

Proces Aktywacji Hasła Portal Dostawców



Portal Dostawców

Wstęp:

Portal Dostawców jest narzędziem komunikacji pomiędzy PZL a dostawcą za pośrednictwem Internetu. Każdy nowy użytkownik otrzymuje swój indywidualny login i hasło zapewniające pełne bezpieczeństwo użytkowania. Portal Dostawców umożliwia dostęp do wszystkich danych związanych z zamówieniami dla dostawcy PZL Mielec.

Umowa Portalowa:

W celu uzyskania dostępu do Portalu Dostawców skontaktuj się z Kupcem lub Administratorem portalu, który udzieli wszelkich niezbędnych informacji.

Procedura podpisania umowy SPPA wygląda następująco :

1. Kupiec otrzymuje kopie aktualnych dokumentów rejestrowych firmy (KRS, NIP, REGON) .
2. Kupiec przesyła uzupełnioną umowę do podpisu przez Dostawcę.
3. Dostawca przesyła podpisaną umowę zgodnie z instrukcją otrzymaną od Kupca.
4. Dostawca otrzymuje informację od Administratora Portalu o możliwości pierwszego logowania.

Pytania związane z Portalem Dostawców (Supplier Portal) należy kierować na adres : pzlsupport@pzlmielec.com.pl

Instrukcja logowania :

Instrukcje przedstawione na kolejnych stronach przeprowadzą cię przez proces aktywacji twojego hasła (ID) w Portalu Dostawców:

[Krok 1: Wniosek o Tymczasowe Hasło](#)

[Krok 2: Zmiana Profilu](#)

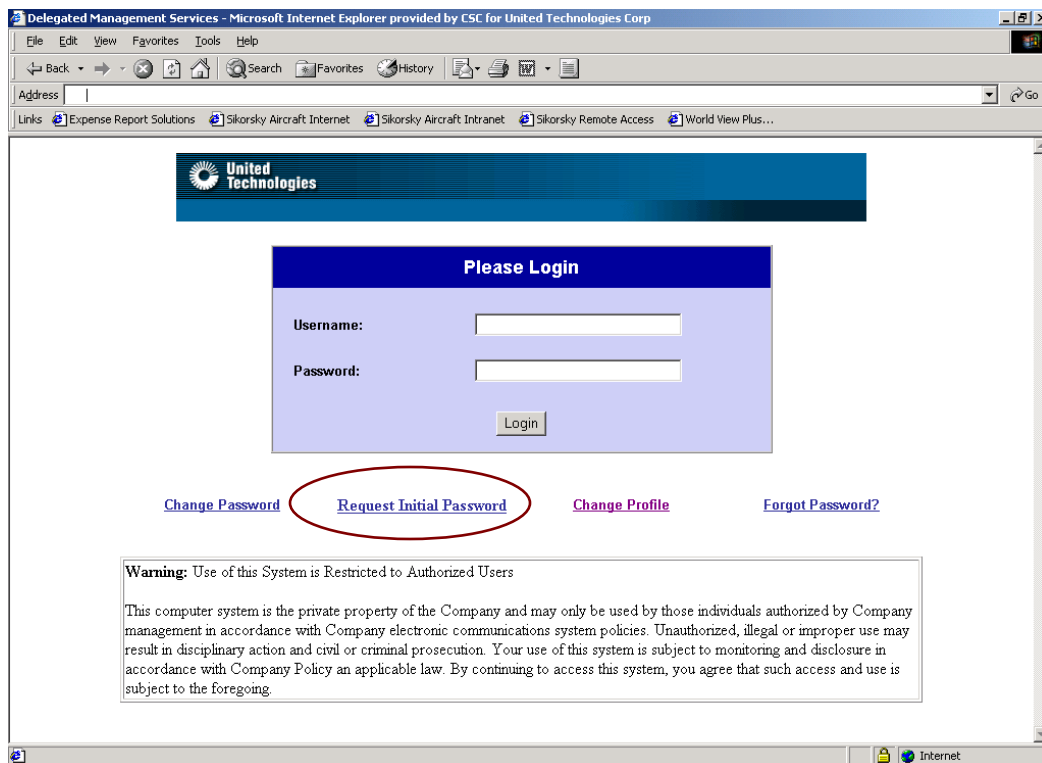
[Krok 3: Zmiana Tymczasowego Hasła](#)

[Krok 4: Ustalenie Trzech Pytań Kontrolnych i Odpowiedzi](#)

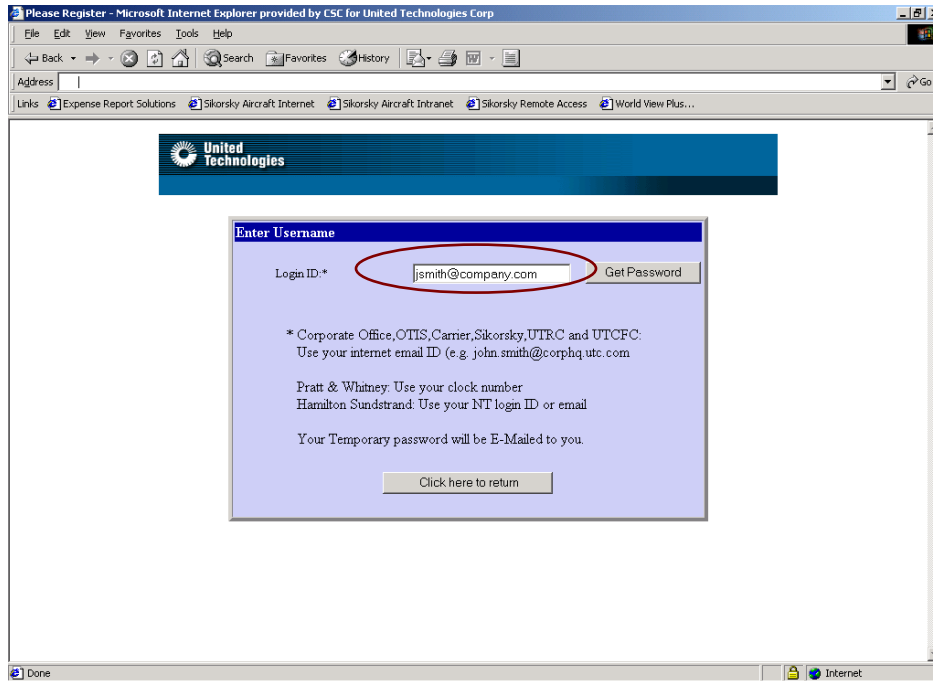
[Krok 5: Logowanie do Portalu Dostawców](#)

Krok 1: Wniosek o Hasło Początkowe

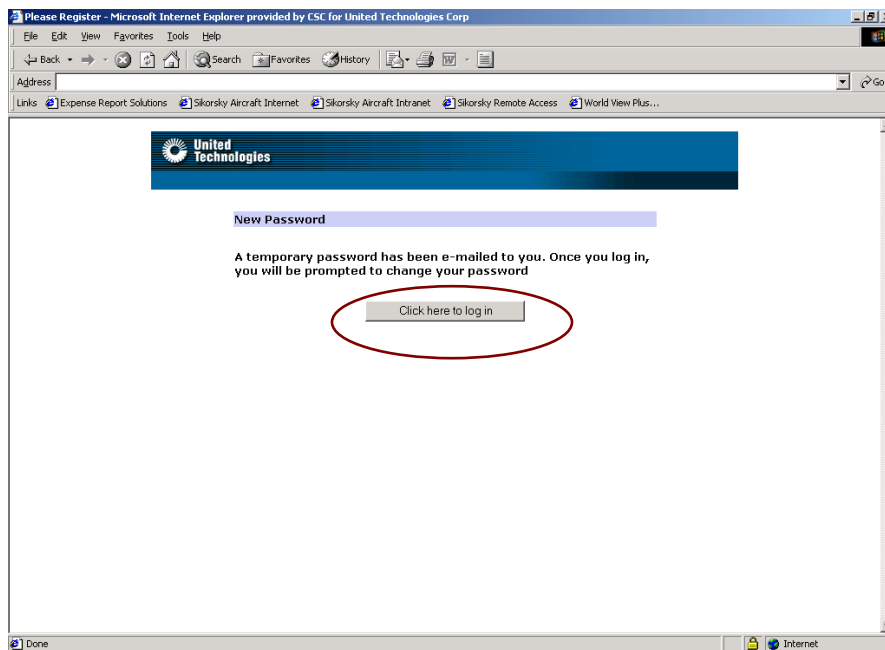
1. Otwórz przeglądarkę Internet Explorer (inne przeglądarki mogą działać niepoprawnie)
2. Wpisz adres strony internetowej: <https://suppliers.sikorsky.com>
3. Kliknij **Request Initial Password**. NIE PODAWAJ NAZWY UŻYTKOWNIKA LUB HASŁA!



4. Kliknij przycisk **“Get Password”**. Tymczasowe hasło zostanie przesłane do Ciebie pocztą elektroniczną (e- mail). Może to potrwać do kilku minut w zależności od prędkości łącza.

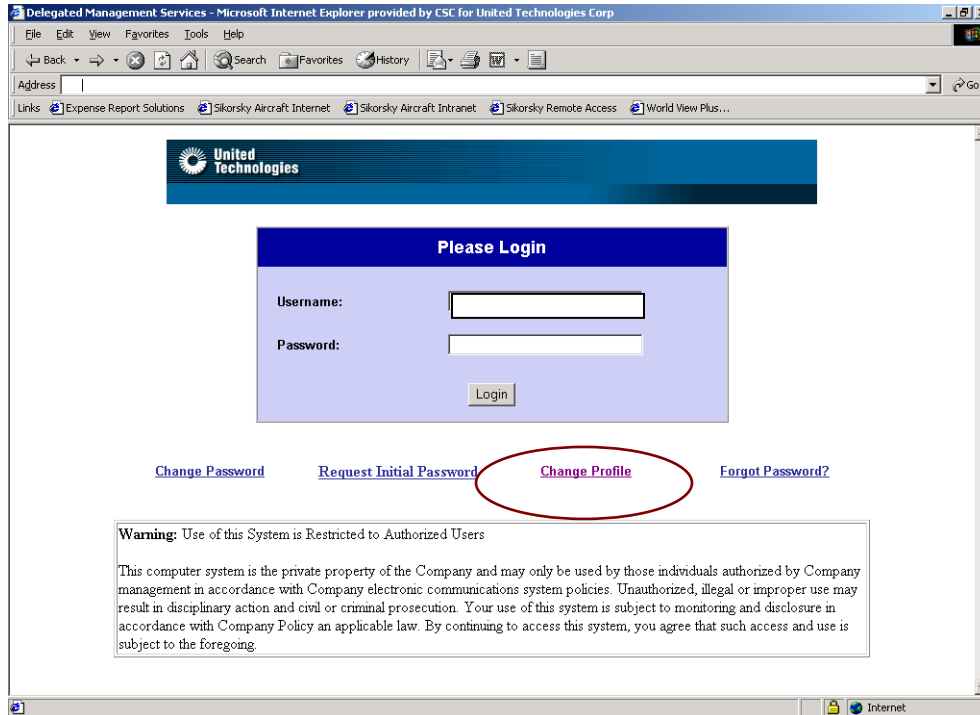


5. Kliknij przycisk **“Click here to log in”**. Automatycznie powracasz do strony logowania.



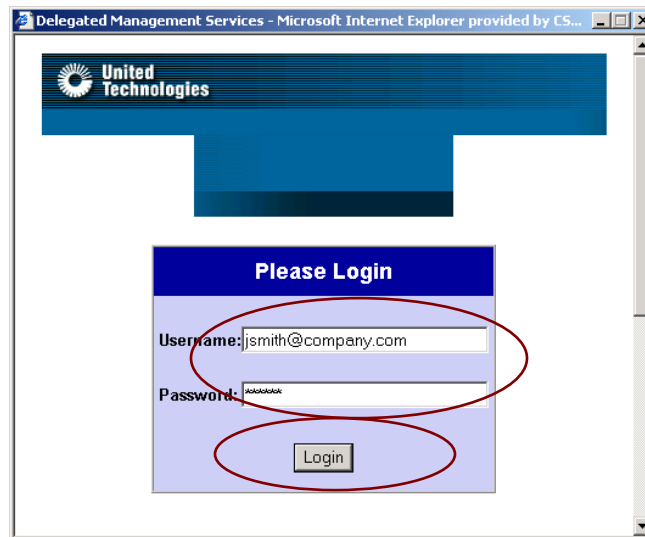
Krok 2: Zmiana Profilu

6. Kliknij przycisk “**Change Profile**”. **NIE WPISUJ NAZWY UŻYTKOWNIKA ANI HASŁA.**



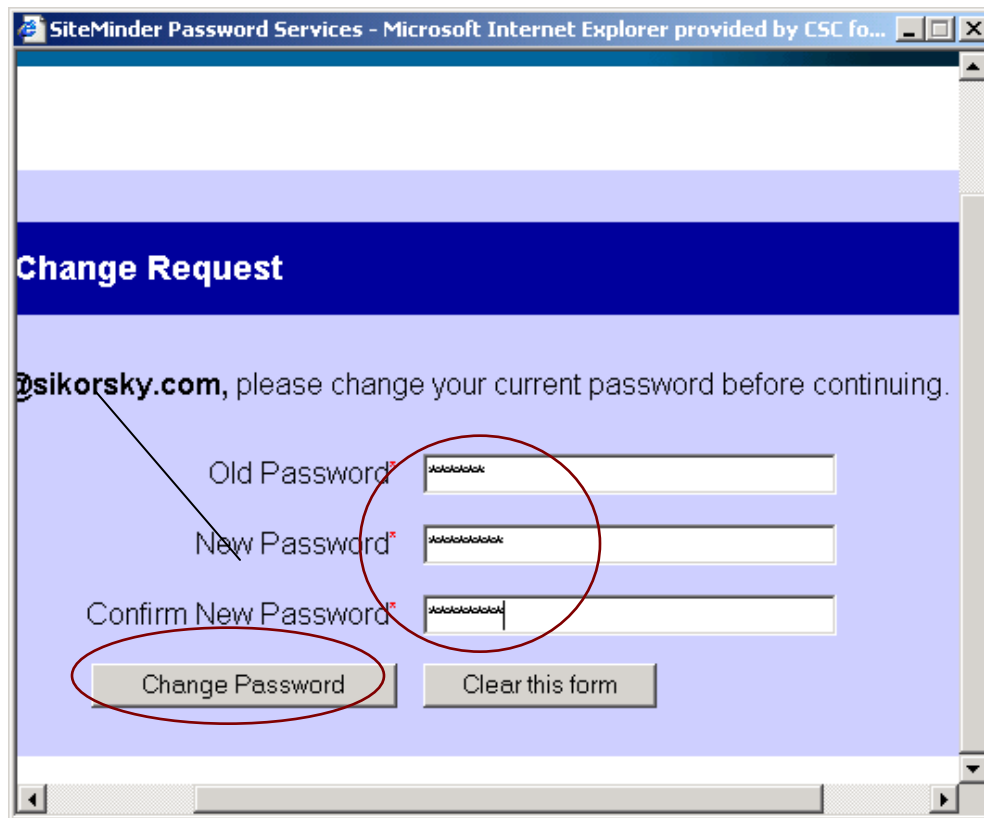
7. Wpisz **Nazwę Użytkownika(e-mail adres)** i **hasło tymczasowe**, które zostało przesłane na Twój e - mail.

8. Kliknij przycisk **“Login”**. Pojawi się monit o zmianę Twojego tymczasowego hasła na hasło stałe.



Krok 3: Zmiana Tymczasowego Hasła

9. Wpisz **tymczasowe hasło** w okienku **“Old Password”**
10. Wpisz **nowe hasło** w okienku **“New Password”** i potwierdź hasło w okienku **“Confirm New Password”** (zobacz załączoną instrukcję dotyczącą zaleceń tworzenia hasła).
11. Kliknij przycisk **“Change Password”**



Zalecenia Dotyczące Tworzenia Hasła

Ważne jest, aby wybrać hasło, które jest trudne do odgadnięcia lub trudno ustalić źródło jego pochodzenia. Nie należy używać słów lub numerów, które mogą być związane z użytkownikiem np. data urodzenia, numer PESEL, lub numer pracownika, itd., i ogólnie wszelkie nazwy lub inicjały, które mogą być związane z użytkownikiem.

Wybierając hasło, wybierz słowo i dodawaj specjalne znaki w różnych miejscach. Przykłady znaków specjalnych to: \$, +, !, =, ^ oraz &. Dobre hasło to takie, które jest trudne do **odgadnięcia i łatwe do zapamiętania**, na przykład H2OPIs! (water please!).

Hasło musi:

- A. zawierać minimum 6 znaków
- B. zawierać nie więcej niż 2 kolejno powtarzające się znaki
- C. być inne niż Twój login ID (email)

W przeciwnym wypadku zostanie odrzucone

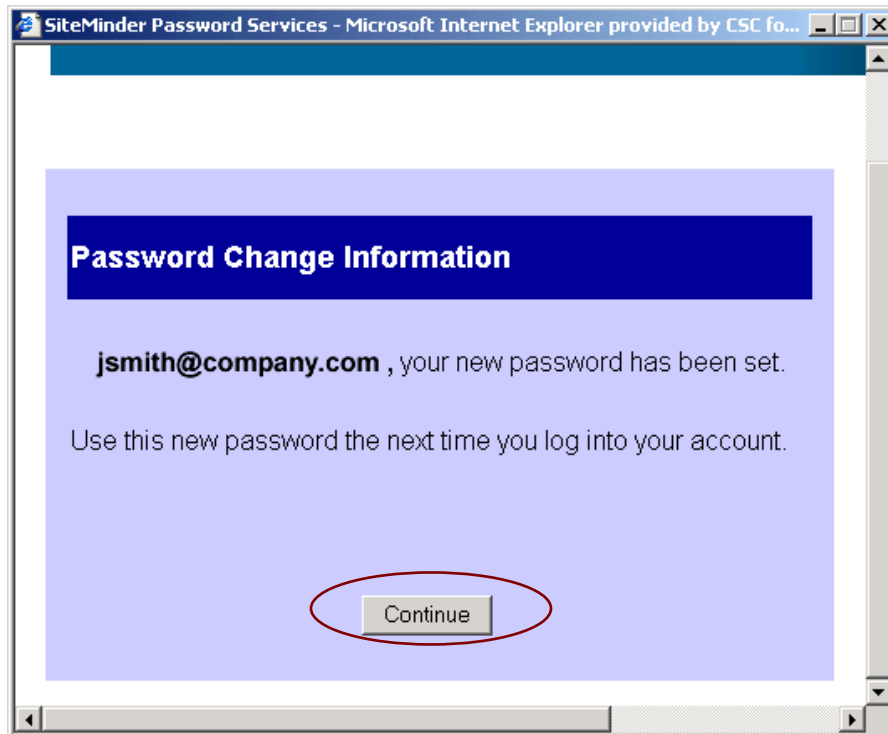
Ponadto należy wziąć pod uwagę, że hasło musi:

- D. zawierać co najmniej jedną wielką literę
- E. zawierać co najmniej jedną małą literę

- F. zawierać specjalne znaki
- G. zawierać co najmniej jedną cyfrę

System będzie uniemożliwiał użycie nowego hasła podobnego do wcześniejszych haseł przez określony czas.

12. Kliknij przycisk “Continue”



Krok 4: Ustalenie Trzech Pytań Kontrolnych i Odpowiedzi

13. Wybierz 3 różne pytania poniżej i udziel odpowiedzi :**"W przypadku zapomnienia hasła"**

UWAGA: Wielkość liter w odpowiedziach ma znaczenie.

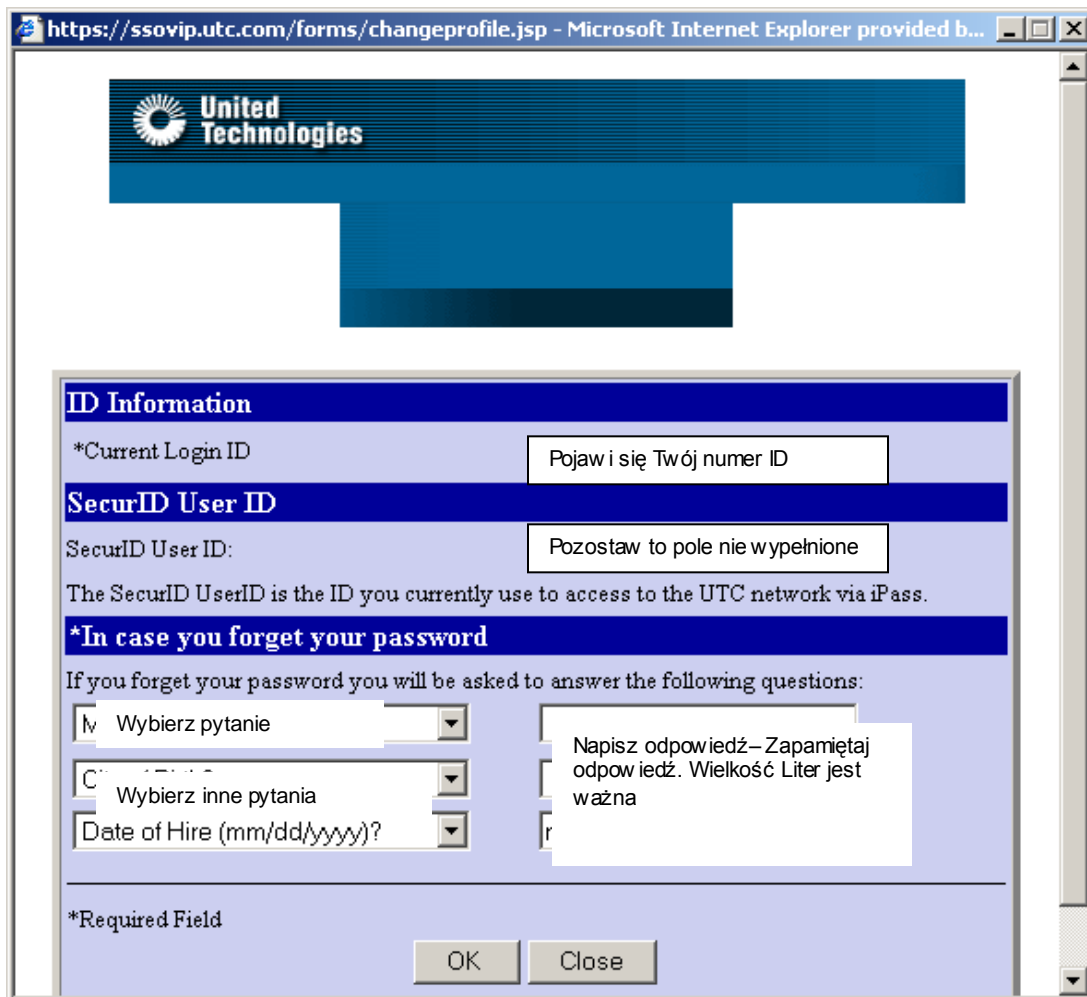
Przykład: Jeśli wpiszesz nazwę jak: SMITH (przy użyciu wszystkich dużych liter) to następnie wszystkie odpowiedzi będą musiały być w dużych literami).

Odpowiedź zawierająca datę musi być wprowadzona jako **mm / dd / yyyy** (miesiąc / dzień / rok)

Nie należy wpsiwac żadnych danych w pola "SecurID UserID".

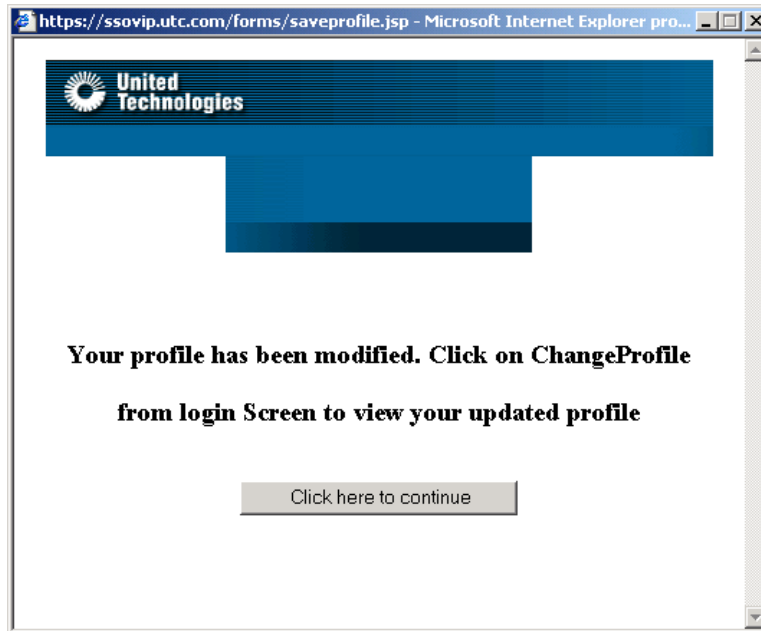
Możesz wydrukować ten ekran i przechowywać w bezpiecznym miejscu

14. Kliknij przycisk **OK**.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ssovip.utc.com/forms/changeprofile.jsp>. The page features the United Technologies logo at the top. Below the logo, there is a form titled "ID Information" with a field for "Current Login ID" containing the text "Pojaw i się Twój numer ID". Below this is a section for "SecurID User ID" with a field containing "Pozostaw to pole nie wypelnione" and a note: "The SecurID UserID is the ID you currently use to access to the UTC network via iPass." The next section is titled "*In case you forget your password" and contains the instruction: "If you forget your password you will be asked to answer the following questions:". This section includes three dropdown menus for selecting questions: "Wybierz pytanie", "Wybierz inne pytania", and "Date of Hire (mm/dd/yyyy)?". To the right of these menus is a text input field with the placeholder text "Napisz odpowiedź– Zapamiętaj odpowiedź. Wielkość Liter jest ważna". At the bottom of the form, there is a legend for "*Required Field" and two buttons: "OK" and "Close".

15. Kliknij **“Click here to continue”** w celu zamknięcia okienka



Krok 5 : Logowanie do Portalu Dostawców

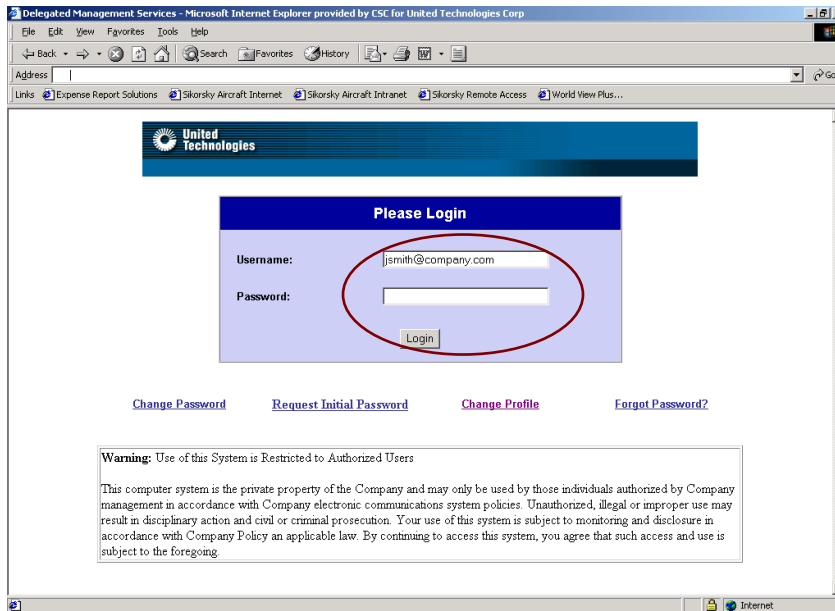
16. Wpisz nazwę użytkownika **Username (e-mail adres)** i nowe **Hasło** ustalone powyżej. Uwaga: kłódki bezpieczeństwa znajdujące się w dolnej prawej części ekranu powinny być zablokowane, co oznacza, że jesteś na bezpiecznej stronie https (://).Jeśli masz otwarte kłódki proszę zamknij przeglądarkę i otwórz ponownie .

Wpisz następujący adres strony (jest to JEDYNY adres , który zaprowadzi Cię do Portalu):

<https://suppliers.sikorsky.com>

Jeżeli dodasz do Ulubionych klikasz tylko na nazwę

17. Kliknij przycisk „Login”



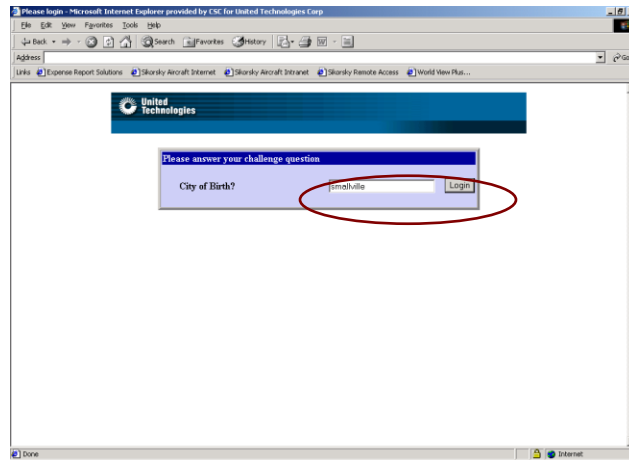
UWAGA: W przypadku próby logowania i **trzy krotnego niepowodzenia, twoje konto zostanie zablokowane** i pozostanie zablokowane na około godzinę. Po godzinie można spróbować ponownie. Jeśli nadal występują problemy z kontem, **naależy zresetować hasło.**

Resetowanie Hasła:

Jeśli hasło zostanie zablokowane, należy skontaktować się z Computer Sciences Corporation (CSC) w celu resetowania hasła. Przedstaw się jako dostawca PZL, który ma problem ze swoim hasłem do konta LDAP1. Użyj bezpłatnego numeru w celu uzyskania pomocy.

18. Proszę udzielić odpowiedzi na pytanie kontrolne. Pamiętaj ważna jest składnia i wielkość liter.

19. Click the “**Login**” button



Teraz będziesz posiadał dostęp do Portalu Dostawców.

Sikorsky Supplier Portal - Microsoft Internet Explorer

Plik Edycja Widok Ulubione Narzędzia Pomoc

 **Sikorsky**
A United Technologies Company

SIKORSKY SUPPLIER PORTAL Logoff

We pioneer flight solutions that bring people home everywhere...every time™

Strona Główna | Zarządzanie zamówieniami / RFQ | Harmonogramowanie | Wysyłki | Jakosc | Inzynieria | Zarządzanie płatnościami | Szkolenia

ostatnia aktualizacja: 11/13/10 12:54 pm (ET) *Welcome* Sikorsky Aircraft - PZL Mielec

Komunikaty

Zagrożenia wstrzymujące finalny montaż samolotu	0
Wygasające SNR	0
Proste potwierdzenie	0

Uwagi

Nie przeczytane zamówienia	1
Nie przeczytane RFQ	0
Wycena - Wskazniki & Leadtime (aktywne)	0
Zamówienia naprawcze	0
Opóźnione części bez potwierdzeń	51
Wszystkie Części	54

Terminowość



Stabilność Dostaw



Dostawy Wymagania



No Information to report for Quality

No Information to report for Cost Performance.