

Dokumentation

Lieferantenbewerbung/-registrierung über P4T

Version 1.0



Hotline

Pool4Tool	Windmüller & Hölscher
+43-1-80 410 50 support@pool4tool.com	Nadja Ahlers +49 - 5481 - 14 2681 Nadja.Ahlers@wuh-group.com

Hinweis:

Alle Screenshots stammen aus einer Darstellung mit dem Internet Explorer 7.

Bei anderen Browsern kann es zu abweichenden Darstellungen kommen.

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	3
2.	Einmalige Registrierung	3
2.1.	Bewerbungsformular Schritt 1.....	4
2.2.	Bewerbungsformular Schritt 2.....	5
3.	Einloggen zur Pflege des Lieferantenprofils	7
3.1.	Mein Account und Info	8
3.1.1.	Mein Passwort.....	9
3.1.2.	Meine Benutzerdaten	9
3.2.	Unternehmensdaten	10
3.2.1.	Basisdaten	10
3.2.2.	Warengruppen	11
3.2.3.	Lieferantenprofil	11
3.3.	Verwaltung aller Benutzer.....	12
3.3.1.	Benutzerliste	12
3.3.2.	Abteilungsverantwortung.....	14

1. Einleitung

Der Lieferantenregistrierungsprozess läuft in folgenden Schritten ab:

- Einmalige Registrierung (siehe 2.)
 - => man erhält Zugangsdaten zur Pool4Tool Plattform
- Einloggen zur Pflege des Lieferantenprofils (siehe 3.)
 - => interne Bewertung des potentiellen Lieferanten durch die entsprechenden W&H Einkäufer
 - => Information des Lieferanten über Bewertungsergebnis durch die Einkäufer
- In Abhängigkeit vom Bewertungsergebnis folgen dann weitere Schritte
 - Besuch
 - Anfragephase
 - Erstmusterbestellung

2. Einmalige Registrierung

Auf der W&H Homepage (<http://www.wuh-group.com/>) gibt es unter dem Menüpunkt „Unternehmen“ den Bereich „Einkauf“. In dem Kapitel „Wie Lieferant werden?“ (http://www.wuh-group.com/de/company/purchase/lieferant_1.html) findet man im unteren Bereich der Seite einen Link zum Bewerbungsformular

The screenshot shows the W&H supplier portal. The top right corner displays 'W&H LIEFERANTENPORTAL' and 'AGBS'. The left sidebar contains a navigation menu with 'EINKAUF' highlighted in red. The main content area is titled 'Wie Lieferant bei W&H werden?' and describes the company's requirements for suppliers. A red box highlights the text 'Dann bewerben Sie sich hier.' with an arrow pointing to a link. Another red box highlights the text 'Link zum Bewerbungsformular'.

W&H LIEFERANTENPORTAL
AGBS

FIRMENPORTRAIT
PHILOSOPHIE
AUS DER CHRONIK
W&H-GRUPPE
W&H INTERNATIONAL
JOBS UND KARRIERE
EINKAUF
KONTAKT

HOME | IMPRESSUM |

Wie Lieferant bei W&H werden?

Wir sind technologischer Marktführer im Bereich der Maschinen für flexible Verpackungen und bedienen ein weltweit vertretenes anspruchsvolles Kundenfeld. Dementsprechend suchen wir für unsere Zulieferkette leistungsstarke Partner mit denen wir die Wettbewerbsfähigkeit unserer Produkte durch stete Kostenoptimierung und technologischen Fortschritt im Interesse unserer Kunden stärken können.

Hieraus ergibt sich das folgende Anforderungsprofil an unsere Lieferanten:


- Einwandfreie Qualität der gelieferten Produkte
- Tagesgenaue Anlieferung
- Flexibilität bei Bedarfsschwankungen
- Zuverlässigkeit in vertraglichen Bindungen
- Lieferung von Systemen, Modulen und Baugruppen
- "Design to Cost"-Kooperation
- Umsetzung von innovativen Ideen
- Kontinuierliche Verbesserung der Supply Chain
- Aktive Mitarbeit in Wertanalyseprojekten
- Anerkennung der W&H-Einkaufsbedingungen

Sie erfüllen diese Anforderungen und möchten Lieferant werden?
Dann bewerben Sie sich **hier**.

Link zum Bewerbungsformular

2.1. Bewerbungsformular Schritt 1

Schritt 1 ist wie folgt auszufüllen, wobei darauf zu achten ist, dass alle mit „*“ gekennzeichneten Felder Pflichtfelder sind.

IDEEN AUS LEIDENSCHAFT


Schritt 1/2

Felder die mit einem Stern (*) gekennzeichnet sind müssen ausgefüllt werden.

Meine Daten

Anrede* männlich weiblich

Vorname*

Nachname*

Abteilung*

Emailadresse*
(Ihr Passwort wird an diese Adresse versendet.)

Telefon

Fax

(zum Beispiel 49 - 1234 - 123456)

Loginname*
(Der Loginname muß für jedes Mitglied eindeutig sein.)

Verhandlungssprache*

„Oberer Bereich“
Informationen zur
Person

Mein Unternehmen

Firma*

Währung*

Duns*

Straße / Hausnummer*

PLZ*

Stadt*

Land*

Internetpräsenz

„unterer Bereich“
Informationen zum
Unternehmen

Hinweise:

Alle Felder mit „*“ sind Pflichtfelder.

Als Loginname wird „vorname.nachname“ standardmäßig vorgeschlagen, der Vorschlag kann aber überschrieben werden.

Die „Duns“ Nummer wird von der Firma Dun&Bradstreet (D&B) definiert und ist ein einmaliger, 9-stelliger Identifikationscode, der die eindeutige Identifizierung eines einzelnen Unternehmens ermöglicht und gleichzeitig weltweite Konzernverflechtungen darstellen lässt.

Nachdem alle Felder ausgefüllt sind, klickt man im unteren Bereich auf „weiter“ und gelangt zum Schritt 2 des Bewerbungsformulars.

2.2. Bewerbungsformular Schritt 2

Beim Übergang von Schritt 1 zu Schritt 2 werden die eingegebenen Daten überprüft. Auf eventuell fehlende Einträge (nicht ausgefülltes Pflichtfeld) oder bereits vorhandene Loginnamen wird hingewiesen.


Beispiel für eine fehlende Emailadresse:

Meine Daten	
Anrede*	<input type="radio"/> männlich <input checked="" type="radio"/> weiblich
Vorname*	<input type="text" value="Marlies"/>
Nachname*	<input type="text" value="Maier"/>
Abteilung*	<input type="text" value="Management"/>
Emailadresse*	<input type="text"/>
(Ihr Passwort wird an diese Adresse versendet.)	

Beispiel für einen bereits vergebenen Loginnamen:

Meine Daten	
Anrede*	<input type="radio"/> männlich <input checked="" type="radio"/> weiblich
Vorname*	<input type="text" value="Marlies"/>
Nachname*	<input type="text" value="Maier"/>
Abteilung*	<input type="text" value="Management"/>
Emailadresse*	<input type="text" value="nadja_ahlers@wuh-group.com"/>
(Ihr Passwort wird an diese Adresse versendet.)	
Telefon	<input type="text" value="49"/> <input type="text" value="5481"/> <input type="text" value="14-2681"/>
Fax	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
(zum Beispiel 49 - 1234 - 123456)	
Loginname*	<input type="text" value="ahlerna"/>
(Der Loginname muß für jedes Mitglied eindeutig sein.)	

Wenn alle Felder richtig und vollständig ausgefüllt sind, erscheint Schritt 2:


WINDMÖLLER & HÖLSCHER

IDEEN AUS LEIDENSCHAFT

Schritt 2/2

Überprüfen Sie Ihre Daten

Meine Daten

Anrede	weiblich
Vorname	Marlies
Nachname	Maier
Abteilung	Management
Emailadresse	nadja_ahlers@wuh-group.com
Telefon	49 (5481) 14-2681
Fax	()
Loginname	marlies.maier
Verhandlungssprache	Englisch

Mein Unternehmen

Firma	Entenhausen AG
Währung	Euro - EUR
Duns*	123456
Straße / Hausnummer*	Bahnhofstr. 33
PLZ*	33333
Stadt*	Musterhausen
Land*	Deutschland
Internetpräsenz	www.entenhausen-ag.de

Ich habe die [Nutzungsbedingungen](#) gelesen und stimme diesen zu.*

Alle eingetragenen Daten werden dargestellt und bevor man Schritt 2 abschließt müssen im unteren Bereich die Nutzungsbedingungen durch Anhaken akzeptiert werden. Danach klickt man auf „weiter“

Beispiel für nicht angehakte Nutzungsbedingungen:

Ich habe die [Nutzungsbedingungen](#) gelesen und stimme diesen zu.*

Nachdem man auf „weiter“ geklickt hat erscheint folgendes Bild, auf dem die nächsten Schritte aufgelistet werden:

- Einloggen am Portal (siehe 3.)
- Warengruppen zuordnen (siehe 3.2.2)
- Lieferantenprofil pflegen (siehe 3.3.3)

 **WINDMÖLLER & HÖLSCHER**

IDEEN AUS LEIDENSCHAFT

Registrierung erfolgreich abgeschlossen.

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


Nachdem Sie sich im System eingeloggt haben führen Sie bitte folgende Punkte aus:

-) Weisen Sie sich den Warengruppen von Windmüller & Hölscher zu
-) Pflegen Sie Ihr Lieferantenprofil

Erst wenn Sie all diese Schritte erledigt haben, werden Sie in unsere Lieferantenbasis aufgenommen!

[Portal Login](#)

Man erhält eine Email mit den Zugangsdaten:

	support@pool4tool.com 25.06.2009 10:28	An <input checked="" type="checkbox"/> nadja_ahlers@wuh-group.com Kopie <input type="checkbox"/> Blindkopie <input type="checkbox"/> Thema <input type="checkbox"/> Registrierung erfolgreich	
<p>Herzlichen Dank für Ihre Registrierung!</p> <p>Ihr Login: marlies.maier Ihr Passwort: 1364240b</p> <p>Nachdem Sie sich im System eingeloggt haben führen Sie bitte folgende Punkte aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> -) Weisen Sie sich den Warengruppen von Windmüller & Hölscher zu -) Pflegen Sie Ihr Lieferantenprofil <p>Erst wenn Sie all diese Schritte erledigt haben, werden Sie in unsere Lieferantenbasis aufgenommen!</p> <p>https://wuhdemo.pool4tool.com/portal/wundh/</p>			

3. Einloggen zur Pflege des Lieferantenprofils

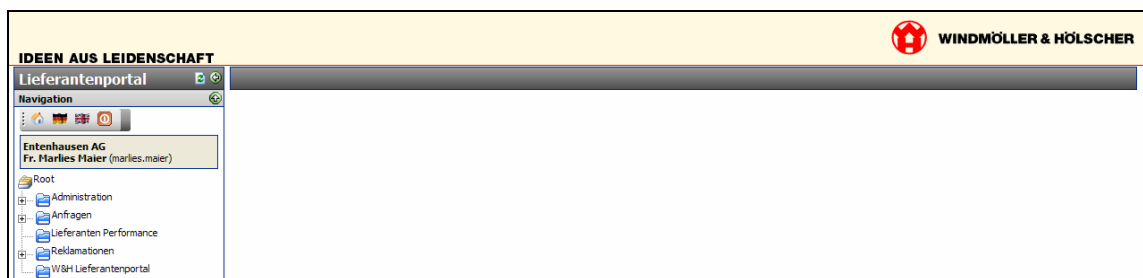
URL: <https://www.pool4tool.com/portal/wundh/>

Zum Einloggen sind keine besonderen Systemvoraussetzungen erforderlich.

In das Anmeldefenster muss der Benutzername und das Initialpasswort eingegeben werden. Danach auf „Login“ klicken.






Nach erfolgreicher Anmeldung landet man auf der Startseite des Pool4Tool Portals.

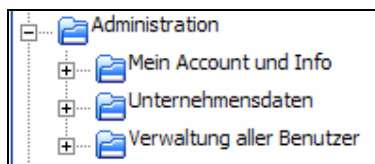


Auf der linken Bildschirmseite gibt es eine Navigationsleiste. Die rechte Bildschirmseite ist das Anzeigefenster.

Oberhalb der Navigationsleiste findet man folgende Knöpfe:

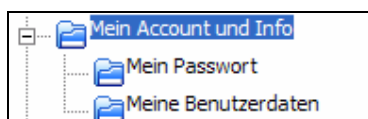
	Durch Anklicken gelangt man wieder zur Startseite des Pool4Tool Portals.
	Durch Anklicken der jeweiligen Fahne kann zwischen deutscher und englischer Systemsprache gewechselt werden.
	Durch Anklicken meldet man sich vom Pool4Tool Portal ab.

Im Folgenden werden die wichtigsten Punkte der Navigationsleiste erläutert.



3.1. Mein Account und Info

Dieser Punkt steht jedem Pool4Tool Portaluser zur Verfügung.



3.1.1. Mein Passwort

Hier kann man sein Passwort ändern (1 x das Alte Passwort; 2 x das Neue Passwort).

Hinweis:

Das von Initialpasswort aus der Email sollte auf jeden Fall geändert werden.

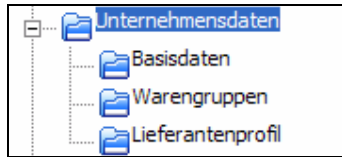
3.1.2. Meine Benutzerdaten

Unter dem Punkt „Meine Benutzerdaten“ kann man einige Basisdaten zum eigenen Benutzer pflegen (Telefonnummer, email-Adresse usw.). Die Basiskontaktdaten sollten auf jeden Fall vollständig und immer aktuell sein.

Des weiteren können einige Einstellungen bezüglich des Pool4Tool Portals eingestellt werden (voreingestellte Systemsprache usw.).

Eine Änderung oder Ergänzung wird erst nach dem Anklicken von „Speichern“ (unten auf der Seite) aktiv.

3.2. Unternehmensdaten

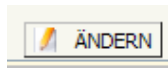


In diesem Navigationspunkt geht es darum, dass man als Lieferant sein komplettes Produkt- und Leistungsspektrum hinterlegen kann, was die erste Aufgabe im Pool4Tool Portal sein sollte.

Die Unternehmensdaten sollten nach Möglichkeit ständig (mindestens aber 1 x jährlich) aktualisiert werden.

3.2.1. Basisdaten

Unter den Basisdaten werden grundlegende Daten, wie z. B. der Unternehmensname, -adresse und allgemeine Kontaktdaten verstanden. Die bereits enthaltenen Informationen können in den Eingabefeldern einfach erweitert/ergänzt werden. Zum Abschluss auf



(am Seitenende) klicken .

IDEEN AUS LEIDENSCHAFT

Lieferantenportal

Navigation

Entenhausen AG
 Fr. Marlies Maier (marlies.maier)

Root

Administration

Mein Account und Info

Unternehmensdaten

Basisdaten

Warengruppen

Lieferantenprofil

Verwaltung aller Benutzer

Anfragen

Lieferanten Performance

Reklamationen

W&H Lieferantenportal

Unternehmens-Basisdaten

Unternehmens-Basisdaten

Unternehmens-Name

1*

2

3

Direktor

Geschäftsführer

Gegründet

Straße*

Bahnhofstr. 33

Plz

33333

Ort*

Musterhausen

Land*

Bundesstaat

Kontinent*

Europa

Währung

EUR (nicht veränderbar)

Telefon*

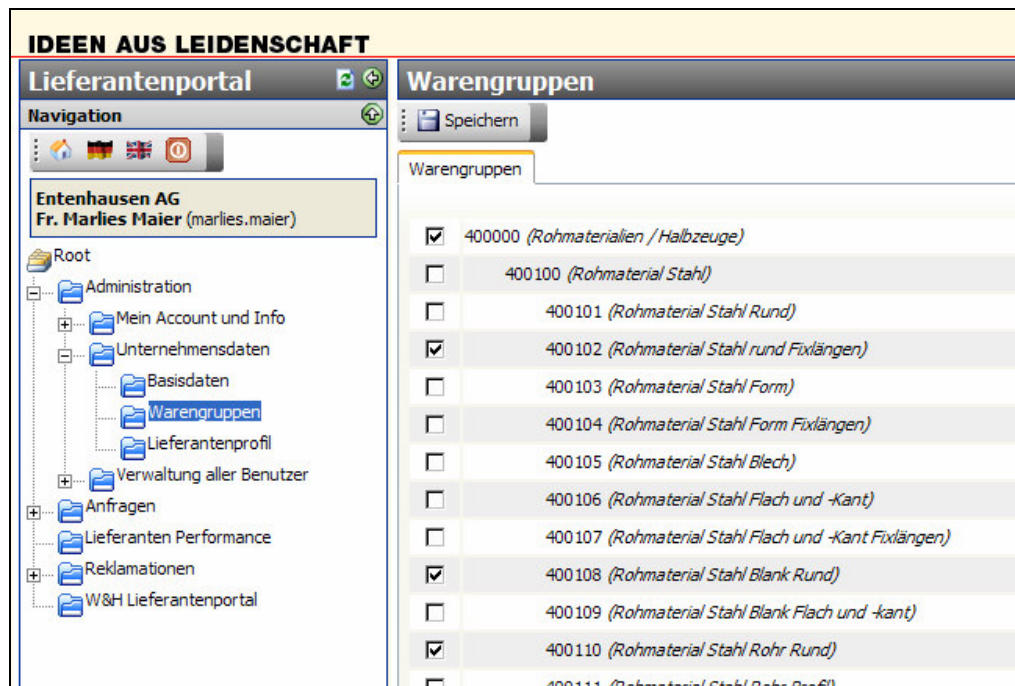
Fax


Homepage

www.entenhausen-ag.de

3.2.2. Warengruppen

Unter dem Punkt „Warengruppen“ werden die W&H Warengruppen angezeigt. Hier sollte man als Lieferant alle Warengruppen auswählen, für die man lieferfähig ist. Auswählen kann man durch das Anklicken der Box vor dem Warengruppennamen.



Evtl. erläuternde Texte zu den Warengruppen findet man, wenn man mit der Maus auf  (an der rechten Bildschirmseite) zeigt.

3.2.3. Lieferantenprofil

Hinter dem Lieferantenprofil verbirgt sich eine Lieferantenselbstauskunft mit unterschiedlichen Fragestellungen, die ebenso wie die Basisdaten (Pflege der Informationen in die Eingabefelder + „Speichern“) ausgefüllt werden kann.

Hinweis:

Im oberen Bereich gibt es eine Erläuterung wie Zahlen- und Datumsfelder ausgefüllt werden müssen.

IDEEN AUS LEIDENSCHAFT

Lieferantenportal **Lieferantenselbstauskunft**

Navigation: Entenhausen AG Fr. Marlies Maier (marlies.maier)

Zahlen müssen als echte Zahl eingegeben werden, zB. 50 Mio. = 50000000
 Datumfelder müssen wie folgt ausgefüllt werden: JJJJ-MM-TT

1. Verhandlungssprachen

Verhandlungssprache Deutsch (Ja/Nein)?

Verhandlungssprache Englisch (Ja/Nein)?

Sonstige Verhandlungssprachen

2. Anzahl der Mitarbeiter

Anzahl Mitarbeiter - Summe ¹²³

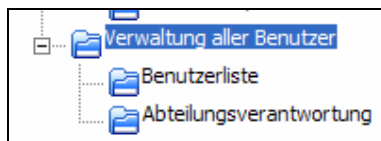
Anzahl Mitarbeiter - Produktion ¹²³

Anzahl Mitarbeiter - Engineering ¹²³

3.3. Verwaltung aller Benutzer

Dieser Punkt steht nur Administrationsusern zur Verfügung.

Von W&H wird jeweils 1 User mit Benutzernamen und Passwort bekannt gegeben, hierbei handelt es sich immer um einen Administrationsuser.



3.3.1. Benutzerliste

Zunächst sieht man eine Übersicht über alle bestehenden User.

IDEEN AUS LEIDENSCHAFT

Lieferantenportal **Benutzerdaten**


Navigation: Entenhausen AG Fr. Marlies Maier (marlies.maier)

Benutzer HINZUFÜGEN

Name	Loginname	Email	Menü
Maier, Marlies	marlies.maier	nadja_ahlers@wuh-group.com	1 Eintrag/Einträge 🔍 ✖ 🔄

Über  kann ein Benutzer bearbeitet werden.

Über  kann ein Benutzer gelöscht werden.

Über  kann das Passwort eines Benutzers zurückgesetzt werden. Der Benutzer erhält eine automatische email mit dem Betreff „POOL4TOOL: Password reset“ in der das neue Passwort enthalten ist.

Über den Knopf „Benutzer Hinzufügen“ kann man als Lieferant selbständig neue User anlegen (siehe 3.3.1.1).

3.3.1.1. Benutzer Hinzufügen

Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem der neue User erfasst werden kann. Alle Felder mit „*“ sind Pflichtfelder.

The screenshot shows a web form titled "Benutzer HINZUFÜGEN". The form contains the following fields and options:

- Loginname*: max.mustermann
- Passwort*: [masked]
- Vorname*: Max
- Nachname*: Mustermann
- Geschlecht*: männlich weiblich
- Titel: [empty]
- Land, Ort, Nummer: [empty]
- Telefon: [empty]
- Mobiletelefon: [empty]
- Fax: [empty]
- E-mail*: max.mustermann@imuste
- Geburtsdag: [empty]
- Sprache: English, German, French, Italian, Spanish, Czech, Other: [empty]
- Haupt-Sprache: German
- Berechtigungen: Benutzer, Admin
- Benachrichtigung: Benutzer per Email über die erfolgreiche Registrierung bei Pool4Tool (mit Benutzername und Passwort) benachrichtigen

Buttons: HINZUFÜGEN, Zurücksetzen, Zurück

Zusätzlich zu den normalen Kontaktdaten müssen drei wichtige Systemeinstellungen angegeben werden:

1. Sprache: die dem User zur Verfügung stehenden Systemsprachen (i. d. R. wird hier Deutsch und Englisch markiert) – unter Hauptsprache trägt man dann die Sprache ein, die voreingestellt ist.
2. Berechtigungen: hier muss entschieden werden, ob der neue Benutzer auch Administrationsrechte bekommen soll (Empfehlung: nur ein Administrationsuser)
3. Benachrichtigung: mit dem Setzen dieses Hakens bekommt der neue User direkt eine email mit seinen Zugangsdaten

Nach dem Anklicken von „Hinzufügen“ erscheint im oberen Bereich eine Erfolgsmeldung (wenn alle Einstellungen korrekt sind), und man kann über „Zurück“ auf die Benutzerübersicht wechseln, in der der neue Benutzer eingetragen ist.

Name	Loginname	Email	Menü
Meyer, Manfred	manfred.meyer	nadja.ahlers@wuh-lengerich.de	[Icons]
Mustermann, Max	max.musterman	max.mustermann@lmuster.de	[Icons]

3.3.2. Abteilungsverantwortung

Dieser Punkt kann optional ausgefüllt werden, sobald mehrere User für den Lieferanten angelegt sind.

Abteilung	Verantwortlicher Benutzer
Rechnungswesen	Meyer Manfred (manfred.meyer)
Entwicklung	Meyer Manfred (manfred.meyer)
Personalwesen	Meyer Manfred (manfred.meyer)
IT	Meyer Manfred (manfred.meyer)
Logistik	Meyer Manfred (manfred.meyer)
Management	Meyer Manfred (manfred.meyer)
Marketing	Meyer Manfred (manfred.meyer)
Produktion	Meyer Manfred (manfred.meyer)
Einkauf	Meyer Manfred (manfred.meyer)
Qualität	Meyer Manfred (manfred.meyer)
Vertrieb	Meyer Manfred (manfred.meyer)

Über das Auswahlfeld einen anderen User auswählen und im oberen Bereich „Speichern“ anklicken.