

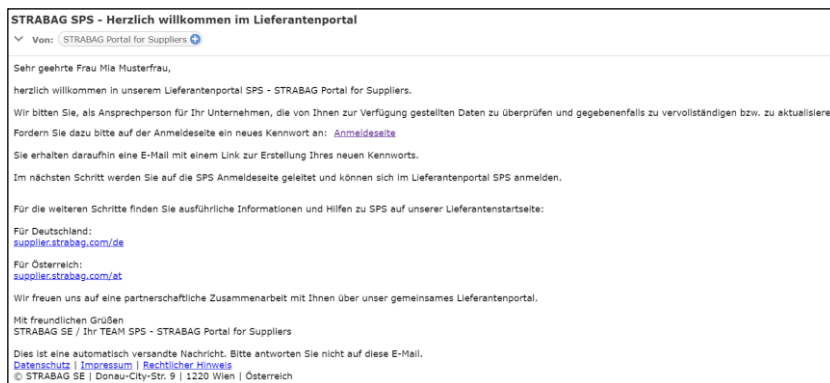
STRABAG Portal for Suppliers – Anleitung zur Registrierung nach Einladung

Einloggen mit Daten aus Einladungsmail

Sie haben eine Einladungsmail für unser Lieferantenportal "SPS – STRABAG Portal for Suppliers" erhalten.

Mit dem darin enthaltenen Link können Sie erstmalig ein Kennwort anfordern.

- Bitte klicken Sie in der E-Mail auf den Link „Anmeldeseite“.



Mit dem Klick öffnet sich folgendes Fenster:

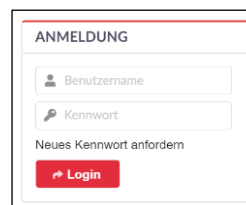
- Geben Sie unter „Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an, um ein neues Kennwort anzufordern**“ Ihre E-Mail-Adresse ein.
- Befüllen Sie das Feld der Sicherheitsabfrage mit der angezeigten Zahlen- / Ziffernkombination.
- Im Anschluss klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Bestätigen“.
- Sie erhalten eine E-Mail an die angegebene Adresse und können dann fortfahren wie im Kapitel „Authentifizierung“ beschrieben.



Falls notwendig → Kennwort anfordern

Eventuell haben Sie die Willkommens-E-Mail nicht mehr parat.

- Fordern Sie bitte in dem Fall über die Seite <https://sps.strabag.com> ein neues Kennwort an.
- Klicken Sie dazu auf den Link „Neues Kennwort anfordern“.



SPS – STRABAG Portal for Suppliers – Anleitung zur Registrierung

Es öffnet sich folgendes Fenster:

- Geben Sie unter „Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an, um ein neues Kennwort anzufordern**“ die E-Mail-Adresse des Kontos ein, über das Sie unsere E-Mail erhalten haben.

- Befüllen Sie das Feld der Sicherheitsabfrage mit der angezeigten Zahlen- / Ziffernkombination.
- Im Anschluss klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „**Bestätigen**“.

Authentifizierung

Im nächsten Schritt authentifizieren Sie sich bitte an der Plattform.

Sie haben eine E-Mail mit dem Betreff „Kennwort zurücksetzen“ aus dem Portal erhalten, die lediglich 60 Minuten gültig ist.

Hinweis: Sollten Sie die E-Mail nicht erhalten haben, prüfen Sie Ihren SPAM-Ordner oder die Eingabe der E-Mail-Adresse. Diese muss identisch sein mit der E-Mail-Adresse, über die Sie die Einladungs-E-Mail aus dem Portal erhalten haben.

- Klicken Sie bitte in der E-Mail auf den Link „**Hier einloggen**“.

Sie werden dann auf eine Seite weitergeleitet, wo Sie ein neues Kennwort eingeben können.

- Vergeben Sie hier Ihr persönliches Kennwort für den zukünftigen Login.
- Beachten Sie bitte dabei die angezeigten Sicherheitsregeln, da Ihr Kennwort sonst aus Sicherheitsgründen nicht akzeptiert werden kann.
- Geben Sie unter „Neues Kennwort bestätigen“ Ihr Kennwort nochmals ein und klicken Sie auf "**Speichern**".

SPS – STRABAG Portal for Suppliers – Anleitung zur Registrierung

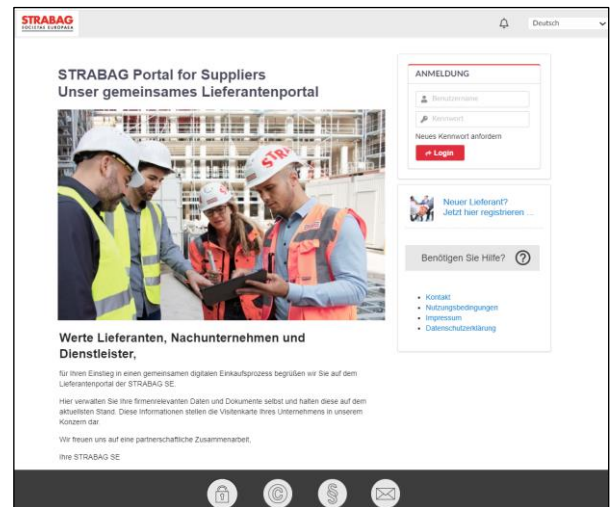
Das System leitet Sie zurück auf die SPS Anmeldeseite.

- Geben Sie hier unter "Anmeldung" Ihre E-Mail-Adresse und das von Ihnen soeben gewählte Kennwort ein und klicken auf die Schaltfläche „Login“.

ANMELDUNG

Neues Kennwort anfordern

[Login](#)



- Hier als Beispiel verwendet:
E-Mail-Adresse: mia.musterfrau@mustermail.com
Kennwort: **selbst gewählt**
- Die "Allgemeinen Nutzungsbedingungen" sind zu bestätigen und die Datenschutzerklärung zur Kenntnis zu nehmen, damit eine Speicherung und interne Weiterverarbeitung möglich sind.
- Bitte bestätigen Sie dies jeweils per Klick.

Startseite

Wenn Sie sich im Portal anmelden, werden Sie auf Ihre SPS Startseite geleitet.

- Unter „Meine Aufgaben“ sehen Sie alle anstehenden Aufgaben, die Sie zu bearbeiten haben.
- Die Prozessübersicht zeigt, in welchem Prozessschritt der Registrierung Sie sich derzeit befinden.
- STRABAG Kontakte werden ausgewiesen, sofern diese vorhanden sind.
- Unter INFORMATIONEN finden Sie aktuellen Neuigkeiten zu Funktionen rund um das Portal.
- LIEFERANTEN ÜBERSICHT DER FIRMEN-STRUKTUR zeigt Ihnen, falls vorhanden, Ihre zugehörige Firmenstruktur mit weiteren Standorten an.

Name	Email	Profil
Max Mustermann	max.mustermann@strabag.com	Qualifizierer

Mein Konto

Unter „Mein Konto“ können Sie nachträglich noch Änderungen Ihrer Daten vornehmen, z. B. die Änderung des Namens oder Festlegung eines neuen Kennwortes.

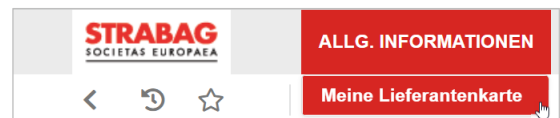


- Bitte beachten Sie, dass eine festgelegte E-Mail-Adresse nicht verändert werden darf, da sonst die Zugangsberechtigung verfällt.
- Ist eine neue E-Mail-Adresse erforderlich, muss von Ihnen ein neuer Kontakt angelegt werden und diesem ein neuer Account zugewiesen werden. Hierzu folgen nähere Informationen im nächsten Kapitel.

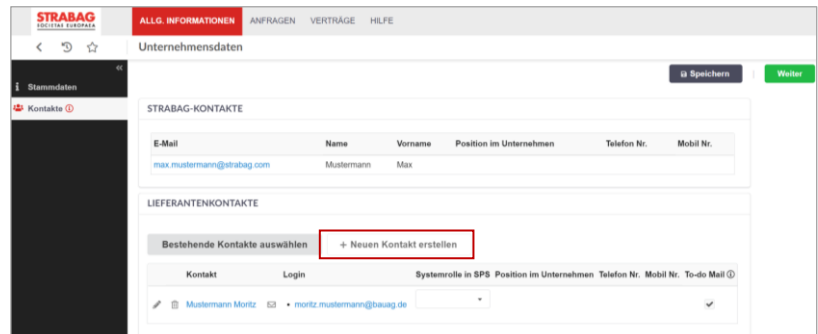
Weitere Kontakte festlegen

Unter dem Reiter "ALLG. INFORMATIONEN" finden Sie die Seite "Meine Lieferantenkarte".

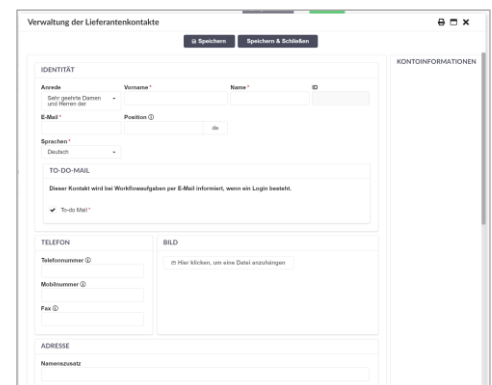
Dort lassen sich neue Lieferantkontakte anlegen.



- Klicken Sie in der Menüleiste links auf den Punkt "Kontakte" und auf die Schaltfläche „+Neuen Kontakt erstellen“.
- Hier können Sie neue Kontakte hinzufügen.



- Befüllen Sie alle Pflichtfelder (markiert mit einem roten Stern *) mit den Daten des neuen Kontaktes.
- Anschließend beenden Sie Ihre Eingaben durch Klick in die Schaltfläche „Speichern & Schließen“.



SPS – STRABAG Portal for Suppliers – Anleitung zur Registrierung

- Wenn Sie den neuen Kontakt angelegt haben, klicken Sie auf das Briefsymbol hinter dem Namen des Kontaktes.
- Dadurch wird der Kontakt eingeladen und erhält einen Link zur Generierung der Zugangsdaten an die angegebene E-Mail-Adresse.

Kontakt	Login	Systemrolle in SPS	Position im Unternehmen	Telefon Nr.	Mobil Nr.	To-do Mail
Musterfrau Hannah • hannah.musterfrau@bauag.de						✓
Mustermann Moritz • moritz.mustermann@bauag.de						✓

- Die Registrierung des Kontaktes erfolgt dann wie oben beschrieben.
- Die Zugangsdaten in der E-Mail an den neuen Kontakt sind 60 Minuten gültig. Ist die Zeit abgelaufen, können auf der Anmeldeseite über „Kennwort zurücksetzen“ neue Zugangsdaten abgerufen werden.

Stammdaten bestätigen

Nach dem Login werden Ihnen Ihre offenen Aufgaben unter "Meine Aufgaben" angezeigt.

Typ	Bezeichnung	Aufgabe	Beschreibung	Aktionsdatum (UTC+1)
	Basisqualifizierung	Bau AG	Stammdaten bestätigen	

Bitte klicken Sie auf den vor der Aufgabe angezeigten Stift, um die Aufgabe direkt zu bearbeiten.

Ihre Aufgabe: "Stammdaten bestätigen"

- Allgemeine Unternehmensdaten sind bereits im System hinterlegt.
- Bitte prüfen Sie die Daten sorgfältig, da sie nur in diesem Prozessschritt angepasst werden können. Wo notwendig, korrigieren oder ergänzen Sie die Daten. Achten Sie auf die Korrektheit der Daten. Auf dieser Basis werden wir Sie beispielsweise für Ausschreibungen berücksichtigen bzw. Rechnungen erstellen.
- Ein nachträgliches Ändern ist erst nach der Prüfung durch STRABAG wieder möglich.
- Möglicherweise sind bereits Warengruppen zur Darstellung Ihres Leistungsportfolios eingetragen.
 - Bitte prüfen Sie die Angaben unter "Registrierte Warengruppe" sorgfältig. Über die Hinterlegung von Warengruppen wird u. a. die Relevanz für Ausschreibungen gesteuert.
 - Wo notwendig, berichtigen / ergänzen Sie die Warengruppen bitte mit Klick auf die drei Punkte (...). Weitergehende Informationen zu den Warengruppen finden Sie in der Detailanleitung "Warengruppen".
- Mit "Klick" auf die Schaltfläche **Weiter** werden die Daten für STRABAG bestätigt.
- Bitte beachten Sie die Meldung im Portal, dass die Warengruppen / Stammdaten bis zur Prüfung durch STRABAG nicht mehr bearbeitet werden können.



✓ Daten gespeichert

SPS – STRABAG Portal for Suppliers – Anleitung zur Registrierung

- Ihre Daten werden nun zur STRABAG-internen Prüfung weitergeleitet.
- Sie erhalten zeitnah per E-Mail eine Bestätigung über Ihre erfolgreiche Registrierung.

Auf sps.strabag.com wird Folgendes angezeigt:

Hinweis: Nach der Bestätigung Ihrer Stammdaten und ausgewählten Warengruppen können diese bis zum Abschluss der Prüfung nicht mehr geändert werden.

Ihre Aufgabe: "Pflichtzertifikate hochladen"

- Pflegen Sie als nächstes, in Abhängigkeit von Ihrer angegebenen Rechtsform, die kaufmännischen projektunabhängigen Zertifikate. Sie können diese im System im Reiter „Zertifikate“ hochladen.
- Wenn Sie keine Zertifikate hochladen, erhalten Sie möglicherweise mehrfach Zertifikatsanforderungen durch unterschiedliche STRABAG Ansprechpersonen. Durch Hochladen der benötigten Zertifikate können Sie dies vermeiden.

Eine Anleitung zum Hochladen von Zertifikaten finden Sie hier: [Anleitung zur Zertifikateverwaltung](#).

Zur Kenntnis: Abbildungen/Texte aus dem Portal entsprechen dem jeweiligen Stand des Systems und werden regelmäßig aktualisiert.