

## **Операционная инструкция**

### **«Управление данными контактными лиц поставщика»**

## Содержание

Содержание .....	2
1 Назначение .....	3
2 Вход в систему .....	4
3 Описание процедуры.....	5
3.1 Основные принципы работы с контактными лицами поставщика.....	5
3.2 Возможности мастер учетной записи поставщика.....	6
3.2.1 Контактные лица .....	6
3.2.2 Лица с правом подписи.....	7
3.2.3 Внесение изменений в мастер учетную запись.....	8
3.3 Возможности учетной записи контактного лица .....	9

## 1 Назначение

Данная инструкция описывает способы управления данными контактными лицами или лицами имеющих право подписи.

После оформления заявки на регистрацию, поставщику предоставляется мастер учетная запись и учетная запись каждому указанному поставщиком контактному лицу. Контактному лицу, являющимся мастер пользователем, предоставляются две учетные записи: учетная запись контактного лица (без права редактирования или дополнения данных); мастер учетная запись (с правом управления данными контактными лицами).

В случае одобрения заявки на регистрацию, выполняется автоматическое разблокирование учетных записей поставщика и рассылка учетных записей с паролем на указанные поставщиком, в процессе заполнения заявки, электронные адреса. Также, в этот момент производится разблокирование бизнес-партнера для поставщика и автоматическому присвоению ему роли "Поставщик".

## 2 Вход в систему

При первоначальном входе в систему SRM необходимо ввести наименование учетной записи пользователя в системе и пароль (см. рис. 1) и нажать на кнопку <Регистрация в системе>.

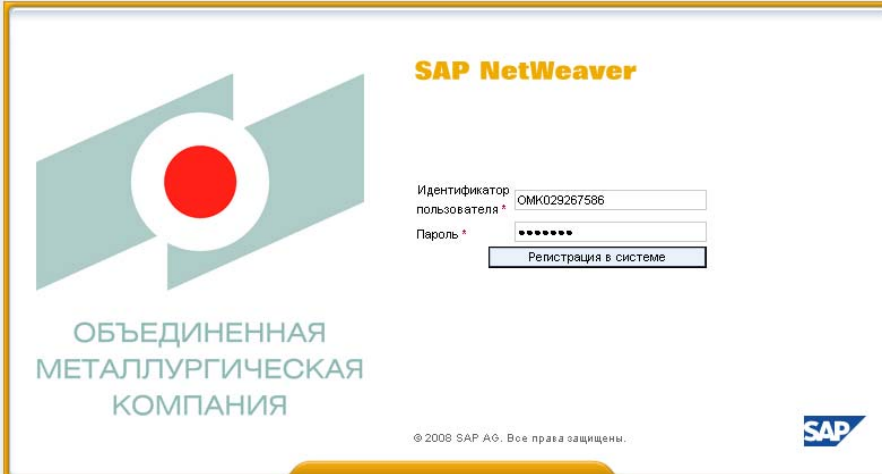


Рисунок 1

Откроется экран (рис.2) в котором в поле «Старый пароль» - ввести первоначальный пароль, в поле «Новый пароль» - самостоятельно придумать и ввести постоянный пароль, в поле «Подтвердить пароль» - повторить постоянный пароль. Нажать на кнопку <Изменить> (рис. 2), для входа в систему.

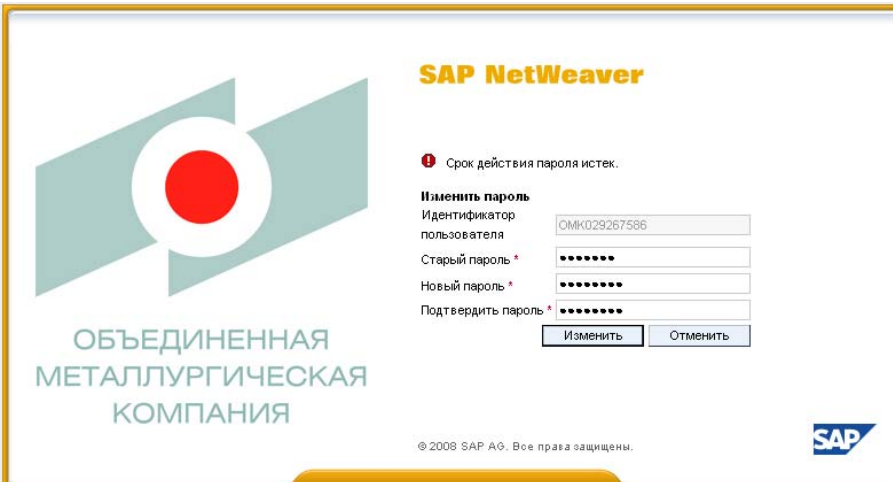


Рисунок 2

### 3 Описание процедуры

#### 3.1 Основные принципы работы с контактными лицами поставщика.

Существует две основные категории контактных лиц:

**Контактные лица** – реальные пользователи поставщика, имеют возможность работать в системе (создается учетная запись каждому контактному лицу).

**Лица с правом подписи** – не имеют доступа в систему, используются для информационных целей (учетная запись не создается).

**ПОСТАВЩИКАМ / РЕГИСТРАЦИЯ ПОСТАВЩИКОВ**

1 ВЫБЕРИТЕ СТРАНУ    2 ЗАПОЛНИТЕ АНКЕТУ    3 УКАЖИТЕ ДАННЫЕ КОНТАКТОВ    4 ВЫБЕРИТЕ ПРОДУКЦИЮ    5 ПРИЛОЖИТЕ ДОКУМЕНТЫ

**Данные о лицах, имеющих право подписи**

Добавить строку    Вставить строку    Удалить строку

Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Телефон	Факс	Адрес электрон...
Денисова	Тамара	Анатольевна	глав.бух.	3530866	3530863	glavbuh@dl.kz

**Данные о контактных лицах**

Добавить строку    Вставить строку    Удалить строку

Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Телефон	Факс	Адрес элект...	Является Ма...
Денисов	Сергей	Юрьевич	зам отдел маркетинг	3530863	3530863	info@dl.kz	<input type="checkbox"/>
Денисов	Юрий	Владимирович	директор	3530860	3530863	dir@dl.kz	<input checked="" type="checkbox"/>

В системе SAP SRM у поставщиков, используя мастер учетную запись, существует возможность создавать и редактировать данные контактных лиц поставщика.

Ведение номенклатуры    Монитор заявок    Данные предприятия    **Создать контактное лицо**

**Управление данными сотрудников**

Обновить данные    MASTER USER

**Перечень пользователей поставщика**

Создать    Просмотреть    Редактировать    Заблокировать    Разблокировать

Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Имя пользователя	Пользователь блоки...
Денисов	Сергей	Юрьевич	зам отдел маркетинга	ОМК269925403	
Денисов	Юрий	Владимирович	директор	ОМК219548358	

**Перечень лиц с правом подписи**

Создать    Просмотреть    Редактировать    Удалить

Фамилия	Имя	Отчество	Должность
Денисова	Тамара	Анатольевна	глав.бух.

## 3.2 Возможности мастер учетной записи поставщика

### 3.2.1 Контактные лица

Так, мастер – пользователь может добавлять новых контактных лиц, просматривать, редактировать, блокировать и производить разблокировку существующих контактных лиц.

Перечень пользователей поставщика

Создать Просмотреть Редактировать Заблокировать Разблокировать

Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Имя пользователя	Пользователь блоки...
Денисов	Сергей	Юрьевич	зам отдел маркетинга	ОМК269925403	
Денисов	Юрий	Владимирович	директор	ОМК219548358	

а) Для добавления нового пользователя, используем кнопку **Создать**. Появится форма с перечнем полей предназначенных для заполнения информации о новом контактном лице. В нижней части появившейся формы выводится учетная запись и пароль нового контактного лица (эти данные необходимо записать и предоставить новому пользователю). После этого данные следует сохранить.

Обновить данные MASTER USER

Перечень пользователей поставщика

Создать Разблокировать

Фамилия	Имя	Отчество	Должность
Денисов	Сергей	Юрьевич	зам отдел маркетинга
Денисов	Юрий	Владимирович	директор

Перечень лиц

Создать

Фамилия

Денисова

**Данные контактного лица**

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Должность:

Телефон:

Факс:

E-mail:

**Данные для входа в систему**

Запишите эти данные, они будут необходимы пользователю для входа в систему:

Логин:

Пароль:

б) При необходимости внести изменения контактного лица, нужно выделить строку с указанным в таблице контактным лицом и активировать кнопку **Редактировать**. В появившемся окне, внести изменения в данные контактного лица.

**Перечень пользователей поставщика**

Создать | Просмотреть | Редактировать | Заблокировать | Разблокировать

Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Имя пользователя	Пользователь блоки...
Денисов	Сергей	Юрьевич	зам отдел маркетинга	ОМК269925403	
Денисов	Юрий	Владимирович	директор	ОМК219548358	

**Данные контактного лица**

Фамилия: Денисов

Имя: Сергей

Отчество: Юрьевич

Должность: зам отдел маркетинга

Телефон: 3530863

Факс: 3530863

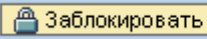
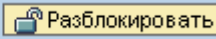

E-mail: info@dl.kz

Сохранить | Закрыть

**Перечень лиц с правом подписи**


Создать | Просмотреть | Редактировать

Фамилия	Имя	Должность
Денисова	Тамара	глав.бух.

с) Для разблокировки/блокировки контактного лица, необходимо выделить строку с указанным в таблице контактным лицом и активировать кнопку  . Заблокированные пользователи в поле «Пользователь блокирован» отмечены символом .

**Перечень пользователей поставщика**

Создать | Просмотреть | Редактировать | Заблокировать | Разблокировать

Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Имя пользователя	Пользователь блоки...
Денисов	Юрий	Владимирович	директор	ОМК219548358	
Денисов	Сергей	Юрьевич	зам отдел маркетинга	ОМК269925403	

### 3.2.2 Лица с правом подписи.

Мастер учетная запись позволяет создавать, просматривать, редактировать и удалять данные о лицах с правом подписи, указанные при регистрации.

**Перечень лиц с правом подписи**

Создать | Просмотреть | Редактировать | Удалить

Фамилия	Имя	Отчество	Должность
Денисова	Тамара	Анатольевна	глав.бух.

а) Создание новых лиц с правом подписи предусматривает заполнение следующих полей:

**Данные лица с правом подписи**

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Документ-основание: \_\_\_\_\_

ФИО в родительном падеже ("для кого?").  
Пример: "Иванова Ивана Ивановича"

\_\_\_\_\_

Должность в родительном падеже ("в лице кого?").  
Пример: "директора"

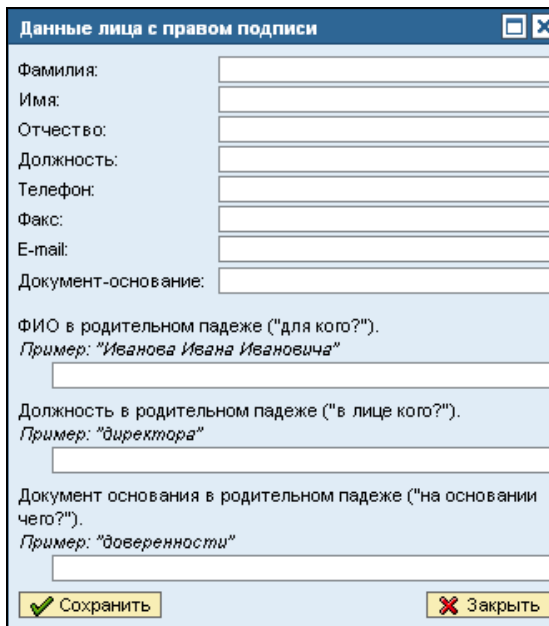
\_\_\_\_\_

Документ основания в родительном падеже ("на основании чего?").  
Пример: "доверенности"

\_\_\_\_\_

Сохранить | Закрыть

б) Редактирование данных лиц с правом подписи позволяет изменять следующие поля:



Данные лица с правом подписи

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Должность:

Телефон:

Факс:

E-mail:


Документ-основание:

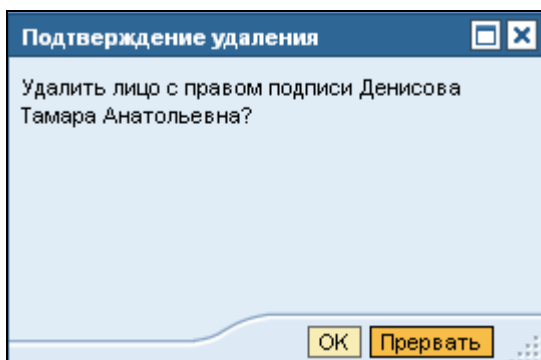
ФИО в родительном падеже ("для кого?").  
Пример: "Иванова Ивана Ивановича"

Должность в родительном падеже ("в лице кого?").  
Пример: "директора"

Документ основания в родительном падеже ("на основании чего?").  
Пример: "доверенности"

После внесения изменений, следует сохранить данные.

с) В случае необходимости удалить «Лицо с правом подписи», нужно выделить строку и воспользоваться кнопкой  **Удалить**. При этом, система выдаст сообщение:



Подтверждение удаления

Удалить лицо с правом подписи Денисова  
Тамара Анатольевна?

### 3.2.3 Внесение изменений в мастер учетную запись.



При возникновении проблем с входом в систему SRM по мастер учетной записью, необходимо обратиться в службу поддержки, либо воспользоваться данной ссылкой:

[https://srm.omk.ru/sap/bc/webdynpro/sap/zsrm\\_pwd\\_recovery](https://srm.omk.ru/sap/bc/webdynpro/sap/zsrm_pwd_recovery)

По указанной ссылке перейдите к следующему окну:



Для восстановления пароля укажите ид.пользователя и нажмите "Отправить пароль":

Ид. пользователя:

Для восстановления ид. пользователя введите e-mail, указанный при регистрации, и нажмите "Отправить ид.пользователя":

Адрес e-mail:

Данное окно позволяет производить восстановление паролей и учетных записей мастер пользователя.

### 3.3 Возможности учетной записи контактного лица



Полномочия контактного лица (не мастер-пользователя) предусматривают возможность участия в закупочных процедурах. Данные своей учетной записи и данные своей организации доступны только в режиме просмотра.

**Просмотреть Учас. : 943** Сл

Вид делового партнера Участ.    Дата документа 24.11.2009    Номер делового партнера 943    Имя делового партнера MASTER USER

**Данные предприятия**

Данные предприятия | Данные контактов

▼ Основные данные

Имя предприятия 1: *	MASTER USER	Имя предприятия 2:	<input type="text"/>
Язык: *	RU <input type="text"/> Русский	Общий организационный объект для участника аукциона: *	50000075
№ партнера:	943	Номер DUNS:	<input type="text"/>
Критерий поиска 1:	MASTER USER	Критерий поиска 2:	<input type="text"/>
Отрасль:	<input type="text"/>	Формат печати:	<input type="text"/>
Для передачи (кому):	<input type="text"/>		
Место: *	г. Выкса	Район:	<input type="text"/>
Страна: *	RU <input type="text"/> Россия	Регион:	52 <input type="text"/> Н.-Новгородская обл.
Почтовый индекс:	603000	Почтовый индекс предприятия:	<input type="text"/>
Пляжик:	<input type="text"/>	Почтовый индекс (почтовый ящик):	<input type="text"/>
Страна (почтовый ящик):	<input type="text"/>	Местоположение (почтовый ящик):	<input type="text"/>
Почтовый ящик без номера:	Нет		
Префикс для улицы:	<input type="text"/>		
Улица:	ул. Красные Зори		
Суффикс для улицы:	<input type="text"/>		
Номер дома:	4	Код здания:	<input type="text"/>
Этаж:	<input type="text"/>	№ комнаты:	<input type="text"/>
Код места налогообложения:	<input type="text"/>		