

Informationen für Lieferanten der Bausparkasse Schwäbisch Hall um an Ausschreibungen innerhalb von SAP Ariba teilzunehmen

1. Anmeldung bei Ariba Sourcing

Schwäbisch Hall-Gruppe - TEST

Dear Sven Kurz,

Schwäbisch Hall-Gruppe - TEST has invited you to participate in the following event: [SK]-FAQ_V1. The event will start on Thursday, February 1, 2024 at 3:58 PM, Central European Time.

Use the following user name to log on for Schwäbisch Hall-Gruppe - TEST events: Sven Kurz.

Access to the event: [Click Here](#).

Click on this link and log in with your username and password.

If you do not wish to participate in the event, click here: [Click Here](#). You must register on the SAP Supplier Platform or log in with the username and password for your existing account before you can deny.

Click the following link if you have forgotten your username or password and cannot log in: [Click Here](#).

NOTE: The forgotten password link is only valid for 24 hours. If the link has expired, you can click ""Forgot Password"" on the Ariba login page to have your password reset.

Have any questions about the event, please contact Sven Kurz at 0794

Sobald Sie die Einladungsemail bekommen haben, können Sie sich mit Ihren Accountdaten anmelden.

➔ Ist kein Account vorhanden, können Sie in der Einladungsemail auf den entsprechenden Link klicken und ein Profil erstellen.

SAP Ariba

Lieferantenanmeldung

Benutzername

Passwort

Anmelden

[Benutzernamen oder Passwort vergessen](#)

Join our virtual experience!

Attend the virtual experience of SAP Spend Connect Live to get broader, deeper, and real-time visibility across your procurement and sourcing resources. Register today!

Mehr...

Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

2. Zugriff auf die Ausschreibung

Nach erfolgreichem Login öffnet sich das Grundbild der Ausschreibung:

The screenshot shows the 'Ereignisdetails' (Event Details) page for document 'Doc1842635599 - [SK]-FAQ_V1'. The page is in 'Runde: 1' (Round 1) with 7 days and 7:47:01 remaining. A yellow banner at the top asks the user to decide if they want to participate, with a blue 'Teilnehmen' (Participate) button highlighted by a red box. Below this is a table titled 'Gesamter Inhalt' (Overall Content) with columns for Name, Preis, Menge, Gesamtpreis, and Anlage zur Position. The table lists items 1.0 through 2.2, including 'Schwäbisch Hall im Überblick' and 'Einleitung'. Below the table is the 'Ereignisübersicht und Zeiteinteilung' (Event Overview and Time Allocation) section, showing the owner 'Sven Kurz', event type 'Ausschreibung', and other details. A 'Bietregeln' (Bidding Rules) section is also visible.

Um die Ausschreibung vollständig anzeigen zu können, klicken Sie auf Teilnehmen

The screenshot shows the 'Lose auswählen' (Select Lots) page for the same document. A blue 'Abbrechen' (Cancel) button is in the top right. The page contains a checklist on the left and a main area with instructions. A blue banner states: 'Ein grau unterlegtes Kontrollkästchen zeigt Lose an, für die ein Gebot abgegeben werden muss oder für die Sie bereits ein Gebot abgegeben haben. Sie können Ihre Bietabsicht für diese Lose nicht mehr ändern.' Below this is a table titled 'Zum Bieten verfügbare Lose' (Lots available for bidding) with columns for Name and Grund für die Ablehnung der Gebotsabgabe. The table lists items 5.0 and 6.0, both with checked checkboxes. A blue button 'Ausgewählte Lose/Positionen bestätigen' (Confirm selected lots/positions) is highlighted with a red box. A second 'Abbrechen' button is in the bottom right.

Im Anschluss wählen Sie alle Lose aus und bestätigen Sie diese

3. Bieten und Anhang hochladen

5.0 Testobjekt 1	<input type="text"/> EUR	20 Stück	<input type="button" value="Datei anhängen"/>
6.0 Testobjekt 2	<input type="text"/> EUR	50 Stück	<input type="button" value="Datei anhängen"/>

1. Hier können Sie den Preis für das beschriebene Los eintragen
2. Hier kann ein Anhang eingefügt werden.

ANLAGE ZUM KAUFBRIEF VON DURCHSUCHT FÜR DRITTE

Anlage hinzufügen

Geben Sie den Pfad einer Datei an, die Sie als **Anlage** hinzufügen möchten. Um nach einer bestimmten Datei zu suchen, klicken Sie auf **Durchsuchen**. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **OK**, um die Anlage hinzuzufügen.

Anlage: keine Datei ausgewählt
Oder legen Sie die Datei hier ab.

- a) Klicken Sie **Datei anhängen** und wählen Sie die gewünschte Datei an, alternativ können Sie per „drag and drop“ die Datei in das vorgesehene Feld ziehen.
- b) Klicken Sie anschließend auf **„OK“**

3. Hier haben Sie die Möglichkeit mehrere Anhänge einzufügen

Anmerkungen anzeigen

Auf dieser Seite sehen Sie Anmerkungen zu dieser Frage/Bedingung. Wenn Sie die entsprechenden Berechtigungen haben, können Sie bestimmte Anmerkungen bzw. Anlagen hinzufügen, bearbeiten oder entfernen.

Anmerkung	Anlage
<input type="radio"/> Profil A mit Tagessatz X	<input type="button" value="Datei auswählen"/>
<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Entfernen"/> <input type="button" value="Hinzufügen"/>	

- a) Klicken Sie auf **hinzufügen**

Anmerkung hinzufügen/bearbeiten

Anmerkung:

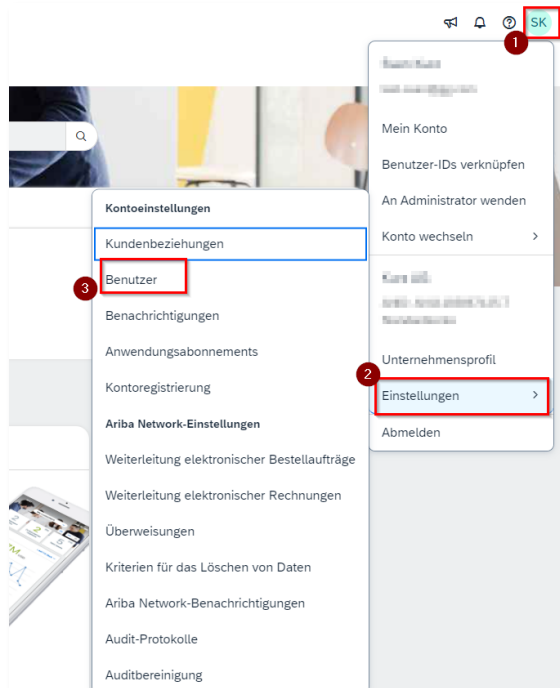
Anlage:

Hier können Sie über **„Datei anhängen“** wie oben beschrieben vorgehen, des Weiteren können Sie für jeden Anhang einen Kommentar hinterlegen. Anschließend klicken Sie auf **„OK“**

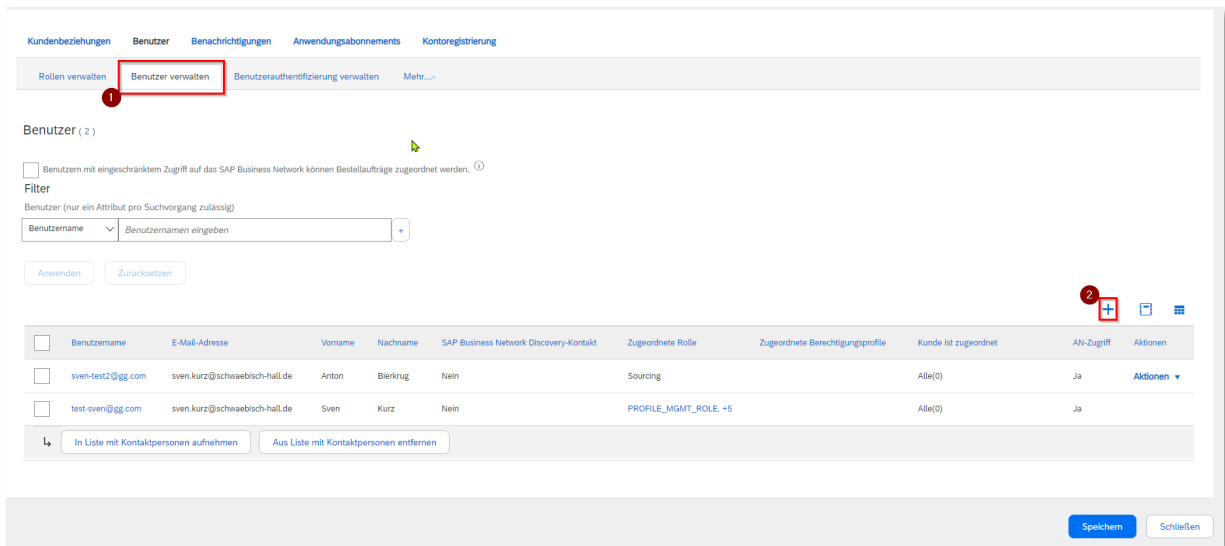
- b) Zum Schluss klicken Sie **„Fertig“** um wieder in Hauptmenü zu gelangen

4. Weitere Benutzer erstellen (Admin-Rolle benötigt)

Loggen Sie sich als Admin ein und gehen Sie in das Benutzermenü:



Öffnen Sie das Menü zur Erstellung eines neuen Benutzers:



Erstellen Sie den Benutzer und wählen eine beliebige Rolle aus

Benutzer erstellen

Erstellen Sie ein neues Benutzerkonto und ordnen Sie ihm eine Rolle und gegebenenfalls einen Geschäftsbereich zu. Ariba sendet an die für das neue Benutzerkonto angegebene E-Mail-Adresse ein temporäres Passwort. Die hier eingegebenen Kontoinformationen können nach dem Klicken auf "Fertig" nicht mehr geändert werden. Sie können aber jederzeit die Rollenzuordnungen ändern.

Informationen zum neuen Benutzer

Benutzername: Max.Mustermann@gg.com
 E-Mail-Adresse: Max.Mustermann@gg.com
 Vorname: Max
 Nachname: Mustermann

Benutzer dürfen Rechnungen an das Konto des Käufers nicht erneut senden.
 Dieser Benutzer ist der SAP Business Network Discovery-Verkaufskontakt.
 Eingeschränkter Zugriff

Land: DEU 49

Rollenzuordnung

Name	Beschreibung
<input checked="" type="checkbox"/> Benutzer	

Kundenzuordnung

Zuordnen: Alle Kunden Kunden auswählen

Vergeben Sie die Rolle „Zugriff auf Vorschläge und Verträge“

Schritt 1:

Rollen verwalten

Rollen (2)

Filter: Berechtigung: Zugewählte Berechtigung auswählen

Name der Rolle	Zugeordnete Benutzer	Aktionen
Administrator	Sven Kurz	
Sourcing	Hubert Schubert	

Speichern Schließen

Schritt 2:

Rolle bearbeiten

Informationen zur ausgewählten Rolle

Name: Sourcing

Beschreibung:

Berechtigungen

Berechtigung: Zahlungsruf: Konfiguration des Zahlungsprofils

Zugriff auf Vorschläge und Verträge: Anzeige der Ariba Sourcing-Ergebnisse und Ariba Contract Management-Verträge, Dokumente und -Aufgaben Ihrer Organisation. Mithilfe dieser Berechtigung erhalten Sie Zugriff auf die Eigenschaften von Vorschlägen und Verträgen. Einzelne Benutzer bedürfen der Genehmigung durch Ariba Sourcing-Käufer, bevor sie Ergebnisse oder Vertragsaufgaben anzeigen oder zu ihnen beitragen können.

Zugeordnete Benutzer (1)

Benutzername	E-Mail-Adresse	Vorname	Nachname	Zugeordnete Rollen
maxm@gg.com	maxm@gg.com	Hubert	Schubert	Sourcing

Speichern Schließen

Der neu erstellte Benutzer muss nun von dem Projekteigentümer des Kunden erfasst und die die Ausschreibung aufgenommen werden.

Achtung: Die Schreibweise muss genau gleich sein!