

Para o cadastro de fornecedor da Volkswagen Caminhões & Ônibus você deve seguir as orientações indicadas abaixo:

PARTE 1

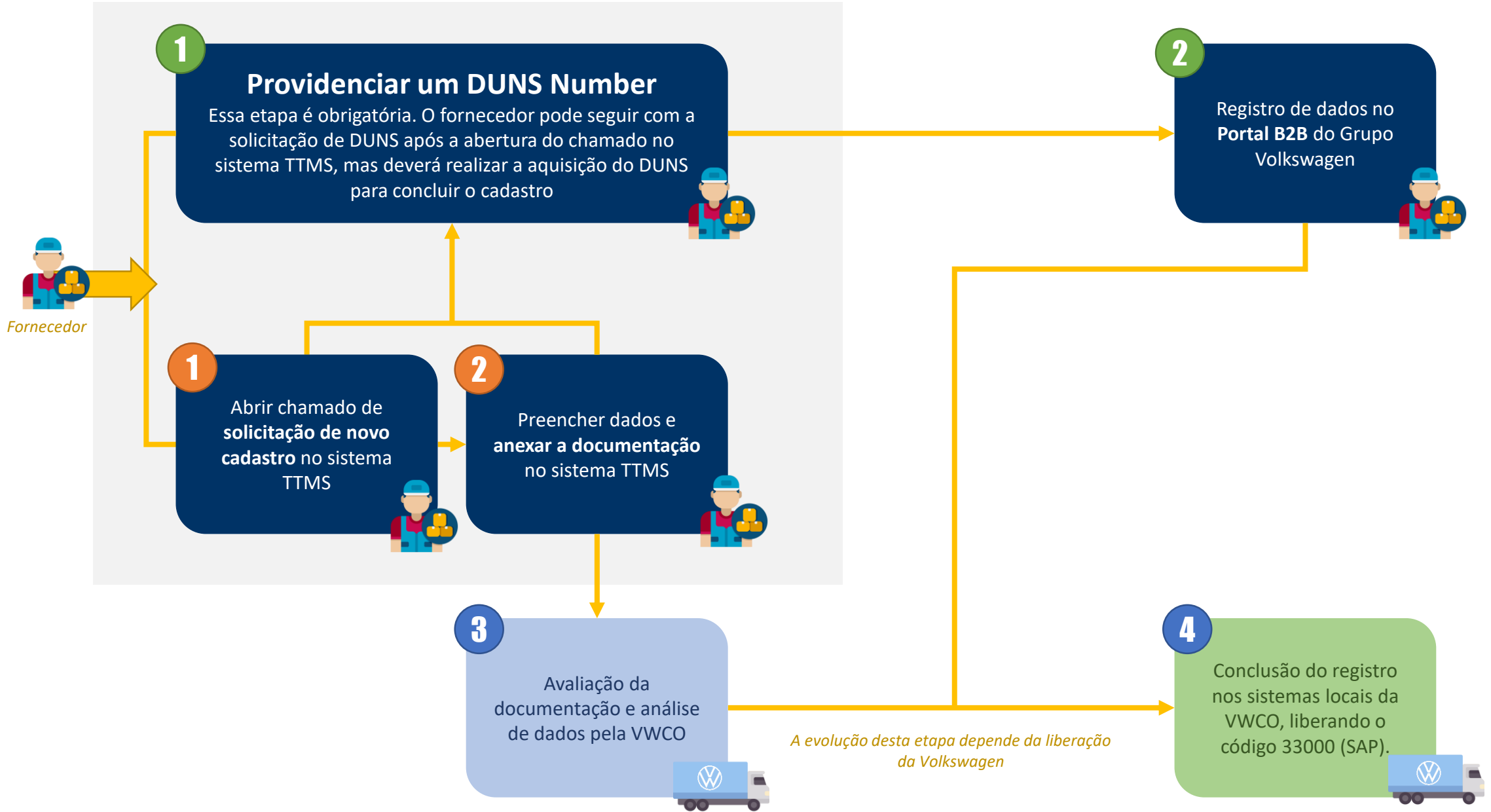
- 1.A - Na primeira parte o fornecedor deve acessar o sistema TTMS para realizar a solicitação de cadastro: preencher os dados e incluir a documentação indicada.
- 1.B - Nesta etapa, também, já deve-se providenciar o DUNS caso ainda não o tenha.

PARTE 2

- 2.A - Na segunda parte, a Volkswagen vai avaliar a documentação.
- 2.B - Em paralelo, assim que providenciar o DUNS (ou se já tiver o DUNS), o fornecedor deve seguir com o preenchimento de dados no Portal B2B;

PARTE 3

- 3. A Volkswagen do Brasil vai finalizar o registro e liberar o fornecedor nos sistemas locais;

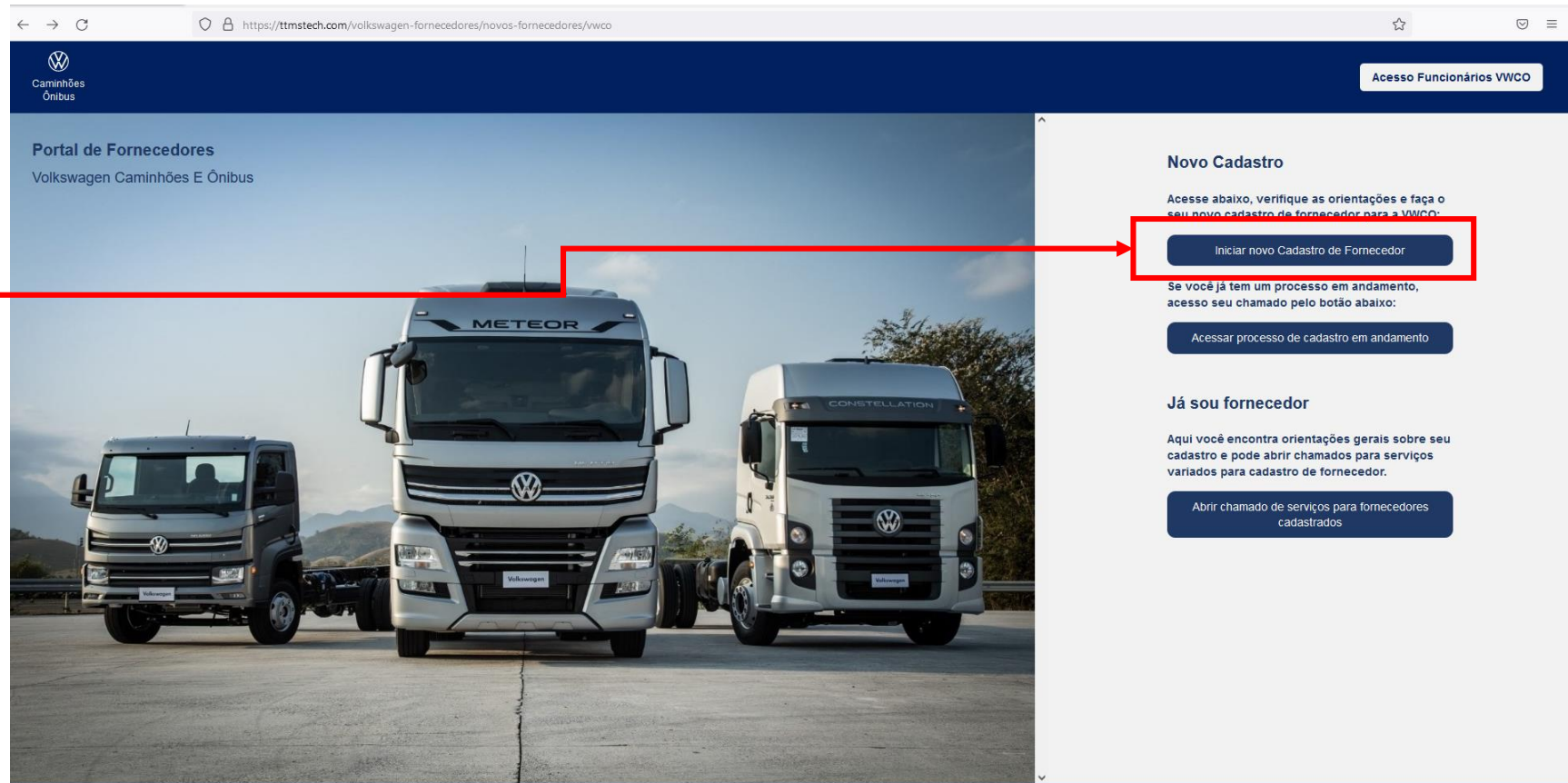


1.A - Acessar o sistema TTMS para realizar a solicitação de cadastro: preencher os dados e anexar a documentação.

1

Acesse o sistema TTMS pelo link indicado e clique em 'INICIAR NOVO CADASTRO DE FORNECEDOR'

[Cadastro de Fornecedor VWCO](#)



2

Clique em
**ABRIR CHAMADO DE
NOVO CADASTRO**

Novo Cadastro de Fornecedor

São 3 etapas obrigatórias que precisam ser concluídas para um cadastro ativo:

1# - Preencher os dados e anexar documentos aqui no Portal de Fornecedor Brasil

Inicie seu cadastro preenchendo os dados solicitados neste Portal de Fornecedores (by TTMS) e inclua a documentação obrigatória.

Abrir chamado de novo cadastro

2# - Providenciar um DUNS e o registro no Portal B2B Alemanha

O DUNS é obrigatório para este processo de registro no Portal B2B, é uma necessidade sistêmica, e só após obter o seu, você consegue realizar o cadastro no Portal B2B.

Solicitar o seu DUNS Number

Faça seu registro no Portal B2B

3# - Cadastro nos sistemas VWCO Brasil

Esta etapa de cadastro ~~é feita pela própria Volkswagen~~, e você só poderá considerar o registro completo após a confirmação de conclusão desta etapa. Essa confirmação é feita aqui pelo sistema, quando concluímos seu registro dentro do seu chamado.

3

Você vai ser direcionado para a tela de criação do seu login e senha para acesso deste sistema exclusivamente
LEIA COM ATENÇÃO AS ORIENTAÇÕES PARA A CRIAÇÃO DO SEU ACESSO

Login para o Portal do Cadastro

Este login que você vai criar agora será utilizado apenas para o processo de controle de cadastro – depois que seu cadastro for concluído, você não vai mais utilizar ele.

Atenção! A senha criada será é um número de identificação único do usuário. Ele **não deve ser usado como senha pessoal**, uma vez que ficará visível para a equipe interna de análise da documentação da Volkswagen.

Deste modo, para a criação da senha, **utilize números randômicos**. Enviaremos o seu acesso (e-mail e senha utilizados) por e-mail.

Digite o seu e-mail corporativo:

Senha de acesso:

Avançar para Formulário

4

Você vai chegar na tela de preenchimento. Clicando na seta cinza lateral de cada caixinha você abre o conteúdo que precisa ser preenchido

Aqui você deve preencher os dados da empresa e outras informações que serão utilizadas para realizar o seu cadastro. Todos os dados aqui são obrigatórios.

5

Observações IMPORTANTES sobre a documentação que precisa ser anexada no sistema:

1. Formulário de Cadastramento VWCO

- esse documento fica disponível para download no sistema para você preencher e assinar;
- ele deve ser assinado pelo representante legal da empresa, seja ele diretor ou procurador, sendo a representação isoladamente ou em conjunto (conforme definido no estatuto social da empresa) e esse representante não pode ter limitações de poderes – se houver, documentação adicional deve ser enviada conforme previsto no estatuto social;

2. Ficha/Certidão Simplificada ou Ficha de Breve Relato

- este documento é emitido pela JUNTA COMERCIAL do estado onde está registrado o CNPJ matriz da empresa (por exemplo JUCESP de SP);
- ele deve, obrigatoriamente, ter menos que 30 dias de emissão;
- se a empresa não tem registro na junta comercial, providenciar a ficha de breve relato do cartório de registro também dos últimos 30 dias;
- esse documento mostra os dados de registro da empresa a nível estadual – não é uma CND, e não pode ser substituído por outro documento;

3. Última consolidação contratual registrada (OU CCME se microempreendedor)

- o documento deve ser a última versão registrada na Junta Comercial/Cartório;
- deve conter o número de registro gravado no documento, seja o selo 'colado' (como da JUCESP) ou registro eletrônico no rodapé/última página do documento;

4. Procuração, Ata de Eleição da diretoria ou outros – não obrigatório

- anexar aqui documentação complementar que comprove poderes do representante legal da empresa;

5. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

- emitido pelo CNPJ Matriz, dentro do prazo de validade

6. Certificado de Regularidade do FGTS

- emitido pelo CNPJ objeto de cadastro, dentro do prazo de validade;

7. Auto declaração de não falência/recuperação jurídica

- emitido pelo CNPJ objeto de cadastro, e menos que 30 dias de emissão;

5

Após preencher todos os dados e anexar a documentação, clique em 'Enviar Formulário'

Após o envio a VWCO vai realizar a verificação de todos os dados.

O fornecedor deve acompanhar caso receba alguma solicitação de correção. Os status são atualizados no sistema, e o fornecedor recebe também por e-mail as atualizações – os status do processo são estes:

Status **Correção Solicitada**

Se receber este status, há alguma pendência no seu processo, que pode ser documentação ou algum dado de preenchimento divergente. Verifique no sistema os comentários e providencie a correção.

Status **Em Andamento**

Seu processo foi aprovado e o cadastro já está em andamento.

Status **Cadastro Concluído**

O processo já foi concluído e seus dados foram enviados

Status **Cancelado**

Se foi identificado algum problema, já existe cadastro para o CNPJ, ou o prazo expirou, seu cadastro é cancelado

Status **Pendente Preenchimento do Cadastro**

Quando o fornecedor não completa o preenchimento de dados ou documentos, o status permanece congelado e a VWCO não consegue iniciar o processo. O cadastro fica parado.

Status **Pendente Análise**

Seu processo foi enviado a VWCO e está aguardando a análise

Cadastro de Fornecedor VWCO

Preencha aqui os dados e a documentação indicada para solicitar o seu cadastro de fornecedor na Volkswagen Caminhões e Ônibus.

Seus dados deste Portal de Cadastro: ▾

Dados responsável pelo preenchimento no Portal B2B: ▾

Dados da Empresa: ▾

Específicos do Cadastro de Fornecedor VWCO ▾

Dados de Contato ▾

Documentação Obrigatória ▾

Observações: ▾

Enviar Solicitação de Cadastro

- Na segunda parte, a Volkswagen vai avaliar a documentação que foi anexada no sistema.
> o Fornecedor deve aguardar a avaliação e acompanhar as mensagens no sistema e o e-mail
- Se a empresa ainda não tem o DUNS deve providenciar – entrar em contato com Dun & Bradstreet e solicitar o seu pelo link:
 - 🔗 [Solicitar o seu DUNS Number](#)
- Se a empresa já tem, ou assim que providenciar o DUNS Number, deve seguir com o registro no Portal B2B – nas próximas páginas você tem acesso ao passo a passo para esse processo
> o fornecedor só consegue realizar o registro com um DUNS Number válido – e este deve ser do CNPJ objeto de cadastro

- 🔗 [Portal B2B do Grupo Volkswagen](#)

1

Acesse o Portal B2B e clique em 'Register as a Partner'

vwgroupsupply.com/one-kbp-pub/en/kbp_public/homepage/homepage.html

EN DE RU

VOLKSWAGEN
GROUP

Home Cooperation Partner registration Innovation Legal Information Support | Login

Welcome to the ONE.Group Business Platform



Login

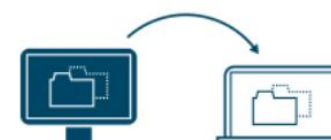
Register as a Partner

To Supply Chain Grievance Mechanism

Communication Terms and Conditions Privacy policy of Group companies Service Sustainability Terms of use

Here you can find all information concerning **communication, collaboration and data exchange** with the Volkswagen Corporation.

- Online Collaboration with MS Teams
- E-Mail Security
- Electronic Data Interchange (EDI) – Inbound – Material- and Packaging Flow Processes



2

Em seguida, clique em
'Start Registration'

Nesta tela você encontra o descritivo
geral do preenchimento no
Portal B2B

https://www.vwgroupsupply.com/one-kbp-pub/en/kbp_public/partner_registration_1/partner_registration_17rzez8r9w7hz.ht



Cooperation

Partner registration

Innovation

Legal Information

Support

Login

Partner registration

Partner registration

Becoming a partner on our ONE.Konzern Business Plattform: What does that mean?

You will become an authorized user of our ONE.Konzern Business Plattform by a multi-stage registration process. As a user, you will have access to those applications and information services activated for you.

The registration process

D-U-N-S- Number

Help on registration

The registration process consists of 6 steps which you need to complete as a prospective partner of the Volkswagen Group. Base for registration is the D-U-N-S® number, which is used as unique key.

1. Enter your company data



Start registration

Nesta primeira tela você tem uma mensagem explicativa breve. Para seguir, clique em 'NEXT'



VOLKSWAGEN
GROUP

English

Registration information

Step 1 | Company Data

Step 2 | Registrar Data

Step 3 | Data Validation

Step 4 | User Agreement

Step 5 | Supplier DB

Step 6 | Company Admin

Process description

Further steps

What is a DUNS

Supplier Self-Registration

At the following pages, you will register your company at the B2B Supplier Platform of the Volkswagen Group.

The registration comprises collectively 6 steps. Please fill in the online form at the following pages and send it to the Volkswagen Group.

After we have received your data, they will be checked by the Supplier Integration Team and matched against international sanction lists. If the data is correct you will receive your Profile ID and a request to set your password in an email.

At the first sign in at the B2B Supplier Platform, the next steps of the registration will follow. Here, you have to give us further information about your company, nominate the Company Administrator, and accept the B2B User Agreement online.

The VW Group is looking forward to a good collaboration!

Should you have any questions, please contact the Supplier Integration Team (SIT) either by phone or email. You can find our contact information under [B2B Support](#).

next

4

Em seguida, o CAPTCHA precisa ser resolvido para seguir com o preenchimento. Resolva o CAPTCHA e clique em 'Submit'

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://iso.volkswagen.de/ssr/faces/selfRegistration/welcome.xhtml`. The page header includes the Volkswagen Group logo. On the left, there is a navigation menu with the following items:

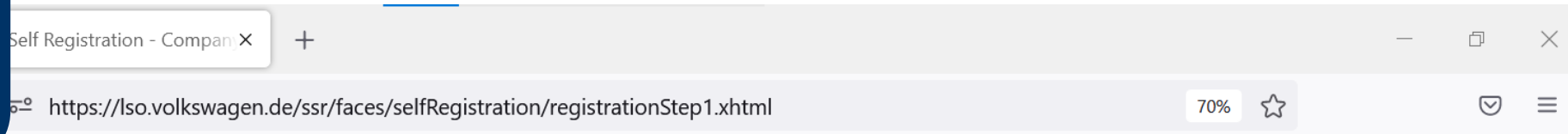
- English
- Registration information
 - Step 1 | Company Data
 - Step 2 | Registrar Data
 - Step 3 | Data Validation
 - Step 4 | User Agreement
 - Step 5 | Supplier DB
 - Step 6 | Company Admin
- Process description
 - Further steps
 - What is a DUNS?

The main content area is titled "Supplier Self-Registration" and contains a CAPTCHA challenge. A dark blue banner reads "Please enter the correct result to continue". Below this, the CAPTCHA question is $4 * 8 =$ followed by an input field. A "renew" link is positioned below the input field. A "Submit" button is located at the bottom of the CAPTCHA section. Red boxes highlight the input field and the "Submit" button, with red arrows pointing from the text box in the top left to these elements.

5

A primeira tela do preenchimento vai abrir.

Aqui você deve colocar os dados da empresa EXATAMENTE como os dados registrados no seu DUNS



VOLKSWAGEN
GROUP

- English
- Registration information**
 - Step 1 | Company Data
 - Step 2 | Registrar Data
 - Step 3 | Data Validation
 - Step 4 | User Agreement
 - Step 5 | Supplier DB
 - Step 6 | Company Admin
- Process description**
 - Further steps
 - What is a DUNS ?



Company Information

DUNS Number*	<input type="text"/>	Company Name*	<input type="text"/>
Address*	<input type="text"/>	ZIP/Postal Code*	<input type="text"/>
Provide a post box	<input type="checkbox"/>	City*	<input type="text"/>
State/district	<input type="text"/>	Country*	<input type="text" value="Please Select"/>
Company telephone*	<input type="text"/>	Company fax	<input type="text"/>
Company E-Mail*	<input type="text"/>	Do you supply*	<input type="checkbox"/> Products for the production procurement <input type="checkbox"/> Products for the non-production procurement
Extended system access	<input type="checkbox"/> Access to internal Volkswagen IT systems		

* = mandatory field

next

Siga para a próxima tela para verificar como identificar os dados do seu DUNS

5

Acesse o link ao lado para verificar seus dados registrados no DUNS.

Preencha o DUNS no campo de busca abaixo e clique em 'Search' (não precisa alterar outro parâmetro)

[UPIK-Plattform - Dun & Bradstreet \(dnb.com\)](https://dnb.com)

[UPIK® Platform Search](#) What is the D&B D-U-N-S® Number? How does D&B support UPIK®?

UPIK® - Unique Partner Identification Key ⓘ

Search for your company

Please enter an exact name or D-U-N-S Number of the company you are looking for.

🔍 Search here...

Germany ▾

Street

City

[Clear Search](#)

Search

5

O resultado aparece abaixo, com os dados da sua empresa conforme este exemplo. E, conforme apresentado aqui, você deve seguir com o preenchimento no Portal B2B.

Search for your company

Please enter an exact name or D-U-N-S Number of the company you are looking for.

[Clear Search](#)

Top 1 Search Results

VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA

D-U-N-S® Number: 897792158

Company Address:

Av. FIGUEIRA BRANCA 1035 BLOCO A MZNINOMEZANINO SALA VOLKSWAGEN TRUCK B 13487-510
LIMEIRA (BAIRRO DOS LOPES)

The information is incorrect and you want to make changes?

5

Volte ao Portal B2B e preencha os dados, levando em consideração o seguinte:

Considerar como **COMPANY NAME** – exatamente como está (não abreviar!)

VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA

D-U-N-S® Number: 897792158

Company Address:

Av. FIGUEIRA BRANCA 1035 BLOCO A MZNINOMEZANINO SALA VOLKSWAGEN TRUCK B LIMEIRA (BAIRRO DOS LOPES) 13487-510

The information is incorrect and you want to make changes?

Considerar como **ADRESS** – todos os dados até o CEP entram neste campo

Considerar como **CITY** – a cidade e o bairro exatamente como está, com parênteses

Considerar como **ZIP/POSTAL CODE** – o CEP deve ser incluído com hífen, sem ponto

5

Portanto o preenchimento aqui ficará conforme segue.
Lembre-se de preencher os demais campos obrigatórios: o DUNS, telefone e e-mail e o seu tipo de fornecimento.

VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA

D-U-N-S® Number: 897792158

Company Address:

Av. FIGUEIRA BRANCA 1035 BLOCO A MZINOMEZANINO SALA VOLKSWAGEN TRUCK B 13487-510
LIMEIRA (BAIRRO DOS LOPES)

The information is incorrect and you want to make changes?

Company Information

DUNS Number*

89-779-2158

Address*

Av. FIGUEIRA BRANCA 1035 BLOCO A MZINOMEZANINO SALA VOLKSWAGEN TRUCK

Provide a post box

State/district

Company telephone*

+ 55 - 11 - 0

Company E-Mail*

emaildaempresa@emaildaempresa.com.br

Extended system access

 Access to internal Volkswagen IT systems

* = mandatory field

next

Company Name*

VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA

ZIP/Postal Code*

13487-510

City*

LIMEIRA (BAIRRO DOS LOPES)



Country*

Brazil

Company fax

+ - -

Do you supply*

-  Products for the production procurement
-  Products for the non-production procurement

Após preencher os dados, clicar em 'NEXT'

6

Let's make sure that you have filled in all the required fields. Please check a generic.

Registrar Information

Surname*
First name*
First name (append)
Maiden name*
Gender*
Nationality
Years abroad language*
Address*
ZIP/Postal Code*
Provides post box
Company name (Brazil)
Company country*
Company city*
Company telephone*
Company fax*
Company E-Mail*

Submit

Preencha os dados e clique e **SUBMIT** para enviar sua solicitação de acesso.

Insira os dados da pessoa responsável por realizar o registro no Portal B2B aqui. Os dados são necessários para o envio do Login e Senha.

Por favor, observe o seguinte durante a entrada:

- O e-mail do registrador deve ser um **indivíduo** (termos como, por exemplo, "Suporte de TI" não é aceitável).
- O registrador é quem realiza o processo de registro (não necessariamente o gerente geral).
- Somente a entrada do alfabeto internacional é permitido aqui (sem "ß", "ä", "ü" etc.)
- O ID de e-mail deve ser personalizado (IDs de e-mail gerais não são aceitáveis; por ex. informações@...).
- O domínio do e-mail deve corresponder ao nome da empresa (sem endereços de e-mail gratuitos como por exemplo @yahoo.de; @web.de etc).

7

Ao concluir esses 3 itens de preenchimento, o fornecedor receberá a mensagem de confirmação e o número (registration number) da solicitação.

Um e-mail de confirmação também é enviado.

English

Registration information

- Step 1 | Company Data
- Step 2 | Registrar Data
- Step 3 | Data Validation
- Step 4 | User Agreement
- Step 5 | Supplier DB
- Step 6 | Company Admin

Process description

- What is a DUNS ?

Thank you!

Completing your supplier self-registration you have taken the first step to register your company for our supplier portal.

Your data will be checked now. After a successful check, you will receive a User ID and a password in two separate emails to complete the registration of

Your registration number is: **65614789629**

Should you have any questions, please contact the Supplier Integration Team (SIT) either by phone or email. You can find our contact information under

We look forward to a good, successful collaboration with you !

Yours Sincerely,
The Volkswagen B2B Team

B2B-Team
DUNS: 999182223, registration on the Group Business Platform of the Volkswagen AG

An

Aufbewahrungsrichtlinie 0.1 Initialklasse (2 Jahre)

i Diese Nachricht hat unnötige Zeilenumbrüche.

Dear registrar,

Thank you for your registration on the Group Business Platform of the Volkswagen AG (www.vwgroupsupply.com).

With the successful filling in of the Supplier-Self-Registration you have passed the first and the second step.

Your registration number is: 65950915178

Your data will be verified.

After a successful verification you will receive a profile ID and a password in two separate E-Mails in order to fulfill the three following steps 4, 5 and 6.

The 6 steps to a complete registration:

1. Enter your company data
2. Enter the registrar data
3. Check of your data by the Volkswagen Group
4. Accept the B2B User Agreement
5. Fill the Supplier Database
6. Nominate a Company Administrator

This is an email generated automatically by the system.

Should you have any questions or need immediate support regarding the Group Business Platform, please contact us either by phone or email. You can find our contact information under B2B Support (http://www.vwgroupsupply.com/one-kbp-pub/en/kbp_public/support/support.html).

Best regards

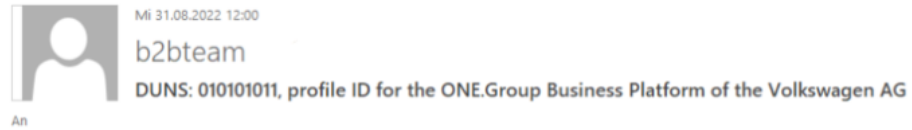
Your Team of the Group Business Platform

IMPORTANTE

O processo de avaliação pode levar até 3 dias úteis – caso receba um e-mail informando ERRO, verifique as orientações enviadas no e-mail, e envie a correção ou faça novamente esses 7 passos indicados.

Qualquer problema ou dúvida adicional, entre em contato com o suporte b2bteam@vwgroupsupply.com

Após uma avaliação bem-sucedida, o contato indicado como responsável pelo registro vai receber o login e o link para definir sua senha por e-mail. Abra seu e-mail e clique no link para seguir...



Dear everyone,

Thank you for the registration of your company on the ONE.Group Business Platform of the Volkswagen AG (VW Group Supply).

The registration was verified.

This E-Mail contains your user name (profile ID) for the password-protected area.

Your profile ID is:

To set your password, please click on the link below or copy the URL into your web browser.



Please handle your personal access data confidentially.

IMPORTANT:

With the reception of this E-Mail you have passed the first three steps in order to fulfill the registration.

Please use your login credentials to enter www.vwgroupsupply.com in order to fulfill the three following steps 4, 5 and 6.

The 6 steps to a complete registration:

1. Enter your company data
2. Enter the registrar data
3. Check of your data by the Volkswagen Group 4. Accept the B2B User Agreement 5. Fill the Supplier Database 6. Nominate a Company Administrator

This is an email generated automatically by the system.

Should you have any questions or need immediate support regarding the Group Business Platform, please contact us either by phone or email. You can find our contact information under B2B Support (http://www.vwgroupsupply.com/one-kbp-pub/en/kbp_public/support/support.html).

Best regards

Your Team of the Group Business Platform

User Management (UMS) | Datenklassifikation: Vertraulich
Passwort neu setzen

VOLKSWAGEN
GROUP

Nachfolgend können Sie Ihr neues Passwort definieren:

Neues Passwort:

Passwort wiederholen:

9

Após clicar no link, você vai ser direcionado ao sistema para criar a sua senha. Clique em OK para seguir

User Management (UMS) | Datenklassifikation: Vertraulich
Passwort neu setzen

VOLKSWAGEN
GROUP

Ihr Passwort wurde erfolgreich geändert.

[Hier](#) gelangen Sie zurück zur Konzern Business Plattform.

9

Após criar a senha, você vai receber uma confirmação na tela do sistema.
Ao clicar em "Here" (o link na mensagem) você acessa o portal e pode fazer login com seus dados de acesso.

VOLKSWAGEN GROUP

EN DE RU

Cooperation Partner registration Innovation Legal Information Support | Login

Welcome to the ONE.Group Business Platform

10 brands on the move

Ten brands with an individual identity and a common goal: mobility. For everyone, all over the world. All these brands work together with their partners on the Group Business Platform.

ONE.KBP **Covid-19 Coronavirus**

For information on the current situation with Covid-19 and the coronavirus please log in.

Login

Register as a Partner

10

A seguir o fornecedor deve acessar novamente o **Portal B2B** e continuar com o preenchimento

Clique em 'LOGIN'


11

VOLKSWAGEN
GROUP


Login with Password

Forgot Password
 Strong authentication with TOTP
PASSWORD LOGIN

Login using Certificate


CERTIFICATE LOGIN

Login via SecurID

  427913
SECURID LOGIN

O fornecedor deve acessar pelo primeiro campo denominado 'LOGIN WITH PASSWORD'

Entrar com o login enviado por e-mail (a informação que começa com 'D', no formato D12345)

No campo PASSWORD você vai entrar com sua nova senha cadastrada. Atenção a letras maiúsculas e caracteres.

Login with Password

Forgot Password
 Strong authentication with TOTP
PASSWORD LOGIN

Após preencher seus dados, clique em 'PASSWORD LOGIN'

English

Registration information

- Step 1 | Company Data
- Step 2 | Registrar Data
- Step 3 | Data Validation
- Step 4 | User Agreement
- Step 5 | Supplier DB
- Step 6 | Company Admin

Process description

- What is a DUNS ?

VOLKSWAGEN
GROUP

Stage Two of Your Registration

After you have successfully completed the first part of the registration and after we have checked your master data, you should finish your registration.

Following steps are still waiting for you.

1. Signing the B2B User Agreement

The agreement on the use of the B2B Supplier Platform of the Volkswagen Group "VW GroupSupply.com", in short the B2B User Agreement, implies the conditions for the use of the B2B Supplier Platform. Please note that you should confirm the B2B User Agreement in the course of this process step.

2. Completion of the Supplier Database

The data at the Supplier Database represents your company at Volkswagen. It is your business card that will be considered by the companies of the Volkswagen Group whenever there is an existing collaboration between you and the Volkswagen Group. Therefore fill the Supplier Database with all relevant company data.

3. Nomination of the Company Administrator (behold break 8 of the B2B User Agreement)

In the course of the registration you should nominate a so-called Company Administrator. As a user of the B2B Supplier Platform, the nominated Company Administrator is contact person of your company for the Volkswagen Group, whenever there is a matter of existing or new applications at the B2B Supplier Platform. The task of the Company Administrator is to legitimize employees the use of applications of the B2B Supplier Platform and to pass on corresponding "roles". Therefore, you decide which roles you want to pass on to your employees and moreover, you decide which applications of the B2B Supplier Platform are used.

Only after the completion of the process steps you are able to use the B2B Supplier Platform within the frame of your rights.

next

12

Ao acessar você terá a explicação sobre as 3 fases seguintes

Clique em 'NEXT' para continuar

13

A seguir você terá acesso a informação relacionada ao B2B User Agreement

13

Contrato do Usuário B2B deve ser impresso, assinado e enviado por correio para o endereço indicado abaixo. Apenas o cópia original é considerada para a aprovação. Antes de realizar o download, o B2B User Agreement deve ser aceito eletronicamente. Só depois do aceite eletrônico somando as demais etapas do registro, é que o cadastro pode ser finalizado.

Selecione a caixinha para confirmar que você aceita os termos de uso do Portal B2B e clique em 'SUBMIT'

Depois de clicar no botão "Submit" a opção "Next" é ativada. Clique em "Next" para prosseguir com o preenchimento.

Envio para

Volkswagen Process Center Team
B2B User Agreement
Rothenfelder Str. 47
38440 Wolfsburg
Germany

Siga com as demais etapas

14

VOLKSWAGEN GROUP

Company Data Register Data Data Validation User Agreement **Supplier DB** Company Admin

Supplier database (LDB)

Here you will go to the Supplier Database

Clique em "Supplier Database"

15

Welcome
 Company data
 Additional supplier data
 Contact data
 Ability range
 Certificates, Systems, Methods
 Document administration
 Release

Your company registration

The supplier database is an important component of our Group Business Platform. VW Group Supply will add an essential link between your company and the Volkswagen Group. Our database allows you to store all important business information in one place. This can simplify our cooperation and daily work using the database, since all procurement departments as well as many other departments of the Volkswagen Group have access to it. Your presence on our platform helps us to quickly identify your expertise and enables us to place specific requests for expertise.

The wizard helps you enter your data when visiting our platform for the first time. You may stop the entry process at any time and continue it later on.

Our database is divided into several areas, e.g. general company information, range of services, etc. In the upper left corner the wizard indicates the area that you are currently working on.

To keep the database up-to-date, we kindly ask you to update it.

Continue the initial data entry

Clique em "Continue Initial Data Entry"

- Welcome
- Company data
- Additional supplier data
- Contact data
- Ability range
- Certificates, Systems, Methods
- Document administration
- Release

General Information
Imprint

Your company data
Supplier data

Please maintain here the master data of your company

Address Information Last Modification: 14.07.2017

G&G D-U-N-S® No.: 11-812-1228

Company Name: BV PVT LTD

Trade Name:

Short name: *

Street 1: KOKOJI-PUNE

Street 2:

Post Code / City: 410508 / PUNE

Additional postal address: -no selection-

P.O. Box:

P.O. Box Pool Code/City:

State:

Country: India

Phone Switchboard: +91 - 554 - 4873-3156 +49 5381 9123-45

Fax Central: - - +49 5381 9123-95

Homepage:

E-Mail: *

(*) Fields with asterisks must be filled
(**) Mandatory fields depending on the chosen site functions.

Company Name / address written using country's local spelling

Company Name:

Full address:

Site functions:

<input type="checkbox"/> Headquarters	<input type="checkbox"/> Accounting	<input type="checkbox"/> Sales / Marketing
<input type="checkbox"/> General Administration	<input type="checkbox"/> Procurement / Sourcing	<input type="checkbox"/> Warehouse / Storage
<input type="checkbox"/> Production / Assembly	<input type="checkbox"/> Distribution	<input type="checkbox"/> Other
<input type="checkbox"/> Development	<input type="checkbox"/> Transportation	

Inserir o nome fantasia, ou um nome curto para a empresa

Inserir um endereço de e-mail geral da empresa

Aqui você vai definir a função específica desta unidade que está sendo cadastrada

17

Additional supplier data
Please include any additional company data here:

Additional information

Train Station:

Legal Form:

Established:

Companies' Register:

Capital:

Venue:

VAT ID:

Tax Number:

Customer Numbers, which have been assigned to the VW Group members by the supplier:

Back Continue the initial data entry...

Aqui você pode incluir informações adicionais. Esses campos não são obrigatórios, então se você tiver dúvidas, pode deixar em branco.

Clique em **“Continue Initial Data Entry”**

18

Your contact data
Please define here further addresses, which differ from your registered seat:

Further Addresses

Street	Post Code / City	Country
This list contains no items.		

Back Add

Contact persons of your responsibilities

Surname	Business Division	Phone	E-Mail
This list contains no items.			

Back Add

Continue the initial data entry...

A1 Você pode incluir endereços adicionais aqui, mas não é mandatório.

A2 Incluir pelo menos 1 contato e sua responsabilidade. Campo obrigatório.

Clique em **“Continue Initial Data Entry”**

Nesta parte você vai definir quais serviços e/ou produtos sua empresa fornece.

Para adicionar uma nova informação clique em "Add"

Todas as opções disponíveis vão abrir. Você pode adicionar diretamente pelas opções Non-production ou Production, ou use a ferramenta de busca.

Key	Product group
20-04-00-00	Can (packing material)*
20-04-01-00	Can (plastic, packing material)*
20-04-02-00	Can (metal, packing material)*
20-04-03-00	Can (paper, packing material)*
20-04-04-00	Can (cardboard / paperboard, packing material)*
20-04-04-01	Can (cardboard)
20-04-04-06	Can (cardboard / paperboard, packing material, unclassified)
20-04-50-00	Can (packing material, other)
20-05-00-00	Bucket (packing material)*
20-06-00-00	Drum (packing material)*
20-07-00-00	Bottle (packing material)*
20-08-00-00	Hobcock (packing material)*
20-09-00-00	Canister (packing material)*

Ao selecionar o check box, o sistema vai abrir a estrutura de "árvore". O final da estrutura aparece quando a caixa com a engrenagem aparecer.

Para adicionar um grupo de materiais na lista, clique em um check box branco ao lado do item correspondente.

Cancel

- No items assigned
Mouse click = adding items of the subtree
- Several items of the subtree are assigned
Mouse click = completing the remaining elements of the subtree
- All items of the subtree are assigned
Mouse click = Removing all items of the subtree

- Welcome
 - Company data
 - Additional supplier data
 - Contact data
 - Ability range
 - Certificates, Systems, Markbook
 - Document administration
 - Release
- General Information
Inquiry

Your ability range

20-04-04-01

Chassis ability: [a] Cam (cardboard) 20-04-04-01

Here you can find information about ability specific contact partners for the selected product group.

Contact partner assigned for Cam (cardboard)

Organization	Business Division	Phone	E-Mail
This list contains no items.			

Ao final você pode adicionar uma pessoa responsável para o grupo de habilidade definido. Essa opção não é obrigatória.

Para salvar, clique em "Complete"

- Welcome
 - Company data
 - Additional supplier data
 - Contact data
 - Ability range
 - Certificates, Systems, Markbook
 - Document administration
 - Release
- General Information
Inquiry

Your ability range

Here you can register your ability range as well as the information belonging to it.

General Ability

<input checked="" type="checkbox"/>	20-04-04-01	Cam (cardboard)	
<input checked="" type="checkbox"/>	20-04-04-01	Cam (cardboard) manual	
<input checked="" type="checkbox"/>	20-04-04-01	Cam (cardboard) manual	
<input checked="" type="checkbox"/>	20-04-04-01	Cam (cardboard)	

1) This scope may be used in the purchasing process in the Volkswagen Group.

Several items whose scope are assigned to this CAN + Member of customer type of the system

All items of this system are assigned to this CAN + Member of customer type of the system

Você pode continuar a adicionar outras habilidades clicando em Add ou continue com o preenchimento clicando em "Continue..."

20

Nesta etapa você pode adicionar suas certificações. Esta etapa também não é obrigatória. Clique em ADD para adicionar, ou em "Continue..." para prosseguir.

Your certificates, systems, methods
Supplier database

Please upload here your business-wide certificates, systems, methods, instructions and patents.

Type	Certifying Agency	Certification Exp. Date	Description
This list contains no item.			
IT systems and methods			
Area	Description		
This list contains no item.			
Laboratory and testing methods			
Type	Description	Area	
This list contains no item.			
Inventions and patents			
Type	Description	Area	
This list contains no item.			

Add **Continue to initial delivery...**

Para abrir a página de Input, clique em Add.

Your certificates, systems, methods
Supplier database

Please upload here your business-wide certificates.

CERTIFICATE

Type:

Certificate No.:

Issuance:

Certificate Agency:

Certificate Date:

Certificate Exp. Date:

Level:

Save

Clique em Save para concluir

21

The screenshot shows the 'Document administration' step. On the left is a navigation menu with checkboxes for: Welcome, Company data, Additional supplier data, Contact data, Ability range, Certificates, Systems, Methods, Document administration (selected), and Release. Below the menu is a 'General Information' section with a 'Print' button. The main content area is titled 'Document administration' and includes a sub-section 'Brand/region selection' with checkboxes for Volkswagen, Seat, and Volkswagen Group Italia, and a 'Questionnaire Risk Management' checkbox. Below that is a 'Brand/region-specific documents' section with a 'Document type' dropdown, a 'Valid until' date field, and a 'Document path' field with a 'Browse...' button and an 'Upload' button. At the bottom, it says 'no documents have been uploaded.' and has 'Back' and 'Continue the initial data entry...' buttons.

Esta etapa não é aplicável para a Volkswagen do Brasil. Clique em "Continue..." para prosseguir.

Clique em "Continue Initial Data Entry"

22

The screenshot shows the 'Your company registration' completion screen. On the left is a navigation menu with checkboxes for: Welcome, Company data, Additional supplier data, Contact data, Ability range, Certificates, Systems, Methods, Document administration (selected), and Release. Below the menu is a 'General Information' section with a 'Print' button. The main content area is titled 'Your company registration' and includes a sub-section 'Supplier database'. It contains a message: 'You have successfully accomplished step 5 of the registration (Filling of the Supplier Database). Please proceed to step 6 (Designation of a platform Company/Administrator) in order to complete the registration process.' and a 'Back' button. At the bottom right, there is a 'Complete' button highlighted with a red box.

Quando todas as informações do Step 5 estiverem preenchidas, seus dados de entrada estão completos.

The supplier database will be closed automatically and redirects you back to the "following process" of your registration.

The screenshot shows a single 'OK' button highlighted with a red box.

Clique OK para prosseguir para o próximo (e último) Step

Ao concluir, uma mensagem vai aparecer informando que o preenchimento foi finalizado. Clique em Complete para finalizar essa etapa, e OK para prosseguir para a última parte.

Na última parte você vai definir o Company Admin, ou o administrador da conta da empresa no Portal. Essa pessoa é responsável por diversas atividades, como definição de novos acessos por exemplo.

23

VOLKSWAGEN GROUP

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5 **Step 6**

Registration: [Progress Bar] (80%)

German
English

REGISTRATION INFORMATION

Step 1 | Company Data
Step 2 | Registrar Data
Step 3 | Data Validation
Step 4 | User Agreement
Step 5 | Supplier ID
Step 6 | Company Admin

PROCESS DESCRIPTION

Download
PDF, 18 pages, 1.1 MB

Create a CompanyAdmin

You have online confirmed the user agreement and you have initial filled in the supplier database. The last step of the registration is the assignment of the administrator, also called "Company Admin". The company administrator is the responsible contact person for the regional companies of the E2B Supplier Platform. He is responsible for user accounts and roles for the available applications.

- So the company administrator is the contact person of his company.
- Also, he is responsible for the Users in UMG (User Management System).
- He assigns and defines the users' roles on the E2B Supplier Platform or revokes their roles.
- If necessary, the company administrator sets new passwords for his users of the E2B Supplier Platform.
- He reviews the data of the applied users concerning user status and roles.
- Furthermore the company administrator deactivates users, whose roles have been revoked or concludes them.
- He immediately deletes the data of former users in the UMG.

After you have taken notice of the rights and duties of a "Company Administrator", you, as a registrar, can accept this role or you can choose another person of your company in the following.

Submit

Clique em "next"

Você pode incluir o "Registrar" (a pessoa definida no Step 2) ou incluir uma nova pessoa como administradora

VOLKSWAGEN GROUP

German
English

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5 **Step 6**

Registration: [Progress Bar] (80%)

REGISTRATION INFORMATION

Step 1 | Company Data
Step 2 | Registrar Data
Step 3 | Data Validation
Step 4 | User Agreement
Step 5 | Supplier ID
Step 6 | Company Admin

PROCESS DESCRIPTION

Download
PDF, 18 pages, 1.1 MB

Create a CompanyAdmin

Company Information

DUNS Number: 11-112-1126
Company Name: RV PVT LTD
Address: ROAD 5, PUNE
P.O. Box:
P.O. Box:
ZIP/Postal Code: 411005
City: PUNE
Country: India
Telephone: +00-054-4578-0056
Fax:
Company E-Mail:

Registrar Information

User ID: D995555
Gender: female
Title:
First name: Kudika
Last name: Varadach
Telephone: +00-054-4578-0056
Fax:
Department: UNDEFINED
E-Mail: kudika.varadach@volkswagen.co.uk
Your preferred language: English

CompanyAdmin Information

Registrar becomes CompanyAdmin Create a new CompanyAdmin

Submit

Se o "Registrar" for a pessoa escolhida como administradora, selecione a opção "Registrar becomes CompanyAdmin"

Se for outra pessoa, selecione "Create a new CompanyAdmin", e clique em Submit – uma nova janela vai abrir para preencher os dados da pessoa responsável.

Ao concluir os 6 Steps, você receberá a mensagem de conclusão cadastral

VOLKSWAGEN GROUP

German
➤ English

REGISTRATION INFORMATION

- Step 1 | Company Data
- Step 2 | Registrar Data
- Step 3 | Data Validation
- Step 4 | User Agreement
- Step 5 | Supplier DB
- Step 6 | Company Admin

PROCESS DESCRIPTION

Download
(PDF, 10 pages, 1.1 MB)

Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6
--------	--------	--------	--------	--------	--------

Registration: (100%)

Registration completed

Thank you. You finished the registration of your company on the B2B Supplier Platform of the Volkswagen Group. Now, your company administrator can log in at the page www.vwgroupsupply.com and can administer users of your company.

Please don't forget to send a signed copy of the Agreement Governing the Use of the Volkswagen Group B2B Supplier Platform "VW GroupSupply.com" (B2B User Agreement) by post to the Volkswagen Supplier Integration Team.

A Volkswagen do Brasil vai finalizar o registro e liberar o fornecedor nos sistemas locais.

O fornecedor deve aguardar a confirmação pelo sistema TTMS com o status de CONCLUÍDO e com o número de fornecedor SAP (no formato 3300XXXXX). Esse status/confirmação é enviado por e-mail também.

- Antes dessa confirmação o fornecedor **NÃO TEM CADASTRO**.
- O processo do Portal B2B apenas **NÃO LIBERA UM FORNECEDOR**.
- O fornecedor já cadastrado para Volkswagen Automóveis ou Scania **NÃO ESTÁ LIBERADO PARA VWCO**