

Guide de création des comptes d'accès au portail **iSupplier**

Sommaire

1. Préambule	2
2. Enregistrer un utilisateur fournisseur :.....	2
3. Gérer les profils utilisateurs	3
4. Désactiver un compte	5

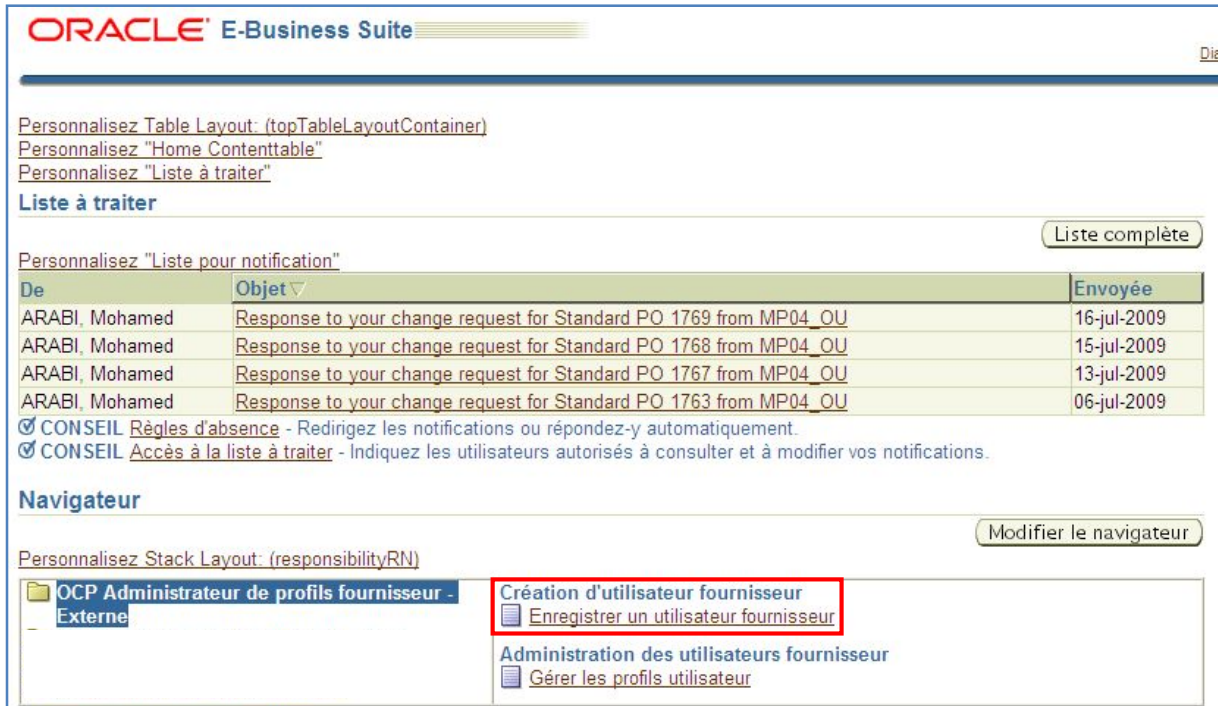
1. Préambule

La responsabilité «**Administrateur de profil fournisseur-externe** » permet à l'administrateur fournisseur (ADF) de créer des comptes d'accès, au Module iSupplier du Portail Fournisseurs, aux utilisateurs internes de sa société. Cette responsabilité comporte deux types de fonctionnalités, qui sont :

- « Enregistrer un utilisateur fournisseur », qui permet de créer de nouveaux comptes.
- « Gérer les profils utilisateurs », qui permet de mettre à jour les comptes déjà créés.

2. Enregistrer un utilisateur fournisseur :

Cette sous-responsabilité est utilisée pour la création de nouveaux comptes quand vous d'accès à iSupplier pour un utilisateur de votre société.



ORACLE E-Business Suite

Personnalisez Table Layout: (topTableLayoutContainer)
Personnalisez "Home Contenttable"
Personnalisez "Liste à traiter"

Liste à traiter

Personnalisez "Liste pour notification" Liste complète

De	Objet	Envoyée
ARABI, Mohamed	Response to your change request for Standard PO 1769 from MP04_OU	16-jul-2009
ARABI, Mohamed	Response to your change request for Standard PO 1768 from MP04_OU	15-jul-2009
ARABI, Mohamed	Response to your change request for Standard PO 1767 from MP04_OU	13-jul-2009
ARABI, Mohamed	Response to your change request for Standard PO 1763 from MP04_OU	06-jul-2009

CONSEIL Règles d'absence - Redirigez les notifications ou répondez-y automatiquement.
 CONSEIL Accès à la liste à traiter - Indiquez les utilisateurs autorisés à consulter et à modifier vos notifications.

Navigateur Modifier le navigateur

Personnalisez Stack Layout: (responsibilityRN)

OCP Administrateur de profils fournisseur - Externe

Création d'utilisateur fournisseur
Enregistrer un utilisateur fournisseur

Administration des utilisateurs fournisseur
Gérer les profils utilisateur

Figure 1

Quand vous cliquez sur la sous-responsabilité : « Enregistrer un utilisateur fournisseur » de la figure 1, vous accédez directement à la figure 2.

ORACLE iSupplier Portal

Page d'accueil | Déconnexion | Préférences | Aide | Personnaliser la page | Diagnostic

Confirmation
MISE A JOUR FAIT1945

Enregistrer un utilisateur fournisseur
* Indique un champ obligatoire

Personnalisez "Détails fournisseur"
Nom du fournisseur: SIEMENS SAS DIVISION A & D FLENDER
Ajoutez de nouveaux fournisseurs à l'aide du panneau Créer un fournisseur dans Oracle Purchasing.
Numéro fournisseur: 613

Personnalisez "Informations utilisateur"

Informations utilisateur

* Email:
* Nom utilisateur:
Titre du contact:
* Prénom:
Autre prénom:
* Nom:
Intitulé fonction:

* Téléphone:
Numéro de poste:
Fax:
Note:

Par défaut, l'adresse email de l'utilisateur sera utilisée en tant que nom utilisateur pour le système.
La note sera incluse dans la notification d'enregistrement envoyée à l'utilisateur fournisseur.

Personnalisez "Accès utilisateur"

Accès utilisateur
Personnalisez "Responsabilités"

Responsabilités
Personnalisez "Table des responsabilités"
Tout sélectionner | Ne rien sélectionner

Sélectionner	Responsabilité	Application
<input type="checkbox"/>	POS - Utilisateur invité fournisseur	iSupplier Portal
<input type="checkbox"/>	OCP- Accès fournisseur au portail (externe)	iSupplier Portal
<input type="checkbox"/>	OCP Administrateur de profils fournisseur - Externe	iSupplier Portal

Annuler Enregistrer

Page d'accueil | Déconnexion | Préférences | Aide | Personnaliser la page | Diagnostic
Copyright 2000-2005 Oracle Corporation. Tous droits réservés.

Figure 2

Pour pouvoir créer un compte d'accès au portail, il faut :

1. Remplir, pour le nouvel utilisateur, les champs obligatoires mentionnés sur la partie « Enregistrer un utilisateur fournisseur » de la figure 2. A savoir : le nom du fournisseur, le N° fournisseur, l'e-mail, le Nom utilisateur, le prénom, le nom et le N° de téléphone.
2. Sélectionner la responsabilité à affecter à cette personne, qui est « OCP-Accès fournisseur au portail (externe) » pour un utilisateur final du portail

A retenir :

- Il faut en aucun cas affecter la responsabilité « OCP Administrateur de profils fournisseurs- Externe » à une personne autre que l'ADF déclaré à l'OCP par l'annexe de nomination.
- Quant à la responsabilité : « POS-Utilisateur invité fournisseur » est à ne pas utiliser

Une fois toutes les informations sont renseignées, cliquez sur Appliquer pour créer le compte. A ce moment, un message est envoyé par le système à l'adresse e-mail de ce nouvel utilisateur comportant : le nom d'utilisateur, le mot de passe et l'adresse du site du Portail Fournisseurs.

3. Gérer les profils utilisateurs

Une fois vous cliquez sur la sous-responsabilité « gérer les profils utilisateurs » de la figure 1 vous accédez à la figure suivante.

ORACLE iSupplier Portal

Gestion des profils utilisateur fournisseur

Personnalisez "Rechercher"

Rechercher

Statut utilisateur: Approuvé

Nom utilisateur:

Nom:

Fournisseur: SIEMENS SAS DIVISION A & D FLENDER

[Accéder](#)

Figure 3

Le panneau de la figure 3 vous donne la possibilité de chercher les comptes créés par « Nom utilisateur » ou par « nom » de l'utilisateur. Une fois vous renseignez vos critères de recherche cliquez sur accéder pour avoir le résultat de votre recherche.

Dans le cas où vous voulez défiler la totalité des comptes utilisateurs de votre société, cliquez directement sur « Accéder » sans la saisie des critères de recherche. Vous accédez alors à la figure ci-dessous.

Gestion des profils utilisateur fournisseur

Personnalisez "Rechercher"

Rechercher

Statut utilisateur: Approuvé

Nom utilisateur:

Nom:

Fournisseur: SIEMENS SAS DIVISION A & D FLENDER

[Accéder](#)

Personnalisez "resultRegion"

Personnalisez "Table des utilisateurs approuvés"

Précédent 1-10 10 suivants

Nom utilisateur	Prénom	Nom	Email	Fournisseur	Voir les détails
SAKINA12457	sakina	sakina	s.chtiby@ocpgroup.ma	Table des utilisateurs approuvés A & D FLENDER	
UTILISATEUR_1	utilisateur_1	utilisateur_1	s.chtiby1@ocpgroup.ma	SIEMENS SAS DIVISION A & D FLENDER	
UTILISATEUR_2	utilisateur_2	utilisateur_2	s.chtiby2@ocpgroup.ma	SIEMENS SAS DIVISION A & D FLENDER	

Figure 4

Maintenant, pour voir ou modifier le détail de compte, vous cliquez sur le carré dans la colonne « Voir les détails » entourée dans la figure 4 et vous accédez à la page suivante.

ORACLE iSupplier Portal Page d'accueil Déconnexion Préférences Aide Personnaliser la page Diagnostic

Gérer le profil utilisateur
 * Indique un champ obligatoire Annuler Appliquer

Personnalisez "Default Single Column: (SupplierRN)"
 Fournisseur: SIEMENS SAS DIVISION A & D FLENDER Numéro fournisseur: 613

Personnalisez "Informations utilisateur"

Nom utilisateur	SAKINA12457	Intitulé fonction	<input type="text"/>
* Email	s.chtiby@ocpgroup.ma	* Téléphone	0000000000000000
Titre du contact	<input type="text"/>	Numéro de poste	<input type="text"/>
* Prénom	sakina	Fax	<input type="text"/>
Autre prénom	<input type="text"/>		
* Nom	sakina		

Personnalisez "Mot de passe utilisateur"

Mot de passe utilisateur
 Choisissez de réinitialiser le mot de passe de l'utilisateur. Un mot de passe généré par le système est envoyé par email à l'utilisateur.

Définir nouveau mot de passe

Personnalisez "Accès utilisateur"

Accès utilisateur
 Personnalisez "Responsabilités"

Responsabilités

Personnalisez "Table des responsabilités utilisat. ..."
 Tout sélectionner | Ne rien sélectionner

Sélectionner	Responsabilité	Application
<input checked="" type="checkbox"/>	OCP Administrateur de profils fournisseur - Externe	iSupplier Portal
<input type="checkbox"/>	OCP- Accès fournisseur au portail (externe)	iSupplier Portal
<input type="checkbox"/>	POS - Utilisateur invité fournisseur	iSupplier Portal

Personnalisez "Restrictions accès utilisateur"

Restrictions accès utilisateur
 Si aucun site fournisseur ni contact n'est spécifié, l'utilisateur pourra accéder à toutes les données de ce fournisseur.

Personnalisez "Restrictions fournisseur"

Restrictions fournisseur
 Personnalisez "Table des fournisseurs"

Intranet.local 100%

Figure 5

Toutes les informations accompagnées d'une case dédiée sur la figure 5 peuvent être modifiées. Cette page permet également de **Réinitialiser le mot de passe** de cet utilisateur en cochant la case « définir un nouveau mot de passe » puis on clique sur Appliquer pour valider l'opération.

A retenir : dans le cas où vous voulez modifier l'adresse e-mail et définir un nouveau mot de passe au même temps, vous devez modifier l'e-mail puis cliquer sur «appliquer », ensuite vous cochez la case « définir un mot de passe » puis vous cliquez sur «appliquer »

4. Désactiver un compte

Pour désactiver un compte d'accès déjà créé, vous procédez de la manière suivante :

1. Remplacer l'adresse e-mail de l'utilisateur, pour lequel vous voulez désactiver le compte, par l'adresse email de l'ADF.
2. Réinitialiser le mot de passe de ce compte pour détruire le mot de passe utilisé par cet utilisateur.