

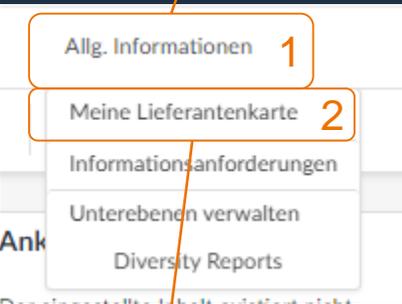
# 07

RENK Supplier Portal - **Externer Leitfaden**

**Allgemeine Informationen**

# Allgemeine Informationen: Unternehmensprofil

Klicken Sie auf das Feld "Allg. Informationen", um das Dropdown-Menü zu öffnen.



"Meine Lieferantenkarte" führt Sie zu Ihren allgemeinen Unternehmensdaten.



The screenshot shows the 'Unternehmensdaten' page for 'Supplier ABCDE (DEUTSCHLAND / Baden-Württemberg / Heidelberg)'. The page is divided into several sections:

- Alerts:** Two yellow warning banners: 'Banking Information is not created or not approved' and 'Ausstehende Genehmigung für Dokument(e)'.
- Allgemeine Informationen:**
  - Potentielle Bieter: Supplier ABCDE
  - Firmenzusatz: [input field] de
  - Webseite: [input field]
  - MWBE-Kategorien: [input field]
- Hauptsitz-Adresse:**
  - Bezeichnung Unternehmensstandort: HQ
  - Straße: Blumenstraße 33
  - Adresszusatz: [input field]
  - Postleitzahl: 69115, Ort: Heidelberg (en), de
  - Land: DEUTSCHLAND, Bundesland: Baden-Württemberg
  - Map: A map showing the location in Heidelberg, Germany, with markers for 'Premier Inn Heidelberg City (Zentrum)', 'Die Goldwaage - Edelmetallhandel', and 'St. Josefskranken Heidelberg'.
- Rechtliche Informationen:**
  - Rechtsform: [input field], Ort der Eintragung: [input field]
  - Aktienkapital: [input field], Gründungsjahr: [input field]
  - St.-Nr.: 44586123548, UST-IdNr.: DE130229745
  - DUNS: 880124017

# Allgemeine Informationen: Unternehmensprofil

Über den Reiter "Unternehmensinformationen" gelangen Sie zu Ihren allgemeinen Unternehmensdaten.

Hier finden Sie allgemeine Unternehmensinformationen wie z.B. Name und Website des Unternehmens

Wichtige Anmerkungen, die Ihre Aufmerksamkeit benötigen, finden Sie oben auf den Seiten

Hier finden Sie rechtliche Informationen zu Ihrem Unternehmen, wie z.B. die Steuer-Nr. oder die DUNS-Nummer.

Hier finden Sie die Hauptadresse Ihres Unternehmens

**!** Um Unternehmensinformationen zu ändern oder hinzuzufügen müssen sie eine Änderungsanfrage beauftragen. Diese muss erst genehmigt werden bevor die neuen Daten einsehbar sind.

# Allgemeine Informationen: Unternehmensprofil - Änderungsantrag erstellen

Klicken Sie auf „Eine Änderungsanforderung erstellen“.

Geben Sie einen Grund für die Änderung an und beschreiben Sie diese kurz.

Klicken Sie auf „Submit“.

1 Eine Änderungsanforderung erstellen

2 Grund der Änderungsanforderung\*

3 Submit

4

Hier finden Sie Informationen über die aktuellen und früheren Änderungsanträge.

Created on	Requester	Reason	Status	Modified on	Approver
10/4/2023	Thomas LAST	New Address	Approval in progress	10/4/2023	Max MUSTERMANN

! Weitere Informationen zum Thema Änderungsantrag / Change Request finden Sie in separaten Trainingsmaterialien.

# Allgemeine Informationen: Kontakte

Klicken Sie auf den Reiter „Kontakte“, um zur Kontaktübersicht zu gelangen.

Unternehmensdaten Supplier ABCDE (DEUTSCHLAND / Baden-Württemberg / Heidelberg)

**Speichern**

Kontakte Banking Information is not created or not approved

**Ausstehende Genehmigung für Dokument(e)**

**Lieferantenkontakte**

+ Neuen Kontakt erstellen    Bestehenden Kontakt auswählen

Kontakt	Anmeldung	Position	Funktion	Status
Last Thomas	thomas.last@supplierabcde.com	Sales	Hauptansprechperson	Aktiv
Mustermann Hans				Aktiv

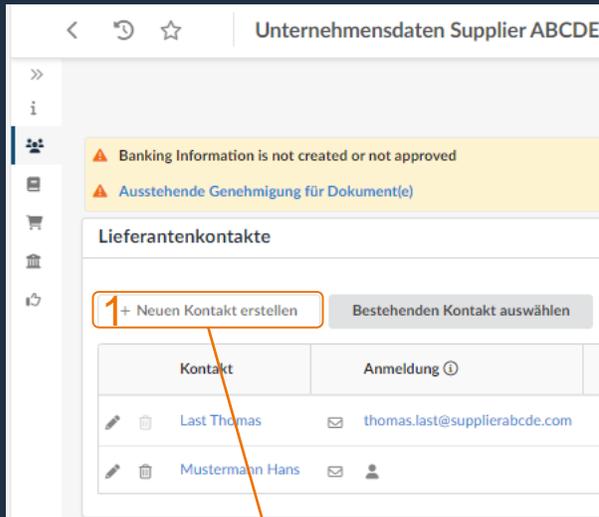
**Kundenkontakt**

Kontakt	E-Mail	Name	Vorname
Mustermann Max	globalcommodity1234@renk.com	Mustermann	Max

Hier finden Sie die aktuellen internen (Lieferanten) Kontakte. Neue Kontakte können hier ebenfalls erstellt werden.

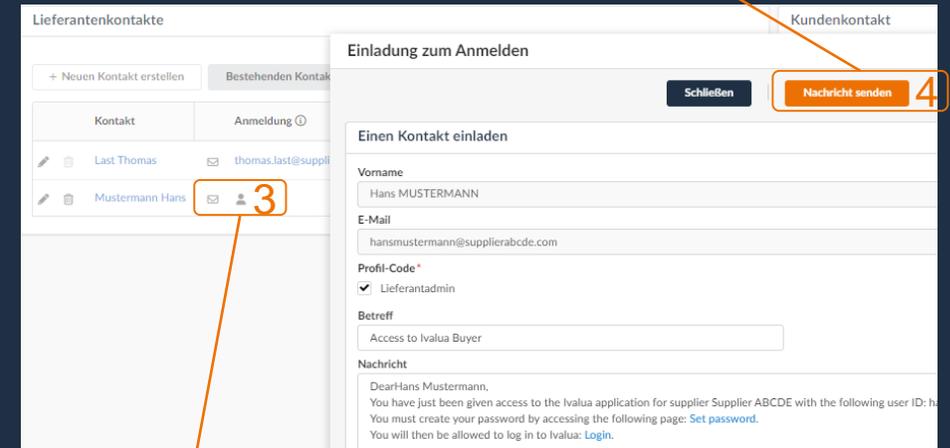
Hier finden Sie die aktuellen RENK Kontakte.

# Allgemeine Informationen: Kontakte - Neue Kontakte erstellen



Klicken Sie hier um einen neuen Kontakt zu erstellen.

Tragen Sie alle notwendigen Kontaktinformationen ein.



Klicken Sie auf das Briefsymbol, um eine Einladungsmail mit Zugangsdaten für den neuen Benutzer zu erstellen.

Drücken Sie auf "Nachricht senden" um die Einladungsmail zu versenden.

# Allgemeine Informationen: Dokumente & Zertifikate

Klicken sie auf den Reiter "Dokumente & Zertifikate" um zu Ihrer Dokumenten-Übersicht zu gelangen.

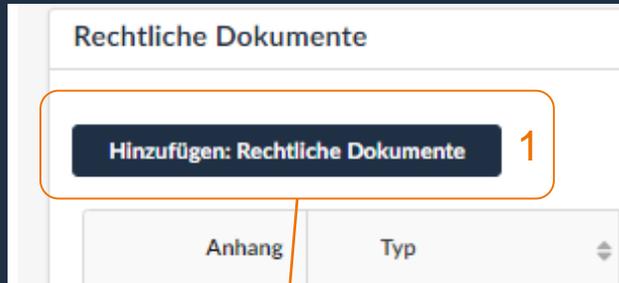
Aktuelle Dokumente werden angezeigt und können bearbeitet oder aktualisiert werden. Dokumente sollten immer aktuell gehalten werden.

The screenshot shows the 'Unternehmensdaten Supplier ABCDE (DEUTSCHLAND / Baden-Wurttemberg / Heidelberg)' page. It features a search bar with fields for 'Suchbegriffe' and 'Status', and checkboxes for 'Archivierte Dokumente' and 'Fehlende Pflichtdokumente'. Below the search bar, there are two sections: 'Rechtliche Dokumente' and 'Zertifikate'. The 'Rechtliche Dokumente' section contains a table with columns for 'Anhang', 'Typ', 'Bezeichnung', 'Gültigkeitsbeginn', and 'Gültigkeitsende'. A single document is listed with the type 'Andere', a validity start of '10/1/2023', and a validity end of '9/30/2024'. The 'Zertifikate' section currently shows 0 results.

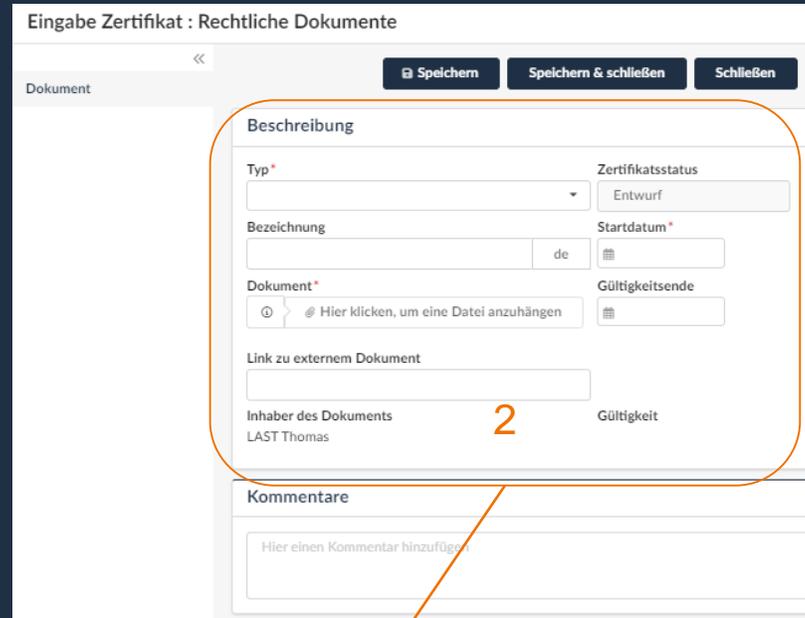
Hier können Sie ihre Dokumente bspw. nach Suchbegriffen oder Status filtern.

Dokumente, die in einem Fragebogen hochgeladen wurden, können automatisch in diesen Bereich übertragen werden.

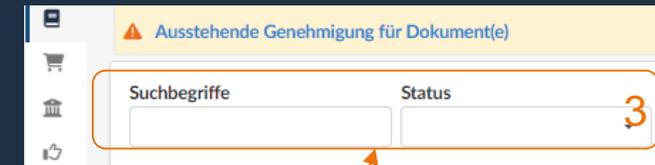
# Allgemeine Informationen: Dokumente & Zertifikate - Dokument erstellen



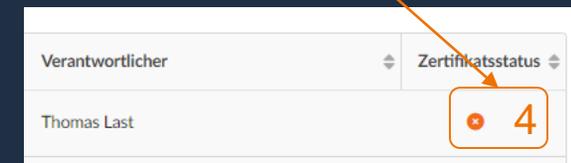
Dokumente sollte immer in die entsprechende Kategorie hochgeladen werden.



Füllen Sie alle nötigen Felder aus und laden Sie anschließend das Dokument hoch.



Das neue Dokument muss zunächst noch genehmigt werden. Bis dahin wird eine Warnmeldung erscheinen und der Status des Dokuments bleibt „in Bearbeitung“.



# Allgemeine Informationen: P2P Informationen

Hier finden Sie die „P2P Informationen“ (Purchase to Pay).

Hier können Sie eine Bestelladresse hinzufügen oder ändern.

Hier können Sie nach einer Adresse suchen. Sobald Sie eine Adresse auswählen, werden die Felder automatisch ausgefüllt.

Hier können Sie eine Rechnungsadresse hinzufügen oder ändern.

Hier können Sie Ihre Bankverbindung hinzufügen oder ändern.

Unternehmensdaten Supplier ABCDE (DEUTSCHLAND / Baden-Württemberg / Heidelberg)

Speichern

Banking Information is not created or not approved  
Ausstehende Genehmigung für Dokument(e)

**Bestelladresse**

Firmenadresse verwenden

Bezeichnung Unternehmensstandort

Straße  
Eine Adresse suchen ...

Adresszusatz

Postleitzahl Ort  
de

Land Bundesland

Karte Satellit

**Rechnungsadresse**

Firmenadresse verwenden

Bezeichnung Unternehmensstandort

Straße  
Eine Adresse suchen ...

Adresszusatz

Postleitzahl Ort  
de

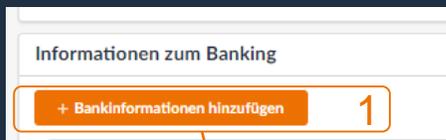
Land Bundesland

Karte Satellit

Informationen zum Banking

+ Bankinformationen hinzufügen

# Allgemeine Informationen: P2P Informationen - Bank- und Transaktionsdaten



Klicken Sie auf die Schaltfläche „Bankverbindung hinzufügen“.

Bankdaten für Supplier ABCDE

Speichern

Land ###\* DEUTSCHLAND

Angebotswährung ### EUR

Finanzinstitut\* BIC Code

Bankfilialadresse

Genehmigungsbehörde

Bank Account Validation Document\* Hier klicken, um eine Datei anzuhängen Standardmäßig

Name in Konto\*

IBAN @\*

Füllen Sie alle nötigen Felder aus, laden sie anschließend das Dokument hoch und drücken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Zur Genehmigung einreichen“.

Ihre Bankverbindung muss zunächst noch genehmigt werden. Bis dahin bleibt der Status in „Entwurf“.

Speichern Löschen Zur Genehmigung einreichen 4

Angebotswährung ### EUR

BIC Code

RENK SITE @\* 3

Bank Account Validation Document\* Hier klicken, um eine Datei anzuhängen

Bank Validation.docx

Name in Konto\* ABCDE

IBAN @\* DE89 3704 0044 0532 0130 00

Wählen Sie einen oder mehrere RENK-Standorte aus, denen die Bankverbindung zugewiesen werden soll.

! Weitere Informationen zum Thema Bankdaten finden Sie in separaten Trainingsmaterialien.

# Allgemeine Informationen: Finanzkennzahlen

Hier finden Sie den Reiter "Finanzkennzahlen".

Bereitstellung von Informationen über die Finanzkennzahlen des Lieferantenunternehmens, damit das Portal einen Financial Health Score erstellen kann und mit diesen Angaben das RENK Supply Chain Risk Management unterstützt.

**Indikatoren**

Code	Wert für Finanzindikatoren	Angebotswährung
Umsatz	<input type="text"/>	EUR <input type="button" value="x"/> ▾
Eigenkapital	<input type="text"/>	EUR <input type="button" value="x"/> ▾
Betriebsergebnis	<input type="text"/>	EUR <input type="button" value="x"/> ▾
Nettoergebnis	<input type="text"/>	EUR <input type="button" value="x"/> ▾
Verschuldung	<input type="text"/>	EUR <input type="button" value="x"/> ▾
Kurzfristige Verbindlichkeiten	<input type="text"/>	EUR <input type="button" value="x"/> ▾
Cashflow	<input type="text"/>	EUR <input type="button" value="x"/> ▾
	<input type="text"/>	Stk <input type="button" value="x"/> ▾
	<input type="text"/>	Stk <input type="button" value="x"/> ▾
	<input type="text"/>	EUR <input type="button" value="x"/> ▾
Verschuldungsgrad	<input type="text"/>	% <input type="button" value="x"/> ▾
Rating	<input type="text"/>	
12 Ergebnisse <input type="button" value="⚙"/>		

**Diagramme**

**Jahr**

2022  ▾

**KPI**

- Verbindlichkeiten / Eigenkapital ⓘ
- Betriebsergebnis / Umsatz ⓘ
- Cash Flow Marge (CAF / Umsatz) ⓘ
- Verschuldungskapazität (Finanzverbindlichkeiten / CAF) ⓘ
- Finanzverbindlichkeiten (Verbindlichkeiten + Kurzfristige Verbindlichkeiten) ⓘ

# Allgemeine Informationen: Qualifizierungen

Hier finden Sie den Reiter "Qualifizierungen".

**Zusätzliche Informationen**

Regions served

Main Commodity  
1014 - Casting

Kommentar (Lieferant)

de

**Kundenreferenzen**

Referenz hinzufügen

**Befragungen**

0 Ergebnisse

In diesem Abschnitt wird angezeigt, für welche Warengruppe und/oder welchen RENK Standort der Lieferant qualifiziert ist, die RENK Gruppe zu beliefern. Aktualisierungen/Änderungen können über einen Änderungsantrag (Kommentarfeld des Antrags) beantragt werden.