



Merkblatt

Extern beauftragte Planende: Anleitung zur Registrierung und Anmeldung für die elektronischen Workflows im AHB (Kreditorenworkflow und Nachtragsmanagement)

Registrierung für «Mein Konto» (einmalig)

Schritt 1: Registrierung

- Unter «Mein Konto» der Stadt Zürich registrieren
- Wählen Sie bei der Registrierung «Geschäftskunde» aus
- Link: <https://www.stadt-zuerich.ch/meinkonto>

Stadt Zürich

Anmeldung

Bitte geben Sie Ihre Benutzerangaben ein.

Login

E-Mail-Adresse

Passwort

Anmelden [Neues Passwort anfordern](#) [Neu registrieren](#)

Hilfe

Benötigen Sie Unterstützung bei der Anmeldung?
In unserem [Hilfsbereich](#) finden Sie Antworten auf die meisten Fragen.

Was ist die Zürich Access App?

Mit der «Zürich Access App» können Sie sich passwortlos bei «Mein Konto» anmelden.
Dafür müssen Sie Ihr Smartphone oder Tablet einmalig mit Ihrem «Mein Konto» koppeln.
[Mehr zu Zürich Access](#)

Login mit Zürich Access App

Mit Zürich Access anmelden [Zürich Access einrichten](#)

Die Registrierung muss personenbezogen sein. Mailadressen wie info@beispielfirma.ch sind nicht zulässig. Registrieren Sie sich mit Ihrer Mobiltelefonnummer und wählen Sie die Art der Sicherheitsabfrage aus (SMS oder Mobile ID).

Registrierung

1 Angaben zur Person 2 Verifikation 3 Bestätigung

Angaben zur Person

Name, E-Mail und Passwort

Anrede (optional)

Titel (optional)

Vorname

Nachname

E-Mail-Adresse

Passwort

Passwortbestätigung

Firmenangaben

Firma (optional)

Ihre Funktion (optional)

Adresse

Adresszeile 1 (optional) Strasse und Nr.

Adresszeile 2 (optional) Adresszusatz



Schritt 2: Aktivierung

- E-Mail an AHB-Rechnungswesen@zuerich.ch senden mit folgender Mitteilung:
Betreff: «Berechtigung Workflows AHB»
Text: «Bitte berechtigen sie mein Konto zu den Workflows für extern beauftragte Planende des AHB. Meine registrierte E-Mail-Adresse ist folgende: xx@xx.xx»
Firma: [xx](#)
- Sie erhalten anschliessend standardmässig Zugang zum
 - [Kreditorenworkflow](#)
 - [Workflow Nachtragsmanagement](#)
- Eine automatische Nachricht informiert Sie über die erfolgreiche Erteilung der Berechtigung.
Ab diesem Zeitpunkt können Sie die Services nutzen.
- Hinweis: Sie können sich bei Bedarf auch mit unterschiedlichen Benutzernamen (E-Mail-Adressen) für die Workflows anmelden. Geben Sie dies bitte entsprechend in der E-Mail an das AHB an. Falls Sie nur für einen Workflow Zugang benötigen, geben Sie das bitte ebenfalls an.

Schritt 3: Anmeldung

- Melden Sie sich mit Ihrem persönlichen «Mein Konto»-Login an, um die Workflows nutzen zu können.
 - Beim **Kreditorenworkflow** werden Sie per Email zur materiellen Freigabe aufgefordert.
 - Beim **Workflow Nachtragsmanagement** können Sie sich auf <https://web.stzh.ch/ahbnt> einloggen. Sie werden beim Anmelden zur Eingabe der 2-Faktor-Authentifizierung per SMS oder Mobile ID aufgefordert.
- Sollten Sie noch keine Sicherheitsabfrage aktiviert haben, werden Sie das erste Mal beim Einloggen aufgefordert, die höhere Vertrauensstufe anzugeben. Bitte folgen Sie den Anweisungen am Screen und legen Sie Ihre 2-Faktor-Authentifizierung (SMS oder Mobile ID) fest.

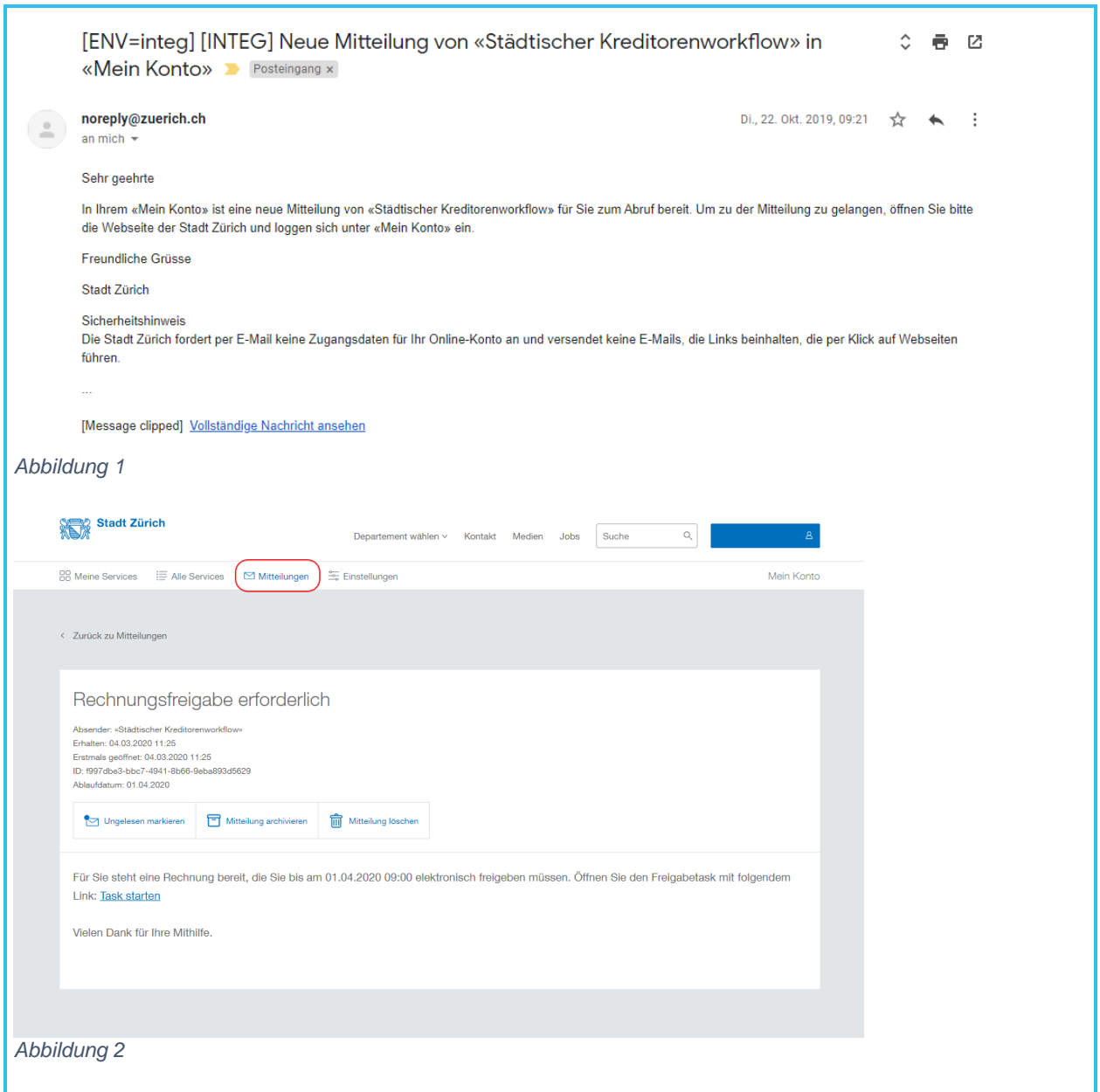


- Falls Sie Probleme bei der Anmeldung haben finden Sie in unserem Hilfebereich zahlreiche Tipps: <https://www.stadt-zuerich.ch/portal/de/index/mein-konto-redirect/mein-konto/hilfeseiten/registrierung-und-anmeldung.html>

Benachrichtigungen im Kreditorenworkflow (Durchführung Materielle Prüfung)

Sie erhalten eine Benachrichtigung (Abbildung 1) auf die registrierte E-Mail-Adresse sobald eine Rechnung zur Materiellen Prüfung bereitgestellt ist. Sie müssen sich auf «Mein Konto» einloggen und dort die Nachricht aufrufen (Abbildung 2).
Sobald die Rechnung freigegeben oder abgelehnt wurde ist der Link in der Nachricht auf «Mein Konto» nicht mehr gültig und sie muss manuell gelöscht werden.

Beispiel der Email-Benachrichtigung



Haben Sie noch Fragen?

– Bei Fragen zum **Kreditorenworkflow** und der materiellen Freigabe haben stehen Ihnen unter www.stadt-zuerich.ch/rechnungen-ahb weitere Informationen zur Verfügung. Bei Fragen melden Sie sich bei ahb-Rechnungswesen@zuerich.ch

– Bei Fragen zum **Workflow Nachtragsmanagement** können Sie uns per E-Mail an ahb-support-beschaffung@zuerich.ch kontaktieren. Die Anleitung zum Erfassen von Bestellnachträgen finden Sie unter folgendem Link: [Merkblatt Bestellnachträge](#)