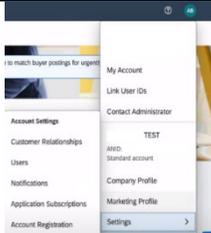
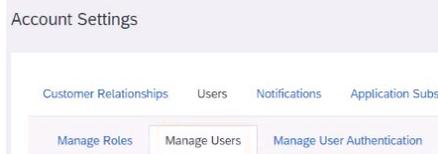


## Memberikan Akses Akun ke Pengguna Lain

Di Ariba, lebih dari satu pengguna dapat memiliki akses ke akun yang sama. Hal ini memungkinkan beberapa pengguna untuk berbagi beban kerja dan membagi tugas antara pengguna yang berbeda. **Hanya Administrator Akun yang dapat memberikan akses ke akun kepada pengguna lain.** Ini dapat dilakukan dengan menggunakan langkah-langkah berikut:



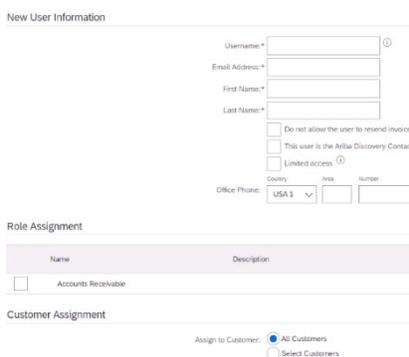
Masuk ke akun Anda dan klik ikon profil pengguna di sudut kanan atas. Di menu tarik turun, pilih **Settings (Pengaturan)**, lalu pilih **Users (Pengguna)**.



Di halaman pengaturan akun, klik tab **Manage Users (Kelola Pengguna)**.



Di bagian bawah layar, klik ikon + untuk menambahkan pengguna baru.



New User Information

Username\*

Email Address\*

First Name\*

Last Name\*

Do not allow the user to resend invoices

This user is the Ariba Discovery Contact

Limited access <sup>?</sup>

Country: USA  Area:  Number:

Office Phone:

Role Assignment

Name	Description
<input type="checkbox"/> Accounts Receivable	

Customer Assignment

Assign to Customer:  All Customers  Select Customers

Di halaman pembuatan pengguna, Anda harus mendaftarkan nama pengguna baru (yang harus dalam format email), alamat email. Anda harus menetapkan setidaknya satu **Peran** kepada pengguna baru. Selain itu, Anda dapat memilih apakah pengguna baru akan memiliki akses ke semua pelanggan, atau hanya ke pelanggan tertentu. Klik **Done (Selesai)** di kanan atas layar setelah selesai.

Sebuah email akan dikirim ke pengguna baru yang meminta mereka untuk melengkapi formulir pendaftaran sub-pengguna. Setelah ini selesai, pengguna baru akan aktif dengan Peran yang ditetapkan kepada mereka dalam proses pembuatan pengguna.