

PurONE

Guide du fournisseur

Version 2.0



Guide des fournisseurs de Voith

De quoi traite ce document ?

Ce document sert de guide à l'intention des fournisseurs enregistrés. Il fournit des informations sur les fonctionnalités avancées du portail fournisseurs, telles que la gestion des données de base, la gestion des certificats et la confirmation des bonnes de commande.

Comment ce guide est-il structuré ?

Chaque titre correspond à un cas d'utilisation spécifique et renvoie à la section correspondante du document. En cliquant sur un titre, vous accédez directement aux instructions correspondantes.

Qu'est-ce qu'un cas d'utilisation ?

Un cas d'utilisation illustre une fonctionnalité spécifique et fournit des instructions étape par étape sur la manière de l'utiliser.

Comment les cas d'utilisation sont-ils structurés ?

Chaque cas d'utilisation commence par un aperçu contenant les informations essentielles, suivi d'instructions détaillées étape par étape.

Structure du contenu

1

Contenu

Modules	Cas d'usage
1. Thèmes généraux	Actes fournisseurs, Tableaux de bord - Mon Voith, Plus à jour des Informations de l'entreprise, Ajout de contacts fournisseurs
2. Certificats, contrats et gestion documentaire	Cover les coordonnées du fournisseur, Cover les codes des contrats / facturation, Recevoir des documents / facturation et notes, Gestion des notes, Tableaux de bord certificats, Plus à jour des Informations de l'entreprise
3. eSourcing & eAuctions	Vue d'ensemble de processus eSourcing, Vue d'ensemble de processus d'Auction, Soumettre une offre, Soumettre une offre en tant qu'EB, Fonction de soumission aux enchères de la RFQ, Informations, Informations aux offres en tant qu'EB
3. Gestion des commandes / WAREHOUSE	Informations aux commandes RFQ, Cas de commandes, Confirmer les commandes, Réviser et annuler les commandes
4. Evaluation fournisseur	Tableaux de bord Evaluation fournisseur

Cas d'usage

Comment naviguer ? Cliquez sur un cas d'usage dans la table des matières pour y accéder directement. Utilisez les icônes en haut à droite pour accéder à : Chapitre précédent | Table des matières | Suivant.

Avez-vous des questions ? Veuillez cliquer sur le point d'interrogation pour être redirigé directement vers nos coordonnées.

Soutien

3

2

3 eSourcing & eAuctions

3.1 Aperçu du processus eSourcing

Version complète ou étendue avec spécifications mises à jour

Le fournisseur examine les informations générales et accepte les conditions générales d'achat

Le fournisseur fournit les codes et les informations supplémentaires en fonction du modèle de demande et article par article

Le fournisseur examine les détails du devis et les accepte et soumet le devis de RFQ au Voith Procurement.

3.2 Aperçu des RFX

Vue du système

Instructions de navigation

Bonne RFQ
Le statut « WORKLIST - RFQ » (RFQ ouverte) est l'une des sections affichées lors de la connexion. En cliquant sur le numéro de RFQ dans les utilisateurs peuvent ouvrir les détails de la commande qui leur sont attribués.

NOTE
Le terme RFQ inclut à la fois BRF et RFQ. Dans l'ONE, le terme couramment utilisé pour une requête est RFQ.

RFQ - Demande de devis
RFI - Demande d'information

25

1. Table des Matières

Le manuel est structuré par modules, et la navigation s'effectue en fonction des cas d'utilisation.

En cliquant sur une case, les utilisateurs sont redirigés directement vers le point de départ du cas d'utilisation sélectionné.

2. Instructions détaillées étape par étape (Guide pas à pas à travers le processus/ système)

- **Vue du système** : contient une capture d'écran de l'étape correspondante.
- **Instructions de navigation** : fournit des indications tout au long du Processus.

Contenu

Modules	Cas d'usage			
1. Thèmes généraux	Accès fournisseur	Tableau de bord - Mon PurONE	Mise à jour des informations de l'entreprise	Ajouter les coordonnées d'un fournisseur
	Gérer les coordonnées des fournisseurs	Gérer les rôles des contacts fournisseur	Auto-évaluations - Réalisation et accès	Gestion des actions
2. Certificats, contrats et gestion documentaire	Télécharger des certificats	Mise à jour des certificats	Télécharger des certificats supplémentaires	Mise à jour des certificats supplémentaires
	Aperçu du processus du eSourcing	Aperçu des RFX	Soumettre un devis	Soumettre un devis via Excel (CBD)
3. eSourcing & eAuctions	Soumettre un devis multi-position via Excel (CRN)	Fonction de messagerie au sein de la RFQ	eAuctions	
	Recevoir un bon de commande (PO)	Gérer les bons de commandes	Confirmer les bons de commandes	Accéder à toutes les commandes
4. Gestion des bons de commandes / WebEDI	Résultats d'évaluation fournisseur			
5. Évaluation des fournisseurs				

Comment naviguer ?

Cliquez sur un cas d'usage dans la table des matières pour y accéder directement.



Utilisez les icônes en haut à droite pour accéder à : Chapitre précédent | Table des matières | Suivant.



Avez-vous des questions ?

Veillez cliquer sur le point d'interrogation pour être redirigé directement vers nos coordonnées.



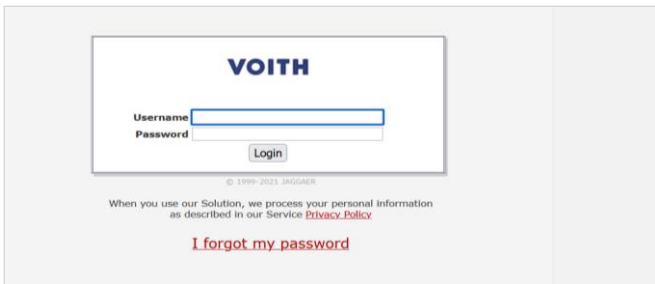
1 Thèmes généraux

Les thèmes généraux fournissent des informations sur la manière de naviguer dans le système et expliquent les fonctionnalités des éléments du tableau de bord.

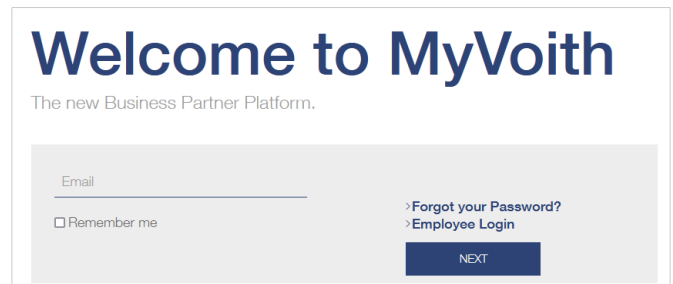
1.1 Accès fournisseur

Vue du système

Option A



Option B



Instructions de navigation

Après votre enregistrement dans PurONE, deux modes de connexion sont possibles :

Option A : Lien direct vers Jaggaer

Option B : Connexion via MyVoith, permettant d'accéder à toutes les applications Voith assignées à votre compte utilisateur.

Option A

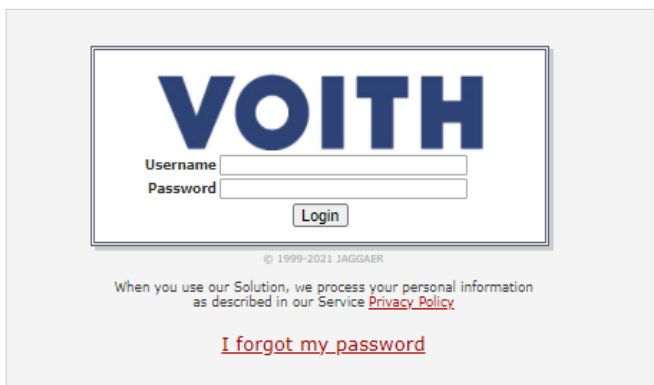
Vue du système

<https://jaggaer.voith.com/portals/voith/>

Instructions de navigation

1. Utilisez le lien direct vers JAGGAER.

Vue du système



Instructions de navigation

2. Saisissez vos identifiants de connexion pour accéder au portail fournisseur.

Option B

Vue du système

<https://voith.com>



Instructions de navigation

1. Consultez le site Web de Voith (www.voith.com).
2. Cliquez sur « connexion » (Login).

Vue du système

Welcome to MyVoith

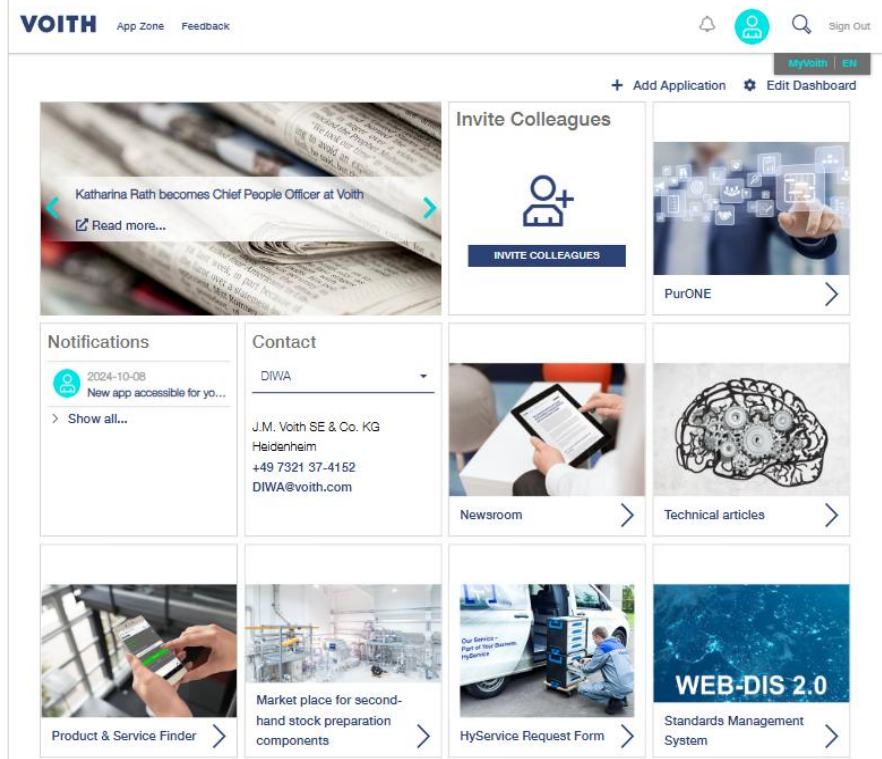
The new Business Partner Platform.

Email

Remember me

[› Forgot your Password?](#)
[› Register](#)
[› Employee Login](#)

NEXT



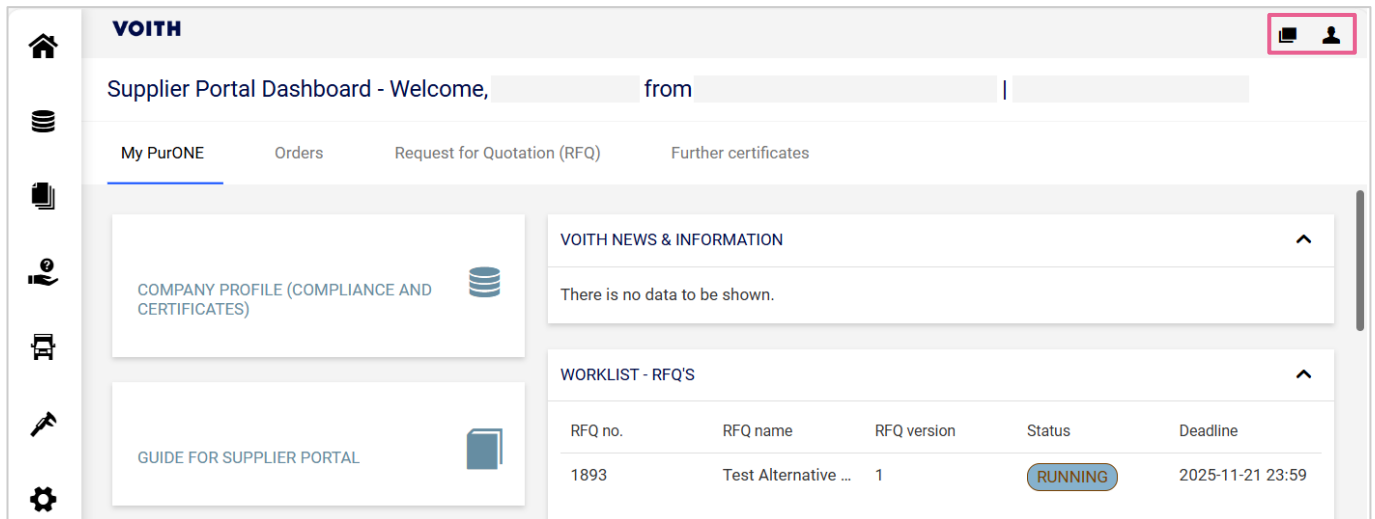
The dashboard features a top navigation bar with 'VOITH', 'App Zone', and 'Feedback'. It includes a search bar, a user profile icon, and a 'Sign Out' button. Below the navigation bar, there are several widgets: a news article snippet about Katharina Rath, an 'Invite Colleagues' button, a 'PurONE' widget, a 'Notifications' section with a date '2024-10-08', a 'Contact' section for DIWA, a 'Newsroom' widget, a 'Technical articles' widget, a 'Product & Service Finder' widget, a 'Market place for second-hand stock preparation components' widget, a 'HyService Request Form' widget, and a 'Standards Management System' widget with a 'WEB-DIS 2.0' banner.

Instructions de navigation

3. Cliquez sur MyVoith.
4. Saisissez vos identifiants de connexion à MyVoith.
5. Si vous n'avez pas encore accès à MyVoith, veuillez suivre la procédure d'inscription à MyVoith.

1.2 Tableau de bord - Mon PurONE

Vue du système



VOITH Supplier Portal Dashboard - Welcome, [User] from [Location]

My PurONE | Orders | Request for Quotation (RFQ) | Further certificates

COMPANY PROFILE (COMPLIANCE AND CERTIFICATES)

GUIDE FOR SUPPLIER PORTAL

VOITH NEWS & INFORMATION

There is no data to be shown.

WORKLIST - RFQ'S

RFQ no.	RFQ name	RFQ version	Status	Deadline
1893	Test Alternative ...	1	RUNNING	2025-11-21 23:59

Instructions de navigation



Icône utilisateur

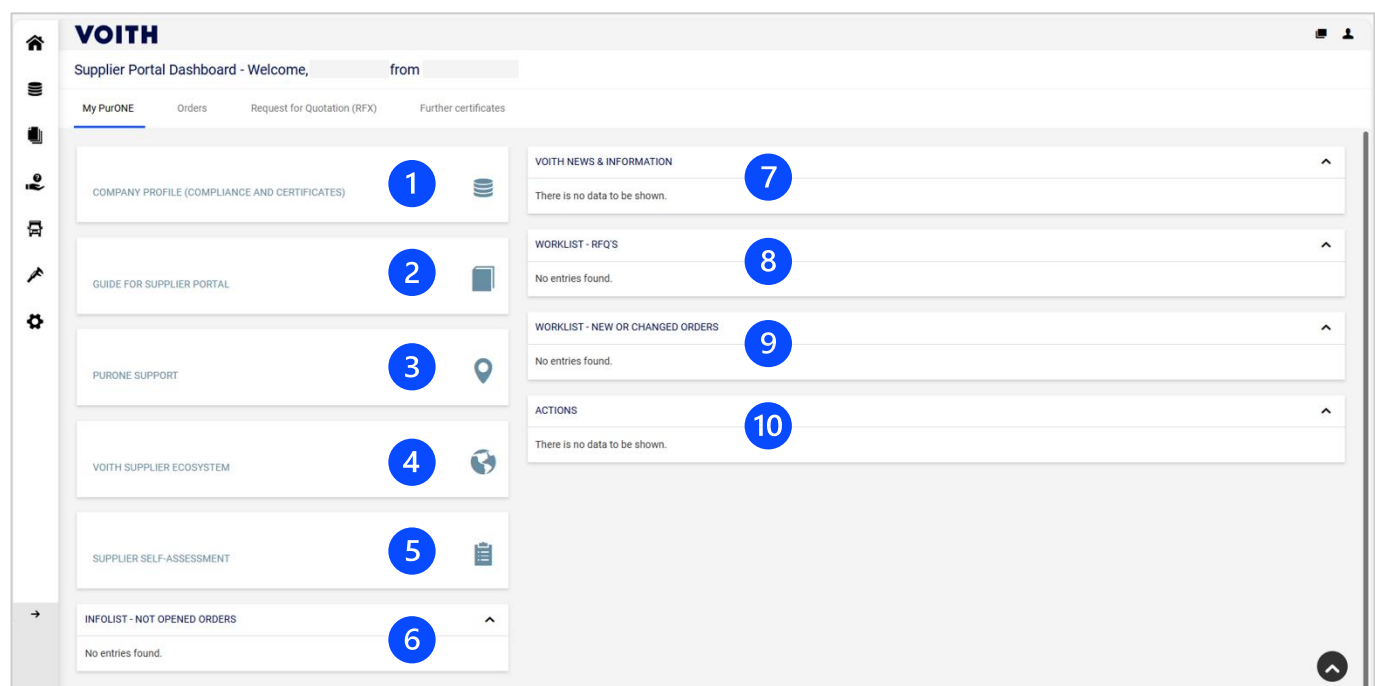
Icône d'une personne/Paramètres de l'utilisateur, par exemple : Paramètres du compte, Langue (EN, PT, CN et DE disponibles), Séparateur décimal, Modification du mot de passe.



Nouvelle fenêtre

Cliquez sur l'icône nouvelle fenêtre située en haut à droite pour ouvrir une nouvelle instance du portail fournisseur PurONE.

Vue du système



VOITH Supplier Portal Dashboard - Welcome, [User] from [Location]

My PurONE | Orders | Request for Quotation (RFQ) | Further certificates

COMPANY PROFILE (COMPLIANCE AND CERTIFICATES) **1**

GUIDE FOR SUPPLIER PORTAL **2**

PURONE SUPPORT **3**

VOITH SUPPLIER ECOSYSTEM **4**

SUPPLIER SELF-ASSESSMENT **5**

INFOLIST - NOT OPENED ORDERS **6**

VOITH NEWS & INFORMATION **7**

There is no data to be shown.

WORKLIST - RFQ'S **8**

No entries found.

WORKLIST - NEW OR CHANGED ORDERS **9**

No entries found.

ACTIONS **10**

There is no data to be shown.

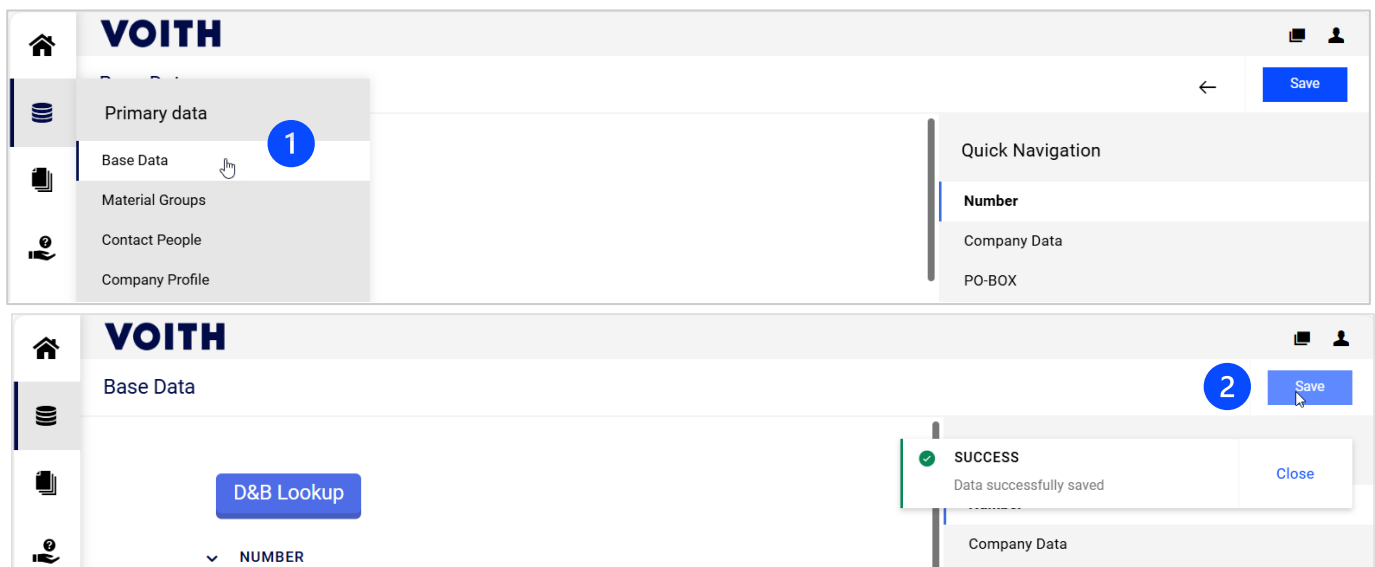
Instructions de navigation

1. Contient des informations détaillées sur le profil de l'entreprise.
2. Renvoie au Manuel Fournisseur – ce document – pour une consultation ultérieure.
3. Permet d'envoyer un e-mail à l'équipe PurONE si vous avez besoin d'assistance.
4. Vous redirige directement vers le site web de « L'écosystème du fournisseur » (Supplier Ecosystem) Voith.
5. Vous redirige vers la page « Auto-évaluation du fournisseur » (Supplier Self-Assessment), où vous pouvez trouver les questionnaires et évaluations à compléter.
6. Contient les commandes d'achat qui n'ont pas encore été ouvertes ou consultées. De plus, les commandes annulées sont également affichées à titre informatif.
7. Contient des informations fournies par Voith.
8. Contient des informations détaillées sur les demandes d'offre (RFQs).
9. Contient les nouvelles commandes d'achat ou celles modifiées qui n'ont pas encore été confirmées et nécessitent une action.
10. Contient les actions qui vous sont attribuées, que vous pouvez consulter, suivre, répondre et traiter en fournissant les documents ou informations demandés.

1.3 Mise à jour des informations de l'entreprise

L'élément de menu « Données principales » (Primary Data) contient les informations sur la manière de modifier les données de base de l'entreprise, ainsi que d'ajouter ou d'éditer les contacts.

Vue du système



The image shows two screenshots of the Voith system interface. The top screenshot shows the 'Primary data' menu item highlighted with a blue circle containing the number '1'. The bottom screenshot shows the 'Base Data' section with a 'D&B Lookup' button and a 'Save' button highlighted with a blue circle containing the number '2'. A success message 'SUCCESS Data successfully saved' is visible in the bottom right corner of the second screenshot.

Instructions de navigation

Données de base

1. Sous le menu « Données de base » (Basic Data), l'adresse de l'entreprise peut être modifiée.
2. Cliquez sur le bouton « Enregistrer » (Save) pour enregistrer les modifications dans le portail.

Vue du système

Von: Voith Supplier Portal PurONE <no-reply@app11.jaggaer.com>

Gesendet: Dienstag, 16. Dezember 2025 10:11

An:

Betreff: VOITH PurONE: Request for master data change

Dear

Thank you for updating your company information in our VOITH supplier portal PurONE. Please provide an official document (such as a bank document or a letterhead as a pdf-file) to confirm your changes.

Company: 314335221 - consulting-eichhorn

[LINK](#) to ticket with ticket number MDC007261

Portal Link: <https://jaggaer.voith.com/portals/voith/>

Best Regards

PurONE Team

[Voith Group](#)

Voith GmbH & Co. KGaA
St. Pöltener Straße 43
89522 Heidenheim, Germany


PurONE hotline: PurONE@voith.com or +49 7321 37 6823

PurONE@voith.com

Instructions de navigation

Vous recevrez ensuite un e-mail contenant un lien vers un ticket. Veuillez ouvrir le ticket en cliquant sur le lien figurant dans l'e-mail.

Vue du système

Info:			
Supplier information			
Supplier:	314335221	consulting-eichhorn	
Changed Data:	<i>Field</i>	<i>Old Value</i>	<i>New Value</i>
	Company name	consulting-eichhorn	consulting-eichhorn GbR
<input checked="" type="checkbox"/> Upload of official and unchangeable document*:	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine Datei ausgewählt		
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Save Draft"/>			

Instructions de navigation

Dans le ticket, vous pouvez voir les données que vous avez modifiées. Pour valider la modification, vous devez télécharger un document officiel attestant de cette mise à jour. Il peut s'agir soit d'un document sur papier à en-tête officiel et non modifiable, soit d'un document émis par votre banque.

Pour télécharger un document, cliquez sur « Select file », puis sur « Save ». Les données seront alors validées et mises à jour dans PurONE.

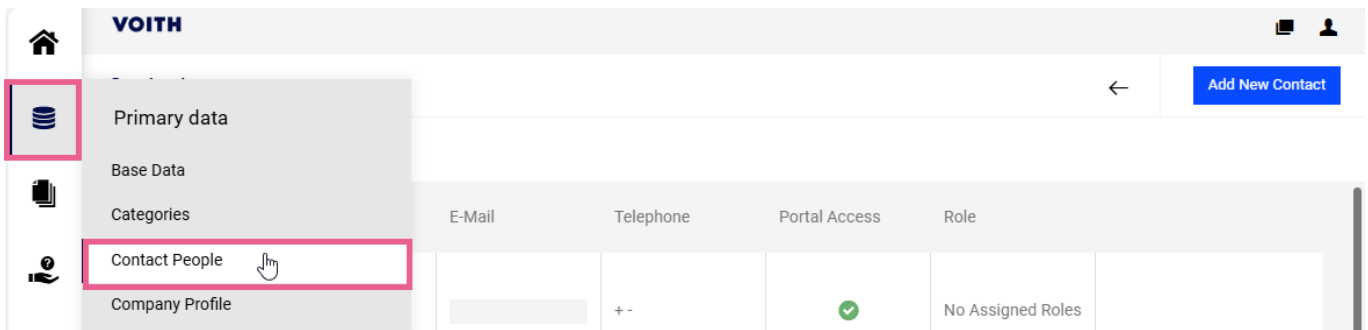
1.4 Ajouter les coordonnées d'un fournisseur

Les captures d'écran présentées ici proviennent d'un compte fournisseur doté de droits d'administrateur. Il est recommandé d'utiliser un compte administrateur pour modifier les données de l'entreprise, afin d'accéder à l'ensemble des fonctionnalités.

Les principales différences sont les suivantes :

- > Les administrateurs peuvent créer de nouveaux utilisateurs et leur attribuer des droits d'administrateur.
- > Les utilisateurs non-administrateurs peuvent créer des utilisateurs, mais ne peuvent pas leur attribuer de droits d'administrateur.

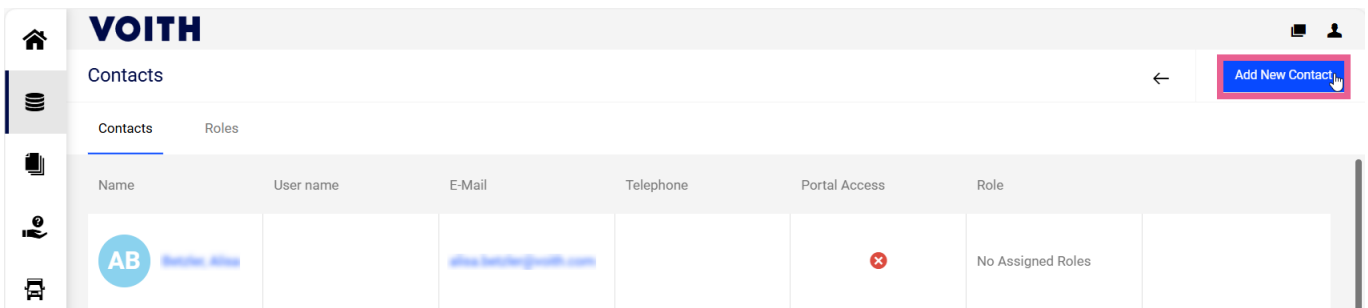
Vue du système



Instructions de navigation

1. Cliquez sur l'icône « Données primaires » (Primary Data) (2^e icône) dans la barre des tâches à gauche de la page d'accueil.
2. Cliquez sur « Contact » (Contact People) pour ouvrir la liste des contacts.

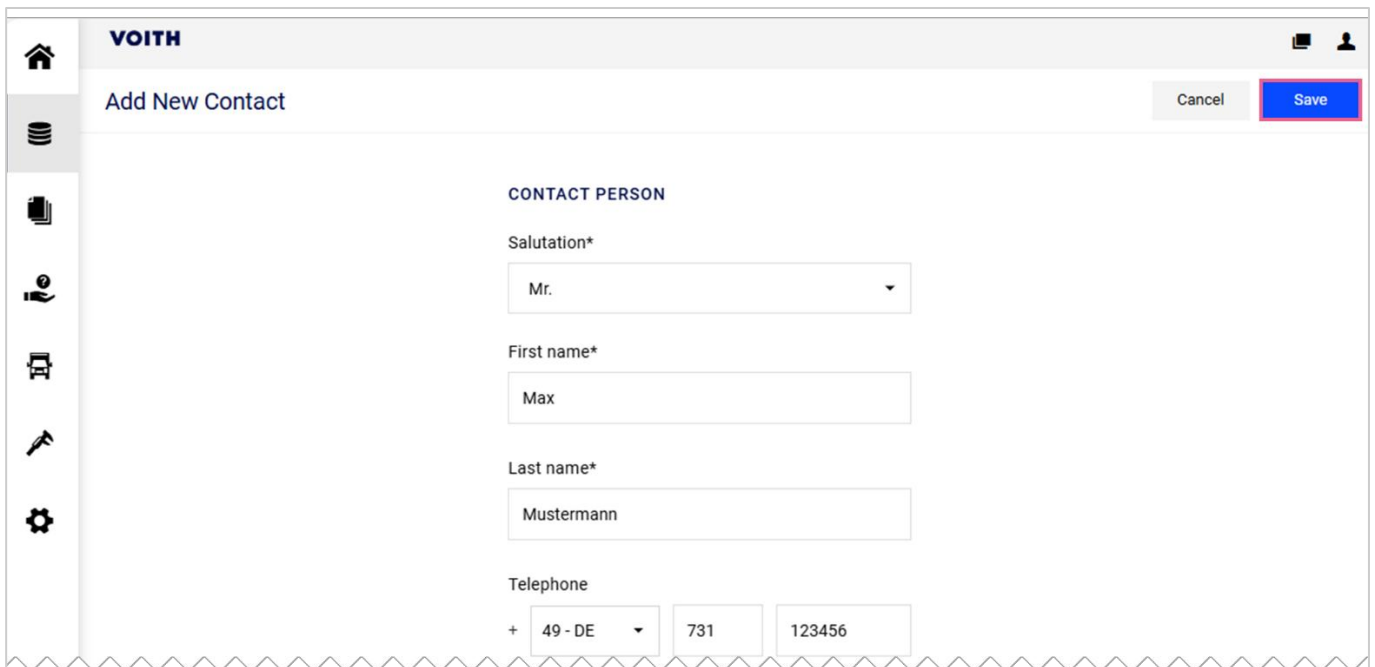
Vue du système



Instructions de navigation

3. Cliquez sur l'icône « Ajouter un nouveau contact » (Add New Contact) dans le coin supérieur droit.

Vue du système



VOITH

Add New Contact Cancel Save

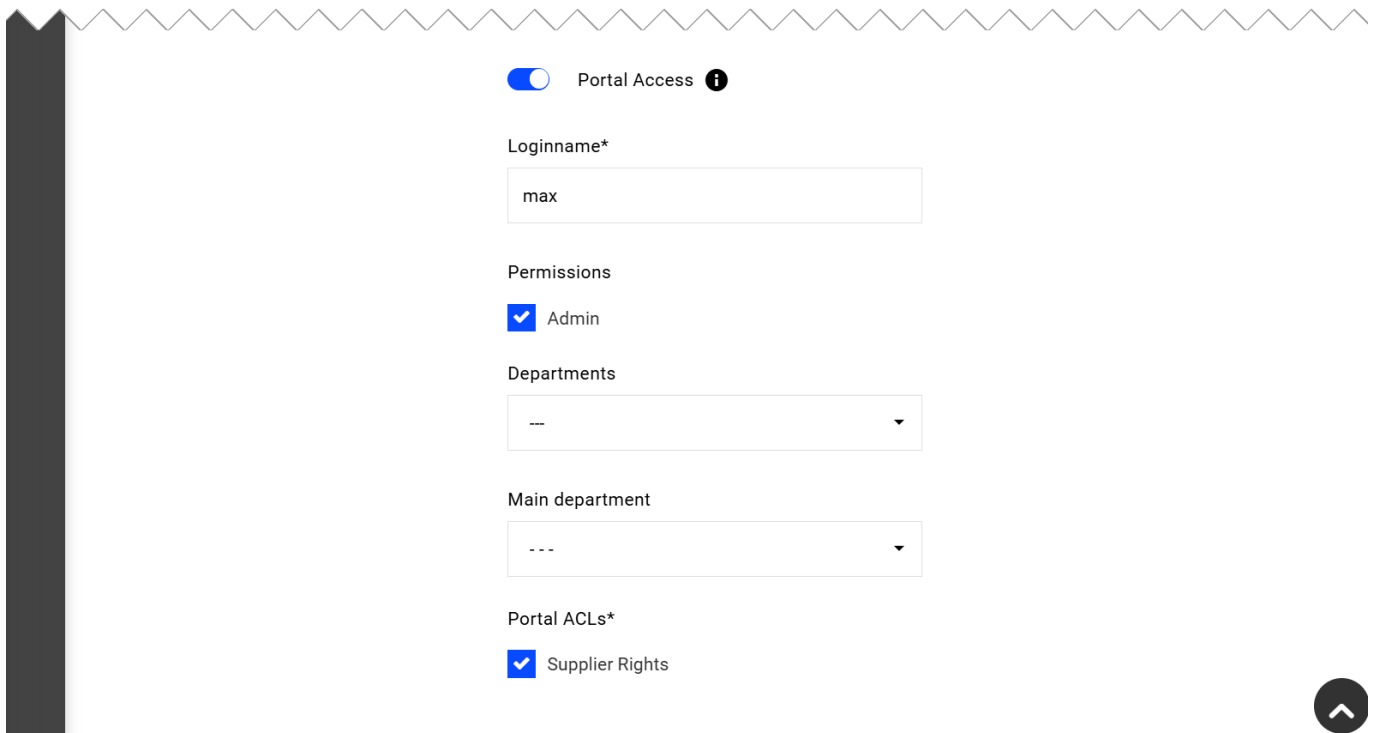
CONTACT PERSON


Salutation*
Mr.

First name*
Max

Last name*
Mustermann

Telephone
+ 49 - DE 731 123456



Portal Access 


Loginname*
max

Permissions
 Admin

Departments

Main department

Portal ACLs*
 Supplier Rights

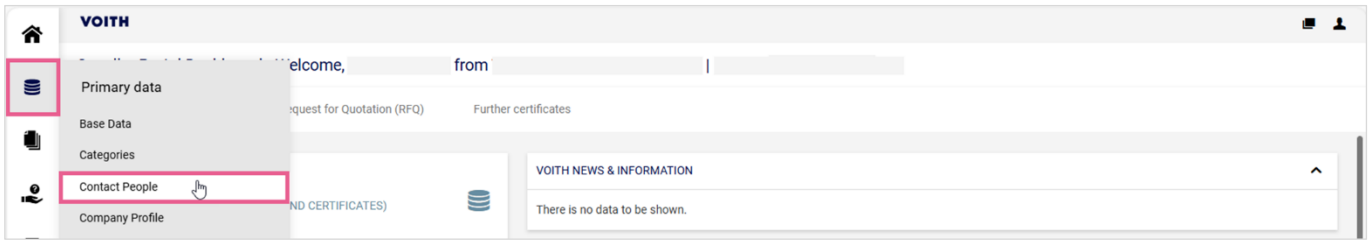


Instructions de navigation

4. Saisissez les informations requises pour le nouveau contact.
5. Décidez si la personne de contact doit accéder au portail fournisseurs Voith. Si oui, activez « Accès au portail » (Portal access), définissez un nom d'utilisateur et attribuez les droits requis.
6. **Remarque :** le nom d'utilisateur ne peut pas être modifié après création. En cas de changement, un nouveau compte doit être créé.
7. Cliquez sur « Enregistrer » (Save) dans le coin supérieur droit pour enregistrer le contact.

1.5 Gérer les coordonnées des fournisseurs

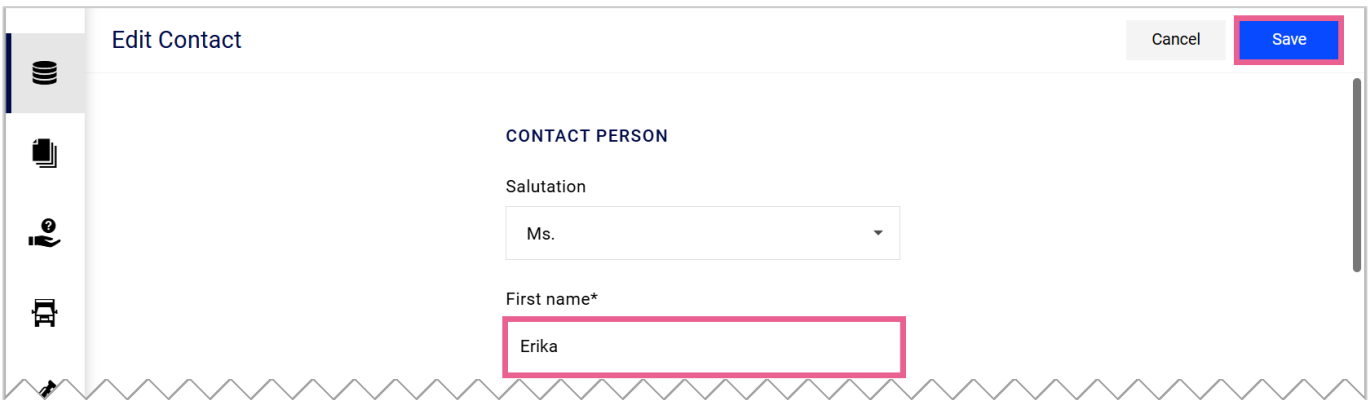
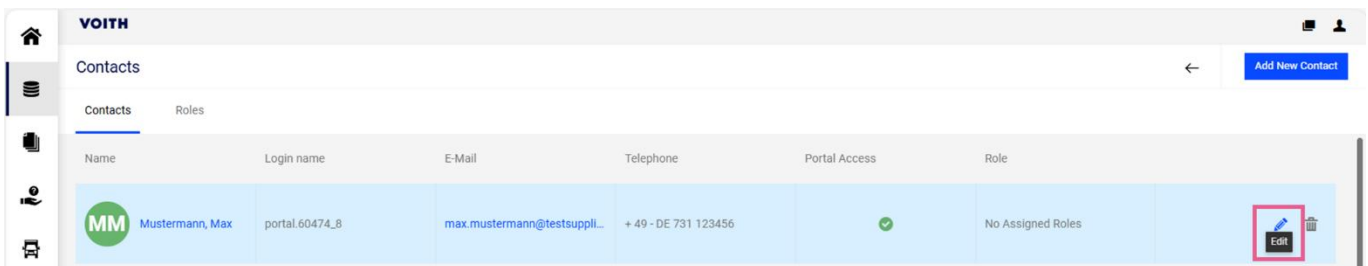
Vue du système



Instructions de navigation

1. Cliquez sur « Données primaires » (Primary Data) dans la barre des tâches située à gauche.
2. Cliquez sur « Contact » (Contact People) pour ouvrir la liste des contacts.

Vue du système



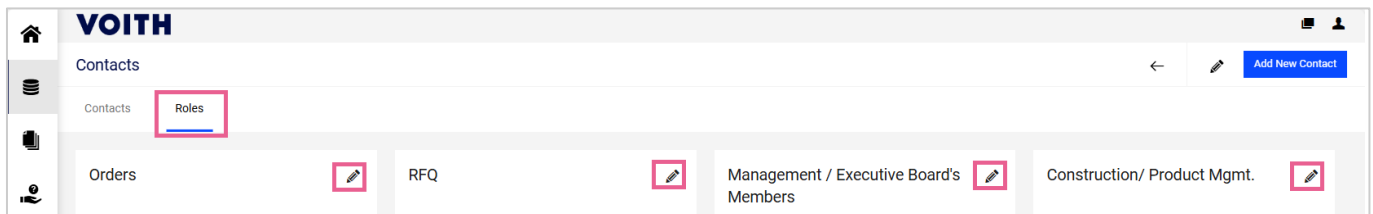
Instructions de navigation

I. Edit Supplier Contact Details

1. Placez le curseur à droite de la ligne correspondante et cliquez sur l'icône en forme de crayon.
2. Modifiez les coordonnées.
3. Déterminez si la personne de contact doit avoir accès au portail fournisseurs de Voith. Si oui, activez « Accès au portail » (Portal access).
4. Saisissez un nom d'utilisateur pour la personne de contact et sélectionnez « Admin » pour lui accorder tous les droits.
5. Cochez également la case « Droits fournisseurs » (Supplier Rights) pour l'autorisation d'accès au portail.
6. Cliquez sur « Enregistrer » (Save) dans le coin supérieur droit pour enregistrer la coordonnée.

1.6 Gérer les rôles des contacts fournisseurs

Vue du système

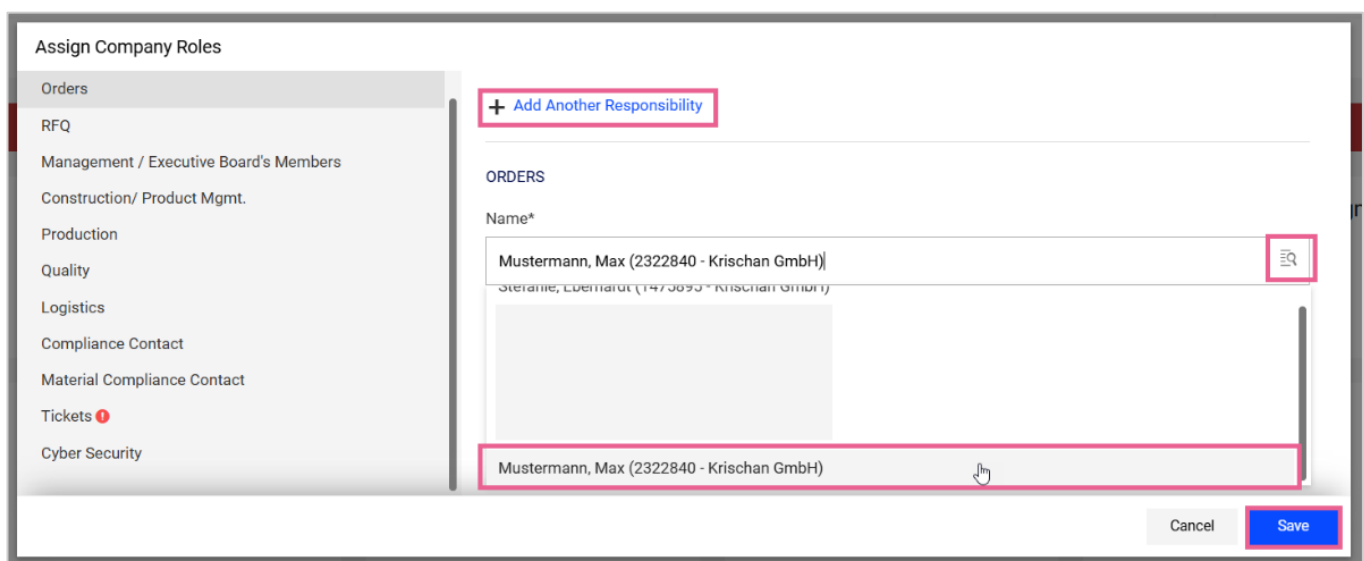


Instructions de navigation

II. Modifier les rôles des contacts fournisseurs

1. Cliquez sur « Rôles » à côté des contacts, dans le coin supérieur gauche.
2. Cliquez sur l'icône crayon de modification à côté des rôles correspondants.

Vue du système



Instructions de navigation


3. Cliquez sur « Ajouter une responsabilité supplémentaire » (Add Additional Responsibility) et saisissez le nom ou cliquez sur l'icône de recherche à côté du champ pour afficher la liste de tous vos contacts.
4. Après avoir sélectionné un contact, cliquez sur « Enregistrer » (Save).

1.7 Auto-évaluations - Réalisation et accès

Réalisation de l'auto-évaluation

Vue du système

VOITH PurONE: Invitation to VOITH SSA Cyber Security for Test_Supplier2

 Voith Supplier Portal PurONE <no-reply@app11.jaggaer.com>
An [redacted]

 Nachricht übersetzen in: Deutsch | Nie übersetzen aus: Englisch | [Übersetzungseinstellungen](#)

Dear Mrs. [redacted]

You have been invited to the supplier self-assessment questionnaire VOITH SSA Cyber Security. Please enter the required information on the supplier portal PurONE of the VOITH group.

Supplier: [redacted]
Supplier self-assessment: VOITH SSA Cyber Security
Contact person in purchasing: [redacted]
Response deadline: 2023-11-30 23:59:00

[Link to the questionnaire](#)
Please click on the link to access PurONE and choose "supplier self-assessment" on your dashboard.
Important: After answering all questions please finish all questions to send them back.

Please use your existing login credentials:
User name: PurONE
In case you forgot your password please use the [link](#) to reset it.

Thanks in advance.

Best Regards

PurONE Team
Voith Group

Instructions de navigation

E-Mail d'instructions

1. Cliquez sur le lien figurant dans l'e-mail d'invitation.
2. Connectez-vous à via vos identifiants.

Vue du système

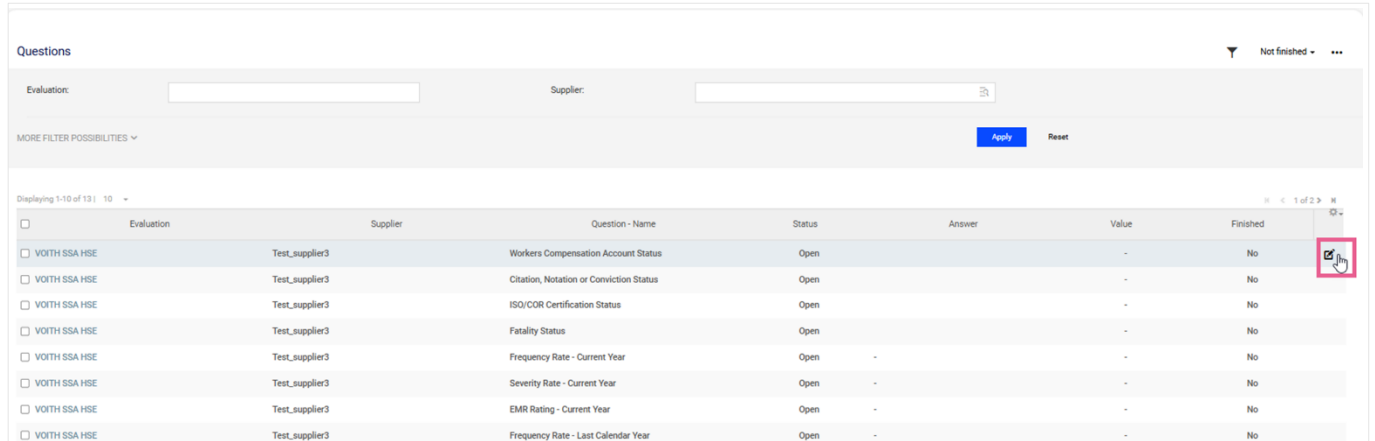


Instructions de navigation

Tableau de bord du fournisseur

1. Sélectionnez « Auto-évaluation des fournisseurs » (Supplier Self-Assessment) pour ouvrir le questionnaire.

Vue du système



Questions

Not finished - ...

Evaluation: Supplier:

MORE FILTER POSSIBILITIES

Displaying 1-10 of 13 | 10

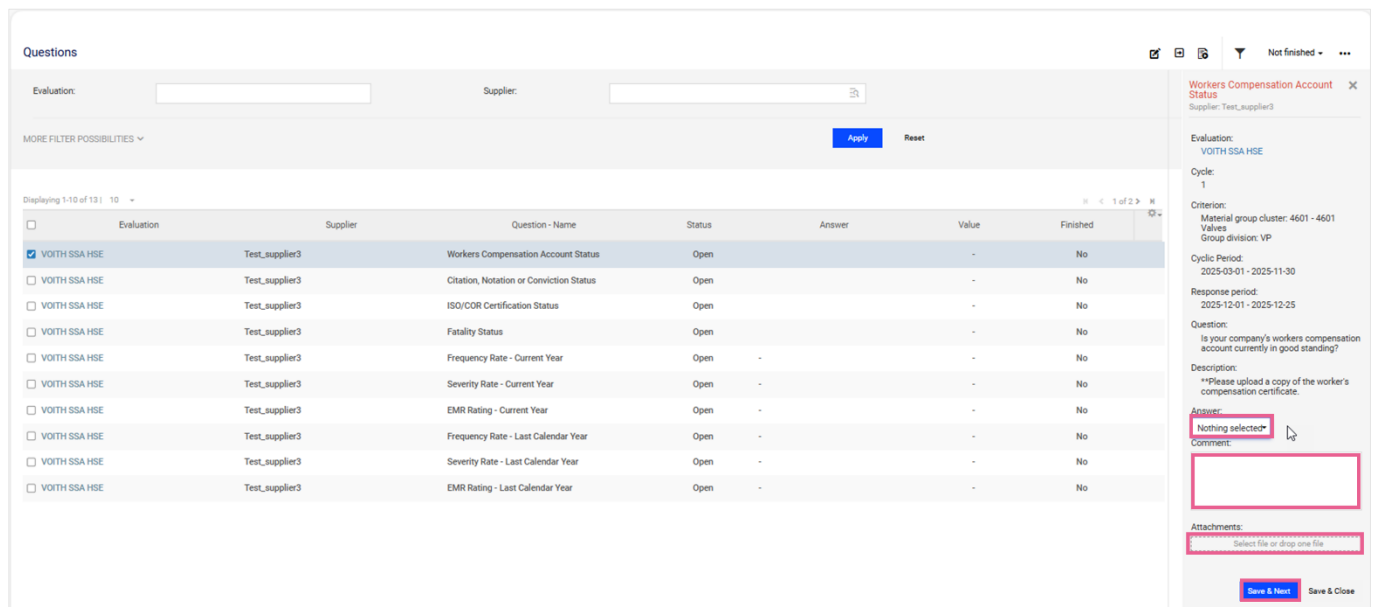
<input type="checkbox"/>	Evaluation	Supplier	Question - Name	Status	Answer	Value	Finished
<input checked="" type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	Workers Compensation Account Status	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	Citation, Notation or Conviction Status	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	ISO/COR Certification Status	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	Fatality Status	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	Frequency Rate - Current Year	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	Severity Rate - Current Year	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	EMR Rating - Current Year	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	Frequency Rate - Last Calendar Year	Open	-	-	No

Instructions de navigation

Réponses aux questions

1. Après avoir cliqué sur la première ligne, une petite fenêtre pop-up s'ouvre à droite.

Vue du système



Questions

Not finished - ...

Evaluation: Supplier:

MORE FILTER POSSIBILITIES

Displaying 1-10 of 13 | 10

<input type="checkbox"/>	Evaluation	Supplier	Question - Name	Status	Answer	Value	Finished
<input checked="" type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	Workers Compensation Account Status	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	Citation, Notation or Conviction Status	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	ISO/COR Certification Status	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	Fatality Status	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	Frequency Rate - Current Year	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	Severity Rate - Current Year	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	EMR Rating - Current Year	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	Frequency Rate - Last Calendar Year	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	Severity Rate - Last Calendar Year	Open	-	-	No
<input type="checkbox"/>	VOITH SSA HSE	Test_supplier3	EMR Rating - Last Calendar Year	Open	-	-	No

Workers Compensation Account Status

Supplier: Test_supplier3

Evaluation: VOITH SSA HSE

Cycle: 1

Criterion: Material group cluster: 4601 - 4601
Values
Group division: VP

Cycle Period: 2025-03-01 - 2025-11-30

Response period: 2025-12-01 - 2025-12-25

Question: Is your company's workers compensation account currently in good standing?

Description: **Please upload a copy of the worker's compensation certificate.

Answer:

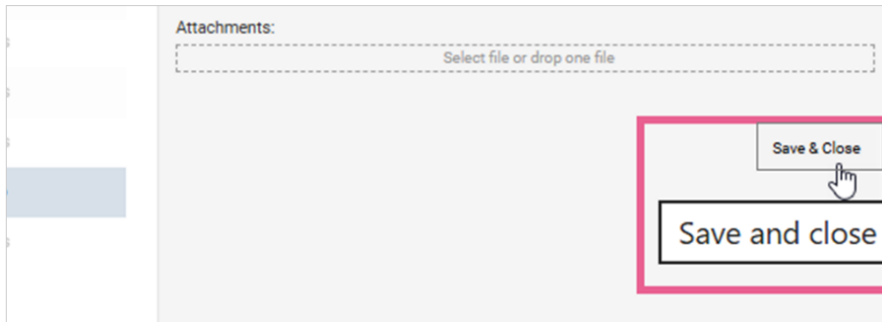
Comment:

Attachments:

Instructions de navigation

- Sélectionnez la réponse appropriée. Vous pouvez ajouter un commentaire ou télécharger des fichiers si vous le souhaitez, mais cela rendra votre réponse plus pertinente.
- Cliquez sur « Enregistrer & Suivant » (Save & Next) pour passer à la question suivante.

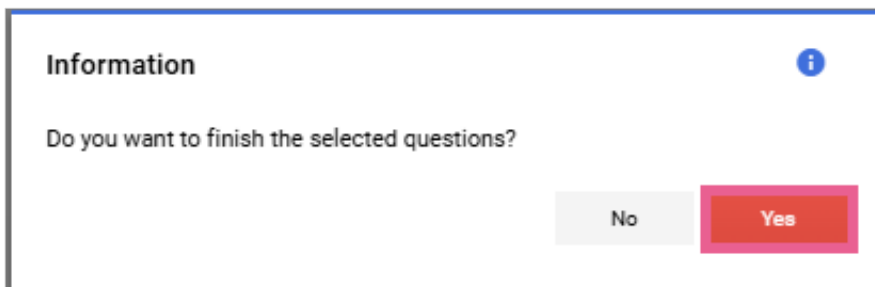
Vue du système



Instructions de navigation

- Répondez à la dernière question et envoyez toutes vos réponses à Voith en cliquant sur « Enregistrer & Fermer » (Save & Close).

Vue du système

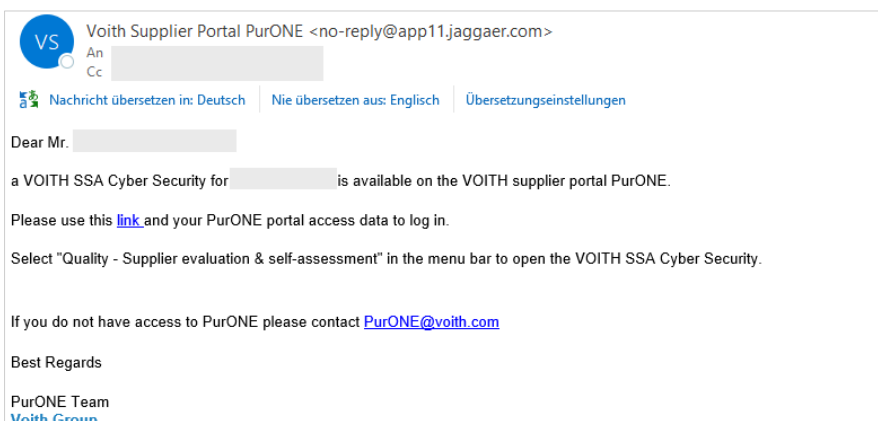


Instructions de navigation

- Confirmez la fenêtre Pop-Up en cliquant sur « Oui » (Yes), et le questionnaire sera rempli.

Accès à l'auto-évaluation des fournisseurs

Vue du système

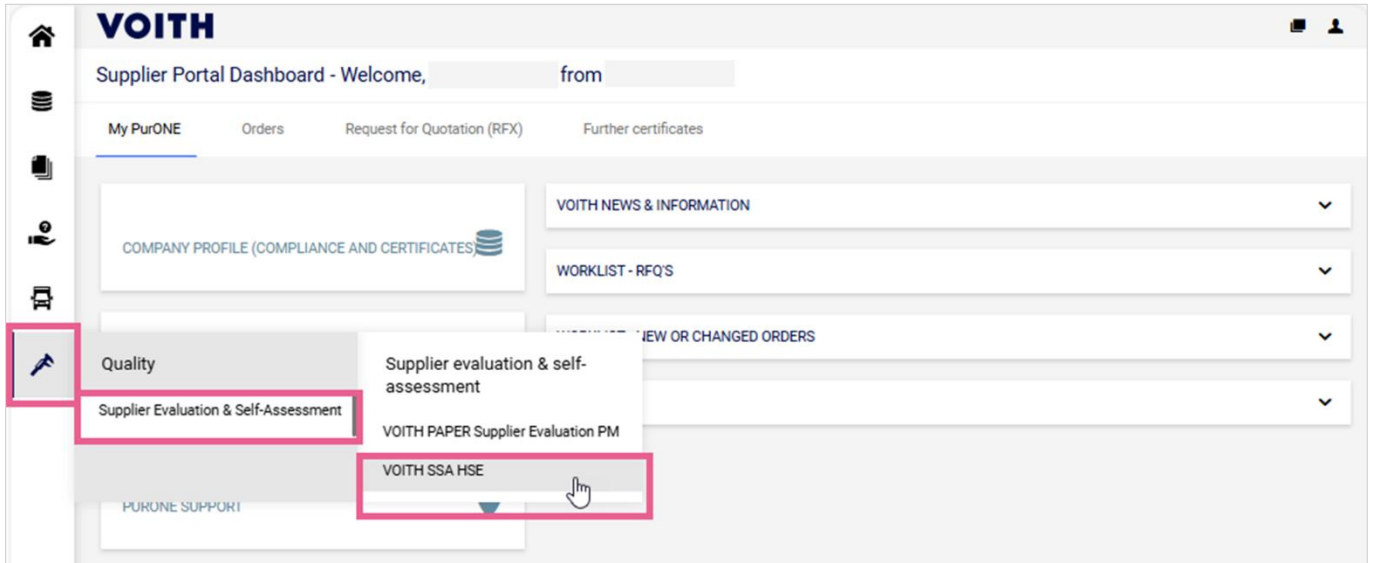


Instructions de navigation

E-Mail

- Cliquez sur le lien fourni dans l'e-mail.
- Connectez-vous à l'aide de vos identifiants.

Vue du système



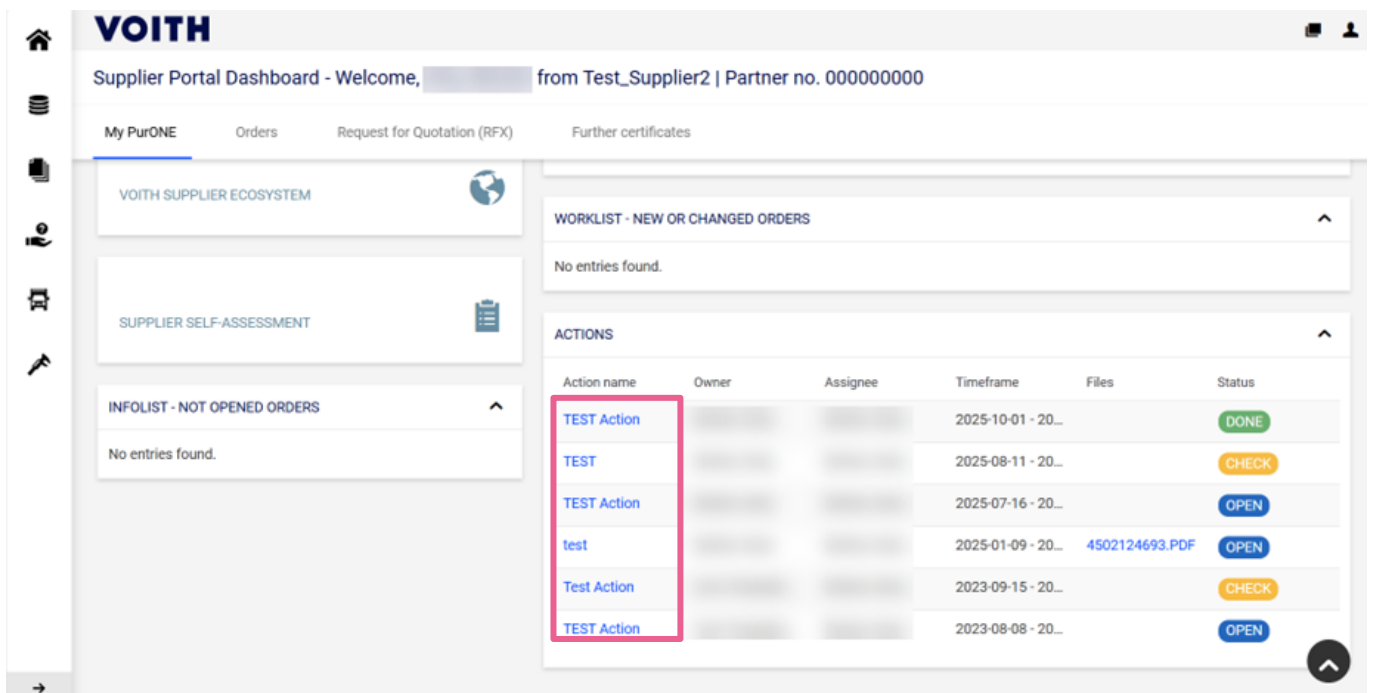
Instructions de navigation

Menu d'évaluation et d'auto-évaluation

Auto-évaluation sélectionnée (Voith SSA HSE).

1.8 Gestion des actions

Vue du système

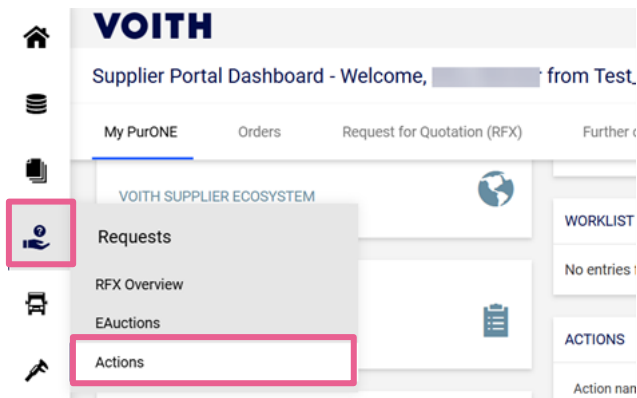


Instructions de navigation

Boîte d'actions

La section « Actions » s'affiche lors de la connexion. En cliquant sur les noms des actions bleues, l'utilisateur peut ouvrir ses actions assignées.

Vue du système



Instructions de navigation

1. Naviguez jusqu'à l'aperçu des actions en cliquant sur l'icône « Requêtes » (Requests) dans la barre de navigation puis en sélectionnant « Actions ».

Vue du système

<input type="checkbox"/>	Action name	Owner	Assignees	Timeframe	Files	Status	Progress	Category	Priority
<input type="checkbox"/>	test	AB		2025-01-09 - 2...	4502124693...	OPEN Overdue	0%		
<input type="checkbox"/>	TEST Action	AB		2025-07-16 - 2...		OPEN Overdue	0%		Low

Instructions de navigation

2. L'aperçu des actions affiche diverses colonnes avec des détails sur les tâches, comme le nom et la période.

Nom de l'action : Nom de l'action

Propriétaire : Créateur de l'action

Assigné : Nom du destinataire

Période : Période durant laquelle l'action doit être achevée

Fichiers : Documents attachés à l'action

Statut : Statut de l'action

Progrès : Progression de l'action

Catégorie : Catégorie à laquelle appartient l'action

Priorité : Priorité avec laquelle l'action doit être gérée

Sur le côté droit, des icônes sont disponibles pour gérer les actions. L'icône du crayon sert à modifier une action, tandis que l'icône œil permet de voir une action.

Vue du système

- Open
- Check
- Cancelled
- Done

Instructions de navigation

Statut des actions

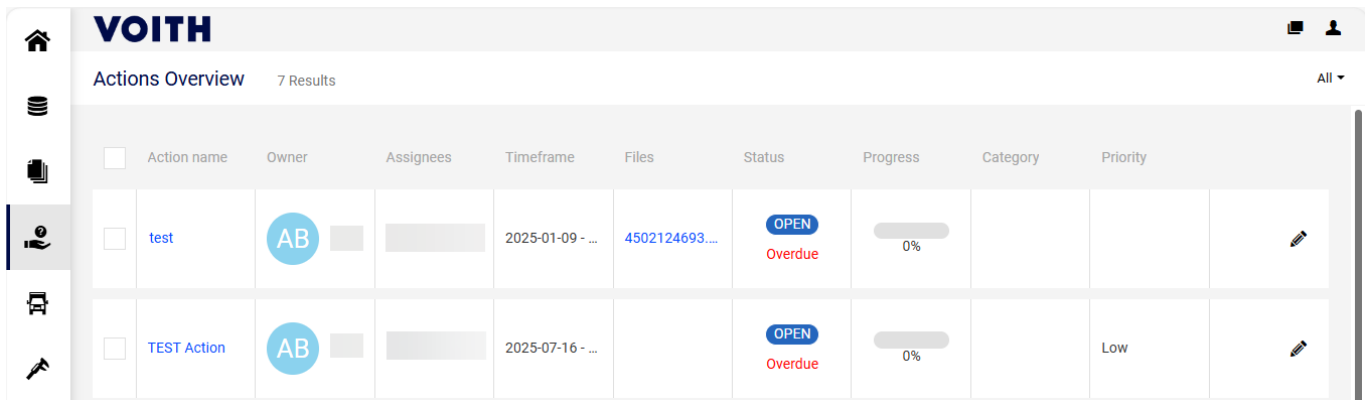
« **Ouvert** » (**Open**) : Action ouverte qui n'a pas encore été traitée.

« **Vérifier** » (**Check**) : Action en cours d'examen par Voith.

« **Annulé** » (**Cancelled**) : Action supprimée

« **Terminé** » (**Done**) : Action terminée.

Vue du système

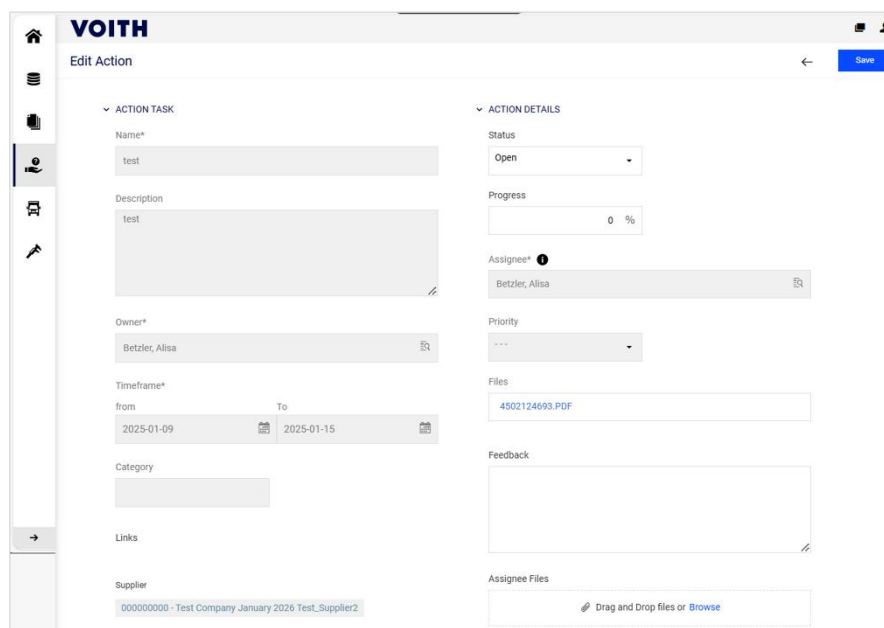


<input type="checkbox"/>	Action name	Owner	Assignees	Timeframe	Files	Status	Progress	Category	Priority
<input type="checkbox"/>	test	AB		2025-01-09 - ...	4502124693...	OPEN Overdue	0%		
<input type="checkbox"/>	TEST Action	AB		2025-07-16 - ...		OPEN Overdue	0%		Low

Instructions de navigation

L'action peut être ouverte soit en cliquant sur le nom de l'action, soit en cliquant sur l'icône d'édition (crayon).

Vue du système



ACTION TASK

Name*
test

Description
test

Owner*
Betzier, Alisa

Timeframe*
from: 2025-01-09 To: 2025-01-15

Category

Links

Supplier
000000000 - Test Company January 2026 Test_Supplier2

ACTION DETAILS

Status
Open

Progress
0 %

Assignee*
Betzier, Alisa

Priority

Files
4502124693.PDF

Feedback

Assignee Files
Drag and Drop files or Browse

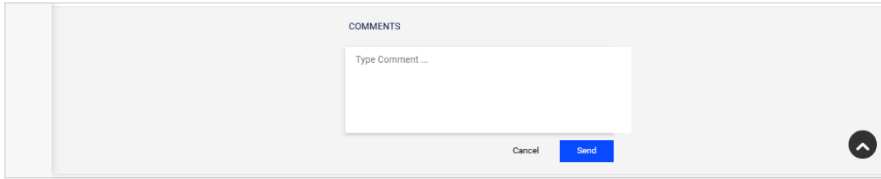
Instructions de navigation

La section gauche de l'action contient toutes les informations fournies par l'acheteur pour cette action. Veuillez lire attentivement cette section pour obtenir tous les détails.

Sur le côté droit, vous pouvez entrer vos retours et fournir une réponse à l'action.

Après avoir terminé la tâche, réglez le statut sur « Vérifier » (Check) pour informer le propriétaire que l'action a été traitée.

Vue du système



The screenshot shows a comment form titled "COMMENTS". It features a text input field with the placeholder text "Type Comment ...". Below the input field are two buttons: "Cancel" and "Send". A small circular icon with an upward-pointing arrow is located in the bottom right corner of the form area.

Instructions de navigation

En bas des informations d'action, il y a un champ de commentaires. Les réponses sont saisies dans le portail et les notifications sont envoyées par e-mail.

2 Certificats, Contrats et Gestion des Documents

2.1 Télécharger les certificats

Vue du système

Instructions de navigation

Pour stocker les certificats dans le profil fournisseur, veuillez après votre connexion :

1. Cliquez sur « Profil de l'entreprise » (Company Profil).

Vue du système

VOITH

Profile Save Finish

Company information Compliance & Sustainability **Certificates** Previous Save & Next

The profile has already been finished!

Do not forget to click on FINISH when you want to send your information to VOITH!

Company Data

We would appreciate further information about your company. Your data will be saved in our central database, where Voith purchasers are able to search for appropriate suppliers.

In which country are you located?* ---

Total number of employees [FTE]* Cannot be 0

Current year Previous year Past-previous year

Annual turnover [€]* Cannot be 0

Instructions de navigation

- Ouvrez l'onglet « Certificats » (Certificates)..

Vue du système

VOITH

Profile Save Finish

Company information Compliance & Sustainability **Certificates** Previous Save & Next

The profile has already been finished!

Do not forget to click on FINISH when you want to send your information to VOITH!

General

	Certified?	valid from	valid until	file
ISO 45001*	No			
ISO 14001*	No			

Quality

	Certified?	valid from	valid until	file
ISO 9001*	No			
IATF 16949*	No			
IRIS / ISO TS 22163*	No			

HSE & Sustainability

	Certified?	valid from	valid until	file
ISO 50001*	No			
EMAS*	No			

Cyber Security

	Certified?	valid from	valid until	file
ISO 27001*	No			



Instructions de navigation


- Pour chaque type de certificat, indiquez si le certificat est disponible. Si le certificat est disponible, entrez la période de validité et téléchargez le certificat correspondant.
- Après avoir fourni toutes les données pertinentes, cliquez sur « Enregistrer & Suivant » (Save & Next) pour soumettre les certificats à Voith.

2.2 Mise à jour des certificats

Vue du système

VOITH PurONE: Certificates have expired - Test_Supplier3

 Voith Supplier Portal PurONE
An  VOITH-Purchasing PurONE

 Supplier guide_certificate update_eng - profile.pdf
387 KB

Dear User,

the following certificate ISO 14001 has expired on 2025-08-04.

Please update the certificates of the company Test_supplier3 in our VOITH supplier portal PurONE as soon as possible:
<https://jaggaer.voith.com/portals/voith/>

Please login with your user name and password.

After your login, please click on "VOITH".
Click on the first box "company profile" and go to the tab "Certificates". Please update the validity ("valid from", "valid until") and the "file" of the according certificate.

After you have updated all relevant information, please click on "finish" to send the information to VOITH.

In case you forgot your password, please use this [link](#) to reset it.
You can enter your user name or mail adress to reset your password.



Instructions de navigation

Lorsque les certificats expirent, vous recevrez un e-mail de rappel automatique.
Utilisez le lien dans l'e-mail pour accéder à la section concernée et mettre à jour les certificats comme décrit à la Section 3.1.

2.3 Télécharger des certificats supplémentaires

Vue du système

VOITH PurONE: Upload of certificates

 Voith Supplier Portal PurONE
An  VOITH-Purchasing PurONE

Dear User,

please upload the required certificates in our VOITH supplier portal PurONE.

Ticket name: Request Certificate- Test_Supplier3

1) Please login first: <https://jaggaer.voith.com/portals/voith/> (with your user name and password).
2) Open this [ticket link](#) to upload the certificates.

Comment:
Bosch Maïke 2025-08-04 15:10

Your certificates are then available to all VOITH-buyers worldwide. Thank you for your support!

Instructions de navigation

Si un acheteur Voith a besoin de certificats supplémentaires, il peut les demander. Dans ce cas, vous recevrez une notification par e-mail.

1. Veuillez d'abord vous connecter au portail fournisseur via le premier lien fourni dans l'email..
2. Ensuite, utilisez le second lien pour fournir les certificats demandés.

Vue du système

VOITH

Back Print Ticket

Requested certificates -

ID: #Materia_Certificates - 000173 (Revision: 1) Created By: @2025-11-24 10:12
 Ticket Subject*: Request Certificate- Responsible Group: Suppliers
 Status: Assigned To: (Reassign To...)
 CRM Company:

Supplier Information

Supplier:

Certificates Data

Requested Certificates:	Certificate type	Valid from	Valid to	File
	DIN EN 1090-1	2025-11-21	2026-11-20	Datei auswählen Action M... (1).pdf

[+++]

Information for supplier

Supplier/Voith Comment Transcript: Please submit the requested certificate at the earliest possible for material no. H12345678
 2025-11-24 10:12

Comment:

Next Action

Next Action*: Send back to Voith

Save Save Draft Draft Auto-Saved @ 2025-11-25 08:59:17

Instructions de navigation

3. Saisissez la période de validité, téléchargez le certificat demandé, puis sélectionnez « Envoyer à Voith » (Send back to Voith). Puis cliquez sur « Enregistrer » (Save) pour soumettre les informations.

2.4 Mise à jour des certificats supplémentaires

Vue du système

VOITH PurONE: Update of certificates

VS Voith Supplier Portal PurONE
 An VOITH-Purchasing PurONE

Nachrichte übersetzen in: Deutsch Nie übersetzen aus: Englisch [Übersetzungseinstellungen](#)

Dear User,

please update the required certificates in our VOITH supplier portal PurONE.

Ticket name: Request Certificate- Test_Supplier3
 Open the [ticket link](#) to upload the certificates.

Your certificates are then available to all VOITH-buyers worldwide. Thank you for your support!

Instructions de navigation

1. Lorsque les certificats supplémentaires demandés expirent, vous recevrez une notification par e-mail.
2. Cliquez sur le lien fourni dans l'email.

Vue du système

Home

VOITH

Back
Print Ticket

Requested certificates

ID: #Material_Certificates - 000173 (Revision: 1) ! Created By: @2025-11-24 10:12

Ticket Subject*: Request Certificate- Responsible Group: Suppliers

Status: Assigned To: (Reassign To...)

CRM Company:

Supplier Information

Supplier:

Certificates Data

Requested Certificates:	Certificate type	Valid from	Valid to	File
	DIN EN 1090-1	2025-11-21 ◆	2026-11-20 ◆	<input type="button" value="Datei auswählen"/> <input type="button" value="Action M..."/> (1).pdf

[+++]

Information for supplier

Supplier/Voith Comment Transcript: Please submit the requested certificate at the earliest possible for material no. H12345678
2025-11-24 10:12

Comment:

Next Action

Next Action*:

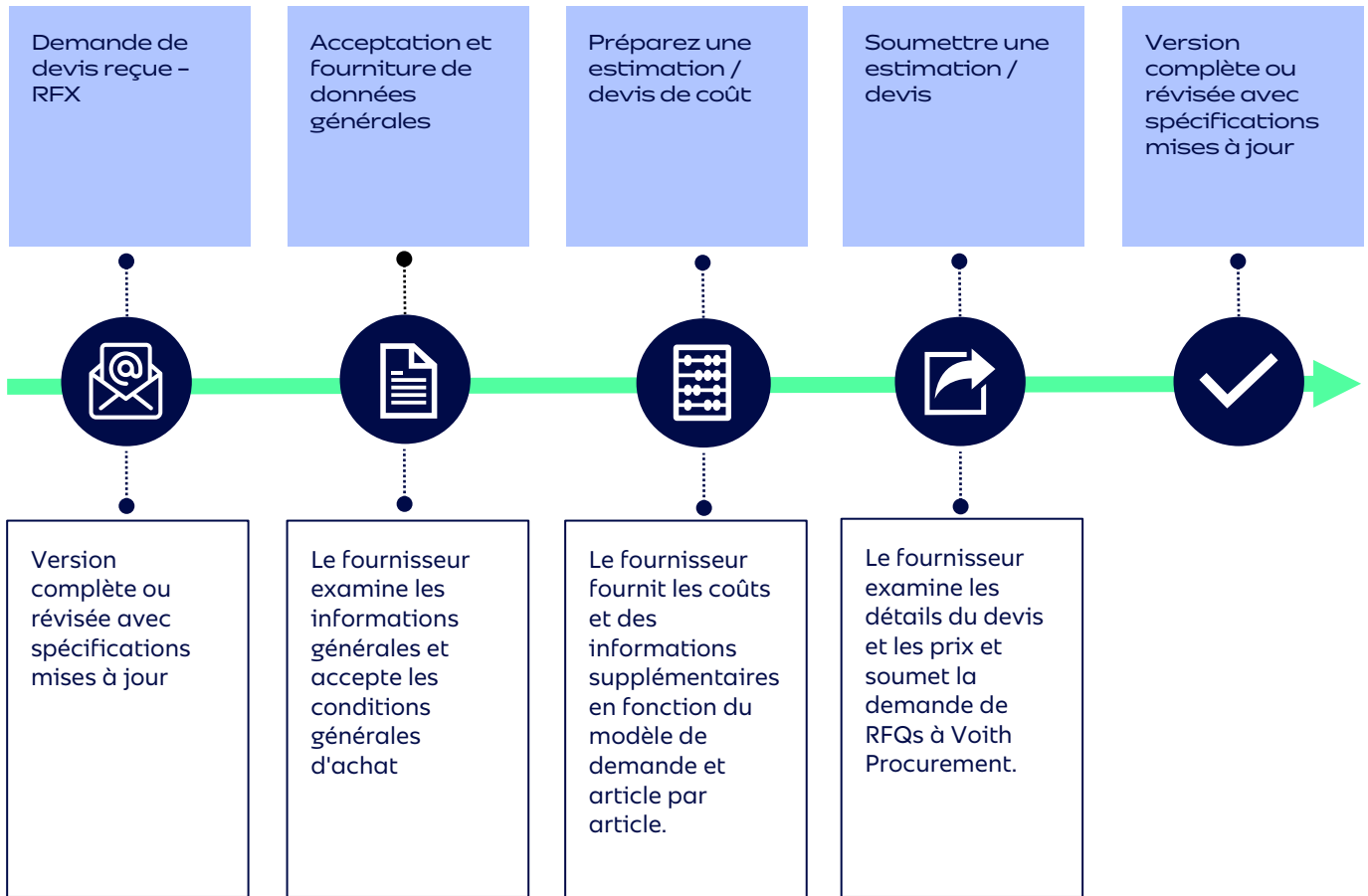
Save Draft
Draft Auto-Saved @ 2025-11-25 08:59:17

Instructions de navigation

3. Une fois la vue concernée ouverte, vous pouvez mettre à jour la période de validité et télécharger le document correspondant.
4. Ensuite, sélectionnez « Enregistrer » (Save) pour envoyer la version mise à jour à Voith.
5. La personne de contact responsable de Voith sera informée une fois le document mis à jour.

3 eSourcing & eAuctions

3.1 Aperçu du processus eSourcing



3.2 Aperçu des RFQ

Vue du système

RFQ no.	RFQ name	RFQ version	Status	Deadline
11325		1	RUNNING	2025-12-24 23:...
11294		1	RUNNING	2025-12-18 23:...
11293		1	RUNNING	2025-12-18 23:...
3731		1	RUNNING	2025-12-31 10:...

Instructions de navigation

Boîte RFQ

Le champ « WORKLIST - RFQs » (RFQ ouverts) est l'une des sections affichées lors de la connexion.

En cliquant sur le numéro de RFQ bleu, les utilisateurs peuvent ouvrir les dernières RFQ disponibles qui leur sont attribuées.

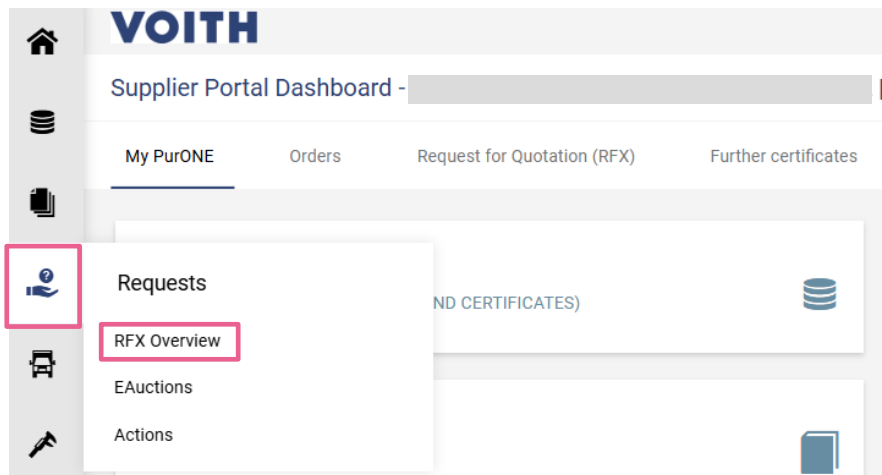
NOTE

Le terme **RFX** inclut à la fois **RFI** et **RFQ**.

Dans PurONE, le terme couramment utilisé pour une requête est RFQ.

RFQ = Demande de devis
RFI = Demande d'information

Vue du système



Instructions de navigation

Aperçu des RFQ

Naviguez pour voir l'aperçu des requêtes en cliquant sur l'icône « Requêtes » dans la barre de navigation puis en sélectionnant « Aperçu RFX » (RFX Overview).

Vue du système

RFQ NO.	VERSION	NAME	QUOTE STATUS	RESPONSIBLE PERSON	DEADLINE	ITEMS	MESSAGES
9761	4		In Progress		2025-06-26 23:59	1	0
9761	3		Cancelled		2025-06-26 23:59	1	0
9761	2		Cancelled		2025-06-26 23:59	1	0
9761	1		Cancelled		2025-06-26 23:59	1	0
9759	1		In Progress		2025-06-26 23:59	1	0
9758	1		In Progress		2025-06-26 23:59	1	0
9752	1		In Progress		2025-06-25 23:59	1	0

Instructions de navigation

2. L'aperçu des demandes affiche diverses colonnes avec des détails sur les demandes, comme le nom et la date limite.

« **RFQ : Non.** » = Nombre de RFQ interne

« **Version** » = version RFQ

« **Nom** » = Nom de la requête

« **Statut de soumission** » = Statut de la demande

« **Personne responsable** » = Créateur / acheteur de la demande chez Voith

« **Deadline** » = Date jusqu'à laquelle les devis peuvent être soumis à Voith

« **Article** » (Items)= Nombre d'articles inclus dans la demande

« **Messages** » = Nombre de messages échangés en lien avec la requête

Icônes sur le côté droit

Icône crayon = Modifier la RFQ

Icône dossier = Appel d'offres ouvert

Icône de silhouette = Attribuer la RFQ



Vue du système

- New
- Declined
- In Progress
- Canceled
- Quoted
- Expired

Instructions de navigation

Statut de la RFQ

- Nouveau** - Nouvelle RFQ reçue qui n'a pas encore été ouverte.
- En cours** - La demande d'offres a été ouverte mais aucun devis n'a encore été soumis.
- Citation** - La citation a été soumise et renvoyée à Voith.
- Refusé** - La demande d'offres a été refusée par le fournisseur.
- Annulé** - RFQ a été annulé par Voith.
- Expiré** - La RFQ est expirée et aucun devis n'a été soumis.

Vue du système

RFQ NO.	VERSION	NAME	QUOTE STATUS	RESPONSIBLE PERSON	DEADLINE	ITEMS	MESSAGES
9761	4	TEST: Bearing Template	In Progress		2025-06-26 23:59	1	0

Instructions de navigation

Accès RFQ

Les appels d'offres peuvent être ouverts en cliquant sur l'une des options suivantes :

1. Le numéro RFQ (RFQ No.),
2. Le nom (tous deux affichés en bleu)
3. L'icône dossier située à droite de la requête.

Vue du système

RFQ NO.	VERSION	NAME	QUOTE STATUS	RESPONSIBLE PERSON	DEADLINE	ITEMS	MESSAGES
9761	4	TEST: Bearing Template	In Progress		2025-06-26 23:59	1	0

Instructions de navigation

Affichage RFQ

Dans l'aperçu des RFQ, dix RFQ sont affichées par défaut sur la première page. En cliquant sur le champ déroulant « Afficher » (Display), jusqu'à cent requêtes peuvent être affichées. Les paramètres sélectionnés sont sauvegardés pour la vue actuelle. Pour afficher des requêtes supplémentaires, utilisez les commandes de navigation en haut à droite.



Vue du système

VOITH
RFX Overview

Showing results 1 - 10 of 387 Display 10

RFQ NO.	VERSION	NAME	QUOTE STATUS	RESPONSIBLE PERSON	DEADLINE	ITEMS	MESSAGES
---------	---------	------	--------------	--------------------	----------	-------	----------

Instructions de navigation

RFQ Search

1. Dans le coin supérieur droit, vous trouverez une icône de filtre et une loupe. Cliquez sur la loupe pour chercher des RFQ.

Vue du système

VOITH
RFX Overview

Showing results 1 - 10 of 387 Display 10

Search for...

Instructions de navigation

2. Le champ de recherche s'ouvre. Saisissez votre terme de recherche et appuyez sur « Entrer » (Enter).

Vue du système

VOITH
RFX Overview

Showing results 1 - 2 of 2 Display 10

Test Awarding&Feedback

RFQ NO.	VERSION	NAME	QUOTE STATUS	RESPONSIBLE PERSON	DEADLINE	ITEMS	MESSAGES
9671	1	TEST Awarding&Feedback	Quoted		2025-06-11 23:59	3	0
9671	1	TEST Awarding&Feedback	Quoted		2025-06-11 23:59	3	0

Instructions de navigation

3. Seules les demandes correspondantes sont affichées.

Vue du système

VOITH
RFX Overview

Showing results 1 - 2 of 2 Display 10

Test Awarding&Feedback

RFQ NO.	VERSION	NAME	QUOTE STATUS	RESPONSIBLE PERSON	DEADLINE	ITEMS	MESSAGES
9671	1	TEST Awarding&Feedback	Quoted		2025-06-11 23:59	3	0
9671	1	TEST Awarding&Feedback	Quoted		2025-06-11 23:59	3	0

Instructions de navigation

- Retirez le filtre en cliquant sur le bouton « X ».

Vue du système

VOITH RFX Overview

Showing results 1 - 10 of 387 Display 10

RFQ NO.	VERSION	NAME	QUOTE STATUS	RESPONSIBLE PERSON	DEADLINE	ITEMS
9761	4		In Progress		2025-06-26 23:59	1
9761	3		Cancelled		2025-06-26 23:59	1
9761	2		Cancelled		2025-06-26 23:59	1
9761	1		Cancelled		2025-06-26 23:59	1
9759	1		In Progress		2025-06-26 23:59	1

Filter dropdown menu:

- All
- Mine
- All (checked)
- New (checked)
- In Progress (checked)
- Quoted (checked)
- Declined (checked)
- Expired (checked)
- Cancelled (checked)

Apply

Instructions de navigation

RFQ Filter

- En cliquant sur l'icône « Filtre », l'aperçu peut être filtré par responsabilité « Tous » ou « À moi », ainsi que par le statut de la demande (Tous ou entrées individuelles).

Vue du système

VOITH RFX Overview

Showing results 1 - 10 of 241 Display 10

RFQ NO.	VERSION	NAME	QUOTE STATUS	RESPONSIBLE PERSON	DEADLINE	ITEMS
9761	4		In Progress		2025-06-26 23:59	1
9761	3		Cancelled		2025-06-26 23:59	1
9761	2		Cancelled		2025-06-26 23:59	1
9761	1		Cancelled		2025-06-26 23:59	1
9759	1		In Progress		2025-06-26 23:59	1
9758	1		In Progress		2025-06-26 23:59	1

Filter dropdown menu:

- All
- Mine
- All (unchecked)
- New (checked)
- In Progress (checked)
- Quoted (unchecked)
- Declined (checked)
- Expired (checked)
- Cancelled (checked)

Apply

Instructions de navigation

- Supprimez la sélection des statuts de citation non pertinents et cliquez sur « Postuler » (Apply).

Vue du système

RFQ NO.	VERSION	NAME	QUOTE STATUS	RESPONSIBLE PERSON	DEADLINE	ITEMS	MESSAGES
9761	4		In Progress		2025-06-26 23:59	1	0
9761	3		Cancelled		2025-06-26 23:59	1	0
9761	2		Cancelled		2025-06-26 23:59	1	0
9761	1		Cancelled		2025-06-26 23:59	1	0
9759	1		In Progress		2025-06-26 23:59	1	0
9758	1		In Progress		2025-06-26 23:59	1	0
9752	1		In Progress		2025-06-25 23:59	1	0
9732	1		In Progress		2025-06-24 23:59	1	0
9656	1		Expired		2025-06-06 23:59	3	0
9648	1		In Progress		2025-06-20 23:59	2	0

Instructions de navigation

3. La liste des RFQ affichées est limitée au filtre appliqué.

3.3 Soumettre un devis

Vue du système

VOITH PurONE: Invitation for RFQ 9778 Test_V1

VS Voith Supplier Portal PurONE <no-reply@app11.jaggaer.com>
An

Dear Mr. [REDACTED]

We are pleased to invite you to the following RFQ and look forward to receiving your offer.

RFQ: 9778 - Version: 1 - Test_V1

Deadline for your quotation: 30.06.2025 23:59:00 (Europe/Berlin)

Voith contact person: [REDACTED]
E-Mail: [REDACTED]

How can I submit my quotation?

Please open the link below and follow the steps in PurONE:
<https://jaggaer.voith.com/rfq/index.php?lang=eng&controller=quote&type=rfq&id=1608497&cid=347788>

How do I get access to PurONE?
Please use your already assigned login credentials, with your username KarimFathy

Who can I contact with questions?
You can find detailed information about registration and how to process the RFQ on our [homepage](#) in the [Supplier Guide](#). In addition, you can contact purone@voith.com.

Best Regards

PurONE Team
Voith Group

Voith GmbH & Co. KGaA
St. Pöllener Straße 43
89522 Heidenheim, Germany

Instructions de navigation

1. Cliquez sur le lien fourni dans l'e-mail.
2. Connectez-vous en utilisant les identifiants reçus dans l'email ou les identifiants fournis lors de la création de votre compte.



Vue du système

RFX no.	RFX name	RFX version	Status	Deadline
9778	Test_LV1	1	RUNNING	2025-06-30 23:59

Instructions de navigation

Alternative

OPTION 1

Connectez-vous au portail et cliquez sur la demande de renseignements la plus récente reçue. Un nouvel onglet intitulé « Participation » s'ouvrira.

Vue du système

RFX NO.	VERSION	NAME	QUOTE STATUS	RESPONSIBLE PERSON	DEADLINE	ITEMS	MESSAGES
		est_LV1	New		2025-06-30 23:59	1	0
			In Progress		2025-06-26 23:59	1	0
			Cancelled		2025-06-26 23:59	1	0
9761	2		Cancelled		2025-06-26 23:59	1	0

Instructions de navigation

Alternative

OPTION 2

Connectez-vous au portail et cliquez sur « Requête » puis sur « Aperçu RFQ » (Overview RFQ) dans la barre de navigation.

Cliquez sur la dernière demande de renseignements.

Vue du système

Participation

GENERAL INFORMATION

[Purchasing - General purchase conditions \(GPC\)](#)

Instructions de navigation

Participation

Examinez et/ou acceptez les documents (si nécessaire) pour procéder à la citation et cliquez sur « Suivant » (Next) en haut à droite.

Vue du système

The screenshot shows the 'GENERAL' tab of a quotation form in the VOITH system. The interface includes a sidebar with navigation icons, a top navigation bar with tabs for PARTICIPATION, GENERAL, QUOTE, and REVIEW, and a main content area. The 'GENERAL' tab is active, displaying 'Contact Information' for the buyer (Fathy, Karim) and 'QUOTATION SETTINGS' including Currency (EUR), Payment conditions (0030), Delivery Conditions (CFR), and Delivery address (Voith GmbH & Co. KGaA).

Instructions de navigation

Général : Veuillez consulter les termes et conditions générales et cliquer sur « Suivant » (Next).

Optionnel : Vous pouvez ajouter un commentaire ou télécharger un fichier lié à la citation au niveau de l'en-tête.

Vue du système

The screenshot shows a table of quotation items in the VOITH system. The table has columns for MATERIAL NAME, FILES, QUANTITY, UNIT, PRICE UNIT, UNIT PRICE, TOTAL PRICE, REQUIRED, STATUS, and ITEM PLANT. A single item is listed with a material name 'band 3x60x4000 1.4...', a quantity of 1, and a unit of PC. The status is 'Open'.

MATERIAL NAME	FILES	QUANTITY	UNIT	PRICE UNIT	UNIT PRICE	TOTAL PRICE	REQUIRED	STATUS	ITEM PLANT
band 3x60x4000 1.4_	0	1	PC	1			X	Open	0010-VZ

Instructions de navigation

Devis

L'onglet « Devis » (Quote) offre un aperçu des articles/matériaux demandés pour le devis :

NOM DU MATÉRIEL - Nom du matériel demandé

FICHIERS - Fichiers joints liés aux éléments

QUANTITÉ - Quantité demandée

UNIT - Unité de l'objet

UNITÉ DE PRIX - Unité sur laquelle le prix demandé est basé

PRIX UNITAIRE - Prix unitaire coté

PRIX TOTAL - Prix coté multiplié par la quantité

STATUT - Statut actuel de la soumission par article

1. Cliquez sur le nom du matériau surligné en bleu pour ouvrir les détails de l'article/matériau demandé ou cliquez sur l'icône du dossier à droite pour ouvrir les détails de l'article.

Vue du système

Instructions de navigation

Sur le côté gauche, les détails de l'article sont affichés.

En option, les documents liés à l'élément peuvent être téléchargés dans la section « Fichiers » (Files).

Sous « Commentaire » (Comment), vous pouvez laisser un commentaire lié à l'article.

2. Préparez votre devis en saisissant le prix de l'unité de prix spécifiée. Si nécessaire, vous devrez peut-être télécharger un fichier Excel pour le CBD (Répartition des coûts / modèle) puis télécharger le fichier complet ensuite (voir cas d'utilisation « Devis avec Excel CBD » (Quotation with Excel CBD)).
3. Une fois le devis terminé, cliquez sur « Enregistrer » (Save) en haut à droite.



Vue du système

VOITH
Test_V1 · 9778

← Previous Send

PARTICIPATION GENERAL QUOTE REVIEW

Accepted Items 100,00 EUR

#	MATERIAL NO.	MATERIAL NAME	ITEM PLANT	COMMENT	QUANTITY	PRICE UNIT	UNIT	UNIT PRICE	TOTAL
1	430186072	band 3x60x4000 1.4404+1D	0010 - VZ		1	1	PC	100,00 EUR	100,00 EUR

100,00 EUR
Total Price Offer

Quoted Items 1 / 1

Deadline 2025-06-30 23:59

VOITH
Test_V1 · 9778

← Previous Send

PARTICIPATION GENERAL QUOTE REVIEW

Accepted Items 100,00 EUR

#	MATERIAL NO.	MATERIAL NAME	ITEM PLANT	COMMENT	QUANTITY	PRICE UNIT	UNIT	UNIT PRICE	TOTAL
1	430186072	band 3x60x4000 1.4404+1D	0010 - VZ		1	1	PC	100,00 EUR	100,00 EUR

100,00 EUR
Total Price Offer

Quoted Items 1 / 1

Deadline 2025-06-30 23:59

Send Quote

Offer Number
e.g. 2983102

Are you sure, that you would like to submit the quotation? After sending the quotation back you will not be able to alter it anymore!

Cancel Send

Instructions de navigation

Si le devis contient plus d'un article, vous serez automatiquement redirigé vers l'article suivant après avoir complété le devis pour le premier. Une fois les devis créés pour tous les éléments, un aperçu de tous les devis est affiché.

Vérification

1. L'onglet « Vérification » (Review) offre un aperçu des devis créés. En cliquant sur « Envoyer » (Send) dans le coin supérieur droit, le devis est finalisé et envoyé au client.
2. Une fenêtre s'ouvre où vous pouvez éventuellement saisir un numéro de devis. Confirmez la citation en cliquant sur « Envoyer » (Send).

Vue du système

VOITH
Confirmation

← Close

Successfully Quoted

Name Test_V1 Quoted by

RFD No. 9778 Quote Date 2025-06-16 13:51

Deadline 2025-06-30 23:59 Offer Number

Total Price Offer 100,00 EUR

1 Approved Items 0 Declined Items

Instructions de navigation

Confirmation

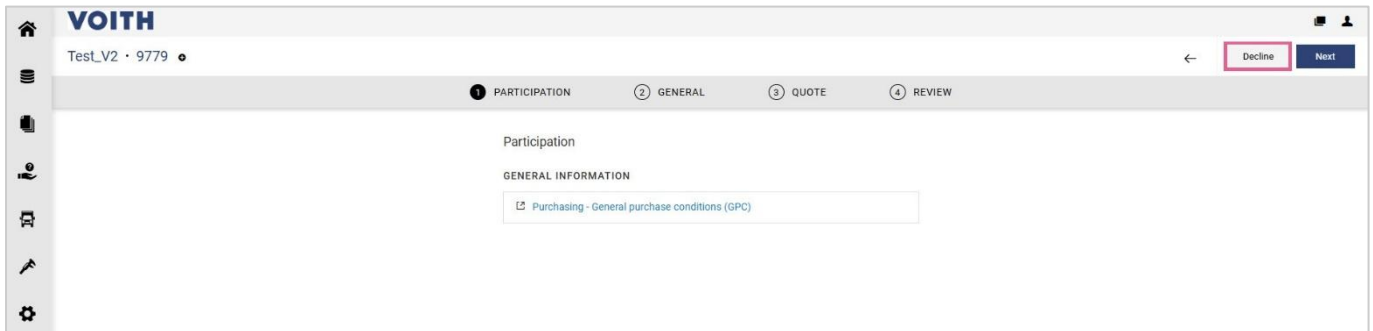
Après avoir soumis le devis à Voith, un résumé du devis est affiché.

Processus achevé

Fermez la RFQ / la fenêtre.

Pour les utilisateurs du portail fournisseurs : cliquez sur « Retour à l'aperçu » (Back to Overview) pour revenir à l'aperçu de toutes les demandes d'offres.

Vue du système

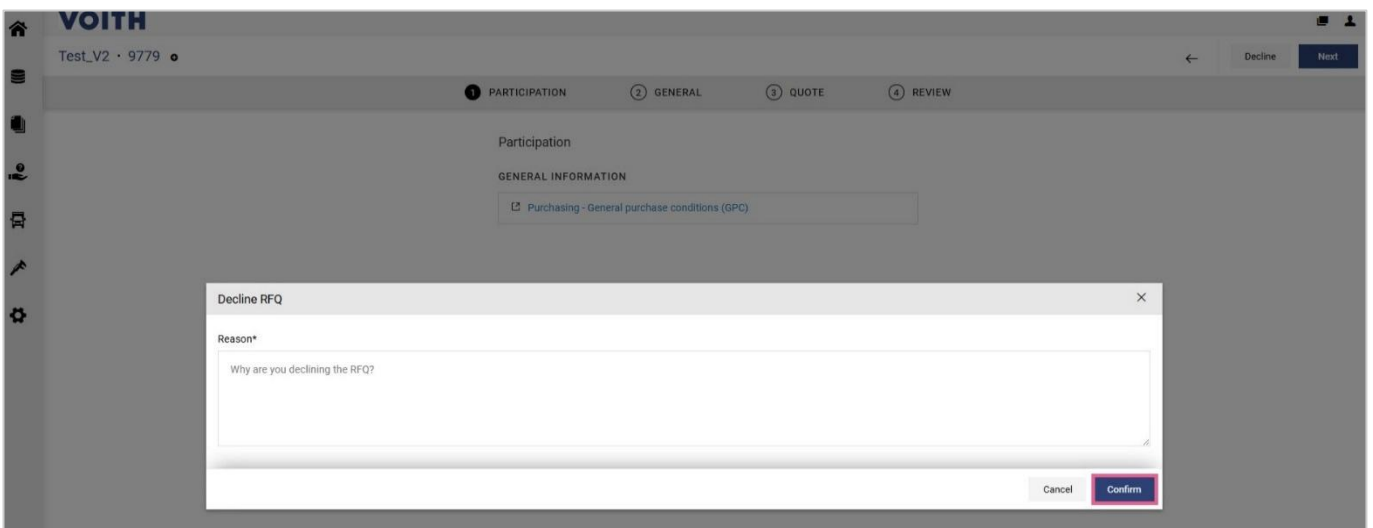


Instructions de navigation

ALTERNATIVE - Refuser tous les articles

1. Ouvrez la RFQ.
2. Cliquez sur « Refuser » (Decline) dans l'onglet « Participation » (Participation).

Vue du système



Instructions de navigation

3. Choisissez une raison de refus.
4. Confirmez le refus en cliquant sur « Confirmer » (Confirm).

Vue du système

MATERIAL NAME	FILES	QUANTITY	UNIT	PRICE UNIT	UNIT PRICE	TOTAL PRICE	REQUIRED	STATUS	ITEM PLANT
outlet DN 150x142 ...	0	1	PC	1			X	Open	0010 - VZ
band 3x60x4000 1...	0	1	PC	1			X	Open	0010 - VZ

Instructions de navigation

ALTERNATIVE - Refuser des articles individuels

Devis

1. Cliquez sur le bouton « Refuser » (Decline) (« X ») à côté de l'article/matériau correspondant.

Vue du système

Decline Item

Reason*

Why are you declining this item?

Cancel Decline

Instructions de navigation

2. Saisissez une raison dans le champ texte et cliquez sur « Refuser » (Decline) pour confirmer.

3.4 Soumettre un devis via Excel (CBD)

Vue du système

RFQ NO.	VERSION	NAME	QUOTE STATUS	RESPONSIBLE PERSON	DEADLINE	ITEMS	MESSAGES
9782	1	Test_cbd	New		2025-11-13 23:00	1	0

Instructions de navigation

Ouvrir une RFQ

1. Cliquez sur le lien fourni dans l'email.
2. Connectez-vous en utilisant les identifiants reçus dans l'email ou lors de la création de votre compte.
3. Cliquez sur la RFQ affichée dans la boîte RFQ.

Vue du système

Test_cbd · 9782

← Decline **Next**

1 PARTICIPATION 2 GENERAL 3 QUOTE 4 REVIEW

Participation

GENERAL INFORMATION

Purchasing - General purchase conditions (GPC)

Instructions de navigation

Participation

Lisez les documents et/ou acceptez-les (optionnel, selon la définition de l'acheteur) pour procéder au devis, puis cliquez sur « Suivant » (Next) en haut à droite.

Vue du système

Test_cbd · 9782

← Previous **Next**

1 PARTICIPATION 2 GENERAL 3 QUOTE 4 REVIEW

Contact Information

BUYER

General

QUOTATION SETTINGS

Currency

EUR

Payment conditions

Z1111 (According to existing valid agreement)

Instructions de navigation

Conditions Générales

Lisez les conditions générales et cliquez sur « Suivant » (Next).

Vue du système

MATERIAL NAME	FILES	QUANTITY	UNIT	PRICE UNIT	UNIT PRICE	TOTAL PRICE	REQUIRED	STATUS	ITEM PLANT
Test_cbd	0	1	PC	1	n/a	0,00 EUR	X	Open	3500 - DE - SAL Salz...

Instructions de navigation

Devis (Quote)

1. Cliquez sur le nom du matériau en surligné bleu pour accéder aux détails de l'article/matériau demandé ou cliquez sur l'icône « Dossier » (Folder) à droite pour ouvrir les détails de l'article.

Vue du système

Item Details Item 1 of 1

Number: P4T_5337246
 Name: Test_cbd
 Status: Open
 Material Group: 200109 Furniture, decoration, equipment
 Delivery Address: J.M. Voith SE & Co. KG | VTA, c/o Rudolph Logistik GmbH, Sudetenstraße 34, 38239 Salzgitter
 Delivery Date: 2025-11-13

Quote Details

Export

Import*

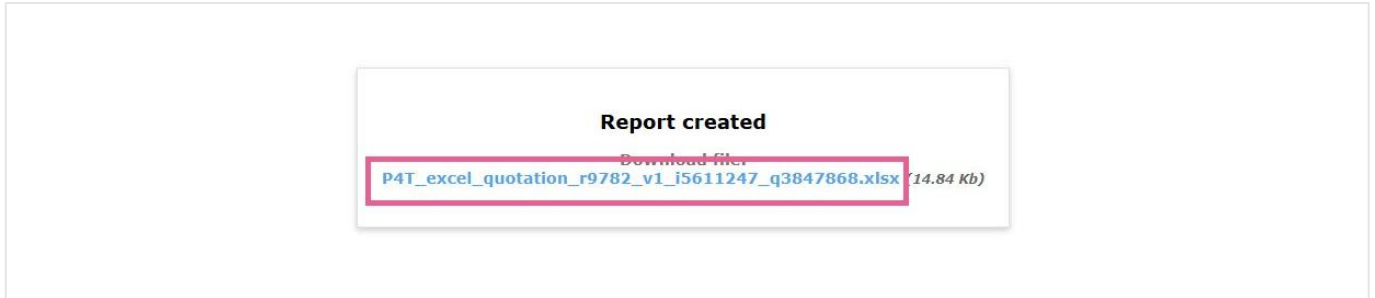
ADDITIONAL INFORMATION
 Comment

Instructions de navigation

2. Au milieu de la page, sous « Exporter » (Export), un fichier Excel pour citation peut être téléchargé. Cliquez sur « Exporter fichier Excel » (Export Excel File) pour obtenir des informations et des prix liés aux articles.

Sur le côté gauche, les détails des articles sont affichés. Optionnellement, les documents liés à l'élément peuvent être téléchargés depuis la section « Fichiers » (Files). Dans la section « Commentaire » (Comment), il est possible de laisser un commentaire concernant l'article.

Vue du système



Instructions de navigation

- Un nouvel onglet du navigateur s'ouvrira. Cliquez sur le fichier pour l'ouvrir ou l'enregistrer.

Vue du système

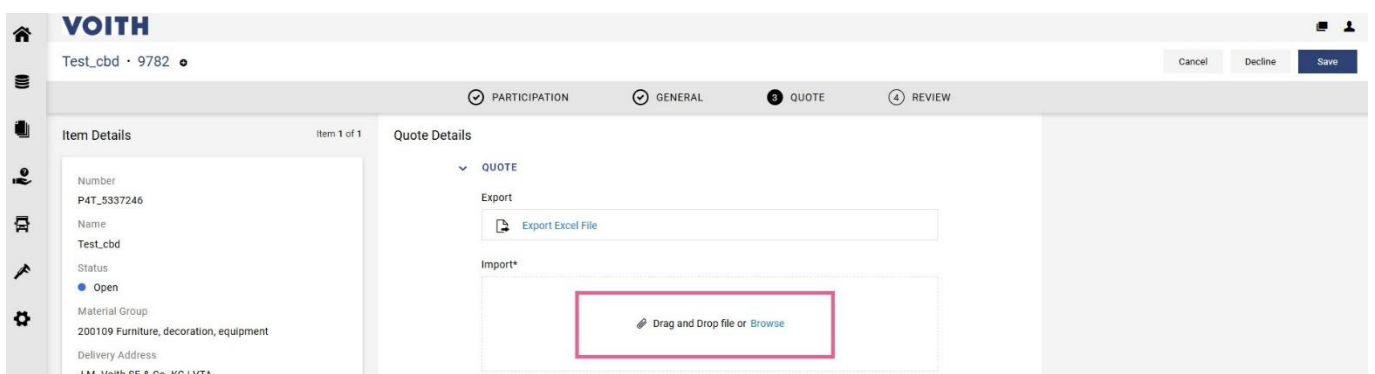
3	Beruf								
4									
5	Daten zum Einsatz:							Anmerkungen:	
6	Einsatzbeginn [Datum]	in EG							
7	Vergleichslohn	davon 90%						0,00 €	
8									
9	Grund der Veränderung	Startlohn	Tariferhöhung	BZ-E		-Erhöhung 4	BZ-Erhöhung 5	BZ-Erhöhung 6	
10	ab dem [Datum]	00.01.1900		1		31.07.1900	30.09.1900	31.03.1901	
11	Eingangsstufe	0,00 €	0,00 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	
12	Stundenlohn	0,00 €	0,00 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	
13	AT/FT-Zulage			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
14	Branchenzuschlag		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
15	Stundenlohn - kumuliert	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	- €	
16									
17	Faktor Stundenlohn		0,00 x	0,00 x	0,00 x	0,00 x	0,00 x	0,00 x	
18	Faktor AT/FT-Zulage		0,00 x	0,00 x	0,00 x	0,00 x	0,00 x	0,00 x	
19	Faktor BZ		0,00 x	0,00 x	0,00 x	0,00 x	0,00 x	0,00 x	

Example

Instructions de navigation

- Saisissez les informations requises / prix / coûts. Veuillez veiller à ne pas modifier ni supprimer des lignes ou des colonnes dans le fichier Excel ; Ajoutez seulement les informations demandées et les prix. Sauvegardez le fichier Excel ensuite.

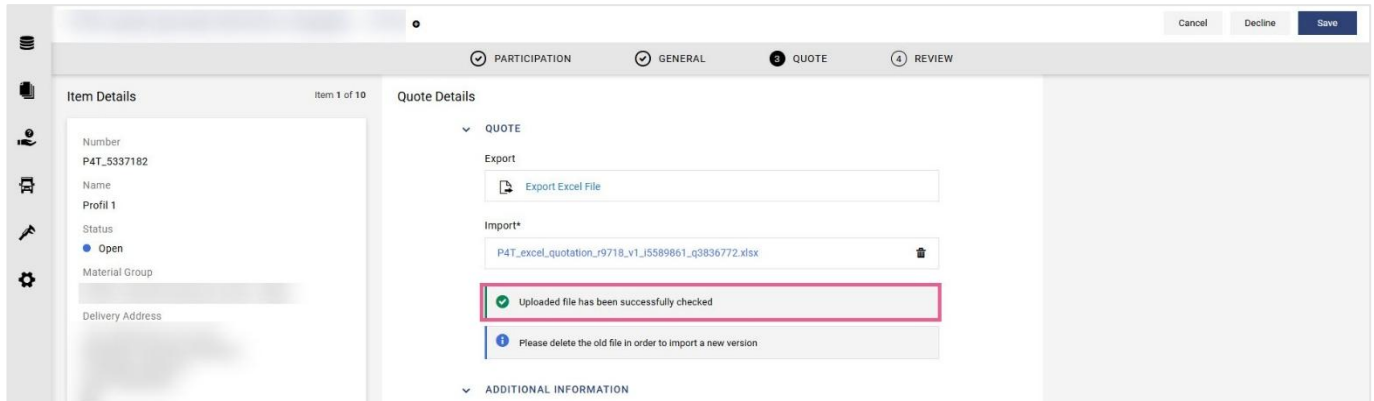
Vue du système



Instructions de navigation

5. Après avoir saisi tous les coûts et informations pertinents, téléchargez le fichier en le faisant glisser-déposer ou en naviguant pour le trouver.

Vue du système



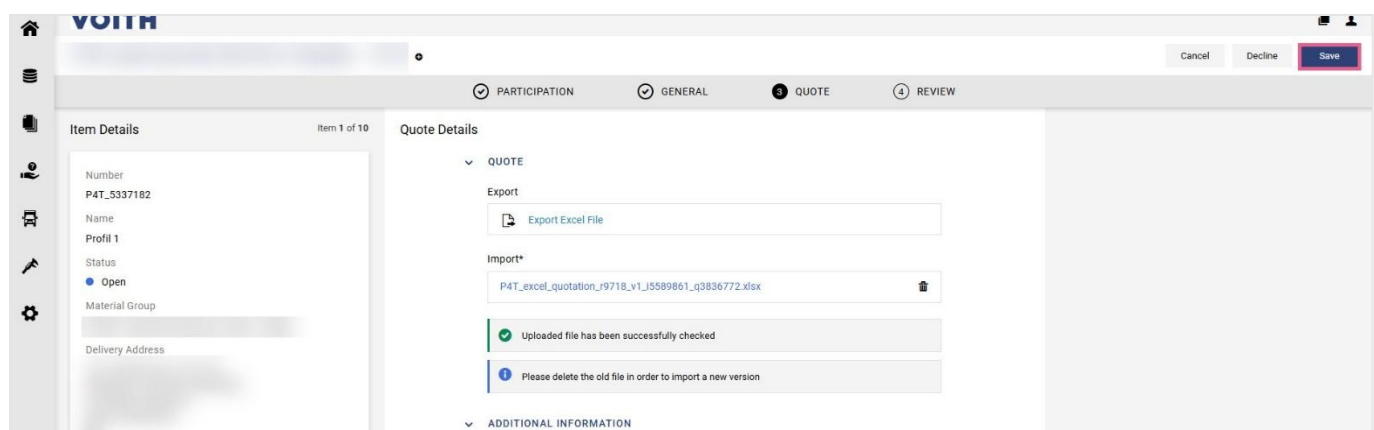
Instructions de navigation

Remarque

Le fichier Excel/CBD est téléchargé immédiatement et affichera soit des informations sur des données/coûts incorrectement saisies, soit le message « Le fichier téléchargé a été vérifié avec succès. » (Uploaded file has been successfully checked)

Si les données saisies ou les coûts sont incorrects, veuillez supprimer le fichier téléchargé, corriger les

Vue du système



Instructions de navigation

6. Cliquez sur « Enregistrer » (Save) en haut à droite pour continuer.

Remarque

Si le devis contient plus d'un article, vous serez automatiquement transféré au poste suivant après avoir complété le devis pour le premier.

Une fois les devis créés pour tous les éléments, un aperçu de tous les devis sera affiché.

Vue du système

#	MATERIAL NO.	MATERIAL NAME	ITEM PLANT	COMMENT	QUANTITY	PRICE UNIT	UNIT	UNIT PRICE	TOTAL
1	430186072	band 3x60x4000 1-4404+1D	0010-VZ		1	1	PC	100,00 EUR	100,00 EUR

Instructions de navigation

Vérification

1. L'onglet « Vérification » (Review) offre un aperçu des citations que vous avez créées. En cliquant sur « Envoyer » (Send) en haut à droite, le devis est finalisé et envoyé au client.
2. Une fenêtre s'ouvre où vous pouvez éventuellement entrer un numéro de devis. Confirmez la soumission en cliquant sur « Envoyer » (Send).

Vue du système

Instructions de navigation

CONFIRMATION

Après avoir soumis le devis à Voith, un résumé du devis est affiché.

Processus achevé

Fermez la RFQ / la fenêtre.

Pour les utilisateurs du portail fournisseurs : cliquez sur « Retour à l'aperçu » (Back to Overview) pour revenir à l'aperçu de toutes les demandes d'appel d'offres.

3.5 Soumettre un devis multi-position via Excel (CBD)

Vue du système

RFX no.	RFX name	RFX version	Status	Deadline
9761		4	RUNNING	2025-06-26 23:59
9759		1	RUNNING	2025-06-26 23:59
9758		1	RUNNING	2025-06-26 23:59
9752		1	RUNNING	2025-06-25 23:59
9732	Test	1	RUNNING	2025-06-24 23:59
9708	TEST	1	RUNNING	2025-06-19 23:59
9648		1	RUNNING	2025-06-20 23:59
9137	TEST	1	RUNNING	2025-06-18 07:44

Instructions de navigation

OPEN RFQ

1. Cliquez sur le lien fourni dans l'email.
2. Connectez-vous en utilisant les identifiants d'accès que vous avez reçus dans l'email ou ceux que vous avez créés lors de la création de votre compte.

ALTERNATIVE

1. Cliquez sur la RFQ affichée dans la boîte de RFQ.

Vue du système

Instructions de navigation

Participation

Lisez les documents et/ou acceptez-les (optionnel, selon les paramètres de l'acheteur) pour procéder au devis, puis cliquez sur « Suivant » (Next) en haut à droite.

Vue du système

VOITH

← Previous **Next**

PARTICIPATION 2 GENERAL 3 QUOTE 4 REVIEW

Contact Information BUYER

General

QUOTATION SETTINGS

Currency: EUR

Payment conditions: Z1111 (According to existing valid agreement)

Delivery Conditions: ZZZ (According to existing valid agreement)

Delivery address / Place of fulfillment: Voith GmbH & Co. KGaA, St. Pöltener Straße 43, 89522 Heidenheim, DE

ADDITIONAL INFORMATION

Note: - You can see the english version below. - ***German*** in Übereinstimmung mit der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 des Rates vom 31. Juli 2014 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, in der jeweils geltenden Fassung ("EU-Verordnung 833/2014") und/oder der Verordnung (EG) Nr. 765/2006 des Rates vom 18. Mai 2006 über restriktive Maßnahmen angesichts der Lage in Belarus und der Beteiligung von Belarus an der Aggression Russlands gegen die Ukraine, in der jeweils geltenden Fassung („EG-Verordnung 765/2006“) erklärt und steht

Instructions de navigation

Conditions générales

Lisez les termes et conditions générales et cliquez sur « Suivant » (Next).

Vue du système

VOITH

← × 🖨️ ⚙️ Edit Previous **Next**

PARTICIPATION GENERAL 3 QUOTE 4 REVIEW

QUANTITY	UNIT	PRICE UNIT	UNIT PRICE	TOTAL PRICE	REQUIRED	STATUS	ITEM PLANT
1	PC	1				Open	0010 - VZ
1	PC	1				Open	0010 - VZ
1	PC	1				Open	0010 - VZ
1	PC	1				Open	0010 - VZ
1	PC	1				Open	0010 - VZ
1	PC	1				Open	0010 - VZ

Export: Export Excel File

Import*: Drag and Drop file or Browse

Instructions de navigation

Devis

L'onglet « Devis » (Quote) offre un aperçu de tous les éléments demandés.

À droite de chaque élément, vous trouverez une icône d'information (« i »). Cliquez dessus pour voir plus de détails sur l'article. Fermez la fenêtre pour revenir à l'aperçu.

Vue du système

MATERIAL NAME	FILES	QUANTITY	UNIT	PRICE UNIT	UNIT PRICE	TOTAL PRICE	REQUIRED	STATUS	ITEM PLANT
retaining ring	9	1	PC	1			X	Open	
key Upper Shaft	7	1	PC	1			X	Open	

Instructions de navigation

Les documents liés aux éléments peuvent être consultés en cliquant sur le numéro bleu dans la colonne « Fichiers » (Files) ou en téléchargeant tous les documents liés à l'élément en utilisant le bouton « Télécharger des documents » (Download documents).

Vue du système

MATERIAL NAME	FILES	QUANTITY	UNIT	PRICE UNIT	UNIT PRICE	TOTAL PRICE	REQUIRED	STATUS
	0	1	PC	1				Open
	0	1	PC	1				Open
	0	1	PC	1				Open
	0	1	PC	1				Open
	0	1	PC	1				Open

Instructions de navigation

Sur le côté gauche de l'aperçu du devis, vous trouverez la section « Exporter » (Export).

1. Cliquez sur « Exporter le ou les fichiers Excel » pour fournir des informations et des prix pour tous les articles listés.

Vue du système

Excel Download

Report has been created. File is ready for download.

P4T_excel_quotation_r9612_v1_q3847936.xlsx ↓

Instructions de navigation

2. Un nouvel onglet du navigateur s'ouvrira. Cliquez sur le fichier pour l'ouvrir ou l'enregistrer.

Vue du système

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Voith					Lieferant					
2	Materialkurztext	Text	Bestellmenge	Basismengeneinheit	Pre	Example	topreis	Mindestbestellmenge	Artikelnummer des Lieferanten	Herstellerteilenummer	
3			1	PC					0		
4			1	PC					0		
5			1	PC				5	1		
6			1	PC				3	0		
7			1	PC				3	0		
8			1	PC				3	0		
9			1	PC				3	0		

Instructions de navigation

- Saisissez les informations requises, les prix et les coûts. Veuillez veiller à ne pas modifier les lignes ou colonnes du fichier Excel ; Ajoutez uniquement les informations et les prix dans les champs désignés. Sauvegardez le fichier Excel ensuite.

Vue du système

The screenshot shows the 'QUOTE' step in the software interface. The 'Import*' section is highlighted with a red box, indicating where to upload the Excel file. The table below shows the data for the quote.

MATERIAL NAME	FILES	QUANTITY	UNIT	PRICE UNIT	UNIT PRICE	TOTAL PRICE	REQUIRED	STATUS
	0	1	PC	1				Open
	0	1	PC	1				Open
	0	1	PC	1				Open
	0	1	PC	1				Open
	0	1	PC	1				Open

The screenshot shows the 'QUOTE' step in the software interface after successful import. A message 'Uploaded file has been successfully checked' is displayed. The table below shows the data for the quote.

MATERIAL NAME	FILES	QUANTITY	UNIT	PRICE UNIT	UNIT PRICE	TOTAL PRICE	REQUIRED	STATUS
	0	1	PC	1				Open
	0	1	PC	1				Open
	0	1	PC	1				Open
	0	1	PC	1				Open
	0	1	PC	1				Open
	0	1	PC	1				Open

Instructions de navigation

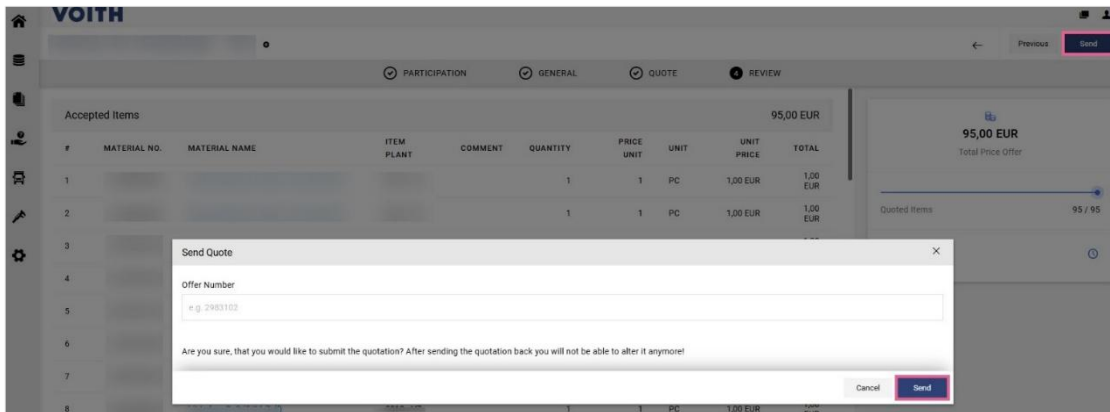
- Après avoir saisi tous les coûts et informations pertinents, importez le fichier par glisser-déposer ou en naviguant dans la section « Importer » (Import).

Remarque

Le fichier Excel/CBD est téléchargé immédiatement et affichera soit des informations sur des données/coûts incorrectement saisis, soit le message « Le fichier téléchargé a été vérifié avec succès. » (Uploaded file has been successfully checked) Si des informations ou des coûts ont été incorrectement saisis, veuillez supprimer le fichier téléchargé, corriger les données et importer à nouveau le fichier mis à jour.

- Cliquez sur « Suivant » (Next) en haut à droite pour continuer.

Vue du système



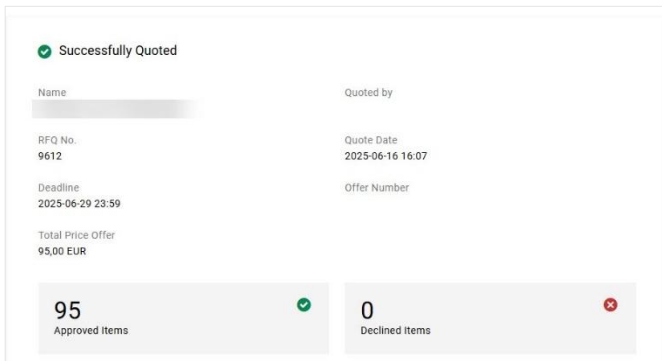
Instructions de navigation

Vérification

L'onglet « Vérification » (Review) offre un aperçu des devis créés. En cliquant sur « Envoyer » (Send) dans le coin supérieur droit, le devis est créé et envoyé au client.

Une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pouvez, si vous le souhaitez, saisir un numéro de devis. Confirmez l'envoi en cliquant sur « Envoyer » (Send).

Vue du système



Instructions de navigation

Confirmation

Après avoir soumis la demande à Voith, un résumé du devis est affiché.

Processus achevé :

Fermez la demande / la fenêtre.

Pour les utilisateurs du portail fournisseur : Cliquez sur « Retour à l'aperçu » (Back to overview) pour revenir à l'aperçu de toutes les demandes.

Vue du système



Instructions de navigation

Après qu'un devis a été soumis, vous pouvez cliquer à nouveau sur la demande d'offres pour retirer votre devis et en soumettre un nouveau.

En cliquant sur « Rappeler » (Recall), la citation originale est retirée et peut être révisée.

3.6 Fonction de messagerie au sein de la RFQ

Vue du système

RFX no.	RFX version	Status	Deadline
9761	4	RUNNING	2025-06-26 23:59
9759	1	RUNNING	2025-06-26 23:59
9758	1	RUNNING	2025-06-26 23:59
9752	1	RUNNING	2025-06-25 23:59
9732	1	RUNNING	2025-06-24 23:59

Instructions de navigation

1. Allez dans l'aperçu des RFQ et ouvrez une RFQ.

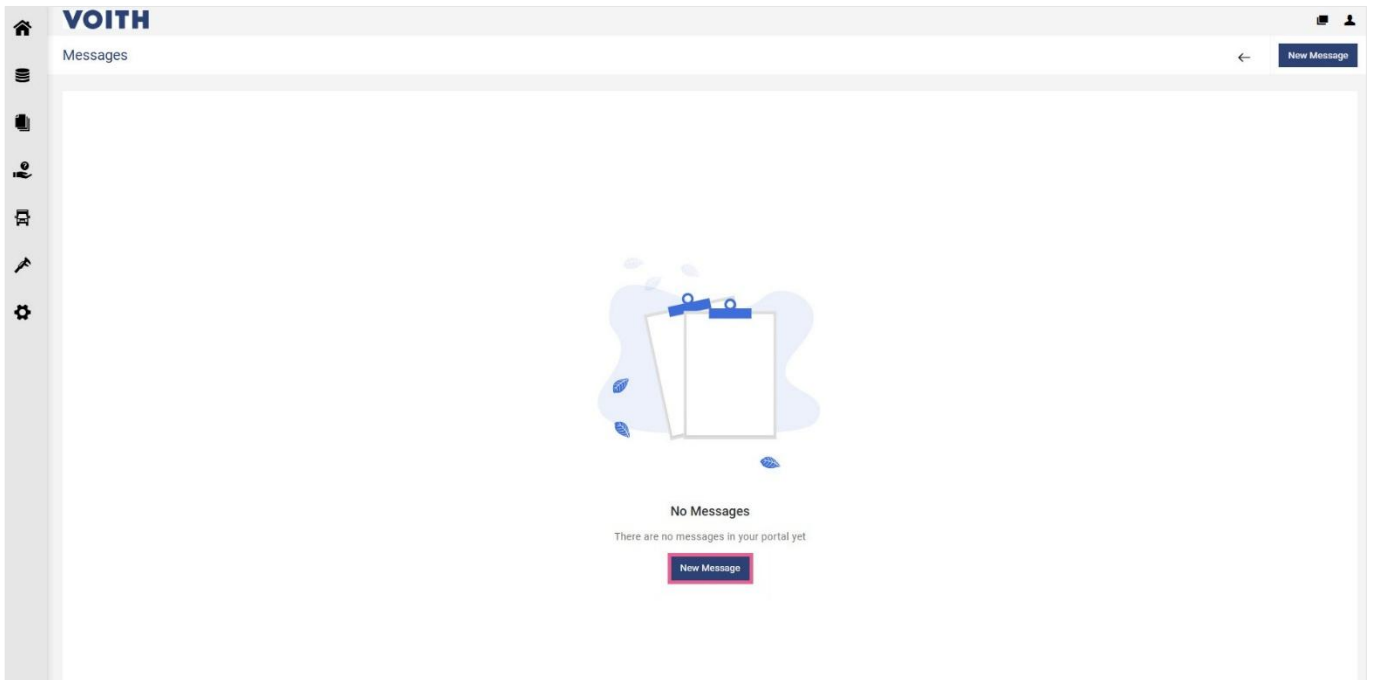
Vue du système

MATERIAL NAME	FILES	QUANTITY	UNIT	PRICE UNIT	UNIT PRICE	TOTAL PRICE	REQUIRED	STATUS	ITEM PLANT
	1	1	PC	1			X	Open	0010 - VZ

Instructions de navigation

2. Cliquez sur « Messages » en bas à droite.

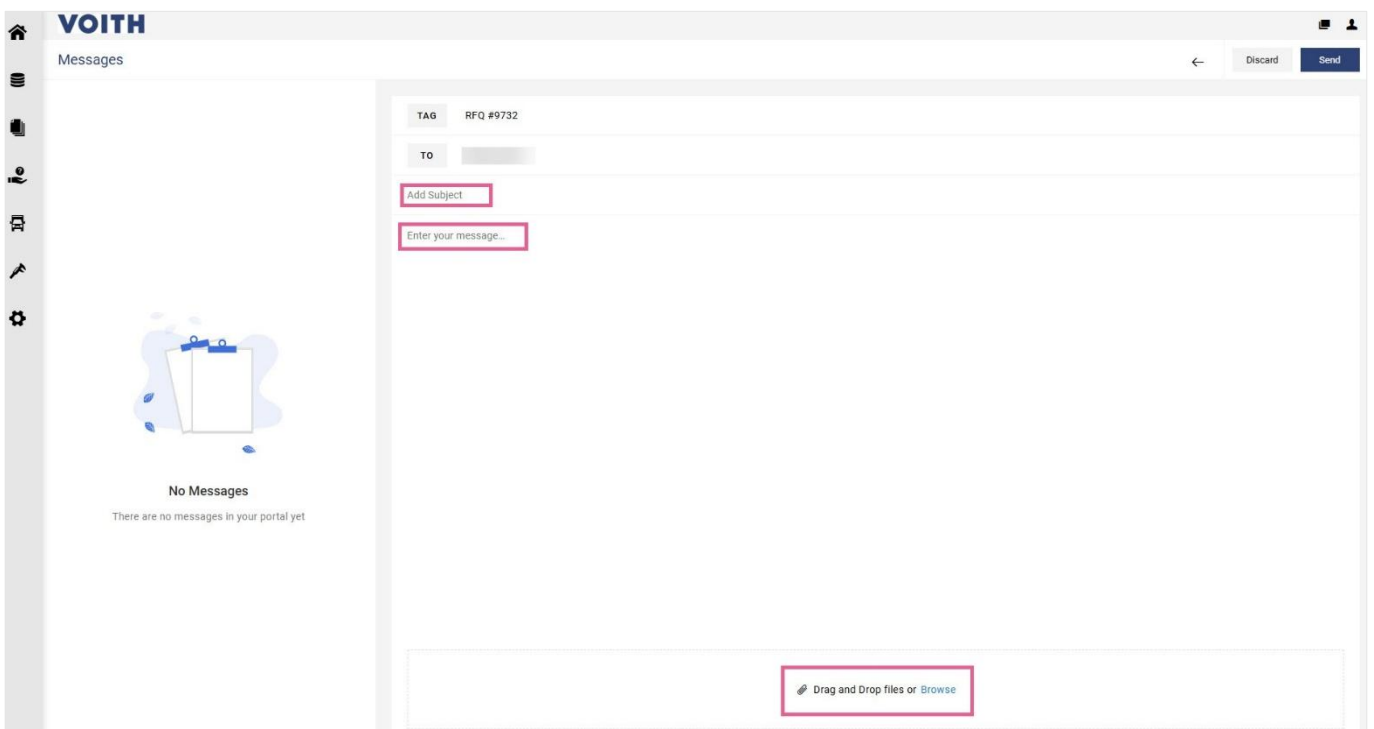
Vue du système



Instructions de navigation

3. Cliquez sur « Nouveau message » (New message) au centre de la page ou en haut à droite.

Vue du système

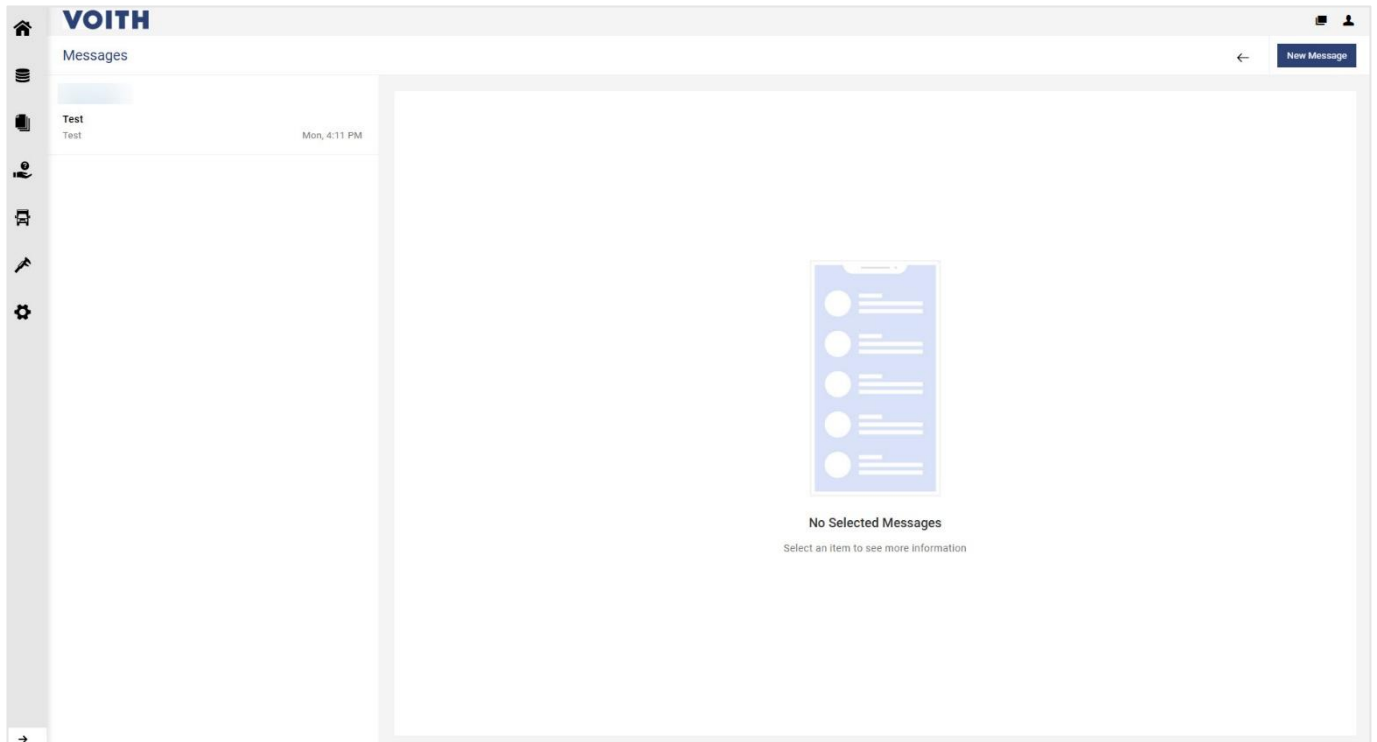


Instructions de navigation

Une nouvelle fenêtre de message s'ouvre, et l'appel d'offres associé est automatiquement lié au message via un tag.

- Le destinataire (le créateur/acheteur de la RFQ chez Voith) est inséré automatiquement.
- Ajoutez un objet et entrez votre message dans « Entrer votre message » (Enter your message).
- En option, joignez un dossier.

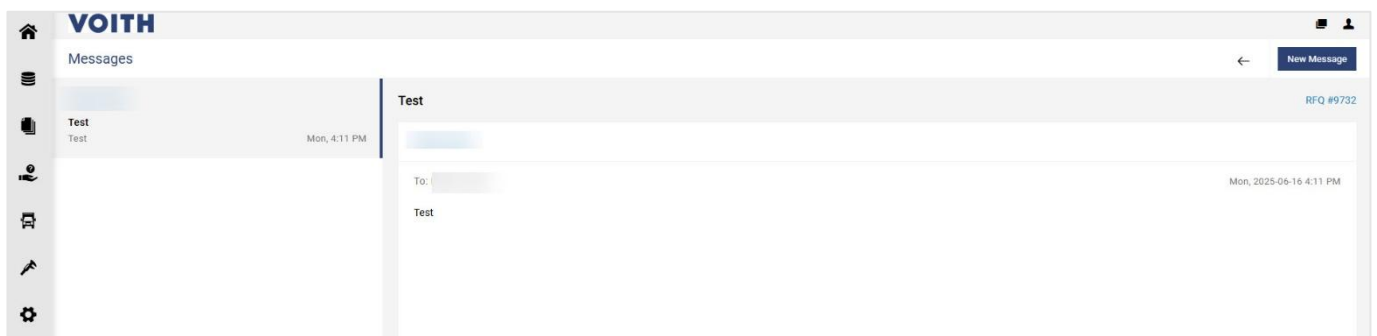
Vue du système



Instructions de navigation

- Le message est envoyé à Voith.

Vue du système





Instructions de navigation

8. Cliquez sur le message à gauche pour l'ouvrir.
9. Cliquez sur « Retour » (Back) pour revenir à la question de la demande d'offres.

Vue du système

VOITH PurONE: New message for RFQ 9732 Test

 Voith Supplier Portal PurONE <no-reply@app11.jaggaer.com>
An 

Dear Ladies and Gentlemen,

a new message has arrived for your RFQ 9732 1 - Test:

Test

Please open the following link to access the new message in the VOITH supplier portal PurONE:
https://jaggaer-intern.voith.com/rfq/index.php?controller=messagePortal&id=1604629&_pure_url=https%3A%2F%2Fjaggaer-intern.voith.com%2F sourcing%2Frfq%231604629%2Fmessages

Best Regards

PurONE Team
Voith Group

Voith GmbH & Co. KGaA
St. Pöltener Straße 43
89522 Heidenheim, Germany

PurONE hotline: PurONE@voith.com or +49 7321 37 6823




















PurONE@voith.com
www.voith.com/supplier.portal

Follow Voith on [Facebook](#), [Instagram](#), [LinkedIn](#), [Twitter](#) and [YouTube!](#)

Instructions de navigation

10. Vous serez informé par e-mail lorsqu'un nouveau message de Voith sera envoyé.

Vue du système

RFQ NO.	VERSION	NAME	QUOTE STATUS	RESPONSIBLE PERSON	DEADLINE	ITEMS	MESSAGES	
9782	1		Cancelled		2025-11-13 23:00	1	0	 
9778	1		Quoted		2025-06-30 23:59	1	0	 
9761	4		In Progress		2025-06-26 23:59	1	0	  
9761	3		Cancelled		2025-06-26 23:59	1	0	  
9761	2		Cancelled		2025-06-26 23:59	1	0	  
9761	1		Cancelled		2025-06-26 23:59	1	0	  
9732	1	Test	In Progress		2025-06-24 23:59	1	1	  

Instructions de navigation

Vérifiez la réponse

11. Ouvrez la RFQ.

3.7 eAuctions

Participation à une vente aux enchères avec un compte utilisateur PurONE

Vue du système



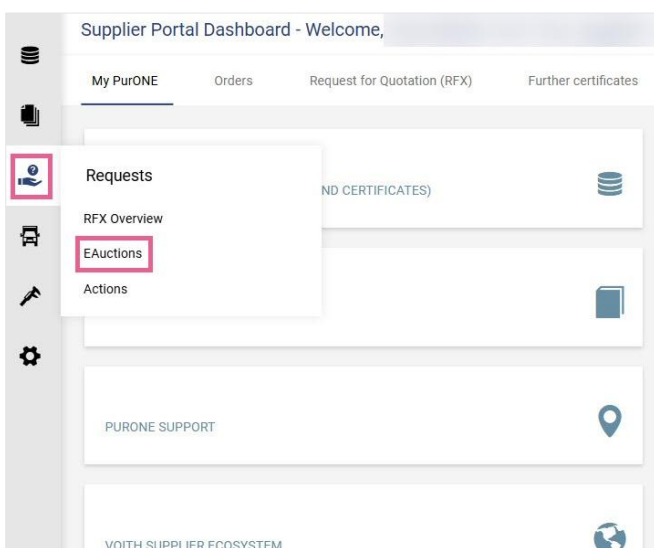
Instructions de navigation

Pour participer à la vente aux enchères, vous recevrez un e-mail d'invitation de Voith en tant que fournisseur contenant les informations d'accès à la vente. Cet e-mail inclut également des informations sur l'heure de début et de fin de la vente aux enchères.

Option 1 :

1. Cliquez sur le lien dans l'email.
2. Saisissez vos identifiants de connexion et cliquez sur « Connexion » (Login).

Vue du système



Instructions de navigation

Option 2 :

1. Cliquez sur l'icône Requêtes dans la barre des tâches, à gauche de la page d'accueil.
2. Cliquez sur "eAuctions."

Vue du système

Name	Version	Company	Quote deadline	Support	Item #	Accepted	Status	Auction Status	Auction #	Menu
	1	Voith GmbH	2025-08-01 11:42		1		●	●	10179	
	1	Voith GmbH	2025-07-29 14:20		1		●	●	10139	
	1	Voith GmbH	2025-07-29 13:50		1		●	●	10134	
	1	Voith GmbH	2025-07-29 13:45		1		●	●	10136	
	1	Voith GmbH	2025-07-07 09:17		1		?	●	9937	
	1	Voith GmbH	2025-07-07 08:48		1		●	●	9929	
	1	Voith GmbH	2025-07-03 15:42		1		●	●	9903	

Instructions de navigation

Option 2 :

Cette vue d'ensemble affiche toutes les enchères auxquelles un utilisateur a été invité. Vous pouvez ouvrir une vente aux enchères en cliquant simplement sur le nom de l'événement. Après avoir sélectionné une enchère, le moniteur de l'enchère s'affiche. Cela est expliqué plus en détail dans les cas d'utilisation suivants.

Note :

Chaque enchère a un numéro d'enchère unique. Ce numéro est également inclus dans l'e-mail d'invitation. Vous pouvez identifier la bonne enchère en recherchant le numéro d'enchère correspondant dans le système. Si plusieurs enchères existent avec le même numéro, participez toujours à la vente active aux enchères. Une vente aux enchères active est indiquée par une icône verte. Lorsque vous survolez cette icône, le statut s'affiche comme « en cours » (running) ou « vérification » (Checking).

eAuctions - Documents

Vue du système

English | Logged in as [user] | Logout

Change formatting and timezone | Recall quote

VOITH

Auction title: TEST | Auction No.: 10179 | Initiator: [redacted]

External notice: [redacted] | Version: 1 | Telephone: N/A

Deadline: Auction Start: 2025-08-08 11:40 | Mobile phone: [redacted]

Status: Running | Fax: N/A

Timezone: Europe / Berlin | E-Mail: [redacted]

Date Format: [redacted] | Decimal Format: 12,345,68

1. Documents | 2. General | 3. [redacted]

These are the documents that are attached to this Auction. Please click on the names to open them.

1. [Purchasing - General purchase conditions \(GPC\) <https://voith.com/corp-en/about-us/supplier-ecosystem.html>](#) **1**

Next Step

General Documents

1. [Purchasing - General purchase conditions \(GPC\) <https://voith.com/corp-en/about-us/supplier-ecosystem.html>](#)
Test CS

Do You Agree? —

Next Step | Decline Auction

Instructions de navigation

1. Si des documents sont joints à la vente aux enchères, vous pouvez les ouvrir en cliquant sur le lien.
2. Si nécessaire, confirmez que vous êtes d'accord avec les documents joints en cochant la case correspondante.
3. Une fois que vous avez examiné et confirmé les documents joints, cliquez sur « Étape suivante » (Next Step).



Vue du système

Deadline: Auction Start: 2025-08-08 11:40
Status: Running
Timezone: Europe / Berlin
Date Format: []

Mobile phone: []
Fac: N/A
E-Mail: []
Decimal Format: 12.345,68

1. Documents | 2. General | 3. Quote

The Quotation Settings show a summary of your basic data. If values are grayed-out, they are provided for your information and cannot be changed. Your contact details are listed in the Supplier Information. Please check them and correct the data if necessary!
Hide infoboxes for this session.

Quotation Settings

Currency*: Euro
Payment Conditions: 0060 (Within 60 days due net)
Delivery Conditions: FCA (Free carrier)

Delivery address / Place of fulfillment:

Supplier Information

Company Name*: Test_Supplier2
Person Name*: []
E-Mail*: []
Telephone: Country Area Number [] [] []
Fac: Country Area Number [] [] []

Upload new file: Maximum 128MB

Comments: []

Next Step

Instructions de navigation

1. Examinez les données préremplies de l'entreprise et vérifiez que toutes les informations sont correctes. Apportez les mises à jour nécessaires aux informations de l'entreprise.
2. Cliquez sur « Étape suivante » (Next Step) pour accéder au moniteur des enchères.

eAuctions - Dutch Ticket

Vue du système

English | Logged in as [] | Logout

Print | Toggle Chat | Toggle Auction Settings | Change formatting and timezone | Recall quote

VOITH

Auction title: TEST: [] | Auction No.: 10179 | Initiator: []
External notice: [] | Version: 1 | Telephone: N/A
Status: Running | Mobile phone: []
Timezone: Europe / Berlin | Fac: N/A
Date Format: [] | E-Mail: []
Decimal Format: 12.345,68

1. Documents | 2. General | 3. Quote

Type: Dutch Ticker | Response: Won / Lost / Tie response
Reservation price visible: No

Message Admin: [] | Post

Secure bidding

Material name	Material number	Comments	Attachment	Quantity	Price unit	Unit	Time	Price[EUR]	Bid
[]	[]	[]	[]	1	[]	PC	46:53:52	[]	[]

Instructions de navigation

Si la vente n'a pas encore commencé, le temps restant avant le début de la vente est affiché sous forme de compte à rebours.

Note : Si l'enchère n'a pas commencé, il n'est pas possible de consulter les niveaux de prix ni de placer des enchères.

Vue du système

English | Logged in as | Logout

Print | Toggle Chat | Toggle Auction Settings | Change formatting and timezone

VOITH

Auction title: TEST: | Auction No.: 10179 | Initiator: | Telephone: N/A | Mobile phone: | Fax: N/A | E-Mail: | Decimal Format: 12.345,68

External notice: Done External Note: | Version: 1

Status: | Timezone: Europe / Berlin

Date Format:

1. Documents | 2. General | 3. Quote

Type: Dutch Ticker | Response: Won / Lost / Tie response | Reservation price visible: No

Message Admin: | Post

Secure bidding

Material name	Material number	Comments	Attachment	Quantity	Price unit	Unit	Time	Price[EUR]	Bid
NDuraPlate D 3 L / Comfort 1190/340x11 V*	452141671			1	1	PC		600,00	

Instructions de navigation

1. Lorsque la vente aux enchères commence, les prix des objets deviennent visibles. Par ailleurs, un champ intitulé "Enchère" (BID) apparaît pour chaque article.
2. Le temps restant pour le niveau de prix actuellement affiché est affiché sous forme de compte à rebours.

Vue du système

English | Logged in as t | Logout

Print | Toggle Chat | Toggle Auction Settings | Change formatting and timezone

VOITH

Auction title: TEST: | Auction No.: 919 | Initiator: | Telephone: N/A | Mobile phone: N/A | Fax: N/A | E-Mail: | Decimal Format: 12.345,679

External notice: | Version: 5

Deadline: Auction Start: 2022-03-22 12:45

Status: Running

Timezone: Europe / Berlin

Date Format: 2022-03-22 12:41

1. Documents | 2. General | 3. Quote

Type: Dutch Ticker | Response: Won / Lost / Tie response | Reservation price visible: No

Message Admin: | Post

Secure bidding

Material name	Material number	Comments	Attachment	Quantity	Price unit	Unit	Time	Price[EUR]	Bid
Flansmitnehmer	P47_114634			3	1	PCE	00:00:25	500,000	<input type="button" value="Bid"/>
Sicherungsring	P47_114635			5	1	PCK	00:00:25	200,000	<input type="button" value="Bid"/>

Instructions de navigation

1. Lorsqu'un niveau de prix est affiché que vous souhaitez accepter et confirmer, cliquez sur « Enchérir » (BID).
2. Confirmez que vous souhaitez soumettre le prix en cliquant sur « OK » dans la fenêtre pop-up.

: Do really want to quote a price of 600,000 EUR?



Vue du système

Material name	Material number	Comments	Attachment	Quantity	Price unit	Unit	Time	Price[EUR]	Bid	I
Flanschmitnehmer	P4T_114634			3	1 PCE			600,000	<input checked="" type="checkbox"/>	
Sicherungsring	P4T_114635			5	1 PCK		00:00:07	300,000	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Bid"/>

Material name	Material number	Comments	Attachment	Quantity	Price unit	Unit	Time	Price[EUR]	Bid	I
Flanschmitnehmer	P4T_114634			3	1 PCE			600,000	<input checked="" type="checkbox"/>	
Sicherungsring	P4T_114635			5	1 PCK		00:00:04	400,000	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Bid"/>

No bidder has confirmed the last price-step

Instructions de navigation

Dès qu'un participant passe une enchère, l'enchère pour cette position est clôturée (premier arrivé, premier servi).

Si la vente aux enchères est close et que vous avez été le premier à accepter le prix, une coche verte apparaîtra à côté de votre enchère. Cela signifie que vous êtes le gagnant pour ce poste.

Price[EUR]	Bid	I
600,000	<input checked="" type="checkbox"/>	

Congratulations, you are the winner, you confirmed last price step

Si un autre fournisseur accepte le prix en premier, un **symbole rouge** apparaît. Cela signifie que vous n'êtes **pas le gagnant**.

Price[EUR]	Bid	I
	<input type="checkbox"/>	

Auction finished! No more quotations allowed!

Les postes restants peuvent encore être soumis à d'autres enchères ou à un développement.

Vue du système

English | Logged in as | Logout | **VOITH**

Print | Toggle Chat | Toggle Auction Settings | Change formatting and timezone

Auction title: TEST: Demo_User Guide_20220322_Dutch_V4	Auction No.: 919	Initiator: [redacted]
External notice:	Version: 5	Telephone: N/A
Deadline: Auction Start: 2022-03-22 12:45		Mobile phone: N/A
Status: Running		Fax: N/A
Timezone: Europe / Berlin		E-Mail: [redacted]
Date Format: 2022-03-22 12:41		Decimal Format: 12.345,679

1. Documents | 2. General | 3. Quote

Type: Dutch Ticker **Response:** Won / Lost / Tie response

Reservation price visible: No

Message Admin:

Secure bidding

Material name	Material number	Comments	Attachment	Quantity	Price unit	Unit	Time	Price[EUR]	Bid	I
Flanschmitnehmer	P4T_114634			3	1 PCE		00:00:25	500,000	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Bid"/>
Sicherungsring	P4T_114635			5	1 PCK		00:00:25	200,000	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Bid"/>

Instructions de navigation

1. Si l'enchère est terminée et qu'un autre participant a accepté le prix en premier, ce participant a remporté la nomination. Un symbole rouge est affiché pour cette position.
2. Une fois toutes les positions de la vente terminées, le message « L'enchère n'est plus en cours ! » (The Auction is no longer running !) s'affiche.
3. Vous pouvez quitter l'enchère en fermant le moniteur des enchères.

Surveillance des enchères - Englisch Dynamic Auctions

Vue du système

English
Logged in as **testitestmann** Logout

Print
Toggle Chat
Toggle Auction Settings
Change formatting and timezone

Auction title: TEST: Demo_User
Guide_20220322_English

External notice:

Deadline: Auction Start: 2022-03-22 13:53
Auction End: 2022-03-22 13:59

Status: Running

Timezone: Europe / Berlin

Date Format: 2022-03-22 13:52

Auction No.: 935

Version: 3

Telephone: N/A

Mobile phone: N/A

Fax: N/A

E-Mail: Lisa.Heisele@voith.com

Decimal Format: 12.345,679

Initiator: Heisele, Lisa

1. Documents
2. General
3. Quote

Underbid: Bidder must bid below his bid
Minimal Step: **Percent 0,100** Maximum Step: **Percent 50,000**

Automatic Extensions:
If a bid is made within the last **2 minutes** then extend auction by **120 seconds**.
max. extensions: **Unlimited**
Extension triggered by: **Any Bid**

Auction Traffic Lights: Disabled
Tie Bids: Enabled

Auction starts in: 19 seconds

Message Admin: Post

Secure bidding

Positions	Rank	My Current Bid	New Bid
<input type="checkbox"/> Sicherungsring (2,000 PCK) —	n/a	400,000	400,000 EUR (for 2,000 PCK) <small>(min 399,600; max 200,000)</small>
Price (per 1 PCK)*:		200,000	<input type="text" value="200,000"/> EUR
		<input type="button" value="Bid"/>	400,000 EUR

Instructions de navigation

Si l'enchère n'a pas encore commencé, le temps restant avant le début de l'enchère est affiché sous forme de compte à rebours.

À ce stade, il n'est pas encore possible de faire une offre.

Les incréments minimum et maximum d'enchères sont indiqués, ainsi que les règles pour la prolongation automatique de l'enchère.

Vue du système

Auction title: TEST: Demo_User Guide_20220322_English	Auction No.: 935	Initiator: <input type="text"/>
External notice:	Version: 3	Telephone: N/A
Deadline: Auction Start: 2022-03-22 13:53 Auction End: 2022-03-22 13:59		Mobile phone: N/A
Status: Running		Fax: N/A
Timezone: Europe / Berlin		E-Mail: <input type="text"/>
Date Format: 2022-03-22 13:53		Decimal Format: 12.345,679

1. Documents 2. General 3. Quote

Underbid: Bidder must bid below his bid
Minimal Step: **Percent 0,100** Maximum Step: **Percent 50,000**

Automatic Extensions:
If a bid is made within the last **2 minutes** then extend auction by **120 seconds**.
max. extensions: **Unlimited**
Extension triggered by: **Any Bid**

Auction Traffic Lights: Disabled
Tie Bids: Enabled

Auction ends in: **5 minutes, 53 seconds**

Message Admin:

Are you sure? 2

Secure bidding

Positions	Rank	My Current Bid	New Bid
<input type="checkbox"/> Sicherungsring (2,000 PCK) —	--	400,000	400,000 EUR (for 2,000 PCK) <small>(min 399,600; max 200,000)</small>
Price (per 1 PCK)*:		200,000	1 <input style="border: 1px solid #000; width: 60px;" type="text" value="200,000"/> EUR
		<input style="border: 1px solid #000; padding: 5px 15px;" type="button" value="Bid"/>	
			400,000 EUR

Instructions de navigation

Une fois la vente lancée, le temps restant est compté et les enchères peuvent être placées.

Le champ d'enchère est prérempli avec le prix de départ individuel (les prix de l'offre initiale) et peut désormais être réduit.

1. Pour baisser le prix, saisissez votre nouvelle enchère et cliquez sur « Enchérir » (BID).

2. Confirmez votre enchère en cliquant sur « OK » dans la fenêtre pop-up.

L'enchère est appliquée immédiatement, et tout changement dans votre classement compétitif est affiché. Pour placer une nouvelle enchère, il suffit d'entrer une nouvelle valeur d'enchère et de cliquer à nouveau sur « Enchère » (BID).



Vue du système

Positions	Rank	My Current Bid	New Bid
Sicherungsring (2,000 PCK) —	1	400,000	400,000 EUR (for 2,000 PCK) (min 399,600; max 200,000)
Price (per 1 PCK)*:		200,000	<input type="text" value="200,000"/> EUR
		<input type="button" value="Bid"/>	
	--		400,000 EUR

Positions	Rank	My Current Bid	New Bid
Sicherungsring (2,000 PCK) —	2	400,000	400,000 (for 2,000 PCK) (min 399,600; max 200,000)
Price (per 1 PCK)*:		200,000	<input type="text" value="200,000"/>
		<input type="button" value="Bid"/>	
	--		400,000

Instructions de navigation

Vous pouvez consulter votre classement pour chaque poste à tout moment. Les changements de classement s'affichent immédiatement.

Vue du système

Auction ends in: **3 minutes, 45 seconds** -- Current Extension: **1 / Unlimited**

13:57:11 SYSTEM: Auction automatically extended by 120 seconds.

Message Admin:

Secure bidding

Positions	Rank	My Current Bid	New Bid
Sicherungsring (2,000 PCK) —	1	360,000	360,000 (for 2,000 PCK) (min 359,640; max 180,000)
Price (per 1 PCK)*:		180,000	<input type="text" value="180,000"/>
		<input type="button" value="Bid"/>	
	--		360,000

Instructions de navigation

Si un fournisseur soumet une (nouvelle) meilleure offre dans un délai défini avant la fin de la vente, la vente aux enchères sera automatiquement prolongée (voir diapositive 18).

Cela signifie qu'il n'y a pas de pression temporelle dans les dernières secondes. La vente aux enchères peut être prolongée, selon les paramètres définis par Voith.



Vue du système

English

Logged in as [user] Logout

VOITH

Print Toggle Chat Toggle Auction Settings Change formatting and timezone

Auction title:	TEST: TEST ENG DYNAMIC	Auction No.:	10989	Initiator:	[redacted]
External notice:		Version:	1	Telephone:	N/A
Deadline:	Auction Start: 2025-11-04 14:00 Auction End: 2025-11-04 14:20	Mobile phone:		Mobile phone:	N/A
Status:	Cancelled	Fax:		Fax:	N/A
Timezone:	Europe / Berlin	E-Mail:		E-Mail:	[redacted]
Date Format:		Decimal Format:		Decimal Format:	12.345,68

The Auction is no longer running!

The Auction was cancelled!

1. Documents 2. General 3. Quote

Underbid: Bidder must bid below his bid
 Minimal Step: **Percent 0,25** Maximum Step: **Percent 50,00** Tie Bids: **Disabled**
 Auction Traffic Lights: **Disabled**
 Automatic Extensions: Disabled

The auction has ended, no more bids will be accepted!

Message Admin: Post

Secure bidding

Positions	My Current Bid	New Bid
<input type="checkbox"/> bush 319/280X56 CuSn11Pb2-C-GZ (1,00 PC) —	100,00	100,00 (for 1,00 PC) <small>(min 99,75; max 50,00)</small>
Price (per 1 PC)*:	100,00	<input type="text" value="100,00"/>

Instructions de navigation

La vente aux enchères ne se termine qu'une fois qu'aucune nouvelle (meilleure) enchère n'est soumise. Veuillez rester dans l'enchère jusqu'à sa fin officielle afin d'éviter des malentendus ou des changements de classement involontaires.

Si l'enchère se termine et que vous êtes premier, vous avez gagné la vente. Dans tous les autres cas, vous n'avez pas gagné la vente aux enchères.

Une fois le message « L'enchère est terminée, plus aucune enchère ne sera acceptée ! » (The auction is over, no more bids will be accepted !) affiché, vous pouvez quitter l'événement en fermant le moniteur de l'enchère.

Surveillance des enchères - Hongkong-Ticker

Vue du système

English
Logged in as AlisaB Logout

Print
Toggle Auction Settings
Change formatting and timezone

Auction title: TEST: TEST_HongKong Ticker

External notice:

Deadline: Auction Start: 2024-07-10 10:00

Status: Running

Timezone: Europe / Berlin

Date Format:

Auction No.: 7190

Version: 4

Initiator: Betzler, Alisa

Telephone: N/A

Mobile phone: +497321376423

Fax: N/A

E-Mail: alisa.betzler@voith.com

Decimal Format: 12.345,68

1. Documents | 2. General | 3. Quote

Type: Hongkong ticker

Number of winners: 0

Reservation price visible: No

Response: At least # bidder have confirmed last price-step. (# .. number of predefined winners)

Secure bidding

Material name	Material number	Comments	Attachment	Quantity	Price unit	Unit	Time	Price[EUR]	Bid	I
pipe 521,9x330,3x185,6 E235+N	12200286110			1	1 PC		00:00:52			

Instructions de navigation

Avant le début de la vente, un compte à rebours indique le temps restant avant le début de la vente. Les enchères ne sont pas encore possibles.

Vue du système

English
Logged in as AlisaB Logout

Print
Toggle Auction Settings
Change formatting and timezone

Auction title: TEST: TEST_HongKong Ticker

External notice:

Deadline: Auction Start: 2024-07-10 10:00

Status: Running

Timezone: Europe / Berlin

Date Format:

Auction No.: 7190

Version: 4

Initiator: Betzler, Alisa

Telephone: N/A

Mobile phone: +497321376423

Fax: N/A

E-Mail: alisa.betzler@voith.com

Decimal Format: 12.345,68

1. Documents | 2. General | 3. Quote

Type: Hongkong ticker

Number of winners: 0

Reservation price visible: No

Response: Wollen Sie diesen Preis wirklich bieten: 100,00 EUR?

Secure bidding

Material name	Material number	Comments	Attachment	Quantity	Price unit	Unit	Time	Price[EUR]	Bid	I
pipe 521,9x330,3x185,6 E235+N	12200286110			1	1 PC		00:01:18	100,00	Bieten	

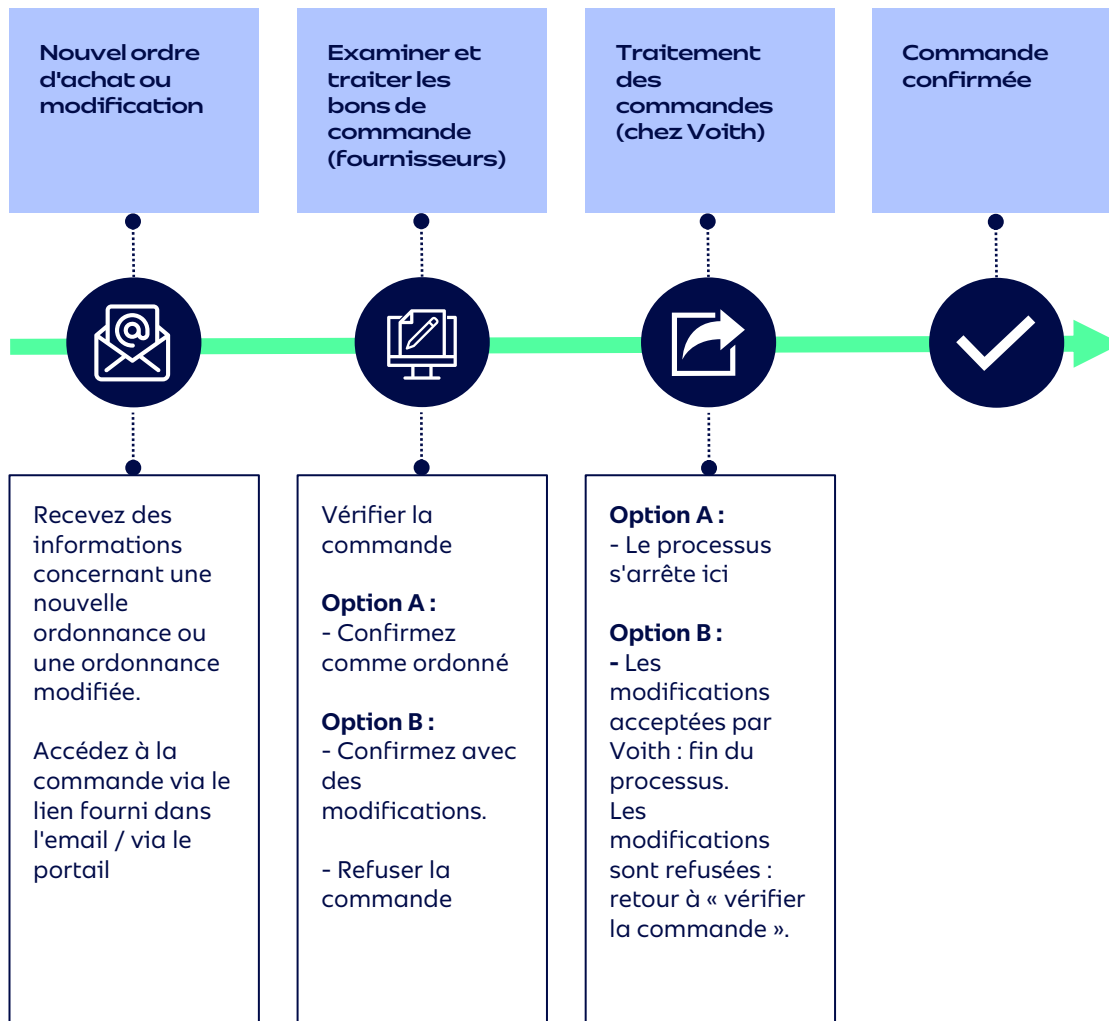
Instructions de navigation

Une fois qu'un événement a commencé, le temps restant pour le niveau de prix actuellement affiché apparaît sous forme de compte à rebours.

1. Vous devez placer une enchère pour chaque niveau de prix.
 2. Confirmez votre enchère en cliquant sur « OK » dans la fenêtre pop-up.
- Le minuteur s'écoule alors jusqu'à ce que l'étape suivante soit affichée, qui doit être confirmée à nouveau.

4 Gestion des bons de commande / WebEDI

Le bon de commande est émis par Voith, et la confirmation de commande est fournie électroniquement par le fournisseur via PurONE. Tous les documents joints au bon de commande par le client peuvent être consultés et téléchargés.



Les statuts de bon de commande suivants sont proposés :

Envoyé : Statut des nouvelles commandes d'achat qui n'ont pas encore été traitées par le fournisseur.

Confirmé : Le bon de commande a été entièrement confirmé par le fournisseur.

Livré : Le reçu de marchandises a été entièrement affiché pour tous les articles de cet ordre d'achat.

Partiellement confirmé / livré : Seuls certains articles ont été confirmés par le fournisseur et/ou le bon de commande n'a été que partiellement livré.

Refusé : Le bon de commande a été refusé par le fournisseur.

Annulé : Le bon de commande a été annulé par Voith.



4.1 Recevoir un bon de commande (PO)

Vue du système

VOITH PurONE: New Order (4502553217) available - Nachricht (HTML) (Schreibgeschützt)

Datei **Nachricht** Entwicklertools Hilfe Was möchten Sie tun? Copilot

VOITH PurONE: New Order (4502553217) available

VS Voith Supplier Portal PurONE <no-reply@a...>
An [redacted]
Cc VOITH-Purchasing PurONE

Mo 12.01.2026 11:03

Supplier Quick Guide - Order Confirmation.pdf
515 KB

Dear User,

a new order is available for you in the VOITH supplier portal PurONE.

Order number: 4502553217

- Buyer group: H85
- Plant: 2011

Please note: Due to data processing, there may be delays in the transfer of the order. If order details (e.g. header documents, drawings) are not yet available in the system, please open the order again after a few minutes.

How can I process my order?
Please open the direct [Link](#) to the order and process the order soon.

How do I get access to PurONE?
Please use your already assigned login credentials, with your username [redacted]
Link to supplier portal PurONE: <https://isgqaer.voith.com/portals/voith/>

Who can I contact with questions?
Attached you can find information regarding the order confirmation process.
Further you can find detailed information about our supplier portal on our [homepage](#) in the [Supplier Guide](#).

Best Regards

PurONE Team
[Voith Group](#)

Voith GmbH & Co. KGaA
St. Pöltener Straße 43
89522 Heidenheim, Germany

PurONE hotline: PurONE@voith.com or +49 7321 37 6823

PurONE@voith.com
www.voith.com/supplier-portal

Follow Voith on [Facebook](#), [Instagram](#), [LinkedIn](#), [Twitter](#) and [YouTube](#)!

This Message was automatically generated, please do not reply to this email and refer to the contact details mentioned above.

Instructions de navigation

1. Vous recevrez une notification par e-mail pour un nouvel achat ou un ordre d'achat mis à jour, incluant un lien vers la commande.
2. Ouvrez le lien, saisissez vos identifiants de connexion et cliquez sur « Connexion » (Login) pour accéder au bon de commande.

4.2 Gérer les bons de commande

Vue du système

Supplier Portal Dashboard - Welcome, Supplier Kundendemo Kr | Partner no. 340930932

My PurONE | Orders | Request for Quotation (RFQ) | Further certificates

COMPANY PROFILE (COMPLIANCE AND CERTIFICATES) | There is no data to be shown.

GUIDE FOR SUPPLIER PORTAL | No entries found.

PURONE SUPPORT

VOITH SUPPLIER ECOSYSTEM

SUPPLIER SELF-ASSESSMENT

WORKLIST - NEW OR CHANGED ORDERS 1

Date created	Order no.	Line items	Status
2025-05-27 16:08	4502442723jd3	2	Sent
2025-05-27 16:41	4502442723jd2	2	Sent
2025-05-27 16:39	4502442723jd1	1	Sent
2025-05-20 19:47	4502442723	1	Sent
2025-05-20 19:17	4502442722	1	Sent
2025-05-19 14:07	4502442717	1	Sent
2025-05-07 14:39	4502442641jd1_test3	2	Sent

Instructions de navigation

1. Continuez en consultant les entrées dans la case « Commandes nouvelles ou modifiés » (New or modified orders) (Liste de travail – Commandes nouvelles ou modifiés). Cette section contient tous les bons d'achat nouveaux ou modifiés qui n'ont pas encore été confirmés.

Vue du système

VOITH PurONE DEMO System | Order | 2024-01-16

Order number: 4502193315

Supplier address: | Order number, Order date, Contact

Delivery address: | eMail Address, DUNS number / supplier number, Incoterm, Payment conditions, Currency

Header Documents: 2

4502193315.PDF (2024-01-16 08:54:09)
4502193315.PDF (2024-01-16 08:54:15)

Please open the order PDF's to be able to start the confirmation process! 2 remaining ...

All Documents ZIP Download: 3

Documents for PO 4502193315

Pos.	Mat.No/Details	Delivery date	Quantity	Confirmation
10	430177351 Schraube M12x43 A2-70	2024-10-12	2,00 PC	

Condition PBXX Gross Price: 2,00 EUR / 1 ST

Instructions de navigation

2. Ouvrez et examinez les documents d'en-tête (ouvrir ces documents est une condition obligatoire pour soumettre une confirmation de commande).
3. Téléchargez tout document ou dessin supplémentaire, si possible.

4.3 Confirmer les bons de commande

Vue du système

Supplier confirmation number:

Instructions de navigation

Si vous pouvez confirmer la commande sans aucune déviation, cliquez simplement sur « Enregistrer et renvoyer » (Save and send back) pour confirmer la commande.

Vue du système

Header Documents:
4502193252.PDF (2023-12-14 09:37:11)
4502193252.PDF (2023-12-14 09:37:17)

All Documents ZIP Download:
 Documents for PO: 4502193252

Pos.	Mat.No/Details	Delivery date	Quantity	Confirmation
10	430297246 Fundamentplatte 49x280x1050 V.1001	2024-01-08	2 PC 	<input type="text"/>
Item-no. FP04		Condition PB00 Gross Price: <input type="text"/> 2,00 EUR / 1 ST		
Remarks <input type="text"/>				
20	430297249 Fundamentplatte 49x400x1600 V.1001	2024-01-08	1 PC	<input type="text"/>
Item-no. FP07		Condition PB00 Gross Price: <input type="text"/> 2,00 EUR / 1 ST		
Remarks <input type="text"/>				

Supplier confirmation number:

Remark of decline (copy to all positions)

Instructions de navigation

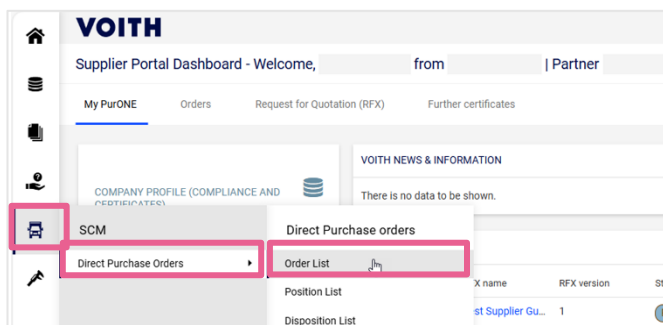
Si vous apportez des modifications à la commande dans le cadre de la confirmation de commande, l'acheteur sera informé et examinera vos entrées.

1. Veuillez vérifier la date de livraison demandée. Si vous ne pouvez pas respecter cette date, saisissez la date de livraison possible via la fonction calendrier. Vous pouvez utiliser la flèche bleue pour appliquer la date de livraison modifiée à tous les articles.
2. Veuillez vérifier la quantité commandée. Si des livraisons partielles sont nécessaires, saisissez-les en utilisant la fonction « Diviser » (Split). Veuillez noter que même en cas de livraisons partielles, la quantité totale confirmée doit correspondre à la quantité initialement commandée.
3. Veuillez vérifier le prix et les conditions supplémentaires. Ajustez si nécessaire.

4. Veuillez utiliser le champ « Remarques » pour transmettre des commentaires, des notes ou des informations supplémentaires à l'acheteur.
5. Veuillez entrer votre numéro de confirmation de commande sous « Confirmation ». Si vous l'entrez dans le champ « Numéro de confirmation fournisseur » (Supplier confirmation number) en bas, il sera appliqué à tous les articles et n'a pas besoin d'être saisi séparément pour chaque poste.
6. Vous pouvez refuser des articles individuels ou toute la commande en utilisant le bouton « Refuser » (Decline) (bouton en bas).
7. En cliquant sur « Enregistrer et renvoyer » (Save and send back), vous soumettez votre confirmation de commande à Voith.
8. Informations complémentaires :
Vous pouvez choisir de confirmer un élément en cochant la case à cocher.

4.4 Accéder à toutes les commandes

Vue du système



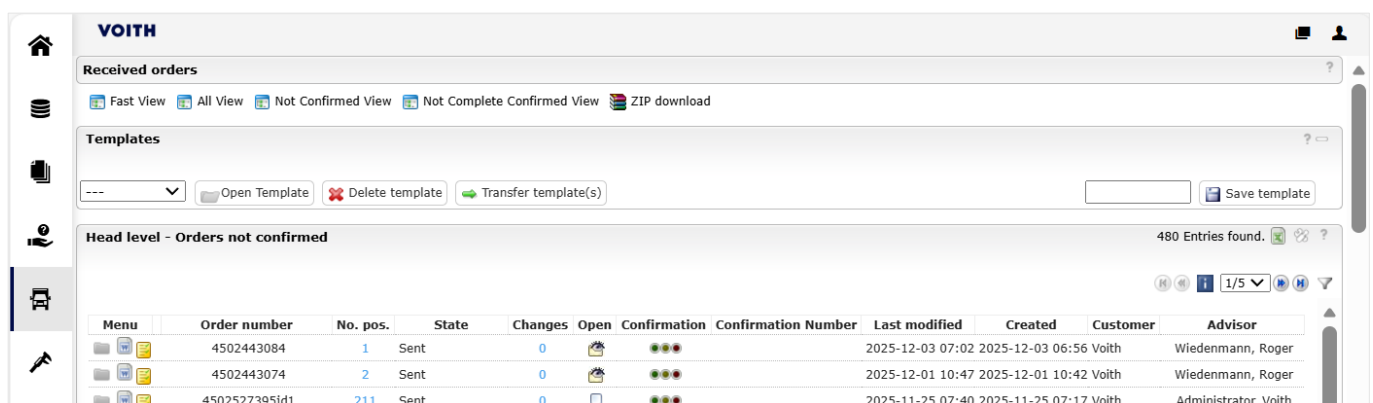
Instructions de navigation

Si vous souhaitez accéder aux commandes après avoir soumis la confirmation, vous pouvez trouver toutes les commandes dans la « Liste des commandes » (Order List).

Si le reçu de marchandises n'a pas encore été affiché par Voith, vous pouvez toujours modifier la confirmation de commande que vous avez soumise.

1. Cliquez sur l'icône « SCM » dans la barre des tâches à gauche de la page d'accueil.
2. Cliquez sur « Commandes d'achat direct » (Direct Purchase Orders) puis sur « Liste de commandes » (Order List) pour ouvrir la liste des commandes.

Vue du système



Instructions de navigation

1. Cliquez sur « Tous » (All) (Affichage de tous) pour obtenir un aperçu de toutes les commandes, quel que soit leur statut.
2. En utilisant l'icône de filtre à droite, vous pouvez filtrer la liste selon différents critères, par exemple par numéro de commande ou votre numéro de confirmation.

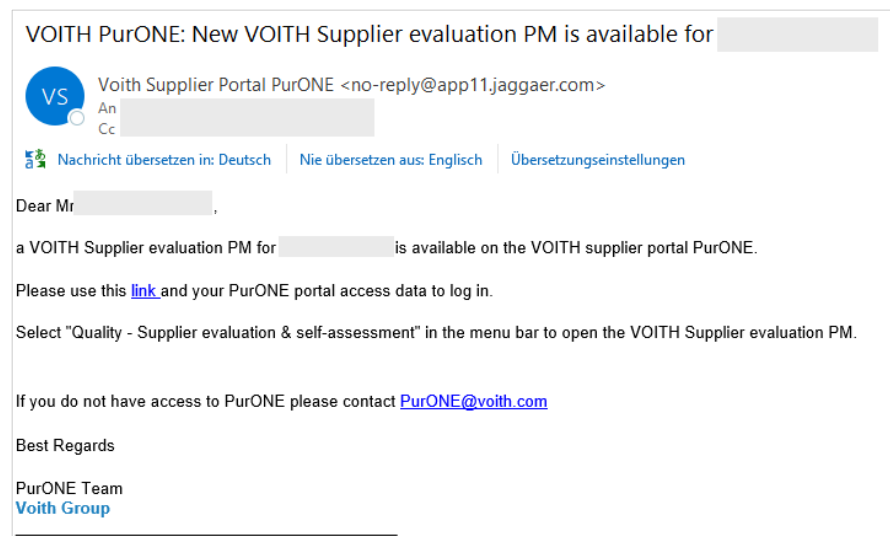
5 Évaluation des fournisseurs

Si une évaluation vous est mise à disposition dans PurONE, vous recevrez une notification par e-mail.

Le cas d'usage suivant explique comment accéder aux informations correspondantes.

5.1 Résultats d'évaluation des fournisseurs

Vue du système

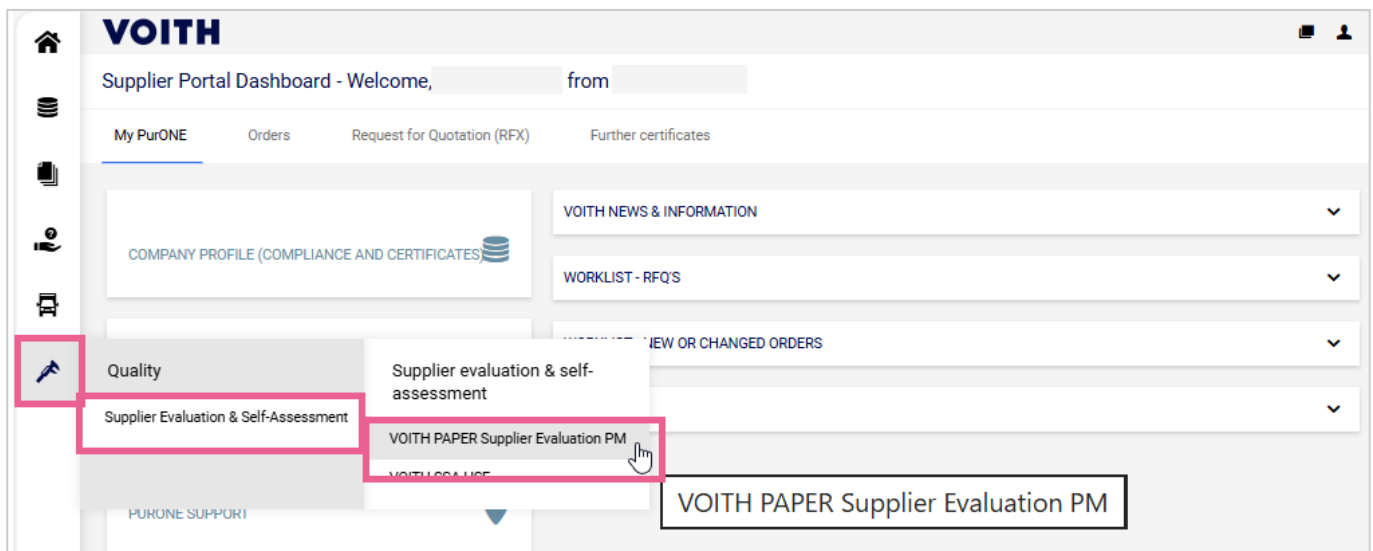


Instructions de navigation

E-Mail

1. Cliquez sur le lien fourni dans l'email.
2. Connectez-vous en utilisant vos identifiants de connexion.

Vue du système



Instructions de navigation

Menu d'évaluation et d'auto-évaluation

Sélectionnez votre évaluation la plus récente du fournisseur (dans l'exemple : VOITH PAPER Supplier Evaluation PM).

Vue du système

The screenshot shows the 'VOITH' system interface. The main content area is titled 'VOITH HYDRO Supplier Evaluation PM - [dropdown]'. Below this, there is a 'Result' tab and an 'Excel export' button. The main table is titled 'QUESTIONS AND ANSWERS' and has the following columns: Test_Supplier2, Question, Comment, Value, Answer, Traffic light, and Menu. The table data is as follows:

Test_Supplier2	Question	Comment	Value	Answer	Traffic light	Menu
VOITH HYDRO Supplier Evaluation PM			72,188		🟡	
Commercial			75,000		🟢	
Communication and cooperation	Communication and cooper...		100,000		🟢	
Financial stability of the company	Financial stability of the co...		75,000		🟢	
Quotation behavior and pricing	Quotation behavior and prici...		50,000		🟡	
Delivery Time and Quantity	Delivery Time and Quantity		75,000		🟢	
Process and System Integration	Process and System integrat...		75,000		🟢	

Instructions de navigation

Détails de l'évaluation du fournisseur

1. Critères évalués (ensemble de critères)
2. Résultat global avec évaluation détaillée
3. Pour toute question supplémentaire, veuillez contacter la personne indiquée dans l'e-mail.

6 Soutien

Questions

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter :



PurONE@voith.com



+49 7321 37 6823

Voith Group

Corporate Procurement Digitalization
St. Poeltener Strasse 43
89522 Heidenheim, Deutschland

Contact:

Tel. +49 7321 37 6823
PurONE@voith.com
www.voith.com



VOITH