

Lieferantenleitfaden Sourcing für Hochland SE

Für:
Hochland SE
Kemptener Str. 17
88178 Heimenkirch
– nachfolgend Hochland genannt –



Version V 1.0
Erstellt durch Onventis GmbH
Erstellt am 19.03.2019
Aktualisiert am

Copyright:

Alle in diesem Handbuch genutzten Warenzeichen und Produktnamen sind unter Umständen eingetragene Warenzeichen der Herstellerfirmen und dürfen nicht gewerblich oder in sonstiger Weise verwendet werden. Die in diesem Dokument enthaltenen Beschreibungen zeigen die Interpretation der Software-Nutzung der Onventis GmbH zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Leitfadens. Da die Onventis GmbH auf sich ändernde Marktanforderungen reagiert, stellt dies keine Verpflichtung seitens der Onventis GmbH dar. Bei der Zusammenstellung dieses Leitfadens und der Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt gearbeitet. Dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibungen und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen. Die Onventis GmbH und dessen Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder juristisch noch in irgendeiner anderen Form haftbar gemacht werden. Alle Rechte vorbehalten; kein Teil dieses Handbuchs darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie oder die Speicherung und/oder Verbreitung in elektronischer Form) ohne schriftliche Genehmigung der Onventis GmbH verändert, reproduziert oder vervielfältigt werden. Eine öffentliche Verwendung des Dokumentes darf nur mit Zustimmung der Onventis GmbH erfolgen.

Inhalt

1.	Generelle Informationen	3
1.1.	Verwendungszweck dieses Dokumentes	3
1.2.	Dokumenteninformation	3
1.3.	Versionshistorie	3
1.4.	Voraussetzungen	3
1.5.	Registrierung im Onventis Supplier Portal	4
1.6.	Login in das Onventis Supplier Portal und öffnen Ihres Lieferantenkontos	9
1.7.	Passwort zurücksetzen	10
2.	Ausschreibungen / Anfragen	12
2.1.	Übersicht im Dashboard	13
2.2.	Teilnahme bestätigen	15
2.3.	Erstellen des Angebotes	16
2.4.	Angebot abgeben	17
3.	Auktionen	18
3.1.	Einladung zu einer Auktion	18
3.2.	Auktionsverlauf	18
3.3.	Teilnahme bestätigen / absagen	19
3.4.	Abgabe eines Gebotes	19
3.5.	Holländische Auktion	20
3.6.	Eingabe der Gebots-Menge durch den Lieferanten bei holländischen Auktionen	20
4.	Lieferantenprofil und Netzwerk-Suche	21
4.1.	Lieferantenprofil pflegen	21
4.2.	Vorteile des Lieferantenprofils	22
4.3.	Lieferantenprofil in der Onventis Buyer Lieferanten-Netzwerksuche	22
4.4.	Lieferantenprofil in der Onventis Public Supplier Search	23
4.5.	Abonnements	23
4.6.	Verfügbare Abonnements	24

1. Generelle Informationen

1.1. Verwendungszweck dieses Dokumentes

Der Verwendungszweck dieses Dokumentes ist es, den gesamten Bereich der Bestellabwicklung in Onventis zu beschreiben.

1.2. Dokumenteninformation

Name	Lieferantenleitfaden_Bestellabwicklung_Onventis_Hochland_v1.0.docx
Dokumentenversion	1.0
Erstelldatum	28.05.2019
Versionsdatum	28.05.2019
Erstellt von	Onventis

1.3. Versionshistorie

Version	Datum	Aktualisiert von	Bemerkungen
1.0	28.05.2019	Onventis	Initiale Version

1.4. Voraussetzungen

Bevor Sie Angebote zu Ausschreibungen abgeben können, müssen zunächst einige grundlegende Voraussetzungen erfüllt sein. Sie benötigen für die Angebotsabgabe grundsätzlich folgendes:

- Zugang zum Onventis Supplier Portal: Über das Onventis Supplier Portal erhalten Sie Zugang zum Lieferanten-Account Ihres Kunden. Über das Onventis Supplier Portal pflegen Sie zentral Ihre Organisationsstammdaten, verwalten Ihre Benutzer und können weitere Lieferanten-Accounts von neuen Kunden anlegen. Sie melden sich mit einem zentralen Login (E-Mail-Adresse) im Onventis Supplier Portal an und können von dort alle verknüpften Lieferanten-Accounts öffnen. Sollten Sie noch keinen Zugang zum Onventis Supplier Portal bzw. noch über keinen Lieferanten-Account verfügen, wenden Sie sich hierzu bitte an Ihren Kunden, damit dieser die Registrierung für Sie vornehmen kann.
- Lieferanten-Account: Über das Onventis Supplier Portal öffnen Sie Ihren Lieferanten-Account. Dieser ist Ihr eigener Bereich in Onventis Buyer, der Ihnen u.a. ermöglicht Aufträge zu bearbeiten und Kataloge hochzuladen.
- Zugangsdaten: Um sich im Onventis Supplier Portal anzumelden und darüber Ihren Lieferanten-Account öffnen zu können, benötigen Sie die entsprechenden Anmeldedaten. Sollten Ihnen diese nicht vorliegen, können Sie sich diese von Ihrem Kunden jederzeit (erneut) zusenden lassen. Vergleiche Kapitel 1.5 Registrierung im Onventis Supplier Portal.

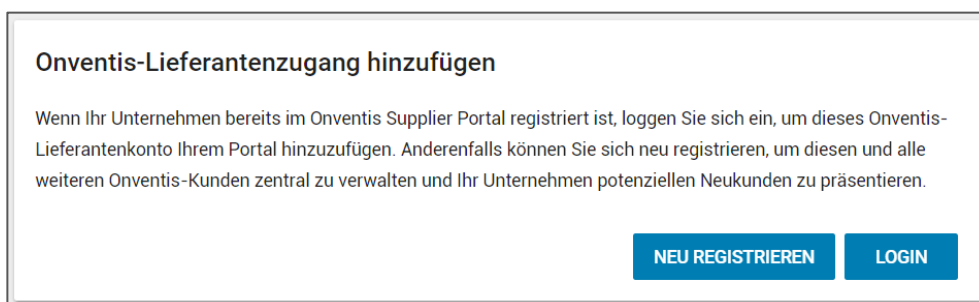
Des Weiteren können Sie auch die Funktion „Passwort zurücksetzen“ nutzen, die Sie direkt über die Anmeldemaske erreichen können. Geben Sie dort Ihre E-Mail-Adresse an. In der Folge werden Sie eine E-Mail mit einem Link für das Zurücksetzen des Passworts erhalten.

1.5. Registrierung im Onventis Supplier Portal

Nach Erstellung eines Lieferantenkontos durch Ihren Kunden erhalten Sie eine E-Mail zugesendet, die einen Link zur Registrierung im Onventis Supplier Portal enthält. Um diesen Kunden zu ihrem Portal hinzuzufügen oder um Ihr Unternehmen neu im Portal zu registrieren wählen Sie den Link „Jetzt mit ihrem Kunden verbinden“. Sie werden zum Onventis Supplier Portal weitergeleitet. Hier können Sie sich als Unternehmen im Onventis Supplier Portal registrieren oder mit einem bestehenden Zugang einloggen und das neue Lieferantenkonto verknüpfen.



Sollten Sie einen neuen Zugang zum Portal anlegen (Button <Neu Registrieren>), so werden Sie automatisch identifiziert und in den Registrierungsschritt 2 „Persönliche Daten“ weitergeleitet.



In Schritt 2 der Registrierung, "Persönliche Daten", geben Sie alle relevanten Daten zur Anlage eines persönlichen Benutzerzugangs an. Pflichtfelder sind mit einem Stern (*) versehen.

Identifizierung — **2** Persönliche Daten — 3 E-Mail-Validierung — 4 Firmendaten

Um Ihr Unternehmen im Onventis Supplier Portal zu registrieren, müssen Sie zunächst ein persönliches Benutzerkonto anlegen. Bitte vervollständigen Sie die folgenden Angaben.

Geschlecht: Männlich

Vorname*: Karl

Nachname*: Katalogmanager

Position: E-Procurement Manager

E-Mail (Login)*: karl.katalogmanager@demo-lieferant.de

Passwort*: ●●●●●●

Passwort wiederholen*: ●●●●●●

Ich akzeptiere die [Datenschutzbedingungen](#)*

Ich bin kein Roboter. reCAPTCHA
Datenschutzerklärung - Nutzungsbedingungen

Nach dem Absenden dieses Formulars erhalten Sie eine E-Mail zur Validierung Ihres Benutzerkontos.

[← ZURÜCK](#)
NEUES KONTO ERSTELLEN

Nach Absenden der Formulare Daten über den Button <Neues Konto erstellen> erhalten Sie eine E-Mail an die im Feld E-Mail (Login) eingetragene Adresse.

Identifizierung — Persönliche Daten — **3** E-Mail-Validierung — 4 Firmendaten

Danke für die Registrierung Ihres persönlichen Benutzerkontos. Zur Überprüfung Ihrer E-Mail-Adresse wurde eine E-Mail an `test@demo-lieferant.de` gesendet. Bitte klicken Sie innerhalb von 24 Stunden auf den darin enthaltenen Link, um mit der Registrierung Ihres Unternehmens fortzufahren.

Rufen Sie die Mail in ihrem Postfach auf und bestätigen ihre E-Mail-Adresse durch Klicken des entsprechenden Textlinks „E-Mail-Adresse bestätigen“ in der E-Mail.

Ihre Registrierung beim Onventis Supplier Portal - E-Mail bestätigen

noreply@onventis.de [noreply@onventis.de]

Guten Tag Karl Katalogmanager,

Sie erhalten diese E-Mail, da Sie die Anmeldung für das Onventis Supplier Portal begonnen haben.

Bitte klicken Sie auf den folgenden Link um Ihre E-Mail-Adresse zu bestätigen und mit der Registrierung Ihres Unternehmens fortzufahren:

[E-Mail-Adresse bestätigen](#)

Mit freundlichen Grüßen,

Ihr Team des Onventis Supplier Portals

Dies ist eine automatisch erstellte Systemmitteilung aus dem Onventis Cloud Procurement System.

Onventis GmbH
Gropiusplatz 10
70563 Stuttgart
Deutschland

E-Mail: supplier-service@onventis.de

Web: www.onventis.de

CEO: Frank Schmidt

Register: Amtsgericht Stuttgart, HRB 21731

Tax ID: DE202249395

Nachdem Sie den Link „E-Mail-Adresse bestätigen“ in der Bestätigungsmail geklickt haben, wird automatisch Schritt 3 der Registrierung "E-Mail-Validierung" in ihrem Browser aufgerufen. Sie erhalten die Bestätigung, dass die E-Mail-Adresse validiert wurde. Über den Button <Weiter> gelangen sie zum nächsten Schritt der Registrierung.

✓ Identifizierung — ✓ Persönliche Daten — **3 E-Mail-Validierung** — 4 Firmendaten

Ihre E-Mail-Adresse wurde validiert. Bitte loggen Sie sich im nächsten Schritt mit Ihrem neuen Benutzerkonto ein, um mit der Registrierung Ihres Unternehmens fortzufahren.

WEITER

In einem Zwischenschritt werden sie aufgefordert sich mit der zuvor validierten E-Mail-Adresse und dem in Schritt 1 festgelegten Passwort zu authentifizieren.

Bitte loggen Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort in das Onventis Supplier Portal ein.

E-Mail
 karl.katalogmanager@demo-lieferant.de

Passwort
 ●●●●●●

LOGIN

[PASSWORT ZURÜCKSETZEN](#)

Ist Ihr Unternehmen noch nicht im Onventis Supplier Portal registriert?

[MEHR ERFAHREN](#) [JETZT REGISTRIEREN](#)

In Schritt 4, „Firmendaten“, geben sie die Firmenbezeichnung, die Firmenadresse und weitere Daten über Ihre Firma ein. Bei der Eingabe der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (engl: VAT) erfolgt eine Überprüfung, ob diese Nummer bereits im MIAS (Mehrwertsteuer-Informationsaustauschsystem) registriert ist und es wird eine automatische Duplikats-Prüfung der im Portal registrierten Nutzer durchgeführt.

Sollte sich im Onventis Netzwerk bereits ein Unternehmen mit dieser Nummer registriert haben, dann kann das Unternehmen nicht hinzugefügt werden. Sie erhalten am Eingabefeld einen Hinweis:

Umsatzsteuer-ID* DE202249395

Es ist bereits ein Unternehmen mit der von Ihnen angegebenen Umsatzsteuer-ID registriert. Bitte informieren Sie sich intern, ob für Ihr Unternehmen bereits ein Firmenkonto angelegt wurde.

Sollten Sie die Registrierung hier trotzdem über den Button <Registrierung abschliessen> weiterführen, erhalten Sie über den folgenden Dialog die Möglichkeit den Administrator des bestehenden Unternehmenskontos per Nachricht zu kontaktieren:

Unternehmen bereits registriert ✕

i Es ist bereits ein Unternehmen im Onventis Supplier Portal registriert, welches ähnliche Stammdaten angegeben hat. Ein Unternehmen sollte nur einmal im Portal registriert sein, um alle seine Kunden im Onventis Network zentral verwalten zu können.

Falls Sie nicht wissen, wer Ihr Unternehmen bereits registriert hat, haben Sie hier die Möglichkeit, die Administratoren des bestehenden Unternehmenskontos zu kontaktieren. Diese können Sie dann zum Unternehmenskonto hinzufügen. Falls Sie als Administrator angelegt werden, können Sie im Anschluss Ihre Onventis-Kunden hinzufügen.

Nachricht*

NACHRICHT ABSENDEN

Keine Reaktion? [FAQ / KONTAKT](#) oder **TROTZDEM REGISTRIEREN**

Falls ein Unternehmen über keine Umsatzsteuer-ID verfügt, kann die Registrierung auch ohne diese Angabe durchgeführt werden. Hierzu muss das entsprechende Häkchen gesetzt werden.

Umsatzsteuer-ID	<input type="text"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Mein Unternehmen hat noch keine Umsatzsteuer-ID

Bestätigen Sie noch die Allgemeinen Nutzungs- und Geschäftsbedingungen und schließen sie die Registrierung durch den entsprechenden Button ab.

Identifizierung
 Persönliche Daten
 E-Mail-Validierung
4 Firmendaten

Bitte prüfen und vervollständigen Sie Ihre Firmendaten, um die Registrierung abzuschließen.

Firmenbezeichnung*	Demolieferant Katalogmanagement	
Zusatz	<input type="text"/>	
Adresszeile 1*	Gropiusplatz 10	
Adresszeile 2	<input type="text"/>	
Postleitzahl*, Stadt*	70563	Stuttgart
Land*	Deutschland ▼	
Bundesland	Baden-Württemberg ▼	
Kontakt-E-Mail*	karl.katalogmanager@demo-lieferant.de	
Telefon*	+49711 123456789	
Fax	+49 711 686875-0	
Homepage	https://www.demo-lieferant.de	
Umsatzsteuer-ID*	DE811363057	
D-U-N-S-Nummer	<input type="text"/>	
Steuernummer	<input type="text"/>	
Währung*	EUR	
Geschäftsführung	<input type="text"/>	
Handelsregister	<input type="text"/>	
Handelsregisternummer	<input type="text"/>	

Ich akzeptiere die [Allgemeinen Nutzungs- und Geschäftsbedingungen](#)*

REGISTRIERUNG ABSCHLIESSEN

Nach Abschluss der Registrierung erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail zugesendet. Sie sind nun offiziell Teil des Onventis Networks. In den nächsten Schritten können Sie weitere Benutzer in ihrem Unternehmen anlegen und diesen Zugriff auf das Supplier Portal geben. Lieferantenkonten von weiteren Bestandskunden können Sie über die Kundenverwaltung verknüpfen und diese Ihren Mitarbeiter zuordnen. Zudem können Sie nun mit der Pflege Ihres Lieferantenprofils starten und dieses mit interessanten Informationen über Ihr Unternehmen anreichern.

Ihre Registrierung beim Onventis Supplier Portal - Nächste Schritte

Guten Tag Karl Katalogmanager,

Sie haben Ihr Unternehmen erfolgreich im Onventis Supplier Portal registriert. Damit sind Sie offiziell Teil des Onventis Networks. Melden Sie sich ab sofort mit Ihrer E-Mail-Adresse als zentralem Login unter <https://supplier-beta.onventis.com> an, um alle Ihre Onventis-Kunden verwalten zu können.

Schon gewusst?

Sie können jedem Kollegen, der Zugang zu Ihren Kunden erhalten soll, mit wenigen Klicks den Zugriff über die [Benutzerverwaltung](#) ermöglichen. Im Anschluss können Sie über die [Kundenverwaltung](#) Ihre Bestandskunden verknüpfen, im Portal verwalten und Ihren Mitarbeitern zuordnen.

So legen Sie los

Suchen, finden, kontaktieren: Mit dem [Onventis Lieferantenprofil](#) erreichen Sie bis zu 550 Einkaufsorganisationen. Lassen Sie sich diese Marktchancen nicht entgehen und nutzen Sie unsere Profil-Funktionen:

[Jetzt Ihr Profil anlegen](#)

Mit freundlichen Grüßen,
Ihr Team des Onventis Supplier Portals

Dies ist eine automatisch erstellte Systemmitteilung aus dem Onventis Cloud Procurement System.

Onventis GmbH
Gropiusplatz 10
70563 Stuttgart
Deutschland

E-Mail: supplier-service@onventis.de
Web: www.onventis.de

CEO: Frank Schmidt
Register: Amtsgericht Stuttgart, HRB 21731
Tax ID: DE202249395

1.6. Login in das Onventis Supplier Portal und öffnen Ihres Lieferantenkontos

Der Login in das Onventis Supplier Portal findet für alle Benutzer der Plattform über eine zentrale Einstiegsseite statt: <https://supplier.onventis.com/>

Tipp: Speichern Sie sich diesen Link in Ihrer Favoritenliste, damit Sie den Account jederzeit schnell erreichen können zur Bearbeitung von Aufträgen oder Katalogen.

Durch den Login mit einer E-Mail-Adresse und dem dazugehörigen Passwort ist jeder Benutzer-Zugang eindeutig und jeweils einer Lieferanten-Organisation zugeordnet. Nach erfolgreicher Authentifizierung gelangt der Nutzer auf das Dashboard seines Lieferantenkontos.

Bitte loggen Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort in das Onventis Supplier Portal ein.

E-Mail
 karl.katalogmanager@demo-lieferant.de

Passwort
 ●●●●●●

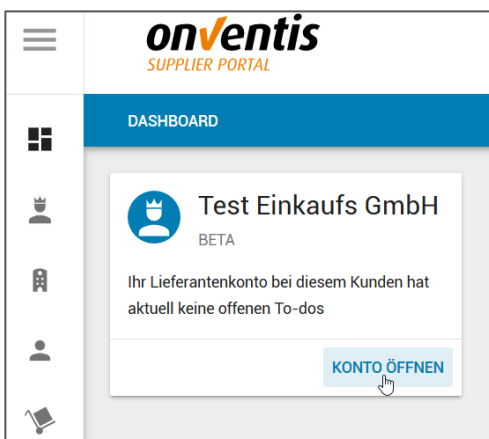
LOGIN

[PASSWORT ZURÜCKSETZEN](#)

Ist Ihr Unternehmen noch nicht im Onventis Supplier Portal registriert?

[MEHR ERFAHREN](#) [JETZT REGISTRIEREN](#)

Nach Login in das OSP gelangt der Nutzer zur Portal-Startseite, dem Dashboard. Auf diesem Dashboard erhält jeder Nutzer eine Übersicht aller Kunden, die seinem Nutzer zugeordnet worden sind. Über diese „Kunden-Kacheln“ können die Nutzer in das Lieferantenkonto einspringen. Der Nutzer wird dabei automatisch authentifiziert und ohne zusätzlichen Login auf die Startseite des jeweiligen Lieferantenkontos weitergeleitet.



1.7. Passwort zurücksetzen

Sollte von den Zugangsdaten das Passwort nicht mehr bekannt sein, kann dieses jederzeit zurückgesetzt werden, indem man auf den Button <Passwort zurücksetzen> im Anmeldefenster klickt.

Bitte loggen Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort in das Onventis Supplier Portal ein.

E-Mail

Passwort

LOGIN

PASSWORT ZURÜCKSETZEN

Ist Ihr Unternehmen noch nicht im Onventis Supplier Portal registriert?

[MEHR ERFAHREN](#) [JETZT REGISTRIEREN](#)

Im darauffolgenden Dialog kann die E-Mail-Adresse eingegeben werden, mit welcher man sich im Portal anmelden möchte.

Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein, um Ihr Passwort zurückzusetzen. Sie erhalten im nächsten Schritt per E-Mail einen Link, mit welchem Sie ein neues Passwort setzen können.

Login (E-Mail)*

WEITER

Ist diese E-Mail-Adresse bekannt, wird eine E-Mail an diese Adresse versendet, die einen Link enthält. Per Klick auf den Link in der entsprechenden E-Mail kann dann das Passwort zurückgesetzt werden.

Falls die eingegebene E-Mail-Adresse bei uns registriert ist, erhalten Sie per E-Mail einen Link, mit dem Sie ein neues Passwort setzen können.

2. Ausschreibungen / Anfragen

Im folgenden Kapitel folgt ein Überblick über die einzelnen Schritte der Ausschreibungen: das Bestätigen der Teilnahme und der Abgabe eines Angebotes.

Der Ausschreibungsprozess kann verschiedene Prozessschritte beinhalten. Diese werden in der Spalte „Status“ in der Übersicht der Aufträge angezeigt. Folgende Prozessschritte sind möglich:

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

Jeder Prozessschritt kann einen speziellen Status einnehmen:

- **Dunkelblau:** Prozessschritt erledigt
- **Hellblau:** Prozessschritt muss von dem Kunden erledigt werden
- **Orange:** Prozessschritt muss selbst erledigt werden

2.1. Übersicht im Dashboard

In Ihrem Dashboard finden Sie die verschiedenen Widgets. Unter anderem die „To-do-Liste“. Sehen Sie diese Widgets nicht, fügen Sie diese bitte über den Button <+> unten rechts am Rand des Bildschirms hinzu.

Onventis empfiehlt, allen Benutzern das Anlegen eines eigenen Dashboards. Jeder Benutzer muss die Einstellungen individuell vornehmen.

Folgende Übersicht soll die Möglichkeiten der einzelnen Widgets des Dashboards aufzeigen:

- News und Mitteilungen
 - Interne Mitteilungen an die Benutzer mit Relevanz zur Plattform oder weiteren internen organisatorischen Vorgängen bzw. Ereignissen
 - Einbinden von Leitfäden für interne Benutzer und Lieferanten
 - Einbinden von weiteren wichtigen Informationen wie Einkaufsbedingungen, Nutzungsbedingungen, etc.
- To-do-Liste
 - Shortcuts zu wichtigen prozessualen Vorgängen wie z.B. Genehmigungen, freizugebende Konditionen, Bestätigung von Auftragsänderungen oder Wareneingängen, etc.
 - Steigerung der Effizienz da die Prozesse schneller und eingegrenzt auf die zu bearbeitenden Vorgänge reduziert bearbeitet werden können
- Termine und Fristen
 - Schnelle Übersicht über alle überfälligen Vorgänge
- Zuletzt geöffnete Dokumente
 - Shortcut auf die Vorgänge und Konfigurationen, die man zuletzt bearbeitet hat
 - Steigerung der Effizienz durch schnelles Zurückfinden zu den zuletzt bearbeiteten Themen
- RSS-Feeds
 - Möglichkeit der Einbindung externer Informationsquellen für eine schnelle Marktanalyse

In der „To-do-Liste“ finden Sie alle gefilterten Aufträge von dem jeweiligen Kunden, die einer Bestätigung bedürfen, Informationsauskünfte oder Angebote, die es zu bearbeiten gilt. In einem weiterem Widget sind ebenfalls Termine und Fristen zu sehen.

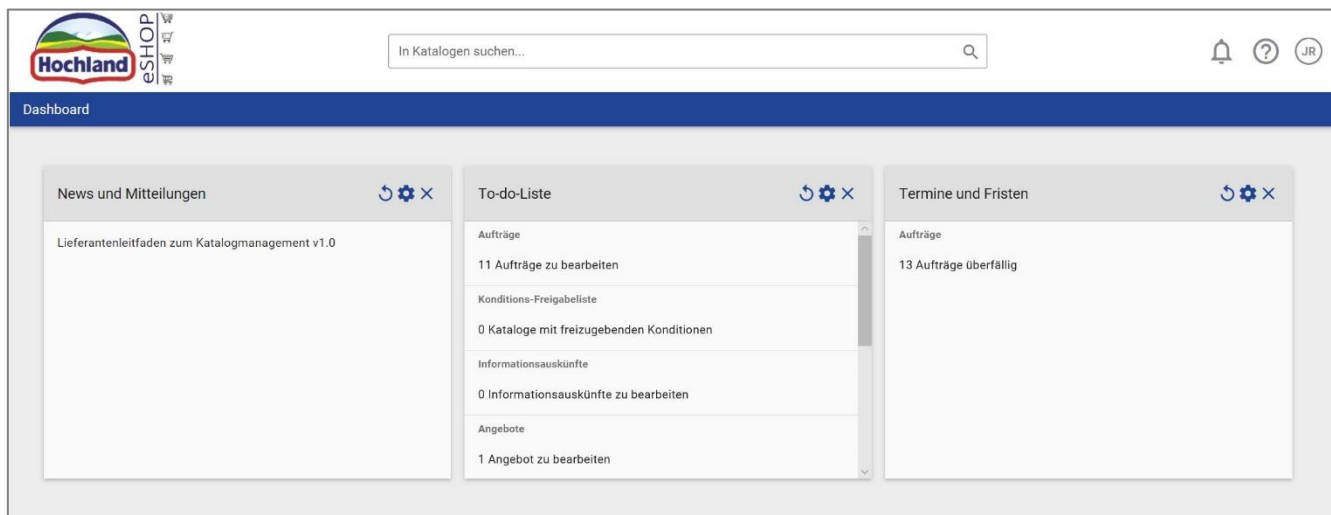


Abb. 1: Dashboard - Widgets

Hat der Kunde Sie zu einer neuen Ausschreibung eingeladen, werden Sie per E-Mail und Systemmeldung benachrichtigt. Es besteht die Möglichkeit, sich über einen Link innerhalb dieser E-Mail direkt in die Ausschreibung einzuloggen oder über Ihre Anmeldung in Ihrem jeweiligen Account über die nachstehenden Wege in die Ausschreibung zu gelangen.

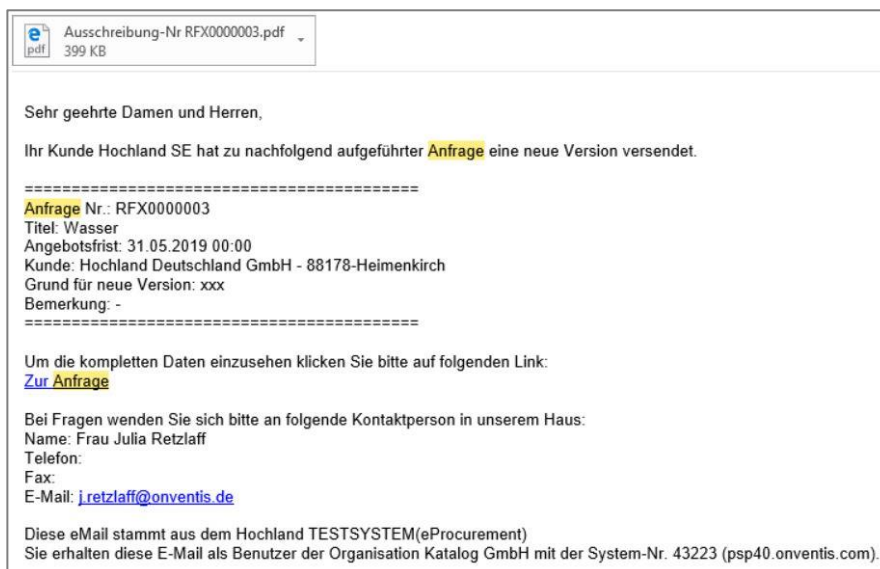


Abb. 1: Ausschreibung per E-Mail

Je nach Einstellung des Kunden kann an der E-Mail zur Ausschreibung eine PDF-Datei angehängt sein.

Wenn Sie nicht über die E-Mail in die Ausschreibung gehen wollen, können Sie zudem über die „To-do-Liste“ in die „Angebote“ gehen. Per Klick auf den Link der zu bearbeitenden Angebote werden Sie in die Angebotsliste weitergeleitet. Es werden Ihnen alle zu bearbeitenden Angebote angezeigt.

Nr. ▼	Titel	Kunde
000002	Bids to: Wasser (NEU) Ausschreibungs-Nr.: RFX0000003 1 Position(en)	Hochland Deutschland GmbH, Heimenkirch
000001	Bids to: Brillenputztücher Ausschreibungs-Nr.: RFX0000001 1 Position(en) 1 Frage(n)	Hochland Deutschland GmbH, Heimenkirch

Abb. 2: Zu bearbeitende Angebote

Alternativ können Sie die Liste der zu bearbeitenden Angebot auch über „Angebote & Auktionen“ links in der Menüleiste aufrufen.



Abb. 3: Menü „Angebote & Auktionen“

2.2. Teilnahme bestätigen

Um die Teilnahme an der Ausschreibung zu bestätigen oder abzulehnen, klicken Sie in die gewünschte Ausschreibung in der Übersicht der Angebote.

Angebot: Nr. 000001/ Bids to: Brillenputztücher

← ⌚ ⌛ 📄 ⏪ ⏩ 🗨️ TEILNAHME ABSAGEN 👍 TEILNAHME BESTÄTIGEN

Sie können Ihr Angebot erst erstellen, wenn Sie den obigen Button "Teilnahme bestätigen" gedrückt haben.

Basisdaten Positionen (1) Fragen (1)

Angebot

Nr.: 000001

Titel: * Bids to: Brillenputztücher

Status: In Erfassung

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

Abb. 4: Teilnahme bestätigen / ablehnen

Der Kunde wird über Ihre Teilnahme per E-Mail informiert. Sie haben nun die Möglichkeit Ihre Daten zu hinterlegen und ein Angebot abzugeben.

2.3. Erstellen des Angebotes

In den Basisdaten der Anfrage finden Sie einen Überblick aller relevanten Daten in Bezug auf die Anfrage.

Im Bereich Lieferantendaten können Sie einen Ansprechpartner hinterlegen und unter den Konditionen besteht die Möglichkeit eine Angebotsgültigkeit zu erfassen. Im Bereich Sonstiges können Sie angebotsübergreifende Bemerkungen hinzufügen oder Dateien anhängen. Für die Abgabe eines Angebotes ist die Angabe des Ansprechpartners und der Angebotsgültigkeit zwingende Voraussetzung.

Lieferantendaten	
Firma:	Katalog GmbH, Wuppertal
Ansprechpartner: *	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
E-Mail: *	j.retzlaff@onventis.de
Konditionen	
Angebotsfrist:	31.05.2019 (dd.mm.yyyy) 00:00 (hh:mm)
Angebot gültig bis: *	<input type="text"/> (dd.mm.yyyy)
Währung:	EUR
Sonstiges	
Externe Bemerkung:	<input type="text"/>
Interne Bemerkung:	<input type="text"/>
Datei(en):	- <input type="button" value="Auswahl..."/>

Abb. 5: Lieferantendaten und Sonstiges

Eine oder mehrere Dateien können angehängen werden, indem Sie über <Auswahl> gehen.

In den <Positionen> können die angefragten Artikelpreise hinterlegt werden. Wird eine vorgegebene Mengestaffel angefragt, können diese hinterlegt werden, indem man auf den gewünschten Artikel klickt öffnet sich die Staffel.

Pos. ▲	Artikel	Menge
1	Wasserkästen (Neu)	1 Kasten (Mengestaffel vorhanden)

Abb. 6: Mengestaffel

Sie können nun eine Artikel-Nummer hinterlegen, den Einzelpreis und die entsprechenden Staffelpreise angeben. Wenn Ihr Kunde diese Option nutzt können Sie zudem Zusatzkonditionen hinterlegen. Dazu nutzen Sie bitte unter Zu-/Abschläge das <Bearbeiten> Feld.

Zu-/Abschläge: Zuzüglich Zusatzkonditionen:
Bearbeiten...

Abb. 7: Zu-/Abschläge

Über <Neue Zusatzkondition> können sie entsprechende Zusatzkonditionen auswählen und hinzufügen.

Zusatzkonditionen

Position: **Wasserkästen**

Konditionsart	Titel
PBXX	Basispreis

Einzelpreis: **3,50 EUR** pro 1 Kasten
 Gesamtpreis: **3,50 EUR** pro 1 Kasten

Neu berechnen Neue Zusatzkonditionen...

Abb. 8: Neue Zusatzkondition

Neben der Eingabe des Angebotes über die Weboberfläche besteht die Möglichkeit über die Funktion <Positionsexport> und <Positionsimport> eine Excel-Datei zu exportieren, diese zu bearbeiten und dann über den Import zu importieren. Das macht das Bearbeiten einer Anfrage mit vielen Positionen leichter.

Positionsexport... Positionsimport... Neu berechnen

Abb. 9: Positionsexport/-import

Im Reiter „Fragen“ können vom Kunden allgemeine und spezifische Fragen eingebunden werden. Diese können in dem entsprechenden Reiter beantwortet werden.

2.4. Angebot abgeben

Um ein verbindliches Angebot abzugeben gehen Sie auf <Angebot abgeben>. Der Kunde wird per E-Mail über die Abgabe Ihres Angebotes informiert. In der Übersicht der Angebote erscheint nun der Schritt AN in hellblau.

➤ ANGEBOT ABGEBEN

Abb. 10: Angebot abgeben

3. Auktionen

3.1. Einladung zu einer Auktion

Über Onventis hat Ihr Kunde die Möglichkeit Sie zu Auktionen einzuladen. Sie werden per E-Mail über eine Auktion informiert.

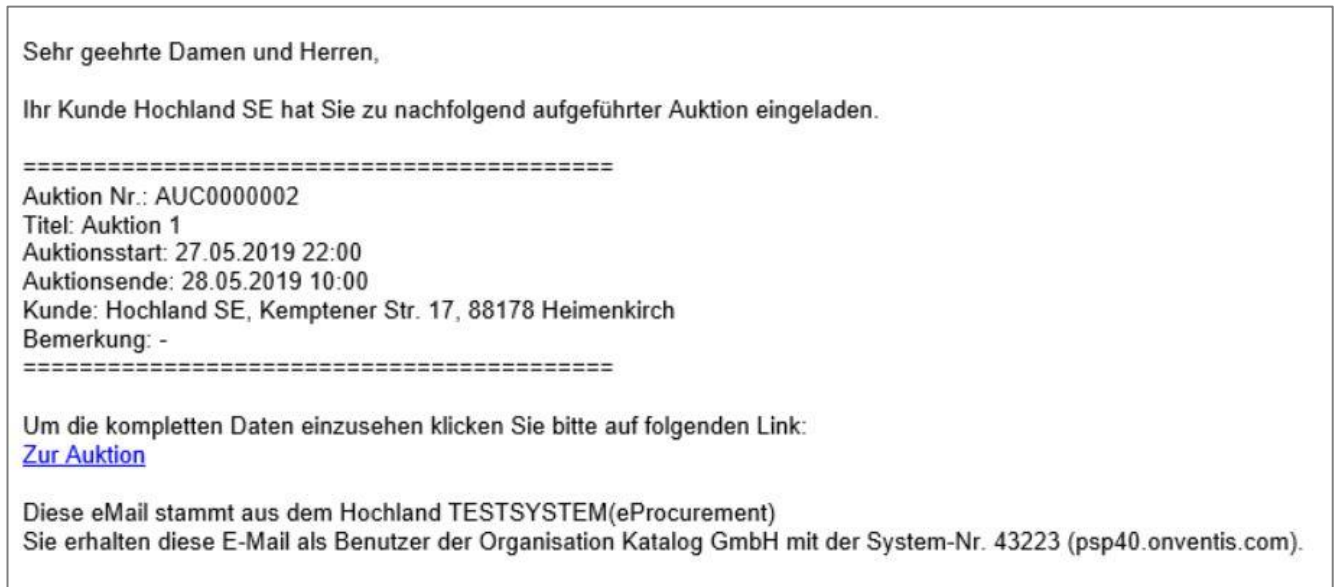


Abb. 11: E-Mail Benachrichtigung Einladung zu Auktion

Sie können über den Link in der E-Mail direkt zur Auktion gehen oder aber eingeloggt über das Menü <Angebote & Auktionen> in die Auktion gelangen



Abb. 12: Auktionen & Angebote

3.2. Auktionsverlauf

Analog zu Anfragen und Bestellungen wird der Prozessverlauf bei Auktionen in Form eines Workflows dargestellt.

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

Laufende Auktionen werden zusätzlich mit einem Hammer-Symbol markiert. Angehaltene Auktionen erhalten das Pause Symbol. Für stornierte Auktionen wird das Löschen Symbol, für archivierte Auktionen das Haken Symbol, verwendet.

3.3. Teilnahme bestätigen / absagen

Um ein Gebot zu der Auktion abgeben zu können, öffnen Sie die Auktion, indem Sie auf den Auktionstitel klicken. Über den Reiter <Gebotsübersicht> können Sie die Details zur Auktion einsehen. Wenn Sie an dieser Auktion teilnehmen wollen, müssen Sie die <Teilnahme bestätigen>.

Sollten Sie von der Teilnahme absehen wollen, so besteht die Möglichkeit die Teilnahme abzusagen.

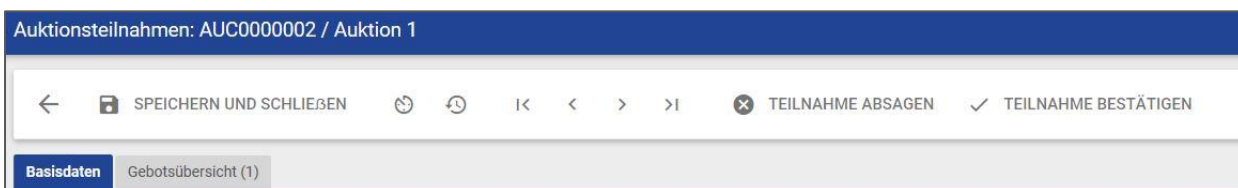


Abb. 13: Teilnahme bestätigen / absagen

Der Kunde wird per E-Mail über Ihre Zu- oder Absage informiert.

Nach der Teilnahmebestätigung müssen Sie das Gebot abgeben, wenn die Auktion gestartet ist.

3.4. Abgabe eines Gebotes

Ein Gebot zu der entsprechenden Auktion kann nur nach Beginn der Auktion abgegeben werden. Gehen Sie dazu in die Auktion und öffnen Sie den Artikel in dem Reiter <Gebotsübersicht>.

In den Einstellungen wird pro Position der Startpreis, sofern vom Kunden vorgegeben, und der Mindestgebotschritt angezeigt. In der Spalte <Neues Gebot> kann ein Gebot hinterlegt werden und mit <Gebot abgeben> bestätigt werden.

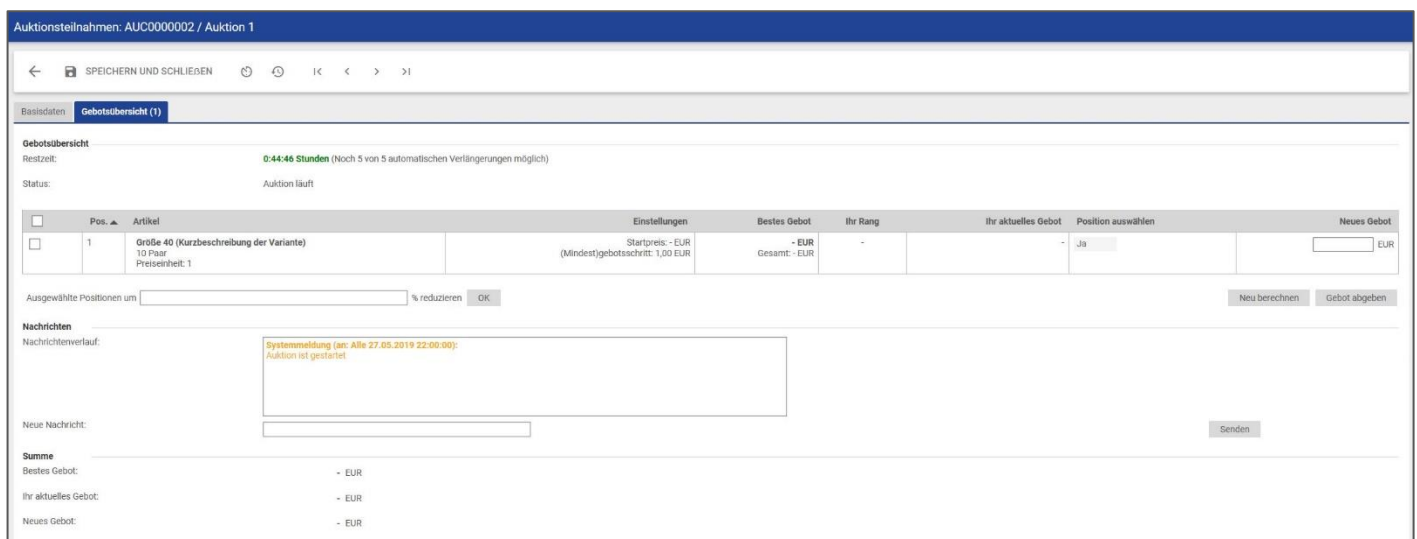


Abb. 14: Gebotsabgabe

Nach Abgabe des Gebotes wird das aktuelle Gebot in der gleichnamigen Spalte angezeigt.

Ihr aktuelles Gebot	
	25,99 EUR Gesamt: 259,90 EUR

Abb. 15: aktuelles Gebot

In der Gebotsübersicht können die Restzeit und der Status der Auktion eingesehen werden.

Gebotsübersicht	
Restzeit:	0:37:49 Stunden (Noch 5 von 5 automatischen Verlängerungen möglich)
Status:	Auktion läuft

Abb. 16: Restzeit und Status

Nach Ende der Auktion wird der Kunde den Zuschlag erteilen. Sie werden per E-Mail über den Zuschlag informiert.

3.5. Holländische Auktion

Neben der gewohnten englischen Auktion steht zusätzlich die holländische Auktion (Rückwärtsauktion) zur Verfügung. In einer typischen Online-Auktion (englische Auktion) verauktioniert der Kunde einen Artikel mit einem Startpreis. Mehrere Lieferanten können während der Laufzeit der Auktion Gebote für den Artikel abgeben, das niedrigste Gebot bei Auktionsende erhält den Zuschlag. In einer holländischen Auktion ist der Auktionsprozess umgekehrt. Hier verauktioniert der Kunde einen Artikel ebenfalls mit einem Startpreis, der Unterschied zur englischen Auktion aber ist, dass der Startpreis während der Laufzeit der Auktion steigt. Lieferanten können jederzeit ihr Gebot abgeben, je länger sie warten, desto höher ist der Preis. Im Gegensatz zu einer englischen Auktion, bei der erst zum Schluss die höchsten Gebote zu erwarten sind, kann es bei einer holländischen Auktion sehr schnell zum Verkauf des Artikels kommen, da die Lieferanten unter Zeitdruck stehen. Wird zu spät geboten, um einen hohen Preis zu erlangen, kann der Artikel bereits an einen anderen Bieter verkauft sein.

3.6. Eingabe der Gebots-Menge durch den Lieferanten bei holländischen Auktionen

Bei holländischen Auktionen kann der Lieferanten die Menge, die er bietet, anpassen. Die Restmenge verbleibt in der Auktion. Bisläng konnte stets nur die Gesamtmenge angeboten werden.

Damit der Lieferanten die neue Funktion nutzen kann, muss die entsprechende Einstellung durch den Kunden aktiviert sein. Sobald das beschriebene Recht aktiv ist, erscheint beim Lieferanten im Reiter <Gebotsübersicht> die Spalte <Gebotsmenge>. Dort hat der Lieferant die Möglichkeit zwischen einer Menge 0 und der maximalen Menge zu wählen.

Gebotsübersicht							
Restzeit:		0:00:08 Stunden (bis zur nächsten Erhöhung des Preises)					
Status:		Auktion läuft					
<input type="checkbox"/>	Pos. ▲	Artikel	Einstellungen	Ihr aktuelles Gebot	Gebotsmenge	Position auswählen	Neues Gebot
<input type="checkbox"/>	1	Größe 40 (Kurzbeschreibung der Variante) Ø von 10 Paar Preiseinheit: 1	Startpreis: 5,00 EUR (Mindestgebotschritt: 1,00 EUR)		5 Paar	Ja	8,00 EUR Gesamt: 80,00EUR
<input type="checkbox"/>	2	Größe 41 (Kurzbeschreibung der Variante) Ø von 10 Paar Preiseinheit: 1	Startpreis: 5,00 EUR (Mindestgebotschritt: 1,00 EUR)		3 Paar	Ja	8,00 EUR Gesamt: 80,00EUR

Gebot für ausgewählte Positionen abgeben

Abb. 17: Gebot für Teilmenge abgeben

Während einer Auktion kann nur ein einziges Gebot abgegeben werden!

Der Preis zum Zeitpunkt der Gebotsabgabe ist bindend. Der Preis der verbleibenden Restmenge steigt gemäß voreingestelltem Zeitintervall.

Sind Teilmengen eines Artikels vergeben, wird dies wie folgt angezeigt. Für diesen Artikel ist es nicht mehr möglich ein Gebot abzugeben. Alle weiteren Positionen stehen weiterhin zur Auktion.

4. Lieferantenprofil und Netzwerk-Suche

Mit dem Supplier Portal wurde für Sie als Lieferanten die Möglichkeit geschaffen einen öffentlichen Firmenauftritt zu gestalten, das sogenannte **Lieferantenprofil**. Dieses Profil wird automatisch im **Onventis Cloud Procurement Network** veröffentlicht und kann somit, sowohl über die neue Lieferanten-Suche in der Beschaffungslösung Onventis Buyer, als auch in der neuen **öffentlichen Onventis Lieferanten-Suche** gefunden und werden.

4.1. Lieferantenprofil pflegen

Grundsätzlich kann jede im OSP registrierte Organisation ein Profil anlegen und hier seine Firmen-Stammdaten einpflegen. Es ist nur der Benutzer- Auf dem Lieferantenprofil können in verschiedenen Bereichen Informationen zum Unternehmen hinterlegt werden, welche in der - Abonnement zur Verfügung stehen, sind mit einem Sternchen (*) gekennzeichnet:

- Titel-Hintergrundbild*
- Firmenlogo
- Firmenbezeichnung + Zusatz
- Slogan*
- Kontaktdaten und Ansprechpartner
- Eckdaten
- Gesetzliche Angaben

- Kurzbeschreibung des Unternehmens
- Produkt- und Service-Galerie*
- Produkt- und Servicekategorien (eCI@ss)
- Liefer- und Servicegebiete
- Kundenreferenzen*
- Zertifikate
- eProcurement-Integration
- Links*
- Öffentlicher Link zum Profil

Je besser und vollständiger diese Informationen gepflegt sind, desto besser kann ihre Organisation im Onventis Cloud Procurement Network gefunden werden.

4.2. Vorteile des Lieferantenprofils

Für Lieferanten dient das Lieferantenprofil der Außendarstellung der eigenen Organisation und der Auffindbarkeit im Onventis Lieferanten-Netzwerk. Für einkaufende Unternehmen ergibt sich die Möglichkeit, zusätzlich zur Suche von bereits hinzugefügten Lieferanten im Lieferantenstamm, neue Lieferanten im Onventis-Beschaffungsnetzwerk zu identifizieren. Ein Lieferant kann sowohl über die Kontaktdaten als auch über ein Kontaktformular direkt angeschrieben und per Knopfdruck zum Kunden-Lieferantenstamm in Onventis Buyer hinzugefügt werden.

4.3. Lieferantenprofil in der Onventis Buyer Lieferanten-Netzwerksuche

In der Beschaffungslösung „Onventis Buyer“ können einkaufende Organisationen im zentralen Suchfeld die Funktion „Im Lieferanten-Netzwerk suchen“ auswählen. Voraussetzung zur Nutzung dieses Features ist die Freischaltung der entsprechenden Lizenz. Hierüber können angelegte Lieferanten-Profile gefunden werden.



Auf der Suchergebnisseite werden alle Lieferanten aufgelistet, deren Daten aus dem Lieferantenprofil auf die Suchanfrage Treffer ausgeben. Hier kann sich ein Kunde einen Überblick über potentielle neue Lieferanten verschaffen und diese per Knopfdruck in seinen Lieferantenstamm hinzufügen.

The screenshot shows the Onventis search interface. At the top left is the Onventis logo and 'CLOUD PROCUREMENT NETWORK'. A search bar contains 'In Lieferanten-Netzwerk suchen...'. On the left, there are filter sections for 'eCl@ss' (with 'Entwicklung (Dienstleistung)' selected), 'Lieferregion' (with 'weltweit' selected), 'Standort' (with 'Deutschland' selected), and 'Zertifikate' (with 'Other' selected). The main content area shows search results for 'Onventis' with 1 hit. The result is for 'Onventis GmbH' in Stuttgart, Germany, with a 'PREMIUM' badge. A description states: 'Das Onventis Cloud Procurement Network vernetzt B2B-Geschäftsprozesse von Einkäufern und Lieferanten – einfach und sicher. Onventis ist auf ganzheitliche Einkaufsprozesse für den Mittelstand spezialisiert und steht für „Cloud Services Made in Germany“. Weltweit wickeln rund 350.000 registrierte Nutzer mehr als 5,5 Milliarden Euro Einkaufsvolumen über das Onventis Beschaffungsnetzwerk ab.' At the bottom right, there are buttons for 'ZUM LIEFERANTENSTAMM HINZUFÜGEN' and 'LIEFERANTENPROFIL ANZEIGEN'.

4.4. Lieferantenprofil in der Onventis Public Supplier Search

Ein Lieferantenprofil ist ebenfalls über die „Onventis Public Supplier Search“ auffindbar. Diese öffentlich zugängliche Suche ist auf folgender Onventis Website eingebunden: <https://network.onventis.com/>

The image shows a search bar for 'Onventis Public Supplier Search'. The text 'Jetzt Lieferanten im Netzwerk finden:' is above the search input field. The search bar contains the text 'Suchen...' and a magnifying glass icon.

This screenshot is similar to the one above but includes a search bar at the top with the text 'Onventis'. The search results on the left are identical, showing filters for 'eCl@ss', 'Lieferregion', 'Standort', and 'Zertifikate'. The main result for 'Onventis GmbH' is also present, including the 'PREMIUM' badge and the descriptive text about the B2B network. The button at the bottom right is 'LIEFERANTENPROFIL ANZEIGEN'.

4.5. Abonnements

Für die Registrierung und Nutzung des Onventis Supplier Portals entstehen keine zusätzlichen Kosten. Im kostenlosen -Abonnement, welches jedes registrierte Unternehmen automatisch erhält, sind bereits alle Basis-Funktionen zur Zusammenarbeit mit den Kunden im Onventis Network enthalten. Optional können weitere kostenpflichtige Abonnements abgeschlossen werden, welche zusätzliche Mehrwerte bieten.

4.6. Verfügbare Abonnements

Die folgenden Abonnement-Stufen stehen aktuell zur Verfügung: -Angebot mit allen Funktionen zur Zusammenarbeit mit den Onventis-Kunden, insbesondere zentrale Kundenverwaltung, Benutzer- und Zugriffsverwaltung und Lieferantenprofil. □ -Paket mit erweiterten Lieferantenprofil-Bereichen Titelbild, Slogan, Produktgalerie, Kundenreferenzen und individuellen Links (s. Kapitel 10) sowie garantierte Auffindbarkeit in der öffentlichen Lieferantensuche.*