

SRM Handbuch

für

Genehmigende

Inhaltsverzeichnis

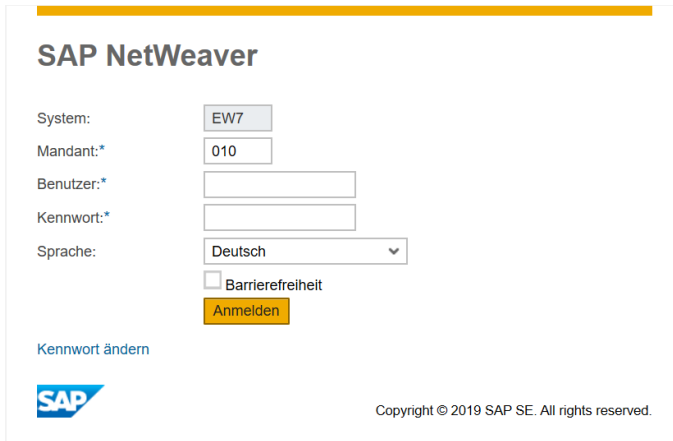
1	Grundlagen	3
1.1	Anmelden am SRM	3
1.2	Passwort Zurücksetzen	3
2	Einkaufswagen genehmigen	5
2.1	Genehmigen/ablehnen aus der Übersicht	5
2.2	Genehmigen/ablehnen in der Detailansicht	6
3	Vertreterregel pflegen	7
3.1	Aktiv (geplante Abwesenheit)	7
3.2	Passiv (ungeplante Abwesenheit)	9
3.3	Einkaufswagen als Passive Vertretung übernehmen	10
4	EKW-Report	11
4.1	Genehmigungsprozess	13
4.2	Folgebelege kontrollieren	14

1 Grundlagen

1.1 Anmelden am SRM

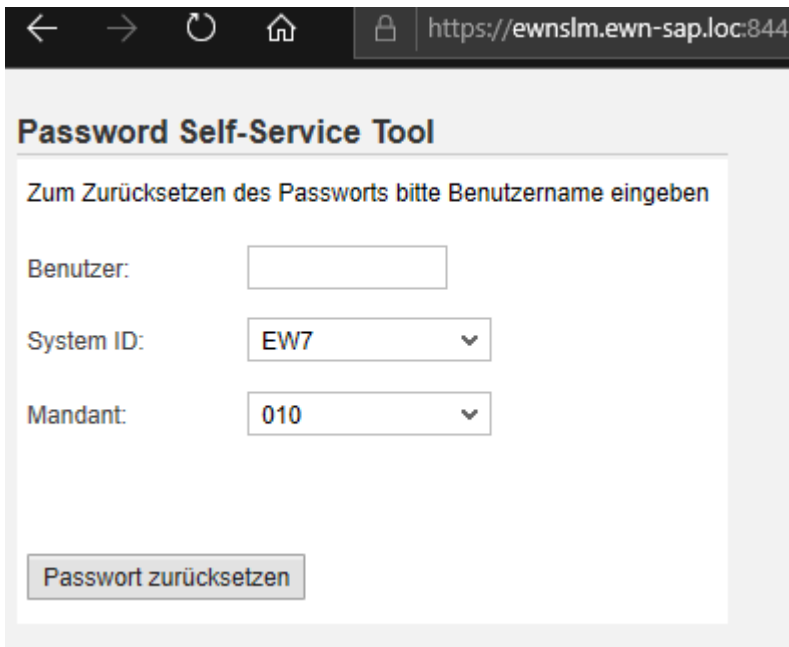
Die Anmeldung an das SRM Produktivsystem erfolgt über folgenden Link:

<https://r0000183.ewn-sap.loc:8443/nwbc>



1.2 Passwort Zurücksetzen

Falls das Kennwort nicht mehr bekannt sein sollte, kann man es über folgende Funktion zurücksetzen:



Der Zugang zum Password Self-Service-Tool erfolgt über folgenden Link:

https://r0000188.ewn-sap.loc:8443/sap/bc/webdynpro/mind2/wd_pw_self_service?sap-client=050&sap-language=DE#

Alternativ kann über das Intranet auch auf die vorher beschriebenen Links zurückgegriffen werden.

Intranet -> Informationstechnik -> Services (Schnell-Links)

[Services - EWN Intranet](#)

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Services' section of the EWN Intranet. The page title is 'Server-Dienste'. Below the title, there are three teal buttons for 'C2SS EWN Entsorgungswerk für Nuklearanlagen GmbH', 'DBC EWN Entsorgungswerk für Nuklearanlagen GmbH', and 'UMS EWN Entsorgungswerk für Nuklearanlagen GmbH'. Below these are four service tiles: 'MATRIX42 IT Service Portal', 'Outlook Web', 'Sciforma Project & Portfolio Management Software Sciforma-Stundenerfassung', and 'MAIL STORE MailStore'. At the bottom, there are three more tiles: 'SAP SRM SRM-Produkktivsystem (EW7)', 'SAP SRM SRM-Testsystem (EW6)', and 'SAP Passwort Reset "Selfservice Tool"'. The browser's address bar shows 'https://intranet.intern/informationsshytechnik/services' and the page has a navigation menu with 'Informationstechnik', 'Anleitungen', and 'Services' (highlighted).

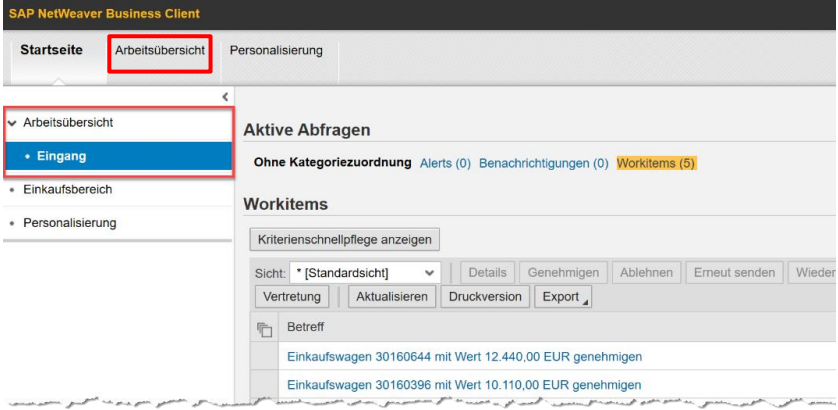
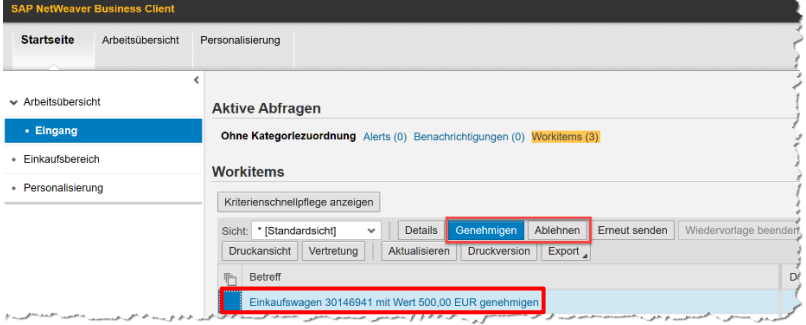
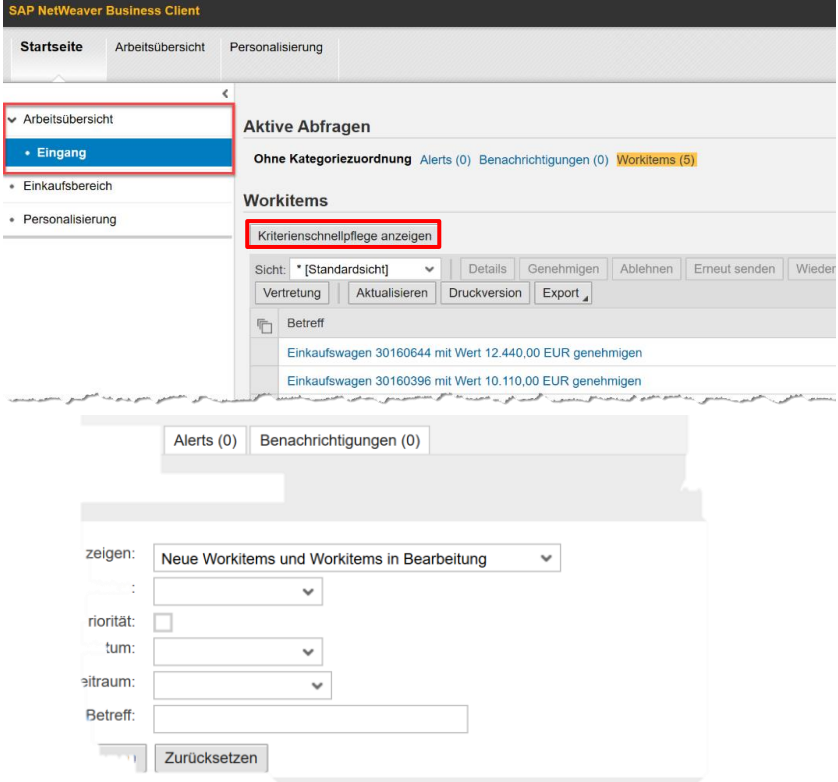
Dieses Handbuch kann unter Anleitungen heruntergeladen werden.

Intranet -> Informationstechnik -> Anleitungen

[Anleitungen - EWN Intranet](#)

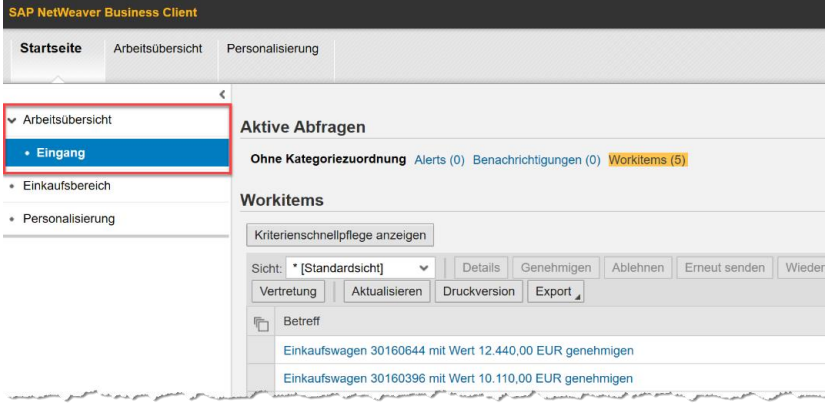
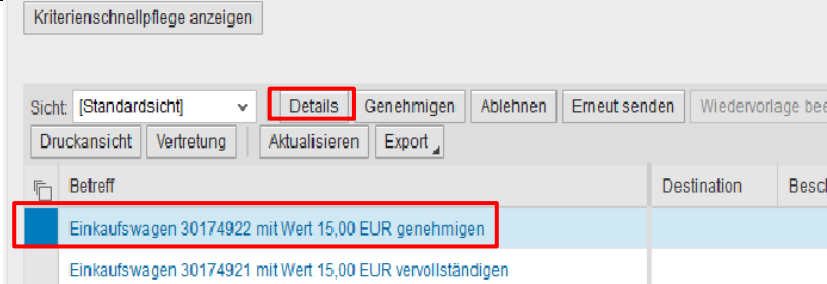
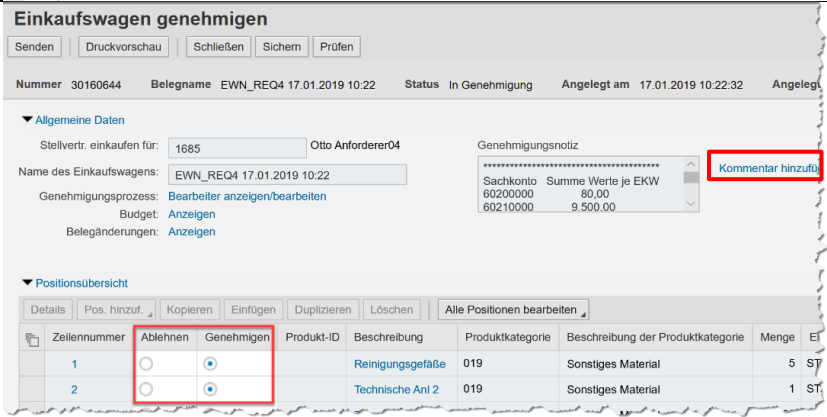
2 Einkaufswagen genehmigen

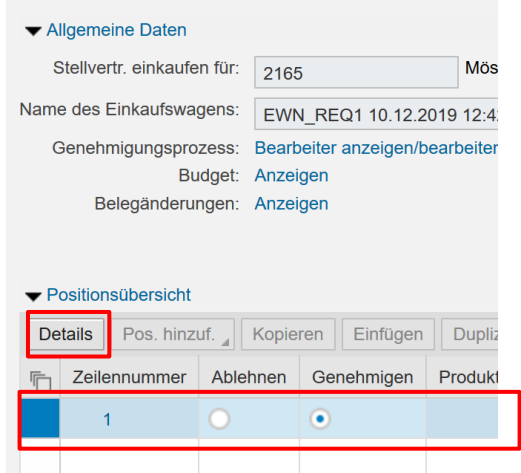
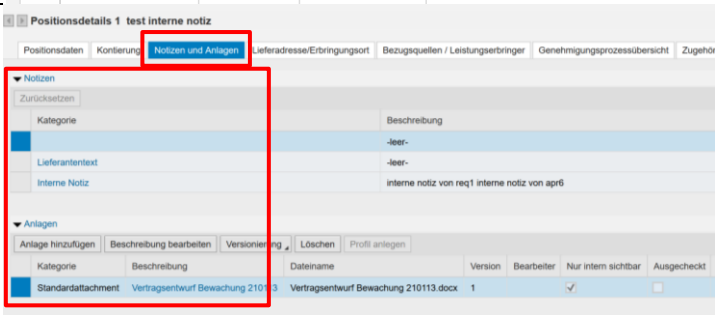
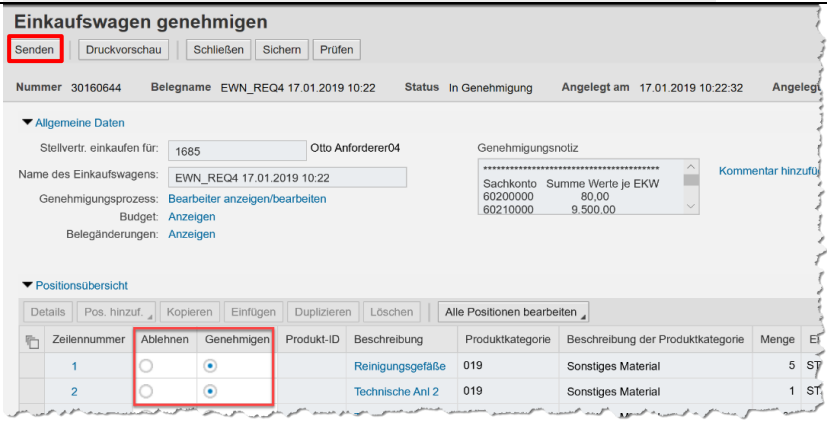
2.1 Genehmigen/ablehnen aus der Übersicht

Aktion	Screenshot
<p>Unter Arbeitsübersicht werden die zur Bearbeitung vorliegenden Einkaufswagen angezeigt</p>	
<p>Aus der Arbeitsübersicht können Einkaufswagen direkt genehmigt/abgelehnt werden. Dafür muss der EKW markiert werden und kann dann in der Übersicht genehmigt oder abgelehnt werden.</p>	
<p>Unter „Kriterienschnellpflege anzeigen“ können die Anzeigeeinstellungen bearbeitet werden. Um den eigenen Arbeitsvorrat zu sehen muss die Einstellung auf „Neue Workitems und Workitems in Bearbeitung“ eingerichtet sein.</p>	

2.2 Genehmigen/ablehnen in der Detailsicht

In der Detailsicht können weitere Informationen zu Einkaufswagen eingesehen werden. Detailinformationen können z.B. zusätzliche Texte oder Beleganhänge (z. B. ein Angebot in PDF-Format) sein.

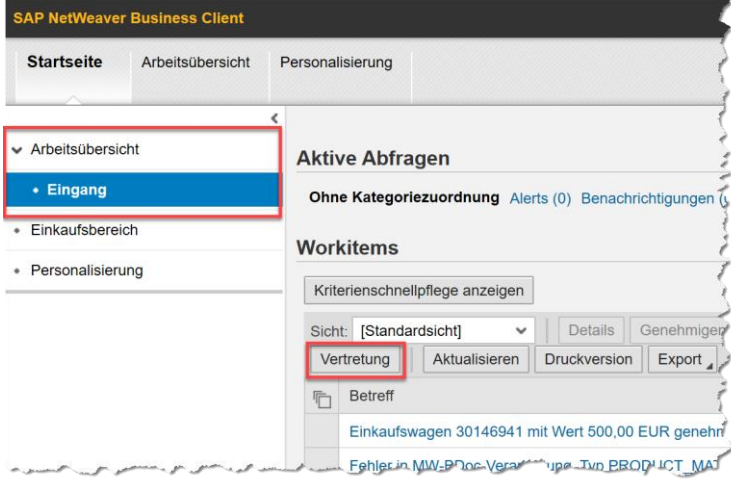
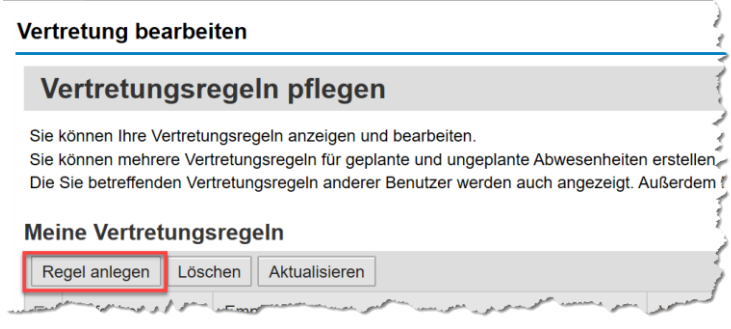
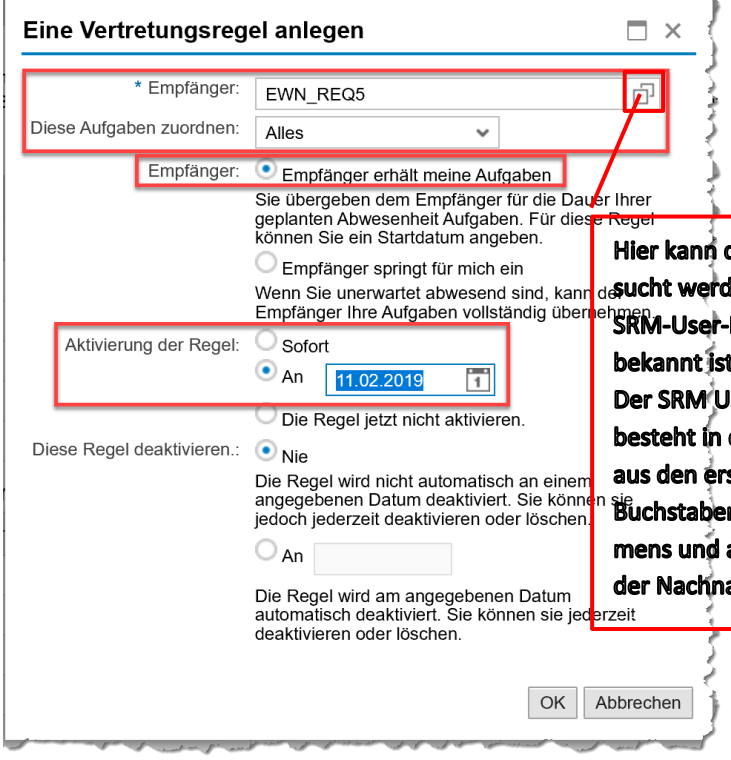
Aktion	Screenshot
<p>Unter Arbeitsübersicht werden die zur Bearbeitung vorliegenden Einkaufswagen angezeigt</p>	
<p>EKW markieren und anschließend Details auswählen. Alternativ kann der EKW auch direkt angeklickt werden, um in die Details zu gelangen</p>	
<p>Positionen Genehmigen/Ablehnen</p> <p>Bei Ablehnung von Positionen eines EKW bzw. des gesamten EKW ist im Feld Genehmigungsnotiz eine Kurzbegründung einzutragen (Kommentar hinzufügen)</p>	

<p>Um Notizen und Anlagen vom Einkaufswagen einsehen zu können muss die erste Zeile markiert werden und dann Details auswählen</p> <p>Alternativ kann auch die Zeilennummer bzw. die Beschreibung der jeweiligen Zeile angeklickt werden.</p>	
<p>Unter dem Reiter Notizen und Anlagen können diese angesehen werden</p>	
<p>Um den Arbeitsschritt abzuschließen klicken Sie auf „Senden“ und der Einkaufswagen ist bearbeitet. Davor ist das Feld „Ablehnen“ oder „Genehmigen“ auszuwählen. Im Standard ist das Feld auf Genehmigen voreingestellt.</p>	

3 Vertreterregel pflegen

3.1 Aktiv (geplante Abwesenheit)

Bei geplanter Abwesenheit (z.B. Urlaub oder Dienstreise) sollte eine aktive Vertretung eingerichtet sein. Damit ist gewährleistet, dass zu genehmigende Einkaufswagen durch Ihren Vertreter/ Vertreterin bearbeitet werden können. Bei der aktiven Vertreterregelung werden die EKW automatisch an den Vertreter weitergeleitet.

Aktion	Screenshot
<p>Aktive Vertretung für GEPLANTE Abwesenheit aktivieren (z.B. Urlaub, Dienstreise) erfolgt unter Arbeitsübersicht und dann Vertretung</p>	 <p>The screenshot shows the SAP NetWeaver Business Client interface. On the left, the 'Arbeitsübersicht' menu is expanded, with 'Eingang' highlighted. In the main area, under 'Aktive Abfragen', the 'Vertretung' option is selected. Below this, there are buttons for 'Aktualisieren', 'Druckversion', and 'Export'. A list of work items is visible, including 'Einkaufswagen 30146941 mit Wert 500,00 EUR genehmigt'.</p>
<p>Regel anlegen</p>	 <p>The screenshot shows the 'Vertretung bearbeiten' page. The main heading is 'Vertretungsregeln pflegen'. Below this, there is a section titled 'Meine Vertretungsregeln' with three buttons: 'Regel anlegen', 'Löschen', and 'Aktualisieren'. The 'Regel anlegen' button is highlighted with a red box.</p>
<p>Pflegen Sie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empfänger eintragen • „Diese Aufgaben zuordnen“ - Alles • „Empfänger erhält meine Aufgaben“ • Aktivierung der Regel (entweder „Sofort“ oder „An“ mit Startdatum) • Regel deaktivieren (Endzeitraum angeben) 	 <p>The screenshot shows the 'Eine Vertretungsregel anlegen' dialog box. The 'Empfänger' field is set to 'EWN_REQ5'. The 'Diese Aufgaben zuordnen' dropdown is set to 'Alles'. The 'Empfänger' radio button 'Empfänger erhält meine Aufgaben' is selected. The 'Aktivierung der Regel' section has 'An' selected with a start date of '11.02.2019'. The 'Diese Regel deaktivieren' section has 'Nie' selected. A red callout box points to the 'Empfänger' field with the text: 'Hier kann der User gesucht werden, falls der SRM-User-Name nicht bekannt ist. Der SRM User-Name besteht in der Regel aus den ersten zwei Buchstaben des Vornamens und anschließend der Nachname.'</p>

<p>Die Vertreterregel wurde angelegt</p>	
--	--

3.2 Passiv (ungeplante Abwesenheit)

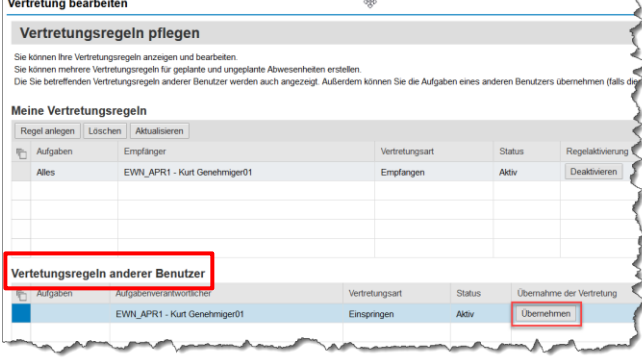
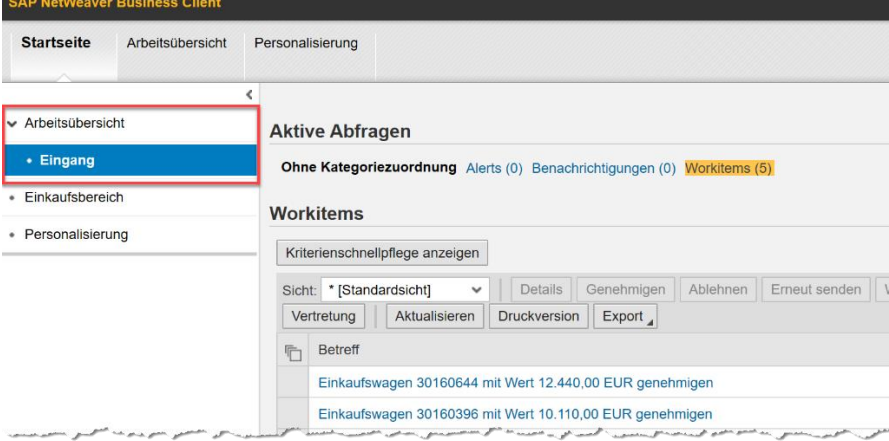
Für den Fall von ungeplanter Abwesenheit (z.B. Krankheit) sollte ein Stellvertreter eingerichtet sein, der für Genehmigungsvorgänge einspringen kann. Eine passive Vertreterregelung muss mit Anmeldung am SRM eingerichtet werden und immer aktiv geschaltet sein. Bei der passiven Vertreterregelung muss der zu genehmigende Einkaufswagen selbstständig übernommen werden (siehe 3.3).

Aktion	Screenshot
<p>Passive Vertretung für UNGEPLANTE Abwesenheit aktivieren (z.B. Krankheit)</p> <p>Info: Die Passive Vertreterregelung muss, sofern keine andere Vertreterregel eingestellt ist, immer aktiv auf einen Stellvertreter eingerichtet sein.</p>	
<p>Regel anlegen</p>	

<p>Pflegen Sie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empfänger eintragen • „Empfänger springt für mich ein“ • „Diese Aufgaben zuordnen“ - Alles • „Aktivierung der Regel“ (Sofort oder „An“) • Diese Regel deaktivieren: Nie 	<p>Hier kann der User gesucht werden, falls der SRM-User-Name nicht bekannt ist. Der SRM User-Name besteht in der Regel aus den ersten zwei Buchstaben des Vornamens und anschließend der Nachname.</p>
<p>Die passive Vertretung wurde angelegt. Vertretungsart ist „Einspringen“</p>	

3.3 Einkaufswagen als Passive Vertretung übernehmen

Aktion	Screenshot
<p>Gehen Sie über den Menüpunkt „Arbeitsübersicht“ und klicken Sie auf den Button „Vertretung“ um zu den Vertretungsregeln zu gelangen.</p>	

<p>Klicken Sie im Vertretungseditor im Bereich „Vertretungsregeln anderer Benutzer“ auf den Button „Übernehmen“ um die Vertretung zu übernehmen und EKW zu sehen und bearbeiten zu können.</p>	
<p>Gehen sie nun in ihren Arbeitsbereich und bearbeiten Sie die neu erhaltenen EKW als Vertreter.</p>	

4 EKW-Report

Die EKW-Reports dienen zur Auswertung mehrerer Einkaufswagen in einer Liste.

Der Report Einkaufswagenstatus zeigt den Genehmigungsstatus von Einkaufswagen an.

Der Report Einkaufswagendetails listet Detailinformationen zu Einkaufswagenpositionen auf.

Der Report Einkaufswagenmanager enthält noch weitere Kriterien zur Suche und von EKW und listet Detailinformationen zu Einkaufswagenpositionen auf.

Aktion	Screenshot
<p>Wählen Sie: „EKW-Reports“ auf der Startseite vom SRM</p>	

Wählen Sie den gewünschten Report aus.

Info: Nur im Report „Einkaufswagenstatus“ lassen sich Informationen zu Genehmigungsprozessübersicht oder ähnliches abrufen.

SRM-Reporting

Launchpad ändern

Einkaufswagen

Einkaufswagenstatus

Einkaufswagenstatus

Einkaufswagenstatus:
Anzeige des Genehmigungsstatus der Einkaufswagen. In der Kriterien-schnellpflege kann die Selektion (z.B. nach Datum) eingeschränkt werden

Aktive Abfragen
Einkaufswagen **Status des Einkaufswagens (20)**

Einkaufswagen - Status des Einkaufswagens
Kriterienschnellpflege ausblenden

Nummer des Einkaufswagens: Bis

Name des Einkaufswagens:

Status:

Zeitraum:

Anlegedatum: 11.02.2019 Bis

Anforderer:

Vorgangsart:

Übernehmen Zurücksetzen

Einkaufswagenstatus

Aktive Abfragen

Einkaufswagen **Status des Einkaufswagens (20)**

Einkaufswagen - Status des Einkaufswagens
Kriterienschnellpflege ausblenden

Nummer des Einkaufswagens: Bis

Name des Einkaufswagens:

Status:

Zeitraum:

Anlegedatum: 11.02.2019 Bis

Anforderer:

Vorgangsart:

Übernehmen Zurücksetzen

Sicht: [Standardsicht] Anzeigen als: Tabelle Export

Nummer des Einkaufswagens	Name des Einkaufswagens	Status
30164329	Reparatur 12t Waage	Genehmigt
30164330	ABB Installationsschutz	Genehmigt
30164331	VSCH Kugelhahn 3/4"(HS-0904)	Genehmigt
30164332	Schuhe	In Genehmigung

Einkaufswagenstatus:
Anzeige aller Einkaufswagenpositionen. Über **Anzeigen** gelangen Sie in die Detailansicht vom Einkaufswagen

(ggf. Häkchen bei „Gelöschte Positionen anzeigen“ aktivieren)

Anzeigen

Einkaufswagenstatus

Aktive Abfragen

Einkaufswagen **Einkaufswagenstatus (56)**

Einkaufswagen - Einkaufswagenstatus
Kriterienschnellpflege ausblenden

Einkaufswagennummer: Bis

Name des Einkaufswagens:

Positionsbeschreibung:

Gelöschte Positionen anzeigen:

Status:

Zeitraum:

Anlegedatum: 11.02.2019 Bis

Anforderer:

Produktkategorie:

Kontierungstyp:

Kontierungselement:

Übernehmen Zurücksetzen

Sicht: [Standardsicht] Anzeigen als: Tabelle **Anzeigen** Export

Nummer des Einkaufswagens	Name des Einkaufswagens	Status
30164355	PSA-PG-Koch S.-11.02.19	In Genehmigung
30164355	PSA-PG-Koch S.-11.02.19	In Genehmigung
30164355	PSA-PG-Koch S.-11.02.19	In Genehmigung

Sie erhalten dann die Anzeige des Einkaufswagens mit seinen Positionen.

Beleg anzeigen:

Beleg anzeigen | Schließen | Aktualisieren | Systeminformationen | Speicherabzug erstellen

Nummer 30164355 Belegname PSA-PG-Koch S.-11.02.19 Status Genehmigt Angelegt am 11.02.2019 09:25:20 Angelegt

Allgemeine Daten

Stellvertr. einkaufen für: 1621 Achim Hoffmann Genehmigungsnotiz
Name des Einkaufswagens: PSA-PG-Koch S.-11.02.19 Sachkonto Summe Werte je EKW
Genehmigungsprozess: Bearbeiter anzeigen/bearbeiten 60240000 1.028,64
Budget: Anzeigen
Belegänderungen: Anzeigen

Positionenübersicht

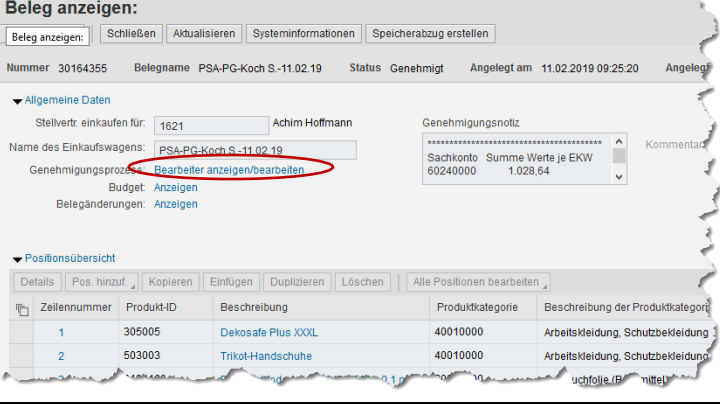
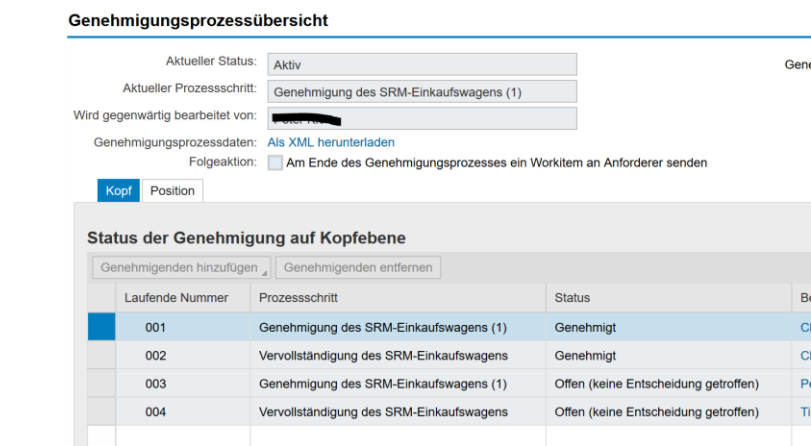
Details | Pos. hinzuf. | Kopieren | Einfügen | Duplizieren | Löschen | Alle Positionen bearbeiten

Zeilennummer	Produkt-ID	Beschreibung	Produktkategorie	Beschreibung der Produktkategorie
1	305005	Dekosafe Plus XXXL	40010000	Arbeitskleidung, Schutzbekleidung
2	503003	Trikot-Handschuhe	40010000	Arbeitskleidung, Schutzbekleidung

4.1 Genehmigungsprozess

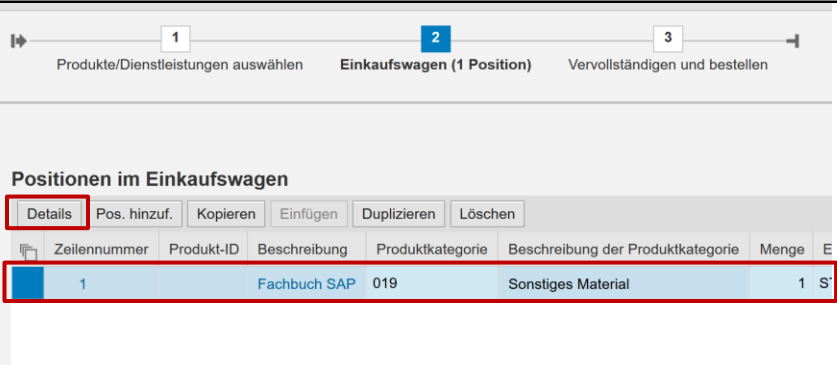
Der Genehmigungsstatus kann in jeder Einkaufswagenposition angezeigt werden. Neben jeder Stufe der Genehmigung ist auch der Name des Genehmigenden sowie das Bearbeitungsdatum mit Uhrzeit ersichtlich. Der Genehmigungsworkflow wird auf Positionsebene abgebildet und richtet sich u.a. nach Kostenstelle und Sachkonto. Je nach Position kann daher ein unterschiedlicher Genehmigungsworkflow in einem Einkaufswagen abgebildet sein.

Aktion	Screenshot																																										
<p>Markieren Sie eine Zeile und klicken auf Details</p>	<p>Positionen im Einkaufswagen</p> <p>Details Pos. hinzuf. Kopieren Einfügen Duplizieren Löschen</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Zeilennummer</th> <th>Produkt-ID</th> <th>Beschreibung</th> <th>Produktkategorie</th> <th>Beschreibung der Produktkategorie</th> <th>Menge</th> <th>E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Fachbuch SAP</td> <td>019</td> <td>Sonstiges Material</td> <td></td> <td>1</td> <td>S</td> </tr> </tbody> </table>	Zeilennummer	Produkt-ID	Beschreibung	Produktkategorie	Beschreibung der Produktkategorie	Menge	E	1	Fachbuch SAP	019	Sonstiges Material		1	S																												
Zeilennummer	Produkt-ID	Beschreibung	Produktkategorie	Beschreibung der Produktkategorie	Menge	E																																					
1	Fachbuch SAP	019	Sonstiges Material		1	S																																					
<p>Unter dem Reiter: Genehmigungsprozessübersicht wird der Genehmigungsprozess für die markierte Position angezeigt.</p>	<p>Positionsdetails 1 Planungsleistung</p> <p>Genehmigungsprozessübersicht</p> <p>Details zum Genehmigungsstatus der ausgewählten Position</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Laufende Nummer</th> <th>Prozessschritt</th> <th>Stufenstatus</th> <th>Status</th> <th>Bearbeiter</th> <th>Erhalten am</th> <th>Bearbeitet am</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001</td> <td>Genehmigung des SRM-Einkaufswagens (1)</td> <td>Abgeschlossen (SMa wurde bearbeitet)</td> <td>Benutzerscheidung: Genehmigt</td> <td>Jürgen Genehmiger20</td> <td>05.02.2019 13:25:52</td> <td>05.02.2019 13:30:43</td> </tr> <tr> <td>002</td> <td>Vervollständigung des SRM-Einkaufswagens</td> <td>Abgeschlossen (SMa wurde bearbeitet)</td> <td>Benutzerscheidung: Genehmigt</td> <td>Ingo Genehmiger19</td> <td>05.02.2019 13:30:44</td> <td>05.02.2019 13:31:57</td> </tr> <tr> <td>003</td> <td>Genehmigung des SRM-Einkaufswagens (1)</td> <td>Abgebrochen (Prozess fehlgeschlagen)</td> <td>Zurückgezogen</td> <td></td> <td>05.02.2019 13:31:59</td> <td></td> </tr> <tr> <td>004</td> <td>Beleg überarbeiten</td> <td>Abgeschlossen (SMa wurde bearbeitet)</td> <td>Beleg überarbeitet</td> <td>Max Anforderer03</td> <td>05.02.2019 13:43:45</td> <td>05.02.2019 13:44:51</td> </tr> <tr> <td>005</td> <td>Genehmigung des SRM-Einkaufswagens (1)</td> <td>Abgeschlossen (SMa wurde bearbeitet)</td> <td>Benutzerscheidung: Genehmigt</td> <td>Jürgen Genehmiger20</td> <td>05.02.2019 13:44:52</td> <td>05.02.2019 13:47:54</td> </tr> </tbody> </table>	Laufende Nummer	Prozessschritt	Stufenstatus	Status	Bearbeiter	Erhalten am	Bearbeitet am	001	Genehmigung des SRM-Einkaufswagens (1)	Abgeschlossen (SMa wurde bearbeitet)	Benutzerscheidung: Genehmigt	Jürgen Genehmiger20	05.02.2019 13:25:52	05.02.2019 13:30:43	002	Vervollständigung des SRM-Einkaufswagens	Abgeschlossen (SMa wurde bearbeitet)	Benutzerscheidung: Genehmigt	Ingo Genehmiger19	05.02.2019 13:30:44	05.02.2019 13:31:57	003	Genehmigung des SRM-Einkaufswagens (1)	Abgebrochen (Prozess fehlgeschlagen)	Zurückgezogen		05.02.2019 13:31:59		004	Beleg überarbeiten	Abgeschlossen (SMa wurde bearbeitet)	Beleg überarbeitet	Max Anforderer03	05.02.2019 13:43:45	05.02.2019 13:44:51	005	Genehmigung des SRM-Einkaufswagens (1)	Abgeschlossen (SMa wurde bearbeitet)	Benutzerscheidung: Genehmigt	Jürgen Genehmiger20	05.02.2019 13:44:52	05.02.2019 13:47:54
Laufende Nummer	Prozessschritt	Stufenstatus	Status	Bearbeiter	Erhalten am	Bearbeitet am																																					
001	Genehmigung des SRM-Einkaufswagens (1)	Abgeschlossen (SMa wurde bearbeitet)	Benutzerscheidung: Genehmigt	Jürgen Genehmiger20	05.02.2019 13:25:52	05.02.2019 13:30:43																																					
002	Vervollständigung des SRM-Einkaufswagens	Abgeschlossen (SMa wurde bearbeitet)	Benutzerscheidung: Genehmigt	Ingo Genehmiger19	05.02.2019 13:30:44	05.02.2019 13:31:57																																					
003	Genehmigung des SRM-Einkaufswagens (1)	Abgebrochen (Prozess fehlgeschlagen)	Zurückgezogen		05.02.2019 13:31:59																																						
004	Beleg überarbeiten	Abgeschlossen (SMa wurde bearbeitet)	Beleg überarbeitet	Max Anforderer03	05.02.2019 13:43:45	05.02.2019 13:44:51																																					
005	Genehmigung des SRM-Einkaufswagens (1)	Abgeschlossen (SMa wurde bearbeitet)	Benutzerscheidung: Genehmigt	Jürgen Genehmiger20	05.02.2019 13:44:52	05.02.2019 13:47:54																																					

<p>Alternativ können Sie den Genehmigungsprozess auf Kopfebene auf folgenden Weg einsehen:</p> <p>Wählen Sie aus der Belegübersicht > Genehmigungsprozess > „Bearbeiter anzeigen/bearbeiten“</p>	
<p>Es wird der aktuelle Stand der Genehmigung dargestellt. Dazu können Genehmigende hinzugefügt werden.</p>	

4.2 Folgebelege kontrollieren

Nachdem ein Einkaufswagen in SRM komplett genehmigt wurde, entstehen im weiteren Prozess Folgebelege (z.B. Bestellung, Wareneingang, Rechnung etc.) im SAP. In SRM lässt sich eine Historie der Folgebelege anzeigen.

Aktion	Screenshot
<p>Markieren Sie eine Zeile und klicken auf Details</p>	

Unter dem Reiter:

Zugehörige Belege

lässt sich die Übersicht
über die Folgebelege an-
zeigen.

Positionsdetails 1 Planungsleistung

Positionsdaten | Kontierung | Nutzen und Anlagen | Lieferadresse/Erbringungsort | Bezugsquellen / Leistungserbringer | Genehmigungsprozessübersicht | **Zugehörige Belege**

Historie

Sicht: Einzelplakatlicher Euro

Beleg	Name	Belegnummer	Rückwärts-Belegnummer	Status	Datum
Einkaufswagen	Planungsleistung	30100632/1		Genehmigt	05.02.2019
	Summe				
Bestellanforderung	Planungsleistung		2000064015/10		20.02.2019
	Summe				
Bestellung	Planungsleistung		4500185417/10		08.02.2019
	Summe				