

Diventare Fornitore

KOHLER®

Creazione di login e password nella
Piattaforma di gestione dei fornitori

Come iniziare

Per diventare un fornitore autorizzato di Kohler, è necessario completare il processo di registrazione sulla Supplier Management Platform [SMP].

Un responsabile degli acquisti di Kohler vi invierà un invito a registrarvi. L'e-mail proviene da Kohler Strategic Sourcing no-reply@jaggaer.com

Esempio di notifica via e-mail →

KOHLER.
Supplier Registration

Invitation — Password Setup — Profile Completion — Kohler Approval — Bank Information — Complete

Gentile @%recipient_name%@, @%supplier_company%@

Sei stato invitato a registrarti sulla Kohler Supplier Management Platform.

Ti preghiamo di leggere attentamente i dettagli sotto riportati per assicurarti che la tua registrazione non subisca ritardi.

Questa email fornisce una panoramica di cosa aspettarti durante questo processo:

Passo 1. Invito:

Crea il tuo account utente seguendo il link sottostante per fornire le informazioni iniziali sulla tua azienda.

[@%crm_person_id_hash_link%@](#)

Passo 2. Impostazione della Password:

Dopo aver completato quanto sopra, riceverai un'email da JAGGAER Supplier Accounts <noreply@jaggaer.com> per impostare la tua password. Dovrai cliccare sul link ipertestuale "Modifica la password dell'account del fornitore". Desideriamo mantenere la sicurezza dei tuoi dati, quindi ti chiederemo anche di completare l'Autenticazione Multi-Fattore.

IMPORTANTE – La registrazione dell'azienda **NON È COMPLETA** dopo la creazione dell'account utente e la registrazione di base dell'azienda.

Passo 3. Completamento del Profilo:

Una volta impostata la tua password, ti preghiamo di accedere al tuo account per finalizzare il processo di registrazione [Kohler Supplier Portal Link](#). Avremo bisogno che tu fornisca dettagli come informazioni fiscali, pratiche aziendali, certificazioni, ecc. Se hai bisogno di aiuto o di una panoramica, ti consigliamo di cliccare sulle icone pop-up "Nuovo utente "e" Hai bisogno di aiuto" quando effettui l'accesso.

Passo 4. Approvazione del Profilo Kohler:

Dopo aver pubblicato il tuo profilo, Kohler esaminerà le tue informazioni e le approverà o richiederà ulteriori dettagli, se necessario.

Passo 5. Informazioni Bancarie:

Se Kohler decide di procedere con le transazioni con la tua organizzazione, riceverai un'ulteriore email di invito per raccogliere i tuoi dati bancari "KOHLER | Informazioni bancarie richieste".

Per ulteriore supporto, visita: <https://www.kohlercompany.com/suppliers/instructions/>

Cordiali saluti,
Kohler Strategic Sourcing

Creazione delle credenziali di accesso

1 GENERALE 2 DATI PERSONALI 3 DATI AZIENDALI 4 CONSENSO

KOHLER.

Benvenuto nella pagina di registrazione del portale fornitori

Già fornitore Jaggaer Direct

Scegliere una delle seguenti lingue

Cinese

Nederlandese

Inglese

Spagnolo

Francese

Tedesco

Italiano

Coreano

Portoghese

Fare clic sul link dell'invito per avviare la registrazione.

Selezionare la lingua preferita cliccando sul pulsante blu che contiene la lingua desiderata.



Creazione delle credenziali di accesso

Questo primo formulario serve a compilare le informazioni di contatto.

Le informazioni qui contenute saranno utilizzate da Kohler Acquisti per contattarvi in merito agli aggiornamenti del sistema e/o ai dettagli di un acquisto da parte di Kohler.

Il tuo indirizzo e-mail sarà il tuo nome utente per accedere alla piattaforma.

Fare clic su Continua per passare alla pagina successiva.



☑️ GENERALE 2 DATI PERSONALI 3 DATI AZIENDALI 4 CONSENSO

KOHLER.

INTERLOCUTORE

Titolo
Sig.ra

Nome*
c

Cognome*
r

Dipartimento

Telefono
+ -- Area Numero

Cellulare
+ -- Area Numero

E-mail*

Indietro Continua

Creazione delle credenziali di accesso

☑ GENERALE ☑ DATI PERSONALI ③ DATI AZIENDALI ④ CONSENSO

DATI DELL'AZIENDA

Ragione Sociale/Denominazione Sociale*

Indirizzo*

Codice di avviamento postale*

Città*

Stato / Provincia*

Nazione*

Telefono*

+

Homepage

[Indietro](#) [Continua](#)

In questa sezione dovrai compilare il modulo con le informazioni della tua azienda. Inserisci la denominazione legale completa della tua azienda esattamente come riportata nei documenti ufficiali di registrazione (ad es. atto costitutivo, estratto del registro delle imprese).

Assicurati di compilare tutte le informazioni obbligatorie per poter proseguire con la registrazione.

Creazione delle credenziali di accesso

Leggere e accettare i termini per l'utilizzo del portale→

✓ GENERALE ✓ DATI PERSONALI ✓ DATI AZIENDALI **4** CONSENSO

KOHLER.

Per accedere e utilizzare JAGGAER come fornitore, è necessario accettare le Condizioni di accesso del fornitore.

Accento e accetto [Termini di accesso fornitori](#).

Per rendere visibile il tuo profilo nella rete di fornitori JAGGAER ai fini del perseguimento di transazioni commerciali, indica di seguito il tuo consenso.

Accetto che JAGGAER utilizzi i dati aziendali e personali inseriti nel corso della registrazione sul portale dei fornitori di Kohler Co. al fine di consentire a tutti i clienti di JAGGAER di trovare l'organizzazione in questione tramite la rete di fornitori JAGGAER. Puoi revocare il tuo consenso e interrompere la visibilità nella rete di fornitori JAGGAER in qualsiasi momento aggiornando l'impostazione di visibilità nel tuo profilo aziendale.

[Kohler Terms of Use - Italian](#)

Creazione delle credenziali di accesso



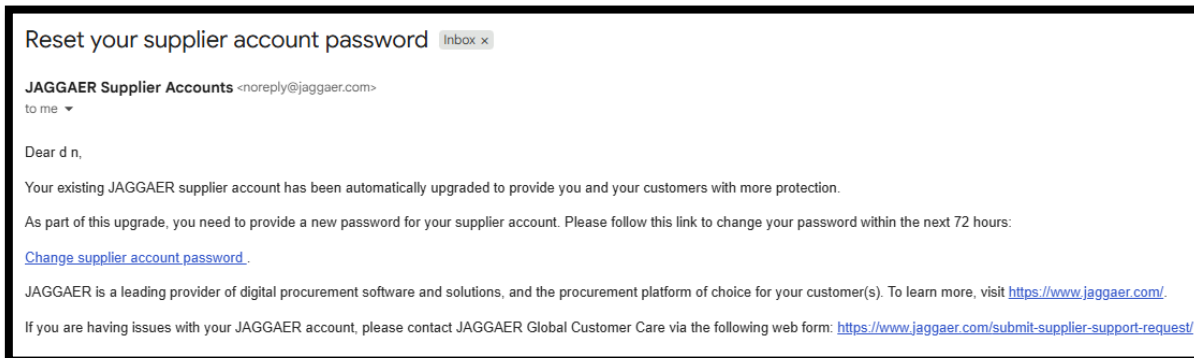
ATTENZIONE! Questa non è la fine della registrazione. Riceverete un'e-mail per continuare la creazione del vostro profilo.

Controllate la vostra casella di posta elettronica per ricevere la password temporanea e il link al portale.

Creazione del profilo

Dopo aver completato quanto sopra, riceverai un'email da JAGGAER Supplier Accounts <noreply@jaggaer.com> per impostare la tua password. Dovrai cliccare sul link ipertestuale "Modifica la password dell'account del fornitore".

Desideriamo mantenere la sicurezza dei tuoi dati, quindi ti chiederemo anche di completare l'Autenticazione Multi-Fattore.



KOHLER.
Supplier Registration

Invitation — Password Setup — Profile Completion — Kohler Approval — Bank Information — Complete

Gentile @%recipient_name%@, @%supplier_company%@

IMPORTANTE – La registrazione dell'azienda NON È COMPLETA dopo la creazione dell'account utente e la registrazione di base dell'azienda.

Passo 2. Impostazione della Password:

Dopo aver completato il profilo utente, dovresti aver ricevuto un'email da JAGGAER Supplier Accounts <noreply@jaggaer.com> per impostare la tua password. Dovrai cliccare sul link ipertestuale "Modifica la password dell'account del fornitore". Desideriamo mantenere la sicurezza dei tuoi dati, quindi ti chiederemo anche di completare l'Autenticazione Multi-Fattore.

Passo 3. Completamento del Profilo:

Una volta impostata la tua password, ti preghiamo di accedere al tuo account per finalizzare il processo di registrazione [Kohler Supplier Portal Link](#). Avremo bisogno che tu fornisca dettagli come informazioni fiscali, pratiche aziendali, certificazioni, ecc. Se hai bisogno di aiuto o di una panoramica, ti consigliamo di cliccare sulle icone pop-up "Nuovo utente" e "Hai bisogno di aiuto" quando effettui l'accesso.

Passo 4. Approvazione del Profilo Kohler:

Dopo aver pubblicato il tuo profilo, Kohler esaminerà le tue informazioni e le approverà o richiederà ulteriori dettagli, se necessario.

Passo 5. Informazioni Bancarie:

Se Kohler decide di procedere con le transazioni con la tua organizzazione, riceverai un'ulteriore email di invito per raccogliere i tuoi dati bancari "KOHLER | Informazioni bancarie richieste".

Per ulteriore supporto, visita: <https://www.kohlercompany.com/suppliers/instructions/>

Cordiali saluti,

[Kohler Strategic Sourcing](#)

Ref: JAGGAER Supplier Account Registration (NEW user)

KOHLER.
Supplier Management Platform

Creazione del profilo

Set JAGGAER Global Identity Password English US -

New Password

Confirm Password

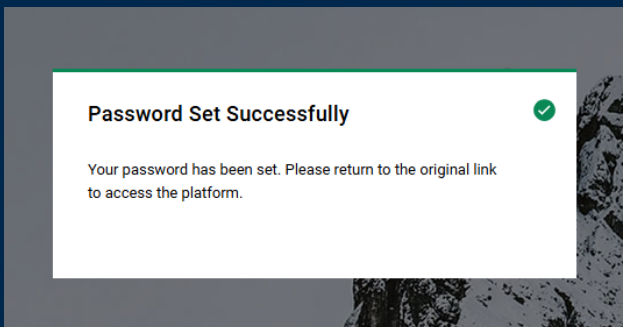
- Minimum of 12 characters
- Must be different from email
- Minimum of 1 special character (not A-Z, a-z, or 0-9)
- Minimum of 1 number
- Minimum of 1 lowercase letters
- Minimum of 1 uppercase letters
- Passwords must match

Set Password

Ti verrà richiesto di modificare la password. Inserisci una password che soddisfi i requisiti indicati sullo schermo:

- Minimo 12 caratteri
- Almeno 1 lettera maiuscola
- Almeno 1 lettera minuscola
- Almeno 1 carattere speciale
- Almeno 1 numero
- L'e-mail deve essere diversa dalla password

Seleziona **“Imposta password”** quando hai terminato.



Creazione del profilo

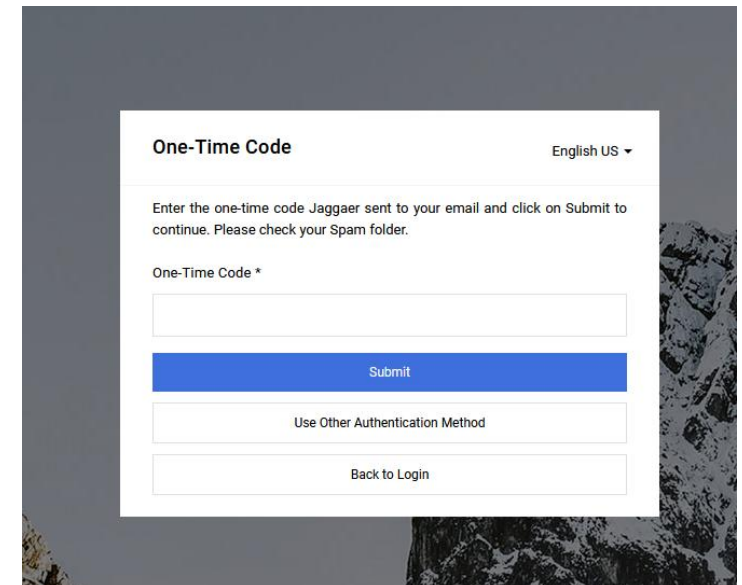
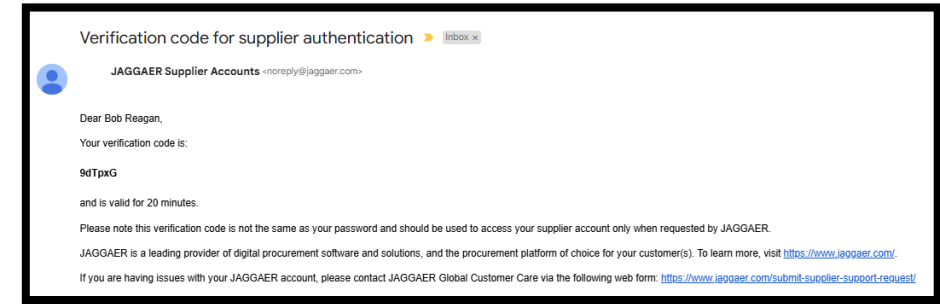
Vai al Portale Fornitori Kohler:

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

La nuova autenticazione utilizza un processo di verifica in due passaggi, basato su un codice monouso valido per 20 minuti. Puoi utilizzare l'e-mail o un'app di autenticazione sul dispositivo mobile per ricevere il codice monouso, con l'e-mail come metodo predefinito.

1. Se utilizzi l'e-mail (impostazione predefinita), vai alla tua casella di posta e cerca un'e-mail con oggetto "Codice di verifica per l'autenticazione del fornitore". Assicurati di controllare anche le cartelle Spam o Posta indesiderata.

2. Inserisci il codice di verifica dall'e-mail sopra nell'interfaccia sottostante, copiandolo e incollandolo oppure digitandolo manualmente.

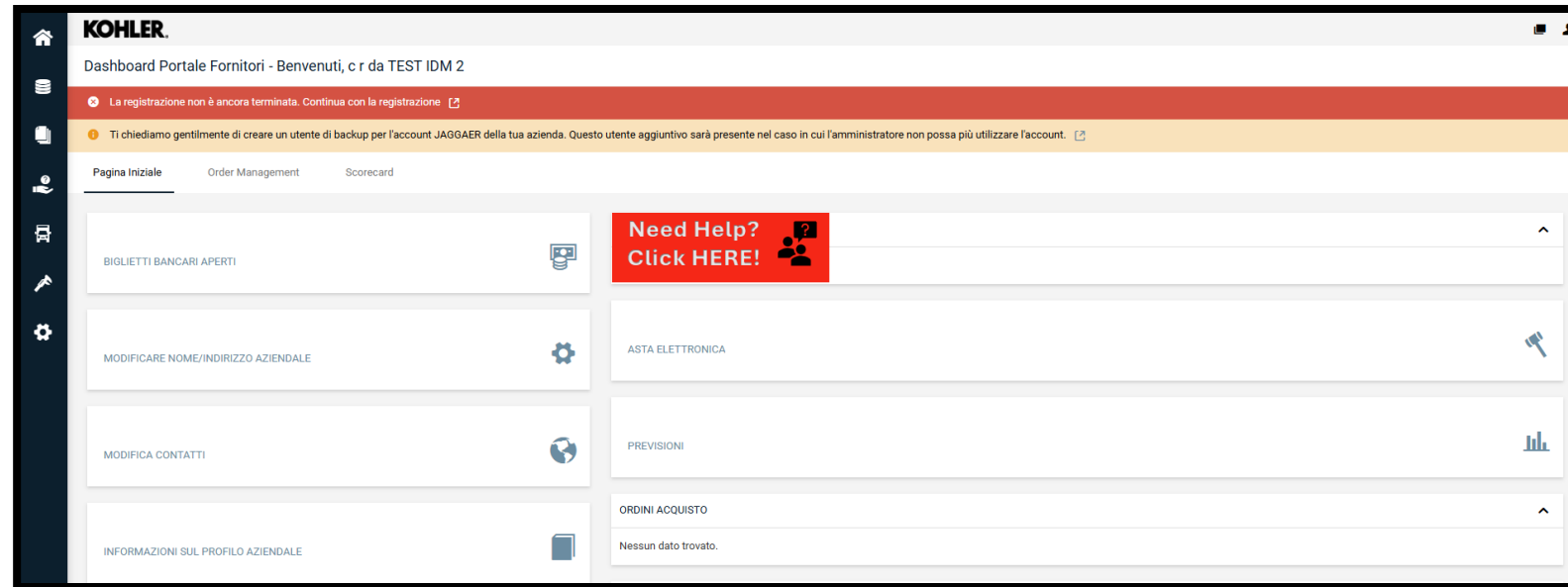


Creazione del profilo

Ora dovrete avere accesso alla Dashboard del vostro profilo!

Per completare la registrazione, cliccate sul **banner** nella parte superiore del portale.

Tieni presente che abbiamo guide integrate in ogni fase della registrazione. Se hai bisogno di aiuto, fai clic sui pulsanti “Need Help? Click HERE!” per accedere alle istruzioni.



Creazione del profilo

KOHLER. Registrare - Dati Di Base [Need Help? Click HERE!](#)

← Continua

1 DATI 2 CONTATTI 3 CATEGORIE 4 PROFILO

▼ DATI DELL'AZIENDA

Ragione Sociale/Denominazione Sociale* ⓘ
Test_New Supplier Test

Indirizzo* ⓘ
1233 street

Codice di avviamento postale*
454764

Città*
New York

Stato / Provincia*

Rivedere le informazioni fornite in precedenza e apportare eventuali correzioni.

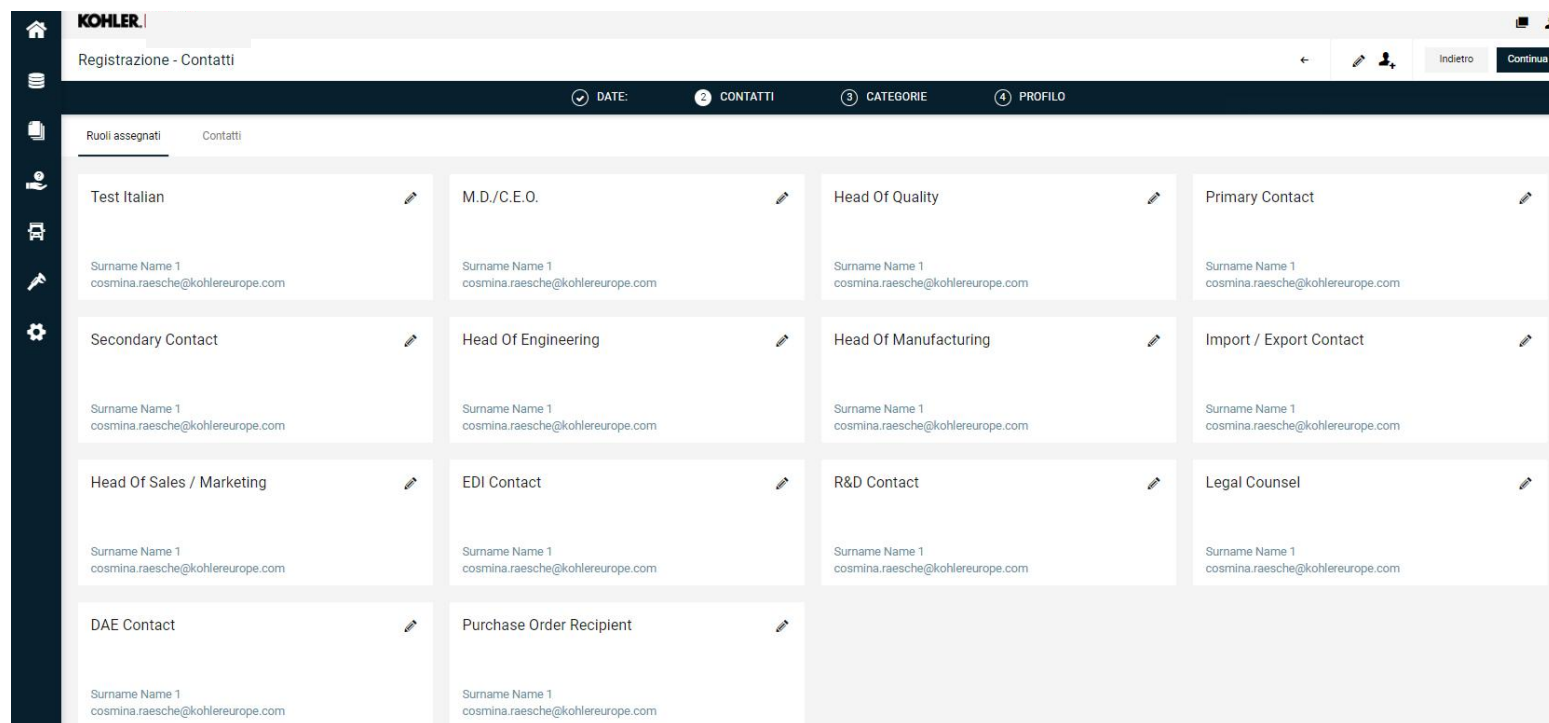
Utilizzare il pulsante Continua in alto a destra per passare alla fase successiva.

Creazione del profilo

Questa sezione consente di aggiungere al portale più contatti della propria azienda.

Si raccomanda di avere più di un contatto per evitare di perdere l'accesso al portale.

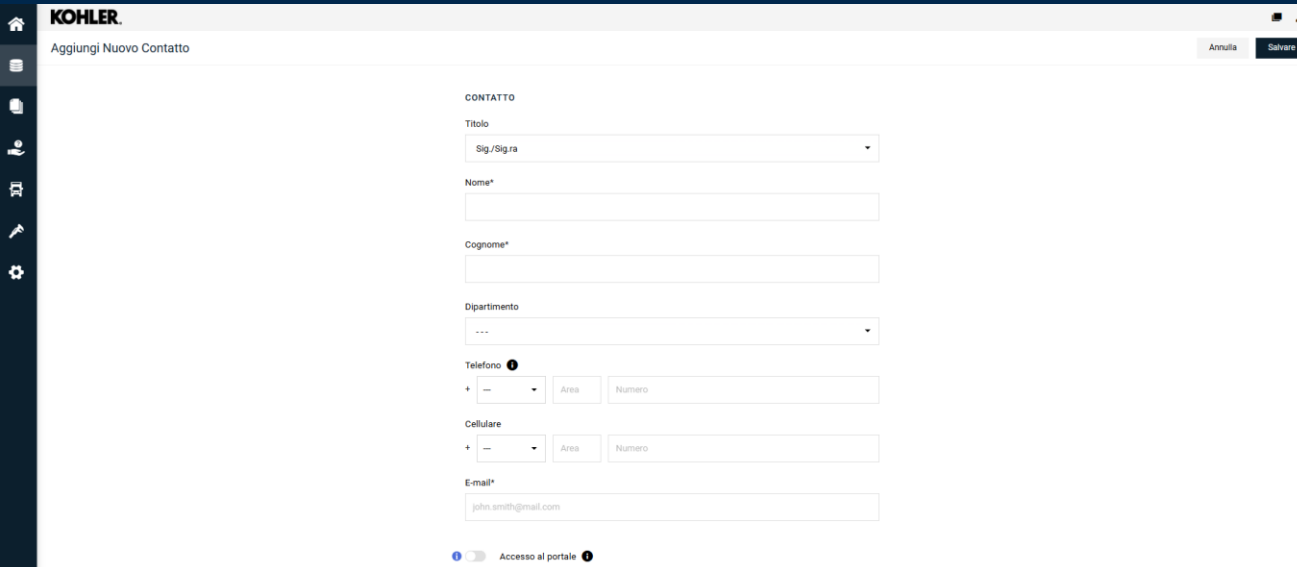
Per aggiungere un nuovo utente, utilizzare l'icona  Aggiungi utente in alto a destra della pagina.



The screenshot displays the 'Registrazione - Contatti' (Registration - Contacts) page in the KOHLER portal. The interface features a dark sidebar on the left with navigation icons and a main content area with a grid of contact roles. At the top right, there are navigation buttons for 'Indietro' (Back) and 'Continua' (Continue). Below the header, a progress bar shows four steps: 1. DATE, 2. CONTATTI (active), 3. CATEGORIE, and 4. PROFILO. The grid contains the following roles:

Ruoli assegnati	Contatti
Test Italian Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com	M.D./C.E.O. Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com
Secondary Contact Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com	Head Of Engineering Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com
Head Of Sales / Marketing Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com	EDI Contact Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com
DAE Contact Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com	Purchase Order Recipient Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com
	Head Of Quality Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com
	Head Of Manufacturing Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com
	R&D Contact Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com
	Primary Contact Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com
	Import / Export Contact Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com
	Legal Counsel Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com

Creazione del profilo



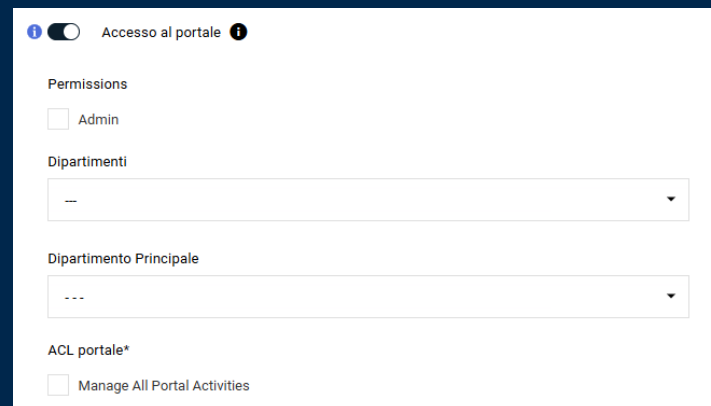
The screenshot shows the 'KOHLER' user creation interface. The page title is 'Aggiungi Nuovo Contatto'. The form is titled 'CONTATTO' and includes the following fields:

- Titolo:** A dropdown menu with 'Sig./Sig.ra' selected.
- Nome*:** A text input field.
- Cognome*:** A text input field.
- Dipartimento:** A dropdown menu with '---' selected.
- Telefono:** A field with a '+' sign, a dropdown for area code, and a 'Numero' input field.
- Cellulare:** A field with a '+' sign, a dropdown for area code, and a 'Numero' input field.
- E-mail*:** A text input field containing 'john.smith@email.com'.

At the bottom left, there is a toggle switch for 'Accesso al portale' which is currently turned on.

Quando si crea il nuovo utente, assicurarsi di selezionare la casella Accesso al portale. L'utente riceverà un'e-mail con una password temporanea per il primo accesso e dovrà reimpostarla come si è fatto nella prima fase.

Se non si desidera che un contatto abbia accesso al portale, è necessario assicurarsi di non selezionare "Accesso al portale".



This panel shows the configuration options for 'Accesso al portale' (Portal Access). It includes:

- A toggle switch for 'Accesso al portale' which is turned on.
- Permissions:** A checkbox for 'Admin' which is unchecked.
- Dipartimenti:** A dropdown menu with '---' selected.
- Dipartimento Principale:** A dropdown menu with '---' selected.
- ACL portale*:** A checkbox for 'Manage All Portal Activities' which is unchecked.

Creazione del profilo

La selezione della categoria di prodotti è gestita da Kohler durante l'invito a registrarsi sul profilo.

Non è richiesta alcuna azione da parte dell'utente in questa scheda, fare clic su Continua.

The screenshot displays the 'KOHLER.DEMO' registration interface. The page title is 'Registrazione - Categorie'. The navigation bar includes 'DATE', 'CONTATTI', 'CATEGORIE' (the active step), and 'PROFILO'. A sidebar on the left contains navigation icons. The main content area features a search bar 'Cerca per categoria...' and a list of product categories. The 'Pubblicità e marketing' category is selected. The right sidebar shows 'Categorie selezionate' with a dropdown menu set to 'Pubblicità e marketing - Programmi di stampa e carta' and a secondary selection box below it.

KOHLER.DEMO

Registrazione - Categorie

Indietro Continua

DATE CONTATTI CATEGORIE PROFILO

Cerca per categoria...

Espandi Tutto | Chiudere Tutti

- Abrasivi
- Pubblicità e marketing
 - Servizi di adempimento
 - Programmi di stampa e carta
 - Display, POP, Segnaletica e grafica
 - Subappalti-Stampa
 - Ricerche di mercato
 - Programmi con incentivi e premi
 - Merce promozionale
 - Fiere
 - Servizi per i media (Pubblicità)
 - Studio fotografico e servizi correlati
 - Subappalti-Display
 - Tecnologia digitale
 - Eventi promozionali e sponsorizzazioni
- Aeratori

Categorie selezionate

Scegliere la categoria primaria*

Pubblicità e marketing - Programmi di stampa e carta

Pubblicità e marketing

Programmi di stampa e carta

Creazione del profilo

Ora è il momento di fornire ulteriori informazioni per consentire a Kohler di valutare il profilo della vostra azienda.

Tutte le domande sono obbligatorie. La barra gialla vi avviserà di quali schede sono incomplete. Quando si passa da una scheda all'altra, assicurarsi di cliccare **Salva** prima di spostarsi fra le varie sezioni.

Una volta completato, è necessario pubblicare il profilo facendo clic sul pulsante **Pubblica** in alto a destra.

The screenshot shows the 'KOHLER.DEMO' registration interface. The page title is 'Registrazione - Profilo'. At the top right, there are buttons for 'Indietro', 'Salvare', and 'Pubblicare'. A progress bar below the title shows four steps: 'DATE', 'CONTATTI', 'CATEGORIE', and 'PROFILO' (the current step, indicated by a '4'). The main content area has tabs for 'Generale', 'Registro Impresa', 'Professionale', and 'Certificazioni'. A yellow warning banner states: 'Compilare TUTTI i campi obbligatori in TUTTE le categorie e successivamente cliccare su "Pubblica"! Categorie nelle quali si trovano campi obbligatori vuoti: Professionale, Certificazioni, Generale, Struttura proprietario. Avanzamento nel riempimento dei campi obbligatori: 4%'. Below this is the 'Termini e Condizioni Generali' section, which includes a note: 'Fare clic su SALVA nell'angolo in alto a destra prima di passare ad un'altra scheda. Fare clic su PUBBLICA nell'angolo in alto a destra una volta finito.' and a text box containing 'FOR TEST ONLY The country code for this supplier is: IN'. At the bottom, there is a link for 'Codice di condotta per i fornitori' and a footer note: 'Kohler Co. si impegna ad adottare pratiche legali, etiche ed eque in tutte le operazioni e conduce affari con fornitori che'.

Creating the Profile

The screenshot shows a web interface for 'KOHLER.DEMO' with the title 'Registrazione - Profilo'. The navigation bar includes 'DATE:', 'CONTATTI', 'CATEGORIE', and 'PROFILO'. Below the navigation, there are tabs for 'Generale', 'Registro Impresa', 'Professionale', and 'Certificazioni'. The main content area is titled 'Informazioni Fiscali sul Fornitore' and contains a green box with the text 'FOR TEST ONLYThe country code for this supplier is: IN'. Below this, there is a section header 'Informazioni Fiscali sul Fornitore' followed by three paragraphs of text explaining the importance of accurate fiscal data for the onboarding process and payments.

In questa sezione vi chiediamo di completare i dati fiscali della vostra azienda.

Assicuratevi di compilare questa sezione con la massima precisione.

Dati non corretti possono ritardare il processo di onboarding o influire negativamente sulla nostra capacità di eseguire i pagamenti.

Creating the Profile

KOHLER.DEMO

Registrazione - Profilo

Indietro Salva Pubblicare

DATE: CONTATTI CATEGORIE 4 PROFILO

Generale Registro Impresa **Professionale** Certificazioni

Professionale

Qual è la data di registrazione dell'azienda o dell'attività?* Y-m-d

Qual è la vostra P.IVA o nel caso di lavoratori autonomi il vostro Codice Fiscale?*

What is the legal form of the Company or Business?*

La vostra azienda ha sede in Cina, Corea o Thailandia?

Selezionare la lingua del paese in cui ha sede la vostra azienda

Nome dell'azienda

Indirizzo

Città

Do you have a Production facility/Warehouse / Assembly line ?*

L'azienda ha cambiato ragione sociale?*

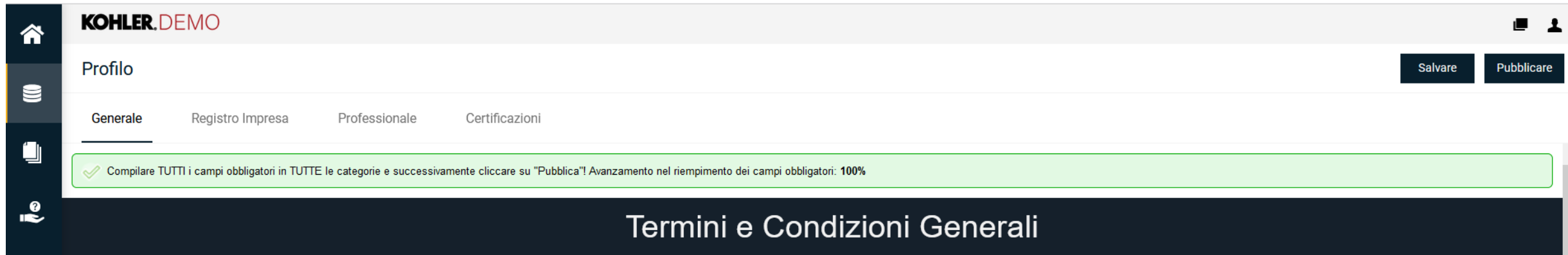
Se la vostra azienda ha sede in Cina, Corea o Thailandia, dovete inserire il nome e l'indirizzo della vostra azienda nella lingua locale all'interno della scheda "Business".

Se evidenziato nella casella rossa, selezionare "Sì" come risposta alla prima domanda. A questo punto è possibile selezionare la lingua e inserire il nome e l'indirizzo dell'azienda nella lingua locale.

Questo è un requisito indispensabile per i fornitori che si trovano in questi tre paesi, altrimenti il pagamento non verrà effettuato.

Creating the Profile

Dopo aver completato e pubblicato il vostro profilo aziendale, un team di Kohler Purchasing esaminerà e approverà il vostro profilo aziendale. Se dovessero essere richieste ulteriori informazioni, sarete contattati via e-mail da Kohler Strategic Sourcing no-reply@jaggaer.com oppure il team Acquisti di Kohler si metterà in contatto con voi. Il reparto Acquisti di Kohler seguirà le fasi successive.



The screenshot shows a web interface for creating a profile. At the top left, there is a dark sidebar with icons for home, database, documents, and a person. The main header area is light gray and contains the text "KOHLER.DEMO" on the left and a user profile icon on the right. Below the header, the word "Profilo" is displayed on the left, and two buttons labeled "Salvare" and "Pubblicare" are on the right. A horizontal menu below "Profilo" includes "Generale" (which is underlined), "Registro Impresa", "Professionale", and "Certificazioni". A green notification bar with a checkmark icon contains the text: "Compilare TUTTI i campi obbligatori in TUTTE le categorie e successivamente cliccare su 'Pubblica'! Avanzamento nel riempimento dei campi obbligatori: 100%". At the bottom of the interface, a dark blue footer contains the text "Termini e Condizioni Generali".

Diventare Fornitore

KOHLER®

Per maggiori informazioni visitare :
<https://www.kohlercompany.com/suppliers/>

Grazie!