

Lieferantenportal

Erstlogin und Aktualisierung des Benutzerprofils

DIEHL
Defence



FUNKTION DER PLATTFORM

Lieferantenportal:

Die Diehl Defence GmbH & Co. KG hat für seine Einkaufsprozesse und für die Steigerung der qualitativen Lieferantenprozesse eine Plattform gegründet. Mit der Einführung soll die Wettbewerbsfähigkeit durch effiziente Kommunikations- und Interaktionskompetenz und durch eine erhöhte Transparenz mit optimierten Prozessen gesteigert werden. Das Portal soll die bereits ausgezeichnete Lieferantenbeziehung auf ein neues Qualitätsniveau bringen.

Link zum Lieferantenportal:

<http://supplierportal.diehl-defence.com/>

Lieferantenportal

Neues Passwort anfordern

E-Mail mit Nutzerdaten

Startseite

Allgemeine Hinweise zur Benutzung

Aktualisierung von Informationen



NEUES PASSWORT ANFORDERN

DIEHL
Defence

Wollen Sie unser LIEFERANT werden?

HIER BEWERBEN!

WILLKOMMEN, bitte Zugangsdaten eingeben

Bitte verwenden Sie für die Nutzung des Lieferantenportals die folgenden Internetbrowser:
Google Chrome; Mozilla Firefox; Apple Safari

Passwort zeigen
 Angemeldet bleiben

 1

Impressum [Sprache ändern](#) [Kompatibilitätstest](#)

Neues Passwort anfordern

Login und E-Mail eingeben, dann "Neues Passwort anfordern" klicken.
Ein neues Passwort wird an Sie per E-Mail gesendet.
Falls Sie sich nicht einloggen können, kontaktieren Sie bitte das Support-Team über die folgende E-Mail-Adresse:
einkauf@diehl-defence.com

Login: **2**
 Email: **3**

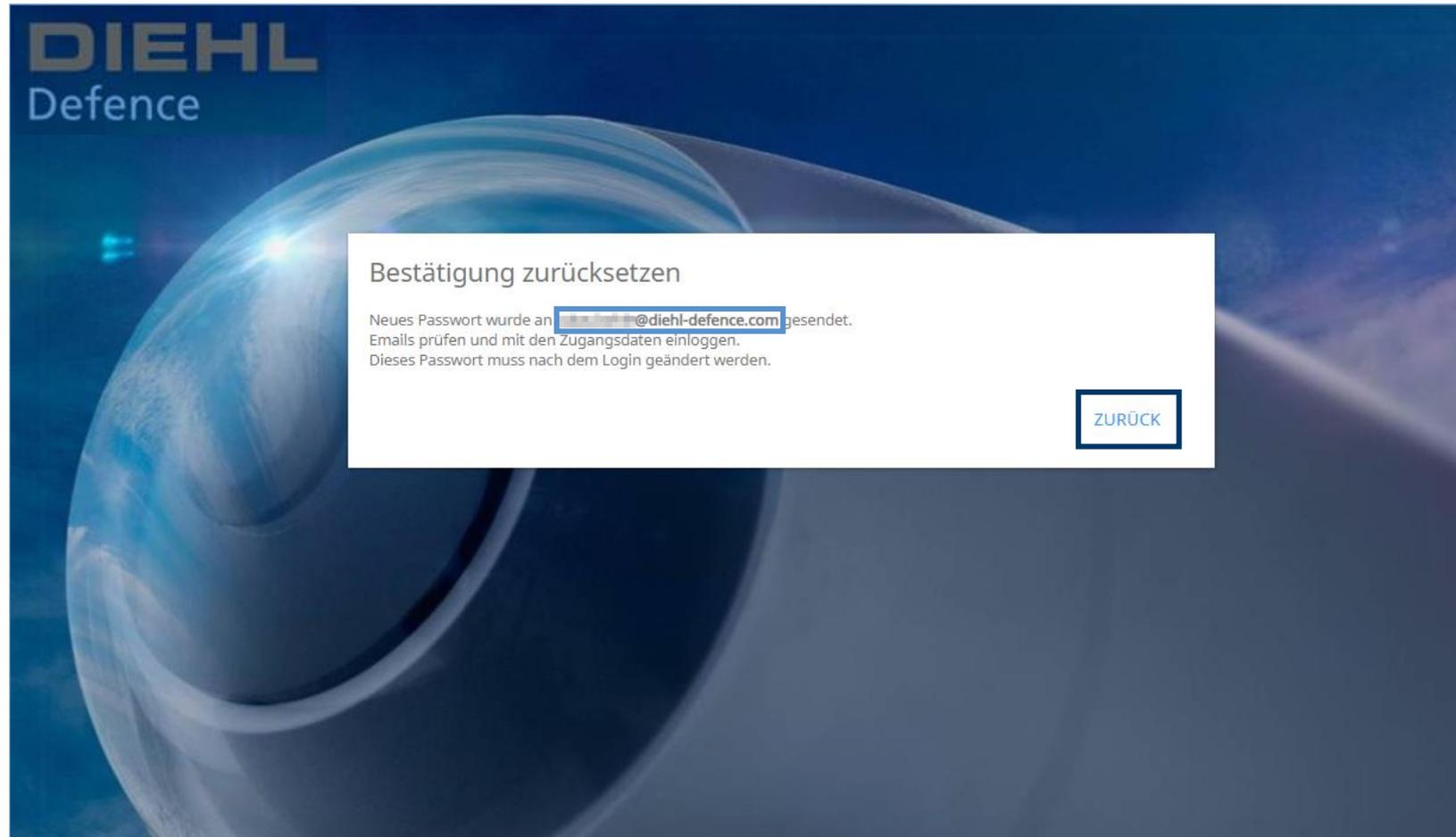
4

Mit dem Klick auf den Link gelangen Sie auf die Willkommenseite des Lieferantenportals. Bitte führen Sie die folgenden Schritte durch, damit Sie auf das Portal zugreifen können, da Ihre Firma bereits angelegt wurde.

1. Klick auf den Button «NEUES PASSWORT ANFORDERN».
 2. Geben Sie Ihren Login ein.
 3. Geben Sie Ihre E-Mail ein.
 4. Klick auf den Button «Neues Passwort anfordern».
- Bitte nutzen Sie als Login Ihre E-Mail-Adresse.



E-MAIL MIT NUTZERDATEN



An Ihre angegebenen E-Mail-Adresse wurde nun eine E-Mail mit dem neuen temporären Passwort gesendet.

Mit dem Klick auf «ZURÜCK» gelangen Sie zurück auf die Startseite.



E-MAIL MIT NUTZERDATEN

DIEHL
Defence

NEUES PASSWORT ERSTELLT

Sehr geehrte/r ██████████,

ein neues Passwort wurde für Sie erstellt. Bitte geben Sie dieses neue, temporäre Passwort zusammen mit Ihrem

Login ein: Plattform: <https://diehl-defence.synertrade.com>

Passwort: 9PP#qo

Nachdem Sie sich eingeloggt haben, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Erstellen Sie sich ein persönliches Passwort (gemäß den genannten Passwortregeln).
2. Optional: Wenn Sie eingeloggt sind, klicken Sie im linken Menü auf "Mein Profil" oder auf Ihren Nutzernamen in der oberen linken Ecke der Seite und wählen Sie Ihre gewünschten persönlichen Einstellungen (Sprache, Zeitzone etc.).

Bei Fragen bezüglich der Plattformnutzung wenden Sie sich bitte an den Support unter +49 6873 70 748 oder per E-Mail an supplierportal@diehl-defence.com.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dieser E-Mail um eine vom System versendete Information handelt. Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

Diese E-Mail sowie alle angehängten Dateien ist vertraulich und kann auch Informationen, die rechtlich privilegiert sind, enthalten. Es ist ausschließlich für die Verwendung der Einzelperson oder der Rechtseinheit an die sie gerichtet ist, bestimmt. Wenn Sie nicht der beabsichtigte Empfänger dieser E-Mail sind, setzen wir Sie hiermit darüber in Kenntnis. Eine Weitergabe, Vervielfältigung, Verbreitung oder Veröffentlichung der enthaltenen Informationen ist strengstens untersagt, es sei denn, dies ist Ihnen vom Absender erlaubt worden. Wenn Sie nicht der beabsichtigte Empfänger sind, senden Sie diese E-Mail sofort an den Absender und löschen dann diese Nachricht aus Ihrem System. Der Absender ist nicht verantwortlich für die ordnungsgemäße Übertragung dieser Informationen noch für jede Verzögerung bei deren Empfang.



NEUES PASSWORT HINTERLEGEN

DIEHL
Defence

Wollen Sie unser LIEFERANT werden?

HIER BEWERBEN!

WILLKOMMEN, bitte Zugangsdaten eingeben

Passwort zeigen

Angemeldet bleiben

ANMELDEN

[Passwort oder Login vergessen ?](#)

[Impressum](#) [Sprache ändern](#) [Accelerate Kompatibilitätstest](#)

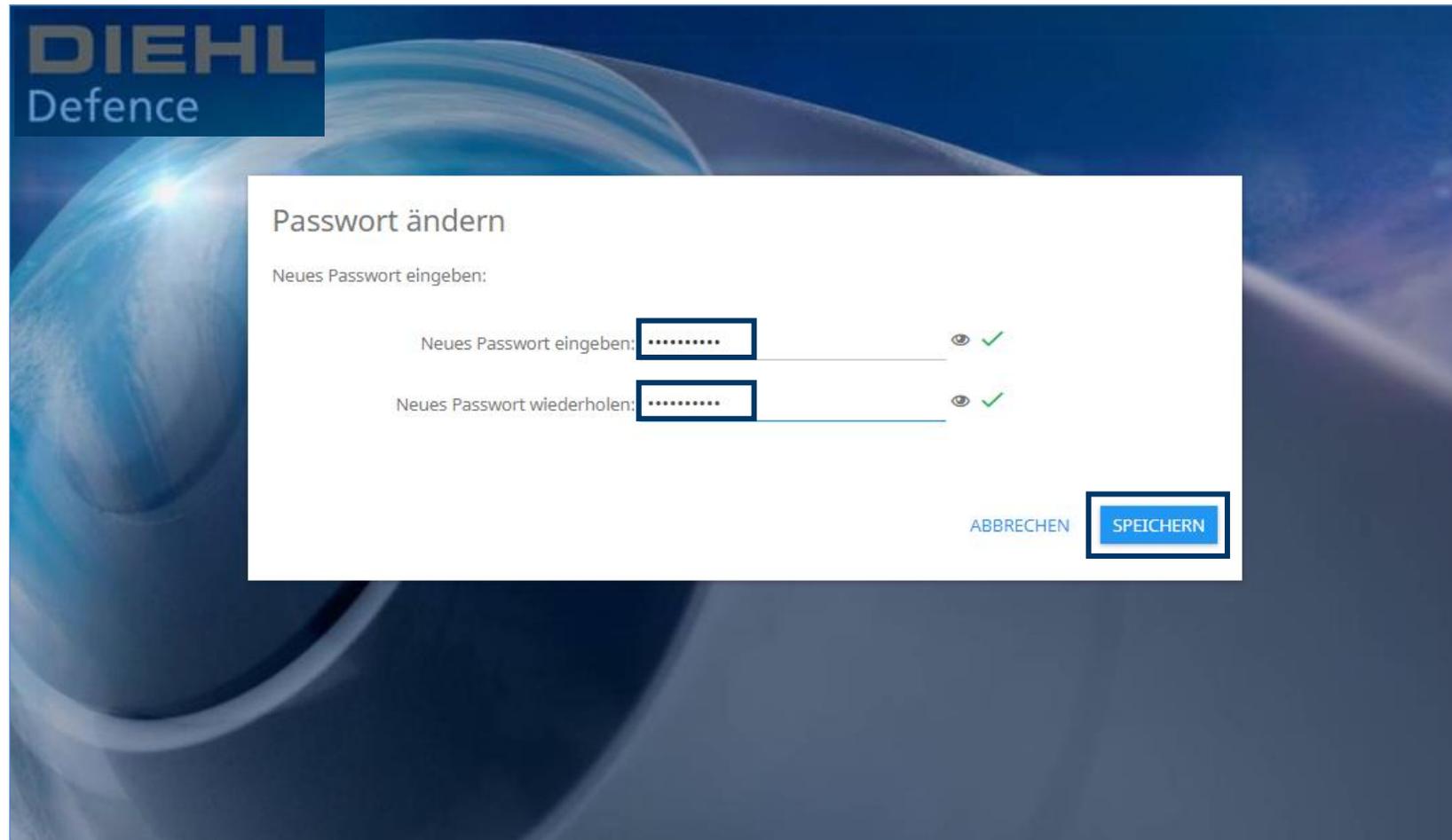
Bitte achten Sie darauf, dass kein Leerzeichen am Ende des Passworts angefügt ist.

Melden Sie sich mit dem Passwort aus der E-Mail und Ihrer E-Mail-Adresse auf der Plattform an.

Nach der erfolgreichen Anmeldung können Sie im weiteren Schritt ein neues Passwort für Ihren Account festlegen.



NEUES PASSWORT HINTERLEGEN



DIEHL
Defence

Passwort ändern

Neues Passwort eingeben:

Neues Passwort eingeben:  

Neues Passwort wiederholen:  

ABBRECHEN

Geben Sie ein neues, selbst gewähltes Passwort ein und bestätigen Sie die Eingabe mit Klick auf «SPEICHERN». Anschließend werden Sie automatisch zur Login-Seite weitergeleitet.



STARTSEITE

The screenshot shows the SynerSpace interface. At the top left, there is a header with the DIEHL Defence logo and the SynerSpace logo. On the right side of the header, there is a user profile icon, a question mark, and a refresh icon. Below the header, there is a filter dropdown set to 'Alle' and a 'Manage Karten' button. The main content area is mostly greyed out, with a central white dialog box titled 'Wählen Sie ihren Inhalt'. This dialog box contains two columns of content selection options, each with a checkbox and a question mark icon:

- System-Video (0)
- Editierbare Medien-Karte
- Projektfavoriten
- Abgelaufene und gültige Zertifikate
- Dynamische Karten

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'BEENDEN' and 'ÜBERNEHMEN'. The 'ÜBERNEHMEN' button is highlighted with a blue border. In the bottom right corner of the main interface, there is a small text '48 QA'.

Hier können Sie bestimmen welche Manage Karten Ihnen beim Start angezeigt werden sollen. Zum Anfang wird die Auswahl aller Karten empfohlen. Ihre Auswahl übernehmen Sie nach Klick auf «ÜBERNEHMEN».

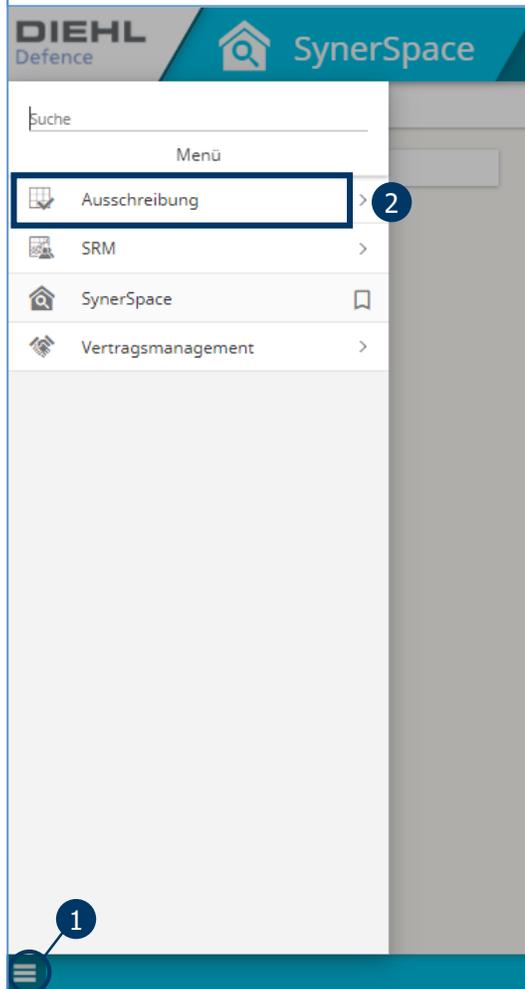
(Um diese Entscheidung später zu ändern, klicken Sie auf «SynerSpace-Inhalte auswählen» auf der Startseite.)

Nach der Anmeldung auf der Plattform gelangen Sie auf die Startseite.

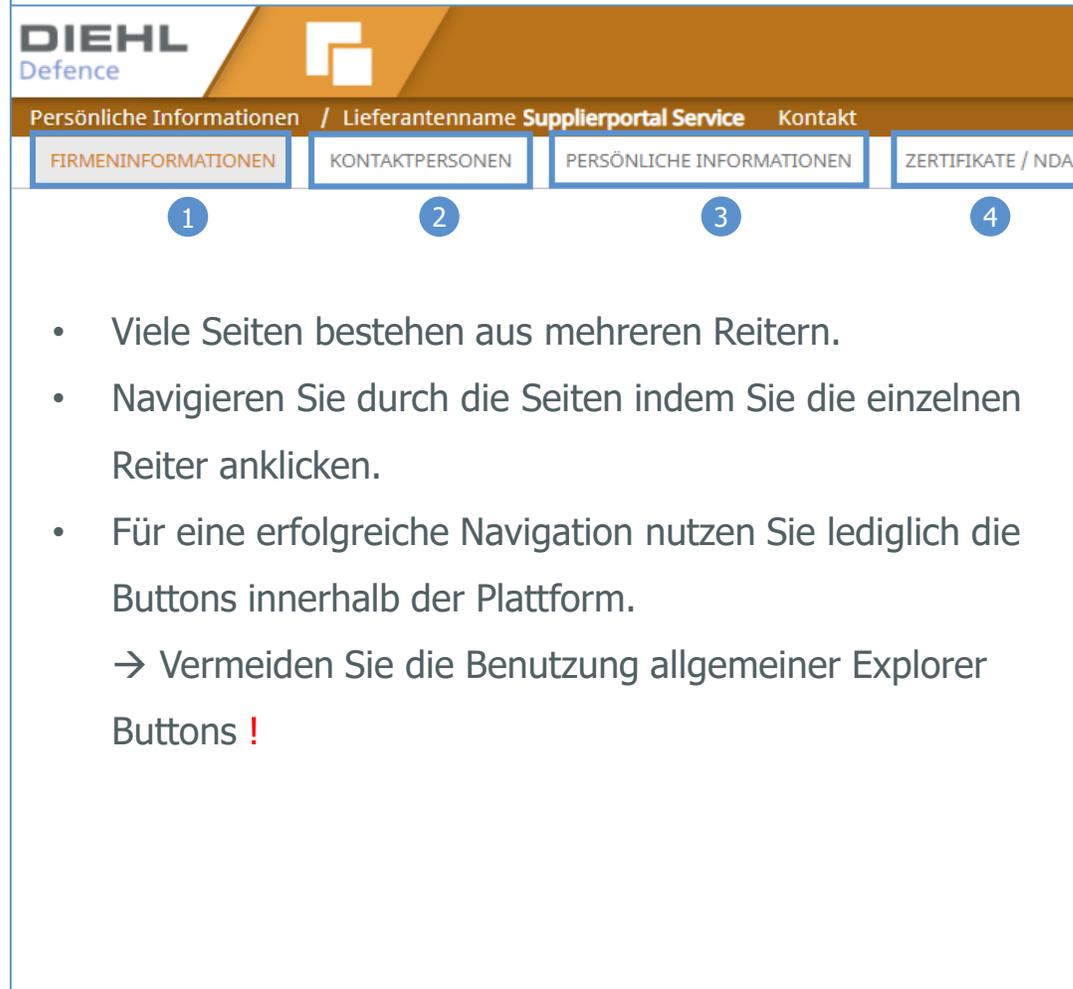


ALLGEMEINE HINWEISE

1. Menü



2. Reiter/ Navigation



- Viele Seiten bestehen aus mehreren Reitern.
- Navigieren Sie durch die Seiten indem Sie die einzelnen Reiter anklicken.
- Für eine erfolgreiche Navigation nutzen Sie lediglich die Buttons innerhalb der Plattform.
→ Vermeiden Sie die Benutzung allgemeiner Explorer Buttons !

1. Das Menü dient zur Navigation innerhalb der Plattform. Es wird mit dem Symbol  (immer unten links zu finden) geöffnet.
2. Durch einen Klick auf die einzelnen Menüpunkte gelangen Sie auf die zugehörige Dropdownliste.



ALLGEMEINE HINWEISE

3. Speichern

- Alle Änderungen müssen vor dem Wechsel der Seiten/ Reiter mit dem Button **SPEICHERN** oder dem Button **Speichern** (immer oben links zu finden) gespeichert werden.

4. Hochladen von Dateien

- Um Dateien hochzuladen nutzen Sie den Button **HOCHLADEN**
- Dieser Button lässt ein Pop-up-Fenster erscheinen.
- Schließen Sie Downloads ab, indem Sie sich vergewissern, dass der Upload-Balken grün ist und klicken anschließend auf «Upload beenden».
- Detaillierte Erläuterung siehe: [Aktualisierung von Informationen](#)

5. Fehlermeldungen

- Reagieren Sie auf Fehlermeldungen, indem Sie die Taste [F5] drücken.
- Sollten Fehlermeldungen weiterhin aktiv sein, loggen Sie sich bitte auf der Plattform aus und erneut ein.
- Bei Fragen oder bestehenden Problemen kontaktieren Sie bitte per E-Mail: supplierportal@diehl-defence.com oder per Telefon: +49687370748 unseren Support.



STARTSEITE

DIEHL Defence SynerSpace

27.01.2020 / 09:03 / GMT+01:00

Filter **Alle** ?

? Editierbare Medien-Karte

Herzlich Willkommen im Lieferanten-Portal von DIEHL Defence.

Im ersten Schritt überprüfen Sie bitte Ihre hinterlegten Stammdaten. Öffnen Sie hierfür den Bereich "Mein Profil". In den unterschiedlichen Reitern werden Ihnen die bereits vorausgefüllten Informationen angezeigt. Diese Daten können Sie bei Bedarf ändern oder anpassen.

Wenn Sie Fragen zur Benutzung des Portals haben oder weitere Informationen benötigen, können Sie die Kontaktinformationen auf der "SynerSpace"-Seite über das "?"-Symbol abrufen.

Projektfavoriten
Persönliche Favoriten

Seite 0 von 0

Keine Daten anzuzeigen.

Zeige: **Alle**

Abgelaufene und gültige Zertifikate
Gültig bis 27.03.2020 (60 Tagen)

Keine Daten anzuzeigen.

Aktualisieren

48 QA

Mein Profil
DSGVO / Nutzungsbedingungen
Sprache
Emails
Kalender

1. Mit einem Klick auf das Kopf-Symbol am rechten, oberen Bildschirmrand wird ein Drop-down-Menü geöffnet.
2. Klicken Sie hier auf «Mein Profil», damit Sie Ihre persönlichen Informationen und Einstellungen anpassen können.



AKTUALISIERUNG VON INFORMATIONEN

DIEHL Defence Max Mustermann
13.10.2020 / 14:11 / GMT+02:00

Persönliche Settings / Lieferantennamen **Supplierportal Service** Kontakt

FIRMENINFORMATIONEN 1 TAKTPERSONEN PERSÖNLICHE INFORMATIONEN ZERTIFIKATE / NDA SONSTIGE DOKUMENTE ZUSÄTZLICHE INFORMATION PERSÖNLICHE EINSTELLUNGEN KOMMUNIKATION

SPEICHERN 1

FIRMENINFORMATIONEN 2

Firma _____ Kreditorennummer SAP _____

Straße & Hausnummer _____ NDA erforderlich?

Adresszusatz _____

Adresszusatz 2 _____

Stadt _____ 2

PLZ _____

Land _____ Region / Bundesland _____

Sprache _____

Telefon (z.B. "+49 711 1234 56") _____

Fax (z.B. "+49 711 1234 78") _____

E-Mail-Adresse _____

Internetadresse _____ Lieferanten-Segmentierung _____

WEITERE INFORMATIONEN 3

Zahlungskonditionen _____ USt.-IdNr. _____

Lieferbedingungen _____ D&B DUNS Nr. _____

Muttergesellschaft _____ D&B Parent DUNS Nr. _____

Bestellwährung _____

1. Bitte sichern Sie Ihre Änderungen mit Klick auf «SPEICHERN» vor dem Verlassen des Registerblatts.
2. Alle rot markierten Felder sind Pflichtfelder.
3. Schreibgeschützte Felder können nicht verändert werden (Zahlungskonditionen, Lieferbedingungen).

1. Öffnen Sie bitte das Registerblatt «FIRMENINFORMATIONEN».
2. Innerhalb dieses Registerblatts «FIRMENINFORMATIONEN» können Sie Ihre allgemeinen Adresdaten anpassen.
3. Innerhalb des Reiters „Weitere Informationen“ können Sie ergänzende, überwiegend optionale Angaben zu Ihrem Unternehmen machen.



AKTUALISIERUNG VON INFORMATIONEN

DIEHL Defence Max Mustermann 10.09.2020 / 16:20 / GMT+02:00

Persönliche Settings / Lieferantennamen **Supplierportal Service** Kontakt **Max Mustermann**

FIRMENINFORMATIONEN **KONTAKTPERSONEN** PERSÖNLICHE INFORMATIONEN ZERTIFIKATE / NDA SONSTIGE DOKUMENTE ZUSÄTZLICHE INFORMATION PERSÖNLICHE EINSTELLUNGEN

Suche Alle

| NR. | <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="↔"/> | KONTAKTART | VORNAME | NACHNAME | E-MAIL-ADRESSE | FIRMA | TELEFONNUMMER | ERSTELLT | ERSTELLT DURCH |
|-----|-------------------------------------|----------------------------------|--|---------|------------|----------------------------------|------------------------|----------------|------------------|----------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="⋮"/> | | | | | Supplierportal Service | | 16.07.2020 16:07 | Max Mustermann |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="⋮"/> | Vorstand / Geschäftsführer | Max | Mustermann | supplierportal@diehl-defence.com | Supplierportal Service | - | 11.12.2019 17:51 | user system |
| 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="⋮"/> | Vertriebsleiter | | | | Supplierportal Service | 07551-2258 | 18.02.2020 10:03 | |
| 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="⋮"/> | Qualitätswesen | | | | Supplierportal Service | +49 1624299213 | 24.03.2020 12:27 | |
| 5 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="⋮"/> | Vorstand / Geschäftsführer Vertrieb | Max | Mustermann | | | | 04.06.2020 09:50 | |

5 Datensätze gefunden Zurück 10 Datensätze Sie haben 1 Option(en) gewählt

Im Reiter «KONTAKTPERSONEN» können Sie alle Kontakte Ihres Unternehmens einsehen und ändern.

1. Position des Ansprechpartners
2. Vor- und Nachname
3. Kontaktdaten (E-Mail-Adresse und Telefonnummer)

Um einen Eintrag abzuändern, klicken Sie auf die jeweilige Position. Die Felder des Ansprechpartners können nun editiert werden.

1. Speichern Sie die Änderungen mit Klick auf das Dreipunkt-Menü und den Button «Bestätigen» ab.



AKTUALISIERUNG VON INFORMATIONEN

DIEHL Defence Max Mustermann
09.09.2020 / 14:25 / GMT+02:00

Persönliche Informationen / Lieferantennamen **Supplierportal Service** Kontakt

FIRMENINFORMATIONEN KONTAKTPERSONEN **PERSÖNLICHE INFORMATIONEN** ZERTIFIKATE / NDA SONSTIGE DOKUMENTE ZUSÄTZLICHE INFORMATION PERSÖNLICHE EINSTELLUNGEN KOMMUNIKATION

Speichern Rückgängig machen

PERSÖNLICHE INFORMATIONEN ADRESSE

Anrede Herr

Kontaktart Vorstand / Geschäftsführer
Vertrieb

Vorname _____ 1
Nachname _____

Funktion _____
Funktion _____

Login _____

Passwort ***** 2

Nutzer aktiviert

!!!Related party _____

!!!TenderRole

Firma _____

Strasse _____ 3
Stadt _____
PLZ _____

Land Deutschland

KONTAKTDATEN

E-Mail-Adresse _____ 4
Telefonnummer - _____
Mobilnummer _____
Fax _____

Im Reiter «PERSÖNLICHE INFORMATIONEN» finden Sie Angaben zu Ihrer Person.

1. Vor- und Nachname
2. Ändern Ihres Passworts
3. Ihre Anschrift
4. Ihre persönlichen Kontaktdaten



AKTUALISIERUNG VON INFORMATIONEN

1

Suche Alle
Erweiterte Suche Ganze Liste anzeigen

NEU Lieferanten-Hierarchie öffnen Anpassen

| NR. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CODE ZERTIFIKAT ▲ | NAME ZERTIFIKAT ▼ | BESCHREIBUNG ▼ | DOKUMENTE/ KOMMENTARE | LIEFERANTEN IDH NUMMER ▼ | AKKREDITIERENDE STELLE ▼ | STATUS | GÜLTIG BIS ▼ | KOMMENTARE ▼ |
|-----|--------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|--------|--------------|--------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Others | others | | 0 (anzeigen) | | | ● | | |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Others | others | | 0 (anzeigen) | | | ● | | |
| 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Others | others | | 0 (anzeigen) | | | ● | | |

2

1

3 Datensätze gefunden Zurück 10 Datensätze ▼

Unter «ZERTIFIKATE / NDA» können für die Zusammenarbeit wichtige Dokumente hinterlegt werden.

1. Details zu den hinterlegten Dokumenten

1. Über den Button «NEU» fügen Sie ein neues Zertifikat hinzu.
2. Über das Dreipunkt-Menü lässt sich ein bestehender Eintrag bearbeiten oder löschen.



AKTUALISIERUNG VON INFORMATIONEN

Persönliche Settings / Lieferantename **Supplierportal Service** Kontakt

FIRMENINFORMATIONEN KONTAKTPERSONEN PERSÖNLICHE INFORMATIONEN **ZERTIFIKATE / NDA** SONSTIGE DOKUMENTE ZUSÄTZLICHE INFORMATION PERSÖNLICHE EINSTELLUNGEN KOMMUNIKATION

Speichern Rückgängig machen Zurück zur Übersicht

Zertifikat wählen Sonstiges **1**

Alternativer Name _____

Status Aktiv

Gültig von _____ **2**

Gültig bis _____

!!!Certificate To Be Returned Before

Zertifikatendokumente **6** **3**
Weitere Dokumente, die zu hinterlegen sind (z.B. Scan des Zertifikats)

Produktionsstandort wählen _____

Akkreditierende Stelle _____

Ich möchte erinnert werden, bevor das Zertifikat abläuft, (x Tage vor Ablauf) **4**

Ich möchte erinnert werden, wenn das Zertifikat abläuft.

Sprache für E-Mail Deutsch

Informieren Sie die folgenden Personen (E-Mail-Adressen müssen mit einem Komma oder Semikolon getrennt sein): **5**

Kommentar

Letzte Änderung durch **Mr. Max Mustermann**

Letztes Änderungsdatum **11.09.2020**

Dies ist die Detail-Ansicht zu einem Zertifikat.
Folgende Informationen können hinterlegt werden:

1. Art des Zertifikats
2. Geltungsdauer des Dokuments
3. Dateiupload des Dokuments
4. Option zur Benachrichtigung vor Ablauf des Dokuments
5. E-Mail Adresse zur Benachrichtigung

6. Der Datei-Upload wird durch Klick auf diesen Button gestartet.



AKTUALISIERUNG VON INFORMATIONEN

Zertifikat wählen Sonstiges ▼

Alternativer Name _____

Dokumente hinzufügen

Datei hierher ziehen, um sie hinzuzufügen
oder
[Datei auswählen](#)

UPLOAD BEENDEN

!!!Certifi

Produktionsstandort wählen _____ ▼

Akkreditierende Stelle _____

Ich möchte erinnert werden, bevor das Zertifikat abläuft. (x Tage vor Ablauf)

Ich möchte erinnert werden, wenn das Zertifikat abläuft.

Der Upload der Datei kann nun gestartet werden:

1. Ziehen Sie die Datei in das blau umrandete Feld
oder
Klicken Sie auf «Datei auswählen».
2. Nachdem sich der Upload-Balken grün gefärbt hat, können Sie den Upload mit dem Klick auf «**UPLOAD BEENDEN**» abschließen.



AKTUALISIERUNG VON INFORMATIONEN

DIEHL Defence ▼ Max Musterr
11.09.2020 / 09:23 / GM

Persönliche Settings **Supplierportal Service**

FIRMENINFORMATIONEN KONTAKTPERSONEN PERSÖNLICHE INFORMATIONEN ZERTIFIKATE / NDA **SONSTIGE DOKUMENTE** ZUSÄTZLICHE INFORMATION PERSÖNLICH

i Sie haben 0 von 1 Dokumenten heruntergeladen. Sie haben 1 Dokument(e) hochgeladen.

Suche Alle ▾

5 **2** **1**

Speichern Erweiterter Upload **HOCHLADEN** Export ERP-Dokumente Anpassen

| NR. | <input type="checkbox"/> | ↔ | NAME | TYP | DOKUMENTEN-NR. | ABGELAUFEN | ZUGRIFF EINKÄUFER | DOKUMENTENVERWEIS | VERANTWORTLICHER | NUTZERROLLE | FIRMA |
|-----|--------------------------|---|-----------------------|-------|----------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------|------------------|-------------|---------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | ⋮ | Beispiel Dokument.jpg | Datei | DOC001720.1 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Supplierportal Service | Max Mustermann | !!!Supplier | Suppli Servic |
| | | | | | | 3 | 4 | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Unter «SONSTIGE DOKUMENTE» können weitere Dokumente hinterlegt werden.

1. Upload eines einzelnen Dokuments
2. Upload mehrerer Dokumente
3. Dokument als abgelaufen markieren
4. Setzen des Zugriffsrechts für den Einkäufer
5. Änderungen von Punkt 3 & 4 mit «Speichern» bestätigen