



# CEMEX Go Zarządzanie użytkownikami

Wersja 2.1

### Zarządzanie użytkownikami

**WPROWADZENIE** 





Stawiając na innowacje i doskonaląc obsługę Klienta, firma CEMEX stworzyła zintegrowane rozwiązanie cyfrowe, nazwane CEMEX Go, które pozwoli Ci zarządzać firmą w czasie rzeczywistym.

#### Cel szkolenia:

W tym poradniku nauczysz się, jak korzystać z **konsoli zarządzania organizacją**.

#### Zalety:

- Zarządzanie wnioskami
- Udzielanie dostępu do aplikacji
- Edycja i tworzenie użytkowników
- Akceptowanie lub odrzucanie wniosków
- Usuwanie użytkowników

Prawa autorskie © 2017, CEMEX International Holding AG.

### Zarządzanie użytkownikami



## SPIS TREŚCI

- 01 Przegląd konsoli02 Tworzenie nowego użytkownika
- 03 Profil użytkownika
- 04
- Akceptowanie lub odrzucanie wniosków
- 05

Opcje użytkownika



**CEMEX** Go

#### Wprowadzenie

#### Konsola zarządzania użytkownikami

pomoże Ci jako Administratorowi, zarządzać wnioskami klienta.

- 1. W nagłówku wyświetlony zostanie Twój profil.
- 2. Z prawej strony znajduje się informacja o:
  - Ilości Oczekujących wniosków
  - Całkowitej liczbie użytkowników
- 3. Na tym ekranie znajdują się dwie sekcje:
  - Skrzynka odbiorcza
  - Zarządzanie użytkownikami









CEMEX Go

#### Zarządzanie użytkownikami

- 1. Zakładka **Zarządzanie użytkownikami** wyświetla wszystkich użytkowników utworzonych przez ciebie.
- 2. Użytkownicy będą uszczegółowieni wg
  - Nazwy użytkownika
  - Firmy
  - Adresu e-mail
  - Telefonu
  - Dostępu do aplikacji
- W zakładce Zarządzanie użytkownikami kliknij w opcję Utwórz nowego użytkownika, gdy chcesz stworzyć nowego użytkownika i przydzielić mu uprawnienia.

4. Możesz wyszukać konkretnego użytkownika Prawa autor **Ropizocz okienko**at**wy szukiwania**.

						Podziel się opinią
Stral #005	≪ nag Sp. Z O.o. )246137 >	Menu główne • Konsola zarząd Konsola zarządzan	zania użytkownikami <b>ia użytkownikami</b>			
ද %	Lista miejsc dostaw Warunki handlowe	DA Srabag	1		<b>2</b> Dozekujące wnioski	20 Wszyscy użytkownicy
ବ *	Zamowienia Śledzenie dostaw Faktury	Skrzynka odbiorcza Zarządz Użytkownicy	zanie użytkownikami			4
\$	Zarząć użytko	Nazwa Użytkownika 🗸	Firma ~	E-mail customer.service.pl@cernevlabs.com	Numer telefonu	Dostęp do modułu Zarządzanie użytkownikami
₹ E	Centrum dokumentacji	Customer Test  PRD2TEST PRD2TEST	Przedsiębiorstwo Robót Drogowych	prd2test.pl@mailinator.com	123123123	4. Moduły
		text test		DigitalAdministratorPL@mailinator.com	8183283000	6. Moduły
i	uricht @ 2017-2018 CE	Jackie Chan	Budimex S.A.	PL_QA_Customer@mailinator.com	4088346163	4. Moduły Utwórz nowego użytkownika



CEMEX Go

#### Informacje kontaktowe

- Zobaczysz ekran z czterema sekcjami, w Informacjach kontaktowych musisz wybrać numer klienta
- 2. Następnie wpisać następujące dane:
  - Imię

E-mail

Nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko

- Hasło tymczasowe
- 3. Kliknij **Dalej**, aby kontynuować.

//-	Cemex					Podziel się opinią	DS
Strabag S #00502461	« ip. Z O.o. 37 >	Zarządzanie użytkownikami • Utwórz nowego użytk 1. Informacje kontaktowe	ownika				
음 Lis do:	ta miejsc staw	1	2	3	4		
🐼 Wa hai	runki ndlowe	Informacje kontaktowe	Przypisywanie aplikacji i ról	Przypisz dane	Podsumowanie		
🕼 Za	mówienia						
ବ <sup>Śle</sup>	ed st 1	Wybierz numer klienta ~	Firma		Kraj		
Fal	kt	Imię	Nazwisko		Stanowisko		
裔 Zai	rządzanie vtkownikami	Wpisz imię	Wpisz nazwisko		Wpisz stanowisko		
~ Ce	ntrum	E-mail	Telefon		Hasło tymczasowe		
e dol	kumentacji	Wprowadź e-mail	Wprowadź telefon		Wpisz hasło tymczasowe	3 Poorzedni	Dalei
Constitute	0 2017 2018 0	the stand walks to weathing on a standard			Andrag		



#### Przydziel moduły i role

- 1. Sekcja **Moduły i Role** wyświetla wcześniej stworzone dane jako **Informacje kontaktowe**.
- 2. Kliknij w **Przydziel uprawnienia**, aby przydzielić wybrane moduły i role określonemu użytkownikowi.
- 3. Kliknij Dalej, aby kontynuować.





#### Przydziel dane

- 1. Sekcja **Przypisz dane** umożliwia wybór danych, do których dostęp będzie miał określony użytkownik.
- 2. Istnieją dwie sekcje danych: Firmy i miejsca dostaw (budowy).
- 3. Wybierz, które **dane** mają być przypisane.
- 4. Kliknij Dalej, aby kontynuować.







#### Podsumowanie

- 1. Sekcja **Podsumowanie** pokazuje wprowadzone wcześniej informacje.
- 2. Kliknij **Zatwierdź**, żeby stworzyć nowego użytkownika.

						Podziel się op	inią DS
≪ abag Sp. Z O.o. 50246137 >	Zarządzanie użytko 4. Podsumo	wnikami • Utwórz nowego uż wanie	ytkownika			1	
Lista miejsc dostaw Warunki handlowe		Informacje kontaktowe	Przypisywanie aplikacji i ról	Przypisz dane		Podsumowanie	
Zamówienia Śledzenie	1. Informacje ko	ntaktowe					
dostaw Faktury	Nazwa test test 2	Stanowisko test 3	Firma Strabag Sp. z o.o.	<sub>Kraj</sub> Polska	E-mail test@cemex.com	Numer telefonu 999-99-99	
Zarządzanie użytkownikami	2. Aplikacje i role Aplikacja	ê	Role				
Centrum dokumentacji	Lista miejsc dostaw		Dostęp do list	y miejsc dostaw		_	
	3. Dostęp do dar Klienci Mie	nych ijsca dostaw					2
ovriabt @ 2017-2018 CEME	SY International Holding AG. Wead	lkie erawa zastrzożene				Anuluj Poprzedni	Zatwierdź



## 03 Profil użytkownika

#### Dostęp do Modułów

- 1. Gdy chcesz Edytować użytkownika, kliknij w **Nazwę** użytkownika.
- Nastąpi automatyczne przekierowanie do widoku Profil użytkownika. U góry znajdują się informacje o użytkowniku, takie jak:
  - Nazwa
  - Rola
  - Telefon
  - Adres e-mail

- Firma, Kraj
- Preferencje językowe
- Numer klienta
- 3. Na przycisku znajduje się zakładka **Dostęp do Modułów**, która pokazuje Moduły i role, które użytkownik może zobaczyć. Ten widok pozwala Ci edytować informacje.
- 4. Kliknij w **Przydziel dostęp**, aby dodać użytkownikowi kolejne moduły.
- 5. Kliknij w **Zatwierdź** po zakończeniu edycji profilu użytkownika.

abag Sp. Z O.o. 90246137 >	Menu główne • Konsola zarz Konsola zarządza	adzania użytkownikami Inia użytkownikami			
Lista miejsc dostaw Warunki handlowe	DA Sraba	ag	2	2 czekujące wnioski	20 Wszyscy użytkownicy
Zamówienia Śledzenie	Skrzynka odbiorcza Zarz	ądzanie użytkownikami			
dostaw Faktury	Użytkownicy				Wyszukaj według użytkownika, firmy lub ; 🤇
Zarządzanie użytkownikami	Nazwa Użytkownika 🗸	Firma 🗸	E-mail	Numer telefonu	Dostęp do modułu
1	Customer Test PRD2TEST PRD2TEST	Przedsiębiorstwo Robót Drogowych	customer.service.pl@cemexlabs.com prd2test.pl@mailinator.com	8888	Zarządzanie użytkownikami 4. Moduły
	text test		DigitalAdministratorPL@mailinator.com	8183283000	6. Moduły
	Jackie Chan	Budimex S.A.	PL_QA_Customer@mailinator.com	4088346163	4. Moduły



CEMEX Go

## 03 Profil użytkownika



#### Informacje

- 1. Zakładka **Osoby prawne** wyświetla wszystkie **Firmy** do których użytkownik ma dostęp.
- 2. Podobnie działa zakładka Lokalizacje gdzie można sprawdzić **Miejsca dostaw (budowy)**,
- 3. Kliknij w **Dodaj klienta/ Dodaj miejsce dostaw**, aby przydzielić użytkownikowi dostęp do większej ilości informacji.



### 04 Akceptowanie lub odrzucanie wniosków



#### Skrzynka odbiorcza

- 1. W **skrzynce odbiorczej** możesz przeglądać wszystkie wnioski Użytkowników.
- 2. Poprzez wybranie opcji 🗗 możesz go zaakceptować lub odrzucić.

Verdeteleiorstva R.       Menu glówne · Konsola zarządzania użytkownikami         Vozakszy reductorstva R.       Menu glówne · Konsola zarządzania użytkownikami         V Menu glówne · Konsola zarządzania użytkownikami       1         Menu glówne · Konsola zarządzania użytkownikami       5         Marking Bander       0         Marking Bander       1         Stezenie ostawi       2         Stezenie ostawi       Zarządzanie użytkownikami         Stezenie ostawi       Zarządzanie użytkownikami         Matywne wnioski       Zarządzanie użytkownikami         Attywne wnioski       Zarządzanie użytkownikami         Role       Test Test       Data wniosku         Wyszukaj według użytkownika lub firmy Q       0         Odrzucone       Role       Test Test       Data wniosku								Podziel się opinią
Lista miejaci bandki Mandki Starzętkające wnioski       DA Lubartow DA       1       5         Waruwich handki Zamów       DA Lubartow DA       Starzętkające wnioski       5         Skrzynka odbiorcza       Zarzętkanie użytkownikami       Wyszukaj według użytkownika lub frmy Q         Skrzynka odbiorcza       Zarzętkanie użytkownikami       Wyszukaj według użytkownika lub frmy Q         Zarzętranie użytkownika       Zarzętranie zawiertzenie dokumenicji Odrzucone       Typ proiby ×       Zgłoszone przez ×       Firma ×       Data wniosku	rzedsiębiorstwo R. 0050246852 >	Menu główne • Konso Konsola zarza	ıla zarządzar <b>ądzania</b>	nia użytkownikami <b>użytkownikami</b>				
Zanów         Sistetznie dostaw         Skrzynka odbiorcza         Zarządzanie użytownikani         Zarządzanie użytownikanie         Zarządzanie użytownikani	Lista miejsc dostaw Warunki handlov	DA DA	Lubartow			<b>1</b> Oczekujące wr	iloski	<b>5</b> Wszyscy użytkownicy
Marking dostant     Marking dost       Pathod dost     Marking dost       Pathod dost     Marking dost       Quark dast     Aktywne wnioski       Zarządzanie użytkownikani     Załwierdzone       Centum dokumentaji     Odrzucone	Zamówi	Skrzynka odbiorcza	Zarządzani	ie użytkownikami				
Bit     Cast and the second seco	Faktury i	Aktywne wnioski 🗸						Wyszukaj według użytkownika lub firmy Q
Centrum     Cative Curve     Rola     Test 1     Przedsiębiorstwo Robót Dropowych     23/09/2018       dokumentacji     Odrzucone	Zarządzanie użytkownika	Aktywne wnioski	zgłoszenia	Typ prośby 🗸	Zgłoszone przez 🗸	Firma 🗸	Data wniosk	u
	Centrum dokumentacj	Odrzucone		Rola	Test1 Test1	Przedsiębiorstwo Robót Drogowycł	1 23/09/2018	
2								2

Nowy Prośba o pozwolenie Test1 Test1	e	Wytworzono Dnia: 23/09/2018 Numer Zgłoszenia: 295
Aplikacja	Role	
Sledzenie Dostaw	Dostęp Z Trybem Podglądu	
		Odrzuć Zatwierdź





#### Wybranie użytkownika

- 1. Wybierz nazwę użytkownika, aby uzyskać informacje o jego dostępach do aplikacji.
- 2. Jeżeli potrzebujesz sprawdzić jakie działania podejmował użytkownik, wybierz **Dziennik** działań.
- Aby ograniczyć uprawnienia użytkownika wybierz opcje: Wyłącz użytkownika (ogranicza to możliwości działania użytkownika, ale nie usuwa go z systemu).





**CEMEX Go** 

### 05 Opcje użytkownika

#### Dziennik Działań oraz Wyłączenie użytkownika - szczegóły

- 1. Dziennik działań zawiera wpisy dotyczące jego aktywności w aplikacji zawierające informacje, takie jak:
  - Nazwa użytkownika
  - Opis
  - Data
  - Czas
  - Rodzaj aktywności
- 2. Aby zablokować użytkownika, po wybraniu opcji należy jeszcze potwierdzić ten wybór.

cemex «	Drefl violancija – Uistoja drivenija	1		Podziel się opin	nią
7833 >	Historia dziennika działa	ań			
ista miejsc	Obsługiwany przez	Opis	Data 🗠	Czas	
lostaw Varunki	Fundamental Group S.A. USER	Zalogowano poprawnie	24/09/2018	17:12	
andlowe	Fundamental Group S.A. USER	Zalogowano poprawnie	18/09/2018	17:19	
mówienia	Fundamental Group S.A. USER	Zalogowano poprawnie	17/09/2018	18:35	
dzenie	Fundamental Group S.A. USER	Zalogowano poprawnie		18:33	
taw tury i	Fundamental Group S.A. USER	Zalogowano poprawnie	14/09/2018	23:51	
tności	Fundamental Group S.A. USER	Zalogowano poprawnie		10:14	
ządzanie tkownikami	Fundamental Group S.A. USER	Zalogowano poprawnie	13/09/2018	11:56	
itrum	Fundamental Group S.A. USER	Zalogowano poprawnie	12/09/2018	10:44	
amentacji	Fundamental Group S.A. USER	Zalogowano poprawnie		10:43	
	Fundamental Group S.A. USER	Zalogowano poprawnie	11/09/2018	16:53	
		_		[	Cofn
orskie i kopiowani	e; 2017-2018 CEMEX International Holding AG. Wszelkie prawa zas	strzeżone.		Regularnin Polityka Prywatności	Cofn
torskie i kopiowani	e; 2017-2018 CEMEX International Holding AG. Wazelőie prova zas	strzeżone.		Regularnin Polityka Prywatności	Cofni
orskie i kopiowani	e; 2017-2018 GEMEX International Holding AG. Wszelikie prewa zat	stræbone.		Regularnin Polityka Prywatności	Cofn
orskie į kopiowani	e; 2017-2018 GEMEX international Holding AG. Wazelikie preve zar	stratione.		Regularnin Polityka Prywatrozka	Cofn
torskie i kopiowani	e 2017-2018 CEMEX International Holding AG. Watalike prave and	torebone.	nięte, czy na pewno chcesz	Regularnin Polityka Pywatnokd	Cofn

# Gratulacje!

Ukończono Kurs Zarządzanie użytkownikami.

Dziękujemy za poświęcony czas

