
Jaggaer Supplier
Relationship
Management
Handbuch für Signify
BOM und System &
Services Supplier

Beschaffung signalisieren

Oktober, 2022

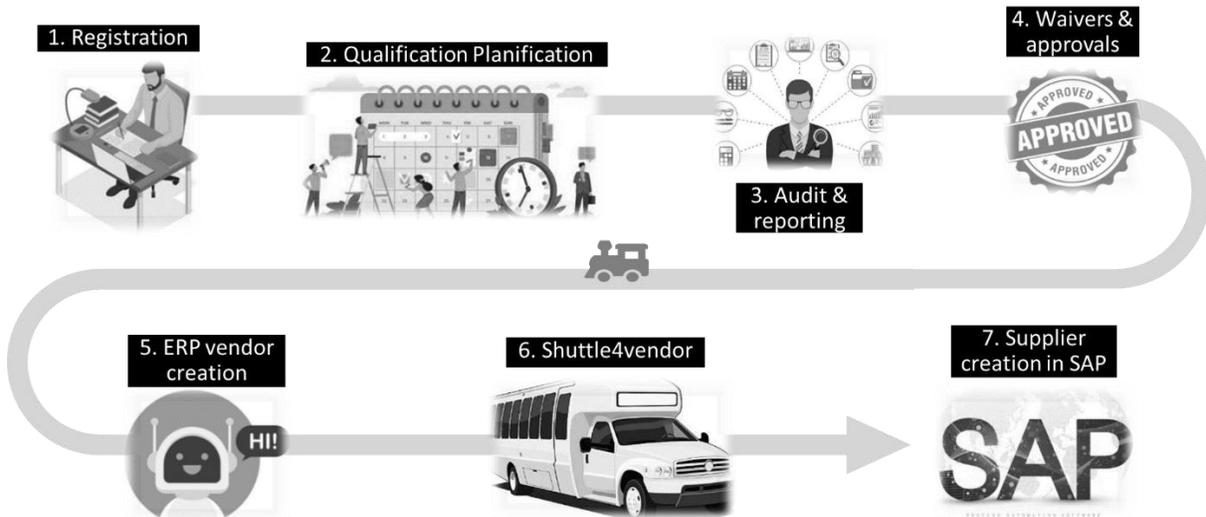
Inhaltsübersicht

Anforderungen für die Vorregistrierung.....	2
Supplier Relationship Management Prozess kennzeichnen.....	3
1. Registrierung der Lieferanten.....	3
2. Qualifikationen Planification.....	3
3. Audit und Folgemaßnahmen	4
4. Audits und Freistellungen Genehmigungen.....	4
5. RPA zur Erfüllung von S4V-Formularen	4
6. Shuttle für Verkäufer (s4v)	4
7. Erstellung von Lieferanten in SAP	4
Registrierung als Lieferant	5
1) Basisdaten Registrierung	5
2) Kontoführung	11
3) Registrierung mit kleinem Profil	16
4) Großes Profil Registrierung.....	22
Lieferantenqualifikationen.....	27
5) Lieferantenqualifizierung	27
6) Abschluss der Prüfung.....	28
Aktion und Dokument Pure	31
7) Aktionspunkt.....	31
8) Dokument Rein	32
Änderungsmanagement.....	33
9) Stamm- und Profildaten ändern.....	33
Unterstützung.....	37

Anforderungen für die Vorregistrierung

Bitte akzeptieren Sie diese E-Mail-Adresse als vertrauenswürdigen Absender reply@app11.jaggaer.com und stellen Sie jaggaer.com als vertrauenswürdige Domain ein, um zu vermeiden, dass die Benachrichtigungs-E-Mails im SPAM-Postfach landen oder blockiert werden.

Signify Supplier Relationship Management Prozess



1. Registrierung der Lieferanten

SAM, um eine Einladung über die SRM-Plattform an den Lieferanten auszusprechen. Nach Erhalt der Einladung muss sich der Lieferant über den in der E-Mail enthaltenen Link im Lieferantenportal anmelden. Der eingeladene Lieferant muss die Daten im Lieferantenportal selbst ausfüllen - diese Daten sind für die spätere Erstellung des Lieferanten in SAP unerlässlich.

2. Qualifikationen Planification

Der Antragsteller löst eine Lieferantenqualifizierung aus, wobei automatisch ein Qualifizierungsticket erstellt wird, das mit mehreren Audit-Tickets verknüpft ist (das zentrale SQM wählt die Art des Audits anhand der internen Qualifizierungskriterien aus). Nun obliegt es dem zentralen SQM, die weitere Planung und Kontaktaufnahme mit internen oder externen Auditoren und Lieferanten für die Auditdurchführung vorzunehmen.

3. Audit und Folgemaßnahmen

Erfassung von Auditergebnissen, Berichten und Aktionspunkten. Das Audit-Ticket könnte sogar den Bedarf an einer Verzichtserklärung und einer Genehmigungsschleife erleichtern (nur für den Fall).

4. Audits und Freistellungen Genehmigungen

Prüfer, zentrales SQM und Genehmiger von Ausnahmeregelungen können ihr Urteil über dieselbe Audit-Ticket-Plattform abgeben, wobei alle Informationen im Ticket verfügbar oder angehängt sind.

5. RPA zur Erfüllung von S4V-Formularen

SAM muss zum SRM-Modul zurückkehren und den ERP-Prozess zur Erstellung von Lieferanten über "Neues Stammdatenticket" auslösen, um den BOT auszulösen, der bei der Übertragung von Stammdaten aus SRM nach WinShuttle hilft.

6. Shuttle für Verkäufer (s4v)

Das WinShuttle-Formular (s4v) empfängt die Stammdaten über das BOT und startet die Validierung, bevor der Lieferant in SAP angelegt werden kann.

7. Erstellung von Lieferanten in SAP

Nachdem der Lieferant in SAP angelegt wurde, können Sie nun mit dem Lieferanten Geschäfte machen - Funktionen wie e-Sourcing, e-Contracting, Bestellung, Lieferung, Rechnungsstellung und vieles mehr sind nun mit dem Lieferanten möglich.

Registrierung als Lieferant

1) Basisdaten Registrierung

1. Sie werden eine Einladungs-E-Mail zur Registrierung von no-reply@app1.jaggaer.com erhalten.
Klicken Sie auf den Link:

SIGNIFY DEMO: Invitation for Registration in the Supplier Portal



CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. Maestro Lee,

you are nominated and invited to register yourself in the Jaggaer Supplier Portal from Signify (www.signify.com)

Please open the following link to enter your company and contact data:

https://app11.jaggaer.com/portals/sig/register?crm_person_id=MTczNjc2OQ==52c6e48ff1ee79bd892bf873a5df4067&l=eng

After submitting the information, your credentials will be provided to process the remaining registration steps.

Please assure that the data provided including documents uploaded are complete.

Please refer to the [Privacy Notice | Signify Company Website](#)

Kind regards



2. Oder Sie können den Link aufrufen: <https://app11.jaggaer.com/>
3. Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie die Sprache auswählen, die für Ihr Unternehmen am besten geeignet ist.
Es sei denn, Sie haben sich bereits bei Jaggaer registriert. Wenn nicht, ignorieren Sie bitte "Already Jaggaer Direct supplier".



Welcome to the registration of the supplier portal

Please choose a language below



4. Füllen Sie alle Pflichtfelder* auf der Registerkarte Personendaten aus. In diesem Fall: Anrede, Vorname, Nachname, E-Mail, und legen Sie einen Anmeldenamen für sich selbst an. Klicken Sie auf "Weiter":

GENERAL PERSON DATA COMPANY DATA CONSENT

Signify

CONTACT PERSON

Salutation*
Mr.

First name*
John

Last name*
Doe

Telephone
+ --- Area Number

Mobile
+ --- Area Number

E-Mail*
[Redacted]

Loginname*
[Redacted]

Back Continue

5. Füllen Sie alle Pflichtfelder* auf der Registerkarte Unternehmensdaten aus. In diesem Fall: Firmenname, Straße, Postleitzahl, Stadt, Land, Währung und DUNS:

GENERAL PERSON DATA COMPANY DATA CONSENT

Signify

COMPANY DATA

Company name*
Wedel 123

Street*
Wigury 77

Street 2
[Redacted]

Street-number
[Redacted]

Zip code*
75260

City*
Lodz

Country*
Poland

State / Province

Continent

PO Box
[Redacted]

Zip PO Box
[Redacted]

Currency*

Telephone
+ --- Area Number

Fax
+ --- Area Number

Homepage
Including http://
[Redacted]

DUNS [?]
[Redacted]

- a. Wenn Sie Ihre DUNS-Nummer nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen, um sie zu suchen:
- i. Weiter zu <https://www.dnb.com/de-de/upik-en/>

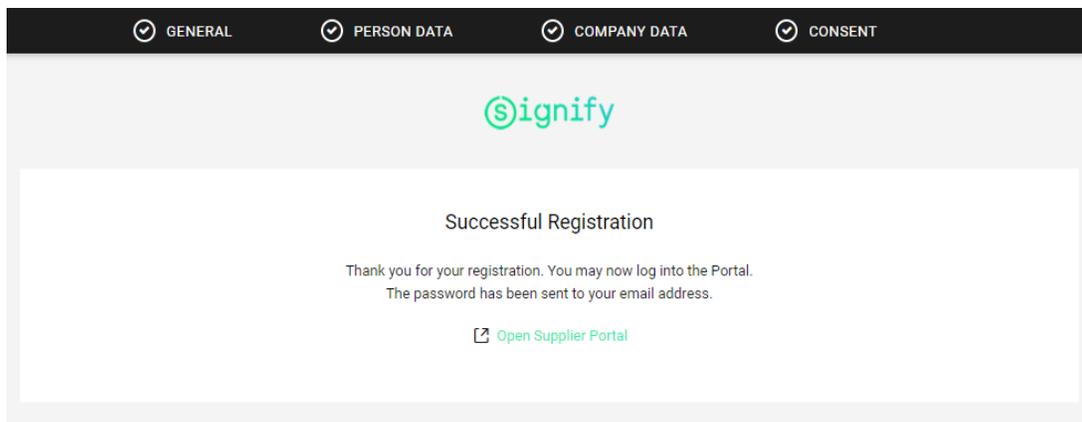
- ii. Scrollen Sie nach unten, bis Sie dies sehen:

- iii. Bitte geben Sie Ihre Unternehmensdaten (einschließlich der Adresse) ein und klicken Sie auf "Suchen".
- iv. Es sollte eine Liste von Unternehmen oder nur ein Unternehmen erscheinen, aus der Sie auswählen können.
- v. Klicken Sie auf Ihre Wahl und die DUNS-Nummer sollte Ihnen angezeigt werden.
- vi. Sollten Sie diese jedoch nicht finden, können Sie sich über diesen Link an Ihren örtlichen Vertreter wenden: <https://>

- 6. Klicken Sie am Ende der Seite auf "Weiter".

- 7. Kreuzen Sie alle Optionen an und klicken Sie auf "Annehmen und Absenden".

- 8. Klicken Sie auf "Lieferantenportal öffnen":



9. Gehen Sie zur Mailbox und öffnen Sie die von Jaggaer gesendete E-Mail. Hier finden Sie das vorläufige Passwort für die Anmeldung bei Ihrem Konto:

SIGNIFY DEMO:Your registration in the Supplier Portal



Signify Supplier Portal <no-reply@app11.jaggaer.com>

To [REDACTED]

CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. Maestro Lee,

thank you for your registration!

You can log in using the following link: [https://\[REDACTED\]app11.jaggaer.com/portals/sig/](https://[REDACTED]app11.jaggaer.com/portals/sig/)

Username: [REDACTED]

Password: [REDACTED]

Please fill in all additional required data to complete the registration process.

Kind regards

Signify Supplier Portal

10. Rufen Sie das Lieferantenportal auf und geben Sie den Benutzernamen und das Passwort ein:



11. Passwort ändern. Eingabe:

- a. Altes Passwort (1-maliges Anmeldepasswort in der E-Mail)
- b. Neues Passwort
- c. Bestätigen Sie Ihr Passwort

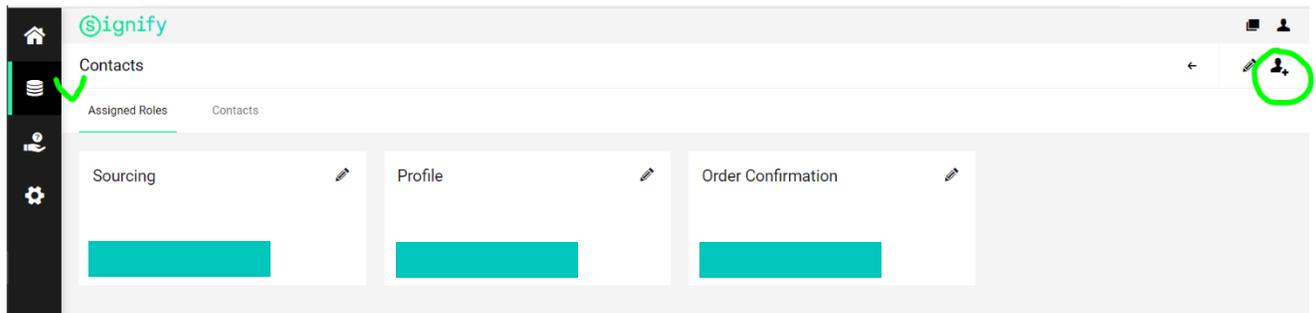
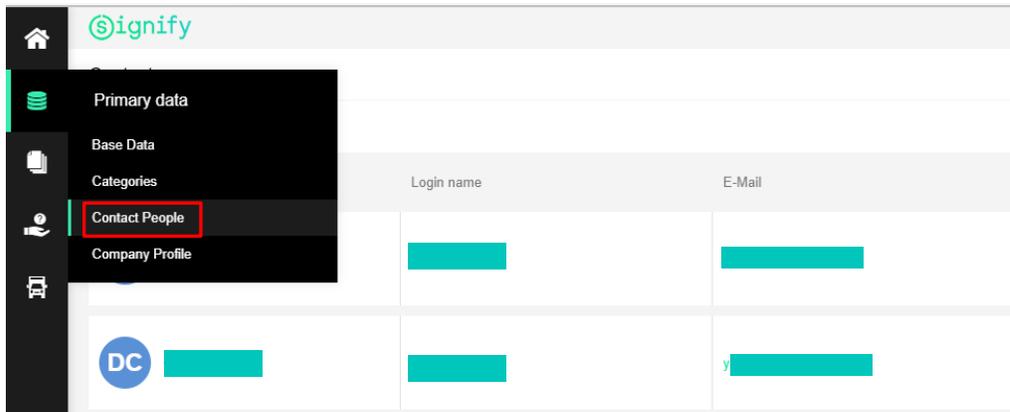
Klicken Sie auf SAVE:

2) Kundenbetreuung

12. In den Primärdaten auf der linken Seite sollten Sie in der Lage sein, die Basisdaten zu aktualisieren: Dazu gehören Unternehmensinformationen, Adresse, DUNS-Nummer, E-Mail, Homepage usw. Aktualisieren Sie die Felder, die Sie aktualisieren können, und klicken Sie auf "Speichern" in der rechten oberen Ecke.



13. Wenn Sie Primärdaten-> Kontaktpersonen öffnen, sollten Sie alle Kontakte Ihres Unternehmens sehen und die Möglichkeit haben, **eine weitere Kontaktperson** zu Ihrem Unternehmen **hinzuzufügen**, indem Sie auf das Symbol "Hinzufügen" in der rechten oberen Ecke klicken.



14. Wenn Sie **einen neuen Benutzer aus Ihrem Unternehmen hinzufügen und ihm/ihr den Zugang zum Portal ermöglichen** möchten, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Neuen Kontakt hinzufügen" (siehe oben) und aktivieren Sie den Schieberegler "Portalzugang", nachdem Sie alle erforderlichen Informationen eingegeben haben. Geben Sie dann den Anmeldenamen für den Benutzer ein und kreuzen Sie das Feld "Berechtigungen" an:

E-Mail*

Portal Access ⓘ

Login name*

permissions*

P99 Portal :: Admin

Nachdem Sie auf "Speichern" geklickt haben, wird eine E-Mail mit dem Benutzernamen und dem einmaligen Passwort an diesen Benutzer gesendet.

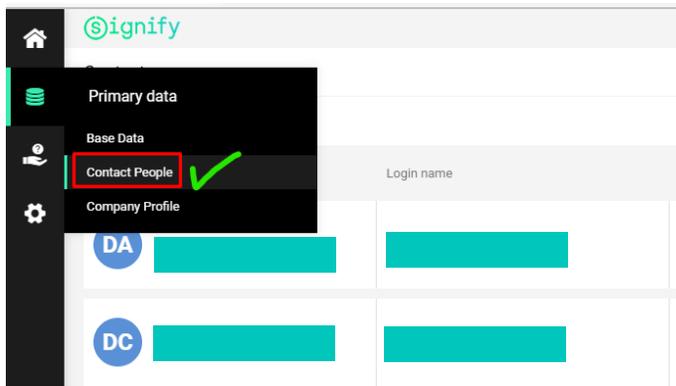
15. Wenn Sie die Informationen einer Kontaktperson (z. B. Name, Handynummer, E-Mail-Adresse usw.) bearbeiten möchten, können Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten" auf der Registerkarte "Kontakte" klicken.

Contacts					
Name	Login name	E-Mail	Telephone	Portal Access	
DA				✓	
DC				✓	
J				✗	

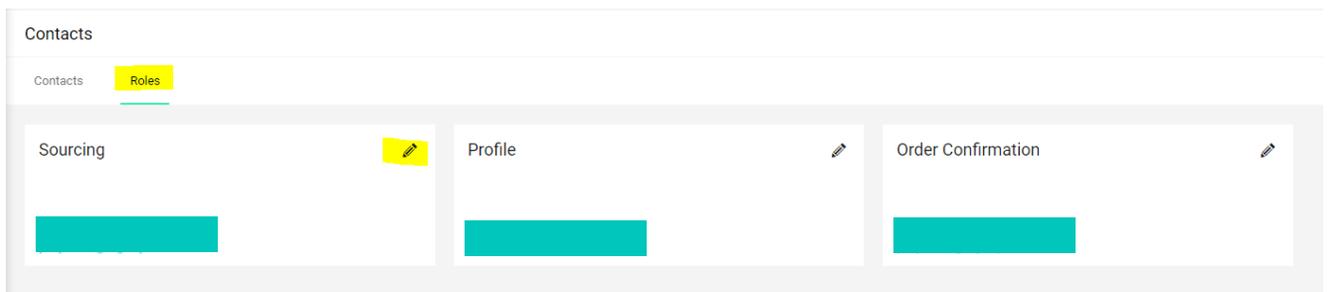
16. Bitte fügen Sie weitere Konten in Ihrem Unternehmen hinzu, wenn weitere Personen mit Beschaffungsvorgängen, Bestellungen (Auftragsbestätigungen) und erweiterten Lieferavisen arbeiten werden. Nachdem Sie einen neuen Kontakt hinzugefügt haben, stellen Sie sicher, dass Sie die richtige

Rolle zuweisen: für Ausschreibungen und Auktionen müssen Sie die Rolle "Beschaffung" zuweisen, für die Bestellbestätigung die Rolle "Auftragsbestätigung".

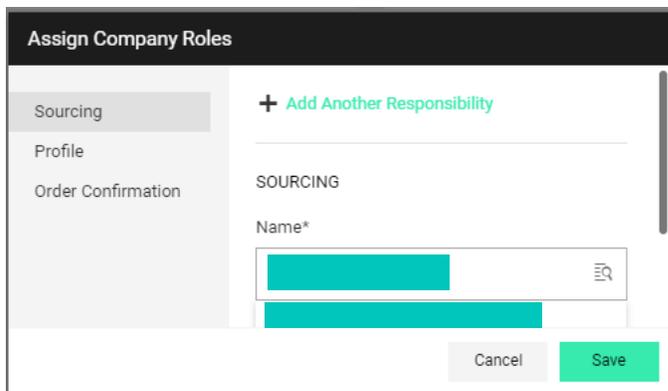
Um Rollen für verschiedene Kontaktpersonen zuzuweisen, gehen Sie bitte zu Primärdaten → Kontaktpersonen.



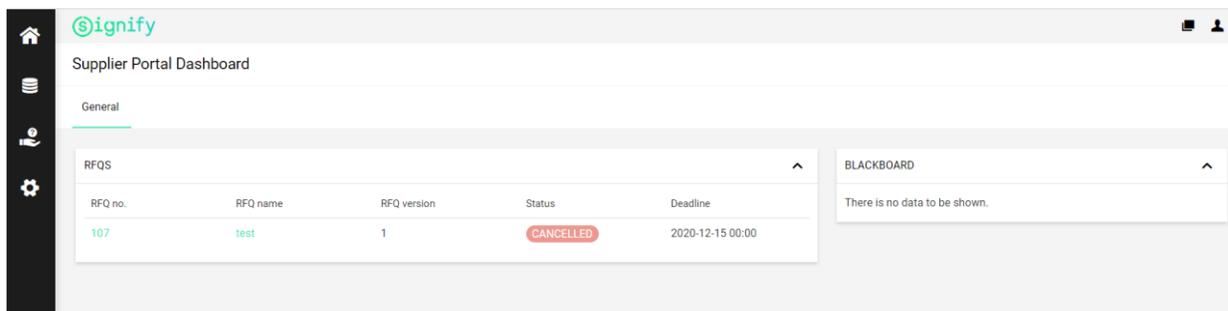
Klicken Sie auf die Registerkarte "Rollen" und klicken Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten" für jede Rolle.



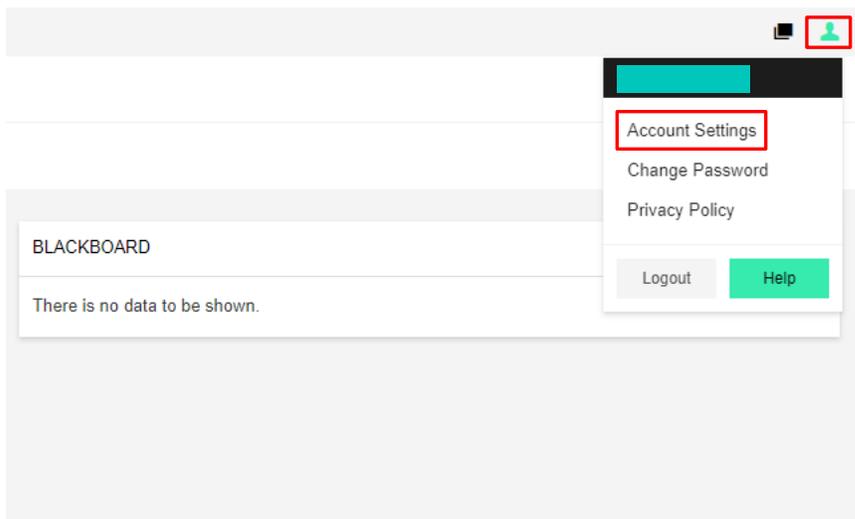
Sie können die für diese Rolle zuständige Kontaktperson eingeben/suchen und auf **SPEICHERN** klicken. Bitte tun Sie dasselbe für andere Rollen.



17. Nach dem Zugriff auf die Signify Jaggaer Plattform können Sie die von Signify Buyers gesendeten Ereigniseinladungen (RFQ, Auktion) sehen:



18. Es wird empfohlen, Ihre Kontoeinstellungen zu überprüfen. Bitte klicken Sie auf das Personensymbol in der rechten oberen Ecke:



19. Bitte überprüfen Sie Ihre Zeitzoneneinstellungen und das Dezimalformat.

- Die Aktualisierung der Zeitzone ermöglicht es Ihnen, das korrekte START- und END-Datum des Ereignisses zu sehen.
- Dezimaltrennzeichen legt fest, welches Zeichen beim Trennen von Cents angezeigt wird (entweder ein Punkt oder ein Komma)

HINWEIS! Der gleiche Ziffernsatz mit einem anderen Trennzeichen wird möglicherweise als ein anderer Betrag angezeigt:

Mobile
+ Country Area Number

Fax
+ Country Area Number

E-Mail
[Redacted]

Main Language
English

Decimal
Comma

Decimal Places
2

Force Relogin Every
30 mins

Short Date Format
YYYY-MM-DD

Long Date Format
YYYY-MM-DD

Short Time Format
HH:MM

Long Time Format
HH:MM:SS

Timezone
Europe / Berlin

Portal ACLs*
 P99 Portal :: Admin

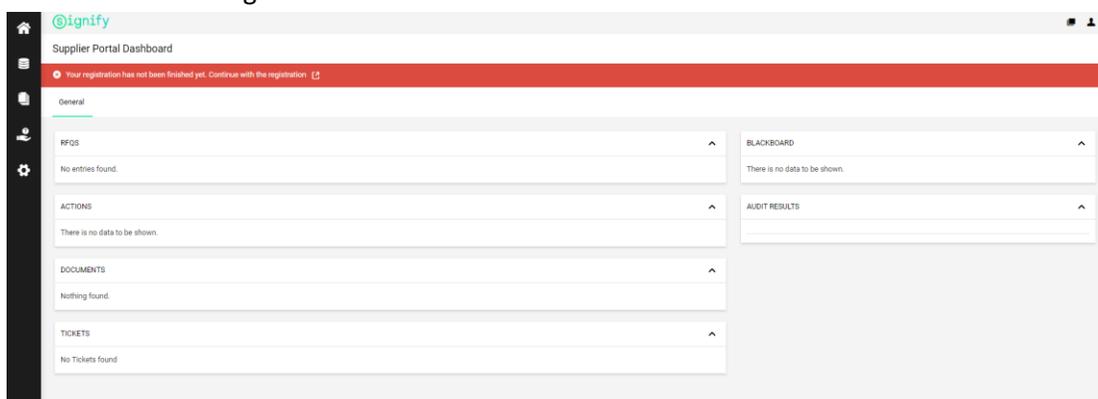
Department
...

Main Department
...

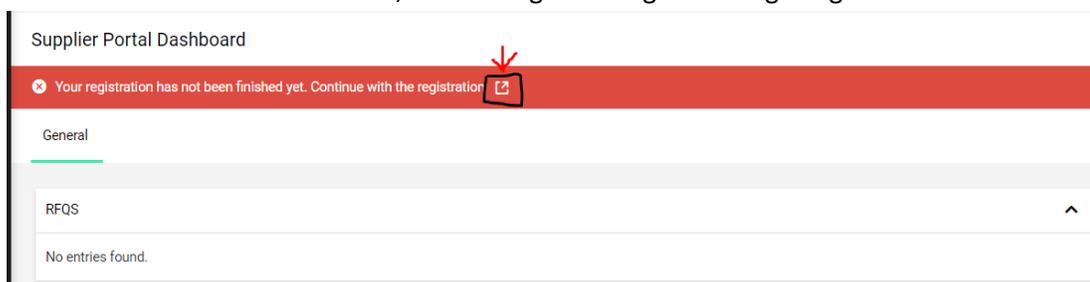
3) Registrierung mit kleinem Profil

! Hinweis: Die Registrierung eines kleinen Profils oder die Erstregistrierung wird automatisch übersprungen, wenn Sie bereits ein Signify-Anbieter sind.

20. Nach der Anmeldung sehen Sie diese Seite:



21. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zur Registrierungsseite zu gelangen:



22. Registerkarte DATEN: Die Informationen wurden bereits zuvor ausgefüllt. Bitte prüfen Sie, ob alle Pflichtfelder auf der Registerkarte "Unternehmensdaten" ausgefüllt sind:

- a. Name des Unternehmens
- b. Straße
- c. Postleitzahl
- d. Stadt
- e. Land

f. Währung

1 DATA 2 CONTACTS 3 CATEGORIES 4 PROFILE

COMPANY DATA

Company name*

Street*

Street-number

Zip code*

City*

Country*
Malaysia

23. Klicken Sie auf "Unternehmensdaten" in der oberen linken Ecke und dann auf "Weiter":

1 DATA 2 CONTACTS 3 CATEGORIES 4 PROFILE

COMPANY DATA

Company name*
Wedel 123

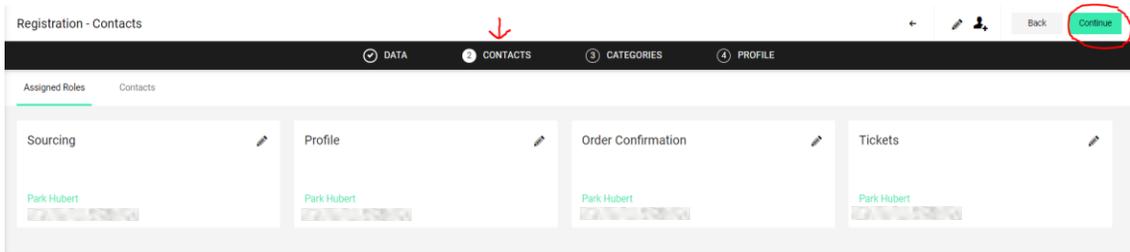
Street*
Wigury 77

Street 2

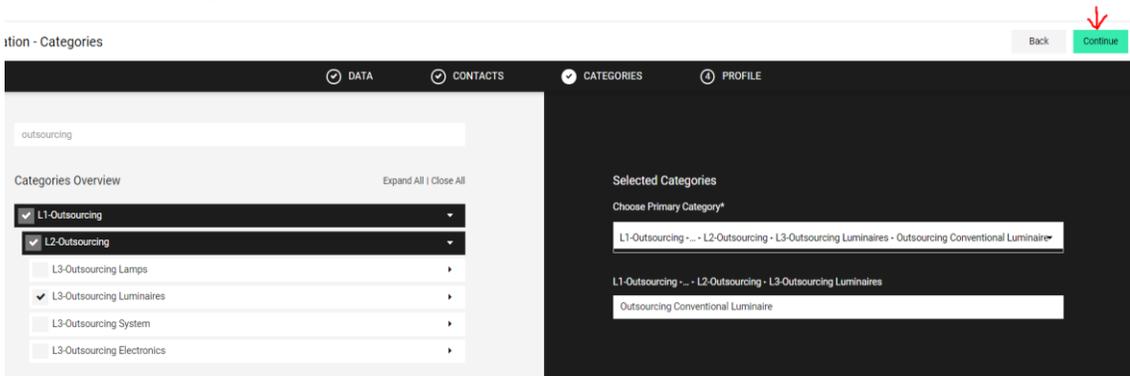
Continue

24. Registerkarte KONTAKTE: Bitte überprüfen Sie, ob die E-Mail-Adressen für diese Funktionen korrekt sind. Wenn ja, klicken Sie bitte auf "Weiter":

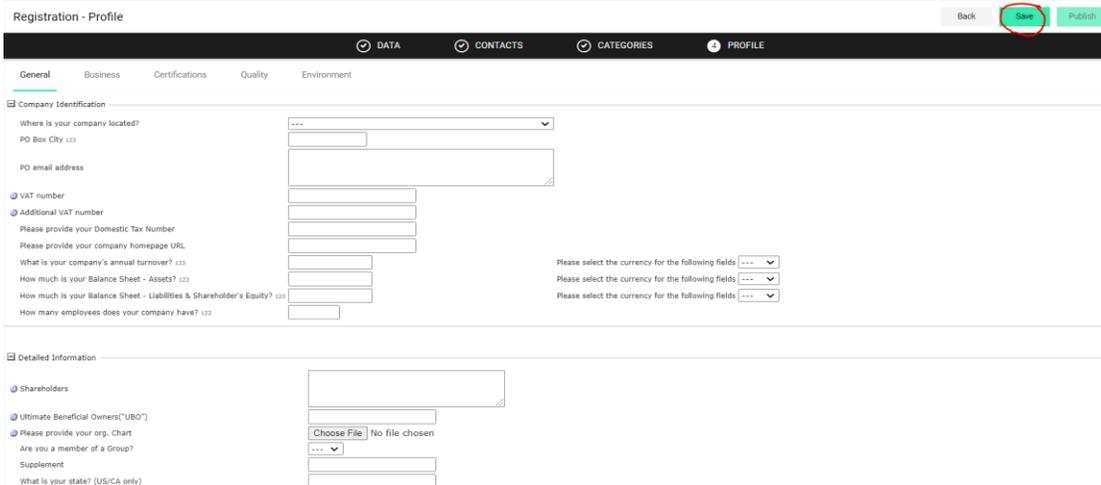
! Hinweis: Achten Sie unbedingt darauf, dass die E-Mail-Adresse für die "Auftragsbestätigung" die richtige Person ist, da diese mit der SCC-Plattform für die Bestätigung der Bestellzeilen mit Signify verknüpft wird.



25. Registerkarte KATEGORIEN: Sie müssen keine Änderungen vornehmen. Der Einkäufer hat Ihnen bereits eine Kategorie zugewiesen. Klicken Sie auf Weiter:



26. Füllen Sie die Informationen ab der Registerkarte Allgemein aus. Fragen mit einem Sternchen (*) sind Pflichtfragen. Nachdem Sie eine Registerkarte ausgefüllt haben, klicken Sie auf SPEICHERN und gehen Sie zur anderen Registerkarte über (Unternehmen, Bescheinigungen usw.):



27. Es ist wichtig, dass der internationale Name Ihres Unternehmens und Ihre Adresse in Ihrem Profil enthalten sind. Wenn Sie zuvor nicht-lateinische Zeichen eingegeben haben, müssen Sie das "Nein" im roten Feld unten in ein "Ja" ändern, damit zusätzliche Felder angezeigt werden, in die Sie die internationale Version Ihres Firmennamens und Ihrer Adresse eingeben können.

☐ Address Information

Is your PO box city different from your company's city?* ▾

② What is your state? (United States of America/Canada only)

Did you enter your address in non-latin languages? (For example 中文, русский, ไทย etc.)* ▾
(only LATIN characters!)

③ International Address Version

Name * (INT)

Street * (INT)

House number * (INT)

City * (INT)

PO Box City * (INT)

An

28. Füllen Sie die mit einem "*" gekennzeichneten Pflichtfelder in allen übrigen Registerkarten aus:

Registration - Profile

DATA CONTACTS CATEGORIES PROFILE

General Business Certifications Environment

⚠ Please fill ALL mandatory fields in ALL categories before clicking 'Publish'!
 Sections containing empty mandatory fields:
 • Environment
 Mandatory fields filling progress: 87%

☐ Safety & Environment

Do you commit to register to www.BoMCheck.com? (DUNS number needed)* ▾ [Link](#)

Do you commit to our Signify Regulated Substances List Policy?* ▾ [Link](#)

Do you commit to our Signify Supplier Sustainability Declaration?* ▾ [Link](#)

Please, could you justify why you cannot commit to one of the policies above if you have chosen "no" in one of the fields? (Please put N/A if you have chosen YES for all the above)*

Are you audited on Sustainability by any 3rd party? ▾

Please click "Publish" once you have completed the questionnaire.

! Hinweis: Es ist von entscheidender Bedeutung, dass Sie als Lieferant von Signify allen unseren Richtlinien zustimmen und wissen, wofür wir stehen, bevor Sie fortfahren.

29. Falls Sie einige Pflichtfelder nicht ausgefüllt haben, erscheint diese Fehlermeldung (im gelben Kasten), die Ihnen mitteilt, welche Abschnitte (Allgemein/Geschäft/Bescheinigungen usw.) leere Pflichtfelder enthalten. Bitte gehen Sie zu dem angegebenen Abschnitt und füllen Sie die Pflichtfelder aus:

The screenshot shows a registration form with tabs for 'General', 'Business', 'Certifications', and 'Environment'. A yellow warning box at the top states: 'Please fill ALL mandatory fields in ALL categories before clicking 'Publish'. Sections containing empty mandatory fields: General. Mandatory fields filling progress: 97%'. Below this, the 'Address Information' section contains the following fields: 'Where is your company located?' (dropdown menu with 'China' selected), 'Is your PO box city different from your company's city?' (dropdown menu with 'No' selected), 'What is your state? (United States of America/Canada only)' (text input field), and 'Did you enter your address in non-latin languages? (For example 中文, русский, தமிழ் etc.)?' (dropdown menu with 'No' selected).

30. Wenn Sie alle Informationen eingegeben haben und keine Fehlermeldung über leere Pflichtfelder erscheint, klicken Sie auf Veröffentlichen:

The screenshot shows the bottom of the registration form with three buttons: 'Back', 'Save', and 'Publish'. The 'Publish' button is highlighted with a red circle.

31. Nach der Veröffentlichung sehen Sie den folgenden Status (in blau), der anzeigt, dass Ihr kleines Profil erfolgreich veröffentlicht wurde und nun von Signify überprüft wird.

The screenshot shows the Signify Supplier Portal Dashboard. At the top, there is a blue banner with the text: 'Your registration is currently being reviewed'. Below this, the 'General' section is expanded, showing 'RFQS' (No entries found), 'ACTIONS' (There is no data to be shown), 'DOCUMENTS' (Nothing found), and 'TICKETS' (No Tickets found).

32. Sie erhalten eine E-Mail, die bestätigt, dass Ihre Erstregistrierung von Signify genehmigt wurde:

SIGNIFY DEMO:Approval of your initial registration



CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mrs. Test Notifi 3 Supplier,

Your initial registration has been checked and approved by Signify.

You can now login to the supplier portal by using the following link with your existing credentials.

[https://\[redacted\].app11.jaggaer.com/portals/sig/](https://[redacted].app11.jaggaer.com/portals/sig/)

Kind Regards,



- 33.** Es kann vorkommen, dass Ihre Registrierung nicht abgeschlossen wurde. Daher werden Sie gebeten, sich erneut für Ihr kleines Profil anzumelden, wobei die folgende E-Mail ausgelöst wird:

SIGNIFY DEMO:Revision of the small profile



CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. Test Notifications Supplier,

We will appreciate it if you could modify your company profile data according to the following comment:

Please fill in all requested data

Please open the link below to update and publish the profile again:

[https://\[redacted\].app11.jaggaer.com/portals/sig/](https://[redacted].app11.jaggaer.com/portals/sig/)

Kind Regards,



- 34.** Oder Ihre Anmeldung wird einfach nicht angenommen und Sie werden per E-Mail informiert (siehe unten):

SIGNIFY DEMO:Your registration for the Supplier Portal



4:11 PM

CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. Win Mark,

thank you for your registration.

Unfortunately, your application for admission to the Supplier Portal has been declined.

Below you can find some additional:
asdas

Kind regards

4) Großes Profil Registrierung

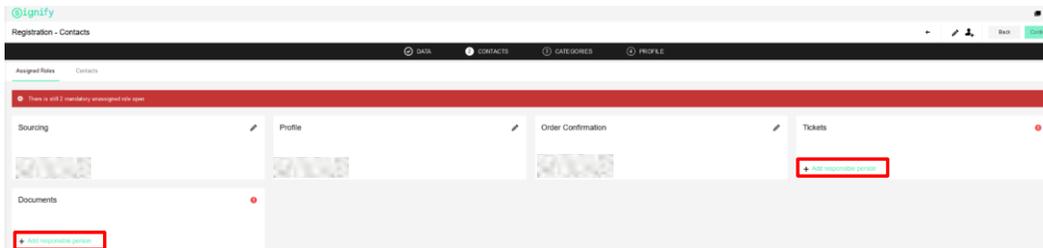
35. Wenn Sie bereits über eine Lieferanten-ID mit dem Signify-Lieferantenportal verbunden sind, können Sie dieselbe Anmeldung für eine andere Lieferanten-ID wiederverwenden. Dazu müssen Sie lediglich das Kästchen "bereits Jaggaer Direct-Lieferant" ankreuzen.

The screenshot shows the registration interface for the Signify Supplier Portal. At the top, there is a navigation bar with four steps: 1 GENERAL, 2 PERSON DATA, 3 COMPANY DATA, and 4 CONSENT. The Signify logo is centered below the navigation bar. The main content area displays the text "Welcome to the registration of the supplier portal". Below this text is a toggle switch labeled "Already Jaggaer Direct supplier", which is currently turned off. Below the toggle is the instruction "Please choose a language below" followed by two buttons: "English" and "German".

36. Nach der Anmeldung werden Sie mit diesem Bildschirm begrüßt:



37. Sie müssen auf die rote Schaltfläche (im gelben Kreis) klicken, um weitere Informationen für die große Profilregistrierung anzugeben. Zuvor werden Sie auch aufgefordert, die Kontaktdaten für "Tickets" und "Dokumente" anzugeben (siehe Screenshot):



38. Lieferanten, die sich noch nie bei SRM registriert haben, erhalten eine E-Mail, in der sie aufgefordert werden, weitere Informationen für das Lieferantenportal zu registrieren. Klicken Sie auf den Link, um zu Ihrem Lieferantenportal zu gelangen:

SIGNIFY DEMO:Request to register more information



CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. Test Not assigned Supplier,

You are requested to register further information to the supplier portal.

[https://i\[redacted\]app11.jaggaer.com/portals/sig/](https://i[redacted]app11.jaggaer.com/portals/sig/)

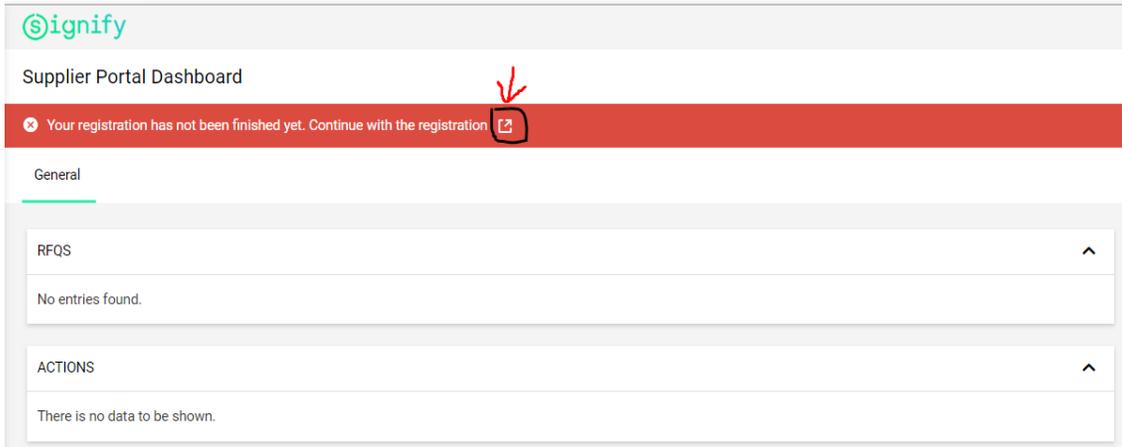
This step is applicable to both new & existing supplier.

It would help us to ensure that you meet our qualification requirements for any further activities with Signify as a supplier.

Kind Regards,



39. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um zum großen Profil zu gelangen - wie bei Schritt Nr. 25 oben:



40. Einige wichtige Hinweise zum Ausfüllen der großen Fragebögen zum Unternehmensprofil:

a. Registerkarte Allgemein :

i. Bitte füllen Sie alle unten aufgeführten Signify-Anforderungen mit "Ja" aus, um zu verhindern, dass Sie gesperrt werden:

Acceptance of Signify Requirements

Please answer yes or no based on your acceptance status with regards to the below policies.

<input type="checkbox"/> Signify's General Conditions of Purchase (GCoP)?*	Link	<input type="text" value="No"/>
<input type="checkbox"/> Signify's Integrity Code?*	Link	<input type="text" value="No"/>
<input type="checkbox"/> Working with Signify's Supplier Sustainability Management System? *	Link	<input type="text" value="No"/>
<input type="checkbox"/> Signify's Privacy and Data rules?*	Link	<input type="text" value="No"/>
<input type="checkbox"/> Signify's Supplier Quality policy?*	Link	<input type="text" value="No"/>
<input type="checkbox"/> Signify's Supply Chain Security Requirements?*	Link	<input type="text" value="No"/>
<input type="checkbox"/> Signify's Health and Safety Regulations?*	Link	<input type="text" value="No"/>

b. Registerkarte Business :

i. Bitte laden Sie die Finanzvorlage über den Link in der Abbildung unten herunter.

ii. Füllen Sie die Vorlage aus und laden Sie sie erneut hoch, bevor Sie fortfahren:

Signify Financial Questionnaire

Financial Questionnaire is required for audit purpose. Please select your preferred language for the questionnaire, click on the link to download the Excel file, enter the information, and upload it.

What is your preferred language for the Financial Questionnaire?*

Signify Financial Questionnaire - English [Link](#) [000.txt](#)

c. Registerkarte "Logistik":

i. Wenn der Standort Ihres Unternehmens von der Büroadresse abweicht, die Sie ursprünglich in Ihrem Profil angegeben haben, können Sie diese hier angeben:

General Business Certifications Quality **Logistics** Environment

✔ Please fill ALL mandatory fields in ALL categories before clicking 'Publish'!
Mandatory fields filling progress: **100%**

[-] Factory Location 1

① Street

① Additional to address

① ZIP

① City

① State/Province

① Country

41. Füllen Sie die restlichen Felder im großen Profil für jede Registerkarte aus: Allgemein, Unternehmen, Zertifizierungen, Qualität, Logistik und Umwelt. Vergessen Sie nicht, nach dem Ausfüllen jeder Registerkarte auf **SPEICHERN** (in der oberen rechten Ecke) zu klicken:

Registration - Profile

General Business Technical Certifications Quality Logistics Environment

✔ Successfully saved!

[-] Company Identification

Where is your company located?

PO box city

PO email address

① VAT number

① Additional VAT number

Please provide your company's Tax Number

Please provide your company's homepage URL

What is your company's annual turnover?

How much is your Balance Sheet

How much is your Balance Sheet - Limited & Shareholder's Equity?

42. Falls Sie nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint diese Fehlermeldung (im gelben Kasten), die Ihnen mitteilt, welche Abschnitte (Allgemein/Geschäft/Zertifizierung/Qualität/Umwelt) leere Pflichtfelder enthalten. Bitte gehen Sie zu dem angegebenen Abschnitt und füllen Sie die Pflichtfelder aus:

General Business Certifications Quality Environment

⚠ Please fill ALL mandatory fields in ALL categories before clicking 'Publish'!
Sections containing empty mandatory fields:

- General

Mandatory fields filling progress: 97%

[-] Address Information

① Where is your company located?

Is your PO box city different from your company's city?

① What is your state? (United States of America/Canada only)

Did you enter your address in non-latin languages? (For example 中文, русский, 'тс' etc.)

43. Nachdem Sie alle Felder ausgefüllt haben, klicken Sie auf **Veröffentlichen**:



44. Dadurch wird Ihr großes Profil zur Prüfung an den SAM gesendet. Sie erhalten eine abschließende Bestätigungs-E-Mail, die besagt, dass das große Profil erfolgreich geprüft und genehmigt wurde, nachdem der SAM seine Prüfung abgeschlossen hat:

SIGNIFY DEMO:Approval of the big profile



CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. Maestro Lee,

Congratulations, the full registration has been checked and approved by Signify.

You can now use the Supplier Portal for further processes following link with your existing credentials:

<https://.app11.jaggaer.com/portals/sig/>

Kind Regards,



45. Oder Sie werden aufgefordert, Ihre vollständige Registrierung erneut zu bearbeiten, weil Sie die folgende E-Mail nicht vollständig ausgefüllt haben:

SIGNIFY DEMO:Revision of the big profile



6:19 PM

CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. xxx S&S Service,

you are asked to revise the big profile concerning the following comment:

Comment: sadasd

Please open the link below to update and publish the profile again:

<https://.app11.jaggaer.com/portals/sig/>

Kind regards

46. Es kann vorkommen, dass Ihre vollständige Registrierung von Signify nicht akzeptiert wird. Sie werden dann mit der folgenden E-Mail informiert:

SIGNIFY DEMO:Your registration in the Supplier Portal



5:58 PM

CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. xxx S&S Products,

thank you for your registration.

Unfortunately, your application for admission to the Supplier Portal has been declined.

Kind regards

Lieferantenqualifikationen

5) Lieferantenqualifizierung

47. Nachdem Sie sich vollständig registriert haben, ist der nächste Schritt, sich zu qualifizieren; Sie erhalten eine E-Mail von no-reply@app11.jaggaer.com . Klicken Sie auf den Link:

SIGNIFY DEMO:Upcoming Audit - Date for Confirmation



11:19 AM

CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. Hubert Park,

The date for an upcoming audit needs to be confirmed.

Please open the ticket and confirm the proposed date. Alternatively propose another date.

Link:

<https://app11.jaggaer.com/portals/sig/#frame/tickets/index.php?cid=55950&controller=ticket&ticket=432031&jumpo=ticketsDeluxe>

Best regards,

[Redacted signature]

The information in this email is intended only for the person or entity to which it is addressed and may contain confidential and/or privileged material. Any review, retransmission, dissemination or other use of, or taking of any action in reliance upon, this information by persons or entities other than the intended recipient is prohibited.

48. In dem geöffneten Ticket hat der Lieferant die Möglichkeit, ein anderes Datum vorzuschlagen oder das vorgeschlagene Datum zu bestätigen. Bitte wählen Sie "Vorgeschlagenes Datum bestätigen" unter Nächste Aktion und klicken Sie auf **SPEICHERN**:

Supplier Audit - Audit for Wedel 123

ID: #AU000086 (Revision: « 2) | Created By: @2021-12-29 10:59
 Ticket Subject*: Audit for Wedel 123 | Revised by: @ 2021-12-29 11:19
 Status: | Responsible Group: Suppliers
 Assigned To: Park Hubert (Reassign To...)
 CRM Company: Wedel 123

Supplier Data

Commodity: 1AA000 | Steel - Raw Material
 Project:

Audit Planning Details

Audit Type: Initial risk assessment
 Proposed Audit Date - SIGNIFY: 2021-12-29
 Alternative Dates: alt-date1 | alt-date2 | alt-date3 | alt-date4 | alt-date5
 Instructions:
 Comments to Supplier:
 Alternative Audit Date - Supplier:
 Comments from Supplier:

Actions

Next Action*: Confirm proposed date

Save
 Draft Auto-Saved @ 2021-12-29 11:23

49. Im Feld "Kommentar" können Sie einen Kommentar abgeben und eine Datei an die Wand anhängen, um mit der nächsten Person zu kommunizieren - ohne zusätzliche E-Mail oder Telefonanruf:

Comment:

Sure! You've got it boss!

[Attach File]

Add Comment

Comment for Revision 5 @ 2022-06-03 21:08 by [Avatar]
 Ok, good supplier! We want them!

Comment for Revision 3 @ 2022-06-03 20:11 by [Avatar]
 Hi [Avatar], please approve me!

6) Abschluss der Prüfung

50. Nachdem Sie unseren Signify-Audit-Prozess durchlaufen haben, erhalten Sie die folgende E-Mail, die Sie darüber informiert, dass der Audit abgeschlossen ist:

SIGNIFY DEMO:Audit Completed



3:48 PM

CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. xxx S&S Service,

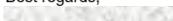
The Audit has been completed by SIGNIFY.

You can still access the ticket by clicking the link below or opening the list of "Open Tickets". Please check "Show All Historical Tickets" then.

Link:

[https://\[redacted\]app11.jaggaer.com/portals/sig/#iframe/tickets/index.php?cid=55950&controller=ticket&ticket=860513&jumto=ticketsDeluxe](https://[redacted]app11.jaggaer.com/portals/sig/#iframe/tickets/index.php?cid=55950&controller=ticket&ticket=860513&jumto=ticketsDeluxe)

Best regards,



The information in this email is intended only for the person or entity to which it is addressed and may contain confidential and/or privileged material. Any review, retransmission, dissemination or other use of, or taking of any action in reliance upon, this information by persons or entities other than the intended recipient is prohibited.

51. Sie werden eine E-Mail erhalten, sobald das Ergebnis der Prüfung vorliegt:

SIGNIFY DEMO:Qualification status



 Links and other functionality have been disabled in this message. To turn on that functionality, move this message to the Inbox. This is the most recent version, but you made changes to another copy. Click here to see the other versions. We converted this message into plain text format.

CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. Test Not assigned Supplier,

We are happy to inform you that your status in the Signify Supplier Portal is now set to 'Qualified'!

[https://\[redacted\]app11.jaggaer.com/portals/sig/](https://[redacted]app11.jaggaer.com/portals/sig/)

Kind Regards,



52. Es könnte ein Szenario geben, in dem Sie die Prüfung leider nicht bestanden haben, aber eine Ausnahmegenehmigung erteilt wurde, um weiterhin mit Ihnen Geschäfte zu machen, und in diesem Fall erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung wie unten:

SIGNIFY DEMO:Partially Qualified



 Links and other functionality have been disabled in this message. To turn on that functionality, move this message to the Inbox.
The Outlook Junk Email filter marked this message as spam.
We converted this message into plain text format.

CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. Test No category Supplier,

Congratulations! You've achieved partially qualified status from the qualification process.

<https://app11.jaggaer.com/portals/sig/>

Best Regards,



- 53.** Entweder haben Sie das Audit bestanden oder nicht, aber wenn Ihnen eine Ausnahmegenehmigung erteilt wurde, müssen Sie einige Maßnahmen ergreifen. Sie werden mit der folgenden E-Mail benachrichtigt, so dass Sie überprüfen können, welche Korrekturmaßnahmen ergriffen werden müssen. Der Link führt Sie zum Lieferantenportal Action Point:

SIGNIFY DEMO:Action Point assigned



8:27 AM

CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. xxx S&S Service,

New measures have been defined for you within the Signify Supplier Audit process.

Test action xxx

You can see the Action(s) here

<https://app11.jaggaer.com/action#overview>

Kind regards

- 54.** Sie erhalten außerdem eine weitere E-Mail, um Ihre vom Prüfer im Audit-Ticket erstellten Maßnahmen zu überprüfen - diese Korrekturmaßnahmen sollten jedoch beide mit denen im Action Point übereinstimmen:

! Hinweis: Dies liegt daran, dass E-Mail-Benachrichtigungen aus 2 verschiedenen Quellen generiert werden - dem Audit-Ticket und dem Aktionspunkt, die jedoch identisch sind. Aktionspunkte ermöglichen es Ihnen, die Arbeit an der offenen Aktion fortzusetzen, auch nachdem das Audit-Ticket geschlossen wurde.

SIGNIFY DEMO:Audit completed, actions available



CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. [REDACTED],

The Audit has been completed by Signify.
Some actions will be/are already created due to findings in the audit. Once created you will receive an email notification.

Please implement respective actions as soon as possible.

[https://\[REDACTED\].app11.jaggaer.com/portals/sig/](https://[REDACTED].app11.jaggaer.com/portals/sig/)

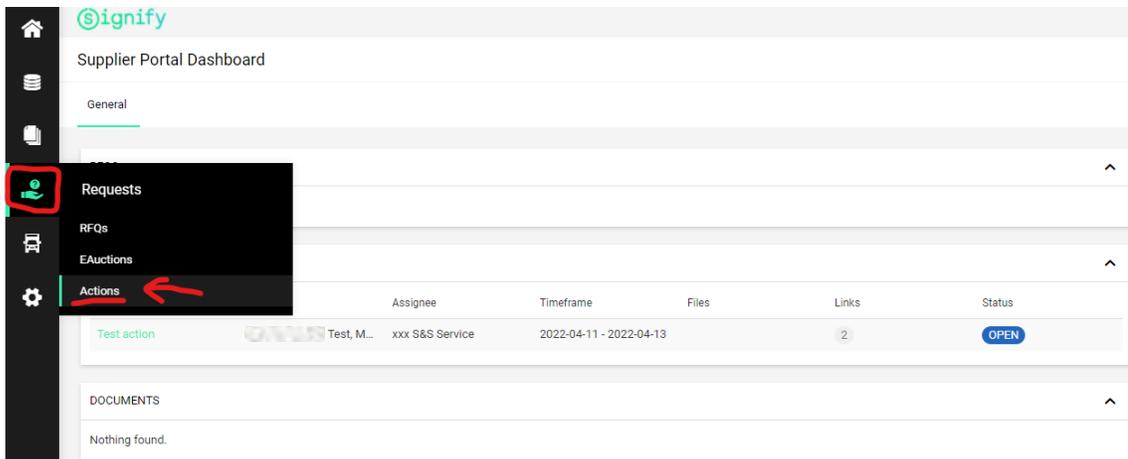
Kind Regards,



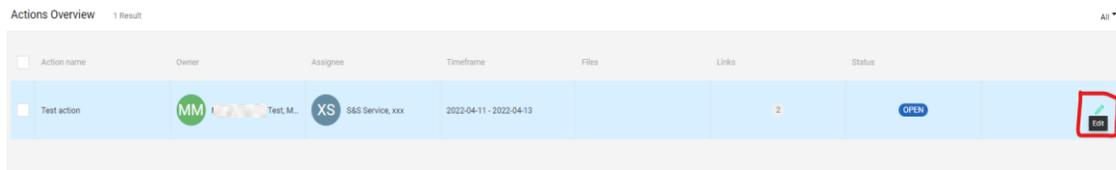
Aktion und Dokument Pure

7) Aktionspunkt

55. Nachdem Sie auf den Link in der E-Mail aus Schritt Nr. 41 geklickt haben, können Sie auf die Aktionen zugreifen, indem Sie hier klicken und unter Aktionsdetails Ihre Antwort eingeben bzw. eine Datei anhängen:

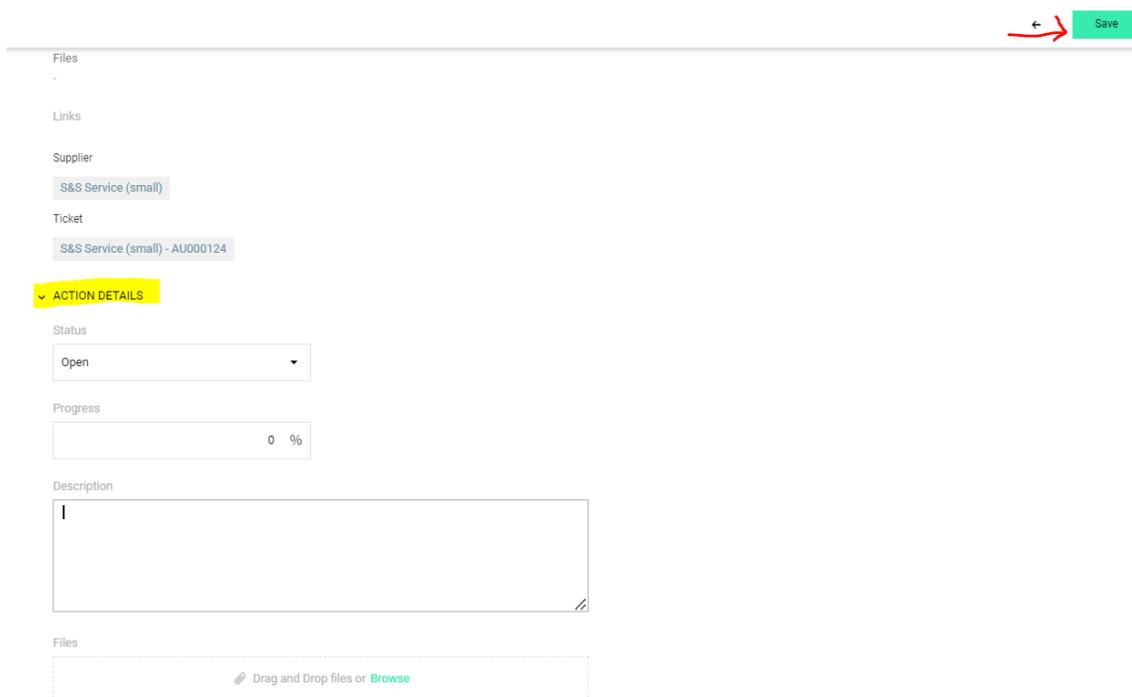


56. Klicken Sie auf die Schaltfläche Bearbeiten:



57. Überprüfen Sie die Aktionsaufgabe und geben Sie Ihre Antwort in der Beschreibung/Anlage unter Aktionsdetails.

Klicken Sie auf SAVE in der rechten oberen Ecke.

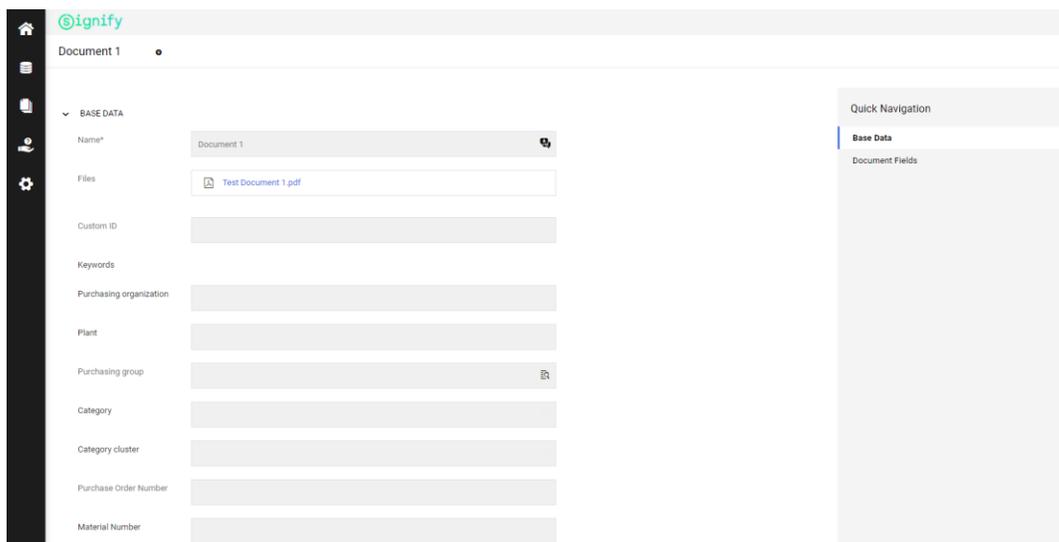


8) Dokument Rein

58. Auch im Lieferantenportal gibt es Dokumente, die manchmal von Ihnen bearbeitet werden müssen. Wenn Sie sich anmelden, werden im Feld Dokumente alle mit Ihrem Konto verbundenen Dokumente angezeigt:



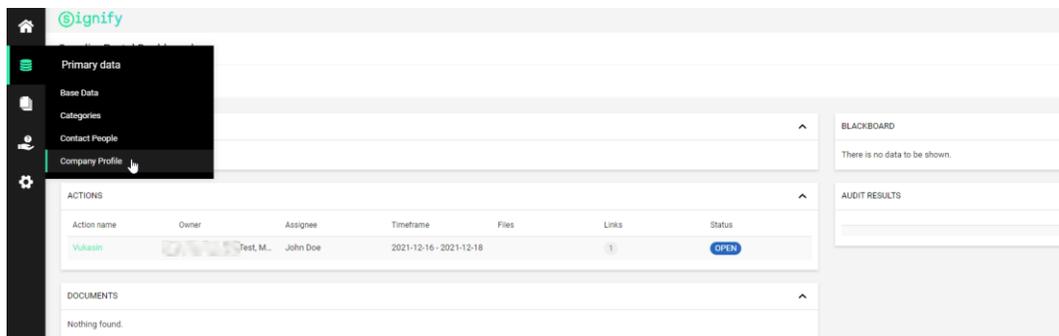
59. Von dort aus können Sie auf das Dokument im Lese- oder Schreibmodus zugreifen:



Änderungsmanagement

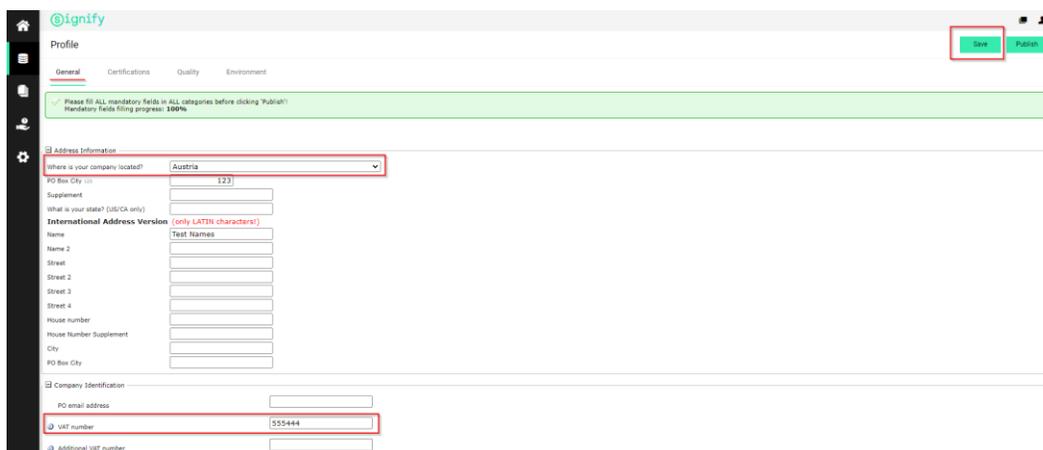
9) Stamm- und Profildaten ändern

60. Unsere SRM-Plattform erleichtert auch die notwendige Änderung dieser Daten. Um den Prozess in Gang zu setzen, müssen Sie bestimmte Profildaten ändern. Der Zugriff auf diese Daten erfolgt über das Haupt-Dashboard, indem Sie auf die Schaltfläche Unternehmensprofil klicken:

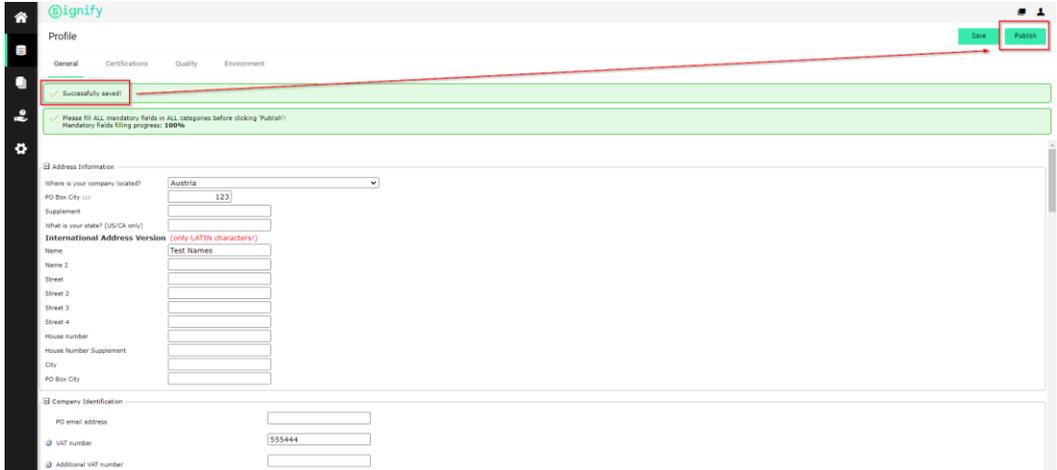


61. Nach dem Öffnen des neuen Bildschirms werden verschiedene Abschnitte angezeigt, wie z. B.: Allgemein, Zertifizierungen, Qualität und Umwelt. Zu Testzwecken werden wir den Abschnitt "Allgemein" verwenden:

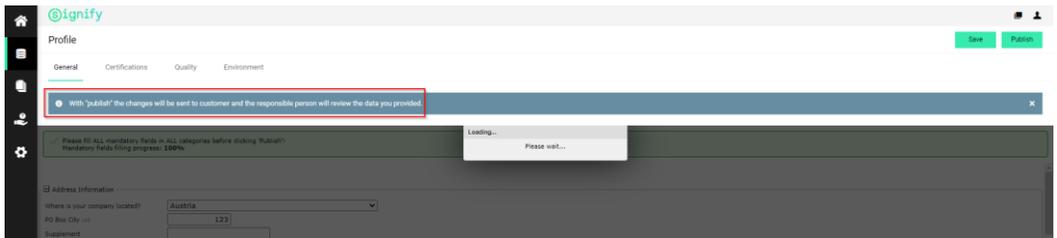
Im nachstehenden Beispiel können Sie die **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer** Ihres Unternehmens ändern:



62. Nachdem die Felder geändert wurden, müssen Sie gespeichert werden (durch Klicken auf die Schaltfläche in der oberen rechten Ecke) und anschließend veröffentlicht werden (die Schaltfläche befindet sich im selben Bildschirmbereich wie die Schaltfläche Speichern):



63. Sie werden mit einem Banner, wie dem untenstehenden, benachrichtigt:



64. Und der Verantwortliche auf der Kundenseite erhält ein neues BDE-Ticket, das er/sie entsprechend bearbeiten wird. Sobald dies geschehen ist, erhalten Sie entweder die folgenden 2 E-Mails.

65. Dies bedeutet, dass Ihr Änderungsantrag entweder erfolgreich angenommen wurde oder ein Fehler in der Bankkontonummer oder IBAN-Nummer vorliegt, der eine Änderung im Lieferantenportal erfordert. Bitte führen Sie die Schritte ab Schritt Nr. 48 erneut aus:

SIGNIFY DEMO:Change of profile data accepted

 <reply@app11.jaggaer.com>

CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. Test SI934 Supplier,

Your Profile Data Change ticket was closed by our system

This means either your changes was successsfully created in Shuttle 4 Vendor or Shuttle 4 Vendor request could not be generated due to incorrecct bank account number or IBAN number.

Kind Regards,



66. Oder Sie erhalten stattdessen diese E-Mail. In diesem Fall müssen Sie sich den Kommentar in der E-Mail ansehen und die Korrekturen ab Schritt Nr. 48 vornehmen:

SIGNIFY DEMO:Profile Data Change - Declined



CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust

Dear Mr. Test SI934 Supplier,

Your Profile Data Change request have been declined.

This could be due to an error has been identified in your changed data.

Comment on decision:
Please do the needfull

Kind Regards,



67. Wenn die Daten, die Sie zu ändern versuchen, aus den Stammdaten (in den Basisdaten des Unternehmens) stammen, erhalten Sie die folgenden E-Mails (wenn etwas nicht stimmt). In diesem Fall müssen Sie zu den Basisdaten des Unternehmens zurückkehren, um eine Änderung vorzunehmen:

SIGNIFY DEMO:Change of master data rejected



CAUTION: This email is from outside the organization. Do not click on links or open attachments unless you trust the sender.

Dear Mr. Test SI934 Supplier,

You recently changed your master data on the Supplier Portal.

This change has been checked and rejected.

This could be due to the following reasons:

- System has detected an error in your changed data, or
- An attempt to change your company's country address has been identified. (please respond to your Supplier Account Manager for further info.)

Comment on decision:
Your country was not correct

Kind Regards,



Unterstützung

68. Bitte besuchen Sie auch das [Supplier Support Portal von Jaggaer](#), um mehr über das Tool zu erfahren. Nach Abschluss der Registrierung können Sie ganz einfach auf die [Signify Jaggaer Plattform](#) zugreifen (Hinweis: bitte zu den Lesezeichen hinzufügen).

69. Unterstützung:

- a. Falls Sie technische Unterstützung benötigen (z. B. bei Login-Fehlern), können Sie sich an das Jaggaer Support Team wenden. <https://www>.
- b. Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Kontaktperson (Einkäufer) in

Signify.