



# Dell 글로벌 포털 사용 설명서

**DELL** Technologies

# Dell 글로벌 포털 사용 설명서



## Dell 글로벌 포털 소개

글로벌 포털은 Dell의 원스톱 글로벌 온라인 스토어입니다. 단일 플랫폼을 통해 전체 주문의 생성 및 관리를 지원하여 전 세계적으로 일관된 구매 경험을 제공합니다.

## Dell 글로벌 포털로 어떤 작업을 할 수 있습니까?

Dell 글로벌 포털 사이트를 사용하면 다음과 같은 일이 가능합니다.

- 전 세계 모든 국가에 단일 카탈로그를 제공하여 동일 서비스를 제공
- 빠르고 쉬운 사용자 맞춤 권한 설정 및 사용자별 홈페이지 선택
- 일부 국가에서 제공되는 Dell 전제품 카탈로그
- 하드웨어, 소프트웨어 및 액세서리에 대한 글로벌 표준 확인, 견적 및 구매
- 미리 시스템 구성을 확인, 저장한 후 나중에 구매 가능
- 기존 하드웨어에 적합한 주변 장치 품목 구입
- 강력한 리포트 기능을 통해 주문 추적

## 시작하기

글로벌 포털 사용 설명서는 Dell을 통해 전 세계 구매를 간소화하기 위한 방안을 구축하는데 도움이 됩니다.

# 목차



Dell 글로벌 포털 소개 .....	2	5. <a href="#">구매 및 주문</a> .....	11
Dell 글로벌 포털로 어떤 작업을 할 수 있습니까?...2		5.1.1 글로벌 표준 구성 쇼핑 및 주문	
시작하기 .....	2	5.1.2 카탈로그에서 구매 및 주문	
1. <a href="#">포털에 로그인</a> .....	4	5.2 장바구니에 품목 담기	
1.1 최초 포털 사용자		5.3 결제 진행	
1.2 기존 포털 사용자		6. <a href="#">주소록</a> .....	13
1.3 비밀번호 찾기		6.1 주소록 액세스	
1.4 계정 정보 관리		6.2 새 배송 주소 생성	
2. <a href="#">랜딩 페이지</a> .....	6	6.3 주소 관리	
2.1 국가 선택기		7. <a href="#">국가 주문</a> .....	14
2.2 빠른 액세스 스트립		7.1 제품 선택 및 Dell 공인 파트너)에게 전송	
2.3 Dell 제품 쇼핑하기		7.2 Quotes 요청	
2.4 Parts Selector 해당 페이지에 대해 활성화된 경우		7.3 주문 요청	
2.5 Spotlight 해당 페이지에 대해 활성화된 경우		8. <a href="#">보고서</a> .....	16
2.6 추천 동영상 및 서비스 (페이지에 사용 설정된 경우)		8.1 글로벌 Order Status	
2.7 시작하기		8.2 구매 내역) 및 보증 보고서	
3. <a href="#">제품 카탈로그</a> .....	8	8.3 나만의 보고서 작성	
3.1 글로벌 Standard Configurations		9. <a href="#">액세스 관리</a> .....	19
3.2 전체 시스템 카탈로그		9.1 사용자 관리	
3.3 소프트웨어 및 주변 장치(S&P) 카탈로그		9.2 역할 및 액세스 그룹 선택	
4. <a href="#">Quotes</a> .....	9	10. <a href="#">글로벌 세일즈팀</a> .....	21
4.1 Quotes 생성 및 저장		11. <a href="#">유용한 자료</a> .....	22
4.2 검색			
4.3 만료된 재건축			
4.4 판매 생성 견적 검색 및 구매 24/7			

# 1 포털에 로그인



## 1.1 최초 포털 사용자

Dell 글로벌 포털에서 사용자로 설정되면 해당 조직의 고유한 프리미어 페이지명, 프로필 이메일 주소 및 임시 비밀번호가 포함된 자동 환영 이메일을 받게 됩니다.

다음에서 글로벌 포털 페이지에 로그인합니다.

[www.dell.com/account](http://www.dell.com/account) (그림 1.1)

- 제공된 프로필 이메일 주소 및 임시 비밀번호를 입력합니다. Sign In(로그인)을 클릭합니다(그림 1.2).
- 드롭다운 상자에서 계정/액세스 그룹을 선택합니다(해당하는 경우). Access Premier(프리미어 액세스)를 클릭합니다(그림 1.3).

참고: 액세스 그룹이 하나만 있을 경우 로그인 페이지로 바로 이동됩니다.

## 1.2 기존 포털 사용자

다음에서 글로벌 포털 페이지에 로그인합니다.

[www.dell.com/premier](http://www.dell.com/premier) (Fig 1.1)

- 기존 이메일 주소 및 비밀번호를 입력합니다. Sign In(로그인)을 클릭합니다.비밀번호가 생각나지 않으면 [Forgot Password\(비밀번호 찾기\)](#)를 클릭합니다(그림 1.3).
- 드롭다운 상자에서 계정/액세스 그룹을 선택합니다(해당하는 경우). [Access Premier\(프리미어 액세스\)](#)를 클릭합니다.

Fig 1.1

A screenshot of the Dell Premier Sign In page. The page features the Dell Technologies logo at the top left. The main heading is "Premier Sign In". Below the heading are two input fields: "Email Address" and "Password". The password field has a small icon on the right. Below the password field is a link: "Don't remember your password? Create or Reset password". A large blue "Sign In" button is centered below the input fields. At the bottom of the page, there is a section titled "Streamline IT Procurement with Dell Premier" with two links: "Learn more about Dell Premier" and "Contact Premier Support".

Fig 1.2

A close-up screenshot of the "Sign In" button area. It shows the text "Don't remember your password? Create or Reset password" above a large blue "Sign In" button.

Fig 1.3

A screenshot of the Reset Password page. The text reads: "Enter the email address associated with your account and click **Reset Password**. We'll email you a link to reset your password." Below this text is an input field for "Email Address" with a red asterisk. A blue "Reset Password" button is positioned below the input field.

### 1.3 비밀번호 찾기

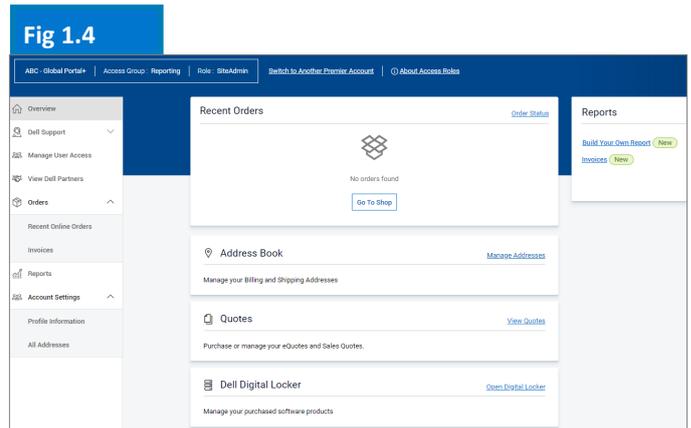
프로필 이메일 주소를 입력하고 계속을 클릭합니다(그림 1.4). 관련 이메일을 즉시 받아보실 수 있습니다.

### 1.4 Account 정보 관리

글로벌 포털 페이지에서 사용자는 쉽게 페이지를 관리하고 유용한 정보에 액세스할 수 있습니다.

- 상단 탐색 메뉴에서 Account을 클릭합니다(그림 1.5).
- Page Settings를 통해 Dell 세일즈팀 확인, 회사 주소, 사용자 및 Dell 공인 파트너 목록(관리자만 해당)을 액세스 및 관리할 수 있습니다.
- Orders & Invoices 에서는 보고서, 공유 문서, 견적 및 주문 상태에 액세스할 수 있습니다.
- Your Account 을 통해 프로필을 맞춤 설정할 수 있습니다. Edit Personal Information 을 선택하여 개인 정보를 변경하거나 Change Password를 선택하여 비밀번호를 업데이트/변경하거나 리셋할 수 있습니다.

참고: 사용자 본인만 자신의 개인 정보를 변경하거나 비밀번호를 변경/리셋할 수 있습니다.



## 2 랜딩 페이지



로그인하면 한 곳에서 모든 중요 작업들을 관리할 수 있는 글로벌 포털 홈페이지가 나타납니다. 가장 일반적으로 사용되는 기능에 빠르고 간편하게 액세스할 수 있습니다.

랜딩 페이지는 다양한 페이지 기능에 직접 액세스할 수 있는 섹션으로 구성되어 있습니다.

### 2.1 Country Selector(국가 선택기)

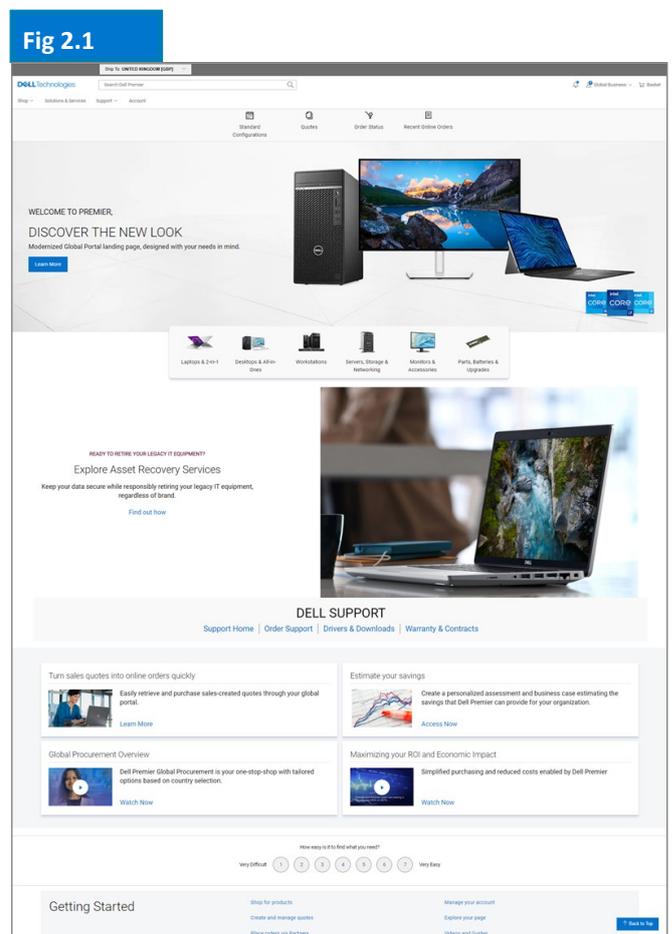
페이지 상단에 있는 "ship to country" 선택기를 통해 선택한 국가에서 사용할 수 있는 통화를 지정하고 시스템 주문과정 중에 현지화된 옵션을 선택할 수 있습니다.

### 2.2 빠른 액세스 스트립

이 수평 스트립을 사용하면 가장 많이 사용하는 기능에 빠르게 액세스할 수 있습니다. 견적을 쉽게 검색 및 관리하고, 표준 구성(있는 경우)에 액세스하고, 미결 주문의 상태를 확인할 수 있습니다. 이 스트립에서 사용할 수 있는 기능은 Premier 계정 관리자가 다소 사용자 지정할 수 있습니다.

### 2.3 Dell 제품 쇼핑하기

"Dell 제품 쇼핑" 섹션에서는 선택한 배송 국가의 시스템 카탈로그(페이지에 대해 활성화된 경우)를 탐색할 수 있습니다. Dell 브랜드 시스템의 전체 라인을 표시합니다. 또한 Dell 모니터, 프린터 및 프로젝터를 찾고 "액세서리 및 주변 장치" 카탈로그에서 품목을 구입할 수 있습니다. 파란색으로 강조 표시된 링크 중 하나를 클릭하기만 하면 해당 제품으로 이동합니다.



## 2.4 Parts Selector(활성화된 페이지에만 해당)

사용하기 간편한 "Parts Selector" 섹션을 통해 실용적인 방법으로 Dell 시스템의 호환 부품, 액세서리 및 소모품을 찾아 구매할 수 있습니다. 파란색으로 강조 표시된 링크 중 하나를 클릭하기만 하면 특정 부품 선택기 도구에 액세스됩니다. 해당 도구 내에서 검색하고 있을 수 있는 부품에 관한 보다 구체적인 정보를 제공하라는 메시지가 표시됩니다.

## 2.5 Spotlight(활성화된 페이지에만 해당)

"Spotlight" 섹션에서는 제품, 페이지 기능 및 기타 항목에 대한 유용한 업데이트 및 뉴스를 제공합니다. 대부분의 경우 해당하는 링크를 클릭하여 더 많은 정보를 얻을 수 있습니다.

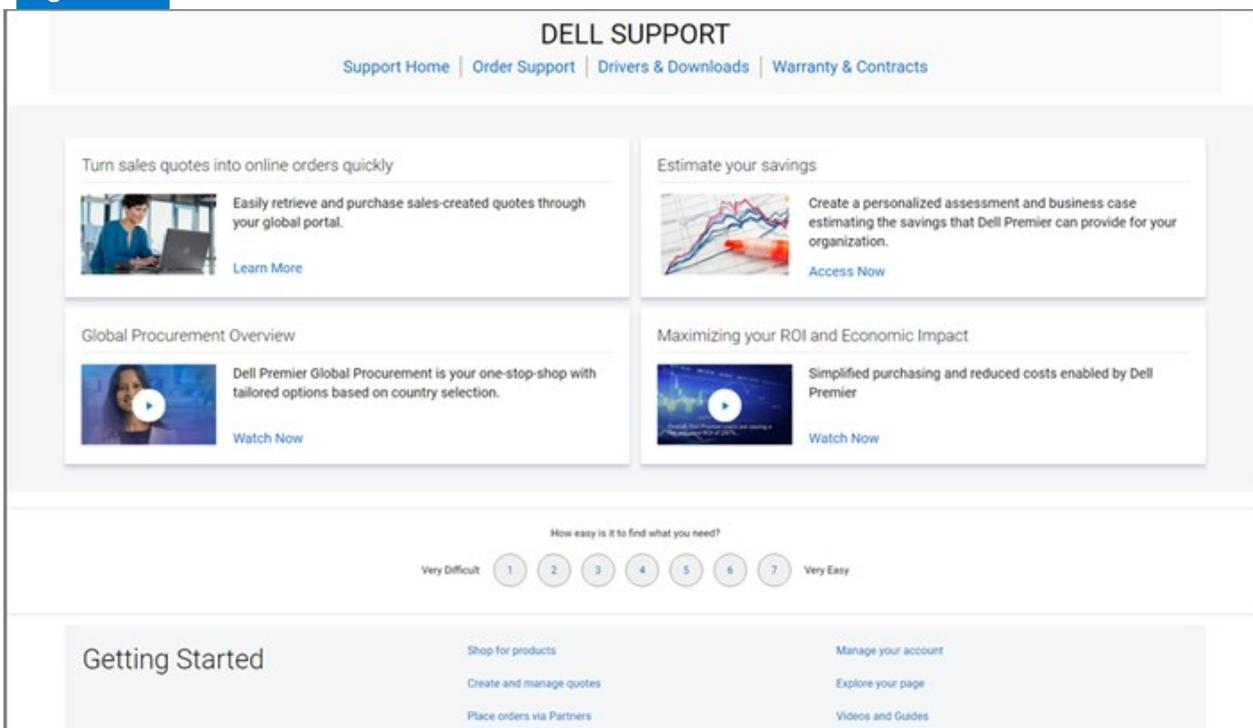
## 2.6 추천 동영상 및 서비스 (페이지에 사용 설정된 경우)

Dell Premier 솔루션, 새로운 기능, 영감을 주는 고객 사례에 대한 짧고 실용적인 비디오를 시청하여 한 발 앞서 나갈 수 있습니다.

## 2.7 시작하기

"시작하기" 섹션에서는 대부분의 프리미어 기능에 대한 자세한 설명을 찾을 수 있는 글로벌 포털 도움말 센터에 액세스할 수 있습니다.

Fig 2.2



# 3 제품 카탈로그



구매를 시작하기 전에 글로벌 포털 페이지 상단의 선택기에서 원하는 "ship to country(배송 국가)"를 선택합니다. 페이지 상단에 있는 이 "ship to country(배송 국가)" 선택기를 통해 선택한 국가에서 사용할 수 있는 통화를 지정하고 시스템 결제 중에 현지화된 옵션을 선택할 수 있습니다.

## 3.1 글로벌 표준 구성

회색 스트립을 통해 글로벌 표준 구성에 쉽게 액세스할 수 있습니다. Standard Configurations은 고객님의 조직에 맞게 특별히 구성된 Dell 시스템으로, 고객님의 Dell 세일즈팀에서 선택 제한한 선택 가능한 옵션 (업그레이드/다운그레이드)이 포함되어 있습니다.

Standard Configurations Dell과 여러분의 조직이 협의한 가격으로 구성되어 있습니다.

## 3.2 전체 시스템 카탈로그

회사에서 표준과 더불어 전체 카탈로그 사용을 승인한 경우 Dell전제품 시스템 카탈로그가 랜딩 페이지의 "Shop Dell Products" 섹션 내 별도의 탭으로 표시됩니다.

- 주문하려는 제품 그룹을 선택하고 추가 탐색을 사용하여 선택 범위를 좁히고 Add to Cart합니다.
- 글로벌 표준 결제 프로세스를 따릅니다(5.3 참조).

## 3.3 소프트웨어 및 주변 장치(S&P) 카탈로그

선택한 배송 국가에 따라 랜딩 페이지의 "Shop Dell Products" 섹션에서 소프트웨어 및 주변 장치(사용 가능한 경우)를 볼 수 있습니다. 이 카탈로그에는 글로벌 표준의 일부가 아닌 S&P 항목이 포함됩니다.

- 주문하려는 제품 그룹을 선택하고 선택 범위를 좁히고 Add to Cart합니다.
- 글로벌 표준 결제 프로세스를 따릅니다.

Fig 3.1

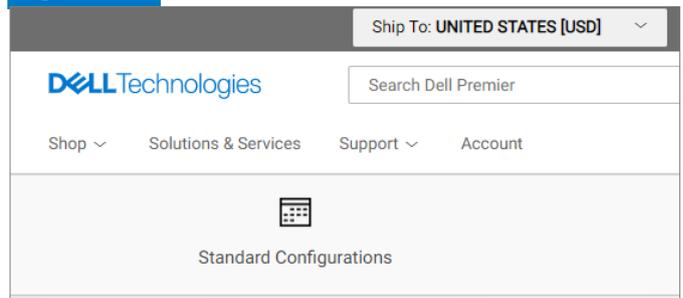


Fig 3.2



제품/소프트웨어 제공 사항은 국가에 따라 다를 수 있습니다. 자세한 내용은 Dell 세일즈 팀에 문의하시기 바랍니다.



보다 간편한 제품 교체를 위해, Standard Configuration 제품의 만기나 단종이 예정된 경우 알림을 확인할 수 있습니다.

# 4 견적



eQuote를 통해 주문을 준비하고 저장하여 나중에 구매할 수 있습니다.

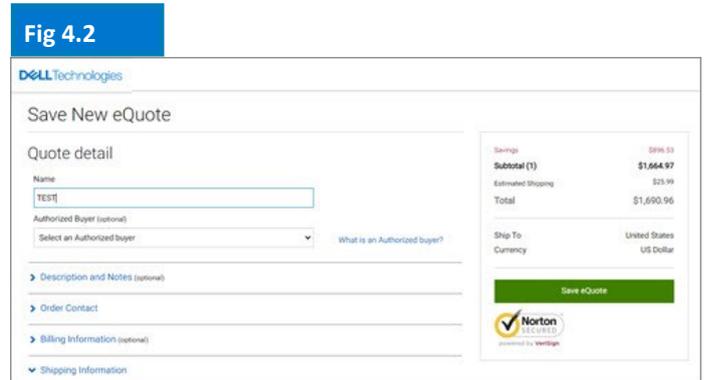
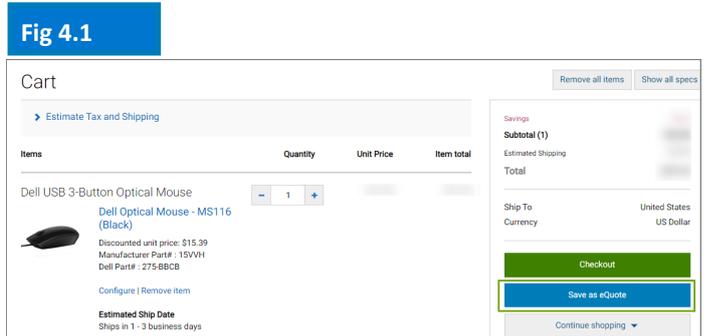
시작하기 전에 글로벌 포털 페이지 상단의 선택기에서 원하는 "ship to country"를 선택합니다. 페이지 상단에 있는 이 "ship to country" 선택기를 통해 선택한 국가에서 사용할 수 있는 통화를 지정하고 선택한 국가에 특화된 사용가능한 여러 현지화된 옵션을 선택할 수 있습니다.

## 4.1 eQuote (견적) 생성 및 저장

- 필요에 따라 global standard configurations, S&P 또는 시스템 카탈로그에서 제품을 선택합니다.
- 준비가 되면 Add to Cart 후(장바구니에 담기) (5.2 참조) Save as eQuote를 클릭합니다. (그림 4.1)

모든 필수 필드를 입력하여 eQuote를 완성합니다(그림 4.2).

- eQuote의 이름을 지정합니다.
- 구매 담당자 및/또는 다른 수신자에게 이메일로 이 eQuote를 보내야 하는 경우 해당 필드를 입력하십시오. 선택한 Authorized Buyer (구매 승인권자)는 페이지 밖에서 eQuote를 승인/구매할 수 있습니다.
- 필요할 경우 메모 및 설명을 입력합니다(옵션).
- Order Contact(주문 연락처) 정보를 입력합니다.
- Shipping / Billing address(배송/청구 주소)를 입력하면(옵션) 배송비와 기타 수수료를 계산해 주므로 주문 시 시간이 절약됩니다.
- 배송 및 결제 방법을 선택할 수도 있습니다.
- 이후 Save eQuote를 클릭합니다. 추후 참조를 위해 저장된 eQuote 정보가 포함된 이메일이 전송됩니다.



Authorized Buyers(구매 승인권자)가 조직에 설정되어 있으면 e-Quote를 저장할 때 Authorized Buyer (구매 승인권자)의 이름을 선택할 수 있습니다.

## 4.2 eQuote 검색

eQuote를 검색하는 방법에는 두 가지가 있습니다(그림 4.3). 위쪽의 탐색 메뉴 바로 아래에 있는 Quotes 링크를 클릭하거나, 홈페이지에 있는 “My Tools” 섹션에서 eQuote를 보고 검색할 수 있습니다. 여기에서 사용 가능한 모든 eQuote의 목록이 제공됩니다.

- eQuote을 가장 빠르게 찾는 방법은 필터링 검색 상자를 사용하는 것입니다. eQuote를 찾으려면 이름, 번호, 작성자 또는 구매자로 검색할 수 있습니다.
- eQuote 목록 내에서 eQuote 번호를 클릭합니다. 여러 개의 견적을 구매하고자 할 경우 해당 eQuote 앞의 선택상자를 선택 후 <<Purchase Selected>>를 클릭하면 됩니다.
- 수량을 변경하려면 eQuote 번호를 클릭하여 eQuote를 열고 수량을 조정한 후 “Save new eQuote”를 클릭하여 변경 사항을 저장합니다. 업데이트된 구성이 새 eQuote번호로 새로운 견적으로 저장됩니다. 원래 eQuote는 변경되지 않으며 만료되거나 삭제될 때까지 eQuote 목록에 남아 있습니다.
- 구매할 준비가 되면 결제를 진행하면 됩니다.

## 4.3 만료된 eQuote 재견적

- 만료된지 30일 이내의 eQuote는 여전히 액세스할 수 있습니다. “Requote”(그림 4.5)을 클릭하면 eQuote가 장바구니로 즉시 이동하고 새 eQuote 번호가 생성됩니다. 새로운 eQuote는 품목 사용 가능 여부 및 최신 가격에 따른 변경 사항을 반영할 수 있습니다.

## 4.4 새로운 판매 생성 견적 검색 및 구매 24/7

글로벌 포털에서 eQuote를 관리할 수 있을 뿐만 아니라 Dell 계정 팀에서 제공한 견적을 검색하고 온라인으로 구매할 수 있습니다\*.

견적 섹션으로 이동하여 영업 담당자가 제공 한 견적 번호를 입력하고 장바구니에 추가하고 결제하십시오. 사서함에 자동 주문 추적 알림이 표시됩니다.

## 동영상 보기

\* 이는 모든 제품에 적용되지 않을 수 있습니다. 라틴 아메리카 목적지 국가 제외

Fig 4.3

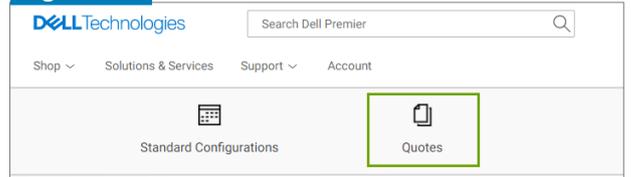


Fig 4.4

Quotes

Choose the eQuotes you would like to purchase from the list below or search for an eQuote by entering the name, creator, buyer, eQuote number or Sales Quote number in the search field. You can select and purchase up to four eQuotes that have the same ship-to country and currency. You can return to this page to purchase additional eQuotes that ship to different countries.

Purchase Selected Search by sales quote or eQuote name, number, creator, buyer

Name	Number	Created	Authorized Buyer	Expires	Status	Country / Currency	Subtotal / Total Price
iqoute	1004054614442	anand January 23, 2018	—	February 22, 2018	Not Purchased	United States (USD)	\$1,610,963.87 \$1,610,963.87
CFI	1004051649987	ilona January 19, 2018	—	February 18, 2018	Not Purchased	France (EUR)	583,93 € 790,71 €

Fig 4.5

Quotes

Choose the eQuotes you would like to purchase from the list below or search for an eQuote by entering the name, creator, buyer, eQuote number or Sales Quote number in the search field. You can select and purchase up to four eQuotes that have the same ship-to country and currency. You can return to this page to purchase additional eQuotes that ship to different countries.

Purchase Selected Search by sales quote or eQuote name, number, creator, buyer

Name	Number	Created	Authorized Buyer	Expires	Status	Country / Currency	Subtotal / Total Price
03	1018984884776	swilobar March 21, 2018	—	April 20, 2018	Not Purchased	United States (USD)	\$1,495.21 \$1,495.21



eQuote는 구성 또는 구성 가격에 변경 사항이 없다면 30일 동안 유효합니다

# 5 구매 및 주문



구매를 시작하기 전에 글로벌 포털 페이지 상단의 선택기에서 원하는 "ship to country"를 선택합니다. 페이지 상단에 있는 "ship to country" 선택기를 통해 선택한 국가에서 사용할 수 있는 통화를 지정하고 선택한 국가에 특화된 사용가능한 여러 현지화된 옵션을 선택할 수 있습니다.

## 5.1.1 글로벌 표준 구성 쇼핑 및 주문

"표준 구성" 페이지를 엽니다.

실시간 필터링 검색 상자를 사용하여 표준 구성을 빠르게 찾을 수 있습니다.

구성 이름 또는 제품 이미지를 클릭하면 구성이 열리고 포함된 구성 요소 및 서비스의 정확한 목록을 쉽게 검토할 수 있습니다.

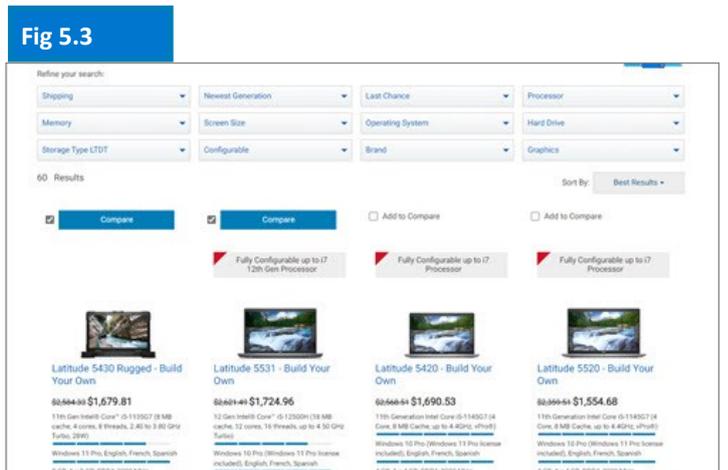
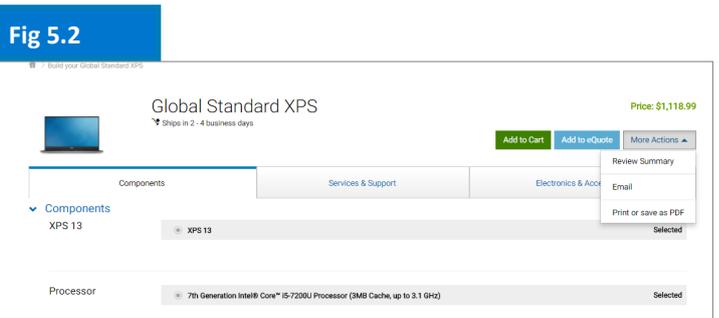
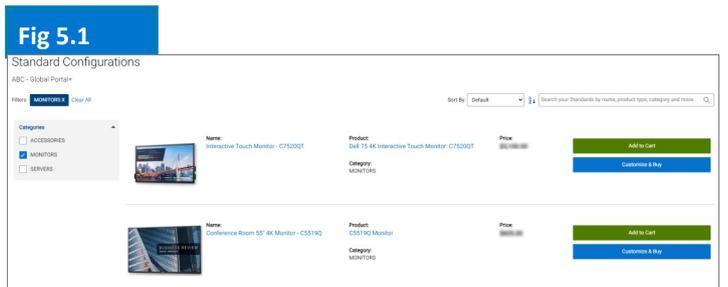
주문하려는 제품 옆에있는 **Customise & Buy** 링크를 클릭하십시오 (그림 5.1).

관심 있는 옵션을 선택합니다. 키보드 레이아웃, 시스템 소프트웨어 언어 및 전원 코드는 배송 목적지의 언어 및 지역 사양에 따라 자동으로 사전 선택됩니다.

'추가 작업'(그림 5.2)에서 구성 요약을 검토하고 이메일로 보내거나 인쇄하거나 pdf로 저장할 수 있습니다. 구매할 준비가 되면 장바구니에 추가하십시오.

## 5.1.2 카탈로그에서 구매 및 주문

주문하려는 제품 그룹을 선택하고 추가 탐색을 사용하여 선택 범위를 좁히고 선택한 구성을 맞춤 설정합니다. 관심 있는 옵션을 선택합니다. 구매할 준비가

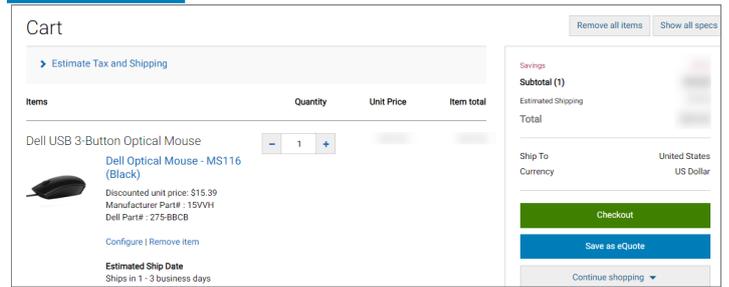


키보드 레이아웃, 시스템 소프트웨어 언어 및 전원 코드는 배송 목적지의 언어 및 지역 사양에 따라 자동으로 사전에 선택되어 있습니다.

## 5.2 장바구니에 품목 담기

- [Add to Cart](#)를 선택합니다(그림 5.4).
- 필요한 경우 수량을 변경합니다.
- Ship to Country 및 통화가 올바른지 확인합니다.
- 주문을 하려면 녹색 **"Checkout"** 버튼을 클릭합니다. 그러면 보안 결제 화면으로 이동하게 됩니다. (그림 5.5)

Fig 5.4

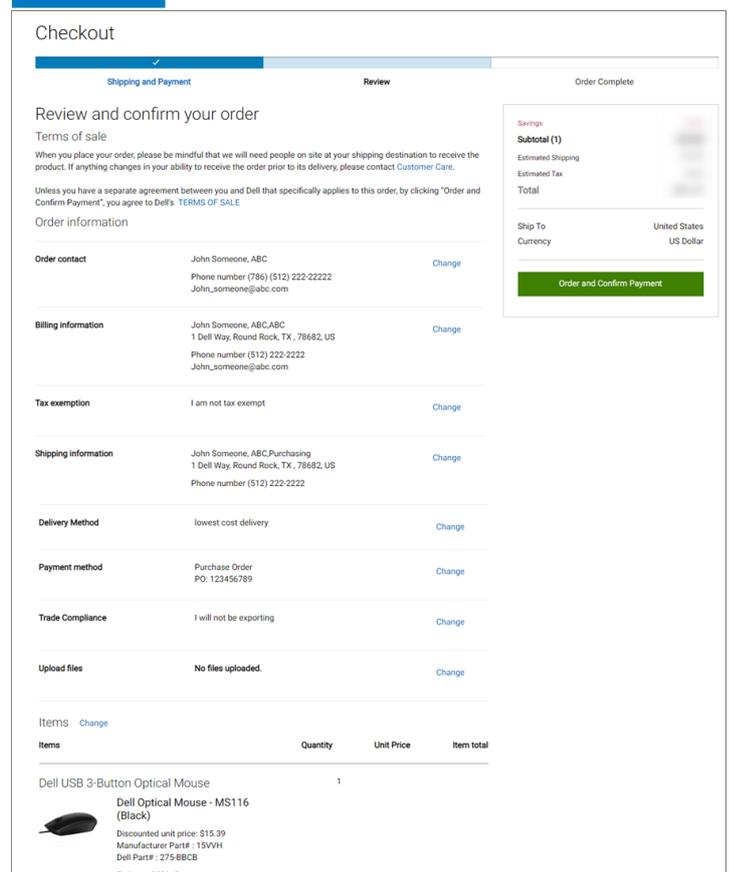


## 5.3 Checkout(결제) 진행

- 연락처 정보를 확인합니다.
- 필요한 Billing 및 Shipping 정보를 입력합니다. Search 필드에서 손쉽게 직관적인 방식으로 주소를 검색할 수 있습니다. 미리 입력된 Billing 주소를 선택합니다(가능하지 않은 경우 현지 Dell 영업 담당자에게 문의). Address Book에서 배송 주소를 선택하거나 필요한 경우 새 배송 주소를 추가합니다.
- 배송 방법을 선택합니다. (활성화 되어있을 경우)
- 드롭다운 메뉴를 이용해 결제 방법을 선택합니다.
- Trade Compliance 질문을 완료합니다(필수).
- 지원 서류를 첨부합니다(옵션).
- "Review" 화면에서 주문 정보를 확인하고 [Change](#) 링크를 클릭하여 필요한 변경을 수행합니다.
- Dell에 주문서를 전송하려면 녹색 **"Order and Confirm Payment"** 버튼을 클릭합니다.

참고: Dell 자동 주문메일을 받게 됩니다.

Fig 5.5



# 6 주소록

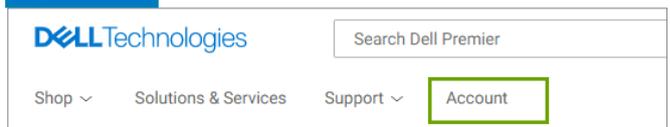


Address Book(주소록)을 사용하면 Dell에 연락할 필요없이 글로벌 주소를 관리할 수 있습니다.

## 6.1 주소록 액세스

- 글로벌 포털 페이지 상단에 있는 **계정으로** 이동합니다.
- **계정 설정**을 선택한 다음 **모든 주소** 링크를 선택합니다.

Fig 6.1

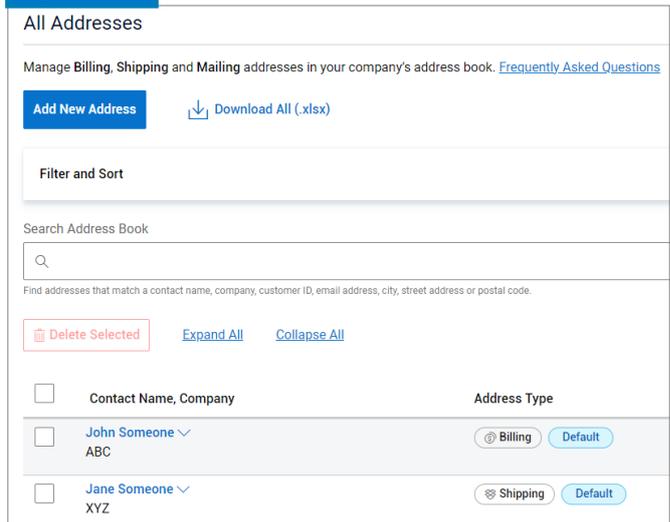


## 6.2 새 배송 주소 생성

이전에 저장한 주소가 없거나 표시된 주소가 아닌 다른 주소로의 배송이 필요한 경우 **새 주소**를 추가할 수 있습니다.

- 주소 유형(shipping(배송))을 지정하기 위해 체크박스를 선택합니다(그림 6.2).
- 필수 필드를 입력하고 저장합니다.

Fig 6.2



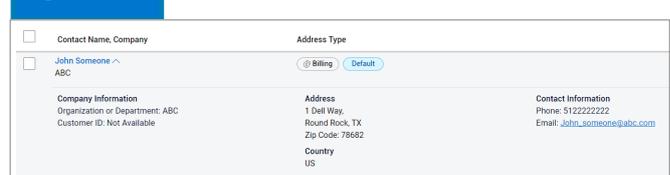
## 6.3 주소 관리

Address Book(주소록)(그림 6.3)을 사용하면 저장된 주소 목록에 액세스하고, 각 주소에 적용된 우선 순위와 주소가 Shipping (배송) 주소인지 Billing (청구) 주소인지, 마지막으로 수정된 날짜는 언제인지 확인할 수 있습니다.

Priority(우선 순위)를 지정하면 한 주소를 기본값으로 설정할 수 있습니다. 결제 시 이 기본 주소가 미리 선택되어 보여집니다. 언제든 주소의 우선 순위를 변경할 수 있으며, 이는 자신의 사용자 프로필에만 영향을 미칩니다.

사용할 수 있는 검색 상자를 사용하여 주소를 찾거나 열을 오름차순 또는 내림차순으로 쉽게 정렬할 수 있습니다.

Fig 6.3



Billing (청구) 주소는 잠겨 있습니다. Billing (청구) 주소를 추가/편집/삭제해야 하는 경우 Dell 세일즈팀에 문의하십시오.

# 7 Dell Partner 국가 주문



선택한 국가가 Dell Direct 국가가 아닌 경우 Dell Authorized Partner(Dell 공인 파트너)를 선택하라는 메시지가 표시됩니다. 특정 파트너를 사용할 수 없는 경우 사이트 관리자에게 문의하거나 [PremierHelpdesk@dell.com](mailto:PremierHelpdesk@dell.com)에 지원을 요청하십시오.

## 7.1 제품 선택 및 Dell Authorized Partner(Dell 공인 파트너)에게 전송

- 페이지 상단의 국가 선택기에서 "ship to country"를 선택합니다.
- 드롭다운 상자에서 Dell Authorized Partner(Dell 공인 파트너)를 선택합니다. (그림 7.1)
- 관심 있는 구성을 선택하고 맞춤 설정합니다. 키보드 레이아웃, 소프트웨어 언어 및 전원 코드는 배송 목적지의 언어 및 지역 사양에 따라 자동으로 사전에 선택되어 있습니다. 이러한 자동 선택은 사양에서 변경할 수 있습니다.
- Add to Cart를 선택합니다.
- 수량을 변경하고(필요한 경우) **Create Quote**를 클릭합니다. (그림 7.2)
- 필요한 정보를 입력하고 **Send to Partner**를 클릭합니다. (그림 7.3)

요청이 제출되었음을 알리기 위해 Dell Authorized Partner(Dell 공인 파트너)에게 이메일이 전송됩니다. 이 요청은 만료될 때까지 계속 표시됩니다.

표기되는 금액은 Dell Partner 국가에 해당하는 대략적인 금액일 뿐입니다. 최종 가격은 파트너가 견적의 형태로 제공합니다.

Fig 7.1

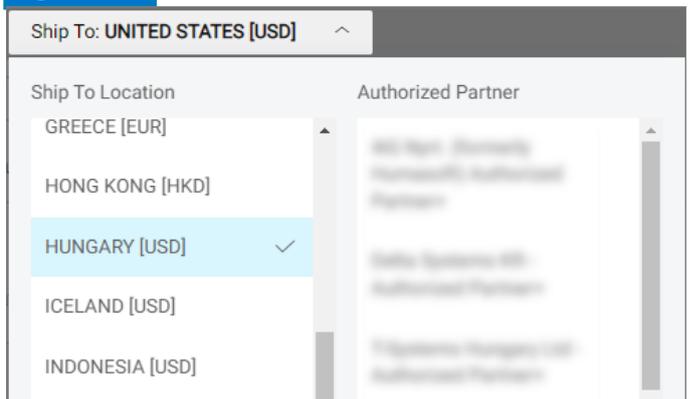


Fig 7.2

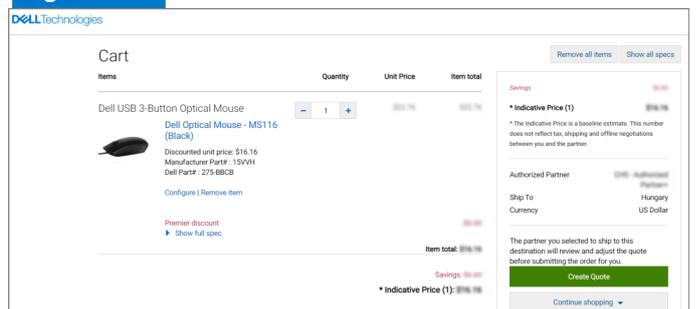
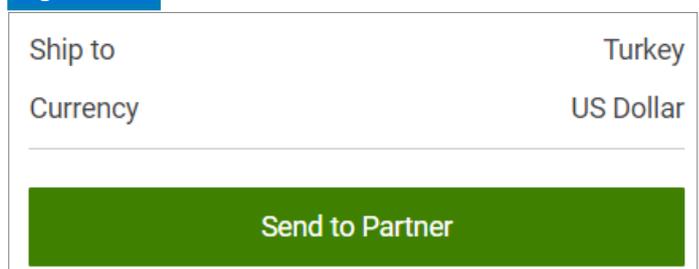


Fig 7.3



시간이 절약됩니다. 페이지 상단의 "Account" 탭을 통해 Dell 공인 파트너 목록을 즐겨찾기로 관리할 수 있습니다. (추가 정보 페이지 5)

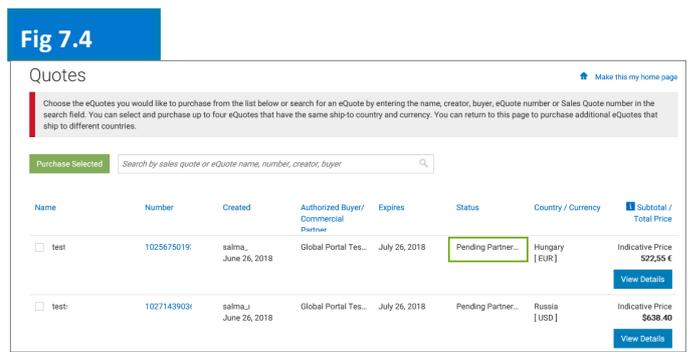
## 7.2 견적 요청(RFQ)

Request Number(요청 번호)를 제공하는 이메일을 받게 됩니다. 또한, 해당 요청이 [Quotes](#) 페이지에 표시됩니다.

요청이 처음 제출되면 [Pending Partner Pricing](#)으로 상태가 표시됩니다. (그림 7.4).

파트너가 견적을 완료하면 파트너가 페이지에 견적을 업로드하고 상태를 [Price Updated](#) 로 변경합니다. 그러면 파트너가 작업을 완료했음을 알려주는 이메일이 전송됩니다.

[Quote](#) 페이지(My Tools 아래)에 액세스하고 상태가 [Price Updated](#)으로 변경되었는지 확인합니다.

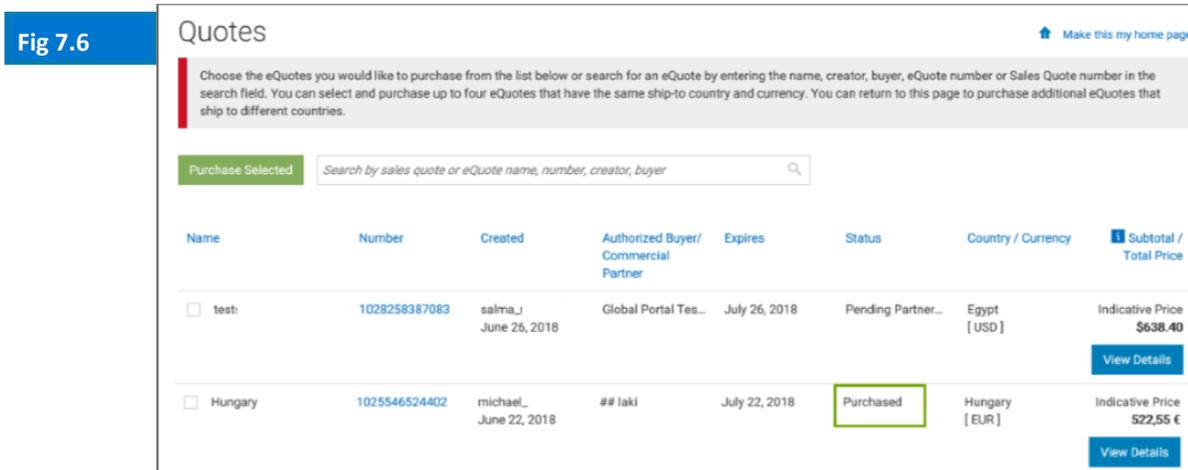
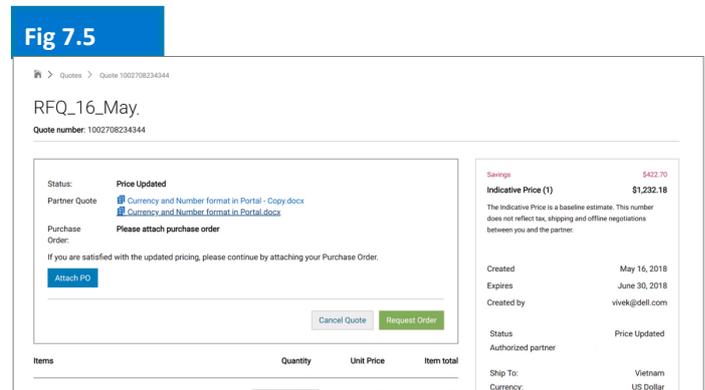


## 7.3 주문 요청(RFO)

추가 정보를 보려면 견적 번호를 클릭합니다. 파트너가 첨부한 최종 견적에 만족하는 경우 파트너가 확인 조치하도록 주문서(PO)/계약 동의서 업로드하고 [Request Order](#)합니다. (그림 7.5)

Dell에서 주문을 완료하기 위해 이메일 알림을 파트너에게 전송합니다.

공인 파트너가 주문하면 요청 상태가 자동으로 업데이트됩니다. 견적이 이제 [purchased](#)되었다는 알림을 받게 됩니다. (그림 7.6)



# 8 Reporting (보고서)



보고서는 일부 사용자에게 제공됩니다. 액세스가 필요한 경우 사이트 관리자에게 문의하십시오.

## 8.1 Global Order Status

Global Order Status를 사용하면 전 세계에서 접수된 최근 Dell Direct 국가 주문을 모니터링하고 글로벌 포털, 현지 프리미어 페이지, Dell 영업 담당자를 통한 전화 또는 이메일로 접수된 모든 주문을 표시할 수 있습니다.

### 주문 검색 및 찾기

글로벌 포털 탐색 아래의 회색 스트립에 있는 주문 상태 링크를 클릭하여 주문 상태에 액세스할 수 있습니다.(그림 8.1)

In Production(생산 중), Pre Production(생산 전), Shipped(발송됨), Delivered(배송됨) 또는 Cancelled(취소됨) 상태인 지난 2년 내의 모든 글로벌 주문에 액세스할 수 있어야 합니다. (그림 8.2)

Recent Order(최근 주문) 애플리케이션을 사용하면 아래의 기준에 따라 필터링 및 검색이 가능합니다.

- Country(국가)
- Customer Number(고객 번호)
- Status of the Order(주문 상태)
- Timeframe(기간)(45일 내, 90일 내, 6개월 내, 1년 내 및 2년 내)
- Order number/PO number(주문 번호/발주서 번호)

국가별 상세 정보에는 Dell Purchase ID(Dell 구매 ID), Description(설명), Estimated delivery(예상 배송일), Order date(주문 날짜), Dell Order number(Dell 주문 번호), PO number(발주서 번호), Status(상태) 및 other actions(기타 작업)가 포함됩니다.

Fig 8.1

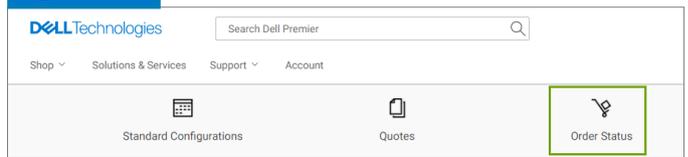


Fig 8.2

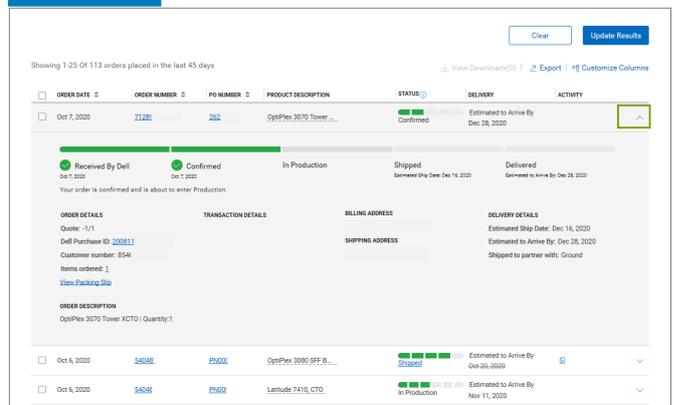
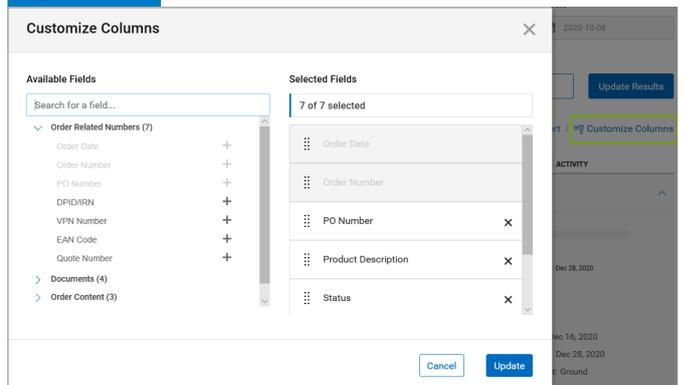


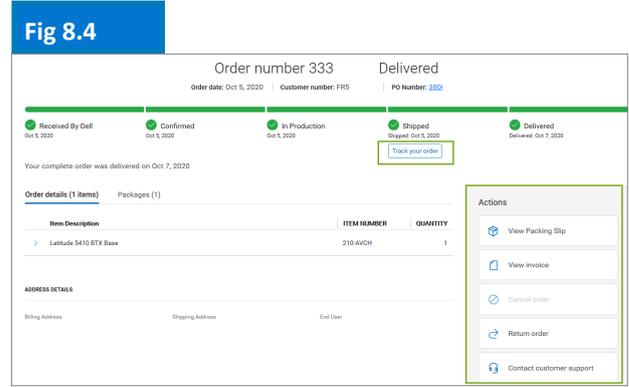
Fig 8.3



**참고:** 이러한 열은 페이지의 "Options" 버튼을 사용하여 맞춤 설정할 수 있습니다. 한 번에 7개의 항목만 활성화할 수 있으므로 다른 항목을 활성화하려면 기존 선택항목을 선택 취소해야 합니다.

### 주문 상세 정보 및 실시간 주문 추적 보기

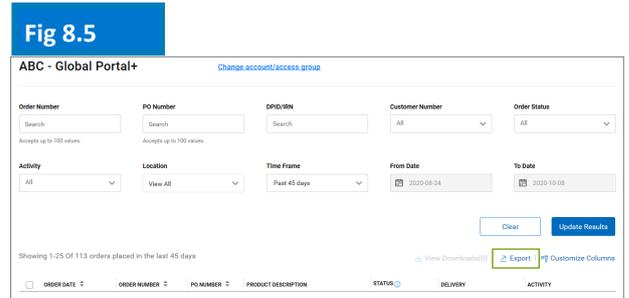
- 주문 번호 링크를 클릭하여 order details(주문 상세 정보), package tracking information(패키지 추적 정보) 및 actions(print(인쇄), view packing slip(포장 명세서 보기), report an incorrect item(잘못된 항목 보고)를 포함하지만 이에 국한되지 않는 주문의 상세 정보(그림 8.4)를 볼 수 있습니다.
- 주문이 발송되면 tracking number(추적 번호)를 클릭하여 배송업체의 웹사이트로 이동해 주문을 계속 추적할 수 있습니다.



### 수출

모든 필드는 "내보내기" 버튼을 클릭하여 Excel 보고서로 내보낼 수 있습니다 (그림 8.5). 처음 2,000개의 레코드가 즉시 다운로드됩니다. 그 이상의 레코드의 경우 보고서는 새 링크 "다운로드 보기"에서 사용할 수 있습니다. -

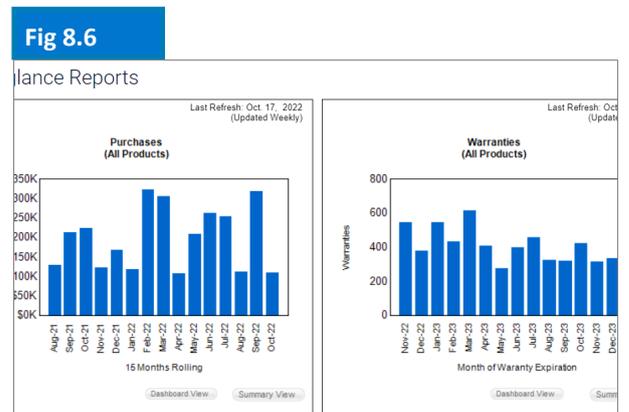
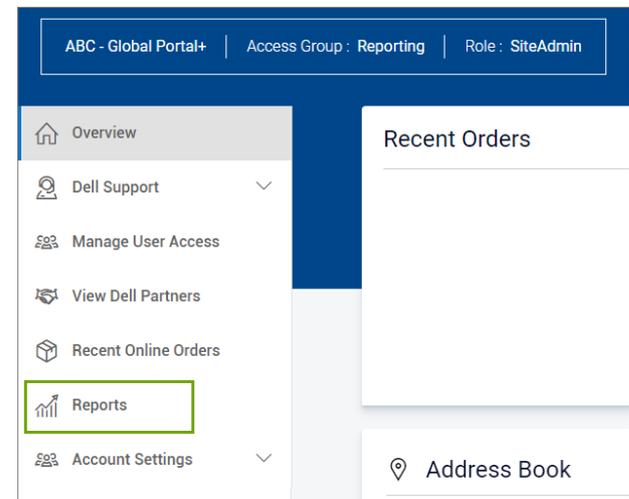
- 계정 페이지로 이동하여 보고서를 선택합니다.
- Subscribe to selected(선택한 항목 구독) - 취소, 발송 또는 배송되지 않은 주문을 1개 이상 선택해서 구독할 수 있습니다. 결과는 편집이 가능하며, 이메일 주소를 등록하면 목록에 포함된 모든 주문에 대해 주문 발송 또는 주문 지연 이메일 알림을 받아볼 수 있습니다.
- Unsubscribe(구독 취소) - 이전에 구독했던 모든 주문에 대한 구독을 취소할 수 있습니다.



### 8.2 Purchase History(구매 내역) 및 Warranty Reports(보증 보고서)

Purchase History(구매 내역)은 구매 후 15개월 간의 추세 데이터를 제공하여 전 세계의 위치별로 구매되고 지분된 내역을 파악할 수 있게 해 줍니다. Service Contract (Warranty) Report(서비스 계약(보증) 보고서)는 자산 계획에 대한 미래 지향적 보기와 만료된 보증 자산을 식별할 수 있는 내역 보기를 제공합니다.

- Account 페이지로 이동하고 View and Share Reports를 선택합니다.
- 필요한 보고서를 선택합니다.
- 필수 필드(Account(계정), Product(제품), Region(지역), Country(국가) 및 currency(통화)를 입력합니다.
- View Report(오른쪽 상단)를 클릭하여 그래픽 형식의 보고서에 액세스합니다(그림 8.6).
- Summary View를 선택하여 상세 보고서에 액세스하고 필터링하거나 Excel로 내보냅니다. 내보내려면



보고서에는 글로벌 포털, 현지 프리미어 페이지 또는 Dell 영업 담당자를 통한 전화 또는 이메일로 접수된 모든 주문이 표시됩니다.

### 8.3 나만의 보고서 작성

- 사용 가능한 모든 "주문", "고객" 및 "추적 및 배송" 세부 정보에서 좋아하는 보고서를 작성하십시오.
- 계정 페이지로 이동하여 **보고서**를 선택합니다.
- "나만의 보고서 작성"을 선택하십시오.
- 필수 필드를 작성하고 기본 설정을 입력하여 자신만의 보고서를 작성하십시오 (그림 8.7).
- 보고서를 검토하고 다운로드합니다.

### EMEA에서 계산서 검색\*

- 페이지 상단에서 **Account**를 클릭한 다음 **View and Share Reports**와 **My Financials Invoice reporting**을 차례로 클릭합니다. 기지급 및 미지급 계산서를 개략적으로 파악하는데 필요한 정보를 입력합니다.

\* 유럽, 중동, 아프리카

Fig 8.7

## Build Your Own Report

Build your report the way you want it by entering your preferences below.

Step 1 of 3 (Fill all fields to proceed)

☰

### General Information

Report Type

Orders and Invoices
▼

Report Name (required)

Give your report a name, for example 'January 2021 orders'

📅

### Time Period

Fig 8.8

**Invoices** NEW Improved Invoice Reporting Experience. Learn More

i Your invoice will be available 48 hours after all items associated with your purchase order have shipped. Help x

**Refine results**

Customer Number

All Customer Numbers

Search By

Invoice Number  Type Here...

Status

All

From Date:  To Date:

Viewing 1 - 7 of 7

Invoice Number	Invoice Date	Order Number	Customer Number	PO Number	Status	Invoice Due	Invoice Total
10229744	3/13/2018	3446133	720418	1630	Paid	\$0.00	\$177.98
10229770	3/13/2018	3446416	720418	1630	Paid	\$0.00	\$1,375.00

# 9 액세스 관리



글로벌 포털을 운영하면 Dell은 액세스 그룹당 한 명 이상의 사용자 관리자를 지정하여 글로벌 포털 페이지에 대한 사용자 액세스를 관리하고 회사의 사용자 요구 사항을 처리하도록 요청합니다.

## 접속권한 및 액세스 그룹 관리

Dell 글로벌 포털을 통해 액세스 그룹 및 접속권한을 할당할 수 있습니다. 이를 통해 사용자가 해당 접속권한 및 책임에 따라 글로벌 포털에서 수행할 수 있는 항목을 관리할 수 있습니다. 사용자는 여러 다른 액세스 그룹의 권한을 받아 각기 다르거나 같은 접속권한의 구성원이 될 수 있습니다.

지정된 **User Administrator**만 그룹 내의 역할에 사용자를 할당할 수 있습니다.

### 9.1 사용자 관리

글로벌 포털 페이지의 사용자를 관리하고 새 사용자를 추가하고, 접속권한을 관리하고, 사용자를 검색하려면 다음 작업을 수행합니다.

- 페이지 상단에 있는 **Account**으로 이동합니다(그림 9.1).
- 관리자 사용자 접속권한이 있는 경우 "**Manage Users**" 섹션이 표시됩니다.

이 화면에서 새 사용자를 추가하고, 기존 사용자를 복사하고, 사용자를 업로드하고, 사용자 목록을 다운로드하고, 사용자를 제거할 수 있습니다.

- 언제든지 필터를 적용하여 검색 범위를 좁힐 수 있습니다.
- 새 사용자가 프리미어 페이지에 액세스하도록하려면 새 사용자의 이메일을 입력하고 "**Add User**"를 클릭합니다.
- 이 새 사용자에게 해당되는 액세스 그룹 및 접속권한을 선택합니다(그림 9.2).
- "**Save and Send Email to User**"을 클릭합니다.

Fig 9.1

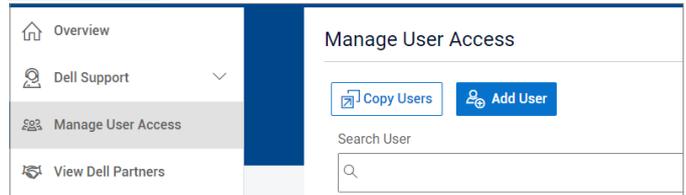


Fig 9.2



Access Group(액세스 그룹) 및 Role(접속권한)을 선택하여 이 사용자가 글로벌 포털 페이지 내에서 수행할 수 있는 항목을 결정합니다.

## 9.2 Roles(역할) 및 Access Groups(액세스 그룹) 선택

대부분의 조직에서 사용자는 일반 액세스 및 보고/관리 액세스 그룹을 갖게 됩니다. 대부분의 경우 Dell은 "General Access(일반 액세스)" 범주에서 보고서를 해제하고 이러한 보고서를 "Management(관리)" 액세스 그룹의 구성원만 사용할 수 있도록 합니다. 그러나 각 액세스 그룹에서 사용할 수 있는 항목은 고객의 선택입니다.

여러 역할을 할당하고 동료들이 글로벌 포털에서 수행할 작업을 결정할 수 있습니다. 사용자 역할은 Shoppers(견적권한자), Buyers(구매권한자) 및 관리자의 세 가지 주요 범주로 나뉩니다.

- **Shoppers(견적권한자)**는 주문할 수는 없지만 구매하고자 하는 제품을 eQuote로 저장하고 자신의 eQuote를 볼 수 있습니다.
- **Site eQuote Shoppers(사이트 eQuote 견적권한자)**는 Shopper와 동일한 권한이 있지만 페이지에 저장된 모든 사용자의 eQuote를 볼 수 있습니다.
- **Shopper-no-price(가격 미포함 견적권한자)**는 견적권한자와 동일한 권한이 있지만 가격을 볼 수는 없습니다.
- **Buyers(구매권한자)**는 구매하고자 하는 제품을 eQuote로 저장하고, 자신의 eQuote를 확인하고 구매할 수 있습니다.
- **eQuote buyers(eQuote 구매권한자)**는 구매권한자가 수행할 수 있는 모든 작업을 할 수 있고, 동일한 액세스 그룹에 속하는 다른 사용자의 eQuote를 확인하고 구매할 수 있습니다.
- **Site eQuote buyers(사이트 eQuote 구매권한자)**는 구매권한자가 수행할 수 있는 모든 작업을 할 수 있고, 페이지에 저장된 모든 액세스 그룹의 모든 사용자의 eQuote를 확인하고 구매할 수 있습니다.
- **User Administrators(사용자 관리자)**는 eQuote 구매권한자와 같이 주문할 수 있지만 동일한 액세스 그룹 내의 사용자를 초대, 취소 또는 편집할 수도 있습니다.



지정된 관리자만 액세스 그룹 내의 사용자에게 역할을 할당할 수 있습니다.

# 10 Global Account Team(글로벌 세일즈팀)



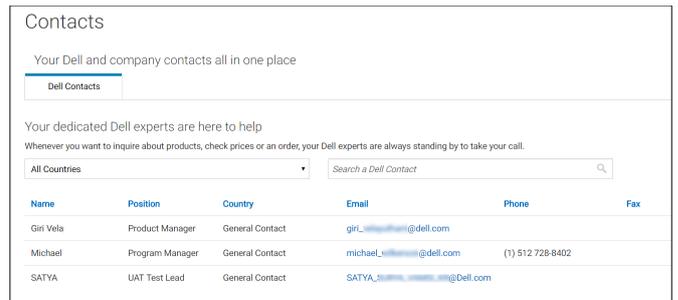
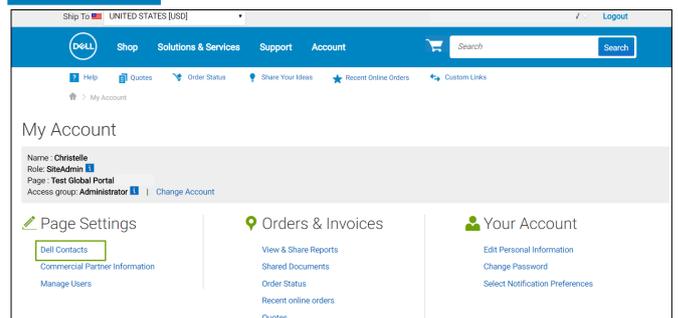
## Dell 세일즈팀

글로벌 포털 페이지에서 직접 Dell 담당자에게 이메일을 보낼 수 있습니다.

[Account](#)로 이동하고 [Dell Contacts](#)를 선택합니다(그림 10.1).

이 섹션에서는 글로벌 Dell 팀의 연락처 정보를 제공합니다. "General Contacts"는 주요 연락처로 본사 Dell 세일즈 팀, 프로그램 관리자 및 프리미어 계정 관리자를 포함합니다. 드롭다운 필터를 사용하여 해당 국가의 Dell 담당자를 찾을 수 있습니다.

Fig 10.1



도움이 필요하십니까?

이메일: [PremierHelpdesk@dell.com](mailto:PremierHelpdesk@dell.com)

# 11 유용한 자료



## Global Portal Video Library

비디오 교육은 모든 사용자가 이용할 수 있습니다. [Dell Global Portal Video library](#)를 방문하여 짧은 비디오를 시청하고 실용적인 방법으로 글로벌 플랫폼에 대한 자세한 내용을 알아보십시오.

DELL PREMIER FOR IT PROCUREMENT  
Video Library

Getting Started   Quotes and Ordering   Other Dell Premier Features   Procurement Integration   Global Procurement   Guides

### Getting Started

- DELL PREMIER**  
Digitally Transform IT procurement  
02:52
- DELL PREMIER**  
Overview  
02:13
- DELL PREMIER**  
Take a Tour  
3:27

### Global Procurement

- DELL PREMIER GLOBAL PORTAL**  
Streamline global procurement  
02:09
- DELL PREMIER GLOBAL PORTAL**  
Global Procurement Overview  
01:43
- DELL PREMIER GLOBAL PORTAL**  
Overview  
03:23



도움이 필요하십니까?

이메일: [PremierHelpdesk@dell.com](mailto:PremierHelpdesk@dell.com)