

E-Sourcing

Benutzerdokumentation Lieferant

Dokument Lieferant
Stand: 2020-03-03

Version 1.2

Inhalt

1	Rolle Lieferant	2
1.1	<i>Einleitung</i>	2
1.2	<i>Login</i>	2
2	Allgemeine Nutzerführung	4
2.1	<i>Firmendaten</i>	5
2.2	<i>Informationen</i>	5
2.3	<i>Compliance & Nachhaltigkeit</i>	6
3	Anfragen	10
3.1.1	Anfrage einsehen	10
3.1.2	Teilnahme an Anfrage zu- oder absagen	12
3.1.3	Angebot abgeben	14
3.2	<i>Kontaktdaten</i>	16

1 Rolle Lieferant

1.1 Einleitung

Bei dem System Voith SLM & E-Sourcing (kurz SLM) handelt es sich um eine unternehmensweite elektronische Ausschreibungsplattform.

Mittels dieser Plattform können Anfragen inklusive aller zugehörigen kaufmännischen und technischen Informationen (Dokumente) einfach und in digitaler Form bereitgestellt werden.

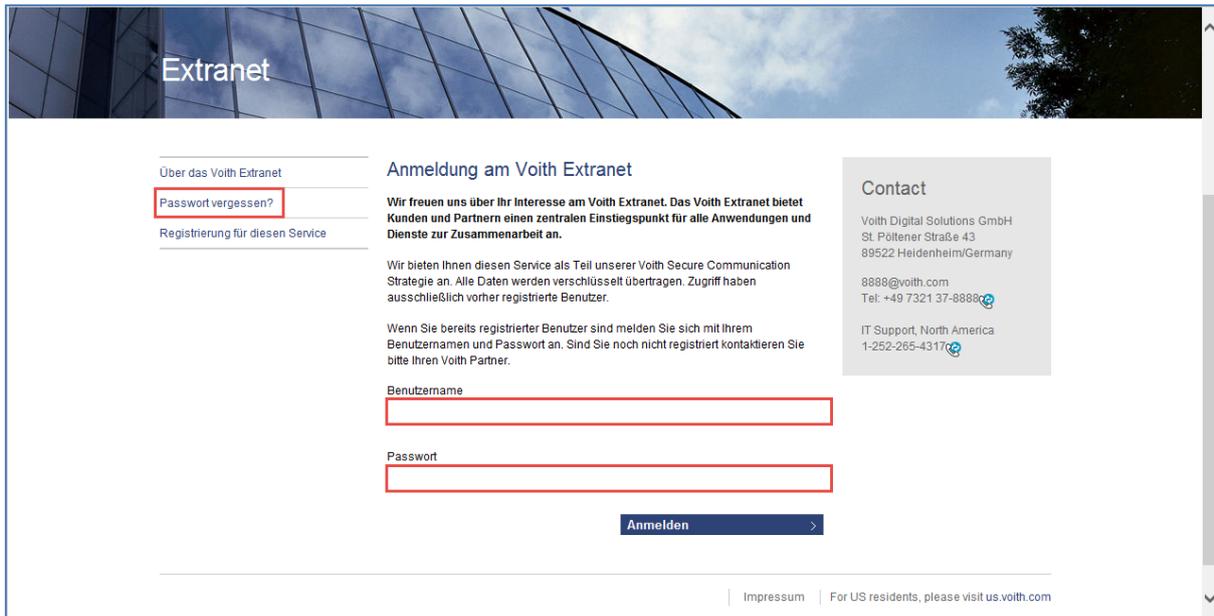
Es ermöglicht die schnelle Bewertung von Ausschreibung hinsichtlich des Teilnahmeinteresses und gewährt einen ständigen Zugriff auf die relevanten Unterlagen. Des Weiteren bietet es einen guten Überblick über Ihre aktuellen Anfragen von Voith.

Sie werden grundsätzlich über alle erforderlichen Aktivitäten im Bereich eSourcing via E-Mail informiert. Der Betreff der Nachricht enthält grundsätzlich den Textbaustein „VOITH SLM & E-Sourcing“. Dies erleichtert Ihnen die Suche nach einer Nachricht.

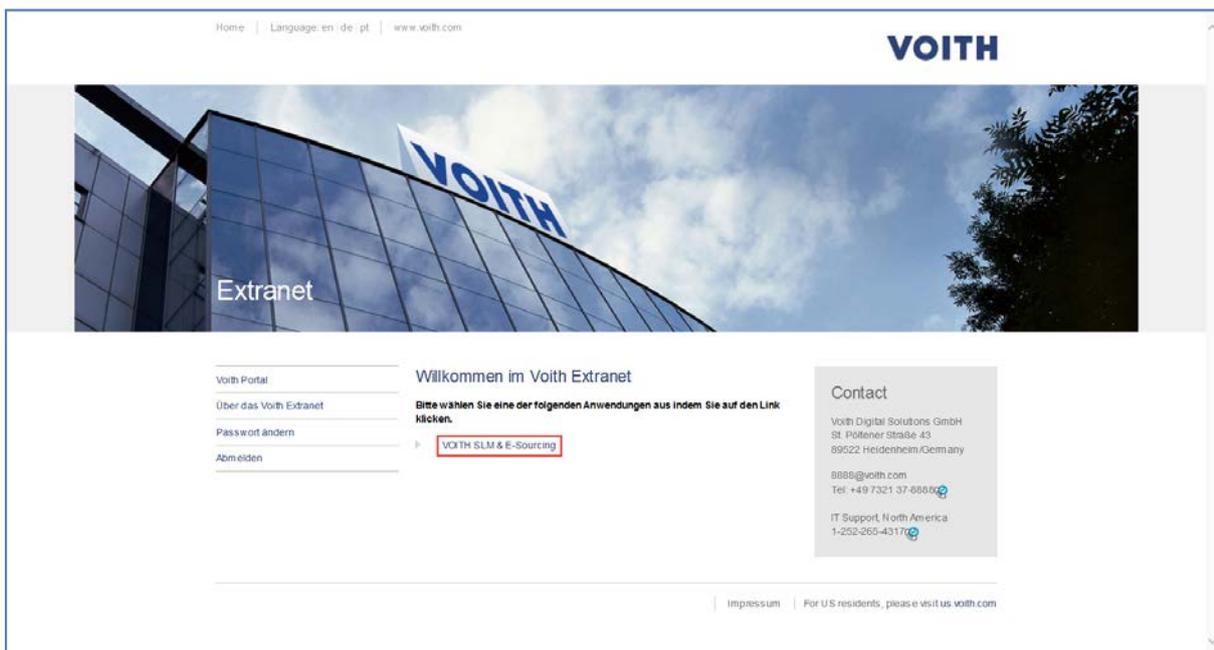
1.2 Login

Sobald Ihr Unternehmen durch unseren Einkauf zur Teilnahme an einer Ausschreibung ausgewählt wurde, erhält Ihr zuständiger Mitarbeiter die Zugangsdaten zum Voith Extranet per E-Mail. Haben Sie keine E-Mail mit den Zugangsdaten, jedoch eine Einladung zu einer Ausschreibung über das System „VOITH SLM & E-Sourcing“ erhalten, so verwenden Sie die Ihnen bereits bekannten Zugangsdaten. Sollten Ihnen diese nicht mehr vorliegen, können Sie über das Voith Extranet durch Klick auf „Passwort vergessen?“, ein neues Passwort anfordern. Ihr Benutzername ist Ihre bei uns hinterlegte E-Mail Adresse.

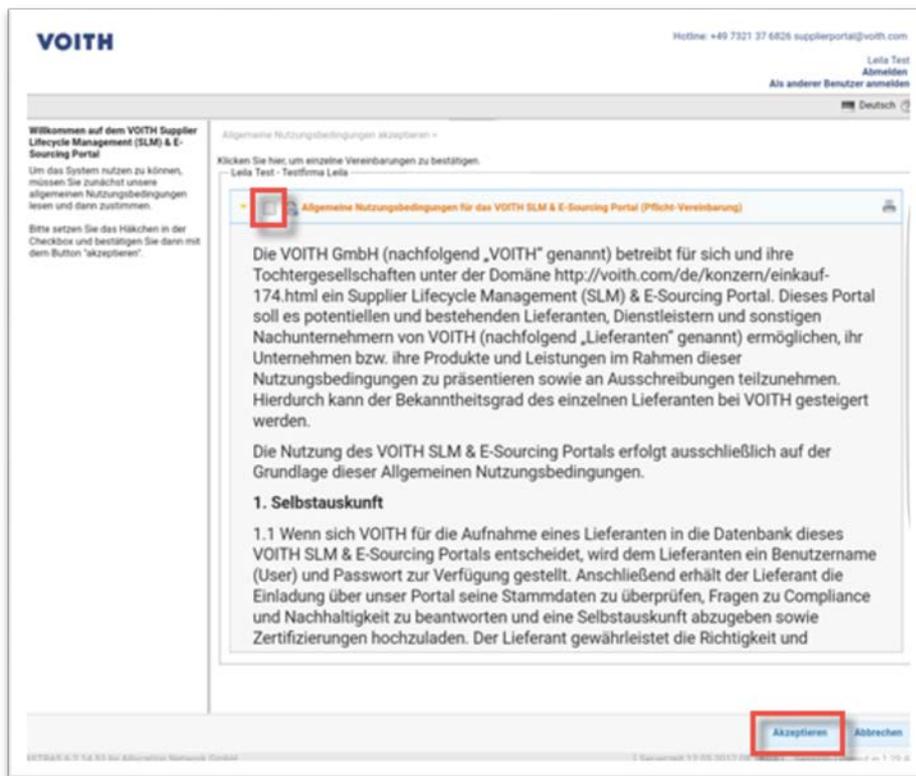
Link zum Extranet: login.voith.com/



Nach erfolgreicher Anmeldung wählen Sie bitte die Applikation „VOITH SLM & E-Sourcing“.



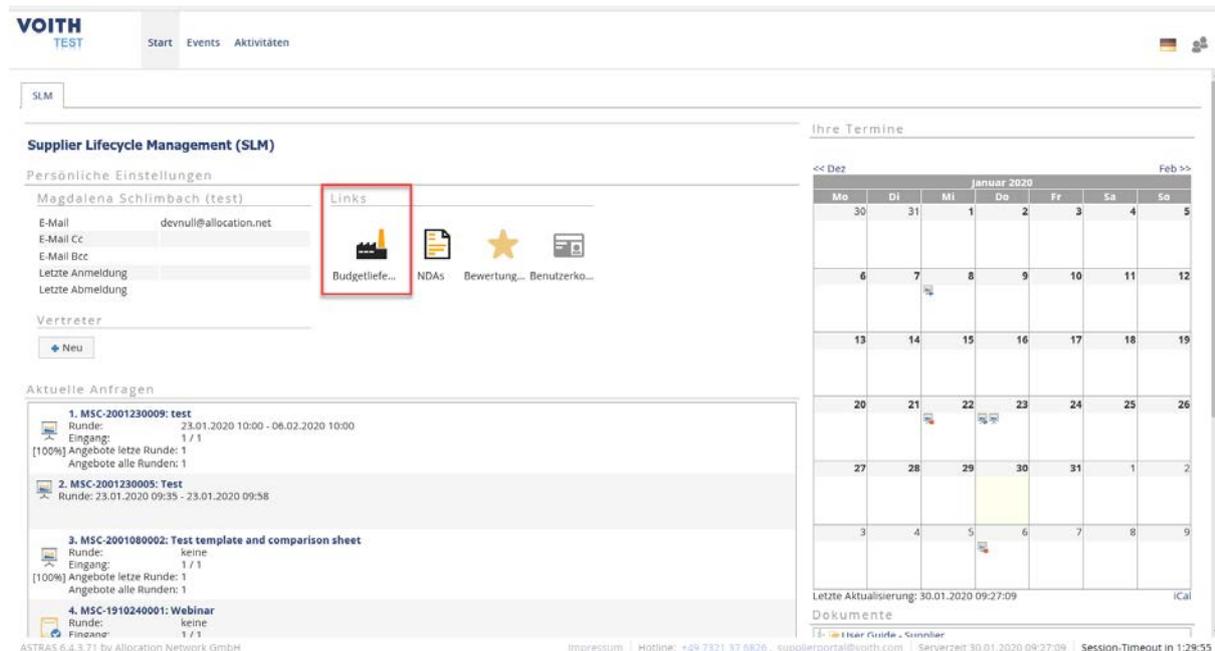
Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Sie bei Ihrer ersten Anmeldung unsere Allgemeinen Nutzungsbedingungen akzeptieren müssen und anschließend auf die Seite „Firmendaten“ gelangen. Es ist zwingend notwendig die Checkbox im sich öffnenden Dialogfenster zu setzen.



Nach Bestätigung der Nutzungsbedingungen gelangen Sie auf die Startseite von SLM.

2 Allgemeine Nutzerführung

Auf der Startseite des SLMs erhalten Sie einen Überblick über Ihre laufenden Anfragen und Aktivitäten.



Über einen Klick auf Ihren Firmennamen können Sie Ihre Firmendaten einsehen. Diese sind in verschiedene Reiter eingeteilt.

2.1 Firmendaten

Innerhalb der initialen Anmeldung, bitten wir Sie Ihre Firmendaten zu überprüfen. Änderungen, die Sie vornehmen, werden nach einem Workflow durch die Systemadministratoren geprüft und freigegeben. Bei Änderung des Firmennamens, der Rechtsform oder der Adresse, senden Sie bitte ein offizielles Informationsschreiben in PDF-Format per Email oder per Post an unser Master Data Management: Voith Global Business Services EMEA GmbH, Master Data Management - me, St. Pöltener Straße 43, 89522 Heidenheim, E-Mail: masterdata@voith.com.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei gelb hinterlegten Felder um Pflichtfelder handelt, welche zwingend ausgefüllt werden müssen.

The screenshot shows the 'Firmendaten' form for 'Budgetlieferant Heidenheim'. The form is organized into several sections:

- Firmendaten:** Includes fields for 'Firmenname' (Budgetlieferant Heidenheim), 'DUNS' (123456789), 'Rechtsform' (GmbH), 'Firmensitz', and 'USt-ID'.
- Adresse:** Includes 'Straße' (St. Pöltener Straße 43), 'PLZ, Ort' (89522 Heidenheim an der Bre), 'Bundesland' (Baden - Württemberg), and 'Land' (Deutschland).
- Postfach:** Includes 'Postfach', 'Postfach Ort', and 'Postfach PLZ'.
- Kontaktdaten:** Includes 'Telefon (allgemein)', 'Fax (allgemein)', 'Notfall-Telefon', and 'E-Mail (allgemein)' (devnull@allocation.net).

Fields for 'Firmenname', 'Straße', 'PLZ, Ort', 'Land', and 'Telefon (allgemein)' are highlighted in yellow, indicating they are mandatory. The form also includes 'OK' and 'Abbrechen' buttons at the bottom right.

2.2 Informationen

Ihre Unternehmensinformationen sind uns wichtig und wir freuen uns über weitere Angaben von Ihnen. Angaben in diesem Bereich sind auf freiwilliger Basis.

VOITH Start Events Aktivitäten

Lieferant Budgetlieferant Heidenheim > Informationen

Informationen

Datenstand: 01.11.2018

Homepage: Beschäftigte gesamt (FTE):

Gründungsjahr: Beschäftigte Verwaltung (FTE):

Umsatz Vorjahr gesamt (Mio. EUR): Beschäftigte Produktion (FTE):

Exportanteil %: Beschäftigte QM (FTE):

Produktionsstandorte: Beschäftigte Entwicklung (FTE):

Referenzkunden:

Open Street Map

Breitengrad: Längengrad:



OK Abbrechen

ASTRAS 6.3.1.58 by Allocation Network GmbH Impressum | Hotline: +49 7331 37 6826 supplierportal@voith.com | Serverzeit: 29.11.2018 15:31:19 Session-Timeout in 1:29:11

2.3 Compliance & Nachhaltigkeit

Bitte beachten Sie, dass Sie keine Fragebögen befüllen, noch an Ausschreibungen teilnehmen können, sofern Sie unsere Fragen zum Thema Compliance nicht beantwortet haben. Bitte füllen Sie alle gelb hinterlegten Felder aus. „Bitte wählen“ stellt hier keine gültige Option dar.

VOITH Start Events Aktivitäten

Lieferant Budgetlieferant Heidenheim > Compliance & Nachhaltigkeit

Compliance-Ansprechpartner

Anrede:

Vorname:

Nachname:

Funktion:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

Compliance

Compliance

Haben Sie in Ihrer Organisation ein Compliance Management System eingeführt (z.B. einen Verhaltenskodex, Regelwerke, die Benennung von Compliance Beauftragten)?

Sind Ihre Mitarbeiter trainiert und sensibilisiert worden in Bezug auf Compliance Themen wie Anti-Korruption, Kartellrecht und Veruntreuung, usw.?

Gibt es einen offenen Fall, in dem Ihr Unternehmen, seine Geschäftsführer oder Mitarbeiter in Falle von Korruption, Veruntreuung, Betrug, Kartellverstößen oder ähnlichen Fällen verwickelt sind oder gab es einen solchen Fall in den letzten fünf Jahren?

Hiermit bestätige ich nach bestem Wissen und Gewissen die Richtigkeit der oben gemachten Angaben, und dass das Unternehmen niemals direkt oder indirekt Geschenke, Geld- oder Sachleistungen jemandem angeboten/gewährt hat bzw. anbieten/gewahren wird, um ihn dazu zu verleiten eine Handlung oder Entscheidung zu beeinflussen, um ein neues Geschäft zu erlangen, ein bereits bestehendes Geschäft zu erhalten oder ein Geschäft abzuwickeln, oder um sich in anderer Weise einen unzulässigen geschäftlichen Vorteil zu sichern.

Des Weiteren bestätige ich, dass das Unternehmen alle relevanten Gesetze, insbesondere die des Kartellrechts und der Antikorruptionsvorschriften, erfüllt/-e-en wird und keine Kinderarbeit oder Zwangsarbeit duldet/-e-en wird. Wir sind bestrebt, dass das oben Genannte auch von jedem Dritten erfüllt wird, der im Rahmen des Geschäftsverkehrs als Lieferant oder Vertriebspartner beauftragt ist/wird.

Des Weiteren bestätige ich, dass ich den Verhaltenskodex (Code of Conduct) von Voith, der online einsehbar ist, gelesen und verstanden habe und dass ich Maßnahmen ergriffen habe, um sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter des Unternehmens, die im Rahmen der Geschäftsbeziehung mit Voith tätig werden, mit den darin enthaltenen Regeln vertraut sind.

Bei Auftreten eines Compliance-Falls in der Geschäftsbeziehung zu Voith ist Voith unverzüglich zu informieren, um gemeinsame Lösungen zu entwickeln. Letzten Endes kann eine Missachtung der vorgenannten Bestätigungen oder eine Verletzung der Compliance-Regeln zur Beendigung des Vertragsverhältnisses führen.

Veröffentlichen Sie regelmäßig einen Nachhaltigkeitsbericht nach internationalen Standards (GRI, IIRC oder SASB)?

ja
ja
Nein
ja, ich bestätige.
ja, ich bestätige.
ja

OK Abbrechen

Dokumente

Im Reiter *Dokumente* befinden sich alle Dokumente, die zu Ihrem Unternehmen vorliegen. Dabei wird zwischen allgemeinen Dokumenten und Zertifikaten unterschieden. Es können weitere Zertifikate bzw. Dokumente hochgeladen werden.

VQJTH Start Events Aktivitäten

Lieferant Testunternehmen > Zertifikate

Suche

Schnellsuche

Datum von

Status

Taxonomie (MG/ORG/REG) Auswahl vornehmen

Gültigkeit All

Nur in meinen Taxonomien (MG/OU/REG) suchen

Neues Dokument Löschen

Subtyp	Name	Gültig bis ↓	Geplant für	Von	Datum	Typ
VDA 6.1	Zertifikat XY	06.04.2017	31.07.2017	Karin Amshoff	04.04.2017 09:47	Zertifikate
ISO 14001	ISO 14001	31.12.9999		Karin Amshoff	14.02.2017 09:46	Zertifikate
ISO 27001	test gültigkeit	31.12.9999		Karin Amshoff	10.04.2017 12:56	Zertifikate

1-3 von 3

OK Abbrechen

Ablaufdatum des Zertifikats. 31.12.9999.

Durchführungsdatum für geplante, aber noch nicht vorhandene Zertifizierungen.

Datum wann und von wem das Zertifikat hochgeladen wurde.

Um ein neues Dokument hochzuladen, wählen Sie den Button „Neues Dokument“ und anschließend den Dokumententyp „Dokument“. Im nächsten Schritt geben Sie bitte den entsprechenden „Subtyp“ sowie den Namen des Dokuments an und laden dann die Datei hoch.

Handelt es sich um ein Zertifikat, so wechseln Sie bitte in den Unterbereich „Zertifikate“ innerhalb der Dokumente und wählen dort ebenfalls die Funktion „Neues Dokument“

Allgemein | Zertifikate | Dateien

Allgemein

Dokumententypen
 Zertifikate

Name

Ablageort Original

Kommentar

Status
 Entwurf

Geprüft

Sichtbarkeit eingeschränkt auf Teilnehmer

Bei einem Zertifikat müssen Sie im entsprechenden Reiter den Zertifikatstyp angeben und alle gelben Pflichtfelder ausfüllen. Anschließend betätigen Sie mit dem „Weiter“-Button

https://eprocurement.apps.voith.com/ngastras/astras.R6/WFE/secure/master/de/DE/-/suppliers/preferences/company/attachment/

Allgemein | **Zertifikate** | Dateien

Zertifikat

Zertifikatstyp
 ISO 9001

Dieses Zertifikat ist noch nicht vorhanden, aber geplant zum unten angegebenen Datum

Wird nicht verlängert

Zertifikatsnummer
 DE12/711040714.00

Zertifizierer
 TÜV Baden-Württemberg

Gültig ab
 20.07.2018

Gültig bis
 14.12.2020

Geplant für

Im nächsten Reiter laden Sie bitte das Zertifikat hoch.

Allgemein | **Zertifikate** | Dateien

Angezeigte Version: Entwurf - Version 1

Alle herunterladen | Datei hinzufügen | Datei entfernen

Dateiname	Typ	Größe
 Es sind keine Dokumente angehängt. Bitte klicken Sie hier, um Dokumente anzuhängen.		

Download | Beobachten beenden | << Zurück | Weiter >> | Speichern | Abbrechen

Anschließend klicken Sie bitte auf Speichern. Das hinzugefügte Zertifikat wird in der Übersicht angezeigt.

VOITH | Start | Events | Aktivitäten

Lieferant Testunternehmen > Zertifikate

Suche

Schnellsuche: | Geprüft: Alle | Typ: - | Erinnerungsdatum von: | Erinnerungsdatum bis: | Verantwortlicher/Teilnehmer: ... | Zeitraum: Startdatum

Datum von: | Datum bis:

Status: - | Taxonomie (MG/ORG/REG): Auswahl vornehmen | Dateien: Alle | Gültigkeit: All

Nur in meinen Taxonomien (MG/OU/REG) suchen

Neues Dokument | Löschen

Subtyp	Name	Gültig bis ↓	Geplant für	Von	Datum	Typ
VDA 6.1	Zertifikat XY	06.04.2017	31.07.2017	Karin Amshoff	04.04.2017 09:47	Zertifikate
ISO 14001	ISO 14001	31.12.9999		Karin Amshoff	14.02.2017 09:46	Zertifikate
ISO 27001	test gültigkeit	31.12.9999		Karin Amshoff	10.04.2017 12:56	Zertifikate

https://eprocurement.apps.voith.com/ngastras/astras.R6/WFE/secure/master/de/DE/-/events/list | impressum | Hotline: +49 2321 37 6826 | supplierportal@voith.com | Serverzeit 29.11.2018 15:48:40 | Session-Timeout in 1:29:51

3 Anfragen

3.1.1 Anfrage einsehen

Ausschreibungen/Anfragen werden in eSourcing als Event bezeichnet. Auf der Startseite unter dem Reiter „Events“ kann eine Ausschreibung aus der Liste ausgewählt werden oder gezielt nach einer Ausschreibungsnummer bzw. dem Ausschreibungsnamen gesucht werden. Mit dem Klick auf das gewünschte Event, öffnet sich dieses.

Events Liste

Suche nach Events

Einfache Suche Erweiterte Suche

Name oder Nummer Nummer Typ Status Archiviert On-/Offline

Nur in meinen Taxonomien (MG/OU/REG) suchen

Nummer	Name	Voith Organisation (Werk)	Aktiv	Archiviert	Online	Typ	Letzte Änderung durch Einkäufer...	Angelegt von
MSC-181128007	Schulung SAP	VODG-Voith Dienstleistungen und Grundstücks...	Aktiv	nicht archiviert	online	RFQ	28.11.2018 14:34:54	Maria Magdalena...
PWI-1811120016	Salzgitter	VTA - J.M. Voith SE & Co. KG VTA [1401]	Aktiv	nicht archiviert	online	RFQ	26.11.2018 09:06:43	Peter Wilsch
MBG-1811150008	Test	VTA - J.M. Voith SE & Co. KG VTA [1401]	Aktiv	nicht archiviert	online	RFQ	15.11.2018 16:50:12	Malke Bosch
MBG-1811140002	Test	VTA - J.M. Voith SE & Co. KG VTA [1401]	Aktiv	nicht archiviert	online	RFQ	14.11.2018 13:54:44	Malke Bosch

1-4 von 4 < > ⋮

https://eprocurement.apps.voith.com/ngastras/... Impressum | Hotline: +49 7321 37 6826 supplierportal@voith.com | Serverzeit 29.11.2018 15:50:43 | Session-Timeout in 1:29:41

Haben Sie ein Event ausgewählt, gelangen Sie auf dessen Hauptseite. Auf der rechten Seite finden Sie eine **Schritt für Schritt Anleitung**, wie Sie Ihr Angebot zu dieser Anfrage abgeben können.

Sie können alle relevanten Dokumente in Summe als ZIP-File herunterladen (Button „Unterlagen Download“). Sie können diese aber auch unter dem Reiter Anfragedokumente auf der linken Seite einzeln ansehen und herunterladen.

Sollten Sie Fragen zum Ausschreibungsumfang haben, finden Sie am Ende der Seite den verantwortlichen Einkäufer, den Sie kontaktieren können.

Im Falle eines systembezogenen Problems kontaktieren Sie bitte Ihren regionalen Ansprechpartner

Bohrwerkzeug Heidenheim

Hauptseite

Anfrageversion 1 (Aktiv) Aktiv / online

Firma Budgetlieferant Heidenheim

Aktuelle Systemzeit: 29.11.2018 16:05:41

Aktuelle Runde: 29.11.2018 16:00:00

13.12.2018 16:00:00

Alle Zeitangaben in: Europe/Berlin

Event Bohrwerkzeug Heidenheim > Hauptseite

Informationen zum Event

Name Bohrwerkzeug Heidenheim Währung EUR

Nummer MSC-1811290003 Status Aktiv / nicht archiviert / online

Hinweis an den Lieferanten

Sehr geehrte Damen und Herren,

herzlich Willkommen zu unserer aktuellen Anfrage.

Um Ihnen die Angebotsabgabe zu erleichtern, finden Sie auf der rechten Seite eine Anleitung, die Sie Schritt für Schritt durch den Angebotsprozess führt.

Sollten Sie nur einen Teil der angefragten Produkte anbieten können, bitten wir Sie, beim Nettopreis der Produkte, die Sie nicht anbieten, 0,00 einzutragen.

Zugelassene Angebotswährung

EUR

Dokumentendownload und Teilnahmebestätigung

Exportieren Sie hier alle in diesem Event relevanten Unterlagen.

Bitte sagen Sie Ihre Teilnahme an diesem Event zu oder sagen Sie sie ab.

Unterlagen Download

Teilnahme zusagen

Anfrageunterlagen

Diese Anleitung führt Sie Schritt für Schritt durch den Angebotsprozess.

- Die Angebotsabgabe ist möglich bis 13.12.2018 16:00:00 (Europe/Berlin).
- Sie können hier alle notwendigen Unterlagen anfordern und herunterladen für das angeforderte Angebot (inkl. Dokumente). Alternativ können Sie sie über die verschiedenen Panels auf der linken Seite navigieren. Außerdem können Sie eine XLS - Datei herunterladen, welche als Vorlage für das Angebot wieder ausgefüllt hochgeladen.

Teilnahmebestätigung

Angebotsabgabe

Fertig

Neues Angebot anlegen Verlassen

ASTRAS 6.3.1.61 by Allocation Network GmbH Impressum | Hotline: +49 7321 37 6826 supplierportal@voith.com | Serverzeit 29.11.2018 16:00:00 | Session-Timeout in 1:29:53

3.1.2 Teilnahme an Anfrage zu- oder absagen

Sie können Ihre Teilnahme zu- oder absagen, indem Sie entweder die relevanten Links verwenden oder die Buttons im mittleren Bereich der Seite anklicken.

The screenshot shows a procurement portal interface. At the top, there is a header with the ID 'MSC-1811290003' and status 'Aktiv / nicht archiviert / online'. Below this is a message titled 'Hinweis an den Lieferanten' (Notice to Suppliers) with the following text: 'Sehr geehrte Damen und Herren, herzlich Willkommen zu unserer aktuellen Anfrage. Um Ihnen die Angebotsabgabe zu erleichtern, finden Sie auf der rechten Seite eine Anleitung, die Sie Schritt für Schritt durch den Angebotsprozess führt. Sollten Sie nur einen Teil der angefragten Produkte anbieten können, bitten wir Sie, beim Nettopreis der Produkte, die Sie nicht anbieten, 0,00 einzutragen.' Below the message is a section for 'Zugelassene Angebotswährung' (Approved Offer Currency) with a checked box for 'EUR'. Further down is a section for 'Dokumentendownload und Teilnahmebestätigung' (Document Download and Participation Confirmation) with instructions to export relevant documents and buttons for 'Unterlagen Download', 'Teilnahme zusagen', 'Teilnahme absagen', and 'Teilnahme delegieren'. The buttons are highlighted with a red box.

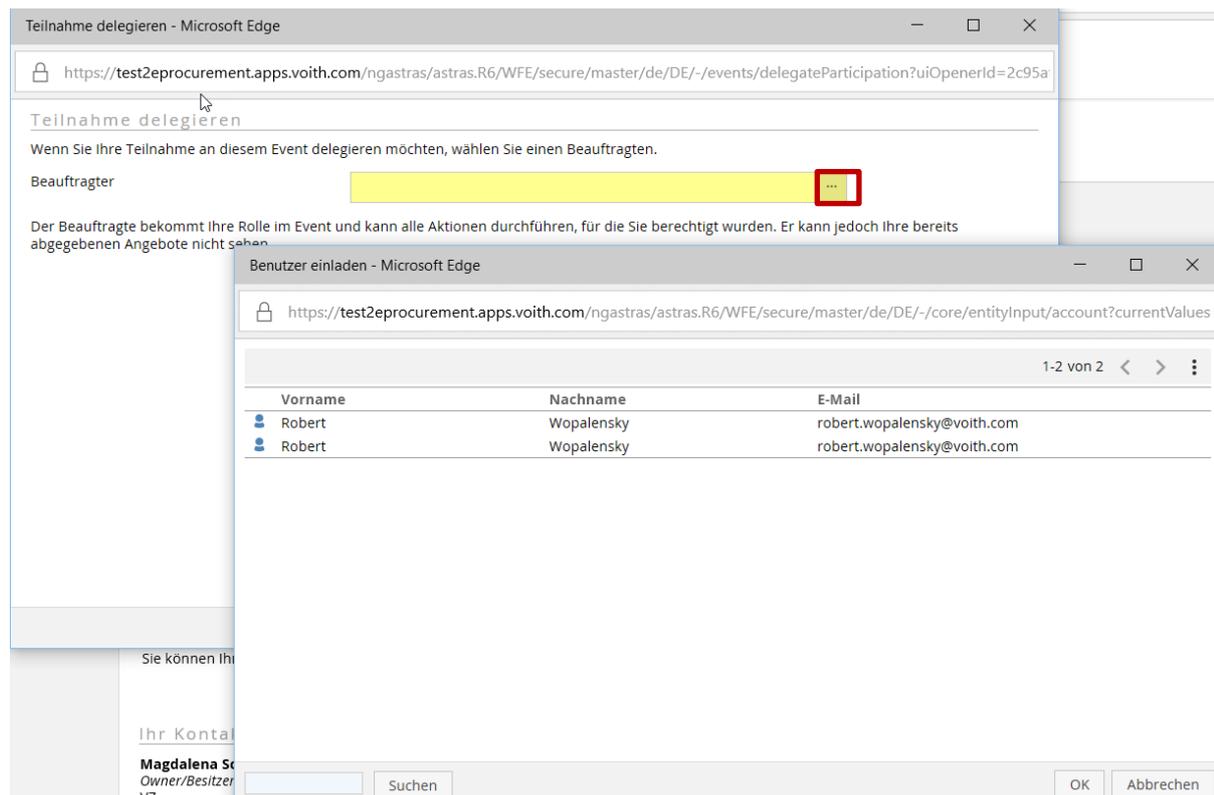
Bei einer Absage müssen Sie eine Begründung im System hinterlegen. Dabei kann aus einer Vorschlagsliste ausgewählt und eine individuelle Beschreibung ergänzt werden.

The screenshot shows a browser window titled 'Teilnahme absagen - Microsoft Edge' with the URL 'https://test2eprocurement.apps.voith.com/ngastras/astras.R6/WFE/secure/master/de/DE/-/events/cancelParticipation'. The page content is titled 'Teilnahme absagen' and includes the instruction: 'Wenn Sie Ihre Teilnahme an diesem Event absagen möchten, geben Sie uns bitte kurz Ihre Gründe an.' Below this is a form with two fields: 'Grund' (Reason) with a dropdown menu showing a dash '-' and a downward arrow, and 'Beschreibung' (Description) with a large yellow text area.

Wenn Sie an dem Event teilnehmen wollen, wählen Sie bitte den entsprechenden Funktionsbutton oder folgen Sie der Anleitung auf der rechten Bildschirmseite. Es erscheint ein Dialogfenster, in dem Sie bestätigen, dass die notwendigen Dokumente und Spezifikation heruntergeladen wurden.



Des Weiteren ist es möglich, die Teilnahme an einen anderen Mitarbeiter Ihres Unternehmens zu delegieren. Hierzu wählen Sie bitte die Funktion „Teilnahme delegieren“. Sie können den Namen des Kollegen direkt eingeben oder in einem Dialogfenster diesen aus einer Liste Ihrer Mitarbeiter auswählen. Der Beauftragte erhält dann Ihre Rolle im Event und kann alle Aktionen, für die Sie berechtigt wurden, ausführen. Es ist zu beachten, dass nur Mitarbeiter mit einem aktiven Benutzerkonto ausgewählt werden können. Sollten Sie die Teilnahme an einen Kollegen weiterleiten, diesen jedoch nicht finden, bitten wir Sie eine kurze Email mit den Kontaktdaten Ihres Kollegen an supplierportal@voith.com zu senden.



3.1.3 Angebot abgeben

Um ein Angebot abzugeben, wählen Sie zunächst, wie bereits in Kapitel 4.2.1 beschrieben, das entsprechende Event aus (Liste oder Suchfunktion).

Danach folgen Sie entweder der Schritt-für-Schritt Anleitung im rechten Bereich oder klicken direkt auf den Button „Neues Angebot anlegen“.

Es öffnet sich ein Pop-Up Fenster. Die gelben Felder müssen befüllt sein, können jedoch individuell bearbeitet werden. Hier können Sie Ihre interne Angebotsnummer eingeben oder die Angebotswährung anpassen. Anschließend bestätigen Sie mit „OK“.

Im Folgenden sehen Sie das vom Einkäufer definierte Angebotstemplate, in welches Sie Ihr Angebot eintragen können. Gelb hinterlegte Felder sind zwingend auszufüllen.

Aus Performancegründen kann es dazu kommen, dass Eingabefelder nicht direkt ersichtlich sind. Klicken Sie in das entsprechende Feld, um eine Eingabe zu tätigen.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit das Angebot via Excel zu bearbeiten und hochzuladen. Hierzu müssen Sie zunächst ein Angebot anlegen. Anschließend klicken Sie auf das Aktionsmenü > Export. Im Pop-Up Fenster wählen Sie die Option „Kurzer Export (Angebotsvorlage)“. Bitte beachten Sie, dass es bei einer Veränderung der Formatierung Zu Problemen während des Uploads kommen kann.

The screenshot shows the VOITH supplier portal interface. The main content area displays a table with columns for Position, Materialbeschreibung, and Materialnumm. A table with one row is visible: Position 1.1, Materialbeschreibung Test, Materialnumm 123. A modal window titled 'Export - Microsoft Edge' is open, showing the 'Exportformat' selection screen. The 'Angebotsvorlage' section is selected, and 'Angebotsvorlage (inkl. Dokumente)' is highlighted. A red box highlights the 'Aktions-Menü' button in the top right corner of the main interface, and another red box highlights the 'Export' option in the dropdown menu. The bottom of the interface shows navigation buttons: 'Validieren', 'Angebot zwischenspeichern', 'Angebot verbindlich abgeben', 'Abbrechen', and 'Verlassen'.

Neben dem Angebot können Sie weitere Dokumente hochladen. Sollte der Einkäufer bestimmte Dokumente verlangen, so müssen Sie diese vor der finalen Angebotsabgabe hochladen.

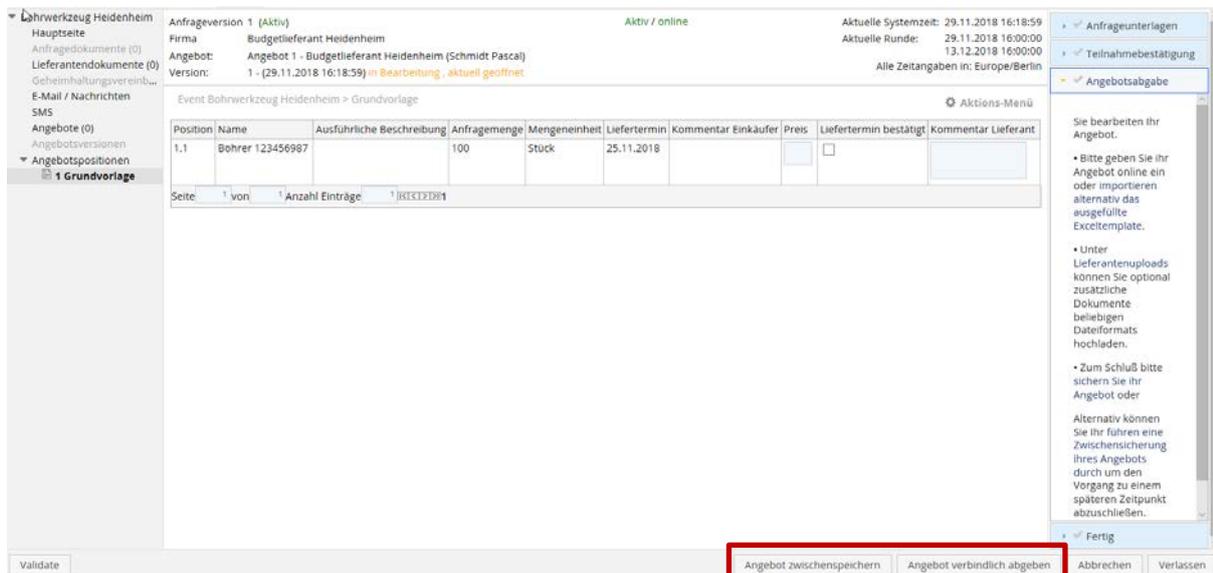
Das Hochladen von Dokumenten erfolgt im Reiter „Lieferantendokumente“ auf der linken Seite des Bildschirms. Dort klicken Sie bitte auf „Neu“.

The screenshot shows the VOITH supplier portal interface with the 'Lieferantendokumente' (Supplier Documents) tab selected in the left sidebar. The main content area shows a table with columns for Name / Kommentar, Dateiname / Typ, Typ, Runde, Eingetragen... von, Versiegelt, zu Angeb..., and Aus Blatt. A 'Neu' button is visible above the table. A right-hand sidebar titled 'Anfrageunterlagen' (Request Documents) contains instructions and a list of actions: 'Teilnahmebestätigung', 'Angebotsabgabe', and 'Fertig'. The bottom of the interface shows navigation buttons: 'Validate', 'Angebot zwischenspeichern', 'Angebot verbindlich abgeben', 'Abbrechen', and 'Verlassen'.

Es öffnet sich ein Pop-Up Fenster, über welches Sie eine Datei auf Ihrem Computer suchen und hochladen können (Button „Durchsuchen“). Der Dateiname wird automatisch in das Feld „Name“ übernommen, steht aber zur Bearbeitung zur Verfügung.



Sollten Sie keine Dokumente hochladen wollen, können Sie nun das Angebot verbindlich abgeben oder für eine spätere Bearbeitung zwischenspeichern



Hinweis: Das zwischengespeicherte Angebot ist noch nicht verbindlich/gültig und wird bei der Angebotsbewertung nicht berücksichtigt.

Wenn Sie das Angebotstemplate ausgefüllt und Ihre Dokumente hochgeladen haben, klicken Sie bitte abschließend auf den Button „Angebot verbindlich abgeben“.

Wir freuen uns auf Ihre Angebote!

3.2 Kontaktdaten

Projektmanager (Systembetreuer):

	Magdalena Schlimbach	(magdalena.schlimbach@voith.com)
(stellv.)	Fabian Bayer	(Fabian.bayer@voith.com)

Implementation Manager

SA	Jonathan Barros	(jonathan.barros@voith.com)
APAC	Zhihong Zhuang	(zhihong.zhuang@voith.com)