

Supply Chain Collaboration Handbuch

Abrufvorschau und Abrufbestätigungen



Erstellt: November 2023

Aktualisiert: Jänner 2024

Inhalt

1	Über dieses Handbuch	3
1.1	Definitionen	3
1.2	Konventionen	3
1.3	Abkürzungen	4
2	Einleitung.....	5
3	Rollen und Rechte.....	6
4	Supply Chain Collaboration	10
4.1	Dashboard.....	10
4.2	Abrufvorschau	11
4.2.1	Übersicht der Abrufvorschau.....	11
4.2.1	Details zur Abrufvorschau	16
4.3	Abrufbestätigung	17
4.3.1	Abrufbestätigung pro Material	19
4.3.2	Abrufbestätigung über Down-/Upload	21
5	Individuelle Ansicht erstellen.....	23
5.1	Erstellen Sie Ihre persönliche Ansicht.....	23
5.2	Setzen Sie Ihre personalisierte Ansicht als Standard.....	26
6	FAQs und Kontakt zu SupplyOn	27

1 Über dieses Handbuch

Dieses Handbuch hat den Zweck, den mit Lieferabrufen und Abrufbestätigungen verbundenen Arbeitsablauf zu erläutern. INNIO, der Käufer, übermittelt regelmäßig Abrufvorschauen. Als Reaktion darauf soll der Verkäufer (Lieferant) Abrufbestätigungen bereitstellen.

Im gesamten Handbuch werden die Begriffe Käufer und Verkäufer verwendet, um sich auf INNIO bzw. Lieferanten zu beziehen.

1.1 Definitionen

- **Käufer:** INNIO und alle damit verbundenen Rechtsträger.
- **Verkäufer:** Lieferanten und alle Unternehmen, mit denen INNIO Geschäftstransaktionen durchführt.
- **Abrufvorschauen:** Die Abrufvorschau wird auf der Grundlage individueller Vereinbarungen übermittelt und enthält Abrufvorschau Einteilungen. Abrufvorschauen werden nur zu Prognosezwecken bereitgestellt und müssen nicht kurzfristig geliefert werden.

Eine Abrufvorschau enthält:

1. Offene Bedarfe - mit dem Commit-Level „Rückstand“
 2. Offene Bedarfe - mit dem Commit-Level „Fix“
 3. Langfristige Bedarfe - mit dem Commit-Level „Vorschau“
- **Abrufbestätigungen:** Müssen vom Verkäufer durchgeführt werden. Die Abrufvorschau muss bestätigt werden. Der Verkäufer kann entweder wie vom Käufer angefordert bestätigen, das Lieferdatum oder die Liefermenge ändern oder sogar aufteilen.

1.2 Konventionen

Im gesamten Handbuch werden die folgenden typografischen Konventionen verwendet:

Beispiel	Bedeutung
Bildschirmtext	Sichtbarer Text in der Benutzeroberfläche wird fett angezeigt.
<i>Referenz</i>	Referenzen werden <i>kursiv</i> dargestellt.

Die grafische Konvention wird im gesamten Handbuch verwendet:

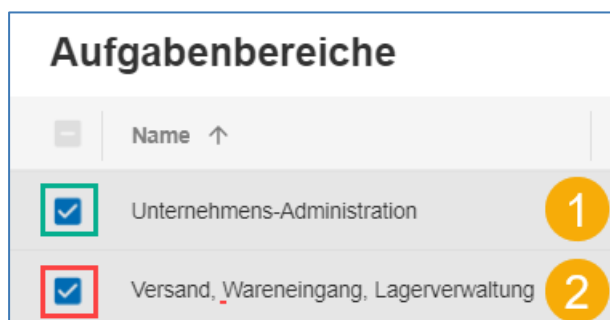


Abbildung: Rote und grüne Rahmen werden verwendet, um besondere Bereiche zu kennzeichnen. Gelbe Zahlen werden verwendet, um Schritte anzuzeigen. Diese sind nicht Teil der Benutzeroberfläche.

1.3 Abkürzungen

Abkürzung	Bedeutung
ASN	Advance Shipping Notice (Lieferavis)
EDI	Electronic data interchange (Elektronischer Datenaustausch)
UI	User Interface (Benutzeroberfläche)

2 Einleitung

INNIO ergreift proaktiv die rasant fortschreitende digitale Transformation in der Geschäftswelt. In Partnerschaft mit SupplyOn ist das Supply Chain Collaboration-Tool strategisch darauf ausgerichtet, das enorme Potenzial dieser Transformation zu entfalten.

SupplyOn widmet sich einer umfassenden Digitalisierung von Geschäftsprozessen, die die Lieferantennetzwerke entlang der gesamten Lieferkette von INNIO verstärkt, wobei der Fokus auf gegenseitiger Transparenz und Effizienz liegt.

Das folgende Handbuch erläutert im Detail, wie Lieferanten die Tools Abrufvorschau und Abrufbestätigungen nutzen können, um eine effiziente und einfache Kommunikation zwischen Verkäufern und INNIO zu ermöglichen.



Abbildung: Prozesse der Supply Chain Collaboration zwischen INNIO und Lieferanten

3 Rollen und Rechte

Grundlegende Informationen zum aktuellen Benutzerkonto, seinen Rollen und Rechten, können Sie unter **Mein Benutzerkonto** finden.

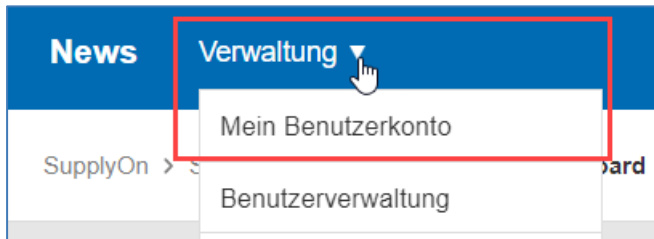


Abbildung: Zugriff auf *Mein Benutzerkonto*.

Nach Auswahl von **Mein Benutzerkonto** werden grundlegende Informationen wie Benutzername, E-Mail-Adresse usw. angezeigt. Diese Informationen können aktualisiert werden, falls etwas veraltet ist.

A screenshot of the 'Mein Benutzerkonto' (My User Account) page in the SupplyOn application. The page has a breadcrumb trail 'My SupplyOn > Mein Benutzer: Meine Stammdaten'. There are three tabs: 'Meine Stammdaten' (My Basic Data), 'Meine Rollen' (My Roles), and 'Meine Service-Einstellungen' (My Service Settings). The 'Meine Stammdaten' tab is active. Under the 'Kontaktdaten' (Contact Data) section, there are several input fields: 'Benutzerkennung*' (User ID), 'Vorname*' (First Name), 'Nachname*' (Last Name), 'Anrede*' (Title), 'E-Mail*', 'Telefon*', and 'Sprache*' (Language). The 'Sprache*' field is set to 'Deutsch'. There is also a checkbox for 'Zwei-Faktor-Authentifizierung' (Two-Factor Authentication) with the label 'Freischaltung für Benutzer' (Activation for User). At the bottom, there is a link 'Kennwort ändern' (Change Password).

Abbildung: Übersicht von *Mein Benutzerkonto*.

Unter dem Tab **Meine Rollen** wird eine Liste der erlaubten Aktionen angezeigt. Die autorisierten Aktionen hängen davon ab, welche Rollen und Rechte dem aktuellen Benutzer zugewiesen wurden. Die Verantwortungsbereiche sowie Rollen werden vom Benutzerverwalter definiert. Um unterschiedliche Rollen anzufordern, kontaktieren Sie bitte den Benutzerverwalter in Ihrer Organisation.

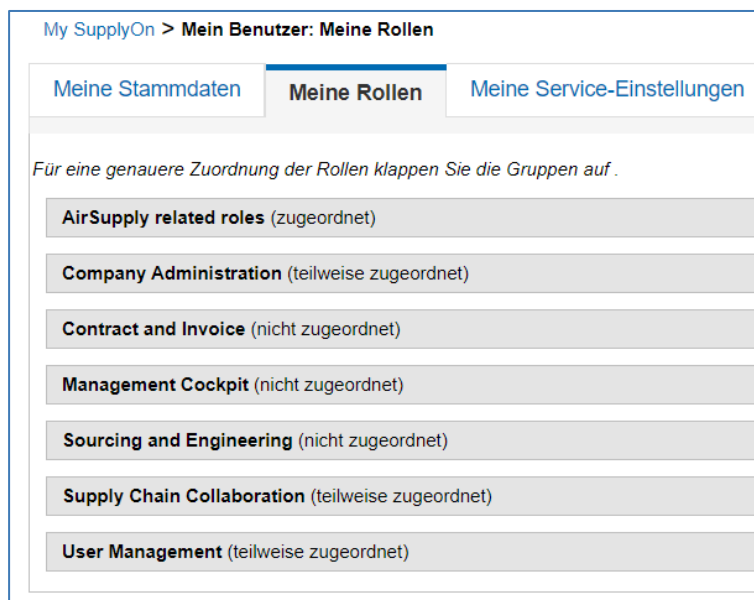


Abbildung: Meine Rollen.

Hinweis

Sie können eine Liste Ihrer Firmenadministratoren öffnen, indem Sie auf **Verwaltung > Meine Benutzer-Administratoren** klicken.



Um die in diesem Handbuch beschriebenen Aktivitäten durchzuführen, sind die folgenden Rollen erforderlich:

WebEDISellerReleases:

- ✓ Zugriff auf Lieferabrufe und Lieferabrufbestätigung oder Lieferabrufempfangsbestätigung.

WebEDISellerSR:

- ✓ Anzeigen von Abrufbestätigungen.

WebEDISellerSR_OR:

- ✓ Bearbeiten von Abrufbestätigungen.

Mindestens einer der Firmenbenutzer sollte die folgende Rolle haben:

WebEDISellerAdmin

✓ Alle Supply Chain Collaboration-Geschäftsprozesse. Nicht enthalten sind die Rollen CompanyAdmin und ControlPointAdmin.

Abhängig davon, ob Sie bereits ein bestehender Lieferant auf SupplyOn waren oder vollständig neu sind, unterscheidet sich der Rollenzuweisungsprozess. Für neue Lieferanten wird eine Übersicht mit einer Liste von Benutzern angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** bei einem der Benutzer, um zur Übersicht der Rollenzuweisung zu gelangen.

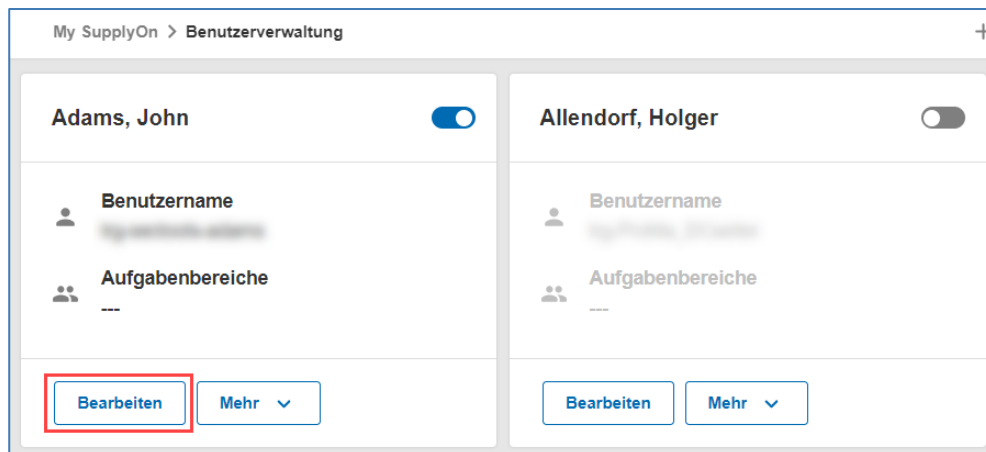


Abbildung: Benutzerverwaltung.

Wählen Sie die Kästchen mit den in der Abbildung unten rot markierten Optionen aus und klicken Sie anschließend auf **Speichern und schließen**. Diese Rollen ermöglichen Ihnen, die in diesem Handbuch beschriebenen Aktivitäten im Zusammenhang mit Abrufvorschauen und Abrufbestätigungen durchzuführen.

Mindestens einer der Unternehmensbenutzer sollte die Rolle *Unternehmens-Administration* haben (siehe unten in grün), um die Administratorfunktionalitäten zu verwalten. Es ist jedoch wichtig zu beachten, dass diese Rolle nicht erforderlich ist, um die Anwendungen Abrufvorschauen und Abrufbestätigungen zu nutzen.

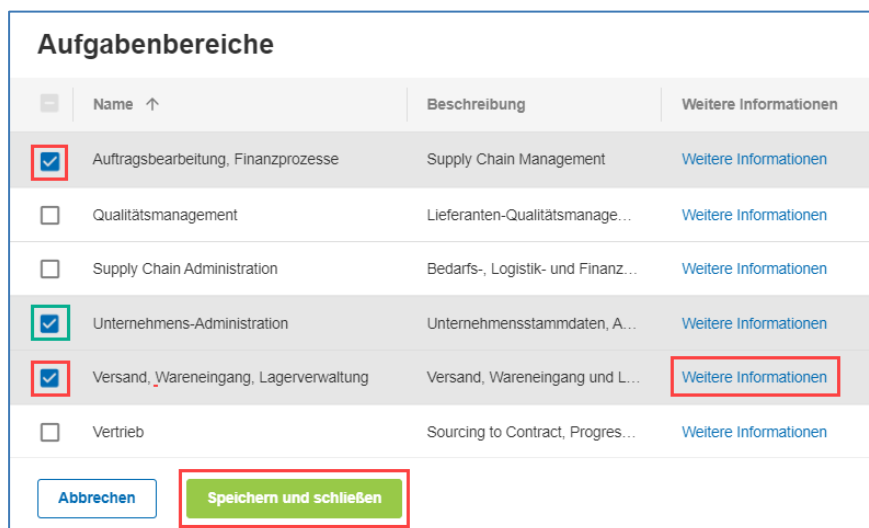


Abbildung: Aufgabenbereiche.

Nach dem Klicken auf **Weitere Informationen** wird eine Hilfeseite angezeigt, die eine Erklärung aller Aufgaben enthält, die der Benutzer mit dieser Verantwortung erfüllen kann.



Abbildung: Erklärung der Rollen und Rechte für die Rolle *Versand, Wareneingang, Lagerverwaltung*.

Klicken Sie auf die folgenden Links, um detaillierte Informationen zu jeder verfügbaren Rolle und den Funktionen, die mit ihnen ausgeführt werden können, zu erhalten:

- Unternehmens-Administration: <https://help.application.prd.supplyon.com/de/node/11725>
- Auftragsbearbeitung, Finanzprozesse: <https://help.application.prd.supplyon.com/de/node/11729>
- Qualitätsmanagement: <https://help.application.prd.supplyon.com/de/node/11728>
- Vertrieb: <https://help.application.prd.supplyon.com/de/node/11727>
- Versand, Wareneingang, Lagerverwaltung: <https://help.application.prd.supplyon.com/de/node/11730>
- Supply Chain Administration: <https://help.application.prd.supplyon.com/de/node/11726>

4 Supply Chain Collaboration

Die Supply Chain Collaboration ist der Service von SupplyOn, der die Verarbeitung von Abrufvorschauen und Lieferungen erleichtert und gleichzeitig eine effiziente Kommunikation zwischen Verkäufer und Käufer ermöglicht.

4.1 Dashboard

Folgen Sie diesen Schritten, um auf das Supply Chain Collaboration-Dashboard zuzugreifen:

1. Melden Sie sich bei SupplyOn an und klicken Sie auf **SupplyOn-Services**.
2. Wählen Sie im Dropdown-Menü die Option **Supply Chain Collaboration** aus.

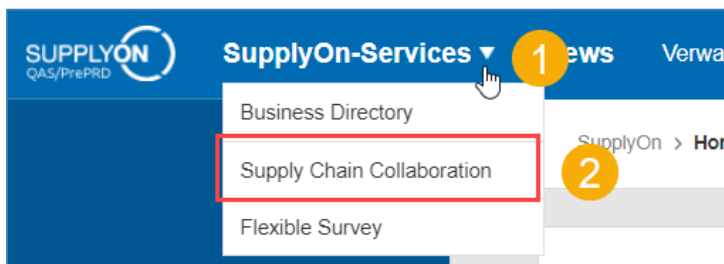


Abbildung: Zugriff auf Supply Chain Collaboration.

3. Das **Supply Chain Collaboration** Dashboard wird angezeigt.

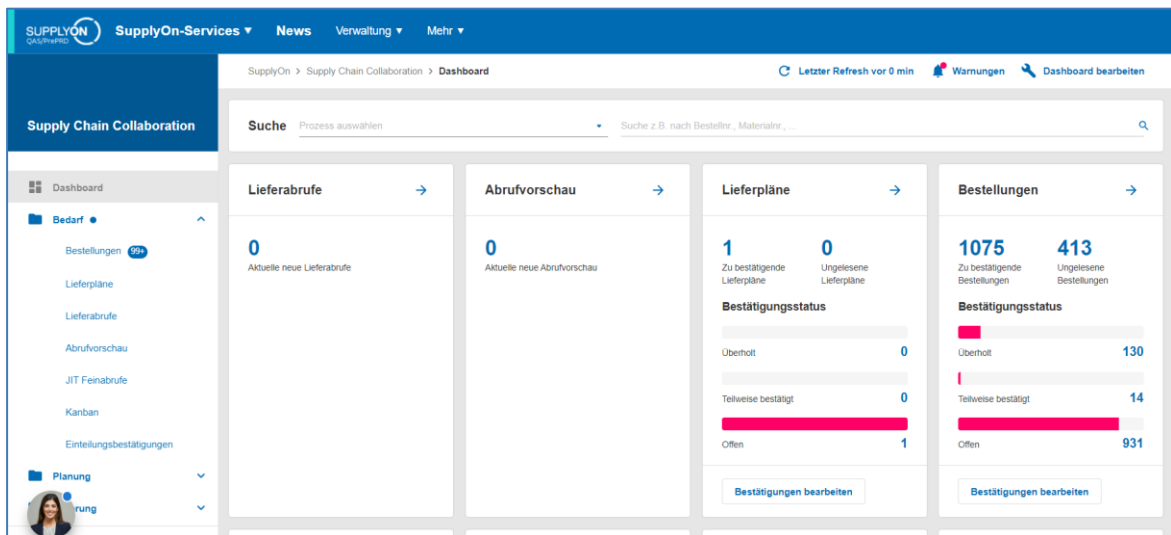


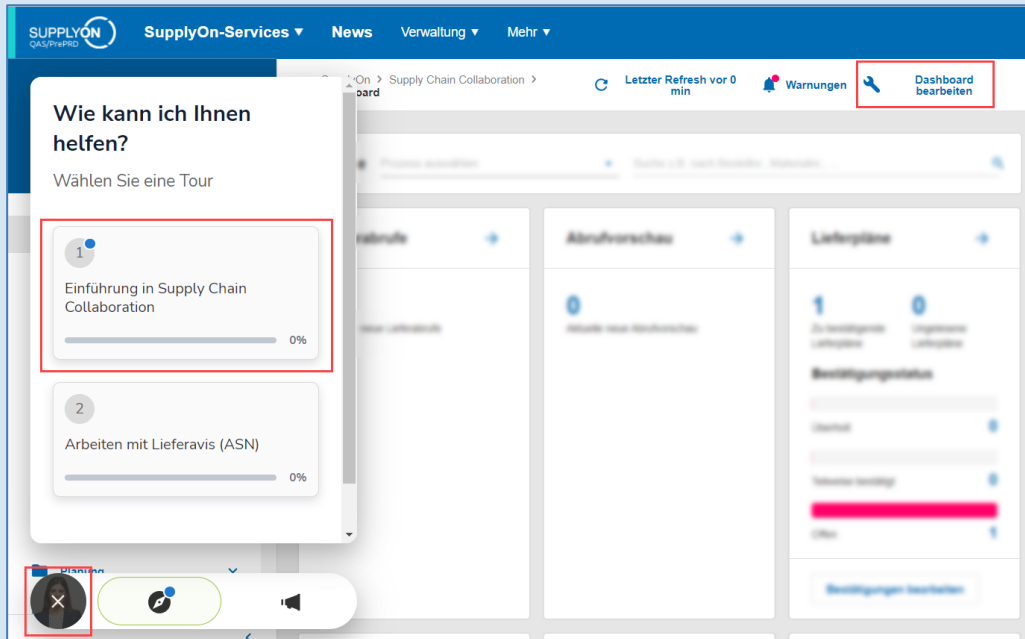
Abbildung: Supply Chain Collaboration Dashboard.

Das Dashboard zeigt kurz alle für INNIO-Services verfügbaren SupplyOn-Tools an und ermöglicht dem Verkäufer, ausstehende Bestellungen, Lieferungen und andere relevante Daten bezüglich der aktuellen Geschäftstransaktionen zwischen Verkäufer und Käufer schnell zu identifizieren.

Je nach den Rollen, die dem aktuellen Benutzer zugewiesen sind, können sich die auf dem Dashboard angezeigten Kacheln unterscheiden. Weitere Informationen zu Ihren Rollen und Rechten finden Sie im [Abschnitt 3](#) oder wenden Sie sich an den Benutzerverwalter in Ihrer Organisation.

Hinweis

Durch Klicken auf **Interaktive Tour** am unteren linken Rand des Dashboards wird eine geführte Tour durch die Benutzeroberfläche angeboten. Bei der erstmaligen Anmeldung öffnet sich dies automatisch als Pop-up-Fenster.



Klicken Sie auf **Dashboard bearbeiten** im oberen rechten Teil des Dashboards, um Kacheln neu zu organisieren oder auszublenden.

4.2 Abrufvorschau

4.2.1 Übersicht der Abrufvorschau

Die Abrufvorschauen werden normalerweise aufgrund individueller Vereinbarungen in einem rollierenden Prozess gesendet und enthalten Abrufvorschau Einteilungen. SupplyOn informiert Verkäufer automatisch per E-Mail, wenn eine neue Abrufvorschau erstellt wurde.

Um zur Übersicht der Abrufvorschauen zu gelangen, gehen Sie zum Supply Chain Collaboration Dashboard.

Klicken Sie auf den Pfeil für Abrufvorschauen auf dem Dashboard oder gehen Sie zur Navigationsleiste auf der linken Seite und wählen Sie die Option unter **Bedarf > Abrufvorschau** aus.

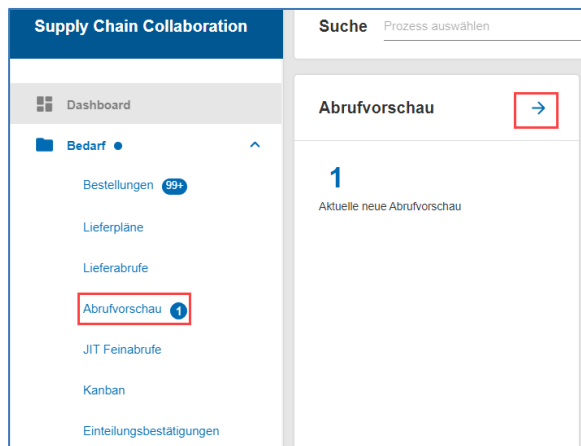


Abbildung: Zugriff auf Abrufvorschau.

Sie werden zu einer Übersichtsseite weitergeleitet, auf der Sie eine Liste von Abrufvorschauen mit relevanten Informationen in verschiedenen Spalten sehen werden. In der Spalte **Aktuell** können Sie schnell erkennen, ob eine bestimmte Abrufvorschau ein aktueller Bedarf ist oder veraltet ist. Aktuelle Abrufvorschauen sind durch einen grünen Haken in der Spalte **Aktuell** gekennzeichnet.

Bitte beachten Sie, dass nur aktuelle Abrufvorschauen für die in dieser Anleitung angegebenen Aktionen relevant sind. Verwenden Sie die Spalte **Bestätigungsstatus**, um zu erkennen, welche Abrufvorschauen bereits bestätigt wurden und welche noch auf Bestätigung warten.

Abrufvorschau										
<div>Herunterladen</div> <div>2 angewendete Suchkriterien</div> <div>Suche</div> <div>Erweiterte Suche</div> <div>Ansicht</div>										
	Material (Ku...	Materialbeschreibung (Kun...	Bestellnr.	Aktuell	Gelesen	Bestätigungssta...	Standortcod...	Lieferant	Warenversender	Liefer...
<input type="checkbox"/>	***	<input checked="" type="checkbox"/>	Gelesen	Abruf zu bestätigen	...	...	...	IN
<input type="checkbox"/>	***	<input checked="" type="checkbox"/>	Gelesen	Abruf bestätigt	...	...	...	IN
<input type="checkbox"/>	***	<input checked="" type="checkbox"/>	Gelesen	Abruf bestätigt	...	...	...	IN
<input type="checkbox"/>	***	<input checked="" type="checkbox"/>	Gelesen	Abruf bestätigt	...	...	...	IN
<input type="checkbox"/>	***	<input checked="" type="checkbox"/>	Gelesen	Abruf bestätigt	...	...	...	IN
<input type="checkbox"/>	***	<input checked="" type="checkbox"/>	Gelesen	Abruf bestätigt	...	...	...	IN
<input type="checkbox"/>	***	<input checked="" type="checkbox"/>	Gelesen	Abruf zu bestätigen	...	...	...	IN

Abbildung: Übersicht der Abrufvorschauen.

Sie können die Anzeige der Spalten in der Übersicht der Abrufvorschauen nach Ihren Vorlieben anpassen. Befolgen Sie diese Schritte, um Ihre Ansicht anzupassen:

1. Klicken Sie auf den Button **Ansicht**.
2. Wählen Sie die Spalten aus, die Sie anzeigen oder ausblenden möchten. Bei der Arbeit mit INNIO ist es wichtig, die Spalten **Flex. Feld 1**, **Flex. Feld 2**, **Flex. Feld 3**, **Flex. Feld 4** und **Flex. Feld 5** einzubeziehen.

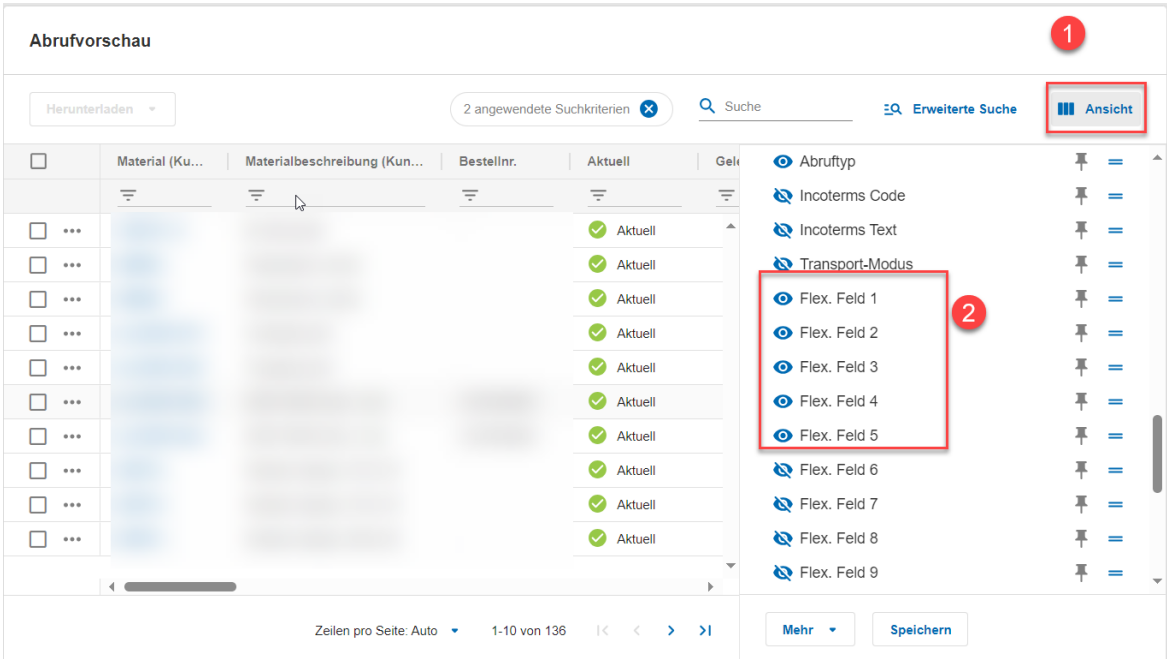


Abbildung: Ansichtskonfiguration.

Die Flex.-Felder repräsentieren folgende INNIO-bezogene Informationen:

Flex. Feld	Beschreibung
Flex. Feld 1	Produktionslinie
Flex. Feld 2	Produktionslinie/Modell/1. Spezifikation
Flex. Feld 3	2. Spezifikation
Flex. Feld 4	3. Spezifikation/ Sonstige Informationen
Flex. Feld 5	Zugehöriger Artikel

Um auf die historischen Informationen zu einer bestimmten Abrufvorschau zuzugreifen, klicken Sie einfach auf die blau markierte Materialbezeichnung (1) der gewünschten Zeile. Nachdem Sie auf dem Abrufvorschau Details Screen gelandet sind, klicken Sie auf **Bedarfshistorie** (2). (Oder klicken Sie in der Übersicht das Drei-Punkt-Menü und dann **Bedarfshistorie**.)

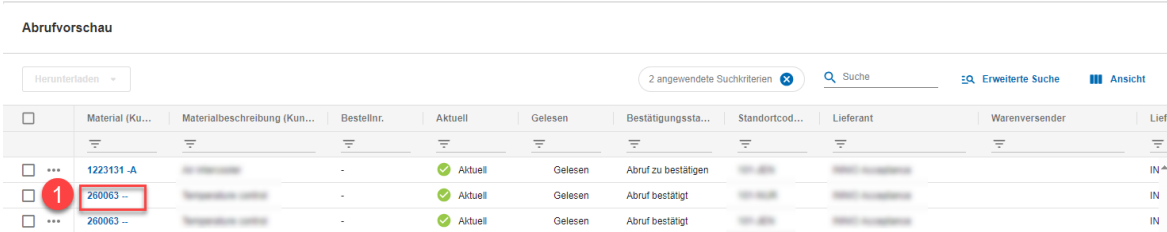


Abbildung: Abrufvorschau Übersicht.

My SupplyOn

Supply Chain Collaboration
Abrufe
Abrufvorschau Details

Kontakt

Hilfe für diese Seite

Drucken

Abrufvorschau Details

Firmendaten

Zusatzinformationen

Informationen zum Material

Dokumentnr.:

23 10

Material (Kunde):

260063 --

Materialbeschreibung (Kunde):

Temperature control

Änderungsindex:

FCA -

Lieferbedingungen:

-

Fertigungsfreigabe:

0

Materialfreigabe:

Transportmittel

Übertragungsdatum:

28.11.23 09:22

Material (Lieferant):

408081732-BOG

Nachrichtenummer:

264

Mengeneinheit:

EA

Bestell-Nr.:

-

akt. Lieferabrufnummer:

vorh. Lieferabrufnummer:

Gültigkeitszeitraum:

08.11.23 - 08.12.23

Planer:

PU01

Supply Model:

Abrufvorschau

Bestellpos.:

-

Datum:

28.11.23

Abgrenzungsdaten

EFZ erhalten:

15

Startdatum EFZ:

01.01.23

EFZ vor Nullstellung:

30

Fortschrittszahlen (kumulierte Mengen)

Eingangsfortschrittszahl (Kumulierte Menge Kunde):

15

Ausgangsfortschrittszahl (Kumulierte Menge Lieferant):

15

Offene Liefermenge (ASN Menge im Status Entwurf):

0

Status:

ok

Zu bestätigen bis:

12.12.23 00:00

Letzte Bestätigung:

28.11.23 14:54

Abrufvorschau-Einstellungen

Klicken Sie hier um Einstellungen zu bestätigen

Default View

Ansicht verwalten

Liefertermin	Abholtermin	Liefermenge	EFZ	Differenz	Verbindlichkeitsstufe	best. Lieferdatum	Versandmenge
18.08.23	Rückstand	5	20		Rückstand		0
18.12.23		10	30		Vorschau	18.12.23	0
08.01.24		10			Vorschau	08.01.24	0
29.01.24		10			Vorschau	29.01.24	0
26.02.24		10			Vorschau	26.02.24	0
23.04.24		5			Vorschau	23.04.24	0

Zurück

Bedarfshistorie

Herunterladen

Drucken

Abbildung: Übersicht der Bedarfshistorie.

Verwenden Sie die Schaltfläche **Herunterladen**, um eine Kopie der Abrufvorschau als CSV-/XLSX-Datei zu speichern. Befolgen Sie dazu diese Schritte:

1. Wählen Sie eine oder mehrere Abrufvorschauen aus.
2. Klicken Sie auf **Herunterladen**.
3. Wählen Sie **Abrufe herunterladen**.
4. Wählen Sie **Default Profile CSV** aus. Sie können auch die Informationen anpassen, die in der CSV-Datei enthalten sind, indem Sie die Option **Downloads konfigurieren** verwenden.

Abrufvorschau

Herunterladen Mehr 3 Zeilen ausgewählt

PDF-Dokument herunterladen >

Abrufe herunterladen >

Default Profile CSV

Downloads konfigurieren

1

3

	Lieferort	Standortcode (...)	Lieferant
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Abbildung: Herunterladen als CSV-Datei.

Buyer i.d.	Supplier i.d.	transmission no. old	transmission no. new	Message date	Buyer Organization	Org. Name Customer	Buyer plant i.d.	Plant Name	Unloading Point
11-2023 3	768146-102	11-2023 3	11-2023 3	02.11.2023	INNIO	INNIO	101-JEN	INNIO Jenbacher GmbH Co OHG	JENBACH_AT
11-2023 3	768146-102	11-2023 3	11-2023 3	02.11.2023	INNIO	INNIO	101-JEN	INNIO Jenbacher GmbH Co OHG	JENBACH_AT
11-2023 3	768146-102	11-2023 3	11-2023 3	02.11.2023	INNIO	INNIO	101-JEN	INNIO Jenbacher GmbH Co OHG	JENBACH_AT
11-2023 3	768146-102	11-2023 3	11-2023 3	02.11.2023	INNIO	INNIO	101-JEN	INNIO Jenbacher GmbH Co OHG	JENBACH_AT

Abbildung: Heruntergeladene CSV-Datei.

Verwenden Sie ebenfalls die Schaltfläche "Herunterladen", um eine PDF-Datei mit den angezeigten Informationen zu einer Abrufvorschau zu generieren:

1. Wählen Sie eine oder mehrere Abrufvorschauen aus.
2. Klicken Sie auf **Herunterladen**.
3. Wählen Sie **Übersicht** oder **Detailliert** unter **PDF-Dokument herunterladen**, je nach Ihrer Präferenz. Das PDF-Dokument wird in Ihrem Browser heruntergeladen.

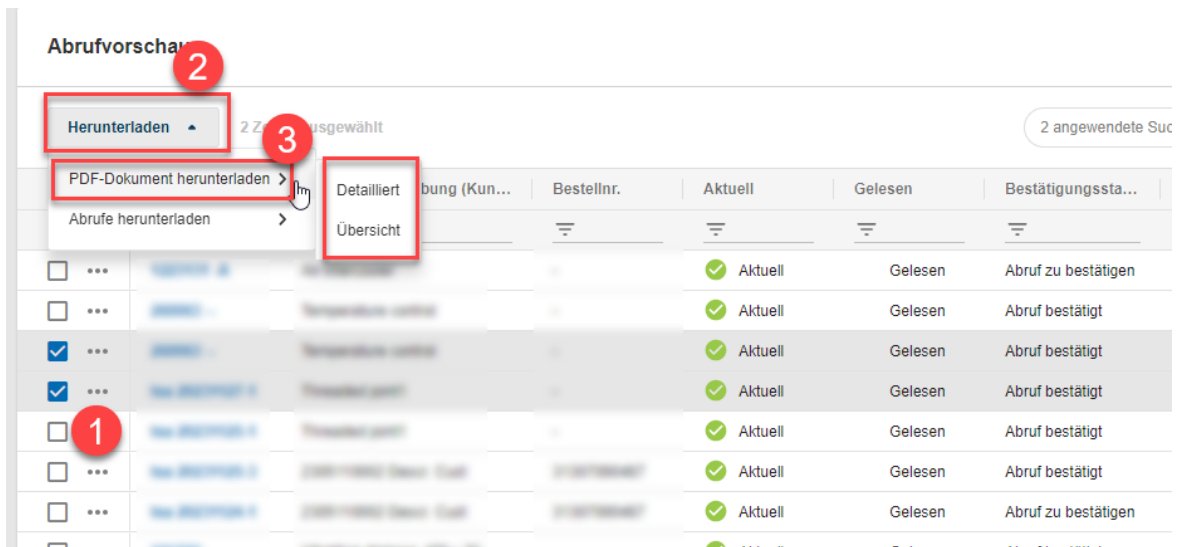


Abbildung: Herunterladen als PDF-Datei.

4.2.1 Details zur Abrufvorschau

Um auf die Details einer bestimmten Abrufvorschau zuzugreifen, klicken Sie einfach auf die blau markierte Materialnummer (1) der gewünschten Zeile.

Abrufvorschau

Herunterladen 2 angewendete Suchkriterien Suche Erweiterte Suche Ansicht

	Material (Ku...)	Materialbeschreibung (Kun...)	Bestellnr.	Aktuell	Gelesen	Bestätigungssta...	Standortcod...	Lieferant	Warenversender	Lief...
<input type="checkbox"/>	1223131 -A	...	-	Aktuell	Gelesen	Abruf zu bestätigen	...	...	...	IN ^
<input type="checkbox"/>	260063 --	...	-	Aktuell	Gelesen	Abruf bestätigt	...	...	...	IN
<input type="checkbox"/>	260063 --	...	-	Aktuell	Gelesen	Abruf bestätigt	...	...	...	IN

Abbildung: Übersicht der Abrufvorschauen.

Die **Abrufvorschau-Details** Ansicht besteht aus drei Registerkarten: **Abrufvorschau Details**, **Firmendaten** und **Zusatzinformationen**.

Der Tab **Abrufvorschau Details**, auf dem die Hauptinformationen angezeigt werden, ist in vier Abschnitte unterteilt:

1. **Materialbezogene Informationen**
2. **Abgrenzungsdaten**
3. **Fortschrittszahlen (kumulierte Mengen)**

- Eingangsfortschrittszahl (Kumulierte Menge Kunde): Dies ist die kumulierte Menge, die von INNIO bereits erhalten wurde.
- Ausgangsfortschrittszahl (Kumulierte Menge Lieferant): Der Lieferant kann eine Menge eingeben und speichern. Wenn diese Menge geringer ist als die kumulierte empfangene Menge, wird der Status als "nicht ok" angezeigt.

Bitte beachten Sie: Kumulierte Mengen sind für den Gesamtprozess nicht relevant.

4. **Abrufvorschau Einteilungen**

My SupplyOn > Supply Chain Collaboration > Abrufvorschau > Abrufvorschau Details

Kontakt | Hilfe für diese Seite | D

Abrufvorschau Details Firmendaten Zusatzinformationen

Informationen zum Material 1

Dokumentnummer: 23 14 Übertragungsdatum: 14.11.23 09:07 Gültigkeitszeitraum: 14.11.23 - 14.12.23
 Material (Kunde): 1239290 -- Material (Lieferant): 72472299 Planer: PE13
 Materialbeschreibung (Kunde): Roller tappet Nachrichtennummer: 192
 Änderungsindex: FCA - Mengeneinheit: EA Supply Model: Abrufvorschau
 Lieferbedingungen: - akt. Lieferabrufnummer: - Bestellpos.: -
 Fertigungsfreigabe: - Datum: 14.11.23
 Materialfreigabe: -
 Transportmittel: -

Abgrenzungsdaten 2

EFZ erhalten: 10.560 Startdatum EFZ: 01.01.23 EFZ vor Nullstellung: 10.146

Fortschrittszahlen (kumulierte Mengen) 3

Eingangsfortschrittszahl (Kumulierte Menge Kunde): 10.560 Zu bestätigen bis: 28.11.23 00:00
 Ausgangsfortschrittszahl (Kumulierte Menge Lieferant): 0 Speichern
 Offene Liefermenge (ASN Menge im Status Entwurf): 0
 Status: nicht ok

Abrufvorschau Einteilungen > Klicken Sie hier um Einteilungen zu bestätigen 4

Default View Ansicht verwalten

Liefertermin	Abholtermin	Liefermenge	EFZ	Differenz	Verbindlichkeitsstufe	best. Li...
13.04.23	Rückstand	1.920	12.480		Rückstand	
16.11.23		1.920	24.000		Fix	
14.12.23		960	24.960		Fix	

Zurück Bedarfshistorie Herunterladen Drucken

Abbildung: Übersicht der Abrufvorschau-Details.

Die Spalte **Verbindlichkeitsstufe** zeigt verschiedene Status der Abrufvorschau an:

- **Rückstand**: Eine Bestellung konnte nicht ausgeführt werden. Das Lieferdatum liegt in der Vergangenheit, aber der Artikel wurde noch nicht geliefert. Ihr INNIO-Ansprechpartner wird darauf als Bestell-Rückstand verweisen.

- **Fix:** Fixer Abruf. Sie können die Anfrage des Kunden als verbindlich betrachten und müssen gegen die angeforderte Menge und das Lieferdatum liefern. Das Lieferdatum liegt in der Zukunft. Eine Bestellung sollten sie erhalten haben. Die Mengen sollten Ihren offenen Bestellungen ohne Rückstand entsprechen.
- **Vorschau:** Plan für zukünftige Abbrufe zu Ihrer Information und Planung. Sie stellt keine Verpflichtung durch den Käufer dar.

Sie können auch die Anzeige der Spalten in der Übersicht der Abrufvorschau Einteilungen anpassen, um mehr Informationen nach Ihren Vorlieben zu sehen. Befolgen Sie diese Schritte, um Ihre Ansicht anzupassen:

1. Klicken Sie auf das Pfeilsymbol in einer der Spalten.
2. Wählen Sie die Option **Spalten** aus.
3. Wählen Sie die Spalten aus, die Sie anzeigen oder ausblenden möchten. Es ist wichtig, die Spalte **Einteilungs-ID** einzuschließen, dies ermöglicht es Ihnen, die Bestellnummer zu sehen, die jeder Einteilung entspricht.

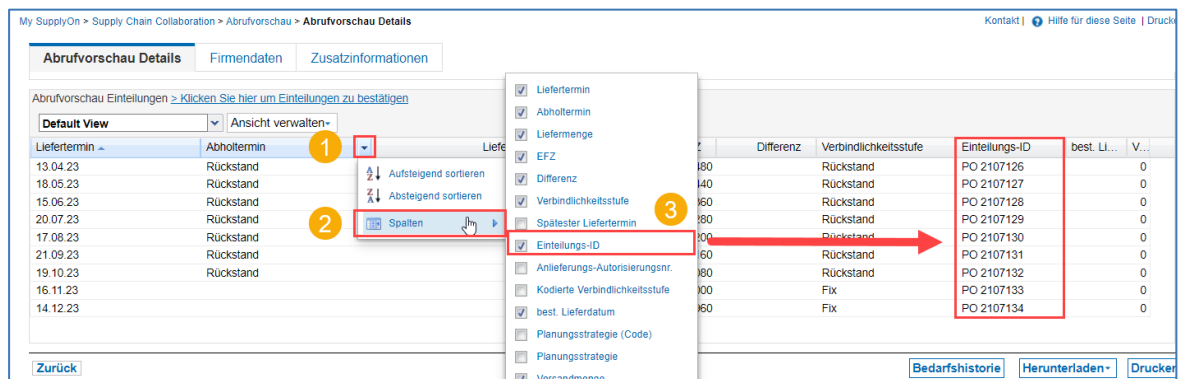


Abbildung: Konfiguration der Ansicht der Abrufvorschau Einteilungen.

4.3 Abrufbestätigung

Die Bestätigung der Abrufvorschauen erfolgt über die Übersicht der **Abrufbestätigungen**, auf die auf zwei verschiedene Arten zugegriffen werden kann:

- Über die Navigationsleiste auf der linken Seite des Dashboards (Wählen Sie **Abrufbestätigungen**):

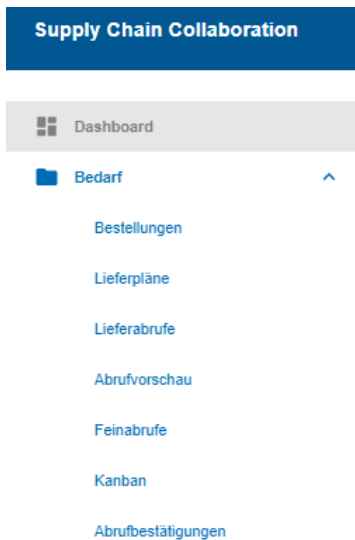


Abbildung: Zugriff auf die Übersicht der Abrufbestätigungen.

- Über die spezifische Abrufvorschau innerhalb der Übersicht der Abrufvorschauen

Abrufvorschau Einteilungen > Klicken Sie hier um Einteilungen zu bestätigen						
Default View	Ansicht verwalten					
Liefertermin	Abholtermin	Lieferme...	Differenz	Verbindlichkeitsstufe	best. Lief...	V...
01.06.23	Rückstand	1.500		Rückstand		0
01.07.23	Rückstand	1.000		Rückstand		0
01.08.23		650		Vorschau	01.08.23	0
01.09.23		790		Vorschau		0
01.12.23		4.200		Vorschau		0
01.01.24		3.200		Fix		0
01.02.24		3.200		Fix		0

Abbildung: Zugriff auf die *Abrufbestätigung* über die Übersicht der Abrufvorschau-Details.

Bitte beachten Sie, dass nur Abrufvorschauen mit der Verbindlichkeitsstufe *Vorschau* über die Abrufbestätigung bestätigt werden können.

Nachdem Sie eine der beiden Methoden befolgt haben, wird die Übersicht der Abrufbestätigung angezeigt:

My SupplyOn > Supply Chain Collaboration > Einteilungsbestätigung

Kontakt | Hilfe für diese Seite | Drucken

Schnellsuche Erweiterte Suche

Bestellnr. ist gleich 45123456799 Zeile löschen
 Pos ist gleich 00010 Zeile löschen
 Material ist gleich Neuer Test5 Zeile löschen
 Typ ist Abrufvorschau Zeile hinzufügen | Zeile löschen

Suche Zurücksetzen

Meine Suchprofile Ansicht verwalten

Einteilungsbestätigung

Default View Ansicht verwalten

Filter zurücksetzen

	Ander...	Status	Kunde	Standortcode (...)	Material	Materialbeschreibung	Typ	Bestellnr.	Pos	Bestatigungsdatum	Menge	ME	Bestatig
<input type="checkbox"/>	Initial		INNIO Jenbache...	101	Neuer Test5	Bauteil	Abrufvorschau	45123456799	00010	01.08.23	650	EA	30.06.2
<input type="checkbox"/>	Initial		INNIO Jenbache...	101	Neuer Test5	Bauteil	Abrufvorschau	45123456799	00010	01.09.23		EA	30.06.2
<input type="checkbox"/>	Initial		INNIO Jenbache...	101	Neuer Test5	Bauteil	Abrufvorschau	45123456799	00010	01.10.23	4600	EA	30.06.2
<input type="checkbox"/>	Initial		INNIO Jenbache...	101	Neuer Test5	Bauteil	Abrufvorschau	45123456799	00010	01.11.23	2800	EA	30.06.2
<input type="checkbox"/>	Initial		INNIO Jenbache...	101	Neuer Test5	Bauteil	Abrufvorschau	45123456799	00010	01.12.23		EA	30.06.2

5 übereinstimmen Alle Treffer selektieren Auswahl aufheben

Einträge pro Seite 100

Erste Vorherige Nächste

Abbildung: Übersicht der Abrufbestätigung.

4.3.1 Abrufbestätigung pro Material

Zur Bestätigung der **Abrufvorschauen** müssen die folgenden Spalten in der Übersicht der **Abrufbestätigung** überprüft werden:

Bedarfsdatum	Menge	Bestätigungsdatum	Menge	Letztes Bestätigungsdatum	Letzte Menge	Letzte Bestätigung
01.08.23	650	01.08.23	650			16.10.23 12:31
01.09.23	790	01.09.23				

Abbildung: Spalten in der Übersicht der Abrufbestätigung.

- **Bedarfsdatum:** Gewünschtes Lieferdatum durch den Käufer.
- **Menge:** Gewünschte Liefermenge durch den Kunden (Käufer).
- **Bestätigungsdatum (*Bearbeitbares Feld*):** Vorausgefüllt mit dem Bedarfsdatum.
- **Menge (*Bearbeitbares Feld*):** Bestätigte Menge, die vom Verkäufer gesendet wurde. Wird über die Funktion *Bedarf übernehmen* vorbefüllt oder manuell ausgefüllt.
- **Letztes Bestätigungsdatum, Letzte Menge:** Datum und Mengeninformationen werden unter diesen Spalten angezeigt, sobald eine Aktualisierung der Abrufvorschau von INNIO gesendet wurde. Zuvor bestätigte Einteilungen für dasselbe Material werden aus dem Bildschirm ausgeschlossen.
- **Letzte Bestätigung:** Informationen werden angezeigt, sobald die Antwort übermittelt wird.

Nachdem die Informationen überprüft wurden, kann die Bestätigung mithilfe der Schaltflächen am unteren Rand der Seite erfolgen:

<input type="checkbox"/>	Initial	INNIO Jenbache...	101	Neuer Test5	Bauteil	Abrufvorschau	45123456799	00010	01.11.23	2800	01.11.23	2800	
<input type="checkbox"/>	Initial	INNIO Jenbache...	101	Neuer Test5	Bauteil	Abrufvorschau	45123456799	00010	01.12.23	4200	01.12.23		
<div> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 </div> <div> Selektiere geänderte Zeilen Zeile splitten Löschen geplanter Lieferungen Bedarf übernehmen Ursprüngliche Werte wiederherstellen Sichern & Senden Tabelle aktualisieren Hochladen- Herunterladen- </div> <div> 5 übereinstimmen Alle Treffer selektieren Auswahl aufheben Einträge pro Seite 100 Erste Vorherige 1 Nächste </div>													

Abbildung: Schaltflächen der Abrufbestätigung.

1. **Selektierte geänderte Zeilen:** Zeilen, die bereits geändert wurden, werden automatisch ausgewählt. Sie können diese Zeilen anhand der **Änderung-Spalte** identifizieren; aktualisierte Einteilungen werden mit einem X markiert.

<input type="checkbox"/>	Änderung	Status	Kunde	Standortcode (...)
<input type="checkbox"/>		Initial	INNIO Jenbache...	101
<input checked="" type="checkbox"/>	x	Initial	INNIO Jenbache...	101
<input type="checkbox"/>	x	N/A	INNIO Jenbache...	101

Abbildung: Änderung-Spalte.

2. **Zeile splitten:** Mengenaufteilung, zum Beispiel wird die angeforderte Mengenangabe für eine Einteilung auf mehrere Liefertermine aufgeteilt.

<input type="checkbox"/>	Änderung	Status	Kunde	Standortcode (...)	Typ	Bestellnr. ▲	Pos	Bedarfsdatum	Menge	Bestätigungsdatum	Menge
<input type="checkbox"/>		Initial	INNIO Jenbache...	101	Abrufvorschau	45123456799	00010	01.08.23	650	01.08.23	650
<input checked="" type="checkbox"/>	x	Initial	INNIO Jenbache...	101	Abrufvorschau	45123456799	00010	01.09.23	790	01.09.23	740
<input type="checkbox"/>	x	N/A	INNIO Jenbache...	101	Abrufvorschau	45123456799	00010			02.09.23	50

Abbildung: Zeile splitten.

- Löschen geplanter Lieferungen:** Menge für ausgewählte Zeile auf null setzen.
- Bedarf übernehmen:** Die Bedarfsmenge (vom Käufer angeforderte Menge) wird in die Liefermenge (vom Verkäufer gelieferte Menge) kopiert.
- Ursprüngliche Werte wiederherstellen:** Die Felder **Lieferdatum** und **Menge** zeigen die Werte so an, wie sie ursprünglich waren, vor etwaigen manuellen Änderungen.
- Sichern & senden:** Sobald die Liefermengen überprüft wurden, sind die ausgewählten Einteilungen bereit, an den Kunden (Käufer) gesendet zu werden. Um alle Zeilen für die Übermittlung auszuwählen, klicken Sie auf das obere Kontrollkästchen.

Abbildung: Alle Zeilen auswählen.

Nach dem Klicken auf **Sichern & Senden** erscheint eine Popup-Nachricht, die um Bestätigung bittet, dass die Abrufbestätigung bereit ist, gesendet zu werden. Durch Klicken auf **Ja** wird die Nachricht schließlich an den Kunden (Käufer) übermittelt.

Abbildung: Popup-Nachricht nach dem Klicken auf **Sichern & Senden**.

- Tabelle aktualisieren:** Diese Schaltfläche berechnet die kumulierte Abweichung und die 1te kumulierte Abweichung, nachdem Sie Änderungen an Daten oder Mengen vorgenommen haben.

Die Spalte **Kum. Abw.** zeigt die kumulierte Abweichung von Bedarf/Lieferung für den gesamten Zeitraum. Sie wird als kumulierte Bedarfsmenge minus kumulierte Liefermenge berechnet.

Die Spalte **1te Kum. Abw.** zeigt ein "X" für die Einteilung, bei der zum ersten Mal eine Abweichung zwischen Bedarfsmenge und Liefermenge besteht.

Bedarfsdatum	Menge	1te Kum. Abw.	Kum. Abw.	Menge	ID (Bestätigung)
01.08.23	650		0	650	
01.09.23	790	X	-150	640	
			-100	50	
01.10.23	4600		-100	4600	
01.11.23	2800		-100	2800	
01.12.23	4200		0	4300	

Sichern & Senden
Tabelle aktualisieren
Hochladen
Herunterladen

Abbildung: Tabelle aktualisieren.

4.3.2 Abrufbestätigung über Down-/Upload

1. **Herunterladen:** Laden Sie die Vorlage für die Abrufbestätigung als CVS-/XLSX-Datei herunter. Durch Auswahl der Option **Konfigurationsprofile** können Sie die Daten, die in der Standard-Download-Vorlage angezeigt werden, ändern.

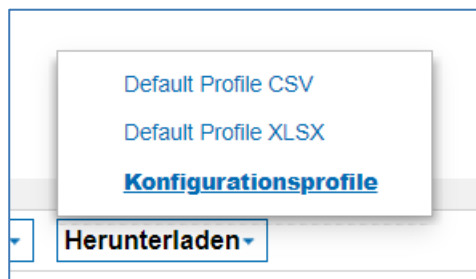


Abbildung: Download-Optionen.

A	B	C	D	G	J	K	L	M
Buyer Org. Code	Plant Code	Supplier No.	Order Type	Article Number	Original Date Sched. Line	Confirmed Date Sched. Line	Original Qty. Sched. Line	Confirmed Qty. Sched. Line
INNIO	101	D77737-101	Delivery Fore	9021	25.09.2023		24	
INNIO	101	D77737-101	Delivery Fore	9021	16.10.2023		10	
INNIO	101-JEN	768841-105	Delivery Fore	100:	30.10.2023		1152	

Abbildung: Heruntergeladene Datei.

Bitte beachten Sie, dass die von Ihnen heruntergeladene Datei von Ihnen als Benutzer im Voraus entsprechend Ihren Bedürfnissen bearbeitet werden kann. Weitere Informationen finden Sie [hier](#).

2. **Hochladen:** Abrufbestätigungen können bestätigt werden, indem die modifizierte CSV-/XLSX-Datei hochgeladen wird. Nach dem Herunterladen können Sie die Menge und Datums-Spalten (oben grün dargestellt) manuell ändern und die Datei in die Webanwendung hochladen.

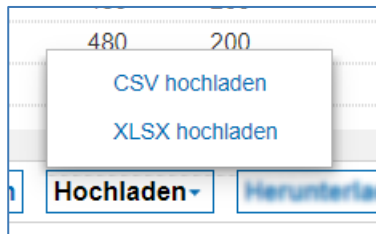


Abbildung: Upload-Optionen.

3. **Sichern & senden:** Nachdem die Liefermengen hochgeladen wurden, sind die ausgewählten Einteilungen bereit, an den Kunden (Käufer) gesendet zu werden. Wählen Sie alle Zeilen für die Übermittlung aus, indem Sie auf das obere Kontrollkästchen klicken.

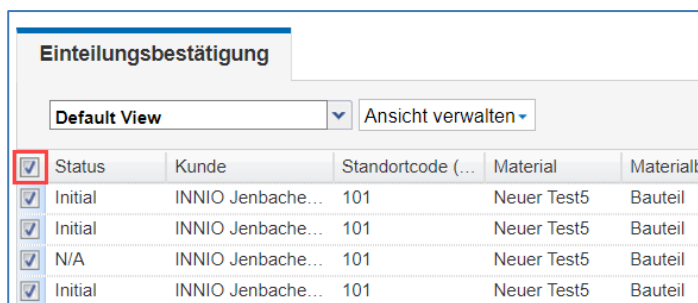


Abbildung: Zeilen auswählen.

Nach dem Klicken auf **Sichern & Senden** erscheint eine Popup-Nachricht, die um Bestätigung bittet, dass die Abrufbestätigung bereit ist, gesendet zu werden. Durch Klicken auf **Ja** wird die Nachricht schließlich an den Kunden (Käufer) übermittelt.

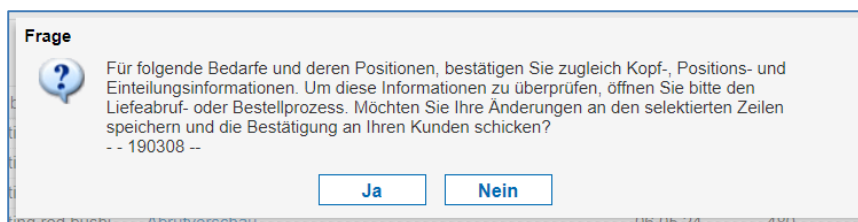


Abbildung: Popup-Nachricht nach dem Klicken auf *Sichern & Senden*.

5 Individuelle Ansicht erstellen

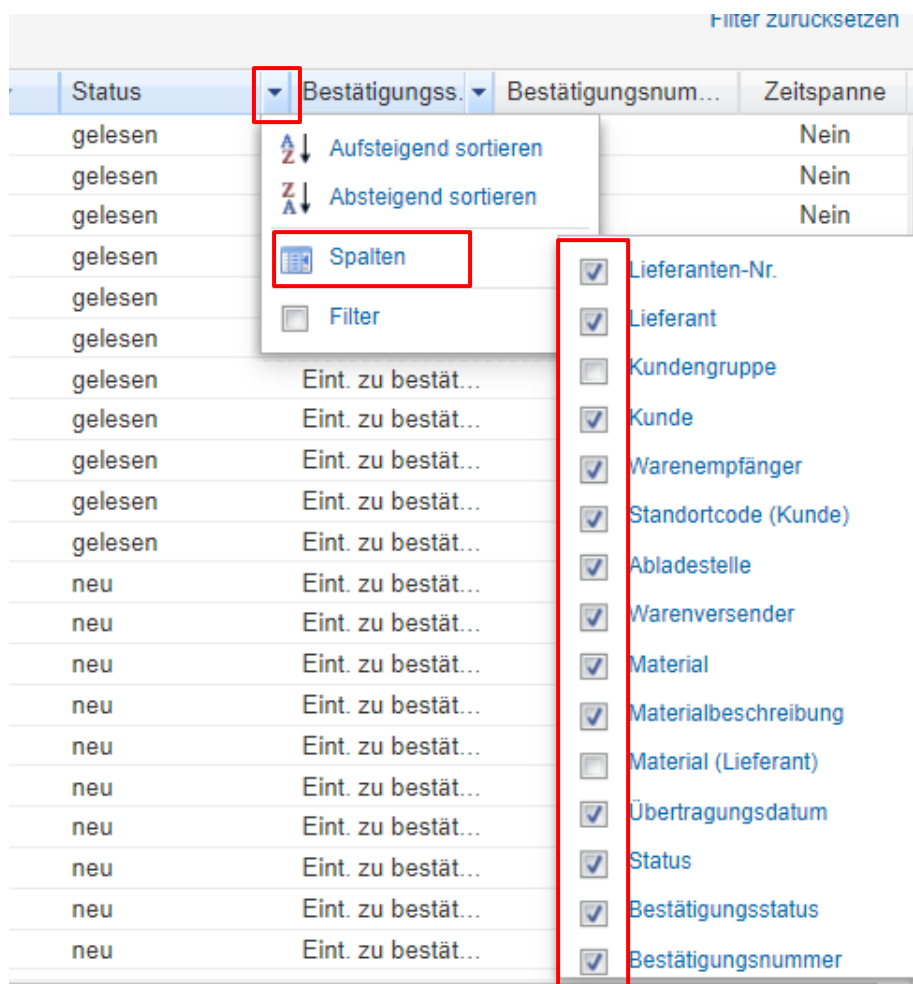
In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie eine individuelle Ansicht erstellen und als Standard-Ansicht speichern können.

5.1 Erstellen Sie Ihre persönliche Ansicht

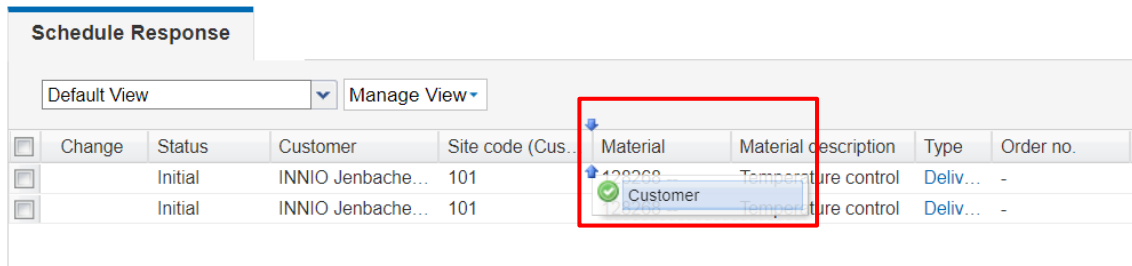
Als SupplyOn-Benutzer haben Sie die Möglichkeit, die Inhalte der meisten Tabellen so zu organisieren, wie Sie es wünschen, um Ihre Arbeit zu erleichtern.

Folgende Funktionalitäten stehen Ihnen zur Verfügung:

- **Ausblenden von Spalten:** Wenn Sie auf den kleinen Pfeil auf der rechten Seite einer Spaltenüberschrift klicken, öffnet sich ein Menü. Wenn Sie den Mauszeiger auf "Spalten" setzen, erscheint die Liste aller Spalten der Tabelle. Sie können auswählen, welche Spalten angezeigt oder ausgeblendet werden sollen, indem Sie ein Häkchen bei einer Spalte setzen (um sie anzuzeigen) oder ein Häkchen bei einer Spalte entfernen (um sie auszublenden).



- **Verschieben von Spalten:** Sie können eine Spalte verschieben, indem Sie auf die Spaltenüberschrift klicken, die Spalte nach rechts oder links ziehen, während Sie den Mausklick beibehalten, und den Mausklick loslassen, wenn sich die Spalte an der gewünschten Stelle befindet. Es erscheinen kleine blaue Pfeile, die anzeigen, wo Sie die ausgewählte Spalte gerade platzieren.

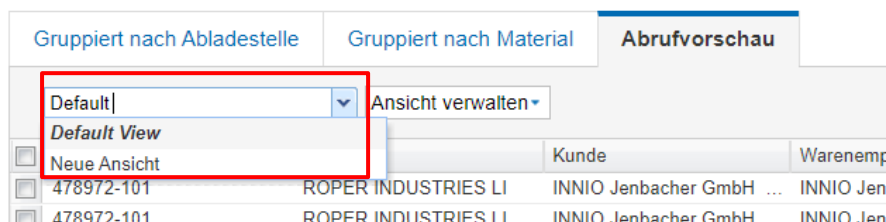


- **Sortieren oder Filtern des Spalteninhalts:** Wenn Sie auf den Pfeil auf der rechten Seite der Spaltenüberschrift klicken, erscheint ein Menü. Es ermöglicht Ihnen, den Inhalt der Spalte zu sortieren oder zu filtern.

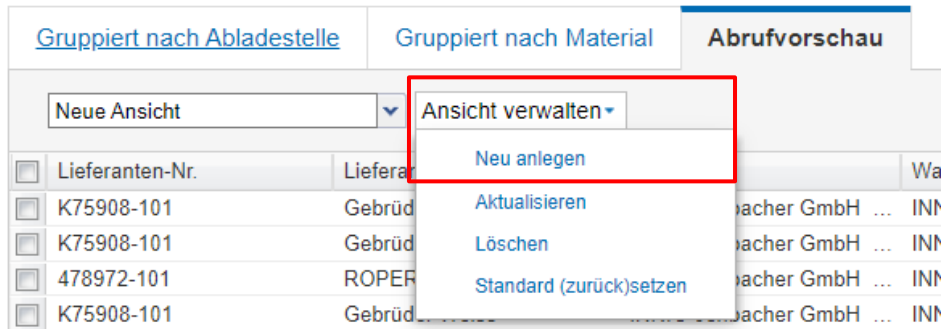
Standortcode (...)	Abladestelle	Warenversender	Material	Materialbeschreibung	Übertragungsdatum
101-JEN	JENBACH_AT		646684 --		17.11.23
101-JEN	JENBACH_AT		646683 -A		17.11.23
101-JEN	JENBACH_AT		588542 --		20.11.23
101-JEN	JENBACH_AT		588126 -A		17.11.23
101-JEN	JENBACH_AT		588114 --		17.11.23
101-NUR	CSW_NUREMBERG		476576 --		17.11.23
101-JEN	JENBACH AT		476576 --	Main bearino..179.75 x.189...	17.11.23

Wenn Sie die Tabelle angepasst haben, können Sie die Ansicht speichern:

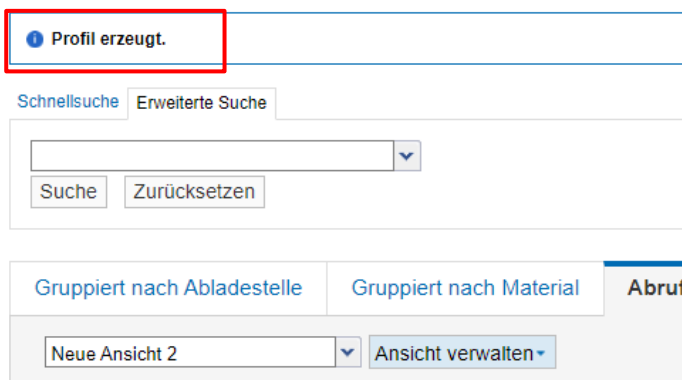
1. Ersetzen Sie "Default View" durch den Namen, den Sie dieser personalisierten Anzeige geben wollen, indem Sie den Titel löschen und einen neuen Namen eintippen.



2. Nachdem Sie den neuen Namen eingegeben haben, klicken Sie auf "Ansicht verwalten" und dann auf "Neu anlegen". Eine Benachrichtigung am oberen Rand der Seite zeigt an, dass die Ansicht/das Profil erstellt worden ist.



My SupplyOn > Supply Chain Collaboration > Abrufvorschau



Wenn Sie eine gespeicherte Ansicht ändern müssen, können Sie die Änderungen vornehmen und im Menü "Ansicht verwalten" auf "Aktualisieren" klicken. Die aktuell ausgewählte Ansicht wird dann entsprechend Ihren Änderungen aktualisiert.

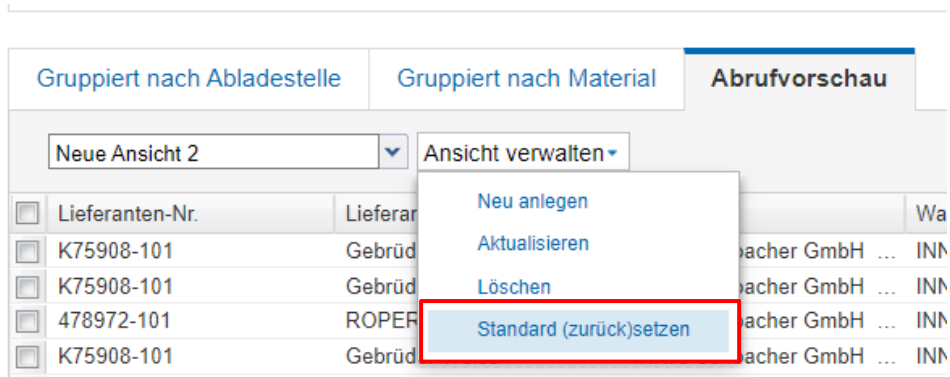
Sie können eine Ansicht auch jederzeit löschen, indem Sie auf die Schaltfläche "Löschen" im Menü "Ansicht verwalten" klicken.

Bitte beachten Sie, dass Sie mehrere personalisierte Ansichten gleichzeitig erstellen und behalten können.



5.2 Setzen Sie Ihre personalisierte Ansicht als Standard

Sobald eine personalisierte Ansicht erstellt wurde, kann sie als Standard festgelegt werden, indem Sie im Menü "Ansicht verwalten" auf "Standard (zurück)setzen" klicken.



Eine Benachrichtigung am oberen Rand des Bildschirms zeigt an, dass die neue Standardansicht eingestellt wurde.

My SupplyOn > Supply Chain Collaboration > Abrufvorschau

🔔 Profil gespeichert.

6 FAQs und Kontakt zu SupplyOn

✓ Passwort vergessen?

Sie können jederzeit ein neues Passwort erhalten.
Dazu benötigen Sie Ihre Benutzer-ID und Ihre E-Mail-Adresse.
Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link, den Sie innerhalb der nächsten 24 Stunden anklicken müssen.
Anschließend werden Sie zu einer Website weitergeleitet, um Ihr neues Passwort festzulegen.
Sie können den Prozess [hier](#) starten.

✓ Benutzer-ID vergessen?

Sie können jederzeit über Ihre Benutzer-ID benachrichtigt werden.
Dazu benötigen Sie Ihren Vor- und Nachnamen sowie Ihre E-Mail-Adresse.
Sie erhalten eine E-Mail mit Ihrer aktuellen Benutzer-ID.

Wichtig:

Die E-Mail-Adresse, Vor- und Nachname müssen bei SupplyOn hinterlegt sein.
Ihr Spamfilter darf die E-Mail nicht blockieren.

[Hier](#) erhalten Sie Ihre Benutzer-ID.

✓ "Ich benötige mehr Rollen oder Rechte!"

Für jedes Unternehmen, das die Services von SupplyOn nutzt, gibt es mindestens einen Benutzerverwalter.
Nur dieser Administrator kann Benutzer erstellen oder Rollen und Rechte verwalten.
Eine Liste der Benutzerverwalter von SupplyOn in Ihrem Unternehmen finden Sie im Menü "Verwaltung", Option "Meine Benutzerverwalter".

Weitere häufig gestellte Fragen können Sie [hier](#) lesen.

Detaillierte Informationen zu den SO-Anwendungen und zur Navigation in der Benutzeroberfläche finden Sie in der [SO-Mediathek](#).

Kontaktformular für weitere SupplyOn-Services: <https://contact.supplyon.com/de/>

- Weltweiter Support in 9 Sprachen (Englisch, Deutsch, Französisch, Spanisch, Portugiesisch, Italienisch, Chinesisch, Japanisch, Koreanisch)
- 365 Tage/24 Stunden verfügbar