

Anlage 2) Benutzer für die technische Kommunikation

1 Verwendung

Der Benutzer wird für folgende Tätigkeiten eingesetzt:

- Aktualisierung von Wartungszertifikaten
- Hochladen der Systemdaten
- Bereitstellen der Early Watch Alert (EWA) Daten (<https://me.sap.com/ewa/report/Company>)
- Herunterlagen von SNOTES

Obenstehende Liste stellt lediglich einen Auszug der Nutzung da.

2 Vorgehen

Bitte melden Sie sich mit einer administrativen Kennung ihres Unternehmens an der SAP Support Infrastruktur (Direktlink <https://me.sap.com/app/techuser>) an.

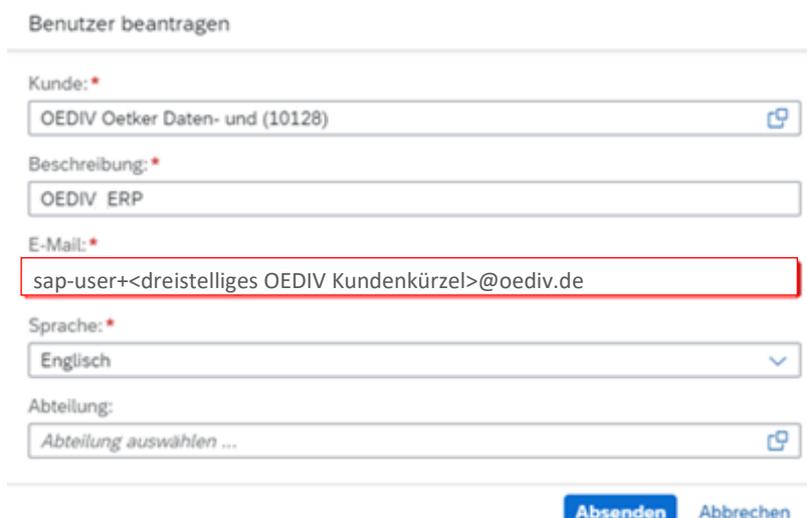
Nutzen Sie die Schaltfläche zur Beantragung eines Benutzers und folgen Sie dem Prozess wie folgt:

1. Auswahl ihrer Kundennummer
2. **Beschreibung angeben:** OEDIV <Landschaftstyp [ERP | HR | BW] oder dreistelliges Kundenkürzel>
3. **E-Mail:** sap-user+<dreistelliges OEDIV Kundenkürzel>@oediv.de
 - ⚠ Das dreistellige OEDIV Kundenkürzel kann dem Namen der OEDIV Service-Instanz entnommen werden: SAP-OED-PRD-ODP = OED
 - Alternativ informiert Sie gerne ihr OEDIV Ansprechpartner welches Kürzel zu verwenden ist.
4. **Sprache:** Englisch
5. **Abteilung:** <kann frei gewählt werden, wenn gewünscht>

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Dokumentation hat die Maske zur Benutzeranlage nachfolgenden Aufbau:

⚠ Achten Sie bitte darauf, dass der neue Benutzer aktiviert ist (Menü oberhalb der Benutzerliste).

Weitere Hinweise zu diesem Benutzertyp: <https://launchpad.support.sap.com/#/notes/2174416>



Benutzer beantragen

Kunde: *
OEDIV Oetker Daten- und (10128)

Beschreibung: *
OEDIV ERP

E-Mail: *
sap-user+<dreistelliges OEDIV Kundenkürzel>@oediv.de

Sprache: *
Englisch

Abteilung:
Abteilung auswählen ...

Absenden Abbrechen