

Global Trade Network

LE-Portal Handout

Rückmeldung einer Lieferantenerklärung

Date: Feb 2019



Soaring Performance.

MARLE MAAAAA

DISCLAIMER

This document is the property of BluJay and the information contained herein is confidential. This document, either in whole or in part, must not be reproduced or disclosed to others or used for purposes other than that for which it has been supplied without BluJay's prior written permission, or, if any part hereof is furnished by virtue of a contract with a third party, as expressly authorized under that contract.

Technische Voraussetzungen

Die folgenden Browser werden unterstützt: Microsoft™ Internet Explorer 10 oder höher, Mozilla™ Firefox 45 oder höher, Safari 8 oder höher, Google Chrome™ 43 oder höher.

Allgemeine Vorgehensweise

Sobald Sie als Lieferant eine Mail mit der Aufforderung eine noch ausstehende Lieferantenerklärung abzugeben, erhalten haben, gehen Sie bitte wie folgt vor.



Nach Betätigen des Links gelangen Sie automatisch zum LE-Portal. Auf der linken Seite des LE-Portals sehen Sie alle offenen und erledigten Lieferantenerklärungen. Unter den offenen LEs stehen alle Vorgänge, für die Sie noch LEs abzugeben haben. Auf der rechten Seite des Bildschirms wird Ihnen die aktuelle LE, zu der Sie über den erhaltenen Link gelangt sind, angezeigt. Dort stehen Ihnen 4 Reiter (Absenderdaten, Lieferantendaten, Materialien und Bestätigung) zur Bearbeitung zur Verfügung. Sie gelangen zunächst automatisch auf die Absenderdaten und können von dort aus durch Anklicken der Reiter auf die anderen Sichten wechseln.

Durch Klicken auf den Help-Button öffnet sich automatisch das Lieferantenhandout im PDF-Format.



Die Sichten, die für Lieferanteneingaben offen sind, sind durch Sterne gekennzeichnet. Bereits bearbeitete bzw. erledigte Bereiche werden in der Übersicht mit einem Haken versehen.

| 1. Absenderdaten | 🚛 2. Lieferantendaten 🖌 | 🕄 3. Materialien * | 🖪 4. Bestätigung |
|------------------|-------------------------|--------------------|------------------|
| | | | |

Funktionen zum Bearbeiten und Rückmelden einer Lieferantenerklärung:

- **Absenderdaten**: Im Bereich Absenderdaten können Sie Anschrift und Mail des Absenders der Lieferantenerklärung, sprich des Kunden einsehen. Die Lieferantenerklärung wird für den Kunden erstellt, dessen Anschrift zur Identifizierung hier eingetragen ist.
- **Lieferantendaten**: Im Reiter Lieferantendaten sind Anschrift sowie Kontaktdaten desjenigen Mitarbeiters beim Lieferanten angezeigt, der bei fachlichen Rücksprachen zu der LE Unterstützung leisten kann. Bei Bedarf können hier Kontaktdaten geändert werden.
- **Materialien**: In diesem Bereich sind Daten bezüglich des gelieferten Materials einzutragen. In der Liste sind Einträge zu Status, Artikel Nr., Bezeichnung, statistische Warennummer, Herkunftsland sowie den Handelszonen überblicksartig angezeigt. Mit Klick auf den "Editieren-Button" rechts in der Tabelle öffnet sich ein Dialog mit einer Detailansicht in dem die angesprochenen Spalten der Liste verwaltet werden können. Der Status der Position wechselt in der Übersicht je nach Bearbeitung von "open" zu "done".
- **Bestätigung**: Im Reiter Bestätigung ist der Name des ausstellenden Mitarbeiters der Lieferantenfirma sowie dessen Position im Unternehmen vor dem Rückmelden der LE einzutragen. Hier wird die LE verbindlich abgegeben.

Nach Klicken auf den Reiter Lieferantendaten werden allgemeine und spezielle Informationen zum Lieferanten angezeigt. Die grau eingefärbten Felder sind nicht änderbar. Die Felder wie Kontaktperson, Telefon, Fax, Position im Unternehmen und E-Mail-Adresse (siehe rote Kennzeichnung) können bei Bedarf angepasst werden.

| CSF LE | 🔁 Lieferantenerklär | ung #1000000114 | | | |
|----------------------------|--|--|--------------|---------------|----------------|
| | Datum: 10.11.2017 15:15 | | | | ? Hilfe |
| 🔁 Offene LE's (3) 🛛 🗸 🗸 | | | | | |
| LE #1000000040 21.03.2017 | Absenderdaten | 🚚 Lieferantendaten 🍝 🛛 📦 Ma | aterialien 📀 | A Bestätigung | |
| LE #1000000114 10.11.2017 | | | | | |
| LE #1000000135 08.12.2017 | Name | Strasse | | | |
| | ABC LE GmbH | Street 5 | | | |
| 🖉 Erledigte LE's (2) 🛛 🗸 🗸 | PLZ Ort | Land | | | |
| LE #1000000111 10.11.2017 | 1234 Grade | П | | | |
| LE #1000000113 10.11.2017 | Lieferantennummer | | | | |
| | 0000100000 | | | | |
| | Nachfolgende Felde Vorname und Name | er bei Abweichungen bitte ändern: Telefon | | | |
| | Michael Geck | Telefon | | | |
| | Fax | Position im Unternehmen | - | | |
| | Fax | Position | | | |
| | E-Mail | | _ | | |
| | siegfried.maenzel@csf-so | lutio | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | L | | | | |

Nach dem Anklicken des Reiters Materialien gelangt man zunächst in die Übersicht mit den Positionen, für die eine Lieferantenerklärung abzugeben ist. Zur besseren Übersicht ist der Status zunächst für alle Positionen auf open.

| 🖻 Lieferanter | nerklärung #100000011 | 4 | | | | | |
|-----------------------------|---|---------------------|------------------------|---------------------|---------------|---------|----------------|
| Datum: 10.11.2017 15:1 | 5 | | | | | | ? Hilfe |
| Absenderd | aten 🖪 Lieferantendaten | 📀 🛛 🗊 😵 😵 | Bestätigung | | | | |
| C Massenänderu | ng | | | | | Such | e: |
| Status 🔺 | Materialnummer 🔶 | Ihre Materialnummer | Materialtext $	ilde{}$ | Stat. Warennummer 🔶 | Ursprungsland | Zonen 🔶 | Aktionen 🔶 |
| ▲ off e n | 000000000000000000000000000000000000000 | | Thermostat | 85291012 | | | |
| Zeige 1 bis 1 von 1 E | inträgen | | | | | | |

Über die Funktion Massenänderung Daten haben Sie Möglichkeit, in einem Schritt die Vorgaben auf alle Positionen zu übertragen und den Positionsstatus direkt auf done zu setzen. Mit Klick auf den Editieren-Button sind im Bereich der Materialen Pflegemaßnahmen auf Positionsebene durchzuführen. Nachdem Aktionen über den Editieren-Button vollständig erfolgten, wechselt der Bearbeitungsstatus der bearbeiteten Position von open auf done.

Bei der Suchfunktion innerhalb des Reiters Materialien handelt es sich um eine genaue Volltextsuche, welche alle Spalten der Tabelle in die Suche mit einbezieht.

Um ein Material zu bestätigen sind die Mussfelder Ursprungsland, Ausstellungsdatum sowie die Gültigkeitsdaten der Lieferantenerklärung nach Klick auf den Editieren-Button verbindlich einzupflegen. Ohne diese Angaben kann die Lieferantenerklärung für diese Position nicht sinnvoll abgegeben werden. Um die Eingabe für Sie zu erleichtern, sind je nach Feld Eingabehilfen zum Bespiel für Datumfelder, Ländereingaben sowie Statistische Warennummer vorhanden. Um die Präferenzsituation bewerten zu können, sind pro vorgeschlagener Präferenzzone die Haken zu Präferenz zu setzen. Die einzelnen Länder sind pro vorgeschlagener Zone linksensitiv hinterlegt.

| 5 | Material: Thermostat | : | × |
|----|--|---|---|
| | □ Keine Lieferantenerklärung | | |
| | Ihr Kommentar | | |
| l | Ihr Kommentar | | |
| | Materialnummer | Materialtext | |
| mı | 000000000000000000000000000000000000000 | Thermostat | |
| 00 | Benutzerdefiniertes Feld 1 | Benutzerdefiniertes Feld 2 | |
| | Benutzerfeld 1 | Benutzerfeld 1 | |
| L | Benutzerdefiniertes Feld 3 | | |
| L | Benutzerfeld 1 | | |
| L | Statistische Warennummer | Ihre Materialnummer | |
| L | 85291012 | Ihre Materialnummer | |
| L | Ursprungsland | Kumulierung | |
| L | AT - Österreich × 👻 | × Keine Kumulierung × 👻 | |
| L | Ausstellungsdatum | | |
| L | 2018-01-29 | | |
| L | Gültig ab | Gültig bis | |
| L | 2018-01-01 | 2018-12-31 | |
| L | | Alle wählen | |
| L | Präferenzzone | Präferenz: bitte auswählen falls zutreffend | |
| | ESA <i>ESA-Staaten</i> KM MG MU SC ZM ZW | | |
| Su | | | |

Sobald alle Materialien entsprechend hinterlegt bzw. bearbeiten wurden, kann die Lieferantenerklärung verbindlich abgegeben werden.

Zwischenspeichern

Sie können unter die Schaltfläche "Zwischenspeichern" den aktuellen Stand der Lieferantenerklärung speichern und zu einem späteren Zeitpunkt daran weiterarbeiten.

| 🖻 Liefera | ntenerklärung #(| 000002512 | | | | | |
|---------------------------|---|---------------------|----------------|-----------------------|---------------|--------|----------------|
| Datum: 09.02.201 | 18 10:15 | | | | | | ? Hilfe |
| Absen | derdaten 🛛 🚚 Lie | ferantendaten 🔅 | Materialien 😕 | A Bestätigung | | | |
| 🕜 Massenär | nderung | | | | | 🖺 Zwis | chenspeichern |
| | | | | | | Suche: | |
| Status 🔺 | Materialnummer | Ihre Materialnummer | Materialtext 👙 | Stat. Warennummer 🍦 | Ursprungsland | Zonen | Aktionen 🔶 |
| ▲ offen | 000000000000000000000000000000000000000 | TEST-1 | Testmaterial | 28053030 | DE | | 8 Editieren |
| | | | | | | | |

Zeige 1 bis 1 von 1 Einträgen

Nach dem Bestätigen einer LE-Position (nicht bei der Massenänderung) wird automatisch der aktuelle Zustand gespeichert:

|--|

Abgabe

Um die Verbindlichkeit der Abgabe sicherzustellen, ist die Checkbox für die Berechtigung zur Abgabe anzuklicken.

| 🔁 Liefera | ntenerklär | ung #1000000114 | | | |
|---|--|---|---|--|---|
| Datum: 10.11.201 | 17 15:15 | | | | |
| Absen | derdaten | 🛲 Lieferantendaten 🗸 | 📦 Materialien 🗸 | 🖪 Bestätigung | |
| Vorname und | Name | | | | |
| Lisa Liefer | antenerkläi | rung | | | |
| Position im Un | ternehmen agte | | | | |
| Der Unter den Präfe zusätzlich Unterschr wie ein ha | zeichner erklärt, renzverkehr der von Ihnen verla ift gültig und gili ndschriftlich un | , dass die in diesem Dokument a jeweilig am Austausch beteiligte ngten Belege zur Verfügung zu si t als Verpflichtungserklärung gen terzeichnetes Exemplar. | ufgeführten Waren Ursprung n Länder entsprechen. Er ver ellen. Diese Lieferantenerklä n. Artikel 63 Abs. 3 Verordnur | serzeugnisse sind und de pflichtet sich ferner, den irung wurde technisch er: ng (EU) 2015/2447. Sie ha | en Ursprungsregeln für Zollbehörden alle stellt und ist auch ohne t dieselbe Wirksamkeit |
| Lieferant | enerklärung | absenden 🖪 | | | |

р

Nach dem Absenden der LE gelangen Sie direkt in die LE-Übersicht mit der Information, dass die LE versendet wurde und nicht mehr für die Bearbeitung zur Verfügung steht. Eine LE steht 90 Tage zur Beantwortung zur Verfügung, ehe Sie automatisch auf dem LE-Portal gelöscht wird. Nach der Rückmeldung werden fertige LE's ebenso nach einem bestimmten Zeitraum auf dem Portal gelöscht.

Nach dem erfolgreichen Versenden der LE ist die Druckfunktion aktiv. Sie haben jetzt die Möglichkeit sich für eigene Archivierungszwecke die LE per PDF-Druck zu drucken und zu archivieren.

| Diese LE wurde bereits versendet und kann nicht mehr bearbeitet werden. |
|---|
| E Lieferantenerklärung #0000001098 Datum: 09.03.2017 17:47 |
| E LE Drucken |
| Hinweis: Die Druckdokumente werden für 90 Tage zur Verfügung gestellt und anschließend gelöscht. Bitte beachten Sie die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen. |

3. Materialien

4. Bestätigung

2. Lieferantendaten

1. Absenderdaten