



Dell Global Portal 用户指南

DELL Technologies

Dell Global Portal

用户指南



什么是Dell Global Portal？

Global Portal是戴尔的一站式全球采购中心。它可以通过单一平台创建和管理全球订单，从而在全球范围内提供一致的购买体验。

您可以使用Dell Global Portal做些什么？

使用Dell Global Portal站点，您可以：

- 访问服务于全球所有国家/地区的单一、一致的全球目录
- 快速轻松地自定义用户访问权限并选择您的主页
- 访问选定国家/地区中提供的完整戴尔产品目录
- 选购、报价并购买符合全球标准的硬件、软件和配件
- 准备并保存系统配置，以备日后购买使用
- 为现有硬件购买外围设备
- 通过强大的报告功能跟踪您的订单

入门

Global Portal用户指南将帮助您开始了解优化戴尔全球采购的方法。

目录



什么是Dell Global Portal?	2	5. 选购并订购	11
您可以使用Dell Global Portal做些什么?	2	5.1.1 购买和订购全球标准配置	
入门.....	2	5.1.2 从您的目录中选购并订购	
1. 登录	4	5.2 将货物添加到购物车	
1.1 新用户		5.3 进入结帐流程	
1.2 老用户			
1.3 忘记密码		6. 地址簿	13
1.4 管理您的账户信息		6.1 访问您的地址簿	
		6.2 创建新的发货地址	
2. 登陆页	6	6.3 管理您的地址	
2.1 国家/地区选择器			
2.2 快速访问条		7. 戴尔合作伙伴国家/地区订购	14
2.3 购买戴尔产品		7.1 选择产品并发送到戴尔授权合作伙伴	
2.4 零件选择器 (如果已为您的页面启用)		7.2 报价单请求	
2.5 Spotlight (如果已为您的页面启用)		7.3 订单请求	
2.6 精选视频和服务 (如果您的页面已启用)			
2.7 入门		8. 报告	16
3. 产品目录	8	8.1 全球订单状态	
3.1 全球标准配置		8.2 购买历史和保修报告	
3.2 完整系统目录		8.3 构建自己的报告	
3.3 软件和外围设备(S&P)目录			
4. 报价单	9	9. 访问管理	19
4.1 创建和保存电子报价单		9.1 管理用户	
4.2 检索电子报价单		9.2 选择角色和访问组	
4.3 重新报价过期的电子报价单			
4.4 功能 7*24随时检索和购买您的销售报价单		10. 全球客户团队	21
		11. 有用的资源	22

1 登录Portal



1.1 Portal新用户

当您以用户身份登录Dell Global Portal时，您将收到一封自动发送的欢迎电子邮件，其中包括贵公司的唯一Premier页名称、个人资料电子邮件地址和临时密码。

登录Global Portal页面，网址为

www.dell.com/account（图1.1）

- 输入提供的个人资料电子邮件地址和临时密码。单击“Sign In”（登录）（图1.2）
- 从下拉框中选择帐户/访问组（如果适用）。单击Access Premier（访问Premier）（图1.3）

注：您可能只拥有一个访问组，因此您会直接进入登录页面。

1.2 Portal老用户

登录Global Portal页面，网址为

www.dell.com/account（图1.1）

- 输入您当前的电子邮件地址和密码。单击Sign In（登录）。

如果您忘记了密码，请单击Forgot Password（忘记密码）（图1.3）。

- 从下拉框中选择帐户/访问组（如果适用）。单击Access Premier（访问Premier）。

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". A link "Don't remember your password? Create or Reset password" is located below the password field. A blue "Sign In" button is positioned 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 a link "Don't remember your password? Create or Reset password" above a blue "Sign In" button.

Fig 1.3

A screenshot of the "Reset Password" form. The form contains the text "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 labeled "Email Address *". A blue "Reset Password" button is located below the input field.

1.3 忘记密码

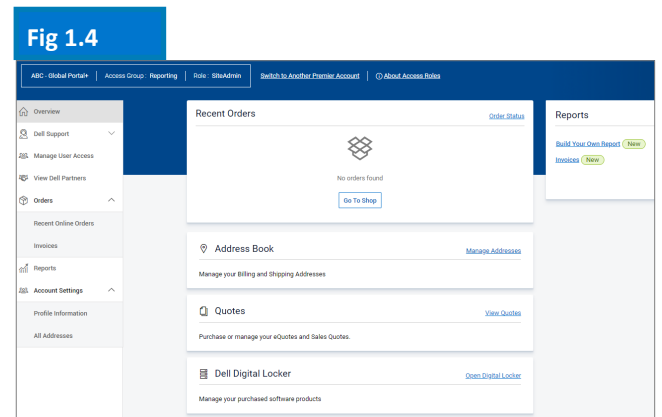
输入您的个人资料电子邮件地址并单击“Continue”（继续）（图1.4）您很快会收到一封电子邮件。

1.4 管理您的账户信息

进入全球采购页面后，用户可以轻松管理页面并访问有用的信息。

- 在顶部导航栏上，单击 [帐户](#) （图 1.4）
- 概述** 允许您查看戴尔客户团队、管理用户访问权限、查看报告和戴尔授权合作伙伴列表（仅限管理员）。
- “**订单**”部分提供对最近在线订单和订单状态的访问。
- 您可以通过“[帐户设置](#)”部分自定义您的个人资料。选择 **个人资料** 信息以更改您的个人详细信息。选择“**所有地址**”以访问和管理地址簿中的帐单、送货和邮寄地址。

注意：只有用户可以更改其个人信息或更改/重置其密码。



2

登陆页



登录后，您将进入Global Portal主页，在这里您可以一站式管理所有重要任务。体验快速、简化的方式来访问您的常用功能。

登陆页按部分进行组织，从而使您可以直接访问不同页面的功能：

2.1 国家/地区选择器

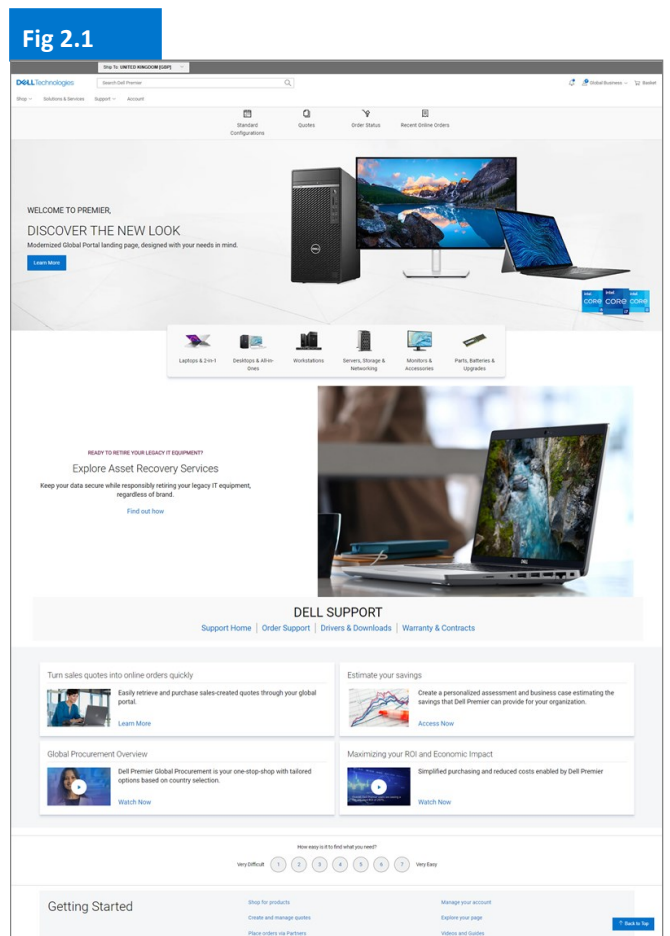
“收货国家/地区”选择器位于页面的顶部，可用于指定选定国家/地区中可用的货币，并在系统结帐时提供动态的本地化选项默认值选择。

2.2 快速访问条

此访问条可让您快速访问最常用的功能。您可以轻松检索和管理您的报价，访问您的标准配置（如果有）并检查您的未结算订单的状态。此访问条上的功能可以由您的Premier客户经理进行一些自定义。

2.3 购买戴尔产品

“购买戴尔产品”部分允许您浏览所选收货国家/地区的系统目录（如果为您的页面启用了）。它显示了戴尔整机的完整产品线。您还可以找到戴尔显示器、打印机和投影仪，并在“附件和外围设备”目录中购买产品。只需单击任何以蓝色突出显示的链接即可定位到相应的产品。



2.4 零件选择器（如果已为您的页面启用）

易于使用的 **Parts Selector**（零件选择器）部分可帮助您以实用的方式查找和购买适合您的戴尔系统的兼容零件、配件及消耗品。只需单击以蓝色亮显的某个链接，即可访问特定的零件选择器工具。在相应的工具中，系统会要求您提供与您可能正在搜索的零件相关的更具体的信息。

2.5 Spotlight（如果已为您的页面启用）

Spotlight部分提供了有关产品、页面功能及其他项目的有用更新和信息。在大多数情况下，通过单击相应的链接，您将能够获取更多信息。

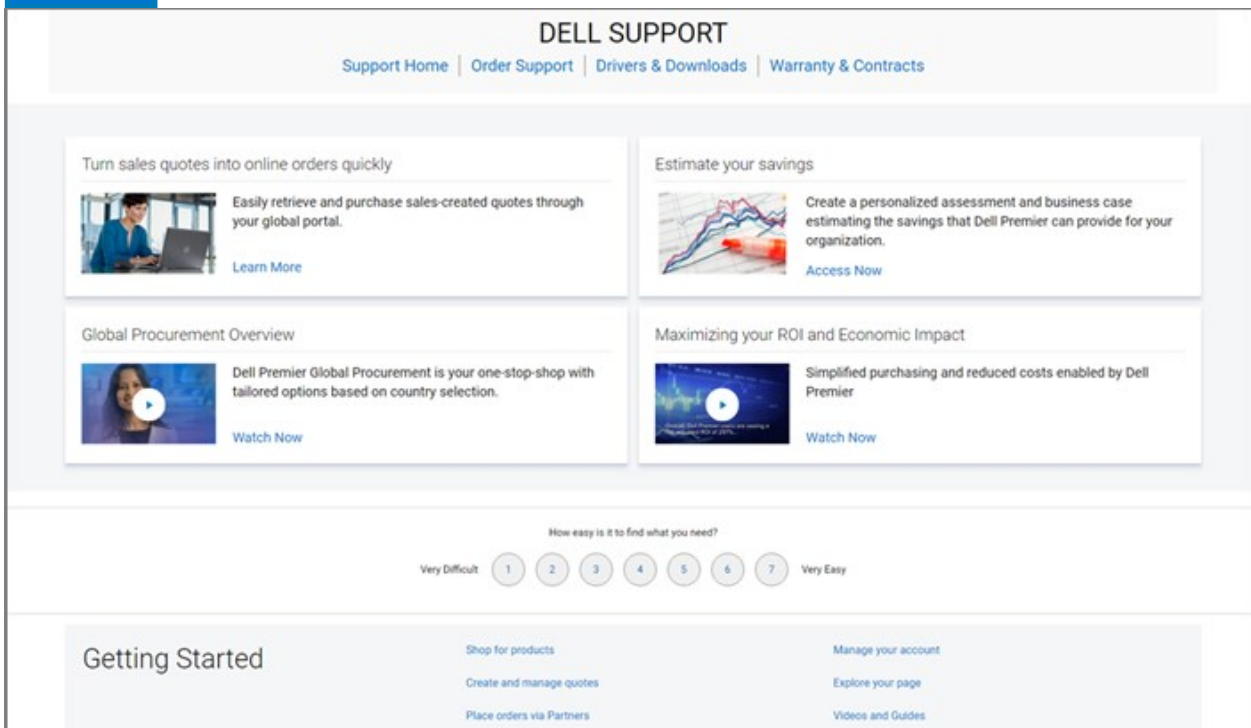
2.6 精选视频和服务（如果您的页面已启用）

观看有关戴尔Premier解决方案、新功能、客户案例的简短实用视频，保持领先一步。

2.7 入门

“入门”部分提供对全球采购帮助中心的访问权限，您可以在其中找到大多数 Premier 功能的详细说明。标准配置）设置为登陆页来自定义您的页面。如果您要选择其他某个登陆页视图，请打开所需的目录页（“Quotes” [报价单]或“Standard Configurations” [标准配置]）并选择 **Make this my Homepage**（将其设为我的主页）链接，（图2.3）它位于页面的右上角。如果您要恢复为默认主页视图，只需单击右上角的“X”。（图2.4）。

Fig 2.2



3 产品目录



在开始选购之前，请从位于Global Portal页面顶部的选择器中选择所需的收货国家/地区。此“收货国家/地区”选择器位于页面的顶部，可用于指定选定国家/地区中可用的货币，并在系统结帐时提供动态的本地化选项默认值选择。

3.1 全球标准配置

灰色访问条可让您轻松访问全球 [标准配置](#)。

“标准配置”是专门为贵公司定制的戴尔系统，由戴尔客户团队创建，具备用户可选的选项（升级/降级）。

“标准配置”包括贵公司的协议价格。

3.2 完整系统目录

如果除标准之外贵公司还批准了目录订购，则戴尔的完整系统目录在您的登陆页的“Shop Dell Products”（选购戴尔产品）部分中将显示为一个单独的选项卡。

- 选择您想要订购的产品组，使用辅助导航缩小您的选择范围，然后添加到购物车。
- 请遵循全球标准结帐流程（参见5.3）。

3.3 软件和外围设备(S&P)目录

根据您选择的收货国家/地区，您将能够在登陆页的“Shop Dell Products”（选购戴尔产品）部分中查看“Software and Peripherals”（软件和外围设备）（如果适用）。此目录中包含不属于全球标准的软件和外围设备。

- 选择您想要订购的产品组，缩小您的选择范围，然后添加到购物车。
- 请遵循全球标准结帐流程。

Fig 3.1

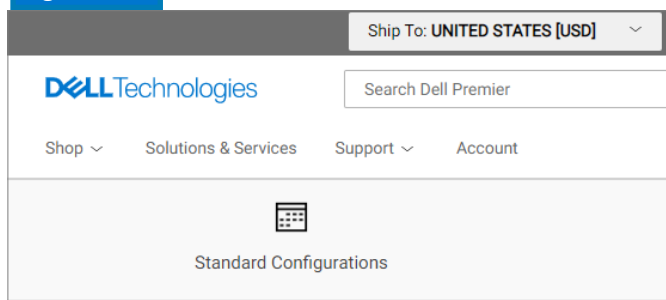


Fig 3.2



产品/软件供应情况可能因国家和地区而异。有关更多信息，请联系戴尔客户团队。



为了更轻松地进行产品转让，当标准配置即将被淘汰或已经淘汰时，您现在可以看到通知。

4 报价单

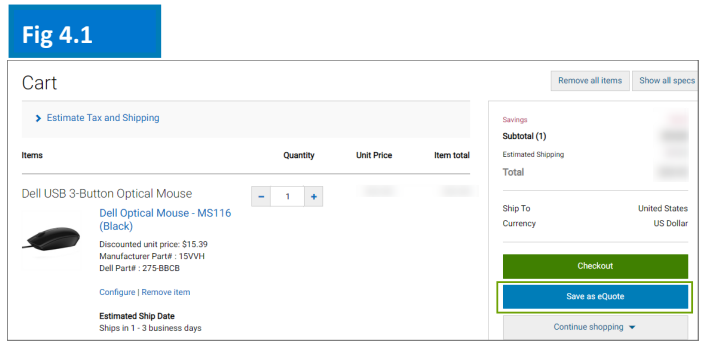


借助电子报价单，用户可完成订单准备工作，并将其保存，供日后购买时使用。

在开始之前，从位于Global Portal页面顶部的选择器中选择所需的**收货国家/地区**。此“收货国家/地区”选择器位于页面的顶部，可用于指定选定国家/地区中可用的货币，并在系统结帐时提供动态的本地化选项默认值选择。

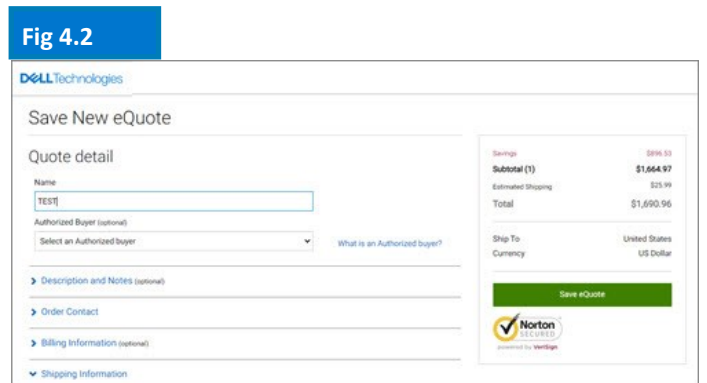
4.1 创建和保存电子报价单

- 根据需从全球标准配置、软件和外围设备或系统目录中选择产品。
- 准备就绪后，添加到购物车（图5.2），然后单击**Save as eQuote**（另存为电子报价单）。（图4.1）



填写所有必填字段完成电子报价单（图4.2）

- 指定电子报价单的名称。
- 如需通过电子邮件将电子报价单发送给采购代理和/或任何其他收件人，请填写相应字段。选定的授权购买者能够跳离页面批准/购买电子报价单。
- 根据需要输入注释和说明（可选）
- 输入订单联系人信息
- 输入送货地址/帐单地址（可选），这不仅可让我们计算运费和任何其他适用费用，还有助于您在下单时节省时间。
- 您甚至可以选择您的交货和付款方式。
- 然后单击**Save eQuote**（保存电子报价单）。您将收到一封包含已保存的电子报价单信息的确认电子邮件，以供日后参考。



如果已设置了贵组织的授权购买者，则在保存电子报价单时，一组授权购买者名称将可用。

4.2 检索电子报价单

可以通过两种方式检索电子报价单（图4.3）。您可以单击顶部导航下方的**Quotes**（报价单）链接，也可以从您的主页上提供的**My Tools**（我的工具）部分来查看和检索您的报价单。这将提供您可用的所有电子报价单的列表。

- 使用动态筛选搜索框是查找报价单最快捷的方法。您可以按电子报价单名称、编号、创建者或购买者进行搜索以找到您的报价单。
- 在电子报价单列表之内，单击电子报价单编号。如果您需要购买多个报价单，可以轻松选择对应报价单并单击 **« Purchase Selected»**（购买所选项）。
- 要更改数量，您可以单击电子报价单编号打开电子报价单，调整数量，并单击 **Save new eQuote**（保存新电子报价单）以保存更改。配置更新完成后，系统会将其另存为新的电子报价单，为其编制新的电子报价单编号。原有电子报价单不会发生更改，将继续保存在电子报价单列表中，直至其过期或被删除。
- 当准备购买时，只需继续结帐。

Fig 4.3

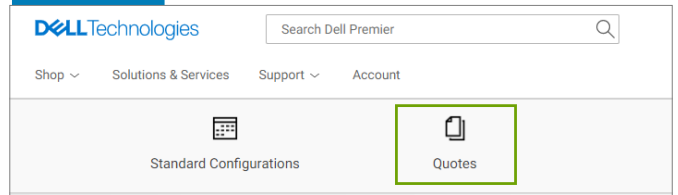


Fig 4.4

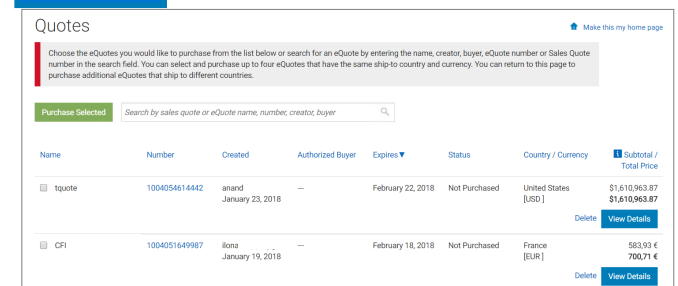
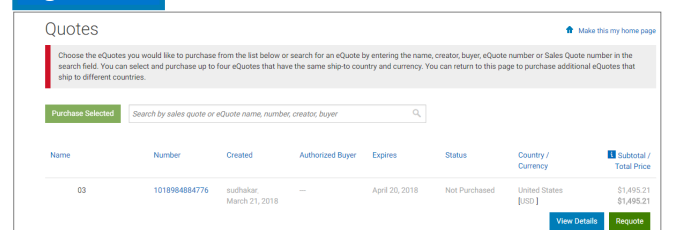


Fig 4.5



4.3 重新报价过期的电子报价单

如果您的电子报价单在过去30天内已过期，您仍然可以访问它。单击**Requote**（重新报价）（图4.5）会立即将电子报价单移至购物车，并生成新的电子报价单编号。新的电子报价单可能会随着供货情况和当前定价而发生变动。

4.4 新增功能 7*24随时检索和购买您的销售报价单

除了能够在全局采购中管理您的电子报价单外，您还可以检索戴尔客户团队提供的报价单并在线购买*。转到报价部分，输入销售代表提供的**报价**编号，添加到购物车并结帐。您将在邮箱中收到自动订单跟踪通知。

观看视频

* 可能不适用于所有产品。拉丁美洲的运输国家不包括在内



如果没有更改配置或配置的价格，电子报价单的有效期为30天。

5 选购并订购



在开始选购之前，请从位于Global Portal页面顶部的选择器中选择所需的**收货国家/地区**。此“收货国家/地区”选择器位于页面的顶部，可用于指定选定国家/地区中可用的货币，并在系统结帐时提供动态的本地化选项默认值选择。

5.1.1 购买和订购全球标准配置

打开“标准配置”页面。

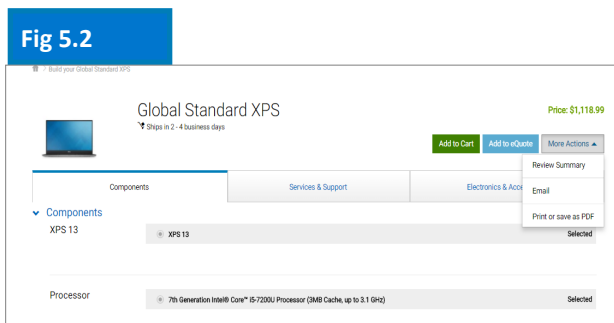
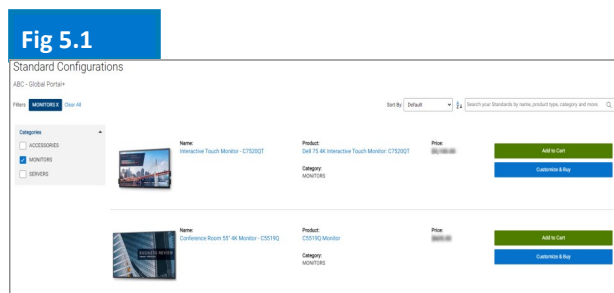
使用搜索框快速查找标准配置。

单击配置名称或产品图片将打开配置，并可以轻松查看所包含组件和服务列表。

点击您要订购的产品旁边的 **定制和购买** 链接（图5.1）

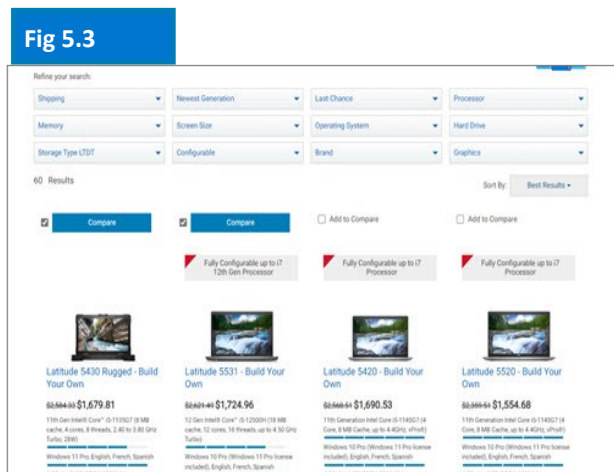
选择您感兴趣的选项。**键盘布局、系统软件语言和电源线**会根据运输目的地的语言和区域规格自动预先选择。

在“更多操作”（图5.2）下，您可以查看配置摘要，通过电子邮件发送和/或打印或另存为pdf。当您准备购买时，只需**添加到购物车**。



5.1.2 从您的目录中选购并订购

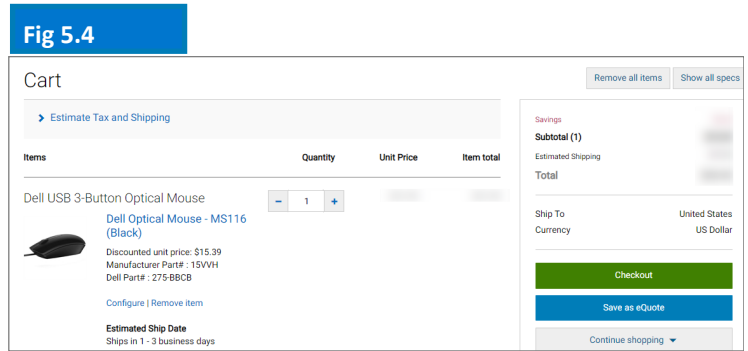
选择您想要订购的产品组，使用辅助导航缩小您的选择范围，然后自定义选定的配置。选择您感兴趣的选项。当您准备购买时，只需**添加到购物车**。



将根据**发货目的地**的**语言和区域规格**自动预选**键盘布局、系统软件语言和电源线**。

5.2 将货物添加到购物车

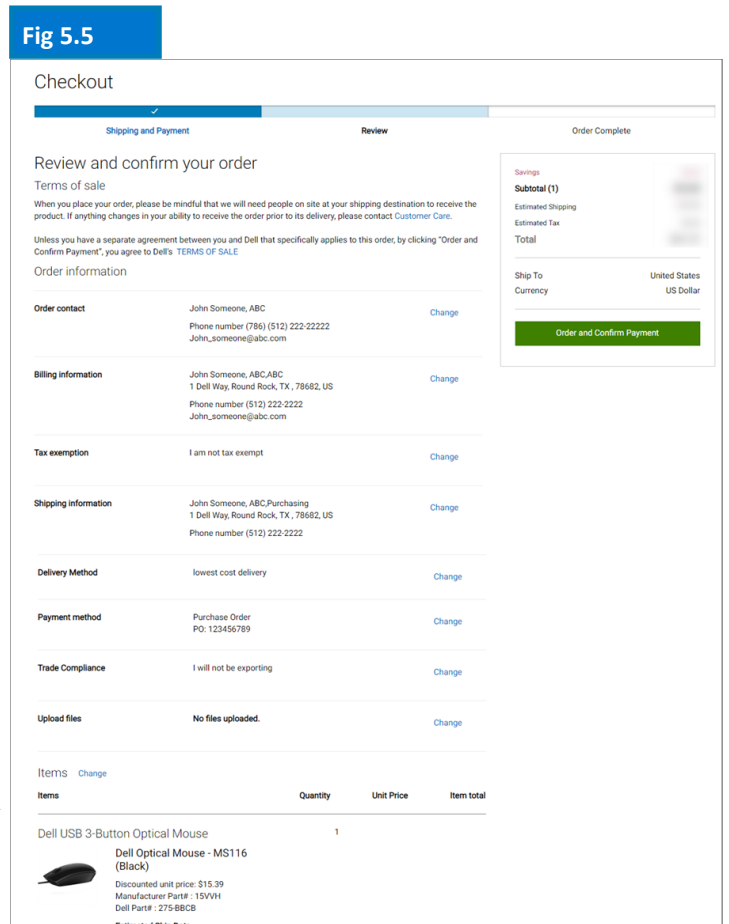
- 选择 **Add to Cart**（添加到购物车）（图5.4）
- 如果需要，更改数量
- 检查“**Ship to Country**”（收货国家/地区）和货币是否正确
- 要下单，请单击绿色的 **Checkout**（结账）按钮。之后您会进入安全的结账屏幕。（图5.5）



5.3 进入结账流程

- 验证联系人信息
- 填写所需的帐单和发货信息。“**Search**”（搜索）字段支持简单直观地进行地址搜索。选择已预先填充的帐单地址（如果未提供，请联系您当地的戴尔销售代表）。从您的地址簿选择发货地址，或者添加新发货地址（如果需要）。
- 选择送货方式
- 使用下拉菜单选择付款方式。
- 完成贸易合规性问题（必选）
- 附加支持文档（可选）
- 在“**Review**”（审核）屏幕中，查看订单信息，通过单击 **Change**（更改）链接进行任何必要的更改。
- 单击绿色的 **Order and Confirm Payment**（订购并确认付款）按钮以将订单发送给戴尔。

注意：您将收到自动发送的戴尔确认信息。



6 地址簿

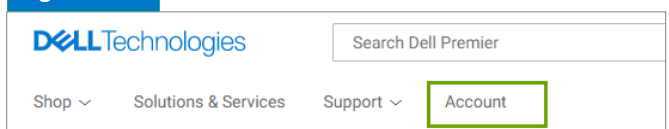


通过地址簿，您能够管理全球地址，而无需依靠戴尔。

6.1 访问您的地址簿

- 找到位于全球采购页面顶部的帐户。
- 选择“帐户设置”，然后选择“所有地址”链接。

Fig 6.1

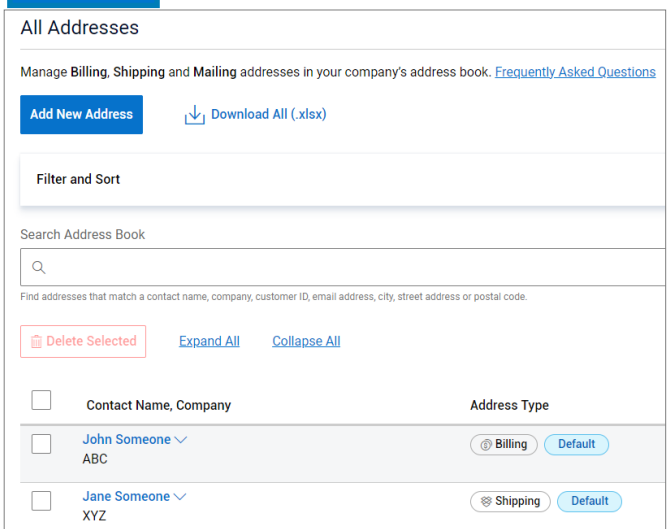


6.2 创建新的发货地址

如果没有之前保存的地址或者您需要发货到所显示地址以外的其他地址，可以添加新地址。

- 选中复选框以指示地址（发货地址）的类型 —（图6.2）
- 填写必填字段并保存。

Fig 6.2



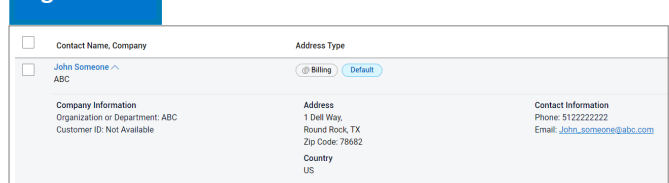
6.3 管理您的地址

地址簿（图6.3）允许您访问所保存地址的列表、应用于每个地址的优先级（如果它是发货或帐单地址）和日期（上次修改日期）。

应用优先级时，您可以设置一个地址作为默认地址。结帐时会预填充此默认地址。您可以随时更改地址的优先级，这只会您的用户个人资料中生效。

使用可用的动态搜索框查找地址，或者按升序或降序顺序轻松对列进行排序。

Fig 6.3



帐单地址已锁定。如果您需要添加/编辑/删除帐单地址，请联系您的戴尔客户团队。

7 戴尔合作伙伴国家/地区订购



如果您选择的国家/地区不是戴尔直销国家/地区，您将收到提示，提醒您选择戴尔授权合作伙伴。如果特定合作伙伴不存在，请联系站点管理员或发送电子邮件至 PremierHelpdesk@dell.com 以获得帮助。

7.1 选择产品并发送到戴尔授权合作伙伴

- 从位于页面顶部的国家/地区选择器中选择您的“收货国家/地区”
- 从下拉框中选择戴尔授权合作伙伴。（图 7.1）
- 选择并自定义您感兴趣的配置。将根据发货目的地的语言和区域规格自动预选键盘布局、软件语言和电源线。可以在配置器中更改这些自动选择。
- 选择“Add to Cart”（添加到购物车）
- 更改数量（如果需要），然后单击 **Create Quote**（创建报价单）。（图 7.2）
- 填写所需信息，然后单击 **Send to Partner**（发送给合作伙伴）。（图 7.3）

系统会给戴尔授权合作伙伴发送一封电子邮件以告知已提交请求。此请求在过期之前将保持可见。

为戴尔合作伙伴国家/地区提供的定价仅是指导价。最终定价将由合作伙伴以报价单的形式提供。

Fig 7.1

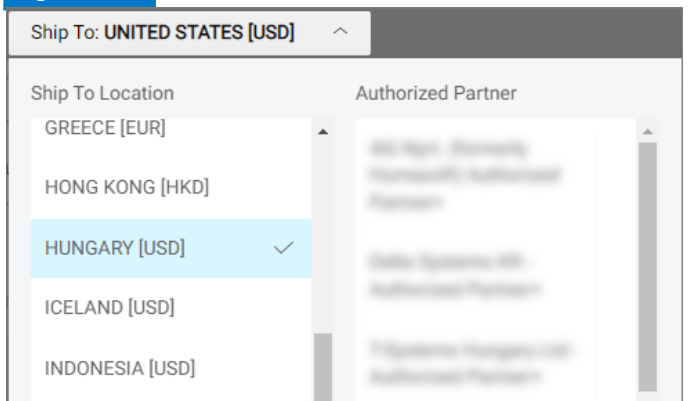


Fig 7.2

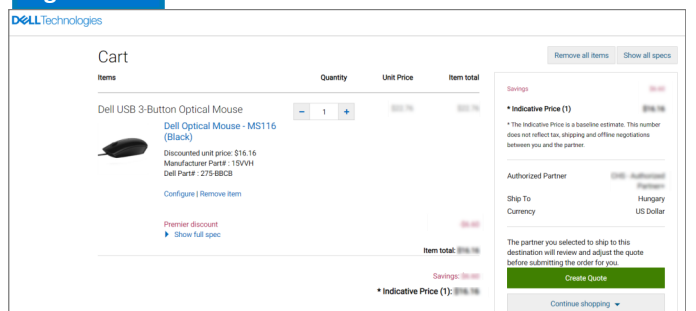
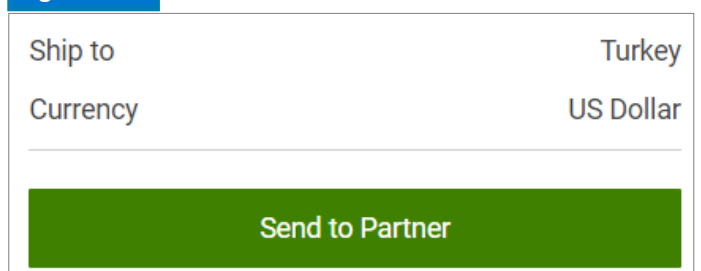


Fig 7.3



节省时间。通过位于页面顶部的“Account”（客户）选项卡管理喜欢的戴尔授权合作伙伴列表。（第5页提供详情）

7.2 报价单请求 (RFQ)

您将收到一封电子邮件，为您提供请求编号。此外，您的请求将显示在 **Quotes**（报价单）页面上。

当最初提交请求时，将在 **Pending Partner Pricing**（待定合作伙伴定价）处显示状态。（图7.4）。

合作伙伴填写报价单后，合作伙伴会将报价单上传到页面并将状态更改为 **Price Updated**（价格已更新）。您将收到一封电子邮件，提示您合作伙伴已完成操作。

访问 **Quote**（报价单）页面（在“**My Tools**” [我的工具] 下）并检查状态是否已更改为 **Price Updated**（价格已更新）。

7.3 订单请求 (RFO)

单击报价单编号以查看详细信息。如果您对合作伙伴附加的最终报价单满意，请上传您的采购订单/协议确认函以便合作伙伴采取操作并 **请求订单**。（图7.5）

系统会向合作伙伴发送电子邮件通知以与戴尔最终确定订单。

当授权合作伙伴下单时，请求的状态将会自动更新。系统会通知您现在已 **按报价单购买**。（图7.6）

Fig 7.4

Name	Number	Created	Authorized Buyer/ Commercial Partner	Expires	Status	Country / Currency	Subtotal / Total Price
test	1025675019	salma_ June 26, 2018	Global Portal Tes...	July 26, 2018	Pending Partner...	Hungary [EUR]	Indicative Price \$22,55 €
test	102714900i	salma_ June 26, 2018	Global Portal Tes...	July 26, 2018	Pending Partner...	Russia [USD]	Indicative Price \$638.40

Fig 7.5

RFQ_16_May
Quote number: 1002708234344

Status: Price Updated

Partner Quote: Currency and Number format in Portal - Copy.docx

Purchase Order: Please attach purchase order

If you are satisfied with the updated pricing, please continue by attaching your Purchase Order.

Buttons: Attach PO, Cancel Quote, Request Order

Items	Quantity	Unit Price	Item total
-------	----------	------------	------------

Savings: \$422.70

Indicative Price (1): \$1,232.18

The Indicative Price is a baseline estimate. This number does not reflect tax, shipping and offline negotiations between you and the partner.

Created: May 16, 2018
Expires: June 30, 2018
Created by: vivek@dell.com

Status: Authorized partner
Price Updated

Ship To: Vietnam
Currency: US Dollar

Fig 7.6

Name	Number	Created	Authorized Buyer/ Commercial Partner	Expires	Status	Country / Currency	Subtotal / Total Price
test	1028258387083	salma_ June 26, 2018	Global Portal Tes...	July 26, 2018	Pending Partner...	Egypt [USD]	Indicative Price \$638.40
Hungary	1025546524402	michael_ June 22, 2018	## laki	July 22, 2018	Purchased	Hungary [EUR]	Indicative Price \$22,55 €

8 报告



一组选定的用户可以使用报告。如果需要访问权限，请与站点管理员联系。

8.1 全球订单状态

通过全球订单状态，您可以监视最近所下的直销国家/地区订单，以及戴尔销售代表通过Global Portal、本地Premier页、电话或电子邮件所下的所有订单。

搜索和查找您的订单

您可以通过单击全球采购导航栏下方灰色条中的“订单状态”来访问订单状态。图8.1)

您应该有权访问在过去两(2)年中具有“ In Production”（在生产）、“Pre Production”（预生产）、“Shipped”（已发货）、“Delivered”（已交货）或“Cancelled”（已取消）状态的所有全球订单。（图8.2）

借助“Recent Order”（最近订单）应用程序，您可以根据以下条件进行筛选和搜索：

- 国家/地区
- 客户编号
- 订单的状态
- 时间范围（最近45天、最近90天、6个月、最近1年和最近2年）
- 订单编号/采购订单编号

对于每个国家/地区，详情包括戴尔采购ID、说明、预计交货日期、订单日期、戴尔订单编号、采购订单编号、状态和其他操作。

注意：可以使用页面上的“Options”（选项）按钮自定义这些列。一次只能启用七(7)个列，在启用其他列之前，您必须取消选择一个列。

Fig 8.1

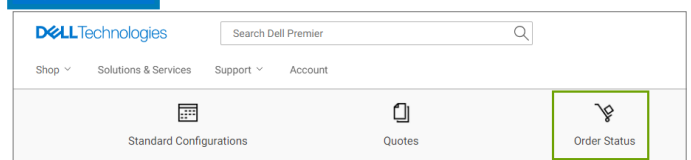


Fig 8.2

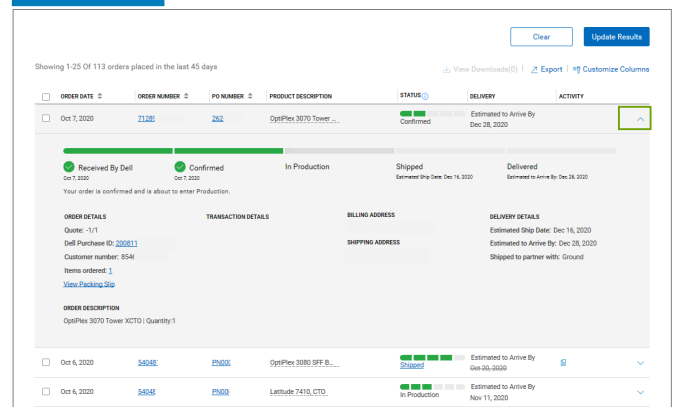
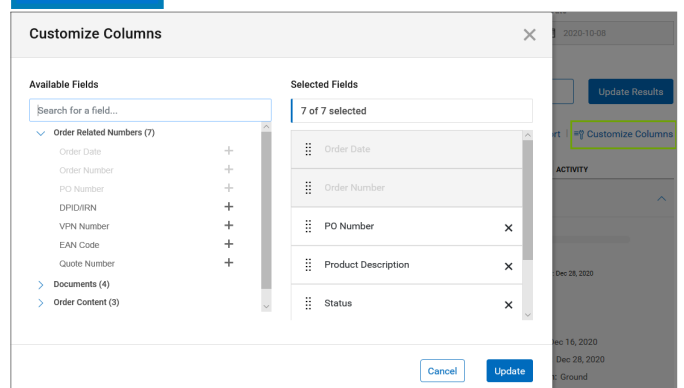


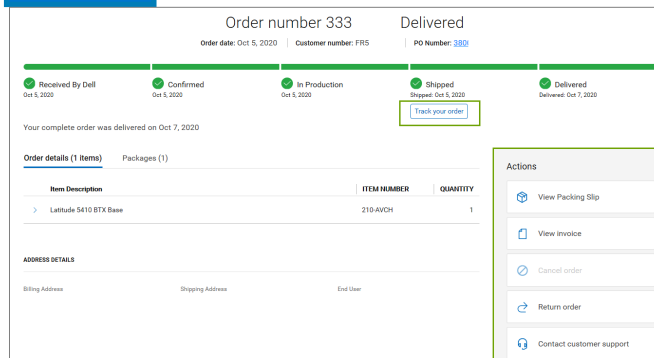
Fig 8.3



查看订单详情并实时跟踪订单

- 单击任何订单编号链接可查看订单详情（图 8.4），包括但不限于订单详情、包裹跟踪信息和操作（打印、查看装箱单、报告不正确的商品...）。
- 当您的订单已发货时，单击跟踪编号可转至快递公司的网页，以便您可以继续跟踪您的订单。

Fig 8.4

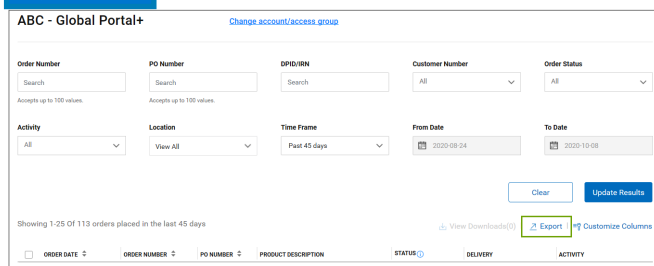


出口

所有字段都可以通过单击“导出”按钮导出到 Excel 报告中（图 8.5）。前 2,000 条记录将立即下载；对于超出该数量的记录，报告将在新链接“查看下载”中提供。

- 转到“帐户”页面，然后选择“报告”。
- 订阅已选订单 — 您可以选择一个或多个未取消、未发货或未交货的订单，然后订阅这些订单。您可对结果进行编辑，也可注册一个电子邮件地址以接收有关任何上述订单的任何已发货或订单延迟的电子邮件通知。
- 取消订阅 — 您可以取消订阅之前已订阅的任何订单。

Fig 8.5

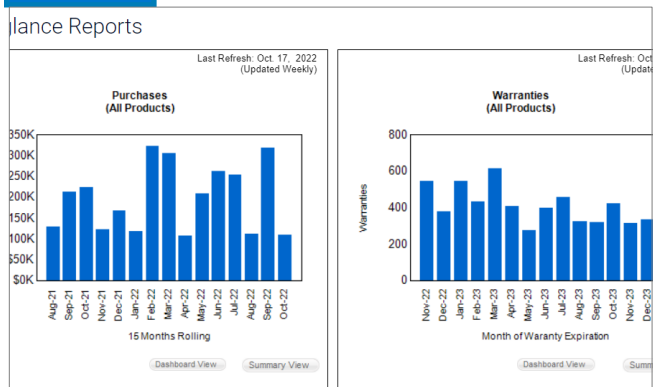


8.2 购买历史和保修报告

购买历史提供 15 个月内的滚动趋势数据，可用于根据全球地点查看购物和消费情况。服务合同（保修）报告提供针对资产规划的前瞻性观点和识别过期保修资产的历史观点。

- 转至 Account（客户）页面并选择 View and Share Reports（查看并分享报告）。
- 选择所需的报告
- 填写必填字段（“Account” [客户]、“Product” [产品]、“Region” [区域]、“Country” [国家/地区] 和货币）
- 单击位于右上方的 View Report（查看报告）以图形格式访问报告（图 8.6）
- 选择 Summary View（摘要视图），访问详细的报告，筛选报告或将报告导出

Fig 8.6



报告显示了戴尔销售代表通过 Global Portal、本地 Premier 页、电话或电子邮件所下的所有订单。

8.2 发票可用性

搜索美洲或亚太及日本地区的发票

- 单击位于页面顶部的Account（客户），然后单击View and Share Reports（查看并共享报告）和“Premier Invoicing”（Premier发票）报告。
- 使用多种筛选器搜索发票，然后单击“Search”（搜索）。“Download into Excel”（下载到Excel）选项也可用。（图 8.7）

搜索EMEA*的发票

- 单击位于页面顶部的Account（客户），选择View and Share Reports（查看并分享报告），然后选择“My Financials Invoice”（我的财务发票）报告。填写必填信息以获得未偿付发票和已付款发票的概述。

*欧洲、中东、非洲

8.3 构建自己的报告

从所有可用的“订单”、“客户”和“跟踪和交付”详细信息构建您喜欢的报告。

- 转到“帐户”页面，然后选择“报告”。
- 选择“构建您自己的报告”
- 填写必填字段并输入您的首选项以构建您自己的报告（图 8.7）
- 查看并下载您的报告。

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

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

Refine results

Customer Number: All Customer Numbers | Search By: Invoice Number | Type here... | Status: All

From Date: M/d/yyyy | To Date: M/d/yyyy | Apply | Reset

Export all | Viewing 1 - 7 of 7 | 10 Items per page

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 访问管理



在使用Global Portal时，戴尔要求您为每个访问组至少指定一个用户管理员，以管理用户对Global Portal页面的访问并处理贵公司的用户需求。

管理用户角色和访问组

通过Dell Global Portal，您可以分配访问组和角色。这使您可以根据角色和职责，管理用户在Global Portal中能够看到的内容和可以执行的操作。用户可以是包含不同或相同角色的多个访问组的成员。

仅指定的用户管理员可以为组中的用户指定角色。

9.1 管理用户

要管理Global Portal页面的用户，请邀请新用户，管理角色并搜索用户：

- 转至位于页面顶部的Account（客户）（图 9.1）
- 如果您具有管理员用户角色，则会看到Manage Users（管理用户）部分。

从此屏幕中，您能够添加新用户，复制现有用户，上传用户，下载您自己的用户列表以及删除用户。

- 您随时都可以通过应用筛选器缩小搜索范围。
- 对于访问Premier页的新用户，请输入新用户的电子邮件，然后单击Add User（添加用户）
- 选择访问组以及适用于此新用户的角色（图 9.2）
- 单击Save and Send Email to User（保存并发送电子邮件至用户）

Fig 9.1

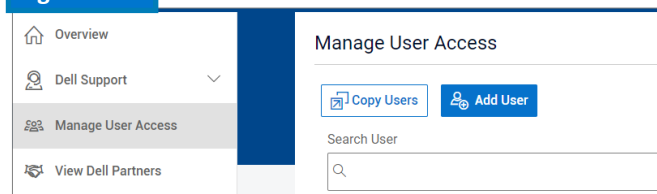


Fig 9.2



选择访问组和角色，以确定此用户在Global Portal页面中可查看的内容以及可执行的操作。

9.2 选择角色和访问组

对于大多数组织，用户将具有常规访问权限和报告/管理访问组。在大多数情况下，戴尔会关闭“General Access”（常规访问）类别中的报告，并使这些报告仅可供“管理”访问组的成员使用。但是，至于每个访问组可以使用哪些功能，取决于客户的选择。

您可以指定不同的角色，并确定您的同事在Premier中执行的操作。用户角色分为以下三大类：选购者、购买者和管理员。

- **选购者**无法下单，但允许其选购、保存电子报价单以及查看自己的电子报价单。
- **站点电子报价单选购者**具有与选购者相同的权利，但可以查看在页面上保存的所有用户报价单。
- **选购者（无价格）**用户具有与选购者相同的权利，但不具有查看定价的访问权限。
- **购买者**可以下单，保存电子报价单以及查看和购买其自己的报价单。
- **电子报价单购买者**可以执行购买者可执行的任何操作，此外还可以查看属于同一访问组的其他用户的电子报价单以及从其购买电子报价单。
- **站点电子报价单购买者**可以执行购买者可执行的任何操作，此外还可以查看页面上保存的所有访问组中的所有用户的电子报价单以及从其购买电子报价单。
- **用户管理员**与电子报价单购买者一样可以下单，但还可以邀请、撤消或编辑同一访问组中的用户。



仅指定的管理员可以为访问组中的用户指定角色。

10 全球客户团队



戴尔客户团队

直接从Global Portal页面向您的戴尔代表发送电子邮件。

转至Account（客户），然后选择Dell Contacts（戴尔联系人）（图10.1）

本部分提供了您的全球戴尔团队的联系人信息。

“General Contacts”（一般联系人）是您的主要联系人，包括总部的戴尔客户团队、计划经理和卓越客户经理。利用下拉筛选器查找您当地的戴尔代表。

Fig 10.1

The screenshot shows the 'My Account' page with the following sections:

- Page Settings:** Dell Contacts (highlighted), Commercial Partner Information, Manage Users.
- Orders & Invoices:** View & Share Reports, Shared Documents, Order Status, Recent online orders, Quotes.
- Your Account:** Edit Personal Information, Change Password, Select Notification Preferences.

The 'Contacts' page displays the following table:

Name	Position	Country	Email	Phone	Fax
Giri Vela	Product Manager	General Contact	giri_...@dell.com		
Michael	Program Manager	General Contact	michael_...@dell.com	(1) 512 728-8402	
SATYA	UAT Test Lead	General Contact	SATYA_...@Dell.com		



需要帮助？

请发送电子邮件至：PremierHelpdesk@dell.com

11 有用的资源



Global Portal视频库

视频培训面向所有用户。访问我们的[Dell Global Portal视频库](#)，观看我们的简短视频，并以讲究实效的方式了解我们的全球平台的详情。

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



需要帮助？ 请发送电子邮件至：PremierHelpdesk@dell.com