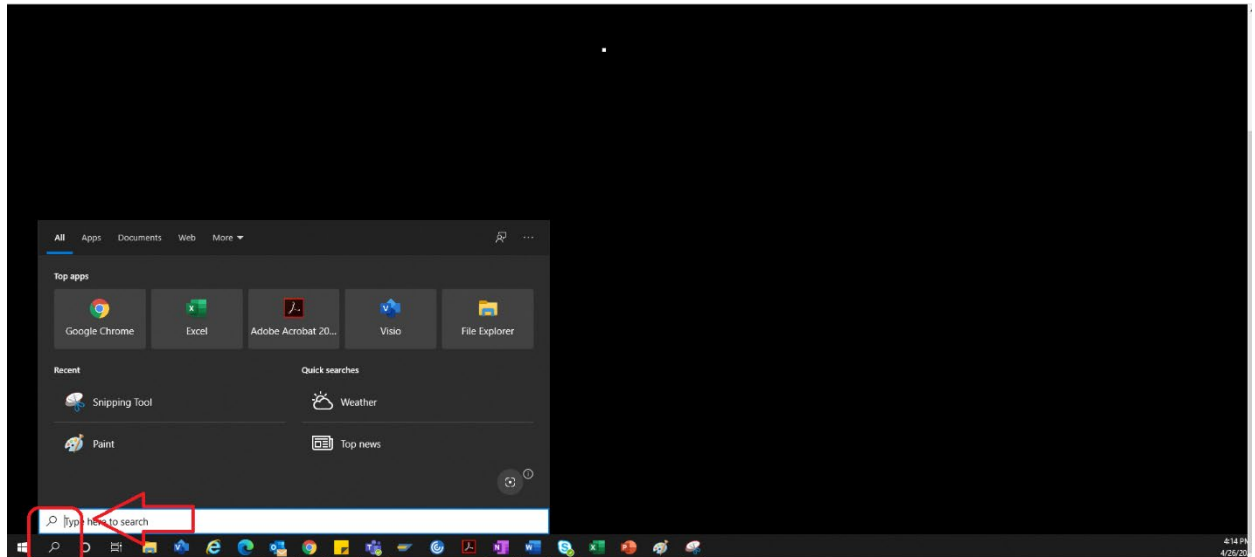


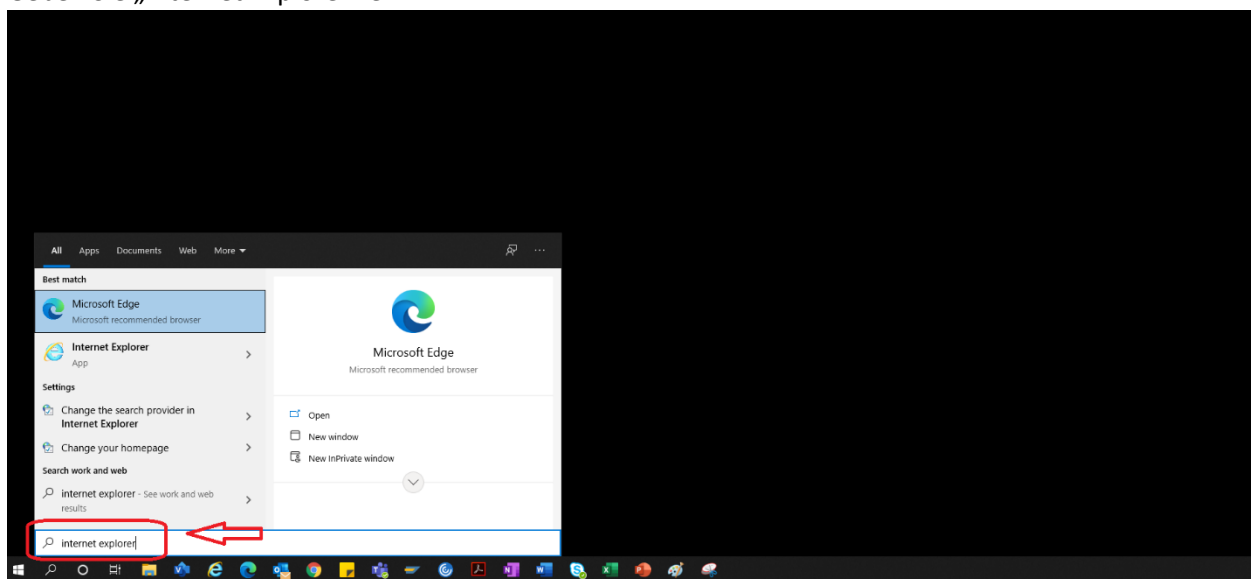
ARBEITSHILFE LIEFERANTENREGISTRIERUNG

A. Zugriff auf das Lieferantenportal über den Internet Explorer

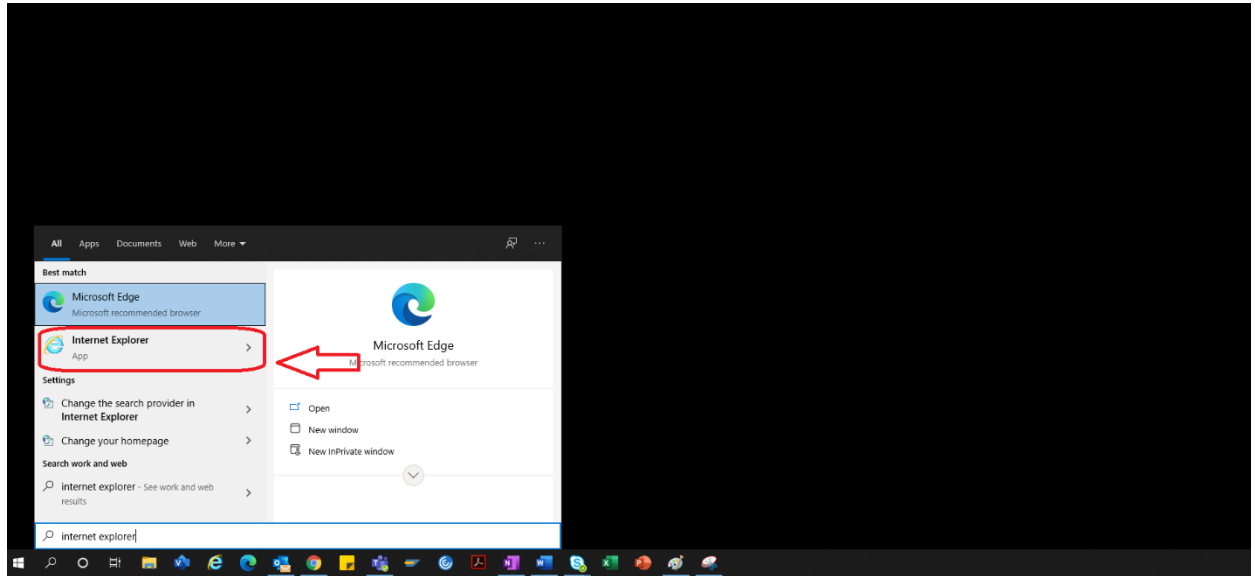
1. Klicken Sie auf die Windows-Suchleiste.



2. Geben Sie „Internet Explorer“ ein.



3. Wählen Sie „Internet Explorer“ aus.



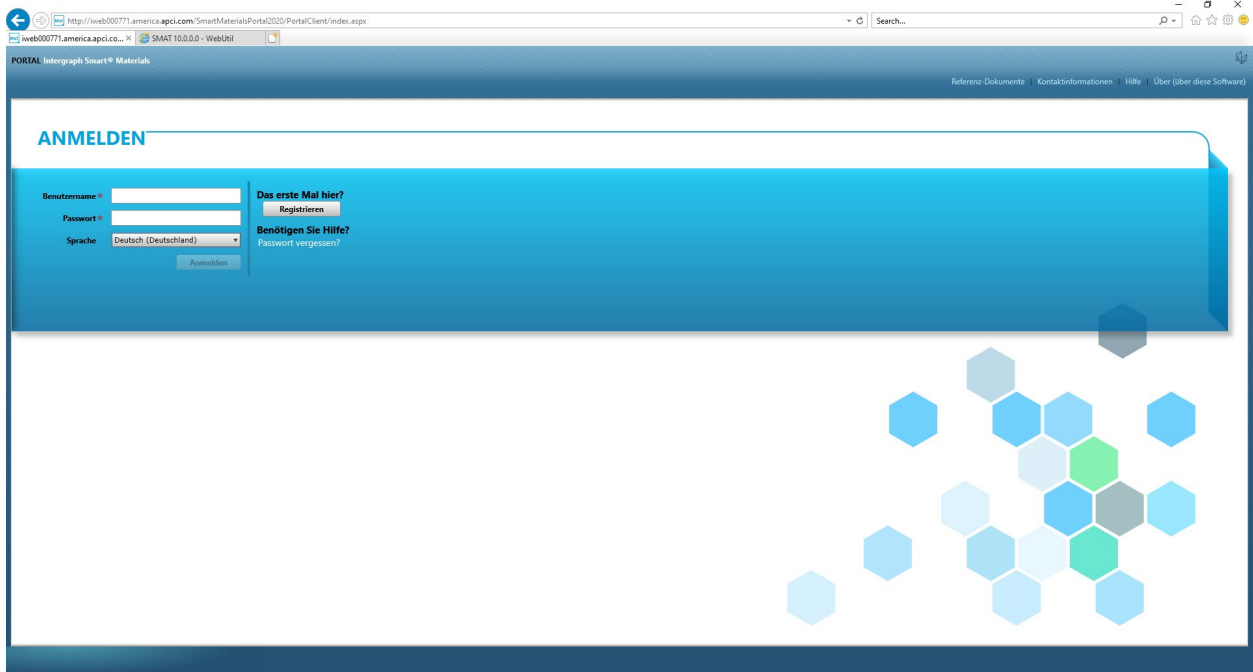
4. Der Internet Explorer wird geöffnet.



5. Verwenden Sie den Hyperlink, um auf das Lieferantenportal zuzugreifen. →
<https://engineeringsupplierportal.airproducts.com/>
a. Beim ersten Zugriff fordert der Internet Explorer zur Installation von „Silverlight“ auf.
Befolgen Sie die Anweisungen, installieren Sie Silverlight und aktualisieren Sie den Browser.



6. Die Anmeldeseite des Lieferantenportals öffnet sich.

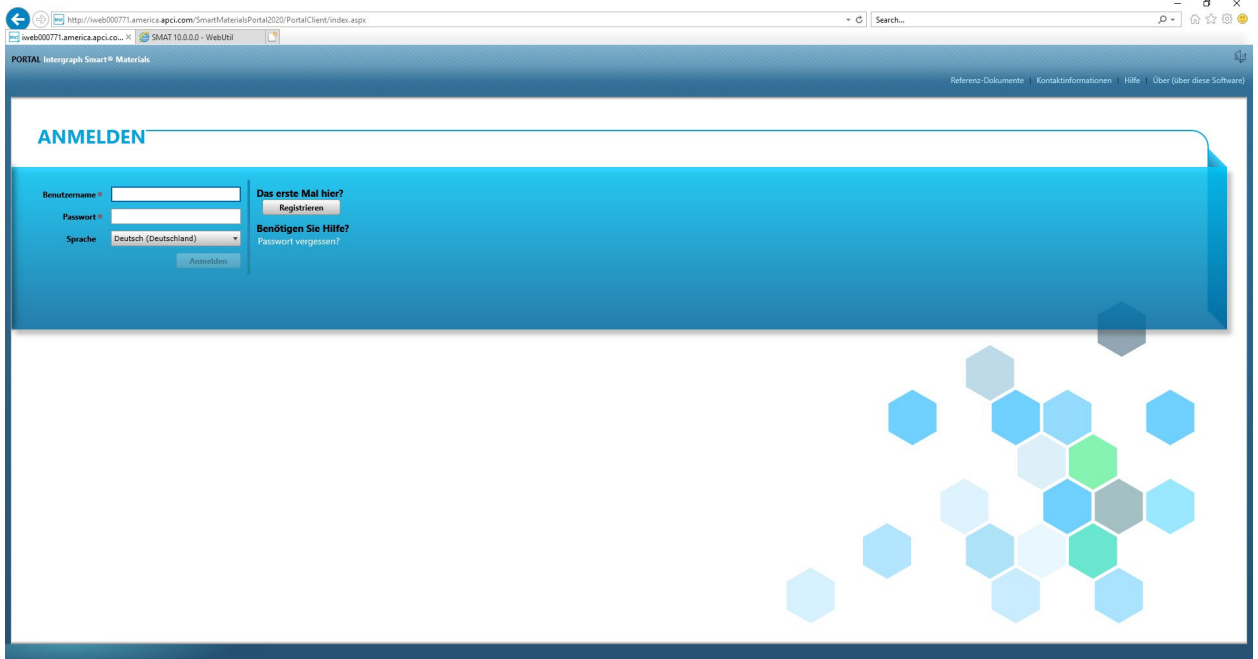


B. Lieferantenregistrierung

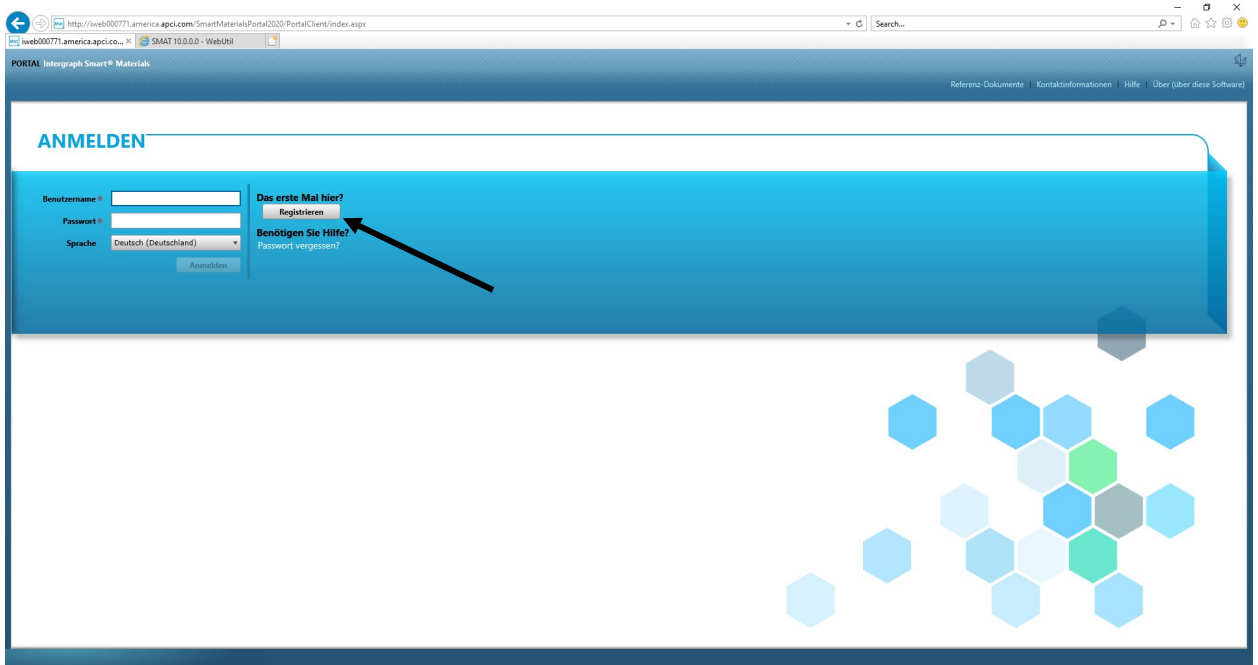
1. Kopieren Sie den unten angegebenen Link zum Lieferantenportal aus der E-Mail von AP.
Öffnen Sie den Link ausschließlich im Internet Explorer.

<https://engineeringsupplierportal.airproducts.com/>

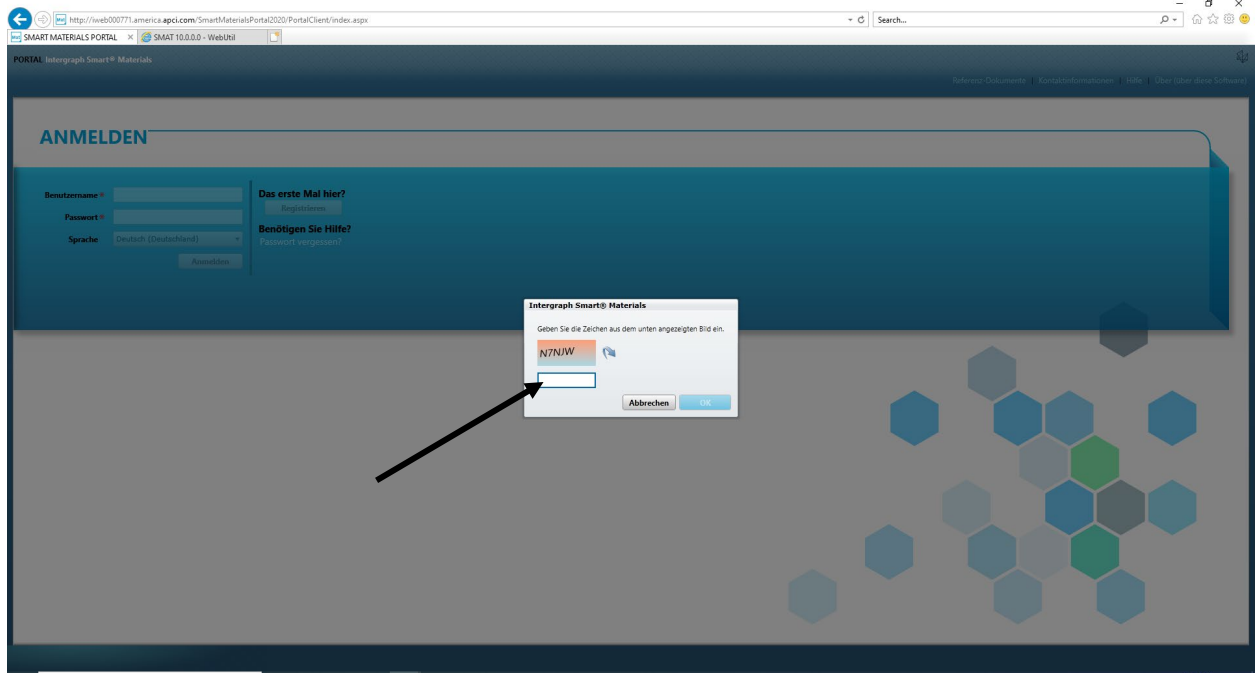
- Hinweis: Dieser Link funktioniert nur mit dem Internet Explorer und nicht mit anderen Browsern.
2. Sobald der Link im IE geöffnet wird, wird der Benutzer aufgefordert, die Silverlight-Software herunterzuladen, um das Lieferantenportal öffnen zu können.
 3. Nach Abschluss der Installation der Silverlight-Software leitet die Website Sie wie unten dargestellt zum „**SMART MATERIALS PORTAL**“ weiter.



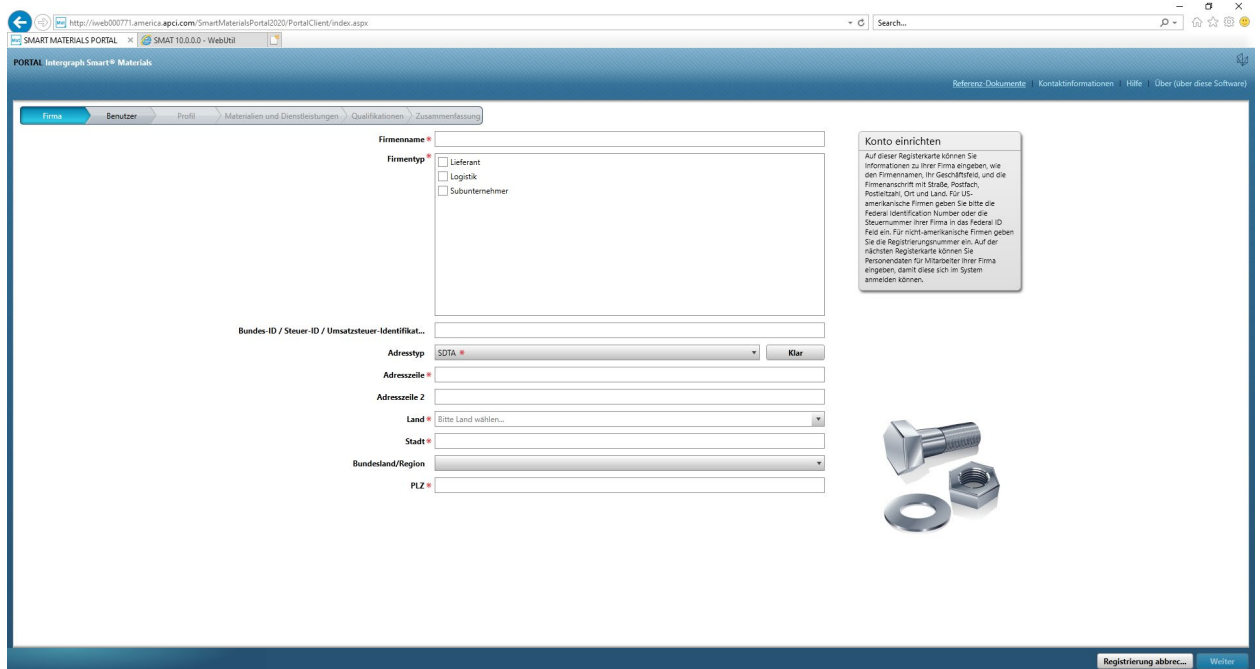
4. Wenn der Lieferant über einen Benutzernamen und ein Kennwort verfügt, kann er diese Informationen zur Anmeldung verwenden. Klicken Sie andernfalls wie unten dargestellt auf die Schaltfläche „Registrieren“, wenn es sich um einen neuen Lieferanten im Portal handelt.



5. Ein neuer Captcha wird wie unten dargestellt angezeigt. Geben Sie den Captcha ein und klicken Sie auf „OK“.



6. Nachdem Sie den Captcha eingegeben und auf „OK“ geklickt haben, wird ein neuer Bildschirm angezeigt, in dem der Lieferant wie unten dargestellt aufgefordert wird, den Namen und die Art des Unternehmens, die FED ID (falls erforderlich), den Adresstyp, die Adresszeile sowie Land, Stadt, Bundesland und Postleitzahl einzugeben.



7. Die Felder mit einem roten Sternchen sind Pflichtfelder, die der Lieferant ausfüllen muss.

8. Klicken Sie nach der Eingabe der Unternehmensdaten unten rechts auf „Weiter“, um zur Registerkarte „Benutzer“ zu gelangen.

PORTAL Intergroup Smart® Materials

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Firma > Benutzer > Profil > Materialien und Dienstleistungen > Qualifikationen > Zusammenfassung

Firmenname * mmsdfid

Firmentyp * Lieferant
 Logistik
 Subunternehmer

Bundes-ID / Steuer-ID / Umsatzsteuer-Identifik... * 34543545

Adresstyp * SDTA * Klar

Adresszelle * 438 mmsdfid

Adresszelle 2 *

Land * AM - Armenien

Stadt * Imbovcoc

Bundesland/Region * Keine Bundesstaaten für das ausgewählte Land angeben

PLZ * 45546

Konto einrichten
Auf dieser Registerkarte können Sie Informationen zu Ihrer Firma eingeben, wie den Firmennamen, Ihr Geschäftsfeld, und die Firmenschnittstelle. Beachten Sie: Postleitzahl, Ort und Land. Für US-amerikanische Firmen geben Sie bitte die Federal Identification Number oder die Steuernummer Ihrer Firma in das Federal ID Feld ein. Für nicht-amerikanische Firmen geben Sie die Registrierungsnummer ein. Auf der nächsten Registerkarte können Sie Personendaten für Mitarbeiter Ihrer Firma eingeben, damit diese sich im System anmelden können.

Registrierung abbre... Weiter

9. Aktualisieren Sie auf der Registerkarte „Benutzer“ alle Pflichtfelder wie unten dargestellt und klicken Sie auf „Weiter“, um zur Registerkarte „Profil“ zu gelangen:

PORTAL Intergroup Smart® Materials

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Firma > Benutzer > Profil > Materialien und Dienstleistungen > Qualifikationen > Zusammenfassung

Vorname * xxxxxx

Nachname * xxxxxxxxx

Position * xxxx

Abteilung * xxxx

Telefon * 8647324234

E-Mail * xxxx@gmail.com

Adresstyp * SDTA

Portalzugangsdaten

Benutzernamen erstellen * GERMAN

Passwort * *****

Passwort best. * *****

Status * Admin

Gültig bis * Ender date

Als Hauptbenutzer einstellen
 Passwort zwingend ändern

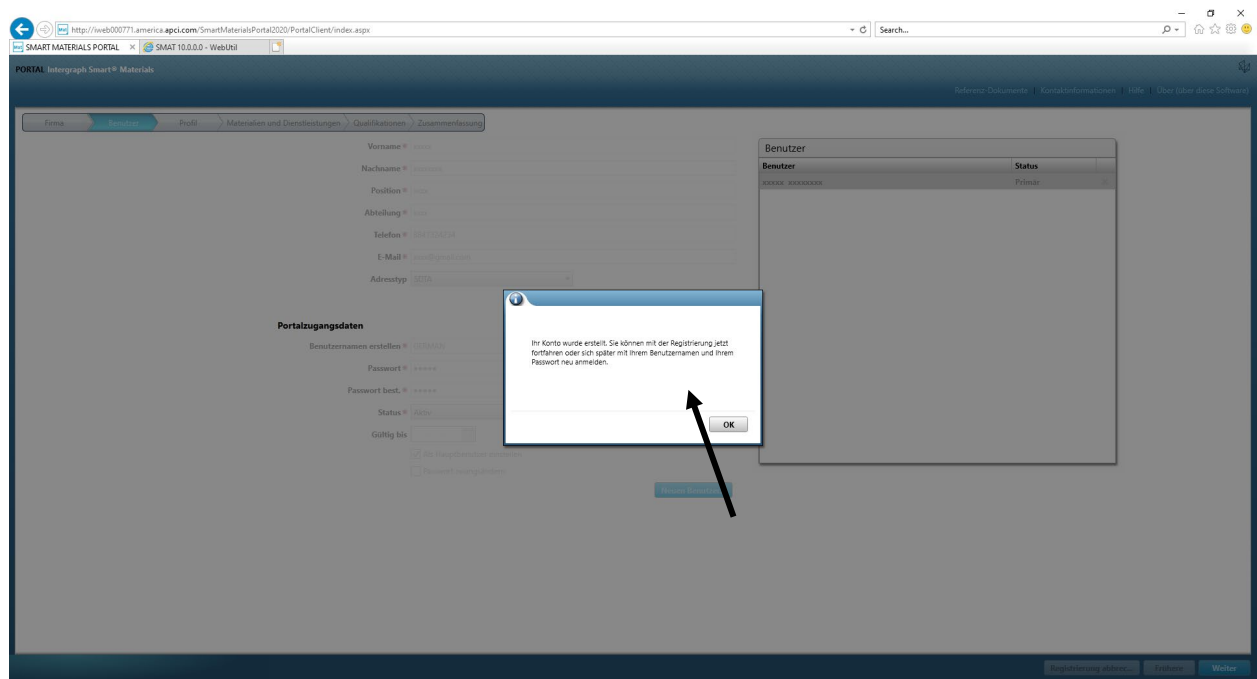
Neuen Benutzer...

Benutzer	Status
xxxxx xxxxxxxx	Primär

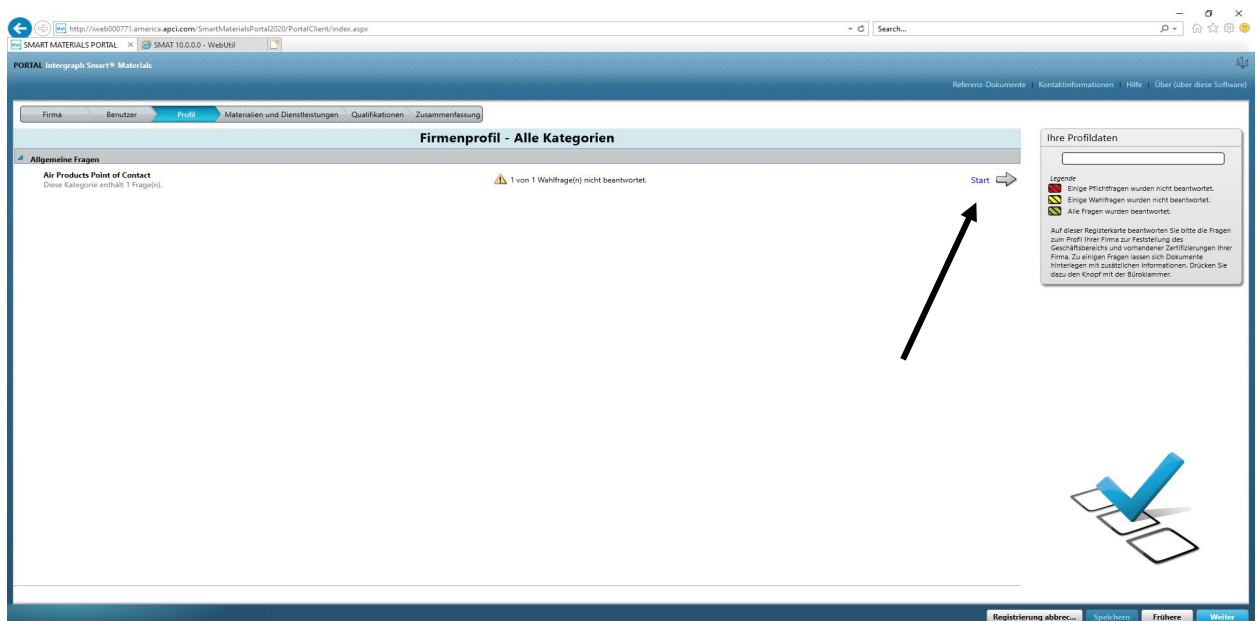
Registrierung abbre... Frühere Weiter

Sobald der Lieferant die Informationen übermittelt hat, ist der erste Benutzer automatisch der primäre Benutzer. Lieferanten können sekundäre Benutzer auf der Registerkarte „**Benutzer**“ hinzufügen.

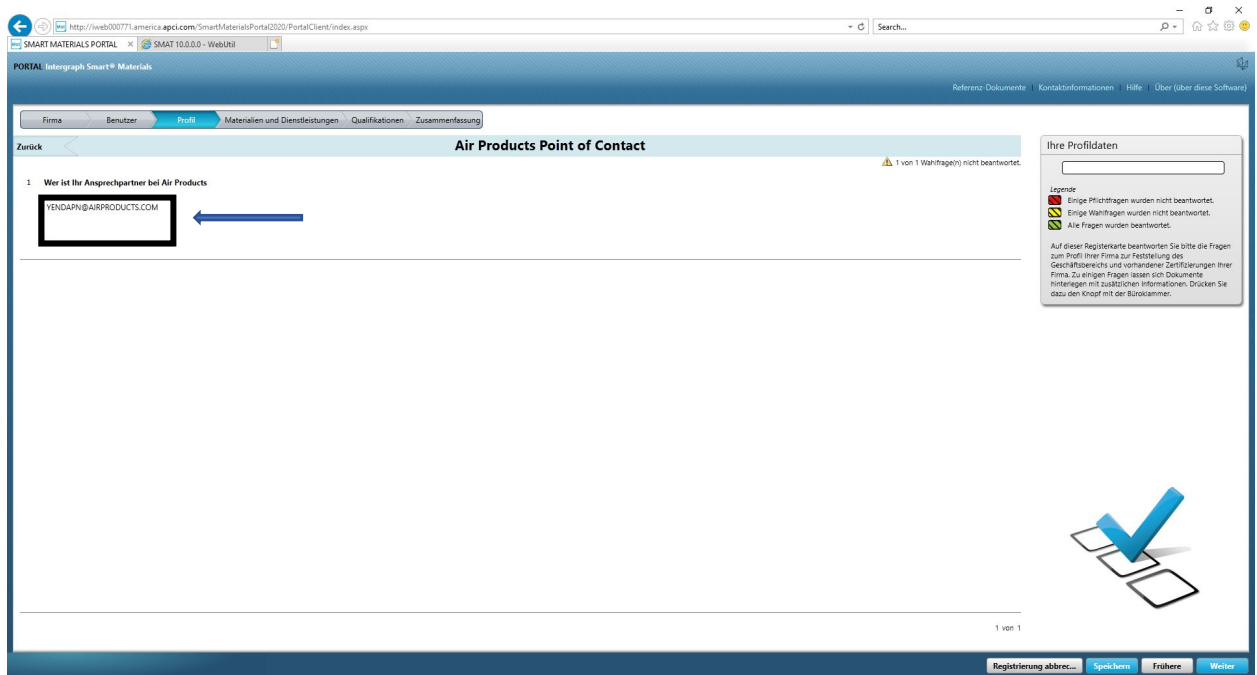
- Es wird eine Benachrichtigung angezeigt, die besagt, dass das Konto erstellt wurde (siehe unten). Klicken Sie auf die Schaltfläche „OK“.



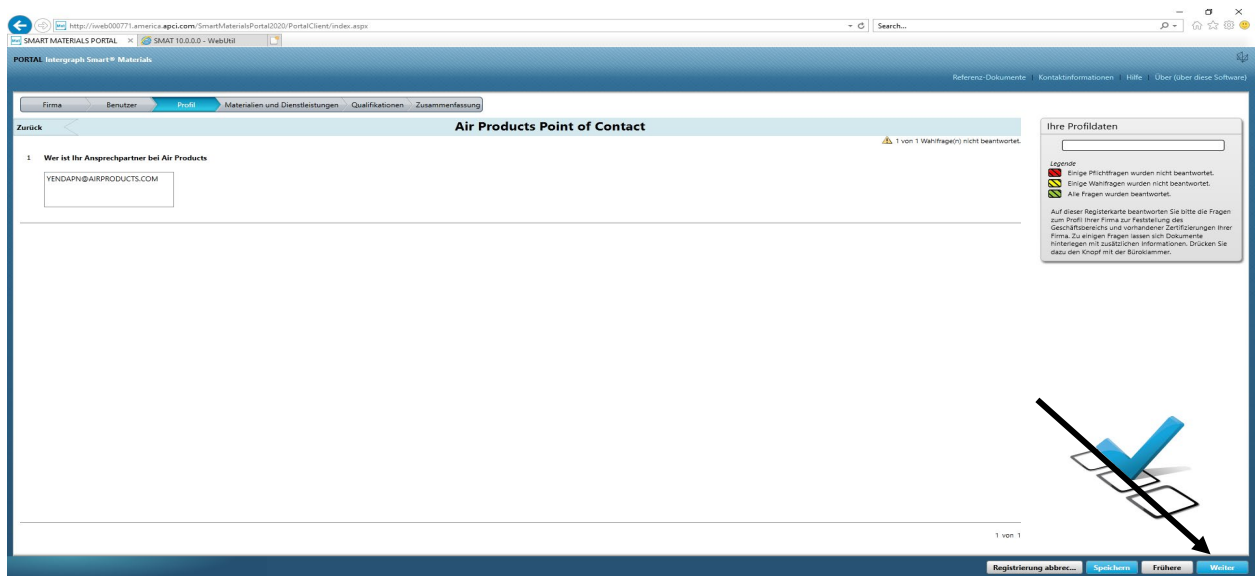
- Auf dem nächsten Bildschirm wird die Registerkarte „Profil“ angezeigt. Der Lieferant muss auf „Start“ klicken, um den Fragebogen zu beantworten.

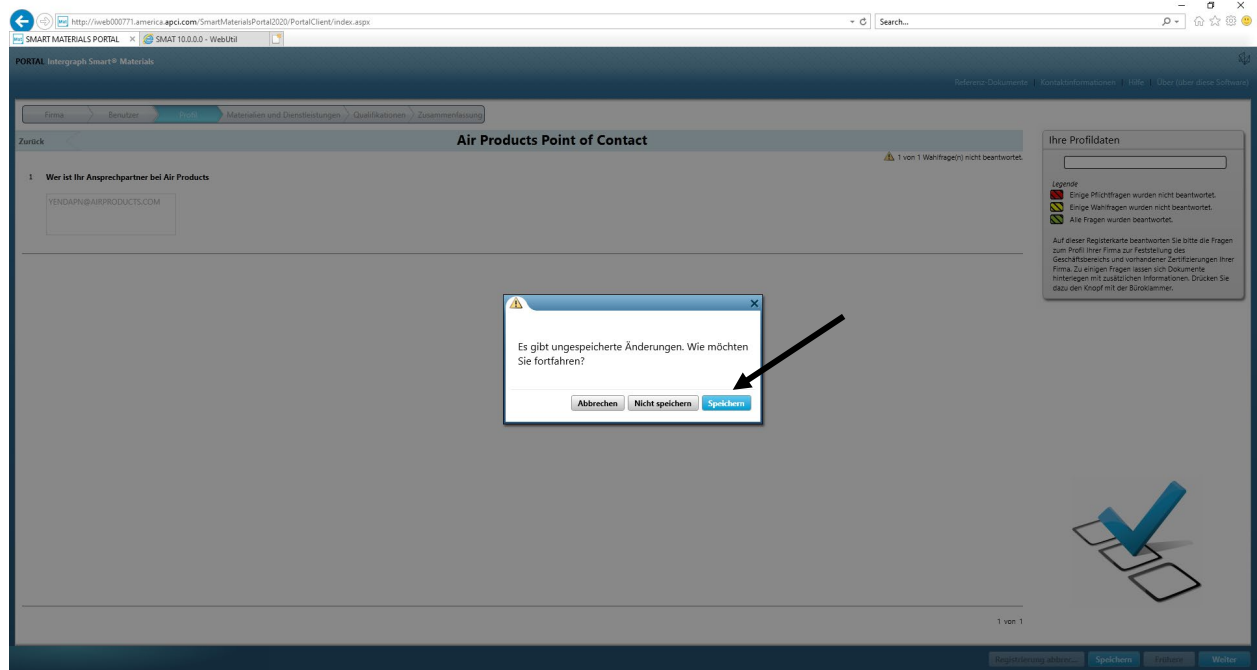


12. Geben Sie die E-Mail-Adresse des AP-Buyer im Bereich „Air Products Ansprechpartner“ ein und speichern Sie.

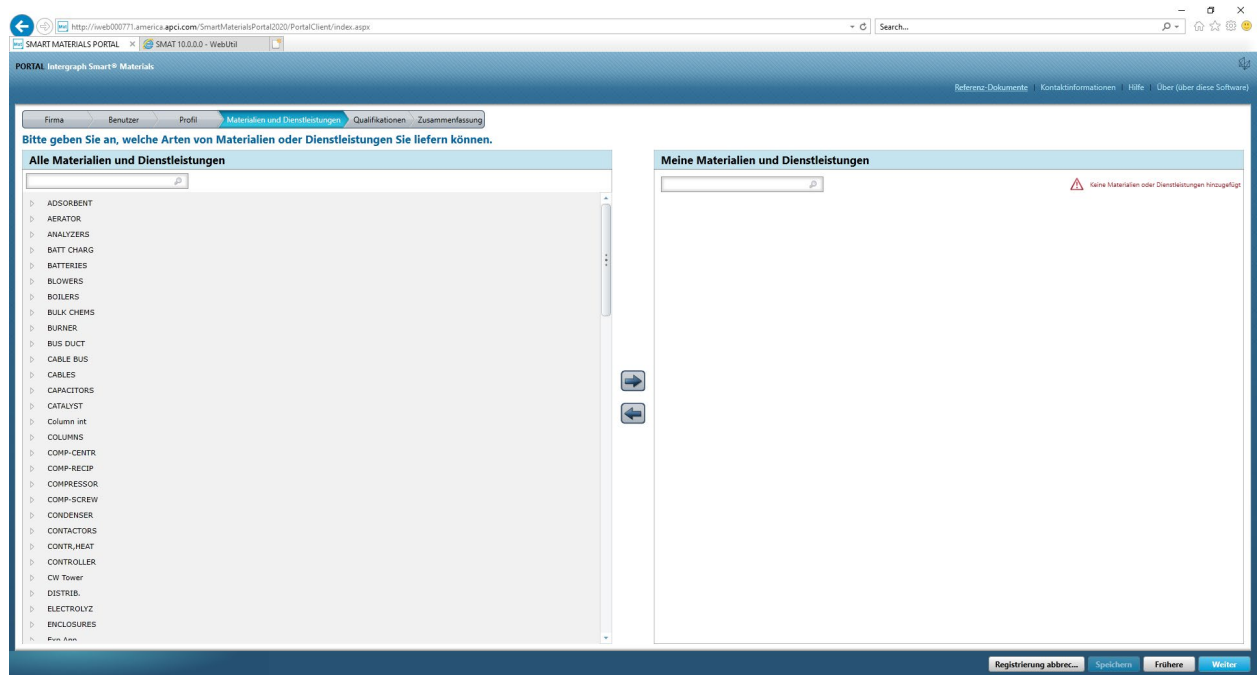


13. Klicken Sie auf „Weiter“.

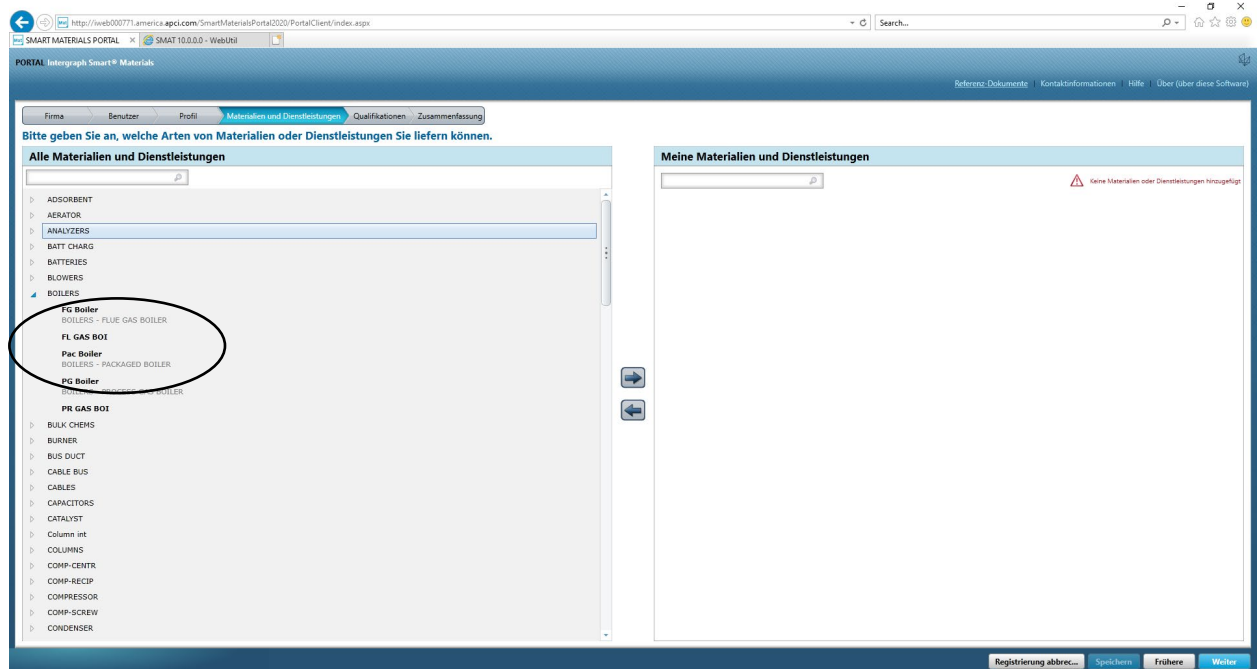




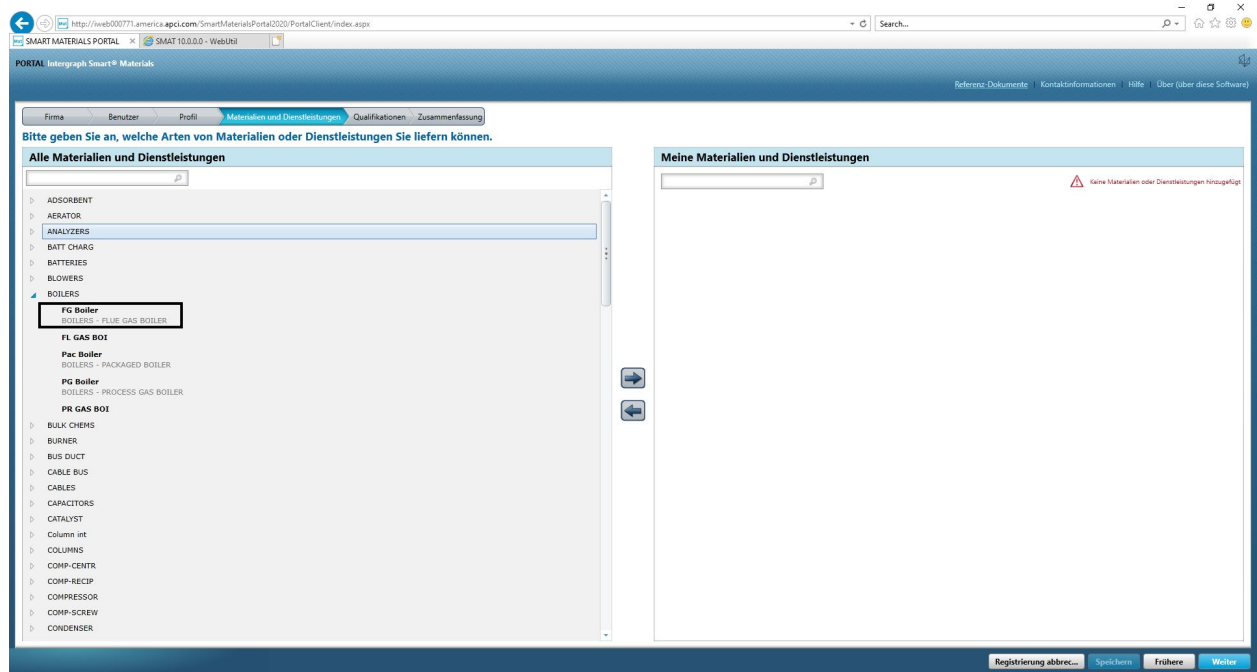
14. Der Abschnitt „Materialien und Services“ öffnet sich.



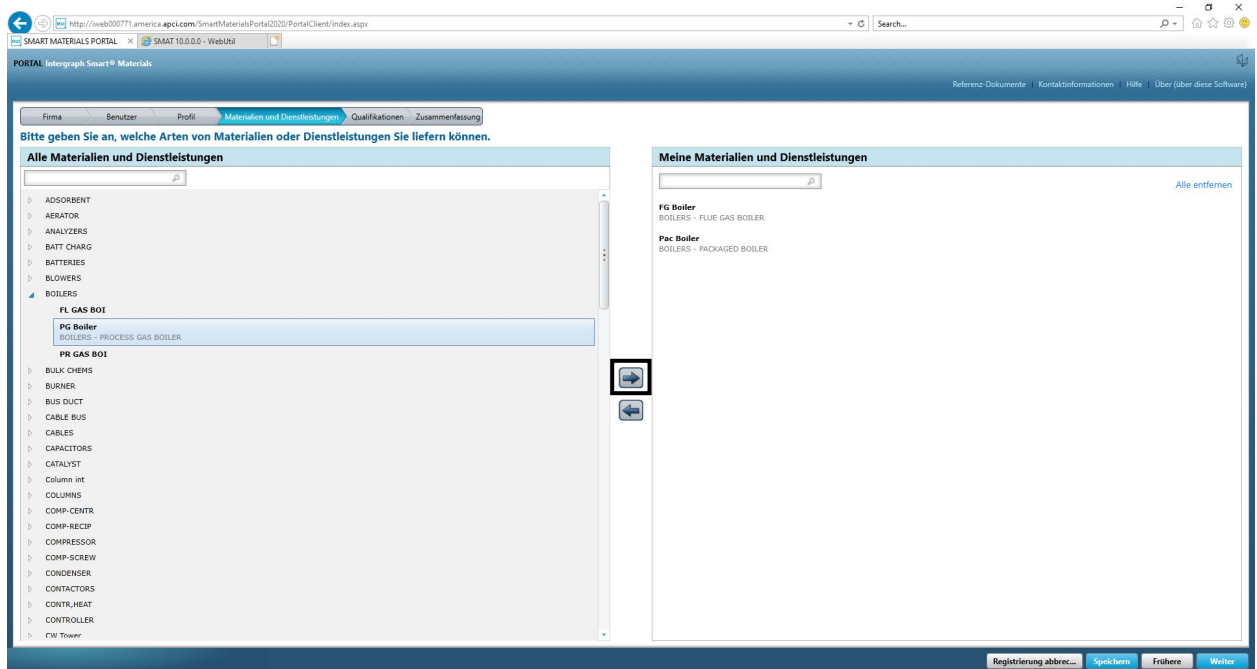
15. Klicken Sie auf die Materialkategorie, um das Untermenü zu öffnen.



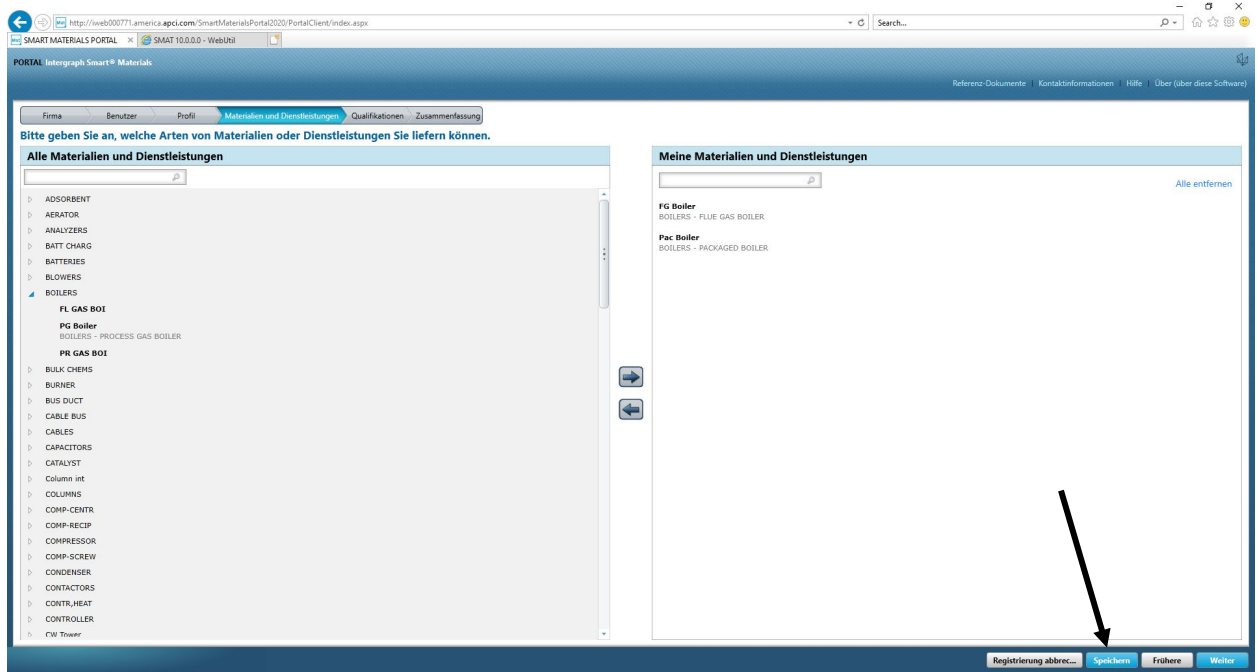
16. Wählen Sie das gewünschte Material aus.



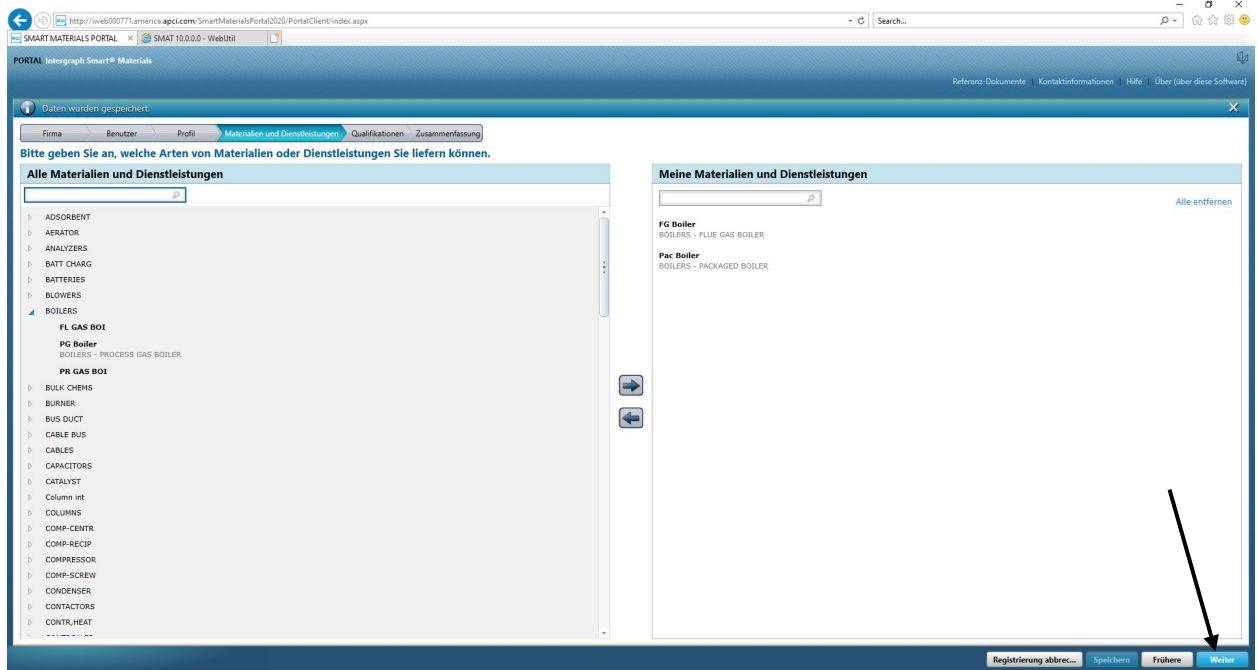
17. Klicken Sie auf den Pfeil nach rechts „→“, um die Auswahl zu „Meine Materialien und Services“ hinzuzufügen.



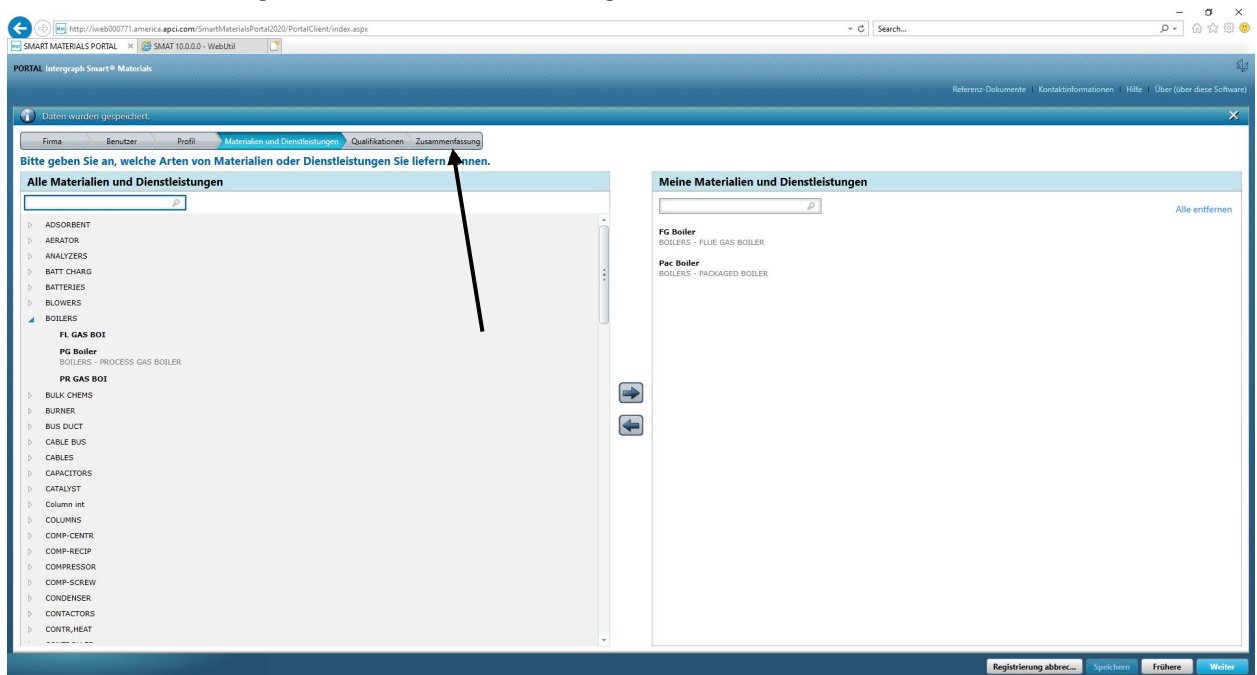
18. Klicken Sie auf „Speichern“.



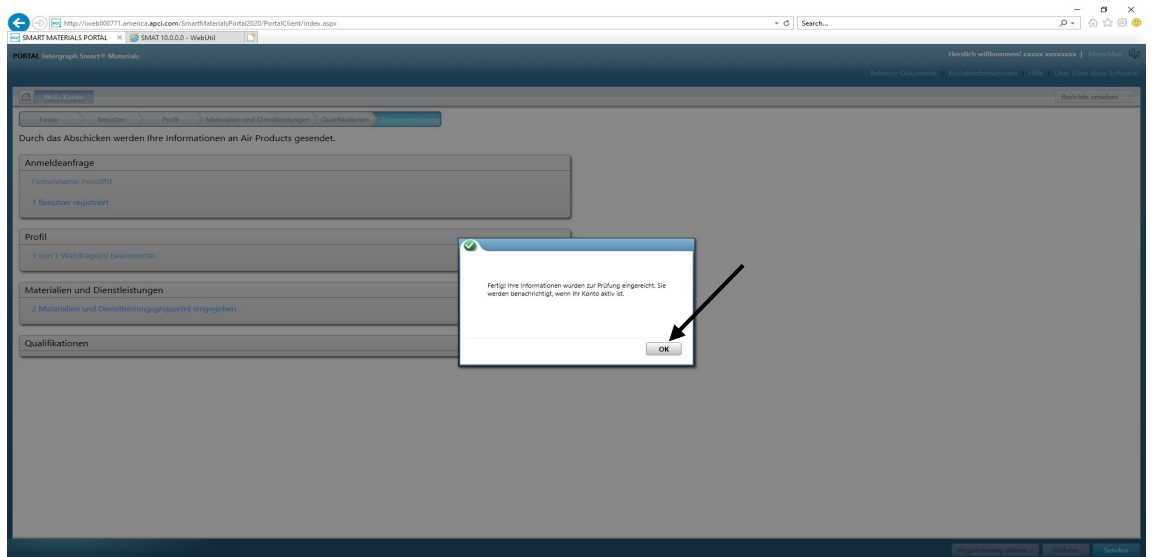
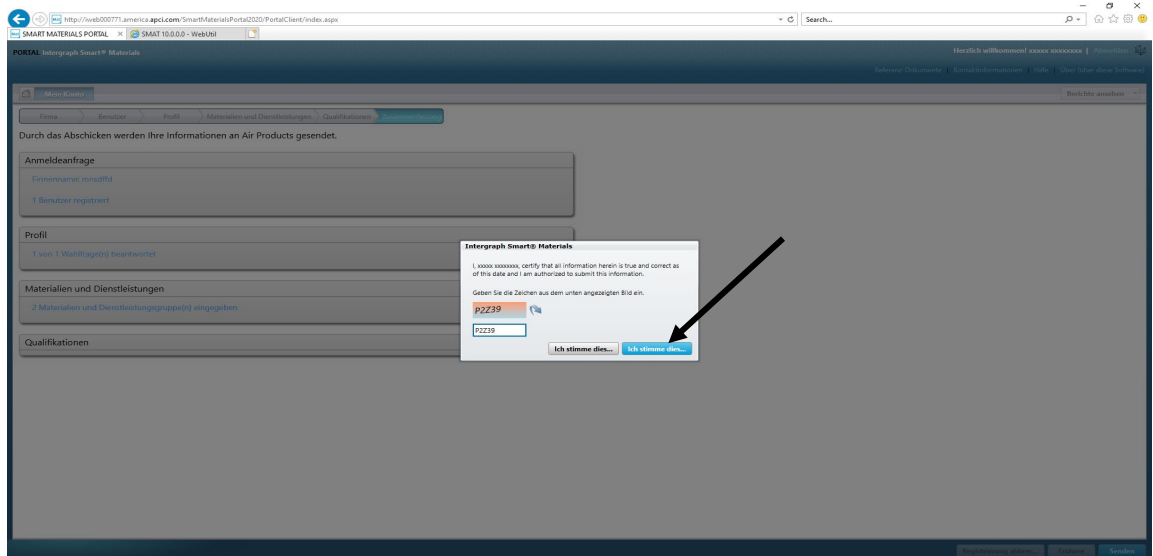
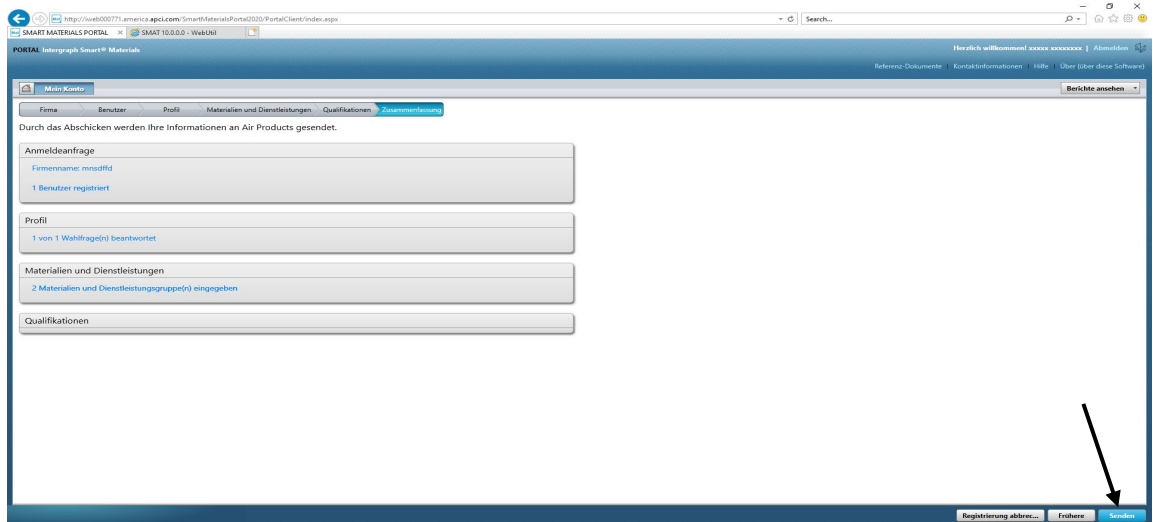
19. Klicken Sie auf „Weiter“.



20. Klicken Sie auf die Registerkarte „Zusammenfassung“.



21. Klicken Sie auf „Senden“. Damit ist die Übermittlung des Lieferantenprofils abgeschlossen.

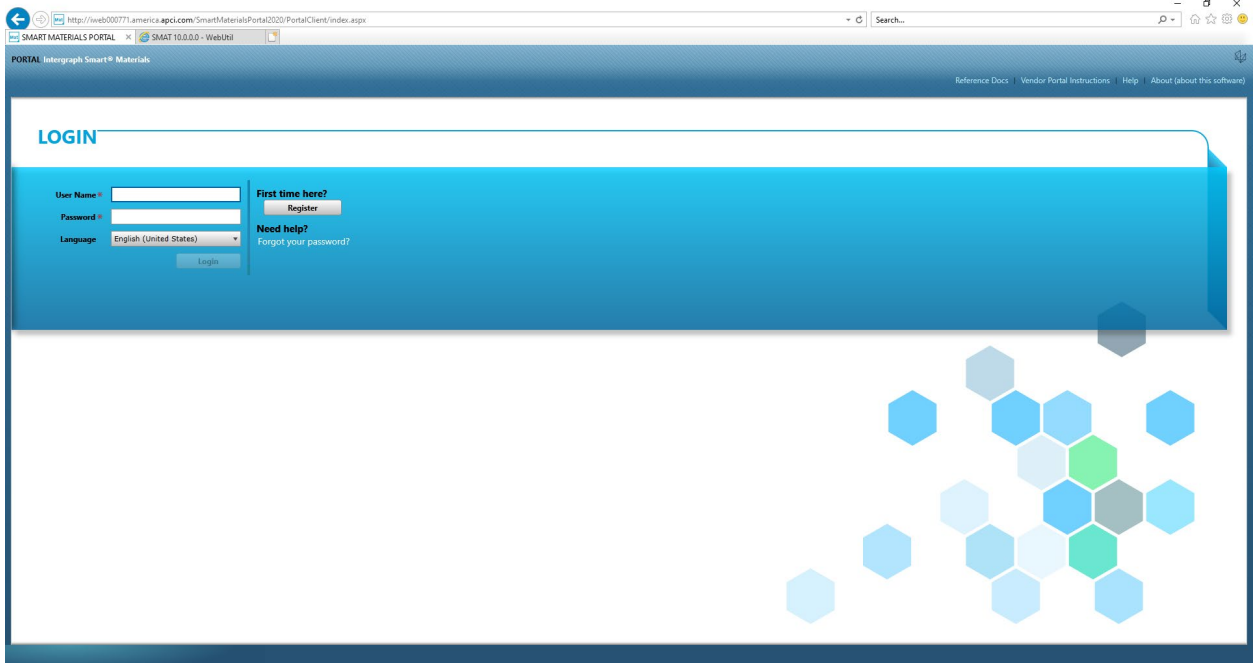


C. Anmelden beim Lieferantenportal

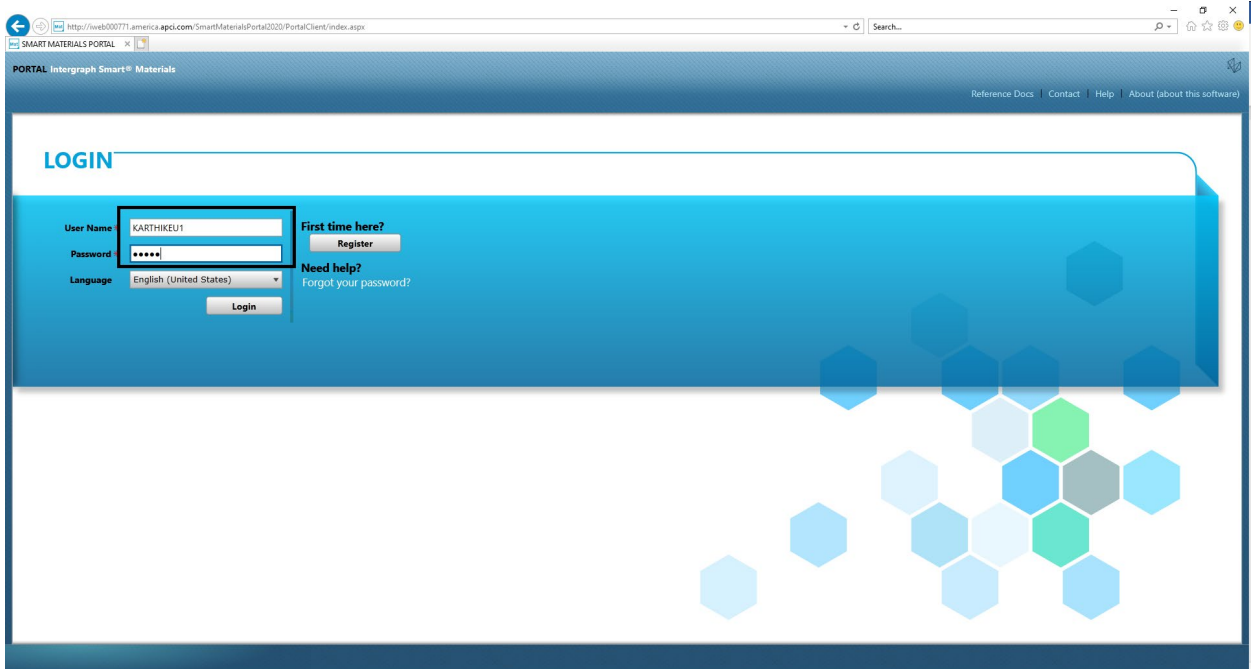
1. Navigieren Sie zur Startseite des Lieferantenportals:

<https://engineeringupplierportal.airproducts.com/>

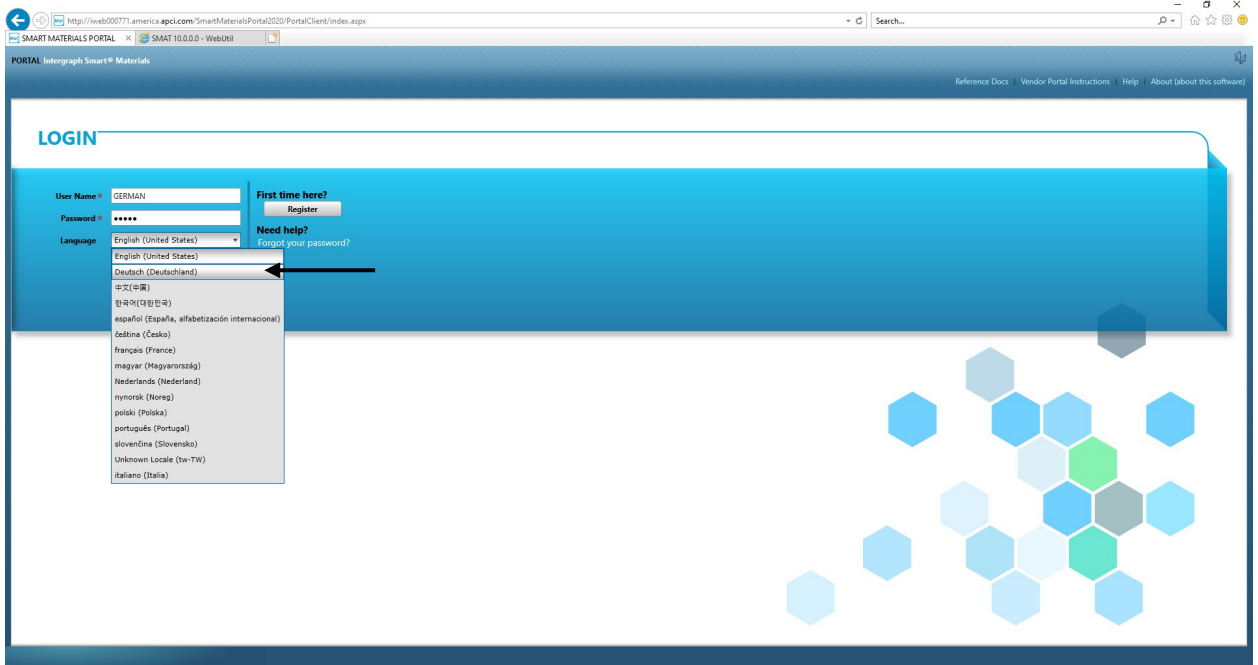
Hinweis: Verwenden Sie ausschließlich den Internet Explorer.



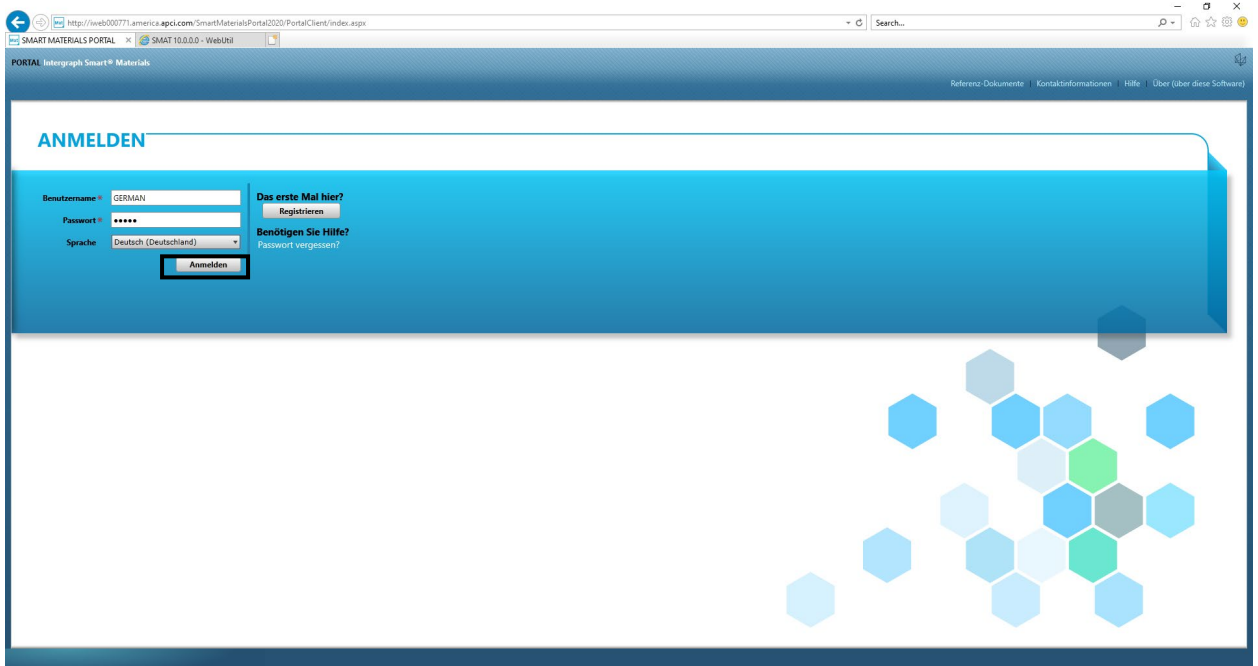
2. Geben Sie die Anmeldedaten ein, um sich beim Lieferantenportal anzumelden.



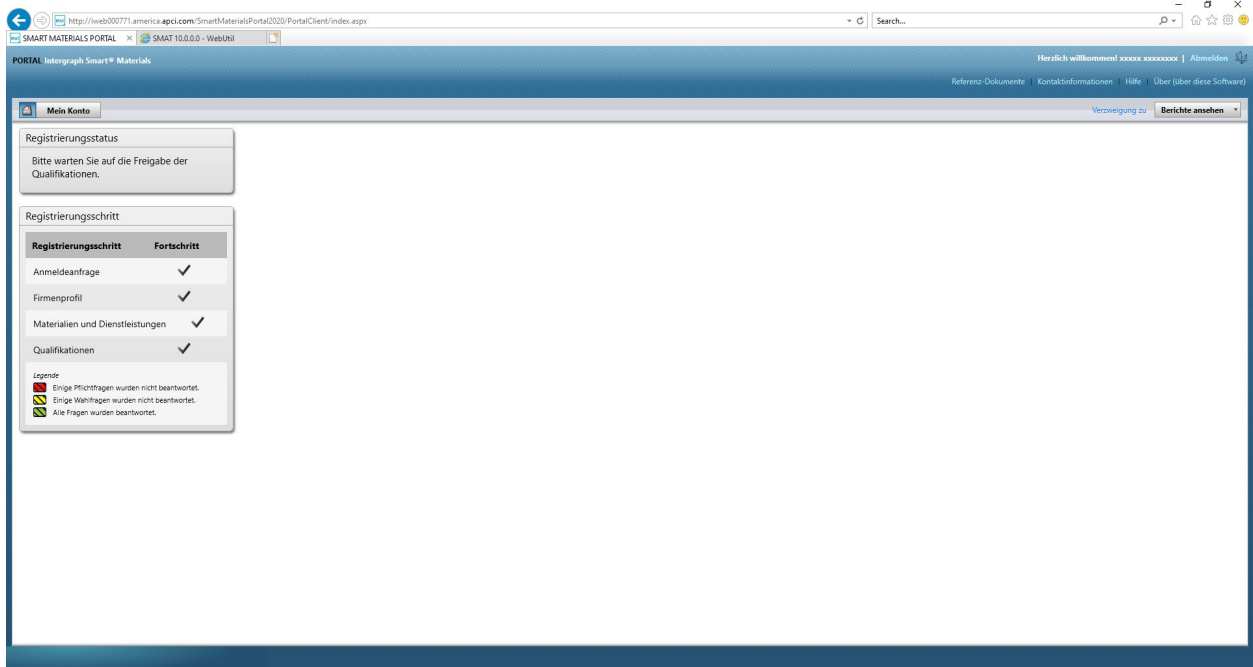
3. Wählen Sie die Sprache aus.



4. Klicken Sie auf „Anmelden“, um in das Portal zu gelangen.

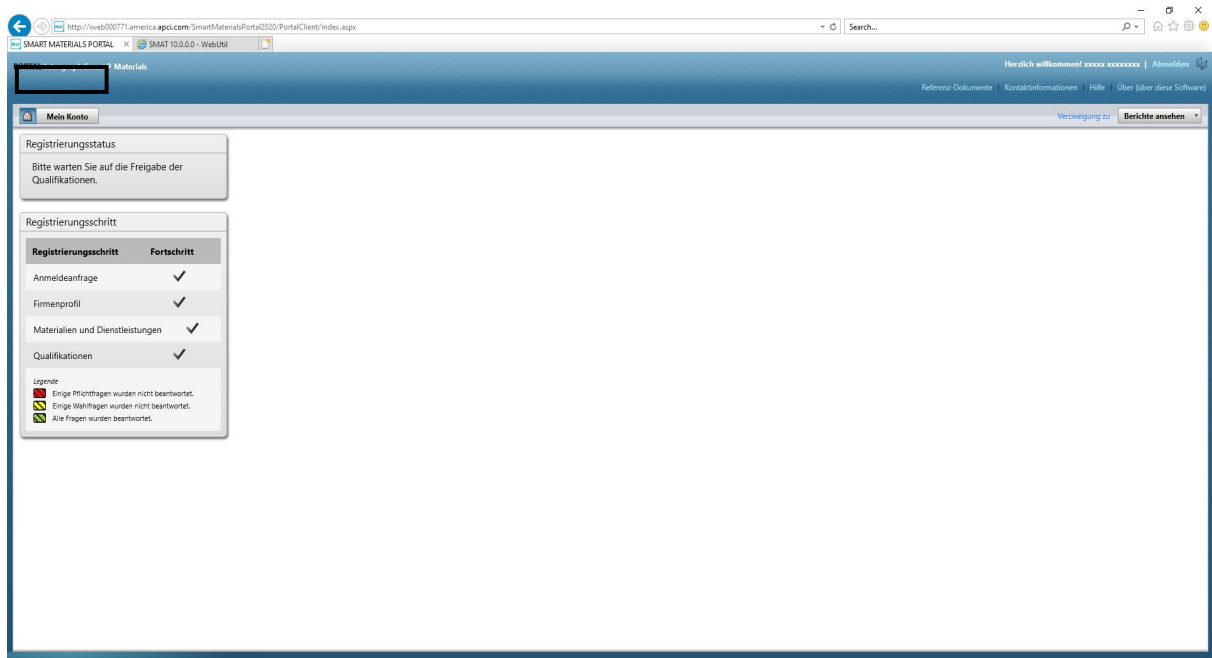


5. Dies ist die Startseite des Portals.



D. Änderungen am Profil

1. Melden Sie sich wie oben beschrieben beim Portal an und klicken Sie auf „Mein Konto“



2. Navigieren Sie zum Profilabschnitt.

PORTAL Interglyph Smart® Material

Herzlich willkommen! xxxxx xxxxxxxx | Abmelden

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Mein Konto

Berichte ansehen

Firma Benutzer Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Firmenname

Firmentyp Lieferant
 Logistik
 Subunternehmer

Bundes ID / Steuer-ID / Umsatzsteuer-Identifikat...

Adresstyp

Adresse

Adresse 2

Land

Stadt

Bundesland/Region

PLZ

Konto einrichten

Auf dieser Registerkarte können Sie Informationen zu Ihrer Firma eingeben, wie den Firmennamen, Ihr Geschäftsfeld, und die Firmenschrift mit Straße, Postfach, Postleitzahl, Ort und Land. Für US-amerikanische Firmen geben Sie bitte die Federal Identification Number oder die Steuernummer Ihrer Firma in das Federal ID Feld ein. Für nicht-amerikanische Firmen geben Sie die Registrierungsnummer ein. Auf der nächsten Registerkarte können Sie Personalisten für Mitarbeiter Ihrer Firma eingeben, damit diese sich im System anmelden können.

Registrierung abbrechen... Weiter Speichern

3. Wählen Sie die Dropdown-Liste für die Version aus.

PORTAL Interglyph Smart® Material

Herzlich willkommen! xxxxx xxxxxxxx | Abmelden

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Mein Konto

Berichte ansehen

Firma Benutzer Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Firmenprofil - Alle Kategorien

Alle Fragen beantwortet ✓

Prüfen

Ihre Profildaten

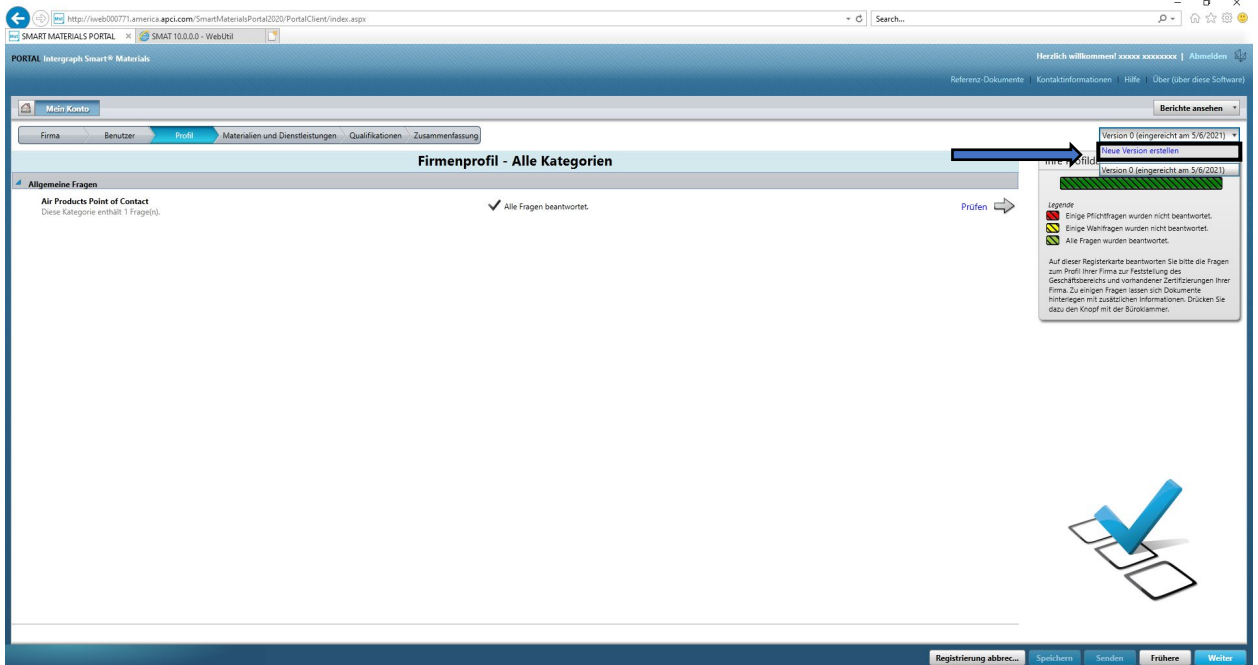
Legend

- Einige Pflichtfragen wurden nicht beantwortet.
- Einige Wahlfragen wurden nicht beantwortet.
- Alle Fragen wurden beantwortet.

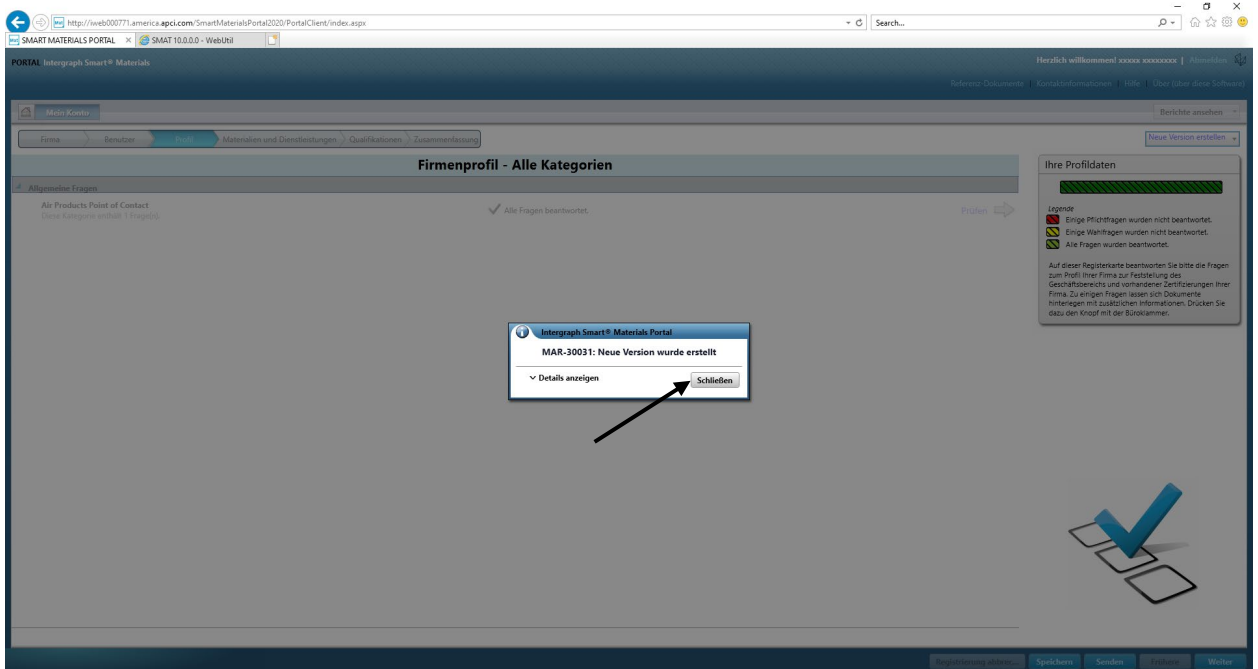
Auf dieser Registerkarte beantworten Sie bitte die Fragen zum Profil Ihrer Firma zur Feststellung des Geschäftsbereichs und vorhandener Zertifizierungen Ihrer Firma. Zu einigen Fragen lassen sich Dokumente hochladen mit zusätzlichen Informationen. Drücken Sie dazu den Knopf mit der Büroklammer.

Registrierung abbrechen... Speichern Senden Frühere Weiter

4. Klicken Sie auf „Neue Version erstellen“.



5. Ein Popup-Fenster wird angezeigt. Klicken Sie auf „Schließen“.



6. Navigieren Sie zur Registerkarte „Unternehmen“ und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen an den Profilinformatoren vor.

PORTAL Intergaph Smart® Materials

Herzlich willkommen xxxxx xxxxxxxx | Abmelden

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Mein Konto

Firma Benutzer Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Version 1 (erstellt am 5/6/2021)

Firmenprofil - Alle Kategorien

Alle Produkte Point of Contact
Diese Kategorie enthält 1 Frage(n).

✓ Alle Fragen beantwortet

Prüfen

Ihre Profildaten

Legende

- Einige Pflichtfragen wurden nicht beantwortet.
- Einige Wahlfragen wurden nicht beantwortet.
- Alle Fragen wurden beantwortet.

Auf dieser Registerkarte beantworten Sie bitte die Fragen zum Profil Ihrer Firma zur Feststellung des Geschäftsbereichs und vorhandener Zertifizierungen Ihrer Firma. Zu einigen Fragen lassen sich Dokumente hochladen mit zusätzlichen Informationen. Drücken Sie dazu den Knopf mit der Büroklammer.

Registrierung abbrechen... Speichern Senden Frühere Weiter

7. Aktualisieren Sie bei Bedarf die Informationen zum Unternehmen. Hinweis: Alle Felder mit einem Sternchen (*) müssen zwingend aktualisiert werden.

PORTAL Intergaph Smart® Materials

Herzlich willkommen xxxxx xxxxxxxx | Abmelden

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Mein Konto

Firma Benutzer Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Firmenname Invsdfld

Firmentyp

- Lieferant
- Logistik
- Subunternehmer

Bundes-ID / Steuer-ID / Umsatzsteuer-Identifikat... 34543345

Adresstyp SOTA * Klar

Adresszelle 458 mnnfdv

Adresszelle 2

Land AM Armenien

Stadt bnvbcvcc

Bundesland/Region Keine Bundesstaaten für das ausgewählte Land angegeben

PLZ 45546

Konto einrichten

Auf dieser Registerkarte können Sie Informationen zu Ihrer Firma eingeben, wie den Firmennamen, Ihr Geschäftsfeld, und die Firmenschrift mit Straße, Postfach, Postleitzahl, Ort und Land. Für US-amerikanische Firmen geben Sie bitte die Federal Identification Number oder die Steuernummer Ihrer Firma in das Federal ID Feld ein. Für nicht-amerikanische Firmen geben Sie die Registrierungsnummer ein. Auf der nächsten Registerkarte können Sie Personendaten für Mitarbeiter Ihrer Firma eingeben, damit diese sich im System anmelden können.

Registrierung abbrechen... Weiter Speichern

8. Klicken Sie auf „Speichern“.

PORTAL Intergaph Smart® Materials

Herzlich willkommen xxxxx xxxxxxx | Abmelden

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Mein Konto Berichte ansehen

Firma Benutzer Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Firmenname * mnsdff

Firmentyp

Lieferant

Logistik

Subunternehmer

Bundes-ID / Steuer-ID / Umsatzsteuer-Identifikat... 345434534

Adresstyp SOTA * Klar

Adresse 458 mnsdff

Adresse 2

Land AM Armenien

Stadt bmvbevcc

Bundesland/Region Keine Bundesstaaten für das ausgewählte Land angeben

PLZ 45546

Konto einrichten

Auf dieser Registerkarte können Sie Informationen zu Ihrer Firma eingeben, wie den Firmennamen, Ihr Geschäftsfeld, und die Firmenanschrift mit Straße, Postfach, Postleitzahl, Ort und Land. Für US-amerikanische Firmen geben Sie bitte die Federal Identification Number oder die Steuernummer Ihrer Firma in das Federal ID Feld ein. Für nicht-amerikanische Firmen geben Sie die Registrierungsnummer ein. Auf der nächsten Registerkarte können Sie Personendaten für Mitarbeiter Ihrer Firma eingeben, damit diese sich im System anmelden können.

Registrierung abbre... **Weiter** Speichern

9. Klicken Sie auf „Weiter“.

PORTAL Intergaph Smart® Materials

Herzlich willkommen xxxxx xxxxxxx | Abmelden

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Mein Konto Berichte ansehen

Daten wurden gespeichert

Firma Benutzer Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Firmenname * mnsdff

Firmentyp

Lieferant

Logistik

Subunternehmer

Bundes-ID / Steuer-ID / Umsatzsteuer-Identifikat... 345434534

Adresstyp SOTA * Klar

Adresse 458 mnsdff

Adresse 2

Land AM Armenien

Stadt bmvbevcc

Bundesland/Region Keine Bundesstaaten für das ausgewählte Land angeben

PLZ 45546

Konto einrichten

Auf dieser Registerkarte können Sie Informationen zu Ihrer Firma eingeben, wie den Firmennamen, Ihr Geschäftsfeld, und die Firmenanschrift mit Straße, Postfach, Postleitzahl, Ort und Land. Für US-amerikanische Firmen geben Sie bitte die Federal Identification Number oder die Steuernummer Ihrer Firma in das Federal ID Feld ein. Für nicht-amerikanische Firmen geben Sie die Registrierungsnummer ein. Auf der nächsten Registerkarte können Sie Personendaten für Mitarbeiter Ihrer Firma eingeben, damit diese sich im System anmelden können.

Registrierung abbre... **Weiter** Speichern

10. Navigieren Sie zum Abschnitt „Profil“.

PORTAL Interglyph Smart® Materials

Herzlich willkommen! xxxxx xxxxxxxx | Abmelden

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Mein Konto

Firma Benutzer **Profil** Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Vorname # xxxxx
 Nachname # xxxxxxxx
 Position # xxxxx
 Abteilung # xxxxx
 Telefon # 0847324234
 E-Mail # xxx@gmail.com
 Adresstyp

Portalzugangsdaten

Benutzernamen erstellen # GERMAN
 Passwort # *****
 Passwort best. # *****
 Status # Aktiv
 Gültig bis

Als Hauptbenutzer einstellen
 Passwort zwingens ändern

Neuen Benutzer...

Benutzer

Benutzer	Status
xxxxx xxxxxxxx	Primär

Registrierung abbrechen... Speichern Frühere Weiter

11. Klicken Sie auf „Absenden“.

PORTAL Interglyph Smart® Materials

Herzlich willkommen! xxxxx xxxxxxxx | Abmelden

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Mein Konto

Firma Benutzer Profil **Materialien und Dienstleistungen** Qualifikationen Zusammenfassung

Version 1 (erstellt am 5/6/2021)

Firmenprofil - Alle Kategorien

Allgemeine Fragen

Air Products Point of Contact
 Diese Kategorie enthält 1 Frage(n). ✓ Alle Fragen beantwortet. Prüfen →

Ihre Profildaten

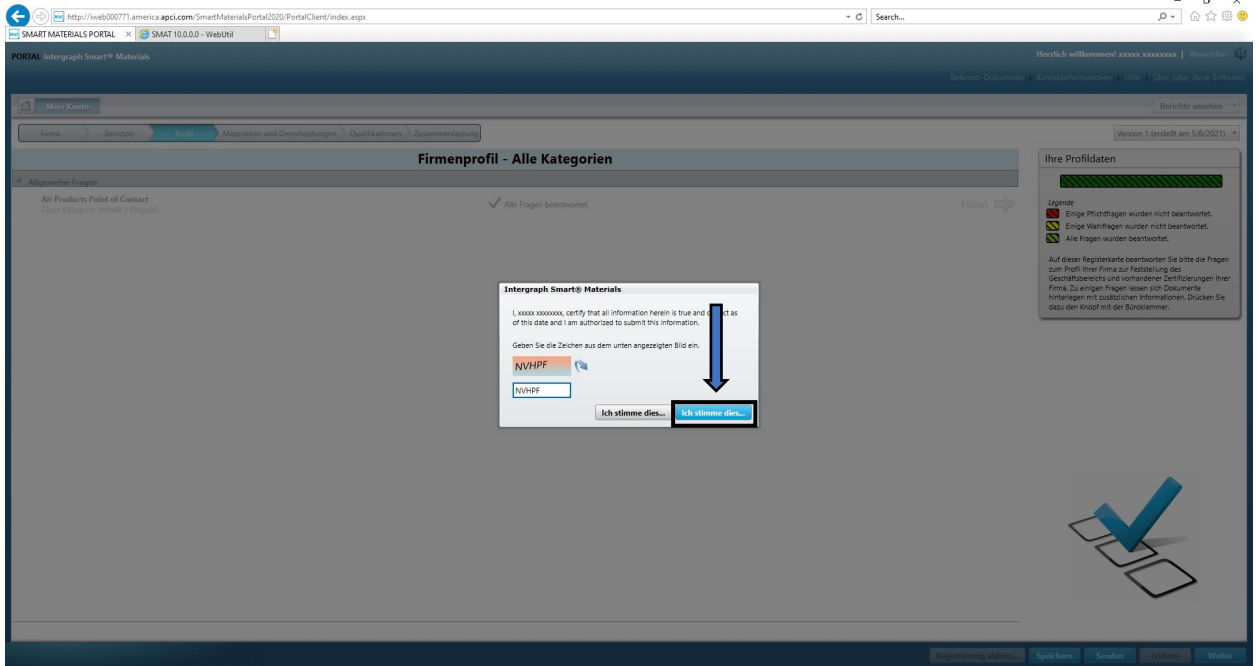
Legende

- Einige Pflichtfragen wurden nicht beantwortet.
- Einige Wahlfragen wurden nicht beantwortet.
- Alle Fragen wurden beantwortet.

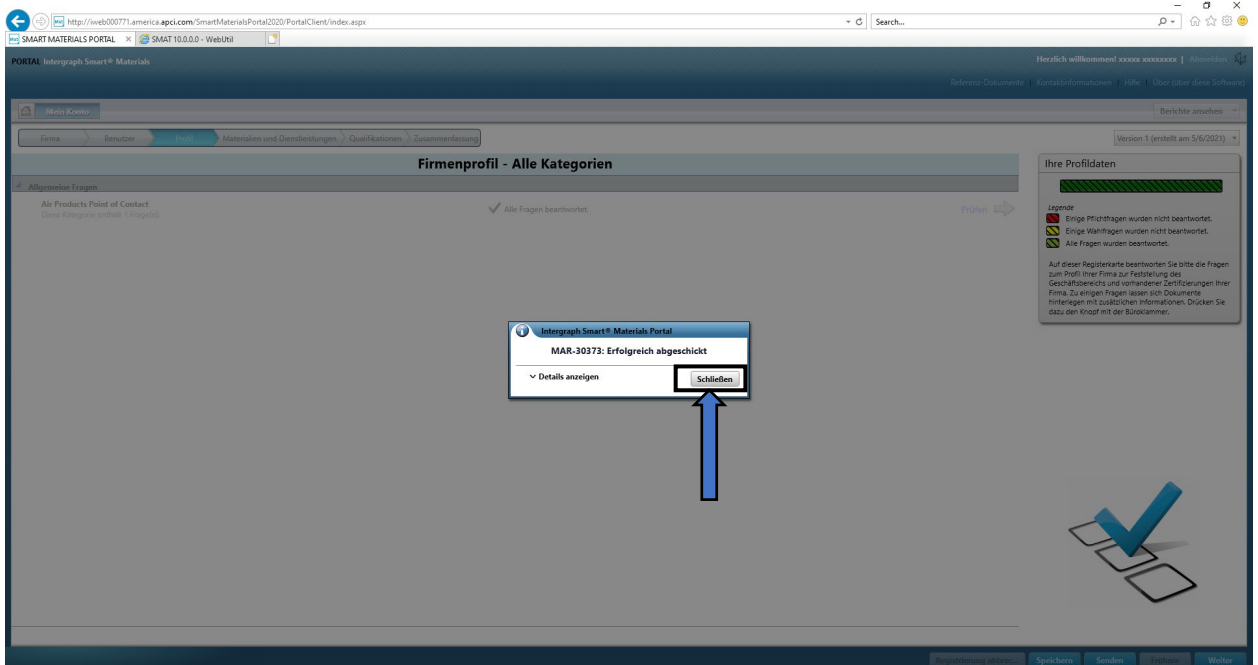
Auf dieser Registerkarte beantworten Sie bitte die Fragen zum Profil Ihrer Firma zur Feststellung des Geschäftsbereichs und vorhandener Zertifizierungen Ihrer Firma. Zu einigen Fragen lassen sich Dokumente hochladen mit zusätzlicher Informationen. Drücken Sie dazu den Knopf mit der Büroklammer.

Registrierung abbrechen... Speichern **Senden** Frühere Weiter

12. Geben Sie den Captcha ein und klicken Sie auf „Ich stimme zu“.



13. Klicken Sie im Popup-Fenster auf „Schließen“.



E. Hinzufügen neuer Benutzer

1. Melden Sie sich wie oben beschrieben im Portal an.

Hinweis: Der Benutzer, der sich anmeldet, muss der primäre Benutzer sein. Wenn Sie den primären Benutzer nicht kennen, wenden Sie sich an den AP-Buyer, um Hilfe zu erhalten.

PORTAL Intergaph Smart® Materials

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

ANMELDEN

Benutzername:

Passwort:

Sprache:

Das erste Mal hier?

Benötigen Sie Hilfe?
[Passwort vergessen?](#)

2. Klicken Sie auf „Mein Konto“.

PORTAL Intergaph Smart® Materials

Herzlich willkommen xxxxx xxxxxxxx | [Abmelden](#)

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

[Verweigerung zu](#) [Berichte ansehen](#)

Mein Konto

Registrierungsstatus

Bitte warten Sie auf die Freigabe der Qualifikationen.

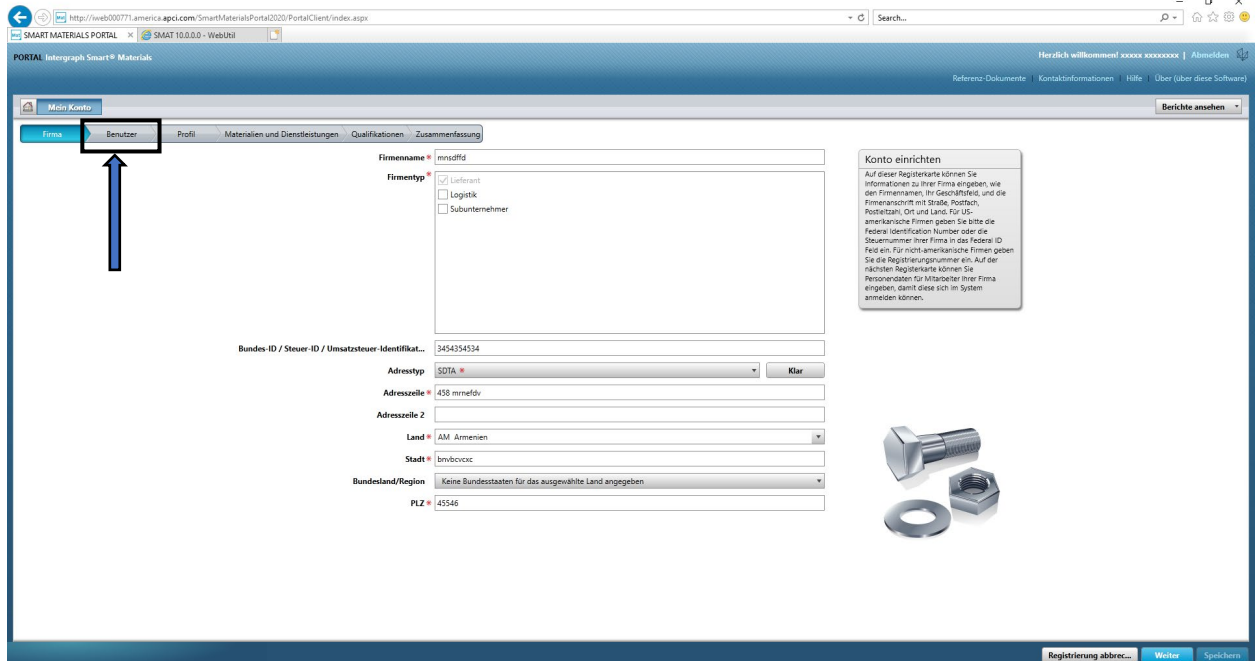
Registrierungsschritt

Registrierungsschritt	Fortschritt
Anmeldeanfrage	✓
Firmenprofil	✓
Materialien und Dienstleistungen	✓
Qualifikationen	✓

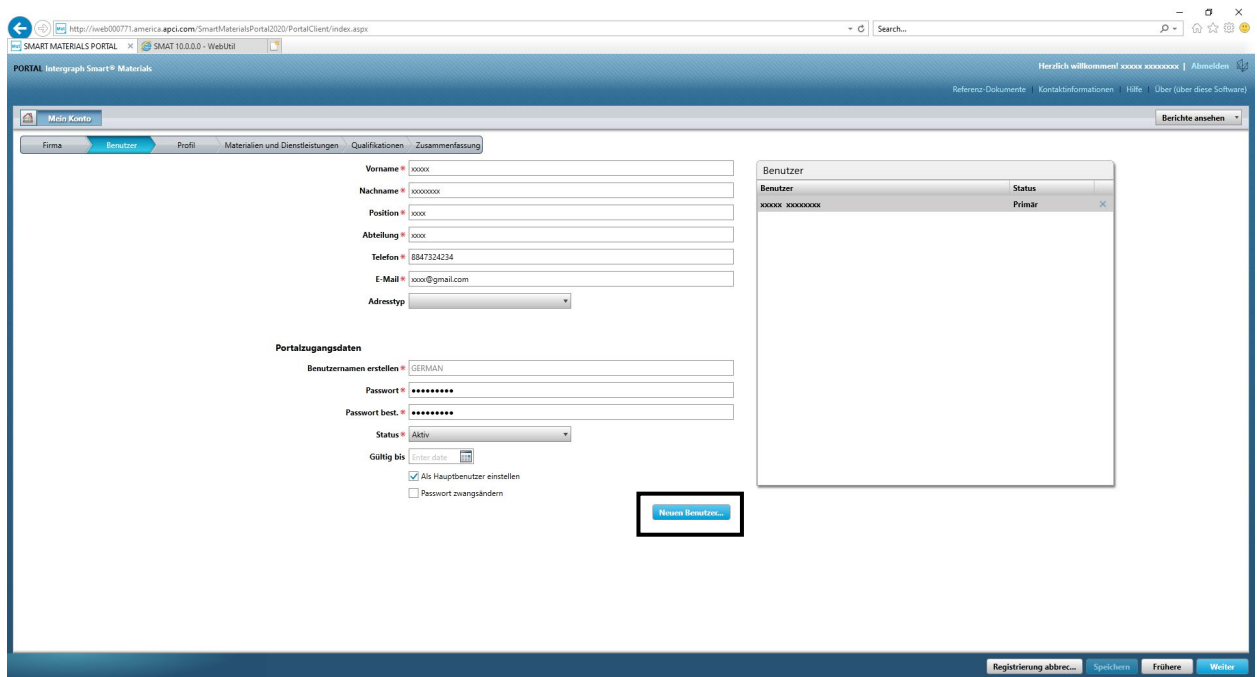
Legende

- Einige Pflichtfragen wurden nicht beantwortet.
- Einige Wahlfragen wurden nicht beantwortet.
- Alle Fragen wurden beantwortet.

3. Navigieren Sie zur Registerkarte „Benutzer“.



4. Klicken Sie auf „Neuen Benutzer hinzufügen“.
Hinweis: Nur ein primärer Benutzer kann diese Option sehen.



5. Füllen Sie das Formular aus und stellen Sie sicher, dass alle obligatorischen Informationen angegeben wurden.

Mein Konto

Firma Benutzer Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Vorname * yyyyyy
 Nachname * yyyyyyy
 Position * yyyy
 Abteilung * yyyy
 Telefon * 3843842232
 E-Mail * yyyy@gmail.com
 Adresstyp SOTA

Portalzugangsdaten

Benutzernamen erstellen * YYYYY
 Passwort * *****
 Passwort best. * *****
 Status * Aktiv
 Gültig bis

Als Hauptbenutzer einstellen
 Passwort zwangsändern

Neuen Benutzer...

Benutzer	Status
xxxxx xxxxxxxx	Primär
yyyy yyyyyy	Aktiv

Registrierung abbre... Speichern Frühere Weiter

6. Klicken Sie auf „Speichern“.

Mein Konto

Firma Benutzer Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Vorname * yyyyyy
 Nachname * yyyyyyy
 Position * yyyy
 Abteilung * yyyy
 Telefon * 3843842232
 E-Mail * yyyy@gmail.com
 Adresstyp SOTA

Portalzugangsdaten

Benutzernamen erstellen * YYYYY
 Passwort * *****
 Passwort best. * *****
 Status * Aktiv
 Gültig bis

Als Hauptbenutzer einstellen
 Passwort zwangsändern

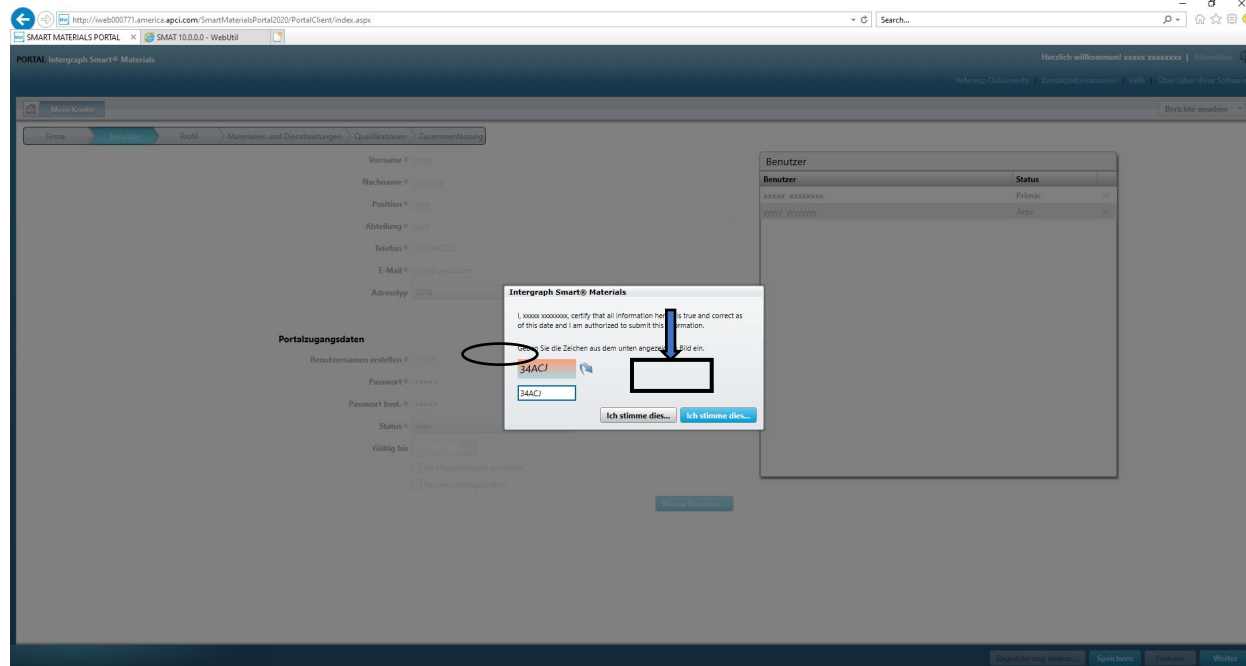
Neuen Benutzer...

Benutzer	Status
xxxxx xxxxxxxx	Primär
yyyy yyyyyy	Aktiv

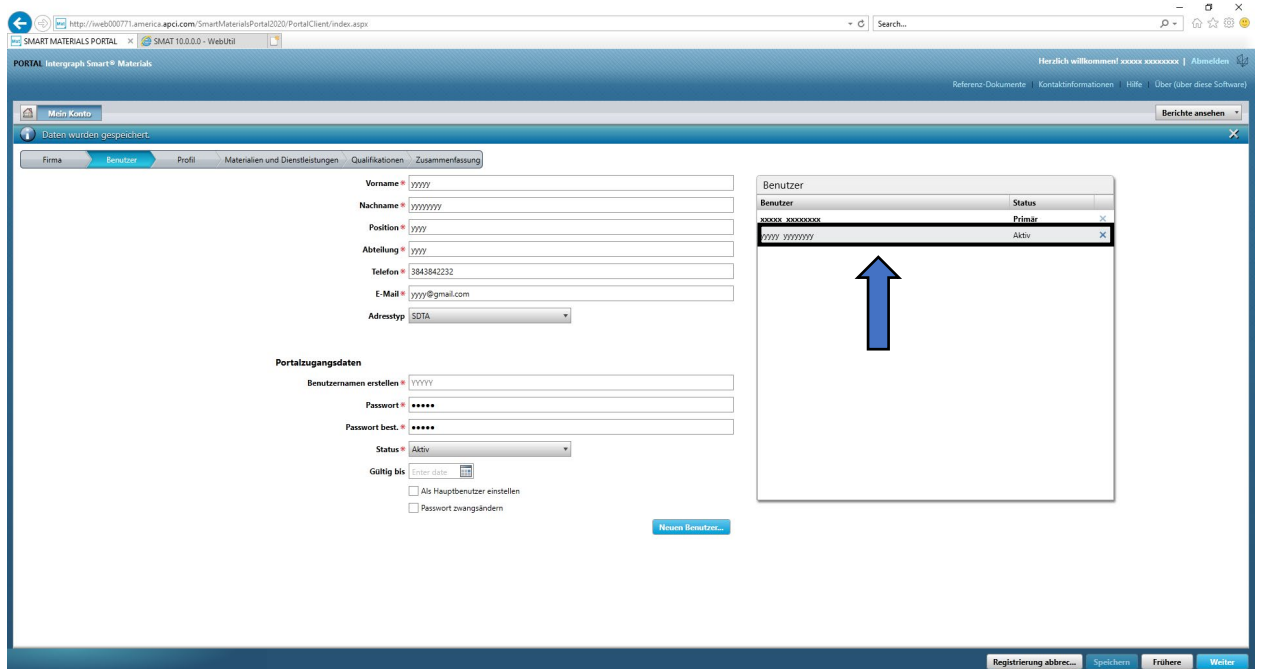
Registrierung abbre... **Speichern** Frühere Weiter

7. Füllen Sie die Captcha-Informationen aus und klicken Sie auf „Ich stimme zu“.

X

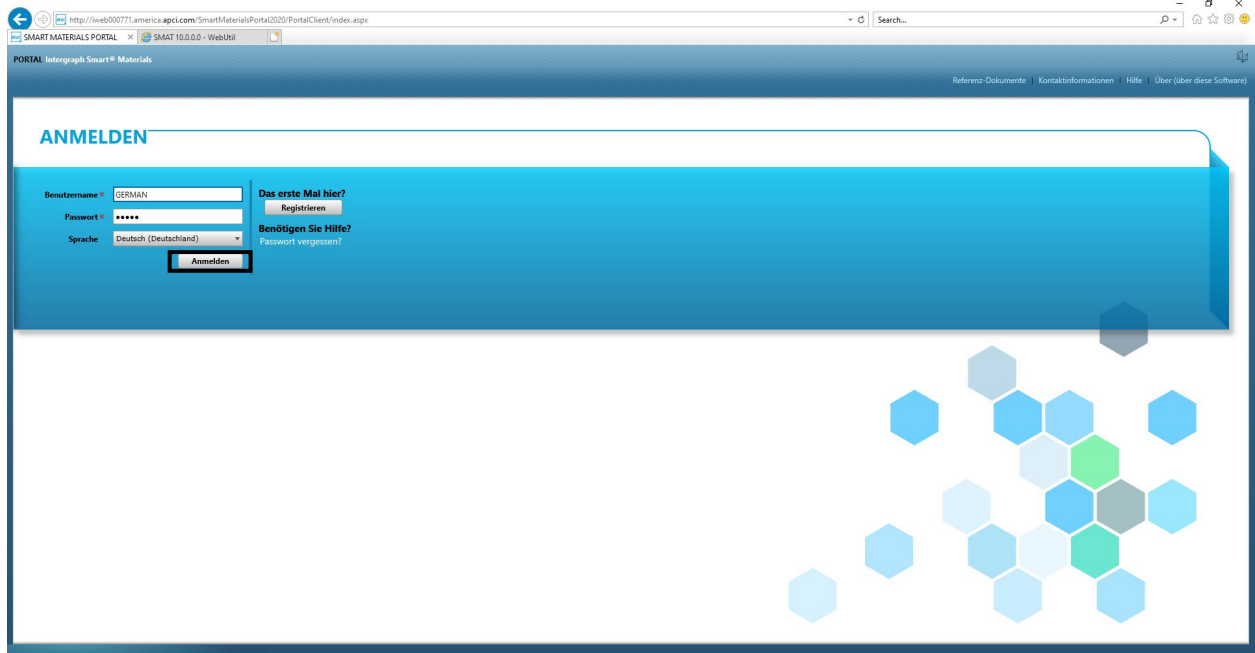


- Die Informationen werden gespeichert und der neue Benutzer wird in der Benutzer-Warteschlange als „Aktiv“ aufgeführt.

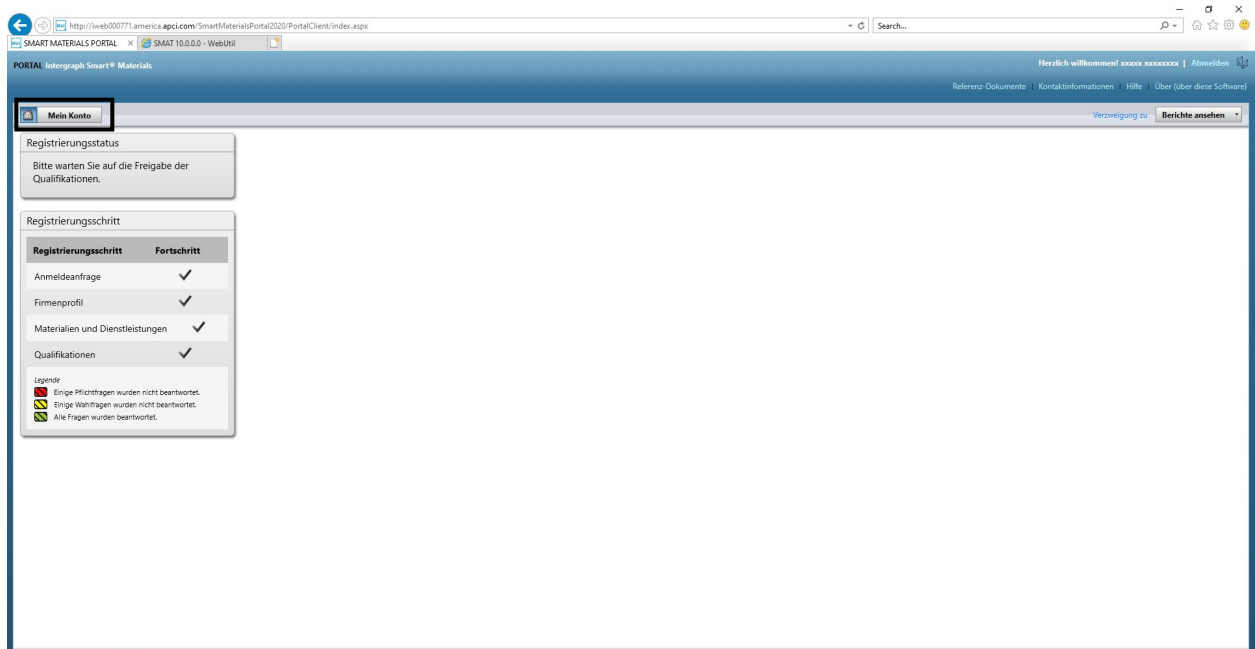


F. Löschen von Benutzern

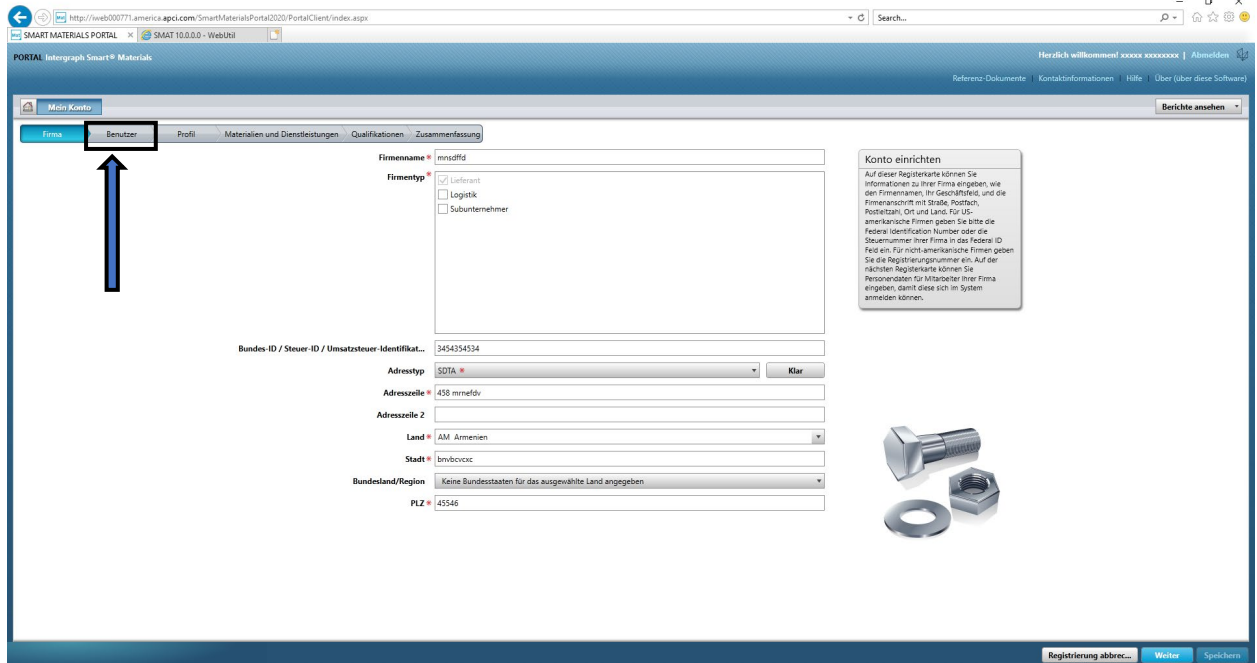
1. Melden Sie sich im Portal an. Hinweis: Der Benutzer, der sich anmeldet, muss der primäre Benutzer sein. Wenn Sie den primären Benutzer nicht kennen, wenden Sie sich an den AP-Buyer, um Hilfe zu erhalten.



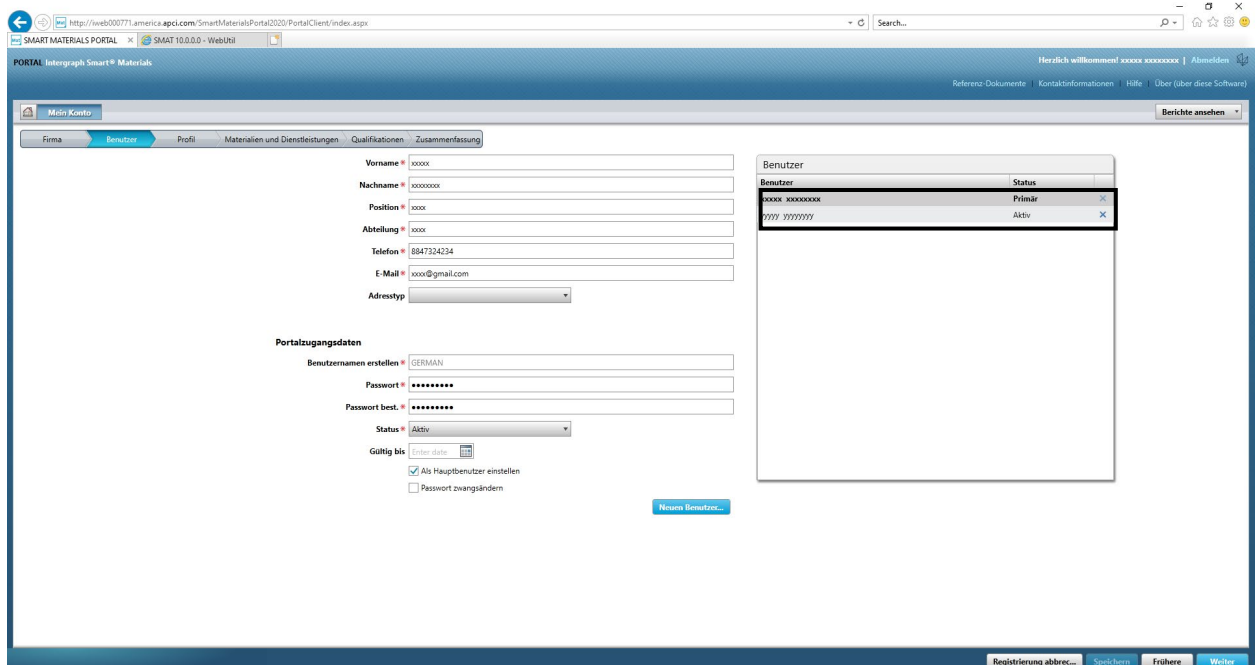
2. Klicken Sie auf „Mein Konto“.



3. Navigieren Sie zur Registerkarte „Benutzer“.



4. Lesen Sie den Abschnitt zur Benutzer-Warteschlange rechts im Bildschirm.



5. Wählen Sie den Benutzer aus, den Sie löschen möchten.

PORTAL Interglyph Smart® Materials

Herzlich willkommen! xxxxx xxxxxxxx | Abmelden

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Mein Konto

Firma Benutzer Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Vorname # xxxxx
 Nachname # xxxxxxxx
 Position # xxxxx
 Abteilung # xxxxx
 Telefon # 8847324234
 E-Mail # xxx@gmail.com
 Adresstyp #

Portalzugangsdaten

Benutzernamen erstellen # GERMAN
 Passwort # *****
 Passwort best. # *****
 Status # Aktiv
 Gültig bis #

Als Hauptbenutzer einstellen
 Passwort zwangsändern

Neuen Benutzer...

Benutzer	Status
xxxxx xxxxxxxx	Primär
yyyyy yyyyyy	Aktiv

Registrierung abbre... Speichern Frühere Weiter

6. Klicken Sie auf das „X“, um den Benutzer zu löschen.

PORTAL Interglyph Smart® Materials

Herzlich willkommen! xxxxx xxxxxxxx | Abmelden

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Mein Konto

Firma Benutzer Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Vorname # yyyyyy
 Nachname # yyyyyy
 Position # yyyyyy
 Abteilung # yyyyyy
 Telefon # 3843842232
 E-Mail # yyy@gmail.com
 Adresstyp # SDTA

Portalzugangsdaten

Benutzernamen erstellen # YYYYY
 Passwort # *****
 Passwort best. # *****
 Status # Aktiv
 Gültig bis #

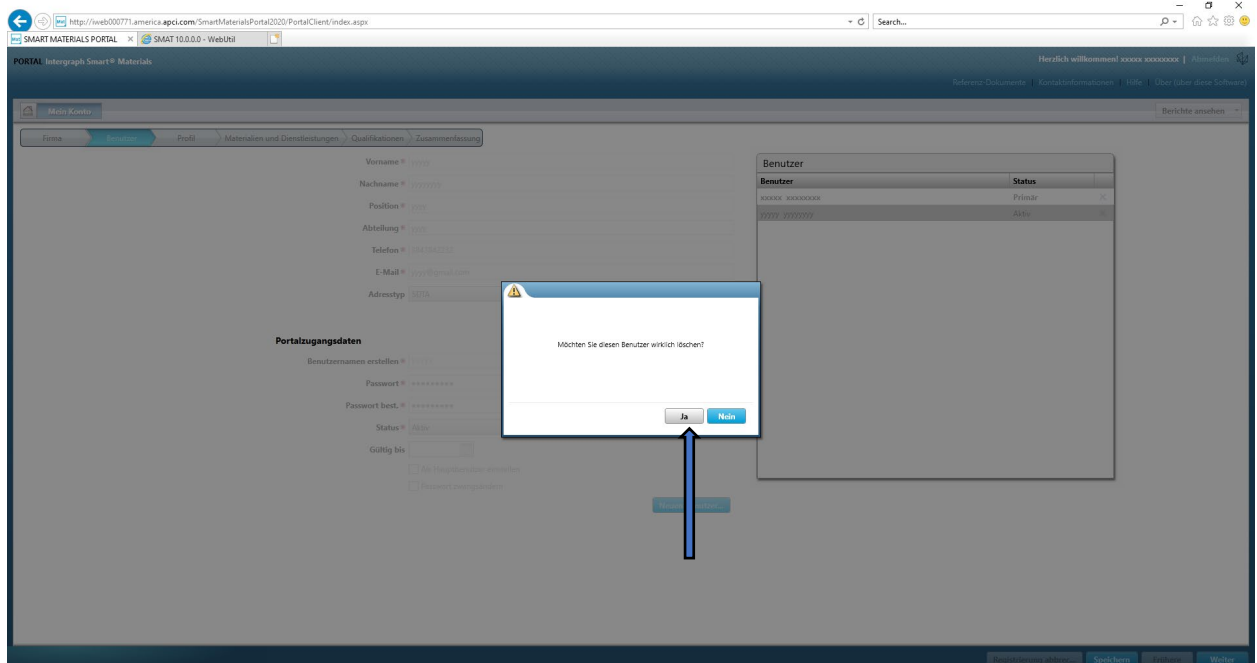
Als Hauptbenutzer einstellen
 Passwort zwangsändern

Neuen Benutzer...

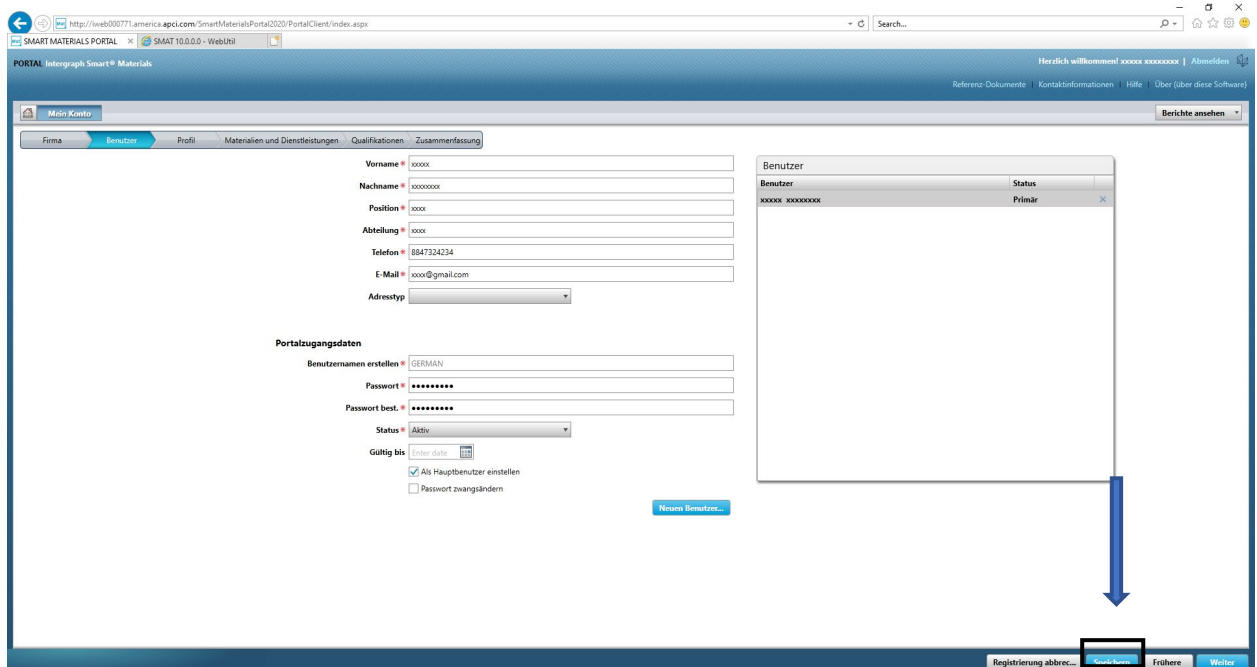
Benutzer	Status
xxxxx xxxxxxxx	Primär
yyyyy yyyyyy	Aktiv

Registrierung abbre... Speichern Frühere Weiter

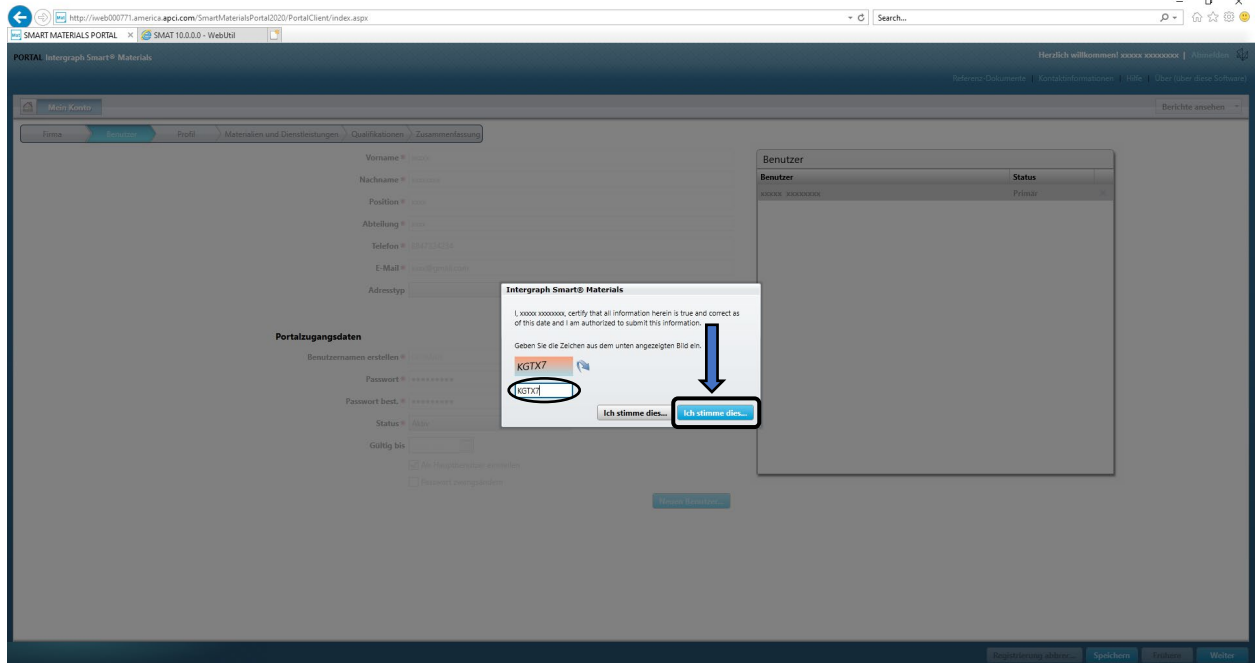
7. Klicken Sie im Popup-Fenster auf „Ja“ und bestätigen Sie den Löschvorgang.



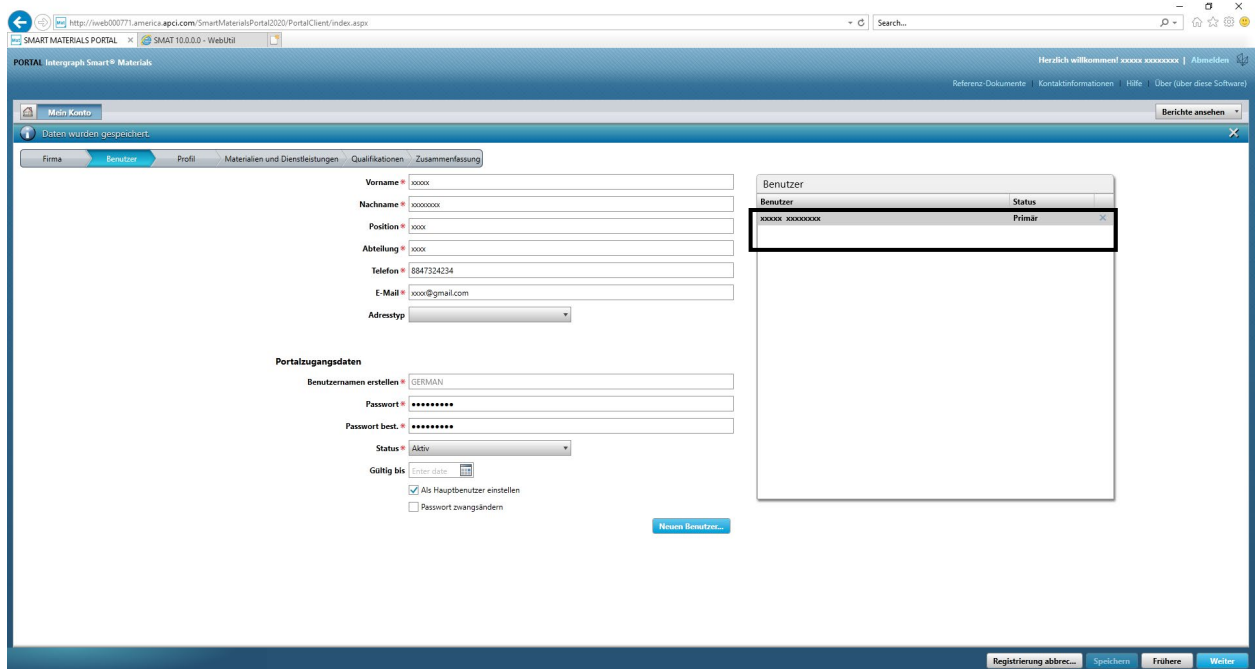
8. Klicken Sie auf „Speichern“.



9. Geben Sie „Captcha“ ein und klicken Sie auf „Ich stimme zu“.



10. Überprüfen Sie die Liste „Benutzer“. Der Benutzer wird gelöscht.



G. Ändern von primären Benutzern

1. Melden Sie sich im Portal an.

Hinweis: Der Benutzer, der sich anmeldet, muss der primäre Benutzer sein. Wenn Sie den primären Benutzer nicht kennen, wenden Sie sich an den AP-Buyer, um Hilfe zu erhalten.

PORTAL: Intergraph Smart® Materials

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

ANMELDEN

Benutzername:

Passwort:

Sprache:

Das erste Mal hier?

Benötigen Sie Hilfe?
 Passwort vergessen?

2. Klicken Sie auf „Mein Konto“.

PORTAL: Intergraph Smart® Materials

Herzlich willkommen xxxxx xxxxxxxx | Abmelden

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Verzweigung zu **Berichte ansehen**

Mein Konto

Registrierungsstatus

Bitte warten Sie auf die Freigabe der Qualifikationen.

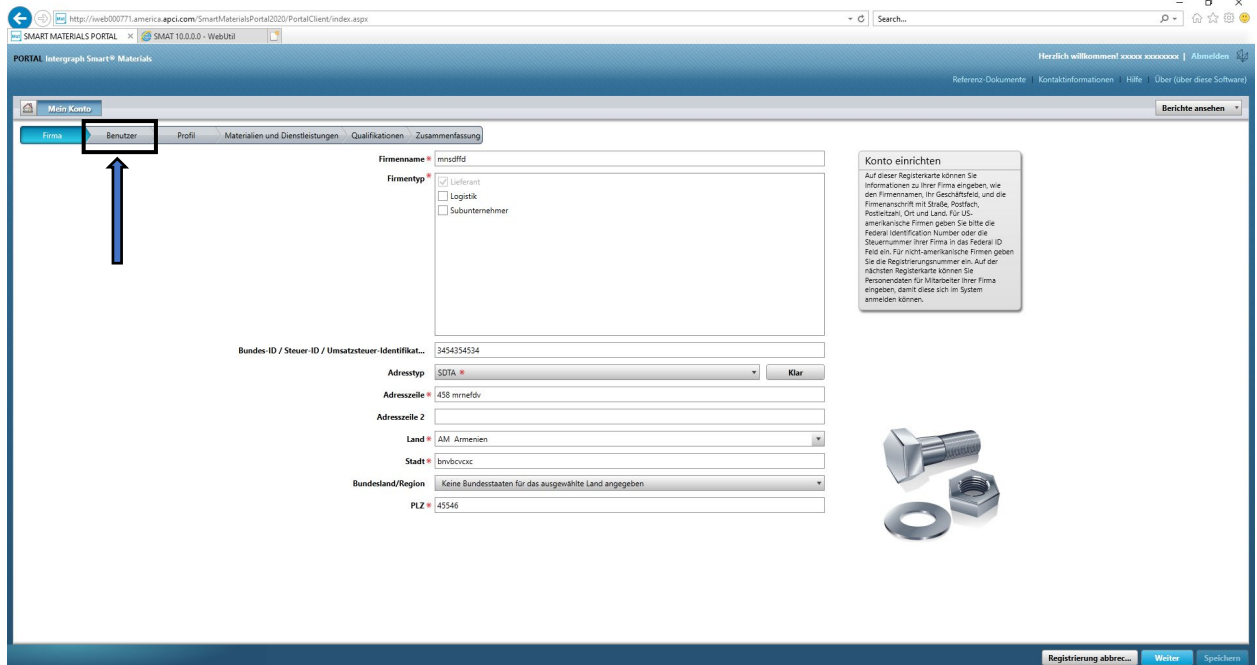
Registrierungsschritt

Registrierungsschritt	Fortschritt
Anmeldeanfrage	✓
Firmenprofil	✓
Materialien und Dienstleistungen	✓
Qualifikationen	✓

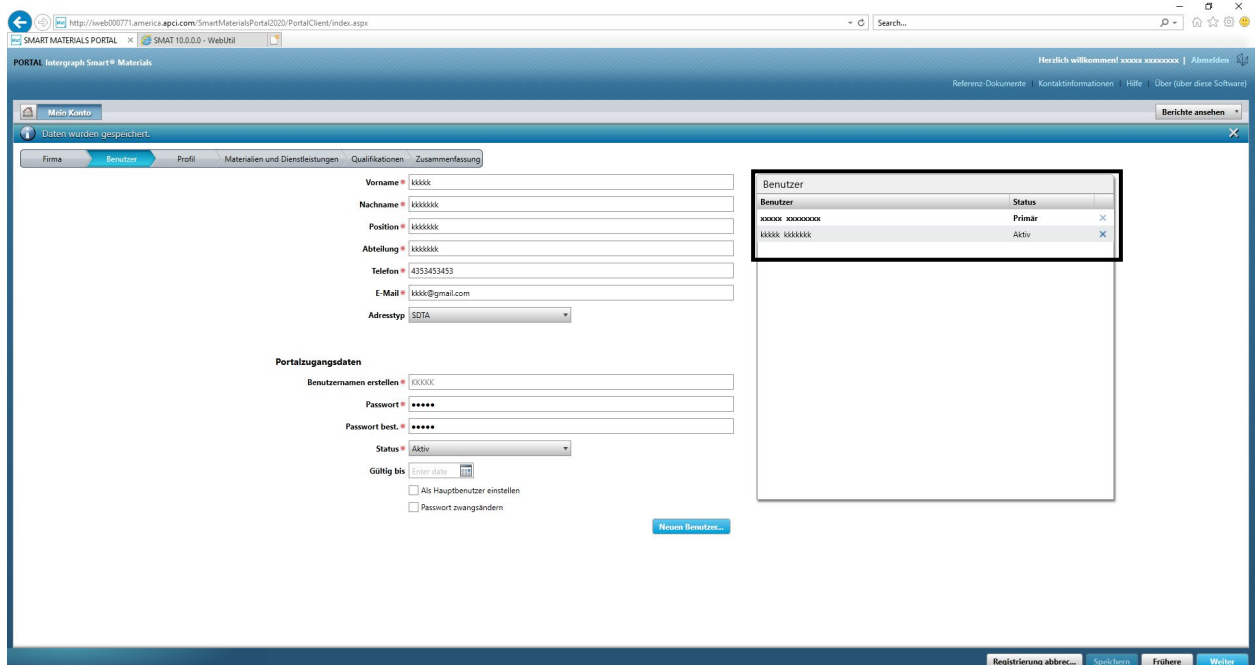
Legende

- 🔴 Einige Pflichtfragen wurden nicht beantwortet.
- 🟡 Einige Wahlfragen wurden nicht beantwortet.
- 🟢 Alle Fragen wurden beantwortet.

3. Navigieren Sie zur Registerkarte „Benutzer“.



4. Lesen Sie den Abschnitt „Benutzer“ rechts im Bildschirm.



5. Markieren Sie die Benutzerstatus-Liste und wählen Sie den primären Benutzer aus.

The screenshot shows the 'Benutzer' management page. On the left, there is a form for creating a new user with fields for: Vorname, Nachname, Position, Abteilung, Telefon, E-Mail, Adresstyp, Benutzername erstellen, Passwort, Passwort best., Status, and Gültig bis. On the right, a table titled 'Benutzer' lists existing users. The table has two columns: 'Benutzer' and 'Status'. The first row shows a user with status 'Primär', and the second row shows a user with status 'Aktiv'. A blue arrow points to the 'Primär' status in the first row.

6. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen „Als primären Benutzer festlegen“.

The screenshot shows the 'Benutzer' management page. The form on the left is now filled with the name 'GERMAN'. The checkbox 'Als Hauptbenutzer einstellen' is highlighted with a black arrow. The table on the right now shows two users, both with the status 'Aktiv'.

7. Überprüfen Sie die Statusspalte im Abschnitt „Benutzer“. Alle Benutzer befinden sich zu diesem Zeitpunkt im Status „Aktiv“.

PORTAL Interglyph Smart® Materials

Herzlich willkommen! xxxxx xxxxxxxx | Abmelden

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Mein Konto Berichte ansehen

Daten wurden gespeichert.

Firma **Benutzer** Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Vorname # kxxxx
 Nachname # xxxxxxxx
 Position # kxxx
 Abteilung # kxxx
 Telefon # 8847324234
 E-Mail # kxxx@gmail.com
 Adresstyp

Portalzugangsdaten

Benutzernamen erstellen # GERMAN
 Passwort # *****
 Passwort best. # *****
 Status # Aktiv
 Gültig bis
 Als Hauptbenutzer einstellen
 Passwort zwangsändern

Neuen Benutzer...

Registrierung abbre...

8. Wählen Sie den neuen primären Benutzer aus, mit dem Sie fortfahren möchten.

PORTAL Interglyph Smart® Materials

Herzlich willkommen! xxxxx xxxxxxxx | Abmelden

Referenz-Dokumente | Kontaktinformationen | Hilfe | Über (über diese Software)

Mein Konto Berichte ansehen

Daten wurden gespeichert.

Firma **Benutzer** Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Vorname # kxxxx
 Nachname # kxxxxxxx
 Position # kxxxxxxx
 Abteilung # kxxxxxxx
 Telefon # 4333453453
 E-Mail # kxxx@gmail.com
 Adresstyp SOTA

Portalzugangsdaten

Benutzernamen erstellen # kxxxx
 Passwort # *****
 Passwort best. # *****
 Status # Aktiv
 Gültig bis
 Als Hauptbenutzer einstellen
 Passwort zwangsändern

Neuen Benutzer...

Registrierung abbre...

9. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Als primären Benutzer festlegen“.

PORTAL Integraph Smart® Materials

Mein Konto

Daten wurden gespeichert.

Firma Benutzer Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Vorname # kkkkk
 Nachname # kkkkkkk
 Position # kkkkkkk
 Abteilung # kkkkkkk
 Telefon # 4353453453
 E-Mail # kkkk@gmail.com
 Adresstyp SDTA

Portalzugangsdaten

Benutzernamen erstellen # kkkkk
 Passwort # *****
 Passwort best. # *****
 Status # Aktiv
 Gültig bis

Als Hauptbenutzer einstellen
 Passwort zwangsändern

Neuer Benutzer...

Benutzer	Status
xxxxx xxxxxxxx	Aktiv
kkkkk kkkkkkk	Primär

Registrierung abbrech... Speichern Fröhre Weiter

10. Klicken Sie auf „Speichern“. Hinweis: Der Benutzerstatus ändert sich zu „Primär“.

PORTAL Integraph Smart® Materials

Mein Konto

Daten wurden gespeichert.

Firma Benutzer Profil Materialien und Dienstleistungen Qualifikationen Zusammenfassung

Vorname # kkkkk
 Nachname # kkkkkkk
 Position # kkkkkkk
 Abteilung # kkkkkkk
 Telefon # 4353453453
 E-Mail # kkkk@gmail.com
 Adresstyp SDTA

Portalzugangsdaten

Benutzernamen erstellen # kkkkk
 Passwort # *****
 Passwort best. # *****
 Status # Aktiv
 Gültig bis

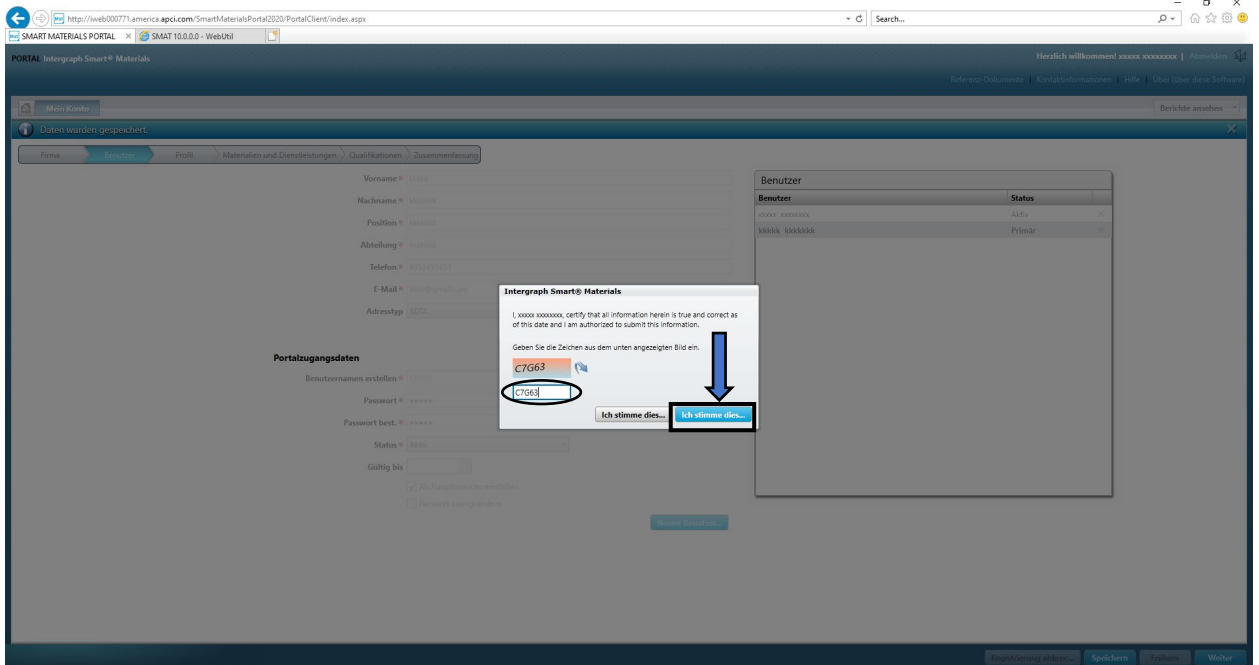
Als Hauptbenutzer einstellen
 Passwort zwangsändern

Neuer Benutzer...

Benutzer	Status
xxxxx xxxxxxxx	Aktiv
kkkkk kkkkkkk	Primär

Registrierung abbrech... Speichern Fröhre Weiter

11. Geben Sie den Captcha ein und klicken Sie auf „Ich stimme zu“.



12. Der ausgewählte Benutzer ist jetzt der „Primäre Benutzer“.

