



Automation by innovation.



# **Dokumentation Lieferantenregistrierung**

# Änderungshistorie

Revision	Erstellt von	Erstellt am	Änderungsgrund
0	Bod	20.1.2015	Initiale Erstellung der Dokumentation Lieferantenregistrierung

## Inhalt

Änderungshistorie.....	2
1 Allgemeines.....	4
2 Erstmalige Registrierung – Angabe der Kontaktdaten.....	5
3 Kleines Lieferantenprofil.....	6
3.1 Erweiterte Unternehmensdaten:.....	7
3.2 Pflege von weiteren Ansprechpartnern:.....	7
3.3 Warengruppenzuordnung:.....	8
3.4 Profil pflegen:.....	8
3.4.1 Eigentümerstruktur:.....	9
3.4.2 Geschäftliches:.....	9
3.4.3 Produkte:.....	10
3.4.4 Technisches:.....	10
3.4.5 Zertifikate:.....	10
3.4.6 Umwelt:.....	11
3.4.7 Pausen und Wiederaufnahme während des Ausfüllens.....	11
3.4.8 Veröffentlichen des kleinen Profils.....	12
3.4.9 Rückfragen zum kleinen Profil durch den Einkauf von KEBA.....	13
4 Großes Lieferantenprofil.....	13
4.1 Weitere Fragen in der Rubrik „Allgemeines“:.....	14
4.1.1 Entwicklungsleistungen.....	14
4.1.2 Interne Fertigungsschritte:.....	14
4.1.3 Externe Fertigungsschritte:.....	14
4.1.4 Engpassressourcen:.....	15
4.1.5 Entwicklung:.....	15
4.2 Weitere Fragen im Bereich Zertifikate.....	15
5 Abschluss der Lieferantenregistrierung.....	16
5.1 Rückfragen zum großen Profil durch den Einkauf von KEBA.....	16

# 1 Allgemeines

Die Lieferantenregistrierung bei KEBA bietet allen potenziellen Lieferanten die Möglichkeit auf strukturierte Art mit dem Einkauf von KEBA in Kontakt zu treten. Das Durchlaufen des Registrierungsprozesses ist der erste Schritt um Lieferant bei KEBA zu werden und für alle potenziellen Lieferanten verpflichtend.

Der Registrierungsprozess ist mehrstufig.

Im ersten Schritt geben Sie Ihre Kontaktdaten an, bevor Sie das „kleine Lieferantenprofil“ ausfüllen. Das kleine Lieferantenprofil beinhaltet allgemeine Fragen zum Unternehmen und wird nach der Veröffentlichung durch den Lieferanten vom zuständigen Einkäufer bewertet.

Im positiven Fall bekommen Sie danach die Einladung, das große Profil auszufüllen, wobei diese Ergebnisse wiederum vom zuständigen Einkäufer bewertet werden. Das große Profil beinhaltet vertiefende Fragen in Abhängigkeit der Unternehmenskategorie Hersteller/Händler/Dienstleister.

Entsprechen die Ergebnisse inhaltlich und formal den Erwartungen von KEBA, werden Sie als Lieferant in unsere Lieferantendatenbank aufgenommen und erhalten den Status „freigegeben für Anfragen“.

Sollten beim Durchlaufen des Prozesses Fragen auftauchen oder die Ergebnisse nicht den Erwartungen von KEBA entsprechen, wird Ihnen das ebenso per Email durch den zuständigen Einkäufer mitgeteilt.

Diese Dokumentation dient als Hilfestellung beim Ausfüllen der Fragebögen um Missverständnissen vorzubeugen und eine effiziente Abarbeitung sicherzustellen.

Mussfragen sind durchgehend mit „\*“ gekennzeichnet, diese sind zwingend auszufüllen. Kann-Fragen müssen nicht ausgefüllt werden, allerdings wird die Vollständigkeit bei der Beantwortung der Fragebögen bewertet und hat entscheidenden Einfluss auf die Freigabeentscheidung.

Sie können während des Ausfüllens jederzeit mit „Speichern“ die bisher eingetragenen Antworten speichern und später weiter bearbeiten. Erst durch „Veröffentlichen“ wird der nächste Prozessschritt angestoßen.

Sollten weitere Fragen auftauchen können Sie jederzeit Ihre Fragen an die Emailadresse ([sourcing@keba.com](mailto:sourcing@keba.com)) richten.

## 2 Erstmalige Registrierung – Angabe der Kontaktdaten

Über <https://www.pool4tool.com/portal/keba/register.php> können Sie mit der Registrierung beginnen.

Ich habe bereits einen POOL4TOOL-Account

### Allgemeine Firmendaten

Firmenname\*: Hersteller Bod  
Straße\*: Herstellerallee  
Haus-Nr. \*: 69  
Postleitzahl\*: 4040  
Ort\*: Linz  
Land\*: Österreich  
Währung\*: EUR - Europäischer Euro  
Telefon: 43 01 546578  
43 732 7090 12345  
Fax: 43 732 709066666  
E-Mail: hersteller@bod.at  
D-U-N-S:  
Internetpräsenz: www.herstellerbod.at

Wenn Sie bereits einen Account zu Pool4Tool haben, können Sie durch Setzen des Häkchens diesen Punkt überspringen.

### Daten zur Kontaktperson

Anrede\*: Herr  
Vorname\*: Heinz  
Nachname\*: Hersteller  
Abteilung\*: Administration  
Telefon\*: 43 732 7090 12345  
Mobil: 43 664 1234567  
Fax: 43 732 7090-66666  
E-Mail\*: bod@keba.com  
Loginname\*: heinz.hersteller

Falls Sie wünschen, dass Ihre Unternehmensdaten am Markplatz von Pool4Tool veröffentlicht werden, setzen Sie bitte das Häkchen. Für die Zusammenarbeit mit KEBA muss das Häkchen nicht gesetzt werden.

Ich stimme zu, dass die POOL4TOOL AG die im Zuge der Registrierung im Lieferantenportal der KEBA bekanntgegebenen Daten des von mir vertretenen Unternehmens sowie meine Kontaktdaten automationsunterstützt für den Zweck verwendet, dass alle Kunden der POOL4TOOL AG über die 2relation.com-Plattform auf diese Daten zugreifen können.  
Der Widerruf dieser Zustimmungserklärung ist jederzeit möglich und bewirkt die Unzulässigkeit der weiteren Verwendung der bekanntgegebenen Daten.

Überprüfen

Wurden alle Felder vollständig befüllt (kann durch einen Klick auf den „Überprüfen“-Button kontrolliert werden), springt der Button auf „Abschicken“ und das Formular kann gesendet werden.

Nach dem Abschicken der initialen Registrierung erscheint folgender Bildschirm und Sie erhalten ein Email mit den Zugangsdaten zum Portal:



Registrierung erfolgreich abgeschlossen.

Herzlichen Dank für Ihre Registrierung. Sie können sich in das Portal jetzt einloggen. Das Passwort wurde bereits an Ihre Emailadresse gesendet.

Nach der initialen Befüllung mit Usernamen und Passwort



muss das Passwort geändert werden:



Bitte beachten Sie dabei die Passwortregeln!

Nun sind Sie erstmalig im Lieferantenportal angemeldet und können mit der Befüllung des kleinen Profils beginnen.

### 3 Kleines Lieferantenprofil



Durch die Anzeige von grünen Häkchen und gelben Pfeilen werden der aktuelle Fortschritt und die nächsten Schritte angezeigt.

### 3.1 Erweiterte Unternehmensdaten:

Die DUNS-Nummer ist eine international gültige, eindeutige Identifikationsnummer für Unternehmen und kann bei D&B kostenlos angefordert werden.

Mit setzen des Häkchen können Sie entscheiden, ob Ihr Unternehmen am Marktplatz von Pool4Tool sichtbar sein soll. Für die Zusammenarbeit mit KEBA muss das Häkchen nicht gesetzt sein.

Hier können Sie nochmals kontrollieren, ob die angegebenen Basisdaten korrekt eingegeben wurden.

Mit „Speichern“ gelangen Sie nach einigen Sekunden zum nächsten Menüpunkt „Ansprechpartner“.

### 3.2 Pflege von weiteren Ansprechpartnern:

Durch den „Neuer Benutzer“ Button können weitere User für das Portal angelegt werden.

Der Benutzer, der im Bereich „Logistik“ hinterlegt ist, bekommt alle Emails zur Bestellabwicklung. Gleiches gilt für Anfragen und Reklamationen.

Durch Setzen des Häkchen bekommt der neue Benutzer ein Email mit den Zugangsdaten für das Portal.

Bereich	Zuordnungen
Anfragen (RFQs)	Boddha, Bodson
Logistik	Getzky, Wayne
Reklamationen	Boddha, Bodson

Weitere Benutzer können auch jederzeit zu einem späteren Zeitpunkt im Menüpunkt „Ansprechpartner“ gepflegt werden.

Durch „Speichern“ gelangen Sie zum Schritt „Warengruppenzuordnung“.

### 3.3 Warengruppenzuordnung:

Hier können Sie auswählen, welche, der von KEBA definierten, Warengruppen Sie liefern möchten. Sie können mehrere Warengruppen auswählen (quadratische Checkbox). Zusätzlich ist eine Primärwarengruppe auszuwählen (runde Checkbox). Diese sollte der Hauptwarengruppe entsprechen, für die Sie sich bewerben möchten. Finden Sie in der Auswahl keine exakt passende Warengruppe, wählen Sie bitte die aus, die Ihrem Sortiment am nächsten kommt.

Warengruppen

Speichern Alle aufklappen Alle zuklappen

Bitte wählen Sie die Warengruppen aus, die Sie an uns liefern möchten! Bitte geben Sie auch eine Primärwarengruppe (runder Button) an!

Warengruppen suchen:

Systemkomponenten

- Drucker
- Kartenleser
- RFID Leser
- Opto-Elektronische Geräte
- Sicherheitsprodukte
- Biometrie
- Wertschutzschränke
- Hopper
- Dispenser
- Notensicherungsgeräte
- Bündelzählgeräte
- Tastaturen
- EPPs
- Noten-Recycler
- Münzanzahlmodule
- Bezahlterminal
- Standard-Scanner
- Kundenspez. Scanner
- Kommunikationsbaugruppen
- Roboterzubehör
- Speichermodule
- Antriebstechnik
- Antriebstechnik - Zubehör

Auswahl verschiedener Warengruppen möglich!

Primärwarengruppe muss ausgewählt werden!

Mit „Speichern“ gelangen Sie zum Schritt „Profil pflegen“.

### 3.4 Profil pflegen:

Lieferantenprofil ändern - Allgemein

Speichern Speichern & Weiter Veröffentlichen Drucken

Bitte füllen Sie ALLE Pflichtfelder in ALLEN Kategorien aus und klicken Sie anschließend auf „Veröffentlichen“, in welchen sich leere Pflichtfelder befinden:

- Eigentümerstruktur
- Allgemein
- Geschäftliches
- Produkte
- Zertifikate
- Umwelt
- Technisches

Fortschritt beim Pflegen der Pflichtfelder: 26%

Art der Geschäftstätigkeit

Hersteller\*

Händler\*

Dienstleister\*

Allgemeine Daten

Unternehmenssprache\*

Haben Sie eine UID-Nummer?  ATU 47390407

Mitarbeiter

Gesamt\*

Verkauf  Administration\*

Beherrschen die Mitarbeiter an der Schnittstelle zum Kunden auch Englisch\*

Über die Auswahl werden die weiteren Fragen für die Beantwortung des kleinen und des großen Profils angezeigt:

- Für produzierende Unternehmen ist „Hersteller“ auszuwählen
- Für Distributoren ist „Händler“ auszuwählen
- Für Unternehmen aus der Dienstleistungsbranche ist „Dienstleister“ auszuwählen

Die alternativen Kategorien können mit „nein“ beantwortet werden.

Werden mehrere Kategorien mit „ja“ beantwortet, erhöht sich die Anzahl der zu beantwortenden Fragen im großen Profil.

Die MA je Bereich müssen nicht der Gesamtzahl entsprechen.

Mit „Speichern und Weiter“ gelangen Sie zum Schritt „Eigentümerstruktur“:



### 3.4.1 Eigentümerstruktur:

Mit „Speichern und Weiter“ gelangen Sie zum Schritt „Geschäftliches“.

### 3.4.2 Geschäftliches:

Je vollständiger Sie Informationen zu Ihrer geschäftlichen Situation zur Verfügung stellen, umso schneller und rückfragefreier kann der Registrierungsprozess durchlaufen werden.

Zusätzlich zur Beantwortung der Fragen können Sie auch relevante Dokumente hochladen. Natürlich werden diese von KEBA streng vertraulich behandelt.

Mit „Speichern und Weiter“ gelangen Sie zum Schritt „Produkte“.

### 3.4.3 Produkte:

**Lieferantenprofil ändern - Produkte**

Speichern Speichern & Weiter Veröffentlichen Drucken

⚠ Bitte füllen Sie ALLE Pflichtfelder in ALLEN Kategorien aus und klicken Sie anschließend auf 'Veröffentlichen'!  
Fortschritt beim Pflegen der Pflichtfelder: **100%**

Bitte beschreiben Sie, welche Produkte oder Prozesse Ihr Unternehmen einzigartig machen:

Halten Sie aktuell Patente?\*

Wieviele aktive Patente halten Sie aktuell? :1:3\*

Wie hoch ist die Anzahl der Patentanmeldungen in den letzten drei Jahren? :1:3\*

Bitte beschreiben Sie die Patente, die Sie halten:\*

Hier können Sie uns mitteilen, was Ihr Unternehmen oder Ihre Produkte einzigartig macht. Ebenso können Sie uns mitteilen, ob Sie Patente besitzen, die in der Zusammenarbeit berücksichtigt werden müssen und diese in kurzen Worten beschreiben.

Mit „Speichern & Weiter“ gelangen Sie zum Schritt „Technisches“.

### 3.4.4 Technisches:

**Lieferantenprofil ändern - Technisches**

Speichern Speichern & Weiter Veröffentlichen Drucken

⚠ Bitte füllen Sie ALLE Pflichtfelder in ALLEN Kategorien aus und klicken Sie anschließend auf 'Veröffentlichen'!  
Kategorien, in welchen sich leere Pflichtfelder befinden:  
• Zertifikate  
• Umwelt  
• Technisches  
Fortschritt beim Pflegen der Pflichtfelder: **71%**

**IT Infrastruktur**

Verwenden Sie ein ERP-System?\*

Welcher ERP System setzen Sie ein?\*

betreiben Sie eine FTP Seite?\*

Arbeiten Sie bereits mit Lieferantenportalen?\*

Gibt es die Möglichkeit einer EDI Anbindung?\*

Mit „Speichern & Weiter“ gelangen Sie zum Schritt „Zertifikate“.

### 3.4.5 Zertifikate:

Hier können Sie angeben, welche der angeführten Zertifikate Sie haben. Im großen Profil werden dann weitere Fragen dazu gestellt und Sie können dort auch weitere Zertifikate bekannt geben.

Administration  
 Unternehmensprofil  
 Allgemein  
 Eigentümerstruktur  
 Geschäftlich  
 Produkte  
 Technik  
 Zertifikate  
 Umwelt  
 Ansprechpartner  
 Bestelleingang  
 Action Points

**Lieferantenprofil ändern - Zertifikate**  
 Speichern | Speichern & Weiter | Veröffentlichend | Drucken

⚠ Bitte füllen Sie ALLE Pflichtfelder in ALLEN Kategorien aus und klicken Sie anschließend auf 'Veröffentlichen'!  
 Kategorien, in welchen sich leere Pflichtfelder befinden:

- Zertifikate
- Umwelt

Fortschritt beim Pflegen der Pflichtfelder: 80%

ISO 9000ff

nach ISO 9000ff zertifiziert?

DIN EN ISO 14001

Zertifiziert nach DIN EN ISO 14001?

OHSAS 18001

Zertifiziert nach OHSAS 18001?

Mit „Speichern & Weiter“ gelangen Sie zum Schritt „Umwelt“.

### 3.4.6 Umwelt:

Administration  
 Unternehmensprofil  
 Allgemein  
 Eigentümerstruktur  
 Geschäftlich  
 Produkte  
 Technik  
 Zertifikate  
 Umwelt  
 Ansprechpartner  
 Bestelleingang  
 Action Points

**Lieferantenprofil ändern - Umwelt**  
 Speichern | Veröffentlichend | Drucken

⚠ Bitte füllen Sie ALLE Pflichtfelder in ALLEN Kategorien aus und klicken Sie anschließend auf 'Veröffentlichen'!  
 Kategorien, in welchen sich leere Pflichtfelder befinden:

- Umwelt

Fortschritt beim Pflegen der Pflichtfelder: 88%

Umwelt und Sicherheitsmanagementsystem

Werden die angeführten Richtlinien/Verordnungen und Pflichten mit den aktuellen Änderungen und Anpassungen eingehalten?

ROHS Richtlinie 2011/65/EU\*

REACH VO (EG) Nr. 1907/2006 inkl. Artikel 33 Informationspflicht\*

Verpackungsrichtlinie 94/62/EG\*

Batterienrichtlinie RL 2006/66/EG\*

Beschränkung des in Verkehrbringens und Verwendung gewisser gefährlicher Stoffe und Zubereitungen: REACH VO(EG) Nr. 1907/2006, Anhang XVII & Anhang XIV\*

Versicherungen

Welche Versicherungen haben Sie (Produkthaftpflicht, Feuer,...)? Deckungssumme in Euro (x.xxx.xxx€) 133

Produkthaftpflicht

Verhaltenscodex

Bitte bestätigen Sie, dass die den KEBA Verhaltenscodex akzeptieren, einhalten und unterstützen.

[Link KEBA Code of Conduct](#)

KEBA arbeitet ausschließlich mit Partnern, die den Verhaltenskodex (Code of Conduct) akzeptieren, unterstützen und auch bei Ihren Geschäftspartnern einfordern! Über den Link kann der Code of Conduct nachgelesen werden.

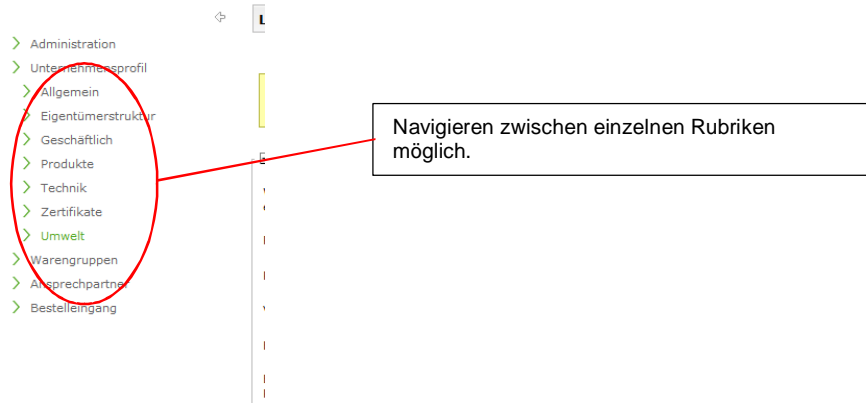
### 3.4.7 Pausen und Wiederaufnahme während des Ausfüllens

Sie können zu jedem Zeitpunkt der Bearbeitung durch „Speichern“ die bisherigen Eingaben speichern und zu einem späteren Zeitpunkt die Arbeit wieder aufnehmen.

Zur Navigation kann entweder im Profil selbst durch „Speichern & Weiter“ oder aber auch mittels Menü im Bereich „Unternehmensprofil“ von Kategorie zu Kategorie gewechselt werden.

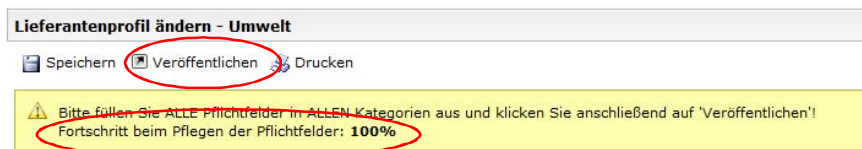
Ebenso können Sie jederzeit während der Registrierung auch noch Basisdaten, Ansprechpartner oder die Warengruppenzuordnung verändern. Erst nach dem Veröffentlichen des Profils werden die Inhalte für KEBA sichtbar.

Dies gilt genauso für das Befüllen des großen Lieferantenprofils.



### 3.4.8 Veröffentlichen des kleinen Profils

Nachdem Sie alle relevanten Informationen eingetragen haben, können Sie das Profil speichern (Fortschritt bei Pflichtfeldern 100%) und danach durch Betätigen des „Veröffentlichen“-Buttons das kleine Profil veröffentlichen.



### 3.4.9 Bearbeitung des Lieferantenprofils durch den Einkauf von KEBA

Im nächsten Schritt werden Ihre Eingaben vom zuständigen Einkäufer bewertet.

Je nach Inhalt und Vollständigkeit der Angaben werden die weiteren Schritte entschieden:

- Inhalte OK und Vollständigkeit ausreichend: Lieferant wird per Email eingeladen das große Profil auszufüllen.
- Inhalte und Vollständigkeit bedingt gegeben: Einkäufer gibt Rückmeldung in Form von Fragen per Email.
- Inhalte und/oder Vollständigkeit nicht gegeben: Lieferant wird abgelehnt und erhält ein entsprechendes Email.

#### 3.4.9.1 Rückfragen zum kleinen Profil durch den Einkauf von KEBA

Sollten nach dem Veröffentlichen Fragen beim zuständigen Einkäufer entstehen, so wird Ihnen das per Email mitgeteilt. Ihr Profil ist im Portal wieder geöffnet und Sie können die Fragen beantworten.

Nach Beantwortung ist das Profil wieder zu veröffentlichen, damit es dem zuständigen Einkäufer zu Bearbeitung vorgelegt wird.

## 4 Großes Lieferantenprofil

In diesem Abschnitt sind Sie eingeladen, das erweiterte Profil für Ihr Unternehmen zu pflegen. Diese Fragen befinden sich in den Rubriken „Allgemeines“ und „Zertifikate“.

Es werden in weiterer Folge nur offene Fragen in der Dokumentation angeführt, um die Dokumentation kurz zu halten.

The screenshot shows the 'KEBA Home' interface with a navigation menu on the left and a checklist on the right. The checklist items are:

- 1. Registrierung erfolgreich  
Ihre Registrierungsdaten wurden akzeptiert.
- 2. Zugangsdaten erhalten / Login erfolgreich / Erweiterte Unternehmensdaten pflegen  
Sie haben sich auf dem Portal eingeloggt. Klicken Sie hier, um die erweiterten Unternehmensdaten zu pflegen.
- 3. Ansprechpartner  
Ansprechpartner
- 4. Warengruppenzuordnung  
Klicken Sie hier, um zur Warengruppenzuordnung zu gelangen.
- 5. Profil einpflegen  
Geben Sie bitte die gewünschten Informationen im Lieferantenprofil bekannt.
- 6. Profil veröffentlichen  
Veröffentlichen Sie bitte das Lieferantenprofil, nachdem Sie alle Informationen angegeben haben.
- 7. Erweitertes Profil einpflegen  
Geben Sie bitte die gewünschten Informationen im erweiterten Lieferantenprofil bekannt.
- 8. Erweitertes Profil veröffentlichen

## 4.1 Weitere Fragen in der Rubrik „Allgemeines“:

### 4.1.1 Entwicklungsleistungen

Entwicklung

**Entwicklung**

Bieten Sie Entwicklungsleistungen an?\*

Ja

Nennen Sie bitte die Leistungen die Sie anbieten können:\*

Industriedesign

Mechanische Konstruktion

Leiterplattendesign

Falls Sie Entwicklungsleistungen anbieten können, benennen Sie diese bitte jeweils in einem eigenen Feld.

Dies gilt in weiterer Folge auch für Softwarewerkzeuge und Datenformate!

### 4.1.2 Interne Fertigungsschritte:

Produktion

**Produktion**

Welche Fertigungsschritte werden intern durchgeführt?\*

Blechbearbeitung: Lasern  
Stanzn Nippeln

Schweiß auf 80t-400T  
Maschinen

Assemblierung von Produkten

Kabelkonfektion

Leiterplattenbestückung

Bitte beschreiben Sie die intern durchgeführten Fertigungsschritte und verwenden Sie für jeden Fertigungsschritt ein eigenes Feld.

### 4.1.3 Externe Fertigungsschritte:

Geben Sie bitte an, welche Fertigungsschritte extern durchgeführt werden:

Verzinken

Pulverbeschichten

Bitte geben Sie die externen Fertigungsschritte an und verwenden Sie für jeden Schritt ein eigenes Feld

#### 4.1.4 Engpassressourcen:

Gibt es in Ihrer Produktion Engpassressourcen? Ja ▾

Nennen Sie bitte die Engpassressourcen:

Blechfertigung: wir haben eine neue Laserschneidmaschine bestellt, diese wird im Q2 geliefert

Falls es in Ihrem Unternehmen Engpassressourcen gibt, benennen Sie bitte jede Engpassressource in einem eigenen Feld,

#### 4.1.5 Entwicklung:

Qualität

**Qualitätsmanagement und Qualitätssicherung**

Haben Sie einen dokumentierten Entwicklungsprozess? Ja ▾

Bitte beschreiben Sie diesen kurz:

Definition Anforderungen - Freigabe mit Kunden durch Abnahme Pflichtenheft- Projektplanung mit Meilensteinen - Happy Engineering - Abnahme durch Kunden - Überweisung von Unternehmen an und

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.  
[+++]

Falls Sie Entwicklungsleistungen anbieten möchten, haben Sie die hier Möglichkeit, Ihre Entwicklungsprozesse näher zu beschreiben. Bitte laden Sie auch alle relevanten Dokumente hoch.

Für Entwicklungsrisiken und QS-Maßnahmen verwenden Sie bitte je Risiko/Maßnahme ein eigenes Feld.

#### 4.2 Weitere Fragen im Bereich Zertifikate

Falls Sie Zertifizierungen haben, geben Sie bitte die Zertifizierungsstelle und die Gültigkeit an. Bitte laden Sie auch das entsprechende Zertifikat hoch.

ISO 9000ff

nach ISO 9000ff zertifiziert? Ja ▾

Zertifizierer\*

seit wann? Y-m-d\*

gültig bis Y-m-d\*

Upload aktuell gültiges Zertifikat:\*  Achtung.jpg

---

Auditierung

Wurden Sie in den letzten 12 Monaten von Kunden auditiert? Ja ▾

Bitte nennen Sie die Kunden und das Ergebnis:

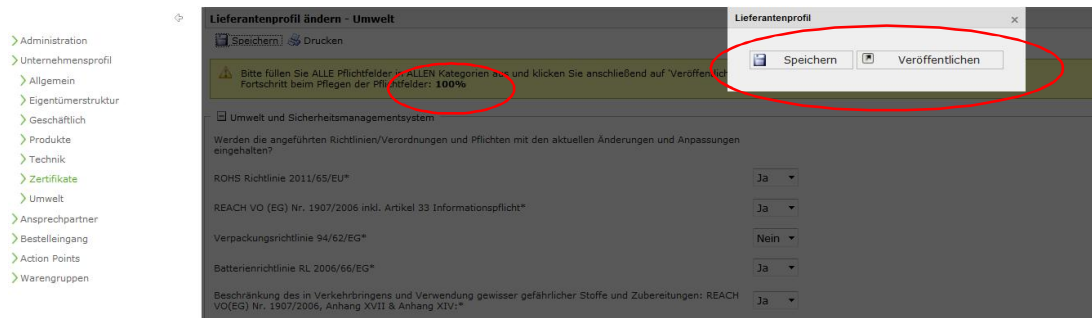
Sony Greenbelt

Siemens Preferred Supplier

Bitte fügen Sie je Feld nur einen Kunden und das Ergebnis ein.

### 4.3 Abschluss der Lieferantenregistrierung

Haben Sie alle Fragen beantwortet (Fortschritt beim Pflegen der Pflichtfelder: 100%) können Sie das große Profil veröffentlichen indem Sie auf den „Speichern“-Button klicken. Sie haben dann die Möglichkeit zwischen „Speichern“ und „Veröffentlichen“ zu wählen.



Ab diesem Zeitpunkt sind keine Änderungen mehr möglich und der zuständige Einkäufer entscheidet über die weiteren Schritte.

## 5 Bearbeitung des großen Lieferantenprofils durch KEBA

Folgende Schritte sind möglich:

- Inhalte OK und Vollständigkeit ausreichend: Lieferant erhält entsprechendes Email, wird in die Lieferantendatenbank aufgenommen und ist für weitere Anfragen freigegeben.
- Inhalte und Vollständigkeit bedingt gegeben: Einkäufer gibt Rückmeldung in Form von Fragen.
- Inhalte und/oder Vollständigkeit nicht OK: Lieferant wird abgelehnt und erhält Email.

### 5.1 Rückfragen zum großen Profil durch den Einkauf von KEBA

Sollten nach dem Veröffentlichen Fragen beim zuständigen Einkäufer entstehen, so wird Ihnen das per Email mitgeteilt. Ihr Profil ist im Portal wieder geöffnet und Sie können die Fragen beantworten.

Nach Beantwortung ist das Profil wieder zu veröffentlichen, damit es dem zuständigen Einkäufer zu Bearbeitung vorgelegt wird.