

Процессная инструкция (Правила регистрации и работы) по исполнению договоров в SRM Норникель

- Представленные учебные материалы предназначены для самостоятельного изучения Поставщиками порядка работы в системе управления закупками «SRM Норникель» (далее – «Личный кабинет поставщика SRM Норникель»).
- Для удобства прохождения учебного материала воспользуйтесь памятками в описании к каждому обучающему ролику.
- Инструкция по регистрации в Личном кабинете поставщика SRM Норникель находится по адресу: https://www.nornickel.ru/suppliers/become-supplier/
- Вход в Личный кабинет поставщика SRM Норникель: <u>https://srm.nornik.ru/nwbc</u>
- В случае затруднений с регистрацией, авторизацией или работой в системе вы можете обратиться за помощью и консультацией по электронной почте <u>suppliers@nornik.ru</u> или по телефонам: +7 (495) 783-00-45 (для Москвы); 8 (800) 700-59-11 (бесплатный федеральный номер).
- ✤ В случае если ссылка не открывается, рекомендуем скопировать ссылку в строку браузера или использовать браузер Internet Explorer.

<u>Инструкция поставщика</u> «Участие в процессах исполнения договоров и ЭДО ПАО «ГМК «НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ»:

https://www.nornickel.ru/files/ru/suppliers/personal-account/vendor instructions participation contract.pdf

Учебная демонстрация разделена на пять частей и представлена интерактивными видеороликами.

- 1. Определитесь, какой раздел процессной инструкции Вас интересует;
- 2. Сохраните и откройте соответствующий видеоролик. Для этого:
 - а) Нажмите на ссылку-название части

Пункт 1 «Регистрация в Личном кабинете и подключение сервисов самообслуживания поставщиком/подрядчиком»:

https://www.nornickel.ru/files/ru/suppliers/personal-account/1 registraciya-v-lichnom-kabinete.zip

- 1. Регистрация поставщика в Личном кабинете
 - Ссылка на вход в системе
 - Регистрация (заполнение анкеты саморегистрации)
 - Ознакомление с инструкцией по регистрации в системе
- 2. Вход в Личный кабинет поставщика SRM Норникель
- 3. Подключение сервисов самообслуживания и заполнение анкет квалификации
- 4. Ведение собственной учетной записи поставщика
- 5. Ведение учетных записей сотрудников поставщика



b) Укажите путь для сохранения файла или проверьте папку для загрузок по умолчанию:



с) Откройте (двойной клик) или распакуйте ZIP-архив:



d) Запустите файл с расширением .EXE (двойной клик):

(15)				hill			(1)		E
Add	Extract To	Test	View	Delete	Find	Wizard	Info	VirusScan	Comme
↑	🛅 1 Регисти	ания в Ли	ичном каб	инете и по	лключен	ме сервисо	ов самооб	сложивания	поставии
<u></u>	пенен	ация в ли			одюпочен	ие сервисс	ла самооо	служивания	поставш
lame									

3. Выберите режим запуска: Демонстрация (просмотр) или Упражнение (с тестовыми заданиями). Для этого нажмите соответствующую кнопку на вводном экране:

1. Регистрация в Личном ка	бинете и подключение сервисов самообслуживания поставщиком
С. Поиск	П. Репистрация в Личном кабинете и подключение сорвисов самообслуживания поставщиком
1. Регистрация в Личном кабинете и подклю	1. Регистрация в Личном кабинете и подключение сервисов самообслуживания поставщиком
	ДЕМО 1. Регистрация в Личном кабинете и подключение сереисов самообслуживания поставщиком Упражнение 1. Регистрация в Личном кабинете и подключение сереисов самообслуживания поставщиком
	1. Регистрация в Личном кабинете и подключение сервисов самообслуживания поставщиком
	Данный учебный материал предназначен для поставщиков ПАО "ГМК "Норнильский Никель".
	По итогам изучения пользователь сможет самостоятельно:
	 присваивать сервисы самообслуживания поставщику; выполнять обновление статусов присвоения сервисов; присваивать роли сотрудникам поставщика.
	Путь в системе
	Система SRM - Информация, инструкции и сервисы - Сервисы самообслуживания поставщика
	Система SRM - Квалификации - Новое
	Система SRM - Сотрудники - Собственные данные
	Система SRM - Сотрудники - Создать сотрудника
	Система SRM - Сотрудники - Список сотрудников
	Для удобства ниже дублируются ссылки на видеодемонстрацию.
	Режим дЕМО: В ДЕМО 1. Регистрация в Личном кабинете и подилючение сервисов самообслуживания поставщиком
	Режим Упражнение 1. Регистрация в Личном кабинете и подключение сервисов самообслуживания поставщиком
	Перед тем, как приступить к отработке практических навыков с помощью учебных симуляций, рекомендуем ознакомиться с материалами по ссылке:
	Памятка Регистрация в Личном кабинете и порслочение сервисов самообслуживания поставщиком



- 4. Просмотрите видеоролик. Навигация осуществляется при помощи:
 - а) интерактивного содержания

6	-		_	
1. Регистрация Поставщи	ка в Личном кабинете	K-		
2. Вход в Личный кабине	T SRM			
3. Подключение сервисов	з самообслуживания и заполнение анкет к	валификации		
• 4. Ведение собственной у	учетной записи Поставщика		1 m 1	
 5. Ведение учетных запис 	сей сотрудников Поставщика			
		i Mar Marina Salama Salama		
		11		Carlos Antony (Mr. A Science Stream) Science Stream Science Stream
		and much		
		975	ar to the	
		and the second se		C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
			Ri	
				the second se

b) Навигационной панели

Содержание		Содержание		•	
------------	--	------------	--	---	--

5. Памятку для прохождения заданий можно скачать на вводном экране, щелкнув по ссылке:

1. Регистрация в Личном ка	бинете и подключение сервисов самообслуживания поставщиком				
С. Поиск	. П. Регистрация в Личном кабинете и подоточение серенсов самообслуживания поставщиком				
1. Регистрация в Личном кабинете и подклю.	 Регистрация в Личном кабинете и подключение сервисов самообслуживания поставщиком 				
	• ДЕМО 1. Регистрация в Личном кабинете и подключение сереисов самообслуживания поставщиком У Упражнение 1. Регистрация в Личном кабинете и подключение сереисов самообслуживания поставщиком				
	1. Регистрация в Личном кабинете и подключение сервисов самообслуживания поставщиком				
	Данный учебный материал предназначен для поставщиков ПАО "ГМК "Норнильский Никель".				
	По итогам изучения пользователь сможет самостоятельно:				
	 присванвать серянсы самообслуживания поставщику; выполнять боновление статусов присвоения сервисов; присваивать ропи сотрудникам поставщика; 				
	Путь в системе				
	Система SRM - Информация, инструкции и сервисы - Сервисы самообслуживания поставщика				
	Система SRM - Квалификации - Новое				
	Система SRM - Сотрудники - Собственные данные				
	Система SRM - Сотрудники - Создать сотрудника				
	Система SRM - Сотрудники - Список сотрудников				
	Для удобства ниже дублируются ссылки на видеодемонстрацию.				
	Режим ДЕМО: В ДЕМО 1. Регистрация в Личном кабинете и подключение сервисов самообслуживания поставщиком				
	Режим Упражнение 🕐 Упражнение 1. Репистрация в Линном кабинете и подпочение серенсов самообслуживания поставщиком				
	Перед тем, как приступить к отработке практических навыков с помощью учебных симуляций, рекомендуем ознакомиться с материалами по ссылке:				
	🗎 Памятка. Регистрация в Личном кабинете и подключение сервисов самообслюкивания поставщиком				



Перечень учебных материалов представлен следующими разделами:

Пункт 1 «Регистрация в Личном кабинете и подключение сервисов самообслуживания поставщиком/подрядчиком»:

https://www.nornickel.ru/files/ru/suppliers/personal-account/1_registraciya-v-lichnomkabinete.zip

- 1. Регистрация поставщика в Личном кабинете
 - Ссылка на вход в системе
 - Регистрация (заполнение анкеты саморегистрации)
 - Ознакомление с инструкцией по регистрации в системе
- 2. Вход в Личный кабинет поставщика SRM Норникель
- 3. Подключение сервисов самообслуживания и заполнение анкет квалификации
- 4. Ведение собственной учетной записи поставщика
- 5. Ведение учетных записей сотрудников поставщика

Пункт 2 «Исполнение договора/заказа на закупку поставщиком/ подрядчиком»:

https://www.nornickel.ru/files/ru/suppliers/personal-account/2_ispolnenie-dogovora-zakaza.zip

1. Поставщик получил уведомление о поступлении в Личный кабинет нового Заказа на закупку на основании договора. Первые действия

2. Что представляет собой Заказ на закупку в Личном кабинете. Основные данные Заказа

- 3. Что такое План исполнения договора и работа с активностями
- 4. Как поставщику назначить своего сотрудника Ответственным исполнителем по активности
- 5. Действия сотрудника, если его назначили Ответственным исполнителем по активности
- 6. Прикрепление сопутствующей документации к Заказу на закупку
- 7. Как сформировать Счет на предоплату, если в договоре предусмотрен авансовый платеж
- 8. Выполнение активности «Сформировать Уведомление об отгрузке (МТР)»
- 9. Выполнение активности «Сформировать Акт сдачи-приемки выполненных работ/услуг»
- 10. Выполнение активности «Сформировать УПД (Универсальный передаточный документ)»
- 11. Отслеживание состояния исполнения договора и выгрузка отчета в Excel
- 12. Как создать претензию по заказу в адрес заказчика
- 13. Обмен сообщениями с заказчиком

Пункт 3 «Формирование Уведомления об отгрузке поставщиком/ подрядчиком»:

https://www.nornickel.ru/files/ru/suppliers/personal-account/3_formirovanie-uvedomleniya.zip

- 1. Создание Уведомления об отгрузке из Плана активностей к заказу
- 2. Создание Уведомления об отгрузке из заказа
- 3. Заполнение данных о транспортных документах



- 4. Заполнение данных реквизитов и контактов
- 5. Заполнение данных о транспортных средствах (TC)
- 6. Заполнение подробных данных позиций
- 7. Сохранение Уведомления об отгрузке
- 8. Прикрепление документации к Уведомлению об отгрузке
- 9. Внесение изменений в созданное Уведомление об отгрузке
- 10. Создание Заявки на пропуск на территорию заказчика из Уведомления об отгрузке
- 11. Отправка Уведомления об отгрузке на согласование заказчику

Пункт 4 «Формирование Акта сдачи-приемки выполненных работ и/или оказанных услуг поставщиком/подрядчиком»:

https://www.nornickel.ru/files/ru/suppliers/personal-account/4_formirovanie-akta-sdachipriemki.zip

- 1. Создание Акта работ/услуг из плана активностей к заказу
- 2. Создание Акта работ/услуг из заказа и выбор позиций
- 3. Заполнение информации о Акте работ/услуг
- 4. Заполнение данных позиций
- 5. Прикрепление документации к Акту работ/услуг
- 6. Внесение изменений в созданный Акт работ/услуг
- 7. Создание Заявки на пропуск из Акта работ/услуг
- 8. Отправка Акта работ/услуг на согласование заказчику

Пункт 5 «Формирование фактуры по МТР и работам/услугам поставщиком/подрядчиком»:

https://www.nornickel.ru/files/ru/suppliers/personal-account/5_formirovanie-faktury-po-mtr.zip

- 1. Создание УПД из Уведомления об отгрузке
- 2. Создание УПД из Акта выполненных работ/оказанных услуг
- 3. Создание УПД из Плана активностей
- 4. Выгрузка доп. данных в Excel по кнопке «Экспорт Excel»
- 5. Заполнение данных заголовка и позиций УПД
- 6. Сохранение УПД
- 7. Отправка шаблона XML в Диадок
- 8. Выгрузка файла XML
- 9. Создание Исправительного УПД (ИУПД)
- 10. Создание Универсального корректировочного документа (УКД)
- 11. Работа со справочником подписантов «Контактные лица»