

# Der Registrierungsprozess

Supplier Integration Team (SIT)

---

## Funktion der Plattform

Der Volkswagen Konzern hat für seine weltweiten Einkaufsprozesse und für die Steigerung qualitativer Lieferantenprozesse die Konzern Business Plattform (kurz: ONE.KBP) gegründet.

Seit Einführung der Konzern Business Plattform im Jahr 2003 haben alle Beteiligten durch die hocheffizienten Kommunikations- und Interaktionskompetenz, durch deutlich bessere Transparenz und optimierte Prozesse, ihre Wettbewerbsfähigkeit verbessern können.

Die ONE.Konzern Business Plattform ist eine dynamische Plattform, die kontinuierlich auf eine optimale Zusammenarbeit zwischen Zulieferern und dem Volkswagen Konzern angepasst wird. Mit der ONE.Konzern Business Plattform ist ein Medium entstanden, welches die ohnehin ausgezeichneten Lieferantenbeziehungen auf ein neues Qualitätsniveau gebracht hat.

**Kurz gesagt:** Dieses Medium stärkt die Wettbewerbsfähigkeit von uns allen.

## Als Partner registrieren

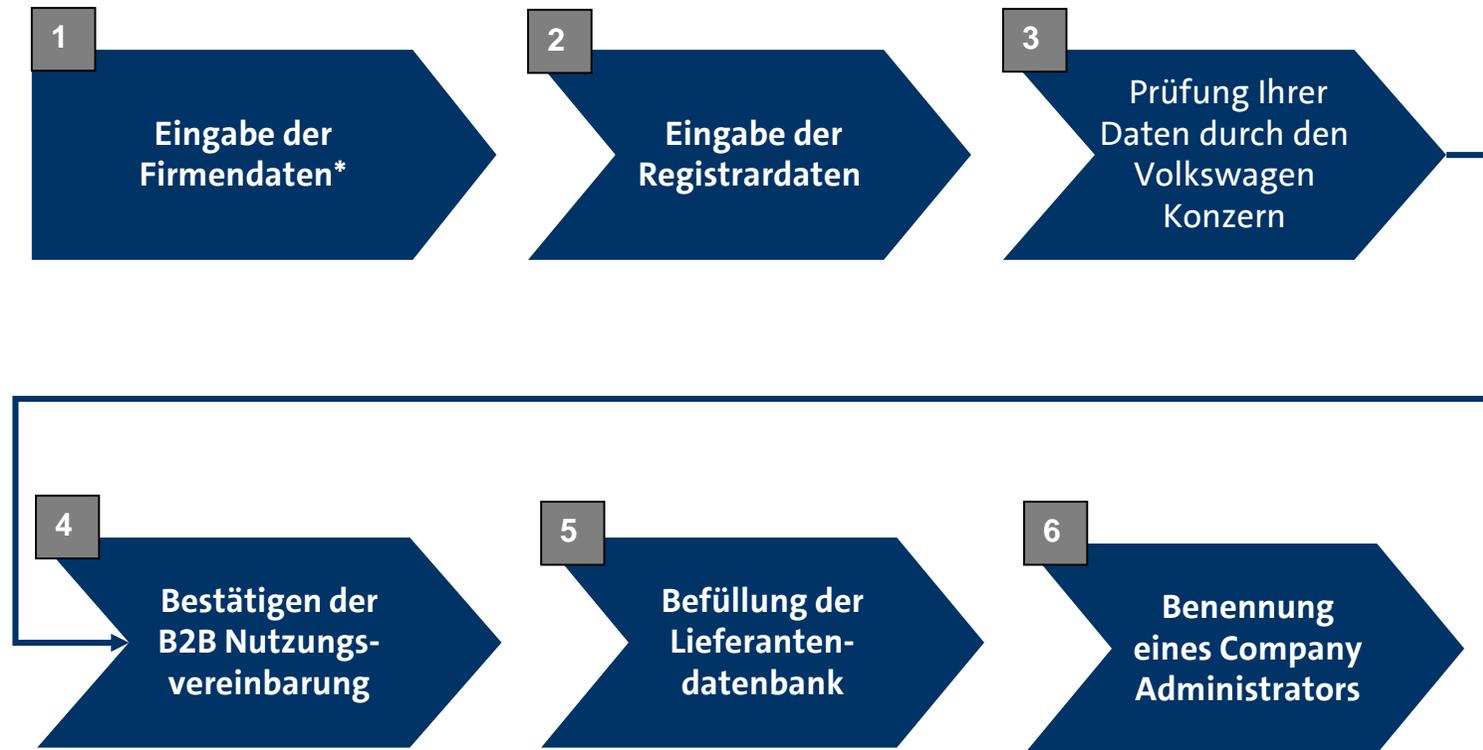
### **Partner unserer ONE.Konzern Business Plattform werden: Was heißt das?**

Über einen mehrstufigen Registrierungsprozess werden Sie autorisierter Nutzer unserer ONE.Konzern Business Plattform.

So können Sie später mit nur einem Benutzeraccount alle für Sie freigeschalteten Anwendungen und Informationsdienste nutzen.

Sie erreichen unsere ONE.Konzern Business Plattform über [www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com).

## Registrierungsübersicht



\* **Fettgedruckter Text:**

Dieser Prozessschritt erfolgt durch den Lieferanten.

## Als Partner registrieren

VOLKSWAGEN GROUP DE EN

News Als Partner registrieren Zusammenarbeit FAST MFC Anmelden

### Willkommen auf der ONE.Konzern Business Plattform

**ONE.KBP**

Willkommen auf der neuen ONE.Konzern Business Plattform

Neue Navigation, mehr Features: Die neue ONE.KBP bündelt wichtige Bereiche und ermöglicht so effektiveres Arbeiten. Systeme öffnet man nun mit einem Mausklick, Nachrichten und Aufgaben gibt es direkt am Start. Außerdem ist die Plattform ab sofort auch mobil verfügbar.

Mehr

Background Vector Image created by FREEPIK

Über den Button „Als Partner registrieren“ gelangen Sie zum Registrierungsprozess.

# Als Partner registrieren

The screenshot shows the Volkswagen Group website's 'Als Partner registrieren' page. The header includes the Volkswagen Group logo and navigation links: Home, News, Als Partner registrieren, Zusammenarbeit, FAST, Hilfe, and Anmelden. The main heading is 'Als Partner registrieren'. Below it, there is a sub-heading 'Partner unserer Konzern Business Plattform werden: Was heißt das?' followed by a paragraph explaining the registration process. A red box highlights the 'Registrierung starten' button. At the bottom, there are three buttons: 'Der Registrierungsprozess', 'D-U-N-S® Nummer', and 'Hilfe bei der Registrierung'.

Mit dem Button „Registrierung starten“ beginnen Sie den Registrierungsprozess.

# Lieferanten-Selbstauskunft

**VOLKSWAGEN**  
GROUP

› Deutsch  
Englisch

## Lieferanten-Selbstauskunft

**REGISTRIERUNGSHINWEISE**

Schritt 1 | Firmendaten  
Schritt 2 | Registrardaten  
Schritt 3 | Datenprüfung  
Schritt 4 | N.-Vereinbarung  
Schritt 5 | Lieferanten DB  
Schritt 6 | Company Admin

**PROZESSBESCHREIBUNG**

📄 **Download**  
(PDF, 18 Seiten, 1.1 MB)  
Was ist eine DUNS ?  
» [www.upik.de](http://www.upik.de)

» Weiter

**Auf den folgenden Seiten registrieren Sie Ihr Unternehmen auf der B2B Lieferantenplattform der Volkswagen Aktiengesellschaft. Die Registrierung umfasst insgesamt 6 Schritte. Bitte füllen Sie hierfür die elektronischen Formulare auf den nachfolgenden Seiten aus und übersenden diese der Volkswagen Aktiengesellschaft.**

Nach Erhalt Ihrer Firmen- und Kontaktdaten, werden diese durch das Supplier Integration Team der Volkswagen Aktiengesellschaft auf Plausibilität geprüft und gegen internationale Sanktionslisten abgeglichen. Bei erfolgreicher Prüfung erhalten Sie Ihren Benutzernamen und ein Passwort in zwei separaten E-Mails.

Mit der ersten Anmeldung auf der B2B Lieferantenplattform gelangen Sie in den Folgeprozess der Registrierung. Hier müssen Sie weiterführende Informationen zu Ihrem Unternehmen angeben, einen verantwortlichen Company Administrator benennen sowie die B2B Nutzungsvereinbarung elektronisch akzeptieren.

Der Volkswagen Konzern wünscht Ihnen eine gute Zusammenarbeit!

Bei Fragen steht Ihnen das Supplier Integration Team (SIT) telefonisch oder per E-Mail beratend zur Verfügung. Unsere Kontaktdaten finden Sie unter [B2B Support](#).

Auf dieser Seite erhalten Sie allgemeine Informationen über die einzelnen Schritte der Registrierung.

Mit dem „Weiter“-Button gelangen Sie zum 1. Schritt der Registrierung.



## Schritt 1: Angaben zur Firma

**VOLKSWAGEN**  
GROUP

> Deutsch  
Englisch

Schritt 1 | Schritt 2 | Schritt 3 | Schritt 4 | Schritt 5 | Schritt 6

Registrierung:  ( 0 % )

### REGISTRIERUNGSHINWEISE

Schritt 1 | Firmendaten  
Schritt 2 | Registrardaten  
Schritt 3 | Datenprüfung  
Schritt 4 | N.-Vereinbarung  
Schritt 5 | Lieferanten DB  
Schritt 6 | Company Admin

### PROZESSBESCHREIBUNG

Download  
(PDF, 18 Seiten, 1.1 MB)  
Was ist eine DUNS ?  
» [www.upik.de](http://www.upik.de)

### Angaben zur Firma

**\* Erforderlich**  
**\*(A)\*(B)** Bitte füllen Sie beide Felder von mindestens einer der markierten Feldgruppen \*(A) oder \*(B) aus

DUNS-Nummer\*

Firmenname\*  ⓘ

Adresse\*(A)  ⓘ

Stadt\*  ⓘ

PLZ\*(A)  ⓘ

Land\*  ⌵

Bundesland  ⓘ

Postfach\*(B)  ⓘ

PLZ des Postfaches\*(B)  ⓘ

Telefon der Firma\* +  -  -  -  ⓘ

Fax der Firma +  -  -  -  ⓘ

Firmen-E-Mail

Ihr Lieferspektrum\*

Produkte für den produktiven Einkauf ⓘ

Produkte für den allgemeinen Einkauf ⓘ

**» Weiter** ←

Nach Eintragung der Daten gelangen Sie mit einem Klick auf „Weiter“ in den 2. Schritt der Registrierung.

## Schritt 2: Daten des Registrars

**VOLKSWAGEN**  
 GROUP

> Deutsch  
 Englisch

Schritt 1   **Schritt 2**   Schritt 3   Schritt 4   Schritt 5   Schritt 6

Registrierung:  ( 20 % )

**REGISTRIERUNGSHINWEISE**  
 Schritt 1 | Firmendaten  
**Schritt 2 | Registrardaten**  
 Schritt 3 | Datenprüfung  
 Schritt 4 | N.-Vereinbarung  
 Schritt 5 | Lieferanten DB  
 Schritt 6 | Company Admin

**PROZESSBESCHREIBUNG**  
⚡ Download  
 (PDF, 18 Seiten, 1.1 MB)  
 Was ist eine DUNS ?  
» www.upik.de

### Daten des Registrars

\* Erforderlich  
**\*(A)\*(B)** Bitte füllen Sie beide Felder von mindestens einer der markierten Feldgruppen \*(A) oder \*(B) aus

Titel	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anrede	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nachname*	<input type="text" value="Mustermann"/>	<input type="text" value="Mustermann"/>
Adelsprädikat	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Namenszusatz	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vorname*	<input type="text" value="Max"/>	<input type="text" value="Max"/>
Geschlecht*	<input type="text" value="männlich"/>	<input type="text"/>
Nationalität	<input type="text" value="Bitte wählen"/>	<input type="text"/>
Geburtsname	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Geburtsort	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse*(A)	<input type="text" value="Mustermann Str. 99"/>	<input type="text" value="Mustermann Str. 99"/>
Stadt*	<input type="text" value="Musterstadt"/>	<input type="text" value="Musterstadt"/>
PLZ*(A)	<input type="text" value="12345"/>	<input type="text"/>
Land*	<input type="text" value="Deutschland"/>	<input type="text"/>
Bundesland	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postfach*(B)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PLZ des Postfaches*(B)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon*	<input type="text" value="+ 49 - 1234 - 5678 - 90"/>	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-Mail*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ihre bevorzugte Sprache*	<input type="text" value="Bitte wählen"/>	<input type="text"/>

» Zurück   » Senden

Hier müssen Sie die Daten des Registrars eintragen. Zu beachten ist Folgendes:

- Der Registrar muss eine natürliche Person sein (Bezeichnungen wie z. B. „IT-Support“ sind nicht zulässig).
- Der Registrar muss derjenige sein, der die Registrierung vornimmt (nicht unbedingt der Geschäftsführer).
- Hier darf nur das internationale Alphabet verwendet werden (kein „ß“, „ä“, „ü“ usw.)
- Die E-Mail-Adresse muss eine personalisierte E-Mail-Adresse sein (allgemeine E-Mail-Adressen werden nicht akzeptiert; z. B. info@...).
- Die E-Mail-Domain muss mit dem Firmennamen übereinstimmen (keine Freemail-Adressen wie z. B. @yahoo.de; @web.de usw.).



# Abschluss Lieferanten-Selbstauskunft

**VOLKSWAGEN**  
GROUP

Deutsch  
Englisch

Schritt 1 Schritt 2 **Schritt 3** Schritt 4 Schritt 5 Schritt 6

Registrierung:  ( 40 % )

**REGISTRIERUNGSHINWEISE**

Schritt 1 | Firmendaten  
Schritt 2 | Registrardaten  
Schritt 3 | Datenprüfung  
Schritt 4 | N.-Vereinbarung  
Schritt 5 | Lieferanten DB  
Schritt 6 | Company Admin

**PROZESSBESCHREIBUNG**

Download  
(PDF, 18 Seiten, 1.1 MB)  
Was ist eine DUNS ?  
[www.upik.de](http://www.upik.de)

## Vielen Dank!

Mit erfolgreicher Ausfüllung Ihrer Lieferanten-Selbstauskunft haben Sie den ersten Schritt gemacht, um Ihr Unternehmen in unserem Lieferantenportal zu registrieren.

Ihre Angaben werden nun auf Richtigkeit überprüft. Nach erfolgreicher Überprüfung erhalten Sie einen Benutzernamen und ein Passwort in zwei separaten E-Mails und können die Registrierung Ihres Unternehmens abschließen.

Ihre Registrierungsnummer lautet: **98630669364**

Bei Fragen steht Ihnen das Supplier Integration Team (SIT) telefonisch oder per E-Mail beratend zur Verfügung. Unsere Kontaktdaten finden Sie unter [B2B Support](#).

Wir freuen uns auf eine gute, erfolgreiche Zusammenarbeit !

Mit freundlichen Grüßen

Ihr B2B-Team der Volkswagen Aktiengesellschaft

Mit dem Versenden werden die Daten automatisch an Volkswagen übermittelt. Nun werden die Daten auf Richtigkeit überprüft und mit den Daten von Dun & Bradstreet/Upik abgeglichen.

Nach erfolgreicher Überprüfung erhält der Registrar automatisch einen Benutzernamen und ein Einmal-Passwort für die ONE.Konzern Business Plattform per E-Mail.

# Abschluss Lieferanten-Selbstauskunft

Mi 28.06.2017 08:18  
 b2bteam-qs@vwgroupsupply.com  
DUNS: 214365879, Registrierung für die Konzern Business Plattform der Volkswagen AG

An Bertram, Stephanie (A-GKBS-B)  
Die zusätzlichen Zeilenumbrüche wurden aus dieser Nachricht entfernt.

Sehr geehrter Registrar,

vielen Dank für die Registrierung Ihres Unternehmens auf der Konzern Business Plattform der Volkswagen AG ([www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com)).

Mit erfolgreicher Befüllung der Lieferanten-Selbstauskunft haben Sie den ersten und zweiten Schritt absolviert.

Ihre Registrierungsnummer lautet: 98630669364

Ihre Angaben werden nun auf Richtigkeit überprüft.

Nach erfolgreicher Überprüfung erhalten Sie einen Benutzernamen und ein Passwort in zwei separat generierten E-Mails und müssen die Registrierung Ihres Unternehmens nach dem Login mit den drei Folgeschritten 4, 5 und 6 abschließen.

Die 6 Schritte bis zur vollständigen Registrierung:

1. Eingabe der Firmendaten
2. Eingabe der Registrardaten
3. Prüfung Ihrer Daten durch den Volkswagen Konzern 4. Bestätigen der B2B Nutzungsvereinbarung 5. Befüllung der Lieferantendatenbank 6. Benennen eines Company Administrators

Dies ist eine vom System automatisch generierte E-Mail.

Für Fragen rund um die Konzern Business Plattform stehen wir Ihnen telefonisch oder per E-Mail beratend zur Verfügung. Unsere Kontaktdaten finden Sie unter B2B Support (<http://www.vwgroupsupply.com/portal01/vw/pub/hilfe>).

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team der Konzern Business Plattform

Der Registrar wird automatisch per E-Mail über den Eingang der Lieferanten-Selbstauskunft informiert. In dieser E-Mail wird auch die Registrierungsnummer nochmals mitgeteilt.

# Zugangsdaten



Mi 28.06.2017 10:59

b2bteam-qs@vwgroupsupply.com

DUNS: 214365879, Passwort für die Konzern Business Plattform der Volkswagen AG

An Bertram, Stephanie (A-GKBS-B)

Die zusätzlichen Zeilenumbrüche wurden aus dieser Nachricht entfernt.

Sehr geehrte(r) Max Mustermann,

vielen Dank für die Registrierung Ihres Unternehmens auf der Konzern Business Plattform der Volkswagen AG ([www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com)).

Die Registrierung wurde erfolgreich geprüft.

Mit dieser E-Mail erhalten Sie das Anfangspasswort für den passwortgeschützten Bereich.

Ihr Anfangspasswort lautet: G#(YaWC70

Bitte gehen Sie verantwortungsvoll mit Ihren persönlichen Zugangsdaten um

Das Anfangspasswort ist

Nach erfolgreicher Anmelde

Mit dem geänderten Passw

Nach jeweils 90 Tagen we



Mi 28.06.2017 10:59

b2bteam-qs@vwgroupsupply.com

DUNS: 214365879, Benutzername für die Konzern Business Plattform der Volkswagen AG

An Bertram, Stephanie (A-GKBS-B)

Die zusätzlichen Zeilenumbrüche wurden aus dieser Nachricht entfernt.

Bitte loggen Sie sich mit d

Die 6 Schritte bis zur volls

1. Eingabe der Firmendate

2. Eingabe der Registrard

3. Prüfung Ihrer Daten du

Sehr geehrter Registrar,

vielen Dank für die Registrierung Ihres Unternehmens auf der Konzern Business Plattform der Volkswagen AG ([www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com)).

Die Registrierung wurde erfolgreich geprüft.

Mit dieser E-Mail erhalten Sie Ihren Benutzernamen (UserID) für den passwortgeschützten Bereich.

Ihr Benutzername lautet: D931946

Ihr Anfangspasswort erhalten Sie in einer gesonderten E-Mail.

Bitte gehen Sie verantwortungsvoll mit Ihren persönlichen Zugangsdaten um.

WICHTIG:

Mit dem Erhalt dieser E-Mail haben Sie die ersten drei Schritte bis zur vollständigen Registrierung absolviert.

Bitte loggen Sie sich mit den erhaltenen Zugangsdaten auf [www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com) ein und schließen die Registrierung mit den drei Folgeschritten 4, 5 und 6 ab.

Die 6 Schritte bis zur vollständigen Registrierung:

1. Eingabe der Firmendaten

2. Eingabe der Registrardaten

3. Prüfung Ihrer Daten durch den Volkswagen Konzern 4. Bestätigen der B2B Nutzungsvereinbarung 5. Befüllung der Lieferantendatenbank 6. Benennen eines Company Administrators

Dies ist eine vom System automatisch generierte E-Mail.

Für Fragen rund um die Konzern Business Plattform stehen wir Ihnen telefonisch oder per E-Mail beratend zur Verfügung. Unsere Kontaktdaten finden Sie unter B2B Support (<http://www.vwgroupsupply.com/portal01/vw/pub/hilfe>).

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team der Konzern Business Plattform

Nach erfolgreicher Überprüfung der Daten erhält der Registrar automatisch in zwei separaten E-Mails die Zugangsdaten für die ONE.Konzern Business Plattform.

# Anmeldung



Nach Erhalt der Zugangsdaten müssen Sie über [www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com) die Registrierung abschließen.

Die Anmeldung erfolgt über den Button „Anmelden“.

# Anmeldung

The screenshot shows the Volkswagen Group login interface. At the top, it says 'VOLKSWAGEN GROUP'. Below this, there are two main login options: 'Anmelden mit Passwort' and 'Anmelden über SecuriID'. The 'Anmelden mit Passwort' form is the primary focus, with a red box highlighting the 'Passwort Anmeldung' button. The form contains fields for 'UserID:' (with the value 'D931946') and 'Passwort:' (with masked characters). Below the password field, there are links for 'Passwort vergessen' and a checkbox for 'Account Auswahl'.

Für die Anmeldung ist die linke Anmeldemaske maßgeblich.

Dort müssen Sie den in der E-Mail erhaltenen Benutzernamen für die Plattform (beginnend mit einem D...) eintragen.

In die zweite Zeile müssen Sie das ebenfalls per gesonderter E-Mail erhaltene Einmal-Passwort eintragen. Hier ist die korrekte Schreibweise zu beachten. Das Passwort muss exakt übernommen werden (Groß- und Kleinschreibung ist zu beachten).

Mit einem Klick auf „Passwort Anmeldung“ gelangen Sie zu den Folgeschritten.

# Passwortänderung

## Vielen Dank!

Ihr Passwort muss neu gesetzt werden.

Bitte wählen Sie ein neues Passwort für ihr Konto bei sso.volkswagen.de.

Die Gültigkeitsdauer beträgt 90 Tage.

### Das Passwort muss den folgenden Regeln entsprechen:

- Mindestens 10 Zeichen lang
- Beinhaltet 3 der folgenden 4 Zeichenklassen:
  - Kleinbuchstaben
  - Großbuchstaben
  - Zahlen
  - Sonderzeichen
- Nicht mehr als 4 sich wiederholende Zeichen
- Muss sich von den letzten 10 Passwörtern unterscheiden

.....

.....

.....|

Passwort ändern

Anschließend müssen Sie das Passwort in ein persönliches Passwort ändern. Die in dem blauen Feld aufgeführten Regeln sind zu beachten.

Mit einem Klick auf „Passwort ändern“ schließen Sie die Eintragung ab und Ihr persönliches Passwort ist ab sofort gültig.

## Passwort-Sicherheitsfragen

User Management (UMS) Sie sind angemeldet als: D931946 (Mustermann, Max)

Auswahl Ihrer Passwort-Sicherheitsfragen

Mithilfe Ihrer Sicherheitsfragen können Sie das Zurücksetzen Ihres Passwortes beantragen, falls Sie dieses einmal vergessen sollten.  
Bitte wählen Sie nachfolgend zwei Sicherheitsfragen aus und geben Sie Ihre Antworten dazu ein:

1. Frage:  
[bitte auswählen] ▼  
[ ]

2. Frage :  
[bitte auswählen] ▼  
[ ]

**OK**

User Management (UMS) Sie sind angemeldet als: D931946 (Mustermann, Max)

Auswahl Ihrer Passwort-Sicherheitsfragen

Mithilfe Ihrer Sicherheitsfragen können Sie das Zurücksetzen Ihres Passwortes beantragen, falls Sie dieses einmal vergessen sollten.  
Bitte wählen Sie nachfolgend zwei Sicherheitsfragen aus und geben Sie Ihre Antworten dazu ein:

1. Frage:  
[Wie heißt die Straße, in der Sie aufgewachsen sind?] ▼  
[Hauptstraße]

2. Frage :  
[Wie ist der Geburtsname Ihrer Mutter?] ▼  
[Müller] x

**OK**

Danach müssen Sie die Passwort-Sicherheitsfragen festlegen, die Sie per Drop-Down-Menü auswählen können.

Legen Sie die Fragen fest und beantworten Sie diese wahrheitsgemäß, sodass Sie sich auch später noch an diese erinnern können.

Mit dem Button „OK“ speichern Sie Ihre Eingaben.

# Folgeprozess der Registrierung

**VOLKSWAGEN**  
GROUP

> Deutsch  
Englisch

**REGISTRIERUNGSHINWEISE**

Schritt 1 | Firmendaten  
Schritt 2 | Registrardaten  
Schritt 3 | Datenprüfung  
Schritt 4 | N.-Vereinbarung  
Schritt 5 | Lieferanten DB  
Schritt 6 | Company Admin

**PROZESSBESCHREIBUNG**

Download  
(PDF, 18 Seiten, 1.1 MB)

Schritt 1	Schritt 2	Schritt 3	Schritt 4	Schritt 5	Schritt 6
-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Registrierung:  ( 50 % )

## Folgeprozess der Registrierung

**Nachdem Sie den ersten Teil Ihrer Registrierung erfolgreich abgeschlossen haben und Ihre Stammdaten geprüft wurden, müssen Sie den Registrierungsprozess abschließen.**

Folgende Schritte warten noch auf Sie.

**1. Unterzeichnen der B2B Nutzungsvereinbarung**

**Die Vereinbarung über die Nutzung der Volkswagen Konzern B2B-Lieferantenplattform "VW GroupSupply.com",** kurz B2B-Nutzungsvereinbarung, die Sie im Verlauf dieses Prozessschrittes bestätigen, regelt die Bedingungen zur Nutzung der B2B-Lieferantenplattform "VW GroupSupply.com".

**2. Befüllen der Lieferantendatenbank**

Die Daten der Lieferantendatenbank werden von Volkswagen als Visitenkarte Ihres Unternehmens genutzt und je nach bestehendem Geschäftskontakt von den Gesellschaften des Volkswagen Konzerns in die Prozesse eingebunden. Befüllen Sie daher die Datenbank mit allen relevanten Daten Ihres Unternehmens.

**3. Benennen eines Company Administrators** (siehe Absatz 8 der B2B Nutzungsvereinbarung)

Im Zuge der Registrierung ist durch Ihr Unternehmen ein sogenannter Company Administrator zu benennen. Der benannte Company Administrator ist für die Volkswagen AG als Betreiberin der B2B Lieferantenplattform der Ansprechpartner Ihres Unternehmens, soweit es um die Erteilung von Berechtigungen für bestehende und neue Applikationen auf der B2B Lieferantenplattform geht. In dieser Funktion ist er insbesondere dafür verantwortlich, Mitarbeiter Ihres Unternehmens für die Arbeit mit den Applikationen der B2B Lieferantenplattform zu legitimieren und an diese entsprechende „Rollen“ zu vergeben. Somit entscheiden Sie in Ihrem Unternehmen selbst, welcher Ihrer Mitarbeiter mit welchen Berechtigungen zu welchen Applikationen "ausgestattet" wird, bzw. ob Ihr Unternehmen eine Applikation nutzen wird oder nicht.

Erst nach Abschluss der drei Prozessschritte, können Sie die B2B Lieferantenplattform im Rahmen Ihrer Berechtigungen nutzen.

» Weiter

Hier werden die restlichen 3 Schritte der Registrierung aufgeführt und erläutert.

Mit einem Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zu den Folgeschritten.

# Schritt 4: B2B Nutzungsvereinbarung

Hier sind alle Informationen bezüglich der B2B Nutzungsvereinbarung hinterlegt.

VOLKSWAGEN  
GROUP

Deutsch  
Englisch

Schritt 1 Schritt 2 Schritt 3 **Schritt 4** Schritt 5 Schritt 6  
Registrierung: ( 50 % )

**REGISTRIERUNGSHINWEISE**

- Schritt 1 | Firmendaten
- Schritt 2 | Registrardaten
- Schritt 3 | Datenprüfung
- Schritt 4 | N.-Vereinbarung
- Schritt 5 | Lieferanten DB
- Schritt 6 | Company Admin

**PROZESSBESCHREIBUNG**

**Download**  
(PDF, 18 Seiten, 1.1 MB)

## B2B Nutzungsvereinbarung

**Die B2B Lieferantenplattform "VW GroupSupply.com" ermöglicht es Ihnen als Lieferant, schnell und effizient mit der Volkswagen AG und den einzelnen Konzerngesellschaften der VW Group zu kommunizieren und in Geschäftskontakt zu treten.**

Sie erleichtert Ihnen und der mit Ihnen in Geschäftskontakt stehenden Gesellschaften der VW Group die Abwicklung verschiedener administrativer Aufgaben innerhalb einer Geschäftsbeziehung, stellt Informationen zur Verfügung und ermöglicht zwischen Ihnen als Lieferant und der jeweiligen Gesellschaft der VW Group verbindliche Erklärungen auszutauschen und Verträge zu schließen.

Um diese Art der Zusammenarbeit für Sie und für die jeweils handelnde Gesellschaft der VW Group auf eine verbindliche Basis zu stellen, dienen die von der Volkswagen AG als Betreiberin der B2B Lieferantenplattform Ihnen und den Gesellschaften der VW Group bereitgestellten Nutzungsbedingungen.

Die Nutzungsbedingungen sind in der **Vereinbarung über die Nutzung der Volkswagen Konzern B2B-Lieferantenplattform "VW GroupSupply.com"** - kurz B2B-Nutzungsvereinbarung - zusammengefasst. Wollen Sie sich die Vorteile der B2B Lieferantenplattform zu Nutze machen, hat Ihr Unternehmen die B2B Nutzungsvereinbarung verbindlich durch Unterschrift zu akzeptieren.

Dazu drucken Sie die nachfolgend zum Download bereitgestellte B2B Nutzungsvereinbarung aus, und lassen Sie diese auf der letzten Seite durch Ihre/n bevollmächtigten Rechtsvertreter/in unterschreiben. Senden Sie anschließend das unterzeichnete Dokument im Original per Post an die folgende Adresse:

**Volkswagen Process Center Team**  
B2B Nutzungsvereinbarung  
Frau Maria Esperidou  
Rothenfelder Str. 47  
38440 Wolfsburg  
Tel.: +49 5361 9-33099

Für den Eingang der rechtsverbindlich unterzeichneten B2B Nutzungsvereinbarung merken wir uns eine Frist von 6 Wochen vor.

Hinweise zur Postadresse und zur B2B Nutzungsvereinbarung entnehmen Sie bitte dem „Merkblatt zur Nutzungsvereinbarung der B2B Lieferantenplattform der VW Group“.

Zur vorläufigen Nutzung der B2B Lieferantenplattform stimmen Sie den unten aufgeführten Bedingungen der B2B Nutzungsvereinbarung vorab elektronisch zu. Auf diese Weise ermöglichen wir Ihnen, nach Abschluss des Registrierungsprozesses, für einen begrenzten Zeitraum, bis zum Eingang der rechtsverbindlichen unterzeichneten B2B Nutzungsvereinbarung, mit uns unter Nutzung bestimmter Inhalte der B2B Lieferantenplattform zu arbeiten.

Wir erlauben uns, Sie bereits an dieser Stelle darauf hinzuweisen, dass nach Ablauf der Bearbeitungsfrist von 6 Wochen der temporäre Zugang für Ihr Unternehmen / Ihren Standort abläuft und damit Ihr Zugang zur VW Group Supply.com und deren Applikationen eingeschränkt ist.

**Die Vereinbarung über die Nutzung der B2B Lieferantenplattform der Volkswagen AG steht hier für Sie zum Ausdruck bereit:**  

Ich stimme den unten aufgeführten Bedingungen zu

[» Senden](#)

     1 / 10

## Schritt 4: B2B Nutzungsvereinbarung

Volkswagen Process Center Team  
B2B Nutzungsvereinbarung  
Frau Maria Esperidou  
Rothenfelder Str. 47  
38440 Wolfsburg  
Tel.: +49 5361 9-33099

Für den Eingang der rechtsverbindlich unterzeichneten B2B Nutzungsvereinbarung merken wir uns eine Frist von 6 Wochen vor.

Hinweise zur Postadresse und zur B2B Nutzungsvereinbarung entnehmen Sie bitte dem „Merkblatt zur Nutzungsvereinbarung der B2B Lieferantenplattform der VW Group“.

Zur vorläufigen Nutzung der B2B Lieferantenplattform stimmen Sie den unten aufgeführten Bedingungen der B2B Nutzungsvereinbarung vorab elektronisch zu. Auf diese Weise ermöglichen wir Ihnen, nach Abschluss des Registrierungsprozesses, für einen begrenzten Zeitraum, bis zum Eingang der rechtsverbindlichen unterzeichneten B2B Nutzungsvereinbarung, mit uns unter Nutzung bestimmter Inhalte der B2B Lieferantenplattform zu arbeiten.

Wir erlauben uns, Sie bereits an dieser Stelle darauf hinzuweisen, dass nach Ablauf der Bearbeitungsfrist von 6 Wochen der temporäre Zugang für Ihr Unternehmen / Ihren Standort abläuft und damit Ihr Zugang zur VW Group Supply.com und deren Applikationen eingeschränkt ist.

Die Vereinbarung über die Nutzung der B2B Lieferantenplattform der Volkswagen AG steht hier für Sie zum Ausdruck bereit.  

Ich stimme den unten aufgeführten Bedingungen zu

**» Senden**

     1 / 10

**Ich stimme den unten aufgeführten Bedingungen zu**

**» Weiter**

Die folgende / The following

B2B Nutzungsvereinbarung / B2B User Agreement  
über die Nutzung der Volkswagen Konzern B2B-Lieferantenplattform /  
governing the use of the Volkswagen Group B2B Supplier Platform  
www.vwgroup-supply.com

wird geschlossen zwischen / is hereby entered into by and between:

Name der Firma / Company Name:	Max Mustermann GmbH
Straße / Street:	Mustermann Str. 99
PLZ und Ort / Postal Code and Place:	12345 Musterstadt
Land / Country:	Deutschland
DUNS - Nr.:	79-583-6421

- im folgenden Lieferantenplattform-Teilnehmer (LT) genannt -  
- hereinafter referred to as the Supplier Platform Participant (Platform Participant) -  
und der / and

VOLKSWAGEN AKTIENGESELLSCHAFT  
38436 Wolfsburg

Sie müssen die B2B Nutzungsvereinbarung ausdrucken, unterschreiben (lassen) und per Post im Original an die angegebene Anschrift senden. Zudem müssen Sie die B2B Nutzungsvereinbarung auch elektronisch akzeptieren, um den Registrierungsprozess fortzusetzen.

Hierfür müssen Sie das Blanko-Kästchen anklicken und die Zustimmung mit dem „Senden“-Button versenden.

Aus dem „Senden“-Button wird ein „Weiter“-Button. Durch das Klicken auf „Weiter“ setzen Sie die Registrierung fort.

# Schritt 5: Lieferantendatenbank - Willkommen

VOLKSWAGEN GROUP

Schritt 1 Schritt 2 Schritt 3 Schritt 4 **Schritt 5** Schritt 6

Registrierung: ( 60 % )

Deutsch  
Englisch

REGISTRIERUNGSHINWEISE

Schritt 1 | Firmendaten  
Schritt 2 | Registrardaten  
Schritt 3 | Datenprüfung  
Schritt 4 | N.-Vereinbarung  
Schritt 5 | Lieferanten DB  
Schritt 6 | Company Admin

PROZESSBESCHREIBUNG

Download (PDF, 11 Seiten, 3.80 MB)

Anschließend müssen Sie die Lieferantendatenbank befüllen.

Mit dem Button „Lieferantendatenbank“ gelangen Sie in die Lieferantendatenbank.

Auf der Willkommenseite erhalten Sie allgemeine Informationen über die Lieferantendatenbank.

- Willkommen
- Firmendaten
- Zusatzdaten des Lieferanten
- Kontaktdaten
- Leistungsspektrum
- Zertifikate, Systeme, Methoden
- Dokumentenverwaltung
- Freigabe

Allgemeine Informationen  
Impressum

Ihre Firmenanmeldung  
Lieferantendatenbank

Die Lieferantendatenbank ist ein wichtiger Baustein von VWGroupSupply.com und zugleich ein wesentliches Bindeglied zwischen Ihnen und uns. Hier hinterlegen Sie an einer einzigen Stelle alle wichtigen Informationen über Ihr Unternehmen. Sowohl sämtliche Beschaffungsabteilungen als auch viele andere Geschäftsbereiche des Volkswagen Konzerns können dann auf Ihre Informationen zugreifen. Sie vereinfachen damit unsere gemeinsame tägliche Arbeit. Denn aufgrund Ihrer Präsentation erkennen wir sofort Ihre fachlichen Kompetenzen und können Ihnen präzise Anfragen übermitteln.

Bei Ihrem ersten Besuch unterstützt Sie unser Assistent beim Eintragen der Daten. Sie können diesen Vorgang jederzeit unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen.

Die Datenbank ist in mehrere Bereiche aufgeteilt, beginnend mit allgemeinen Informationen zu Ihrem Unternehmen bis hin zu Ihrem Leistungsspektrum. Der Assistent zeigt Ihnen im oberen linken Menü, in welchem Bereich der Datenbank Sie sich gerade bewegen.

Damit Ihre Informationen jederzeit auf dem neuesten Stand bleiben, bitten wir Sie, regelmäßig die Lieferantendatenbank aufzurufen und Ihre Daten zu aktualisieren.

Weiter im Ersterfassungsprozess...

Mit dem Button „Weiter im Ersterfassungsprozess...“ gelangen Sie auf die jeweilig nächste Seite der Lieferantendatenbank.

## Schritt 5: Lieferantendatenbank – Firmendaten

- Willkommen
- Firmendaten
- Zusatzdaten des Lieferanten
- Kontaktdaten
- Leistungsspektrum
- Zertifikate, Systeme, Methoden
- Dokumentenverwaltung
- Freigabe

---

Allgemeine Informationen

Impressum

### Ihre Firmendaten

Lieferantendatenbank

Bitte pflegen Sie hier die Stammdaten Ihres Unternehmens. ⓘ

Adressinformationen Letzte Änderung: 28.06.2017

D&B D-U-N-S® Nr.: 21-436-5879

Firmenname:\* Max Mustermann GmbH

Handelsname: ⓘ

Firmenkurzbezeichnung:\*

Straße 1 :\*\* Mustermann Str. 99

Straße 2 : ⓘ

PLZ\*\* / Ort\* : 12345 / Musterstadt

Zusätzliche Postanschrift: -ohne Angabe- v

Postfach: ⓘ

PPLZ/Ort: /

Bundesland:

Land:\* Deutschland v

Telefonzentrale:\* +49 - 1234 - 5678-90 +49 5361 9123-45

Fax: - - +49 5361 9123-99

Homepage:

E-Mail:\*

(\*) Felder mit Sternchen müssen gefüllt werden.

(\*\*) Pflichtfelder in Abhängigkeit von den gewählten Standortfunktionen.

Landesspezifische Schreibweise des Firmennamens / Adresse

Firmenname:

Vollständige Adresse:

Funktionale Ausprägung des Standortes\*

<input type="checkbox"/> Hauptsitz	<input type="checkbox"/> Buchhaltung	<input type="checkbox"/> Vertrieb / Anfragen
<input type="checkbox"/> Verwaltung	<input type="checkbox"/> Beschaffung	
<input type="checkbox"/> Produktion / Montage	<input type="checkbox"/> Versand	<input type="checkbox"/> Lager / Speicher
<input type="checkbox"/> Entwicklung	<input type="checkbox"/> Transport	<input type="checkbox"/> Sonstiges

■ Zurück ■ Weiter im Ersterfassungsprozess...

Hier sind die meisten Daten bereits vorausgefüllt. Diese wurden aus der Registrierung übernommen. Weitere Pflichtfelder sind auf dieser und den folgenden Seiten mit \* gekennzeichnet.

In diesem Feld müssen Sie eine Kurzbezeichnung Ihrer Firma für VW-interne Anzeigezwecke eintragen. Sie sollte möglichst sprechend sein. Es müssen mindestens 3 Buchstaben oder Zeichen eingetragen werden.

Hier müssen Sie die **allgemeine** E-Mail-Adresse Ihres Unternehmens eintragen.

Die funktionale Ausprägung Ihres Standortes bezeichnet die Geschäftsfelder/Funktion des jeweiligen registrierten Standortes Ihres Unternehmens. Sie müssen mindestens eine Funktion auswählen.

## Schritt 5: Lieferantendatenbank – Zusatzdaten des Lieferanten

The screenshot shows a web interface for entering supplier data. On the left is a navigation menu with checkboxes for 'Willkommen', 'Firmendaten', 'Zusatzdaten des Lieferanten' (checked), 'Kontaktdaten', 'Leistungsspektrum', 'Zertifikate, Systeme, Methoden', 'Dokumentenverwaltung', and 'Freigabe'. Below this are 'Allgemeine Informationen' and 'Impressum'. The main content area is titled 'Zusatzdaten des Lieferanten' and 'Lieferantendatenbank'. It contains a sub-header 'Zusatzdaten' and a text prompt: 'Bitte pflegen Sie hier die Zusatzdaten Ihres Unternehmens. ⓘ'. The form fields include: 'Bahnhof:' (text input), 'Gesellschaftsform:' (text input), 'Gründungsjahr:' (text input), 'Handelsregister:' (text input with a dropdown menu set to 'Euro'), 'Gerichtsstand:' (text input), 'MwSt ID:' (text input), 'Steuernummer:' (text input), and 'Kundennummern, die der Lieferant den VW-Konzern-Einheiten vergeben hat:' (text input). At the bottom are buttons for 'Zurück' and 'Weiter im Ersterfassungsprozess...'.

Hier können Sie Zusatzdaten erfassen.

Diese sind keine Pflicht, sondern rein freiwillig.

Das Gründungsjahr und die Handelsregisternummer werden, sofern Daten vorhanden sind, direkt von Dun & Bradstreet übertragen und können nur durch eine Änderung direkt am Datensatz bei D&B angepasst werden.

## Schritt 5: Lieferantendatenbank – Kontaktdaten

Willkommen  
 Firmendaten  
 Zusatzdaten des Lieferanten  
 Kontaktdaten  
 Leistungsspektrum  
 Zertifikate, Systeme, Methoden  
 Dokumentenverwaltung  
 Freigabe

Allgemeine Informationen  
Impressum

### Ihre Kontaktdaten

Lieferantendatenbank

Bitte erfassen Sie hier weitere Anschriften, die von Ihrem Firmensitz abweichen. (i)

Weitere Anschriften			
	Straße	PLZ / Ort	Land
Für diese Liste sind keine Einträge verfügbar.			
<input type="button" value="Hinzufügen"/>			

Ansprechpartner Ihrer Geschäftsbereiche			
Name	Geschäftsbereich	Telefon	E-Mail
Für diese Liste sind keine Einträge verfügbar.			
<input type="button" value="Hinzufügen"/>			

Hier können Sie, wenn gewünscht, weitere Anschriften erfassen. Dies ist keine Pflicht.

Sie müssen mindestens einen Ansprechpartner für Ihre Geschäftsbereiche erfassen.  
In die Eingabemaske gelangen Sie mit dem Button „Hinzufügen“.

## Schritt 5: Lieferantendatenbank – Kontaktdaten

- Willkommen
- Firmendaten
- Zusatzdaten des Lieferanten
- Kontaktdaten
- Leistungsspektrum
- Zertifikate, Systeme, Methoden
- Dokumentenverwaltung
- Freigabe

Allgemeine Informationen

Impressum

### Ihre Kontaktdaten

Lieferantendatenbank

Bitte erfassen Sie hier Informationen zu unternehmensweiten Ansprechpartnern. Bitte nennen Sie dabei pro Geschäftsbereich einen Ansprechpartner. [?](#)

**Ansprechpartner**

Anrede:*	Mann <a href="#">?</a>	<b>Sprachen</b>
Titel:		Deutsch: <input type="checkbox"/>
Vorname:*		Englisch: <input type="checkbox"/>
Name:*		Spanisch: <input type="checkbox"/>
Geschäftsbereich:*		weitere Sprachen:
Abteilung:		<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>
Funktion:		<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>
Kommentar:		<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>

**Kontakt**

Telefon:*	+49 - 1234 - 5678-90	+49 5361 9123-45
Mobiletelefon:	- - -	+49 170 123 45 67
Fax:*	+49 - 1234 - 5678-90	+49 5361 9123-99
E-Mail:*	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>	

**Kontaktanschrift**

Firma:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Max Mustermann GmbH</div>
Abteilungspostfach:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></div>
Straße 1:*	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Mustermann Str. 99</div>
Straße 2:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></div>
PLZ* / Ort:*	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">12345 / Musterstadt</div>
Bundesland:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></div>
Land:*	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Deutschland</div>

(\*) Felder mit Sternchen müssen gefüllt werden.

**Zuständigkeit nach Marken / Regionen**

<input type="checkbox"/> Volkswagen	<input type="checkbox"/> Bentley	<input type="checkbox"/> Ducati
<input type="checkbox"/> Audi	<input type="checkbox"/> Bugatti	<input type="checkbox"/> Volkswagen Nutzfahrzeuge
<input type="checkbox"/> Seat	<input type="checkbox"/> Lamborghini	<input type="checkbox"/> Scania
<input type="checkbox"/> Skoda	<input type="checkbox"/> Porsche	<input type="checkbox"/> MAN
<input type="checkbox"/> Afrika	<input type="checkbox"/> Asien/Pazifik	<input type="checkbox"/> Europa
<input type="checkbox"/> Mittel- und Südamerika	<input type="checkbox"/> Nordamerika	

Hier erfassen Sie die Kontaktdaten eines Ansprechpartners.

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder, die ausgefüllt werden müssen.

Wenn es keine verschiedenen Geschäftsbereiche in Ihrem Unternehmen gibt, tragen Sie bitte den Geschäftsführer/Inhaber mit dem Geschäftsbereich „Geschäftsleitung“ ein.

Im Anschluss klicken Sie bitte auf „Änderung speichern“.

06.11.2018 | A-GKBS-B | Kl. 3.2 - 35 Jahre | Kopie: 0.1 - max. 2 Jahre |

PUBLIC | ÖFFENTLICH

## Schritt 5: Lieferantendatenbank – Kontaktdaten

Willkommen  
 Firmendaten  
 Zusatzdaten des Lieferanten  
 Kontaktdaten  
 Leistungsspektrum  
 Zertifikate, Systeme, Methoden  
 Dokumentenverwaltung  
 Freigabe

**Ihre Kontaktdaten**  
Lieferantendatenbank

Bitte erfassen Sie hier weitere Anschriften, die von Ihrem Firmensitz abweichen. ⓘ

Weitere Anschriften	Straße	PLZ / Ort	Land
Für diese Liste sind keine Einträge verfügbar.			

Hinzufügen

**Anspruchspartner Ihrer Geschäftsbereiche**

Name	Geschäftsbereich	Telefon	E-Mail
Max Mustermann	Geschäftsleitung	+49-1234-5678-90	max.mustermann@mustermann.de

Hinzufügen

Zurück  Weiter im Ersterfassungsprozess...

Nach „Änderungen speichern“ gelangen Sie wieder auf die Hauptseite der Kontaktdaten.

Wenn gewünscht, können Sie noch weitere Ansprechpartner erfassen.

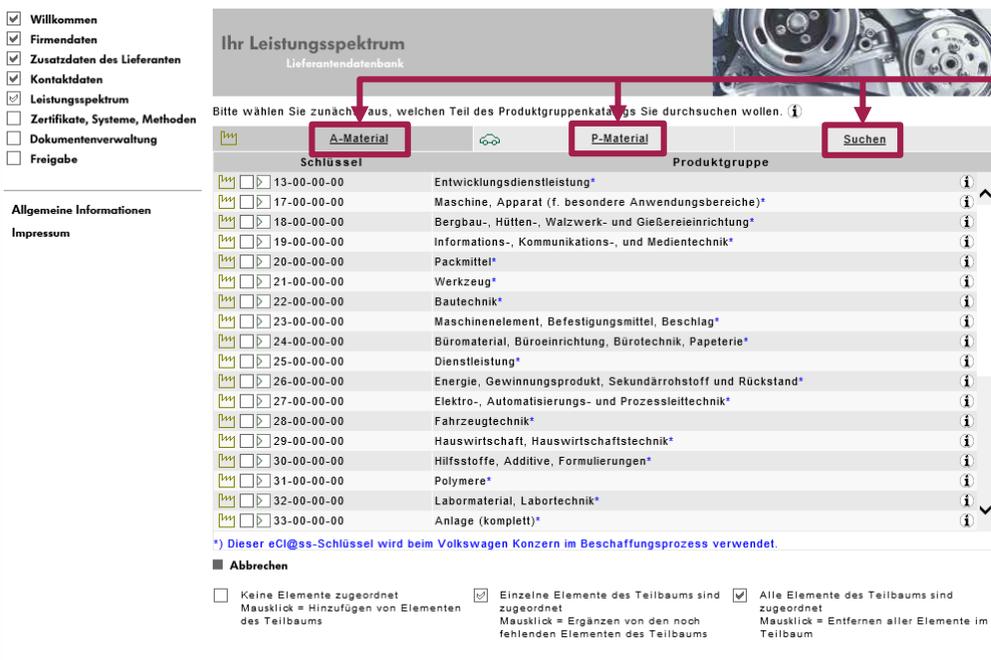
Ansonsten gelangen Sie mit „Weiter im Ersterfassungsprozess...“ zum nächsten Punkt der Lieferantendatenbank.

# Schritt 5: Lieferantendatenbank – Leistungsspektrum



Im Leistungsspektrum müssen Sie auswählen, was Ihr Unternehmen anbietet bzw. herstellt.

Um einen Punkt zu erfassen, klicken Sie auf „Hinzufügen“.



Anschließend bekommen Sie alle auswählbaren Punkte angezeigt. Entweder gehen Sie direkt über das jeweilige Material (A- oder P-Material) oder Sie nutzen die Such-Funktion.

## Schritt 5: Lieferantendatenbank – Leistungsspektrum

A-Material	P-Material	Suchen
Schlüssel		
Produktgruppe		
<input type="checkbox"/>	22-00-00-00	Bautechnik*
<input type="checkbox"/>	23-00-00-00	Maschinenelement, Befestigungsmittel, Beschlag*
<input type="checkbox"/>	24-00-00-00	Büromaterial, Büroeinrichtung, Bürotechnik, Papeterie*
<input type="checkbox"/>	25-00-00-00	Dienstleistung*
<input type="checkbox"/>	25-01-00-00	Sicherheitsdienst*
<input type="checkbox"/>	25-01-01-00	Objektschutz*
<input type="checkbox"/>	25-01-01-01	Bewerwachdienst (Objektschutz)
<input type="checkbox"/>	25-01-01-02	Postendienst (Objektschutz)
<input type="checkbox"/>	25-01-01-03	Streifendienst (Objektschutz)
<input type="checkbox"/>	25-01-01-04	Schlüsseldienst
<input type="checkbox"/>	25-01-01-05	Aufsperrdienst
<input type="checkbox"/>	25-01-01-90	Objektschutz (nicht klassifiziert)
<input type="checkbox"/>	25-01-02-00	Werttransport*
<input type="checkbox"/>	25-01-03-00	Ermittlungsdienstleistung (Sicherheitsdienst)
<input type="checkbox"/>	25-01-04-00	Personenschutz (Sicherheitsdienst)
<input type="checkbox"/>	25-01-05-00	Feuerwehr (Dienstleistung)*
<input type="checkbox"/>	25-01-06-00	Verkehrsdienst (Sicherheitsdienst)
<input type="checkbox"/>	25-01-07-00	Veranstaltungsdienst (Sicherheitsdienst)

\*) Dieser eCI@ss-Schlüssel wird beim Volkswagen Konzern im Beschaffungsprozess verwendet.

**Abbrechen**

Keine Elemente zugeordnet  
Mausklick = Hinzufügen von Elementen des Teilbaums

Einzelne Elemente des Teilbaums sind zugeordnet  
Mausklick = Ergänzen von den noch fehlenden Elementen des Teilbaums

Alle Elemente des Teilbaums sind zugeordnet  
Mausklick = Entfernen aller Elemente im Teilbaum

Mit einem Klick in das Kästchen mit dem Pfeil nach rechts können Sie die Baumstruktur weiter nach unten öffnen. Das Ende der Baumstruktur wird mit dem Kästchen mit dem Zahnrad in der unteren Ecke angezeigt.

Um eine Position hinzuzufügen, klicken Sie auf das Blanko-Kästchen vor der Position.

Sie können immer nur eine Position auf einmal hinzufügen.

## Schritt 5: Lieferantendatenbank – Leistungsspektrum

- Willkommen
- Firmendaten
- Zusatzdaten des Lieferanten
- Kontaktdaten
- Leistungsspektrum
- Zertifikate, Systeme, Methoden
- Dokumentenverwaltung
- Freigabe

---

Allgemeine Informationen

Impressum

### Ihr Leistungsspektrum

Lieferantendatenbank

Ausgewählte Leistung:

Revierwachdienst (Objektschutz)

25-01-01-01 i

Hier finden Sie Informationen zu leistungsspezifischen Ansprechpartnern für die ausgewählte Produktgruppe. i

Anspruchspartner **komplett** für Revierwachdienst (Objektschutz)

Name	Geschäftsbereich	Telefon	E-Mail
Für diese Liste sind keine Einträge verfügbar.			

Anspruchspartner hinzufügen
  
Fertigstellen

Anschließend haben Sie die Möglichkeit, einen Ansprechpartner für diese Position zu hinterlegen. Diese Aktion ist freiwillig.

Zum Speichern klicken Sie auf „Fertigstellen“.

- Willkommen
- Firmendaten
- Zusatzdaten des Lieferanten
- Kontaktdaten
- Leistungsspektrum
- Zertifikate, Systeme, Methoden
- Dokumentenverwaltung
- Freigabe

---

Allgemeine Informationen

Impressum

### Ihr Leistungsspektrum

Lieferantendatenbank

Hier können Sie Ihr Leistungsspektrum sowie dazugehörige Informationen erfassen. i

Allgemeine Leistungen

	<input checked="" type="checkbox"/> 25-00-00-00	Dienstleistung*	<span style="font-size: x-small;">i</span>
	<input checked="" type="checkbox"/> 25-01-00-00	Sicherheitsdienst*	<span style="font-size: x-small;">i</span>
	<input checked="" type="checkbox"/> 25-01-01-00	Objektschutz*	<span style="font-size: x-small;">i</span>
	<input checked="" type="checkbox"/> 25-01-01-01	Revierwachdienst (Objektschutz)	<span style="font-size: x-small;">i</span>

\*) Dieser eCI@ss-Schlüssel wird beim Volkswagen Konzern im Beschaffungsprozess verwendet.

Einzelne Elemente des Teilbaums sind zugeordnet  
 Mausclick = Entfernen aller zugewiesenen Elemente im Teilbaum

Alle Elemente des Teilbaums sind zugeordnet  
 Mausclick = Entfernen aller Elemente im Teilbaum

Hinzufügen
  
Weiter im Ersterfassungsprozess...

Sie gelangen in die Übersicht zurück und können entweder eine weitere Position erfassen oder weiter gehen.

06.11.2018 | A-GKBS-B | Kl. 3.2 - 35 Jahre | Kopie: 0.1 - max. 2 Jahre |

PUBLIC | ÖFFENTLICH

## Schritt 5: Lieferantendatenbank – Zertifikate, Systeme, Methoden

Willkommen  
 Firmendaten  
 Zusatzdaten des Lieferanten  
 Kontaktdaten  
 Leistungsspektrum  
 Zertifikate, Systeme, Methoden  
 Dokumentenverwaltung  
 Freigabe

**Allgemeine Informationen**  
Impressum

**Ihre Zertifikate, Systeme, Methoden**  
Lieferantendatenbank

Bitte erfassen Sie hier Informationen zu unternehmensweiten Zertifikaten, Systemen, Methoden, Innovationen und Patenten. ⓘ

Zertifikate	Vergabe durch	Ablaufdatum	Beschreibung
Für diese Liste sind keine Einträge verfügbar.			

IT Systeme und Methoden	
Bereich	Beschreibung
Für diese Liste sind keine Einträge verfügbar.	

Labor- und Prüfeinrichtungen		
Art	Beschreibung	seit
Für diese Liste sind keine Einträge verfügbar.		

Innovationen und Patente		
Art	Beschreibung	seit
Für diese Liste sind keine Einträge verfügbar.		

Hier können Zertifikate, Systeme und Methoden eingetragen werden.

Es ist nicht möglich, Dokumente hochzuladen. Dokumente können unter dem Punkt „Dokumentenverwaltung“ hochgeladen werden. Hier erfolgt eine reine Eintragung.

Mit „Hinzufügen“ unter dem jeweiligen Punkt können Sie die Eingabemaske öffnen und die Eintragungen vornehmen.

**Ihre Zertifikate, Systeme, Methoden**  
Lieferantendatenbank

Bitte erfassen Sie hier Ihre unternehmensweiten Zertifikate. ⓘ

Zertifikat	
Typ:*	AVSQ
Zertifikats-Nr.:	<input type="text"/>
Beschreibung:	<input type="text"/>
Vergabe durch:*	<input type="text"/>
Vergabedatum:	<input type="text"/>
Ablaufdatum:*	<input type="text"/>
Stufe:	-- keine Angabe --

(\* ) Felder mit Sternchen müssen gefüllt werden.

Mit „Änderungen speichern“ werden die Eingaben übernommen.

## Schritt 5: Lieferantendatenbank – Dokumentenverwaltung

Willkommen  
 Firmendaten  
 Zusatzdaten des Lieferanten  
 Kontaktdaten  
 Leistungsspektrum  
 Zertifikate, Systeme, Methoden  
 Dokumentenverwaltung  
 Freigabe

Allgemeine Informationen  
Impressum

### Dokumentenverwaltung

Lieferantendatenbank



Bitte laden Sie hier Ihre Dokumente hoch, die für die aufgeführten Marken und Regionen erforderlich sind (i)

#### Auswahl Marken / Regionen

Sie liefern für die folgenden Marken bzw. Regionen des Volkswagen Konzerns:

Volkswagen  
 Seat  
 Volkswagen Group Italia

Fragebogen Risiko Management

[Ändern](#)

#### Marken-/Regionenspezifische Dokumente

Neues Dokument hochladen:

Dokumententyp:

Gültig bis:

Dokumentenpfad:

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

[Zurück](#) [Weiter im Ersterfassungsprozess...](#)

Hier können Sie diverse Dokumente hochladen.  
Es ist keine Pflichteingabe, sodass alle  
Dokumente freiwillig sind.

## Schritt 5: Lieferantendatenbank – Dokumentenverwaltung

Bitte wählen Sie hier die Marken bzw. Regionen aus für die Sie liefern wollen ⓘ

**Auswahl Marken / Regionen**

Sie liefern für die folgenden Marken bzw. Regionen des Volkswagen Konzerns:

Volkswagen

Seat

Volkswagen Group Italia

Fragebogen Risiko Management

■ Abbrechen ■ Änderungen speichern

**Dokumentenverwaltung**  
Lieferantendatenbank

Bitte laden Sie hier Ihre Dokumente hoch, die für die aufgeführten Marken und Regionen erforderlich sind ⓘ

**Auswahl Marken / Regionen**

Sie liefern für die folgenden Marken bzw. Regionen des Volkswagen Konzerns:

Volkswagen

Seat

Volkswagen Group Italia

Fragebogen Risiko Management

■ Ändern

**Marken-/Regionenspezifische Dokumente**

**Folgende Dokumente werden noch benötigt**

**Immer erforderlich:**

- Bankdaten auf Firmenpapier der Hausbank
- Geheimhaltungsklausel (SEAT) ⓘ
- Informationsdokument zu Finanz- und Steuerdaten ⓘ
- Kopie des Handelsregisterauszuges

**Bedingt erforderlich:**

- Gutschriftsverfahren - für Lieferungen von Produktionsmaterial ⓘ
- Vertrag für Lieferanten mit Personaldatenbezug (SEAT) - Bei Bezug auf Personaldaten
- Zertifikat ISO TS 16949 - für Lieferungen von Produktionsmaterial
- Zertifikat ISO 9001 - für Lieferungen von Nicht-Produktionsmaterial
- Zertifikate Lieferanten für China-Fahrzeuge - China Compulsory Certification "CCC" - Lieferung für China-Fahrzeuge

**Neues Dokument hochladen:**

Dokumententyp:

Gültig bis:

Dokumentenpfad:   ■ Hochladen

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

■ Zurück ■ Weiter im Ersterfassungsprozess...

Je nach Auswahl der Marke/Region ist das Hochladen verschiedener Dokumente möglich.

Wenn Sie lediglich „Volkswagen“ auswählen, können Sie z.B. eine Firmenpräsentation hochladen.

Wenn Sie allerdings „Seat“ und/oder „Volkswagen Group Italia“ auswählen, werden diverse Dokumente als Pflichtdokumente angezeigt.

Eine generelle Auswahl ist allerdings nicht notwendig und hat keinerlei Einfluss auf etwaige Geschäftsbeziehungen.

## Schritt 5: Lieferantendatenbank – Fertigstellen

Willkommen  
 Firmendaten  
 Zusatzdaten des Lieferanten  
 Kontaktdaten  
 Leistungsspektrum  
 Zertifikate, Systeme, Methoden  
 Dokumentenverwaltung  
 Freigabe

**Ihre Firmenanmeldung**  
Lieferantendatenbank

Sie haben Registrierungsschritt 5 (Befüllung Lieferantendatenbank) erfolgreich abgeschlossen. Bitte klicken Sie weiter zu Schritt 6 (Benennen eines Company Administrators), um den Registrierungsvorgang zu vollenden.

Allgemeine Informationen  
Impressum

Wenn alle Punkte befüllt sind, können Sie die Eintragungen in der Lieferantendatenbank fertigstellen.

Fertigstellen

Meldung von Webseite

Die Lieferantendatenbank wird nun automatisch geschlossen und Sie gelangen zurück zum Folgeprozess ihrer Registrierung.

Mit „OK“ gelangen Sie in den Folgeprozess der Registrierung.

## Schritt 6: CompanyAdmin anlegen

**VOLKSWAGEN**  
GROUP

Schritt 1 Schritt 2 Schritt 3 Schritt 4 Schritt 5 Schritt 6

Registrierung: ( 80 % )

> Deutsch  
Englisch

**REGISTRIERUNGSHINWEISE**

Schritt 1 | Firmendaten  
Schritt 2 | Registrardaten  
Schritt 3 | Datenprüfung  
Schritt 4 | N.-Vereinbarung  
Schritt 5 | Lieferanten DB  
Schritt 6 | Company Admin

**PROZESSBESCHREIBUNG**

**Download**  
(PDF, 18 Seiten, 1.1 MB)

**Company Admin anlegen**

Sie haben die B2B-Nutzungsvereinbarung elektronisch bestätigt und die Lieferantendatenbank initial gefüllt. Der letzte Schritt der Registrierung ist die Anlage des Firmen-Administrators, in der Benutzerverwaltung "Company Admin" genannt. Der Company Admin ist der Verantwortliche und Ansprechpartner des registrierten Partnerunternehmens für die B2B Lieferantenplattform. Er ist verantwortlich für die Verteilung und Verwaltung der Benutzer der entsprechenden Applikationen.

- Somit ist der Company Admin der Ansprechpartner des eigenen Unternehmens.
- Im UMS (User Management System), im Folgenden Benutzerverwaltung genannt, verwaltet er die Mitarbeiter des Standortes eigenverantwortlich.
- Der Company Admin trifft Entscheidungen über die Vergabe von Benutzer-Berechtigungen.
- Den angelegten Benutzern weist er Zugriffsrechte/Rollen auf Anwendungen der B2B Lieferantenplattform zu bzw. entzieht diese Rechte wieder.
- Er setzt Benutzern mit Zugriff auf Anwendungen der B2B Lieferantenplattform bei Bedarf die Passwörter neu.
- Bei Bedarf aktualisiert der Company Admin die Daten der angelegten Benutzer bezüglich Benutzerstatus und Berechtigung.
- Er deaktiviert Benutzer, deren Berechtigungen entzogen wurden, bzw. aktiviert sie bei Wiederaufnahme.
- Daten von ausgeschiedenen Benutzern löscht der Company Admin unverzüglich in der Benutzerverwaltung.

Nachdem Sie von den Rechten und Pflichten eines „Company Admin“ Kenntnis genommen haben, haben Sie als Registrar die Möglichkeit, diesen Aufgabenbereich zu übernehmen oder im Folgenden eine weitere Person Ihres Unternehmens dafür anzulegen.

**» Weiter**

Der letzte Schritt ist die Benennung des CompanyAdmins.

Hier legen Sie fest, wer aus Ihrem Unternehmen die administrative Plattform-Verwaltung übernimmt.

Zur Eingabe gelangen Sie über „Weiter“.

## Schritt 6: CompanyAdmin anlegen

**VOLKSWAGEN**  
GROUP

Deutsch  
Englisch

Schritt 1 | Schritt 2 | Schritt 3 | Schritt 4 | Schritt 5 | **Schritt 6**

Registrierung:  ( 80 % )

**REGISTRIERUNGSHINWEISE**

Schritt 1 | Firmendaten  
Schritt 2 | Registrardaten  
Schritt 3 | Datenprüfung  
Schritt 4 | N.-Vereinbarung  
Schritt 5 | Lieferanten DB  
Schritt 6 | Company Admin

**PROZESSBESCHREIBUNG**

Download  
(PDF, 18 Seiten, 1.1 MB)

**Angaben zur Firma**

DUNS-Nummer 21-436-5879  
Firmenname Max Mustermann GmbH  
Adresse Mustermann Str. 99  
PLZ des Postfaches  
Postfach  
PLZ 12345  
Stadt Musterstadt  
Land Deutschland  
Telefon +49-1234-5678-90  
Fax  
E-Mail der Firma

**Daten des Registrars**

User-ID D931946  
Geschlecht männlich  
Titel  
Vorname Max  
Nachname Mustermann  
Telefon +49-1234-5678-90  
Fax  
Abteilung UNDEFINED  
E-Mail stephanie.bertram@autovision-gmbh.com  
Ihre bevorzugte Sprache Deutsch

**Angaben zum Company Admin**

Registrar als Company Admin anlegen  Einen neuen Company Admin anlegen

[» Senden](#)

Hier haben Sie die Möglichkeit, entweder den Registrar als CompanyAdmin anzulegen oder eine andere Person.

Wenn der Registrar auch CompanyAdmin werden soll, reicht ein Klick in die Checkbox aus, um anschließend auf „Senden“ zu gehen.

Wenn eine andere Person diese Aufgabe übernehmen soll, muss diese Checkbox ausgewählt werden. Anschließend erhalten Sie eine Eingabemaske, in der Sie den CompanyAdmin mit seinen persönlichen Daten eintragen müssen.

# Registrierung abgeschlossen

**VOLKSWAGEN**  
GROUP

> Deutsch  
Englisch

**REGISTRIERUNGSHINWEISE**

Schritt 1 | Firmendaten  
Schritt 2 | Registrardaten  
Schritt 3 | Datenprüfung  
Schritt 4 | N.-Vereinbarung  
Schritt 5 | Lieferanten DB  
Schritt 6 | Company Admin

**PROZESSBESCHREIBUNG**

📄 **Download**  
(PDF, 18 Seiten, 1.1 MB)

Schritt 1 Schritt 2 Schritt 3 Schritt 4 Schritt 5 Schritt 6

Registrierung:  ( 100 % )

## Registrierung abgeschlossen

Vielen Dank. Sie haben die Registrierung auf der B2B-Lieferantenplattform abgeschlossen! Ihr Company Administrator kann sich nun über die Seite [www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com) einloggen und die Administration Ihres Unternehmens durchführen.

Bitte denken Sie daran, die schriftliche Bestätigung der Vereinbarung über die Nutzung der Volkswagen Konzern B2B Lieferantenplattform "VW GroupSupply.com" (B2B Nutzungsvereinbarung) an das Volkswagen Supplier Integration Team zu senden.

Wenn alle 6 Schritte erfolgreich abgeschlossen wurden, erhalten Sie die Anzeige, dass die Registrierung abgeschlossen ist.

Um sich nun auf der Plattform anzumelden, muss diese Seite geschlossen und die Homepage [www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com) erneut aufgerufen werden.

## Standorte Supplier Integration Team

Kontakt: [www.vwgroupsupply.com](http://www.vwgroupsupply.com) > Hilfe

