

SCM

Dokumentgrundlage erstellt von: Marco Libhafsky
Dokument erstellt am: 16.05.2025

Inhalt

1.	SCM	2
1.1	Artikel anlegen	2
1.2	Paket aus Projekt gründen und an die Beschaffung übergeben	4
1.3	Paket aus Material.....	13
1.4	Paket aus NU-Leistungen.....	17
1.5	Versenden von Paketen.....	23
1.6	Angebot für Material erstellen.....	28
1.6.1	Angebot für Material erstellen und anlegen	28
1.6.2	Erstellung eines Preisspiegels	31
1.7	Angebot für NU-Leistungen erstellen.....	32
1.7.1	Angebot für NU-Leistungen erstellen und anlegen	32
1.7.2	Erstellung eines Preisspiegels für NU-Leistungen	35
1.8	Bestellung für Material	37
1.9	Bestellung für NU-Leistungen	41
1.10	Zertifikate Geschäftspartner hinterlegen.....	46

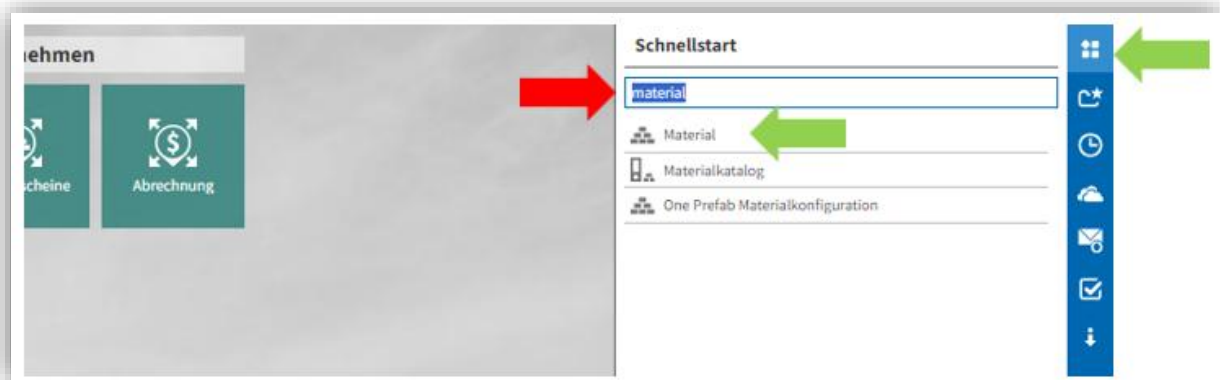
1. SCM

1.1 Artikel anlegen

In dieser Anleitung geht es darum, wie ein neuer Artikel angelegt wird und was bei der Anlage zu beachten ist.

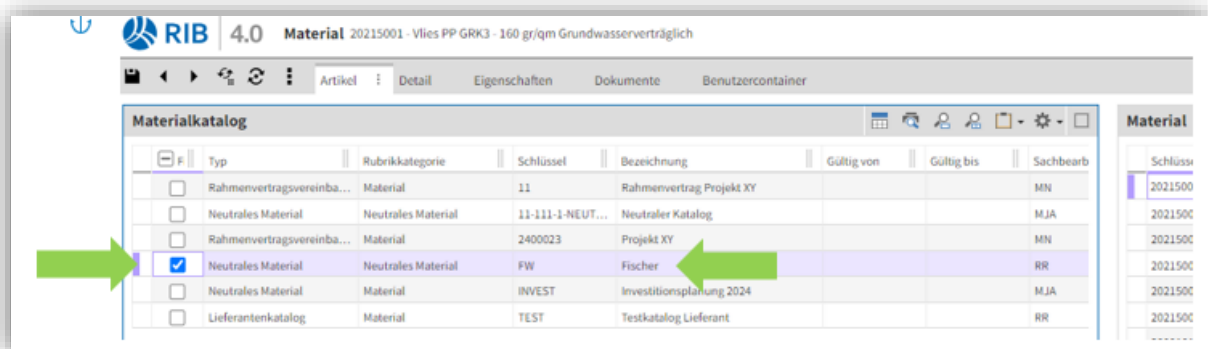
Arbeitsbereich

Im Arbeitsbereich, rechte Funktionsleiste, **die vier Punkte (Schnellstart)** drücken.
Es öffnet sich ein Suchfenster, in das **„Material“** eingegeben werden muss.
Anschließend **„Material“** auswählen.



Materialkatalog

In diesem Container muss ein **Haken** bei **„Neutrales Material“ – Bezeichnung: „Fischer“** gesetzt werden, damit im Container „Material“ alle bereits vorhandenen Artikel angezeigt werden.



Material

Um einen neuen Artikel anlegen zu können, muss jetzt im Container „Material“ ein **neuer Datensatz** (Ordersymbol mit +) erstellt werden:

Schlüssel	Bezeichnung	Händlerpreis inkl. Skonto usw.	Kalkulationspreis	Verkaufspreis (UVP)	Basispreis
20215001	Vlies PP GRK3 - 160 gr/qm Grundwasserverträglich	0,00	0,00	0,00	0,00
20215002	Vlies PP GRK4 - 200 gr/qm Grundwasserverträglich	0,00	0,00	0,00	0,00

Nun muss ein Schlüssel (Artikelnummer) händisch vergeben werden. Bitte beachten, zu welcher Materialgruppe der neue Artikel gehört.

- ⇒ Die nächste freie Nummer, bzw. fortlaufende Nummer eingeben
- ⇒ Mengeneinheit auswählen/hinterlegen (Meter, Stück, kg,...)
- ⇒ Genaue Bezeichnung, Material Art, ...
- ⇒ Wenn der Artikel eine längere Bezeichnung/Beschreibung besitzt, dies im Feld „Langtext“ hinterlegen!

209102051	KG2000 Abzweig 300/300 45 Grad	0,00	0,00	0,00	0,00	St	0,000
209102052	KG2000 Abzweig 400/150 45 Grad	0,00	0,00	0,00	0,00	St	0,000
209102053	KG2000 Abzweig 400/200 45 Grad	0,00	0,00	0,00	0,00	St	0,000
209102054	KG2000 Abzweig 400/300 45 Grad	0,00	0,00	0,00	0,00	St	0,000
209102055	KG2000 Abzweig 400/400 45 Grad	0,00	0,00	0,00	0,00	St	0,000
209102056	KG2000 Red. 125/110	0,00	0,00	0,00	0,00	dm ²	0,000
209102057	KG2000 Red. 150/125	0,00	0,00	0,00	0,00	dm ³	0,000
209102058	KG2000 Red. 200/150	0,00	0,00	0,00	0,00	g	0,000
209102059	KG2000 Red. 250/200	0,00	0,00	0,00	0,00	kg	0,000
209102060	KG2000 Red. 300/250	0,00	0,00	0,00	0,00	km	0,000
209102061	KG2000 Red. 400/300	0,00	0,00	0,00	0,00	km ²	0,000
209102062	KG2000 Red. 500/400	0,00	0,00	0,00	0,00	km ³	0,000
2090201001	PVC SN4 Rohr DN110 Bl. 1.000 mm orange	0,00	0,00	0,00	0,00	kN/m	0,000
2090201002	PVC SN4 Rohr DN110 Bl. 2.000 mm orange	0,00	0,00	0,00	0,00	lfm	0,000
2090201003	PVC SN4 Rohr DN110 Bl. 5.000 mm orange	110,00	130,00	120,00	0,00	m	0,000
290	Langtext	0,00	0,00	0,00	0,00	m	0,000

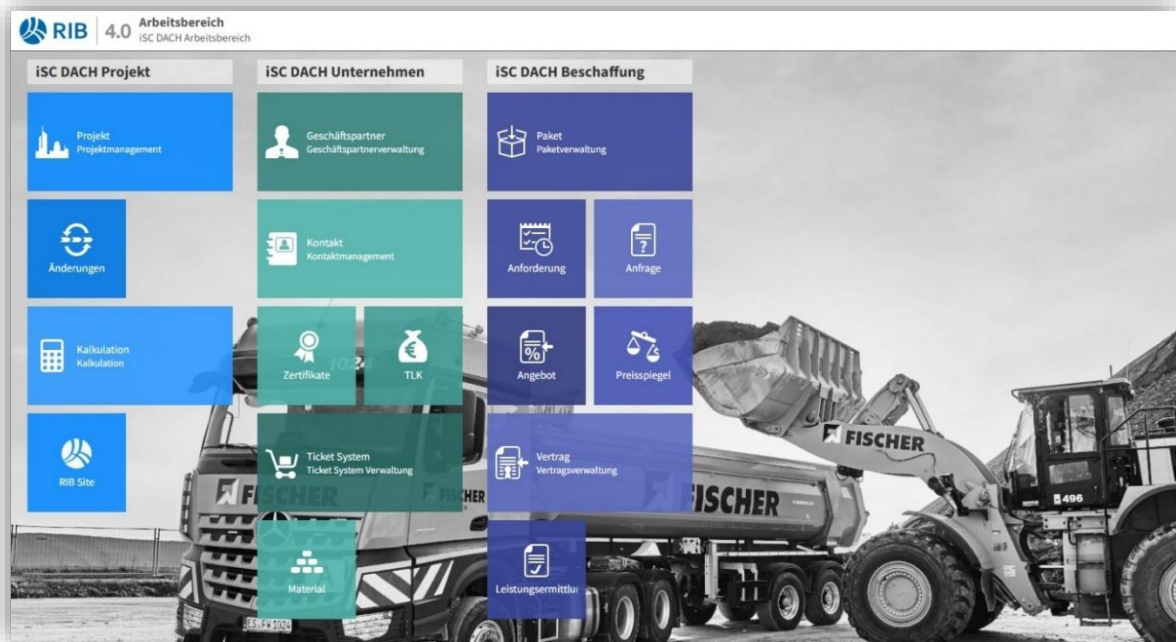
- ⇒ Den neuen Artikel **speichern!**



Anlage abgeschlossen!

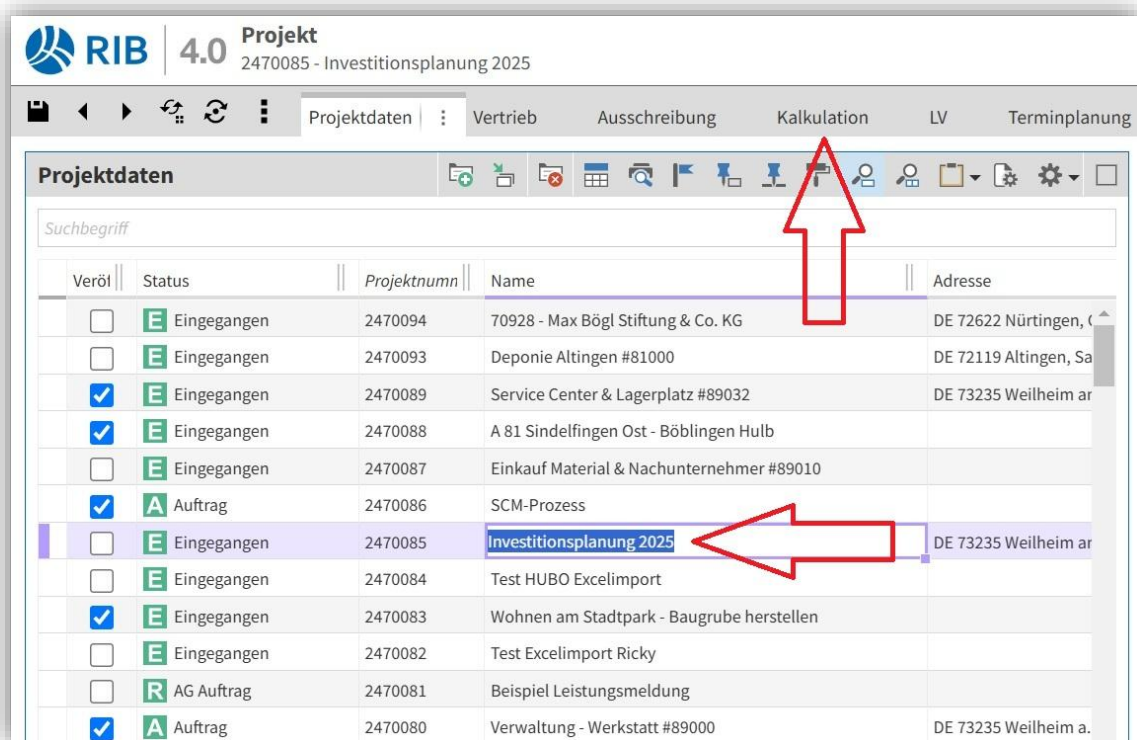
1.2 Paket aus Projekt gründen und an die Beschaffung übergeben

Die Kachel „Projekt“ anklicken.



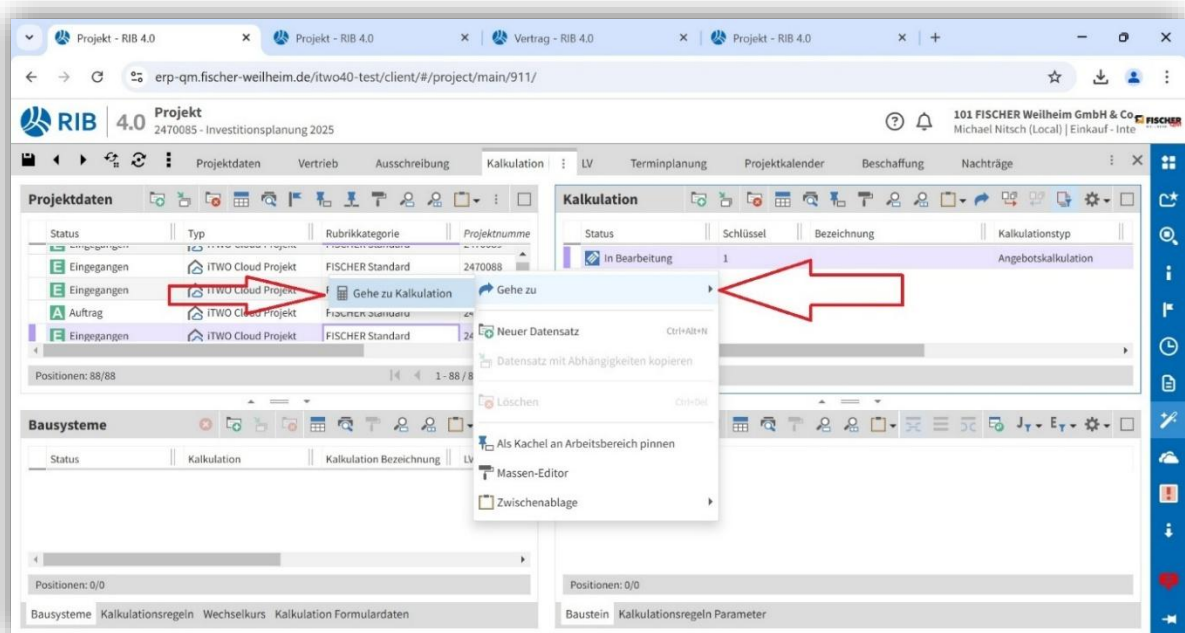
Das gewünschte Projekt auswählen. Hier Investitionen 2025

Auf den Reiter „Kalkulation“ gehen.

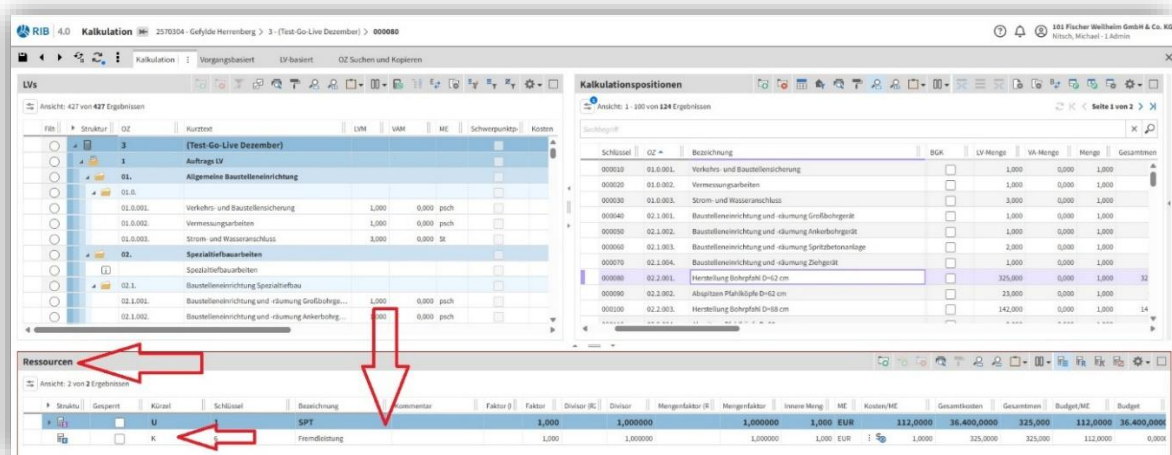


In dem Container „Kalkulation“, die gewünschte Spalte auswählen.

Rechte Maustaste. Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier „Gehe zu“ anklicken, „Gehe zu Kalkulation“ auswählen.



Die Kalkulation öffnet sich.



WICHTIG!

Es **MUSS** in dem Container „Ressourcen“ eine **Ressource hinterlegt** sein, ansonsten kann / können die Position(en) **nicht an das SCM-Modul übergeben** werden!

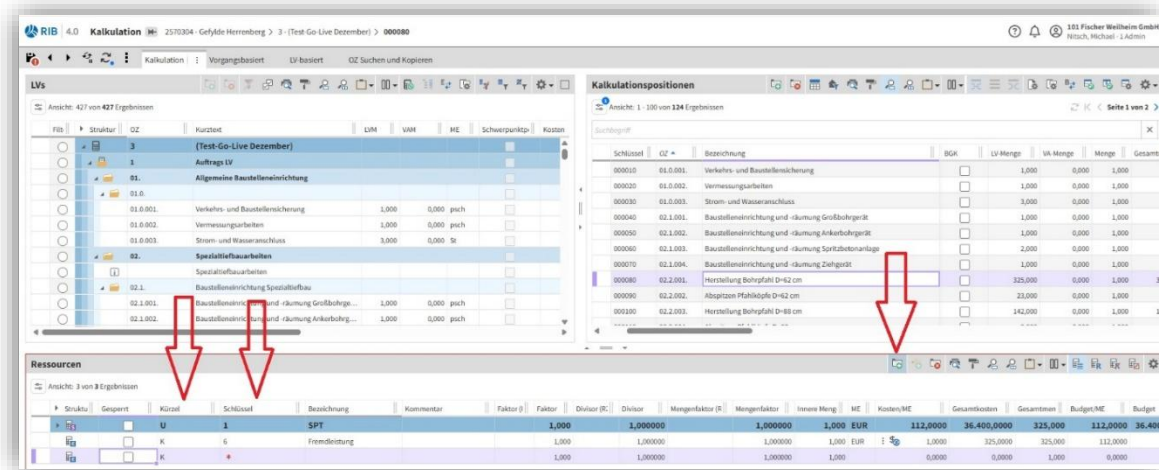
Wenn **KEINE Ressource** hinterlegt sein sollte, wird diese wie folgt hinterlegt:

Ordner mit dem grünen PLUS (Neuer Datensatz) drücken, es wird eine neue Zeile eingefügt.

In der Spalte **KÜRZEL** z.B. „K“ für Kostenart, oder „M“ für Material hinterlegen.

Kostenart = NU-Leistung / Fremdleistung!

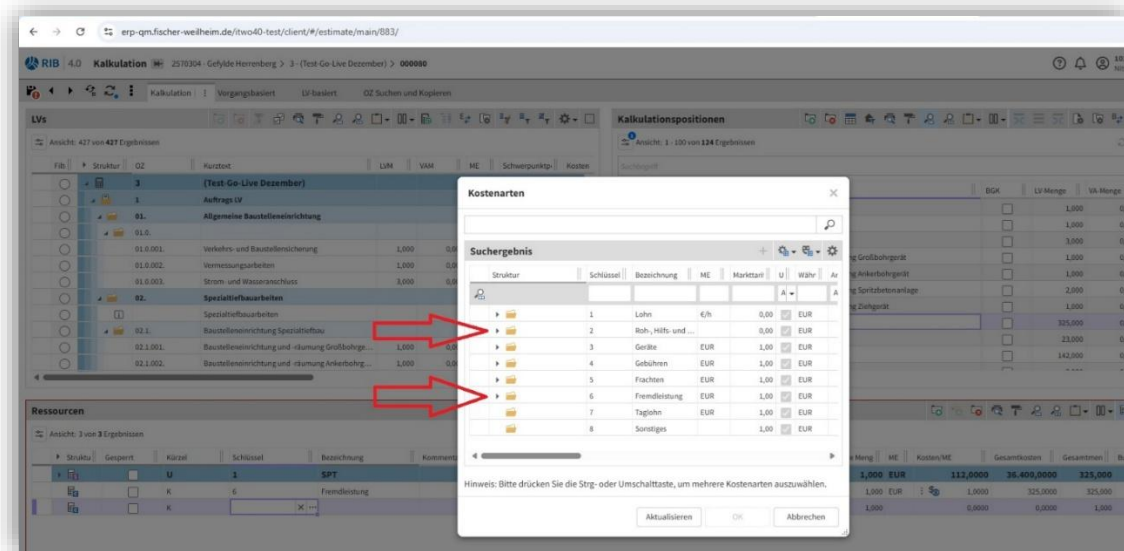
Material = Material / Baustoffe / Schuttgüter



In der Spalte **SCHLÜSSEL** die **drei Punkte** drücken, es öffnet sich ein neues Fenster.

Die **Kostenart** auswählen. Also Baustoffe, Schuttgüter, etc. Schlüssel „2“, NU-Leistung / Fremdleistung

Schlüssel „6“ und dann hier die jeweilige **Untergruppe** auswählen!



Anschließend auf „OK“ drücken.

WICHTIG!

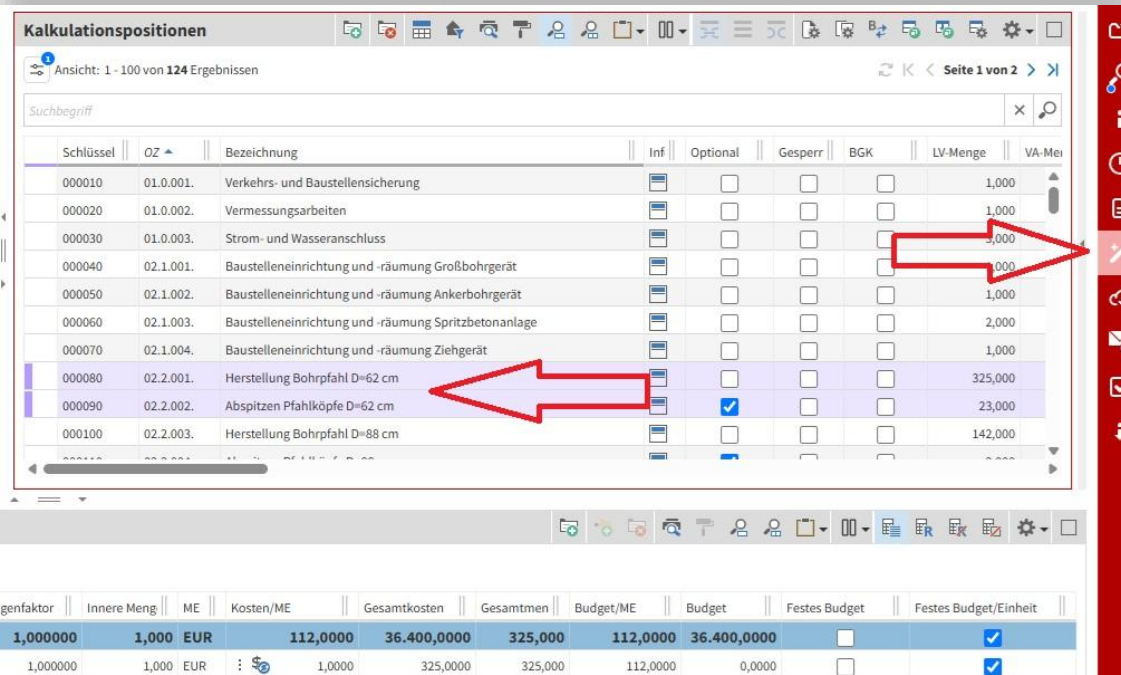
Es **MUSS** das Kästchen „Festes Budget/Einheit“ mit angeklickt werden **UND** in der Spalte „Budget/ME“ **MUSS** das **kalkulierte Budget eingetragen** werden (in diesem Fall jeweils 112,00€).
Ansonsten wird das Budget NICHT in das SCM-Modul übertragen!



Struktur	Gesperrt	Kürzel	Schlüssel	Bezeichnung	Divisor (S)	Divisor	Mengenfaktor (S)	Mengenfaktor	Innere Meng	ME	Kosten/ME	Gesamtkosten	Gesamtm	Budget/ME	Budget	Festes Budget	Festes Budget/Einheit
U		1	SPT		1,000000		1,000000	1,000000	1,000	EUR	112,0000	36.400,0000	325,000	112,0000	36.400,0000		<input checked="" type="checkbox"/>
K		6	Fremdleistung		1,000000		1,000000	1,000	EUR	1,0000	325,0000	325,000	112,0000	0,0000		<input checked="" type="checkbox"/>	

Wenn in jeder gewünschten und benötigten Kalkulationsposition eine Ressource hinterlegt wurde, kann man diese dann **an den Einkauf übergeben**.

Dafür die **gewünschten Zeilen markieren** und anschließend den **WIZARD** drücken:

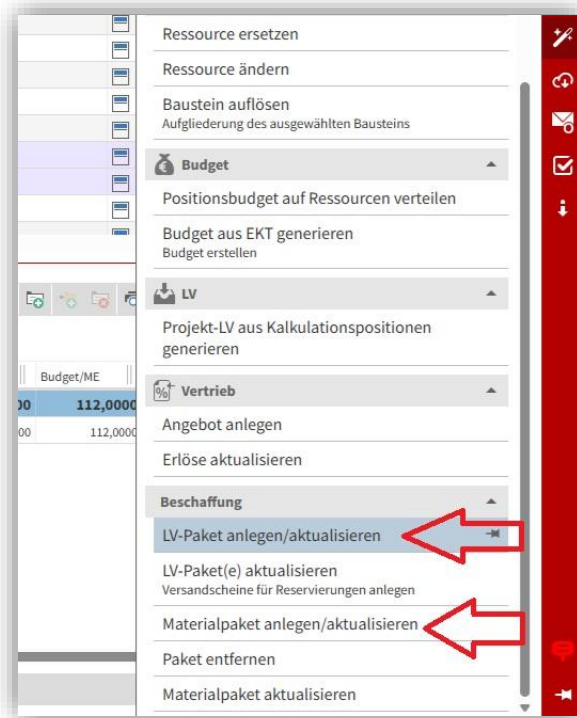


Schlüssel	OZ	Bezeichnung	Inf	Optional	Gesperrt	BGK	LV-Menge	VA-Mei
000010	01.0.001.	Verkehrs- und Baustellensicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1,000	
000020	01.0.002.	Vermessungsarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1,000	
000030	01.0.003.	Strom- und Wasseranschluss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1,000	
000040	02.1.001.	Baustelleneinrichtung und -räumung Großbohrgerät	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1,000	
000050	02.1.002.	Baustelleneinrichtung und -räumung Ankerbohrgerät	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1,000	
000060	02.1.003.	Baustelleneinrichtung und -räumung Spritzbetonanlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2,000	
000070	02.1.004.	Baustelleneinrichtung und -räumung Ziehgerät	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1,000	
000080	02.2.001.	Herstellung Bohrfahl D=62 cm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	325,000	
000090	02.2.002.	Abspitzen Pfahlköpfe D=62 cm	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23,000	
000100	02.2.003.	Herstellung Bohrfahl D=88 cm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	142,000	

genfaktor	Innere Meng	ME	Kosten/ME	Gesamtkosten	Gesamtm	Budget/ME	Budget	Festes Budget	Festes Budget/Einheit
1,000000	1,000	EUR	112,0000	36.400,0000	325,000	112,0000	36.400,0000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1,000000	1,000	EUR	1,0000	325,0000	325,000	112,0000	0,0000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

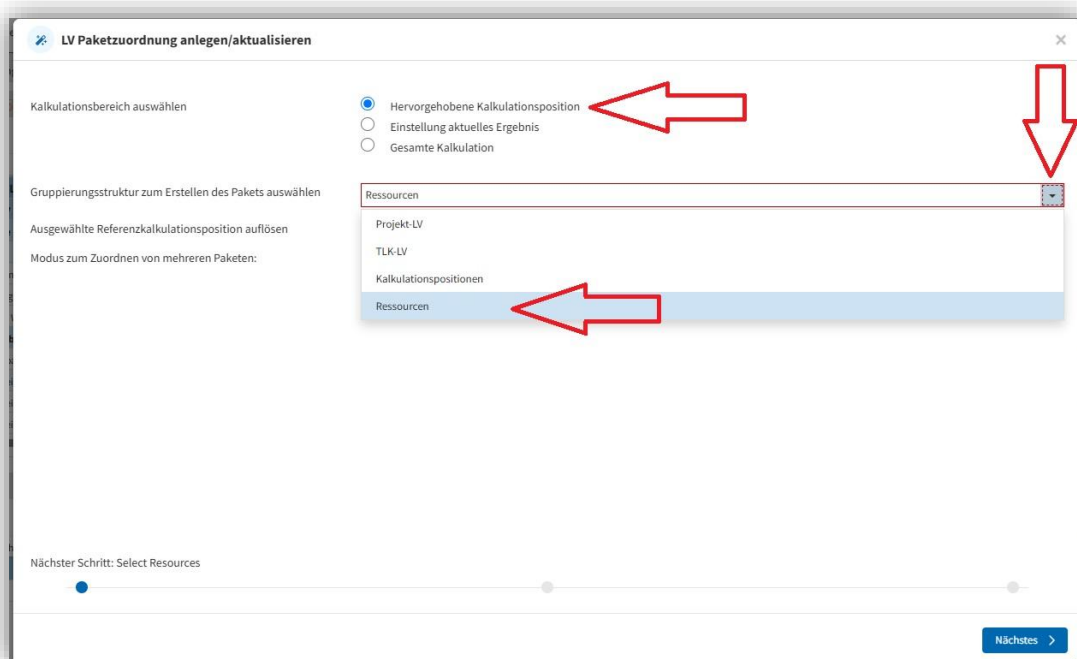
Die **gewünschte Paket-Art auswählen** (unter Beschaffung).

Also NU-/Fremdleistungen sind „LV-Paket anlegen“; Material, Baustoffe, etc. sind „Materialpaket anlegen“.

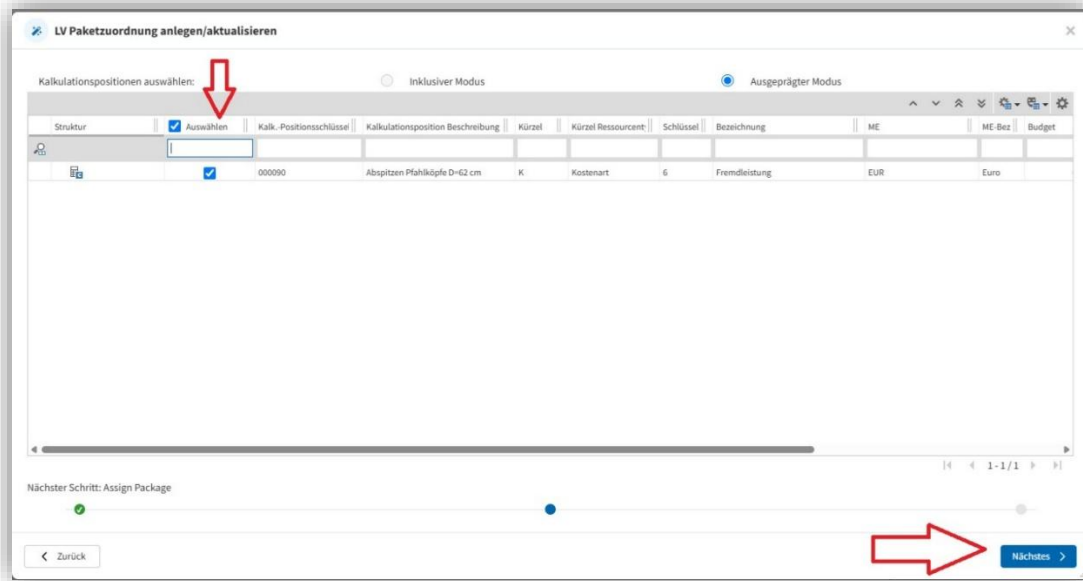


Hier ist es LV-Paket anlegen. Es öffnet sich ein neues Fenster.

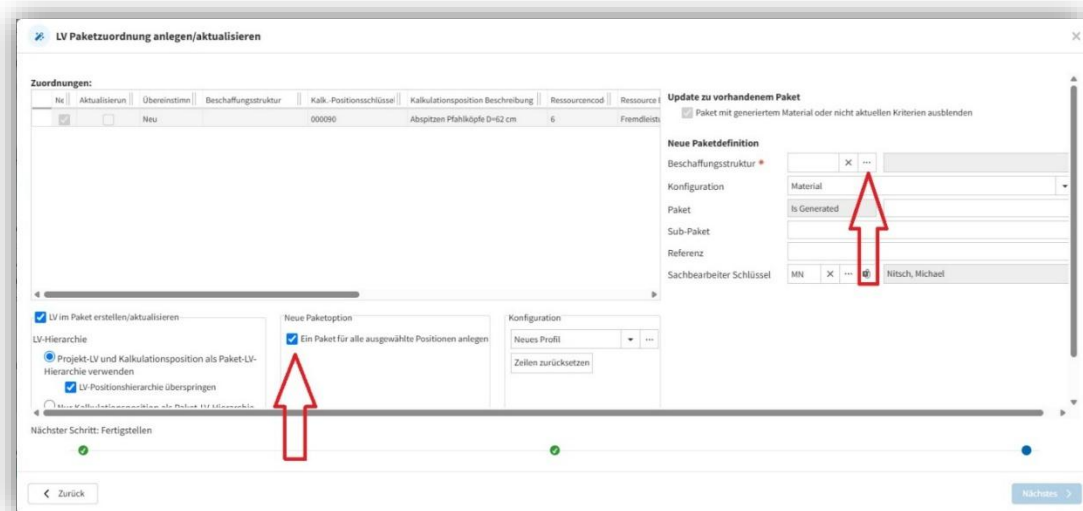
Nun den Punkt „**Hervorgehobene Kalkulationspositionen**“ auswählen, Reiter öffnen, den Unterpunkt „**Ressourcen**“ auswählen und auf „**Nächstes**“ klicken:



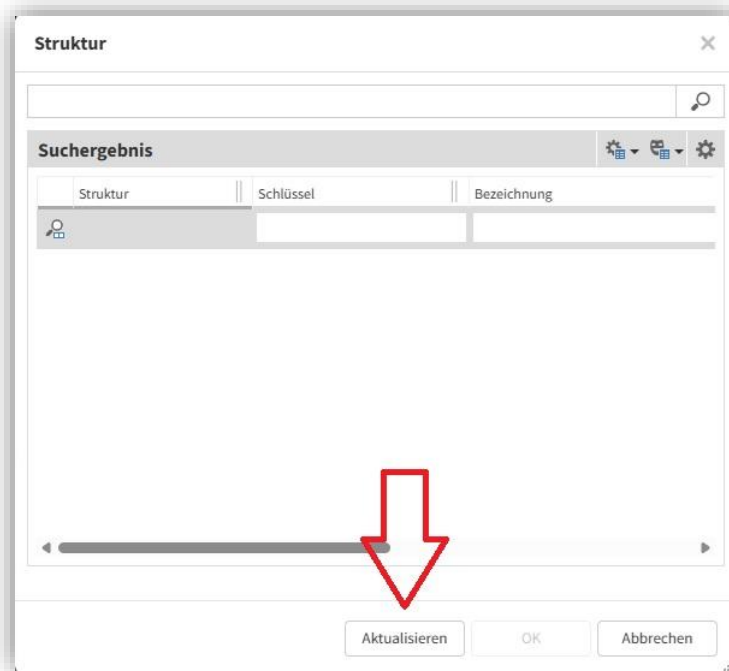
Das Kästchen „Auswählen“ anklicken und „Nächstes“ drücken:



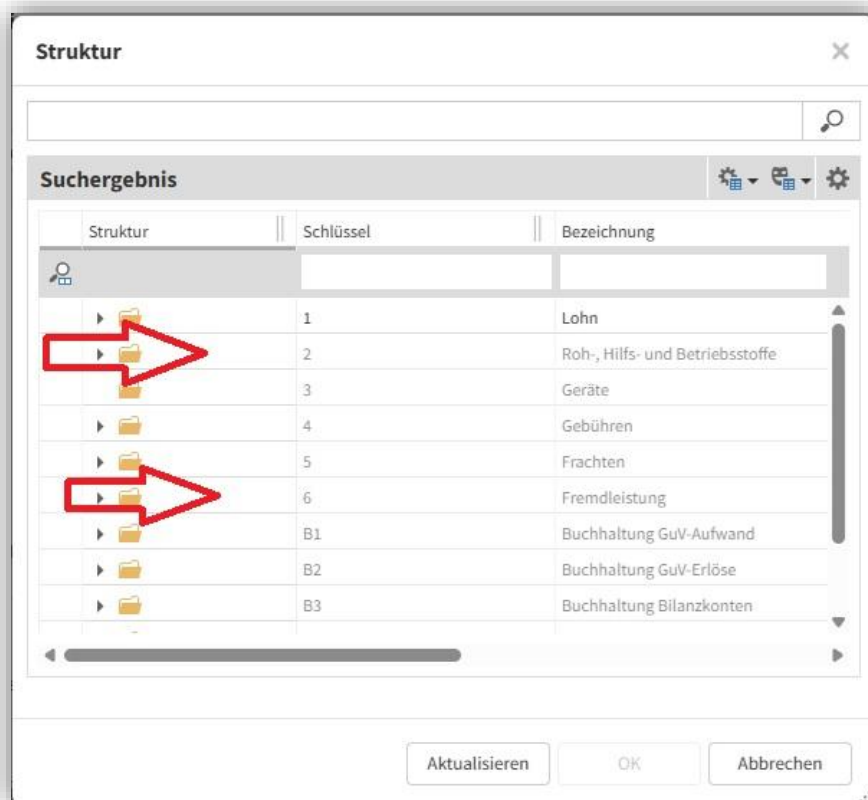
Das Kästchen „Ein Paket für alles Positionen anlegen“ anklicken, bei der Paketdefinition auf die drei Punkte klicken und die dazu gehörige **Beschaffungsstruktur** auswählen:



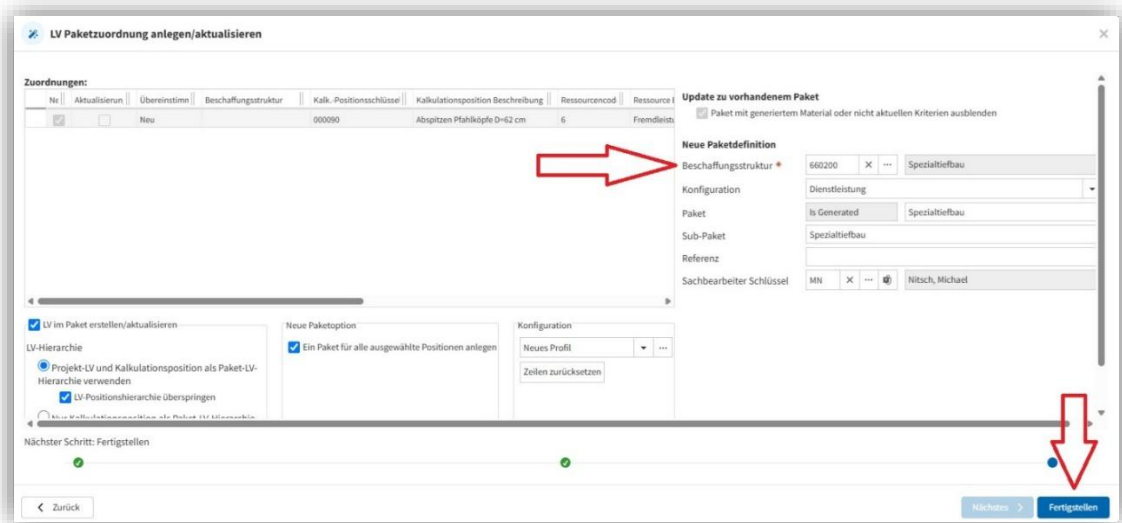
Es öffnet sich ein neues Fenster, hier auf „Aktualisieren“ drücken.



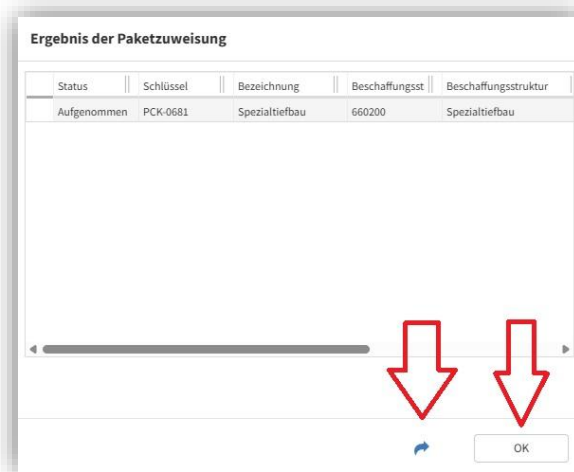
Die jeweilige benötigte **Beschaffungsstruktur auswählen**. Baustoffe, Schuttgüter, etc. „2“ Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe. „6“ wäre für NU-/Fremdleistungen zu nehmen.



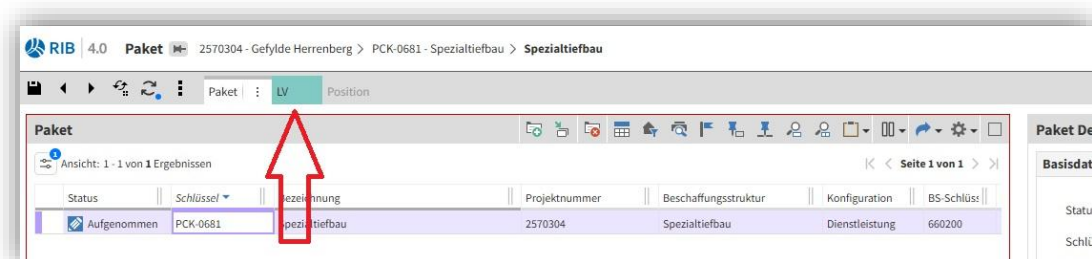
Die **Beschaffungsstruktur** ist nun hinterlegt. Hier 660200 für Spezialtiefbau.
Auf „Fertigstellen“ drücken.



Das **Paket wurde nun hergestellt und an das SCM-Modul (Einkauf) übergeben**. Man kann nun auf den „blauen Pfeil“ drücken und man wechselt sofort in das neue Paket. Oder man drückt aus „OK“ und muss dann manuell in das Paket wechseln.



In dem neuen Paket auf den Reiter „LV“ klicken.



Nun ist das gewünschte Material / NU-Leistung übergeben und man kann mit den Anfragen beginnen.

RIB 4.0 Paket 2570304 - Gefylde Herrenberg > PCK-0681 - Spezialtiefbau > Spezialtiefbau

Paket LV : Position

LV Struktur

Ansicht: 5 von 5 Ergebnissen

Struktur	OZ	Pos-Typ	Pos. Info	Kurztext	Menge	VA-Menge	ME	EP	Budget/ME	Budget Gesamt	GB	Pos Grund/Alt	Pos Non	Budgetdiffe
2		LV-Kopf		Gefylde Herrenberg						5.991,27	23,00			
02.		Titel		Spezialtiefbauarbeiten						5.991,27	23,00	Normal		
02.2.		Untertitel		Baugrubensicherung A- Vorlage der wa...						5.991,27	23,00	Normal		
02.2.1.		Ebene 3		Abspitzen Pfahlköpfe D=62 cm			St			5.991,27	23,00	Normal		
02.2.1.010.	Position		5	Fremdleistung	23,000		23,000	EUR	1,00	260,49	5.991,27	23,00	Normal	Standard

1.3 Paket aus Material

Hierbei wird ein Paket aus einem Material erstellt.

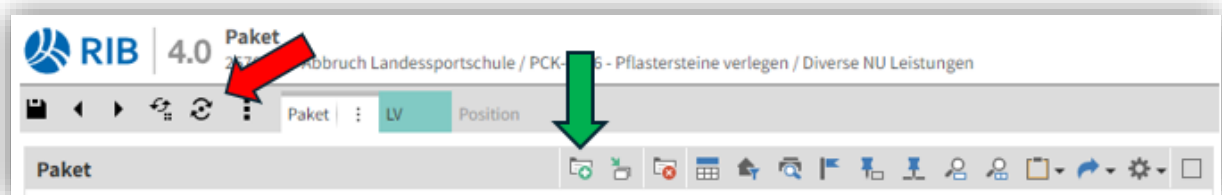
In der Kachel „Paket/Paketverwaltung“ unter iSC DACH Beschaffung anklicken.



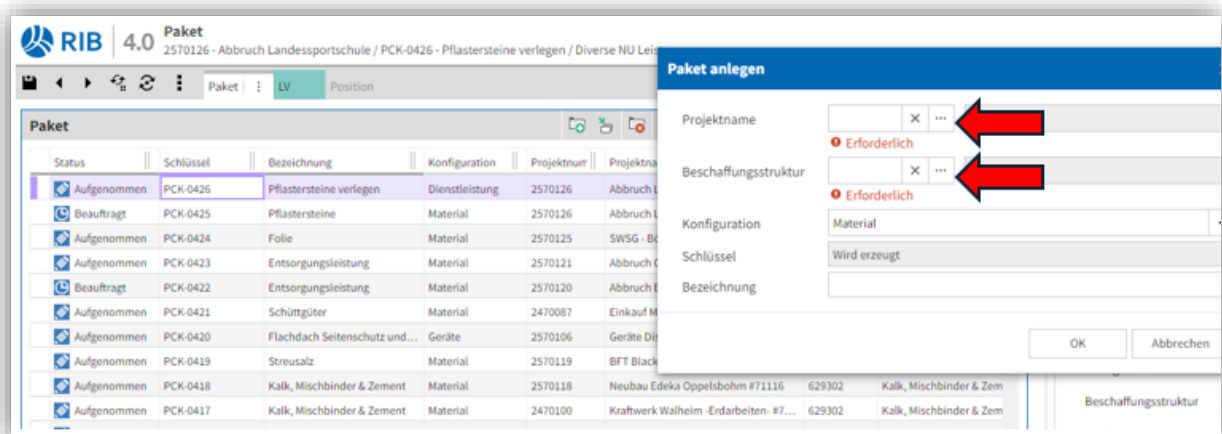
Jetzt den Button „Neu laden“ drücken, dadurch wird die Seite aktualisiert und es werden alle Pakete, die damit erstellt wurden, angezeigt.

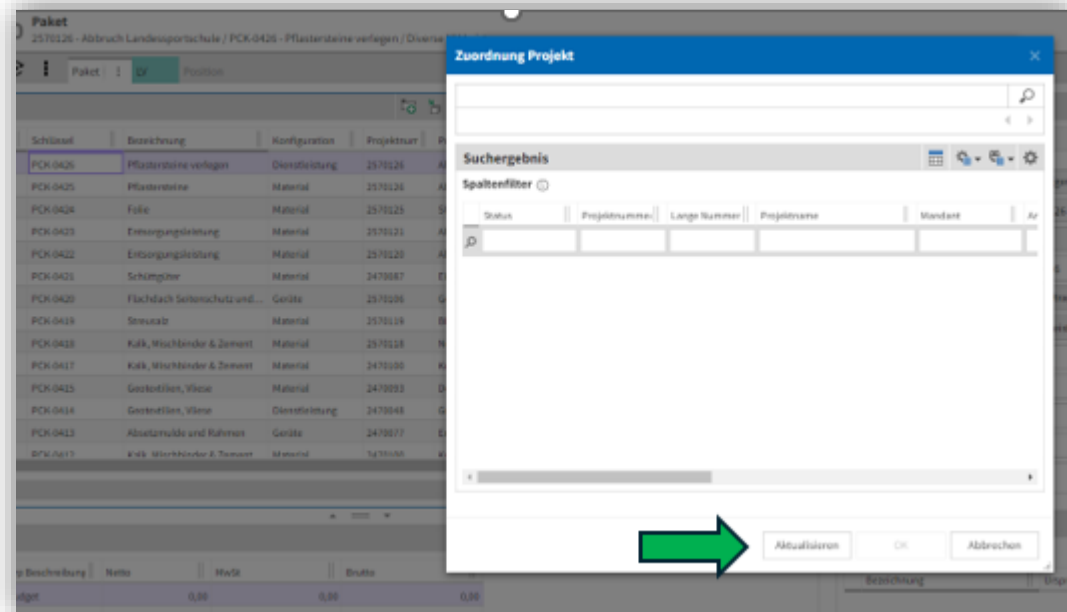
Nun werden alle im System schon angelegten Pakete dargestellt.

Auf den Button „Neuer Datensatz anlegen“, um einen neuen Datensatz anlegen zu können.



Es öffnet sich automatisch ein neues Fenster, in diesem ist der Projektname und die Beschaffungsstruktur anzugeben, dieses erfolgt über die **3 Punkte**. Hier öffnet sich ein erneut neues Fenster, auf welches man mit **Aktualisieren** drückt.



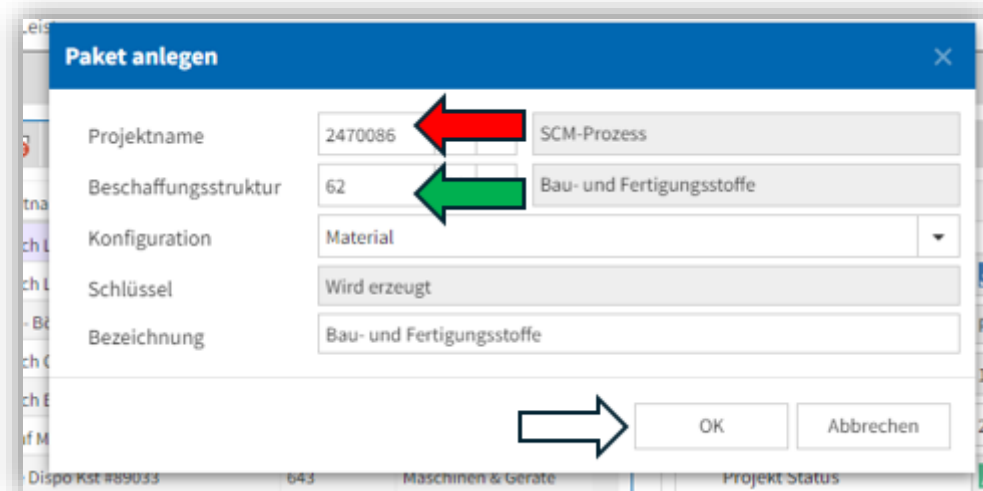


	654	Technische Baunebenkosten
	654720	Bodenmechanik
	654750	Laborkosten
	654800	Allg. techn. Baunebenkosten
	654840	Ingenieurleistungen
	66	NU Leistungen
	900	Entsorgung

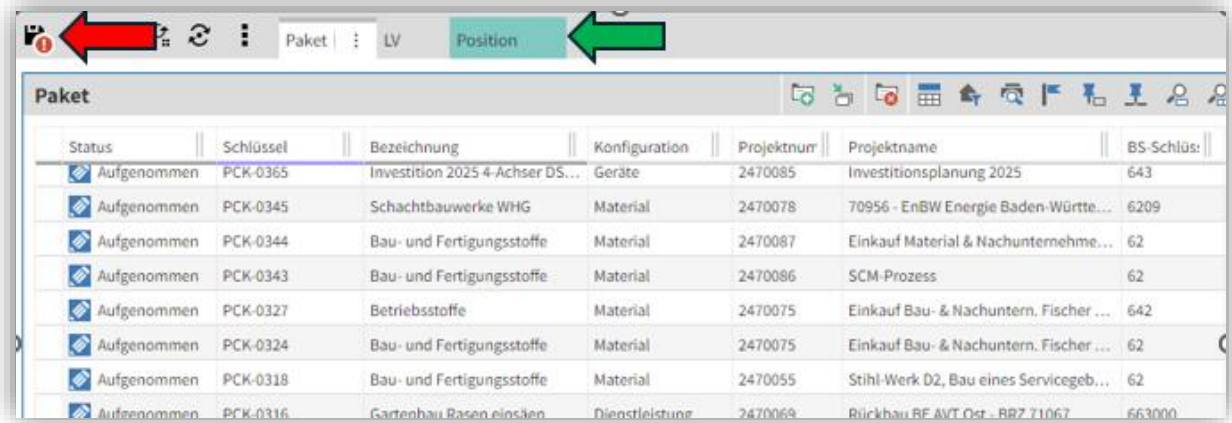
Projekt suchen und auswählen

Auswählen, welche Art von Struktur benötigt wird, z.B. **Baustoffe Schlüssel 62**, NU Leistungen Schlüssel 66.

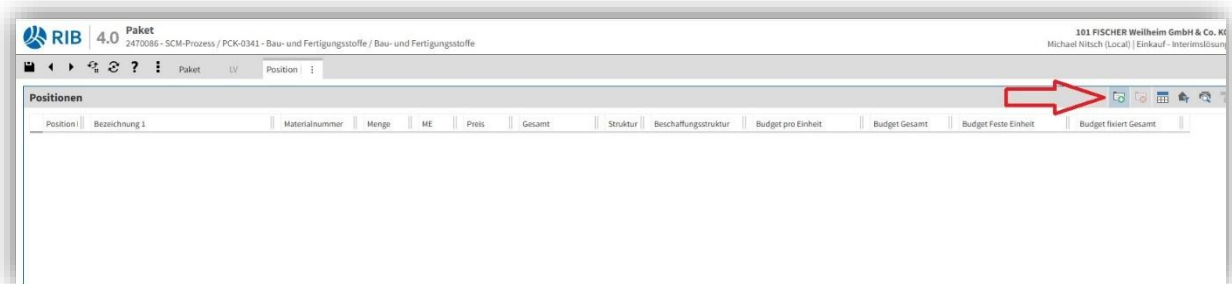
Um das Paket anzulegen, auf „OK“ drücken.



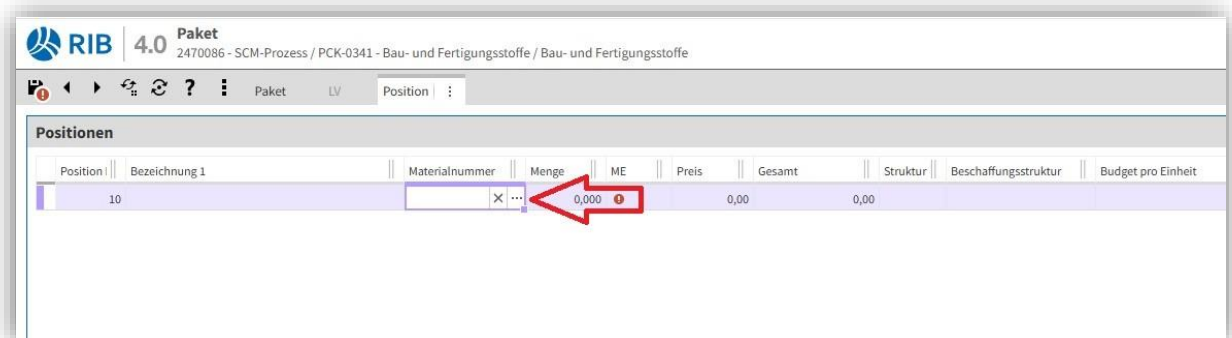
Das neue Paket ist jetzt angelegt, über den Button „Speichern“ abspeichern.
 Jetzt muss das Paket mit dem Inhalt gefüllt werden, hierfür nun mit Baustoffen / Material KEINE NU Leistung! Den Button „Position“ (grün hinterlegt) drücken.



Positionen anlegen, über den Button „Kästchen mit Ordner und grünem Plus“ auswählen.

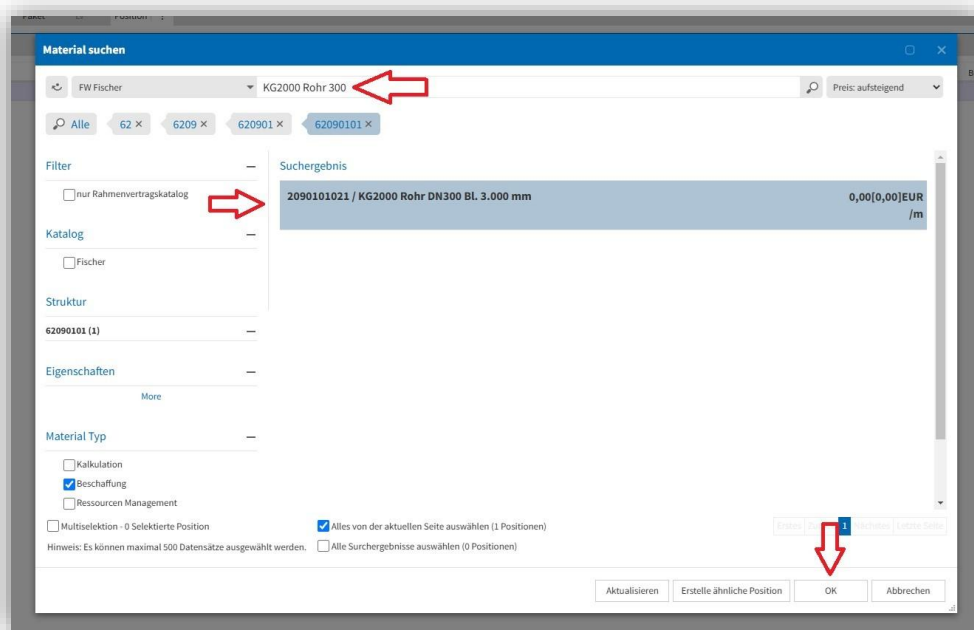


Die Spalte der Materialnummer anklicken und dort die Kästchen mit den 3 Punkten auswählen.



Den Button Aktualisieren auswählen.
 Den gewünschten Artikel über den „Suchbegriff“ suchen, hier **KG2000 DN300 Rohr 3.000 mm**. Den Artikel auswählen und mit „OK“ bestätigen.


Wenn weitere Artikel benötigt werden, den Vorgang wiederholen und den / die gewünschten Artikel hinzufügen.



Spalte Menge ausfüllen, hier z.B. 100 Meter.

Spalte „Budget pro Einheit“ anklicken und das kalkulierte Budget hinterlegen, hier 50,00 € pro Meter.

Spalte „Budget feste Einheit“ anklicken, damit das Budget später im Preisspiegel angezeigt wird!
Button „Speichern“ drücken.



Position	Bezeichnung	Materialnummer	Menge	ME	Preis	Gesamt	Struktur	Beschaffungsstruktur	Budget pro Einheit	Budget Gesamt	Budget Feste Einheit	Budget fixiert Gesamt
10	KG2000 Rohr DN300 Bl. 3.000 mm	2090101021	100,000 m		0,00	0,00	62090101	KG2000 Rohre	50,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Somit ist das Paket „Material“ nun angelegt.

Wenn weitere Positionen benötigt werden, den Vorgang wiederholen.

Vorgang abgeschlossen!

1.4 Paket aus NU-Leistungen

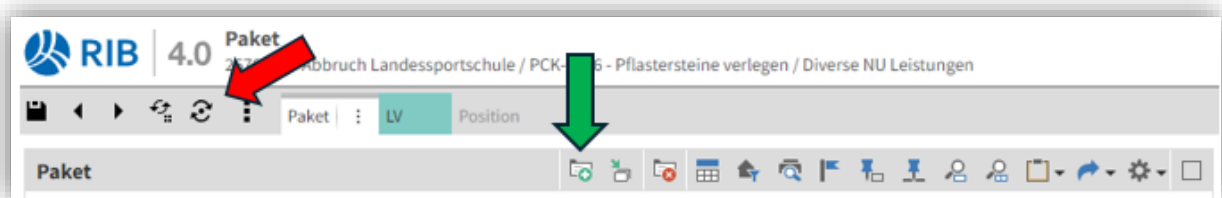
In der Kachel „Paket/Paketverwaltung“ unter iSC DACH Beschaffung anklicken.



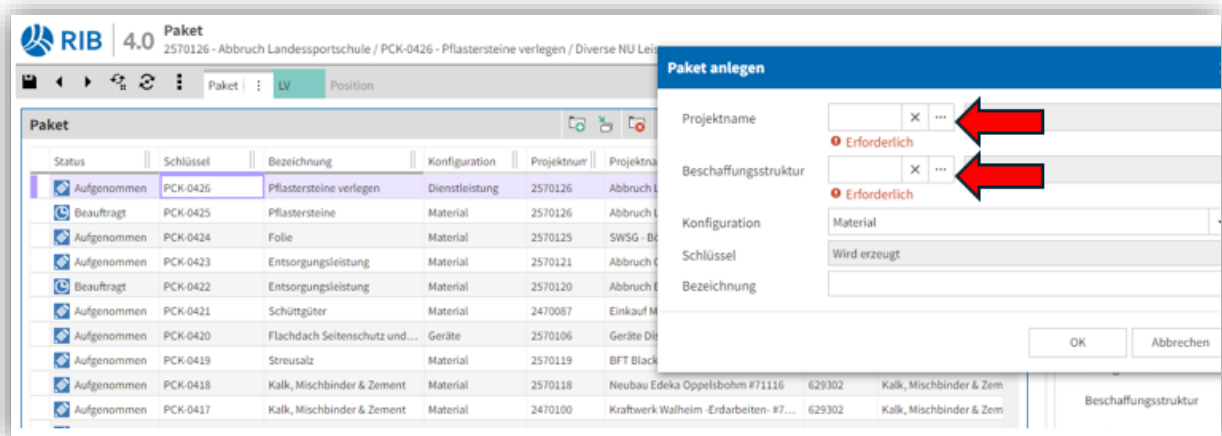
Jetzt den Button „Neu laden“ drücken, dadurch wird die Seite aktualisiert und es werden alle Pakete, die damit erstellt wurden, angezeigt.

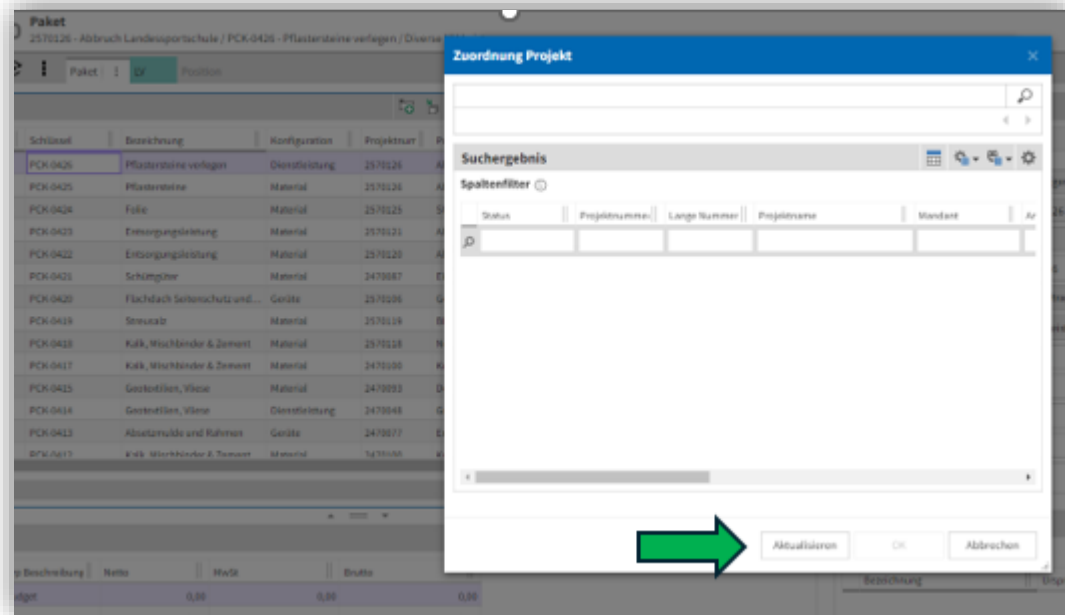
Nun werden alle im System schon angelegten Pakete dargestellt.

Auf den Button „Neuer Datensatz anlegen“, um einen neuen Datensatz anlegen zu können.



Es öffnet sich automatisch ein neues Fenster, in diesem ist der Projektname und die Beschaffungsstruktur anzugeben, dieses erfolgt über die 3 Punkte. Hier öffnet sich ein erneut neues Fenster, auf welches man mit **Aktualisieren** drückt.

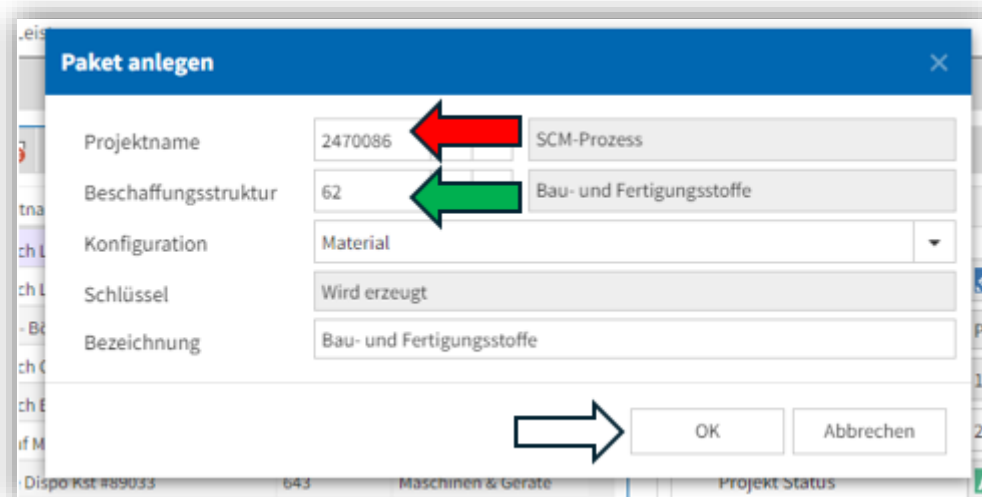




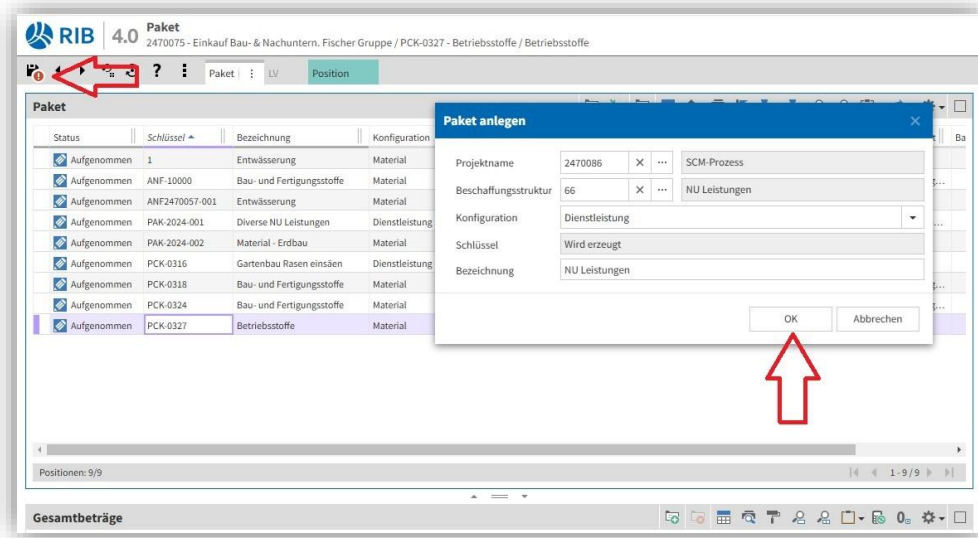
	654	Technische Baunebenkosten
	654720	Bodenmechanik
	654750	Laborkosten
	654800	Allg. techn. Baunebenkosten
	654840	Ingenieurleistungen
	66	NU Leistungen
	900	Entsorgung

Projekt suchen und auswählen

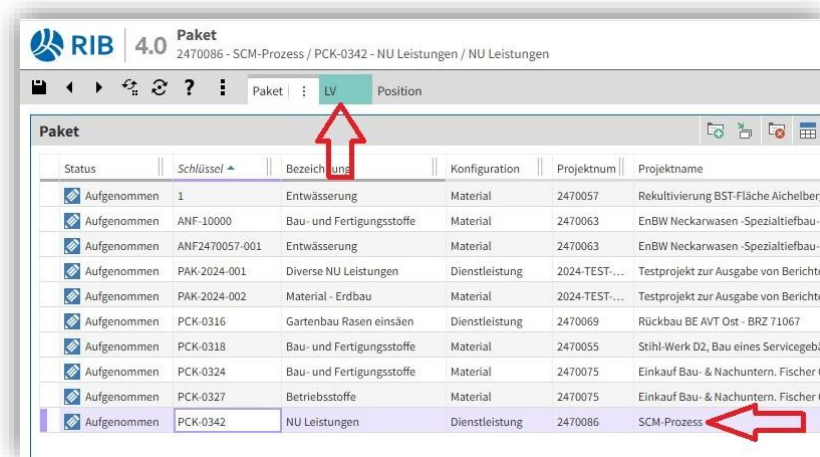
Auswählen, welche Art von Struktur benötigt wird, z.B. **Baustoffe Schlüssel 62**, NU Leistungen Schlüssel 66. → Eventuell die NU-Leistung vertiefen z.B. Spezialtiefbau, Straßenbau, ... etc.



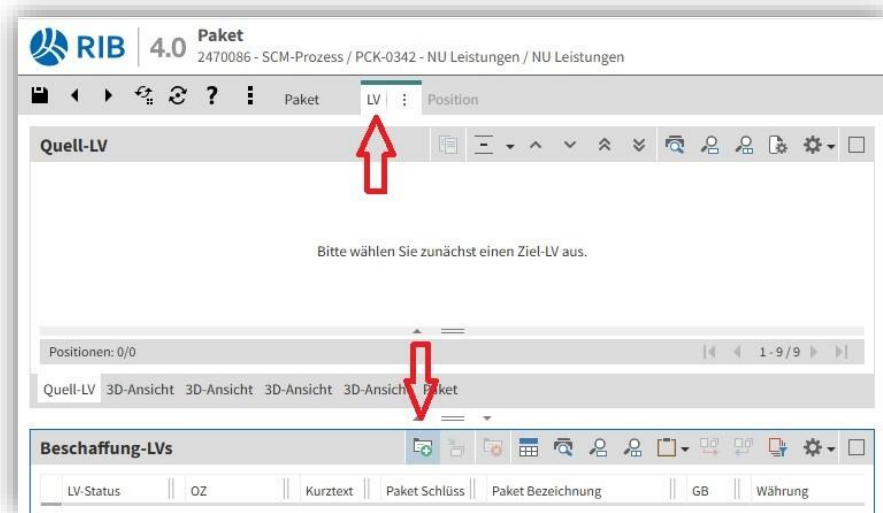
Paket anlegen und auf „OK“ drücken.
Das neue Paket ist jetzt angelegt, über den Botton „Speichern“ abspeichern.



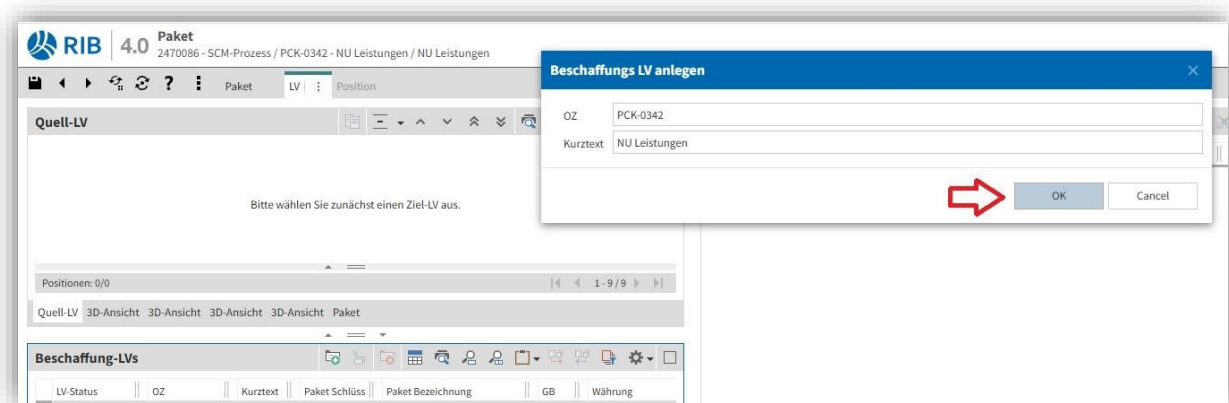
Das Paket wurde nun angelegt, jetzt das jeweilige Paket auswählen und auf den Reiter „LV“.



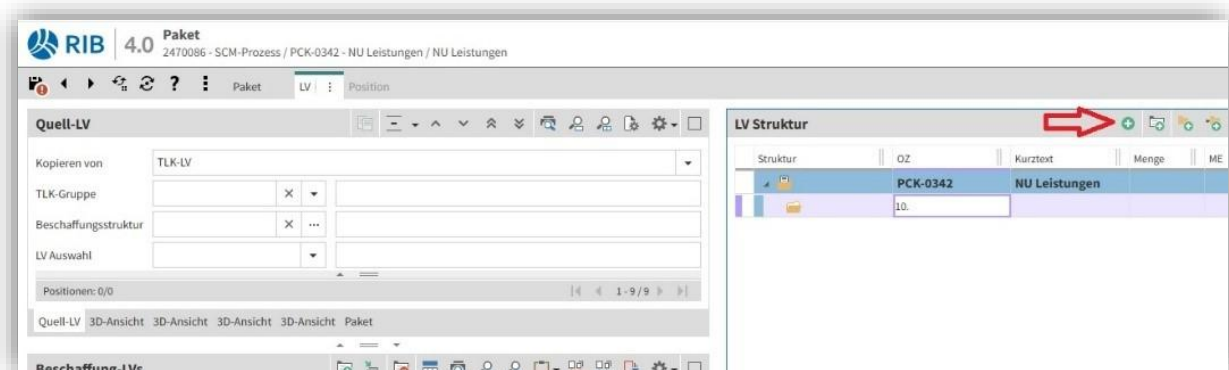
Im Reiter „LV“, im Container unter „Beschaffungs-LV“, die Dateikarte mit dem „Grünen Plus“ drücken.



Es öffnet sich ein neues Fenster, in diesem drückt man auf „OK“.



Im Container „LV Struktur“, den Bottom „Grünes Plus“ drücken, ein neuer Datensatz wird angelegt.




Zeile Kurztext: Beschreibung der Leistung ausfüllen, hier z.B. Pflaster liefern u. verlegen.
 Bottom „Weißer Ordner mit grünem Plus“ drücken, danach öffnet sich eine neue Zeile (LV Position).
 Diese mit dem gewünschten Text (NU-Leistung) füllen, hier z.B. Pflaster 200x100x80 mm grau in

vorhandenes Splittbett verlegen.

Menge eintragen, hier z.B. 500qm

Budget in die Spalte EP in Euro eintragen, hier z.B. 30,00 €



Struktur	OZ	Kurztext	Menge	ME	EP (EUR)	GB (EUR)	Position
PCK-0342		NU Leistungen				15.000,00	
10.		Pflaster liefern & verlegen				15.000,00	
10.10.		Pflaster 200x100x80 mm grau liefern & in vorhandenes Splittbett verlegen	500,000	m2	30,00	15.000,00	Standard

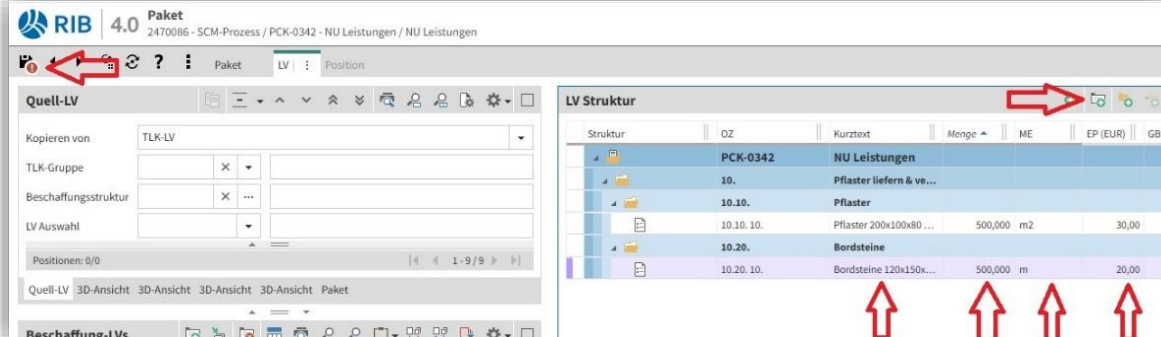
Falls hierfür benötigt, eine weitere Untergruppenstufe ein-/ hinzufügen, dafür den „gelben Ordner mit grünem Plus“ (neue Gruppenstufe) drücken, z.B. Bordsteine. Button „Weißer Ordner mit grünem Plus“ drücken, danach öffnet sich eine neue Zeile (LV Position).

Diese mit dem gewünschten Text (NU-Leistung) füllen, hier z.B. Bordsteine 120x150x300x1000 grau in vorhandenen Beton liefern und versetzen.

Menge eintragen, hier z.B. 500m

Budget in Spalte EP in EUR eintragen, hier z.B. 20,00 €

Anschließend das LV-Paket speichern.

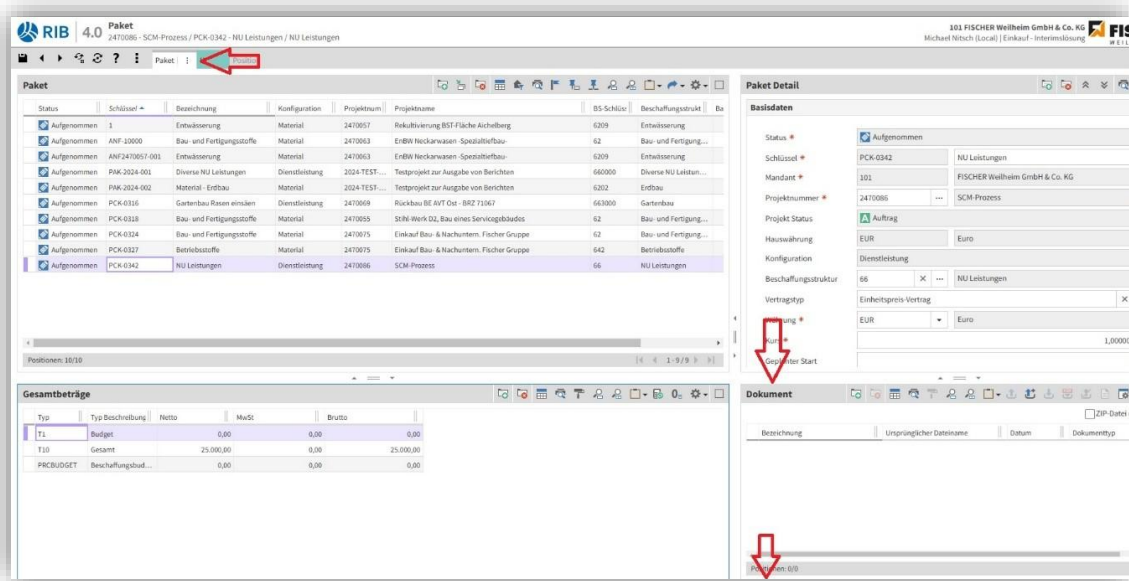


Struktur	OZ	Kurztext	Menge	ME	EP (EUR)	GB (EUR)	Position
PCK-0342		NU Leistungen					
10.		Pflaster liefern & ve...					
10.10.		Pflaster					
10.10.10.		Pflaster 200x100x80 ...	500,000	m2	30,00		
10.20.		Bordsteine					
10.20.10.		Bordsteine 120x150x...	500,000	m	20,00		

Jetzt ist das LV Paket fertig angelegt und steht zur Bearbeitung bereit.

Müssen eventuell Dokumente der NU-Leitung beigefügt werden? Beispielsweise Pläne, Gutachten, technische Skizzen, ... etc.

Diese werden im Reiter „Paket“ und dann im Container „Dokumente“ hinterlegt.

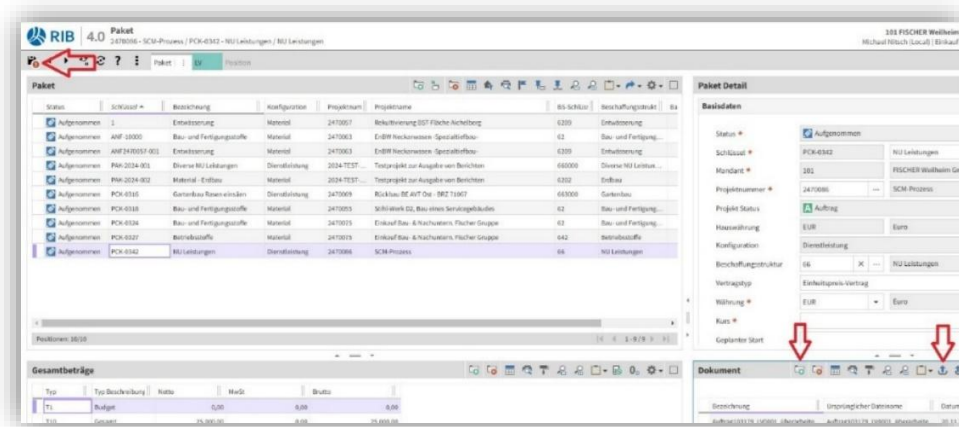


Diese Dokumente kann man per „Drag and Drop“ in den Ordner ziehen.

Oder auf den „Weisen Ordner mit grünem Plus“ (Neuer Datensatz) drücken, es wird eine neue Zeile gegründet.

Button mit „Blauen Pfeil“ drücken und auf Dokumentensuche gehen, das Dokument über Doppelklick auswählen.

Speichern, jetzt ist das Paket mit den jeweiligen Dokumenten erstellt und bereit zur Weiterbearbeitung.



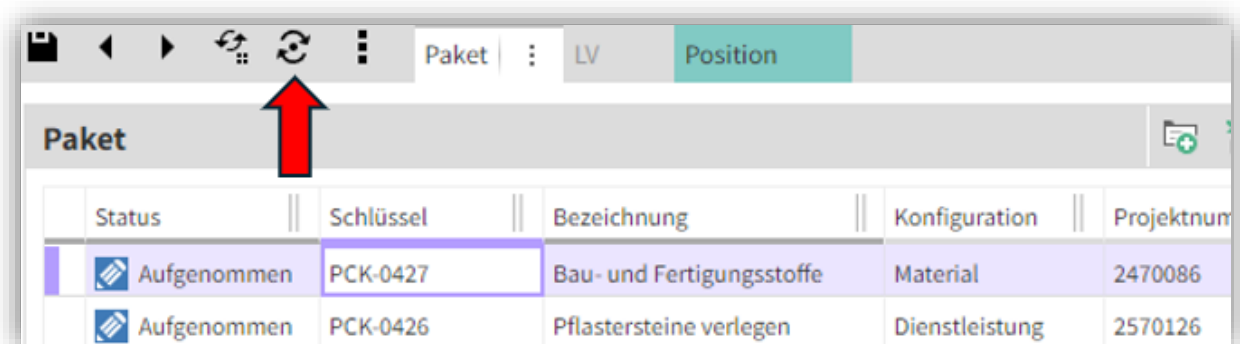
Vorgang abgeschlossen!!

1.5 Versenden von Paketen

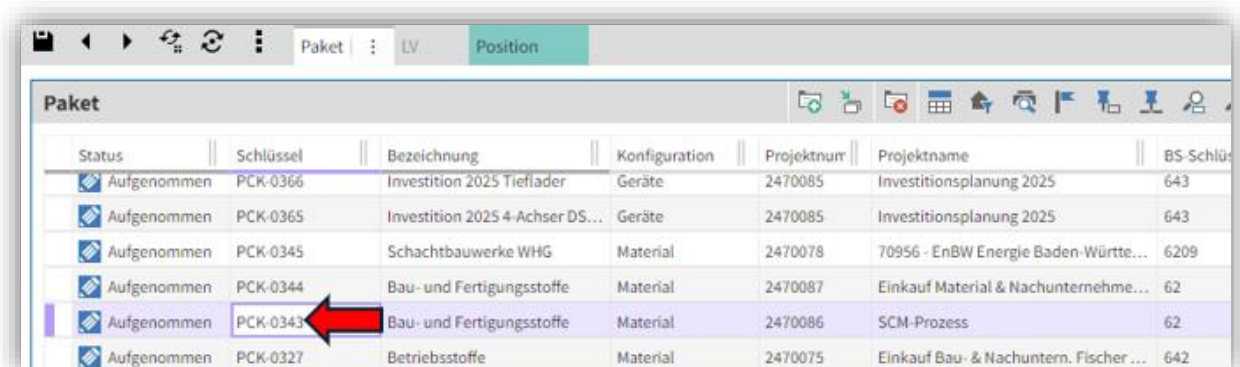
Die Kachel „Paket/ Paketverwaltung“ auswählen unter iSC DACH Beschaffung



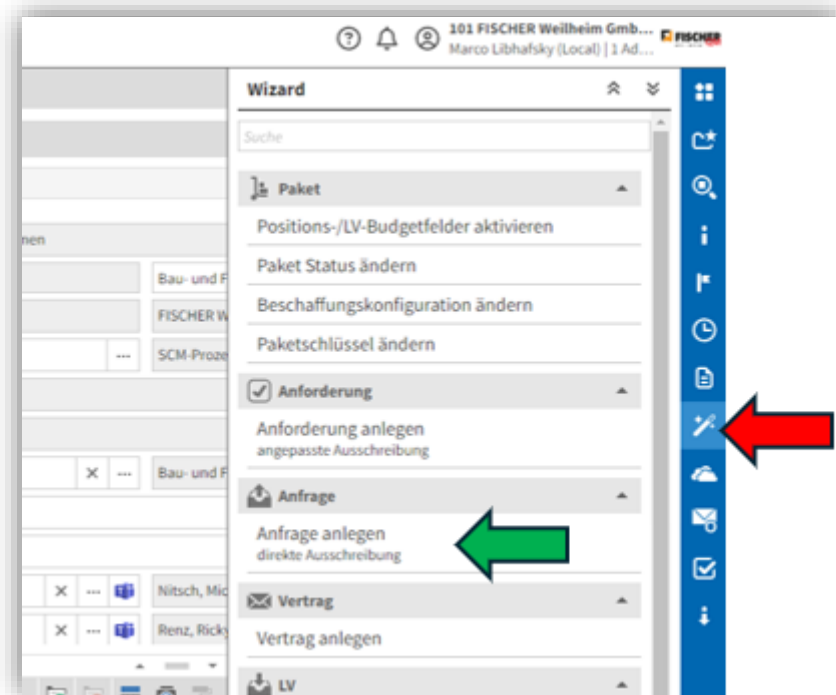
Den Button „Neu laden“ drücken, durch diesen Klick werden alle schon erstellten Pakete angezeigt.



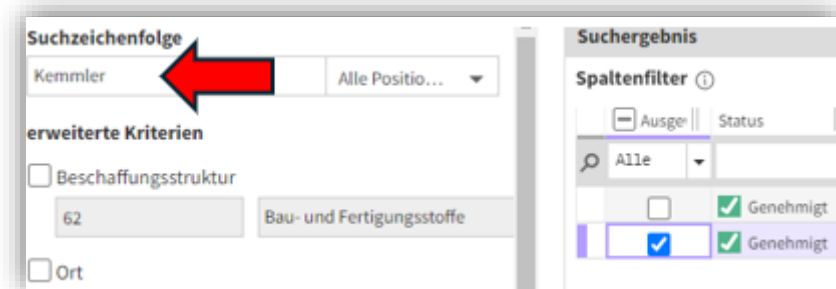
Jetzt werden alle im System bereits angelegten Pakete angezeigt, das gewünschte Paket wählen. In diesem Fall PCK-0343.



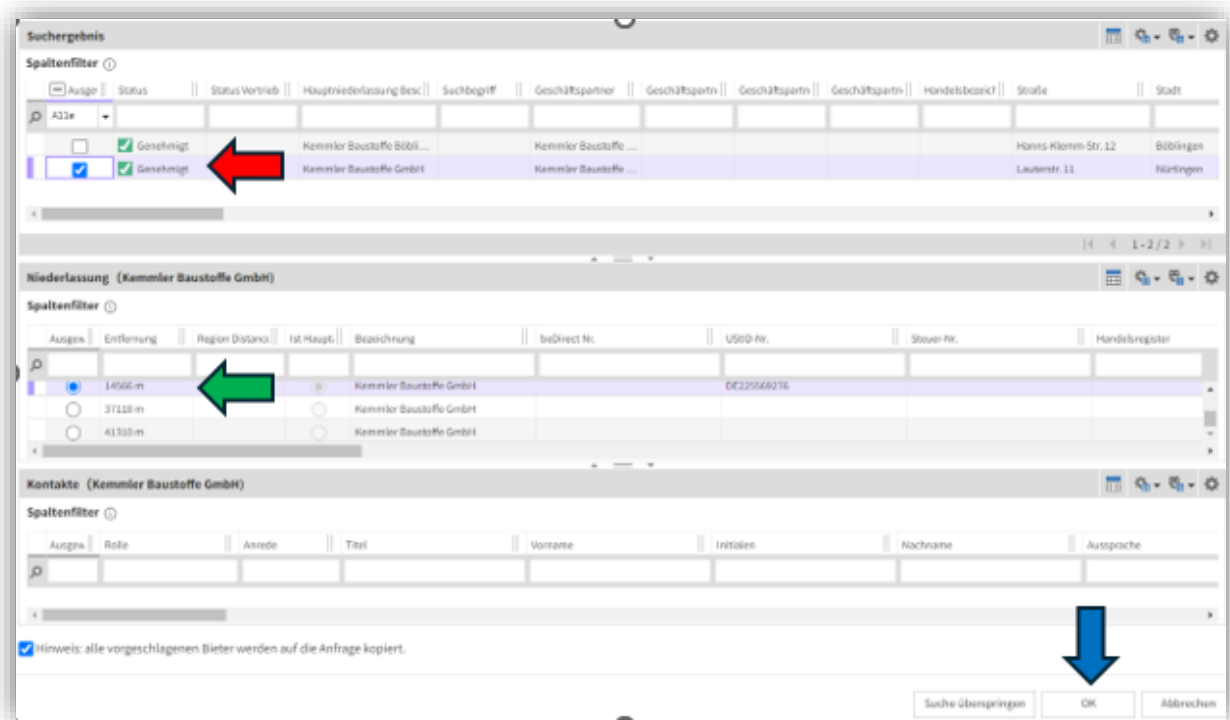
Auf der rechten Funktionsleiste den „WIZARD“ anwählen und auf „Anfrage anlegen“ drücken.



Es öffnet sich ein neues Fenster, auf der linken Seite in der Spalte „Suchzeichenfolge“ gibt man den gewünschten Geschäftspartner ein und sucht nach diesem.

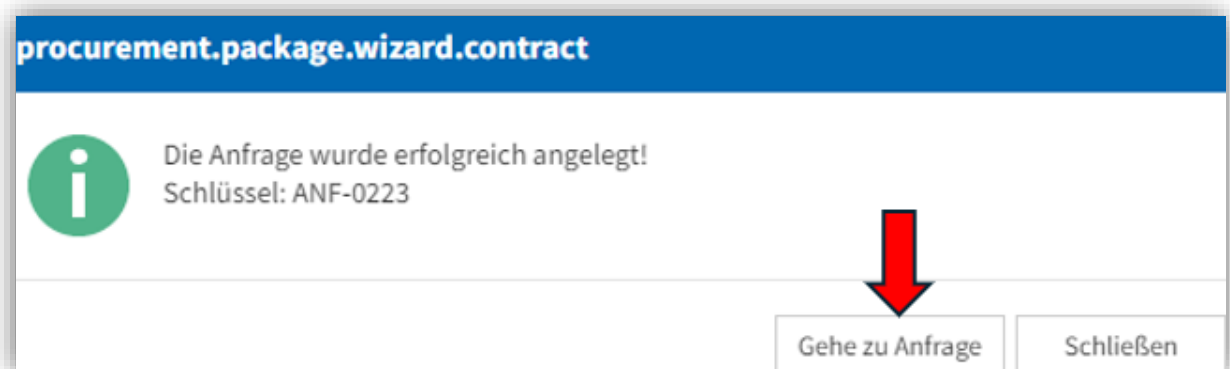


Bei der Spalte „Suchergebnis“, den gewünschten Geschäftspartner mit einem Haken markieren, gibt es mehrere Niederlassungen des Geschäftspartners die gewünschte Niederlassung markieren „blauer Punkt“, das geschieht über einen Doppelklick auf die jeweilige Niederlassung. Über „OK“ bestätigen, jetzt wird der Geschäftspartner in die Anfrage übernommen!



Möchte man mehrere Geschäftspartner anfragen, muss man den Vorgang mit jedem einzelnen wiederholen!!!



Es öffnet sich ein neues Fenster, hier auf „Gehe zur Anfrage“ klicken.



Die Anfrage wurde nun erstellt.


Bei Bedarf kann man im Container „Anfrage Detail“ den **Start und das Ende** des Projektes eintragen, ebenso den gewünschten Rücklauf hinterlegen.

Anfrage Detail

Konfiguration *	Material Anfrage		
Strategie *	Standard		
Zahlungskondition (AR)	14T3%40N	X ▾	3 % 14Tage, 40 Tage Netto
Zahlungskondition (SR)	14T3%40N	X ▾	3 % 14Tage, 40 Tage Netto
Geplanter Start			
Geplantes Ende			
Beurteilungsschema			
Abrechnungsschema	Einzelrechnung (Eingang)		

Im Container „Bieter“ sieht man alle **ausgewählten Geschäftspartner**.


Bieter

Zugeordn	Status	Geschäftspartner Statu	Geschäftspartner	Kommunikationsweg	Erstes Ange
	Neu	Genehmigt	Kemmler Baustoffe GmbH	E-Mail	

Hier ist es möglich Dokumente zu der Anfrage beizufügen. Auf der Seite unten rechts **„Dokument“** auswählen und die gewünschten Dokumente per Drag & Drop einfügen.

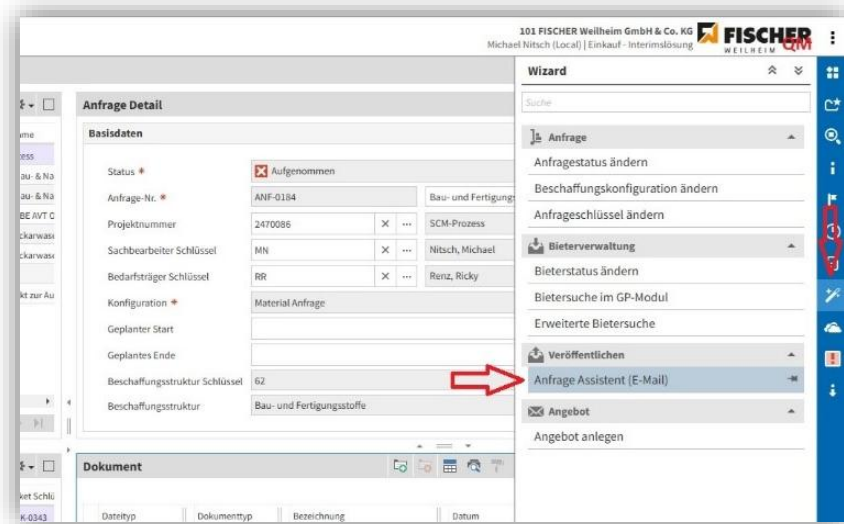
Dokument

Dateityp	Dokumenttyp	Bezeichnung	Datu
Positionen: 0/0			

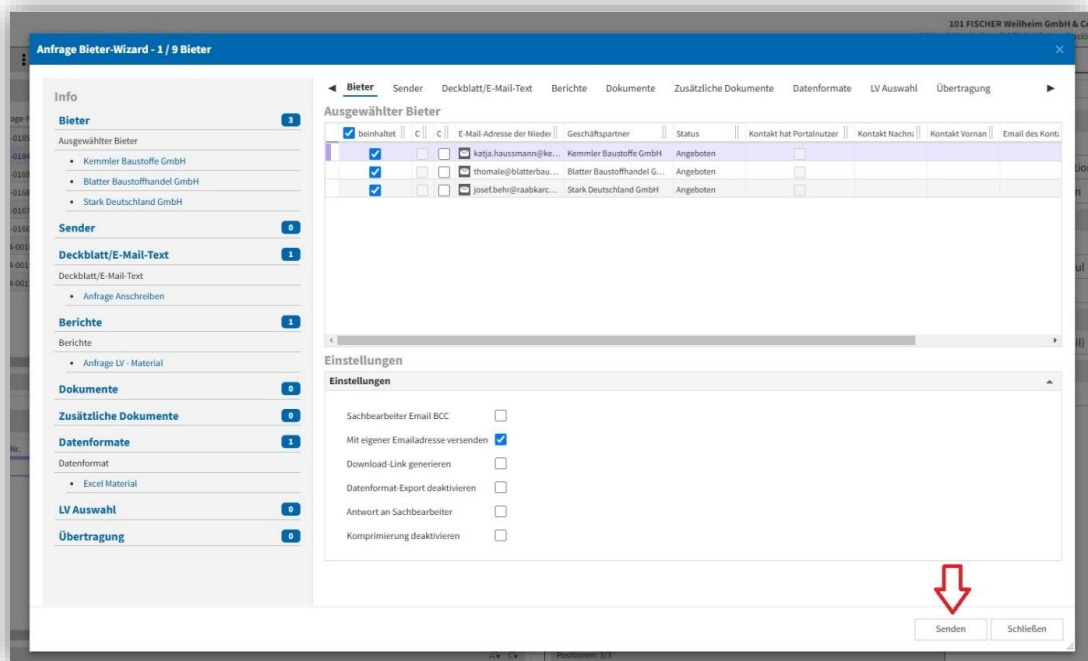


Anforderung Detail **Dokument** Projektdokumente PDF-Viewer

Danach rechte Seite „Funktionsleiste“ auf den **„WIZARD“** drücken und auf **„Anfrage Assistent (E-Mail)“** klicken.



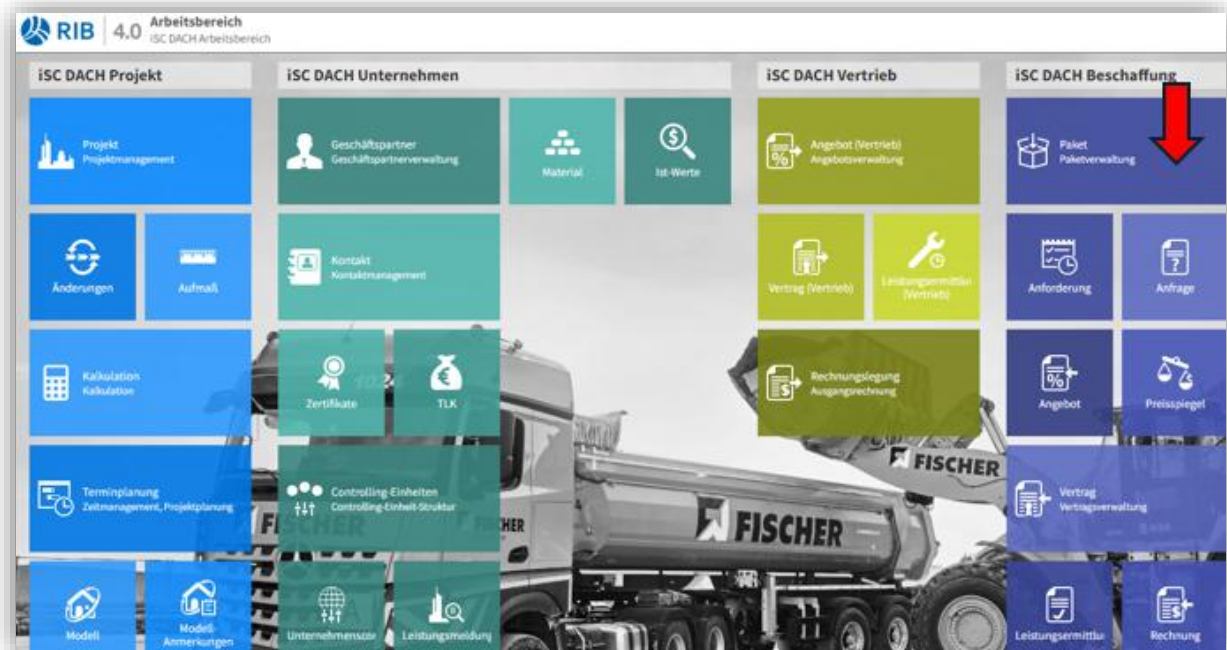
Es öffnet sich ein neues Fenster. Alles prüfen und danach auf „Ok“ drücken. Die Anfrage wird per E-Mail an die Geschäftspartner versendet.



Vorgang abgeschlossen!!

1.6 Angebot für Material erstellen

Die Kachel unter iSC DACH Beschaffung „Anfrage“ anklicken.

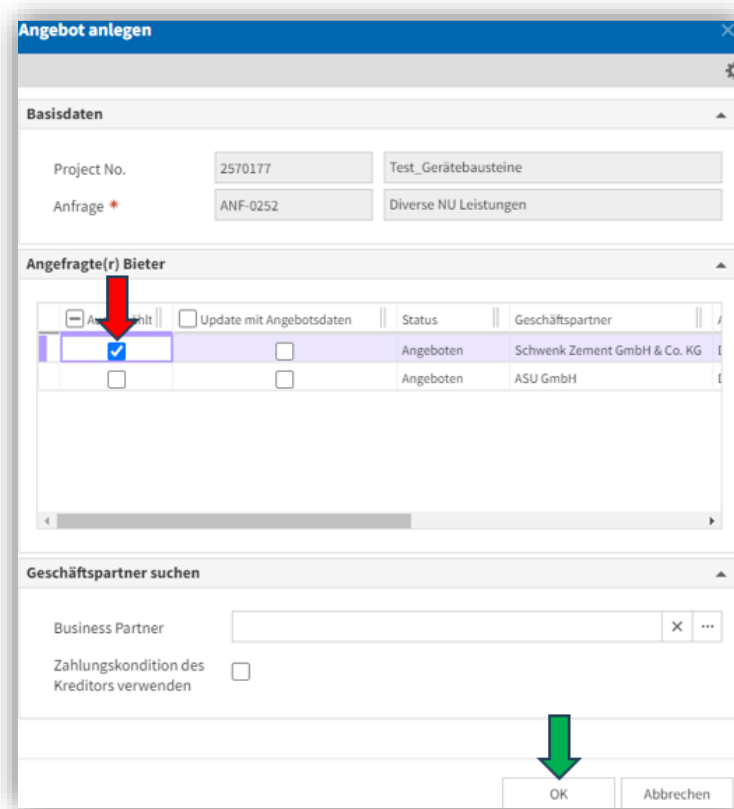


1.6.1 Angebot für Material erstellen und anlegen

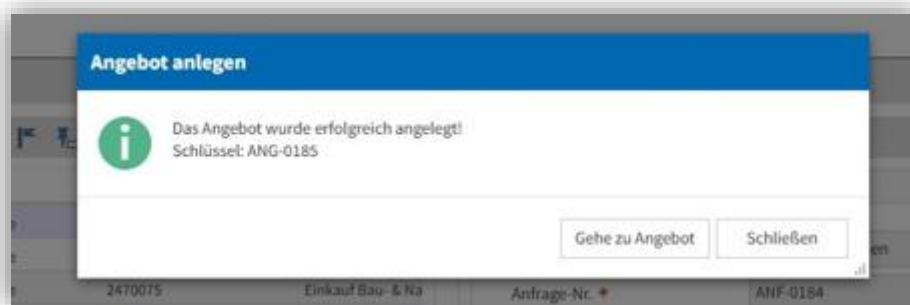
Die jeweilige Anfrage auswählen, für die ein Preisspiegel erstellt werden soll. In diesem Fall handelt es sich um das ANF-0184 Projekt SCM-Prozess. Auf der rechten Seite die Funktionsleiste und dort den „Wizard“ anwählen und dann auf „Angebot anlegen“ drücken.



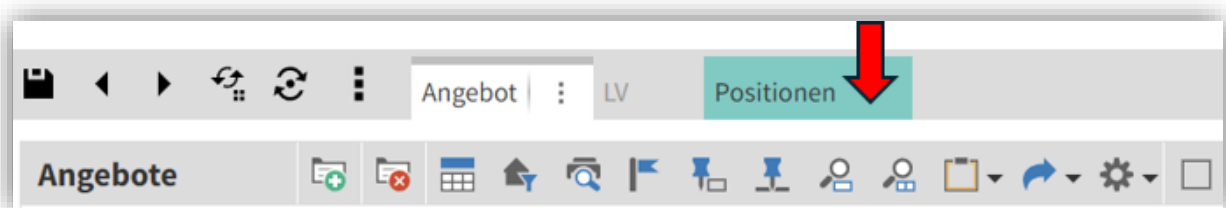
Jetzt den jeweiligen Geschäftspartner auswählen, von dem man das Angebot einpflegen möchte, in diesem Fall ist Schwenk Zement GmbH in der Spalte ausgewählt. Bestätigt wird das Ganze, indem man den **Haken** setzt und dann auf **OK** drückt.



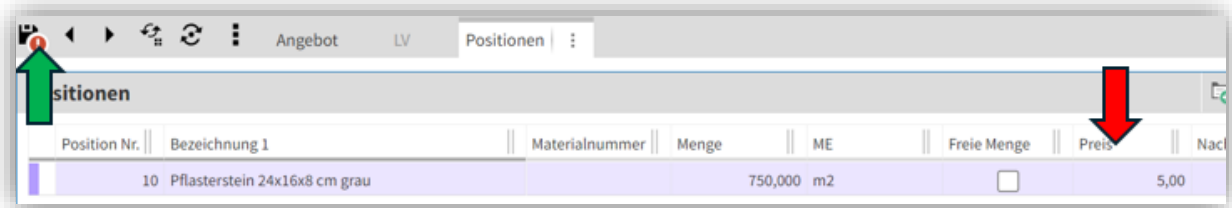
Es öffnet sich ein neues Fenster, „Gehe zu Angebot“ auswählen.



In diesem Fenster geht man nun auf den Reiter „Positionen“.



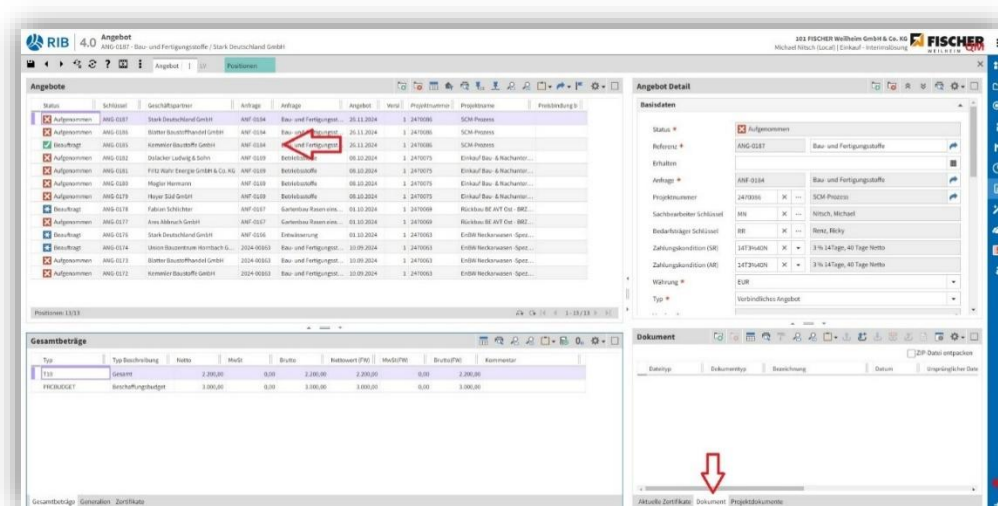
Hier sind nun für alle vorhandenen Positionen die **Preise** des Geschäftspartners einzupflegen.
Ist das erledigt, **speichert** man die Eingabe.



Diese Vorgänge wiederholt man bei allen anderen angefragten Geschäftspartnern, die im Preisspiegel aufgelistet sein sollen.

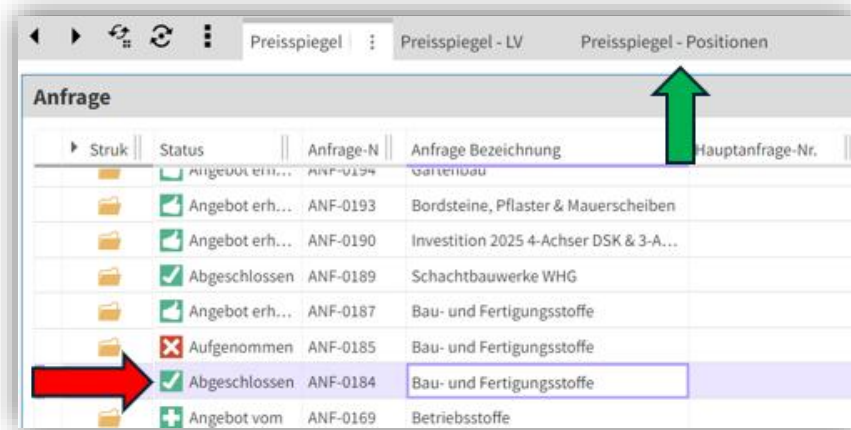
WICHTIG: Das Angebot des Geschäftspartners MUSS zur Preisfindung und Nachverfolgung archiviert bzw. gespeichert werden!!!!!

Im Container Dokumente im Reiter „Dokumente“ per Drag & Drop das Angebot des Geschäftspartners ablegen! Dasselbe Vorgehen gilt für Zertifikate z.B. Asbest etc.!!!



1.6.2 Erstellung eines Preisspiegels

Danach kann man das Paket der Anfrage verlassen und man **wechselt** in das **Paket Preisspiegel!** Im Paket Preisspiegel wählt man das gewünschte Projekt, oder die gewünschte Anfrage aus. Hier **ANF-0184 SCM Prozess**, dieses anwählen und auf den Reiter „**Preisspiegel-Positionen**“ klicken.



Nun erscheint der fertige Preisspiegel mit allen eingepflegten Geschäftspartnern, der wirtschaftlichste Lieferant wird hierbei **grün** gekennzeichnet.

Bei Bedarf kann man den Preisspiegel drucken, hierfür auf der rechten Funktionsleiste auf „**Bericht**“ klicken, die „**drei Punkte**“ anwählen und **PDF Ausdruck** auswählen.



Jetzt öffnet sich der Preisspiegel als PDF-Datei. Je nach Bedarf kann man diesen nun über E-Mail versenden oder ausdrucken.

Drucker Symbol anklicken und den gewünschten Drucker auswählen.

Zum Versenden über E-Mail, verwendet man bsp. PDF24.

Zum Ausdruck verwendet man bsp. SecurePrint.

Vorgang abgeschlossen!!

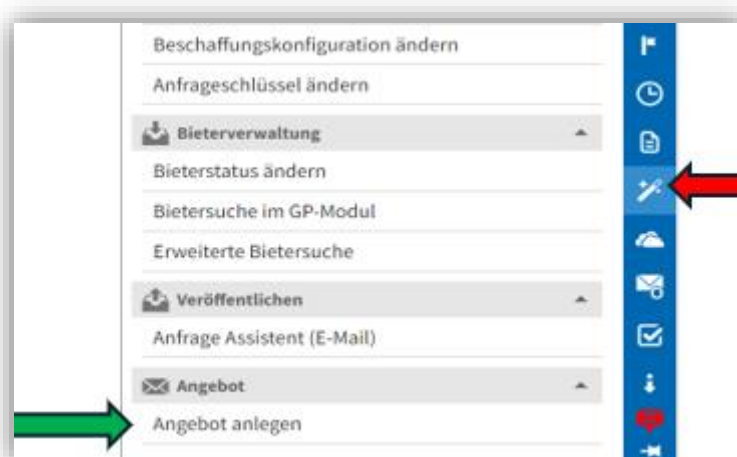
1.7 Angebot für NU-Leistungen erstellen

Die Kachel unter iSC DACH Beschaffung „Anfrage“ anklicken.

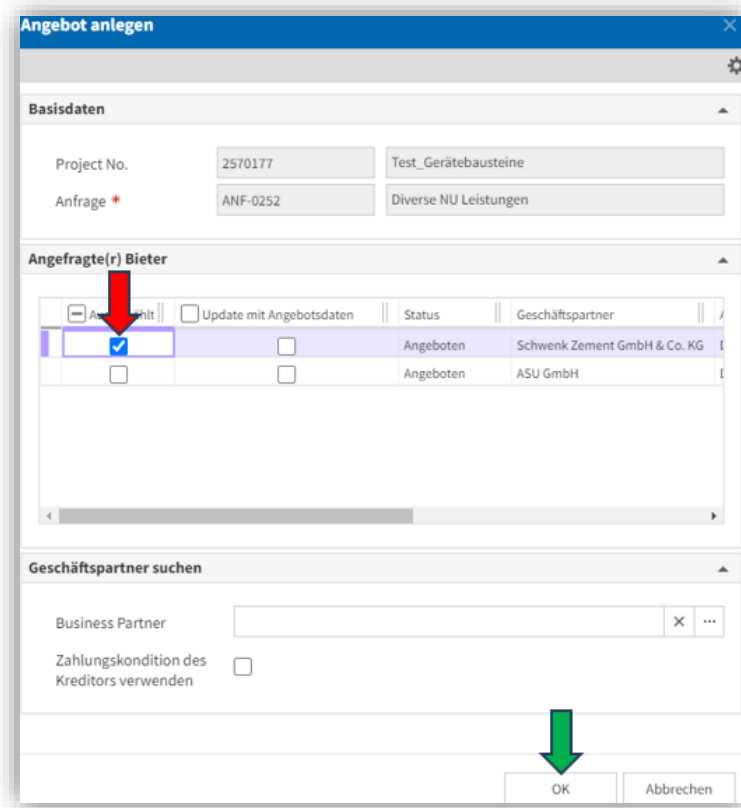


1.7.1 Angebot für NU-Leistungen erstellen und anlegen

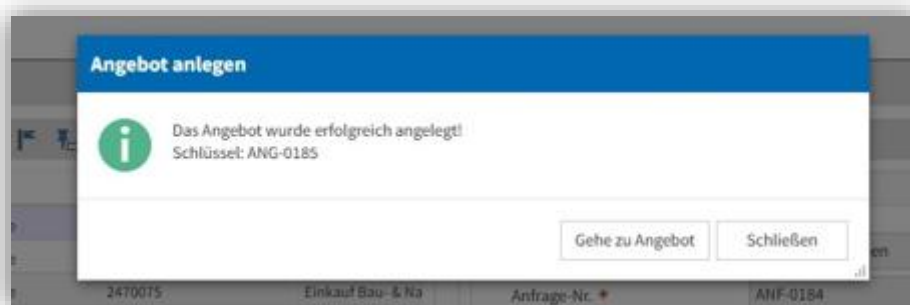
Die jeweilige Anfrage auswählen, für die ein Preisspiegel erstellt werden soll. In diesem Fall handelt es sich um das ANF-0184 Projekt SCM-Prozess. Auf der rechten Seite die Funktionsleiste und dort den „Wizard“ auswählen und dann auf „Angebot anlegen“ drücken.



Jetzt den jeweiligen Geschäftspartner auswählen, von dem man das Angebot einpflegen möchte, in diesem Fall ist Schwenk Zement GmbH in der Spalte ausgewählt. Bestätigt wird das Ganze, indem man den **Haken** setzt und dann auf **OK** drückt.



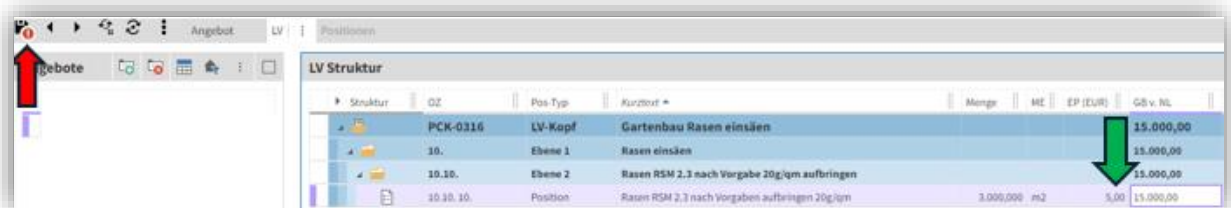
Es öffnet sich ein neues Fenster, „Gehe zu Angebot“ auswählen.



Auf der Seite des Angebots angekommen, auf den Reiter „LV“ klicken.



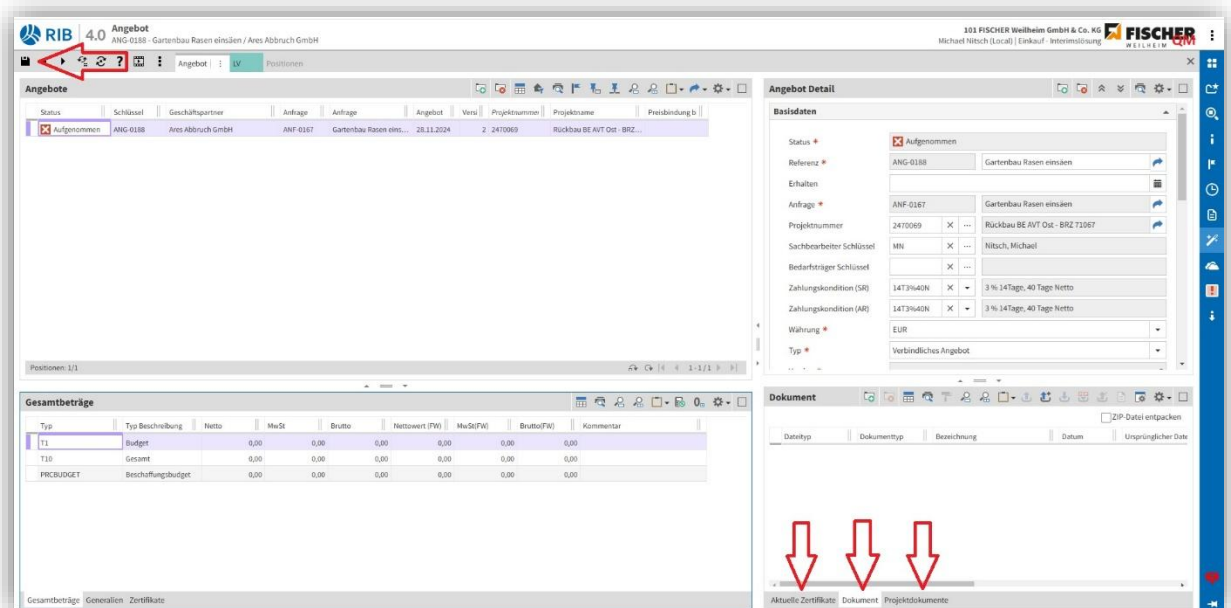
Hier pflegt man nun den Preis/ die Preise des Geschäftspartners ein.
Danach die **Eingabe speichern!**



Diesen Vorgang muss man bei jedem angefragten Geschäftspartner wiederholen, bis alle Angebote eingepflegt wurden!

WICHTIG: Das Angebot des Geschäftspartners MUSS zur Preisfindung und Nachverfolgung archiviert bzw. gespeichert werden!!!!!!

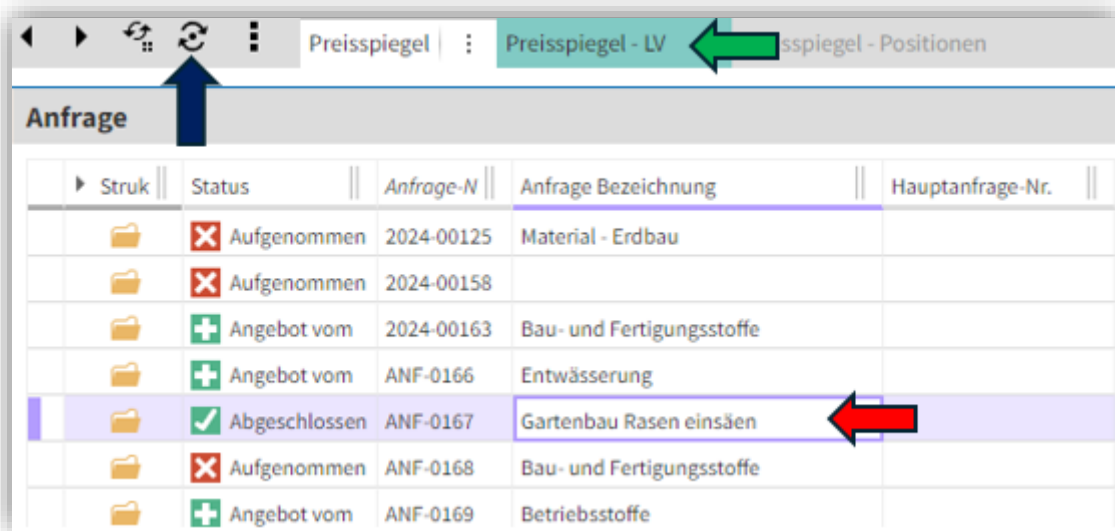
Im Container Dokumente im Reiter „Dokumente“ per Drag & Drop das Angebot des Geschäftspartners ablegen! Dasselbe Vorgehen gilt für Zertifikate z.B. Asbest etc.!!!



1.7.2 Erstellung eines Preisspiegels für NU-Leistungen

Danach in das **Paket Preisspiegel** wechseln! Dieses ist ebenfalls unter **iSC DACH Beschaffung**.

Werden keine Projekte oder Anfragen angezeigt, muss man die Seite aktualisieren. Hier wieder das **gewünschte Projekt** oder die **gewünschte Anfrage ausgewählt**, hier ANF-0167 Rückbau BE AVT Ost, ist das Projekt ausgewählt auf den Reiter „Preisspiegel-LV“.



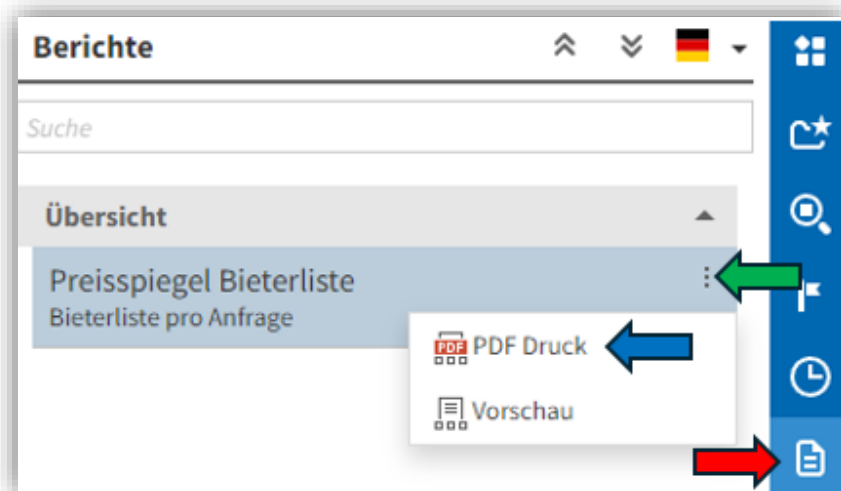
Struk	Status	Anfrage-N	Anfrage Bezeichnung	Hauptanfrage-Nr.
	Aufgenommen	2024-00125	Material - Erdbau	
	Aufgenommen	2024-00158		
	Angebot vom	2024-00163	Bau- und Fertigungsstoffe	
	Angebot vom	ANF-0166	Entwässerung	
	Abgeschlossen	ANF-0167	Gartenbau Rasen einsäen	
	Aufgenommen	ANF-0168	Bau- und Fertigungsstoffe	
	Angebot vom	ANF-0169	Betriebsstoffe	

Jetzt erscheint der fertige Preisspiegel mit allen eingepflegten Geschäftspartnern. Der wirtschaftlichste Lieferant wird in „grün“ angezeigt, hierbei Fabian Schlichter.



Pos. In	Kurztext	Menge	ME	Vergleich	Budget Gesam	Base BoQ	Target	Fabian Schlichter	Ares Abbruch G
				Gesamtbetrag		11.850,00	11.850,00	7.500,00	15.000,00
				Angeboten gesamt		11.850,00	11.850,00	7.500,00	15.000,00
				Bewertet gesamt				0,00	0,00
	Gartenbau Rase...			Zwischensumme		11.850,00	11.850,00	7.500,00	15.000,00
				Schlüssel				ANG-0178	ANG-0241
				Bezeichnung		Basispaket	Anforderung Ba...	Gartenbau Rase...	Gartenbau Rase...
				Angebot				01.10.2024	05.03.2025
				Erhalten					

Bei Bedarf kann man den Preisspiegel ausdrucken, das geht über die rechte Funktionsleiste. Hierbei wählt man den „Bericht“ aus, klickt die „drei Punkte“ an und wählt hier den PDF Ausdruck aus.



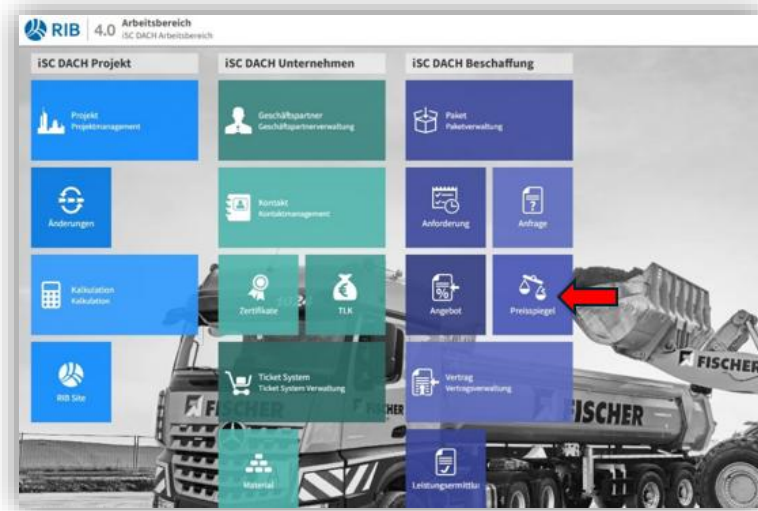
Der Preisspiegel öffnet sich als PDF Datei. Rechts oben auf das „Drucker“ Symbol gehen und den gewünschten Drucker auswählen. z.B. PDF24 zum Versenden als E-Mail, oder SecurePrint um den Preisspiegel auszudrucken.



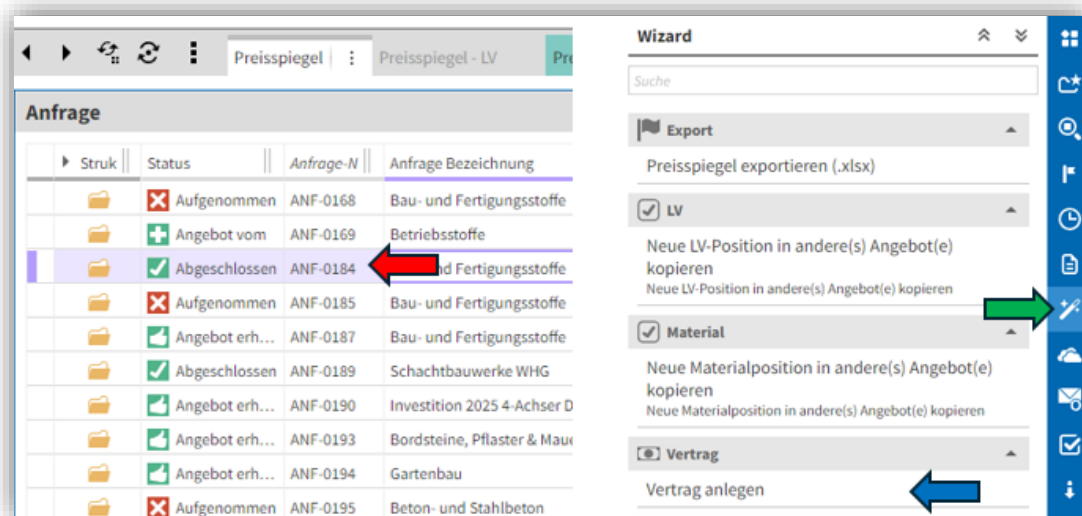
Danach ist der Preisspiegel erstellt und der Vorgang ist abgeschlossen.

1.8 Bestellung für Material

Die Kachel „Preisspiegel“ im Startfenster **unter iSC DACH Beschaffung** anwählen.



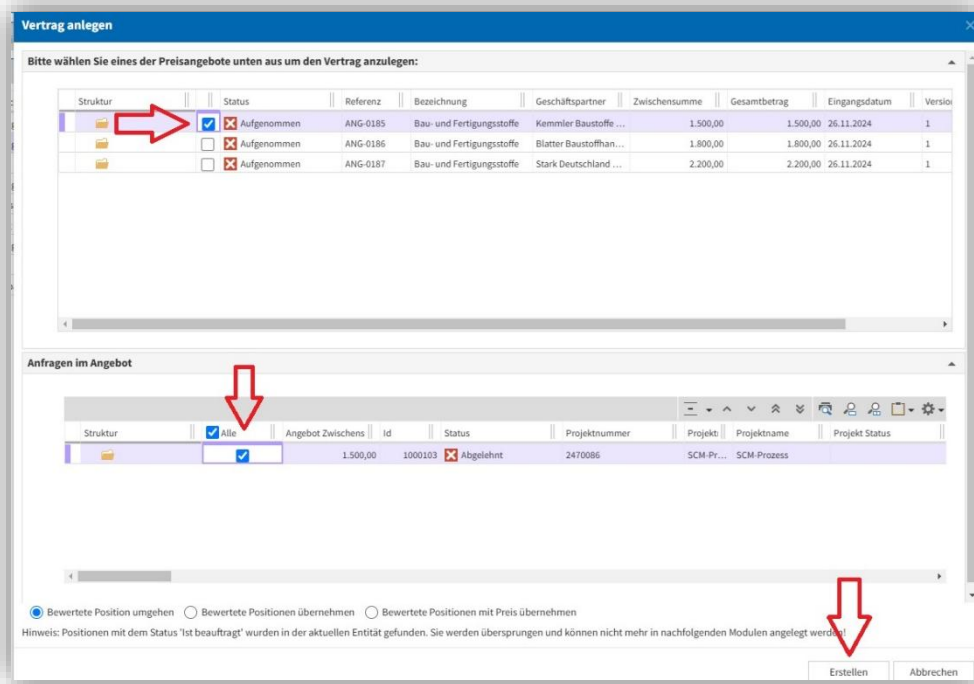
Hier den **gewünschten Preisspiegel auswählen**, hier ANF-0184 für die Projektnummer 2470086. Ist der gewünschte Preisspiegel angewählt, geht man über die rechte Funktionsleiste auf den „WIZARD“ und geht dort auf „Vertrag anlegen“.



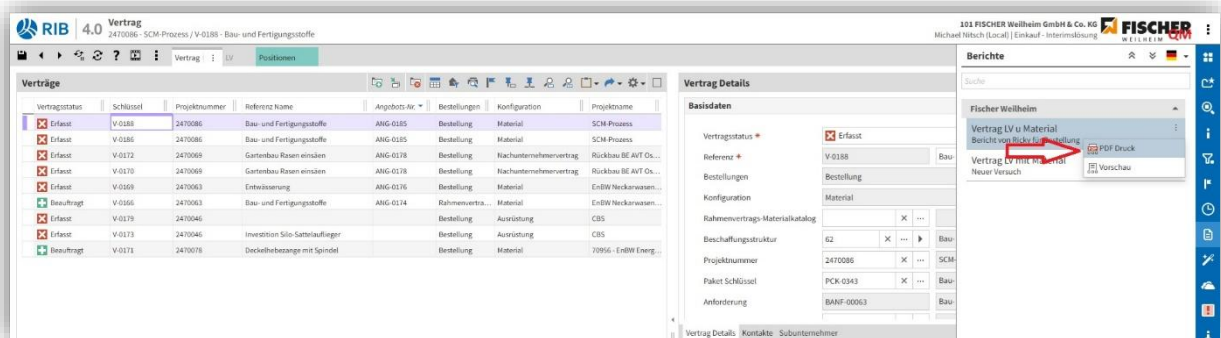
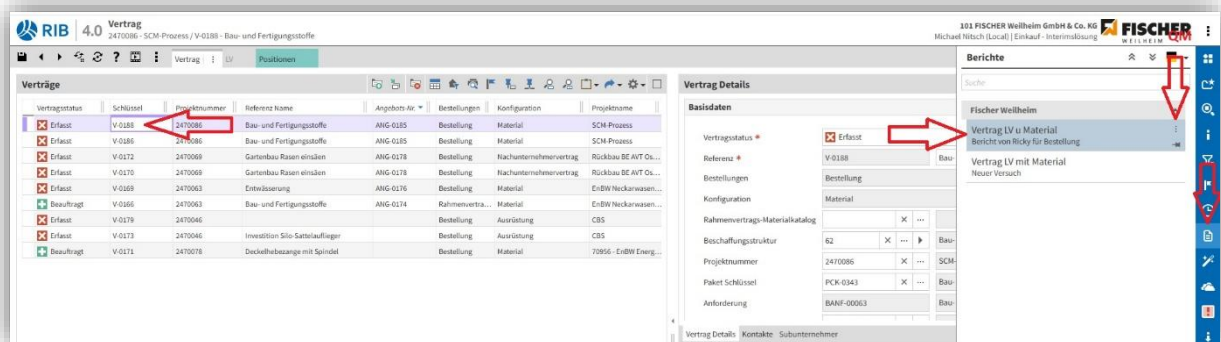
Es öffnet sich automatisch ein neues Fenster.

Hier ist der **gewünschten Geschäftspartner zum Auswählen**, das sieht man anhand des Hakens, der bei der Auswahl gesetzt wird. Dafür **in das Kästchen tippen**.

Im Abschnitt „Anfragen im Angebot“ muss man ebenfalls einen **Haken setzen**. Ist auf der Seite alles erledigt, kann man auf „Erstellen“.



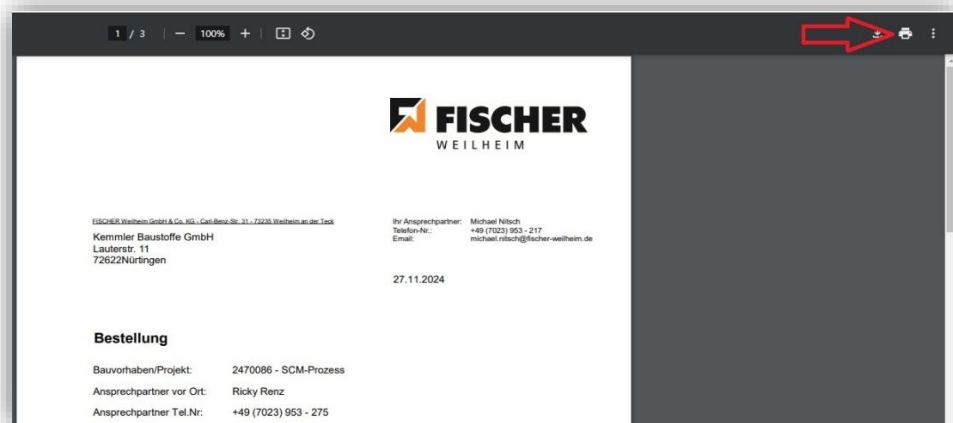
Nun wird man automatisch in die Kachel „Vertrag“ weitergeleitet, funktioniert das nicht, muss man es per Klick machen. Hierfür die Kachel schließen und in die Kachel „Vertrag“ wechseln. „Vertrag LV u Material“ auswählen. Auf die „drei Punkte“ klicken und „PDF Druck“ wählen.



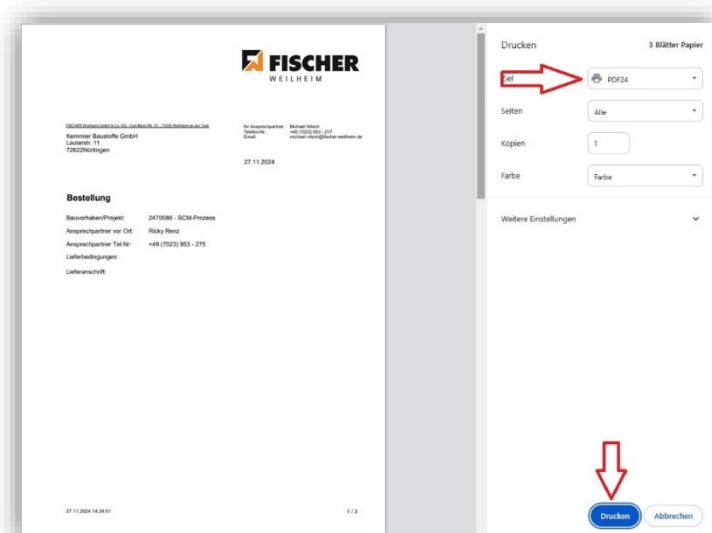
Nachfolgendes Fenster geht auf und hier das Kästchen „Langtext drucken“ anwählen. Danach auf den Button „Erstellen“ gehen.



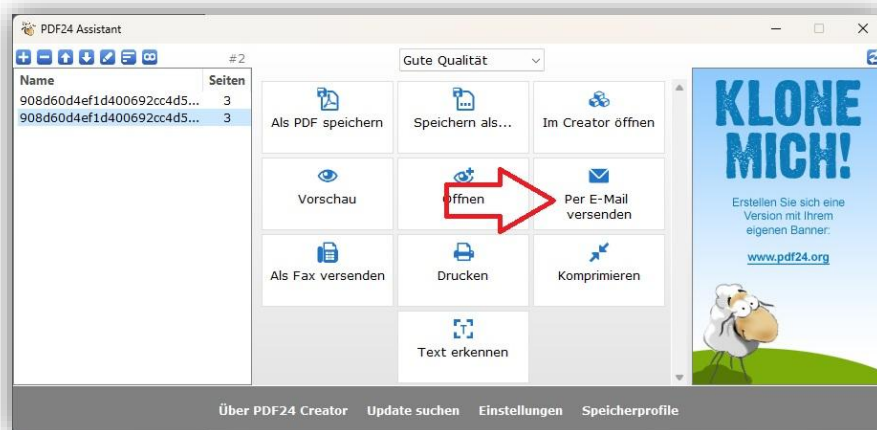
Die Bestellung wird im Hintergrund erzeugt. Rechts oben auf das „Drucker“ Symbol klicken.



Den Drucker PDF24 auswählen und auf „Drucken“ drücken.



Die Option „Per E-Mail versenden“ auswählen.



Zum Speichern benötigt man einen neuen Dateinamen. Hier z.B. **Bestellung KG2000 SCM Prozess**, in der Regel lautet der Namen:
Bestellung „Material“ „Projekt“ „Ort“ z.B. Bestellung KG2000 P3, Ebersbach



Im Anschluss erzeugt man eine E-Mail, in dieser E-Mail ist die Bestellung als PDF im Anhang. Der Betreff wird automatisch abgeändert, sodass dort derselbe Begriff steht, sowie es zuvor abgespeichert wurde.

Signatur einfügen!

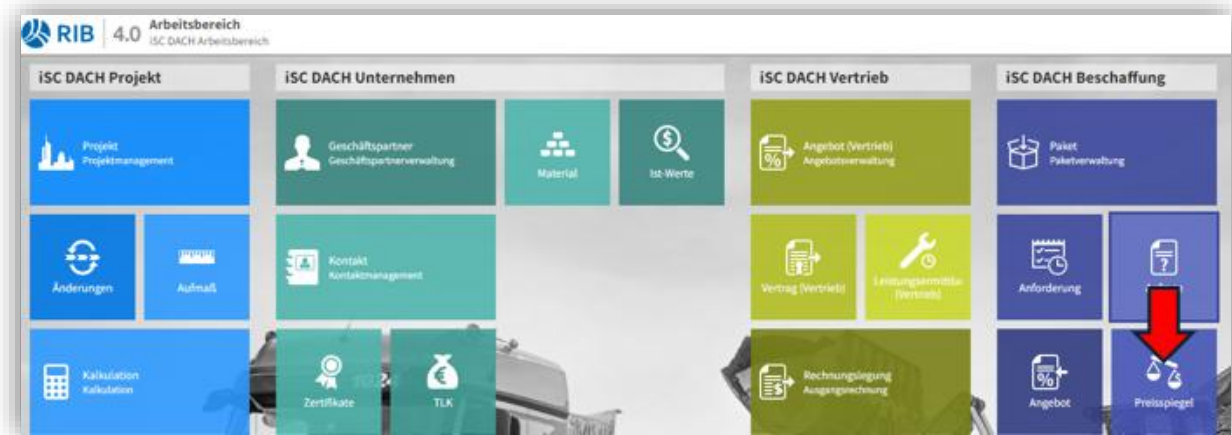
Danach den Geschäftspartner in „An“ hinterlegen, bei „CC“ den Bauleiter/in und den Projektkaufmann/frau hinterlegen.

E-Mail mit Bestellung versenden!

Vorgang ist abgeschlossen!!

1.9 Bestellung für NU-Leistungen

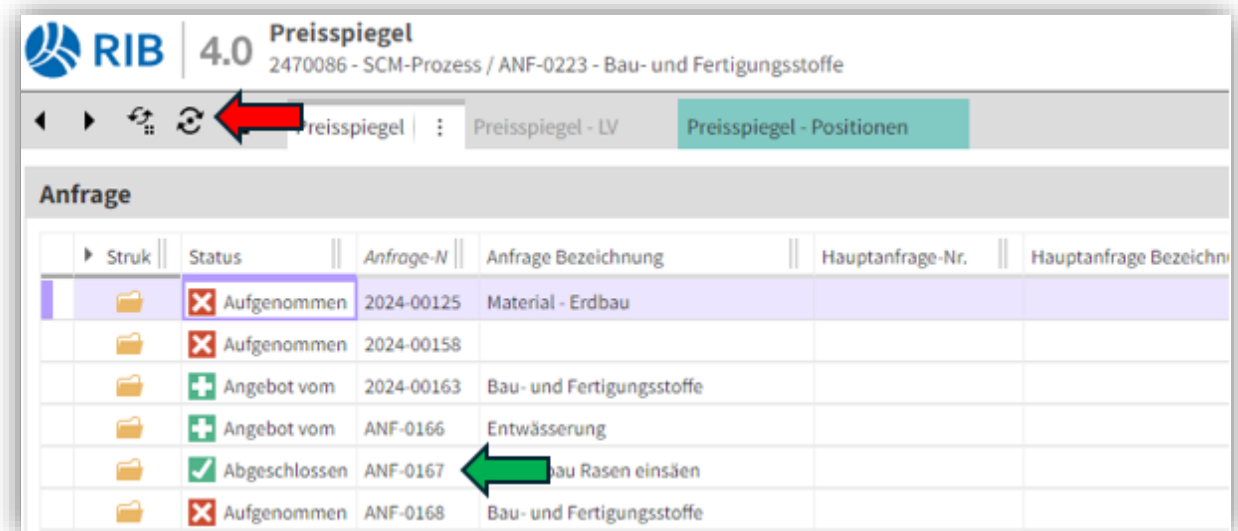
iSC DACH Beschaffung, die Kachel „Preisspiegel“ anklicken.



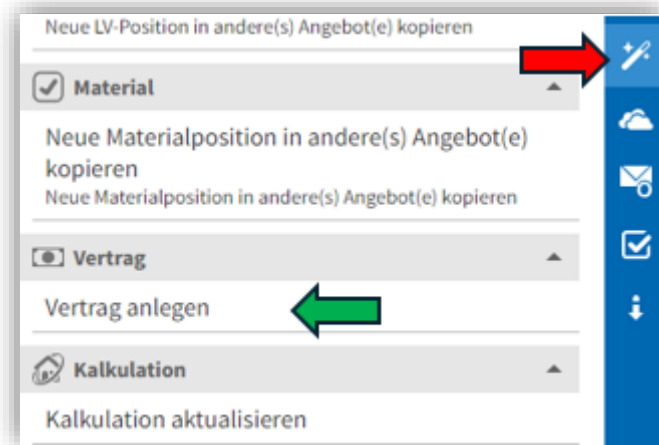
Es öffnet sich die Liste der Preisspiegel, hierbei den **gewünschten Preisspiegel öffnen**.

Werden keine Daten angezeigt, die Seite **aktualisieren**.

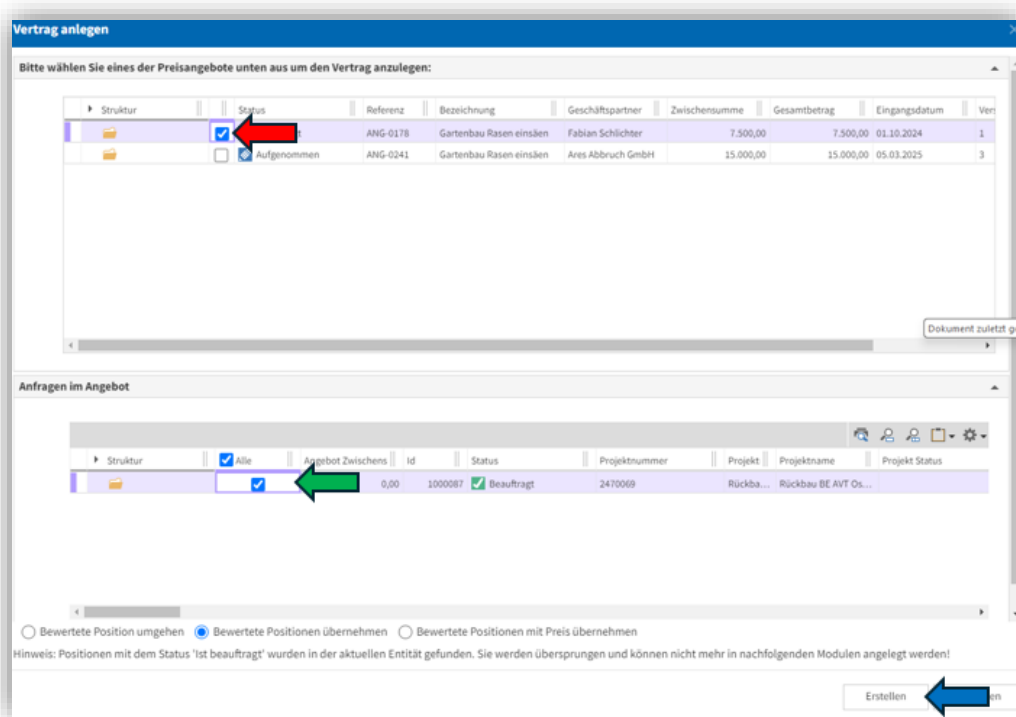
In diesem Fall handelt es sich um ANF-0167 für die Projektnummer 2470069.



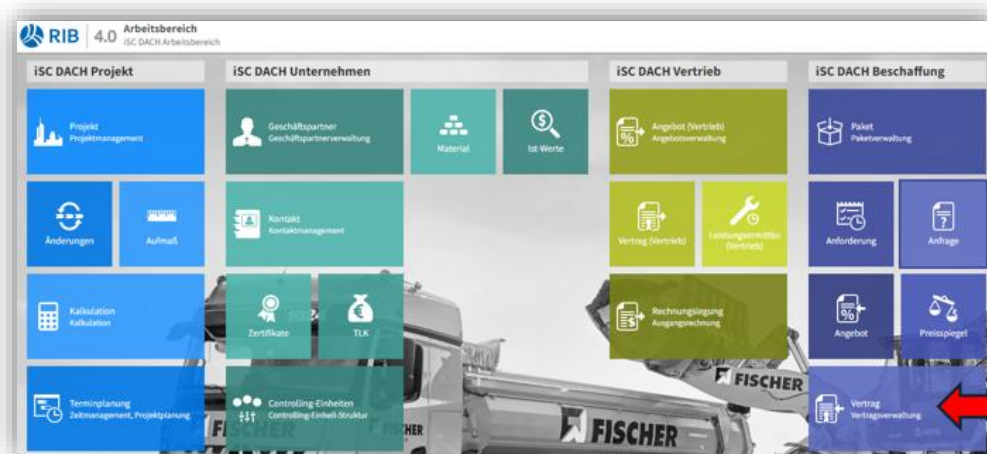
Nun auf der rechten Seite die Funktionsleiste anwählen und hier auf den „WIZARD“ drücken, über diesen dann auf „Vertrag anlegen“ anwählen.



Es öffnet sich ein neues Fenster, in diesem wählt man den gewünschten und wirtschaftlichsten Geschäftspartner aus, dieses erfolgt über die **Haken** **Setzung**.
 In dem Reiter „Anfragen im Angebot“ ebenfalls einen Haken setzen und auf „Erstellen“ drücken.



Automatisch wird man in die Kachel „Vertrag“ weitergeleitet, sollte das nicht funktionieren, selbstständig in die Kachel „Vertrag“ wechseln.

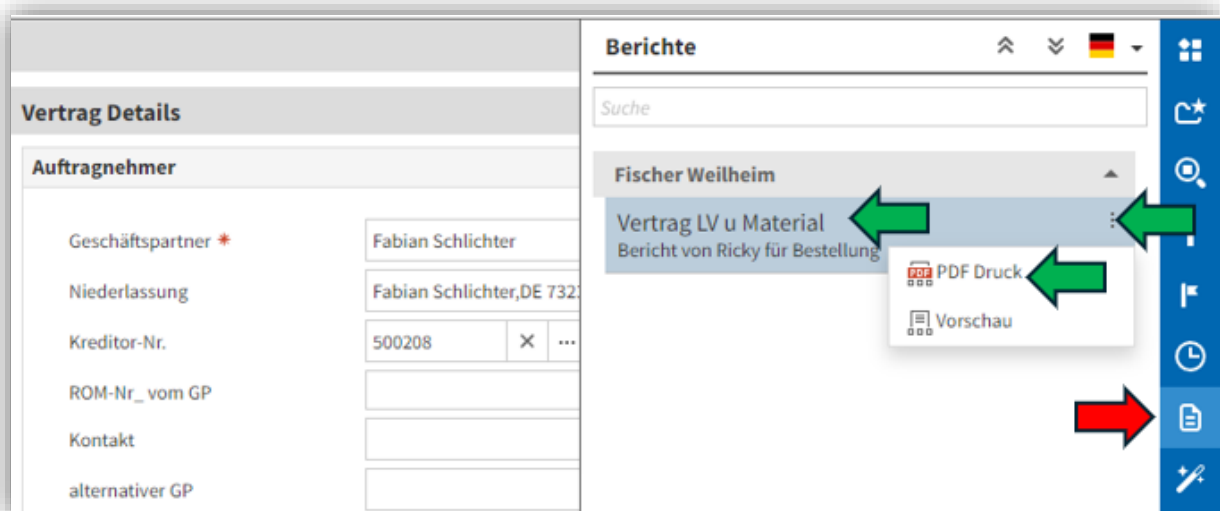


Hier den **gewünschten Vertrag** auswählen, in diesem Fall „V-1070“

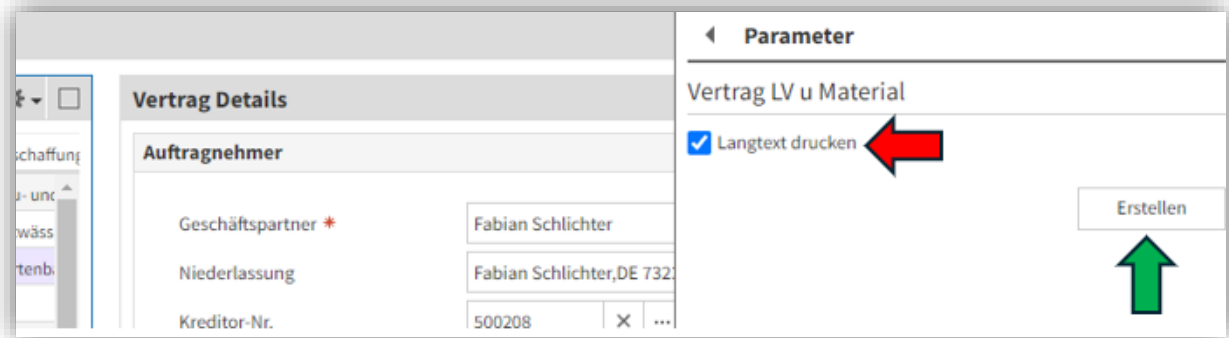


Vertragsstatus	Schlüssel	Referenz Name	Angebots-Nr.	Bestellungen	Konfiguration	Projektnummer
Beauftragt	V-0166	Bau- und Fertigungsstoffe	ANG-0174	Rahmenvetra...	Material	2470063
Erfasst	V-0169	Entwässerung	ANG-0176	Bestellung	Material	2470063
Erfasst	V-0170	tenbau Rasen einsäen	ANG-0178	Bestellung	Nachunternehmervertrag	2470069
Beauftragt	V-0171	Deckelhebezeuge mit Spi...		Bestellung	Material	2470078

Auf der rechten Seite die Funktionsleiste auswählen und hierbei den „**Bericht**“ auswählen. „**Vertrag LV u. Material**“ auswählen, auf die „**drei Punkte**“ klicken und „**PDF Druck**“ wählen.



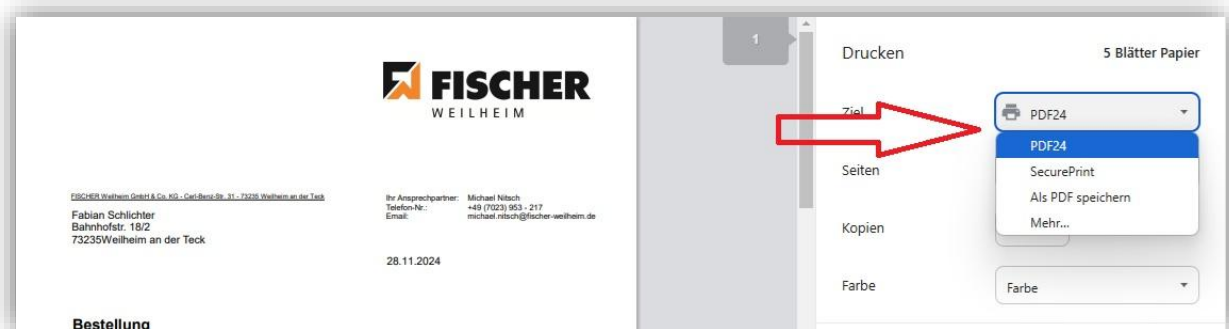
Es öffnet sich ein neues Feld, hier auf das Kästchen „**Langtext drucken**“ auswählen und auf „**Erstellen**“ drücken.



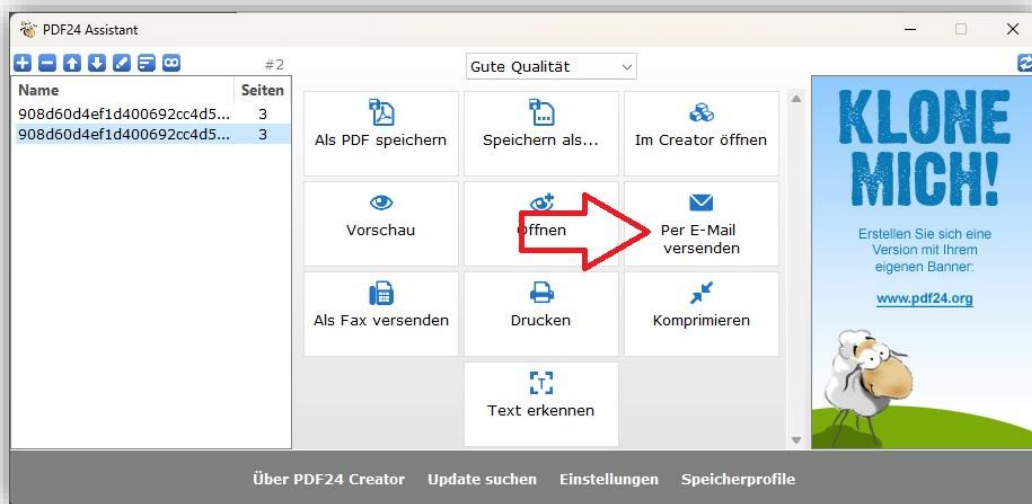
Die Bestellung wird im Hintergrund erzeugt und öffnet sich automatisch, hierbei nun rechts oben das „Drucker“ Symbol anwählen.



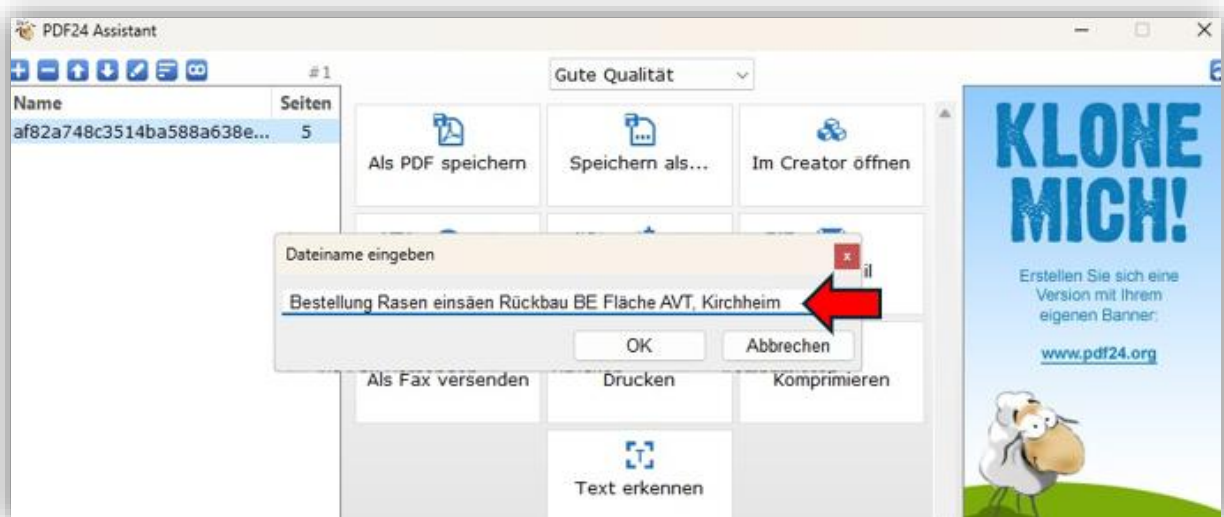
Den Drucker PDF24 auswählen und auf „Drucken“ drücken.



Die Option „Per E-Mail versenden“ auswählen.



Dateinamen neu vergeben, hier z.B. Bestellung Rasen einsäen Rückbau Fläche AVT.
 I.d.R. lautet der Namen wie folgt: Bestellung „Material“ „Projekt“, „Ort“
 z.B. **Bestellung Rasen einsäen Rückbau BE Fläche AVT, Kirchheim**

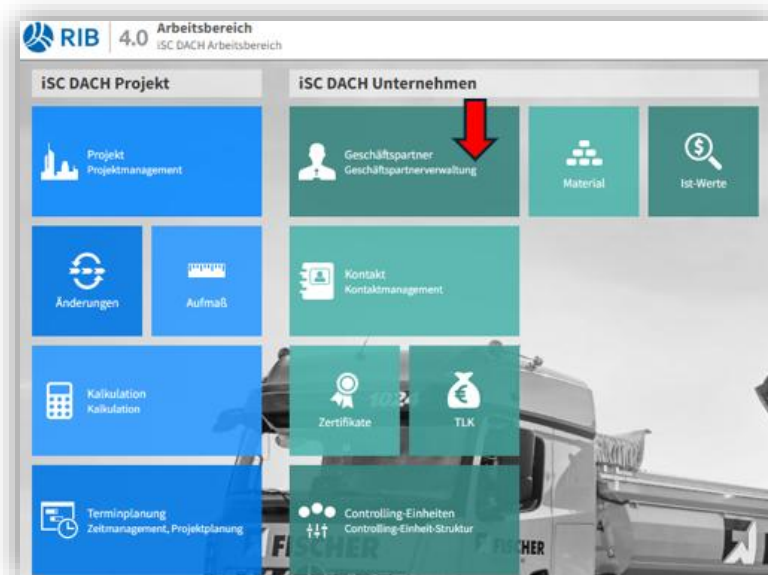


Im Anschluss wird eine E-Mail erzeugt, mit der Bestellung als PDF im Anhang. Im Betreff ist dann auch schon die richtige Bezeichnung hinterlegt. Signatur einfügen!
 Danach den Geschäftspartner in „An“ hinterlegen. Bei „CC“ den Bauleiter/Bauleiterin und den Projektkaufmann/Projektkauffrau hinterlegen.
 E-Mail mit Bestellung versenden!

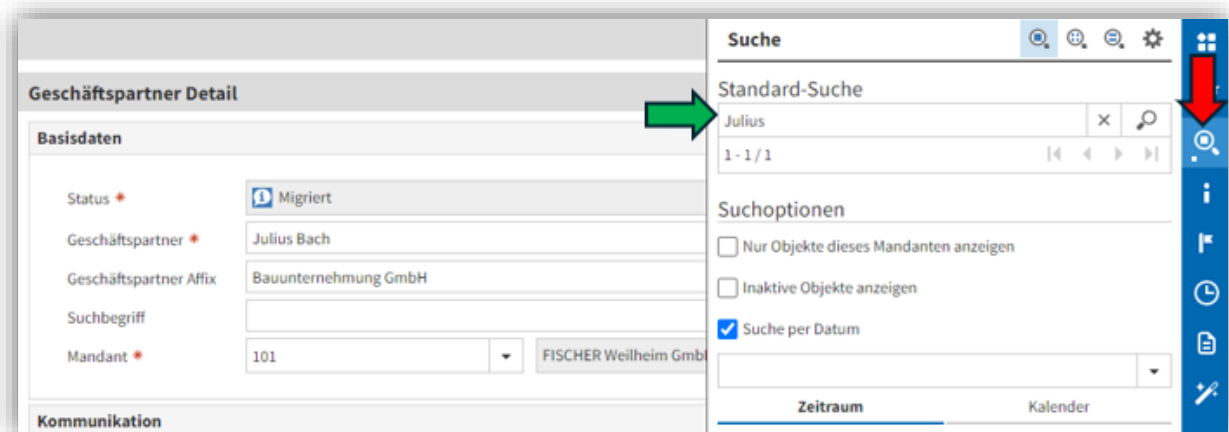
WICHTIG bei NU Verträgen!!!! Hier MUSS noch ein regulärer NU Vertrag erstellt werden und dieser dann als Anhang mitgesendet werden!!!! WICHTIG!!!!!!!

1.10 Zertifikate Geschäftspartner hinterlegen

In iSC DACH Unternehmen die Kachel „Geschäftspartner“ anklicken.



Auf der rechten Seite auf die Funktionsleiste und dort auf die „Lupe“ klicken. Es öffnet sich ein Suchfenster! In diesem Fenster gibt man den gewünschten Geschäftspartner ein. In diesem Fall war das „Julius“ für Julius Bach.



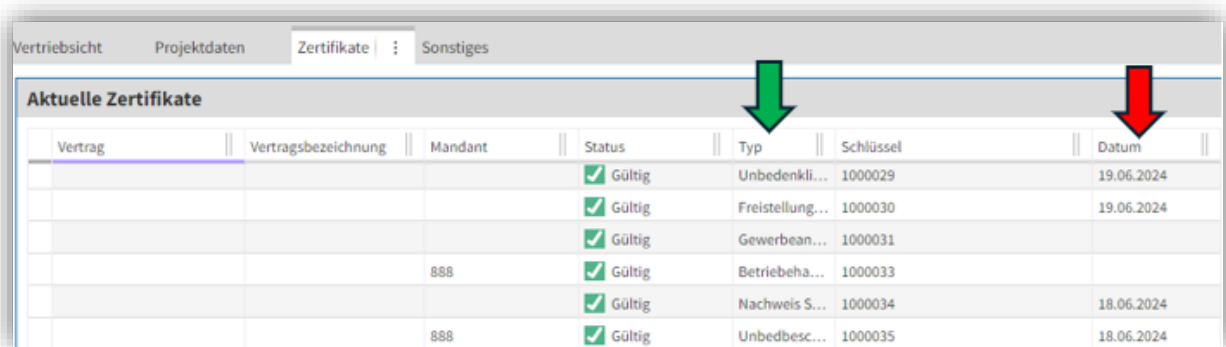
Hier muss man nun den Reiter „Zertifikate“ auswählen und hier auf den „Ordner mit dem weißen Plus“ klicken, um ein neues Zertifikat anzulegen.



Es wird eine neue Zeile gegründet!

In der Spalte „Typ“ die Auswahl öffnen und dort den „Namen“ des Zertifikates auswählen
z.B. Freistellung des Finanzamtes §48.

In die Spalte „Datum“ das Datum der Anlegung eintragen.

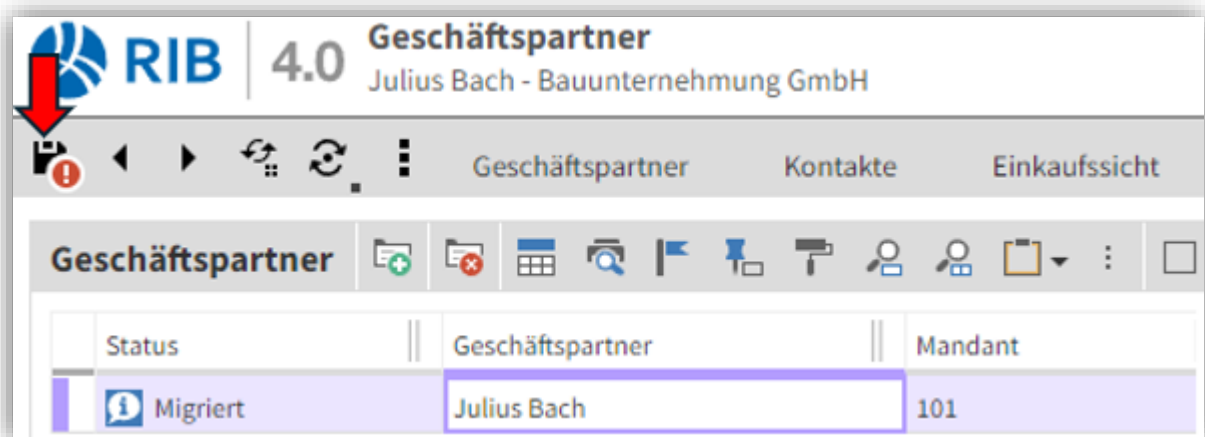


WICHTIG:

Das Zertifikat **MUSS** ein Gültigkeitsdatum erhalten!!

Sonst kann das System keine automatische Erinnerung erstellen!!!

Den neuen Eintrag **abspeichern!!**



Danach ist der Vorgang abgeschlossen!!