

新员工入职申请账号

说明：所有新员工入职，或者老员工申请开通系统帐号(SAP□CMS□WMS□OMS)等等所有公司系统，都需要申请自行填写OA系统流程进行帐号申请；1.用自己帐号登录OA系统，找到菜单栏 流程—新建流程—信息管理类—18.系统账号权限申请；

2. 打开流程后，红色叹号均为必填项： 申请类别如何选择：申请权限：表示你已有帐号，但是系统操作权限不够，需要增加系统模块的查看或者编辑权限；申请新账号：表示你没有帐号，需要申请帐号；权限变更：表示你已有帐号，但是比如你的事业部变更、或者管辖业务发生变化，要在以前的权限上做叠加，或者做替换；

3. 申请模块：有很多公司系统，申请人自行确认好实际需要的系统，进行勾选，切记不要随便全部勾选，这样会影响流程审批进度，帐号开通周期就越久；

4. 申请权限说明：需要备注好你需要哪些权限，或者是否可以复制哪个工号的权限，申请oms(通天晓)权限一定要注意，店铺需要写通天晓的店铺编码，不能随便写简称或者平台名称等；

5. 附件上传，一般无需填写，有一种情况就是公司人员替外包客服申请帐号，如果人数较多，需要整理清单+对于店铺编码，进行附件上传；

6. 申请人提交OA流程后，流程不是提交马上就到信息部可以全部开通□OA流程需要经过相应节点审批，自行可查看你的流程审批节点，如若非常着急，可复制流程编码联系信息部相应人员，正常情况下，流程审批到信息部后，会有对应人员开通帐号并将帐号和初始密码备注到OA流程上，申请人可自行查看；

信息部注意事项：信息部根据申请人确定开通的店铺，在寻源规则、店铺库存地点找到对应的发货仓，以及店铺设置里面每个店铺的奉贤退货仓，以及每个帐号固定的上美全渠道奉贤预入库仓；

第一次开通的新账号，可以直接复制其他工号，如果帐号已经使用一段时间，权限变更时最好不要直接复制，因为每个帐号的权限都有差异，容易造成覆盖错误，除非和申请人确认一定可以复制其他工号；

From:
<http://wiki.chicmax.net/> - 上美IT WIKI

Permanent link:
<http://wiki.chicmax.net/doku.php?id=ofs%E5%9F%BA%E6%9C%AC%E6%93%BD%E4%BD%9C:%E7%B3%BB%E7%BB%9F%E8%B4%A6%E5%8F%B7%E7%94%B3%E8%AF%B7%E6%B5%81%E7%A8%8B&rev=1701410605>

Last update: 2023/12/01 06:03

