

Convertirse en
un proveedor de
KOHLER®

Crear un usuario y una contraseña en la
plataforma de gestión de proveedores

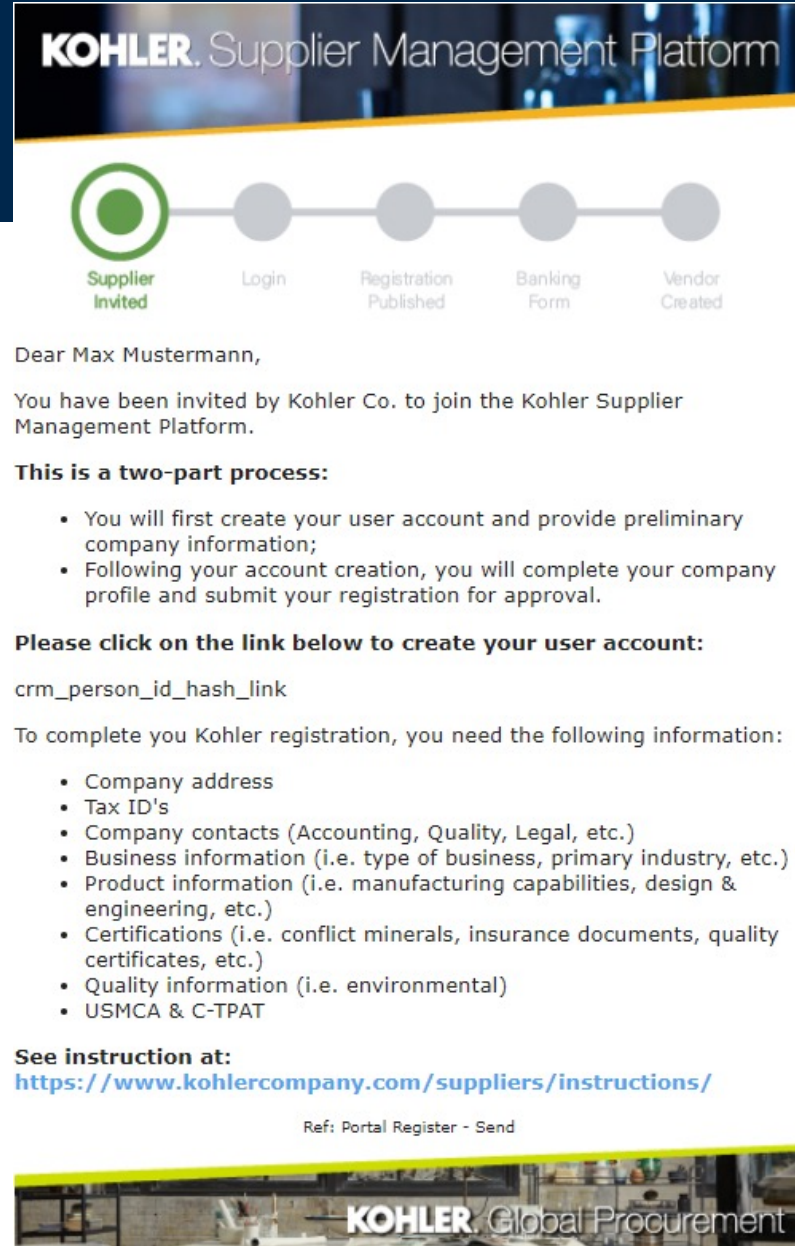
Primeros pasos

Para convertirse en un proveedor registrado de Kohler, necesitará completar el proceso de registro en la **plataforma de gestión de proveedores [SMP]**.

Un asociado de Compras de Kohler le enviará una invitación para registrarse. El correo electrónico se enviará desde

Adquisiciones Globales Kohler,
no-reply@app11.jaggaer.com

Ejemplo de una notificación por correo electrónico →



KOHLER. Supplier Management Platform

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

Dear Max Mustermann,

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:

[crm_person_id_hash_link](#)

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

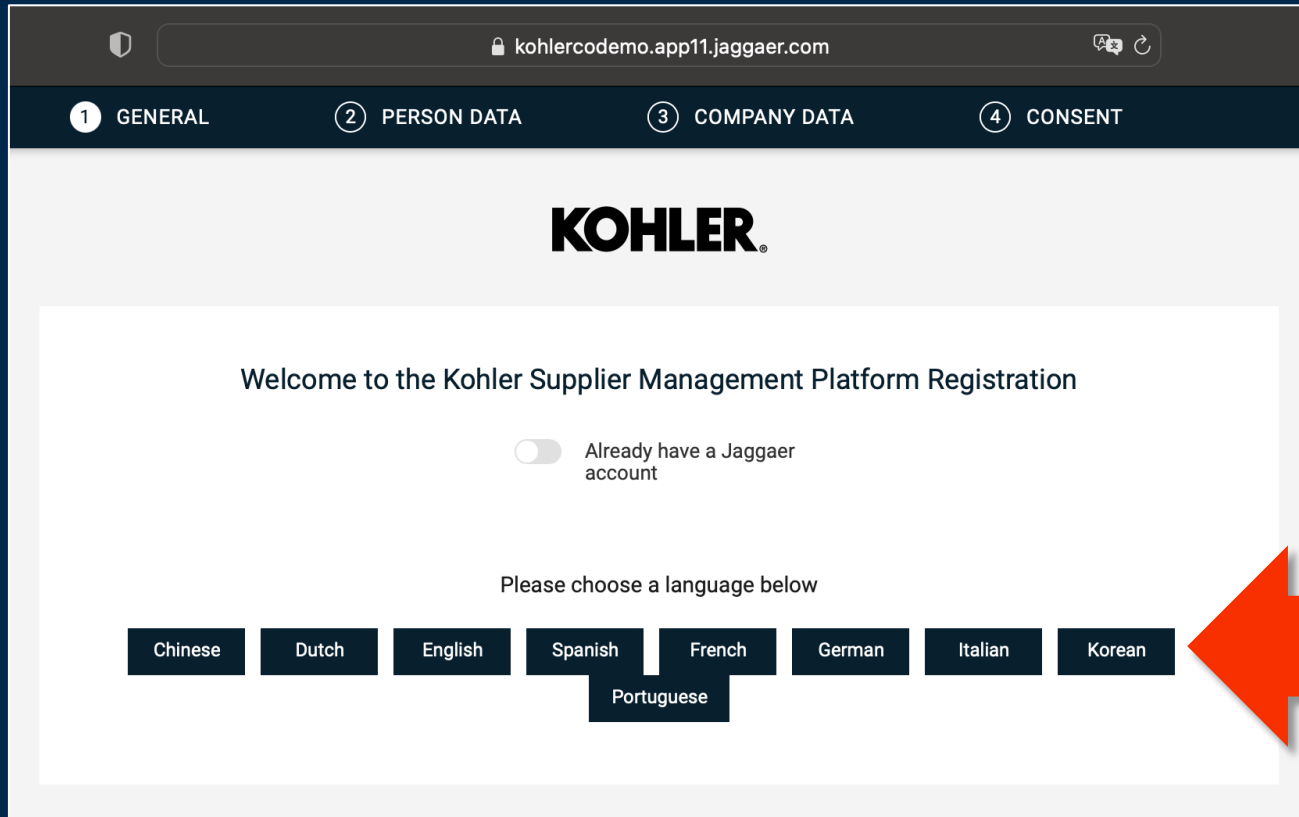
- Company address
- Tax ID's
- Company contacts (Accounting, Quality, Legal, etc.)
- Business information (i.e. type of business, primary industry, etc.)
- Product information (i.e. manufacturing capabilities, design & engineering, etc.)
- Certifications (i.e. conflict minerals, insurance documents,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

See instruction at:
<https://www.kohlercompany.com/suppliers/instructions/>

Ref: Portal Register - Send

KOHLER. Global Procurement

Crear credenciales de ingreso



kohlercodemo.app11.jaggaer.com

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 Dutch English Spanish French German Italian Korean

Portuguese

Haga clic en el enlace de la invitación para iniciar su registro.

Haga clic en el botón azul correspondiente para seleccionar su idioma de preferencia.

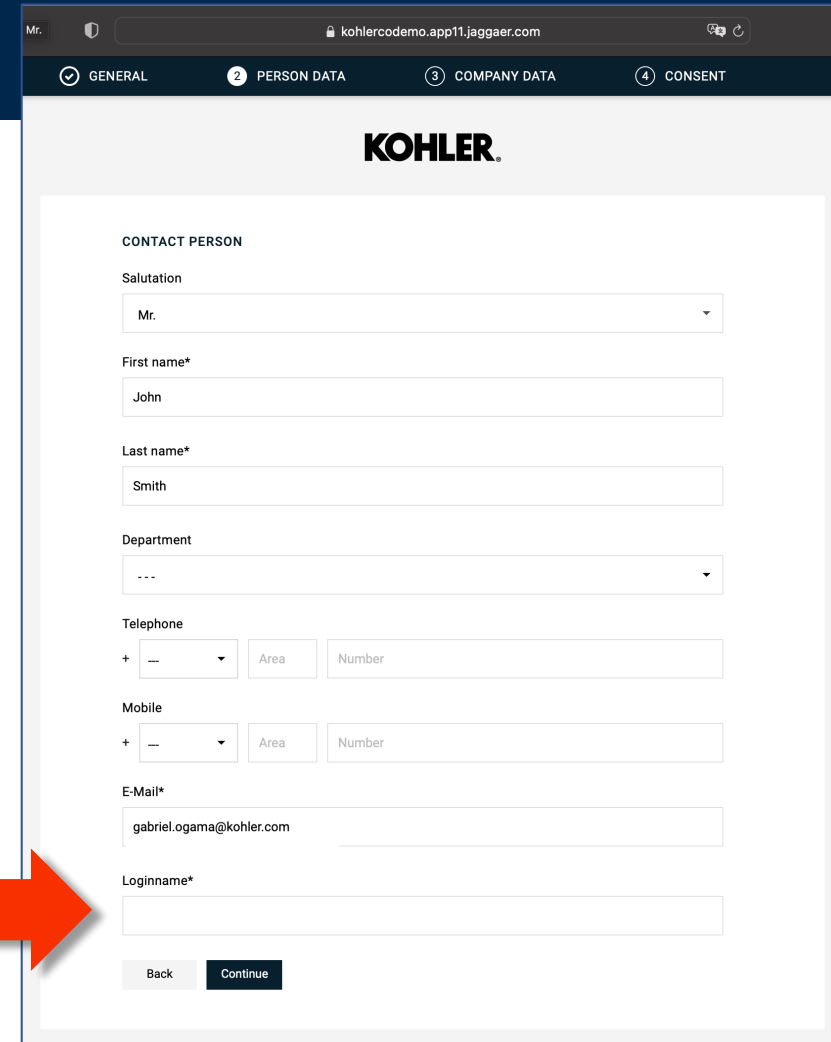
Crear credenciales de ingreso

Este primer formulario es para recopilar **su** información de contacto.

La información que nos proporcione será utilizada por Compras de Kohler con el fin de informarle sobre actualizaciones en el sistema o detalles de una compra de Kohler.

En el **nombre de acceso**, debe crear un nombre de usuario único que utilizará para ingresar a su perfil.

Haga clic en **"Continuar"** para avanzar al siguiente paso.



The screenshot shows a web browser window with the URL 'kohlercodemo.app11.jaggaer.com'. The page is titled 'KOHLER.' and is part of a multi-step registration process. The current step is 'PERSON DATA', indicated by a '2' in a circle. The form is titled 'CONTACT PERSON' and contains the following fields:

- Salutation: A dropdown menu with 'Mr.' selected.
- First name*: A text input field containing 'John'.
- Last name*: A text input field containing 'Smith'.
- Department: A dropdown menu with '...' selected.
- Telephone: A field with a '+' sign, a dropdown for area code, and a text input for the number.
- Mobile: A field with a '+' sign, a dropdown for area code, and a text input for the number.
- E-Mail*: A text input field containing 'gabriel.ogama@kohler.com'.
- Loginname*: A text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Back' and 'Continue'. A large red arrow points from the text on the left towards the 'Continue' button.

Crear credenciales de ingreso

✓ GENERAL ✓ PERSON DATA 3 COMPANY DATA 4 CONSENT

KOHLER

D&B Lookup

COMPANY DATA

Company's Legal Name (Only 35 characters Allowed)* ⓘ

Legal Company Name

Company's Legal Name Overflow (if over 35 Characters above) ⓘ

Street*

Street 2 ⓘ

En esta sección, deberá completar el formulario con información sobre su compañía. Si la razón social de su compañía excede los 35 caracteres, utilice el campo suplementario de razón social de la compañía.

Si la dirección de su compañía excede los 35 caracteres, utilice el campo "Calle 2" para los caracteres restantes.

D-U-N-S ⓘ ⓘ

EORI ⓘ


VAT code ⓘ

Back Continue

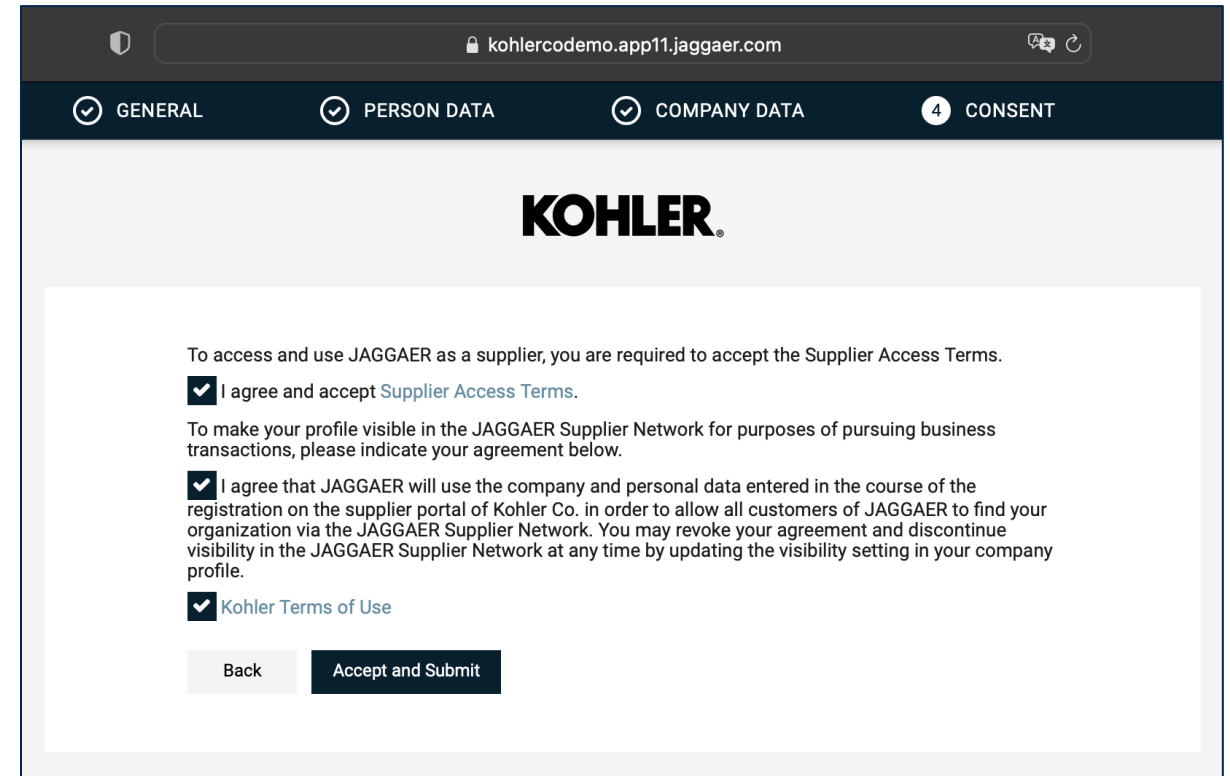
Crear credenciales de ingreso

Lea y acepte los términos del portal →

Luego de aceptar los términos, podría ver el siguiente mensaje de error:

 Loginname already taken

Haga clic en el botón "Atrás" hasta volver a la primera página y cambie su nombre de acceso en la parte inferior de la página. Este error significa que alguien ya está utilizando el mismo nombre de acceso.



kohlercodemo.app11.jaggaer.com

GENERAL PERSON DATA COMPANY DATA 4 CONSENT

KOHLER

To access and use JAGGAER as a supplier, you are required to accept the Supplier Access Terms.

I agree and accept [Supplier Access Terms](#).

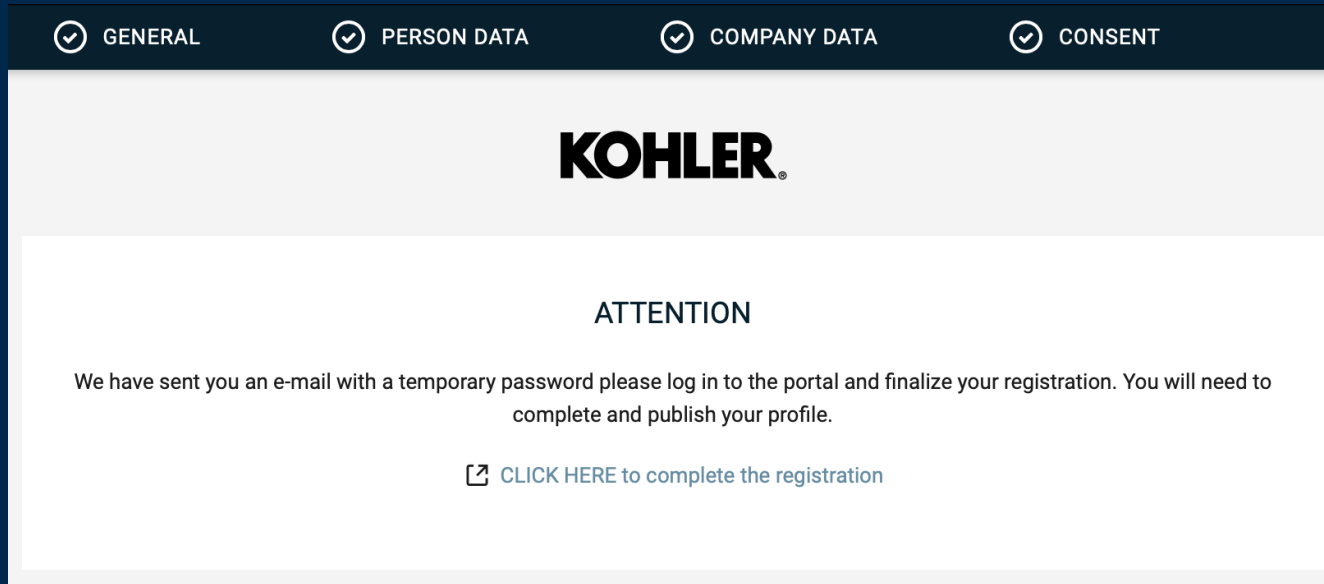
To make your profile visible in the JAGGAER Supplier Network for purposes of pursuing business transactions, please indicate your agreement below.

I agree that JAGGAER will use the company and personal data entered in the course of the registration on the supplier portal of Kohler Co. in order to allow all customers of JAGGAER to find your organization via the JAGGAER Supplier Network. You may revoke your agreement and discontinue visibility in the JAGGAER Supplier Network at any time by updating the visibility setting in your company profile.

[Kohler Terms of Use](#)

Back Accept and Submit

Crear credenciales de ingreso



ATENCIÓN Este **no** es el final del registro. Después de esto, recibirá un correo electrónico para continuar con la creación de su perfil.

Revise su correo electrónico para obtener su contraseña provisoria y el enlace al portal.

Crear el perfil

Después de completar el primer paso, recibirá el correo electrónico con su nombre de acceso y contraseña provisoria. →

Utilice el enlace del correo electrónico para ingresar a la SMP, cambie su contraseña y complete su perfil para continuar con su registro.



Dear Max Mustermann,

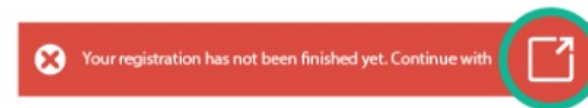
Thank you for completing **part 1** and creating an account on our Supplier Management Platform. Your login ID and temporary password are provided below.

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 login: loginname

Your password: password

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

See instruction at:
<https://www.kohlercompany.com/suppliers/instructions/>

Ref: Portal Register - Registration Successful



Crear el perfil

Change Password

Your password has expired. Please change it now

This field is mandatory

This field is mandatory

- ✗ Minimum of 8 characters
- ✗ Minimum of 1 special character (not A-Z or a-z)
- ✗ Minimum of 1 number
- ✗ Minimum of 1 lower case letter and 1 upper case letter

[Password forgotten?](#)

Save

Change Password

Your password has expired. Please change it now

[Password forgotten?](#)

Save

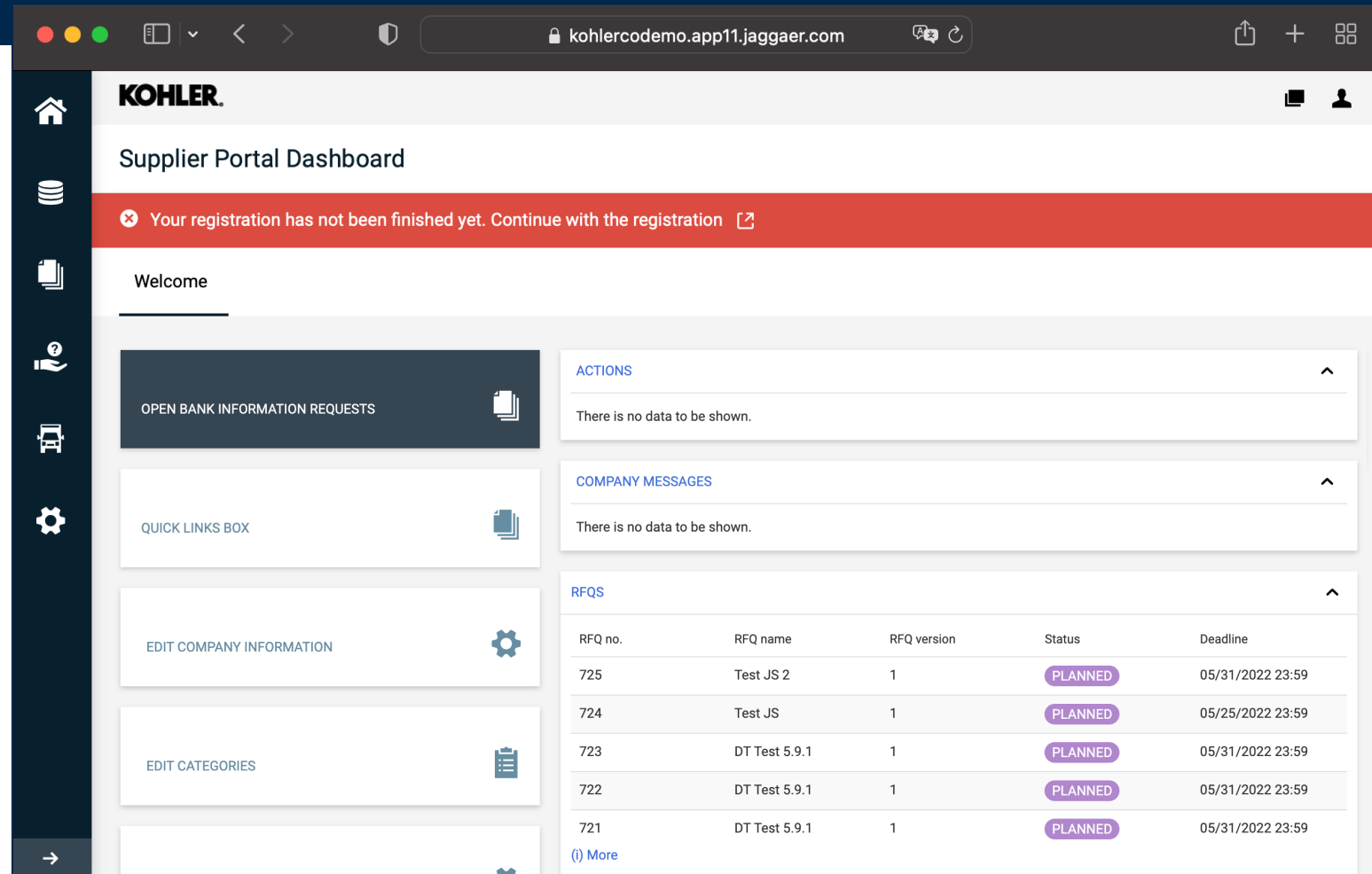
Reset

Utilice el **nombre de acceso** que creó en el primer paso y la contraseña provisoria que recibió por correo electrónico para crear una nueva contraseña e ingresar a la SMP.

Crear el perfil

Ahora debería ingresar al panel de control de la SMP.

Para continuar completando su perfil, debe hacer clic en el **banner rojo** en la parte superior del portal.

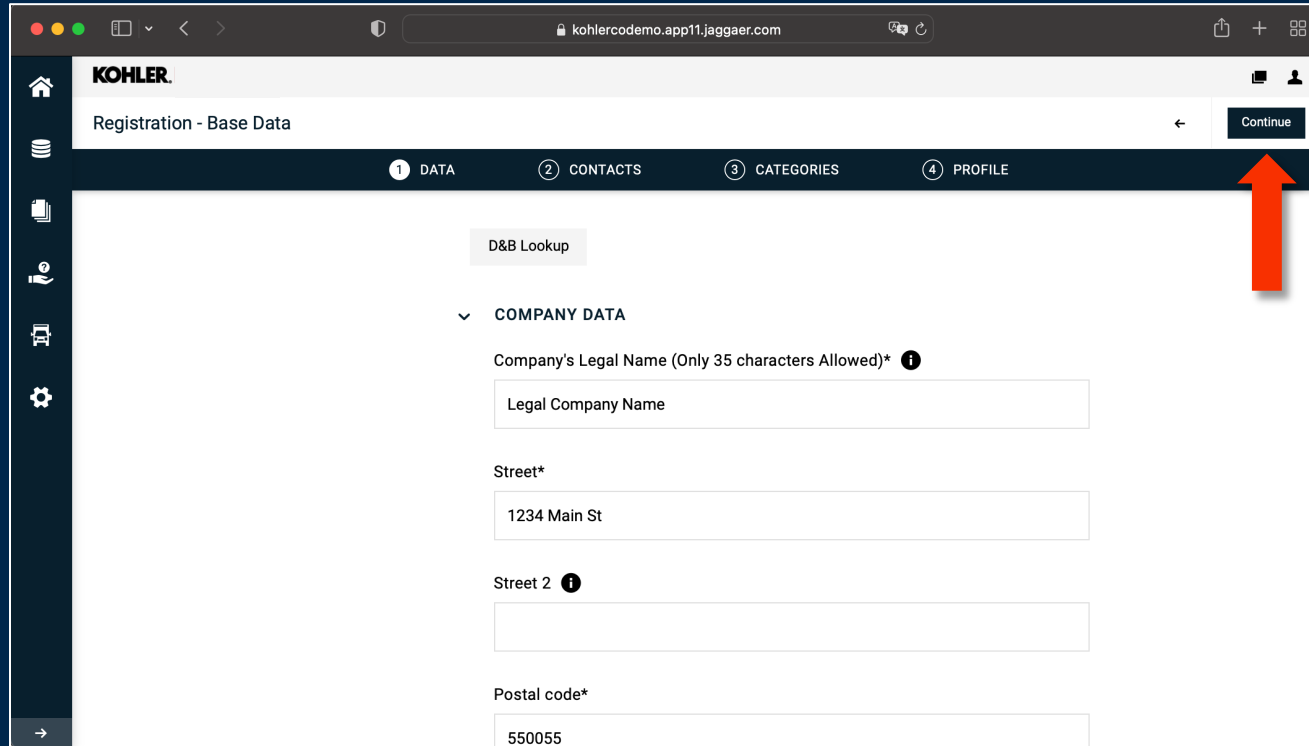


The screenshot displays the KOHLER Supplier Portal Dashboard. At the top, the KOHLER logo is visible. Below the logo, the title "Supplier Portal Dashboard" is shown. A prominent red banner with a white 'X' icon contains the message: "Your registration has not been finished yet. Continue with the registration". Below the banner, a "Welcome" message is displayed. The dashboard is divided into two main sections. On the left, there is a vertical sidebar with icons for home, database, documents, user profile, truck, and settings. The main content area is split into two columns. The left column contains four cards: "OPEN BANK INFORMATION REQUESTS" (with a document icon), "QUICK LINKS BOX" (with a document icon), "EDIT COMPANY INFORMATION" (with a gear icon), and "EDIT CATEGORIES" (with a document icon). The right column contains three sections: "ACTIONS" (with a dropdown arrow and the text "There is no data to be shown."), "COMPANY MESSAGES" (with a dropdown arrow and the text "There is no data to be shown."), and "RFQS" (with a dropdown arrow). The RFQS section contains a table with the following data:

RFQ no.	RFQ name	RFQ version	Status	Deadline
725	Test JS 2	1	PLANNED	05/31/2022 23:59
724	Test JS	1	PLANNED	05/25/2022 23:59
723	DT Test 5.9.1	1	PLANNED	05/31/2022 23:59
722	DT Test 5.9.1	1	PLANNED	05/31/2022 23:59
721	DT Test 5.9.1	1	PLANNED	05/31/2022 23:59

Below the table, there is a link labeled "(i) More".

Crear el perfil



The screenshot shows a web browser window with the URL `kohlercodemo.app11.jaggaer.com`. The page title is "Registration - Base Data" and the KOHLER logo is in the top left. A navigation bar at the top contains four steps: 1 DATA, 2 CONTACTS, 3 CATEGORIES, and 4 PROFILE. A "Continue" button is located in the top right corner of the form area, with a red arrow pointing to it. The form content includes a "D&B Lookup" button and a "COMPANY DATA" section with the following fields:

- Company's Legal Name (Only 35 characters Allowed)*
- Street*
- Street 2
- Postal code*


Revise la información ingresada anteriormente y corrijala si es necesario.

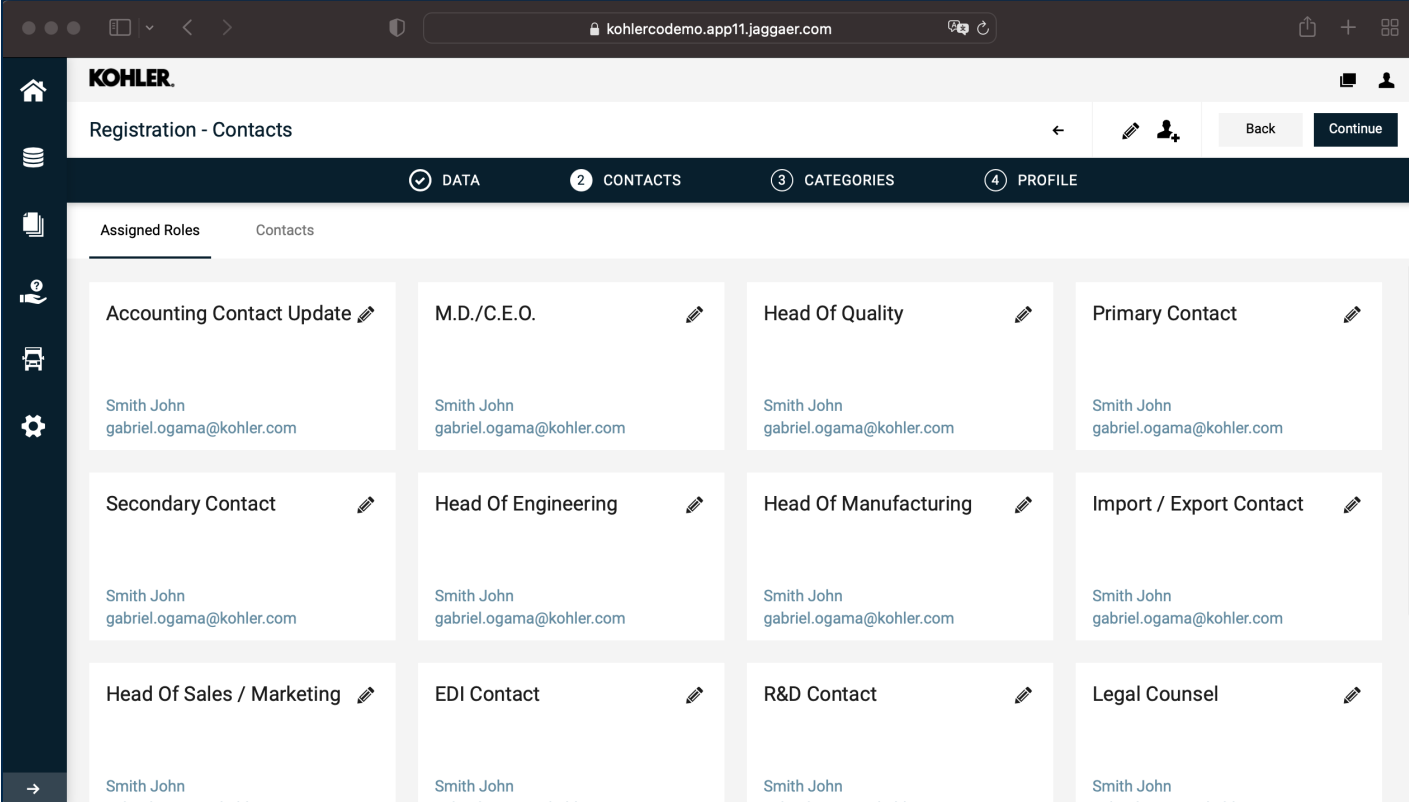
Utilice el botón "**Continuar**" en la parte superior derecha para avanzar al siguiente paso.

Crear el perfil

En esta sección, podrá agregar a otros usuarios de su compañía al portal.

Se recomienda tener más de un usuario por compañía para evitar perder el acceso al portal.

Utilice el ícono **"Agregar usuario"**  , en la parte superior derecha de la página, para agregar un nuevo usuario.



The screenshot displays the 'Registration - Contacts' page in the KOHLER portal. The page is titled 'Registration - Contacts' and features a navigation bar with four tabs: 'DATA', 'CONTACTS', 'CATEGORIES', and 'PROFILE'. The 'CONTACTS' tab is currently selected. The main content area is divided into two sections: 'Assigned Roles' and 'Contacts'. The 'Assigned Roles' section contains a grid of 12 contact roles, each with an edit icon and a user name 'Smith John' with email 'gabriel.ogama@kohler.com'. The roles are: Accounting Contact Update, 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, and Legal Counsel. The 'Contacts' section is currently empty. The page also includes a sidebar with various icons and a top navigation bar with a 'Back' button and a 'Continue' button.

Crear el perfil

The image shows a web browser window displaying the 'KOHLER.DEMO' application. The main page is titled 'Add New Contact' and features a 'CONTACT PERSON' form. The form includes fields for Salutation (set to 'Mr.'), First name*, Last name*, Department (set to '---'), Telephone (with Area and Number sub-fields), and Mobile. A 'Cancel' button and a 'Save' button are located at the top right of the form. An 'E-Mail*' modal window is overlaid on the form, containing an email address field with 'john.smith@mail.com', a 'Portal Access' toggle switch (which is turned on), a 'Loginname*' field, and a 'permissions*' section with a checkbox for 'Kohler :: Supplier'.

Al crear un nuevo usuario, asegúrese de activar el botón "Acceso al portal" e ingrese un **nombre de acceso** único para el usuario.

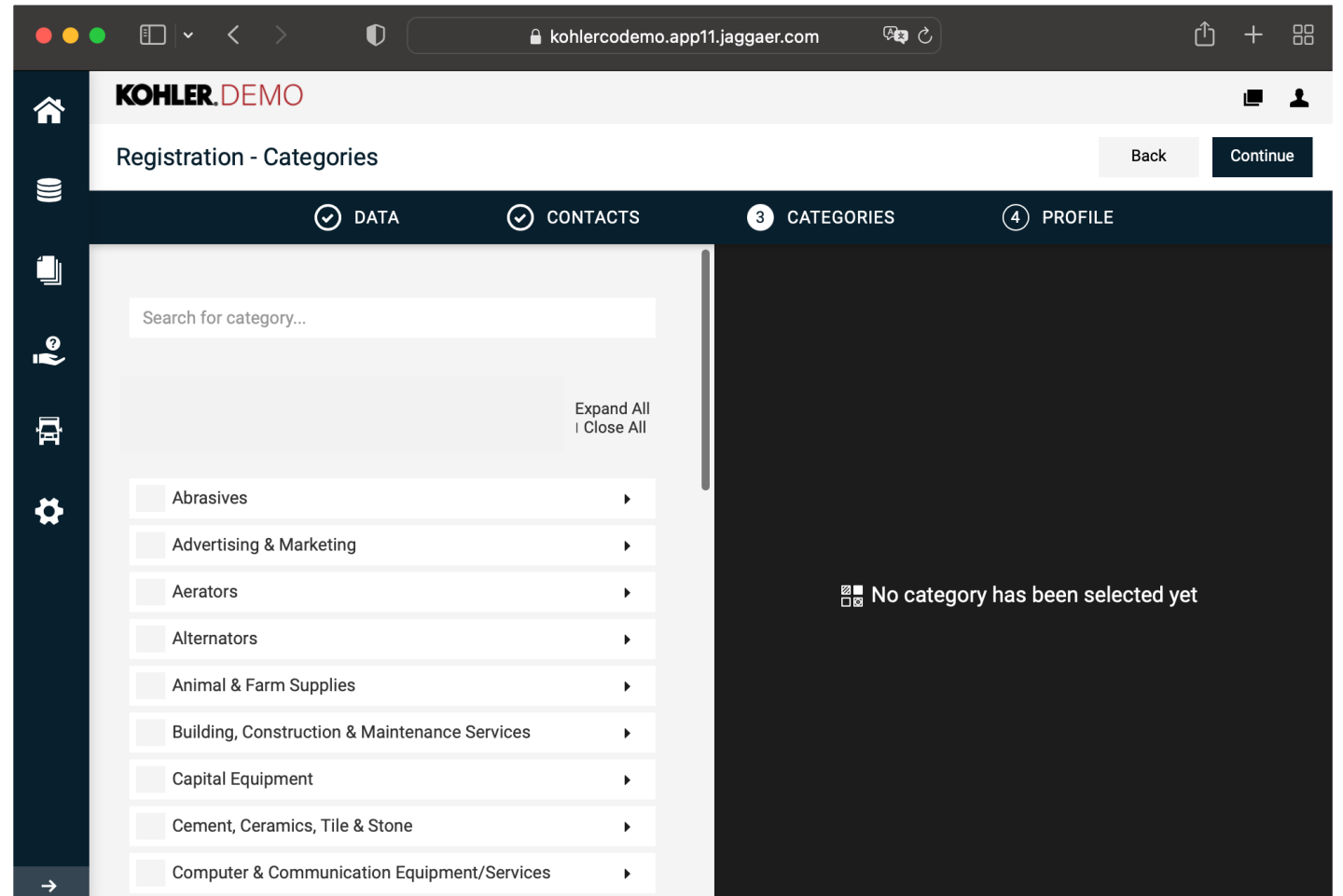
El usuario recibirá un correo electrónico con una contraseña provisoria para su primer ingreso y deberá cambiarla de la misma forma en que lo hizo usted en el primer paso.

Tenga presente que, si no desea que un contacto tenga acceso al portal, debe asegurarse de no activar el botón "Acceso al portal".

Crear el perfil

Kohler gestiona la selección de categorías de productos al invitar a registrarse en el perfil.

No se requiere ninguna acción por su parte en esta pestaña, haga clic en continuar.



Crear el perfil

Ahora es momento de completar la información adicional que permitirá a Kohler evaluar la **información de su compañía**.

Todas las preguntas son obligatorias. La barra amarilla le mostrará las pestañas que están incompletas. Cuando cambie de una pestaña a la otra, asegúrese de hacer clic en el botón "Guardar" que se encuentra en la parte superior derecha antes de cambiar.

Una vez completado su perfil, haga clic en el botón "Publicar" en la esquina superior derecha para publicar su perfil.

KOHLER.DEMO

Registro - Perfil

Volver Guardar Publicar

DATOS CONTACTOS CATEGORÍAS PERFIL

General Información Fiscal Negocio Certificaciones

¡Llene TODOS los campos obligatorios en TODAS las categorías y, a continuación, haga clic en 'Publicar'! Categorías en las que hay campos obligatorios vacíos:

- Comercial
- Certificados
- General
- Información Fisca

Progreso al mantener los campos obligatorios: 4%

Condiciones generales

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

FOR TEST ONLY The country code for this supplier is: **IN**

[Supplier Code of Conduct](#)

Kohler Co. is committed to lawful, ethical and fair practices in all operations, and we conduct business with suppliers

Creating the Profile

The screenshot shows a web application interface for 'KOHLER.DEMO'. The page title is 'Registro - Perfil'. A progress bar at the top indicates the current step is 'PERFIL' (4 of 4), with previous steps 'DATOS', 'CONTACTOS', and 'CATEGORÍAS' completed. The main content area is titled 'Supplier Tax Information' and contains the following text:

Supplier Tax Information

In this section we are requesting you to complete your company tax information. Please ensure you complete this section with the utmost accuracy.

Should Kohler proceed doing business with your organization, the information you provide here will be used in Kohler Co. payment processes.

Incorrect data may delay the onboarding process or negatively impact our ability execute payment

Company Tax Information

En esta sección le pedimos que complete la información fiscal de su empresa.

Asegúrese de rellenar esta sección con la máxima precisión.

Los datos incorrectos pueden retrasar el proceso de incorporación o afectar negativamente a nuestra capacidad para ejecutar el pago.

Creating the Profile

The screenshot shows the 'Registro - Perfil' page for KOHLER.DEMO. The 'Business' section is active, and the 'Company Information' form is displayed. A red box highlights the following fields:

- ¿Cuál es la fecha de registro de la compañía o empresa?* Y-m-d
- ¿Cuál es el número de licencia o certificado de registro de su compañía?*
- What is the legal form of the Company or Business?*
- Is your company located on China, Korea, or Thailand? (Dropdown menu set to 'Si')
- Seleccione el idioma del país en donde está ubicada su compañía. (Dropdown menu set to 'Chinese')
- Company Legal Name in Local Language
- Street Address in Local Language
- City in Local Language

Below the highlighted fields, there are additional dropdown menus for 'Do you have a Production facility/Warehouse / Assembly line ?*' and '¿La compañía o empresa ha operado bajo algún otro nombre?*'.

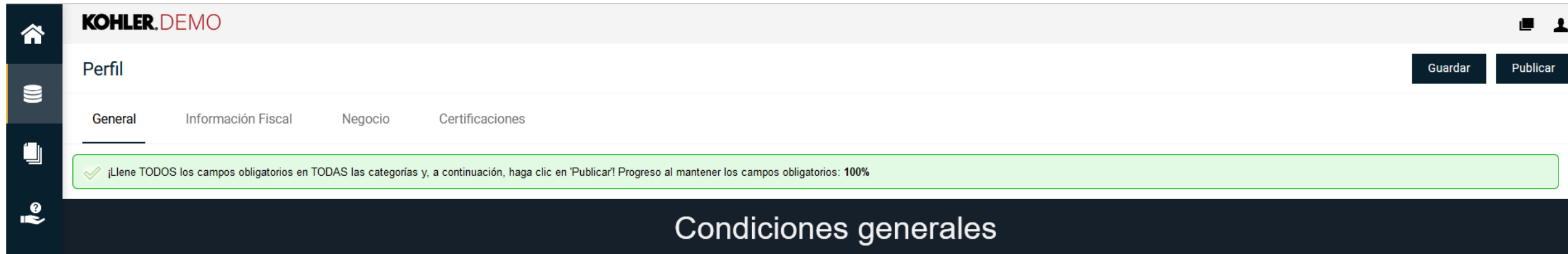
Si su empresa está ubicada en China, Corea o Tailandia, debe rellenar el nombre y la dirección de su empresa en su idioma local en la pestaña "Empresa".

Si está marcado en ROJO, seleccione "Sí" como respuesta a la primera pregunta. A continuación, puede seleccionar el idioma y rellenar el nombre y la dirección de la empresa en su idioma local.

Esto es imprescindible para los proveedores ubicados en estos tres países, de lo contrario se producirá un fallo en el pago.

Creating the Profile

Ahora que ha completado y publicado el perfil de su empresa, un Equipo de Compras de Kohler revisará y aprobará el perfil de su empresa. Si se requiere más información de su parte, usted será contactado por correo electrónico desde Kohler Global Procurement no-reply@app11.jaggaer.com o el Equipo de Compras de Kohler se pondrá en contacto con usted. El departamento de Compras de Kohler le dará seguimiento para los siguientes pasos.



The screenshot shows a web interface for creating a profile. At the top left is a navigation menu with icons for home, database, documents, and help. The main header displays "KOHLER.DEMO" and a user profile icon. Below the header, the page title is "Perfil". On the right side of the header, there are two buttons: "Guardar" and "Publicar". Underneath the title, there are four tabs: "General", "Información Fiscal", "Negocio", and "Certificaciones". A green success message banner reads: "¡Llene TODOS los campos obligatorios en TODAS las categorías y, a continuación, haga clic en 'Publicar'! Progreso al mantener los campos obligatorios: 100%". At the bottom of the page, there is a dark blue footer with the text "Condiciones generales".

Convertirse en
un proveedor de
KOHLER®

Para más información visite:
<https://www.kohlercompany.com/suppliers/>

Gracias.