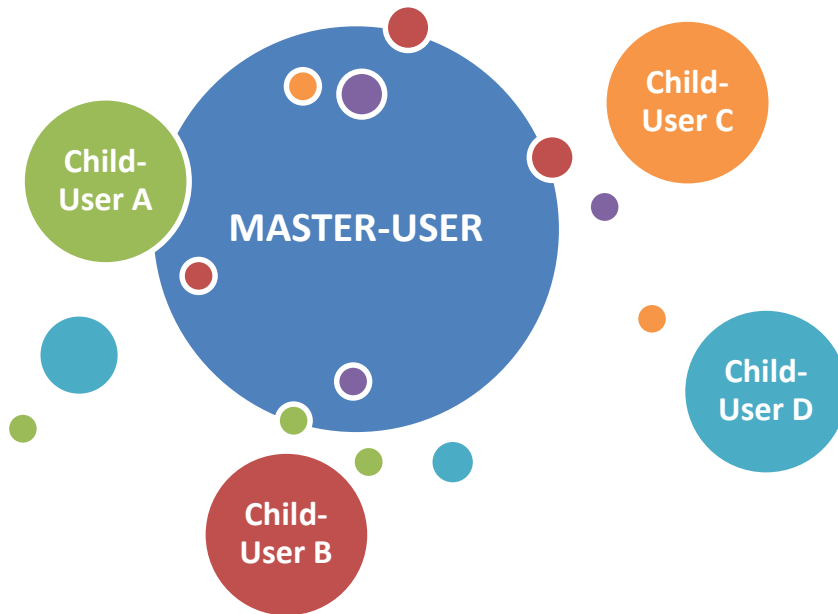


Efasst | Comment Gérer les Comptes d'Utilisateur?

Guide Rapide d'Utilisation



- 1 Termes les + importants
- 2 Comment puis-je modifier mes données d'Utilisateur?
- 3 Comment puis-je modifier mon mot de passe d'accès au système?
- 4 Comment puis-je créer/activer un nouveau compte d'utilisateur?
- 5 Comment puis-je attribuer/modifier les profils d'accès de chaque utilisateur?
- 6 Que signifient les différents profils d'accès?
- 7 Comment puis-je désactiver un compte d'utilisateur?
- 8 Comment modifier le Master-User?
- 9 Comment modifier le Données Générales ?



MASTER-USER

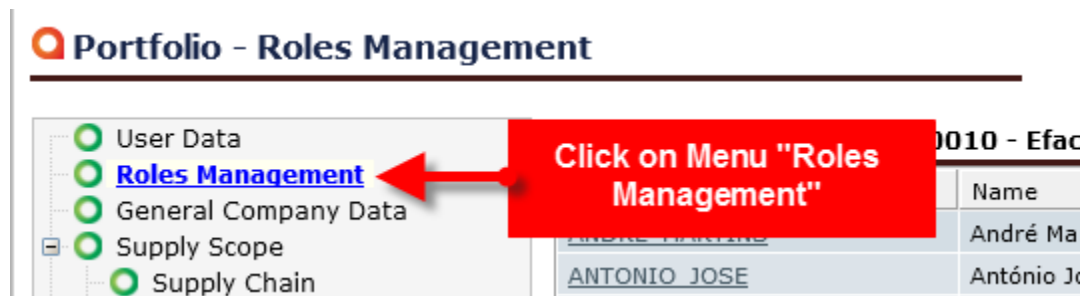
- Utilisateur qui gère tous les comptes/profils d'utilisateur associés au Fournisseur.
- Correspond à l'utilisateur ayant un code de partenaire Efacec (PXXXXXXX).
- Cet utilisateur peut activer/désactiver les comptes d'utilisateur, et aussi gérer les profils d'accès que chaque compte devra avoir.
- Il possède un accès total aux fonctionnalités du Portail du Fournisseur Efacec.

CHILD-USER

- Utilisateur-Secondaire du Fournisseur.
- Correspond à un compte d'utilisateur activé par le Master-User.
- Le niveau d'accès au Portail du Fournisseur Efacec dépend du profil attribué par le Master-User.
- Ne peut pas gérer les comptes d'utilisateur.
- Le Master-User pourra créer x Child-Users!

Situation 1 -L'Utilisateur qui veut modifier les données est le MASTER-USER

Si vous êtes le Master-User et si vous désirez modifier vos données d'Utilisateur, vous devrez effectuer les modifications directement sur le Portfolio (séparateur “Données Générales”), puisque vos données correspondent à l'information générale du Fournisseur!



Portfolio - Roles Management

- User Data
- Roles Management**
- General Company Data
- Supply Scope
- Supply Chain

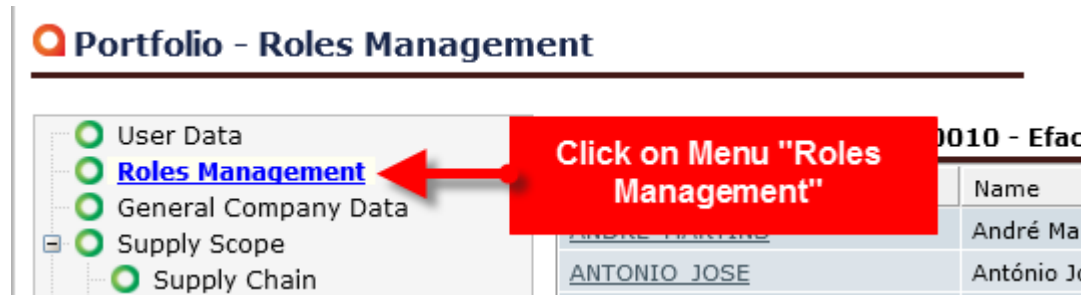
Click on Menu "Roles Management"

0010 - Efacec	
Name	
ANDRÉ MARTINS	André Ma
ANTONIO JOSE	António Jo

Après avoir enregistré les données, une demande sera envoyée à Efacec, par email automatique, afin de les actualiser dans nos systèmes centraux d'information!

Situation 2 - L'Utilisateur qui veut modifier les données est un CHILD-USER

1 | Accéder au menu "Utilisateur" (barre des menus principale)

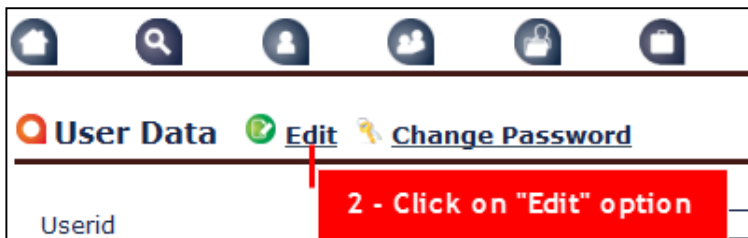


Portfolio - Roles Management

- User Data
- Roles Management**
- General Company Data
- Supply Scope
- Supply Chain

Click on Menu "Roles Management"

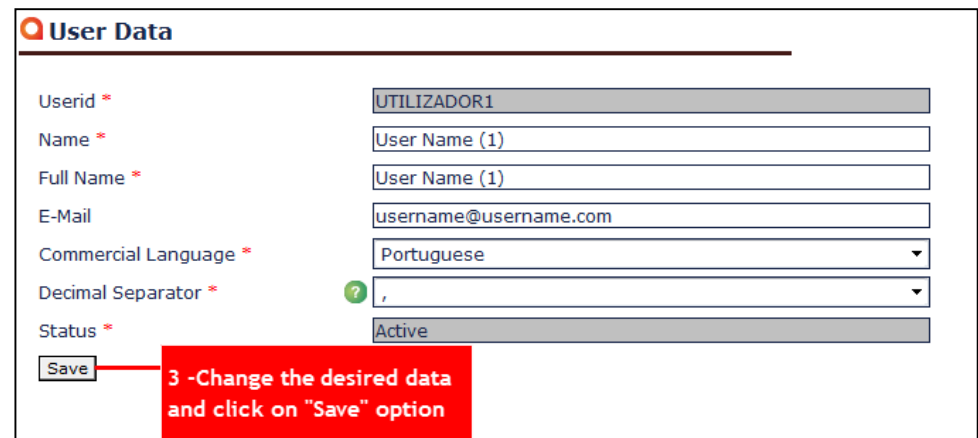
2010 - Efac	
Name	
André Ma	
ANTONIO JOSE	António Jo



User Data **Edit** **Change Password**

Userid

2 - Click on "Edit" option



User Data

Userid * UTILIZADOR1

Name * User Name (1)

Full Name * User Name (1)

E-Mail username@username.com

Commercial Language * Portuguese

Decimal Separator * ,

Status * Active

Save

3 - Change the desired data and click on "Save" option

Guide Rapide d'Utilisation

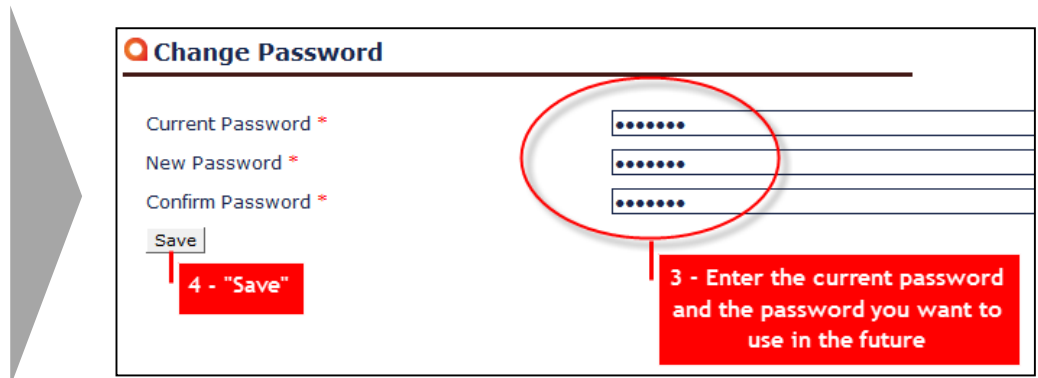
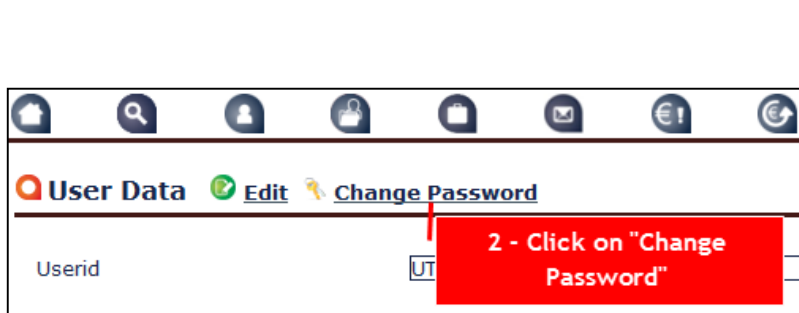
Comment puis-je modifier mon mot de passe d'accès au système?



1 | Accéder au menu "Utilisateur" (barre des menus principale)



2 | Cliquer sur "Modifier Mot de Passe" 3 | Introduire l'information obligatoire et "Enregistrer"



Remarque: Pour une question de sécurité et une plus grande facilité d'accès, nous vous recommandons de modifier votre mot de passe d'accès au portail, lors de votre 1^{ère} utilisation!

Guide Rapide d'Utilisation

Comment puis-je créer/activer un nouveau compte d'utilisateur?



1 | Accéder au menu "Gestion des Profils" (barre des menus principale)



2 et 3 | Cliquer sur "Créer un Nouvel Utilisateur", remplir l'information demandée concernant l'utilisateur à additionner et cliquer sur "Créer"

Userid	Name	commercial	financial	technical	qse	Status
P00000750		<input checked="" type="checkbox"/> Disable	<input checked="" type="checkbox"/> Disable	<input checked="" type="checkbox"/> Disable	<input checked="" type="checkbox"/> Disable	Active

Created new user

Remarques:

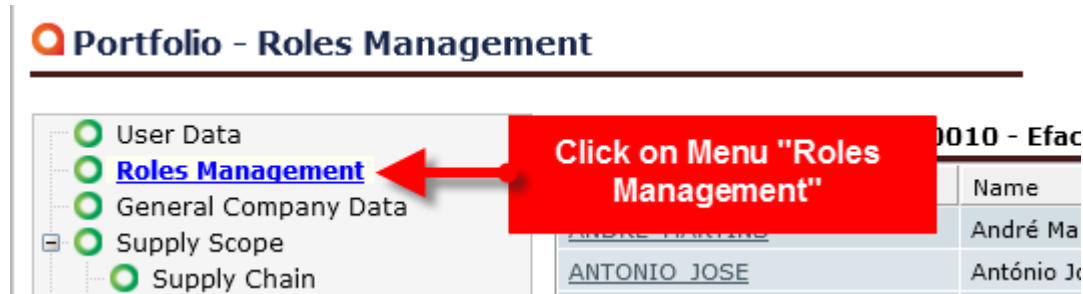
1. Seul le Master-User peut créer un nouveau compte d'utilisateur.
2. Après avoir créé le nouveau compte d'utilisateur, vous devrez lui attribuer un profil d'accès (voir diapositive suivante)!
3. Après avoir créé le nouveau compte d'utilisateur, le système envoie un e-mail automatique avec le mot de passe!

Guide Rapide d'Utilisation

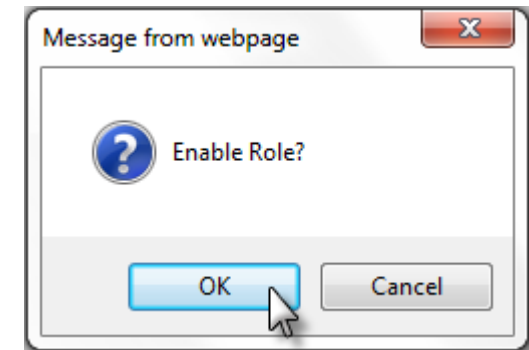
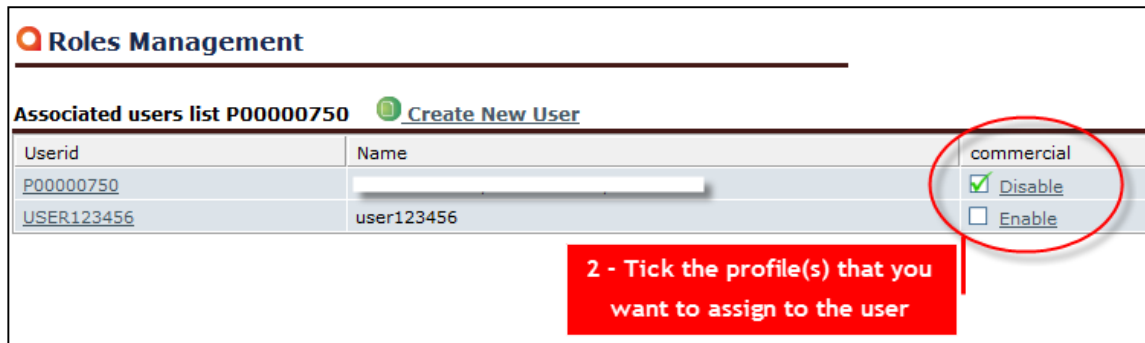
Comment puis-je attribuer/modifier les profils d'accès de chaque compte d'Utilisateur?



1 | Accéder au menu "Gestion des Profils" (barre des menus principale)



2 | Sélectionner le(s) profil(s) que vous voulez attribuer à l'utilisateur (vous pourrez choisir plus qu'un profil)



Remarques:

1. Vous pourrez modifier les profils d'accès de chaque compte d'utilisateur chaque fois que vous le voudrez.
2. Seul le Master-User peut attribuer des profils d'accès!
3. Les profils d'accès sont cumulables!
4. Pour retirer un profil d'accès à un compte d'utilisateur, effectuez le même processus que celui d'attribuer un profil!

Guide Rapide d'Utilisation

Que signifient les différents profils d'accès ?



COMMERCIAL	FINANCIAL	TECHNICAL	QSE
<ul style="list-style-type: none">▪ Portfolio: Possède un accès total (sauf au séparateur Données Financières, où l'information peut seulement être visualisée)▪ Plate-forme de Négociation: Possède un accès total▪ Gestion des Utilisateurs: Ne peut pas gérer les comptes/profils d'utilisateur (peut seulement modifier ses données d'utilisateur)	<ul style="list-style-type: none">▪ Portfolio: Possède un accès total pour modifier l'information financière/contacts▪ Plate-forme de Négociation: L'accès est seulement de visualisation▪ Gestion des Utilisateurs: Ne peut pas gérer les comptes/profils d'utilisateur (peut seulement modifier ses données d'utilisateur)	<ul style="list-style-type: none">▪ Portfolio: Possède seulement un accès de lecture▪ Plate-forme de Négociation: Possède un accès de visualisation globale et peut introduire des Propositions Techniques▪ Gestion des Utilisateurs: Ne peut pas gérer les comptes/profils d'utilisateur (peut seulement modifier ses données d'utilisateur)	<ul style="list-style-type: none">▪ Portfolio: Peut visualiser toute l'information du Portfolio. Peut seulement modifier l'information concernant la Qualité / l'Environnement et la Sécurité▪ Plate-forme de Négociation: Possède un accès de visualisation▪ Gestion des Utilisateurs: Ne peut pas gérer les comptes/profils d'utilisateur (peut seulement modifier ses données d'utilisateur)

Master-User: Possède un accès total au Portail du Fournisseur, y compris la gestion des comptes/profils d'utilisateur!

Guide Rapide d'Utilisation

Comment puis-je désactiver un compte d'utilisateur?



1 | Accéder au menu "Gestion des Profils" (barre des menus principale)

Portfolio - Roles Management

- User Data
- Roles Management**
- General Company Data
- Supply Scope
- Supply Chain

0010 - Efacec

Name
André Ma
ANTONIO JOSE

2 | Accéder à l'Utilisateur à désactiver

Roles Management

Associated users list P00000750 [Create New User](#)

Userid	Name
P00000750	
USER123456	user123456

2 - Access User to deactivate

3 | Cliquer sur "Désactiver Utilisateur"

User Data [Edit](#) [Deactivate User](#)

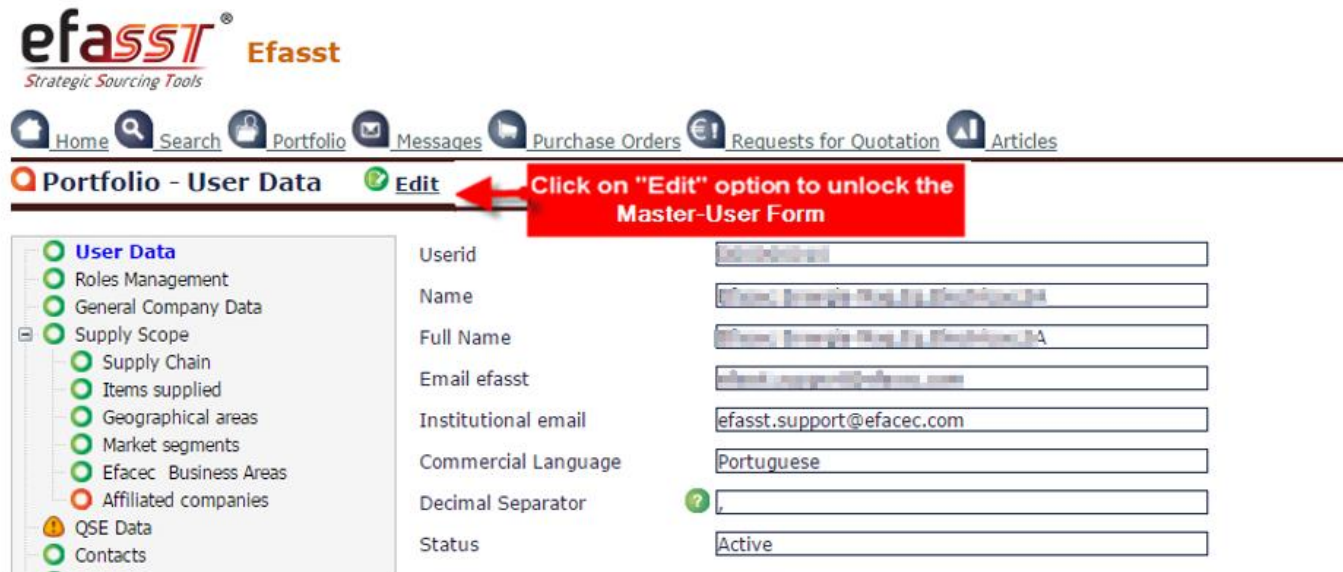
3 - Click on "Deactivate User"

Userid	USER123456
Name	user123456
Full Name	user123456
E-Mail	user123456@user.com
Commercial Language	English
Decimal Separator	?
Status	Active

Remarque: Le système n'envoie aucun email automatique d'alerte à l'Utilisateur désactivé!

Le code du Master-User ne peut pas être modifié, puisqu'il correspond au code du Partenaire Efacec. Cependant, vous pouvez modifier le nom et l'email chaque fois que vous le voulez!

Puisque ces données correspondent à l'information générale du Fournisseur, vous devrez effectuer les modifications par le Portfolio (séparateur "Données de l'Utilisateur").



efasST® Efasst
Strategic Sourcing Tools

Home Search Portfolio Messages Purchase Orders Requests for Quotation Articles

Portfolio - User Data **Edit** **Click on "Edit" option to unlock the Master-User Form**

User Data	Userid	<input type="text"/>
Roles Management	Name	<input type="text"/>
General Company Data	Full Name	<input type="text"/>
Supply Scope	Email efasst	<input type="text"/>
Supply Chain	Institutional email	<input type="text"/>
Items supplied	Commercial Language	<input type="text"/>
Geographical areas	Decimal Separator	<input type="text"/>
Market segments	Status	<input type="text"/>
Efacec Business Areas		
Affiliated companies		
QSE Data		
Contacts		

Après avoir enregistré les données, une demande sera envoyée à Efacec, afin des les actualiser dans nos systèmes centraux d'information!

Guide Rapide d'Utilisation

Comment modifier le Données Générales ?



Vous pouvez modifier votre information générale pour accéder le Portefeuille (séparateur “Données Générales de la Société”).

efasST[®] Efasst
Strategic Sourcing Tools



Home Search Portfolio Messages Purchase Orders Requests for Quotation Articles Search

Portfolio - General Company Data **Edit**

Click on "Edit" option to unlock the tab "General Company Data"

<ul style="list-style-type: none">User DataRoles ManagementGeneral Company DataSupply Scope<ul style="list-style-type: none">Supply ChainItems suppliedGeographical areasMarket segmentsEfacec Business AreasAffiliated companiesQSE DataContactsOther InformationAddressesFinancial Data	<ul style="list-style-type: none">Identification: G00000010Company information<ul style="list-style-type: none">Legal Company Name: Efacec Energia-Maq,Eq.Electricos,SACommercial Name: EFACEC ENERGIA-MTaxpayer identification number: PT504040847Commercial Language: PortugueseCurrency: EUR - EUROCompany Address	<ul style="list-style-type: none">Country: PortugalCompany Contacts<ul style="list-style-type: none">Phone (+351): 229562300Phone 2 (+351):Fax (+351): 229518940E-Mail: efasst.support@efacec.comEmail 2:Web Site:
---	---	--

Après avoir enregistré les données, une demande sera envoyée à Efacec, afin des les actualiser dans nos systèmes centraux d'information!



AIDE EFASST

Email: efasst.support@efacec.com

Téléphone: (+351) 22 956 29 10