

Inscription en tant que fournisseur : Débuter votre inscription

KOHLER[®]

Supplier Management Platform

powered by **JAGGAER** →

Pour commencer

Pour devenir un fournisseur agréé Kohler Co, vous devez suivre la procédure d'enregistrement sur la nouvelle plateforme de gestion des fournisseurs (SMP) de Kohler.

Pour démarrer l'enregistrement, il faut accéder au site Web de Kohler (*kohlercompany.com*), ou recevoir une demande d'invitation par e-mail de la part d'un associé de Kohler (*voir photo*).

KOHLER Supplier Management Platform

Supplier Invited Initial Registration Registration Completed Banking Form Vendor Created

Dear Fatima Founds,

You have been invited by Kohler Co. to join the Kohler Supplier Management Platform.

This is a two-part process:

- You will first create your user account and provide preliminary company information;
- Following your account creation, you will complete your company profile and submit your registration for approval.

Please click on the link below to create your user account:

https://app11.jaggaer.com/portals/kohlerco/register?crm_person_id=MzMzMjMjM5NA==b00847415f8d2519c8ee074425762a27&l=eng

To complete you Kohler registration, you need the following information:

- Company address
- Tax ID's
- Company contacts (Accounting, Quality, Legal, etc.)
- Business information (i.e. type of business, primary industry, etc.)
- Product information (i.e. manufacturing capabilities, design & engineering, etc.)
- Certifications (i.e. conflict minerals, insurance documents, quality certificates, etc.)
- Quality information (i.e. environmental)
- NAFTA & C-TPAT

Ref: Portal Register - Send

KOHLER Global Procurement

Inscription initiale

Cliquez sur le lien pour commencer votre inscription en tant que fournisseur pour accéder à cet écran

1 GENERAL 2 PERSON DATA 3 COMPANY DATA 4 CONSENT

KOHLER

Welcome to the Kohler Supplier Management Platform Registration

Already have a Jaggaer account

Please choose a language below

Chinese English Spanish French German Italian

Sélectionnez votre langue préférée

Inscription initiale

1 GENERAL 2 PERSON DATA 3 COMPANY DATA 4 CONSENT

KOHLER.

CONTACT PERSON

Salutation
Mr. ▾

First Name*
Test

Last Name*
Contact

Department
--- ▾

Telephone
+ Country Area Number

Mobile
+ Country Area Number

E-Mail*
[Empty field]

Loginname*
[Empty field]

Back Continue

Remplissez vos coordonnées

Remplissez le plus d'informations possible pour gagner du temps lors de la procédure d'inscription

Sélectionnez un nom de connexion unique – vous pouvez choisir n'importe quel nom

Cliquez sur Continuer pour passer à la section suivante

Inscription initiale

Remplissez les informations sur votre entreprise

Veuillez remplir le plus d'informations possible afin de gagner du temps lors de la procédure d'inscription

Cliquez sur **Continuer** pour passer à la section suivante

The screenshot displays the 'COMPANY DATA' section of the KOHLER registration process. At the top, a progress bar shows four steps: 'GENERAL' (checked), 'PERSON DATA' (checked), 'COMPANY DATA' (active, indicated by a '3' in a circle), and 'CONSENT' (indicated by a '4' in a circle). The KOHLER logo is centered above the form. A 'D&B Lookup' button is located at the top of the form area. Below it, the 'COMPANY DATA' section contains several input fields: 'Company Name*' (with an information icon) containing 'Test Company', 'Company Name 2*' (with an information icon), 'Street*' containing '100', 'Street 2' (with an information icon), 'Postal Code*' containing '12345', 'City*' containing 'Test City', and 'Region*' (with an information icon). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Back' and 'Continue'. The 'Continue' button is highlighted with a red box, and a red arrow points from the text box on the left to it.

Inscription initiale

✓ GENERAL ✓ PERSON DATA ✓ COMPANY DATA 4 CONSENT

KOHLER.

Dear Supplier

As you are aware, the European Union ("EU")'s General Data Protection Regulation ("GDPR"), effective May 25, 2018, imposes new requirements on organizations that process personal data of EU residents to comply with GDPR's requirements and to ensure the privacy and security of all personal data entrusted to us by our customers and users.

Please read our updated [Service Privacy Policy](#).

Please take your time to read and accept this policy by clicking the 'Accept' button, which will automatically appear once you have scrolled down to the bottom of the document. Afterwards you will be forwarded to the requested page.

I agree to all JAGGAER terms and conditions [Service Privacy Policy](#)

I agree that JAGGAER uses the data, entered in the course of the registration on the supplier portal of Kohler Co., of the company represented by me as well as my contact data, in an EDP-supported way, in order to allow all customers of JAGGAER Direct to have access via the JAGGAER Supplier Network

The revocation of this declaration of consent is possible at any time. Please contact us for further use of this published data. [Service Privacy Policy](#)

[Kohler Terms of Use](#)

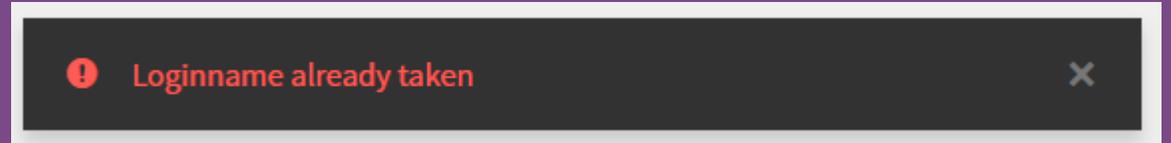
Back **Accept and Submit**

Veillez lire et accepter les conditions générales de Jaggaer & Kohler

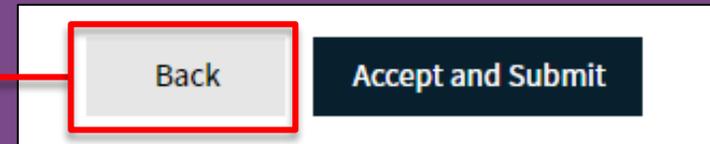
Cochez les cases à côté des conditions générales pour les approuver, sur **Accepter et envoyer** pour continuer

Inscription initiale

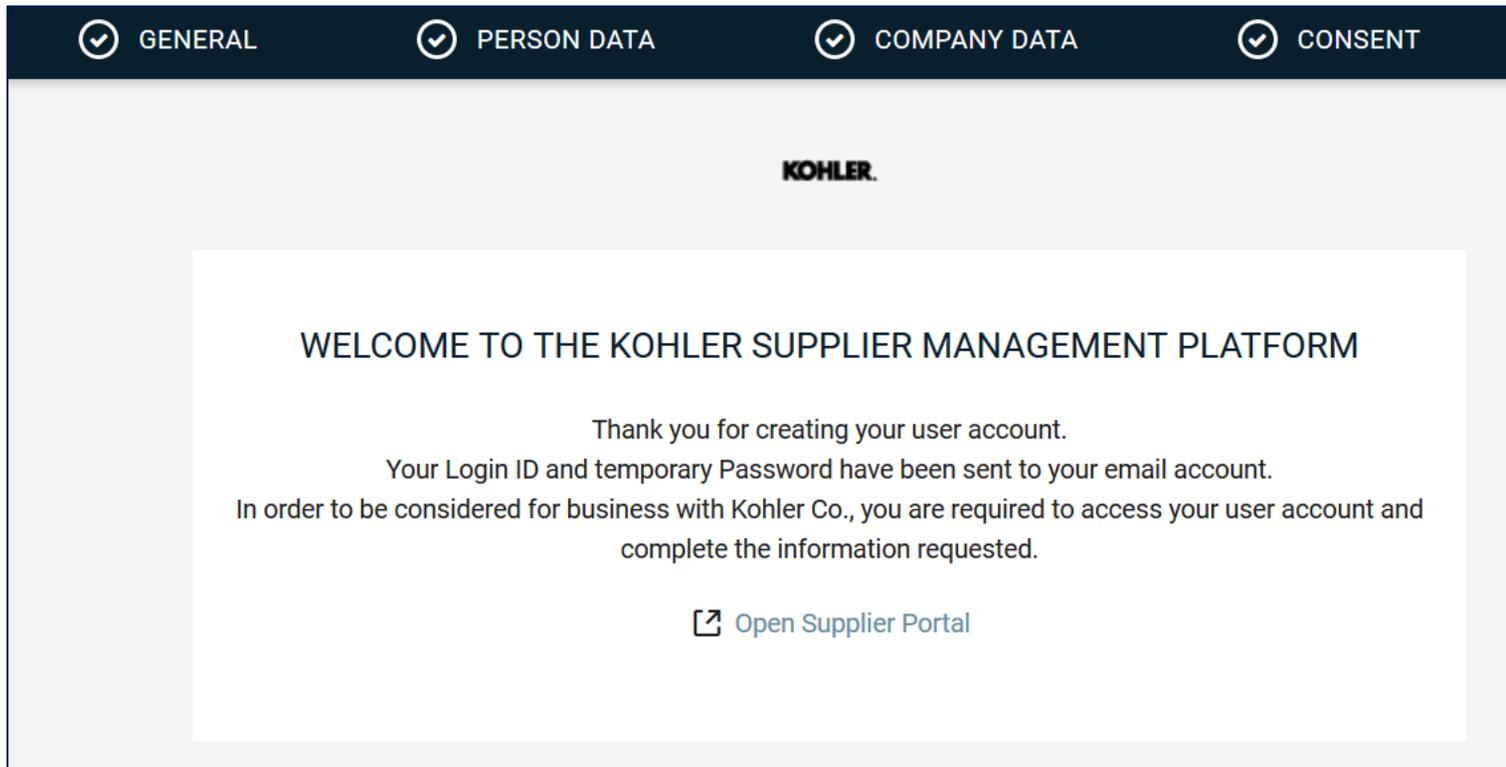
À ce moment, il est possible que vous receviez une notification indiquant que votre nom de connexion est déjà utilisé.



Utilisez donc le bouton retour pour revenir à la page initiale du profil de contact, et entrez un nouveau nom de connexion



Inscription initiale



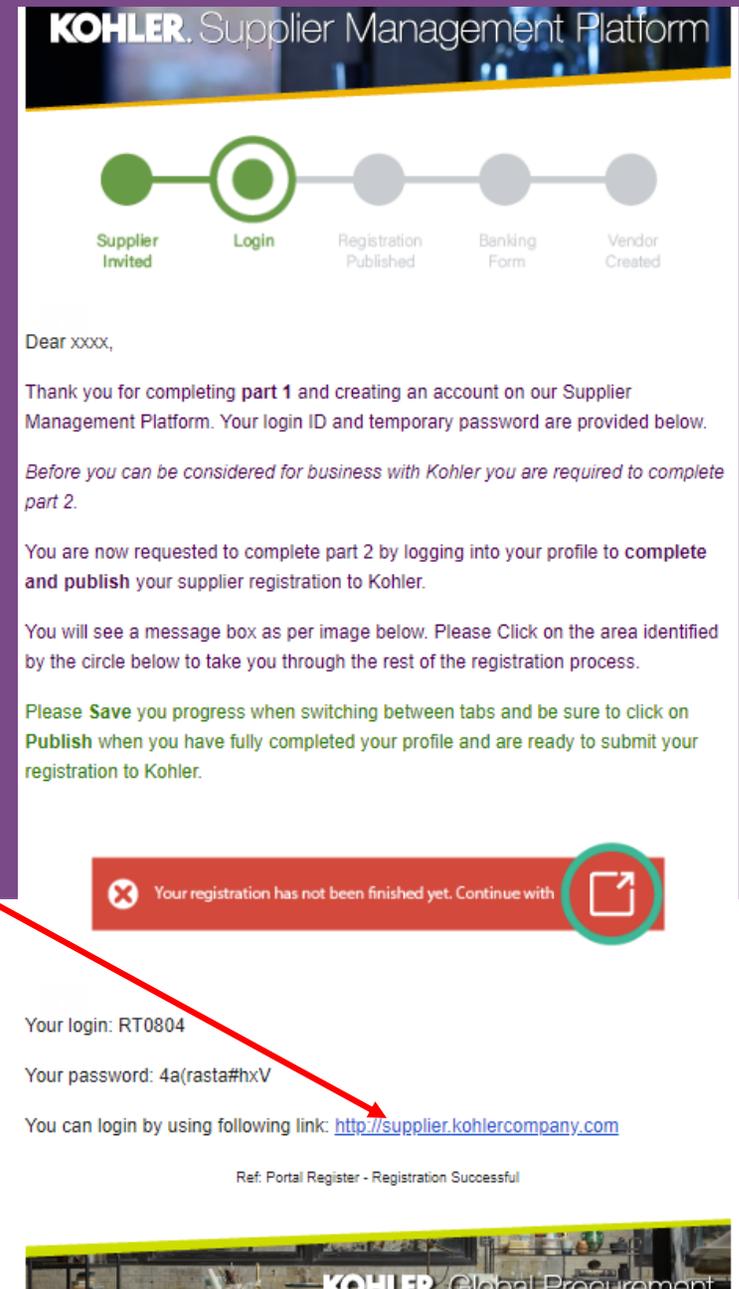
Vous avez maintenant fini la première étape de la procédure d'inscription

Il vous faudra attendre de recevoir un e-mail pour connaître les prochaines étapes à suivre en vue de finaliser votre inscription

Inscription dans le système

Vous allez recevoir un e-mail vous informant que votre identifiant est déjà utilisé

La première étape de la procédure d'inscription est maintenant achevée



KOHLER. Supplier Management Platform

Supplier Invited **Login** Registration Published Banking Form Vendor Created

Dear xxxx,

Thank you for completing **part 1** and creating an account on our Supplier Management Platform. Your login ID and temporary password are provided below.

Before you can be considered for business with Kohler you are required to complete part 2.

You are now requested to complete part 2 by logging into your profile to **complete and publish** your supplier registration to Kohler.

You will see a message box as per image below. Please Click on the area identified by the circle below to take you through the rest of the registration process.

Please **Save** you progress when switching between tabs and be sure to click on **Publish** when you have fully completed your profile and are ready to submit your registration to Kohler.

 Your registration has not been finished yet. Continue with 

Your login: RT0804

Your password: 4a(rasta#hxV

You can login by using following link: <http://supplier.kohlercompany.com>

Ref. Portal Register - Registration Successful

KOHLER. Global Procurement

Inscription dans le système

Change Password

Your password has expired. Please change it now

Old password

New password

Confirm password

- ✗ Not one of the last 3 passwords
- ✗ Minimum of 8 characters
- ✗ Minimum of 1 special character (not A-Z or a-z or 0-9)
- ✗ Minimum of 1 number
- ✗ Minimum of 1 lower case letter and 1 upper case letter

[Password forgotten?](#)

Il faut maintenant créer un nouveau mot de passe pour votre compte. Utilisez le mot de passe indiqué dans l'e-mail qui vous a été envoyé en tant qu'ancien mot de passe, et créez un nouveau mot de passe répondant aux critères indiqués

Le marques apparaîtront en gris si tout a été correctement saisi.

Cliquez sur Sauvegarder pour continuer

Change Password

Your password has expired. Please change it now

.....

.....

.....

[Password forgotten?](#)

Inscription dans le système

Vous devez accéder au tableau de bord du portail des fournisseurs

The screenshot displays the 'Supplier Portal Dashboard' for 'KOHLER.DEMO'. On the left is a dark sidebar with icons for home, data, documents, a truck, and settings. The main content area has a white header with the logo and title. Below the header is a red notification banner with a close icon, a message, and an external link icon. Underneath are sections for 'Welcome', 'ALERTS', 'Note', and 'ACTIONS'.

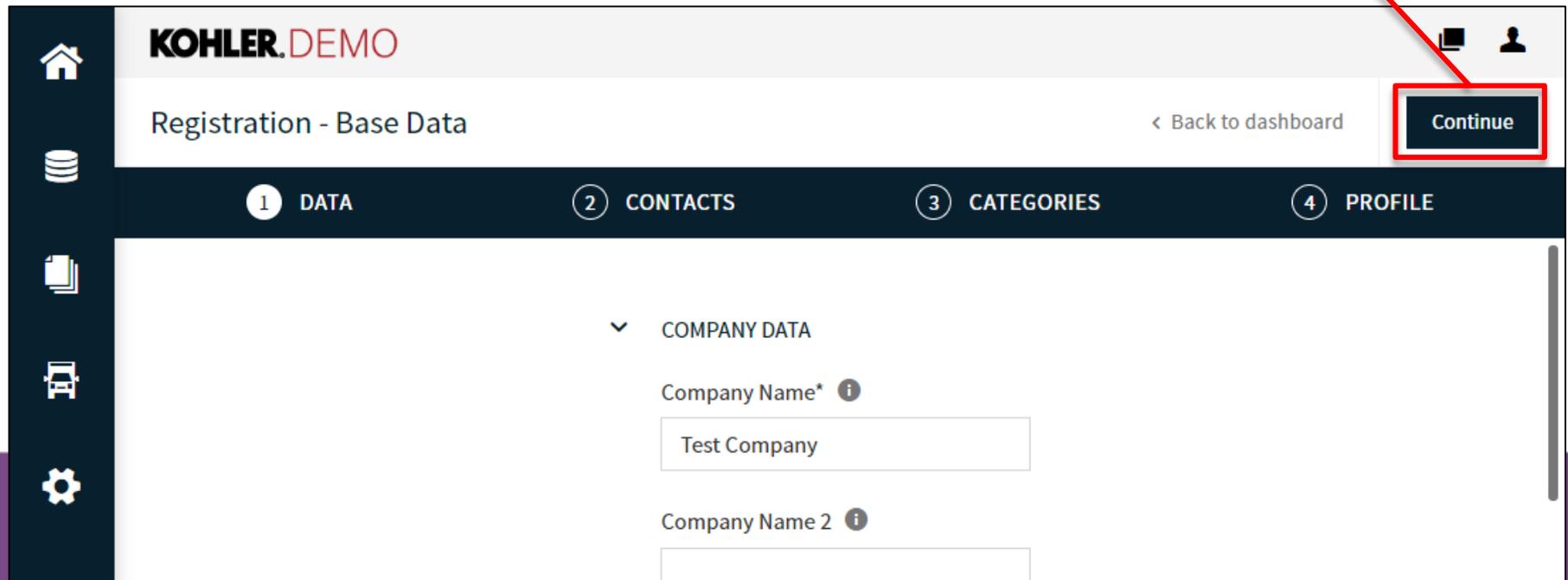
Une bannière rouge vous indiquera que votre inscription n'est pas encore terminée

Cliquez sur l'**icône** pour continuer votre inscription

Inscription dans le système

Vous devriez voir une page similaire à votre inscription initiale en tant que fournisseur.
Remplissez les informations complémentaires dont vous disposez.

N'OUBLIEZ PAS de cliquer sur Continuer pour passer à la section suivante



The screenshot shows a web application interface for 'KOHLER.DEMO'. The page title is 'Registration - Base Data'. There are navigation icons on the left (home, database, documents, truck, settings) and a top navigation bar with four steps: 1 DATA, 2 CONTACTS, 3 CATEGORIES, and 4 PROFILE. The main content area shows a 'COMPANY DATA' section with two input fields: 'Company Name*' (containing 'Test Company') and 'Company Name 2'. A 'Continue' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the text above. A 'Back to dashboard' link is also visible.

La section suivante vous permet d'ajouter et de modifier les contacts de votre entreprise

Inscription dans le système

Si vous souhaitez accéder à nouveau à ces informations, utilisez l'icône des données de référence pour revenir ici

The screenshot displays the KOHLER.DEMO system interface. The top navigation bar includes a home icon, the text 'KOHLER.DEMO', and user profile icons. A secondary navigation bar shows progress steps: 2 CONTACTS, 3 CATEGORIES, and 4 PROFILE. A 'Continue' button is visible in the top right. The left sidebar menu is open, with 'Master data' highlighted by a red box. The main content area shows the 'COMPANY DATA' section expanded, with input fields for 'Company Name*' (containing 'Test Company') and 'Company Name 2'.

Inscription dans le système

KOHLER.DEMO

Registration - Contacts

< Back to dashboard

Back

Continue

DATA CONTACTS CATEGORIES PROFILE

Assigned Roles

Contacts

Name	Login name	E-Mail	Telephone	Portal Access
Contact, Te	testcompany0114	daniel.held@kohler...		

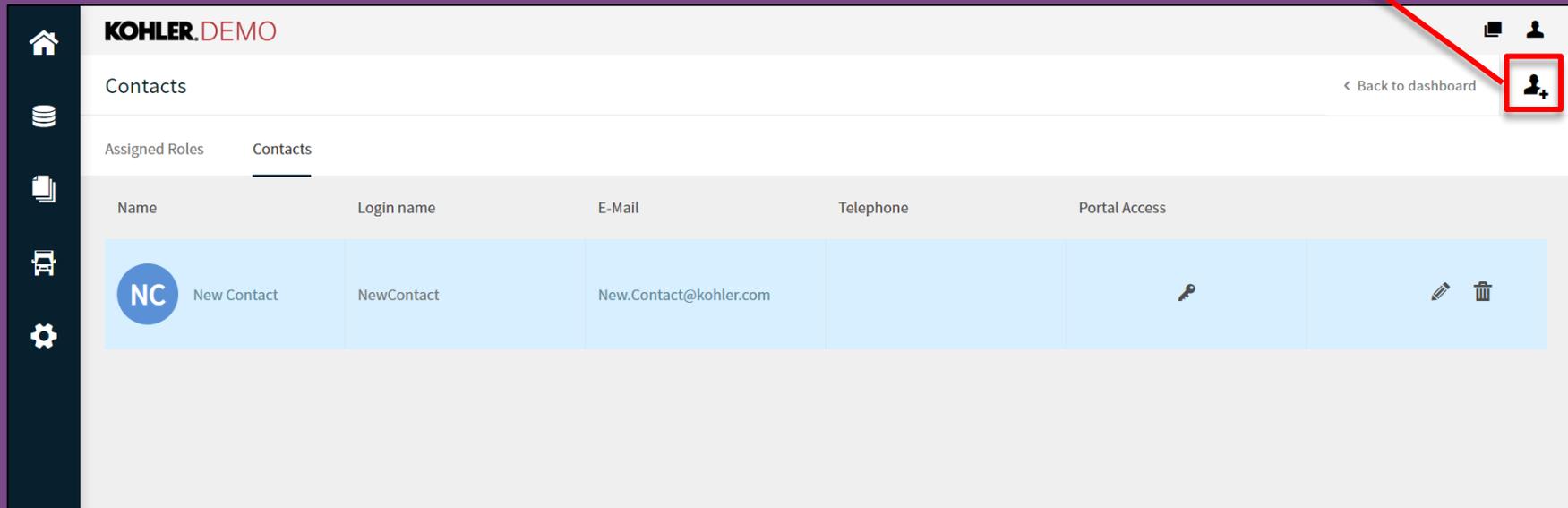
Vous pouvez ajouter tous les contacts de votre entreprise qui travaillent avec des associés Kohler à cette liste.

Voir la page suivante pour savoir comment ajouter un contact

Veillez à bien cliquer sur CONTINUER si vous le souhaitez

Ajouter un nouveau contact

Cliquez sur le bouton Ajouter un nouveau contact



The screenshot shows the KOHLER.DEMO interface. The top navigation bar includes a home icon, the text "KOHLER.DEMO", and user profile icons. The main content area is titled "Contacts" and features a "Back to dashboard" link. Below this, there are tabs for "Assigned Roles" and "Contacts". A table lists contact information with columns for Name, Login name, E-Mail, Telephone, and Portal Access. A single contact entry is visible, labeled "New Contact" with a blue circle containing "NC". The email address is "New.Contact@kohler.com". To the right of the contact entry are icons for editing and deleting. In the top right corner of the contact list area, there is a button with a person icon and a plus sign, which is highlighted by a red box and pointed to by a red arrow from the instruction box above.

Name	Login name	E-Mail	Telephone	Portal Access
 New Contact	NewContact	New.Contact@kohler.com		

Entrer les informations de contact

Remplissez toutes les informations de contact ici

Veillez noter que les champs marqués d'un "" sont obligatoires*

Sélectionnez le **département** pour le contact que vous avez ajouté

Cliquez sur ce bouton si vous souhaitez donner à ce contact l'accès à votre portail de fournisseurs. Dans ce cas, il recevra une invitation sur l'e-mail que vous avez fournie

Sélectionnez un **nom de connexion** pour ce contact. Vous pouvez choisir ce que vous voulez.

Assurez-vous de **vérifier** et d'accepter toutes les autorisations requises

CONTACT PERSON

Salutation
Mr. ▾

First Name*

Last Name*

Department
--- ▾

Telephone
+

Mobile
+

E-Mail*

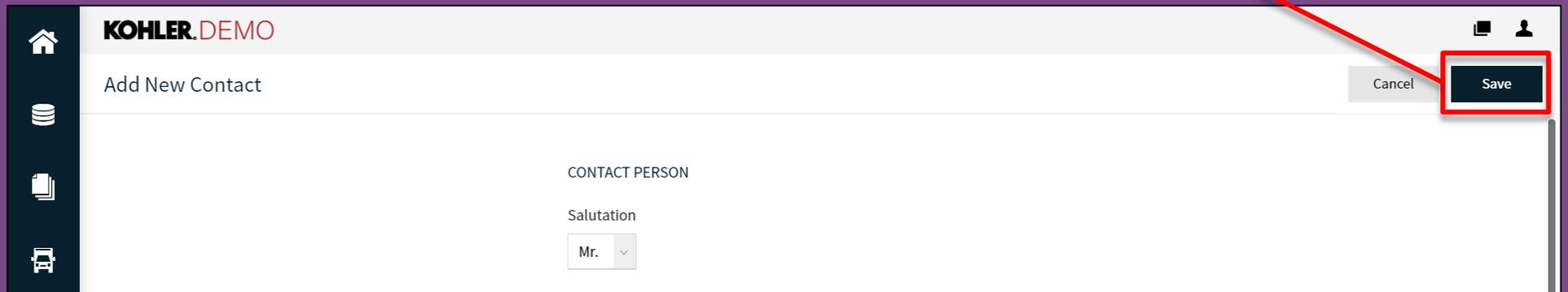
Portal Access ⓘ

Loginname*

Permissions*
 Kohler :: Supplier

Sauvegarder le contact

N'oubliez pas de cliquer sur Sauvegarder lorsque vous avez terminé !



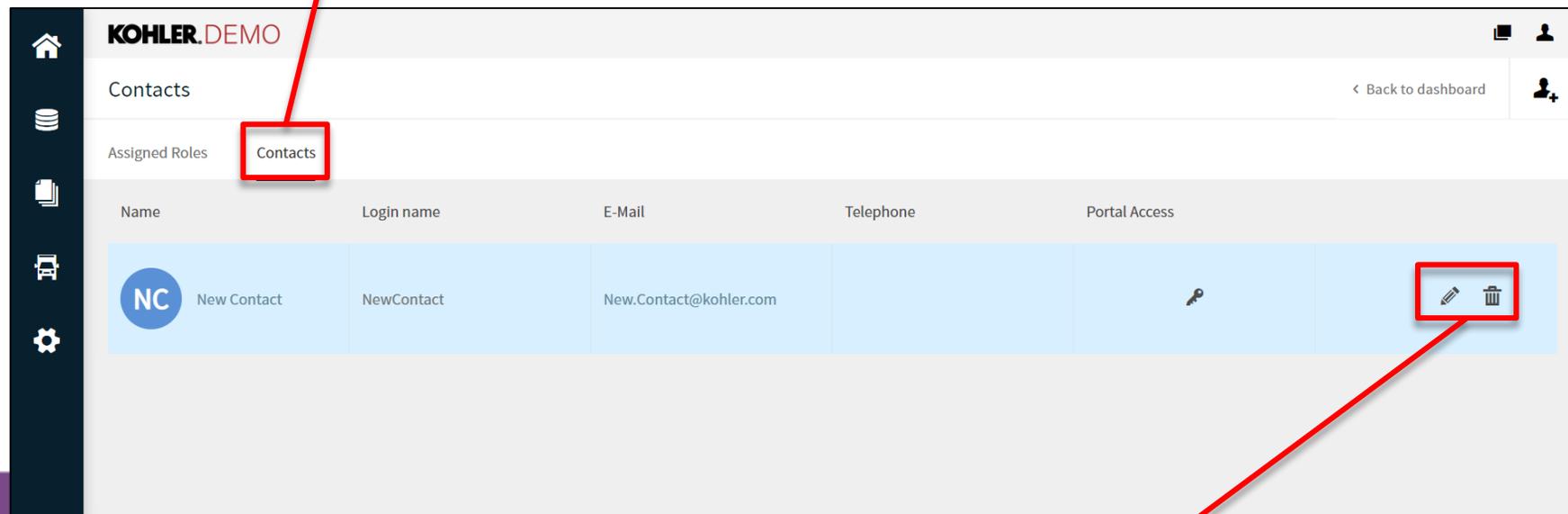
The screenshot shows a web interface for 'KOHLER.DEMO' with a sidebar on the left containing icons for home, database, documents, and a printer. The main content area is titled 'Add New Contact' and features a 'CONTACT PERSON' section with a 'Salutation' dropdown menu currently set to 'Mr.'. In the top right corner, there are 'Cancel' and 'Save' buttons. The 'Save' button is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points from the warning text above to this button.

Une fois que vous avez cliqué sur Sauvegarder, le nouveau contact se crée et se retrouve dans votre liste de contacts.

Remarque : Vous pourrez revenir en arrière et modifier vos coordonnées

Modifier ou supprimer des contacts

Sous l'onglet Contacts, vous pourrez voir une liste de tous vos contacts actuels



The screenshot displays the 'KOHLER.DEMO' interface. A dark sidebar on the left contains navigation icons. The main content area is titled 'Contacts' and features a breadcrumb trail: 'Assigned Roles' > 'Contacts'. Below this is a table with the following columns: Name, Login name, E-Mail, Telephone, and Portal Access. A single contact is listed with the name 'New Contact', login 'NewContact', and email 'New.Contact@kohler.com'. The 'Portal Access' column shows a key icon. In the bottom right corner of the contact row, there are two icons: a pencil (edit) and a trash can (delete), both highlighted with a red box. A red line connects this box to the text below.

Name	Login name	E-Mail	Telephone	Portal Access
 New Contact	NewContact	New.Contact@kohler.com		

Ici, vous pouvez modifier ou supprimer vos contacts

Modification des rôles attribués

The screenshot shows the 'KOHLER.DEMO' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Registration - Contacts' and buttons for 'Back to dashboard', 'Back', and 'Continue'. Below this is a progress indicator with four steps: 'DATA', 'CONTACTS', 'CATEGORIES', and 'PROFILE'. The main content area shows 'Assigned Roles' and 'Contacts'. A red box highlights the 'Modifier' (pencil) icon next to the 'Accounting Contact' role. A callout box explains that this icon is used to assign roles to contacts. The 'Assign Company Roles' dialog box is open, showing a list of roles on the left and a form on the right. The 'Save' button at the bottom right of the dialog is also highlighted with a red box.

Ici, vous pouvez assigner à vos contacts les rôles qui leur sont attribués dans votre entreprise.

Utilisez l'icône Modifier pour apporter des modifications à ce rôle

RAPPELEZ-VOUS de cliquer sur SAUVEGARDER

Inscription dans le système

KOHLER.DEMO

Registration - Contacts

< Back to dashboard

Back

Continue

DATA CONTACTS CATEGORIES PROFILE

Assigned Roles Contacts

Name	Login name	E-Mail	Telephone	Portal Access
Contact, Te	testcompany0114	daniel.held@kohler...		

Veillez à bien cliquer sur **CONTINUER** si vous le souhaitez

Inscription dans le système

À présent, il faut choisir les catégories dans lesquelles votre entreprise opère.

RAPPELEZ-VOUS de cliquer sur CONTINUER

Search for...

Categories Overview Expand All | Close All

- Abrasives
- Advertising & Marketing
- Aerators
- Alternators
- ✓ Animal & Farm Supplies
- Building, Construction & Maintenance Services
- ✓ Capital Equipment
 - ✓ Manufacturing (Purchase, Lease, Rent)
 - On Premise (not expendable)
 - ✓ Refractories-Kiln
 - At Supplier & Kohler Owned
 - ✓ PPAP & Sample Parts

Selected Categories

Choose Primary Category

Animal & Farm Supplies - FARM Supplies

Animal & Farm Supplies

- FARM Supplies
- ANIMAL Supplies
- Services (Veterinary, Ferrier)

Capital Equipment

- Manufacturing (Purchase, Lease, Rent)
- Refractories-Kiln
- PPAP & Sample Parts

Back Continue

Veillez à choisir une catégorie primaire.

Inscription dans le système

Cette dernière section comporte une série de questions auxquelles il faut répondre. Veuillez naviguer entre ces onglets pour accéder à toutes les catégories

KOHLER.DEMO

Registration - Profile

Back Save Publish

DATA CONTACTS CATEGORIES 4 PROFILE

General Business Products Certifications Quality Logistics Trade Compliance

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

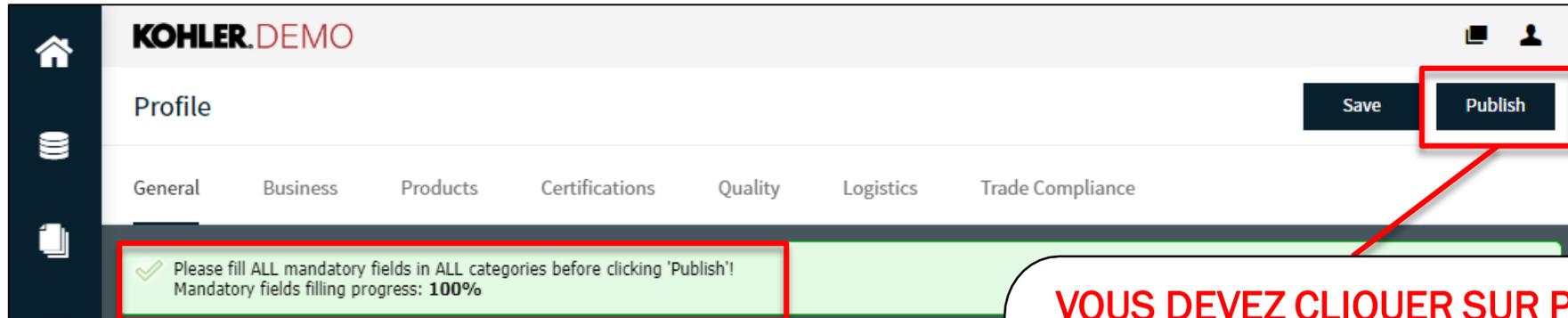
- Business
- Certificates
- General

Mandatory fields filling progress: 0%

CLIQUEZ SUR SAUVEGARDER SUR CHAQUE PAGE
si vous souhaitez que le système sauvegarde les informations que vous avez déjà saisies.

REMARQUE : Il y aura des instructions spécifiques disponibles pour chacun des onglets si vous avez d'autres questions

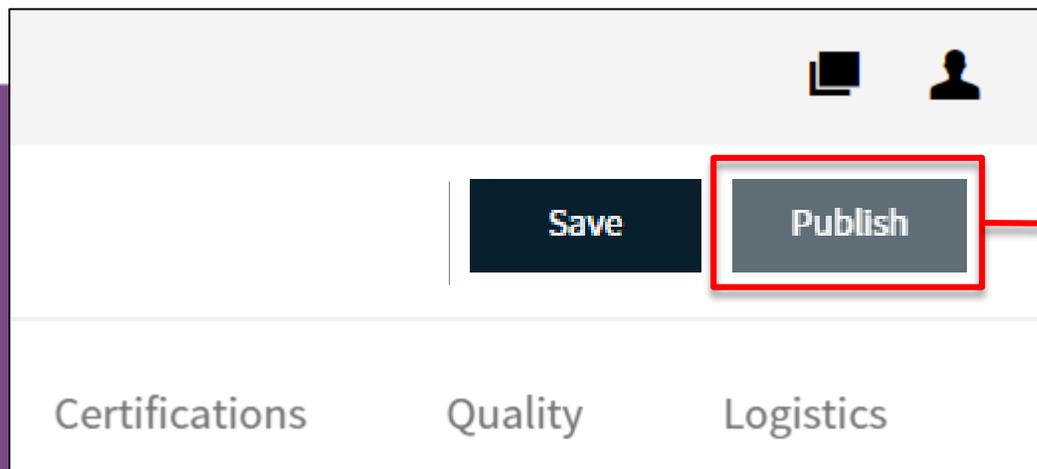
Inscription dans le système



Une fois l'inscription terminée, vous constaterez que les champs obligatoires sont remplis à 100 %

VOUS DEVEZ CLIQUER SUR PUBLIER

pour que l'inscription soit envoyée à Kohler. Si vous ne cliquez pas sur publier, Kohler ne recevra pas de notification vous informant que votre inscription a été effectuée.



REMARQUE : Si le bouton Publier est grisé, cela signifie que vous **n'avez pas rempli** tous les champs obligatoires. Veuillez les vérifier et les compléter afin de **Publier**.

Ceci complète le guide sur : Débuter votre inscription

KOHLER[®]
Supplier Management Platform
powered by **JAGGAER** →