

Anleitung Online-Registrierung

BE **PART(NER)** OF
RAIL CARGO GROUP

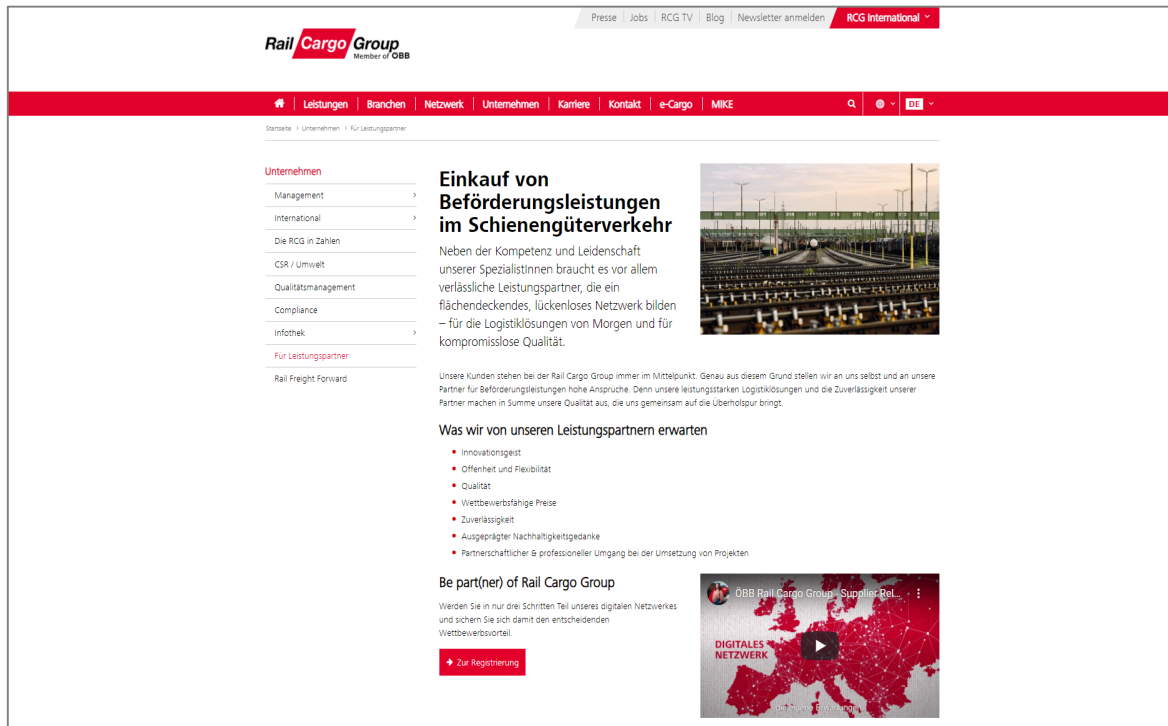
Benötigte Dokumente zur Registrierung

Bevor Sie mit der **Online Registrierung** starten, bitten wir Sie die nachfolgenden **Dokumente bereitzuhalten**:

- 1 Ihre Unternehmenspräsentation
- 2 Qualitätszertifikate (z.B.: ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, GMP+, ...)
- 3 Bestätigung der Haftpflichtversicherung*
- 4 Nachweis einer Mitgliedschaft (z.B.: UIC, RNE, CIT, VgVV, AVV, ATTI, ...)
- 5 Sicherheitsbescheinigung(en) (SIBE)*

Anmerkung

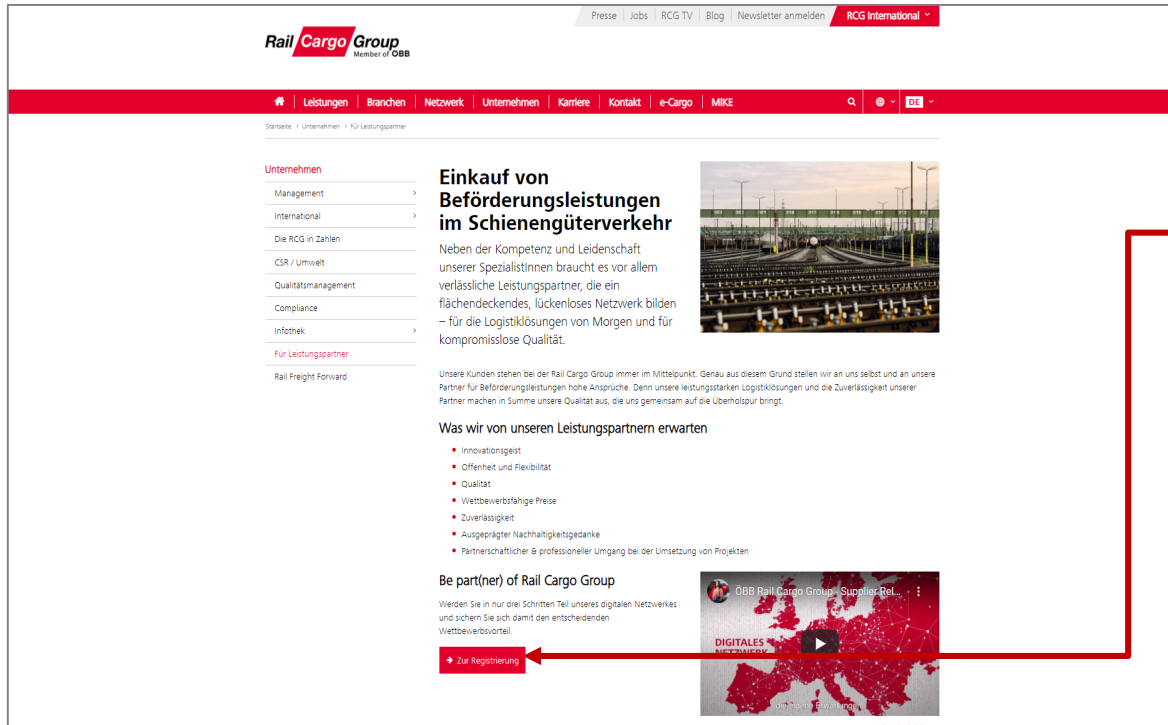
Bitte beachten Sie, dass abhängig Ihres Leistungsangebotes eventuell unterschiedliche MUSS-Dokumente* zur Bestätigung Ihrer Qualifikation erforderlich sind.



Schritt 1:

Besuchen Sie die RCG Website für Leistungspartner.

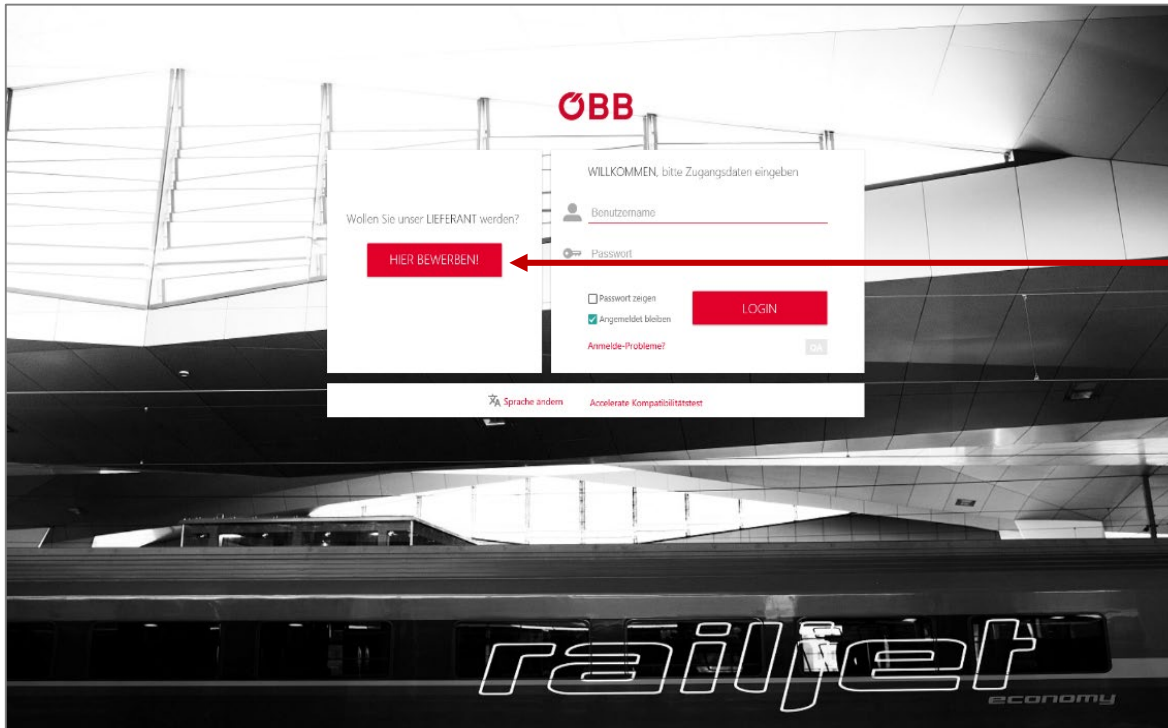
<https://www.railcargo.com/de/unternehmen/fuer-leistungspartner>



Schritt 2:

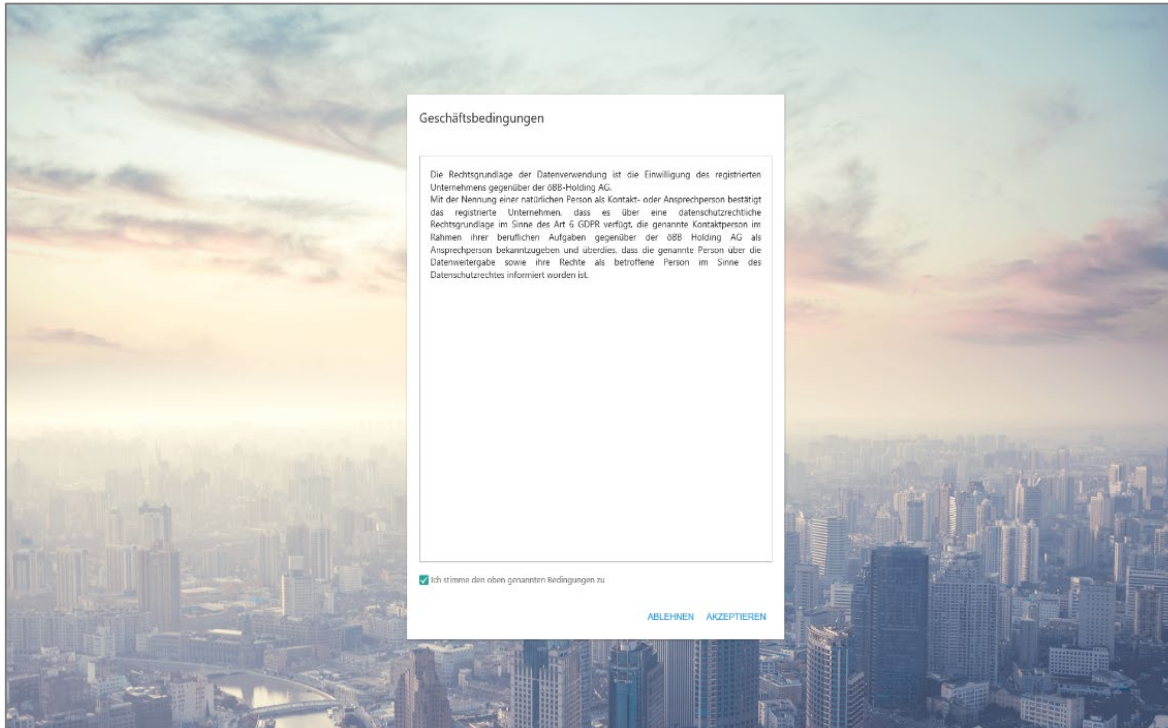
Klicken Sie auf den roten Button „Zur Registrierung“.

Einstieg in das Registrierungstool



Schritt 3:

Klicken Sie auf den roten Button
„HIER BEWERBEN“.



Geschäftsbedingungen

Die Rechtsgrundlage der Datenverwendung ist die Einwilligung des registrierten Unternehmens gegenüber der ÖBB-Holding AG.

Mit der Nennung einer natürlichen Person als Kontakt- oder Ansprechperson bestätigt das registrierte Unternehmen, dass es über eine datenschutzrechtliche Rechtsgrundlage im Sinne des Art 6 GDPR verfügt, die genannte Kontaktperson im Rahmen ihrer beruflichen Aufgaben gegenüber der ÖBB Holding AG als Ansprechperson bekanntzugeben und überdies, dass die genannte Person über die Datenweitergabe sowie ihre Rechte als betroffene Person im Sinne des Datenschutzrechtes informiert worden ist.

☒ Ich stimme den oben genannten Bedingungen zu

[ABLEHNEN](#) [AKZEPTIEREN](#)

Schritt 4:

Machen Sie sich mit den **Nutzungsbedingungen** der Plattform vertraut.

Helpdesk bei technischen Problemen

BESCHAFFEN
Einkauf ÖBB

Lieferanten-Selbstregistrierung

Status: Nicht abgegeben
Hilfe: Bitte klicken Sie hier

WILLKOMMENSEITE FIRMA & KONTAKT KLEINE UND MITTLERE UNTERNEHMEN FIRMENKONTAKTE ORGANISATIONSEINHEITEN MATERIALGRUPPEN DOKUMENTE ERSTREGISTRIERUNG ABSCHLIESSEN LOGOUT

Willkommen bei der Lieferantenregistrierung der ÖBB

Die folgenden Masken führen Sie Schritt für Schritt durch den Registrierungsprozess. Der Registrierungsprozess ist in einen allgemeinen und einen materialgruppenspezifischen Abschnitt unterteilt. Bitte nehmen Sie sich 5-10 Minuten Zeit, um beide Teile der Registrierung auszufüllen. Bitte beachten Sie, dass eine gestartete Registrierung ohne Unterbrechung abgeschlossen werden muss. Eine erneute Registrierung ist nach Abbruch und/oder Zeitüberschreitung nur mehr über den Support möglich.

Hinweis:
Durch die Verwendung des Bieterportals stimmen Sie unseren [Nutzungsbedingungen](#) zu.

Sicherheitshinweis:
Bitte beachten Sie, dass es sich bei dieser Plattform um eine Software mit hohem Sicherheitsbedarf handelt. Beachten Sie deshalb unsere Sicherheitshinweise und behalten Sie Ihr Passwort für sich! Sie werden niemals, weder von einem Administrator der Plattform noch von einem Mitarbeiter der ÖBB um Ihr Passwort gebeten.

Sollten Sie Hilfe bei der Registrierung benötigen, kontaktieren Sie bitte unseren Support:
ÖBB Business Competence Center GmbH
Erdberger Lände 40-48
A-1030 Wien
Tel.: +43 1 93000-9771212
E-Mail: konzerneinkauf.info@oebb.at
Montag – Donnerstag, 08:00 – 16:00
Freitag, 08:00 – 12:00

WETTER

Schritt 5:

Sollten Sie **Hilfe bei der Registrierung** benötigen, kontaktieren Sie bitte unseren **Support**.

Support

ÖBB Business Competence Center GmbH
Tel. +43 1 93000-9771212
konzerneinkauf.info@oebb.at

Montag – Donnerstag, 08:00 – 16:00
Freitag, 08:00 – 12:00

Unternehmens- & Kontaktdaten eingeben

BESCHAFFEN Einkauf ÖBB **Lieferanten-Selbstregistrierung** Status: Nicht abgegeben
Hilfe, Bitte klicken Sie hier

WILKOMMENSEITE **FIRMA & KONTAKT** KLEINE UND MITTLERE UNTERNEHMEN FIRMENKONTAKTE ORGANISATIONSEINHEITEN MATERIALGRUPPEN DOKUMENTE ERSTREGISTRIERUNG ABSCHLIEßEN LOGOUT

Willkommen zur Selbstregistrierung Ihres Unternehmens in der ÖBB Lieferantendatenbank. Bitte vervollständigen Sie das unten stehende Formular. Beachten Sie dabei bitte, dass sich Ihr „Login“ aus den Feldern „Vorname.Nachname“ zusammensetzt und nach dem Speichern nicht mehr geändert werden kann. Pflichtfelder sind rot gekennzeichnet. Das D&B DUNS Nummernfeld hat das Format xx-yyy-zzzz. Bitte befüllen Sie alle drei Teilfelder. Benutzen Sie dafür die Tabulator Taste. Klicken Sie auf „Weiter“, um zu den nächsten Schritten zu gelangen. Dies ist Schritt 1/7.

FIRMENINFORMATIONEN

Firma Testunternehmen

USID-Nr.

Adresse Testweg 123

Stadt Teststadt

PLZ 1234

Land Österreich ☒

Rechtsform ☒

Telefon 0123456789

D&B DUNS Nr. 00 -000 -1234

Bitte nennen Sie hier die DUN & Bradstreet-Nummer Ihres Unternehmens. Die DUNS-Nummer wird einmalig für jede Firma vergeben. Daher identifiziert diese Nummer eine Firma weltweit eindeutig.

Für den Fall, dass Ihr Unternehmen noch keine DUN & Bradstreet-Nummer besitzt, können Sie den folgenden Link verwenden, um sich kostenfrei zu registrieren.

[D&B DUNS Nr.](#)

Firmenbuchnummer

Persönliche Informationen

Vorname Testvorname

Nachname Testnachname

Email Test@Test.at ☒

Schritt 6:

Füllen Sie zumindest alle rot markierten Pflichtfelder aus.

Anmerkung: Die DUNS Nummer ist eine eindeutige Identifikationsnummer für Unternehmen.

Die DUNS Nummer Ihres Unternehmens können Sie unter folgendem Link herausfinden:

<https://www.dnb.com/de-de/upik/>

Klein- oder Mittelunternehmen bekanntgeben

BESCHAFFEN Einkauf ÖBB **Lieferanten-Selbstregistrierung** Status: Nicht abgegeben
Hilfe: Bitte klicken Sie hier

WILLKOMMENSEITE FIRMA & KONTAKT **KLEINE UND MITTLERE UNTERNEHMEN** FIRMENKONTAKTE ORGANISATIONSEINHEITEN MATERIALGRUPPEN DOKUMENTE ERSTREGISTRIERUNG ABSCHLIEßEN LOGOUT

Dies ist Schritt 2/7.
Bitte wählen geben Sie hier eine Aussage zu Ihrer Unternehmensgröße ab.

Als KMU gelten gemäß der EU-Empfehlung 2003/361/EG Unternehmen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Millionen Euro beläuft.

Veröffentlichen

EBENE	FRAGE	ANTWORT
1	Handelt es sich bei Ihrer Firma um ein kleines oder mittleres Unternehmen?	Ja <input checked="" type="checkbox"/>

ZURÜCK WEITER

Schritt 7:

Geben Sie bitte an, ob es sich bei Ihrem Unternehmen um ein **Klein- oder Mittelunternehmen (KMU)** handelt.

Als KMU gelten gemäß der EU-Empfehlung 2003/361/EG Unternehmen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Millionen Euro beläuft.

Ansprechperson definieren

BESCHAFFEN Einkauf OSS
Lieferanten-Selbstregistrierung

Status: Nicht abgegeben
[Hilfe - Bitte klicken hier](#)

WILLKOMMENSSEITE FIRMA & KONTAKT KLEINE UND MITTLERE UNTERNEHMEN FIRMENKONTAKTE ORGANISATIONSEINHEITEN MATERIALGRUPPEN DOKUMENTE ERSTREGISTRIERUNG ABSCHLIEßEN LOGOUT

Dies ist Schritt 3/7. Bitte ergänzen Sie Ihre eigenen Kontaktdaten. Um dies durchzuführen klicken Sie zuerst auf den eigenen Kontakt (oder auf die drei Punkte und dann auf den Button "Öffnen") und befüllen Sie die Mussfelder, welche rot markiert sind. Klicken Sie anschließend auf den "Anwenden" Button (den Button finden Sie nach dem Klick auf die drei Punkte). Dadurch wird Ihre Eingabe gespeichert. Ergänzend geben Sie bitte gegebenenfalls weitere Ansprechpartner an. Nachdem Sie Ihre Daten gespeichert haben, klicken Sie auf „WEITER“, um mit der Registrierung fortzufahren.

Erweiterte Suche Alle
[Ganze Liste anzeigen](#)

Neuer Kontakt

NR.	<input type="checkbox"/>	↔	TITEL ↕	VORNAME ▲	NACHNAME ▾	STANDARD KONTAKT	E-MAIL-ADRESSE ↕	TELEFONNUMMER ↕	FAX ↕	SPRACHE ↕	ABTEILUNG ↕	KOMMENTAR ↕	ADRESSE ↕	FUNKTION ↕	STADT ↕	POSTLEITZAHL ↕	LAND ↕
1	<input type="checkbox"/>	:		Testvorname	Testnachname	<input checked="" type="checkbox"/>				Deutsch							Österreich

1 Datensatz gefunden Rückkehr 10 Datensätze ▼

ZURÜCK WEITER

Schritt 8:

ACHTUNG: Klicken Sie in die **Zeile mit der Kontaktperson** und **ergänzen Sie zumindest alle rot unterstrichenen Muss-Felder**, da nur ein Teil Ihrer persönlichen Grunddaten aus Schritt 6 automatisch übernommen wurde.

Fahren Sie fort, indem Sie auf
„**Weiter**“ klicken.

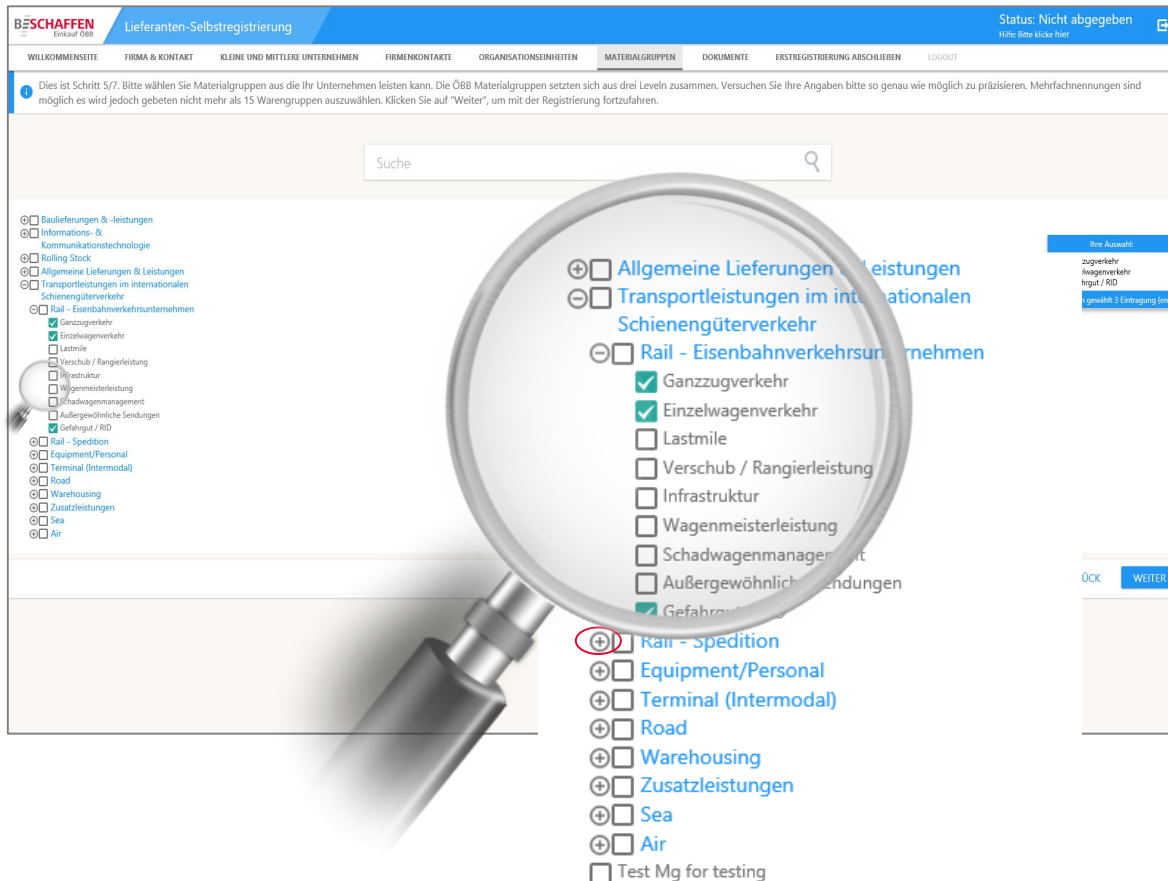
Anmerkung: Wenn Sie die Muss-Felder in dieser Maske nicht ergänzen, kann Ihre Registrierung nicht erfolgreich abgeschlossen werden.

[illegible]

Schritt 9:

Bitte geben Sie hier Ihren **Hauptstandort** und gegebenenfalls **weitere Standorte** an, indem Sie auf die Schaltfläche „**Neu**“ klicken. Hierbei **füllen Sie zumindest alle rot unterstrichenen Pflichtfelder** aus.

Fahren Sie anschließend mit
„**Weiter**“ fort.



BESCHAFFEN Einkauf ÖBB
Lieferanten-Selbstregistrierung
Status: Nicht abgegeben
Hilfe: Bitte klicken Sie hier

WILKOMMENSEITE FIRMA & KONTAKT KLEINE UND MITTLERE UNTERNEHMEN FIRMENKONTAKTE ORGANISATIONSEINHEITEN MATERIALGRUPPEN DOKUMENTE ERSTREGISTRIERUNG ABSCHLIEßEN LOGOUT

1 Dies ist Schritt 5/7. Bitte wählen Sie Materialgruppen aus die Ihr Unternehmen leisten kann. Die ÖBB Materialgruppen setzen sich aus drei Ebenen zusammen. Versuchen Sie Ihre Angaben bitte so genau wie möglich zu präzisieren. Mehrfachnennungen sind möglich es wird jedoch gebeten nicht mehr als 15 Warengruppen auszuwählen. Klicken Sie auf "Weiter", um mit der Registrierung fortzufahren.

Suche

☐ Baulieferungen & -leistungen
☐ Informations- & Kommunikationstechnologie
☐ Rolling Stock
☐ Allgemeine Lieferungen & Leistungen
☐ Transportleistungen im internationalen Schienengüterverkehr
☐ Rail - Eisenbahnverkehrsunternehmen
☒ Ganzzugsverkehr
☒ Einzelwagenverkehr
☐ Lastmile
☐ Verschub / Rangierleistung
☐ Infrastruktur
☐ Wagenmeisterleistung
☐ Schadwagenmanagement
☐ Außergewöhnliche Sendungen
☒ Gefahrgut / RID
☐ Rail - Spedition
☐ Equipment/Personal
☐ Terminal (Intermodal)
☐ Road
☐ Warehousing
☐ Zusatzleistungen
☐ Sea
☐ Air

☐ Allgemeine Lieferungen & Leistungen
☐ Transportleistungen im internationalen Schienengüterverkehr
☐ Rail - Eisenbahnverkehrsunternehmen
☒ Ganzzugsverkehr
☒ Einzelwagenverkehr
☐ Lastmile
☐ Verschub / Rangierleistung
☐ Infrastruktur
☐ Wagenmeisterleistung
☐ Schadwagenmanagement
☐ Außergewöhnliche Sendungen
☒ Gefahrgüter
☒ Rail - Spedition
☐ Equipment/Personal
☐ Terminal (Intermodal)
☐ Road
☐ Warehousing
☐ Zusatzleistungen
☐ Sea
☐ Air
☐ Test Mg for testing

Free Auswahl
zugverkehr
Wagenverkehr
legat / RID
gewähl: 5 Eintragung (m)

ÜCK WEITER

Schritt 10:

Vor Ihnen befindet sich nun ein **Stammbaum**, bestehend aus **3 Ebenen**.

Klappen Sie die **1. Ebene** „**Transportleistungen im nationalen und internationalen Schienengüterverkehr**“ auf, indem Sie auf das „**+-Symbol**“, links neben den **Hauptmaterialgruppen**, klicken.

Nun öffnet sich **Ebene 2**. Klappen Sie hier alle **weiteren relevanten Kategorien** auf, die sie anbieten, indem Sie wieder das „**+-Symbol**“ verwenden.

Darauf öffnet sich jeweils **Ebene 3**, mit den **detaillierten Leistungen**. Nun können Sie hier Ihr relevantes Leistungsportfolio auswählen.

Fahren Sie dann mit „**Weiter**“ fort.

Unternehmenspräsentation hochladen (Schritt 1)

Schritt 11:

Drücken Sie den Button
„Fortgeschrittener Upload“ und
laden Sie bitte Ihre
Unternehmenspräsentation hoch.

Details siehe Schritt 11.

Unternehmenspräsentation hochladen (Schritt 2)

BESCHAFFEN Einkauf OBB **Lieferanten-Selbstregistrierung** Status: Nicht abgegeben
Hilfe: Bitte klicken Sie hier

WILLKOMMENSEITE FIRMA & KONTAKT KLEINE UND MITTLERE UNTERNEHMEN FIRMENKONTAKTE ORGANISATIONSEINHEITEN MATERIALGRUPPEN **DOKUMENTE** ERSTREGISTRIERUNG ABSCHLIESSEN LOGOUT

Zurück zur Übersichtsliste Hochladen

IHR DOKUMENT HOCHLADEN

NR.	TYP	TITEL DES DOKUMENTS / LINK	DATEIPATH	KOMMENTAR	STATUS
1	Datei <input checked="" type="checkbox"/>	Presentation.pdf	D:\Presentation.pdf <input data-bbox="922 421 984 435" type="button" value="Durchsuchen..."/>		
2	Datei <input checked="" type="checkbox"/>		<input data-bbox="922 449 984 464" type="button" value="Durchsuchen..."/>		
3	Datei <input checked="" type="checkbox"/>		<input data-bbox="922 478 984 492" type="button" value="Durchsuchen..."/>		
4	Datei <input checked="" type="checkbox"/>		<input data-bbox="922 506 984 521" type="button" value="Durchsuchen..."/>		
5	Datei <input checked="" type="checkbox"/>		<input data-bbox="922 535 984 549" type="button" value="Durchsuchen..."/>		

Schritt 12:

Wählen Sie Ihre **Unternehmenspräsentation** mit dem Button „**Durchsuchen**“ zum Hochladen von Ihrem PC aus. Drücken Sie anschließend auf den Button „**Hochladen**“.

Drücken Sie dann auf „**Zurück zur Übersichtsleiste**“ und fahren Sie mit dem Registrierungsprozess fort.

BESCHAFFEN
Einkauf ÖBB

Lieferanten-Selbstregistrierung

Status: Nicht abgegeben
Hilfe: Bitte klicken Sie hier

WILLKOMMENSEITE

FIRMA & KONTAKT

KLEINE UND MITTLERE UNTERNEHMEN

FIRMENKONTAKTE

ORGANISATIONSEINHEITEN

MATERIALGRUPPEN

DOKUMENTE

ERSTREGISTRIERUNG ABSCHLIESSEN

LOGOUT

Abschluss Erstregistrierung

Um die Erstregistrierung abschließen zu können, müssen Sie auf den Button "Akzeptieren" klicken. Damit akzeptieren Sie auf jeden Fall die Nutzungsbedingungen.

Die AEB und der Supplier Code Of Conduct (SCoC) sind nur auf Sie anwendbar, wenn es sich bei Ihrem Unternehmen um ein Unternehmen handelt, welches Beförderungsleistungen sowie beförderungsnahen Leistungen im nationalen und internationalen Schienengüterverkehr anbietet.

Bitte benutzen Sie dafür folgende Links:

[Nutzungsbedingungen](#)
[Code of Conduct für Geschäftspartner der RCG](#)
[Code of Conduct for Business Partners of RCG](#)
[General Terms and Conditions for the Purchasing of National and International Rail Freight and Related Services](#)
[Allgemeine Bedingungen für den Einkauf von Beförderungsleistungen sowie beförderungsnahen Leistungen im nationalen und internationalen Schienengüterverkehr](#)

Bei nicht akzeptieren, kann Ihre Erstregistrierung nicht abgeschlossen werden.

Bitte beachten Sie, dass die vollständige Registrierung erst abgeschlossen ist, wenn Sie sich das erste Mal einloggen, und folgende Schritte befolgen:

1. Erstellen Sie ein persönliches Passwort (gemäß den genannten Passwortregeln).
2. Wenn Sie eingeloggt sind, klicken Sie in der rechten Ecke der Seite auf "Mein Profil" und wählen Sie Ihre gewünschten persönlichen Einstellungen (Sprache, Zeitzone etc.).
3. Uploaden Sie bitte alle erforderlichen Zertifikate.
4. Vervollständigen Sie den Reiter "Detaillierte Informationen".
5. Finalisieren Sie Ihre Registrierung.

Sollten Sie Fragen haben, kontaktieren Sie bitte unseren Support:

ÖBB-BCC GmbH
Eidberger Lände 40-48
A-1030 Wien
Tel.: +43 1 93000-9771212
E-Mail: konzernverkauf.info@oebb.at
Montag – Donnerstag, 08:00 – 16:00
Freitag, 08:00 – 12:00

ZURÜCK

AKZEPTIEREN

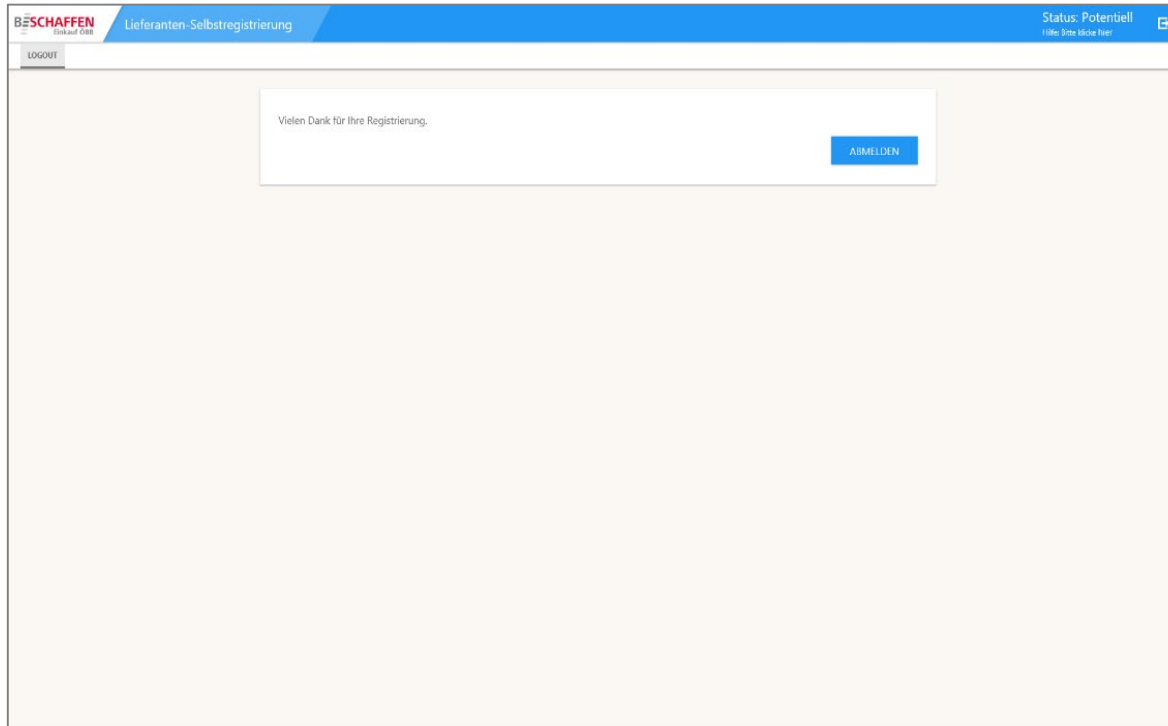
ABLEHNEN

Schritt 13:

Nun machen Sie sich bitte mit dem **„Code of Conduct für Geschäftspartner der RCG“** und den **„Allgemeinen Bedingungen für den Einkauf von Beförderungsleistungen sowie beförderungsnahen Leistungen im nationalen und internationalen Schienengüterverkehr“** vertraut.

Letztgenannte finden allerdings nur Anwendung, falls zwischen Ihnen und der RCG noch **kein kommerzieller Rahmenvertrag** besteht.

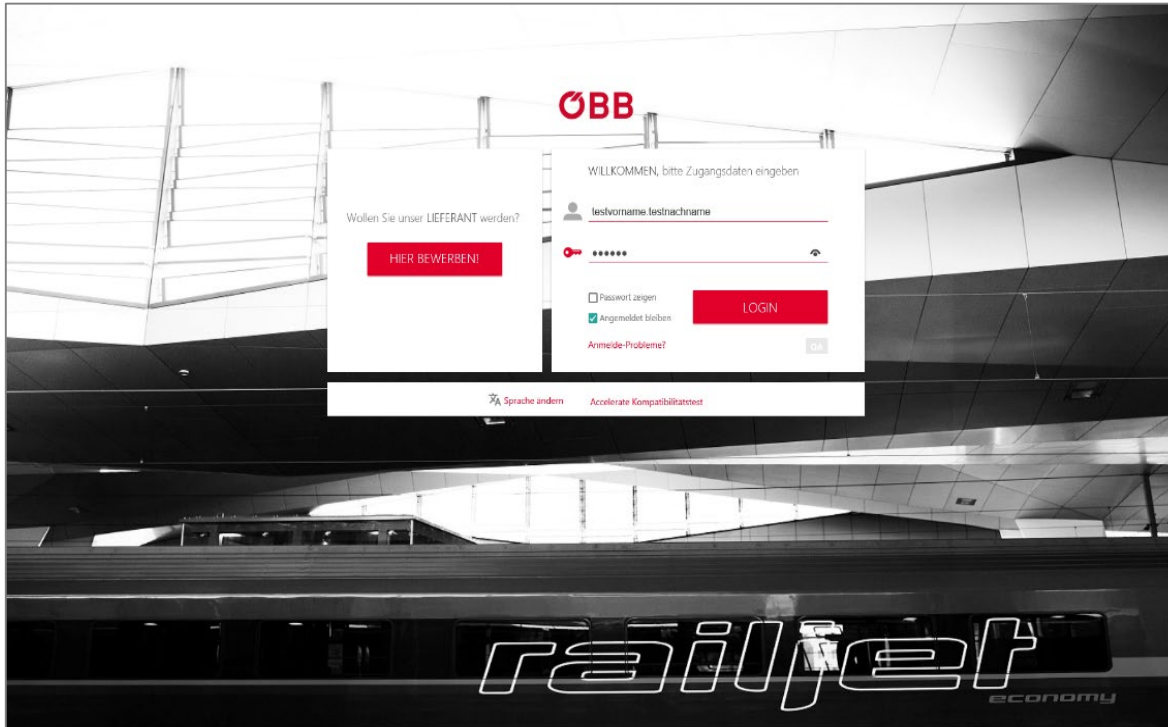
Um die **Registrierung abzuschließen**, drücken Sie bitte auf den **„Akzeptieren“** Button. Möchten Sie die Registrierung abbrechen, drücken Sie auf den **„Ablehnen“** Button.



Schritt 14:

Teil 1 von 2 der Registrierung ist nun **abgeschlossen**.

Nun erhalten Sie **zwei E-Mails** (aus datenschutzrechtlichen Gründen erforderlich) – eines mit Ihren **persönlichen Login-Daten** und eines mit dem **Link zur Online-Registrierungsplattform** inklusive Ihrem temporären Passwort.



Schritt 15:

Klicken Sie nun auf den **Link**, den Sie in Ihrem **E-Mail-Posteingang** erhalten haben und loggen Sie sich mit den soeben **erhaltenen Login-Daten** ein.

Neues Passwort definieren

OBB

Passwort ändern

Sie müssen Ihr Passwort beim 1. Login ändern.
Neues Passwort eingeben:

Ihr Passwort eingeben: _____

Passwort: _____

PASSWORT BESTÄTIGEN

Schritt 16:

Erstellen Sie bitte ein **neues persönliches Passwort**.

Dokumente als Nachweis für Eignung/Befugnis hochladen

Anmerkung: Bitte beachten Sie, dass abhängig Ihres angebotenen Leistungsangebotes, eventuell unterschiedliche MUSS-Dokumente* zur Bestätigung Ihrer Qualifikation erforderlich sind.

The screenshot shows the 'B2SCHAFFEN' online registration tool. The user is logged in as 'Testvorname Testnachname'. The page has a navigation bar with 'Persönliche Settings', 'Lieferantenname Testunternehmen', 'Lieferantenstatus Potentiell', and 'Kontakt'. Below this is a sub-navigation bar with 'PROFIL', 'ZERTIFIKATE', 'DETAILLIERTE INFORMATIONEN', and 'FINALISIERUNG'. The 'PROFIL' section is active, showing a 'Speichern' button. The 'FIRMENINFORMATIONEN' section contains the following fields: 'Firma' (Testunternehmen, marked with a red 'X'), 'Adresse' (Testweg 123), 'Stadt' (Teststadt), 'PLZ' (1234), 'Land' (Österreich, checked), 'Telefon' (0123456789), 'E-Mail-Adresse', 'Reg.-Status' (Potentiell), and 'Zusätzliche Information 2'. The 'WEITERE INFORMATIONEN' section has 'Firmenbuchnummer' and 'Provinz-Nr.'. The 'HISTORIE' section is empty. The bottom of the page has a footer with a menu icon and '© 2021 RCG'.

Schritt 17:

Bitte füllen Sie zumindest alle **rot markierten Pflichtfelder** aus.

ACHTUNG: Drücken Sie bitte auf den Button **“Speichern”** in der **linken oberen Ecke**.

Danach **wechseln** Sie bitte oben in der **Übersichtsleiste** zu dem Punkt **„Zertifikate“**.

Dokumente als Nachweis für Eignung/Befugnis hochladen

[illegible]

Schritt 18:

Zum **Hochladen der Dokumente** als Nachweis für Eignung/Befugnis drücken Sie auf den Button „**Neu**“ in der **linken oberen Ecke**.

Dokumente als Nachweis für Eignung/Befugnis hochladen

The screenshot shows the 'B2B-SCHAFFEN' interface for a user named 'Testvorname Testnachname'. The 'ZERTIFIKATE' tab is active, showing a list of certificates to choose from, including ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, GMP, and various membership certificates. Below this, there are fields for 'Zertifikat wählen', 'Alternativer Name', 'Status', 'Gültig von', 'Gültig bis', 'Zertifikatendokumente' (with a red arrow pointing to the upload area), 'Produktionsstandort wählen', 'Zertifizierungsstelle', and checkboxes for reminders. At the bottom, there are fields for 'Sprache für E-Mail', 'Informieren Sie die folgenden Personen', and 'Kommentar'.

Schritt 19:

Bitte wählen Sie jedes Ihrer **Nachweisdokumente einzeln** aus und geben Sie den jeweiligen **Gültigkeitszeitraum** bekannt. **Unbedingt erforderliche Zertifikate** sind mit einem * gekennzeichnet. **ACHTUNG: Muss-Felder beachten!**

Laden Sie hier Ihre **Dokumente** hoch und geben Sie eine **E-Mail-Adresse** für Benachrichtigungen bekannt.

Zum **Abschluss** des Prozesses drücken Sie bitte auf „**Speichern**“ in der **linken oberen Ecke**.

Wählen Sie dann den **nächsten Punkt** in der **Übersichtsleiste** mit der Bezeichnung „**Detaillierte Informationen**“ aus.

Weitere Informationen hinzufügen

The screenshot shows the 'BESCHAFFEN' online registration tool interface. The user is logged in as 'Testvorname Testnachname' on 22.05.2019 at 15:44. The navigation bar includes 'Persönliche Settings', 'Lieferantenname', 'Testunternehmen', 'Lieferantenstatus', 'Potential', and 'Kontakt'. The 'DETAILIERTE INFORMATIONEN' tab is active, with 'SPERCHEN' and 'Cancel' buttons. The form is divided into several sections:

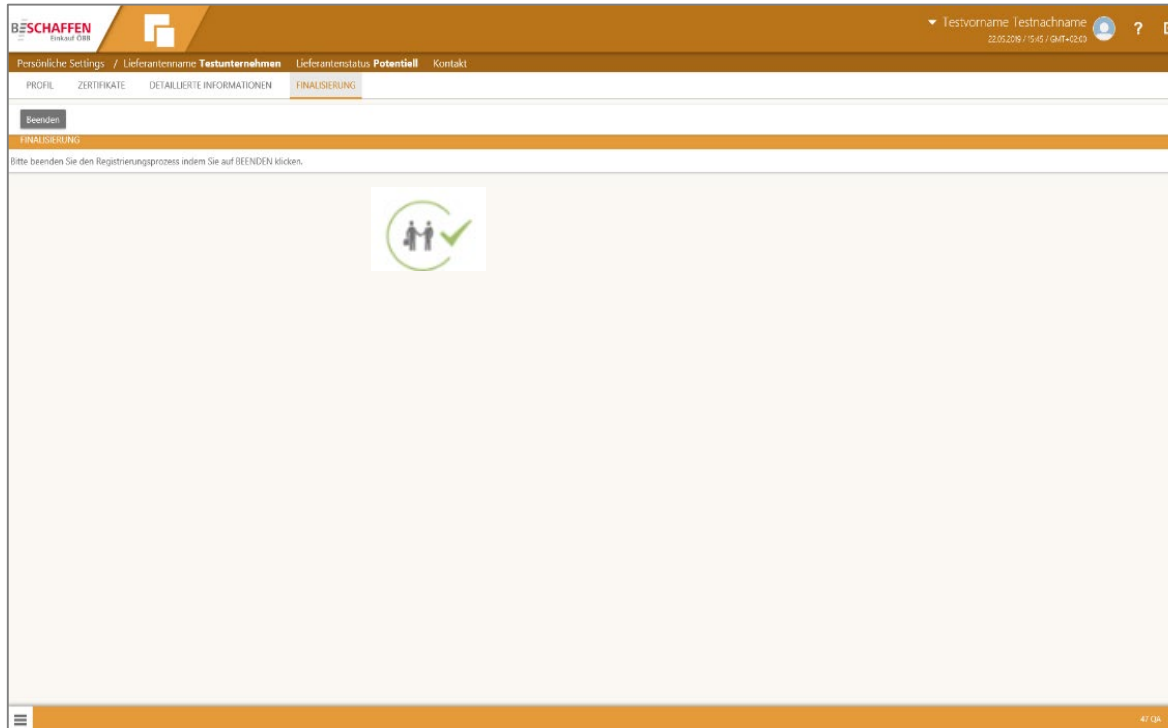
- DETAILIERTE INFORMATIONEN:** Includes fields for 'Gründungsjahr', 'ARA Nummer', 'ANKO Nummer', 'Homepage', and a 'KMU?' dropdown menu. A note states: 'Als KMU gelten gemäß der EU-Empfehlung 2003/361/EG Unternehmen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Millionen Euro beläuft.'
- ANZAHL DER ANGESTELLTEN:** Includes fields for 'Angestellte Gesamt', 'Angestellte Forschung & Entwicklung', 'Angestellte Verwaltung', 'Angestellte Produktion', and 'Auszubildende'.
- KUNDENKONTAKT:** Includes fields for 'Kontaktperson (Name, Funktion)', 'Umsatz (Dieses Jahr)', 'Umsatz (letztes Jahr)', and 'Mit welcher Geschäftseinheit haben Sie bereits gearbeitet?'.
- KOMMENTAR:** Includes a 'Kommentar' text area and a 'Letzte Zulassung Kommentar' text area.
- HISTORIE:** Shows 'Letzte Änderung' as 22.05.2019 and 'Letzte Änderung durch' as Testvorname Testnachname.

Schritt 20:

Bitte geben Sie **weitere Informationen** über Ihr Unternehmen bekannt.

Dann drücken Sie bitte auf den Button „**Speichern**“ links oben.

Wechseln Sie in der **Übersichtsleiste** zur Registerkarte „**Finalisierung**“.



Schritt 21:

Klicken Sie auf den Button „**Beenden**“ links oben, um den Registrierungsprozess abzuschließen.

Schritt 22:

Nach erfolgtem **Prüfvorgang** erhalten Sie eine **On-Boarding-Bestätigung per E-Mail**.

Sie sind nun **Part(ner) der Rail Cargo Group**.