

# Neuen Benutzer im Unternehmenskonto hinzufügen

(*betrifft Konto-Administrator*) Loggen Sie sich bei Ihrem <u>Ariba-Konto</u> ein und klicken Sie auf Ihre Initialen. Anschliessend Klicken Sie auf *Einstellungen > Benutzer > Benutzer verwalten*.



Mit dem Pluszeichen unten rechts können Sie einen neuen Benutzer hinzufügen.

Kontoeinstellungen	s	Schüeßen					
Kundenbeziehungen Benutzer Benuchrichtigungen Anwendungsabonnemenns Kontonegistrerung							
Rolen verwalten Benutzer verwalten Benutzersuchentifizierung verwalten Mehr							
Benutzer (1)							
$\_$ Benuzzen mit eingeschrästen Zugeff auf des Aelta Hetsook können Bestellaufträge zugeordtet werden. $^{\odot}$ Filter							
Benutzername V Benutzernamen eingeben +	$\sim$						
	21						
		_					
		+ 🗉 🖿					
Benutzername E-Mail-Adresse Vorname Nachname Arba Discovery-Kortait Zugeordnete Rolle Zugeordnete Berechtigungsprofile	Kunde ist zugeordnet	AN-Zugriff Aktionen					
I@sbb.ch @sbb.ch Max Muster Nein SOURCING_SUPPLIER_MASTERACCOUNT,+5	Alle(0)	Ja					
Le In Lisse mit Konsatigemonen aufnehmen Aus Liste mit Konsatigemonen einternen							
	_						
	s	Schließen					

Bestimmen Sie den Benutzername, E-Mailadresse, Vorname und Nachname des neuen Benutzers.

Anschliessend müssen Sie noch eine Rolle erstellen, da jeder User einer Rolle zugeordnet werden muss.



Benutzer erstellen	Abbrechen				
Entellan Sie ein neues Benutzerkonto und ondrem Sie ihm eine Rolle und gegebenenfalls einen Geschäftsbereich zu. Ariba sendet an die für das neue Benutzerkonto angegebene E-Mail-Adresse ein temporares Passwort. Die hier eingegebenen Kontoinformationen können nac Fertig <sup>®</sup> nicht mehr geändert werden. Sie können aber jederzeit die Rollenzuordnungen ändern.	dem Klicken auf				
Informationen zum neuen Benutzer					
Benutzenamer Testieferarel§sbb.ch O E-Mail-Adresser Franz Vornamer Miller Nachaamer Miller Dieser Benutzer duffen Rechnungen an das Konto des Kläufers nicht erneut senden. O Dieser Benutzer ist der Arlta Discovery-Verkaufskontalst. O Eingeschränister Zugiff O tender Verwart Rufn					
Rollenzuordnung					
Name Beschreibung					
Keine Einträge					
t Sie haben keine Rollen erstellt. Sie müssen Rollen erstellen oder diesen Benutzer als Anba Discovery-Kontakt festlegen, bevor Sie Unterkonten einrichten können. Rolle erstellen					

## Geben Sie der neuen Rolle eine Bezeichnung und ordnen ihr die gewünschten Berechtigungen zu.

Rolle e	rstellen			Speichern Abb
* kennze	ichnet ein Pflichtfeld.			
Informa	itionen zur neuen Rolle			
		Name * STV		
Berecht	tigungen			
Jede Rolle #	uss mindestens eine Berechtigung haben.			
Fuhren sie e	in Upgrade Ihres Ariba Network Standardkontos auf ein Ur	ternehmenskonto durch, um alle Berechtigungen zu aktivieren.	_	
runen sie e	n Upgrade thres Ariba Network-Standardkontos auf ein Ur Berechtigung	Beschreibung		
	in Upgrade thes Arthus Network Standardsontos auf ein Ur Benechtigung Kontenhierarchie-Administration	annehmendente dach, un die literehögungen aufölnene. Beschreibung Verknigsfung föres Kontos mit einem untergeordneten Konto. Anmeldung vom übergeordneten Konto aus		
	n Uppade Iten Arba Netwolk Standardiontes auf ein Dr Barechtigung Kontenhierarchie-Administration Zugriff auf untergeordnetes Konto	Beschnelkung beit, um die literstrigungen zu ablieren. Beschnelkung Wehnlichung hers Kontos mit einem untergeordneten Konto, Anmeldung von übergeordneten Konto aus Anmeldung bei einem untergeordneten Konto von einem übergeordneten Konto aus		
	n Lippade Iten Arba Netwolk Standardiontes auf ein Dr Barechtigung Kontenhierarchie-Administration Zugriff auf untergeordnetes Konto Kontaktadministration	mendemakanis Joch, un alle leerdrigungen a alloinen. Beschreibung Weknighting fires Kontos mit einem untergeordnesen Konto, Anmeldung von übergeordnesen Konto aus Anmeldung bei einem untergeordneter Konto von einem übergeordneter Konto aus Werwaltung von Informationen zu Korzulspersonen für das Konto		
	Liggzeit Hes Arbs Missell Standardsoren auf ein De Berechtigung Kontenhiersiche Administration Zugrift auf untergeordnetes Konto Kotalsatdministration Katalogenneitung	Beschnebuste äch, en all beschligungen aufölnens. Beschnebung Verknighting Three Kontos mit einem untergeorchitesen Konto, Anmeldung von übergeorchiteten Konto aus Anmeldung be einem untergeorchiteten Konto on dem Därgeorchiteten Konto aus Verwaltung von Informationen zu Kontaligungenen För das Konto Konforgenot und Verwaltung statistighersegnent För data Konto		
	In Liggedt Hen Arlan Minish Standardsonen auf ein De Berechtigung Kontachterarchie-Administration Zugrift auf untergeordinetes Konto Kontakatongenenshang Zabungspröfi	Beschnebung Beschnebung Verhrügtung hers Kontos mit einem untergeordneten Konto, Anmeldung von übergeordneten Konto aus Anmeldung bei einem untergeordneten Konto von einem übergeordneten Konto aus Anmeldung von Informationen au Kontalgestoren eller das konto Konfiguration elle Zahlunggebengene Alkehitten Konfiguration ele Zahlunggebenge		
	Beechtigung Korsenberzchie Administration Zugefft auf untergeordneten Konto Kontakaseninistration Kastaigenentung Zahlungsonft All. Kontguration	anandemakatis dork, an all level/gaugen a utilizers  Beschreibung  Verknighing firse Kontos mit einem untergeordneten Konto, Anmeldung von Diergeordneten Konto aus  Anmeldung bei einem untergeordneten Konto von einem Diergeordneten Konto aus  Anmeldung von Informationen zu Vortaligeersonen für das Konto  Konfiguration und Verlangspröfis  Konfiguration eine Kontes (Kr. Oldk). Timsalationen		
	Beechigung Kortachiesecie Administration Zagiff an Unregordness Korto Kortachiesecie Administration Zagiff an Unregordness Korto Kortachagenotin Zahlungsportin Child. Koftgegentin Child. Koftgegentin	Beschnelbung     Beschnelbung     Verknightung Trees Kontos ent einem undergeordneaen Konto aus     Anmeldung von Undergeordneaen Konto aus     Verknightung Trees Kontos ent einem undergeordneaen Konto aus     Verknightung Trees Kontos en zu Kontaligueronen Konto aus     Verknightung in Hofmatoinen zu Kontaligueronen Konto aus     Konfigueation und Versnillung stadalgisteragemen Koltaliaten     Konfigueation et zu Kontaligueronen Konto aus     Konfigueation ets Zukangepretäs     Konfigueation des Kontos Kir Zukän, Tamasaldionen     Prüfung und Aussaliatung des Versnillungs aussalisteramen		
	bi spade free Arke Interest Sandarbares of en to Berechtigung Kontenhierschie Administration Zugff auf untergeordetes Konto Kontalkangenet Zahlungenet Collis Konfogensten Unternehmenangeben	Beckhelung     Verknighting here Kontos mit einem untergeordneten Konto, Anneldung von übergeordneten Konto aus     Anneldung be einem untergeordneten Konto nas     Anneldung von Informationen zu Kontagkersonen Konto aus     Kontiguestion des Zahlungsprofils     Kontiguestion des Zahlungsprofils     Kontiguestion des Kontos für disklichtennen     Kontiguestion des Kontos für disklichtennen     Kontiguestion des Kontos für disklichten Tamatationen		

## Auf der Maske unter «Benutzer verwalten» sehen Sie, dass der Benutzer hinzugefügt wurde.

Kontoeinstellungen					Speichern	Schlief	3en
					-		
Kundenbeziehungen Benutzer Benachrichtigungen Anwendungsabonnements Kontoregis	trierung						
Rolen verwalten Benutzer verwalten Benutzerauthentifizierung verwalten Mehr							
Benutzer (2)							
🗌 Benutzern mit eingeschränktern Zugriff auf das Ariba Network können Bestellaufträge zugeordnet werden. 🛈							
Filter							
Benutzer (nur ein Attribut pro Suchvorgang zulassig)							
Benutzername V genutzernamen eingeben +							
ånwenden 7.urücksetzen							
					+	•	
Benutzername E-Mail-Adresse Vorname Nachnam	e Ariba Discovery-Kontakt	Zugeordnete Rolle	Zugeordnete Berechtigungsprofile	Kunde ist zugeordnet	AN-Zugriff	Aktionen	
@sbb.ch @sbb.ch Max Muster	Nein	SOURCING_SUPPLIER_MASTERACCOUNT, +5		Alle(0)	Ja		
Testleferant@sbb.ch @sbb.ch Franz Müller	Nein	STV		Alle(0)	Ja	Aktionen 👻	
Le In Liste mit Kontaktpersonen aufnehmen Aus Liste mit Kontaktpersonen endernen							
					Speichern	Schlief	3en

Der Benutzer, welche vom Administrator hinzugefügt wurde, erhält eine E-Mail mit dem Benutzername und eine E-Mail mit einem Initialpasswort.



(Betrifft neuen Benutzer) Mit den Logindaten in der E-Mail können Sie sich anmelden und danach das Passwort anpassen.



Klicken Sie auf den folgenden Link und melden Sie sich mit fhrem Benutzernamen und fhrem Passwort bei Ihrem Benutzerkonto an. Sie werden aufgefordert, ein neues Passwort einzugeben und eine geheime Frage und Antwort einzurichten. Die geheime Frage und Antwort werden aufgefordert, ein neues Passwort einzugeben und eine geheime Frage und Antwort einzurichten. Die geheime Frage und Antwort werden aufgefordert, ein neues Passwort einzugeben und eine geheime Frage und Antwort einzurichten. Die geheime Frage und Antwort werden verwendet, um Sie eindeutig zu identifizieren, falls Sie ihr Passwort zurücksetzen müssen.

### https://service.ariba.com/Supplier.aw/ad/sp?anp=Ariba

- Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und dem temporären Passwort bei Ihrem Konto an.
- Geben Sie Ihr temporäres Passwort in das Textfeld **Aktuelles Passwort** ein. Geben Sie Ihr neues Passwort ein. •
- •
- Bestätigen Sie Ihr neues Passwort. Wählen Sie eine geheime Frage und eine geheime Antwort aus. Klicken Sie auf **Speichern** und anschließend auf **Fertig**. .

Bitte wenden Sie sich an den Kontoadministrator, falls Sie Fragen haben.

## SAP Ariba / 🗼

Sehr geehrte/r Franz Müller!

Diese Nachricht enthält wichtige Informationen zu Ihrem neuen Benutzerkonto, das zu dem Ariba-Konto Ihres Unternehmens gehört (ANID: , ).

Ihr temporäres Passwort für den Zugriff auf Ihr neues Benutzerkonto lautet:

Temporāres Passwort:

Aus Sicherheitsgründen ist ihr temporäres Passwort für die Anmeldung bei ihrem Ariba-Benutzerkonto in einer separaten E-Mail gesendet worden, die auch Anleitungen für die Anmeldung bei ihrem neuen Ariba-Benutzerkonto enthält. Bitte wenden Sie sich an Ihren Kontoadministrator, falls Sie Fragen haben.

Kontosicherheit	
* kennzeichnet ein Pflichtfeld.	
Passwort eingeben	
Sie müssen ihr Passwort ändern. Um ihr Passwort zu ändern, müssen Sie ihr aktuelles Passwort und anschließend ihr neues Passwort eingeben. Sie können die zuletzt verwendeten 6 Passwörte nicht erneut verwenden.	
Aduetles Passwort *	
Neues Passwort *	
Passwort bestätigen: *	
Attuelles Passwort vergessen? Klicken Sie hier	
	Einreichen