Pihak Ketiga Menyiapkan Tugasan Pembekal

Selamat Datang ke Bantuan Tugasan bagi Pihak Ketiga Menyiapkan Tugasan Pembekal.

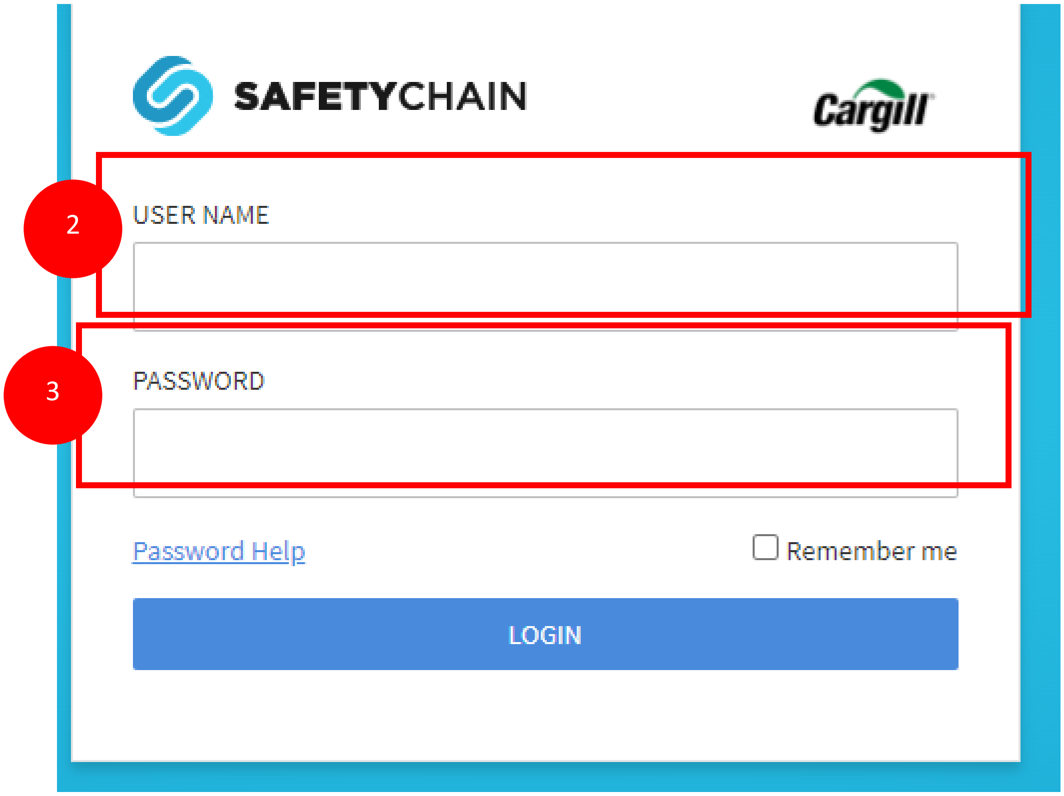
Dalam dokumen ini, anda akan belajar tentang cara menyelesaikan tugasan yang telah diberikan kepada anda oleh Cargill dalam Perisian SafetyChain. Ini termasuk:

Pengenalan kepada SafetyChain
Memuat-naik Tugasan Dokumen
Tugasan Soal Selidik
Tugasan Pengakuan
Tugasan yang Dipulangkan

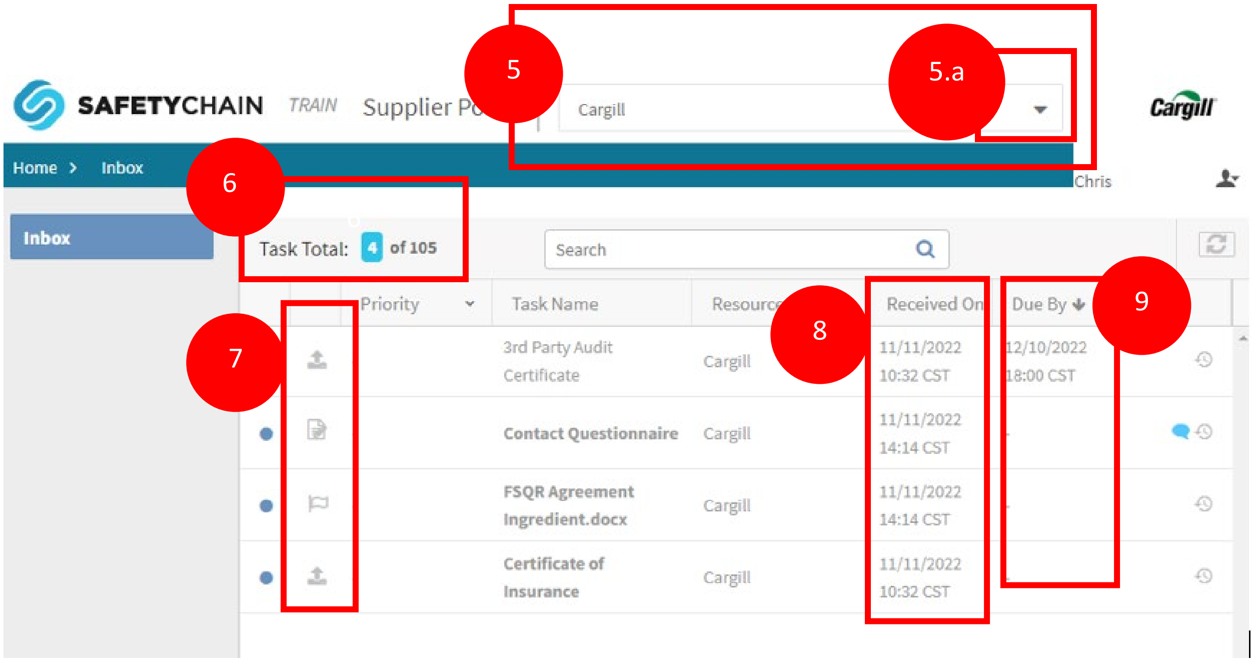
Versi Nombor	Tarikh	Pemilik
V1	15 November 2022	Cargill SQM Systems Team
V2	17 February 2023	Cargill SQM Systems Team

Pengenalan kepada SafetyChain

1. Layari laman web SafetyChain di https://cargill.safetychain.com/ dengan menggunakan pelayar internet anda



2. Masukkan nama pengguna iaitu alamat e-mel anda yang anda gunakan untuk berkomunikasi dengan wakil Cargill.
3. Masukkan kata laluan anda.
    a. Sekiranya ini adalah kali pertama anda log masuk ke SafetyChain, kata laluan anda ialah "changeme". Anda akan diminta untuk menukar kata laluan.

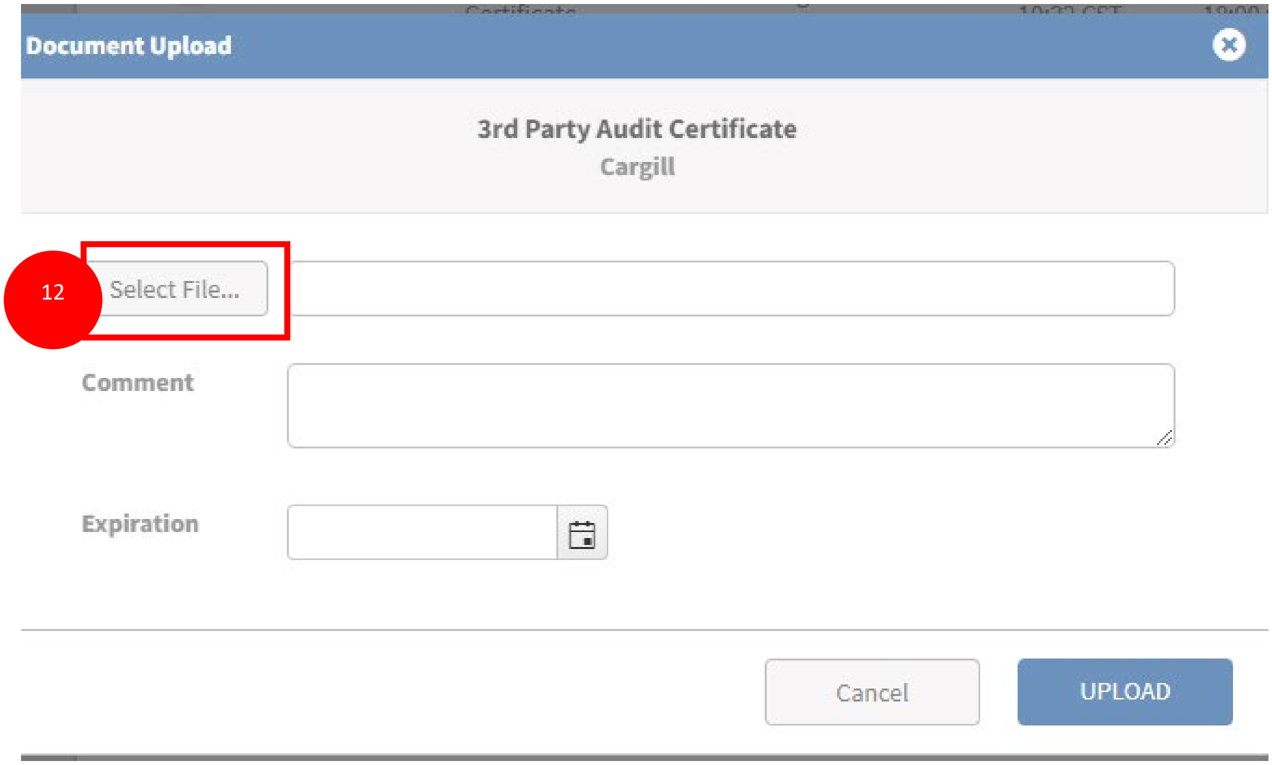


4. Ianya akan membawa anda ke halaman utama. Ini adalah lokasi pusat untuk melihat permintaan yang dibuat oleh Cargill untuk dokumentasi dan maklumat tentang pembekal kami.
5. Jika anda menguruskan lokasi, anda akan melihat lungsur turun yang menyenaraikan pembekal yang anda uruskan.
    a. Untuk menukar lokasi, klik pada "▼" untuk mengakses senarai semua lokasi yang anda uruskan.

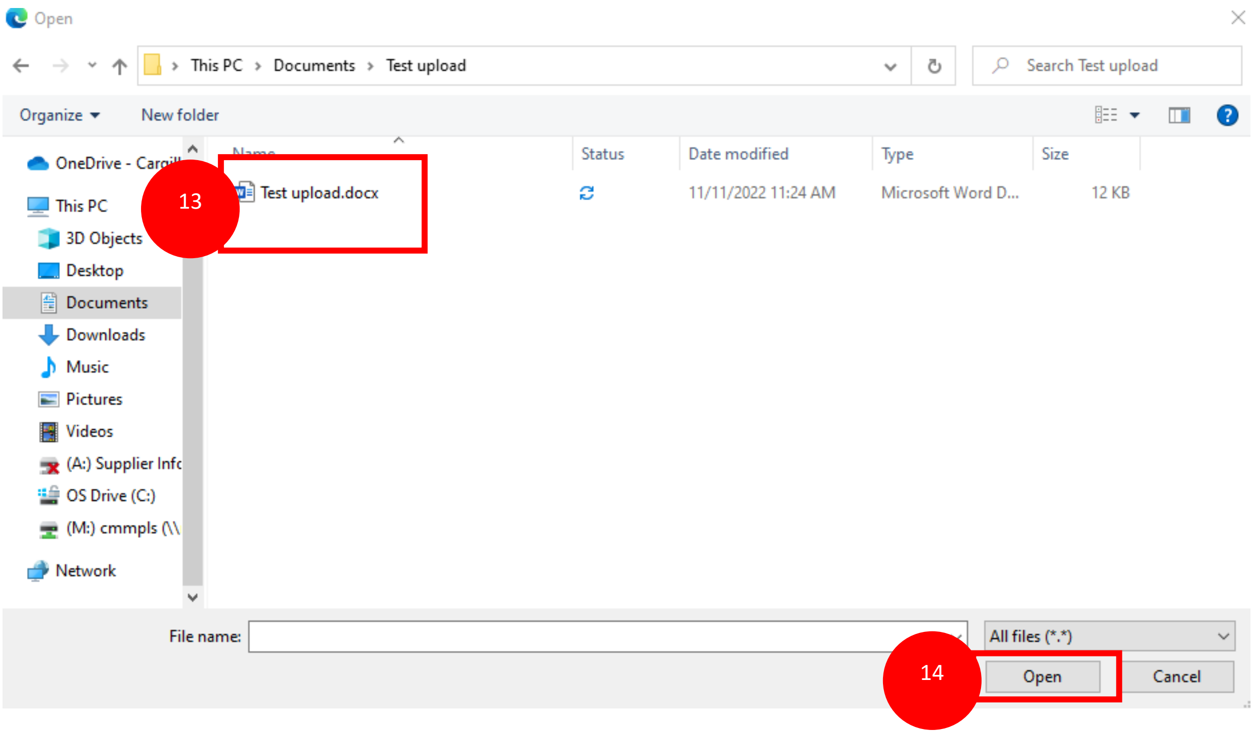
Nota: Cargill meluluskan pembekal mengikut lokasi pengilangan, oleh itu jika pembekal mempunyai beberapa tapak yang sedang membekalkan kepada Cargill, itulah sebabnya pemilihan lokasi pengilang diperlukan

6. Bersebelahan dengan jumlah tugas ialah bilangan tugas yang ditunjukkan untuk pembekal ini. Ianya ditunjukkan daripada jumlah tugas yang telah diberikan kepada semua pembekal yang anda uruskan.
7. Simbol di sebelah Keutamaan mewakili jenis permintaan.
    a. - Merupakan tugasan Memuat Naik Dokumen
    b. - Merupakan tugasan Soal Selidik
    c. - Merupakan tugasan Pengakuan
8. Tarikh tamat permintaan boleh didapati di bawah lajur "Due By".
9. Tarikh tugasan diberikan boleh didapati di bawah Lajur "Received On".
10. Klik dua kali pada nama tugas untuk membukanya dan mulakan kerja untuk menyelesaikan tugasan.
    a. Untuk tugasan muat naik, , pergi ke Langkah 12.
    b. Untuk tugasan soal selidik, , pergi ke Langkah
    c. Untuk tugasan soal selidik, , pergi ke Langkah

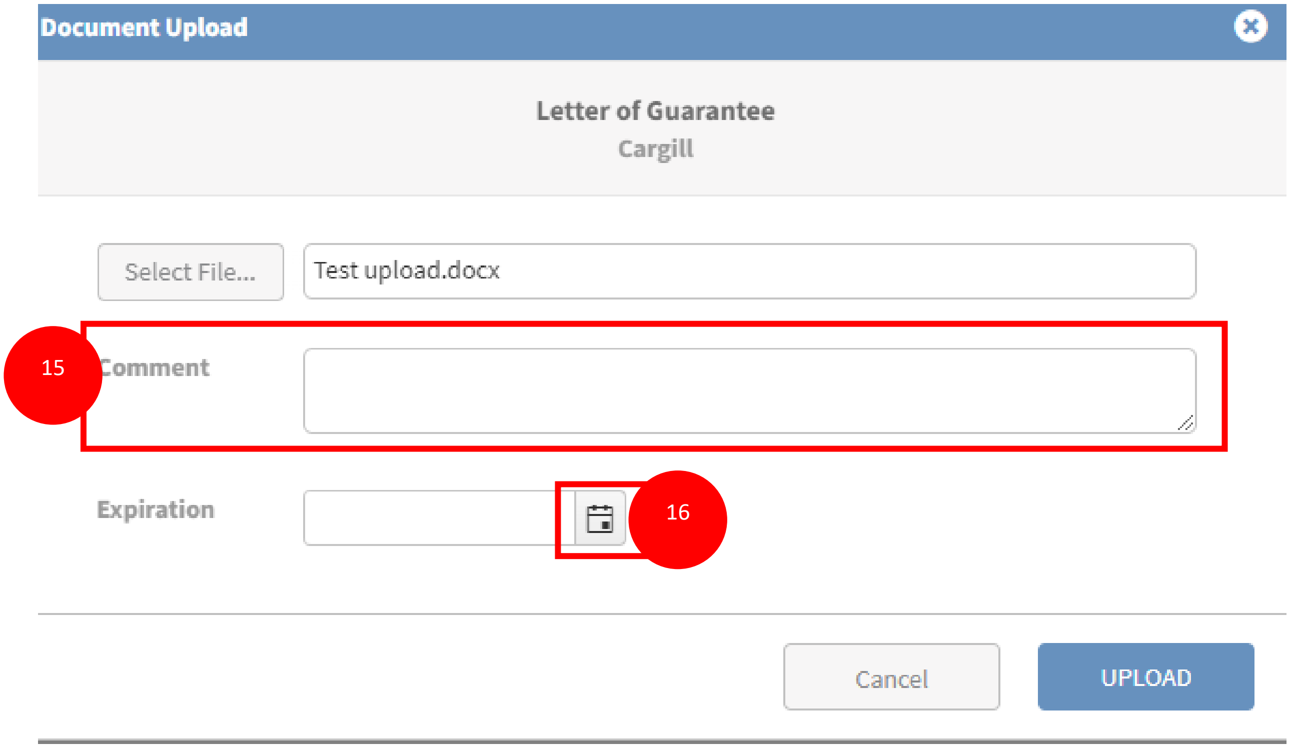
Muat naik Tugasan Dokumentasi



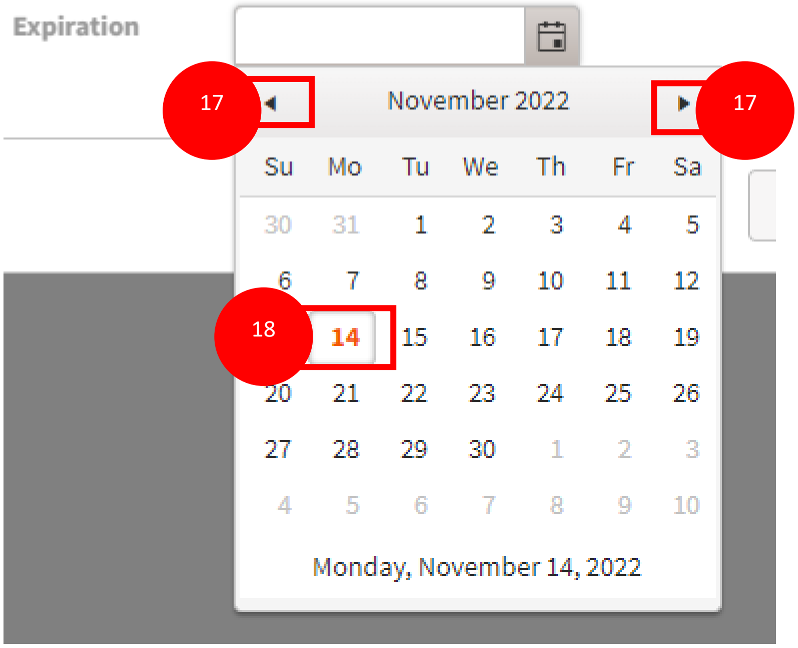
11. Sebaik sahaja anda telah mengklik dua kali pada tugasan dokumentasi muat naik, ia akan membuka tetingkap yang meminta anda memuat naik dokumen.
12. Klik butang “Select File…” untuk membuka navigasi fail



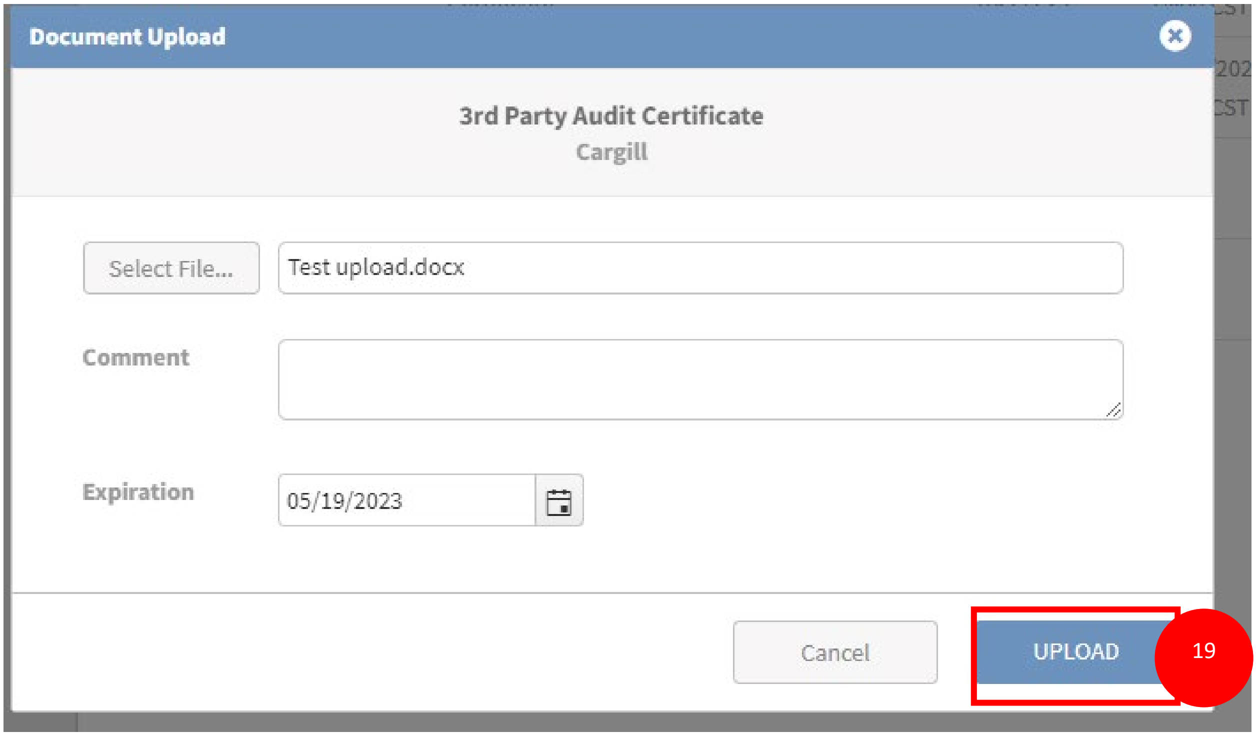
13. Navigasi melalui folder anda dan pilih dokumen yang perlu dimuat naik.
14. Klik Buka setelah anda memilih dokumen yang perlu dimuat naik.



15. Setelah fail dipilih, jika terdapat sebarang komen, tulis di ruangan komen.
16. Jika fail mempunyai tarikh luput, klik pada ikon kalendar untuk melancarkan widget kalendar.

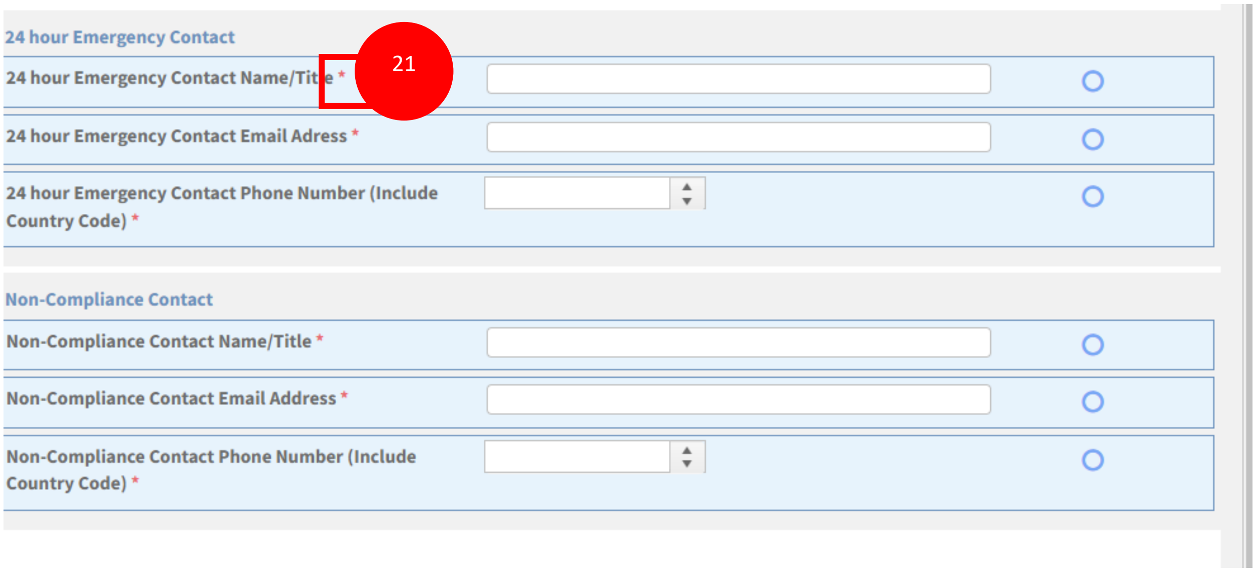


17. Gunakan “◀” “▶” untuk menavigasi ke bulan dan tahun yang sesuai.
18. Pilih tarikh yang sesuai untuk tempoh tamat dengan mengklik pada tarikh tersebut.



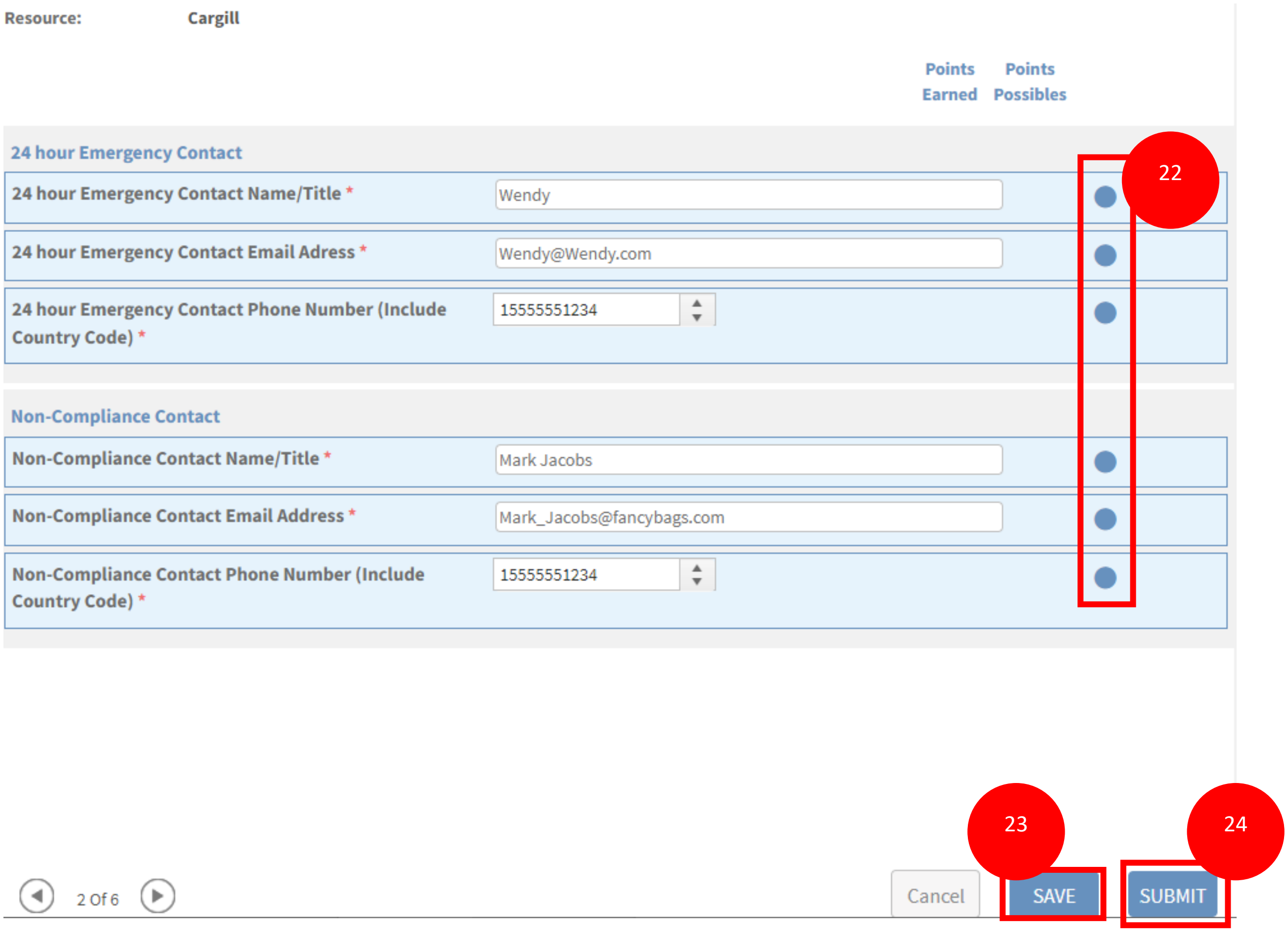
19. Klik butang “Upload” untuk memuat naik dokumentasi. Harap maklum apabila anda mengklik muat naik, anda tidak akan dapat mengedit atau melihat tugas ini lagi.

Tugasan Soal Selidik

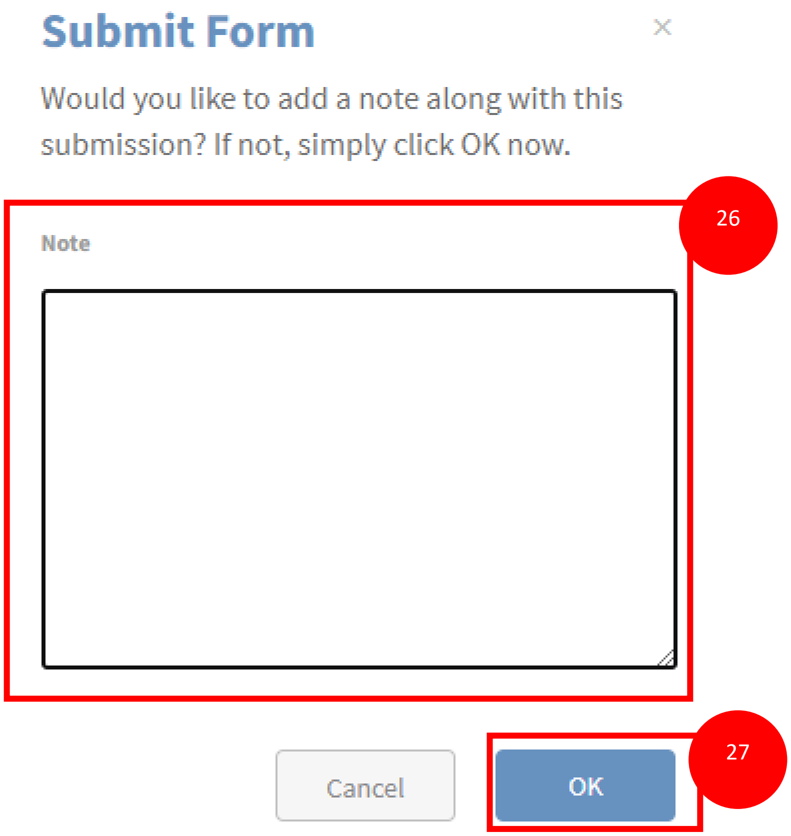


20. Sebaik sahaja tugasan soal selidik telah diklik dua kali, halaman akan dimuat semula untuk memaparkan soal selidik. Dalam contoh yang ditunjukkan ia adalah soal selidik kenalan. Adalah penting untuk ambil perhatian bahawa soal selidik akan berbeza-beza dari segi panjang dan soalan.
21. Tanda bintang merah "*" di sebelah soalan bermakna soalan itu diperlukan dan mesti dilengkapkan untuk menghantar soal selidik.

Nota: Hanya satu dokumen boleh memuat naik 1x kali untuk setiap keperluan soalan. Pastikan anda memuat naik dokumen terkini yang diperlukan untuk setiap keperluan soalan.

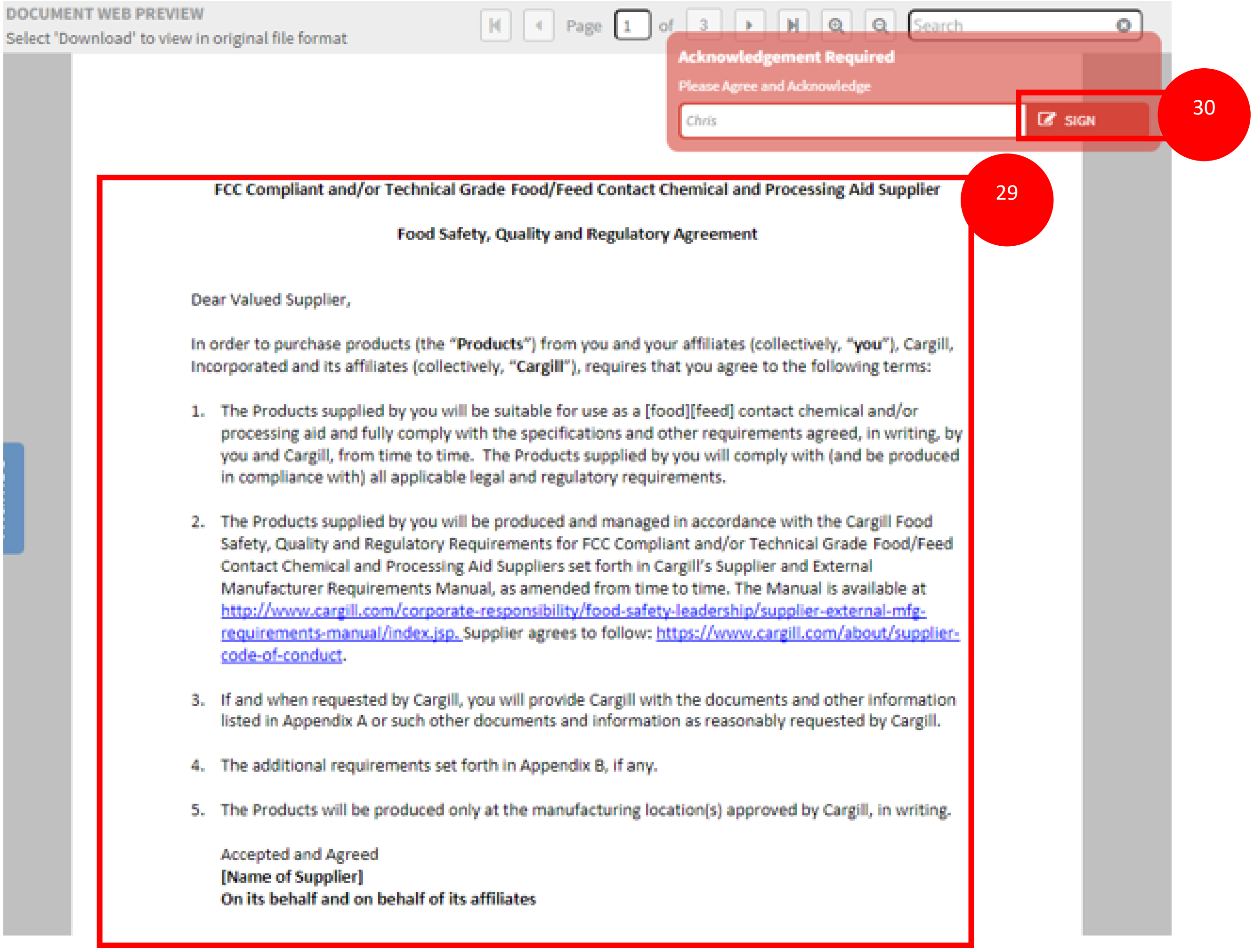


22. Isi borang soal selidik dengan maklumat yang sesuai. Bulatan akan diisi apabila jawapan memenuhi keperluan yang ditetapkan dalam soal selidik.
23. Anda boleh mengklik "Save" untuk menyimpan kemajuan semasa anda dalam soal selidik dan kembali kemudian.
24. Klik “Submit” apabila anda telah melengkapkan soal selidik dan anda bersedia untuk menghantar jawapan kepada Cargill.



25. Tetingkap akan muncul untuk mengesahkan anda sudah bersedia untuk menyerahkan borang.
26. Lengkapkan sebarang nota yang anda mahu dalam bahagian nota. Ini tidak diperlukan.
27. Klik “OK” untuk mengesahkan bahawa anda ingin menyerahkan soal selidik. Apabila anda mengklik "OK" anda tidak akan dapat melihat atau mengedit tugasan lagi

Tugasan Pengakuan



FCC Compliant and/or Technical Grade Food/Feed Contact Chemical and Processing Aid Supplier

Food Safety, Quality and Regulatory Agreement

Dear Valued Supplier,

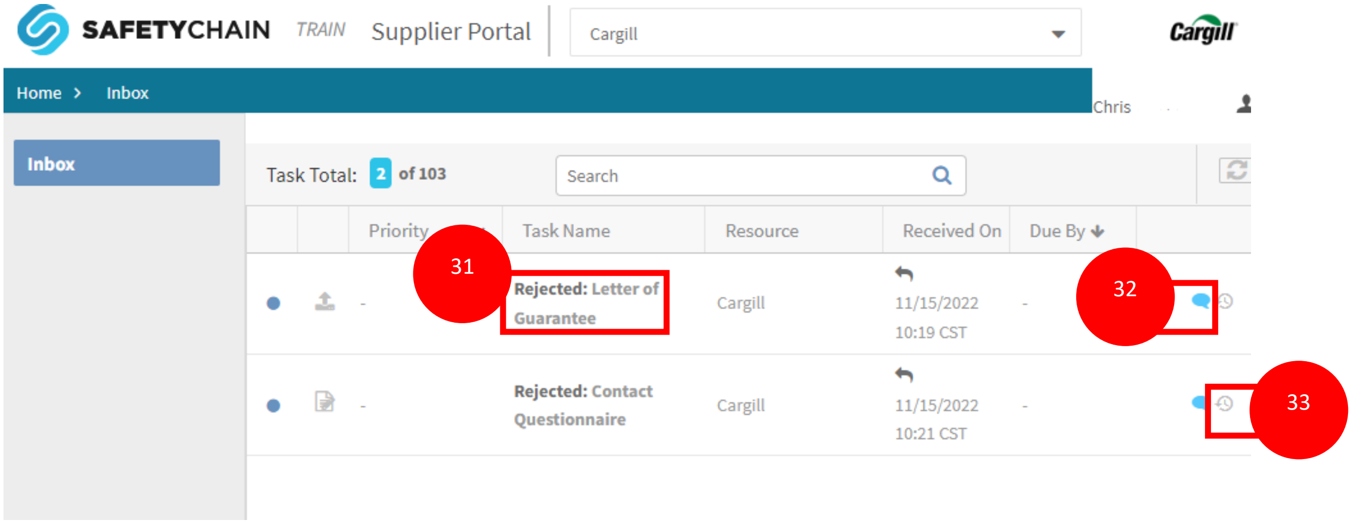
In order to purchase products (the "**Products**") from you and your affiliates (collectively, "**you**"), Cargill, Incorporated and its affiliates (collectively, "**Cargill**"), requires that you agree to the following terms:

1. The Products supplied by you will be suitable for use as a [food][feed] contact chemical and/or processing aid and fully comply with the specifications and other requirements agreed, in writing, by you and Cargill, from time to time. The Products supplied by you will comply with (and be produced in compliance with) all applicable legal and regulatory requirements.
2. The Products supplied by you will be produced and managed in accordance with the Cargill Food Safety, Quality and Regulatory Requirements for FCC Compliant and/or Technical Grade Food/Feed Contact Chemical and Processing Aid Suppliers set forth in Cargill's Supplier and External Manufacturer Requirements Manual, as amended from time to time. The Manual is available at http://www.cargill.com/corporate-responsibility/food-safety-leadership/supplier-external-mfg-requirements-manual/index.jsp. Supplier agrees to follow: https://www.cargill.com/about/supplier-code-of-conduct.
3. If and when requested by Cargill, you will provide Cargill with the documents and other information listed in Appendix A or such other documents and information as reasonably requested by Cargill.
4. The additional requirements set forth in Appendix B, if any.
5. The Products will be produced only at the manufacturing location(s) approved by Cargill, in writing.

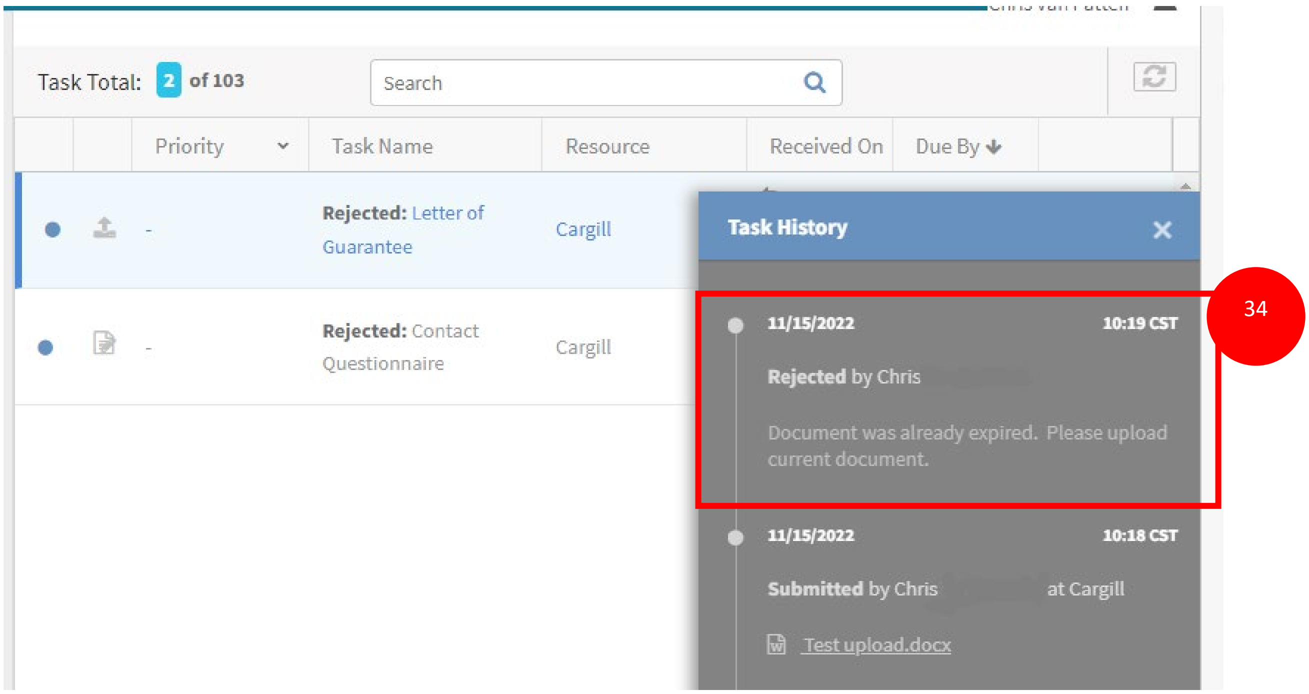
Accepted and Agreed
[Name of Supplier]
On its behalf and on behalf of its affiliates

28. Sebaik sahaja tugasan Pengakuan telah dibuka, ia akan memaparkan dokumen yang perlu dibaca.
29. Baca dokumen.
30. Klik "SIGN" pada kotak merah yang menyatakan "Acknowledgement Required". Ini dianggap sebagai perjanjian rasmi bagi pihak syarikat anda. Ini akan menutup tugas dan anda TIDAK akan dapat mengedit atau melihat maklumat selepas itu.

Tugasan yang Dipulangkan



31. Apabila tugasan telah dikembalikan tajuk tugasan akan berubah menjadi "Rejected:" diikuti dengan nama tugasan. Setelah tugasan yang diperlukan selesai dan dokumen diserahkan oleh pembekal, Cargill akan menilai dokumen yang diserahkan dan sekiranya terdapat beberapa keraguan/ dokumen yang tidak lengkap diserahkan, anda akan menerima e-mel pemberitahuan "rejected" untuk tindakan
32. Gelembung komen berwarna biru menunjukkan bahawa terdapat ulasan yang dibuat mengenai tugasan tersebut.
33. Klik pada untuk melihat sejarah tugasan termasuk ulasan.



34. Ini akan memaparkan tetingkap sejarah tugasan dengan ulasan yang disertakan apabila ditolak.

35. Ikut arahan untuk menyelesaikan tugasan dengan maklumat baharu
    a. Untuk memuat naik tugasan dokumen bermula pada langkah
    b. Untuk tugasan soal selidik bermula pada langkah
    c. Untuk tugasan pengakuan bermula pada langkah