

Diventare Fornitore

KOHLER®

Creazione di login e password nella
Piattaforma di gestione dei fornitori

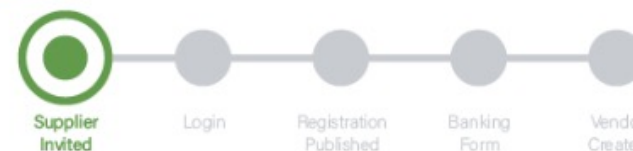
Come iniziare

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 Global Procurement

no-reply@app11.jaggaer.com

Esempio di notifica via e-mail →



Egregio Max Mustermann,

Lei è stato invitato da Kohler Co. a far parte della Piattaforma di gestione dei fornitori Kohler.

Questo processo si divide in due parti:

- Per prima cosa creare l'account utente e fornire informazioni preliminari sulla società;
- Dopo la creazione dell'account, completare il profilo della propria azienda e inviare la registrazione per l'approvazione.

Fare clic sul collegamento seguente per creare il proprio account utente:

crm_person_id_hash_link

Per completare la registrazione KOHLER, sono necessarie le informazioni seguenti:

- Indirizzo della società
- Partita IVA /Codice fiscale
- Contatti della società (Contabilità, Qualità, Legale, ecc.)
- Informazioni commerciali (ad esempio tipo di attività, settore principale ecc.)
- Certificazioni (ad esempio minerali da zone di conflitto, documenti assicurativi, certificati di qualità, ecc.)
- Informazioni sulla qualità (ad esempio ambientale)
- USMCA & C-TPAT

Vedere le istruzioni su:

<https://www.kohlercompany.com/suppliers/instructions/>

Ref: Portal Register - Send



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

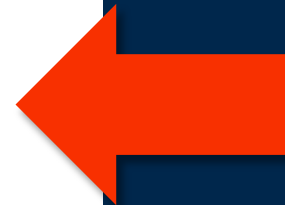
Scegliere una delle seguenti lingue

Cinese Olandese 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.

Nel campo Loginname è necessario creare un nome utente univoco che verrà utilizzato per accedere al proprio profilo.

Fare clic su Continua per passare alla pagina successiva.



1 **GENERALE** 2 **DATI PERSONALI** 3 **DATI AZIENDALI** 4 **CONSENSO**

KOHLER.

INTERLOCUTORE

Titolo
Sig.

Nome*
Name 1

Cognome*
Surname

Dipartimento
...

Telefono
+ ... Area Numero

Cellulare
+ ... Area Numero

E-mail*
cosmina.raesche@kohlereurope.com

Nome per Login*

Creazione delle credenziali di accesso

☑ GENERALE ☑ DATI PERSONALI ③ DATI AZIENDALI ④ CONSENSO

KOHLER.

Ricerca D&B

DATI DELL'AZIENDA

Ragione Sociale/Denominazione Sociale (solo 35 caratteri permessi)* ⓘ

Italian Testing Ins

Ragione Sociale/Denominazione Sociale (se supera 35 caratteri) ⓘ

Strada* ⓘ

Example

In questa sezione si completerà il modulo con i dati della propria azienda. Se il nome legale dell'azienda supera i **35 caratteri**, utilizzare il campo Nome legale dell'azienda in eccesso.

Se l'indirizzo stradale supera i **35 caratteri**, utilizzare "Street 2" per i caratteri rimanenti.

Telefono*

+ 39 - IT 052 256256

Homepage ⓘ

Compreso http://

DUNS ⓘ

EORI ⓘ


Codice IVA ⓘ

Indietro Continua

Creazione delle credenziali di accesso

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

Dopo aver accettato i termini, potrebbe apparire il seguente messaggio di errore:

 Loginname already taken

Fare click sul pulsante **Indietro** fino alla prima pagina e modificare il nome di accesso in fondo alla pagina. Questo errore significa che qualcuno sta già utilizzando questo specifico nome utente.



The screenshot shows a registration form with a progress bar at the top containing four steps: **GENERALE**, **DATI PERSONALI**, **DATI AZIENDALI**, and **4 CONSENSO**. The **CONSENSO** step is active. Below the progress bar is the **KOHLER.** logo. The main content area contains the following text and form elements:

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

- Acconsento 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**

At the bottom, there are two buttons: **Indietro** (light grey) and **Accetta e invia** (dark blue).

Creazione delle credenziali di accesso



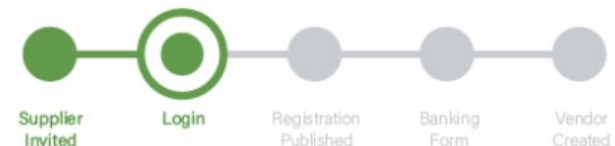
ATTENZIONE! Questa non è la fine della registrazione. Riceverete un'e-mail per continuare la creazione del vostro profilo.

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

Creazione del profilo

Dopo aver completato il primo passo, riceverete un'e-mail con il vostro login e la vostra password temporanea.

Utilizzare il link contenuto nell'e-mail per accedere al suo conto, reimpostare la password e continuare la registrazione creando il proprio profilo.



Egregio Max Mustermann,

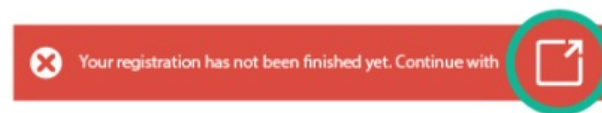
Grazie per aver completato la parte 1 e creato un account sulla nostra Piattaforma di gestione dei fornitori. L'ID di accesso e la password temporanea sono forniti di seguito.

Prima di essere considerato un interlocutore commerciale con Kohler Co., è necessario completare la Parte 2.

Ora occorre completare la parte 2 accedendo al proprio profilo per completare e inviare la registrazione del fornitore a Kohler.

Viene visualizzata una finestra con un messaggio come da immagine copiata di seguito. Fare clic sull'area identificata dal cerchio in basso per completare il processo di registrazione.

Salvare gli avanzamenti quando si passa da una scheda all'altra e accertarsi di fare clic su **Pubblica** dopo aver completato il profilo e quando si è pronti per inviare la registrazione a Kohler



Credenziali di accesso: loginname

Password: password

Eeguire l'accesso utilizzando il link seguente:

<http://supplier.kohlercompany.com>

Ref: Portal Register - Registration Successful



Creazione del profilo

Cambia password

La password è scaduta. Effettuare ora la modifica

Password precedente



Nuova password



Conferma password



- ✗ Diverso dalle ultime 3 password
- ✗ Min. 8 caratteri
- ✗ Minimo 1 Caratteri speciali (non A-Z o a-z o 0-9)
- ✗ Min. 1 numero/i
- ✗ Min. 1 lettera/e minuscola/e e 1 lettera/e maiuscola/e

[Password dimenticata?](#)

Salva

Ripristina

Utilizzate il nome di login creato nella prima fase e la password temporanea ricevuta via e-mail per creare una nuova password e accedere al vostro profilo

Cambia password

La password è scaduta. Effettuare ora la modifica

.....



.....



.....



[Password dimenticata?](#)

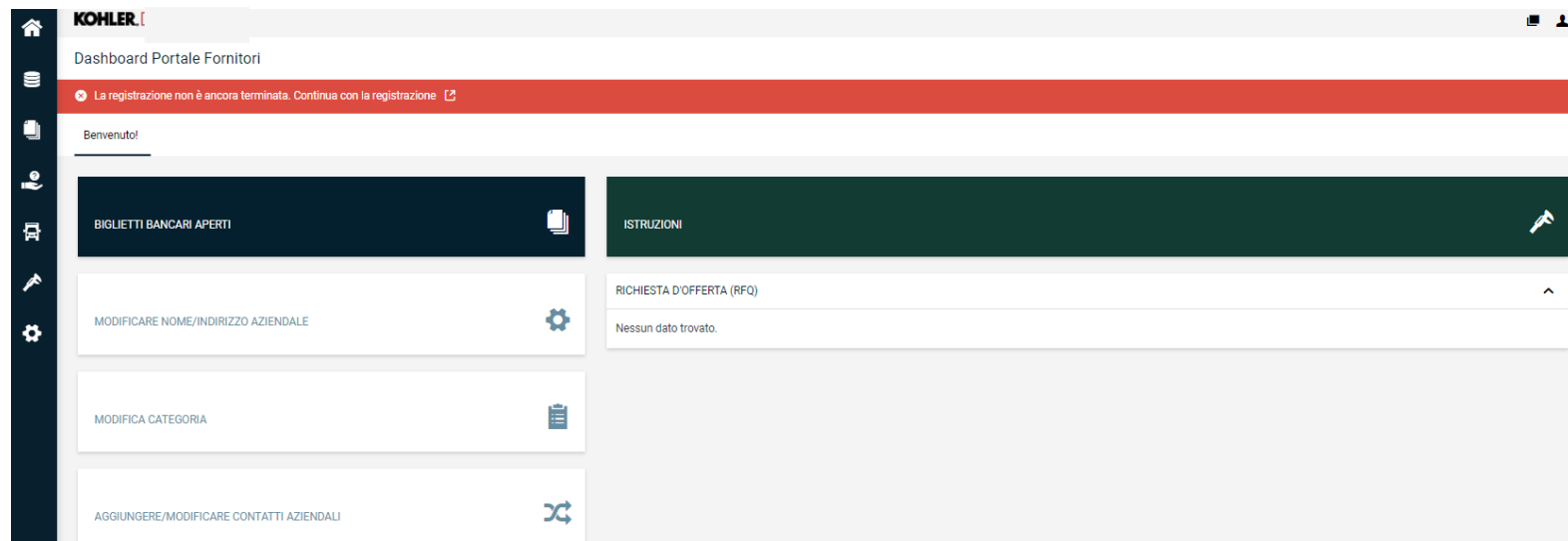
Salva

Ripristina

Creazione del profilo

Ora dovrete avere accesso alla Dashboard del vostro profilo!

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



The screenshot displays the 'Dashboard Portale Fornitori' (Supplier Portal Dashboard) for KOHLER. At the top, a red banner with a white icon and text reads: 'La registrazione non è ancora terminata. Continua con la registrazione' (Registration is not yet complete. Continue with registration). Below this, the page is divided into two main columns. The left column contains a vertical sidebar with navigation icons and a list of menu items: 'BIGLIETTI BANCARI APERTI' (Open Bank Checks), 'MODIFICARE NOME/INDIRIZZO AZIENDALE' (Change Company Name/Address), 'MODIFICA CATEGORIA' (Change Category), and 'AGGIUNGERE/MODIFICARE CONTATTI AZIENDALI' (Add/Modify Company Contacts). The right column features a dark green header with 'ISTRUZIONI' (Instructions) and a search icon. Below this is a section for 'RICHIESTA D'OFFERTA (RFQ)' (Request for Quote) with the text 'Nessun dato trovato.' (No data found).

Creazione del profilo

KOHLER

Registrazione - Dati Di Base

← Continua

1 DATE 2 CONTATTI 3 CATEGORIE 4 PROFILO

Ricerca D&B

▼ DATI DELL'AZIENDA

Ragione Sociale/Denominazione Sociale (solo 35 caratteri permessi)* ⓘ

Instructions Italian

Ragione Sociale/Denominazione Sociale (se supera 35 caratteri) ⓘ

Strada*

test

Rivedere le informazioni fornite in precedenza e apportare eventuali correzioni.

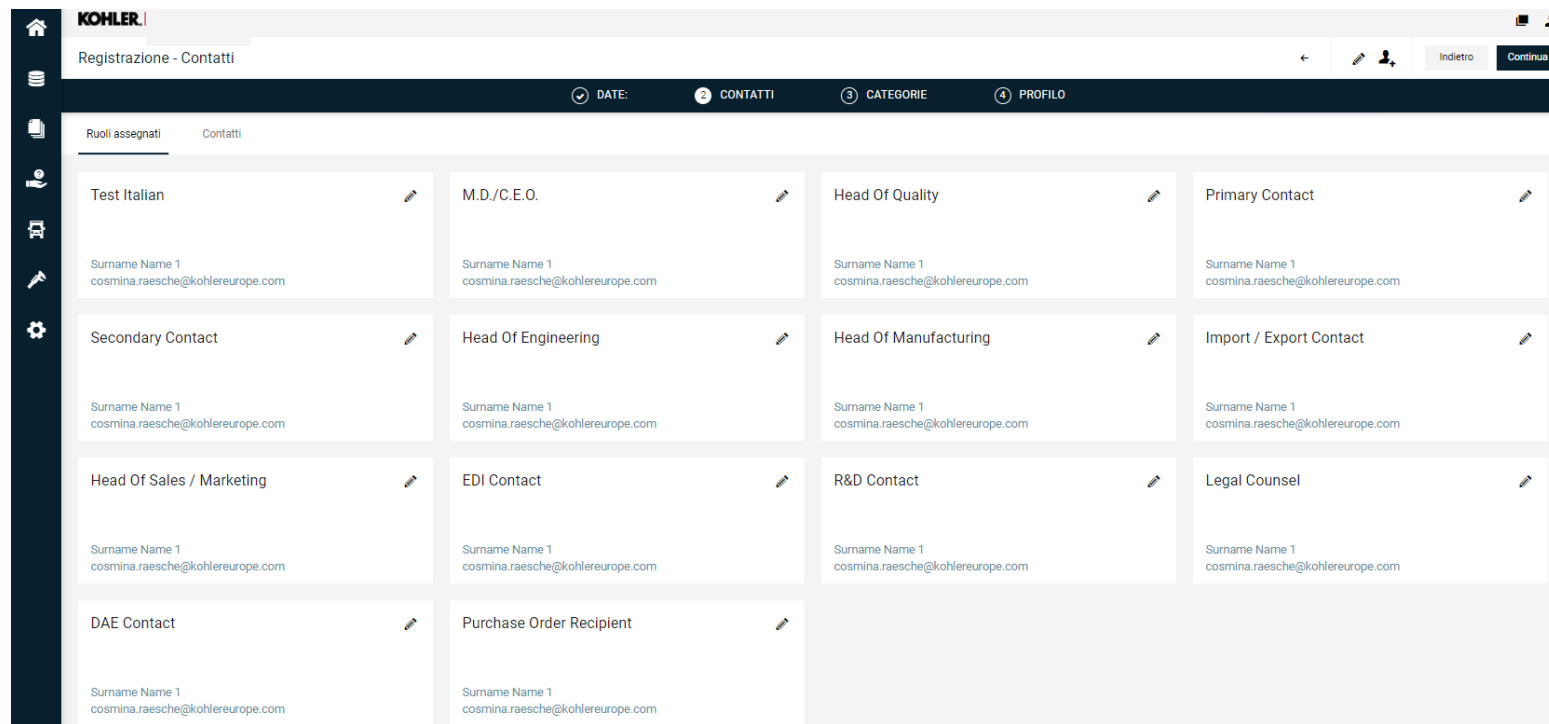
Utilizzare il pulsante Continua in alto a destra per passare alla fase successiva.

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 page features a dark navigation bar with the KOHLER logo and a breadcrumb trail: 'DATE' > 'CONTATTI' > 'CATEGORIE' > 'PROFILO'. Below the navigation, there are two tabs: 'Ruoli assegnati' (Assigned Roles) and 'Contatti' (Contacts). The main content area is a grid of contact cards, each with a role title, a name, and an email address, and an edit icon. The roles listed are: Test Italian, M.D./C.E.O., Head Of Quality, Primary Contact, Secondary Contact, Head Of Engineering, Head Of Manufacturing, Import / Export Contact, Head Of Sales / Marketing, EDI Contact, R&D Contact, Legal Counsel, DAE Contact, and Purchase Order Recipient. Each card contains the name 'Surname Name 1' and the email 'cosmina.raesche@kohlereurope.com'. In the top right corner, there is a navigation area with 'Indietro' (Back) and 'Continua' (Continue) buttons, and a user profile icon.

Ruolo assegnati	Contatti		
Test Italian Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com	M.D./C.E.O. Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com	Head Of Quality Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com	Primary Contact 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 Manufacturing Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com	Import / Export Contact 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	R&D Contact Surname Name 1 cosmina.raesche@kohlereurope.com	Legal Counsel 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		

Creazione del profilo

KOHLER Aggiungi Nuovo Contatto Annulla Salvare

CONTATTO

Titolo
Sig.

Nome*

Cognome*

Dipartimento
...

Telefono
+ Area Numero

Cellulare
+ Area Numero

E-mail*

Accesso al portale ⓘ

Accesso al portale ⓘ

Nome per Login*

permissions*
 Kohler :: Supplier

Quando si crea il nuovo utente, assicurarsi di selezionare la casella Accesso al portale e di assegnare all'utente un nome di accesso univoco.

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".

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 'Registrazione - Categorie' page in the Kohler.DEMO system. The page is divided into two main sections. On the left, there is a search and selection interface with a search bar labeled 'Cerca per categoria...' and a list of categories. The 'Pubblicità e marketing' category is selected, indicated by a checkmark. Other categories listed include 'Abrasive', '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', and 'Aeratori'. On the right, the 'Categorie selezionate' section shows a dropdown menu with 'Pubblicità e marketing - Programmi di stampa e carta' selected. Below this, a text box displays 'Pubblicità e marketing' and another text box shows 'Programmi di stampa e carta'. The top navigation bar includes 'Indietro' and 'Continua' buttons, and the bottom navigation bar shows 'DATE', 'CONTATTI', 'CATEGORIE', and 'PROFILO' tabs.

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 profile page. The page title is 'Registrazione - Profilo'. The navigation bar includes 'Indietro', 'Salvare', and 'Pubblicare' buttons. The main content area is divided into sections: 'Generale', 'Registro Impresa', 'Professionale', and 'Certificazioni'. A yellow warning banner indicates that all mandatory fields in all categories must be completed before clicking 'Pubblica'. The banner lists the categories: Professionale, Certificazioni, Generale, and Struttura proprietario. Below the banner, the 'Termini e Condizioni Generali' section is visible, containing a note about clicking 'SALVA' before moving to another page and 'PUBBLICA' after finishing. A text box contains the message '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 about Kohler Co.'s commitment to legal, ethical, and fair practices.

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.

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 Salvere 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?*

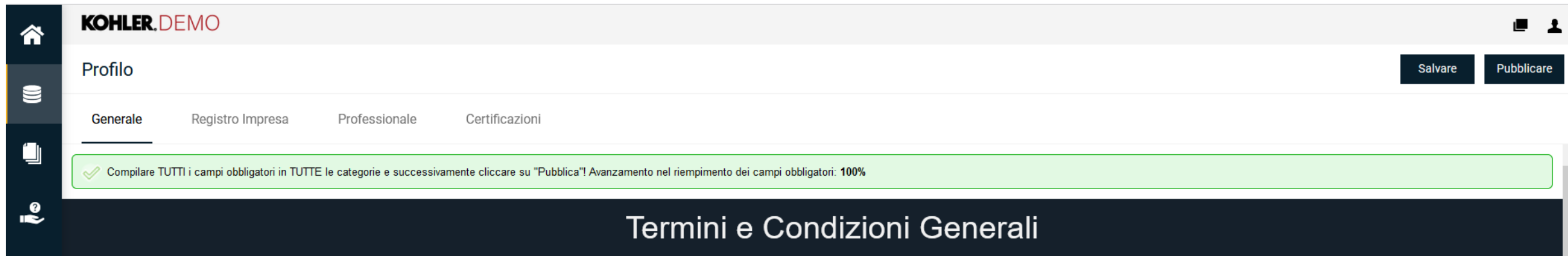
Se la vostra azienda ha sede in Cina, Corea o Thailandia, dovete inserire il nome e l'indirizzo della vostra azienda nella lingua locale all'interno della scheda "Business".

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 Global Procurement no-reply@app11.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 help. 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!