

**BLANC &
FISCHER**

C O R P O R A T E
S E R V I C E S

**BLANC &
FISCHER**
CORPORATE
SERVICES

Benutzerhandbuch- Lieferantenportal





SAP NetWeaver

Benutzer: *

Kennwort: *

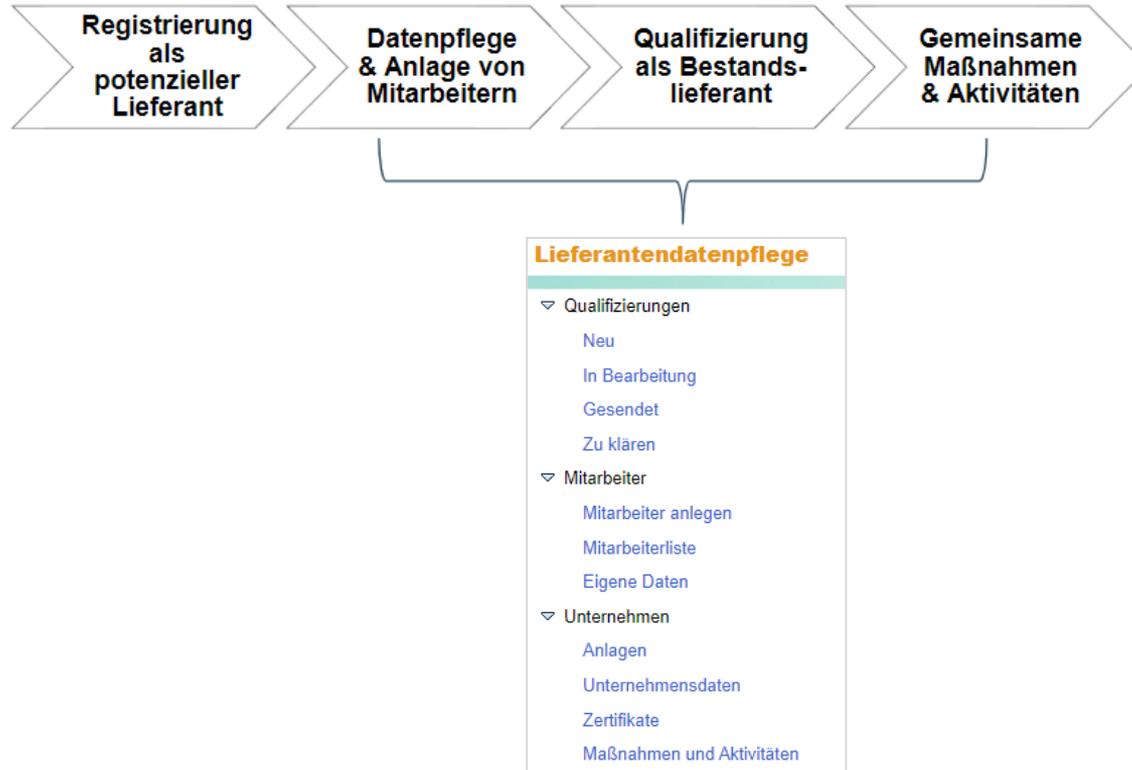
Sprache:

Barrierefreiheit

[Kennwort ändern](#) [Kennwort vergessen?](#)

Copyright © 2021 SAP SE. All rights reserved. 

- Zur Anmeldung ins Lieferantenportal geben Sie bitte Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein und bestätigen mit Anmelden



Qualifizierungen – NEU (1/7)



- Unter „Neu“ finden Sie die Liste mit den neuen, vom Einkäufer an Sie versendeten Qualifizierungsanfragen

Startseite > Liste der Qualifizierungen

Liste der Qualifizierungen

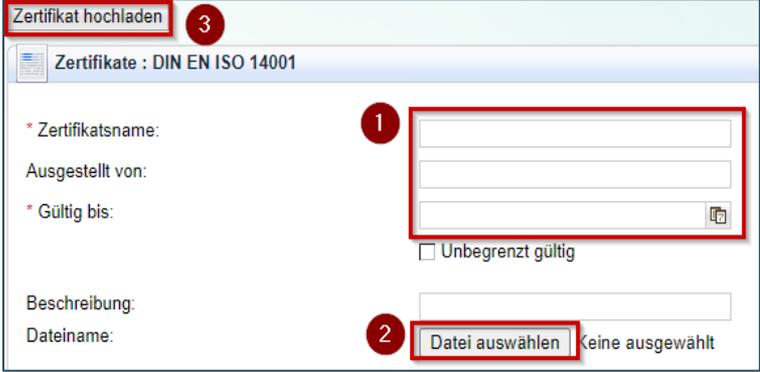
Aktualisieren

Name	Angelegt am	Frist	Status
Supplier Self Provided Information	06.11.2014	07.11.2014	Neu

- Die Frist gibt an, bis zu welchem Datum die Qualifizierungsanfrage beantwortet sein soll
- Einen Tag bevor die Frist zur Beantwortung der Qualifizierungsanfrage abläuft, erhält der Lieferant eine automatische Erinnerung per E-Mail
- Zur Beantwortung der Qualifizierungsanfrage diese einfach anklicken

Qualifizierungen – NEU (2/7)

- Nachdem Sie die Qualifizierungsfrage geöffnet haben, folgen Sie den verschiedenen Fragebogenabschnitten und beantworten die Fragen
- Vergessen Sie nicht Ihre Antworten zu speichern
- Um Anlagen (z.B. einen Code of Conduct oder Zertifikate) hochzuladen, klicken Sie auf das folgende Symbol , durchsuchen Ihre Dateien und beenden den Vorgang mit „Zertifikat hochladen“



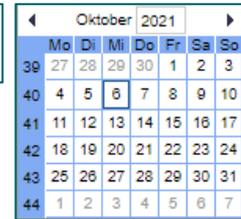
The screenshot shows a web form titled "Zertifikat hochladen" (Upload Certificate) with a sub-header "Zertifikate : DIN EN ISO 14001". The form contains several fields and a button:

- Zertifikatsname:** A text input field.
- Ausgestellt von:** A text input field.
- * Gültig bis:** A date selection field with a calendar icon.
- Unbegrenzt gültig
- Beschreibung:** A text input field.
- Dateiname:** A text input field.
- File selection:** A button labeled "Datei auswählen" (Select file) and the text "Keine ausgewählt" (None selected).

Red boxes and numbers highlight key elements: a red box around the "Zertifikat hochladen" title, a red circle with "3" next to the title, a red box around the "Zertifikatsname" field, a red circle with "1" next to it, a red box around the "Datei auswählen" button, and a red circle with "2" next to it.

Qualifizierungen – NEU (3/7)

- Alle Dateitypen (bis zu 40 MB) sind zulässig, außer .MSG, .XLSM, .DOCM und .EXE
- Bei Zertifikaten geben Sie zusätzlich an, wer Ihr Zertifikat herausgegeben hat sowie die Gültigkeit des Zertifikats über die Kalenderfunktion



	Oktober 2021							
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	
39	27	28	29	30	1	2	3	
40	4	5	6	7	8	9	10	
41	11	12	13	14	15	16	17	
42	18	19	20	21	22	23	24	
43	25	26	27	28	29	30	31	
44	1	2	3	4	5	6	7	

- Eine Comment Box dient außerdem dazu manuelle Einträge vorzunehmen, falls dies erforderlich ist
- Schließlich stimmen Sie der Datenschutzerklärung zu, die über den blauen Link abgerufen werden kann und versenden Ihre Qualifizierungsantwort an den Einkäufer

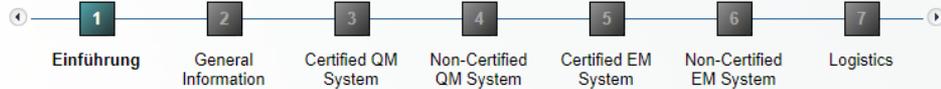
Qualifizierungen – NEU (4/7)

Supplier Self Provided Information

Zurück Weiter Anzeigen Sichern Druckansicht Schließen

Qualifizierung: Supplier Self Provided Information
Lieferant: Test GmbH & Co. KG

Antwortstatus: Neu
Frist: 07.11.2014
Gesendet am: -



Einführung

* Felder mit Stern sind Pflichtfelder

Die Fragebogen können in folgenden Sprachen beantwortet werden:

Sprache: Deutsch ▼

Zurück Weiter Anzeigen Sichern Druckansicht Schließen

Qualifizierungen – NEU (5/7)

Zurück **Weiter** Anzeigen **Sichern** Druckansicht Schließen

Qualifizierung: Supplier Self Provided Information Antwortstatus: In Bearbeitung
Lieferant: Test GmbH & Co. KG Frist: 07.11.2014
Gesendet am: -

1 Einführung 2 **General Information** 3 Certified QM System 4 Non-Certified QM System 5 Certified EM System 6 Non-Certified EM System 7 Logistics

1 Allgemeine Informationen

*1.1 Existieren Ethik-Richtlinien in Ihrem Unternehmen?
Falls ja, fügen Sie die Datei als Anlage hinzu.

Ja
 Nein

Um Anlagen hinzuzufügen

Anlage hinzufügen

Dateiname: Keine ausgewählt

Dateibeschriftung:

*1.2 Beliefern Sie bereits die Weiße Ware Branche?

Ja
 Nein

*1.3 Beliefern Sie bereits die Automobilindustrie?

Ja
 Nein

*1.4 Beliefern Sie bereits die Telekommunikationsbranche?

Ja
 Nein

Qualifizierungen – NEU (6/7)

Zurück **Weiter** Anzeigen **Sichern** Druckansicht Schließen

Qualifizierung: Supplier Self Provided Information
 Lieferant: Test GmbH & Co. KG

Antwortstatus: In Bearbeitung
 Frist: 07.11.2014
 Gesendet am: -

◀

1

2

3

4

5

6

7

▶

Einführung

General Information

Certified QM System

Non-Certified QM System

Certified EM System

Non-Certified EM System

Logistics

1 Zertifiziertes QM System

1.1 Existiert in Ihrem Unternehmen ein zertifiziertes Qualitätsmanagement System?

Ja
 Nein
 Keine Angabe

1.1.1 Sie haben Frage 1.1 mit "Ja" beantwortet. Bitte beantworten Sie auch die abhängigen Fragen:

1.1.1.1 Besitzen Sie das Zertifikat DIN EN ISO 9001?
Falls ja, fügen Sie bitte das Zertifikat als Anlage hinzu.

Ja
 Nein
 Keine Angabe

Gültig bis: Unbegrenzt gültig
 Ausgestellt von:
 Dateiname Dateibeschreibung
 Um Anlagen hinzuzufügen, wählen Sie das Symbol "Anlagen hinzufügen"

Benutzerhandbuch Lieferantenportal // Corp. Purchasing Controlling & Processes

Confidential information for internal use only, subject to NDA.

10

Qualifizierungen – NEU (7/7)

Zurück Weiter Anzeigen Sichern Druckansicht Schließen

Qualifizierung: Supplier Self Provided Information Antwortstatus: In Bearbeitung
Lieferant: Test GmbH & Co. KG Frist: 07.11.2014
Gesendet am: -

3 4 5 6 7 8 9
Certified QM System Non-Certified QM System Certified EM System Non-Certified EM System Logistics **Risk Management** Datenschutz...

1 Risikomanagement

*1.1 Gibt es ein Risikomanagementsystem, welches dokumentiert und beschrieben ist?
Falls ja, machen Sie bitte Angaben zur verantwortlichen Person.

Ja
 Nein

Kommentar:

Datenschutzerklärung

Ja, ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und stimme den Bedingungen zu.

Qualifizierungen – IN BEARBEITUNG (1/1)



- Unter „In Bearbeitung“ befindet sich die Liste mit den Qualifizierungsanfragen, die noch nicht vollständig bearbeitet bzw. noch nicht als Qualifizierungsantwort versendet worden sind

Startseite > Liste der Qualifizierungen in Bearbeitung

Liste der Qualifizierungen in Bearbeitung

↻ Aktualisieren

Name	Angelegt am	Frist	Status
Supplier Self Provided Information	24.07.2015	07.08.2015	In Bearbeitung

Qualifizierungen – GESENDET (1/1)

▼ Qualifizierungen

- Neu
- In Bearbeitung
- Gesendet
- Zu klären

- Sobald Sie Ihre Qualifizierungsantwort versendet haben, erscheint diese in der Liste der abgegebenen Qualifizierungen unter „Gesendet“

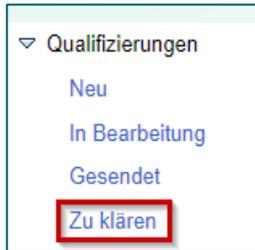
Startseite > Liste der abgegebenen Qualifizierungen

Liste der abgegebenen Qualifizierungen

↻ Aktualisieren

Name	Gesendet am	Frist	Status
Supplier Self Provided Information	25.08.2015	12.11.2014	Gesendet

Qualifizierungen – ZU KLÄREN (1/1)



- Nachdem Sie Ihre Qualifizierungsantwort an den zuständigen Einkäufer versendet haben, wird diese entweder genehmigt, abgelehnt oder bei unvollständigen bzw. unklaren Antworten mit der Bitte um Klärung zurück gesendet

- Die Liste mit den Qualifizierungen, die mit der Bitte um Klärung zurück gesendet werden und von Seiten des Lieferanten nochmal zu überarbeiten sind, finden Sie unter „Zu klären“

Qualifizierungen – ZU KLÄREN (2/2)

Startseite > Liste zu klärender Qualifizierungen

Liste zu klärender Qualifizierungen

Aktualisieren

Name	Um Klärung gebeten am	Frist	Status
Supplier self provided information	06.08.2014	06.08.2014	Zu klären

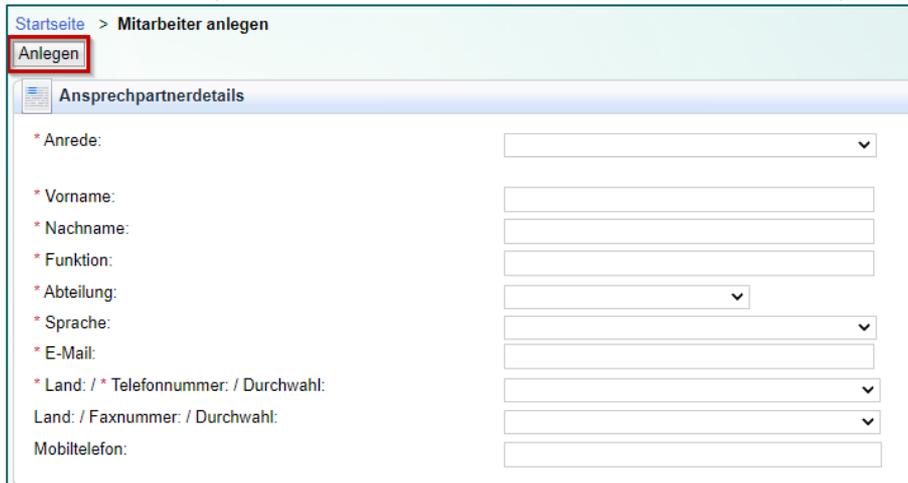
- Sofern Sie die zurück gesendete Qualifizierungsantwort ausgewählt haben, können Sie die Nachricht des Einkäufers einsehen, den Qualifizierungs-Fragebogen überarbeiten und auf die Nachricht des Einkäufers antworten
- Danach speichern Sie Ihre Einträge, springen zur Datenschutzerklärung und gehen analog wie bei der ersten Versendung Ihrer Qualifizierungsantwort vor

Mitarbeiter – MITARBEITER ANLEGEN (1/4)



- Um weitere Mitarbeiter anzulegen, machen Sie Angaben zu Ansprechpartner-details unter „Mitarbeiter anlegen“ und beachten Sie die Pflichtfelder *

- Bestätigen Sie anschließend mit „Anlegen“



Startseite > Mitarbeiter anlegen
Anlegen

Ansprechpartnerdetails

* Anrede:

* Vorname:

* Nachname:

* Funktion:

* Abteilung:

* Sprache:

* E-Mail:

* Land: / * Telefonnummer: / Durchwahl:

Land: / Faxnummer: / Durchwahl:

Mobiltelefon:

Mitarbeiter – MITARBEITER ANLEGEN (2/4)

- Neu angelegte Mitarbeiter müssen zunächst vom zuständigen Einkäufer genehmigt werden
- Anschließend können Sie den neu angelegten Mitarbeitern Rollen und eine Benutzerkennung zuweisen

Benutzerdetails

Benutzer:

Kennwort:

Kennwort bestätigen:

Datumsformat: TT.MM.JJJJ

Dezimalformat: 1.234.567,89

Zeitzone: Mitteleuropa

Rollen

	Rollenname
<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferantenseite: Verwalter von Mitarbeitern
<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferantenseite: Qualifizierungsexperte
<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferantenseite: Verwalter von Lieferantenstammdaten

Benachrichtigungen

	E-Mail-Benachrichtigung
<input checked="" type="checkbox"/>	Benachrichtigung über Qualifizierungsanfrage
<input checked="" type="checkbox"/>	Benachrichtigung über Änderung der Lieferantendaten
<input checked="" type="checkbox"/>	Benachrichtigung über Änderungen am Ansprechpartner
<input type="checkbox"/>	Benachrichtigung über Aufgabe

Mitarbeiter – MITARBEITER ANLEGEN (3/4)

- Je nachdem welche Rollen Sie Ihren Mitarbeitern zuweisen, unterscheidet sich die Benutzeroberfläche des Lieferantenportals
- Für das hier gewählte Beispiel ist dem Mitarbeiter lediglich das Verwalten von weiteren Mitarbeitern zugeteilt worden, wie die folgende Benutzeroberfläche erkennen lässt:



- Die folgenden Rollen können für neu angelegte Mitarbeiter ausgewählt werden:

Rollename Lieferantenseite	Tätigkeit
Verwalter von Mitarbeitern	Neue Mitarbeiter anlegen & verwalten
Qualifizierungsexperte	Beantwortung von Qualifizierungsanfragen
Verwalter von Lieferantenstammdaten	Verwaltung & Änderung von Lieferantenstammdaten

Mitarbeiter – MITARBEITER ANLEGEN (4/4)

- Darüber hinaus können Sie festlegen, welche E-Mail Benachrichtigungen neu angelegte Mitarbeiter erhalten sollen
- Sofern neu angelegte Mitarbeiter nicht oder nur teilweise dazu berechtigt sind E-Mail Benachrichtigungen über Vorgänge im System zu erhalten, so werden diese an den ursprünglichen Administrator versendet
- Zwischen den folgenden E-Mail Benachrichtigungen kann gewählt werden:

E-Mail Benachrichtigungen	Beschreibung
Benachrichtigung über neue Qualifizierungsanfrage	E-Mail informiert über den Eingang einer neuen Qualifizierungsanfrage im Lieferantenportal
Benachrichtigung über Änderung der Lieferantendaten	E-Mail informiert über die Genehmigung oder Ablehnung der geänderten Lieferantendaten
Benachrichtigung über Änderungen am Ansprechpartner	E-Mail informiert über die Genehmigung oder Ablehnung der geänderten Ansprechpartner

Mitarbeiter – MITARBEITERLISTE (1/1)



- Unter Mitarbeiterliste werden alle angelegten Mitarbeiter des Lieferanten aufgeführt

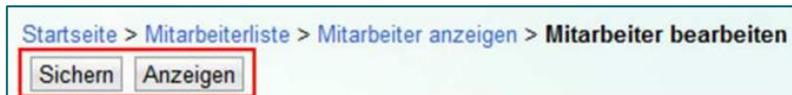
Mitarbeiterliste				
Aktionen	Status	Mitarbeitername	Benutzer	E-Mail-Adresse
	Entsperrt	Frau Alexandra Adamovic	ALEX_ADAM	slctest2@egoproducts.com
  	Entsperrt	Frau Kitty Kaiser	KITTY_KAISER	anna-lena.bolgert@egoproducts.com
  	Entsperrt	Herr Tim Schwarz	TIM_SCHW	slctest2@egoproducts.com

- Mitarbeiter können über die folgenden Symbole gesperrt , entsperrt , gelöscht  bzw. kopiert werden 

Mitarbeiter – EIGENE DATEN (1/2)



- Unter Eigene Daten können die Ansprechpartnerdetails und Benutzerdetails der Mitarbeiter bearbeitet werden
- Bei mit einem roten Sternchen * versehene Felder handelt es sich um Pflichtfelder
- Nachdem alle Daten gepflegt sind, können diese gesichert und angezeigt werden



Mitarbeiter – EIGENE DATEN (2/2)



Startseite > Eigene Daten

Sichern Anzeigen

Ansprechpartnerdetails

* Anrede: Frau

* Vorname:

* Nachname:

* Funktion: Produktmanager

* Abteilung: Fertigung

* Sprache: Englisch

* E-Mail: slctest2@egoproducts.com

* Land: / * Telefonnummer: / Durchwahl: Deutschland 3245 16679977

Land: / Faxnummer: / Durchwahl:

Mobiletelefon: 0174345945

Your Picture Here

Benutzerdetails

Benutzer: kaiserb

Kennwort:

Kennwort bestätigen:

Datumsformat: TT.MM.JJJJ

Dezimalformat: 1.234.567,89

Zeitzone: Mitteleuropa

Rollen

<input type="checkbox"/>	Rollenname
<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferantenseite: Verwalter von Mitarbeitern
<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferantenseite: Qualifizierungsexperte
<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferantenseite: Verwalter von Lieferantenstammdaten

Benachrichtigungen

<input checked="" type="checkbox"/>	E-Mail-Benachrichtigung
<input checked="" type="checkbox"/>	Benachrichtigung über Qualifizierungsanfrage

Unternehmen – ANLAGEN (1/1)



Unternehmen
Anlagen
 Unternehmensdaten
 Zertifikate
 Maßnahmen und Aktivitäten

- Unter Anlagen können Sie Dateien hochladen, indem Sie Ihre Dateien durchsuchen und die Anlage hinzufügen
- Alle Dateitypen (bis zu 40 MB) sind erlaubt, außer .MSG, .XLSM, .DOCM und .EXE

Startseite > Anlagen

Liste der Anlagen

Beschreibung:

Dateiname: Keine ausgewählt

* Ordnerauswahl:

Status	Name	Beschreibung	Hochgeladen von	Hochgeladen am/um	Dateigröße	Ordner
Aktualisiert	Lieferantenregistrierung.pdf	Code of Conduct	Purchasing - No Reply		811 kB	Code of Conduct
Hochgeladen von Käufer	Blanco Questionnaire Attachments_user manual.docx	Finanzinfo 432			678 kB	Finanzinformation
Hochgeladen von Käufer	Measures and Activities.pptx	Audit Report Oktober 432			513 kB	Verträge - Konsignationslager
Hochgeladen von Käufer	Registration by the Purchaser & Replication.pptx	Insurance Report			605 kB	Versicherung
Hochgeladen von Käufer	TEST zpp_w380.xlsx	TEST	Anna-Lena Bolgert		202 kB	Business License

Audit report
 BW Reports für Lieferant
 Code of Conduct
 Compliance Guidline
 Konformitätserklärung
 Verträge - Zolllager
 Verträge - Konsignationslager
 Verträge - Kooperationsvertrag
 Verträge - Liefervorschrift
 Verträge - Rabattvereinbarung
 Verträge - Rahmenvertrag

- Über das Dropdownmenü legen Sie fest in welchem Ordner Sie Ihre Datei für den Einkäufer speichern wollen
- Geben Sie zusätzlich eine entsprechende Dateibeschreibung an

Unternehmen – UNTERNEHMENS DATEN (1/2)



- Unter Unternehmensdaten können Sie Ihre allgemeine Lieferantendaten bearbeiten, wobei mit einem roten Sternchen * versehene Felder Pflichtfelder darstellen



- Nachdem Sie Ihre Lieferantendaten geändert haben, können Sie diese sichern und anzeigen lassen



- Bitte bestätigen Sie die Aktualität Ihrer Daten einmal im Jahr

Unternehmen – UNTERNEHMENSDATEN (2/2)



Startseite > Unternehmensdaten

Bearbeiten Änderungen anzeigen

Nachrichten

Informationen: Änderungen sind in Genehmigung; Bearbeitung ist zurzeit nicht möglich
 ⚠️ Warnung: Bitte bestätigen Sie die Aktualität Ihrer Daten einmal im Jahr.

Allgemeine Informationen zum Unternehmen

Firmenname: * Test GmbH & Co. KG
 * Rechtsform: GmbH & Co. KG
 * Ust IDNr.: 14091123XXA
 Sprache: * Deutsch
 * Homepage: www.newtestgmbh.com
 Währung: Europäischer Euro
 D-U-N-S-Nummer: 999999999

Your logo here

Adresse

Land: * Chile
 * Ort: / Postleitzahl: * Karlsruhe 75020
 Hausnummer: / * Straße: 43 Grünstraße
 Straße 2:
 Postfach:
 Anderes Land:
 Andere Stadt: Postleitzahl:
 Postfach ohne Nummer:

Kommunikation

Telefonnummer	Durchwahl	Land	Standardnummer
3492	2462337777	Deutschland	Ⓜ

Unternehmen – ZERTIFIKATE (1/2)



 A screenshot of the 'Zertifikate' table in the system interface. The table has columns: Zertifikat, Gültig bis, Läuft ab in, Status, and Aktion. A red box highlights the 'Zertifikate' header, another red box highlights the 'Gültig bis' column, and a third red box highlights the 'Läuft ab in' column. The first row shows a certificate for 'DIN EN ISO 14001 Umweltmanagement' with a validity date of '08.07.2016' and a status of 'Bereits abgelaufen'. The 'Aktion' column contains a plus icon.

Zertifikat	Gültig bis	Läuft ab in	Status	Aktion
<ul style="list-style-type: none"> DIN EN ISO 14001 Umweltmanagement 	08.07.2016	Bereits abgelaufen	●	

- Laden Sie Zertifikate über das folgende Symbol  in die entsprechende Zertifikatskategorie (Umweltmanagement bzw. Qualitätsmanagement) hoch
- Alle Dateitypen (bis zu 40 MB) sind erlaubt, außer .MSG, .XLSM, .DOCM und .EXE
- Auch Zertifikate, die Sie im Rahmen der Lieferantenqualifizierung hochladen, stehen in dieser Ansicht zur Verfügung
- Der Status Ihrer Zertifikate zeigt an, ob diese bereits abgelaufen sind oder noch aktuell sind

Unternehmen – ZERTIFIKATE (2/2)

Startseite > Zertifikate > Zertifikat hochladen

Zertifikat hochladen

Zertifikate : DIN EN ISO 14001

* Zertifikatsname:

Ausgestellt von:

* Gültig bis: 

Unbegrenzt gültig

Beschreibung:

Dateiname: Keine ausgewählt

Kommentar:

- Durchsuchen Sie Ihre Dateien nach dem entsprechenden Zertifikat und laden Sie dieses über den Button „Zertifikat hochladen“ hoch
- Geben Sie ebenso den Namen und die Gültigkeit des Zertifikats an, wobei letzteres über das Symbol  mit der Kalenderfunktion erfolgt
- Einen Tag bevor die Gültigkeit Ihrer Zertifikate abläuft, werden Sie über ein automatisches Erinnerungssystem per E-Mail dazu aufgefordert die Zertifikate zu erneuern

Unternehmen – MASSNAHMEN & AKTIVITÄTEN (1/2)



- Gemeinsame Maßnahmen und Aktivitäten unterstützen die Kommunikation und Aufgabenverteilung zwischen Lieferanten und Einkäufern
- Maßnahmen und Aktivitäten werden durch die verantwortlichen Einkäufer definiert bzw. angelegt
- Jeder Maßnahme können mehrere Aktivitäten zugeordnet werden, wobei diese anschließend durch den Lieferanten bearbeitet werden
- Aktivitäten stellen einzelne Aufgaben dar, die zur Erfüllung einer Maßnahme unternommen werden
- Zudem können projektbezogene Anlagen hochgeladen werden, wobei alle Dateitypen bis zu 40 MB zulässig sind, außer .MSG, .XLSM, .DOCM und .EXE

Startseite > Maßnahmen und Aktivitäten

Sichern

Maßnahmen

Bearbeiten

Nr.	Ziel	Startdatum	Enddatum	Verantwortlicher	Status	Kommentare	
1000	Verbesserung		22.05.2015	31.05.2016	Alexandra Adamovic	Offen	Anzeigen
2000	Test Optimierung		23.05.2015	24.05.2015	Alexandra Adamovic	Offen	Auswählen

Anlagen

Hinzufügen

Dateiname	Beschreibung
Wallpaper1.bmp	
Präsentation1.ppt	TestProbleme

Aktivitäten

Bearbeiten

Nr.	Ziel	Startdatum	Enddatum	Verantwortlicher	Status	Kommentare	
1002	Aktivität Maßnahme1		22.05.2015	25.05.2015	Alexandra Adamovic	Offen	Anzeigen

Anlagen

Hinzufügen

Dateiname	Beschreibung
Kein Ergebnis gefunden	