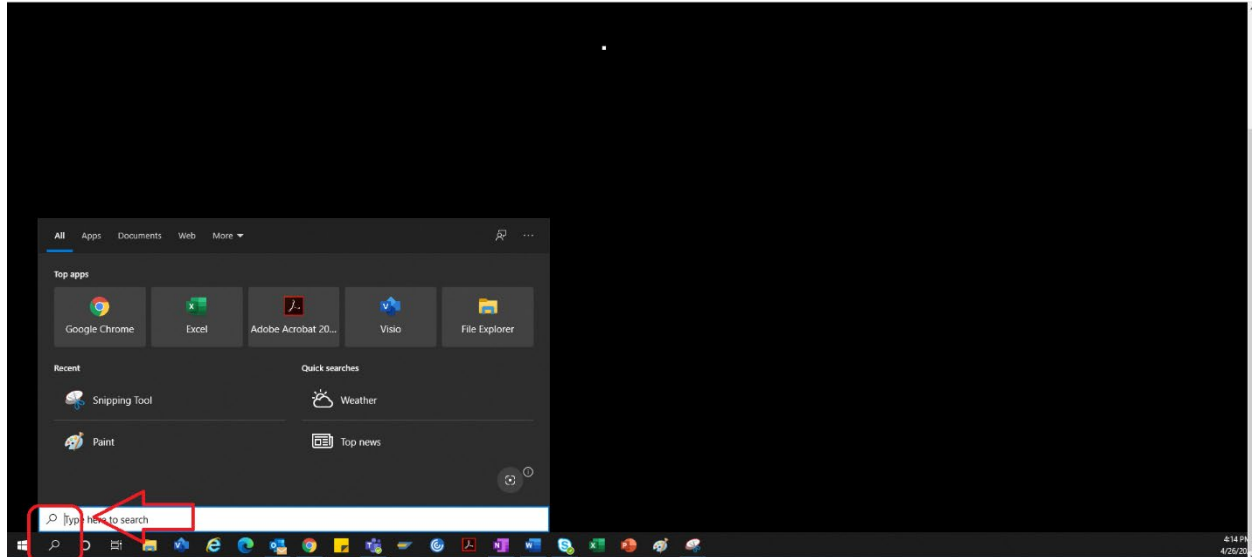


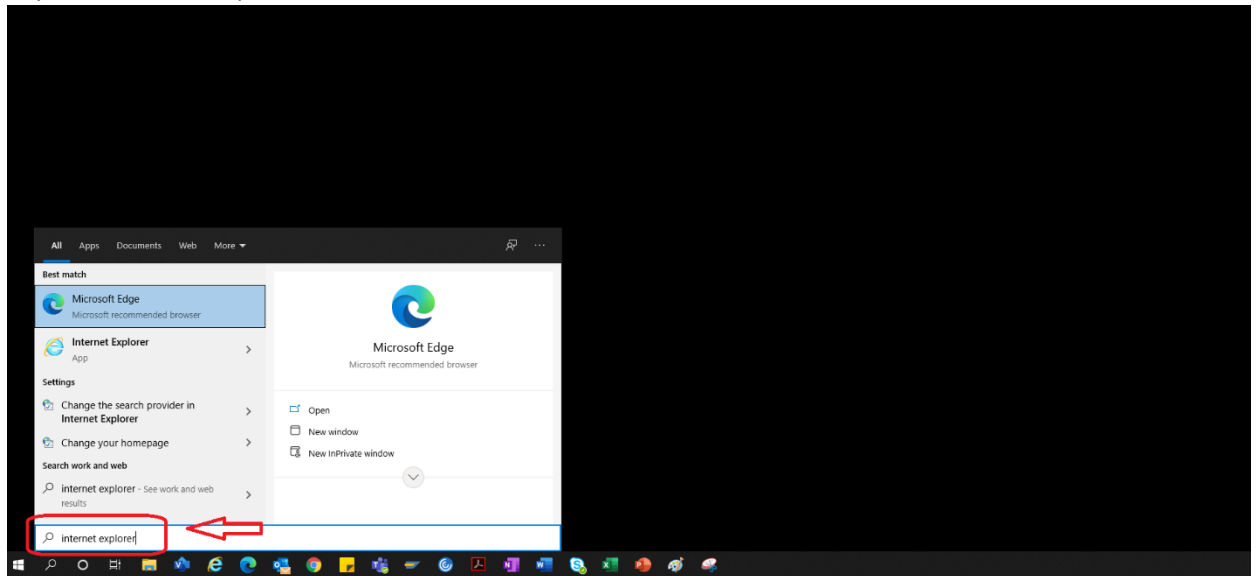
AIDE-MEMOIRE POUR L'ENREGISTREMENT DES FOURNISSEURS

A. Accéder au Portail fournisseur via Internet Explorer

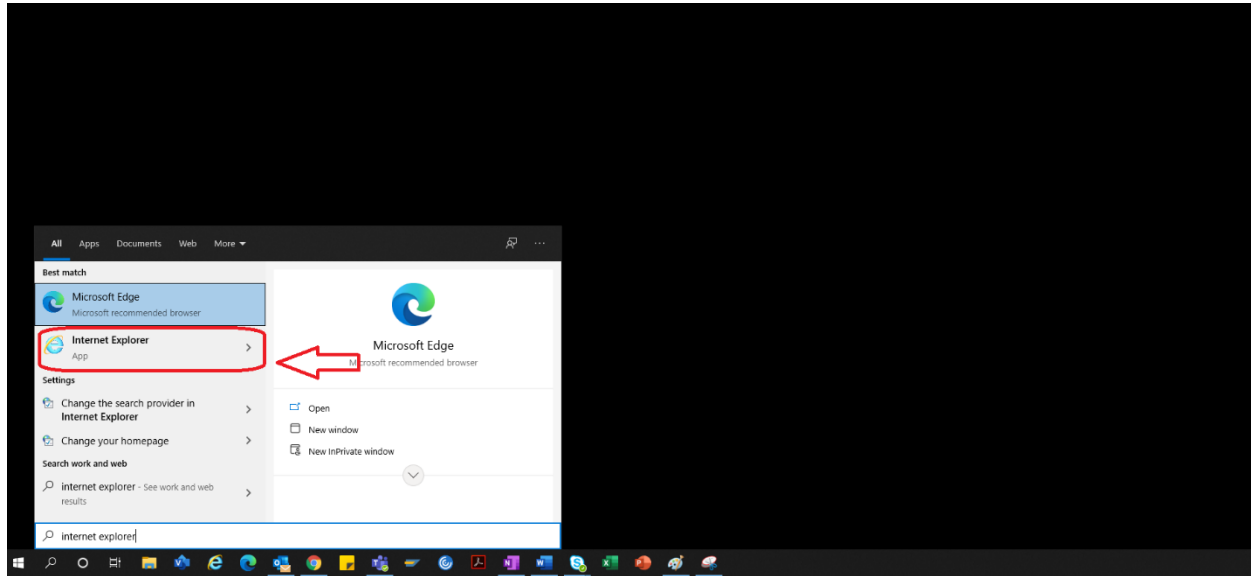
1. Cliquez sur la barre de recherche Windows



2. Tapez « Internet Explorer »



3. Sélectionnez « Internet Explorer »



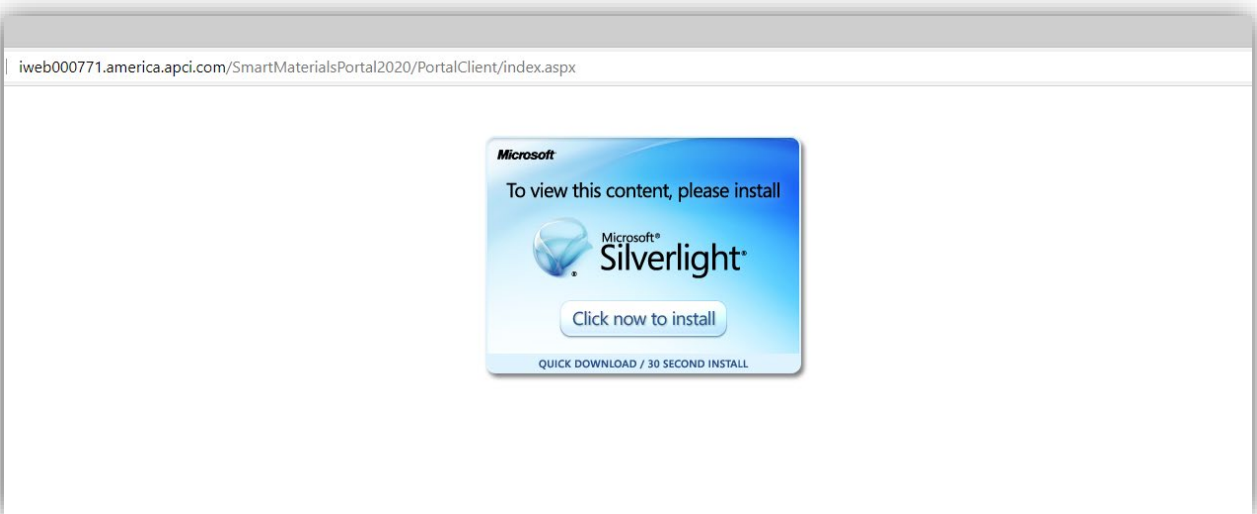
4. Le navigateur Internet Explorer s'ouvre.



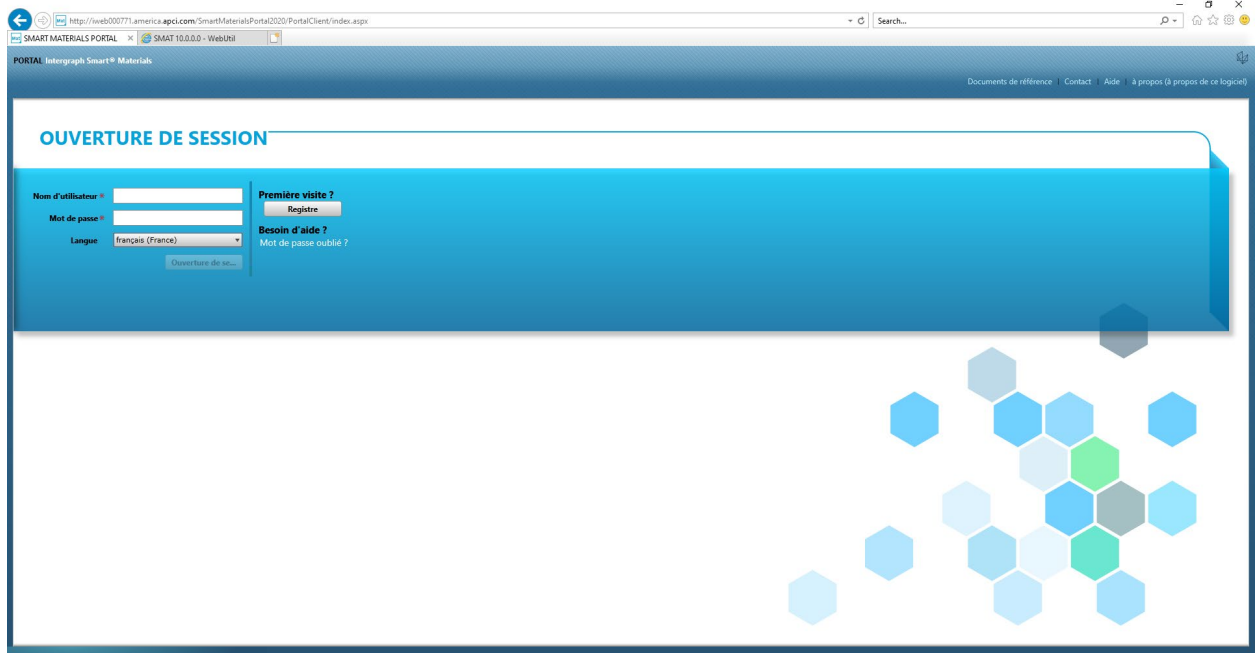
5. Utilisez le lien hypertexte Portail pour accéder au Portail fournisseur →

<https://engineeringsupplierportal.airproducts.com/>

- a. Pour les nouveaux utilisateurs, Internet Explorer demande d'installer « Silverlight ». Suivez les instructions, installez Silverlight et actualisez le navigateur.

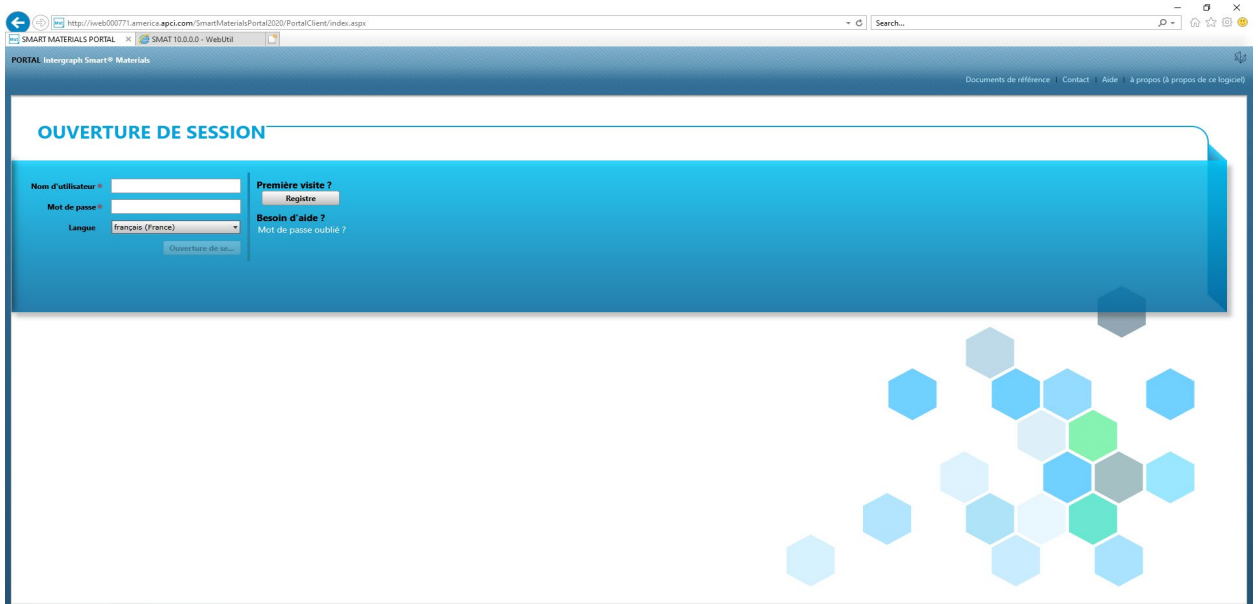


6. La page de Connexion au Portail fournisseur s'ouvre

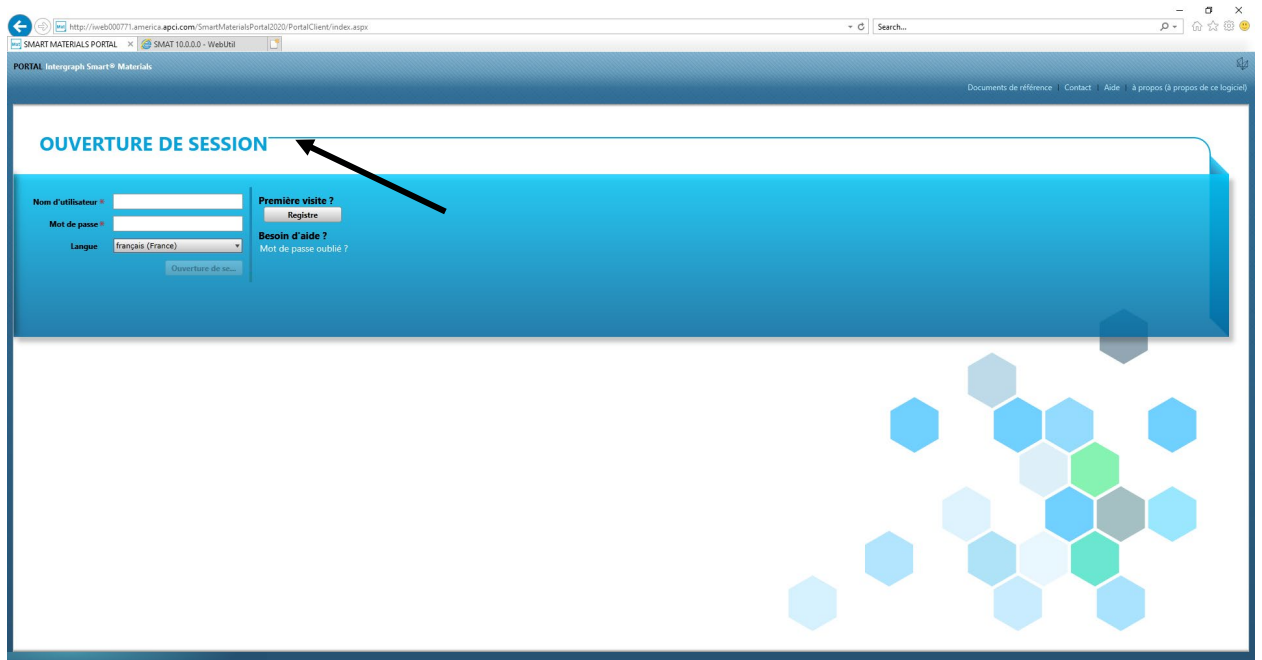


B. Etapes d'enregistrement des fournisseurs

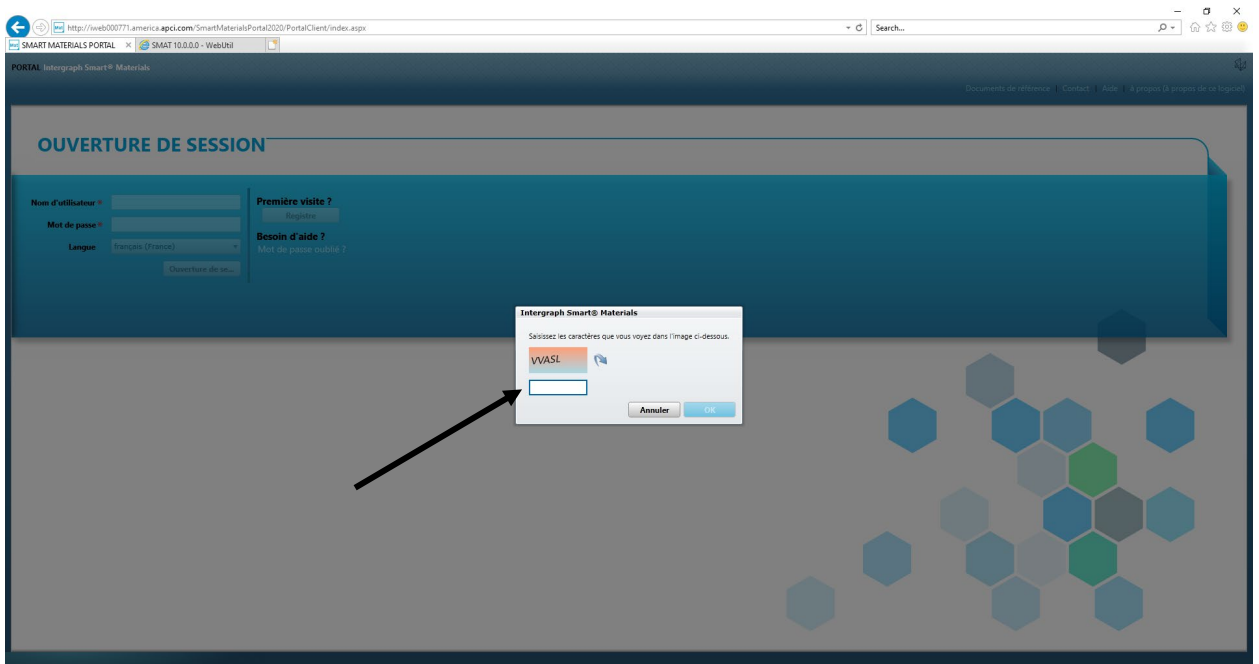
1. Copiez le lien du Portail fournisseur ci-dessous fourni dans l'e-mail par AP et ouvrez le lien uniquement dans Internet Explorer.
<https://engineeringsupplierportal.airproducts.com/>
Remarque : ce lien fonctionne avec Internet Explorer uniquement.
2. Une fois le lien ouvert dans Internet Explorer, l'utilisateur doit télécharger le logiciel Silverlight pour ouvrir le Portail fournisseur.
3. Une fois la configuration avec le logiciel Silverlight terminée, le site Web dirige l'utilisateur vers le « **PORTAIL SMART MATERIALS** », comme illustré ci-dessous



4. Si le fournisseur dispose d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe, il peut utiliser ces informations d'identification pour se connecter. Le fournisseur devra cliquer sur le bouton « S'inscrire » comme indiqué ci-dessous s'il n'a jamais accédé au Portail



5. Un nouveau captcha s'affiche comme illustré ci-dessous. Tapez le captcha et cliquez sur « OK »



6. Près avoir saisi le captcha et avoir cliqué sur « OK », une nouvelle fenêtre contextuelle apparaît pour demander au fournisseur de renseigner le nom de l'entreprise, le type

d'entreprise, le numéro d'identification fiscale (le cas échéant), le type d'adresse, la ligne d'adresse, le pays, la ville, le département et le code postal comme indiqué ci-dessous.

Configuration d'un compte

Nom de la société *

Type de société *

Fournisseur
 Logistique
 Sous-traitant

Numéro SIREN/IF/ID.TVA

Type d'adresse SDTA * Effacer

Ligne d'adresse *

Adresse 2e ligne

Pays * Veuillez sélectionner un pays...

Ville *

Etat/province *

Code postal *

Configuration d'un compte

Annuler enregistrem... Suivant

7. Les champs marqués d'un astérisque rouge sont obligatoires ; le fournisseur doit les remplir.
8. Après avoir saisi les détails de l'entreprise, cliquez sur « Suivant » en bas à droite, comme illustré ci-dessous, pour accéder à l'**onglet de l'utilisateur**

Configuration d'un compte

Nom de la société * Frense

Type de société *

Fournisseur
 Logistique
 Sous-traitant

Numéro SIREN/IF/ID.TVA 349249535

Type d'adresse SDTA * Effacer

Ligne d'adresse * 405 jusfrdcids

Adresse 2e ligne

Pays * FR, France

Ville * Paris

Etat/province * 05 Hautes-Alpes

Code postal * 39349

Configuration d'un compte

Annuler enregistrem... Suivant

9. Dans l'onglet Utilisateurs, mettez à jour tous les champs obligatoires comme indiqué ci-dessous puis cliquez sur le bouton « Suivant » pour accéder à l'onglet « Profil » :

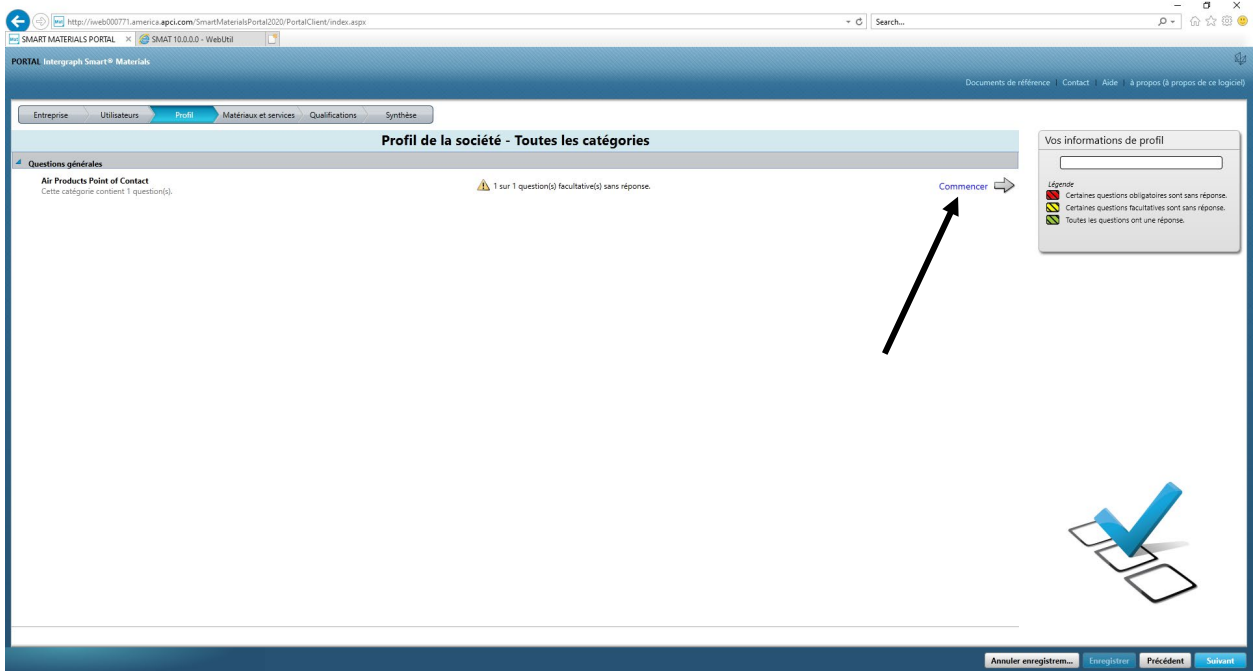
The screenshot shows the 'Utilisateurs' form in the SMART MATERIALS PORTAL. The form is divided into two main sections: 'Données d'accès au portail' and 'Données personnelles'. The 'Données d'accès au portail' section includes fields for 'Créer un nom d'utilisateur' (set to 'FRENCH'), 'Mot de passe', 'Confirmer mot de passe', 'Statut' (set to 'Actif'), and 'Date d'expiration'. The 'Données personnelles' section includes fields for 'Prénom', 'Nom de famille', 'poste de travail', 'Département', 'Téléphone', 'E-mail', and 'Type d'adresse'. A 'Suivant' button is located at the bottom right of the form, highlighted with a black arrow.

Une fois que le fournisseur a soumis les informations, l'utilisateur initial sera automatiquement l'utilisateur principal ; les fournisseurs peuvent ajouter des utilisateurs secondaires dans l'onglet « Utilisateurs »

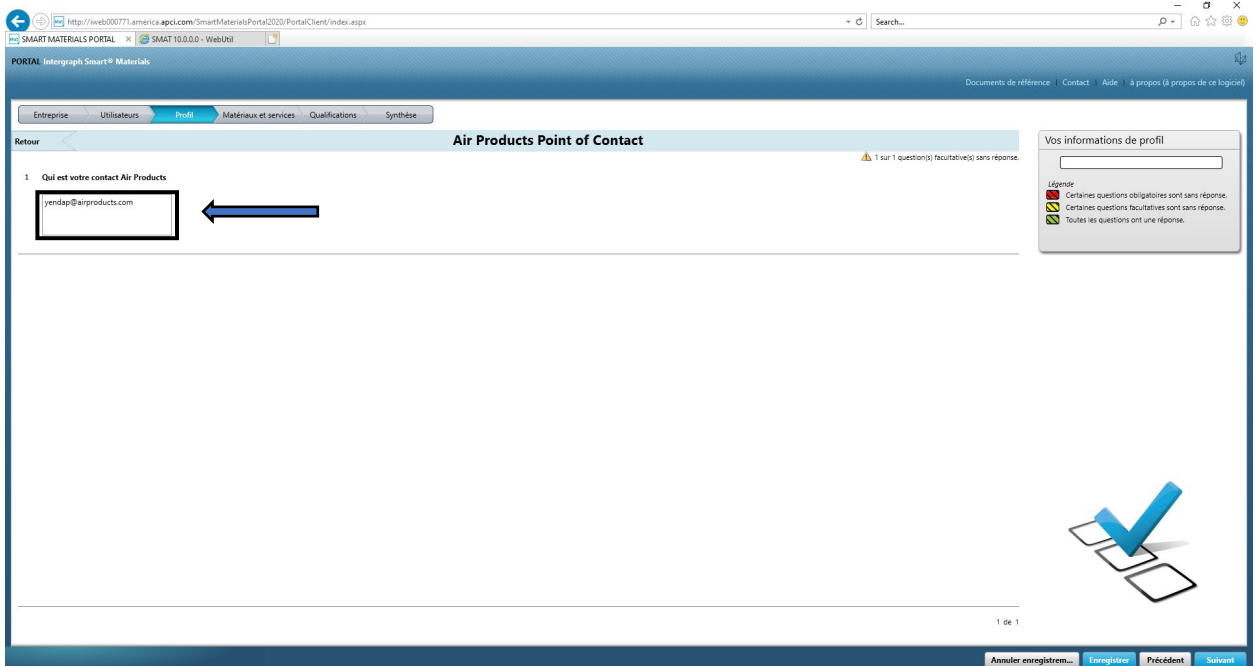
10. Une notification s'affiche indiquant que le compte est créé, comme illustré ci-dessous. Cliquez sur le bouton « OK ».

The screenshot shows the SMART MATERIALS PORTAL with a notification dialog box displayed. The dialog box contains the following text: 'Votre compte a été créé. Vous pouvez poursuivre la procédure d'enregistrement maintenant ou ultérieurement en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour vous reconnecter.' An 'OK' button is located at the bottom of the dialog box, highlighted with a black arrow.

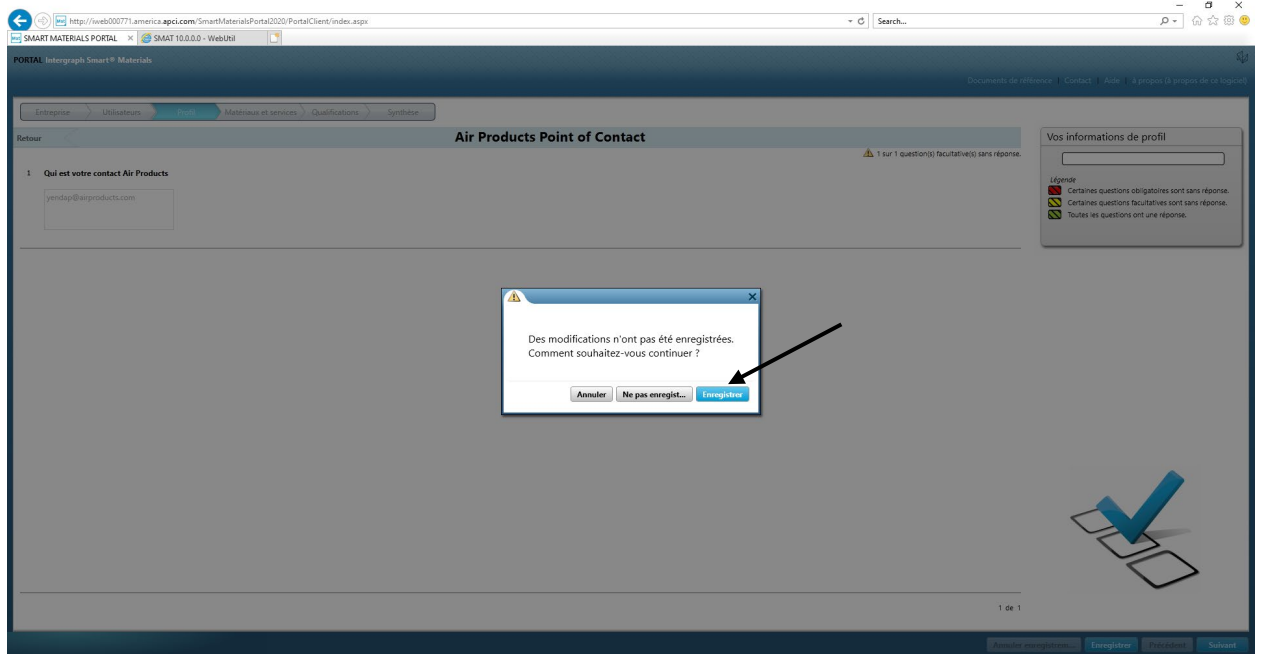
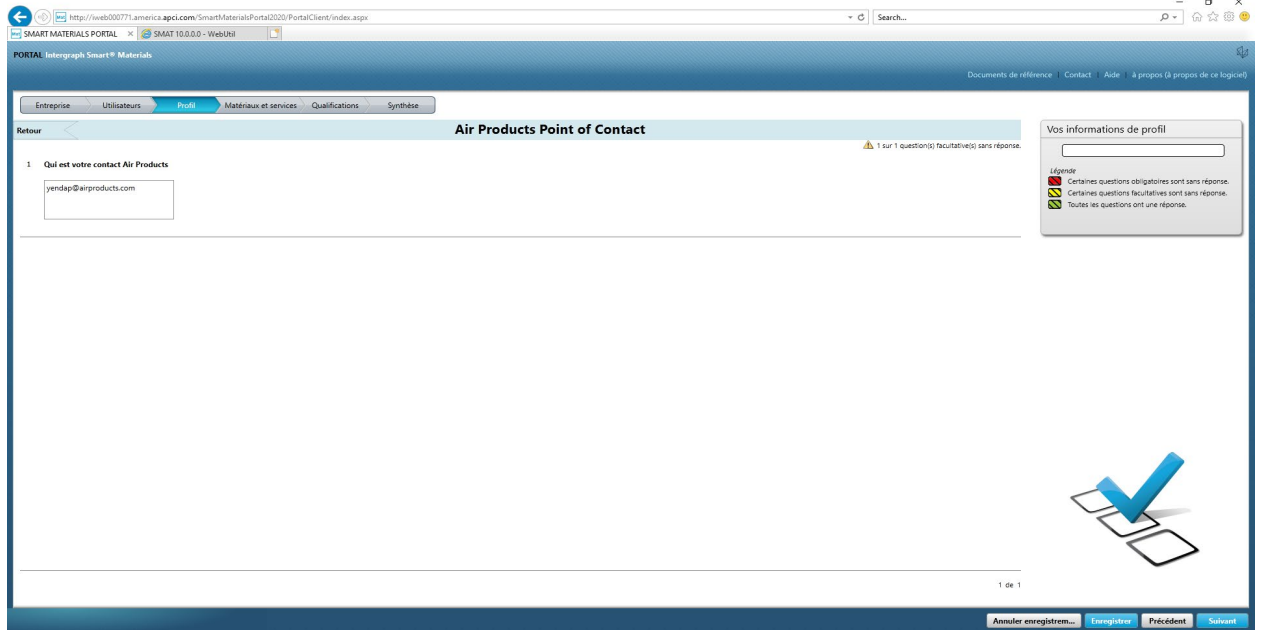
11. L'écran suivant affiche l'onglet « Profil ». Le fournisseur doit cliquer sur « Commencer » pour répondre au questionnaire.



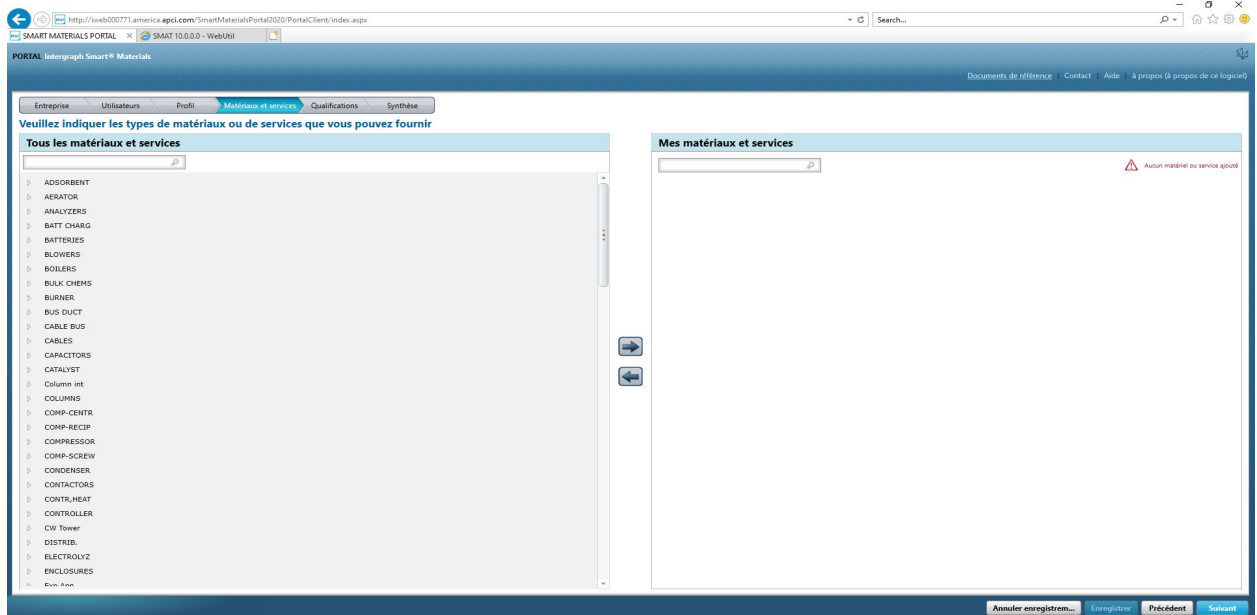
12. Saisissez l'adresse e-mail de l'acheteur AP dans le champ « Point de contact Air Products » et enregistrez



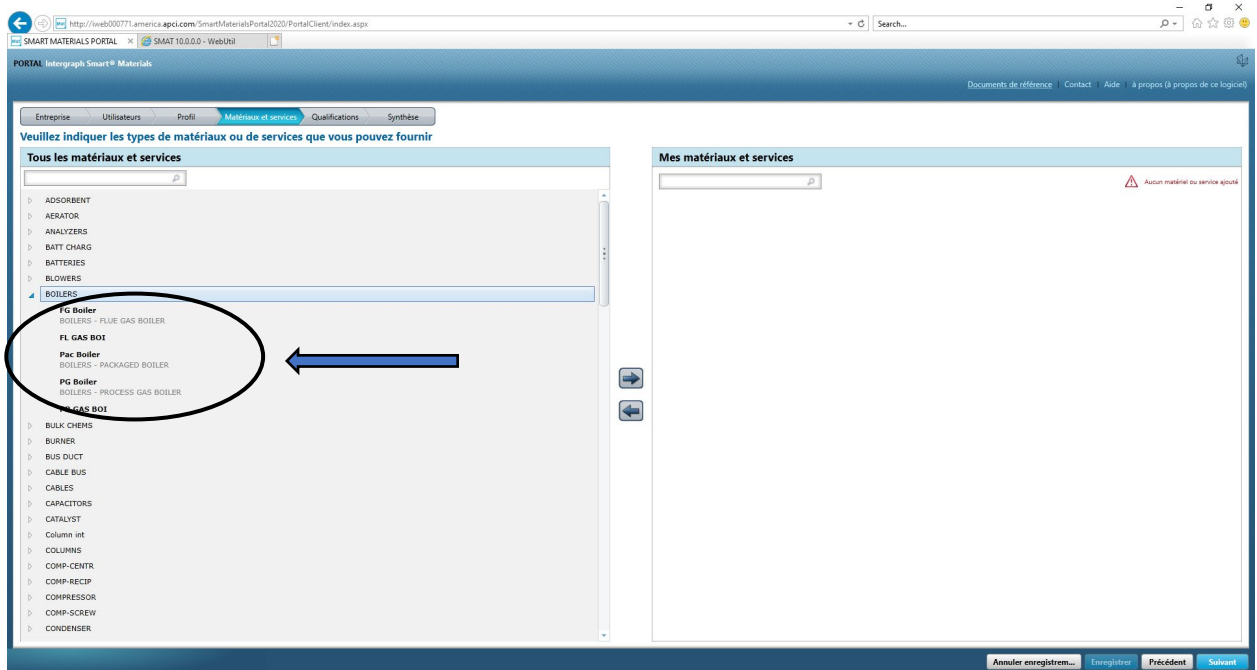
13. Cliquez sur Next (Suivant)



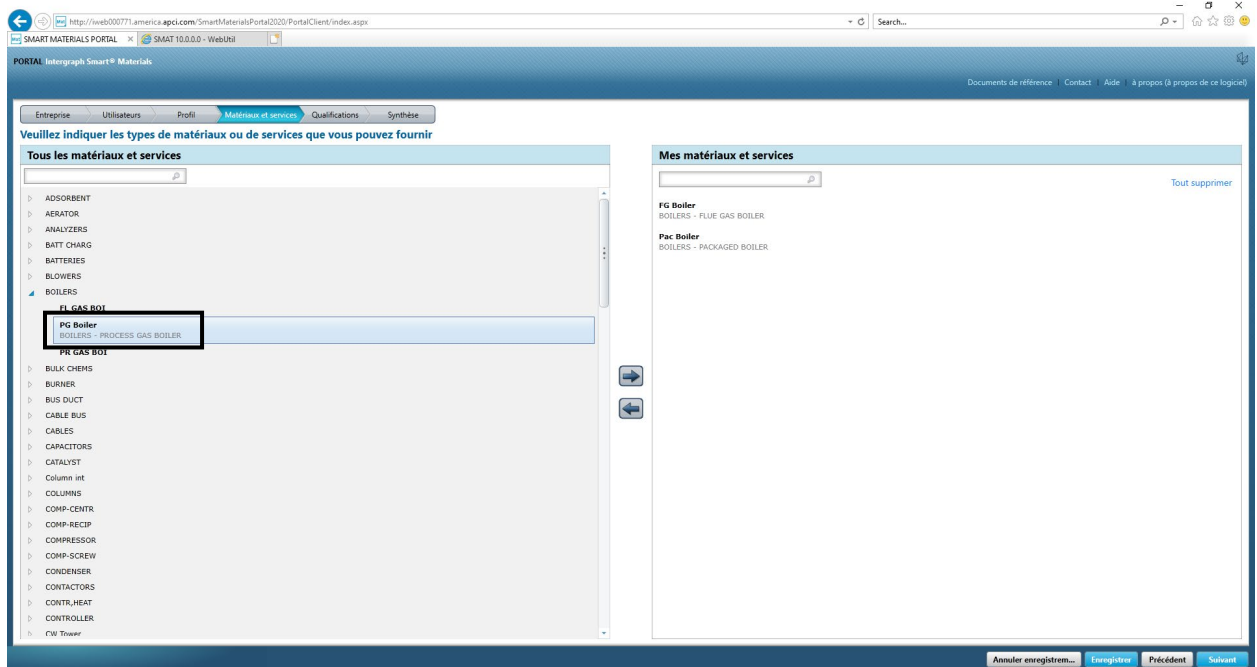
14. La section « Matériaux et services » s'ouvre



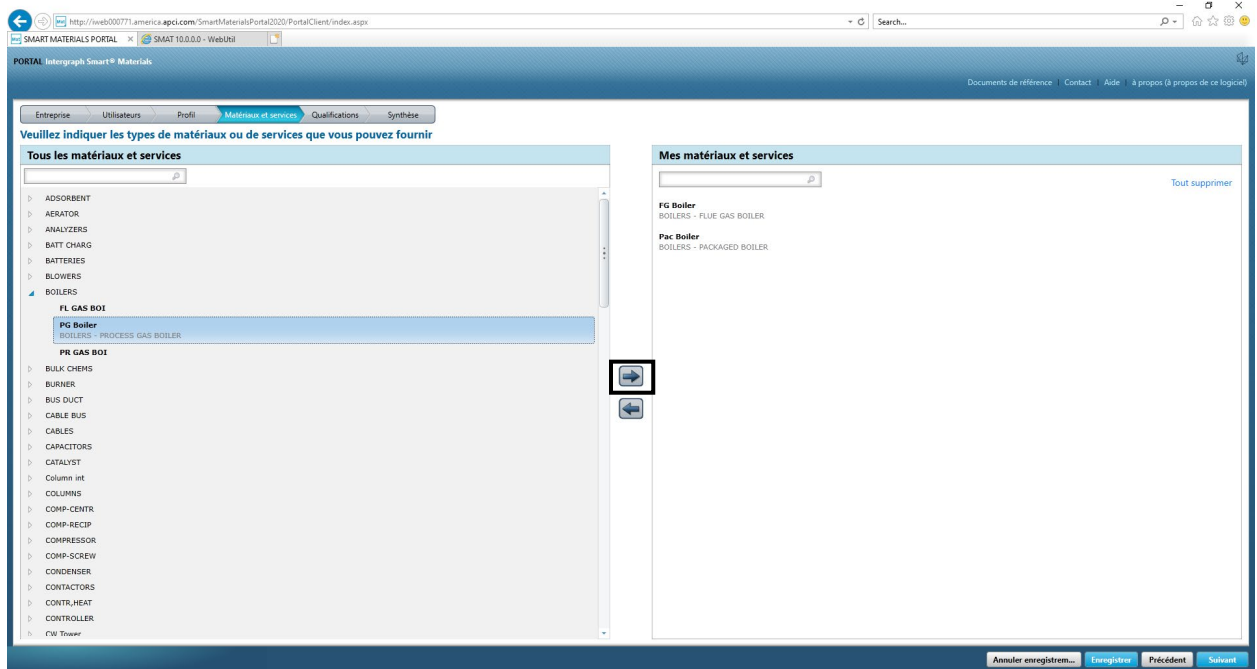
15. Cliquez sur la catégorie de matériaux pour ouvrir le sous-menu



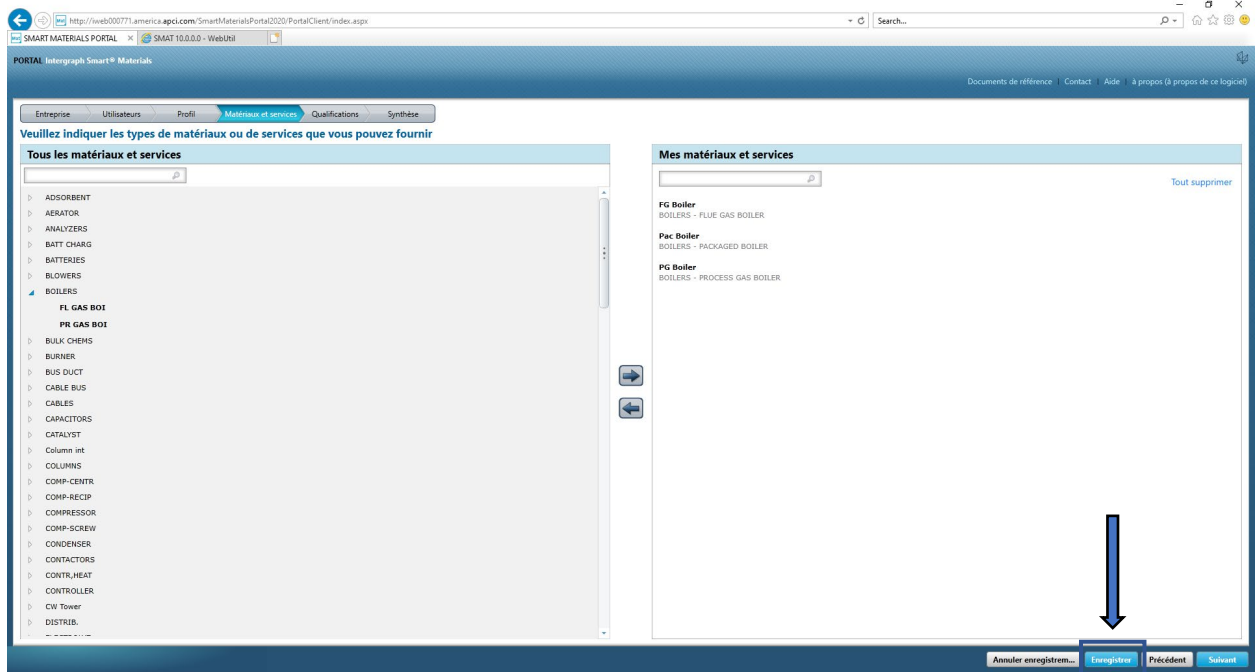
16. Sélectionner le « Matériau » requis



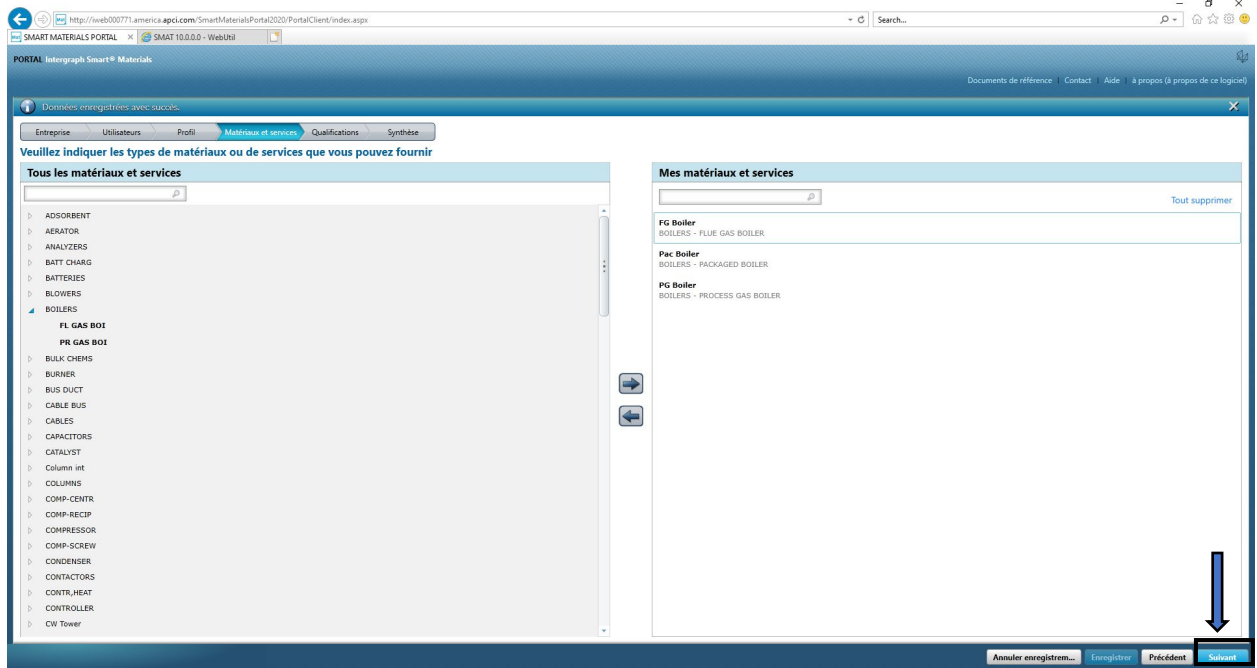
17. Cliquez sur la flèche droite « → » pour ajouter la sélection à « MES matériaux et services »



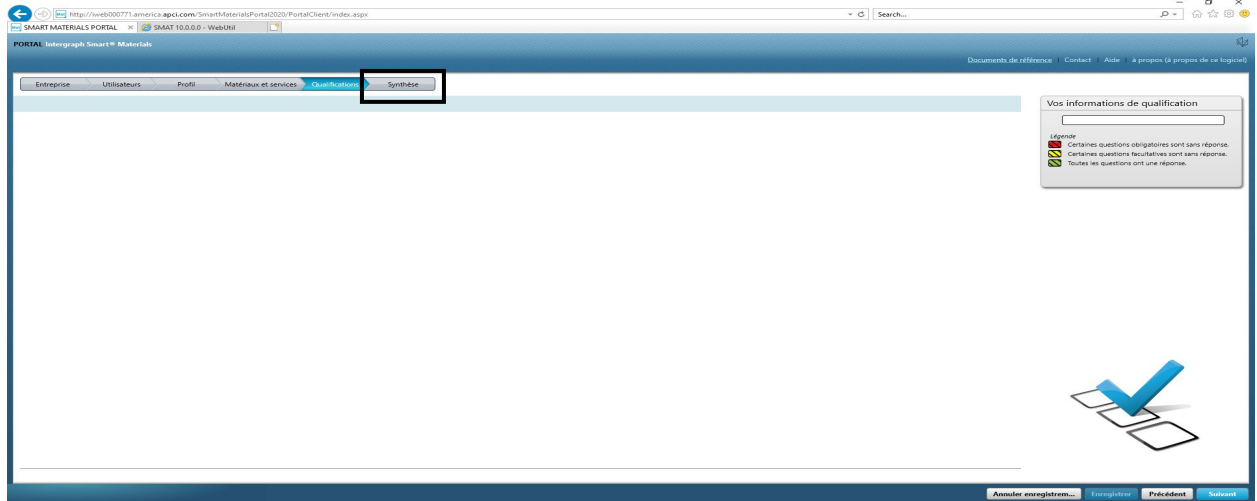
18. Cliquez sur « Enregistrer »



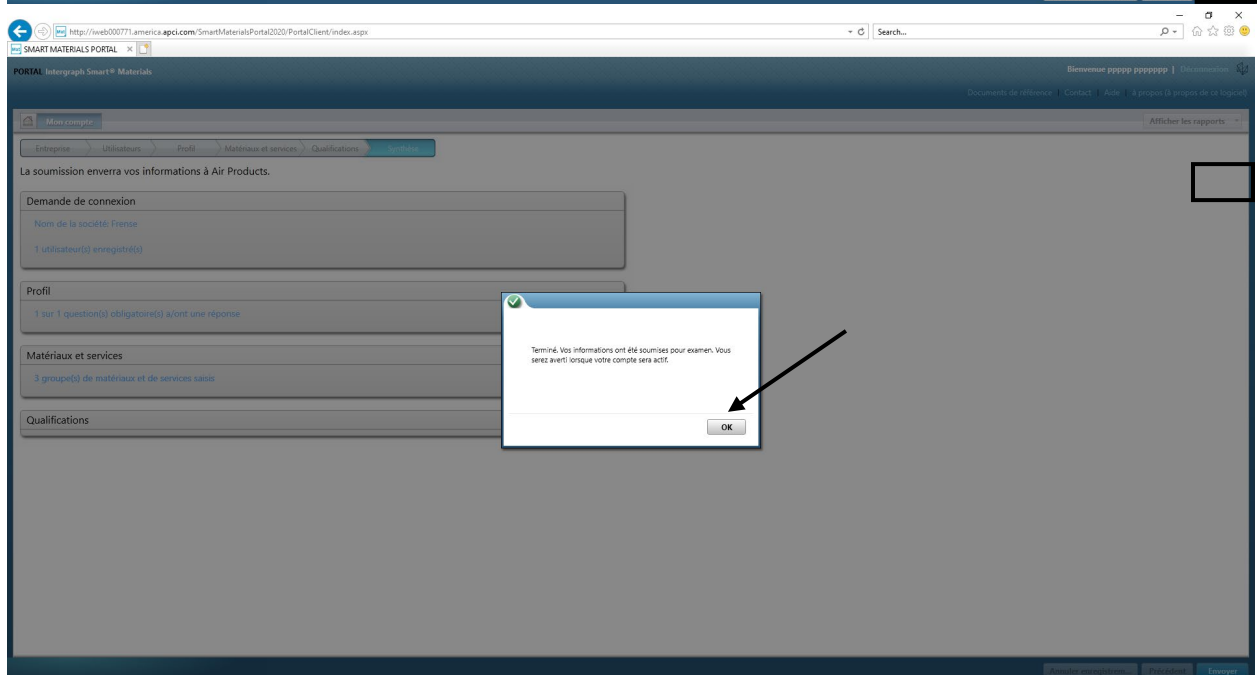
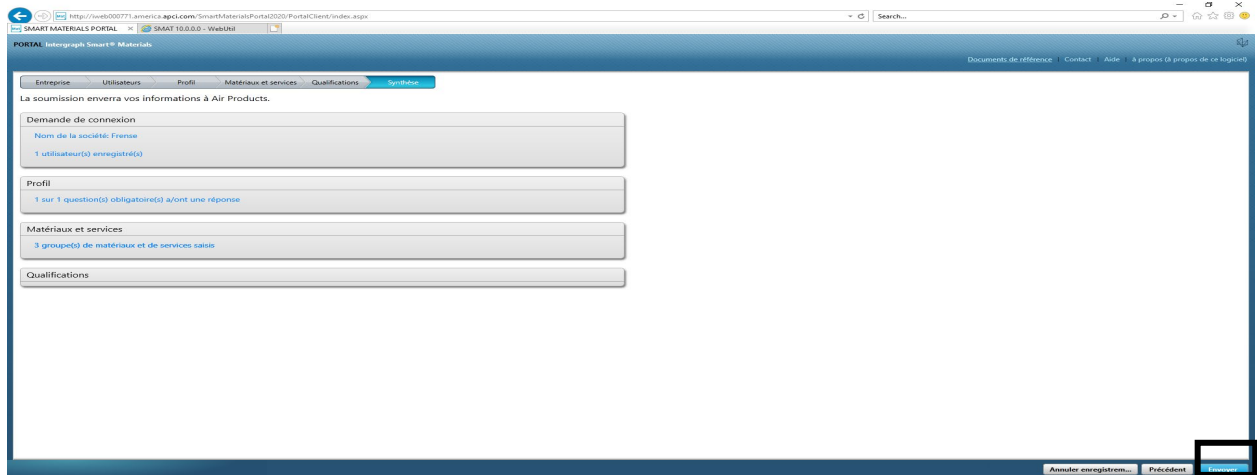
19. Cliquez sur Next (Suivant)



20. Cliquez sur l'onglet « Résumé »

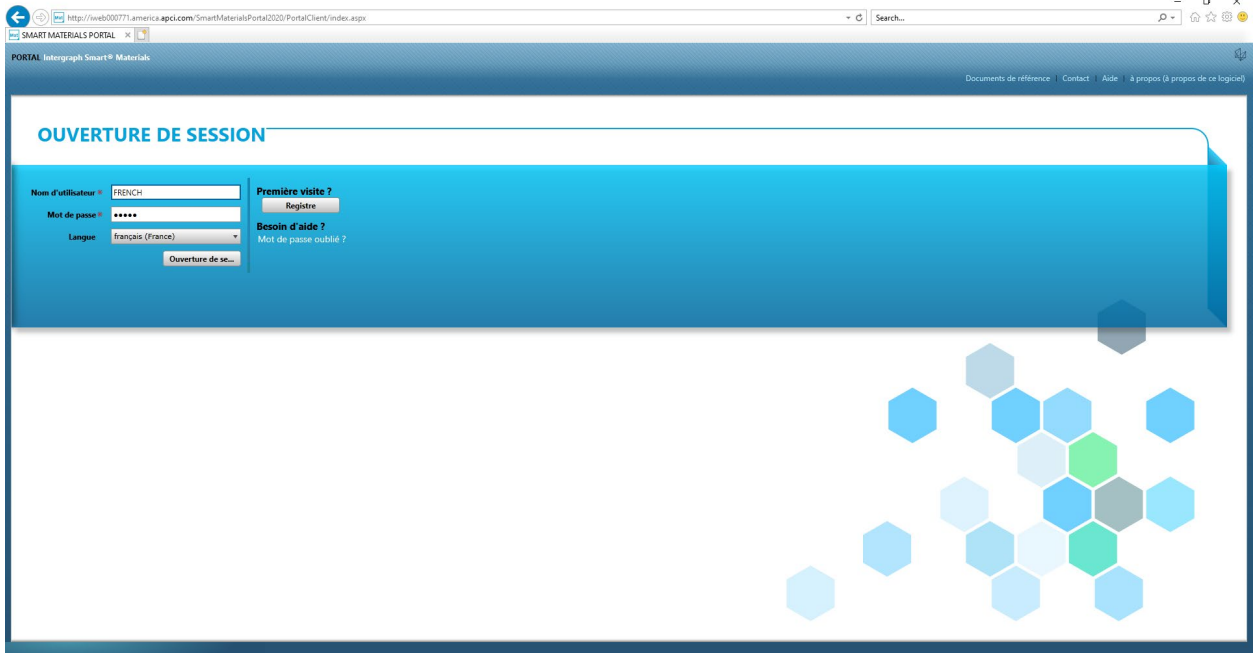


21. Cliquez sur « Soumettre ». La soumission du profil Fournisseur est terminée.

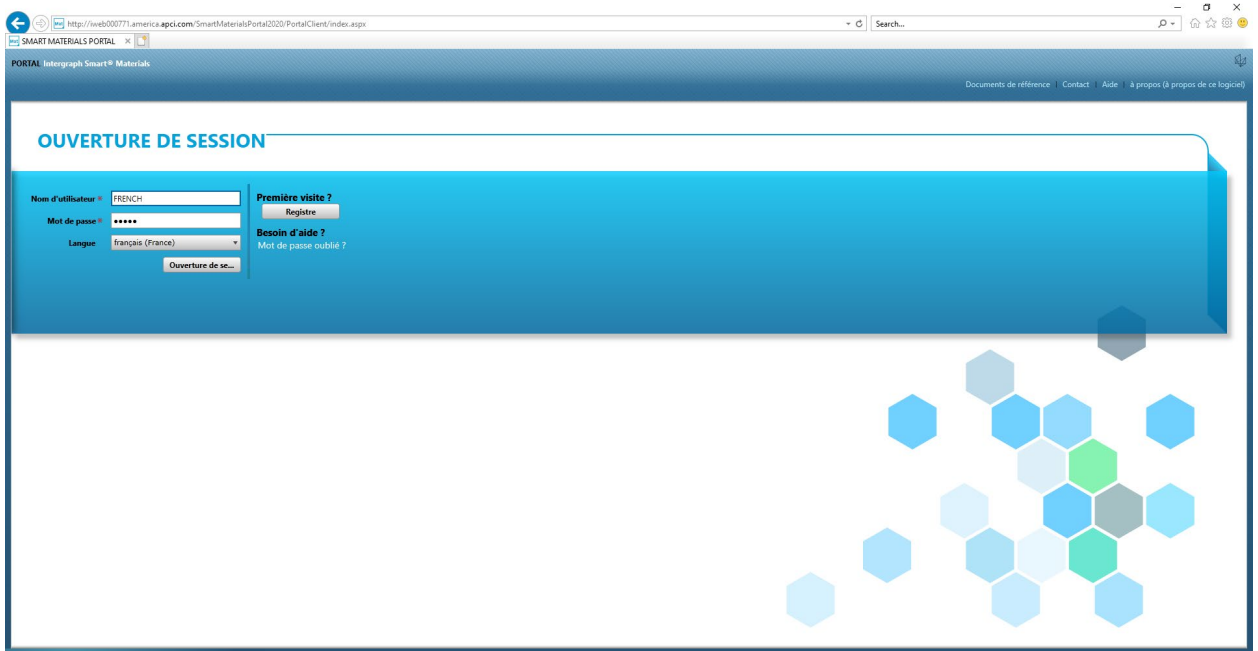


C. Se connecter au Portail fournisseur

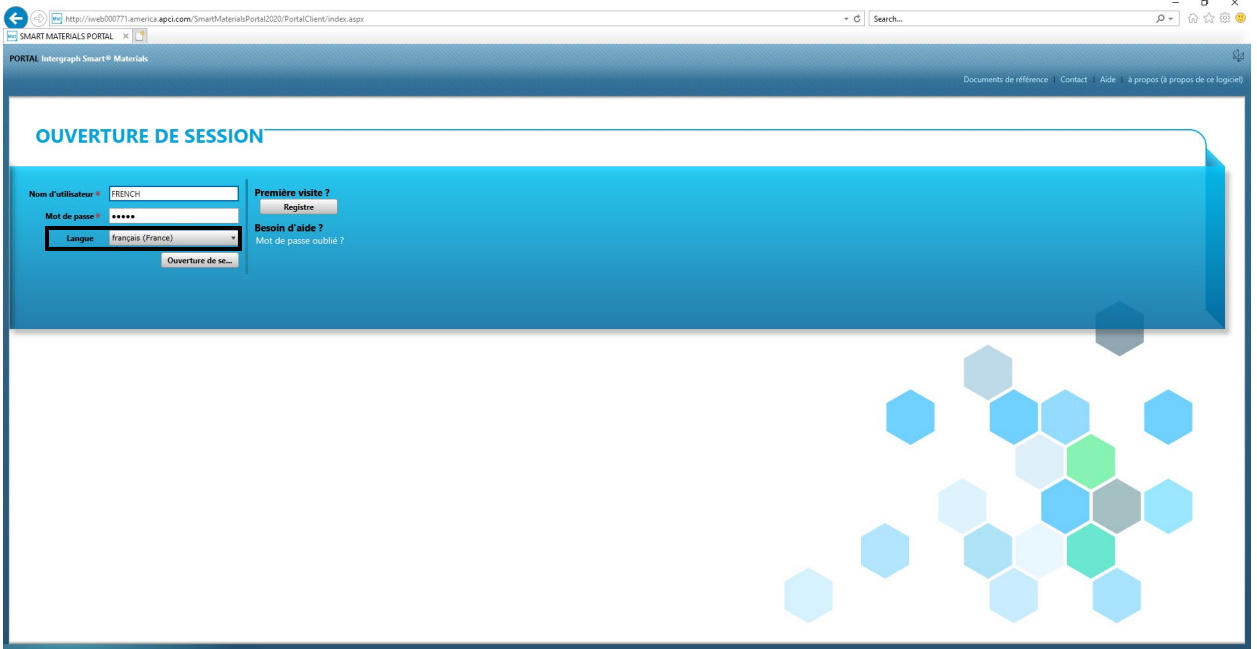
1. Accédez à la page d'accueil du Portail fournisseur :
<https://engineeringsupplierportal.airproducts.com/>
Remarque : utilisez Internet Explorer uniquement.



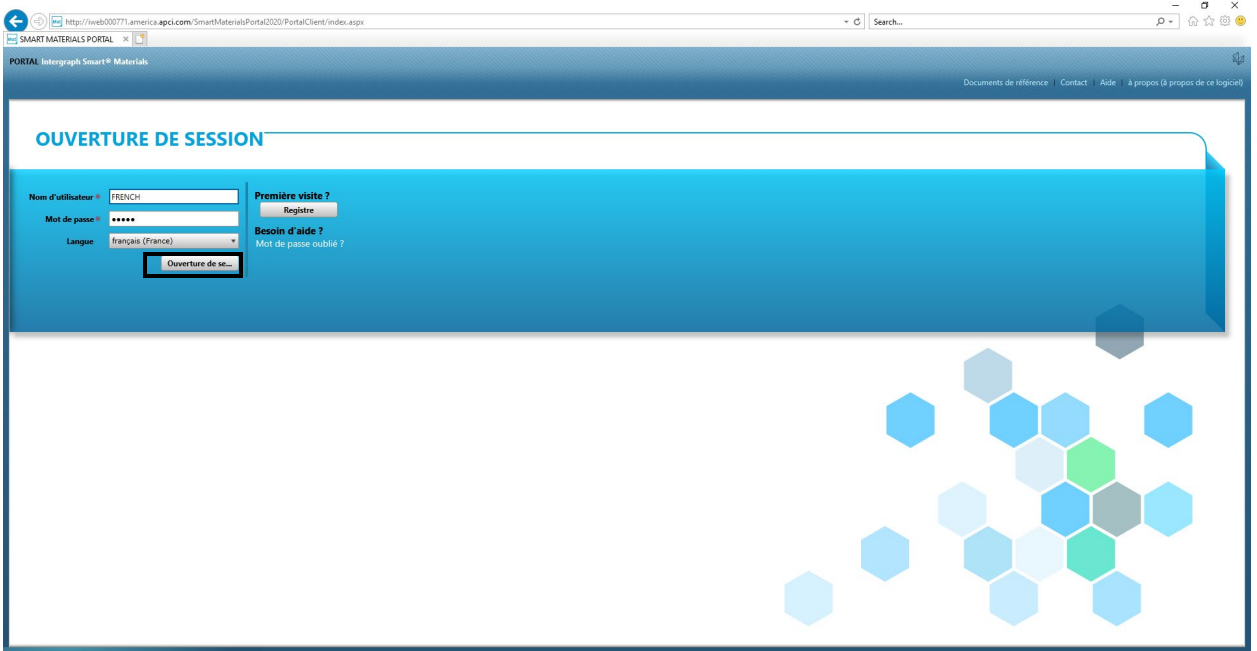
2. Saisissez les identifiants de connexion pour vous connecter au Portail fournisseur



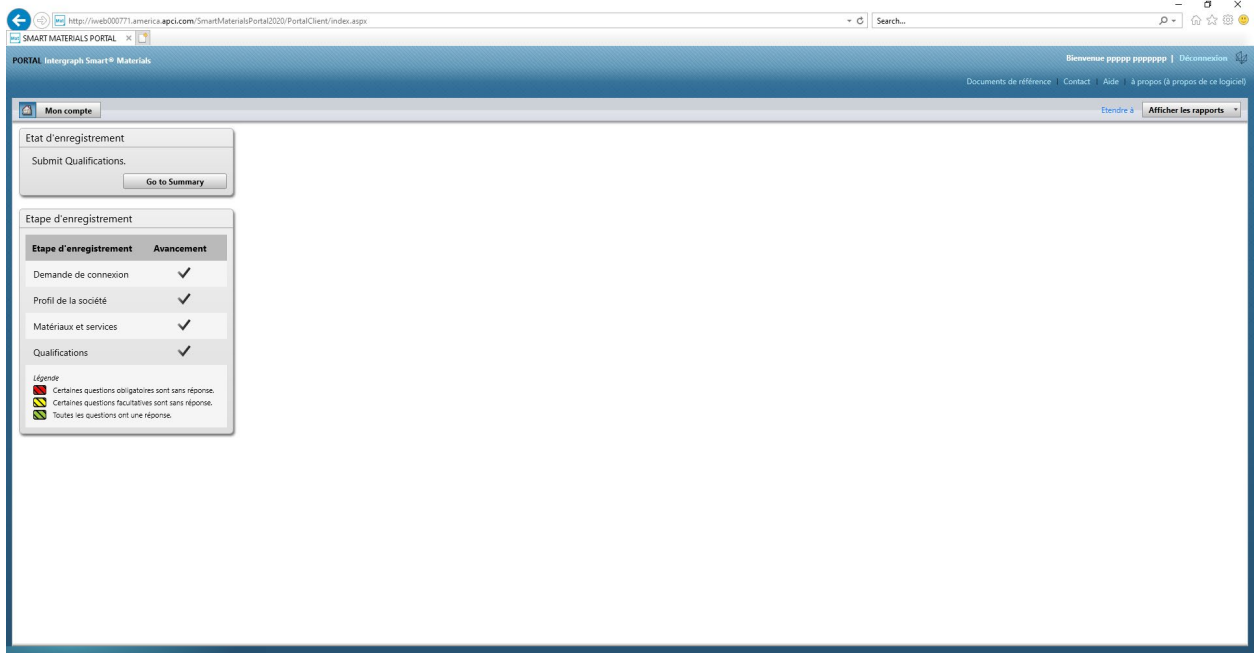
3. Sélectionnez la langue



4. Cliquez sur « Connexion » pour accéder au portail.

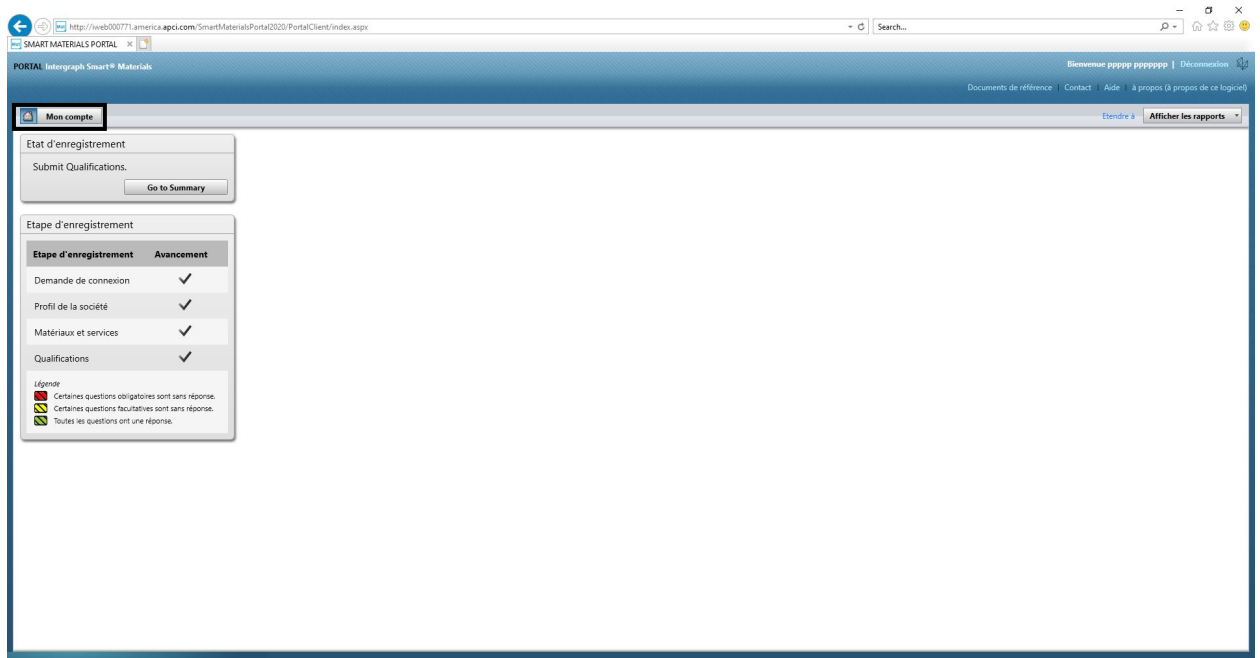


5. Voici la page d'accueil du portail



D. Modifier le profil

1. Connectez-vous au Portail en suivant les étapes ci-dessus et cliquez sur « MON COMPTE »



2. ACCÉDEZ à la section Profil

SMART MATERIALS PORTAL

PORTAL Intergraph Smart® Materials

Bienvenue pppppp | Déconnexion

Documents de référence | Contact | Aide | à propos (à propos de ce logiciel)

Mais compte

Entreprise Utilisateurs **Profil** Matériaux et services Qualifications Synthèse

Configuration d'un compte

Nom de la société * France

Type de société * Fournisseur Logistique Sous-traitant

Numéro SIREN/FIP/DITVA 349349535

Type d'adresse SOTA * Effacer

Ligne d'adresse * 405 Jshfrhcds

Adresse 2e ligne

Pays * FR, France

Ville * Paris

Etat/province * 05 Hautes-Alpes

Code postal * 39349

Annuler enregistrém... Suivant Enregistrer

3. Sélectionnez le menu déroulant Révision

SMART MATERIALS PORTAL

PORTAL Intergraph Smart® Materials

Bienvenue pppppp | Déconnexion

Documents de référence | Contact | Aide | à propos (à propos de ce logiciel)

Mais compte

Entreprise Utilisateurs Profil **Matériaux et services** Qualifications Synthèse

Révision 0 (envoyée le 5/7/2021)

Afficher les rapports

Profil de la société - Toutes les catégories

Questions générales

Air Products Point of Contact

Cette catégorie contient 1 question(s).

✓ Toutes les questions ont une réponse.

Examiner

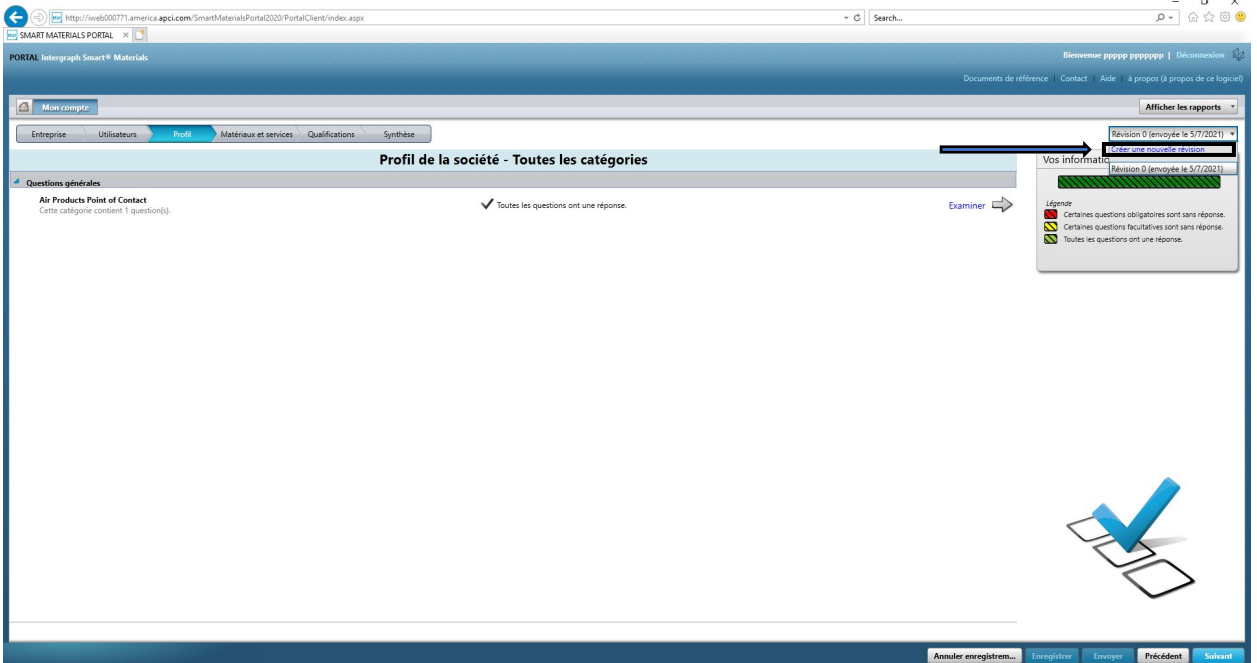
Vos informations de profil

Légende

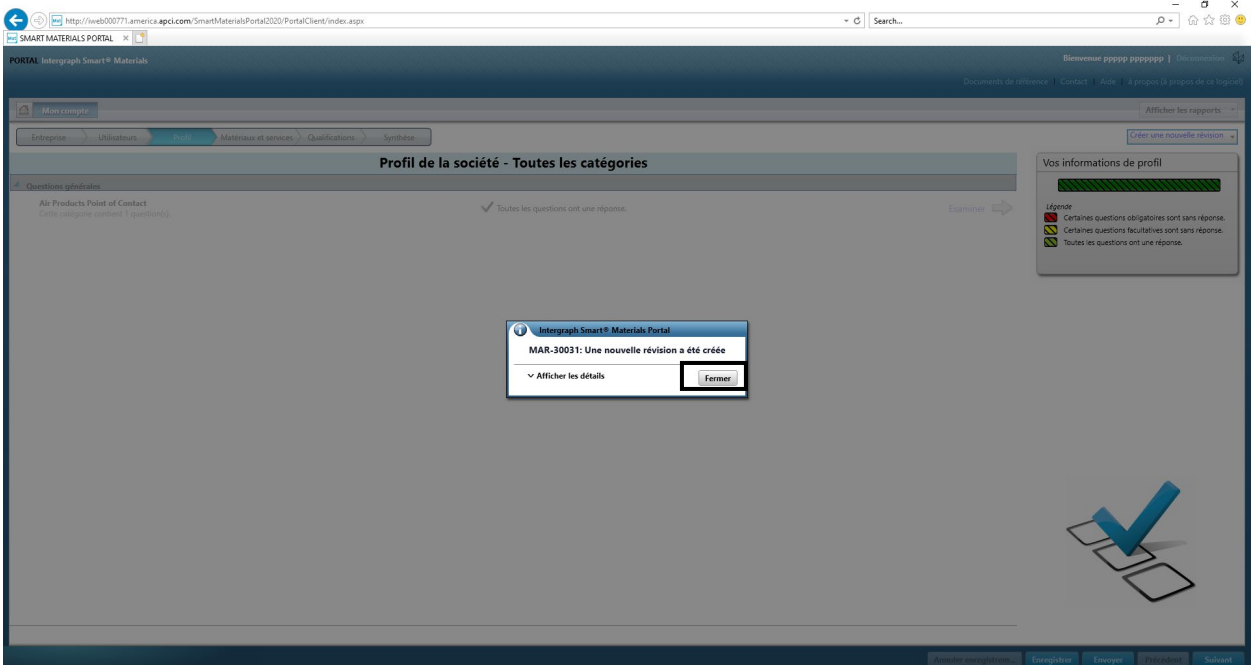
- ☐ Certaines questions obligatoires sont sans réponse.
- ☑ Certaines questions facultatives sont sans réponse.
- ✓ Toutes les questions ont une réponse.

Annuler enregistrém... Enregistrer Envoyer Précédent Suivant

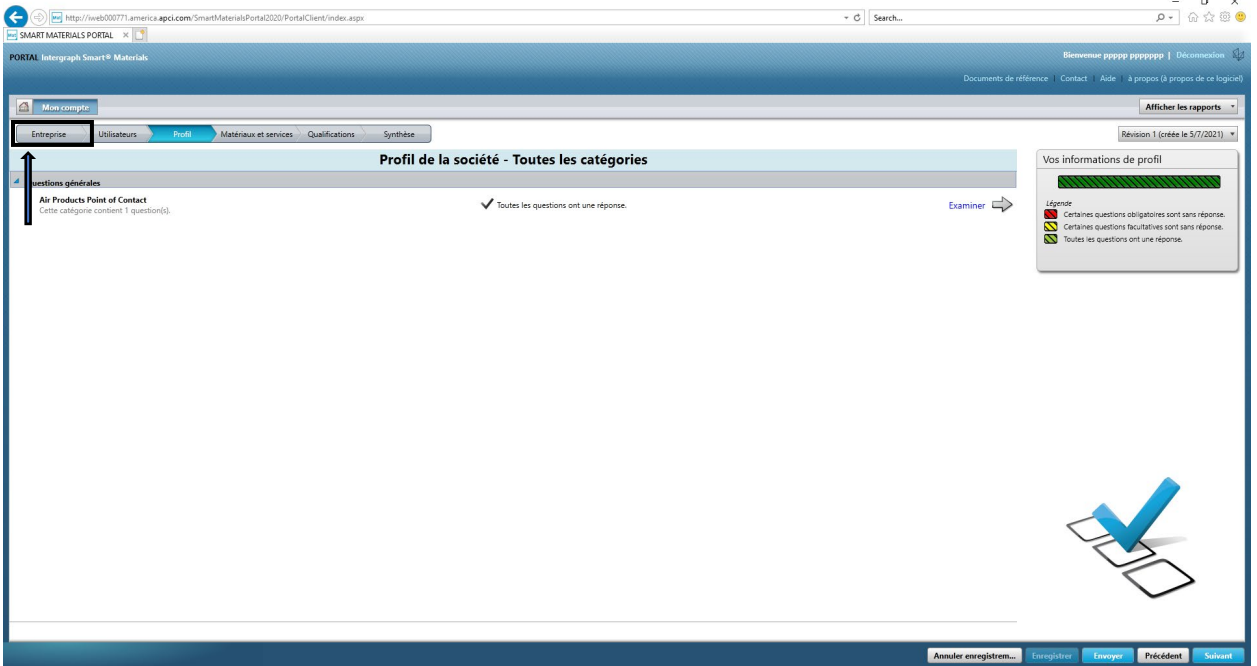
4. Cliquez sur « Créer une nouvelle révision »



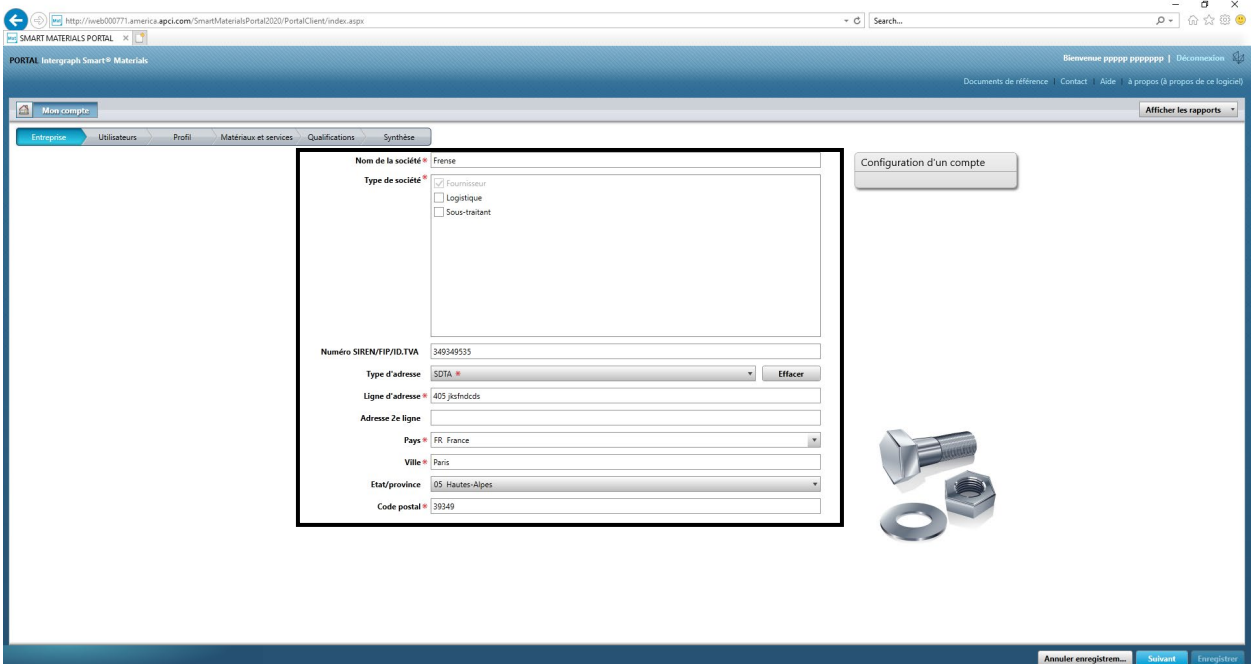
5. Une fenêtre contextuelle s'affiche. Cliquez sur « Fermer »



6. ACCÉDEZ à l'onglet « Entreprise » et modifiez les informations de profil.



7. Mettez à jour les informations sur l'« Entreprise » le cas échéant. Remarque tous les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être mis à jour obligatoirement.



8. Cliquez sur « Enregistrer »

Configuration d'un compte

Nom de la société : Frense

Type de société : Fournisseur
 Logistique
 Sous-traitant

Número SIREN/FIP/ID.TVA : 349349231

Type d'adresse : SOTA

Ligne d'adresse : 405 Justfroids Dr

Adresse 2e ligne :

Pays : FR, France

Ville : Paris

Etat/province : 05 Hautes-Alpes

Code postal : 39341

Annuler enregistrem... Suivant Enregistrer

9. Cliquez sur « Suivant »

Données enregistrées avec succès.

Configuration d'un compte

Nom de la société : Frense

Type de société : Fournisseur
 Logistique
 Sous-traitant

Número SIREN/FIP/ID.TVA : 349349231

Type d'adresse : SOTA

Ligne d'adresse : 405 Justfroids Dr

Adresse 2e ligne :

Pays : FR, France

Ville : Paris

Etat/province : 05 Hautes-Alpes

Code postal : 39341

Annuler enregistrem... Suivant Enregistrer

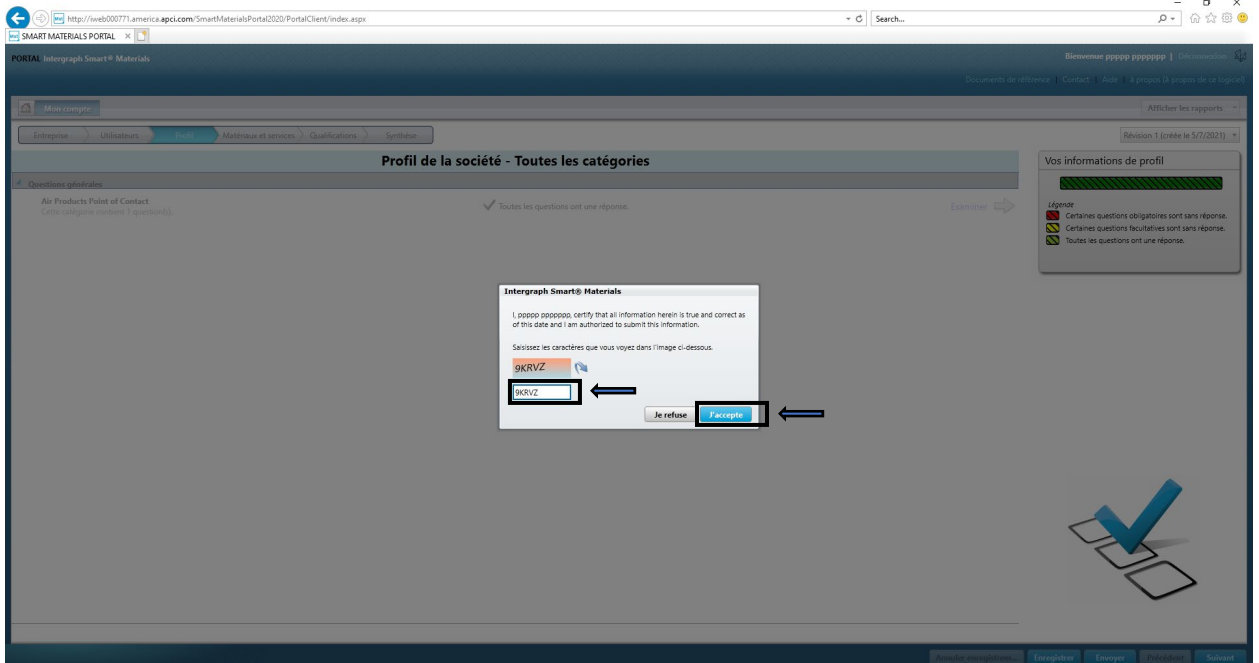
10. Passez à la section « Profil »

The screenshot shows the 'Profil' page in the SMART MATERIALS PORTAL. The page is titled 'Profil' and contains a form for user profile information. The form fields are: Prénom (ppppp), Nom de famille (ppppppp), poste de travail (pppp), Département (ppp), Téléphone (0033438432), E-mail (pppp@gmail.com), and Type d'adresse (dropdown). Below the form is a section 'Données d'accès au portail' with fields for 'Créer un nom d'utilisateur' (FRENCH), 'Mot de passe' (masked), 'Confirmer mot de passe' (masked), 'Statut' (Actif), and 'Date d'expiration' (dropdown). There are two checkboxes: 'Définir comme utilisateur principal' (checked) and 'Forcer la modification du mot de passe' (unchecked). A blue button 'Ajouter un mot...' is at the bottom right. On the right side, there is a table 'Utilisateurs' with columns 'Utilisateur' and 'Statut'. The table contains one row: 'PPPPP.PPPPPPP' and 'Principal'. At the bottom of the page, there are buttons: 'Annuler enregistrem...', 'Enregistrer', 'Précédent', and 'Suivant'.

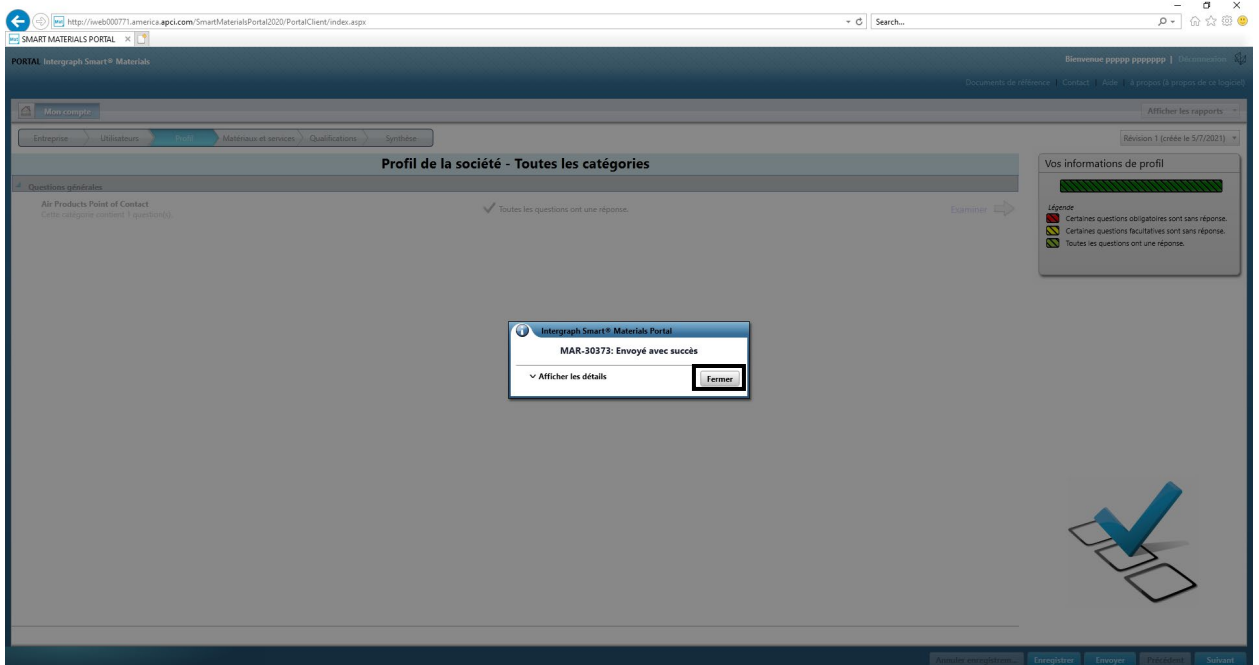
11. Cliquez sur « Envoyer »

The screenshot shows the 'Profil de la société - Toutes les catégories' page in the SMART MATERIALS PORTAL. The page is titled 'Profil de la société - Toutes les catégories' and contains a progress bar and a list of questions. The progress bar is at the top right, showing a green bar. Below it, there is a section 'Questions générales' with a sub-section 'Air Products Point of Contact' and a note 'Cette catégorie contient 1 question(s)'. There is a checkmark and the text 'Toutes les questions ont une réponse.' and a button 'Examiner'. At the bottom right, there is a large blue arrow pointing to the 'Envoyer' button. At the bottom of the page, there are buttons: 'Annuler enregistrem...', 'Enregistrer', 'Envoyer', 'Précédent', and 'Suivant'.

12. Entrez le captcha puis cliquez sur « J'accepte »



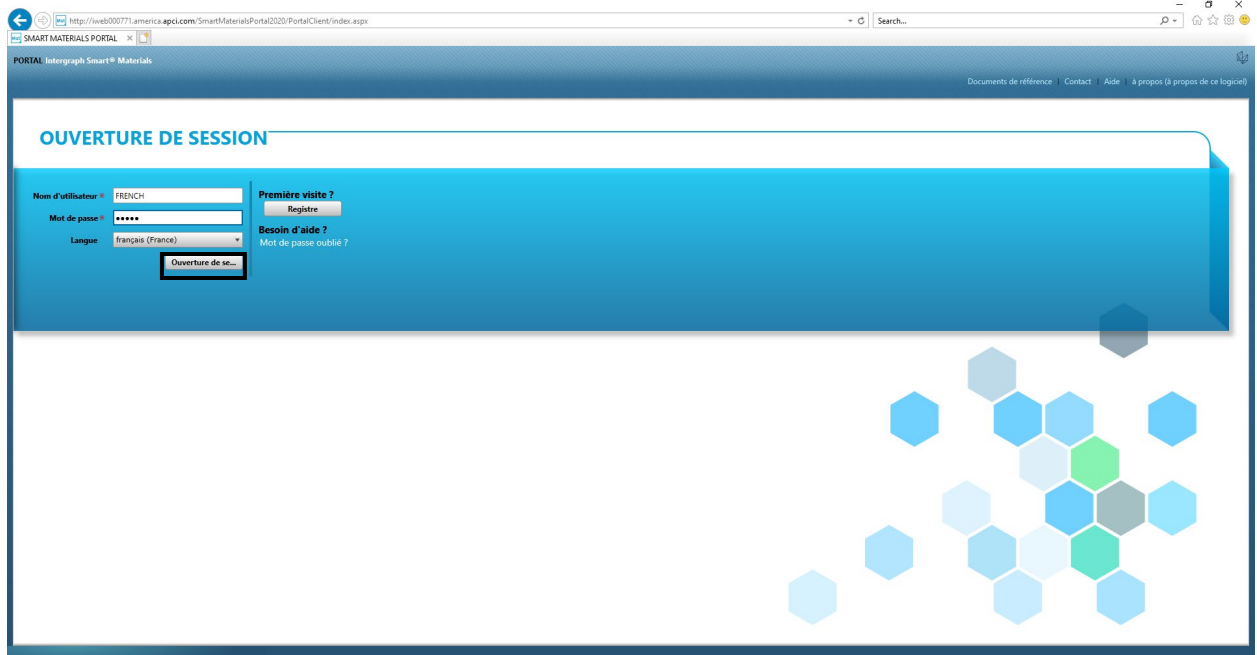
13. Cliquez sur « Fermer » dans la fenêtre contextuelle.



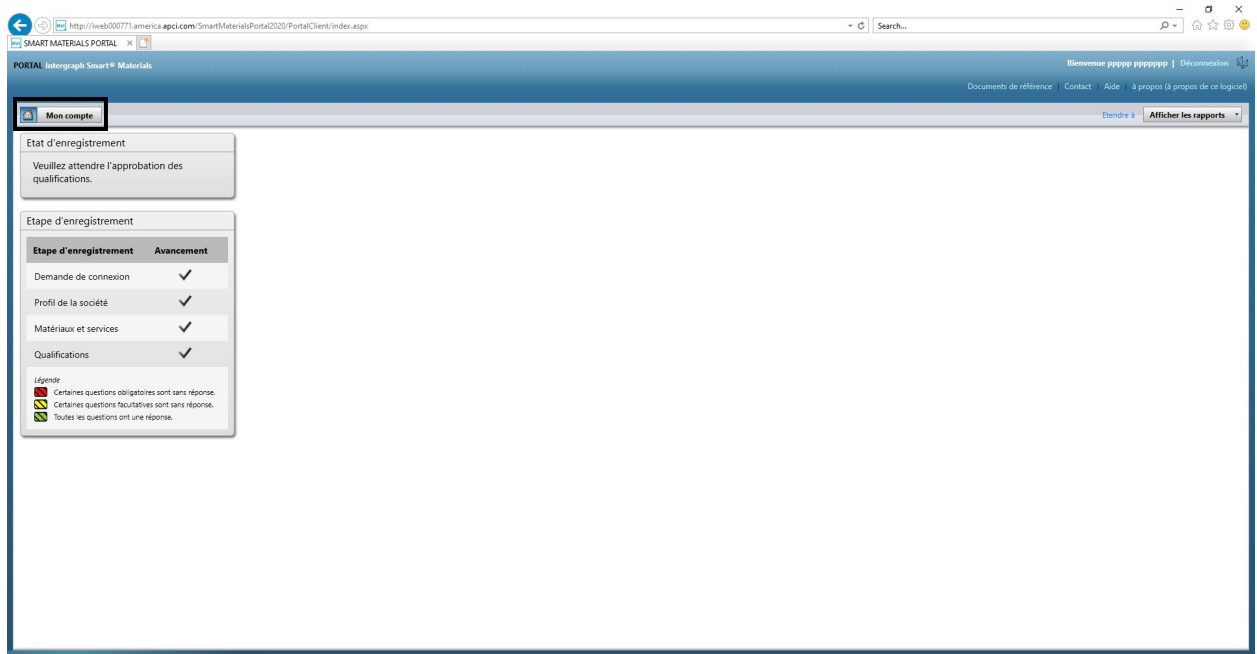
E. Ajouter de nouveaux utilisateurs

1. Connectez-vous au Portail comme décrit ci-dessus.

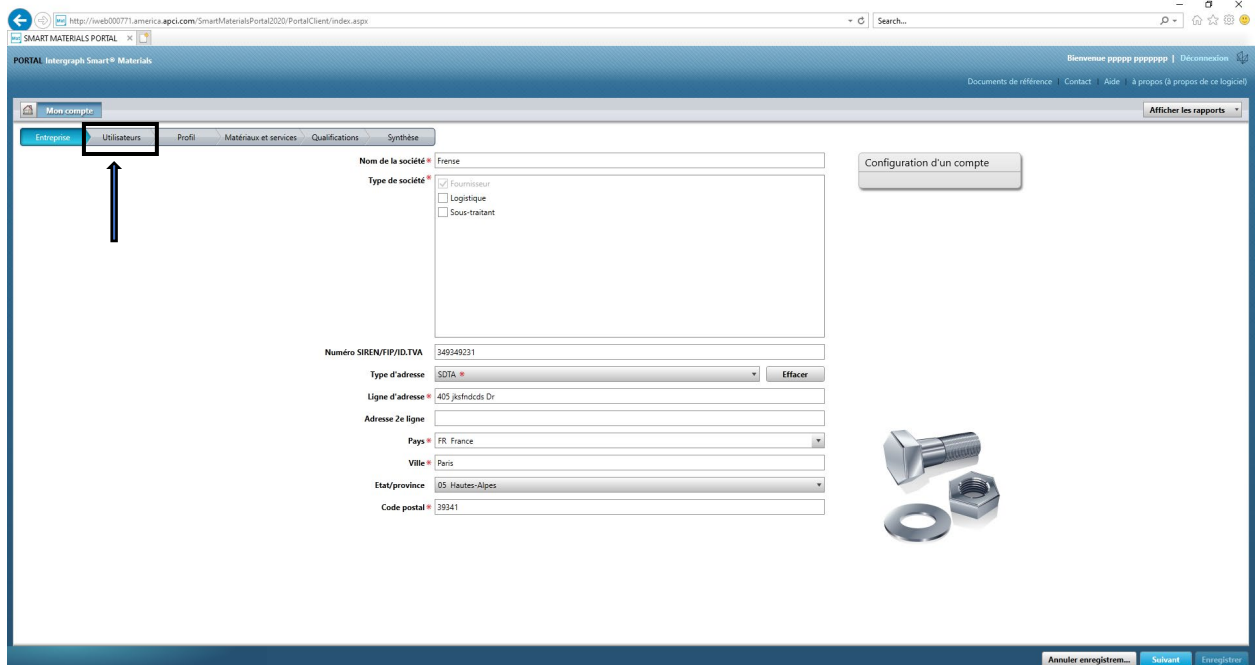
Remarque : l'utilisateur qui se connecte doit être l'utilisateur principal. Si vous ne connaissez pas l'utilisateur principal, veuillez contacter l'acheteur AP pour obtenir de l'aide.



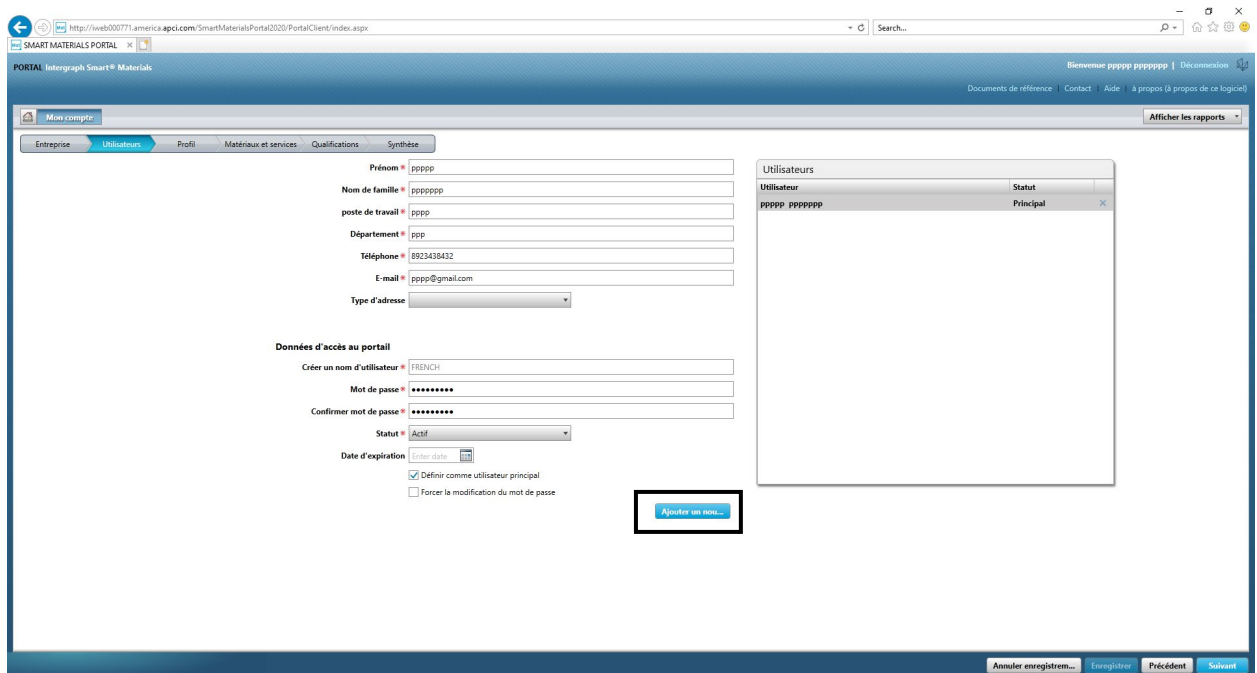
2. Cliquez sur MON compte



3. Accédez à l'« Onglet Utilisateurs »



4. Cliquez sur « Ajouter un nouvel utilisateur »
Remarque : seul un utilisateur principal peut voir cette option.



5. Remplissez le formulaire et assurez-vous que toutes les informations obligatoires sont fournies.

SMART MATERIALS PORTAL

Bienvenue pppppp ppppppp | Déconnexion

Documents de référence | Contact | Aide | à propos (à propos de ce logiciel)

Mon compte

Entreprise Utilisateurs Profil Matériaux et services Qualifications Synthèse

Prénom # nnnnn

Nom de famille # nnnnnnn

poste de travail # nnnnn

Département # nnn

Téléphone # 8234834231

E-mail # nnnn@gmail.com

Type d'adresse SOTA

Données d'accès au portail

Créer un nom d'utilisateur # NNNN

Mot de passe # *****

Confirmer mot de passe # *****

Statut # Actif

Date d'expiration

Définir comme utilisateur principal

Forcer la modification du mot de passe

Ajouter un noi...

Utilisateur	Statut
pppppp ppppppp	Principal
nnnn nnnnnnn	Actif

Annuler enregistr... Enregistrer Précédent Suivant

6. Cliquez sur « Enregistrer »

SMART MATERIALS PORTAL

Bienvenue pppppp ppppppp | Déconnexion

Documents de référence | Contact | Aide | à propos (à propos de ce logiciel)

Mon compte

Entreprise Utilisateurs Profil Matériaux et services Qualifications Synthèse

Prénom # nnnnn

Nom de famille # nnnnnnn

poste de travail # nnnnn

Département # nnn

Téléphone # 8234834231

E-mail # nnnn@gmail.com

Type d'adresse SOTA

Données d'accès au portail

Créer un nom d'utilisateur # NNNN

Mot de passe # *****

Confirmer mot de passe # *****

Statut # Actif

Date d'expiration

Définir comme utilisateur principal

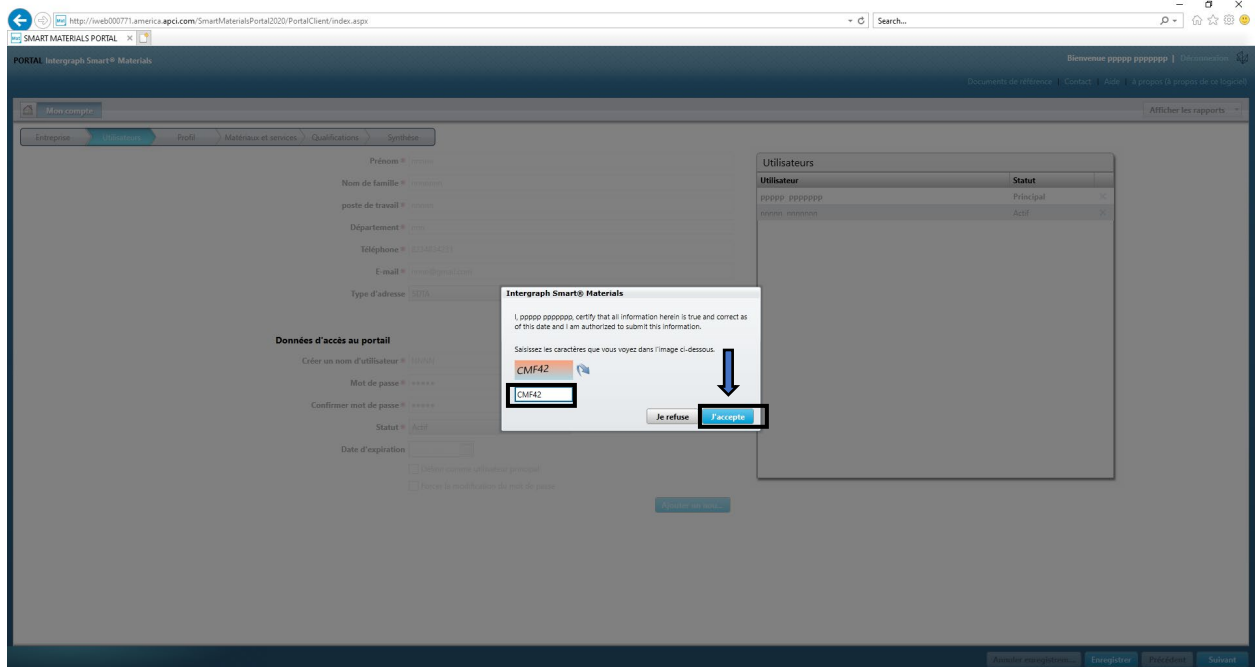
Forcer la modification du mot de passe

Ajouter un noi...

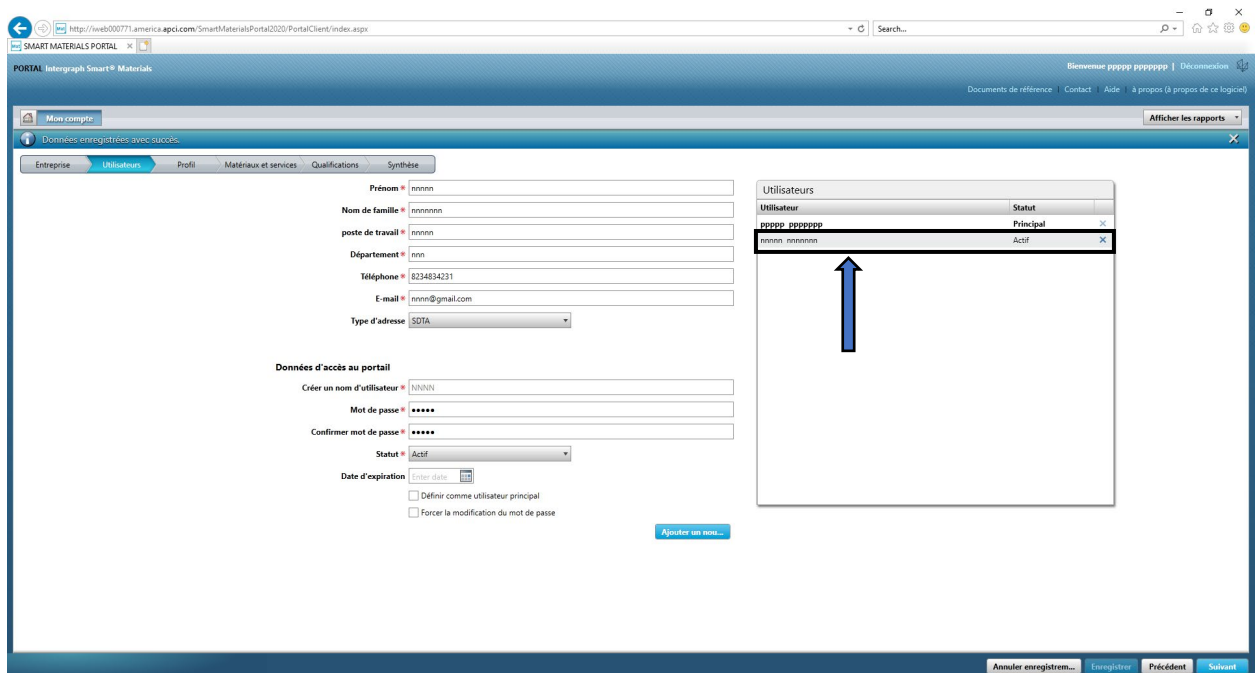
Utilisateur	Statut
pppppp ppppppp	Principal
nnnn nnnnnnn	Actif

Annuler enregistr... Enregistrer Précédent Suivant

7. Remplissez les informations « Captcha » et cliquez sur « J'accepte ».

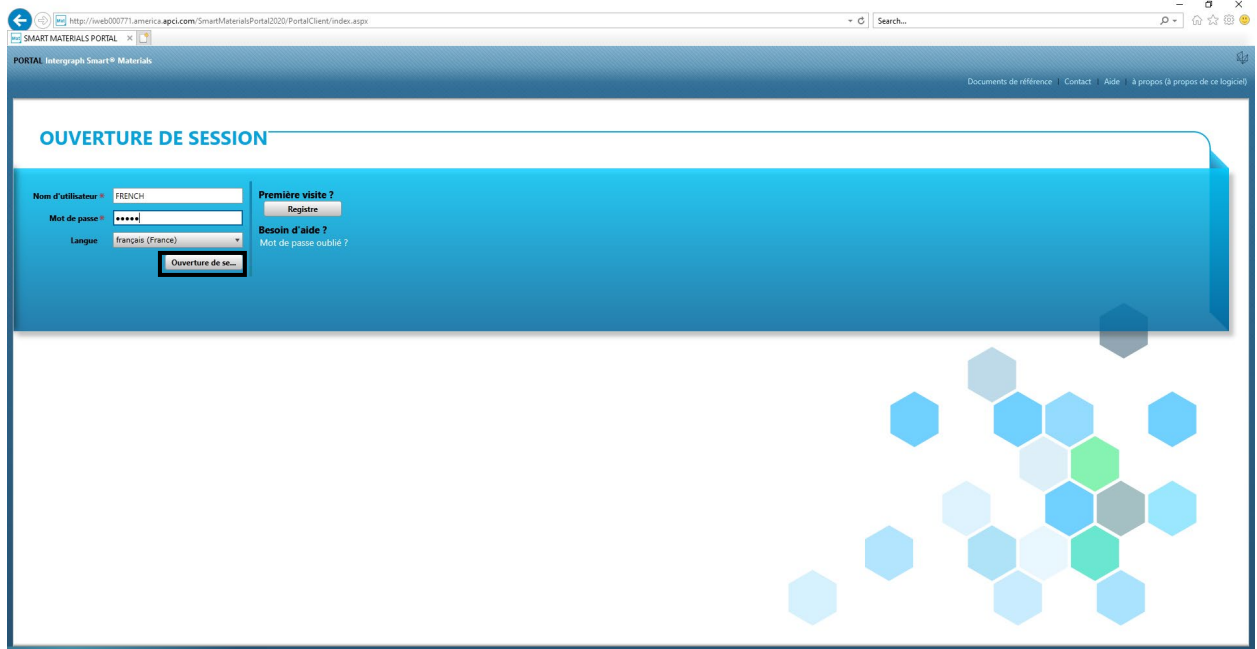


8. Les informations sont enregistrées et le nouvel utilisateur est répertorié dans la file d'attente « Utilisateurs » et dans « Actif ».

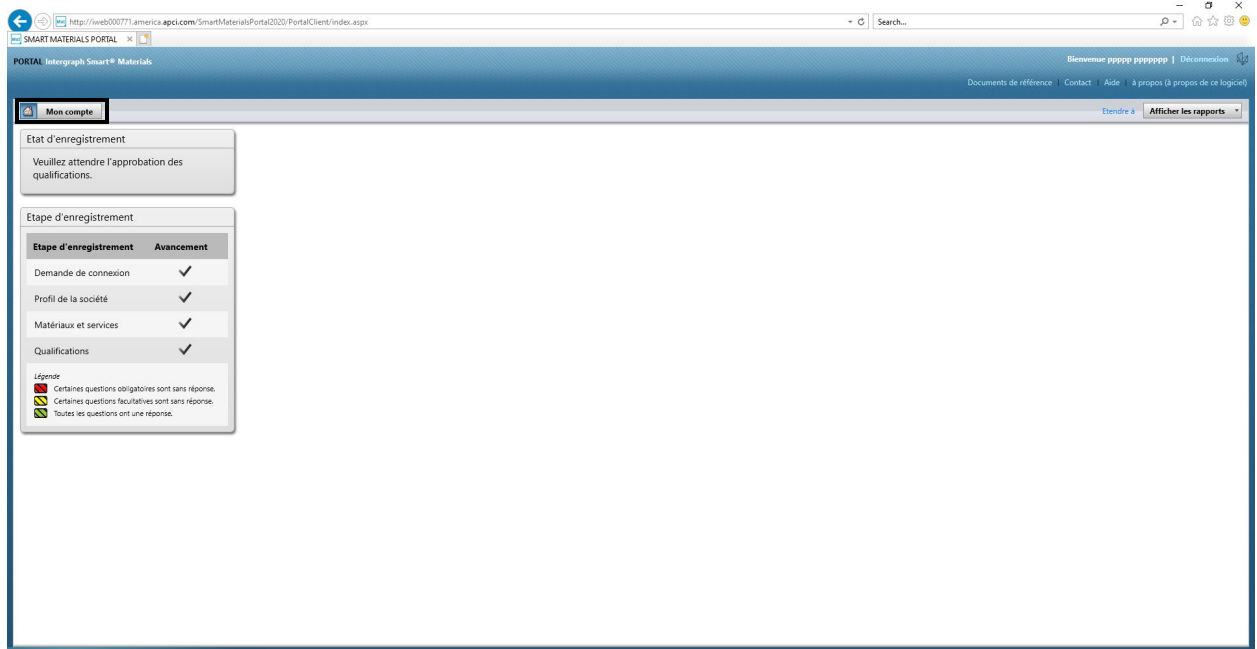


F. Supprimer des utilisateurs

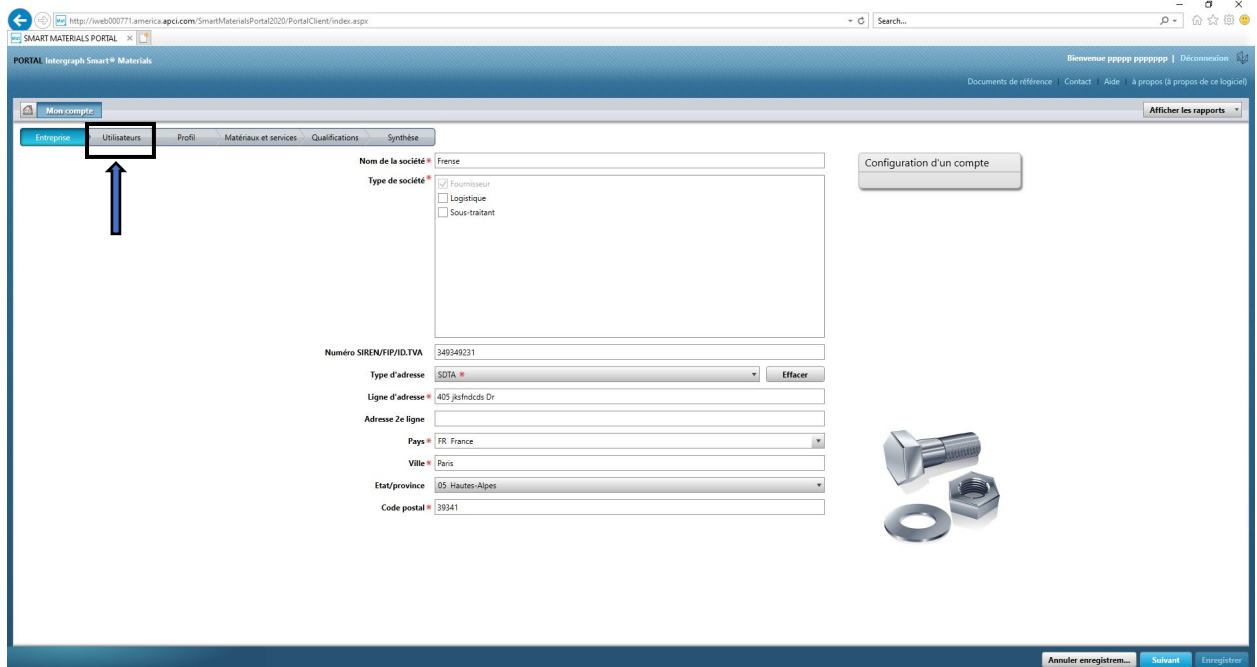
1. Connectez-vous au Portail. Remarque : l'utilisateur qui se connecte doit être l'utilisateur principal. Si vous ne connaissez pas l'utilisateur principal, veuillez contacter l'acheteur AP pour obtenir de l'aide.



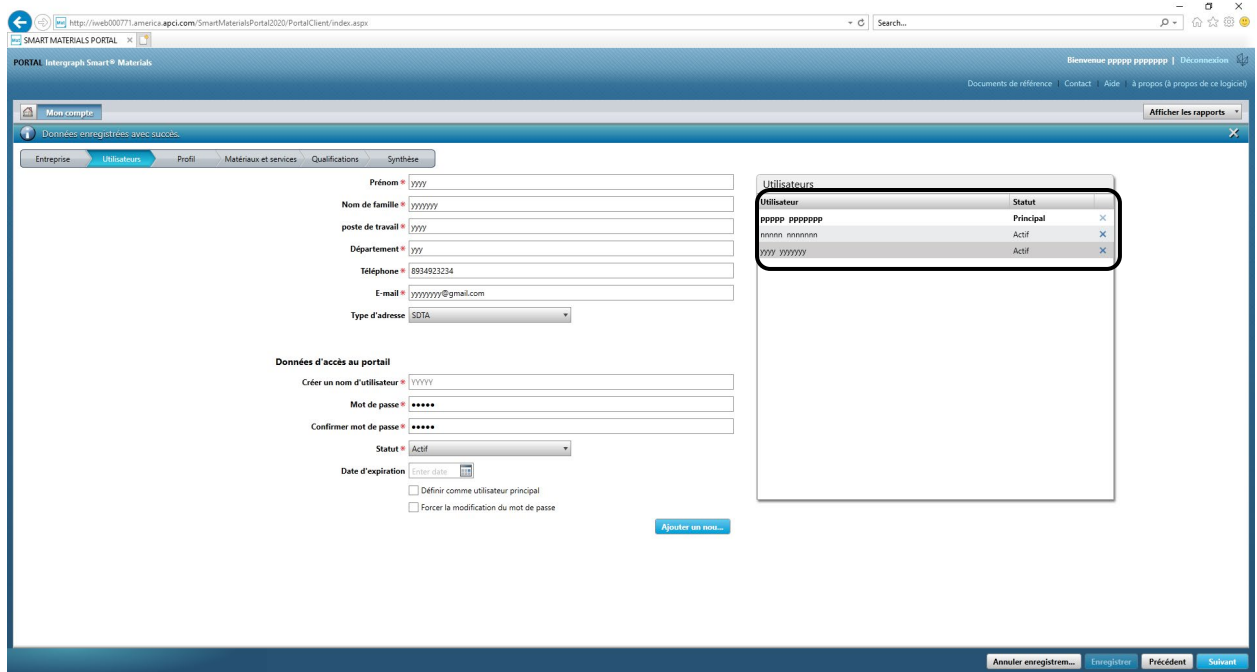
2. Cliquez sur MON compte



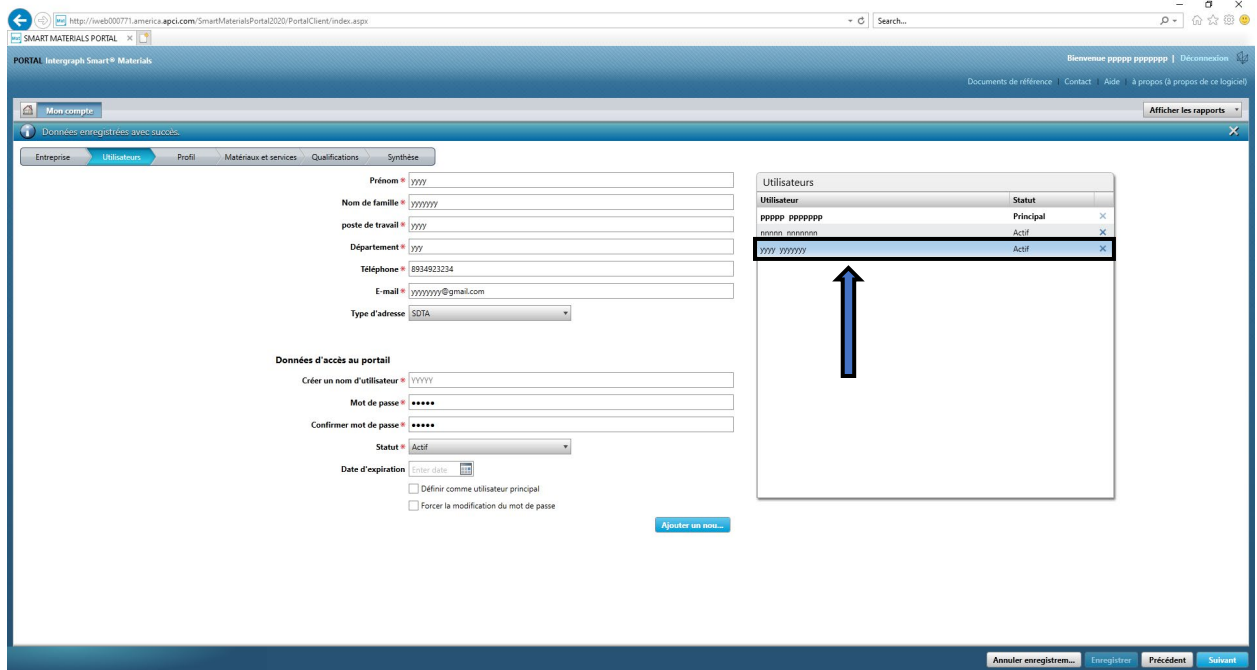
3. Accédez à l'« Onglet Utilisateurs »



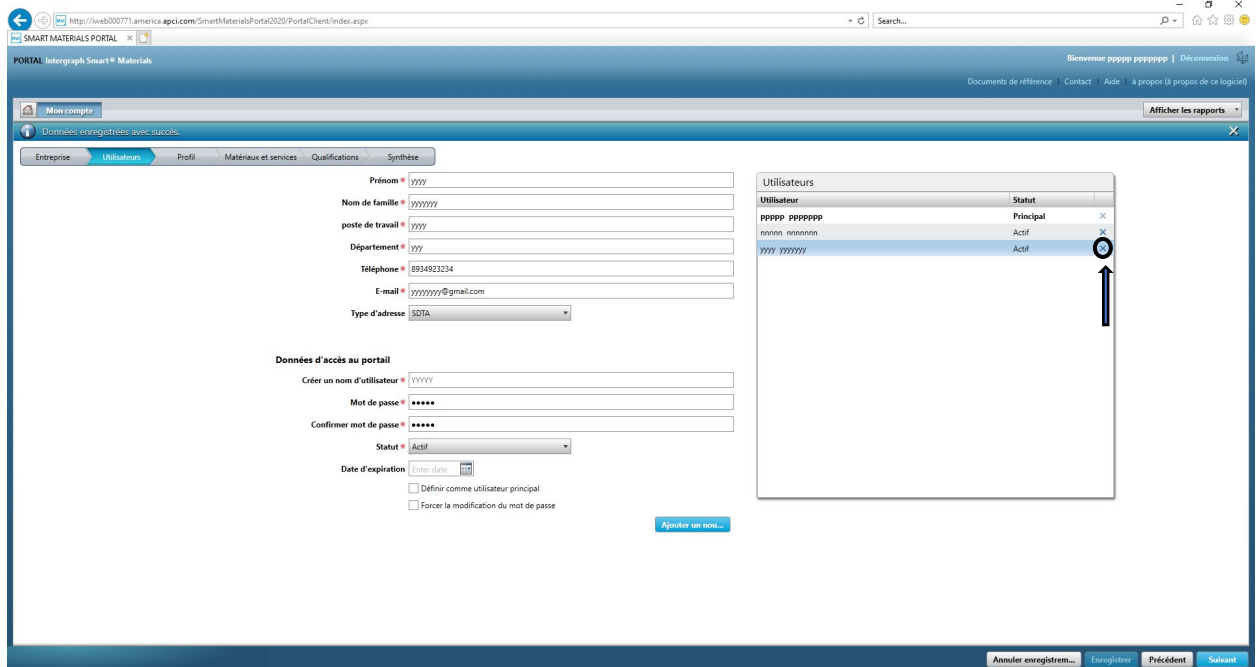
4. Passez en revue la section File d'attente « Utilisateurs » dans la partie droite de la l'écran



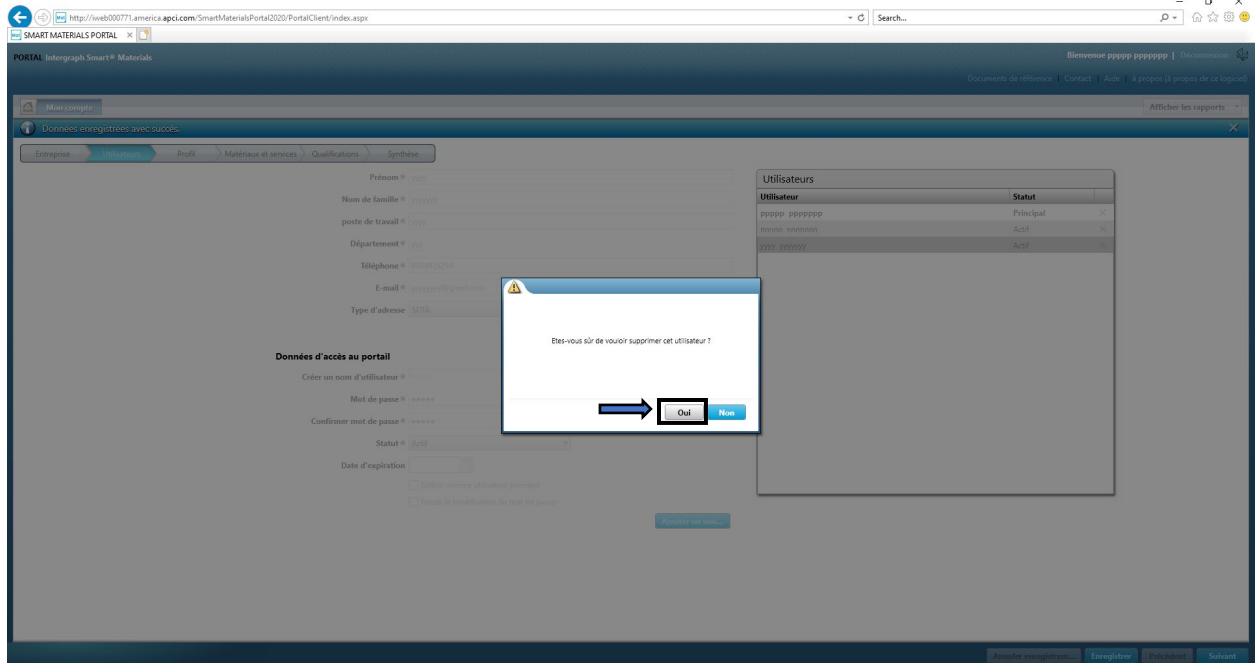
5. Sélectionnez l'utilisateur que vous souhaitez supprimer



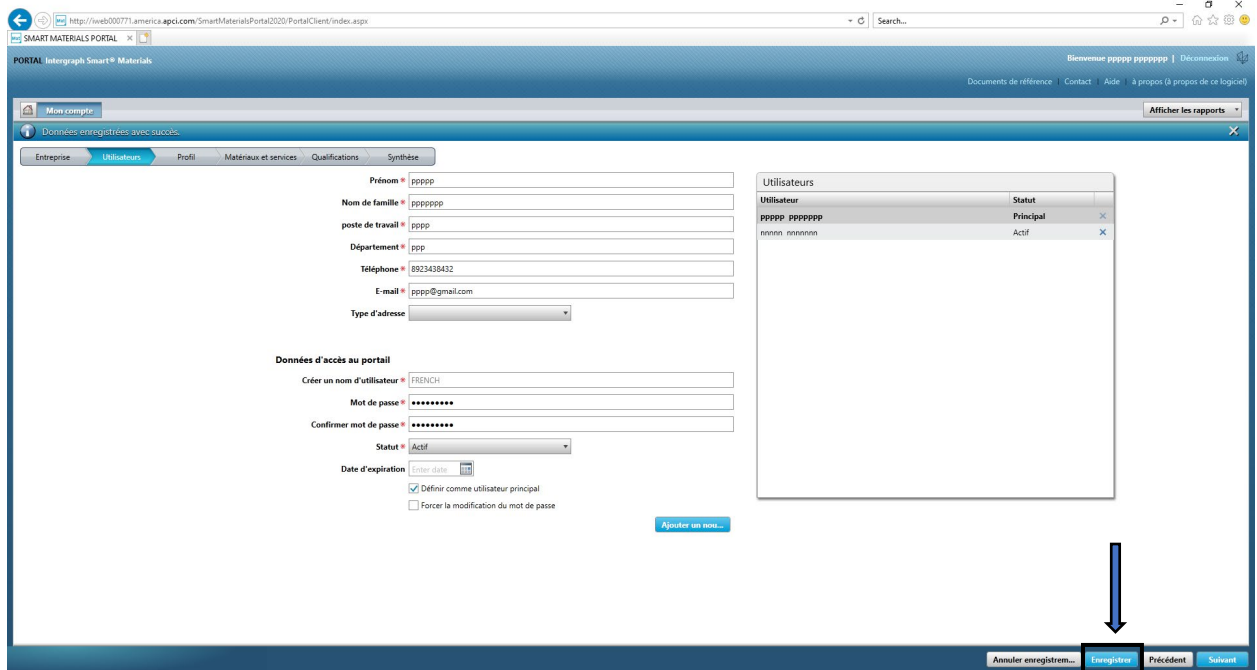
6. Cliquez sur le « X » pour supprimer l'utilisateur



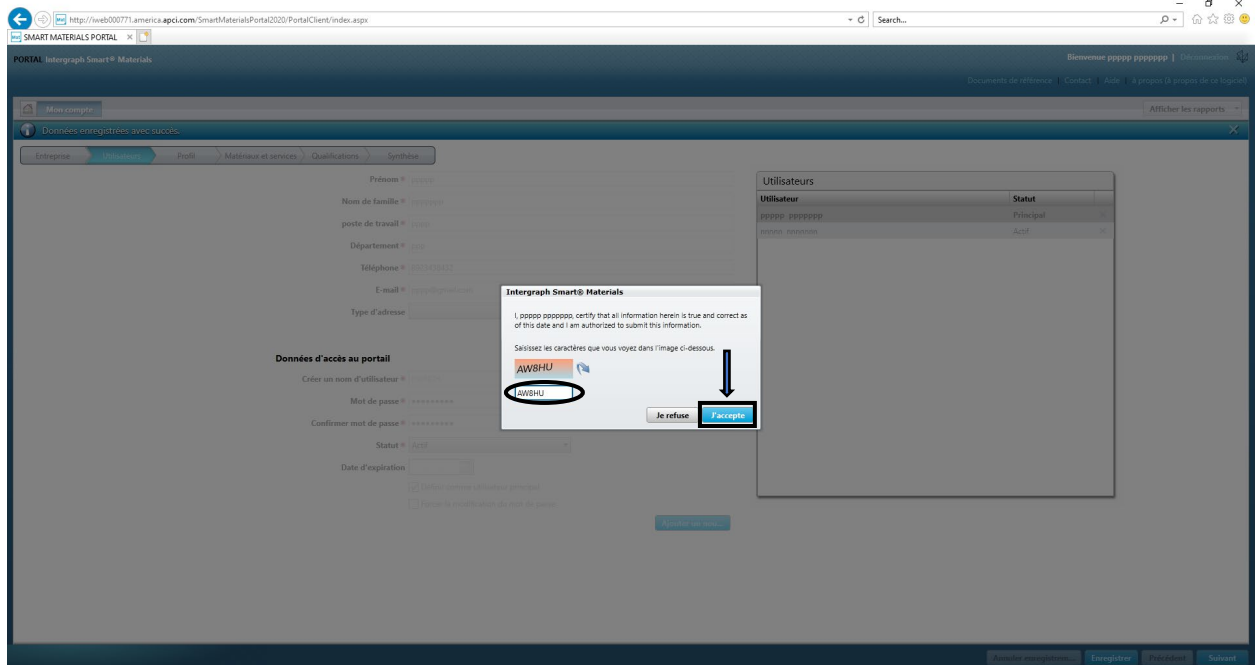
7. Cliquez sur « Oui » dans la fenêtre contextuelle et confirmez la suppression.



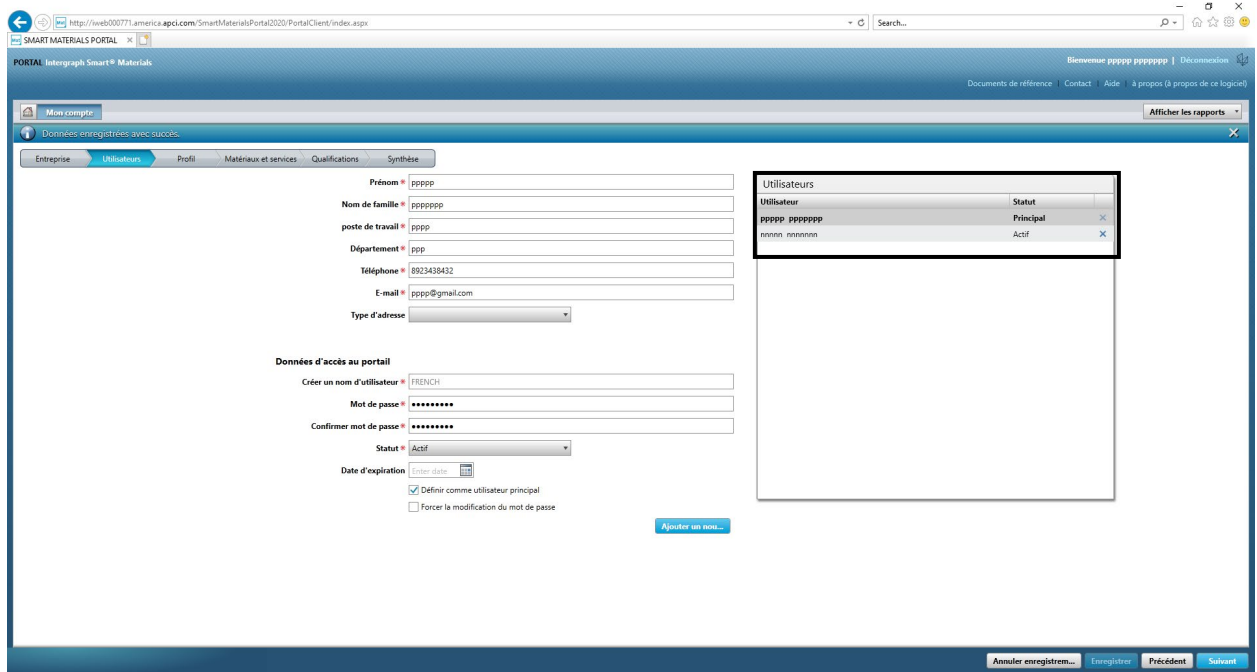
8. Cliquez sur « Enregistrer »



9. Entrez le « Captcha » et cliquez sur « J'accepte »



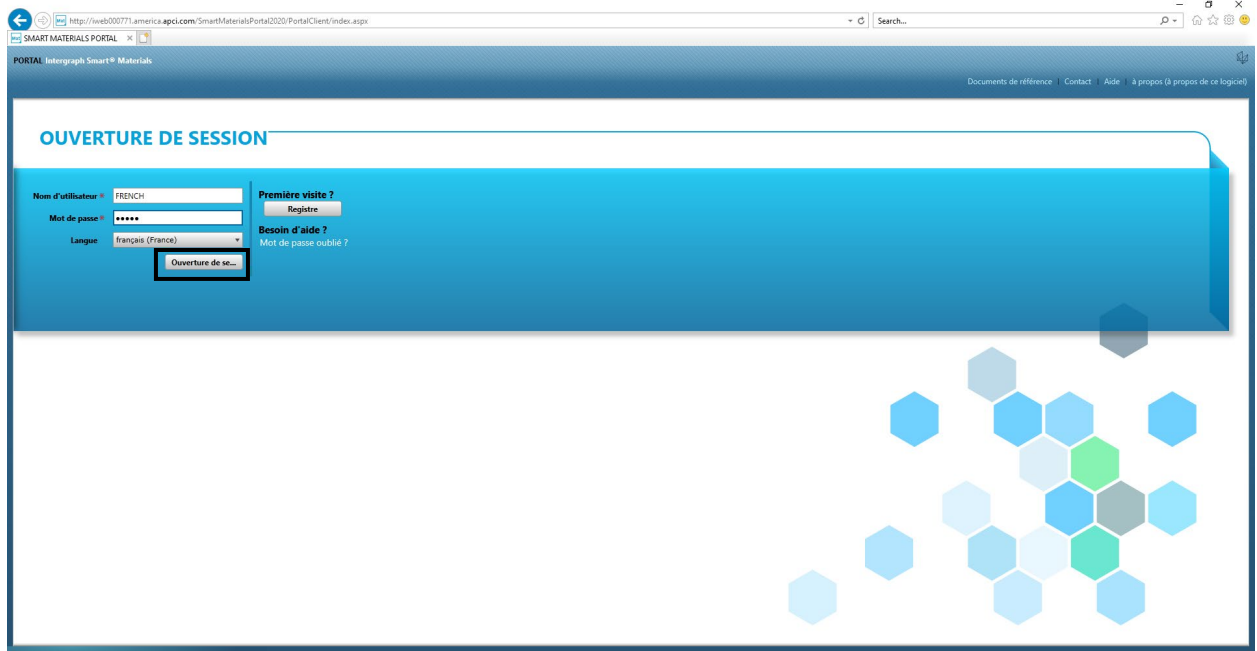
10. Consultez la liste des « Utilisateurs ». L'utilisateur est supprimé.



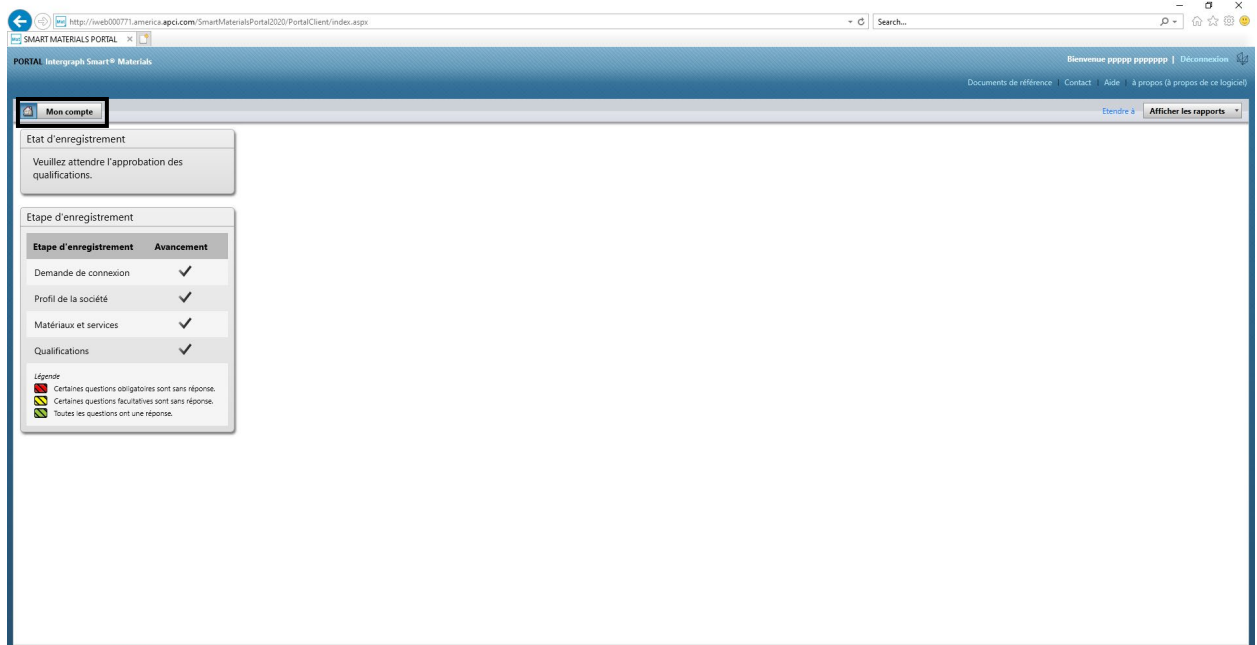
G. Modifier les utilisateurs principaux

1. Connectez-vous au Portail.

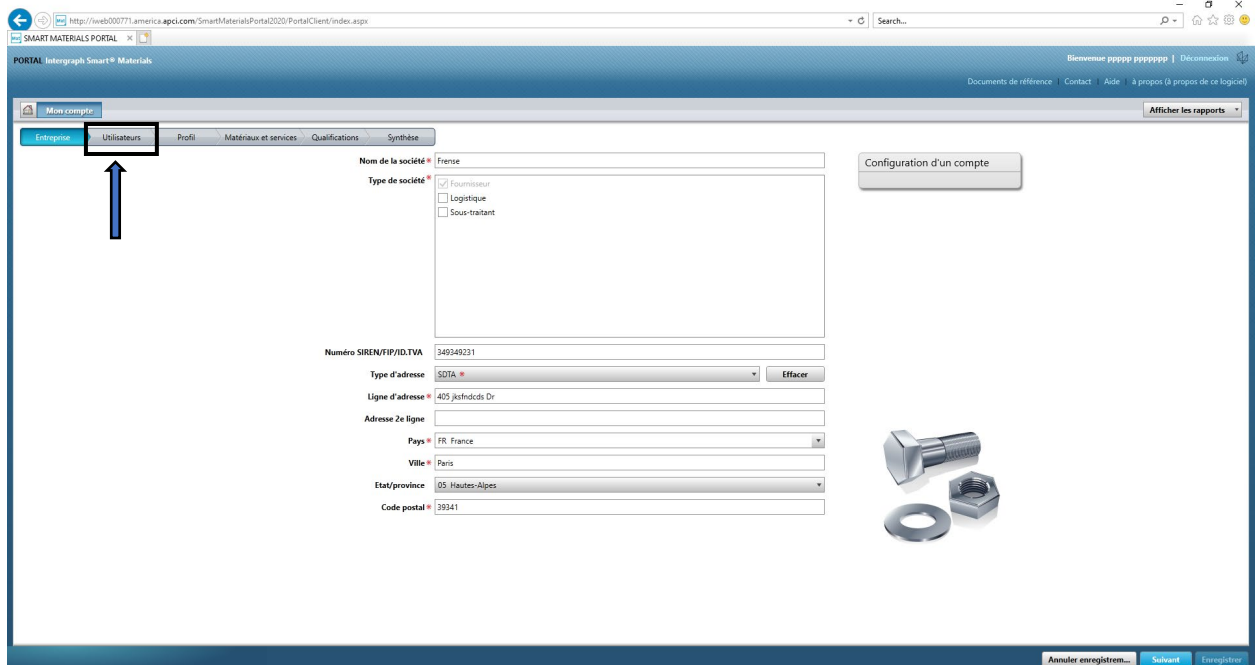
Remarque : l'utilisateur qui se connecte doit être l'utilisateur principal. Si vous ne connaissez pas l'utilisateur principal, veuillez contacter l'acheteur AP pour obtenir de l'aide.



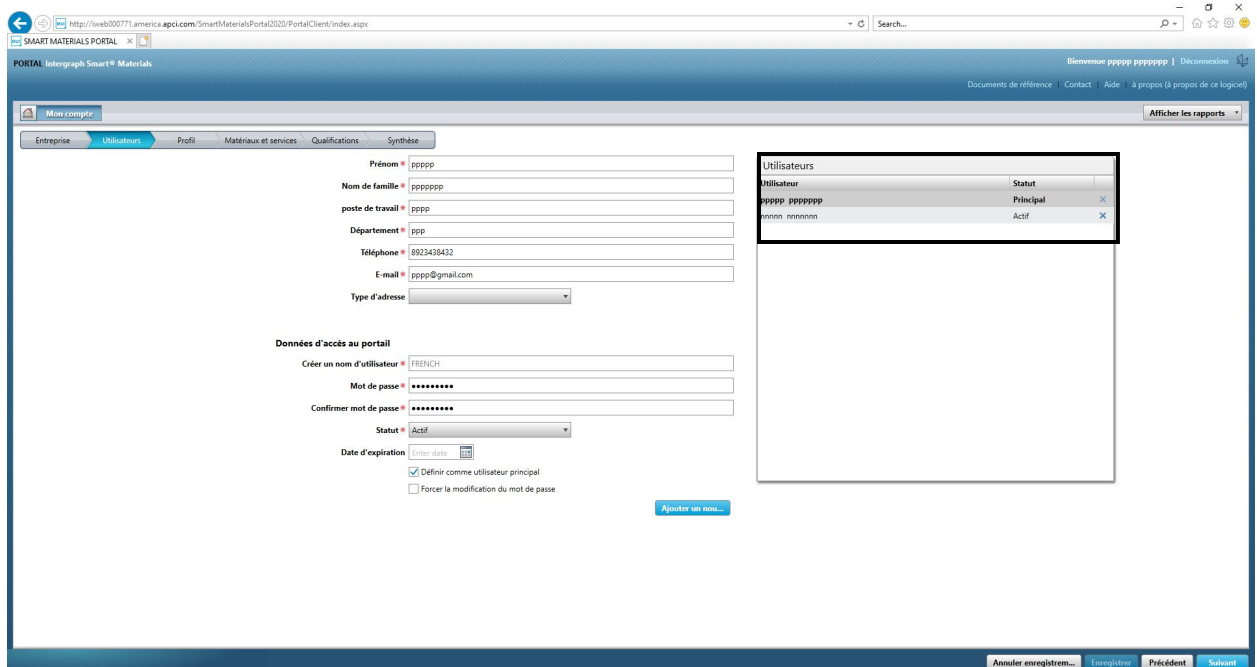
2. Cliquez sur MON compte



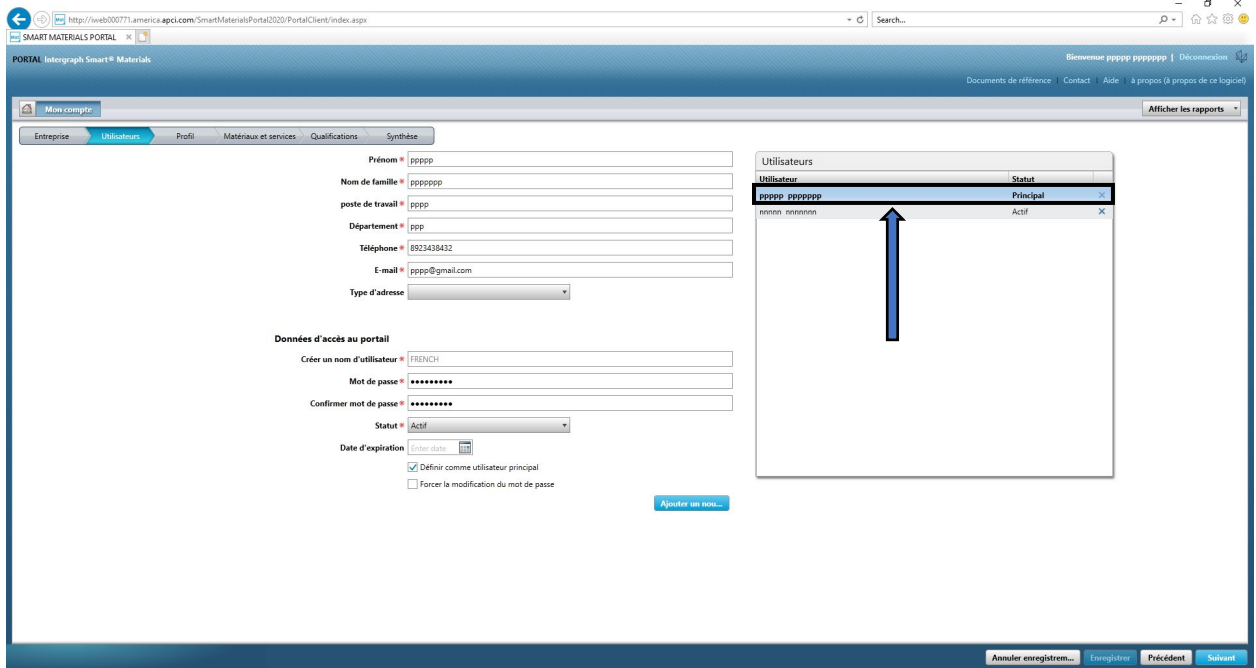
3. Accédez à l'« Onglet Utilisateurs »



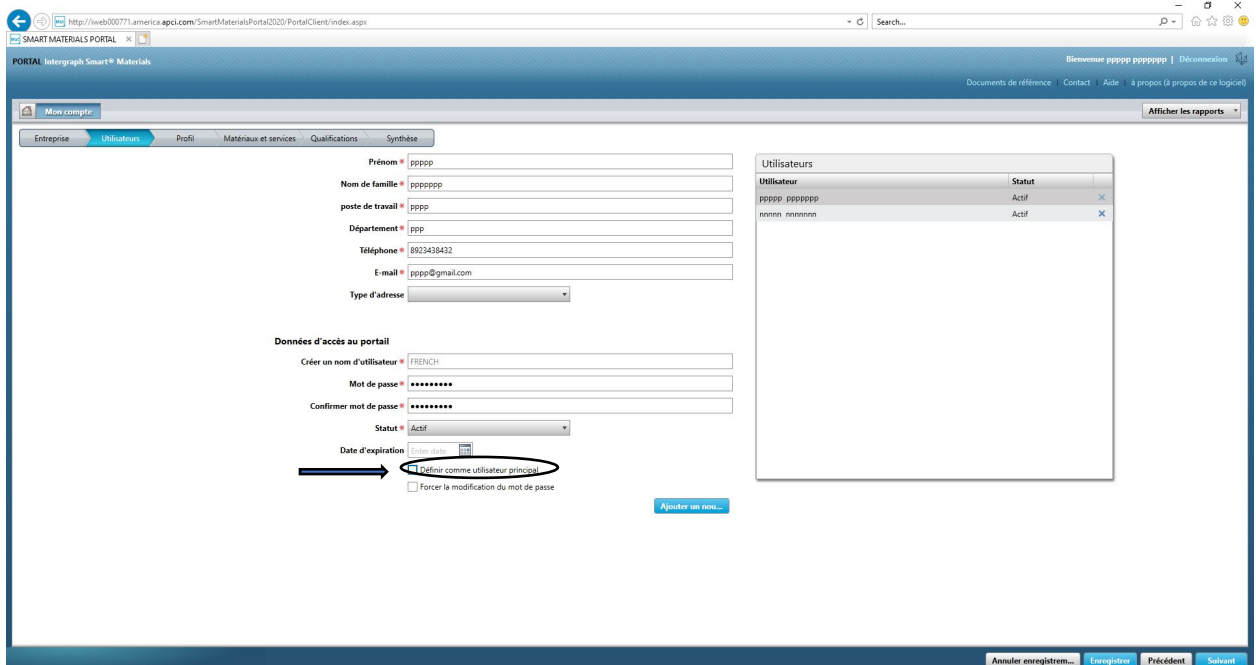
4. Passez en revue la section « Utilisateurs » dans la partie droite de l'écran



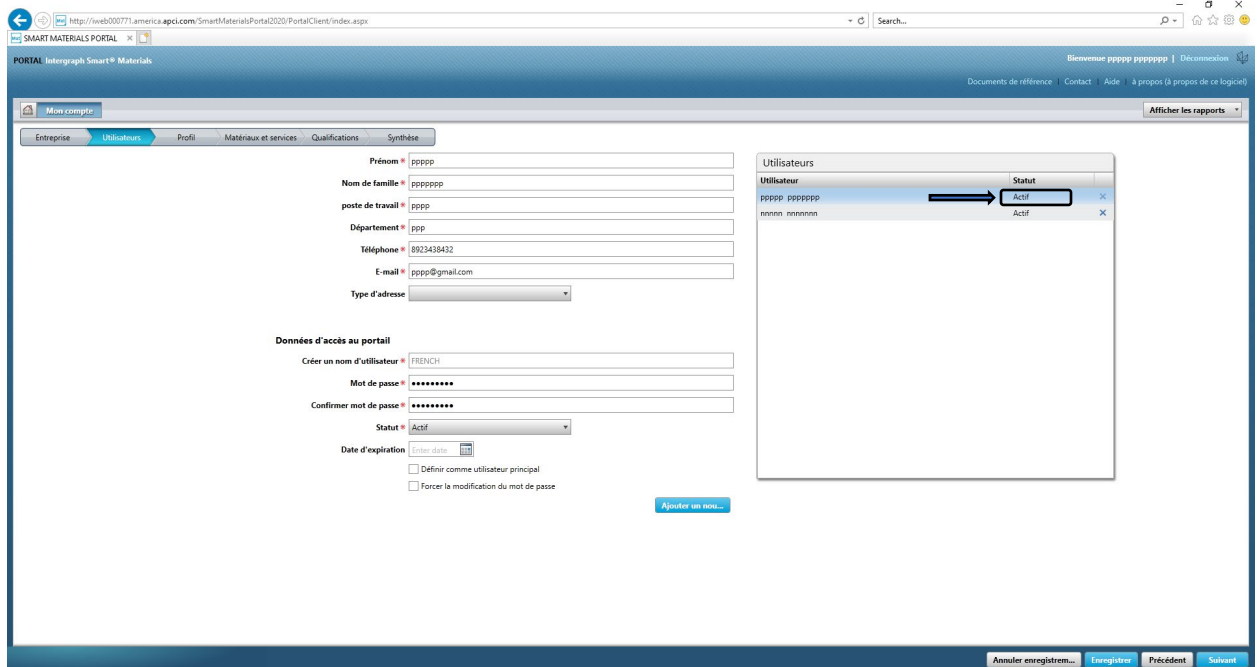
5. Vérifiez la liste « Etat » de l'utilisateur et sélectionnez l'utilisateur principal.



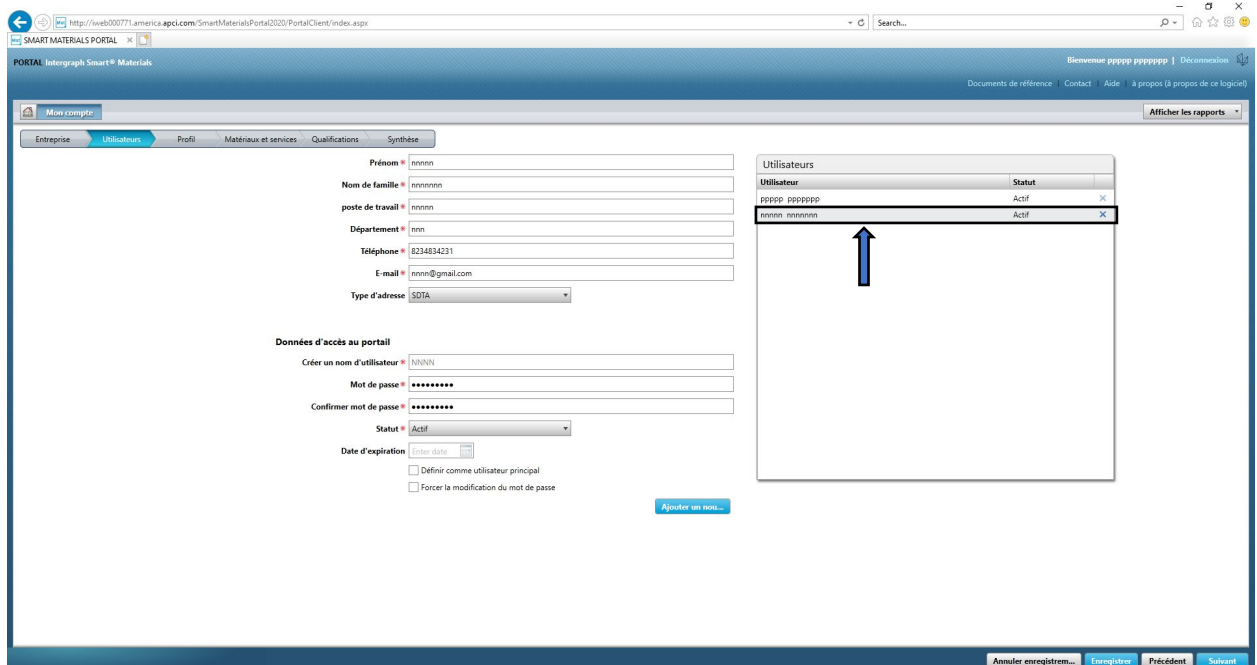
6. Décochez la case « Définir comme utilisateur principal »



7. Vérifiez la colonne d'état dans la section Utilisateurs. Tous les utilisateurs à ce stade se trouvent à l'état « Actif ».



8. Sélectionnez le nouvel Utilisateur principal avec lequel vous souhaitez continuer.



9. Cochez la case « Définir comme utilisateur principal »

PORTAL Intergraph Smart® Materials

Bienvenue pppppp | Déconnexion

Documents de référence | Contact | Aide | à propos (à propos de ce logiciel)

Mon compte

Entreprise Utilisateurs Profil Matériaux et services Qualifications Synthèse

Prénom # nnnnn

Nom de famille # nnnnnnn

poste de travail # nnnnn

Département # nnn

Téléphone # 8234834231

E-mail # nnnn@gmail.com

Type d'adresse SOTA

Données d'accès au portail

Créer un nom d'utilisateur # NNNN

Mot de passe # *****

Confirmer mot de passe # *****

Statut # Actif

Date d'expiration Enter date

Définir comme utilisateur principal

Forcer la modification du mot de passe

Ajouter un nom...

Utilisateur	Statut
ppppp ppppppp	Actif
nnnnn nnnnnnn	Principal

Annuler enregistrem... Enregistrer Précédent Suivant

10. Cliquez sur « Enregistrer ». Remarque : l'état de l'utilisateur devient « Utilisateur principal ».

PORTAL Intergraph Smart® Materials

Bienvenue pppppp | Déconnexion

Documents de référence | Contact | Aide | à propos (à propos de ce logiciel)

Mon compte

Entreprise Utilisateurs Profil Matériaux et services Qualifications Synthèse

Prénom # nnnnn

Nom de famille # nnnnnnn

poste de travail # nnnnn

Département # nnn

Téléphone # 8234834231

E-mail # nnnn@gmail.com

Type d'adresse SOTA

Données d'accès au portail

Créer un nom d'utilisateur # NNNN

Mot de passe # *****

Confirmer mot de passe # *****

Statut # Actif

Date d'expiration Enter date

Définir comme utilisateur principal

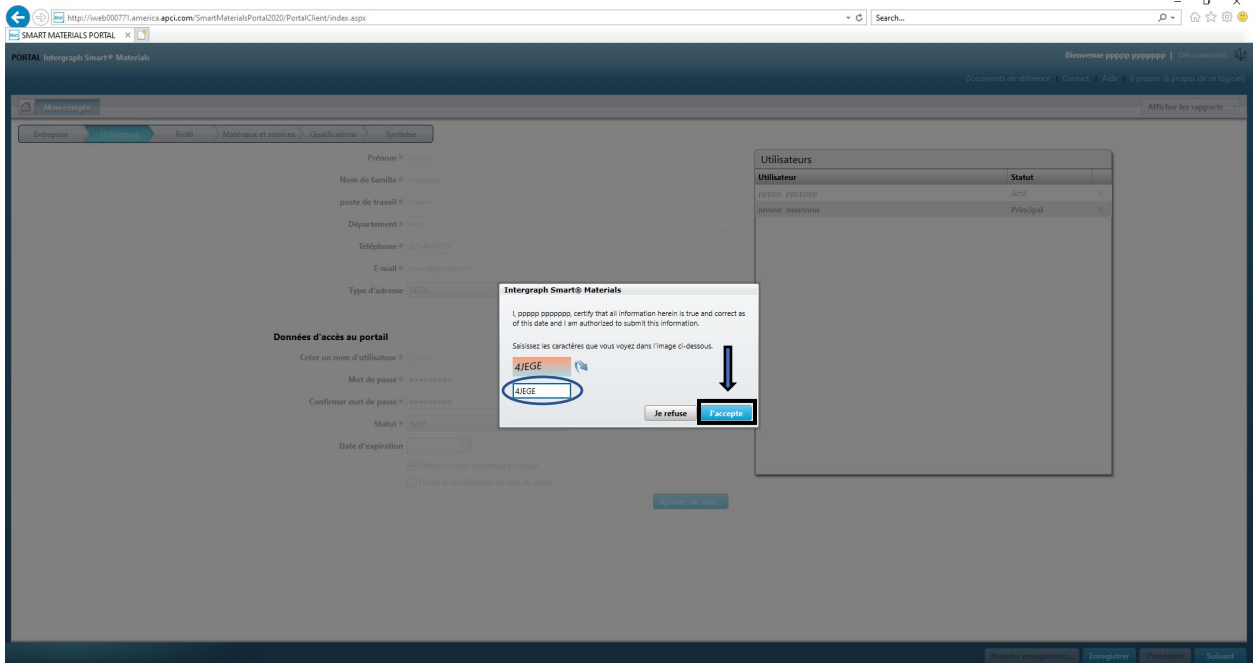
Forcer la modification du mot de passe

Ajouter un nom...

Utilisateur	Statut
ppppp ppppppp	Actif
nnnnn nnnnnnn	Principal

Annuler enregistrem... Enregistrer Précédent Suivant

11. Entrez le captcha et cliquez sur « J'accepte »



12. L'utilisateur sélectionné est maintenant l'« Utilisateur principal »

