

# Lieferanten Manual Vertragsverhand- lungen

SE E2E ARIBA Implementierung

# Inhaltsverzeichnis

1. ÜBERSICHT ÜBER VERTRAGSVERHANDLUNGEN.....	3
1.1. Einführung .....	3
1.2. Registrierung für ARIBA.....	3
1.3. Einladung zur Verhandlung .....	3
2. NAVIGATION DURCH SAP ARIBA.....	4
2.1. Anmeldung in ARIBA .....	4
2.2. Dashboard-Übersicht .....	5
2.3. Profil & Nutzereinstellungen .....	7
3. VERHANDLUNGSPROZESS PROCESS .....	9
3.1 Verhandlungsaufgabe beginnen.....	9
3.2 Übersicht der Verhandlungsaufgaben .....	10
3.3 Vorschlag akzeptieren .....	12
3.4 Klarstellungsfragen.....	12
3.5 Erstellen eines Gegenangebots .....	13
3.6 Gegenangebot akzeptiert.....	15
3.7 Neue Verhandlungsrunde.....	15
4. NEUE KONTAKTE HINZUFÜGEN .....	17
4.1. Hinzufügen eines neuen Kontakts durch Siemens Energy .....	17
4.2. Hinzufügen eines neuen Kontakts durch den Lieferanten Hauptkontakt .....	22
4.3. Anmeldeinformationen per E-Mail für den neuen Kontakt .....	23
5. WEITERE INFORMATIONEN – LIEFERANTEN WEBSITE.....	25

*In diesem Manual wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit das generische Maskulinum verwendet. Weibliche und anderweitige Geschlechteridentitäten werden dabei ausdrücklich mitgemeint, soweit es für die Aussage erforderlich ist.*

# 1. ÜBERSICHT ÜBER VERTRAGSVERHANDLUNGEN

## 1.1. Einführung

In diesem Handbuch erhalten Sie eine Übersicht darüber, **wie Sie einen Vertrag über ARIBA mit Siemens Energy verhandeln** als auch **wie Sie einen zusätzlichen Lieferantenkontakt zu Ihrem ARIBA Lieferantenprofil hinzufügen**.

### Learning Goals

- Negotiate a contract via ARIBA with Siemens Energy
- Add an additional supplier contact to the ARIBA supplier profile

## 1.2. Registrierung für ARIBA

Bevor Sie einen Vertrag mit Siemens Energy über ARIBA verhandeln können, müssen Sie **in ARIBA als Lieferant registriert sein**. Wenn dies nicht der Fall ist, kommen Sie **HIER** zur Lieferanten Website, um mehr Informationen zu erhalten.

## 1.3. Einladung zur Verhandlung

Wenn Siemens Energy mit Ihnen über ARIBA **einen Vertrag verhandeln möchte**, werden Sie **eine ähnliche E-Mail, wie die unten gezeigte, erhalten**. Im Betreff dieser ist der Vermerk **Vertrag verhandeln** (Negotiate Contract) (1) angefügt und beinhaltet eine Aufgabenbeschreibung (Task description) (2) sowie mögliche Notizen (notes) (3) bezüglich dem Verhandlungsprozesses.

The screenshot shows an email interface with the following content:

- Subject:** CW5600 - FPA Supplier: Negotiate Contract 1
- From:** Ariba Administrator <no-reply@eusmtp.ariba.com>
- Body:**

**SIEMENS energy**

CW5600 - FPA Supplier: Negotiate Contract

This email is being sent to you because you are a reviewer of a document that has been submitted for review.

**Task title:** Negotiate Contract

**2 Task description:** Send drafted agreement to supplier for review and updates

**3 The following notes might also be helpful to you:**  
Please review the contract.

This email originated from the Ariba system used by Siemens Energy - TEST and was originally sent to:

System Reference: [Click Here](#) to access the system.

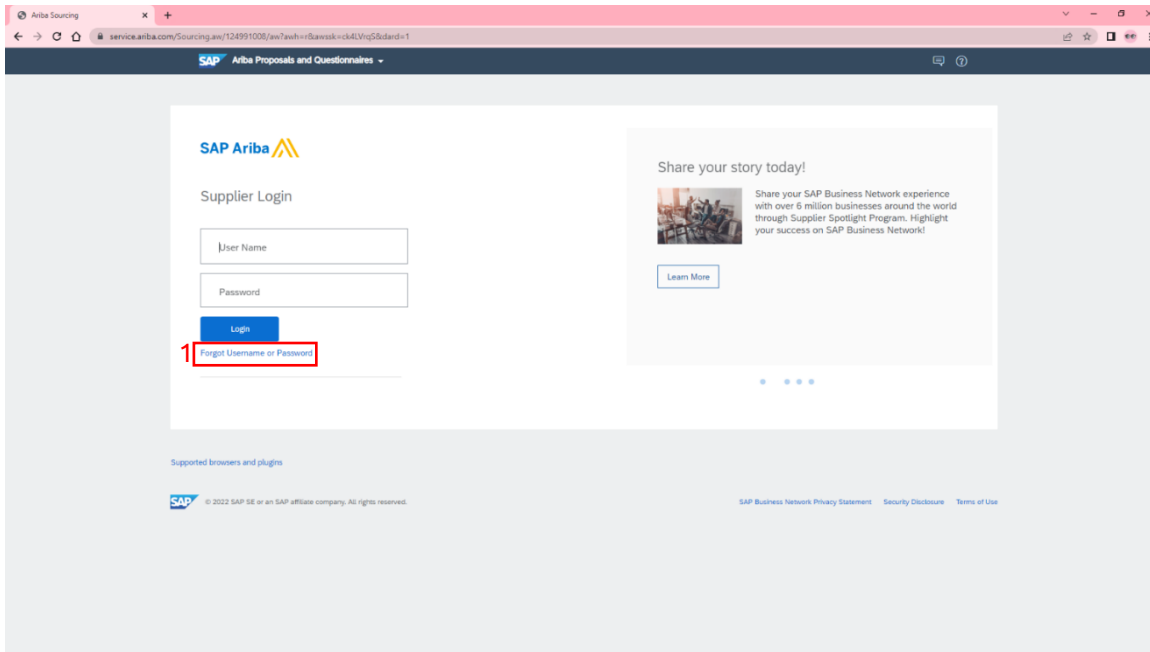
You are receiving this email because your customer, Siemens Energy - TEST, has identified you as the appropriate contact for this correspondence. If you are not the correct contact, please contact Siemens Energy - TEST.

## 2. NAVIGATION DURCH SAP ARIBA

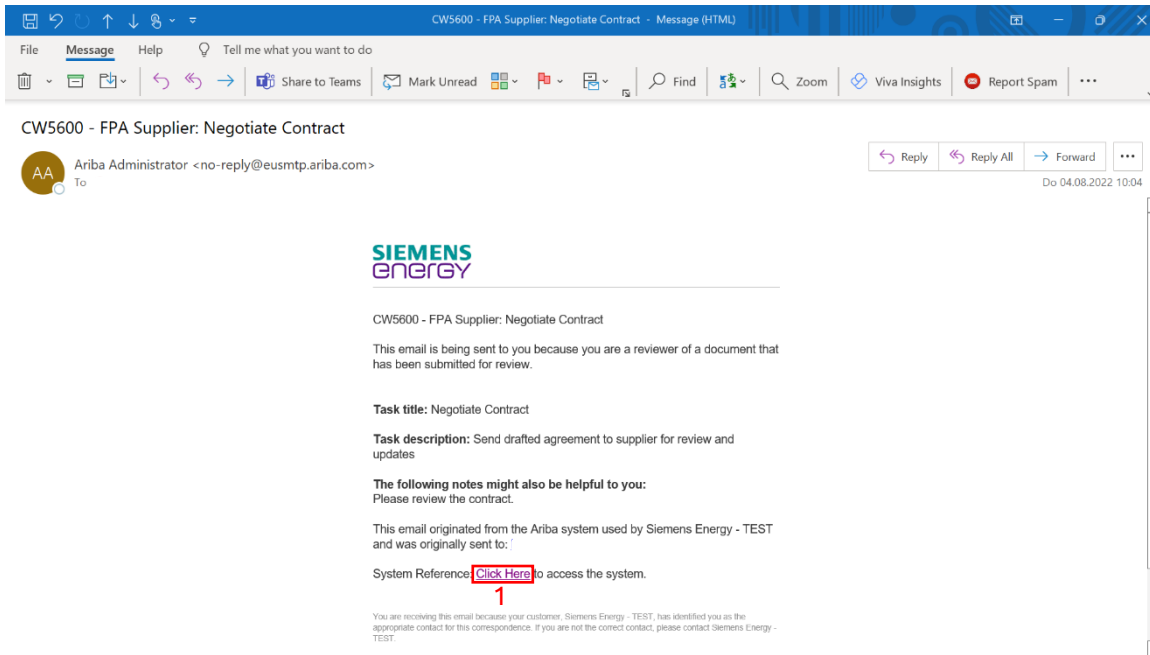
### 2.1. Anmeldung in ARIBA

Es gibt **zwei Möglichkeiten wie Sie sich** in Ihrem ARIBA Profil **anmelden können**:

Sie können sich über die **ARIBA Lieferanten-Website** anmelden, welche Sie über **service.ariba.com** erreichen. **Wenn Sie Ihr Nutzernamen oder Passwort vergessen haben**, nutzen Sie bitte die Option "Nutzername oder Passwort vergessen" (Forgot Username or Password) (1).

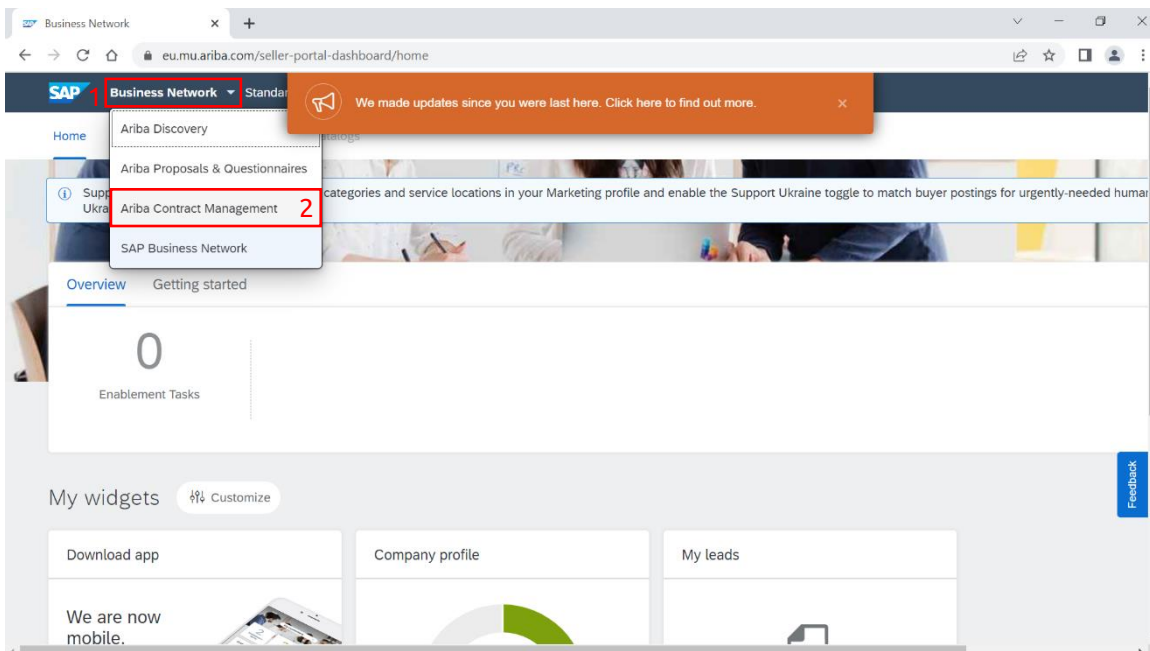


Oder Sie **klicken direkt auf den bereit gestellten Link (1) in der erhaltenen E-Mail**. Dieser führt direkt in die Anmeldemaske auf der ARIBA Lieferanten-Website. Nach der erfolgreichen Anmeldung werden Sie **zu der Verhandlung weitergeleitet**.



## 2.2. Dashboard-Übersicht

Wenn Sie sich in ARIBA angemeldet haben, **stellen Sie bitte sicher, dass Sie sich in der richtigen Registerkarte „ARIBA Vertragsmanagement“ (ARIBA Contract Management) (2) befinden**. Wenn Sie in der linken oberen Ecke (1) anstatt "Ariba Contract Management" beispielsweise "Ariba Proposals and Questionnaires" oder "Ariba Discovery" sehen, klicken Sie bitte darauf und wählen Sie im Dropdown-Menü "Ariba Contract Management" (2) aus. Nun erhalten Sie eine **Übersicht über alle Ihre „Vertragsaufgaben“**.



Das Dashboard gibt Ihnen eine **Übersicht über all Ihre Vertragsaufgaben**. Diese Aufgabenübersicht zeigt den "Namen" (Name) (1), "Status" (Status) (2), "Fälligkeitsdatum" (Due Date) (3) sowie das "Abschlussdatum" (Completion Date) (4) der jeweiligen Aufgabe. Im Falle von speziellen Benachrichtigungen, finden Sie diese unter "Benachrichtigung" (Alert) (5).

The screenshot shows the Ariba Contract Management interface. At the top, there is a navigation bar with 'SAP Ariba Contracts', 'Standard Account', and 'Get enterprise account' buttons. Below this, the user is logged in as 'HM'. The main content area is titled 'SIEMENS ENERGY - TEST' and contains a 'Tasks' section. A table lists tasks with the following columns: Name, Status, Due Date, Completion Date, and Alert. Red boxes and numbers 1-5 highlight these columns. The table contains two rows of tasks, both with a status of 'In Progress' and a due date of '8/11/2022'.

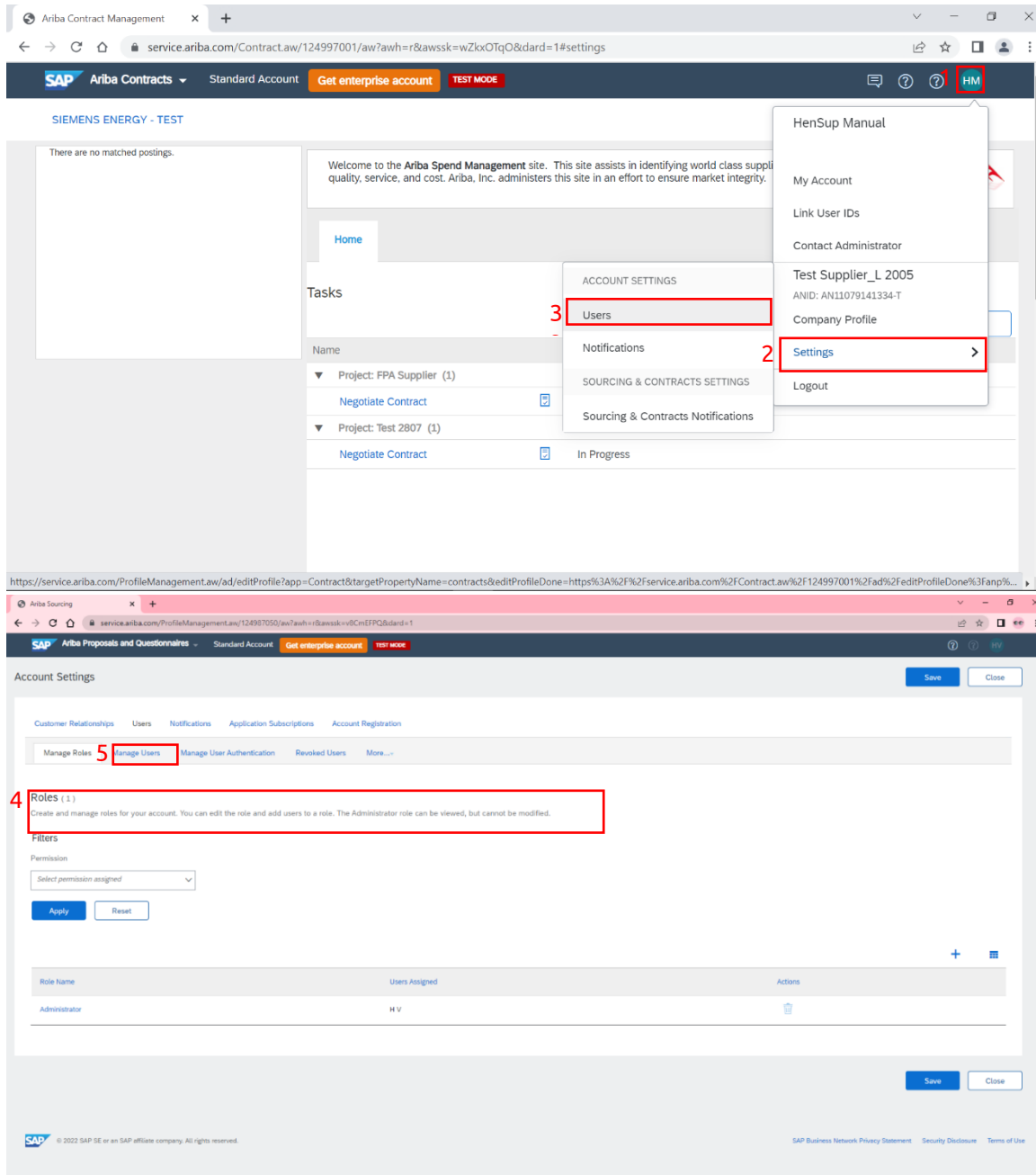
Name	Status	Due Date	Completion Date	Alert
▼ Project: FPA Supplier (1) <a href="#">Negotiate Contract</a>	In Progress	8/11/2022		
▼ Project: Test 2807 (1) <a href="#">Negotiate Contract</a>	In Progress			

## 2.3. Profil & Nutzereinstellungen

Durch Klicken auf Ihr Profil-Symbol (1) und anschließend klicken auf "mein Konto" (My Account) (2), können Sie Ihre **Grundeinstellungen in ARIBA ändern**. Hier sind **Informationen zu Ihrem Konto** (Account Information) (3) **sowie ihre Kontaktinformationen** (Contact Information) (4), **inklusive ihrer Spracheinstellungen** (Language Settings) (5) dargestellt und abänderbar.

The image consists of two screenshots from the Ariba Contract Management system. The top screenshot shows the user's profile menu, which is accessed by clicking on the user icon (1). The menu includes options like 'My Account' (2), 'Link User IDs', 'Contact Administrator', 'Test Supplier\_L 2005', 'Company Profile', 'Settings', and 'Logout'. The bottom screenshot shows the 'My Account' settings page, which is divided into three sections: 'Account Information' (3), 'Preferences' (5), and 'Contact Information' (4). The 'Account Information' section includes fields for Username, Email Address, First Name, Middle Name, Last Name, and Business Role. The 'Preferences' section includes fields for Preferred Language, Preferred Timezone, and Default Currency. The 'Contact Information' section includes fields for Phone (Country, Area, Number, Extension), Address 1, Address 2, Address 3, City, State, and Zip.

Wenn Sie Ihre **“Kontoeinstellungen”** (Account Settings) **wie beispielsweise Ihre “Rolle”** (Role) (4) **oder Ihre “Nutzereinstellungen”** (User Settings) (5) ändern möchten, klicken Sie bitte auf Ihr Profil-Symbol (1), danach auf **“Einstellungen”** (Settings) (2), gefolgt von **“Nutzer”** (User) (3).



## 3. VERHANDLUNGSPROZESS PROCESS

### 3.1 Verhandlungsaufgabe beginnen

Durch Klicken auf "Vertrag verhandeln" (Negotiate Contract) (1) können Sie eine **Verhandlungsaufgabe** über die Aufgabenübersicht **öffnen**.

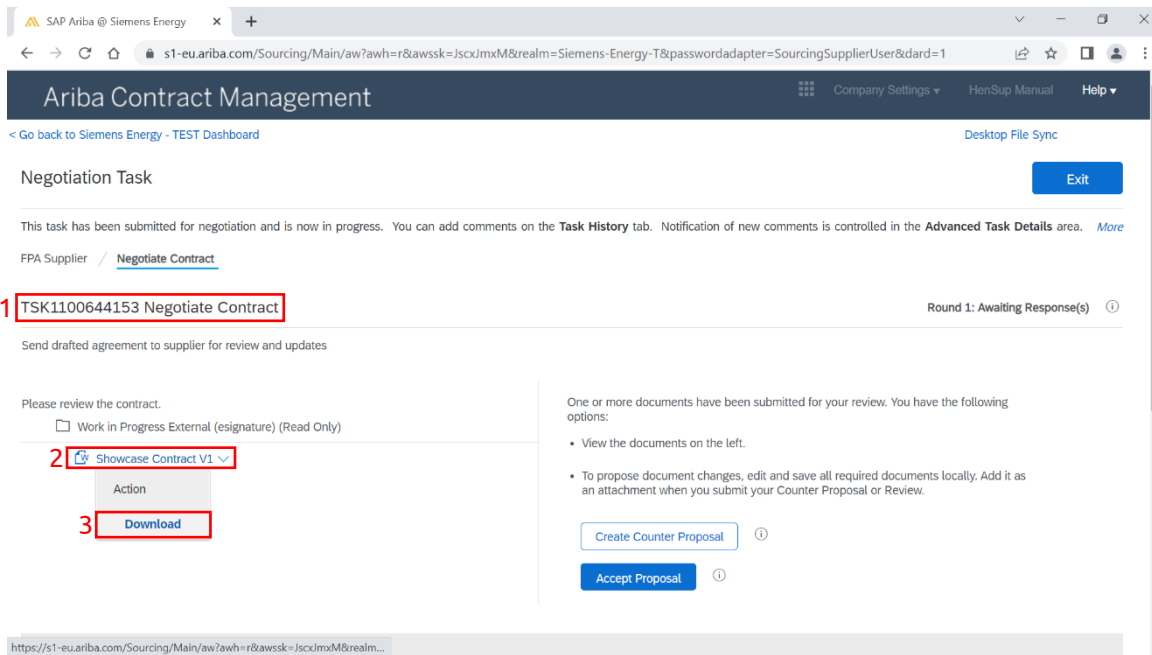
The screenshot shows the Ariba Contract Management interface. The browser address bar displays the URL: `service.ariba.com/Contract.aw/124997001/aw?awh=r&awssk=wZkxOTqO&dard=1`. The page header includes the SAP Ariba Contracts logo and 'Standard Account' with a 'Get enterprise account' button and 'TEST MODE' indicator. The main content area is titled 'SIEMENS ENERGY - TEST' and shows a 'Tasks' table. The table has columns for Name, Status, Due Date, Completion Date, and Alert. A task named 'Negotiate Contract' is highlighted with a red box and a '1' next to it, indicating it is the selected task.

Alternativ können Sie **auf den Link in Ihrer erhaltenen E-Mail klicken (1)**, sich mit Ihren Anmeldeinformationen anmelden und werden anschließend direkt zum Bereich "Vertrag verhandeln" (Negotiate Contract) weitergeleitet.

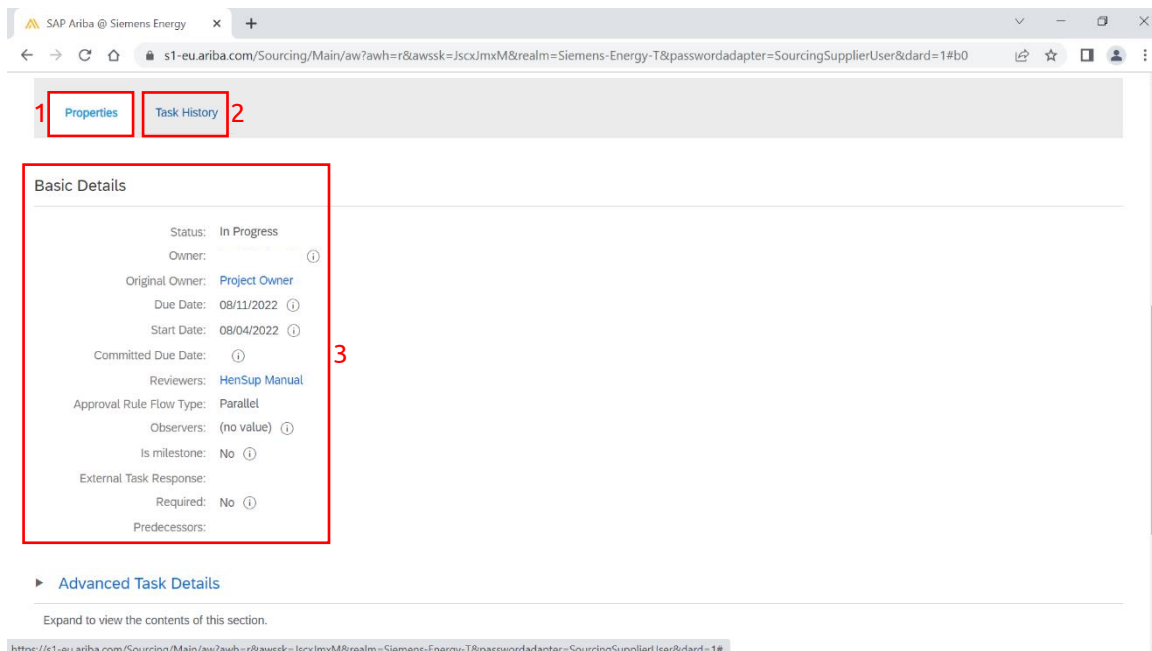
The screenshot shows an email message from Ariba Administrator. The email subject is 'CW5600 - FPA Supplier: Negotiate Contract'. The body contains the Siemens Energy logo and text explaining that the email is being sent for review. It includes a 'Task title: Negotiate Contract' and a 'Task description: Send drafted agreement to supplier for review and updates'. A red box highlights the text 'Click Here' with a '1' below it, indicating the link to access the system.

## 3.2 Übersicht der Verhandlungsaufgaben

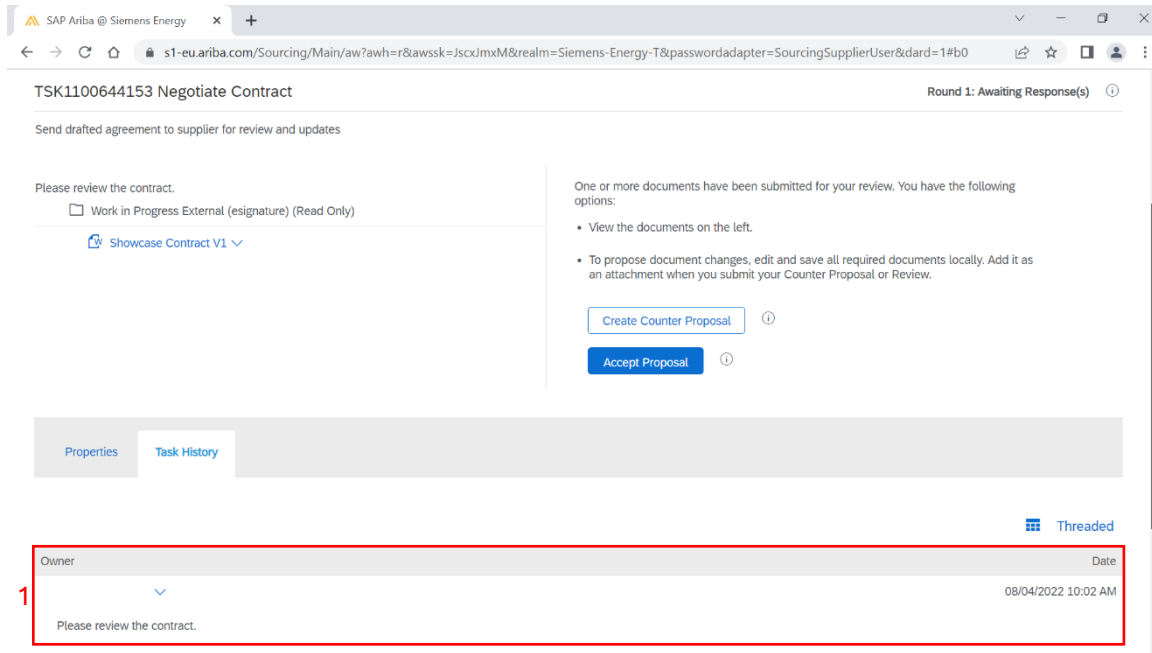
Im oberen linken Bereich der **“Aufgabenübersicht”** sehen Sie das **Dokument, welches Sie aktuell verhandeln** (1). Klicken Sie auf das Dokument (2) und laden Sie es anschließend herunter (Download) (3), um dieses zu öffnen. Das Dokument wird automatisch heruntergeladen, wodurch Sie es öffnen und den tatsächlichen Inhalt einsehen können.



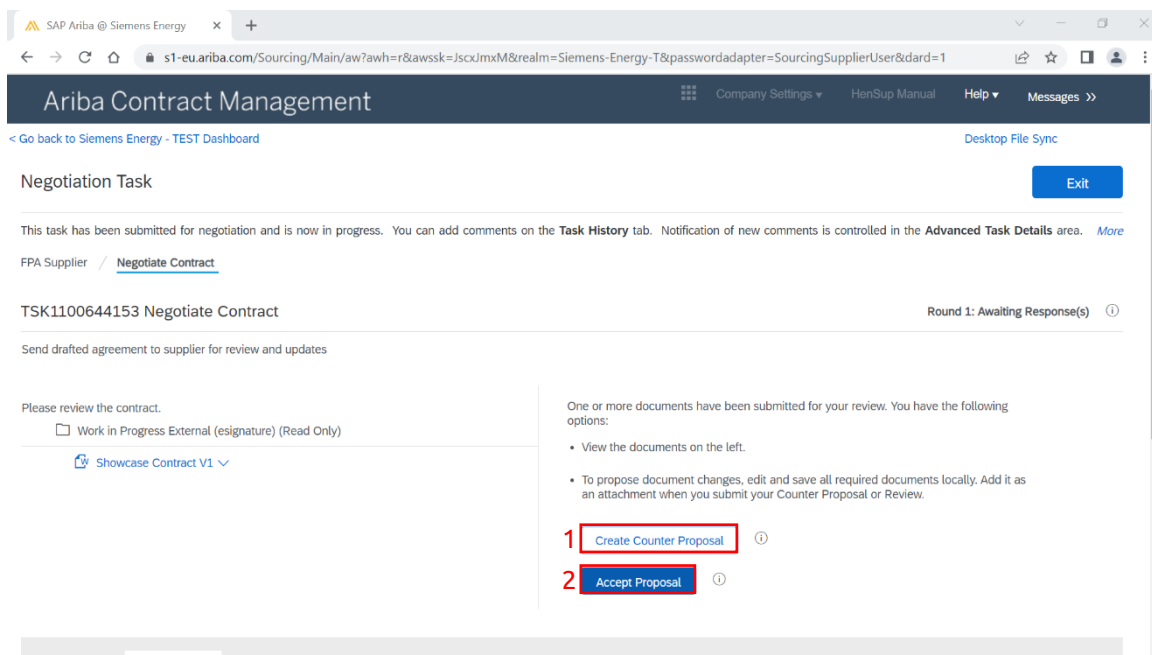
Wenn Sie in der Übersicht herunter scrollen, sehen Sie die Register **“Eigenschaften”** (Properties) (1) und **“Aufgabenhistorie”** (Task History) (2). Unter **“Eigenschaften”** (Properties) sind die **grundlegenden Details des Vertrags** zusammengefasst (3). Weiter unten könnten Sie vorherige Verhandlungsrunden einsehen.



Die **“Aufgabenhistorie”** (Task History) gibt Ihnen einen **Überblick über aktuelle und frühere Aufgaben** (1).

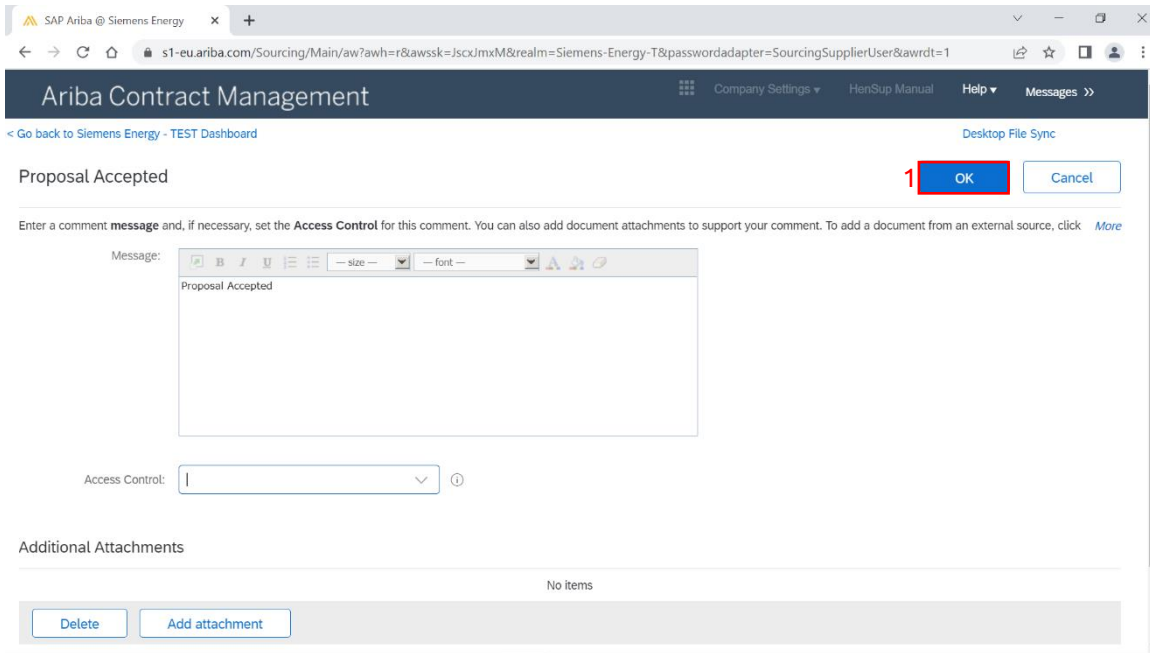


Fortfolgend gibt es **zwei mögliche nächste Schritte**: **“Vorschlag akzeptieren”** (Accept Proposal) (2) oder **“Gegenvorschlag erstellen”** (Create Counter Proposal) (1).



### 3.3 Vorschlag akzeptieren

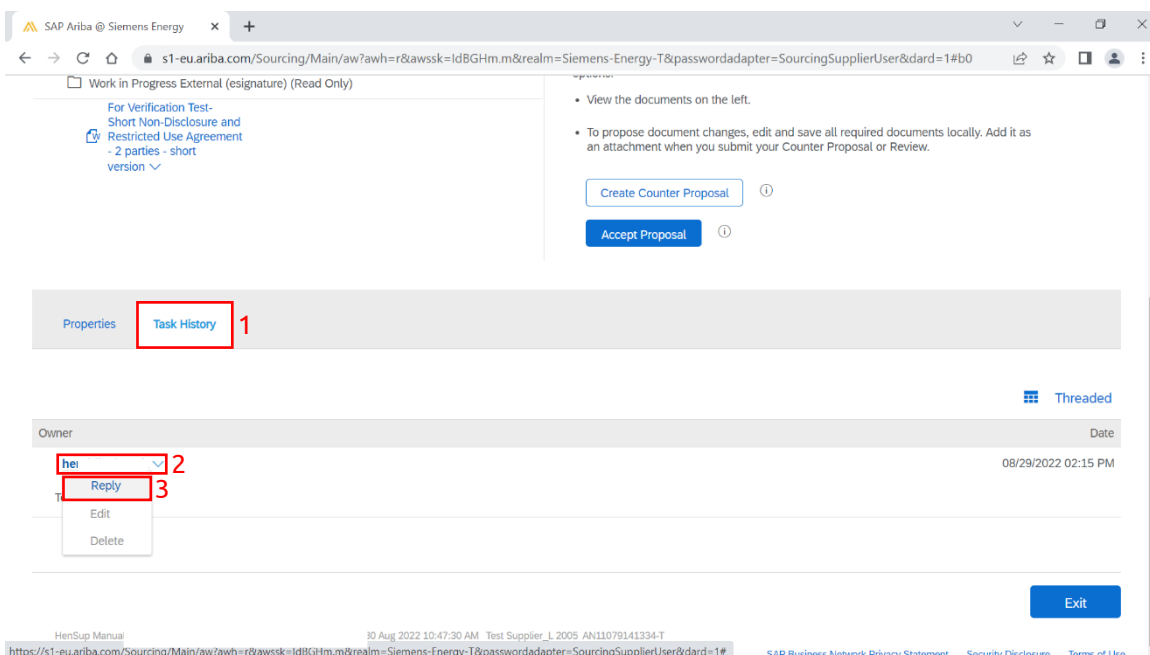
Wenn Sie **mit dem Vertrag einverstanden** sind, **klicken Sie auf "Vorschlag annehmen"** (Accept Proposal) **und dann auf "OK"** (1), um dem Einkäufer mitzuteilen, dass Sie mit den Vertragsbedingungen einverstanden sind und den Vertrag unterzeichnen würden. Sobald Sie "Vorschlag annehmen" (Accept Proposal) angeklickt haben, sind keine weiteren Handlungen von Ihrer Seite erforderlich. Sie erhalten dann eine weitere E-Mail, in der Sie zur Unterzeichnung des Vertrags aufgefordert werden.



### 3.4 Klarstellungsfragen

Wenn Sie **Fragen zum Vertrag haben, die einer Klärung bedürfen**, Sie aber den Vertrag nicht direkt annehmen oder einen Gegenvorschlag erstellen möchten, können Sie **eine Frage direkt an den Einkäufer senden**.

Klicken Sie dazu auf die Registerkarte "Aufgabenhistorie" (Task History) (1). Dort können Sie alle bisherigen Nachrichten des Verhandlungsprozesses einsehen. Sie können auf den Namen des Einkäufers klicken (2), welcher über der Nachricht stehen, auf die Sie antworten möchten und dort auf "antworten" (Reply) klicken (3).



Es öffnet sich eine neue Maske, in der Sie eine **Nachricht an den Einkäufer senden können – zum Beispiel bezüglich einer Frage zu einem bestimmten Aspekt des Vertrags**. Der Einkäufer erhält Ihre Nachricht direkt per E-Mail und wird sich bei Ihnen melden. Auch darüber werden Sie per E-Mail informiert.

### 3.5 Erstellen eines Gegenangebots

Wenn Sie mit dem Dokument **nicht einverstanden sind, klicken Sie auf “Gegenvorschlag erstellen”** (Create Counter Proposal) (1). Das Klicken des Buttons “Gegenvorschlag erstellen” (Create Counter Proposal), bedeutet, dass Sie auf die Aufgabe **mit Änderungen oder Fragen zu einem oder mehreren Dokumenten reagieren** möchten.

Es öffnet sich ein neues Formular, **in dem Sie eine Nachricht an Siemens Energy senden können**, um Ihre Änderungswünsche anzugeben und/oder auch ein angepasstes Dokument hochzuladen. Hierfür haben Sie zwei Möglichkeiten. Entweder Sie nehmen die Änderungen in dem zuvor heruntergeladenen Dokument vor und laden es hoch oder Sie laden das Dokument herunter, indem Sie auf das "Word"-Symbol (1) neben dem Titel des Dokuments klicken, laden das Dokument herunter und **nehmen die Änderungen direkt in Word vor**. Wenn Sie alle gewünschten Änderungen vorgenommen haben, speichern Sie das Dokument und laden es hoch, indem Sie **auf "Datei auswählen" (Choose File) (2) klicken und die Datei auswählen, die Sie hochladen möchten**.

The screenshot shows the 'Ariba Contract Management' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Company Settings', 'HenSup Manual', 'Help', and 'Messages'. Below that, a 'Counter Proposal' form is displayed. The form has a 'Message' field with a rich text editor containing the text 'Countered'. Below the message field is an 'Access Control' dropdown menu. At the bottom, there's a document attachment area with a document titled 'Showcase Contract V1'. A red box labeled '1' highlights the 'Access Control' dropdown menu, and another red box labeled '2' highlights the 'Choose File' button in the attachment area.

Falls Sie die Benutzer, die den Inhalt dieser Vertragsverhandlung sehen können, anpassen möchten, können Sie die Option "Zugriffskontrolle" (Access Control) (1) verwenden. Um diese Funktion besser zu verstehen, klicken Sie auf das Symbol "i" (2). Wählen Sie das Dropdown-Menü, um verschiedene Einschränkungen auszuwählen. **Dieses Feld ist nicht obligatorisch, passen Sie es also nur bei Bedarf an.**

Bei Bedarf können Sie über "Anhang hinzufügen" "Add attachment" (3) weitere Anhänge anfügen. **Laden Sie hier nicht den überarbeiteten Vertrag hoch, sondern nur zusätzliche Anhänge.**

Klicken Sie abschließend auf "OK" (4), um Ihren Gegenvorschlag fertig zu stellen. **Wenn Sie einen Gegenvorschlag erstellen, werden die geänderten Dokumente zur Prüfung an den Aufgabeninhaber geschickt.**

Bitte beachten Sie, dass nach dem Klicken auf "OK" der Gegenvorschlag automatisch an Siemens Energy gesendet wird und **Sie keine weiteren Anpassungen oder Änderungen an Ihrem Gegenvorschlag vornehmen können.**

Dear SE,  
please find the adjusted Contract with my suggestions attached.

Access Control 1 (No additional restrictions) 2

Document Attach Revised Document

Work in Progress External (signature)

Showcase Contract V1 Choose File Showcase C...t V1 (3).docx  
Or drop file here

Additional Attachments

No items

Delete Add attachment 3

4 OK Cancel

HerSup Manual © 1996–2019 Ariba, Inc. All rights reserved. Test Supplier\_L\_2005 AN11079141334-T SAP Business Network Privacy Statement Security Disclosure Terms of Use

### 3.6 Gegenangebot akzeptiert

Wenn Ihr Gegenvorschlag angenommen wird, **erhalten Sie eine E-Mail, die besagt, dass die Verhandlungen nun abgeschlossen sind**. Sie müssen nichts weiter unternehmen, bis Sie eine weitere E-Mail erhalten, in der Sie aufgefordert werden, den Vertrag zu unterzeichnen.

CW5600 - FPA Supplier: Negotiate Contract - Message (HTML)

File Message Help Tell me what you want to do

Share to Teams Mark Unread Find Zoom Viva Insights Report Spam

CW5600 - FPA Supplier: Negotiate Contract

AA Ariba Administrator <no-reply@eusmtp.ariba.com>  
To :

Do 04.08.2022 12:51

**SIEMENS ENERGY**

CW5600 - FPA Supplier: Negotiate Contract

This email is being sent to you because you are a reviewer of a document that has been submitted for review.

**Task title:** Negotiate Contract

**Task description:** Send drafted agreement to supplier for review and updates

**The following notes might also be helpful to you:**  
Please consider attached contract

This email originated from the Ariba system used by Siemens Energy - TEST and was originally sent to:

System Reference: [Click Here](#) to access the system.

You are receiving this email because your customer, Siemens Energy - TEST, has identified you as the appropriate contact for this correspondence. If you are not the correct contact, please contact Siemens Energy - TEST.

Offices | Data Policy | Contact Us | Customer Support

### 3.7 Neue Verhandlungsrunde

Wenn der Gegenvorschlag nicht akzeptiert wird, werden Sie per E-Mail informiert und wiederholen die vorherigen Schritte, bis Sie und der Käufer eine Einigung erzielt haben. Sobald Sie eine Einigung erzielt haben, sind von Ihrer Seite keine weiteren Maßnahmen erforderlich, bis Sie eine weitere E-Mail erhalten, in der Sie aufgefordert werden, den Vertrag zu unterzeichnen.

CW5600 - FPA Supplier: Negotiate Contract - Message (HTML)

File Message Help Tell me what you want to do

Share to Teams Mark Unread Find Zoom Viva Insights Report Spam

CW5600 - FPA Supplier: Negotiate Contract

Ariba Administrator <no-reply@eusmtp.ariba.com>  
To

Reply Reply All Forward

Do 04.08.2022 12:51

**SIEMENS  
energy**

---

CW5600 - FPA Supplier: Negotiate Contract

This email is being sent to you because you are a reviewer of a document that has been submitted for review.

**Task title:** Negotiate Contract

**Task description:** Send drafted agreement to supplier for review and updates

**The following notes might also be helpful to you:**  
Please consider attached contract

This email originated from the Ariba system used by Siemens Energy - TEST and was originally sent to:

System Reference: [Click Here](#) to access the system.

You are receiving this email because your customer, Siemens Energy - TEST, has identified you as the appropriate contact for this correspondence. If you are not the correct contact, please contact Siemens Energy - TEST.

---

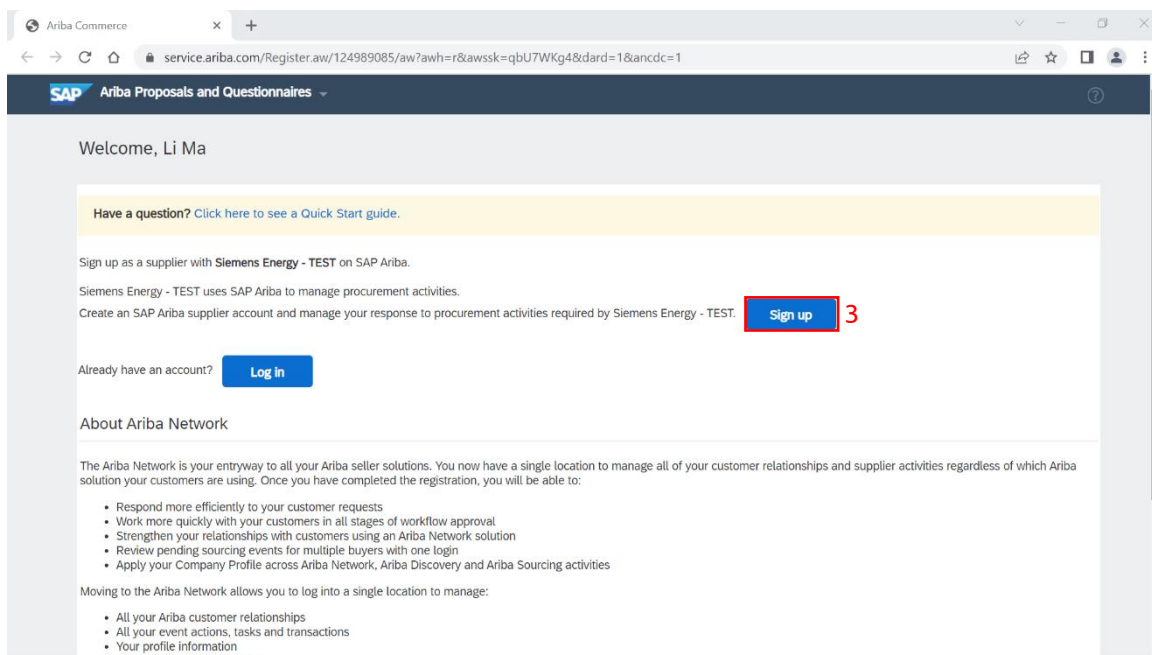
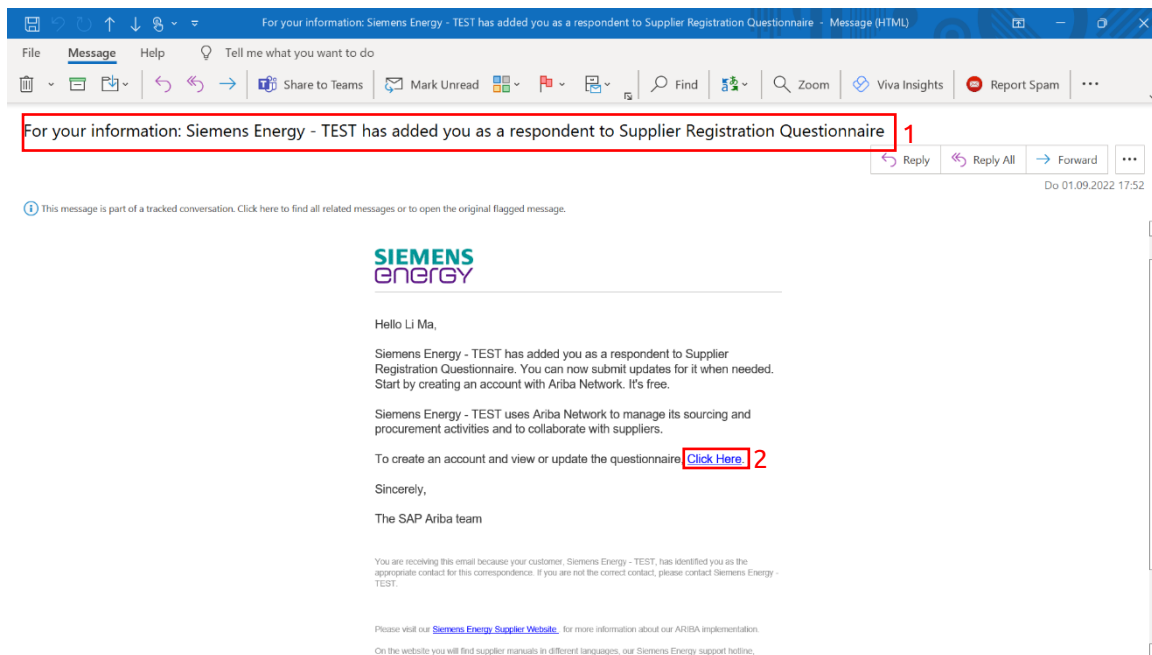
Offices | Data Policy | Contact Us | Customer Support

## 4. NEUE KONTAKTE HINZUFÜGEN

Wenn Sie oder ein Kollege zusätzlich als Kontakt zum ARIBA-Lieferantenprofil hinzugefügt werden sollen, können Sie Siemens Energy oder den Hauptkontakt des ARIBA-Lieferantenprofils bitten, einen Kontakt hinzuzufügen.

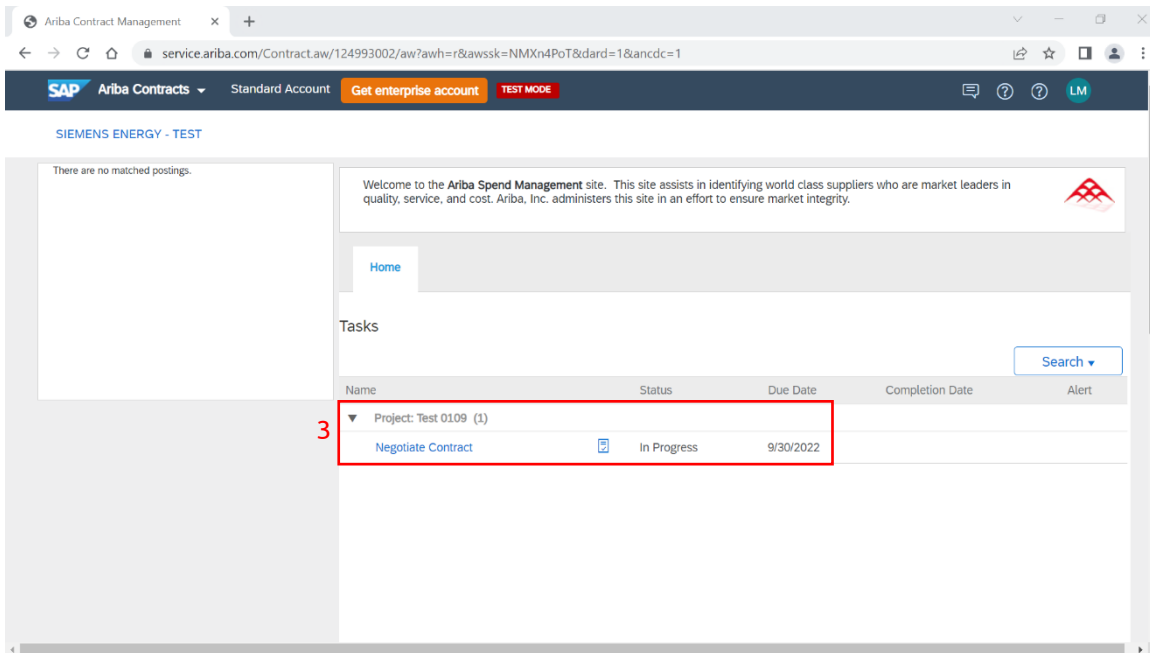
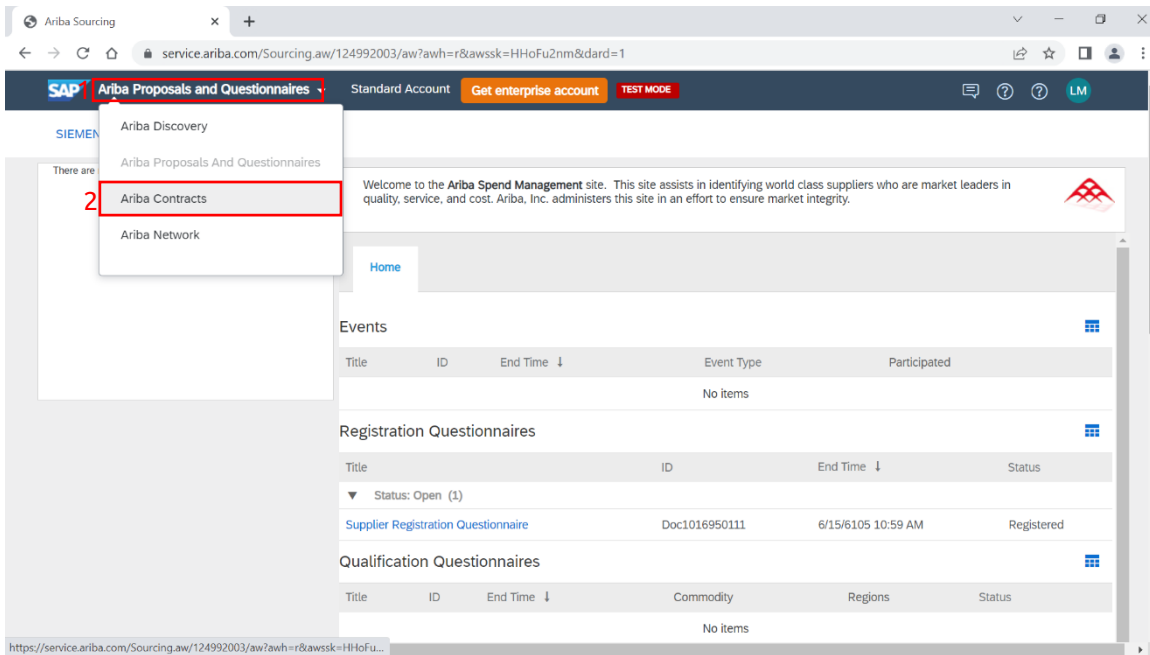
### 4.1. Hinzufügen eines neuen Kontakts durch Siemens Energy

Wenn Siemens Energy Sie als Kontaktperson z.B. für Vertragsverhandlungen hinzufügt, erhalten Sie eine E-Mail zur Registrierung in ARIBA. In der Überschrift dieser E-Mail steht, dass Sie als Teilnehmer am "Fragebogen zur Lieferantenregistrierung" (Supplier Registration Questionnaire) (1) hinzugefügt wurden. Klicken Sie auf den Link (2), um zur Anmeldeseite weitergeleitet zu werden, und klicken Sie auf "Anmelden" (Sign up) (3). Füllen Sie die Informationen für die Kontoerstellung aus (4) und klicken Sie auf "Konto erstellen und fortfahren" (Create account and continue) (5).

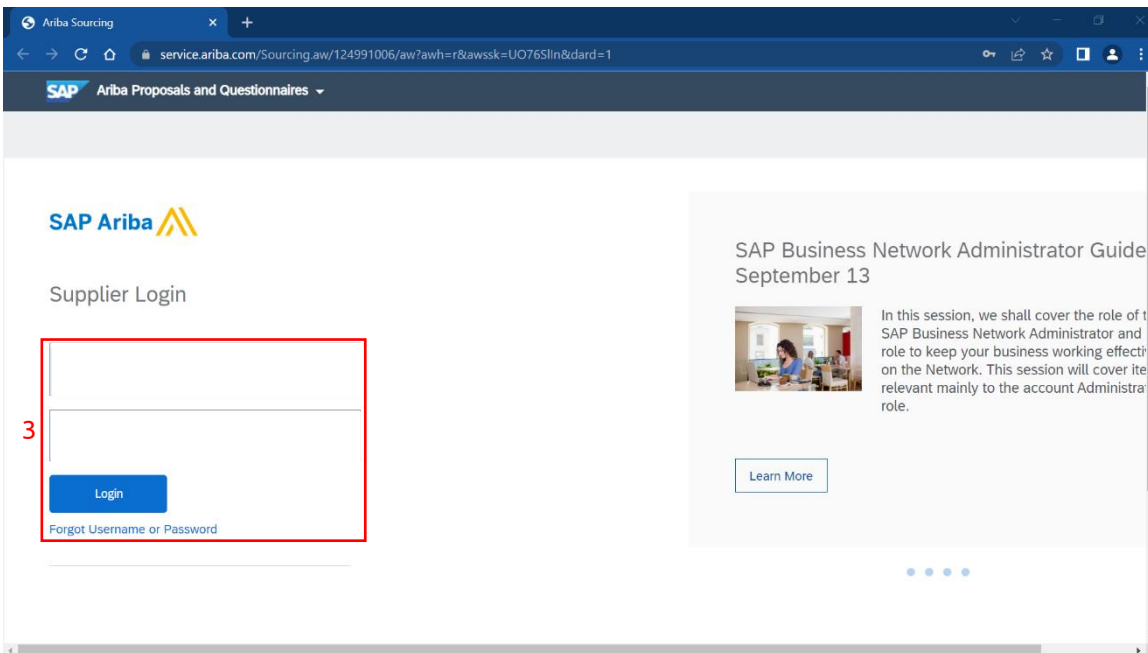
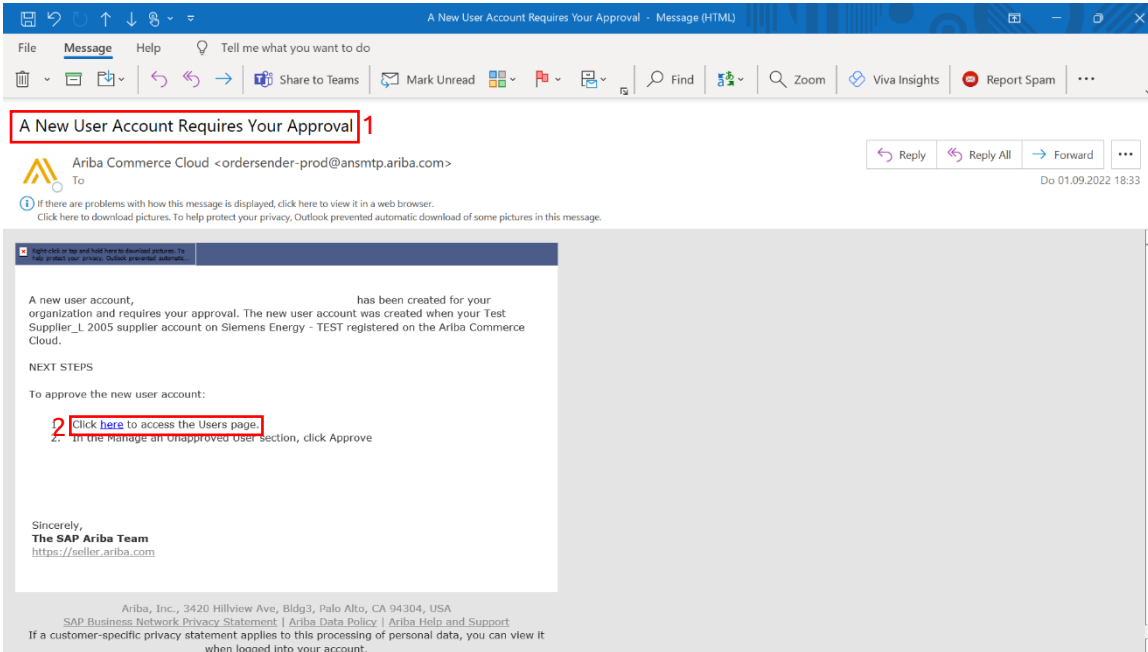


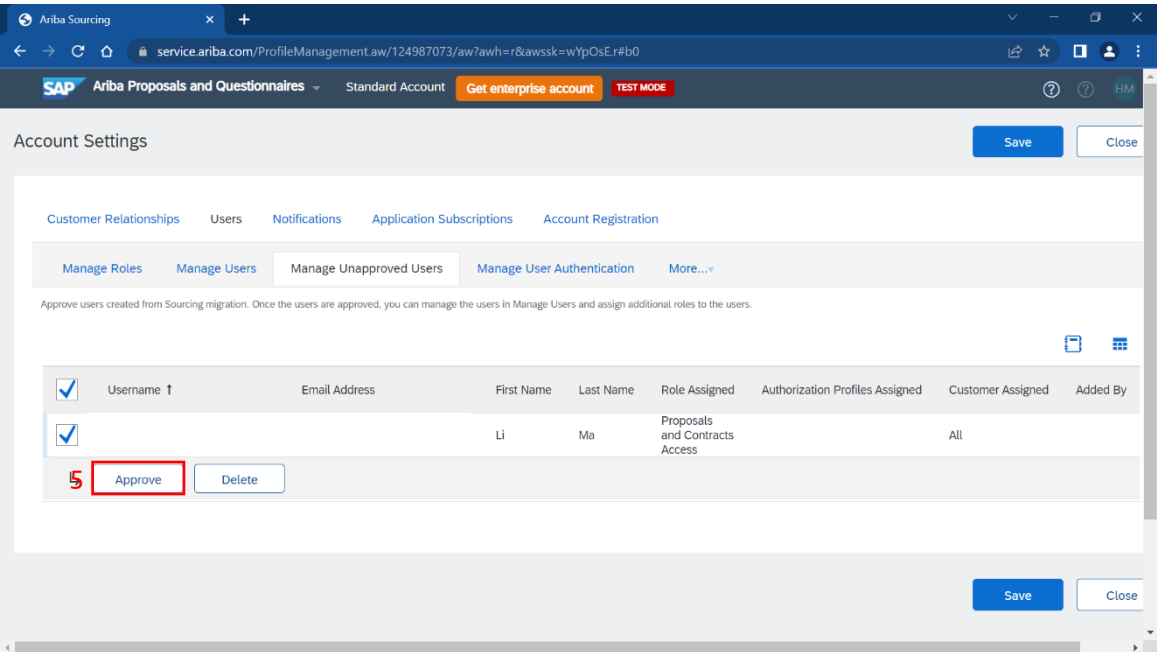
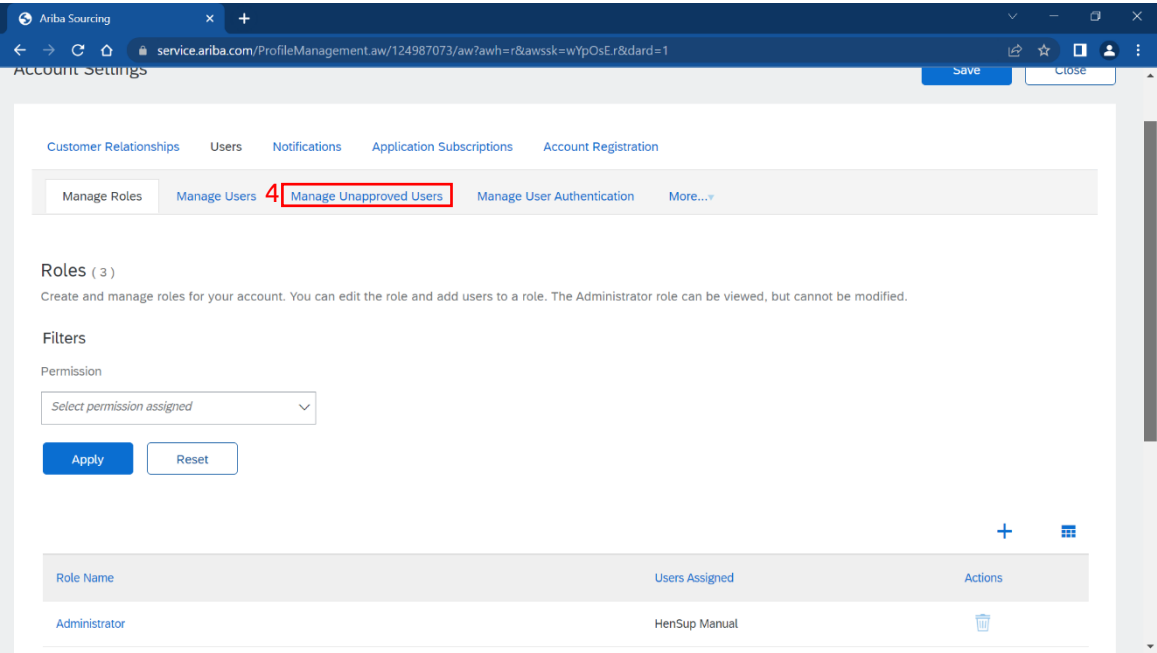
Nachdem Sie Ihr persönliches Konto erstellt haben, **werden Sie zum Fragebogen für die Lieferantenregistrierung weitergeleitet**. Da dieser bereits vom Hauptansprechpartner ausgefüllt wurde, **ändern Sie hier KEINE Informationen und klicken Sie direkt auf "Zurück zum Siemens Energy Dashboard" (Go back Siemens Energy Dashboard) (1)** in der oberen linken Ecke.

Klicken Sie dann oben links auf "Ariba Angebote und Fragebögen" (Ariba Proposals and Questionnaires) (1) und wählen Sie "Ariba Verträge" (Ariba Contracts) (2). Nun sehen Sie eine **Übersicht über die vertragsbezogenen Aufgaben** wie den Verhandlungsprozess (3).



Um den Vorgang abzuschließen, muss **der Hauptkontakt Ihres Lieferantenkontos den neuen Kontakt genehmigen**. Dazu erhält der Hauptansprechpartner eine E-Mail, dass ein neues Benutzerkonto eine Genehmigung erfordert (1). Durch Anklicken des Links (2) wird der Hauptansprechpartner auf die Anmeldeseite weitergeleitet. Nach dem Einloggen (3) muss der Hauptkontakt auf den Reiter "Nicht genehmigte Benutzer verwalten" (Manage Unapproved Users) (4) klicken und den entsprechenden Benutzer auswählen (5). Durch Klicken auf "Genehmigen" (Approve) (6) wird der Prozess des Hinzufügens von Kontakten abgeschlossen.



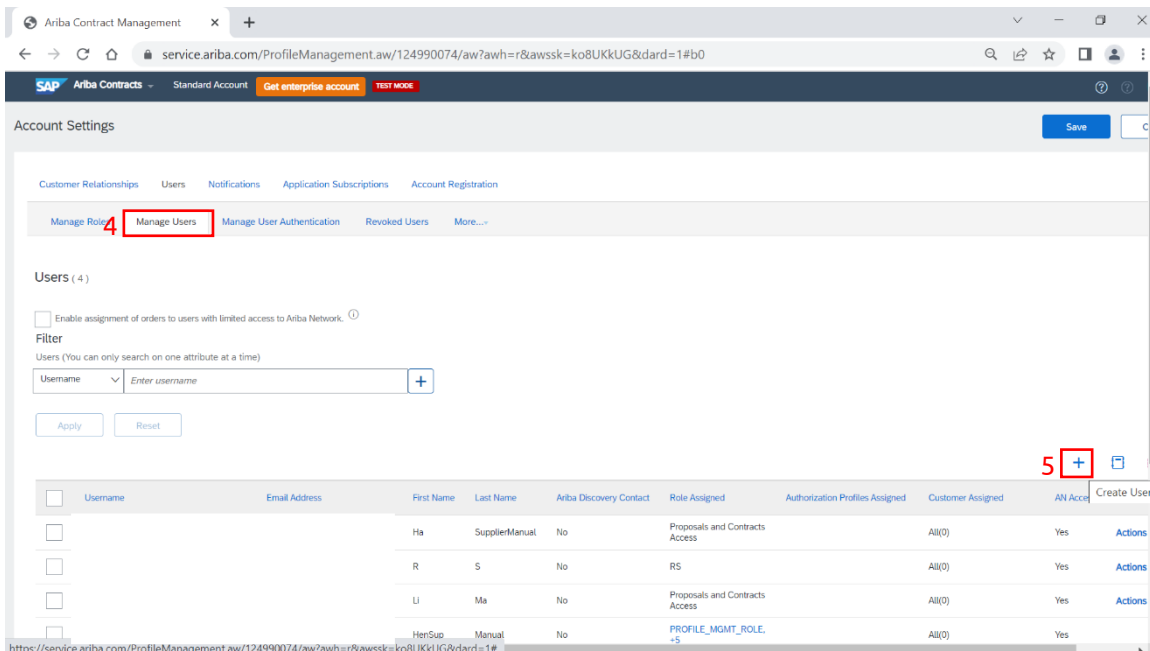
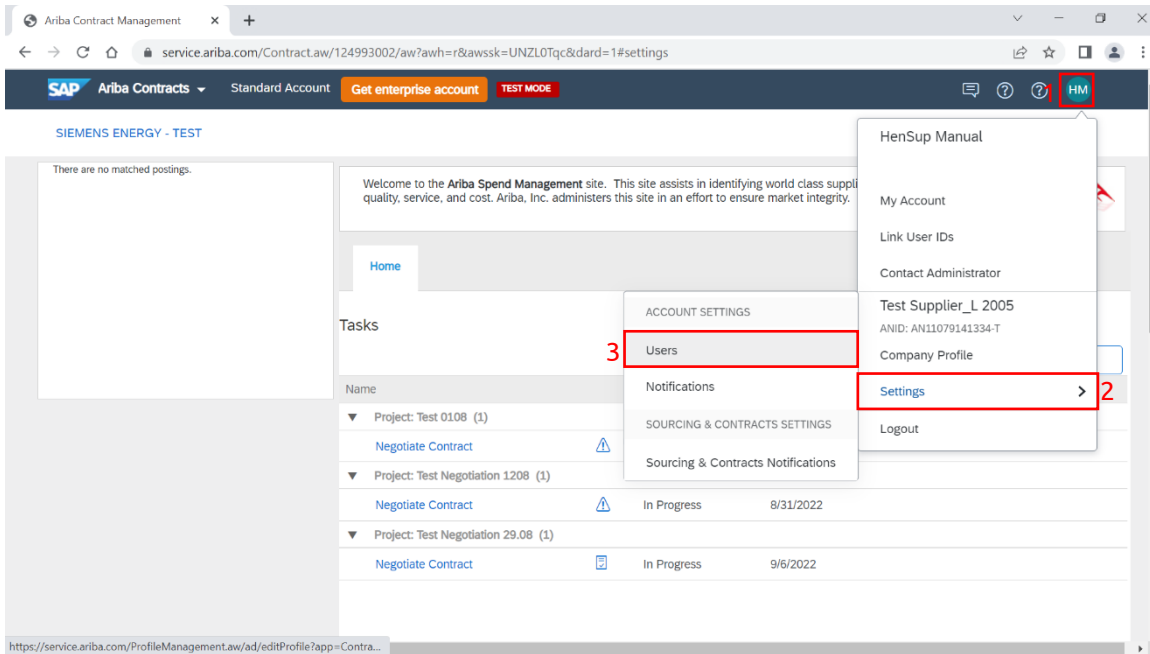


## 4.2. Hinzufügen eines neuen Kontakts durch den Lieferanten Hauptkontakt

Als Hauptansprechpartner eines Lieferanten können Sie auch einen neuen Kontakt hinzufügen. Klicken Sie dazu auf Ihre Initialen in der rechten oberen Ecke (1), wählen Sie "Einstellungen" (Settings) (2) und dann "Benutzer" (Users) (3).

Wählen Sie "Benutzer verwalten" (Manage Users) (4) und fügen Sie den Benutzer hinzu, indem Sie auf das Symbol "+" (5) klicken.

Füllen Sie alle relevanten Kontaktinformationen aus (6) und weisen Sie dem Benutzer eine Rolle zu. Sobald Sie auf "Fertig" (Done) (7) geklickt haben, erhält der Benutzer 2 E-Mails.



Create a new user account and assign a role and if needed assign them to a business unit. Ariba will email a temporary password to the address provided for the new user account. The account information entered here will not be modifiable after you click Done. However, you can modify role assignments at any time.

**New User Information**

6 Username: [ ]

Email Address: [ ]

First Name: [ ]

Last Name: He

Do not allow the user to resend invoices to the buyer's account.

This user is the Ariba Discovery Contact

Limited access

Office Phone: Country: USA 1 Area: [ ] Number: [ ]

**Role Assignment**

Name	Description
<input type="checkbox"/> RS	
<input checked="" type="checkbox"/> Proposals and Contracts Access	Access Proposals and Contracts

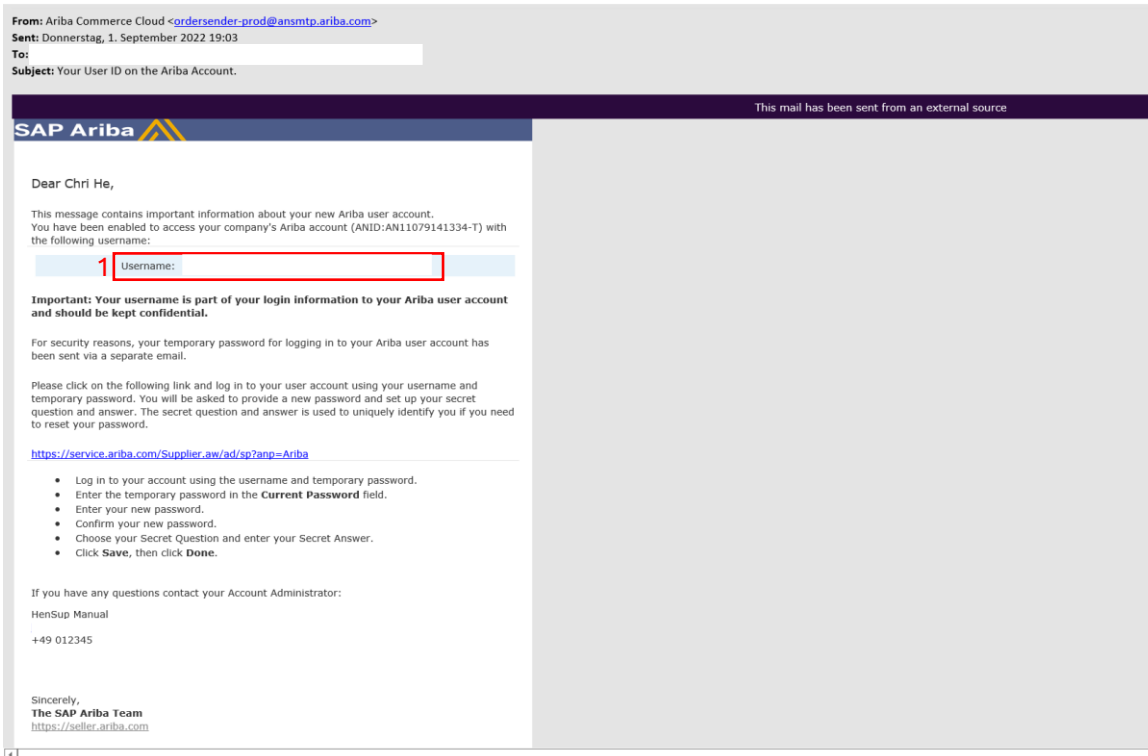
**Customer Assignment**

Assign to Customer:  All Customers  Select Customers

7 Done Cancel

### 4.3. Anmeldeinformationen per E-Mail für den neuen Kontakt

Der neue Kontakt erhält eine E-Mail mit dem Benutzernamen (Username) (1) und eine E-Mail mit dem vorläufigen Passwort (Temporary Password) (2), die auch einen Link enthält, der ihn zur Anmeldeseite führt. Durch die Verwendung des Benutzernamens und des neuen vorläufigen Passworts ist der Vorgang abgeschlossen, und der neue Kontakt kann die vertragsbezogenen Aufgaben erledigen.



**From:** Ariba Commerce Cloud <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>  
**Sent:** Donnerstag, 1. September 2022 19:03  
**To:** [Redacted]  
**Subject:** Your password on the Ariba network account.

This mail has been sent from an external source



Dear Chri He,

This message contains important information about your new user account related to your company's Ariba account (AN11079141334-T).

Your temporary password to access your new user account is:

2 Temporary Password: [Redacted]

For security reasons, your username has been sent in a separate email, which also includes instructions to log into your new Ariba user account.

If you have any questions, contact your Account Administrator:

HenSuo Manual

+49 012345

Sincerely,  
**The SAP Ariba Team**  
<https://seller.ariba.com>

You have received this notification because your email address, or a group email address that you belong to, is specified in an Ariba account (AN11079141334-T).

If you do not want to receive future notifications, update the email addresses in your account or discuss this with your company's Ariba Account Administrator. To update the email addresses associated with your account, [click here](#).

If you have any questions, go to the [Ariba Exchange User Community](#).

For information about transaction thresholds, features, and upgrade pricing [click here](#).

Ariba, Inc., 3420 Hillview Ave, Bldg3, Palo Alto, CA 94304, USA  
SAP Business Network Privacy Statement | Ariba Data Policy | Ariba Help and Support

If a customer-specific privacy statement applies to this processing of personal data, you can view it when logged into your account.

## 5. WEITERE INFORMATIONEN – LIEFERANTEN WEBSITE

Bei Fragen besuchen Sie bitte unsere **Siemens Energy Lieferanten Website**. Hier erhalten Sie auch Informationen zu den Supportmöglichkeiten. Die Seite erreichen Sie ganz einfach über diesen [Link](#).

**Siemens Energy SAP ARIBA Implementation**

Siemens Energy is executing on its Vision. A major focus of this Vision is the strategy of digitalization across all parts of our business.

Digitalization is fundamentally transforming the value chain and offers major opportunities for all parties. It helps us automate order processing, achieve speed, end-to-end visibility, remove manual errors while improving quality and efficiency. Digitalization is not just a project, for us in Siemens energy it has become a part of our strategy. We consistently pursue our goal of driving ahead our digitalization initiatives. We continuously seek to make our procurement processes simpler and more efficient not only for us, but for you as our supplier partners as well. From mid-2022 onwards, Siemens Energy has decided to use a new and innovative solution SAP ARIBA to continue its collaboration with you.

**E2E ARIBA Implementation**

**KEY FACTS**    BENEFITS    MANUALS    SUPPORT

We are leaving behind SCM Star for the implementation of SAP ARIBA, our new all-in-one suite for both strategic and indirect procurement, to create a more simplified system landscape for both of us, Siemens Energy and our suppliers.

We proceed step-by-step with the implementation of ARIBA, starting in June 2022.

As one of our suppliers there is no need to take an active step from your side. Our teams are working in the background on registering you as

## Published by

Siemens Energy AG  
Procurement  
Otto-Hahn-Ring 6  
81739 Munich  
Germany

Für weitere Informationen besuchen Sie bitte unsere Website:

<https://www.siemens-energy.com/global/en/company/about/supply-chain-management/supplier-cockpit.html>

Oktober 2022

Copyrights: All rights, also that of translation, reprint and copy, or parts thereof, are reserved. This document will not be recalled in the event of any alterations.

© Siemens Energy, 2022 Siemens Energy is a trademark licensed by Siemens AG.