

Supplier Portal -sovelluksen julkisen käytön yleiskatsaus

Basware Supplier Portal -sovelluksen avulla asiakasorganisaatiot yhdistetään toimittajiin reaaliajassa. Asiakkaat voivat käyttää Supplier Portal -järjestelmää hankinta- ja laskunkäsittelyjärjestelmien (kuten Basware Purchase Management- ja Basware Invoice Processing -järjestelmien) sekä Basware RFX Management -kilpailutusjärjestelmän kanssa.

Jos haluat rekisteröityä toimittajaksi Basware Supplier Portal -järjestelmään, organisaatiosi on rekisteröidyttävä toimittajaksi. Kun olet rekisteröinyt organisaatiosi, tarjouspyynnöt julkaisevien yhtiöiden (*asiakkaat*) on hyväksyttävä organisaatiosi.


Kun asiakas on hyväksynyt yrityksen, sen tila tämän asiakkaan kohdalla on *toimittajaehdokas*. Kun asiakas hyväksyy toimittajaehdokkaan Basware Purchase Management -järjestelmään, toimittajaehdokkaan tilaksi muuttuu *toimittaja*.

Basware Supplier Portal myöntää toimittajille pääsyn heidän tilaus- tai laskutustietoihinsa sen mukaan, käyttäkö asiakas hankinta- vai laskunkäsittelyjärjestelmää. Jos asiakas käyttää sekä hankinta- että laskunkäsittelyjärjestelmää, toimittajat voivat sekä katsella laskujaan että vastaanottaa tilauksia sähköisesti.

Asiakas tarjoaa Supplier Portal -palvelun valituille toimittajille, ja asiakkaalla on valtuudet hallinnoida järjestelmää.

Käyttöliittymän kielen vaihtaminen

Voit muuttaa käyttöliittymän kielen sekä tarjouspyyntönäkymälle (Julkinen) että rekisteröintisivulle (Rekisteröidy).

1. Napsauta  **Palaa sisäänkirjautumisivulle** -linkkiä.
2. Valitse haluamasi kieli **Kieli**-alasetoalistasta.

Rekisteröityminen ja sisäänkirjautuminen


Sinun täytyy kirjautua Supplier Portal -sovellukseen. Jotta voit kirjautua sovellukseen, sinun täytyy rekisteröityä järjestelmään, ja asiakkaan pääkäyttäjän on hyväksyttävä rekisteröintisi. Kun rekisteröintisi on hyväksytty, voit katsella ja muokata nyt luodun yrityksen tietoja Supplier Portalissa sivulla **Hallinta > Yrityksen profiili**.

1. Valitse **Rekisteröidy**.
 2. Täytä yrityksesi tiedot kohtaan **Yrityksen tiedot**.
- **Y-tunnus:** syötä yrityksesi virallinen yritystunnus. Esimerkki: organisaation numero, ALV-numero (EU), EAN/GLN (<http://www.gs1.com>), D-U-N-S (<http://www.dnb.com/us/>).

Jos yrityksellä ei ole Y-tunnusta, voit syöttää kenttään henkilötunnuksesi. Jos yrityksen kotimaa on Suomi, kenttään täytyy syöttää yrityksen Y-tunnus tai henkilötunnus.



- **Yrityksen nimi:** Syötä yrityksesi virallinen nimi.

Nimen täytyy olla sama kuin yritystietojärjestelmään rekisteröity nimi. Voit tarkistaa yritystietojärjestelmään tallennetun nimen osoitteessa www.ytj.fi.

- **Sähköposti:** Tämä sähköpostiosoite näkyy asiakkillesi, kun he tarkastelevat yrityksesi tietoja.
3. Napsauta  -kuvaketta **Asiakas-taulukossa**. **Valitse asiakkaat** -ikkuna avautuu.
 4. Valitse **Valitse asiakkaat** -listalta asiakkaat, joiden toimittajaksi haluat rekisteröityä. Asiakkaat on listattu emoyrityksen perusteella.

Älä valitse emoyritystä. Valitse vähintään yksi tytäryhtiö.

5. Napsauta **OK**.

6. Täytä käyttäjän tiedot kohtaan **Käyttäjän tiedot**. Käyttäjistä, jonka luot tässä kohdassa, tulee yrityksesi Supplier Portal -pääkäyttäjä.
- **Sähköposti:** Pääkäyttäjä saa hyväksyntäsähköpostin ja muita järjestelmän toimintaan liittyviä viestejä tähän osoitteeseen. Tämän osoitteen voi muuttaa myöhemmin Supplier Portalissa.
- **Kieli:** Valitse, millä kielellä haluat pääkäyttäjän saavan sähköposteja ja muita järjestelmäviestejä.
7. Täytä pääkäyttäjän kirjautumistiedot kohtaan **Sisäänkirjautumistiedot**.
- **Käyttäjänimi:** Tätä käyttäjätunnusta käytetään järjestelmään kirjaututtaessa. Tätä käyttäjätunnusta ei voi muuttaa jälkikäteen.
- **Salasana:** Salasanan on oltava vähintään 8 merkkiä pitkä, ja täytyy sisältää ainakin yksi erikoismerkki.
 - Esimerkkejä erikoismerkeistä: **!@#%&/()=?`**.
 - Esimerkki salasanasta: **Pass!word**
8. Napsauta työkalurivin -painiketta. Valintaikkuna, jossa näkyy automaattisesti luotu sähköinen laskutusosoite (Y-tunnustietoihin perustuva yksilöivä tunnus), avautuu. Voit muuttaa osoitetta tarvittaessa.
9. Napsauta **OK**-painiketta. **Palveluehdot**-valintaikkuna avautuu.
10. Lue palveluehdot ja hyväksy ne valitsemalla **Hyväksy**. Tietosi lähetetään valitsemasi asiakkaiden pääkäyttäjille hyväksyttäväksi. Saat ilmoituksen sähköpostilla sen jälkeen, kun kukin asiakas on hyväksynyt tai hylännyt yrityksesi toimittajaksi.
11. Palaa kirjautumissivulle valitsemalla  **Palaa sisäänkirjautumissivulle**.

Kirjautuminen Supplier Portal -sovellukseen

Voit kirjautua Supplier Portal -sovellukseen vasta kuin valitsemasi asiakas on hyväksynyt sinut toimittajakseen.

1. Kirjoita käyttäjänimesi **Käyttäjänimi**-kenttään.
2. Kirjoita salasanasi **Salasana**-kenttään.
3. Valitse **Kirjautu sisään**. Jos tämä on ensimmäinen kirjautumisesi, sinun täytyy vaihtaa salasanasi.

Salasanan on oltava vähintään 8 merkkiä pitkä, ja sen täytyy sisältää ainakin yksi erikoismerkki. Esimerkkejä erikoismerkeistä: **!@#%&/()=?`**.