

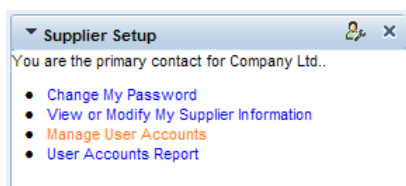


ECB'S E-UDBUD KONTOFORVALTNING FOR LEVERANDØRER

Med ECB's elektroniske udbudssystem (SAP Sourcing) kan en virksomhed have flere konti, som kan benyttes af mere end ét medlem af personalet. Alle brugere kan få adgang til de samme data. Følg trinene herunder for at oprette flere konti eller ændre/deaktivere eksisterende konti.

- I. Oprettelse af en ny brugerkonto
- II. Ændring af en konto
- III. Deaktivering af en konto

1. På forsiden skal du klikke på "Manage User Accounts" i menuen "Supplier Setup".

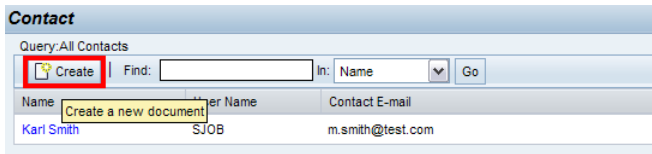


2. Brugere med adgang til portalen vil blive vist.

Contact		
Query: All Contacts		
Create	Find: <input type="text"/>	In: Name <input type="button" value="Go"/>
Name	User Name	Contact E-mail
Karl Smith	SJOB	m.smith@test.com

I. Oprettelse af en ny brugerkonto

1. For at **oprette** en ny brugerkonto for din virksomhed, skal du klikke på "Create".



2. Angiv de nødvendige oplysninger i fanen "Contact" (felter markeret med en asterisk (*) skal udfyldes).

The screenshot shows the 'Creating: New Contact : Untitled' form. It has a title bar with 'Done', 'Save', 'Cancel', and 'Undo' buttons. Below the title bar are tabs for 'Contact', 'Account Management', and 'Security'. The 'Contact' tab is active, showing 'Contact Information' and 'Basic Information' sections.

Contact Information:

- Inactive
- * First Name:
- * Last Name:
- Title:
- Contact Type:
- Primary Contact

Basic Information:

- Default address from Supplier
- Address 1:
- Address 2:
- City:
- State/Province:
- Postal/Zip Code:
- County:
- Region:
- Country:
- Main Phone:
- Alt. Phone:
- Main Fax:
- Alt. Fax:
- * E-Mail:

Other Information:

- * Time Zone:
- * Display Language:
- * Date Format:
- * Decimal Format:
- * Excel Format:
- * Currency:
- HTML Mail
- Export to Excel
- Subscribe to Discussion Notifications
- Require Screen Reader Compatibility

3. Indtast et brugernavn i fanen "Account Management".

Creating: New Contact : Supplier A prima

Done Save Cancel Undo

Contact Account Management Security

Directory Information

Enable User To Login
 Use E-Mail address for login

Directory: Tenant ECB External
 * User ID:
 Full DN:

Account Maintenance

Create Directory Account
 Generate A New Password
 Send Notification

VIGTIGT

Bemærk:

- Feltet "Enable User To Login" skal krydses af.
- Brugernavnet må højst bestå af ti tegn. Det skal starte med "X1_" efterfulgt af et valgfrit brugernavn (højst syv tegn).

Eksempel:

Navn: John User
Brugernavn: X1_USERJOH

- For at sende passwordet til brugeren skal du klikke på "Generate A New Password".
- Alle kontakter får automatisk tildelt samme adgangsrettigheder, og dette kan ikke ændres.

4. Klik på "Done". Du vil modtage en e-mail med brugernavnet og et midlertidigt password.

II. Ændring af en konto

1. Klik på den konto, du vil **ændre**.

Contact

Query: All Contacts

Create Find: In: Name

Name	User Name	Contact E-mail
Karl Smith	SJOB	m.smith@test.com

2. Klik på "Edit", og ret oplysningerne. Klik derefter på "Done".

III. Deaktivering af en konto

1. Klik på den konto, du vil **deaktivere**.



2. Klik på "Edit", og vælg "Inaktive". Klik derefter på "Done". Brugeren vil ikke længere have adgang til portalen.



Hjælp

Hvis du har spørgsmål eller har brug for flere oplysninger, kan du kontakte supportteamet på sourcing.support@ecb.europa.eu fra mandag til fredag mellem 8.30 og 17.30.