

# SUPPLIER PORTAL

## CLAAS Supplier Self-Assessment

CLAAS Supplier Self-Assessment (English) .....	2
CLAAS Самостоятельная регистрация поставщика (Русский) .....	5

# CLAAS Supplier Self-Assessment (English)

**If you are a new supplier of CLAAS:**

Via the following link you can find the supplier self-assessment:

<https://supplier.claas.com/portal/claas/register.php>

In the first step, please fill out your company and contact data. You will receive an E-Mail with login information to complete the assessment.

Afterwards please click the following link:

<https://supplier.claas.com/portal/claas>

Login: Your temporary login data that you received after your first registration.

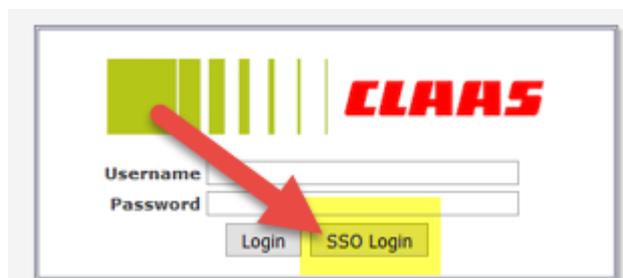


**If you are already an existing supplier of CLAAS:**

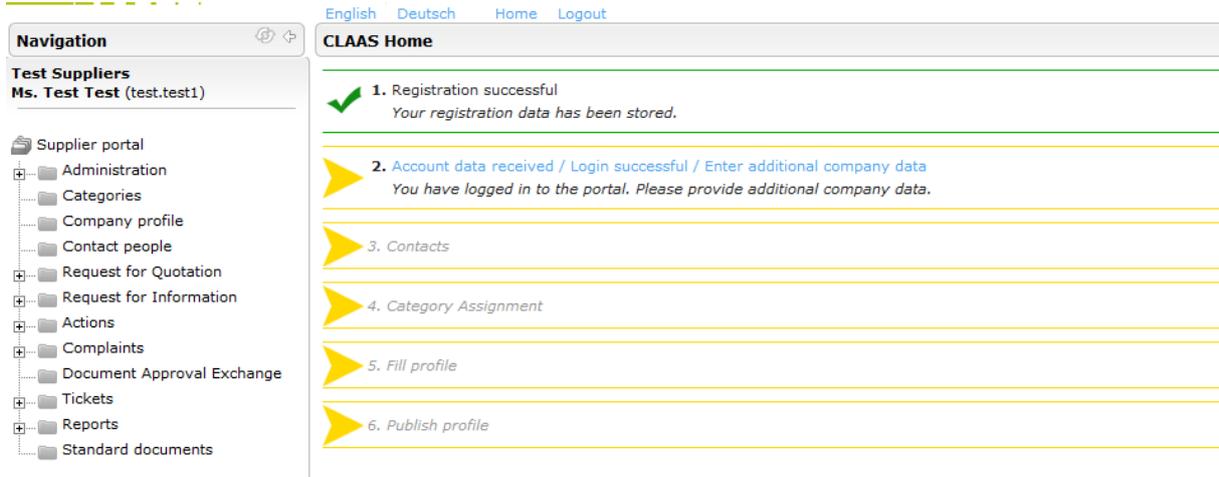
Click the following link for registered suppliers:

<https://supplier.claas.com/portal/claas>

SSO Login: If you are already a CLAAS Supplier (with CLAAS supplier number) please choose "SSO Login" and login with your known credentials that you received.



Please follow the registration steps within the portal. After saving the data, you will find a green check mark in front of the registration task.



## 2. Account data received / Login successful / Enter additional company data

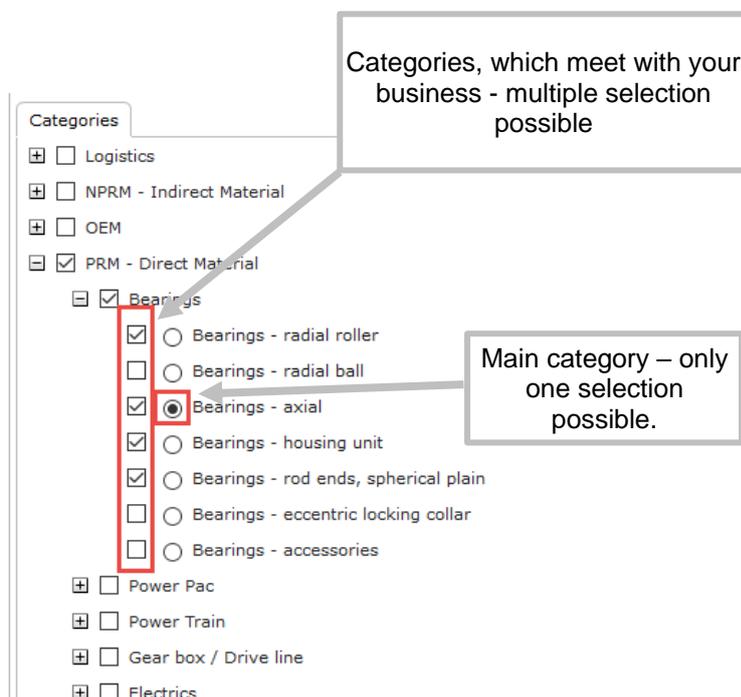
Review and possibly add your company data. Finish this registration step by saving the data.

## 3. Contacts

In the registration step roles and message responsibilities can be assigned to users. This is only possible for existing CLAAS suppliers which already have several users. It is not possible to add contacts in the registration step. If only one person is available in the list just finish this registration step by saving the data. This is valid for all suppliers which would like to apply.

## 4. Category Assignment

You can find a list of our required products or services. Please choose the commodities/cluster, which best describes your business. You can select them via the checkbox on the left. You must choose one main commodity which describes your main business. You can select the main commodity via the radio button on the right.



### **5. Fill profile / Fill extended profile**

Please complete your company profile. The questions will be tailored to your company profile depending on your category assignment. The company profile contains mandatory and optional fields. If a field is mandatory, it is marked with a star. If you click on save the system highlights the mandatory fields which have not been answered.

### **6. Publish profile**

Please do not forget to publish your company profile upon completion. The button "Publish Profile" occurs as soon as you answered all mandatory fields within the company profile. When you publish your profile, the data is transferred to CLAAS. For new potential suppliers an approval workflow is started. For existing CLAAS suppliers an information is sent to the responsible purchaser. Once a year you will be asked to update your supplier profile. If a Certificate is expired, you will be asked to update the certificates.

After publishing your company profile you will receive an e-mail from "CLAAS Supplier Portal" with information about the next relevant steps.

For further questions please contact [claas.purchasing@claas.com](mailto:claas.purchasing@claas.com)

## CLAAS Самостоятельная регистрация поставщика (Русский)

### Если вы новый поставщик CLAAS:

По следующей ссылке вы сможете пройти самостоятельную регистрацию для поставщиков:

<https://supplier.claas.com/portal/claas/register.php>

На первом этапе, пожалуйста, заполните данные вашей компании и контактные данные. Вы получите электронное письмо с регистрационной информацией для завершения регистрации.

Затем нажмите на следующую ссылку:

<https://supplier.claas.com/portal/claas>

Логин: введите ваш временный логин, который вы получили после регистрации.

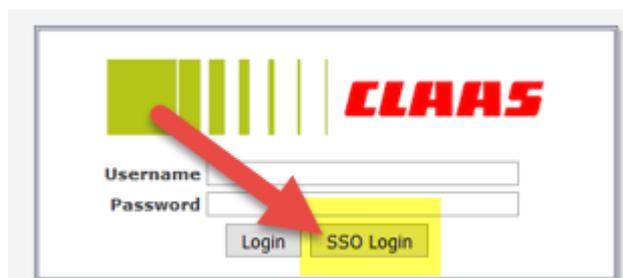


### Если вы уже являетесь поставщиком CLAAS:

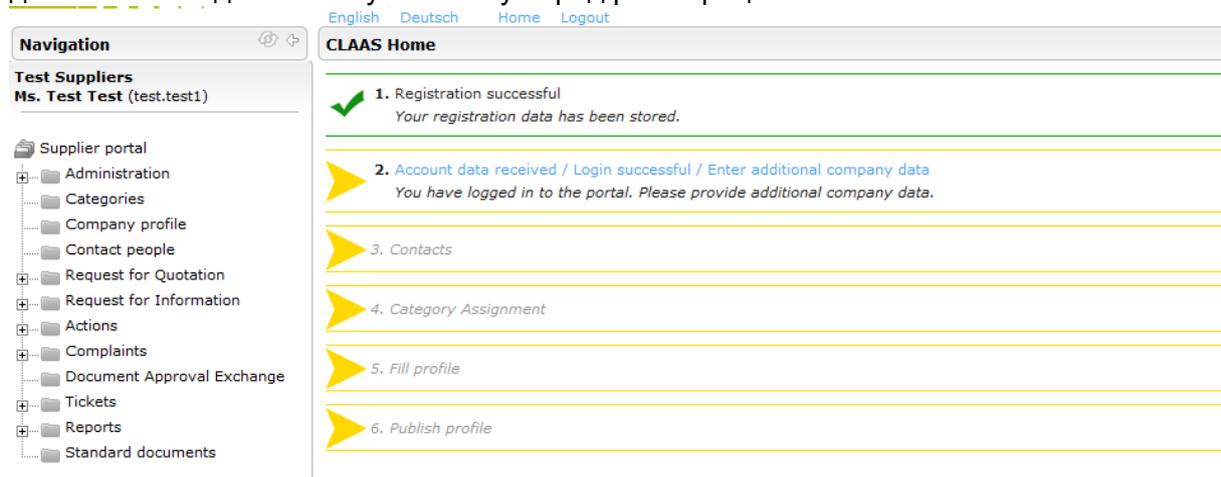
Нажмите на следующую ссылку для зарегистрированных поставщиков:

<https://supplier.claas.com/portal/claas>

SSO логин: если вы уже являетесь поставщиком CLAAS (с номером поставщика CLAAS), выберите "SSO Login" и войдите в систему с вашими учетными данными, которые вы получили.



Пожалуйста, следуйте инструкциям по регистрации на портале. После сохранения данных вы найдете зеленую галочку перед регистрационным полем.



The screenshot shows the CLAAS Home portal interface. On the left is a navigation menu for 'Test Suppliers' (Ms. Test Test) with categories like Administration, Categories, Company profile, etc. On the right, under 'CLAAS Home', there is a list of steps: 1. Registration successful (green checkmark), 2. Account data received / Login successful / Enter additional company data (yellow chevron), 3. Contacts (yellow chevron), 4. Category Assignment (yellow chevron), 5. Fill profile (yellow chevron), and 6. Publish profile (yellow chevron).

## 2. Данные учетной записи получены / вход успешен / введите дополнительные данные компании

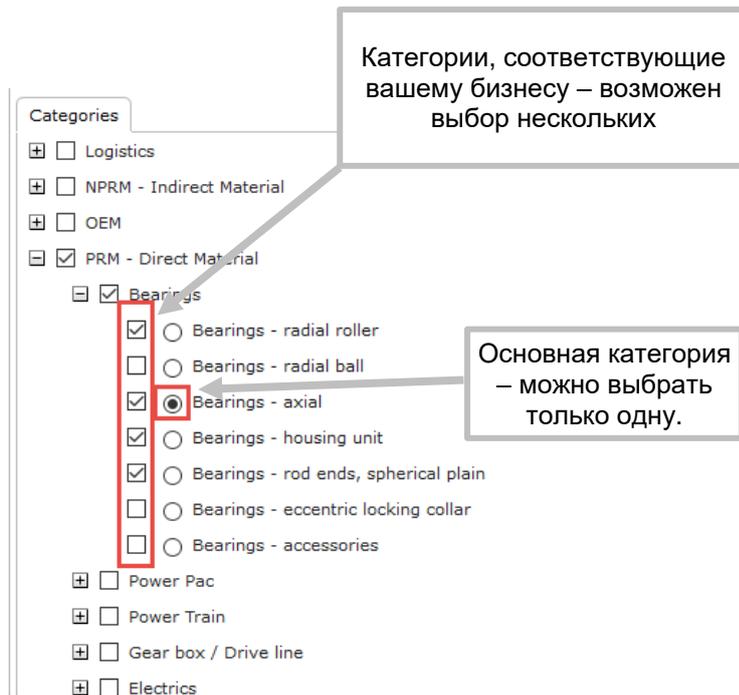
Просмотрите и добавьте данные своей компании. Завершая регистрацию, сохраните данные.

## 3. Контакты

На этапе регистрации пользователям могут быть назначены роли и обязанности в отношении сообщений. Это возможно только для существующих поставщиков CLAAS, у которых уже есть несколько пользователей. Добавление контактов на этапе регистрации невозможно. Если только один человек доступен в списке, просто завершите этот шаг регистрации, сохранив данные. Это правило действует для всех поставщиков, которые хотели бы подать заявку.

## 4. Присвоение категории

Вы можете ознакомиться со списком необходимых нам товаров или услуг. Пожалуйста, выберите продукт/ кластер, который лучше всего описывает ваш бизнес. Вы можете выбрать их с помощью флажка слева. Вы должны выбрать один основной товар, который описывает ваш основной бизнес. Это можно сделать с помощью значка переключателя справа.



## 5. Заполнить профиль / заполнить расширенный профиль

Заполните профиль вашей компании. Вопросы будут адаптированы к профилю вашей компании в зависимости от выбранной категории. Профиль компании содержит обязательные и необязательные поля. Если поле является обязательным, оно помечается звездочкой. Если вы нажмете на кнопку “Сохранить”, система выделит обязательные поля, на которые не были даны ответы.

## 6. Опубликовать профиль

Не забудьте опубликовать профиль своей компании после завершения регистрации. Кнопка "Опубликовать профиль" появляется, как только вы заполнили все обязательные поля в профиле компании. Когда вы публикуете свой профиль, данные передаются в CLAAS. Для новых потенциальных поставщиков запускается рабочий процесс одобрения. Для существующих поставщиков CLAAS информация направляется ответственному закупщику. Раз в год вам будет предложено обновить профиль поставщика. Если срок действия сертификата истек, вам будет предложено обновить сертификаты.

После публикации профиля вашей компании вы получите электронное сообщение от «Портала поставщиков CLAAS» с информацией о последующих необходимых шагах.

В случае возникновения дополнительных вопросов, пожалуйста, свяжитесь с [claas.purchasing@claas.com](mailto:claas.purchasing@claas.com).