

# **Lieferanten-Leitfaden**

**Auftragsabwicklung  
Technische Anbindung  
Angebotsabgabe  
Informationsauskünfte  
Gebotsabgabe bei Auktionen  
Dokumentenbereitstellung**

**Version 4.5.0**

**August 2010**

## Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Funktionen .....	3
1.1	Standard-Symboleiste .....	3
1.2	Allgemeine Navigation.....	4
2	Administration.....	5
2.1	Login und Sprachauswahl.....	5
2.2	Ändern der Stammdaten .....	6
2.3	Ändern der Login-Daten / Benutzerdaten.....	7
3	Auftragsabwicklung.....	8
3.1	Übersicht der Aufträge .....	8
3.2	Auftragsbestätigung .....	9
3.3	Druck des Auftrages bzw. der Bestellung.....	12
3.4	Auftragsänderung.....	12
3.5	Zusatzkonditionen (nur mit SAP Integration) und Änderung .....	13
3.6	Bereitstellung von Zeichnungen/Dokumenten.....	15
3.7	Lieferschein.....	16
3.8	Rechnungsinformation .....	19
3.9	Erstellung von Sammelprotokolle.....	20
4	Technische Anbindung .....	21
4.1	Übergabe von Bestellbelegen - Bestellung .....	21
4.2	Übergabe von Bestellbelegen - Bestelländerung .....	21
4.3	Übergabe von Bestellbelegen - Auftragsbestätigung .....	21
5	Abgabe eines Angebots.....	22
5.1	Teilnahmebestätigung.....	23
5.2	Druck der Anfrage .....	23
5.3	Erstellen eines Angebotes.....	24
5.4	Angebot abgeben.....	30
6	Informationsauskunft .....	31
6.1	Teilnahmebestätigung.....	32
6.2	Druck der Informationsanfrage.....	32
6.3	Erstellen einer Auskunft .....	33
6.4	Auskunft abgeben .....	35
7	Auktionen.....	36
7.1	Teilnahmebestätigung.....	37
7.2	Abgeben eines Gebotes.....	38
8	Dokumentenbereitstellung .....	40
8.1	Dokumente Ihres Kunden.....	40
8.2	Zugriff auf bereits veröffentlichte Dokumente.....	41
8.3	Dokumente mit Lesebestätigungen.....	42
8.4	Dokumente mit Bestätigung/Ablehnung .....	43
	Kontakt für weitere Fragen .....	44

## 1 Allgemeine Funktionen

### 1.1 Standard-Symboleiste

Die Standard-Symboleiste steht Ihnen zur Verfügung, wenn Sie Datensätze - wie z.B. Bestellungen oder Kunden - erstellen, speichern und bearbeiten können.

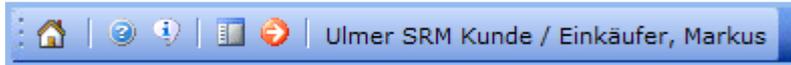


#### Erläuterung der Funktionen:

- **Fenster schließen:** Schließt das aktuelle Fenster, ohne den Datensatz (z.B. eine Bestellung) zu speichern. Die übergeordnete Seite - wie z.B. eine Übersicht über alle Bestellungen oder das Benutzer Cockpit - wird geöffnet.
- **Speichern und Schließen:** Speichert den aktuellen Datensatz ab und schließt das Fenster. Eine Speicherung des Datensatzes wird ebenfalls bei jedem Registerwechsel durchgeführt.
- **Neuen Datensatz anlegen:** Erstellt einen neuen Datensatz. Dieser wird erst durch einen Registerwechsel oder durch klicken auf *Speichern und Schließen* gespeichert.
- **Datensatz kopieren:** Kopiert den aktuellen Datensatz und erstellt einen identischen neuen Datensatz. Lediglich der Titel wird geändert.
- **Datensatz löschen:** Löscht den Datensatz. Dieser kann anschließend nicht mehr reproduziert werden!
- **Wiedervorlage:** Erstellt eine Wiedervorlage. Hier können Sie sich oder einem anderen Benutzer eine E-Mail mit einem Link zu dem aktuellen Datensatz senden. Diese E-Mail finden Sie anschließend - so lange, bis sie versendet wird - unter *Verwaltung* -> *Wiedervorlagen*. Eine Wiedervorlage wird frühestens am nächsten Tag verschickt!
- **Status verfolgen:** Zeigt Ihnen, welcher Benutzer den Datensatz an welchem Datum erstellt hat und wann dieser zuletzt von welchem Benutzer geändert wurde.
- **Drucken:** Erstellt eine PDF-Datei des Datensatzes und öffnet diese in einem neuen Browser-Fenster. Diese können Sie anschließend ausdrucken oder speichern.
- **Achtung:** Bei aktivierten Popup-Blocker wird das Fenster nicht geöffnet!
- **Datensatz-Navigation:** Über die Pfeil-Symbole können Sie durch die vorhandenen Datensätze blättern. Der erste Pfeil ruft den ersten Datensatz in der Übersicht auf. Die mittleren Pfeile öffnen den vorherigen, bzw. nächsten Datensatz. Der letzte Pfeil ruft den letzten Datensatz der Übersicht auf.

## 1.2 Allgemeine Navigation

Die Symbolleiste am rechten oberen Rand des Browser-Fensters dient zur Navigation und Information.



### Erläuterung der Funktionen:

- **Benutzer Cockpit:** Ruft das Benutzer Cockpit auf, von dem aus Sie einen Überblick über Ihre aktuellen Vorgänge haben oder ganz einfach neue Datensätze erstellen können.
- **Hilfe:** Öffnet die Allgemeine Hilfe.
- **Menüleiste ein- ausblenden:** Blendet die Menüleiste auf der linken Seite des Browser-Fensters ein, bzw. aus.
- **Kontakt- und Servicebereich:** Öffnet den Kontakt- und Servicebereich, in dem Sie die Kontaktdaten des Providers finden und die aktuelle Version sehen.
- **Ausloggen:** Beendet, nach vorheriger Abfrage, Ihre aktuelle Sitzung
- **Ihr Benutzername:** Über einen Klick auf den Link können Sie schnell und einfach Ihre Benutzerdaten in der Benutzerverwaltung aufrufen.

## 2 Administration

### 2.1 Login und Sprachauswahl

Wird durch Ihren Kunden ein Zugang auf der ONVENTIS Software angelegt, werden Ihnen Ihre Zugangsdaten über das System automatisch per E-Mail zugesendet.

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Firma Ulmer SRM Kunde hat Sie auf ihrer Beschaffungslösung als Lieferant registriert. Durch diese Registrierung entstehen Ihnen keine Kosten.

Sie können sich unter folgendem Link auf der Beschaffungslösung einloggen:  
<http://psp22.onventis.com/OnventisINT1>

Ihre Zugangsdaten lauten:  
=====

Benutzername: srm-lieferant3  
Passwort: Lsd1gLYUuz

Aus Sicherheitsgründen sollten Sie Ihre Zugangsdaten nach dem ersten Login ändern.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner bei der Firma:  
Ulmer SRM Kunde, Musterstr. 10, 70569 Stuttgart.

Diese E-Mail wurde automatisch erzeugt. Sie können deshalb nicht darauf antworten.

---

SRM on demand © ONVENTIS GmbH - [www.onventis.de](http://www.onventis.de)

Gehen Sie hierzu auf die in der E-Mail angegebene Internetseite und melden Sie sich mit den angegebenen Zugangsdaten an.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, sich in verschiedenen Sprachen im System anzumelden. Wählen Sie hierzu im Auswahlmnü *Sprache* die von Ihnen gewünschte Systemsprache.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, so können Sie über den Button *Vergessen?* erneut Ihre Zugangsdaten anfordern. Sie werden aufgefordert, Ihren Benutzernamen oder

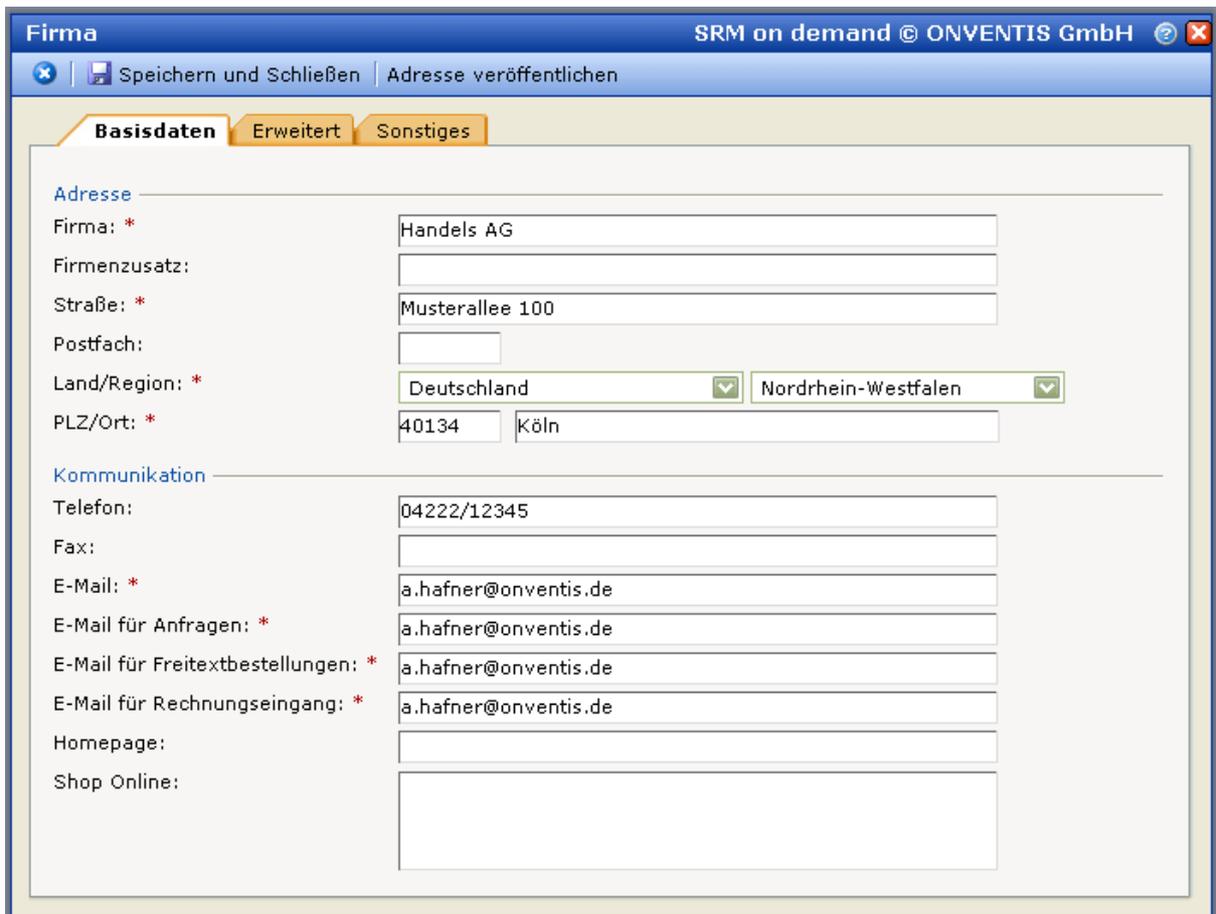
Ihre im System hinterlegte E-Mail-Adresse einzugeben. Ihre Zugangsdaten werden per E-Mail-Adresse an Sie gesendet.

Beim ersten Login werden Sie aufgefordert, ein neues Passwort zu hinterlegen und diese Eingabe zu bestätigen.

## 2.2 Ändern der Stammdaten

Im Bereich *Administration, Interne Organisation, Firmendaten* haben Sie die Möglichkeit, alle relevanten Stammdaten abzuändern.

Dabei haben Sie die Möglichkeit unterschiedliche E-Mail-Empfänger für verschiedene Bereiche zu hinterlegen. Dabei können Sie mehrere E-Mail-Empfänger mit Semikolon (;) getrennt hinterlegen.

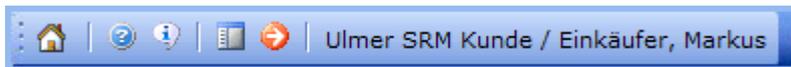


Firma	
SRM on demand © ONVENTIS GmbH	
Speichern und Schließen   Adresse veröffentlichen	
Basisdaten   Erweitert   Sonstiges	
Adresse	
Firma: *	Handels AG
Firmenzusatz:	
Straße: *	Musterallee 100
Postfach:	
Land/Region: *	Deutschland   Nordrhein-Westfalen
PLZ/Ort: *	40134   Köln
Kommunikation	
Telefon:	04222/12345
Fax:	
E-Mail: *	a.hafner@onventis.de
E-Mail für Anfragen: *	a.hafner@onventis.de
E-Mail für Freitextbestellungen: *	a.hafner@onventis.de
E-Mail für Rechnungseingang: *	a.hafner@onventis.de
Homepage:	
Shop Online:	

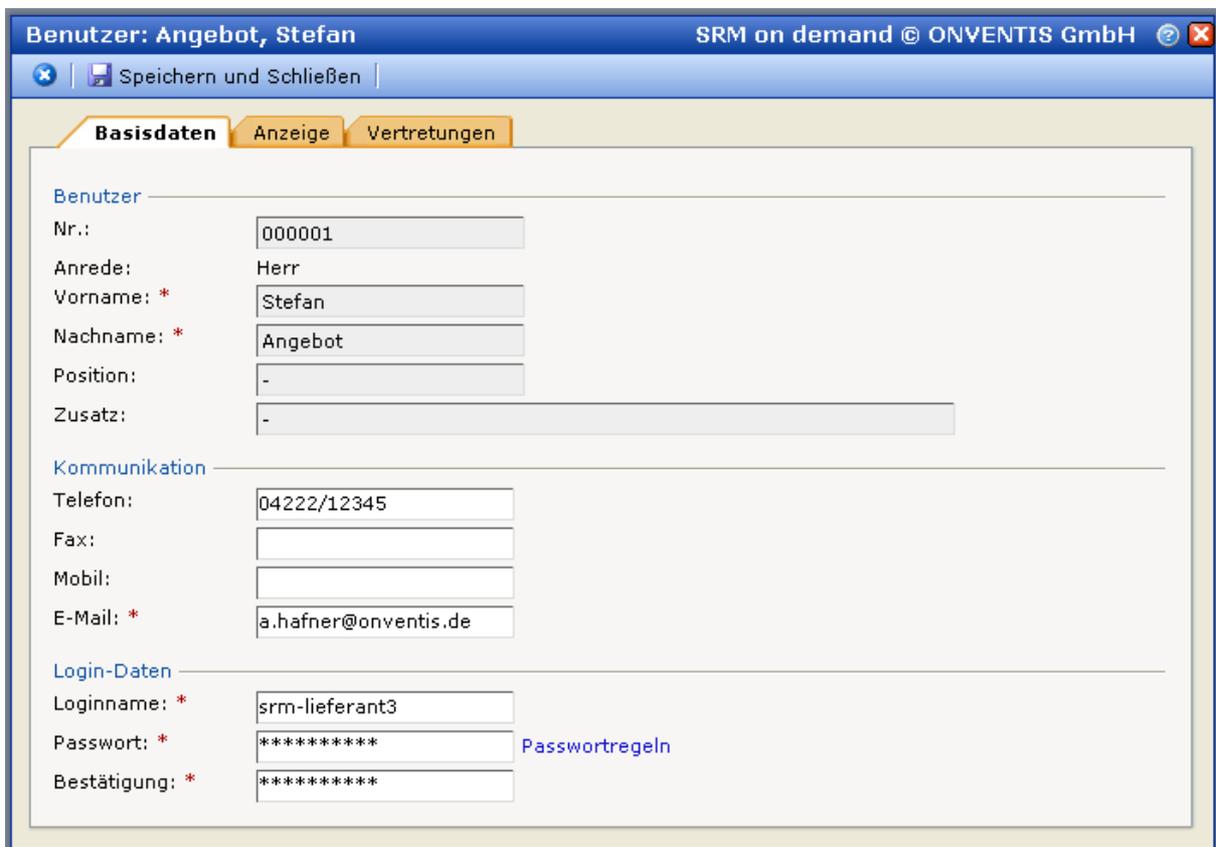
Um Ihre Änderungen wirksam zu machen, klicken Sie bitte auf den Button *Adresse veröffentlichen*. Erst nach Betätigen dieses Buttons werden die vorgenommenen Änderungen an Ihre Kunden übertragen.

## 2.3 Ändern der Login-Daten / Benutzerdaten

Um Ihre Benutzerdaten und Login-Daten zu ändern, klicken Sie bitte oben rechts auf Ihren Benutzernamen.



Anschließend gelangen Sie in folgende Maske:



The screenshot shows a web browser window titled "Benutzer: Angebot, Stefan" and "SRM on demand © ONVENTIS GmbH". The browser address bar shows "Speichern und Schließen". The page has three tabs: "Basisdaten" (selected), "Anzeige", and "Vertretungen".

**Benutzer**

Nr.:

Anrede:

Vorname: \*

Nachname: \*

Position:

Zusatz:

**Kommunikation**

Telefon:

Fax:

Mobil:

E-Mail: \*

**Login-Daten**

Loginname: \*

Passwort: \*  [Passwortregeln](#)

Bestätigung: \*

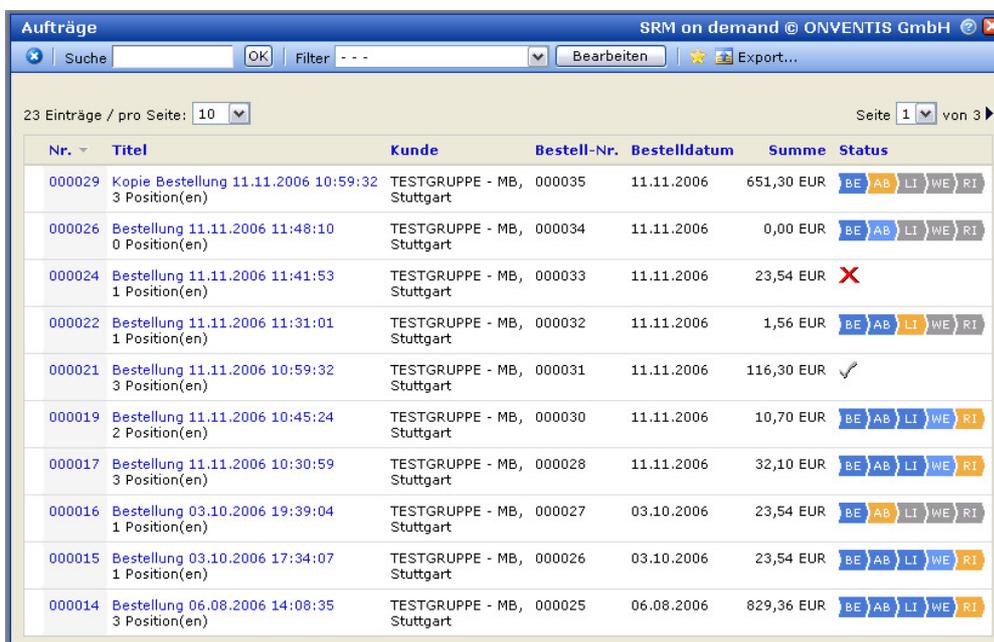
Sie haben hier die Möglichkeit, Ihre Benutzerdaten zu ändern. Um Ihre Änderungen wirksam zu machen, beenden Sie Ihre Änderungen durch Drücken des Buttons *Speichern und Schließen*.

### 3 Auftragsabwicklung

Im folgenden Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die einzelnen Schritte der Auftragsabwicklung: das Erstellen und Versenden einer Auftragsbestätigung, einer Lieferinformation und einer Rechnungsinformation.

#### 3.1 Übersicht der Aufträge

Über den Bereich *Verkauf, Aufträge* gelangen Sie in die Übersicht aller Aufträge. Von hier können Sie jeden Auftrag öffnen und eine Auftragsliste über den Button *Export* erstellen.



Nr.	Titel	Kunde	Bestell-Nr.	Bestelldatum	Summe	Status
000029	Kopie Bestellung 11.11.2006 10:59:32 3 Position(en)	TESTGRUPPE - MB, Stuttgart	000035	11.11.2006	651,30 EUR	BE AB LI WE RI
000026	Bestellung 11.11.2006 11:48:10 0 Position(en)	TESTGRUPPE - MB, Stuttgart	000034	11.11.2006	0,00 EUR	BE AB LI WE RI
000024	Bestellung 11.11.2006 11:41:53 1 Position(en)	TESTGRUPPE - MB, Stuttgart	000033	11.11.2006	23,54 EUR	X
000022	Bestellung 11.11.2006 11:31:01 1 Position(en)	TESTGRUPPE - MB, Stuttgart	000032	11.11.2006	1,56 EUR	BE AB LI WE RI
000021	Bestellung 11.11.2006 10:59:32 3 Position(en)	TESTGRUPPE - MB, Stuttgart	000031	11.11.2006	116,30 EUR	✓
000019	Bestellung 11.11.2006 10:45:24 2 Position(en)	TESTGRUPPE - MB, Stuttgart	000030	11.11.2006	10,70 EUR	BE AB LI WE RI
000017	Bestellung 11.11.2006 10:30:59 3 Position(en)	TESTGRUPPE - MB, Stuttgart	000028	11.11.2006	32,10 EUR	BE AB LI WE RI
000016	Bestellung 03.10.2006 19:39:04 1 Position(en)	TESTGRUPPE - MB, Stuttgart	000027	03.10.2006	23,54 EUR	BE AB LI WE RI
000015	Bestellung 03.10.2006 17:34:07 1 Position(en)	TESTGRUPPE - MB, Stuttgart	000026	03.10.2006	23,54 EUR	BE AB LI WE RI
000014	Bestellung 06.08.2006 14:08:35 3 Position(en)	TESTGRUPPE - MB, Stuttgart	000025	06.08.2006	829,36 EUR	BE AB LI WE RI

Der Bestellabwicklungsprozess zwischen Ihnen und Ihrem Kunden kann verschiedene Prozessschritte beinhalten. Sie sehen diese in der Spalte „Status“. Je nach individuell definiertem Bestellabwicklungsprozess, können hier auch nur einzelne Prozessschritte auftreten. Folgende Prozessschritte sind möglich:

BE:	Bestellung
AB:	Auftragsbestätigung
LI:	Lieferinformation
WE:	Wareneingang
RI:	Rechnungsinformation
GA:	Gutschriftsanzeige

Jeder Prozessschritt kann einen speziellen Status einnehmen:

Dunkelblau:	Prozessschritt erledigt
Hellblau:	Prozessschritt muss von Ihrem Kunden erledigt werden
Orange:	Prozessschritt muss von Ihnen erledigt werden

Um in die Detailansicht eines Auftrages zu gelangen, klicken Sie bitte auf den Titel des entsprechenden Auftrages oder auf die entsprechende Auftragsnummer.

### 3.2 Auftragsbestätigung

Hat Ihr Kunde eine neue Bestellung ausgeführt, so werden Sie über diesen neuen Auftragseingang per E-Mail informiert. Sie haben die Möglichkeit, sich über einen Link innerhalb dieser E-Mail direkt in diesen Auftrag einzuloggen.

Je nach Einstellung Ihres Kunden kann an der E-Mail zum Auftragseingang eine PDF-Datei, eine XML-Datei oder eine Excel-Datei angehängt sein. Wünschen Sie zur E-Mail oben gelistete Anhänge sprechen Sie Ihren Kunden hierzu an!

<p>Sehr geehrte Damen und Herren,</p> <p>Ihr Kunde Ulmer SRM Kunde hat die nachfolgend aufgeführte Bestellung an Sie versendet.</p> <p>=====</p> <p>Bestell-Nr.: 000124 Ihre Auftrag-Nr.: 000001 Titel: Bestellung 24.04.2008 14:23:47 Gesamtsumme (netto): 236,00 EUR Kunde: Ulmer SRM Kunde, Musterstr. 10, 70569 Stuttgart Bemerkung: -</p> <p>=====</p> <p>Um die kompletten Daten einzusehen klicken Sie bitte auf folgenden Link: <a href="#">Zur Bestellung</a></p> <p>Diese E-Mail wurde automatisch erzeugt. Sie können deshalb nicht darauf antworten.</p> <hr/> <p>SRM on demand © ONVENTIS GmbH - <a href="http://www.onventis.de">www.onventis.de</a></p>
--

Nach dem Login und dem Öffnen des Auftrages haben Sie folgende Möglichkeiten:



- **Senden:** Hiermit wird die Auftragsbestätigung an Ihren Kunden geschickt. Der Kunde wird per E-Mail informiert
- **Eingang bestätigen:** Möchten Sie Ihrem Kunde vor der Auftragsbestätigung den Eingang der Bestellung bestätigen, können Sie dies über den Button *Eingang bestätigen* durchführen. Dies ist vor allem dann interessant, wenn die Erstellung der Auftragsbestätigung längere Zeit in Anspruch nimmt.
- **Ablehnen:** Hiermit wird ein Auftrag abgelehnt. Der Kunde wird per E-Mail informiert
- **Export:** Hiermit können Sie eine XML-Datei nach OpenTrans 1.0 des Auftrages exportieren, der dann in Ihr ERP-System importiert werden kann.

Haben Sie den Auftrag geöffnet, sehen Sie im Karteireiter Kopfdaten die wichtigsten Daten zur Bestellung.

Im Reiter Positionen sehen Sie eine Auflistung der einzelnen Auftragspositionen.

Pos.	Artikel	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis	Status
10	Sommerreifen <b>Freitextposition</b> Artikel-Nr.: 4711 Liefertermin:	4 Stück	59,00 EUR pro 1 Stück	236,00 EUR (+19,00% MwSt.)	Bestätigt

Netto-Gesamtwert: **236,00** EUR

Zusatzkosten 1: EUR MwSt. 19,00 % Text:

Zusatzkosten 2: EUR MwSt. 19,00 % Text:

Zusatzkosten 3: EUR MwSt. 19,00 % Text:

Netto-Auftragswert: **236,00** EUR  
Brutto-Auftragswert: **280,84** EUR

**Aktualisieren**

Möchten Sie diesen Auftrag komplett bestätigen, so klicken Sie hierfür den Button *Senden*. Sie haben sofern Ihr Kunde es zulässt die Möglichkeit, Liefertermin, Bestellmenge und Preis der einzelnen Positionen zu ändern. Möchten Sie eine Position nicht in dieser Auftragsbestätigung bestätigen, so klicken Sie bitte auf den Artikelname der entsprechenden Position.

In der sich öffnenden Maske haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Position nicht bestätigen
- Position abzulehnen oder
- Liefertermin bei einer Position zu hinterlegen und diesen auf die anderen Positionen zu vererben.

**Auftragsposition: Leitz Briefkorb 5227 weiss** SRM on demand @ ONVENTIS GmbH

Speichern und Schließen | Nicht bestätigen | Ablehnen | Liefertermin vererben

**Basisdaten**

Auftrag: **000077**

**Position**

Positionsnummer: 1  
 Positionsstatus: **Bestätigt**

**Artikel**

Menge/ME.: \* 15 Stück  
 Artikel-Nr.: 127043601  
 Kunden-Artikel-Nr.:  
 Abbildung: 

Artikel: \* **Leitz Briefkorb 5227 weiss**  
 Artikelbeschreibung: Leitz Briefkorb 5227 weiss

Über den Button *Speichern und Schließen* gelangen Sie zurück in die Positionsliste des Auftrages und sehen dann den geänderten Status dieser Position:

10	Sommerreifen <b>Freitextposition</b> Artikel-Nr.: 4711 Liefertermin: <input type="text"/>	4 Stück	59,00 EUR pro 1 Stück	236,00 EUR (+19,00% MwSt.)	Nicht bestätigt (Geändert)
----	--	---------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Klicken Sie anschließend auf den Button *Senden*, um die Auftragsbestätigung an Ihren Kunden zu senden.

### 3.3 Druck des Auftrages bzw. der Bestellung

Nach Öffnen können Sie den Auftrag ausdrucken oder aber Sie haben die Möglichkeit, die vom Kunden erstellten Bestelldaten auszudrucken. In beiden Fällen wird eine PDF Datei generiert, die ausgedruckt werden kann.



### 3.4 Auftragsänderung

Möchten Sie nach dem Versand der Auftragsbestätigung eine Änderung durchführen, können Sie dies über eine Auftragsänderung tun. Öffnen Sie den gewünschten Auftrag und klicken Sie dann auf den Button *Neue Auftragsänderung*. Nachdem Sie dies mit OK bestätigt haben, gelangen Sie in die Auftragsänderung, wo Sie sowohl die Kopfdaten als auch die Positionsdaten ändern können.

Möchten Sie Bemerkungen zur Auftragsänderung hinterlegen, können Sie diese in den Feldern Externe Bemerkung oder Interne Bemerkung eintragen. Dabei besteht die Möglichkeit die Bemerkungen und Dateien auftragsbezogen in den Kopfdaten oder positionsbezogen zu hinterlegen.

**Sonstiges**

Externe Bemerkung:

Interne Bemerkung:

Datei(en):

Die Auftragsänderung können Sie über den Button *Senden* an den Kunden schicken. Dieser kann dann die Auftragsänderung bestätigen oder ablehnen.

Kopfdaten Positionen (2) Folgebelege (1)

1 Einträge / pro Seite: 10

Typ	Nr.	Titel	Versendet am	Status
<b>Auftrag</b>				
Auftrag	000003	Auftragsänderung 24.04.2008 16:04:29 (1)	24.04.2008	Bestätigt

### 3.5 Zusatzkonditionen (nur mit SAP Integration) und Änderung

Sofern der Kunde Zusatzkonditionen (Rabatt, Zuschlag) übergibt, werden diese an den Lieferanten übermittelt. Es werden lediglich die Zusatzkonditionen übermittelt, die vom Kunden freigegeben wurden.

Hinzufügen von zusätzlichen Zusatzkonditionen ist nicht möglich.

**Auftragsposition: DICHTRING FK-012** SRM on dema

Speichern und Schließen | Nicht bestätigen | Ablehnen | Liefertermin auf Positionen

**Basisdaten**

**Auftrag: ONV-000231**

**Position**

Positionsnummer: 10  
Positionsstatus: **Bestätigt**

**Artikel**

Menge/ME.: \* 50 Stk  
Artikel-Nr.: 112233  
Kunden-Artikel-Nr.: 55-88-00  
Auftrags-Nr.:  
Artikel: \* DICHTRING FK-012  
Artikelbeschreibung: Testbeschreibung für einen Dichtring  
Datenblätter: -

**Konditionen**

Einzelpreis: 9,3688 EUR  
Gesamtpreis: 468,44 EUR

**Zu-/Abschläge:** **Zuzüglich Zusatzkonditionen:**

Bruttopreis:	8,5000 EUR
Rabatt % vom Brutto (-5,00%):	-0,4250 EUR
Zuschlag % vom Netto (5,00%):	0,4038 EUR
Zuschlag absolut:	2,0000 EUR
Mindermenge (proz) (10,00%):	0,8500 EUR

**Bearbeiten...**

Preiseinheit: 1 Stk  
MwSt.: 19,00 %  
Lieferung: Komplettlieferrung

Um eine Zusatzkondition zu verändern, klicken Sie auf den gewünschten Artikel und im Artikeldetail auf den Button *Bearbeiten*.

Es öffnet sich ein neues Fenster über das Änderungen durchgeführt werden kann. Sofern abweichende Preiseinheiten hinterlegt sind, kann dies auch abgebildet und entsprechend bearbeitet werden.

Felder, die vom Kunden bereits bei Übergabe gesperrt sind können nicht geändert werden.

Zusatzkonditionen
SRM on demand © ONVENTIS GmbH

Die Möglichkeit Zusatzkonditionen zu ändern hängt von den Einstellungen im SAP Kalkulationsschema ab.

Position: **HKE-Absperrventil 1/2 Zoll**

Titel	Wert	Einheit	pro	Einheit	Betrag	Umrechnung	Entspricht
Bruttopreis	1.000	EUR	10	ST	100,00	1 Stück	1 ST
Rabatt % vom Brutto	-5	%	-	-	-5,00	-	-
Rabatt % vom Netto	-60	%	-	-	-57,00	-	-

Einzelpreis: **380,00 EUR** pro 10 Stück

Gesamtpreis: **38,00 EUR** pro 1 Stück

Neu berechnen
OK
Abbrechen

### 3.6 Bereitstellung von Zeichnungen/Dokumenten

Sofern der Kunde Zeichnungen oder Dokumente an die Bestellung angehängt hat, können Sie diese über die Softwarelösung abrufen, in dem Sie die gewünschte Datei auf Artikeldetailebene anklicken.

Die Dokumente sind auf Positionsebene angehängt.

**Konditionen**

Einzelpreis:	11,68	EUR
Preiseinheit:	1	Stück
MwSt.:	19,00	%
Liefertermin:	29.01.2009	

**Kundendaten**

Bemerkung des Kunden: Zusatzkonditionen -----  
Bruttopreis: 20,35 EUR  
Leg-Zuschlag Menge: 7,93 EUR  
Nettowert incl Rab.: 28,28 EUR

Datei(en) Kunde: ./0001176937\_00010\_1090240000\_2T\_01.TIF

**Sonstiges**

Externe Bemerkung: -

Interne Bemerkung:

Durch Klick auf den Dateinamen kann das Dokument geöffnet und/oder gespeichert werden.

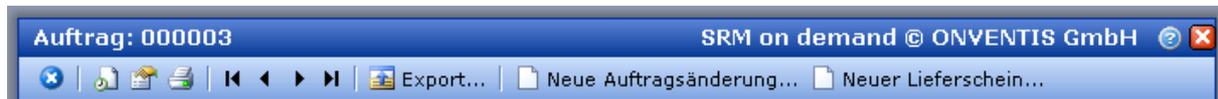


### 3.7 Lieferschein

Nach Versenden einer Auftragsbestätigung haben Sie je nach vereinbartem Bestellabwicklungsprozess die Möglichkeit, einen Lieferschein zu versenden. Möchten Sie einen Lieferschein versenden, so klicken Sie in der *Auftragsübersicht* auf den entsprechenden Auftrag:

1 Position(en)	Stuttgart						
000022 Bestellung 11.11.2006 11:31:01 1 Position(en)	TESTGRUPPE - MB, 000032 Stuttgart	11.11.2006	1,56 EUR	BE	AS	LI	ME
000021 Bestellung 11.11.2006 10:59:32 3 Position(en)	TESTGRUPPE - MB, 000031 Stuttgart	11.11.2006	116,30 EUR	✓			

Anschließend gelangen Sie in die Detailansicht des Auftrages.



Über den Button *Neuer Lieferschein* wird ein neuer Lieferschein erstellt. Anschließend gelangen Sie automatisch in die Detailansicht des neu erstellten Lieferscheines:

In den *Kopfdaten* können alle relevanten Daten zu diesem Lieferschein hinterlegt werden. Sie können hier Lieferbedingungen und einen Liefertermin hinterlegen. Wird hier ein Liefertermin eingetragen, so wird dieser automatisch auch für alle Positionen innerhalb dieses Lieferscheines standardmäßig übertragen.

**Lieferschein: 000020** SRM on demand © ONVENTIS GmbH

Speichern und Schließen | Etikettendruck | Vorschlagswerte | Senden

**Kopfdaten** Positionen (1) Folgebelege

**Lieferschein**

Lieferschein-Nr.: 000020  Ersatzlieferung

Titel: Lieferschein 14.05.2009 11:37:48

Status: **In Erfassung**

Auftrags-Nr.: 000095

**Kundendaten**

Kunden-Nr.: 000002

Kunde: Ulmer SRM Kunde, Stuttgart

Lieferadresse: Ulmer SRM Kunde, Stuttgart

Bestell-Nr.: 09000004

**Lieferantendaten**

Lieferant: Ulmer GmbH, Ulm

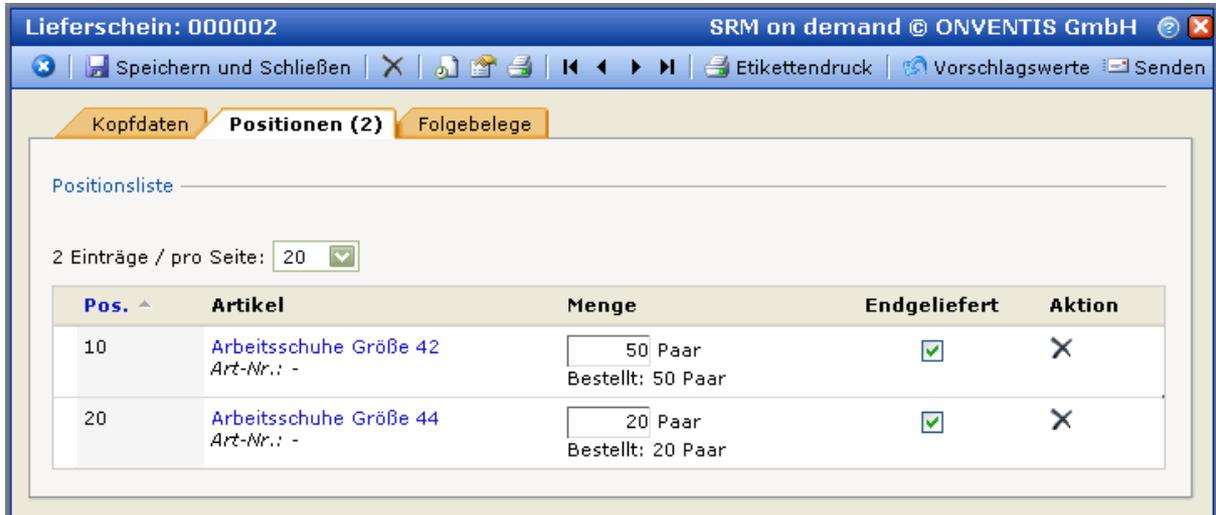
**Konditionen**

Lieferbedingungen: frei Haus

Versandart: Auftragswert über 50€ Frei Haus

Liefertermin:  (dd.mm.yyyy)

Die Detailansicht der Lieferscheinpositionen erhalten Sie im Karteireiter *Positionen*.



Lieferschein: 000002 SRM on demand © ONVENTIS GmbH

Kopfdaten **Positionen (2)** Folgebelege

Positionenliste

2 Einträge / pro Seite: 20

Pos. ^	Artikel	Menge	Endgeliefert	Aktion
10	Arbeitsschuhe Größe 42 Art-Nr.: -	<input type="text" value="50"/> Paar Bestellt: 50 Paar	<input checked="" type="checkbox"/>	✕
20	Arbeitsschuhe Größe 44 Art-Nr.: -	<input type="text" value="20"/> Paar Bestellt: 20 Paar	<input checked="" type="checkbox"/>	✕

Menge: Ändern Sie hier die Liefermenge der entsprechenden Position.

Endgeliefert: Setzen Sie hier ein Endlieferkennzeichen für die Position. Wird dieses Kennzeichen gesetzt, geht das System davon aus, dass für diese Position keine weitere Lieferung zu erwarten ist.

Aktion: Über das Symbol ✕ können Sie einzelne Positionen aus dieser Lieferinformation entfernen.

Haben Sie alle Positionen bearbeitet, so können Sie diesen Lieferschein nun an Ihren Kunden versenden. Klicken Sie dazu auf den Button *Senden*.

Wünscht der Kunden für bestimmte Positionen einen **Gütenachweis** als Dokument, so werden Sie beim Versand des Lieferscheines entsprechend informiert.

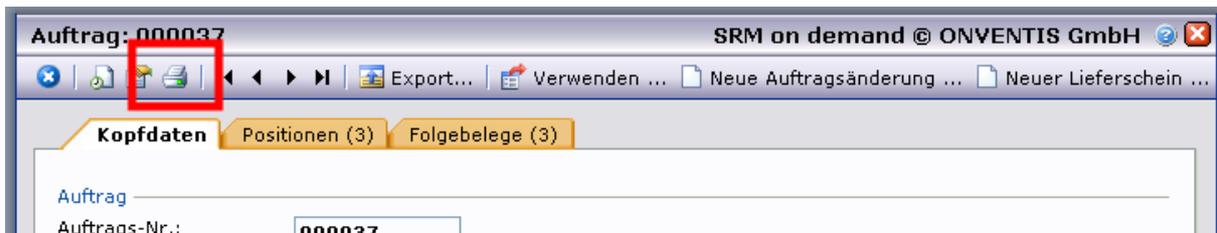


**STOP** - In der Bestellung wurden Dokumente angefordert. Der Lieferschein muss deshalb über mindestens einen Dateianhang verfügen.

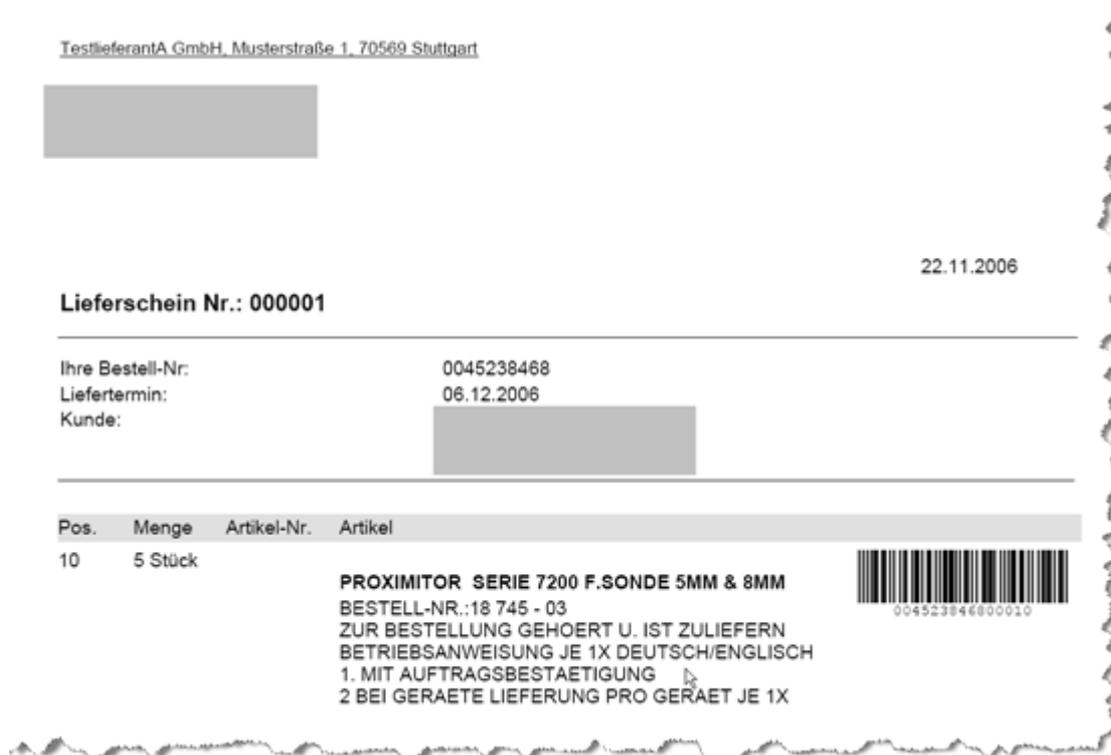
Für welche Bestellpositionen Gütenachweise gefordert sind, sehen Sie im Auftrag, im Bereich Kopfdaten“

### 3.7.1 Lieferschein-Druck inkl. Barcode

Möchten Sie einen Lieferschein drucken, so nutzen Sie hierzu das *Drucker-Symbol* in der Menüzeile.



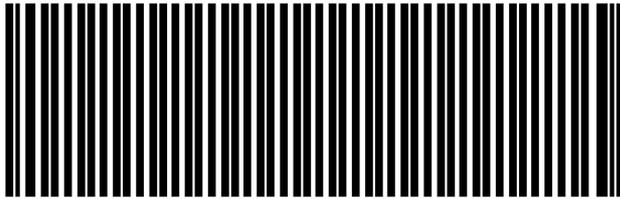
Es wird somit automatisch ein PDF-Dokument incl. Barcode erstellt, sofern der Barcode von Ihrem Kunden eingestellt wurde.



Weiterhin ist es möglich Etiketten für die einzelnen Artikel direkt aus dem Bereich Lieferschein zu erzeugen. Gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:



Beim gewünschten Lieferschein klicken Sie auf den Button „Etikettendruck“. Daraufhin werden Sie gefragt ob Sie die Datei sofort öffnen möchten oder zum späteren Ausdruck downloaden.



Materialnummer: -  
 Kundenauftragsnummer: -  
 Kundenauftragspositionsnummer: -  
 Lieferantename: Ulmer GmbH  
 Materialbezeichnung (Artikelkurztext): Arbeitsschuh Prisma  
 - Größe 44  
 Bestell-Nr.: 09000004  
 Bestellposition: 10  
 Name der Dateianhänge (Bestellposition): -  
 Auftrag Nr. Lieferant: 000095

### 3.8 Rechnungsinformation

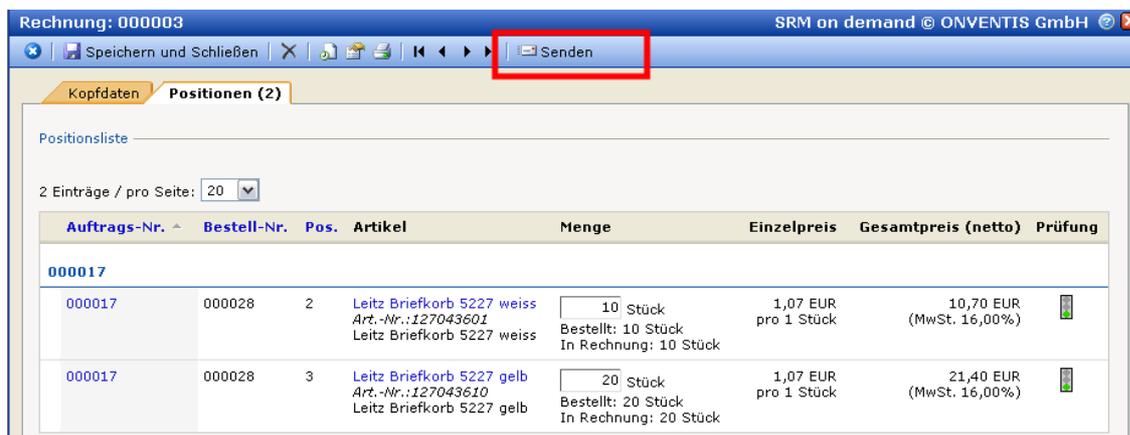
Nach Versenden eines Lieferscheines haben Sie je nach vereinbartem Bestellabwicklungsprozess die Möglichkeit, eine Rechnungsinformation zu versenden. Möchten Sie eine neue Rechnungsinformation versenden, so öffnen Sie in der Auftragsübersicht den gewünschten Auftrag.

000015	Bestellung 03.10.2006 17:34:07	TESTGRUPPE - MB, 000026	03.10.2006	23,54 EUR	BE AB LI WE RI
000014	Bestellung 06.08.2006 14:08:25	TESTGRUPPE - MB, 000025	06.08.2006	829,36 EUR	BE AB LI WE RI

Anschließend gelangen Sie in folgende Maske:



Über den Button *Neue Rechnung* können Sie nun eine neue Rechnungsinformation erstellen. Analog zum Aufbau einer Auftragsbestätigung und des Lieferscheines haben Sie auch im Reiter *Kopfdaten* alle relevanten Daten zu dieser Rechnungsinformation. Im Reiter *Positionen* haben Sie die Möglichkeit, die einzelnen Positionen dieser Rechnung zu bearbeiten.



Über den Button *Senden* können Sie anschließend diese Rechnungsinformation an Ihren Kunden versenden.

### 3.9 Erstellung von Sammelprotokolle

Je nach Funktionsumfang Ihres Kunden kann es möglich sein, dass dieser von Ihnen Sammelprotokolle anfordert. Öffnen Sie den Bereich *Verkauf*, *Sammelprotokolle* und erstellen Sie dort eine neue Sammelabrechnung in dem Sie auf den Button *Neu* klicken.

Hinterlegen Sie im Feld „Datum“ das Datum das auf dem Sammelprotokoll erscheinen soll und wählen Sie den Zeitraum aus. Durch die Funktion „Positionen erstellen“ werden automatisch für die erstellten Rechnungen des eingegebenen Zeitraumes ein Sammelprotokoll erstellt.

Rechnungs-Nr.	Rechnungsdatum	Auftrags-Nr.	Rechnungsbetrag
000006	04.02.2009	000042	17,85 EUR
000005	04.02.2009	000079	60,42 EUR

Positionszusammenfassung  
Gesamtsumme (inkl. MwSt): **78,27 EUR**

Nach Erstellen dieser Sammelabrechnung kann diese von Ihnen ausgedruckt und unterschrieben an den Kunden gesandt werden.



## **4 Technische Anbindung**

### **4.1 Übergabe von Bestellbelegen - Bestellung**

Folgende Möglichkeiten der Bestellübergabe (Order) sind möglich;

- Mail + PDF-Attachement (Standard)
- Mail + XML-Attachement (Standard)
- Mail + XLS-Attachement (Standard)
- XML auf FTP-Server (zus. Aufwand)
- XML auf http-Adresse (zus. Aufwand)

Über eine XML- Schnittstelle bieten wir hier die Möglichkeit die erstellten Bestelldaten an den Lieferanten zu versenden. Die Bestelldaten (ORDER.XML) werden direkt im ERP-System des Lieferanten übernommen. Standardmäßig wird hier das Format openTrans™ 1.0 verwendet.

Die genau Spezifikation entnehmen Sie dem Anhang A.

### **4.2 Übergabe von Bestellbelegen - Bestelländerung**

Auch die Bestelländerung kann über ein XML opentrans 1.0. File übergeben werden (ORDERCHANGE.xml)

Die genau Spezifikation entnehmen Sie dem Anhang A.

### **4.3 Übergabe von Bestellbelegen - Auftragsbestätigung**

Die Auftragsbestätigungen können innerhalb der Softwarelösung durchgeführt werden (siehe 3.2.)

Des Weiteren ist es möglich, Auftragsbestätigungen in Form von XML opentrans in ONVENTIS zu verarbeiten. Hier erwarten wir den Beleg (ORDERRESPONSE.xml) auf einem zu definierenden FTP-Server. Von dort wird der Belege von ONVENTIS abgeholt und entsprechend verarbeitet. Die genau Spezifikation entnehmen Sie dem Anhang A.

## 5 Abgabe eines Angebots

Über das Anfragemodul hat Ihr Kunde die Möglichkeit, Sie zur Abgabe eines Angebotes aufzufordern. Über den Eingang einer neuen Anfrage werden Sie per E-Mail informiert.

Von: Markus Einkäufer [noreply@onventis.com]  
 An: Andrea Hafner  
 Cc:  
 Betreff: Anfrage Nr. 000038 von Ulmer SRM Kunde

Anlagen:  Blaue Berge.jpg (28 KB);  Anfrage-Nr 000038.pdf (16 KB)

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihr Kunde Ulmer SRM Kunde hat die nachfolgend aufgeführte Anfrage an Sie versendet.

=====

Anfrage Nr.: 000038  
 Titel: Anfrage 14.05.2009 13:45:24  
 Angebotsfrist: 28.05.2009  
 Kunde: Hauptadresse, Musterstr. 10, 70569 Stuttgart  
 Bemerkung: Die ist eine externe Bemerkung

=====

Um die kompletten Daten einzusehen klicken Sie bitte auf folgenden Link:  
[Zur Anfrage](#)

Zur Abgabe eines Angebotes haben Sie die Möglichkeit, sich über den Link in dieser E-Mail direkt in die entsprechende Anfrage einzuloggen oder Sie navigieren nach dem Login in den Bereich *Verkauf, Angebote*. Dort haben Sie die Übersicht über alle Angebote. Der Filter in dieser Ansicht ist standardmäßig auf *Nicht abgeschlossen* gesetzt.

Nr.	Titel	Kunde	Angebotsfrist	Angebotsgültigkeit	Summe	Status	
000021	Angebot zu: Anfrage 14.05.2009 13:45:24 (NEU) Anfrage-Nr.: 000038 3 Position(en) 3 Frage(n)	Ulmer SRM Kunde, Stuttgart	28.05.2009 (noch 14 Tage)	-	0,00 EUR	In Erfassung	<a href="#">VG</a> <a href="#">TB</a> <a href="#">AN</a> <a href="#">VG</a>
000020	Angebot zu: Anfrage 31.03.2009 13:32:51 Anfrage-Nr.: 000037 4 Position(en)	Ulmer SRM Kunde, Stuttgart	-	-	8.500,00 EUR	Versendet	<a href="#">VG</a> <a href="#">TB</a> <a href="#">AN</a> <a href="#">VG</a>
000019	Angebot zu: Kopie Anfrage 03.02.2009 16:01:13 Anfrage-Nr.: 000034 5 Position(en) 3 Frage(n)	Ulmer SRM Kunde, Stuttgart	-	-	0,00 EUR	In Erfassung	<a href="#">VG</a> <a href="#">TB</a> <a href="#">AN</a> <a href="#">VG</a>
000018	Angebot zu: Anfrage 03.02.2009 16:01:13 Anfrage-Nr.: 000031 5 Position(en) 3 Frage(n)	Ulmer SRM Kunde, Stuttgart	17.02.2009	-	0,00 EUR	In Erfassung (Neue Anfrage-Version in Erfassung)	<a href="#">VG</a> <a href="#">TB</a> <a href="#">AN</a> <a href="#">VG</a>
000017	Angebot zu: Anfrage 19.05.2008 11:03:28 Anfrage-Nr.: 000021 3 Position(en) 3 Frage(n)	Ulmer SRM Kunde, Stuttgart	31.10.2008	31.12.2008	29.950,00 EUR	Versendet	<a href="#">VG</a> <a href="#">TB</a> <a href="#">AN</a> <a href="#">VG</a>
000015	Angebot zu: Anfrage 28.08.2008 10:51:26 Anfrage-Nr.: 000001 1 Position(en)	Ulmer Shop Kunde, Blaustein	-	31.12.2008	10.500,00 EUR	Versendet	<a href="#">VG</a> <a href="#">TB</a> <a href="#">AN</a> <a href="#">VG</a>
000014	Angebot zu: Sicherheitsschuhe NL Bulgarien Anfrage-Nr.: 000019 3 Position(en) 3 Frage(n)	Ulmer SRM Kunde, Stuttgart	09.05.2008	-	103.000,00 EUR	In Erfassung	<a href="#">VG</a> <a href="#">TB</a> <a href="#">AN</a> <a href="#">VG</a>

Der Anfrageprozess zwischen Ihnen und Ihrem Kunden beinhaltet verschiedene Prozessschritte. Sie sehen diese in der Spalte „Status“. Folgende Prozessschritte durchläuft eine Anfrage:

VÖ:	Veröffentlichung
TB:	Teilnahmebestätigung
AN:	Angebot
VG:	Vergabe

Jeder Prozessschritt kann einen speziellen Status einnehmen:

Dunkelblau:	Prozessschritt erledigt
Hellblau:	Prozessschritt muss von der Gegenseite erledigt werden
Orange:	Prozessschritt muss von Ihnen erledigt werden

## 5.1 Teilnahmebestätigung

Um ein Angebot zu hinterlegen, öffnen Sie die gewünschte Anfrage indem Sie auf den Anfragetitel oder die Anfragenummer klicken.

000012 (NEU) Anfrage-Nr.: 000019 3 Position(en) 3 Frage(n)	Angebot zu: Sicherheitsschuhe NL Bulgarien Ulmer SRM Kunde, Stuttgart	09.05.2008 - (noch 10 Tage)	0,00 EUR In Erfassung
--	---	--------------------------------	-----------------------

Jetzt können Sie die Details zur Anfrage betrachten, indem Sie die Karteireiter öffnen. Je nach Softwarelizenzierung Ihres Kunden sind hier die Karteireiter Texte/Fragen ein- bzw. ausgeblendet.

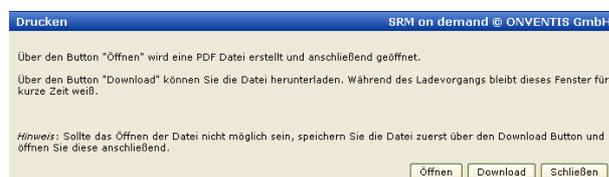
Sie sollten jetzt entscheiden, ob Sie dem Kunden ein Angebot hinterlegen möchten und die *Teilnahme bestätigen* oder ob Sie die *Teilnahme ablehnen*. Klicken Sie hierfür auf den gewünschten Button.

Der Kunde wird darüber per E-Mail informiert und nach der Teilnahmebestätigung durch Sie können Sie Daten hinterlegen und ein Angebot abgeben.



## 5.2 Druck der Anfrage

Möchten Sie die Anfrage ausdrucken, gehen Sie folgendermaßen vor. Klicken Sie auf das Symbol Druck und wählen Sie im sich nun öffnenden Fenster die gewünschte Option.

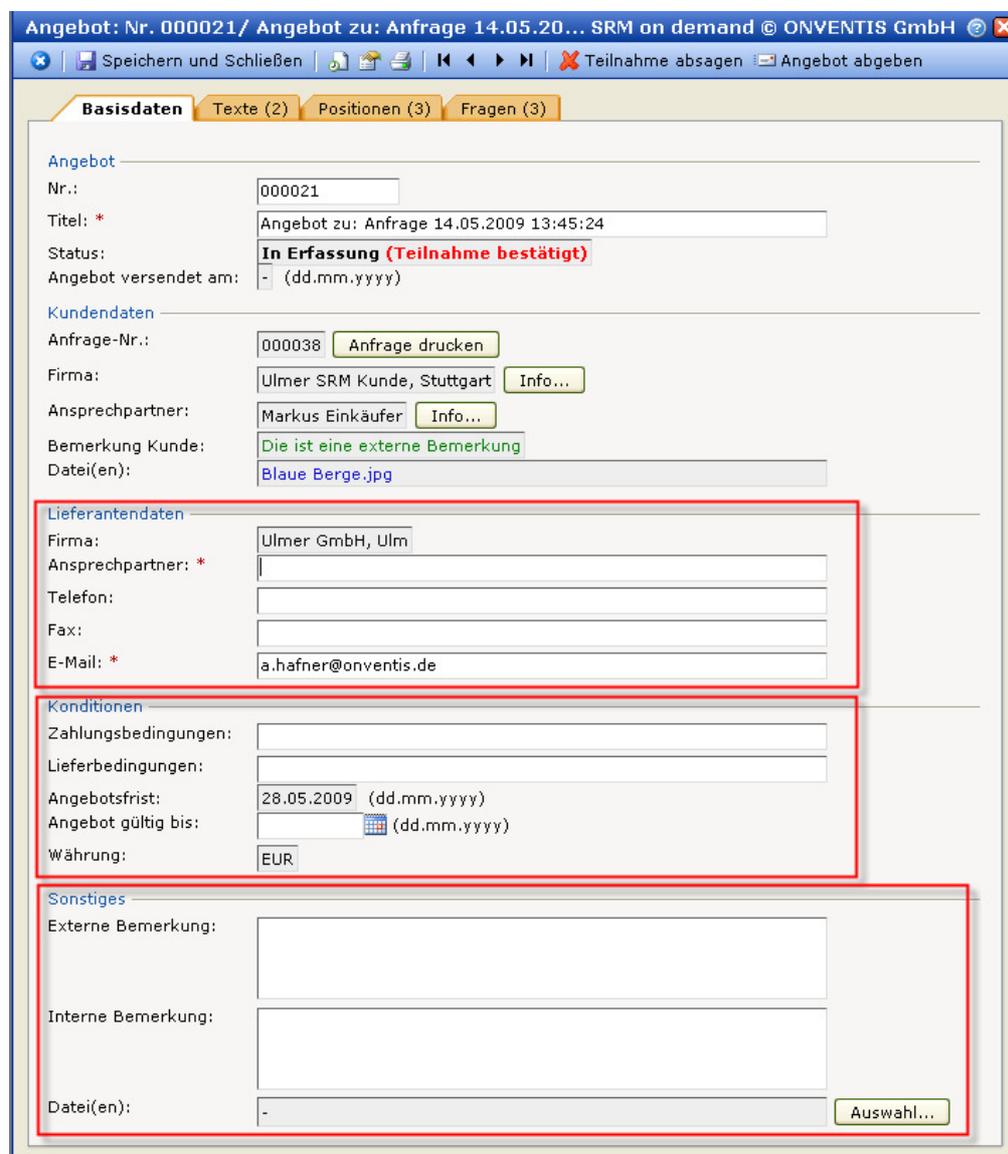


### 5.3 Erstellen eines Angebotes

In den Basisdaten erhalten Sie einen Überblick über alle relevanten Daten zu der Anfrage Ihres Kunden.

Im Bereich Lieferantendaten können Sie im Feld *Ansprechpartner* einen Ansprechpartner für diese spezifische Anfrage eintragen.

Im Bereich Konditionen haben Sie die Möglichkeit *Zahlungsbedingungen*, *Lieferbedingungen* und eine *Angebotsgültigkeit* zu hinterlegen.



**Angebot: Nr. 000021/ Angebot zu: Anfrage 14.05.20... SRM on demand © ONVENTIS GmbH**

**Basisdaten** | Texte (2) | Positionen (3) | Fragen (3)

**Angebot**

Nr.: 000021

Titel: \* Angebot zu: Anfrage 14.05.2009 13:45:24

Status: **In Erfassung (Teilnahme bestätigt)**

Angebot versendet am: - (dd.mm.yyyy)

**Kundendaten**

Anfrage-Nr.: 000038

Firma: Ulmer SRM Kunde, Stuttgart

Ansprechpartner: Markus Einkäufer

Bemerkung Kunde: Die ist eine externe Bemerkung

Datei(en): Blaue Berge.jpg

**Lieferantendaten**

Firma: Ulmer GmbH, Ulm

Ansprechpartner: \*

Telefon:

Fax:

E-Mail: \* a.hafner@onventis.de

**Konditionen**

Zahlungsbedingungen:

Lieferbedingungen:

Angebotsfrist: 28.05.2009 (dd.mm.yyyy)

Angebot gültig bis: (dd.mm.yyyy)

Währung: EUR

**Sonstiges**

Externe Bemerkung:

Interne Bemerkung:

Datei(en): -

Im Bereich Sonstiges können Sie angebotsübergreifende Bemerkungen einfügen oder Dateien anhängen.

Eine oder mehrere Datei(en) kann angehängt werden, in dem Sie auf den Button *Auswahl* klicken. In dem sich nun öffnenden Fenster haben Sie die Möglichkeit über *Durchsuchen* die gewünschte Datei auszuwählen und im 2. Schritt über *Anhängen* wird die Datei an die gewünschte Position angehängt. Mit *Schließen* gelangen Sie wieder zurück zur Übersicht.

**Dateianhang** SRM on demand @ ONVENTIS GmbH

Um eine Datei anzuhängen, klicken Sie auf "Durchsuchen..." und wählen Sie die anzuhängende Datei aus. Klicken Sie dann auf "Anhängen", um die ausgewählte Datei in die Beschaffungslösung zu laden. Über "Schließen" verlassen Sie den Dialog.

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, daß die Dateigröße pro Datei auf 10 MB begrenzt ist. Größere Dateien werden vom System abgewiesen.

Keine Daten vorhanden

Dateianhang

Datei:

Titel:

**BITTE BEACHTEN SIE:** Dateianhänge zu angefragten Artikelpositionen werden im Karteireiter *Positionen* hinzugefügt.

Im Karteireiter *Texte* wurden von Ihrem Kunden alle wichtigen Texte und Informationen, wie z.B. AGB's, Einkaufsbedingungen, Informationen zum Unternehmen und dergleichen eingebunden.

Basisdaten **Texte (2)** Positionen (3) Fragen (3)

Darstellung:

Pos. ^	Artikel
1	<b>Einkaufsbedingungen (-)</b>
1.1	<b>Vorbemerkungen</b> I. Vorbemerkungen: Es gilt auch für Verträge de...
1.2	<b>Allgemeine Bestimmungen</b> § 1.1. Für alle Bestellungen für _ im folgenden ...

Im Bereich *Positionen* können Sie für die angefragten Artikel Preise hinterlegen. Hierzu können Sie die Einzelpreise auf der obersten Ebene hinterlegen. Fragt Ihr Kunde Preise für eine vorgegebene Mengenstaffel an oder möchten Sie eine Mengenstaffel anbieten, können sie dies innerhalb der Artikelpositionen hinterlegen, in dem Sie den gewünschten Artikel öffnen in dem Sie auf die Artikelbezeichnung klicken.

Angebot: Nr. 000014/ Angebot zu: Sicherheitsschuh... SRM on demand @ ONVENTIS GmbH

Speichern und Schließen Teilnahme absagen Angebot abgeben

Basisdaten Texte (2) **Positionen (3)** Fragen (3)

Die Preise können auf der aktuellen Seite eingegeben werden, sofern keine Mengenstaffeln vom Kunden vorgegeben sind.  
Zur Eingabe weiterer Daten (z.B. Mengenstaffeln, Bemerkungen, ...) klicken Sie bitte auf den entsprechenden Artikel.

Darstellung:

Pos. ^	Artikel	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	<a href="#">Arbeitsschuh Prisma - Größe 42</a> Arbeitsschuh mit Stahlkappe - Farbe Schwarz Artikel-Nr.: 4000818321	1.000 Paar	<input type="text" value="0,00"/> EUR Preiseinheit: 1 Paar	0,00 EUR
2	<a href="#">Arbeitsschuh Prisma - Größe 43</a> Arbeitsschuh mit Stahlkappe - Farbe rot Artikel-Nr.: 4000818322	1.000 Paar	<input type="text" value="0,00"/> EUR Preiseinheit: 1 Paar	0,00 EUR
3	<a href="#">Arbeitsschuh Prisma - Größe 44</a> Arbeitsschuh mit Stahlkappe - Farbe Schwarz Artikel-Nr.: 4000818323	5.000 Paar	0,00 EUR Preiseinheit: 1 Paar	0,00 EUR

**Positionszusammenfassung**

Netto-Gesamtwert:  EUR  
 Zusatzkosten1:  EUR MwSt.  % Text   
 Zusatzkosten2:  EUR MwSt.  % Text   
 Zusatzkosten3:  EUR MwSt.  % Text   
 Netto-Angebotswert:  EUR

Haben Sie die Angebotsposition geöffnet, können folgende Daten von Ihnen hinterlegt werden:

**Basisdaten**

Angebot: **000014**

**Artikel**

Positions-Nr.:

Menge/ME.:  Paar

Artikel-Nr.:

Artikel: **Arbeitsschuh Prisma - Größe 42**

Artikelbeschreibung: **Arbeitsschuh mit Stahlkappe - Farbe Schwarz**

**Konditionen**

Einzelpreis: \*  EUR

Preistyp: \*  ▼

Preiseinheit:  Paar

MwSt.:  %

**Sonstiges**

Externe Bemerkung:

Interne Bemerkung:

Datei(en):

- Artikel-Nr: In diesem Feld können Sie eine geänderte Artikel-Nr eintragen
- Einzelpreis: Tragen Sie hier den Einzelpreis pro Preiseinheit ein
- Mengenstaffel: Um Staffelpreise zu hinterlegen, klicken Sie den Button Mengenstaffel. Es öffnen sich Felder, um Mengen und Preise einzutragen

EUR für 1.000 Paar

Diese Position nicht anbieten

<input type="text" value="0,00"/> EUR ab	<input type="text" value="0"/> Paar
<input type="text" value="0,00"/> EUR ab	<input type="text" value="0"/> Paar
<input type="text" value="0,00"/> EUR ab	<input type="text" value="0"/> Paar
<input type="text" value="0,00"/> EUR ab	<input type="text" value="0"/> Paar
<input type="text" value="0,00"/> EUR ab	<input type="text" value="0"/> Paar

Paar

%

- Preistyp: Dieses Feld ist standardmäßig auf *Diese Position anbieten* gesetzt. Folgende *Preistypen* können gewählt werden: *Diese Position nicht anbieten* oder *Diese Position kostenlos anbieten*

- MwSt-Satz: Ändern Sie hier, wenn gewünscht, den MwSt-Satz ab
- Bemerkungen: Sowohl interne als auch externe Bemerkungen können pro Position eingetragen werden
- Dateien: Pro Position können Sie Dateien für den Kunden anhängen in dem Sie auf den Button *Auswahl* klicken.

Nachdem Sie einen Preis für diese Position eingetragen haben, können Sie über die folgenden Symbole zu den weiteren Positionen dieses Angebotes navigieren.



Haben Sie bei den Artikeln die Preise hinterlegt, könnte dies beispielhaft wie im Screenshot aussehen:

Die Preise können auf der aktuellen Seite eingegeben werden, sofern keine Mengenschaffeln vom Kunden vorgegeben sind.  
Zur Eingabe weiterer Daten (z.B. Mengenschaffeln, Bemerkungen, ...) klicken Sie bitte auf den entsprechenden Artikel.

Darstellung:  Nicht komprimiert

Pos.	Artikel	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	Arbeitsschuh Prisma - Größe 42 Arbeitsschuh mit Stahlkappe - Farbe Schwarz Artikel-Nr.: 4000818321	1.000 Paar	17,50 EUR Preiseinheit: 1 Paar	17.500,00 EUR
2	Arbeitsschuh Prisma - Größe 43 Arbeitsschuh mit Stahlkappe - Farbe rot Artikel-Nr.: 4000818322	1.000 Paar	18,00 EUR Preiseinheit: 1 Paar	18.000,00 EUR (Staffelpreise)
3	Arbeitsschuh Prisma - Größe 44 Arbeitsschuh mit Stahlkappe - Farbe Schwarz Artikel-Nr.: 4000818323	5.000 Paar	13,50 EUR Preiseinheit: 1 Paar	67.500,00 EUR (Staffelpreise)

Positionszusammenfassung

Netto-Gesamtwert: **103.000,00** EUR

Zusatzkosten1:  EUR MwSt.  0,00 % Text

Zusatzkosten2:  EUR MwSt.  0,00 % Text

Zusatzkosten3:  EUR MwSt.  0,00 % Text

Netto-Angebotswert: **103.000,00** EUR

Neben der Eingabe des Angebotes über die Weboberfläche haben Sie auch die Möglichkeit über den Button *Export* und *Import* zuerst ein Excel-Datei zu erstellen, dort die Preise zu hinterlegen und dann die Daten wieder importieren. Diese Vorgehensweise macht vor allem bei Anfragen mit einer hohen Anzahl an Positionen Sinn.

Im Karteireiter Fragen wurden von Ihrem Kunden allgemeine und spezifische Fragen eingebunden. Die Fragen können von Ihnen auf oberster Ebene beantwortet werden:



Das Bild zeigt einen Browserfenster mit der URL 'Angebot: Nr. 000021/ Angebot zu: Anfrage 14.05.20... SRM on demand © ONVENTIS GmbH'. Die Registerkarte 'Fragen (3)' ist aktiviert. Die Darstellung ist auf 'Nicht komprimiert' eingestellt. Die Tabelle zeigt folgende Fragen:

Pos.	Artikel
1	Fragen zur Zertifizierung (-)
1.1	Welche Zertifikate können Sie nachweisen? <input type="checkbox"/> ISO9000 Zertifikate <input type="checkbox"/> ISO9001 <input type="checkbox"/> Weitere Zertifikate
1.2	Wann wurde das letzte Audit durchgeführt? Audit * ---
1.3	Liefern Sie an das Konsignationslager? Konsignationslager * ---

Selbstverständlich können Sie auch in die einzelne Frage klicken und dort eine externe Bemerkung hinterlegen oder Dateien anhängen.

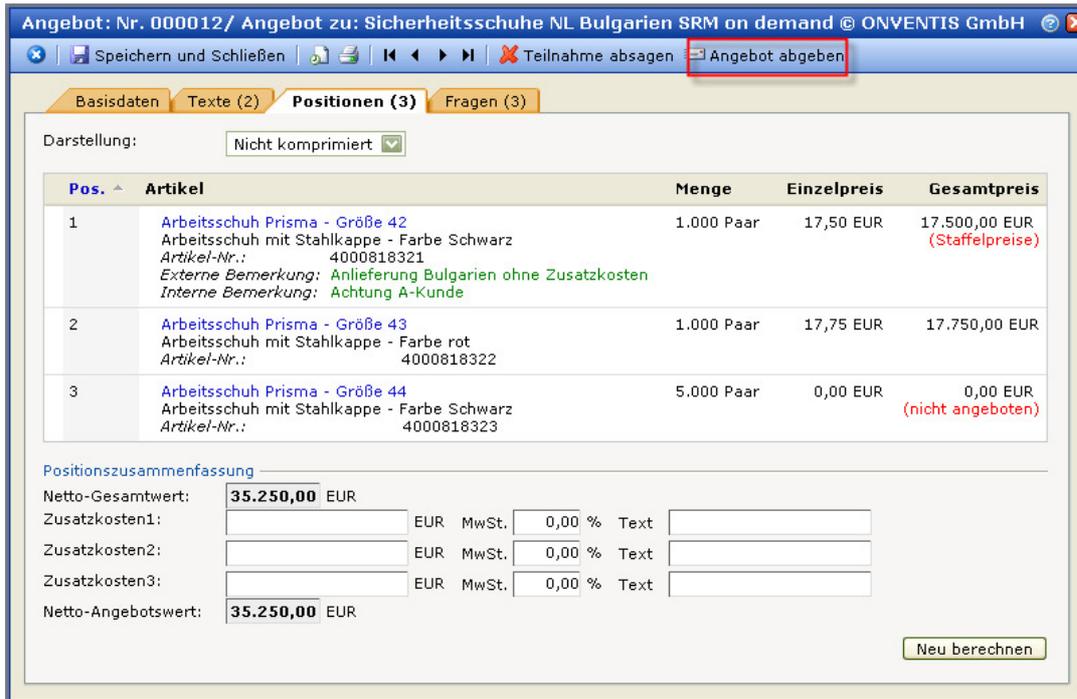
Nachdem Sie eine Antwort für diese Frage eingetragen haben, können Sie über die folgenden Symbole zu den weiteren Fragen dieses Angebotes navigieren.



## 5.4 Angebot abgeben

Um ein verbindliches Angebot an Ihren Kunden zu senden, klicken Sie hierzu auf den Button *Angebot abgeben*.

Ihr Kunde wird per E-Mail über die Abgabe des Angebotes informiert.



Das Bild zeigt den Screenshot einer Software-Oberfläche für die Angebotsverwaltung. Die Titelleiste zeigt den Angebots-Nr. 000012/ Angebot zu: Sicherheitsschuhe NL Bulgarien SRM on demand © ONVENTIS GmbH. Ein roter Rahmen hebt den Button 'Angebot abgeben' in der Menüleiste hervor. Die Hauptansicht zeigt eine Tabelle mit den Positionen des Angebotes:

Pos.	Artikel	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	Arbeitsschuh Prisma - Größe 42 Arbeitsschuh mit Stahlkappe - Farbe Schwarz Artikel-Nr.: 4000818321 Externe Bemerkung: Anlieferung Bulgarien ohne Zusatzkosten Interne Bemerkung: Achtung A-Kunde	1.000 Paar	17,50 EUR	17.500,00 EUR (Staffelpreise)
2	Arbeitsschuh Prisma - Größe 43 Arbeitsschuh mit Stahlkappe - Farbe rot Artikel-Nr.: 4000818322	1.000 Paar	17,75 EUR	17.750,00 EUR
3	Arbeitsschuh Prisma - Größe 44 Arbeitsschuh mit Stahlkappe - Farbe Schwarz Artikel-Nr.: 4000818323	5.000 Paar	0,00 EUR	0,00 EUR (nicht angeboten)

Unterhalb der Tabelle befindet sich ein Bereich 'Positionszusammenfassung' mit folgenden Werten:

- Netto-Gesamtwert: **35.250,00** EUR
- Zusatzkosten1: [ ] EUR MwSt. [ 0,00 ] % Text [ ]
- Zusatzkosten2: [ ] EUR MwSt. [ 0,00 ] % Text [ ]
- Zusatzkosten3: [ ] EUR MwSt. [ 0,00 ] % Text [ ]
- Netto-Angebotswert: **35.250,00** EUR

Ein Button 'Neu berechnen' ist rechts unten im Bereich der Zusammenfassung zu sehen.

Nach Abgabe Ihres Angebotes steht dieses Angebot in Ihrer Übersicht im Status *Angebot versendet*.

## 6 Informationsauskunft

Über das Informationsanfragemodul hat Ihr Kunde die Möglichkeit, Sie zur Abgabe einer Informationsauskunft aufzufordern. Über den Eingang werden Sie per E-Mail informiert.

Von: Markus Einkäufer [noreply@onventis.com]  
 An: Andrea Hafner  
 Cc:  
 Betreff: Informationsanfrage Nr. 000042 von Ulmer SRM Kunde  
 Anlagen:  Anfrage-Nr 000042.pdf (10 KB)

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihr Kunde Ulmer SRM Kunde hat die nachfolgend aufgeführte Informationsanfrage an Sie versendet.

=====  
 Informationsanfrage Nr.: 000042  
 Titel: Informationsanfrage 22.07.2009 15:11:12  
 Kunde: Hauptadresse, Musterstr. 10, 70569 Stuttgart  
 Bemerkung: -  
 =====

Um die kompletten Daten einzusehen klicken Sie bitte auf folgenden Link:  
[Zur Informationsanfrage](#)

Diese E-Mail wurde automatisch erzeugt. Sie können deshalb nicht darauf antworten.

-

SRM on demand © ONVENTIS GmbH - [www.onventis.de](http://www.onventis.de)

Zur Abgabe einer Auskunft haben Sie die Möglichkeit, sich über den Link in dieser E-Mail direkt in die entsprechende Informationsanfrage einzuloggen oder Sie navigieren nach dem Login in den Bereich *Verkauf, Informationsauskünfte*. Dort haben Sie die Übersicht über alle Informationsauskünfte.

Informationsauskünfte		SRM on demand © ONVENTIS GmbH	
Suche	<input type="text"/>	Filter	--- <input type="button" value="Bearbeiten"/>
1 Einträge / pro Seite: <input type="text" value="10"/>			
Nr.	Titel	Kunde	Auskunftsfrist Status
000023	Auskunft zu: Informationsanfrage 22.07.2009 15:11:12 (NEU) Anfrage-Nr.: 000042 3 Frage(n)	Hauptadresse, Stuttgart -	In Erfassung <input type="button" value="VO"/> <input type="button" value="TB"/> <input type="button" value="AA"/>

Der Prozess zwischen Ihnen und Ihrem Kunden beinhaltet verschiedene Prozessschritte. Sie sehen diese in der Spalte „Status“. Folgende Prozessschritte durchläuft eine Anfrage:

VÖ: Veröffentlichung  
 TB: Teilnahmebestätigung  
 AA: Auskunftsabgabe

Jeder Prozessschritt kann einen speziellen Status einnehmen:

Dunkelblau: Prozessschritt erledigt  
 Hellblau: Prozessschritt muss von der Gegenseite erledigt werden  
 Orange: Prozessschritt muss von Ihnen erledigt werden

### 6.1 Teilnahmebestätigung

Um ein Informationsauskunft zu hinterlegen, öffnen Sie die gewünschte Informationsanfrage indem Sie auf den Anfragetitel oder die Anfragenummer klicken.

000012	Angebot zu: Sicherheitsschuhe NL Bulgarien (NEU) Anfrage-Nr.: 000019 3 Position(en) 3 Frage(n)	Ulmer SRM Kunde, Stuttgart	09.05.2008 - (noch 10 Tage)	0,00 EUR In Erfassung
--------	--	-------------------------------	--------------------------------	-----------------------

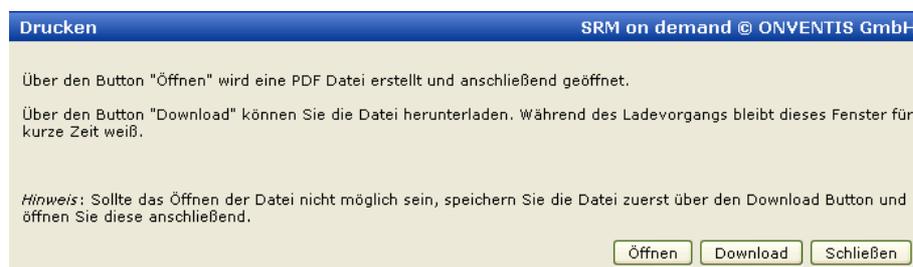
Jetzt können Sie die Details zur Anfrage betrachten, indem Sie die Karteireiter öffnen. Sie sollten jetzt entscheiden, ob Sie eine Auskunft hinterlegen möchten und die *Teilnahme bestätigen* oder ob Sie die *Teilnahme ablehnen*. Klicken Sie hierfür auf den gewünschten Button.

Der Kunde wird darüber per E-Mail informiert und nach der Teilnahmebestätigung durch Sie können Sie Daten hinterlegen und eine Auskunft abgeben.



### 6.2 Druck der Informationsanfrage

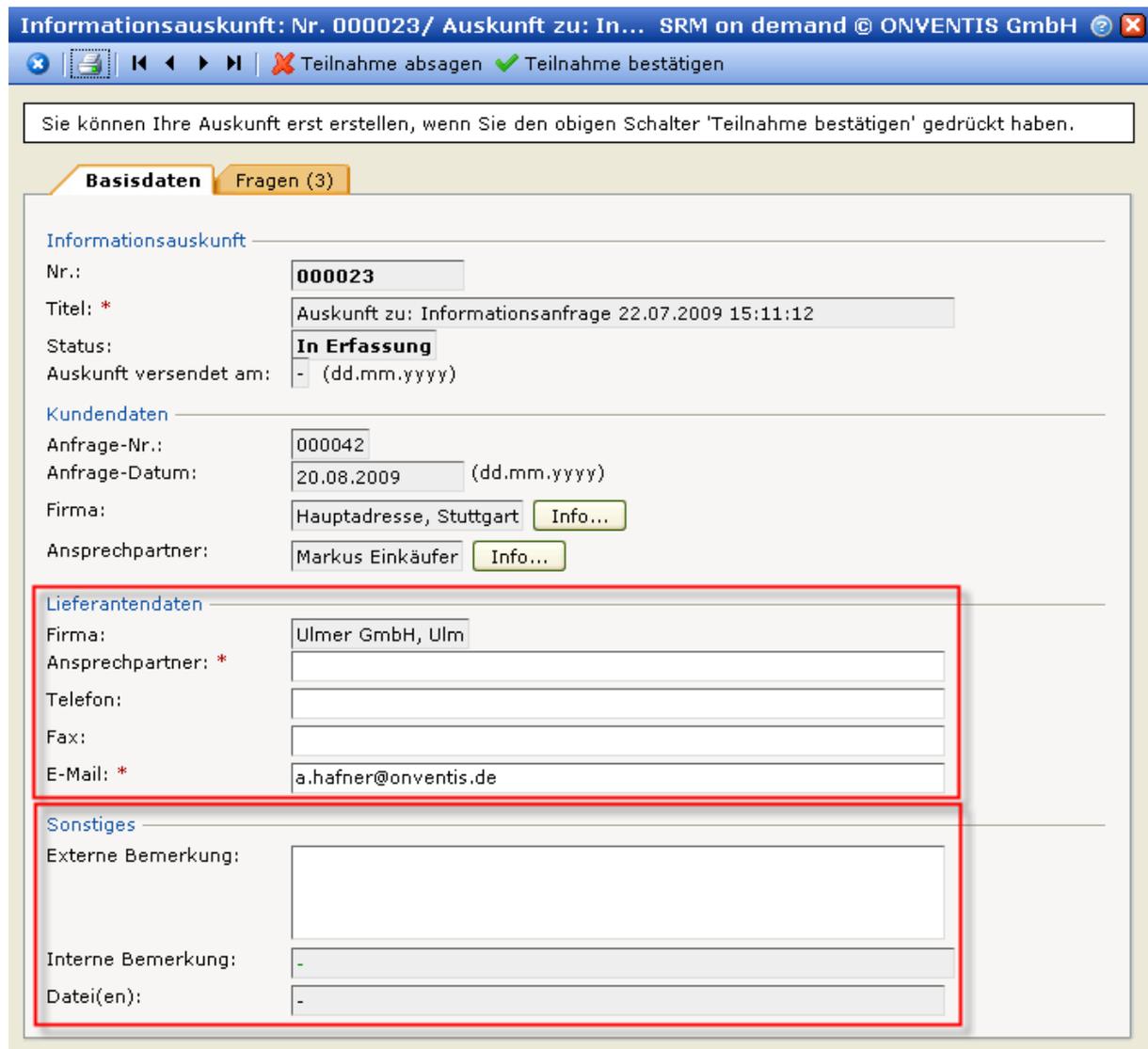
Möchten Sie die Informationsanfrage ausdrucken, gehen Sie folgendermaßen vor. Klicken Sie auf das Symbol *Druck* und wählen Sie im sich nun öffnenden Fenster die gewünschte Option.



### 6.3 Erstellen einer Auskunft

In den Basisdaten erhalten Sie einen Überblick über alle relevanten Daten zur Informationsanfrage Ihres Kunden.

Im Bereich Lieferantendaten können Sie im Feld *Ansprechpartner* einen Ansprechpartner für diese spezifische Anfrage eintragen.



Informationsauskunft: Nr. 000023/ Auskunft zu: In... SRM on demand © ONVENTIS GmbH

Sie können Ihre Auskunft erst erstellen, wenn Sie den obigen Schalter 'Teilnahme bestätigen' gedrückt haben.

**Basisdaten** Fragen (3)

**Informationsauskunft**

Nr.: 000023

Titel: \* Auskunft zu: Informationsanfrage 22.07.2009 15:11:12

Status: In Erfassung

Auskunft versendet am: - (dd.mm.yyyy)

**Kundendaten**

Anfrage-Nr.: 000042

Anfrage-Datum: 20.08.2009 (dd.mm.yyyy)

Firma: Hauptadresse, Stuttgart Info...

Ansprechpartner: Markus Einkäufer Info...

**Lieferantendaten**

Firma: Ulmer GmbH, Ulm

Ansprechpartner: \*

Telefon:

Fax:

E-Mail: \* a.hafner@onventis.de

**Sonstiges**

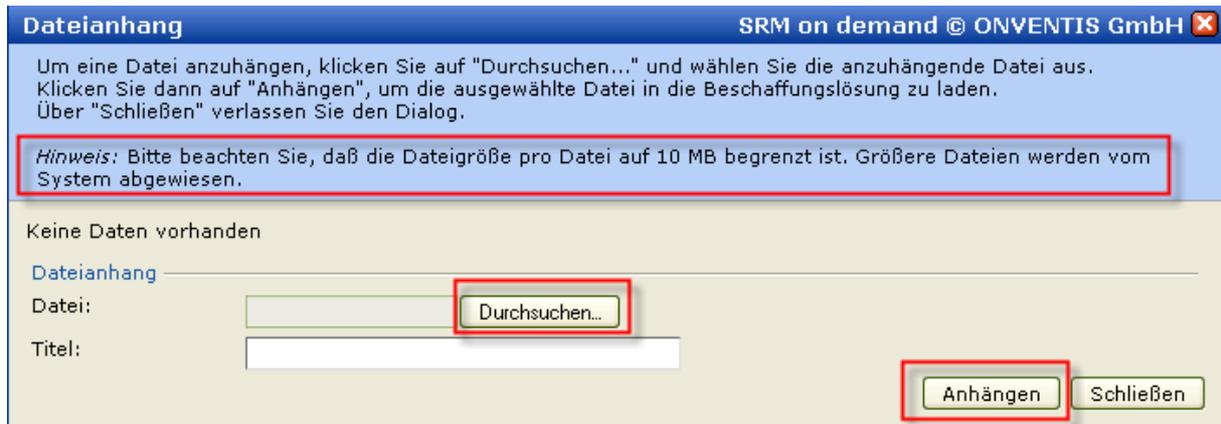
Externe Bemerkung:

Interne Bemerkung: -

Datei(en): -

Im Bereich Sonstiges können Sie angebotsübergreifende Bemerkungen einfügen oder Dateien anhängen.

Eine oder mehrere Datei(en) kann angehängt werden, in dem Sie auf den Button *Auswahl* klicken. In dem sich nun öffnenden Fenster haben Sie die Möglichkeit über *Durchsuchen* die gewünschte Datei auszuwählen und im 2. Schritt über *Anhängen* wird die Datei an die gewünschte Position angehängt. Mit *Schließen* gelangen Sie wieder zurück zur Übersicht.



**BITTE BEACHTEN SIE:** Dateianhänge zu angefragten Artikelpositionen werden im Karteireiter *Positionen* hinzugefügt.

Im Karteireiter *Texte* wurden von Ihrem Kunden alle wichtigen Texte und Informationen, wie z.B. AGB's, Einkaufsbedingungen, Informationen zum Unternehmen und dergleichen eingebunden. (siehe 5.3.)

Im Bereich *Positionen* können Sie für die angefragten Artikel Preise hinterlegen. (siehe 5.3.)

Im Karteireiter *Fragen* wurden von Ihrem Kunden allgemeine und spezifische Fragen eingebunden. Die Fragen können von Ihnen auf oberster Ebene beantwortet werden:



Selbstverständlich können Sie auch in die einzelne Frage klicken und dort eine externe Bemerkung hinterlegen oder Dateien anhängen.

Nachdem Sie eine Antwort für diese Frage eingetragen haben, können Sie über die folgenden Symbole zu den weiteren Fragen dieses Angebotes navigieren.



Haben Sie bereits in der Vergangenheit Fragen des Kunden aus einer Informationsanfrage beantwortet und sind die neuen Fragen identisch mit den alten Fragen, können Sie Ihre letzten Antworten übernehmen.

**BITTE BEACHTEN SIE:** Die neuen Fragen müssen identisch sein zu den vorherigen Fragen.

Basisdaten **Fragen (3)**

Wenn Sie diese Fragen bereits in der Vergangenheit beantwortet haben, können Sie den untenstehenden Button "Letzte Antworten übernehmen" verwenden, um Ihre letzten Antworten automatisch zu übertragen. Bitte prüfen Sie anschließend die Antworten auf Richtigkeit.

#### **6.4 Auskunft abgeben**

Um Auskunft an Ihren Kunden zu senden, klicken Sie hierzu auf den Button *Auskunft abgeben*.

Ihr Kunde wird per E-Mail über die Abgabe des Angebotes informiert.

Nach Abgabe Ihres Angebotes steht dieses Angebot in Ihrer Übersicht im Status *Auskunft versendet*.

## 7 Auktionen

Über die ONVENTIS Lösung hat Ihr Kunde die Möglichkeit, Sie zu einer Auktion einzuladen. Über den Eingang werden Sie per E-Mail informiert.

**Betreff:** Auktion Nr. 000028 von Stuttgarter Maschinenbau GmbH & Co. KG

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihr Kunde Stuttgarter Maschinenbau GmbH & Co. KG hat Sie zu nachfolgend aufgeführter Auktion eingeladen.

=====

Auktion Nr.: 000028  
 Titel: Auktion Verpackung  
 Auktionsstart: 26.04.2010 14:05  
 Auktionsende: 26.04.2010 14:30  
 Kunde: Stuttgarter Maschinenbau GmbH & Co. KG, Bahnhofstr. 2, 78517 Stuttgart  
 Bemerkung: =====  
 Wichtige Informationen zum Anfrageprozess:  
 =====

Für unseren Auswahlprozess und die Vergabe werden wir nur Angebote berücksichtigen, die über diese Plattform bis zur Angebotsfrist abgegeben werden. Später eingehende Angebote können wir nicht mehr berücksichtigen.

Ihre Fragen zur Anfrage stellen Sie bitte per E-Mail an nachfolgende Adresse:

Armin Admin  
 Tel.: 0711/686875-29  
[h.mizic@onventis.de](mailto:h.mizic@onventis.de)

Unsere nächsten Schritte nach der Anfrage:  
 Auf Basis unserer Kriterien wählen wir einige Anbieter zu einem persönlichen Gespräch aus.  
 In jedem Fall bekommen alle Anbieter Feedback zu ihrem Angebot und unserer Entscheidung.  
 =====

Um die kompletten Daten einzusehen klicken Sie bitte auf folgenden Link:  
[Zur Auktion](#)

Möchten Sie bei der Auktion teilnehmen und ein Gebot abgeben können Sie sich über den Link in dieser E-Mail direkt in die entsprechende Auktion einzuloggen oder Sie navigieren nach dem Login in den Bereich *Verkauf, Auktionen*. Dort haben Sie die Übersicht über alle Informationsauskünfte.

Nr.	Titel	Kunde	Auktionsstart	Auktionsende	Status
000028	Auktion Verpackung 3 Position(en)	Stuttgarter Maschinenbau GmbH & Co. KG, Stuttgart	26.04.2010 14:05	26.04.2010 14:30	Veröffentlicht
000026	Auktion Verpackung 3 Position(en)	Stuttgarter Maschinenbau GmbH & Co. KG, Stuttgart	22.04.2010 08:45	22.04.2010 14:00	Beendet (Teilnahme bestätigt)
000024	Auktion Kopierpapier für Webschulung 2 Position(en)	Stuttgarter Maschinenbau GmbH & Co. KG, Stuttgart	22.04.2010 10:15	22.04.2010 10:35	Beendet (Teilnahme bestätigt)
000021	Auktion 21.04.2010 09:01:22 1 Position(en)	Stuttgarter Maschinenbau GmbH & Co. KG, Stuttgart	21.04.2010 09:10	21.04.2010 09:15	Beendet
000008	Kopie Auktion Treibstoff 1 Position(en)	Stuttgarter Maschinenbau GmbH & Co. KG, Stuttgart	01.04.2010 11:08	01.04.2010 11:15	Beendet (Teilnahme bestätigt)
000007	Auktion Treibstoff 1 Position(en)	Stuttgarter Maschinenbau GmbH & Co. KG, Stuttgart	01.04.2010 10:28	01.04.2010 10:35	Archiviert (Teilnahme bestätigt)

## 7.1 Teilnahmebestätigung

Um ein Gebot abzugeben, öffnen Sie die gewünschte Auktion indem Sie auf den Auktionstitel oder die Nummer klicken.

Nr.	Titel	Kunde	Auktionsstart	Auktionsende	Status
000028	Auktion Verpackung 3 Position(en)	Stuttgarter Maschinenbau GmbH & Co. KG, Stuttgart	26.04.2010 14:05	26.04.2010 14:30	Veröffentlicht

Jetzt können Sie die Details zur Auktion (Start, Ende) betrachten, indem Sie die Karteireiter öffnen.

Auktion: 000028 / Auktion Verpackung
SRM on demand © ONVENTIS GmbH

Speichern und Schließen

X Teilnahme absagen
✓ Teilnahme bestätigen

Basisdaten
Gebotsübersicht (3)

**Auktion**

Nr.: 000028

Titel: \* Auktion Verpackung

Externe Beschreibung: -

Status: **Fingeladen**  
**Auktion läuft**

**Kundendaten**

Firma: Stuttgarter Maschinenbau GmbH Info...

Ansprechpartner: Hafner (Einkäufer), Andrea Info...

Bemerkung Kunde:

=====

Wichtige Informationen zum Anfrageprozess:

=====

Für unseren Auswahlprozess und die Vergabe werden wir nur Angebote berücksichtigen, die über diese Plattform bis zur Angebotsfrist abgegeben werden. Später eingehende Angebote können wir nicht mehr berücksichtigen.

Ihre Fragen zur Anfrage stellen Sie bitte per E-Mail an nachfolgende Adresse:

Armin Admin  
Tel.: 0711/686875-29  
h.mizic@onventis.de

Unsere nächsten Schritte nach der Anfrage:  
Auf Basis unserer Kriterien wählen wir einige Anbieter zu einem persönlichen Gespräch aus.  
In jedem Fall bekommen alle Anbieter Feedback zu ihrem Angebot und unserer Entscheidung.

Datei(en): Einkaufsbedingungen.doc (30,50 KB)

**Einstellungen**

Währung: EUR

Gebotseinstellung: Lieferant muß alle Gebote unterbieten

Auktionsstart: \* 26.04.2010 (dd.mm.yyyy) 14:05

Auktionsende: \* 26.04.2010 (dd.mm.yyyy) 14:30

Zuschlagsregel: 3 - Auftrag erhält der günstigste Bieter

Zuschlagsfrist: - (dd.mm.yyyy)

**Verlängerungseinstellungen**

Zeitraum autom. Verlängerungen: \* 5 Minuten vor Auktionsende

Max. Anzahl Verlängerungen: \* 5

Verlängerungszeit: \* 3 Minuten

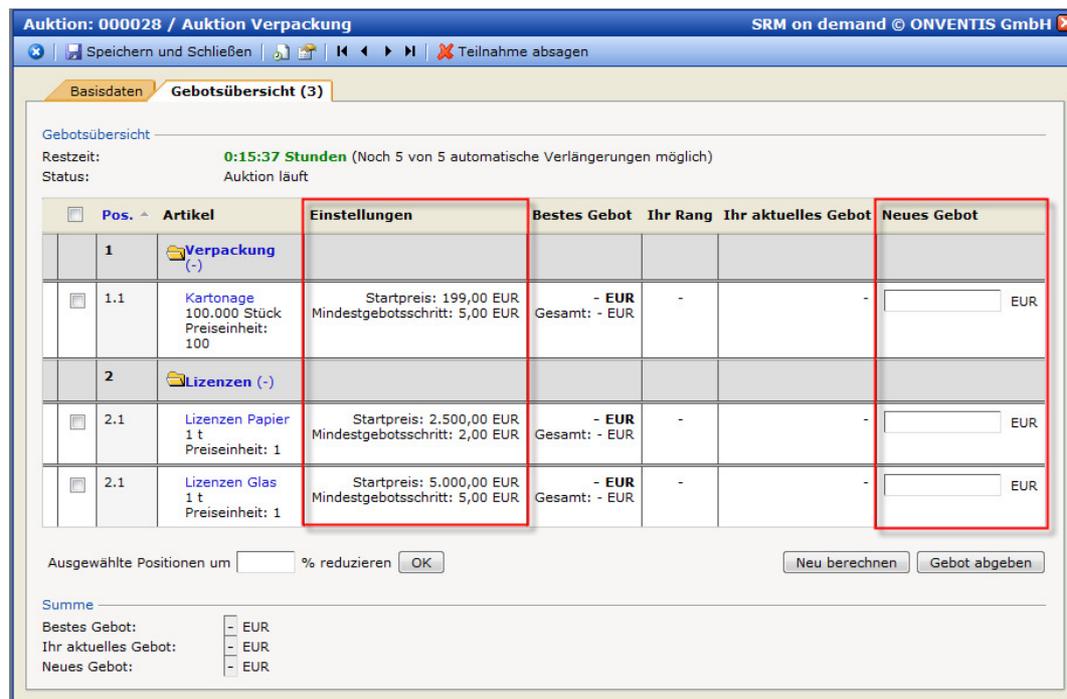
Sie sollten jetzt entscheiden, ob Sie ein Gebot hinterlegen möchten und die *Teilnahme bestätigen* oder ob Sie die *Teilnahme ablehnen*. Klicken Sie hierfür auf den gewünschten Button.

Der Kunde wird darüber per E-Mail informiert und nach der Teilnahmebestätigung durch Sie können Sie sofern die Auktion gestartet ist ein Gebot abgeben.

## 7.2 Abgeben eines Gebotes

Sobald die Auktion gestartet ist und Sie die Teilnahme bestätigt haben, kann von Ihnen ein Gebot abgegeben werden. Öffnen Sie die gewünschte Auktion und wechseln Sie in den Karteireiter *Positionen*.

In der Spalte *Einstellungen* wird Ihnen pro Position der *Startpreis* (sofern vom Kunden vorgegeben) und der *Mindestgebotsschritt* angezeigt. In der Spalte *Neues Gebot* können Sie ein Gebot hinterlegen und mit dem Button *Gebot abgeben* bestätigen.



Pos.	Artikel	Einstellungen	Bestes Gebot	Ihr Rang	Ihr aktuelles Gebot	Neues Gebot
1	Verpackung (-)					
1.1	Kartonage 100.000 Stück Preiseinheit: 100	Startpreis: 199,00 EUR Mindestgebotsschritt: 5,00 EUR	- EUR Gesamt: - EUR	-	-	<input type="text"/> EUR
2	Lizenzen (-)					
2.1	Lizenzen Papier 1 t Preiseinheit: 1	Startpreis: 2.500,00 EUR Mindestgebotsschritt: 2,00 EUR	- EUR Gesamt: - EUR	-	-	<input type="text"/> EUR
2.1	Lizenzen Glas 1 t Preiseinheit: 1	Startpreis: 5.000,00 EUR Mindestgebotsschritt: 5,00 EUR	- EUR Gesamt: - EUR	-	-	<input type="text"/> EUR

Nach Gebotsabgabe werden Ihnen diese in der Spalte *Ihr aktuelles Gebot* angezeigt.

Auktion: 000028 / Auktion Verpackung SRM on demand © ONVENTIS GmbH

Speichern und Schließen Teilnahme absagen

**Basisdaten Gebotsübersicht (3)**

Gebotsübersicht

Restzeit: **0:07:10 Stunden** (Noch 4 von 5 automatische Verlängerungen möglich)  
 Status: Auktion läuft

Pos.	Artikel	Einstellungen	Bestes Gebot	Ihr Rang	Ihr aktuelles Gebot	Neues Gebot
1	<b>Verpackung (-)</b>					
<input type="checkbox"/>	1.1 <b>Kartonage</b> 100.000 Stück Preiseinheit: 100	Startpreis: 199,00 EUR Mindestgebotsschritt: 5,00 EUR	<b>195,00 EUR</b> Gesamt: 195.000,00 EUR	1	<b>195,00 EUR</b> Gesamt: 195.000,00 EUR	<input type="text"/> EUR
2	<b>Lizenzen (-)</b>					
<input type="checkbox"/>	2.1 <b>Lizenzen Papier</b> 1 t Preiseinheit: 1	Startpreis: 2.500,00 EUR Mindestgebotsschritt: 2,00 EUR	<b>2.480,00 EUR</b> Gesamt: 2.480,00 EUR	1	<b>2.480,00 EUR</b> Gesamt: 2.480,00 EUR	<input type="text"/> EUR
<input type="checkbox"/>	2.1 <b>Lizenzen Glas</b> 1 t Preiseinheit: 1	Startpreis: 5.000,00 EUR Mindestgebotsschritt: 5,00 EUR	<b>4.995,00 EUR</b> Gesamt: 4.995,00 EUR	1	<b>4.995,00 EUR</b> Gesamt: 4.995,00 EUR	<input type="text"/> EUR

Ausgewählte Positionen um  % reduzieren

Summe

Bestes Gebot: **202.475,00** EUR  
 Ihr aktuelles Gebot: **202.475,00** EUR  
 Neues Gebot: - EUR

In der Gebotsübersicht können Sie die Restzeit und den Status einsehen.

**Gebotsübersicht**

Restzeit: **0:05:09 Stunden** (Noch 4 von 5 automatische Verlängerungen möglich)  
 Status: Auktion läuft

Eine weitere Möglichkeit ein Gebot abzugeben, ist das prozentuale Reduzieren des Gebotes.

Auktion: 000028 / Auktion Verpackung SRM on demand © ONVENTIS GmbH

Speichern und Schließen Teilnahme absagen

**Basisdaten Gebotsübersicht (3)**

Gebotsübersicht

Restzeit: **0:03:48 Stunden** (Noch 4 von 5 automatische Verlängerungen möglich)  
 Status: Auktion läuft

<input checked="" type="checkbox"/>	Pos.	Artikel	Einstellungen	Bestes Gebot	Ihr Rang	Ihr aktuelles Gebot	Neues Gebot
<input checked="" type="checkbox"/>	1	<b>Verpackung (-)</b>					
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1	<b>Kartonage</b> 100.000 Stück Preiseinheit: 100	Startpreis: 199,00 EUR Mindestgebotsschritt: 5,00 EUR	<b>195,00 EUR</b> Gesamt: 195.000,00 EUR	1	<b>195,00 EUR</b> Gesamt: 195.000,00 EUR	<input type="text"/> EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	2	<b>Lizenzen (-)</b>					
<input checked="" type="checkbox"/>	2.1	<b>Lizenzen Papier</b> 1 t Preiseinheit: 1	Startpreis: 2.500,00 EUR Mindestgebotsschritt: 2,00 EUR	<b>2.480,00 EUR</b> Gesamt: 2.480,00 EUR	1	<b>2.480,00 EUR</b> Gesamt: 2.480,00 EUR	<input type="text"/> EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	2.1	<b>Lizenzen Glas</b> 1 t Preiseinheit: 1	Startpreis: 5.000,00 EUR Mindestgebotsschritt: 5,00 EUR	<b>4.995,00 EUR</b> Gesamt: 4.995,00 EUR	1	<b>4.995,00 EUR</b> Gesamt: 4.995,00 EUR	<input type="text"/> EUR

Ausgewählte Positionen um  % reduzieren

Summe

Bestes Gebot: **202.475,00** EUR  
 Ihr aktuelles Gebot: **202.475,00** EUR  
 Neues Gebot: - EUR

## 8 Dokumentenbereitstellung

### 8.1 Dokumente Ihres Kunden

Abhängig vom Funktionsumfang hat Ihr Kunde die Möglichkeit, Ihnen wichtige Dokumente online zur Verfügung zu stellen (veröffentlichen) und auch Bestätigungen anzufordern. Beim Veröffentlichen eines Dokumentes hat der Kunde folgende Möglichkeiten:

- Bestätigungen:
- Keine Bestätigung anfordern
  - Lesebestätigung anfordern
  - Bestätigung/Ablehnung anfordern
  - Bestätigung auch bei neuen Organisationen anfordern

Sobald Ihr Kunde Ihnen ein Dokument zur Verfügung gestellt hat, werden Sie per E-Mail informiert.

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Firma Ulmer SRM Kunde hat Ihnen nachfolgend aufgeführtes Dokument veröffentlicht.

=====  
Nr.: 000004

Titel: Allgemeine Geschäftsbedingungen

Veröffentlicht von: Ulmer SRM Kunde, Musterstr. 10, 70569 Stuttgart

Bemerkung: -  
=====

Um die kompletten Daten einzusehen klicken Sie bitte auf folgenden Link:

[Zum Dokument](#)

## 8.2 Zugriff auf bereits veröffentlichte Dokumente

Im Bereich *Kundenverwaltung*, *Kunden* können Sie die veröffentlichte Dokumente einsehen und downloaden. Öffnen Sie hierzu den gewünschten Kunden durch Klicken auf den Namen und wechseln Sie dann in den Karteireiter *Fremde Dokumente*.



Kunde: Ulmer SRM Kunde, Stuttgart SRM on demand © ONVENTIS GmbH

Speichern und Schließen

Basisdaten Erweitert Ansprechpartner **Fremde Dokumente**

2 Einträge / pro Seite: 10

Eigentümer	Nummer	Titel	Beschreibung	Gültig von	Gültig bis	Typ	Kategorie	Gültigkeit
Ulmer SRM Kunde	000004	Allgemeine Geschäftsbedingungen	-	01.01.2008	31.12.2050	Allgemeine Dokumente		
Ulmer SRM Kunde	000003	Einkaufsbedingungen	Einkaufsbedingungen Einkaufsbedingungen Einkaufsbedingungen	23.04.2008	23.05.2010	Allgemeine Dokumente		

Um Details zum Dokument einzusehen, klicken Sie auf den gewünschten Dokumententitel. Hier können Sie folgende Details einsehen, sofern Ihr Kunde diese hinterlegt hat:

- Beschreibung
- Gültigkeit
- Datei(en)



Fremdes Dokument SRM on demand © ONVENTIS GmbH

Basisdaten

Dokument

Nummer: 000004

Titel: \* Allgemeine Geschäftsbedingungen

Beschreibung:

Typ: Allgemeine Dokumente

Kategorie: Unternehmens-Dokumente

Gültig von: \* 01.01.2008

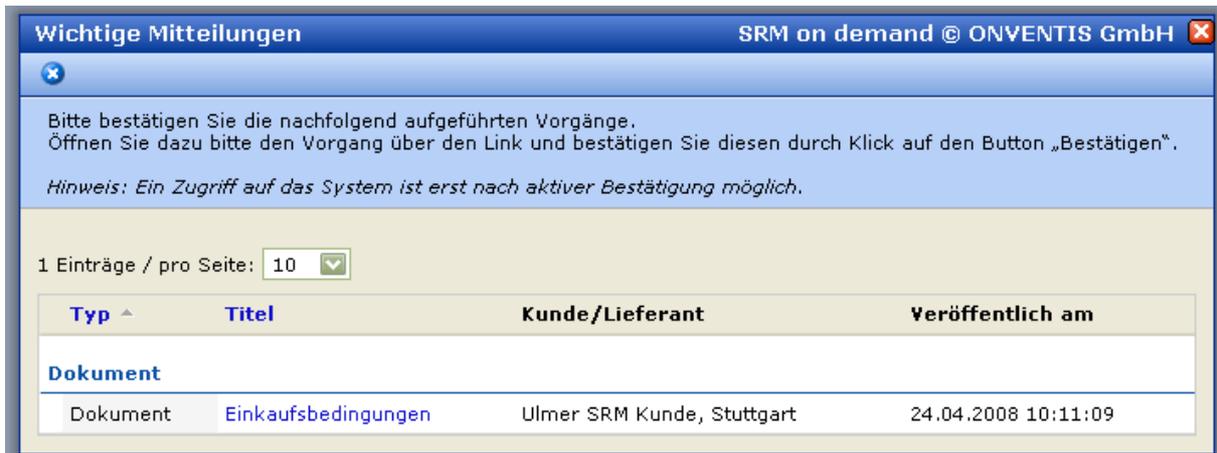
Gültig bis: \* 31.12.2050

Externe Bemerkung:

Datei(en): Allgemeine Geschäftsbedingungen.doc

### 8.3 Dokumente mit Lesebestätigungen

Veröffentlicht Ihr Kunde ein Dokument und fordert eine Lesebestätigung an, wird diese Lesebestätigung von Ihnen beim nächsten Login angefordert.



**Wichtige Mitteilungen** SRM on demand © ONVENTIS GmbH

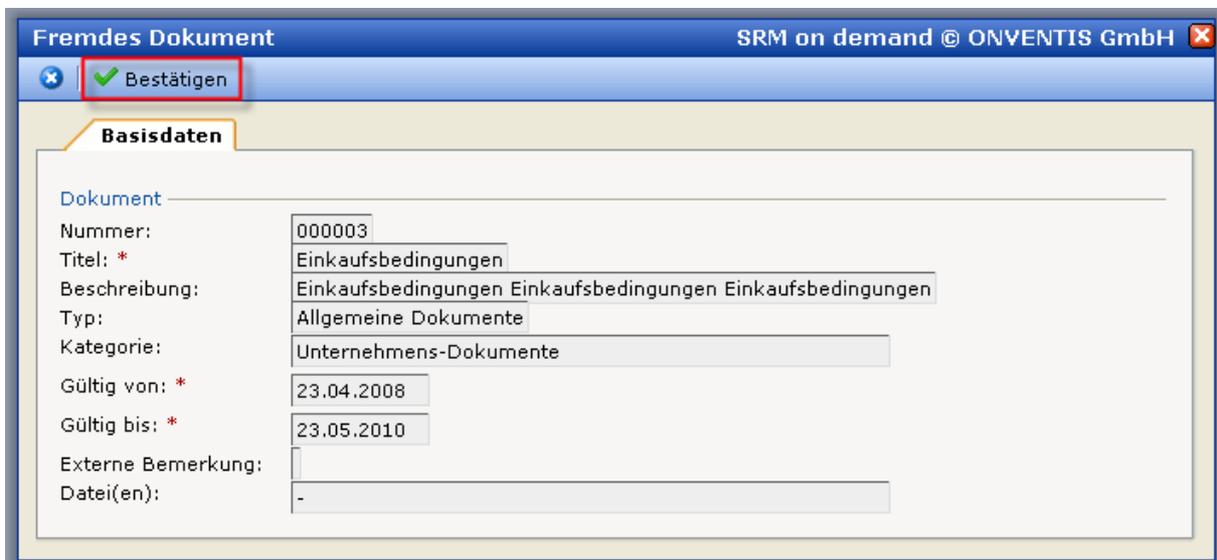
Bitte bestätigen Sie die nachfolgend aufgeführten Vorgänge.  
Öffnen Sie dazu bitte den Vorgang über den Link und bestätigen Sie diesen durch Klick auf den Button „Bestätigen“.  
*Hinweis: Ein Zugriff auf das System ist erst nach aktiver Bestätigung möglich.*

1 Einträge / pro Seite: 10

Typ	Titel	Kunde/Lieferant	Veröffentlich am
Dokument	<a href="#">Einkaufsbedingungen</a>	Ulmer SRM Kunde, Stuttgart	24.04.2008 10:11:09

**Der Zugriff auf das System ist erst nach aktiver Bestätigung möglich.**

Um die Bestätigung durchzuführen, klicken Sie auf den Titel des Dokumentes und klicken dann auf den Button *Bestätigen*.



**Fremdes Dokument** SRM on demand © ONVENTIS GmbH

Bestätigen

**Basisdaten**

Dokument

Nummer: 000003

Titel: \* Einkaufsbedingungen

Beschreibung: Einkaufsbedingungen Einkaufsbedingungen Einkaufsbedingungen

Typ: Allgemeine Dokumente

Kategorie: Unternehmens-Dokumente

Gültig von: \* 23.04.2008

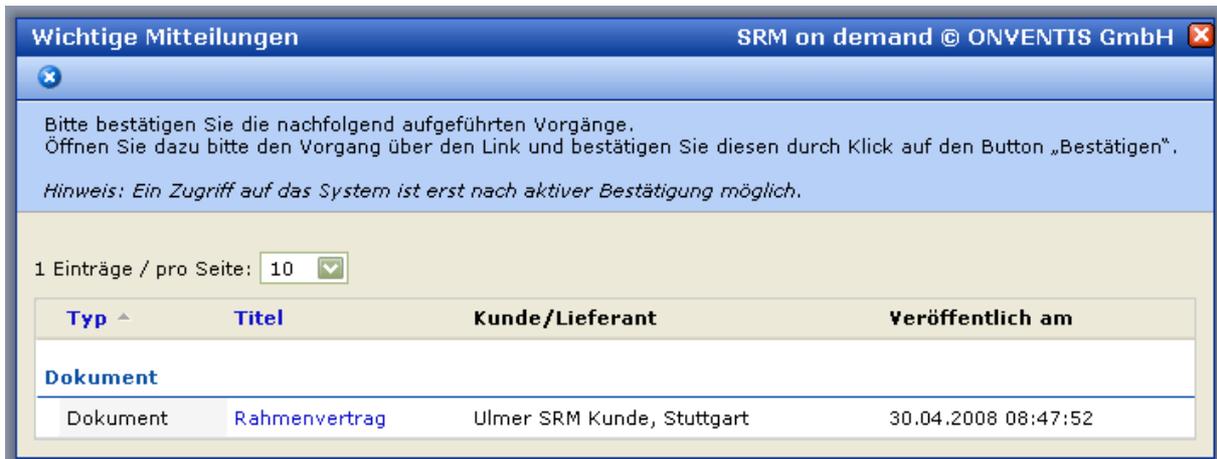
Gültig bis: \* 23.05.2010

Externe Bemerkung:

Datei(en): -

### 8.4 Dokumente mit Bestätigung/Ablehnung

Veröffentlicht Ihr Kunde ein Dokument und fordert eine Bestätigung/Ablehnung an, wird diese Aktion von Ihnen beim nächsten Login angefordert.



**Wichtige Mitteilungen** SRM on demand © ONVENTIS GmbH

Bitte bestätigen Sie die nachfolgend aufgeführten Vorgänge.  
Öffnen Sie dazu bitte den Vorgang über den Link und bestätigen Sie diesen durch Klick auf den Button „Bestätigen“.  
*Hinweis: Ein Zugriff auf das System ist erst nach aktiver Bestätigung möglich.*

1 Einträge / pro Seite: 10

Typ	Titel	Kunde/Lieferant	Veröffentlich am
Dokument	<a href="#">Rahmenvertrag</a>	Ulmer SRM Kunde, Stuttgart	30.04.2008 08:47:52

**Der Zugriff auf das System ist erst nach aktiver Bestätigung möglich.**

Um die Bestätigung/Ablehnung durchzuführen, klicken Sie auf den Titel des Dokumentes und klicken dann auf den Button *Bestätigen* oder *Ablehnen*.



**Fremdes Dokument** SRM on demand © ONVENTIS GmbH

**Basisdaten**

Dokument

Nummer: 000005

Titel: \* Rahmenvertrag

Beschreibung:

Typ: Verträge

Kategorie: Vertragsdokumente

Gültig von: \* 01.04.2008

Gültig bis: \* 31.03.2009

Externe Bemerkung:

Datei(en): [Rahmenvertrag.doc](#)

## Kontakt für weitere Fragen

Sollten Sie weitere Fragen haben, hilft Ihnen unser Customer-Service gerne weiter:

ONVENTIS GmbH  
Untere Waldplätze 21

D-70569 Stuttgart



Tel.: **+49 (0)711 / 68 68 75 – 25**



Fax: **+49 (0)711 / 68 68 75 – 10**



E-Mail: [customer-service@onventis.de](mailto:customer-service@onventis.de)