

**E-Procurement Handbook
PT TANJUNGENIM LESTARI PULP & PAPER**

**By TELPP E-Procurement Team © 2010
MID © 2010**

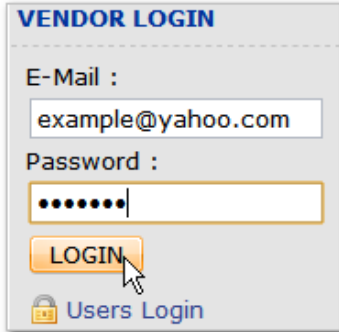
Pendahuluan / Introduction

1. PT TEL menggunakan E-Procurement System untuk berkomunikasi dengan vendor.
PT TEL use E-Procurement system to communicate to vendors.
2. Media komunikasi yang digunakan adalah chatting dan E-Mail.
Communication medium are chatting and E-Mail.
3. E-Procurement System akan mengirimkan kebutuhan kami (Item Requestion) dengan media E-Mail kepada semua vendor yang memenuhi kriteria tersebut.
E-Procurement system will send our need (Item Requestion) to all qualified vendors by E-Mail.
4. Vendor dipersilahkan login ke E-Procurement System dan mengajukan penawaran sampai batas waktu tertentu.
Vendors allowed to login to E-Procurement System and offering their quotation until specific time before closing.
5. E-Procurement System menjunjung tinggi azas kerahasiaan, kesetaraan dan objektif.
E-Procurement System follows confidentially, proportionality and objectivity principles.
6. Vendor dilarang memberikan/menjanjikan keuntungan ekonomis kepada perorangan atau kelompok di PT TEL secara tidak sah.
Vendors prohibit to give or to promise economical benefit to personally or groups in PT TEL illegally.
7. Segala bentuk penyalahgunaan informasi ataupun pelanggaran bisa mengakibatkan account anda di E-Procurement System akan di non aktifkan.
Any missuses of information or violation made your E-Procurement account will be disabled.
8. Untuk informasi lebih lanjut silahkan menghubungi Procurement Departement PT TEL.
For further information please contact to Procurement Departement PT TEL.

A. Panduan Umum S E-Procurement / E-Procurement System General Guidance

1. Kunjungi website <http://eproc.telpp.com>, masukkan Email dan password anda pada form login khusus untuk vendor yang ada pada panel menu sebelah kiri, kemudian klik **LOGIN**.

Visit URL <http://eproc.telpp.com>, enter your email and password at vendor's form login on the left panel, then click **LOGIN**.



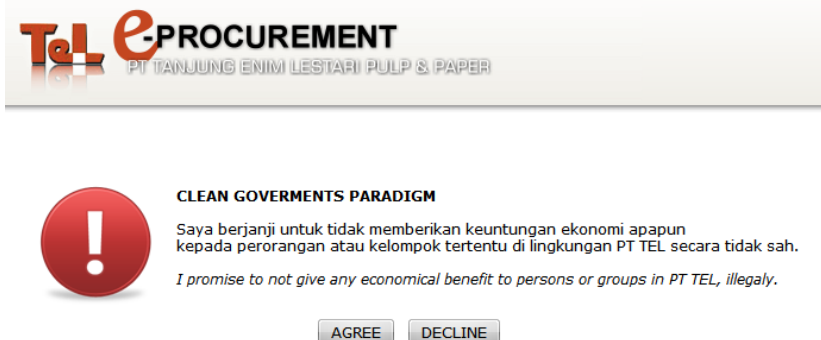
Catatan :

Note :

1. Rawat akun anda dengan baik.
Please maintance your account properly.
2. Ganti password secara berkala.
Change your password periodically.
3. Gunakan minimal 8 karakter untuk kata sandi anda.
Use 8 character minimum for your password.

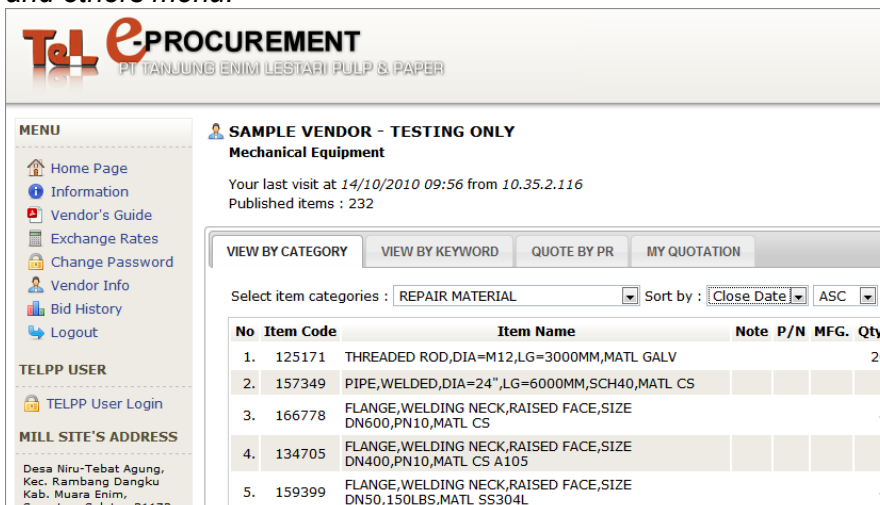
2. Klik tombol **Agree** sebelum anda memasuki sistem E-Procurement.

Click **Agree** button to enter E-Procurement system.



3. Setelah login berhasil, anda akan melihat layar homepage vendor yang menampilkan beberapa informasi bid dan menu E-Procurement lainnya.

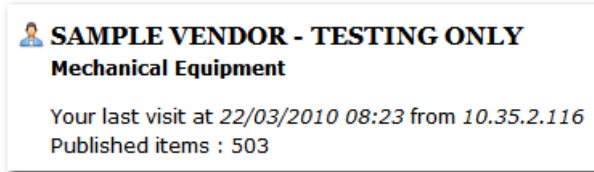
After successfully login into the system, you'll see a vendor's homepage with some bid information and others menu.



No	Item Code	Item Name	Note	P/N	MFG	Qty.
1.	125171	THREADED ROD,DIA=M12,LG=3000MM,MATL GALV				20
2.	157349	PIPE,WELDED,DIA=24",LG=6000MM,SCH40,MATL CS				1
3.	166778	FLANGE,WELDING NECK,RAISED FACE,SIZE DN600,PN10,MATL CS				4
4.	134705	FLANGE,WELDING NECK,RAISED FACE,SIZE DN400,PN10,MATL CS A105				2
5.	159399	FLANGE,WELDING NECK,RAISED FACE,SIZE DN50,150LBS,MATL SS304L				4

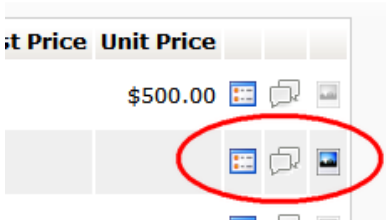
4. Anda juga bisa melihat informasi tanggal kedatangan terakhir anda di website ini, dan diakses dari mana (melalui IP Address).





You also can see your last visit to this website, and view your IP Address.



5. Untuk setiap item bid anda akan menemukan tiga icon yang memiliki fungsi berbeda, berikut penjelasannya :

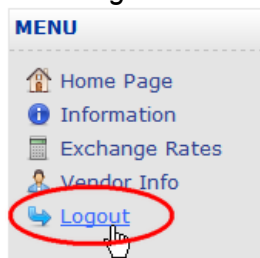
There are three different icons with different function :



-  : Klik icon ini untuk mengisi informasi detail item bid terpilih.
View detail information
-  : Klik icon ini untuk mengirimkan pesan pada team E-Procurement. Semua pihak akan diingatkan dengan E-Mail jika muncul permintaan komunikasi
Send chat messages to E-Procurement team. All parties will be notified by E-Mail when ever any communication request appear.
-  : Bila item ini memiliki informasi tambahan (file lampiran), klik icon ini untuk melihatnya. Jika informasi tidak tersedia, icon akan ditampilkan menjadi abu-abu ()
If there is an additional attachments, click this icon to view. If the information is unavailable, it will be shown in gray.

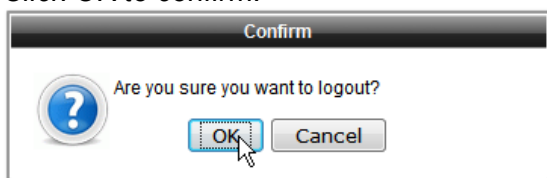
6. Untuk mengakhiri sesi E-Procurement, klik Logout pada salah satu menu yang tersedia.

Click Logout to end the E-Procurement session.



7. Klik OK untuk konfirmasi.

Click OK to confirm.



B. Memulai Proses Bid / Starting Bidding Process

1. Ada empat mode view yang bisa anda pilih sebelum memulai proses bid :
There are four kind of view modes to choose before starting the bid process :



a. **View By Category**

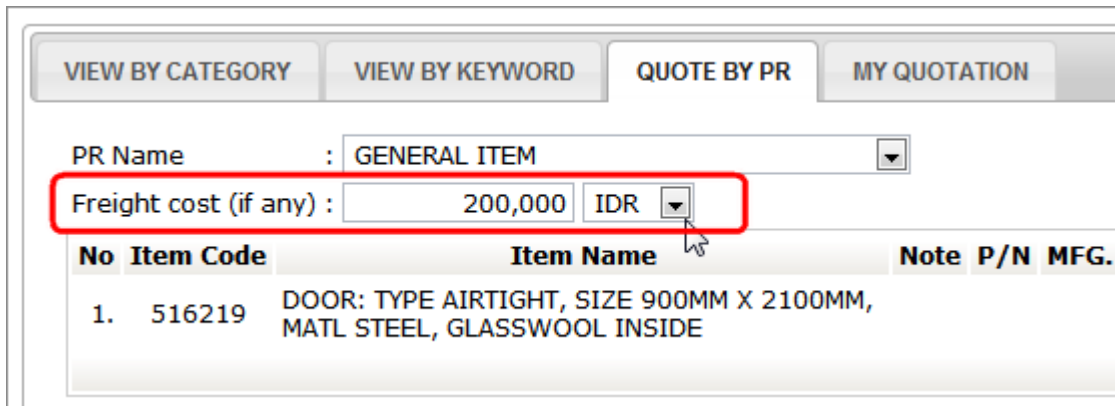
Item-item yang tampil dikelompokan berdasarkan jenis/kategori.
The displayed items can be sorted by type or category.

b. **View By Keyword**

Dengan view ini anda dapat dengan mudah mencari item berdasarkan keyword (misal, bila anda memilih Screw, semua item yang berawalan Screw akan ditampilkan).
With this view you can easily find items by keyword (eg, if you choose the 'Screw', all items beginning with 'Screw' will be displayed.)

c. **Quote By PR**

Untuk beberapa item yang harus di quote sekaligus berdasarkan PR dan memiliki Freight Cost, anda bisa memilih Quote By PR.
For some items that should be quotes based on PR and have to add the Freight Cost, you can choose the Quote By PR view mode.



No	Item Code	Item Name	Note	P/N	MFG.
1.	516219	DOOR: TYPE AIRTIGHT, SIZE 900MM X 2100MM, MATL STEEL, GLASSWOOL INSIDE			

d. **My Quotation**

Disini anda bisa melihat item-item apa saja yang telah anda quote sebelumnya.
Here you can see all items you have previously quoted.

2. Untuk memulai proses bid, klik icon Detail  pada salah satu item yang ada.

To start bidding process, click detail icon .

No	Item Code	Item Name	Note	P/N	MFG.	Qty.	UOM	Close Date	Unit Price	Total
1.	165324	CEMENT,TYPE MIX,1 BAG,@40KG		.	KERBAU MAS	2	BAGS	15/10/2010		

- Masukan harga terbaik anda pada kolom **Unit Price**, dan informasi detail lainnya pada form yang telah disediakan.

Enter your best price in Unit Price, and other detail information in the provided form.

- Setelah selesai klik tombol **Update**, dan anda akan kembali ke layar informasi bid. Disana anda akan melihat **Unit Price** yang telah anda input, dan **Total Price**. Informasi yang anda lihat bersifat *real time*, sehingga anda tidak perlu repot melakukan *refresh* halaman yang sedang anda lihat.

Click **Update** to finish, and you'll be forwarded to bid information screen. Wait for a moment and you will see the **Unit Price** you had previously added and this is a real time information, so you don't have to refresh your page every minutes.

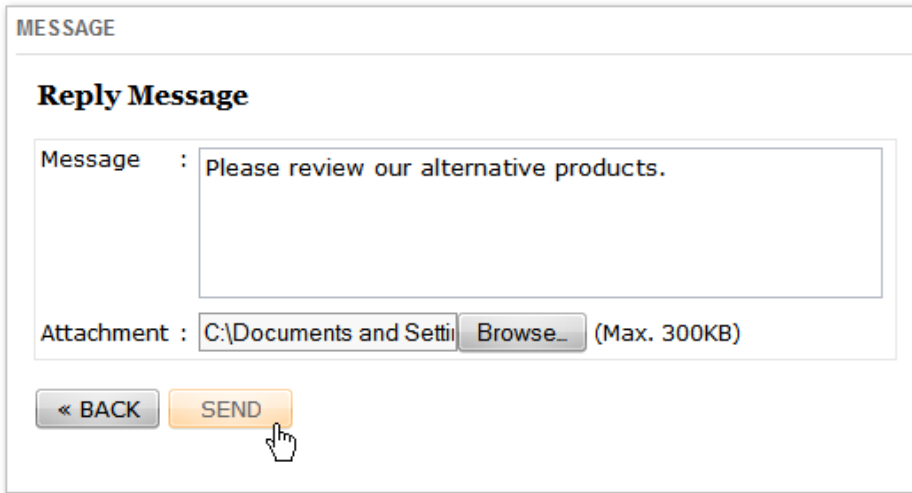
MFG.	Qty.	UOM	Close Date	Unit Price	Total
KERBAU MAS	2	BAGS	15/10/2010	IDR 150,000.00	IDR 300,000.00

- Untuk melakukan komunikasi dengan E-Procurement team, klik icon  untuk menampilkan jendela pengiriman pesan, kemudian klik tombol **Send/Reply Message**.

*To communicate with E-Procurement Team, click the chat message icon  and then **click Send/Reply Message** button.*

6. Ketik pesan pada kolom yg telah disediakan, jika anda ingin menyisipkan gambar/dokumen pada pesan anda, klik tombol Browse. Klik **SEND** untuk mengirim pesan.

*Type your message, if you want to attach document/picture to your message click Browse. Click **SEND** to send your message.*



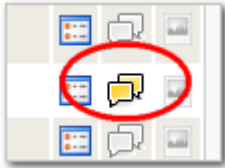
7. Jika file lampiran dalam format gambar, maka akan ditampilkan dalam gambar kecil, klik pada gambar tersebut untuk memperbesar, atau klik pada nama file-nya untuk mengunduh/membukanya. Klik **Close** untuk menutup jendela.

*If the attachments in an image format, it will displayed as a thumbnail. Click on image to enlarge, or click on the file name to download/open it. Click **Close** to close the window.*



8. Jika ada pesan balasan dari tim E-Procurement anda akan diingatkan melalui email, dan anda bisa melihatnya pada icon pesan yang berwarna kuning dan berkedip.

If there is a reply message from E-Procurement team, you'll be noticed by email, and you'll see the yellow message icon is blinking.



Catatan / Note :

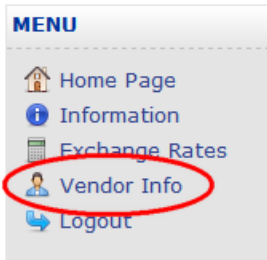
Semua kebutuhan akan diinformasikan selengkap mungkin kepada semua vendor jika perlu akan dilampirkan pula dokumen atau gambar pendukung. Untuk menghindari kesalahan spesifikasi teknis maupun barang.

All our needs will be informed completely to all vendors included pictures or support documents when ever required, to avoid mistaken on technical specification or goods.

C. Mengubah Profil Perusahaan / *Change Company Profile*

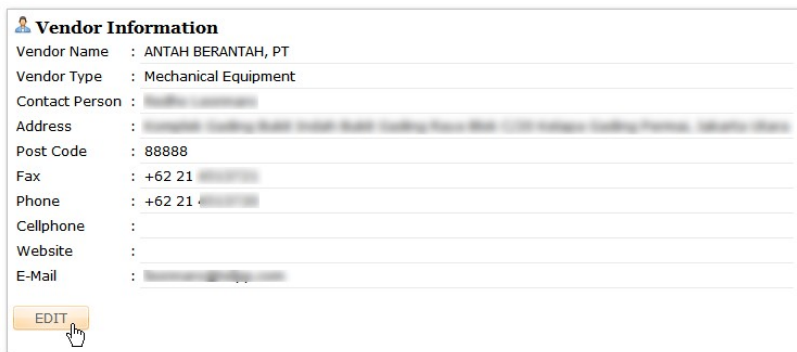
1. Klik menu **Vendor Info** pada pilihan menu

*Click **Vendor Info** menu item.*



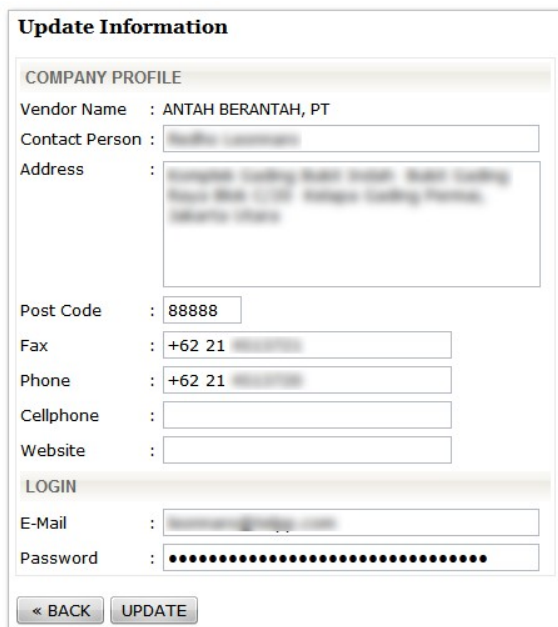
2. Klik Edit untuk mengubah data

*Click **Edit** button*

A screenshot of the 'Vendor Information' form. The form contains the following fields: Vendor Name (ANTAH BERANTAH, PT), Vendor Type (Mechanical Equipment), Contact Person, Address, Post Code (88888), Fax (+62 21), Phone (+62 21), Cellphone, Website, and E-Mail. An orange 'EDIT' button is located at the bottom left of the form, with a mouse cursor hovering over it.

3. Klik UPDATE untuk menyimpan perubahan data anda.

*Click **UPDATE** to save changes.*

A screenshot of the 'Update Information' form. The form is divided into two sections: 'COMPANY PROFILE' and 'LOGIN'. The 'COMPANY PROFILE' section contains fields for Vendor Name (ANTAH BERANTAH, PT), Contact Person, Address, Post Code (88888), Fax (+62 21), Phone (+62 21), Cellphone, and Website. The 'LOGIN' section contains fields for E-Mail and Password (masked with dots). At the bottom of the form, there are two buttons: '<< BACK' and 'UPDATE'.