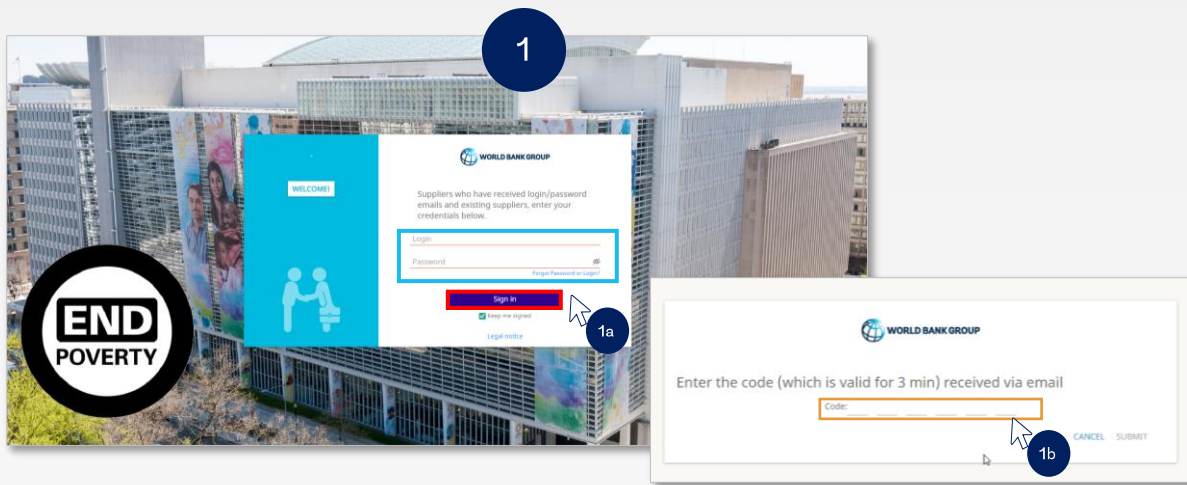


Руководство пользователя

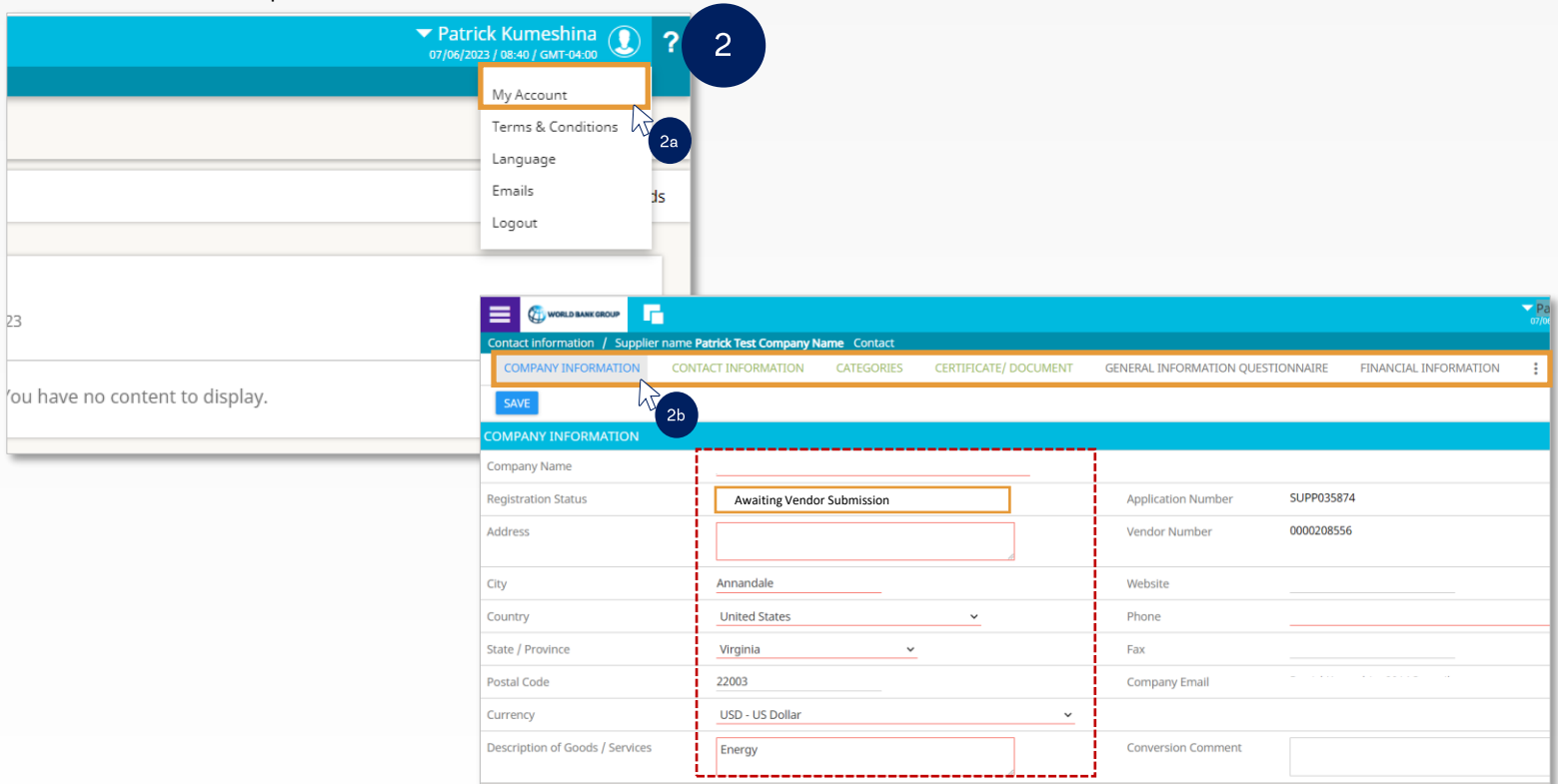
Как обновить информацию в учетной записи поставщика

Это руководство предназначено для поставщиков, которым необходимо обновить информацию в своем профиле после одобрения Всемирного Банка и добавления в базу данных поставщиков. Изменения в информации о поставщике должны быть одобрены сотрудниками отдела корпоративных закупок Всемирного Банка.

Шаг 1. Используя существующие учетные данные для входа, войдите на портал WBGeProcure и выполните вход с использованием фактора двусторонней аутентификации.



Шаг 2: Нажмите значок пользователя в правом верхнем углу и выберите «Моя учетная запись» в раскрывающемся меню. На странице «Информация о компании» обновите любое из необходимых полей и нажмите «Сохранить». Статус регистрации изменится с «Утверждено VT» на «Ожидание подачи поставщиком».



Шаг 3. Просмотрите и при необходимости обновите информацию на каждой странице. После обновления информации перейдите на вкладку «Завершение» и нажмите кнопку «Готово», чтобы завершить процесс и отправить заявку на дальнейшее рассмотрение и утверждение. Появится сообщение, подтверждающее, что заявка отправлена

3

