



Foto: Volker Emersleben

# Einführung in das Lieferantenmanagementsystem der Deutschen Bahn

Supplier Management and Rating Tool: "SMaRT"

# Willkommen zu SMaRT!

**Die letzten Jahre haben gezeigt, dass sich sowohl das Marktumfeld als auch die Art und Weise, wie wir mit unseren Lieferanten zusammenarbeiten, geändert haben. Um auf die veränderten Bedingungen zu reagieren und die Nachfrage nach einem neuen Weg oder einer neuen Zusammenarbeit zu befriedigen, werden wir SMaRT („Supplier Management and Rating Tool“) einführen.**

## **Was sind die Vorteile von SMaRT?**

SMaRT ist eine Online-Plattform, auf die nicht nur unsere DB-Mitarbeiter, sondern auch Sie als unsere Lieferanten Zugriff haben. Die Zusammenarbeit auf einer Plattform erhöht die Transparenz innerhalb unserer Beschaffung und verbessert die Kommunikation zwischen Ihnen und unseren Einkaufseinheiten.

Im Detail bedeutet dies für Sie:

- Login für Lieferanten:
  - Pflegen und aktualisieren Sie Ihr eigenes Unternehmensprofil und Ihre Kontakte, um die Deutsche Bahn AG über Änderungen auf dem Laufenden zu halten.
  - Laden Sie Ihre Dokumente selbst hoch, sobald eine neue Version verfügbar ist, um Ihr Unternehmen der Deutschen Bahn AG bestmöglich vorzustellen.
  - Kommunizieren Sie mit Ihrem DB-Ansprechpartner über diese Plattform über Ihr Produktportfolio, Unternehmensnachrichten, Innovationsideen usw.
  - Arbeiten Sie gemeinsam mit der Deutschen Bahn AG an Aufgaben und Verbesserungsmaßnahmen.
- Die Plattform wird in den Sprachen Deutsch und Englisch angeboten, die jeder Benutzer selbst einstellen kann.

Mehr Transparenz und mehr Zusammenarbeit auf einer Plattform.

# SMaRT Startseite

Auf Ihrer Startseite sehen Sie alle für Sie relevanten Informationen und Ihre derzeitigen Aufgaben.

1. Auf der linken Seite werden Ihnen alle Fragebögen, Maßnahmen, Präqualifikationen und Bewertungen (soweit vorhanden) angezeigt. Die einzelnen Bereiche werden Ihnen nur eingeblendet wenn auch Inhalte vorhanden sind. Jeder einzelne Bereich lässt sich sowohl ein- als auch zuklappen mit Klick auf:



2. Die rechte Seite dient Ihnen als Information. Hierbei können Ihnen Informationsmaterialien und verschiedene Nachrichten und Ankündigungen eingeblendet werden. Zusätzlich können Sie Ihre Warengruppen und den dazugehörigen Status jederzeit einsehen.

3. Oben links finden Sie die Menüleiste in der Sie Ihr Profil bearbeiten, neue Benutzer hinzufügen, Dokumente einsehen oder hochladen und Ihre Stammdaten bearbeiten können. Die Menüleiste können Sie mit Klick auf das folgende Symbol öffnen:



4. Oben rechts haben Sie die Möglichkeit Ihre persönlichen Benutzereinstellungen anzupassen und zusätzlich können Sie ein Feedback an das Team Lieferantenmanagement einreichen. Wenn Sie mehreren Lieferanten zugewiesen sind können Sie zwischen diesen jederzeit wechseln.



# SMaRT – Ihre persönliche Startseite

3.

☰ **DB TESTUMGEBUNG**

Testlieferant
👤
💬
🇩🇪

4.

TESTLIEFERANT STARTSEITE ? HILFE

**Ihre Stammdaten wurden aktualisiert und warten auf Freigabe.**  
 Alle noch nicht freigegebenen Stammdatenanpassungen werden mit einem gelben Hintergrund gekennzeichnet. Sie können die Daten **jederzeit anpassen und wieder einreichen**.

10

Aktive Maßnahmen Export alle anzeigen 8

Präqualifikation Präqualifikation starten 9

Klicken Sie [hier](#), um weitere Informationen zur Präqualifizierung der Deutschen Bahn zu erhalten.

VORGANGSNR.	WARENGRUPPEN	STATUS
140319	99999 Testwarengruppe 5 99999992 Testwarengruppe 8 2	Neu
130286	10576 Weichenheizungen-Errichtung 10576 Weichenheizungen-Errichtung	Abgebrochen
130281	99999 Testwarengruppe 5 [x] Testwarengruppe 8 6	In Bearbeitung LF
120271	41206 Ingenieurleistungen Schienenfahrzeuge 41206010 Ingenieurleistungen Schienenfahrzeuge	Abgeschlossen
120270	104A03 Hebebock, Hubstraßen 104A03 Hebebock, Hubstraßen	Abgeschlossen
120269	21180 Lärmschutz (Schallschutz) 21180500 sonstige Lärmschutzmaßnahmen	Abgebrochen
120268	21180 Lärmschutz (Schallschutz) 21180300 Lärmschutz aus Gabionen	Abgeschlossen
120258	417F03 Anmietung Lokomotiven 417F03 Anmietung Lokomotiven	Abgeschlossen
120232	41801 Softwareentwicklung 41801001 Softwareentwicklung	In Bearbeitung PQ Team

9

1.

**Informationen** 1

NEUE LIEFERANTENHOMEPAGE  
 Die Lieferantenhompage wurde überarbeitet  
 Anleitung neue Benutzeroberfläche.pdf

**Informationsdokumente** Suche 0

**Ihre Nachrichten** alle löschen 18

**Rolle**

ROLLE  
**LIEFERANT**

GESCHÄFTSBEREICH VERHÄLTNIS  
 Deutsche Bahn AG

**Status der Warengruppen**

99999765_MarekJ	✓ Präqualifiziert
Erdungs- und Sanierungsarbeiten für Oberleitungsanlagen	✓ Präqualifiziert
Ingenieurleistungen Schienenfahrzeuge	✓ Präqualifiziert
Oberleitungsanlagen Instandhaltung	✓ Eignung festgestellt
Planung Technische Gebäudeausrüstung	● Eignung abgelaufen
Schienenbearbeitung Gleise	● Eignung abgelaufen
Testwarengruppe 5	✓ Präqualifiziert

[Weitere WGR und Details anzeigen / bearbeiten](#)  
[DB Warengruppen anzeigen](#)

2.

# Profildaten einsehen und pflegen

- Sie können Ihre Unternehmensstammdaten selbst jederzeit pflegen und aktuell halten.
  - Zum Beispiel können Sie die Adresse, rechtliche Informationen, Mitarbeiterzahl, Umsatzdaten usw. Ihrer Firma ändern.
  - Des Weiteren können Sie Beschreibungen zu Ihrem Unternehmen hinzufügen.
- Sobald Sie vom Einkauf der Deutschen Bahn AG als geeigneter Lieferant überprüft wurden, können Sie Ihren Warengruppenstatus auf der rechten Seite Ihrer Startseite jederzeit einsehen.
- Wenn Sie weitere Warengruppen nach Ihrer Selbstregistrierung auswählen möchten, müssen Sie in dem rechten Bereich auf Ihrer Startseite bei Ihren Warengruppen auf “Weitere WGR und Details anzeigen / bearbeiten” klicken. Dort können Sie beliebig weitere Warengruppen mit Klick auf “NEU” auswählen.
- Im Bereich Ihrer Warengruppen können Sie die aktuellen Warengruppen der Deutschen Bahn einsehen. Den Warengruppenbaum erreichen Sie mit Klick auf “DB Warengruppen anzeigen”.

## ZU IHRER INFORMATION

„**Eignung festgestellt**“ bedeutet:

Ein Mitarbeiter der Deutschen Bahn AG hat sich Ihre Firma basierend auf den von Ihnen zur Verfügung gestellten Unterlagen angesehen und Ihre Firma - je Warengruppe - den Mindestanforderungen entsprechend als geeignet gekennzeichnet. Durch eine erfolgreiche Lieferantenregistrierung und -qualifizierung haben Lieferanten grundsätzlich keinen Rechtsanspruch auf Berücksichtigung im Rahmen von Vergaben oder Bieterverfahren.

# Pflege der Unternehmensdaten (1 / 2)

- Schritt 1: Klicken Sie oben links auf das nachfolgende Symbol um die Menüleiste zu öffnen:



- Schritt 2: Innerhalb der Menüleiste wählen Sie den Punkt „PROFIL“ und wählen Sie „ Stammdaten aktualisieren“ aus.



- Schritt 3: Nun öffnet sich eine Übersicht mit Ihren hinterlegten Stammdaten. Hier können Sie Ihre Stammdaten aktualisieren bzw. ergänzen. Tragen Sie hierzu einfach die gewünschte Änderung in das betreffende Stammdatenfeld ein. Wenn bereits Änderungen eingereicht haben werden Ihnen diese im oberen Bereich eingeblendet.

# Pflege der Unternehmensdaten (2 / 2)

- Schritt 4: Klicken Sie anschließend auf „Speichern“ auf der linken unteren Seite des Bildschirms
- Information:
  - Die nachfolgenden Felder benötigen im Anschluss eine Freigabe unseres Stammdatenmanagement-Teams. Bitte vergewissern Sie sich, dass ihr aktueller Geschäftsbrief die zu ändernden Daten nachweist. Ohne diesen Nachweis kann die Änderung nicht nachgepflegt werden.
    - Name
    - Stadt
    - Land
    - DUNS Nummer
    - Rechtsform
    - PLZ
    - Region
    - Straße
    - Steuernummer
    - Handelsregister ID

# Weitere Lieferantenprofile erstellen

- Wenn Sie bereits Zugriff auf ein Lieferantenprofil in SMaRT haben können Sie weitere zusätzliche Lieferanten erstellen. Diese Möglichkeit finden Sie in der Menüleiste unter „PROFIL“ und „Antrag: Neuen verknüpften Lieferanten erstellen“.



- Hierbei können Sie verschiedene Verknüpfungsmöglichkeiten auswählen. Sie können ein Tochterunternehmen, ein Unternehmen welches Ihr Unternehmen beliefert oder ein Hauptunternehmen anlegen. Nachdem Sie den Antrag eingereicht haben wird dieser von dem Stammdatenmanagement-Team der Deutschen Bahn geprüft. Nach erfolgreicher Prüfung und Freischaltung erhalten Sie eine E-Mail und können zwischen den verschiedenen Lieferantenprofilen über das Dropdown im oberen rechten Bereich wechseln.





# Hochladen von Dokumenten und Zertifikaten (1 / 2)

- Um Ihre Dokumente zu verwalten oder neue Dokumente hochladen zu können müssen Sie die Menüleiste öffnen. Wählen Sie den Menüpunkt „PROFIL“ und wählen Sie „Dokumente“ aus.



- Dort können Sie Dokumente, die Sie der Deutschen Bahn anzeigen lassen wollen, wie z.B. Zertifikate, CSR Reporte usw. hochladen. Neue Dokumente fügen Sie mit Klick auf „ANLEGEN“ hinzu. Je nach Dateityp steht Ihnen eine Vorschau Ihrer bereits hochgeladenen Dokumente zur Verfügung
- Dokumenten kann ein Ablaufdatum zugewiesen und Erinnerungen hinzugefügt werden, sodass Sie oder Kollegen Ihrer Wahl einige Zeit vor oder nach dem Ablaufdatum eine Email erhalten.
- Dokumente können lediglich 24 Stunden nach dem ersten Hochladen gelöscht werden.

# Hochladen von Dokumenten und Zertifikaten (2 / 2)

- Wenn Sie ein Dokument hochladen möchten folgen Sie die nächsten Schritte:
- Schritt 1: Klicken Sie auf “ANLEGEN” im Reiter Dokumente.
- Schritt 2: Wählen Sie einen “Typ”, wählen Sie Ihr Dokument aus und fügen einen Namen hinzu. Sie können bei Bedarf auch eine Beschreibung hinzufügen und den jeweiligen DB-Geschäftsbereich.
- Schritt 3: Sie können Ihrem Dokument ein Gültigkeitsdatum versehen und bei Bedarf sich automatisch an das Ablaufdatum per E-Mail erinnern lassen.

**NEU**

Typ \*

Gültig von   Gültig bis

Datei \*

Name \*

Beschreibung

DB Geschäftsbereich

**Erinnerungsschreiben** + lieferant

30

Erinnerung senden an

Keine Erinnerungen hinzugefügt

SPEICHERN
ABBRECHEN

# Präqualifizierung: Prozess starten

- Wenn Sie eine neue Präqualifizierung für eine Warengruppe starten möchten, können Sie dies über die Startseite tätigen. Klicken Sie dort auf “Präqualifizierung starten”.

Ihre Stammdaten wurden aktualisiert und warten auf Freigabe.  
Alle noch nicht freigegebenen Stammdatenanpassungen werden mit einem gelben Hintergrund gekennzeichnet. Sie können die Daten jederzeit anpassen und wieder einreichen.

Selbstbewertungen zum Ausfüllen 10

Aktive Maßnahmen Export alle anzeigen 8

**Präqualifikation** **Präqualifikation starten** 9

Klicken Sie [hier](#), um weitere Informationen zur Präqualifizierung der Deutschen Bahn zu erhalten.

VORGANGSNR.	WARENGRUPPEN	STATUS
140319	99999 Testwarengruppe 5 99999992 Testwarengruppe 8 2	Neu
130286	10576 Weichenheizungen-Errichtung 10576 Weichenheizungen-Errichtung	Abgebrochen

Informationen 1

NEUE LIEFERANTENHOMEPAGE  
Die Lieferantenhomepage wurde überarbeitet  
[Anleitung neue Benutzeroberfläche.pdf](#)

Informationsdokumente Suche 0

Ihre Nachrichten alle löschen 18

Rolle

ROLLE  
LIEFERANT

- Im Anschluss können Sie die von Ihnen gewünschte Warengruppe auswählen. Bestätigen Sie die AGBs der Deutschen Bahn und setzen die Häkchen in den beiden Boxen.
- Für einige Warengruppen können für die Präqualifizierung Gebühren anfallen. Die Gebühren werden Ihnen zentral eingeblendet.
- Klicken Sie auf „Präqualifizierung/ Requalifizierung starten“ um den Prozess zu beginnen. Das interne DB Team wird von den von Ihnen gestarteten Vorgang informiert.

# Maßnahmenverwaltung

- Auf der Startseite sehen Sie alle laufenden Maßnahmen, die Sie betreffen im Bereich „Aktive Maßnahmen“.
- Durch Klicken gelangen Sie zur Detailansicht, in der Sie Maßnahmen einreichen oder ablehnen können.
- Zusätzlich können Sie, falls Sie für die Maßnahme verantwortlich sind, Unteraufgaben, Kommentare und Dokumente hinzufügen.
- Grundsätzlich werden Sie bei Anlage für Sie relevanter Maßnahmen durch DB Mitarbeiter automatisch per Email informiert.

☑ Aktive Maßnahmen Export alle anzeigen 8

MASSNAHME	ERSTELLT AM	ENDDATUM	STATUS	
<a href="#">Reklamationsantrag [Bestellnummer]</a>	18.07.2019	15.11.2019	Wartet	
<a href="#">[Projektnummer] [Datum] Lieferantengespräch</a>	18.07.2019	15.11.2019	Wartet	
<a href="#">[Projektnummer] [Datum] Lieferantengespräch</a>	18.07.2019	15.11.2019	Wartet	
<a href="#">Hinzufügend</a>	19.07.2019	18.08.2019	Wartet	
<a href="#">Lieferantengespräch [Projektnummer] [Datum]</a>	20.08.2019	18.12.2019	Wartet	
<a href="#">Lieferantengespräch [Projektnummer] [Datum]</a>	20.08.2019	18.12.2019	Wartet	
<a href="#">Vervollständigung Lieferantenprofil</a>	20.08.2019	19.10.2019	Wartet	
<a href="#">Lieferantengespräch [Projektnummer] [Datum]</a>	23.08.2019	21.12.2019	Wartet	

Einträge 1 - 8 von 8

**MASSNAHMEN EDITIEREN**

THEMA:

BECHREIBUNG:

ENDTERMIN: 22.05.2018 STATUS:  PRIORITÄT:  VISIBILITY:

BEZOGEN AUF:

**Anlagen** + neu

- Dokument 4 Nachweise & Qualifizierungen 70 Hervor Hella Tester

**Kommentare** + neu

- Lieferheld, Leonard 1000 vorher 👍  
Termin ist mit Herrn Muster von DB Einkauf abgesprochen.

**Aufgaben**

- Termin vereinbaren → Neu 📅 26.01.2018 👤 Tester, Hella
- Unterlagen dem Lieferanten vorab zur Verfügung stellen → Neu 📅 01.02.2018 👤 Hähne, Mandy

**Involvierte Personen**

- Supervisor
- Verantwortlicher ✎
- Verantwortlicher

**Protokoll der Änderungen** ausblenden

DATUM	ANFASSEN	VON
30.01.2018	Person hinzugefügt - Peter P.	Hähne, M.
25.01.2018	Status - von <b>Lauf</b> zu <b>Erledigt</b>	Tester, H.
25.01.2018	Status - von <b>Wartet</b> zu <b>Lauf</b>	Tester, H.
22.01.2018	Erstellt am	Hähne, M.

# Maßnahmen: Status ändern (1 / 2)

- Schritt 1: Wählen Sie auf der Startseite im Bereich „Aktive Maßnahmen“ eine Maßnahme aus.
- Schritt 2: Nun öffnet sich die Übersicht „Maßnahmen“ editieren

MASSNAHMEN EDITIEREN

✓

**THEMA**  
Testmaßnahme

**BESCHREIBUNG**  
Test der Maßnahmenfunktion in SMaRT

**ENDTERMIN**  
28.01.2019

**STATUS**  
Läuft

**PRIORITÄT**  
Hoch

**PROGRESS**  
0%

Manual

Automatic

**BEZOGEN AUF**

Deutsche Bahn AG  
Berlin, Germany

Selbstauskunft GmbH  
Berlin, Germany

**Anlagen**

**Information Einführung CSR in PQ DB AG**  
Beispielanlage

Nachweise & Qualifizierungen  
9d Hervor Thomas vom-Hofe Schneider

**Kommentare**

**Kleber, Klaus** 8d vorher  
Maßnahme in Bearbeitung

**Aufgaben**

Keine Aufgaben definiert

**Involvierte Personen**

**vom-Hofe Schneider, Thomas** Supervisor

**Kleber, Klaus** Verantwortlicher

**Protokoll der Änderungen**

DATUM	ANPASSEN	VON
28.10.2018	Status - von Wartet Bis Läuft	Kleber, K.
28.10.2018	Person hinzugefügt - Kleber K.	vom-Hofe Schneider, T.
28.10.2018	Priorität - von Standard Bis Hoch	vom-Hofe Schneider, T.
28.10.2018	Beschreibung - von Bis Test der Maßnahmenfunktion in SMaRT	vom-Hofe Schneider, T.
28.10.2018	Name - von Hinzufügen Bis Testmaßnahme	vom-Hofe Schneider, T.
28.10.2018	Person hinzugefügt - vom-Hofe Schneider T.	vom-Hofe Schneider, T.
28.10.2018	Erstellt am	vom-Hofe Schneider, T.

ZURÜCK ZUR INFOSEITE

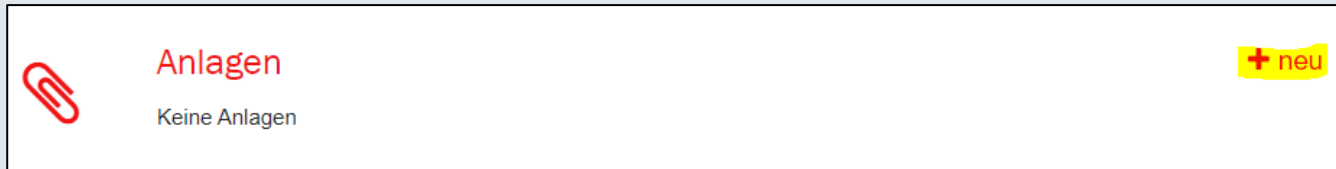
LÖSCHEN

## Maßnahmen: Status ändern (2 / 2)

- Den Status der Maßnahme können Sie in dem Feld „Status“ verändern. Klicken Sie dazu einfach auf den Status.
- Sie können zwischen drei Status auswählen:
  - „Läuft“ - Maßnahme ist in Bearbeitung von Ihnen
  - „Abgelehnt“ - Sie akzeptieren die Maßnahme nicht
  - „Erledigt“ - Sie haben die Maßnahme abgeschlossen
- Über die von Ihnen im Bereich Status vorgenommenen Änderung erhält der DB-Mitarbeiter, der diese Maßnahme angelegt hat eine Information.
- Setzen Sie den Status einer Maßnahme auf „Erledigt“, erhält der DB interne Bearbeiter eine Email und entscheidet nach Prüfung, ob er die Maßnahme als „Erledigt“ akzeptiert oder ablehnt. In letzten Fall haben Sie die Möglichkeit nachzuarbeiten.

# Maßnahmen: Anlagen hinzufügen

- Bei der Bearbeitung einer Maßnahme haben Sie die Möglichkeit wichtige Dokumente hochzuladen. Das Anlegen von Dokumenten in einer Maßnahme ist dem Hochladen von Dokumenten gleich.
- Schritt 1: Klicken Sie in der Detailansicht der Maßnahme auf „neu“.



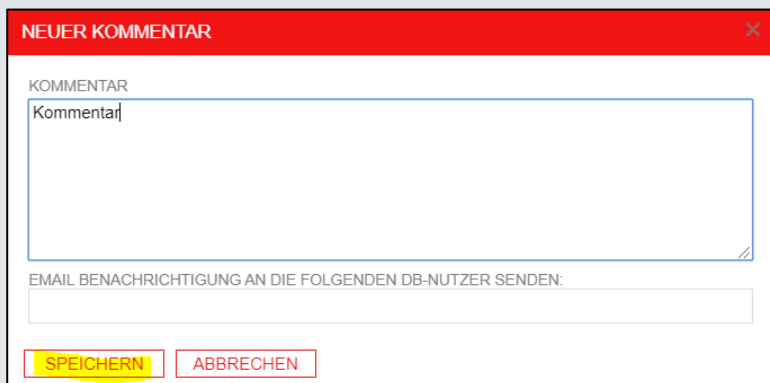
- Schritt 2: Laden Sie Ihr gewünschtes Dokument hoch.

# Maßnahmen: Kommentare hinzufügen

- Schritt 1: Klicken Sie in der Detailansicht der Maßnahme in der Rubrik Kommentare auf „neu“.



- Schritt 2: Schreiben Sie nun Ihren Kommentar in das Kommentarfeld.
- Schritt 3: Tragen Sie die DB-Nutzer bzw. Ihre Kollegen/innen, die per Email über Ihren Kommentar informiert werden sollen in die Benachrichtigungsfelder ein.
- Schritt 4: Klicken Sie auf „Speichern“.

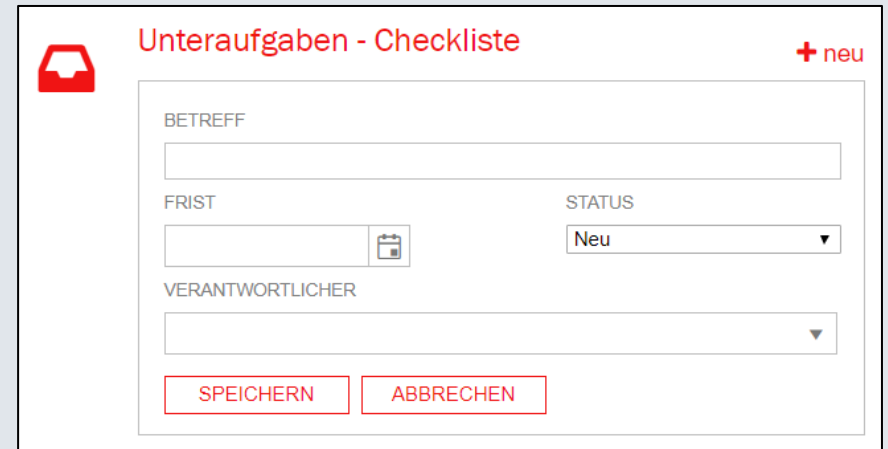




# Maßnahmen: Unteraufgaben definieren


- Schritt 1: Um eine Unteraufgabe anzulegen, klicken Sie auf der Detailansicht der Maßnahme im Bereich „Aufgaben“ auf das Feld „neu“.
- Schritt 2: Tragen Sie nun den Namen der Aufgabe in die Zeile unter „Betreff“ ein.
- Schritt 3: Setzen Sie eine Frist, bis zu deren Ende die die Aufgabe bearbeitet werden soll.
- Schritt 4: Wählen Sie den zutreffenden Status aus: „Neu“.
- Schritt 5: Wählen Sie die Person aus, die für die Bearbeitung der Aufgabe verantwortlich ist. Dies kann nur eine Person sein, die ebenfalls als Ansprechpartner für die Deutsche Bahn in SMaRT hinterlegt ist.
- Schritt 6: Speichern Sie die Aufgabe unter „SPEICHERN“.

SMaRT bietet Ihnen mit der Definition von Aufgaben die Möglichkeit einer strukturierten Planung und Bearbeitung der Maßnahmen, die für den Einkäufer sichtbar ist.



Unteraufgaben - Checkliste + neu

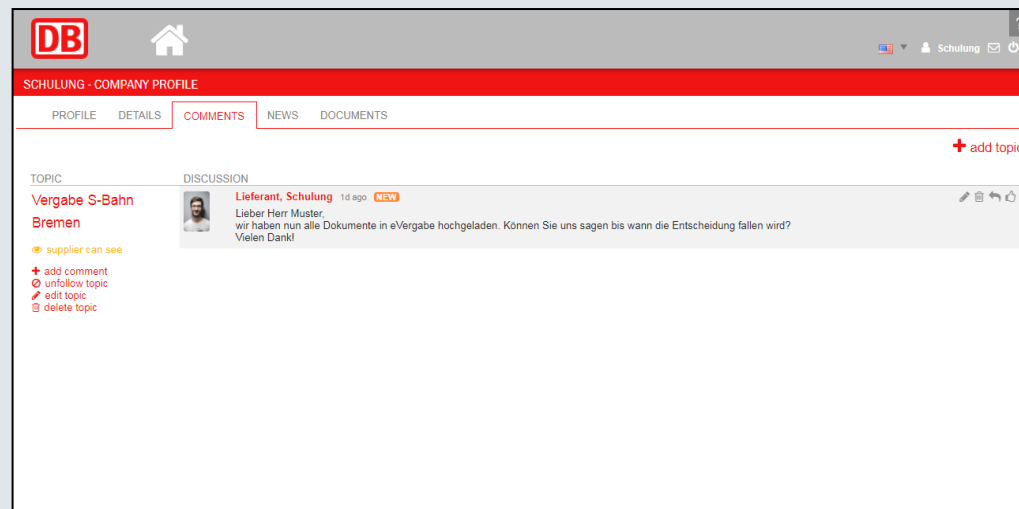
BETREFF

FRIST   STATUS

VERANTWORTLICHER

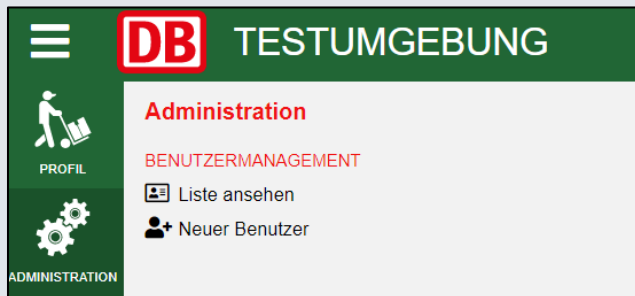
# Kommentarfunktion im Lieferantenprofil

- Einfacher und direkter Austausch von Informationen innerhalb Ihres Lieferantenprofils. Kommentare können sowohl von Lieferanten als auch der Deutschen Bahn hinzugefügt werden.
- Schritt 1: Klicken Sie auf Ihrer Startseite im linken Bereich auf “Profil anzeigen”.
- Schritt 2: Klicken Sie auf den Reiter “Kommentare”.
- Schritt 3: Wählen Sie das Feld „Thema hinzufügen“ auf der rechten oberen Seite des Bildschirms aus.
- Kommentare zu aktiven Präqualifikationsanträgen geben Sie bitte im jeweiligen Vorgang (Reiter Übersicht)"



# Benutzermanagement

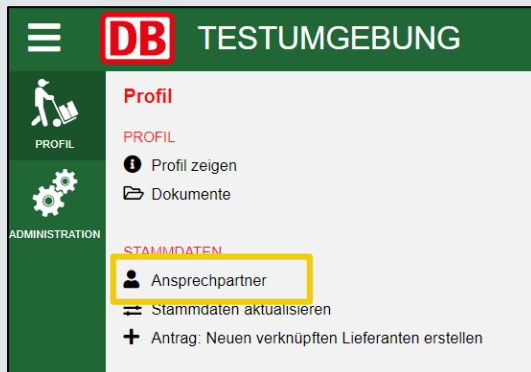
- Innerhalb von SMaRT haben Sie die Möglichkeit weitere Lieferantenbenutzer hinzuzufügen, zu bearbeiten und zu löschen.
- Zusätzlich können Sie Kolleginnen und Kollegen als Ansprechpartner für die Deutsche Bahn hinterlegen. Hierbei stehen Ihnen verschiedene Arten wie bspw. „Key-Account-Manager“, „Management“, „Assistenz“ etc. zur Verfügung.
- Die Benutzerverwaltung kann über den Menüpunkt „Administration“ in der Menüleiste erreicht werden. Hierbei stehen Ihnen die Punkte „Liste ansehen“ und „Neuer Benutzer“ zur Verfügung.



- Mit Hilfe des Menüpunktes „Liste ansehen“ können Sie alle Lieferantenkontakte, welche Ihrem Lieferantenprofil zugewiesen sind, einsehen. Sie haben die Möglichkeit alle Benutzer zu bearbeiten. Wenn Sie einen neuen Lieferantenbenutzer anlegen wollen wählen Sie „Neuer Benutzer“. Bei der Erstellung eines neuen Benutzers haben Sie die Möglichkeit die Rechte des Benutzers einzugrenzen im roten Bereich „Wichtige Mitteilung“. Wählen Sie die zutreffende Option aus.

# Benutzermanagement - Kontaktpersonen

- Um neue Kontaktpersonen hinzuzufügen oder bestehende zu bearbeiten wählen Sie in der Menüleiste unter „PROFIL“ den Punkt „Ansprechpartner“.



- In der Übersicht der Ansprechpartner können Sie sowohl Ihre Lieferantenansprechpartner als auch Ihre Ansprechpartner bei der Deutschen Bahn wie bspw. Warengruppenverantwortliche, Ansprechpartner für den allgemeinen Einkauf etc. einsehen.
- Sie können einen neuen Lieferantenkontakt mit Klick auf „Neuen Lieferantenkontakt anlegen“ hinzufügen. Hierbei können Sie bereits bestehende Lieferantenbenutzer auswählen oder auch über diese Funktion einen neuen Lieferantenbenutzer anlegen. Diese Unterteilung wird über die Auswahlpunkte „Existierenden Ansprechpartner“ oder „Neuen Ansprechpartner“ vorgenommen. Wenn Sie über diese Funktion einen neuen Benutzer anlegen vergewissern Sie sich, dass die entsprechende Häkchen für den vollen Zugriff gesetzt ist.

# Support / Feedback

- Innerhalb von SMaRT haben Sie jederzeit die Möglichkeit Feedback, Fragen oder technische Probleme direkt dem Team Lieferantenmanagement zu melden. Klicken Sie hierfür auf die Sprechblasen oben rechts.



- Innerhalb des sich öffnenden Fensters können Sie Ihr Problem erläutern. Versuchen Sie hierbei so viele Informationen wie möglich zu liefern damit das Problem schnellstmöglich identifiziert und behoben werden kann. Sobald Sie auf „Senden“ klicken erhält das technische Team von SMaRT direkt eine Informationsemail. Bitte verwenden Sie die Feedback Funktion **NICHT** für Fragen über Ihren laufenden Präqualifikationsprozess. Verwenden Sie hierfür die verschiedenen Kommentarfunktionen wie bspw. innerhalb des Präqualifikationsprozesses oder der Maßnahme.

### FEEDBACK

Hiermit reichen Sie ein Feedback für die derzeitige Seite "Neuen Lieferanten anlegen" ein. Wenn Sie ein Feedback für eine andere Seite einreichen wollen öffnen Sie diese Seite und klicken auf

**GESCHWINDIGKEIT**

★ ★ ★ ★ ★

**ANBINDUNG VON**

Büro ▼

**FUNKTIONALITÄT**

★ ★ ★ ★ ★

**KOMMENTAR**

Dieses Feedback ist DRINGEND. Ich würde gerne so schnell wie möglich eine Rückmeldung erhalten.

Senden

Abbrechen

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an folgende Ansprechpartner

## **SMaRT Support**

Lieferantenhotline:

Mo. bis Fr. 9.00 – 15.00 Uhr

E-Mail:

[smart.support@deutschebahn.com](mailto:smart.support@deutschebahn.com)

Telefon:

01806 67 30 40\*

\* (20 ct/Anruf aus dem dt. Festnetz, Tarif bei dt. Mobilfunk, max. 60 ct/Anruf)