

# Manual do Usuário Administrador SRM 7.02

## Portal de Compras

Junho de 2014

Classificação da Informação:  
Grupo de acesso:

USIMINAS 

- **Objetivo do Documento**
  - Neste Manual você encontrará todas as etapas de criação de usuários “bidders” e administração dos seus dados.
- **Etapas do Processo**
  - Após acessar o Portal de Compras clicar em SRM para Pesquisar as Solicitações de Cotação.
    - 1ª Etapa: Acesso;
    - 2ª Etapa: Criação de usuário comercial;
    - 3ª Etapa: Modificação de usuários;
    - 4ª Etapa: Solicitação de nova senha.

- E-mails enviados pelo sistema com usuário e senha:

Prezado(a) Senhor(a), XXXXXXXXX]

É com satisfação que informamos que o seu cadastro no Portal de Compras da Usiminas foi efetivado.

Para possibilitar a criação e gerenciamento dos usuários comerciais da sua empresa foi criada a seguinte identificação de registro:

**USUÁRIO ADMINISTRADOR**  
**LOGIN: US000000**

Por questões de segurança, a senha para o acesso será informada em um e-mail separado.

Assim que recebê-la acesse o Portal de Compras através do link abaixo:

<https://portaldecompras.usiminas.com.br>

Para acessar o manual do administrador clique no link a seguir:

[http://www.usiminas.com/irj/go/km/docs/prtl\\_doc/usiminas/pt/Fornecedores/PortalCompras/Manuais/ManualUsuarioAdministrador.pdf](http://www.usiminas.com/irj/go/km/docs/prtl_doc/usiminas/pt/Fornecedores/PortalCompras/Manuais/ManualUsuarioAdministrador.pdf)

Em caso de dúvidas, contatar a equipe de suporte ao fornecedor através do e-mail [fornecedor@usiminas.com](mailto:fornecedor@usiminas.com) ou do telefone 31-34999817.

Com os melhores cumprimentos  
Equipe do Portal de Compras - Usiminas

Obs.: Mensagem automática, favor não responder.

Prezado(a) Senhor(a),

É com satisfação que informamos que o seu cadastro no Portal de Compras da Usiminas foi efetivado.

Para possibilitar a criação e gerenciamento dos usuários comerciais da sua empresa foi criada a seguinte senha de 1º acesso:

**SENHA: f]W\w<}f]rQaG9**

Por questões de segurança, o LOGIN (chave do usuário) para complementar o acesso foi informado em um e-mail separado.

De posse do Login e Senha acesse o Portal de Compras através do link abaixo:

<https://portaldecompras.usiminas.com.br>

Altere a senha provisória para uma definitiva.

Em caso de dúvidas, contatar a equipe de suporte ao fornecedor através do e-mail [fornecedor@usiminas.com](mailto:fornecedor@usiminas.com) ou do telefone 31-34999817.

Com os melhores cumprimentos  
Equipe do Portal de Compras - Usiminas

Obs.: Mensagem automática, favor não responder.

# 1ª Etapa

## Acesso ao Portal

- Acesse <https://portaldecompras.usiminas.com.br>
- Logar com usuário e senha recebido e trocar a senha:

**Bem-vindo**

Identificação do usuário \*

Senha \*

Logon

Problemas durante o logon? [Suporte](#)



USIMINAS U

© 2002-2006 SAP AG Todos os direitos reservados



# 2ª Etapa

## Criação de usuário comercial

- Criação do usuário comercial para responder cotação:

SAP Business Client Efetuar logoff

**• Criar usuário**  
• Procurar usuário  
• Dados próprios

**Gravar**

**Decl.confidenc.dados**

Confidencialidade de dados  
I – A empresa PROPONENTE ou FORNECEDORA se compromete a manter sob sigilo todas as informações, dados e documentos impressos e eletrônicos que venha a ter acesso em razão deste cadastramento, obrigando-se a não permitir que os seus empregados, prepostos ou terceiros sob a sua responsabilidade façam o uso de quaisquer destes dados e informações para fins diversos daqueles necessários à apresentação de proposta e/ou execução dos serviços e/ou fornecimentos.  
II – A inobservância desta obrigação de confidencialidade, ainda que por ação ou omissão, sujeitará a PROPONENTE ou o FORNECEDOR ao seu descredenciamento automático do banco de fornecedores da USIMINAS, com a respectiva exclusão do processo de concorrência a que porventura estiver participando, sujeitando-a ao pagamento das perdas e danos sofridos pela USIMINAS em razão da referida violação, sem prejuízo das demais cominações, sanções e/ou penalidades de caráter cível ou criminal, nos termos da legislação brasileira.  
III – A obrigação de confidencialidade sobre estas informações vigorará por prazo indeterminado.  
O credenciamento do acesso a este portal não implica na obrigatoriedade, pela USIMINAS, de convidar e/ou cadastrar esta empresa a participar dos Processos de Compras.  
Também não implicará na pré-aprovação do cadastro da empresa interessada.

Sim, o usuário leu a declaração de confidencialidade de dados e aprova-a.

**Informações gerais do usuário**

Nome do usuário:\* 00636177  
Senha:\*  
Confirmar senha:\*  
FrmTrat.:\* Senhora  
1º nome:\*  
Sobrenome:\*  
Endereço e-mail:\*  
País:\* Brasil  
Idioma: Português  
Empresa: RIMI COMERCIO DE PEÇAS P/ TRATORES|00000

**Funções**

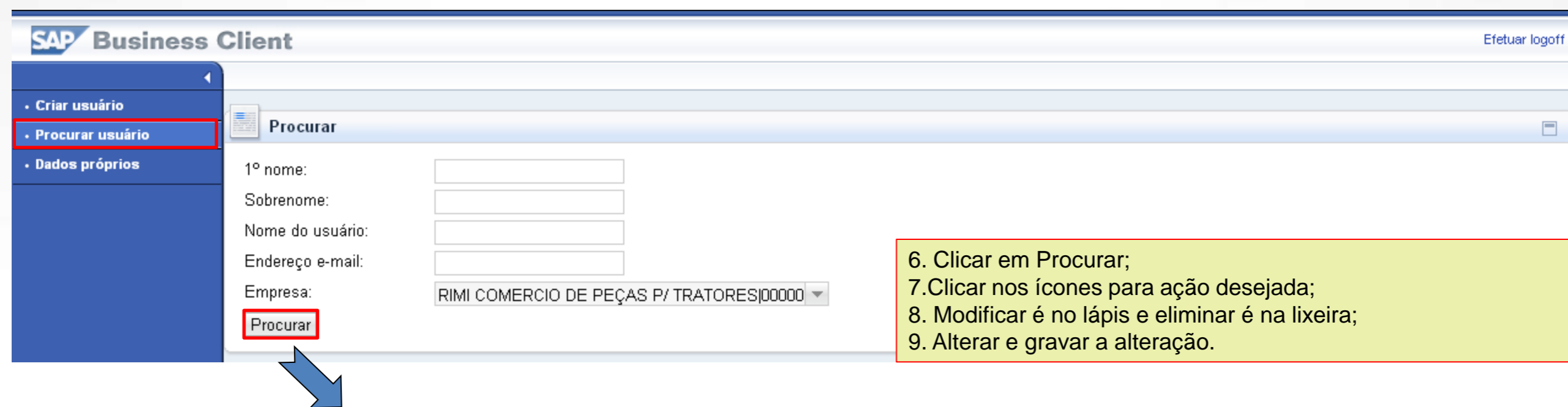
Função	Descrição
<input type="checkbox"/> Z:P_SRM_ATIV_FORNECEDOR	Atividades de Fornecedor

1. Marcar a declaração;  
2. Colocar 3 algarismos para identificação do usuário (Ex: 001);  
3. Preencher todos campos necessários (\*);  
4. Marcar a Função de Atividades de Fornecedor;  
5. Depois, clicar em Gravar (no topo).

# 3ª Etapa

## Modificação de usuários

- Procurar e modificar o usuário:



SAP Business Client

Efetuar logoff

Procurar

1º nome:

Sobrenome:

Nome do usuário:

Endereço e-mail:

Empresa: RIMI COMERCIO DE PEÇAS P/ TRATORES|00000

Procurar

6. Clicar em Procurar;  
7. Clicar nos ícones para ação desejada;  
8. Modificar é no lápis e eliminar é na lixeira;  
9. Alterar e gravar a alteração.



SAP Business Client

Lista de usuários

...	...	...	...	...	...	Nome usuário	Nome completo	Supplier ID	Supplier Name	Assigned Roles
						US619001	RIMI COMERCIO D...	0000000619	RIMI COMERCIO D...	
						00636177.001	Josué Moura	0000000619	RIMI COMERCIO D...	Atividades de Fornec...

# 4ª Etapa

## Solicitação de nova senha

- Solicitar troca de senha:

### Bem-vindo

Identificação do usuário \*

Senha \*

Logon

Problemas durante o logon? **Suporte**

USIMINAS U

© 2002-2006 SAP AG Todos os direitos reservados



6. Clicar em Suporte
7. Informar logon e e-mail cadastrado;
8. Clicar em Enviar;
9. O sistema enviará e-mail com nova senha.

**Ajuda de logon**

Informações pessoais → Confirmação

**Problemas no logon?**

Indicar as seguintes informações para obter uma nova senha

ID de logon: \*

e-mail: \*

Enviar Cancelar



**USIMINAS** 