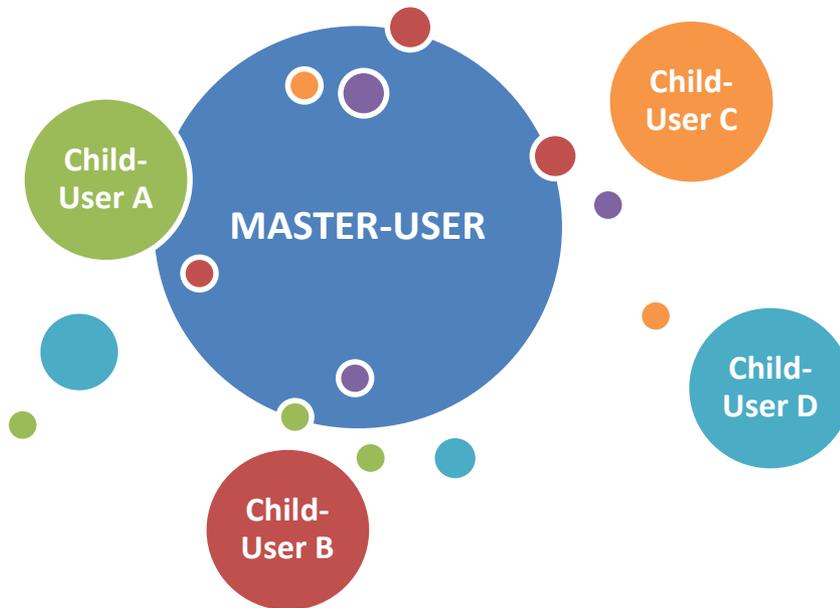


# Efasst | ¿Cómo gestionar las cuentas de usuario?

## *Guia de Inicio Rápido*



- 1 Términos + importantes
- 2 ¿Cómo puedo cambiar mis datos de usuario?
- 3 ¿Cómo puedo cambiar mi contraseña para acceder al sistema?
- 4 ¿Cómo puedo crear/activar una nueva cuenta de usuario?
- 5 ¿Cómo asignar/cambiar los perfiles de acceso para cada cuenta de usuario?
- 6 ¿Qué significan los diferentes perfiles de acceso?
- 7 ¿Cómo puedo desactivar una cuenta de usuario?
- 8 ¿Cómo cambiar el Master-User?
- 9 ¿Cómo cambiar los datos de matriculación ?



## MASTER-USER

- Usuario que gestiona todas las cuentas/perfiles de usuario asociadas con el Proveedor.
- Usuario con el código de proveedor Efacec (PXXXXXXX).
- Este usuario puede activar/desactivar las cuentas de usuario, así como gestionar los perfiles de acceso que cada cuenta deberá tener.
- Tiene acceso completo a las funcionalidades del Portal del Proveedor Efacec.

## CHILD-USER

- Usuario-Secundario del Proveedor.
- Cuenta de usuario activada por el Master-User.
- El nivel de acceso al Portal del Proveedor Efacec depende del perfil asignado por Master-User.
- No puede gestionar cuentas de usuario.
- ¡El Master-User podrá crear n Child-Users!

## Escenario 1 - El usuario que desea cambiar los datos es el MASTER-USER

¡Si usted es el Master-User y desea cambiar sus datos de Usuario, deberá realizar los cambios directamente en la Cartera (pestaña "Datos Generales de Compañía"), una vez que sus datos corresponden a la información general del Proveedor!



**Portfolio - Roles Management**

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

0010 - Efacec	
	Name
<u>ANDRÉ MARCELO</u>	André Ma
<u>ANTONIO JOSE</u>	Antônio Jo

¡Después de grabar los datos será enviado, a través de un email automático, una solicitud para Efacec para actualizar los mismo en nuestros sistemas centrales de información!

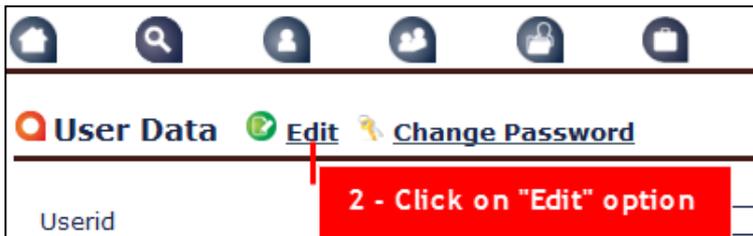
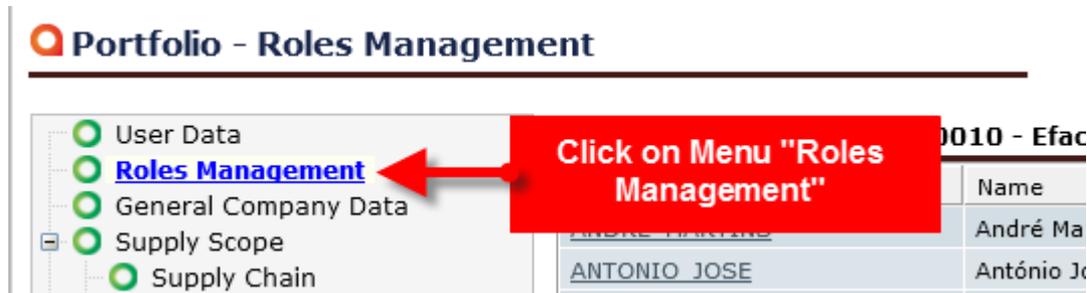
# Guia de Início Rápido

¿Cómo puedo cambiar mis datos de usuario?



## Escenario 2 - El Usuario que desea cambiar los datos es CHILD-USER

1 | Acceder al menú “Usuario” (barra de menús principal)



**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**

# Guia de Inicio Rápido

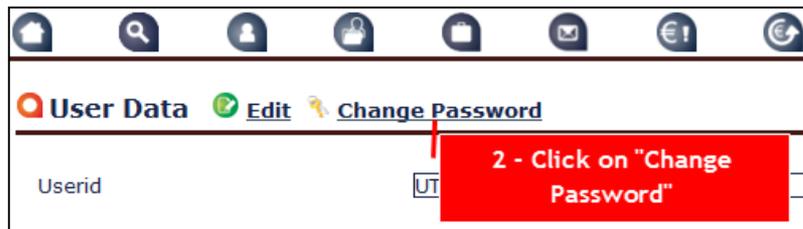
¿Cómo puedo cambiar mi contraseña para acceder al sistema?



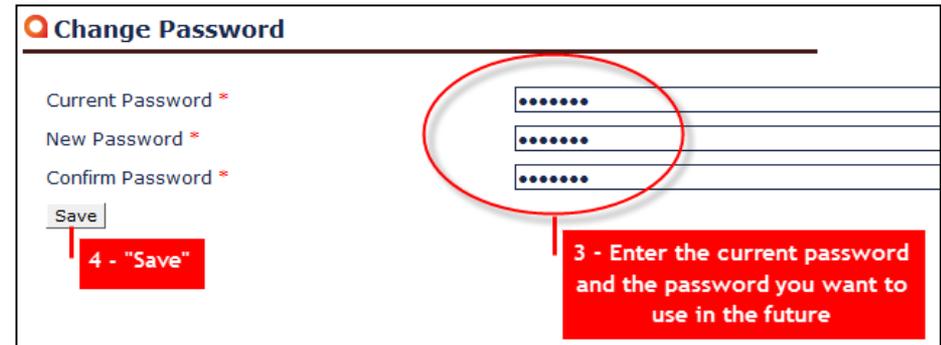
1 | Acceder al menú “Usuario” (barra de menús principal)



2 | Hacer clic en “Cambiar Contraseña”



3 | Introducir información obligatoria e “Guardar”



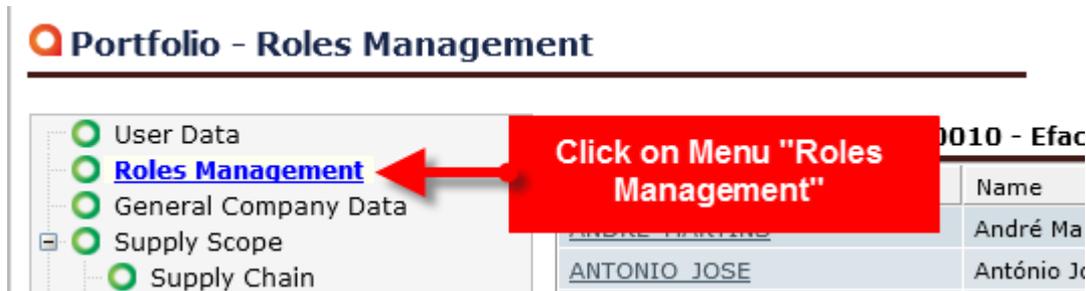
*Nota: Para la seguridad y facilidad de acceso se recomienda cambiar la contraseña de acceso al portal en la primera utilización de la misma!*

# Guia de Inicio Rápido

¿Cómo puedo crear/activar una nueva cuenta de usuario?



1 | Acceder al menú "Gestión de perfiles" (barra del menú principal)



Hacer clic en "Crear nuevo usuario", completar la información solicitada sobre el usuario para añadir y hacer clic en "Crear"

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

Created new user

## Notas:

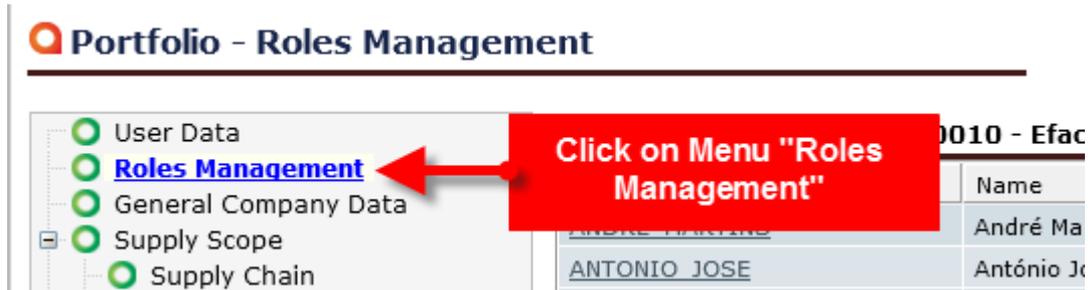
1. Sólo el Master-User tiene la posibilidad de crear una nueva cuenta de Usuario.
2. ¡Después de crear la nueva cuenta de usuario, debe asignar un perfil de acceso (ver la siguiente diapositiva)!
3. Después de crear la nueva cuenta de usuario, el sistema enviará un email automático con la contraseña.

# Guia de Inicio Rápido

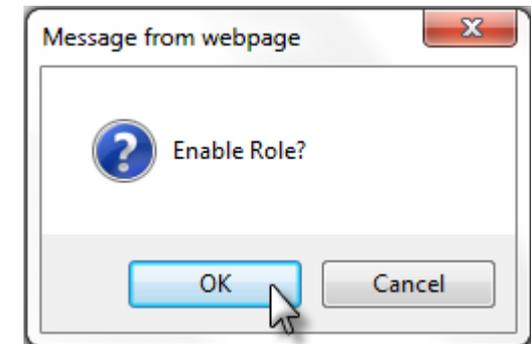
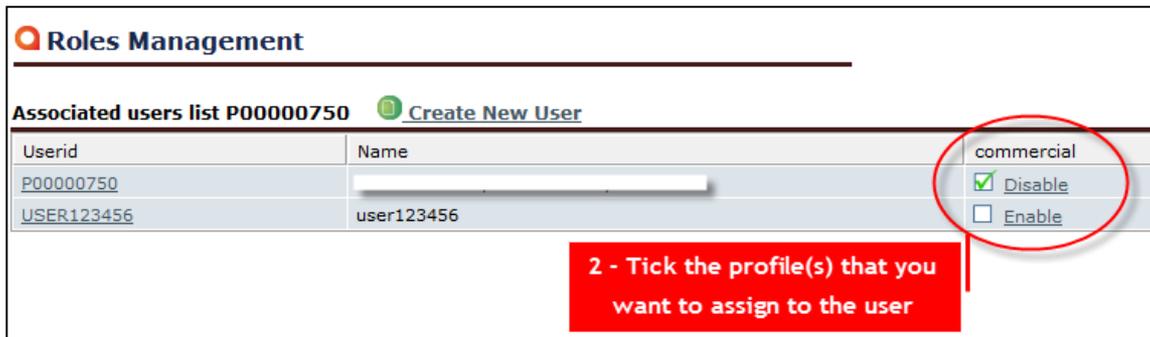
¿Cómo asignar/cambiar los perfiles de acceso para cada cuenta de usuario?



1 | Acceder al menú “Gestión de Perfiles” (barra de menús principal)



2 | Seleccionar el(los) perfil (es) que desea asignar al usuario (se puede seleccionar más de un perfil)



## Notas:

1. Podrá cambiar los perfiles de acceso para cada cuenta de usuario en cualquier momento.
2. ¡Sólo el Master-User puede asignar perfiles de acceso!
3. ¡Los perfiles de acceso son acumulativos!
4. ¡Para eliminar un perfil de acceso a una cuenta de usuario, el procedimiento es equivalente a asignar el perfil!

# Guía de Inicio Rápido

¿Qué significan los diferentes perfiles de acceso?



COMERCIAL	FINANCIERO	TÉCNICO	QSE
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Portfolio:</b> Tiene acceso completo (excepto a la pestaña Datos Financieros, donde sólo se puede ver la información)</li><li>▪ <b>Plataforma de Negociación:</b> Tiene acceso completo</li><li>▪ <b>Gestión de Usuarios:</b> No puede gestionar las cuentas/perfiles de usuario (sólo puede cambiar sus datos de usuario)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Portfolio:</b> Tiene acceso completo a modificar la información financiera/contactos</li><li>▪ <b>Plataforma de Negociación:</b> Tiene acceso de visualización</li><li>▪ <b>Gestión de Usuarios:</b> No puede gestionar cuentas/perfiles de usuario (sólo puede cambiar sus datos de usuario)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Portfolio:</b> Sólo tiene acceso de lectura</li><li>▪ <b>Plataforma de Negociación:</b> Tiene acceso a la visión global y puede introducir propuestas técnicas</li><li>▪ <b>Gestión de Usuarios:</b> No puede gestionar cuentas/perfiles de usuario (sólo puede cambiar sus datos de usuario)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Portfolio:</b> Puede ver toda la información del Portfolio. Sólo se puede cambiar la información de Calidad/Medio Ambiente y Seguridad</li><li>▪ <b>Plataforma de Negociación:</b> Tiene acceso de visualización</li><li>▪ <b>Gestión de Usuarios:</b> No puede gestionar cuentas/perfiles de usuario (sólo puede cambiar sus datos de usuario)</li></ul>

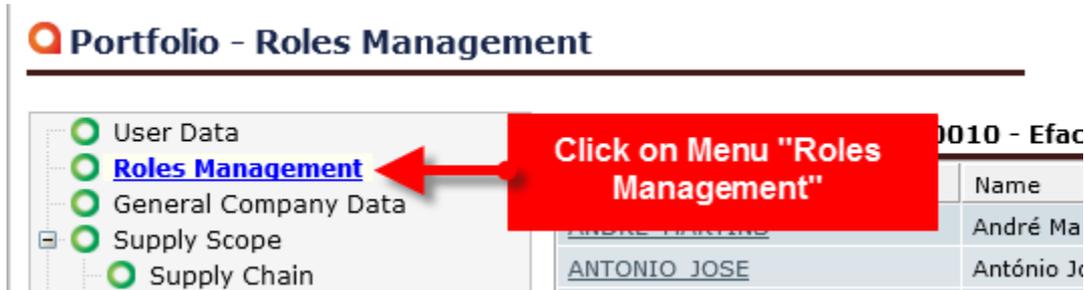
**Master-User: ¡Tiene acceso completo al Portal del Proveedor, incluyendo la gestión de las cuentas/perfiles de usuario!**

# Guía de inicio rápido

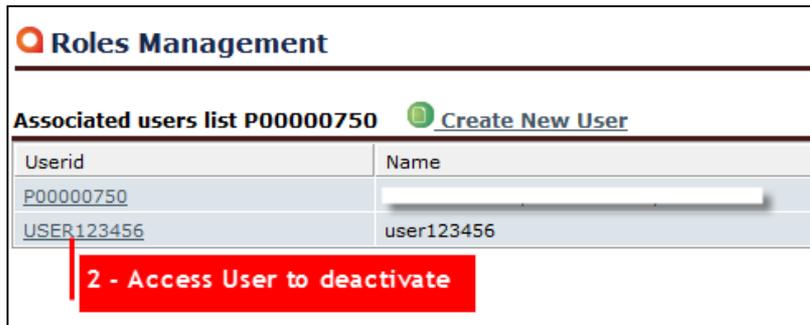
¿Cómo puedo desactivar una cuenta de usuario?



1 | Acceder el menú "Gestión de perfiles" (barra del menú principal)



2 | Aceder ao Utilizador a desactivar



3 | Hacer Clic en "desactivar Usuario"



**Nota:** ¡El sistema no envía ninguna alerta automática por email al usuario desactivado!

# Guía de inicio rápido

¿Cómo cambiar el Master-User?



¡El código de Master-User no se puede cambiar, ya que corresponde al código de Proveedor Efacec. Sin embargo, se puede cambiar el nombre y el email!

Una vez que estos datos corresponden a la información general del Proveedor, deberá hacer los cambios a través del Portafolio (pestaña " Datos del Usuario")

**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**

<b>User Data</b>	Userid	<input type="text" value="Efacec"/>
Roles Management	Name	<input type="text" value="Efacec - Strategic Sourcing Tools"/>
General Company Data	Full Name	<input type="text" value="Efacec - Strategic Sourcing Tools, S.A."/>
Supply Scope	Email efasst	<input type="text" value="efasst.support@efasst.com"/>
Supply Chain	Institutional email	<input type="text" value="efasst.support@efacec.com"/>
Items supplied	Commercial Language	<input type="text" value="Portuguese"/>
Geographical areas	Decimal Separator	<input type="text" value="."/>
Market segments	Status	<input type="text" value="Active"/>
Efacec Business Areas		
Affiliated companies		
QSE Data		
Contacts		

¡Después de grabar los datos será enviada una solicitud para Efacec para actualizarlos en nuestros sistemas centrales de información!

# Guía de inicio rápido

¿Cómo cambiar los datos de matriculación ?



Los datos de matriculación pueden modificarse por el Portfolio (pestaña “Datos Generales de Compañía”)

**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"

- User Data
- Roles Management
- General Company Data**
- Supply Scope
  - Supply Chain
  - Items supplied
  - Geographical areas
  - Market segments
  - Efacec Business Areas
- Affiliated companies
- QSE Data
- Contacts
- Other Information
- Addresses
- Financial Data

<b>Identification</b>	<input type="text" value="G00000010"/>	<b>Country</b>	<input type="text" value="Portugal"/>
<b>Company information</b>	<input type="text" value="Efacec Energia-Maq.Eq.Electricos,SA"/>	<b>Company Contacts</b>	<input type="text" value="229562300"/>
Legal Company Name	<input type="text" value="EFACEC ENERGIA-M"/>	Phone (+351)	<input type="text" value=""/>
Commercial Name	<input type="text" value="PT504040847"/>	Phone 2 (+351)	<input type="text" value=""/>
Taxpayer identification number	<input type="text" value="Portuguese"/>	Fax (+351)	<input type="text" value="229518940"/>
Commercial Language	<input type="text" value="EUR - EURO"/>	E-Mail	<input type="text" value="efasst.support@efacec.com"/>
Currency	<input type="text" value=""/>	Email 2	<input type="text" value=""/>
<b>Company Address</b>	<input type="text" value=""/>	Web Site	<input type="text" value=""/>

¡Después de grabar los datos será enviada una solicitud para Efacec para actualizarlos en nuestros sistemas centrales de información!



APOYO EFASST

Email: [efasst.support@efacec.com](mailto:efasst.support@efacec.com)

Teléfono: (+351) 22 956 29 10