

Leitfaden für Lieferanten zur Lieferantenregistrierung bei HARTING

Stand 04/2013



- Über unsere Homepage www.HARTING.de können Sie sich unter:

- Service
 - Lieferanteninformationen

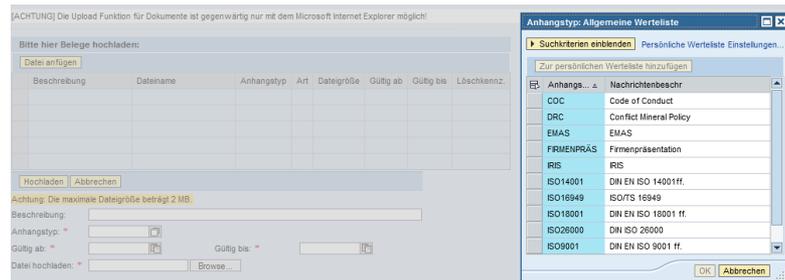
registrieren um an Ausschreibungen teilnehmen zu können



- Eine weitere Möglichkeit ist, dass ein Einkäufer unseres Unternehmens Ihnen eine Einladung schickt, da Sie für uns interessant sind. In der E-Mail klicken Sie auf den Link um zur Lieferantenregistrierung zu gelangen
- Ebenfalls ist es möglich, dass ein Einkäufer Sie manuell als Lieferant anlegt. In dem Fall erhalten Sie eine E-Mail mit Ihren Login-Daten. Melden Sie sich danach bitte sofort an und füllen Sie die Lieferantenregistrierung aus



- Füllen Sie nach Möglichkeit alle Felder aus und navigieren Sie sich dafür bitte durch alle Reiter
- Auf dem ersten Reiter pflegen Sie bitte Ihre Grunddaten zum Unternehmen und tätigen Sie alle möglichen Angaben
- Dokumente und Anlagen (Zertifikate, Firmenpräsentation etc.) können Sie im unteren Bereich beifügen. Dazu klicken Sie auf **Datei anfügen** danach auf **Durchsuchen...** wählen Ihre Datei aus, füllen die Felder und klicken abschließend auf **Hochladen**

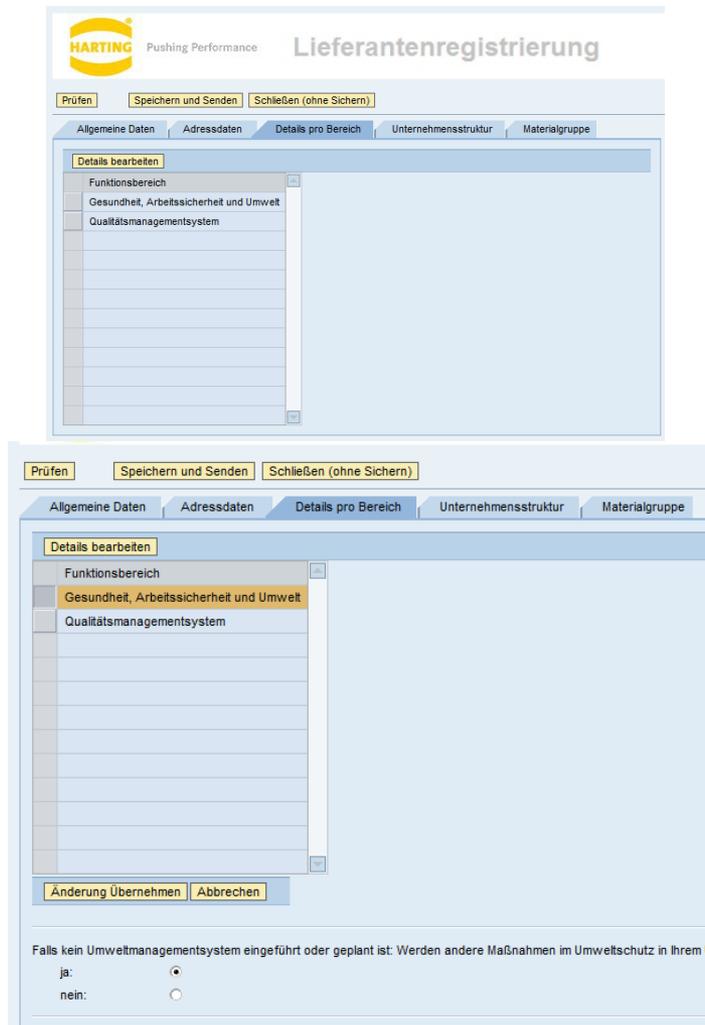




The screenshot shows the HARTING supplier registration interface. The top navigation bar includes the HARTING logo, the tagline 'Pushing Performance', and the title 'Lieferantenregistrierung'. Below this are buttons for 'Prüfen', 'Speichern und Senden', and 'Schließen (ohne Sichern)'. The main content area has four tabs: 'Allgemeine Daten', 'Adressdaten', 'Unternehmensstruktur', and 'Materialgruppe'. The 'Adressdaten' tab is active, showing a table with columns: 'Adressnummer', 'Löschkennz.', 'Straße', 'Hausnummer', 'Postleitzahl', 'Ort', 'Land', 'Telefon', 'Nebenstelle', and 'E-Mail-Adr'. Above the table are buttons for 'Adresszeile anfügen', 'Adresse Ändern', 'Adresse löschen', and 'Wiederherstellen'. Below the table is another section with buttons for 'Kontakt Anlegen', 'Kontakt Ändern', 'Kontakt löschen', and 'Wiederherstellen', followed by a table with columns: 'Kontakt ID', 'Adressnummer', 'Löschkennz.', 'Vorname', 'Nachname', 'Sprache', 'Suchbegriff 1', 'Telefon', and 'Nebenstelle'.

- Auf dem nächsten Reiter pflegen Sie bitte Ihre Unternehmensadresse und eine Kontaktadresse
- Dazu müssen Sie auf „Adresszeile anfügen“ bzw. „Kontakt Anlegen“ klicken und die sich öffnenden Felder ausfüllen. Danach bitte einmal auf „Einfügen“ klicken um die Daten zu übernehmen

Registrierung – Details pro Bereich



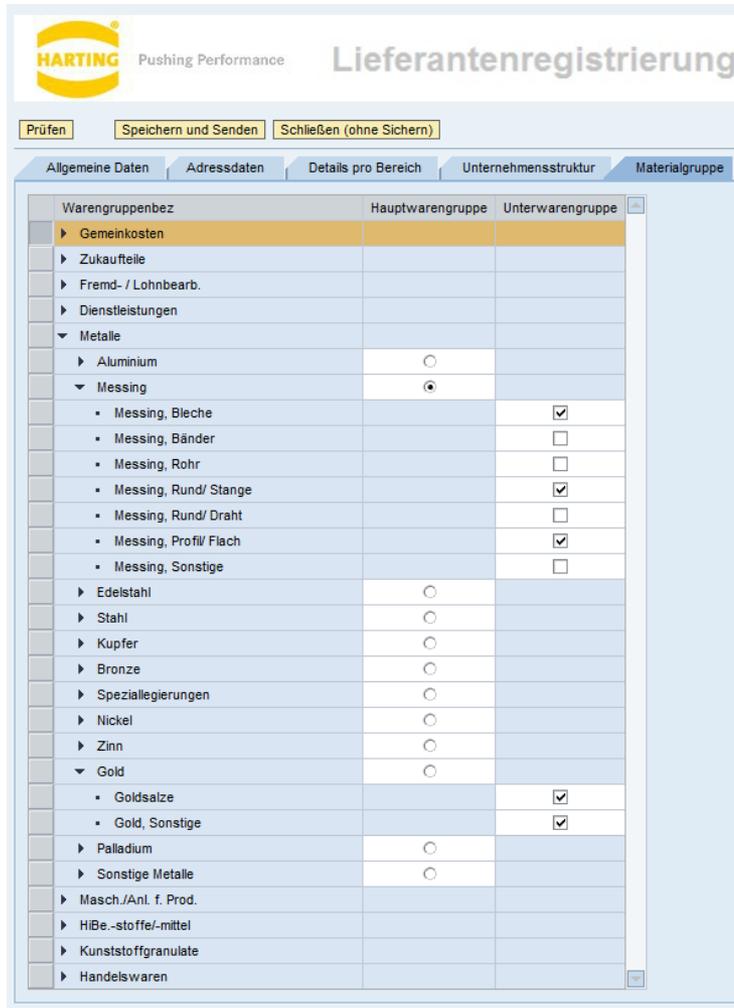
The screenshot displays the 'Lieferantenregistrierung' interface. The top navigation bar includes the HARTING logo and the text 'Pushing Performance'. Below this, there are tabs for 'Allgemeine Daten', 'Adressdaten', 'Details pro Bereich', 'Unternehmensstruktur', and 'Materialgruppe'. The 'Details pro Bereich' tab is active, showing a list of functional areas: 'Funktionsbereich', 'Gesundheit, Arbeitssicherheit und Umwelt', and 'Qualitätsmanagementsystem'. A 'Details bearbeiten' button is visible above the list. In the bottom screenshot, the 'Gesundheit, Arbeitssicherheit und Umwelt' field is highlighted, and the 'Änderung Übernehmen' and 'Abbrechen' buttons are visible at the bottom of the form.

- Der nächste Reiter „Details pro Bereich“ öffnet sich nur wenn Sie bei den „Allgemeinen Daten“ unzureichende Angaben getätigt haben
- Sollten bei Ihnen „Funktionsbereiche“ angezeigt werden, müssen Sie diese nacheinander durch einen Klick markieren und auf „Details bearbeiten“ klicken
- Die sich öffnenden Felder bitte komplett ausfüllen und mit einem Klick auf „Änderung Übernehmen“ speichern
- Sollte ein Einkäufer nach erfolgreicher Registrierung weitere Informationen von Ihnen benötigen, so erscheint im Funktionsbereich der Eintrag „Feinscan“. Sie erhalten bei Anforderung eine e-Mail



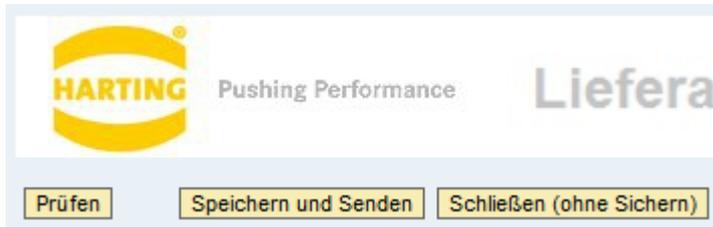
The screenshot shows the HARTING supplier registration interface. At the top, there is a navigation bar with the HARTING logo and the text 'Pushing Performance' and 'Lieferantenregistrierung'. Below this, there are several buttons: 'Prüfen', 'Speichern und Senden', and 'Schließen (ohne Sichern)'. The main content area has a tabbed interface with the following tabs: 'Allgemeine Daten', 'Adressdaten', 'Details pro Bereich', 'Unternehmensstruktur' (which is the active tab), and 'Materialgruppe'. Under the 'Unternehmensstruktur' tab, there is a button labeled 'Gesellschaft hinzufügen'. Below this button is a table with the following columns: 'VAT Nummer', 'DUNS', 'Löschkennz.', 'Name Tochterges', 'GPartner Tochterges.', 'Externe Nummer', and 'Typ Tochterges.'. The table is currently empty.

- Im Reiter „Unternehmensstruktur“ können Sie durch einen Klick auf den Button „Gesellschaft hinzufügen“ weitere Tochtergesellschaften hinzufügen
- Die sich öffnenden Felder müssen Sie ausfüllen und mit einem Klick auf „Einfügen“ die Eingaben sichern



Warengruppenbez	Hauptwarengruppe	Unterwarengruppe
▶ Gemeinkosten		
▶ Zukaufteile		
▶ Fremd- / Lohnbearb.		
▶ Dienstleistungen		
▼ Metalle		
▶ Aluminium	<input type="radio"/>	
▼ Messing	<input checked="" type="radio"/>	
▪ Messing, Bleche		<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Messing, Bänder		<input type="checkbox"/>
▪ Messing, Rohr		<input type="checkbox"/>
▪ Messing, Rund/ Stange		<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Messing, Rund/ Draht		<input type="checkbox"/>
▪ Messing, Profil/ Flach		<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Messing, Sonstige		<input type="checkbox"/>
▶ Edelstahl	<input type="radio"/>	
▶ Stahl	<input type="radio"/>	
▶ Kupfer	<input type="radio"/>	
▶ Bronze	<input type="radio"/>	
▶ Speziallegierungen	<input type="radio"/>	
▶ Nickel	<input type="radio"/>	
▶ Zinn	<input type="radio"/>	
▼ Gold	<input type="radio"/>	
▪ Goldsalze		<input checked="" type="checkbox"/>
▪ Gold, Sonstige		<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Palladium	<input type="radio"/>	
▶ Sonstige Metalle	<input type="radio"/>	
▶ Masch./Anl. f. Prod.		
▶ HiBe.-stoffe/-mittel		
▶ Kunststoffgranulate		
▶ Handelswaren		

- Auf dem Reiter „Materialgruppen“ definieren Sie Ihre Hauptwarengruppe sowie weitere Unterwarengruppen die Sie liefern können
- Anhand dieser Angaben wird der für Sie passende Einkäufer bzw. Materialgruppenmanager ermittelt
- Durch Klicks auf die Pfeile werden die entsprechenden Unterwarengruppen für die entsprechende Hauptwarengruppe sichtbar
- Als Hauptwarengruppe können Sie nur eine auswählen. Unterwarengruppen können Sie beliebig viele anhängen



- Ihre Registrierung ist nun vollständig
- Mit einem Klick auf „Prüfen“ können Sie überprüfen ob Sie alle Pflichtfragen beantwortet haben, falls nein erscheinen entsprechende Meldungen sowie Icons
- Mit einem Klick auf „Speichern und Senden“ wird Ihre Lieferantenregistrierung an uns übertragen
- Ist Ihre Lieferantenregistrierung noch unvollständig können Sie nicht speichern bzw. erhalten eine oder mehrere Fehlermeldungen

Registrierung übertragen

Vielen Dank für Ihre Registrierung. Sie können das Fenster jetzt schließen.

- Nach Abschluss des Registrierungsvorgangs erhalten Sie umgehend eine E-Mail
- Sobald Ihre Registrierung von einem HARTING Mitarbeiter bearbeitet und freigegeben wurde erhalten Sie eine E-Mail mit Ihrem Benutzernamen und direkt im Anschluss eine weitere separate E-Mail mit Ihrem Passwort sowie dem Link zum Anmelden an unserem Lieferantenportal



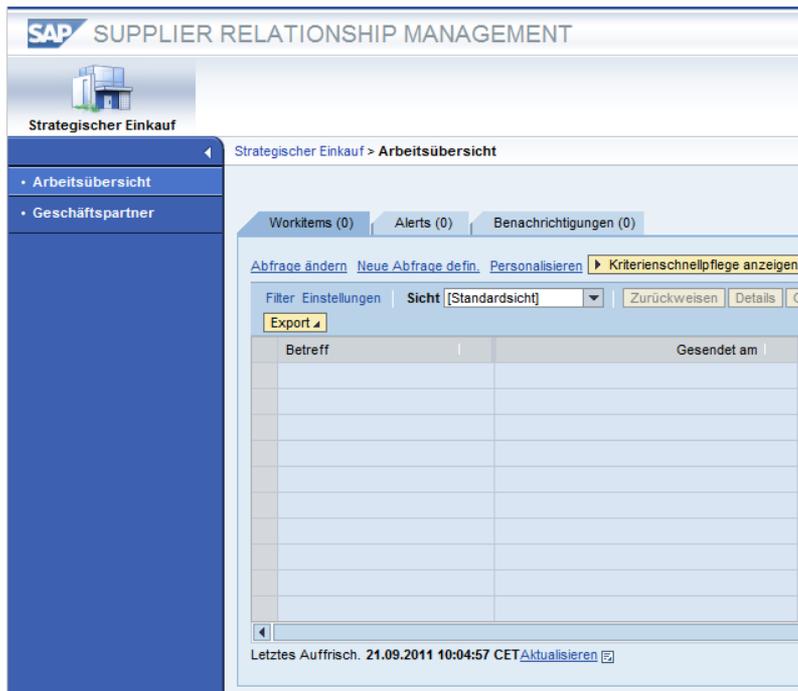
- Mit den erhaltenen Zugangsdaten können Sie sich nun über den Link in der E-Mail an unserem Lieferantenportal anmelden um an Ausschreibungen teilzunehmen oder um Ihre Lieferantendaten zu ändern bzw. zu aktualisieren
- Im Fall, dass Sie Ihr Passwort vergessen haben, kontaktieren Sie bitte einen unserer Einkäufer



- bei Ihrer ersten Anmeldung müssen Sie einmalig ein neues Kennwort vergeben, welches Sie sich überlegen können
- dazu geben Sie in das Feld „Altes Kennwort“ das Kennwort aus der E-Mail ein. In die Felder „Neues Kennwort“ sowie „Kennwort bestätigen“ tragen Sie ihr neues Kennwort ein mit dem Sie sich in Zukunft einloggen möchten



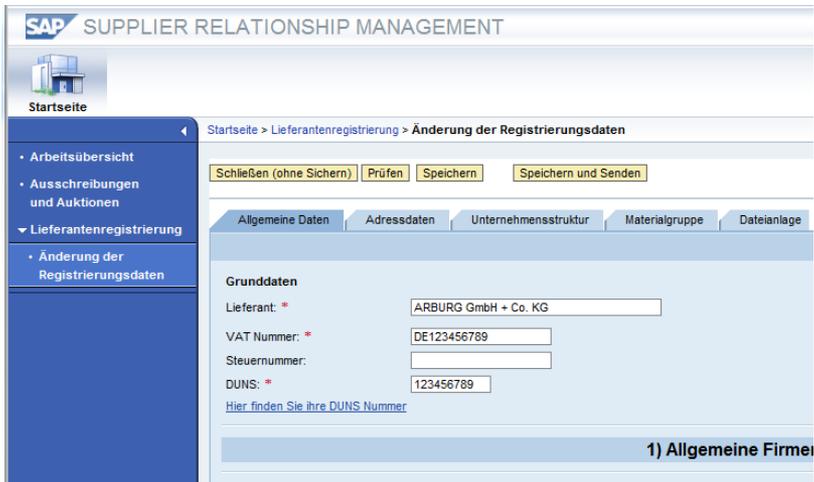
- Haben Sie zu oft versucht sich mit falschen Anmeldedaten anzumelden, so werden Sie gesperrt
- in diesem Fall kontaktieren Sie bitte einen von unseren zuständigen Einkäufern



- Unter dem Punkt „Arbeitsübersicht“ sehen Sie Ihre Workitems, Alerts sowie Benachrichtigungen
- Beispiele sind, dass ein Angebot von Ihnen angenommen oder abgelehnt wurde oder dass sich die Daten einer Ausschreibungen bei der Sie aktiv sind geändert haben
- Wichtig ist, dass Sie immer auf „Aktualisieren“ klicken, wenn Sie einen Reiter wechseln da ansonsten nicht davon ausgegangen werden kann, dass Sie mit den aktuellen Daten arbeiten



- Unter dem Punkt „Ausschreibungen und Auktionen“ sehen Sie aktuell laufende Ausschreibungen an denen Sie teilnehmen können beziehungsweise für die Sie bereits ein Angebot abgegeben haben
- Ebenfalls können Sie dort Antworten und Ergebnisse zu Ausschreibungen ansehen, welche bereits beendet sind oder für die Sie bereits ein Angebot abgegeben haben
- **Die Funktion der Ausschreibung wird erst im nächsten Schritt implementiert!**



The screenshot displays the SAP Supplier Relationship Management (SRM) interface. The main header reads 'SAP SUPPLIER RELATIONSHIP MANAGEMENT'. The left sidebar contains navigation options: 'Startseite', 'Arbeitsübersicht', 'Ausschreibungen und Auktionen', 'Lieferantenregistrierung', and 'Änderung der Registrierungsdaten'. The main content area shows the 'Änderung der Registrierungsdaten' page for the supplier 'ARBURG GmbH + Co. KG'. The page has tabs for 'Allgemeine Daten', 'Adressdaten', 'Unternehmensstruktur', 'Materialgruppe', and 'Dateianlage'. The 'Allgemeine Daten' tab is active, showing fields for 'Lieferant' (filled with 'ARBURG GmbH + Co. KG'), 'VAT Nummer' (filled with 'DE123456789'), 'Steuernummer' (empty), and 'DUNS' (filled with '123456789'). Below these fields is a link: 'Hier finden Sie ihre DUNS Nummer'. At the bottom right of the form area, it says '1) Allgemeine Firmen'.

- Unter dem Punkt „Lieferantenregistrierung“ sehen Sie Ihre Angaben aus der Registrierung und können diese gegebenenfalls anpassen, falls sich zum Beispiel die Adresse geändert hat
- auf dem Reiter „Dateianlagen“ finden Sie ihre hochgeladenen Dokumente sowie Dokumente die von HARTING für Sie hochgeladen wurden wie z.B. die Lieferantenbewertung

Vielen Dank für Ihre Registrierung!

Bei offenen Fragen oder Anregungen wenden Sie sich bitte an den für Sie zuständigen Einkäufer