

Bieter

Stand: 16.01.2013

Autor: Hettich Academy

Inhaltsverzeichnis

1	<u>ALLGEMEINE INFORMATIONEN.....</u>	3
1.1	VOREINSTELLUNGEN IM INTERNET EXPLORER	4
1.2	WIE BEKOMME ICH MEIN PASSWORT?	11
1.3	DIE ERSTE ANMELDUNG.....	12
1.4	NAVIGIEREN & DETAILS FÜR ANGEBOTSERSTELLUNG ANSEHEN?	14
1.5	ABLEHNEN/ZUSAGEN EINER AUSSCHREIBUNG	18
2	<u>ABGABE EINES ANGEBOTS.....</u>	20
2.1	WIE GEBE ICH EIN ANGEBOT AB?	21
2.2	WIEDEREINSTIEG IN DAS ANGEBOT NACH DEM 'SICHERN'	25
2.3	WIE KANN ICH ZU EINER ODER MEHREREN POSITIONEN KEIN ANGEBOT ABGEBEN?	27
2.4	ANDEREN ANSPRECHPARTNER IM UNTERNEHMEN REGISTRIEREN	28
3	<u>KONTAKTADRESSE BEI TECHNISCHEN FRAGEN</u>	30

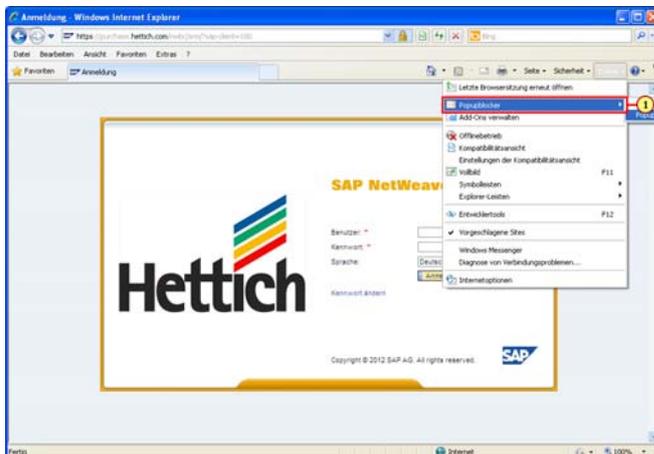
1 Allgemeine Informationen

1.1 Voreinstellungen im Internet Explorer

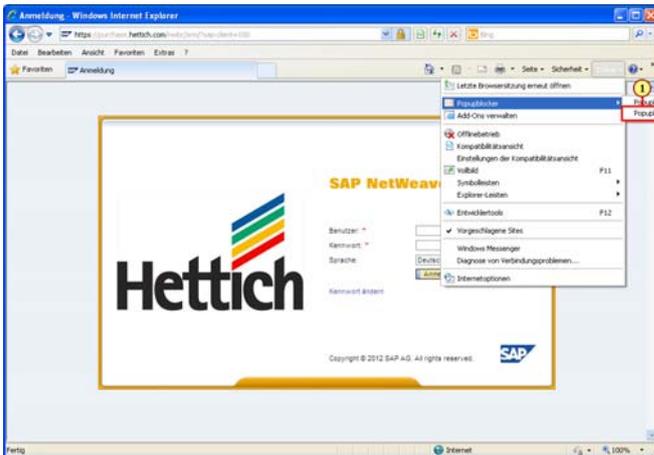
- Diese Anleitung erklärt, welche Voreinstellungen Sie im Internet Explorer vornehmen sollten, um optimal arbeiten zu können
- Vorgegeben wird der Internet Explorer 8 (oder höher)



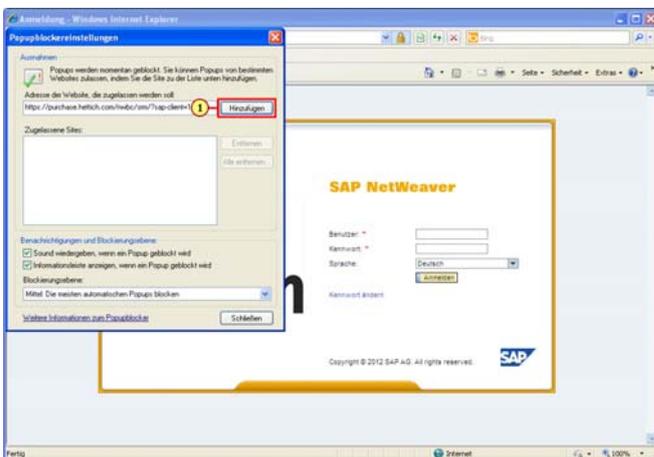
(1) Klicken Sie auf **Extras**



(1) Durch Klicken wird der Menüpunkt Pop-upblocker ausgeführt.



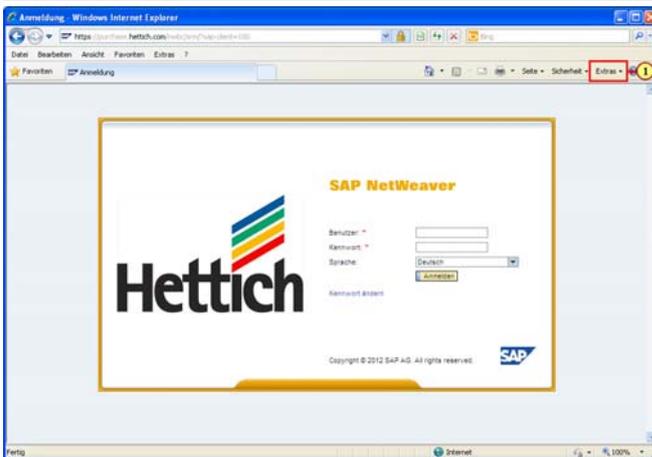
(1) Durch Klicken wird der Menüpunkt **Pop-upblockereinstellungen** ausgeführt.



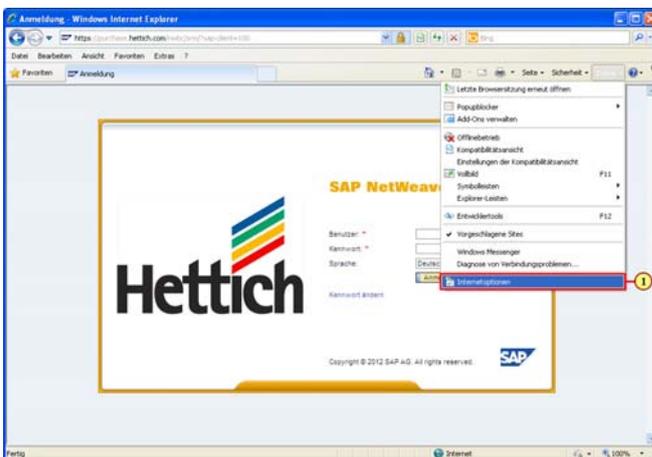
(1) Tragen Sie den Link ein und klicken Sie auf **Hinzufügen**



(1) Klicken Sie auf **Schließen**



(1) Klicken Sie auf **Extras** Extras ▾.



(1) Durch Klicken wird der Menüpunkt **Internetoptionen** ausgeführt.

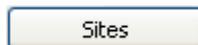
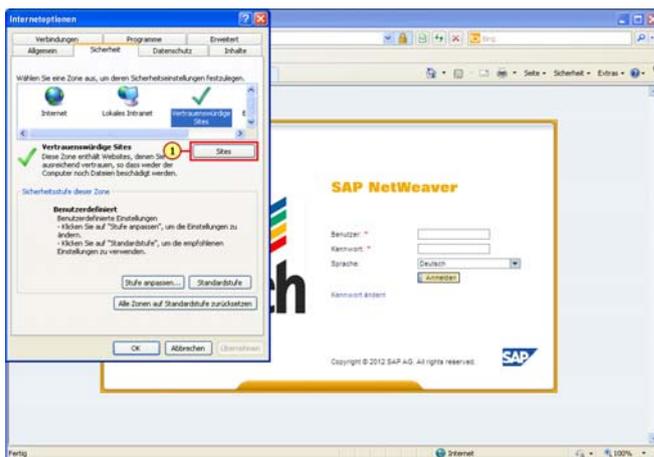


(1) Durch Klicken wird die Registerkarte Sicherheit ausgewählt.



Vertrauenswürdige
Sites

(1) Durch Klicken wird der Eintrag **Vertrauenswürdige Sites** ausgewählt.



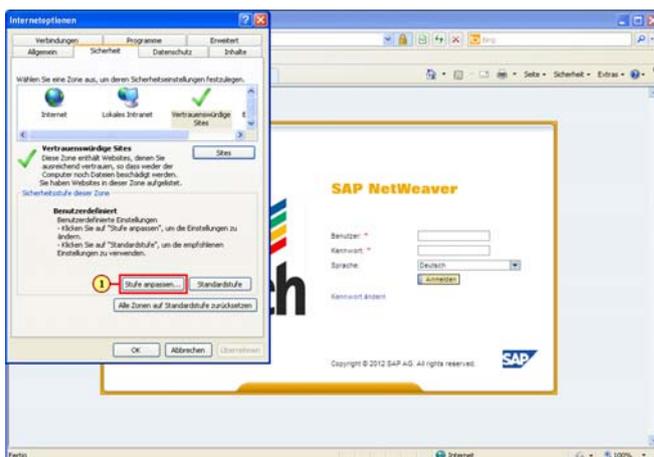
(1) Klicken Sie auf **Sites**



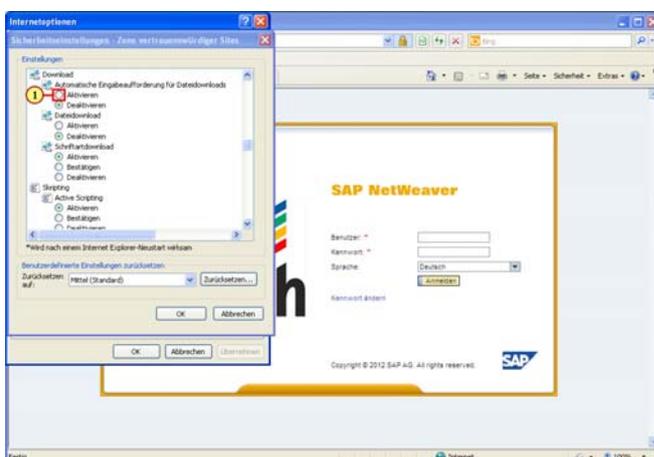
(1) Klicken Sie auf **Hinzufügen**



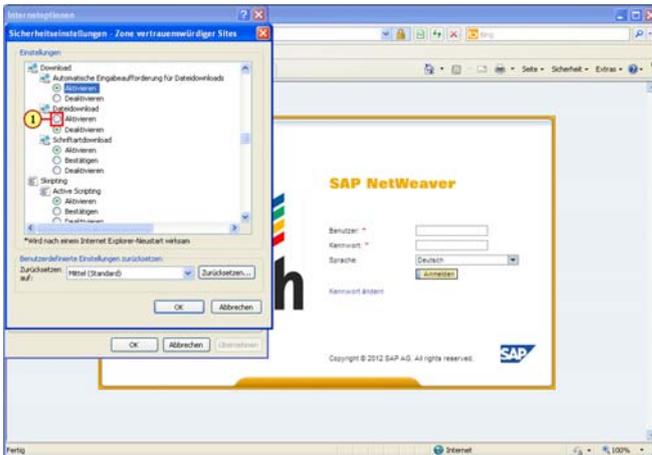
(1) Klicken Sie auf **Schließen**



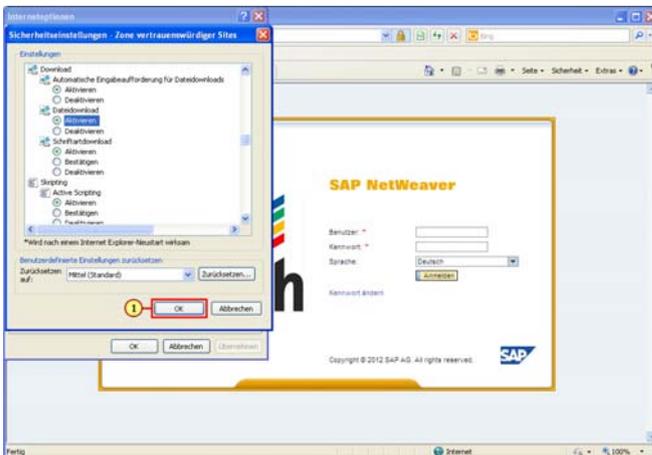
(1) Klicken Sie auf **Stufe anpassen...**



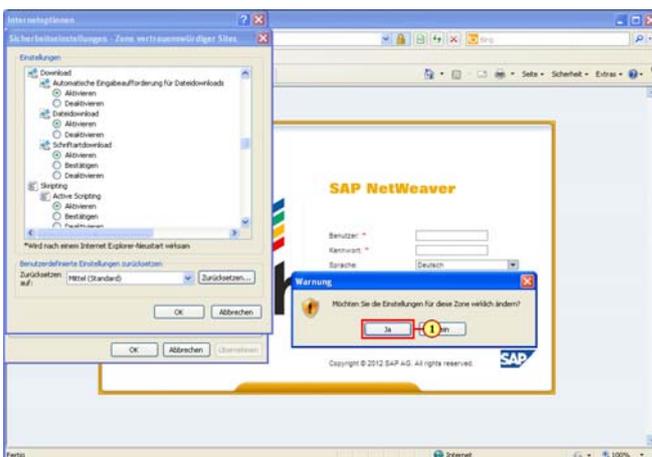
(1) Klicken Sie bei **Automatische Eingabeaufforderung für Dateidownloads** in der Kategorie **Download** auf **Aktivieren** .



(1) Klicken Sie bei **Dateidownload** in der Kategorie **Download** auf Aktivieren.



(1) Klicken Sie auf **OK**



(1) Klicken Sie auf **Ja**



(1) Klicken Sie auf **OK**

1.2 Wie bekomme ich mein Passwort?

Sollten Sie ein neues Kennwort benötigen, so wenden Sie sich bitte an folgende E-Mail Adresse: SRM_Support@de.hettich.com

1.3 Die erste Anmeldung



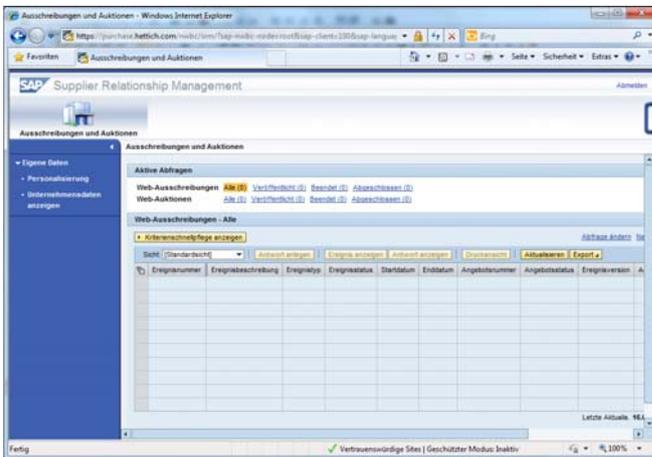
- (1) Es wird das Feld **Benutzer: *** ausgefüllt.
- (2) Es wird das Feld **Kennwort: *** ausgefüllt.
- (3) Klicken Sie auf **Anmelden** **Anmelden**.



- (1) Es wird das Feld **Aktuelles Kennwort: *** ausgefüllt.
- (2) Es wird das Feld **Neues Kennwort: *** ausgefüllt.
- (3) Es wird das Feld **Kennwort wiederholen: *** ausgefüllt.
- (4) Klicken Sie auf **Ändern** **Ändern**.

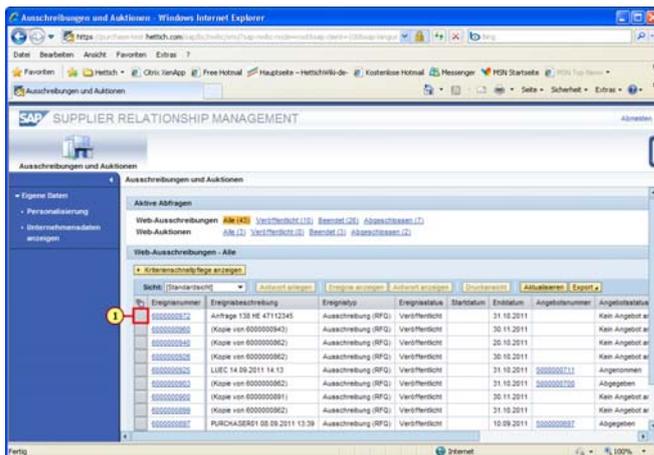


(1) Klicken Sie auf **Weiter Weiter**.

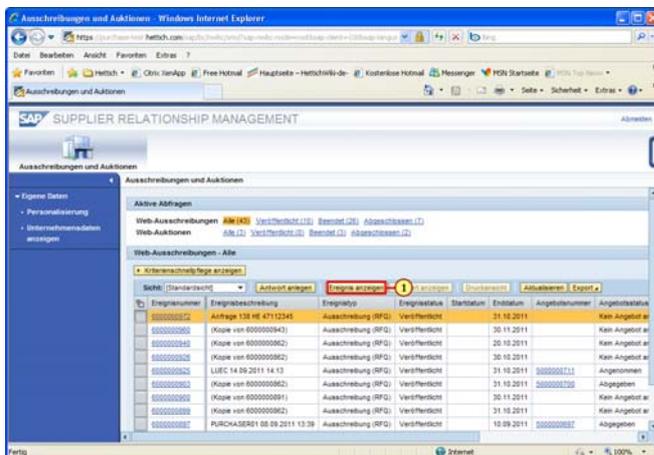


1.4 Navigieren & Details für Angebotserstellung ansehen?

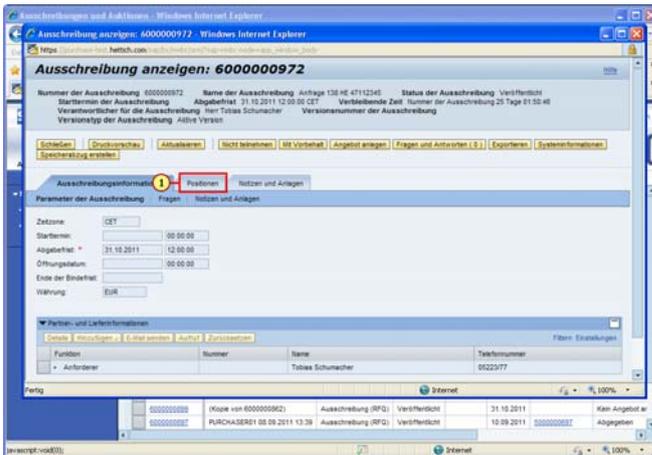
Wie kann ich in einer Anfrage navigieren und Unterlagen für die Angebotserstellung ansehen?



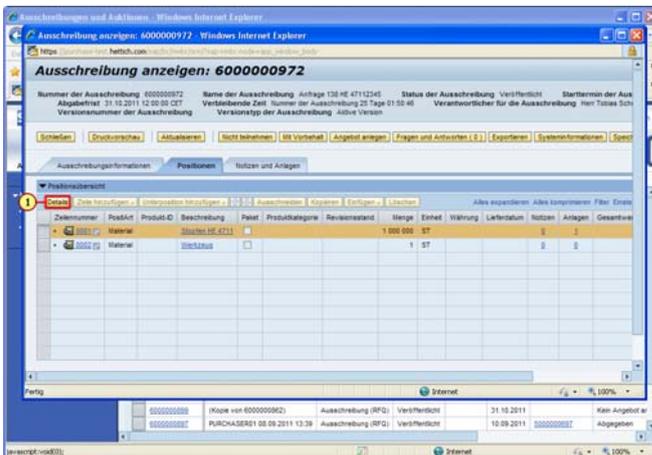
(1) Klicken Sie auf .



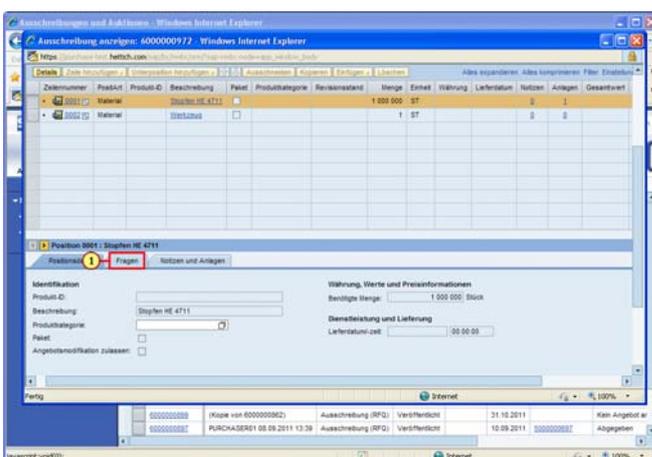
(1) Klicken Sie auf **Ereignis anzeigen** Ereignis anzeigen.



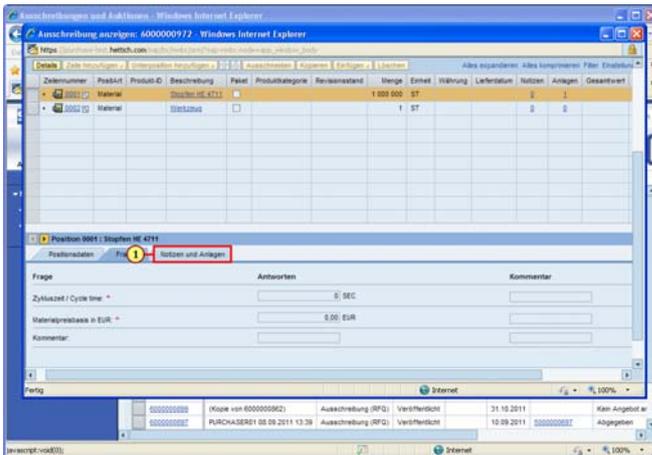
(1) Klicken Sie auf **Positionen** Positionen.



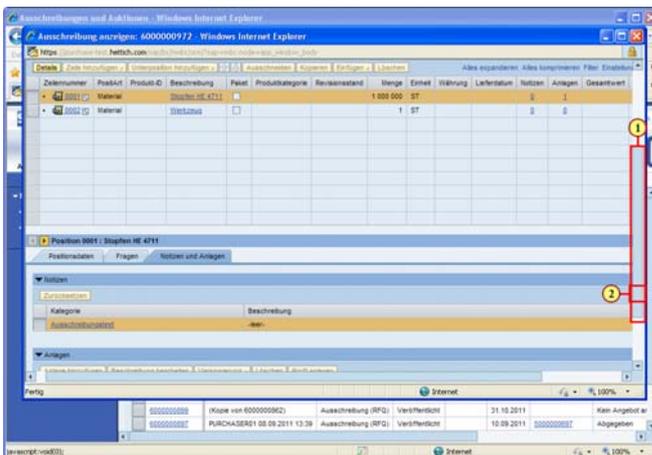
(1) Klicken Sie auf **Details** Details.



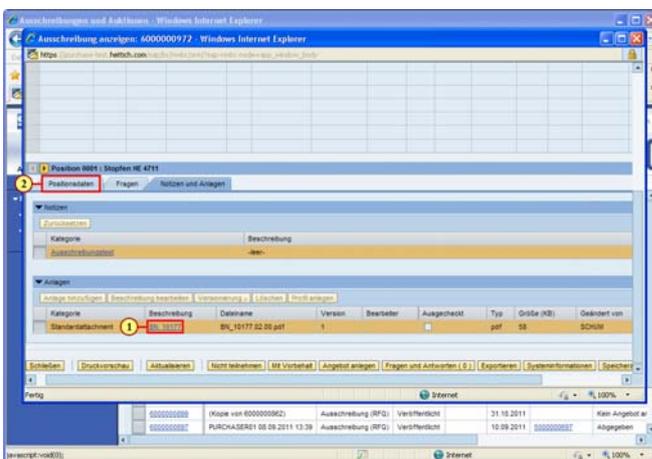
(1) Klicken Sie auf **Fragen** Fragen, um zu sehen welche zusätzlichen Informationen vom Einkäufer angefordert werden.



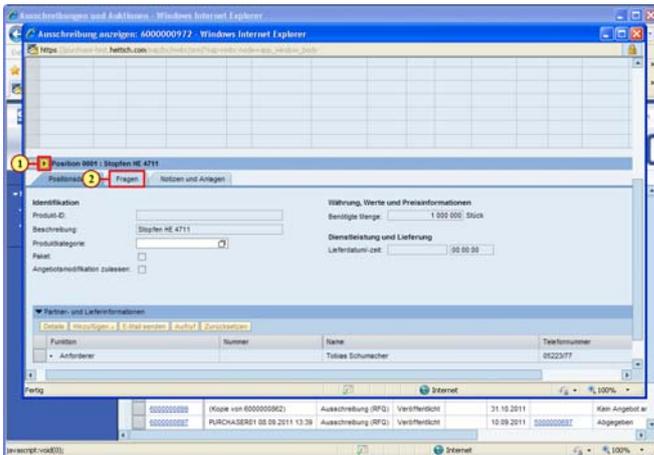
(1) Klicken Sie auf Notizen und Anlagen **Notizen und Anlagen**, um zu sehen ob Anlagen zu dieser Position verfügbar sind.



(1) Der **Scroll-Balken** wird benutzt, um den gewünschten Bereich anzuzeigen.
(2) Loslassen auf .

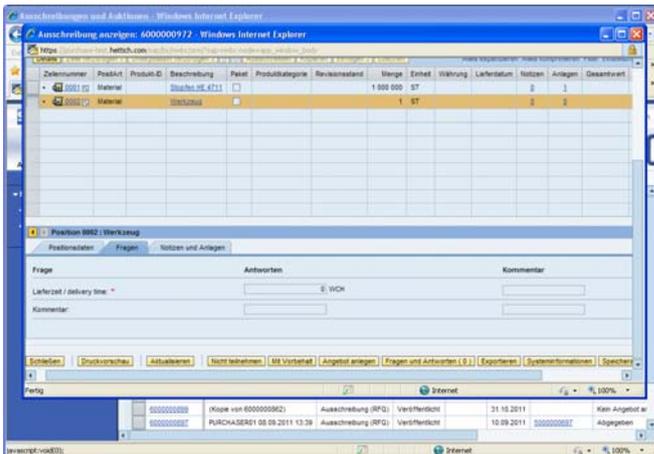


(1) Klicken Sie auf BN_10177 **BN 10177**, um die angehängte Datei zu öffnen.
(2) Klicken Sie auf **Positionen** **Positionen**.



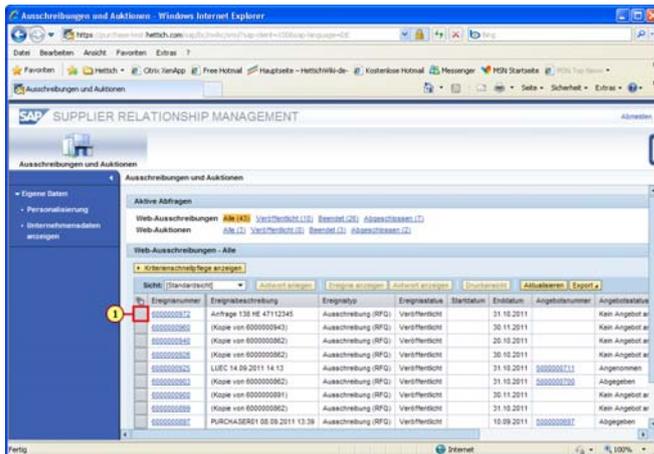
(1) Klicken Sie auf Nächste Position , um in die nächste Position dieser Ausschreibung zu gelangen.

(2) Klicken Sie auf **Fragen** .

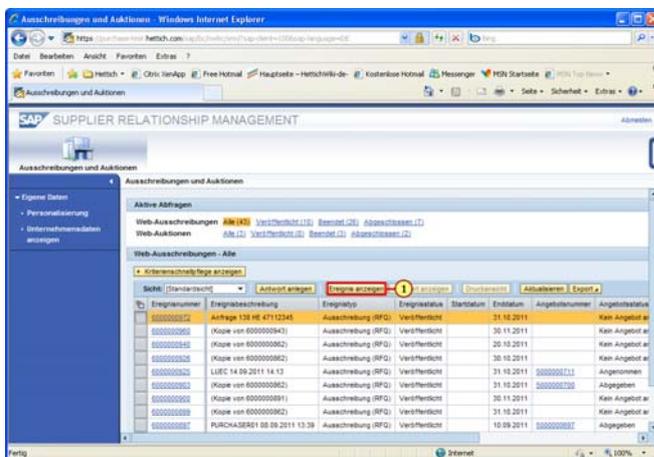


1.5 Ablehnen/Zusagen einer Ausschreibung

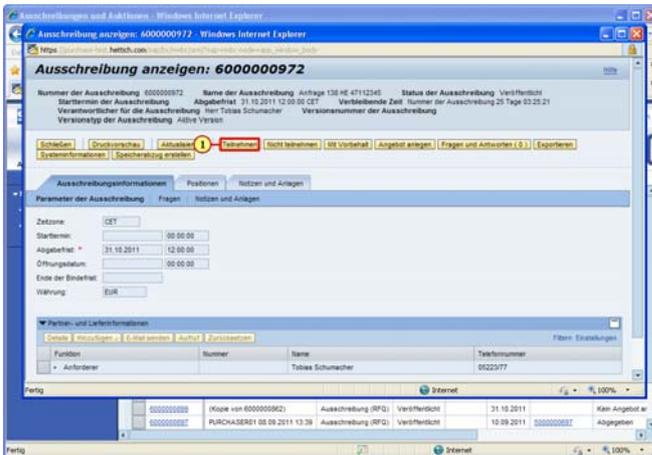
(1) In diesem Abschnitt wird Ihnen gezeigt wie Sie dem Einkäufer mitteilen, dass Sie an einer Ausschreibung teilnehmen möchten oder wie Sie ihm mitteilen, dass Sie nicht teilnehmen.



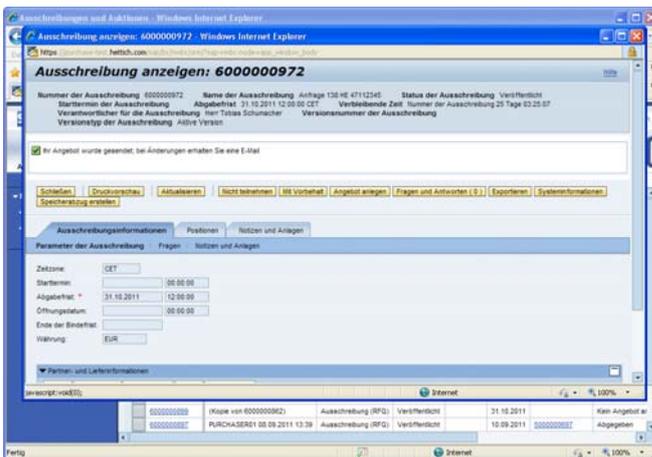
(1) Klicken Sie auf .



(1) Klicken Sie auf **Ereignis anzeigen** .

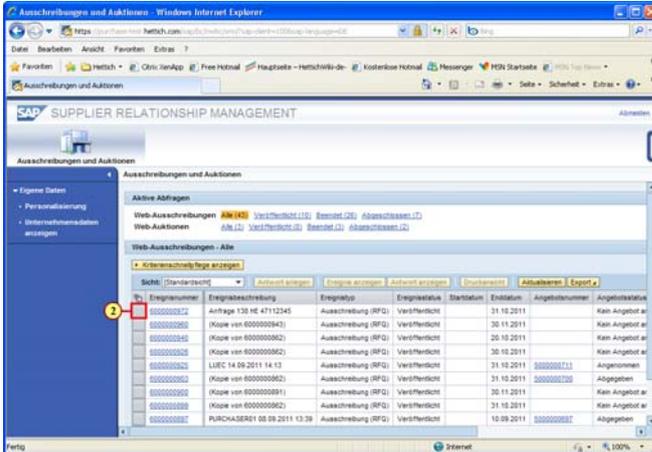


(1) Klicken Sie auf **Teilnehmen**. Nun erhält der Einkäufer eine Information, dass Sie für diese Ausschreibung ein Angebot abgeben werden. Wenn Sie für diese Ausschreibung kein Angebot abgeben wollen klicken Sie auf **Nicht teilnehmen**.



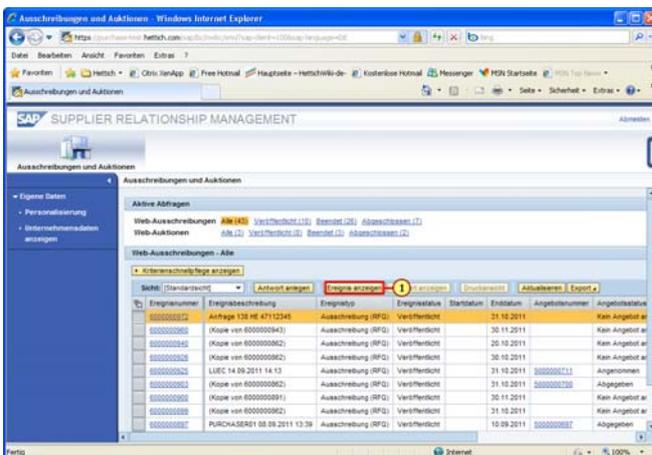
2 Abgabe eines Angebots

2.1 Wie gebe ich ein Angebot ab?

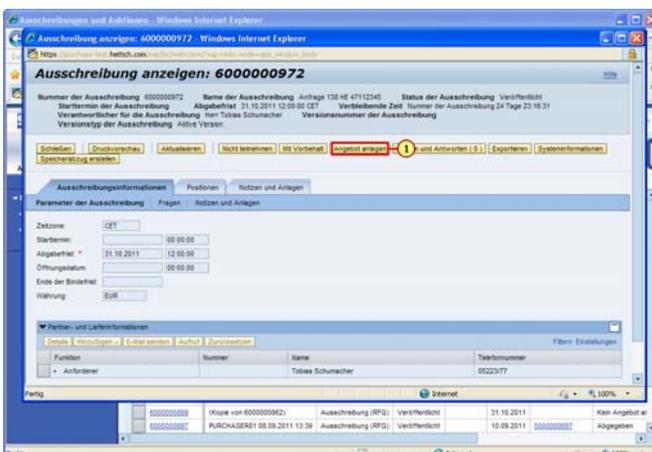


(1) Hier sehen Sie eine Übersicht der Anfragen die Sie von Hettich erhalten haben und deren aktuellen Status.

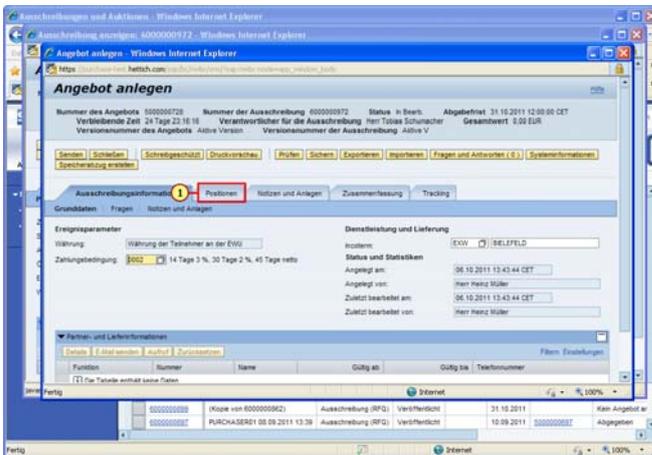
(2) Klicken Sie auf .



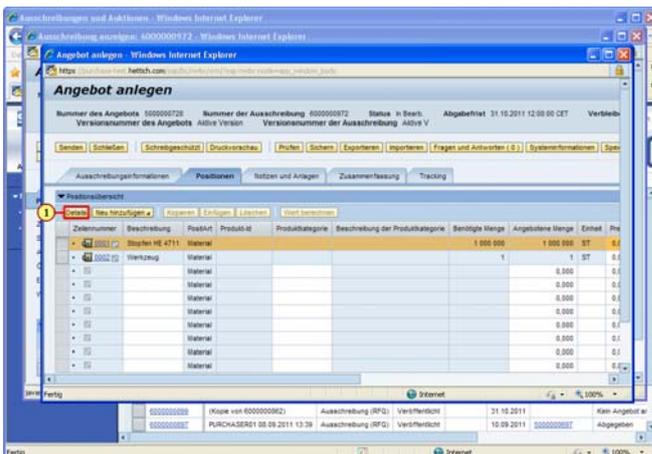
(1) Klicken Sie auf **Ereignis anzeigen** .



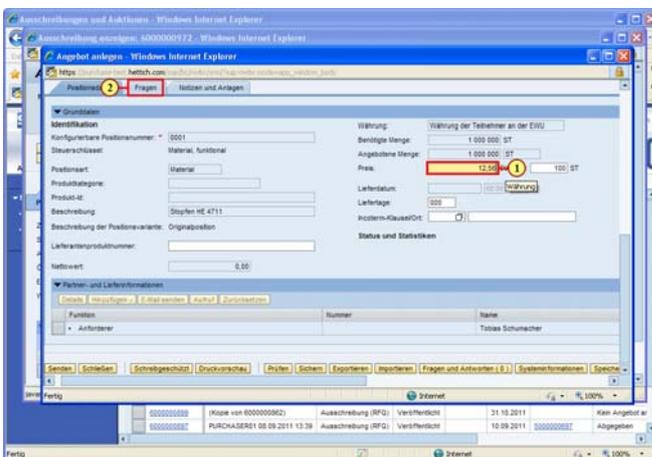
(1) Klicken Sie auf **Angebot anlegen** [Angebot anlegen](#).



(1) Klicken Sie auf **Positionen** [Positionen](#).

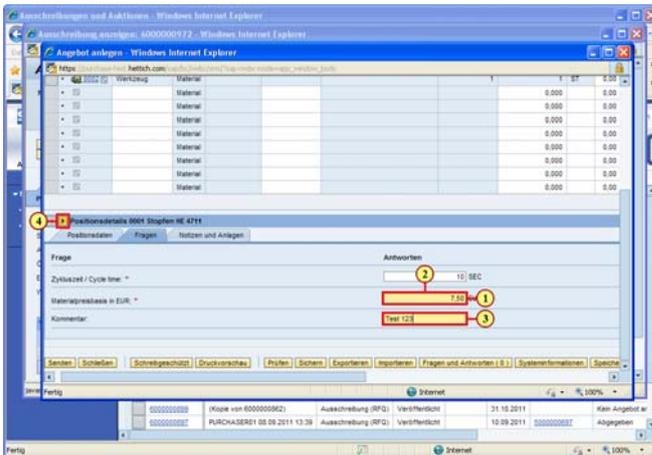


(1) Klicken Sie auf **Details** [Details](#).

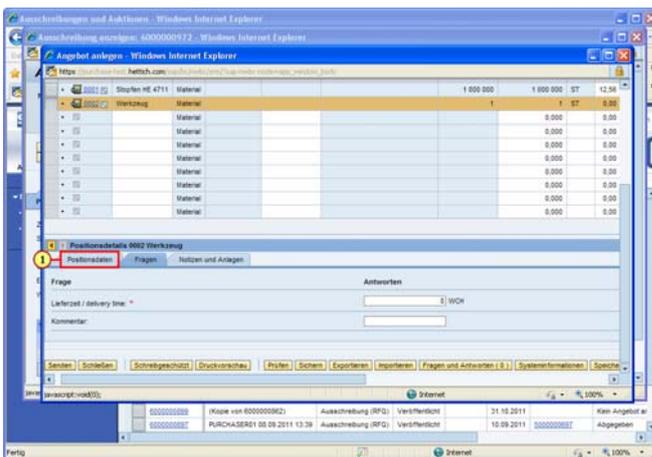


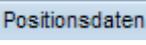
(1) Es wird das Feld **Preis** ausgefüllt.

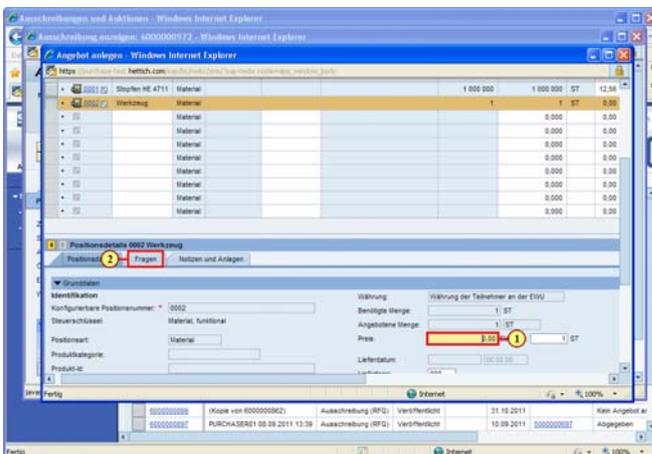
(2) Klicken Sie auf **Fragen** [Fragen](#).



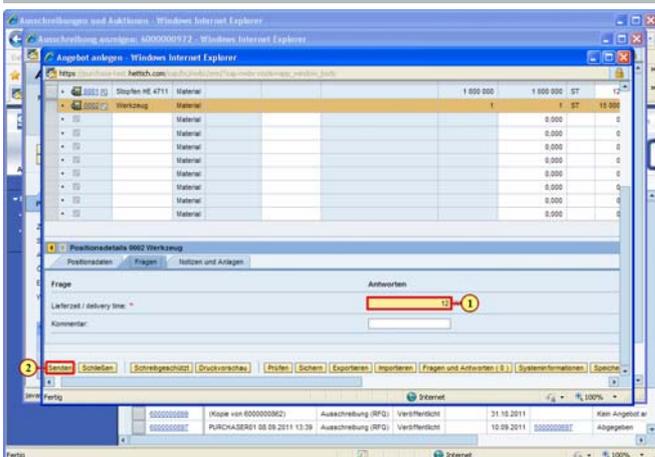
- (1) Es wird das Feld **Materialpreisbasis in EUR**: * ausgefüllt.
- (2) Es wird das Feld **Materialpreisbasis in EUR**: * ausgefüllt.
- (3) Es wird das Feld **Kommentar** ausgefüllt.
- (4) Klicken Sie auf **Nächste Position** .



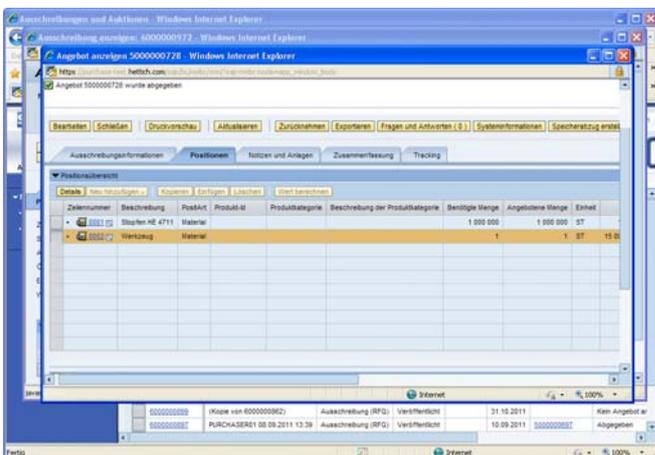
- (1) Klicken Sie auf **Positionsdetails** .



- (1) Es wird das Feld **Preis** ausgefüllt.
- (2) Klicken Sie auf **Fragen** .

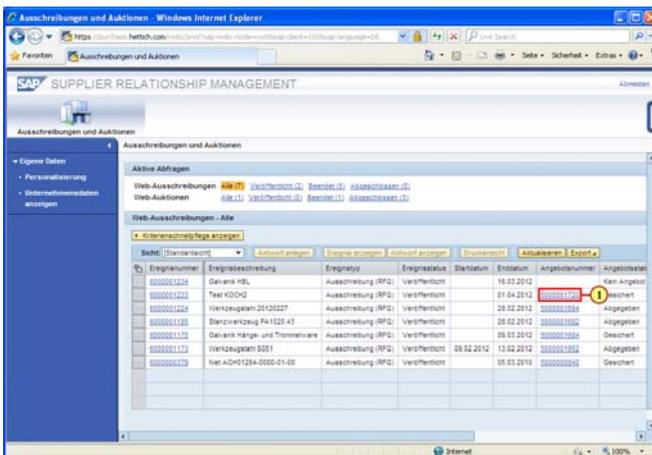


- (1) Es wird das Feld **Lieferzeit / delivery time: *** ausgefüllt.
- (2) Klicken Sie auf Senden **Senden** um das Angebot abzugeben.

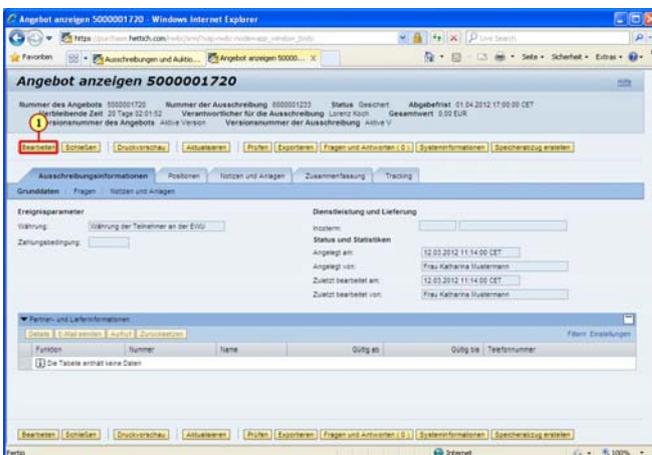


2.2 Wiedereinstieg in das Angebot nach dem 'Sichern'

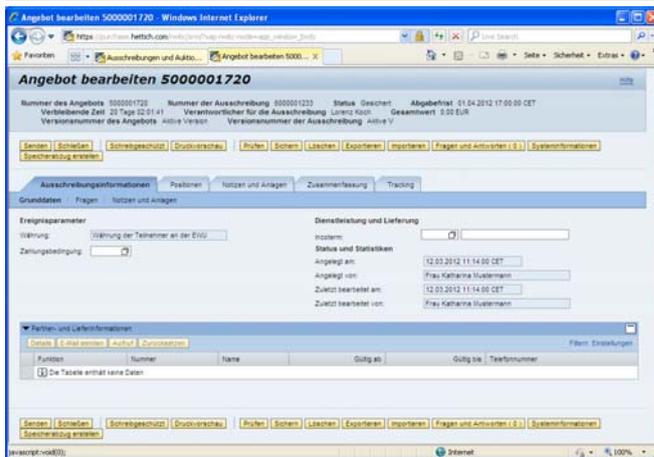
Hier wird Ihnen erklärt, wie Sie zurück in Ihr Angebot gelangen, wenn Sie es über den Button "Sichern" zwischengespeichert haben.



(1) Klicken Sie auf **5000001720** [5000001720](#).



(1) Klicken Sie auf **Bearbeiten** [Bearbeiten](#).



(1) Jetzt können Sie wie gewohnt Ihr Angebot abgeben.

2.3 Wie kann ich zu einer oder mehreren Positionen kein Angebot abgeben?

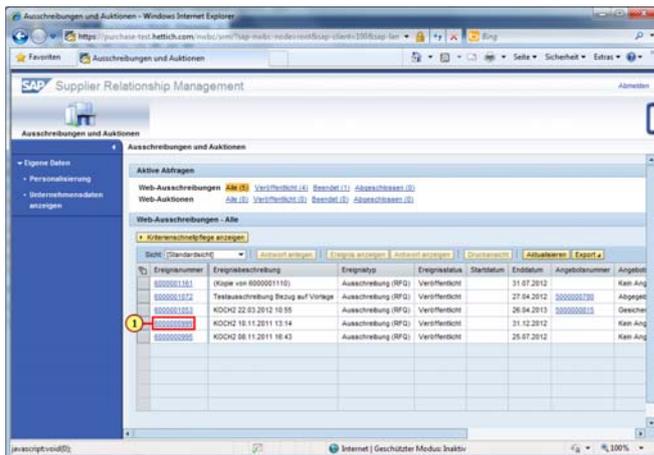
Wenn Sie zu einer oder mehreren Positionen kein Angebot abgeben möchten, setzen Sie bitte die Menge der Position auf '0'. Nur dann ist die Pflege eines Preises nicht erforderlich.

Andernfalls erscheint eine Fehlermeldung.

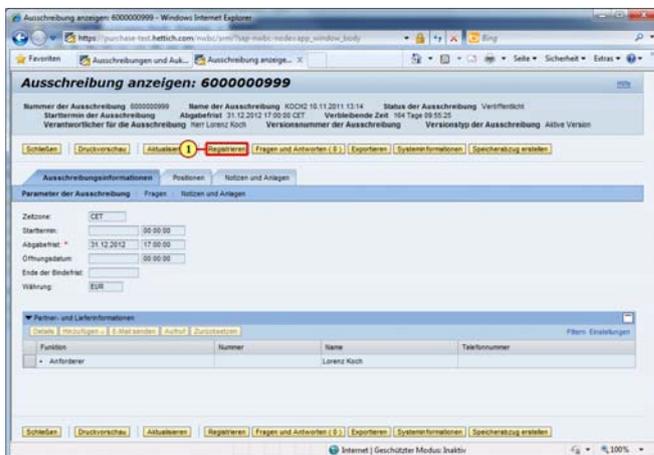
Falls auch nach Änderung der Menge auf '0' eine Fehlermeldung mit Bezug zur jeweiligen Position erscheint, kontaktieren Sie bitte den zuständigen Einkäufer.

2.4 Anderen Ansprechpartner im Unternehmen registrieren

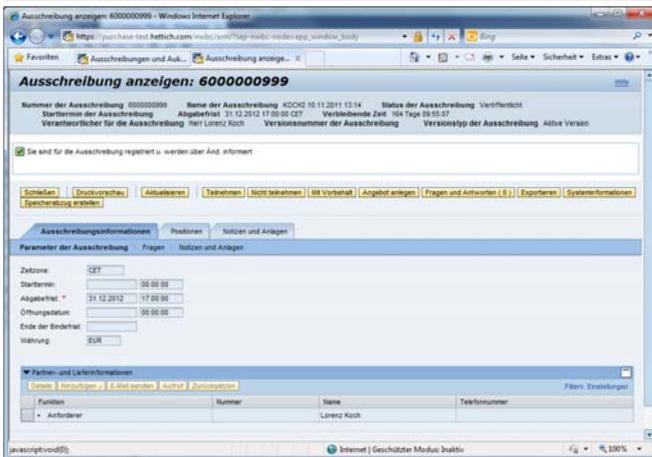
Sollte ein anderer Ansprechpartner in Ihrem Unternehmen zu einer Ausschreibung eingeladen werden, müssen Sie sich vorerst registrieren um ein Angebot abgeben zu können. Wie dies funktioniert, wird Ihnen hier anhand der Beispiel-Ausschreibung mit der Nummer 6000000999 gezeigt.



(1) Klicken Sie auf **600000999** [600000999](#).



(1) Klicken Sie auf **Registrieren** **Registrieren**.



3 Kontaktadresse bei technischen Fragen

Bitte kontaktieren Sie bei inhaltlichen Fragen immer zuerst Ihren Ansprechpartner in unserem Einkauf. Technische Fragen zur Anwendung, die nicht durch das SRM-Benutzerhandbuch beantwortet werden, bitte ausschließlich an die nachstehende E-Mail-Adresse richten:

SRM_Support@de.hettich.com