

SAP ARIBA

Přidání nového uživatele a nastavení notifikací

Uživatelská příručka

Určeno pro dodavatele Skupiny ČEZ



Verze	Datum	Stav	Popis změn
1.0	27.03.2024	Schváleno	Oficiální vydání příručky
2.0	04.04.2025	Schváleno	Drobné gramatické změny a upřesnění



Obsah

Úvod	4
1 Základní informace	5
1.1 Přihlášení	5
1.2 Hlavní menu	5
1.3 Definice rolí	6
1.3.1 Doporučená oprávnění.....	7
1.4 Spravovat uživatele	7
2 Dokončení přidání kontaktní osoby	8
3 Správa notifikací o nové objednávce	10
4 Správa dalších notifikací.....	11



Úvod

Tento dokument je určen pro všechny dodavatele, kteří pracují na portálu SAP Ariba.

Manuál Vás provede přidáním nového uživatele, včetně nastavení rolí a notifikací.

Nejedná se o kompletní uživatelskou příručku SAP Ariba. V případě dotazů k nastavení a orientování se na portále SAP Ariba využijte [SAP Ariba Help Center](#).



1 Základní informace

Komunikace mezi společnostmi ČEZ a Vaší společností nemusí probíhat pouze přes počáteční registrovanou osobu. Lze přidat i další kontaktní osoby s různými oprávněními, které mohou komunikovat za Vaši společnost.

1.1 Přihlášení

Nejprve se přihlaste do portálu SAP Ariba.



1.2 Hlavní menu

Na hlavní stránce klikněte vpravo nahoře na svůj profil, dále na tlačítko „Nastavení“ a poté na tlačítko „Uživatelé“. To Vás přesune na další stránku.

Standardní účet RIZM TESTOVÁNÍ

Vítejte na stránkách Ariba Spend Management. Na těchto stránkách vám pomůžeme najít nejlepší dodavatele z celého světa, kteří poskytují nejlepší kvalitu, služby a ceny na trhu. Stránky spravuje společnost Ariba, Inc., jejímž cílem je u

[Domovská stránka](#)

Název	ID	Čas konce	
► Status: Dokončeno (43)			
▼ Status: Otevřít (3)			
Nákupní aukce - Procentuální snížení 7500001461	Doc1759245807	6. 1. 2024 10:05 dop.	
Nákupní aukce - Hodnotové snížení 7500001459	Doc1759180268	6. 1. 2024 9:46 dop.	
RFP 7500001651 - Požadavek na cenový návrh	Doc1781410766	30. 12. 2023 0:00 dop.	RFP
► Status: Čeká se na výběr (64)			

Název	ID	Čas konce	Status
▼ Status: Otevřít (1)			
Externí dotazník	Doc1557041007	18. 8. 6106 11:48 dop.	Registrováno

Název	ID	Čas konce	Status
▼ Status: Otevřít (1)			
Externí dotazník	Doc1557041007	18. 8. 6106 11:48 dop.	Registrováno

NASTAVENÍ ÚČTU

- Uživatelé**
- Notifikace
- NASTAVENÍ STRATEGICKÉHO NÁKUPU A SMLUV
- Notifikace Strategického Nákupu A Smluv
- Odhlášení

Michaela Kařková
test.michaela.kařkova@cez.cz

- Můj Účet
- Propojit Uživatelská ID
- Kontaktovat Administrátora

RICHMOND Teplice s.r.o.
ANID: AN11183145030-T

Profil Společnosti

Nastavení

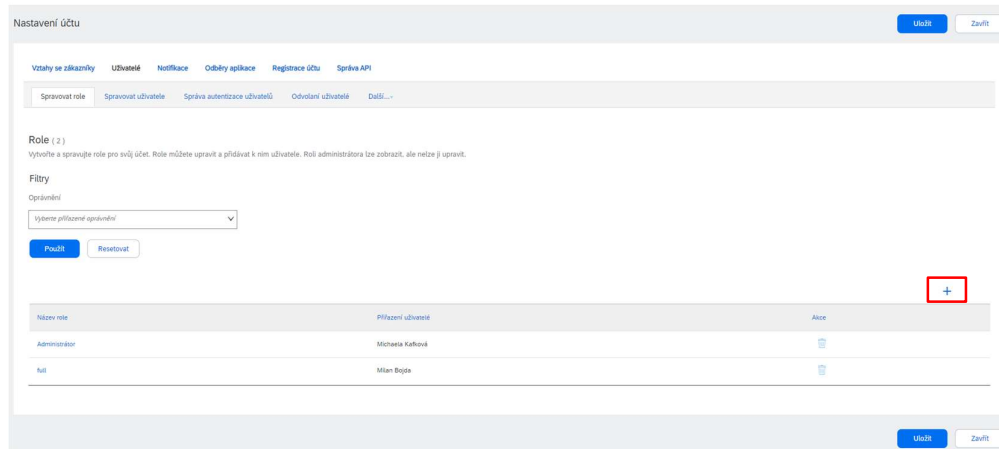
Odhlášení

Ano

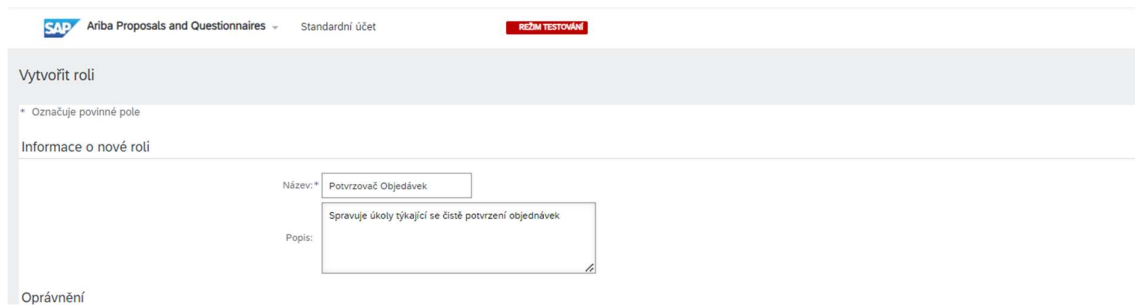


1.3 Definice rolí

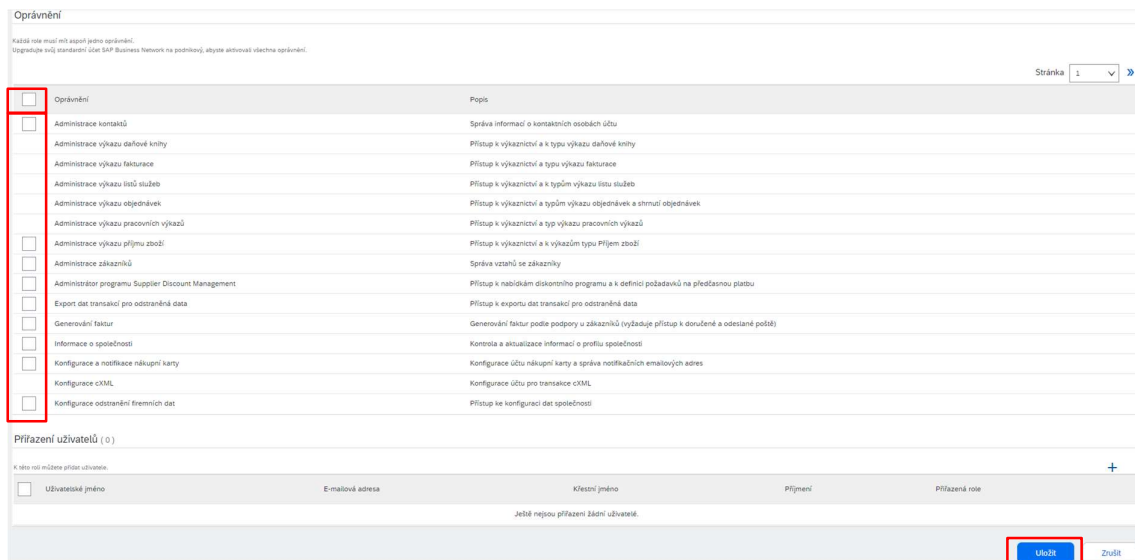
Nejprve je potřeba si definovat role a oprávnění, které budete v následujících krocích přiřazovat danému uživateli. Klikněte vpravo dole na ikonu „plus“.



Novou roli pojmenujte a přidejte její popis.



Jednotlivá oprávnění můžete udělovat v levém sloupečku pomocí zaškrtnutí jednotlivých „polí“. Pokud byste chtěli přidělit všechna oprávnění, zaklikněte „pole“ vedle textu Oprávnění. Na konci klikněte na tlačítko „Uložit“.





1.3.1 Doporučená oprávnění

Pro práci v SAP Ariba Sourcing stačí mít zaškrtnuté označené políčko „Přístup k odeslané poště“.

Pro práci v SAP Ariba Business Network zaškrtněte vše ostatní.

<input checked="" type="checkbox"/>	Oprávnění	Popis
<input checked="" type="checkbox"/>	Návrh z požadavku na změnu objednávky	Umožňuje uživateli navrhovat alternativní hodnoty ke změnám objednávký navrženým v požadavku na změnu objednávký
<input checked="" type="checkbox"/>	Přijetí požadavku na změnu objednávky	Umožňuje uživateli, aby přijímal změny objednávký navrhované v požadavku na změnu objednávký
<input checked="" type="checkbox"/>	Přístup k vytvoření potvrzení služby	Povolit uživateli vytvářet a potvrzení služeb
<input checked="" type="checkbox"/>	Přístup k doručené poště a objednávkám	Zobrazení a hledání dokumentů v doručené poště a provádění akcí, které umožňují vaše role
<input checked="" type="checkbox"/>	Přístup k návrhům a smlouvám	Zobrazení události Ariba Sourcing a smluv, dokumentů a úloh Ariba Contract Management. Toto oprávnění zajišťuje přístup k vlastnostem návrhů a smluv. Jednotliví uživatelé musejí být v Ariba Sourcing schválenými kupujícími, aby mohli zobrazit události a úlohy smluv a účastnit se jich
<input checked="" type="checkbox"/>	Přístup k odeslané poště	Zobrazení a hledání dokumentů v odeslané poště a provádění akcí, které umožňují vaše role
<input checked="" type="checkbox"/>	Správa pracovních výkazů a listů vydání	Kontrola a aktualizace pracovních výkazů a listů vydání
<input checked="" type="checkbox"/>	Zamítnutí požadavku na změnu objednávky	Umožňuje uživateli odmítnout změny objednávký navrhované v požadavku na změnu objednávký

1.4 Spravovat uživatele

Překlikněte na záložku „Spravovat uživatele“. Zde vidíte celkový seznam uživatelů, kteří mají oprávnění jednat za Vaši společnost. Lze zde i vidět, jakou mají roli.

Pro přidání dalšího uživatele, klikněte na ikonu „plus“ vpravo dole.

Nastavení účtu Uložit Zavřít

Vztahy se zákazníky **Uživatelé** Notifikace Oběry aplikace Registrace účtu Správa API

Spravovat role **Spravovat uživatele** Správa autentizace uživatelů Odpovídání uživatelé Další...

Uživatelé (2)

Aktivujte přiřazení objednávek uživatelům s omezeným přístupem do SAP Business Network.

Filter

Uživatelé (můžete vždy vyhledat pouze jeden atribut)

Uživatelské jméno Zadejte uživatelské jméno

Použít Resetovat

<input type="checkbox"/>	Uživatelské jméno	E-mailová adresa	Křestní jméno	Příjmení	Kontakt SAP Business Network Discovery	Přiřazená role	Přiřazené profily oprávnění	Přiřazený zákazník	Přístup k AN	Alice
<input type="checkbox"/>	test-milan.bojda.RICHMOND@cez.cz	ariba.test@cez.cz	Milan	Bojda	Ne	full		Vše(1)	Ano	Alice
<input type="checkbox"/>	test-michaela.kafkova@cez.cz	michaela.kafkova@cez.cz	Michaela	Kafková	Ne	SOURCING_SUPPLIER_MASTERACCOUNT, +5		Vše(1)	Ano	

Přidat do seznamu kontaktů Odebrat ze seznamu kontaktů

+ Add Refresh

Zde vyplňte jednotlivé informace o uživateli a přiřadte mu roli vytvořenou v předchozím kroku. Potvrďte tlačítkem „Hotovo“.

Vytvořit uživatele Hotovo Zrušit

Vytvořte účet pro nového uživatele, přiřadte mu roli a v případě potřeby ho přiřadte k podnikové jednotce. Ariba odešle e-mailem dočasné heslo na adresu poskytnutou pro účet nového uživatele. Zde zadané informace o účtu nebudete moci po kliknutí na tlačítko Hotovo upravit. Vždy však můžete upravit přiřazení rolí.

Informace o novém uživateli

Uživatelské jméno:

E-mailová adresa:

Křestní jméno:

Příjmení:

Nepovoliť uživatele, aby faktury znovu odeslal do účtu kupujícího.

Tento uživatel je kontakt v SAP Business Network Discovery

Omezený přístup

Telefon do kanceláře:

Prifazení role

<input type="checkbox"/>	Název	Popis
<input type="checkbox"/>	full	
<input type="checkbox"/>	Poborzoval Objevak	Spravuje úkony týkající se čísl potuzování objednávek

Prifazení zákazníků


Přifazení zákazníkovi: Všechni zákazníci Vybrat zákazníkovi



2 Dokončení přidání kontaktní osoby

Osobě, kterou jste přidali jako další kontaktní osobu, přijdou dva e-maily, ve kterých se dozví svoje zadané uživatelské jméno a dočasné heslo.

Vaše heslo k účtu SAP Business Network

 Ariba Commerce Cloud <ordersender-prod@ansmtp.com>
To: [redacted] 12:26

ⓘ If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.
Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.


❌ Right-click or tap and hold here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

Vaše dočasné heslo
Vážená paní / Vážený pane

zasíláme Vám důležité informace o Vašem novém uživatelském účtu spojeném s účtem SAP Business Network Vaší společnosti (AN11183145030-T).


Vaše dočasné heslo:

Z bezpečnostních důvodů bylo uživatelské jméno odesláno v samostatném e-mailu, který obsahuje také pokyny pro přihlášení k Vašemu novému uživatelskému účtu SAP Business Network.

S případnými dotazy se obraťte se na administrátora účtu:


Ve druhém e-mailu klikněte na tlačítko „Přihlásit se“.

Vaše ID uživatele v SAP Business Network.

 Ariba Commerce Cloud <ordersender-prod@ansmtp.com>
To: [redacted] 12:26

ⓘ If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.
Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

Důležité: uživatelské jméno podřízeného uživatele
Vážená paní / Vážený pane

aktivovali jsme Vám přístup k účtu SAP Business Network Vaší společnosti (ANID:AN11183145030-T) s následujícím uživatelským jménem:

Důležitá poznámka:

- Svě uživatelské jméno považujte za důvěrné, nikomu je nesdělujte.
- V dalším e-mailu jsme Vám poslali dočasné heslo.

Po kliknutí na „Přihlásit se“ se pomocí svého uživatelského jména a dočasného hesla přihlásíte ke svému uživatelskému účtu:
[Přihlásit se](#)

S pozdravem
Tým SAP Business Network



Následně si zvolte nové heslo.

Resetovat heslo

ID uživatele

Aktuální heslo

Nové heslo

Potvrdit heslo

Odeslat

V poslední kroku zadejte svoji roli v podniku a klikněte na tlačítko odeslat.

Zadejte svou roli v podniku

Zvolte roli v podniku, která nejlépe vystihuje vaše každodenní pracovní činnosti ve vaší společnosti. Používání aplikace se přizpůsobí podle vybrané role.

Role v podniku * :

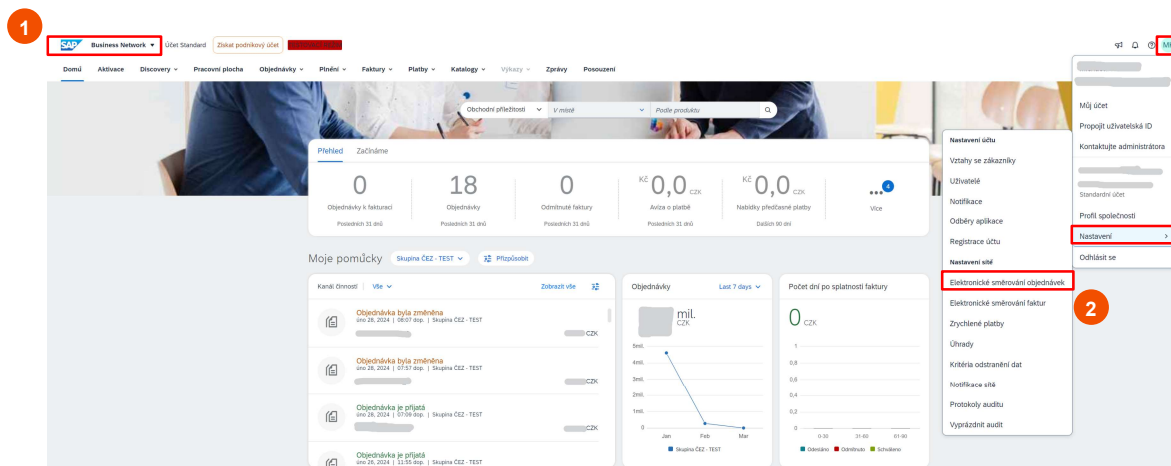
Odeslat



3 Správa notifikací o nově objednávkách

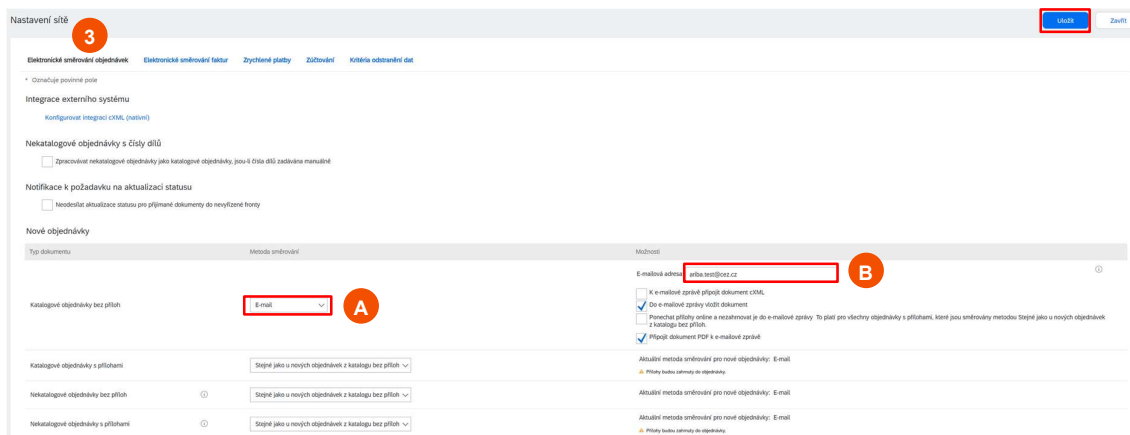
Pro nastavení emailových notifikací o nově vzniklých objednávkách postupujte následovně:

1. Vlevo nahoře se přepněte do sekce Business Network.
2. Vpravo nahoře klikněte na ikonu s Vašimi iniciály a následně zvolte „Nastavení“ a dále klikněte na „Elektronické směrování objednávek“.



3. Zobrazí se Vám stránka „Nastavení sítě“. Pro přidání emailové adresy pro notifikace postupujte následovně:

- A. Pro typ dokumentu „Katalogové objednávky bez příloh“ nastavte metodu směrování na „Email“.
- B. Následně do pole Emailová adresa napište adresy, na které chcete zasílat notifikace. Emailové adresy oddělte čárkami bez mezer.



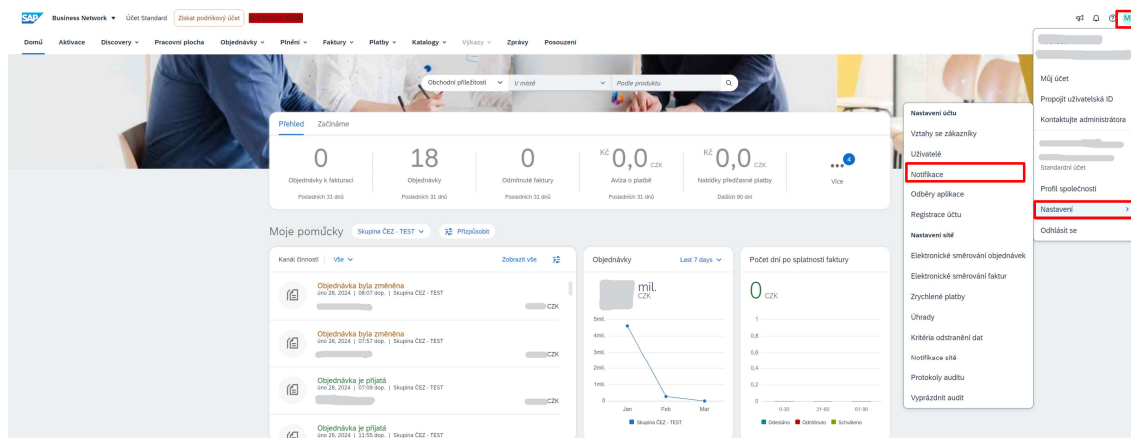
Aby si příjemce notifikace mohl objednávku zobrazit, musí mít příslušná oprávnění, viz kapitoly 1.3 a 1.4 tohoto manuálu.



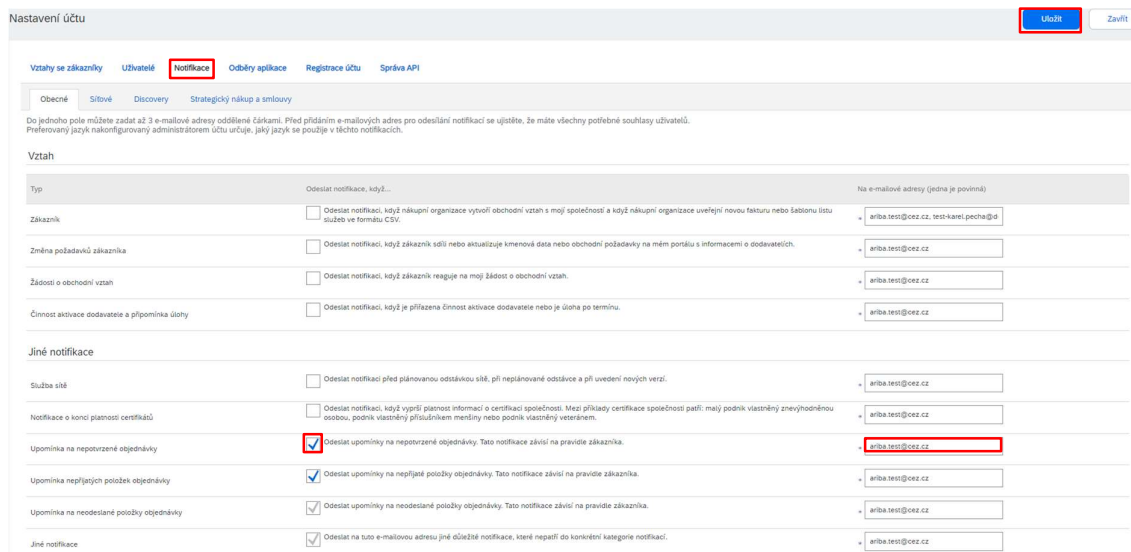
4 Správa dalších notifikací

V SAP Ariba lze i spravovat další notifikace. Můžete určit, za jakých podmínek budou dané notifikace zasílány a komu.

Přejděte do záložky „Nastavení“ -> „Notifikace“.



Pomocí jednotlivých zaškrtnutých „políček“ lze určit, jestli chcete danou notifikaci zasílat, či nikoliv.



V tomto poli vyplňte jednotlivé e-mailové adresy, kterým bude konkrétní notifikace chodit. Lze přidat až 3 adresy. Potvrďte tlačítkem „Uložit“.

TIP: Pro efektivní zasílání notifikací se ve Vaší společnosti vyplatí založit hromadnou adresu, která bude spravována Vaším interním týmem, abyste v těchto notifikacích již nemuseli v budoucnu provádět změny.