

TransnetBW GmbH

SUPPLIER REGISTRATION AND ONBOARDING - MANUAL

01.06.2022 / Version 1.0

INHALT

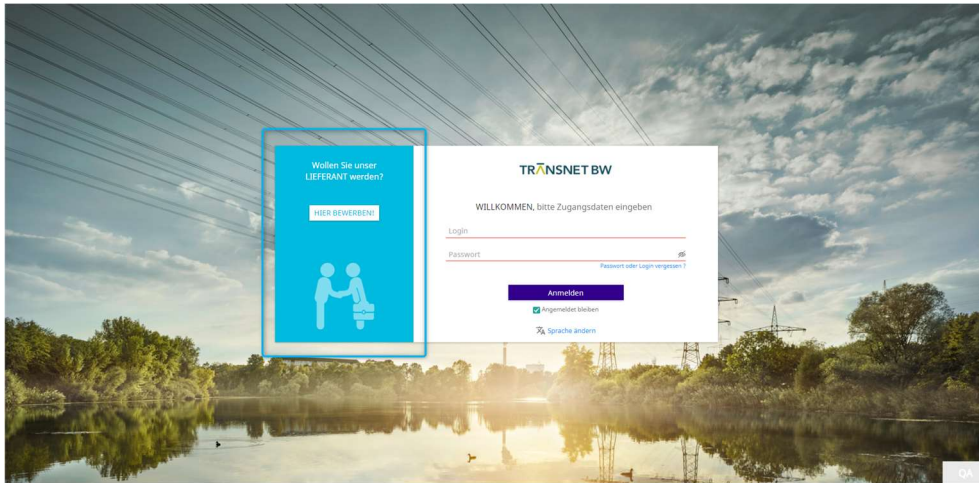
1.0	ACCESS TO THE SUPPLIER REGISTRATION	3
2.0	REGISTRATION PROCESS	6
2.1	Welcome Page	6
2.2	Company and Contact	6
2.3	Company Contacts	7
2.4	Product groups	7
2.5	Documents	8
2.6	General Terms of Use	9
3.0	AUTHORISATION PROCESS	10
3.1	Rejection of your Registration	10
3.2	Further information	10
3.3	Approval of your Registration	11
4.0	ACCESS TO THE SUPPLIERS PORTAL	12
4.1	Personal information	12
4.2	Personal settings	13
4.3	Company	13
4.4	Company contacts	13
4.5	Product groups	14
4.6	Questionnaires	15
4.7	Certificates	16
4.8	Documents	17

Note: The screenshots listed in the following document show the German website.

1.0 ACCESS TO THE SUPPLIER REGISTRATION

As a supplier, you have two options for connecting to the platform.

1. You can go directly to the homepage via the link <https://transnetbw.synertrade.com/> and start the registration process via "**Apply here!**". You will receive two e-mails during the registration, one containing your login and another one containing your password. You can cancel the registration process at any time and log in again. Once you log in with your login details, you will be prompted to update your password.



TRÄNSNET BW

IHRE REGISTRIERUNG AUF [HTTPS://TRANSNETBW- TEST.SYNERTRADE.COM](https://transnetbw-test.synertrade.com) DURCH TRANSNET BW

Sehr geehrte/r Frau Geschäftspartner Handbuch,

Sie wurden von Transnet BW auf der Plattform <https://transnetbw-test.synertrade.com> registriert. Um auf die Plattform zuzugreifen, können Sie sich mit Ihren persönlichen Zugangsdaten einloggen, nachdem Sie auf folgenden Link geklickt haben:

Plattform: <https://transnetbw-test.synertrade.com>
Login: nele.ahlers@synertrade.com04

Das Passwort wird Ihnen in einer separaten E-Mail zugeschickt. Bei Fragen bezüglich der Plattformnutzung wenden Sie sich bitte an den Support unter oder per E-Mail an .

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dieser E-Mail um eine vom System versendete Information handelt. Bei Fragen bezüglich der Plattformnutzung wenden Sie sich bitte an den Support unter oder per E-Mail an .

IHR PASSWORT FÜR DIE PLATTFORM
[HTTPS://TRANSNETBW-
 TEST.SYNERTRADE.COM](https://transnetbw-test.synertrade.com) (VON TRANSNET
 BW)

Sehr geehrte/r Frau Geschäftspartner Handbuch, ein neues Passwort wurde für Sie erstellt. Bitte geben Sie dieses neue, temporäre Passwort zusammen mit Ihrem

Login auf unserer Plattform <https://transnetbw-test.synertrade.com> ein.

Passwort: 152zgxDM&M

Wenn Sie sich das erste Mal einloggen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Erstellen Sie sich ein persönliches Passwort (gemäß den genannten Passwortregeln).
2. Wenn Sie eingeloggt sind, klicken Sie in der rechten Ecke der Seite auf "Mein Profil" und wählen Sie Ihre gewünschten persönlichen Einstellungen (Sprache, Zeitzone etc.).

Bei Fragen bezüglich der Plattformnutzung wenden Sie sich bitte an den Support unter oder per E-Mail an . 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.

2. You are invited by TransnetBW to register. In this case, you will receive two e-mails with a link to register, one containing the user name and another one containing the password.

POTENTIELLER LIEFERANT FÜR [HTTPS://TRANSNETBW-
 TEST.SYNERTRADE.COM](https://transnetbw-test.synertrade.com)

Diese E-Mail wurde im Namen von Stefan Roggatz (SynerTradeAdmin), E-Mail: stefan.roggatz@synertrade.com versendet.

Sehr geehrte/r Geschäftspartner,

Sie wurden als potentieller Lieferant (für eine Ausschreibung) von Transnet BW ausgewählt. Sie sind daher eingeladen, Ihre Firma auf der Plattform vollständig zu registrieren. Sie können sich auf der Plattform <https://transnetbw-test.synertrade.com> mit Ihren persönlichen Zugangsdaten einloggen:

Login: stefan.roggatz@synertrade.com

Das Passwort wird Ihnen in einer separaten E-Mail zugesendet.

Stefan Roggatz (SynerTradeAdmin) ist verantwortlich für diese Registrierung und beantwortet gerne Ihre Fragen.

Bei Fragen bezüglich der Plattformnutzung wenden Sie sich bitte an den Support unter oder per E-Mail an .

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.

IHR PASSWORT FÜR DIE PLATTFORM [HTTPS://TRANSNETBW-
 TEST.SYNERTRADE.COM](https://transnetbw-test.synertrade.com) (VON TRANSNET BW)

Sehr geehrte/r Stefan Roggatz, ein neues Passwort wurde für Sie erstellt. Bitte geben Sie dieses neue, temporäre Passwort zusammen mit Ihrem

Login auf unserer Plattform <https://transnetbw-test.synertrade.com> ein.

Passwort: q5EEgJl8&F

Wenn Sie sich das erste Mal einloggen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Erstellen Sie sich ein persönliches Passwort (gemäß den genannten Passwortregeln).
2. Wenn Sie eingeloggt sind, klicken Sie in der rechten Ecke der Seite auf "Mein Profil" und wählen Sie Ihre gewünschten persönlichen Einstellungen (Sprache, Zeitzone etc.).

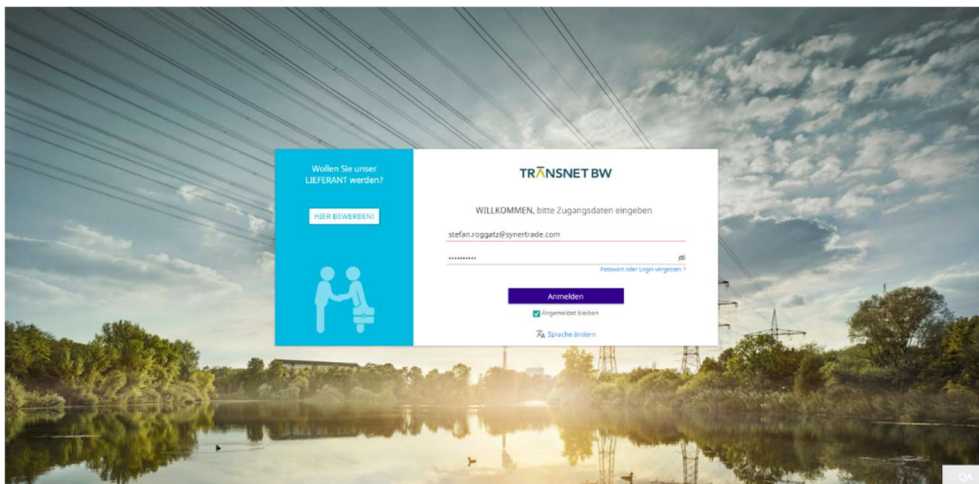
Bei Fragen bezüglich der Plattformnutzung wenden Sie sich bitte an den Support unter oder per E-Mail an . Bitte beachten Sie, dass es sich bei dieser E-Mail um eine vom System versendete Information handelt. Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

Note: Please also check your junk or spam folder.

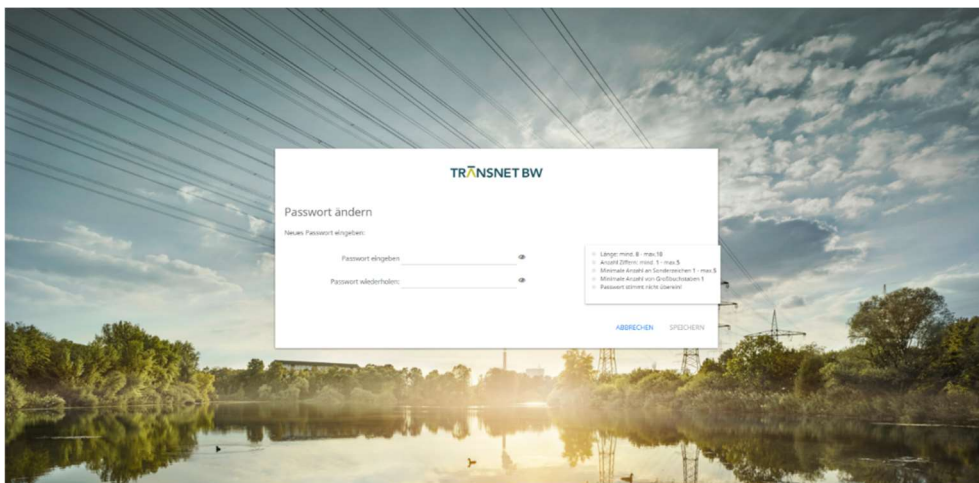
The first process leads you directly to the registration mask without already having stored any data. In the second process, you do not click on “**Apply here!**” but enter your login data under “Welcome, please enter login data!”. Furthermore, the following data is already stored in the second process:

- company name
- tax number (if known)
- contact data of you as our contact person (first name, last name and e-mail)
- product groups

Click on the link in the e-mail and log in to the portal with your user name and password.



The first step is to change the password. The supplier must follow the password rules/conditions to set a new password.



Note: The password rules have to be followed.

As soon as you have changed your password, you can log in with your user name and the new password.

2.0 REGISTRATION PROCESS

2.1 WELCOME PAGE

You will see the Welcome page. Click the "**Next**" button at the bottom of the page. The welcome page only appears when you log in for the first time.

The screenshot shows the 'Lieferantenselbstregistrierung' (Supplier Self-Registration) page. The header includes the Transnet BW logo and navigation tabs: 'WELKOMMENSEITE', 'FIRMA & KONTRAKT', 'FIRMENADRESSEN', 'FIRMENKONTAKTE', 'KONTAKTINFORMATIONEN', and 'KONTAKT'. The main heading is 'Willkommen bei der Lieferantenselbstregistrierung der TransnetBW GmbH'. Below this, there is a message: 'Die folgenden Masken führen Sie Schritt für Schritt durch den Registrierungsprozess. Für Hilfe bei der Registrierung kontaktieren Sie bitte unseren Support: E-Mail: support@transnetbw.com'. A blue 'WEITER' button is located at the bottom right of the page.

All tabs should be filled with appropriate and relevant information. Clicking "**Next**" will take you to the next tab.

2.2 COMPANY AND CONTACT

In the next screen, enter the basic information of the company and the main contact person.

The screenshot shows the 'Firmen- und persönliche Informationen' (Company and Personal Information) page. It is divided into two main sections: 'FIRMENINFORMATIONEN' and 'PERSÖNLICHE INFORMATIONEN'. The 'FIRMENINFORMATIONEN' section includes fields for 'Firmenname', 'Straße, Hausnummer', 'Gründungsdatum', 'Ort', 'Postleitzahl', 'Land', 'Telefon', 'Fax', 'USt-IdNr.', 'Währung', 'Richtungsangabe', 'Handelsregisternummer', 'Steuernummer', and 'Mehrwertsteuer'. The 'PERSÖNLICHE INFORMATIONEN' section includes fields for 'Vorname', 'Nachname', 'Geburtsdatum', 'Geburtsort', 'Matrikelnummer', 'Straße, Hausnummer', 'Ort', 'Postleitzahl', 'Land', 'Funktion', 'Schweizergesellschaft', 'Kontakt', and 'Kontaktinformation'. A blue 'WEITER' button is located at the bottom right of the page.

Fields marked with a red line are mandatory. Make sure you fill in all the required fields with the correct information.

If you do not fill in the mandatory fields, you will not be able to submit the profile. When all the relevant information is filled in, click "**Next**".

2.3 COMPANY CONTACTS

On the next page, you can specify additional contacts for your company. You will then already see your contact:

The screenshot shows the 'Lieferantenselbstregistrierung' (Supplier Self-Registration) page. The page is in German and displays a search bar at the top. Below the search bar, there is a table with one contact entry. The table has columns for 'NR.', 'FACHBEZUGSNUMMER', 'TITEL', 'VORNAME', 'NACHNAME', 'STANDARDKONTAKT', 'E-MAIL-ADRESSE', 'TELEFONNUMMER', 'MOBILNUMMER', 'SPRACHE', 'ABTEILUNG', 'ADRESSE', 'STADT', 'POSTLEISTUNG', 'LAND', 'ERSTELLT', 'LETZTE ANÄNDERUNG', and 'LETZTE ANWENDEUNG'. The contact entry is for 'Stefan Roggatz' with the email 'stefan.roggatz@transnetbw.com' and the phone number '06 63 2022 1764'. The page also has 'ZURÜCK' and 'WEITER' buttons at the bottom right.

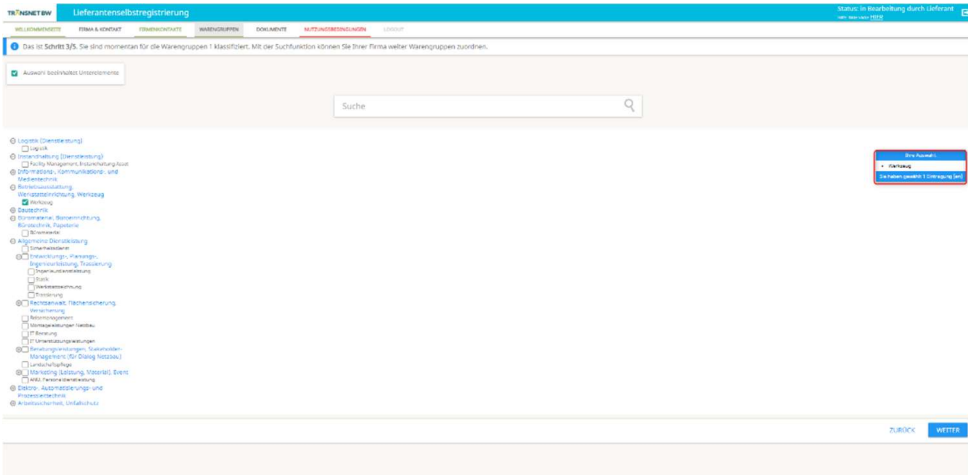
Additionally, you can add more contacts of your company by clicking on "**New contact**".

The screenshot shows the 'Lieferantenselbstregistrierung' page with two contact entries. The first entry is for 'Dr. Frau Edna Ranz' with the email 'edna.ranz@transnetbw.com' and the phone number '06 63 2022 1764'. The second entry is for 'Stefan Roggatz' with the email 'stefan.roggatz@transnetbw.com' and the phone number '06 63 2022 1764'. The page also has 'ZURÜCK' and 'WEITER' buttons at the bottom right.

After adding, click the small green check mark to save the contact. The contact will be saved. You can create more contacts or click on "**Next**".

2.4 PRODUCT GROUPS

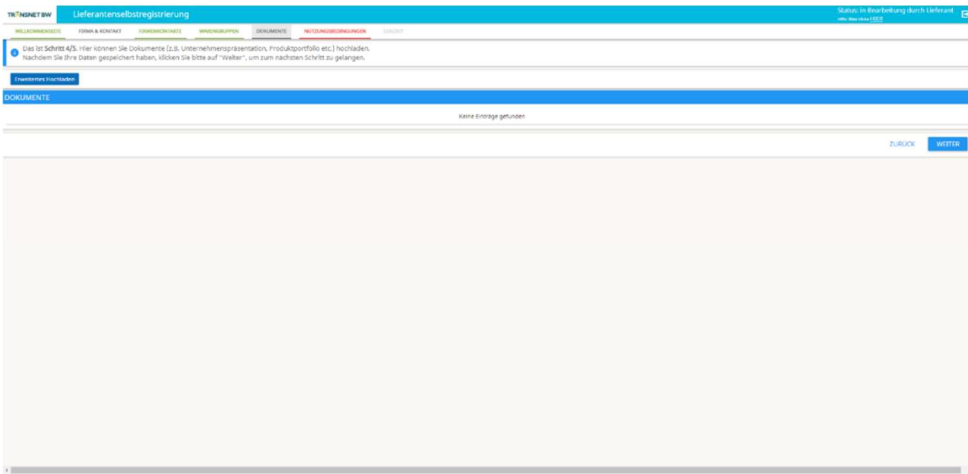
In this step, all product groups are listed. The material group structure has three levels. If you have already been assigned a product group by an invitation from TransnetBW Procurement, this is noted accordingly. You can add further product groups.



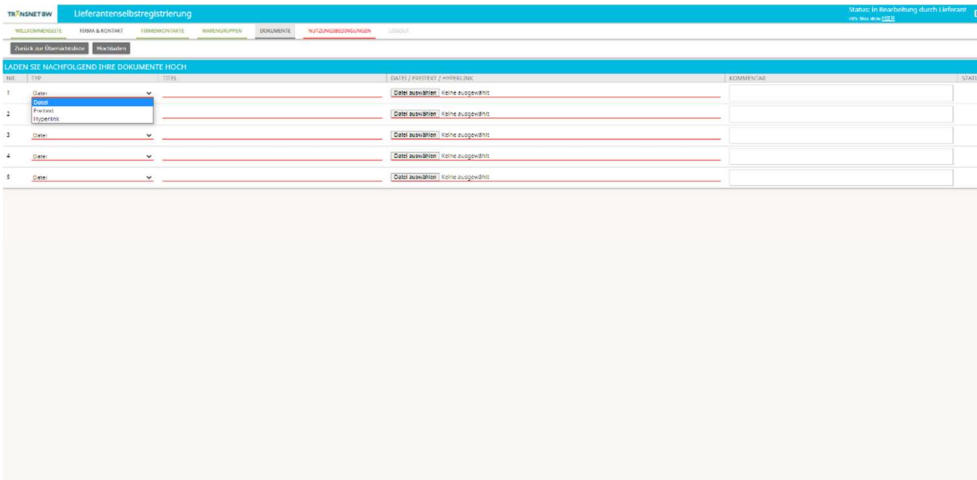
Click "Next".

2.5 DOCUMENTS

"DOCUMENTS" is an optional tab. If you want to submit additional documents to TransnetBW, click on **"Extended Upload"** and upload your documents.



You can upload several files, free texts or links at the same time.

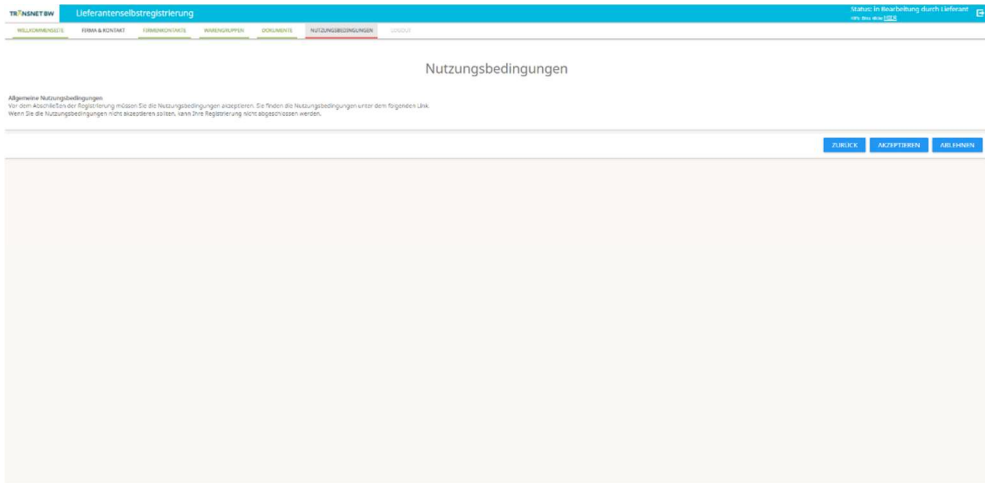


After selecting the document, click on **“Upload”** and then click **“Next”**.



2.6 GENERAL TERMS OF USE

In this step, you can download the General Terms of Use, which can be accepted or rejected. In case of rejection, the registration process will end.



If you accept General Terms of Use, you will be redirected to the logout page.



3.0 AUTHORISATION PROCESS

The responsible product group managers of TransnetBW will be informed about the completion of the registration via e-mail. After the product group manager in charge has received your request for registration, they can confirm, reject or request further information. Accordingly, you will receive the respective information via e-mail.

3.1 REJECTION OF YOUR REGISTRATION

TRANSNET BW

ABLEHNUNG SELBSTREGISTRIERUNG	LIEFERANTEN-
<p>Diese E-Mail wurde im Namen von Herr Stefan Roggatz, E-Mail: nele.ahlers@synertrade.com versendet.</p> <p>Sehr geehrte/r Herr Stefan Roggatz,</p> <p>Ihre Firma Segway GmbH wurde von Transnet BW abgelehnt.</p> <p>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.</p>	
<p><small>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.</small></p>	

3.2 FURTHER INFORMATION

TRANSNET BW

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN BENÖTIGT
<p>Sehr geehrte(r) Herr Stefan Roggatz,</p> <p>Es werden weitere Informationen benötigt.</p> <p>Dies ist eine automatisch generierte E-Mail. Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.</p>
<p><small>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.</small></p>

If you have received a request to provide additional information, you will be redirected to the registration screen after logging in, so you can fill in the missing information. You will then have to accept the Terms of Use again.

The screenshot shows the Transnet BW supplier registration interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: WILKOMMEN, FIRMEN & KONTAKT, FIRMENDETAILS, FIRMENLOGO, ANMELDE, NUTZUNGSBEDINGUNGEN (highlighted), and LOGOUT. The main content area is titled 'Nutzungsbedingungen'. Below the title, there is a small text block: 'Sie müssen den Bedingungen zustimmen', 'Allgemeine Nutzungsbedingungen', and 'Vor der Abschluss der Registrierung müssen Sie die Nutzungsbedingungen akzeptieren. Sie finden die Nutzungsbedingungen unter dem folgenden Link. Wenn Sie die Nutzungsbedingungen nicht akzeptieren wollen, kann Ihre Registrierung nicht abgeschlossen werden.' At the bottom right, there are three buttons: 'ZURÜCK', 'AKZEPTIEREN', and 'ABFERTIGEN'.

3.3 APPROVAL OF YOUR REGISTRATION



GENEHMIGUNG LIEFERANTEN-SELBSTREGISTRIERUNG

Diese E-Mail wurde im Namen von Stefan Roggatz (SynerTradeAdmin), E-Mail: stefan.roggatz@synertrade.com versendet.

Sehr geehrte/r Herr Stefan Roggatz,

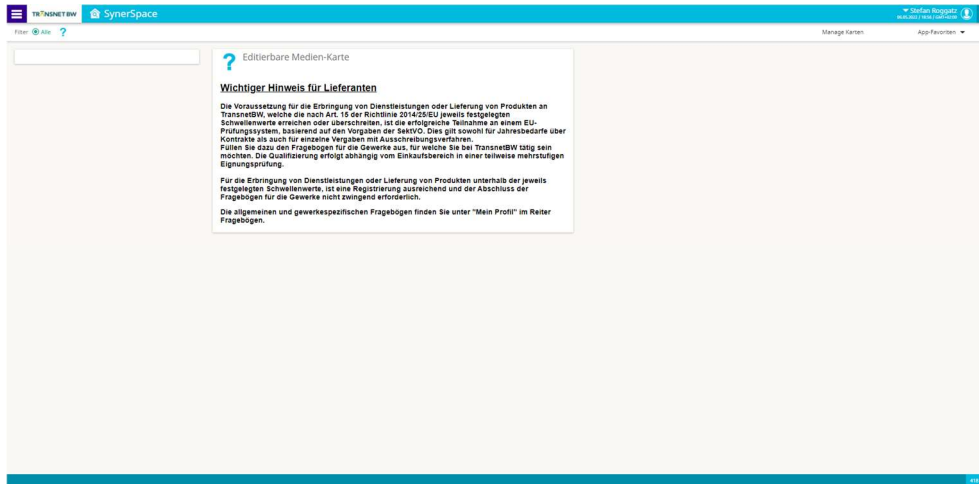
Ihre Firma Handbuch GmbH wurde durch Transnet BW genehmigt.

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.

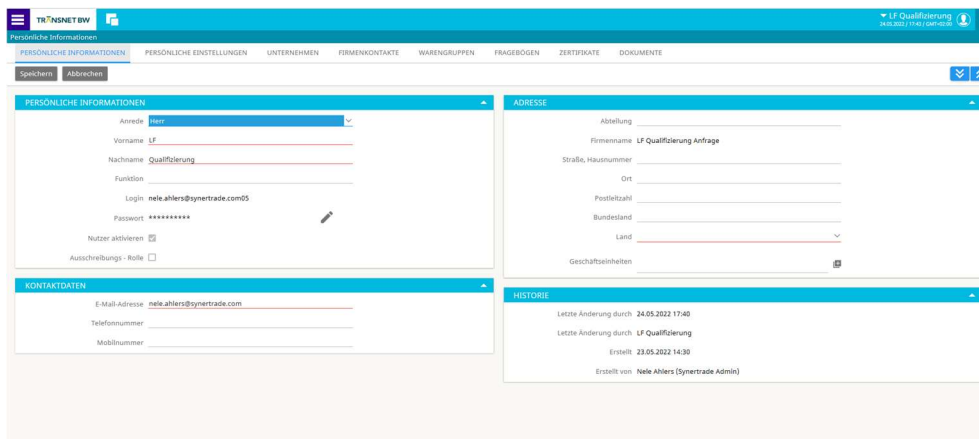
4.0 ACCESS TO THE SUPPLIERS PORTAL

After you have been approved as a supplier, you can log in to your profile at any time using your login data. You will automatically be taken to the start page. From there you can go to your profile and make changes.



4.1 PERSONAL INFORMATION

You can click on "My Profile" at the top right, next to your name. You will get to the tab "PERSONAL INFORMATION" where you can customize your contact information.



4.2 PERSONAL SETTINGS

In the "**PERSONAL SETTINGS**" tab, you can select language, time zones, date format, as well as various other settings.

The screenshot shows the 'PERSONLICHE EINSTELLUNGEN' (Personal Settings) tab. The settings are as follows:

- Hauptsprache: Deutsch
- Zweitsprache: Deutsch
- Zeitzone: (GMT+01:00) Berlin
- Datumsformat: dd.MM.yyyy
- Zahlenformat: 100.000,36
- Deimalstellen: 2
- Währung: EUR - Euro
- E-Mails mit Eventkalender erhalten:
- Offene RFx Email erhalten:
- Online-Status anzeigen:
- Foto (Thumbnail):
- Startseite: SynerSpace - SynerSpace menu page
- Deaktiviere Pre-List Suche:
- Proxy-Wechsel bei der Anmeldung anzeigen:
- Formularseiten Layout mit Abschnit:
- Formularseiten alle Abschnitte erweitern:

HISTORIE

- Erstellt: 23.05.2022
- Erstellt von: Nela Ahlers (Synertrade Admin)

4.3 COMPANY

In the "**COMPANY**" tab, you will find all the company information that you have entered in the registration process and you can edit and add to it here.

The screenshot shows the 'FIRMENINFORMATIONEN' (Company Information) tab. The company details are as follows:

- Firmenname: LF Qualifizierung Anfrage
- Company ID:
- Straße, Hausnummer: Teststr 1
- Ort: Teststadt
- Postleitzahl: 12345
- Land: Deutschland
- Sprache: Deutsch
- Externe ID: SUPP000002206
- Telefon inkl. Ortsvorwahl:
- E-Mail-Adresse:
- Firmenhomepage:
- Reg.-Status: Freigegeben
- LOGE Nr.:

WEITERE INFORMATIONEN

- Steuernummer (falls nicht vorhanden, "-" eintragen):
- SAP Kreditorennummer:
- Kunden-Nr.:
- USt.-Ident.-Nr.:
- Währung: EUR - Euro
- Lieferbedingungen:
- Zahlungskonditionen:

HISTORIE

- Letzte Änderung durch: 24.05.2022 17:41
- Letzte Änderung durch: Nela Ahlers (Synertrade Admin)

4.4 COMPANY CONTACTS

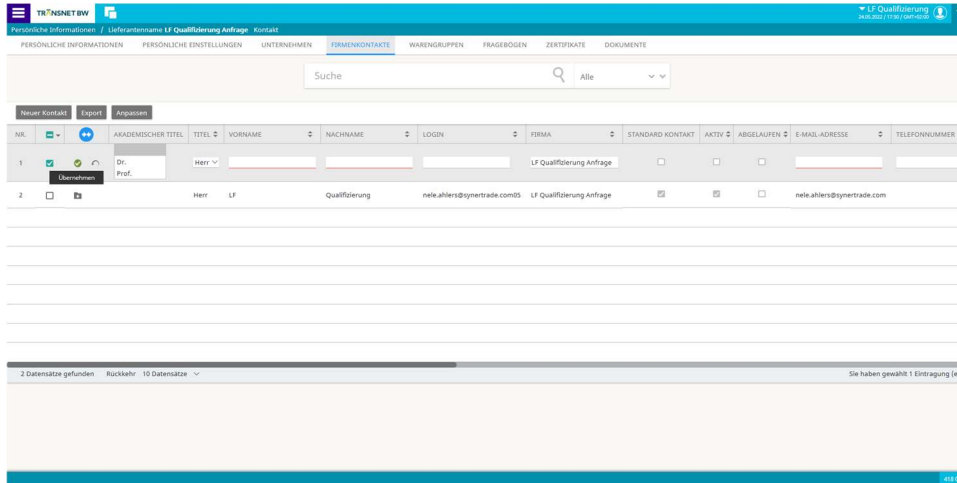
In the "**COMPANY CONTACTS**" tab, you can add further contacts of your company. To do this, click on "**New contact**".

The screenshot shows the 'FIRMENKONTAKTE' (Company Contacts) tab. The table below shows the contact information:

NR.	AKADEMISCHER TITEL	TITEL	VORNAME	NACHNAME	LOGIN	FIRMA	STANDARD KONTAKT	AKTIV	ABGELAUFEN	E-MAIL-ADRESSE	TELEFONNUMMER	MOBEL-FUNK.-NUMMER	SPRACHE	ABTEIL.
1		Herr	LF	Qualifizierung	nela.ahlers@synertrade.com05	LF Qualifizierung Anfrage	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nela.ahlers@synertrade.com			Deutsch	

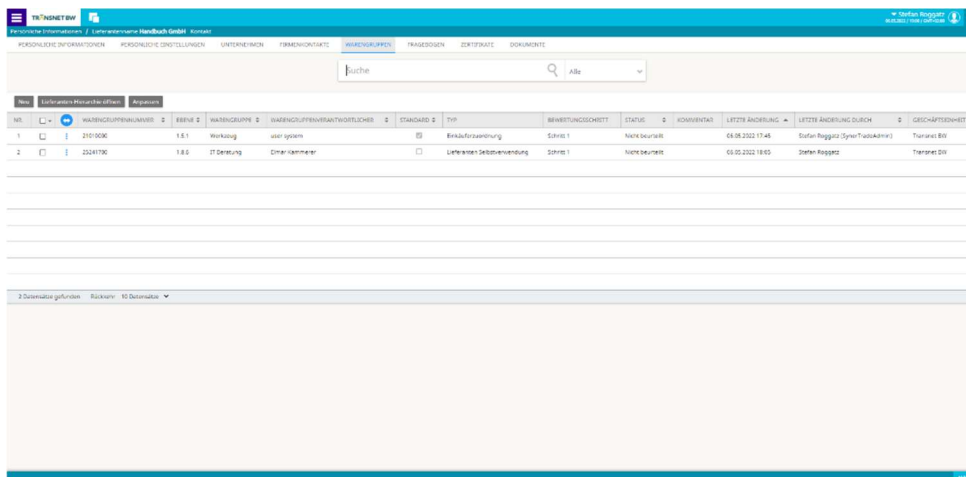
1 Datensatz gefunden Rückkehr 10 Datensätze

A new mask will then open where you can enter the contact data.



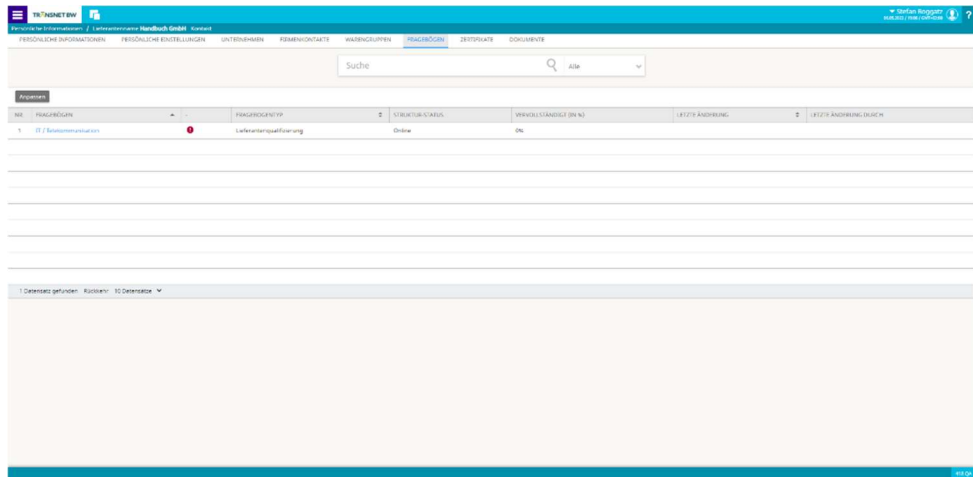
4.5 PRODUCT GROUPS

In the "PRODUCT GROUPS" tab, you can edit your product group assignments. The product groups selected in the supplier self-registration process are visible here and you can assign more.

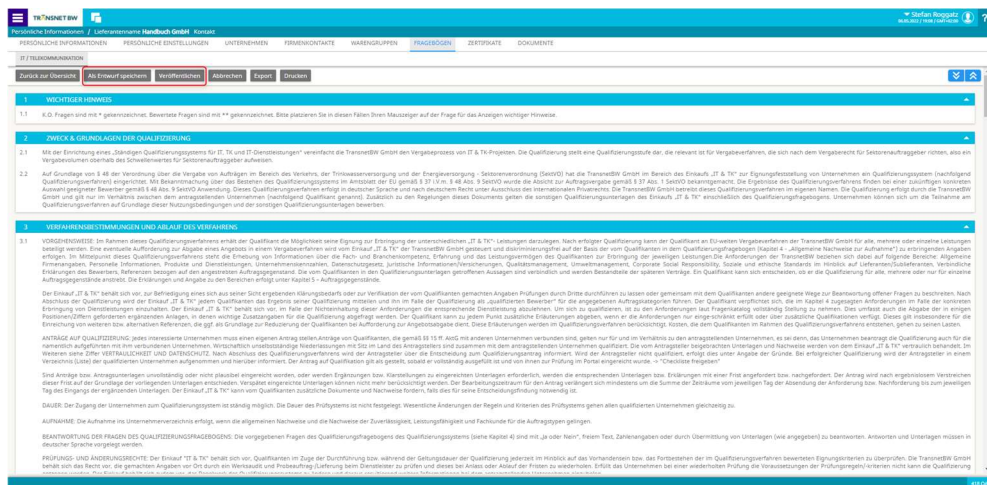


4.6 QUESTIONNAIRES

In the "**QUESTIONNAIRES**" tab, you will be prompted to provide further information depending on the product group. By selecting product groups, TransnetBW will assign questionnaires to you. You can fill these out for qualification purposes.



By clicking on the questionnaire name (column: **QUESTIONNAIRES**) the questionnaire will be opened and you can fill it out, save it as a draft and publish it.



All fields marked in red are mandatory fields that must be filled in. There are also documents linked directly at the corresponding information (marked green in the screenshot). These are to be downloaded by you, edited and uploaded again in the indicated field or in the "**CERTIFICATE**" tab, depending on the note.

When the questionnaire is filled out completely, it can be published (click on "Publish").

If the questionnaire is approved, the status is set to "Questionnaire accepted" and if it is rejected, the status is set to "Questionnaire rejected".

4.7 CERTIFICATES

You can add new certificates to the "CERTIFICATES" tab by clicking on "NEW".

A new mask opens where you can select a category for your certificate, name it and enter the period of validity of the certificate. The fields highlighted in red are

mandatory fields. Furthermore, you have to upload a certificate document. To do this, click on the icon next to the field and a new upload mask opens where you can add files via Drag and Drop.

After completing the upload, click on "**Save**". As soon as you go back to the overview, your certificate appears in the list and you can add more certificates.

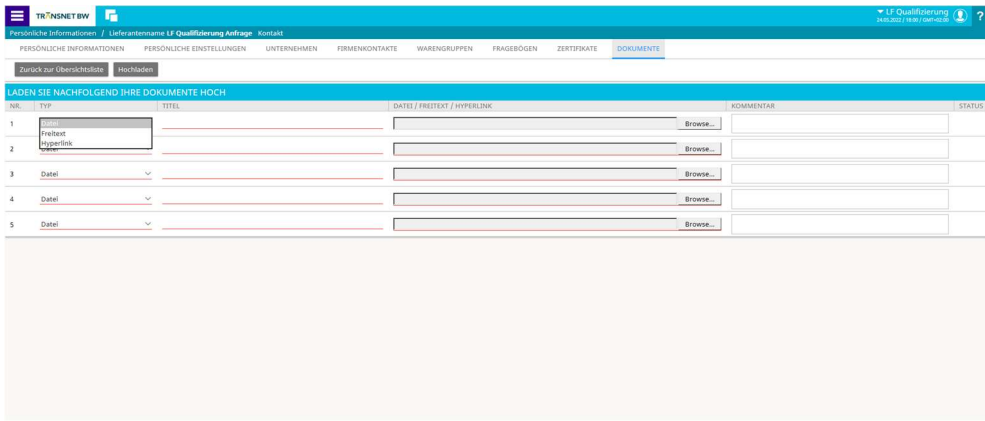
NR.	CODE ZERTIFIKAT	NAME ZERTIFIKAT	BESCHREIBUNG	STATUS	GÜLTIG BIS	KOMMENTARE	DATEI-UPLOAD
1	ISO 9001	Zertifikat Qualitätsmanagementsystem (z.B. ISO 9001)			25.05.2022		1 (anzeigen)

4.8 DOCUMENTS

In the "**DOCUMENTS**" tab, you can add more documents. You have several options to do so.

NR.	NAME	TYP	NR.	ABGELAUFEN	ZUGRIFF ENKÄUFER	DOKUMENTENVERWEIS	VERANTWORTLICHER	NUTZERROLLE	FIRMA	ORDNER	KOMMENTAR	LETZTE ÄNDERUNG
0 Datensätze gefunden Rückkehr 10 Datensätze												

By clicking on "**Extended Upload**", you can upload up to five documents at the same time. You can upload files, hyperlinks or free texts and select the corresponding file type in the Drop-Down Menu.



A new pop-up window will appear if you click on **“Upload”**. You can upload files via Drag and Drop. You can also select the files.

