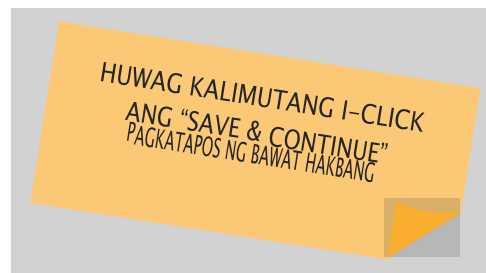


Gabay sa Pagpaparehistro ng Supplier sa <ePRO NAME>

Mga Hakbang sa Pagpaparehistro:

1. Pumunta sa: <ePRO URL>
2. I-click ang Button na "Register (Magparehistro)" sa Kanang Sulok sa Itaa ng Page
3. Ilagay ang Kinakailangang Impormasyon sa Pagpaparehistro ng Account
 - ✓ Tax ID (piliin ang EIN o SSN)
 - Dayuhang Vendor Ba? Pakilagay ang iyong Tax ID sa U.S.
Kung wala kang Tax ID sa U.S., ilagay ang iyong Tax ID mula sa ibang bansa.
 - ✓ Pangalan ng Kompanya
 - ✓ Email Address (Tiyaking maa-access mo ang account na ito sa proseso ng pagpaparehistro. Magpapadala sa address na ito ng email sa pag-validate.)
 - ✓ Bansa (USA ang default)
4. I-click ang "Register (Magparehistro)"
 - ✓ Dadalhin ka sa screen ng pag-set up ng iyong account. Tapusin ang iyong pagpaparehistro sa pamamagitan ng pag-navigate sa ilang tab.
5. Sa Tab na Company Information (Impormasyon ng Kompanya), I-validate o Ilagay ang
 - ✓ Pangalan ng Kompanya (paunang pinunan mula sa nauna mong inilagay)
 - ✓ Legal na Pangalan ng Vendor (paunang pinunan mula sa nauna mong inilagay)
 - ✓ Mailing Address
 - ✓ Email Address ng Kompanya (Pumili ng naaangkop na valid na email address. Magpapadala sa address na ito ng mga abiso ng oportunidad sa pag-bid. Puwede kang magbago/magdagdag ng mga email address sa tab na Address ng iyong pagpaparehistro o kapag nakarehistro ka na.)
 - ✓ Tandaan: Huwag magbigay ng impormasyon ng pang-emergency na supplier sa panahong ito.
6. Sa Tab na Administrator, Ilagay ang
 - ✓ Impormasyon ng Administratibong User (point of contact at administrator ng account ng kompanya): Pangalan, email, numero ng telepono, user ID, at password (puwedeng magdagdag ng mga user pagkatapos magparehistro.)
 - ✓ Tiyaking **WALANG CHECK** ang check box na nagtatanong kung gusto mong magparehistro para sa S2G. Bibigyan ka ng pagkakataon sa ibang panahon na i-access ang S2G, pero huwag munang mag-sign up para dito sa panahong ito para matiyak na mase-set up nang wasto ang iyong pagpaparehistro.



In The Know

- Magsisimula ang Bukas na Pagpaparehistro sa <DATE> at hinihikayat namin ang lahat ng kasalukuyang supplier na tapusin ang kanilang pagpaparehistro bago lumipas ang <DATE>. Puwedeng magparehistro anumang oras ang mga bagong supplier.
- Mula ngayon, dapat magparehistro ang mga supplier sa <ePRO NAME> para makatanggap ng mga abiso ng paghiling ng bid at purchase order, makatugon sa mga ito, at makipagnegosyo sa <CLIENT NAME>.
- Kailangan ba ng access para sa maraming user? Walang problema. Kapag nagawa na ang account ng Administrator ng Seller, puwede siyang magdagdag ng mga user sa pamamagitan ng "Maintain Users on this Account (Pangasiwaan ang Mga User sa Account na Ito)."

Kailangan ba ng tulong?

Kung mayroon kang anumang tanong o kailangan mo ng suporta, mangyaring padalhan kami ng email sa [<vendor support email address>](mailto:vendor support email address)

7. Sa Tab na Address

- ✓ Magiging iyong default na "General Address" (Pangkalahatang Address) ang address na nauna mong inilagay. Puwedeng magdagdag ng iba pang uri ng address sa pamamagitan ng pag-click sa "Add Another Address (Magdagdag Pa ng Address)" at paglalagay ng tamang impormasyon, o kapag natapos mo na ang pagpaparehistro.

8. Sa Tab na Terms (Mga Tuntunin)

- ✓ I-click lang ang "Save & Continue Registration (I-save at Ipagpatuloy ang Pagpaparehistro)". Puwedeng i-configure ang mga tuntunin sa ibang pagkakataon para sa pagpili sa profile ng iyong kompanya.

9. Sa Tab na Categories & Certifications (Mga Kategoriya at Sertipikasyon)

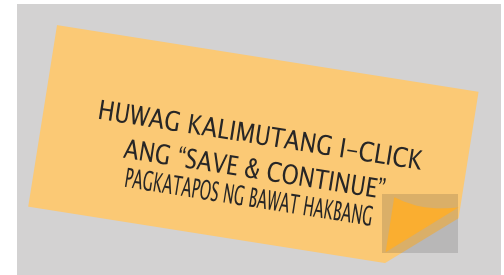
- ✓ Piliin ang mga kategoriya at sertipikasyon na naaangkop sa iyong negosyo.

10. Sa Tab na Commodity/Service Codes (Mga Code ng Produkto/Serbisyo)

- ✓ Ilagay ang mga code ng produkto na nauugnay sa iyong negosyo kung tungkol saan mo gustong makatanggap ng mga abiso ng oportunidad sa paghiling ng bid.

11. Sa Tab na Summary (Buod)

- ✓ Suriin ang impormasyon sa screen ng buod at kumpirmahing tumpak ang lahat. I-click ang "Submit Registration (Isumite ang Pagpaparehistro)" sa ibaba ng screen.
- ✓ Makakatanggap ka ng naka-automate na email kapag na-activate na ang iyong account.



Kailangan ba ng tulong?

Kung mayroon kang anumang tanong o kailangan mo ng suporta, mangyaring padalhan kami ng email sa [<vendor support email address>](#)

Pag-log in sa <ePRO NAME>: Pag-access sa Iyong Account ng Supplier sa Unang Pagkakataon

1. Makakatanggap Ka ng Pansamantalang Password Mula sa <ePRO NAME> sa pamamagitan ng Email

- ✓ Tumingin sa iyong folder ng spam kung hindi mo ito makita kaagad.
- ✓ May darating na email mula sa: noreply@<ePRO NAME>buyspeed.com

2. Kung Wala Ka Pa Rin sa Page, Bumalik sa: <ePRO URL>

3. I-click ang button na "Sign In (Mag-sign In)" sa Kanang Sulok sa Itaas ng Page

4. Mag-log In Gamit ang Ibinigay na Pansamantalang Password

5. Sa Una Mong Paglalagay ng Password, Hihilingin sa Iyo na Baguhin Ito

6. Maglagay ng Bagong Password

7. Tiyaking iiwang **WALANG CHECK** ang Checkbox na "Register with Periscope S2G (Magparehistro sa Periscope S2G)"

- ✓ Gaya ng nakasaad sa itaas, tiyaking **WALANG CHECK** ang checkbox na nagtatanong kung gusto mong magparehistro sa S2G. Bibigyan ka ng oportunidad na magparehistro sa ibang pagkakataon. Para matiyak na mase-set up nang maayos ang iyong pagpaparehistro, huwag lagyan ng check ang kahon sa panahong ito.

- ✓ I-click ang Asul na Button na "Submit Password (Isumite ang Password)" sa ibaba.

Tapos Na! Naisumite Na ang Iyong Account sa <ePRO NAME> at Matagumpay Ka Nang Nakapag-log In at Nakapag-set Up ng Iyong Password. Umantabay para sa Karagdagang Komunikasyon mula sa <ePRO NAME> Tungkol sa Mga Susunod na Hakbang sa Proseso ng Pamamalakad.