



- 1 Registro en el Portal de Proveedores y autorización interna
- Registro "Paso a paso"
- Acceso al Portal de Proveedores
- 4 Añadir un nuevo contacto
- 5 Cambiar el usuario principal
- 6 Modificaciones
- 7 Documentación
- 8 Soporte al registro

1. Registro en el Portal de Proveedores y autorización interna



Para tener acceso al Portal de Proveedores es necesario tanto el registro online previo (1) del proveedor como la autorización interna (2) por Gestamp.

1. Registro en el Portal de Proveedores

El proveedor facilitará los datos relevantes de su empresa. Además designará al interlocutor encargado de las comunicaciones entre Gestamp y el proveedor

- Datos de la compañía
- Información de datos bancarios y adjuntos requeridos para el alta.
- Comprador de Gestamp que recibirá la solicitud de registro.
- Productos y Servicios ofertados por la empresa
- Datos de contacto de usuario
- Aceptación de Política de Protección de Datos y envío de los datos

2. Autorización Interna

La solicitud de autorización interna es gestionada automáticamente en base a los datos capturados por el registro del proveedor en el Portal.

- <u>Gestión automática:</u> Empieza el flujo de autorización interno

Portal de Proveedores

Una vez que el se haya procedido al registro y a la autorización interna, el proveedor recibirá las claves de acceso al Portal del Proveedores. El portal se usará para las actividades tanto del Departamento de Compras como el Departamento de Calidad de Proveedores.

- <u>Compras:</u> El comprador de Gestamp publicará RFQs en el Portal de Proveedores donde el proveedor podrá subir sus ofertas.
- <u>Calidad:</u> Toda comunicación relevante referida a calidad del proveedor tendrá lugar en el portal.
 Por ejemplo comunicación de no conformidades, planes de acción, PPAPs.

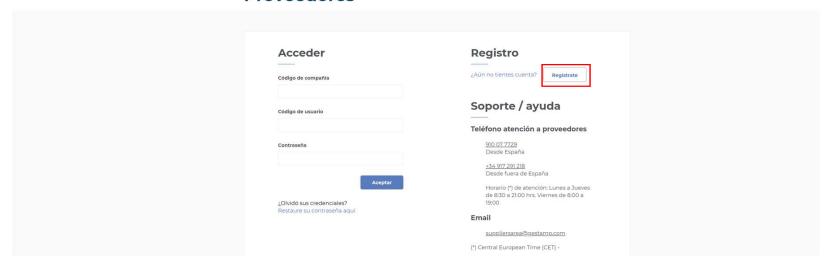


Aquellos proveedores que todavía no se hayan dado de alta deberán registrarse. Para ello deberán seguir los pasos que se detallan en las siguientes slides.

Este es el enlace para iniciar el registro: https://www.gestamp.com/Proveedores



Proveedores



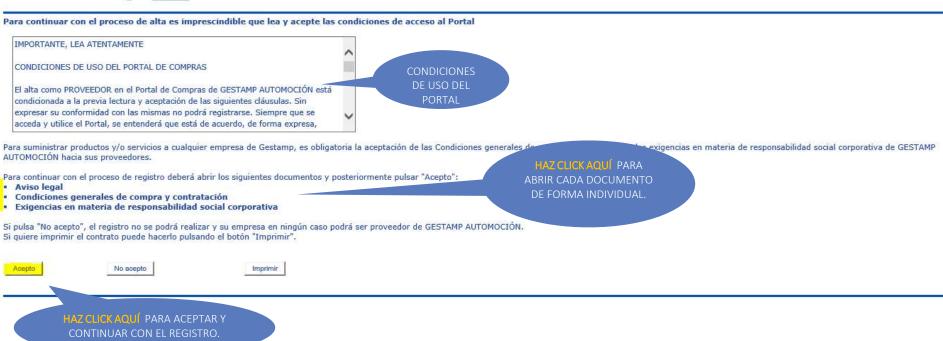


Para poder continuar es necesario aceptar los siguientes documentos en el Portal de Proveedores.

- Condiciones de Uso del Portal
- Aviso Legal

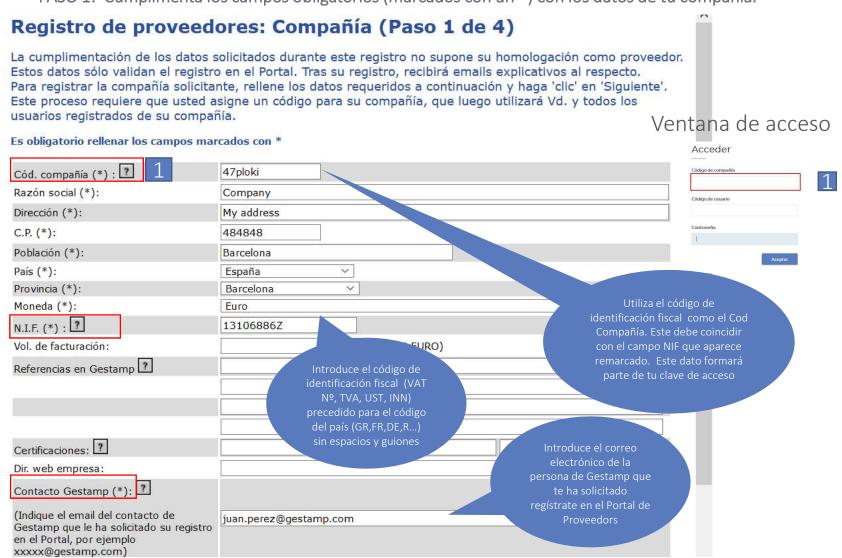
- Condiciones Generales de Compra y Contratación
- Exigencias en material de Responsabilidad Social
 Corporativa







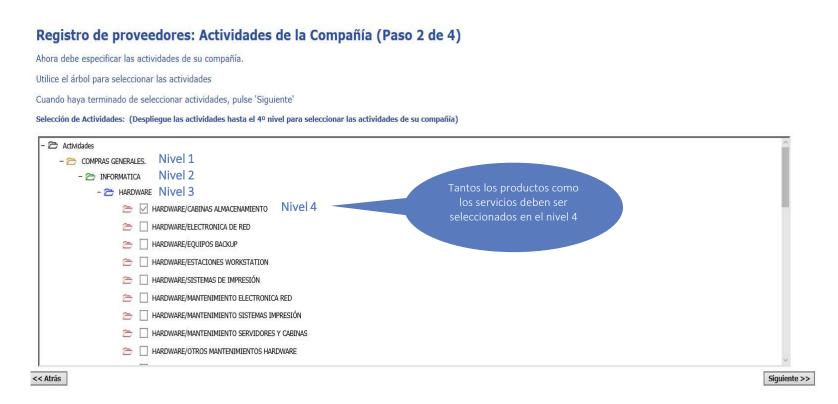
PASO 1: Cumplimenta los campos obligatorios (marcados con un *) con los datos de tu compañía.



© Gestamp 2021 6



PASO 2: Se seleccionan los productos y servicios ofertados por vuestra empresa. Las opciones disponibles corresponden con la categorización interna de materiales realizada por Gestamp. Para realizar cualquier consulta sobre este asunto, contacta con vuestro contacto en Gestamp. Es posible seleccionar varias categorías a la vez.





PASO 3: Cumplimenta todos los campos obligatorios para darte de alta como usuario de la plataforma . El primer usuario que en registrarse será considerado por el Sistema como usuario principal y será el único que podrá añadir a nuevos contactos en la plataforma. Tanto usuario como contraseña deben tener al menos 6 caracteres de longitud.

Registro de proveedores	s: Datos del usuario principal (Pas	o 3 de 4)	
Para poder acceder al portal como proveedor, debe rellenar los datos que se detallan a continuación y hacer 'clic' en 'Siguiente'. Una vez autorizado y al ser usuario principal, dispondrá de la posibilidad de crear nuevos usuarios para la Compañía.			
* Los campos marcados con un asterisco s	on imprescindibles. Por motivos de seguridad, el usuario y la	contraseña deben tener una longitud mínima de seis caracteres.	Código de compañía
Usuario (*):	2		Código de usuario
Contraseña (*):	3	Estos datos formarán	
Confirmar contraseña (*) :		parte de las claves de acceso .	Contraseña
Nombre (*):		acceso.	
Apellidos (*):			
NIF:			
Departamento (*) :			
Cargo (*):			
Teléfonos (*):			
Tfno. Móvil:			
Fax:			
E-mail (*):			
Idioma (*) : ?	Español ∨		
Recibir emails en formato:	● HTML ○ Texto		
<< Atrás		Siguiente >>	



PASO 4: Acepta la política de protección de datos de proveedores y envía el formulario de registro. La política la puedes descargar en un link que está a tu disposición en ese mismo apartado

Registro de proveedores: Confirmar registro (paso 4 de 4)	
Pulse el botón 'Enviar' para registrarse.	
Ya ha introducido toda la información requerida para su que se valide su registro como proveedor	
A continuación recibirá un e mail que contiene los datos de este registro y deberá esperar a recibir un segundo mail de autorización para poder acceder al portal.	Ultimo paso de registro en el
☐ He leido y acepto la política de Protección de Datos facilitada a través del siguiente enlace.	portal
<< Atrás	



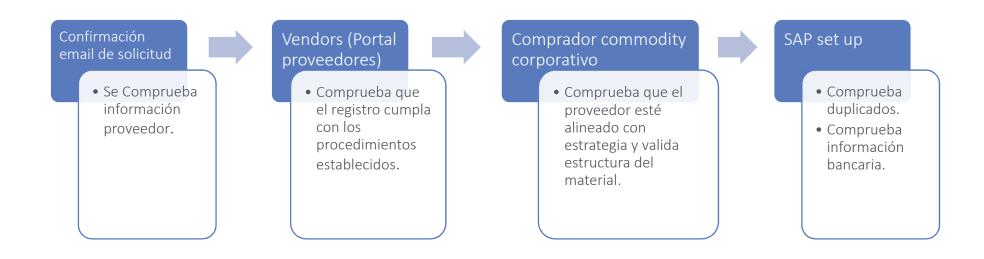
Inmediatamente después del registro (menos de un minuto) deberías recibir un mail de confirmación de noreplyFS@gestamp.com, este email confirma que tu solicitud será iniciada en el proceso de autorización interna de proveedores. En el caso de que no te llegue ningún mensaje a tu mail, por favor, revisa su buzón de spam.



Ejemplo de confirmación de registro



Al recibir la confirmación de registro enviado por email, se confirma el inicio el proceso de autorización interna.





Una vez concluida la autorización interna, recibirás un mail desde <u>noreplyFS@gestamp.com</u>, en él se incluirán el código de tu compañía y el ID tu usuario. Con la contraseña que has establecido en el registro puedes acceder al portal de proveedores.





3. Acceso al Portal de Proveedores



El acceso al portal debe realizarse a través del siguiente enlace:

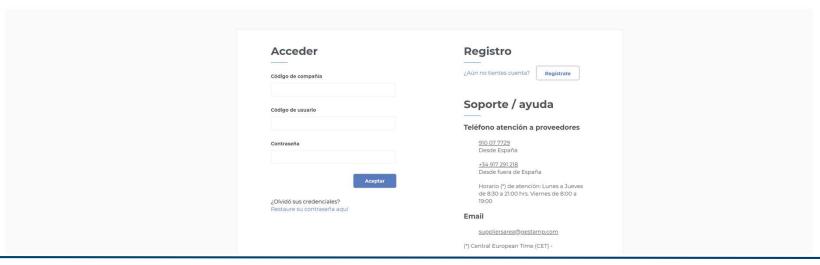
https://www.gestamp.com/Proveedores

El proveedor sólo podrá visualizar aquellas negociaciones para los cuales haya sido invitado. Este mismo

Portal será usado para temas relacionados con Calidad de Proveedores.



Proveedores



4. Añadir un nuevo contacto



Inicialmente sólo el usuario principal tendrá acceso al Portal de Proveedores. Una vez que éste tenga acceso en el portal podrá incluir a nuevos contactos. Cada nuevo usuario habilitado en el sistema recibirá un mail por parte de noreplyFS@gestamp.com para que establezca su contraseña.



© Gestamp 2021 14

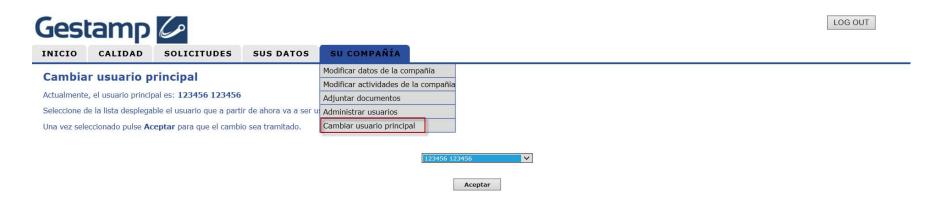
5. Cambiar el usuario principal



Sólo el usuario principal puede designar a un nuevo usuario principal que tendrá la opción de administrar los demás contactos con acceso al Portal. Cada proveedor tendrá un único usuario principal. Existen tres maneras para cambiar el usuario principal.

- 1. Opción "cambiar usuario principal" (SOLO ACCESIBLE POR EL USUARIO PRINCIPAL)
- 2. Seleccionar el usuario principal y asignar uno nuevo (SOLO ACCESIBLE POR EL USUARIO PRINCIPAL)
- 3. Enviar un correo a suppliersarea@gestamp.com.

OPCIÓN 1:



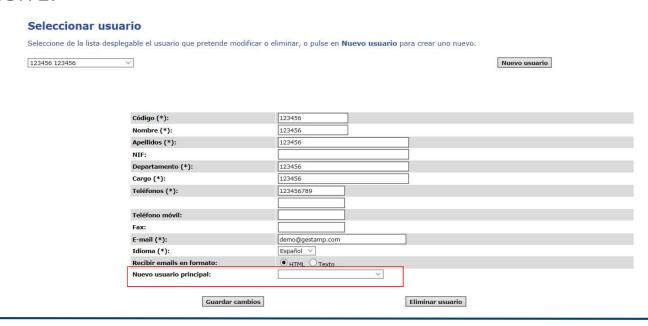
5. Cambiar el usuario principal



Sólo el usuario principal puede designar a un nuevo usuario principal que tendrá la opción de administrar los demás contactos con acceso al Portal. Cada proveedor tendrá un único usuario principal. Existen tres maneras para cambiar el usuario principal.

- 1. Opción "cambiar usuario principal" (SOLO ACCESIBLE POR EL USUARIO PRINCIPAL)
- 2. Seleccionar el usuario principal y asignar uno nuevo (SOLO ACCESIBLE POR EL USUARIO PRINCIPAL)
- 3. Enviar un correo a suppliersarea@gestamp.com.

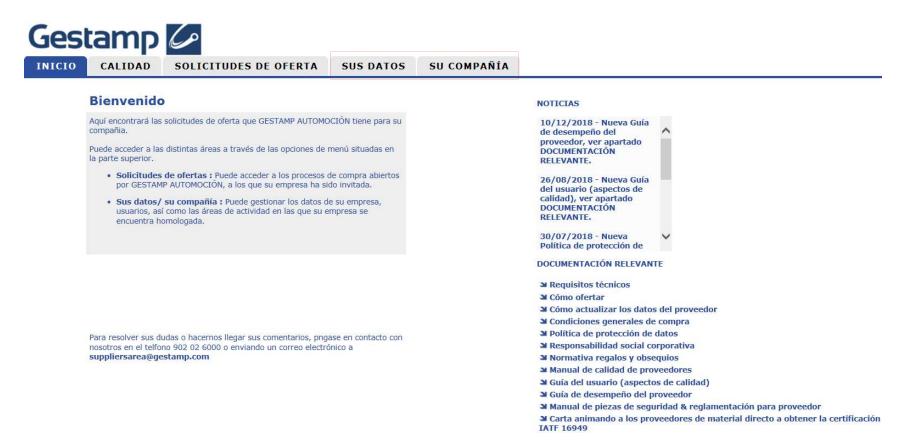
OPCIÓN 2:



6. Modificaciones



Con la excepción del código de identificación fiscal, el resto de información facilitada durante el registro puede ser modificada en las pestañas de "Sus Datos" y "Su Compañía ".



© Gestamp 2021 17

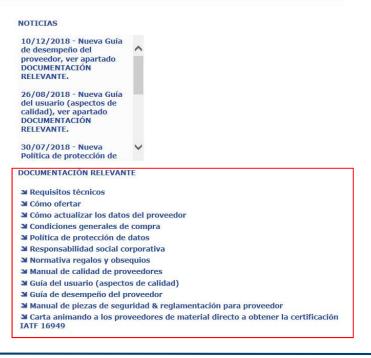
7. Documentación



En la página principal del Portal de Proveedores puede encontrarse una variedad de información y manuales que pueden ser de gran utilidad a la hora de navegar y ofertar a través del portal. Entre otros :

- Manual sobre como subir las ofertas a través del Portal de Proveedores
- Requerimientos Técnicos para el correcto funcionamiento de la página
- Manual de Calidad del Proveedor





8. Soporte para el Registro



Para cualquier aclaración sobre el registro, cómo resetear la contraseña, subir ofertas al sistema o cualquier duda de carácter técnico, puedes ponerte en contacto por vía telefónica o través de mail con el equipo de soporte de Fullstep (desarrollador del sistema). Las vías de contacto (teléfono y mail) se detallan a continuación. La comunicación con dicho departamento deberá ser en Inglés o Español durante el horario de atención en CET (Central European Time).

Soporte / ayuda

Teléfono atención a proveedores

<u>910 07 7729</u> Desde España

+34 917 291 218

Desde fuera de España

Horario (*) de atención: Lunes a Jueves de 8:30 a 21:00 hrs. Viernes de 8:00 a 19:00

Email

suppliersarea@gestamp.com

(*) Central European Time (CET) -

Gestamp Gestamp 6









© Gestamp 2021 www.gestamp.com