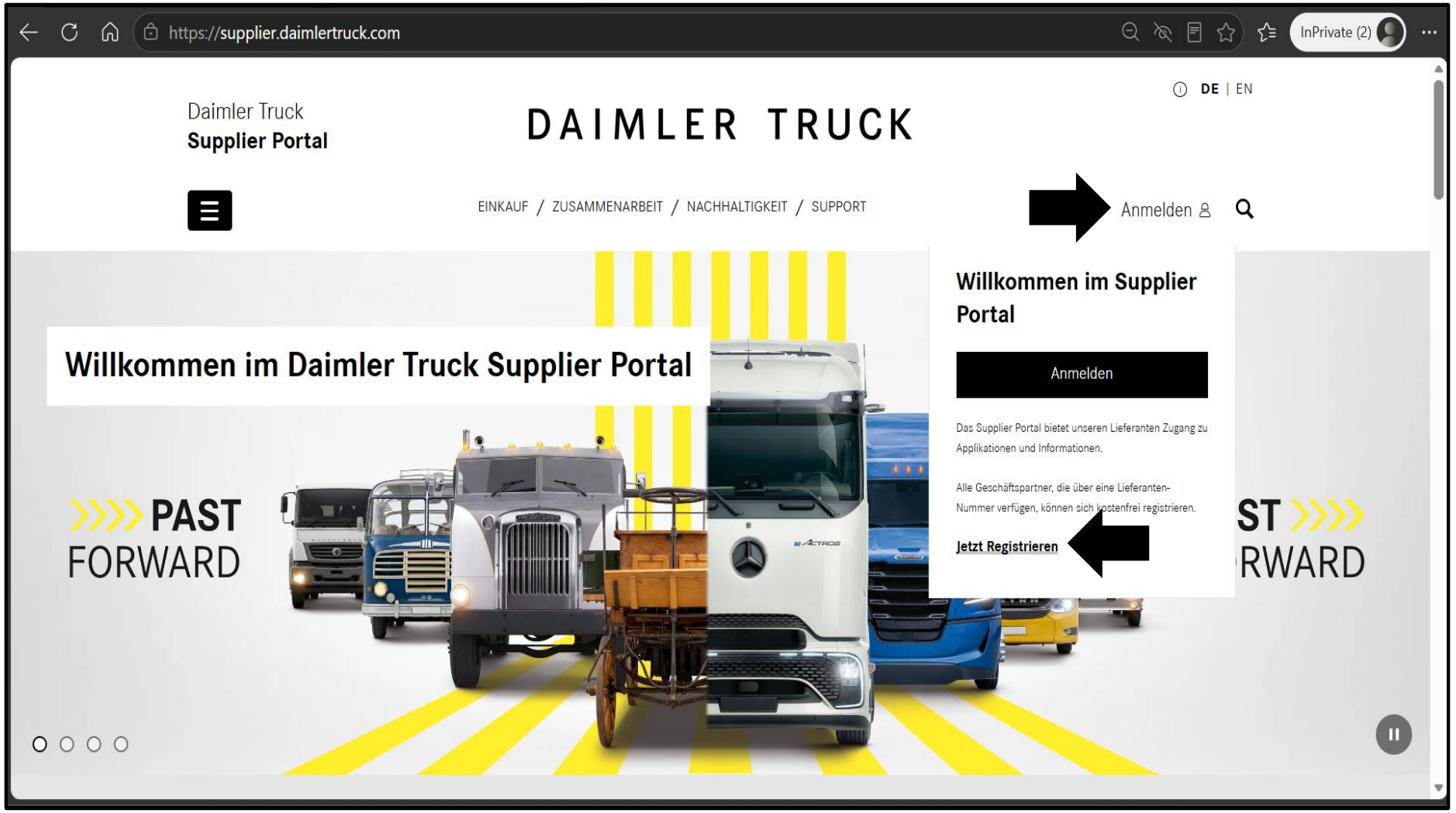
DAIMLER TRUCK

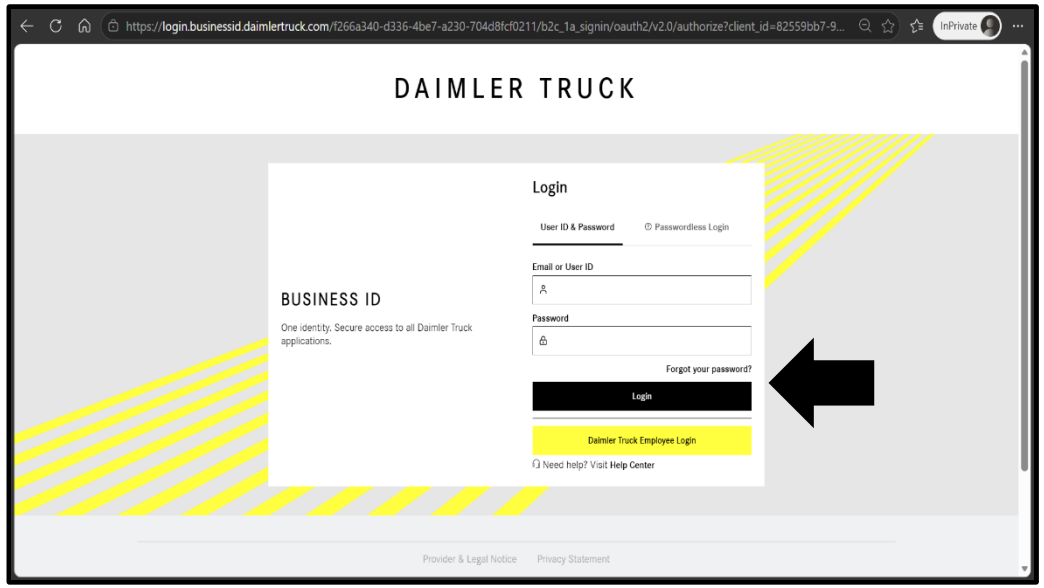
Genehmigung und Ablehnung von Anfragen im DTSP durch einen Org Admin

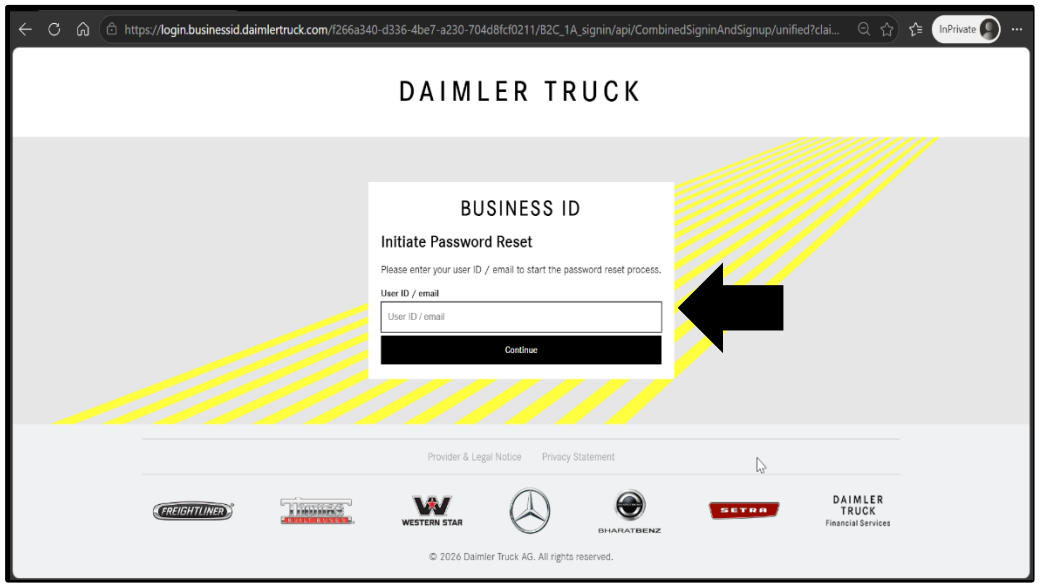
FREIGHTLINER
Thomas BUILT BUSES
WESTERN STAR
BHARATBENZ
SETRA

Schritt 1: Rufen Sie das Daimler Truck Supplier Portal über die unten stehende URL auf und klicken Sie auf **"Anmelden"**.
URL: https://supplier.daimlertruck.com

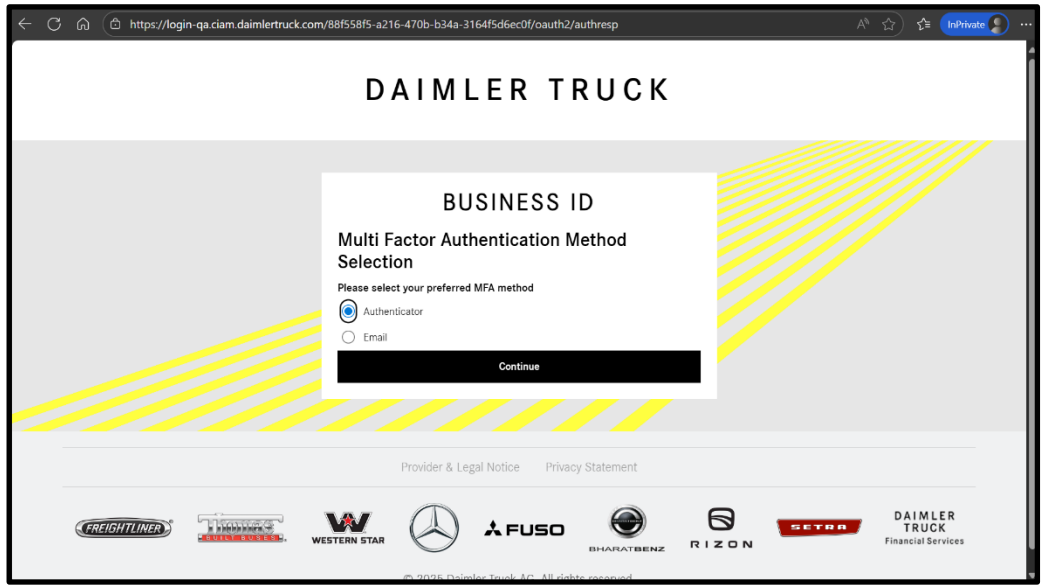


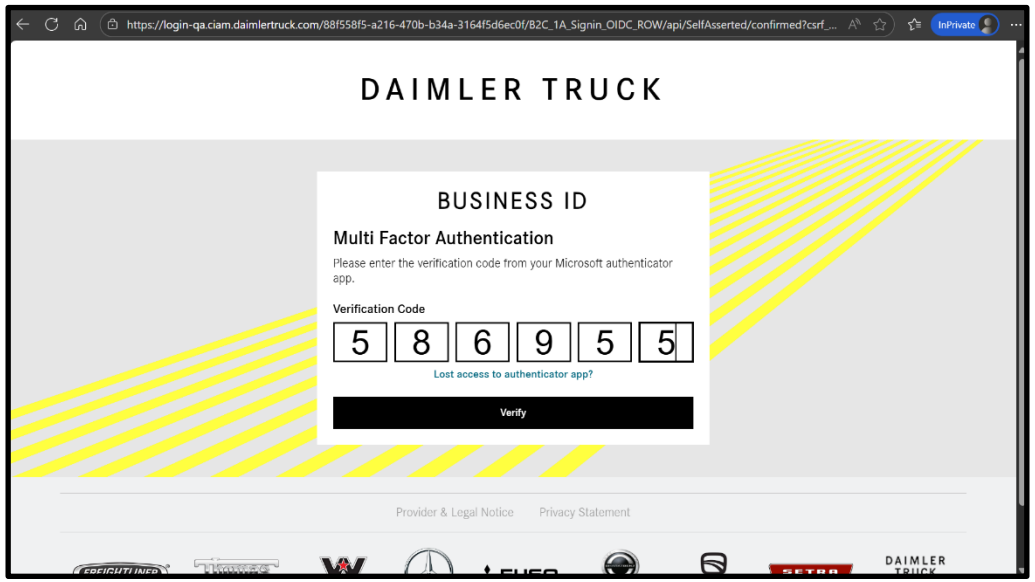
Schritt 2: Wenn Sie sich zum ersten Mal anmelden, klicken Sie auf die unten gezeigte Option **“Passwort vergessen“**, um Ihr Passwort festzulegen bzw. zurückzusetzen. Andernfalls geben Sie Ihre Anmeldedaten ein, um fortzufahren.



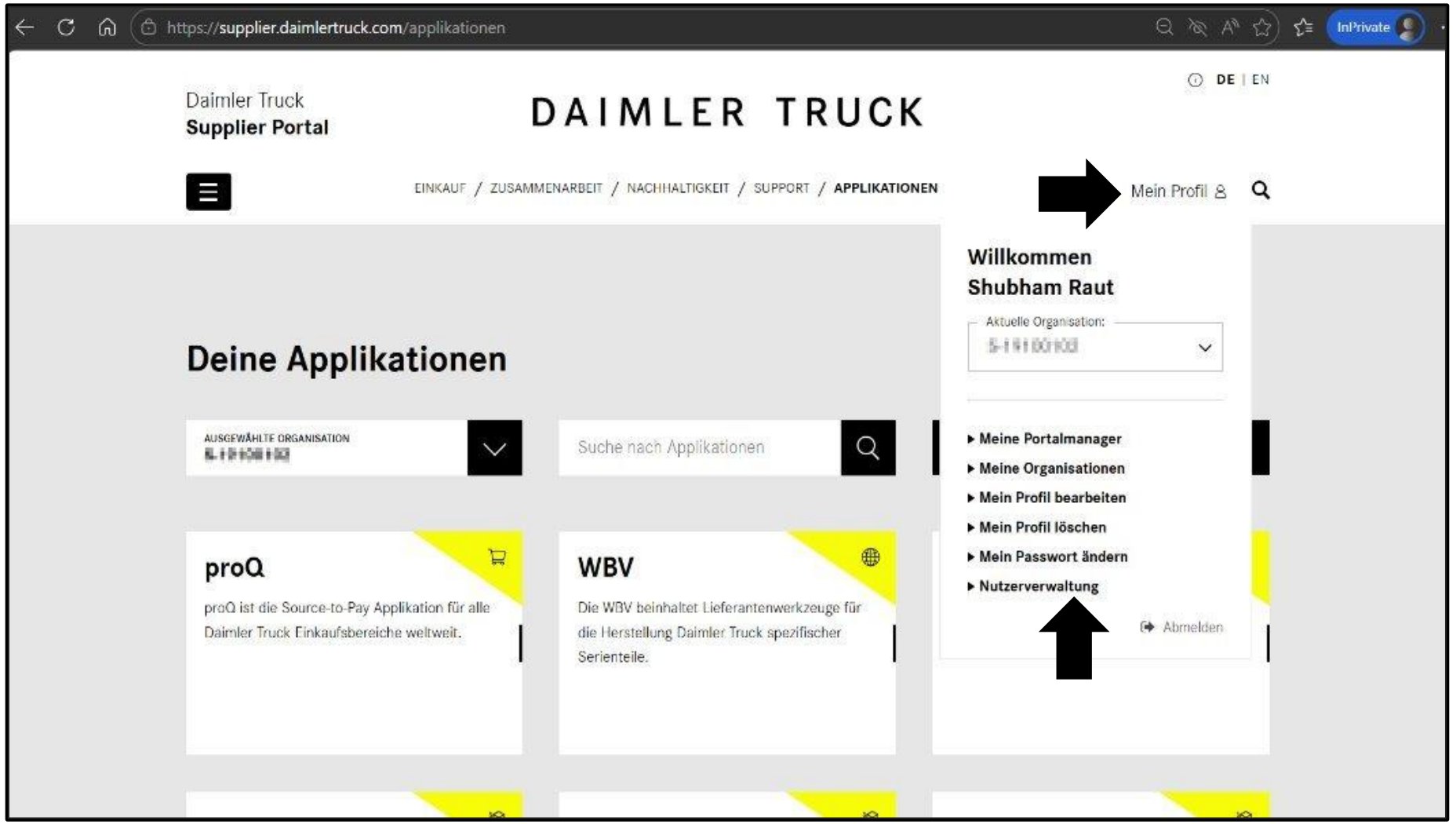


Schritt 3: Wählen Sie Ihre bevorzugte MFA-Methode (E-Mail oder Authenticator-App) aus und schließen Sie den Authentifizierungsprozess ab.

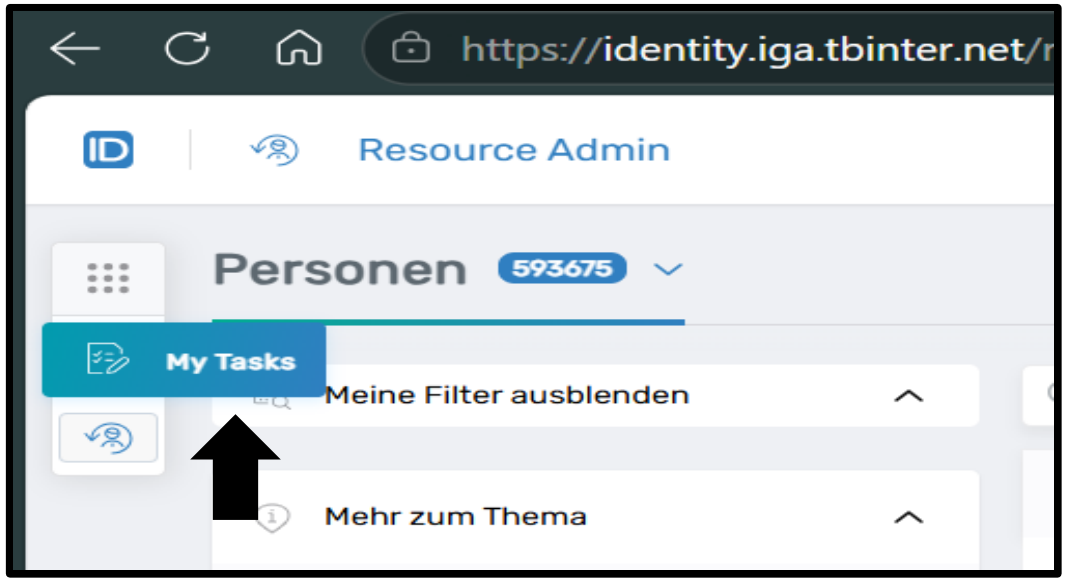


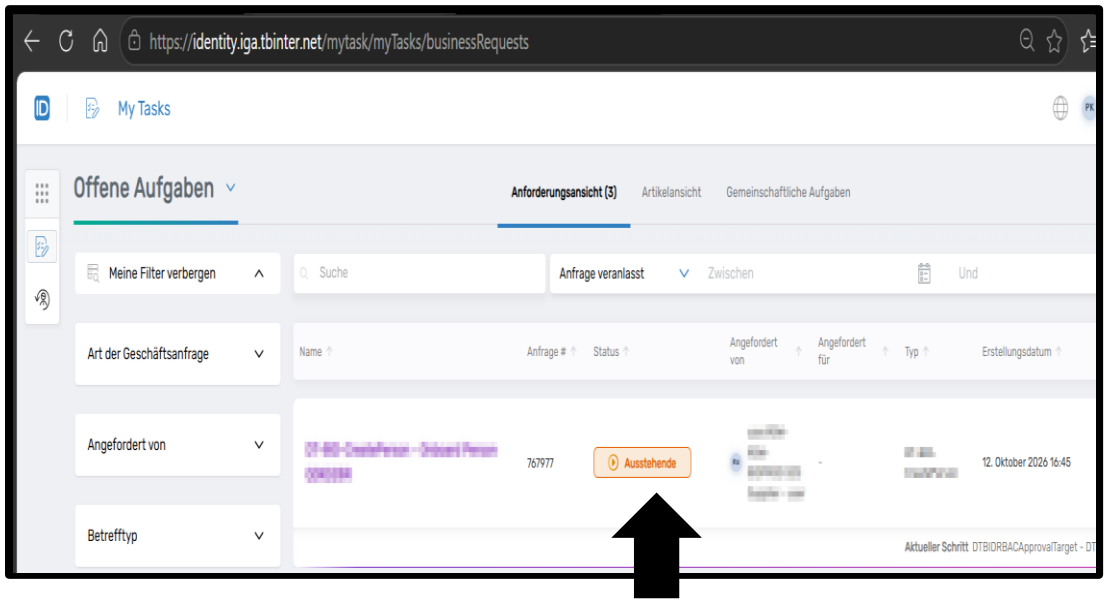


Schritt 4: Navigieren Sie zu **“Mein Profil“** und wählen Sie die Registerkarte **“Nutzerverwaltung“** aus.

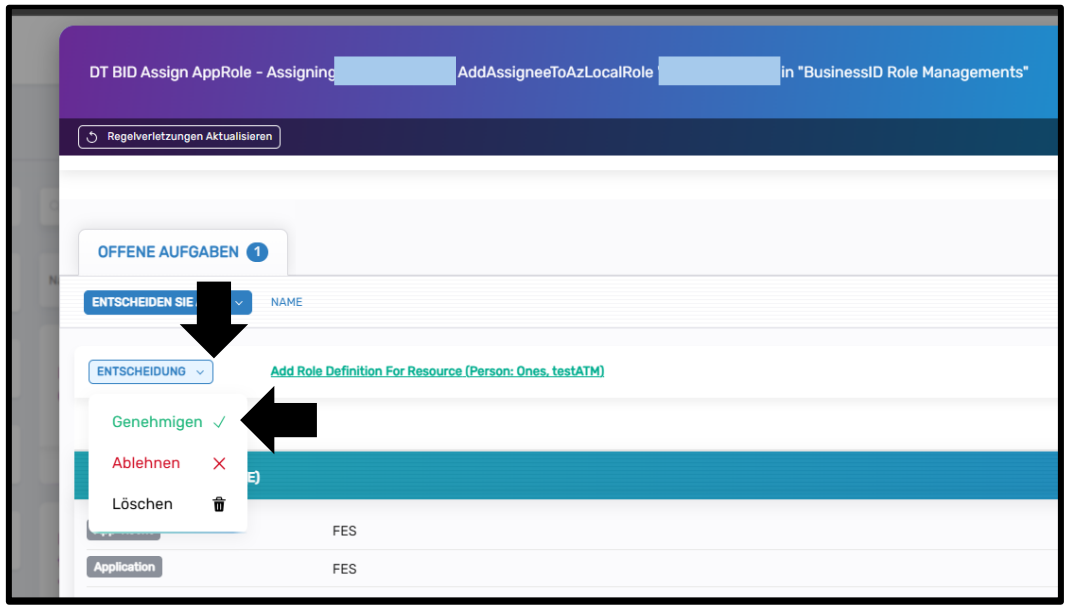


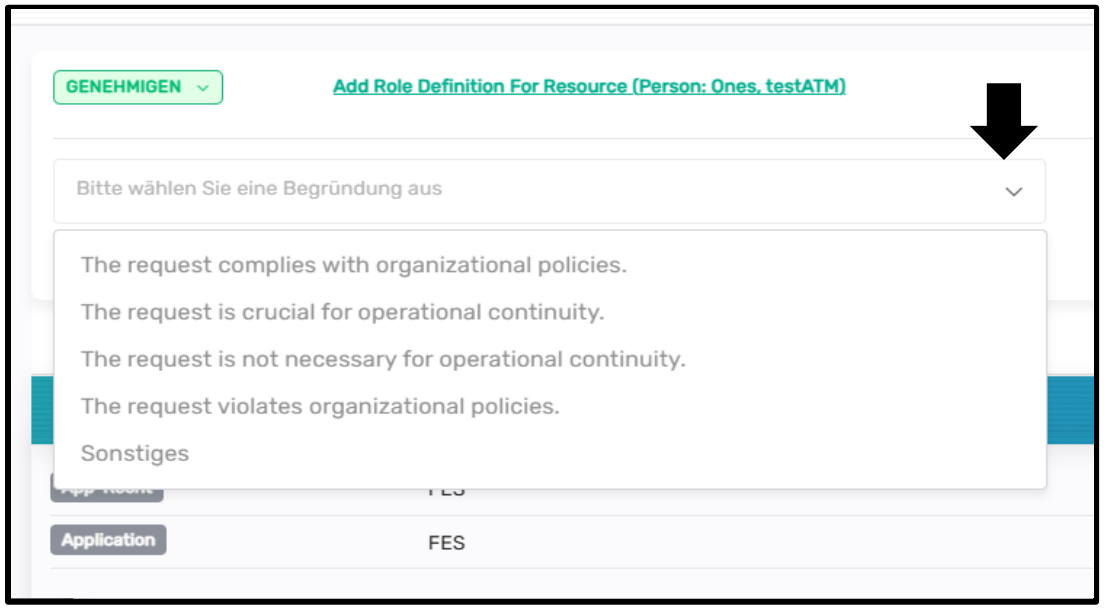
Schritt 5: Klicken Sie auf **“Meine Aufgaben“**, um ausstehende Anfragen zu überprüfen.

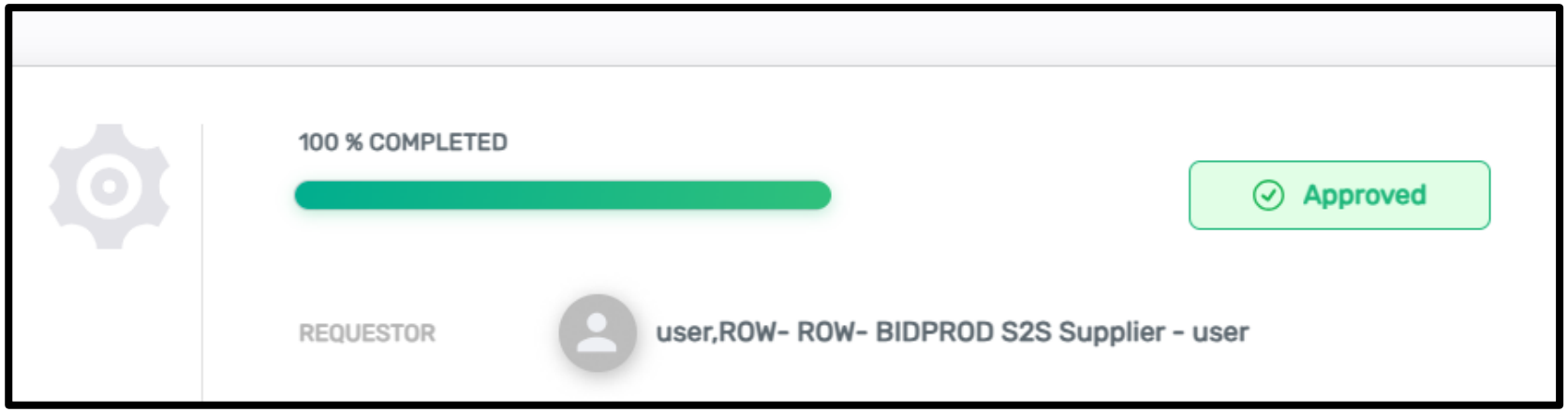




Schritt 6: Überprüfen Sie die Details der Zugriffsanfrage, klicken Sie auf **“Entscheidung“** und wählen Sie anschließend **“Genehmigen“** oder **“Ablehnen“** aus. Wählen Sie danach eine Begründung aus der Dropdown-Liste **“Bitte wählen Sie eine Begründung aus“** und klicken Sie auf **“Senden“**, um die Anfrage abzuschließen.





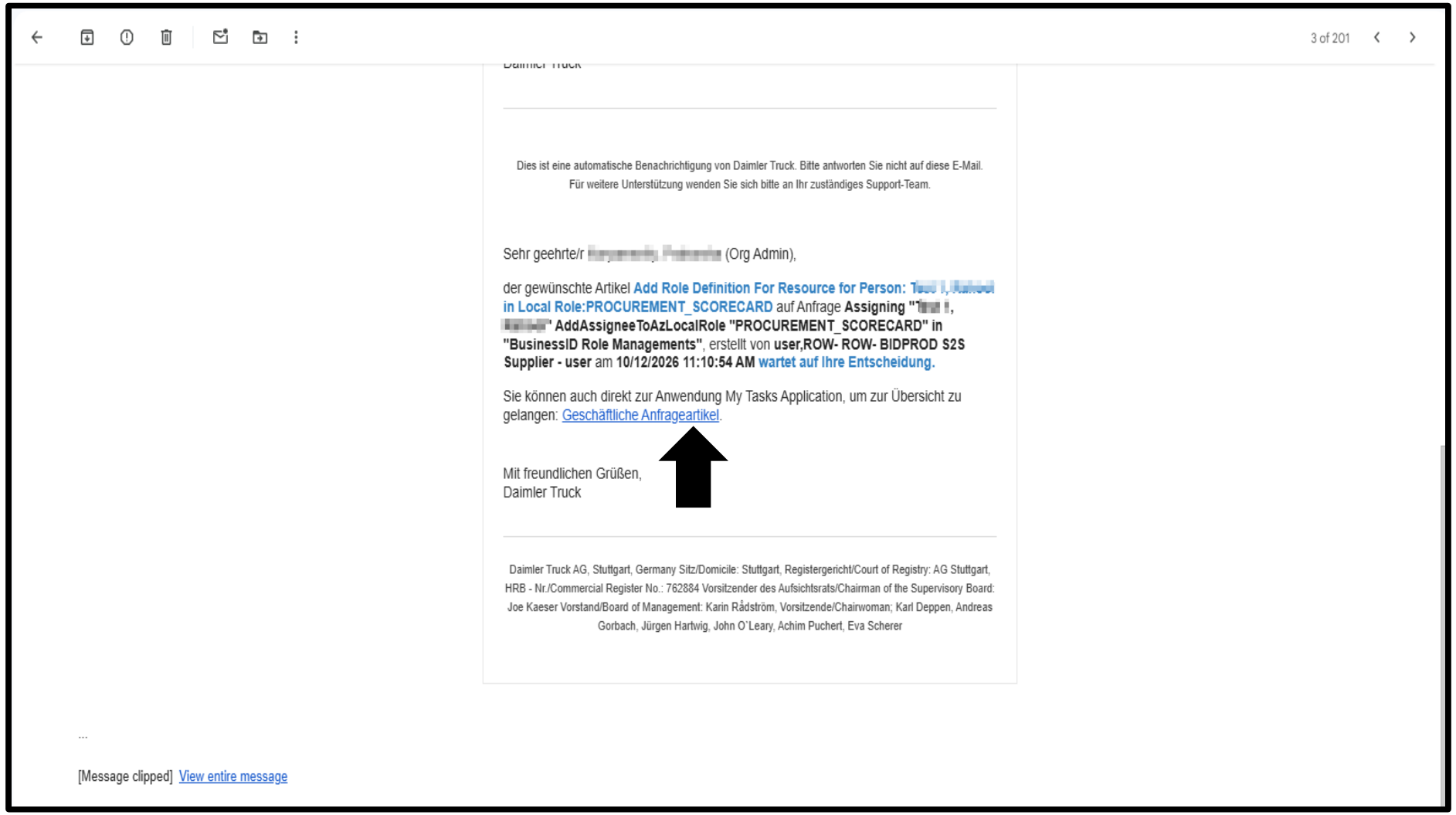


DAIMLER TRUCK

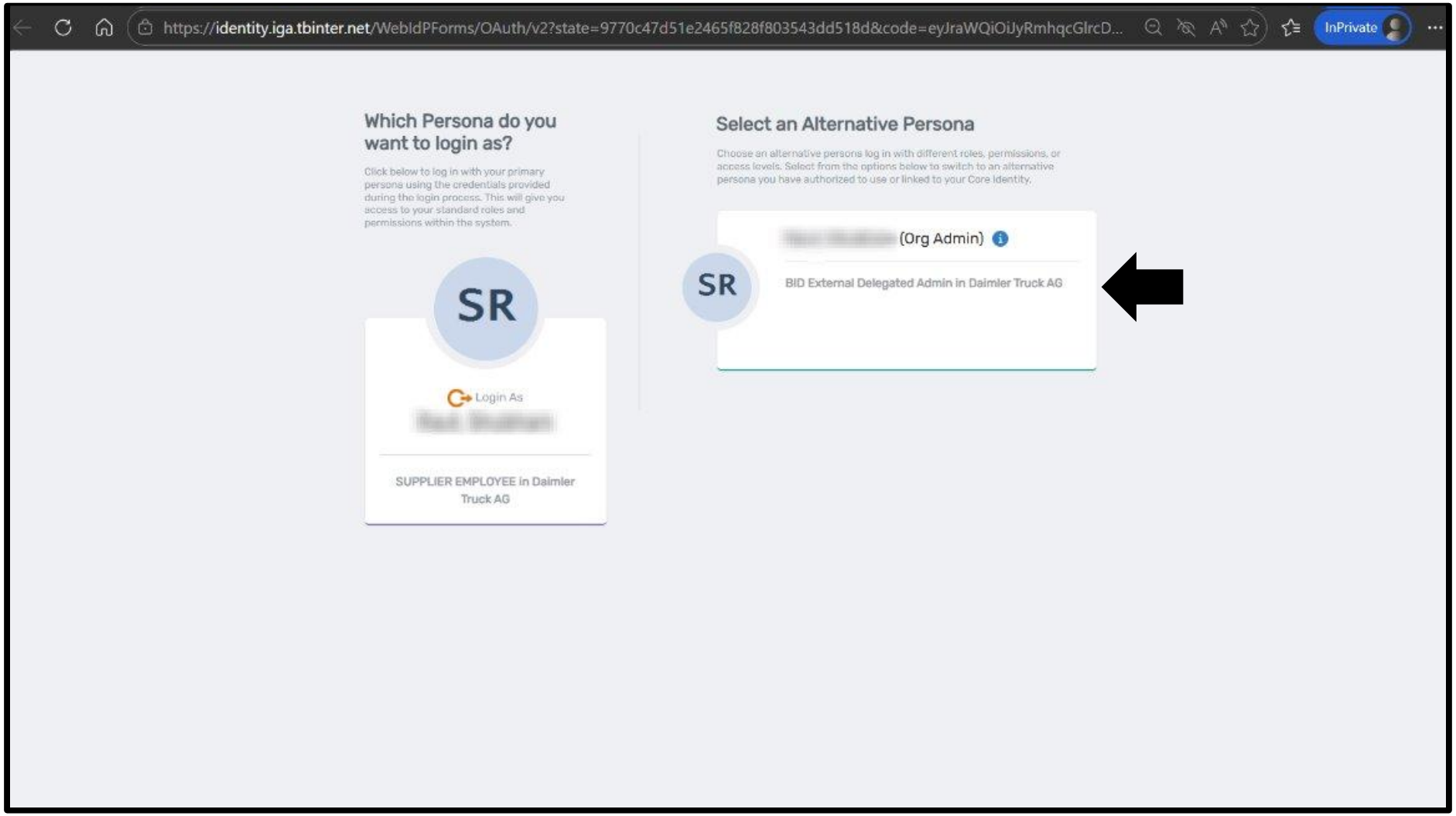
Wie ein Org-Admin Anfragen in IAM per E-Mail genehmigt oder ablehnt

FREIGHTLINER
Thomas BUILT BUSES
WESTERN STAR
BHARATBENZ
SETRA

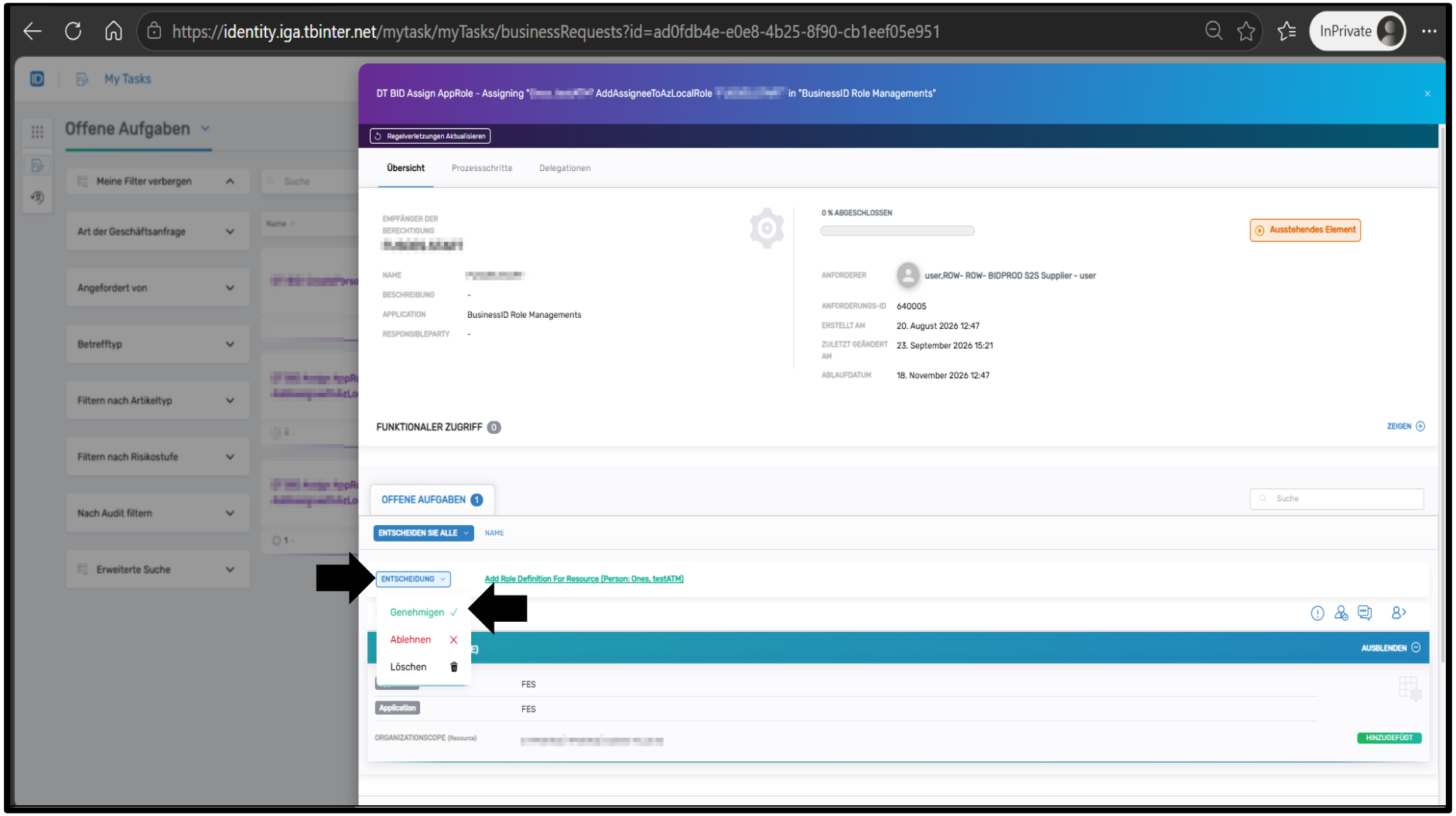
Schritt 1: Wenn ein Benutzer eine Zugriffsanfrage einreicht, erhält der **Org-Admin** eine IAM-E-Mail-Benachrichtigung. Klicken Sie auf den Link **“Business Request Item“** in der E-Mail, um die ausstehende Anfrage zu öffnen und zu überprüfen.



Schritt 2: Klicken Sie auf der rechten Seite auf **“Org Admin“** , um den **Resource Admin** zu öffnen.



Schritt 3: Überprüfen Sie die Details der Zugriffsanfrage. Klicken Sie anschließend auf **“Entscheidung“** und wählen Sie **“Genehmigen“** oder **“Ablehnen“** aus.



Schritt 4: Wählen Sie die passende Begründung aus der Dropdown-Liste **“Bitte wählen sie eine Begründung aus“** aus und klicken Sie anschließend auf **“Senden“**, um die Anfrage abzuschließen.

