



**Rechnungs-Analyse**  
**Benutzer bearbeiten**



# Vodafone Rechnungs-Analyse Tool

So sperren oder löschen Sie einen Benutzer

i

Für den Fall, dass Sie bestehenden einen Benutzer im Rechnungs-Analyse Tool bearbeiten möchten (z.B. Profiländerung), finden Sie hier eine kurze Schritt-für-Schritt Anleitung.

## 1. Loggen Sie sich im Firmenkundenportal ein

### Login zum Vodafone Firmenkundenportal

Benutzername \*

(i)

FKP-Benutzername

Portal-Passwort \*

(i)

.....



Weiter

Zugangsdaten vergessen?

Informationen zum Vodafone Firmenkundenportal

## 2. Klicken Sie auf die Kachel und dann „Zur Rechnungs-Analyse“



Bestell-Center



Rechnungs-Analyse



One Net Manager



Corporate VPN

Rechnungen schnell analysieren



Rufen Sie Ihre Rechnungen einfach online ab. Oder lassen Sie sich diese bequem als PDF per E-Mail schicken. Nutzen Sie individuelle oder fertige Vorlagen für Ihre Reportings.

➤ Online-Schulung

?

Hilfe



Video

Zur Rechnungs-Analyse →



### **3. Klicken Sie nun auf „Tools“**

Demo 302010101      Gesamtbetrag - August 2020  
Rechnungs-Analyse ID      € 10.105,60  
302010101      USt. € 1.920,07  
Gesamt € 12.025,67

Timeline chart showing monthly sales from August 2020 to January 2021.

Kosten August 2020

Rechnungen August 2020      Alle Monate / ein Monat      Suchen

Datum      Rechnungs-Nr.      Rechnungsreferenz      Betrag ▾

### **4. Klicken Sie jetzt auf die Kachel „Benutzerverwaltung“**

Tools

Benutzerverwaltung      Konfigurationselemente      Personenverwaltung      Kostenstellenverwaltung

### **5. Klicken Sie auf roten Pfeil um den Benutzer zu bearbeiten**

Benutzerverwaltung

Demo\_User

Benutzername ▲	Name	Profil	Status
Demo_User	Demo User	Kunden Administrator mit EVN (XL)	Entsperrt



## **6. Bearbeiten Sie den Benutzer und klicken dann auf „Speichern“**

**Benutzer Demo\_User** X

Bei Zuweisung des Profils „Rechnungsversand per E-Mail“ erhält der Benutzer eine E-Mail, die personenbezogene Daten enthält. Bitte beachten Sie, dass der Inhalt dieser E-Mail inkl. aller Anhänge unverschlüsselt übermittelt wird.

**Benutzerdaten**

Benutzername \*

Externer Benutzername

E-Mail Adresse \*

Benutzersperrung

**Benutzerdetails**

Vollständiger Name \*

Profil \*  Accounting (XL)  
 Controlling (XL)  
 Kostenstellenverantwortlicher (XL)  
 Kostenstellenverantwortlicher mit EVN (XL)  
 Kunden Administrator (XL)  
 Kunden Administrator mit EVN (XL)  
 Lokaler Administrator (XL)  
 Lokaler Administrator mit EVN (XL)  
 Rechnungseinsicht (XL)  
 Rechnungseinsicht mit EVN (XL)  
 Rechnungsversand per e-Mail (XL)  
 Rechnungsversand per e-Mail mit EVN (XL)  
 Teilnehmer (XL)

i Eine detaillierte Profilbeschreibung finden Sie [hier](#).

Kostenstelle  ▼

Person  ▼

Rechnungsreferenz  ▼

Abbrechen  Speichern



Nachdem Sie auf „Speichern“ geklickt haben, wird die Profiländerung per sofort im System hinterlegt. Zukünftig kann der Benutzer die neuen Profilrechte nutzen.



