



# fischer Digital Platform

## fischer Italia

Manuale Utente – Portale Fornitore

Versione 1.1 –08/02/2023

**fischer** 

## 1. Prerequisiti

Il prerequisito è che sia stato completato il processo di registrazione al portale fornitori.

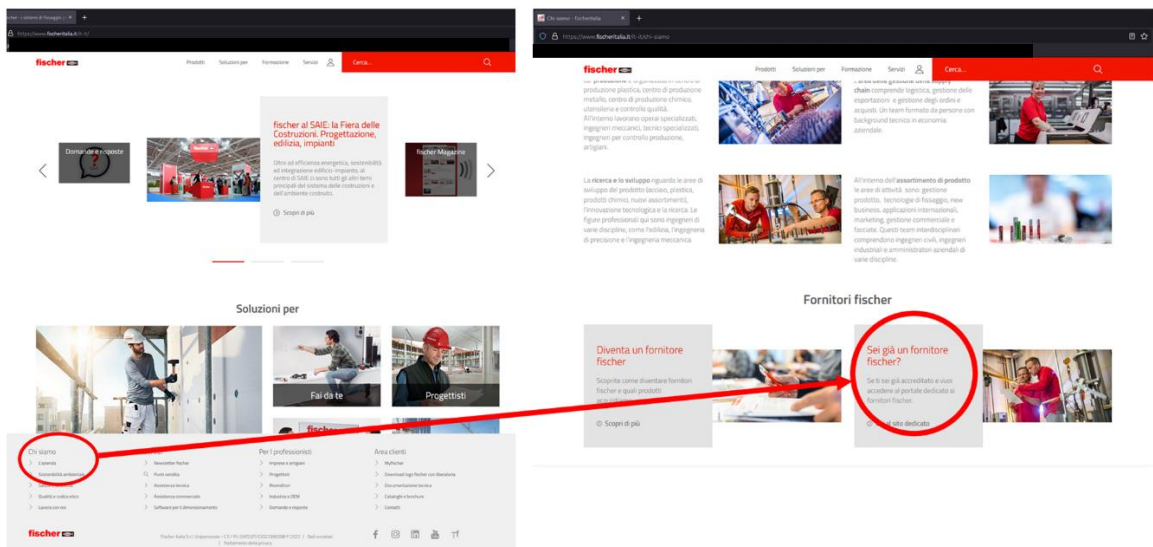
(per registrarsi fare riferimento ai documenti “ **Registrazione Passo Passo**” disponibile nella sezione download alla pagina <https://www.fischer.it/it-it/azienda/cooperazione>

**Attenzione:** Verificare che le email che arrivano dal portale ([no-reply@app11.jaggaer.com](mailto:no-reply@app11.jaggaer.com)) non siano classificate come spam o posta indesiderata.

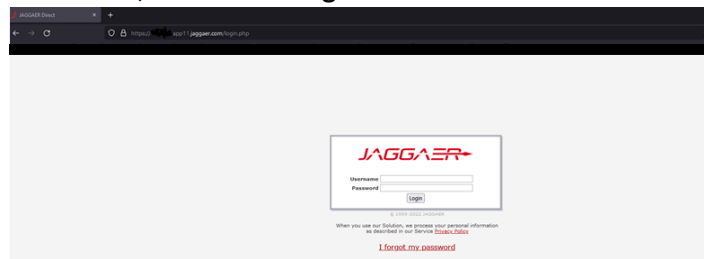
## 2. Accesso al Portale

Tramite un qualsiasi browser, collegarsi alla pagina web <https://app11.jaggaer.com/login.php>

Tale pagina è raggiungibile anche dal sito web di fischer italia ([www.fischer.it](http://www.fischer.it)) sezione “Chi siamo” cliccando su “Azienda” e successivamente nel box dedicato ai fornitori (vedi sotto)



Vi apparirà la seguente pagina dove inserire le Vs credenziali (username e password) che avete creato in fase di registrazione. Per accedere, cliccare su “Login”



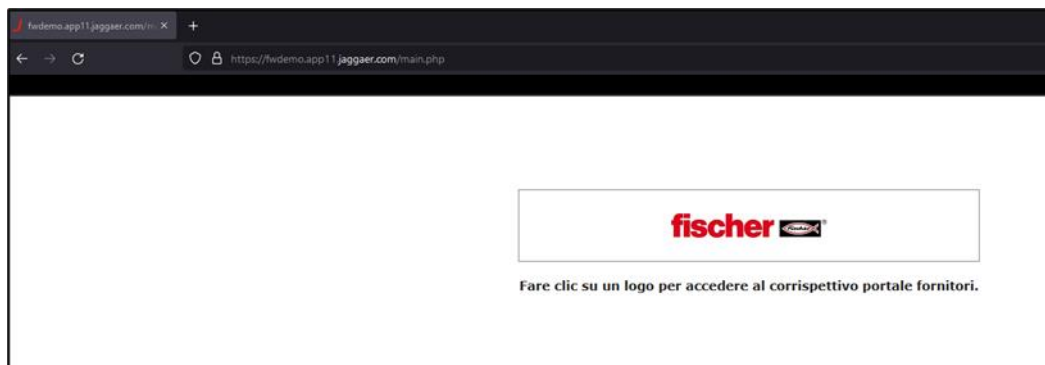
### Cosa fare se?

**Se non vi ricordate il vostro username** → potete chiedere al vs buyer di riferimento lo username.

**Se non vi ricordate la password** → cliccare su “**I forgot my password**” . Il sistema vi indirizzerà su una pagina web dove dovrete inserire nel seguente form il vostro username, indirizzo mail e cliccare sul bottone “**Password request**” → riceverete una email con una password nuova e temporanea.



Dopo aver inserito le vostre credenziali, cliccare sul logo fischer



e vi apparirà la pagina iniziale del portale fornitori

### 3. Interfaccia Portale Fornitori

La pagina Home presenta una sezione a sinistra che si può espandere (usando la freccia posta a sinistra in fondo alla pagina) da cui poter accedere alle varie funzionalità:

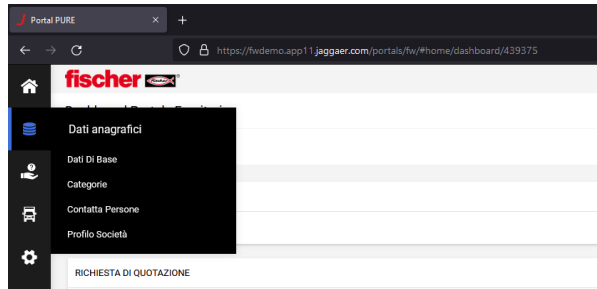
- A. Dati anagrafici del fornitore
- B. Richieste d'offerta
- C. SCM (supply chain management) = Conferme Ordini
- D. Amministrazione portale
- E. Parametrizzazione Utente



## A. Dati anagrafici del fornitore

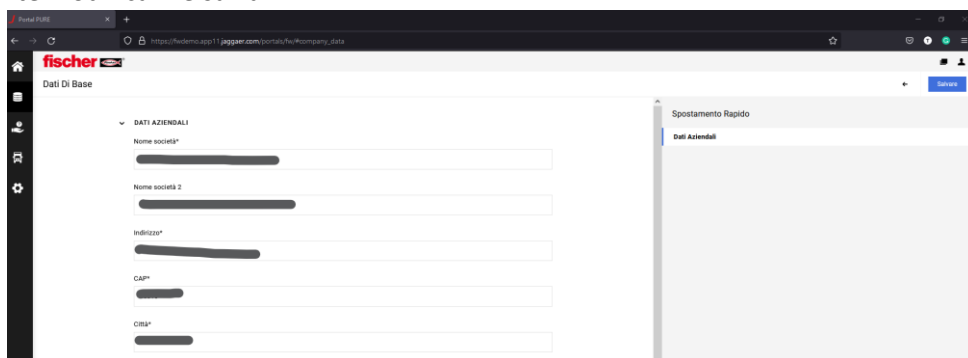
Cliccando sull' icona  potete accedere alle seguenti sezioni:

1. Dati di base
2. Categorie
3. Contatti Persone
4. Profilo società



### A.1 Dati di base

Sono i dati di base del fornitore inseriti in fase di creazione del profilo (fase profilo generico). Potete eventualmente modificarli e salvarli.

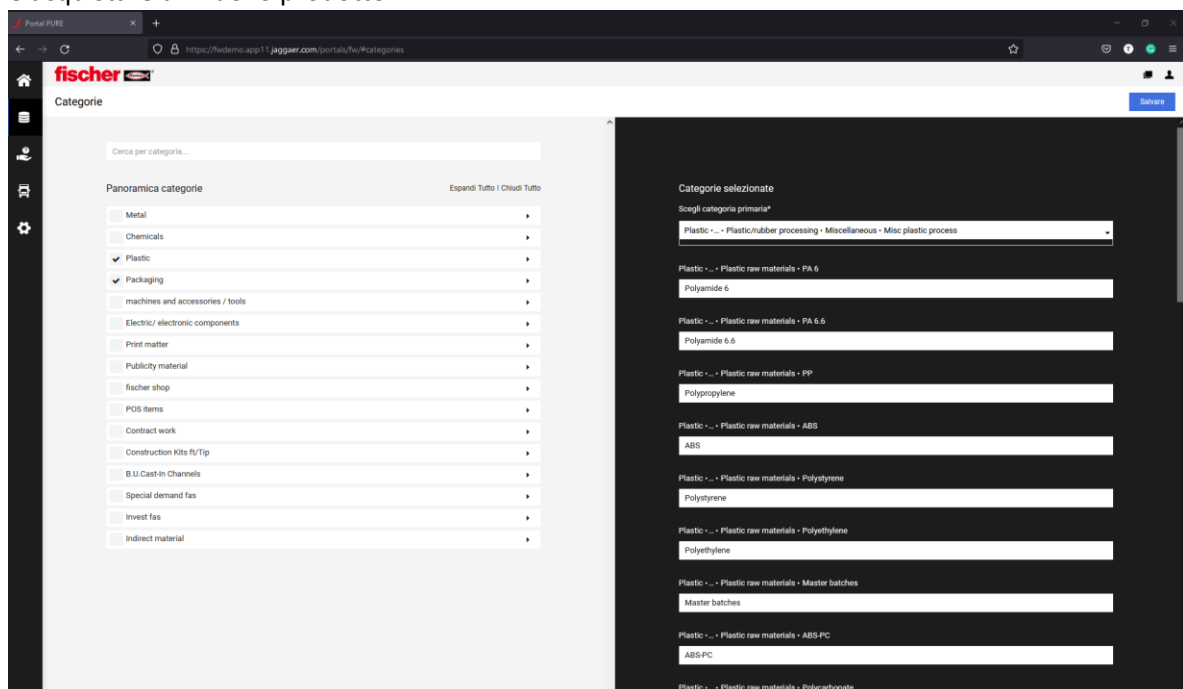
A screenshot of the 'Dati Di Base' form in the Fischer portal. The form is titled 'Dati Di Base' and contains several input fields under the heading 'DATI AZIENDALI'. The fields are: 'Nome società\*' (with a dropdown arrow), 'Nome società 2', 'Indirizzo\*', 'CAP\*', and 'CRES\*'. The asterisk indicates that these fields are mandatory. To the right of the form is a 'Spostamento Rapido' sidebar with a 'Dati Aziendali' section.

i campi contrassegnati con \* sono obbligatori

### A.2 Categorie

Sono le categorie prodotto che fornite a fischer italia o per le quali vi proponete come fornitori anche se non le avete mai fornite. Potete eventualmente modificarli e salvarli.

**Nota:** più è precisa la classificazione maggiore è la probabilità di essere contattato quando fischer italia deve acquistare un nuovo prodotto

A screenshot of the 'Categorie' management page in the Fischer portal. The page has a search bar at the top with the placeholder 'Cerca per categoria...'. Below the search bar is a 'Panoramica categorie' section with a list of categories, each with a right-pointing arrow. The categories listed are: Metal, Chemicals, Plastic (checked), Packaging (checked), machines and accessories / tools, Electric/ electronic components, Print matter, Publicity material, fischer shop, POS items, Contract work, Construction Kits fu/Tip, B.U.Cast-in Channels, Special demand fas, Invest fas, and Indirect material. To the right of the list is an 'Espandi Tutto | Chiudi Tutto' link. On the far right, there is a 'Categorie selezionate' section with a dropdown menu for 'Scegli categoria primaria\*' and a list of selected categories, each with a right-pointing arrow. The selected categories are: Plastic - ... - Plastic raw materials - PA 6, Polyamide 6, Plastic - ... - Plastic raw materials - PA 6.6, Polyamide 6.6, Plastic - ... - Plastic raw materials - PP, Polypropylene, Plastic - ... - Plastic raw materials - ABS, ABS, Plastic - ... - Plastic raw materials - Polystyrene, Polystyrene, Plastic - ... - Plastic raw materials - Polyethylene, Polyethylene, Plastic - ... - Plastic raw materials - Master batches, Master batches, Plastic - ... - Plastic raw materials - ABS-PC, ABS-PC, and Plastic - ... - Plastic raw materials - Polycarbonate.

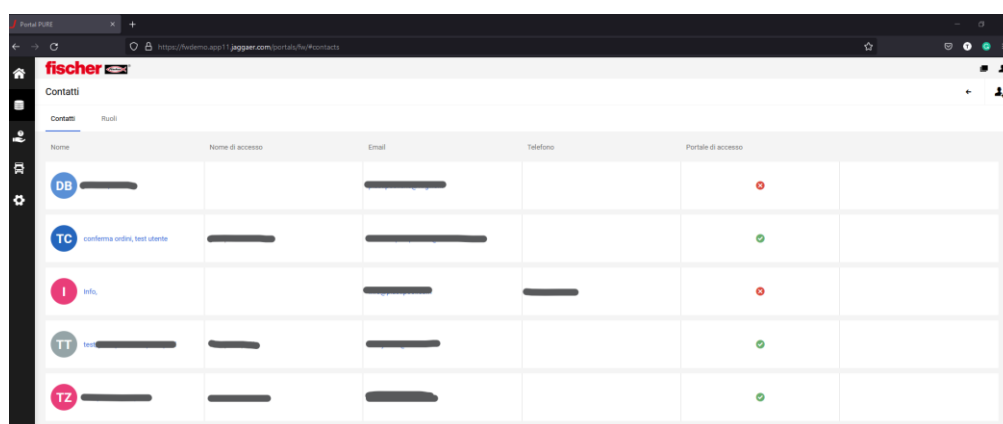
### A.3 Contatti Persone

Sono gli utenti che possono accedere al portale ed il loro Ruolo.


In Jaggaer con "ruolo" si intende quali permessi/funzioni abilitare ai vari utenti. I permessi che potete assegnare ai vari utenti sono:

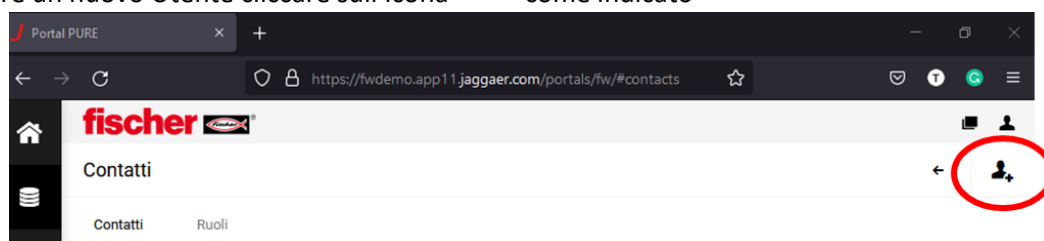
- Standard
- RFQ → permesso a compilare le richieste d'offerta
- Orders → permesso a confermare date consegna e quantità degli ordini di acquisto ricevuti
- Company Data → permesso a compilare le richieste
- Admin → permesso di creare e modificare utenti

**NOTA:** In accordo con la legge sulla Privacy non è possibile per fischer italia cancellare o resettare eventuali utenti del fornitore non più attivi (es. un dipendente che accedeva al portale e che non lavora più all'interno dell'organizzazione del fornitore). Nel caso in cui non si dispongono delle credenziali dell'utente non si riesce più ad accedere al portale. **Pertanto, si consiglia di creare più utenti al fine di garantire la continuità del servizio di cui due con i permessi di Amministratore.**






Nome	Nome di accesso	Email	Telefono	Portale di accesso
DB				●
TC	confirma ordina, test utente			●
I	Info			●
TT				●
TZ				●

Per Creare un nuovo Utente cliccare sull'icona  come indicato



e compilare i campi. (i campi contrassegnati con \* sono obbligatori)

**IMPORTANTE:** Si devono selezionare i permessi utente, quindi attivare tramite lo slider  la sezione  Portale di accesso  ed inserire Nome utente ( Login nome) e permessi.

Portal PURE

https://wdemo.app11.jaggar.com/portals/fw/#add\_contact?tab=contacts

**fischer**

Aggiungi Nuovo Contatto

Annulla Salva

CONTATTO

Formula Saluto  
Sig./Sig.ra

Titolo  
test

Nome  
test

Cognome\*  
test

Telefono  
+ -- Area Numero

Cellulare  
+ -- Area Numero

E-mail\*  
john.smith@gmail.com

Portale di accesso

Login nome\*

permissions\*

- Portal : Standard
- Portal : RFQ
- Portal : Orders
- Portal : Company Data
- Portal : Admin

### Cosa fare se?

Se volete eliminare un utente o modificarlo → Utilizzare i comandi modifica ✎ oppure elimina 🗑️ posizionandosi con il mouse sull'utente come indicato nella figura che segue:

Portal PURE

https://wdemo.app11.jaggar.com/portals/fw/#contacts

**fischer**

Contatti

Contatti	Ruoli	Nome	Nome di accesso	Email	Telefono	Portale di accesso
B						●
TC						●
I	Info					● ✎ 🗑️
TT						●

Se un utente non ha accesso al portale → lo vedete dall'icona ✖️ → andare in modifica e attivare tramite lo slider  Portale di accesso ⓘ i permessi

- permissions\*
- Portal : Standard
  - Portal : RFQ
  - Portal : Orders
  - Portal : Company Data
  - Portal : Admin



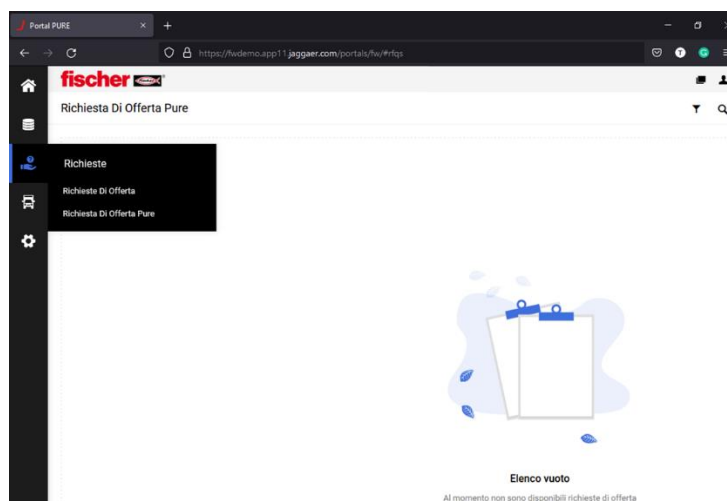
## A.4 Profilo società

Sono i dati di dettaglio del fornitore inseriti in fase di creazione del profilo (fase profilo di dettaglio). Potete eventualmente modificarli e salvarli.

i campi contrassegnati con \* sono obbligatori

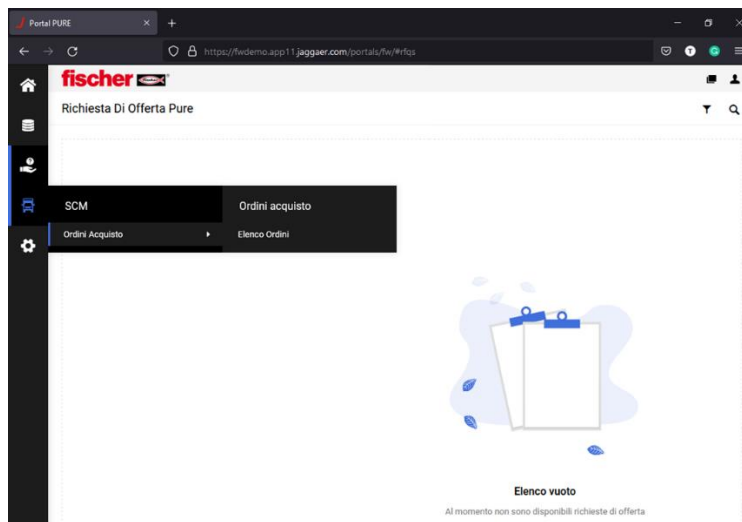
## B. Richieste d'offerta

Per questa sezione vedi il **"Manuale Gestione Quotazioni RFQ"** disponibile nella sezione download alla pagina <https://www.fischer.it/it-it/azienda/cooperazione>



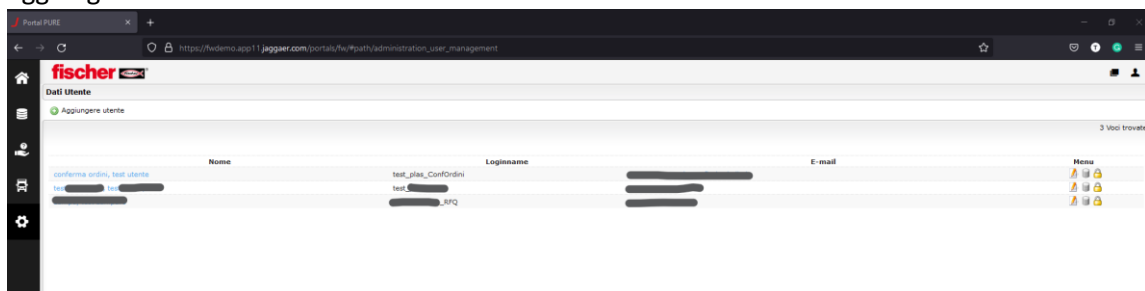
## C. SCM (supply chain management) = Conferme Ordini

Per questa sezione vedi il **"Manuale Gestione Conferme Ordini"** disponibile nella sezione download alla pagina <https://www.fischer.it/it-it/azienda/cooperazione>



## D. Amministrazione portale

Potete in questa sezione vedere tutti gli utenti registrati, modificarli (vedi anche sezione A.3) ed aggiungere nuovi utenti.



## E. Parametrizzazione Utente

clickando sull'icona  potete:

1. Modificare le Impostazioni Utente
2. Modificare la Vostra Password
3. Visualizzare Informativa Privacy

