Регистрация в Microsoft

Предварителни изисквания

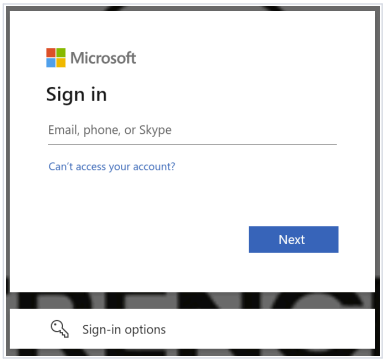
Ще получите от нас имейл с връзка. Тази връзка ви отвежда към страницата за вход на Microsoft. Не е необходимо да имате съществуващ акаунт в Microsoft, за да се регистрирате.

Подгответе мобилния си телефон и достъп до пощенската си кутия. Екранните снимки показват английския интерфейс; стъпките са същите и на другите езици.

Стъпка по стъпка

1. Отворете връзката и въведете имейл адреса си

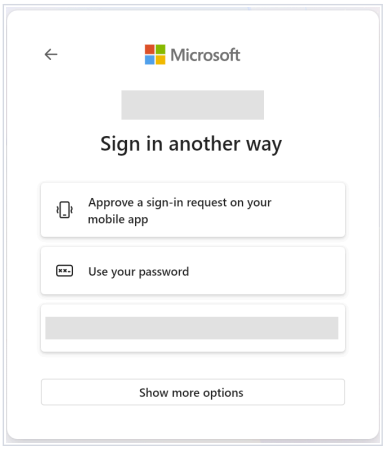
Отворете връзката от нашия имейл. Въведете имейл адреса, на който сме изпратили поканата, и щракнете върху „Напред“ („Next“).



2. Заявете код по имейл

Опции за вход

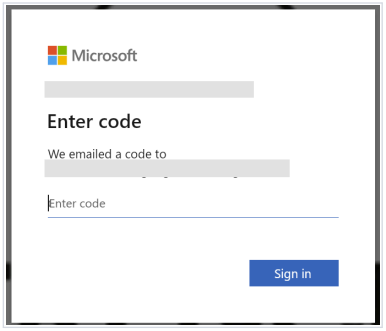
Изберете „Опции за вход“ („Sign-in options“) или „Влезте по друг начин“ („Sign in another way“), а след това „Изпращане на код до …“ („Send code to …“).



3. Въведете кода

Потвърждение по имейл

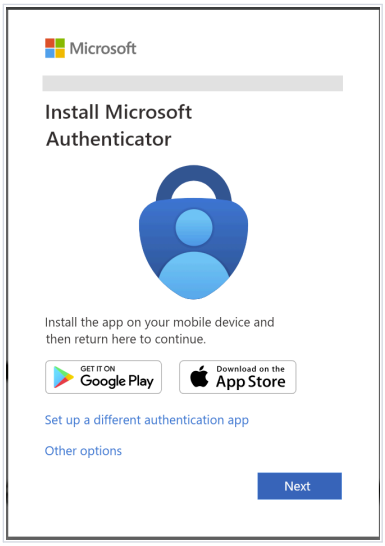
Ще получите имейл с код. Въведете го в полето „Въведете код“ („Enter code“) и щракнете върху „Вход“ („Sign in“).



4. Изберете метод за вход

Препоръчваме потвърждение по телефон

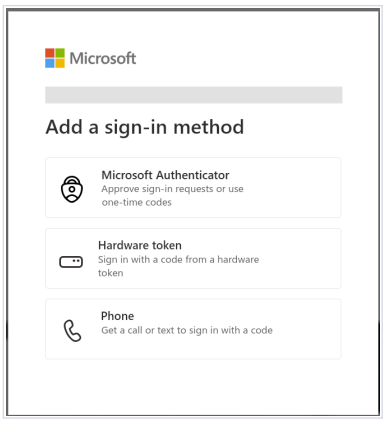
Първо Microsoft предлага приложението „Microsoft Authenticator“. Вместо това препоръчваме потвърждение с телефонен номер и код, изпратен по SMS. За целта щракнете върху „Други опции“ („Other options“).



5. Въведете телефонния си номер

Код по SMS

Изберете „Телефон“ („Phone“) и въведете мобилния си номер. Ще получите SMS с код.



Въведете кода под „Потвърдете телефонния си номер“ („Verify your phone number“) и щракнете върху „Напред“ („Next“). Регистрацията ви вече е завършена.



Алтернатива: Microsoft Authenticator

Ако предпочитате да използвате приложението, инсталирайте „Microsoft Authenticator“ от Google Play Store или от Apple App Store и следвайте инструкциите на екрана. При всеки следващ вход одобрявате заявката в приложението.

Ако имате проблеми с регистрацията, моля, свържете се с лицето за контакт в Trench Group.

Въпросник за регистрация на доставчик — Ръководство за доставчици

Това ръководство ви помага да попълните въпросника за регистрация на доставчик на Trench Group. Прочетете го веднъж, преди да започнете, или се върнете към него всеки път, когато възникне въпрос.

Преди да започнете

Можете да попълвате въпросника на няколко пъти, така че не ви трябва всичко наведнъж. Върви по-бързо, ако имате подръка:

- ☐ Юридическото наименование на вашата компания, правната форма (например GmbH, Ltd, Inc.) и пълния адрес
- ☐ Данъчните и регистрационните номера, например ДДС номера и регистрационния номер на компанията
- ☐ Имената и имейл адресите на вашето основно лице за контакт, на лицето, което получава нашите поръчки, и на лицето, което отговаря за фактурите и плащанията
- ☐ Банковите ви данни, както и банково извлечение или писмо от банката, което удостоверява сметката
- ☐ Подписания Кодекс на поведение (изтегляте го от въпросника и след това го подписвате)
- ☐ Копия на вашите сертификати за качество или за околна среда, например ISO 9001, с датите им на изтичане

В зависимост от споразумението ви с Trench Group може да бъдете помолени да подпишете и Споразумение за поверителност и нашите Общи условия.

Как работи формулярът

1. **Отворете вашата връзка.** Trench Group ви изпрати по имейл лична връзка към въпросника. Тя е предназначена само за вашата компания, затова, моля, не я препращайте. Връзката е валидна седем дни.
2. **Преминете през стъпките.** Формулярът е разделен на стъпки, а ред най-горе показва на коя стъпка сте и колко са общо. Изберете Напред, за да продължите, и Назад, за да се върнете към предишна стъпка. Формулярът се показва на езика, избран за вас от Trench Group.
3. **Попълнете задължителните полета.** Те са означени със звездичка (*). Формулярът показва колко още са необходими и изброява какво липсва, преди да можете да изпратите.
4. **Отговорите ви се запазват,** когато преминавате от една стъпка към друга. Ако искате да спрете засега, изберете Запазване и продължаване по-късно и се върнете със същата връзка. Отговорите ви ще бъдат на мястото си.

5. **Изпратете.** Когато се покаже „Няма липсващи данни“, изберете Изпрати. Страница Благодарим ви потвърждава, че въпросникът ви е изпратен на Trench Group.

Някои въпроси се появяват едва след като отговорите на предишен. Например „Ако да, моля, пояснете“ се показва, когато отговорите Да. Ако ви се струва, че липсва въпрос, проверете предишния отговор.

Секция по секция

Въпросникът съдържа посочените по-долу секции в този ред. Полетата, означени с *, са задължителни.

1. Компания

- **Питаме за:** наименование на компанията, правна форма, улица, номер, град, държава и централен имейл адрес.
- **По избор:** търговско наименование, пощенски код, DUNS номер, BvD номер и централен телефонен номер.
- **Още един въпрос:** дали в момента сте доставчик на Trench Group или сте работили с нас през последните 24 месеца. Ако да, посочете кой е вашето лице за контакт в Trench.
- **Съвет:** напишете правната форма точно както е регистрирана, например GmbH, S.A.S., Ltd или Inc.

2. Данъци и регистрация

- Номерата, за които питаме, зависят от вашата държава. Формулярът показва само тези, които се отнасят за вас.
- Можете да качите доказателство, че компанията ви съществува, например извлечение от търговския регистър или удостоверение за регистрация. Това е по избор.

3. Контакти

- **Основно лице за контакт (задължително):** лицето, с което трябва да говорим. Посочете име, имейл адрес и телефонен номер.
- **Лица за контакт за качество на доставчика и логистика (по избор):** изберете Добавяне на контакт, за да ги добавите.
- **Поръчки (задължително):** поне един имейл адрес, на който да изпращаме поръчките.
- **Фактури и плащания (задължително):** поне един имейл адрес за въпроси относно фактури и плащания.
- Ако различни хора отговарят за различни локации на Trench, добавете по един запис за локация и изберете локацията с + Добавяне на локация. Оставете локацията празна, ако адресът важи за всички локации на Trench.

4. Банка

- **Основна банкова сметка (задължително):** изберете първо държавата на банката, след това попълнете появилите се полета. Те се различават според държавата: в Европа ще видите IBAN и BIC, другаде — банков код и номер на сметка.

- **Доказателство за сметката (задължително):** с Качване на банков документ качете банково извлечение или писмо от банката, което удостоверява сметката.
- **Още сметки (по избор):** изберете Добавяне на сметка за до две допълнителни сметки. Всяка се нуждае от собствено доказателство.
- Формулярът проверява номерата, докато ги въвеждате, и ви казва, ако някой изглежда грешен.
- **Условия за плащане (задължително):** показваме условията за плащане, които Trench Group ви моли да приемете. Отговорете Да, за да ги приемете. Ако отговорите Не, напишете условията, които предлагате, и причината.
- **Съвет:** титулярът на сметката в доказателството трябва да съвпада с титуляра, който въвеждате.

5. Въпроси за съответствие

- **Въпроси с отговор Да/Не** за политики срещу подкупи и корупция, разследвания или нарушения през последните 5 години, детски труд, принудителен труд и екологични нарушения.
- **Конфликти на интереси:** дали някой във вашата компания има лична или семейна връзка със служител на Trench Group, дали вие или собствениците ви сте държавни служители или политически изложени лица и дали ви е известен друг конфликт.
- Ако отговорът ви е Да, се отваря поле за подробности. При въпросите за конфликт на интереси обяснението е задължително.
- **Кодекс на поведение (задължително):** изтеглете го, подпишете го и качете подписаното копие. Вижте „Подписване и качване на документи“ по-долу.

6. Сертификати

- **Вашите сертификати:** изброете сертификатите за качество, за околна среда, за безопасност и други, които притежава компанията ви, по един запис за всеки. Изберете Добавяне на сертификат, след това изберете типа от списъка или Друг..., за да въведете собствено име.
- **За всеки сертификат:** номер на сертификата, издаващ орган (по избор), дата на издаване и дата във Валиден до, или отметнете Без изтичане. След това изберете Качване на документ, за да добавите самия сертификат.
- **Сертификатите, поискани от Trench Group,** вече са в списъка, означени като Изисквано от Trench Group или Заявено от Trench Group. Попълнете изискваните, преди да изпратите.
- Изтекъл сертификат не може да бъде приет. Моля, предоставете сертификат, който все още е валиден.

7. Допълнителни условия

- **Условие за доставка (задължително):** показваме условието за доставка (Incoterm), което Trench Group предпочита. Отговорете Да, за да го приемете. Ако отговорите Не, посочете предпочитания от вас Incoterm (2020) и защо.
- **Коментари (по избор):** всичко друго, което бихте искали да знаем.

Подписване и качване на документи

Кодексът на поведение винаги е част от въпросника. Споразумението за поверителност и Общите условия се показват само ако от Trench Group са ви помолили да ги подпишете.

1. **Изтегляне.** В стъпката Въпроси за съответствие изберете Изтегли до документа. Той е на вашия език, когато разполагаме с такава версия.
2. **Подписване.** Отпечатайте го, подпишете го и го сканирайте или го снимайте ясно. Уверете се, че всяка страница и подписът се четат добре.
3. **Качване.** Отидете на съответния въпрос „Качете подписан…“ и добавете файла си. След това формулярът показва „Качено:“ с името на файла.

Същите стъпки важат за останалите качвания: банковия документ, сертификатите ви и доказателството, че компанията ви съществува. Добавяйте по един документ във всяко поле за качване.

Ако документ не може да бъде изтеглен и формулярът казва, че още не е наличен, моля, помолете вашето лице за контакт в Trench Group да ви го изпрати.

След като изпратите

Страницата Благодарим ви потвърждава, че въпросникът ви е изпратен на Trench Group. Нашият екип сега преглежда информацията ви и ще се свърже с вас. Не е необходимо да предприемате нищо повече, освен ако не се свържем с вас.

Ако нещо трябва да бъде поправено, ви изпращаме съобщение с връзка и бележка какво да промените. Предишните ви отговори вече са попълнени, така че променяте само каквото сме поискали и изпращате отново.

Ако страницата казва, че заявката е затворена от Trench Group, тази заявка вече не е отворена. Ако е необходима нова заявка, ще получите нова връзка по имейл.

Нужна ли ви е помощ?

Кратки отговори на често задавани въпроси има в отделния документ „Често задавани въпроси“. Ако все още имате нужда от помощ, свържете се с лицето в Trench Group, което ви е изпратило въпросника. Съобщете му името на компанията си, на коя стъпка сте и, ако има такова, съобщението на екрана.