

Adobe GEP QUANTUM

공급업체를 위한 빠른 참조 안내서(QRG)

Adobe

(<https://idplogin.gep.com/>)을 사용하여 GEP Quantum에 접속하고 자격 증명으로 로그인할 수 있습니다.

GEP Quantum에 로그인

1. 등록 이메일에 있는 **GEP Quantum** 로그인 링크로 이동합니다.
2. 등록된 사용자 이름을 입력하고 **다음**을 클릭합니다.
3. 암호를 입력하고 **로그인**을 클릭합니다.
4. 공급업체 랜딩 페이지를 확인하세요. 이곳은 공급업체 활동을 위한 중심 허브입니다.

암호를 잊으셨나요?

1. 로그인 화면에서 **암호를 잊으셨습니까?** 를 클릭합니다.
2. 등록된 이메일 주소 또는 사용자 이름을 입력합니다.
3. **제출**을 클릭합니다.
4. 받은 편지함에서 암호 재설정 링크를 확인합니다
5. 요청이 있을 경우 다단계 인증을 완료합니다.

사용자 이름을 잊으셨나요?

1. 로그인 화면에서 **사용자 이름을 잊으셨습니까?** 를 클릭합니다.
2. 등록된 이메일 주소를 입력합니다.
3. **제출**을 클릭합니다.
4. 받은 편지함과 스팸/정크 폴더에서 사용자 이름 찾기 이메일을 확인합니다.

IT 설정 설명

IT 설정 필요: IT 팀에 @gep.com 도메인을 허용하고 목록에 추가하도록 요청합니다. 대부분의 알림은 Adobe/GEP 이메일 주소에서 발송됩니다. 온보딩, 소싱, 위험 또는 계약 알림 및 문의 누락을 방지하려면 필수 발신자 주소를 신뢰할 수 있는 주소로 표시합니다.

공급업체 랜딩 페이지는 모든 활동을 위한 중앙 대시보드입니다. 여기서 Adobe와의 공동 작업을 지원하는 도구를 명확하고 체계적으로 보여줍니다.




공급업체 랜딩 페이지 — 주요 영역

영역	할 수 있는 작업
클라이언트 목록	Adobe와 같은 클라이언트 프로필 간에 전환하여 소싱, 계약, 위험 및 기타 활동을 관리합니다.
내 작업	온보딩 승인, 프로필 변경 및 위험 양식을 포함한 대기 중인 액션을 확인합니다.
프로필 검토	주소 및 세금 정보, 은행 정보, 기타 서류를 포함한 클라이언트별 프로필 세부 정보를 검토합니다.
공개 프로필	구매자에게 공개되는 기업 정보(회사명, 주소, 인증, 다양성 관련 정보 등)를 검토합니다.
관계 요약	소싱, 계약, 위험 및 공급업체 관리 전반에 걸친 활동을 확인합니다.
도움말 센터	자주 묻는 질문, 플랫폼 안내서 및 지원 옵션에 액세스합니다.
로그아웃	안전하게 세션을 종료합니다.

내 작업

1. 보류 중인 항목을 보려면 **모든 작업 보기** 또는 **내 작업**을 클릭합니다.
2. 문서 이름, 번호, 유형, 상태 및 처리 대기 일수를 검토합니다.
3. 문서 이름 하이퍼링크를 클릭하여 작업을 엽니다.
4. 공급업체 온보딩 승인, 프로필 변경 요청, 세금 업데이트 또는 은행 정보 업데이트와 같은 보류 중인 액션을 작성합니다.

다음은 GEP Quantum에서 사용하게 될 모듈(소싱, 계약, 위험) 및 기능에 대한 개요입니다. 사용하려는 기능의 이름을 클릭하면 자세한 지침을 볼 수 있습니다.

 소싱		 계약		 위험	
기능	사용 용도	기능	사용 용도	기능	사용 용도
RFx	제안 요청(RFP), 견적 요청(RFQ) 등을 포함한 소싱 이벤트에 참여한 공급업체는 소싱 모듈의 이 영역에 참여하여 응답을 제출하도록 초대됩니다.	계약 검토	Adobe에서 공유하는 계약 문서를 검토하면서 필요한 정보를 입력하고, 플랫폼 내에서 계약 검토, 수정 또는 서명과 같은 액션을 수행합니다.	계약/프로젝트 위험 양식 작성	위험 양식을 작성하고, 증빙 서류를 제공하며, 후속 질문에 답변하면 Adobe의 위험 검토 프로세스의 일부입니다. 이 프로세스는 이제 공급업체 온보딩 단계가 아닌 Adobe와 체결하는 모든 계약에 적용됩니다.
경매	경쟁적인 실시간 입찰 과정에 참여한 공급업체는 일반적으로 경매 공고가 게시되고 입찰 제출 및 경쟁 참여 초대를 받은 후에만 참여합니다.	계약 서명	계약서 서명. 계약서에 서명할 준비가 되고 검토 및 액션이 필요한 경우 사용자에게 알림이 전송됩니다.		

Adobe는 RFx 이벤트(RFP, RFQ, RFI)를 활용하여 공급업체를 식별하고 평가할 수 있습니다. 일반적으로 공급업체는 RFx가 게시된 후에야 참여하게 되며, 이때 이벤트 유형에 따라 참여 및 응답 제출을 요청받습니다.

1단계: Adobe의 RFx 게시

Adobe는 이러한 요청을 게시합니다. 공급업체는 홈페이지의 **관계 요약** 섹션에서 RFx 이벤트를 확인할 수 있습니다.

2단계: 지침 동의 및 참여 확인

공급업체는 지침에 동의하고 RFx 이벤트의 **수락 보류 중인 가이드라인** 섹션을 통해 참여를 확인합니다.

3단계(선택 사항): 토론 포럼을 통해 질문 제출

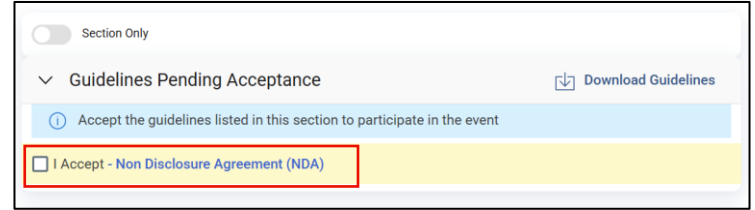
공급업체가 질문이 있는 경우 토론 포럼 기능을 사용하여 Adobe에 질문을 제출하고 설명을 요청할 수 있습니다. 답변은 토론 포럼에 다시 게시됩니다. RFx 이벤트에서 **토론 포럼** 버튼을 클릭하여 토론 포럼으로 이동합니다.

4단계: 응답 입력

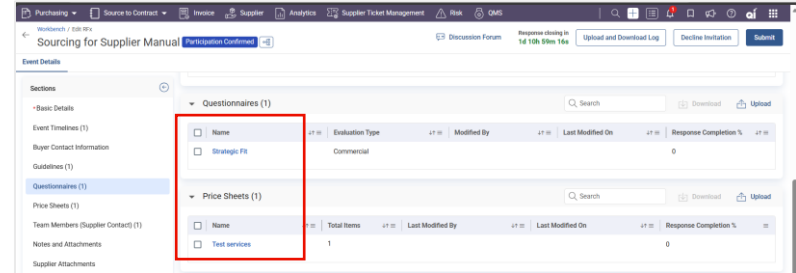
공급업체는 **설문조사** 섹션에서 설문지에 응답하고 **가격표** 응답 입력란에서 가격표에 응답하여 제출할 수 있습니다.

5단계: 평가 및 협상

Adobe는 제출된 자료를 검토하고 평가, 협상 대화 및 최종 결정과 관련하여 연락을 드립니다.



스크린샷 1: 수락 보류 중인 가이드라인 섹션(2단계)



스크린샷 2: 설문지 및 가격표 섹션 (4단계)

공급업체를 위한 액션 단계

Adobe를 위한 액션 단계

Adobe가 공급업체가 경쟁적인 실시간 입찰 과정에 참여하도록 초대하는 경매 방식을 선택할 수도 있습니다.

1단계: Adobe의 경매 게시

공급업체는 참여를 권유하는 알림을 받게 됩니다. 공급업체는 **관계 요약** 섹션 또는 **내 작업** 섹션에서 알림을 확인할 수 있습니다.

2단계: 지침 승인 및 참여 확인

공급업체는 경매 지침을 수락하고 GEP QUANTUM 참여를 확인하여 절차를 진행합니다. 공급업체는 **승인** 섹션을 **경매** 이벤트에서 찾을 수 있습니다.

3단계: 토론 포럼을 통해 질문 제출

공급업체 질문이 있는 경우 GEP QUANTUM의 토론 포럼을 사용하여 Adobe에 쿼리를 제출할 수 있습니다. 답변은 토론 포럼에 다시 게시됩니다. **RFx** 이벤트에서 **토론 포럼** 버튼을 클릭하여 토론 포럼으로 이동합니다.

4단계: 실시간 경매 중 입찰 진행

공급업체는 실시간 경매 기간 동안 **품목** 섹션에 입찰을 입력하고 제출합니다. 명확한 설명이 되었다면, 입찰이 시작되기 전에 이 문제들이 해결되었을 것입니다.

5단계: 평가 및 시상

Adobe가 제출된 모든 내용을 검토하고 결과를 알려드립니다.

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

스크린샷 1: 승인 섹션 (2단계)

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

스크린샷 2: 품목 섹션 (3단계)

계약 검토 요청을 통해 공급업체는 Adobe에서 공유한 계약 문서를 검토하고, 필요한 정보를 제공하고, 플랫폼 내에서 계약 검토, 수정 또는 서명과 같은 액션을 수행할 수 있습니다. 이를 통해 계약 프로세스 전반에 걸쳐 시의적절한 공동 작업, 확연한 투명성 및 규정 준수가 보장됩니다.

1단계: 검토를 위한
Adobe의 계약서 전송

Adobe는 GEP QUANTUM을 통해 공급업체에게 계약을 전송합니다. 공급업체는 **관계 요약** 섹션 또는 **내 작업** 섹션에서 확인할 수 있습니다.

참고: 계약서를 발송하기 전에 모든 관련 위험 및 제어 양식을 작성해야 합니다.

2단계: 계약서 받기

공급업체는 GEP QUANTUM에서 계약을 받습니다. GEP 플랫폼 내에서 온라인으로 검토하거나 다운로드하여 오프라인으로 검토할 수 있습니다. 공급업체는 **계약 언어** 섹션에서 해당 내용을 확인할 수 있습니다.

3단계: 계약서
검토 및 수정

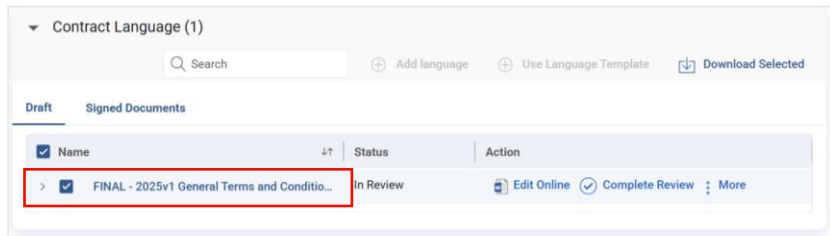
공급업체가 계약 언어를 검토합니다. 변경이 필요한 경우, 오프라인 또는 GEP QUANTUM 내에서 직접 계약서에 수정 사항을 표시하고 수정된 버전을 제출할 수 있습니다. **계약 언어** 섹션에서 해당 내용을 확인할 수 있습니다.

4단계: 수정된
계약서 보내기

검토가 완료되면 **공급업체**는 수정된 계약서를 GEP QUANTUM으로 Adobe에 다시 제출하여 검토를 받습니다. 검토를 완료하려면 **검토 완료** 버튼을 클릭합니다.

5단계: Adobe 내부
검토 프로세스

Adobe는 공급업체가 수정한 계약서를 내부적으로 검토합니다. 계약이 최종 확정되기 전에 추가 협상이나 승인이 필요할 수 있습니다.



스크린샷 1: 계약 언어 섹션 (2단계 및 3단계)

계약 서명 요청은 계약서에 서명할 준비가 되고 검토 및 액션이 필요함을 알려주는 메시지입니다. 최종 계약서 검토 요청 액세스 및 서명 프로세스 완료

1단계: 서명을 위한 Adobe의 계약서 전송

계약이 최종 확정되면 **Adobe**가 서명을 위해 GEP QUANTUM으로 공급업체에게 계약서를 보냅니다. 공급업체는 **관계 요약** 섹션 또는 **내 작업** 섹션에서 확인할 수 있습니다.

2단계: 계약서 받기

공급업체는 GEP QUANTUM에서 계약을 받습니다. Adobe Sign을 사용하여 온라인으로 계약서에 서명하거나, 계약서를 다운로드하여 오프라인으로 서명할 수 있습니다. 공급업체는 이메일로 발송된 링크를 통해 계약서에 액세스할 수도 있습니다.

3단계: 계약서 서명

온라인으로 서명하는 경우 **공급업체**는 Adobe Sign 링크를 클릭하고 약관에 동의한 다음 자리 표시자를 사용하여 서명을 완료합니다. 오프라인으로 서명하는 경우, 문서를 다운로드하고 서명한 후 서명된 문서를 다시 보냅니다.

4단계: 서명된 계약서 제출

공급업체는 서명된 계약서를 GEP QUANTUM으로 Adobe에 다시 제출합니다. 참고: 계약 후 위험 양식이 프로세스의 일부로 작성될 수 있습니다.

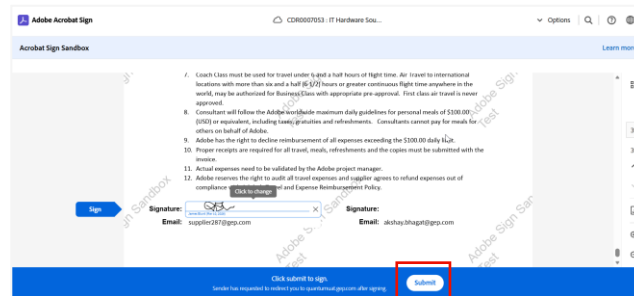
서명 프로세스를 완료하려면 **제출** 버튼을 클릭합니다.

5단계: 최종 서명

Adobe가 계약을 완전히 체결하기 위해 최종 서명을 완료합니다. 계약서에 최종 서명이 완료되면 양측 모두에게 확인 메시지가 발송됩니다.



스크린샷 1: 계약 서명 이메일(2단계)



스크린샷 2: 계약서의 제출 버튼 (4단계)

공급업체를 위한 액션 단계
Adobe를 위한 액션 단계

GEP의 위험 모듈은 Adobe의 공급업체 위험 관리 프로세스를 지원하며 공급업체가 위험 관련 요청에 대응할 수 있도록 합니다. 이제 모든 프로젝트/계약에 대해 위험 평가가 실시됩니다. 양식은 특정 계약의 맥락을 염두에 두고 작성되어야 합니다. 이는 공급업체 수준에서 위험 평가가 수행되던 GraphiteConnect 프로세스와 다른 부분입니다. 공급업체는 이 모듈을 통해 Adobe의 위험 검토 프로세스의 일환으로 위험 양식을 작성하고, 증빙 서류를 제출하고, 후속 질문에 답변할 수 있습니다.

1단계: 위험 양식 자동 트리거

Adobe의 시스템은 소싱 또는 계약 프로세스의 일부로 하나 이상의 위험 및 제어 양식을 자동으로 생성합니다. 공급업체는 GEP QUANTUM에서 이러한 양식을 받습니다. 공급업체는 **관계 요약** 섹션 또는 **내 작업** 섹션에서 확인할 수 있습니다.

2단계: 알림 수신 및 양식 검토

공급업체에게 위험 평가 양식이 배정되었음을 알립니다. 양식에 처음 액세스할 때는 지침을 주의 깊게 검토하고 질문 수준 지침을 보려면 (i) 아이콘을 사용합니다. 공급업체는 **위험 워크벤치의 시작됨** 상태 카드에서 해당 정보를 확인할 수 있습니다.

3단계: 작성 및 제출

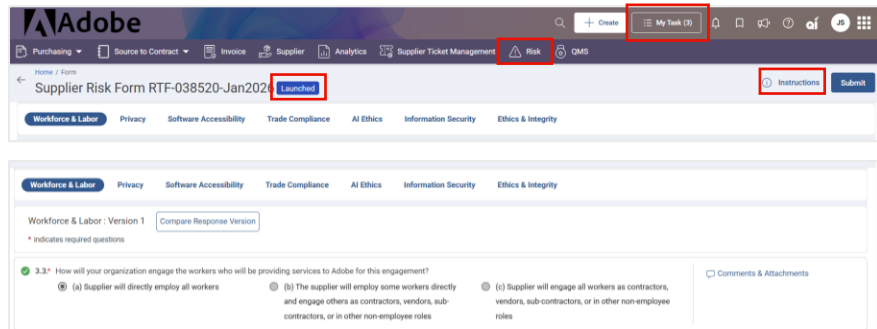
공급업체는 각 양식의 모든 필수 항목을 작성하고 GEP QUANTUM을 통해 제출합니다. 다음 프로세스로 진행하기 전에 모든 관련 평가를 완료해야 합니다.

4단계: 평가

Adobe가 제출된 양식을 검토합니다. 위험 제어가 “미흡”으로 식별될 경우, 추가 검토 및 복구를 위해 위험 티켓이 자동으로 생성될 수 있습니다.

5단계: 위험 티켓 작성 및 제출

위험 티켓이 발행되면 **공급업체**는 이를 수신하고 할당된 복구 마일스톤을 완료해야 합니다. Adobe는 문제가 해결될 때까지 필요한 경우 문제 해결을 위한 에스컬레이션 절차를 관리합니다.



스크린샷: 위험 양식 공급업체가 제출할 수 있도록 시작할 때

Adobe

연락처 — 빠른 안내서

도움 필요	연락처
로그인 문제 또는 GEP 액세스 문제	GEP 지원: support@gep.com
일반 조달 관련 질문	Adobe 조달: purchase@adobe.com
온보딩 관련 질문이나 공급업체 프로필 관련 도움	Adobe 조달: purchase@adobe.com
소싱 행사 또는 RFX 참여	Adobe 공급업체 관리자
보안 또는 개인정보 침해 문제 보고	Adobe 보안: ACDC@adobe.com

셀프 서비스 리소스

FAQ 섹션 — 플랫폼 내

- 공급업체 랜딩 페이지로 이동합니다.
- 도움말 센터를 클릭합니다.
- [FAQ 링크](#)를 선택합니다.
- 온보딩, 소싱 이벤트, 문서 교환 및 규정 준수에 대한 답변을 검토합니다.

YouTube 빠른 시작 안내서

- [GEP Quantum 포털을 시청합니다. 공급업체를 위한 빠른 시작 안내서](#) 비디오.
- 공급업체 랜딩 페이지 오른쪽 하단의 안내서에 액세스합니다.
- 이 안내서를 사용하여 플랫폼 기능, 주요 기능 및 화면 사용법을 이해합니다.

언어 번역

- 가능한 경우 플랫폼 언어 옵션을 사용합니다.
- 접근성을 향상시키려면 원하는 언어를 선택합니다.
- **공급업체 포털 및 사용자 설명서**
- Adobe 공급업체 포털을 엽니다.
- **프로필 업데이트, 온보딩 양식 및 플랫폼 탐색 지원에 대한 자세한 내용은 사용자 설명서를 검토해 보십시오.**