****

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор по развитию Департамента

снабжения KAL/KBL

ТОО «KAZ Minerals Management»

Christopher J. Brodie

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

**«ОЦЕНКА KAZ MINERALS ПОСТАВЩИКОМ»**

**Разработал:**

Главный специалист

Коротина Е.Г.

Дата создания: 13 декабря 2021 г.

Дата обновления: 13 декабря 2021 г.

**Алматы, 2021**

**Таблица изменений**

10

| Дата | Автор | Редакция | Описание изменений |
| --- | --- | --- | --- |
| 00033 | Горбунов Д., Каранович А, Пятков А., Белых Л. |  |  |
| 13.12.2021 | Коротина Е. | 1.0 | Новый документ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Оглавление

[**I.** **НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ** 4](#_Toc100322501)

[**II.** **РОЛИ И ПОЛНОМОЧИЯ** 4](#_Toc100322502)

[**III.** **ПРЕДШЕСТВУЮЩИЕ СОБЫТИЯ** 4](#_Toc100322503)

[**IV.** **ДЕТАЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ** 4](#_Toc100322504)

[**1.** **Вход в систему** 4](#_Toc100322505)

[**2.** **Заполнение формы Оценка** 5](#_Toc100322506)

# **НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее Руководство пользователя позволяет Вам (утвержденному поставщику) проводить оценку компании KAZ Minerals в Личном Кабинете в системе Oracle версия 12.2.7.

# **РОЛИ И ПОЛНОМОЧИЯ**

Роль для получения доступа и редактированию данных в Личном Кабинете в системе Oracle версия 12.2.7. предоставляется всем утвержденным поставщикам.

# **ПРЕДШЕСТВУЮЩИЕ СОБЫТИЯ**

Утвержденному поставщику было направлено уведомление в Рабочий список (Worklist) в системе Oracle о том, что он приглашен для Оценки компании KAZ Minerals в системе Oracle версия 12.2.7.

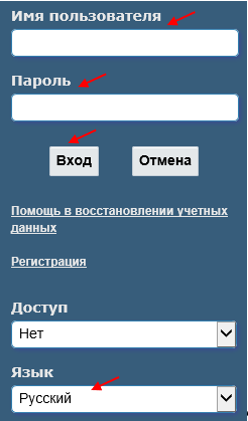
# **ДЕТАЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ**

Перейдите по ссылке, чтобы войти в Личный Кабинет:

<https://suppliers.kazminerals.com>

# **Вход в систему**

* 1. Введите логин и пароль. Выберите язык. Нажмите на кнопку **(К) Вход**



* 1. При первом входе и при истечении срока пароля система попросит Вас изменить пароль. Придумайте, введите и подтвердите новый пароль.

Graphical user interface, text, application

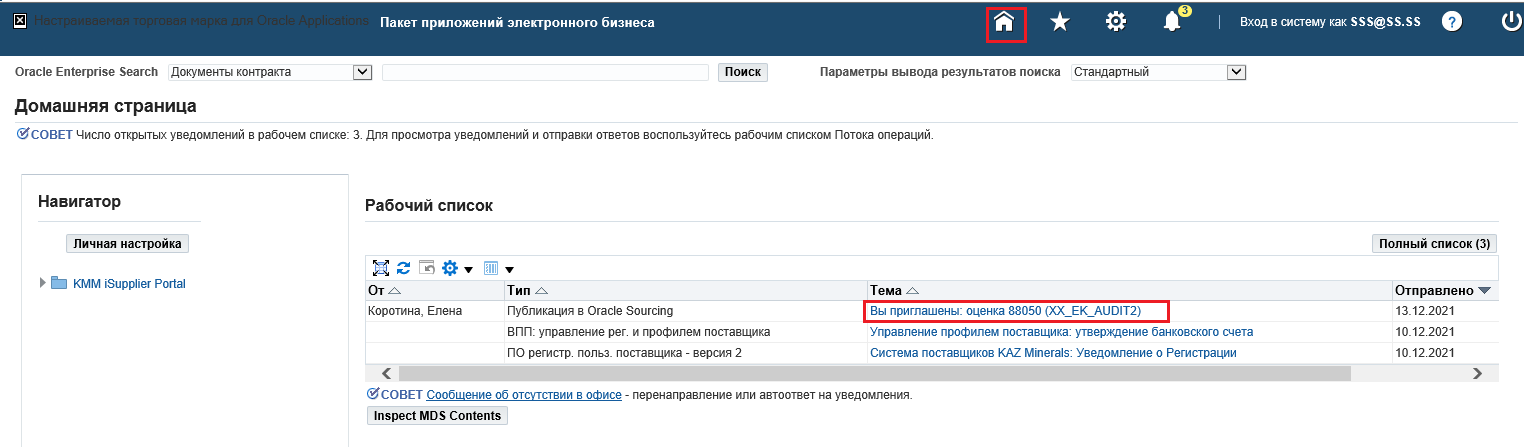
Description automatically generated

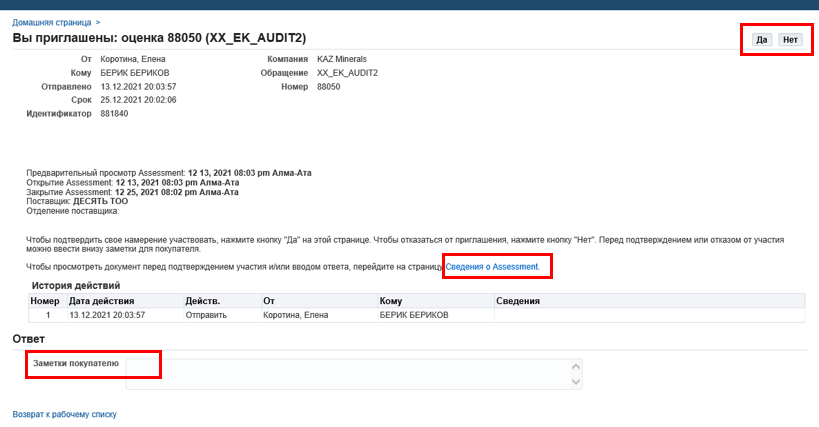
* 1. При успешном входе в систему выйдет следующее окно:

Graphical user interface, text, application

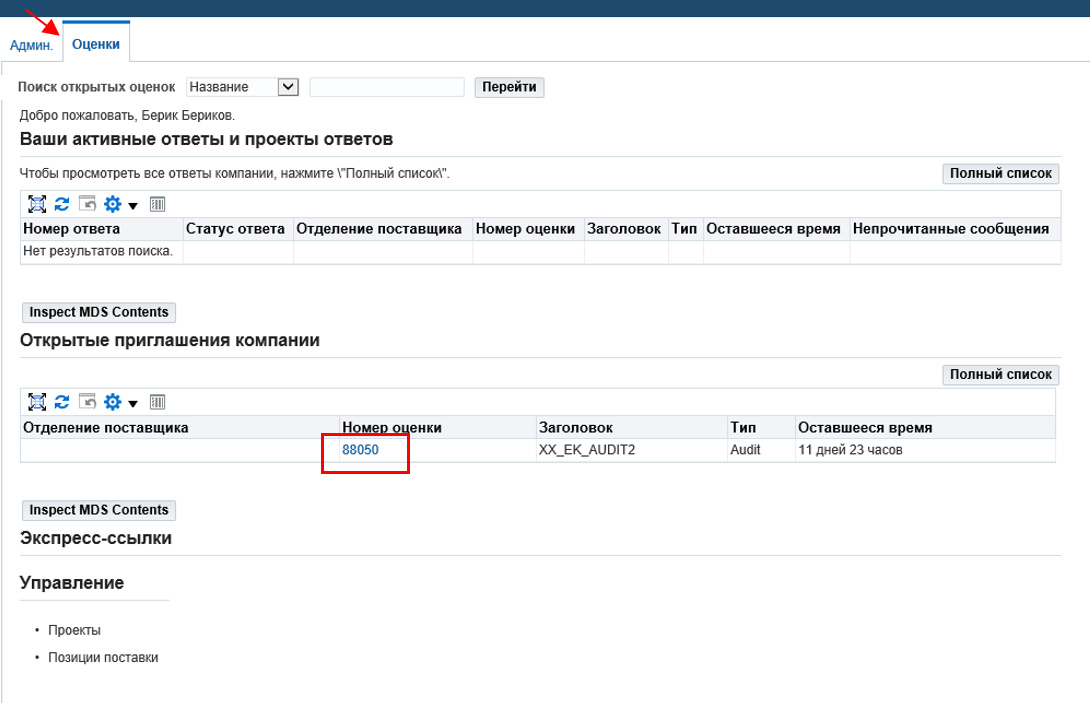
Description automatically generated

# **Заполнение формы Оценка**

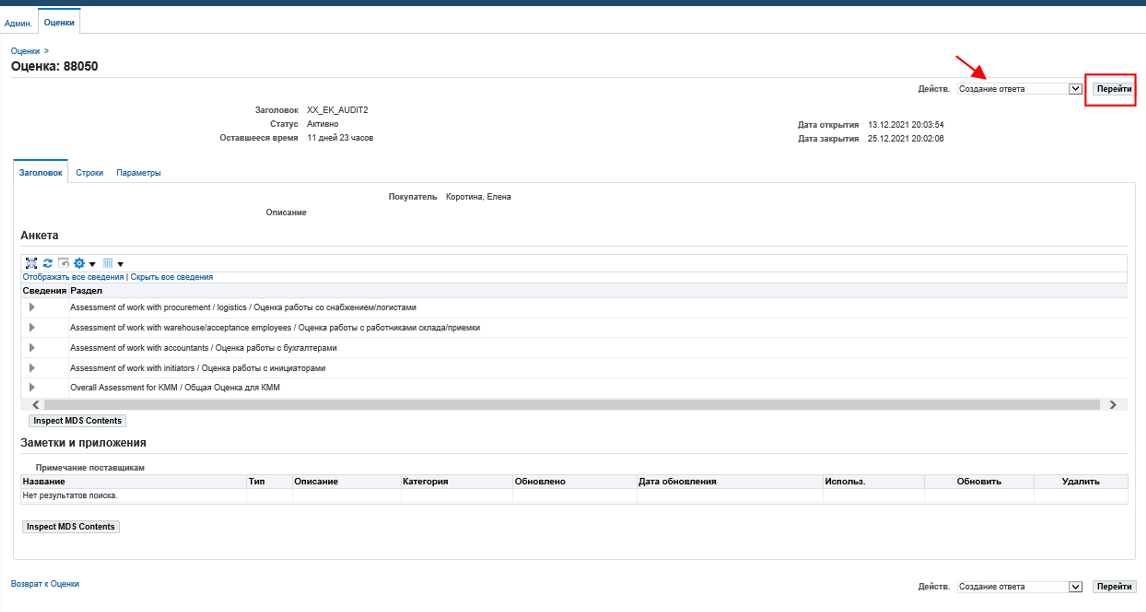
* 1. Наступите на знак . В области **Рабочий список** пройдите по ссылке, наступив на соответствующее приглашение. Начните создавать Ответ.
  2. Для подтверждения участия в Оценке, необходимо нажать на **(К) Да**, для отказа – на **(К) Нет**. Можно внести **Заметки покупателю** – область внизу. Для просмотра Оценки нажмите на **ссылку Сведения о Assessment**



* 1. Для начала работы необходимо быть во вкладке **Оценки**. В области **Открытые приглашения компании** нажмите на нужную Оценку (например, 88050).



* 1. На форме **Оценки** приступить к Созданию Ответа для оценки: выбрать в **Действиях – *Создание ответа***, нажать на **(К) Перейти**



* 1. Для внесения ответов на вопросы в области **Анкета** выберите значения из списка или внесите текстовый комментарий, в соответствии с предложенным вопросом. Используйте кнопки вверху и внизу формы Ответа:

**Просмотр оценки** – предварительный просмотр;

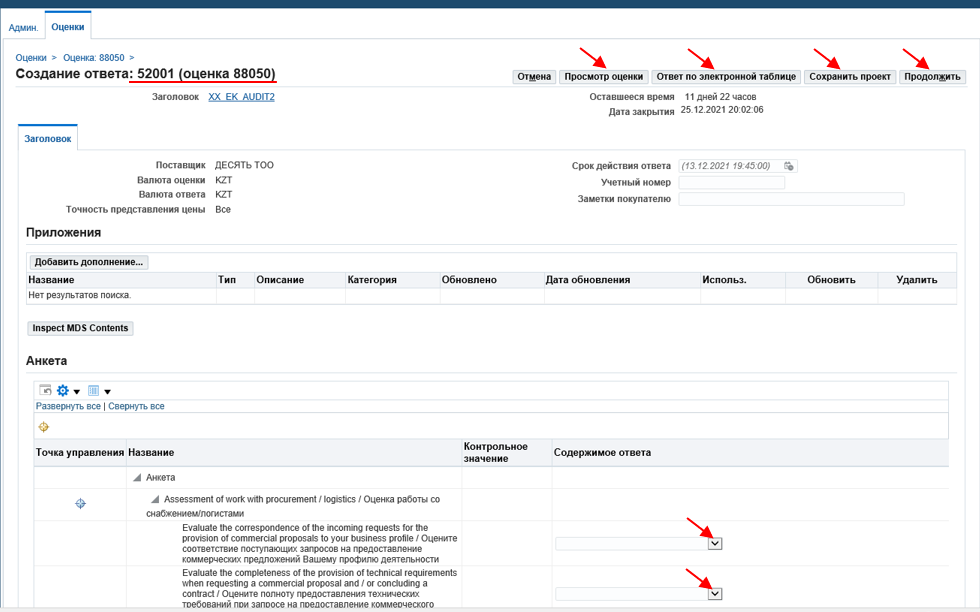
**Ответ по электронной таблице** – способ заполнения ответа с помощью файла (рассмотрим ниже, см. п.2.10);

**Сохранить проект** – сохранить незаконченный вариант ответа, чтобы продолжить заполнение позже;

**Продолжить** – нажать по завершении заполнения ответа для оценки.

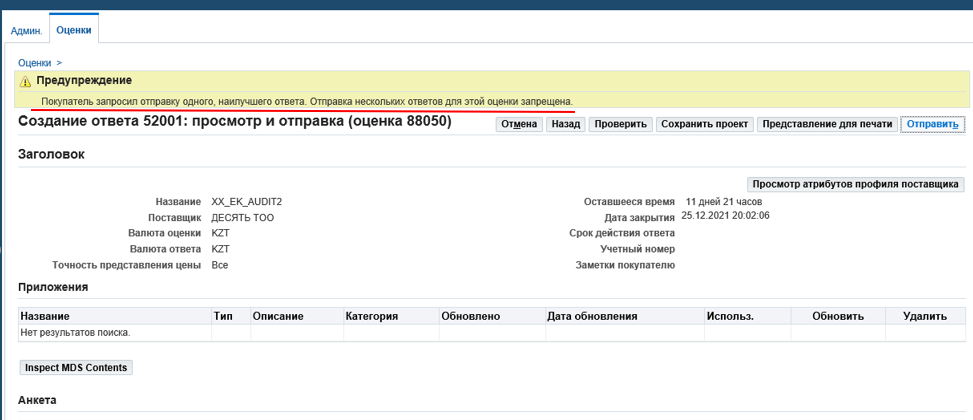
В области **Анкета** используйте ссылки **Развернуть все / Свернуть все** - развернуть / свернуть анкету.

Внесите по всем вопросам ответы: выбрать из списка, внести комментарии.



Кроме анкеты можно проверить или изменить (если необходимо) информацию по **Атрибутам профиля поставщика** – область, следующая после **Анкеты**.

* 1. Для продолжения работы нажмите на **(К) Продолжить.** Система сообщает, что от поставщика ожидается один вариант Ответа для оценки, исключается множественный вариант.



* 1. В форме **Просмотр и отправка ответа** воспользуйтесь кнопками

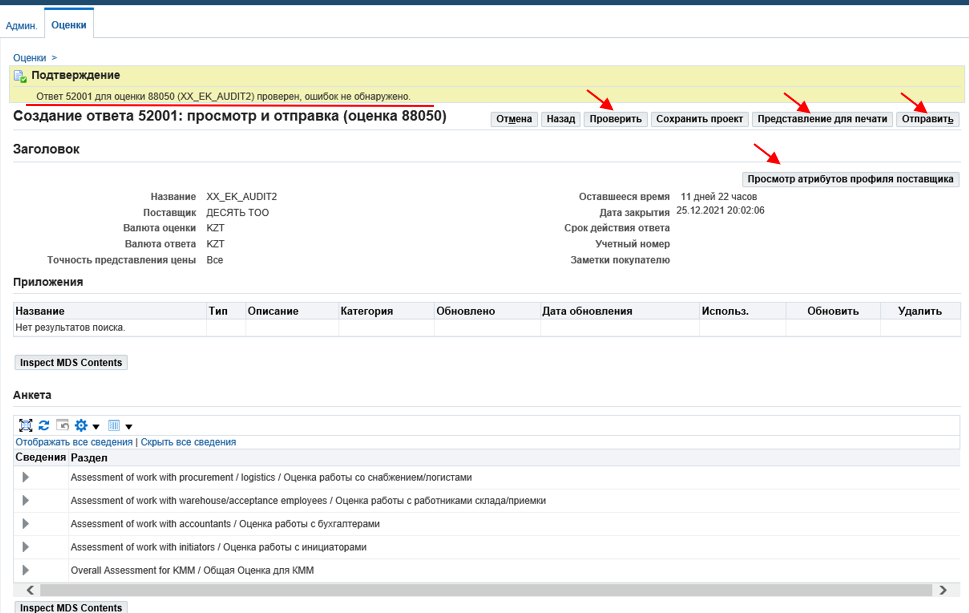
**Проверить** - система проверит ответ на корректность данных и

сообщит результат. В нашем примере: ошибок не обнаружено;

**Представление для печати** – печатная форма ответа;

**Просмотр атрибутов профиля поставщика** – проверка и изменение атрибутов поставщика (если нужно);

**Отправить** – завершение работы с формой Ответа.

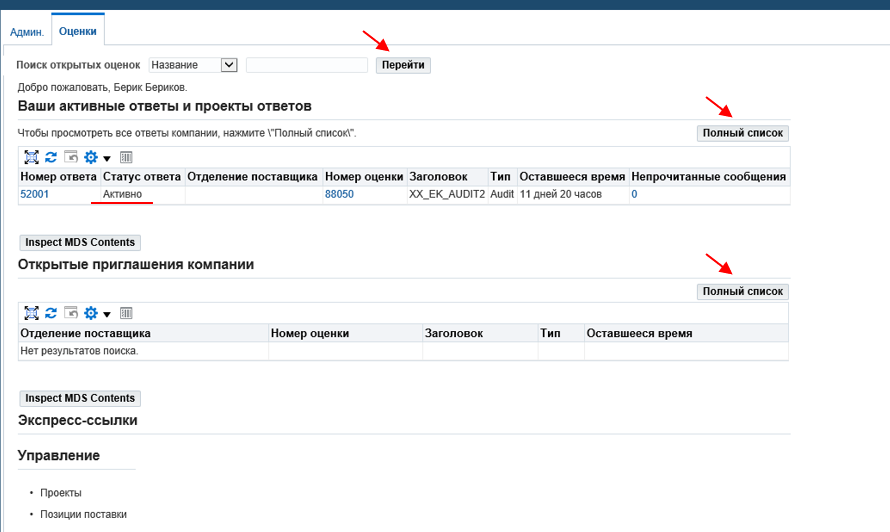


* 1. После нажатия на **(К) Отправить** система сообщает **Подтверждение** об отправке Ответа для оценки.

Для возврата на вкладку Оценки нажмите на ссылку 



* 1. На вкладке **Оценки** статус отправленного Ответа поменялся с ***Проект*** на ***Активно***. Для управления Оценками можно воспользоваться **(К) Полный список**. Для Поиска открытых оценок можно воспользоваться фильтром и нажать на **(К) Перейти**



* 1. Заполнение Ответа для оценки с помощью электронной таблицы. Нажмите на **(К) Ответ по электронной таблице.**

Установите точку на **Формате**: 

Нажмите на **(К) Экспорт**

Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

В выгруженном формате внесите информацию, выбирая значения из списка или внося текстовый комментарий. Сохраните файл.

Для загрузки в систему воспользуйтесь тем же форматом (.xml)

Установите точку на **Формате**: 

Нажмите на **(К) Обзор** выберите свой файл.

Нажмите на **(К) Импорт**.

Для продолжения работы с Ответом, нажмите на ссылку 

Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание