

COME CREARE NUOVI USER in ESCOMAS PLUS

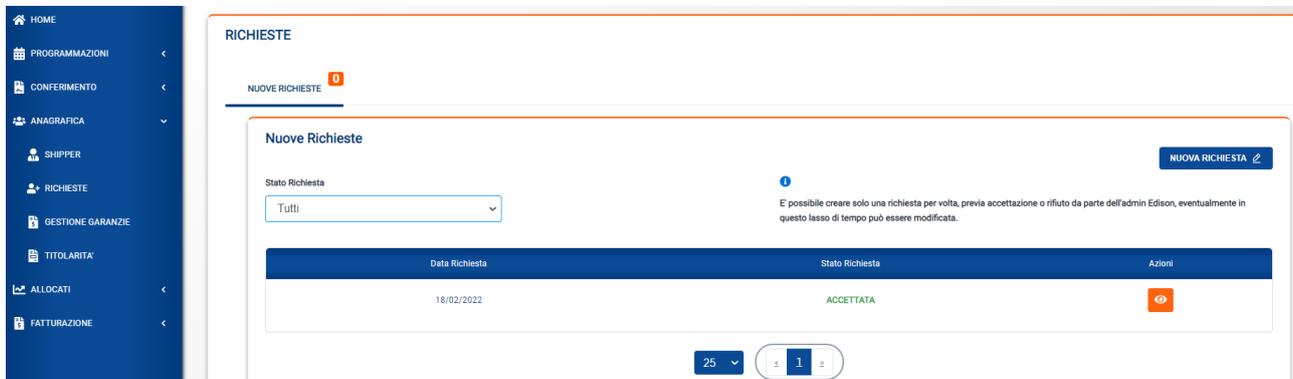
<https://escomas.edison.it/>

Accedere con user ADMIN

Anagrafica / Richieste

Premere tasto (a destra) **NUOVA RICHIESTA** se lo shipper non ha alcuno user

oppure **RICHIESTE SUCCESSIVE** se lo shipper ha almeno uno user



Premere tasto **AGGIUNGI OPERATORE**

Nuova Richiesta AGGIUNGI OPERATORE +

1

Per modifiche inerenti nome o cognome di operatori con ruolo SHIPPER ADMIN, ADMIN ASTE o SHORT TERM e di ruolo verso SHIPPER ADMIN, ADMIN ASTE, SHORT TERM oppure per richieste di nuovi utenti con uno tra i ruoli citati è necessario allegare un file giustificativo (Formati consentiti PDF(.pdf), WORD(.doc,.docx), EXCEL(.xls, .xlsx), P7M(.pdf.p7m)). E' possibile richiedere fino a tre nuovi utenti per richiesta, per modifiche relative, oppure per la creazione di un nuovo utente, verso ruoli SHIPPER BACKOFFICE o LOGISTICA, non è necessaria la successiva approvazione da parte degli ADMIN EDISON.

Carica File	Ruolo*	Nome*	Cognome*	Telefono	Indirizzo Email*
Carica File <small>File Obbligatorio</small>	SH Admin	<input type="text" value="Nome"/> <small>Perfavore inserisci un nome valido!</small>	<input type="text" value="Cognome"/> <small>Perfavore inserisci un cognome valido!</small>	<input type="text" value="Telefono"/>	<input type="text" value="Indirizzo Email"/> <small>Perfavore inserisci una email valida!</small>
Carica File <small>File Obbligatorio</small>	SH Aste Admin	<input type="text" value="Nome"/> <small>Perfavore inserisci un nome valido!</small>	<input type="text" value="Cognome"/> <small>Perfavore inserisci un cognome valido!</small>	<input type="text" value="Telefono"/>	<input type="text" value="Indirizzo Email"/> <small>Perfavore inserisci una email valida!</small>
	SH BackOffice	<input type="text" value="Nome"/> <small>Perfavore inserisci un nome valido!</small>	<input type="text" value="Cognome"/> <small>Perfavore inserisci un cognome valido!</small>	<input type="text" value="Telefono"/>	<input type="text" value="Indirizzo Email"/> <small>Perfavore inserisci una email valida!</small>
	SH Short Term	<input type="text" value="Nome"/> <small>Perfavore inserisci un nome valido!</small>	<input type="text" value="Cognome"/> <small>Perfavore inserisci un cognome valido!</small>	<input type="text" value="Telefono"/>	<input type="text" value="Indirizzo Email"/> <small>Perfavore inserisci una email valida!</small>
	SH Logistica	<input type="text" value="Nome"/> <small>Perfavore inserisci un nome valido!</small>	<input type="text" value="Cognome"/> <small>Perfavore inserisci un cognome valido!</small>	<input type="text" value="Telefono"/>	<input type="text" value="Indirizzo Email"/> <small>Perfavore inserisci una email valida!</small>

CHUDI < **INVIA RICHIESTA** >

Selezionare il **Ruolo** i cui permessi sono:

- **Admin:** inserimento offerte di acquisto e di vendita nelle aste di breve termine e gestione logistica (programmazione, rinomina, visualizzare/scaricare allocazioni) e amministrativa (visualizzare/scaricare documenti di fatturazione e bollette fiscali).
- **Short Term:** inserimento offerte di acquisto e di vendita nelle aste di breve termine.
- **Logistica:** gestione logistica e amministrativa.
- **Back Office:** gestione amministrativa.
- **Admin Aste:** tutti quelli del ruolo Admin, inoltre scarica i Contratti (di stoccaggio e per le aste di breve termine), carica i Contratti, le Titolarietà Poteri, le Garanzie, inserisce le offerte di acquisto nei conferimenti ad inizio anno termico.

Per il ruolo **Aste Admin** compilare:

- **Nome e Cognome** di Legale Rappresentante o Procuratore.
- **Indirizzo Email**, identico o diverso da quello del Legale Rappresentante. Tale email non può essere di gruppo, né associata ad altro user.

Per i ruoli Admin, Short Term, Logistica il tasto Carica File si attiva: caricare la

- **Dichiarazione di accesso informatico Admin/Short Term/Logistica/Backoffice**

Per il ruolo Admin Aste il tasto Carica File si attiva: caricare la

- **Dichiarazione di accesso informatico Admin Aste**

HOW CREATE NEW USERS in ESCOMAS PLUS

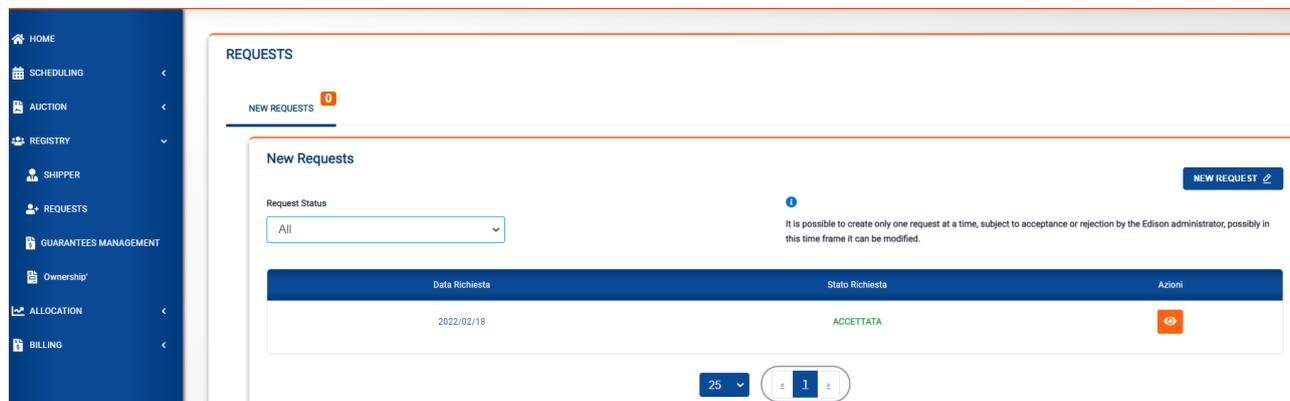
<https://escomas.edison.it/>

Enter with user **ADMIN**

Registry / Requests

Press (on right) **NEW REQUEST** if the shipper has no user

or **NEXT REQUESTS** if the shipper has at least one user



Press **ADD OPERATOR**

New Request ADD OPERATOR +

i
For changes concerning the name or surname of operators with SHIPPER ADMIN, ADMIN ASTE or SHORT TERM role and role towards SHIPPER ADMIN, ADMIN ASTE, SHORT TERM or for requests for new users with one of the aforementioned roles, it is necessary to attach a supporting file (Formats PDF (.pdf), WORD (.doc, .docx), EXCEL (.xls, .xlsx), P7M (.pdf.p7m)) allowed. It is possible to request a maximum of 3 users per request, for relative changes, or for the creation of a new user, towards SHIPPER BACKOFFICE or LOGISTICA roles, subsequent approval by the EDISON ADMIN is not necessary.

Upload File	Role*	Name*	Surname*	Phone Number	Email Address*
<input type="button" value="Upload File"/>	SH BackOffice	<input type="text" value="Name"/> <small>Please enter a valid name!</small>	<input type="text" value="Surname"/> <small>Please enter a valid surname!</small>	<input type="text" value="Phone Number"/>	<input type="text" value="Email Address"/> <small>Please enter a valid email!</small>
<input type="button" value="Upload File"/> <small>File Upload Required</small>	SH Admin SH Aste Admin SH BackOffice SH Short Term SH Logistica	<input type="text" value="Name"/> <small>Please enter a valid name!</small>	<input type="text" value="Surname"/> <small>Please enter a valid surname!</small>	<input type="text" value="Phone Number"/>	<input type="text" value="Email Address"/> <small>Please enter a valid email!</small>

Select the **Role** i cui permessi sono:

- **Admin:** enter the offers of purchase and sell in short term auctions, logistics (scheduling, renomination, view and download allocations) and administration (view/download invoices and fiscal documents).
- **Short Term:** enter the offers of purchase and sell in short term auctions.
- **Logistica:** logistics and administration.
- **Back Office:** administration.
- **Aste Admin:** the same of role Admin, then download the Contracts (of storage and for short term auctions), upload the Contracts, the Declarations of Power, the Guarantees, enter the offers of purchase in the thermal year auction procedures.

For the role **Aste Admin** fill in:

- **Name** and **Surname** of Legal Representative.
- **Email Address**, the same of Legal Representative or a different address. The email cannot be of a group, and not already linked to another user.

For the roles Admin, Short Term, Logistica the button Upload File is active: upload the

- **Dichiarazione di accesso informatico Admin/Short Term/Logistica/Backoffice**

For the role **Aste Admin** the button Upload File is active: upload the

- **Dichiarazione di accesso informatico Admin Aste**