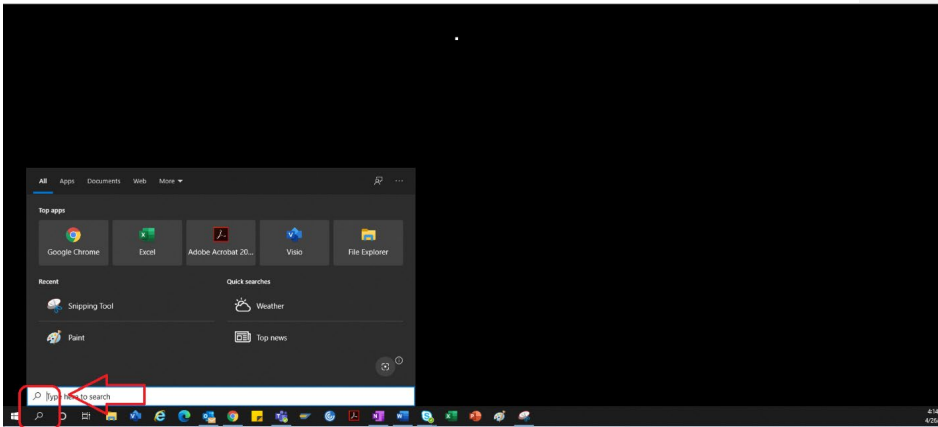


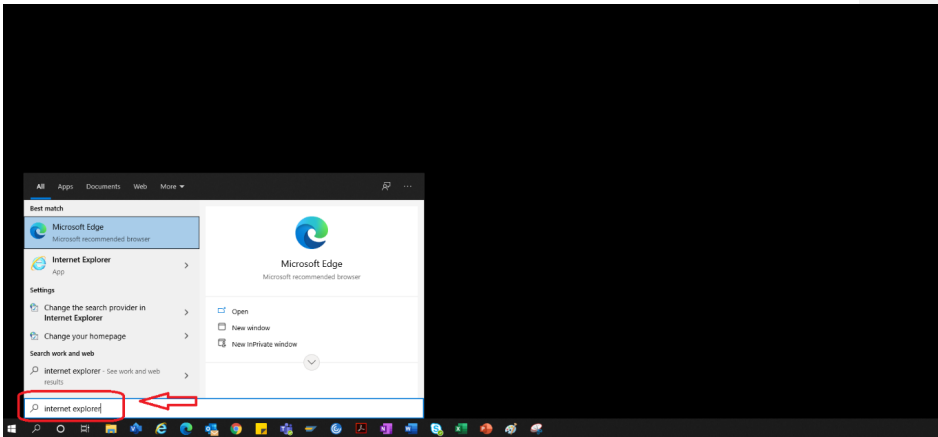
공급업체 등록 직무 지원 자료

A. Internet Explorer를 통해 공급업체 포털에 액세스

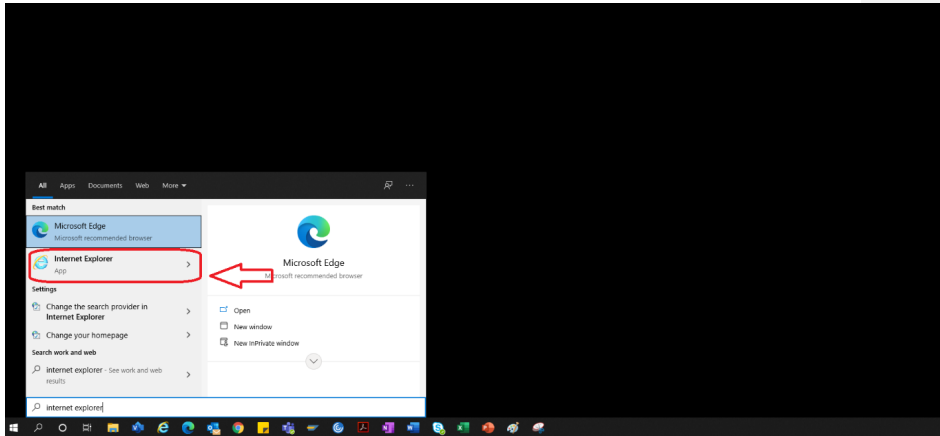
1. Windows 검색 창을 클릭합니다.



2. "Internet Explorer" 를 입력합니다.



3. "Internet Explorer"를 선택합니다.



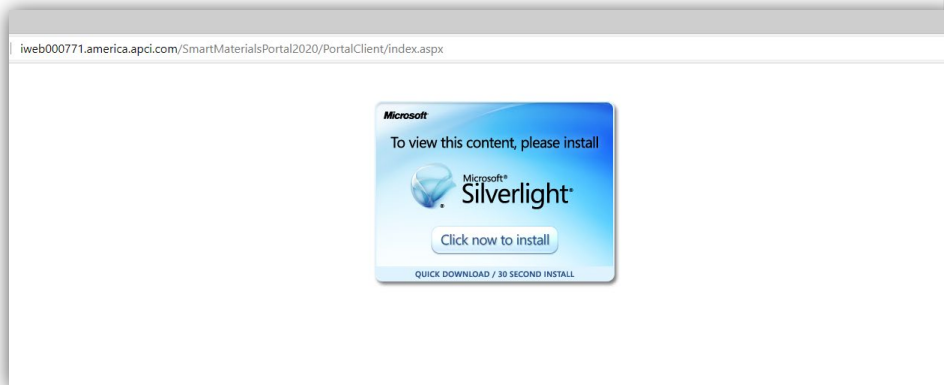
4. IE 브라우저가 열립니다.



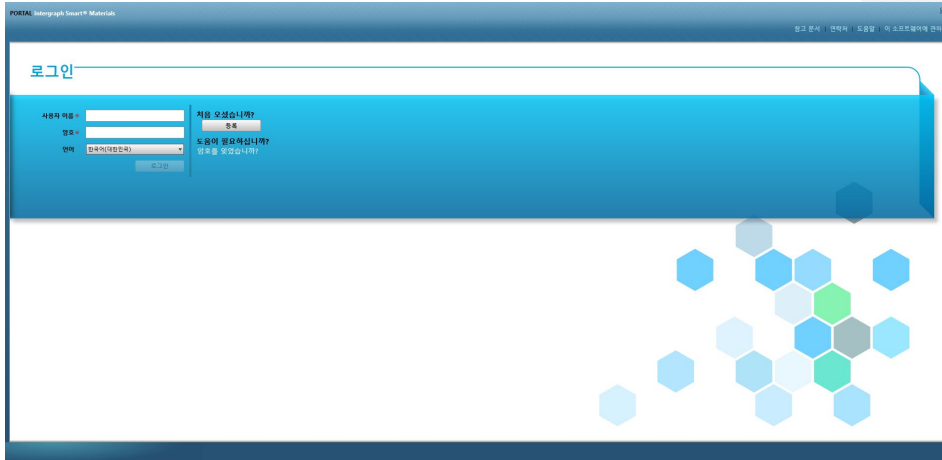
5. 포털 하이퍼링크를 사용하여 공급업체포털

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

- a. 처음 사용하는 경우 IE Explorer에서 "Silverlight"를 설치하도록 요청합니다. 지침에 따라 Silverlight를 설치하고 브라우저를 새로 고칩니다.



6. 공급업체 포털 로그인 페이지가 열립니다.

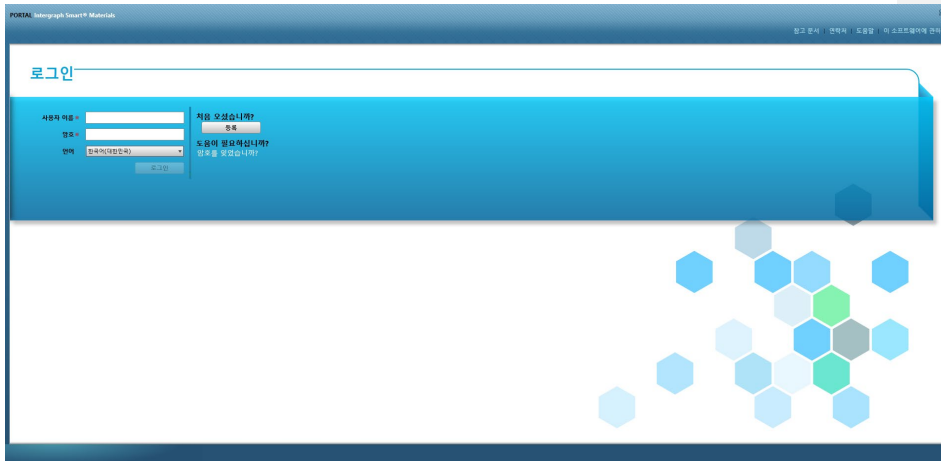


B. 공급업체 등록 단계

1. AP가 이메일에서 제공한 아래 공급업체 포털 링크를 복사하여 Internet Explorer에서만 링크를 엽니다.

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

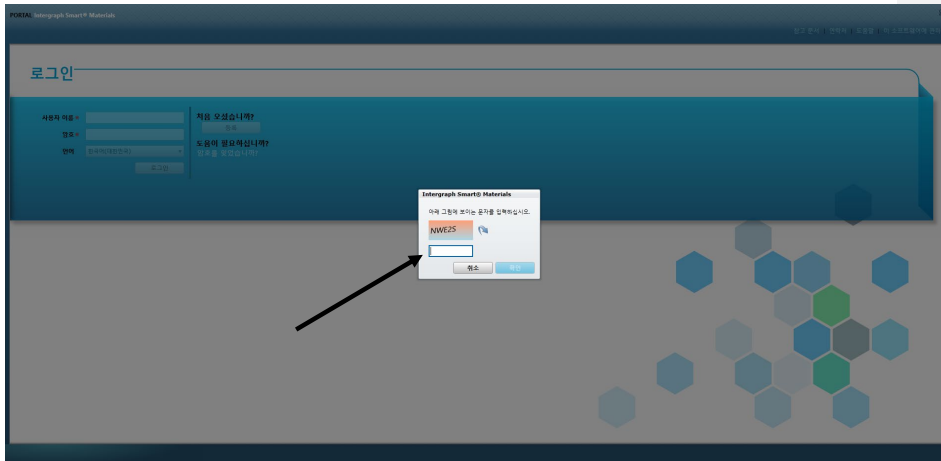
- 참고: 이 링크는 Internet Explorer 이외의 다른 브라우저에서는 작동하지 않습니다.
2. IE에서 링크를 열면 링크에서 사용자에게 Silverlight 소프트웨어를 다운로드해 공급업체 포털을 열도록 요청합니다.
 3. Silverlight 소프트웨어를 사용하여 설정을 완료하면 웹 사이트에서 아래와 같이 “스마트 자료 포털”로 이동합니다.



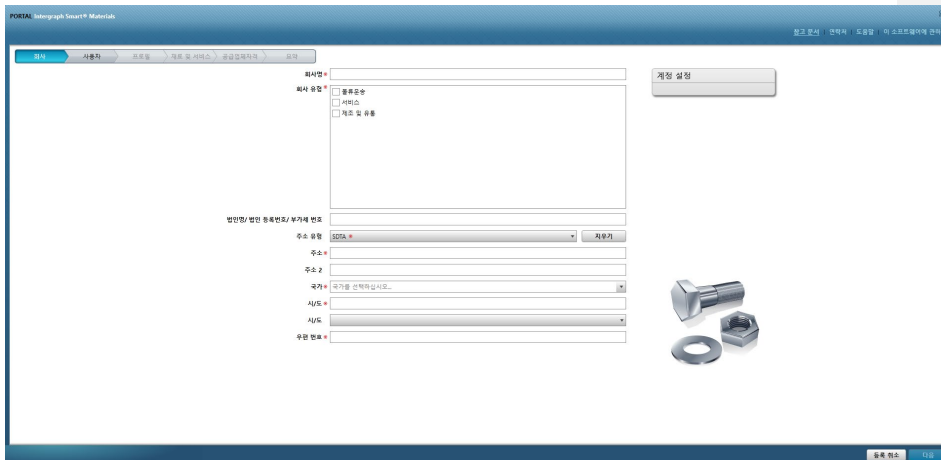
4. 공급업체가 사용자 이름과 암호를 가지고 있는 경우, 공급업체는 해당 자격 증명을 사용하여 로그인할 수 있습니다. 그렇지 않으면 아래 표시된 "Register(등록)" 버튼을 클릭합니다(공급업체가 포털을 처음 사용하는 경우).



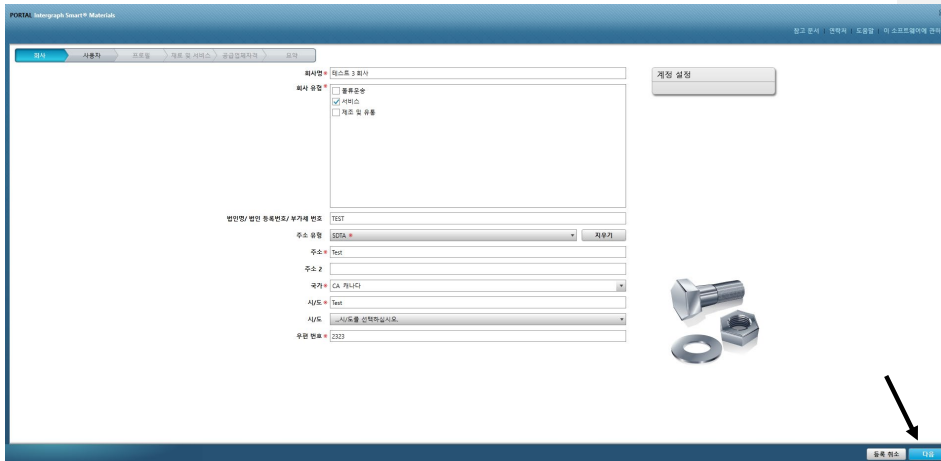
5. 아래 그림과 같이 새 Captcha가 나타납니다. Captcha를 입력하고 "OK(확인)" 를 클릭합니다.



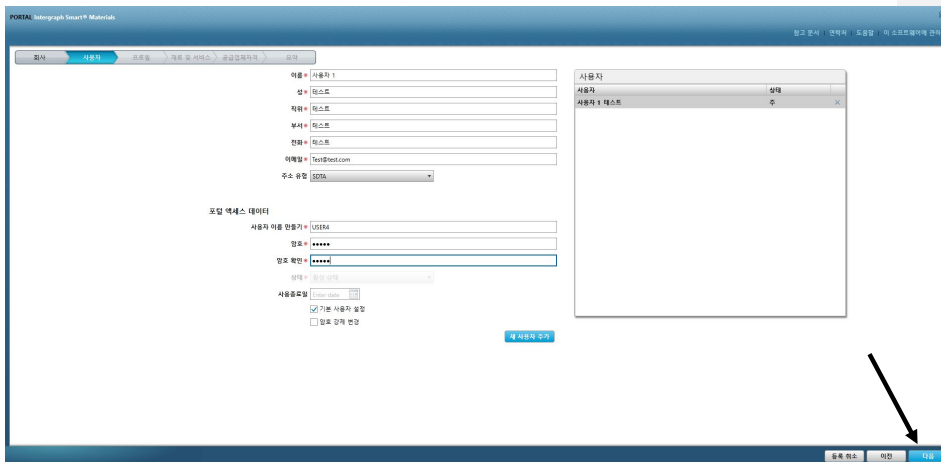
6. Captcha를 입력하고 "OK(확인)" 를 클릭하면, 아래와 같이 공급업체에게 회사 이름, 회사 유형, FED ID(필요한 경우), 주소 유형, 주소 라인, 국가, 도시, 시/도 및 우편번호를 입력하도록 요청하는 새 화면이 나타납니다.



7. 빨간색 별표가 있는 필드는 공급업체가 입력해야 하는 필수 필드입니다.
8. 회사 세부 정보를 입력한 후 아래와 같이 오른쪽 아래에 있는 "Next(다음)" 를 클릭하여 **User(사용자)** 탭으로 이동합니다.

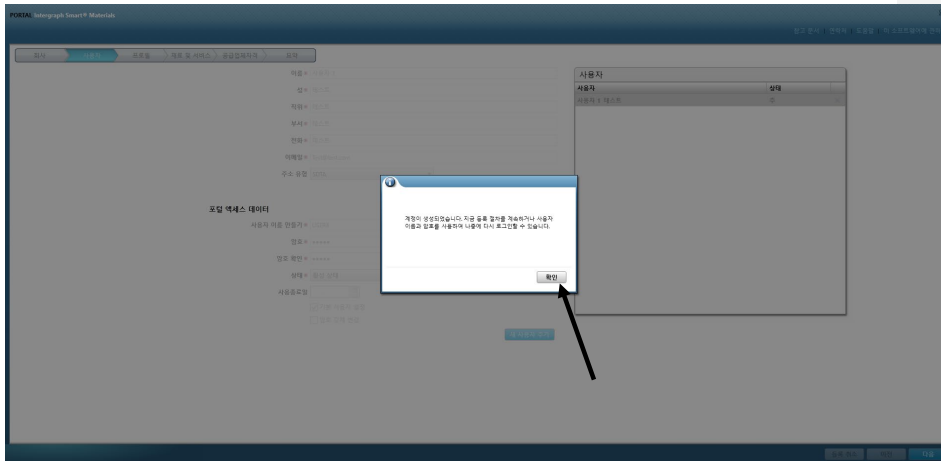


9. 사용자 탭에서 아래와 같이 모든 필수 필드를 업데이트하고 "Next(다음)" 버튼을 클릭하여 “Profile(프로파일)” 탭으로 이동합니다.

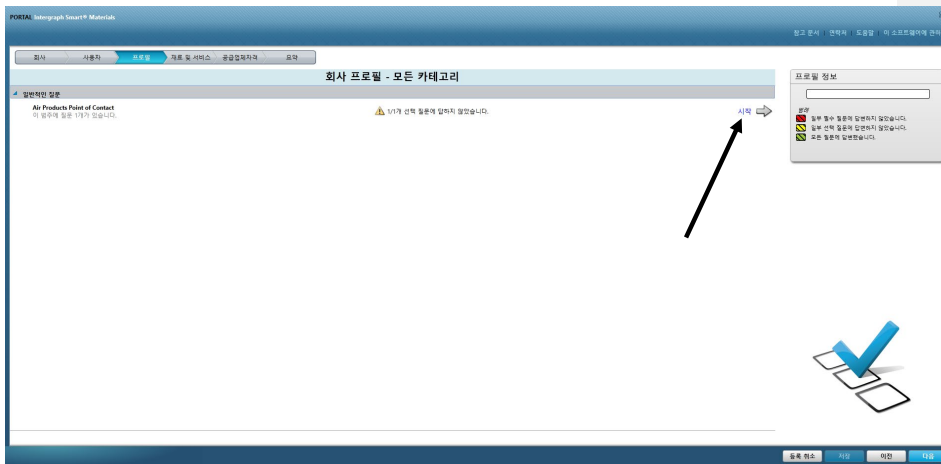


공급업체가 정보를 제출하면 최초 사용자가 자동으로 기본 사용자 공급업체가 되어 "Users(사용자)" 탭에서 보조 사용자를 추가할 수 있습니다.

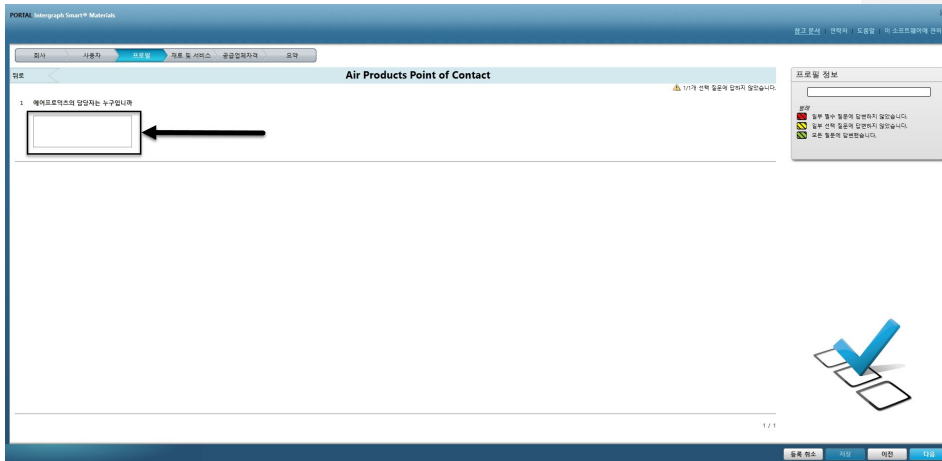
10. 아래와 같이 계정이 생성되었다는 알림이 표시됩니다. “OK(확인)” 버튼을 클릭합니다.



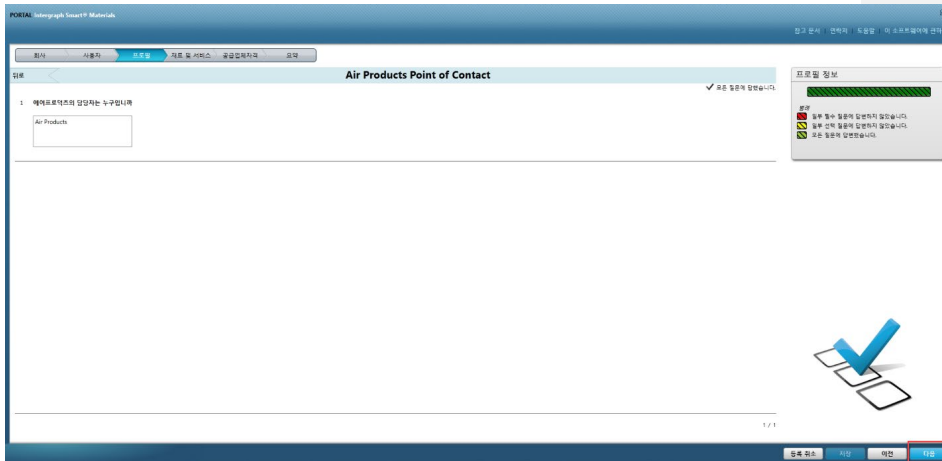
11. 다음 화면에는 “Profile(프로파일)” 탭이 표시됩니다. 공급업체는 “Begin(시작)”을 클릭하여 질문에 답변해야 합니다.



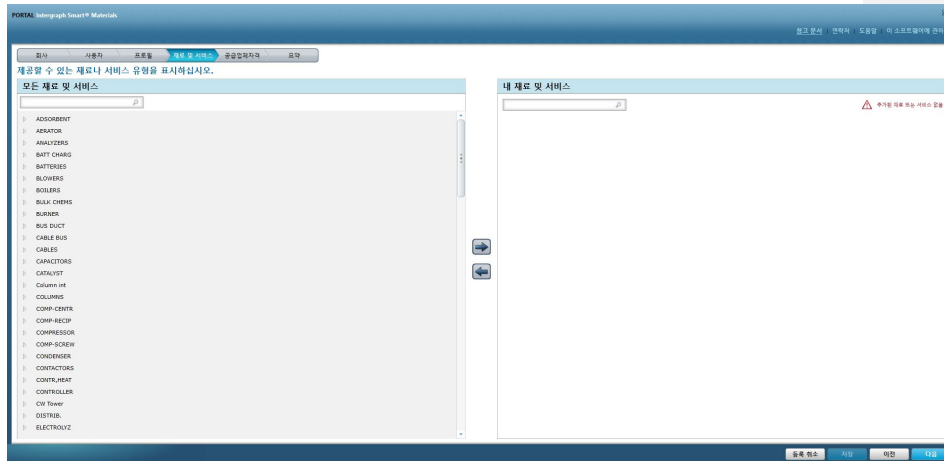
12. "Air Products Point of Contact(Air Products 문의처)" 섹션에서 AP-구매자 이메일 주소를 입력하고 저장합니다.



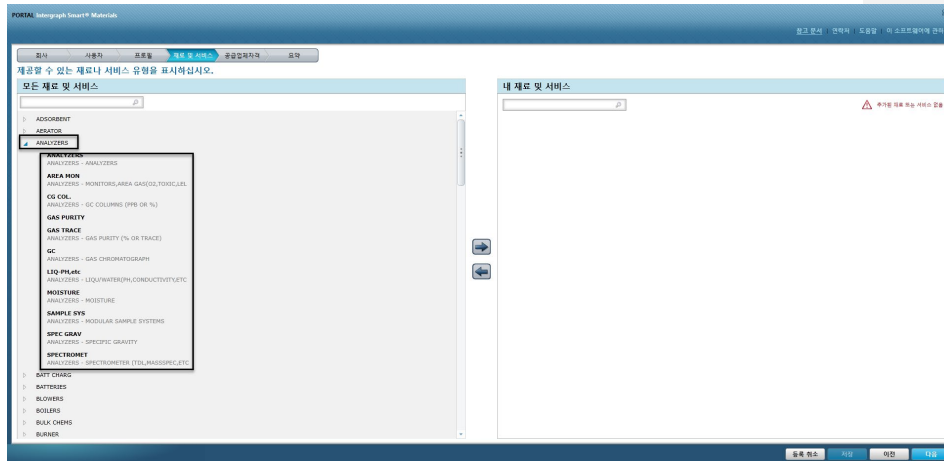
13. Next(다음)” 를 클릭합니다.



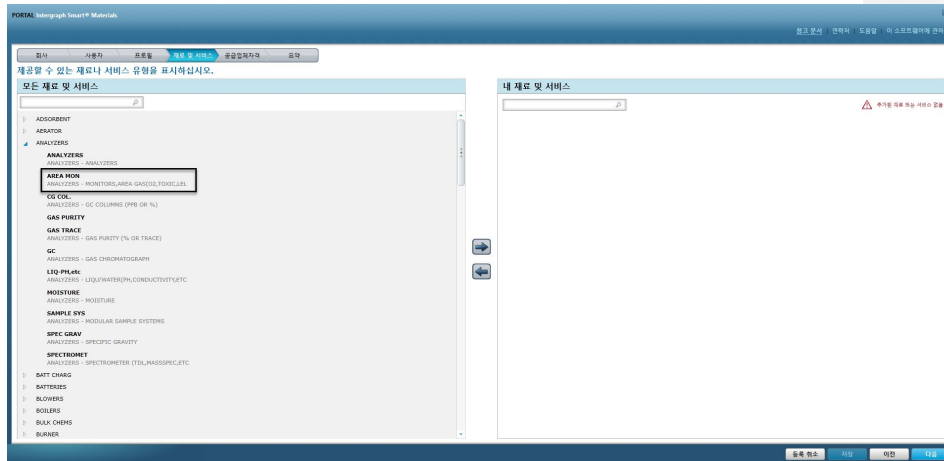
14. “Materials and Services(자료 및 서비스)” 섹션이 열립니다.



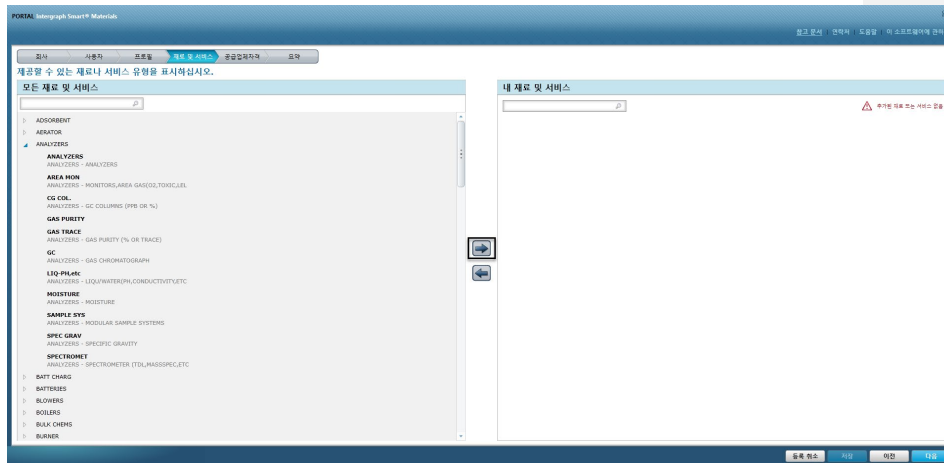
15. "Material Category(자료 범주)" 를 클릭하여 하위 메뉴를 엽니다.



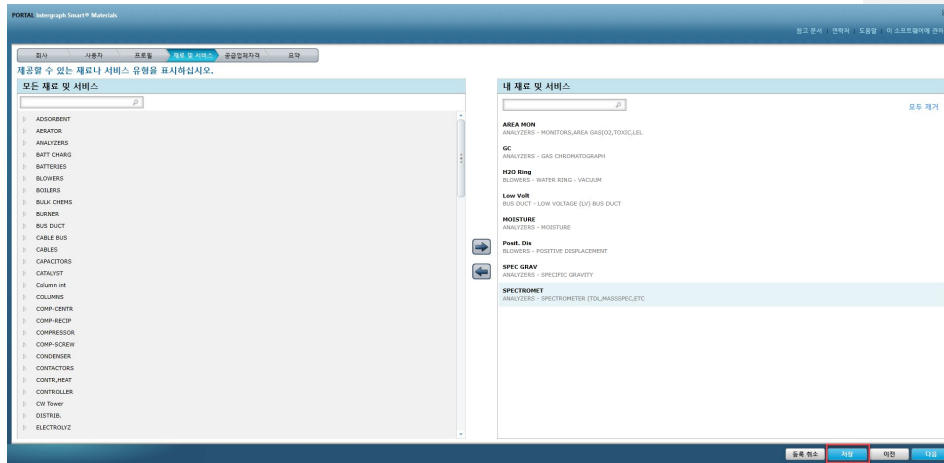
16. 필요한 "Material(자료)"을 선택합니다.



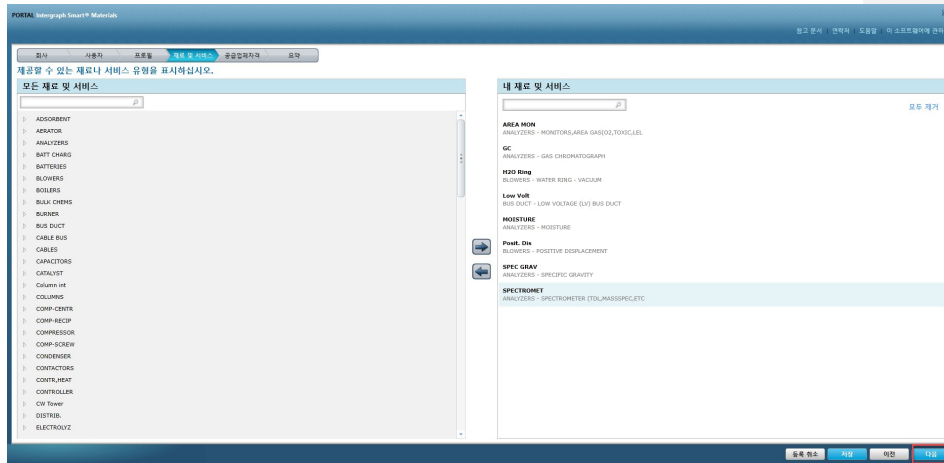
17. 오른쪽 화살표 "→"를 클릭하여 "MY Materials and Services(내 자료 및 서비스)"에 선택 항목을 추가합니다.



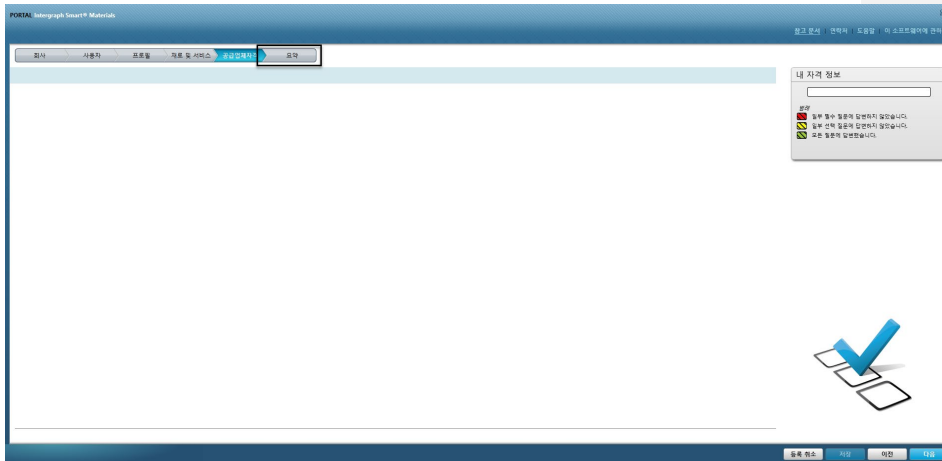
18. "Save(저장)" 를 클릭합니다.



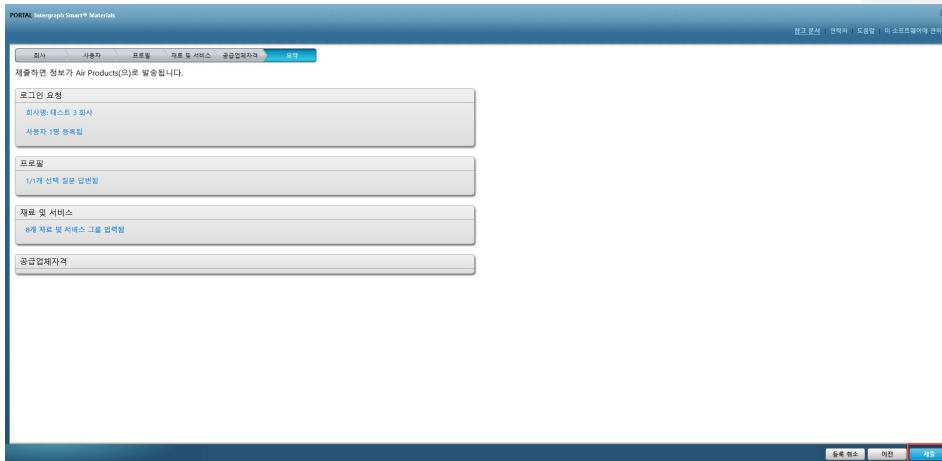
19. “Next(다음)” 를 클릭합니다.



20. “Summary(요약)” 탭을 클릭합니다.



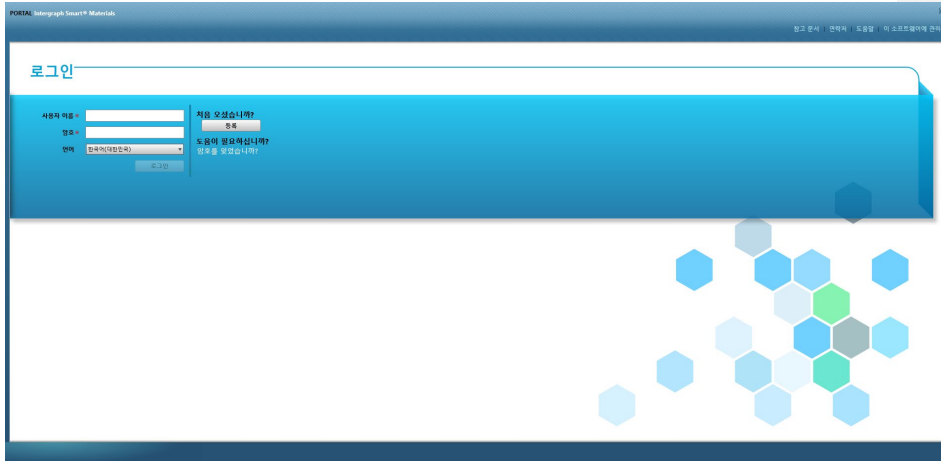
21. “Submit(제출)” 을 클릭합니다. 그러면 공급업체 프로파일 제출이 완료됩니다.



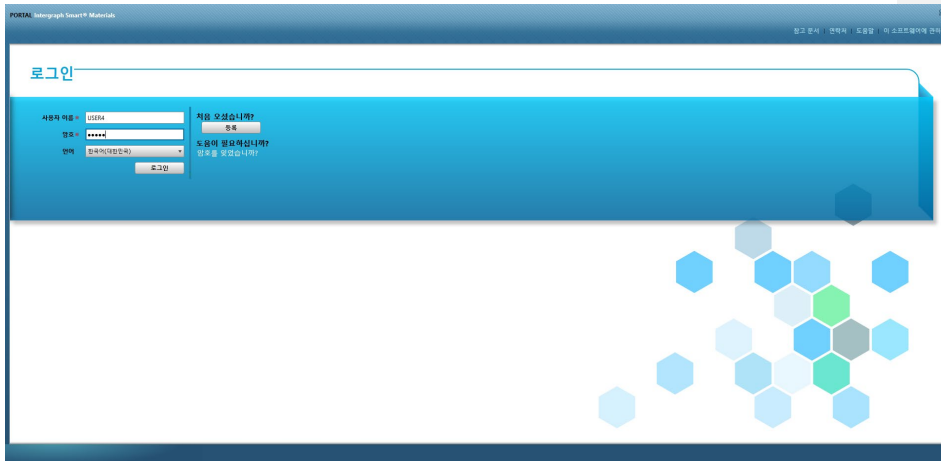
C. 공급업체 포털에 로그인

1. 공급업체 포털 홈 페이지 <https://engineeringsupplierportal.airproducts.com/> 로 이동합니다.

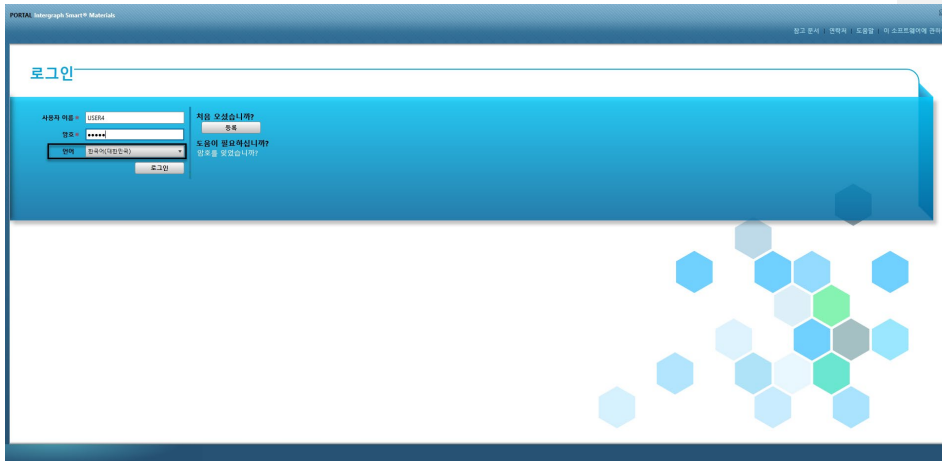
참고: Internet Explorer만 사용하십시오.



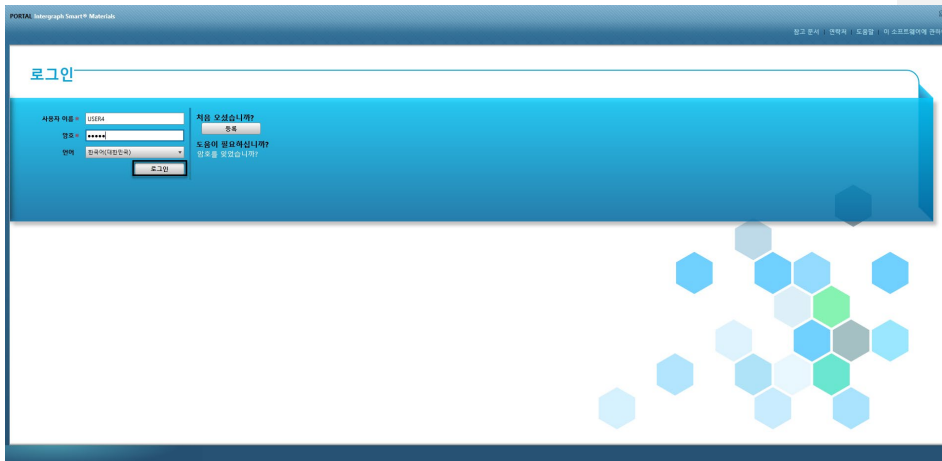
2. 로그인 자격 증명을 입력하여 공급업체 포털에 로그인합니다.



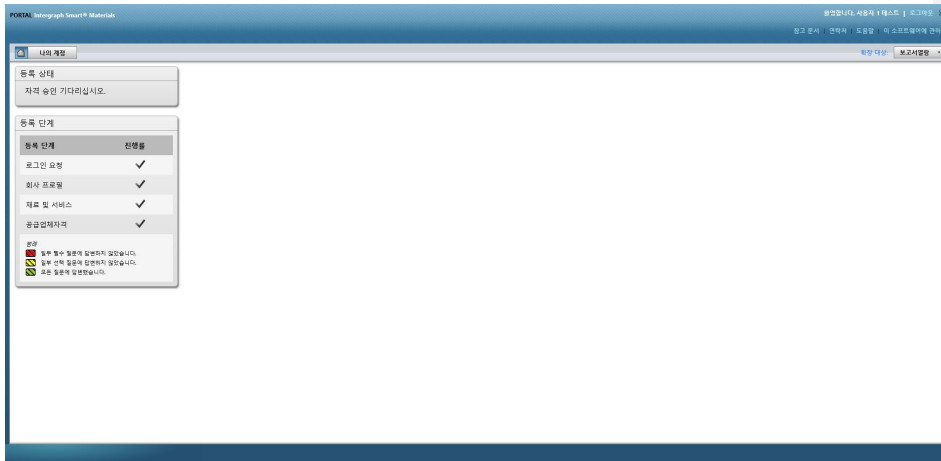
3. 언어 를 선택합니다.



4. “Login(로그인)”을 클릭하여 포털에 들어갑니다.

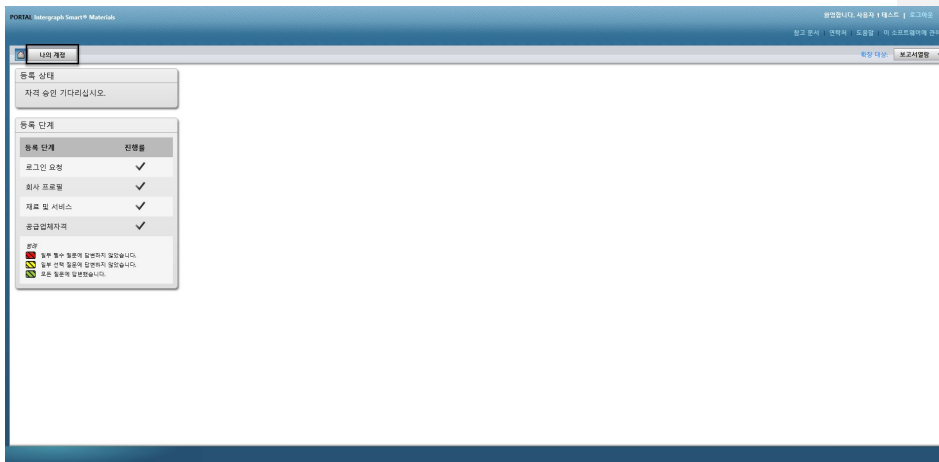


5. 포털 홈 페이지입니다.

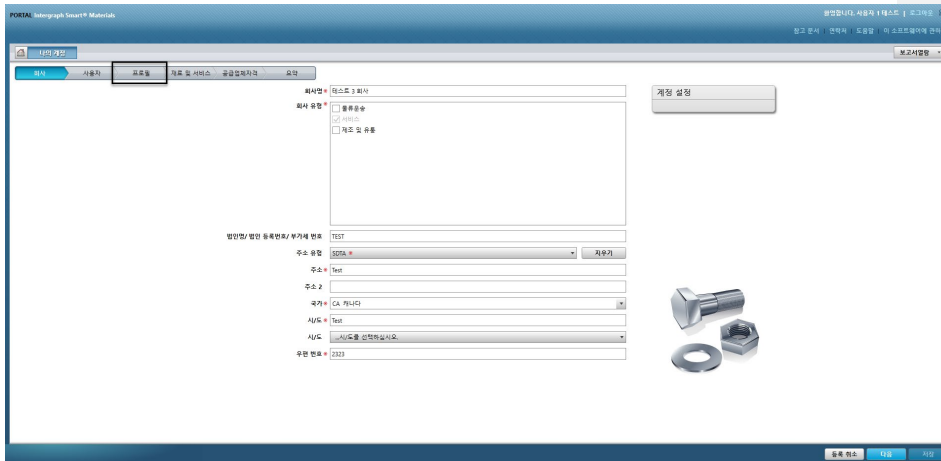


D. 프로파일 변경

1. 위 단계에 따라 포털에 로그인하고 "MY ACCOUNT(내 계정)" 를 클릭합니다.



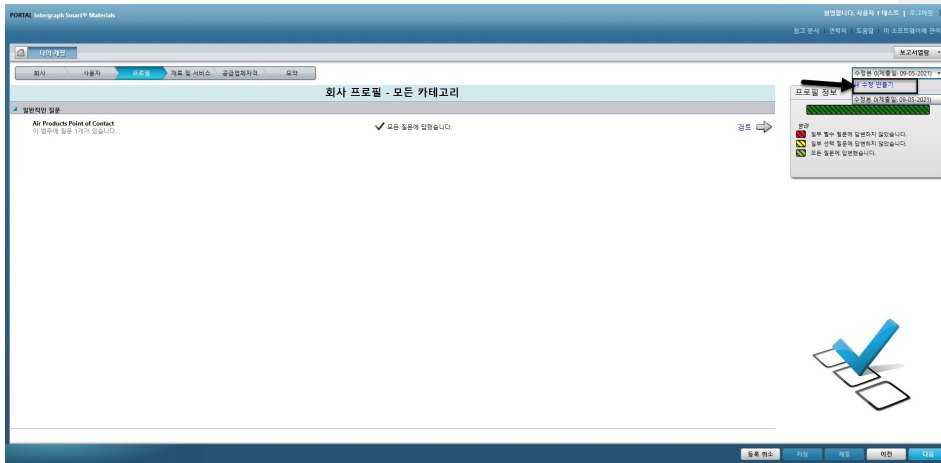
2. 프로파일 섹션으로 이동합니다.



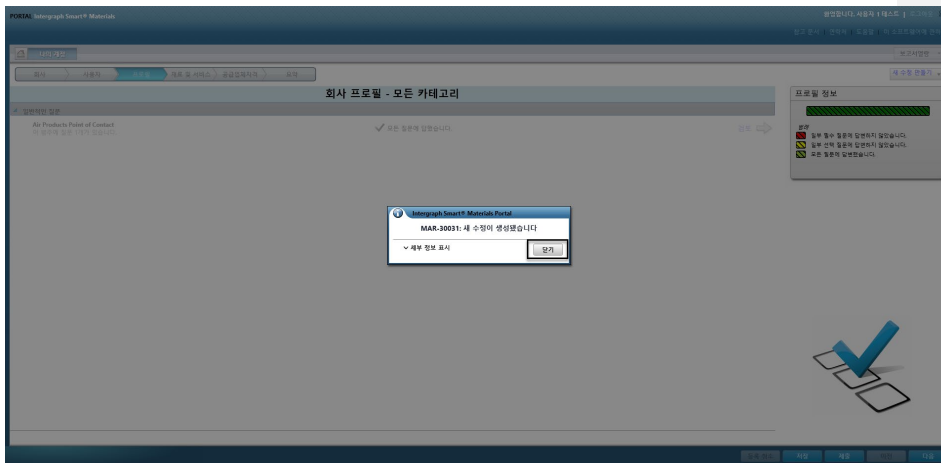
3. “Revision(개정)” 드롭다운을 선택합니다.



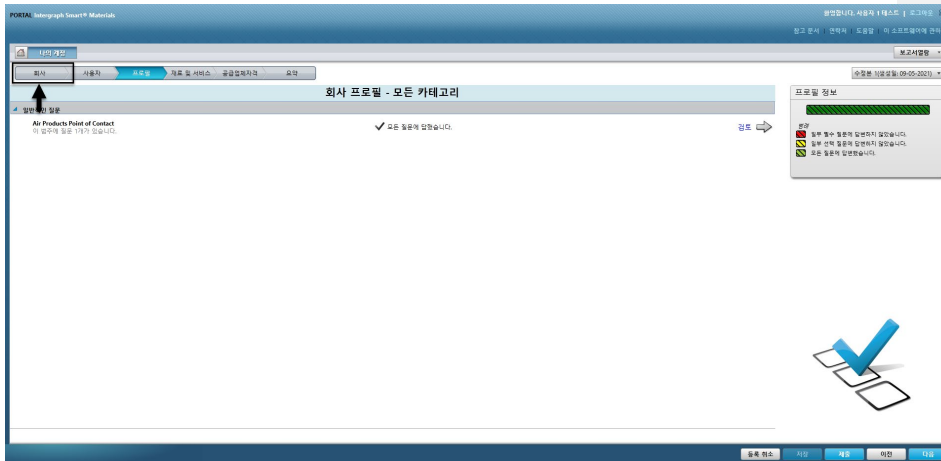
4. “Create New Revision(새 개정 생성)” 을 클릭합니다.



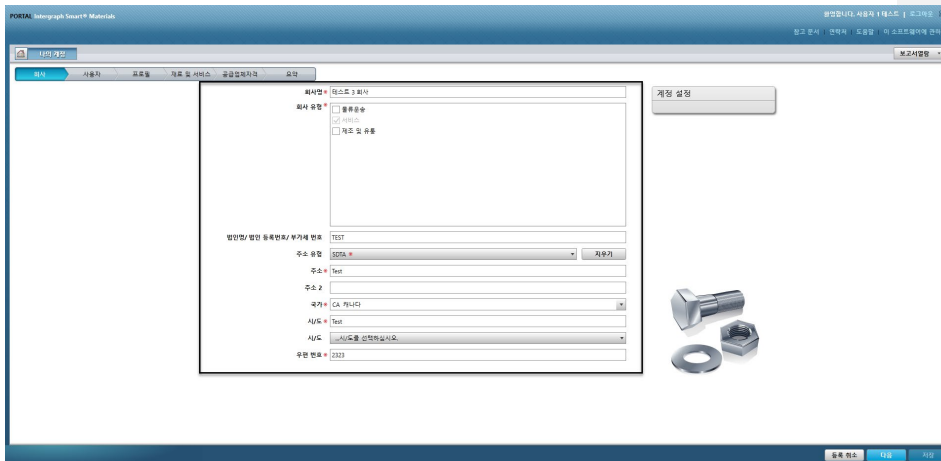
5. 팝업 화면이 나타납니다. “Close(닫기)” 를 클릭합니다.



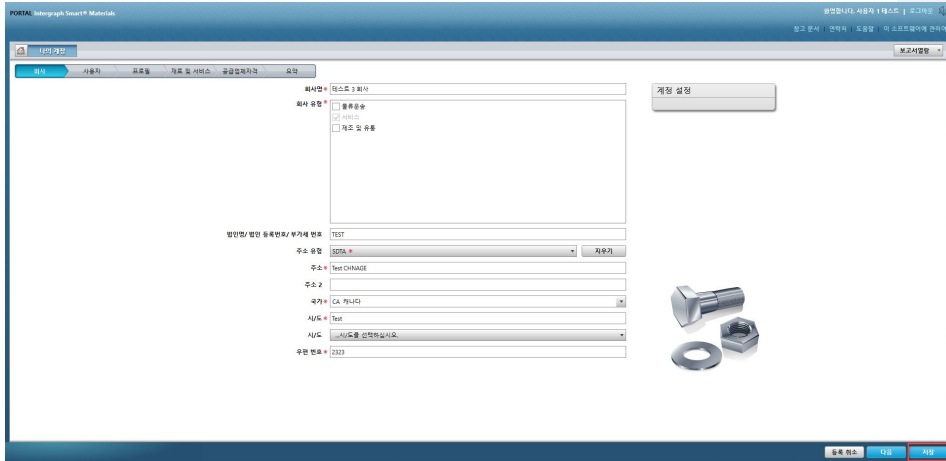
6. "Company(회사)" 탭으로 이동하고 필요한 프로파일 정보를 변경합니다.



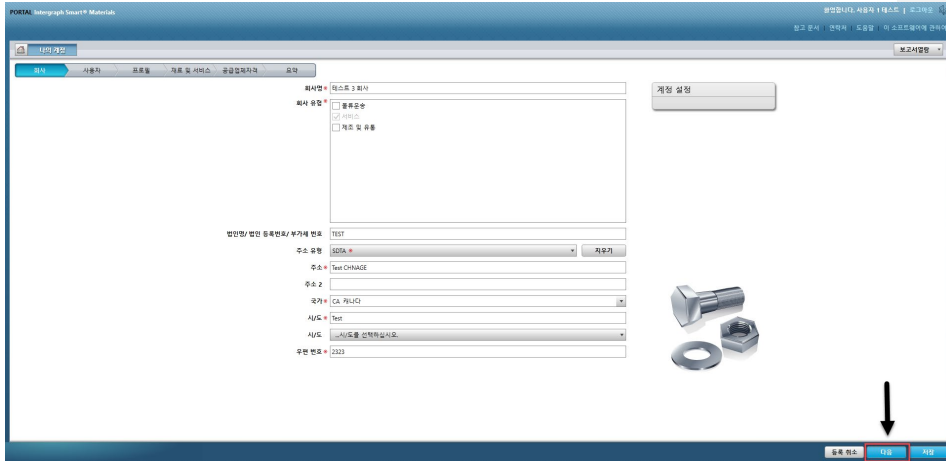
- 필드에 따라 "Company(회사)" 정보를 업데이트합니다. 별표(*)가 표시된 모든 필드는 반드시 업데이트해야 합니다.



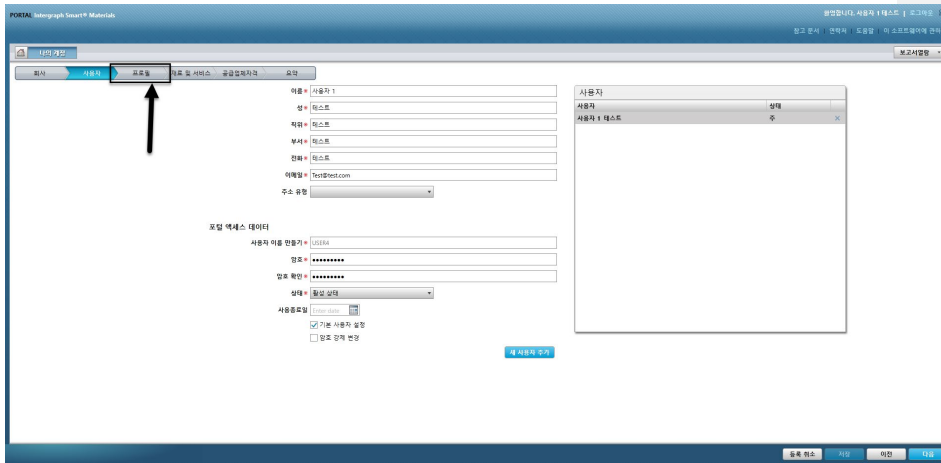
- "Save(저장)" 를 클릭합니다.



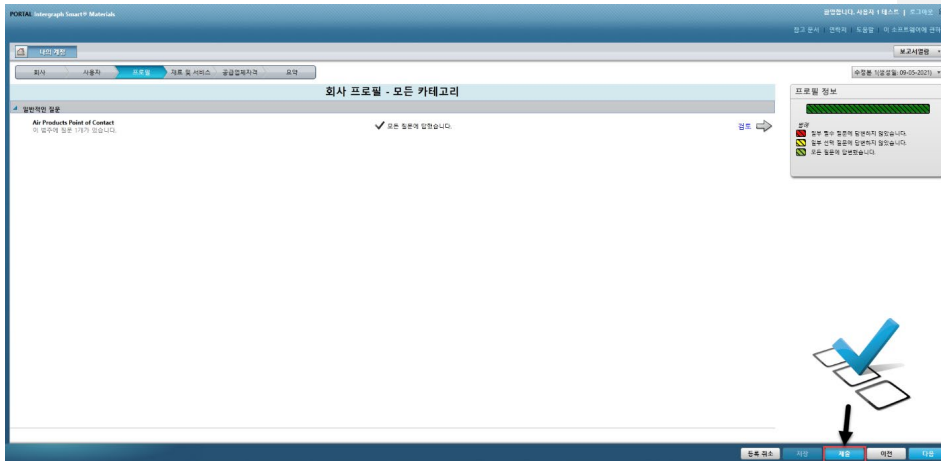
9. “Next(다음)” 를 클릭합니다.



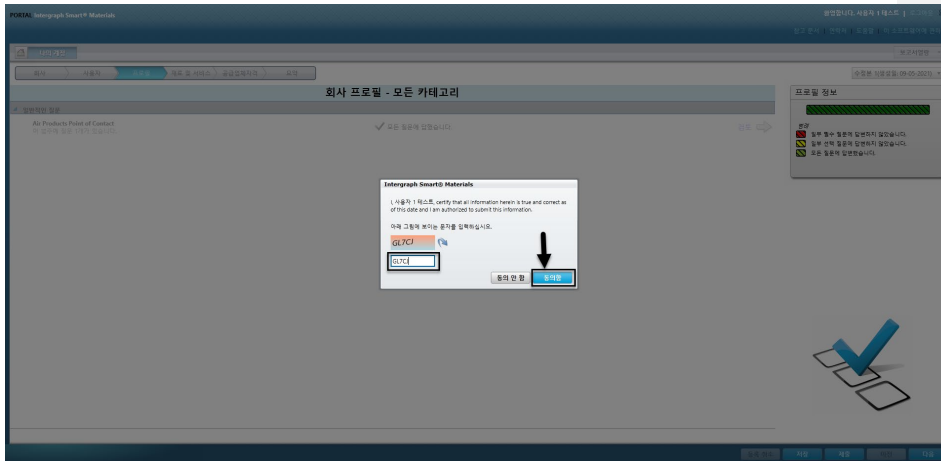
10. “Profile(프로파일)” 섹션으로 이동합니다.



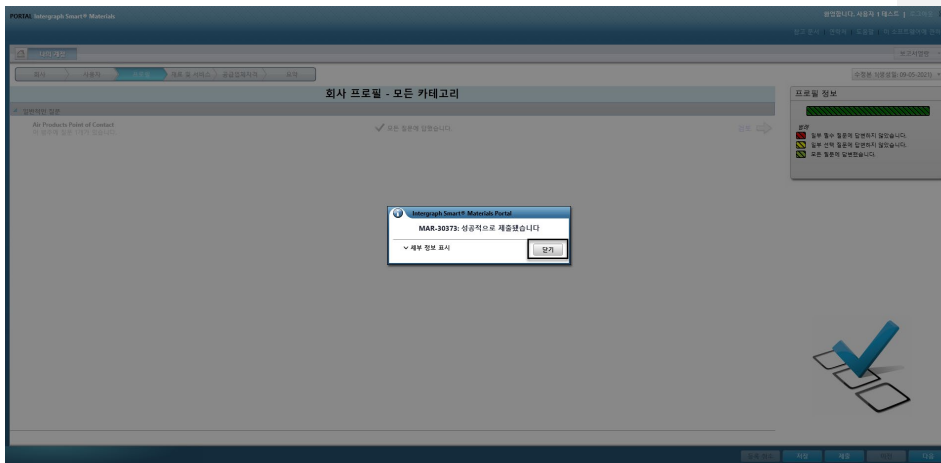
11. “Submit(제출)” 을 클릭합니다.



12. Captcha를 입력하고 “I Agree(동의함)” 를 클릭합니다.



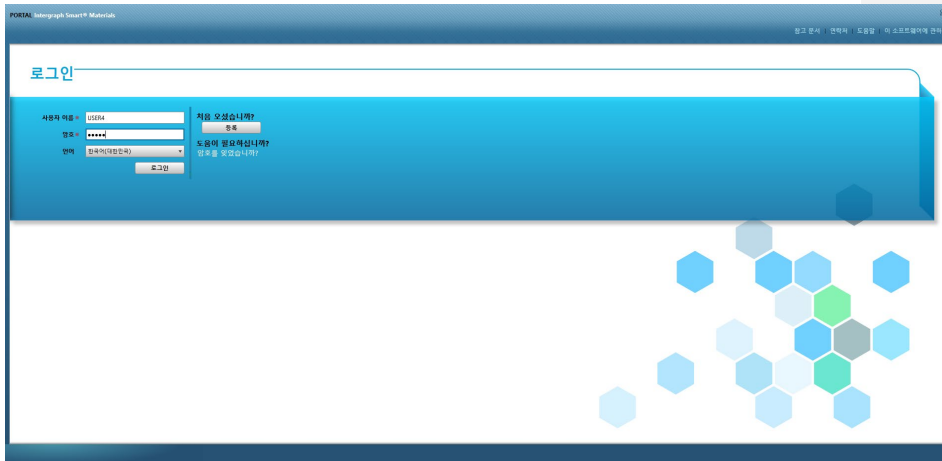
13. 팝업 화면에서 “Close(닫기)” 를 클릭합니다.



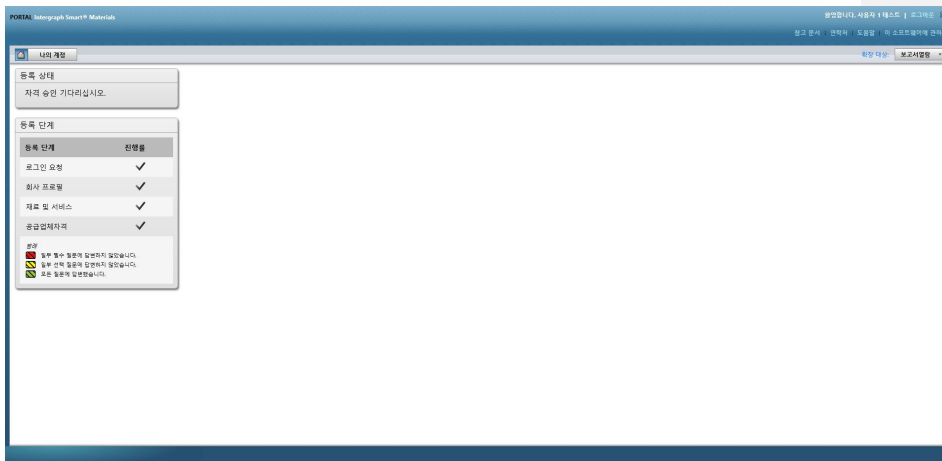
E. 새 사용자 추가

1. 위에서 설명한 대로 포털에 로그인합니다.

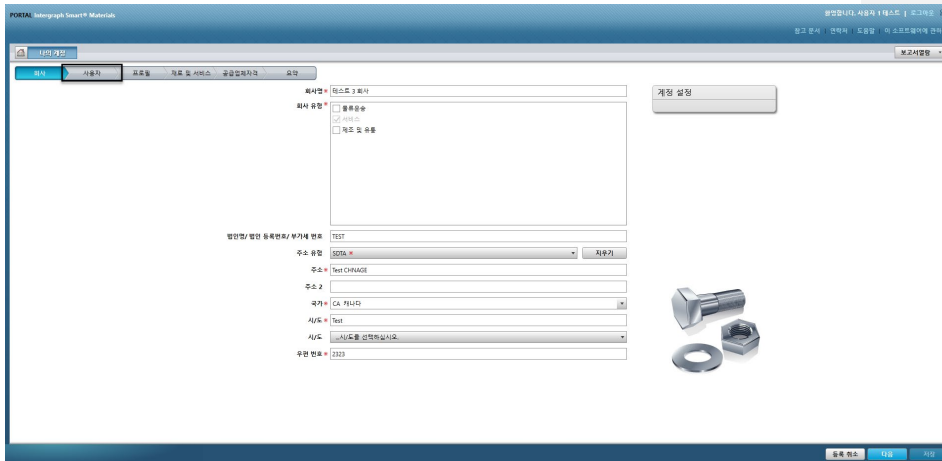
로그인하는 사용자는 기본 사용자여야 합니다. 기본 사용자를 모르는 경우 AP-구매자에게 연락하여 도움을 요청하십시오.



2. "MY Account(내 계정)" 를 클릭합니다.



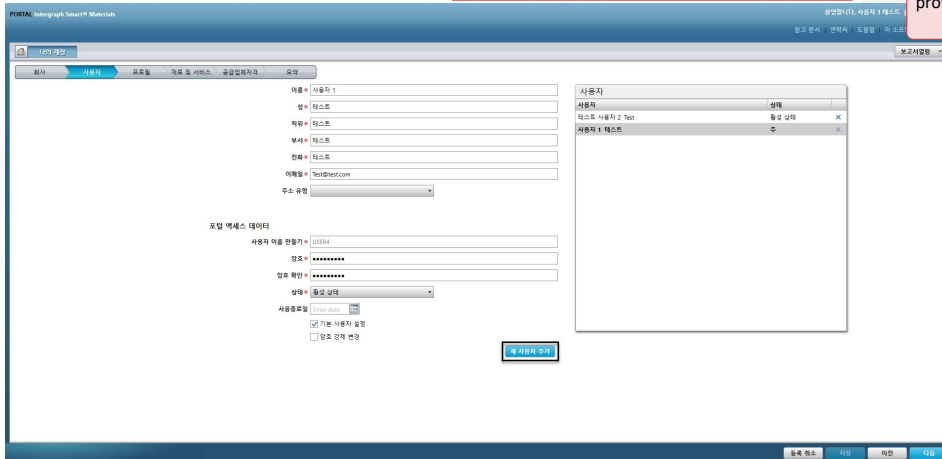
3. "Users(사용자)" 탭으로 이동합니다.



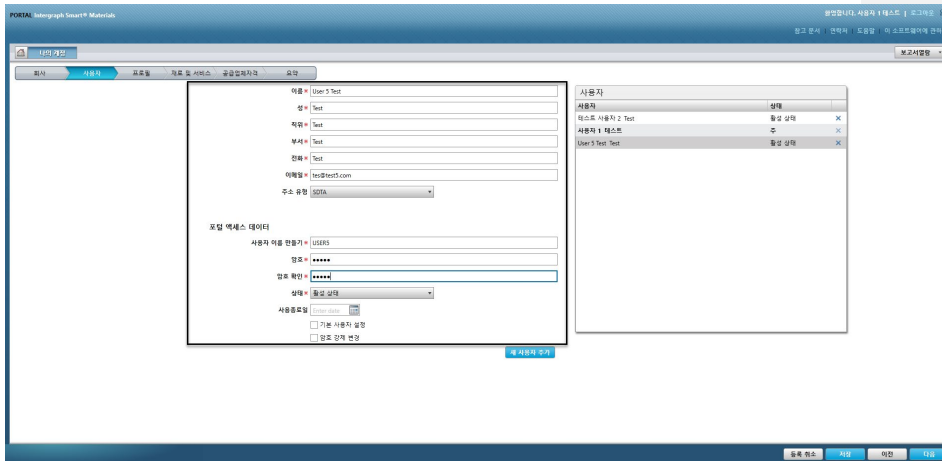
4. “Add New User(새 사용자 추가)” 를 클릭합니다.

참고: 기본 사용자만 이 옵션을 볼 수 있습니다.

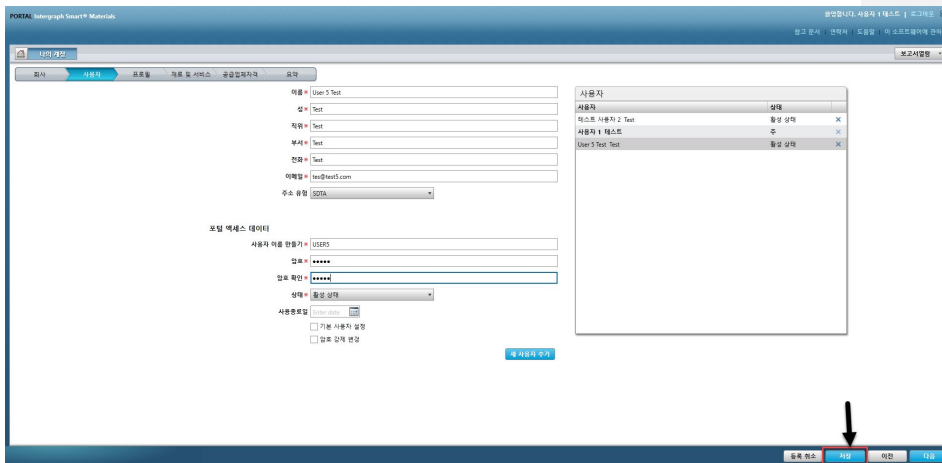
Commented [M1]: @Arunachalam,Karthik We can also provide here Information for Force Change Password



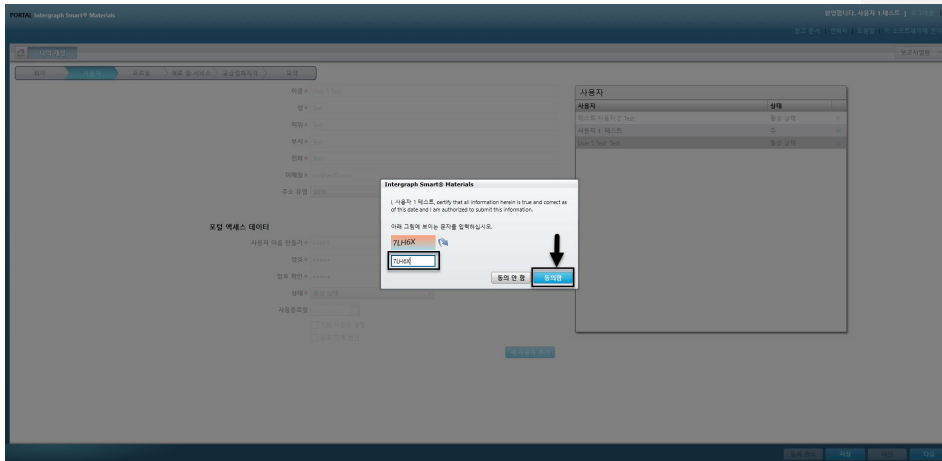
5. 양식을 작성하고 모든 필수 정보가 제공되었는지 확인합니다.



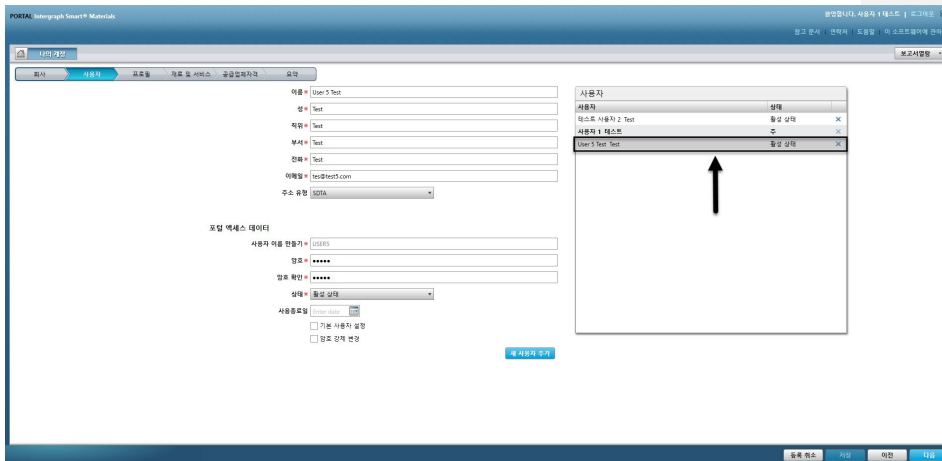
6. “Save(저장)” 를 클릭합니다.



7. “Captcha” 정보를 입력하고 “I Agree(동의함)” 를 클릭합니다.

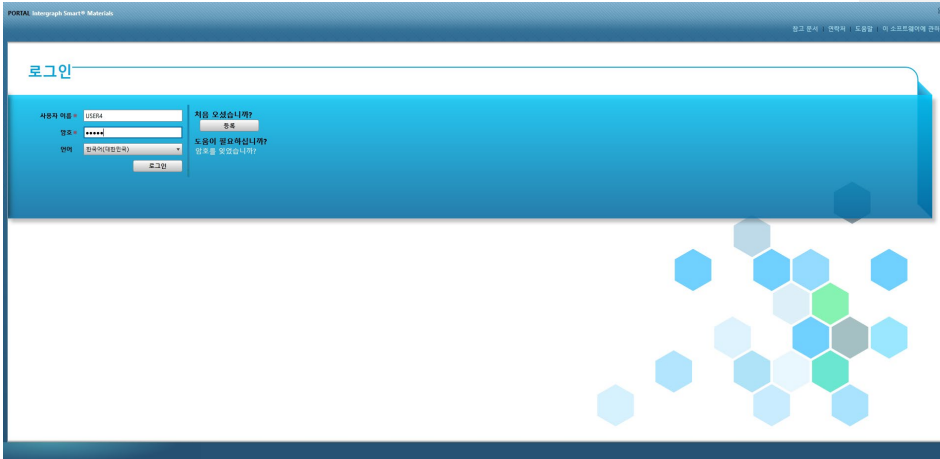


- 8. 정보가 저장되고 새 사용자가 “Users(사용자)” 대기열 및 “Active(활성)” 에 나열됩니다.

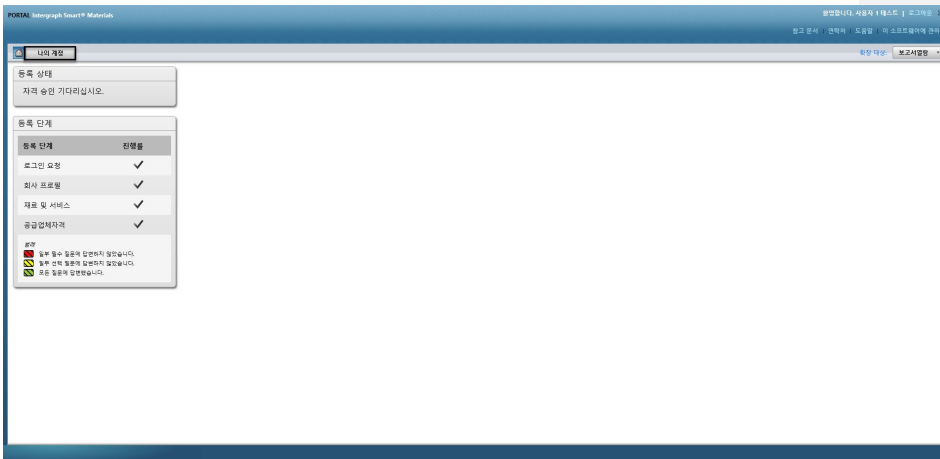


F. 사용자 삭제

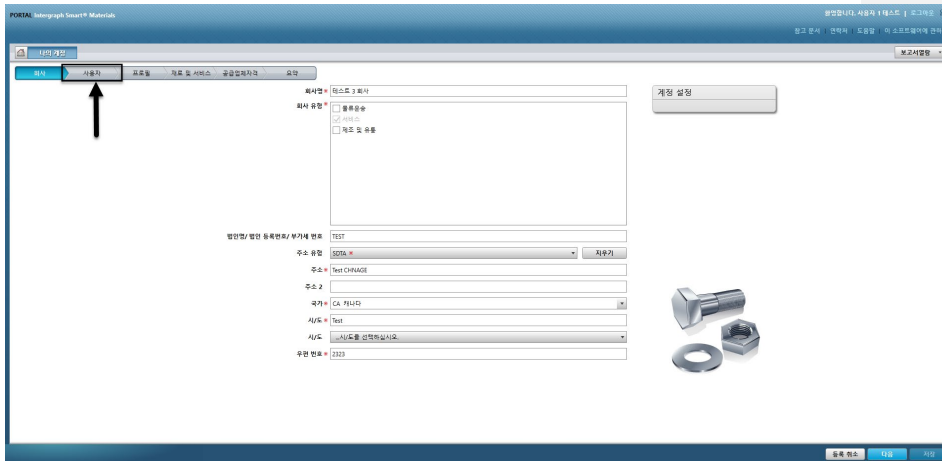
1. 포털에 로그인합니다. 로그인하는 사용자는 기본 사용자여야 합니다. 기본 사용자를 모르는 경우 AP-구매자에게 연락하여 도움을 요청하십시오



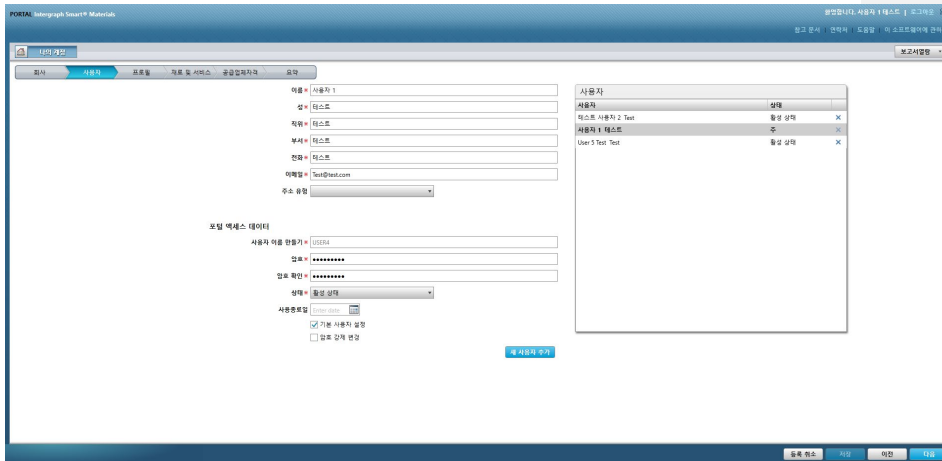
2. "MY Account(내 계정)" 를 클릭합니다.



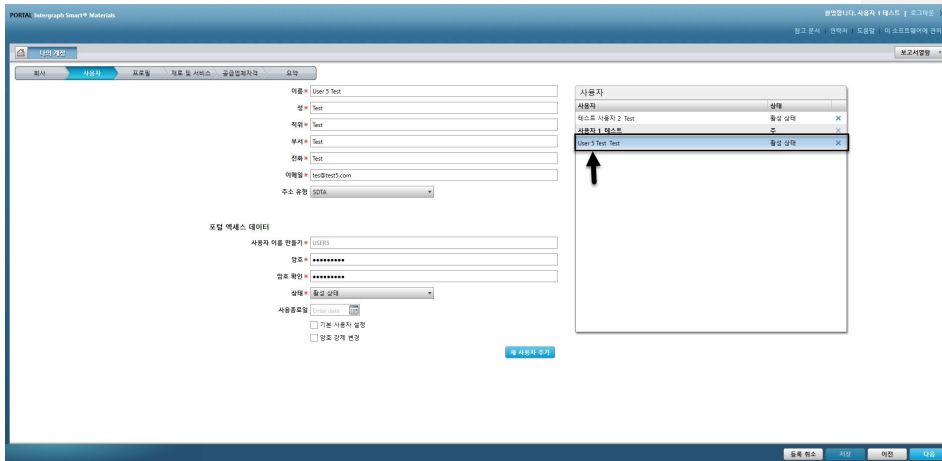
3. "Users(사용자)" 탭으로 이동합니다.



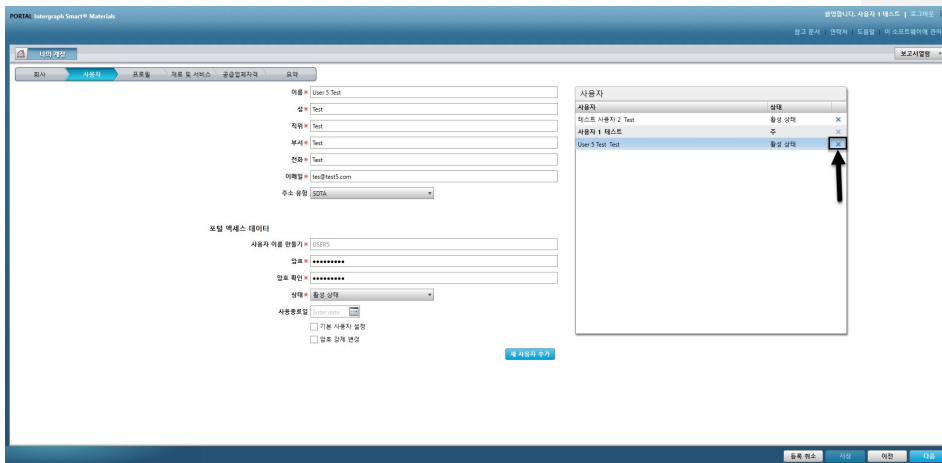
4. 화면의 오른쪽에 있는 "Users(사용자)" 대기열 섹션을 검토합니다.



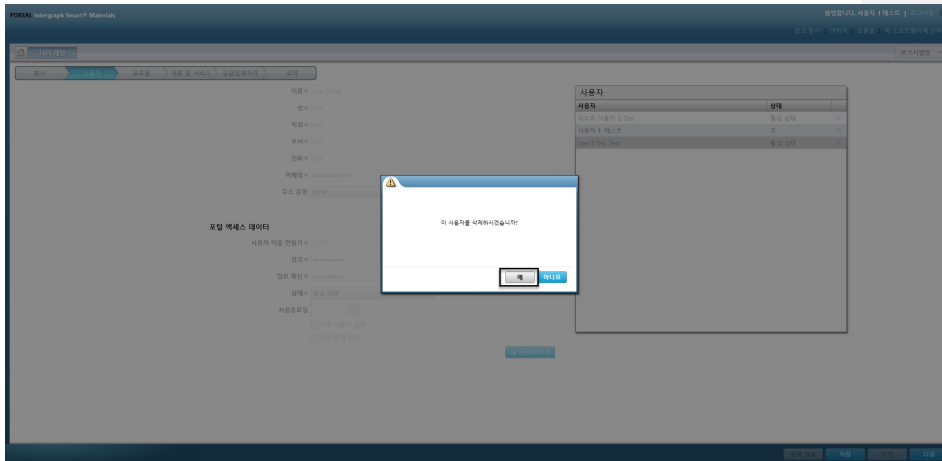
5. 삭제할 사용자를 선택합니다.



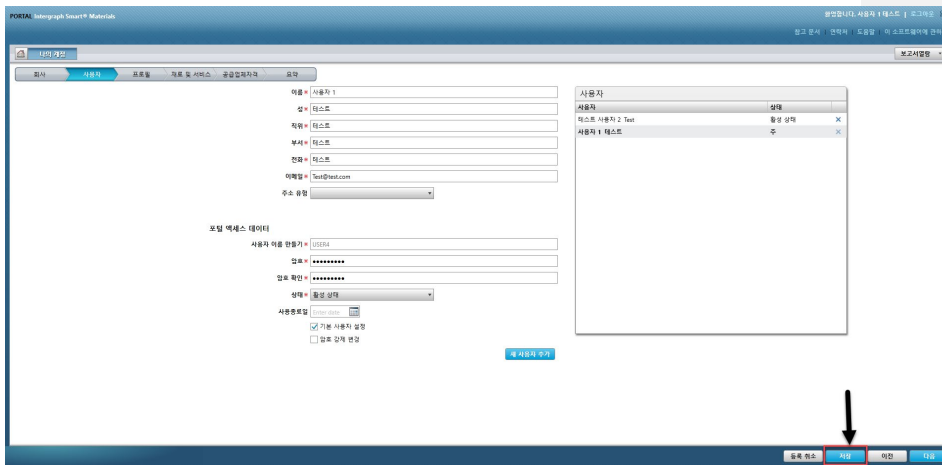
6. "X"를 클릭하여 사용자를 삭제합니다.



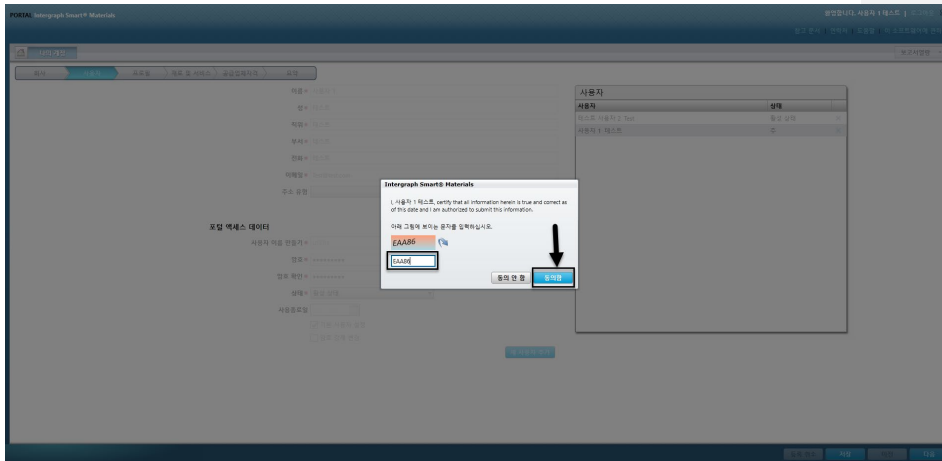
7. 팝업 화면에서 "Yes(예)"를 클릭하고 삭제를 확인합니다.



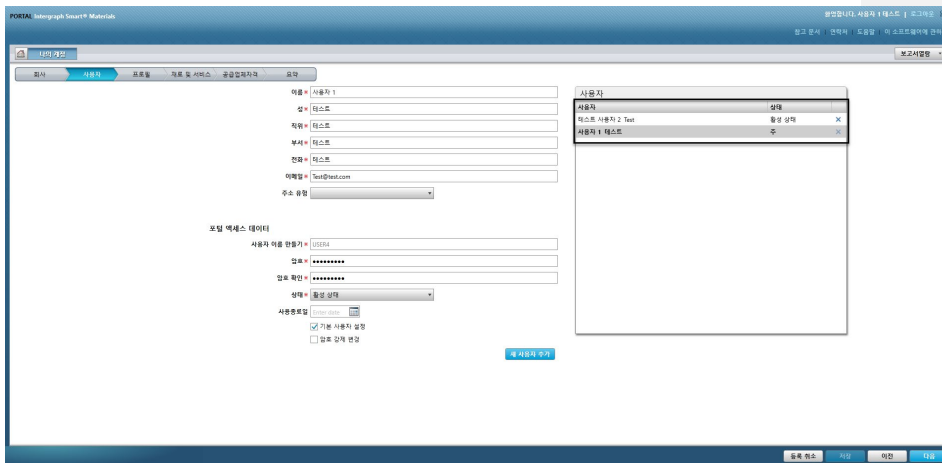
8. “Save(저장)” 를 클릭합니다.



9. “Captcha” 를 입력하고 “I Agree(동의함)” 를 클릭합니다.



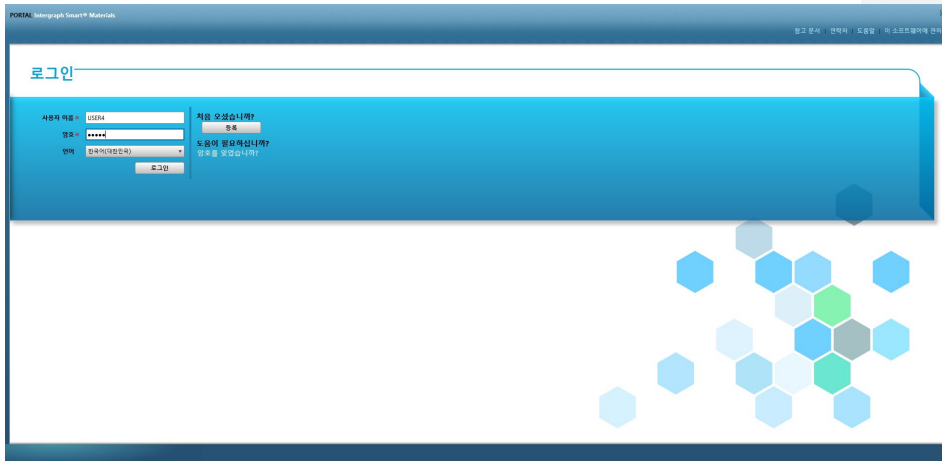
10. “Users(사용자)” 목록을 검토합니다. 사용자가 삭제됩니다.



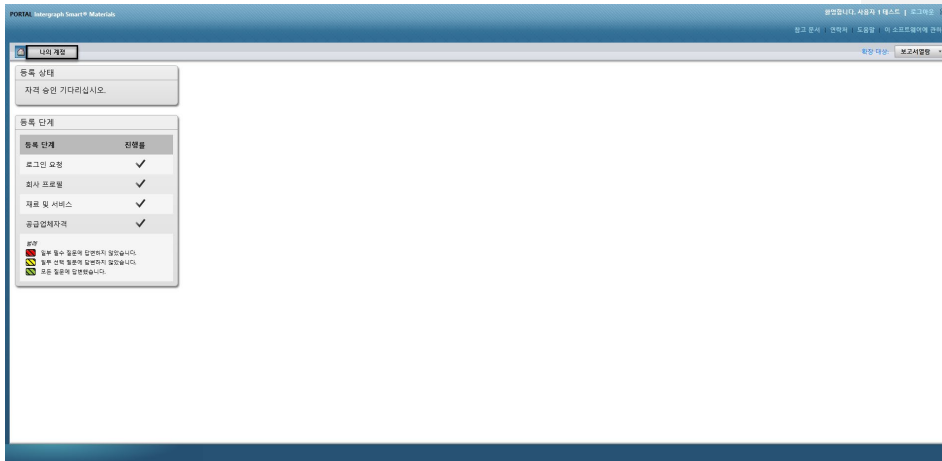
G. 기본 사용자 변경

1. 포털에 로그인합니다.

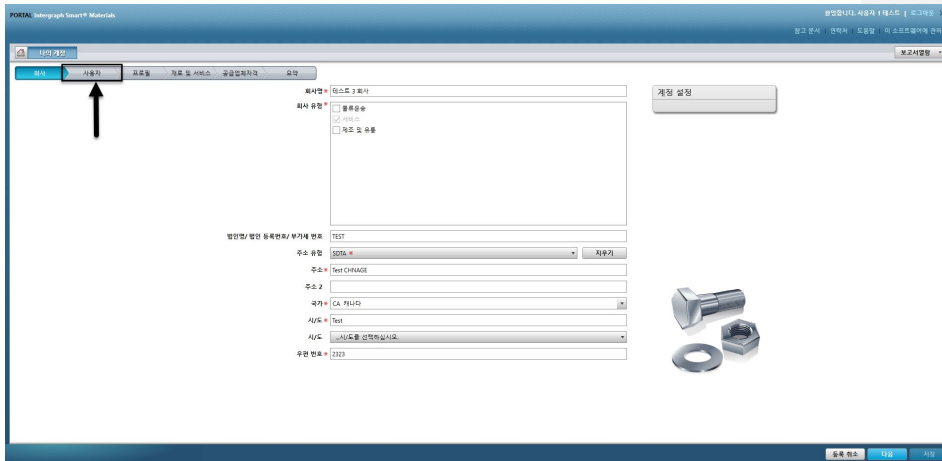
로그인하는 사용자는 기본 사용자여야 합니다. 기본 사용자를 모르는 경우 AP-구매자에게 연락하여 도움을 요청하십시오.



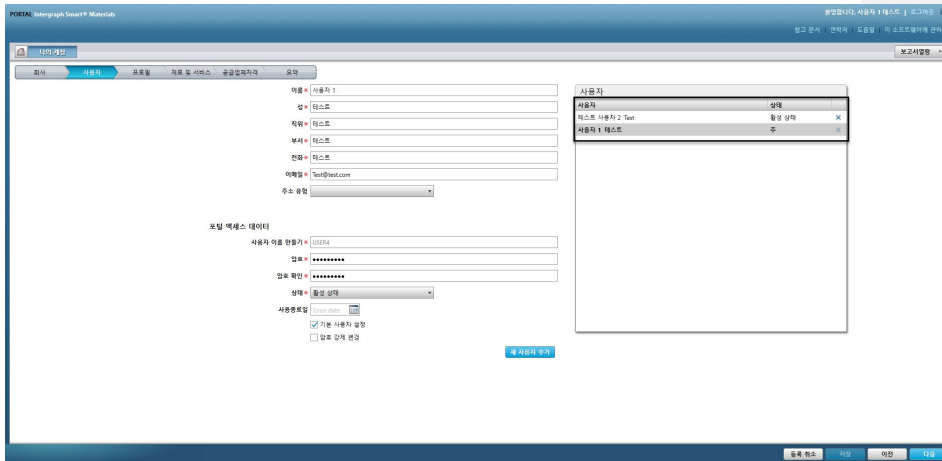
2. "MY Account(내 계정)" 를 클릭합니다.



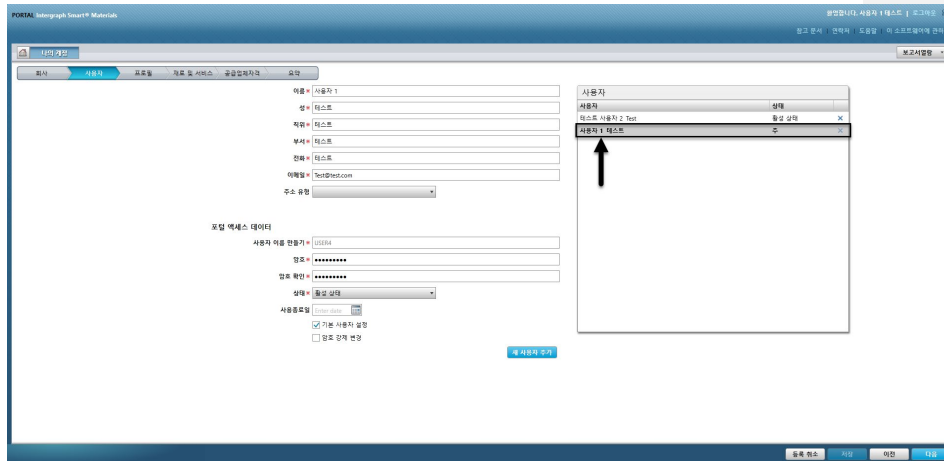
3. "Users(사용자)" 탭으로 이동합니다.



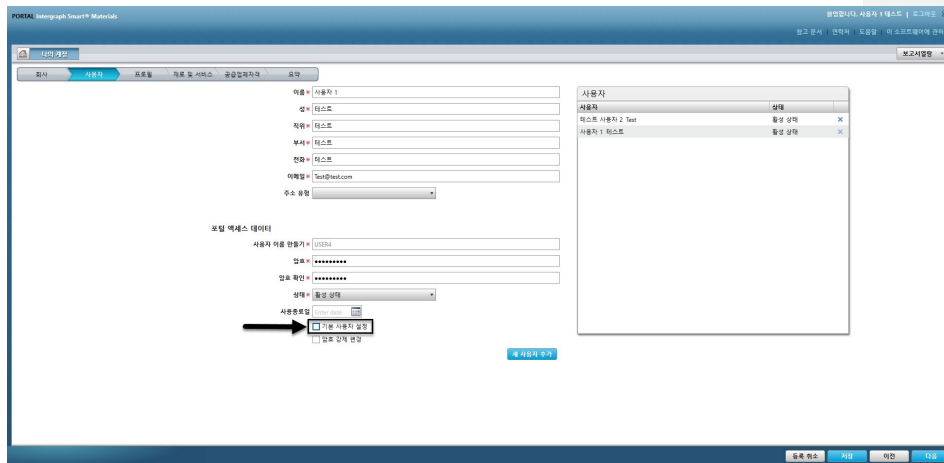
4. 화면의 오른쪽에 있는 "Users(사용자)" 섹션을 검토합니다.



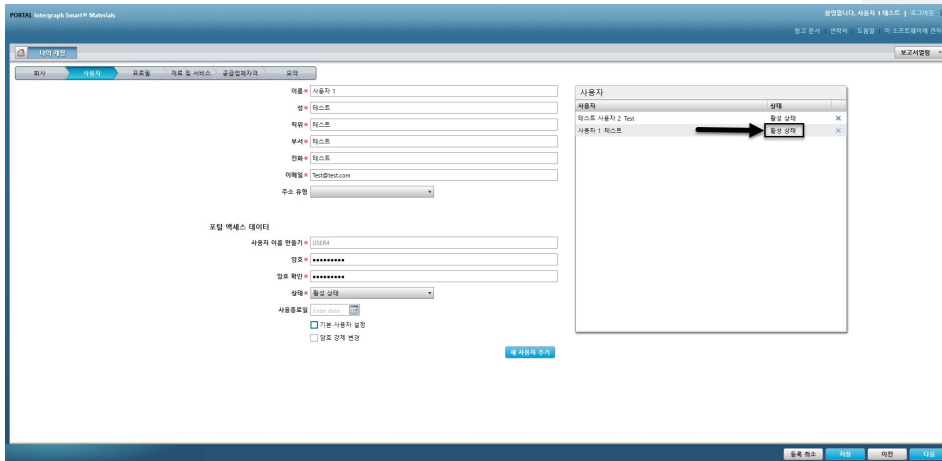
5. 사용자 "Status(상태)" 목록을 확인하고 "Primary User(기본 사용자)" 를 선택합니다.



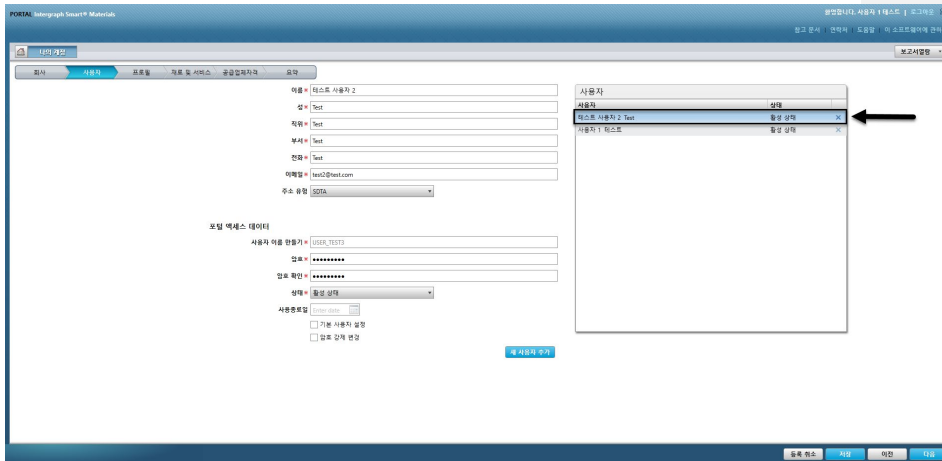
6. "Set as Primary User(기본 사용자로 설정)" 확인란의 선택을 취소합니다.



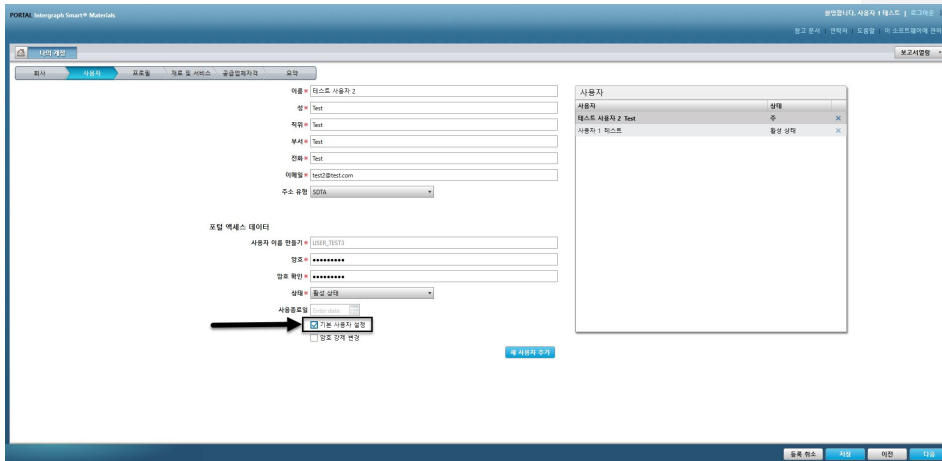
7. 사용자 섹션의 상태 열을 검토합니다. 이 시점에 모든 사용자는 "Active(활성)" 상태입니다.



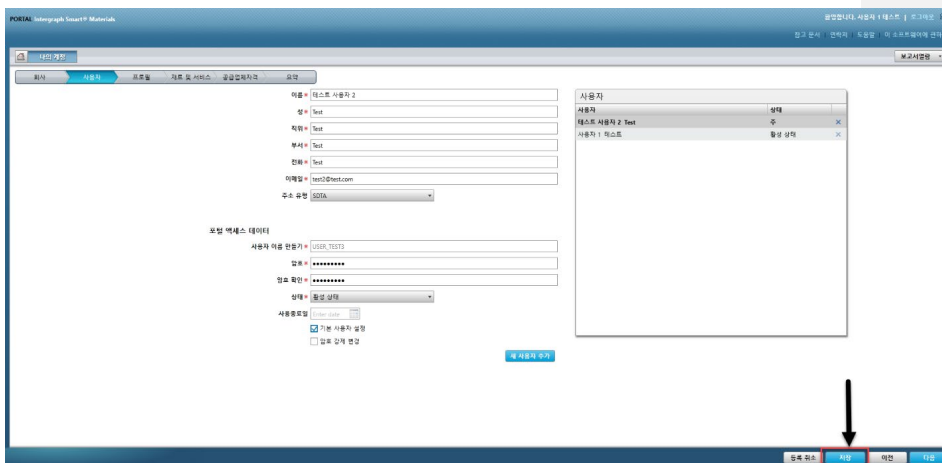
8. 계속 진행하려는 새 기본 사용자를 선택합니다.



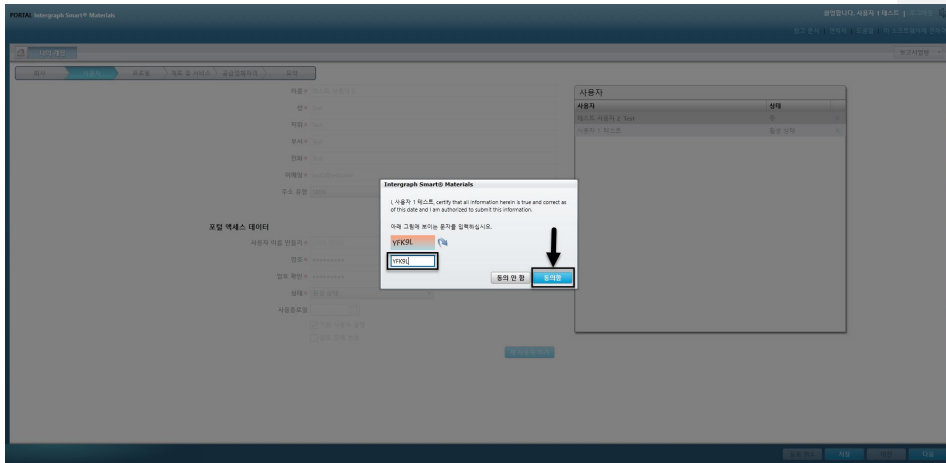
9. "Set as primary user(기본 사용자로 설정)" 확인란을 선택합니다.



10. “Save(저장)” 를 클릭합니다. 사용자 상태가 "Primary(기본)"로 변경됩니다.



11. Captcha를 입력하고 “I Agree(동의함)” 를 클릭합니다.



12. 선택한 사용자가 이제 "Primary User(기본 사용자)"가 됩니다.

