

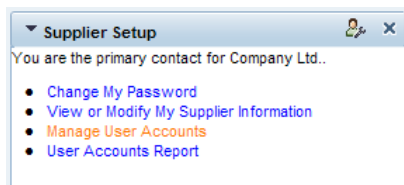
8 Νοεμβρίου 2016

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΤΗΣ ΕΚΤ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

Το ηλεκτρονικό σύστημα δημόσιων διαγωνισμών της ΕΚΤ (SAP Sourcing) επιτρέπει σε μια εταιρεία να έχει πολλούς λογαριασμούς σύνδεσης για περισσότερα από ένα μέλη του προσωπικού της. Όλοι οι χρήστες θα μπορούν να έχουν πρόσβαση στα ίδια δεδομένα. Για να δημιουργήσετε πρόσθετους λογαριασμούς ή να τροποποιήσετε/απενεργοποιήσετε υφιστάμενους λογαριασμούς, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

- I. **Δημιουργία λογαριασμού νέου χρήστη**
- II. **Τροποποίηση λογαριασμού**
- III. **Απενεργοποίηση λογαριασμού**

1. Στην αρχική σελίδα, επιλέξτε “Manage User Accounts” (Διαχείριση Λογαριασμών Χρήστη) στην ενότητα “Supplier Setup” (Ρυθμίσεις προμηθευτή).

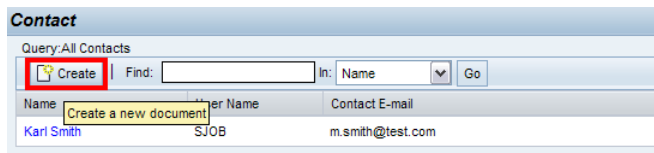


2. Θα εμφανιστούν οι χρήστες που έχουν πρόσβαση στην πύλη.



I. Δημιουργία λογαριασμού νέου χρήστη

1. Για να **δημιουργήσετε** λογαριασμό νέου χρήστη για την εταιρεία σας, επιλέξτε "Create" (Δημιουργία).



2. Εισαγάγετε τις απαιτούμενες πληροφορίες στην καρτέλα "Contact" (Επαφή) (τα πεδία με αστερίσκο (*) είναι υποχρεωτικά).

Creating: New Contact : Untitled

Done Save Cancel Undo

Contact Account Management Security

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. Πληκτρολογήστε έναν κωδικό χρήστη (user ID) στην καρτέλα "Account Management" (Διαχείριση λογαριασμών).

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ

Θα πρέπει να σημειώσετε τα εξής:

- Το πλαίσιο ελέγχου “Enable User To Login” (Ενεργοποίηση χρήστη για σύνδεση) πρέπει να είναι επιλεγμένο.
- Ο κωδικός χρήστη δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος από 10 χαρακτήρες. Θα πρέπει να ξεκινά με τους χαρακτήρες “X1_” και να ακολουθείται από το όνομα σύνδεσης της επιλογής σας (το πολύ 7 χαρακτήρες).

Παράδειγμα:

Όνοματεπώνυμο: John User
Κωδικός χρήστη: X1_USERJOH

- Για να αποστείλετε τον κωδικό πρόσβασης, επιλέξτε “Generate A New Password” (Δημιουργία νέου κωδικού πρόσβασης).
 - Από προεπιλογή, σε κάθε επαφή αντιστοιχούν όλα τα προφίλ ασφαλείας προμηθευτών, τα οποία δεν μπορούν να τροποποιηθούν.
4. Επιλέξτε “Done” (Τέλος). Θα λάβετε ένα email με τον κωδικό χρήστη και έναν προσωρινό κωδικό πρόσβασης.

II. Τροποποίηση λογαριασμού

1. Επιλέξτε τον λογαριασμό που θέλετε να **τροποποιήσετε**.

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

2. Επιλέξτε “Edit” (Επεξεργασία) και τροποποιήστε την καταχώριση. Στη συνέχεια επιλέξτε “Done” (Τέλος).

III. Απενεργοποίηση λογαριασμού

1. Επιλέξτε τον λογαριασμό που θέλετε να **απενεργοποιήσετε**.



2. Επιλέξτε “Edit” (Επεξεργασία) και μετά “Inactive” (Ανεργός). Στη συνέχεια επιλέξτε “Done” (Τέλος). Ο χρήστης δεν θα μπορεί πλέον να έχει πρόσβαση στην πύλη.



Υποστήριξη

Εάν έχετε ερωτήσεις ή χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες, μπορείτε να επικοινωνείτε με την ομάδα υποστήριξης στη διεύθυνση sourcing.support@ecb.europa.eu, Δευτέρα έως Παρασκευή, 08:30-17:30 ώρα κεντρικής Ευρώπης.