

Registro de proveedores: Inicio de su registro

KOHLER[®]

Supplier Management Platform

powered by **JAGGAER** →

Primeros pasos

Para convertirse en un proveedor registrado de Kohler Co, tendrá que finalizar correctamente el proceso de registro en la nueva plataforma de administración de proveedores de Kohler (SMP).

Para empezar su registro, tendrá que acceder al proceso a través del sitio web de Kohler (*kohlercompany.com*) o mediante una Invitación que recibirá por e-mail de un empleado de Kohler (véase *imagen aquí*).

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

Registro inicial

Cuando haga clic en el enlace para empezar su registro como proveedor le aparecerá esta pantalla

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

Seleccione el lenguaje que prefiera

Registro inicial

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*

Loginname*

Back **Continue**

Rellene su información de contacto

Procure incluir la mayor cantidad de información posible para ahorrarse tiempo más adelante en el proceso de registro

Escoja un nombre de inicio de sesión único, el cual puede ser totalmente de su elección

Haga clic en Continuar para pasar a la siguiente sección

Registro inicial

Rellene la información con los datos de su compañía

Una vez más, procure incluir la mayor cantidad de información posible para ahorrarse tiempo más adelante el proceso de registro

Haga clic en **Continuar** para pasar a la siguiente sección

GENERAL PERSON DATA **3** COMPANY DATA 4 CONSENT

KOHLER.

D&B Lookup

COMPANY DATA

Company Name* ⓘ
Test Company

Company Name 2 ⓘ

Street*
100

Street 2 ⓘ

Postal Code*
12345

City*
Test City

Region* ⓘ

Back Continue

Registro inicial

✓ 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. For more information on the further use of this published data, [Service Privacy Policy](#)

[Kohler Terms of Use](#)

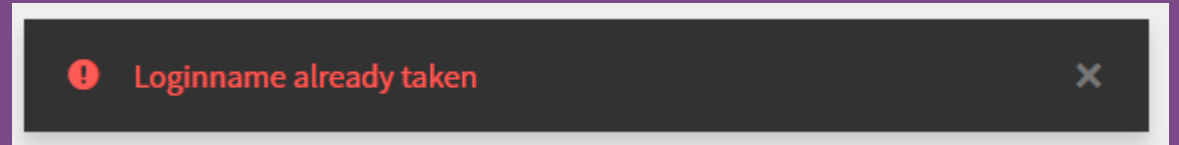
[Back](#) **Accept and Submit**

Por favor, asegúrese de leer y estar de acuerdo con los Términos y condiciones de Jaggaer y Kohler

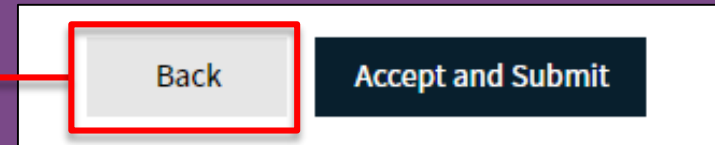
Marque las casillas que están al lado de los Términos y condiciones para manifestar que está de acuerdo con ellos y luego haga clic en **Aceptar y enviar** para continuar

Registro inicial

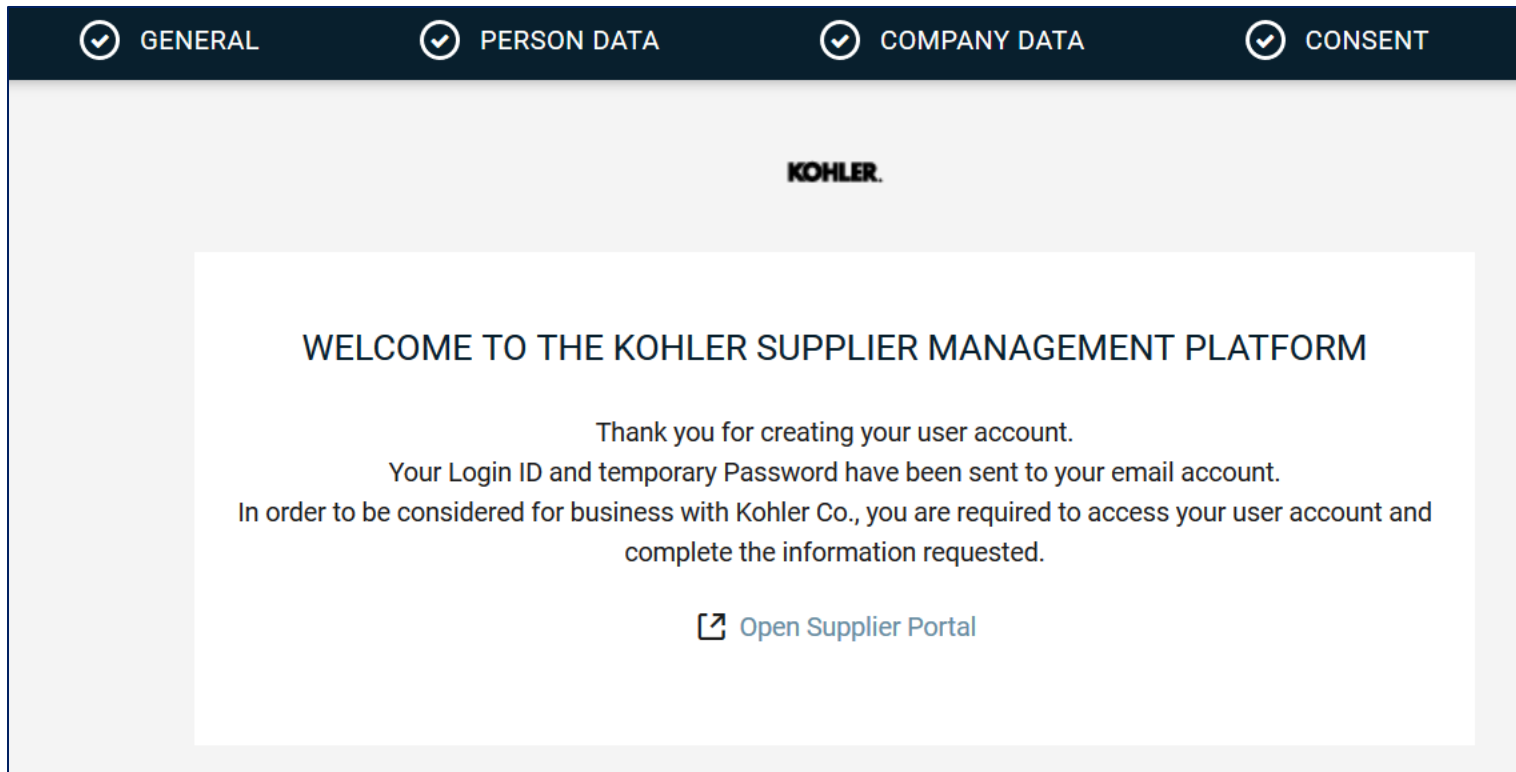
En este paso, puede que reciba una notificación en donde se le indique que el nombre de inicio sesión que ha elegido ya está siendo utilizado por otro usuario.



En este caso, utilice el botón con la flecha hacia atrás para volver a la página inicial de Perfil de contacto e introduzca un nuevo nombre de inicio de sesión



Registro inicial



Ahora ya ha terminado con el primer paso del proceso de registro

Tendrá que esperar hasta que reciba un e-mail en donde se le detallarán los siguientes pasos para finalizar su registro

Registro el sistema

En pocos minutos, debería recibir un e-mail en el que se le pedirá que inicie sesión con una contraseña temporal

Haga clic en el enlace para iniciar sesión con esta contraseña y luego configure una nueva contraseña permanente según su elección

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

Registro el sistema

Ahora deberá crear una nueva contraseña para su cuenta. Utilice la contraseña que se le ha incluido en el e-mail como Contraseña antigua y, luego, cree una nueva contraseña que cumpla con los criterios especificados

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?](#)

Change Password

Your password has expired. Please change it now

.....

.....

.....

[Password forgotten?](#)

Aparecerán marcas verdes si los datos fueron ingresados correctamente.

Haga clic en guardar para continuar

Registro el sistema

Ahora deberá tener acceso al Panel de control del Portal para proveedores

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 header with the logo and title. Below the header is a red banner with a white 'x' icon and the text: 'Your registration has not been finished yet. Continue with the registration' followed by an external link icon. Below the banner is a 'Welcome' section, followed by an 'ALERTS' section with a 'Note' field, and finally an 'ACTIONS' section.

Verá un banner rojo que le indicará que todavía no ha terminado con el registro

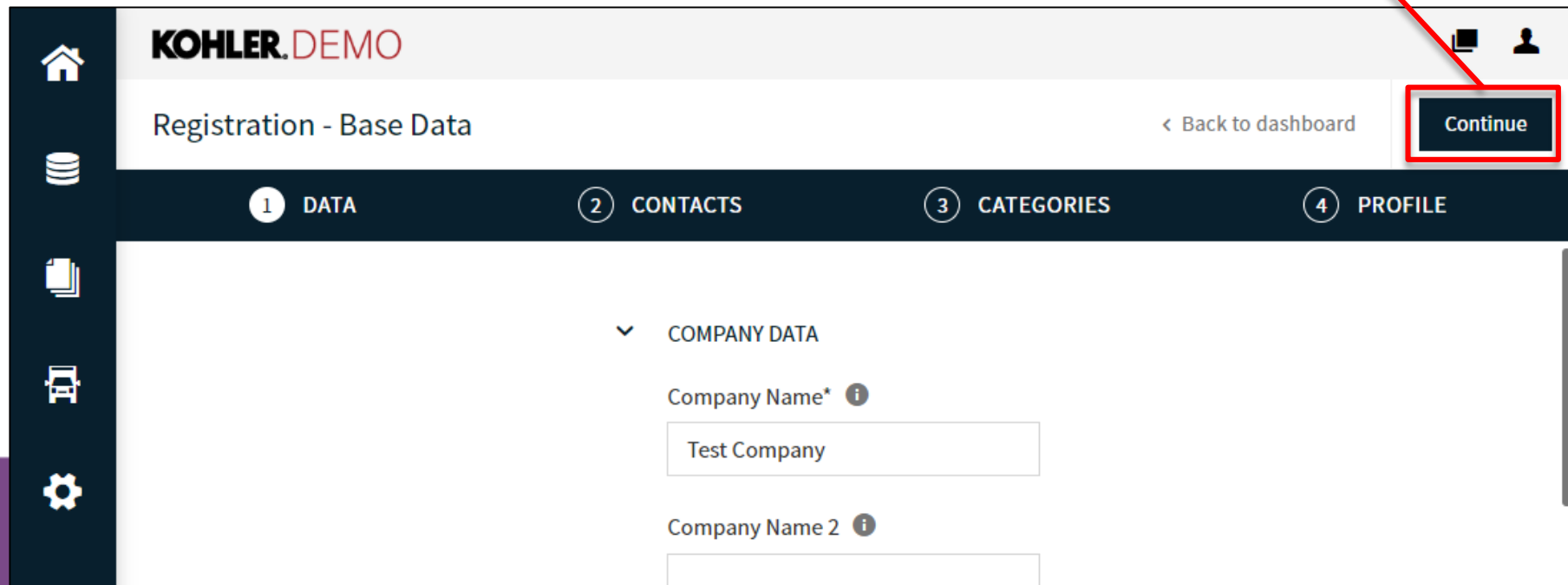
Haga clic en el **Ícono** para continuar con el registro

Registro el sistema

Deberá aparecerle una página parecida a su Registro para proveedores inicial.

Rellene toda la información adicional que tenga.

RECUERDE hacer clic en Continuar para continuar a la siguiente sección



The screenshot shows the 'KOHLER.DEMO' registration interface. The page title is 'Registration - Base Data'. A navigation bar at the top includes a home icon, the logo 'KOHLER.DEMO', and user profile icons. Below the title, there are navigation links: '< Back to dashboard' and a 'Continue' button highlighted with a red box. The main content area has a progress indicator with four steps: 1 DATA, 2 CONTACTS, 3 CATEGORIES, and 4 PROFILE. Under the 'DATA' step, there is a section for 'COMPANY DATA' with two input fields: 'Company Name*' (containing 'Test Company') and 'Company Name 2'. Information icons are present next to the field labels.

La siguiente sección le permitirá añadir y editar los contactos de su compañía

Registro el sistema

Si quisiera volver a acceder a esta información, utilice el Ícono de datos maestros para volver a esta opción aquí

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 contains "2 CONTACTS", "3 CATEGORIES", and "4 PROFILE". The main content area shows a "COMPANY DATA" section with input fields for "Company Name*" (containing "Test Company") and "Company Name 2". A dark sidebar on the left contains a menu with icons for home, master data (highlighted with a red box), documents, contact people, and settings. The "Master data" menu item is expanded, showing sub-options: "Base Data", "Categories", "Contact People", and "Company Profile". A "Continue" button is visible in the top right corner.

Registro el sistema

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...		

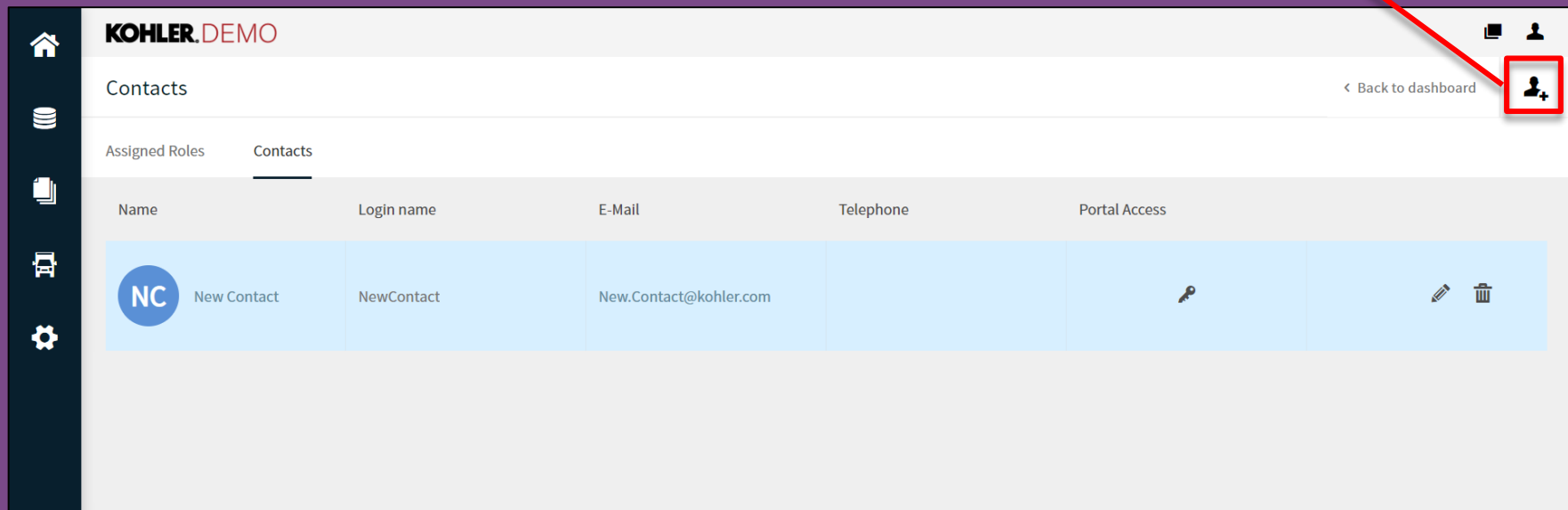
Puede añadir a esta lista todos los contactos de su compañía que trabajen con los empleados de Kohler.

Consulte la página siguiente para saber cómo añadir un contacto nuevo





RECUERDE hacer clic en CONTINUAR cuando esté listo para continuar con el siguiente paso

Cómo añadir un contacto nuevo

Haga clic en Añadir contacto nuevo



The screenshot displays the KOHLER.DEMO interface. At the top left, there is a dark sidebar with icons for home, database, documents, mobile, and settings. The main header shows 'KOHLER.DEMO' and 'Contacts'. Below the header, there is a 'Back to dashboard' link and a red box highlighting the 'Add new contact' button (a person icon with a plus sign). The main content area shows a table with the following data:

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

Introduzca la información de contacto

Rellene toda la información de contacto que tenga aquí

Tenga en cuenta que todos los campos marcados con "" son obligatorios*

Seleccione **Departamento** para el contacto que haya añadido

Haga clic en este botón si desea permitir que este contacto pueda acceder a su Portal para proveedores. De ser así, recibirá una invitación a la dirección de e-mail que haya indicado

Elija un **nombre de inicio de sesión** para este contrato. Puede ser el de su preferencia.

Asegúrese de **chequear** y estar de acuerdo con todos los permisos necesarios

CONTACT PERSON

Salutation
Mr. ▾

First Name*

Last Name*

Department
--- ▾

Telephone
+

Mobile
+

E-Mail*

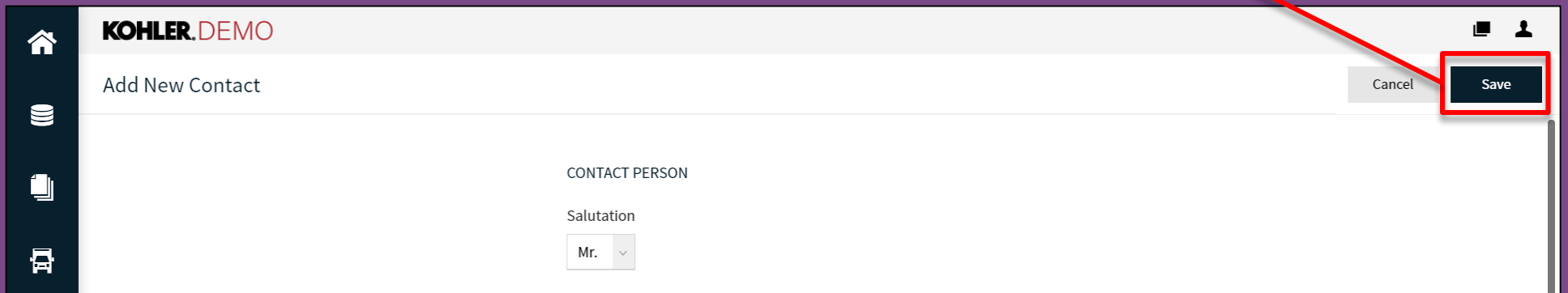
Portal Access ⓘ

Loginname*

Permissions*
 Kohler :: Supplier

Guardar un contacto

Recuerde hacer clic en Guardar cuando haya terminado!



The screenshot shows a web application interface for adding a new contact. The header includes the logo 'KOHLER.DEMO' and a user profile icon. The main heading is 'Add New Contact'. Below this, there is a section titled 'CONTACT PERSON' with a 'Salutation' dropdown menu currently set to 'Mr.'. In the top right corner, there are two buttons: 'Cancel' and 'Save'. The 'Save' button is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points from the instruction above to this button.

Una vez haya hecho clic en guardar, se creará un contacto nuevo y podrá encontrarlo en su lista de contactos.

Nota: Podrá volver a pantallas anteriores y editar la información de contacto

Editar o borrar contactos

Debajo de la pestaña de Contactos, podrá ver una lista con todos sus contactos actuales

The screenshot displays the KOHLER.DEMO interface. At the top, the 'Assigned Roles' section has a 'Contacts' tab highlighted with a red box. Below this is a table with the following columns: Name, Login name, E-Mail, Telephone, and Portal Access. The first row shows a contact named 'New Contact' with a login name of 'NewContact' and an email of 'New.Contact@kohler.com'. In the rightmost column of this row, there are two icons: a pencil (edit) and a trash can (delete), both enclosed in a red box. A red line connects this box to a callout at the bottom of the slide.

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

Aquí podrá editar o borrar sus contactos

Edición de funciones asignadas

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 steps: DATA, CONTACTS (active), CATEGORIES, and PROFILE. The main content area shows 'Assigned Roles' and 'Contacts' tabs. A modal window titled 'Assign Company Roles' is open, displaying a list of roles on the left and a form on the right. The form includes a search bar for 'Name*' with the value '- Contact, Test'. At the bottom of the modal, there are 'Cancel' and 'Save' buttons. A red box highlights the 'Save' button. A callout box with a red border and a red arrow pointing to the edit icon in the main interface contains the following text:

Aquí podrá asignar a sus contactos las funciones que se les hayan otorgado en su organización.

Utilice el ícono de Editar para hacer cambios en dichas funciones

RECUERDE hacer clic en GUARDAR

Registro el sistema

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...		

RECUERDE hacer clic en **CONTINUAR** cuando esté listo para continuar con el siguiente paso

Registro el sistema

Ahora deberá seleccionar las Categorías en las que opere su organización.

RECUERDE hacer clic en CONTINUAR

The screenshot displays a web application interface for system registration. The top navigation bar includes a home icon, a database icon, a document icon, a printer icon, and a settings icon. The main navigation bar shows four steps: DATA, CONTACTS, CATEGORIES (current step), and PROFILE. The 'CATEGORIES' section is active, showing a search bar and a 'Categories Overview' list. The list includes categories like 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, and PPAP & Sample Parts. The 'Capital Equipment' category is selected, and its sub-items are visible. On the right, the 'Selected Categories' section shows a dropdown menu for 'Choose Primary Category' set to 'Animal & Farm Supplies - FARM Supplies'. Below this, there are input fields for 'Animal & Farm Supplies', 'Capital Equipment', and 'PPAP & Sample Parts'. A 'Continue' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the 'RECUERDE' text. Another red arrow points to the 'Animal & Farm Supplies' dropdown from the 'Asegúrese de Elegir una categoría principal.' text.

Asegúrese de Elegir una categoría principal.

Registro el sistema

Esta sección final cuenta con una variedad de preguntas que deberá responder. Deberá pasar de una pestaña a la otra para poder acceder a todas las preguntas

KOHLER.DEMO

Registration - Profile

Back Save Publish

DATA CONTACTS CATEGORIES 4 PROFILE

General Business Products Certifications Quality Logistics Trade Compliance

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

- Business
- Certificates
- General

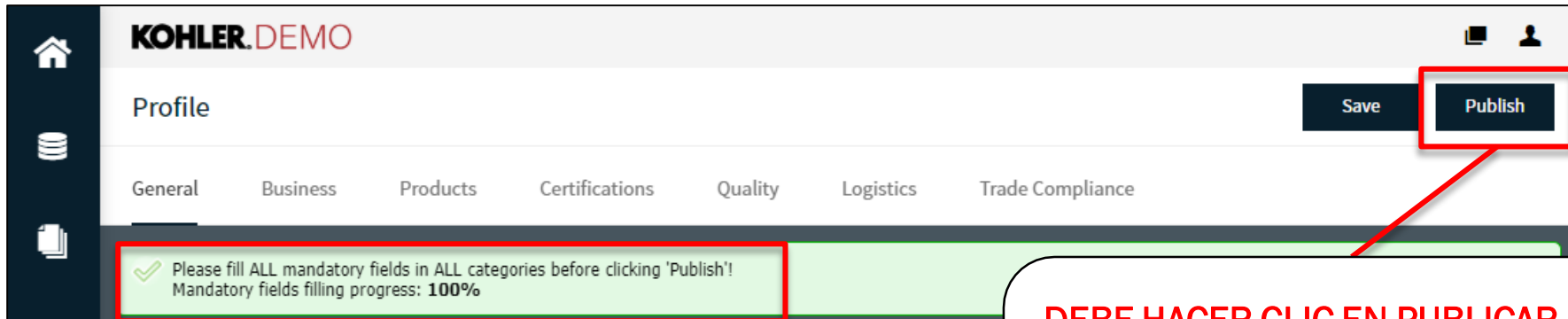
Mandatory fields filling progress: 0%

DEBE HACER CLIC EN GUARDAR EN CADA UNA DE LAS PÁGINAS

si desea que el sistema almacene la información que ya haya ingresado hasta ese momento.

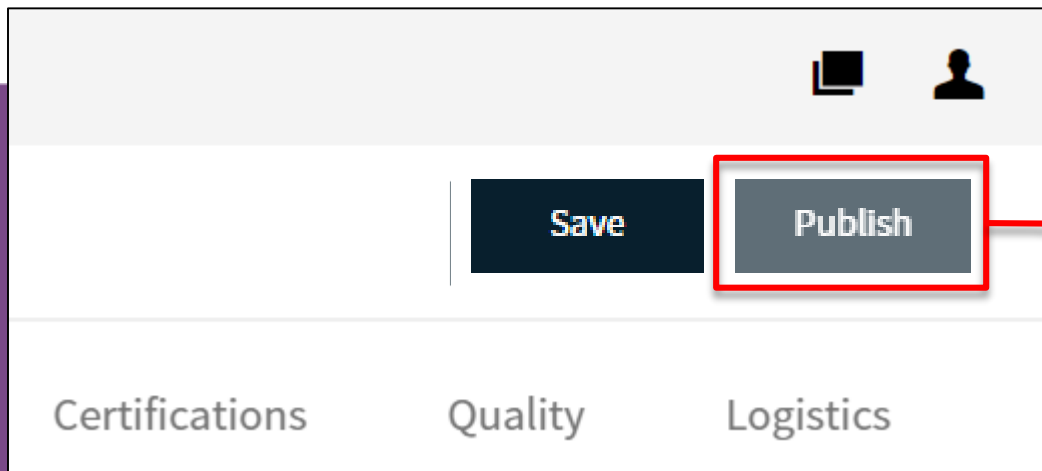
NOTA: Se proporcionarán guías separadas en cada una de las Pestañas, en caso de que tenga cualquier inquietud sobre las preguntas

Registro el sistema



Una vez finalizado el registro, asegúrese de que todos los campos Obligatorios están 100% completados

DEBE HACER CLIC EN PUBLICAR para que se envíe su registro a Kohler. Si no hace clic en publicar, Kohler no recibirá ninguna notificación de que se ha finalizado su registro.



NOTA: Si el botón de Publicar aparece en gris, entonces significa que **no ha completado adecuadamente** todos los campos obligatorios. Revise y complete lo necesario para poder **Publicar** su registro.

Con esto se da por terminada
la guía sobre:
Inicio de su registro

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