



金光纸业 A+工程

STP 组

供应商信息变更供应商操作手册 V2.0

版本	版本描述	维护部门	组别	编写人	最后修改日期
V1.0	初稿	采购	STP	杨昌娟	2018-12-29
V2.0	修订	采购	STP	杨昌娟	2020.12.25
V2.0	修订	采购	STP	杨昌娟	2023.01.06

目录

1 适用范围	3
1.1 使用系统	3
1.2 操作前提	3
1.3 用户对象	3
2 适用场景	3
3 期望结果	3
4 系统详细操作步骤	3
4.1 供应商信息变更	4
4.1.1 供应商申请信息变更	4
变更要求	6
5 常见问题处理	7

1 适用范围

1.1 使用系统

ERP MES CRM SRM OA ATMS BPC MDG 招聘系统 Avanture Talent 系统 (CornerStone) IPP PI RF 扫描系统 SFA 合力中税 员工信息采集系统 中信信保通 票易通 贴标机系统 码头系统 (集装箱) EWMS

1.2 操作前提

供应商已注册成功并同意准入，供应商已有 SRM 帐号/密码

1.3 用户对象

已注册成功并同意准入的所有供应商

2 适用场景

适用于供应商信息发生变更，有修改需求时；或者补充完善信息

3 期望结果

准确高效的更新/完善供应商信息

4 注册系统详细操作步骤

4.1 供应商信息变更

供应商信息变更, 有两种操作方式: 供应商申请信息变更和金光纸业采购员代理申请变更

4.1.1 供应商申请信息变更

供应商通过金光集团 (APP) 中国官方网站 www.app.com.cn, 点“供应商管理”:



进入 SRM 登陆:

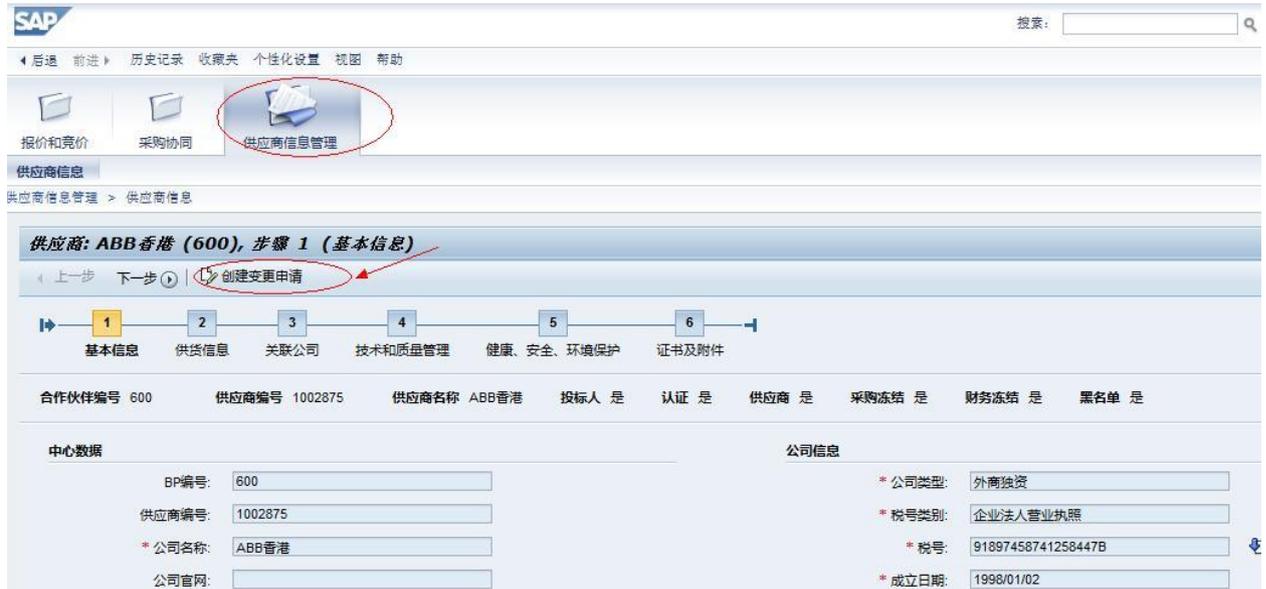


供应商输入自己的登录帐号 (用户) 和密码, 如忘记密码, 请点“忘记密码”按提示进行密码重置,



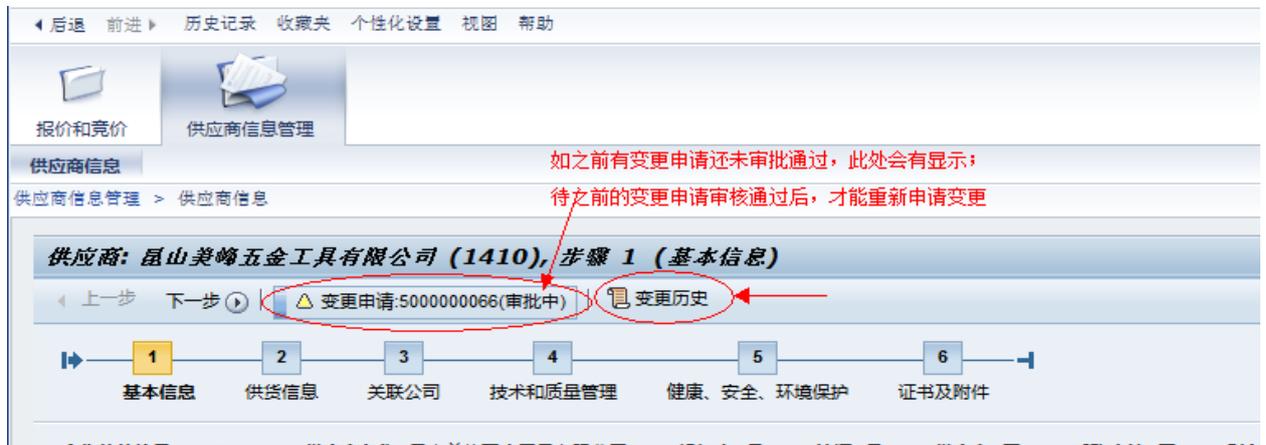
如需进入英文界面, 点“切换语言”按钮进行操作;

登录 SRM 系统后，点“供应商信息管理”-----“创建变更申请”，弹出一个新的窗口，这时所有的信息都显示为可修改状态，



如之前有变更申请还未审批通过（正在审批中）的，会有如下显示（红圈处）；可等待之前的变更申请审核通过后，才能重新提交变更申请；

如之前有变更申请已创建未提交（暂存状态）的，可继续编辑该暂存单据，提交该变更申请；



供应商进行信息变更，可以点击【公司信息自动获取】来获取公司的基本信息，如果自动获取的信息不是最新的，可以再自主修改。

变更单: 新建, 步骤 1 (基本信息)

← 上一步 下一步 | 检查 **公司信息自动获取** 关闭窗口 | 保存 | 提交

1 2 3 4 5 6
 基本信息 供货信息 关联公司 技术和质量管理 健康、安全、环境保护 证书及附件

源供应商版本 历史版本 H7 源供应商修改时间 2020.11.18 15:47:38

中心数据

BP编号: 1541
 供应商编号: 1003073
 客户: 1003072
 * 公司名称: 宁波亚浆供应商注册测试-GQ-1
 公司官网:
 * 国家: 中国
 * 货币: 人民币 元
 * 语言: 英语
 * 电子邮件地址: guoqian@app.com.cn

在对应的栏位一一进行对应信息的修改，一共六个标签页，逐一打开进行信息修改；变更的凭证文件，以附件形式上传到系统；

“**检查**”按钮用于检查填写是否完整规范；如不能一次性完成修改，点“**保存**”按钮，生成变更单号，下次可接续；

数据已保存

1 2 3 4 5 6
 基本信息 供货信息 关联公司 技术和质量管理 健康、安全、环境保护 证书及附件

变更单编号 5000000057 状态 暂存 创建时间 2018/12/05 15:17:56 创建人 王五 修改时间 2018/12/05 15:17:56 修改人 王五 源供应商版本 历史版本 H1 源

中心数据

BP编号: 600
 供应商编号: 1002875
 * 公司名称: ABB香港
 公司官网:
 * 国家: 中国
 * 货币: 人民币 元

公司信息

* 公司类型: 外商独资
 * 税号类别: 企业法人营业执照
 * 税号: 91897458741258447B
 * 成立日期: 1998/01/02
 * 行业: 批发业
 * 注册资本: 5,000.00

每个栏位的填写要求，跟新注册时的填写要求是一样的（参阅[供应商注册用户操作手册]）；

- 1、税号是识别公司唯一性的代码，不能修改的；如发生变更，则需按新供应商重新注册！
- 2、名称变更，需提供名称变更通知函和新名称的营业执照；
- 3、银行信息变更，需提供收款银行信息变更通知，新的收款银行账号的确认文件（需盖章）；
- 4、投标联系人变更，需按照我集团的模板提供新联系人的在职证明、授权委托书、身份证复印件；
- 5、修改后栏位颜色分别代表：

- 红色：该内容申请删除；
- 黄色：该内容有变动；
- 绿色：该内容为新增

有需要变更的信息修改完毕，点“检查”无误后，点“提交”按钮，



“确定”后，供应商变更申请操作完成。

变更申请将进入金光集团的内部审核流程。

5. 常见问题处理：

- 5.1 附件文件上传不成功，请检查文件格式是否为规定格式，或者文件名称是否含有不可识别字符；文件格式必须为常用的文件格式 PDF、JPG、PNG 等；文件名称必须按照实际的文件名称命名，不允许用数字/字母之类的命名；
- 5.2 用户帐号、密码忘记，用户帐号可联系金光纸业的采购员帮忙查询；密码可通过点“忘记密码”按钮，根据系统提示进行重新设置；

THE END