

### ARBEITSANWEISUNG BESTELLANFRAGE/BESTELLUNG ANLEGEN

#### 1. Ziel

Das Ziel dieser Arbeitsanweisung ist es, aufzuzeigen welche Möglichkeiten zur Anlage einer Bestellung es gibt. Es werden hier die besten und effizientesten Vorgehensweisen erläutert, die ausnahmslos so ausgeführt werden sollen. Die Arbeitsanweisung wird helfen Fehler und daraus resultierende Nachbesserungen zu vermeiden.

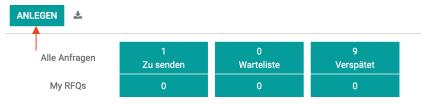
#### 2. Allgemein

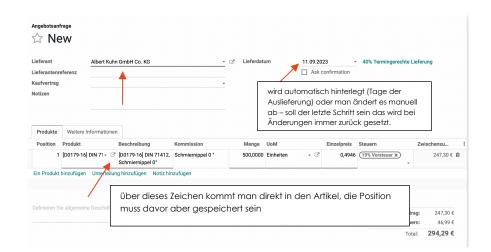
Es gibt zwei verschiedene Möglichkeiten, um Bestellungen auszulösen.

- a. Wenn schon bekannt ist, welches Material oder Artikel angefragt oder bestellt werden müssen, kann der Vorgang direkt über die App Einkauf erfolgen.
- b. Man kann einen Artikel auch direkt in der Produktübersicht "Aufstocken" und eine Bestellung auslösen.
- c. Wenn vorab erst noch geprüft werden muss welche Teile oder welches Material angefragt werden muss kann dies über die App Lager Unterpunkt Auffüllung erfolgen.

#### 3. Bestellanfrage anlegen – App Einkauf







# **MÜLLER** MOTORCYCLE AG

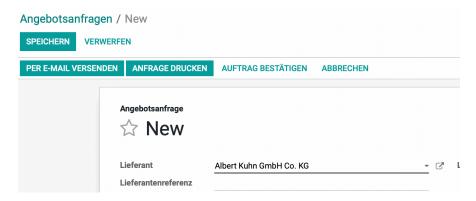
Man wählt den entsprechenden Lieferanten aus, und gibt den benötigten Artikel aus.

Die Positionen müssen selbstständig fortlaufend nummeriert werden. Das passiert nicht automatisch. Bei der Kommission kann man interne Notizen hinterlegen.

Bei der Beschreibung sollte in der Regel die Artikelnummer des Lieferanten hinterlegt sein oder eine Bezeichnung, mit der der Lieferant genau zuordnen kann, welchen Artikel wir benötigen. Als Preis wird automatisch der hinterlegt, der beim Artikel gespeichert ist. Gleiches ist der Fall bei dem Lieferdatum. Die Lieferzeit die bei "Tage der Auslieferung" hinterlegt ist wird bei dem Liefertermin hinterlegt.



Wenn wir einen neuen Preis vom Lieferanten erhalten, **muss** dieser in der vorherigen Maske (Reiter Einkauf im Produkt) geändert werden, sobald das Angebot vorliegt. Gleiches gilt für die Tage der Auslieferung.



Wenn alles eingetragen wurde, kann die Bestellung gespeichert werden und per Mail an den Lieferanten gesendet werden.

#### 4. Aufstocken

Wenn in einem Artikel direkt auffällt, dass bestellt werden muss, kann dieser über "Aufstocken" bestellt werden.



# **MÜLLERIMOTORCYCLE AG**

**PROBLEM:** Man kann den Lieferanten nicht separat auswählen, es wird der Lieferant verwendet, der als erstes im Reiter "Einkauf" beim Produkt hinterlegt ist.

Aufstocken		
Use this assistant to re order or a transfer.	plenish your stock. Depending or	your product configuration, launching a replenishment may trigger a request for quotation,
Produkt	[D0179-16] DIN 71412, Schmid	rnippel 0°
Menge	100	Einheiten
Geplantes Datum	31.07.2023 10:30:14	
Bevorzugte Routen	(Einkaufen X	
BESTÄTIGEN VE	RWERFEN	

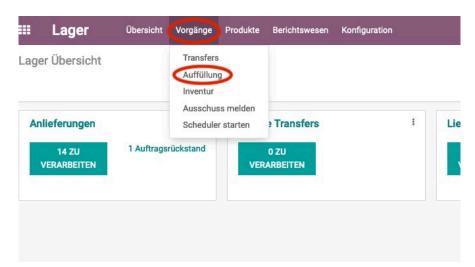
Nach Bestätigen der Aufstockung erscheint rechts oben ein kleines Fenster mit dem erstellten Auftrag. Klickt man auf die Bestellnummer gelangt man direkt zu der erstellten Bestellung.

### 5. Auffüllung

Zur Auffüllung gelangt man über die App Lager:



Anschließend auf den Reiter "Vorgänge" klicken und die "Auffüllung" öffnen.



# **MÜLLER** MOTORCYCLE AG

In der Übersicht sind nun alle Artikel ersichtlich, bei denen der Mindestbestand unterschritten wurde oder

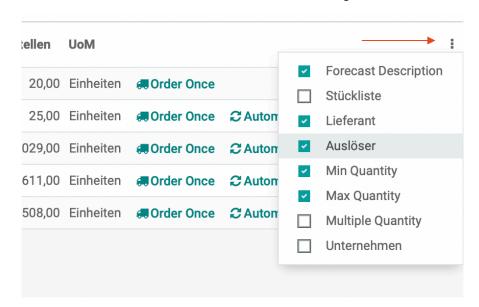
nicht genug Artikel für die vorliegenden Aufträge vorhanden sind.



**ACHTUNG:** Bitte immer auf die angewendeten Filter achten!

Wie bei der Auffüllung genau vorgegangen wird, ist der Arbeitsanweisung Auffüllung zu entnehmen.

Falls nicht alle Reiter angezeigt werden kann man über die drei Punkte rechts oben Felder abwählen oder hinzufügen.



Wenn die Auffüllung anhand der vorhandenen Arbeitsanweisung geprüft wurde, kann die Bestellanfrage ausgelöst werden.



Beim Reiter Lieferant, kann der gewünschte Lieferant (falls mehrere vorhanden) ausgewählt werden. Es muss geprüft werden, ob die Stückzahl richtig hinterlegt ist und bei der Route auch "Einkaufen" hinterlegt ist.

Wenn alles geprüft wurde kann die Bestellanfrage über Klick auf "Order Once" erstellt werden.

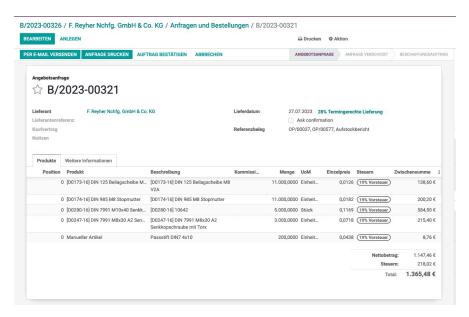
# **MÜLLERIMOTORCYCLE AG**



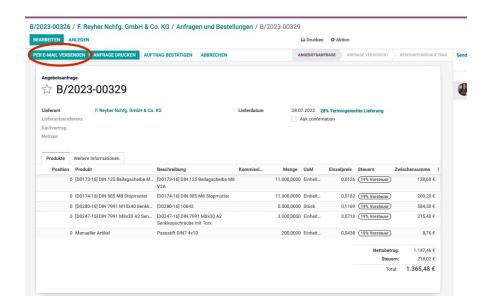
Es öffnet sich rechts oben wieder ein kleines Fenster mit dem erstellten Auftrag. Mit Klick auf dieses Fenster gelangt man direkt zu der Bestellanfrage.

Ansonsten gelangt man immer über das Öffnen der App Einkauf zu der Anfragenübersicht.

**WICHTIG:** Bestellt man über die Auffüllung mehrere Artikel eines gleichen Lieferanten werden diese in einer Anfrage zusammengefasst!

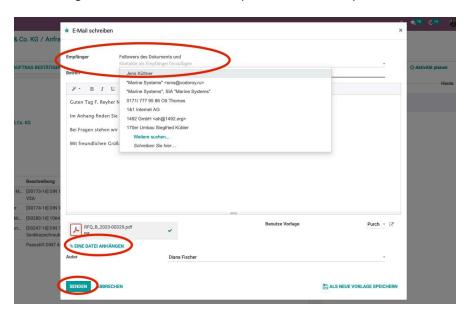


6. Mailversand der Bestellanfrage



### **MÜLLER** MOTORCYCLE AG

Oben bei "Empfänger" wird die beim Kontakt hinterlegte Mail verwendet. Sie kann aber manuell abgeändert werden. Es können noch zusätzliche Dateien hinzugefügt werden. Unten bei Autor ist noch auszuwählen von welcher Mailadresse die Anfrage verschickt werden soll (MMAG oder OM)



#### 7. Aktivität erstellen - Angebotseinholung

Nach Mailversand muss eine Aktivität erstellt werden als Erinnerung zur Einholung eines Angebots, falls das nicht automatisch geschieht.

Hier ist die Arbeitsanweisung Aktivität erstellen anzuwenden.

Man muss eine Aktivität spätestens in 2 Tagen stellen. Falls zu diesem Zeitpunkt noch kein Angebot eingegangen ist, muss der Lieferant noch einmal kontaktiert werden.

Das Weitere Vorgehen ist den weiteren Arbeitsanweisungen bezüglich Bestellprozess zu entnehmen.