



FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES

Guia Rápido eSupplierConnect

Como registrar-se como um Novo Usuário

21 de Fevereiro de 2016

O eSupplierConnect é o portal mundial para os Fornecedores da Fiat Chrysler Automobiles

- **Compatibilidade dos navegadores para o eSupplierConnect:**

- **Internet Explorer (IE)**

- Versão 7
- Versão 8
- Versão 9 (Modo de Compatibilidade)
- Versão 10

- **Firefox**

- Últimas versões suportadas

- **Chrome**

- Últimas versões suportadas

- **Safari no Mac OS**

- Safari 5.0 no Mac OS 10.5/6
- Safari 5.0 no Mac OS 10.6/7
- Safari 5.0 no Mac OS 10.8

Para criar um Novo Usuário no eSupplierConnect você tem 2 opções:

1. Você pode **pedir a um dos Administradores da sua organização no eSupplierConnect** para criar a sua ID de usuário

ou

2. **Você mesmo pode solicitar** a criação da sua ID de usuário (veja as próximas páginas)

Cole a URL no seu navegador:
<https://www.esupplierconnect.com>

FCA
FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES

**eSUPPLIER
CONNECT**

**Welcome to
eSupplierConnect**

Providing enhanced features to improve performance, collaboration and communication between Fiat Chrysler Automobiles and supplier partners.

FCA
FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES

Fiat S.p.A. has become Fiat Chrysler Automobiles N.V. and has listed its stock on the New York Stock Exchange and Mercato Telematico Azionario in Milan. This occasion further cements our presence as the seventh largest global automaker moving forward as a single group with a united team of leaders and a common set of goals and ambitions. Changes have been made to eSupplierConnect to reflect the new FCA brand. Please see the Global Home page within eSupplierConnect for additional details.

LOGIN

- ▶ Global Home
- ▶ Register as a New User
- ▶ Need Help?
- ▶ Supported Browsers

CORPORATE NEWS

- Approval of cross-border merger to create Fiat Chrysler Automobiles N.V. (FCA) [LEARN MORE](#)
- Fiat S.p.A. Board of Directors' Meeting: second quarter 2014 results [LEARN MORE](#)

IN THE SPOTLIGHT

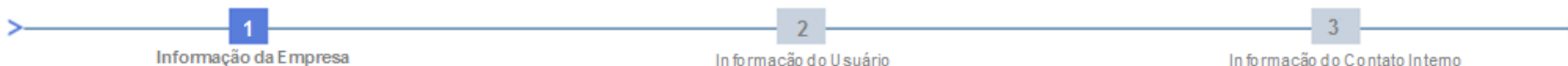
The Environment: Responsibility as a vocation [LEARN MORE](#)

Clique no link
“Registre-se como um Novo Usuário”

Insira as informações da sua Empresa e clique em **Próximo Passo**

Passo 1/5

Informação sobre a sua empresa



Bem-vindo ao Processo de Auto Registro do eSupplierConnect!

Se você não é a primeira pessoa da sua organização a usar o eSupplierConnect, você pode solicitar assistência do Administrador de Segurança do Fornecedor (SSA) da sua empresa.

Esse processo pode ser executado pelo seu Administrador de Segurança do Fornecedor através do portal. O ícone de informação ao lado do campo fornecerá mais detalhes sobre o processo.

Nota: Todos os campos marcados em vermelho (*) são de preenchimento obrigatório.

Principal Região FCA de Interesse: ⓘ

Código do Fornecedor: * ⓘ

Nome da Empresa: * ⓘ

Selecionar a **Região Principal / Área Principal de Negócio de Interesse** da sua empresa com a FCA.

Inserir o **Código de Fornecedor** da sua empresa.
Clique no ícone de informações para ver mais detalhes.

Próximo Passo ▶

Clique em **Próximo Passo** para continuar

Preencha todos os campos (aqueles marcados com um * vermelho são de preenchimento obrigatórios).

Selecione o tipo de usuário que
você quer criar

Passo 2/5

Selecionar o tipo de usuário



Registrar-se como Novo Usuário

Registrar-se como Novo Usuário Final

O Usuário Final pode:

- Solicitar novos aplicativos
- Acessar aplicativos de acesso que tenham sido aprovados pelo SSA
- Modificar o acesso aos aplicativos em termos de Códigos de Fornecedor e responsabilidades
- Gerenciar o Cadastro Pessoal
- Gerenciar favoritos, recursos e aplicativos
- Ler comunicações importantes enviadas pela FCA para os fornecedores



Registrar-se como Novo Administrador de Segurança do Fornecedor

Registrar-se como Novo Administrador de Segurança do Fornecedor (SSA)

O SSA tem o mesmo acesso que um Usuário Final e também pode:

- Gerenciar os Usuários Finais da sua própria empresa (exemplo: adicionar, alterar, excluir e autorizar IDs de Usuário)
- Gerenciar a estrutura do Grupo de Administração de sua própria empresa (exemplo: nomear outros administradores, criar novos Grupos de Administração)

Nota: Se você for o primeiro usuário da sua organização a ser registrado no eSupplierConnect, será solicitado a você mais informações para criar o primeiro Grupo de Administração (Root AG). Nesse caso, o seu usuário será automaticamente configurado como Administrador de Segurança do Fornecedor Root.

Selecione o Grupo de Administração no qual você quer criar o seu usuário e clique em Próximo Passo.

Passo 3/5



Selecionar o Grupo de Administração



Por favor, selecione o Grupo de Administração mais adequado (Raiz ou Básico) onde se registrarão com base no Código de Fornecedor que você tem que usar.


Observe que você não será capaz de ver dados de aplicativos em códigos fora deste grupo.

Para ajudar você a escolher, o Grupo de Administração que contém o Código de Fornecedor que você especificou durante o processo de registro está destacado de verde.

	Nome da Organização	Código da Organização
Informações da organização:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	 Root Administration Group	 Basic Administration Group

Arvore do Grupo de Administração

- TEST CODE - Root administration group
- TEST CODE - Basic administration Group

 AG contendo o seu Código do Fornecedor

[◀ Passo Anterior](#) [Próximo Passo ▶](#) [💡 Ajudar](#)

Nota: Para ajudar você a escolher, o Grupo de Administração que contém o Código de Fornecedor que você especificou durante o processo de registro estará destacado de verde .
Essa etapa não ocorrerá se você for o primeiro usuário da sua organização a ser registrado no eSupplierConnect.

Insira os dados pessoais e clique em Próximo Passo

Passo 4/5

Dados pessoais do usuário



Criação do Usuário no Grupo de Administração

Nome do Grupo de Administração	Tipo de Grupo de Administração
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nome: *

Nome do meio:

Sobrenome: *

Aniversário: Mês: * Dia: *

Endereço de e-mail: *

Grupo Endereço de E-mail:

Idioma padrão do sistema: *

Endereço 1: *

Endereço 2:

Endereço 3:

Cidade: *

Código postal: *

Estado / Província: *

País: *

Número de telefone: *

Número de Fax:

Número de celular:



Todas as comunicações para o usuário do eSupplierConnect serão enviadas para esse endereço de email

Preencha todos os campos (aqueles marcados com um * vermelho são de preenchimento obrigatórios).

Insira as informações de contato e clique em Enviar

Passo 5/5

Informações do contato interno de sua Organização



Preencha todos os campos com os dados de uma pessoa de contato dentro da sua Organização. Essa informação será usada para verificar o seu registro.

Nota: a sua requisição deve ser aprovada por um Administrador de Segurança do Fornecedor da sua Organização.

Nome:

Sobrenome:

Email:

Razão: *



Preencha todos os campos com os dados de um contato interno (**Comprador ou outra pessoa de contato na FCA**). Esses campos são obrigatórios apenas se você for o primeiro usuário da sua organização no eSupplierConnect.

◀ Passo Anterior



Clique em Enviar

Nota: O seu pedido deverá ser aprovado por Administrador de Segurança do Fornecedor da sua organização. Se você for o primeiro usuário a ser registrado para a sua organização, a sua solicitação deverá ser aprovada por um Administrador Interno do Portal eSupplierConnect.