

SynerTrade Handbuch für Lieferanten

Das KAMAXpro-Portal ist das cloudbasierte Lieferantenportal bei KAMAX, betrieben vom externen Anbieter SynerTrade. Alle potenziellen Lieferanten werden zu dieser Plattform eingeladen und können selbstständig ihre Firmendaten pflegen, sowie Bankverbindungen, Dokumente bzw. Zertifikate hochladen.

Bei Fragen/ Problemen/ Hinweisen wenden Sie sich bitte an: purchasing@kamax.com

Inhaltsverzeichnis

I.	Li	eferantenselbstregistrierung	2
	۱.	E-Mail-Einladung	2
2	2.	Anmeldung	2
3	3.	Nutzungsbedingungen des KAMAXpro Lieferantenportals	3
4	1.	Passwort	4
Ę	5.	Selbstregistrierung Startseite	4
6	5.	Firma & Kontakt	4
7	7.	Bankkonten	5
8	3.	Zertifikate	7
ç	9.	Dokumente	9
	10.	Allgemeine Geschäftsbedingungen	9
11.	S	ynerTrade Portal1	1
	۱.	Startseite1	1
2	2.	Menü1	2
3	3.	Persönliche Einstellungen1	3
2	1.	Dokument hochladen1	4
Ę	5.	Zertifikate hochladen1	5
6	5.	Quick RFP1	6



I. Lieferantenselbstregistrierung

Hinweis: Während des Lieferantenselbstregistrierung-Prozesses werden Ihre Daten jederzeit gespeichert. Sollten Sie den Lieferantenselbstregistrierung-Prozess unterbrechen, können Sie an der Stelle fortsetzen, an welcher Sie zuletzt gearbeitet haben.

1. E-Mail-Einladung

Zur Registrierung in unserem KAMAX-Portal werden Ihnen zwei E-Mails zugesendet. Eine E-Mail enthält den Nutzernamen, dies ist immer Ihre E-Mail-Adresse und den Link zur Startseite, sowie eine separate E-Mail mit einem initialen Passwort. Die Lieferantenregistrierung erfolgt nur nach erfolgter Einladung durch KAMAX.

SynerTrade durchsuchen (Strg+E) 👂 Aktueller Ordner 🔹	्र Antworten 🚱 Allen antworten 😂 Weiterleiten 🕫 Chat
Alle Ungelesen Nach Datum * Neuestes Element ↓	Emma Hubner <info@synertrade.kamax.com></info@synertrade.kamax.com>
✓ Heute	SSR: Neuer Lieferant
Emma Hubner SSR: Neuer Lieferant 09:01 SSR: Neuer Lieferant Sehr geehrter Emma	
Emma Hubner () SR: Passwort 09:01 SR: Passwort Sehr geehrte/r Emma Hubner,	
	SSR: NEUER LIEFERANT
	Sehr geehrter Emma Hubner,
	Sie wurden von Generic client als potenzieller Lieferant ausgewählt. Sie können sich auf unserem KAMAXpro portal persönlichen Zugangscodes registrieren:
	Login: emma.hubner@kamax.com03
	Das Passwort wird an Sie in einer separaten E-Mail gesendet.
	Vielen Dank.
	Dies ist eine automatisch erstellte Nachricht, bitte nicht antworten.
	Diese E-Mail sowie alle angehängten Dateien ist vertraulich und kann auch Informationen, die rechtlich privilegiert sind, enthalten. Es ist ausschleißlich für die Verwendung der Einzeiperson oder der Rechtsehnet an die sig erichtet ist, bestimmt. Wenn Sie nicht der beablichtigte Empförgert diese E-Mail sind, atzen wir Sie hiermit darüber in Kenntrik. Eine Verbragbac Verviehtlingung verbreitung oder Verbreitenlichung der enthaltenen Informationen ist strengstnes unserzagie ess ein der, die ist inten non Abander erlatut vorden. Wenn Sie nicht der beablichtigte Empfänger sind, enden Sie diese E-Mail sofort an den Abzender und lischen dann diese Nachricht aus Ihrem System. Der Abzender ist nicht verantwortlich für die ontrungsgenstlich Dentragung diese Informationen noch in Ligie Verzögnung bei derein Empfang.

2. Anmeldung

Klicken Sie auf den <u>Link</u> und Sie gelangen zur Anmeldung. Sie werden nun aufgefordert Ihr Login und das Passwort einzugeben. Gleichzeitig haben Sie die Möglichkeit die Sprache zu ändern.

Sollten Sie das initiale Passwort aus der E-Mail kopieren, achten Sie bitte darauf, dass beim Kopiervorgang kein Leerzeichen mit kopiert wird. Dies würde sonst zu einem Fehler führen. Außerdem als Hinweis – SynerTrade benötigt für die Website aktivierte PopUps.





3. Nutzungsbedingungen des KAMAXpro Lieferantenportals

Nach dem erfolgreichen Login prüfen Sie bitte zunächst die Nutzungsbedingungen zur Nutzung der SynerTrade Plattform. Wenn Sie die Nutzungsbedingungen <u>komplett</u> gelesen haben, setzen Sie bitte bei "Ich bin mit den Nutzungsbedingungen einverstanden" das Häkchen und klicken Sie auf "Zustimmen".

Sollten Sie auf "Ablehnen" klicken, ist es nicht möglich sich auf der Plattform zu registrieren. Wenden Sie sich daher bitte bei Fragen zu den Nutzungsbedingungen an uns, um eventuell entstehende Fragen/Unklarheiten besprechen zu können.







4. Passwort

Bitte ändern Sie das Passwort gemäß unseren Sicherheitsbestimmungen, die Ihnen angezeigt werden.

Passwort ändern		
Neues Passwort eingeben:		
Passwort eingeben	 ٩	Länge: mind. 6 - max.32 Anzahl Ziffern: mind. 1 - max.5 Minimula Anzahl an Senderzeichen 1 - max 5
Passwort wiederholen:	 • ✓	Minimale Anzahl von Großbuchstaben 1
100 m		ABBRECHEN
	-	

5. Selbstregistrierung Startseite

Nach erfolgreicher Änderung Ihres Passworts gelangen Sie automatisch auf die Startseite zur Selbstregistrierung. Hier finden Sie unsere Kontaktinformationen inkl. E-Mail-Adresse, an welche Sie sich bei Fragen wenden können.

Bitte klicken Sie auf "Weiter", um den Registrierungsprozess zu starten.

KAMAX Lieferanten-Selbstregistrierung	Status: Nicht abgegeben	e
WILLIOMMEDISTE: FIRMA & KONTAKT BARKKONTON ZERTIFIKATSUBERSICHT DOKUMENTE ALLSEMEINE GESCHÄTSBEDINGUNGEN LOGDUT		
Willkommen zur KAMAXpro Lieferanten-Selbstregistrierung Die folgenden Masken führen Sie Schritt für Schritt durch den Registrierungsprozess. Es wird ungefähr S-10 Minuten dauern, um die Registrierung abzaschlieden. Für weitere Informationen zu Unternehmen und Tochtergess Für Hilfe bei der Registrierung konzalteren Sub dauern Support Schwick Antomotive Gricht Deutschland e-mait purchasing@kamaa.com	ellschaften kilcken Sie bitte hier.	
	w	/EITER

6. Firma & Kontakt

Bitte füllen Sie Ihre Firmen- und Kontaktdaten aus.

HINWEIS: Alle rot unterstrichenen Felder sind Pflichtfelder und Voraussetzung für eine Lieferantenanlage in unserem SAP-System.



KAMAX Lieferante	en-Selbstregistrieru	ng			Status: Nicht abger Hite abe cide hier	^{jeben} 🖻
WILLKOMMENSEITE FIRMA & KON	TAKT BANKKONTEN	ZERTIFIKATSÜBERSICHT	DOKUMENTE	ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN	5GOUT -	
Willkommen zur Selbstregistrie Registrierungsprozess in Ihren I	rung Ihres Unternehmen Internehmensstammdat	is in unserer Lieferantenda en ergänzt werden.	tenbank. Das ist S	Schritt 1/5. Bitte vervollständigen Sie das i	nten stehende Formular mit Ihren Unternehmensdaten und den Daten des KAMAXpro User. Weitere Kontakdaten können nach erfolg	reichem
Pflichtfelder sind rot gekennzei	hnet. Klicken Sie auf "W	feiter", um zu den nächste	n Schritten zu gela	angen.		
Für Unterstützung bei der Regis	trierung wenden Sie sich	h bitte an den Sunnort: pu	rchasing@kamay	s.com		
				FIRMENINFORMATIONEN		
					Firma KAMAX	
				MwSt-	atz 19	
				1.12.125.0	kdresse DrRudolf-Kellermann-Str. 2	
					Stadt Homberg/Ohm	
					PLZ 35315	
					Region Hessen	
					Land Deutschland	
					prache Deutsch 🗸	
					Telefon +49663379450	
				E-Mail-	udresse emma.hubner@kamax.com	
				Zahlung in V	ährung EUR - Euro 🗸	
				Umsatzsteuer ID N	ummer 123456789	
				Persönliche Informationen		
					rname Emma	
				10	nname Hubner	
					Email emmanubher@kamac.com	
					INVIRIE: THE 0030 / 27/H3V	
						WEITER

7. Bankkonten

Es ist im Registrierungsprozess verpflichtend, mindestens eine Bankverbindung anzugeben. Bitte klicken Sie dafür auf "Neu" um ein neues Bankkonto anzugeben.

HINWEIS: Wenn Sie mehrmals auf "Neu" klicken werden auch mehrere Zeilen erscheinen, welche dann auch verpflichtend ausgefüllt werden müssen.

Beispiel: Sie klicken 3 Mal auf "Neu". In diesem Fall erscheinen 3 neue Zeilen, die alle mit Bankinformation gefüllt werden müssten, um den Registrierungsprozess abschließen zu können. Sollte dies nur aus Versehen geschehen, löschen Sie daher bitte die nicht benötigten Zeilen.

								Citature Michitacharanah	
КАМАХ	Lieferanten-Se	elbstregistrieru						Hife Bite kicke hier	°° 🖻
WILLKOMMENSEITE	FIRMA & KONTAKT	BANKKONTEN	ZERTIFIKATSÜBERSICHT	DOKUMENTE ALLGEMEINE GES	CHÄFTSBEDINGUNGEN LOGO				
Das ist Schritt 2 Nachdem Sie Ihr	1/5.Bitte stellen Sie Ihn re Daten gespeichert h	re Bankdaten eine haben, klicken Sie	s Ihrer Geschäftskonten z bitte auf "Weiter".	ur Verfügung indem Sie auf "Neu" k	licken. Bitte laden Sie als final	ziellen Nachweis, z. B. eine Blankorechnu	ing oder Ihre Bankverbindung auf eine	er Geschäftsbriefvorlage, im Feld "Anhang" hoch.	
Für Unterstützur	ng bei der Registrierur	ng wenden Sie sicl	h bitte an den Support: pu	rchasing@kamax.com					
				Suche		Q Alle	~		
Neu				CHRISTIE SUCH		Conce core antergen			
NR.	+ STANDARD	¢	LAND DER BANK	BANKNAME	KONTONR.	BANK SWIFT CODE	¢ IBAN ¢	DATEIANLAGE BANKVERBINDUNG	;
0 Determiter auf a de	- Diskloke 10 Dete	antikas M							
o Datensatze gerunde	n nuckeenr 10 Date	ensauze 🧳							
								ZURÜCK	WEITED



	Lieferanten-Sel	bstregistrierun	g										Status: Nicht abgegeben Hilfe: Bitte klicke hier	B	
WILLKOMMENSEITE	FIRMA & KONTAKT	BANKKONTEN	ZERTIFIKATSÜBERSICHT	DOKUMENTE	ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDING	JNGEN	LOGOUT								
Das ist Schritt 2/5 Nachdem Sie Ihre I Für Unterstützung	Das ist Schritt 2/5 Bitts stellen Sie line Bankraten eines Ihrer Geschäftsbriefvortage, im Feld "Anhang" hoch. Nachdem Sie hire Daten gespeichert haben, klicken Sie bitte auf "Weiter". Für Unterstützung bei der Registrierung wenden Sie sich bitte an den Supportpurchasing@kamax.com														
				Such	ne		(Q Alle	Ŷ						
Neu															
NR. 🗆 🗰	STANDARD	CAND DER BAN	NK		BANKNAME	¢	KONTONR.	¢	BANK SWIFT CODE	¢	IBAN	¢	DATEIANLAGE BANKVERBINDUNG	¢	
1 🖬 🗄		Deutschland		~	Hubner Bank		123456790		1234567890	_	1234657980		E		
1 Datensatz gefunden 1	tückkehr 10 Datensä	tze ¥											Sie haben gewählt 1 Eir	ntragung (er	

Es erscheint eine Zeile, in der Sie bitte Ihre Bankinformationen eintragen.

Es ist zudem verpflichtend ein offizielles Dokument hochzuladen, welches die Eingaben der Bankdaten bestätigt. Klicken Sie dafür bitte auf das Plus-Symbol im Reiter "Dateianlage Bankverbindung". Anschließend öffnet sich ein neues Fenster, in welchem Sie ein Dokument (bspw. Blankorechnung, Briefvorlage mit Bankverbindung o.ä.) unter "Datei auswählen" von Ihrer Festplatte auswählen können. Klicken Sie anschließend auf "Anwenden", um den Upload des Dokuments abzuschließen.

KAMAX Lieferanten-Selbstregistrierung	Status: Nicht abgegeben 😝
WILLKOMMENSEITE FIRMA & KONTAKT BANKKONTEN ZERTIFIKATSÜBERSICHT DOKUMENTE ALLGEMEINE GESCHÄFTSE	REDINGUNGEN LOGOUT
Das ist Schritt 2/5. Bitte stellen Sie Ihre Bankdaten eines Ihrer Geschäftskonten zur Verfügung indem Sie auf "Neu" klicken.	Bitte laden Sie als finanziellen Nachweis. z. B. eine Blankorechnung oder Ihre Bankverbindung auf einer Geschäftsbriefvorlage, im Feld "Anhang" hoch.
Nachdem Sie Ihre Daten gespeichert haben, klicken Sie bitte auf "Weiter".	Pokument erstellen - Geschäftlich – Microsoft Edge — O X
Für Unterstützung bei der Registrierung wenden Sie sich bitte an den Support: purchasing@kamax.com	🖞 https://kamax.synertrade.com/ngp48/actions/common/attachment/ShowAttachmentMain A [®] Q
	Dokument erstellen/bearbeiten
Suche	Datei 🛩
Neu	Anwenden Speichern Abbrechen Beenden
NR. STANDARD A LAND DER BANK BANKNAME	GEBEN SIE DEN LINK ODER TITEL DES DOKLIMENTS AN (MAX. 250 ZEICHEN):
1 🗹 🗄 Deutschland 🗸 Hubner Bank	D8±
	WÄHLEN SIE EIN DOKUMENT FÜR DEN UPLOAD
	Datel auswählen Keine Datei ausgewählt
	KOMMENTAR EINGEBEN:
	250 Zeichen übrig
1 Datensatz gefunden Rückkehr 10 Datensätze 🌱	Sie haben gewählt 1 Eintragung (en

Um den Reiter Bankkonten abzuschließen, klicken Sie bitte unter dem Pfeilsymbol auf die drei Punkte und wählen dann "Anwenden" aus, sodass die Daten gespeichert werden. Klicken Sie bitte auf "Weiter", um mit dem Registrierungsprozess fortzufahren.



	ΜΔΧ		ieferanten-Se	elbstrea	istrierun	na											Status: Nicht abgegeben	E.
					-	TRATICIPATION	Dow				1000117						Hilfe: Bitte klicke hier	
WILLKO	MMENSEITE			DANK	KONTEN	ZERTIFIKATSUBERSICHT	DUK		LUGEMEINE GESCHAFTSBEDINGUNG		LOGOUT							
Das	ist Schritt	2/5.B	itte stellen Sie Ihr	re Bankd	aten eines	s Ihrer Geschäftskonten zur	Verfü	gung indem Si	e auf "Neu" klicken. Bitte lade	n Sie als	s finanziellen Nachweis, z	z. B. eine	e Blankorechnung oder Ihre	Bankverbind	lung auf einer Geschä	iftsbriefvorlage,	, im Feld "Anhang" hoch.	
1 Nac	ndem sie in	re Da	ten gespeichert r	naben, ki	icken sie t	bitte aut "weiter".												
Für	Für Unterstützung bei der Registrierung wenden Sie sich bitte an den Support purchasing@kamax.com																	
								Suche			(Q /	Vie 🗸 🗸					
Neu																		
ND		-	CTANDARD			A 117			DANKALANE		KONTONIO			•	10.651			
NR.		-	STANDARD	⊊ LA	IND DER BA	ANK		÷	BANKNAME	÷	KONTONR.		BANK SWIFT CODE	Ŧ	IBAN	÷	DAI EIANLAGE BANKVERBINDUNG	÷
1		0	Anwenden		land		~		Hubner Bank		123456790	-	1234567890	_	1234657980	_	Dokument.docx 🔤 🖬 🖻 单	
		0	Abbrechen															
1 Dater	satz gefunder	n Rü	ckkehr 10 Datensi	atze 🗸													Sie haben gewählt 1 Ei	ntragung (en)
																	_	
																	ZURÜCK	WEITER

8. Zertifikate

In diesem Reiter haben Sie die Möglichkeit Zertifikate von Ihnen hochzuladen, welche für die Zusammenarbeit mit KAMAX von Relevanz sind/sein könnten, z.B. ISO 9001, IATF 16949 oder TISAX. Klicken Sie dafür bitte auf "Neu" und es erscheint eine neue Zeile.

	Lieferanten-Se	elbstregistrierung											Status: Nicht abgege Hilfe Bitte klicke hier	ben E	ş
WILLKOMMENSEITE	FIRMA & KONTAKT	BANKKONTEN	ZERTIFIKATSÜBERSICHT	DOKUMENTE	ALLGEMEINE GESCHÄFTS	BEDINGUNGEN	LOGOUT								
 Das ist Schritt 3/ Nachdem Sie Ihr 	5. Bitte geben Sie die re Daten gespeichert	e bestehenden und ge haben, klicken Sie bit	eplanten Zertifikate Ihres te auf "Abschließen", um	Unternehmens a die Daten zu Ge	an. meric client zu senden.										
				Such	e			۹	Alle	*					
Neu															
NR. 🗆 ↔	ZERTIFIKATSNAME 🗢	ALTERNATIVER NAME	ZERTIFIZIERUNGSSTELLE	GÜLTIG AB 🗘	GÜLTIG BIS 🗢 STATUS	ERINNERN VOR	ABLAUFEN DES ZERTIFI	KATS 🗢 (X 1	TAGE VOR ABLAUF) 🗘	ERINNERN WI	ENN DAS ZERTIFIKAT ABLÄI	JFT 🗢 E-MAIL-ADRE	SSE DER VERANTWORTLICHEN. INF	DRMIEREN DE	R FOL
0 Datensätze gefunde	n Rückkehr 10 Dat	tensätze 💙													_
													700000	WEITE	

Bitte wählen Sie in dieser Zeile aus, um welche Art von Zertifikat es sich handelt sowie die Laufzeit des Zertifikats. Auch hier ist es verpflichtend, ein entsprechendes Dokument hochzuladen (der Upload ist genauso durchzuführen wie bei den Bankkonten auf der vorherigen Seite).



	AM/	x	Lieferanten-S	elbstr	registrierung													Status: Nicht abgegeben Hilfe: Bitte klicke hier	B
WIL	LKOMME	NSEITE	FIRMA & KONTAKT	В	ANKKONTEN	RTIFIKATSÜB	IERSICHT	DOKUMENT	E ALLG	EMEINE GESCHÄFTSE	BEDINGUNGEN	LOGOUT							
0	Das ist S Nachder	chritt 3/ n Sie Ihr	5. Bitte geben Sie die e Daten gespeichert	e beste haben	ehenden und gepla n, klicken Sie bitte a	nten Zertif uf "Abschl	fikate Ihres I ließen", um	Unternehme die Daten z	ens an. u Generic cl	ient zu senden.									
								S	uche				۹	Alle					
Neu																			
NR.		\leftrightarrow	ZERTIFIKATSNAME	\$	ALTERNATIVER NAM	VIE 🗢 Z	ERTIFIZIERUN	IGSSTELLE	\$	GÜLTIG AB	¢	GÜLTIG BIS	▼ S	STATUS ERINNERN VOR ABL	AUFEN DES ZERTIFIKATS 🗘	(X TAGE VOR ABLAUF)	\$	ERINNERN WENN DAS ZERTIFIKAT	ABLÄUFT 🗘
1		:	ISO 14001	~						05.05.2022		05.05.2022	Ē	•			90		
1 Da	itensatz g	gefunden	Rückkehr 10 Daten	sätze '	~													Sie haben gewählt 1 Ein	tragung (en)
																		ZURŪCK	VEITER

Klicken Sie abschließend unter dem Pfeilsymbol auf die drei Punkte und wählen "Anwenden" aus. Um den Reiter Zertifikatsübersicht abzuschließen, klicken Sie bitte auf "Weiter", um zum nächsten Reiter "Dokumente" zu gelangen.

	AMA	x	Lieferanten-Sel	lbstreg	gistrierung													Status: Nicht abgegeben Hilfe: Bitte klicke hier	B
WIL	KOMMENS	EITE	FIRMA & KONTAKT	BAN	KKONTEN	TSÜBERSICHT	DOKUMEN	TE ALL	GEMEINE GESCHÄFT	rsbedingungen	LOGOUT								
0	as ist Sch lachdem i	ritt 3/ Sie Ihr	5. Bitte geben Sie die I e Daten gespeichert h	bestehe aben, k	enden und geplanten Z licken Sie bitte auf "Ab	ertifikate Ihre schließen", ur	s Unternehm m die Daten	tens an. zu Generic	client zu senden	ı.									
	Suche Q Alle ~																		
Neu																			
NR.		\leftrightarrow	ZERTIFIKATSNAME	¢ /	ALTERNATIVER NAME	ZERTIFIZIER	UNGSSTELLE	;	GÜLTIG AB	¢	GÜLTIG BIS		•	STATUS	ERINNERN VOR ABLAUFEN DES ZERTIFIKATS 🗢	(X TAGE VOR ABLAUF)	\$	ERINNERN WENN DAS ZERTIFIKAT AB	BLÄUFT 🗢
1		۲	Anwenden						05.05.2022		05.05.2022			•			90		
		n	Abbrechen																
1 D	tensatz gel	funden	Rückkehr 10 Datensä	itze 💙										_				Sie haben gewählt 1 Eintra	gung (en)
																			ITED

HINWEIS: Wenn Sie mehrmals auf "Neu" klicken werden auch mehrere Zeilen erscheinen, die dann auch verpflichtend ausgefüllt werden müssen. Beispiel: Sie klicken 3 Mal auf "Neu". In diesem Fall erscheinen 3 neue Zeilen, die alle mit Zertifikaten gefüllt werden müssten, um den Registrierungsprozess abschließen zu können. Sollte dies nur aus Versehen geschehen, löschen Sie daher bitte die nicht benötigten Zeilen.



9. Dokumente

In diesem Reiter können Sie sämtliche Firmendokumente hochladen, die Sie für relevant in der Zusammenarbeit mit KAMAX erachten, z.B. Firmenpräsentationen, bestehende Verträge mit KAMAX (z.B. Geheimhaltungsvereinbarungen) etc.

Bitte klicken Sie dafür auf "Fortgeschrittener Upload".

KAMAX Lieferanten-Selbstregistrierung	Status: Nicht abgegeben	B
WILLKOMMENSEITE FIRMA & KONTAKT BANKKONTEN ZERTIFIKATSÖBERSIOTT DOKUMENTE ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN LOGDUT		
Das ist Schritt 4/5.Hier können Sie Dokumente einfügen z. B. eine Unternehmenspräsentation. Nachdem Sie Ihre Daten hochgeladen haben, klicken Sie bitte auf "Abschließen", um zum nächsten Schritt zu gelangen.		
Für Unterstützung bei der Registrierung wenden Sie sich bitte an den Support: purchasing@kamax.com		
Fortgeschrittener Upload		
DOKUMENTE		
Keine Einträge gefunden		
	ZURŪCK	WEITER

Daraufhin wird sich ein neues Fenster öffnen. In diesem neuen Fenster können Sie dann in mehreren vorhandenen Zeilen den Dateityp, Titel bzw. Link des Dokuments hinzufügen, sowie das Dokument hochladen. Bei dem Reiter "Typ" haben sie in einer Drop-Box-Auswahl die Möglichkeit zwischen einer Datei, Freitext oder Hyperlink zu wählen.

Damit Sie ein Dokument hochladen können, klicken Sie bitte auf "Datei auswählen", um das Dokument auf Ihrer Festplatte zu suchen. Wenn dies abgeschlossen ist, klicken Sie bitte auf "Hochladen".

	KAMAX	Lieferanten-Se	lbstregistrierung					Status: Nicht abgegeben Hilfe: Bitte klicke hier	Ð
v	VILLKOMMENSEITE	FIRMA & KONTAKT	BANKKONTEN ZERTIFIKATSÜBERSICHT	DOKUMENTE	ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN	LOGOUT			
z	urück zur Übersicht	tsliste Hochladen							
IHR	DOKUMENT HO	OCHLADEN							
NR.	TYP		TITEL DES DOKUMENTS / LINK		DATEIPFAD		KOMMENTAR		STATUS
1	Datei	~			Datei auswählen	Keine Datei ausgewählt			
2	Datei	~			Datei auswählen	Keine Datei ausgewählt			
3	Datei	~			Datei auswählen	Keine Datei ausgewählt			
4	Datei	~			Datei auswählen	Keine Datei ausgewählt			
5	Datei	~			Datei auswählen	Keine Datei ausgewählt			

10. Allgemeine Geschäftsbedingungen

Im letzten Reiter können Sie sowohl unsere Geheimhaltungsvereinbarung als auch unseren Verhaltenskodex für Lieferanten in mehreren Sprachen downloaden. Sollten Sie diese beiden Dokumente noch nicht unterschrieben haben, downloaden Sie die entsprechenden Dokumente bitte. Klicken Sie diese an und unterschreiben Sie anschließend und laden Sie Ihre unterschriebenen Exemplare dann im Reiter "Dokumente" hoch.





Abschließend klicken Sie bitte auf "Akzeptieren" oder "Ablehnen". Sollten Sie "Akzeptieren" klicken, ist der Registrierungsprozess damit abgeschlossen und bei KAMAX wird ein interner Genehmigungsworkflow angestoßen. Sollten Sie akzeptiert werden, erhalten Sie eine E-Mail und können sich im Portal anmelden.

Sollten Sie "Ablehnen" klicken, ist der Registrierungsprozess an dieser Stelle abgebrochen und Sie werden nicht als Lieferant in unserem Portal aufgenommen.

	Lieferanten-Se	lbstregistrierung					Status: Abgegeben Hilfe: Bitte klicke hier	Ð
WILLKOMMENSEITE	FIRMA & KONTAKT	BANKKONTEN	ZERTIFIKATSÜBERSICHT	DOKUMENTE	LOGOUT			
			Vielen Dan	k für Ihre Registrie	rung			
				-		ABMELDEN		



II. SynerTrade Portal

1. Startseite

Sobald der Registrierungsprozess abgeschlossen wurde und Sie seitens KAMAX als Lieferant im System freigegeben wurden, erhalten Sie eine E-Mail und können sich im Portal mit Ihren Anmeldedaten (siehe Kapitel 1.1) anmelden.

Wenn Sie sich das erste Mal anmelden, haben Sie die Möglichkeit sich Ihre Startseite (= SynerSpace) individuell zu gestalten. Es wird sich daher beim ersten Anmelden ein Fenster öffnen, in dem Sie Ihre individuellen Inhalte auswählen können, z.B. ein Überblick über die bestehenden Verträge, Ihre Zertifikate oder offene Angebotsanfragen.

Bitte wählen Sie Ihre "Karten" aus, indem Sie die Häkchen setzen im Fenster und klicken Sie auf "Übernehmen".

EKAMAX 👌 SynerSpace	▼Emma Hubner 🕖 ? 🗗
Filter () Alle	Manage Karten App-Favoriten 👻
Wählen Sie ihren Inhalt Alle wie zeigen nicht mehr alle Symofigase-Karten an Bitte wählen Sie die Karten aus die Sie in Zusturft seben mochten? ? System-Video (0) ? ? Statuerts Mediaer-Karten ? Editerbare Mediaer-Karten ? Editerbare Mediaer-Karten ? Editerbare Mediaer-Karten ? Favoriten	
	48 QA

Sie können Ihr SynerSpace jederzeit ändern, indem Sie auf "Manage Karten" klicken am oberen rechten Bildschirm. Das Fenster mit der Auswahl der Karten wird dann erneut erscheinen.



EKAMAX (a) SynerSpace		➡ Emma 11.05.2022 / 11:13 /	Hubner 🕡 _{GMT+02.00}) ?	₽
Filter 🖲 Alle 📲 👤		Manage Karten	App	-Favoriten	•
	Favoriten Wersbillchen Favoriten Willige Versönlichen Favoriten Zeige Alle Water bestenden und gültige Zertifikate Gutta bis total 2020 (00 Egol) 7/50 14001 - und until 0565.2022 Attuitieren				
=					IS QA

2. <u>Menü</u>

Wenn Sie auf die drei Striche am linken unteren Bildschirmrand klicken, öffnet sich das Menü und Sie finden einen Überblick über die Module, mit denen Sie im Portal arbeiten können.



In der Übersicht der Module erscheint auf der rechten Seite ein Lesezeichen Symbol. Wenn Sie auf dieses bei dem jeweiligen Modul klicken, wird dieses Modul als Favorit auf Ihrer SynerTrade-Taskleiste gespeichert.



3. Persönliche Einstellungen

Wenn Sie die Sprache, Firmeninformationen oder persönliche Informationen ändern möchten, klicken Sie bitte auf dieses Icon auf der oberen rechten Bildschirmseite. Bei der Änderung der Sprache wählen Sie bitte "Sprache" aus. Bei der Änderung von Firmen- oder persönlichen Informationen, klicken Sie auf "Mein Profil".

for e the state Montral I with red I with red I with red <td< th=""><th>KAMAX \land SynerSpace</th><th>023</th><th>Emma Hubner 💽 ? 🖻</th></td<>	KAMAX \land SynerSpace	023	Emma Hubner 💽 ? 🖻
Image: Image	Filter () Alle	Manage Ka	to Letzter Login: 20.04.2022 / 14:23 / GMT+02:00
Image: Image			L Mein Profil
Image: Image			Nutzungsbedingungen
Ima Ima			🛱 Sprache
Image:			🖾 Emails
E ↓ tetex			📰 Kalender
Tree for the second se Second second se			
E ∑retar			
E ↓ Martine			
E ∑tyretize			
E ∑tyrefax			
■ Interview			
■ Interview and the second			
E Arretez 404			
E Arretez 40			
E ≜ foreflax			
E ≜ foreflax			
E ≜ transfer			
E Streeters			
E Structure 404			
E Structure 404			
E Structure 404			
E System 404			
			48.04
	E C Synesspace		40 QA

Ihre Profilseite wird sich öffnen. Hier können Sie zwischen den Reitern wählen, die Sie schon vom Registrierungsprozess kennen und Änderungen vornehmen. Sobald Sie etwas ändern, wechselt ihr Lieferantenstatus auf "Geändert" und der Genehmigungsworkflow @KAMAX wird erneut starten.

									✓ Emma Hubner 09.05.2022 / 12:37 / GMT+02:00	? 🖻
Persönliche Informationen / Lieferantenna	ame Hubner AG (Test) Liefera	ntenstatus Genehmigt	Kontakt							
PROFIL DETAILLIERTE INFORMATIONEN	PERSÖNLICHE EINSTELLUNGEN	FIRMENKONTAKTE	BANKKONTEN	FIRMEN-ADRESSEN	DOKUMENTE	ZERTIFIKATE	ZUSÄTZLICHE INFORMATION			
Speichern										
FIRMENINFORMATIONEN										
	Firma Hubner AG (Test)						Telefon	1	_	
	Adresse e									
							E-Mail-Adresse	emma.hubner@kamax.com		
							Internetadresse			
							Ren -Statur	Genelumint		
							neg. status	Generinigi		
	Stadt e						Suchbegrift			
	PLZ e									
	Region e						Funktion			
	Land Deutschland	*					Grund / Zweck (Extern sichtbar)			
									é	
	Sprache Deutsch	~								
	Externe ID SUPP001884									
WEITERE INFORMATIONEN										
							Währung	EUR - Euro 🗸		
							Lieferbedingungen	Delivered At Place		
							Zahlungskonditionen	1027 - 60 Tage nach Liefermonat		
Umsatzster	uer ID Nummer 1									
Lokal	le ERP Nummer									
										48 QA



4. Dokument hochladen

Um ein neues Dokument (bspw. Unternehmenspräsentation) hochzuladen, klicken Sie auf mein Profil und dann auf den Reiter "Dokumente". Dann klicken Sie auf "Hochladen". Es öffnet sich ein neues Fenster und Sie können das gewünschte Dokument hochladen.

КАМ		F																		▼ Er 09.05.2022	mma Hubner 🧲) ? [3
Persönliche	Information	en / Liefera	antenname	Hubner A	ā (Test)	Lieferanter	nstatus Ge	nehmigt	Kontakt														
PROFIL	DETAILLIERT	TE INFORMATI	ONEN	PERSÖNLICH	E EINSTELLU	NGEN	FIRMENKO	NTAKTE	BANKKON	ITEN FIRM	MEN-ADRESSEN	DOKUME	ITE ZE	RTIFIKATE	ZUSÄTZL	ICHE INFORMA	TION						
Sie habe	n 0 von 0 Dokum	enten herunterg	eladen. Sie hab	ben 0 Dakumen	t(e) hochgelad	en.																	
									che					Q	Alle		~						
								Erweite	erte Suche				Ganze List	e anzeigen			_						
Fortoeschr	ittener Upload	HOCHLA	DEN Exp	ort ERP-E	okumente	Anpasser	n																
NR	•		NAME *	TVD A	NP A	ARGELAUE	CEN A	ZUGRIFF	¢			VERANTWORT	cuto 🔺	NILITZER					I ET 7 TE ĂNDEDI IN		EVTER AGMENITE	INDEVETATI IS	
			100/112		THE V			EINKÄUFER	2				CHER V		avoile V		Chorten V	NORMAL TRACE					
0 Datensät	ze gefunden	Rückkehr	10 Datensätz	ze ¥																			
≡ @ा	nerSpace																					48 QA	

Wenn Sie das Dokument hochgeladen haben, achten Sie darauf, dass immer die Box bei "Zugriff Einkäufer" ausgewählt ist, sodass der Einkäufer auch Zugriff auf das Dokument hat. Klicken Sie anschließend auf "Speichern".

	MA	x /	G														09.05.2	Emma Hubner 022/1239/GMT+02:00]?⊡
Persönlic	he Inf	ormation	en / Lie	ferantennam	e Hubn	er AG (Te	st) Lieferante	nstatus Genehmig	gt Kontakt										
PROFIL		DETAILLIER	TE INFORM	ATIONEN	PERSÖN	NLICHE EIN	ISTELLUNGEN	FIRMENKONTAKTE	BANKKONTE	FIRMEN-ADRESSEN	DOKUMENTE	ZERTIFIK	ATE ZUSĂ	ZLICHE INFORMATION	4				
Sie h	aben 0	ion 1 Dekun	enten herun	tergeladen. Sie ha	iben 1 Doi	kument(e) ho	chgeladen.												
									Suche			(Q Alle	~					
Speiche	m	Fortgesch	rittener Upl	load HOCH	LADEN	Export	ERP-Dokument	e Anpassen											
NR.				NAME	¢	TYP \$	NR. \$	ABGELAUFEN \$	ZUGRIFF \$	DOKUMENTENVERWEIS \$	VERANTWORT	TLICHER 🗘	NUTZERROLLE	FIRMA 🗘	ORDNER \$	KOMMENTAR \$	LETZTE ÄNDERUNG 👻	TEXTFRAGMENTE	INDEXSTATUS
1	0			Dokumenta	doex	Datei	DOC004252.1			Hubner AG (Test)	Emma Hubner		IIISupplier	Hubner AG			09.05.2022		Verarbeitung
														(ical)					marter
1 Dates	vota o	fundan	Diekkohr	10 Dataos atao	~														
T Dater	satz g	erunden	Vuokkeni	TO Datensatze	*														
≡ _ @	Syners	pace																	48 QA



5. Zertifikate hochladen

Um ein neues Zertifikat (bspw. ISO 9001) hochzuladen, klicken Sie auf mein Profil und dann auf den Reiter "Zertifikate". Dann klicken Sie auf "Hochladen".

	👻 Emma Hubner 🧿 ? 🖪
Provide la la la mailine et la la contractione de l	
PROFIL DETAULIERE INFORMATIONEN PERSÖNLIGHE ENSTELLINGEN FERMENKONTAKTE BANKKONTEN FERMEN-ADRESSEN DOKUMENTE ZEREFRARE ZUSÄZLIGHE INFORMATION	
Suche Q Alle 🗸	
101U Lieferanten-Hierarche offinen Angusten	
	DOKUMENTE/ KOMMENTARE
	1 (anzeigen)
1 Datensatz gerunden Kudoxerri 10 Datensatze 👻	
	48 QA

Es öffnet sich ein neues Fenster und Sie können verschiedene Informationen zu dem Zertifikat angeben, sowie eine Erinnerung einstellen, mit der Sie x Tage vor dem Ablauf des Zertifikats erinnert werden. Klicken Sie bitte anschließend auf "Speichern".

	👻 Emma Hubner 💽 ? 🖻
Persönliche Informationen / Lieferantenname Hubner AG (Test) Lieferantenstatus Geändert Kontakt	
PROFIL DETAILLERTE INFORMATIONEN PERSÖNLICHE EINSTELLUNGEN FIRMENKONTAKTE BANKKONTEN FIRMEN-ADRESSEN DOKUMENTE ZERTIFIKATE ZUSÄTZLICHE INFORMATION	
Speidem Abbrehen Zurück.rur übersicht	
ZERTIFIZIERUNG (DETAILS)	
Zertificat wählen ISO 9001	
Alternativer Name	
•	
Status Addy	
Guiltig von 09.05.2022	
Gultig bis 69.05.2024	
P3	
Zertifilatendokumente Weitere Dokumente, die zu hinterlegen sind (z.8. Scan des Zertifikats)	
Produktionsstandort wählen	
Zertificierungsstelle	
Ich mölchte einnerd werden, 🖬 60 bevor des Zertfiltat ablauft (z. Tige vor Ablauft	
ich mödste erinnert werden, 🥑	
Sprache für E-Mail Deutsch 🗸 🗸	
Informieren Sie die folgerden Presonen (E-Mail-Adresen müssen mit einem Komma oder Semikolon getrennt sein):	
Kommertar	
≣ @series	48 QA



6. Quick RFP

Wenn Sie zu einer Quick RFP eingeladen werden, erhalten Sie eine E-Mail. Über den Link kommen Sie direkt in die Ausschreibung. Alternativ können Sie über das Menü unten links, den Bereich Quick RFP auswählen, um an der Ausschreibung teilzunehmen.

Anhand des Status können Sie sehen, ob die Ausschreibung noch aktiv ist oder schon in der Auswertung ist.

	AX		. = ₩ !!!Quick RF	Р									▼ Emma Hubner 09.05.2022 / 14:09 / GMT+02:00	? 🖻
IIIQuick RI	P/Lie	ste der	Lieferantenprojekte											
					Suche		۹	Alle		~				
					Erweiterte Suche	G	anze Liste anzeigen							
NR.		+	PROJEKT ID	PROJEKTNAME	\$	PROJEKTLEITER		¢	STATUS		ABGABEFRIST	¢	VERBLEIBENDE TAGE	
1		-	RFP0000027	Bürostühle		Emma Hubner			Auswertung		06.05.2022 08:46		-3	
2		:	RFP0000029	Bürostühle		Emma Hubner			Auswertung		04.05.2022 10:12		-5	
3		:	RFP0000031	New desk		Emma Hubner			Online		10.05.2022 14:01		1	
4		:	RFP0000033	New QuickRFP example		Wolfhard Janz (Admin-Account)			Online		20.05.2022 13:31		11	
5		:	RFP0000030	Office chair		Emma Hubner			Online		10.05.2022 09:25		1	
6		:	RFP0000032	Training Test		Emma Hubner			Online		12.05.2022 13:12		3	
6 Datens	itze gefuni	den I	Rückkehr 10 Datensätze 👻											
														41.04

Wenn Sie zu einem Projekt ein Angebot abgeben möchten, klicken Sie auf die drei Punkte (unter dem Pfeilsymbol) des jeweiligen Projekts und wählen "öffnen" aus.

Hier können Sie Ihr Angebot eingeben. Des Weiteren können Sie sich hochgeladenen Dokumente anzeigen bzw. eigene hochladen und ein Kommentar hinzufügen. Bitte denken Sie daran, bei der Abgabe eines Angebots immer auf "Angebot abgeben" und "Speichern" zu klicken, sodass der verantwortliche Einkäufer bei KAMAX über Ihr Angebot informiert wird.



ElQuick RFP	Lieferantenange	ebot / Projekt Trainin	RFP 19 Test Projekt-ID RFP000003;	2 Projektstatus Online Rolle Lie	ferant				👻 Emma Hubner 💽 ? 🖻 9965.2022 / жт/ Сайт-6200
ANFRAGE-DETAILS Name: Training Test Beschreibung: Test zur Schulung von SynerTrade Endstum: T. 26.26.2022 Kontakt: Emma Hubber						EBOTS-ZUSAMMENFASSUNG JR 0,00 IT: KOMMENTAR HINZUFÜG	8		DOKUMENTE Ihre Dokumente: 0 Erhaltene dokumente: 1 HINGUNGEN / ANCEGEN
Zurück zur Üb	ersicht								
•	ID	NAME	NAME BESCHREIBUNG			MENGE	EINHEIT	IHR ANGEBOT	
	30559 Trainingsfolien					60.0	Stück		
									Ablehren Speichern AMGERCIT AUGUES
🗐 👩 Syners	расе								48 QA

Wenn das Quick RFP beendet ist, wertet KAMAX die erhaltenen Angebote aus. Sofern Sie ausgewählt wurden, erhalten Sie in diesem Fall eine E-Mail und der Einkäufer wird sich mit Ihnen in Verbindung setzen. Wenn Sie nicht in der Vergabe berücksichtigt wurden, können Sie sich beim verantwortlichen Einkäufer eine Rückmeldung einholen.