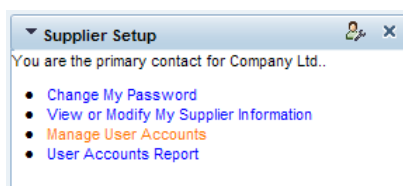


## SISTEMA ELETTRONIKA TAL-BĊE GĦALL-OFFERTI KIF TUŻA L-KONT TAL-FORNITUR

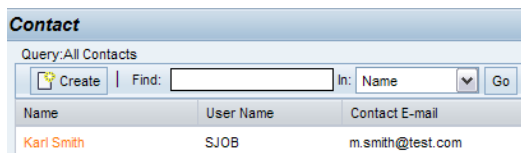
Is-sistema elettronika tal-BĊE għall-offerti (SAP Sourcing) tippermetti li kumpanija jkollha kontijiet *login* għal iżjed minn membru wieħed tal-istaff. L-utenti kollha jkollhom aċċess għall-istess informazzjoni. Biex tiftaħ iżjed minn kont wieħed jew tbiddel/tagħlaq kontijiet eżistenti, jekk jogħġbok imxi mal-passi li ġejjin.

- I. **Biex tiftaħ kont ġdid**
- II. **Biex tbiddel kont**
- III. **Biex tagħlaq kont**

1. Fil-paġna tal-bidu, klikkja "Manage User Accounts" fis-"Supplier Setup" tad-desktop.



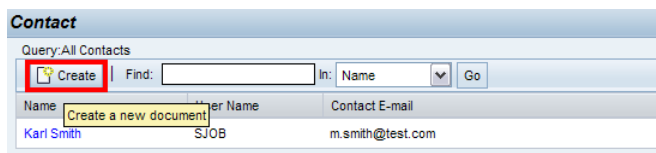
2. Tidher lista tal-utenti li jkollhom aċċess għall-portal.



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

## I. Biex tiftaħ kont ġdid

1. Biex **tiftaħ** kont ġdid għall-kumpanija tiegħek, klikkja “Create”.



2. Dañhal l-informazzjoni mitluba fit-tab “Contact” (il-kaxxi mmarkati b’asterisk (\*) iridu jimpliew).

**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. Dañhal *User ID* fit-tab “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

**IMPORTANTI**

Jekk jogħġbok innota li

- Għandha tintgħażel il-kaxxa "Enable User To Login".
- Il-*User ID* m'għandux ikun itwal minn għaxar karattri. Għandu jibda b'X1\_ u jkompli bl-isem *login* li tagħzel (mhux iżjed minn seba' karattri).

Eżempju:

Isem: John User  
**User ID: X1\_USERJOH**

- Biex tibgħat il-*password* lill-utent, klikkja "Generate A New Password".
- Il-profil tas-sigurtà kollha tal-fornituri jiġu assenjati lill-kuntatti awtomatikament u ma jistgħux jinbidlu.

4. Klikkja *Done*. Tirċievi *email* bil-*User ID* u *password* temporanja.

**II. Biex tiddel kont**

1. Klikkja l-kont li trid **tiddel**.

**Contact**

Query: All Contacts

Create Find:  In: Name Go

Name	User Name	Contact E-mail
<b>Karl Smith</b>	SJOB	m.smith@test.com

2. Klikkja *Edit* u biddel l-informazzjoni. Imbagħad klikkja *Done*.

### III. Biex tagħlaq kont

1. Klikkja l-kont li trid **tagħlaq**.



2. Klikkja *Edit* u agħzel "Inactive". Imbagħad klikkja *Done*. L-utent ma jkunx jista' juża l-portal aktar.



### Għajnuna

Jekk għandek mistoqsijiet jew tixtieq iżjed tagħrif, ikkuntattja lit-tim tal-assistenza hawn [sourcing.support@ecb.europa.eu](mailto:sourcing.support@ecb.europa.eu) bejn it-Tnejn u l-Ġimgħa, 08:30-17:30 CET.