

fischer Digital Sourcing – POM

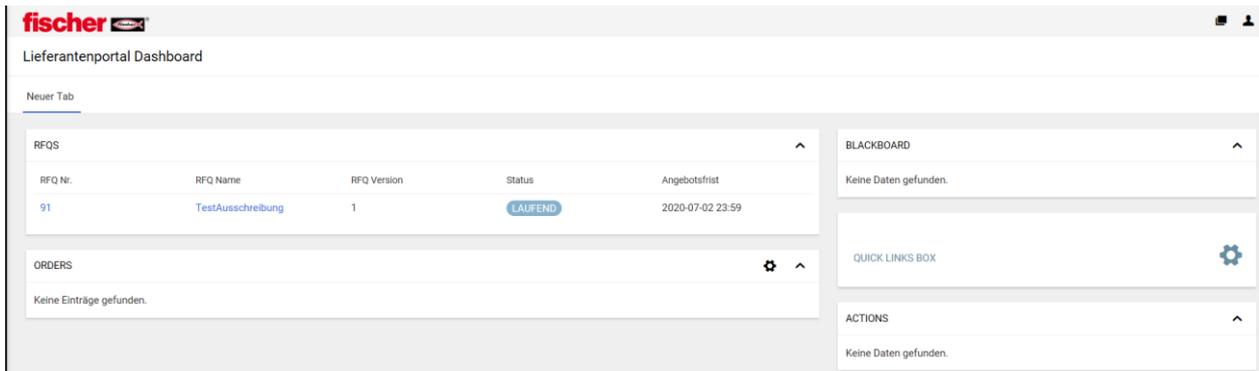
Purchase Order Management

Inhalt

1. Anleitung für Modul POM	2
2. Experten-Tipp.....	3
3. Allgemeine Hinweise und Spezialfälle	3
4. „Splitten“.....	4

1. Anleitung für Modul POM

Sobald fischer eine Bestellung anlegt, erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail.
In dieser E-Mail wird ein Link enthalten sein, mit dem Sie direkt zum Lieferantenportal gelangen.



The screenshot shows the 'Lieferantenportal Dashboard' with a 'Neuer Tab' header. It features several sections: 'RFQS' with a table containing one entry, 'ORDERS' with no entries, 'BLACKBOARD' with no data, 'QUICK LINKS BOX' with a settings icon, and 'ACTIONS' with no data.

RFQ Nr.	RFQ Name	RFQ Version	Status	Angebotsfrist
91	TestAusschreibung	1	LAUFEND	2020-07-02 23:59

Alternativ können Sie sich auch mit Ihren bereits vorhandenen Daten direkt im Portal anmelden unter diesem Link:

<https://app11.jaggaer.com/portals/fw/>

Wenn Sie in einer Bestellung sind, öffnen Sie als erstes das PDF-Dokument.

Im Folgenden können Sie die Bestellung bearbeiten.

Nach der Verfügbarkeitsprüfung geben Sie in dieser Oberfläche die Auftragsbestätigung ein. Wenn nötig, haben Sie die Möglichkeit die Lieferzeit und Menge innerhalb der Toleranzen anzupassen und bei Bedarf, Positionen zu „splitten“.

Fügen Sie Ihre Auftragsbestätigungsnummer zur internen Referenz hinzu.

Nach all Ihren Eingaben speichern Sie die Auftragsbestätigung und senden diese an fischer.

Dokumente:

Bitte öffnen Sie das Bestell-PDF um den Bestätigungsprozess durchführen zu können!!

ZMMO_BST_0451437415.PDF (2020-05-27 09:24:44) 

Pos.	Sachnr./Bezeichnung	Menge	Termin	Stat. Lieferdatum	Preis/Einheit	Bestätigungsnummer	Wert (EUR)
1		200 ST	2020-07-14 	2020-07-14	 00 ST	AB15678 2020-05-27	
							<input type="checkbox"/> Splitten <input checked="" type="checkbox"/> Ablehnen
Anmerkung							
<div style="border: 1px solid gray; height: 20px;"></div>							
Lieferadresse Werk Tumlingen Grünmettstetter-Str. 30 72178 Waldachtal Deutschland							
Gesamtbestellwert o. MwSt. EUR							 EUR

Lieferanten Auftragsnummer:

Bemerkung zur Ablehnung (wird als Bemerkung in die Positionen kopiert)

Ablehnen

2. Experten-Tipp

Sie können die Bestellung auch als csv. Dokument herunterladen und all Ihre Eingaben machen.

Dieser Vorgang ist sehr hilfreich, wenn Sie in Ihrem Unternehmen mit ERP-Systemen arbeiten oder sich um eine Bestellung mit mehreren Positionen kümmern.

3. Allgemeine Hinweise und Spezialfälle

Allgemein sollte es zu keinen Abweichungen in der Bestellmenge kommen.

Wenn Sie vorhaben, die geforderte Bestellmenge in mehr als einer Lieferung zu liefern, nutzen Sie die Möglichkeit zu „splitten“

Original-Bestellung von fischer:

Pos.	Sachnr./Bezeichnung	Menge	Termin	Stat. Lieferdatum	Preis/Einheit	Bestätigungsnummer	Wert (EUR)
1	0509215 FIS A M10x1000 5.8 gvz ANKERSTANGE	1.300 ST	2020-07-10	2020-07-10		2020-06-05	
Anmerkung							<input type="button" value="Splitten"/> <input type="button" value="Ablehnen"/>

Für den Fall, dass Sie eine Abweichung zwischen dem Bestellpreis und dem Preis laut Ihren Stammdaten feststellen, nehmen Sie bitte direkt Kontakt mit Ihrem fischer Ansprechpartner auf. In dieser Oberfläche werden keine Preisänderungen vorgenommen.

4. „Splitten“

Aufteilen der Liefermenge über 1300 St. in drei verschiedenen Lieferungen.

Wichtig hierbei ist, dass am Ende die Bestellmenge und die Liefermenge gleich sind.

Abweichungen werden als Fehler angezeigt.

Pos.	Sachnr./Bezeichnung	Menge	Termin	Stat. Lieferdatum	Preis/Einheit	Bestätigungsnummer	Wert (EUR)
1	0509215 FIS A M10x1000 5.8 gvz ANKERSTANGE	500 ST	2020-07-01	2020-07-10		AB Lief. 2020-06-09	
		300 ST	2020-07-10				
		500 ST	2020-07-24				
							<input type="button" value="Splitten"/> <input type="button" value="Ablehnen"/>

Für den Sonderfall, dass Sie eine Mengenabweichung kommunizieren wollen, muss die Position mit Begründung abgelehnt werden. Dies löst einen Dialog mit dem zuständigen Disponenten aus.