Registrazione con Microsoft

Prerequisiti

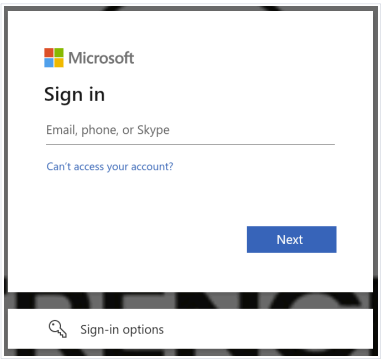
Riceverà da noi un'e-mail con un link. Questo link La porta alla pagina di accesso di Microsoft. Non Le serve un account Microsoft già esistente per registrarsi.

Tenga a portata di mano il suo cellulare e l'accesso alla sua casella e-mail. Gli screenshot mostrano l'interfaccia inglese; i passaggi sono identici nelle altre lingue.

Passo dopo passo

1. Apra il link e inserisca il suo indirizzo e-mail

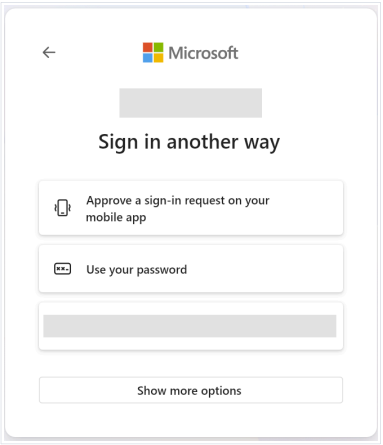
Apra il link contenuto nella nostra e-mail. Inserisca l'indirizzo e-mail al quale abbiamo inviato l'invito e clicchi su «Avanti» («Next»).



2. Richieda un codice via e-mail

Opzioni di accesso

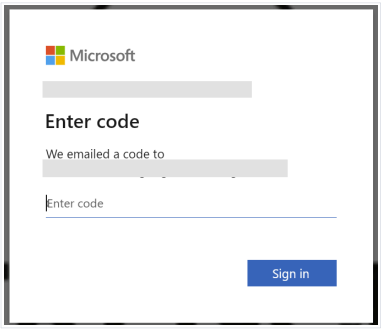
Selezioni «Opzioni di accesso» («Sign-in options») oppure «Accedi in un altro modo» («Sign in another way») e poi «Invia codice a ·» («Send code to ·»).



3. Inserisca il codice

Conferma via e-mail

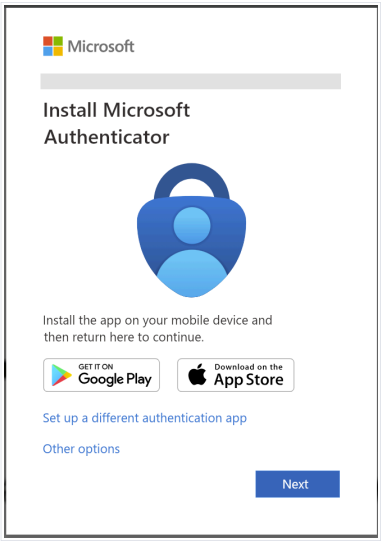
Riceverà un'e-mail con un codice. Lo inserisca nel campo «Inserisci codice» («Enter code») e clicchi su «Accedi» («Sign in»).



4. Scelga un metodo di accesso

Consigliamo la verifica tramite telefono

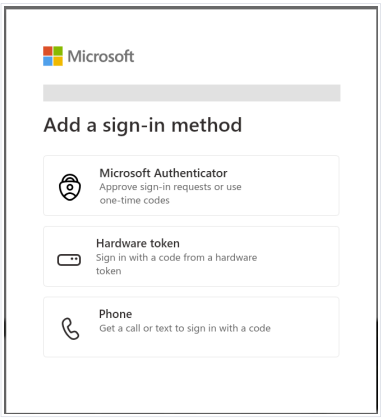
Microsoft Le propone per prima cosa l'app «Microsoft Authenticator». Consigliamo invece la verifica tramite numero di telefono, con un codice inviato via SMS. Per farlo, clicchi su «Altre opzioni» («Other options»).



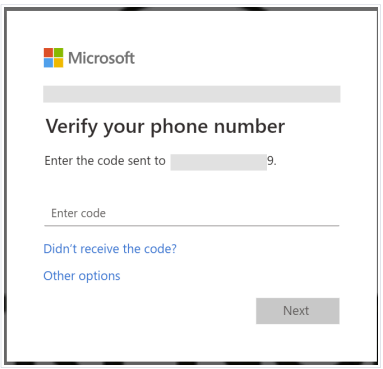
5. Inserisca il suo numero di telefono

Codice via SMS

Selezioni «Telefono» («Phone») e inserisca il suo numero di cellulare. Riceverà un SMS con un codice.



Inserisca il codice sotto «Verifica del numero di telefono» («Verify your phone number») e clicchi su «Avanti» («Next»). La registrazione è ora completata.



Alternativa: Microsoft Authenticator

Se preferisce usare l'app, installi «Microsoft Authenticator» da Google Play Store o dall'Apple App Store e segua le istruzioni a schermo. A ogni accesso successivo approverà quindi la richiesta nell'app.

In caso di problemi con la registrazione, si rivolga al suo referente in Trench Group.

Questionario di registrazione fornitore — Guida per i fornitori

Questa guida La aiuta a compilare il questionario di registrazione fornitore di Trench Group. La legga una volta prima di iniziare oppure vi ritorni ogni volta che ha un dubbio.

Prima di iniziare

Può compilare il questionario in più momenti, quindi non Le serve tutto subito. Si procede più in fretta se ha a portata di mano:

- ☐ La denominazione legale della sua azienda, la forma giuridica (per esempio GmbH, Ltd, Inc.) e l'indirizzo completo
- ☐ I suoi numeri fiscali e di registrazione, come la partita IVA e il numero di iscrizione al registro delle imprese
- ☐ I nomi e gli indirizzi e-mail del suo referente principale, della persona che riceve i nostri ordini e della persona che gestisce fatture e pagamenti
- ☐ Le coordinate bancarie e un estratto conto o una lettera della banca che attesti il conto
- ☐ Il Codice di condotta firmato (lo scarica dal questionario e poi lo firma)
- ☐ Copie dei suoi certificati di qualità o ambientali, come ISO 9001, con le relative date di scadenza

A seconda dell'accordo con Trench Group, potrebbe esserle chiesto anche di firmare un NDA (accordo di riservatezza) e le nostre condizioni generali.

Come funziona il modulo

1. **Apra il suo link.** Trench Group Le ha inviato via e-mail un link personale al questionario. È destinato solo alla sua azienda, quindi La preghiamo di non inoltrarlo. Il link è valido sette giorni.
2. **Proceda passo dopo passo.** Il modulo è suddiviso in fasi e una riga in alto indica a quale fase si trova e quante sono. Selezioni Avanti per continuare e Indietro per tornare a una fase precedente. Il modulo appare nella lingua scelta per Lei da Trench Group.
3. **Compili i campi obbligatori.** Sono contrassegnati da un asterisco (*). Il modulo mostra quanti ne restano da completare ed elenca ciò che manca prima dell'invio.
4. **Le sue risposte vengono salvate** quando passa da una fase all'altra. Se desidera interrompere per ora, selezioni Salva e continua più tardi e torni con lo stesso link. Le sue risposte saranno ancora lì.
5. **Invii.** Quando compare «Nulla da completare», selezioni Invia. Una pagina Grazie conferma che il suo questionario è stato inviato a Trench Group.

Alcune domande compaiono solo dopo aver risposto a una precedente. Per esempio, «Se sì, specificare» compare quando risponde Sì. Se una domanda sembra mancare, controlli la risposta precedente.

Sezione per sezione

Il questionario comprende le sezioni seguenti, in quest'ordine. I campi contrassegnati da * sono obbligatori.

1. Azienda

- **Chiediamo:** denominazione, forma giuridica, via, numero civico, città, paese e un indirizzo e-mail centrale.

- **Facoltativi:** nome commerciale, CAP, numero DUNS, numero BvD e numero di telefono centrale.
- **Un'altra domanda:** se attualmente fornisce Trench Group o ha avuto rapporti commerciali con noi negli ultimi 24 mesi. In caso affermativo, ci indichi il suo referente in Trench.
- **Suggerimento:** scriva la forma giuridica esattamente come è registrata, per esempio GmbH, S.A.S., Ltd o Inc.

2. Fisco e registrazione

- I numeri richiesti dipendono dal suo paese. Il modulo mostra solo quelli che La riguardano.
- Può caricare una prova dell'esistenza della sua azienda, come una visura camerale o un certificato di costituzione. È facoltativo.

3. Contatti

- **Referente principale (obbligatorio):** la persona con cui dobbiamo parlare. Indichi nome, indirizzo e-mail e numero di telefono.
- **Referenti Qualità fornitore e Logistica (facoltativi):** selezioni Aggiungi contatto per aggiungerli.
- **Ordini (obbligatorio):** almeno un indirizzo e-mail a cui inviare gli ordini.
- **Fatture e pagamenti (obbligatorio):** almeno un indirizzo e-mail per le questioni relative a fatture e pagamenti.
- Se persone diverse gestiscono sedi Trench diverse, aggiunga una voce per sede e scelga la sede con + Aggiungi sede. Lasci vuota la sede se l'indirizzo vale per tutte le sedi Trench.

4. Banca

- **Conto bancario principale (obbligatorio):** scelga prima il paese della banca, poi compili i campi che compaiono. Variano a seconda del paese: in Europa vedrà IBAN e BIC, altrove un codice banca e un numero di conto.
- **Prova del conto (obbligatoria):** con Carica l'attestazione bancaria carichi un estratto conto o una lettera della banca che attesti il conto.
- **Altri conti (facoltativi):** selezioni Aggiungi conto per aggiungere fino a due conti. Ciascuno richiede la propria prova.
- Il modulo controlla i numeri mentre li digita e segnala quelli che sembrano errati.
- **Condizioni di pagamento (obbligatorio):** mostriamo le condizioni di pagamento che Trench Group Le chiede di accettare. Risponda Sì per accettarle. Se risponde No, scriva le condizioni che propone e il motivo.
- **Suggerimento:** il titolare del conto indicato nella prova deve corrispondere al titolare che inserisce.

5. Domande di conformità

- **Domande Sì/No** su politiche contro corruzione e tangenti, indagini o violazioni negli ultimi 5 anni, lavoro minorile, lavoro forzato e violazioni ambientali.
- **Conflitti di interesse:** se qualcuno nella sua azienda ha un rapporto personale o familiare con un dipendente di Trench Group, se Lei o i suoi proprietari siete funzionari pubblici o persone politicamente esposte e se è a conoscenza di altri conflitti.
- Se risponde Sì, si apre un campo per i dettagli. Per le domande sui conflitti di interesse la spiegazione è obbligatoria.
- **Codice di condotta (obbligatorio):** lo scarichi, lo firmi e carichi la copia firmata. Vedere «Firmare e caricare i documenti» più sotto.

6. Certificazioni

- **I suoi certificati:** elenchi i certificati di qualità, ambientali, di sicurezza e di altro tipo posseduti dalla sua azienda, una voce per ciascuno. Selezioni Aggiungi certificato, poi scelga il tipo dall'elenco oppure Personalizzato… per inserire un nome a sua scelta.
- **Per ogni certificato:** il numero del certificato, l'ente rilasciante (facoltativo), la data di rilascio e la data in Valido fino al, oppure spunti Non scade mai. Selezioni poi Carica documento per aggiungere il certificato vero e proprio.
- **I certificati richiesti da Trench Group** sono già presenti nell'elenco, contrassegnati come Obbligatorio per Trench Group o Richiesto da Trench Group. Completi quelli obbligatori prima di inviare.
- Un certificato scaduto non può essere accettato. Ne fornisca uno ancora valido.

7. Condizioni aggiuntive

- **Condizione di consegna (obbligatoria):** mostriamo la condizione di consegna (Incoterm) preferita da Trench Group. Risponda Sì per accettarla. Se risponde No, ci indichi l'Incoterm (2020) che preferisce e perché.
- **Commenti (facoltativi):** qualsiasi altra informazione che desidera comunicarci.

Firmare e caricare i documenti

Il Codice di condotta fa sempre parte del questionario. L'accordo di riservatezza e le condizioni generali compaiono solo se Trench Group Le ha chiesto di firmarli.

1. **Scarichi.** Nella fase Domande di conformità, selezioni Scarica accanto al documento. È disponibile nella sua lingua quando ne abbiamo una versione.
2. **Firmi.** Lo stampi, lo firmi e lo scansioni oppure ne scatti una foto nitida. Si assicuri che ogni pagina e la firma siano leggibili.
3. **Carichi.** Vada alla domanda «Caricare … firmato» corrispondente e aggiunga il suo file. Il modulo mostra poi «Caricato:» con il nome del file.

Gli stessi passaggi valgono per gli altri caricamenti: la prova bancaria, i suoi certificati e la prova dell'esistenza della sua azienda. Aggiunga un documento per ogni campo di caricamento.

Se un documento non può essere scaricato e il modulo indica che non è ancora disponibile, chieda al suo referente in Trench Group di inviarglielo.

Dopo l'invio

La pagina Grazie conferma che il suo questionario è stato inviato a Trench Group. Il nostro team esamina ora le sue informazioni e si metterà in contatto con Lei. Non deve fare altro, a meno che non La contattiamo noi.

Se qualcosa deve essere corretto, Le inviamo un messaggio con un link e una nota che indica cosa modificare. Le sue risposte precedenti sono già compilate, quindi modifica solo ciò che Le abbiamo chiesto e invia di nuovo.

Se la pagina indica che la richiesta è stata chiusa da Trench Group, quella richiesta non è più aperta. Se serve una nuova richiesta, riceverà un nuovo link via e-mail.

Ha bisogno di aiuto?

Troverà risposte brevi alle domande più comuni nel documento separato «Domande frequenti». Se ha ancora bisogno di aiuto, contatti la persona di Trench Group che Le ha inviato il questionario. Le indichi il nome della sua azienda, la fase in cui si trova e, se c'è, il messaggio visualizzato sullo schermo.