

SynerTrade 6

Fiche simplifiée fournisseurs



Soit vous êtes un nouveau fournisseur

- Vous avez reçu une demande d’auto-enregistrement de l’acheteur Lafarge (SSR) et vous devez vous enregistrer
- Votre enregistrement a été validé par Lafarge

soit vous avez déjà travaillé avec Lafarge et vous avez déjà un code d’accès

1. Accéder à la plateforme

- Se connecter à la plateforme de production : <https://lafarge.synertrade.com>
- Cliquer sur “**Mot de passe oublié**” sur la page de bienvenue si vous l’avez oublié

2. Page de Cockpit

- Vérifier dans “**Mon compte**” vos informations et options personnelles
- Aller dans “**Portail**” > “**Mon cockpit**” > “**Actions fournisseur**” pour visualiser les projets auxquels vous avez été invités

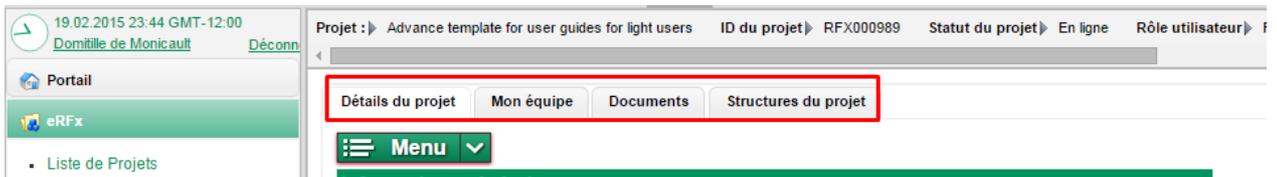
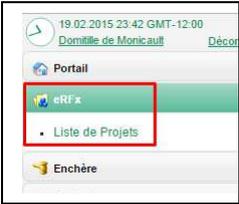
The screenshot shows the user interface of the SynerTrade 6 platform. On the left, a sidebar menu is visible with 'Mon compte' expanded to show 'Informations personnelles', 'Options personnelles', and 'À propos de Synertrade'. The main content area shows the 'Actions fournisseur' page. At the top, there are navigation tabs: 'Visualisation des modules', 'Actions fournisseur', 'Improvement plan', and '!!!Documentation'. Below this is a table titled 'Liste de projets RFX' with columns: 'Accord de confidentialité', 'Conditions Générales', 'CC', 'Nom du projet', 'ID du projet', 'Type de projet', 'Nom prescripteur', 'Statut', 'Date de début', 'Date de fin', and 'Jc res'. A single row is highlighted with a red box, containing the following data: 'Advance template for user guides for light users', 'RFX000989', 'Réal', 'Domitille De Monicault', 'En ligne', '10.02.2015', '20.04.2015'. Below the table, it says '1 Enregistrement trouvé'. At the bottom, there is another table titled 'Visualisation du contrat pour le fournisseur' with columns: 'Titre du contrat', 'Nom du fournisseur', 'Statut', 'Date de début', 'Date d'expiration du contrat', 'Type de condition', 'Numéro de contrat fournisseur', 'ID du contrat', 'Contrat Groupe', 'Contrat avec tacite reconduction', and 'Acheteur responsab'. It shows '0 Enregistrements trouvés'.

3. eRFX

- Si vous n’avez pas déjà signé d’Accord de confidentialité (NDA) avec Lafarge vous verrez le message suivant :

The screenshot shows the 'eRFX' interface with a message titled 'Accord de confidentialité (NDA)'. The message text reads: 'Attention Pour terminer le processus et publier vos données sur le projet "etsing supplier guide", les documents listés doivent être acceptés.. Veuillez procéder comme suit: 1.) télécharger et imprimer les documents 2.) Signer et tamponner les documents 3.) Envoyer les nous par FAX. Après réception et signature par nous des documents vous recevrez un email contenant les instructions à suivre pour la suite. Veuillez noter que tous les documents doivent être acceptés pour que votre offre soit transmise à notre service achat pour y être traitée.' Below the message is a table with columns: 'fic.', 'Statut', and 'Document'. A single row is highlighted with a red box, containing the following data: '1', 'NDA-PH.doc'. To the right of the table, there are two red-bordered boxes with instructions: '1. Cliquez sur le lien pour télécharger le(s) document(s).', and '2. Imprimez-le, signez / tamponnez-le et renvoyez le document à l’acheteur. Puis attendez l’approbation et l’accès au projet.'

- Une fois l'Accord de confidentialité (NDA) signé et renvoyé à l'acheteur vous pourrez accéder aux appels d'offres auxquels vous avez été invité.
- Cliquer sur le nom de l'appel d'offres auquel vous devez répondre. Vous pouvez aussi accéder par le menu de gauche dans "eRFx" > "Liste de projets"
- 4 onglets sont visibles
 - ✓ Détails du projet
 - ✓ Mon équipe
 - ✓ Documents
 - ✓ Structures du projet



a) Détails du projet

Informations générales concernant l'appel d'offres.

b) Mon équipe

Si vous souhaitez rajouter un contact déjà créé dans le système à ce projet : "Menu" > "Nouveau" > sélectionnez la personne > "Menu" > "Appliquer"

c) Documents

Vous trouverez tous les documents que Lafarge souhaite partager avec vous.

Vous pouvez aussi ajouter des documents. Allez dans : "Menu" > "Déposer votre document", cliquez sur "choisissez un fichier" puis allez dans "Menu" > "Terminer".

N'oubliez pas de cliquer sur "Accès acheteur" si vous souhaitez le partager avec Lafarge.

Menu

Rechercher:

Filtre Nouveau filtre

Nr.		Nom	Type	Nombre	Expire	Accès acheteur	Lien du document	Propriétaire du document	Type d'utilisateur
1	<input type="checkbox"/>	3. Sourcing_Training Light Users.pptx	Fichier	DOC009186.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Advance template for user guides for light users	Domitille de Monicault	Fournisseu

d) Structures du projet

Pour répondre aux questionnaires et grilles d'appels d'offres auxquels vous êtes invités

Structures du projet											
Afficher les structures de niveau inférieur											
Menu											
Rechercher:											
Nr.	Message	Nom	Niveau	Round de la campagne	Statut	Type de Structure	Famille d'achat	Sauvegardé	Envoyé	Date de début	F
1	Vous n'avez pas répondu	Informations Générales	1		En ligne	Questionnaire				19.02.2015 22:59:10	2
2	Vous n'avez pas répondu	Sacs papier	1	1	En ligne	Grille				19.02.2015 23:12:38	2

- Pour répondre au questionnaire ou à la grille, cliquez sur le nom du questionnaire et choisissez **“Répondre”**

Menu											
Rechercher:											
Nr.	Message	Nom	Niveau	Round de la campagne	Statut	Type de Structure	Fa				
1	Vous n'avez pas répondu	Informations Générales	1		En ligne	Questionnaire					
2	Vo n'a pa ré	Sacs papier	1	1	En ligne	Grille					

- Répondre**
- Documents de la struct...
- Exporter la structure ...
- Importer une structure...

- Les champs avec des astérix rouge ***** sont des champs obligatoires.
- Remplir les champs puis aller dans **“Menu” > “Enregistrer en tant que brouillon”** => l'acheteur ne voit pas vos réponses
- Pour rendre votre offre visible par les acheteurs Lafarge aller dans **“Menu” > “Publier tous les onglets”**.
Le Message de votre questionnaire/grille va changer de **“Vous n'avez pas répondu”** à **“Publié”**

1	Publié	Informations Générales	1		En ligne	Questionnaire				20.02.2015 02:12:55	20.02.2015 02:
2	Vous n'avez pas répondu	Sacs papier	1	1	En ligne	Grille					

- Le statut **“En ligne”** changera en statut **“Fermé”** lorsque les grilles/questionnaires se seront plus accessibles