

Draexlmaier Group

# Schulungsunterlage für Lieferanten – Admin-Profil vervollständigen „DRÄXLMAIER Supplier Portal“

Version April 2019

## Inhalt

1. Login nach Benutzerregistrierung .....	3
1.1. Verwendung von Browsereinstellungen für einen erfolgreichen Login .....	3
1.2. Login zum Supplier Portal.....	3
2. Zugriff auf Ihr Unternehmensprofil.....	5
2.1. Eigenen Benutzer-Account bearbeiten als Administrator.....	6

## 1. Login nach Benutzerregistrierung

Nachdem Sie nun Ihre Benutzerregistrierung erfolgreich abgeschlossen haben, können Sie sich regulär in unserem Supplier Portal einloggen.

Bitte beachten Sie, dass dies erst ca. 30 Minuten nach Abschluss der Benutzerregistrierung möglich ist, da in diesem Zeitraum die Daten in das Lieferantenportal übertragen werden.

### 1.1. Verwendung von Browsereinstellungen für einen erfolgreichen Login

Um Fehlermeldungen beim Login vorzubeugen, empfehlen wir Ihnen die Verwendung der folgenden Browser:

- Internet Explorer 8/10/11 oder
- Google Chrome
- Firefox

Sowie die Seite im sogenannten "Private- oder Inkognito-Modus" zu browsen.

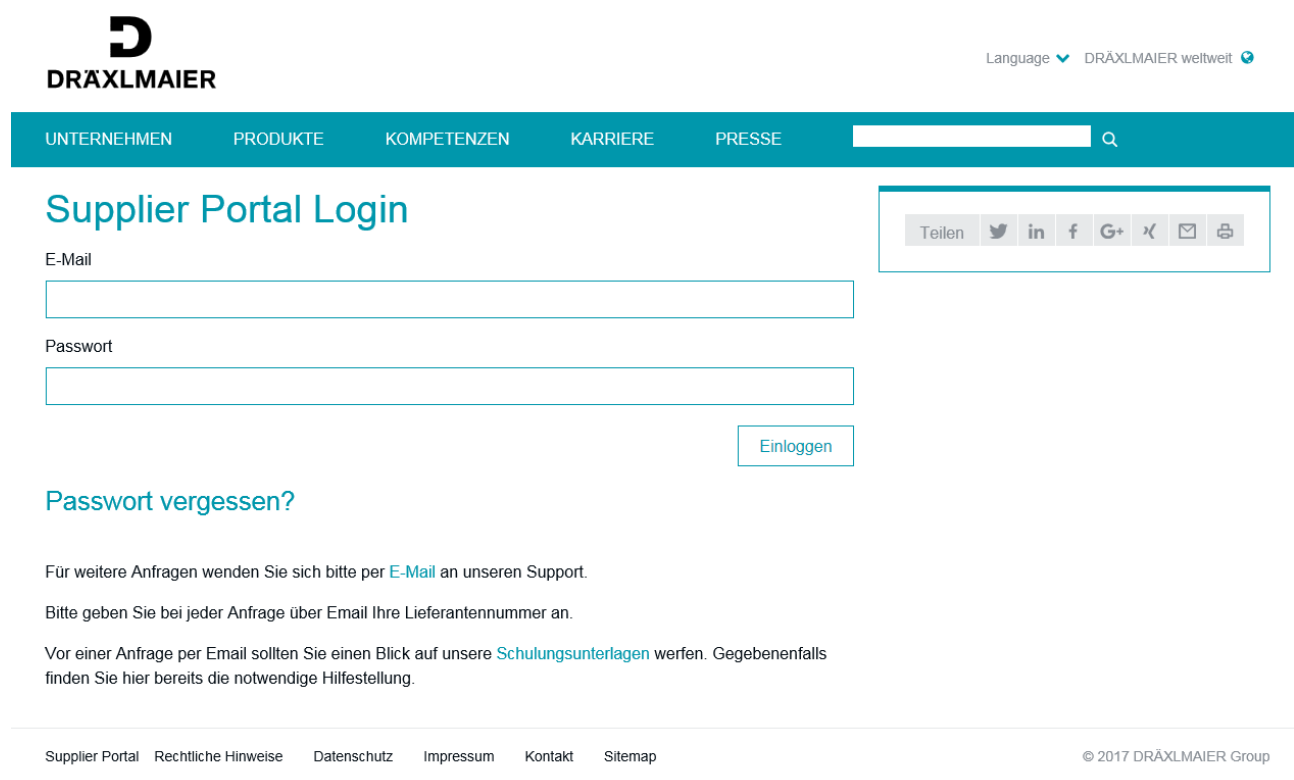
### 1.2. Login zum Supplier Portal

Ein Login ist nun über unsere Homepage möglich. Gehen Sie hierzu auf:

<https://www.draexlmaier.com/login/supplier/>

Loggen Sie sich nun mit der von Ihnen hinterlegten Email-Adresse und dem vorher selbst vergebenen Passwort ein.

**Benutzer die ab dem 12.12.2017 erstellt wurden melden sich mit ihrer LIEFxxxxx-Nummer anstatt Email-Adresse an.**

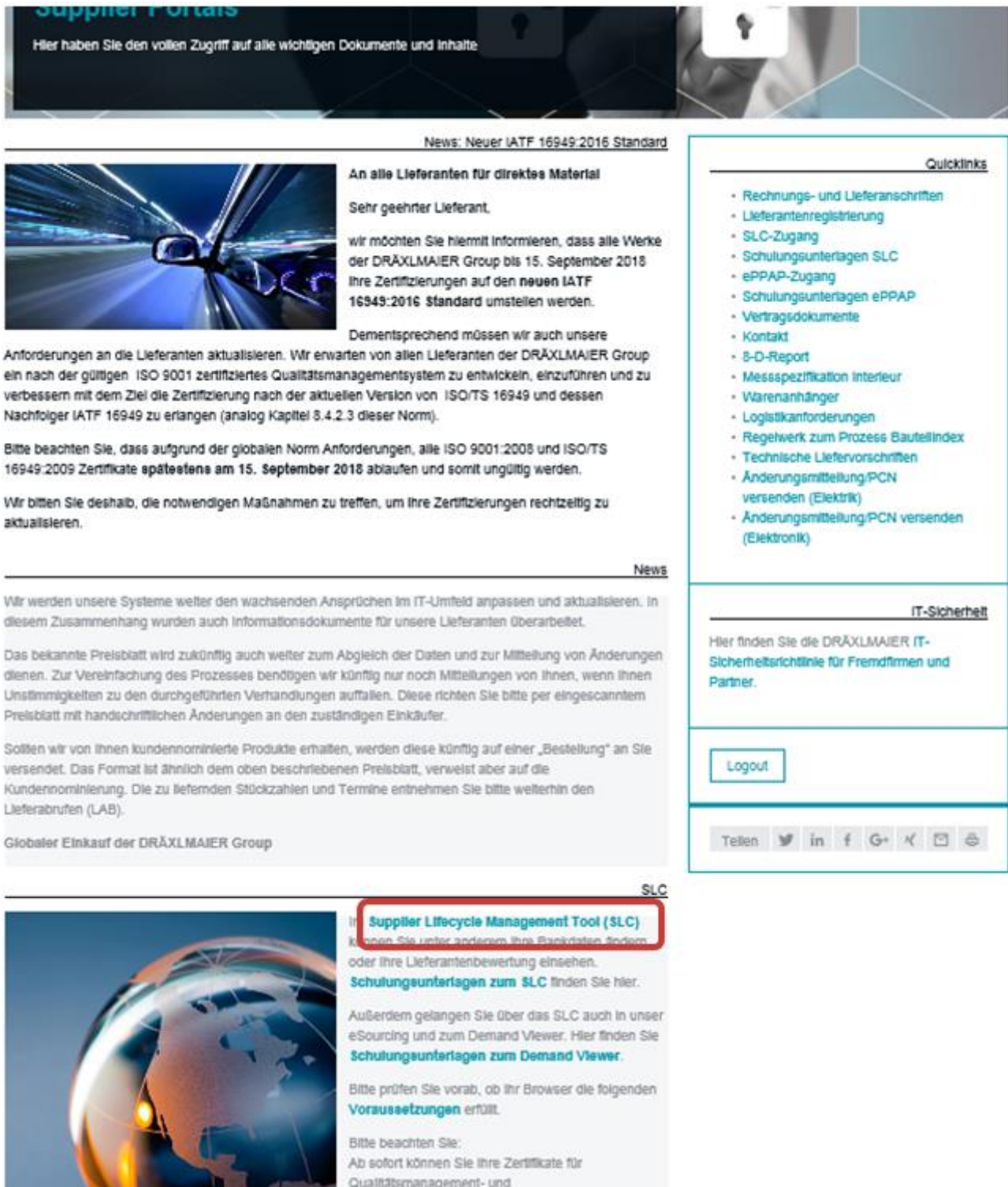


The screenshot shows the Supplier Portal Login page. At the top left is the DRÄXLMAIER logo. At the top right, there is a language selection dropdown set to 'DRÄXLMAIER weltweit'. Below this is a navigation bar with links for 'UNTERNEHMEN', 'PRODUKTE', 'KOMPETENZEN', 'KARRIERE', and 'PRESSE', followed by a search bar. The main heading is 'Supplier Portal Login'. To the right of the heading is a social sharing bar with icons for 'Teilen', 'Twitter', 'LinkedIn', 'Facebook', 'Google+', 'Print', 'Email', and 'Share'. Below the heading are two input fields: 'E-Mail' and 'Passwort'. To the right of the 'Passwort' field is an 'Einloggen' button. Below the input fields is a link for 'Passwort vergessen?'. At the bottom of the page, there is a footer with links for 'Supplier Portal', 'Rechtliche Hinweise', 'Datenschutz', 'Impressum', 'Kontakt', and 'Sitemap', and a copyright notice '© 2017 DRÄXLMAIER Group'.



## 2. Zugriff auf Ihr Unternehmensprofil

Um in Ihr Unternehmensprofil zu gelangen, klicken Sie auf der folgenden Seite auf "Supplier Lifecycle Management Tool (SLC)":



**Supplier Portals**  
Hier haben Sie den vollen Zugriff auf alle wichtigen Dokumente und Inhalte

**News: Neuer IATF 16949:2016 Standard**






**An alle Lieferanten für direktes Material**  
Sehr geehrter Lieferant,  
wir möchten Sie hiermit informieren, dass alle Werke der DRÄXLMAIER Group bis 15. September 2018 Ihre Zertifizierungen auf den **neuen IATF 16949:2016 Standard** umstellen werden.  
Dementsprechend müssen wir auch unsere Anforderungen an die Lieferanten aktualisieren. Wir erwarten von allen Lieferanten der DRÄXLMAIER Group ein nach der gültigen ISO 9001 zertifiziertes Qualitätsmanagementsystem zu entwickeln, einzuführen und zu verbessern mit dem Ziel die Zertifizierung nach der aktuellen Version von ISO/TS 16949 und dessen Nachfolger IATF 16949 zu erlangen (analog Kapitel 3.4.2.3 dieser Norm).  
Bitte beachten Sie, dass aufgrund der globalen Norm Anforderungen, alle ISO 9001:2008 und ISO/TS 16949:2009 Zertifikate **spätestens am 15. September 2018** ablaufen und somit ungültig werden.  
Wir bitten Sie deshalb, die notwendigen Maßnahmen zu treffen, um Ihre Zertifizierungen rechtzeitig zu aktualisieren.

**Quicklinks**

- Rechnungs- und Lieferanschriften
- Lieferantenregistrierung
- SLC-Zugang
- Schulungsunterlagen SLC
- ePPAP-Zugang
- Schulungsunterlagen ePPAP
- Vertragsdokumente
- Kontakt
- 8-D-Report
- Messspezifikation Interieur
- Warenanhänger
- Logistikanforderungen
- Regelwerk zum Prozess Bauteilindex
- Technische Liefervorschriften
- Änderungsmitteilung/PCN versenden (Elektrik)
- Änderungsmitteilung/PCN versenden (Elektronik)

**IT-Sicherheit**  
Hier finden Sie die DRÄXLMAIER IT-Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen und Partner.

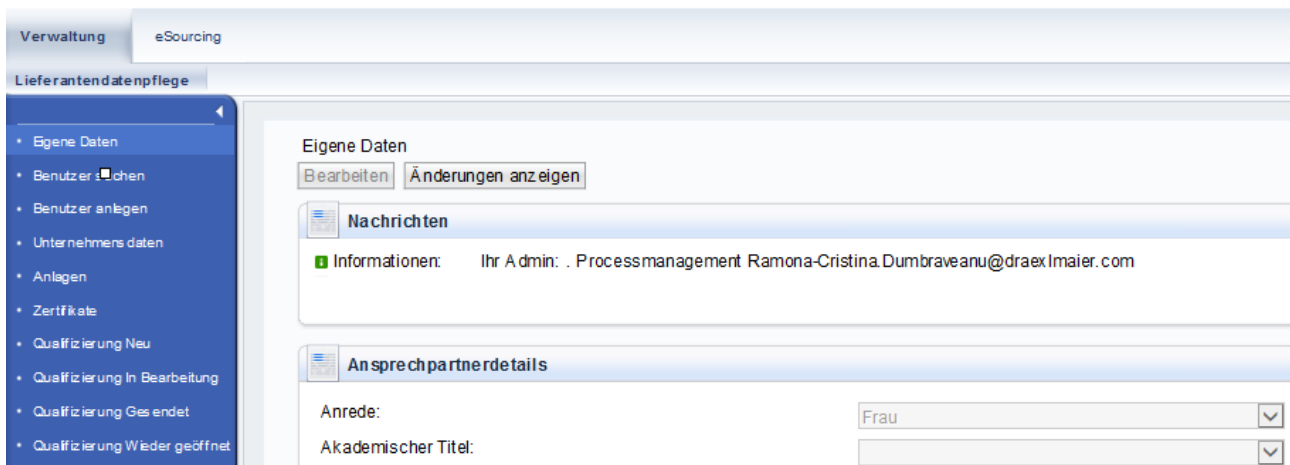
**Logout**

Tellen       

**SLC**

**Supplier Lifecycle Management Tool (SLC)**  
Können Sie unter anderem Ihre Bankdaten ändern oder Ihre Lieferantenbewertung einsehen.  
**Schulungsunterlagen zum SLC** finden Sie hier.  
Außerdem gelangen Sie über das SLC auch in unser eSourcing und zum Demand Viewer. Hier finden Sie **Schulungsunterlagen zum Demand Viewer**.  
Bitte prüfen Sie vorab, ob Ihr Browser die folgenden **Voraussetzungen** erfüllt.  
Bitte beachten Sie:  
Ab sofort können Sie Ihre Zertifikate für Qualitätsmanagement- und

Sie werden die folgende Ansicht vorfinden:



Als Administrator Ihres Unternehmens-Accounts haben Sie nun verschiedenste Möglichkeiten fortzufahren:

- Ihren eigenen Account bearbeiten
- Benutzer/Mitarbeiter aus Ihrem Unternehmen anlegen und verwalten
- Unternehmensdaten bearbeiten
- Anlagen hinzufügen
- Qualifizierungen beantworten (die Schulungsunterlagen hierzu erhalten Sie per Email, wenn Sie eine Qualifizierungsanfrage erhalten)

## 2.1. Eigene Benutzer-Account bearbeiten als Administrator

Im Menüpunkt "Eigene Daten" können Sie als Administrator Ihres Unternehmensprofils Ihren eigenen Account bearbeiten.

Bitte berücksichtigen Sie dabei folgendes:

- Es ist **nicht möglich**, nachträglich Ihre **persönliche Email-Adresse zu ändern**, da diese zur eindeutigen Identifizierung Ihres Benutzer-Accounts dient. Ein Login wäre somit mit Anpassung der Email nicht länger möglich
- Sie können sich selbst verschiedene Rollen zuweisen. Die Administrator-Rolle sollten Sie automatisch erhalten haben, wenn Sie Ihr Unternehmen bei der DRÄXLMAIER Group als Lieferant registriert haben.
- Bitte weisen Sie sich keinesfalls zusätzlich die Mitarbeiter-Rolle zu, denn die **Admin- und die Mitarbeiterrolle blockieren sich gegenseitig**, wodurch einige Menüpunkte nicht mehr geöffnet werden können.
- Mit der **Rolle eSourcing** erhalten Sie **Zugriff auf unsere Ausschreibungsplattform**
- Klicken Sie erst auf **"Sichern"** wenn Sie **alle notwendigen Änderungen** in diesem Menüpunkt **durchgeführt** haben. **Danach können Sie den Menüpunkt für ca. 30 min. nicht mehr bearbeiten**, da das System die Änderungen zunächst transportieren muss.

Verwaltung eSourcing

Lieferantendatenpflege

- Eigene Daten
- Benutzer suchen
- Benutzer anlegen
- Unternehmensdaten
- Anlagen
- Zertifikate
- Qualifizierung Neu
- Qualifizierung In Bearbeitung
- Qualifizierung Gesendet
- Qualifizierung Wieder geöffnet

**Eigene Daten**  
Sichern Anzeigen

**Nachrichten**  
Informationen: Ihr Admin: . Processmanagement Ramona-Cristina.Dumbraveanu@

**Ansprechpartnerdetails**

Anrede: Frau  
 Akademischer Titel:  
 \* Vorname: .  
 \* Nachname: Processmanagem  
 Funktion: Sammelaccount E  
 Abteilung:  
 \* Sprache: Deutsch  
 \* E-Mail: Ramona-Cristina.I  
 \* Land: / \* Telefonnummer: / Durchwahl: Deutschland  
 Land: / Faxnummer: / Durchwahl:

**Benutzerdetails**

Benutzer: LIEF00016548  
 Kennwort:  
 Kennwort bestätigen:  
 Datumsformat: TT.MM.JJJJ  
 Dezimalformat: 1.234.567,89  
 Zeitzone:

Rollen	
	Rollenname
<input checked="" type="checkbox"/>	eSourcing Zugriff
<input checked="" type="checkbox"/>	Verwalter von Lieferantenstammdaten und Mitarbeitern
<input type="checkbox"/>	Mitarbeiter (nicht notwendig wenn Verwalter von Lieferantenstammdaten ...)

Die Rolle „eSourcing Zugriff“ benötigen Sie, wenn Sie Zugang zu unserem Ausschreibungstool erhalten möchten.

Sie als Administrator besitzen diese Rolle bereits. Beachten Sie: Die Administrator-Rolle darf auch an weitere Mitarbeiter vergeben werden. Diese haben dann alle dieselben Rechte im Portal wie Sie.

Sie als Admin benötigen die Mitarbeiter Rolle selbst nicht. Diese Rolle ist nur relevant für das Anlegen neuer Nutzer für Ihr Unternehmen.

Sie können außerdem definieren, über welche Arten von Änderungen/Vorgängen Sie bzw. Ihre Mitarbeiter per Email informiert werden wollen:

**Benachrichtigungen**

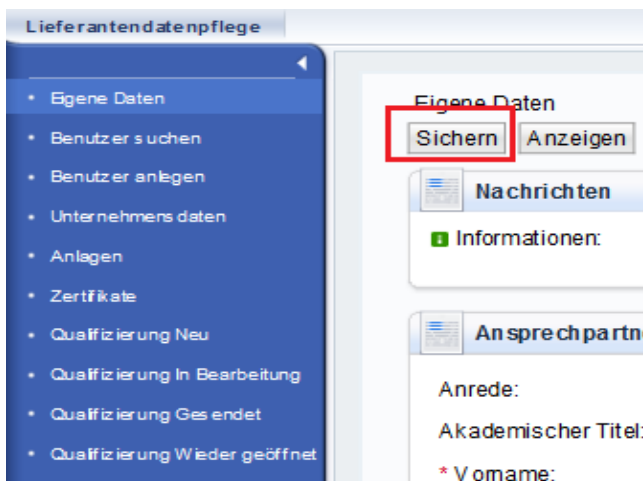
E-Mail-Benachrichtigung	
<input type="checkbox"/>	Benachrichtigung über neue Qualifizierungsanfrage
<input type="checkbox"/>	Benachrichtigung über Änderung der Lieferantendaten
<input type="checkbox"/>	Benachrichtigung über Änderungen am Ansprechpartner

Qualifizierungsanfrage = Aufforderung zur Beantwortung eines Fragebogens innerhalb des Systems

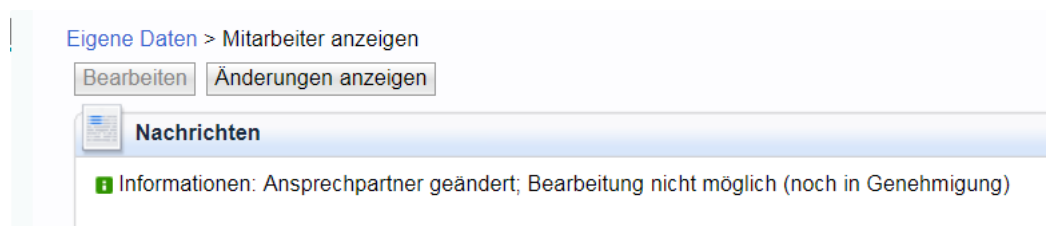
z.B. Änderung Ihrer Bankdaten durch die DRÄXLMAIER Group oder einen Kollegen mit Admin-Rechten

Wenn z.B. ein Kollege sein eigenes Profil aktualisiert oder ein anderer Administrator einen Benutzer-Account bearbeitet hat

Sichern Sie zuletzt Ihre Änderungen mit dem Sichern-Button am oberen Seitenrand:



Folgende Meldung erscheint nach dem Sichern:



Nach dem Sichern kann es ca. 30 min. dauern, bis Ihre Änderungen genehmigt sind. So lange können Sie auf dieser Seite keine weiteren Änderungen vornehmen.