



Interní / Internal

Manuál pro dodavatele

Průvodce registrací SAP Ariba



www.cez.cz

Registrace v 6 krocích

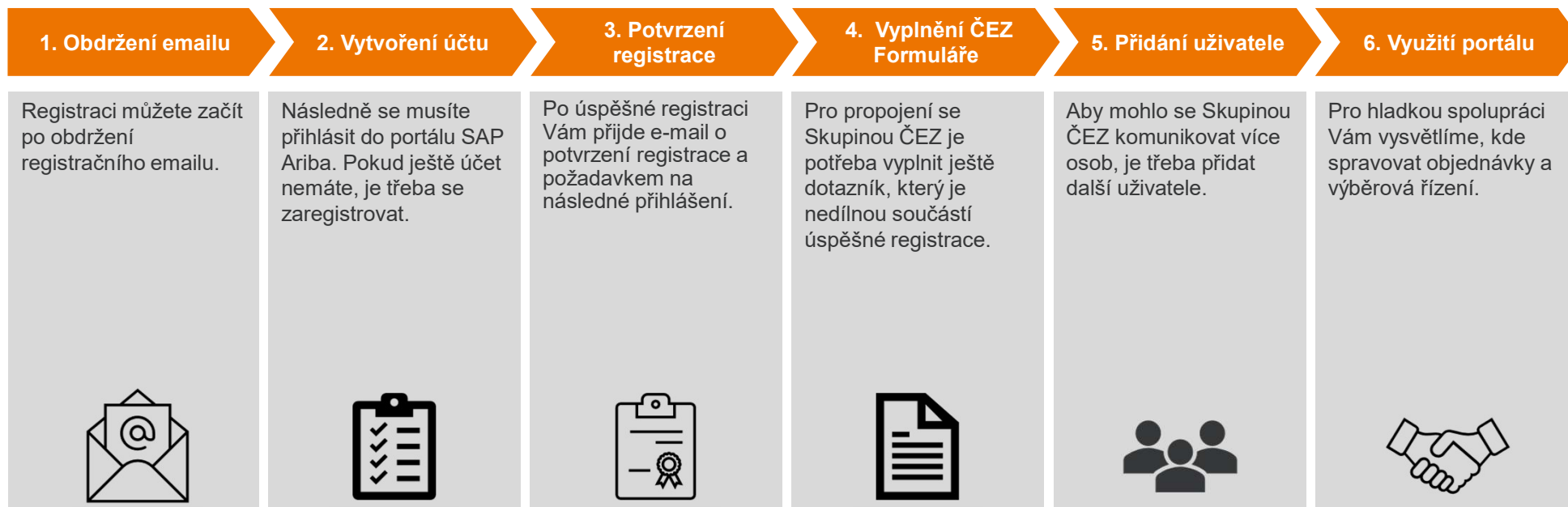


Interní / Internal



K lednu 2024 došlo k přechodu z dodavatelského portálu SUS na portál SAP Ariba.

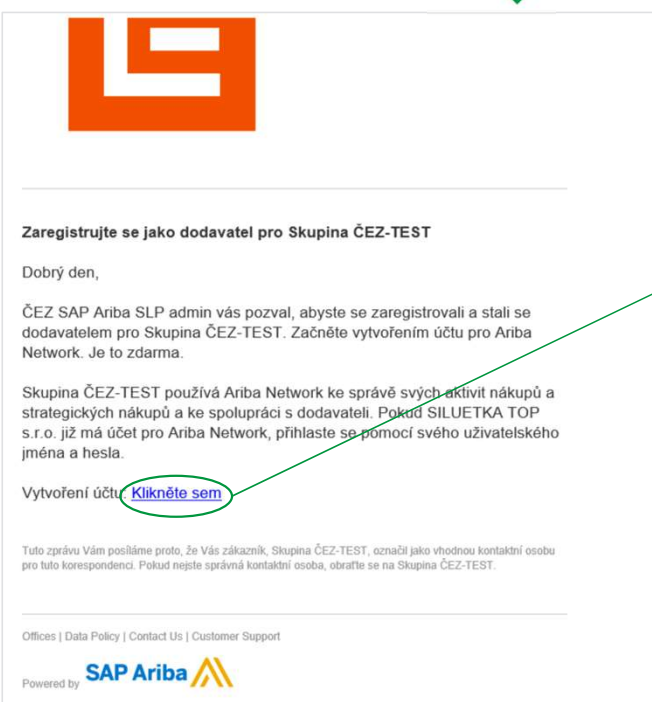
Abyste s námi mohli komunikovat prostřednictvím nového dodavatelského portálu, je třeba projít procesem registrace na portál SAP Ariba viz níže:



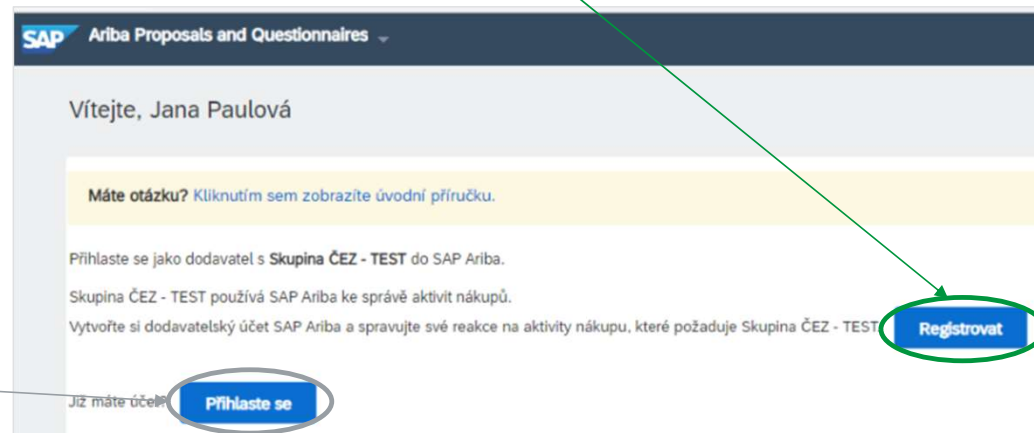


1. Obdržení e-mailu

Obdržíte registrační e-mail, pokud ne, podívejte se do spamu.



Kliknutím na **odkaz** budete přesměrování na SAP Ariba. Pokud ještě nemáte účet v SAP Ariba, klikněte na tlačítko **registrovat**.



Pokud již máte účet u SAP Ariba **přihlaste se** a pokračujte na vyplnění **Formuláře pro ČEZ** (Bod 3 tohoto manuálu).

2A. Vytvoření účtu

Nyní vyplňte jednotlivá pole. Povinná pole jsou vždy **zaškrtnuta ***.

SAP Ariba Proposals and Questionnaires - Vytvořit účet
Nejprve si vytvořte dodavatelský účet SAP Ariba, poté vyplíte dotazníky, které požaduje Skupina ČEZ - TEST.

Informace o společnosti

Název společnosti: * Označuje povinné pole

Stát/region: * Pokud má vaše společnost více poboček, zadejte adresu ústředí. Pokud již můžete do profilu společnosti zadat další adresu, nepřikládá doručování, fakturaci a další.

Adresa: *
 *

Poštovní směrovací číslo: *

Město: *

Region: *

Uživatelské jméno musí mít tvar emailové adresy. Můžete zaškrtnout, že chcete mít uživatelské jméno stejné jako Vaši emailovou adresu. V rámci GDPR je doporučeno nepoužívat vlastní jméno, ale vlastní text.

Informace o uživatelském účtu

Jméno: * Prohlášení o ochráně osobních údajů SAP Business Network * Označuje povinné pole

E-mail: *

Použít moji e-mailovou adresu jako uživatelské jméno * Pokud rší formát e-mailové adresy (j.p@ovna.cz).

Uživatelské jméno: * * Mělo by být delší než 8 znaků a obsahovat písmena, čísla, tečky a podtržítka. Nemusí obsahovat mezerníky ani speciální znaky, numerických znaků a speciálních znaků.

Heslo: *
 *
Jazyk: * Jazyk, který Ariba používá při odesílání konfiguračních notifikací. Lidi se nel nastaví jazyk ...

Poslat e-mailem na adresu: * Zkontrolujte, zda můžete poslat e-mail z adresy j.prazova@siluetka.cz. Chcete-li poslat identifikaci a jiné informace, najděte v organizaci, vytvořte distribuční seznam a samy zadejte e-mailovou adresu. Někdy je k dispozici zvlášť.

Sdíte nám další informace o svém podniku

Kategorie produktů a služeb: nebo:

Místa dodávek nebo služeb: nebo:

DIČ: * Zadejte kódový identifikátor DIČ vaší společnosti.

DIČ pro účely DPH: * Zadejte kód DIČ (bankovní kód) vašeho identifikátoru DIČ vaší společnosti pro účely DPH, bezdesigntu poskytnout.

Číslo DIČ/DIČ: * Zadejte identifikátor DIČ vašeho poskytovatele DIČ a fakturace. Ve výjimečných případech se v nastavení účtu DIČ odlišují od DIČ.

Doporučujeme vyplnit DIČ, přestože není povinné.

Přičtená jsem následující dokumenty a souhlasím s jejich obsahem: Podnikový používání

Tímto souhlasím s tím, že SAP Business Network zajišťuje (léší svých (fremtřích) informací osobním užíváním a veřejnosti na základě mé role v SAP Business Network a podle použitých nastavení viditelnosti profilu. Informace o tom, jak zpracováváme osobní údaje, najdete v dokumentu Prohlášení o ochráně osobních údajů SAP Business Network.

TIP: Než začnete vytvářet účet, poptejte se ve Vaší společnosti, zda Vaše společnost není na portálu Ariba již zaregistrovaná.

Zde kliknete na **Vytvořit účet a pokračovat**. To Vás odkáže na další stránku, kde je potřeba doplnit ještě pár informací.



2B. Vytvoření účtu

V této sekci je potřeba vyplnit kategorii služeb a výběr místa dodávky nebo služby.



Tímto stvrdíte vytvoření účtu, a pokud na Vás vyběhne **tmavočervená ikonka**, věnujte pozornost následujícímu slidu. Pokud ne, klikněte sem.



2C. Vytvoření účtu – Kontrola účtu

Pokud se Vám objeví ikonka z minulého slidu, klikněte prosím na **Zkontrolovat účty**. Získáte tím kompletní přehled všech podobných účtů na SAP Ariba.



Kontrola duplicitního účtu

Zjistili jsme, že si Vaše společnost již možná zaregistrovala účet Ariba Network, zkontrolujte výsledky shody níže a pokračujte následovně:

- Můžete se přihlásit na účet, s nímž jste asociovaní
- Nebo můžete zobrazit profil a kontaktovat odsud administrátora účtu
- Pokud neexistuje žádná shoda, můžete **pokračovat ve vytváření účtu** a my zpracujeme Vaši registraci
- Nebo můžete **přejít zpět na předchozí stránku**

Shoda založená na

NÁZEV SPOLEČNOSTI	E-MAILOVÁ ADRESA	ČÍSLO DUNS	DIČ	ADRESA
SILUETKA TOP s.r.o.	ariba.test@cez.cz			Hájkova Havířov Czech Republic 736 01

Počet nalezených výsledků: 20

NÁZEV DODAVATELE	ZEMĚ	REGION	DUNS	ANID DODAVATELE	AKCE
CEZ a.s.	CZE	nila	-	AN01014173540	...
CEZ PRODEJ	CZE	-	-	AN01036644404	...
ČEZ ESCO, a.s.	CZE	CZECH REPUBLIC	361660133	AN01036916300	...
CEZ ESCO, a.s.	CZE	-	-	AN01055380850	...

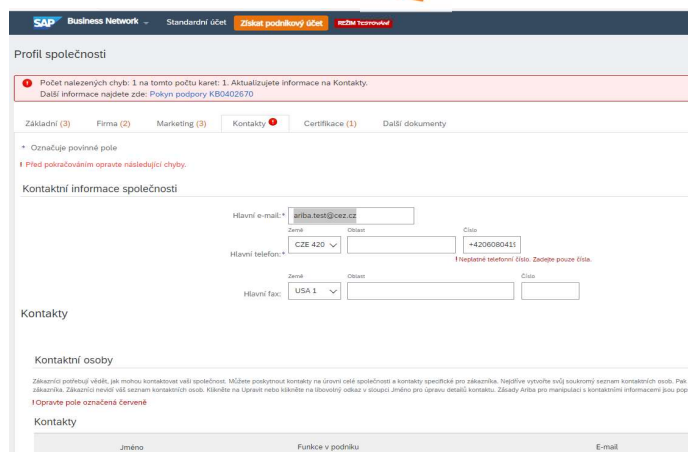
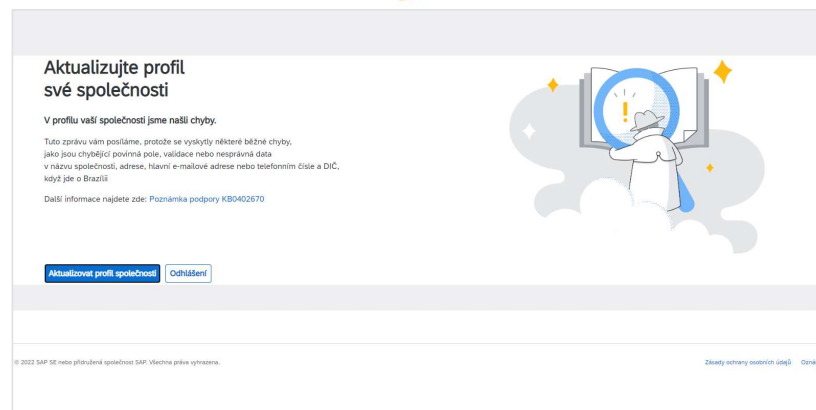
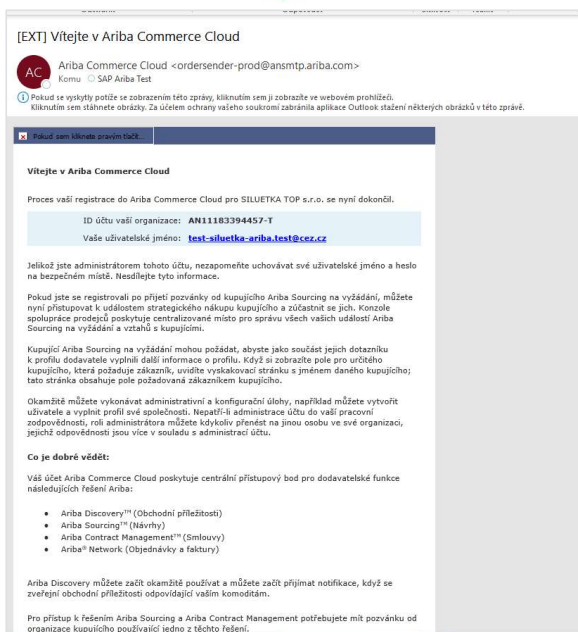
Jestliže objevíte svoji společnost již **zaregistrovanou**, je potřeba se obrátit na **administrátora účtu** a nebo se **přihlásit** již vytvořeným **jménem a heslem**.

Pokud ani jeden z účtů není Váš, klikněte na **pokračovat ve vytváření účtu**.

3. Potvrzení registrace a přihlášení

Jestliže jste něco nevyplnili, objeví se Vám následující okénko.

Pokud jste vše vyplnili v pořádku, přijde Vám následující e-mail – **Uchovejte si svoje jméno a heslo.**



Informace je potřeba doplnit či opravit. Po úspěšném opravení a založení účtu Vám přijde e-mail s potvrzením.

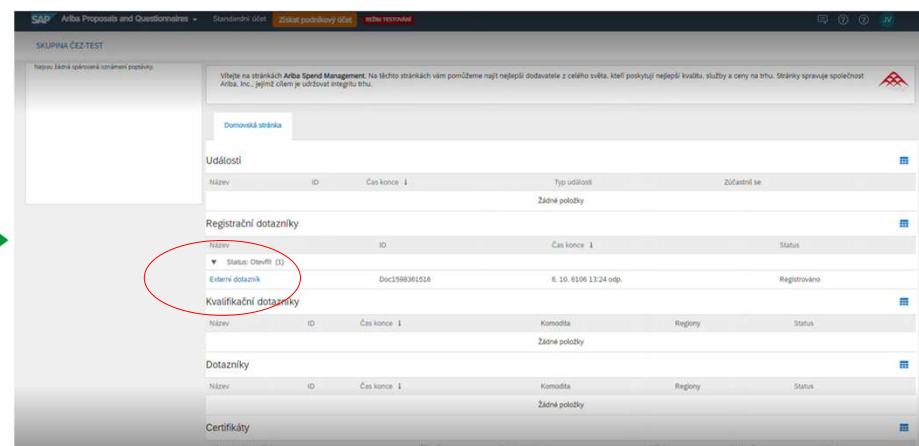
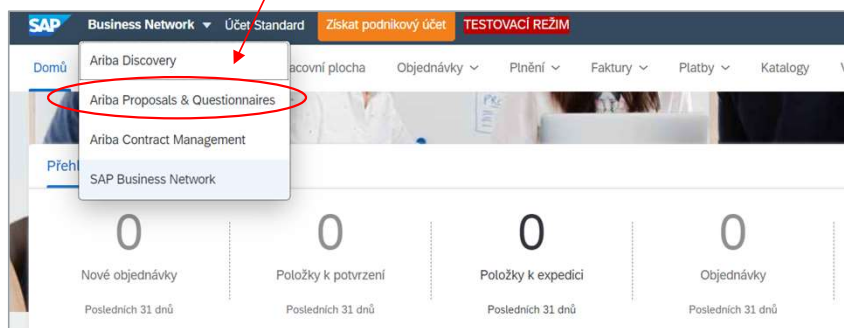
Tímto je Váš profil založený. Přihlaste se na SAP ARIBA.

4A. Formulář pro ČEZ



Pro komunikaci prostřednictvím SAP Ariba se Skupinou ČEZ je potřeba vyplnit jeden externí dotazník. Díky němu se Vaše společnost propojí se Skupinou ČEZ.

Dotazník najdete na hlavní stránce, kde rozkliknete Business Network a kliknete na Ariba Proposals & Questionnaires.



4B. Vyplnění ČEZ formuláře

Interní / Internal



Všechny povinné informace jsou označeny *. Po vyplnění všech informací klikněte na **Odeslat celou reakci** a vyčkejte na potvrzovací e-mail.

Arriba Sourcing

Konzole

Všechn obsah

1. Všeobecné informace o dodavateli

1.1. Celé jméno dodavatele: Dobrá chut restaurant

1.2. Evidenční číslo: 123456

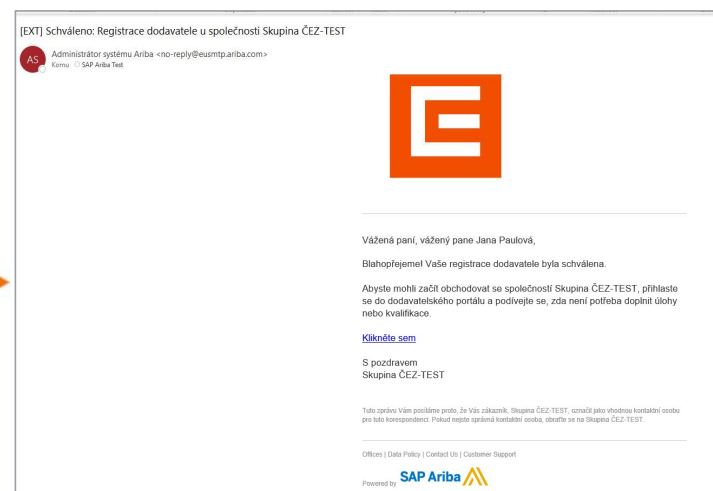
1.3. DIČ (VAT ID):

1.4. Kód země (deliverov a mobilní telefonní číslo): CZ

1.5. Telefonní číslo: 42077123456

1.6. Adresa: [Street], [City]

[Odeslat celou reakci] [Znovu načíst poslední nabídku] [Uložit koncept] [Napsat zprávu] [Import Excelu]



Tímto jste navázali spojení se Skupinou ČEZ.

5A. Přidání kontaktní osoby



Komunikace mezi ČEZ a Vaší společností nemusí probíhat pouze přes první registrovanou osobu. Lze přidat další kontaktní osoby, které mohou komunikovat za Vaši společnost.

Na hlavní stránce kliknete na svůj profil a následně na **Profil společnosti – Nastavení – Uživatelé.**



Standardní účet **ŘEŠENÍ PROBLÉMU**

Vítejte na stránkách **Arba Spend Management**. Na těchto stránkách vám pomůžeme najít nejlepší dodavatele z celého světa, kteří poskytnou nejlepší vzhled, služby a ceny na trhu. Stránky spravuje společnost Arba, Inc., jejímž cílem je...

Události

Název	ID	Číslo konce 1	Uživatelé
Status: Dokončeno (43)			Notifikace
Status: Otevřít (7)			
Nákupní aukce - Procedurní oznámení 7500001461	Doc1789245607	6. 1. 2024 10:05 dop.	NASTAVENÍ STRATEGICKÉHO NÁKUPU A SMĚLV
Nákupní aukce - Podrobné oznámení 7500001459	Doc1789190288	6. 1. 2024 9:46 dop.	Notifikace Strategického Nákupu A Smluv
BFP 7500001451 - Probávené na cenový nárah	Doc1781410766	30. 12. 2023 0:00 dop.	BFP

Registrační dotazníky

Název	ID	Číslo konce 1	Status
Status: Otevřít (1)			
Eventní dotazník	Doc1557041007	18. 8. 6:08 11:48 dop.	Registrační

Kvalifikační dotazníky

Nastavení účtu **Uložit** **Zavřít**

Vzdáhy se Zpracování **Uživatelé** **Notifikace** **Odběry aplikace** **Registace účtu** **Správa API**

Spravit role Spravit uživatele Správa autentizace uživatelů Odvolání uživatelů Další...

Role (1)
Vytvořte a spravujte role pro svůj účet. Role můžete upravovat a přidávat k nim uživatele. Role administrátora lze zobrazit, ale nelze ji spravovat.

Filtry
Oprávnění:
Prohlídnout **Resetovat**

Název role	Přidání uživatele	Aktiva
Administrátor	Michaela Kaňková	
kol	Walter Bepko	

Uložit **Zavřít**

Nejprve je potřeba si nadefinovat roli a oprávnění, kterou následně danému uživateli přiřadíte. Vpravo dole klikněte na **ikonku Plus (Vytvořit roli)**.

5B. Přidání kontaktní osoby – Vytvoření role



Zaškrtnutím pole „Oprávnění“ udělíte roli kompletní oprávnění.

Novou roli pojmenujte a můžete přidat i její popis.



Jednotlivá oprávnění můžete udělovat pomocí **zaškrtnutí polí** vlevo. Seznam oprávnění má několik stránek, mezi jednotlivými stránkami můžete přecházet šipkou vpravo nahoře. Následně roli **uložte**.

5C. Přidání kontaktní osoby – Přiřazení role



Nastavení účtu

Vztahy se zákazníky | **Uživatelé** | Notifikace | Odběry aplikace | Registrace účtu | Správa API

Spravovat role | **Spravovat uživatele** | Správa autentizace uživatele | Odvolání uživatele | Další...>

Uživatelé (2)

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

Filtr
Uživatelé (můžete vždy vyhledat pouze jeden atribut)
Uživatelské jméno | Zadejte uživatelské jméno

<input type="checkbox"/>	Uživatelské jméno	E-mailová adresa	Klíčové jméno	Příjmení	Kontakt SAP Business Network Discovery	Přiřazené 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.katlova@cez.cz	michaela.katlova@cez.cz	Michaela	Katlová	Ne	SOURCING_SUPPLIER_MASTERACCOUNT_+5		Vše(1)	Ano	

Vytvořit uživatele

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

Informace o novém uživateli

Uživatelské jméno*
E-mailová adresa*
Klíčové jméno*
Příjmení*
 Nepravotit uživatele, aby faktury znovu odesílal do účtu hospodáře.
 Tento uživatel je kontakt v SAP Business Network Discovery.
 Omezený přístup
Země: Oblast: Čas:
Telefon do kanceláře: CZE 420

Přiřazení role

Název	Popis
<input type="checkbox"/> full	
<input checked="" type="checkbox"/> Potvrzovací Odpovědek	Spravuje úkony týkající se čistě potvrzení odpovědek

Přiřazení zákazníků

Přiřadit zákazníkovi: Všechny zákaznické Vybrat zákaznické

Nyní se překlikněte do záložky **Spravovat uživatele**.

Zde vidíte celkový seznam uživatelů, kteří mají oprávnění jednat za Vaši společnost. Můžete zde i vidět, jakou mají roli (oprávnění).

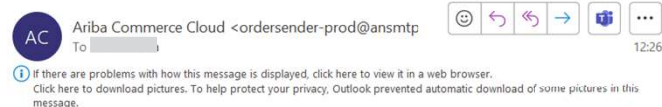
Pro přidání dalšího uživatele klikněte na **ikonku plus**, která se nachází vpravo nad jednotlivými uživateli.

Vyplňte **jednotlivé informace o uživateli** a **přiřadte mu roli** vytvořenou v předchozím kroku. Potvrďte tlačítkem **Hotoovo**.



5D. Přidání kontaktní osoby – Notifikační email

Vaše heslo k účtu SAP Business Network



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 [redacted]

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

Vaše dočasné heslo:

[redacted]

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:
Michaela Kafková
michaela.kafkova@cez.cz

Vaše ID uživatele v SAP Business Network.



Důležité: uživatelské jméno podřízeného uživatele

Vážená paní / Vážený pane [redacted]

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

[redacted]

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

Resetovat heslo

ID uživatele
[redacted]

Aktuální heslo
[input type="password"]

Nové heslo
[input type="password"]

Potvrdit heslo
[input type="password"]

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 * :
[dropdown menu with 'Manažer' selected]

Odeslat

Osobě, kterou jste přidali jako další kontaktní osobu, přijdou následující dva e-maily, ve kterých se dozví svoje zadané **uživatelské jméno a dočasné heslo**. Klikněte na tlačítko **Přihlásit se a změňte si heslo**.

Následně si **zvolte nové heslo** a zadejte svoji roli v podniku.

6A. Notifikace



V SAP Ariba lze i spravovat jednotlivé notifikace. Lze určit za jakých podmínek budou dané notifikace zasílány a komu.

Nastavení účtu Uložit Zavřít

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

Obecné Síťové Discovery Strategický nákup a smlouvy

Do jednoho pole můžete zadat až 3 e-mailové adresy oddělené čárkami. Před přidáním e-mailových adres pro odeslání notifikaci se ujistěte, že máte všechny potřebné souhlasy uživatelů. Preferovaný jazyk nakonfigurovaný administrátorem účtu určuje, jaký jazyk se použije v těchto notifikacích.

Vztah

Typ	Odeslat notifikace, když...	Na e-mailové adresy (jedna je povinná)
Zákazník	<input type="checkbox"/> Odeslat notifikaci, když nákupní organizace vytvoří obchodní vztah s mojí společností a když nákupní organizace uveřejní novou fakturu nebo šablonu listu služeb ve formátu CSV.	+ ariba.test@cez.cz, test@
Změna požadavků zákazníka	<input type="checkbox"/> Odeslat notifikaci, když zákazník sdílí nebo aktualizuje kmenová data nebo obchodní požadavky na mém portálu s informacemi o dodavatelích.	+ ariba.test@cez.cz
Žádosti o obchodní vztah	<input type="checkbox"/> Odeslat notifikaci, když zákazník reaguje na moji žádost o obchodní vztah.	+ ariba.test@cez.cz
Činnost aktivace dodavatele a připomínka úlohy	<input type="checkbox"/> Odeslat notifikaci, když je přiřazena činnost aktivace dodavatele nebo je úloha po termínu.	+ ariba.test@cez.cz
Jiné notifikace		
Služba sítě	<input type="checkbox"/> Odeslat notifikaci před plánovanou odstávkou sítě, při neplánované odstávce a při uvedení nových verzí.	+ ariba.test@cez.cz
Notifikace o konci platnosti certifikátů	<input type="checkbox"/> Odeslat notifikaci, když vyprší platnost informací o certifikaci společnosti. Mezi příklady certifikace společnosti patří: mají podnik vlastněný znevýhodněnou osobou, podnik vlastněný příslušníkem menšiny nebo podnik vlastněný veteránem.	+ ariba.test@cez.cz
Upomínka na nepotvrzené objednávky	<input checked="" type="checkbox"/> Odeslat upomínky na nepotvrzené objednávky. Tato notifikace závisí na pravidle zákazníka.	+ ariba.test@cez.cz
Upomínka nepřijatých položek objednávek	<input checked="" type="checkbox"/> Odeslat upomínky na nepřijaté položky objednávek. Tato notifikace závisí na pravidle zákazníka.	+ ariba.test@cez.cz
Upomínka na neodeslané položky objednávek	<input checked="" type="checkbox"/> Odeslat upomínky na neodeslané položky objednávek. Tato notifikace závisí na pravidle zákazníka.	+ ariba.test@cez.cz
Jiné notifikace	<input checked="" type="checkbox"/> Odeslat na tuto e-mailovou adresu jiné důležité notifikace, které nepatří do konkrétní kategorie notifikací.	+ ariba.test@cez.cz

Přejděte do záložky **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 osoby**. 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 budoucnu provádět změny.

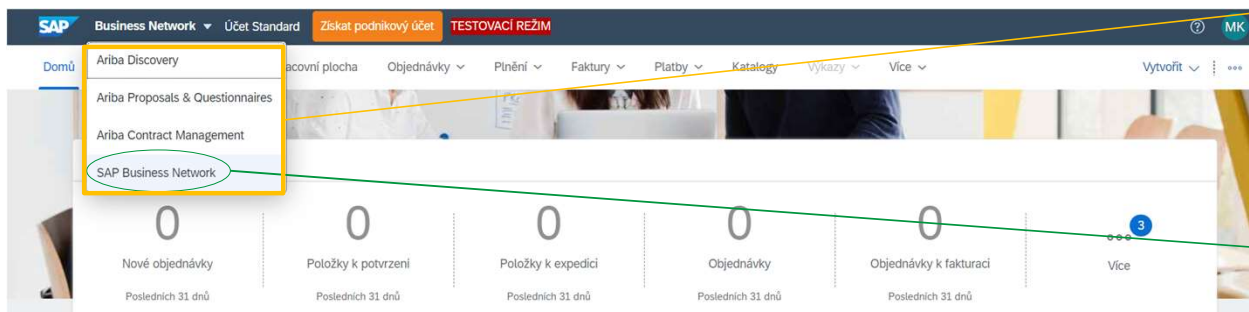
7A. Využití portálu – Správa objednávek



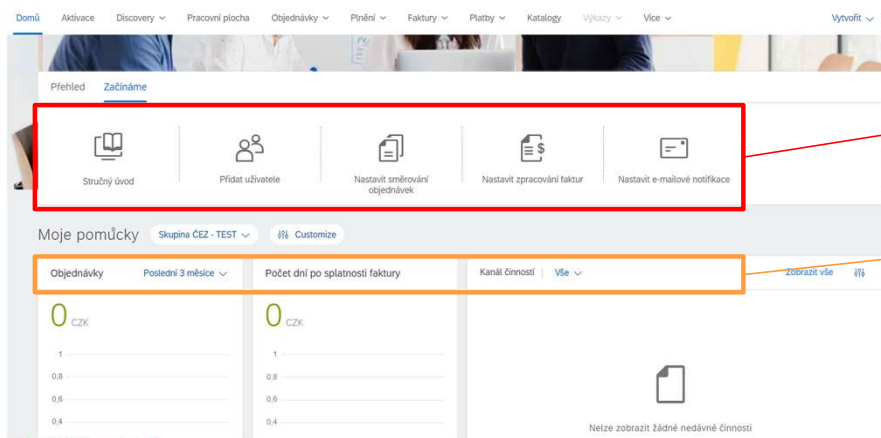
V první řadě doporučujeme si projít 5 **vyznačených bodů**, které Vám dávají úvodní vzhled do aplikace SAP ARIBA.



Pokud chcete přepnout mezi jednotlivými sekcemi a nebo se dostat na hlavní stránku, jde to pouze v rozklávací záložce.



SAP Business Network je hlavní stránka, kde lze spravovat **objednávky**, faktury, platby atd.

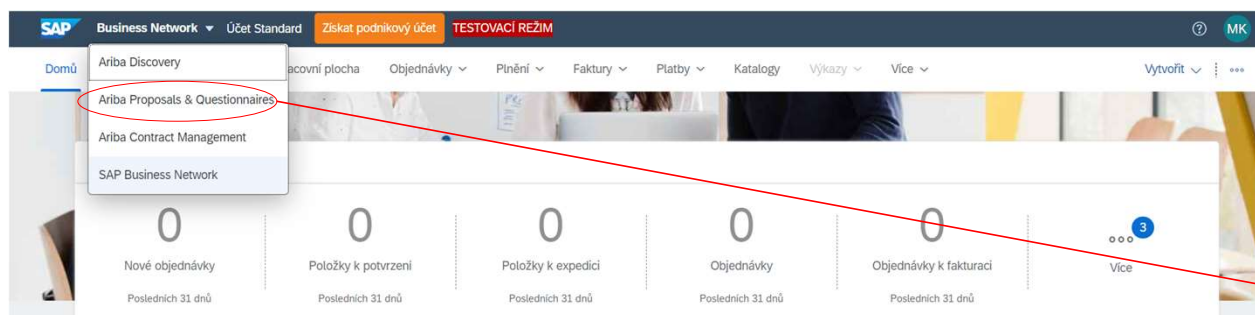


Zde najdete základní manuály, které využijete v každodenní práci.

Tady můžete vidět přehled Vašich **objednávek**. Dá se zde nastavit i filtr a zvolit si, co chcete mít za dlaždice na hlavní stránce.

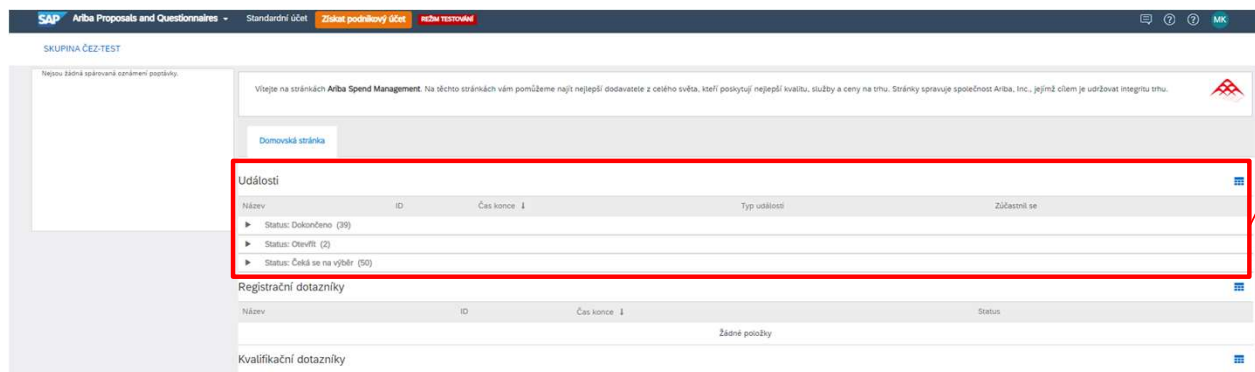
7B. Využití portálu – Výběrové řízení / aukce

Interní / Internal



Správa výběrových řízení / aukcí se nachází v sekci **Ariba Proposals & Questionnaires**.

Zde najdete výběrová řízení.



Další manuály, které Vám usnadní práci v novém prostředí SAP Ariba najdete na našich stránkách **ČEZ** a nebo na stránkách SAP Ariba.



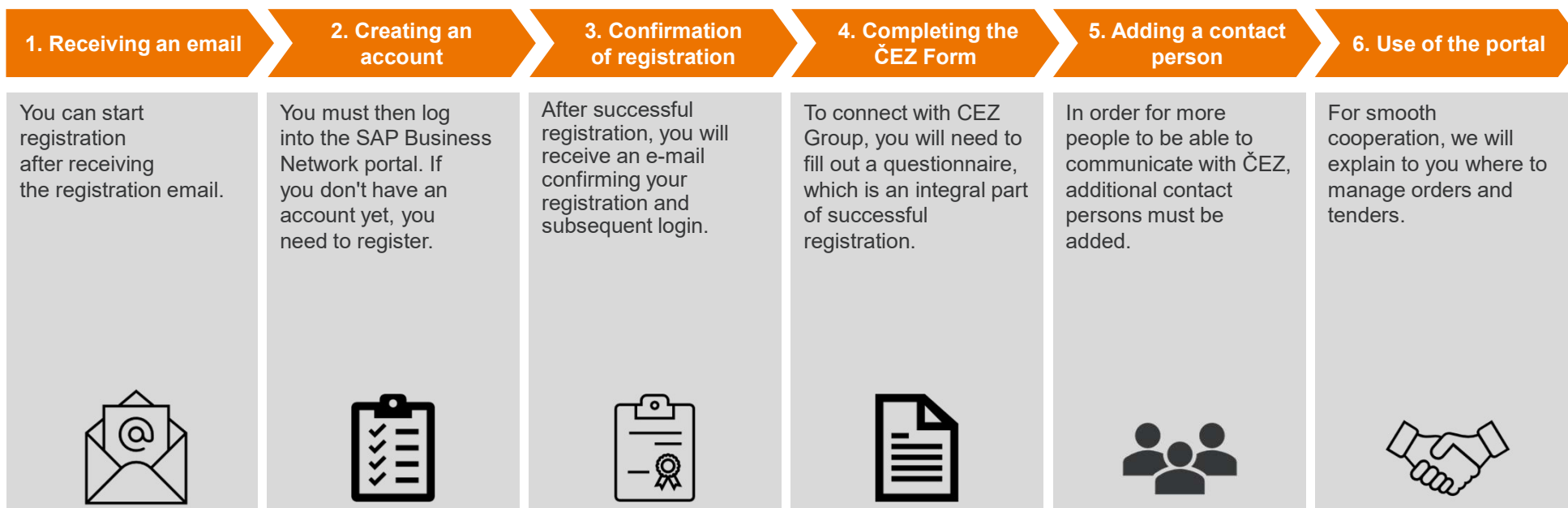
English version

Registration in 6 steps



As of January 2024, there was a transition from SUS supplier portal to the SAP Ariba portal.

In order to be able to communicate with ČEZ Group through the new supplier portal, it is necessary to go through the registration process for the SAP Ariba portal.



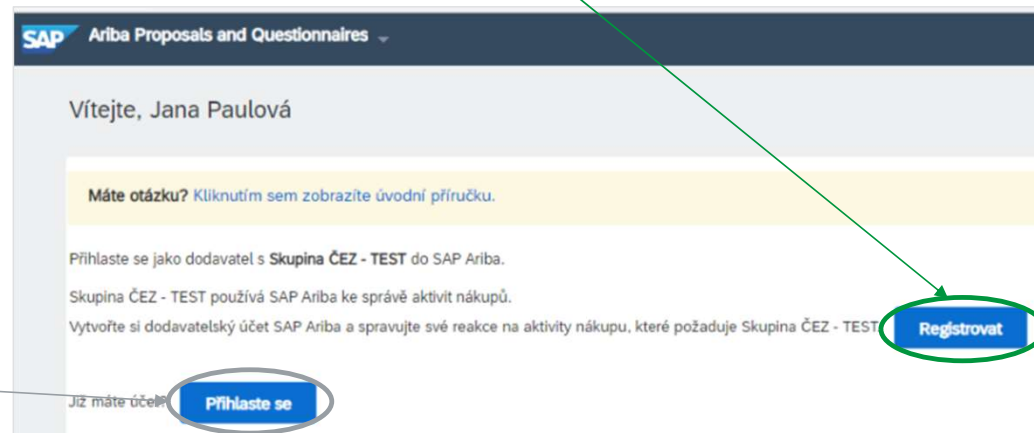


1. Receiving an email

You will receive a registration email, if not, check your spam folder.



Click on the **link** to be redirected to SAP Ariba. If you do not have an SAP Ariba account yet, click on the **register** button.



If you already have an account with SAP Ariba **log in** and proceed to fill out the CEZ Form (Section 3 of this manual).

2A. Creating an account

Now fill in the individual fields. Required fields are always marked with *.

SAP Ariba Proposals and Questionnaires

Vytvořit účet

Nejprve si vytvořte dodavatelský účet SAP Ariba, poté vyplíte dotazníky, které požaduje Skupina ČEZ - TEST.

Informace o společnosti

Název společnosti* SILUETKA-TOP s.r.o.

Státní region* Česká republika [CZE]

Adresa* Hájkova

Řádek 2

Poštovní směrovací číslo* 736 01

Město* Havířov

Region: Václav

* Označuje povinné pole

Informace o uživatelském účtu

Jméno* Jata Přízřevá

E-mail* ariba.test@cez.cz

Uživatelské jméno* ariba.test@cez.cz

Heslo* Zvolte heslo

Opakujte zadání hesla

Jazyk: Čeština

Poslat e-mailem na adresu* ariba.test@cez.cz

Sdíte nám další informace o svém podniku

Kategorie produktů a služeb: Zadejte kategorii produktů a služeb

Místa dodávek nebo služeb: Zadejte místa dodávek nebo služby

DIC: Volitelná

DIC pro účely DPH: Volitelná

Číslo DIČS: Volitelná

We recommend that you fill in the VAT number, although it is not compulsory.

The username must be in the form of an email address. You can check that you want the username to be the same as your email address. As part of GDPR, it is recommended not to use a custom name, but custom text.

Přečtení jsem následující dokumenty a souhlasím s jejich obsahem: Podmínky používání

Tímto souhlasím s tím, že SAP Business Network zůstane další svých (firemních) informací osobním užíváním a veřejnosti na základě mé role v SAP Business Network a podle použitých nastavení viditelnosti profilu. Informace o tom, jak zpracováváme osobní údaje, najdete v dokumentu Prohlášení o ochraně osobních údajů SAP Business Network.

Vytvořit účet a širší pokračovat

Zrušit



TIP: Before you create an account, ask your company if your company is already registered on the Ariba portal.

Here you click on **Create Account and continue**. This will take you to the next page where you need to add a few more details.



2B. Creating an account

In this section, you need to fill in the service category and select the place of delivery or service.



This will confirm the creation of your account, and if a **dark red icon** pops up, pay attention to the following slide. If not, click here.



2C. Creating an account – Checking an account

If you see the icon from the last slide, please click on **Check Accounts**. This will give you a complete overview of all similar accounts on SAP Ariba.



Kontrola duplicitního účtu

Zjistili jsme, že si Vaše společnost již možná zaregistrovala účet Ariba Network, zkontrolujte výsledky shody níže a pokračujte následovně:

- Můžete se přihlásit na účet, s nímž jste asociováni
- Nebo můžete zobrazit profil a kontaktovat odsud administrátora účtu
- Pokud neexistuje žádná shoda, můžete pokračovat ve vytváření účtu a my zpracujeme Vaši registraci
- Nebo můžete přejít zpět na předchozí stránku

Shoda založená na

NÁZEV SPOLEČNOSTI	E-MAILOVÁ ADRESA	ČÍSLO DUNS	DIČ	ADRESA
SILUETKA TOP s.r.o.	ariba.test@cez.cz			Hájkova Havířov Czech Republic 736 01

Počet nalezených výsledků: 20

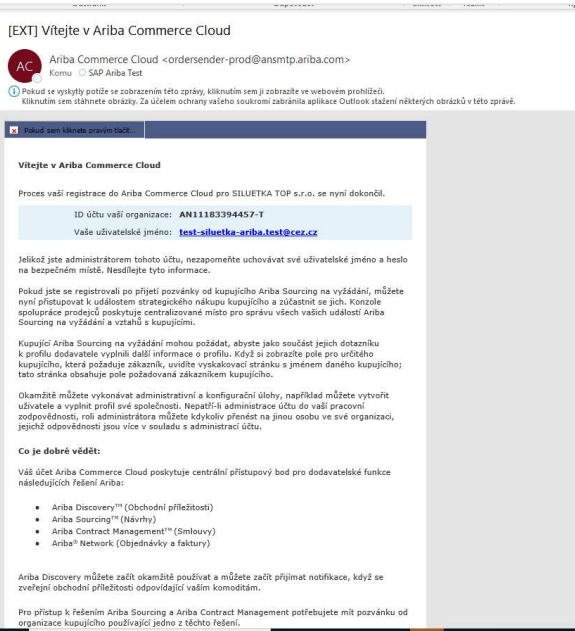
NÁZEV DODAVATELE	ZEMĚ	REGION	DUNS	ANID DODAVATELE	AKCE
CEZ a.s.	CZE	n/a	-	AN01014173540	...
CEZ PRODEJ	CZE	-	-	AN01036644404	...
ČEZ ESCO, a.s.	CZE	CZECH REPUBLIC	361660133	AN01036916300	...
CEZ ESCO, a.s.	CZE	-	-	AN01055380850	...

If you find your company is already **registered**, you will need to contact your **account administrator** or **log in** with the **name** and **password** you have already created.

If neither of the accounts is yours, click on **Continue to create account**.

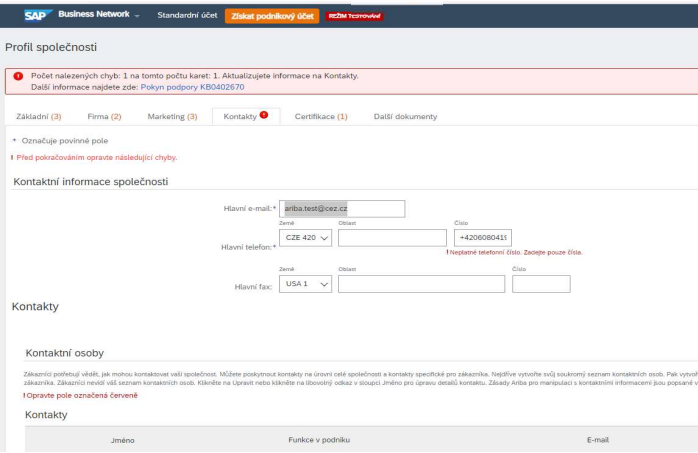
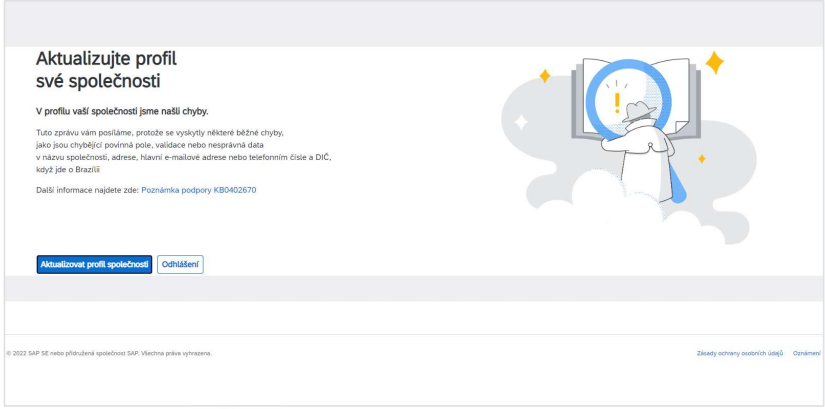
3. Confirmation of registration

If you have filled in everything correctly, you will receive the following email - **Keep your username and password.**



Your profile is hereby created. Log in to SAP ARIBA.

If you have not filled something in, the following window will appear.



Information needs to be completed or corrected. After successful correction and account creation, you will receive a confirmation email.

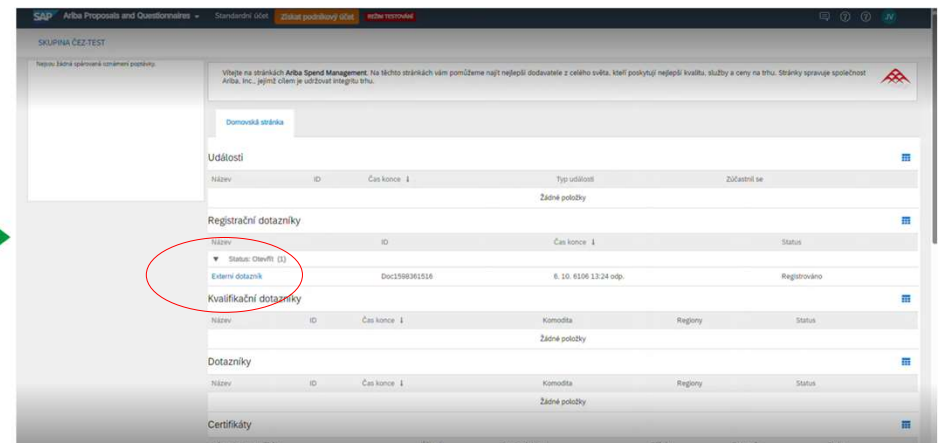
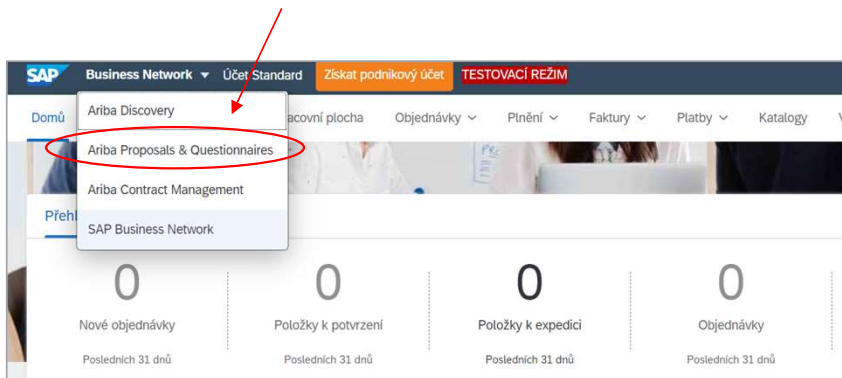


4A. Completing the ČEZ form



To communicate via SAP Ariba with CEZ Group, one external questionnaire must be filled in. This will connect your company with CEZ Group.

You can find the questionnaire on the main page by clicking on Business Network and clicking on Ariba Proposals & Questionnaires.



4B. Completing the ČEZ form

Interní / Internal

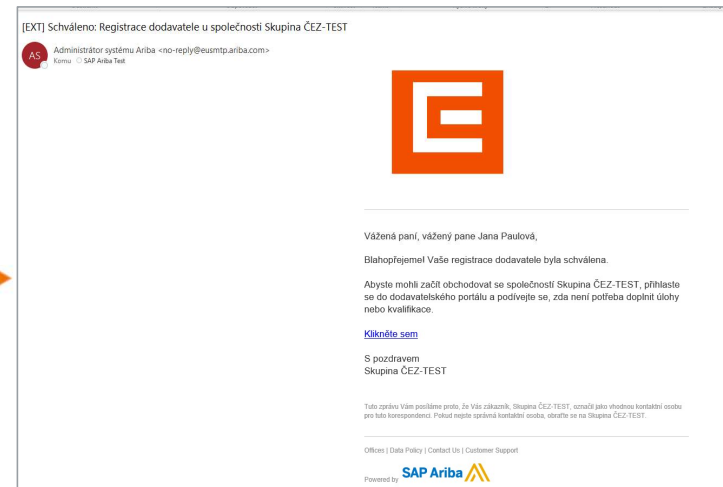


All mandatory information is marked with *. After filling in all the information, click on **Send Full Response** and wait for the confirmation email.

The screenshot shows the 'Všechny údaje' (All data) form in the Ariba Sourcing system. The form is titled 'Všechny údaje' and contains several sections for entering supplier information. The fields are as follows:

- 1.1. Celé jméno dodavatele: Dobrá chut restaurace
- 1.2. Evidenční číslo: 123456
- 1.3. DIČ (VAT ID):
- 1.4. Kód země (delivovní a mobilní telefonní číslo): CZ
- 1.5. Telefonní číslo: 42077123456
- 1.6. Adresa: (with sub-fields for street, postal code, and city)

The 'Odeslat celou reakci' button is circled in red, indicating the final step in the registration process.



You have thus established a connection with CEZ Group.

5A. Adding a contact person



Communication between CEZ and your company does not have to be only through the first registered person. You can add additional contact persons who can communicate on behalf of your company.

On the main page, click on your profile and then on **Company Profile - Settings - Users**.



Standardní účet

Uživatelé

Název	ID	Číslo kance 1	Uživatelé
Notifikace			
NASTAVENÍ ÚČTU			
NASTAVENÍ STRATEGICKÉHO NÁKUPU A SMĚUV			
Notifikace Strategického Nákupu A Smluv			



Nastavení účtu

Uživatelé

Název role	Přiznání uživatele	Alice
Administrátor	Michaela Kaňková	
kol	Milan Bepko	



First, you need to define the role and permissions that you then assign to the user. Click the **Plus icon (Create Role)** in the bottom right.

5B. Adding a contact person – Role creation



Check the "Permissions" box to grant the role full permissions.

Name the new role and you can also add a description.



You can grant individual permissions by **checking the boxes** on the left. The permission list has several pages, you can navigate between the pages using the arrow on the top right. Then **save** the role.



5C. Adding a contact person – Role assignment

Nastavení účtu Uložit Zavřít

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

Spravovat role **Spravovat uživatele** Správa autentizace uživatele Odvolání uživatele Další...>

Uživatelé (2)

Aktivujte přiřazení odpovědek uživatelem s omezeným přístupem do SAP Business Network.

Filtr
Uživatelé (můžete vždy vyhledávat pouze jeden atribut)
Uživatelské jméno Zadejte uživatelské jméno

<input type="checkbox"/>	Uživatelské jméno	E-mailová adresa	Klíčové 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	

Vytvořit uživatele

Vytvořte účet pro nového uživatele, přiřaďte mu roli a v případě potřeby ho přiřaďte k podnikové jednotce. Atriba odešle e-mailem dočasně 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*

Klíčové jméno*

Příjmení*

Neopovízt uživatele, aby faktury znovu odesílal do účtu hospodáře.

Tento uživatel je kontakt v SAP Business Network Discovery

Omezený přístup

Třída Oblast Číslo

Třída do kanceláře: CZE 420

Přiřazení role

<input type="checkbox"/>	Název	Popis
<input type="checkbox"/>	full	
<input type="checkbox"/>	Potvrzovací Odpovědek	Spravuje úkony týkající se čistě potvrzení odpovědek

Přiřazení zákazníků

Přiřadit zákazníkovi: Všechny zákazníci Vybrat zákazníky

Now switch to the **Manage Users** tab. Here you can see the total list of users who have permission to act for your company. You can also see what role (permissions) they have.

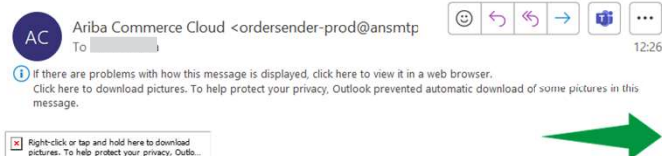
To add another user, click on the **plus icon** located to the right above the list of all users.

Fill in the **individual user information** and **assign the user to the role** created in the previous step. Confirm with the **Done** button.



5D. Adding a contact person – E-mail notification

Vaše heslo k účtu SAP Business Network



Vaše dočasné heslo

Vážená paní / Vážený pane [redacted]

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

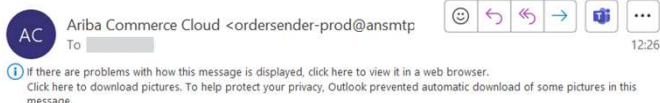
Vaše dočasné heslo:

[redacted]

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:
Michaela Kafková
michaela.kafkova@cez.cz

Vaše ID uživatele v SAP Business Network.



Důležité: uživatelské jméno podřízeného uživatele

Vážená paní / Vážený pane [redacted]

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

[redacted]

Důležitá poznámka:

- Své 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

Resetovat heslo

ID uživatele
[redacted]

Aktuální heslo
[input type="password"]

Nové heslo
[input type="password"]

Potvrdit heslo
[input type="password"]

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 * :
[dropdown menu with 'Manažer' selected]

Odeslat

The person you have added as an additional contact person will receive the following two emails in which they will receive their **username** and **temporary password**. Click the **Log in button** to change your password.

Then **choose a new password** and enter your role in the company.



6A. Notifications

You can also manage individual notifications in SAP Ariba. You can specify under which conditions the notifications will be sent and to whom.

Nastavení účtu uložit Zavřít

Vztahy se zákazníky Uživatelé Notifikace Odběry aplikace Registrace účtu Správa API

Obecné Síťové Discovery Strategický nákup a smlouvy

Do jednoho pole můžete zadat až 3 e-mailové adresy oddělené čárkami. Před přidáním e-mailových adres pro odeslání notifikaci se ujistěte, že máte všechny potřebné souhlasy uživatelů. Preferovaný jazyk nakonfigurovaný administrátorem účtu určuje, jaký jazyk se použije v těchto notifikacích.

Vztah

Typ	Odeslat notifikace, když...	Na e-mailové adresy (jedna je povinná)
Zákazník	<input type="checkbox"/> Odeslat notifikaci, když nákupní organizace vytvoří obchodní vztah s mojí společností a když nákupní organizace uveřejní novou fakturu nebo šablonu listu služeb ve formátu CSV.	<input type="text" value="ariba.test@cez.cz, test"/>
Změna požadavků zákazníka	<input type="checkbox"/> Odeslat notifikaci, když zákazník sdílí nebo aktualizuje kmenová data nebo obchodní požadavky na mém portálu s informacemi o dodavatelích.	<input type="text" value="ariba.test@cez.cz"/>
Žádosti o obchodní vztah	<input type="checkbox"/> Odeslat notifikaci, když zákazník reaguje na moji žádost o obchodní vztah.	<input type="text" value="ariba.test@cez.cz"/>
Činnost aktivace dodavatele a připomínka úlohy	<input type="checkbox"/> Odeslat notifikaci, když je přilážena činnost aktivace dodavatele nebo je úloha po termínu.	<input type="text" value="ariba.test@cez.cz"/>
Jiné notifikace		
Služba sítě	<input type="checkbox"/> Odeslat notifikaci před plánovanou odstávkou sítě, při neplánované odstávce a při uvedení nových verzí.	<input type="text" value="ariba.test@cez.cz"/>
Notifikace o konci platnosti certifikátů	<input type="checkbox"/> Odeslat notifikaci, když vyprší platnost informací o certifikaci společnosti. Mezi příklady certifikace společnosti patří: mají podnik vlastněný znevýhodněnou osobou, podnik vlastněný příslušníkem menšiny nebo podnik vlastněný veteránem.	<input type="text" value="ariba.test@cez.cz"/>
Upomínka na nepotvrzené objednávky	<input checked="" type="checkbox"/> Odeslat upomínky na nepotvrzené objednávky. Tato notifikace závisí na pravidle zákazníka.	<input type="text" value="ariba.test@cez.cz"/>
Upomínka nepřijatých položek objednávek	<input checked="" type="checkbox"/> Odeslat upomínky na nepřijaté položky objednávek. Tato notifikace závisí na pravidle zákazníka.	<input type="text" value="ariba.test@cez.cz"/>
Upomínka na neodeslané položky objednávek	<input checked="" type="checkbox"/> Odeslat upomínky na neodeslané položky objednávek. Tato notifikace závisí na pravidle zákazníka.	<input type="text" value="ariba.test@cez.cz"/>
Jiné notifikace	<input checked="" type="checkbox"/> Odeslat na tuto e-mailovou adresu jiné důležité notifikace, které nepatří do konkrétní kategorie notifikací.	<input type="text" value="ariba.test@cez.cz"/>

Go to the **Notifications** tab. Use the individual **checkboxes** to specify whether or not you want to send the notification.

In this field, fill in the **individual email addresses** that will receive the specific notification. **Up to 3 people** can be added. Confirm with the **Save** button.



TIP: To send notifications effectively, it is worth setting up a bulk address in your company that will be managed by your internal team so that you do not have to make changes to these notifications in the future.



7A. Usage of the portal – order management

First of all, we recommend going through the 5 **highlighted points** that give you an introductory insight into SAP ARIBA.



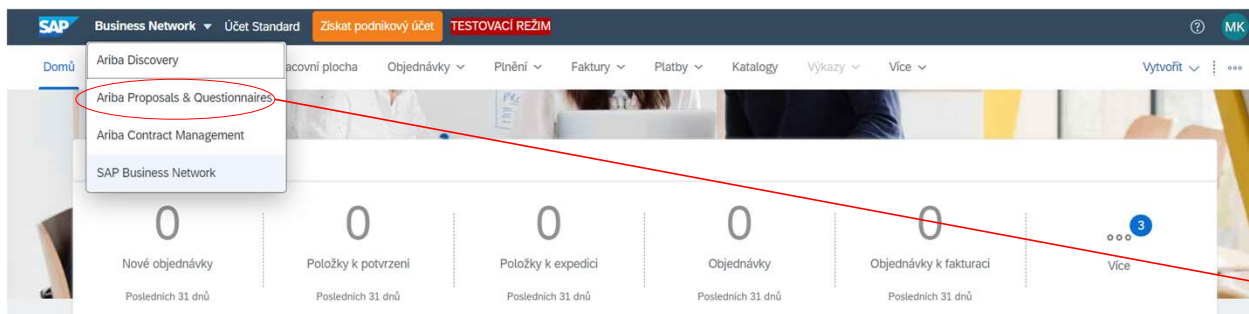
If you want to switch between sections or get to the main page, it's only in the drop-down tab.

SAP Business Network is the main site where you can manage **orders, invoices, payments, etc.**

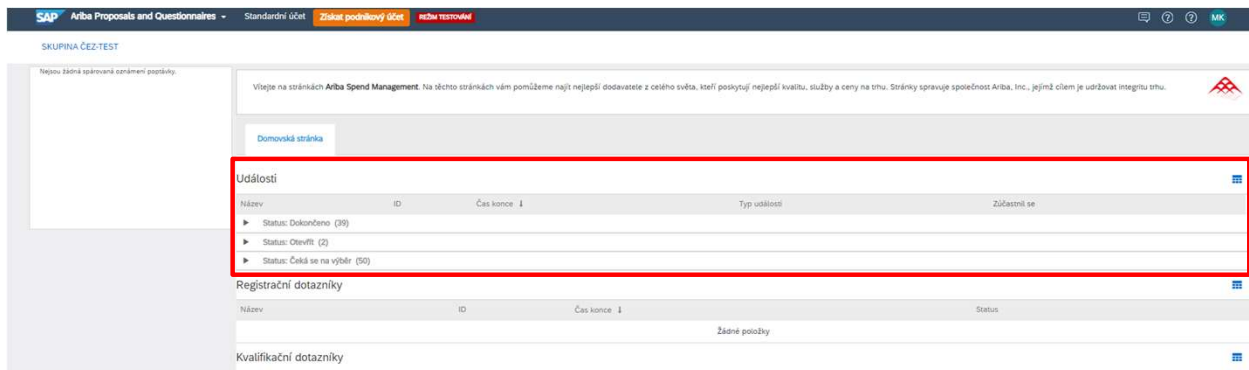
Here you will find basic manuals that you can use in your daily work.

Here you can see an overview of your **orders**. You can also set up a filter and choose what you want as tiles on the main page.

7B. Usage of the portal – Selection procedure/auction



Managing tenders / auctions can be found in the **Ariba Proposals & Questionnaires** section.



Here you can find the selection procedures.

More manuals to help you work in the new SAP Ariba environment can be found on our website [ČEZ](http://www.cez.cz) or on the SAP Ariba website.