

# Adobe GEP QUANTUM

Guide de référence rapide pour les fournisseurs

**Adobe**

Vous pouvez accéder à GEP Quantum via (<https://idplugin.gep.com/>) en vous connectant avec vos informations d'identification :

## Se connecter à GEP Quantum

1. Accédez au lien de connexion à **GEP Quantum** qui vous a été envoyé dans votre e-mail d'inscription
2. Saisissez votre nom d'utilisateur enregistré, puis cliquez sur **Suivant**
3. Saisissez votre mot de passe, puis cliquez sur **Se connecter**.
4. Consultez la page de destination de votre compte fournisseur. Il s'agit de votre point d'accès central pour toutes les activités fournisseurs.

## Mot de passe oublié

1. Cliquez sur **Mot de passe oublié** sur l'écran de connexion.
2. Saisissez votre adresse e-mail ou votre nom d'utilisateur enregistré.
3. Cliquez sur **Envoyer**.
4. Consultez votre boîte de réception, car vous allez recevoir un e-mail contenant un lien de réinitialisation de votre mot de passe.
5. Si vous y êtes invité, suivez toute la procédure d'authentification multifacteur.

## Nom d'utilisateur oublié

1. Cliquez sur **Nom d'utilisateur oublié** sur l'écran de connexion.
2. Saisissez l'adresse e-mail associée à votre compte.
3. Cliquez sur **Envoyer**.
4. Vérifiez votre boîte de réception et votre dossier de spams/courriers indésirables, car vous allez recevoir un e-mail contenant votre nom d'utilisateur.

## Point d'attention pour le service informatique

**Configuration informatique requise :** demandez à votre service informatique d'autoriser et d'ajouter le domaine **@gep.com** à la liste d'autorisation. La plupart des notifications sont envoyées depuis des adresses e-mail Adobe ou GEP. Marquez les adresses d'expéditeur requises comme fiables afin de ne manquer aucune notification ou communication relative à l'intégration, au sourcing, à la gestion des risques ou aux contrats.

# Page de destination de votre compte fournisseur et Mes tâches

La page de destination de votre compte fournisseur est un véritable tableau de bord centralisé, qui regroupe toutes vos activités. Vous bénéficiez ainsi d'une vue claire et organisée des outils qui vous aident à collaborer avec Adobe.

## Page de destination de votre compte fournisseur — Principales sections




Section	Ce que vous pouvez faire
Liste des clients	Basculez entre les profils des clients, tels qu'Adobe, pour gérer le sourcing, les contrats, les risques et d'autres activités.
Mes tâches	Consultez les actions en attente, notamment les approbations d'intégration, les modifications de profil et les formulaires de gestion des risques.
Examiner le profil	Consultez les informations de profil propres au client, notamment l'adresse et les informations fiscales, les coordonnées bancaires et d'autres documents.
Profil public	Consultez les informations de l'entreprise visibles par les acheteurs, telles que le nom, l'adresse, les certifications et les informations relatives à la diversité.
Résumé de la relation	Consultez les activités liées au sourcing, aux contrats, à la gestion des risques et à la gestion des fournisseurs.
Centre d'aide	Accédez aux FAQ, aux guides de la plateforme et aux options d'assistance.
Déconnexion	Déconnectez-vous en toute sécurité.

## Mes tâches

1. Cliquez sur **Voir toutes les tâches** ou sur **Mes tâches** pour voir les éléments en attente.
2. Consultez le nom, le numéro, le type et le statut du document, ainsi que le nombre de jours pendant lesquels il est resté en attente.
3. Cliquez sur l'hyperlien correspondant au nom du document pour ouvrir la tâche.
4. Traitez les actions en attente, telles que les approbations d'intégration des fournisseurs, les demandes de modification de profil, et les mises à jour des informations fiscales ou des coordonnées bancaires.

# Vue d'ensemble | Navigation entre les modules – Sourcing, Contrats et Gestion des risques

Vous trouverez ci-dessous un aperçu des modules (Sourcing, Contrats et Gestion des risques) et des fonctionnalités que vous utiliserez dans GEP Quantum. Cliquez sur le nom de la fonctionnalité que vous souhaitez utiliser pour obtenir des informations complémentaires.

 <b>Sourcing</b>		 <b>Contrat</b>		 <b>Gestion des risques</b>	
Fonctionnalité	Utilisé pour	Fonctionnalité	Utilisé pour	Fonctionnalité	Utilisé pour
<a href="#">RFx</a>	Participation à un événement de sourcing, notamment une demande de proposition (RFP), une demande de devis (RFQ), etc. Les fournisseurs sont invités à participer et à soumettre leurs réponses dans cette section du module Sourcing.	<a href="#">Révision des contrats</a>	Examiner les documents contractuels partagés par Adobe, fournir les informations requises et effectuer des actions telles que la révision, la modification ou la signature des contrats dans la plateforme.	<a href="#">Remplir les formulaires d'évaluation des risques liés aux contrats et aux projets</a>	Remplir les formulaires d'évaluation des risques, fournir les pièces justificatives et répondre aux questions complémentaires dans le cadre du processus d'évaluation des risques d'Adobe, lequel s'applique désormais à chaque contrat conclu avec Adobe plutôt qu'au seul processus d'intégration des fournisseurs.
<a href="#">Enchères</a>	Participation à un processus concurrentiel d'appel d'offres en temps réel, dans lequel les fournisseurs interviennent généralement uniquement après la publication de l'enchère et la réception d'une invitation à soumettre des offres et à concourir pour répondre au besoin.	<a href="#">Signature du contrat</a>	Signature des contrats. Les utilisateurs sont informés lorsqu'un contrat est prêt à être signé et requiert leur examen ainsi qu'une intervention de leur part.		

Adobe peut utiliser un événement RFx (RFP, RFQ, RFI) pour identifier et évaluer des fournisseurs. En règle générale, un fournisseur n'intervient qu'après la publication du RFx. Il est alors invité à participer et à soumettre une réponse, selon le type d'événement.

Étape 1 : Adobe publie un RFx

Adobe publie sa demande. Les fournisseurs verront les événements RFx dans la section **Résumé de la relation** de leur page d'accueil.

Étape 2 : Acceptation des consignes et confirmation de la participation

Les **fournisseurs** acceptent les consignes et confirment leur participation via la section **Consignes en attente d'acceptation** de l'événement RFx.

Étape 3 (facultative) : Poser des questions via le Forum de discussion

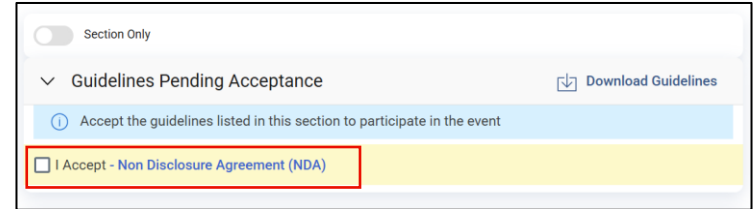
Si les **fournisseurs** ont des questions, ils peuvent utiliser la fonctionnalité Forum de discussion pour les soumettre à Adobe et obtenir des précisions. Les réponses seront publiées dans le Forum de discussion. Pour accéder au Forum de discussion, cliquez sur le bouton **Forum de discussion** dans l'événement RFx.

Étape 4 : Saisir les réponses

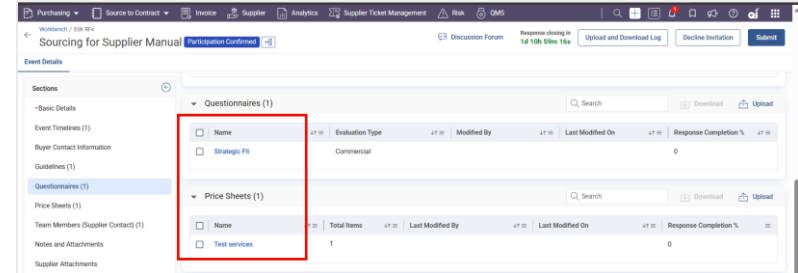
Les fournisseurs peuvent répondre au questionnaire dans la section **Questionnaire**, renseigner la grille tarifaire dans la section **Grille tarifaire** et soumettre leurs réponses.

Étape 5 : Évaluation et négociation

Adobe examinera les réponses reçues et communiquera avec les fournisseurs au sujet des évaluations, des éventuelles négociations et des décisions finales.



Capture d'écran 1 : Section Consignes en attente d'acceptation (étape 2)



Capture d'écran 2 : Section Questionnaire et grille tarifaire (étape 4)



Action requise de la part du fournisseur



Action requise de la part d'Adobe

Adobe peut choisir d'organiser une enchère, dans le cadre de laquelle les fournisseurs sont invités à participer à un processus concurrentiel de soumission d'offres en temps réel.

Étape 1 : Adobe publie l'enchère

Les fournisseurs recevront une notification les invitant à participer. Les fournisseurs trouveront cette notification dans la section **Résumé de la relation** ou dans **Mes tâches**.

Étape 2 : Prendre connaissance des consignes et confirmer sa participation

**Les fournisseurs** acceptent les consignes de l'enchère et confirment leur participation dans GEP QUANTUM afin de pouvoir poursuivre le processus. Ils peuvent accéder à la section **Confirmation** dans l'événement **Enchères**.

Étape 3 : Poser des questions via le forum de discussion

Si les **fournisseurs** ont des questions, ils peuvent utiliser le Forum de discussion dans GEP QUANTUM pour les soumettre à Adobe. Les réponses seront publiées dans le Forum de discussion. Pour accéder au Forum de discussion, cliquez sur le bouton **Forum de discussion** dans l'événement **RFx**.

Étape 4 : Placer des enchères pendant l'enchère en direct

**Les fournisseurs** saisissent et soumettent leurs offres dans la section **Lots** pendant la période d'enchères en direct. Le cas échéant, les demandes de clarification auront été traitées avant l'ouverture de la phase d'enchères.

Étape 5 : Évaluation et attribution

**Adobe** examine l'ensemble des soumissions et communiquera le résultat aux fournisseurs.

**Adobe**

Acknowledgement(s)			
Acknowledgement Required		Other	
Document Name	Document Status	Timestamp	Attachment(s)
<input checked="" type="checkbox"/> NDA	Pending		1

Capture d'écran 1 : Section Confirmation (étape 2)

Lots (1)			
Lot Name	Lot Status	Line Items	Bidding Level
<input checked="" type="checkbox"/> Test lot for user guide	Live	1	Line

Capture d'écran 2 : Section Lots (étape 3)



Action requise de la part du fournisseur



Action requise de la part d'Adobe

Les demandes de révision de contrat permettent aux fournisseurs d'examiner les documents contractuels partagés par Adobe, de fournir les informations requises et d'effectuer des actions telles que la révision, la proposition de modifications ou la signature des contrats dans la plateforme. Cela garantit une collaboration rapide, une visibilité claire et la conformité tout au long du processus contractuel.

Étape 1 : Adobe envoie le contrat pour examen.

**Adobe** fait parvenir le contrat au fournisseur via GEP QUANTUM. Les fournisseurs pourront y accéder dans la section **Résumé de la relation** ou dans **Mes tâches**.

**Remarque** : tous les formulaires relatifs aux risques et aux contrôles applicables doivent être remplis avant que le contrat ne soit envoyé.

Étape 2 : Réception du contrat

Le **fournisseur** reçoit le contrat dans GEP QUANTUM. Il peut le consulter en ligne sur la plateforme GEP ou le télécharger et le consulter hors ligne. Les fournisseurs peuvent consulter les contrats dans la section **Texte du contrat**.

Étape 3 : Examiner le contrat et proposer des modifications

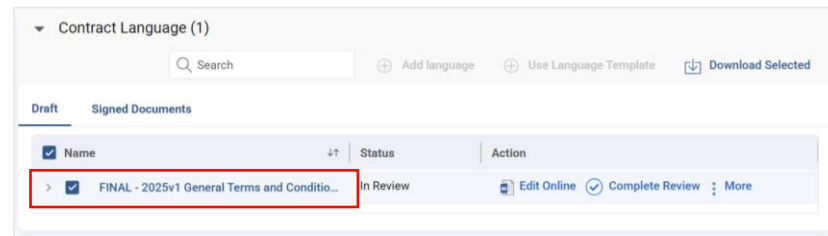
Le **fournisseur** examine le texte du contrat. Si des modifications sont nécessaires, il peut les proposer en annotant le contrat, hors ligne ou directement dans GEP QUANTUM, puis soumettre la version modifiée. Le contrat est accessible dans la section **Texte du contrat**.

Étape 4 : Envoi du contrat annoté

Une fois le contrat examiné, le **fournisseur** soumet à Adobe, via GEP QUANTUM, la version modifiée du contrat pour examen. Cliquez sur **Terminer l'examen** pour finaliser l'examen du contrat.

Étape 5 : Processus de révision interne d'Adobe

**Adobe** examine en interne les modifications proposées par le fournisseur au contrat. D'autres négociations ou approbations peuvent être nécessaires avant la finalisation du contrat.



Capture d'écran 1 : Section Texte du contrat (étapes 2 et 3)



Action requise de la part du fournisseur



Action requise de la part d'Adobe

Une demande de signature de contrat vous informera qu'un contrat est prêt à être signé et requiert votre examen ainsi qu'une action de votre part. Ouvrez la demande pour examiner la version finale du contrat et procéder à sa signature.

Étape 1 : Adobe envoie le contrat pour signature

Une fois le contrat finalisé, **Adobe** l'envoie au fournisseur pour signature via GEP QUANTUM. Les fournisseurs pourront y accéder dans la section **Résumé de la relation** ou dans **Mes tâches**.

Étape 2 : Réception du contrat

Le **fournisseur** reçoit le contrat dans GEP QUANTUM. Le fournisseur peut signer le contrat en ligne à l'aide d'Adobe Sign ou le télécharger et le signer hors ligne. Il peut également accéder au contrat via le lien envoyé par e-mail.

Étape 3 : Signature du contrat

S'il choisit de signer en ligne, le **fournisseur** clique sur le lien Adobe Sign, accepte les conditions d'utilisation et utilise les champs de signature pour signer le contrat. S'il choisit de signer hors ligne, il télécharge le contrat, le signe et renvoie le document signé.

Étape 4 : Envoi du contrat signé

Le **fournisseur** renvoie le contrat signé à Adobe via GEP QUANTUM. Remarque : des formulaires d'évaluation des risques post-contractuels peuvent être générés dans le cadre du processus.

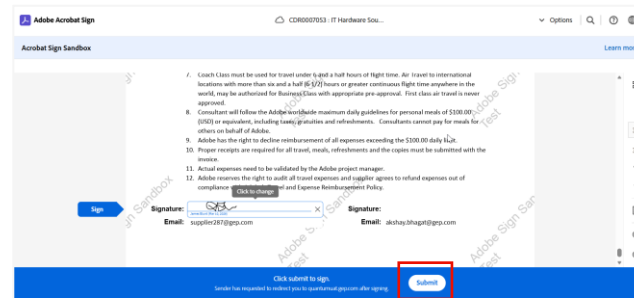
Cliquez sur le bouton **Envoyer** pour finaliser le processus de signature.

Étape 5 : Signature finale

**Adobe** appose la contre-signature finale afin de rendre le contrat pleinement exécutoire. Chaque partie recevra une confirmation une fois que le contrat aura été dûment signé par toutes les parties.



Capture d'écran 1 : E-mail Signature du contrat (étape 2)



Capture d'écran 2 : Bouton Envoyer dans le document contractuel (étape 4)



Action requise de la part du fournisseur



Action requise de la part d'Adobe

Le module Gestion des risques de GEP prend en charge le processus de gestion des risques fournisseurs d'Adobe et permet aux fournisseurs de répondre aux demandes liées aux risques. Les évaluations des risques sont désormais effectuées pour chaque projet ou contrat. Les formulaires doivent être remplis en tenant compte du contexte du contrat concerné. Il s'agit d'un changement par rapport au processus GraphiteConnect, dans lequel les évaluations des risques étaient réalisées au niveau du fournisseur. Grâce à ce module, les fournisseurs peuvent remplir les formulaires d'évaluation des risques, fournir les documents justificatifs requis et répondre aux questions complémentaires dans le cadre du processus d'évaluation des risques d'Adobe.

Étape 1 : Génération automatique de formulaires d'évaluation des risques

Le **système d'Adobe** déclenche automatiquement un ou plusieurs formulaires d'évaluation des risques et de contrôle dans le cadre du processus de sourcing ou de contractualisation. Le fournisseur reçoit ces formulaires dans GEP QUANTUM. Les fournisseurs pourront y accéder dans la section **Résumé de la relation** ou dans **Mes tâches**.

Étape 2 : Le fournisseur reçoit une notification et examine les formulaires

Le **fournisseur** est informé que des formulaires d'évaluation des risques lui ont été soumis. Lorsqu'il accède à un formulaire pour la première fois, il doit lire attentivement les instructions et utiliser l'icône (i) pour obtenir des indications relatives à chaque question. Les fournisseurs peuvent accéder à ces formulaires dans **Atelier de gestion des risques** sous la carte d'état **Lancé**.

Étape 3 : Remplir et soumettre les formulaires

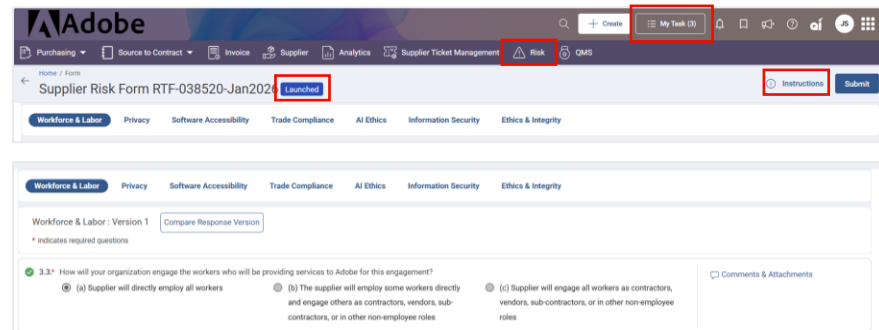
Le **fournisseur** renseigne tous les champs obligatoires de chaque formulaire et les soumet via GEP QUANTUM. Toutes les évaluations applicables doivent être finalisées avant de pouvoir poursuivre le processus.

Étape 4 : Évaluation

**Adobe** examine les formulaires soumis. Si certains contrôles de risque sont jugés « faibles », une demande d'évaluation des risques peut être créée automatiquement afin de permettre un examen approfondi et la mise en œuvre de mesures correctives.

Étape 5 : Remplir et soumettre la demande d'évaluation des risques

Si une demande d'évaluation des risques est créée, le **fournisseur** la recevra et devra suivre les étapes de remédiation qui lui sont attribuées. Adobe gèrera les escalades nécessaires jusqu'à la résolution du problème.



Capture d'écran : formulaire d'évaluation des risques généré et envoyé au fournisseur, qui doit le renseigner



Action requise de la part du fournisseur



Action requise de la part d'Adobe

**Adobe**

## Qui contacter — Guide de référence rapide

Besoin d'aide	Contact
Problèmes de connexion ou d'accès à GEP	Assistance GEP : <a href="mailto:support@gep.com">support@gep.com</a>
Questions générales relatives aux achats	Service Achats d'Adobe : <a href="mailto:purchase@adobe.com">purchase@adobe.com</a>
Questions relatives à l'intégration ou aide concernant le profil fournisseur	Service Achats d'Adobe : <a href="mailto:purchase@adobe.com">purchase@adobe.com</a>
Événements de sourcing ou participation à des RFX	Votre responsable fournisseurs Adobe
Signalement d'un incident de sécurité ou de confidentialité	Sécurité Adobe : <a href="mailto:ACDC@adobe.com">ACDC@adobe.com</a>

## Ressources en libre-service

### FAQ intégrée à la plateforme

- Accédez à la page de destination du fournisseur.
- Cliquez sur Centre d'aide.
- Sélectionnez le [lien redirigeant vers les questions fréquentes](#).
- Consultez les réponses concernant l'intégration, les événements de sourcing, l'échange de documents et la conformité.

### Guide de démarrage rapide YouTube

- Regardez la vidéo : Portail [GEP Quantum : Guide de démarrage rapide pour les fournisseurs](#).
- Accédez au guide depuis l'angle inférieur droit de la page d'accueil du portail fournisseur.
- Utilisez ce guide pour découvrir les fonctionnalités de la plateforme, les principales fonctions et les différentes interfaces.

### Traduction de la langue

- Utilisez les options linguistiques de la plateforme lorsqu'elles sont disponibles.
- Sélectionnez votre langue préférée afin d'améliorer l'accessibilité.
- Portail fournisseur et guide de l'utilisateur
- Ouvrez le portail fournisseur Adobe.
- Consultez le guide de l'utilisateur pour obtenir de l'aide concernant les mises à jour du profil, les formulaires d'intégration et la navigation dans la plateforme.