

---

|                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| Von                   | Geht an             |
| Swisscom (Schweiz) AG | SuperUser und Admin |

---

|            |
|------------|
| Datum      |
| 21.02.2022 |

---

|   |
|---|
| Thema   |
| Benutzerverwaltung im Swisscom Wholesale Portal |

---

## Swisscom Wholesale Portal Benutzerverwaltung

---

|        |                           |
|--------|---------------------------|
| Dok-ID | Handbuch Wholesale Portal |
|--------|---------------------------|

---

|         |     |
|---------|-----|
| Version | 2-0 |
|---------|-----|

---

|                 |     |
|-----------------|-----|
| Ersetzt Version | 1-0 |
|-----------------|-----|

---

|              |            |
|--------------|------------|
| Ausgabedatum | 21.02.2022 |
|--------------|------------|

---

|           |            |
|-----------|------------|
| Gültig ab | 21.02.2022 |
|-----------|------------|

---

|            |        |
|------------|--------|
| Gültig bis | recall |
|------------|--------|

---

|              |  |
|--------------|--|
| Dokumentname | DE_Handbuch_Wholesale_Portal_SuperUser_Admin_V2-0.docx |
|--------------|--|

---



## Inhalt

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Einleitung</b> .....   | <b>3</b>  |
| 1.1      | Ziel und Zweck.....   | 3         |
| 1.2      | Gültigkeitsbereich.....   | 3         |
| 1.3      | Zielpublikum.....   | 3         |
| 1.4      | Voraussetzungen zum Portalzugang.....   | 3         |
| 1.5      | Wholesale Portal out of Service .....   | 3         |
| 1.6      | Begriffe, Abkürzungen .....   | 4         |
| 1.7      | Neuerungen.....   | 4         |
| 1.8      | Referenz Dokumente.....   | 4         |
| <b>2</b> | <b>Kurzbeschreibung Zugang zum Wholesale Portal</b> .....                       | <b>5</b>  |
| 2.1      | Zugang auf das Swisscom Wholesale Portal.....                                   | 5         |
| 2.2      | Zwei Faktoren Authentifizierung.....  | 5         |
| 2.3      | White List .....  | 6         |
| 2.4      | Benutzerrollen und Zugriffe.....  | 8         |
| <b>3</b> | <b>Funktionen im Superusertool</b> .....  | <b>9</b>  |
| 3.1      | Einstieg ins Superusertool.....   | 9         |
| 3.2      | Accounts für Benutzer erfassen .....  | 11        |
| 3.3      | Berechtigungen für Benutzer zufügen.....  | 14        |
| 3.3.1    | <b>Zusatzangaben bei WSG Berechtigungen</b> .....                               | <b>14</b> |
| 3.3.2    | <b>Unterscheidung zwischen Produktion und Test bei WSG Berechtigungen</b> ..... | <b>14</b> |
| 3.4      | Benutzerübersicht exportieren.....  | 16        |
| 3.5      | Übersicht der Kunden Stammdaten .....   | 16        |
| <b>4</b> | <b>Anhang</b> .....   | <b>17</b> |
| 4.1      | Zusatzangaben zur 2FA Lösung.....   | 17        |
| 4.1.1    | E-Mail Versand durch 2FA .....  | 17        |
| 4.1.2    | SMS Versand durch 2FA.....  | 17        |
| 4.2      | Best Practice.....  | 17        |
| 4.2.1    | <b>Effizientes Anlegen und Informieren eines neuen Benutzers</b> .....          | <b>17</b> |
| <b>5</b> | <b>Anhang</b> .....   | <b>18</b> |
| 5.1      | Tabellenverzeichnis.....  | 18        |
| 5.2      | Abbildungsverzeichnis.....  | 18        |

## 1 Einleitung

Swisscom (Schweiz) AG bietet Ihnen als Kunde mit dem Wholesale Portal einen schnellen und einfachen Zugriff auf die Wholesale Angebote von Swisscom.

Über das Wholesale Portal erhalten Sie einen Überblick über Ihr gesamtes Inventar der bei Swisscom (Schweiz) AG bezogenen Leistungen.

*SuperUser Accounts*, sowie *Service Accounts* für Webservices werden durch Swisscom Wholesale eingerichtet und verwaltet.

Als *SuperUser* können Sie weitere Benutzer Account Ihres Unternehmens einrichten und verwalten. Zudem können Sie Administratoren (*Admin*) definieren, die ihrerseits Benutzer Ihres Unternehmens einrichten können.

### 1.1 Ziel und Zweck

In diesem Dokument wird beschrieben, wie Sie neue Benutzer einrichten können und welche Rechte und Rollen dabei vergeben werden können.

Zudem wird beschrieben, welche weitergehenden Möglichkeiten wir Ihnen für Ihren Zugriff auf das Wholesale Portal anbieten.

### 1.2 Gültigkeitsbereich

Das Dokument wurde für die *SuperUser* und *Admin* des Wholesale Portals von Swisscom (Schweiz AG) erstellt. Die Berechtigungen für die Benutzer werden im separaten Dokument "Übersicht User Rights Matrix.pdf" beschrieben.

### 1.3 Zielpublikum

Diese Anleitung richtet sich an die *SuperUser* und *Admin* von Wholesale Kunden, welche einen gültigen Vertrag zur Benutzung des Wholesale Portal haben.

### 1.4 Voraussetzungen zum Portalzugang

Um auf alle Funktionen des Wholesale Portals zugreifen zu können, müssen nebst dem Portal-Vertrag auch die entsprechenden Produkt-Verträge unterzeichnet sein. Erst nach Unterzeichnung der Verträge werden die Produkte im Portal frei geschaltet und sind verfügbar.

### 1.5 Wholesale Portal out of Service

Sollte das Portal Infolge einer Störung nicht verfügbar sein, kontaktieren Sie bitte während den Office Hours (OH) den Service Desk unter der Nummer **0800 803 803**.

In den Non Office Hours (NOH) schreiben Sie bitte ein E-Mail an: [servicedesk.wholesale@swisscom.com](mailto:servicedesk.wholesale@swisscom.com)

## 1.6 Begriffe, Abkürzungen

| Begriff | Beschreibung  |
|---------|---|
| 2FA     | Zwei Faktoren Authentifizierung bei der Anmeldung im Wholesale Portal |
| WSG     | Web Service Gateway für das Wholesale Massengeschäft                  |

Tabelle 1: Begriffe und Abkürzungen

## 1.7 Neuerungen

| Datum      | Beschreibung         |
|------------|----------------------|
| 21.07.2019 | Komplette Neufassung |
| 21.02.2022 | Ergänzungen          |

Tabelle 2: Neuerungen

## 1.8 Referenz Dokumente

| Ref. Nr | Dokument Name / ID                             |
|---------|--|
| 1       | Übersicht User Rights Matrix.pdf               |
| 2       | Handbuch Wholesale Portal – Benutzer Login.pdf |
| 3       | CWS_Nutzungsbestimmungen-WholesalePortal.pdf   |
| 4       | Anhang zu Nutzungsbestimmungen-Portal.pdf      |

Tabelle 3: Referenzierte Dokumente

## 2 Kurzbeschreibung Zugang zum Wholesale Portal

### 2.1 Zugang auf das Swisscom Wholesale Portal

Die Voraussetzung für den Zugang ist die Unterzeichnung der "CWS\_Nutzungsbestimmungen-WholesalePortal".

Der Zugang aller Benutzer auf das Swisscom Wholesale Portal erfolgt immer über eine Authentifizierung im **Powergate** der Swisscom (Schweiz) AG.

Für den Zugriff steht Ihnen als Kunde die Möglichkeit über die Web-Oberfläche (WebGUI) zur Verfügung.

Daneben werden auch Webservices angeboten, deren Zugriffe auf die Services von Swisscom ebenfalls über das **Powergate** authentifiziert werden.

Im **Powergate** werden die Zugriffe authentifiziert und gemäss den für den Kunden und Benutzer hinterlegten Berechtigungen erlaubt.

Die Verwaltung der Zugriffe erfolgt im **Superusertool**, auf das Sie als *SuperUser* oder *Admin* des Kunden Zugang haben.

### 2.2 Zwei Faktoren Authentifizierung

Für eine erhöhte Sicherheit der Kundendaten und der zu erbringenden Dienstleistungen wurde eine zwei Faktoren Authentifizierung (2FA) für den Zugang auf das Swisscom Wholesale Portal eingeführt.

Es wird dabei zwischen den folgenden 2FA Typen unterschieden.

- 1. Mobile ID** → Ausgezeichnete Sicherheit  
Der Benutzer wird bei der Anmeldung aufgefordert, sich auf seinem Mobile Gerät mit seiner Mobile ID zu authentifizieren.  
Falls Sie das Angebot von Mobile ID noch nicht kennen, finden Sie Infos dazu unter:  
<https://www.mobileid.ch/de>
- 2. SMS/TAN** → Gute Sicherheit  
Der Benutzer wird bei der Anmeldung aufgefordert, ein Token zur Bestätigung einzugeben.  
Das Token wird via SMS an das hinterlegte Mobile Gerät gesendet.
- 3. eMail/TAN** → Minimale Sicherheit  
Der Benutzer wird bei der Anmeldung aufgefordert, ein Token zur Bestätigung einzugeben.  
Das Token wird via E-Mail an die hinterlegte E-Mail Adresse gesendet.  
Dieser 2FA Typ kann nur an Benutzertyp *User* vergeben werden. *SuperUser* und *Admin* müssen für die bessere Sicherheit eine der beiden Typen Mobile ID oder SMS/TAN nutzen.
- 4. None** → Es wird keine 2FA angewendet  
Dieser 2Fa Typ wird ausschliesslich an den Benutzertyp *Service Account* vergeben. Die *Service Accounts* erhalten den Zugang zum Portal ohne eine 2FA durchlaufen zu müssen.  
Für das Einrichten von *Service Accounts* gelten folgende Voraussetzungen:
  - Der Kunde ist zwingend mit einer aktiven White List versehen.
  - Die White List Usage ist vom Typ "Only for Service Accounts" oder "For all Accounts".  
Dazu mehr in Kapitel 2.3.

**Wichtige Hinweise:**

- *SuperUser* und *Admin* müssen bestrebt sein, dass für ihre Benutzer die jeweils höchste Sicherheitsstufe aktiviert ist. Da die Bestätigung mit Mobile ID und SMS/TAN in der Regel schneller geht als mit eMail/TAN, ist dies für einen effizienten Arbeitsablauf förderlich.
- Bei der Verwendung von Mobile ID oder SMS/TAN fallen für den Benutzer keine Kosten an.
- Die Lösung mit eMail/TAN wird nur als Fallback Lösung angeboten, falls die Benutzer beim Kunden nicht über ein Mobile Gerät verfügen, oder dieses am Arbeitsplatz nicht eingesetzt werden darf. Sollte diese Lösung für den Zugang Ihrer Benutzer nötig sein, muss ein entsprechender Antrag an ihren Accounter bei Swisscom Wholesale gestellt werden.
- Für *Service Accounts* kann keine 2FA aktiviert werden. Diese Accounts werden mit 2FA "None" betrieben. Entsprechend ist die Einrichtung und Aktivierung einer White List notwendig. Damit diese Lösung genutzt werden kann, hat der *SuperUser* die IP-Adressen bekanntzugeben, von welchen seine Service Accounts auf das Wholesale Portal zugreifen werden. Diese Angaben werden in einer White List aufgenommen und bei der Anmeldung geprüft. Dazu mehr in Kapitel 2.3.

**2.3 White List**

Die in der White List eingetragenen IP-Adressen (Einzeldressen oder IP-Ranges) definieren, von welchen IP-Adressen aus bestimmte Benutzer ins Wholesale Portal einloggen dürfen.

Für den Kunden muss zwingend eine White List eingerichtet und aktiviert werden, ...

- wenn der Kunde *Service Accounts* für eine B2B Anbindung nutzt. Dazu wird die "IP Whitelist usage" vom Typ "**Only for Service Accounts**" verwendet. Damit wird die Authentizität bei Zugriffen von *Service Accounts* mit dem 2FA Typ None zusätzlich durch den Vergleich mit White List Einträgen gewährleistet.
- wenn alle Benutzerzugriffe eines Kunden ausschliesslich aus seinem Netzwerk heraus erfolgen sollen, kann die Kontrolle mittels White List auf alle Benutzer ausgeweitet werden. Mit der "IP Whitelist usage" vom Typ "**For all Accounts**" wird eine Prüfung der abgehenden IP Adressen für alle Benutzer aktiviert.

Die Definition der White List Einträge und der "IP Whitelist usage" wird beim Einrichten eines Kunden durch Swisscom vorgenommen. Mutationen dieser Angaben bedingen einen Antrag durch den SuperUser und erfolgen ebenfalls durch Swisscom.

Mit der Wahl des "IP Whitelist usage" Typs kann definiert werden, wie sich die White List Angaben auf das Benutzer Login auswirken.

Folgende Tabelle zeigt die dabei geltenden Abhängigkeiten auf.

| "IP WhiteList usage" Typ  | White List benötigt? | Benutzertyp     | 2FA Typ                        |         |                 |      |
|---------------------------|----------------------|-----------------|--------------------------------|---------|-----------------|------|
|                           |                      |                 | Mobile ID                      | SMS/TAN | eMail/TAN       | None |
| Not used                  | Nein                 | User            | X                              | X       | X <sup>1)</sup> |      |
|                           |                      | Admin           | X                              | X       |                 |      |
|                           |                      | SuperUser       | X                              | X       |                 |      |
|                           |                      | Service Account | Keine Service Accounts erlaubt |         |                 |      |
| Only for Service Accounts | Ja                   | User            | X                              | X       | X <sup>1)</sup> |      |
|                           |                      | Admin           | X                              | X       |                 |      |
|                           |                      | SuperUser       | X                              | X       |                 |      |
|                           |                      | Service Account |                                |         |                 | X    |
| For all Accounts          | Ja                   | User            | X                              | X       | X <sup>1)</sup> |      |
|                           |                      | Admin           | X                              | X       |                 |      |
|                           |                      | SuperUser       | X                              | X       |                 |      |
|                           |                      | Service Account |                                |         |                 | X    |

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | Die 2FA muss immer durchlaufen werden   |
|                 | Der Zugriff der Benutzer wird über die White List geprüft. Ein Anmeldeversuch eines dieser Benutzertypen von ausserhalb der hinterlegten IP-Adressangaben führt zur Standard Fehlermeldung "Ungültiges Netz: Sie versuchen sich aus einem nicht unterstützten Netz anzumelden." |
| X <sup>1)</sup> | Die Vergabe des 2FA Typs eMail/TAN wird nur auf Antrag durch den <i>SuperUser</i> zugefügt.   |

Tabelle 4: White List Abhängigkeiten

## 2.4 Benutzerrollen und Zugriffe

Um eine hohe Sicherheit der Kundendaten und der zu erbringenden Dienstleistungen zu gewährleisten, wurden unterschiedliche Benutzerrollen definiert.

Der Benutzer Account eines *SuperUsers* des Kunden wird beim Abschluss eines Portalvertrages durch Swisscom angelegt und auch weiterhin verwaltet.

Ein *SuperUser* kann neue Benutzer anlegen und diese auch als *Admin* berechtigen.

Ein *Admin* kann seinerseits weitere neue Benutzer anlegen, jedoch keine zusätzlichen *Admins*.

Benutzer mit der Rolle als *SuperUser* oder *Admin* sind für das Anlegen und Verwalten ihrer Benutzer Accounts zuständig. Sie eröffnen ihre Benutzer Accounts und teilen den einzelnen Benutzern die entsprechenden Berechtigungen zu.

Die zu vergebenden Berechtigungen sind abhängig von den durch die Verträge mit Swisscom Wholesale festgelegten Rollen und Zugriffe. Eine Übersicht der Berechtigungen ist im Dokument "Übersicht User Rights Matrix.pdf" festgehalten.

Für Fragen zur Berechtigungsverwaltung wenden sich Benutzer und *Admin* an ihren *SuperUser*.

Dem *SuperUser* steht der Service Desk Wholesale unter der Rufnummer **0800 803 803** oder per Mail an [servicedesk.wholesale@swisscom.com](mailto:servicedesk.wholesale@swisscom.com) zur Verfügung.



### 3 Funktionen im Superusertool

#### 3.1 Einstieg ins Superusertool

Der Einstieg erfolgt über einen WebGUI und ist erreichbar mit: <https://wholesale.swisscom.com>

In der Einstiegsmaske kann entweder die ursprünglich mit dem Account erhaltene Nummer (PUI-Nr.) oder der nachträglich als Synonym dazu gekoppelte Name verwendet werden.

Die Erzeugung eines Synonyms wird im Kapitel 3.2 beschrieben.

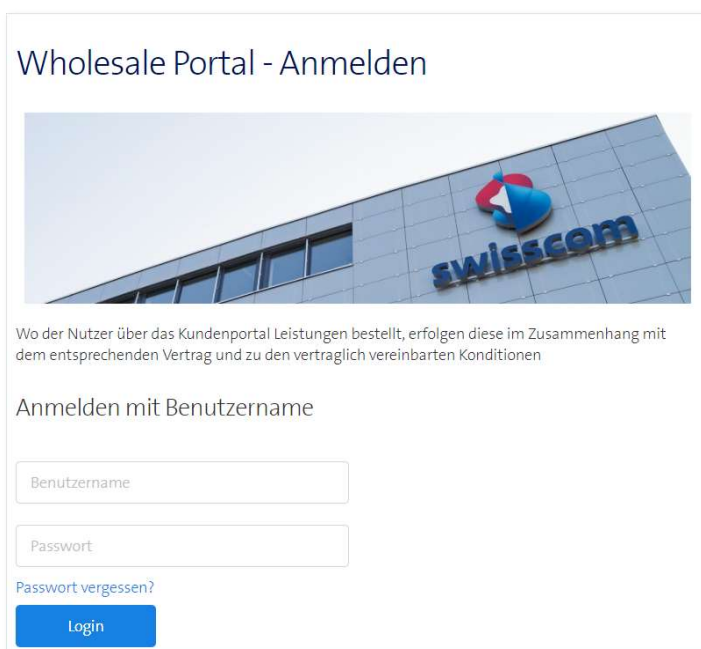


Abbildung 1, Login Wholesale Portal

Bestätigen Sie die Eingabe von Benutzername und Passwort mit **Login**.

Danach wird Ihnen abhängig vom von Ihnen verwendeten 2FA Typ eine der folgenden Masken angezeigt.

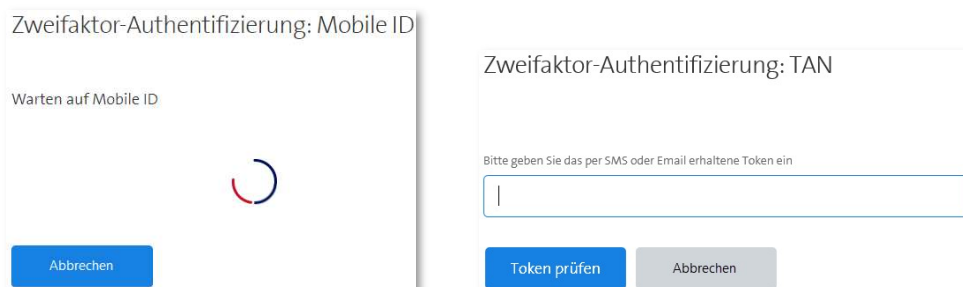


Abbildung 2, 2FA Bestätigung

Geben Sie die die Mobile ID auf Ihrem Mobile ein, oder übertragen Sie das Ihnen zugesandte Token ins entsprechende Feld auf dem Bildschirm.

Ist Ihr Einstieg gelungen, sehen Sie die Grundmaske für die Online Dienste.

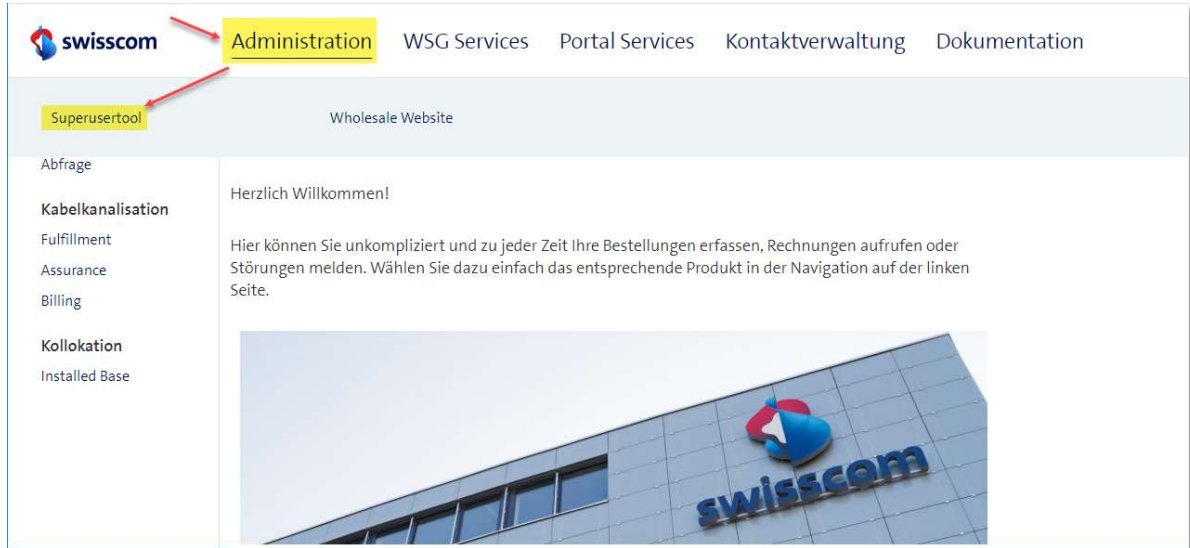


Abbildung 3, Grundmaske Wholesale Portal

Mit Klick auf **Administration** erreichen Sie den Menüpunkt **Superusertool**. Mit einem weiteren Klick gelangen Sie in die Verwaltung der Accounts ihrer Benutzer.

Hinweis:

Ist die Funktion **Superusertool** nicht greifbar, fehlt dem Benutzer Account der dafür benötigte Benutzer Typ **Admin**. Der Benutzertyp **Admin** kann nur vom **SuperUser** vergeben werden. Siehe auch Abbildung 7, Seite 12.

Sie erhalten mit Klick auf Search eine übersichtliche Liste aller ihrer Benutzer, mit Angabe des Benutzer Typs und des aktuellen Account Status.

Für eine gezielte Suche stehen Ihnen verschiedene Suchkriterien im oberen Maskenbereich zur Verfügung.

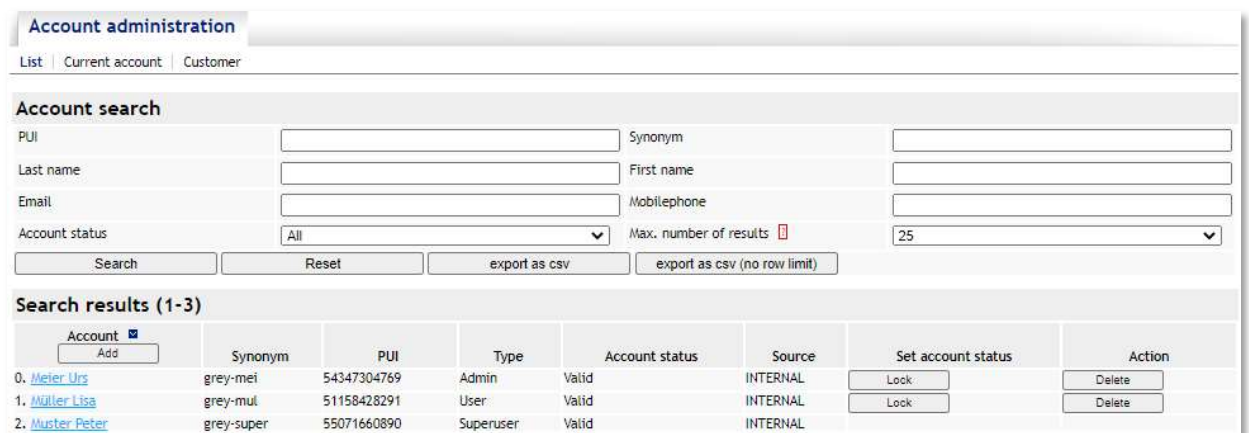
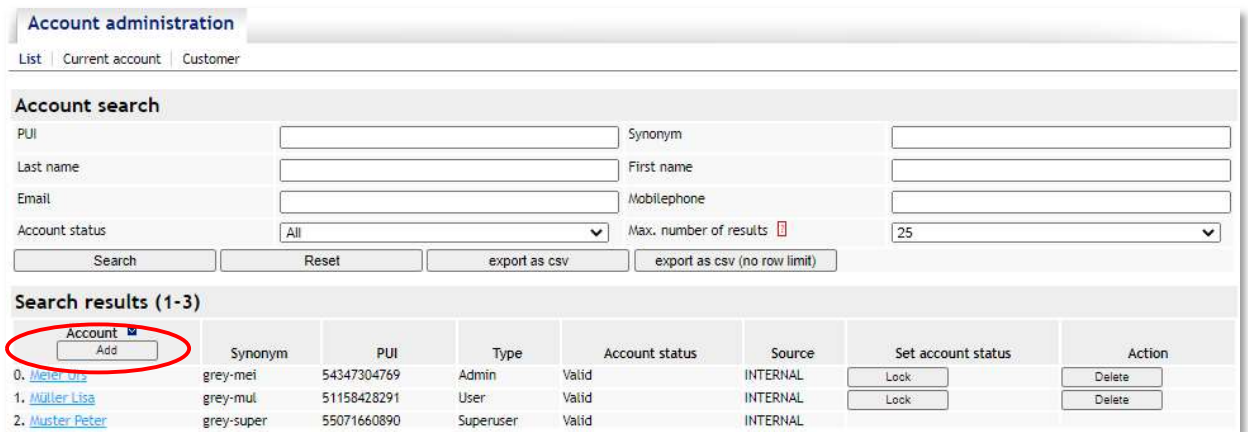


Abbildung 4, Auflistung Accounts

Hier können Sie einen Benutzer mit **Lock** rasch sperren oder mit **Delete** löschen. Ein gesperrter Benutzer kann jederzeit durch **Unlock** wieder reaktiviert werden. Gelöschte Benutzer müssen hingegen wieder neu angelegt werden.

### 3.2 Accounts für Benutzer erfassen

Wollen Sie einen neuen Account erstellen müssen Sie den Button **Add** (Hinzufügen) klicken.

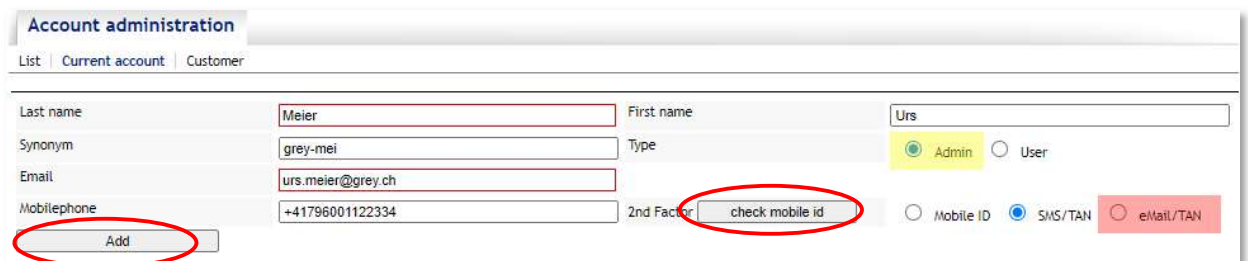


The screenshot shows the 'Account administration' interface. At the top, there are tabs for 'List', 'Current account', and 'Customer'. Below this is the 'Account search' section with various input fields for PUI, Last name, First name, Email, and Mobilephone. There is also a dropdown for 'Account status' and a 'Max. number of results' field set to 25. Below the search fields are buttons for 'Search', 'Reset', 'export as csv', and 'export as csv (no row limit)'. The 'Search results (1-3)' section contains a table with columns: Account, Synonym, PUI, Type, Account status, Source, Set account status, and Action. The 'Account' column has a dropdown menu with 'Add' selected, which is circled in red. The table lists three accounts: 'Meier Urs', 'Müller Lisa', and 'Muster Peter'. Each account has a 'Set account status' button (Lock) and a 'Delete' button.

Abbildung 5, Aktuelle Accounts, Neues Accounts

Erfassen Sie Namen und Vornamen des neuen Benutzers und bestätigen Sie die Eingaben mit **Add**.

Wenn Sie im Feld ein Synonym angeben, müssen Sie sich die lange PUI Nummer, welche nach dem Add erstellt wird, nicht merken. Es vereinfacht das erste Login des neuen Benutzers.



The screenshot shows the 'Add' form in the 'Account administration' interface. It has fields for 'Last name' (Meier), 'First name' (Urs), 'Synonym' (grey-meier), and 'Email' (urs.meier@grey.ch). There is a 'Type' dropdown with 'Admin' selected (highlighted in yellow) and 'User' as an option. There is also a 'Mobilephone' field (+41796001122334) and a '2nd Factor' dropdown with 'check mobile id' selected (circled in red). Other options for '2nd Factor' include 'Mobile ID', 'SMS/TAN', and 'eMail/TAN'. The 'Add' button is circled in red.

Abbildung 6, Erfassen eines neuen Accounts

Die gelb markierte Auswahl für die Erzeugung eines neuen *Admin* steht nur dem *SuperUser* zur Verfügung. Der *SuperUser* kann auch einen bereits bestehenden *User* in einen *Admin* umwandeln.

Die rot markierte Auswahl der eMail/TAN als 2FA steht nur zur Verfügung, wenn durch den *SuperUser* eine entsprechende Ausnahme mit dem Accounter von Swisscom Wholesale vereinbart wurde.

Für *SuperUser* und *Admin* wird auf eine der höherwertigen Sicherheit mittels Mobile ID oder SMS/TAN gefordert.

Zur Prüfung der Mobilnummer, ob diese bereits Mobile ID fähig ist, dient der Button "check mobile id". Das Resultat der Prüfung wird unmittelbar oberhalb der Mobilnummer angezeigt.

Nach Ausfüllen der Felder und Erzeugen mittels des **Add** Button erhalten Sie die erweiterte Anzeige mit den folgenden Details.

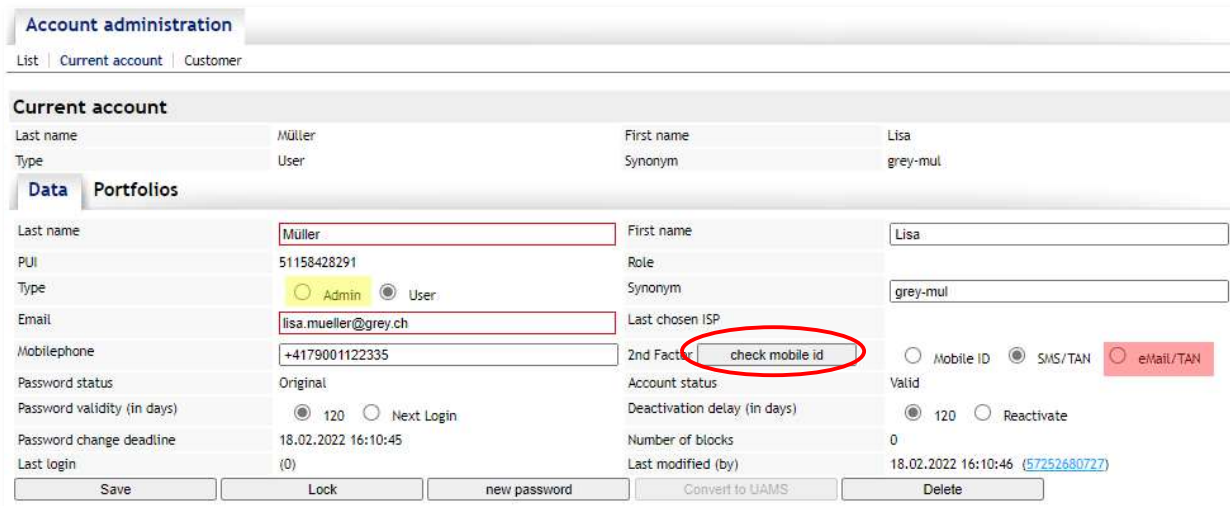


Abbildung 7, Aktueller Account, Details, Daten

Für die gelb und rot markierte Auswahl gelten die weiter oben im Text gemachten Einschränkungen.

Dem Benutzer wurde eine eindeutige PUI Nummer zugewiesen.

Auch in dieser Maske kann mittels Button "check mobile id" geprüft werden, ob die Mobilnummer bereits Mobile ID fähig ist.

#### Password validity (Passwort Gültigkeit)

- Der Password Gültigkeitswert ist auf **120** Tage voreingestellt.
- Mit **Next Login** kann jederzeit ein Passwortwechsel beim nächsten Einloggen erzwungen werden.

#### Deactivation delay (Deaktivierungsverzögerung)

- Die Deaktivierung der Benutzer Accounts ist auf **120** Tage voreingestellt. Nach 120 Tagen ohne Login fällt ein Benutzer Account auf Status „Account expired“. Nach weiteren 360 Tagen ohne Login wird der Account vom System gelöscht.  
Die Benutzer werden rechtzeitig auf eine drohende Deaktivierung hingewiesen. So erhalten sie 30 Tage vor Ablauf der 120 Tage eine Infomail. Wurde darauf nicht reagiert, wird 7 Tage vor Ablauf der 120 Tage ein Erinnerungsmail ausgelöst. Und zum Zeitpunkt der Deaktivierung wird ein entsprechendes Deaktivierungsmail ausgelöst.  
Damit wurde der Aufwand für die Reaktivierung von Benutzern möglichst reduziert.
- Ein bereits abgelaufener Account kann durch Setzen von **Reactivate** wieder reaktiviert werden. Der Benutzer muss sich dazu auch neu einloggen.
- Die Deaktivierungsverzögerung beginnt nach Ablauf der Gültigkeit des Passworts.

Sichern Sie diesen Benutzer jetzt mit **Save**.

Swisscom (Schweiz) AG

Wholesale

Postfach

3050 Bern

**Titel:** Handbuch Wholesale Portal

**Thema:** Benutzerverwaltung im Swisscom Wholesale Portal

**Gilt für:** SuperUser und Admin

**Datum:** 21.02.2022

12/18

Nun soll der neue Benutzer über die Zugangsdaten für seinen Account informiert werden.  
Das erfolgt in zwei Schritten:

1. Übergabe des Benutzernamens (PUI und/oder Synonym) per E-Mail oder in anderer Form. Weisen Sie den Benutzer darauf hin, dass er das Passwort anschliessend direkt erhalten wird.
2. Automatisches Versenden des Passwortes. Zum Versenden des Initialpasswortes erzeugen ein solches mit dem Knopf **new password**. Das Initialpasswort wird direkt an den neuen Benutzer übermittelt.

Bestätigen Sie die Zwischenmeldung mit **OK**.

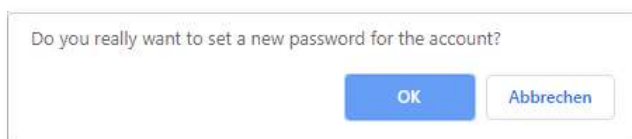


Abbildung 8, Bestätigung neues Passwort setzen

Der Übermittlungskanal ist abhängig von den für den Benutzer erfassten 2FA Typ.

Der Benutzer erhält das Passwort als SMS (bei 2FA Mobile ID und SMS/TAN):



Abbildung 9, Übermittlung eines neuen Passworts als SMS

Oder als E-Mail (bei eMail/TAN).

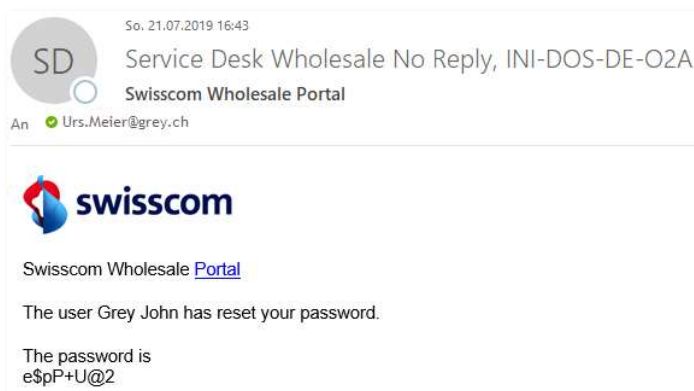


Abbildung 10, Übermittlung eines neuen Passworts als E-Mail

**Swisscom (Schweiz) AG**

Whoesal

Postfach

3050 Bern

**Titel:** Handbuch Wholesale Portal

**Thema:** Benutzerverwaltung im Swisscom Wholesale Portal

**Gilt für:** SuperUser und Admin

**Datum:** 21.02.2022

13/18

Da die Meldung mit dem Passwort aus Sicherheitsgründen keine Angaben zum Benutzernamen enthält, ist es wichtig, dass die Übermittlung des Benutzernamens in Schritt 1 vorgängig erfolgt ist.

### 3.3 Berechtigungen für Benutzer zufügen

Nun müssen dem Benutzer noch die entsprechenden Services zugeordnet werden. Dazu wechseln Sie auf das Register **Portfolio**.



Abbildung 11, Aktueller Account, Details, Portfolios

Wählen Sie im Pulldown Menü unter Subservice einen entsprechenden Service aus und übernehmen Sie ihn für den Benutzer mit **Add**.

Eine Zusammenstellung der verfügbaren Services und Subservices entnehmen Sie dem mitgeltenden Dokument "Übersicht User Rights Matrix.pdf".

#### 3.3.1 Zusatzangaben bei WSG Berechtigungen

Bei den Berechtigungen für das Wholesale Massengeschäft wird noch zusätzlich auf den einzelnen Berechtigungen die **UserClass** bestimmt.

Dabei wird je nach Berechtigung zwischen **ReadOnlyISP**, **User** und **SuperUser** unterschieden.

#### 3.3.2 Unterscheidung zwischen Produktion und Test bei WSG Berechtigungen

Für das Wholesale Massengeschäft ist auch die Testumgebung über das produktive Wholesale Portal erreichbar. Deshalb ist die korrekte Wahl des Service massgebend. Hier die Definition:

Produktion: WSG PROD

Testumgebung: WSG ISP

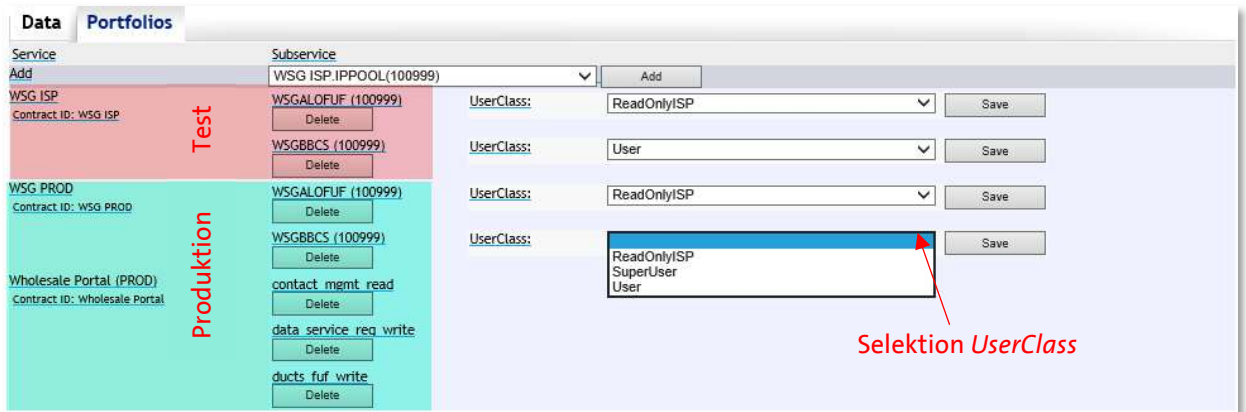


Abbildung 12, Portfolio mit Berechtigungen für Produktion und Test

Auf dieselbe Art können Sie dem Benutzer weitere Subservices hinzufügen. Ein irrtümlich zugefügter oder nicht mehr benötigter Subservice lässt sich ganz einfach mit dem **Delete** Button entfernen.

Sie können nun über **List** oder über das erneute Starten des **Superusertools** auf die Übersicht zurückkehren. Der neue Benutzer Account wird nun mit aufgelistet.

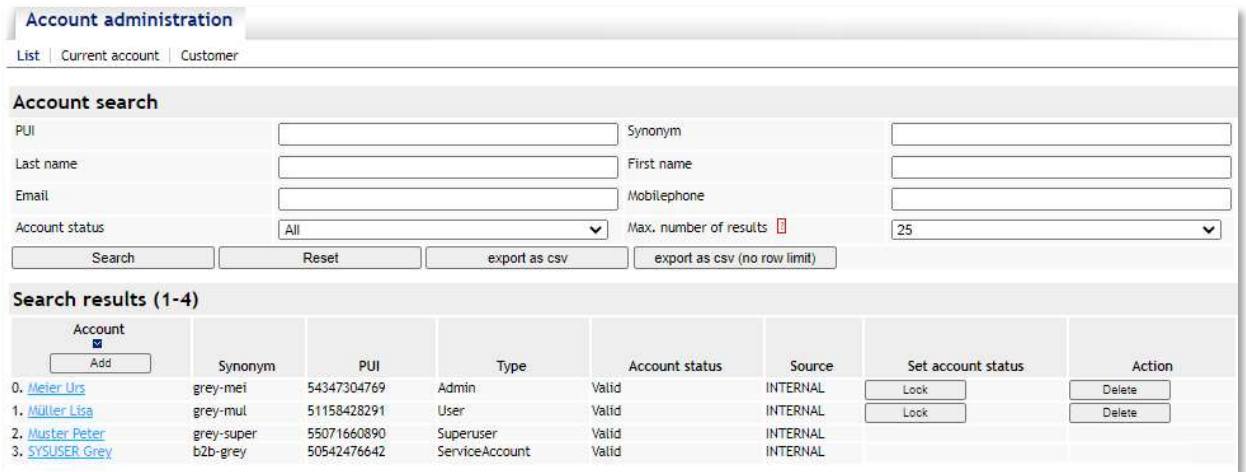


Abbildung 13, Benutzer Übersichtsliste

### 3.4 Benutzerübersicht exportieren

Die für die Benutzer erfassten Angaben lassen sich exportieren. So können Sie den Stand der von Ihnen bewirtschafteten Benutzer einfach prüfen.

Mit <export as csv> erhalten Sie maximal die Anzahl Einträge, die unter "Max. number of results" definiert sind. Sie können die Anzahl im entsprechenden Feld erhöhen.

Oder Sie nutzen <export as csv (no row limit)> um gleich alle ihre Benutzer zu erhalten.

| Account      | Synonym    | PUI         | Type           | Role | Source   | Email                     | Mobilephone  | 2nd Factor Type | Account Status | Last Login       |
|--------------|------------|-------------|----------------|------|----------|---------------------------|--------------|-----------------|----------------|------------------|
| Meier Urs    | grey-mei   | 54347304769 | Admin          | -    | INTERNAL | urs.meier@grey.ch         | +41790011223 | MOBILETAN       | Valid          | 16.02.2022 11:53 |
| Müller Lisa  | grey-muli  | 51158428291 | User           | -    | INTERNAL | lisa.mueller@grey.ch      | +41790011224 | EMAILTAN        | Valid          | 16.02.2022 11:45 |
| Muster Peter | grey-super | 55071660890 | Superuser      | -    | INTERNAL | peter.muster@swisscom.com | +41790011222 | MID             | Valid          | 16.02.2022 11:25 |
| SYSUSER Grey | b2b.grey   | 50542476642 | ServiceAccount | -    | INTERNAL | peter.muster@swisscom.com | -            | NONE            | Valid          | 16.02.2022 11:28 |

Abbildung 14, Export der Benutzer Daten

Der Export erfolgt im Format ".csv" und kann so einfach weiterverwendet werden.

### 3.5 Übersicht der Kunden Stammdaten

Als SuperUser können Sie sich die Angaben der in der White List eingetragenen IP-Adressen sowie die Verwendung der White List anzeigen lassen.

Unter Customer werden die Stammdaten des Kunden angezeigt. Darin enthalten sind auch die hinterlegten IP-Adressen.



Abbildung 15, Übersicht der Stammdaten

Die Ansicht der IP-Adressen kann durch Ziehen am unteren, rechten Eck aufgezogen werden.



## 4 Anhang

### 4.1 Zusatzangaben zur 2FA Lösung

#### 4.1.1 E-Mail Versand durch 2FA

Der E-Mail Versand durch die 2FA Lösung erfolgt ab folgendem Mail Konto:

[NoReply.ServiceDeskWholesale@swisscom.com](mailto:NoReply.ServiceDeskWholesale@swisscom.com)

Damit können Sie auf ihrem Mail Eingang feststellen, dass es sich nicht um unerwünschten Mailverkehr handelt.

Es werden folgende mögliche Mails generiert (je nach verfügbaren Kommunikationskanälen):

- Mails mit einem Token für die auf den 2FA Typ eMail/TAN gesetzten Benutzer bei jeder Anmeldung im Wholesale Portal.
- Mails mit Validierungsaufforderung nach erfolgten Mutationen auf den Benutzerdaten (Änderungen von E-Mail Adresse / Mobile Nummer / 2FA Methode / Passwort / Synonym).

#### 4.1.2 SMS Versand durch 2FA

Der SMS Versand durch die 2FA Lösung erfolgt von der NoReply Nummer:

+41798072275

Auf dem Mobile des Empfängers wird der Absender mit "Swisscom" dargestellt.

Siehe Abbildung 9, Seite 13.

### 4.2 Best Practice

#### 4.2.1 Effizientes Anlegen und Informieren eines neuen Benutzers

Damit einem neuen Benutzer zuerst automatisch das Synonym übermittelt wird und anschliessend das Passwort, kann wie folgt vorgegangen werden:

- a) Vollständiges Erfassen des Benutzers ohne Synonym und ohne neues Passwort zu generieren. Speichern dieser Angaben.
- b) Nun wird in einem zweiten Schritt das Synonym zugefügt und erneut gespeichert. Dadurch wird ein SMS und/oder E-Mail erzeugt, das auf den Wechsel von (leer) auf den neuen Wert hinweist. Damit erhält der Benutzer die Angabe des Benutzernamens (Synonym) zum neu erstellten Account.
- c) Nun kann das Initialpasswort erzeugt werden, das ebenfalls automatisch an den neuen Benutzer übermittelt wird.

#### Wichtiger Hinweis:

Mit diesem Vorgehen kann das Erstellen eines neuen Accounts effizienter abgewickelt werden. Dadurch wird jedoch die Sicherheit der Daten reduziert. Denn die Information zu Benutzername und Passwort erfolgt zeitnah über denselben Kanal.

## **5 Anhang**

### **5.1 Tabellenverzeichnis**

|   |   |
|---|---|
| Tabelle 1: Begriffe und Abkürzungen.....  | 4 |
| Tabelle 2: Neuerungen .....               | 4 |
| Tabelle 3: Referenzierte Dokumente.....   | 4 |
| Tabelle 4: White List Abhängigkeiten..... | 7 |

### **5.2 Abbildungsverzeichnis**

|  |    |
|--|----|
| Abbildung 1, Login Wholesale Portal.....                                 | 9  |
| Abbildung 2, 2FA Bestätigung.....  | 9  |
| Abbildung 3, Grundmaske Wholesale Portal.....                            | 10 |
| Abbildung 4, Auflistung Accounts .....                                   | 10 |
| Abbildung 5, Aktuelle Accounts, Neues Accounts .....                     | 11 |
| Abbildung 6, Erfassen eines neuen Accounts.....                          | 11 |
| Abbildung 7, Aktueller Account, Details, Daten .....                     | 12 |
| Abbildung 8, Bestätigung neues Passwort setzen .....                     | 13 |
| Abbildung 9, Übermittlung eines neuen Passworts als SMS .....            | 13 |
| Abbildung 10, Übermittlung eines neuen Passworts als E-Mail.....         | 13 |
| Abbildung 11, Aktueller Account, Details, Portfolios .....               | 14 |
| Abbildung 12, Portfolio mit Berechtigungen für Produktion und Test ..... | 15 |
| Abbildung 13, Benutzer Übersichtsliste .....                             | 15 |
| Abbildung 14, Export der Benutzer Daten .....                            | 16 |
| Abbildung 15, Übersicht der Stammdaten.....                              | 16 |