vitra.

CSP – Aktualisierung von Lieferanteninformationen

Inhaltsverzeichnis

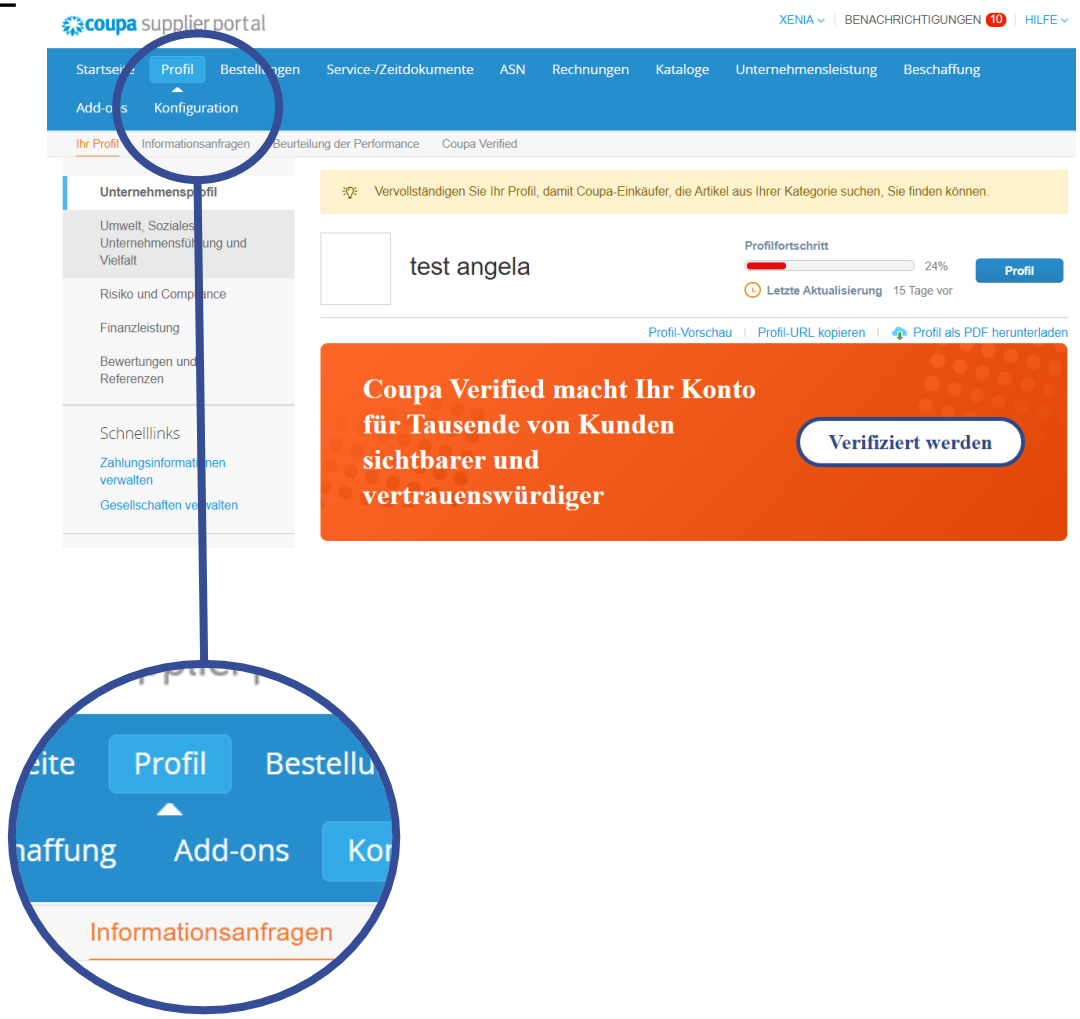
Lieferanten - Informations - Formular 3
Gründe für die Aktualisierung 4
Datenaktualisierung 5

Lieferanten-Informations-Formular

Wenn Sie Informationen aktualisieren möchten, dann können Sie dies nur im Lieferanteninformationsformular machen.

Im öffentlichen Profil unter dem Reiter «Ihr Profil» müssen Sie keine Informationen aktualisieren, da wir diese nicht einsehen können.

Zum Lieferanteninformationsformular gelangen Sie über «Profil» und «Informationsanfragen».



Informationen aktualisieren

Über «Profil» und «Informationsanfragen» öffnet sich das Formular (siehe Abbildung links).

Es gibt verschiedenen Möglichkeiten, wann Informationen aktualisiert werden müssen.

- Vitra sendet eine Anfrage zum Aktualisieren: in der E-Mail ist genau beschrieben, was aktualisiert werden muss. Es handelt sich z.B. um Zertifikat, Konformitäten etc.

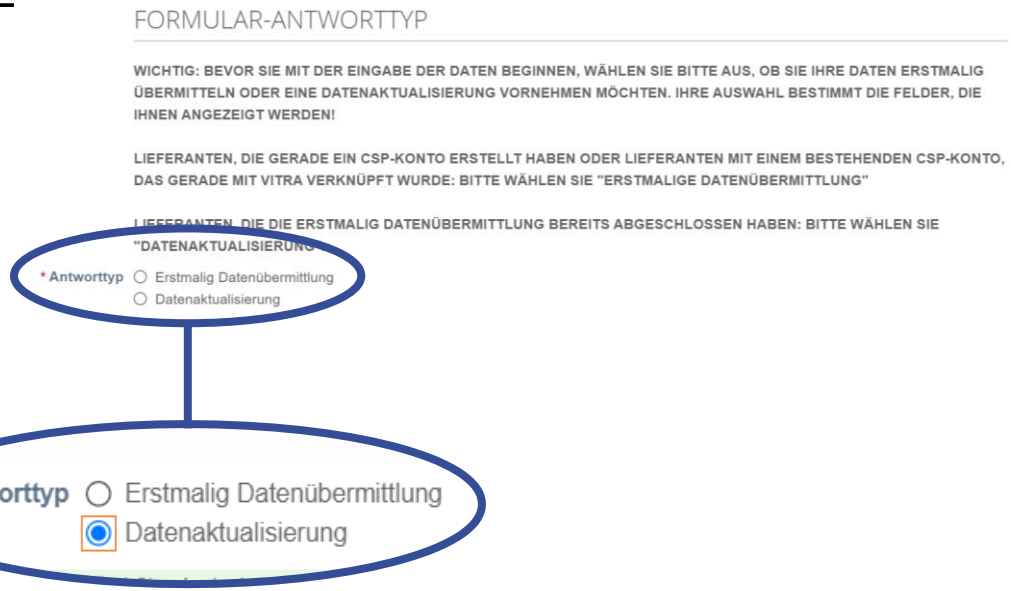
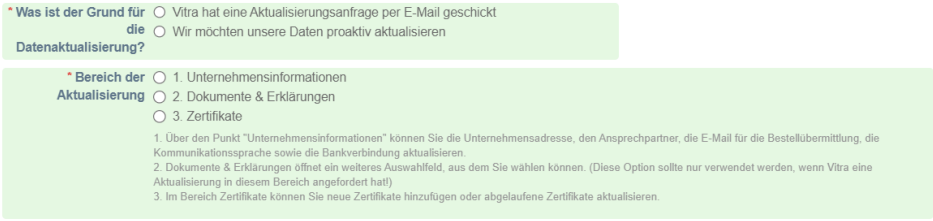
- Sie möchten Ihre Informationen proaktiv verändern: entweder können Sie dies im bestehenden Formular anpassen oder sie kontaktieren Ihren Strategischen Einkäufer, sodass dieser ein neues Formular versendet.

Lieferanten-Informations-Formular

Datenaktualisierung

Um Ihre Informationen zu aktualisieren, müssen Sie im Formular bei der ersten Frage „Datenaktualisierung“ ankreuzen.

Anschließend können Sie angeben ob Sie proaktiv Daten aktualisieren oder ob Vitra die Datenaktualisierung angefragt hat und welche Art von Daten aktualisiert werden sollen.

Wenn die Aktualisierungsanfrage von Vitra kommt, dann steht in der E-Mail ausführlich beschrieben was genau aktualisiert werden muss.

Anschließend können Sie die Daten aktualisieren.