

» **Istruzioni operative gestione profilo  
fornitori registrati al portale Miroglio**

## »» Accesso al Portale

I fornitori possono accedere alla Home-page principale del portale all'indirizzo <https://miroglioacquisti.bravosolution.com/web/login.html> inserendo username e password per accedere alla propria area riservata.



**Miroglio GROUP**

### Miroglio Acquisti

Benvenuti nel portale per la gestione degli acquisti del Gruppo Miroglio

#### Accedi a Miroglio Acquisti

username  
password  
>>

- Hai dimenticato la password?
- Registrati

#### Assistenza Fornitori

Ti serve assistenza nell'utilizzo degli strumenti e delle funzionalità del Portale?

Contatta il Centro Operativo dedicato:

Tel:02.266002.678\*\*

Fax:02.266002.242

email: [miroglioacquisti@bravosolution.com](mailto:miroglioacquisti@bravosolution.com)

powered by BravoSolution

©Copyright 2012 Miroglio S.p.A

## »» Modifica/Aggiornamento informazioni a Portale

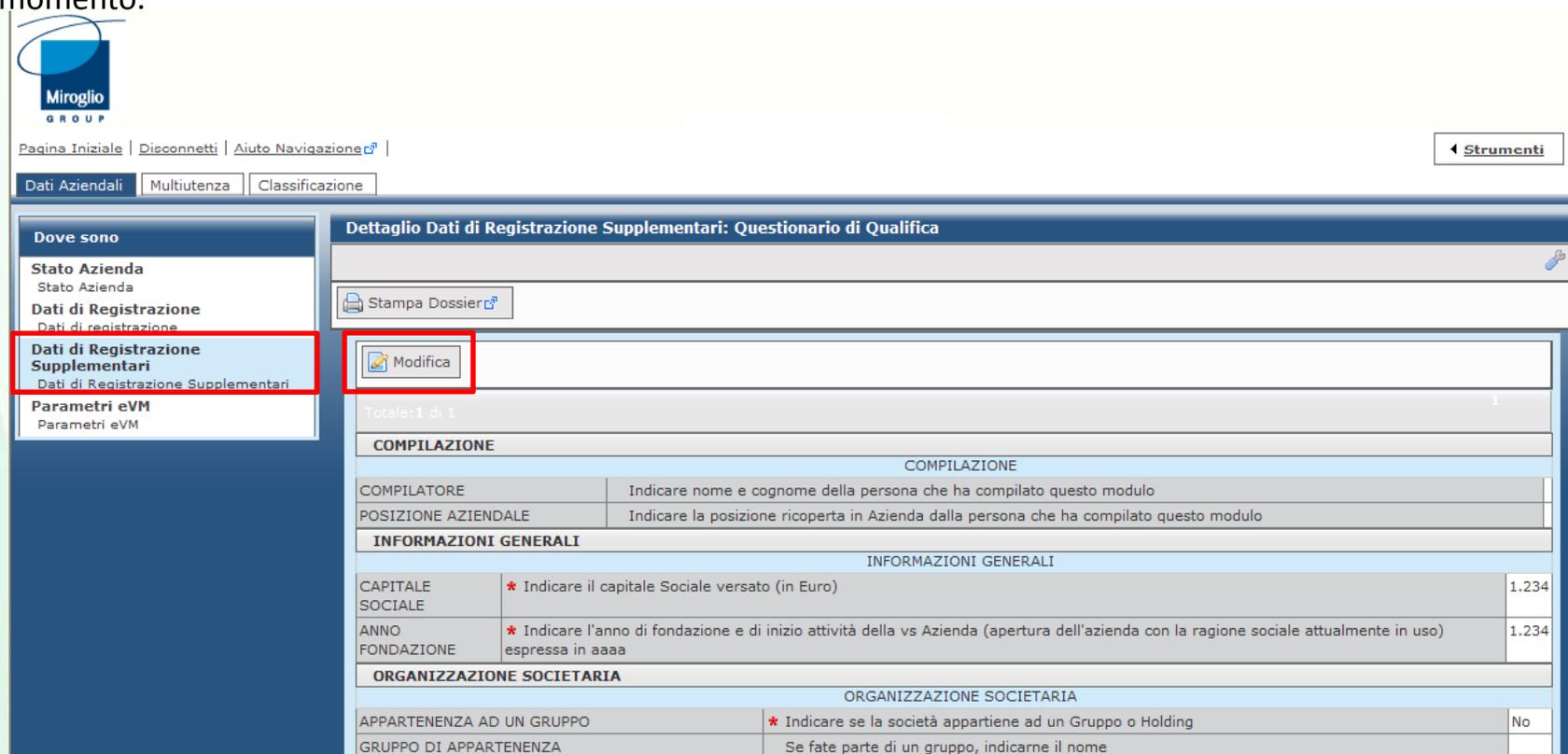
Dalla Home page è possibile modificare/aggiornare le informazioni inserite in fase di registrazione. E' inoltre possibile selezionare le categorie merceologiche nelle quali classificarsi.



The screenshot shows the 'Miroglio Acquisti' portal. At the top left is the Miroglio Group logo. The main heading is 'Miroglio Acquisti' with the subtitle 'Benvenuti nel portale per la gestione degli acquisti del Gruppo Miroglio'. A dark blue navigation box contains three sections: 'Profilo' with links for 'Log Out', 'Dati di Registrazione' (highlighted with a red box), 'Modifica password', and 'Multiutenza'; 'Area Negoziazioni' with links for 'Bandi di Gara', 'Richieste di Informazioni', 'Richieste di Offerta', and 'Aste'; and 'Assistenza Fornitori' with a question 'Ti serve assistenza nell'utilizzo degli strumenti e delle funzionalità del Portale?', contact information for a dedicated center (Tel: 02.266002.678, Fax: 02.266002.242, email: miroglioacquisti@bravosolution.com), and the Miroglio Group logo in the bottom right corner.

## »» Dati registrazioni supplementari

Al primo accesso selezionare “Dati di Registrazione Supplementari” per visualizzare il questionario generale, cliccare su “Modifica” per modificare le informazioni inserite. Il questionario è aggiornabile in qualsiasi momento.

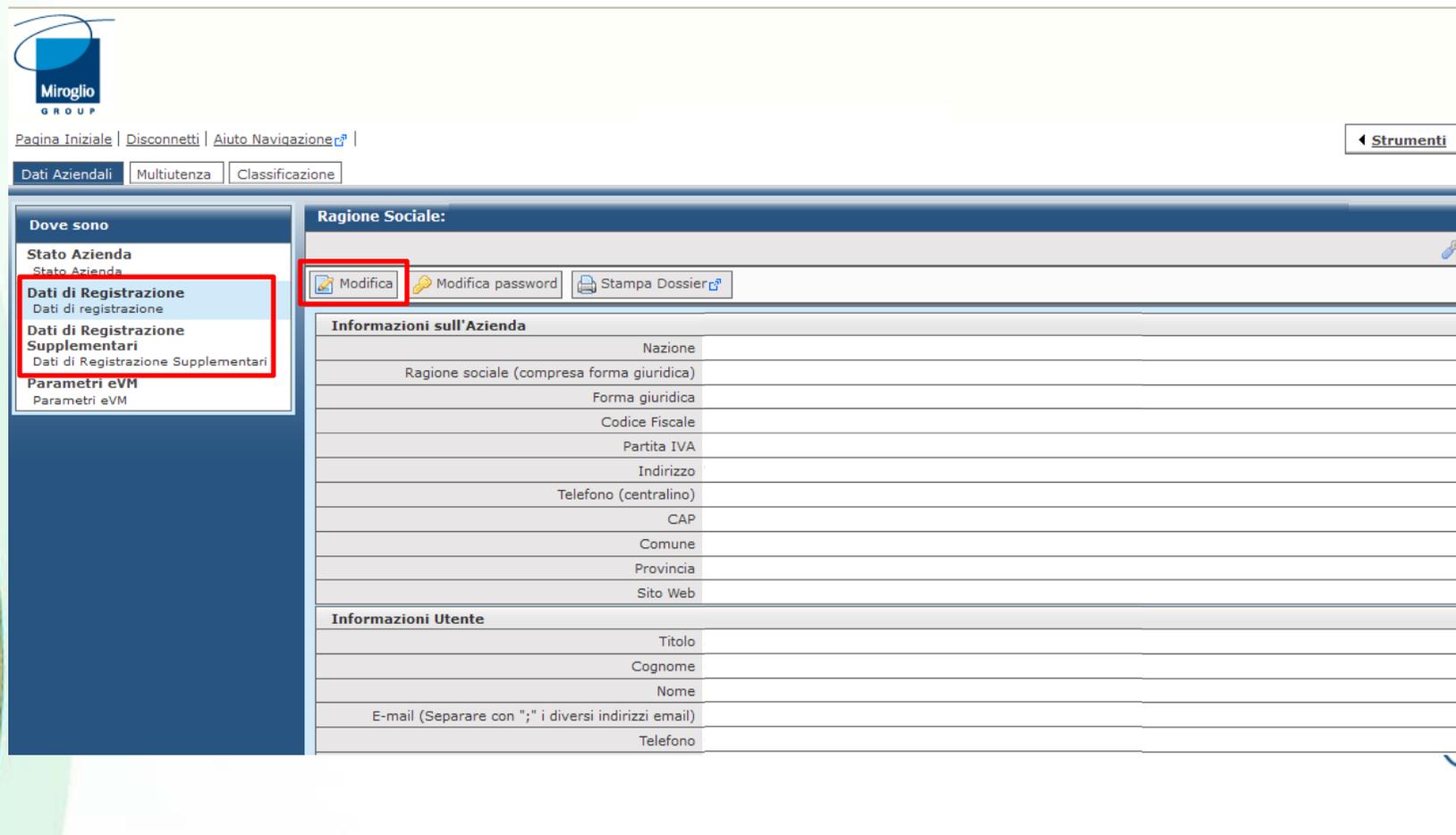


The screenshot shows the Miroglia Group web application interface. The main content area is titled "Dettaglio Dati di Registrazione Supplementari: Questionario di Qualifica". A sidebar on the left contains a menu with the following items: "Stato Azienda", "Dati di Registrazione", "Dati di Registrazione Supplementari" (highlighted with a red box), and "Parametri eVM". The main content area includes a "Stampa Dossier" button and a "Modifica" button (also highlighted with a red box). Below these buttons, the questionnaire is displayed in a table format, organized into sections: "COMPILAZIONE", "INFORMAZIONI GENERALI", and "ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA".

| COMPILAZIONE              |  | COMPILAZIONE              |
|---------------------------|--|---------------------------|
| COMPILATORE               | Indicare nome e cognome della persona che ha compilato questo modulo   |                           |
| POSIZIONE AZIENDALE       | Indicare la posizione ricoperta in Azienda dalla persona che ha compilato questo modulo  |                           |
| INFORMAZIONI GENERALI     |  | INFORMAZIONI GENERALI     |
| CAPITALE SOCIALE          | * Indicare il capitale Sociale versato (in Euro)   | 1.234                     |
| ANNO FONDAZIONE           | * Indicare l'anno di fondazione e di inizio attività della vs Azienda (apertura dell'azienda con la ragione sociale attualmente in uso) espressa in aaaa | 1.234                     |
| ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA |  | ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA |
| APPARTENENZA AD UN GRUPPO | * Indicare se la società appartiene ad un Gruppo o Holding   | No                        |
| GRUPPO DI APPARTENENZA    | Se fate parte di un gruppo, indicarne il nome  |                           |

## »» Modifica/Aggiornamento informazioni a Portale

Dalla Home page è possibile modificare/aggiornare le informazioni inserite in fase di registrazione. Selezionare dal menù a sinistra i dati da modificare/aggiornare (Registrazione o Supplementari), cliccare su “Modifica” per apportare le modifiche al form.



The screenshot displays the Miroglia Group portal interface. On the left, a navigation menu lists various sections, with 'Dati di Registrazione' and 'Dati di Registrazione Supplementari' highlighted in a red box. The main content area is titled 'Ragione Sociale:' and contains a sub-section 'Informazioni sull'Azienda' with a table of fields. The 'Modifica' button is highlighted with a red box.

**Miroglia GROUP**

Pagina Iniziale | Disconnetti | Aiuto Navigazione  | **Strumenti**

Dati Aziendali | Multiutenza | Classificazione

**Dove sono**

- Stato Azienda
- Stato Azienda
- Dati di Registrazione**
- Dati di registrazione
- Dati di Registrazione Supplementari**
- Dati di Registrazione Supplementari
- Parametri eVM
- Parametri eVM

**Ragione Sociale:**

 Modifica  Modifica password  Stampa Dossier 

**Informazioni sull'Azienda**

|  |  |
|--|--|
| Nazione                                    |  |
| Ragione sociale (compresa forma giuridica) |  |
| Forma giuridica                            |  |
| Codice Fiscale                             |  |
| Partita IVA                                |  |
| Indirizzo                                  |  |
| Telefono (centralino)                      |  |
| CAP  |  |
| Comune                                     |  |
| Provincia                                  |  |
| Sito Web                                   |  |

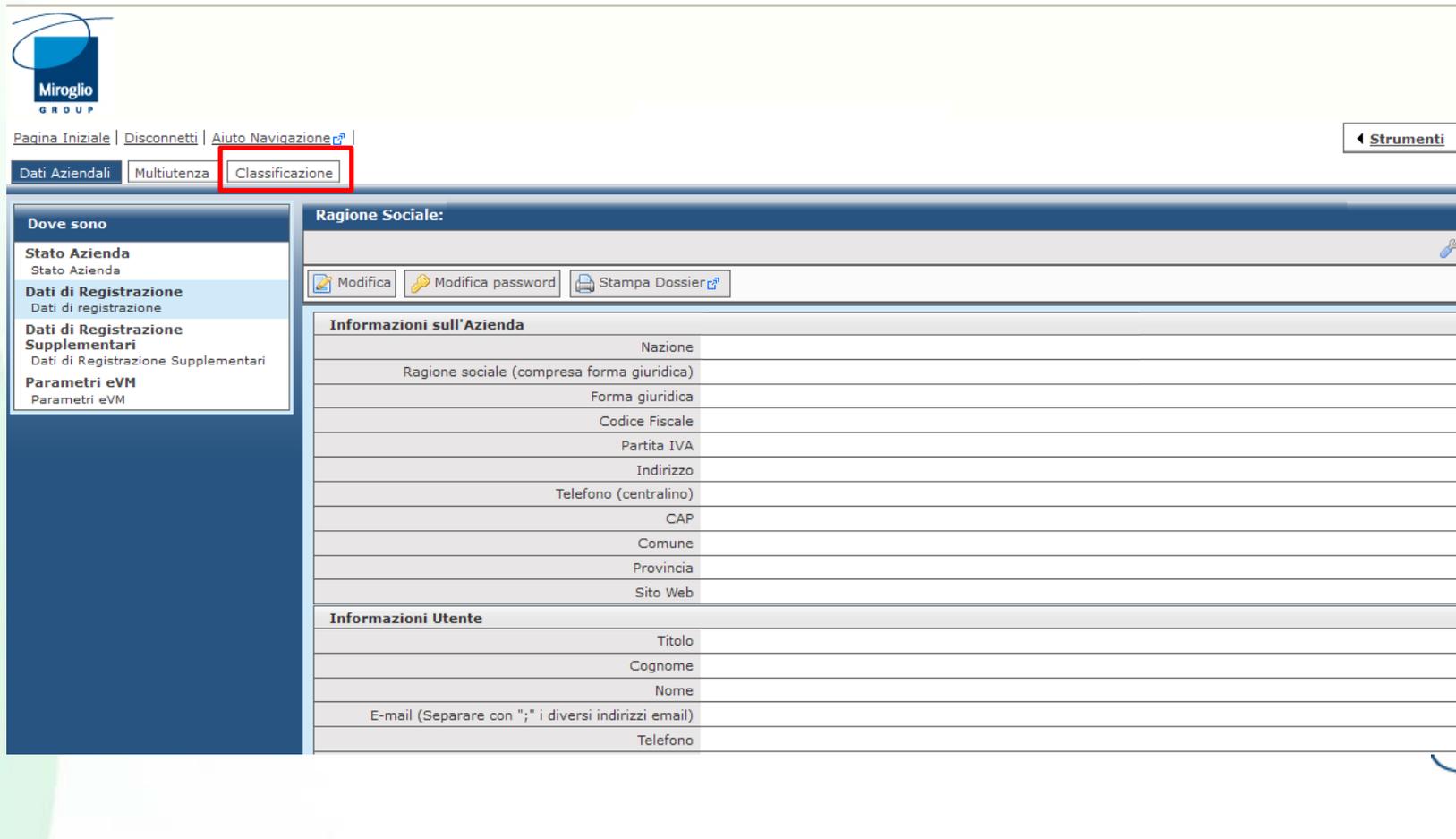
**Informazioni Utente**

|   |  |
|---|--|
| Titolo  |  |
| Cognome   |  |
| Nome  |  |
| E-mail (Separare con ";" i diversi indirizzi email) |  |
| Telefono  |  |

**Miroglia GROUP**

## »» Modifica/Aggiornamento Classificazione

Per modificare/aggiornare la classificazione delle categorie merceologiche cliccare su Classificazione, si aprirà la pagina di gestione della classificazione.



The screenshot displays the Miroglia Group web application interface. At the top left is the Miroglia Group logo. Below it are navigation links: [Pagina Iniziale](#), [Disconnetti](#), and [Aiuto Navigazione](#). A navigation menu contains [Dati Aziendali](#), [Multiutenza](#), and [Classificazione](#) (highlighted with a red box). A [Strumenti](#) button is located on the right. The main content area is titled 'Ragione Sociale:' and includes buttons for [Modifica](#), [Modifica password](#), and [Stampa Dossier](#). Below this are two sections: 'Informazioni sull'Azienda' and 'Informazioni Utente', each with a table of fields.

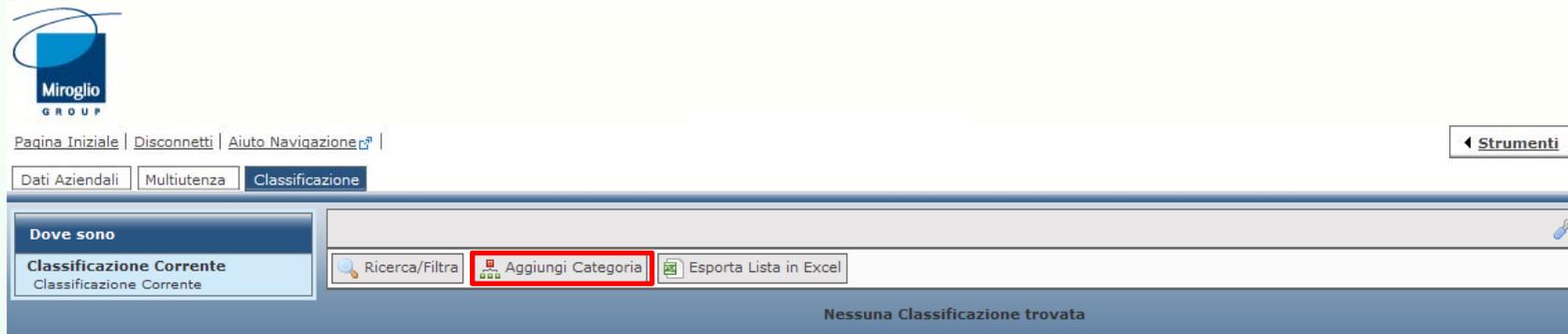
| Informazioni sull'Azienda                  |  |
|--|--|
| Nazione                                    |  |
| Ragione sociale (compresa forma giuridica) |  |
| Forma giuridica                            |  |
| Codice Fiscale                             |  |
| Partita IVA                                |  |
| Indirizzo                                  |  |
| Telefono (centralino)                      |  |
| CAP  |  |
| Comune                                     |  |
| Provincia                                  |  |
| Sito Web                                   |  |

| Informazioni Utente                                 |  |
|---|--|
| Titolo  |  |
| Cognome   |  |
| Nome  |  |
| E-mail (Separare con ";" i diversi indirizzi email) |  |
| Telefono  |  |

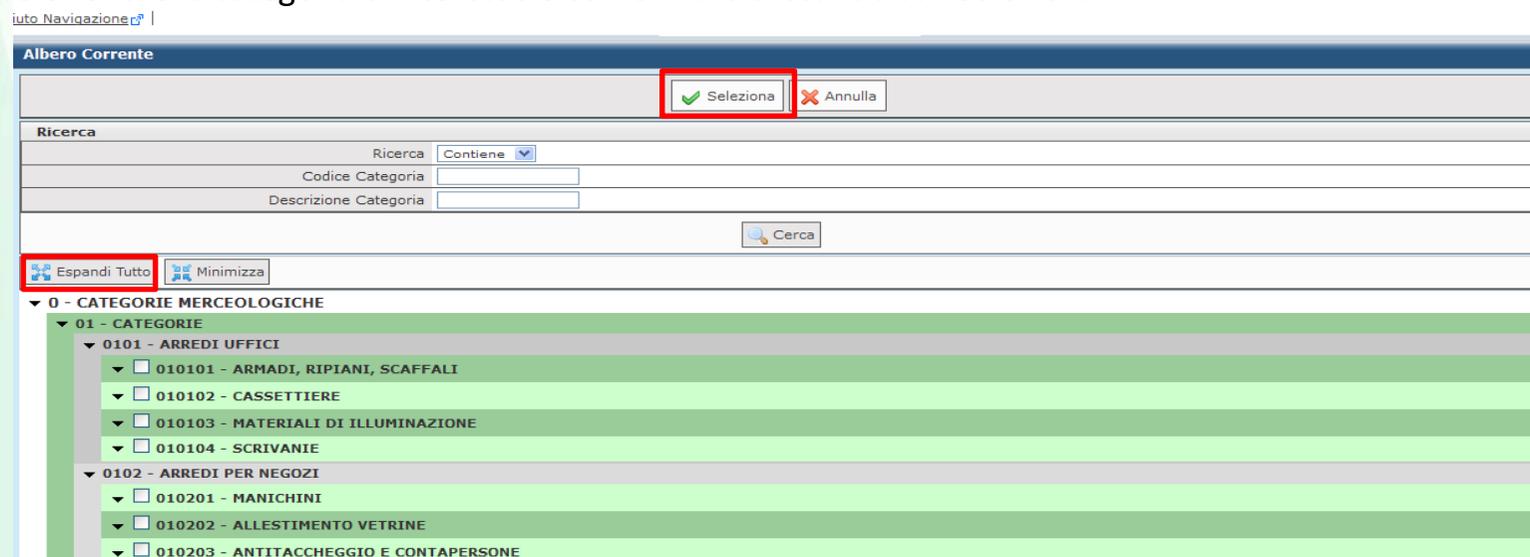
## »» Classificazione

Per aggiungere una categoria merceologica cliccare su “Aggiungi Categorie”.



The screenshot shows the Miroglio Group web application interface. At the top left is the Miroglio Group logo. Below it are navigation links: 'Pagina Iniziale', 'Disconnetti', and 'Aiuto Navigazione'. On the right is a 'Strumenti' button. Below these are tabs for 'Dati Aziendali', 'Multiutenza', and 'Classificazione'. The 'Classificazione' tab is active. Below the tabs is a search bar with 'Ricerca/Filtra', a red-bordered 'Aggiungi Categoria' button, and 'Esporta Lista in Excel'. Below the search bar is a message: 'Nessuna Classificazione trovata'.

Si aprirà l’albero delle categorie merceologiche, cliccare su “Espandi tutto” per visionarlo nella sua interezza, selezionare la categoria d’interesse e confermare cliccando su “Seleziona”.



The screenshot shows the 'Albero Corrente' (Current Tree) of categories. At the top right are 'Seleziona' and 'Annulla' buttons. Below is a search section with 'Ricerca' (Contiene), 'Codice Categoria', and 'Descrizione Categoria' fields, and a 'Cerca' button. Below the search section are 'Espandi Tutto' and 'Minimizza' buttons. The tree structure is as follows:

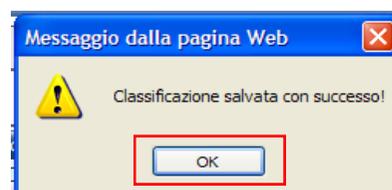
- 0 - CATEGORIE MERCEOLOGICHE
  - 01 - CATEGORIE
    - 0101 - ARREDI UFFICI
      - 010101 - ARMADI, RIPIANI, SCAFFALI
      - 010102 - CASSETTIERE
      - 010103 - MATERIALI DI ILLUMINAZIONE
      - 010104 - SCRIVANIE
    - 0102 - ARREDI PER NEGOZI
      - 010201 - MANICHINI
      - 010202 - ALLESTIMENTO VETRINE
      - 010203 - ANTITACCEGGIO E CONTAPERSONE

## »» Classificazione

Alcune Categorie sono associate a delle domande di qualifica, qualora si sceglierà una di queste categorie comparirà il questionario da compilare.



Una volta risposto alle domande specifiche di qualifica, sarà visualizzata a schermo una pop-up che confermerà l'avvenuta classificazione. Cliccare su "OK" per proseguire.



Cliccare su 'Torna alla lista delle classificazioni' per visualizzare le categorie selezionate.

Sarà quindi visibile l'elenco aggiornato delle categorie merceologiche da voi selezionate. Cliccare su 'pagina iniziale' per tornare alla pagina principale