

# Einsatz von Partnerfirmenmitarbeitern in der PHS - Anlage von B2B Identitäten

Teil A: Anleitung für Partnerfirmen

Version: September 2021

# Inhalt

1	Einführung	3
2	Partnerfirmenmitarbeiter verwalten	3
2.1	Schritt 1: Firma anlegen	4
2.2	Schritt 2: Personen (= Benutzerprofile) anlegen	6
2.2.1	B2B-UMS starten	6
2.2.2	TOTP aktivieren	7
2.2.3	Personen anlegen	8
2.3	Schritt 3: Konzerneinsatz hinterlegen	9
2.3.1	Rolle "Partnerfirmen Administrator" vergeben	9
2.3.2	Konzerneinsatz hinterlegen	9
2.4	Schritt 4: Konzerneinsatz bestätigen	11
2.5	Schritt 5: Accounts/Zugriffe beantragen	11
3	Support	12

# **1** Einführung

Die **Porsche Holding Salzburg** - inklusive Ihrer Tochterunternehmen - ist eine 100%-ige Tochtergesellschaft der Volkswagen AG. Innerhalb der Volkswagen AG werden etablierte Prozesse und Systeme für die Verwaltung und Steuerung von Identitäten, Benutzern und des Zugriffs auf benötigte Applikationen verwendet.

Auch in den Gesellschaften der Porsche Holding Salzburg (kurz "PHS") kommen diese Prozesse zum Einsatz. Für den Fall, dass **Mitarbeiter von Lieferanten, Agenturen bzw. Partnern** im Rahmen Ihrer Tätigkeit **Zugriff auf interne Systeme der PHS oder bei VW** benötigen, müssen sich diese Firmen über die **ONE.Konzern Business Plattform** (VW Group Supply Portal) registrieren und ihre Mitarbeiter selbst verwalten, bevor für diese ein Account intern angelegt werden kann. Im Folgenden wird der Begriff **"Partnerfirmenmitarbeiter"** für Mitarbeiter von Lieferanten, Agenturen bzw. Partnern verwendet.

In der vorliegenden Anleitung wird der Prozess zur Verwaltung von Partnerfirmenmitarbeitern beschrieben. In einzelnen Punkten wird auf weiterführende detailliertere Beschreibungen verwiesen, sofern vorhanden.

# 2 Partnerfirmenmitarbeiter verwalten

Der **Prozess** zur Anlage und Verwaltung von Identitäten sowie nachgelagert von Accounts und Zugriffen für Partnerfirmenmitarbeiter kann grob in **5 Schritte** unterteilt werden, die jeweils von **unterschiedlichen Personen** ausgeführt werden. Den Ablauf und die Zuständigkeiten zeigt die folgende Grafik.



Als **Plattform** für die Anlage und Verwaltung der Identitäten nutzt die Porsche Holding Salzburg die **ONE.KBP Plattform (= ONE Konzern Business Plattform) der Volkswagen AG.** Die Plattform ist auch unter dem Begriff **VW Group Supply Portal** bekannt, der Einstieg erfolgt über folgenden Link: <u>https://www.vwgroupsupply.com</u>.

In diesem Portal werden die Firmen (= Entitäten) und die zugehörigen Personen (= Identitäten) gewartet. Die Verwaltung der Entität und der Identitäten obliegt der jeweiligen Partnerfirma. Das

bedeutet, dass die Partnerfirma für die Anlage und Pflege inklusive Löschung der Identitäten verantwortlich ist. Dadurch wird sichergestellt, dass die Daten auf Aktualität und Validität geprüft werden.

Bei **Fragen oder Problemen** in Zusammenhang mit dem VW Group Supply Portal wenden Sie sich bitte direkt an das **B2B Service Team der Volkswagen AG**:

Volkswagen Group Services Servicezeiten: Montag bis Freitag von 8:00 bis 18:00 Uhr (CET) Kontakt: +49 5361-9-33099 bzw. b2bteam@vwgroupsupply.com

## 2.1 Schritt 1: Firma anlegen



Die Anlage bzw. Registrierung der Firma oder Gesellschaft (= Entität) stellt den initialen Schritt zur anschließenden Verwaltung der Identitäten dar.

Öffnen Sie die <u>ONE.Konzern Business Plattform</u> und klicken Sie auf den Button "Als Partner registrieren".



Als Partner registrieren
Partner unserer ONE.Konzern Business Plattform werden: Was heißt das?         Über einen mehrstufigen Registrierungsprozess werden Sie autorisierter Nutzer unserer ONE.Konzern Business         Plattform. So können Sie später mit nur einem Benutzer-Account alle für Sie freigeschalteten Anwendungen und         Informationsdienste nutzen.
Der Registrierungsprozess D-U-N-S® Nummer Hilfe bei der Registrierung

Für den Registrierungsprozess benötigen Sie eine D-U-N-S® Nummer, die als eindeutiger Schlüssel verwendet wird. Sollte noch keine D-U-N-S® Nummer vorhanden sein, kann diese über den folgenden Link beantragt werden: <u>D-U-N-S® Nummer für Österreich beantragen</u>

Sobald Sie über eine D-U-N-S<sup>®</sup> Nummer verfügen, starten Sie den Registrierungsprozess durch Klick auf den Button "Registrierung starten" und folgen Sie den einzelnen Schritten, die Ihnen das Formular vorgibt.



Der **Company Administrator** ist für die Verwaltung der User verantwortlich. Der Registrar kann entscheiden, ob er selbst diese Rolle übernimmt oder eine andere Person in seinem Unternehmen benennt.

### 2.2 Schritt 2: Personen (= Benutzerprofile) anlegen



Nach erfolgreicher Registrierung der Firma folgt im nächsten Schritt die Anlage der Personen im **B2B-UMS (= B2B User Management System)**.

Die Verwaltung der Personen wird vom Company Administrator durchgeführt.

#### 2.2.1 B2B-UMS starten

> Melden Sie sich auf der ONE.Konzern Business Plattform an.

👤 Anmelden

> Klicken Sie im Reiter "Applikationen" auf "Benutzerverwaltung (B2B-UMS)".



Klicken Sie rechts auf den Button "Starten". Im Reiter "Unterstützende Medien" finden Sie bei Bedarf detaillierte Handbücher zur Benutzerverwaltung.



Sollten Sie nicht stark authentifiziert sein, wird Ihnen dies im B2B-UMS angezeigt.

Management (UMS)   Datenklassifikation: Vertraulich	Angemeldet als I	Logout
	A Sie sind nicht stark authentifiziert. Deshalb sind einige Inhalte ausgeblendet.	Stark authentifizieren
nutzerverwaltung		
winned at the state of the stat		
Um alle Inhalte und Fui	nktionen der Benutzerverwaltung zu nutz	en,

#### 2.2.2 TOTP aktivieren

Sie müssen einmalig TOTP aktivieren, um sich im B2B-UMS stark authentifizieren zu können. Klicken Sie dazu auf den nachfolgend abgebildeten Link "TOTP aktivieren" und folgen Sie den weiteren Anweisungen.



Nach erfolgreicher TOTP Aktivierung und erneuter Anmeldung können Sie alle Funktionen der Benutzerverwaltung nutzen.

User Management (UMS)   Datenklassifikation: Vertraulich	Sie sind (stark authentifiziert) angemeldet als	Logout
Benutzerverwaltung		

#### 2.2.3 Personen anlegen

Für jede Person (= Partnerfirmenmitarbeiter) ist die Anlage eines sogenannten Benutzerprofils im B2B-UMS notwendig.

Benutze	erverwaltu	ng					
lauptmeni	i						
🛔 Suche r	nach Profiler	n					
🕍 Eigene	Firmendate	n					
& Eigene	persönliche	Daten					
Eigenes	s Passwort ä	indern					
Moino	Admine						
Ma memer	Autonino						
	P18	NAME AND ADDRESS OF					
Henutz nutzerprofil anlegen	erprofil anle	egen					
nutzerprofil anlegen Benutzerprofil anleg NS chname 1	erprofil anle	egen	0	Firma Abteilung	Michael Sascha Liebminger		
nutzerprofil anlegen Benutzerprofil anlegen NS chname*	erprofil anle	egen	0	Firma Abteilung Firmenanschrift *	Michael Sascha Liebminger	0	
Benutzerprofil anlegen Benutzerprofil anleg NS chname " name "	erprofil anle	egen o	0 0 0	Firma Abteilung Firmenanschrift * Bevorzugte Sprache *	Michael Sascha Llebminger	0	
Benutz nutzerprofil anlegen Benutzerprofil anlegen NS chname* menanschrift menpostfach	erprofil anle		0	Firma Abteilung Firmenanschrift * Bevorzugte Sprache * Firmen-E-Mail *	Michael Sascha Liebminger Bitte auswählen	0	
Benutzerprofil anlegen Benutzerprofil anleg NS chname <sup>1</sup> menanschrift menpostfach des Firmenpostfaches	erprofil anle		0	Firma Abteilung Firmenanschrift * Bevorzugte Sprache * Firmen-E-Mail * Telefon der Firma *	Michael Sascha Liebminger Bitte auswählen + 43 -	0	0
Benutz nutzerprofil anlegen Benutzerprofil anlegen NS chname " menanschrift menpostfach der Firma " der Firma "	erprofil anle		0 0 0 0 0 0	Firma Abteilung Firmenanschrift * Bevorzugte Sprache * Firmen-E-Mail * Telefon der Firma * Fax der Firma Mobilfunknummer der Firma	Michael Sascha Liebminger Bitte auswählen + + 43 + +	0	0 0 0
Menutzerprofil anlegen Benutzerprofil anlegen Benutzerprofil anlegen NS chname " menanschrift menpostfach des Firmenpostfaches dt der Firma " desland der Firma	erprofil anle		0 0 0 0 0 0	Firma Abteilung Firmenanschrift * Bevorzugte Sprache * Firmen-E-Mail * Telefon der Firma * Fax der Firma Mobilfunknummer der Firma Land der Firma *	Michael Sascha Liebminger Bitte auswählen • + 43 • • • • + • • • • •	0	0 0 0
Benutz nutzerprofil anlegen Benutzerprofil anlegen NS chname" menanschrift menpostfach der Firma" der Firma " melesland der Firma tig ab * ①	gen dd.MM. yyyy		0 0 0 0 0 0 0	Firma Abteilung Firmenanschrift * Bevorzugte Sprache * Firmen-E-Mail * Telefon der Firma * Fax der Firma Mobilfunknummer der Firma Land der Firma *	Michael Sascha Liebminger Bitte auswählen + 43 + + Österreich dd.MM.yyyy	0 0 - - -	0 0 0

Nachdem die Anlage des Benutzerprofils mit "Speichern" abgeschlossen wurde, erhält der Benutzer die Zugangsdaten per E-Mail zugesandt.

## **2.3** Schritt 3: Konzerneinsatz hinterlegen



Das im vorhergehenden Schritt angelegte Benutzerprofil muss nun noch einer PHS Konzerngesellschaft zugeordnet werden. Erst danach können für die Identität weiterführende Berechtigungen erteilt werden. Diese Verbindung zwischen Benutzerprofil und Konzerngesellschaft wird als "Konzerneinsatz" bezeichnet.



#### 2.3.1 Rolle "Partnerfirmen Administrator" vergeben

Die Rolle "Partnerfirmen Administrator" ist NICHT automatisch dem Company Administrator zugeordnet, kann aber als zusätzliche Rolle von ihm übernommen werden. Die Rolle "Partnerfirmen Administrator" muss beim <u>b2bteam@vwgroupsupply.com</u> mit Angabe der DUNS Nummer und dem Namen des gewünschten Partnerfirmen Administrators angefordert werden.

#### 2.3.2 Konzerneinsatz hinterlegen

Ein Konzerneinsatz kann nur vom **Partnerfirmen Administrator** vergeben werden.

Starten Sie B2B-UMS (siehe dazu Punkt 2.2.1 B2B-UMS starten).

Wählen Sie die gewünschte Person in der Liste aus, und wählen Sie anschließend im Menü auf der linken Seite die Aktion "Als Partnerfirmenmitarbeiter aktivieren".



Wählen Sie im Reiter "Konzerngesellschaften" den Eintrag "Porsche Holding Salzburg – Österreich" aus. Die Eingabe eines Suchbegriffes im Feld "Filtern nach" erleichtert die Auswahl.

Korzerngeselischaften Bitte wählen Sie zunächst die Volkswagen Korzerngeselischaft, in der die gewählten User als Partnerfirmenmitarbeiter tätig werden sollen. Die zu durchlaufenden Prozessschritte werden danaufhin aktualisiert: Fa Entsendung von Partnerfirmenmitarbeitern für die gewählte Korzerngeselischaft noch nicht freigeschaltet ist, müssen im nächsten Schritt sog. Firmendokumente digital bestätigt werden. Da diese Dokumente ein werden müssen, wird Ihnen dieser Schritt gegebenenfalls nicht mehr angezeigt. In einem nächsten Schritt werden informationsdokumente zur Verfügung gestellt, die Sie an den/die zukünftigen Partnerfirmenmitz weitergeben müssen. Die Weitergabe bestatigen Sie, indem Sie in einem leitzten Schritt sog. Personendokumente verbindlich akzeptieren.	ls Ihre Firma zur malig akzeptiert rbeiter
Augewählte Geellschaft:          porsche holding       p         Porsche Holding Salzburg – Österreich       p	×

- In weiterer Folge werden Ihnen Dokumente und Vereinbarungen angezeigt, welche die Grundlage für die Zusammenarbeit darstellen.
- Im Reiter "Personendokumente" geben Sie zunächst das Geburtsdatum des Partnerfirmenmitarbeiters ein. Sie müssen das angehängte Dokument öffnen, bevor Sie es bestätigen können, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

Konzerngesellschaften Informatio	nsdokumente Personendokumente	Pate			
In diesem Schritt bestätigen Sie, die Informations rechtsverbindliche Akzeptanz dieser Dokumente. die Zulassungsvoraussetzungen für die aufgefüh	idokumente an Ihre(n) Mitarbeiter weitergegeben zu Vor Fertigstellung können Sie die Dokumente über rten User verbindlich bestätigen.	J haben. Mit Anklicken der z den Download-Link aufrufe	u bestätigenden Dokumente und Bestätig n, ausdrucken und letztmalig überprüfen, l	ung über Fertigstellung erfolg bevor Sie im letzten Schritt dur	t durch Sie eine ch Klick auf Fertigstellen
	Geburtstag *		Gültig ab *		
D98435D John DOE	01.01.2000	۵	20.08.2021	۵	
Dokumentenart	Gültigkeit für Konzerngesellschaft	Download		Bestätigung	
Zusammenfassung der Benutzerinformation und Verpflichtung	Porsche Holding Salzburg – Österreich	Deutsch			
					Zurück Weiter

Der Prozess endet für den Partnerfirmen Administrator mit der Auswahl des Paten. Verwenden Sie dazu den Ansprechpartner innerhalb der Porsche Holding Salzburg, der für diesen Partnerfirmenadministrator verantwortlich ist. Ein ungültiger Pate wird rot hinterlegt dargestellt.

Konzerngesellschaften	Informationsdokumente	Personendokumente	Pate		
Bitte geben Sie für die ausgewä Einsatzabteilung ist. Dieser mu eine Konzern-interne Benutzerk Sie können den angegebenen P Partnerfirmenmit arbeiter arfol	hlten Benutzer einen internen Mitarbeiter ss bestätigen, dass der Nutzer im Rahmen i ennung erstellt und Sie werden per E-Mail aten des Benutzerprofils unter Konzernein i durch den Paten Sie haben die Mößlich	der gewählten Gesellschaft als Pat fer Leistungserbringung der Partne benachrichtigt. Erfolgt innerhalb v satz ändern, falls durch den initial :	ten an (Angabe der E-Mail-Adress erfirma gegenüber der Volkswage von 90 Tagen keine Bestätigung v angegebenen Paten keine Bestäti dan Daten die benötlichen Berech	e), der für den Partnerfirmenmita en AG Zugang zu Konzern-interne vird der Konzerneinsatz entfernt. gung erfolgen sollte. Die Beantra	irbeiter der Ansprechpartner in der jeweiligen n Systemen erhalten kann. Sobald dies erfolgt ist, wird gung von Berechtigungen für den zukünftigen
Profil ID Nachname	Vorname	E-Mail des	Paten bei Porsche Holding Salzb	urg – Österreich *	Bemerkungen/ Benötigte Berechtigungen
D98435D DOE	John	hugo.bos	s@porsche.co.at		Zurück Weiter

## 2.4 Schritt 4: Konzerneinsatz bestätigen



Der ausgewählte Pate wird per E-Mail über den gewünschten Konzerneinsatz informiert und muss diesen nun in einem eigenen VW Portal bestätigen. Nach erfolgter Bestätigung erhält der Partnerfirmenmitarbeiter eine Information per E-Mail.

### 2.5 Schritt 5: Accounts/Zugriffe beantragen



Zur Anforderung von Accounts und Zugriffen können Sie sich nun an den Paten wenden. Dieser wird intern die weitere Berechtigung anfordern.

# **3 Support**

Bei Fragen oder Problemen in Zusammenhang mit dem VW Group Supply Portal wenden Sie sich bitte direkt an das B2B Service Team der Volkswagen AG:

Volkswagen Group Services Servicezeiten: Montag bis Freitag von 8:00 bis 18:00 Uhr (CET) Kontakt: +49 5361-9-33099 bzw. <u>b2bteam@vwgroupsupply.com</u>

Bei anderen Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren **Ansprechpartner in der Porsche Holding Salzburg** oder bei technischen Problemen an das Support Center der Porsche Informatik:

Support Center Porsche Informatik Kontakt: +43 662 4670 2222 bzw. <u>support@porscheinformatik.com</u>