

Draexlmaier Group

Schulungsunterlage für Lieferanten – Unternehmensdaten/Bank daten/Anlagen/Lieferanten bewertung und Zertifikate verwalten im „DRÄXLMAIER Supplier Portal“

Aktualisierte Version Januar 2021

Inhalt

1. Login zum Supplier Portal	3
1.1. Verwendung von Browsereinstellungen für einen erfolgreichen Login.....	3
1.2. Login zum Supplier Portal	3
1.3. Zugriff auf Ihr Unternehmensprofil.....	3
2. Unternehmensdaten ändern.....	5
2.1. Allgemeine Informationen zum Unternehmen und Adressdaten.....	6
2.2. Kommunikation.....	7
2.3. Bank- und Steuerdaten.....	9
2.3.1. Bankdaten.....	9
2.3.2. Steuerdaten.....	9
3. Anlagen.....	10
3.1. Anlagen hochladen.....	11
3.2. Lieferantenbewertung aufrufen.....	11
4. Zertifikate	13
4.1. Zertifikate hochladen.....	13
4.2. Zertifikatstatus überwachen.....	14

1. Login zum Supplier Portal

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.

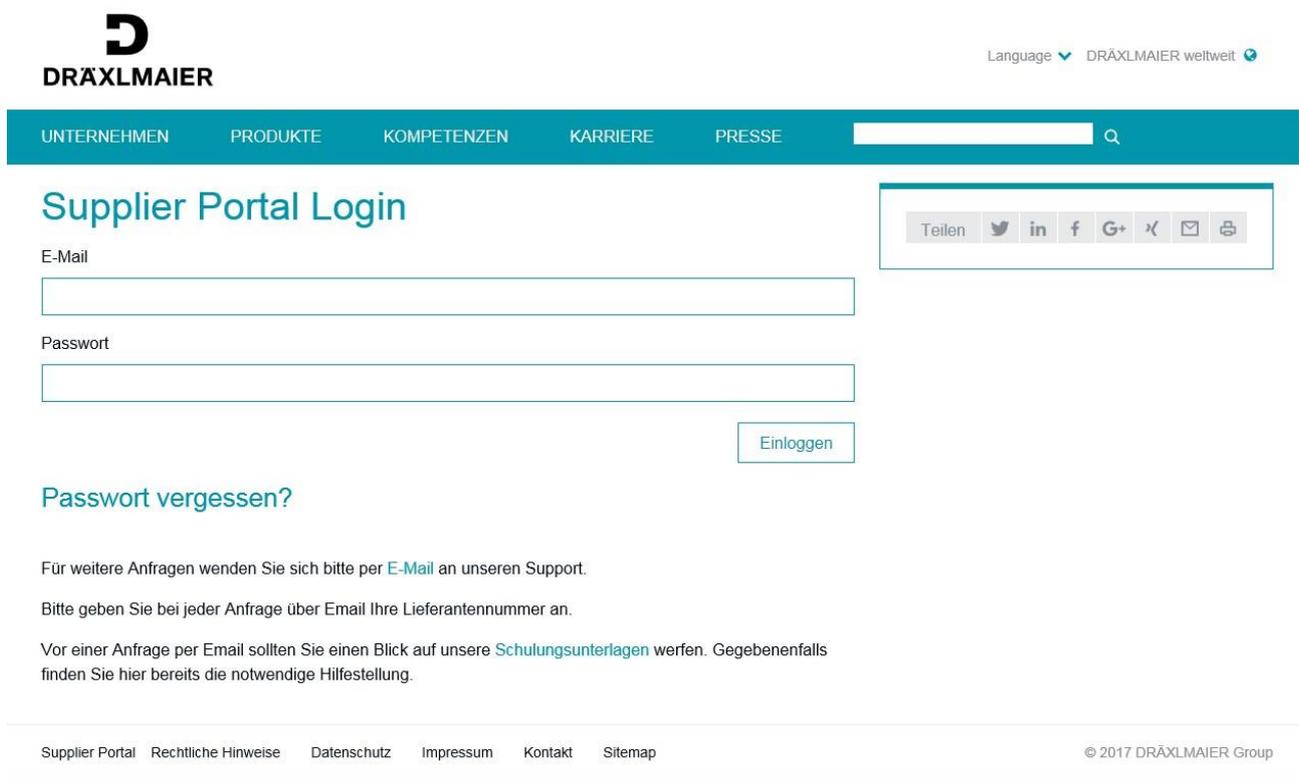
1.2. Login zum Supplier Portal

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

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

Loggen Sie sich nun mit Ihrer Email-Adresse und Ihrem Passwort ein.

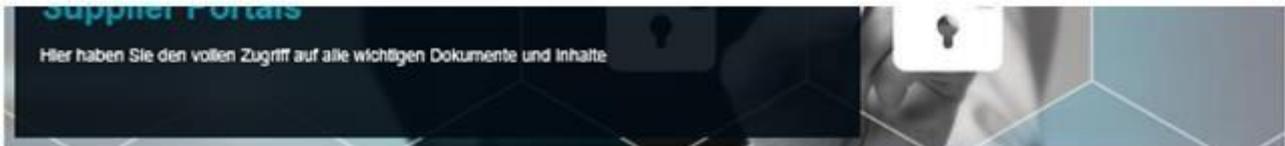
Benutzer die ab dem 12.12.2017 erstellt wurden melden sich mit ihrer LIEFxxxxx-Nummer anstatt Email-Adresse an.



The screenshot shows the 'Supplier Portal Login' page. At the top left is the DRÄXLMAIER logo. To the right, there is a 'Language' dropdown menu and a 'DRÄXLMAIER weltweit' link. 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'. Below the heading are two input fields: 'E-Mail' and 'Passwort'. To the right of these fields is a social sharing box with icons for 'Teilen', Twitter, LinkedIn, Facebook, Google+, Print, Email, and a document icon. Below the input fields is an 'Einloggen' button. A link for 'Passwort vergessen?' is also present. At the bottom, there is a footer with links for 'Supplier Portal', 'Rechtliche Hinweise', 'Datenschutz', 'Impressum', 'Kontakt', and 'Sitemap', along with the copyright notice '© 2017 DRÄXLMAIER Group'.

1.3. Zugriff auf Ihr Unternehmensprofil

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



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 8.4.2.3 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.

News

Wir werden unsere Systeme weiter den wachsenden Ansprüchen im IT-Umfeld anpassen und aktualisieren. In diesem Zusammenhang wurden auch Informationsdokumente für unsere Lieferanten überarbeitet.

Das bekannte Preisblatt wird zukünftig auch weiter zum Abgleich der Daten und zur Mitteilung von Änderungen dienen. Zur Vereinfachung des Prozesses benötigen wir künftig nur noch Mitteilungen von Ihnen, wenn Ihnen Unstimmigkeiten zu den durchgeführten Verhandlungen auffallen. Diese richten Sie bitte per eingescanntem Preisblatt mit handschriftlichen Änderungen an den zuständigen Einkäufer.

Sollten wir von Ihnen kundennominierte Produkte erhalten, werden diese künftig auf einer „Bestellung“ an Sie versendet. Das Format ist ähnlich dem oben beschriebenen Preisblatt, verweist aber auf die Kundennominierung. Die zu liefernden Stückzahlen und Termine entnehmen Sie bitte weiterhin den Lieferabrufen (LAB).

Globaler Einkauf der DRÄXLMAIER Group

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](#)
- [Änderungsmittellung/PCN versenden \(Elektrik\)](#)
- [Änderungsmittellung/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**.

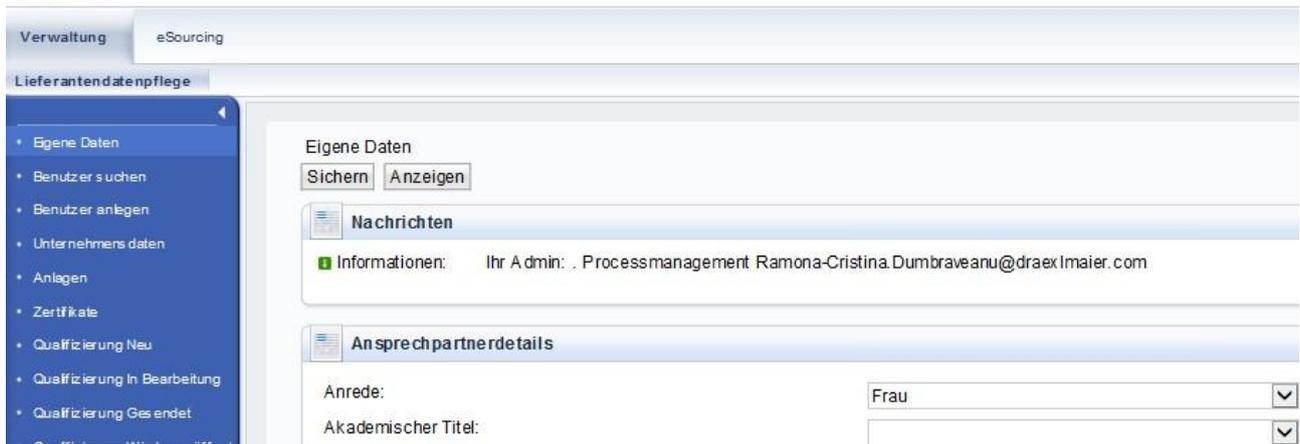
Bitte prüfen Sie vorab, ob Ihr Browser die folgenden **Voraussetzungen** erfüllt.

Bitte beachten Sie:

Ab sofort können Sie Ihre Zertifikate für Qualitätsmanagement- und

Sie werden die folgende Ansicht vorfinden:

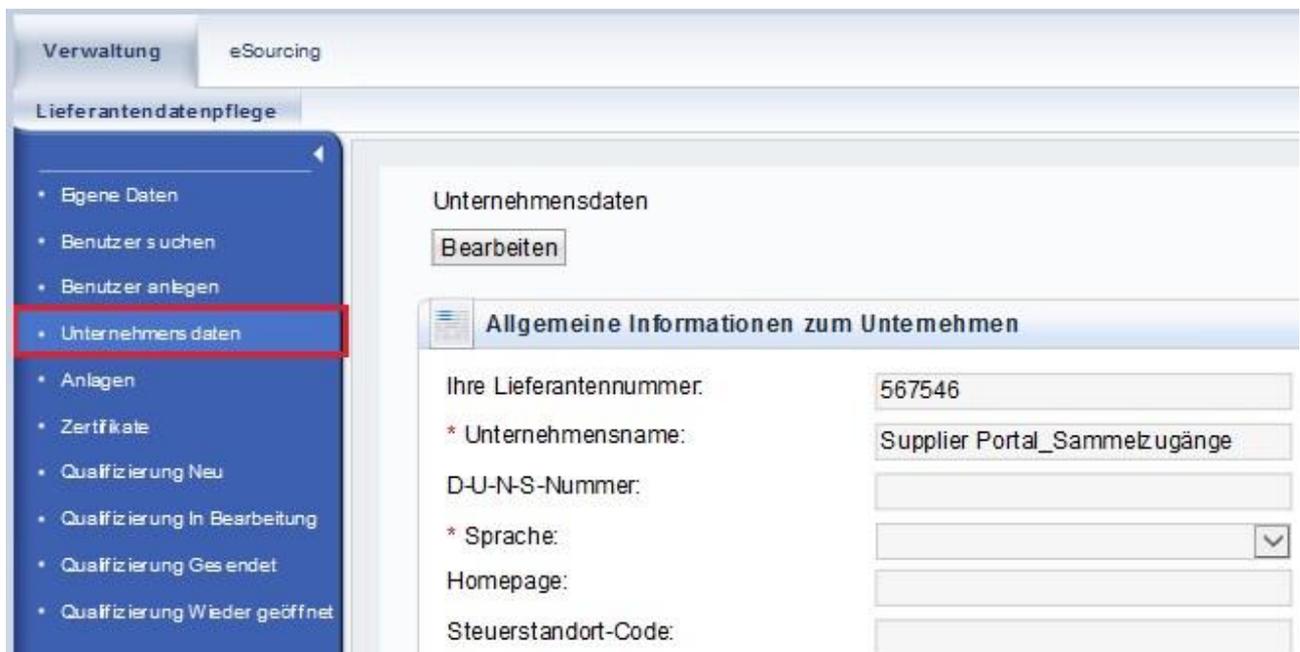
[Logout]



The screenshot shows the 'Lieferantendatenpflege' (Supplier Data Maintenance) interface. The left sidebar contains a menu with the following items: Eigene Daten, Benutzer suchen, Benutzer anlegen, Unternehmensdaten, Anlagen, Zertifikate, Qualifizierung Neu, Qualifizierung In Bearbeitung, Qualifizierung Gesendet, and Qualifizierung Wieder geöffnet. The main content area is titled 'Eigene Daten' and includes buttons for 'Sichern' and 'Anzeigen'. Below this, there is a 'Nachrichten' section with an information message: 'Ihr Admin: . Processmanagement Ramona-Cristina.Dumbraveanu@draexlmaier.com'. The 'Ansprechpartnerdetails' section contains dropdown menus for 'Anrede' (set to 'Frau') and 'Akademischer Titel'.

2. Unternehmensdaten ändern

Wechseln Sie in den Menüpunkt "Unternehmensdaten":

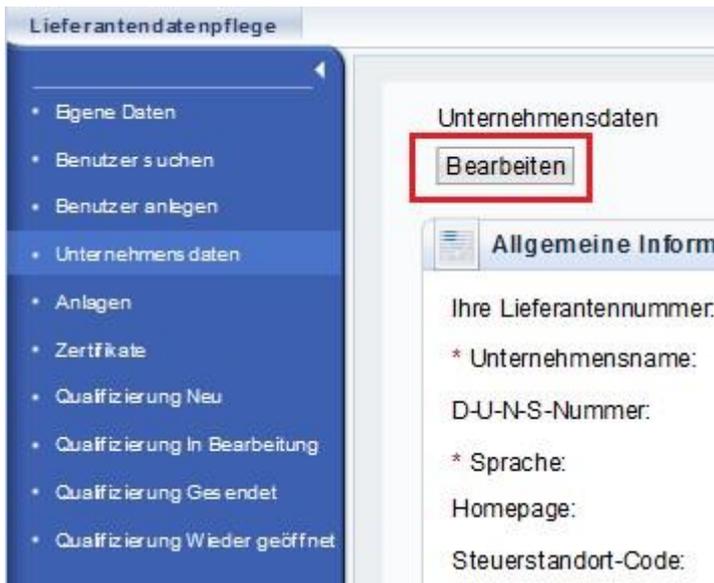


The screenshot shows the 'Lieferantendatenpflege' interface with the 'Unternehmensdaten' (Company Data) menu item highlighted in red in the left sidebar. The main content area is titled 'Unternehmensdaten' and features a 'Bearbeiten' (Edit) button. Below this, the 'Allgemeine Informationen zum Unternehmen' (General Information about the Company) section is visible, containing several input fields: 'Ihre Lieferantenummer:' (567546), '* Unternehmensname:' (Supplier Portal_Sammelzugänge), 'D-U-N-S-Nummer:', '* Sprache:' (dropdown menu), 'Homepage:', and 'Steuerstandort-Code:'.

Um Daten auf dieser Seite anpassen zu können, klicken Sie bitte zunächst auf "Bearbeiten".

Bitte beachten Sie:

Sobald Sie auf "Sichern" klicken, wird die Seite solange gesperrt, bis Ihre Änderungen von der DRÄXLMAIER Group freigegeben wurden.

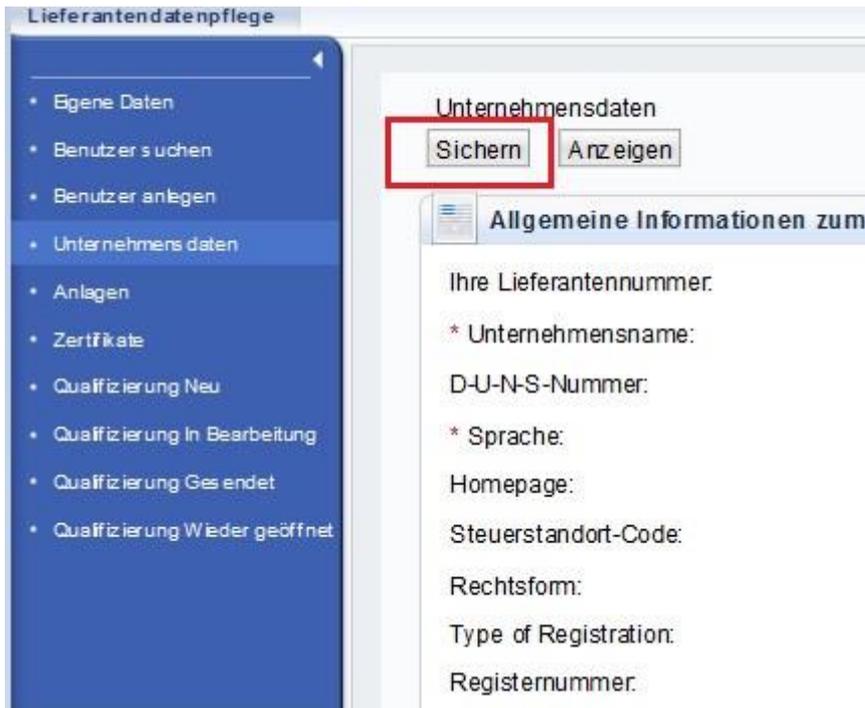


2.1. Allgemeine Informationen zum Unternehmen und Adresdaten

In den Abschnitten "Allgemeine Informationen" und "Adresse" können Sie z.B. folgende Daten ändern/ergänzen:

- Rechtsform
- Registrierungstyp
- Registernummer - Postanschrift - usw.

Sollten Sie keine weiteren Änderungen an Ihrem Unternehmensprofil vornehmen wollen, können Sie die geänderten Daten nun mithilfe des "Sichern" Buttons an die DRÄXLMAIER Group zur Freigabe übermitteln.



2.2. Kommunikation

Im Abschnitt "Kommunikation" können Sie Ihre Telefonnummer, Faxnummer und Email-Adresse für Bestellungen und Preisblätter ergänzen/ändern. Bitte hinterlegen Sie hier nur EINE einzige Email-Adresse!

Um z.B. eine neue Email-Adresse für Bestellungen und Preisblätter zu hinterlegen, klicken Sie unterhalb der Zeile "Email-Adresse" auf "Neue Zeile"



Tragen Sie nun die ab sofort zu verwendende Email-Adresse für Bestellungen und Preisblätter ein:

Kommunikation

Telefonnummer	Durchwahl	Land	Standardnummer
Kein Ergebnis gefunden			
Neue Zeile			
Faxnummer	Durchwahl	Land	Standardnummer
Kein Ergebnis gefunden			
Neue Zeile			
E-Mail-Adresse	Standard E-Mail Adresse (für Bestellungen)		
<input type="text"/>			
Neue Zeile			

Sollten Sie keine weiteren Änderungen an Ihrem Unternehmensprofil vornehmen wollen, können Sie die geänderten Daten nun mithilfe des "Sichern" Buttons an die DRÄXLMAIER Group zur Freigabe übermitteln.

Lieferantendatenpflege

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

Unternehmensdaten

Sichern **Anzeigen**

Allgemeine Informationen zum

Ihre Lieferantenummer:

* Unternehmensname:

D-U-N-S-Nummer:

* Sprache:

Homepage:

Steuerstandort-Code:

Rechtsform:

Type of Registration:

Registernummer:

2.3. Bank und Steuerdaten

2.3.1. Bankdaten

Im Falle einer Änderung der Bankdaten, kontaktieren Sie bitte Ihren verantwortlichen Einkäufer per E-Mail und CC unseren Support : SCFLieferanten@draexlmaier.com

2.3.2. Steuerdaten

Wenn Sie sich im Bearbeitungsmodus befinden, können Sie Ihre bestehende Steuernummer hier abändern oder weitere Steuernummern ergänzen.

Um eine weitere Steuernummer einzutragen, klicken Sie bitte zunächst auf "Neue Zeile". Die Steuerart kann über das Dropdown-Menü ausgewählt werden. Bitte füllen Sie nach Auswahl der Steuerart Ihre dazugehörige Steuernummer aus. Bitte berücksichtigen Sie, dass Sie die Steuernummer ohne Leerzeichen eingeben.



Land	Bankschlüssel	Kontonummer	Steuerschlüssel	Bankreferenz	Kontoinhaber	IBAN	SWIFT-Code
Indien	HDFC0001290	1234671					HDFC000129

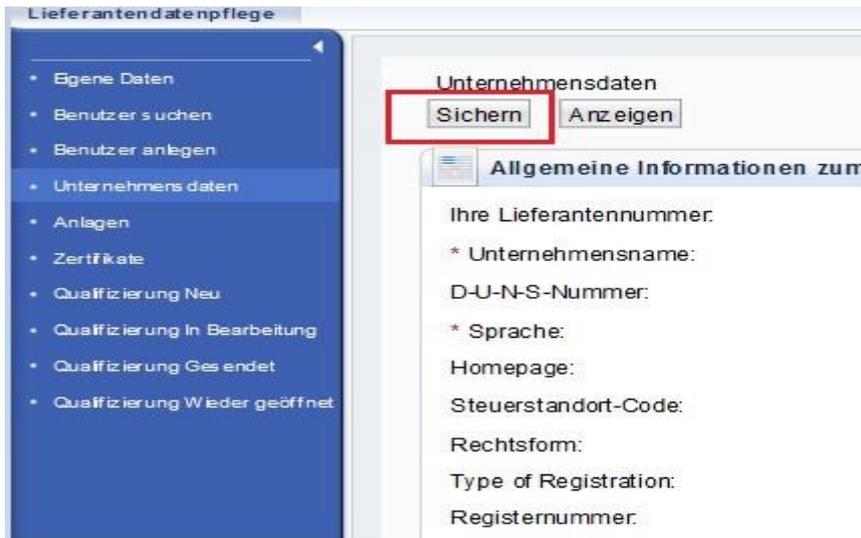
Neue Zeile

Steuerart	Steuernummer
Deutschland: Steuernummer	1223456789

Neue Zeile

Sollten Sie bestehende Steuernummern nicht mehr benötigen, dann können diese mithilfe des PapierkorbSymbols gelöscht werden.

Sollten Sie keine weiteren Änderungen an Ihrem Unternehmensprofil vornehmen wollen, können Sie die geänderten Daten nun mithilfe des "Sichern" Buttons an die DRÄXLMAIER Group zur Freigabe übermitteln.

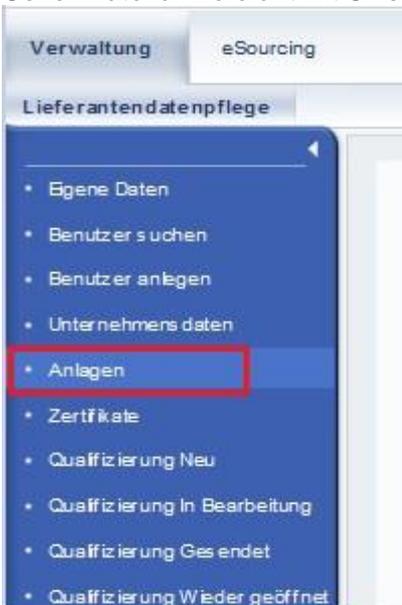


Folgende Meldung erscheint:



3. Anlagen

Im Menüpunkt "Anlagen" können Sie zum einen selbst Anhänge hochladen, die Sie mit der DRÄXLMAIER Group teilen möchten. Zum anderen können Sie hier auch Ihre Lieferantenbewertung abrufen (nur als Serienmaterial-Lieferant mit Umsatz in den letzten 12 Monaten).



3.1. Anlagen hochladen

Unter dem Menüpunkt "Anlagen" können Sie Unterlagen ins Portal hochladen.



Status	Dateiname	Beschreibung	Angelegt von	Angelegt am/um	Dateigröße
Kein Ergebnis gefunden					

1. Geben Sie eine Beschreibung zur Anlage an.
2. Klicken Sie auf „Durchsuchen“.
3. Wählen Sie ein Dokument per Doppelklick aus, das Sie hochladen möchten.
4. Bitte beachten Sie, dass die Größe der Anhänge auf maximal 5 MB begrenzt ist.
5. Klicken Sie auf „Anlage hinzufügen“.

Folgende Meldung erscheint:



Dokumente können auch wieder gelöscht werden.

3.2. Lieferantenbewertung aufrufen

Unter dem Menüpunkt "Anlagen" können Sie außerdem Ihre Lieferantenbewertung als PDF aufrufen.

Bitte beachten Sie, dass nicht jeder Lieferant eine Lieferantenbewertung erhält. Ausschließlich Lieferanten aus dem Serienmaterial-Bereich, welche in den vergangenen 12 Monaten Umsatz mit der DRÄXLMAIER Group hatten, erhalten eine Bewertung. Diese wird am 4. Arbeitstag jedes Monats bereitgestellt.

Die Lieferantenbewertung kann lediglich von Mitarbeitern mit der zugewiesenen Rolle "Verwalter von Lieferantenstammdaten...." eingesehen werden.

Durch Doppel-Klick auf den Dateinamen öffnet sich die Lieferantenbewertung als PDF.

Lieferantendatenpflege

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

Anlagen

Liste der Anlagen

Beschreibung:

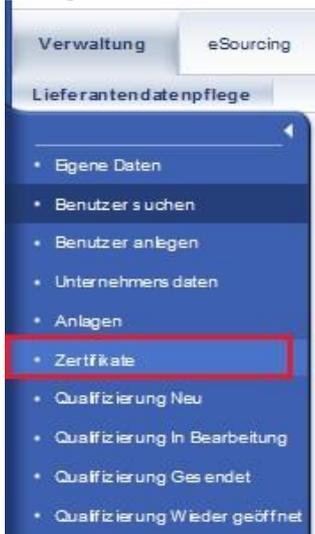
Dateiname:

Status	Dateiname	Beschreibung
Aktualisiert	SEP-Publication-Vx-xx_560057_2016-03-08-14-27-21.pdf	

Möchten Sie **.SEP-Publication-Vx-xx_560057_2016-03-08-14-27-21.pdf** von **.supplier-portal.draexlmaier.com** öffnen oder speichern?

4. Zertifikate

Im Menüpunkt "Zertifikate" können Sie Zertifikate Ihres Unternehmens bereitstellen, überprüfen und anzeigen.



4.1. Zertifikate hochladen

Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Sie können neue Zertifikate, die von der DRÄXLMAIER Group angefordert werden, hochladen.
- Sie können Zertifikate, die bereits abgelaufen sind oder bald ablaufen, aktualisieren.



The screenshot shows a web form titled 'Zertifikat hochladen'. The form contains the following fields and options:

- Zertifikatsname:** A text input field.
- Ausgestellt von:** A dropdown menu with 'TUV, DQS, ...' selected.
- Gültig bis:** A date input field with a calendar icon.
- Unbegrenzt gültig
- Dateibeschreibung:** A text input field.
- Dateiname:** A text input field with a 'Durchsuchen...' button.
- Kommentar:** A text area with a placeholder text: 'zum Beispiel: - sofern zertifizierter Standort von den Unternehmensdaten abweicht - Begründung / Beschreibung oder....'

Zertifikat hochladen (*-Felder sind Pflichtfelder):

1. Geben Sie einen "Zertifikatsnamen", "Ausgestellt von" und "Gültig bis" ein.
2. Optional können Sie einen Kommentar eingeben.
3. Geben Sie eine Beschreibung zur Datei an.
4. Klicken Sie auf „Durchsuchen“.
5. Wählen Sie ein Dokument per Doppelklick aus, das Sie hochladen möchten.
6. Bitte beachten Sie, dass die Größe der Anhänge auf maximal 5 MB begrenzt ist.
7. Klicken Sie auf „Zertifikat hochladen“.

Folgende Meldung erscheint:

Zertifikate

Nachrichten

- ✓ Zertifikat wurde angelegt; es muss noch genehmigt werden

Zertifikate

Zertifikat	Gültig bis	Läuft ab in	Status
TS16949 Automobilenorm	01.05.2015	Weniger als 1 Monat	
Zertifikatsname	01.05.2015	Weniger als 1 Monat	

4.2. Zertifikatstatus überwachen

Der Status für das Ablaufdatum von Zertifikaten wird nach dem Ampelschema angezeigt.

Die Farben haben die folgende Bedeutung:

- Rot: Ein obligatorisches Zertifikat (Pflichtzertifikat) ist abgelaufen oder fehlt.
- Gelb: Die DRÄXLMAIER Group hat das Zertifikat noch nicht genehmigt, oder das Zertifikat läuft in weniger als 30 Tagen ab.
- Grün: Das Zertifikat ist noch länger als 30 Tage gültig. □ Grau: Ein optionales Zertifikat fehlt.
- Zertifikate, die die DRÄXLMAIER Group noch nicht genehmigt hat, haben den Status „In Genehmigung“.

Erforderliche Zertifikatstypen werden angezeigt:

- Optionales Zertifikat: wenn vorliegend, bitte einpflegen
- Obligatorisches Zertifikat: ist ein Pflichtzertifikat, das hochgeladen werden muss

Zertifikate

Zertifikat	Gültig bis	Läuft ab in	Status	Aktion
TS16949 Automobilenorm		Optionales Zertifikat fehlt	◇	
der Lieferant ist nicht zertifiziert		Optionales Zertifikat fehlt	◇	
DIN EN ISO 9001:2008		Obligatorisches Zertifikat fehlt	●	
Zertifizierung nicht notwendig		Optionales Zertifikat fehlt	◇	
Es ist eine Begründung anzugeben warum eine Zertifizierung nicht notwendig ist.		Optionales Zertifikat fehlt	◇	
Kundenfreigabe vorhanden		Optionales Zertifikat fehlt	◇	
Ein Nachweis der Kundenfreigabe ist vorzulegen.		Optionales Zertifikat fehlt	◇	
Zertifizierung geplant (Termin bis)		Optionales Zertifikat fehlt	◇	
Ein Terminplan bzw. die Terminbestätigung des Zertifizierers ist beizufügen.		Optionales Zertifikat fehlt	◇	

Über "Aktion" (siehe Markierung) können Sie die Zertifikat-Details aufrufen.