unico profilo** che può essere visualizzato da più clienti, invece di fornire le stesse informazioni in sistemi diversi.



*3-5 minuti*



*E-mail di conferma nella tua casella di posta*

## AUTO-REGISTRAZIONE COME NUOVO UTENTE: CREAZIONE E ATTIVAZIONE DI UN ACCOUNT (1/2)

- 1 Vai su <https://registration.supplhi.com/> o su <https://vendor.supplhi.com/> e clicca su "Create a new user"
- 2 Compila il modulo di registrazione con i tuoi dati e una password sicura
- 3 Accetto i Termini e Condizioni di SupplHi e (facoltativo) il trattamento dei dati personali per finalità di marketing
- 4 Fai clic su "Registrati" per inviare il modulo: verrà inviata un'e-mail di conferma al tuo indirizzo e-mail

**SUPPL HI** Welcome to free-of-charge Vendor User Registration [Request for Support](#) [EN](#)

Register as a user Identify your business Access to the platform

Create a new user **4** > Register

Through the **User Registration** you will gain access to the SupplHi Vendor Management platform for industrial equipment and services.

First Name  
Enter your first name

**2** Family Name  
Enter your family name

Email  
Enter your business email  
Please register with your business email address.

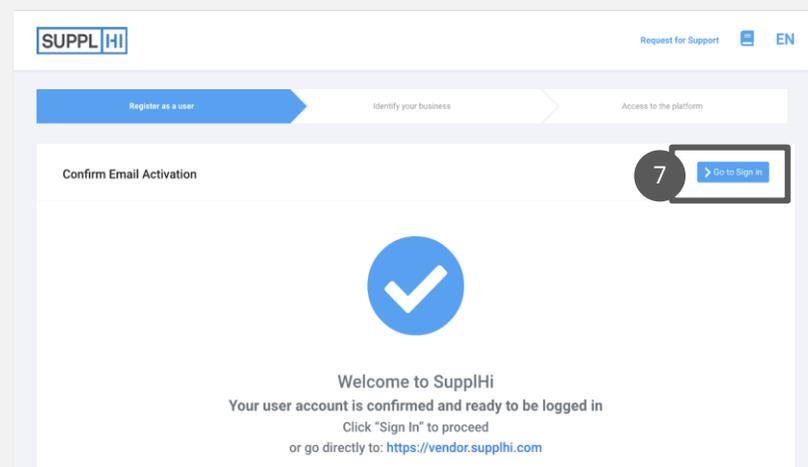
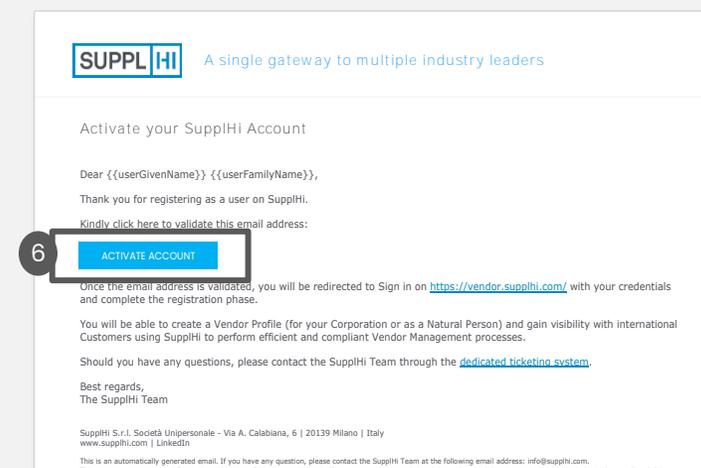
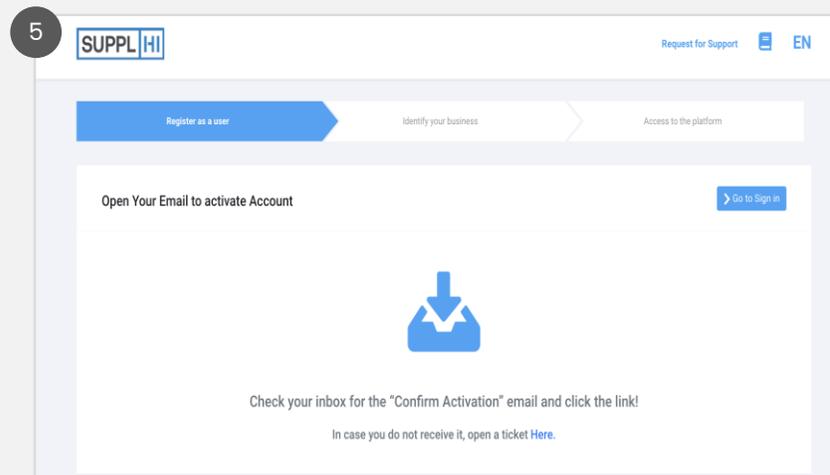
Password  
Choose a secure password  
Your password must have a minimum of 8 characters, and include at least 1 number, 1 uppercase letter, 1 lowercase letter and 1 non alpha-numeric character.

Confirm Password  
Confirm your password

**3**  I accept SupplHi's Terms and Conditions. [Click here to read](#)  
 I agree to the processing of my personal data for marketing purposes.

## AUTO-REGISTRAZIONE COME NUOVO UTENTE: CREAZIONE E ATTIVAZIONE DI UN ACCOUNT (2/2)

- 5 Dopo aver inviato la richiesta di registrazione utente, riceverai un'e-mail di conferma
- 6 Clicca "Attiva il mio account" o il link sottostante per confermare la tua registrazione utente
- 7 Dopo essere atterrato sulla pagina "Benvenuto in SupplHi", fai clic su "Vai per accedere"



### SUGGERIMENTO

Se non hai ricevuto l'e-mail per attivare l'account, controlla la casella di SPAM.

Ti consigliamo di aggiungere l'indirizzo e-mail [no-reply@supplhi.com](mailto:no-reply@supplhi.com) alla whitelist della tua casella di posta, in modo da evitare il problema. Se non trovi l'e-mail da nessuna parte, apri un ticket a SupplHi con lo stesso indirizzo e-mail.

## AUTO-REGISTRAZIONE: SELEZIONA IL TUO TIPO DI AZIENDA

- 1 Scegli il tipo di azienda tra le seguenti:
  - **Società:** un'entità giuridica formata da un gruppo di individui per intraprendere e gestire un'impresa commerciale
  - **Persona Fisica:** una persona (in senso giuridico, cioè che ha una propria personalità giuridica) che è un singolo essere umano

- 2 Fai clic su "Continua" dopo aver scelto il tipo di organizzazione.

### SUGGERIMENTO

*Una volta eseguita, questa scelta non può più essere modificata*

**SUPPL HI** Welcome to free-of-charge Vendor User Registration

Register as a user Identify your business Access to the platform

Select the type of Vendor

Once confirmed, it is not possible to change typology of Vendor, please choose carefully.  
Please confirm the type of Organization for which you need to access the platform and are authorized to provide information for:

**1**

**Corporation**  
A legal entity formed by one or more individuals to engage in and operate a business enterprise.

**Natural Person**  
A person (in legal meaning, i.e., one who has its own legal personality) that is an individual human being.

**2** Continue

## AUTO-REGISTRAZIONE: INSERISCI IL SUPPLHI ID PER UN ONBOARDING PIÙ RAPIDO

- Il sistema ti chiederà se conosci il SupplHi ID della tua azienda:
  - Nel caso in cui non si conosca l'ID SupplHi, fare clic su "No"
  - Se conosci l'ID SupplHi, seleziona "Sì" e inseriscilo nella casella di testo dedicata.
- Dopo aver fatto clic su "Continua", il sistema ti mostrerà l'azienda corrispondente all'ID SupplHi.
- Se l'azienda indicata è corretta, clicca su "Conferma" e [procedi con questi passaggi](#)

Identify your business

Do you know the SupplHi ID of your Company?

Yes

No

\* Country  
Italy

\* Partita IVA  
Imposta sul Valore Aggiunto (Lunghezza di 13 caratteri. Formato di esempio: 'IT12345678912'.)

Numero iscrizione registro imprese  
Numero iscrizione registro imprese (Lunghezza di 11 caratteri. Formato di esempio: '12345678912'.)

\* Codice Fiscale  
Codice Fiscale (Lunghezza di 11 caratteri. Formato di esempio: '12345678912'.)

Select Company  
Summary

At the end of this Wizard you can suggest new changes to the information through the 'My Company' menu

SupplHi Ltd.  
United Kingdom, London, 35 Kingsland Road, E2 8AA  
SupplHi ID 100000002

## SE NON CONOSCI IL SUPPLHI ID DELLA TUA AZIENDA, CERCALA O CREANE UNA NUOVA

1 Se non conosci il SupplHi ID della tua Azienda, dopo aver scelto il Tipo di Società (Ente o Persona Fisica), ti viene richiesto di selezionare il Paese e indicare alcuni dati fiscali di base.

2 Fai clic su "Continua"

3 Se la tua Azienda ha già un profilo su SupplHi, ti verrà chiesto di confermare che è la tua azienda.

4 Se la tua Azienda non esiste ancora, ti verrà richiesto di crearla. I passaggi sono illustrati nella pagina seguente

### SUGGERIMENTO

*La tua azienda potrebbe essere già presente su SupplHi (pre-mappata o registrata da un collega).*

*Se la tua azienda non ha partita IVA o codice fiscale, apri un ticket e chiedi il SupplHi ID della tua azienda*

## CREA UNA NUOVA CREARE UNA NUOVA SOCIETÀ O PERSONA FISICA

- 1 Se non hai trovato la tua azienda o persona fisica, fornisci le informazioni di base richieste nel modulo
- 2 Fal clic su "Continua" per confermare i dati inseriti. Mentre completi il resto del tuo profilo, il team di SupplHi verificherà i dettagli di base della tua azienda.

### 👉 SUGGERIMENTO

*Se un collega si è già registrato in precedenza, riceverà una notifica della tua registrazione e potrà assegnare i diritti di utente con privilegi avanzati al tuo account*

**SUPPL HI** Welcome to free-of-charge Vendor User Registration

Register as a user Identify your business Access to the platform

**Identify your business**  
Insert Basic information

← Back **Continue**

**1** No matches were found in the database. Please complete the company details to continue.

Vendor Type  
Corporation

Country  
Italy

\* Partita IVA  
it1122244482  
Imposta sul Valore Aggiunto (Lunghezza di 13 caratteri. Formato di esempio: "IT12345678912".)

Numero iscrizione registro imprese

Numero iscrizione registro imprese (Lunghezza di 11 caratteri. Formato di esempio: "12345678912".)

\* Codice Fiscale  
11123123123  
Codice Fiscale (Lunghezza di 11 caratteri. Formato di esempio: "12345678912".)

\* Company name (international language)

**2**



## Colleghi

Puoi facilmente invitare i tuoi colleghi in qualsiasi momento.

Questo è particolarmente utile quando devi compilare i diversi questionari nelle aree di candidatura del cliente e hai bisogno del supporto dei tuoi colleghi.

**SupplHi raccomanda l'utilizzo di account email aziendali singoli, evitando** email generiche (es. info@vendor.com) e provider di webmail generici (Gmail, Yahoo! Mail, Hotmail, ...).



*1 minuto per ciascun Collega invitato*

## LA DASHBOARD

- 1 Dopo aver confermato i dettagli della tua azienda, atterrerai su una dashboard interattiva e facile da usare. Usala per procedere ai passaggi successivi. Facendo clic su "Dashboard" si atterra su quest'ultima, indipendentemente da dove tu sia.
- 2 Nella dashboard è possibile visualizzare i passaggi ancora da completare e le azioni necessarie per conto dell'utente. Inoltre, è possibile trovare anche l'elenco dei Clienti presenti sulla piattaforma e disponibili per la candidatura.
- 3 La piattaforma è disponibile anche in altre lingue. Fare clic sull'angolo in alto a destra per cambiare lingua.

The screenshot displays the SupplHi user dashboard. At the top, there is a navigation bar with the SupplHi logo and various menu items. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with navigation options: Dashboard (1), My Colleagues, Company Basic Data, Company Structure, Industry Profile, Company Actions, Applications (2), Action Requests, Join As Buyer, and Support. The right column shows the 'Industry-Network Profile' section, which includes the SupplHi logo, company ID (100059722), company name (TES\_September Testing SPA), address (Ancona, Italy), VAT number, and fiscal code. Below this, three status indicators show 'Completed' for Company Basic Data, Company Structure, and Industry Profile. The 'Applications' section below lists customers accepting applications, including Arkad and Borr Drilling, with 'Not Candidate' status and 'Apply' buttons.

## AGGIUNGI NUOVI COLLEGHI

1 Per aggiungere nuovi colleghi al tuo team, fai clic su "Aggiungi un collega"

2 Inserisci i campi obbligatori e clicca su "Salva".

Il collega riceverà una mail di conferma per l'ingresso in piattaforma e verrà automaticamente associato alla tua azienda Fornitore.

**My Colleagues**

It is possible to have multiple users associated with "Super User" rights.

Search  
Search in all fields

User ↑	Email	Registered at	Is Super User	Organization Roles	Last Login	Status ⓘ	Actions
<b>MJ</b> Mary Jane	maryjane_test@supplhi.c	May 30, 2023	Yes		Feb 15, 2024	Active	<a href="#">Edit</a>
<b>VV</b> VU - Given Name_00074 VU - Family Name_00074	orestebocco89@gmail.co	Dec 19, 2019	No		-	Self Candidate	<a href="#">Edit</a>

Status Utente      Descrizione

<b>INVITATO</b>	Il contatto è stato invitato a registrarsi su SupplHi e non dispone ancora di un account utente valido su SupplHi.
<b>AUTO-REGISTRATO</b>	L'utente ha un account attivo e ha richiesto di essere associato all'azienda fornitore. Puoi attivarli o bloccarli.
<b>ATTIVO</b>	L'utente dispone di un account attivo su SupplHi per l'organizzazione del fornitore.
<b>BLOCCATO</b>	L'account utente su SupplHi per l'organizzazione del fornitore è bloccato. Puoi sbloccare un utente in qualsiasi momento.

**Add new**

← Back      [Save](#)

Email

\* Family Name (surname)

\* Given Name      Middle name (optional)

Organization Roles      Language

## AGGIUNGI IL RUOLO DI SUPER USER A UN COLLEGA

- 1 Per aggiungere il ruolo di Super Utente a un altro collega, clicca su "Modifica"
- 2 Fai clic su "Azioni" e seleziona "Aggiungi Diritti di Super Utente"
- 3 Conferma il passaggio di diritti facendo clic su "Conferma"

### 👉 SUGGERIMENTI

1. Puoi avere tutti i Super User di cui hai bisogno per gestire il tuo Vendor Profile
2. È possibile modificare la lingua preferita di un utente per le e-mail inviate dalla piattaforma dal menu a tendina "lingua".

My Colleagues + Add a colleague

Search  
Search in all fields

User ↑	Email	Registered at	Last Login	Actions
<b>NT</b> Nuovo Test Collega	test_collega_aggiunto@supplhi29/03/2022		n.a.	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Edit</span>
<b>TV</b> Test Marzo Ventidue	test_marzo@supplhi.com	21/03/2022	29/03/2022	Edit

Items per page: 25 1 - 2 of 2

Edit - VU - Given Name\_02529 VU - Family Name\_02529 Active ← Back ✓ Save Actions ▾

Email  
gepeba2397@mailernam.com

\* Family Name (surname)  
VU - Family Name\_02529

\* Given Name  
VU - Given Name\_02529

Middle name (optional)

Organization Roles Language  
Italiano

⊘ Disable User

+ Add Super User Rights



## Area di Candidatura e Matchmaking

Fornire contatti, categorie di fornitura, compilare questionari e area di matchmaking, vedere i Punteggi di Sostenibilità.

I clienti configurano la loro area di candidatura su SupplHi in base alle loro esigenze. Ogni candidatura potrebbe differire dalle altre.

Non tutti i Clienti accettano sempre la tua Candidatura.



*5' - 60', in base alle categorie di fornitura e alla documentazione richiesta da ciascun Cliente*



*Controllo sulla qualità dei questionari da parte di SupplHi entro ~72 ore*

## COME CANDIDARSI A MUSA

- 1 Link diretto all'Area di R4 Milano ecosystem - MUSA:  
<https://vendor.supplhi.com/application/application-to-buyer/44>
- 2 Nella dashboard e nella pagina "Candidature" è possibile visualizzare tutti i Clienti che utilizzano SupplHi e accettano le richieste dei Vendor
- 3 Scegli MUSA e fai clic su "Candidarsi" per avviare il processo di candidatura

Status di  
Candidatura

Descrizione

**Non Candidato**

La Candidatura non è stata avviata o non può essere avviata.

**Informazioni  
Richieste**

La Candidatura è in corso: non è stato presentato nessun Questionario obbligatorio.

**Completato**

La Candidatura è in corso: tutti i Questionari obbligatori sono pubblicati o in fase di revisione.

Dashboard

INDUSTRY-NETWORK PROFILE

- My Colleagues
- Company Basic Data
- Company Structure
- Industry Profile
- Company Actions

APPLICATIONS

- Applications**
- Action Requests

JOIN AS BUYER

- Join SupplHi as Buyer

SUPPORT

- Log of activities
- F.A.Q.
- My Tickets
- Release Notes

Applications

In this area you can see the Customers accepting applications on SupplHi and start your application.

Buyer	Last Update	Application Status	View
logo Customer 1	-	Not Candidate	Apply
<b>R4 Milano ecosystem - MUSA</b>	-	Not Candidate	Apply
logo Customer 2	-	Not Candidate	Apply
logo Customer 3	-	Not Candidate	Apply
logo Customer 4	-	Not Candidate	Apply
logo Customer 5	-	Not Candidate	Apply
logo Customer 6	-	Not Candidate	Apply
logo Customer 7	-	Not Candidate	Apply

## ACCETTA LE T&C E AVVIA IL PROCESSO DI CANDIDATURA

- 1 I documenti messi a disposizione dal Cliente possono essere scaricati cliccando su "Download"
- 2 Se richiesto, accetta le condizioni specifiche del Cliente spuntando la casella di controllo
- 3 Per avviare il processo, clicca su "Avvia candidatura"

Application to R4 Milano ecosystem - MUSA

R4 Milano ecosystem - MUSA





3

In this Area of the SupplHi platform, you will be asked to answer industry-shared and Buyer-specific questions. Specific questions have been required by one specific Buyer (Customer 1 ). You will be able to identify industrv-shared questions easily through this symbol/tag . Your answers to the industry-shared questions will be available to other Customers, while your answers to Buyer-specific questions will provide information only meant for Customer 1. All information you provide by answering the Buyer-specific questions will be regulated by the following agreement(s) between you and the Customer to whom you are applying. If you answer the specific questions, you agree to be bound by such contract independently from SupplHi, who has no part in it.

### Documents for acceptance

Document Acceptance	Version	Action
<input checked="" type="checkbox"/> Termini e Condizioni di utilizzo del Portale MUSA	3	<span style="font-size: 24px; font-weight: bold; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">1</span> <div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 2px 5px; display: inline-block;">  Download         </div>

### Documents for reference

Document	Version	Action
Comunicato Stampa lancio di MUSA	1	<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 2px 5px; display: inline-block;">  Download         </div>
File di matchmaking	1	<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 2px 5px; display: inline-block;">  Download         </div>

## FORNISCI I CONTATTI

- 1 Crea il tuo primo contatto con i dettagli richiesti (nome, ruolo, e-mail, telefono...) cliccando su "Aggiungi contatto".
- 2 Completa e salva i dati del contatto.
- 3 Fare clic su "Salva" prima di procedere al passaggio successivo

### NOTA BENE

Questi contatti fanno parte vengono resi disponibili sia a Musa, sia ai Players nell'area di Matchmaking.

Il "Ruolo all'interno dell'organizzazione" si riferisce al titolo di lavoro (o a quello più simile) del contatto.

The screenshot shows the 'Contacts' management interface. On the left is a sidebar menu with 'PROFILO' (Termini e Condizioni, **Contatti**, Categorie) and 'QUESTIONARIO' (Basic Questionnaire, Sustainability Maturity Model, Area di Matchmaking, Punteggi di Sostenibilità). The main area shows a table with columns: Name, Surname, Email, Phone Number, Mobile Number, Role within the Organization, and Edit. A '+ Add Contact' button is circled with '1'. A modal form is open, with fields for Name, Surname, Email, Phone number, Mobile number, and Role within the Organization. The 'Save' button in the modal is circled with '2'. A 'Save' button in the top right of the main area is circled with '3'.

## SELEZIONA LE CATEGORIE (1/2)

1 Nella sezione "Categorie", fare clic su "Aggiungi categoria" per indicare al Cliente quali beni/servizi svolge il Player di cui fai parte.

2 Seleziona dal menu a tendina la Tipogia di Fornitore e la Sede di Produzione, quindi clicca su "Avanti"

**PROFILO**

- Termini e Condizioni
- Contatti
- Categorie**

**QUESTIONARIO**

- Basic Questionnaire 0%
- Sustainability Maturity Model 0%
- Area di Matchmaking
- Punteggi di Sostenibilità

**Categories of supply for the Application**

The selection of the category will trigger the association with a specific questionnaire. You can add or modify at any time the relevant categories of supply.

Category ID	Category Description ↑	Location	Type of Vendor	Action
A.01	Servizi di ingegneria	Milano, Italy (L123456098)	Manufacturer	
A.02	Consulenza	Milano, Italy (L123456098)	Manufacturer	
A.03	Servizi di ingegneria	Udine, Italy (L123456097)	Manufacturer	

**+ Add Category**

### NOTA BENE

Le categorie selezionate qui dentro indicano agli altri Players di cosa si occupa il Player che rappresenti e sono fondamentali per le comunicazioni di Matchmaking.

**Add Categories**

**Select Context**

Select Categories

Review

Type of Supplier  
Please select a type of supplier. In case more than one type applies, you can perform this addition of new categories multiple times.

Manufacturer

Locations

Udine, Italy (L123456097)

## SELEZIONA LE CATEGORIE (2/2)

3 Selezionare una o più categorie di fornitura dall'albero del Cliente spuntando la casella di controllo e facendo clic su "Avanti"

4 Rivedi i dati inseriti e fai clic su "Aggiungi" per salvare le informazioni

**Add Categories** Cancel Back Next 3

Select Context Expand All

Select Categories Search:

Review

Commodity	Selection
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>A.01 Consulenza</li> <li>A.02 Consulenza</li> <li>A.03 Servizi di ingegneria</li> <li>A.04 Informatica e servizi tecnologici</li> </ul> </li> <li>B Conoscenza</li> <li>C Materie Prime</li> </ul>	

**Add Categories** Cancel Back Add 4

Select Context

Select Categories

Review

**Type of Supplier:** Manufacturer

**Locations:** Algeria, Chiffa (L100070456)

**Categories:**

- A.02 Consulenza
- A.03 Servizi di ingegneria
- A.04 Informatica e servizi tecnologici

## COMPLETA E INVIA I QUESTIONARI

- 1 Le domande possono essere di tipologia: completale come indicato.
- 2 **Salva e torna** in qualsiasi momento. Le risposte inserite saranno salvate correttamente.
- 3 Clicca "**Invia**" una volta completato al 100%.

**PROFILO**

- Termini e Condizioni
- Contatti
- Categorie

**QUESTIONARIO**

- Basic Questionnaire** 0% ■
- Sustainability Maturity Model 0% ■
- Area di Matchmaking
- Punteggi di Sostenibilità

**Basic Questionnaire** Save Submit

### Organization

**\* Quanto ritieni sostenibile l'organizzazione per cui lavori? Indica il livello di sostenibilità percepito.**

Dopo aver completato e inviato questo Questionario di Base, potrai compilare il Questionario chiamato «Sustainability Maturity Model» che ti permetterà di ottenere una valutazione di Sostenibilità della tua Società in modo gratuito

- 1. Non sostenibile
- 2. Marginalmente Sostenibile
- 3. In cammino verso la sostenibilità
- 4. Sostenibile
- 5. Completamente sostenibile

### 👉 NOTA BENE

*Il Questionario di Base è sempre obbligatorio.*

*Il Sustainability Maturity Model diventa obbligatorio se l'icona accanto è rossa.*

## VISUALIZZA I TUOI PUNTEGGI DI SOSTENIBILITÀ

1 Nella sezione "Punteggi di sostenibilità" è possibile visualizzare il punteggio ottenuto rispetto al modello di calcolo di MUSA.

2 Quando si fa clic su "Visualizza" su una dimensione, si accede a un elenco dettagliato delle domande che compongono la partitura.

### NOTA BENE

*I punteggi di sostenibilità calcolati per il tuo Player sono visibili anche nell'Area Matchmaking agli altri Players.*

**Sustainability Scores** Download Badge

Score Model Type	Score Model	Score Model Revision	Score Version	Last calculation date	Status	My Score (%)	My Score	Industry Average Score (%)	Industry Average Score
Environme...	Guidelines ...	REV 1	1	Mar 4, 202...	Calculated	49%	D	63%	C
Social	Guidelines ...	REV 1	1	Feb 14, 202...	Calculated	78%	B	70%	C
Governance	Guidelines ...	REV 1	1	Feb 14, 202...	Calculated	56%	C	67%	C

Legend: Vendor Score (blue), Industry Average (grey)

**Sustainability Scores: Environmental** Back

Rule ID	Description	Question ID	Weight of the score	My Score (%)	Industry Average Score (%)	My Level	Action Request Priority	View
DEMO_R0...	% of Diesel use for power generation	Q00419	23.1%	67%	84%	At industry standard	Not Present	View
DEMO_R0...	Has the company been convicted of violations related to Environmental practices and damages?	Q00422	23.1%	100%	96%	My Strength	Not Present	View
DEMO_R0...	Company's reporting of GHG emissions	Q00426	7.7%	33%	24%	Part of industry gap	Medium	View
DEMO_R0...	Presence of a Procedure for waste management	Q00429	7.7%	0%	47%	My Weakness	High	View

## Area di Matchmaking

- 1 Nella sezione Matchmaking trovi l'albero merceologico di MUSA, navigabile. Clicca sulle freccette per aprire le categorie merceologiche e visualizzare i Player che le forniscono e i loro dettagli.
- 2 Clicca su "Fill In My Preferences" per precompilare automaticamente i flag di "Follow" sulle categorie che hai indicato come di tuo interesse nel Questionario di Base.
- 3 In qualsiasi momento puoi apporre o rimuovere il flag "Follow" per indicare le categorie su cui vuoi ricevere notifiche di matchmaking tramite newsletter.
- 4 Clicca su "Esporta" per scaricare un report indicante le categorie e i Player che le forniscono.

The screenshot displays the Matchmaking interface. On the left, a sidebar menu includes 'PROFILO' (Termini e Condizioni, Contatti, Categorie), 'QUESTIONARIO' (Basic Questionnaire, Sustainability Maturity Model), and 'Area di Matchmaking' (highlighted). The main area shows the 'Area di Matchmaking' section with a search bar and a table of categories. The table has columns for 'Categorie', '# Fornitori', and 'Follow Category'. A category 'a.1 Lavorazioni Ambito Produzione' is expanded, showing a supplier profile for 'Pet VENDOR 100080295 S.A.' with details like 'Supplri ID', 'Indirizzo', 'Contatti', 'Tipologia di Fornitore', and 'Sustainability Maturity Model' (58%). A 'Fill In My Preferences' button is visible at the top right, and an 'Esporta' button is in the top right corner. Numbered callouts 1-4 point to the category tree, the 'Fill In My Preferences' button, the supplier profile, and the 'Esporta' button respectively.

### NOTA BENE

La newsletter di marchmaking viene inviata all'inizio del mese agli utenti di tuo Player, indicando, per ciascuna categoria "flaggata", quali sono i nuovi fornitori disponibili sulla piattaforma SupplHi.



## Supporto

Per qualsiasi chiarimento necessario durante l'utilizzo di SupplHi, non esitare a contattare il Team di SupplHi, a tua disposizione attraverso il sistema di ticketing dedicato.

## SISTEMA DI SUPPORTO TRAMITE TICKET

Al sistema di ticketing dedicato è possibile accedere:

- 1 al <https://vendor.supplhi.com/ticket> o nella pagina "I miei ticket" sotto la voce di menù "Supporto"
- 2 cliccando sull'icona della chat presente in basso a destra nelle pagine.

The screenshot shows the 'My tickets' page. On the left, a sidebar under 'SUPPORT' has 'My Tickets' selected and circled with a '1'. The main area has a '+ New ticket' button and a table with columns: Code, Title, # messages, Creation Date, Close Date, Closed By, Status, Ticket type, and Actions. Below the table, it says 'No records found'. In the bottom right, there is a chat icon circled with a '2'.

- 3 Se non riesci ad accedere alla piattaforma, clicca su "Richiesta di Supporto" presente in alto a destra di <https://registration.supplhi.com> e nella pagina <https://vendor.supplhi.com> per aprire un Ticket con SupplHi attraverso l'area esterna.

The screenshot shows the registration process. At the top right, there is a 'Request for Support' button circled with a '3'. Below it, a progress bar shows three steps: 'Register as a user' (highlighted in blue), 'Identify your business', and 'Access to the platform'.

# SUPPL HI

SupplHi è un approccio non convenzionale a un **problema ricorrente**

Ha un **elevato impatto**, innalzando il livello di trasparenza nella propria filiera, e apportando risparmi a tutti gli attori coinvolti

**We Share Trust.**

2x Seals of Excellence



Credito per R&S



**SupplHi S.r.l.** Società Unipersonale

*Head Office:* Talent Garden | Via A. Calabiana, 6 | 20139 Milano | Italy

*Technology Centre:* Parco Scientifico e Tecnologico di Udine "Luigi Danieli" | Via J. Linussio, 51 | 33100 Udine | Italy

P.IVA e C.F. IT 09721660968 | Iscritta alla C.C.I.A.A. di Milano 09721660968 | R.E.A. MI 2110015

