

Lieferantenmanagement-Modul SRM

Supplier Relationship Management auf dem Endress+Hauser
Lieferantenportal **JAGGAER**

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungen und Bezeichnungen	IV
1 Allgemeine Informationen.....	1
2 Endress+Hauser Lieferantenportal.....	2
3 Übersicht über den Registrierungsprozess	3
3.1 Allgemeine Daten	3
3.2 Schritte zur vollständigen Registrierung.....	6
3.2.1 Zwei-Faktor-Authentifizierung	7
3.2.2 Unternehmensdaten (Company Data)	9
3.2.3 Kontakte	9
3.2.4 Kategorie-Zuordnung (Technologiefragebogen)	12
3.2.5 Ausfüllen des Unternehmensprofils	13
3.2.5.1 Allgemeines	14
3.2.5.2 Business	15
3.2.5.3 Technologiefragebogen	16
3.2.5.4 Zertifikate	18
3.2.5.5 Logistik.....	19
3.2.6 Veröffentlichung des Profils	20
3.2.7 Rückmeldung von Endress+Hauser	20
4 Endress+Hauser Lieferantenmanagement	21
4.1 Portal Dashboard.....	21
4.2 Navigationsleiste	22
4.2.1 Stammdaten (Primary Data).....	22
4.2.1.1 Basisdaten (Base Data).....	23
4.2.1.2 Warengruppen (Categories).....	23
4.2.1.3 Kontaktpersonen (Contacts)	24
4.2.1.4 Unternehmensprofil (Company Profile).....	26
4.3 Kontoverwaltung.....	27
4.3.1 Benutzereinstellungen	27
4.3.2 Passwort ändern.....	27
5 Oft gestellte Fragen und Probleme.....	28
5.1 Passwort und/oder Benutzername vergessen	28
5.2 Fehlermeldung „Zugriff gesperrt“	29

5.3	Admin-Benutzer hat das Unternehmen verlassen	29
-----	--	----

Abkürzungen und Bezeichnungen

ASN	Advanced Shipping Notification (Modul in Jaggaer)
EDI	Electronic Data Interchange
JD	Jaggaer Direct (ehemals Pool4Tool)
PO	Purchase Order
POM	Purchase Order Management (Modul in Jaggaer)
RFQ	Request for Quotation (Modul in Jaggaer)
SRM	Supplier Relationship Management (Modul in Jaggaer)

1 Allgemeine Informationen

Bitte beachten Sie, dass die englische Version als Masterdokument gilt.

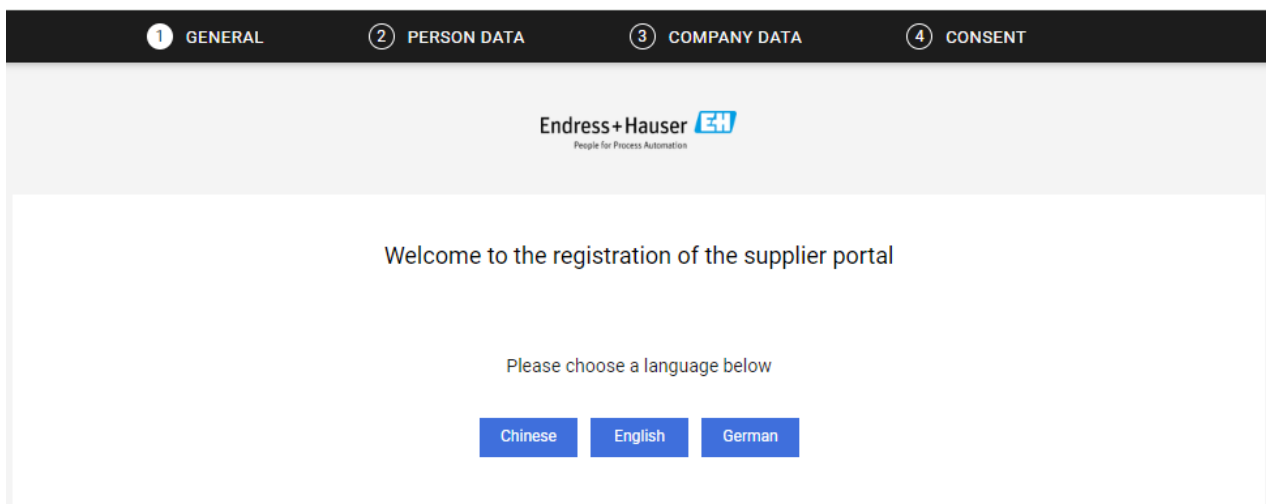
2 Endress+Hauser Lieferantenportal

Endress+Hauser nutzt das Jaggaer-Portal mit seinen Lieferanten als Supplier-Relationship Management-Tool, zur Dokumenten- und Zertifikatshinterlegung, für den Dokumentenaustausch, die automatische Verwaltung von Bestellungen, Angebotsanfragen und vieles mehr.

Der Link für das Portal lautet: app11.jaggaer.com/portal/eh

Sie erhalten von Ihrem Endress+Hauser-Ansprechpartner eine Einladung per E-Mail, so dass Sie mit dem Registrierungsprozess beginnen können.

Die Hauptfunktionen sind in den Sprachen Englisch, Deutsch und Chinesisch verfügbar.



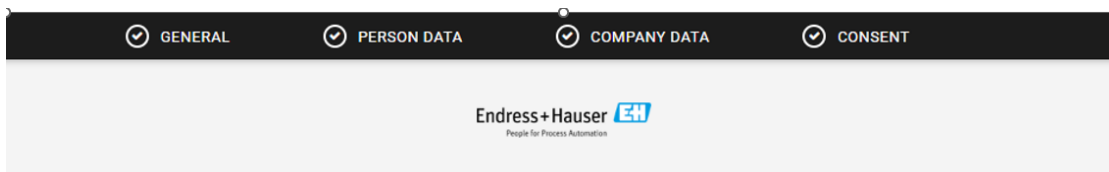
Wir empfehlen Ihnen, Google Chrome als Browser für das Portal zu verwenden. Unsere Erfahrung zeigt, dass Chrome schneller ist und einige Funktionen einfacher sind.

Der erste Teil dieses Dokuments (*Kapitel 3*) hat den Fokus auf der Erstregistrierung im Lieferantenportal. Der zweite Teil bezieht sich auf die Benutzung des SRM-Moduls im Tagesgeschäft (*Kapitel 4-5*).

3 Übersicht über den Registrierungsprozess

Nachdem Sie die Einladung zum Endress+Hauser Lieferantenportal per E-Mail erhalten haben, können Sie die Registrierung und die Zusammenarbeit über das Portal starten. Die Registrierung auf dem Portal ist eine allgemeine Voraussetzung um alle weiteren Module wie Auftragsbearbeitung (POM), Anfragen (RFQ) und Documents Pure nutzen zu können.

Damit Ihr Profil für Endress+Hauser ersichtlich ist, müssen alle vier Bereiche Allgemein (General), Personendaten (Person Data), Unternehmensdaten (Company Data), und Konsens (Consent) ausgefüllt werden.



3.1 Allgemeine Daten

☐ Bitte beachten Sie, dass der Registrierungslink nur einmal versendet werden kann. Sobald Sie einen Login-Name gewählt haben, erlaubt Endress+Hauser keiner anderen Person in Ihrem Unternehmen, zum Portal eingeladen zu werden. Weitere Personen können erst später in der Registrierung hinzugefügt werden. Wenn Sie daher die falsche Person für den Registrierungsprozess sind, wenden Sie sich bitte an den zuständigen Endress+Hauser-Ansprechpartner.

Bitte folgen Sie diesen Schritten:

- Klicken Sie auf den Link in der Einladungs-E-Mail



Dear Mrs. ,

you are invited to register yourself in the Supplier Portal.

¹Please open the following link to enter your company and contact data:

https://ehdemo.app11.jaggaer.com/portal/eh/register.php?crm_person_id=MTY0MzgwMQ==c3b4cd9d4d9041df5438de40715aa9ad&l=eng

Comment on invitation:

Hallo Caroline,
anbei Registrierung Lieferanten.

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

Kind regards,

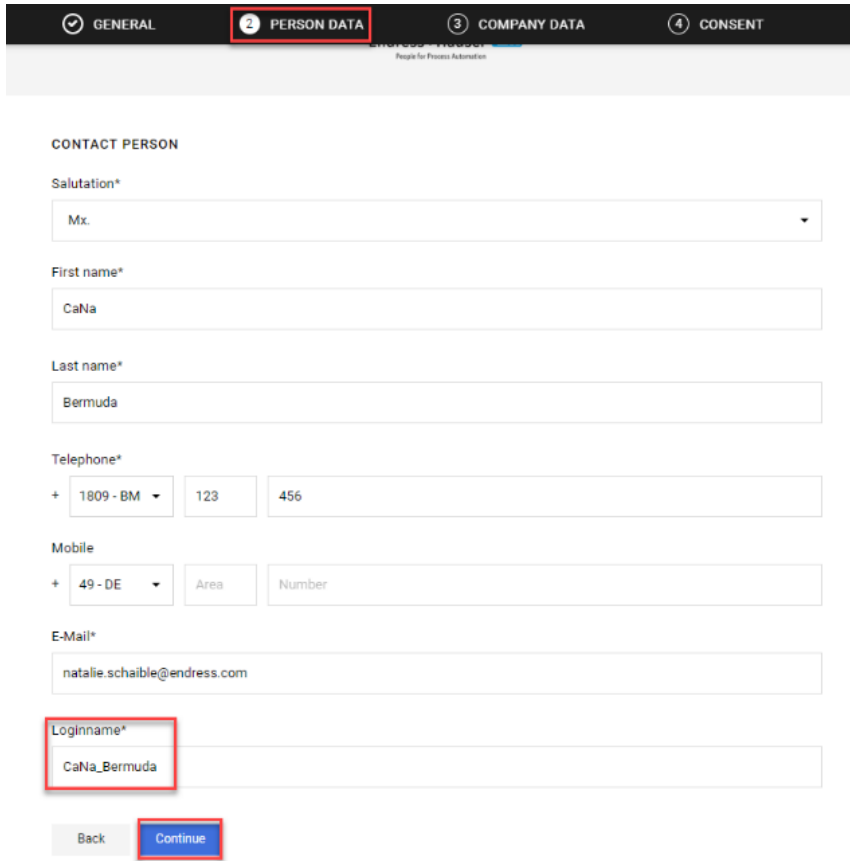
Endress+Hauser

Es wird eine Seite zur Eingabe allgemeiner Kontaktpersonen- und Unternehmensdaten geöffnet. Überprüfen und/oder vervollständigen Sie alle mit * gekennzeichneten Felder.

Personendaten (Person data)

- Unter „**Ansprechpartner**“ (Contact Person) wählen Sie bitte einen Login-Namen.
Bitte beachten Sie, dass der Login-Name nachträglich nicht mehr geändert werden kann.

- Über den Button „Fortfahren“ (Continue) kommen Sie zum nächsten Schritt der Registrierung, den Unternehmensdaten.



CONTACT PERSON

Salutation*

Mx.

First name*

CaNa

Last name*

Bermuda

Telephone*

+ 1809 - BM 123 456

Mobile

+ 49 - DE Area Number

E-Mail*

natalie.schaible@endress.com

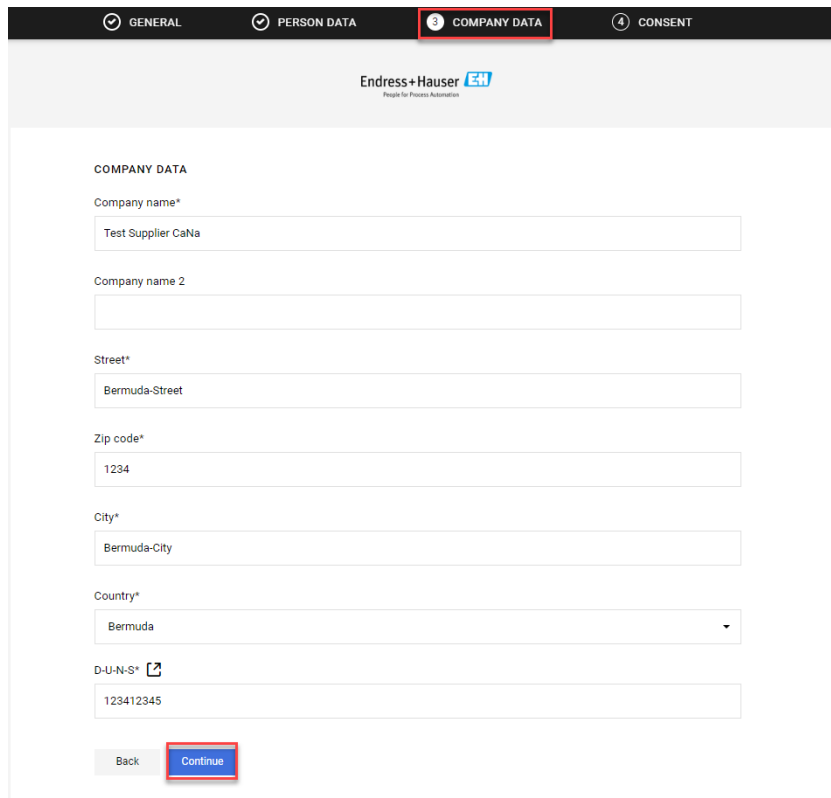
Loginname*

CaNa_Bermuda

Back Continue

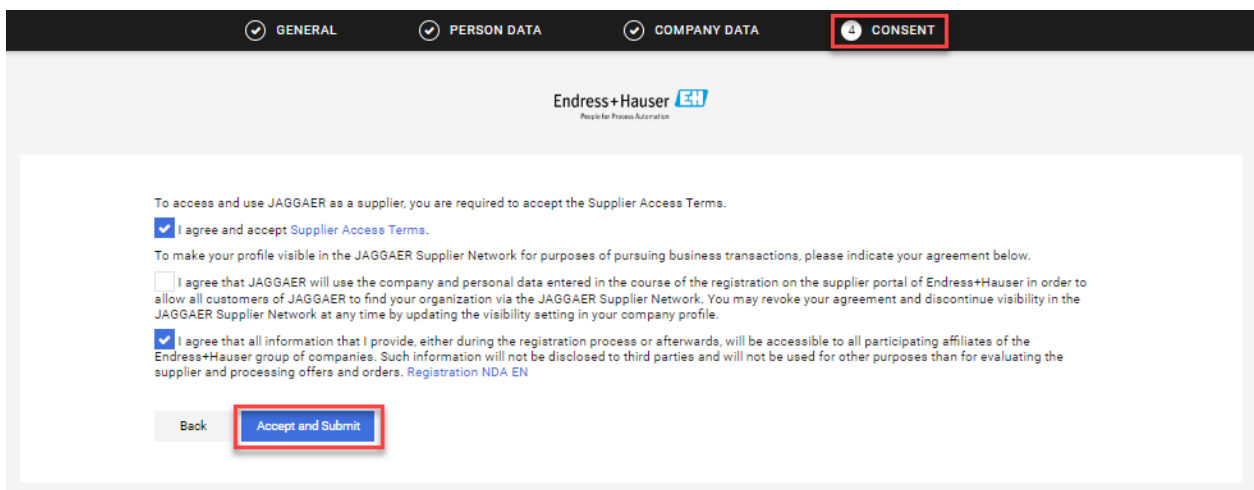
Unternehmensdaten (Company Data)

- Die D-U-N-S Nr. ist für die Registrierung notwendig. Falls Sie keine haben oder sie Ihnen nicht bekannt ist, können Sie auf den Feldnamen klicken um automatisch auf der Website (<https://www.upik.de/de/dunsanfordern.html>) zu landen und die D-U-N-S Nr. zu suchen oder kostenlos zu beantragen. Bitte die D-U-N-S Nr. ohne Bindestriche und nur die Zahlen eingeben, auch wenn es auf der Internetseite anders dargestellt wird.

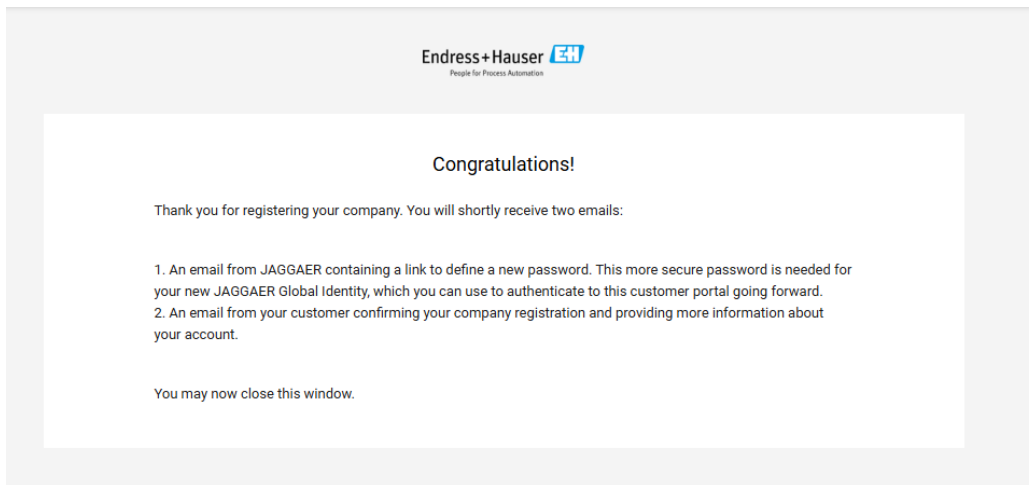


Um den ersten Teil Ihrer Registrierung abzuschließen, müssen Sie unter **Konsens** (Consent) den Supplier Access Terms zustimmen.

Die Zustimmung zum Jaggaer Supplier Network ist optional.



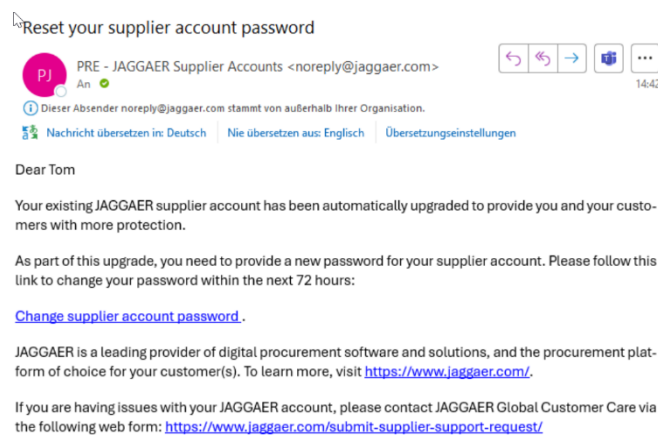
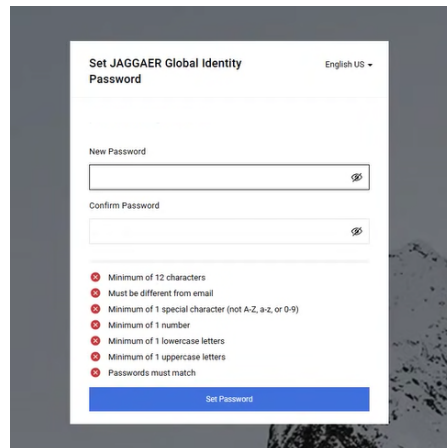
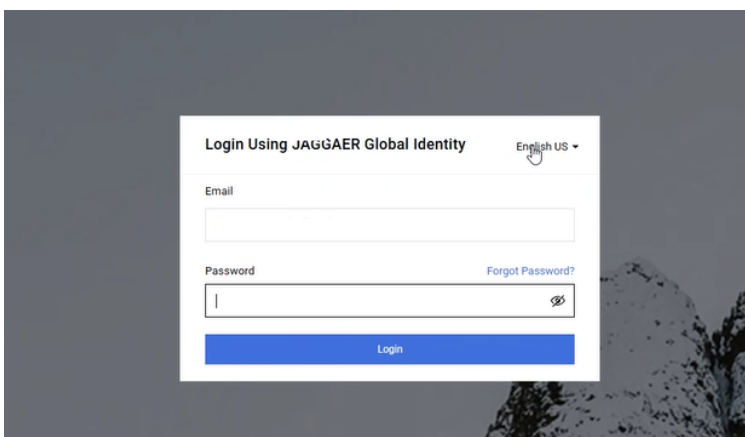
Klicken Sie anschließend auf „Akzeptieren und Abschieken“ (Accept and Submit). Der erste Teil der Registrierung ist damit abgeschlossen.



□ **Um Ihre Registrierung vollständig abzuschließen, folgen Sie den im nächsten Kapitel beschriebenen Schritten.**

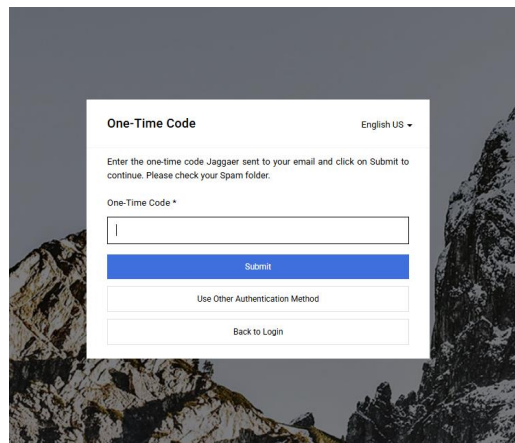
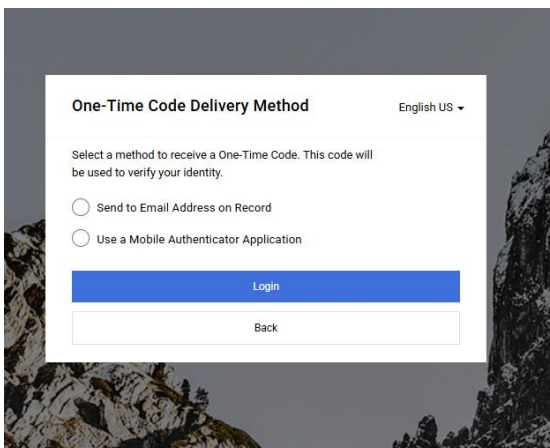
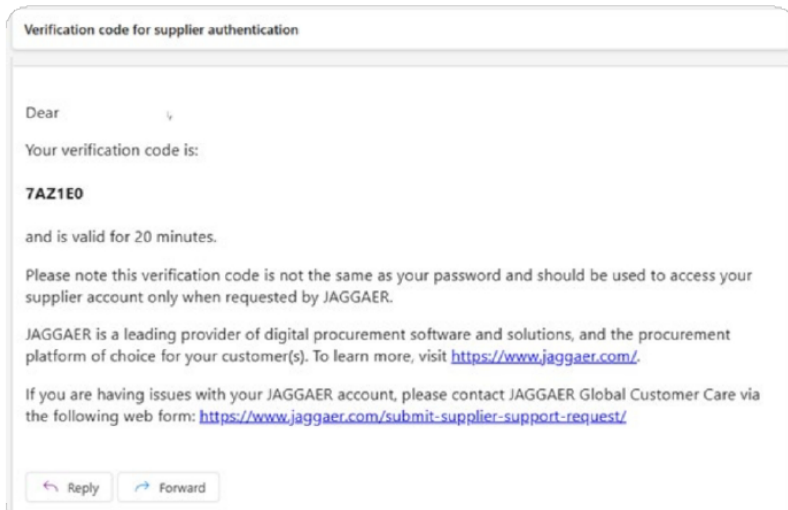
3.2 Schritte zur vollständigen Registrierung

Melden Sie sich mit den per E-Mail erhaltenen Zugangsdaten an und erstellen Sie dann ein neues Passwort.

3.2.1 Zwei-Faktor-Authentifizierung

Jaggaer verwendet eine Zwei-Faktor-Authentifizierung, um die Sicherheit im Anmeldeverfahren zu gewährleisten.



Sie sollten nun

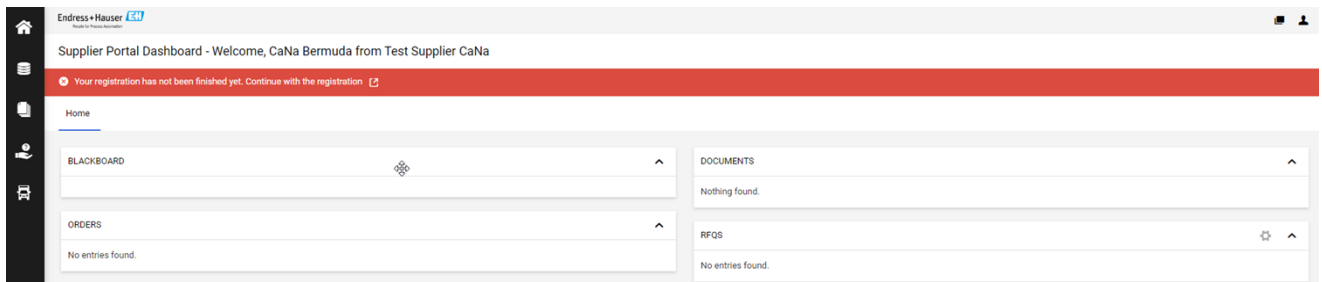
erfolgreich im Lieferantenportal authentifiziert sein. Bitte beachten Sie, dass der einmalige Code nur dann erneut benötigt wird, wenn Sie:

- Das Lieferantenportal nach mehr als 10 Tagen Inaktivität aufrufen.
- Das Lieferantenportal aufrufen, nachdem Sie sich abgemeldet haben.
- Über ein anderes Gerät und/oder einen anderen Browser auf das Lieferantenportal zugreifen.

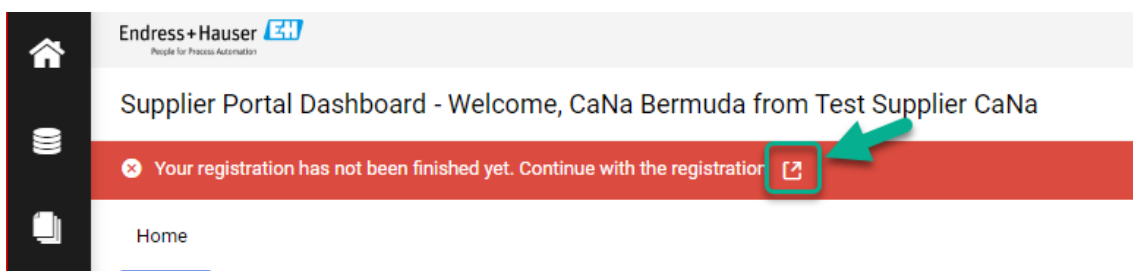
Für zukünftige Anmeldungen auf Jaggaer nutzen Sie bitte stets den folgenden Link, um direkt zum Endress+Hauser-Portal zu gelangen und nicht zum allgemeinen Jaggaer-Portal.

<https://app11.jaggaer.com/portal/eh/>

Sobald Sie eingeloggt sind, befinden Sie sich auf dem **Lieferantenportal Dashboard**.

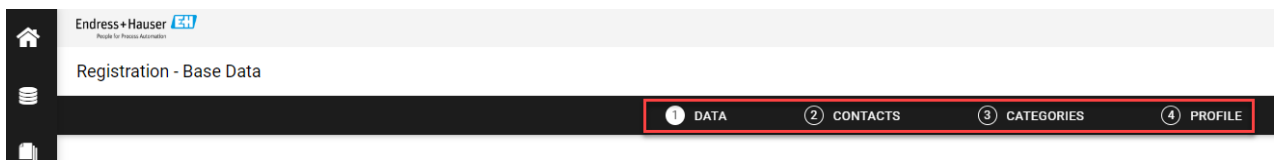


Klicke Sie auf das Symbol in der rot hervorgehobenen Nachricht im Supplier-Portal-Dashboard, um die einzelnen Registrierungsschritte aufzurufen.



Um Zugang zum Endress+Hauser-Portal zu erhalten, führen Sie bitte folgende Schritte durch:

- Überprüfung Unternehmensdaten (Company Data)
 - Definition Kontaktpersonen und Rollen (Contacts)
 - Warengruppen-Zuordnung (Categories)
 - Ausfüllen des Unternehmensprofil (Profile)
- ➔ Profil-Veröffentlichung



3.2.2 Unternehmensdaten (Company Data)

Hier werden Ihre Firmendaten erneut angezeigt.

Bitte validieren Sie Ihre Firmendaten. Überprüfen Sie insbesondere alle Pflichtfelder (*) und klicken Sie auf „fortfahren“ .

Sie werden automatisch zum Registrierungsworkflow weitergeleitet.

Ein Fehlerhinweis erscheint, sobald Sie ein Pflichtfeld (*) nicht ausgefüllt haben.

▼ COMPANY DATA

Company name*

Company name 2

Street*

Zip code*

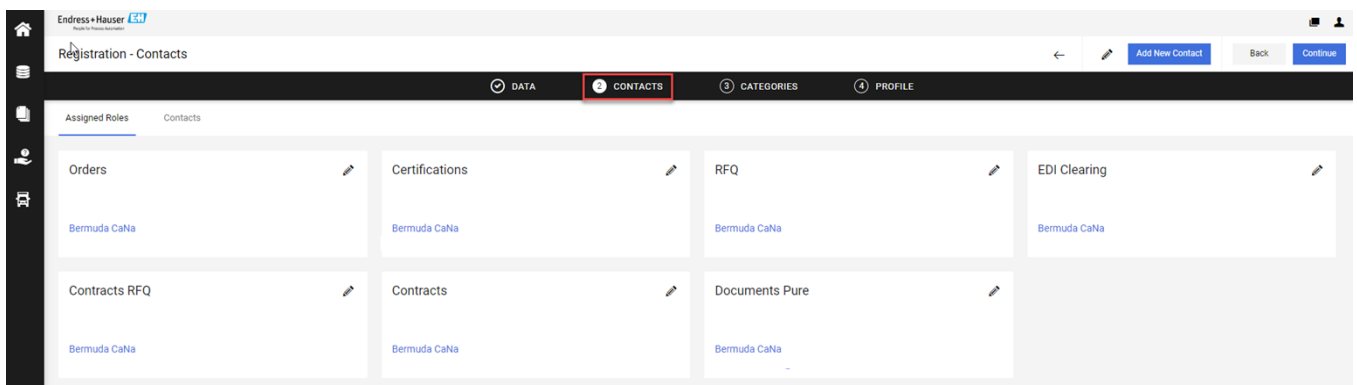
City*

Country*

DUNS* 

3.2.3 Kontakte

Hier legen Sie fest, welche Ihrer Mitarbeitenden ebenfalls Zugriff auf das Lieferantenportal von Endress+Hauser haben sollen und welche Rollen diesen Benutzern zugewiesen werden. Der initiale Benutzer ist immer ein Admin-Benutzer. Diesem Benutzer wird standardmäßig die Verantwortung für die Aufträge zugewiesen.



Assigned Roles	Contacts
Orders	Bermuda CaNa
Certifications	Bermuda CaNa
RFQ	Bermuda CaNa
EDI Clearing	Bermuda CaNa
Contracts RFQ	Bermuda CaNa
Contracts	Bermuda CaNa
Documents Pure	Bermuda CaNa

Sie können so viele Benutzer zum Portal hinzufügen wie nötig, dies ist kostenlos.

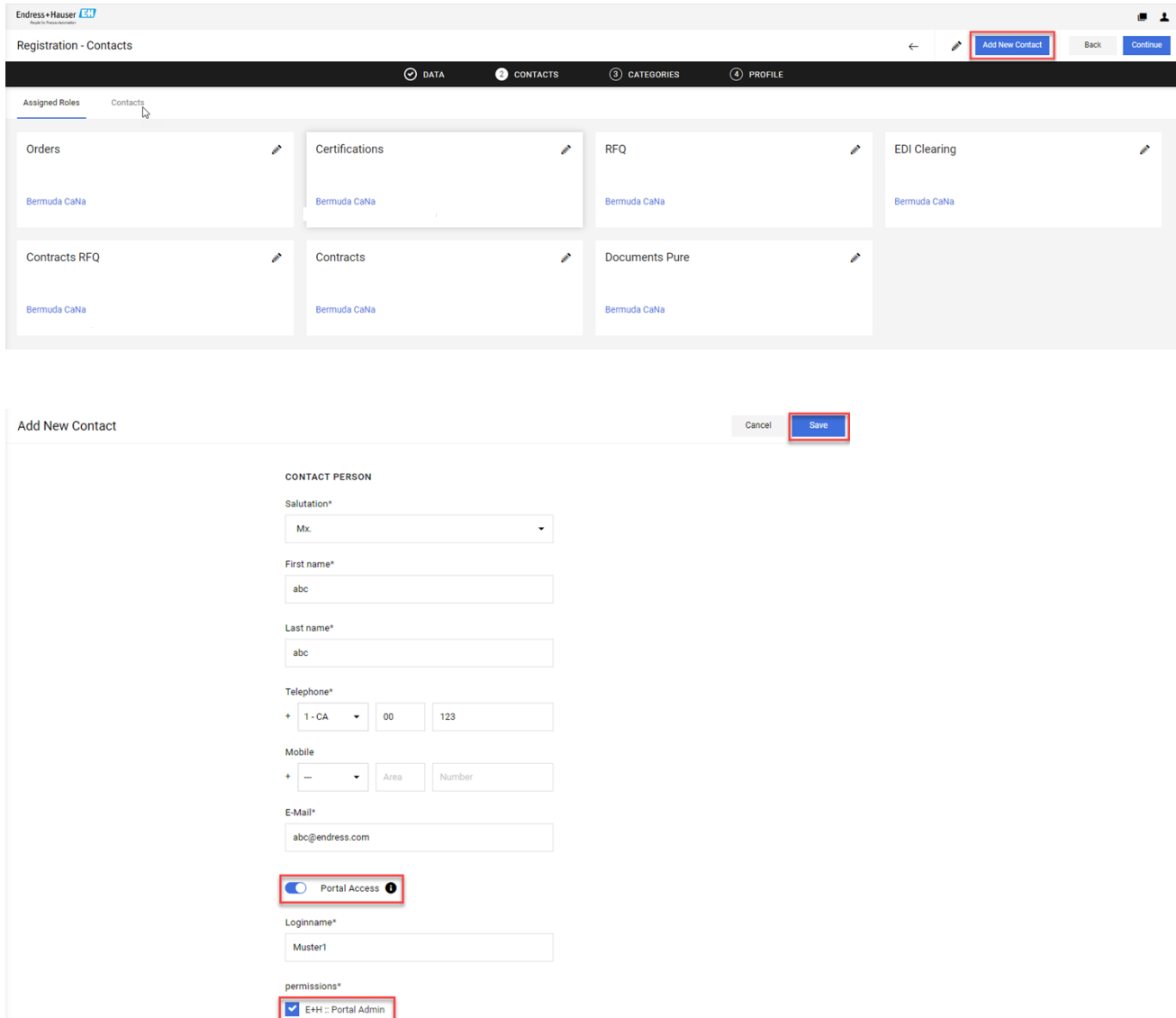
☐ Wir empfehlen mindestens einen weiteren Benutzer pro Rolle hinzuzufügen, der im Vertretungsfall auf das Portal zugreifen kann.

Benutzer, die auf das Portal zugreifen sollen, können nur von Ihnen und nicht von Endress+Hauser hinzugefügt werden. Es wird empfohlen, dass die verwendeten E-Mail-Adressen nur einer einzigen Person zugeordnet werden können, da LogIn-Informationen an diese Adresse gesendet werden. Falls weitere Benutzer den Zugang benötigen, wird empfohlen für jeden Benutzer ein eigenes Benutzerkonto einzurichten, anstatt dasselbe zu

verwenden.

- ☐ Falls ein Benutzer das Unternehmen verlässt und kein Vertreter gepflegt ist, kann die Rolle nicht mehr wahrgenommen werden und somit auch keine Bestellungen mehr bearbeitet werden.

Sie können einen Benutzer wie folgt hinzufügen:



The screenshot shows the 'Registration - Contacts' page in the Endress+Hauser system. The 'Add New Contact' button is highlighted in the top right. Below, the 'Add New Contact' form is displayed with the following fields and options:

- CONTACT PERSON**
 - Salutation*: Mx.
 - First name*: abc
 - Last name*: abc
 - Telephone*: + 1 - CA 00 123
 - Mobile: + -- Area Number
 - E-Mail*: abc@endress.com
 - ☒ Portal Access ⓘ
 - Loginname*: Muster1
 - permissions*
 - ☒ E+H :: Portal Admin

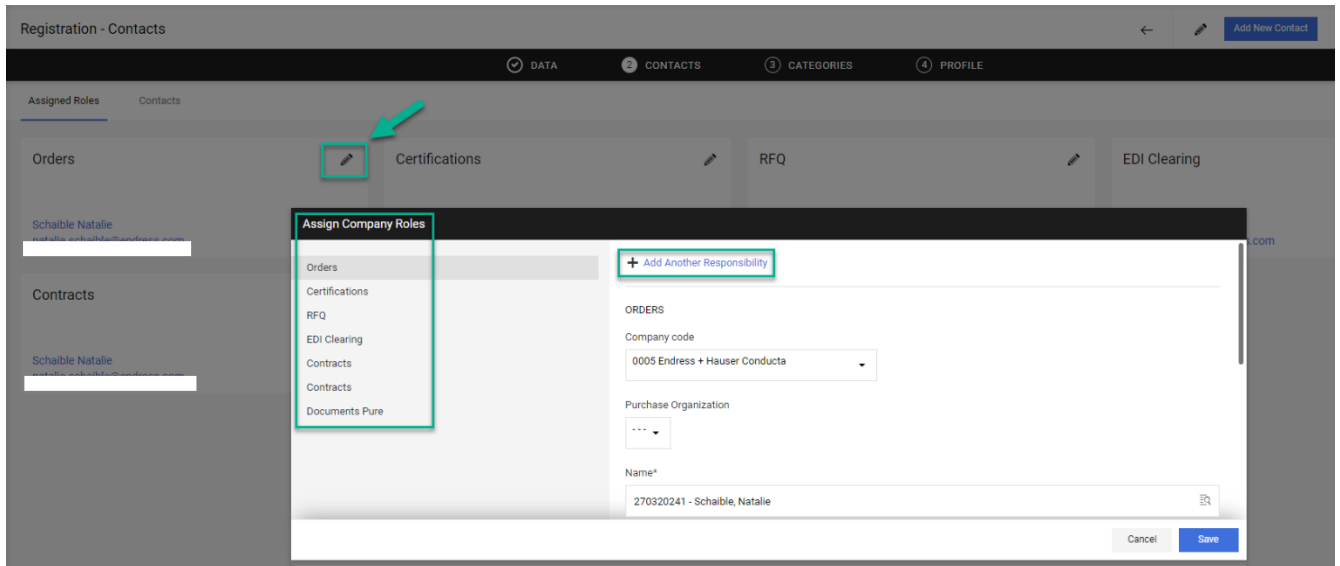
Unter "neuer Benutzer" kann ein weiterer Portal-Benutzer angelegt werden (aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Portal-Benutzer anlegen").

- Es wird nun eine automatische E-Mail mit den Zugangsdaten an die E-Mailadresse dieser Person gesendet.
- Anschließend kann über die Kacheln die Rollenzuweisung für die angelegten User erfolgen.

Rollenverwaltung:

Um einer Person eine Rolle zuweisen zu können, muss für diese Person ein Zugang zum Endress+Hauser-Lieferantenportal vorliegen.

Für die Bearbeitung der Verantwortlichkeit einer Rolle unter „Zugeordnete Rolle“ (Assigned Roles) auf das Stiftsymbol gehen.



Es öffnet sich ein Feld, in dem die Zuordnung durchgeführt werden kann.

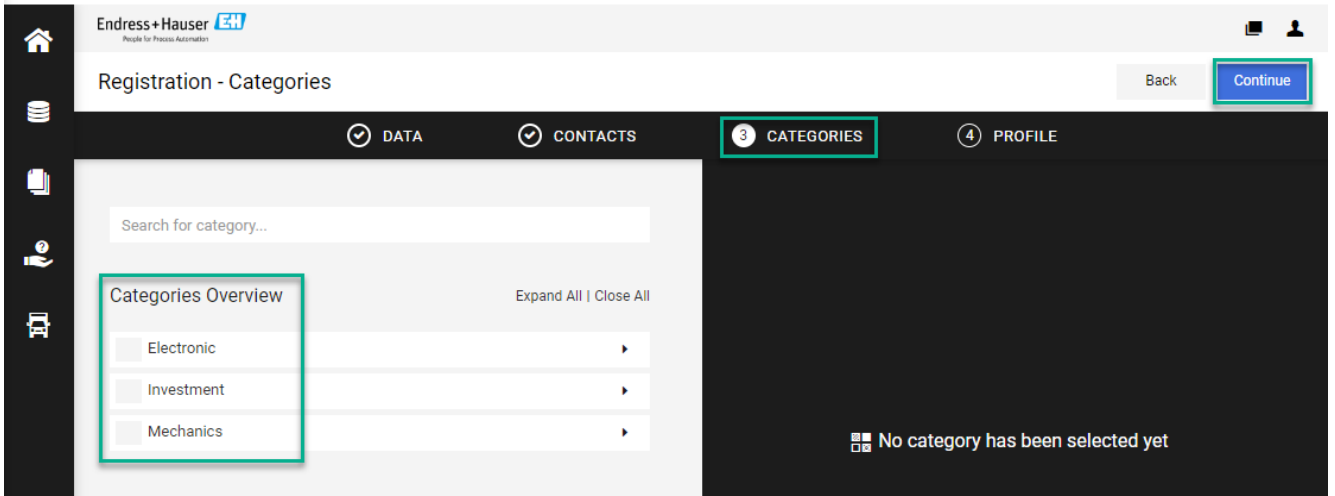
Dabei sind folgende Möglichkeiten gegeben:

- Die Verantwortlichkeit für eine Rolle über die Auswahl der Person zu ändern.
Über „Zuordnung hinzufügen“ mehrere Personen für eine Rolle (z.B. Bestellungen) hinterlegen und so einen Vertreter pflegen.
- Falls Sie ein Gruppenlieferant sind, kann unter "Buchungskreis" eine Verantwortung für einen bestimmten Endress+Hauser-Standort definiert werden. (Zum Beispiel, wenn es verschiedene Kontakte gibt.) Wenn Sie keinen Buchungskreis pflegen, ist der Benutzer automatisch für alle Endress+Hauser-Standorte/Unternehmen verantwortlich.
➔ Diese Personen erhalten bei Eingang neuer Aufträge im Lieferantenportal eine E-Mailbenachrichtigung.
- Wenn keine Änderung der Verantwortlichkeiten durch den Lieferanten vorgenommen wird, wird der Admin-Benutzer initial für alle Rollen hinterlegt.

Bitte beachten Sie, dass die dafür qualifizierte Person für die genannten Rollen hinterlegt wird. Ansonsten ist der Admin-Benutzer Empfänger und Bearbeiter für alle Bestellungen und RFQs.

☐ Das Anlegen eines neuen Benutzers bedeutet immer noch nicht, dass der Benutzer Bestellungen bearbeiten kann. Hierzu muss aktiv die Rolle „Orders“ vergeben werden. Dasselbe gilt für die anderen Rollen.

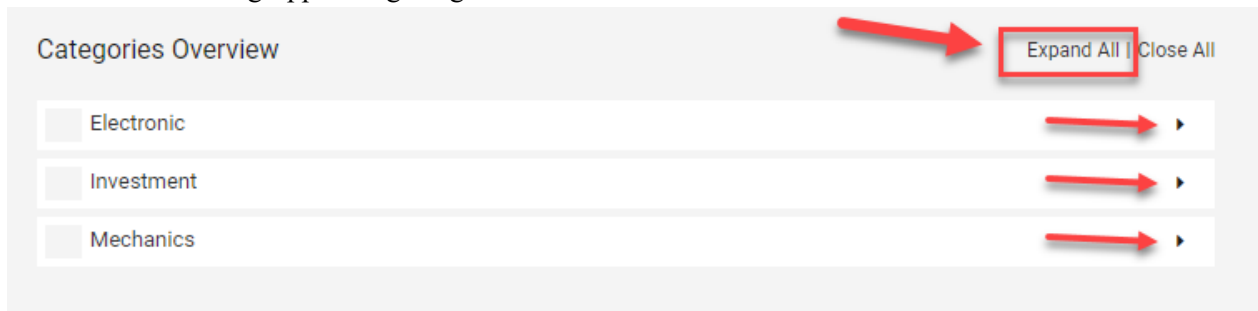
3.2.4 Kategorie-Zuordnung (Technologiefragebogen)

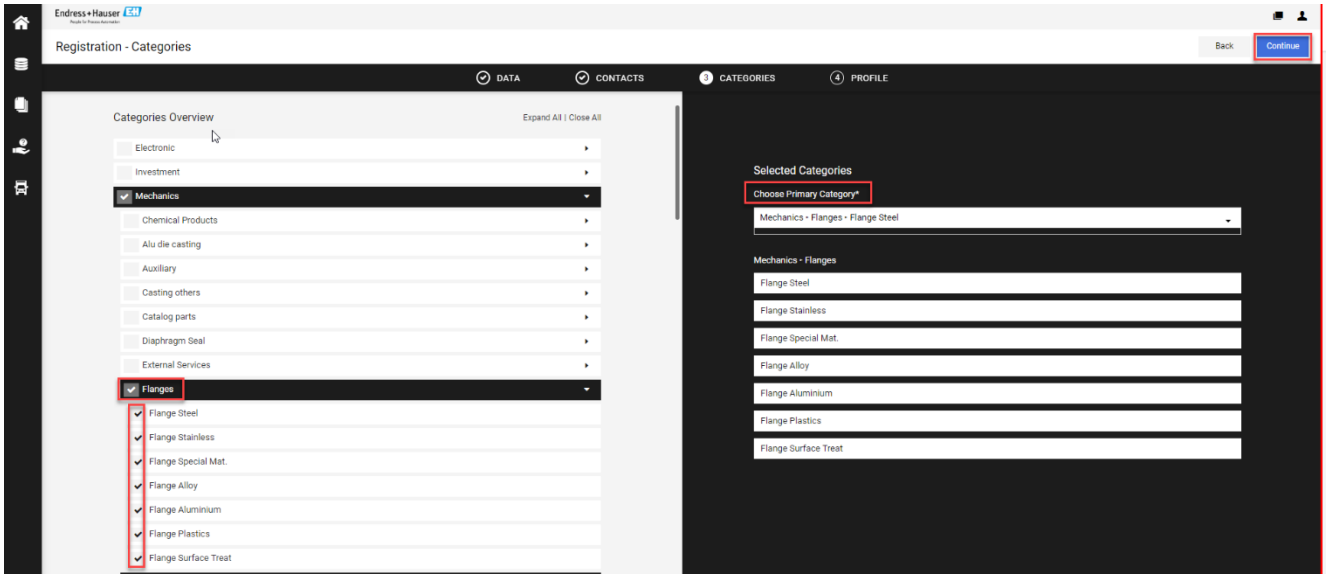


Die Kategorie-Zuordnung ermöglicht es Ihnen als Lieferant, Endress+Hauser über die von Ihnen eingesetzten Technologien zu informieren.

Bitte beachten Sie bei der Auswahl der Kategorie der Produktgruppen folgendes:

- Wählen Sie die Hauptkategorie (Technologie) aus, die Sie an Endress+Hauser liefern.
- Es ist möglich, mehrere Kategorien auszuwählen.
- ☐ Die Hauptkategorie kann nur während des Registrierungsprozesses ausgewählt werden. Sobald die Registrierung von Endress+Hauser freigegeben wurde, ist es Ihnen nicht mehr möglich, sie zu ändern.
- ☐ Um die Warengruppe auszuwählen, klappen Sie die Kategorien auf „alle aufklappen“ (Expand All), um an die einzelnen Warengruppen zu gelangen.





The screenshot shows the 'Registration - Categories' screen. On the left, under 'Categories Overview', a tree structure is visible. 'Mechanics' is expanded, and 'Flanges' is selected. Under 'Flanges', several sub-categories are listed and checked, including 'Flange Steel', 'Flange Stainless', 'Flange Special Mat.', 'Flange Alloy', 'Flange Aluminium', 'Flange Plastics', and 'Flange Surface Treat'. On the right, the 'Selected Categories' section shows a dropdown menu with 'Mechanics - Flanges - Flange Steel' selected. Below this, a list of sub-categories is displayed: 'Flange Steel', 'Flange Stainless', 'Flange Special Mat.', 'Flange Alloy', 'Flange Aluminium', 'Flange Plastics', and 'Flange Surface Treat'.

Vervollständigen Sie die Seite “Ausgewählte Warengruppen” (Selected Categories) mit einem Klick auf Fortfahren .

3.2.5 Ausfüllen des Unternehmensprofils

☐ Ohne regelmäßiges Speichern des Fragebogens wird automatisch ein Timeout durchgeführt und die Daten gehen verloren.

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die einzelnen Bereiche des Fragebogens speichern, um einen Datenverlust zu vermeiden.

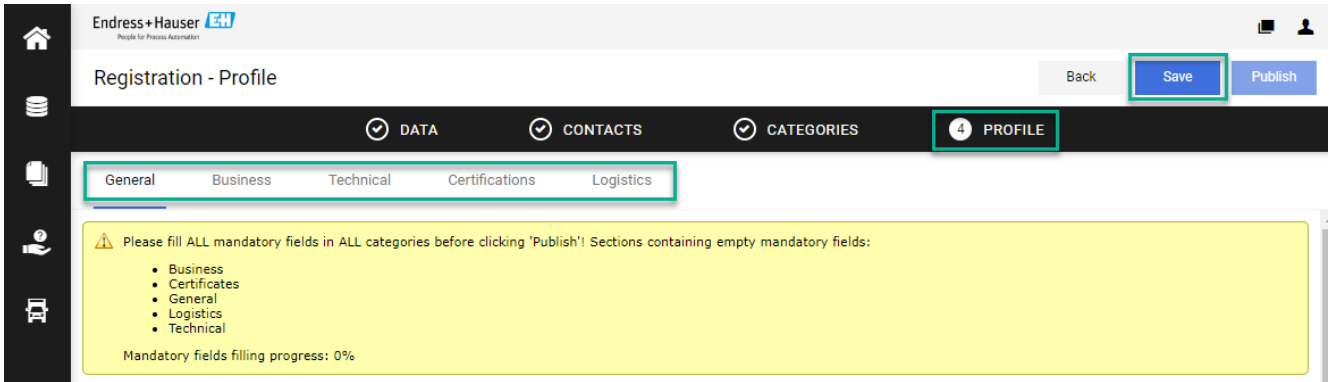
In diesem Schritt müssen Sie den Endress+Hauser-Fragebogen ausfüllen. Der Fragebogen besteht aus fünf Kategorien:

- **Allgemeines** (General) - Informationen über Organisation, Rechtsform und Geschäftsform
- **Business** - Kernaktivitäten, Versicherung, Umsatz, Top-Kunden, Top-Branchen, Personalbestand
- **Technologie** (Technical) - Nicht für jede Warengruppe ist ein Technologiefragebogen vorliegend.
- **Zertifikate** (Certifications) - ISO 9001, ISO14001, ISO OHSAS 18001 und Richtlinien
- **Logistik** (Logistics) - Logistik mit dem Kunden, Zusammenarbeit mit Instituten

☐ Alle mit (*) gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden.

Falls Sie bei Pflichtfeldern (*) keine Angaben machen wollen, bitten wir Sie hier für den Zahlenwert eine „0“ und für einen Text „keine Angabe kA“ einzutragen.

In dem gelben Feld sehen Sie die noch auszufüllenden Bereiche.



Endress+Hauser 

Registration - Profile

Back Save Publish

DATA CONTACTS CATEGORIES **4 PROFILE**

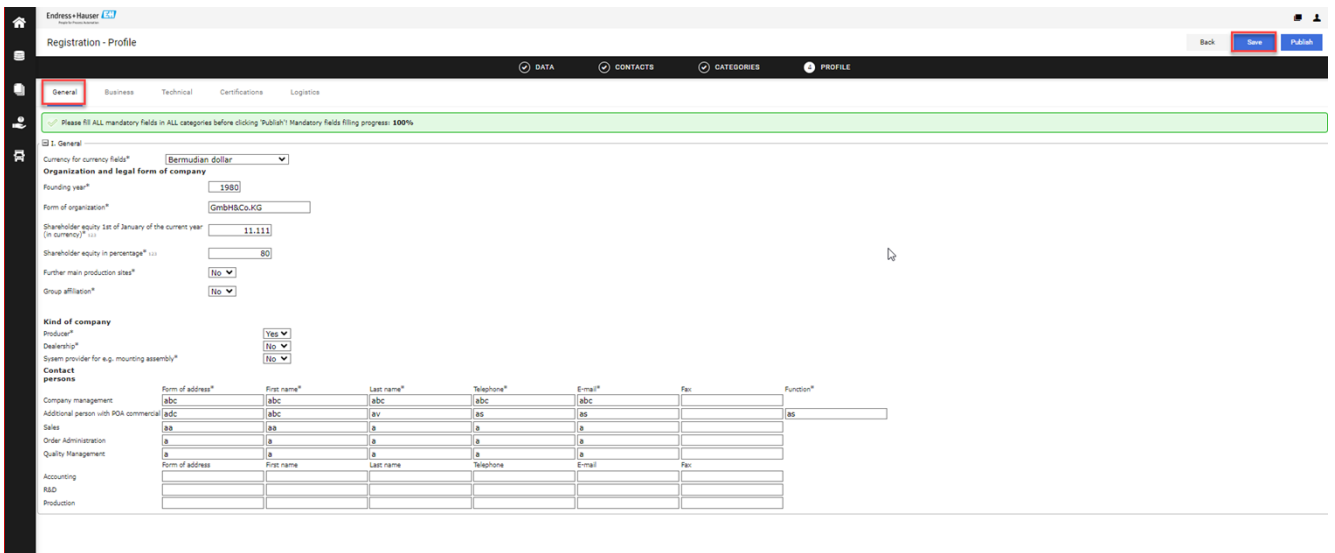
General Business Technical Certifications Logistics

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

- Business
- Certificates
- General
- Logistics
- Technical

Mandatory fields filling progress: 0%

3.2.5.1 Allgemeines



Endress+Hauser 

Registration - Profile

Back Save Publish

DATA CONTACTS CATEGORIES **PROFILE**

General Business Technical Certifications Logistics

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

Section 1: General

Currency for currency fields*

Organization and legal form of company

Founding year*

Form of organization*

Shareholder equity 1st of January of the current year* (in currency)*

Shareholder equity in percentage*

Further main production area*

Group affiliation*

Kind of company

Produce* ☒

Dealership* ☐

System provider for e.g. mounting assembly* ☐

Contact persons

	Form of address*	First name*	Last name*	Telephone*	E-mail*	Fax	Function*
Company management	abc	abc	abc	abc	abc		
Additional person with POA commercial	abc	abc	bc	as	as		BS
Sales	as	as	s	s	s		
Order Administration	s	s	s	s	s		
Quality Management	s	s	s	s	s		
Accounting							
R&D							
Production							

3.2.5.2 Business

Endress+Hauser 

Registration - Profile

DATA

CONTACTS

CATEGORIES

PROFILE

General

Business

Technical

Certifications

Logistics

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

I. Business

Core activities

Please name in keywords your production and delivery skills. Distinguish between core competencies and general work.

Internal competencies*

abc

Core competencies*

No

External partners in the value added chain

Process step

Name of Company

Homepage

Insurance

Product liability insurance*

Yes

Insurance company

Amount insured* (in currency)

100

Fire insurance*

Yes

Transportation insurance*

Yes

Flood insurance*

Yes

Additional insurance

Annual turnover and investments

Used trading currencies*

EUR

RMB

USD

CHF

YEN

INR

Turnover

Within Endress+Hauser Group

Last Trading Year

One Year Before Last Trading Year ¹²³

Two Years Before Last Trading Year ¹²³

Total*

100.000

88.888

8.888

Market share in percentage

Germany

China

USA

Switzerland

Japan

India

Brazil

Please list your top 5 customers

Name*

Percentage share of the customer at your sales*

abc

50

abc

10

ab

40

Please list your top 3 industry

Name*

Percentage share of the industry at your sales*

abc

50

abc

10

abc

40

Reference customers

Name

Contact person

Contact details

Average quantity / order

Mark the optimum size per order***

8:1-10

Planned investments (currency)

Year = 0 (actual year) ¹²³

Year = 1 ¹²³

Year = 2 ¹²³

R&D (in currency)

Machine (in currency)

Others (in currency)

Headcount (number employees)

Last Trading Year* ¹²³

One Year Before Last Trading Year* ¹²³

Two Years Before Last Trading Year* ¹²³

Total*

100

80

80

Administration

Planning/Disposition/Purchasing

Production

Assembly

Development

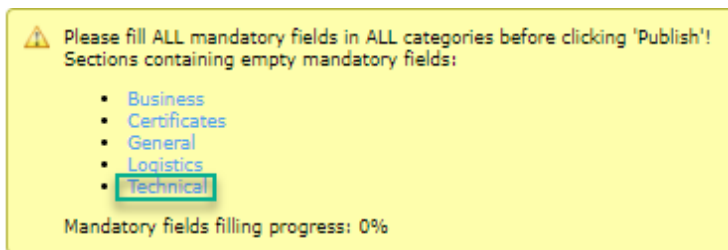
Quality

Sales

3.2.5.3 Technologiefragebogen

Der Technologiefragebogen erlaubt Ihnen als Lieferant Endress+Hauser über Ihre Technologien zu informieren. Darüber hinaus werden je nach Technologie auch Bereiche der Qualitätssicherung (Messtechnik/Prüftechnik), die Qualitätssicherung, Maschinenpark und Material sowie Kapazitätsauslastung (z.B. Anzahl Schichten) abgefragt. Diese Informationen sind in der gesamten Endress+Hauser Gruppe sichtbar. Dies hilft uns gruppenweit einen guten Überblick über Ihre technologischen Möglichkeiten zu erhalten.

Im Folgenden ist eine detaillierte Beschreibung zu finden, wie der Technologiefragebogen ausgefüllt werden soll.



Es sollten nur Technologien aufgeführt sein, die Sie im Sortiment haben.

☐ Als Beispiele werden ab jetzt unterschiedliche Produktgruppen gezeigt. Dies muss nicht unbedingt Ihrer Produktgruppe, oder Ihrer Technologie entsprechen.

Im unteren Bild ist ein Beispiel für die Produktgruppe PCB/Leiterplatte gegeben.

Endress+Hauser 

Registration - Profile

DATA CONTACTS CATEGORIES PROFILE

General Business **Technical** Certifications Logistics

Flanges

Material

1.4404 / 316 L*	yes
1.4435 / 316 L*	no
1.4462 / Duplex*	yes
2.4819 / HC276*	no
2.4602 / HC22*	no
2.4610 / HC4*	yes
1.4301/304*	yes
1.4571/316 T1*	yes
1.4541/321*	yes
A103*	yes
F11*	no
F5*	no

Range

Dimension of parts diameter in mm (min)* ^(1,2) 50

Dimension of parts diameter in mm(max)* ^(1,2) 100

Activity

Company orientation* a. manufacturer

Process

Forging* a. in-house

Mechanical processing* a. in-house

Production batch (min)* ^(1,2) 100

Production batch (max)* ^(1,2) 200

Number of forging hammer* ^(1,2) 10

Capacity in tons (min)* ^(1,2) 20

Capacity in tons(max)* ^(1,2) 20

Tool manufacturing* b. external

Automated cleaning line* ^(1,2) 5

Accreditation

AD-W0 licence*	yes
AD-W2 licence*	yes
AD-W9 licence*	no
AD-W10 licence*	no
Standards NACE MR 0175 / ISO 15156*	no
Standards NACE MR 0103 / ISO 17945*	no

Bispiele für verschiedene Antwortmöglichkeiten:

☐ Auch hier dienen unterschiedliche Technologien zur Illustrierung. Es ist möglich, dass Sie nicht auf alle angezeigten Antwortmöglichkeiten antworten können.

Auswahl vorgegebener Antworten:

The screenshot shows a form titled 'PCB' with a section 'Type'. It lists several PCB types: Rigid-flex*, Rigid*, Semi-flex*, Flex*, High frequency*, HDI Multilayer*, Embedded component Packaging - ECP*, and additional*. Each type has a corresponding dropdown menu. The 'Type' dropdown is open, showing options: a. In-House, b. External, c. Both, and d. No. The 'additional*' field has a text input with 'No' entered.

Bei den Antwortmöglichkeiten „Intern“, „Extern“, „Beides“, oder „Nein“ bitte zutreffendes auswählen:

- **Intern** = Das Produkt wird von Ihnen hergestellt.
- **Extern** = Sie beziehen das Produkt von einem Zulieferer.
- **Beides** = Das Produkt wird sowohl von Ihnen als auch von einem Zulieferer hergestellt.
- **Nein** = Sie vertreiben das Produkt/ bzw. den Prozess nicht.

The screenshot shows a form with three rows, each with a text input and a dropdown menu. The first row is 'Core (1,08mm +/- 0,07mm)*' with a 'Yes' dropdown. The second row is 'Core 0,56 +/- 0,05mm*' with a 'Yes' dropdown. The third row is 'Isola IS410*' with a 'No' dropdown. The 'Isola IS410*' dropdown is open, showing options: No and Yes.

Bei den Auswahlkriterien „Ja“ und „Nein“ geben Sie bitte an, ob sie das jeweilige Produkt/Prozess anbieten.

Bei Feldern mit freien Antworten schreiben Sie

- **Ja** - wenn sie das Produkt/ den Prozess führen.
- **Nein** - wenn Sie das Produkt/ den Prozess nicht führen.

The screenshot shows a form titled 'Solder Mask'. It has two sections: 'Exposure system*' and 'Technologies to apply solder mask*'. The 'Exposure system*' section has two checkboxes: 'LDI' (checked) and 'Film' (unchecked). The 'Technologies to apply solder mask*' section has two checkboxes: 'Curtain coating' (checked) and 'Screen printing' (checked).

Bei Antworten mit Häkchen wählen Sie bitte das zutreffende aus. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

3.2.5.4 Zertifikate

Endress+Hauser 
Registration - Profile

DATA CONTACTS CATEGORIES PROFILE

General Business Technical **Certifications** Logistics

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

1. Certificate

Certificate and License

Do you have ISO 9001 certificate* Yes ▾
 Certificated since 2024-04-01 ✓
 Valid until 2024-05-30 ✓
 Certification center abc
 Upload file Dok1.docx

Do you have ISO 14001 certificate* Yes ▾
 Certificated since 2024-04-01 ✓
 Valid until 2024-05-30 ✓
 Certification center abc
 Upload file Dok1.docx

Do you have ISO 45001(OHSAS 18001) certificate* Yes ▾
 Certificated since 2024-04-01 ✓
 Valid until 2024-05-30 ✓
 Certification center abc
 Upload file Dok1.docx

Do you have another certificate? --- ▾
 Do you have another certificate? --- ▾
 Do you have another certificate? --- ▾

In your daily business environment are you confronted with the following guidelines / by laws / regulations and do you follow them?

ITAF 16949* Yes ▾
 3TG Conflict Mineral Compliance* Yes ▾
 RoHS* Yes ▾
 China RoHS* No ▾
 Reach* Yes ▾
 TSE free* Yes ▾
 Guideline 2014/68/EU* Yes ▾
 IECEx* No ▾
 PED* No ▾

Others

☐ Sobald das Ablaufdatum eines Zertifikats vorliegt, erhalten Sie eine Erinnerung und müssen das Zertifikat in Jaggaer erneuern sowie das „gültig bis Datum“ aktualisieren.

3.2.5.5 Logistik

Endress+Hauser 

Registration - Profile

DATA CONTACTS CATEGORIES PROFILE

General Business Technical Certifications **Logistics**

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

I. Logistics

Service (only for machines and assets)
Are you a provider of machines and assets? ☐ Yes ☒ No
Service organization available? ☐ Yes ☒ No
Availability of spare parts? ☐ No ☒ Yes
Spare parts from stock? ☐ No ☒ Yes
Spare parts from producer? ☐ Yes ☒ No
Own service technicians? ☐ No ☒ Yes

Logistic with customer + experience with compliance / export regulations
Standard delivery time in calendar days* Days

	Yes	No	Remarks
Kanban*	☒	☐	
Just in time / Ship to Line*	☒	☐	
Buffer stock/ Safety stock*	☒	☐	
Consignment warehouse*	☐	☒	
Electronic Data Interface (EDI)*	☒	☐	
Vendo Management Inventory (VMI)*	☒	☐	
US Re-Export*	☐	☒	
Others*	☐	☒	

Global market position
Please enter your market share in the listed countries/regions based on your core technology

Country/Region	Market Share %
Switzerland	
Germany	
Europe Total	
USA	
Asia	
Worldwide	

3 strongest competitors

Competitor	Market Share %

Cooperation with institutes, research institutions, etc.

	Logistic	Development	Others	Homepage
Europe*	☒	☐	☐	
International*	☐	☐	☐	

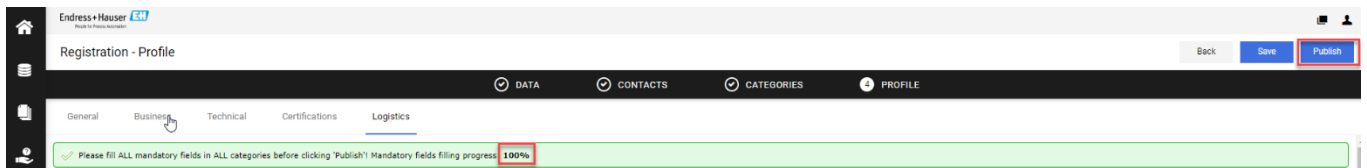
Additional documents

Document	Remarks	Datei auswählen	Keine ausgewählt
Annual report			
Company brochure*	abc	Dok1.docx	
Organization chart			
List of machinery			
List of test equipment			
Process description for error message handling			
Others			

3.2.6 Veröffentlichung des Profils

Sobald alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, wird das Hinweissfeld grün und der Fortschritt wird mit 100% angezeigt. Die Änderungen können nur abgeschlossen werden, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind (Fortschritt muss auf 100% stehen).

Nachdem alle erforderlichen Felder in allen Kategorien ausgefüllt wurden, kann das Profil über die Schaltfläche „Veröffentlichen“  an Endress+Hauser gesendet werden.



Mit der Veröffentlichung des Profils haben Sie den Registrierungsprozess abgeschlossen. Ihre Daten werden an den zuständigen Einkäufer bei Endress+Hauser übermittelt. Veröffentlichen bedeutet nicht, dass die Daten öffentlich, sondern lediglich für Endress+Hauser im Lieferantenprofil ersichtlich werden.

3.2.7 Rückmeldung von Endress+Hauser

Der zuständige Einkäufer von Endress+Hauser prüft das veröffentlichte Lieferantenprofil und hat folgende Möglichkeiten zur Rückmeldung (Information an Lieferanten per automatisierter E-Mail).

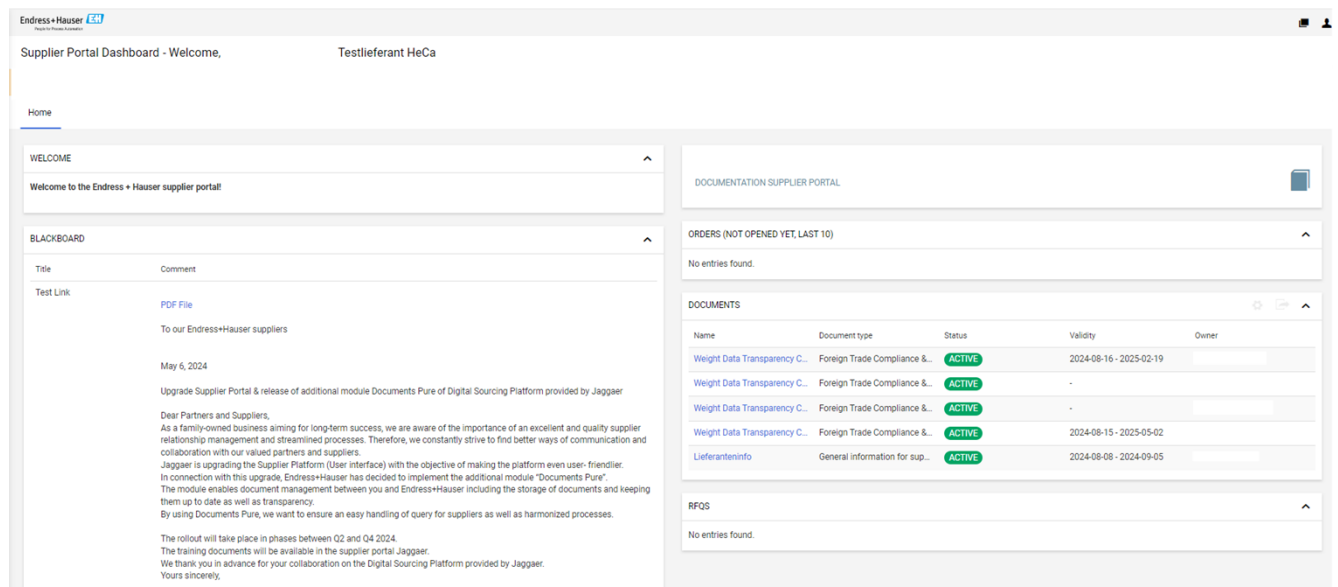
- Das Profil wird akzeptiert → Zugang zum Portal bleibt bestehen
- Das Profil wird zur Rückfrage zurückgesendet → Es sind Änderungen am Profil notwendig, genauere Infos sind der E-Mail zu entnehmen und anschließend kann das Profil erneut veröffentlicht werden.

4 Endress+Hauser Lieferantenmanagement

4.1 Portal Dashboard

Sobald Ihr Profil von Endress+Hauser akzeptiert wurde, haben Sie Zugriff auf das Portal-Dashboard. Die Dashboard-Ansicht öffnet sich bei jeder Jaggaer-Anmeldung automatisch. Auf der linken Seite des Portals befindet sich die Navigationsleiste.

- **Schwarzes Brett (Blackboard):** Hier können Sie wichtige allgemeine Informationen lesen, die für alle Lieferanten gelten.
- **Bestelleingang (Orders):** Sobald die Bestellverwaltung auf Jaggaer umgestellt ist, finden Sie hier die letzten 20 ungeöffneten Bestellungen. Neue Bestellungen werden angezeigt und verschwinden nach dem ersten Öffnen.
- **Dokumentation Lieferantenportal (Documentation Supplier Portal):** Hier finden Sie alle Jaggaer Schulungsunterlagen zu den verschiedenen Modulen.
- **Standarddokumente (Documents):** Übersicht aktueller Dokumente
- **RFQs :** Gesamtübersicht aller aktuellen RFQs



Supplier Portal Dashboard - Welcome, Testlieferant HeCa

Home

WELCOME

Welcome to the Endress + Hauser supplier portal

BLACKBOARD

Title	Comment
Test Link	PDF File To our Endress+Hauser suppliers May 6, 2024 Upgrade Supplier Portal & release of additional module Documents Pure of Digital Sourcing Platform provided by Jaggaer Dear Partners and Suppliers, As a family-owned business aiming for long-term success, we are aware of the importance of an excellent and quality supplier relationship management and streamlined processes. Therefore, we constantly strive to find better ways of communication and collaboration with our valued partners and suppliers. Jaggaer is upgrading the Supplier Platform (User interface) with the objective of making the platform even user-friendlier. In connection with this upgrade, Endress+Hauser has decided to implement the additional module "Documents Pure". The module enables document management between you and Endress+Hauser including the storage of documents and keeping them up to date as well as transparency. By using Documents Pure, we want to ensure an easy handling of query for suppliers as well as harmonized processes. The rollout will take place in phases between Q2 and Q4 2024. The training documents will be available in the supplier portal Jaggaer. We thank you in advance for your collaboration on the Digital Sourcing Platform provided by Jaggaer. Yours sincerely,

DOCUMENTATION SUPPLIER PORTAL

ORDERS (NOT OPENED YET LAST 10)

No entries found.

DOCUMENTS

Name	Document type	Status	Validity	Owner
Weight Data Transparency C...	Foreign Trade Compliance &...	ACTIVE	2024-08-16 - 2025-02-19	
Weight Data Transparency C...	Foreign Trade Compliance &...	ACTIVE	-	
Weight Data Transparency C...	Foreign Trade Compliance &...	ACTIVE	-	
Weight Data Transparency C...	Foreign Trade Compliance &...	ACTIVE	2024-08-15 - 2025-05-02	
Lieferanteninfo	General information for sup...	ACTIVE	2024-08-08 - 2024-09-05	

RFQS

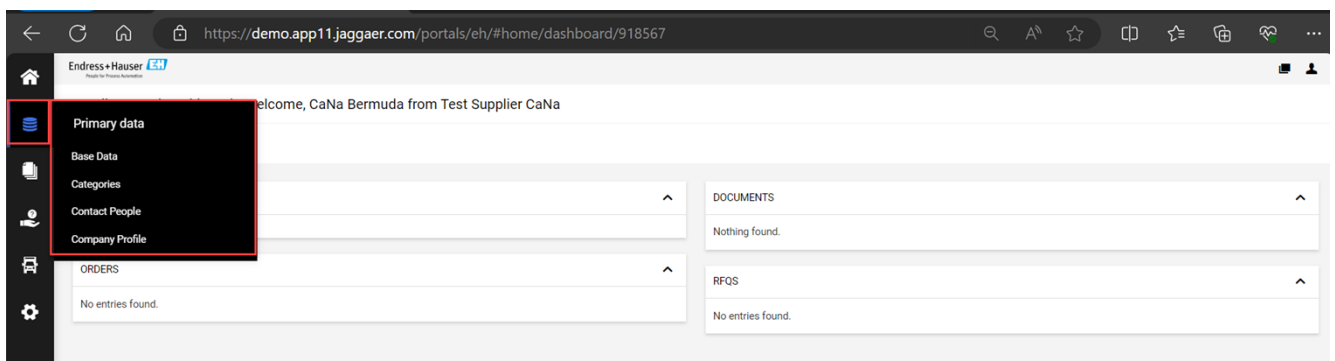
No entries found.

4.2 Navigationsleiste

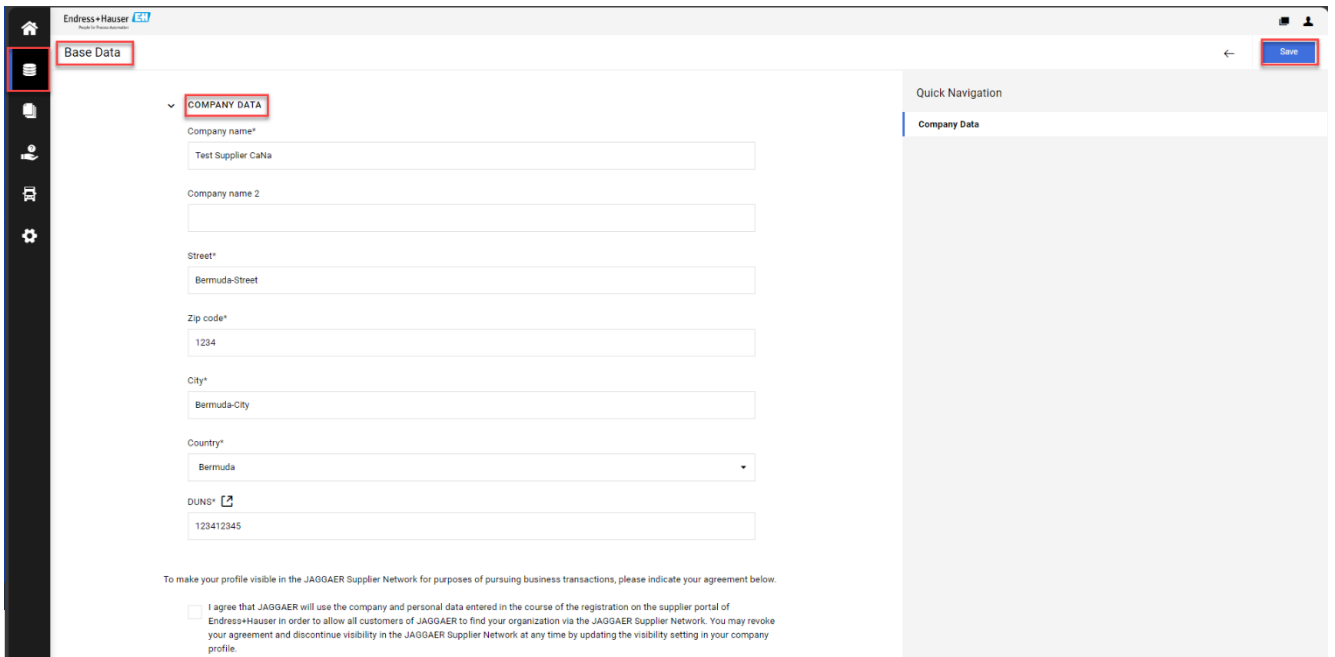
Die Navigationsleiste bietet Ihnen Zugang zu den verschiedenen Modulen und Bereichen.

	Modul/Bereiche
	Lieferantenportal Dashboard
	Stammdaten (Primary data) Kontakt- und Rollenpflege
	Dokumente – Documents Pure Modul und Tickets (separate Anleitungsdokument)
	Anfragen (Requests) – RFQ-Modul (separates Anleitungsdokument)
	SCM: POM- und ASN-Module (separate Anleitungsdokumente)
	Administration

4.2.1 Stammdaten (Primary Data)



4.2.1.1 Basisdaten (Base Data)



COMPANY DATA

Company name*

Test Supplier CaNa

Company name 2

Street*

Bermuda-Street

Zip code*

1234

City*

Bermuda-City

Country*

Bermuda

DUNS*

123412345

To make your profile visible in the JAGGAER Supplier Network for purposes of pursuing business transactions, please indicate your agreement below.

☐ I agree that JAGGAER will use the company and personal data entered in the course of the registration on the supplier portal of Endress+Hauser in order to allow all customers of JAGGAER to find your organization via the JAGGAER Supplier Network. You may revoke your agreement and discontinue visibility in the JAGGAER Supplier Network at any time by updating the visibility setting in your company profile.

Hier finden Sie die Grunddaten des Unternehmens, die Sie während des Registrierungsprozesses überprüft/gepflegt haben.

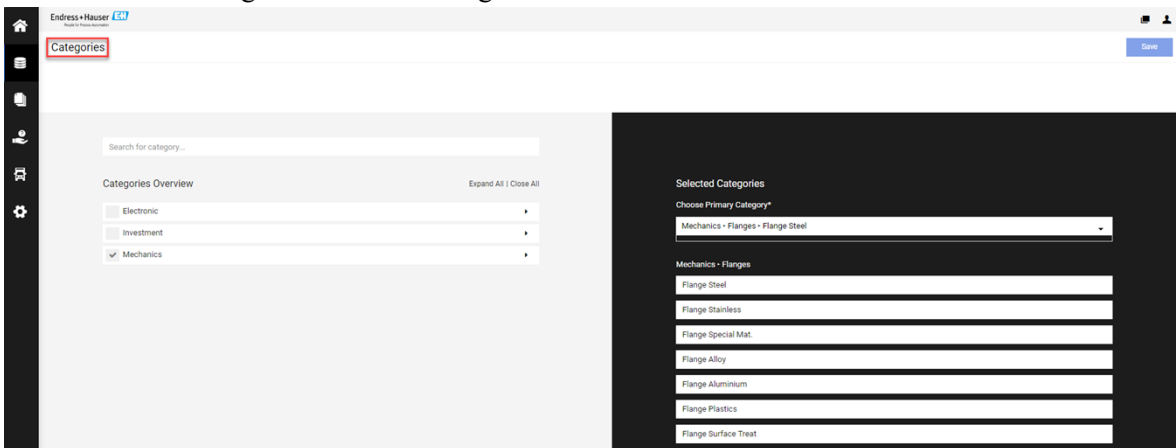
Bei der Anpassung eines dieser Felder, z.B. des Namens, der Adresse oder der D-U-N-S Nummer, aktualisieren Sie bitte die Angaben auf dieser Seite und klicken Sie auf „Speichern“ (Save).

Die Änderungen werden an alle notwendigen Ansprechpartner bei Endress+Hauser weitergeleitet, sodass die Daten in den entsprechenden Tools geändert werden können. Nur Admin-Benutzer können Änderungen in diesen Feldern vornehmen.

4.2.1.2 Warengruppen (Categories)

In dieser Registerkarte sehen Sie die Kategorien, die Sie während des Registrierungsprozesses ausgewählt haben.

Sie können die Kategorien nach der Freigabe des Profils durch Endress+Hauser nicht mehr ändern.



Categories

Search for category...

Categories Overview

Expand All | Close All

Electronic

Investment

Mechanics

Selected Categories

Choose Primary Category*

Mechanics - Flanges - Flange Steel

Mechanics - Flanges

Flange Steel

Flange Stainless

Flange Special Mat

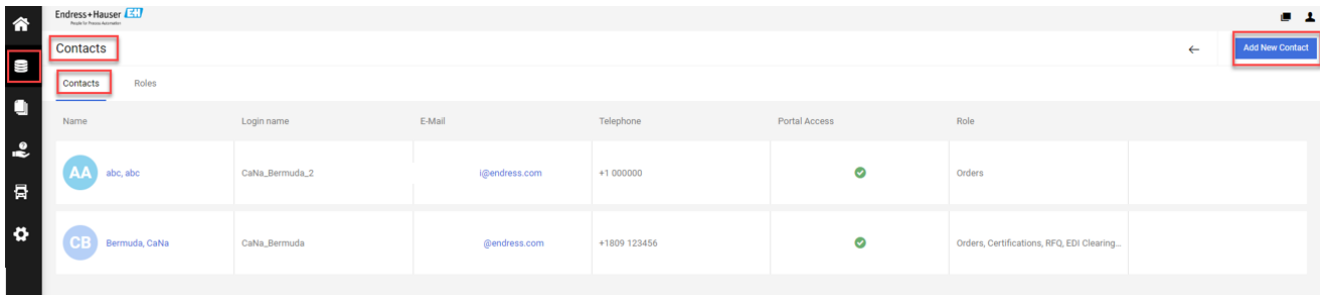
Flange Alloy

Flange Aluminium

Flange Plastics

Flange Surface Treat

4.2.1.3 Kontaktpersonen (Contacts)



Name	Login name	E-Mail	Telephone	Portal Access	Role
AA abc, abc	CaNa_Bermuda_2	ij@endress.com	+1 000000	✓	Orders
CB Bermuda, CaNa	CaNa_Bermuda	@endress.com	+1809 123456	✓	Orders, Certifications, RFQ, EDI Clearing...

□ Auf dieser Seite können Sie sehen, ob ein Benutzer einen Portalzugang hat, und können die Benutzerprofile verwalten. Sobald Sie einen neuen Benutzer hinzugefügt haben, erhält dieser eine E-Mail-Benachrichtigung mit den Zugangsdaten.

Unter den Kontaktdetails können Admin-Benutzer verwaltet werden.

- Der erste Benutzer ist immer als Admin-Benutzer eingestellt.
- Es müssen immer zwei Admin-Benutzer hinterlegt sein.
Nachdem sich der zweite Admin-Benutzer eingeloggt und ein eigenes Passwort erstellt hat, verschwindet die Aufforderung einen neuen Admin-Benutzer anzulegen.

Supplier Portal Dashboard - Welcome,

Testlieferant HeCa

 We kindly request that you create a backup user for your company's JAGGAER account. This additional user will be there in case the admin can't use the account anymore. [?](#)

Ausschließlich Admin-Benutzer können:

- Neue Portalbenutzer anlegen
- Benutzerdaten anderer Portalbenutzer anpassen
- Weitere Admin-Benutzer anlegen
- Das Passwort anderer Portalbenutzer zurücksetzen → siehe Kapitel 5.1 „Passwort und/oder Benutzername vergessen“
- Portalbenutzer löschen
- Zuständigkeiten von Benutzern pflegen (siehe Rollenverwaltung)
- Unternehmensbasisdaten ändern (siehe Kapitel Unternehmensprofil)

CONTACT PERSON

Salutation*
Ms.

First name*
M

Last name*
N

Telephone*
+ 1 - CA 1 1

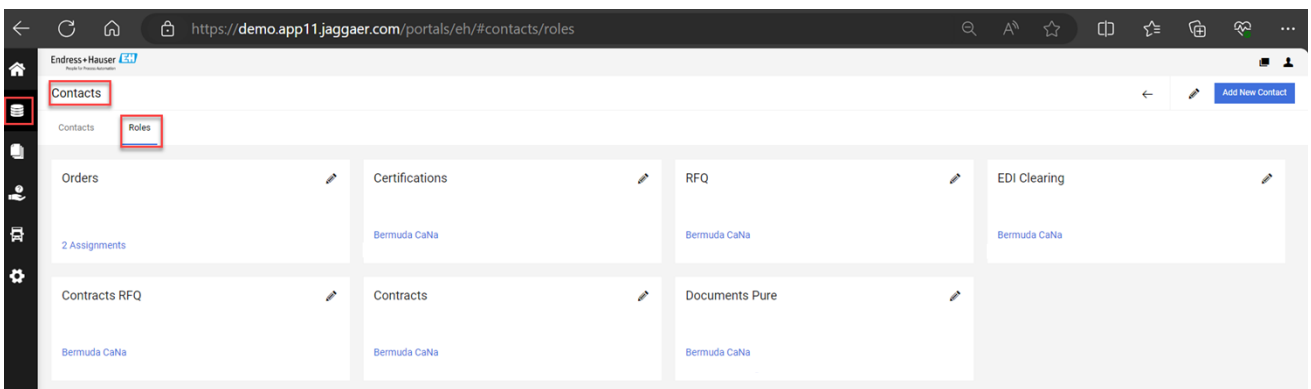
Mobile
+ -- Area Number

E-Mail*
sk@endress.com

☐ Portal Access ⓘ

Loginname*
M

permissions*
☒ Portal Admin
☒ Portal User



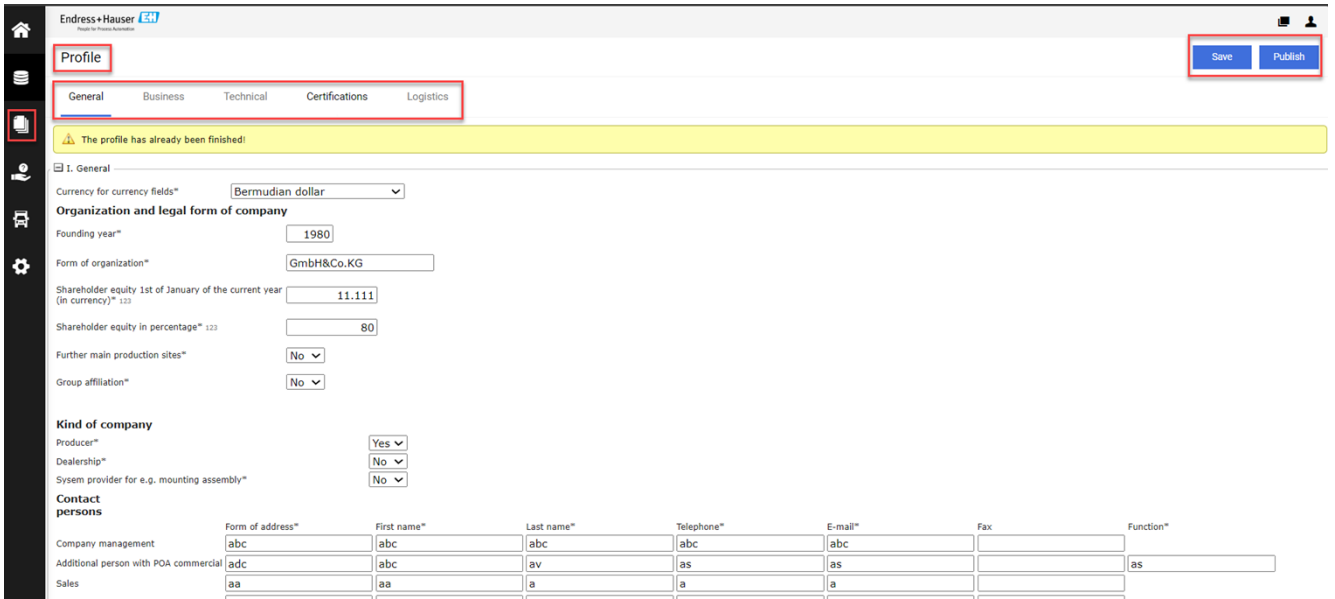
In dieser Registerkarte kann der Administrator neue Portalbenutzer hinzufügen (Registerkarte Contacts → Add New Contact) und die Zuständigkeiten ändern (Registerkarte → Roles), die im Registrierungsprozess festgelegt wurden.

Wenn sich in Ihrem Unternehmen etwas ändert, z.B. Zugänge und Abgänge von Mitarbeitenden, längere Abwesenheiten, müssen die Angaben im Portal unter Stammdaten → Kontaktpersonen unverzüglich angepasst werden.

Falls ein User von Jaggaer gelöscht werden soll, kann dies über das Abfallsymbol vorgenommen werden. Der Admin-Benutzer kann nicht gelöscht werden.

Name	Login name	E-Mail	Telephone	Portal Access	Role
AA abc, abc	CaNa_Bermuda_2	@endress.com	+1 000000	✓	Orders
CB Bermuda, CaNa	CaNa_Bermuda	@endress.com	+1809 123456	✓	Orders, Certifications, RFQ, EDI Cl...

4.2.1.4 Unternehmensprofil (Company Profile)



Profile [Save] [Publish]

General Business Technical **Certifications** Logistics

The profile has already been finished!

I. General

Currency for currency fields* Bermudian dollar

Organization and legal form of company

Founding year* 1980

Form of organization* GmbH&Co.KG

Shareholder equity 1st of January of the current year (in currency)* 123 11.111

Shareholder equity in percentage* 123 80

Further main production sites* No

Group affiliation* No

Kind of company

Producer* Yes

Dealership* No

System provider for e.g. mounting assembly* No

Contact persons

	Form of address*	First name*	Last name*	Telephone*	E-mail*	Fax	Function*
Company management	abc	abc	abc	abc	abc		
Additional person with POA commercial	adc	abc	av	as	as		as
Sales	aa	aa	a	a	a		

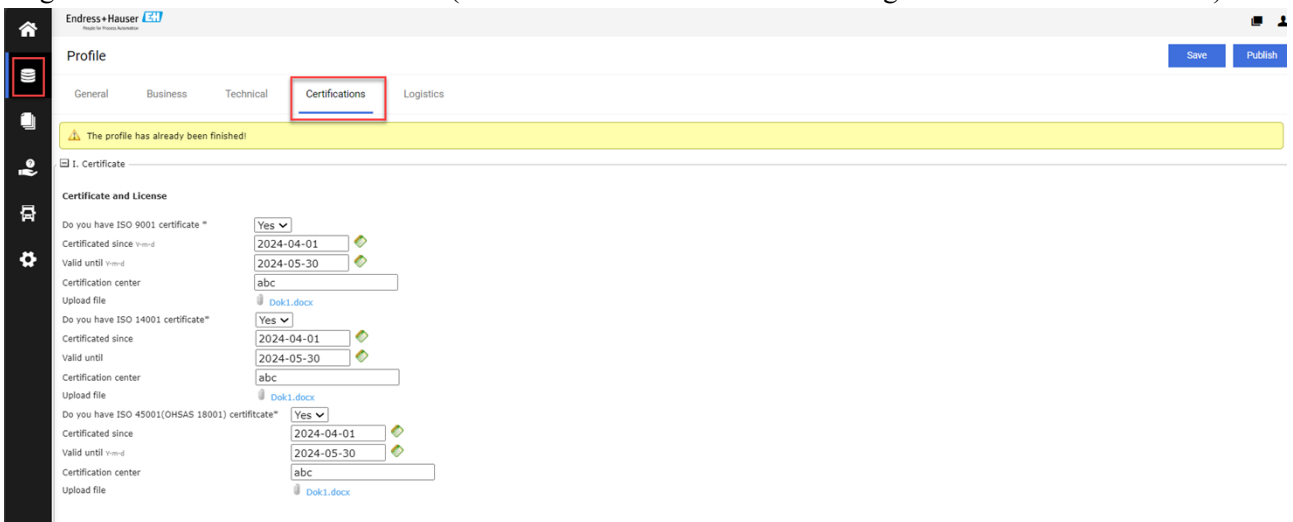
In diesem Bereich können Sie die Informationen des Unternehmensprofils, die Sie im Registrierungs-prozess ausgefüllt haben, einsehen und aktualisieren.

Die in diesem Bereich gemachten Angaben sind die Grundlagen für das Lieferantenmanagement, **bitte aktualisieren Sie die Angaben** bei Änderungen. Dies muss **mindestens einmal im Jahr** geschehen. Sie erhalten eine Erinnerung, wenn die Daten in den letzten zwölf Monaten nicht geändert wurden.

Zertifikatserinnerungen laufen separat je Ablaufdatum und werden an die für Zertifikate verantwortliche Person gesendet.

In der Navigationsleiste „Unternehmensprofil“ → „Zertifikate“ auswählen.

Abgelaufene Zertifikate aktualisieren (neues Dokument hochladen & Gültigkeitszeitraum aktualisieren).



Profile [Save] [Publish]

General Business Technical **Certifications** Logistics

The profile has already been finished!

I. Certificate

Certificate and License

Do you have ISO 9001 certificate* Yes

Certified since 2024-04-01

Valid until 2024-05-30

Certification center abc

Upload file Dok1.docx

Do you have ISO 14001 certificate* Yes

Certified since 2024-04-01

Valid until 2024-05-30

Certification center abc

Upload file Dok1.docx

Do you have ISO 45001(OHSAS 18001) certificate* Yes

Certified since 2024-04-01

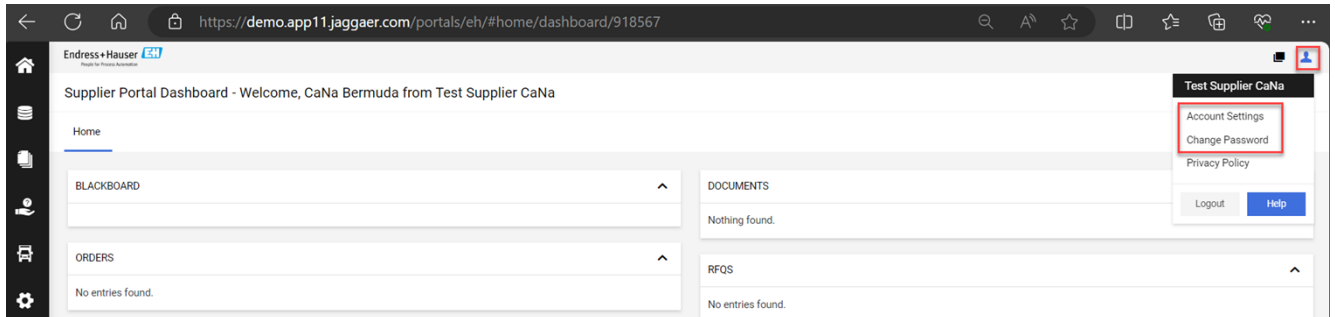
Valid until 2024-05-30

Certification center abc

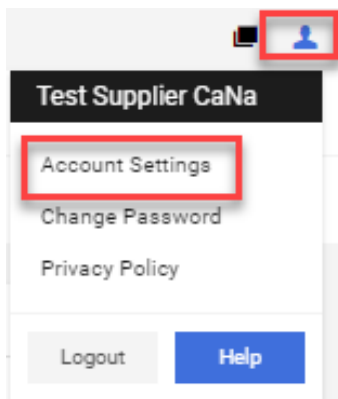
Upload file Dok1.docx

4.3 Kontoverwaltung

Einstellungen zum Benutzerkonto finden Sie rechts oben.

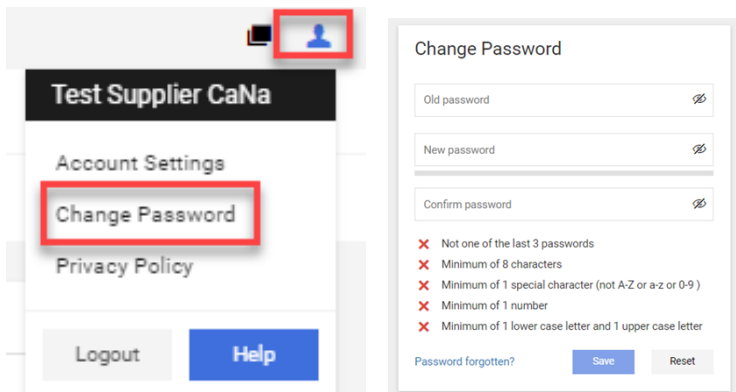


4.3.1 Benutzereinstellungen



4.3.2 Passwort ändern

Hier können Sie Ihr Passwort ändern.



5 Oft gestellte Fragen und Probleme

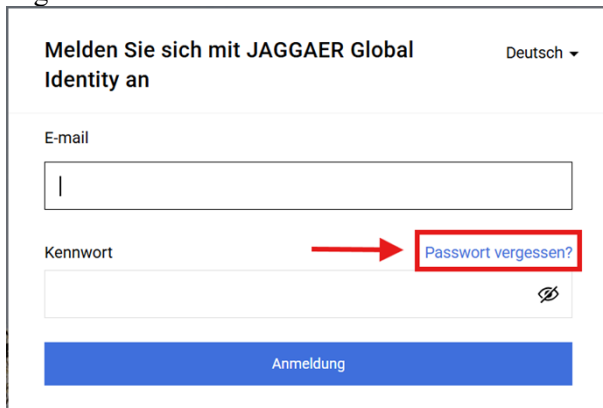
5.1 Passwort und/oder Benutzername vergessen

Wenn im Rahmen der Registrierung Probleme auftauchen, die Sie nicht mit Hilfe der Arbeitsanweisung lösen können, ist der zuständige Endress+Hauser-Einkäufer Ihr erster Ansprechpartner.

Damit wir Sie besser unterstützen können, bitten wir Sie uns bei der Support-Anfrage Screenshots und die dazugehörigen URL-Links zur Verfügung zu stellen.

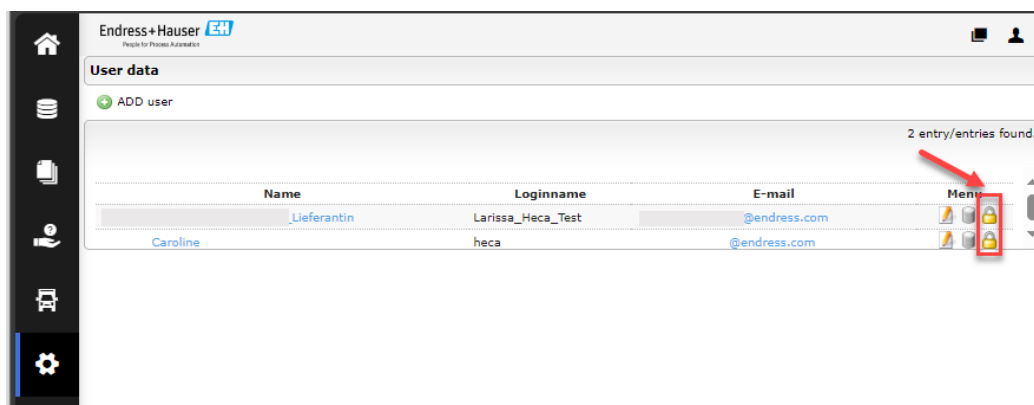
Falls Sie Ihr **Passwort vergessen** haben, können Sie über den Login-Link <https://app11.jaggaer.com/portal/eh> ein neues Passwort beantragen.

Klicken Sie dazu auf " I forgot my password". Das neue Passwort wird Ihnen automatisch per E-Mail zugesandt. Endress+Hauser kann das Passwort nicht für Sie zurücksetzen.



Falls Sie Ihren **Benutzernamen vergessen** haben, kann ein Benutzer, welcher als Ihr Vertreter festgelegt ist, Ihren Benutzernamen überprüfen. Falls Sie keinen Vertreter gepflegt haben, können Sie den Login auch über Ihren strategischen Einkäufer von Endress+Hauser überprüfen lassen. Benutzer können nur von Ihnen und nicht von Endress+Hauser hinzugefügt werden.

Zudem haben Admin-Benutzer die Möglichkeit, das Passwort anderer Portalbenutzer zurückzusetzen. Um das Passwort anderer Portalbenutzer zurückzusetzen gehen Sie im Navigationsbaum auf Einstellungen und klicken auf das „Schloss-Symbol“ des Benutzers . Dadurch wird ein provisorisches Passwort per Mail an den Benutzer gesendet.



5.2 Fehlermeldung „Zugriff gesperrt“

 The customer blocked your access to his supplier portal. Please inquire directly to him.

Meistens hängt die Fehlermeldung mit den automatisch gespeicherten Cache/Cookies im Internet-Browser zusammen.

Empfehlung:

- Bitte den korrekten Link zum Endress+Hauser-Lieferantenportal nutzen: <https://app11.jaggaer.com/portal/eh>
- Den Internet-Browser Chrome nutzen (da z.B. der Internet Explorer zu langsam für die Verarbeitung der Daten ist und diese ggf. nicht korrekt ausführt).
- Im Browser Cache & Cookies leeren (Anschließend den Browser neu starten bzw. das Lieferantenportal neu aufrufen.)

Nun sollte der Zugriff auf das Endress+Hauser-Lieferantenportal wieder funktionieren. Sollte dies nicht der Fall sein, kontaktieren Sie bitte den zuständigen Endress+Hauser Einkäufer und lassen diesem einen Screenshot zukommen.

Der Zugang wurde in diesem Fall nicht von Endress+Hauser gesperrt, die Fehlermeldung ist von Jaggaer missverständlich formuliert.

5.3 Admin-Benutzer hat das Unternehmen verlassen

Falls der Admin-Benutzer das Unternehmen verlassen hat und kein zweiter Admin-Benutzer zugewiesen wurde, ist es nicht mehr möglich den Jaggaer-Account zu verwalten (Rollenzuteilung, neue Mitarbeiter etc.).

In diesem Fall wenden Sie sich an Ihren zuständigen Endress+Hauser Einkäufer und teilen den neuen Admin-Benutzer inkl. E-Mail mit, damit wir Ihnen einen neuen Zugang zukommen lassen können.

Bitte gewährleisten Sie umgehend, dass mindestens ein zweiter Admin-Benutzer gepflegt wird. Die Anleitung finden Sie im Kapitel 4.2.1.3 „Kontaktpersonen (Contacts)“.