Dokumentation

Lieferantenportal
Pool4Tool:
Registrierungsprozess der Lieferanten

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 1

1 Einleitung 2

2 Registrierungsprozess neuer Lieferant 3

2.1 Registrierungsformular ausfüllen 3

2.2 Pflege kleines Profil 4

2.3 Prüfung und Freigabe kleines Profil 9

2.4 Pflege großes Profil 11

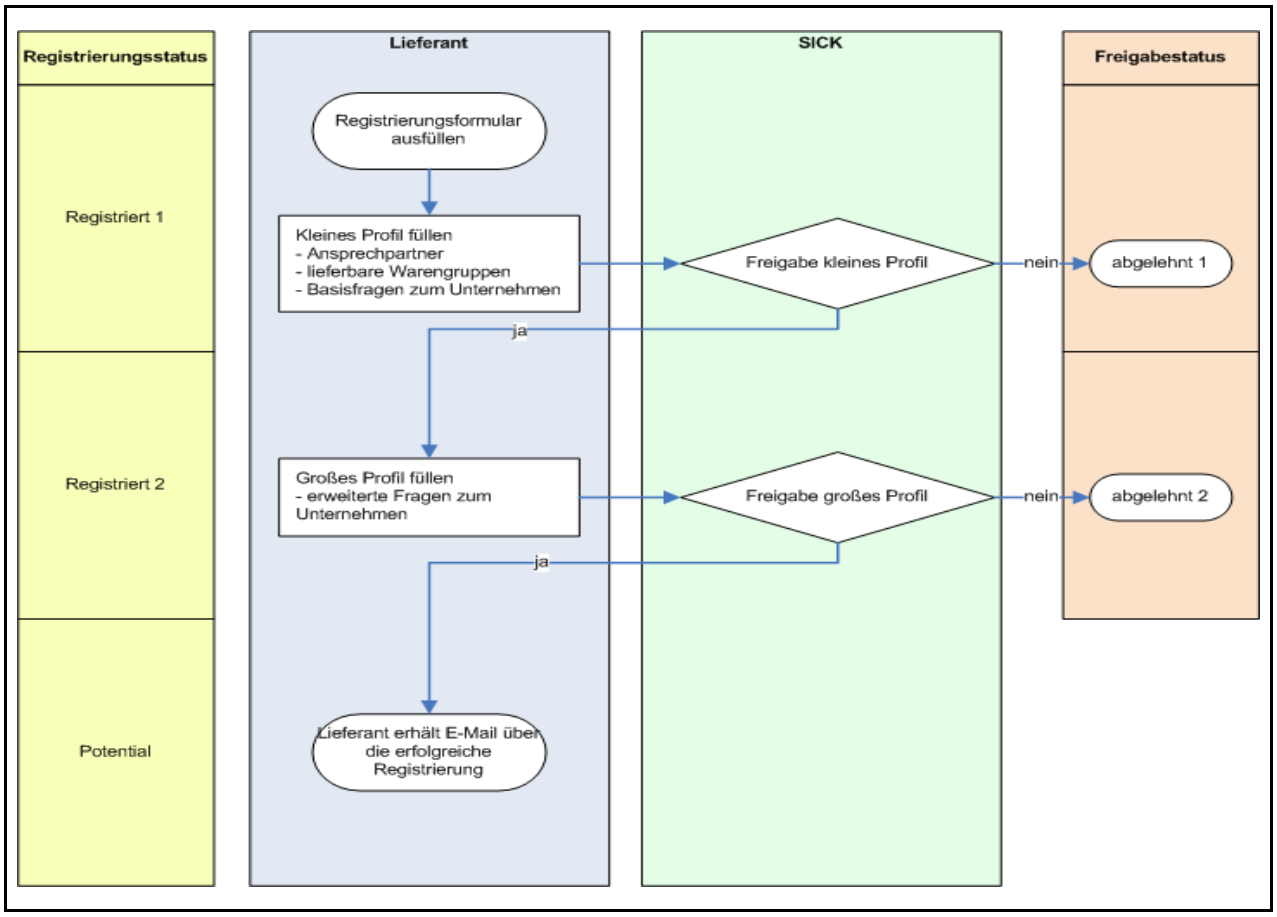
2.5 Freigabe großes Profil 12

2.6 Erfolgreiche Registrierung 12

3 Registrierungsprozess bestehender Lieferant 13

1 Einleitung

Dieses Dokument beschreibt den Ablauf einer Lieferantenbewerbung über das SICK-Lieferantenportal. Nachfolgende Grafik bietet einen Gesamt-Überblick über den Ablauf, die einzelnen Schritte werden anschließend detailliert beschrieben.



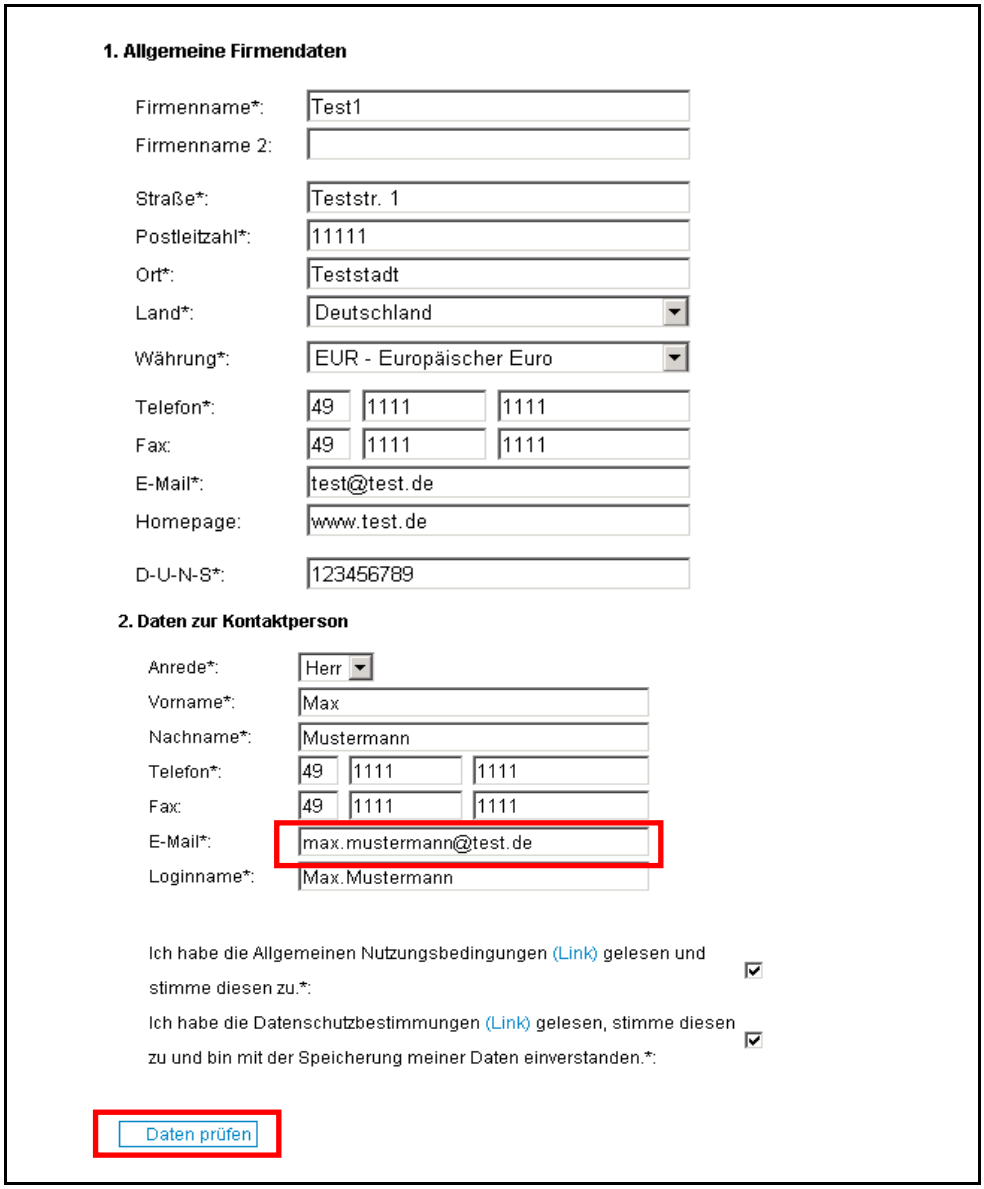
Um einen reibungslosen Ablauf der nachfolgend beschriebenen Prozesse zu gewährleisten, werden folgende Browser empfohlen:

- Mozilla Firefox ab Version 3.0
- Internet Explorer ab Version 8.0

2 Registrierungsprozess neuer Lieferant

2.1 Registrierungsformular ausfüllen

Auf der Homepage von SICK steht ein Formular zur Verfügung, in dem sich bewerbende Lieferanten Ihre Basisdaten erfassen können.
Von besonderer Bedeutung ist die E-Mail-Adresse der Ansprechperson, da an diese das Initial-Passwort verschickt wird.
Nachdem alle erforderlichen Daten erfasst wurden, wird der Button „Daten prüfen“ gewählt. Danach erscheinen alle Felder in grau und der Button „Abschicken“ ist anzuklicken.



2.2 Pflege kleines Profil

2.2.1 E-Mail mit Zugangsdaten

Der Lieferant erhält nach Ausfüllen der Basisdaten eine E-Mail mit den Zugangsdaten und dem Link zum SICK-Lieferantenportal.

Sehr geehrte Herr Mustermann,

herzlichen Dank für Ihre Registrierung!

Ihre Benutzerdaten lauten wie folgt:

Username: Max.Mustermann
Passwort: ****

Sie können sich unter folgendem Link einloggen:
http://sickdemo.pool4tool.com/portal/sick/

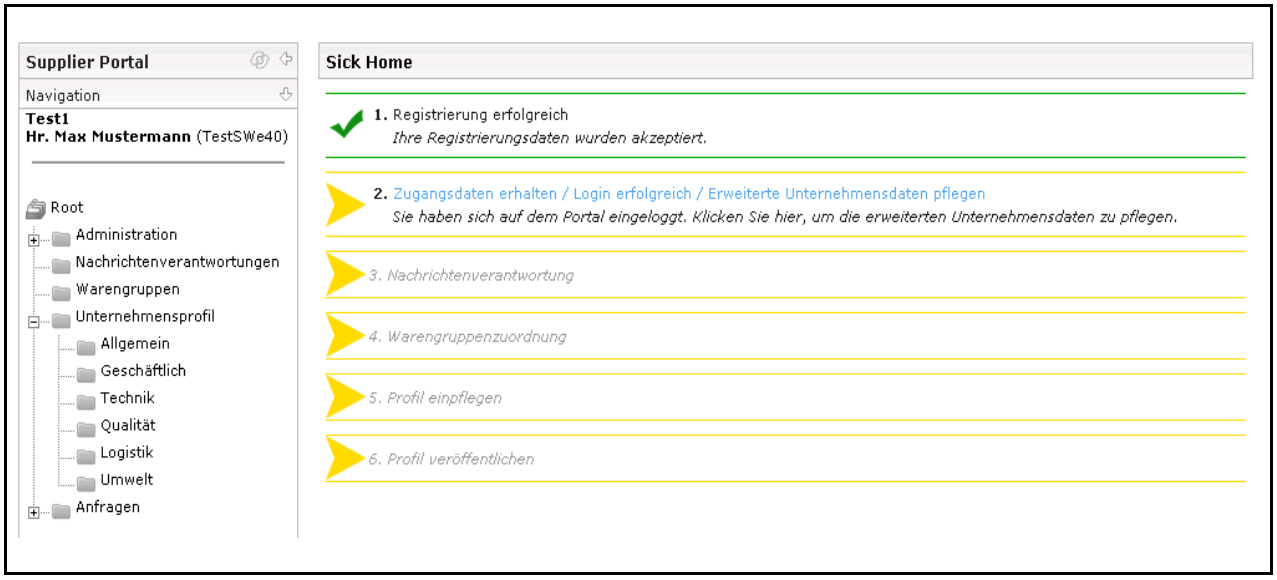
Pflegen Sie bitte die erforderlichen Daten, danach werden Sie in unseren Lieferantenstamm aufgenommen.

Mit freundlichen Grüßen

SICK AG - Corporate Procurement

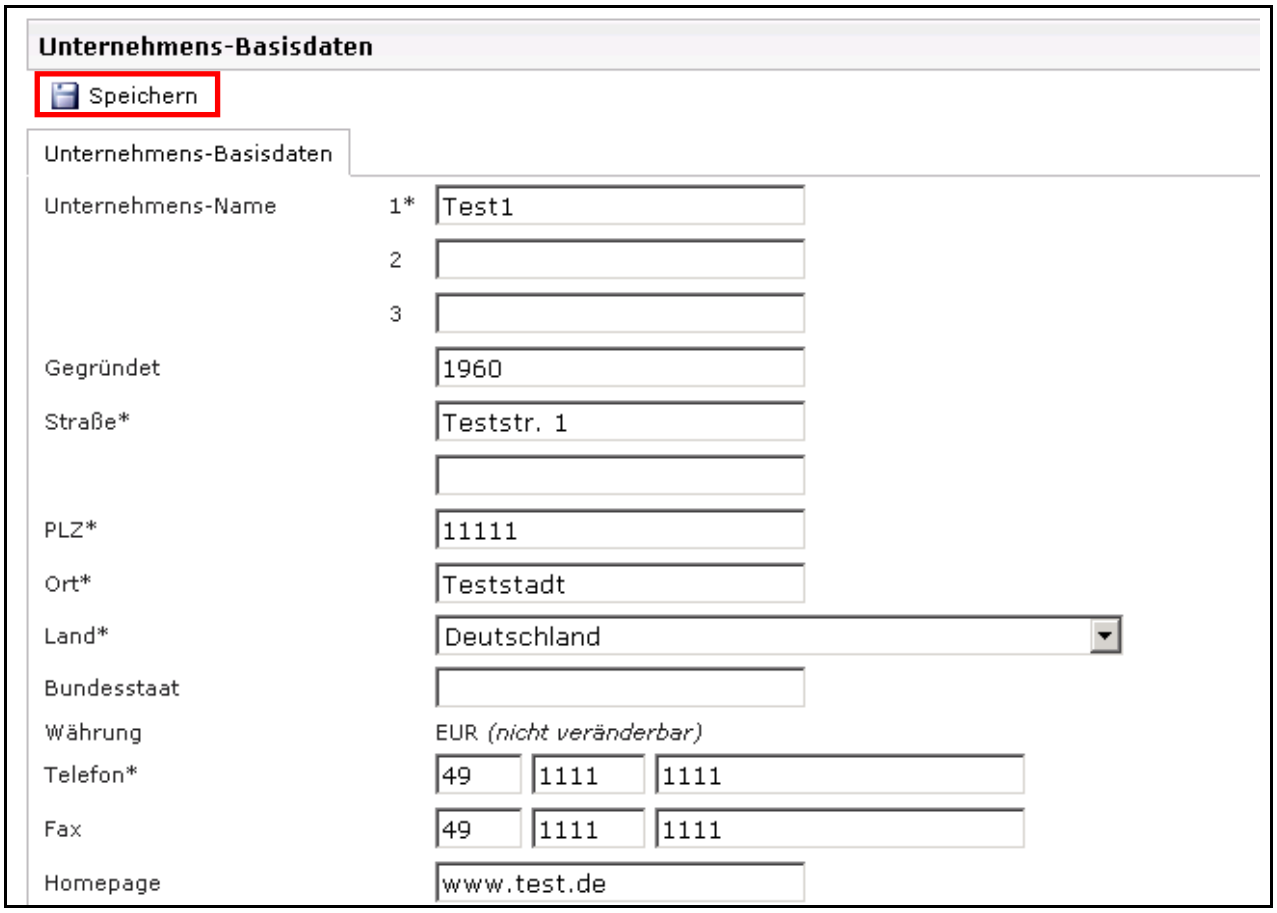
2.2.2 Das Übersichtsfenster

Im Übersichtsfenster sind die sechs einzelnen Schritte aufgeführt, die durchlaufen werden müssen, ehe das kleine Profil veröffentlicht werden kann. Wurden bei einem Schritt die jeweils erforderlichen Daten gepflegt und gespeichert, erfolgt eine Weiterleitung zum Übersichtsfenster. Die bearbeiteten Schritte werden mit einem grünen Haken versehen.



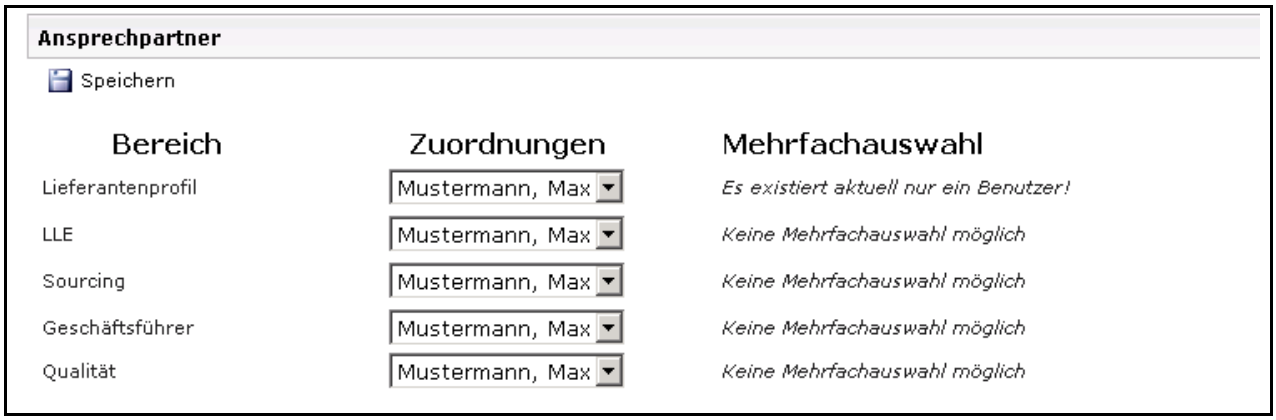
2.2.3 Die Unternehmens-Basisdaten

Hier sind weitere Basisdaten zu pflegen. Felder die bereits im Registrierungsformular ausgefüllt wurden, sind hier vorbelegt. Die Änderungen mit „Speichern“ bestätigen.



2.2.4 Die Nachrichtenverantwortung

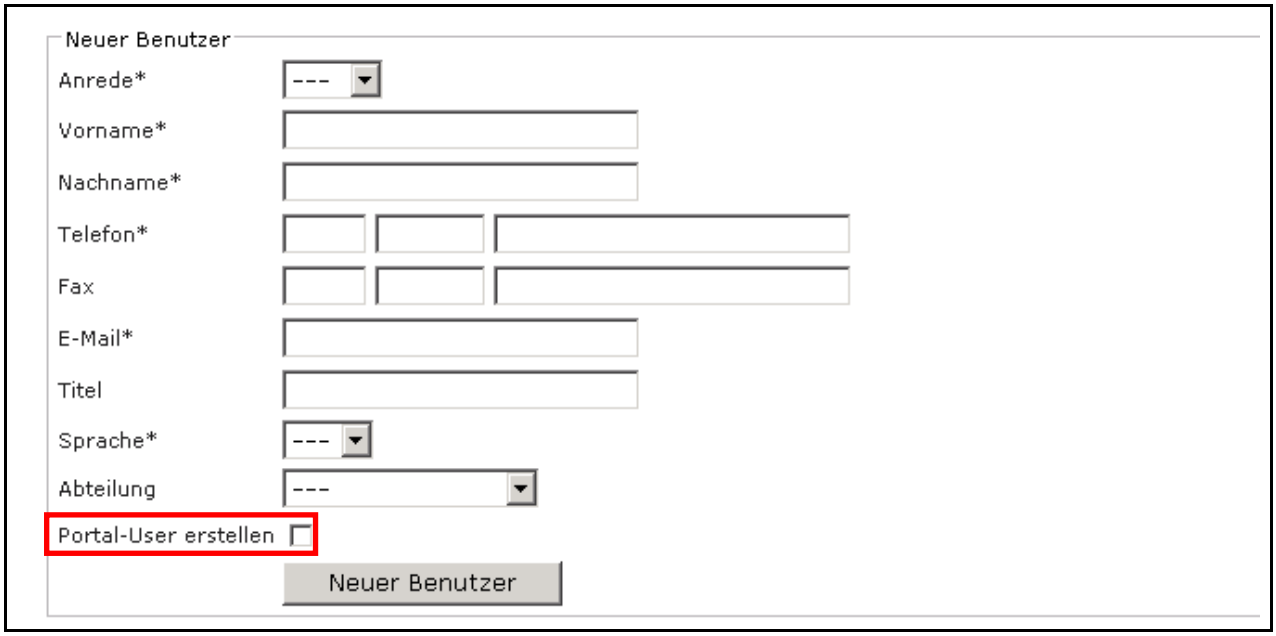
Bei der Nachrichtenverantwortung ist zu definieren, wer für verschiedenen Geschäftsprozesse zuständig ist (Lieferantenprofil, Langzeitlieferantenerklärung (LLE) und Sourcing) und somit per E-Mail über das Portal Anfragen zu Langzeitlieferantenerklärungen oder Preisen erhält. Außerdem sollen der Geschäftsführer und der Qualitätsverantwortliche erfasst werden.

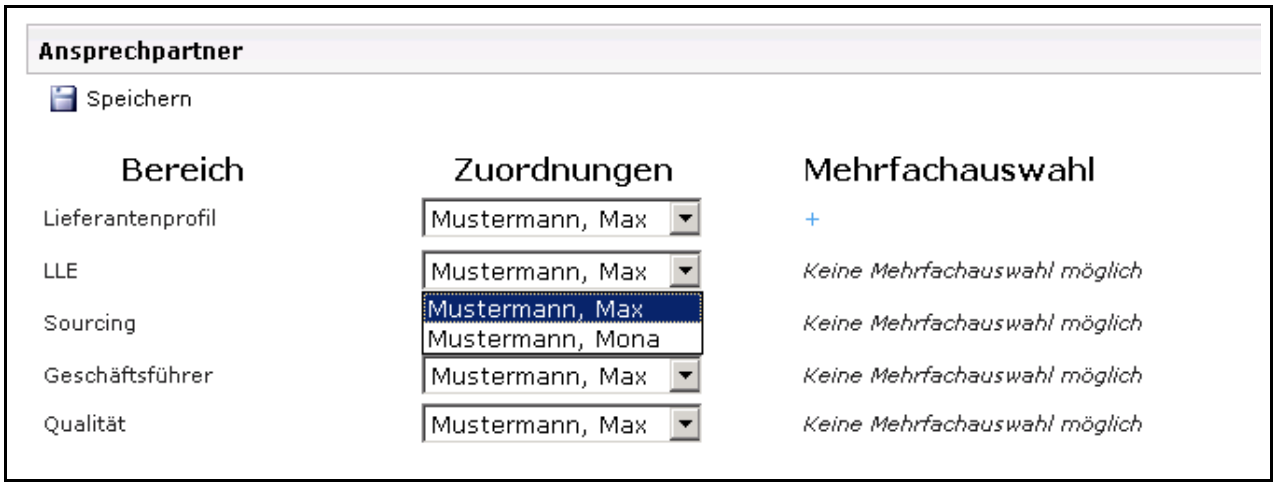


Zunächst ist die Person als Ansprechpartner für alle Rollen / Funktionen zugeteilt, die den Registrierungsprozess durchführt. Weitere Mitarbeiter des Lieferanten können als neue Ansprechpartner im unteren Teil des Bildschirms angelegt werden. Wichtig ist hierbei die Entscheidung, ob der angegebene Mitarbeiter ebenfalls einen Portal-User mit Passwort erhalten soll, um Daten im Lieferantenportal pflegen zu können.

Wird das entsprechende Häkchen markiert („Portal-User erstellen“), öffnen sich automatisch die Felder Loginname und Passwort. Mit Klick auf “Neuer Benutzer“ erhält der neue Portal-User automatisch per E-Mail seine Userdaten und steht dann als Ansprechpartner für die oben genannte Prozesse und Funktionen zur Verfügung.

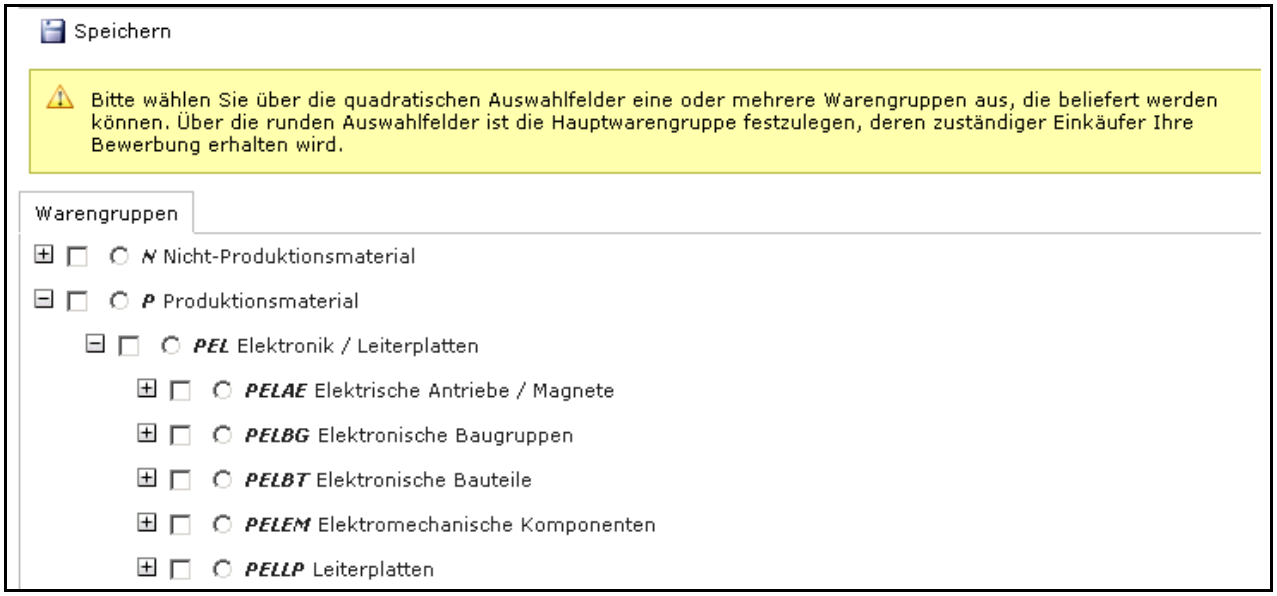
Hinweis: Mitarbeiter, die nur als Ansprechpartner ohne Portal-User angelegt werden, können den Rollen / Funktionen Lieferantenprofil, LLE und Sourcing NICHT zugeordnet werden.





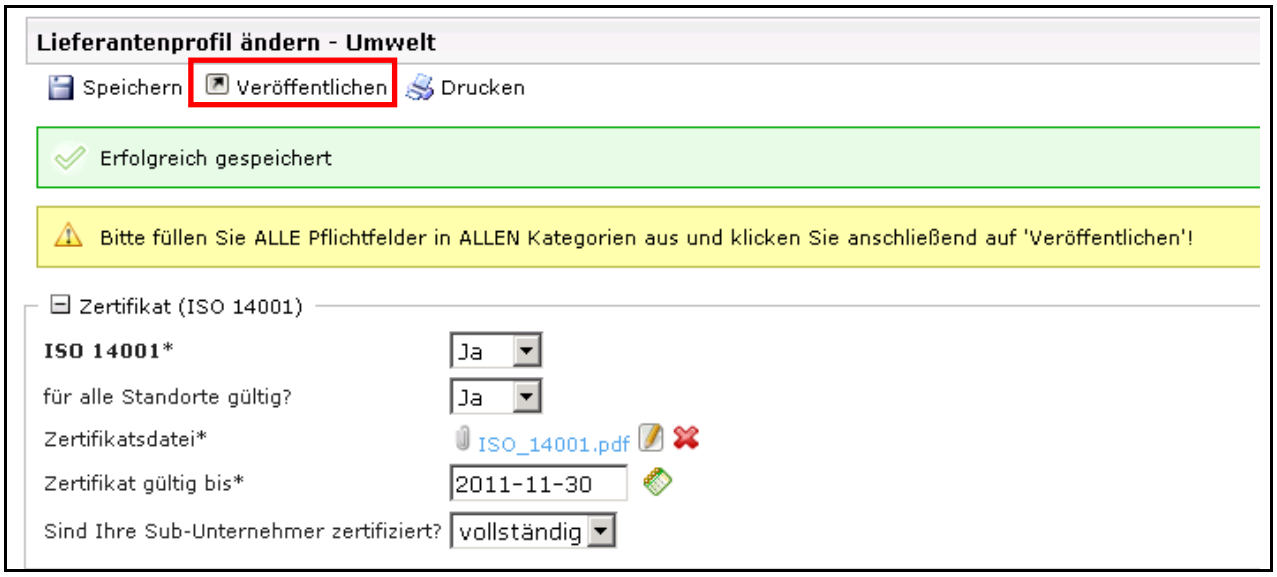
2.2.5 Die Warengruppenzuordnung

Bei der Warengruppenzuordnung ist durch den Lieferanten zu definieren, welche Warengruppen er beliefern kann. Durch Auswahl der Hauptwarengruppe (rundes Auswahlfeld) wird gesteuert, welcher Einkäufer die Bewerbung bearbeiten wird. Mit „Speichern“ erfolgt erneut die Weiterleitung zum Übersichtsfenster.

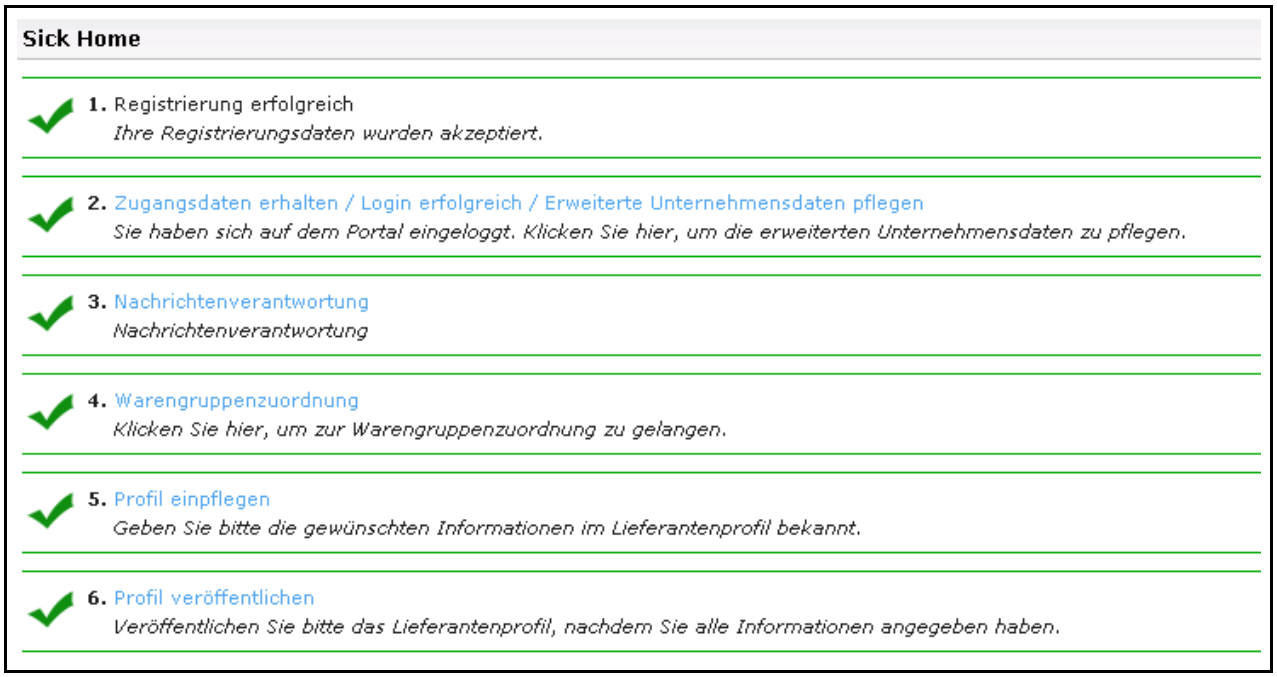


2.2.6 Kleines Profil einpflegen

Das Profil ist in verschiedene Kategorien (Technik, Logistik...) unterteilt. Mit „Speichern & Weiter“ wird die nächste Kategorie geöffnet.
Sobald alle Pflichtfelder ausgefüllt und gespeichert sind, erscheint der Button „Veröffentlichen“ – durch diesen werden die erfassten Daten für SICK zugänglich gemacht.



Die Ansicht wechselt wieder auf das Übersichtsbild, wo nun alle Punkte mit einem grünen Häkchen versehen sein sollten. Damit ist der Registrierungsprozess für den Lieferanten vorerst abgeschlossen, die Bewerbung wird von SICK bearbeitet.



2.3 Prüfung und Freigabe kleines Profil

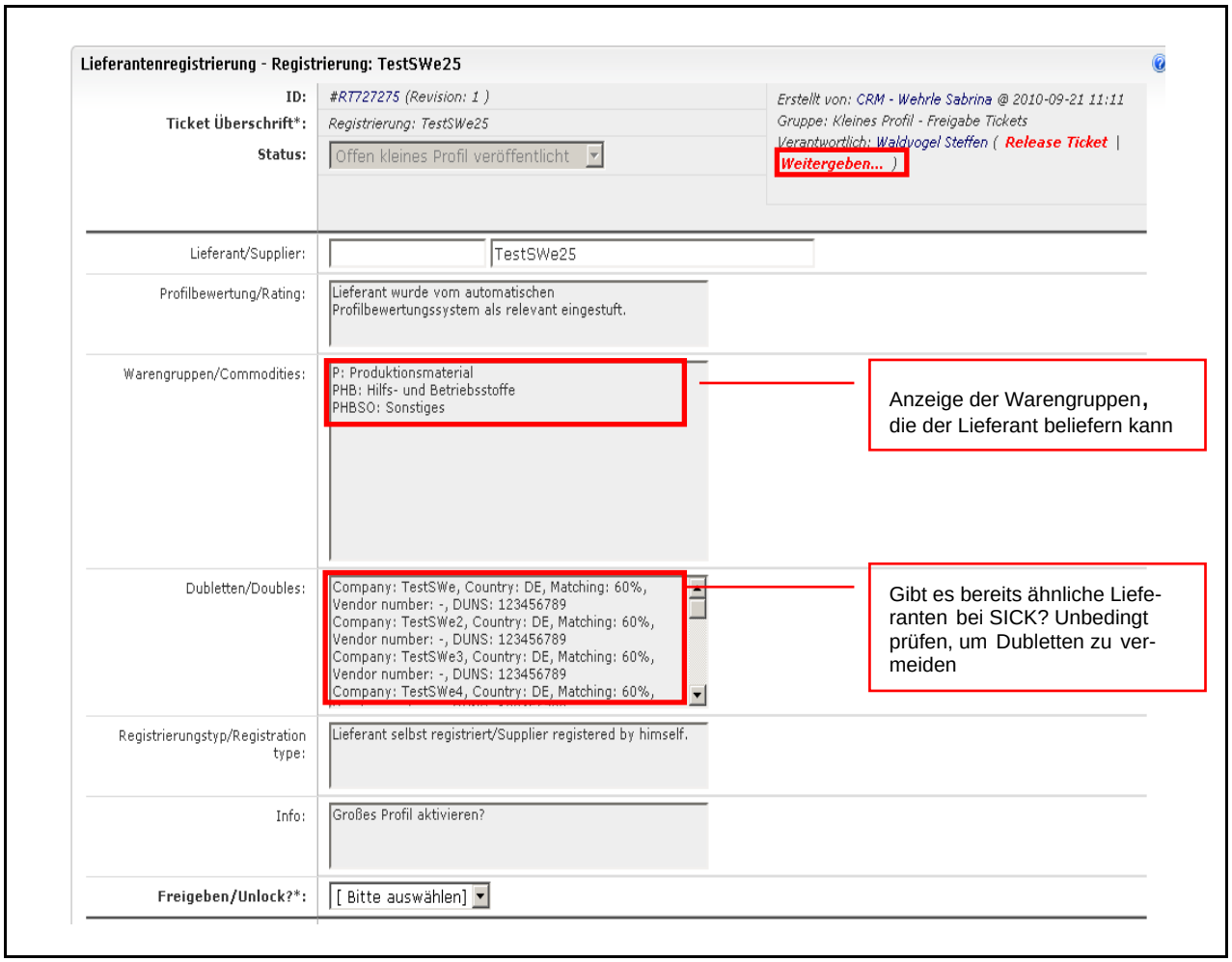
Nachdem der Lieferant das kleine Profil veröffentlich hat, erhält der für die Hauptwarengruppe zuständige Einkäufer eine E-Mail mit der Aufforderung, das erfasste kleine Profil zu prüfen.

Sehr geehrter Einkäufer,

ein Unternehmen das eine Ihre Warengruppe beliefert hat sich auf dem Portal registriert und wurde als relevant eingestuft. Bitte überprüfen Sie das beigefügte Ticket und leiten Sie die weiteren Schritte ein.

https://sickdemo.pool4tool.com/tickets/index.php?cid=6107&controller=ticket&ticket_id=RT730397&ticket=7357

Durch Aufruf des Links und Eingabe der Login-Daten gelangt man in folgende Ansicht, in der die Registrierungsinformationen des Lieferanten angezeigt werden. Über den roten Schriftzug „Weitergeben…“ (oben rechts) kann das Ticket an einen anderen Einkäufer weitergeleitet werden.


Lieferantenregistrierung - Registrierung: TestSWe25
ID:
#RT727275 (Revision: 1)
Ticket Überschrift*:
Registrierung: TestSWe25
Status:
Offen kleines Profil veröffentlicht
Erstellt von: CRM - Wehrle Sabrina @ 2010-09-21 11:11
Gruppe: Kleines Profil - Freigabe Tickets
Verantwortlich: Waldvogel Steffen (Release Ticket | Weitergeben...)
Lieferant/Supplier:
TestSWe25
Profilbewertung/Rating:
Lieferant wurde vom automatischen Profilbewertungssystem als relevant eingestuft.
Warengruppen/Commodities:
P: Produktionsmaterial
PHB: Hilfs- und Betriebsstoffe
PHBSO: Sonstiges
Anzeige der Warengruppen, die der Lieferant beliefern kann
Dubletten/Doubles:
Company: TestSWe, Country: DE, Matching: 60%, Vendor number: -, DUNS: 123456789
Company: TestSWe2, Country: DE, Matching: 60%, Vendor number: -, DUNS: 123456789
Company: TestSWe3, Country: DE, Matching: 60%, Vendor number: -, DUNS: 123456789
Company: TestSWe4, Country: DE, Matching: 60%,
Gibt es bereits ähnliche Lieferanten bei SICK? Unbedingt prüfen, um Dubletten zu vermeiden
Registrierungstyp/Registration type:
Lieferant selbst registriert/Supplier registered by himself.
Info:
Großes Profil aktivieren?
Freigeben/Unlock?*:
[Bitte auswählen]


Freigeben/Unlock?*:
[Bitte auswählen]
[Bitte auswählen]
Ja/Yes
Nein/No
Entscheidung, ob der Lieferant freigegeben oder abgelehnt wird. Anschließend auf Speichern drücken, Lieferant erhält dann eine E-Mail mit der Entscheidung.
[Datei Hinzufügen]
Speichern
Kommentar Hinzufügen
Draft Auto-Saved @ 2010-09-23 10:29
Dieser Ticket hat 3 Link(s) zu andere P4T Objekte.
Company: CRM Company #727275
Profile rating: Supplier profile rating #727275
Supplier profile: Supplier profile #29924
Über diesen Link kann das vom Lieferanten erfasste „Kleine Profil“ aufgerufen werden.

2.4 Pflege großes Profil

Wurde im vorherigen Prozessschritt das kleine Profil freigegeben, erhält der Lieferant eine E-Mail mit der Aufforderung, das große Profil zu füllen.

Sehr geehrter Herr Mustermann,

vielen Dank für Ihre bisherigen Registrierungsdaten im kleinen Profil, die unser Interesse an Ihnen geweckt haben. Für eine vollständige Registrierung bitten wir Sie nun darum, weitere Daten im großen Profil zu pflegen.

Bitte loggen Sie sich unter folgendem Link ein:

https://sickdemo.pool4tool.com/portal/sick

Benutzername und Passwort können Sie der Registrierungs-Email entnehmen.

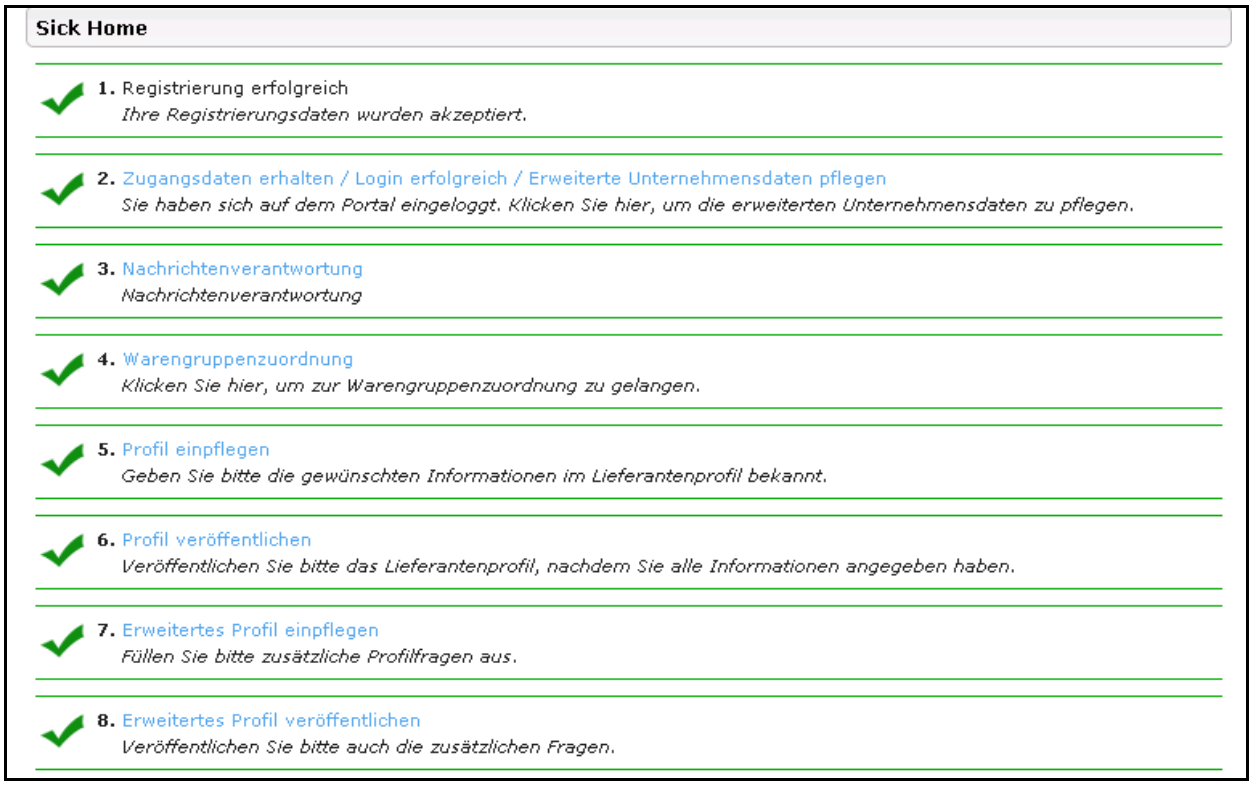
Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen

SICK AG - Corporate Procurement

Im großen Profil sind weitere allgemeine und warengruppenabhängige Fragen zu pflegen. Das weitere Vorgehen entspricht dem unter Punkt 2.2.6 „Profil einpflegen“ beschriebenen Vorgehen.

Wurde das große Profil veröffentlicht, sind alle Schritte mit einem grünen Haken versehen. Für den Lieferanten ist der Registrierungsprozess somit abgeschlossen.



2.5 Freigabe großes Profil

Der Einkäufer wird über die Veröffentlichung des großen Profils informiert.

Sehr geehrter Einkäufer,

ein Unternehmen hat die Registrierung vollständig abgeschlossen und das große Profil ausgefüllt.
Bitte überprüfen Sie das beigefügte Ticket und leiten Sie die weiteren Schritte ein.

https://sickdemo.pool4tool.com/tickets/index.php?cid=6107&controller=ticket&ticket_id=RT730397&ticket=7357

Das Vorgehen für die Freigabe des Tickets und die dabei angezeigten Informationen entsprechen den unter Punkt 2.3 „Prüfung und Freigabe kleines Profil“ beschriebenen Schritten.

2.6 Erfolgreiche Registrierung

Der Lieferant wird per E-Mail über die Freigabe des großen Profils und die Aufnahme seines Unternehmens in die SICK-Lieferantendatenbank informiert.

Sehr geehrter Herr Mustermann,

vielen Dank, dass Sie sich die Zeit genommen haben, die Registrierung vollständig zu durchlaufen.
Wir haben Sie in unsere Lieferantendatenbank aufgenommen und werden in Kürze direkt mit Ihnen Kontakt aufnehmen.

Mit freundlichen Grüßen

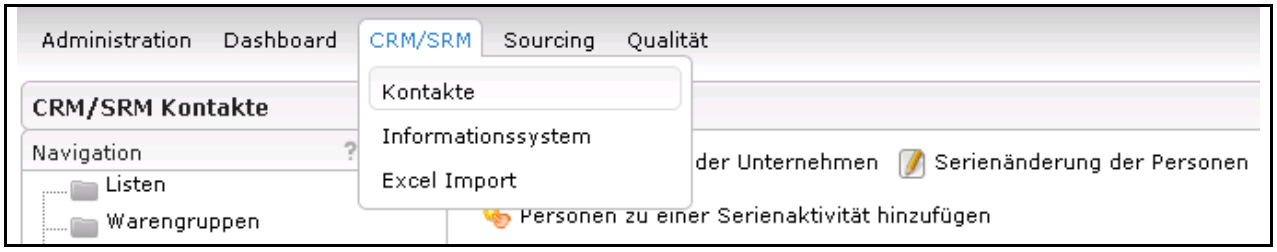
SICK AG - Corporate Procurement

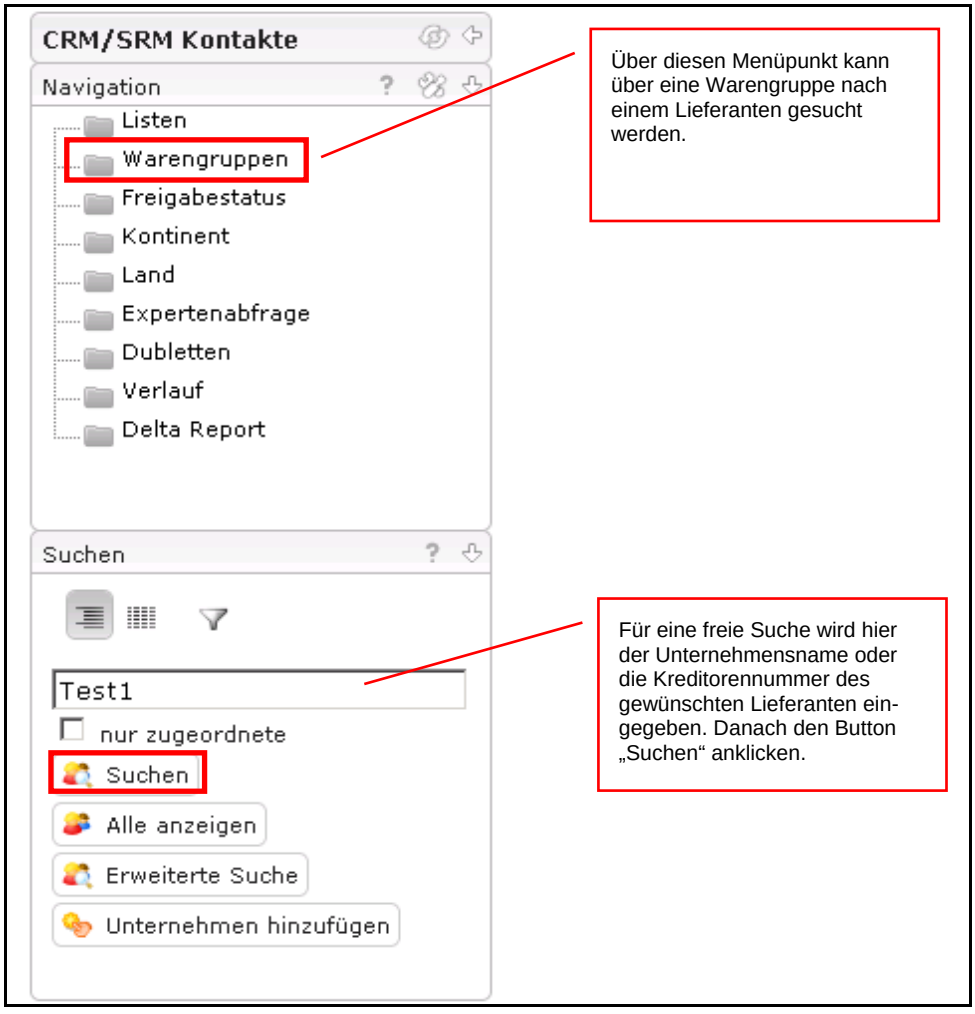
Kann der Lieferant derzeit nicht für Anfragen o.ä. berücksichtigt werden, erfolgt ebenfalls eine entsprechende Benachrichtigung. Diese Lieferanten bleiben im Lieferantenpool gespeichert und können ebenfalls jederzeit freigegeben werden.

3 Registrierungsprozess bestehender Lieferant

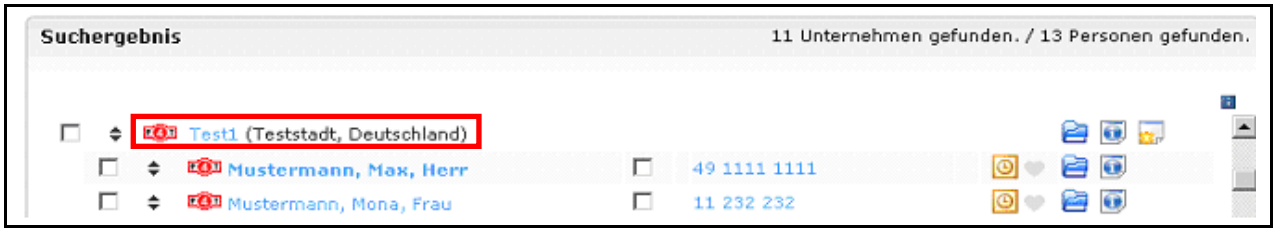
Dieses Kapitel beschreibt das Vorgehen, um einen bestehenden SICK-Lieferanten zur Registrierung einzuladen und ihn damit in Pool4Tool zu registrieren.

Der gewünschte Lieferant ist zunächst in Pool4Tool unter dem Menüpunkt CRM/SRM => Kontakte zu suchen.

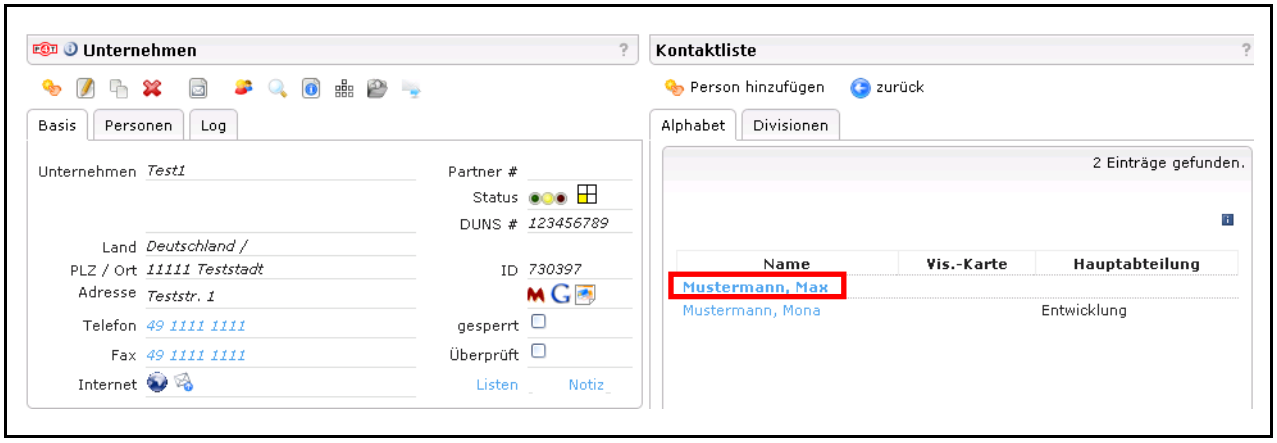




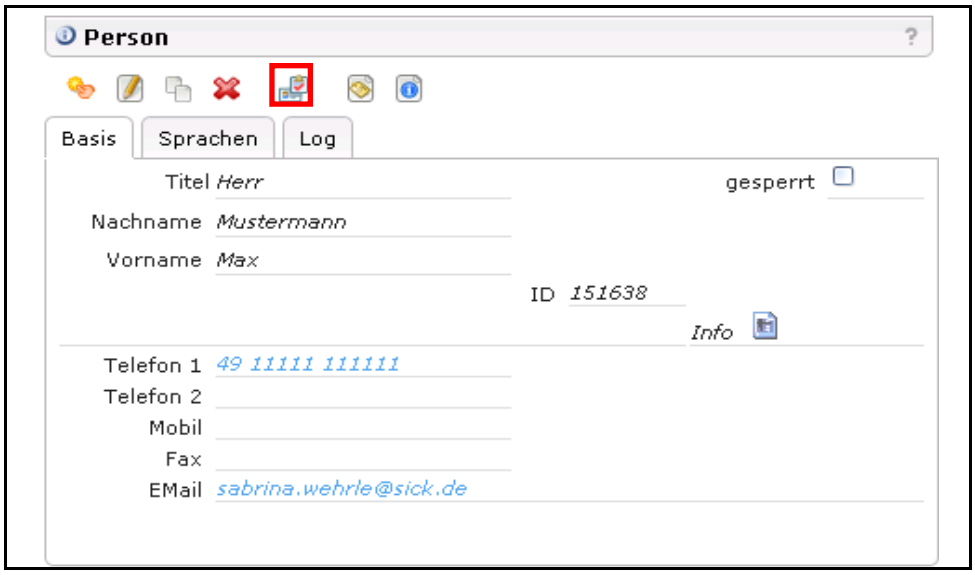
Im Suchergebnis werden die relevanten Unternehmen angezeigt.



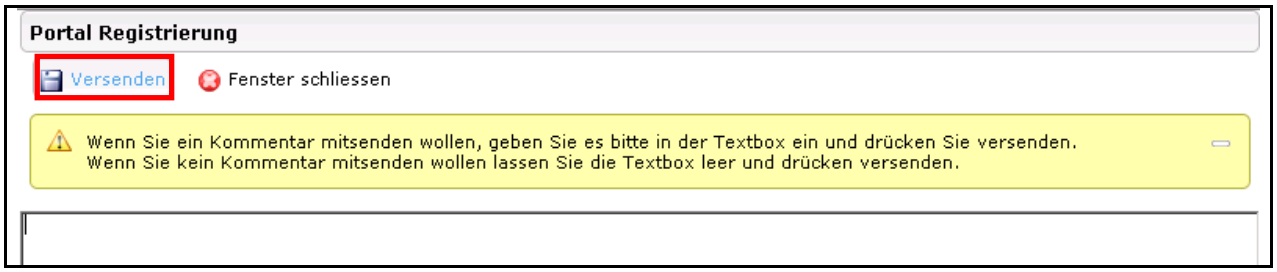
Mit einem Klick auf den Unternehmensnamen werden die dazugehörigen Detailinformationen geöffnet.
Hier sind beispielsweiße die Basisdaten des Lieferanten zu finden (Adresse, DUNS-Nr...). Auch die Kontaktpersonen eines Lieferanten sind hier gepflegt. Hat ein Lieferant (wie in Punkt 2.2.4 „Die Nachrichtenverantwortung“ beschrieben) weitere Ansprechpartner/Portal-User gepflegt, sind diese ebenfalls hier zu finden.



Mit einem Klick auf die Person, die sich am Portal registrieren soll, öffnet sich ein Formular mit den Detailinformationen zu dieser Person.
Ist eine Person nicht als Ansprechpartner hinterlegt, kann diese in der Box Kontaktliste mit dem Button „Person hinzufügen“ gepflegt werden.
Wird nun das Symbol „Portal Registrierung“ ausgewählt, kann die Registrierungsaufforderung anschließend versendet werden.



Es öffnet sich das folgende Fenster. Soll der Lieferant zusätzlich zum voreingestellten E-Mail-Text eine weitere Nachricht erhalten, kann diese hier erfasst werden. Wird danach der Button „Versenden“ gewählt, erhält der Lieferant die Registrierungsaufforderung per E-Mail.



Der Lieferant erhält eine E-Mail mit einem Link auf ein vorausgefülltes Registrierungsformular (siehe auch 2.1 „Registrierungsformular ausfüllen“). Der weitere Registrierungsvorgang entspricht weitestgehend dem Registrierungsprozess für neue Lieferanten, folgende Unterschiede gibt es:

- Alle Warengruppen, denen das Unternehmen von SICK zugeordnet wurde, sind für den Lieferanten bereits automatisch vorausgewählt. Falls für diese Warengruppen bereits ein Freigabestatus (ungleich „???“) vergeben wurde, können diese Warengruppen vom Lieferanten auch nicht deselektiert werden. Zusätzliche Warengruppen können durch den Lieferanten jederzeit hinzugefügt werden.
- Der Lieferant kann direkt das große Profil erfassen, eine Freigabe des kleinen Profils durch den zuständigen SICK-Mitarbeiter entfällt (Punkt 2.3). Das weitere Vorgehen entspricht den unter Punkt 2.5 „Freigabe großes Profil“ und Punkt 2.6 „Erfolgreiche Registrierung““ beschriebenen Schritten.