



Portail Fournisseurs Inscription



Table des matières

1	INTRODUCTION	3
2	DEMANDE D'INSCRIPTION	3
2.1	CONDITIONS D'UTILISATION	4
2.2	DONNEES GENERALES DE L'ENTREPRISE	4
2.3	ACTIVITES DE L'ENTREPRISE.....	6
2.4	DONNEES DE L'UTILISATEUR	8
2.5	CONFIRMATION D'INSCRIPTION	9
2.6	CLES D'ACCES.....	11
2.6.1	<i>Se rappeler du mot de passe > Rétablir le mot de passe</i>	<i>12</i>

1 Introduction

Pour s'inscrire, un fournisseur doit d'abord en faire la demande. Il doit accéder à l'adresse Internet correspondante pour faire sa demande via le lien « demande d'inscription ».

Gestamp

Bienvenue sur le Portail Fournisseurs

Spanish
Deutsch
Français
Aide

Si vous êtes un fournisseur inscrit au Portail Fournisseurs de Gestamp Automoción, merci de saisir vos identifiants puis appuyez sur la touche « Entrer » pour accéder à l'espace privé des Fournisseurs.

Si vous n'êtes pas encore inscrit, n'hésitez pas à cliquer sur « Formulaire de demande d'inscription ».

Code société:
Code utilisateur:
Mot de passe:
login

Vous avez oublié votre mot de passe ?

Formulaire de demande d'inscription

powered by **Fullstep**

Site Web optimisé pour 1280 x 1024. Moteurs de recherche : Internet Explorer et Mozilla Firefox.

© FULLSTEP | Politique de cookies

Assistance téléphonique : 902 02 6000 – appels en dehors de l'Espagne: +34 917 291 218
Horaire d'assistance aux fournisseurs (*): de lundi à jeudi de 8:30 à 21:00
(* Central European Time (CET) - Email: suppliersarea@gestamp.com

Le présent document explique les étapes à suivre pour déposer sur Internet une demande d'inscription en tant qu'entreprise.

2 Demande d'inscription

Pour déposer une demande d'inscription, il est nécessaire de suivre les étapes suivantes :

1. Accepter les conditions d'utilisation
2. Remplir le formulaire avec les données de l'entreprise :
 - a. Renseigner les données générales de l'entreprise

- b. Indiquer les activités de l'entreprise
- c. Renseigner les données de l'utilisateur
- d. Confirmation d'inscription

Tout au long du processus de demande d'inscription, des icônes d'aide  peuvent être activées d'un simple clic.

Les champs suivis d'un (*) sont **obligatoires**.

2.1 Conditions d'utilisation

Avant de fournir des informations, le fournisseur doit accepter les conditions d'utilisation qui spécifient les modalités de la relation entre les deux parties.

Il est possible d'en obtenir un exemplaire imprimé en cliquant sur le bouton « **Imprimer** ».

Pour poursuivre le processus de demande, le fournisseur doit cliquer sur « **J'accepte** ».

Pour continuer l'inscription, vous devez préalablement lire et accepter les conditions d'Accès et Utilisation du Portail.

VERY IMPORTANT, READ CAREFULLY!

PURCHASING PORTAL CONDITIONS OF USE

Subscription as a SUPPLIER in the GESTAMP AUTOMOCIÓN Purchasing Portal is subject to prior reading and acceptance of the following clauses. You cannot register without giving your consent. Whenever you access and use the Portal, it is assumed that you expressly and fully agree, with no reservations whatsoever, to the full contents of these Conditions and to the Legal Notice

Pour fournir des biens et/ou des services aux sociétés de Gestamp, l'acceptation des Conditions Générales d'achat de biens et de services ainsi que des exigences envers les fournisseurs en matière de responsabilité sociale de l'entreprise GESTAMP AUTOMOCIÓN est obligatoire.

Acceptez-vous le contrat d'adhésion au portail Fournisseurs de GESTAMP AUTOMOCIÓN, la notice légale de www.gestamp.com, the les clauses de confidentialité, the les Conditions Générales d'achat de biens et de services et les exigences en matière de responsabilité sociale de l'entreprise?

Si vous cliquez sur "Je n'accepte pas", votre société ne sera pas enregistrée comme fournisseur autorisé de GESTAMP AUTOMOCIÓN.

Pour continuer votre inscription, veuillez cliquer sur « J'accepte »
Vous pouvez imprimer le contrat appuyant sur « Imprimer ».

2.2 Données générales de l'entreprise

Cette première étape consiste à fournir des informations générales sur l'entreprise.

Enregistrement de fournisseurs : Entreprise (Étape 1 sur 4)

La saisie des données demandées pendant l'enregistrement ne vous accorde pas l'homologation de fournisseur. Ces données valident uniquement l'enregistrement sur le portail. Après l'enregistrement, vous recevrez des e-mails explicatifs à ce sujet.

Pou

Les champs signalés par un astérisque (*) sont obligatoires.

Code Entreprise (*) : ?	<input type="text"/>
Raison sociale (*) :	<input type="text"/>
Adresse (*) :	<input type="text"/>
CP (*) :	<input type="text"/>
Ville (*) :	<input type="text"/>
Pays (*) :	<input type="text" value="España"/>
Département (*) :	<input type="text"/>
Monnaie (*) :	<input type="text" value="Euro"/>
No TVA (*) : ?	<input type="text"/>
Volume facturation :	<input type="text"/> (x 1000 EURO)
Clients de référence : ?	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Certifications : ?	<input type="text"/>
URL entreprise :	<input type="text"/>
Observations : ? (notez les observations que vous considérez pertinentes)	<input type="text"/>

Cliquer pour masquer l'arborescence

Suivant >>

- **Code entreprise** : Code d'identification de l'entreprise Il s'agit de la première des trois clés permettant d'accéder à la zone privée des fournisseurs une fois l'inscription sollicitée. Il peut contenir des caractères numériques et alphanumériques (12 maxi.). Les caractères spéciaux et les espaces ne sont pas autorisés.

Bien qu'il s'agisse d'un champ de saisie libre, nous vous conseillons de consulter l'aide spécifique de ce champ, en cliquant sur l'icône ?

- **Raison sociale** : Nom fiscal de l'entreprise
- **Adresse** : Localisation de l'entreprise
- Code postal
- **Ville** : Lieu d'implantation de l'entreprise
- Pays
- Département

- **Monnaie** : Monnaie d'affichage des informations économiques.
- **N° TVA** : Numéro d'identification fiscale. (Écrire sans espaces ni tirets entre les lettres et les chiffres)
- **Volume de facturation** : Facturation annuelle de l'entreprise en milliers d'euros.
- **Clients de référence** : Si l'entreprise acheteuse est l'un de vos clients, indiquez-la, ainsi que d'autres clients auxquels vous voulez faire référence.
- **Certifications** : Spécifier si l'entreprise dispose d'un certificat de qualité ou d'une norme ISO ou si elle est en cours d'homologation.
- **URL entreprise** : Indiquer la page Web de l'entreprise.
- **Observations** : Espace réservé aux observations que le fournisseur estime pertinentes pour l'entreprise acheteuse.

Pour poursuivre le processus de demande, cliquer sur « **Suivant** ».

2.3 Activités de l'entreprise

Cette étape du formulaire consiste à indiquer les activités de l'entreprise. L'entreprise acheteuse pourra ainsi savoir quels produits et services chaque prestataire peut lui fournir.

REMARQUE :

Le présent manuel est proposé à titre informatif uniquement. La liste d'activités figurant dans les images ci-après est un exemple et ne correspond pas aux activités du portail.

Enregistrement de fournisseurs : Activités de l'entreprise (Étape 2 sur 4)

Vous devez spécifier les activités de votre entreprise.

Utilisez l'arbre pour sélectionner les activités.

Une fois les activités sélectionnées, cliquez sur « Suivant ».

Sélection d'Activités : (Dépliez les activités jusqu'au 3e niveau de sélection des activités de votre entreprise)

- Activités

- + ACHATS GÉNÉRAUX.
- + COMPOSANTS ET ÉQUIPEMENTS AUXILIAIRES
- MACHINES DE PRODUCTION ET FOURNITURES INDUSTRIELLES
 - ÉNERGIE
 - + ÉNERGIE/ÉLECTRICITÉ
 - + GAZ NATUREL
 - + EXPERTISE ÉNERGÉTIQUE
 - + ÉNERGIE/EAU
 - + COMBUSTIBLE/GLP
 - + GAZ INDUSTRIELS
 - + LUBRIFIANTS
 - + GRENAILLE
 - + MATÉRIEL DE PEINTURE

<< Retour Suivant >>

Pour sélectionner des activités, il faut utiliser la liste déroulante en cliquant sur les signes (+) de chaque branche pour accéder aux dossiers qu'elle contient.

- Activités

- + ACHATS GÉNÉRAUX.
- + COMPOSANTS ET ÉQUIPEMENTS AUXILIAIRES
- MACHINES DE PRODUCTION ET FOURNITURES INDUSTRIELLES
 - + ÉNERGIE
 - + GAZ INDUSTRIELS
 - + LUBRIFIANTS

Cette opération doit être répétée jusqu'à accéder au niveau 4 où l'activité sera sélectionnée en cochant la case de vérification correspondante.

- Activités

- + ACHATS GÉNÉRAUX.
- + COMPOSANTS ET ÉQUIPEMENTS AUXILIAIRES
- MACHINES DE PRODUCTION ET FOURNITURES INDUSTRIELLES
 - ÉNERGIE
 - + ÉNERGIE/ÉLECTRICITÉ
 - + GAZ NATUREL

Pour poursuivre le processus de demande, cliquer sur « **Suivant** ».

2.4 Données de l'utilisateur

Cette partie consiste à renseigner les informations de l'interlocuteur de l'entreprise :

Enregistrement de fournisseurs : Données de l'utilisateur principal (Étape 3 sur 4)

Para poder acceder al portal como proveedor, debe rellenar los datos que se detallan a continuación y hacer 'click' en 'Siguiente'. Una vez autorizado y al ser usuario principal, dispondrá de la posibilidad de crear nuevos usuarios para la Compañía.

* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires. Pour des raisons de sécurité, l'utilisateur et le mot de passe doivent comporter au minimum six caractères.

Utilisateur (*) <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Mot de passe (*) <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Confirmer le mot de passe (*) :	<input type="text"/>
Prénom (*) :	<input type="text"/>
Nom (*) :	<input type="text"/>
No TVA :	<input type="text"/>
Service (*) :	<input type="text"/>
Poste (*) :	<input type="text"/>
Téléphone (*) :	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Tél. Mobile :	<input type="text"/>
Fax (*) :	<input type="text"/>
E-mail (*) <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Langue (*) <input type="checkbox"/>	Français <input type="button" value="v"/>
Recevoir les e-mails au format : <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Texte <input type="radio"/> HTML

- **Code utilisateur** : Clé personnelle de l'utilisateur (6 caractères au minimum). Il s'agit de la deuxième des trois clés permettant d'accéder à la zone privée des fournisseurs une fois l'inscription acceptée. Ce code ne doit pas nécessairement correspondre au code de l'entreprise renseigné dans les « **Données générales de l'entreprise** ».
- **Mot de passe** : Mot de passe de l'utilisateur composé d'au moins six caractères. Il s'agit de la dernière des trois clés permettant d'accéder à la zone privée des fournisseurs une fois l'inscription sollicitée.

Pour le mot de passe comme pour le code utilisateur, les caractères spéciaux et les espaces ne sont pas autorisés.

- **Données personnelles de l'utilisateur** : Nom de famille, prénom.
- **N° de TVA** : Numéro d'identification fiscale de la personne indiquée dans les champs précédents. Cette information est facultative.
- **Service** : Service de l'entreprise dont dépend l'utilisateur.
- **Poste** : Indiquer le poste occupé par l'utilisateur dans l'entreprise.
- **Téléphones** : Indiquer au moins un numéro de contact.
- **Téléphone portable** : Indiquer le téléphone portable de l'utilisateur
- **Fax** : Indiquer le numéro de fax.
- **E-mail** : Indiquer l'adresse de courrier électronique à laquelle aura accès l'utilisateur qui travaillera dans la zone privée.

Cette adresse sera utilisée pour informer l'utilisateur de nouvelles transactions ou lui communiquer des informations pertinentes. Il est donc important que cette adresse soit toujours d'actualité.

- **Langue** : Indiquer la langue dans laquelle l'utilisateur travaillera.
- **Recevoir les e-mails au format** : Indiquer le type de format pour la réception des messages électroniques que l'entreprise acheteuse enverra (texte ou html).

Pour poursuivre le processus de demande, cliquer sur « **Suivant** ».

2.5 Confirmation d'inscription

Lorsque toutes les informations nécessaires à la demande d'inscription auront été renseignées, l'écran suivant s'affichera :

Enregistrement de fournisseurs : Confirmer l'enregistrement (Étape 4 sur 4)

Cliquez sur « envoyer » pour enregistrer.

Vous avez saisi toutes les informations nécessaires à la validation de votre enregistrement en tant que fournisseur.

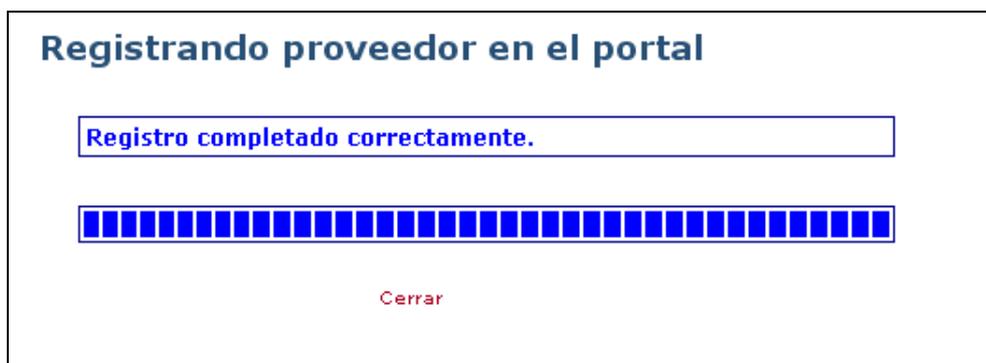
Vous allez recevoir un e-mail contenant les données de cet enregistrement ainsi qu'un deuxième e-mail d'autorisation pour pouvoir accéder au portail.

Pour contrôler les données saisies, il suffit de cliquer sur le bouton « **Retour** », figurant à chaque étape de l'inscription.

Après avoir vérifié que toutes les données sont correctes, il faut cliquer sur « **Envoyer** » pour que l'entreprise acheteuse traite la demande d'inscription.

Fournisseur en cours d'enregistrement dans le portail

Inscription effectuée correctement.



Enfin, une notification sera envoyée par e-mail pour confirmer l'inscription au portail, à l'adresse électronique indiquée dans les informations de l'utilisateur principal.

Un exemple du corps de l'e-mail de notification d'inscription au portail est présenté ci-dessous.

Notification de demande d'inscription dans le Portail

Nous vous informons que votre demande d'enregistrement dans le Portail a été traitée et notifiée avec succès. Vous recevrez bientôt une réponse à votre demande.

Veuillez trouver ci-dessous vos informations d'enregistrement. Pour modifier ces données, contactez l'administrateur du portail. (Tel. 902 996 926, Courriel: atencionalcliente@fullstep.com)

Données de la société	
Code société	FULLMPB
Désignation	FULLSTEP NETWORKS S.L
No TVA	
Chiffre d'affaires (milliers d'EUR)	
Adresse	Plaza Carlos Trias Bertrán 7
Code postal	28020
Ville	Madrid
Département	Madrid
Pays	España
Monnaie	Euro
Langue	Français
Adresse Web	
Activités	<ul style="list-style-type: none">• (CGE) - (100) - (100) - (100) - MATÉRIEL/CABINES STOCKAGE• (CGE) - (100) - (100) - (110) - MATÉRIEL/ÉLECTRONIQUE DE RÉSEAU

IMPORTANT :

Il faut attendre de recevoir une seconde notification, qui confirme l'homologation de la part de l'entreprise acheteuse, pour avoir accès à la partie privée du portail.

2.6 Clés d'accès

La confidentialité des informations transmises est garantie par l'obligation de s'identifier avec des clés d'accès.

Les clés d'accès à la zone privée sont renseignées durant le processus de demande d'inscription. Ces clés seront valides une fois que l'entreprise acheteuse aura accepté la demande d'inscription en tant que fournisseur, inscription qui sera confirmée par e-mail.

Les clés sont personnelles et doivent être saisies chaque fois que le fournisseur veut accéder à la zone privée.

Clés renseignées lors
de la demande
d'inscription



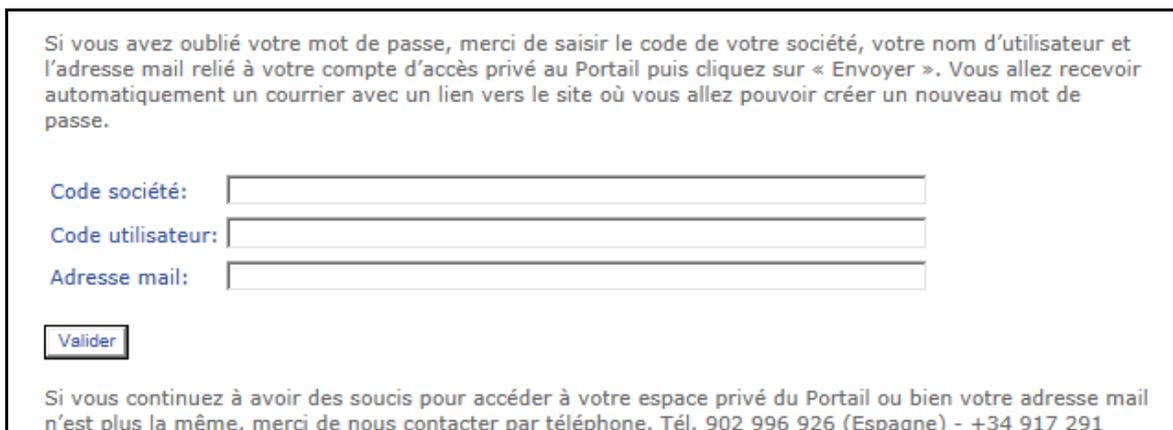
Code société:
Code utilisateur:
Mot de passe:

Vous avez oublié votre mot de passe ?

2.6.1 Se rappeler du mot de passe > Rétablir le mot de passe

Si l'utilisateur ne se souvient pas de son mot de passe, **il pourra le modifier**, en cliquant sur le lien « Vous avez oublié vos clés d'accès ». L'ancien mot de passe ne pourra en aucun cas être communiqué par e-mail.

L'utilisateur accédera à la fenêtre présentée ci-après :



Si vous avez oublié votre mot de passe, merci de saisir le code de votre société, votre nom d'utilisateur et l'adresse mail relié à votre compte d'accès privé au Portail puis cliquez sur « Envoyer ». Vous allez recevoir automatiquement un courrier avec un lien vers le site où vous allez pouvoir créer un nouveau mot de passe.

Code société:
Code utilisateur:
Adresse mail:

Si vous continuez à avoir des soucis pour accéder à votre espace privé du Portail ou bien votre adresse mail n'est plus la même, merci de nous contacter par téléphone. Tél. 902 996 926 (Espagne) - +34 917 291

Les informations demandées seront indiquées : code entreprise, code utilisateur et adresse électronique associée au compte.

Si le système retrouve un utilisateur possédant ces données, il générera un e-mail pour rétablir son mot de passe, comme dans l'exemple suivant.

Notification de rétablissement du mot de passe

Rétablissement du mot de passe

Nous avons reçu, le 26/02/2015, une demande de rétablissement du mot de passe associé à l'adresse e-mail : demo@fullstep.com correspondant au compte utilisateur suivant :

Données d'accès

Code entreprise : FSNMPB
Code utilisateur : FSNMPB

Si vous avez effectué cette demande, veuillez suivre les instructions ci-dessous.
Cliquez sur le lien suivant pour rétablir votre mot de passe :

<https://purchasingarea.gestamp.com/script/login/restablecerpassword.asp?Idioma=eng&Pyme=&crc=BFC72C32-F4AB-4876-B51A-CD69626092CC>

Si vous n'avez pas fait de demande de rétablissement de mot de passe, veuillez ignorer cet e-mail.
Si le lien ne fonctionne pas, veuillez le copier et le coller ou le saisir manuellement dans la barre d'adresse de votre navigateur.
Ce lien est valable un jour à compter de la date de demande. Une fois ce délai écoulé, vous devrez demander à nouveau le rétablissement du mot de passe pour obtenir un nouveau lien valide.
Si vous rencontrez encore des difficultés d'accès, consultez le service d'assistance fournisseurs (Tél. +34 912962025)

Ceci est un e-mail automatique, merci de ne pas y répondre.

Exemple de notification au format texte pour rétablir le mot de passe

Le corps du message contient un lien vers une page du portail où il est possible de définir un nouveau mot de passe. Ce lien doit être copié et collé dans la barre d'adresse du navigateur.

Le mot de passe doit être saisi deux fois. Il sera accepté s'il respecte la politique des mots de passe.

Une fois le mot de passe enregistré, l'utilisateur accèdera directement au PORTAIL.



 **Modifier le mot de passe**

Nouveau mot de passe

Confirmer le mot de passe

Enregistrer les modifications

Il convient de noter que le lien de rétablissement du mot de passe est soumis à un délai d'expiration.

Les codes permettant de rétablir le mot de passe expirent le jour suivant leur sollicitation à 00:00:00.

Si le lien de rétablissement du mot de passe est expiré, l'utilisateur recevra un message similaire à celui qui est présenté ci-dessous.

Nous regrettons de vous informer que le lien qui vous a été fourni pour rétablir votre mot de passe a expiré.

Rendez-vous sur la page principale et cliquez sur le lien « Rétablir le mot de passe ».

Veillez refaire une demande de rétablissement du mot de passe.