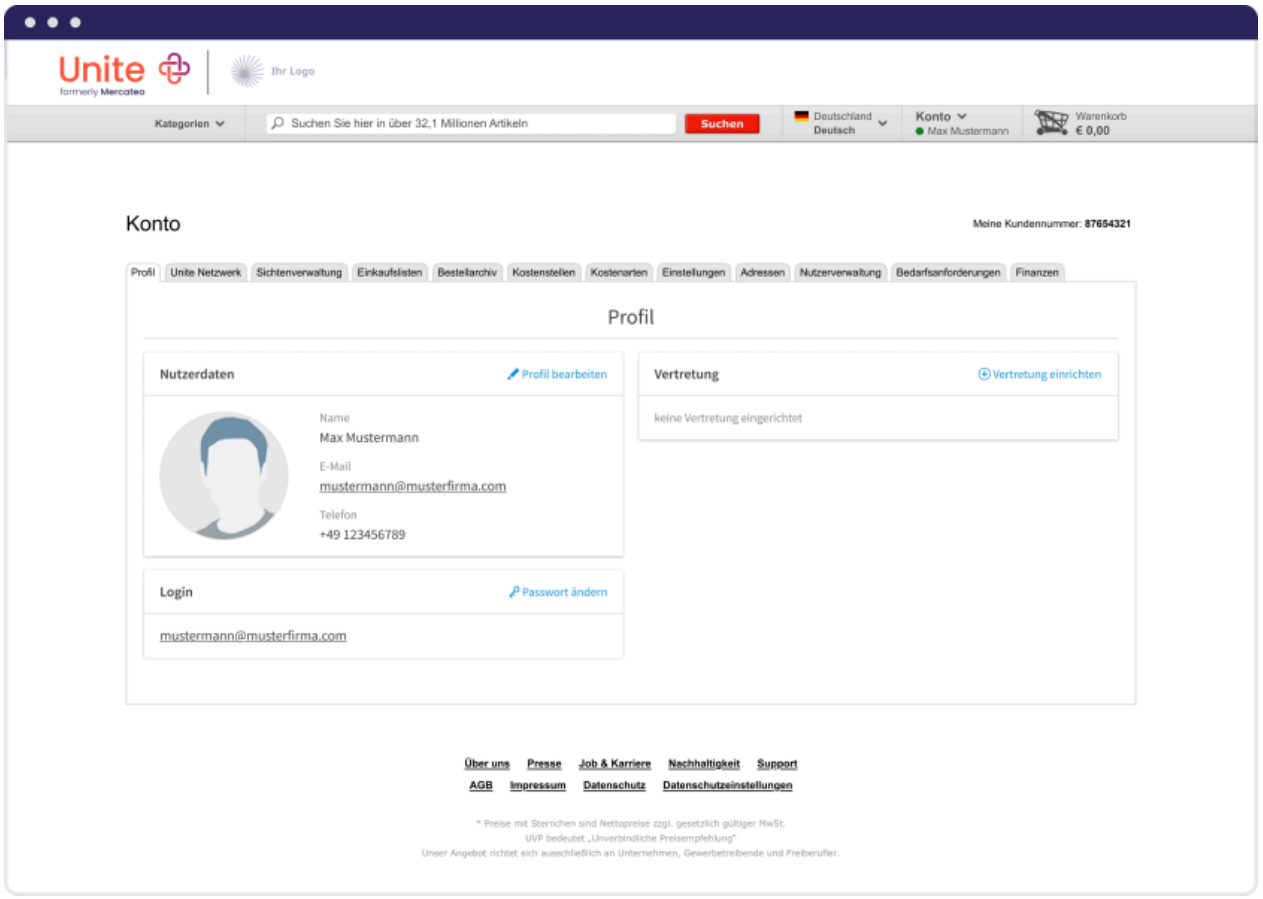
# Nutzerkonto

In Ihrem Konto können Sie Ihr Profil bearbeiten, Bestellungen einsehen, Einstellungen anpassen, Kostenstellen einrichten sowie Nutzer, Finanzen und Bedarfsanforderungen verwalten. Welche Menüpunkte Ihnen angezeigt werden, hängt von den Ihnen zugewiesenen Rechten ab.




## Überblick der Menüpunkte

### Profil

Aktualisieren Sie Ihr Profil, ändern Sie Ihr Passwort und richten Sie Stellvertreter für Ihre Abwesenheit ein.

Erfahren Sie mehr zur Profil- und Kontoverwaltung

### Unite Netzwerk

Finden und aktivieren Sie neue Lieferanten schnell und einfach – und verwalten sie alle zentral an einem Ort.

### Sichtenverwaltung

Unter diesem Menüpunkt können Sie Ihren BusinessShops bestehende Sichten zuweisen, um das Sortiment gezielt für bestimmte Nutzergruppen einzuschränken.

### Einkaufslisten

Einkaufslisten sind ideal für regelmäßig benötigte Artikel. Sie können Listen erstellen, bearbeiten, löschen und mit anderen Nutzern teilen.

Erfahren Sie mehr zu Einkaufslisten

---

**Bestellarchiv**

Verschaffen Sie sich einen Überblick über alle Bestellungen und Rechnungen. Sie können Bestellungen einsehen, Wareneingänge buchen, Nachbestellungen tätigen und Retouren veranlassen.

Erfahren Sie mehr zum Bestellarchiv

---

**Kostenstellen und Kostenarten**

Legen Sie Kostenstellen und Kostenarten an, die Sie anschließend Nutzern zuweisen können.

Erfahren Sie mehr zur Verwaltung von Kostenstellen und Kostenarten

---

**Einstellungen**

Legen Sie in den Einstellungen übergreifende Rechte für Nutzer fest und bestätigen Sie, ob Ihr Unternehmen als öffentlicher Auftraggeber gilt.

---

**Adressen**

Verwalten Sie hier Geschäftsadressen wie Rechnungs- und Lieferadressen, fügen Sie neue Adressen hinzu und ändern Sie bestehende, sofern Sie vom Administrator Ihres Firmenkontos die Berechtigung dafür erhalten haben.

Erfahren Sie mehr zur Adressverwaltung

---

**Nutzerverwaltung**

Hier erfahren Sie, wie Sie Nutzer innerhalb Ihres Unternehmens verwalten, Nutzern Rechte zuweisen und Freigabeprozesse einrichten können.

Erfahren Sie mehr zur Nutzerverwaltung und zum Freigabeprozess

---

**Bedarfsanforderungen**

Hier sehen Sie die von Ihnen zu genehmigenden Bedarfsanforderungen von Nutzern, die in der Einkaufshierarchie untergeordnet sind.

---

**Finanzen**

Legen Sie Bankverbindungen an, bearbeiten Sie diese und prüfen Sie Ihre Zahlungsbedingungen.

Erfahren Sie mehr zur Verwaltung von Finanzen

---