

TransnetBW

LIEFERANTENREGISTRIERUNG UND ONBOARDING - HANDBUCH

01.06.2022 / Version 1.0

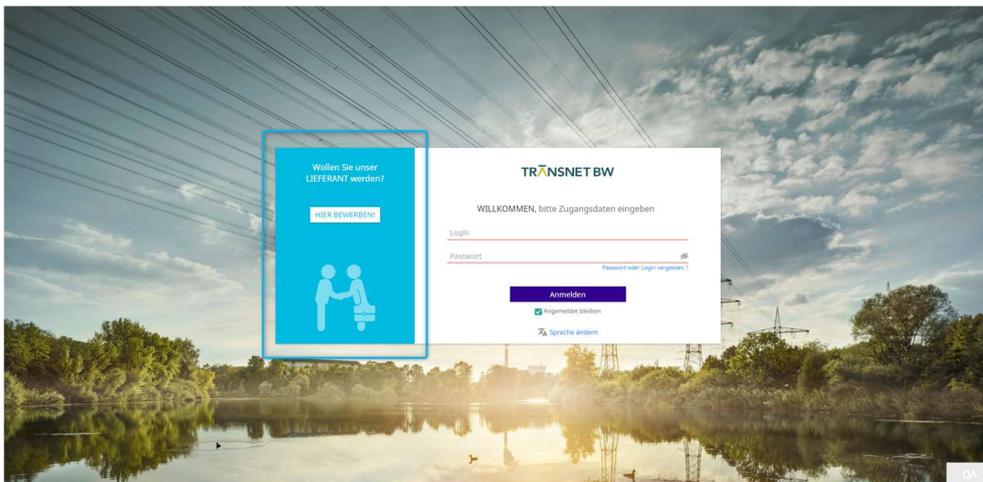
INHALT

1.0	ZUGANG ZUR LIEFERANTENSELBSTREGISTRIERUNG	3
2.0	REGISTRIERUNGSPROZESS	7
2.1	Willkommensseite	7
2.2	Firma & Kontakt	7
2.3	Firmenkontakte	8
2.4	Warengruppen	8
2.5	Dokumente	9
2.6	Allgemeine Nutzungsbedingungen	10
3.0	GENEHMIGUNGSPROZESS	11
3.1	Ablehnung Ihrer Registrierung	11
3.2	Zusätzliche Informationen	11
3.3	Genehmigung Ihrer Registrierung	12
4.0	ZUGANG ZUM LIEFERANTENPORTAL	13
4.1	Persönliche Informationen	13
4.2	Persönliche Einstellungen	14
4.3	Unternehmen	14
4.4	Firmenkontakte	15
4.5	Warengruppen	16
4.6	Fragebögen	16
4.7	Zertifikate	18
4.8	Dokumente	19

1.0 ZUGANG ZUR LIEFERANTENSELBSTREGISTRIERUNG

Als Lieferant haben Sie zwei Möglichkeiten sich an die Plattform anbinden zu lassen.

1. Sie gelangen direkt über den Link <https://transnetbw.synertrade.com/> zur Startseite und können über „**Hier Bewerben!**“ den Registrierungsprozess starten. Während des Registrierungsprozess werden Ihnen zwei E-Mails zugeschickt, eine mit Ihrem Login und eine weitere mit Ihrem Passwort. Sie können den Registrierungsprozess jederzeit abbrechen und sich erneut einloggen. Sobald Sie sich mit ihren Logindaten einloggen, werden Sie aufgefordert Ihr Passwort zu aktualisieren.



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: 152zgdM&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. Sie werden von TransnetBW eingeladen, sich zu registrieren. In diesem Fall erhalten Sie zwei E-Mails mit einem Link zur Registrierung: eine mit dem Benutzernamen und eine weitere mit dem Kennwort.

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.).

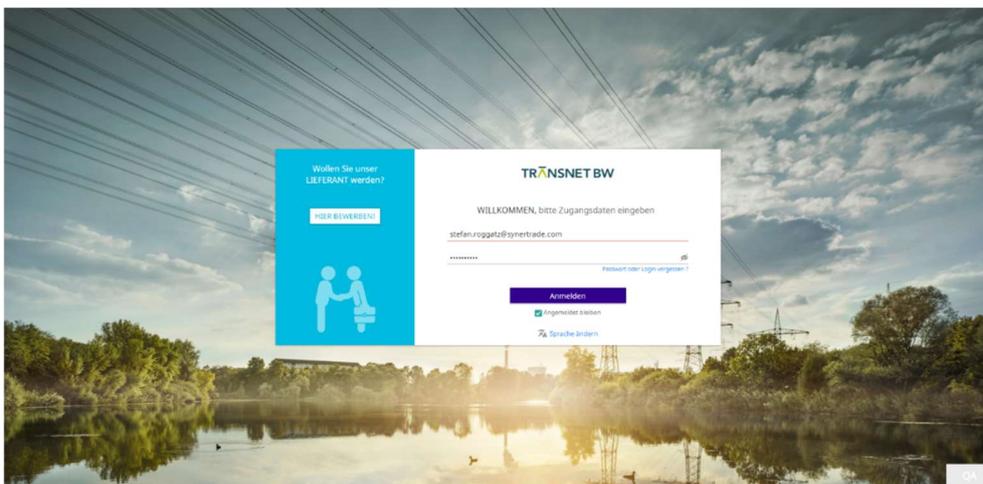
Bei Fragen bezüglich der Plattformnutzung wenden Sie sich bitte an den Support unter oder per E-Mail an . Bitte beachten Sie, dass es sich bei dieser E-Mail um eine vom System versendete Information handelt. Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

Hinweis: Bitte überprüfen Sie auch Ihren Junk- bzw. Spam-Ordner.

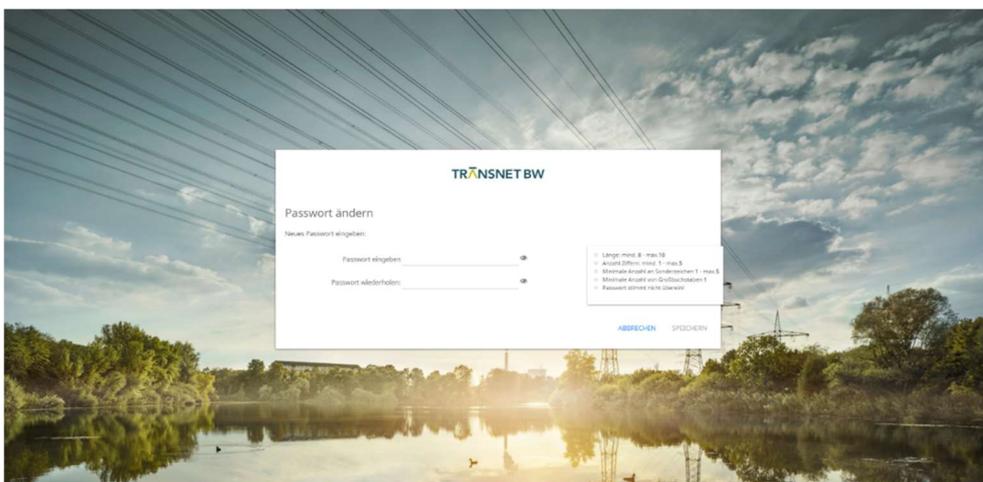
Die Prozesse unterscheiden sich insofern, dass man bei dem ersten Prozess direkt in der Registrierungsmaske landet, ohne dass schon Daten hinterlegt sind. Im zweiten Prozess klicken Sie nicht auf „**Hier Bewerben!**“, sondern geben Ihre Logindaten unter „Willkommen, bitte Zugangsdaten eingeben!“ ein. Des Weiteren sind folgende Daten im 2. Prozess schon hinterlegt:

- Firmenname
- Steuernummer (wenn bekannt)
- Kontaktdaten von Ihnen als Ansprechpartner (Vorname, Nachname und E-Mail)
- Warengruppen

Klicken Sie auf den Link in der E-Mail und melden Sie sich mit dem Benutzernamen und dem Passwort im Portal an.



Der erste Schritt ist die Änderung des Passworts. Der Lieferant muss die Passwortregeln / -bedingungen befolgen, um ein neues Passwort festzulegen.



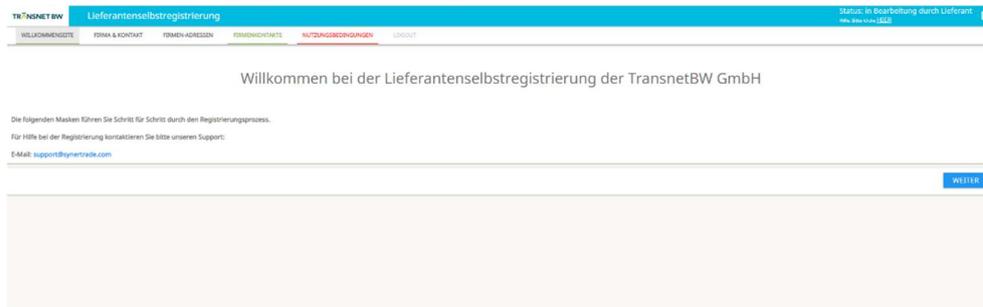
Hinweis: Die Regeln für das Passwort müssen eingehalten werden.

Sobald Sie das Passwort geändert haben, melden Sie sich mit dem Benutzernamen und dem geänderten Passwort an.

2.0 REGISTRIERUNGSPROZESS

2.1 WILLKOMMENSSEITE

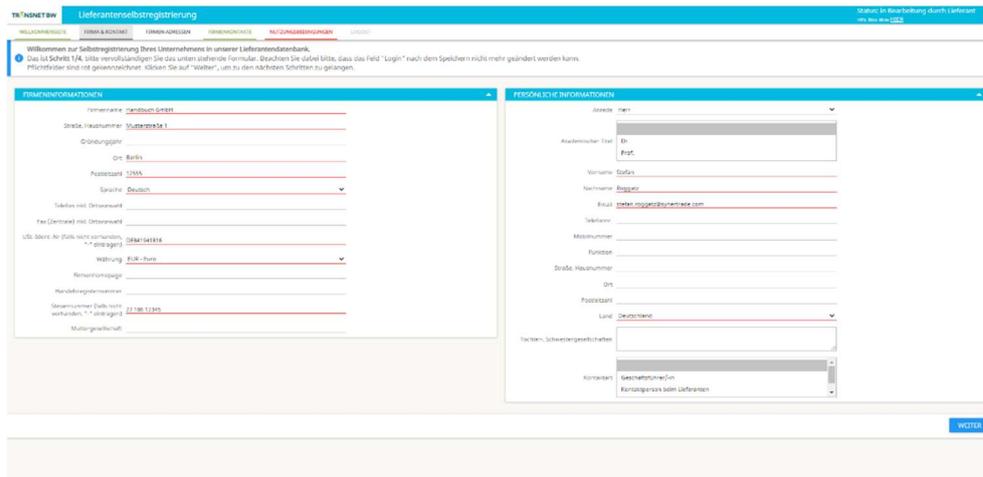
Sie sehen die Willkommenseite. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Weiter**“ am unteren Rand der Seite. Die Willkommenseite erscheint nur bei Ihrem ersten Login.



Alle Registerkarten sollten mit passenden und relevanten Informationen gefüllt sein. Wenn Sie auf „**Weiter**“ klicken, gelangen Sie zur nächsten Registerkarte.

2.2 FIRMA & KONTAKT

Geben Sie in der nächsten Maske die Basisinformationen der Firma und des Hauptansprechpartners ein.



Felder, die mit einer roten Linie versehen sind, sind Pflichtfelder. Stellen Sie sicher, dass Sie alle Pflichtfelder mit den richtigen Informationen befüllen.

Wenn Sie die Pflichtfelder nicht ausfüllen, können Sie das Profil nicht absenden. Wenn alle relevanten Informationen ausgefüllt sind, klicken Sie auf „**Weiter**“

2.3 FIRMENKONTAKTE

Auf der nächsten Seite können Sie weitere Kontakte für Ihr Unternehmen angeben. Sie sehen dann bereits Ihren Kontakt:

The screenshot shows the 'Neuer Kontakt' (New Contact) page in the TRANSNET BW system. The page title is 'Lieferantenselbstregistrierung'. Below the title, there are navigation tabs: 'WILLKOMMENBEITRAG', 'FIRMEN & KONTAKT', 'FIRMENADRESSEN', 'FIRMENKONTAKTE', and 'NEUANGEMELDUNGSGRUPPEN'. A message states: 'Dies ist Schritt 3/4. Nachfolgend können Sie weitere Kontaktpersonen angeben. Nachdem Sie Ihre Daten gespeichert haben, klicken Sie auf "Weiter", um mit der Registrierung fortzufahren.' Below this is a search bar with the text 'Suche' and a dropdown menu set to 'Alle'. The main area contains a table with the following columns: 'NR.', 'HÄNDLERBEZEICNER / TITEL', 'VORNAME', 'NACHNAME', 'STANDARDKONTAKT', 'E-MAIL-ADRESSE', 'TELEFONNUMMER', 'MOBILFUNK-NUMMER', 'SPRACHE', 'ABTEILUNG', 'ADRESSE', 'FUNKTION', 'STADT', 'POSTLEISTUNG', 'LAND', 'PROJEKT', 'KONTAKT-DATUM', and 'LETZTE ÄNDERUNG'. The table currently has one row with the following data: '1', 'Herr', 'Stefan', 'Kogatz', 'stefan.kogatz@transnetbw.com', 'Deutsch', and '06.03.2022 17:04'. At the bottom right, there are buttons for 'ZURÜCK' and 'WEITER'.

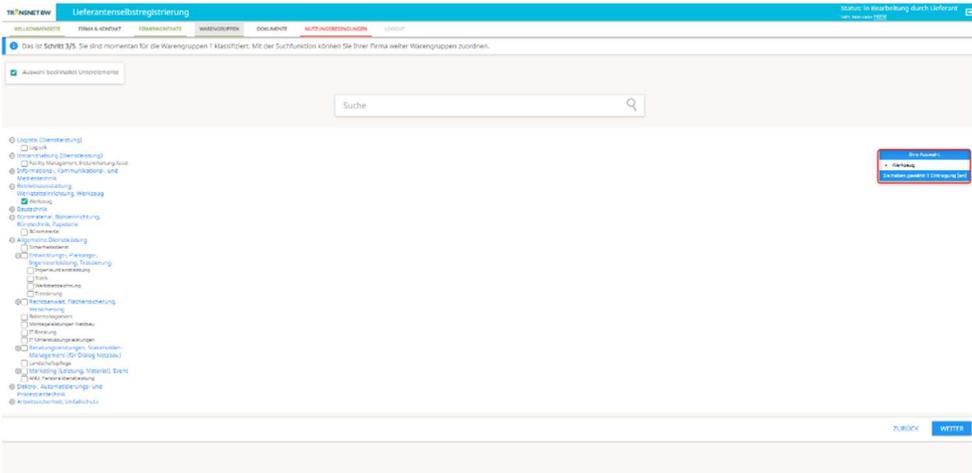
Zusätzlich können Sie weitere Kontakte Ihres Unternehmens durch Klicken auf „**Neuer Kontakt**“ hinzufügen.

This screenshot shows the 'Neuer Kontakt' page after a contact has been added. The table now has two rows. The first row is highlighted in green and has a small green checkmark in the 'NR.' column. The data for this row is: '1', 'Dr.', 'Frau', 'Edna', 'Kogatz', 'edna.kogatz@transnetbw.com', 'Deutsch', 'Kuglerstraße 1', and 'Bett'. The second row is the same as in the previous screenshot. At the bottom right, there are buttons for 'ZURÜCK' and 'WEITER'. A status bar at the bottom indicates '2 Datensätze gefunden' and 'Sie haben gewählt 1 Eintragung (n)!'.

Klicken Sie nach dem Hinzufügen auf das kleine grüne Häkchen, um den Kontakt zu speichern. Der Kontakt wird gespeichert. Sie können weitere Kontakte anlegen oder auf „**Weiter**“ klicken.

2.4 WARENGRUPPEN

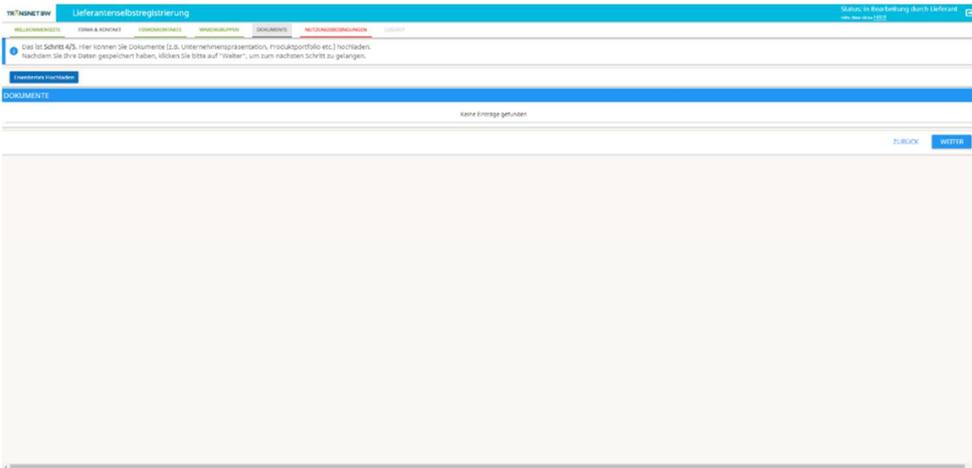
In diesem Schritt sind sämtliche Warengruppen aufgelistet. Die Warengruppenstruktur ist dreistufig. Falls Ihnen durch eine Einladung vom Einkauf der TransnetBW bereits eine Warengruppe zugewiesen wurde, ist diese entsprechend sicher. Sie können weitere Warengruppen hinzufügen.



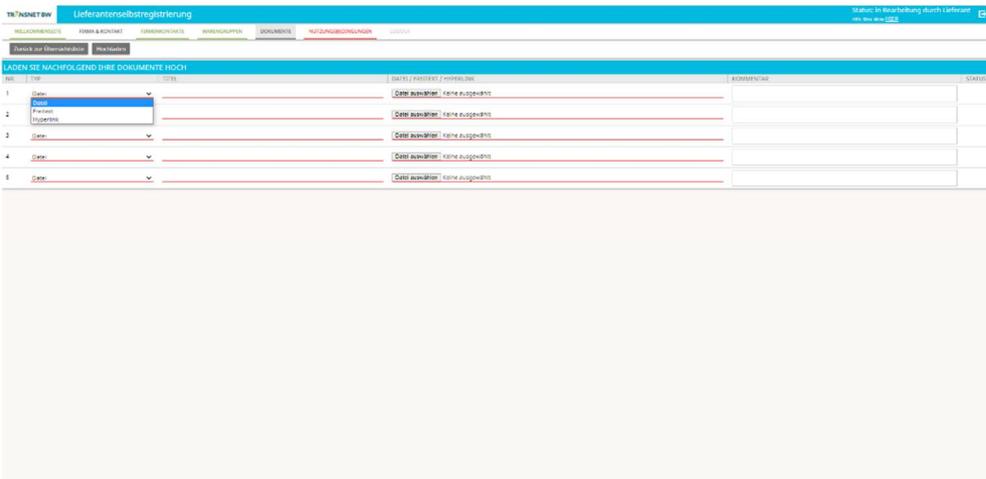
Klicken Sie auf „Weiter“

2.5 DOKUMENTE

„DOKUMENTE“ ist eine optionale Registerkarte. Wenn Sie zusätzliche Dokumente an TransnetBW übermitteln möchten, klicken Sie auf „Erweitertes Hochladen“ und laden Sie ihre Dokumente hoch.



Sie haben die Möglichkeit mehrere Dateien, Freitexte oder Links gleichzeitig hochzuladen.

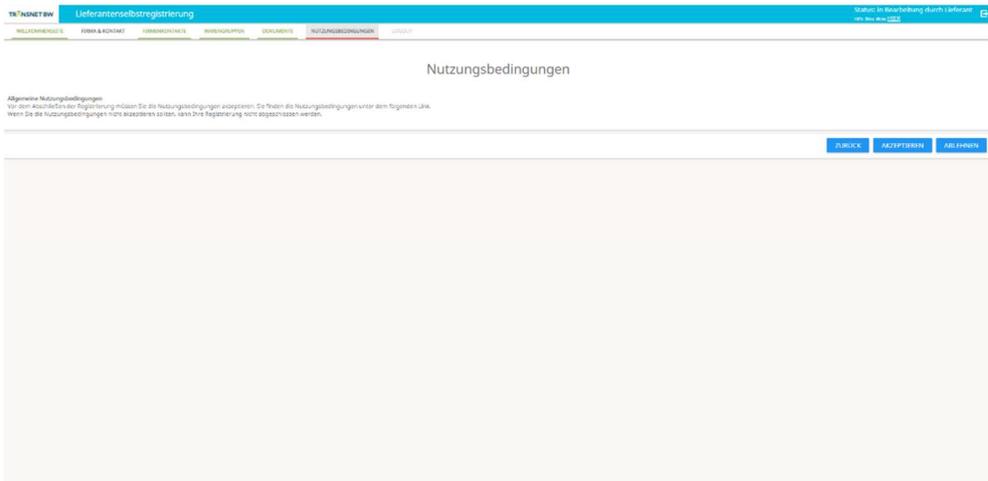


Nach der Auswahl des Dokuments klicken Sie auf „Hochladen“ und dann auf „Weiter“.



2.6 ALLGEMEINE NUTZUNGSBEDINGUNGEN

In diesem Schritt können Sie die Allgemeinen Nutzungsbedingungen herunterladen, die akzeptiert oder abgelehnt werden können. Im Falle einer Ablehnung endet der Prozess.



Wenn Sie das Dokument akzeptieren, werden Sie direkt zur Abmeldeseite weitergeleitet.



3.0 GENEHMIGUNGSPROZESS

Die zuständigen Warengruppenverantwortlichen der TransnetBW werden via E-Mail über den Abschluss der Registrierung informiert. Nachdem der Warengruppenverantwortliche Ihre Anfrage zur Registrierung erhalten hat, kann er diese bestätigen, ablehnen oder weitere Informationen einfordern. Entsprechend erhalten Sie die jeweilige Information per E-Mail.

3.1 ABLEHNUNG IHRER REGISTRIERUNG

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 ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

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>

Wenn Sie die Aufforderung erhalten haben, weitere Informationen bereit zu stellen, gelangen Sie nach dem Login wieder auf die Registrierungsmaske und können die fehlenden Informationen ergänzen. Anschließend müssen Sie die Bedingungen erneut akzeptieren.

The screenshot shows the 'Lieferantenselbstregistrierung' (Supplier Self-Registration) process. The navigation bar includes: WILKOMMENBEITRAG, FIRMA & KONTAKT, FORMULARBELEGTE, WERBEMATERIALIEN, DOCUMENTS, NUTZUNGSBEDINGUNGEN (highlighted), and LOGOUT. The main content area is titled 'Nutzungsbedingungen' and contains the text: 'Sie müssen den Bedingungen zustimmen', 'Allgemeine Nutzungsbedingungen', 'Vor dem Abschießen der Registrierung müssen Sie die Nutzungsbedingungen akzeptieren. Sie finden die Nutzungsbedingungen unter dem folgenden Link', and 'Wenn Sie die Nutzungsbedingungen nicht akzeptieren wollen, kann Ihre Registrierung nicht abgeschlossen werden.' At the bottom, there are buttons for 'ZURÜCK', 'AKZEPTIEREN', and 'ABBRUCH'.

3.3 GENEHMIGUNG IHRER REGISTRIERUNG



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,

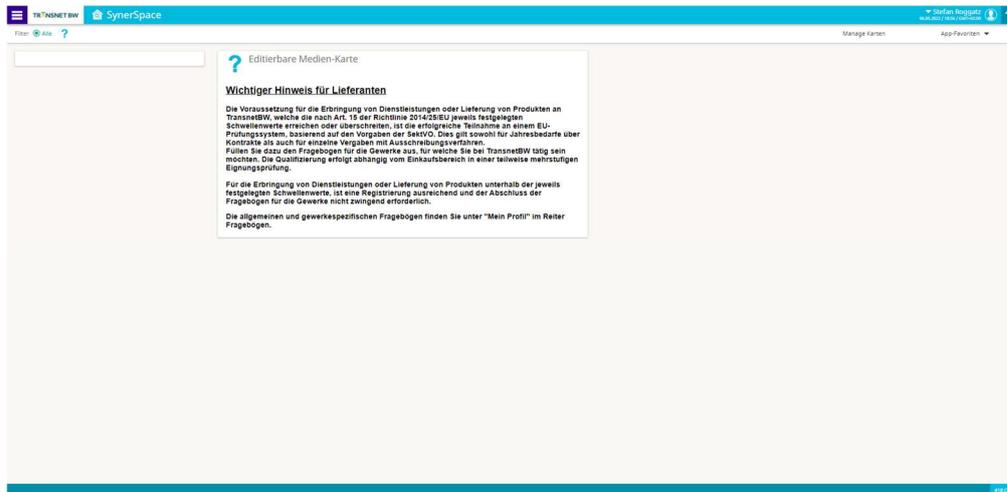
Ihre Firma Handbuch GmbH wurde durch Transnet BW genehmigt.

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.

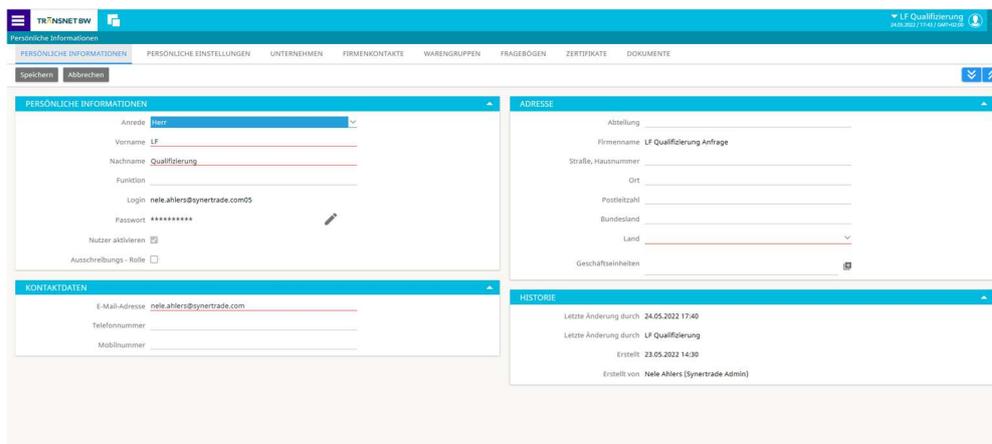
4.0 ZUGANG ZUM LIEFERANTENPORTAL

Nach dem Sie als Lieferant freigegeben wurden, können Sie sich jederzeit mit Ihren Logindaten in Ihr Profil einwählen. Sie gelangen automatisch zur Startseite. Von dort aus können Sie über Ihr Profil ansteuern und dort Änderungen vornehmen.



4.1 PERSÖNLICHE INFORMATIONEN

Sie können oben rechts, neben Ihren Namen auf „**Mein Profil**“ klicken. Dort gelangen Sie direkt zu dem Reiter „**PERSÖNLICHE INFORMATIONEN**“. Hier können Sie Ihre Kontaktdaten anpassen.



4.2 PERSÖNLICHE EINSTELLUNGEN

Im dem Reiter „**PERSÖNLICHE EINSTELLUNGEN**“ können Sie Sprache, Zeitzonen, das Datumsformat auswählen, sowie weitere Einstellungen vornehmen.

The screenshot shows the 'PERSONLICHE EINSTELLUNGEN' (Personal Settings) page. 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: Nele Ahlers (Synertrade Admin)

4.3 UNTERNEHMEN

Im dem Reiter „**UNTERNEHMEN**“ finden Sie alle Firmeninformationen, die Sie bereits im Registrierungsprozess eingetragen haben und können diese hier bearbeiten und ergänzen.

The screenshot shows the 'UNTERNEHMEN' (Company) page. The information is as follows:

FIRMENINFORMATIONEN

- 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
- LGSE 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: Nele Ahlers (Synertrade Admin)

4.4 FIRMENKONTAKTE

Unter dem Reiter „**FIRMENKONTAKTE**“ können Sie noch weitere Ansprechpartner Ihres Unternehmens hinzufügen. Klicken Sie hierzu auf „**Neuer Kontakt**“.

The screenshot shows the 'FIRMENKONTAKTE' tab in the TRINNET BW system. A search bar at the top contains the text 'Suche' and 'Erweiterte Suche'. Below the search bar, there are buttons for 'Neuer Kontakt', 'Export', and 'Anpassen'. A table lists search results with columns: NR., AKADEMISCHER TITEL, TITEL, VORNAME, NACHNAME, LOGIN, FIRMA, STANDARD KONTAKT, AKTIV, ABGELAUFEN, E-MAIL-ADRESSE, TELEFONNUMMER, MOBILEFUNK-NUMMER, SPRACHE, and ARTIKEL. One result is shown for 'nele.ahlers@synetrade.com' with the title 'LF Qualifizierung Anfrage'. At the bottom, it indicates '1 Datensatz gefunden' and 'Rückkehr 10 Datensätze'.

Anschließend öffnet sich eine neue Maske, in die Sie die Kontaktdaten eintragen können.

The screenshot shows the 'FIRMENKONTAKTE' tab with a form to add a new contact. The form has buttons for 'Neuer Kontakt', 'Export', and 'Anpassen'. The table below the form shows two entries. The first entry is a new contact being added, with fields for 'AKADEMISCHER TITEL', 'TITEL', 'VORNAME', 'NACHNAME', 'LOGIN', 'FIRMA', 'STANDARD KONTAKT', 'AKTIV', 'ABGELAUFEN', 'E-MAIL-ADRESSE', and 'TELEFONNUMMER'. The second entry is an existing contact for 'nele.ahlers@synetrade.com'. At the bottom, it indicates '2 Datensätze gefunden' and 'Rückkehr 10 Datensätze'. A status bar at the bottom right says 'Sie haben gewählt 1 Eintragung (m)'. The page number '418/418' is visible in the bottom right corner.

4.5 WARENGRUPPEN

Im Reiter „**WARENGRUPPEN**“ können Sie erneut Ihre Warengruppenzuordnungen bearbeiten. Die im Lieferanteselektierungsprozess ausgewählten Warengruppen sind hier sichtbar und Sie können weitere zuordnen.

NR.	WARENGRUPPENNUMMER	BEZUGS	WARENGRUPPE	WARENGRUPPENBEZUGSVERHÄLTNIS	STANDARD	TYP	BEWEISUNGSSTADIUM	STATUS	KOMMENTAR	LETZTE ÄNDERUNG	LETZTE ÄNDERUNG DURCH	GRC-ARTIKELNUMMER
1	2101906	1.8.1	Werkzeug	kein System	[Icon]	Einkaufszuordnung	Schritt 1	Nicht beurteilt		08.08.2022 17:45	Stefan Roggatz (Stefan.Roggatz@transnetbw.de)	Transnet BW
2	2244796	1.8.6	IT-Beratung	Other-Kategorie	[Icon]	Lieferanten-Selbstbeurteilung	Schritt 1	Nicht beurteilt		05.02.2022 18:05	Stefan Roggatz	Transnet BW

4.6 FRAGEBÖGEN

Im Reiter „**FRAGEBÖGEN**“ werden Sie abhängig von der Warengruppe aufgefordert, weitere Informationen zur Verfügung zu stellen. Durch die Auswahl von Warengruppen werden Ihnen von TransnetBW Fragebögen zugeordnet. Sie können diese zu Qualifizierungszwecken ausfüllen.

NR.	FRAGEBOGEN	FRAGEBOGENTYP	STRUKTUR-STATUS	VERTEILSTÄNDIG (JA/NEIN)	LETZTE ÄNDERUNG	LETZTE ÄNDERUNG DURCH
1	IT 2. Lieferantenbeurteilung	[Icon]	Lieferantenbeurteilung	Online	Ja	

Durch Klick auf den Fragebogenname(n) (Spalte: **FRAGEBÖGEN**) wird der Fragebogen geöffnet und Sie können diesen ausfüllen, als Entwurf speichern und veröffentlichen.

WICHTIGER HINWEIS

K.O. Fragen sind mit * gekennzeichnet, Beantwortung ist zwingend erforderlich. Bitte platzieren Sie in diesen Fällen Ihren Mauszeiger auf der Frage für das Anzeigen wichtiger Hinweise.

ZWECK & GRUNDLAGEN DER QUALIFIZIERUNG

Mit der Einreichung eines „Ständigen Qualifizierungssystems“ für IT, IT- und IT-Dienstleistungen vereinbart die TransnetBW GmbH den Vergabeprozess von IT & IT-Projekten. Die Qualifizierung stellt eine Qualifizierungsstufe dar, die relevant ist für Vergabeverfahren, die sich nach dem Vergaberecht für Sektorenauftraggeber richten, also ein Vergabeverfahren oberhalb des Stufenverfahrens für Sektorenauftraggeber aufweisen.

Auf Grundlage von 148 der Verordnung über die Vergabe von Aufträgen im Bereich des Verkehrs, der Trassenverwaltung und des Energieversorgungs- / Sektorenauftraggeber (SEVO) hat die TransnetBW GmbH im Bereich des Einkaufs „IT & IT“ zur Erbringung/Erstellung von Unternehmen ein Qualifizierungssystem (nachfolgend Qualifizierungssystem) eingerichtet. Als Bezeichnung und über das Bestehen des Qualifizierungssystems im Anhang der IT & IT gemäß § 37 Abs. 1 Nr. 4 Abs. 1 SEVO bekannt. Die Ergebnisse des Qualifizierungsverfahrens finden bei einer zukünftigen konkreten Ausschreibung Anwendung gemäß § 48 Abs. 3 SEVO Anwendung. Dieses Qualifizierungsverfahren erfolgt in deutscher Sprache und nach deutschem Recht, unter Ausschluss des internationalen Privatrechts. Die TransnetBW GmbH behält dieses Qualifizierungsverfahren im eigenen Namen. Die Qualifizierung erfolgt durch die TransnetBW GmbH und gilt nur im Verhältnis zwischen dem antwortgebenden Unternehmen (nachfolgend Qualifiziert) und dem Auftraggeber. Zusätzlich zu den Regelungen dieses Dokuments geben die sonstigen Qualifizierungsunterlagen des Einkaufs „IT & IT“ ersichtlich das Qualifizierungsverfahren. Unternehmen können sich um die Teilnahme an Qualifizierungsverfahren auf Grundlage dieser Nutzungsbedingungen und der sonstigen Qualifizierungsunterlagen bewerben.

VERFAHRENSBESTIMMUNGEN UND UMLAUF DES VERFAHRENS

VORBEREITUNG: Im Rahmen dieses Qualifizierungsverfahrens erhält der Qualifiziert die Möglichkeit seine Eignung zur Erbringung der unternehmensinternen „IT & IT“-Leistungen darzutun. Nach erfolgter Qualifizierung kann der Qualifiziert an Ein- bzw. mehreren Vergabeverfahren der TransnetBW GmbH für alle, mehrere oder einzelne Leistungen beteiligt werden. Eine detaillierte Aufklärung zur Angabe eines Angebots in einem Vergabeverfahren wird vom Einkauf „IT & IT“ der TransnetBW GmbH gestellt und elektronisch auf der Basis von dem Qualifizierten in dem Qualifizierungsverfahren (Kapitel 4 – „Allgemeine Nachweise zur Aufnahme“) zu erbringenden Angaben erfolgen. Im Mittelpunkt dieses Qualifizierungsverfahrens steht die Erhebung von Informationen über die Fach- und Branchenkompetenz, Erfahrung und die Leistungsfähigkeit des Qualifizierten zur Erbringung der jeweiligen Leistungen. Die Anforderungen der TransnetBW beziehen sich dabei auf folgende Bereiche: Allgemeine Firmenangaben, Personelle Informationen, Produkte und Dienstleistungen, Unternehmensstruktur, Dienstleistungs-, juristische Informationsverknüpfungen, Qualitätsmanagement, Unternehmensregeln, Corporate Social Responsibility, Soziale und ethische Standards im Hinblick auf Lieferanten/Subsystemen, Wirtschaftliche Erklärungen des Bewerbers, Referenzen basieren auf den angrenzten Auftraggebern. Die vom Qualifizierten in den Qualifizierungsunterlagen getroffenen Aussagen sind verbindlich und werden Bestandteile der späteren Verträge. Ein Qualifiziert kann sich entscheiden, ob er die Qualifizierung für alle, mehrere oder nur für einzelne Auftraggeberstände anstrebt. Die Erklärungen und Angaben zu den Bereichen erfolgt unter Kapitel 5 - Auftragsgegenstände.

Der Einkauf „IT & IT“ behält sich vor, zur Befriedigung eines aus seiner Sicht ergebenden Klärungsbedarfs oder zur Verifikation von vom Qualifizierten gemachten Angaben Prüfungen durch Dritte durchführen zu lassen oder gemeinsam mit dem Qualifizierten andere geeignete Wege zur Beantwortung offener Fragen zu beschreiben. Nach Abschluss der Qualifizierung wird der Einkauf „IT & IT“ seinen Qualifizierten das Ergebnis seiner „Qualifizierungsmessung“ für die angrenzten Auftraggebern mitteilen. Der Qualifiziert verpflichtet sich, die im Kapitel 4 zugehörigen Anforderungen im Falle der sonstigen Erbringung von Dienstleistungen einzuhalten. Der Einkauf „IT & IT“ behält sich vor, im Falle der Nichterhaltung dieser Anforderungen die entsprechende Dienstleistung abzulehnen. Um sich zu qualifizieren, ist in den Anforderungen bei Fragestellung vollständig Stellung zu nehmen. Dies umfasst auch die Angabe der in einigen Positionen/Offen gestellten ergänzenden Angaben. In einem vollständigen Qualifizierungsverfahren wird der Qualifiziert zum Zweck der Erreichung der Qualifizierung verpflichtet, wenn er die Anforderungen nur eingeschränkt erfüllt oder über zusätzliche Qualifikationen verfügt. Dieses gilt insbesondere für die Einreichung von weiteren bzw. alternativen Referenzen, die ggf. als Grundlage zur Reduzierung der Qualifikation bei Angebotsabgabe sind. Diese Erklärungen werden im Qualifizierungsverfahren berücksichtigt. Können die dem Qualifizierten im Rahmen des Qualifizierungsverfahrens erstellten, gehen zu seinen Lasten.

ANFRAGE AUF QUALIFIZIERUNG: Jedes interessierte Unternehmen muss einen eigenen Antrag stellen. Anträge von Qualifizierten, die gemäß § 19 Abs. 1 SEVO mit anderen Unternehmen verbunden sind, gelten nur für und im Verhältnis zu den antwortgebenden Unternehmen, es sei denn, das Unternehmen beantragt die Qualifizierung auch für die namentlich aufgeführten mit ihm verbundenen Unternehmen. Wirtschaftlich unabhängige Niederlassungen mit Sitz im Land des Antragstellers sind zusammen mit dem antwortgebenden Unternehmen qualifiziert. Die vom Antragsteller beizubehaltenden Unterlagen und Nachweise werden von dem Einkauf „IT & IT“ vertraulich behandelt. Im Weiteren siehe OFFER VERTEILUNGSCHEIN UND DATENSCHUTZ. Nach Abschluss des Qualifizierungsverfahrens wird der Antragsteller über die Entscheidung zum Qualifizierungsantrag informiert. Wird der Antragsteller nicht qualifiziert, erfolgt dies unter Angabe der Gründe. Bei erfolgreicher Qualifizierung wird der Antragsteller in einem Verzeichnis (Liste) der qualifizierten Unternehmen aufgenommen und hierüber informiert. Der Antrag auf Qualifizierung gilt als gestellt, sobald er vollständig eingereicht ist und von Ihnen zur Prüfung im Formel eingereicht wurde. -> „Checkliste Freigelegt“

Sind Anträge bzw. Antragunterlagen unvollständig oder nicht plausibel eingereicht worden, oder werden Ergänzungen bzw. Klärungen zu angelegten Unterlagen erforderlich, werden die entsprechenden Unterlagen bzw. Erklärungen mit einer Frist angefordert bzw. nachgeholt. Der Antrag wird nach eigenem Verschulden dieses Fall auf der Grundlage der vorliegenden Unterlagen erlassen. Verlangte ergänzende Unterlagen können nicht mehr beschönigt werden. Der Bearbeitungsprozess für den Antrag verläuft sich mindestens um die Summe der Zeitsumme von zweiwöchigen Tag bei Abmeldung der Anforderung bzw. Nachforderung bis zum zweiten Tag des Eingangs der ergänzten Unterlagen. Der Einkauf „IT & IT“ kann vom Qualifizierten zusätzliche Dokumente und Nachweise fordern, falls dies für seine Entscheidungsfindung notwendig ist.

DAUER: Der Zugang der Unternehmen zum Qualifizierungssystem ist ständig möglich. Die Dauer des Profilsystems ist nicht festgelegt. Wesentliche Änderungen der Regeln und Kriterien des Profilsystems gehen allen qualifizierten Unternehmen gleichmäßig zu.

AUFNAHME: Die Aufnahme ins Unternehmensverzeichnis erfolgt, wenn die allgemeinen Nachweise und die Nachweise der Zuverlässigkeit, Leistungsfähigkeit und Fachkunde für die Auftragsfragen getriggert.

BEANTWORTUNG DER FRAGEN DES QUALIFIZIERUNGSFRAGENBOGENS: Die vorgegebenen Fragen des Qualifizierungsfragebogens des Qualifizierungsverfahrens (siehe Kapitel 4) sind mit „Ja oder Nein“, Freitext, Text, Zahlenangaben oder durch Übersetzung von Unterlagen (wie angegeben) zu beantworten. Antworten und Unterlagen müssen in deutscher Sprache vorliegen.

PRÜFUNG UND ANGERECHENHEIT: Der Einkauf „IT & IT“ behält sich vor, vom Qualifizierten im Zuge der Durchführung bzw. während der Geltungsdauer der Qualifizierung getriggert im Hinblick auf das Vorhandensein bzw. das Fortbestehen der im Qualifizierungsverfahren bewerteten Eignungsfaktoren zu überprüfen. Die TransnetBW GmbH behält sich das Recht vor, die Ergebnisse der Prüfung und die Prüfergebnisse zu prüfen und diese bei Annulla oder Abbruch der Firmen zu widerrufen. Einmal ist Unternehmen bei einer weiteren Prüfung die Voraussetzungen der Prüfungsfragen weiterhin nicht ohne die Qualifizierung zu überprüfen. Die Ergebnisse der Prüfung sind nicht öffentlich zugänglich.

Sämtliche mit rot markierten Felder sind Pflichtfelder, die zu befüllen sind. Es sind auch direkt Dokumente verknüpft (im Screenshot grün markiert). Diese sind von Ihnen herunterzuladen, zu bearbeiten und wieder im angegebenen Feld oder je nach Hinweis im Reiter **ZERTIFIKATE** hochzuladen.

ALLG. NACHWEISE ZUR AUFNAHME

Die gesamten Abschnitte 4 bis 10 dieses Online-Fragebogens sind auszufüllen und nicht oder gefüllten oder unternehmensinternen Anlagen zu versenden. Sie haben auch die Möglichkeit, jederzeit den Fragebogen zu speichern und zu einem späteren Zeitpunkt zu finalisieren und einzureichen. Nachstehende Daten sind nach Aufzeichnung der wesentlichen Änderungen auf Seiten des Qualifizierten ohne Aufzeichnung - unersetzlich zu aktualisieren.

Wenden Sie nachstehenden Ausschließkriterien im eigenen Sinne mit „Nein“ beantwortet, so wird der Qualifiziert ausgeschlossen.

Wählen Sie eine Vertragsgestaltung und Prozessbeschreibung in:

Welcher Sprache sind nach dem Vertrag?

Falsche Angaben im Qualifizierungsverfahren sind Ausschließkriterien im weiteren Sinne und führen bei Eintreten zum Ausschluss des Qualifizierten aus dem Qualifizierungsverfahren. Wird der Antragsteller nicht qualifiziert, erfolgt dies unter Angabe der Gründe. Bei erfolgreicher Qualifizierung wird der Antragsteller in einem Verzeichnis (Liste) der qualifizierten Unternehmen aufgenommen und hierüber informiert.

Genehmigungs- und Verwendungsbeschränkungsvereinbarung

Genehmigungs- und Verwendungsbeschränkungsvereinbarung

Genehmigungs- und Verwendungsbeschränkungsvereinbarung

Genehmigungs- und Verwendungsbeschränkungsvereinbarung

ANMELDUNG ZUM UNTERNEHMENSVERZEICHNIS

Beitragen Sie hier über elektronische Informationen zu Ihrem Unternehmensverzeichnis.

Anmeldung / Eintragung im Verzeichnis, über das Unternehmen seine Gewerke, seine Art, sein soziales, betriebliche, ordnungsgemäßes, im öffentlichen Interesse und - neben vom Mitglied der Verzeichnisse der HGB erhaltene - im Handelsregister eingetragen ist.

ZUVERLÄSSIGKEIT

Inzwischen wurde über das Vermögen Ihres Unternehmens ein Insolvenzverfahren oder vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet oder die Erfüllung eines solchen Verfahrens gemäß Masseverwaltungsverfahren (S. 124 Abs. 1 Nr. 2 GWB)?

Liquidation befindet sich Ihr Unternehmen im Verfahren der Liquidation (S. 124 Abs. 1 Nr. 2 GWB)?

Steuern und Abgaben: Haben Ihr Unternehmen seine Pflicht zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung verletzt (S. 123 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 GWB)?

COMPLIANCE

Verpflichtet sich Ihr Unternehmen, das Tarif- und Mitbestimmungsrecht für betriebliche Ämter in Baden-Württemberg?

Wenn der Fragebogen komplett ausgefüllt ist, dann kann dieser veröffentlicht werden (Klick auf „**Veröffentlichen**“).

06.05.2023 19:15, Veröffentlicht durch Stefan Roggatz

WICHTIGER HINWEIS

K.O. Fragen sind mit * gekennzeichnet, Beantwortung ist zwingend erforderlich. Bitte platzieren Sie in diesen Fällen Ihren Mauszeiger auf der Frage für das Anzeigen wichtiger Hinweise.

ZWECK & GRUNDLAGEN DER QUALIFIZIERUNG

Mit der Einreichung eines „Ständigen Qualifizierungssystems“ für IT, IT- und IT-Dienstleistungen vereinbart die TransnetBW GmbH den Vergabeprozess von IT & IT-Projekten. Die Qualifizierung stellt eine Qualifizierungsstufe dar, die relevant ist für Vergabeverfahren, die sich nach dem Vergaberecht für Sektorenauftraggeber richten, also ein Vergabeverfahren oberhalb des Stufenverfahrens für Sektorenauftraggeber aufweisen.

Auf Grundlage von 148 der Verordnung über die Vergabe von Aufträgen im Bereich des Verkehrs, der Trassenverwaltung und des Energieversorgungs- / Sektorenauftraggeber (SEVO) hat die TransnetBW GmbH im Bereich des Einkaufs „IT & IT“ zur Erbringung/Erstellung von Unternehmen ein Qualifizierungssystem (nachfolgend Qualifizierungssystem) eingerichtet. Als Bezeichnung und über das Bestehen des Qualifizierungssystems im Anhang der IT & IT gemäß § 37 Abs. 1 Nr. 4 Abs. 1 SEVO bekannt. Die Ergebnisse des Qualifizierungsverfahrens finden bei einer zukünftigen konkreten Ausschreibung Anwendung gemäß § 48 Abs. 3 SEVO Anwendung. Dieses Qualifizierungsverfahren erfolgt in deutscher Sprache und nach deutschem Recht, unter Ausschluss des internationalen Privatrechts. Die TransnetBW GmbH behält dieses Qualifizierungsverfahren im eigenen Namen. Die Qualifizierung erfolgt durch die TransnetBW GmbH und gilt nur im Verhältnis zwischen dem antwortgebenden Unternehmen (nachfolgend Qualifiziert) und dem Auftraggeber. Zusätzlich zu den Regelungen dieses Dokuments geben die sonstigen Qualifizierungsunterlagen des Einkaufs „IT & IT“ ersichtlich das Qualifizierungsverfahren. Unternehmen können sich um die Teilnahme an Qualifizierungsverfahren auf Grundlage dieser Nutzungsbedingungen und der sonstigen Qualifizierungsunterlagen bewerben.

VERFAHRENSBESTIMMUNGEN UND UMLAUF DES VERFAHRENS

VORBEREITUNG: Im Rahmen dieses Qualifizierungsverfahrens erhält der Qualifiziert die Möglichkeit seine Eignung zur Erbringung der unternehmensinternen „IT & IT“-Leistungen darzutun. Nach erfolgter Qualifizierung kann der Qualifiziert an Ein- bzw. mehreren Vergabeverfahren der TransnetBW GmbH für alle, mehrere oder einzelne Leistungen beteiligt werden. Eine detaillierte Aufklärung zur Angabe eines Angebots in einem Vergabeverfahren wird vom Einkauf „IT & IT“ der TransnetBW GmbH gestellt und elektronisch auf der Basis von dem Qualifizierten in dem Qualifizierungsverfahren (Kapitel 4 – „Allgemeine Nachweise zur Aufnahme“) zu erbringenden Angaben erfolgen. Im Mittelpunkt dieses Qualifizierungsverfahrens steht die Erhebung von Informationen über die Fach- und Branchenkompetenz, Erfahrung und die Leistungsfähigkeit des Qualifizierten zur Erbringung der jeweiligen Leistungen. Die Anforderungen der TransnetBW beziehen sich dabei auf folgende Bereiche: Allgemeine Firmenangaben, Personelle Informationen, Produkte und Dienstleistungen, Unternehmensstruktur, Dienstleistungs-, juristische Informationsverknüpfungen, Qualitätsmanagement, Unternehmensregeln, Corporate Social Responsibility, Soziale und ethische Standards im Hinblick auf Lieferanten/Subsystemen, Wirtschaftliche Erklärungen des Bewerbers, Referenzen basieren auf den angrenzten Auftraggebern. Die vom Qualifizierten in den Qualifizierungsunterlagen getroffenen Aussagen sind verbindlich und werden Bestandteile der späteren Verträge. Ein Qualifiziert kann sich entscheiden, ob er die Qualifizierung für alle, mehrere oder nur für einzelne Auftraggeberstände anstrebt. Die Erklärungen und Angaben zu den Bereichen erfolgt unter Kapitel 5 - Auftragsgegenstände.

Der Einkauf „IT & IT“ behält sich vor, zur Befriedigung eines aus seiner Sicht ergebenden Klärungsbedarfs oder zur Verifikation von vom Qualifizierten gemachten Angaben Prüfungen durch Dritte durchführen zu lassen oder gemeinsam mit dem Qualifizierten andere geeignete Wege zur Beantwortung offener Fragen zu beschreiben. Nach Abschluss der Qualifizierung wird der Einkauf „IT & IT“ seinen Qualifizierten das Ergebnis seiner „Qualifizierungsmessung“ für die angrenzten Auftraggebern mitteilen. Der Qualifiziert verpflichtet sich, die im Kapitel 4 zugehörigen Anforderungen im Falle der sonstigen Erbringung von Dienstleistungen einzuhalten. Der Einkauf „IT & IT“ behält sich vor, im Falle der Nichterhaltung dieser Anforderungen die entsprechende Dienstleistung abzulehnen. Um sich zu qualifizieren, ist in den Anforderungen bei Fragestellung vollständig Stellung zu nehmen. Dies umfasst auch die Angabe der in einigen Positionen/Offen gestellten ergänzenden Angaben. In einem vollständigen Qualifizierungsverfahren wird der Qualifiziert zum Zweck der Erreichung der Qualifizierung verpflichtet, wenn er die Anforderungen nur eingeschränkt erfüllt oder über zusätzliche Qualifikationen verfügt. Dieses gilt insbesondere für die Einreichung von weiteren bzw. alternativen Referenzen, die ggf. als Grundlage zur Reduzierung der Qualifikation bei Angebotsabgabe sind. Diese Erklärungen werden im Qualifizierungsverfahren berücksichtigt. Können die dem Qualifizierten im Rahmen des Qualifizierungsverfahrens erstellten, gehen zu seinen Lasten.

ANFRAGE AUF QUALIFIZIERUNG: Jedes interessierte Unternehmen muss einen eigenen Antrag stellen. Anträge von Qualifizierten, die gemäß § 19 Abs. 1 SEVO mit anderen Unternehmen verbunden sind, gelten nur für und im Verhältnis zu den antwortgebenden Unternehmen, es sei denn, das Unternehmen beantragt die Qualifizierung auch für die namentlich aufgeführten mit ihm verbundenen Unternehmen. Wirtschaftlich unabhängige Niederlassungen mit Sitz im Land des Antragstellers sind zusammen mit dem antwortgebenden Unternehmen qualifiziert. Die vom Antragsteller beizubehaltenden Unterlagen und Nachweise werden von dem Einkauf „IT & IT“ vertraulich behandelt. Im Weiteren siehe OFFER VERTEILUNGSCHEIN UND DATENSCHUTZ. Nach Abschluss des Qualifizierungsverfahrens wird der Antragsteller über die Entscheidung zum Qualifizierungsantrag informiert. Wird der Antragsteller nicht qualifiziert, erfolgt dies unter Angabe der Gründe. Bei erfolgreicher Qualifizierung wird der Antragsteller in einem Verzeichnis (Liste) der qualifizierten Unternehmen aufgenommen und hierüber informiert. Der Antrag auf Qualifizierung gilt als gestellt, sobald er vollständig eingereicht ist und von Ihnen zur Prüfung im Formel eingereicht wurde. -> „Checkliste Freigelegt“

Sind Anträge bzw. Antragunterlagen unvollständig oder nicht plausibel eingereicht worden, oder werden Ergänzungen bzw. Klärungen zu angelegten Unterlagen erforderlich, werden die entsprechenden Unterlagen bzw. Erklärungen mit einer Frist angefordert bzw. nachgeholt. Der Antrag wird nach eigenem Verschulden dieses Fall auf der Grundlage der vorliegenden Unterlagen erlassen. Verlangte ergänzende Unterlagen können nicht mehr beschönigt werden. Der Bearbeitungsprozess für den Antrag verläuft sich mindestens um die Summe der Zeitsumme von zweiwöchigen Tag bei Abmeldung der Anforderung bzw. Nachforderung bis zum zweiten Tag des Eingangs der ergänzten Unterlagen. Der Einkauf „IT & IT“ kann vom Qualifizierten zusätzliche Dokumente und Nachweise fordern, falls dies für seine Entscheidungsfindung notwendig ist.

DAUER: Der Zugang der Unternehmen zum Qualifizierungssystem ist ständig möglich. Die Dauer des Profilsystems ist nicht festgelegt. Wesentliche Änderungen der Regeln und Kriterien des Profilsystems gehen allen qualifizierten Unternehmen gleichmäßig zu.

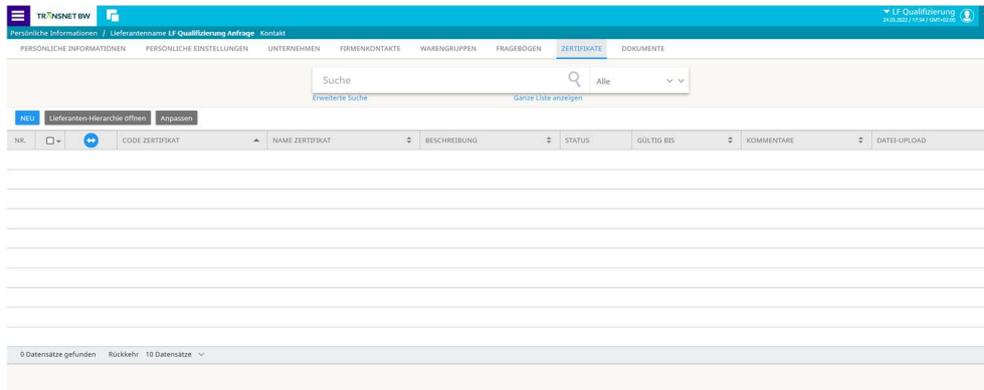
AUFNAHME: Die Aufnahme ins Unternehmensverzeichnis erfolgt, wenn die allgemeinen Nachweise und die Nachweise der Zuverlässigkeit, Leistungsfähigkeit und Fachkunde für die Auftragsfragen getriggert.

BEANTWORTUNG DER FRAGEN DES QUALIFIZIERUNGSFRAGENBOGENS: Die vorgegebenen Fragen des Qualifizierungsfragebogens des Qualifizierungsverfahrens (siehe Kapitel 4) sind mit „Ja oder Nein“, Freitext, Text, Zahlenangaben oder durch Übersetzung von Unterlagen (wie angegeben) zu beantworten. Antworten und Unterlagen müssen in deutscher Sprache vorliegen.

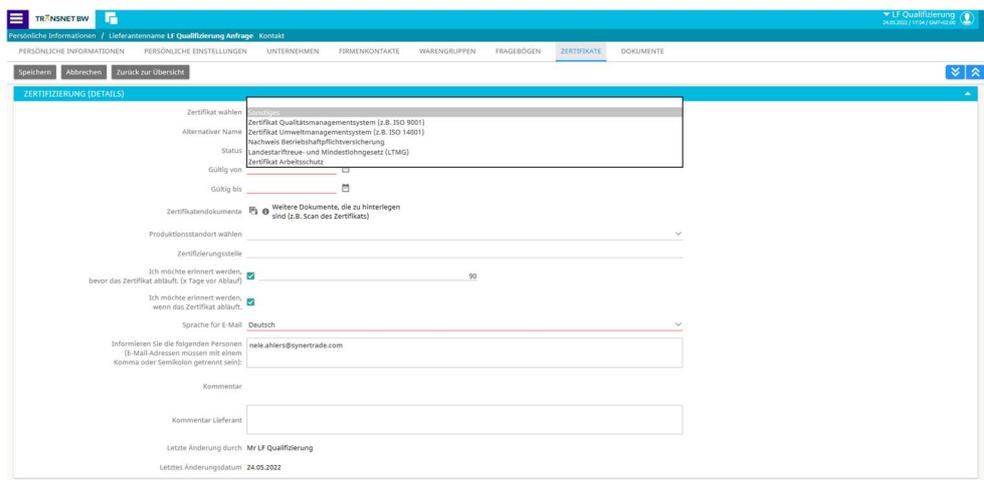
Bei Genehmigung des Fragebogens wird der Status auf „Fragebogen akzeptiert“ und bei Ablehnung auf „Fragebogen abgelehnt“ gesetzt.

4.7 ZERTIFIKATE

Im Reiter „ZERTIFIKATE“ können Sie durch Klicken auf „NEU“ eigene Zertifikate hinzufügen.



Es öffnet sich eine neue Maske. Dort können Sie eine Rubrik für Ihr Zertifikat wählen, benennen sowie die Gültigkeitsdauer eintragen. Die rot hinterlegten Felder sind Pflichtfelder. Des Weiteren müssen Sie ein Zertifikatsdokument hochladen. Dazu klicken Sie auf das Icon neben dem Feld und eine neue Upload-Maske erscheint, worüber Sie via Drag & Drop Dateien hinzufügen können.

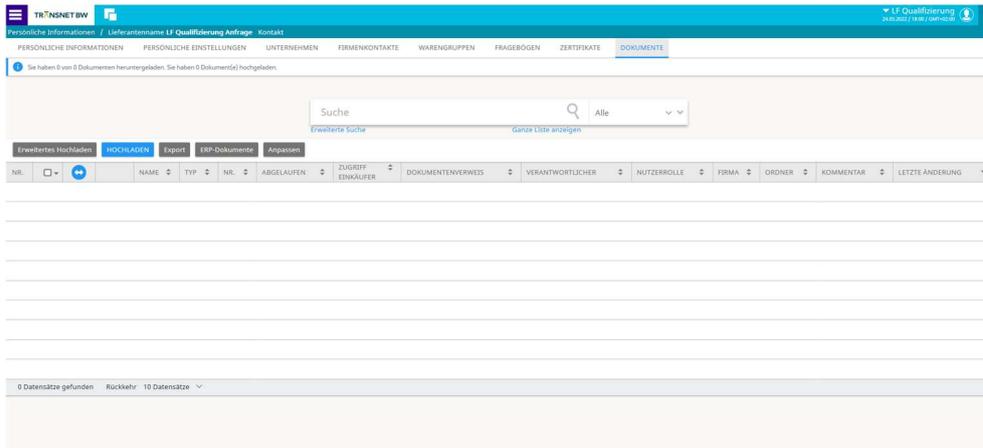


Anschließend klicken Sie auf „Speichern“. Sobald Sie zurück zur Übersicht gehen, erscheint Ihr Zertifikat in der Liste und Sie können weitere Zertifikate hinzufügen.

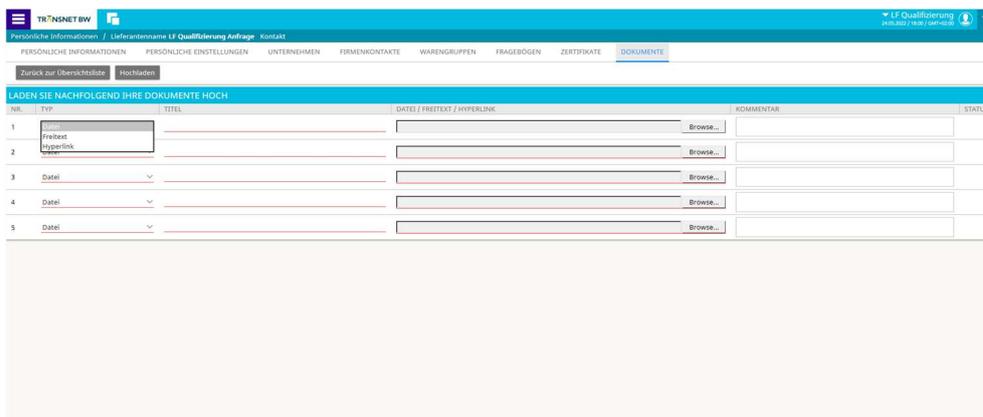


4.8 DOKUMENTE

In dem Reiter „**DOKUMENTE**“ können Sie weitere Dokumente hinzufügen. Dazu haben Sie mehrere Möglichkeiten.



Durch „**Erweitertes Hochladen**“ können Sie gleichzeitig bis zu 5 Dokumente hochladen. Dabei können Sie zwischen Dateien, Freitexten und Hyperlinks unterscheiden.



Durch „**Hochladen**“ erscheint ein Pop-Up-Fenster, in das Sie über Drag & Drop Dateien hochladen können. Alternativ ist auch eine Auswahl der Dateien möglich.

