



Ansprechpartner und Zuständigkeiten pflegen

Geschäftspartner verwalten

Mit der Rolle „Admin“ oder „Kontoführung“ kannst du in der App „Geschäftspartner verwalten“ die Zuständigkeiten der Personen in deinem Unternehmen pflegen, um die entsprechenden Ansprechpartner festzulegen, welche die passende Benachrichtigung per E-Mail erhalten.

- i** Bitte beachte, dass die Zuständigkeit in Daimler Truck CARRY von der im Supplier-Portal beantragten Rolle abweichen kann – idealerweise wählst du Rolle und Zuständigkeit identisch aus.

The screenshot displays the SAP S/4HANA user interface for 'der Daimler Truck AG'. The top navigation bar includes the SAP logo, 'Startseite', a search bar, and user icons. Below the navigation bar, the page is divided into sections. The 'Administration' section is highlighted with a red box, and the 'Geschäftspartner verwalten' button is specifically marked. A blue callout box with the text '1. Öffne die App „Geschäftspartner verwalten“.' points to this button. Other visible buttons include 'Leihgutmaterialien anzeigen', 'Kontenübersicht', 'Leihgutkonten verwalten', and 'Buchungsbelege verwalten'. A 'CARRY CHAMP' banner and a 'Was muss ich wissen?' button are also present.

Geschäftspartner verwalten

Suchen

?

🔔

Standard

📄

▼

Bearbeitungsstatus:

Geschäftspartnercode:

Lieferantencode:

Kundencode:

Land/Region:

Name des Ansprechpartners:

Alle

Start

Filter anpassen (2)

^

Geschäftspartner (1)

📄

⚙️

🔍


▼


Geschäftspartnercode	Geschäftspartnername	Lieferantencode	Kundencode	Namenszusatz...	Land/Region	Sprache	Adresse	Adresszeile 1	Adresszeile 2	A...
12345		12345	12345							>



2. Klicke auf die Zeile mit der Lieferantenummer, für die du den Ansprechpartner bearbeiten oder anlegen möchtest, um die Detailansicht zu öffnen.

Geschäftspartner verwalten

3. Klicke auf „Bearbeiten“, um den Bearbeitungsmodus zu aktivieren.

 **Geschäftspartner verwalten**

Suchen 


ABC
12345

Bearbeiten

Planung anzeigen

Buchungsbelege anzeigen

Vermietung anzeigen



Leihguthaben anzeigen 

Geändert von: system
Geändert am: 2025

Anzahl an Konten
0

Geschäftspartnerbeschreibung

Übergeordneter Geschäftspartner
-

Geschäftspartnerdetails Adresse Details des Ansprechpartners Zusätzliche Details Änderungsprotokoll

Geschäftspartnercode:
12345

Lieferantencode:
12345

Geschäftspartnername:
-

Sprache:
-

Namenszusatz Geschäftspartner:
-

Vom Bestandswertanspruch befreit:
☒ NEIN

Kundencode:
12345

Adresse

Straße:

Ort:

Hausnummer:

Postfach:

Adresszeile 1:

Land/Region:
Germany

4. Klicke auf „Details des Ansprechpartners“.

SAP

Geschäftspartner verwalten

Suchen

Entwurf

Planung anzeigen

Buchungsbelege anzeigen

Vermietung anzeigen

Leihgutkonten anzeigen

ABC
12345

Geändert von:

Anzahl an Konten

Geschäftspartnerbeschreibung

Übergeordneter Geschäftspartner

Geändert am:

0

-

↑

↓

Geschäftspartnerdetails

Adresse

Details des Ansprechpartners

Zusätzliche Details

Änderungsprotokoll

Geschäftspartnercode:
12345

Lieferantencode:
12345

Geschäftspartnername:

Namenszusatz Geschäftspartner:
-

Kundencode:
12345

Sprache:

▼

Vom Bestandswertanspruch
befreit:

NEIN

Adresse

Straße:

Ort:

Hausnummer:

Postfach:

Adresszeile 1:

Land/Region:

Sichern



Entwurf verworfen

Geschäftspartnerdetails Adresse **Details des Ansprechpartners** Zusätzliche Details Änderungsprotokoll

Details des Ansprechpartners

Details des Ansprechpartners (1)

<input type="checkbox"/>	Name des Ansprechpartners*	E-Mail-Adresse*	Telefonnummer	Carry Process	Prozess*
<input checked="" type="checkbox"/>					

Anlegen **Löschen**  

6. Trage Name, E-Mail und ggf. Telefonnummer des Ansprechpartners ein.

5. Klicke auf „Anlegen“, um einen neuen Ansprechpartner hinzuzufügen. Bestehende Ansprechpartner können direkt bearbeitet werden.

Um irrelevante Daten zu löschen, setze zunächst ein Häkchen neben der Option, die du entfernen möchtest. Klicke auf „Löschen“, um die Auswahl zu entfernen.

Details des Ansprechpartners

Details des Ansprechpartners (1)

Adresse	Telefonnummer	Carry Process	Prozess	Anlagenart
			0 Administration 1 Konto/Accounts 2 Planung/Planning 3 Inventur/Inventory Count 4 Miete/Rental	Inventurzählung Kontoauszug Leihguttickets Ohne

7. Abhängig von der Zuständigkeit steht die entsprechende Zuständigkeitskombination für „Carry Process“ und „Prozess“ zur Auswahl.

1

Carry Process	Prozess *
Administration	

2

Carry Process	Prozess *
Konto/Accounts	Kontoauszug

3

Carry Process	Prozess *
Planung/Planning	Ohne

4

Carry Process	Prozess *
Inventur/Inventory Count	Inventurzählung

5

Carry Process	Prozess *
Miete/Rental	Ohne

Kontoauszug: Der Ansprechpartner erhält monatlich per E-Mail den Kontoauszug mit allen relevanten Buchungsbelegen.

Leihguttickets: Der Ansprechpartner erhält neue Anfragen von DTAG.

Inventurzählung: Der Ansprechpartner erhält per E-Mail eine Aufforderung zur Durchführung der Inventur.

[Geschäftspartnerdetails](#) [Adresse](#) [Details des Ansprechpartners](#) [Zusätzliche Details](#) [Änderungsprotokoll](#)

Details des Ansprechpartners

Details des Ansprechpartners (1)

Anlegen Löschendownload settings

<input type="checkbox"/> des Ansprechpartners *	E-Mail-Adresse *	Telefonnummer	Carry Process	Prozess *	Anlagenart
<input type="checkbox"/>					<div>Microsoft Excel (*.xlsx) PDF</div>

8. In der Spalte „Anlagenart“ wird ausgewählt, in welchem Format die Datei per E-Mail zugeschickt werden soll: Microsoft Excel oder PDF.

Details des Ansprechpartners

Details des Ansprechpartners (1)

Anlegen

Löschen



<input type="checkbox"/> des Ansprechpartners *	E-Mail-Adresse *	Telefonnummer	Carry Process	Prozess *	Anlagenart
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Entwurf wurde aktualisiert

Sichern

Entwurf verwerfen

9. Nach dem Ausfüllen aller Felder auf
,Sichern' klicken.