Mise en route : inscription et connexion de l'utilisateur

Pour accéder à empower, les employés doivent d'abord s'inscrire pour obtenir un identifiant à authentification unique, puis ils doivent remplir leur profil dans empower.

Astuce : empower est pour les clients actuels d'ABB / Solutions industrielles seulement. Les utilisateurs doivent connaître leur numéro de client SAP pour pouvoir terminer leur inscription. Si vous ne connaissez pas votre numéro de client SAP, communiquez avec votre représentant commercial.

- Après avoir obtenu un identifiant à authentification unique, les clients seront en mesure d'accéder à tout le matériel de formation empowerU et pourront entamer le processus d'inscription à empower.
- Les nouveaux utilisateurs devront remplir les renseignements de leur profil empower, ce qui comprend demander l'accès à leurs renseignements de compte client.
- Vous trouverez ci-dessous un aperçu rapide du processus d'inscription. Veuillez prendre note qu'un représentant commercial d'ABB devra approuver les demandes d'accès des utilisateurs à des comptes clients particuliers.

Sélectionnez les liens rouges ci-dessous pour accéder au sujet par rapport auquel vous désirez en apprendre plus!

- Aperçu du processus d'inscription - obtenez un aperçu rapide du processus d'inscription, qui implique d'abord de créer un identifiant à authentification unique d'ABB, puis de remplir votre profil empower.
- Inscription pour obtenir un compte à authentification unique **-** les nouveaux utilisateurs d'empower doivent d'abord s'inscrire pour obtenir un identifiant à authentification unique d'ABB avant de pouvoir remplir leur profil empower.
- Profil empower - après avoir créé un identifiant à authentification unique, les utilisateurs doivent remplir leur profil empower pour terminer leur inscription.
- **Connexion -** une fois l'inscription terminée, les utilisateurs peuvent se connecter à partir de https://empower.abb.com

Astuce : les employés à l'interne n'auront PAS à s'inscrire pour obtenir un identifiant à authentification unique. Votre identifiant actuel fonctionnera pour votre compte empower.

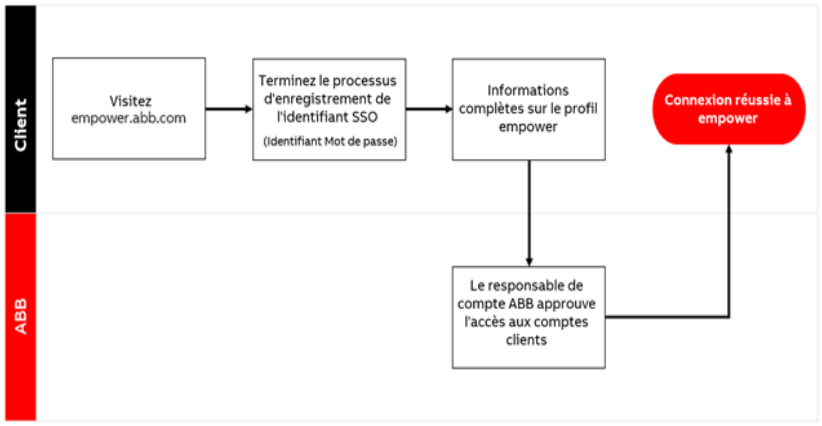
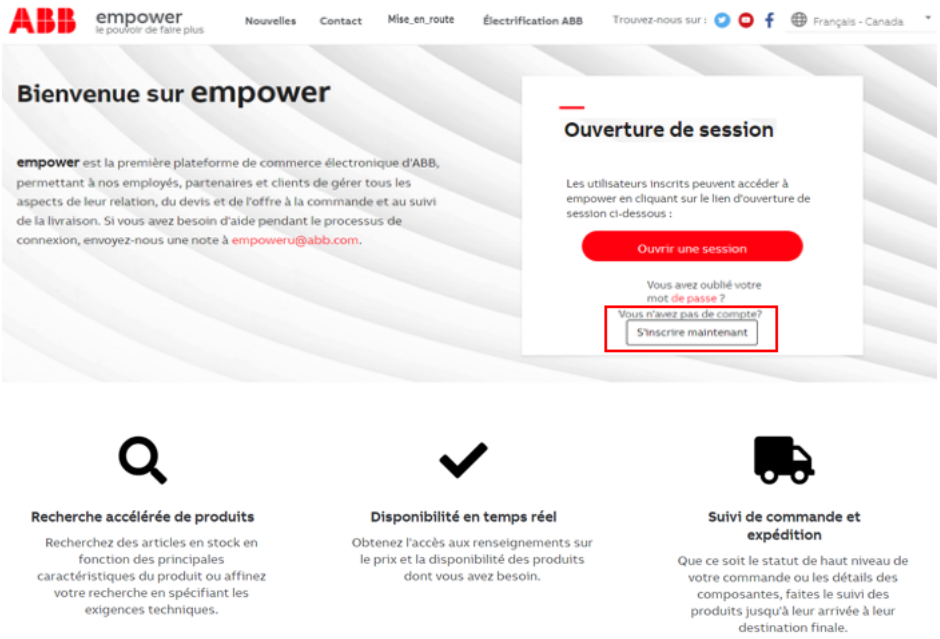


ABB empower utilise un service d'authentification d'ABB appelé authentification unique. Les utilisateurs doivent d'abord obtenir un compte à authentification unique avant de remplir leur profil empower. Pour les employés à l'interne, il s'agit de votre identifiant à authentification unique standard. Les utilisateurs à l'externe doivent d'abord s'inscrire et créer leur propre identifiant à authentification unique.

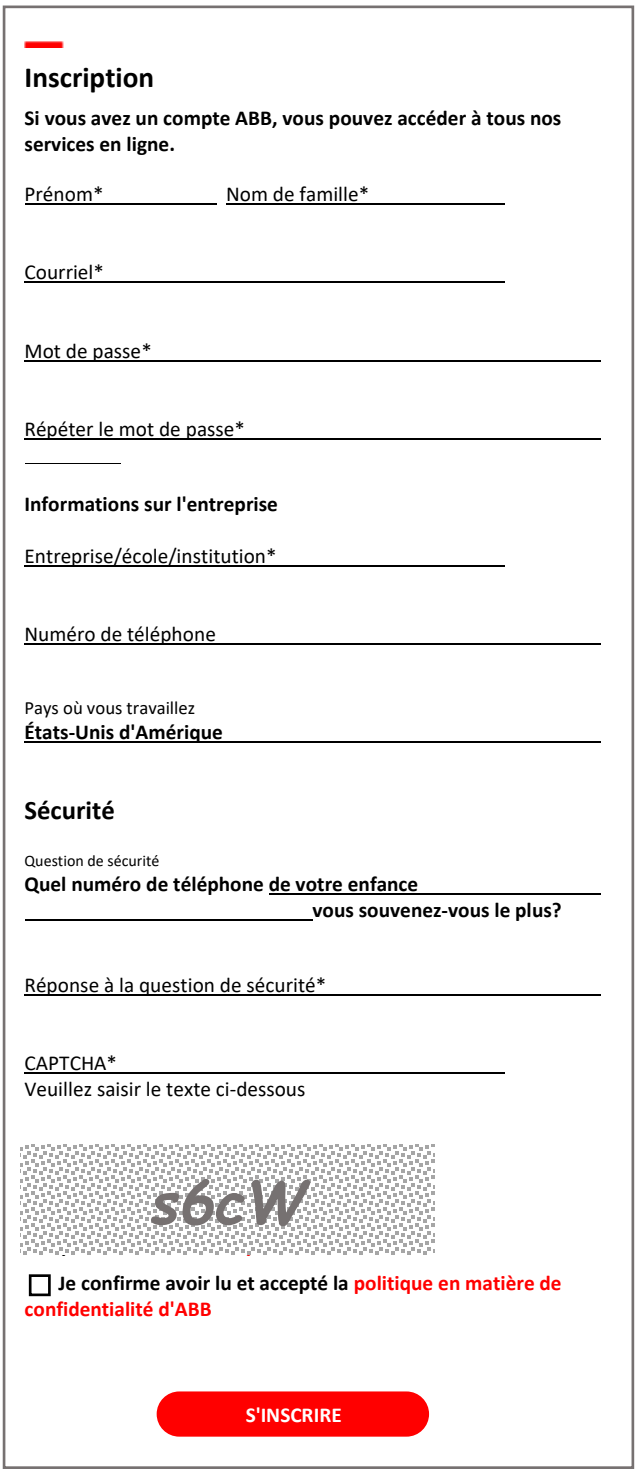
Astuce : si vous avez déjà un identifiant à authentification unique d'ABB pour accéder à d'autres applications, utilisez simplement vos identifiants actuels pour vous connecter à ABB empower.

Les nouveaux utilisateurs d'empower qui n'ont pas d'identifiant d'ABB doivent sélectionner **Register Now** à partir de la page de connexion d'empower https://empower.abb.com. Pour entamer le processus d'inscription à authentification unique, les utilisateurs doivent créer un compte personnel ABB qui sera utilisé lors de la connexion à empower. Il s'agit d'un compte individuel qui ne devrait pas être partagé avec d'autres utilisateurs d'empower. Les utilisateurs généreront un identifiant et un mot de passe uniques. Vous devrez également sélectionner une question secrète qui aidera au processus de réinitialisation / récupération du mot de passe au besoin.



Astuce : Pour se créer un compte empower, les utilisateurs doivent accepter nos modalités et politiques en matière de confidentialité pour les outils informatiques.

Après avoir accepté les modalités, les utilisateurs seront invités à compléter le processus de création d'identifiant à authentification unique d'ABB.



Après avoir terminé le processus de création d'identifiant à authentification unique, les utilisateurs devront activer leur compte ABB à partir du courriel qu'ils auront reçu.



Activation de votre nouveau compte ABB

Cher Rose Smith,

Vous vous êtes inscrit pour un compte utilisateur ABB.

Pour confirmer votre adresse courriel et activer votre compte utilisateur, rendez-vous sur:

ACTIVIER LE COMPTE

Si le bouton ne fonctionne pas, veuillez cliquer sur le lien suivant:
https://www.usermanagement.abb.com/account/Confirm?username=rose.smith.e.xt@gmail.com&accode=AC_VcnDg5617p2eU9TxO8geKMeRO5cPfL&sn=KSKsaMlbfbWjiYS2QJ5yDyKEmgWe8b

Vous avez 72 heures pour activer votre compte.

Si vous n'activez pas votre compte dans ce délai, vous devrez relancer le processus depuis:
https://www.usermanagement.abb.com/account/Confirm?username=rose.smith.e.xt@gmail.com

Cordialement,
Équipe d'administration des utilisateurs ABB

Lorsque vous aurez réussi à activer votre compte à authentification unique, le répliquer dans empower peut prendre jusqu'à cinq minutes à partir du moment de la création. Pendant ce temps, vous ne pourrez pas vous connecter. Après cinq minutes, vous pourrez vous diriger vers https://empower.abb.com pour poursuivre le processus de configuration.

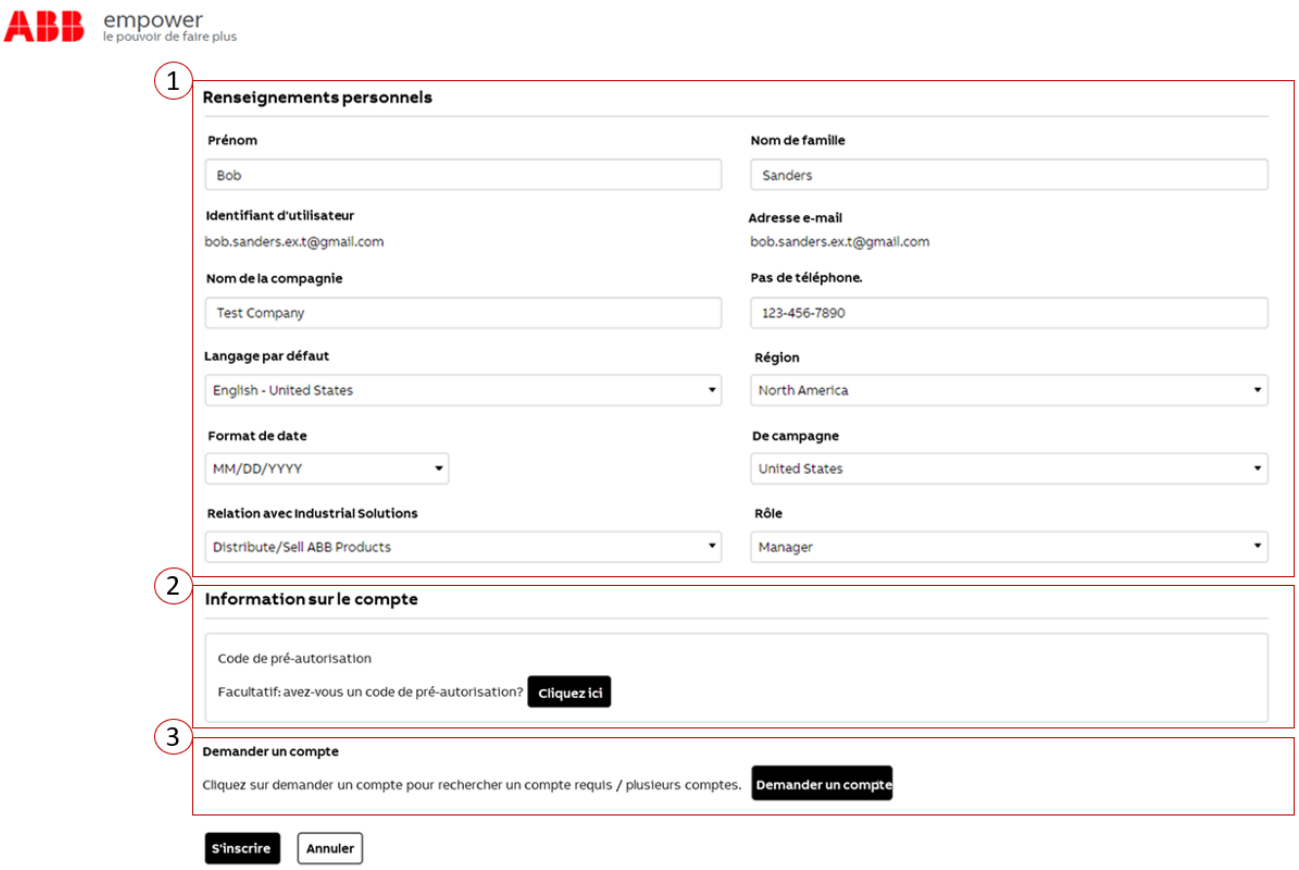
Après avoir créé votre identifiant à authentification unique, vous devrez remplir le formulaire de profil d'empower.

La page de profil empower contient les éléments suivants :

1. **Personal Information :** renseignements personnels complets tels que le numéro de téléphone et la langue par défaut. De plus, les utilisateurs sélectionneront leur relation avec ABB (représentant commercial, représentant de fabricant, distributeur, etc.).

2. **Pre-Authorization Code :** si vous avez reçu un code de préautorisation de la part de votre représentant commercial, vous pouvez le saisir ici pour avoir accès à votre compte.

3. **Request Account :** utilisez ce bouton pour soumettre votre demande pour que des comptes client particuliers soient ajoutés à votre profil d'utilisateur.

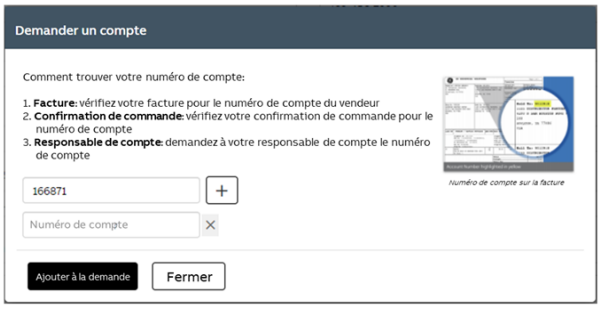


Demander l'accès au compte

Les utilisateurs devront sélectionner le bouton **Request Account** pour associer leur numéro de compte à leur profil empower. Les utilisateurs externes d'empower doivent saisir leur numéro de compte particulier, puis le soumettre pour approbation.

Astuce : vous DEVEZ avoir ajouté au moins un compte client à votre profil pour pouvoir accéder à empower. Si vous ne connaissez pas votre numéro de compte, vous pouvez le trouver sur une facture ou une confirmation de commande récente d'ABB.

Correct



Incorrect



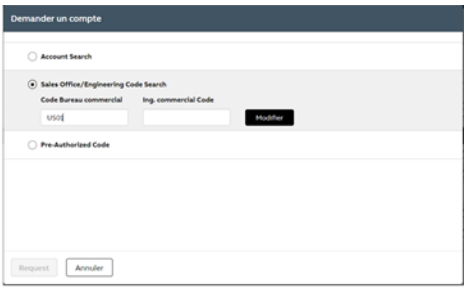
Les utilisateurs à l'interne (employés et agents commerciaux) peuvent passer par quelques méthodes différentes pour obtenir un accès à leur compte. Ils peuvent utiliser le **bouton Request Account** pour effectuer une demande, ou ils peuvent, selon leur poste, utiliser les renseignements suivants.

Représentants du service à la clientèle : passez l'étape de demande de compte. Après avoir envoyé votre inscription, communiquez avec le service de soutien d'empower à l'adresse empoweru@abb.com et demandez des **privilèges de service à la clientèle**.

Demandes de compte groupées pour les services d'après-vente, des finances et d'ingénierie : ces utilisateurs peuvent passer l'étape de demande de compte. Après avoir envoyé votre inscription, envoyez un message à l'adresse empoweru@abb.com et demandez **un affichage de compte régional** pour les régions particulières (Amérique du Nord, Europe, Moyen-Orient et Asie, Amérique latine).

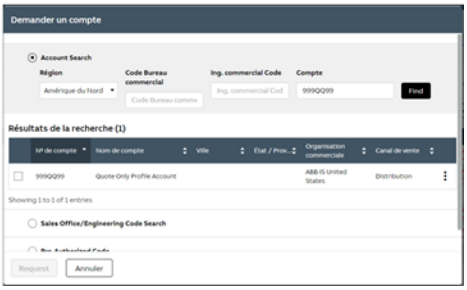
Équipe ou commerciale : ces utilisateurs devront accéder aux comptes qu'ils gèrent, ainsi qu'aux privilèges d'administrateur pour pouvoir gérer les profils empower des utilisateurs. Recherchez et ajoutez chaque compte individuellement ou faire un ajout groupé en demandant un accès à un code de bureau des ventes ou à un code d'ingénieur technico-commercial (voir ci-dessous). Après avoir ajouté les comptes/codes et avoir soumis votre inscription, envoyez un message à l'adresse empoweru@abb.com pour que les **privilèges de gestionnaire des ventes ou de gestionnaire régional** soient ajoutés à votre profil.

Entrez le code du bureau des ventes OU votre code ingénieur et cliquez sur le bouton Modifier.



- OU -

Sélectionnez la région, saisissez un numéro ou un nom de compte partiel ou complet, puis cliquez sur Rechercher. Cochez la case en regard des comptes que vous souhaitez ajouter à votre profil et cliquez sur Envoyer la demande.



Privilèges supplémentaires

Une fois votre profil empower rempli et vos comptes ajoutés à votre profil, il se peut que vous deviez demander des permissions supplémentaires au sein d'empower, au besoin.

Les permissions comprennent le suivi de factures, les tarifications spéciales, les retours après-vente, les remises, la gestion de soumissions et l'accès aux privilèges d'administrateur.

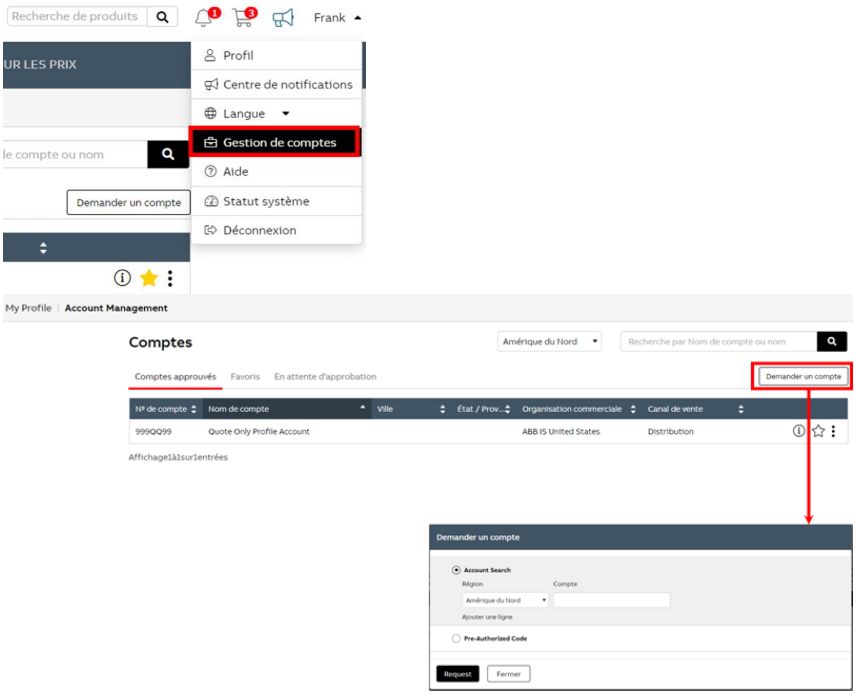
- **Utilisateurs externes :** pour demander ces permissions, veuillez communiquer avec votre gestionnaire de compte.
- **Utilisateurs internes :** veuillez envoyer un message à empoweru@abb.com pour demander ces permissions.

Demande d'accès au compte

1. **Demander l'accès aux comptes** - les employés d'ABB utilisant empower peuvent demander l'accès aux comptes client individuels par l'entremise de la page **Account Management**. Lorsqu'un utilisateur demande un accès à un compte, la demande est envoyée au gestionnaire de compte pour approbation avant que ce profil ne soit ajouté.

Astuce : les utilisateurs externes demandant l'accès à des comptes devront savoir le numéro de leur client, puisqu'il n'existe pas de fonction de recherche pour les utilisateurs externes. Les utilisateurs internes peuvent utiliser la fonction de recherche pour trouver un compte.

Pour demander l'accès au compte d'un nouveau client pour votre profil empower, cliquez sur le menu déroulant de votre propre profil d'utilisateur dans la partie supérieure droite de l'écran empower et sélectionnez **Gestion de comptes.** Puis, appuyez sur le bouton **Demande un compte**, sélectionnez la région du compte, saisissez le numéro de compte du client (numéro figurant à côté de la mention Sold-To sur votre facture d'ABB) et appuyez sur le bouton **Request** pour envoyer la demande de compte.
Un courriel comportant les détails du compte demandé sera envoyé, et un deuxième courriel sera envoyé à l'utilisateur lorsque le gestionnaire de compte d'ABB aura approuvé ou refusé la demande.



Mise en route : empower Flow

1. Aperçu de la leçon
2. Page d'accueil d'empower
3. Sélection de comptes
4. État des commandes
5. Prix et disponibilité
6. Saisie de commande (panier d'achat)
7. Service après-vente
8. Tarification spéciale
9. Gestion des factures

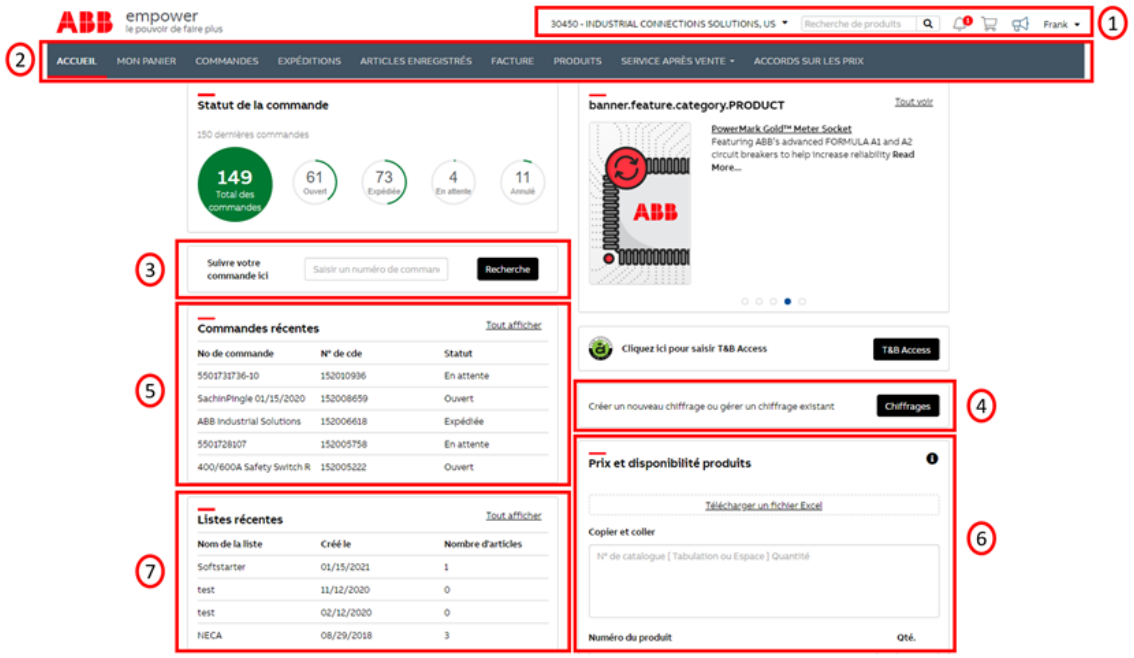
ABB empower Flow offre aux utilisateurs la capacité de créer et de gérer entièrement des commandes par l'entremise de fonctions de commerce numérique clés. Ce guide de mise en route aidera les utilisateurs à se familiariser avec le système empower et à apprendre des astuces pratiques pour naviguer au sein de l'outil.

Sélectionnez les liens rouges ci-dessous pour accéder au sujet par rapport auquel vous désirez en apprendre plus!

- Les rudiments - apprenez comment accéder au module empower Flow, ainsi que les notions de navigation de base du système.
- Sélectionner des comptes - les utilisateurs ayant accès à plusieurs numéros de compte peuvent sélectionner des comptes spécifiques avec lesquels interagir.
- État de la commande - utilisez cette fonction pour chercher et faire le suivi de commandes et projets individuels.
- Prix et disponibilité - prix et disponibilité des produits en temps réel, directement tirés du système ERP d'ABB.
- Saisie de commande (panier d'achat) - ajoutez des articles à votre panier d'achat et procédez à la saisie de commande pour les produits du catalogue.
- Service après-vente - les fonctions comprennent l'envoi de remises et la création de demandes de retours.
- Tarification spéciale - demandez et téléchargez des ententes d'achat et de vente et autres fichiers de tarification.
- Gestion de factures - ouvrez des factures et recherchez jusqu'à 90 jours de factures fermées.

La page d'accueil d'ABB empower représente l'amorce de l'expérience utilisateur dans empower. À partir de cette page, les utilisateurs peuvent rapidement accéder à des fonctions et renseignements clés et gérer leur profil individuel.

Cette section couvrira les rudiments de la page d'accueil d'empower et orientera les utilisateurs vers de plus amples renseignements.



1. **Renseignements du profil de l'utilisateur**
   Une barre d'en-tête en haut de toutes les pages d'empower affiche le numéro de compte ABB présentement sélectionné et offre un lien vers le profil de l'utilisateur.

2. **Barre de navigation des fonctions**
   À partir de cette barre de navigation, les utilisateurs ont accès à toutes les fonctions qu'ils ont actuellement activées pour leur profil empower individuel. Différents utilisateurs verront différentes fonctions dans ce menu. Pour demander l'accès à des fonctions particulières d'empower, communiquez avec votre représentant de compte d'ABB ou écrivez à l'adresse empoweru@abb.com.

3. **Recherche de commande**
   Utilisez la fiche **Order Search** sur la page d'accueil d'empower pour rapidement rechercher et accéder à des commandes ou à des projets individuels. En recherchant par numéro de commande, numéro de bon de commande, numéro de produit ou nom d'emploi, les utilisateurs trouveront des commandes individuelles pour le compte sélectionné. Pour obtenir des fonctions de recherche plus avancées, cliquez sur le lien **Statut de la commande** dans la barre de navigation.

4. **Gestion des soumissions**
   S'il est activé, les utilisateurs verront le bouton **Quotes** pour pouvoir accéder au module de soumissions d'empower. Ceci permettra aux utilisateurs de créer et de gérer les soumissions de leur projet. Pour y avoir accès, communiquez avec votre représentant de compte d'ABB ou écrivez à empoweru@abb.com.

5. **Commandes récentes**
   Dans la fiche **Commandes récentes**, cliquez sur le numéro de bon de commande ou le numéro de commande pour avoir directement accès aux renseignements sur l'état des commandes. La fiche **Commandes récentes** affichera les cinq dernières commandes créées pour le numéro de compte ABB sélectionné.

6. **Prix et disponibilité**
   La fiche **Prix et disponibilité produits** offre aux utilisateurs une façon facile d'accéder aux renseignements sur le prix et la disponibilité des produits. Les utilisateurs peuvent téléverser un fichier précis ou saisir des produits individuels et des quantités pour faire l'objet d'un suivi. Consultez la leçon sur **Prix et disponibilité produits** pour obtenir de plus amples renseignements sur cette fonction dans ABB empower.

7. **Listes récentes**
   La section **Listes récentes** de la page d'accueil d'empower offre aux utilisateurs un accès rapide à la fonction **List** d'empower. Les utilisateurs peuvent créer des listes de leurs produits favoris pour en vérifier le prix et la disponibilité, et ils peuvent également accéder à des paniers d'achat sauvegardés. Consultez la leçon sur les paniers d'achat sauvegardés pour obtenir des astuces par rapport à l'utilisation des listes.

Ce qu'un utilisateur peut voir et ce à quoi il a accès au sein d'ABB empower dépend des comptes ABB auxquels il a accès. L'accès à ces comptes peut être demandé par l'utilisateur individuel ou peut lui être assigné par le gestionnaire de compte d'ABB ou l'équipe de soutien d'empower. Consultez la leçon **Requesting Account Access** pour obtenir de plus amples renseignements.

Navigation au sein des comptes

Les utilisateurs qui ont accès à plus d'un compte ABB se verront demander de choisir le compte qu'ils désirent gérer chaque fois qu'ils se connectent à ABB empower. Cela permet à l'outil d'afficher les renseignements clés et d'obtenir des tarifications qui sont particulières à ce compte client individuel. Les utilisateurs peuvent utiliser les fonctions de recherche et de favoris du compte pour les aider à gérer leur liste de comptes particuliers.

Consultez la leçon **Navigating Accounts** pour obtenir de plus amples astuces et renseignements.

Astuce : si un utilisateur n'a accès qu'à un seul compte, il n'aura pas besoin de choisir un compte lors du processus de connexion.

Les utilisateurs peuvent utiliser les différentes fonctions d'état et de suivi de commande dans empower pour trouver des renseignements propres à une commande. Il est possible de localiser les commandes par l'entremise d'une recherche directe (numéro de commande, bon de commande, nom d'emploi, etc.) ou d'y accéder par l'entremise du lien Order Search.

Les renseignements détaillés sur les commandes comprennent des mises à jour particulières sur les articles telles que leur état, les renseignements de suivi des expéditions, les connaissements, les factures, etc. Les utilisateurs peuvent également s'abonner pour recevoir des alertes par rapport à des commandes particulières.

Consultez la leçon Order Status & Tracking pour obtenir de plus amples renseignements.

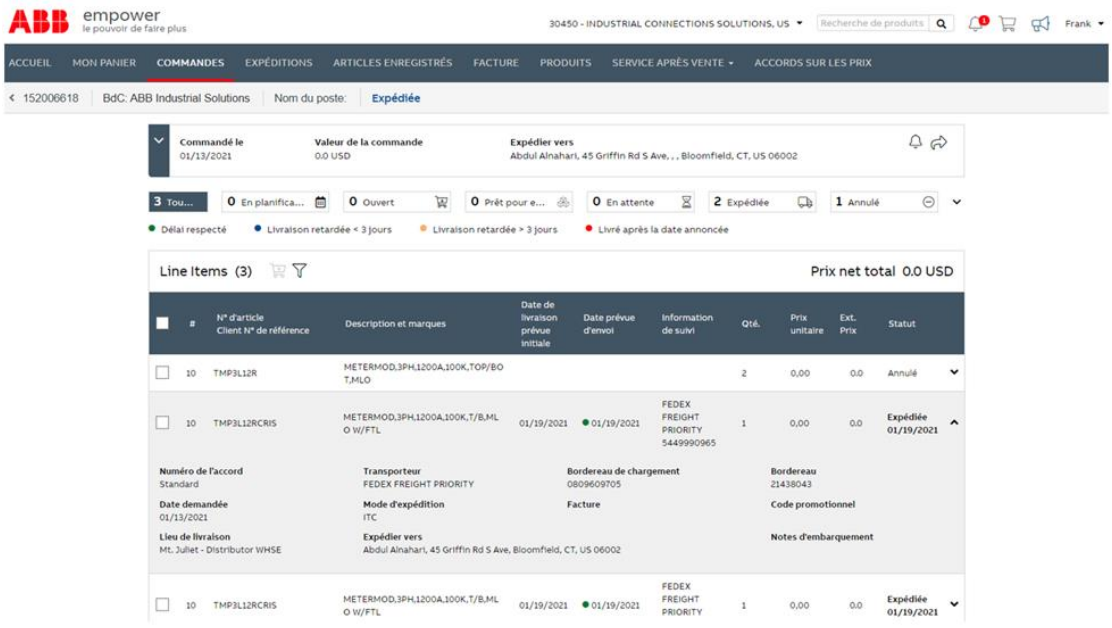


ABB empower se connecte directement au système ERP d'ABB pour offrir des renseignements en temps réel associés au prix individuel des produits et aux stocks. À partir de la fonction Prix et disponibilité produits sur la page d'accueil d'empower, les utilisateurs peuvent sélectionner des groupes de produits pour consulter les

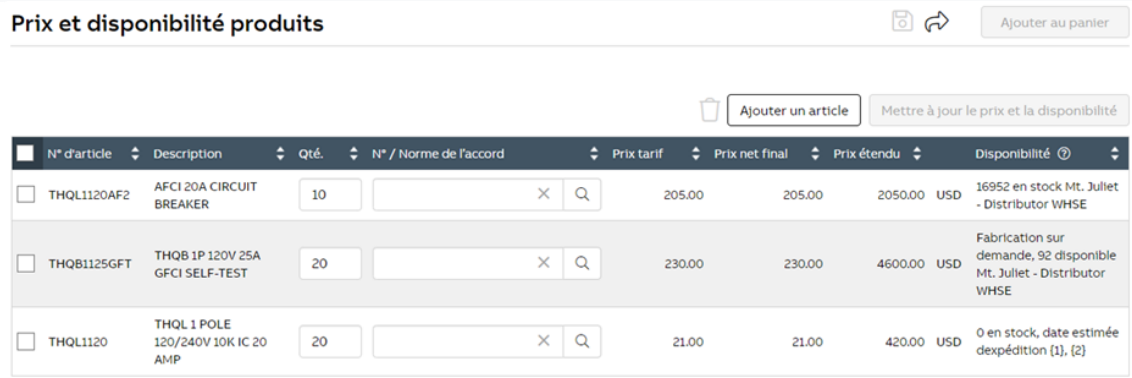
renseignements à leur sujet, puis les ajouter à leur panier d'achat pour procéder à la saisie de commande.

Les utilisateurs ont accès à une tarification qui est propre au numéro de compte ABB auquel ils ont actuellement accès. Ces renseignements peuvent changer, puisqu'ils sont affichés en temps réel. Certains produits qui ne sont pas disponibles en stock afficheront une valeur de décalage d'approvisionnement lorsque l'on consulte leur disponibilité.

À partir de la page de résultats de P&A, les utilisateurs peuvent également ajouter des articles directement à leur panier ou alors imprimer la liste ou se l'envoyer par courriel.

Consultez la leçon Prix et disponibilité produits complète pour obtenir de plus amples détails.

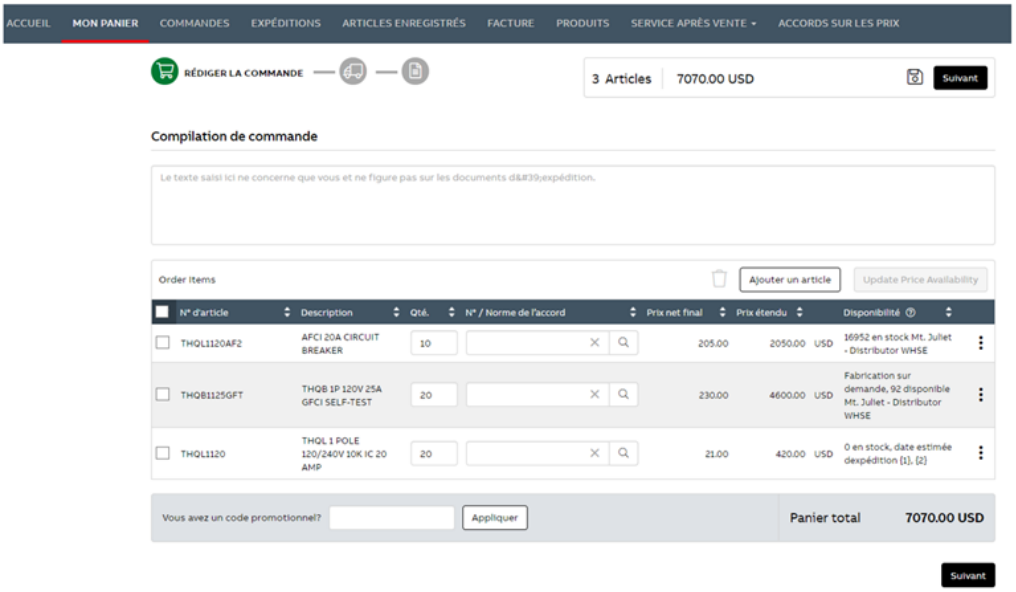
Astuce : veuillez communiquer avec votre gestionnaire de compte d'ABB ou envoyer un courriel à empoweru@abb.com si la tarification n'est pas accessible pour un produit en particulier.



Les utilisateurs peuvent profiter de la fonction Mon panier d'empower pour passer des commandes de produits d'ABB. Il est possible de commander les produits d'ABB ayant un numéro de catalogue standard (à quelques exceptions près) par l'entremise d'empower.

Les produits peuvent être ajoutés au panier à partir de l'écran Prix et disponibilité produits, ou alors être directement ajoutés au panier d'achat. À partir de là, les utilisateurs passent par un processus simple en trois étapes pour passer leur commande, ce qui comprend la saisie des renseignements relatifs à l'expédition. Les commandes seront envoyées en temps réel au système ERP d'ABB pour être traitées, et elles peuvent être suivies à l'aide de la fonction Statut de la commande.

Astuce : utilisez le bouton Save Items pour enregistrer le panier d'achat pour plus tard si vous n'êtes pas prêt à commander tout de suite.



La fonction Service après vente au sein d'ABB empower permet de saisir des demandes de remises et de retours. Ces fonctions peuvent être accédées en cliquant le lien **Service après vente** dans la barre d'en-tête bleue d'empower.

Astuce : si vous n'avez pas accès aux fonctions Service après vente, veuillez communiquer avec votre gestionnaire de compte d'ABB ou envoyer un courriel à empoweru@abb.com pour obtenir du soutien.

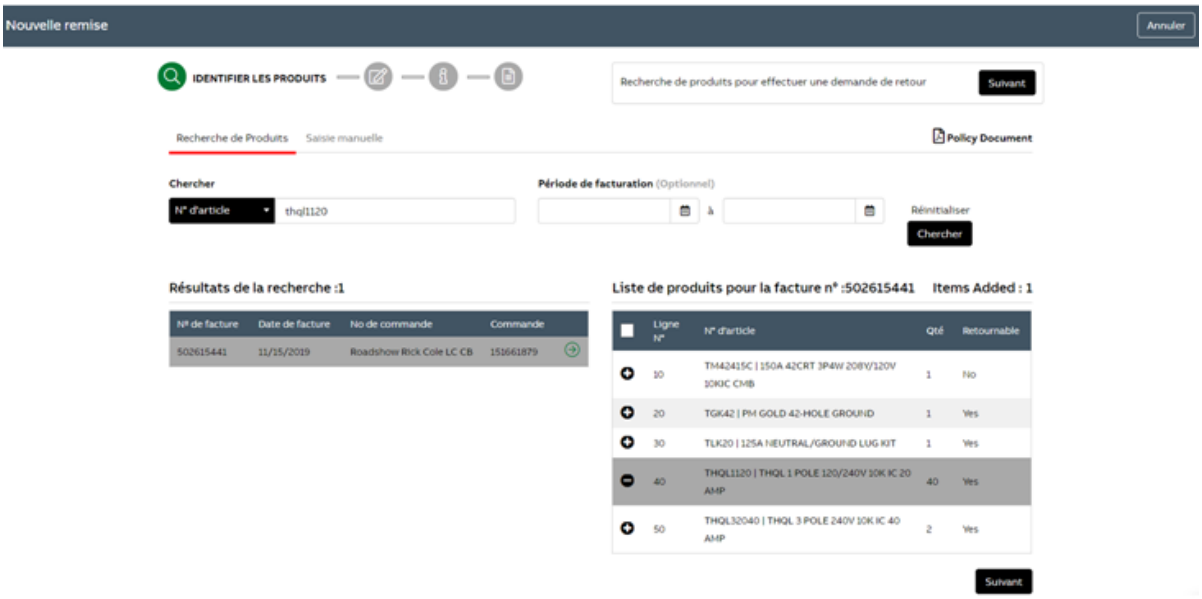
Retours

La fonction Retour dans ABB empower permet aux utilisateurs de trouver des commandes et produits particuliers devant être retournés (autorisation de retour de marchandise, autorisation de retour de biens, rééquilibrage des stocks, etc.). Lorsque vous accédez à la fonction Retour (sélectionnez All Requests à partir de l'option Service après vente), les utilisateurs auront le choix de rechercher des produits à partir d'une facture ou de créer manuellement une demande de retour. Une fois envoyée, la demande peut être suivie et gérée par l'entremise d'ABB empower.

Consultez les leçons ci-dessous pour obtenir de plus amples renseignements sur les retours :

- Create a Return Request
- Returns Tracking

Créer un nouveau retour

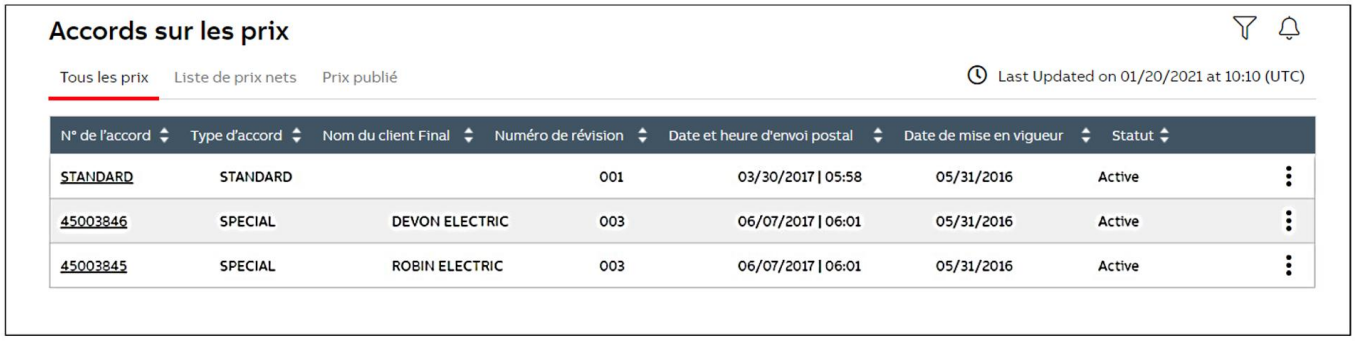


Remises
La fonction Rebates permet aux utilisateurs de téléverser leur demande de crédit pour tarification spéciale afin qu'elle soit traitée. Les utilisateurs peuvent soit téléverser un fichier à l'aide du modèle fourni, soit le faire manuellement dans l'onglet Manual Entry pour saisir les informations individuelles de ligne.

Les utilisateurs peuvent également accéder au document de politiques directement à partir de l'écran Create Request.
Consultez les leçons ci-dessous pour obtenir de plus amples renseignements sur les remises :

- Rebate Requests
- Rebate Tracking

La section sur la tarification spéciale (SPA) d'ABB empower permet à un utilisateur de consulter et de télécharger toutes les listes de prix actuelles, et il est possible d'y accéder en cliquant sur la section Accords sur les prix dans empower.



N° de l'accord	Type d'accord	Nom du client Final	Numéro de révision	Date et heure d'envoi postal	Date de mise en vigueur	Statut
STANDARD	STANDARD		001	03/30/2017 | 05:58	05/31/2016	Active
45003846	SPECIAL	DEVON ELECTRIC	003	06/07/2017 | 06:01	05/31/2016	Active
45003845	SPECIAL	ROBIN ELECTRIC	003	06/07/2017 | 06:01	05/31/2016	Active

Il est entre autres possible de consulter les éléments suivants :

- versions actuelle, antérieure et ultérieure de la tarification standard (en stock)
- versions actuelle, antérieure et ultérieure de la tarification spéciale (client final)
- fichiers de tarifs nets pour les listes de produits standards et personnalisées
- téléversement de fichiers de listes de produits
- livrets de tarifs
- modalités de paiement des distributeurs
- alertes pour des changements de tarifs

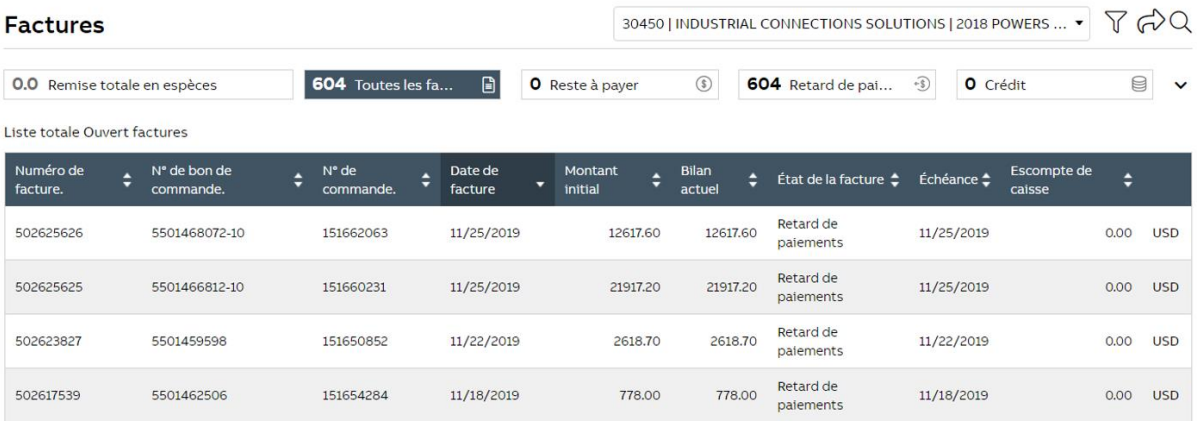
Consultez la leçon complète sur Special Pricing (SPA) Management pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de demander vos fichiers de tarification particuliers.

Astuce : la capacité de voir les données de tarifs spéciaux est une permission différente dans empower. Ce ne sont pas tous les utilisateurs qui ont une section Special Pricing dans le cadre de leur expérience dans empower. Veuillez communiquer avec votre gestionnaire de compte d'ABB ou envoyer un courriel à empoweru@abb.com pour en demander l'accès.

La fonction Track Your Payables (suivi des factures) est accessible dans ABB empower par l'entremise de la section Factures. Les utilisateurs peuvent rechercher des factures, voir leurs factures impayées et télécharger directement des copies en format PDF. Les renseignements sur les factures sont tirés directement du système de comptes clients d'ABB et permettent aux utilisateurs de voir toutes leurs factures ouvertes et jusqu'à 90 jours d'historique de factures fermées.

Consultez la leçon Invoice Management complète pour obtenir de plus amples détails sur la façon de demander vos fichiers de tarification particuliers.

Astuce : la capacité de consulter les factures est une permission spéciale au sein d'empower. Ce ne sont pas tous les utilisateurs qui ont une section Factures dans le cadre de leur expérience dans empower. Veuillez communiquer avec votre gestionnaire de compte d'ABB ou envoyer un courriel à empoweru@abb.com pour en demander l'accès.



Factures

30450 | INDUSTRIAL CONNECTIONS SOLUTIONS | 2018 POWERS ...

0.0 Remise totale en espèces | 604 Toutes les fa... | 0 Reste à payer | 604 Retard de pai... | 0 Crédit

Liste totale Ouvert factures

Numéro de facture.	N° de bon de commande.	N° de commande.	Date de facture	Montant initial	Bilan actuel	État de la facture	Échéance	Escompte de caisse	
502625626	5501468072-10	151662063	11/25/2019	12617.60	12617.60	Retard de paiements	11/25/2019	0.00	USD
502625625	5501466812-10	151660231	11/25/2019	21917.20	21917.20	Retard de paiements	11/25/2019	0.00	USD
502623827	5501459598	151650852	11/22/2019	2618.70	2618.70	Retard de paiements	11/22/2019	0.00	USD
502617539	5501462506	151654284	11/18/2019	778.00	778.00	Retard de paiements	11/18/2019	0.00	USD