

# KOHLER®

## Novo Fornecedor

Como Criar o Usuário e Senha

# Primeiros passos

Para iniciar o seu registro como fornecedor da Kohler, você precisará fornecer uma série de informações na Plataforma de Gerenciamento de Fornecedores [SMP].

Um funcionário do setor de compras da Kohler irá enviar um convite para iniciar o registro via email, o endereço de envio irá aparecer como: Kohler Strategic Sourcing [no-reply@jaggaer.com](mailto:no-reply@jaggaer.com)

Veja aqui o exemplo do e-mail →

**KOHLER**  
Registro de Fornecedor

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

Prezado(a) @%recipient\_name%@.

Você está sendo convidado para registrar na Plataforma de Fornecedores da Kohler.

Leia atentamente os detalhes a seguir para garantir que não haja atrasos no seu cadastro.

Este e-mail fornece uma visão geral do que esperar durante todo este processo:

**Etapa 1. Convite:**

Crie sua conta de usuário seguindo o link abaixo para fornecer informações iniciais sobre sua empresa.

@%orm\_person\_id\_hash\_link%@

**Etapa 2. Configuração de Senha:**

Após a conclusão das etapas acima, você receberá um e-mail da JAGGAER Supplier Accounts <noreply@jaggaer.com> para configurar sua senha. Será necessário clicar no hiperlink "Alterar a senha da conta do fornecedor". Pretendemos manter a segurança de seus dados, por isso também solicitaremos uma autenticação Multi-fator.

**IMPORTANTE** - Após a criação da conta de usuário e do registro básico da empresa, o cadastro da empresa NÃO ESTARÁ COMPLETO.

**Etapa 3. Preenchimento do perfil:**

Depois de configurar sua senha, faça login na sua conta para finalizar o processo de cadastro [Kohler Supplier Portal Link](#). Será necessário que você forneça alguns detalhes, como informações fiscais, práticas comerciais, certificações etc. Se precisar de ajuda ou de uma visão geral, recomendamos que clique nos ícones pop-up "Novo usuário" e "Precisa de ajuda" ao fazer login.

**Etapa 4. Aprovação do Perfil Kohler:**

Depois de publicar seu perfil, a Kohler revisará suas informações e aprovará ou solicitará mais detalhes, conforme necessário.

**Etapa 5. Informações Bancárias:**

Se a Kohler proceder à transação com sua organização, você receberá um novo convite por e-mail para obter seus dados bancários "KOHLER | Informações Bancárias Solicitadas".

Para obter suporte adicional, visite: <https://www.kohlercompany.com/suppliers/instructions/>

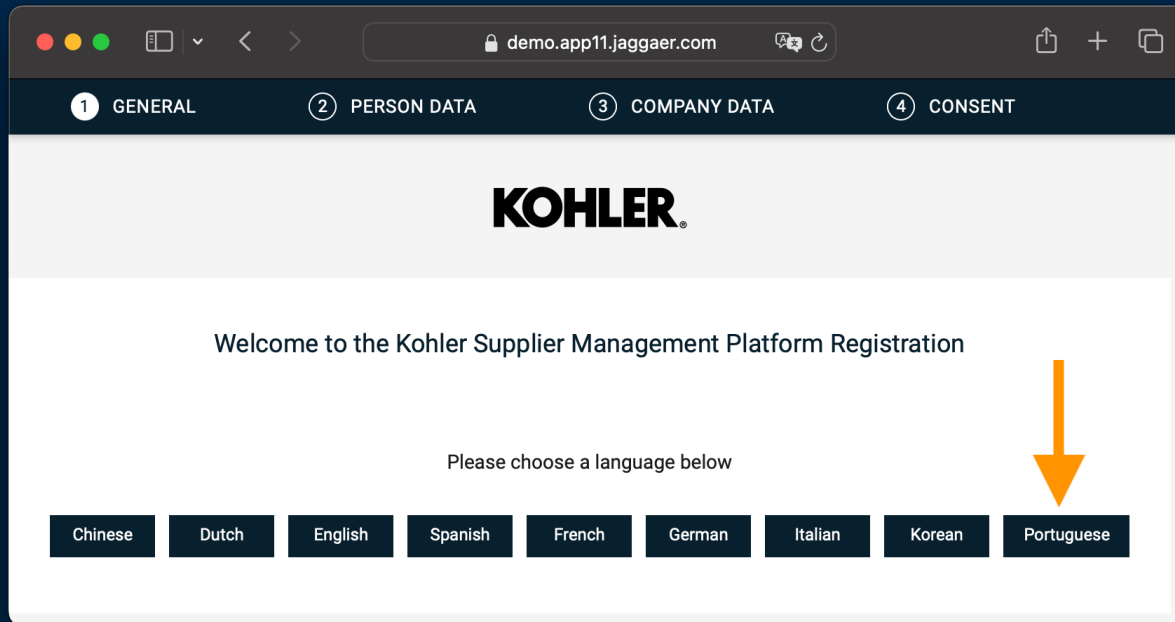
Obrigado(a).

Kohler Strategic Sourcing

Mail - Portal Register - Send

**KOHLER**

# Criação das credenciais de login



Clique no link fornecido no e-mail para iniciar seu registro.

Selecione o idioma de sua preferência clicando na caixa azul desejada.

Para português selecione "Portuguese"

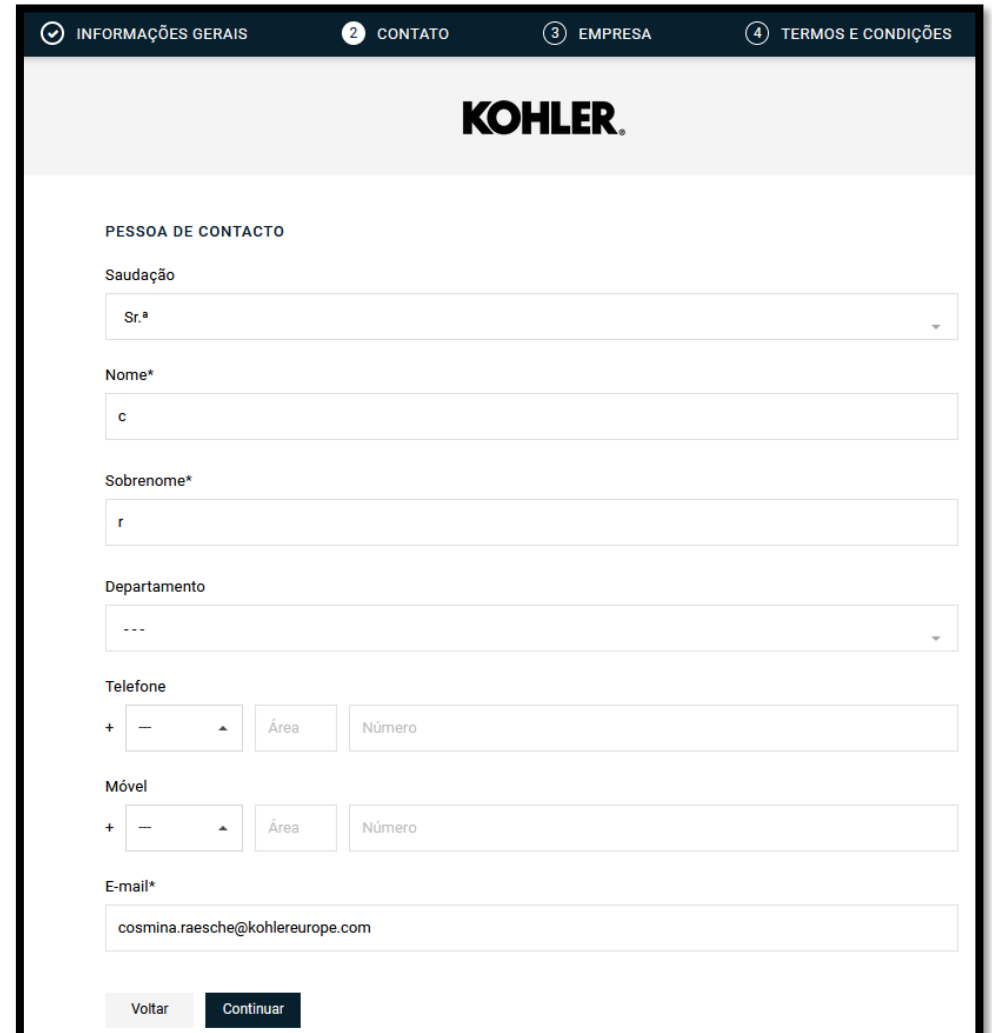
# Criação das credenciais de login

Este primeiro formulário é para você preencher suas informações de contato.

As informações aqui serão utilizadas pela equipe de Sourcing da Kohler para entrar em contato com você sobre atualizações do sistema e/ou dúvidas relacionadas a compras.

Seu endereço de e-mail será o seu nome de usuário para acessar a plataforma.

Clique em **Continuar** para ir para salvar e continuar o registro.



The screenshot displays the registration form for Kohler, titled "PESSOA DE CONTACTO". The form is divided into four steps: 1. INFORMAÇÕES GERAIS (selected), 2. CONTATO, 3. EMPRESA, and 4. TERMOS E CONDIÇÕES. The Kohler logo is prominently displayed at the top. The form fields are as follows:

- Saudação:** A dropdown menu with "Sr.ª" selected.
- Nome\*:** A text input field containing the letter "c".
- Sobrenome\*:** A text input field containing the letter "r".
- Departamento:** A dropdown menu with "..." selected.
- Telefone:** A field with a country code dropdown (set to "+"), an area code dropdown (set to "Área"), and a number input field.
- Móvel:** A field with a country code dropdown (set to "+"), an area code dropdown (set to "Área"), and a number input field.
- E-mail\*:** A text input field containing "cosmina.raesche@kohlereurope.com".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Voltar" (light gray) and "Continuar" (dark blue).

# Criação das credenciais de login

INFORMAÇÕES GERAIS CONTATO 3 EMPRESA 4 TERMOS E CONDIÇÕES

DADOS DA EMPRESA

Nome da Empresa\* ⓘ

Endereço\*

CEP\*

Cidade\*

Estado / Província\*

País\*

Telefone\*

+

Site da empresa

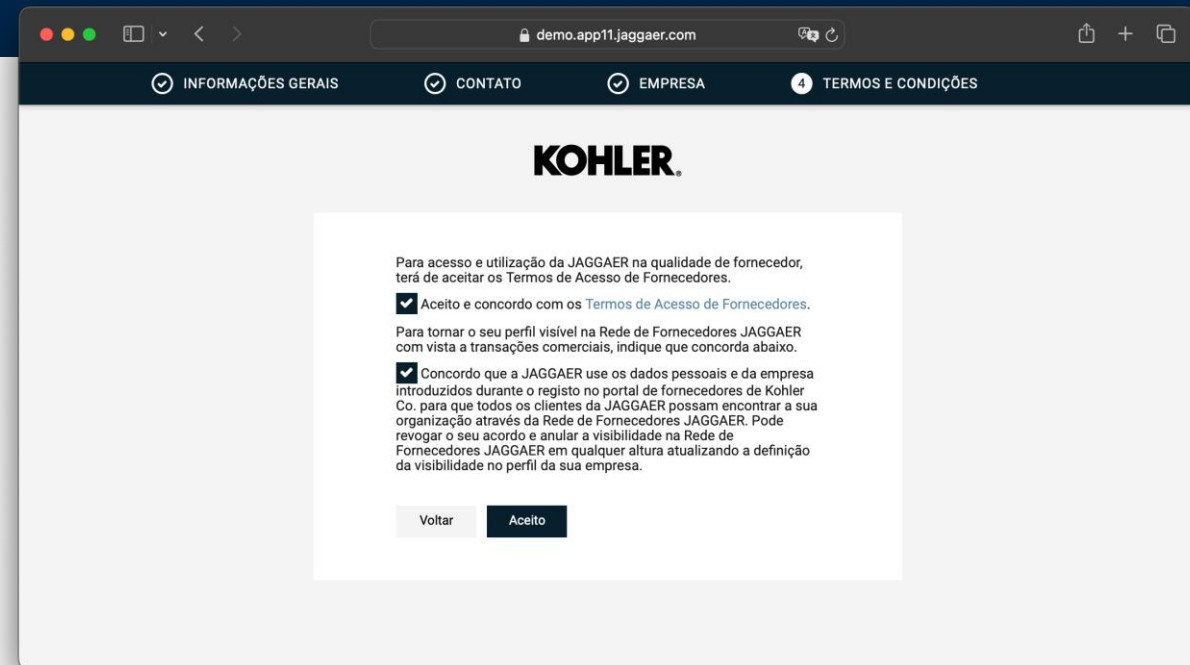
[Voltar](#) [Continuar](#)

Nesta seção, você deverá preencher o formulário com as informações da sua empresa. Insira o nome legal completo da sua empresa exatamente conforme consta nos documentos oficiais de registro (por exemplo, contrato social ou extrato do registro comercial).

Certifique-se de preencher todas as informações obrigatórias para poder continuar com o seu cadastro.

# Criação das credenciais de login

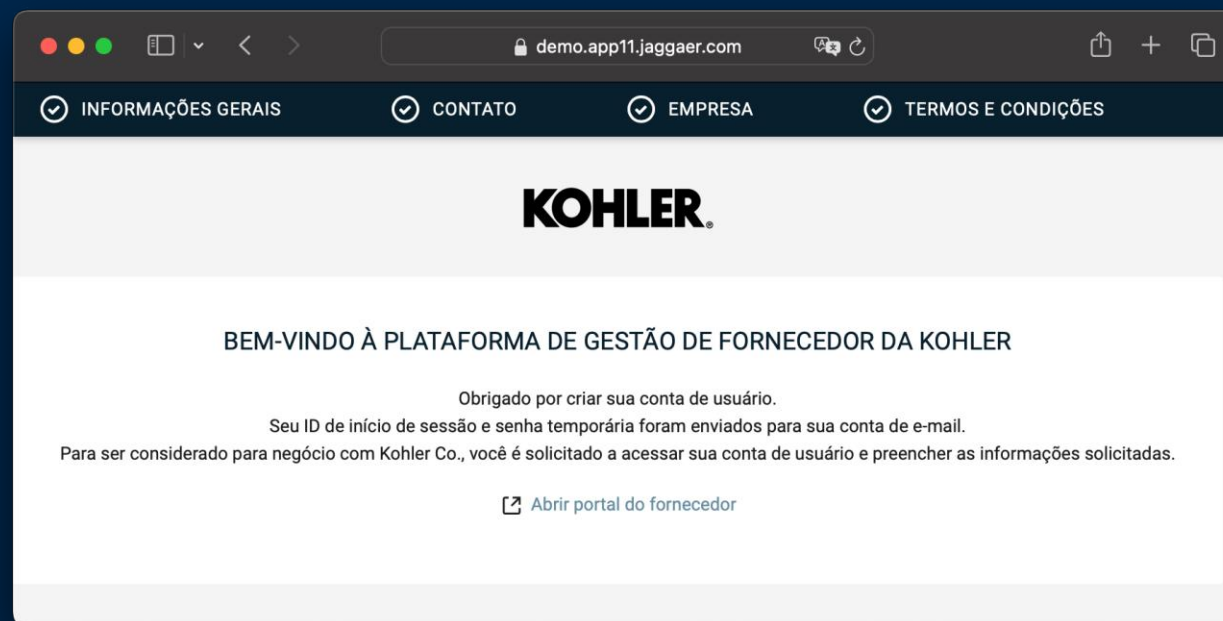
Leia e concorde com os termos da plataforma. Estes não são termos da Kohler mas da provedora da plataforma.



# Criação das credenciais de login

**ATENÇÃO!** Esta é apenas a primeira parte do processo de criação de usuário. Você ainda precisará selecionar uma senha.

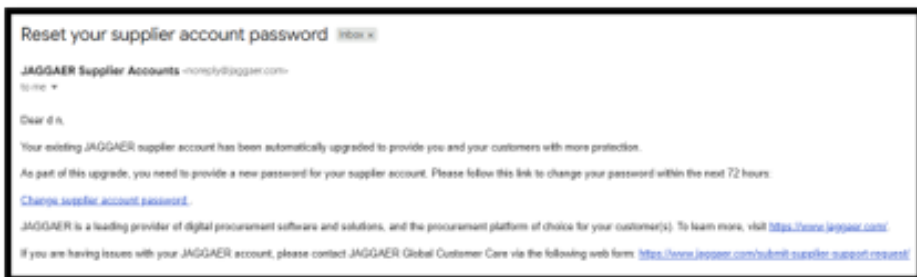
Verifique sua caixa de entrada do email para obter a senha temporária e o link para o portal.



# Senha Temporária e Link para a Plataforma

Após concluir o perfil do usuário, você deverá ter recebido um e-mail de **JAGGAER Supplier Accounts** <noreply@jaggaer.com> para configurar sua senha. Será necessário clicar no hiperlink “Alterar senha da conta do fornecedor”.

Queremos manter a segurança dos seus dados, por isso também solicitaremos que você conclua a autenticação multifator.



**KOHLER.**  
Registro de Fornecedor

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

Prezado(a) @%recipient\_name%@.

**IMPORTANTE** - Após a criação da conta de usuário e do registro básico da empresa, o cadastro da empresa **NÃO ESTARÁ COMPLETO**.

**Etapa 2. Configuração de Senha:**

Após a conclusão do perfil de usuário, você deve ter recebido um e-mail das contas de fornecedores da JAGGAER <noreply@jaggaer.com> para configurar sua senha. Será necessário clicar no hiperlink “Alterar a senha da conta do fornecedor”. Pretendemos manter a segurança de seus dados, por isso também solicitaremos uma autenticação Multi-fator.

**Etapa 3. Preenchimento do perfil:**

Será necessário que você forneça alguns detalhes, como informações fiscais, práticas comerciais, certificações etc. Se precisar de ajuda ou de uma visão geral, recomendamos que clique nos ícones pop-up “Novo usuário” e “Precisa de ajuda” ao fazer login.

**Etapa 4. Aprovação do Perfil Kohler:**

Depois de publicar seu perfil, a Kohler revisará suas informações e aprovará ou solicitará mais detalhes, conforme necessário.

**Etapa 5. Informações Bancárias:**

Se a Kohler proceder à transação com sua organização, você receberá um novo convite por e-mail para obter seus dados bancários “KOHLER | Informações Bancárias Solicitadas”.

Para obter suporte adicional, visite: : <https://www.kohlercompany.com/suppliers/instructions/>

Obrigado(a).

**Kohler Global Procurement**

Ref: JAGGAER Supplier Account Registration (NEW user)

**KOHLER.**  
Supplier Management Platform

# Seleção de senha

Set JAGGAER Global Identity English US ▾

Password

██████████

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](#)

Você precisará alterar sua senha. Por favor, insira uma senha que atenda aos requisitos exibidos na tela:

Mínimo de 12 caracteres

- Pelo menos 1 letra maiúscula
- Pelo menos 1 letra minúscula
- Pelo menos 1 caractere especial
- Pelo menos 1 número
- O e-mail deve ser diferente da senha

Selecione **“Definir Senha”** quando terminar.

**Password Set Successfully** ✓

Your password has been set. Please return to the original link to access the platform.

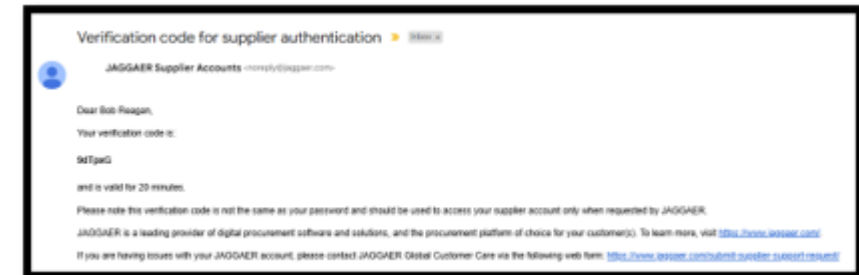
# Senha Temporária e Link para a Plataforma

## Acesse o Portal de Fornecedores da Kohler:

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

A nova autenticação utiliza um processo de verificação em 2 etapas, que depende de um código único válido por 20 minutos. Você pode usar **e-mail** ou um **aplicativo autenticador no celular** como método para receber o código único, sendo o e-mail o padrão.

- 1. Se estiver usando e-mail (padrão):** vá para sua caixa de entrada e procure um e-mail com o assunto “**Código de verificação para autenticação de fornecedor**”. Certifique-se de verificar também as pastas de **Spam** ou **Lixo eletrônico**.
- 2. Insira o código de verificação** da mensagem de e-mail acima na interface abaixo, usando **copiar e colar** ou digitando manualmente o código.



**Código único (OTC)** Português (BR) ▼

Digite o código único que a Jaggaer enviou para seu e-mail e clique em Enviar para continuar. Verifique sua pasta de spam.

Código único (OTC) \*


**Enviar**

Use outro método de autenticação

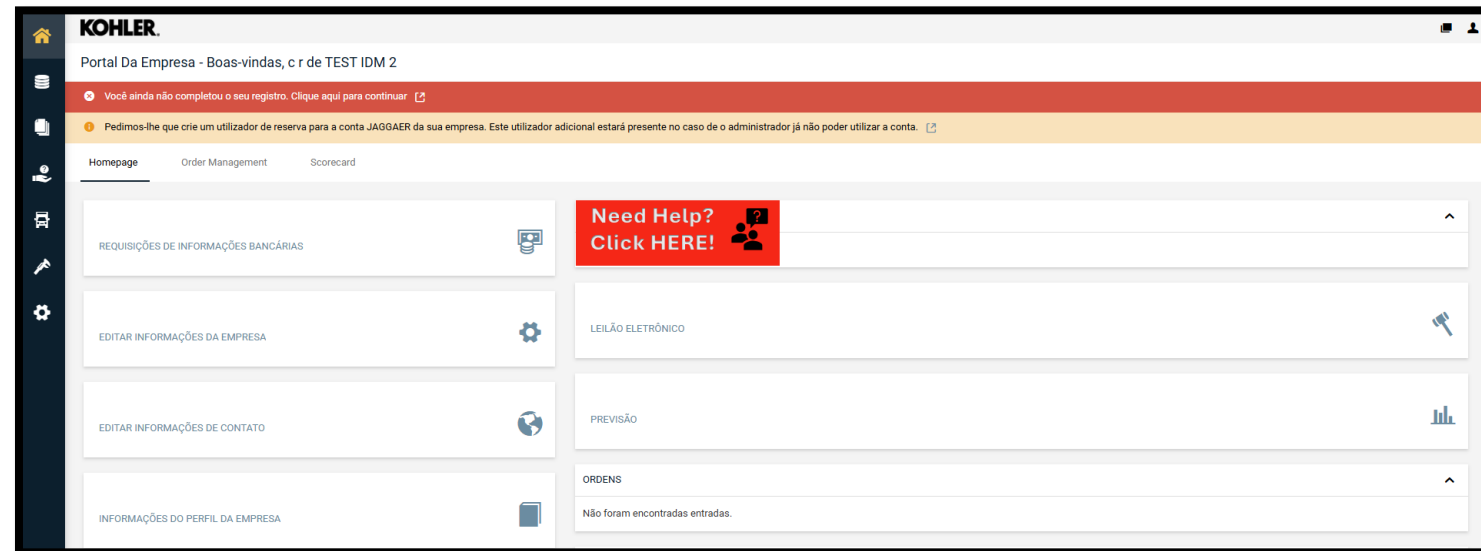
Voltar para o login

# Como Completar o Perfil

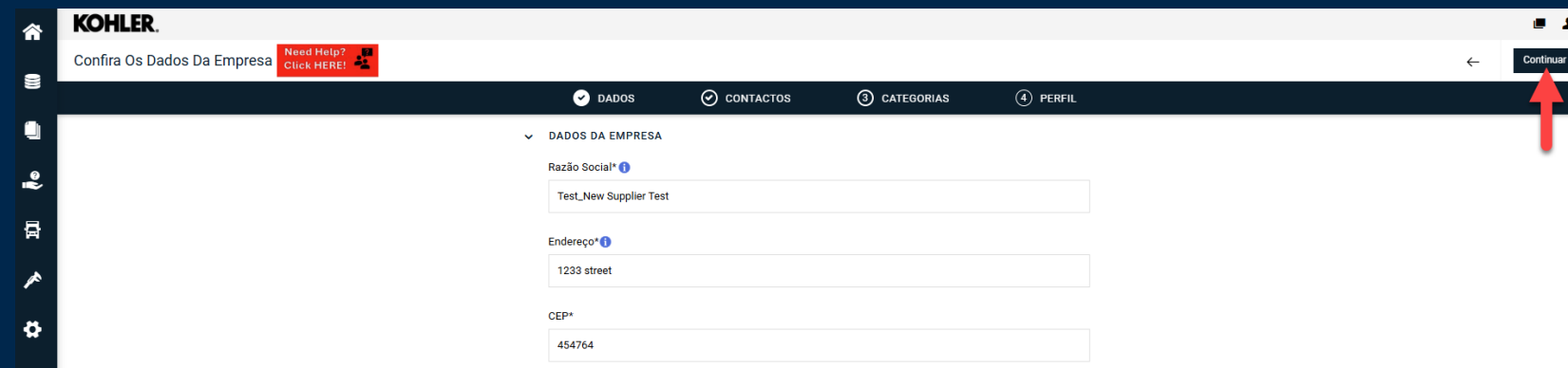
Agora você tem acesso à plataforma de fornecedores da Kohler. Este é o começo da segunda etapa do registro.

Para continuar, complete o seu perfil, clicando no  localizado na barra vermelha no topo da página.

Observe que temos guias integrados em cada etapa do registro. Se precisar de ajuda, clique nos ícones 'Need Help? Click HERE!' para acessar as instruções.



# Como Completar o Perfil



KOHLER.

Confira Os Dados Da Empresa [Need Help? Click HERE!](#)

← Continuar

DADOS CONTACTOS CATEGORIAS PERFIL

DADOS DA EMPRESA

Razão Social\*  
Test\_New Supplier Test

Endereço\*  
1233 street


CEP\*  
454764

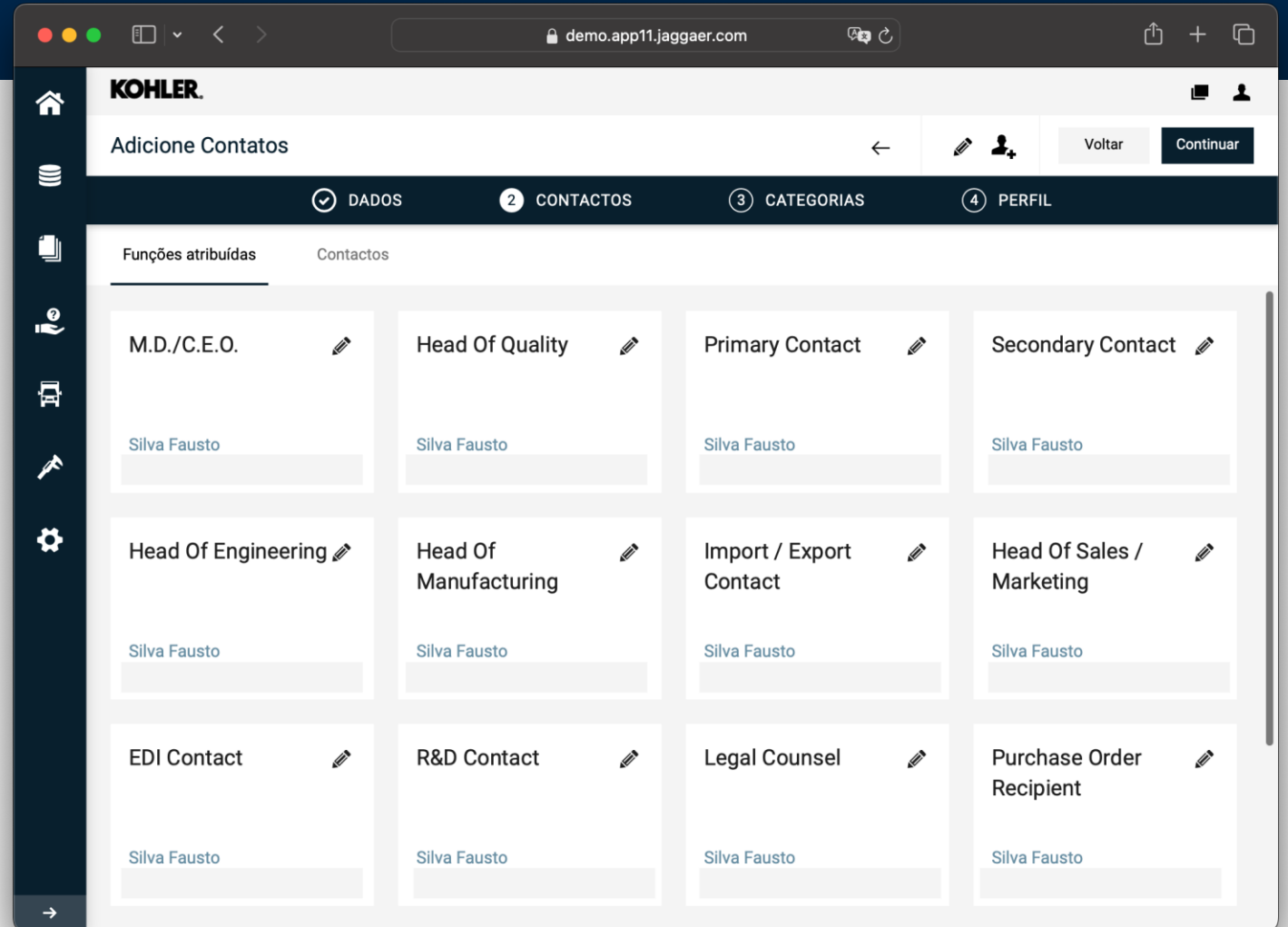
Em primeira instância você poderá revisar as informações fornecidas anteriormente. Revise as informações e use o botão "Continuar" no canto superior direito para passar para a próxima tab.

# Como Completar o Perfil

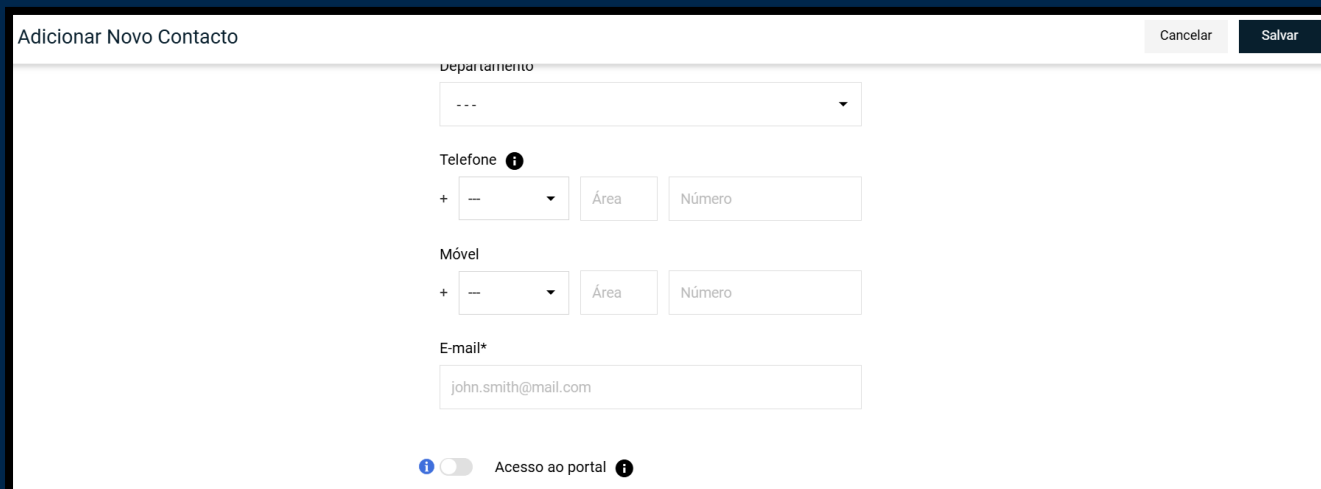
A seção "Contatos" permite que você adicione outros usuários da sua empresa à plataforma.

Recomendamos a adição de ao menos dois usuários por empresa para evitar a perda de acesso ao portal.

Para adicionar um novo usuário, use o botão  disponível no canto superior direito, e depois selecione a função do usuário.



# Como Completar o Perfil



The screenshot shows a web form titled "Adicionar Novo Contacto" with a "Cancelar" button and a "Salvar" button. The form contains the following fields:

- Departamento:** A dropdown menu with "..." selected.
- Telefone:** A field with a "+" sign, a dropdown menu with "--" selected, and a sub-field labeled "Área". To its right is a "Número" field.
- Móvel:** A field with a "+" sign, a dropdown menu with "--" selected, and a sub-field labeled "Área". To its right is a "Número" field.
- E-mail\*:** A text input field containing "john.smith@mail.com".

At the bottom left, there is a toggle switch for "Acesso ao portal" which is currently turned off.

Ao criar um novo usuário, certifique-se de marcar a opção “Acesso ao Portal”.

O usuário receberá um e-mail para configurar seu primeiro acesso e precisará redefini-lo, assim como você fez na primeira etapa.

Caso não queira que um contato tenha acesso ao Portal, certifique-se de não selecionar “Acesso ao Portal”.

Clique em Continuar quando concluir a seção de contatos.

# Como Completar o Perfil

A Seleção de Categoria de Produto é gerenciada pela Kohler.

Não é necessária nenhuma ação de sua nesta etapa, apenas clique em continuar no canto superior direito.

The screenshot displays a web browser window with the URL `demo.app11.jaggaer.com`. The page is titled "Registo - Categorias" and features a navigation bar with four steps: "DADOS", "CONTACTOS", "3 CATEGORIAS", and "4 PERFIL". The "CATEGORIAS" step is active. The main content area contains the instruction: "Por favor seleccione as principais categorias de produtos e/ou serviços relevantes para o seu negócio." Below this, there is a list of categories with checkboxes: "Abrasives", "Advertising & Marketing" (checked), "Aerators", and "Alternators". To the right of the list, there are options to "Expandir Tudo", "Fechar Todos", and "Todos". On the right side of the page, there is a sidebar titled "Categorias seleccionadas" which shows "Escolher categoria principal\*" and a dropdown menu currently displaying "Advertising & Marketing". Below this, there is a button labeled "Com-PesquisaMercado". At the top right of the page, there are two buttons: "Voltar" and "Continuar".

# Como Completar o Perfil

Agora é hora de completar as informações para que a Kohler possa avaliar e aprovar o cadastro da sua empresa.

É necessário preencher todas as guias: Geral, Impostos, Negócios e Certificações. Todas as perguntas dessas sessões são obrigatórias. **A barra amarela o indicara as tabs que estão incompletas.** Para mudar de tab, certifique-se de salvar as informações antes de passar para a próxima tab, clicando no botão **Salvar** no canto superior direito.

Quando todas as tabs estiverem concluídas, você precisa publicar seu perfil clicando no botão **Publicar** no canto superior direito.

**KOHLER.**

Complete O Perfil Da Empresa Voltar **Salvar** Publicar

✓ DADOS ✓ CONTACTOS ✓ CATEGORIAS 4 PERFIL

Geral Imposto Negócio Certificações

⚠ Preencha TODOS os campos obrigatórios em TODAS as categorias antes de clicar em "Publicar"!  
Seções com campos obrigatórios vazios:

- Negócio
- Certificados
- Geral
- Imposto

Progresso de preenchimento dos campos obrigatórios: 4%

## Termos Gerais de Conduta

Click **SAVE** in top right corner before continuing to another tab. Click **PUBLISH** in top right corner once complete.

# Como Completar o Perfil

app11.jaggaer.com

**KOHLER.**

Perfil Salvar Publicar

Geral **Imposto** Negócios Certificações

⚠ O perfil já foi terminado!

### Informações fiscais do forencedor

#### Informações fiscais da empresa

CNPJ number\* / Números CNPJ\*

State tax number / Inscrição Estadual

Municipal tax number / Inscrição Municipal

A empresa recolhe impostos?\*

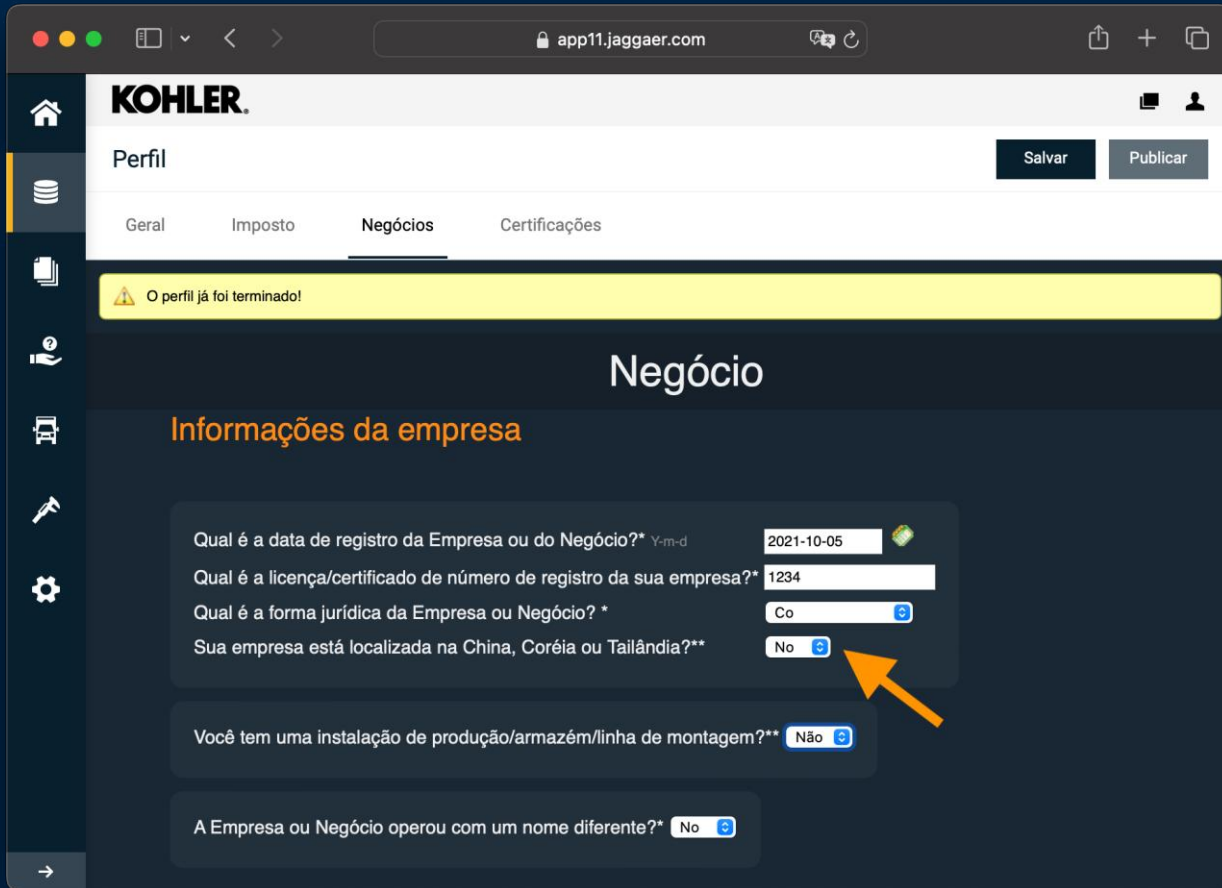
Clique em **SALVAR** no canto superior direito antes de prosseguir para outra guia. Clique em **PUBLICAR** no canto superior direito quando terminar.

Nesta seção, solicitamos que você preencha as informações fiscais da sua empresa.

**Certifique-se de preencher esta seção com o máximo de precisão e que o CNPJ não contenha nenhum símbolo. Apenas números.**

Dados incorretos podem atrasar o processo de integração ou afetar negativamente nossa capacidade de executar pagamentos

# Como Completar o Perfil



app11.jaggaer.com

**KOHLER.**

Perfil Salvar Publicar

Geral Imposto **Negócios** Certificações

O perfil já foi terminado!

## Negócio

### Informações da empresa

Qual é a data de registro da Empresa ou do Negócio?\* Y-m-d

Qual é a licença/certificado de número de registro da sua empresa?\*

Qual é a forma jurídica da Empresa ou Negócio? \*

Sua empresa está localizada na China, Coréia ou Tailândia?\*\*

Você tem uma instalação de produção/armazém/linha de montagem?\*\*\*

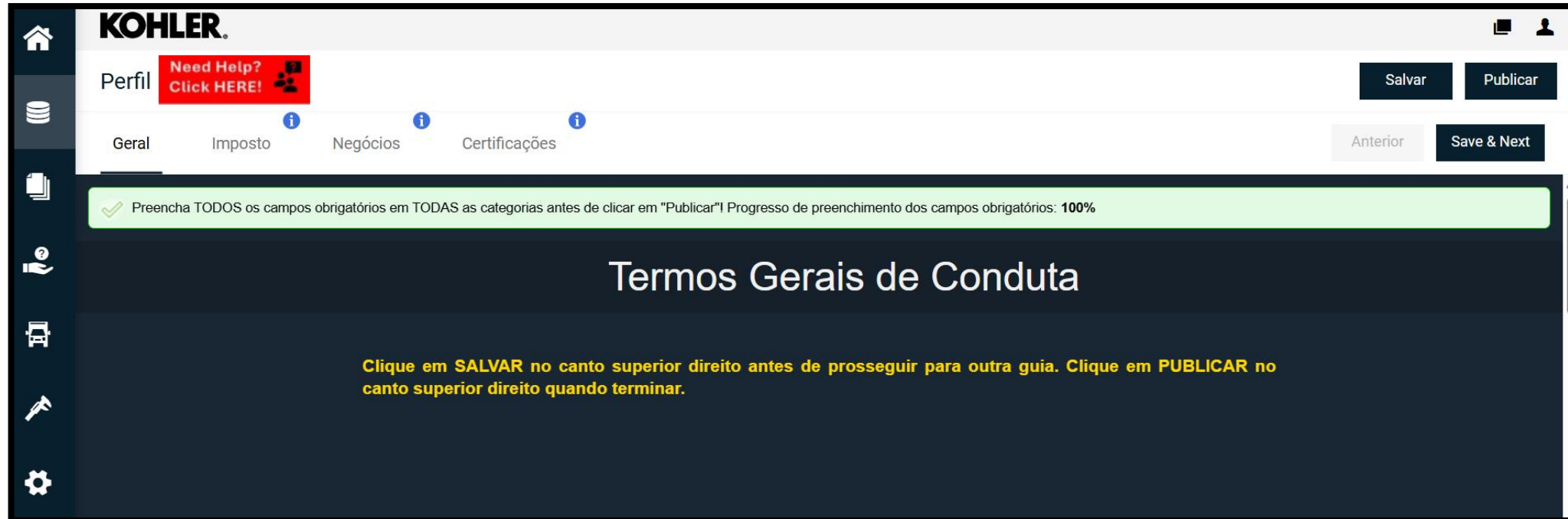
A Empresa ou Negócio operou com um nome diferente?\*

Na tab de negócios, a pergunta: “Sua empresa está localizada na China, Coréia ou Tailândia?” Responda “**Não**”.

Apenas responda sim se a sua empresa é localizada em um destes três países, caso contrário, causará falha no pagamento.

# Perfil Completo!

Agora que você completou e publicou o perfil da sua empresa, a Equipe de Compras da Kohler irá revisar e aprovar o perfil. Caso sejam necessárias informações adicionais, você será contatado por e-mail pelo Departamento de Compras Globais da Kohler [no-reply@jaggaer.com](mailto:no-reply@jaggaer.com) ou a Equipe da Kohler entrará em contato com você.



The screenshot shows the Kohler profile completion interface. At the top left is the Kohler logo. Below it, the word "Perfil" is displayed next to a red button that says "Need Help? Click HERE!". To the right of "Perfil" are two buttons: "Salvar" and "Publicar". Below this, there are four tabs: "Geral", "Imposto", "Negócios", and "Certificações", each with an information icon. To the right of these tabs are two buttons: "Anterior" and "Save & Next". A green notification bar with a checkmark icon contains the text: "Preencha TODOS os campos obrigatórios em TODAS as categorias antes de clicar em 'Publicar'! Progresso de preenchimento dos campos obrigatórios: 100%". Below this, the main heading is "Termos Gerais de Conduta". At the bottom, there is a yellow text instruction: "Clique em SALVAR no canto superior direito antes de prosseguir para outra guia. Clique em PUBLICAR no canto superior direito quando terminar."

# KOHLER®

Para obter mais informações, visite :  
<https://www.kohlercompany.com/suppliers/>

Obrigado(a)!