

Benutzerverwaltung

LEISTUNGSBESCHREIBUNG
STAND 12/2025



Together we can
vodafone
business

Benutzerverwaltung

Die Vodafone-Benutzerverwaltung ist ein Online-Portal. Sie können damit Zugriffe und Berechtigungen verwalten – für Ihre Online-Tools und deren Benutzer. Über das Portal haben Sie Zugriff auf berechtigte Benutzer, Kundennummern und Untergruppen.

Hier ist eine kurze Beschreibung aller Funktionen:

Inhalt

1.	Funktionen der Benutzerverwaltung	3
1.1	Benutzer	3
1.1.1	Benutzer hinzufügen	3
1.1.2	Benutzer verwalten	6
1.2	Berechtigungen	8
1.3	Konten & Anschlüsse	10
1.4	Vertragsgruppen	10
1.4.1	Vertragsgruppen hinzufügen	11
1.4.2	Vertragsgruppen verwalten	11
1.5	Kundenansicht ändern	12



1. Funktionen der Benutzerverwaltung

Mit der Benutzerverwaltung haben Sie den Überblick über Ihre Zugriffsrechte auf die Vodafone Online-Tools – von überall, zu jeder Zeit und geräteunabhängig: egal, ob mit Smartphone, Tablet oder PC.

Unterstützte Vodafone Online Tools:

- Vodafone Rechnungscenter
- Vodafone Easy Ticket
- Vodafone Technical Enterprise Dashboard
- Vodafone Business Cyberhub

Gut zu wissen: Die Benutzerverwaltung gibt's auch auf Englisch.

1.1 Benutzer

Im Bereich „Benutzer“ sehen Sie eine Übersicht über Ihre Benutzerkonten. Sie können diese anpassen oder löschen. Und: Sie können zusätzliche Benutzer anlegen.

1.1.1 Benutzer hinzufügen

Klicken Sie auf „Benutzer hinzufügen“. Dann sehen Sie die Eingabefelder zum Anlegen eines neuen Benutzers.

Musterfirma GmbH, Frankfurt						
Berechtigungen	Benutzer	Konten & Anschlüsse	Gruppen			
Suche						Benutzer hinzufügen
Vorname	Nachname	Benutzername	Abteilung	E-Mail-Adresse	Services	Status
Manuela	Musterfrau	Manuela_Musterfrau02	Corp. Admin	[REDACTED]	Benutzerverwaltung, CyberHub, Easy Ticket	Anlegen Details
Martina	Musterfrau	Martina_Musterfrau01	Mobilfunk Management	[REDACTED]	Benutzerverwaltung, Rechnungs-Center	Anlegen Details
Martin	Mustermann	Martin_Mustermann02	Billing Ops	[REDACTED]	Easy Ticket	Anlegen Details
Max	Mustermann	–	IT	max.mustermann@musterfirma.com	Benutzerverwaltung, CyberHub, Easy Ticket	Ungedaten Details Bearbeiten

Benutzer-Infos

Tragen Sie in den Eingabefeldern die gewünschten Infos ein.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Angaben zum Vornamen, Nachnamen, Rufnummer und zur E-Mail-Adresse können Sie später nicht mehr ändern.

Sie können auch die gewünschte Sprache voreinstellen.

The screenshot shows a form titled "Benutzer-Infos". It includes fields for "Anrede" (Title: Herr), "Vorname" (First Name: Max), "Nachname" (Last Name: Mustermann), "E-Mail-Adresse" (Email Address: max.mustermann@musterfirma.com), "Rufnummer" (Phone Number: 049 1234567890), "Abteilung" (Department: IT), and "Sprache" (Language: Deutsch). There are also "Abbrechen" (Cancel) and "Weiter" (Next) buttons at the bottom.



Benutzer-Berechtigungen

Hier legen Sie Berechtigungen für neue Benutzer fest.

- „Kunde“:
Auswahl des Kunden-Accounts, auf den Benutzer zugreifen sollen.
- „Gruppe“:
Einschränkung der Zugriffe auf eine bestimmte Vertragsgruppe.
- „Anwenden“:
Benutzer bekommen Zugriff auf das ausgewählte Portal.
- „Recht weitergeben“:
Benutzer können das zugewiesene Recht an andere Nutzer übertragen.

The screenshot shows the 'User Rights' section of the Vodafone portal. At the top, there are tabs for 'User Info', 'User Rights' (which is active and highlighted in red), and 'User Overview'. Below the tabs, there's a note: 'Wenn Sie einem Benutzer die Berechtigung 'Recht weitervergeben' zuweisen, erhält dieser automatisch Zugriff auf die Benutzerverwaltung. Wichtig: Benutzer brauchen mindestens eine Berechtigung in der Gruppe.' A button 'Weitere Vertragsgruppe zuweisen' is shown. The 'Assigned Contract Groups' section has a dropdown menu. The 'Customer' and 'Group' dropdowns both show 'Musterfirma GmbH, Frankfurt'. The 'Services' section contains several sub-sections with checkboxes for 'Anwenden' and 'Recht weitervergeben':

- Benutzerverwaltung:** Vertragsgruppen verwalten, Rechte weiterverleihen
- Rechnungs-Center:** Rechnungseinsicht, Rechnungsnotifizierung per E-Mail erhalten, Rechnungs-Einzelmmandat per E-Mail, Rechnungsversand per E-Mail
- Easy Ticket:** Festnetz-Störungen melden, Mobilfunk/Camer Störungen melden
- CyberHub:** CyberHub Benutzer
- Technical Enterprise Dashboard:** Change Management, Antwort zu Wartungsarbeiten, SLA Reporting

At the bottom are buttons for 'Abbrechen', 'Zurück', and 'Weiter'.

„Verlinkung zu anderer Gruppe“

Sie können Benutzern auch Berechtigungen für weitere Vertragsgruppen zuweisen.



Services

Im Bereich „Services“ sehen Sie eine Übersicht aller Applikationen und die möglichen Berechtigungseinstellungen.

The screenshot shows the 'Services' section of the Vodafone portal. It lists several applications with their sub-options and permission checkboxes:

- Benutzerverwaltung:** Vertragsgruppen verwalten, Rechte weiterverleihen
- Rechnungs-Center:** Rechnungseinsicht, Rechnungsnotifizierung per E-Mail erhalten, Rechnungs-Einzelmmandat per E-Mail, Rechnungsversand per E-Mail
- Easy Ticket:** Festnetz-Störungen melden, Mobilfunk/Camer Störungen melden
- Technical Enterprise Dashboard:** Change Management, Antwort zu Wartungsarbeiten, SLA Reporting
- CyberHub:** CyberHub Benutzer

Each application section contains checkboxes for 'Anwenden' and 'Recht weiterverleihen'.



Service Übersicht (Stand Dez 25)

Service	Berechtigung	Anwendungsbeispiel
Benutzerverwaltung	Vertragsgruppen verwalten	Benutzer können Vertragsgruppen anlegen, ändern und löschen
Rechnungs-Center	Rechnungseinsicht	Benutzer können die Rechnungen sehen
	Verbindungsdaten einsehen	Benutzer können die Verbindungsdaten sehen
	Rechnungsnotifizierung per E-Mail	Benutzer bekommen eine E-Mail-Info, sobald neue Rechnungen abrufbar sind
	Rechnungs-Einzelversand per E-Mail	Benutzer bekommen pro Rechnung eine E-Mail mit PDF-Anhang.
	Rechnungsversand per E-Mail	Benutzer erhalten ihre Rechnung(en) als PDF-Anhang per E-Mail
Easy Ticket	Festnetz-Störungen melden	Benutzer können Festnetz-Störungen melden und die Bearbeitung verfolgen
	Mobilfunk/Carrier Störungen melden	Benutzer können Mobilfunk/Carrier-Störungen melden und die Bearbeitung verfolgen
Technical Enterprise Dashboard	Change Management	Benutzer können Wartungsarbeiten und deren Status verfolgen
	Antwort zu Wartungsarbeiten	Die geplante Wartungsarbeit kann kommentiert werden.
	SLA Reporting	Benutzer haben Zugriff auf ihren SLA-Report
CyberHub	CyberHub Benutzer	Benutzer erhalten Zugriff auf den CyberHub - IT Security Service

Benutzer-Übersicht

In der Benutzer-Übersicht können Sie nochmal alle Infos zu Benutzern und Berechtigungen prüfen.

Über „Editieren“ können Sie Infos auch ändern – wenn es nötig ist.

Nach „Absenden“ wird das Benutzerprofil erstellt und gespeichert.

Danach bekommen die Benutzer eine Registrierungs-E-Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse.

Nach der Registrierung können Benutzer die Portale nutzen – mit ihren zugewiesenen Rechten.



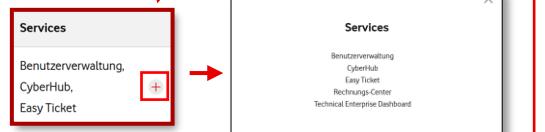
1.1.2 Benutzer verwalten

Benutzer-Übersicht

Hier sehen Sie eine Übersicht aller Benutzer. Über die Suche können Sie nach spezifischen Benutzer-Infos suchen.

Vorname	Nachname	Benutzername	Abteilung	E-Mail-Adresse	Services	Status
Manuela	Musterfrau	Manuela_Musterfrau02	Corp. Admin	[REDACTED]	Benutzerverwaltung, CyberHub, Easy Ticket	Aktiv
Martina	Musterfrau	Martina_Musterfrau01	Mobilfunk Management	[REDACTED]	Benutzerverwaltung, Rechnungs-Center	Aktiv
Martin	Mustermann	Martin_Mustermann02	Billing Ops	[REDACTED]	Easy Ticket	Aktiv
Max	Mustermann	-	IT	max.mustermann@musterfirma.com	Benutzerverwaltung, CyberHub, Easy Ticket	Eingeladen

Klicken Sie in der Spalte „Services“ auf das „Plus“ Symbol. Sie sehen dann eine Auflistung der Online-Tools, auf die der Benutzer Zugriff hat.



Hier navigieren Sie zu den Benutzer Infos und Berechtigungen. Über „Erneut einladen“ können Sie die Registrierungs-E-Mail nochmal versenden.



Benutzer-Infos

Hier können Sie je nach Berechtigung Benutzerdaten einsehen, ändern und löschen sowie Benutzer sperren bzw. bereits gesperrte Benutzer wieder entsperren.



Benutzer sperren

Hier können Sie je nach Berechtigung den Benutzer Sperren bzw. bereits gesperrte Benutzer wieder entsperren.

Benutzer-Infos

Anrede: Frau
Rufnummer: 00491906666666
E-Mail-Adresse: [REDACTED]

Vorname: Martin
Nachname: Musterfrau
Abteilung: Mobilfunk Management
Sprache: Deutsch

Benutzername: Martina_Musterfrau01

Status: Aktiv
Letzter Login: 30.01.2025, 15:08

Einladungsstatus: Abgeschlossen
Letztes Einladungsdatum: 10.09.2024, 10:29

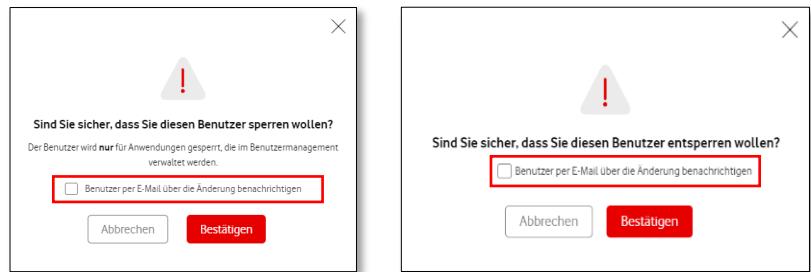
Ersteller von: Vodafone Onboarder
Erstellungsdatum: 10.09.2024, 10:29

Geländert von: Vodafone Onboarder
Letztes Änderungsdatum: 10.03.2025, 09:41

Benutzerdaten ändern Benutzer löschen Benutzer sperren

Benutzer benachrichtigen

Wenn Sie den Benutzer Sperren bzw. bereits gesperrte Benutzer wieder entsperren, können Sie den Benutzer per E-Mail über die Änderungen benachrichtigen.



Benutzer-Berechtigungen

Hier verwalten Sie die Benutzerrechte.

„Gruppe“: Auflistung der zugewiesenen Vertragsgruppen.

„Weitere Vertragsgruppe zuweisen“: Sie können Benutzern auch Berechtigungen für weitere Vertragsgruppen zuweisen.

„Editieren“: Hier können Sie die Benutzerrechte in der Vertragsgruppe anpassen.

„Entfernen“: Die Vertragsgruppe wird entfernt und der Benutzer hat keine Berechtigungen mehr innerhalb dieser Gruppe.

Gut zu wissen: Die angezeigten Benutzerrechte hängen von Ihren Rechten ab. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Admin in Ihrem Unternehmen.

Benutzer-Berechtigungen

Gruppe: Musterfirma GmbH, Frankfurt Weitere Vertragsgruppe zuweisen

Kunde: Musterfirma GmbH, Frankfurt Editieren Entfernen

Benutzerverwaltung	Anwenden	Recht weitervergeben
Vertragsgruppen verwalten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Easy Ticket	<input checked="" type="checkbox"/>	
Festnetz-Störungen melden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mobilfunk/Carrier Störungen melden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Rechnungs-Center	Anwenden	Recht weitervergeben
Rechnungseinsicht	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verbindungsdaten einsehen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rechnungsnotifizierung per E-Mail erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rechnung-Ersatzversand per E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rechnungsversand per E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



1.2 Berechtigungen

Im Bereich „Berechtigungen“ sehen Sie eine Auflistung aller Benutzer und deren Berechtigungen und detaillierte Informationen zu deren Rechten auf die verschiedenen Online-Tools.

Musterfirma GmbH, Frankfurt

Berechtigungen Benutzer Konten & Anschlüsse Gruppen

Suche

Gruppen Details Gruppen Details

Sortieren nach (AZ) Nachname

Kunde/Gruppe	Vorname	Nachname
✓ Musterfirma GmbH, Frankfurt	Manuela	Musterfrau
✓ Musterfirma GmbH, Frankfurt	Martina	Musterfrau
✓ Musterfirma GmbH, Frankfurt/Billing Ops	Martin	Mustermann
✓ Musterfirma GmbH, Frankfurt	Max	Mustermann

Zeige Ergebnis 1 bis 4 von 4

Über die Suche können sie nach bestimmten Gruppen, Benutzer-Details sowie Applikationen & Rollen suchen.

Navigation zu den Benutzer-Infos und Berechtigungen.

Zurück zur Übersicht

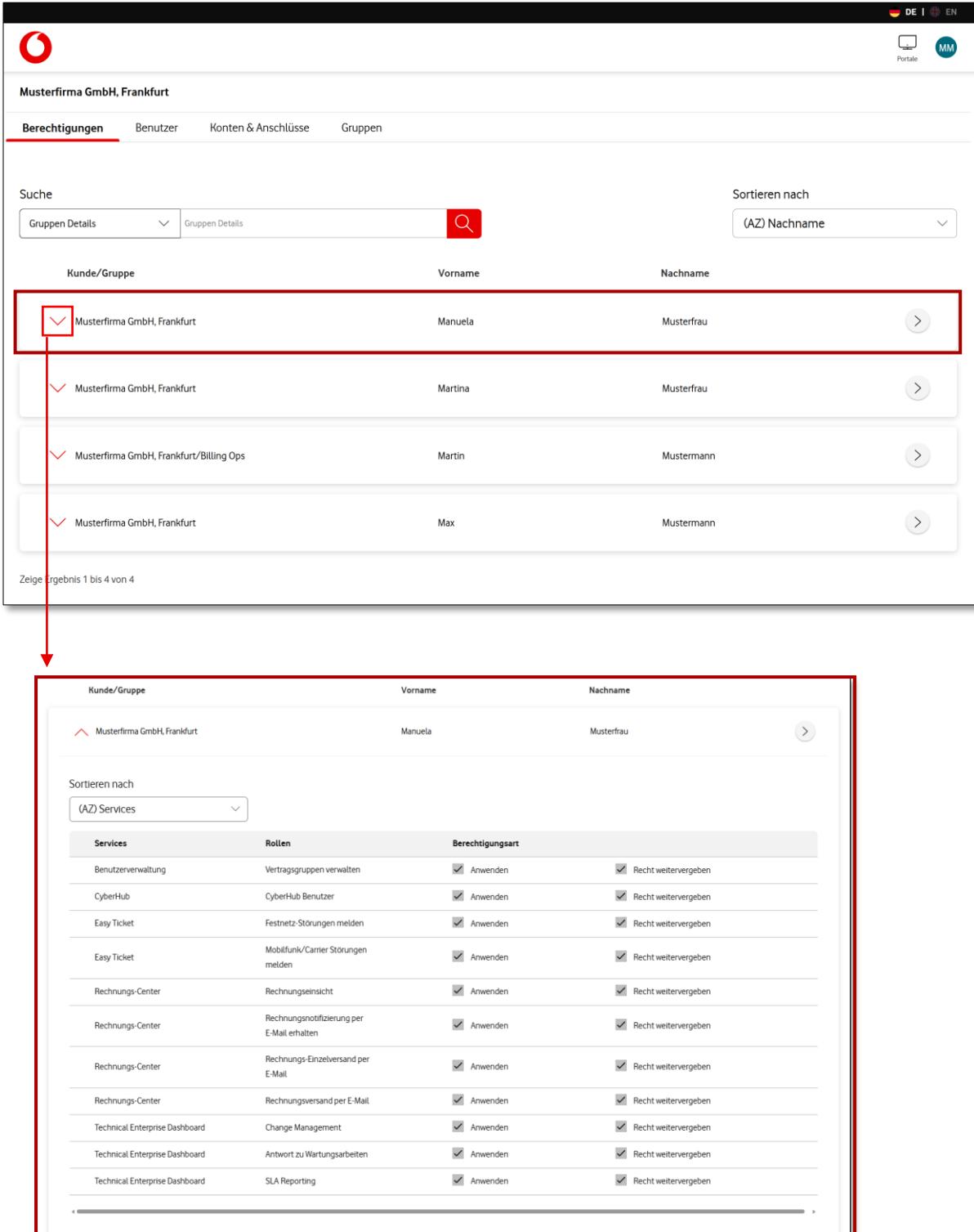
Benutzer-Infos

Eine neue E-Mail-Adresse einladen Benutzerdaten ändern Benutzer löschen

Vorname: Herr Telefonnummer: 00491234567890 E-Mail-Adresse: max.mustermann@musterfirma.com	Vorname: Max Abteilung: IT	Nachname: Mustermann Sprache: Deutsch	Benutzername: ...
Status: Eingeladen Letzter Login: ...	Einladungsstatus: Verschickt Letztes Einladungsdatum: 07.11.2025, 13:28	Erstellt von: Vodafone Onboarder Erstellungsdatum: 07.11.2025, 13:26	Geladen von: Vodafone Onboarder Letztes Änderungsdatum: 07.11.2025, 13:28



Klicken Sie auf das  Symbol. Sie sehen dann eine Auflistung der Berechtigungen, die dem Benutzer zugewiesen sind.



Musterfirma GmbH, Frankfurt

Berechtigungen Benutzer Konten & Anschlüsse Gruppen

Suche: Gruppen Details Gruppen Details

Sortieren nach: (AZ) Nachname

Kunde/Gruppe	Vorname	Nachname
 Musterfirma GmbH, Frankfurt	Manuela	Musterfrau
 Musterfirma GmbH, Frankfurt	Martina	Musterfrau
 Musterfirma GmbH, Frankfurt/Billing Ops	Martin	Mustermann
 Musterfirma GmbH, Frankfurt	Max	Mustermann

Zeige Ergebnis 1 bis 4 von 4

Kunde/Gruppe **Vorname** **Nachname**

 Musterfirma GmbH, Frankfurt Manuela Musterfrau

Sortieren nach: (AZ) Services

Services	Rollen	Berechtigungsart
Benutzerverwaltung	Vertragsgruppen verwalten	<input checked="" type="checkbox"/> Anwenden <input checked="" type="checkbox"/> Recht weitervergeben
CyberHub	CyberHub Benutzer	<input checked="" type="checkbox"/> Anwenden <input checked="" type="checkbox"/> Recht weitervergeben
Easy Ticket	Festnetz-Störungen melden	<input checked="" type="checkbox"/> Anwenden <input checked="" type="checkbox"/> Recht weitervergeben
Easy Ticket	Mobilfunk/CARRIER Störungen melden	<input checked="" type="checkbox"/> Anwenden <input checked="" type="checkbox"/> Recht weitervergeben
Rechnungs-Center	Rechnungseinsicht	<input checked="" type="checkbox"/> Anwenden <input checked="" type="checkbox"/> Recht weitervergeben
Rechnungs-Center	Rechnungsnotifizierung per E-Mail erhalten	<input checked="" type="checkbox"/> Anwenden <input checked="" type="checkbox"/> Recht weitervergeben
Rechnungs-Center	Rechnungs-Einzelversand per E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/> Anwenden <input checked="" type="checkbox"/> Recht weitervergeben
Rechnungs-Center	Rechnungsversand per E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/> Anwenden <input checked="" type="checkbox"/> Recht weitervergeben
Technical Enterprise Dashboard	Change Management	<input checked="" type="checkbox"/> Anwenden <input checked="" type="checkbox"/> Recht weitervergeben
Technical Enterprise Dashboard	Antwort zu Wartungsarbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Anwenden <input checked="" type="checkbox"/> Recht weitervergeben
Technical Enterprise Dashboard	SLA Reporting	<input checked="" type="checkbox"/> Anwenden <input checked="" type="checkbox"/> Recht weitervergeben



1.3 Konten & Anschlüsse

Sie sehen hier alle Konten & Anschlüsse, die im Benutzermanagement für Sie freigeschaltet wurden.

Kennung	Typ	Status	Name	Adresse	Kd. Nr. Ebene	Anzahl Unter-Kdnr.	Onboarding
1891762	Mobilfunk	Aktiv	[REDACTED]		1	-	Abgeschlossen
001963068819	Kunden-Nr.	Aktiv	VBSOC-Testkunden Vodafone GmbH - CybSafeProd	Ferdinand-Braun-Platz 1, DE 40549 Düsseldorf	1	-	Abgeschlossen

1.4 Vertragsgruppen

Sie sehen hier alle aktuellen Vertragsgruppen.

Sie können Vertragsgruppen nutzen, wenn Sie Benutzerrechte vergeben. Vertragsgruppen können z.B. Kostenstellen oder Organisationseinheiten sein. Pro Vertragsgruppe können Sie eine oder mehrere Kundennummern zuweisen.

Kunde/Gruppe	Services	Tags	Beschreibung	Anzahl MF-Kdnr.	Anzahl FN-Kdnr.	Anzahl Nutzer	Anzahl Untergruppen	Status
Musterfirma GmbH, Frankfurt	Benutzerverwaltung, CyberHub, Easy Ticket	+	-	1	1	4	3	Aktiv
Musterfirma GmbH, Frankfurt/Billing Ops	Easy Ticket	alle Rechnungen des Kunden	bill run reconciliation	1	0	1	0	Aktiv
Musterfirma GmbH, Frankfurt/Einkauf	-	-	SoHo	0	1	0	0	Aktiv
Musterfirma GmbH, Frankfurt/Mobilfunk Management	-	alle Mobilfunk BANs des Kunden	-	1	0	0	0	Aktiv



1.4.1 Vertragsgruppen hinzufügen

Legen Sie über „Gruppe hinzufügen“ eine neue Vertragsgruppe an.

Musterfirma GmbH, Frankfurt								
Berechtigungen	Benutzer	Konten & Anschlüsse	Gruppen					
Suche								Gruppe hinzufügen
Gruppen Details	Gruppen Details			Sortieren nach	1 - 4 von 4 Dateien	(AZ) Kunde/Gruppe		
Kunde/Gruppe	Services	Tags	Beschreibung	Anzahl MF-Idnr.	Anzahl FN-Idnr.	Anzahl Nutzer	Anzahl Untergruppen	Status
Musterfirma GmbH, Frankfurt	Benutzerverwaltung, CyberHub, Easy Ticket	+	-	1	1	4	3	Aktiv
Musterfirma GmbH, Frankfurt/Billing Ops	Easy Ticket	alle Rechnungen des Kunden	bill run reconciliation	1	0	1	0	Aktiv
Musterfirma GmbH, Frankfurt/Einkauf	-	-	SoHo	0	1	0	0	Aktiv

Neue Vertragsgruppe anlegen

Tragen Sie den gewünschten Namen der Vertragsgruppe ein – wie z.B. den Abteilungsnamen. Sie können auch eine Beschreibung hinzufügen.

Unter „Stichworte“ können Sie Begriffe zuordnen. Das macht es Ihnen später leicht, die Vertragsgruppe zu suchen.

Wählen Sie die Kundennummer(n), die Sie der Vertragsgruppe zuweisen möchten.

Nach „Vertragsgruppe anlegen“ wird die Vertragsgruppe erstellt und gespeichert.

Neue Vertragsgruppe anlegen

Name der Gruppe *

Gruppe/Kunde

Beschreibung

Tags

Konten & Anschlüsse

Sie haben 0 Verträge ausgewählt.

Suche	Herrnung	Nennung	Sortieren nach
			(AZ) Kd. Nr. Ebene
			Allgemein
			Mobilfunk
			Kunden-Nr. (FN)
			Rechnungskontonr. (FN)
			Marktplatz

Aktiv

Nur markierte

Zeilige Ergebnisse 1 bis 5 von 5

1.4.2 Vertragsgruppen verwalten

Sie können Ihre Vertragsgruppen über das Navigations-Element ändern oder löschen.

Hier navigieren Sie zu den Vertragsgruppen-Details.

Details

Musterfirma GmbH, Frankfurt								
Berechtigungen	Benutzer	Konten & Anschlüsse	Gruppen					
Suche								Gruppe hinzufügen
Gruppen Details	Gruppen Details			Sortieren nach	1 - 4 von 4 Dateien	(AZ) Kunde/Gruppe		
Kunde/Gruppe	Services	Tags	Beschreibung	Anzahl MF-Idnr.	Anzahl FN-Idnr.	Anzahl Nutzer	Anzahl Untergruppen	Status
Musterfirma GmbH, Frankfurt	Benutzerverwaltung, CyberHub, Easy Ticket	+	-	-	1	1	4	Aktiv
Musterfirma GmbH, Frankfurt/Billing Ops	Easy Ticket	alle Rechnungen des Kunden	bill run reconciliation	1	0	1	0	Aktiv
Musterfirma GmbH, Frankfurt/Einkauf	-	-	SoHo	0	1	0	0	Aktiv
Musterfirma GmbH, Frankfurt/Mobilfunk Management	-	-	alle Mobilfunk BNAs des Kunden	1	0	0	0	Aktiv



1.5 Kundenansicht ändern

Falls Ihr Benutzer mehreren Kunden zugeordnet ist, können Sie die Kundenansicht ändern:

Musterfirma GmbH, Frankfurt

Berechtigungen Benutzer Konten & Anschlüsse Gruppen

Suche

Vorname Nachname Benutzername Abteilung E-Mail-Adresse Services Status

Manuela	Musterfrau	Manuela_Musterfrau02	Corp. Admin	[REDACTED]	Benutzerverwaltung, CyberHub, Easy Ticket	Aktiv
Martina	Musterfrau	Martina_Musterfrau01	Mobilfunk Management	[REDACTED]	Benutzerverwaltung, Easy Ticket, Rechnungs-Center	Aktiv
Martin	Mustermann	Martin_Mustermann02	Billing Ops	[REDACTED]	Easy Ticket	Aktiv
Max	Mustermann	–	IT	max.mustermann@musterfirma.com	Benutzerverwaltung, CyberHub, Easy Ticket	Eingeladen

Sortieren nach (AZ) Nachname

Mein Konto

Hallo Frau Manuela Musterfrau
Benutzername Manuela_Musterfrau02
E-mail [REDACTED]
Unternehmen Musterfirma GmbH, Frankfurt

Kundenkonto auswählen

Logout

Details

Details

Details

Details

Es öffnet sich ein neues Fenster mit einer Liste aller Kunden, die diesem Benutzer zugeordnet sind.

Über das Benutzer Symbol können sie die Kundenansicht ändern:



Ausgewählter Kunde
Musterfirma GmbH, Frankfurt

Suche

Kundenname Services Status

Musterfirma GmbH, Frankfurt	Rechnungs-Center, CyberHub, Easy Ticket, Technical Enterprise Dashboard, Benutzerverwaltung	Aktiv
Musterbehörde Bayern	Easy Ticket, Benutzerverwaltung	Aktiv

Abbrechen



User Management

SERVICE DESCRIPTION
AS OF 12/2024



Together we can
vodafone
business

User Management

Vodafone User Management is an online portal. You can use it to manage access and rights – for your online tools and users of the online tools. The portal gives you access to authorised users, customer numbers and subgroups.

A brief description of all the functions is provided here.

Contents

1.	User Management functions	15
1.1	Users	15
1.1.1	Add User	15
1.1.2	Managing users	18
1.2	Permissions	20
1.3	Business Objects	22
1.4	Groups	22
1.4.1	Add groups	23
1.4.2	Managing groups	23
1.5	Changing the customer view	24



1. User Management functions

User Management provides an overview of your access rights to Vodafone online tools: anywhere, any time and from any device, e.g., a smartphone, tablet or PC.

Supported Vodafone online tools:

- Vodafone Invoice Center
- Vodafone Easy Ticket
- Vodafone Technical Enterprise Dashboard
- Vodafone Business Cyberhub

1.1 Users

The ‘Users’ area provides you with an overview of your user accounts. You can edit or delete users. You can also add users.

1.1.1 Add User

Click ‘Add User’. Input fields for creating a new user are then displayed.

User Management						
Musterfirma GmbH, Frankfurt						
Permissions Users Business Objects Groups						
Sort By						
First Name	Last Name	Username	Department	Email	Services	Status
Manuela	Musterfrau	Manuela_Musterfrau02	Corp Admin	[REDACTED]	User Management, CyberHub, Easy Ticket	+ Active Details
Martina	Musterfrau	Martina_Musterfrau01	Mobilfunk Management	[REDACTED]	User Management, Invoice-Center	Active Details
Martin	Mustermann	Martin_Mustermann02	Billing Ops	[REDACTED]	Easy Ticket	Active Details
Max	Mustermann	—	IT	max.mustermann@musterfirma.com	User Management, CyberHub, Easy Ticket	Invited Details Edit

User information

Enter the required information in the input fields.

Fields marked with * are mandatory.

First name, surname, telephone number or email cannot be changed later.

The preferred language can also be preset.

User information

User permissions

User summary

User information

Salutation *

Mr. Ms. Mrs. Ms.

First Name * Max Last Name * Mustermann

Email * max.mustermann@musterfirma.com Phone number * 0049 1234567890

Department IT

Language Deutsch English

Next

Quit form



User permissions

Rights for new users are defined here.

'Customer':

The customer account to be accessed by the user.

'Group':

Restricts access to a specific contract group.

'Execute role':

The portal users can access.

'Grant to others':

Users may transfer assigned rights to other users.

The screenshot shows the 'User Rights' section of the Vodafone portal. At the top, there are tabs for 'User information', 'User permissions' (which is selected), and 'User summary'. A note at the top states: 'If you assign 'Grant to others' permission, the user will get access to user management automatically.' Below this, there's a section for 'Assigned Groups' with a dropdown menu labeled 'Please select a group'. Under 'Customer' and 'Group', both are set to 'Musterfirma GmbH, Frankfurt'. The main area is titled 'Services' and contains several sections: 'User Management', 'Invoice-Center', 'Easy Ticket', 'Technical Enterprise Dashboard', 'Change Management', and 'SLA Reporting'. Each section has checkboxes for 'Execute role' and 'Grant to others'. At the bottom are buttons for 'Quit form', 'Back', and 'Next'.

Assign another subgroup'

User rights can also be assigned to other contract groups.

Assign another subgroup

Services

The 'Services' area provides an overview of all applications and rights options.

The screenshot shows the 'Services' overview page in the Vodafone portal. It features a grid of service categories: 'User Management', 'Invoice-Center', 'Easy Ticket', 'Technical Enterprise Dashboard', 'Change Management', and 'SLA Reporting'. Each category has two checkboxes: 'Execute role' and 'Grant to others'. The 'Invoice-Center' and 'Change Management' sections contain additional sub-options like 'Receive invoice notification via email' and 'Feedback to Change'.



Service overview (Dec 25)

Service	Permission	Usercase
User Management	Manage contract groups	Users can create, modify and delete contract groups
Invoice-Centre	View invoices	Users can view the invoices
	View connection data	Users can view the connection data
	Invoice notification by email	Users receive an email notification as soon as new invoices are available
	Individual invoice dispatch by email	Users receive an email with a PDF attachment for each invoice
	Invoice dispatch by email	Users receive their invoice(s) as a PDF attachment by email
Easy Ticket	Report landline faults	Users can report landline faults and track their progress
	Report mobile/carrier faults	Users can report mobile/carrier faults and track their progress
Technical Enterprise Dashboard	Change Management	Users can track maintenance work and its status
	Respond to maintenance work	Planned maintenance work can be commented on
	SLA Reporting	Users have access to their SLA report
CyberHub	CyberHub Benutzer	Users gain access to the CyberHub – IT security service

User summary

The user summary allows you to review all information on users and rights.

'Edit' allows you to change information if required.

Clicking 'Submit' creates and saves the user profile.

Users then receive a registration email at the provided email address.

After registration, users can use the portals with the rights assigned to them.

The screenshot shows the 'User summary' page with the following structure:

- User information:** Displays basic details like First Name (Max), Last Name (Mustermann), Phone number (00491234567890), and Department (IT). An 'Edit' button is present.
- User permissions:** A table showing assigned roles and permissions across various services:
 - Customer:** Musterfirma GmbH, Frankfurt
 - User Management:** Manage Contract Groups (Execute role, Grant to others)
 - Technical Enterprise Dashboard:** Change Management (Execute role, Grant to others), Feedback to Change (Execute role, Grant to others)
 - Invoice-Center:** View Invoices (Execute role, Grant to others), View CDRs (Execute role, Grant to others), Receive invoice notification via email (Execute role, Grant to others), Receive single PDF invoice via email (Execute role, Grant to others), Receive PDF invoice(s) via email (Execute role, Grant to others)
 - Easy Ticket:** Report Fonet Incidents (Execute role, Grant to others), Report Mobile/Carrier Incidents (Execute role, Grant to others)

At the bottom are 'Quit form', 'Back', and 'Submit' buttons.



1.1.2 Managing users

Users overview

This provides you with an overview of all users. You can use the search function to look for specific user information.

First Name	Last Name	Username	Department	Email	Services	Status
Manuela	Musterfrau	Manuela_Musterfrau02	Corp Admin	[REDACTED]	User Management, CyberHub, Easy Ticket	+ Active
Martina	Musterfrau	Martina_Musterfrau01	Mobilfunk Management	[REDACTED]	User Management, Invoice-Center	Active
Martin	Mustermann	Martin_Mustermann02	Billing Ops	[REDACTED]	Easy Ticket	Active
Max	Mustermann	-	IT	max.mustermann@musterfirma.com	User Management, CyberHub, Easy Ticket	+ Invited

Click on the ‘plus’ symbol in the ‘Tools’ column to display a list of the online tools to which the user has access.



Navigate here to the user information and rights. Clicking ‘Resend invitation’ re-sends the registration email.



User information

Depending on your rights, you can view, edit and delete user data as well as block users or unblock previously blocked users.

Salutation Mr.	First Name Max	Last Name Mustermann	Username ---
Phone number 00491234567890	Department IT	Language Deutsch	
Email max.mustermann@musterfirma.com			
Status Invited	Invitation Status Sent	Created by Vodafone Onboarder	Modified by Vodafone Onboarder
Last login date ---	Last invited date 07.11.2025, 13:28	Creation date 07.11.2025, 13:26	Last modified date 07.11.2025, 13:28



Block user

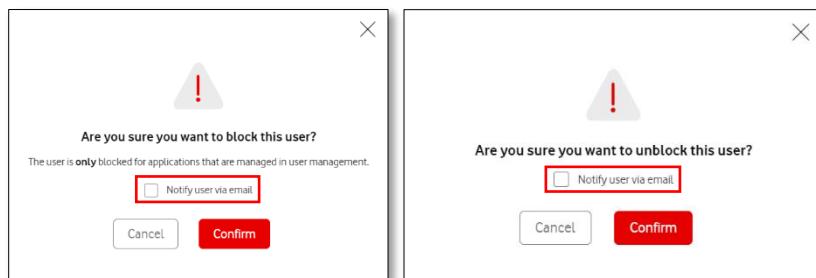
Depending on rights, you can block users or unblock previously blocked users.

User information

Salutation Ms.	First Name Martina	Last Name Musterfrau	Username Martina_Musterfrau01
Phone number 0049190666666	Department Mobilfunk Management	Language Deutsch	
Email [REDACTED]			
Active	Invitation Status Completed	Created by Vodafone Onboarder	Modified by Vodafone Onboarder
Last login date 30.01.2025, 15:08	Last invited date 10.09.2024, 10:29	Creation date 10.09.2024, 10:29	Last modified date 10.03.2025, 09:41

Notify user via email

If you block the user or unblock previously blocked users, you can notify the user of the changes by email.



User permissions

You can manage user permissions here.

“Group”: Listing of the assigned contract groups.

“Assign another contract group”: You can also assign users permissions for additional contract groups.

“Edit”: Here you can adjust the user rights within the contract group.

“Remove”: The contract group will be removed, and the user will no longer have any permissions within this group.

Important: the displayed user permissions depend on your granted permissions. If you have any questions, please contact the administrator in your company.

User permissions

Group Musterfirma GmbH, Frankfurt	<input type="button" value="Assign Another Group"/>
Customer: Musterfirma GmbH, Frankfurt	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Remove"/>
User Management	
Manage Contract Groups	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
Easy Ticket	
Report Planet Incidents	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
Report Mobile/Carrier Incidents	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
Invoice-Center	
View Invoices	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
a. View CDRs	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
a. Receive invoice notification via email	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
a. Receive single PDF invoice via email	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
a. Receive PDF invoice(s) via email	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others



1.2 Permissions

The 'Permissions' area lists all users and their permissions, and detailed information on permissions to the various online tools.

Musterfirma GmbH, Frankfurt

Permissions Users Business Objects Groups

Search

Sort By (AZ) Last Name

Group path	First Name	Last Name
✓ Musterfirma GmbH, Frankfurt	Manuela	Musterfrau
✓ Musterfirma GmbH, Frankfurt	Martina	Musterfrau
✓ Musterfirma GmbH, Frankfurt/Billing Ops	Martin	Mustermann
✓ Musterfirma GmbH, Frankfurt	Max	Mustermann

Showing 1 to 4 of 4

You can use the search function to find specific groups, user details, applications and roles.

Navigation to the user information and permissions.

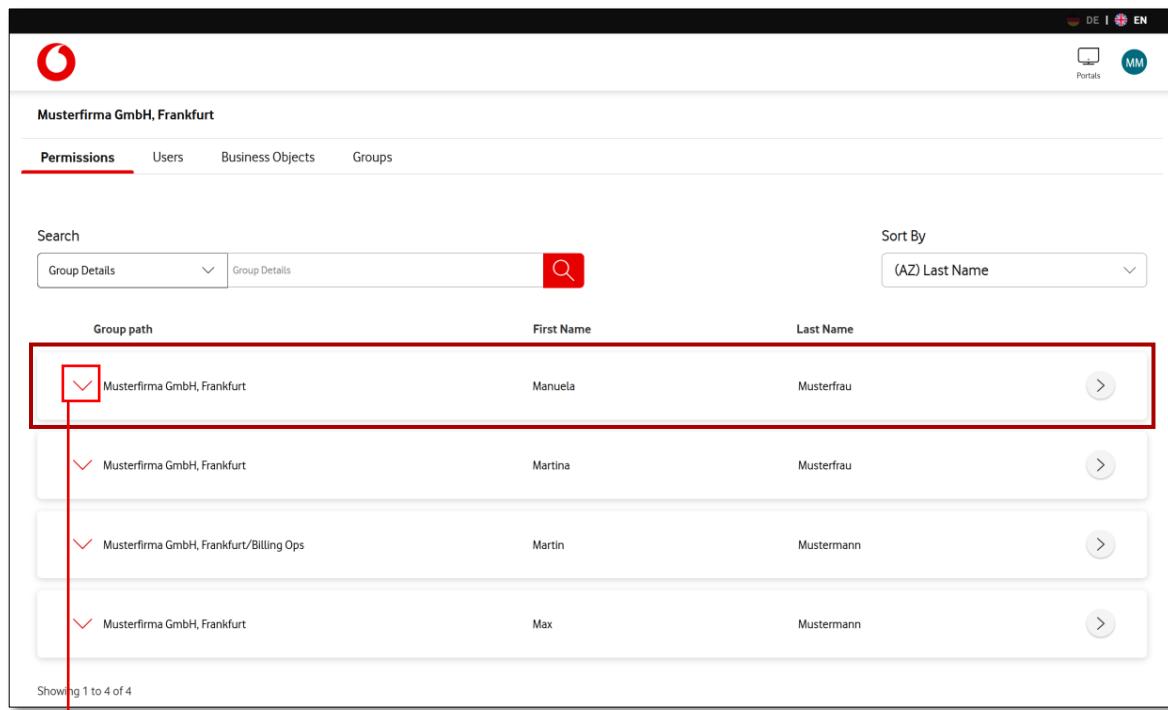
User information

Edit user info Delete user Block user

Salutation Ms. Phone number 00491906666666 Email [REDACTED]	First Name Martina Department Mobilfunk Management	Last Name Musterfrau Language Deutsch	Username Martina_Musterfrau01
Status Active Last login date 30.01.2025, 15:08	Activation Status Completed Last activated date 10.09.2024, 10:29	Created by Vodafone Onboarder Created date 10.09.2024, 10:29	Modified by Vodafone Onboarder Last modified date 10.03.2025, 09:41



Click on the  icon. You will then see a list of permissions assigned to the user.



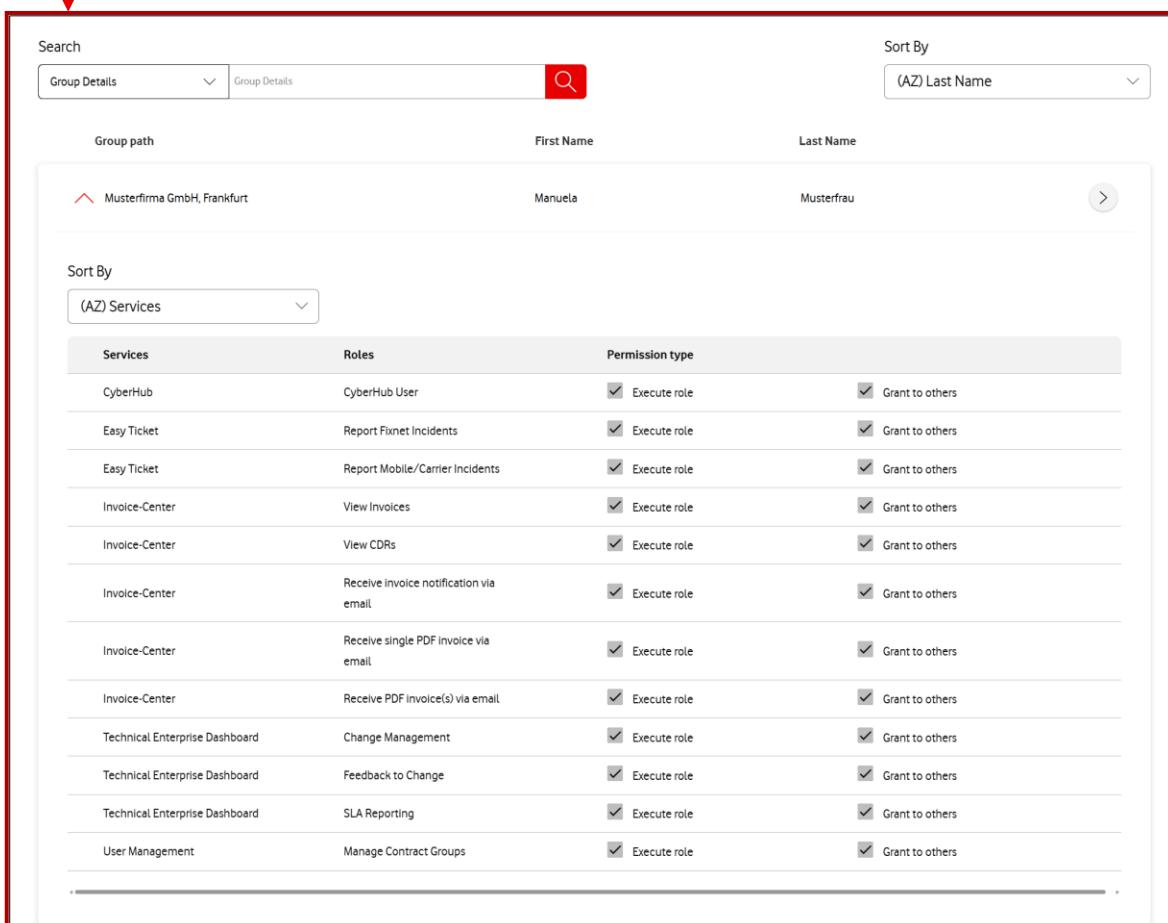
Musterfirma GmbH, Frankfurt

Permissions Users Business Objects Groups

Search: Group Details Sort By: (AZ) Last Name

Group path	First Name	Last Name
 Musterfirma GmbH, Frankfurt	Manuela	Musterfrau
 Musterfirma GmbH, Frankfurt	Martina	Musterfrau
 Musterfirma GmbH, Frankfurt/Billing Ops	Martin	Mustermann
 Musterfirma GmbH, Frankfurt	Max	Mustermann

Showing 1 to 4 of 4



Search: Group Details Sort By: (AZ) Last Name

Group path	First Name	Last Name
 Musterfirma GmbH, Frankfurt	Manuela	Musterfrau

Sort By: (AZ) Services

Services	Roles	Permission type
CyberHub	CyberHub User	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
Easy Ticket	Report Fixnet Incidents	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
Easy Ticket	Report Mobile/Carrier Incidents	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
Invoice-Center	View Invoices	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
Invoice-Center	View CDRs	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
Invoice-Center	Receive invoice notification via email	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
Invoice-Center	Receive single PDF invoice via email	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
Invoice-Center	Receive PDF invoice(s) via email	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
Technical Enterprise Dashboard	Change Management	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
Technical Enterprise Dashboard	Feedback to Change	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
Technical Enterprise Dashboard	SLA Reporting	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others
User Management	Manage Contract Groups	<input checked="" type="checkbox"/> Execute role <input checked="" type="checkbox"/> Grant to others



1.3 Business Objects

Displays all business objects that have been activated for you in User Management.

The screenshot shows the 'Business Objects' tab selected in the navigation bar. The page includes a search bar with dropdowns for 'Identifier' and 'Type' (set to 'Identifier'), a 'Sort By' dropdown ('(AZ) Account level'), and a 'Search' button. Below the search area are several filter buttons: 'All', 'Mobile', 'Customer-No. (FN)', 'Account Nr. (FN)', and 'Marketplace'. The main table lists three business objects:

Identifier	Type	Status	Name	Address	Account level	Sub-CNo. Count	Onboarding
1891762	Mobile	Active			1	-	Completed
001963068819	Customer-No.	Active	VBSOC-Testkunden Vodafone GmbH - CybSafeProd	Ferdinand-Braun-Platz 1, DE 40549 Düsseldorf	1	-	Completed
1057512198	Account Nr.	Active	VBSOC Testkunden GmbH - CybSafeProd		2	-	Completed

1.4 Groups

Displays all current groups.

You can use groups if you assign user rights. Groups can be, for example, cost centres or organisational units. You can assign one or more customer numbers per group.

The screenshot shows the 'Groups' tab selected in the navigation bar. The page includes a search bar with dropdowns for 'Group Details' and 'Group Path', a 'Sort By' dropdown ('(AZ) Group Path'), and a 'Add Group' button. The main table lists four groups:

Group Path	Services	Tags	Description	Mobile CNo. Count	Fixednet CNo. Count	User Count	Subgroup Count	Status	Actions
Musterfirma GmbH, Frankfurt	User Management, CyberHub, Easy Ticket	+ -	-	1	1	4	3	Active	⋮
Musterfirma GmbH, Frankfurt/Billing Ops	Easy Ticket	alle Rechnungen des Kunden	bill run reconciliation	1	0	1	0	Active	Details ⋮
Musterfirma GmbH, Frankfurt/Einkauf	-	-	SoHo	0	1	0	0	Active	Details ⋮
Musterfirma GmbH, Frankfurt/Mobilfunk Management	-	alle Mobilfunk BANs des Kunden	-	1	0	0	0	Active	Details ⋮



1.4.1 Add group

'Add group'.
creates a new group.

Musterfirma GmbH, Frankfurt								
Permissions	Users	Business Objects	Groups					
Search		Sort By		1 - 4 of 4 items (AZ) Group Path				
Group Path	Services	Tags	Description	Mobile CNo. Count	Fixednet CNo. Count	User Count	Subgroup Count	Status
Musterfirma GmbH, Fr ankfurt	User Management, CyberHub, Easy Ticket	-	-	1	1	4	3	Active
Musterfirma GmbH, Fr ankfurt/Billing Ops	Easy Ticket	alle Rechnungen des Kunden	bill run reconciliation	1	0	1	0	Active
Musterfirma GmbH, Fr ankfurt/Einkauf	-	-	SoHo	0	1	0	0	Active
Musterfirma GmbH, Fr ankfurt/Mobilfunk Ma nagement	-	alle Mobilfunk BANs des Kunden	-	1	0	0	0	Active

Creating a new group

Enter the preferred name of the contract group, e.g., department name. A description can also be added.

You can assign terms under 'Tags'. This will help you find the contract group later.

Select the customer number(s) that you want to assign to the contract group.

Clicking 'Create Group' creates and saves the contract group.

Create New Group							
Group/Customer				Business Objects			
Group Name *		Description		Tags		Search	
Group Name *		Add a description for the subgroup		Assign tags which can be used for searching subgroups		Identifier Identifier	
Musterfirma GmbH, Frankfurt						Sort By (AZ) Account Level	
You have selected 0 contract.							
<input type="button" value="View all"/> <input type="button" value="View selected"/>							
<input type="checkbox"/> Include Hierarchy	Identifier	Type	Status	Name	Address	Account Level	Sub Obj. Count
<input type="checkbox"/> Please select	-	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/> Please select	[REDACTED]	Customer No.	Active	VBSOC Test Kunden Vodafone GmbH - CySafeProd	[REDACTED]	1	-
<input type="checkbox"/> Please select	[REDACTED]	Account No.	Active	VBSOC Test Kunden GmbH - CySafeProd	-	2	-
<input type="checkbox"/> Please select	[REDACTED]	Marketplace	Standard	-	-	2	-
<input type="checkbox"/> Please select	[REDACTED]	Marketplace	Active	Standard	-	2	-

1.4.2 Managing groups

You can modify or delete your contract groups using the navigation element.

Here you navigate to the contract group details.

[Details](#)

Musterfirma GmbH, Frankfurt								
Permissions	Users	Business Objects	Groups					
Search		Sort By		1 - 4 of 4 items (AZ) Group Path				
Group Path	Services	Tags	Description	Mobile CNo. Count	Fixednet CNo. Count	User Count	Subgroup Count	Status
Musterfirma GmbH, Fr ankfurt	User Management, CyberHub, Easy Ticket	-	-	1	1	4	5	Active
Musterfirma GmbH, Fr ankfurt/Billing Ops	Easy Ticket	alle Rechnungen des Kunden	bill run reconciliation	1	0	1	0	Active
Musterfirma GmbH, Fr ankfurt/Einkauf	-	-	SoHo	0	1	0	0	Active
Musterfirma GmbH, Fr ankfurt/Mobilfunk Ma nagement	-	alle Mobilfunk BANs des Kunden	-	1	0	0	0	Active



1.5 Changing the customer view

If your user is assigned to several customers, you can change the customer view.

The screenshot shows a web-based customer management system for 'Musterfirma GmbH, Frankfurt'. The main interface has tabs for 'Permissions', 'Users' (which is selected), 'Business Objects', and 'Groups'. A search bar at the top allows searching by 'Firstname, Lastname, Username or Email'. Below it is a table listing four users:

First Name	Last Name	Username	Department	Email	Services	Status
Manuela	Musterfrau	Manuela_Musterfrau02	Corp. Admin	[REDACTED]	User Management, CyberHub, Easy Ticket	Active
Martina	Musterfrau	Martina_Musterfrau01	Mobilfunk Management	[REDACTED]	User Management, Easy Ticket, Invoice-Center	Active
Martin	Mustermann	Martin_Mustermann02	Billing Ops	[REDACTED]	Easy Ticket	Active
Max	Mustermann	–	IT	max.mustermann@musterfirma.com	User Management, CyberHub, Easy Ticket	Invited

To the right, a 'My Account' sidebar displays the user's profile information: Hello Ms. Manuela Musterfrau, Username: Manuela_Musterfrau02, E-mail: [REDACTED], Company: Musterfirma GmbH, Frankfurt. It also includes a 'Switch Customer' button (highlighted with a red box) and a 'Logout' button. Below the sidebar, there are four 'Details' links corresponding to each user in the list.

A red arrow points from the 'Switch Customer' button in the sidebar to a second window below it.

A new window opens listing all customers assigned to this user.

The customer view can be changed via the user icon:



This is a modal window titled 'Please select the desired customer'. It shows a list of two customers:

Customer Name	Services	Status
Musterfirma GmbH, Frankfurt	Invoice-Center, CyberHub, Easy Ticket, Technical Enterprise Dashboard, User Management	Active
Musterbehörde Bayern	Easy Ticket, User Management	Active

A red box highlights the user icon next to the second customer entry ('Musterbehörde Bayern'). At the bottom left is a 'Cancel' button.

