



# Gestione degli account amministratore e utente

Creazione/Gestione account

---



- › Il portale SBN è il gateway di accesso a molte applicazioni che mettiamo a disposizione dei nostri fornitori (Ipack, LTSD, ecc.). **Pertanto, ogni nuovo utente che desideri accedere a queste applicazioni deve prima avere un accesso utente all'account SBN della propria azienda**

- › **Questa guida utente è progettata per assistervi nella gestione di questi account utente, che può essere eseguita solo dal portale SBN dell'account amministratore della vostra azienda.**

Che si tratti di :

- Creare o modificare un account utente
- Cambiare l'amministratore dell'account



**Clicca sul seguente link per accedere al portale SBN :**  
<https://service.ariba.com/Supplier.aw>





# HOME

➡ Seleziona la sezione che desideri consultare



## GESTIONE UTENTI

**Crea un nuovo account  
utente**

**Modifica un account utente**

**Elimina un account utente**



## GESTIONE DELL'AMMINISTRATORE

**Trova il contatto  
dell'amministratore  
dell'account della società**

**Modifica l'amministratore  
dell'account (tramite SBN)**  
*(nel caso in cui quello attuale faccia  
ancora parte della società)*

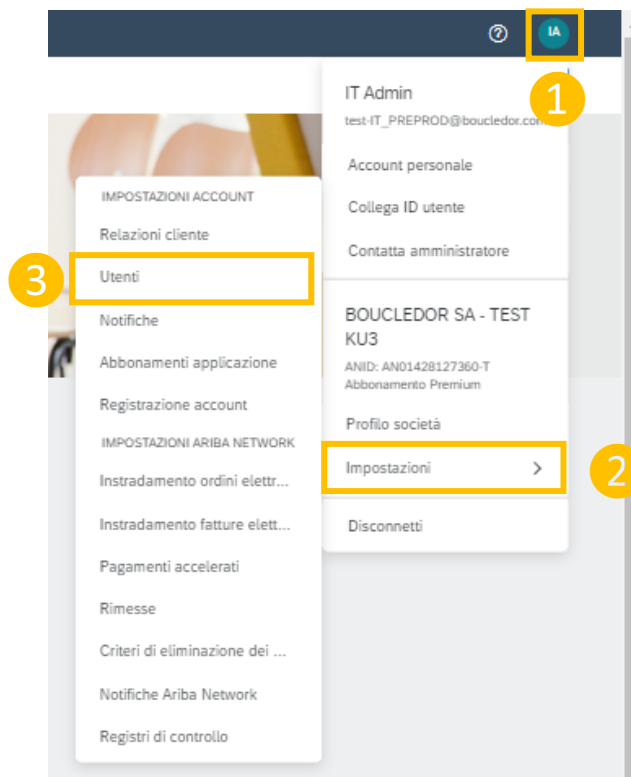
**Modifica l'amministratore  
dell'account (tramite il  
supporto Ariba)**  
*(nel caso in cui quello attuale non faccia  
più parte della società)*

NB: Questo documento è interattivo, clicca sulle varie zone per navigare



› **Dall'account SBN dell'amministratore\***, **clicca su**, **clicca su** :

1. L'icona del menu dell'account (cerchio con le tue iniziali in alto a destra della schermata iniziale) **[1]**
2. Poi su « **Impostazioni** » **[2]**
3. Infine su « **Utenti** » **[3]**



**Solo l'amministratore  
dell'account aziendale ha  
il diritto di  
creare/modificare gli utenti**



**Se non sai chi è  
l'amministratore del tuo  
account, clicca QUI per  
trovare l'informazione**

\* **Link del portale SBN** : <https://service.ariba.com/Supplier.aw>



Precedente

Home



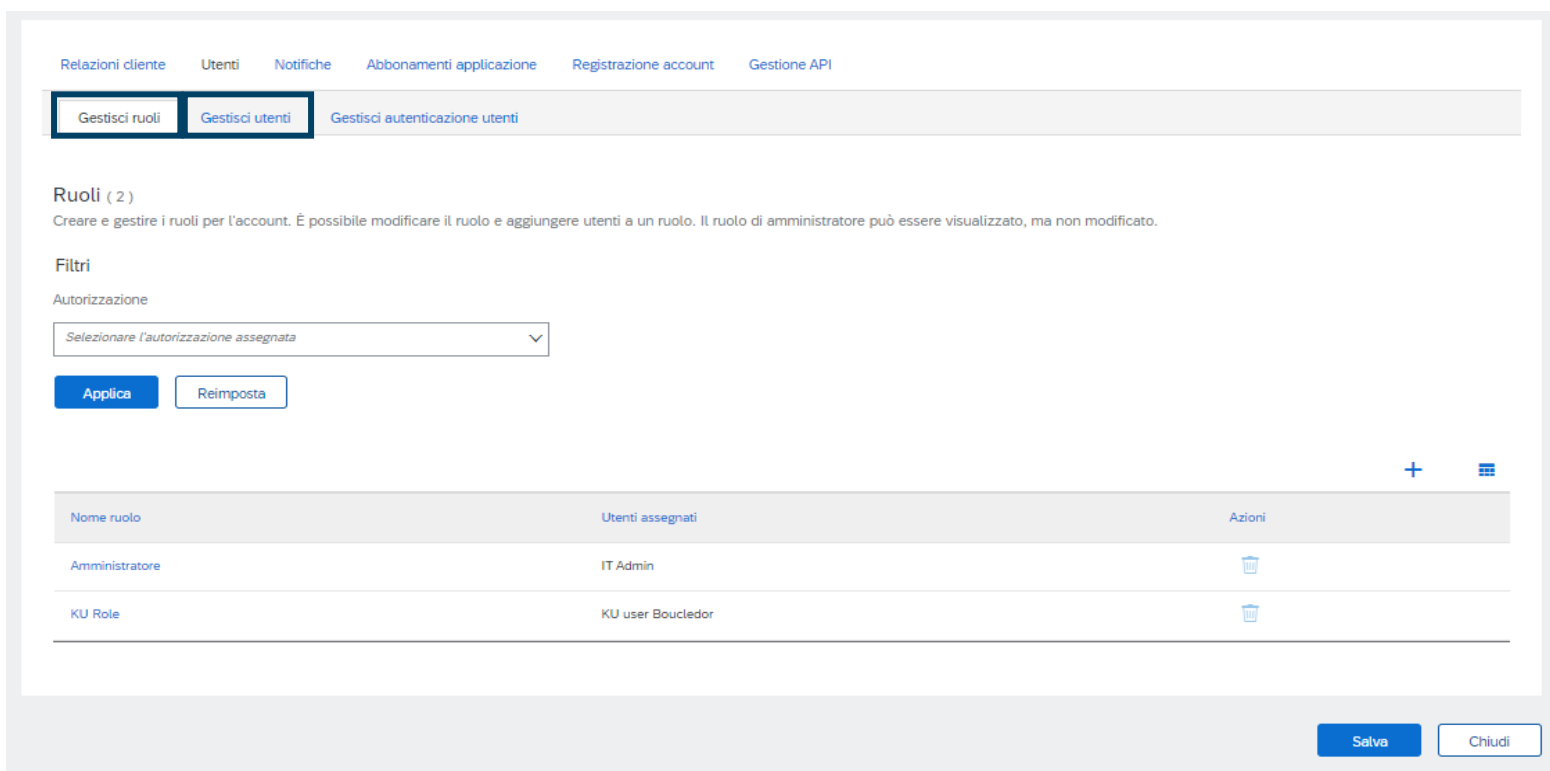
Successivo







## › La creazione di un account utente avviene in 2 fasi :

1. La creazione di un ruolo per assegnare i diritti di accesso > scheda gestisci ruoli
2. La creazione degli utenti da collegare al ruolo corretto > scheda gestisci utenti



Nome ruolo	Utenti assegnati	Azioni
Amministratore	IT Admin	
KU Role	KU user Boucledor	



**Non sei obbligato a creare un ruolo ogni volta che desideri creare un utente. Un ruolo può essere assegnato a più utenti diversi**



# CREARE UN ACCOUNT UTENTE

Relazioni cliente Utenti Notifiche Abbonamenti applicazione Registrazione account Gestione API

1

Gestisci ruoli Gestisci utenti Gestisci autenticazione utenti Utenti revocati Altro...

Ruoli (7)

Creare e gestire i ruoli per l'account. È possibile modificare il ruolo e aggiungere utenti a un ruolo. Il ruolo di amministratore può essere visualizzato, ma non modificato.

Filtri

Autorizzazione

Selezionare l'autorizzazione assegnata

Applica

Reimposta

2

+

Nome ruolo

Utenti assegnati

Azioni

3

Nome \*

Descrizione:

4

Informazioni nuovo ruolo

Autorizzazioni

Autorizzazione	Descrizione
<input type="checkbox"/> Accesso a offerte e contratti	Consente di visualizzare l'elenco di eventi Ariba Sourcing e i contratti, i documenti e le attività Ariba Contract Management dell'organizzazione. Questa autorizzazione garantisce l'accesso alle proprietà su offerte e contratti. È necessario che i computer Ariba Sourcing approvati i singoli utenti prima che questi ultimi possano visualizzare o partecipare a eventi o attività di contratto.
<input type="checkbox"/> Accesso agli invii di qualità	Consente l'accesso per la visualizzazione dei documenti sugli invii di qualità
<input type="checkbox"/> Accesso ai contratti	Consente di visualizzare i contratti, generare le fatture relative al contratto e visualizzarle in base alla modalità supportata dai clienti (è necessaria l'autorizzazione Accesso alla pagina Posta in arrivo)
<input type="checkbox"/> Accesso al gateway gestito per gestione della spesa e SAP Business Network	Consente di visualizzare e caricare i progetti nel gateway gestito per gestione della spesa e SAP Business Network
<input type="checkbox"/> Accesso al portale del provider della catena logistica con finanziamenti di terzi	Consente di accedere al portale del provider della catena logistica con finanziamenti di terzi per la negoziazione dei documenti idonei.
<input type="checkbox"/> Accesso al quadrante SAP Analytics Cloud	Consente di accedere al quadrante SAP Analytics Cloud
<input type="checkbox"/> Accesso all'archivio	Consente di visualizzare e caricare voci archiviate
<input type="checkbox"/> Accesso all'estrazione DOX	Accesso al servizio SAP DOX per creare/modificare modelli
<input type="checkbox"/> Accesso alla pagina Posta in uscita	Consente di visualizzare e caricare i documenti nella cartella Posta in uscita ed eseguire azioni in base al proprio ruolo
<input type="checkbox"/> Accesso alla posta in arrivo e agli ordini	Consente di visualizzare e caricare i documenti nella cartella Posta in arrivo ed eseguire azioni in base al proprio ruolo
<input type="checkbox"/> Accesso completo alla gestione integrazione	Consente di accedere e aggiornare il questionario, visualizzare il quadrante di compatibilità, accedere allo strumento di confronto per riconciliare, salvare e scaricare i modelli aggiornati
<input type="checkbox"/> Accesso di creazione conferma di servizio	Consente agli utenti di creare una conferma di servizio
<input type="checkbox"/> Accesso di creazione conferma di servizio per conto di un altro utente	Consente all'utente di creare una conferma di servizio per conto di un altro utente
<input type="checkbox"/> Accesso di rapporto conferma di servizio	Consente agli utenti di creare ed eseguire i rapporti sulle conferme di servizio
<input type="checkbox"/> Accesso di registrazione ID	Consente di registrare identificatori univoci, ad esempio domini di posta elettronica

Assegna utenti (0)

È possibile aggiungere utenti a questo ruolo

Nome utente *	Indirizzo posta elettronica	Nome	Cognome	Ruolo assegnato
Non sono ancora stati assegnati utenti.				

5

Salva

Annulla

› Per creare un ruolo, nella scheda « **Gestisci ruoli** » [1] :

1) Fare clic sul pulsante «**+**» [2]

2) Compilare il campo **Nome** [3]: titolo del ruolo (ad esempio : User, KU ou autre)

*È possibile aggiungere una descrizione per questo ruolo*

3) Selezionare i **diritti di accesso** che saranno assegnati a questo ruolo (vedere le slide seguenti per sapere quali diritti di accesso assegnare)

4) Fare clic su « **Salva** » [5] alla fine della



Precedente



Successivo





Di seguito troverai gli accessi da selezionare per creare il ruolo.

Permessi	
<input type="checkbox"/>	Accesso alla pagina Posta in uscita
<input type="checkbox"/>	Accesso alla posta in arrivo e agli ordini
<input type="checkbox"/>	Amministrazione entrata merci
<input type="checkbox"/>	Amministrazione rapporto fattura
<input type="checkbox"/>	Amministrazione rapporto ordine d'acquisto
<input type="checkbox"/>	Configurazione transazioni

Esistono diverse pagine dei diritti di accesso, è bene consultarle per poter selezionare i diritti di cui sopra (tenendo presente che sono anche classificate in ordine alfabetico). Per fare ciò, cliccare sulla freccia o selezionare il numero di pagina.

Permessi	
<input type="checkbox"/>	Accesso alla pagina Posta in uscita
<input type="checkbox"/>	Accesso alla posta in arrivo e agli ordini
<input type="checkbox"/>	Amministrazione entrata merci
<input type="checkbox"/>	Amministrazione rapporto fattura
<input type="checkbox"/>	Amministrazione rapporto ordine d'acquisto
<input type="checkbox"/>	Configurazione transazioni
<input type="checkbox"/>	Accesso agli avvisi di qualità
<input type="checkbox"/>	Accesso ai contratti
<input type="checkbox"/>	Accesso al gateway gestito per gestione della spesa e SAP Business Network
<input type="checkbox"/>	Accesso al portale del provider della catena logistica con finanziamenti di terzi
<input type="checkbox"/>	Accesso al quadrante SAP Analytics Cloud
<input type="checkbox"/>	Accesso all'archivio
<input type="checkbox"/>	Accesso all'estrazione DOX
<input checked="" type="checkbox"/>	Accesso alla pagina Posta in uscita
<input checked="" type="checkbox"/>	Accesso alla posta in arrivo e agli ordini
<input type="checkbox"/>	Accesso completo alla gestione integrazione



# CREARE UN ACCOUNT UTENTE

Relazioni cliente Utenti Notifiche Abbonamenti applicazione Registrazione account Gestione API

Gestisci ruoli **Gestisci utenti** Gestisci autenticazione utenti Utenti revocati Altro...

Utenti (4) **1**


☐ Abilita l'assegnazione degli ordini agli utenti con accesso limitato ad SAP Business Network. ⓘ

Filtra

Utenti (è possibile cercare solo in base a un attributo alla volta)

Nome utente  Immettere il nome utente

Applica Reimposta

**2** 

<input type="checkbox"/>	Nome utente	Indirizzo posta elettronica	Nome	Cognome	Contatto SAP Business Network Discovery	Ruolo assegnato	Profili di autorizzazione assegnati	Cliente assegnato	Accesso AN	Azioni
<input type="checkbox"/>		eshop@richemont.com	richemont	role	No	Invoice status visibility		Tutti(1)	Si	Azioni

Crea utente **5** **Fine** **Annulla**

Creare un nuovo account utente, assegnare un ruolo e, se necessario, assegnare l'utente a un'unità operativa. Aniba invierà tramite posta elettronica una password provvisoria all'indirizzo fornito per il nuovo account utente. Dopo aver fatto clic su Fine, non sarà più possibile modificare le informazioni sull'account immesse. Tuttavia, sarà possibile modificare le assegnazioni dei ruoli in qualsiasi momento.

Informazioni nuovo utente

Nome utente:  ⓘ

Indirizzo posta elettronica:

Nome:

Cognome:

☐ Non consentire all'utente di inviare nuovamente le fatture all'account del compratore. ⓘ

☐ Questo utente è il contatto SAP Business Network Discovery ⓘ

☐ Accesso limitato ⓘ

Paese:  Prefisso:  Numero:

Telefono ufficio: ITA 39

Assegnazione dei ruoli

Nome	Descrizione
<input type="checkbox"/> Questionnaire SLP	
<input type="checkbox"/> Logistic role FX	
<input type="checkbox"/> Confirmation/ASN/Status facturation	
<input type="checkbox"/> Gestion des rapports	
<input type="checkbox"/> KU Role	Role for KU
<input type="checkbox"/> Invoice status visibility	

Assegnazione cliente

Assegna a cliente: ☒ Tutti i clienti ☐ Seleziona cliente

Una volta creato il ruolo, è necessario creare l'utente e assegnargli il ruolo. Nella scheda « **Gestisci utenti** » [1] :

- 1) Fare clic sul pulsante «+» [2]
- 2) Inserire i dati dell'utente [3]:
  - Nome utente: **utilizzare l'e-mail dell'utente**
  - Indirizzo e-mail: e-mail dell'utente
  - Nome
  - Cognome
  - Numero di telefono (standard)
- 3) Spuntare il ruolo (o i ruoli) precedentemente creati da assegnare all'utente [4]
- 4) Cliccare su « **Fine** » [5] per salvare



Una volta creato l'utente, riceverà un'e-mail con le informazioni per connettersi (nome utente e password provvisoria)



# CONFIGURAZIONE DEGLI ACCOUNT

- › Al primo accesso, ciascun utente deve inserire i **propri dati** nelle **impostazioni del suo account**
- › Cliccare sulle **proprie iniziali** [1] e poi su « **Account personale** » [2]

SAP Business Network Account Enterprise

Pagina iniziale Abilitazione Discovery Workbench Ordini Esecuzione ordini Fatture Altro

Ordini d'acquisto e ... Maisons du groupe R... Correspondenza esa... Numero ordine

Panoramica Introduzione

249 Ordini PANERAI - Standard

15 Articoli da confermare GLOBAL

0 Articoli da spedire 31 derniers jours

22 Nuovi ordini Ultimi 31 giorni

0 Ordini modificati Ultimi 31 giorni

Widget personali Maisons du groupe R... Personalizza

Ordini d'acquisto Last 7 days

918.000 CHF

Traccia spedizione

Numero ordine d'acquisto.

Traccia

Feed delle attività Tutto

Visualizza tutto

Ordine ricevuto mar 06, 2024 | 10:00 AM | Maisons du groupe Richem... 6019906174 3.540,00 CHF

Ordine ricevuto mar 05, 2024 | 10:16 AM | Maisons du groupe Richem... 6019905414 1.049,00 CHF

Ordine ricevuto mar 05, 2024 | 10:16 AM | Maisons du groupe Richem... 6019905403 3.540,00 CHF

Ordine ricevuto mar 05, 2024 | 10:16 AM | Maisons du groupe Richem...

Home



Precedente

Successivo



# CONFIGURAZIONE DEGLI ACCOUNT

› Inserire le informazioni richieste e fare clic su « **Salva** » [1] per completare l'iscrizione.

SAP Business Network Account Enterprise MODALITÀ DI VERIFICA

Account personale 1 Salva Chiudi

Impostazioni account

\* Indica un campo richiesto

Informazioni account

Nome utente: \*  ⓘ  
[Modifica password](#)

Indirizzo posta elettronica: \*

Nome: \*

Secondo nome:

Cognome: \*

[Registra modifiche informazioni personali](#)

Ruolo aziendale:

Preferenze

Lingua preferita:  ⓘ

Fuso orario preferito: \*  ⓘ

Valuta predefinita: \*  [Seleziona valuta](#) ⓘ

☐ Consenti di salvare le preferenze di filtro in Posta in arrivo/Posta in uscita

Informazioni sul contatto

	Paese	Prefisso	Numero	Interno
Telefono: *	CHE 41	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo 1: *	<input type="text"/>			
Indirizzo 2: *	<input type="text"/>			
Codice postale: *	<input type="text"/>			
Comune o città: *	<input type="text"/>			
Provincia, regione o stato: *	<input type="text"/>			
Paese o regione: *	<input type="text"/>			



**È fondamentale inserire i propri “dati di contatto” al primo accesso**

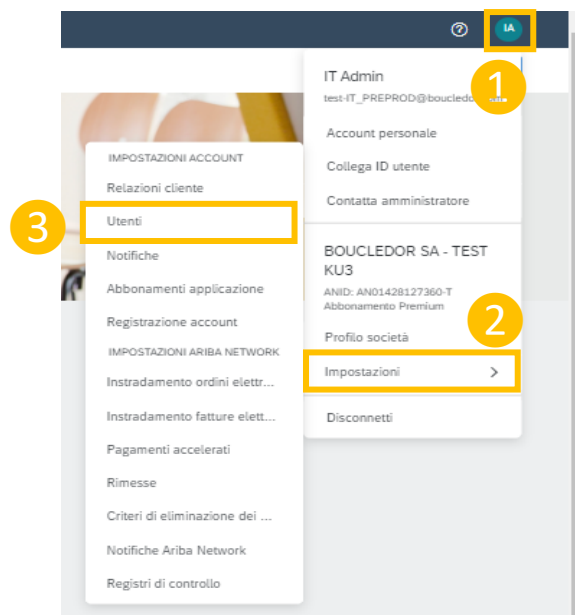


- › La modifica di un account utente comporta esclusivamente la modifica del/i ruolo/i ad esso assegnato/i. Non è possibile modificare l'identificativo di un account utente; un nuovo identificativo implica necessariamente la creazione di un nuovo account utente.



Dall'account SBN dell'amministratore\*, clicca su, clicca su :

1. L'icona del menu dell'account (cerchio con le tue iniziali in alto a destra della schermata iniziale) [1]
2. Poi su « Impostazioni » [2]
3. Infine su « Utenti » [3]



Solo l'amministratore dell'account aziendale ha il diritto di creare/modificare gli utenti



Se non sai chi è l'amministratore del tuo account, clicca QUI per trovare l'informazione

\* Link del portale SBN : <https://service.ariba.com/Supplier.aw>



Precedente



Successivo





# MODIFICA UN ACCOUNT UTENTE

- › Nella scheda « **Gestisci utenti** » [1], dal **menu azioni** fare clic su « **Modifica** » [2]

Impostazioni account

Relazioni cliente Utenti Notifiche Abbonamenti applicazione Registrazione account Gestione API IA generativa

Gestisci ruoli **Gestisci utenti** Gestisci eliminazione utenti Altro...

Utenti (2) **1**

☐ Abilita l'assegnazione degli ordini agli utenti con accesso limitato ad SAP Business Network.

Filtra  
Utenti (è possibile cercare solo in base a un attributo alla volta)

Nome utente  Immettere il nome utente

Applica Reimposta

<input type="checkbox"/>	Nome utente	Indirizzo posta elettronica	Nome	Cognome	Contatto SAP Business Network Discovery	Ruolo assegnato	Profili di autorizzazione assegnati	Cliente assegnato	Accesso AN	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	PREPROD@BONINCHI.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	BONINCHI	BONINCHI	No	KU Role	Tutti(1)	SI	SI	<b>Azioni</b> <b>2</b> Modifica Elimina Rendi amministratore
<input type="checkbox"/>	test-IT_PREPROD@BONINCHI.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	IT	Admin	No	PROFILE_MGMT_ROLE, +5	Tutti(1)	SI	SI	

Aggiungi all'elenco contatti Rimuovi dall'elenco contatti

- › È quindi possibile selezionare/deselezionare i ruoli da assegnare a questo utente [3] e fare clic su « **Salva** » [4]

Assegnazione dei ruoli

Nome	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/> KU Role	Role for KU
<input type="checkbox"/> Rôle test	

Assegnazione cliente

Assegna a cliente: ☒ Tutti i clienti ☐ Selezione clienti

**4** **Salva** Annulla



# MODIFICA UN RUOLO

- › È anche possibile modificare un ruolo già creato. Per fare ciò, vai alla scheda « **Gestisci ruoli** » [1] e fai clic sul **nome del ruolo da modificare** [2]



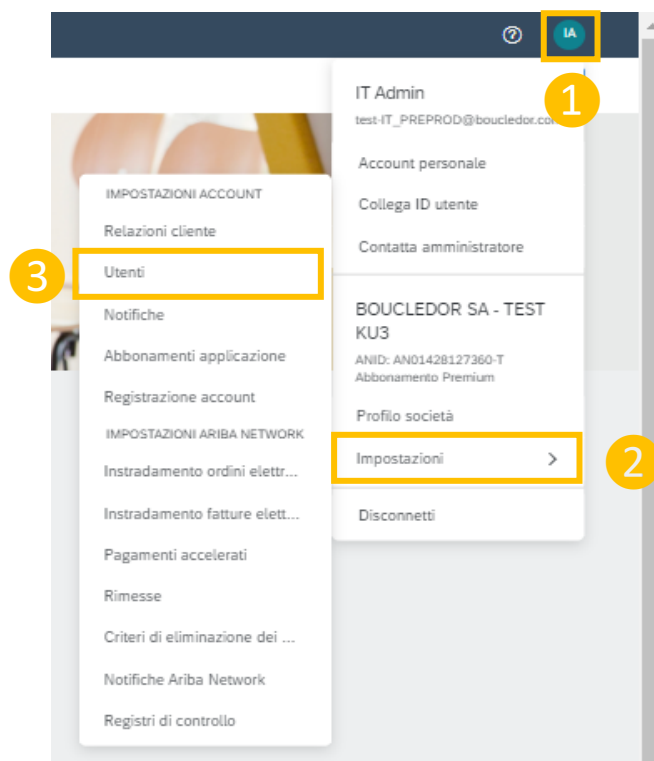
**Le autorizzazioni del ruolo di amministratore non possono essere modificate.**

- › Quindi fare clic su « **Mostra tutte le autorizzazioni disponibili** » [3] , **selezionare/deselezionare le autorizzazioni desiderate**, quindi fare clic su « **Salva** » [4]



› **Dall'account SBN dell'amministratore\***, **clicca su**, **clicca su** :

1. L'icona del menu dell'account (cerchio con le tue iniziali in alto a destra della schermata iniziale) **[1]**
2. Poi su « **Impostazioni** » **[2]**
3. Infine su « **Utenti** » **[3]**



**Solo l'amministratore  
dell'account aziendale ha  
il diritto di  
creare/modificare gli utenti**



**Se non sai chi è  
l'amministratore del tuo  
account, clicca QUI per  
trovare l'informazione**

\* **Link del portale SBN** : <https://service.ariba.com/Supplier.aw>



Precedente

Home



Successivo





# ELIMINARE UN ACCOUNT UTENTE

- › Per eliminare un utente devi **aggiornare il periodo di conservazione** cliccando su « Altro » [1] e « Gestisci eliminazione utenti » [2]
- › Clicca su « **Aggiorna il periodo di conservazione** » [3]

SAP Business Network Account Enterprise MODALITÀ DI VERIFICA

Impostazioni account

Relazioni cliente Utenti Notifiche Abbonamenti applicazione Registrazione account Gestione API IA generativa

Gestisci ruoli Gestisci utenti Gestisci eliminazione utenti Altro... 1

① I dati degli utenti revocati saranno conservati per il periodo configurato di seguito. Al termine del periodo di conservazione, i dati dell'utente saranno definitivamente eliminati da SAP Business Network.

Periodo di conservazione (in mesi): 1  
Data ultima modifica: 10 apr 2025

Aggiorna periodo di conservazione 3

Gestisci ruoli  
Gestisci utenti  
Gestisci autenticazione utenti  
Utenti revocati  
✓ Gestisci eliminazione utenti 2

Salva Chiudi

Salva Chiudi

- › Inserisci **un valore diverso da 0** nel campo del periodo di conferma [4] e clicca su « **Salva** » [5]

AGGIORNA PERIODO DI CONSERVAZIONE

① I dati degli utenti revocati saranno conservati per il periodo configurato di seguito. Al termine del periodo di conservazione, i dati dell'utente saranno definitivamente eliminati da SAP Business Network.

Periodo di conservazione in mesi: 1 4

Annulla Salva 5



# ELIMINARE UN ACCOUNT UTENTE

- › Torna alla scheda **Gestisci utenti** [1]
- › Dal menu **azioni**, clicca su **elimina** [2]

Impostazioni account

Relazioni cliente Utenti Notifiche Abbonamenti applicazione Registrazione account Gestione API IA generativa

Gestisci ruoli **Gestisci utenti** Gestisci eliminazione utenti Altro...

Utenti (2) **1**

☐ Abilita l'assegnazione degli ordini agli utenti con accesso limitato ad SAP Business Network.

Filtra  
Utenti (è possibile cercare solo in base a un attributo alla volta)

Nome utente  Immettere il nome utente

Applica Reimposta

<input type="checkbox"/>	Nome utente	Indirizzo posta elettronica	Nome	Cognome	Contatto SAP Business Network Discovery	Ruolo assegnato	Profili di autorizzazione assegnati	Cliente assegnato	Accesso AN	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	PREPROD@BONINCHI.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	BONINCHI	BONINCHI	No	KU Role	Tutti(1)	SI	SI	<b>Azioni</b> <b>2</b>
<input type="checkbox"/>	test-IT_PREPROD@BONINCHI.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	IT	Admin	No	PROFILE_MGMT_ROLE, +5	Tutti(1)	SI	SI	Modifica Elimina Rendi amministratore

Aggiungi all'elenco contatti Rimuovi dall'elenco contatti

- › Clicca su « **OK** » [3] per confermare l'eliminazione dell'utente

**CONFERMA ELIMINAZIONE**

Si è scelto di eliminare questo utente. Esaminare le relative informazioni e verificare che l'indirizzo di posta elettronica dell'utente non sia utilizzato per ricevere notifiche. Potrebbe essere necessario verificare le preferenze di notifica a livello di organizzazione nella pagina Notifiche. Se si fa clic su OK, questo utente perderà l'accesso a SAP Business Network. Tuttavia, i dati dell'utente saranno conservati in SAP Business Network per il periodo configurato nella scheda Gestisci eliminazione utenti.

Informazioni utente selezionato

Nome utente:  
Indirizzo posta elettronica:  
Nome:  
Cognome:  
Telefono ufficio:  
Ruolo assegnato:  
Contatto SAP Business Network Discovery:

Annulla **OK** **3**

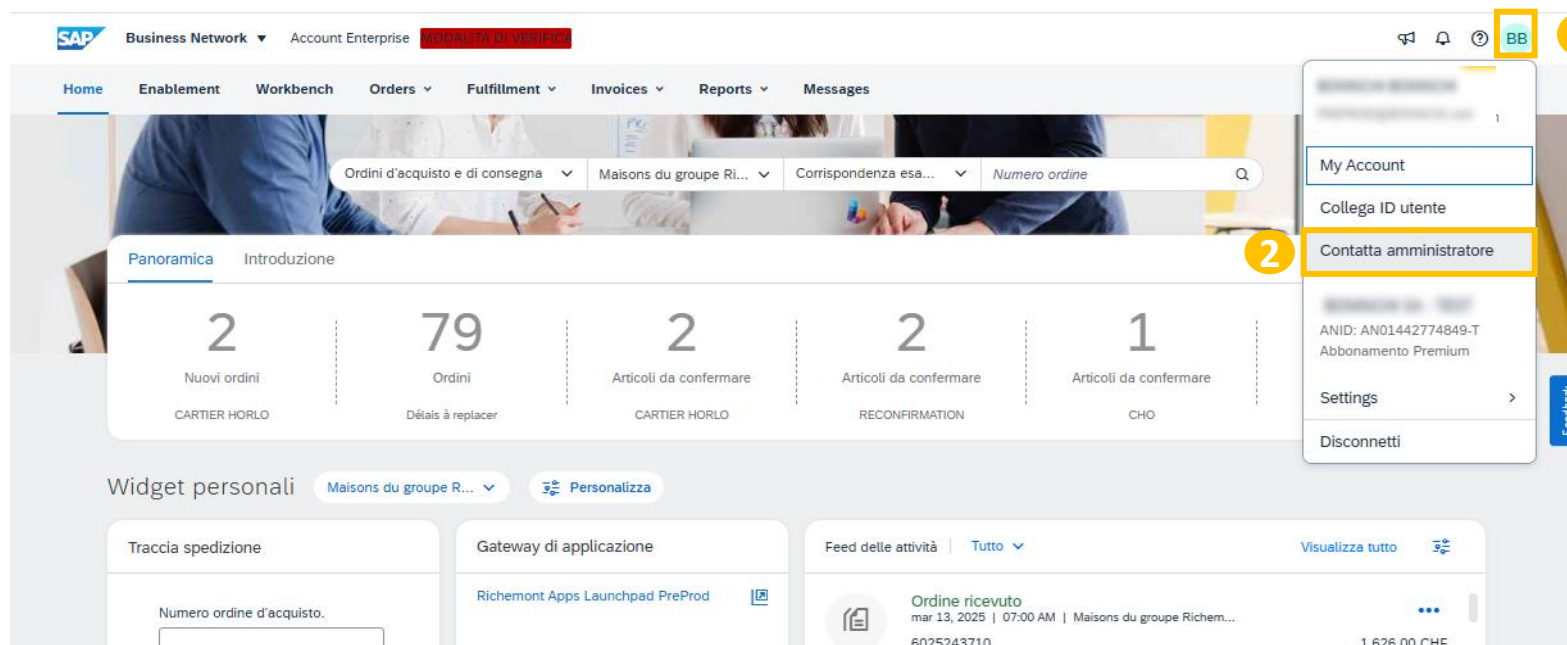


# TROVA IL CONTATTO DELL'AMMINISTRATORE DELL'ACCOUNT

- › Per trovare il contatto dell'amministratore dell'account della tua azienda, dal tuo SBN account utente\* clicca su :



1. L'icona del menu dell'account (cerchio con le tue iniziali in alto a destra della schermata iniziale) [1]
2. Poi su « **Contatta amministratore** » [2]



\* Link del portale SBN : <https://service.ariba.com/Supplier.aw>



Precedente



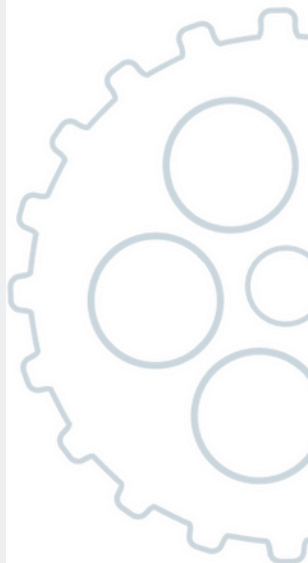


Successivo





# TROVA IL CONTATTO DELL'AMMINISTRATORE DELL'ACCOUNT

- › Si apre una nuova finestra con **le informazioni relative all'amministratore dell'account.**



**SAP** Business Network Account Enterprise MODALITÀ DI VERIFICA ? BB

## Contattare l'amministratore dell'account

Il ruolo di amministratore viene assegnato al dipendente dell'organizzazione responsabile dell'impostazione di opzioni di configurazione, della gestione delle relazioni con i clienti, dell'abbonamento ai servizi e della gestione dell'account nel tempo. L'amministratore è inoltre il punto di contatto principale se è necessaria assistenza per la reimpostazione della password o la modifica delle autorizzazioni o se si hanno domande o problemi.

### Informazioni amministratore account

Nome:	IT Admin
Indirizzo posta elettronica:	<a href="mailto:ch_ric_eas.eshop@richemont.com">ch_ric_eas.eshop@richemont.com</a>
Telefono ufficio:	+41 (11) 2222
Fax:	

**Fine**

**SAP** © 2022 SAP SE o una società affiliata SAP. Tutti i diritti riservati. [Informativa sulla privacy](#) [Informazioni sulla sicurezza](#) [Condizioni di utilizzo](#)

Home



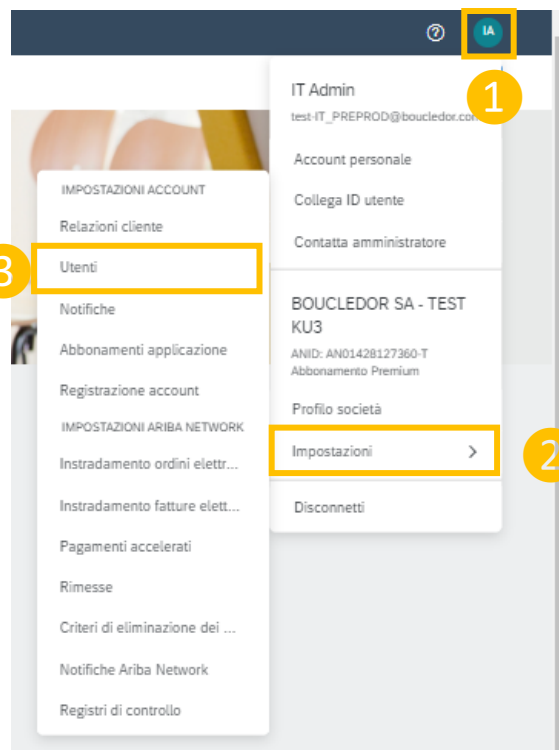
 Precedente



# MODIFICA L'AMMINISTRATORE DELL'ACCOUNT (TRAMITE SBN)

› **Se l'amministratore dell'account è ancora in azienda**, ma desidera **riassegnare** il proprio account di amministratore a un altro utente, **dall'account SBN dell'amministratore attuale\* clicca su :**

1. L'icona del menu dell'account (cerchio con le tue iniziali in alto a destra della schermata iniziale) [1]
2. Poi su « **Impostazioni** » [2]
3. Infine su « **Utenti** » [3]



**Come prerequisito, deve essere disponibile un altro ruolo per poterlo assegnare all'ex amministratore**

\* **Link del portale SBN :** <https://service.ariba.com/Supplier.aw>



# MODIFICA L'AMMINISTRATORE DELL'ACCOUNT (TRAMITE SBN)

› Nella scheda « **Gestisci utenti** » [1] :

- 1) Selezionare l'utente che deve diventare il nuovo amministratore[2]
- 2) Andare alla colonna « **Azioni** » [3] e selezionare « **Rendi amministratore** » [4]

Impostazioni account

Relazioni cliente Utenti Notifiche Abbonamenti applicazione Registrazione account Gestione API

Gestisci ruoli **Gestisci utenti** 1 Autenticazione utenti Utenti revocati Altro...

Utenti (4)

☐ Abilita l'assegnazione degli ordini agli utenti con accesso limitato ad SAP Business Network.

Filtra  
Utenti (è possibile cercare solo in base a un attributo alla volta)

Nome utente  Immettere il nome utente

Applica Reimposta

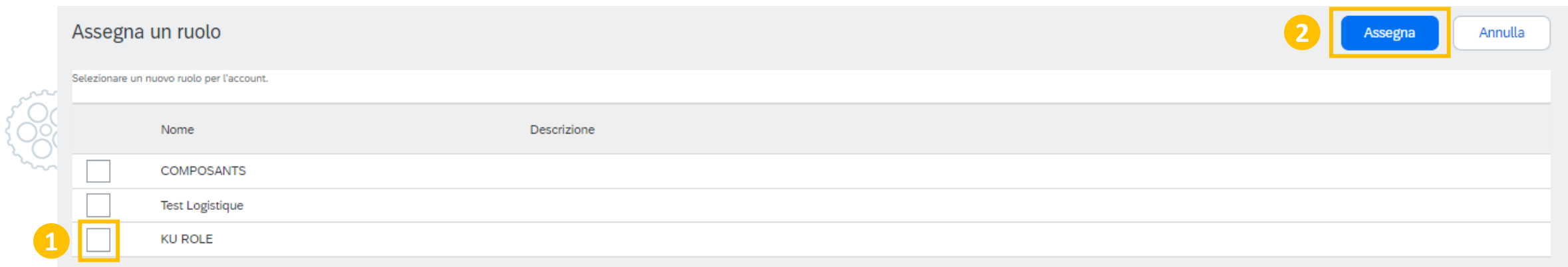
<input type="checkbox"/>	Nome utente	Indirizzo posta elettronica	Nome	Cognome	Contatto SAP Business Network Discovery	Ruolo assegnato	Profili di autorizzazione assegnati	Cliente assegnato	Accesso AN	Azioni
<input type="checkbox"/>	XTESTTAF-PREPROD@SDPP.com	arygrace.regalarlo@richemont.com	XTESTTAF-PREPROD	SDPP	No	KU ROLE	Tutti(1)	Si	Si	<b>Azioni</b> 3
<input type="checkbox"/>	PREPROD@SDPP.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	PREPROD	SDPP	No	KU ROLE	Tutti(1)	Si	Si	4
<input type="checkbox"/>	TAFTEST-PREPROD@SDPP.com	richard.purcia@richemont.com	TAFTEST-PREPROD	SDPP	No	KU ROLE	Tutti(1)	Si	Si	Rendi amministratore
<input type="checkbox"/>	test-IT_PREPROD@SDPP.com	ch_ric_eas.eshop@richemont.com	IT	ADMINI	No	PROFILE_MGMT_ROLE, +7	Tutti(1)	Si	Si	

Aggiungi all'elenco contatti Rimuovi dall'elenco contatti



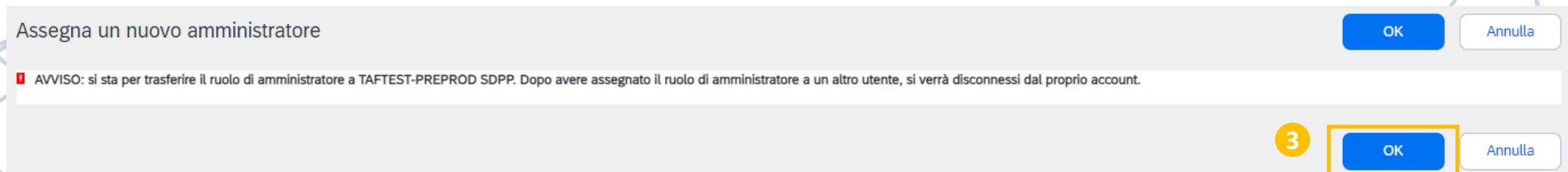
# MODIFICA L'AMMINISTRATORE DELL'ACCOUNT (TRAMITE SBN)

- › Selezionare il ruolo da assegnare all'ex-amministratore **[1]**, e fare clic su « **Assegna** » **[2]**



	Nome	Descrizione
<input type="checkbox"/>	COMPOSANTS	
<input type="checkbox"/>	Test Logistique	
<input type="checkbox"/>	KU ROLE	

- › Una volta effettuata la modifica, clicca su « **OK** » **[3]** affinché venga salvata.  
*!!\ Si noti che a questo punto si verrà disconnessi dal proprio account*



AVVISO: si sta per trasferire il ruolo di amministratore a TAFTEST-PREPROD SDPP. Dopo avere assegnato il ruolo di amministratore a un altro utente, si verrà disconnessi dal proprio account.

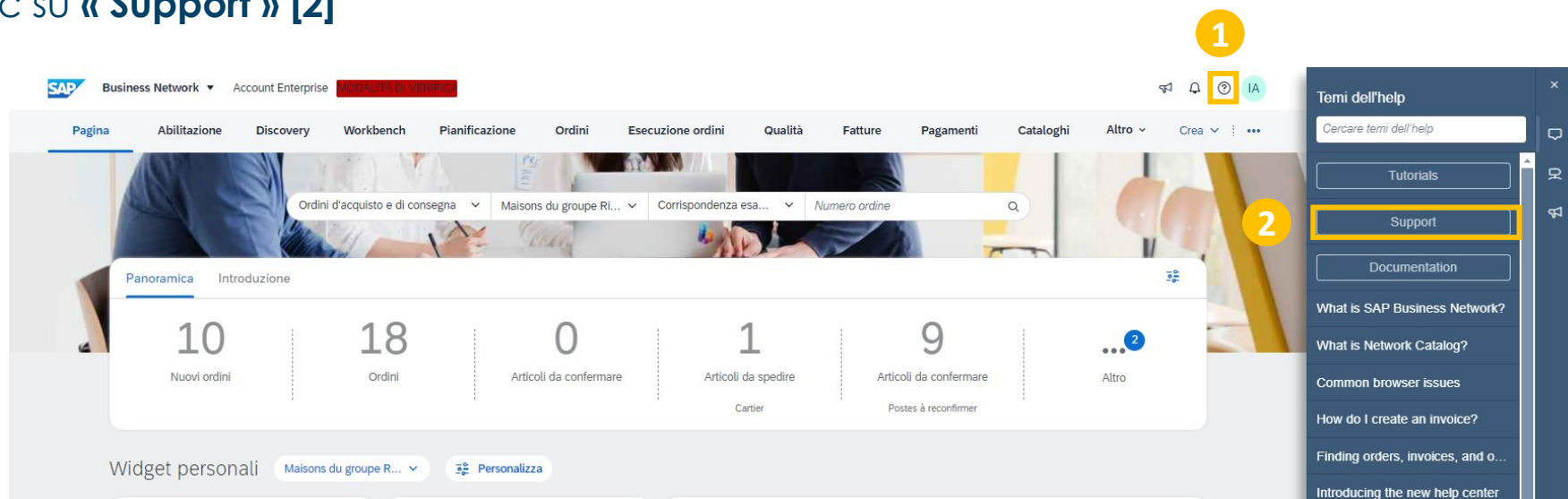


# MODIFICA L'AMMINISTRATORE DELL'ACCOUNT (TRAMITE EL SUPPORTO)

- › Se l'amministratore dell'account non appartiene più alla vostra azienda, è necessario aprire un ticket tramite l'**Help Center di Ariba** per richiedere l'assegnazione di un nuovo amministratore.

› **Dal tuo SBN account utente\*:**

- 1) Fare clic sull'icona dell'Assistenza per visualizzare la barra del Centro assistenza sulla destra dello schermo [1]
- 2) Fare clic su « **Support** » [2]



\* **Link del portale SBN :** <https://service.ariba.com/Supplier.aw>



# MODIFICA L'AMMINISTRATORE DELL'ACCOUNT (TRAMITE EL SUPPORTO)

Si apre una nuova finestra, per aprire un ticket con il supporto :

- › Clicca su « **Contattaci** » [1]
- › Nella barra di ricerca digita « **Riassegna l'amministratore** » [2] e rispondi alle domande [3]
- › Infine clicca sul pulsante « **Crea un caso** » [4] in basso a destra della pagina.

The screenshot shows the SAP Help Center 'Contatti' (Contacts) page. The interface includes a top navigation bar with 'Pagina Iniziale', 'Apprendimento', and 'Contatti' (highlighted with a yellow box and a '1' in a yellow circle). Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'Riassegna l'amministratore' (highlighted with a yellow box and a '2' in a yellow circle). The main content area displays a list of FAQs related to account administration, such as 'Come cambiare l'amministratore?' and 'Come cambiare o aggiornare l'indirizzo di posta elettronica o il nome utente?'. At the bottom of the page, there is a section titled '3. Scegliere tra le seguenti opzioni per continuare.' which contains three questions with radio button options: 'È necessario riassegnare il ruolo di amministratore account?', 'L'amministratore corrente fa ancora parte della società?', and 'Si dispone dell'accesso per il recupero dei messaggi di posta elettronica inviati all'indirizzo dell'amministratore elencato?'. The 'Crea un caso' button is highlighted with a yellow box and a '4' in a yellow circle.



# MODIFICA L'AMMINISTRATORE DELL'ACCOUNT (TRAMITE EL SUPPORTO)



- › Compila tutti i **campi obbligatori** (quelli con un asterisco rosso «\*»)
- › Clicca sul pulsante **« One last step » [1]** in basso a destra della pagina
- › Scegli il metodo di contatto (se sono disponibili più opzioni) e poi clicca su **« Submit » [2]** per inviare il tuo ticket al supporto.

**SAP Help Center Contact us**

Home Learning Contact us

Requested language of support: English [Change?](#)  
Note: If agents are unavailable to support in the language you've chosen, support will be provided with the assistance of a translation service.

1. Tell us what you need help with.

Subject: \*

Full description: \*

Attachment:

Issue type:

Issue area:

Document or Event Number:

Company that invited you:

Top Recommendations:

- How do I reset/change my SAP Business Network password?
- How do I change the administrator user in my SAP Business Network supplier account?

2. How does this impact your normal business processes?

Business Impact:

3. Provide your preferred contact details:

First name:

Last name:

User Name:

Company:

Email:

Phone:

Extension:

Confirm phone:

Ariba Network ID:

To see how your data is used by SAP Ariba, you can visit the SAP Ariba Privacy Statement.

**1** [One last step](#)

**SAP Help Center Contact us**

Home Learning Contact us

Choose this contact method for the fastest resolution of your issue:

☐ ☒ **Recommended**

**Phone**

A support engineer will respond to your case by phone.

Estimated wait time in minutes: 25

☐ Do not record my phone call.

Other methods you may choose:

☐ **Live chat: open**

You will chat with the same product expert that would normally work your case, soon after you click "Submit."

Estimated wait time in minutes: 3

☐ **Webform**

A support engineer will respond to your case by email.

To receive communications, add [itsm.notification-service@sap.com](mailto:itsm.notification-service@sap.com) to your allow list.

**2** [Submit](#)





RICHEMONT