

Inhalt

1	Einleitung.....	2
1.1	Wie werden Benutzer- und Unternehmensdaten gepflegt?	3
1.1.1	Wie werden die eigenen Daten gepflegt?.....	4
1.1.2	Wie werden Ansprechpartner gepflegt? Wo erhält man ein Passwort?	5
1.1.3	Wie kann die Warengruppenzuordnung gepflegt und geändert werden? ..	7
1.1.4	Welche Fehler können bei den Profilfragen auftreten?	8
2	Welche Funktionalitäten bietet das Jaggaer-SRM-System?.....	9
2.1	Wie kann ich Ausschreibungen und Anfragen (RFQ)bearbeiten?	10
2.2	Wie können Bestellungen (Orders)über das SRM-System abgewickelt werden?	18
2.2.1	Ist das Bestelldokument aus dem SRM-Portal rechtsgültig?	21
	Hier können Originaldokumente abgerufen werden	21
2.2.2	Wie werden Bestellungen bestätigt?	22
2.2.3	Wie können Änderungen in Bestellungen angefragt werden?	24
2.2.4	Wie nehme ich eine Mengeneinteilung vor?	25
2.2.5	Wie läuft der Bestell(-änderungs)prozess ab?	26
2.2.6	Screenshots von möglichen (Fehler-)Meldungen:	27
2.2.6.1	Customer is checking confirmed differences.....	27
2.2.6.2	Weitere Meldungen.....	27
2.3	Wie erfolgt die Abwicklung von Reklamationen (Complaints)?	28
2.4	Forecast.....	29
2.4.1	Detailldaten Forecast.....	29
2.4.2	Download Forecast.....	30
3	Ansprechpartner im Problemfall.....	31

Ziel dieser Dokumentation:

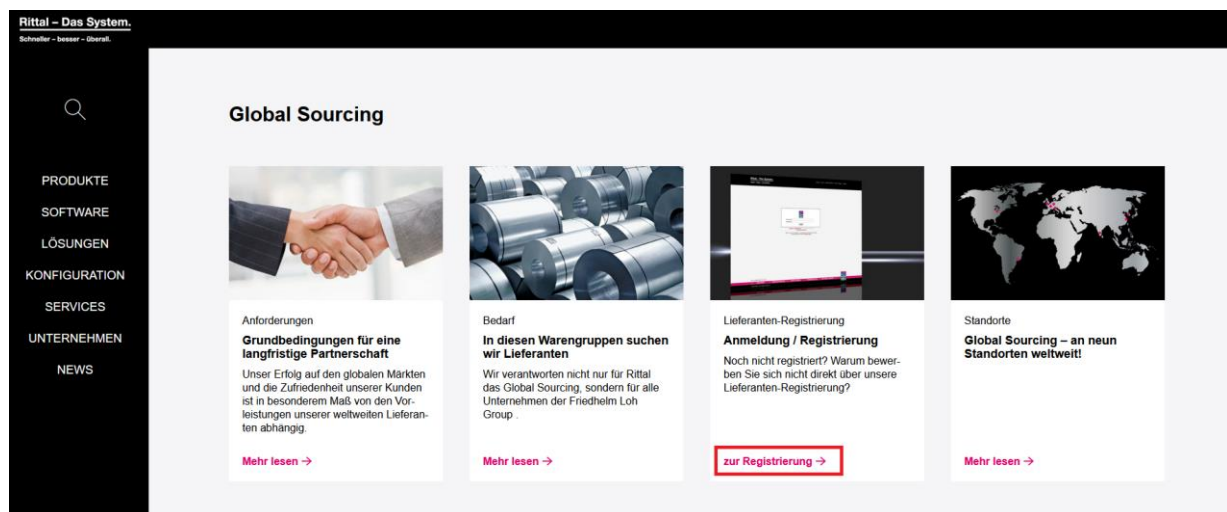
Den Lieferanten im ersten Umgang mit dem Rittal-Lieferantenportal unterstützen.

Zielgruppe:

Anwender bei Lieferanten

1 Einleitung

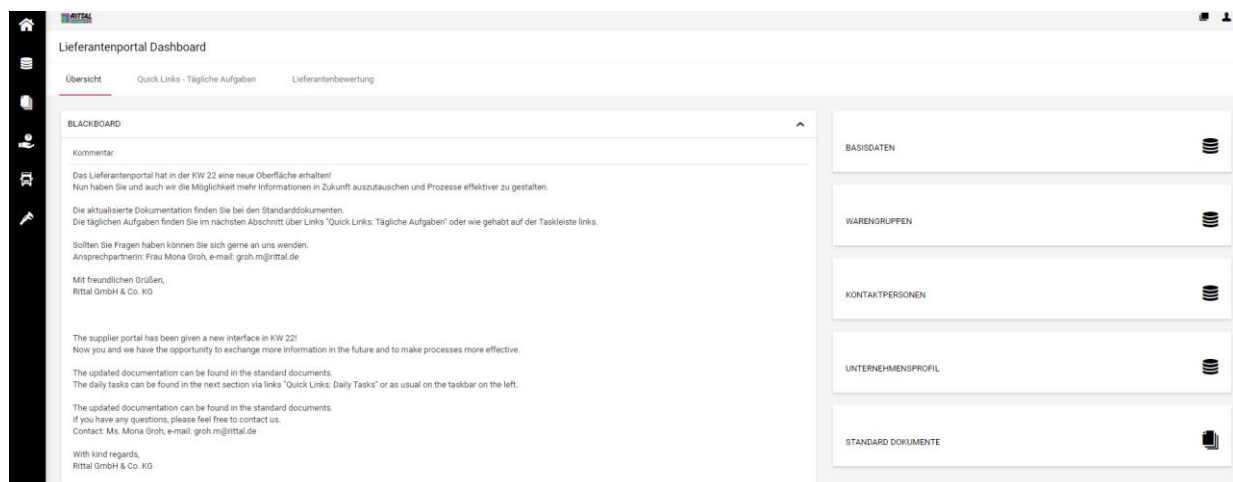
Besuchen Sie unsere Homepage www.rittal.de. Im Menü „Unternehmen“ finden Sie den Punkt „Global Sourcing“. Hier können Sie sich über unsere Anforderungen an Lieferanten, über Bedarfsbereiche und Standorte informieren. Sollten Sie noch kein Lieferant von Rittal sein, können Sie sich hier registrieren.



Sind Sie schon Lieferant für uns, erhalten Sie die Login-Daten von Ihrem zuständigen Ansprechpartner in den Sourcing Abteilungen.

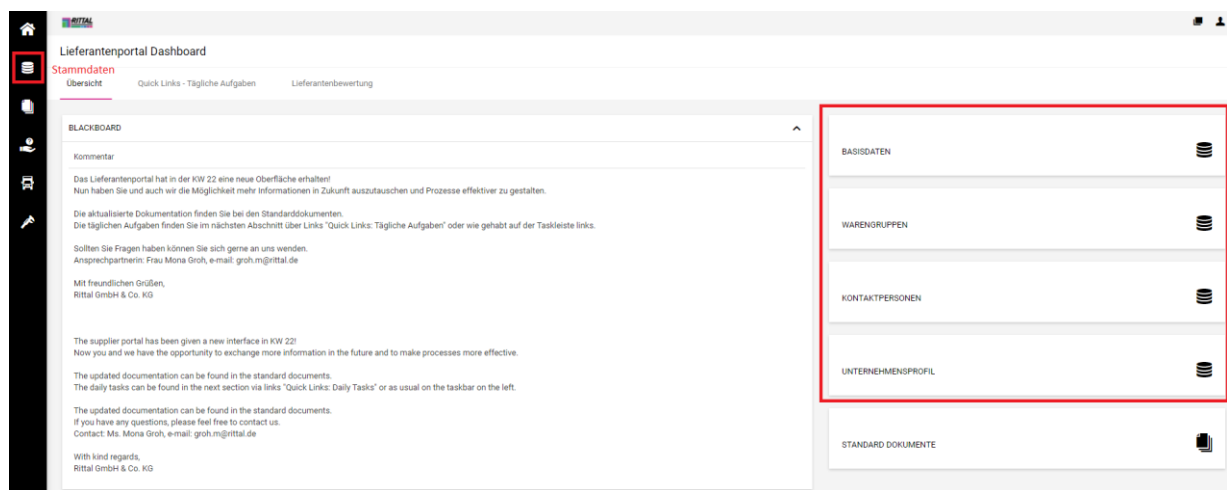
Wenn Sie den folgenden Link in Ihrem Internetbrowser eingeben, gelangen Sie direkt zum Login: <https://app11.jaggaer.com/portals/rittal/>.

Nach dem Login gelangen Sie auf die Startseite des Portals.



1.1 Wie werden Benutzer- und Unternehmensdaten gepflegt?

Über das Menü **Stammdaten** können Sie die Benutzer in Ihrem Unternehmen und das Unternehmensprofil pflegen und administrieren. Diese Menüpunkte finden Sie auf der Menüleiste links. Sie können die Unterpunkte aber auch direkt mit den Quicklinks rechts aufrufen. Innerhalb dieser Menüs finden Sie alle Daten wieder, die Sie während der Registrierung angegeben haben sowie die Informationen aus dem erweiterten Unternehmensprofil.



Das Menü **Stammdaten** bietet Ihnen folgende Anwendungen:

1. Unter **Basisdaten** können Sie die allgemeinen Adressdaten und die allgemeinen Kontaktinformationen des Unternehmens sowie die DUNS-Nummer pflegen.
2. Bei **Warengruppen** können Sie die Warengruppen auswählen, die Sie beliefern könnten.
3. Der Punkt **Kontaktpersonen** bietet Ihnen zum einen den Überblick über alle Benutzer Ihres Unternehmens. Weiterhin findet unter diesem Punkt die Anlage weiterer Benutzer für das Unternehmen statt. Im Reiter „Rollen“ können die Benutzer dann auch, je nach Verantwortlichkeit, den Fachabteilungen zugeordnet werden.
4. Im Menüpunkt **Unternehmensprofil** hinterlegen Sie die Informationen zu den unterschiedlichen Bereichen Ihres Unternehmens.

1.1.1 Wie werden die eigenen Daten gepflegt?

Die eigenen Daten findet jeder User rechts oben (rot markierter Button).
Dann öffnet sich das grün markierte Fenster.



Hier haben Sie die Auswahl in den Benutzereinstellungen z.B. Telefon-Nr., Sprache etc. zu ändern. Bitte vergessen Sie das Speichern rechts oben in der Ecke nicht.

Benutzerdaten Speichern

Vorname
Mona

Nachname
Groh

Geschlecht
☐ Herr
☒ Frau
☐ Neutral

Titel

Telefon
 + 49 2272 5052750

Mobil
 + Land Region Nummer

Fax
 + 111 111 111

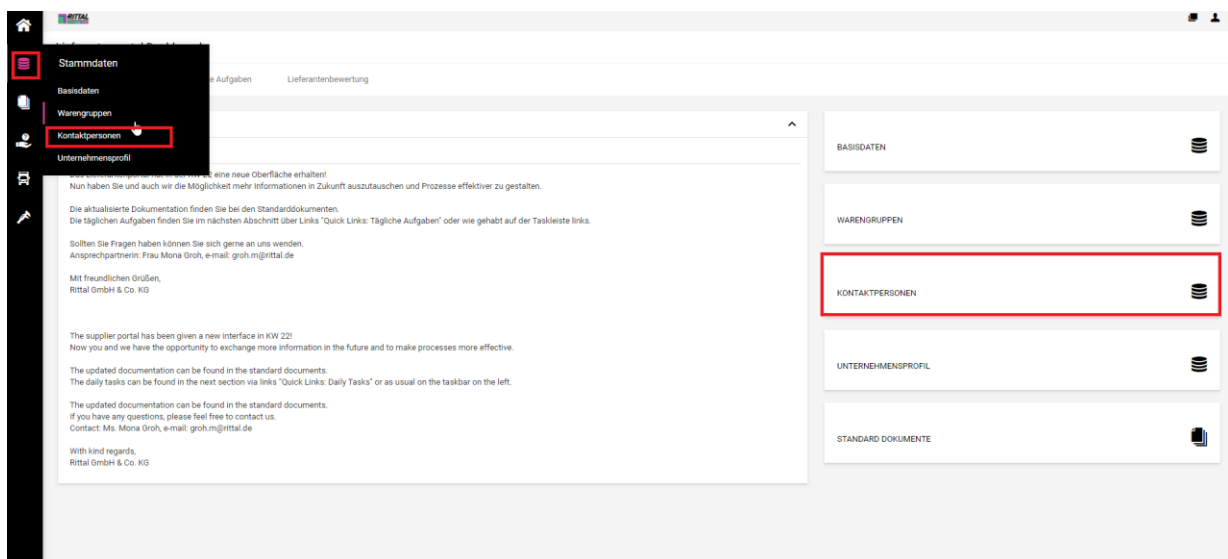
E-Mail
 groh.mj@rittal.de

Sprache
 Deutsch

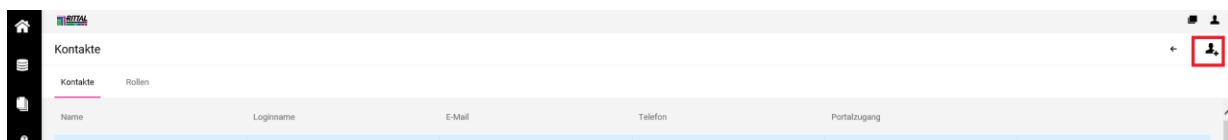
Sie können natürlich auch Ihr Passwort jederzeit ändern.

1.1.2 Wie werden Ansprechpartner gepflegt? Wo erhält man ein Passwort?

Im Menü  **Stammdaten/Kontaktpersonen** oder über den **Quicklink „Kontaktpersonen“** haben Sie nochmal die Möglichkeit vorhandene Benutzer zu verwalten und neue Benutzer anzulegen.



Mit der Auswahl des rot markierten Buttons auf der rechten Seite, legen Sie neue Benutzer an.



Sie müssen dann verschiedene Felder ausfüllen. Mit „Speichern“ rechts oben legen Sie einen neuen User an.

Neue Kontaktperson Hinzufügen Abbrechen **Speichern**

ANSPRECHPARTNER

Anrede

Vorname*

Nachname*

Mobil

E-Mail*

☐ Portalzugang

Soll der User einen Portalzugang erhalten, müssen Sie Portalzugang aktivieren.
Als Berechtigung haken Sie bitte „Rittal Supplier“ an.

Neue Kontaktperson Hinzufügen Abbrechen Speichern

ANSPRECHPARTNER

Adresse*
 Divers ▼

Vorname*

Nachname*

Abteilung*
 ... ▼

Telefon*
 + ▼ Region Nummer

Mobil
 + ▼ Region Nummer

Fax
 + ▼ Region Nummer

E-Mail*

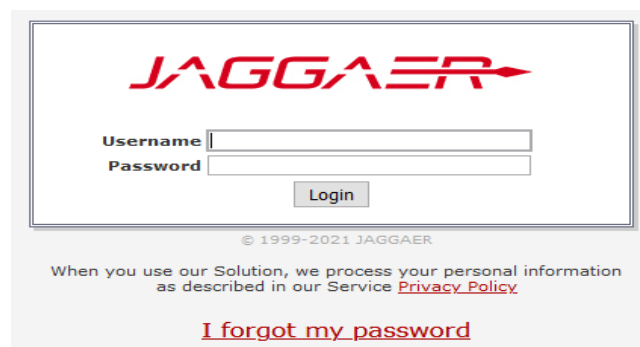
☒ Portalzugang ●

Berechtigungen*

☒ Rittal - Supplier

Jeder neu angelegte Benutzer mit Portalzugang erhält eine E-Mail mit Benutzernamen und Passwort. Kommt es zu einem Fehler und der neue Benutzer erhält keine E-Mail, kann man, falls der Username bekannt ist, wie folgt ein Passwort erhalten:

- Öffnen des Portallogins im Browser (<https://app11.jaggaer.com/portals/rittal/>)
- **Passwort vergessen/I forgot my password** anklicken
- Username (e-mail Adresse) und e-mail Adresse eintragen
-



JAGGAER

Username

Password

© 1999-2021 JAGGAER

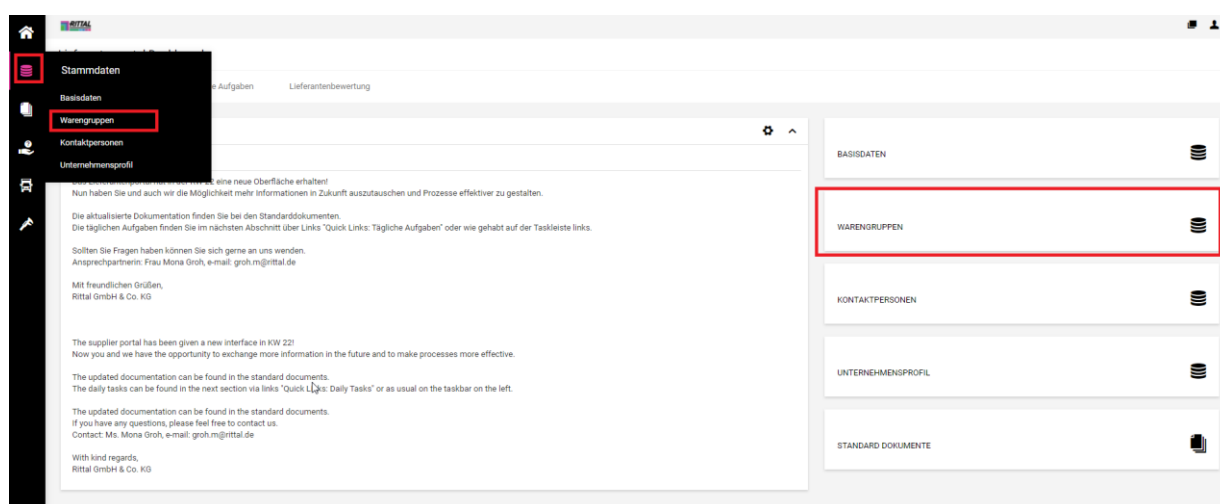
When you use our Solution, we process your personal information as described in our Service [Privacy Policy](#)

[I forgot my password](#)

Jetzt erhält der Nutzer eine Mail und kann sich ein neues Passwort generieren.

1.1.3 Wie kann die Warengruppenzuordnung gepflegt und geändert werden?

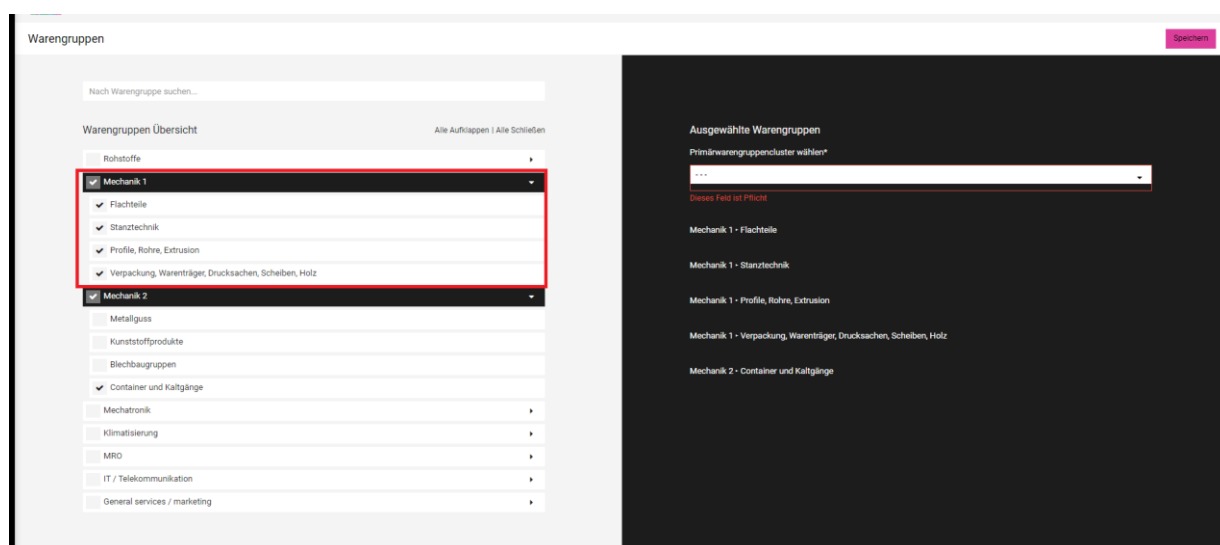
Der Menüpunkt  **Stammdaten/Warengruppen** oder der **Quicklink „Warengruppen“** bietet Ihnen erneut die Möglichkeit eine Warengruppenauswahl zu treffen oder Ihre ausgewählten Warengruppen zu verändern.



Hier können Sie innerhalb der einzelnen Warengruppen mehrere Unterwarengruppen auswählen.

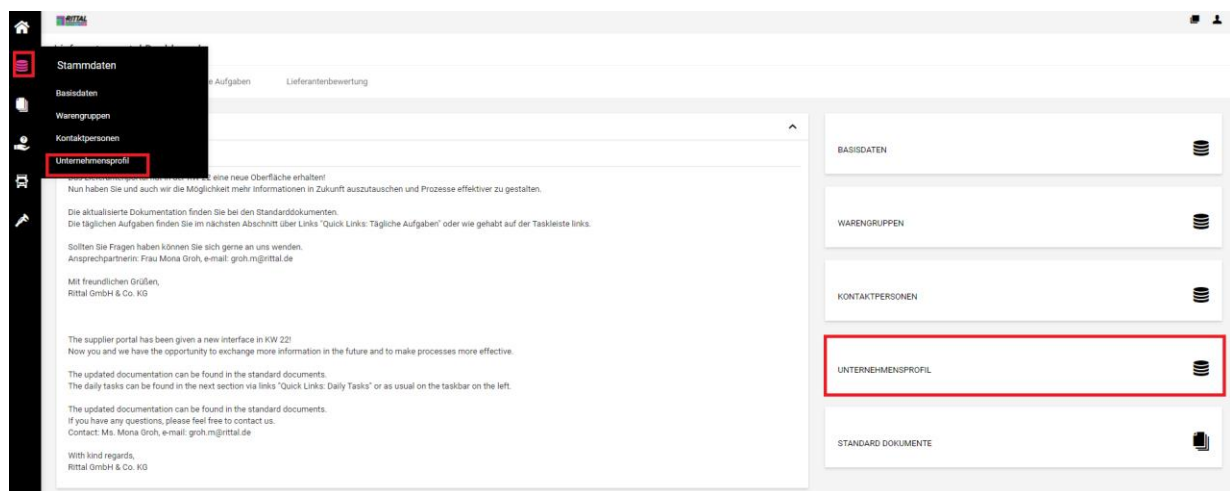
In den quadratischen Kästchen können Sie eine Mehrfachauswahl der Hauptwarengruppen sowie Warenuntergruppen treffen. Ihre Primärwarengruppe geben Sie bitte rechts in dem entsprechenden Feld durch Auswahl an. Dieses Feld ist ein Pflichtfeld.

Die Eingaben bestätigten Sie bitte durch Speichern oben rechts.



1.1.4 Welche Fehler können bei den Profilfragen auftreten?

Bei  **Stammdaten/Unternehmensprofil** (oder über den **Quicklink „Unternehmensprofil“**) können Sie die Angaben aus den Lieferantenprofilen / -fragebögen pflegen. Sie finden im Untermenü die Fragen nach Themenbereichen gegliedert. Hier können Sie Ihre Daten jederzeit aktualisieren.



Bitte beachten Sie,

- dass zu dem erweiterten Profil nochmal die Daten aus dem Kurzprofil der Registrierung angezeigt werden. Um die neuen Fragen sehen zu können, scrollen Sie mit der Maus nach unten.
- dass das erweiterte Profil in Themenbereiche gegliedert ist. Klicken Sie auf **Speichern** - Button, um zum nächsten Themenabschnitt zu gelangen. Mussfelder sind im Profil mit einem Sternchen gekennzeichnet. Erhalten Sie nach dem Klicken des **Speichern** - Button eine Fehlermeldung, überprüfen Sie bitte Ihre Angaben.

Es ist uns wichtig jederzeit auf aktuelle Angaben zurückgreifen zu können, deshalb halten Sie uns bitte auf dem Laufenden.

Zum Beispiel: Wir legen besonderen Wert darauf, dass Ihre Zertifizierungen immer auf dem aktuellen Stand sind. Im Untermenü **Qualität** bitten wir Sie daher Ihre Zertifikate hochzuladen und deren Gültigkeit einzugeben. Bei Ablauf der Gültigkeit eines Zertifikates werden Sie darüber informiert und gebeten, die aktuelle Version hochzuladen.

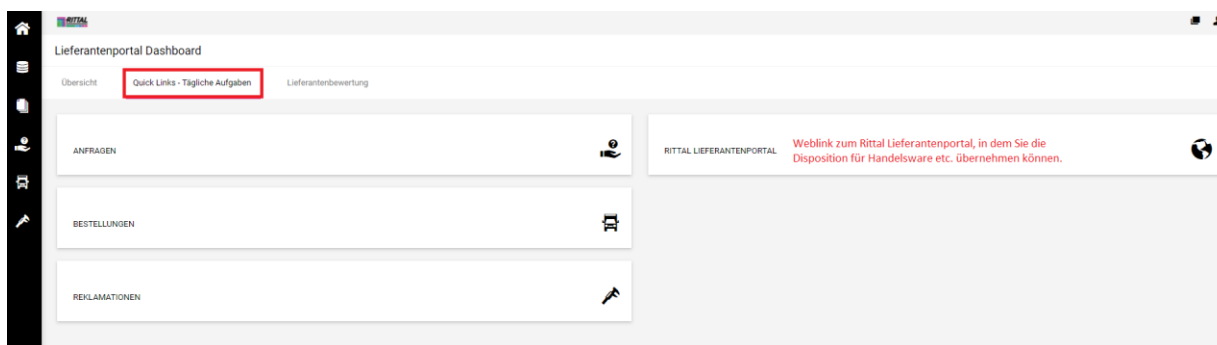
2 Welche Funktionalitäten bietet das Jaggaer-SRM-System?

Das Lieferantenportal Dashboard erreichen Sie jederzeit über den Home-Button links oben.



Im Lieferantenportal Dashboard finden Sie im Tab „*Quick Links – Tägliche Aufgaben*“ Navigationsbuttons zu den einzelnen Menüpunkten *Anfragen, Bestellungen und Reklamationen*.

Hier gibt es auch einen Link zu unserem Rittal Lieferantenportal, in welchem Sie eigenständig Bestellungen für Handelswaren etc. generieren können.



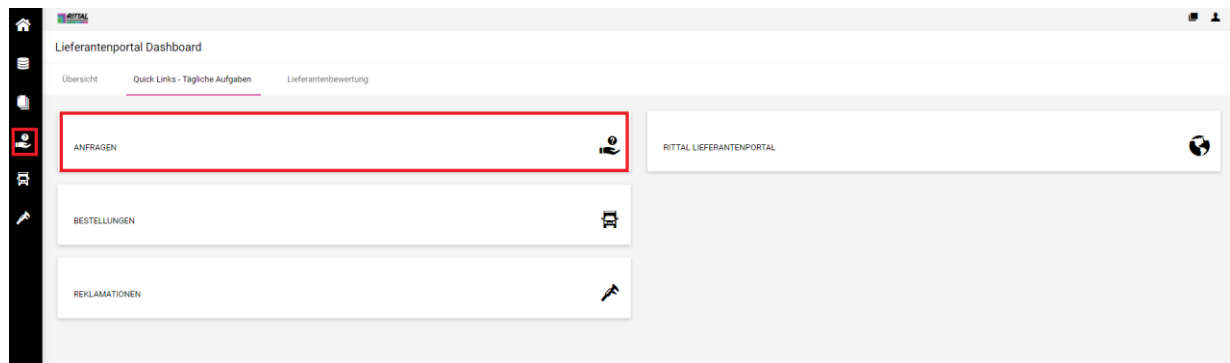
Im Tab *Lieferantenbewertung* sehen Sie die Anschreiben wie auch die Details zu Ihren Lieferantenbewertungen. Hier können Sie sich die aktuellen Kennzahlen wöchentlich oder monatlich ansehen und herunterladen.

Die weiteren Menüpunkte *Anfragen, SCM, Qualität*, enthalten die Vorgänge, die über Jaggaer abgewickelt werden können.

Anfragen	Angebote bearbeiten und abgeben
Bestelleingang	Bestellungen bearbeiten und bestätigen
Reklamationen	Reklamationen bearbeiten / Stellungnahme abgeben

2.1 Wie kann ich Ausschreibungen und Anfragen (RFQ) bearbeiten?

Im Lieferantenportal Dashboard finden Sie im Tab „[Quick Links – Tägliche Aufgaben](#)“ den Navigationsbutton zu dem Menüpunkt [Anfragen](#) oder Sie klicken auf den entsprechenden Button in der linken Menüleiste.



Hier können Sie alle Anfragen sehen, die Rittal Ihnen seit Ihrer Anmeldung im Lieferantenportal zugesandt hat.

Im Falle, dass für Ihr Unternehmen mehrere Benutzer im Jaggaer angemeldet sind, ist es möglich, dass wir nicht alle Anfragen an den gleichen Benutzer senden.

Sie können in der Kopfleiste entweder nach Anfragen filtern oder suchen.

RFQ Pure

Angezeigte Ergebnisse 1 - 10 of 150 Zeige 10

RFQ NO.	VERSION	NAME	ANGEBOTSSTATUS	VERANTWORTLICHE PERSON	FRIST	POSITIONEN
556	1	Test 070521	Abgelaufen	Groh Mona	2021-05-14 09:33	1
553	4	123 Test	In Bearbeitung	Groh Mona	2021-05-19 00:20	3
555	1	ERP-Submissions#: 0087007667	Angeboten	Groh Mona	2021-05-20 23:59	1
546	1	Test2	Angeboten	schmidt ingo	2021-06-23 09:44	1

Hier unterscheidet Jaggaer zwischen [Alle](#) oder [Meine](#). Innerhalb dieser Auswahl kann dann noch einmal auf die verschiedenen Stadien der Anfragen gefiltert werden.

☒ Alle
☐ Meine

☒ All
☒ Neu
☒ In Bearbeitung
☒ Angeboten
☒ Abgelehnt
☒ Abgelaufen

Anwenden

Bei **Meine** werden Ihnen nur die Anfragen angezeigt, zu denen Sie persönlich eingeladen wurden. Mit einem Klick auf den Ordner oder den Stift in der letzten Spalte können Sie die Anfrage öffnen und bearbeiten.

Bei **Alle** werden Ihnen alle Anfragen angezeigt, zu denen Ihr Unternehmen eingeladen wurde.

RFQ Pure

Angezeigte Ergebnisse 1 - 10 of 150 Zeige 10

RFQ NO.	VERSION	NAME	ANGEBOTSSTATUS	VERANTWORTLICHE PERSON	FRIST	POSITIONEN
556	1	Test 070521	Abgelaufen	Groh Mona	2021-05-14 09:33	1
553	4	123 Test	In Bearbeitung	Groh Mona	2021-05-19 00:20	3
555	1	ERP-Submissions#: 0087007667	Angebieten	Groh Mona	2021-05-20 23:59	1
546	1	Test2	Angebieten	schmidt ingo	2021-06-23 09:44	1

Hier wird Ihnen angezeigt, wie viele Anfragen Ihnen auf einer Seite angezeigt werden bzw. wie viele Seiten es mit Anfragen gibt.

RFQ Pure

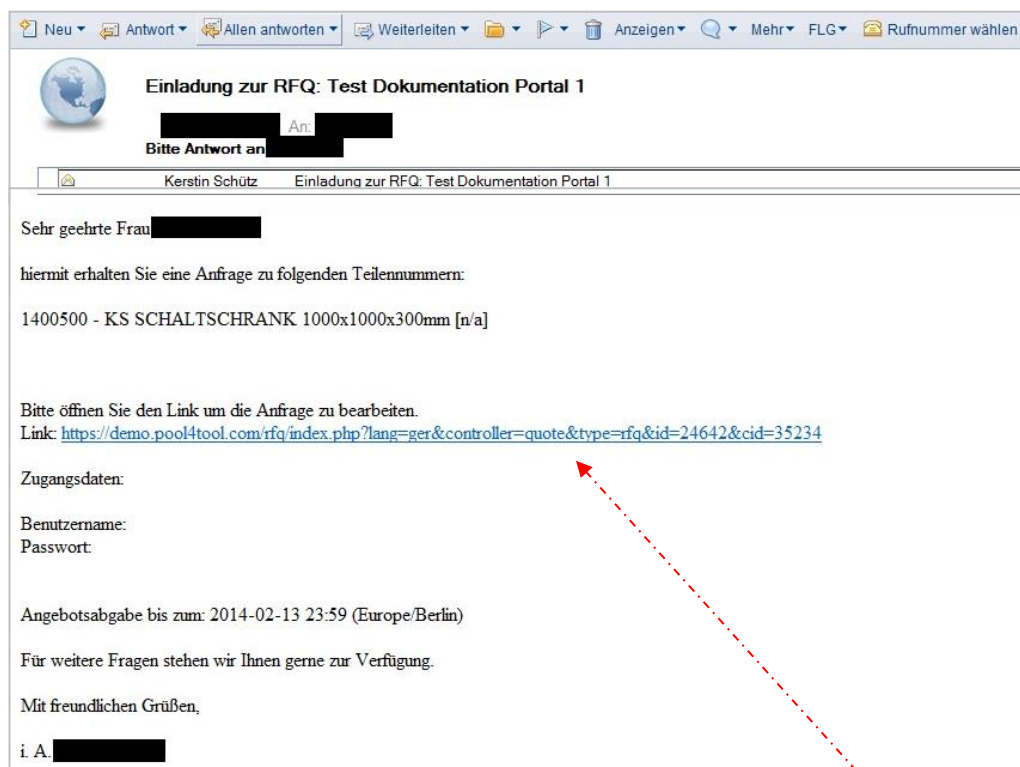
Angezeigte Ergebnisse 1 - 10 of 150 Zeige 10

RFQ NO.	VERSION	NAME	ANGEBOTSSTATUS	VERANTWORTLICHE PERSON	FRIST	POSITIONEN
556	1	Test 070521	Abgelaufen	Groh Mona	2021-05-14 09:33	1
553	4	123 Test	In Bearbeitung	Groh Mona	2021-05-19 00:20	3
555	1	ERP-Submissions#: 0087007667	Angebieten	Groh Mona	2021-05-20 23:59	1
546	1	Test2	Angebieten	schmidt ingo	2021-06-23 09:44	1

Ziel ist es, automatisiert und standardisiert Produkte bei Ihnen anzufragen und Anfragen mit Ihnen gemeinsam abzuwickeln.

Sobald ein Einkäufer von Rittal Ihnen eine Anfrage zusendet, erhalten Sie eine E-Mail, die Sie darauf hinweist, dass wir Ihnen eine Anfrage geschickt haben.

Dieser Mail können Sie vorab schon den angefragten Artikel und die Angebotsfrist entnehmen. Weiterhin enthält die E-Mail einen Link, über den Sie direkt zu Ihrer Anfrage gelangen.



Sie können nun also die Anfrage im Portal aufrufen oder direkt über den Link öffnen. Im Portal finden Sie die Anfrage dann mit dem Filter „Meine“ und „Neu“.

RFQ Pure

Angezeigte Ergebnisse 1 - 10 of 150 Zeige 10

RFQ NO.	VERSION	NAME	ANGEBOTSSTATUS	VERANTWORTLICHE PERSON	FRIST	POSITIONEN
556	1	Test 070521	Abgelaufen	Groh Mona	2021-05-14 09:33	1
553	4	123 Test	In Bearbeitung	Groh Mona	2021-05-19 00:20	3
555	1	ERP-Submissions# 0087007667	Angeboten	Groh Mona	2021-05-20 23:59	1
546	1	Test2	Angeboten	schmidt ingo	2021-06-23 09:44	1

Um die Anfrage zu öffnen, klicken sie auf die rot gekennzeichneten Buttons in den jeweiligen Zeilen. Abgelaufenen Anfragen lassen sich nicht mehr öffnen.

RFQ Pure

Angezeigte Ergebnisse 1 - 10 of 150 Zeige 10

RFQ NO.	VERSION	NAME	ANGEBOTSSTATUS	VERANTWORTLICHE PERSON	FRIST	POSITIONEN
556	1	Test 070521	Abgelaufen	Groh Mona	2021-05-14 09:33	1
553	4	123 Test	In Bearbeitung	Groh Mona	2021-05-19 00:20	3
555	1	ERP-Submissions# 0087007667	Angeboten	Groh Mona	2021-05-20 23:59	1
546	1	Test2	Angeboten	schmidt Ingo	2021-06-23 09:44	1

Mit dem Button  haben Sie die Möglichkeit die Anfrage an eine andere Person in Ihrem Unternehmen zu übertragen, damit diese Person die Anfrage bearbeiten kann.

Zuerst sehen Sie eine Übersicht über die Anfrage.

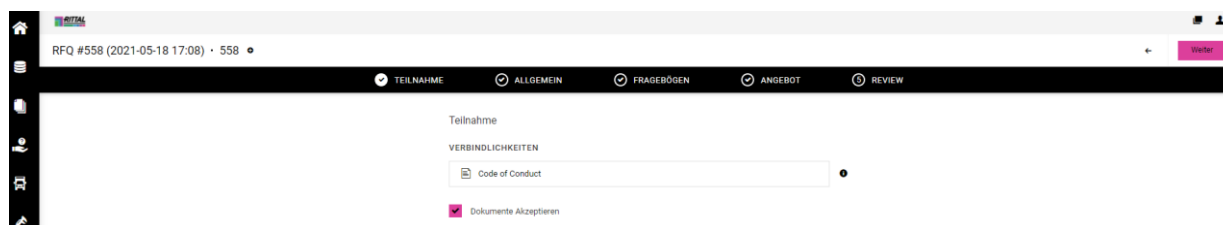
Sie sehen hier jeweils den aktuell zu bearbeitenden Schritt in der Anfrage. Mit dem Button „Weiter“ gelangen Sie zum nächsten Schritt.



Da unsere Einkäufer aus verschiedenen Vorlagen auswählen können, kann die Ausprägung der einzelnen Schritte von 3 bis 5 sein.

Bei 5 Schritten können Sie im ersten Schritt „*Teilnahme*“ Dokumente erhalten. Hier unterscheiden wir zwischen allgemeinen Dokumenten, Dokumenten, deren Öffnung erforderlich ist oder Dokumenten, die einer Zustimmung bedürfen. Die Zustimmung erfolgt mit dem Setzen eines Häkchens, bevor man die Anfrage weiterbearbeiten und ein Angebot abgeben kann.

Sie gelangen zum nächsten Schritt mit dem Button *Weiter*.



Im Tab „**Allgemein**“ sehen Sie welcher Einkäufer Ihnen die Anfrage zugesendet hat. Hier stehen auch die Informationen mit welchen Liefer- und Zahlungsbedingungen bzw. in welcher Währung Sie bevorzugt anbieten sollen.

RFQ #558 (2021-05-18 17:08) • 558

TEILNAHME ALLGEMEIN FRAGEBÖGEN ANGEBOT REVIEW

Kontakt Informationen

EINKÄUFER
Groh, Mona
+49 2772 505-2750
groh.m@rittal.de

Allgemein

ANGEBOTSEINSTELLUNGEN

Währung
EUR

Zahlungsbedingung
9003 (3 % - 1. - 15. am 30. und 16. - 31. am 15. des FM)

Lieferbedingungen
DAP (Delivered at Place)

Lieferadresse
hier

ANDERE DETAILS

Notizen

Im nächsten Tab „**Fragebögen**“ können wir Ihnen allgemeine oder spezielle Fragen für diese Anfrage stellen.

Im Tab „**Angebot**“ sehen Sie Übersicht der angefragten Materialien oder Dienstleistungen.

ALLGEMEIN 2 ANGEBOT 3 REVIEW								
MATERIALNAME	ERFORDERLICH	STATUS	DAT...	MENGE	EINHEIT	EINZELPREIS	PREISEINHEIT	GESAMTPREIS
SCHEIBE/D125/6,4		Offen	0	1	ST		1	
EINPRESSMUTTE...		Offen	0	1	Zoll (inch)		1	
MUTTER/D985/M...		Offen	0	1	Kubikzentimeter		1	

Möchten Sie jedoch kein Angebot zu dem angefragten Artikel abgeben, klicken Sie bitte den Button **Ablehnen** an.

Um ein Angebot für einzelne Positionen abzugeben, klicken Sie bitte auf den Ordner-Button rechts in der Positionszeile.

RFQ #558 (2021-05-18 17:08) • 558

TEILNAHME ALLGEMEIN FRAGEBÖGEN ANGEBOT REVIEW

MATERIALNAME	ERFORDERLICH	STATUS	DATEIEN	MENGE	EINHEIT	EINZELPREIS	PREISEINHEIT	GESAMTPREIS
TS FLAT DOOR HINGE AS...		Offen	2	100	ST		1	

Nun können Sie die Daten wie Preis, Lieferzeit etc. eingeben.
Vorhandene Zeichnungen etc. können heruntergeladen werden.

RFQ #558 (2021-05-18 17:08) · 558

Abbrechen Abbleiben **Speichern**

TEILNAHME ALLGEMEIN FRAGENBÜDEN **ANGEBOT** REVIEW

Artikeldetails Position 1 von 1

Nummer
00000000000277377

Name
TS FLAT DOOR HINGE ASM 180DEG RAL7035

Status
● Offen

Warengruppe
Druckguss Montage

Lieferanschrift
0201_Rudolph-Loh-Str. 3,35708,Haiger,DE

Dateien

📎 Dateien hier ablegen oder Hochladen

CUSTOMER

📎 A19598.dwg

📎 A19598.pdf

Angebots-Details

ANGEBOT

Preiseinheit: (Zahl)*
1

Preis Staffel 100*
e.g. 1.000,00 EUR / 1 ST

Lieferanten Material-Nr.

Quantität
100

Preis/Einheit*
e.g. 1.000,00

Preiseinheit
1,00

Lieferzeit (Tage)*
0

ZUSATZINFORMATIONEN

Kommentar

0,00 EUR
Gesamtpreis

Menge 100

Stückpreis 0,00 EUR

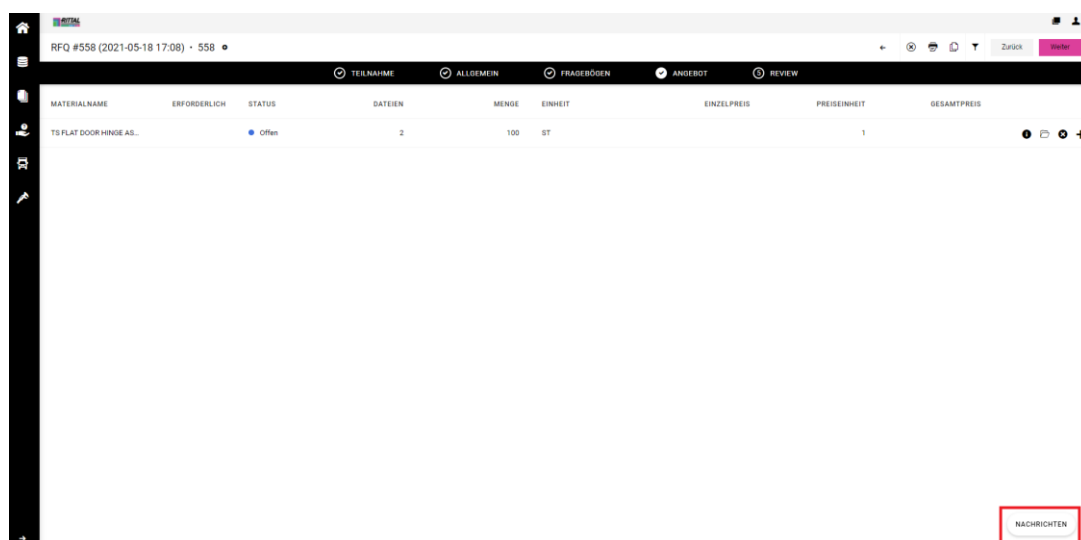
NACHRICHTEN

Mit **Speichern** gelangen Sie wieder zur Ansicht mit den Positionen. Falls Sie keine weitere Position mehr zum Anbieten haben kommen Sie mit dem **Weiter** Button zum letzten Schritt. Hier sehen Sie noch einmal alle Daten.

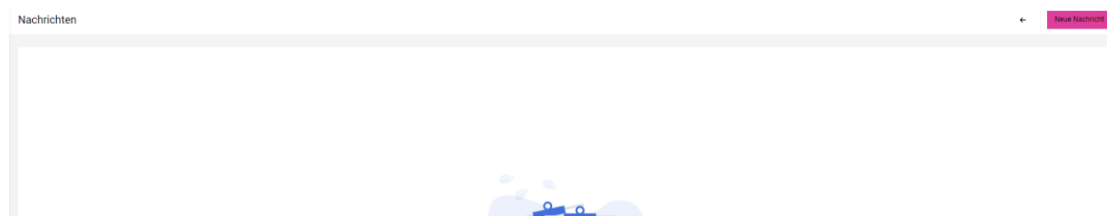
Wenn Sie für alle Positionen einen Preis angegeben haben oder die Anfrage abgewiesen haben, wird Ihnen nochmal eine Übersicht über alle Positionen inklusive Preis angezeigt. Wenn es erforderlich ist, eine Position zu ändern, wechseln Sie bitte in den Schritt Angebot zurück.

Sie können dem Angebot unter Signatur und Nummer noch Ihre Angebotsnummer und eine Signatur zuweisen. Um uns das Angebot zukommen zu lassen, klicken Sie auf **Senden**. Der Einkäufer erhält ihr Angebot und eine E-Mail, dass Sie ein Angebot abgegeben haben. Sie können das Angebot danach nicht mehr verändern!

Sollten Sie während des Bearbeitens eine Frage haben, können Sie den entsprechenden Einkäufer jederzeit anrufen oder auch über dieses Tool eine Nachricht zukommen lassen. Dafür klicken Sie bitte auf den Button **Nachrichten** rechts unten.



In der nächsten Ansicht würden Sie die gesendeten oder erhaltenen Nachrichten sehen. Möchte Sie eine neue Nachricht hinzufügen, klicken Sie bitte auf **neue Nachricht**.



Die Nachricht ist wie eine normale E-Mail, d.h. Sie können einen Text hinterlegen und bei Bedarf auch Dateien mitsenden. Zum Senden drücken Sie bitte **Senden**. Möchten Sie die Nachricht löschen, bitte auf **Verwerfen** klicken.

Nachrichten



Keine Nachrichten
Es sind keine Nachrichten vorhanden

TAQ

RFQ #558

BIS

Groh, Mona

Test

Sehr geehrte Damen und Herren,

Dateien hier ablegen oder Hochladen

←

Versenden

Senden

Nach dem Senden erscheint die Nachricht im linken Bereich.

Nachrichten

Groh, Mona

Test

Sehr geehrte Damen und Herren, ...

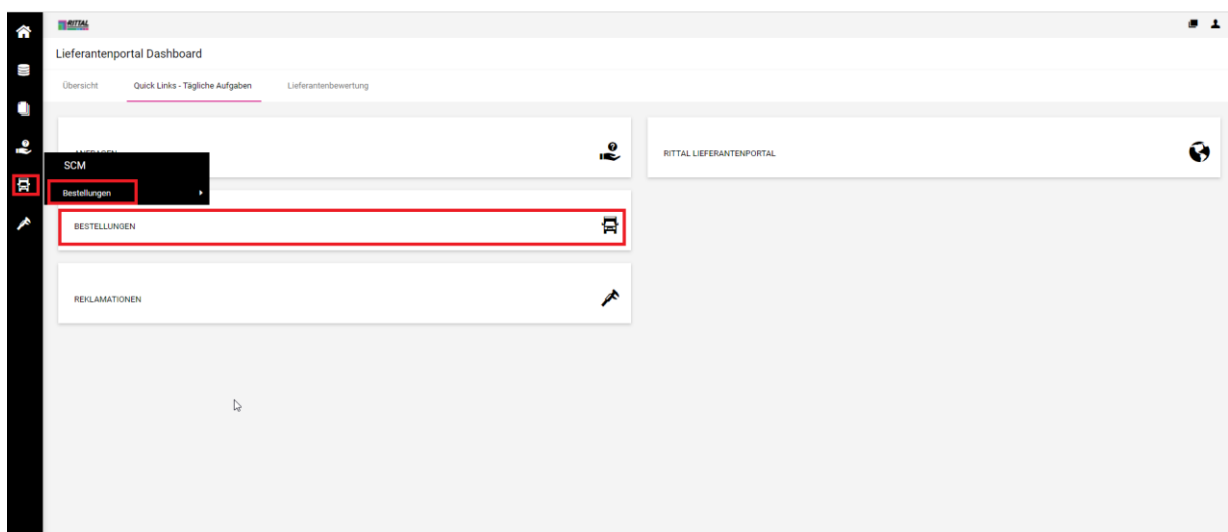
MI, 11:14

←

Neue Nachricht

2.2 Wie können Bestellungen (Orders) über das SRM-System abgewickelt werden?

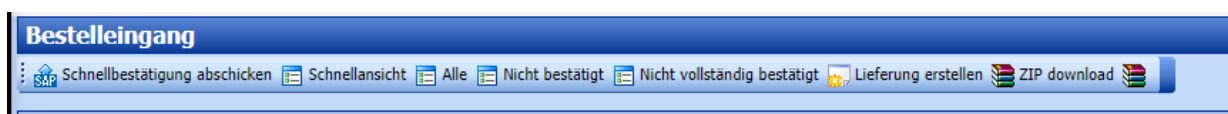
Das SRM-System informiert Sie über neue Bestellungen. Auch hier werden Sie beim Eingang einer Bestellung durch eine E-Mail informiert. Sie können, wie bei den Anfragen, die Bestellung direkt über den Link öffnen oder sie über den Menüpunkt *SCM/Bestellung* oder den *Quicklink „Bestellungen“* aufrufen.



Es gibt zwei verschiedene Möglichkeiten sich Bestellungen anzeigen zu lassen. Wie nebenstehend abgebildet, können Sie sich Bestellungen auf *Kopfebene (Bestellliste)* sowie auf *Positionsebene (Positionsliste)* anzeigen lassen.



Auf den einzelnen Ebenen können Sie, wie in der Abbildung verschiedene Filter und Anzeigen wählen. Eine neue Bestellung finden Sie unter *Nicht bestätigt* oder *Alle*.



Kopf- und Positionsebene entsprechen hier den Ebenen im SAP. Die Kopfebene gibt eine Übersicht über allgemeine Daten. Wechseln Sie also bitte in die Positionsebene, um sich Positionsdetails anzeigen zu lassen.

Sie können auch nach einer bestimmten Bestells-Nr. suchen, indem Sie einen Filter setzen.

Bestelleingang

Schnellbestätigung abschicken

Schnellansicht

Alle

Nicht bestätigt

Nicht vollständig bestätigt

Lieferung erstellen

ZIP download

Vorlagen

Vorlage öffnen

X Vorlage löschen

Vorlage(n) übertragen

Vorlage speichern

Kopfebene

467 Einträge gefunden

Bestellnummer

JAGGAER Direct ORDER ID

Kunde

EXORG

Status

Filter einsetzen

Zurück

Weiter

Kunde	Besteller	Erstellt (ERP)	Erstellt	Zuletzt geändert	Bestätigung	Änderungen	Datenen	Sachbearbeiter	Anhang	Menu	Fakturadatum	Abteilung	Geöffnet	Bestellwert	Vollständig geliefert	Best.Art.	Bestellstatus	Anz. Pos.	Menu Int.	Buchungskreis	EXORG	Schnellbestätigung	Bestätigungsnr	AB Nummer	Wer
Rittal	4515632449	2021-05-31	2021-05-31 10:06	2021-05-31 10:09	OOO	5	1	Dataexchange, Rittal						176,54		NB	Bestätigt	1	0002	0001			Test	Test	0201
Rittal	45156328752	2021-05-18	2021-05-18 17:33		OOO	0	1	Dataexchange, Rittal						176,54		NB	Versendet	1	0002	0001					0201
Rittal	4515337315	2019-05-07	2020-12-10 13:03	2020-12-10 13:53	OOO	4	3	Dataexchange, Rittal						2.910,00		NB	Versendet	1	0002	0001					0201
Rittal	4515578842	2020-11-17	2020-11-17 10:19	2020-11-17 10:36	OOO	3	3	Rittal, Admin						169,20		NB	Bestätigt	1	0002	0001					0201

Wenn Sie sortieren möchten, können Sie dies gerne durch Klick auf die Spalte.



Kopfebene 466 Einträge gefunden

Kunde	Bestellnr	Erstellt (ERP)	Erstellt	Zuletzt geändert	Bestätigung	Änderungen	Datenen	Sachbearbeiter	Anhang	Menu	Fakturadatum	Abteilung	Geöffnet	Bestellwert	Vollständig geliefert	Best.Art.	Bestellstatus	Anz. Pos.	Menu Int.	Buchungskreis	EXORG	Schnellbestätigung	Bestätigungsnr	AB Nummer	Wer
Rittal	4515313999	2019-03-29	2019-03-29 14:05	2019-04-08 07:15	OOO	5	1	Schmidt, Ingo						105,00		NB	Bestätigt	1	0002	0001		125	125		
Rittal	4515294014	2019-01-22	2019-02-04 13:11	2019-02-04 13:16	OOO	5	1	Schmidt, Christina						50,00		NB	Bestätigt	1	0022	0003				2206	
Rittal	4515294002	2019-01-15	2019-01-17 11:26	2019-01-18 10:08	OOO	0	2	Schmidt, Ingo						357,63		NB	Geöffnet	1	IT02	IT02				IT02	
Rittal	4515294011	2019-01-17	2019-01-17 11:31	2019-01-17 11:42	OOO	1	1	Schmitt, Michael Johannes						1,00		NB	Bestätigt	1	0002	0002		je	je	0201	
Rittal	4515686295	2018-08-20	2018-08-20 11:28	2019-01-15 08:14	OOO	4	1	Schmidt, Ingo						54,00		NB	Bestätigt	1	0002	0002		123	123	0201	

Die Filterung sehen Sie an dem Pfeil, die Ziffer gibt die Anzahl der Sortierungen an.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Bestellungen bestätigt werden, Änderungsvorschläge übermittelt werden, welche Meldungen auftreten und was Sie beachten müssen.

Bestelleingang

Schnellbestätigung abschicken

Schnellsicht

Alle

Nicht bestätigt

Nicht vollständig bestätigt

Lieferung erstellen

ZIP download

Vorlagen

...

Vorlage öffnen

X Vorlage löschen

Vorlage(n) übertragen

Vorlage speichern

Kopfebene

467 Einträge gefunden

Kunde	Bestellnr	Erstellt (ERP)	Erstellt	Zuletzt geändert	Bestätigung	Änderungen	Datenen	Sachbearbeiter	Anhang	Menu	Fakturadatum	Abteilung	Geöffnet	Bestellwert	Vollständig geliefert	Best.Art.	Bestellstatus	Anz. Pos.	Menu Int.	Buchungskreis	EXORG	Schnellbestätigung	Bestätigungsnr	AB Nummer	Wer
Rittal	4515632449	2021-05-31	2021-05-31 10:06	2021-05-31 10:09	OOO	5	1	Dataexchange, Rittal						176,54		NB	Bestätigt	1	0002	0001		Test	Test	0201	
Rittal	45156328752	2021-05-18	2021-05-18 17:33		OOO	0	1	Dataexchange, Rittal						176,54		NB	Versendet	1	0002	0001					0201
Rittal	4515337315	2019-05-07	2020-12-10 13:03	2020-12-10 13:53	OOO	4	3	Dataexchange, Rittal						2.910,00		NB	Versendet	1	0002	0001					0201

Hier sehen Sie, ob eine Bestellung bestätigt wurde.

Hier sehen Sie, ob die Bestellung geöffnet wurde.

Öffnen
 Aus Kopfebene in Positionsebene wechseln
 In die Einteilungsebene wechseln

Um die Bestellung als PDF downzuloaden klicken Sie entweder auf *Datei* oder auf *Schnelldruck*.

Vorlagen

Vorlage öffnen

Vorlage löschen

Vorlage(n) übertragen

Vorlage speichern

Kopfebene

467 Einträge gefunden.

Zuletzt geändert	Bestätigung	Änderungen	Dateien	Sachbearbeiter	Anhang	Menü	Abteilung	Geöffnet	Bestellwert	Vollständig geliefert	Best.Art.	Bestellstatus	Anz. Pos.	Menü Int.	Buchungskreis	EKORG	Schnellbestätigung	Bestätigungsnr.	AB Nummer	Werk	Schnelldruck	Einkaufsgruppe	ZIP download	Währung	EKOrg
021-05-31 10:09	OOO	5	Dateien	Dataexchange, Rittal					176,94		NB	Bestätigt	1	0002	0001			Test	0201	001				EUR	EK - ST
020-12-10 13:53	OOO	4		Dataexchange, Rittal					2.910,00		NB	Versendet	1	0002	0001				0201	DE462				EUR	EK - ST

Kopfebene

1 Einträge gefunden.

Vollständig geliefert	Bestellstatus	Anz. Pos.	Lieferschein erstellen	Wareneingang	Menü Int.	Buchungskreis	EKORG	Schnellbestätigung	Bestätigungsnr.	Werk	Schnelldruck
☐	Versendet	1				0021	0002				

Hier können Sie nach Bestätigung der Bestellung

Hier können Sie nach Bestätigung der Bestellung Ihre Bestätigungsnummer sehen.

Nach dem Wechsel auf die Positionsebene ändern sich auch die Funktionen zu der Bestellung.

Positionsebene																	1 Einträge gefunden.	
Kunde	Lieferadresse	Bestellnummer / Pos.	Menge	Avisiert	Bezeichnung	Lieferantenmaterialnummer	Materialnummer	Änderungen	Lieferdatum	Lieferdatum (angefordert)	Bestätigung	Anzahl Einteilungen	Geöffnet	Bestellwert	Menü	Vollständig geliefert	Bestell.-Nr.	
Rittal	Rittal Global Distribution Center, Wilh Krockel Allee 100, 35708, Haiger	4519632449 / 1	182,00	8,00	VN Einbausatz für Schwenkkränen, groß	8619042	5		2021-06-04	2021-05-28		2		176,94			NB	

Status der Bestätigung

Status der Lieferung

Öffnen

Wechseln zur Kopfebene

Wechseln zur Einteilungsebene

Bestellstatus	Positionsstatus	Erstellt	AB Nummer	Bestätigung Datum	Schnellbestätigung	Bestätigungsnr.	Disposit
Bestätigt	Bestätigt	2021-05-31 10:06	Test	2021-05-31 10:09:10	☐	Test	2021-06-04-100,00 /

Jede Bestellung kann detailliert bearbeitet werden. Sie können wie gewohnt Mengeneinteilungen oder Termin- und Preisänderungen vornehmen.

Informationen zu Preis- und Terminänderungen finden Sie unter 2.2.3.
Informationen zu Mengeneinteilungen finden Sie unter 2.2.4.

2.2.1 Ist das Bestelldokument aus dem SRM-Portal rechtsgültig?

Bei den Bestellungen im SRM-Portal handelt es sich um eine Nachbildung unserer gewöhnlichen SAP-Bestellungen. Da es zum Original jedoch Abweichungen zwischen den Briefköpfen, kann diese Bestellung nicht die rechtsgültige sein.

Lieferadresse Rittal RWG Herborn Rohfertigung Serie Auf dem Stuetzelberg 35745 Herborn Deutschland	Ansprechpartner Einkauf Telefon Fax Email Lief.-Fax
--	--

Lieferbedingungen: DDP Herborn (geliefert, verzollt)

Zahlungsbedingungen: 9003 (3 % - 1.-15 am 30./16.-31 am 15 des FM)

Dokumente: [4510800531.pdf](#) [4510800531.pdf](#) ←

Im übrigen gelten unsere allg. Einkaufsbedingungen. Auf Wunsch senden wir Ihnen gerne ein Exemplar zu. Sie finden diese auch unter <http://www.rittal.de>

Pos.	Material	Lieferdatum	Menge/ME	Bestät- igung
1	201560 IA-FEINBLECH 2,00 417,0 617,0	20Mär2014	2,00 TO	

Das vollständige und rechtsgültige Dokument finden Sie direkt in der Bestellung.

Hier können Originaldokumente abgerufen werden

Rechtsstehend sehen Sie eine Originalbestellung aus SAP. Dies ist das rechtgültige Dokument. Auf diesem werden Ihnen im Fall einer Bestelländerung auch alle Änderungen genannt.

Änderungen können direkt angezeigt werden, wie unter 2.2.3 beschrieben.

																
Rittal RWG GmbH & Co. KG, Postfach 1867, D-35726 Herborn																
Beste Teile wo gibt GmbH middle of the road 66666 sechshelden	Änderung zur Bestellung Bestell - Nr : 4510800531 Bestelldatum : 13.02.2014 Lieferanten- Nr : 6920213 Seite : 1 von 2 Angebot : Angebotsdatum : Ansprechpartner/in Einkauf: Name : Einkauf Zinkdruckg Telefon : 02772/505-2462 Fax : 02772/505-72462 EMAIL : Schmidt.Ing@rittal.de Ansprechpartner/in Dispo/Termin: Name : Gerold Thielmann Telefon : 02772/505-2387 Fax : 02772/505-72387 Email : THIELMANN2.G@RITTAL.DE Wareneingangstermin 20.03.2014															
Lieferbed.: geliefert, verzollt Zahlung: 3 % - 1.-15 am 30./16.-31 am 15 des FM																
Im Übrigen gelten die Allgemeinen Einkaufsbedingungen der Rittal GmbH & Co.KG. Auf Wunsch senden wir Ihnen gerne ein Exemplar zu. Sie finden diese auch unter http://www.rittal.de .																
Währung EUR																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pos.</th> <th>Material</th> <th>Menge/ME</th> <th>Preis/PE</th> <th>Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Lieferung gem. aktueller AA - TL035 http://www.rittal.com/imf/none/5_484/</td> </tr> <tr> <td>001</td> <td>201560 IA-FEINBLECH 2,00 417,0 617,0 Wareneingangstermin 20.03.2014 Werkstoff: DC01 AM</td> <td>2,00 TO</td> <td>500,00 1 TO</td> <td>1.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	Pos.	Material	Menge/ME	Preis/PE	Betrag	Lieferung gem. aktueller AA - TL035 http://www.rittal.com/imf/none/5_484/					001	201560 IA-FEINBLECH 2,00 417,0 617,0 Wareneingangstermin 20.03.2014 Werkstoff: DC01 AM	2,00 TO	500,00 1 TO	1.000,00	
Pos.	Material	Menge/ME	Preis/PE	Betrag												
Lieferung gem. aktueller AA - TL035 http://www.rittal.com/imf/none/5_484/																
001	201560 IA-FEINBLECH 2,00 417,0 617,0 Wareneingangstermin 20.03.2014 Werkstoff: DC01 AM	2,00 TO	500,00 1 TO	1.000,00												
*** BESTELLMENGE GEÄNDERT *** *** Nettopreis geändert *** *** LIEFERTERMIN GEÄNDERT ***																
Rittal RWG Wandgehäuse GmbH & Co. KG Auf dem Stuetzelberg D-35745 Herborn HRA 6272 Webstar	Phone +49(0)27 72 5 05-0 Fax +49(0)27 72 5 05-23 19 E-Mail: info@rittal.de www.rittal.de															
Persönlich haftend: Rittal RWG Wandgehäuse Verwaltungs-GmbH, Herborn	Geschäftsführung: Michael Vieher															
FRIEDHELM LOH GROUP																

2.2.2 Wie werden Bestellungen bestätigt?

Öffnen Sie die Bestellung in der Übersicht durch Klicken des gelben Ordners. 
Sie erhalten folgende Ansicht:

Beste Teile wo glüt GmbH
middle of the street
Beach
Barbados

Lieferadresse
Rittal Global Distribution Center
Willi Krockel Allee 100
57088 Haiger
Deutschland

Lieferbedingungen: DOP - ()
Zahlungsbedingungen: 9003 (3 % - 1. - 15. am 30. und 16. - 31. am 15. des FM)
Dokumente: 4515453248.pdf
Im übrigen gelten unsere allg. Einkaufsbedingungen. Auf Wunsch senden wir Ihnen gerne ein Exemplar zu.
Sie finden diese auch unter <http://www.rittal.de>

Bestellung

Bestellnummer	4515453248
Datum	2019-12-18
Lieferanten-Nr.	761286
Währung	EUR
USt-ID-Nr.	DE211589046

Details entnehmen Sie bitte aus der angefügten Bestellungen

Pos.	Material	Lieferdatum	Menge/ME	Bestät-igung	Preis/PE	Gesamtbetrag																														
1	3238100 SK Filterlüfter 55m³/h 230V 50/60Hz	2019-11-13	2.880 ST	952,26	EUR / 100,00	27.425,09 EUR 																														
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Bruttopreis</td> <td>981,71 EUR</td> <td>28.273,25 EUR</td> </tr> <tr> <td>Fracht & Verpackung</td> <td>0,00 EUR</td> <td>0,00 EUR</td> </tr> <tr> <td>Zuschl. "Gewichtsaabn</td> <td>0,00 EUR</td> <td>0,00 EUR</td> </tr> <tr> <td>GWP % vom Netto</td> <td>0,00</td> <td>848,20</td> </tr> <tr> <td>Nettowert</td> <td>952,26 EUR</td> <td>27.425,05 EUR</td> </tr> <tr> <td>Nichte abg. Vorsteuer</td> <td>0,00 EUR</td> <td>0,00 EUR</td> </tr> <tr> <td>Nettowert incl Vst.</td> <td>952,26 EUR</td> <td>27.425,05 EUR</td> </tr> <tr> <td>Skonto</td> <td>0,00</td> <td>822,75</td> </tr> <tr> <td>Effektivpreis</td> <td>923,69 EUR</td> <td>26.602,30 EUR</td> </tr> <tr> <td>Grenzübergangswert</td> <td>0,00</td> <td>27.123,37</td> </tr> </table>							Bruttopreis	981,71 EUR	28.273,25 EUR	Fracht & Verpackung	0,00 EUR	0,00 EUR	Zuschl. "Gewichtsaabn	0,00 EUR	0,00 EUR	GWP % vom Netto	0,00	848,20	Nettowert	952,26 EUR	27.425,05 EUR	Nichte abg. Vorsteuer	0,00 EUR	0,00 EUR	Nettowert incl Vst.	952,26 EUR	27.425,05 EUR	Skonto	0,00	822,75	Effektivpreis	923,69 EUR	26.602,30 EUR	Grenzübergangswert	0,00	27.123,37
Bruttopreis	981,71 EUR	28.273,25 EUR																																		
Fracht & Verpackung	0,00 EUR	0,00 EUR																																		
Zuschl. "Gewichtsaabn	0,00 EUR	0,00 EUR																																		
GWP % vom Netto	0,00	848,20																																		
Nettowert	952,26 EUR	27.425,05 EUR																																		
Nichte abg. Vorsteuer	0,00 EUR	0,00 EUR																																		
Nettowert incl Vst.	952,26 EUR	27.425,05 EUR																																		
Skonto	0,00	822,75																																		
Effektivpreis	923,69 EUR	26.602,30 EUR																																		
Grenzübergangswert	0,00	27.123,37																																		
Total:						27.425,09 EUR																														

Dieses Dokument wurde elektronisch erstellt und ist ohne Unterschriften gültig.

Lieferanten Auftragsnummer:

Bitte prüfen Sie die Bestellung.

Bestellungen können angenommen oder abgelehnt werden.
Wenn Sie die Bestellung annehmen, tragen Sie Ihre Auftragsnummer oder Auftragsbestätigungsnummer bei Lieferanten Auftragsnummer ein und klicken Sie auf **Sichern und zurücksenden**.

Sie werden nochmal gefragt, ob Sie die Auftragsbestätigung wirklich absenden wollen. Bestätigen Sie mit OK.

Discount

Statistical Value

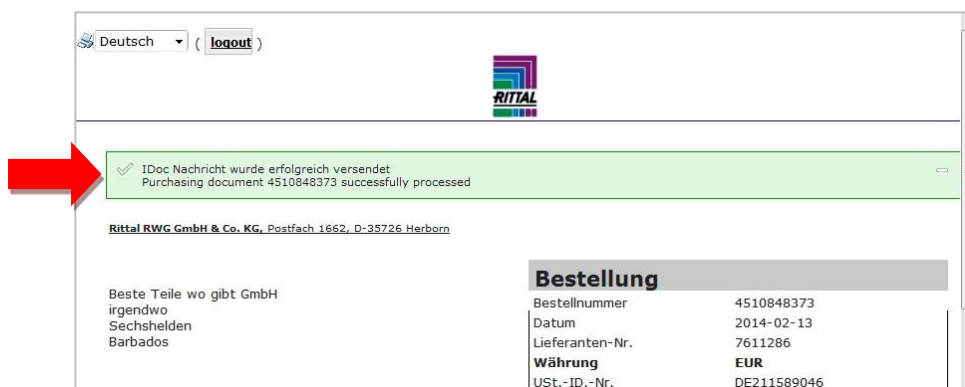
Dieses Dokument wurde elektro

Lieferanten Auftragsnummer:

Meldung von Webseite

Wollen Sie die Auftragsbestätigung nun an den Kunden senden?

Wenn das Absenden erfolgreich abgeschlossen wird, erhalten Sie folgende Benachrichtigung in der Bestellung:



Die Bestätigungsanzeige dieser Bestellung ist nun grün.

2.2.3 Wie können Änderungen in Bestellungen angefragt werden?

Rufen Sie bitte die Bestellung wie vorher beschrieben auf.

Die Felder Lieferdatum und Preis sind, wie unten markiert, freie Eingabefelder. Bei Änderungswunsch tragen Sie bitte hier ihre Änderungen ein.

Beste Teile wo gibt GmbH
middle of the street
Beach
Barbados

Lieferadresse
Rittal Global Distribution Center
Siegener Str. 31
35716 Overath/Rittal
Deutschland

Lieferbedingungen: DOP - ()
Zahlungsbedingungen: 9003 (3 % - 1. - 15. am 30. und 16. - 31. am 15. des FM)
Dokumente: 4515472900.pdf

Im übrigen gelten unsere allg. Einkaufsbedingungen. Auf Wunsch senden wir Ihnen gerne ein Exemplar zu.
Sie finden diese auch unter <http://www.rittal.de>

Bestellung

Bestellnummer: 4515472900
Datum: 2020-01-27
Lieferanten-Nr.: 7611286
Währung: EUR
USD-ID-Nr.: DE211589046

Details entnehmen Sie bitte aus der angefügten Bestellungen

Pos.	Material	Lieferdatum	Menge/ME	Bestät-igung	Preis/PE	Gesamtbetrag
1	201701 Ihre Materialnummer: FLC_PROD Index:02 SAMMELNR. FÜR STÜCK/PEO	2020-02-10	10 ST		0,97 EUR / 1,00	9,70 EUR
Bruttopreis 1,00 EUR 10,00 EUR Fracht & Verpackung 0,00 EUR 0,00 EUR Zuschl. "Gewichtssatz" 0,00 EUR 0,00 EUR GWP % vom Netto 0,00 0,30 Nettowert 0,97 EUR 9,70 EUR Nicht abz. Vorsteuer 0,00 EUR 0,00 EUR Nettowert incl. Vst. 0,97 EUR 9,70 EUR Skonto 0,00 0,29 Effektivpreis 0,94 EUR 9,41 EUR Grenzübergangswert 0,00 9,59						
Total:						9,70 EUR

Dieses Dokument wurde elektronisch erstellt und ist ohne Unterschriften gültig.

Natürlich kann auch Rittal eine Bestellung ändern. Alle Änderungen einer Bestellung können Sie sich aufgelistet noch einmal anzeigen lassen, indem Sie die Bestellungen in der Kopfebene aufrufen. Bestellungen mit Änderungen haben mindestens eine 1 in Spalte Änderungen.

Vorlagen																									
... Vorlage öffnen X Vorlage löschen → Vorlage() übertragen Vorlage speichern																									
Kopfzeile - Nicht bestätigte Bestellungen																									
226 Einträge gefunden. 1/212																									
Kunde	Besteller	Erstellt (ERP)	Erstellt	Zuletzt geändert	Bestätigung	Änderungen	Daten	Sachbearbeiter	Anhang	Menü	Abteilung	Geöffnet	Bestellwert	Vollständig geliefert	Best.-Art.	Bestellstatus	Anz. Pos.	Menü Int.	Buchungskreis	EXORG	Schnellbestätigung	Bestätigungsnr.	AB Nummer	Werk	Schnell
Rittal	4515628752	2021-05-18	2021-05-18 17:33			0	1	Datenschange, Rittal					176,54		NB	Versendet	1	0002	0001					0201	
Rittal	4515337315	2019-05-07	2020-12-10 13:03	2020-12-10 13:53		4	3	Datenschange, Rittal					2.910,00		NB	Versendet	1	0002	0001					0201	
Rittal	4515486259	2020-02-25	2020-02-25 19:03			0	6	Dollase, Monika					1,00		NB	Versendet	1	0002	0002					0201	
Rittal	4515472900	2020-01-27	2020-01-27 15:49			0	1	Schmidt, Ingo					9,70		NB	Versendet	1	0002	0001					0201	
Rittal	4515453248	2019-12-18	2019-12-18 14:16			0	1	Silbermann, Frank					27.425,05		NB	Versendet	1	0002	0001					0201	
Rittal	4515426350	2019-10-24	2019-10-24 07:58			0	2	Schmitt, Michael Johannes					0,87		NB	Versendet	1	0002	0001					0201	
Rittal	4515476148	2016-10-24	2016-10-24 07:58			0	2	Schmidt, Ingo					0,87		NB	Versendet	1	0002	0001					0201	

Klicken Sie nun unter Änderungen auf die blau markierte Zahl und Ihnen werden alle Änderungen zu dieser Bestellung aufgelistet angezeigt.

Änderungen in Bestellnummer: 4515337315						
Pos.	Änderungen	Bestellung wurde geändert durch	Ebene	Geändertes Feld	Vorheriger Wert	Neuer Wert
00001	2020-12-10 13:49:05	Kunde	Position	Kosten	970,00	4.850,00
00001	2020-12-10 13:49:05	Kunde	Position	Preis pro Einheit	0,97	4,85
00001	2020-12-10 13:50:00	Kunde	Position	Kosten	4.850,00	2.910,00
00001	2020-12-10 13:50:00	Kunde	Position	Preis pro Einheit	4,85	2,91

Sobald Änderungen in einer Bestellung vorgenommen wurden, erhalten Sie eine E-Mail, die Sie über die Änderung informiert und im Portal eine Änderung zur Bestellung.

Die Änderung zur Bestellung muss dann erneut bestätigt werden.

Im Falle der Löschung einer Bestellung erhalten Sie auch eine e-mail oder Sie erkennen dies durch die durchgestrichene Bestellung im Portal und dem Häkchen in der Spalte Storno.

Kunde	Besteller	Erstellt (ERP)	Erstellt	Zuletzt geändert	Bestätigung	Änderungen	Dateien	Sachbearbeiter	Anhang	Menu	Abteilung	Geöffnet	Bestellwert	Storno	Vollständig geliefert	Best.Art.	Bestellstatus	Anz. Pos.	Menu Int.	Buchungskreis	EXORG	Schnellbestätigung	Bestätigungs
Rittal	4515294001	2019-01-15	2019-01-15	2019-01-15	2019-01-15	2019-01-15	2019-01-15	Rittal-Admin					0,00			AB	Geliefert	1	IT02	IT02			

2.2.4 Wie nehme ich eine Mengeneinteilung vor?

Um eine Mengeneinteilung vorzunehmen, klicken Sie wie in Kapitel 2.2.3 markiert, den Button **split** an.

Nun öffnet sich eine weitere Zeile in der Bestellung.

Pos.	Material	Lieferdatum	Menge/ME	Bestät-igung	Preis/PE	Gesamtbetrag
1	000000000002430000 SZ SICHERHEITS-ZYLINDERSCHLOSS	2014-02-14	5	AB140002	170,00 EUR / 100,00	17,00
		2014-02-19	5	ST		

Tragen Sie sowohl in der oberen als auch in der neuen Zeile die gewünschte Menge und das Lieferdatum ein. Um eine Einteilung wieder rückgängig zu machen, klicken Sie auf **delete**.

Nachdem die Bearbeitung der Bestellung abgeschlossen ist, wird Sie über **Sichern und zurücksenden** automatisch an den Einkäufer bestätigt.

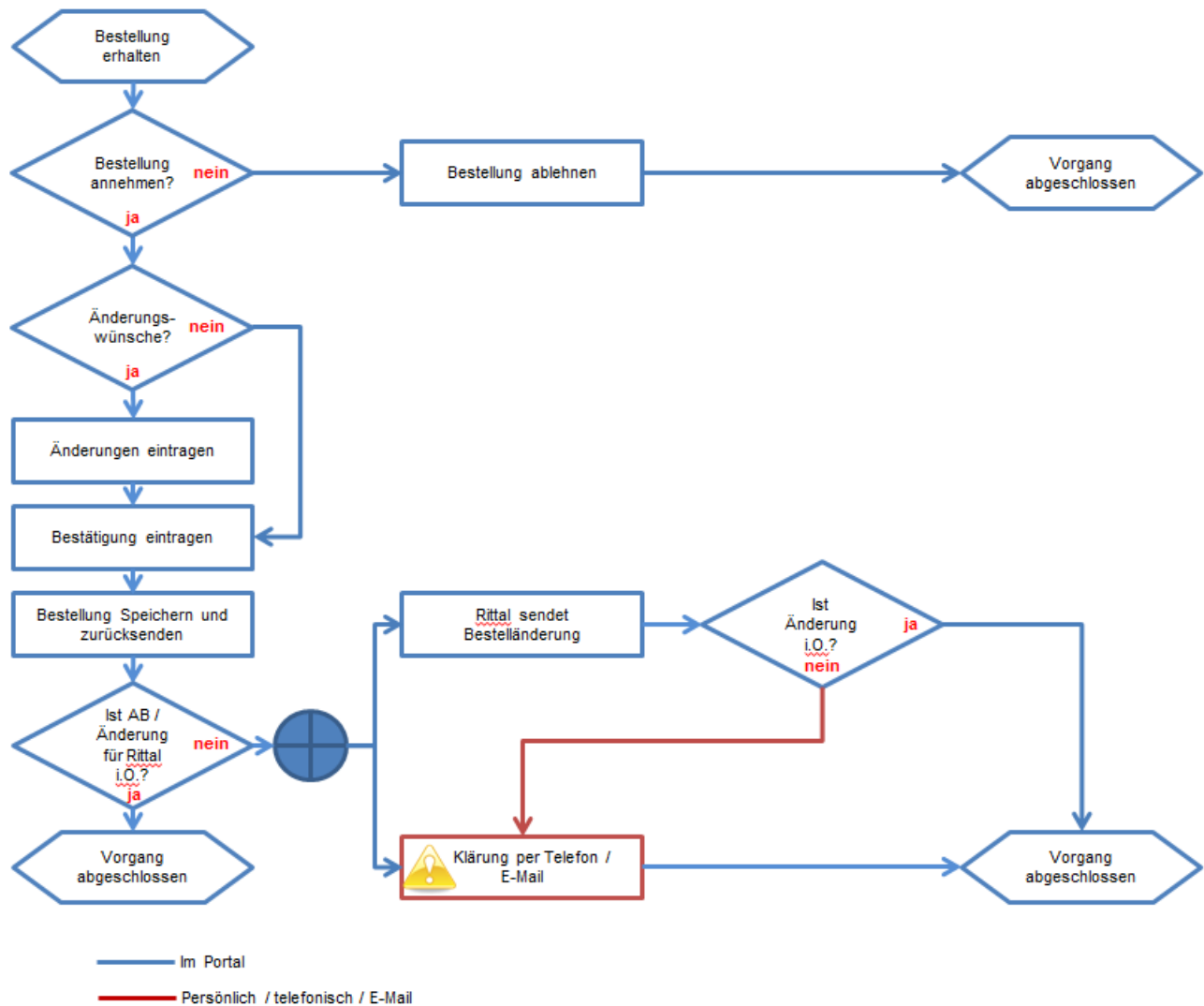
Die gerade bearbeitet Bestellung finden Sie im Menü nun nicht mehr unter **Nicht bestätigt**,



Beim Speichern und Absenden von Änderungsvorschlägen erhalten Sie stets eine rote Meldung. Es handelt sich nicht um einen Fehler, sondern um einen Hinweis, siehe auch 2.2.6

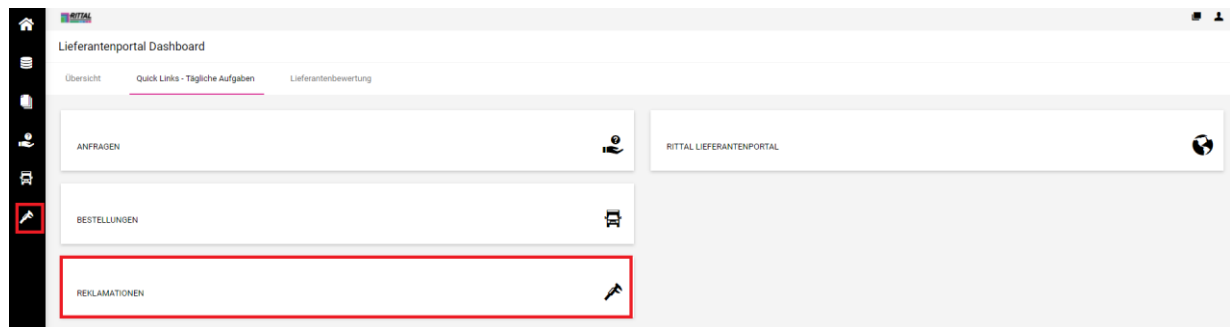
Die Bestätigungsanzeige ist nun grün.

2.2.5 Wie läuft der Bestell(-änderungs)prozess ab?



2.3 Wie erfolgt die Abwicklung von Reklamationen (Complaints)?

Die Abwicklung von Reklamationen unsererseits ist ebenfalls über das SRM-System möglich. Sie können nach Reklamationen filtern, die wir Ihnen zugesandt haben oder alle Reklamationen des gesamten Unternehmens einsehen.



Mit einer Reklamation können wir Ihnen alle notwendigen Dokumente zusenden. So können Sie direkt im SRM-System auf die Reklamation reagieren und uns eine entsprechende Stellungnahme zukommen lassen.

Die detaillierte Bedienungsanleitung ist als separates Dokument im Portal hinterlegt.

2.4 Forecast

Im Forecast Modul werden folgende Mengen angezeigt

- Bedarfsmengen für die nächsten 15 Monate
- Lagerbestand
- offene Bestellmenge

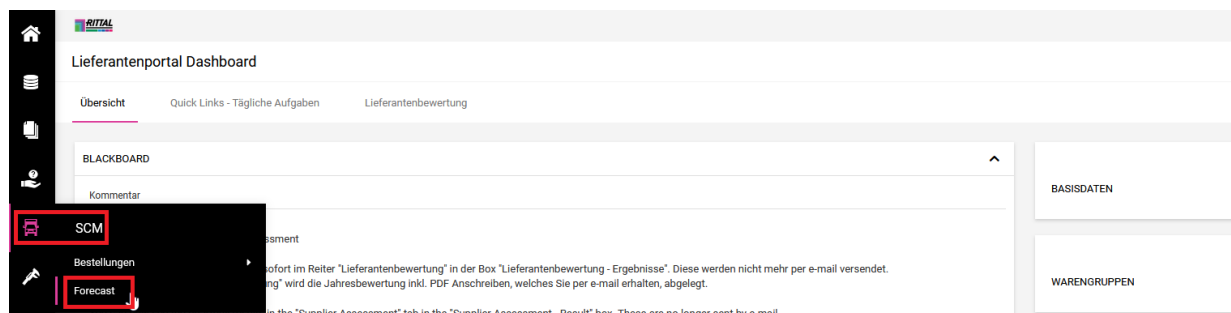
Die Bedarfsmengen werden nicht um den Lagerbestand reduziert. Dementsprechend können Bestellungen von der Menge her niedriger sein als die gezeigten Bedarfsmengen.

Sie sehen in der Spalte „Datum und Zeit der Übertragung“ wann die letzten Werte übermittelt wurden.

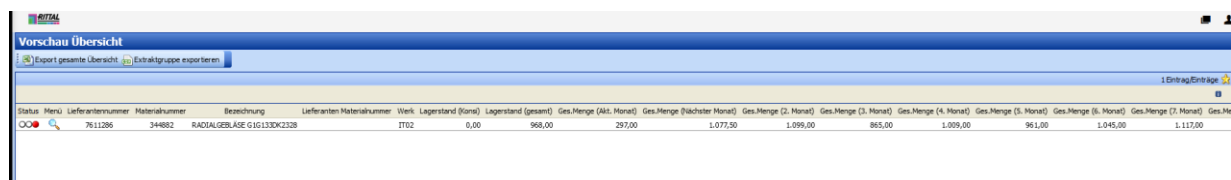
Lieferantenname	Lieferantennummer	Materialnummer	Bezeichnung	Lieferanten Materialnummer	Status	Menü	Alle bestätigt	Werk	Lagerstand (gesamt)	Lagerstand (Konsi)	Datum und Zeit der Übertragung
-----------------	-------------------	----------------	-------------	----------------------------	--------	------	----------------	------	---------------------	--------------------	--------------------------------

2.4.1 Detaildaten Forecast

Um den Forecast zu öffnen, klicken Sie bitte auf „SCM“ und dann auf „Forecast“



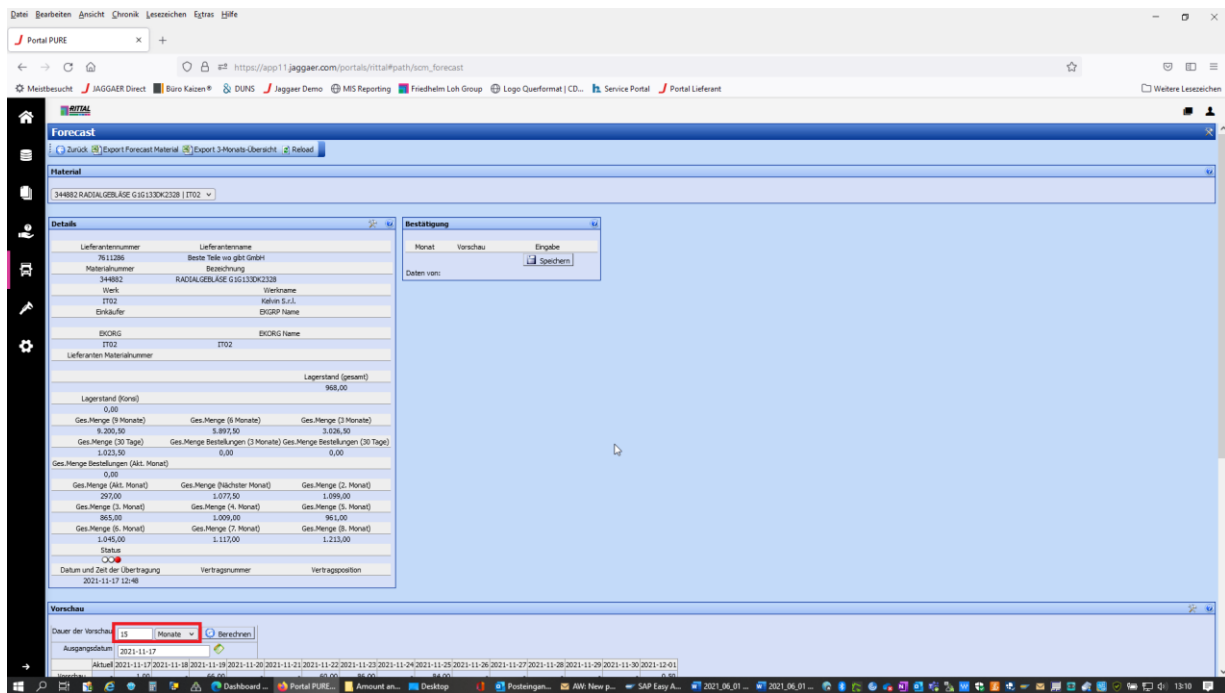
Dann erscheint die Übersicht.



Status	Menü	Lieferantennummer	Materialnummer	Bezeichnung	Lieferanten Materialnummer	Werk	Lagerstand (Konsi)	Lagerstand (gesamt)	Ges.Menge (Alt. Monat)	Ges.Menge (Nächster Monat)	Ges.Menge (2. Monat)	Ges.Menge (3. Monat)	Ges.Menge (4. Monat)	Ges.Menge (5. Monat)	Ges.Menge (6. Monat)	Ges.Menge (7. Monat)	Ges.Menge (8. Monat)
OK		7611286	344882	RADIALGEBLÄSE G 10 L3DKC2328		IT02	0,00	968,00	297,00	1.077,50	1.099,00	865,00	1.009,00	961,00	1.045,00	1.117,00	

Mit dem Button  öffnen Sie die Detaildaten.

Wenn Sie die Tage auf Monate ändern, können Sie die Daten bis maximal 15 Monate sehen. Durch Betätigen des Button „Berechnen“ werden die Daten aktualisiert.



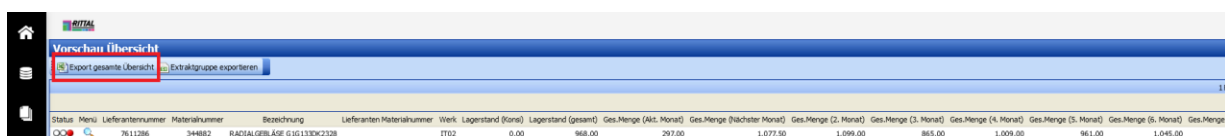
Dauer der Vorschau	15	Monate	Berechnen													
Ausgangsdatum	2021-11-17															
Aktuell	KM: 2021-Nov	KM: 2021-Dez	KM: 2022-Jan	KM: 2022-Feb	KM: 2022-Mär	KM: 2022-Apr	KM: 2022-Mai	KM: 2022-Jun	KM: 2022-Jul	KM: 2022-Aug	KM: 2022-Sept	KM: 2022-Okt	KM: 2022-Nov	KM: 2022-Dez	KM: 2023-Jan	
Vorschau	-	297,00	1.077,50	1.099,00	865,00	1.009,00	961,00	1.045,00	1.117,00	1.213,00	961,00	973,00	937,00	972,00	1.044,00	864,00
Bestellungen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.4.2 Download Forecast

Sie können den Forecast auf zwei Arten downloaden.

Download Übersicht

Wenn Sie auf „Export gesamte Übersicht“ klicken wird die Übersichtsseite heruntergeladen. Sie erhalten somit die Übersicht für 13 Monate (aktueller Monat zzgl. 12 Monate).



3 Ansprechpartner im Problemfall

Bei Problemen mit dem Portal oder weiteren Fragen, wenden Sie sich bitte an den betroffenen Ansprechpartner oder senden Sie uns eine E-Mail.

- Administration:
 - Frau Mona Groh
Tel.: +49 (0)2772/505-2750
E-Mail: groh.m@rittal.de
 - : Herr Ingo Schmidt
Tel.: +49 (0)2772/505-2551
E-Mail: schmidt.ing@rittal.de