

SRM INDIRECTS – SPRACHKURSE KERN

Trainingsunterlagen

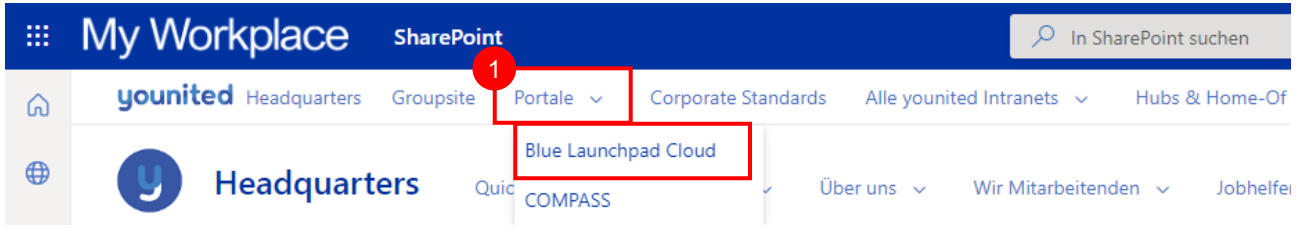
TACTICAL PROCUREMENT

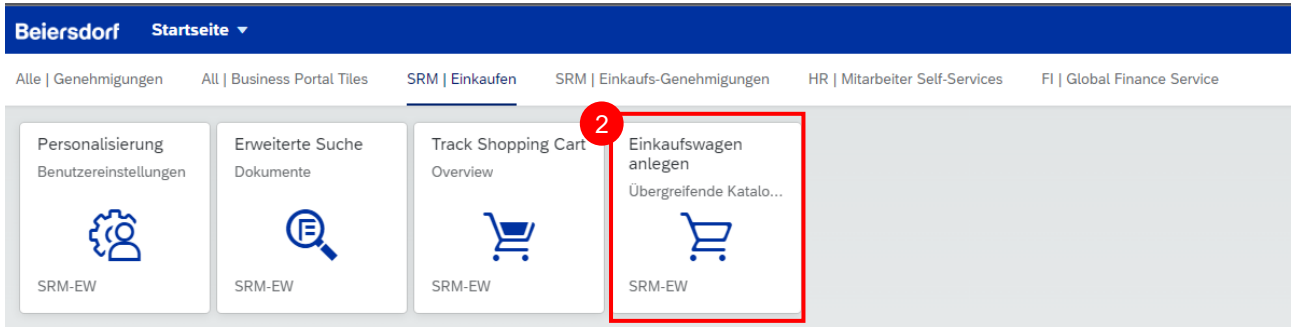
Beiersdorf

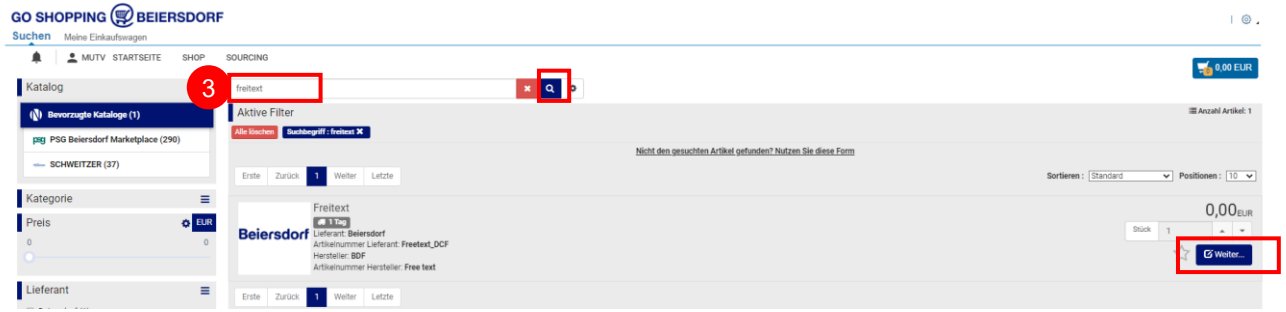
HINWEISE

- Die Bestellung in SRM erfolgt nach Absprache mit der Führungskraft und nach Identifikation des passenden Sprachkurses über KERN
- Wird die Bestellung von der Teamassistenz eingestellt, muss in der Bestellnotiz der Name des Kursteilnehmenden angegeben werden
- Ein SRM User kann über den **Service Request Catalogue** im **BITS** beantragt werden
- Für Fragen zum SRM wende dich gern an das **Tactical Procurement:** Go Shopping @ Beiersdorf – Home (sharepoint.com)

EINSTIEG INS SRM







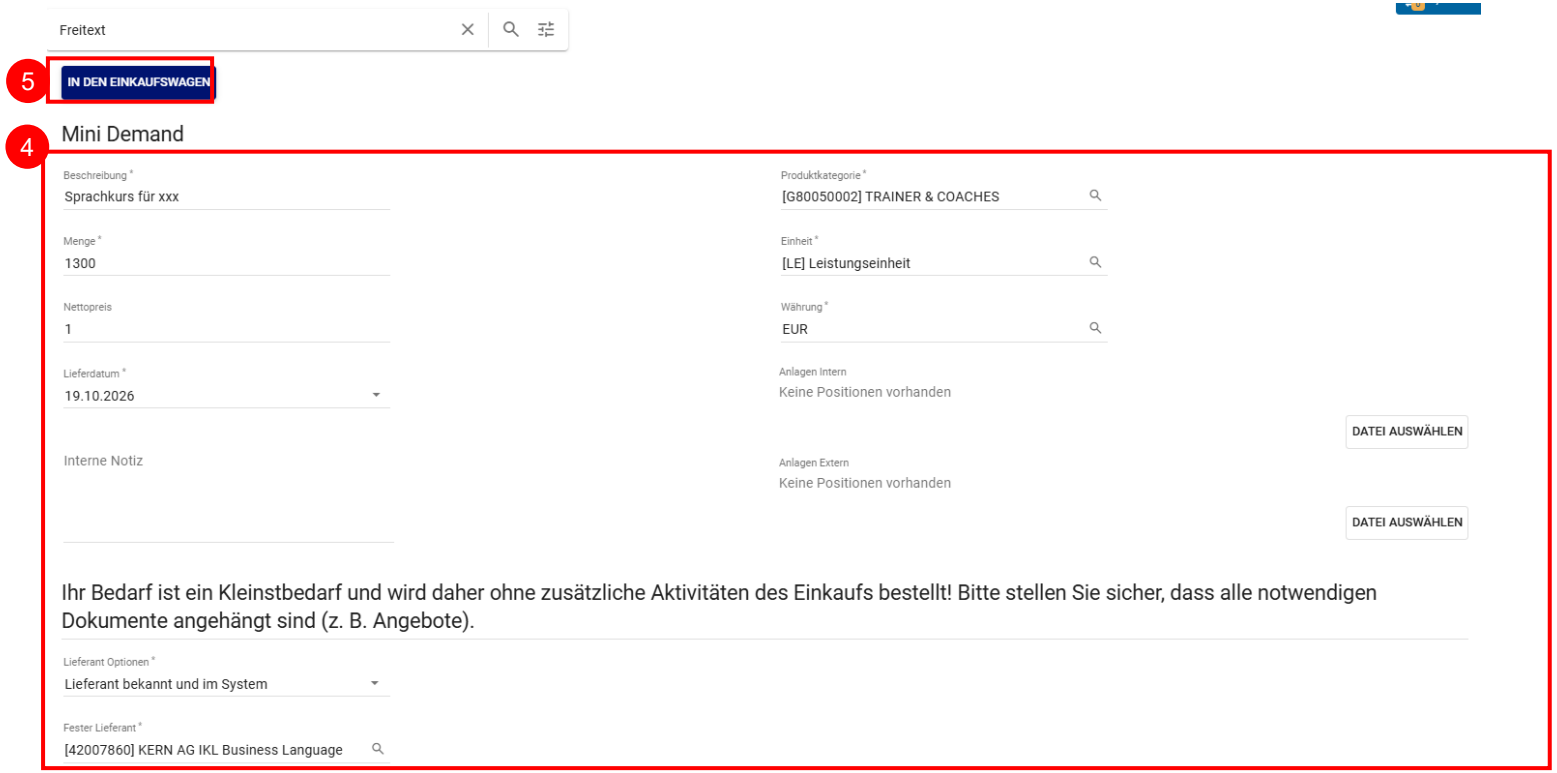
1. Öffne auf younited unter Portale Deine **Blue Launchpad Cloud.**

2. Klicke zunächst auf „**Einkaufswagen anlegen**“. Der Einkaufsbereich „Go Shopping@Beiersdorf“ öffnet sich

3. Die Bestellung kann **momentan nur als Freitext-Bestellung** erfolgen. Suche nach Freitext und klicke auf **„Weiter“.**

Beiersdorf

FREITEXT-BESTELLUNG





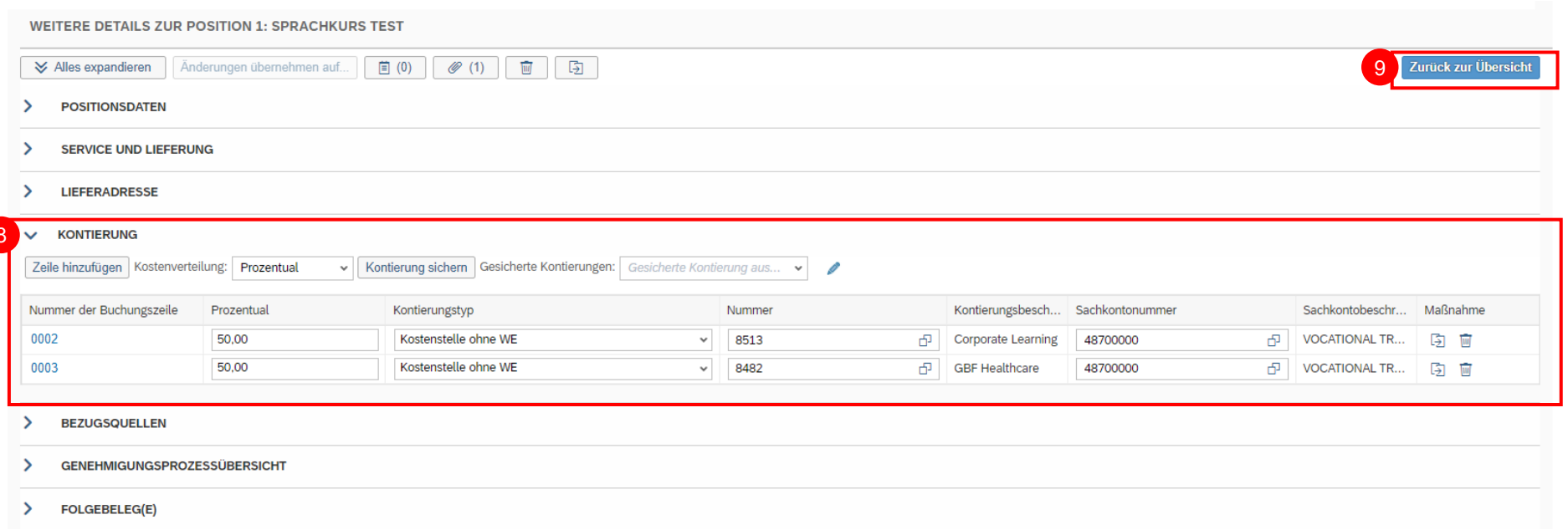
4. Fülle die Felder entsprechend aus und hänge das Angebot von Kern unter „Anhang Extern“ an
- Produktkategorie: [G80050002] TRAINER & COACHES
- Aufgrund eine gestafftelten Abrechnung muss die PO flexibel angelegt werden
  - Menge = Preis (z.B. 1.300 EUR)
  - Nettopreis = 1
- Wunschlieferant: [42007860] KERN AG IKL Business Language

5. Klicke anschließend auf „In den Einkaufswagen“.

6. Klicke oben rechts auf den Betrag und Einkaufwagen prüfen.

7. Klicke auf „Weitere Details“, um die Positionsdetails zu öffnen

KONTIERUNG

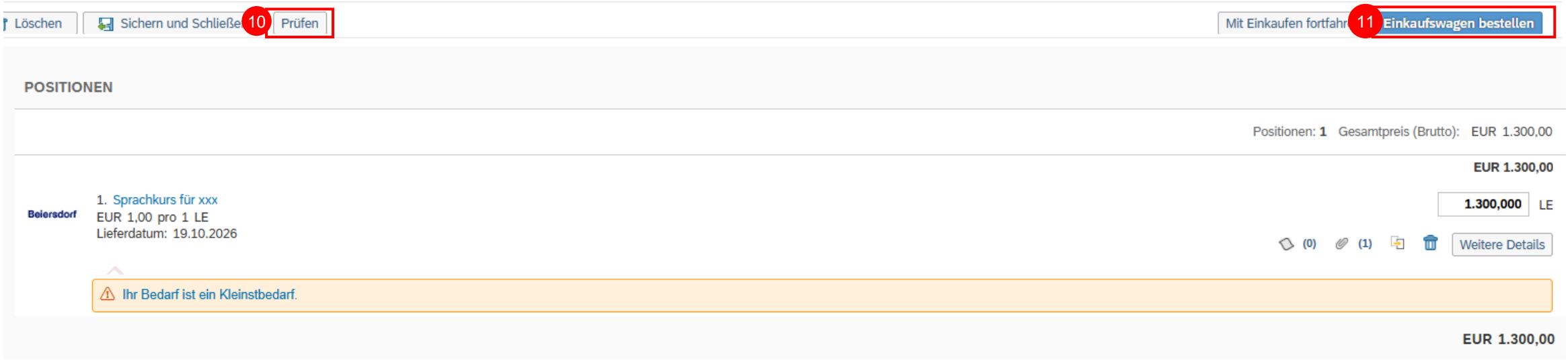


9. Über „**Zurück zur Übersicht**“ gelangst Du zurück zur Einkaufswagen-übersicht

8. Öffne den Reiter „Kontierung“ um diese entsprechend einzupflegen
   - Kontierungstyp: Kostenstelle ohne WE
   - Nummer: Kostenstelle des Teilnehmenden
   - Sachkontonummer: 48700000

Fallen die Kosten auf unterschiedlichen Kostenstellen an, kannst Du dieses über die Kontierung prozentual aufteilen
- Füge hierzu über „**Zeile hinzufügen**“ die entsprechende Anzahl der verschiedenen Kostenträger hinzu
- Über „**Prozentual**“ definierst Du, wie viel Prozent der einzelnen Kostenstellen zugeschrieben werden
  Wichtig: Es handelt sich hierbei immer um einen Prozentsatz (in diesem Beispiel jeweils 50%)

EINKAUFSWAGEN BESTELLEN

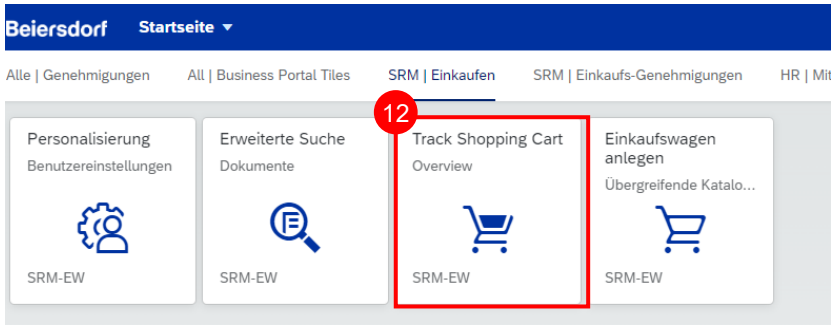


10. Klicke auf „**Prüfen**“ um zu untersuchen, ob der Einkaufswagen fehlerfrei ist.

11. Um den Einkaufswagen loszuschicken, klicke auf „**Einkaufswagen bestellen**“. Eine Pop-Up Nachricht erscheint, welche durch einen Klick auf „**Erledigt**“ zu bestätigen ist.

Mit der Genehmigung/Freigabe dieser Bestellung durch die Führungskraft, wird eine Bestellnummer generiert. Diese wird in der Regel automatisch an KERN geschickt. Sollte dies nicht geschehen, findest du auf der nächsten Seite eine Erklärung, wo du deine Bestellnummer sehen und sie manuell mit KERN teilen kannst.

EINKAUFSWAGENÜBERSICHT



12. Öffne die Blue Launch Cloud und klicke dort auf **Track Shopping Cart.**

1. Sobald die Bestellung durch die Führungskraft freigegeben wurde, erscheint unter „Bestellung“ eine 10-stellige Nummer und der Status ändert sich in „genehmigt“. Diese Nummer muss mit KERN geteilt werden, sollte es nicht automatisch passiert sein. Die E-Mail Adresse lautet: beiersdorf@kerntraining.com

