servicenow

Washington DC Source-to-Pay-Vorgänge

Zuletzt aktualisiert: 17.12.2025

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Diese Materialien wurden für Sie mit einer Übersetzungssoftware übersetzt. Es wurden angemessene Anstrengungen unternommen, um Ihnen eine akkurate Übersetzung zu liefern. Jedoch können menschliche Übersetzer nicht durch automatisierte Übersetzungstechnologien ersetzt werden. Die Übersetzungen werden ungeprüft bereitgestellt. Es wird keinerlei Gewährleistung, weder ausdrücklich noch implizit, für die Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Richtigkeit von Übersetzungen in andere Sprachen übernommen. Manche Inhalte wurden aufgrund der Beschränkungen der Übersetzungssoftware möglicherweise nicht präzise übersetzt. Die Ausgangssprache dieser Dokumente ist Englisch. Jegliche Diskrepanzen oder Unterschiede, die bei der Übersetzung entstehen, sind nicht verbindlich und haben keine Rechtswirkung für die Einhaltung oder Durchsetzung von Rechten.

Einige Beispiele und Grafiken, die hier dargestellt sind, dienen nur der Veranschaulichung.®ine echte Zuordnung oder Verbindung zu ServiceNow-Produkten oder -Services ist nicht beabsichtigt und sollte nicht abgeleitet werden.

ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken
sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc., in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Unternehmens- und
Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein,
denen sie zugeordnet sind.

Bitte lesen Sie die Nutzungsbedingungen für die ServiceNow-Website unter www.servicenow.com/terms-of-use.html

Automatische Übersetzung

Firmensitz
2225 Lawson Lane
Santa Clara, CA 95054
USA
(408) 501-8550

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Inhaltsverzeichnis

Source-to-Pay Operations 4

Sourcing and Procurement Operations 10

Sourcing and Procurement Operations erkunden 12

Sourcing and Procurement Operations konfigurieren 118

Integration von Sourcing and Procurement Operations mit anderen Anwendungen 160

Arbeiten mit Sourcing and Procurement Operations 241

Sourcing and Procurement Operations – Referenz 309

Supplier Lifecycle Operations 329

Supplier Lifecycle Operations erkunden 330

Supplier Lifecycle Operations konfigurieren 336

Integration von Supplier Lifecycle Operations mit anderen Anwendungen 367

Arbeiten mit Supplier Lifecycle Operations 373

Supplier Lifecycle Operations – Referenz 429

Verbessern Sie die Beschaffungs-Experience bei der Zusammenarbeit mit neuen Lieferanten 441

Accounts Payable Operations 444

Accounts Payable Operations erkunden 445

Accounts Payable Operations konfigurieren 448

Rechnungsintegration 478

Arbeiten mit Accounts Payable Operations 481

Playbooks 525

Verwenden des Supplier Collaboration Portal 527

Accounts Payable Operations – Referenz 530

Source-to-Pay-Arbeitsbereich 554

Zielseite von Source-to-Pay-Arbeitsbereich 556

Source-to-Pay-Arbeitsbereich-Listenseite 580

Interaktionsmanagement in Source-to-Pay-Arbeitsbereich 622

Process Automation Designer-Flows für Playbook 625

E-Mail-Benachrichtigungen von Playbook 626

Source-to-Pay-Arbeitsbereich Analytikcenter 627

Source-to-Pay-Integration mit Anwendungen von Drittanbietern 629

Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4/HANA 629

Source-to-Pay-Integration mit 3CLogic 793

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Source-to-Pay Operations

Optimieren Sie die Beschaffung für Mitarbeiter und steigern Sie die Effizienz des Arbeitsteams. Verbinden Sie den Source-to-Pay-Prozess von Anfang bis Ende.



Automatisieren und vereinfachen Sie den Source-to-Pay-Prozess

Source-to-Pay Operations ist eine leistungsstarke Lösung, die den Source-to-Pay-Prozess automatisiert und vereinfacht. Sie ermöglicht einen nahtlosen Einkaufs- und Fallverwaltungsprozess über alle Arbeitsteams hinweg, sodass sich die Beschaffung stärker auf strategische Prioritäten konzentrieren kann. Source-to-Pay Operations basiert auf der Now Platform und lässt sich nahtlos in vorhandene ERP- und Beschaffungstechnologien integrieren, um eine schnellere Wertschöpfung zu ermöglichen, die Erfüllung zu optimieren und das Risiko von Fehlern oder Verzögerungen zu reduzieren.

Mit Source-to-Pay Operationskönnen Sie die Arbeit team- und systemübergreifend mit Echtzeit-Governance orchestrieren. Dadurch können Sie:

- Fokussieren Sie Teams auf wertschöpfende Arbeit, indem Sie wiederholbare, nicht strukturierte Arbeit in Fällen erfassen und automatisieren.
- Verkürzen Sie die Zykluszeiten für Onboarding und Qualifizierung durch geführte Zusammenarbeit und konfigurierbare Schritt-für-Schritt-Playbooks.
- Verbessern Sie die Compliance und Vertragsnutzung mit zentralisierten Katalogen und End-to-End-Automatisierung der Auftragserstellung.
- Verbessern Sie die Anzahl der ausstehenden Tage (Days Payable Outstanding, DPO) durch Automatisierung der Rechnungsverarbeitung mit geringem Wert, wodurch Teams eine Neupriorisierung strategischer Aufgaben ermöglichen.

Mit dieser Lösung können Sie auch die Interaktion mit Zusammenarbeit, Selfservice und Omni-Channel-Zugriff steigern, was Ihnen Folgendes ermöglicht:

Automatische Übersetzung

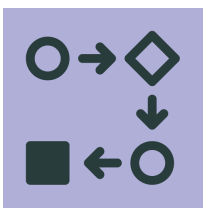
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wehren Sie Anforderungen mit geringem Fokus von Mitarbeitern und Lieferanten mit Selfservice-Interaktionen ab.
- Optimieren Sie die Aufnahme, um die Automatisierung von Erstanforderungen zu verbessern.
- Treffen Sie Mitarbeiter und Lieferanten dort, wo sie arbeiten, um Governance und Ausgabenmanagement zu verbessern.

Sie können auch Intelligenz nutzen, um eine kontinuierliche Prozessverbesserung zu ermöglichen. Dadurch können Sie:

- Verbessern Sie die Lieferanten-Compliance und Ausgaben-Governance durch mehr Transparenz.
- Ermöglichen Sie Lieferanten, Sie besser zu unterstützen, indem Sie sie ihre eigenen Informationen prüfen, definieren und aktualisieren lassen.
- Erzielen Sie bessere Ergebnisse, indem Sie Mitarbeiter, Prozesse und Verhalten kontinuierlich verbessern.
- Erzielen Sie Selfservice-Zugriff in Echtzeit auf Bestellungen und Rechnungen, und wehren Sie rechnungsbezogene Anfragen von Mitarbeitern und Lieferanten ab.

Procurement ist Bestandteil der meisten Transformationsinitiativen für Unternehmen. Während Beschaffungsverantwortliche ihre Prioritäten bewerten, suchen Unternehmen nach transformierbaren Möglichkeiten, um ihre Beschaffungsprozesse weiterzuentwickeln und gleichzeitig ihre vorhandenen Investitionen zu nutzen. Organisationen können die Lösung Source-to-Pay Operations verwenden, um mehrere ihrer Anwendungsfälle zu bearbeiten.



Verbessern Sie die Beschaffungsverarbeitung, und erzielen Sie konforme Ergebnisse

Machen Sie es Mitarbeitern und Beschaffungsabteilungen mit Omni-Channel-Anleitungen leicht, Beschaffungsprozesse einfacher und nachverfolgbar zu machen.



Beschleunigen Sie die Lieferantenqualifizierung, und verbessern Sie die Genauigkeit

Verbessern Sie die Lieferanten-Experience, indem Sie Lieferanten in die Lage versetzen, Onboarding-Aufgaben abzuschließen, Anforderungen zu stellen und schnell Antworten auf Fragen zu erhalten.



Transformieren Sie das Lieferantenmanagement mit digitalen Experiences

Greifen Sie einfach auf Lieferanteninformationen zu, identifizieren Sie wichtige Lieferantenkontakte, und arbeiten Sie in Echtzeit zusammen, um Probleme zu lösen, die sich auf die Produktion auswirken.

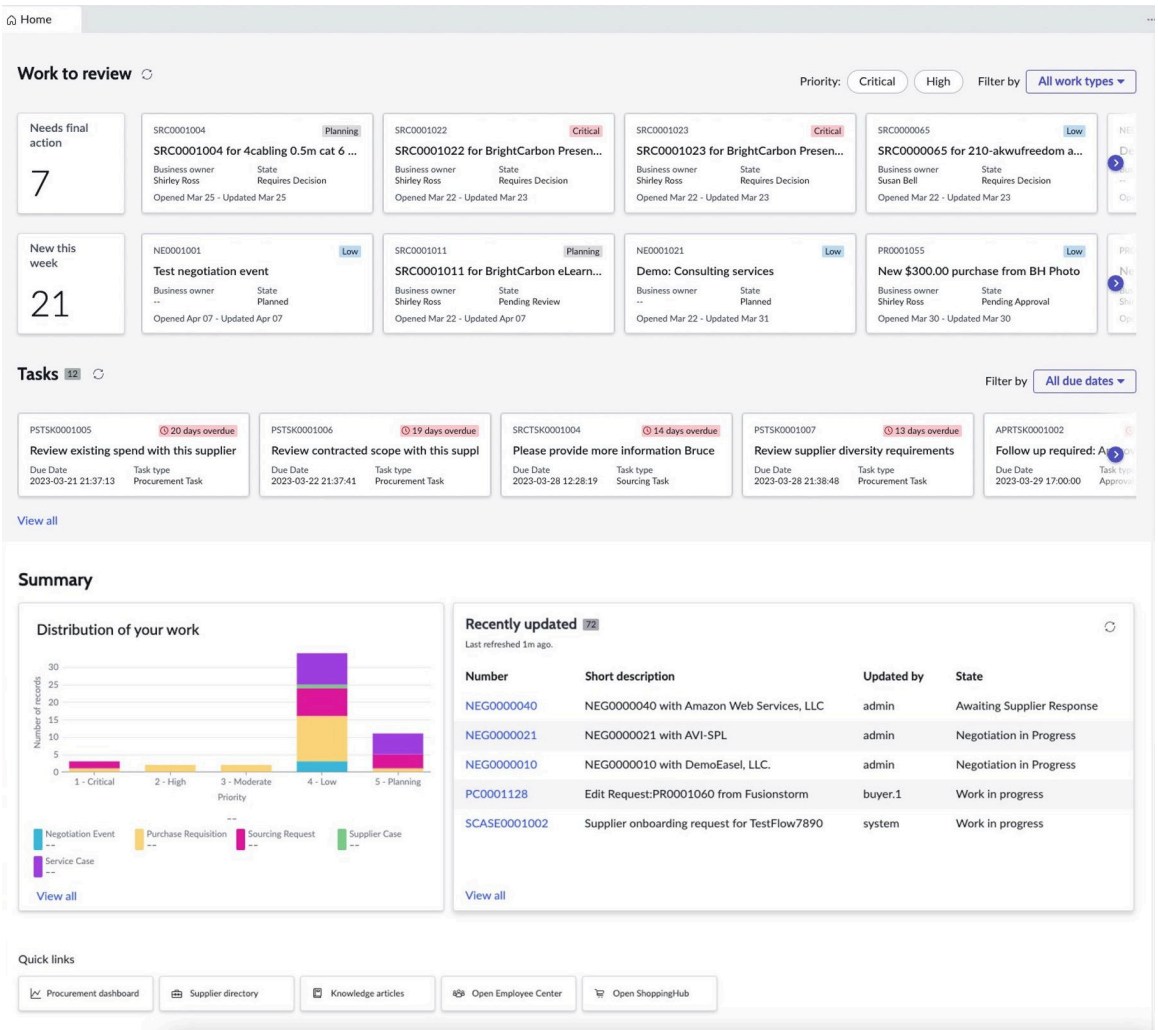


Optimieren Sie die End-to-End-Rechnungsverarbeitung, und beschleunigen Sie den Zahlungsprozess

Ermöglichen Sie Kreditorenteams, den Rechnungsverarbeitungszyklus zu vereinfachen und zu beschleunigen und eine rechtzeitige und korrekte Zahlung von Rechnungen sicherzustellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verbessern Sie die Beschaffungsverarbeitung, und erzielen Sie konforme Ergebnisse

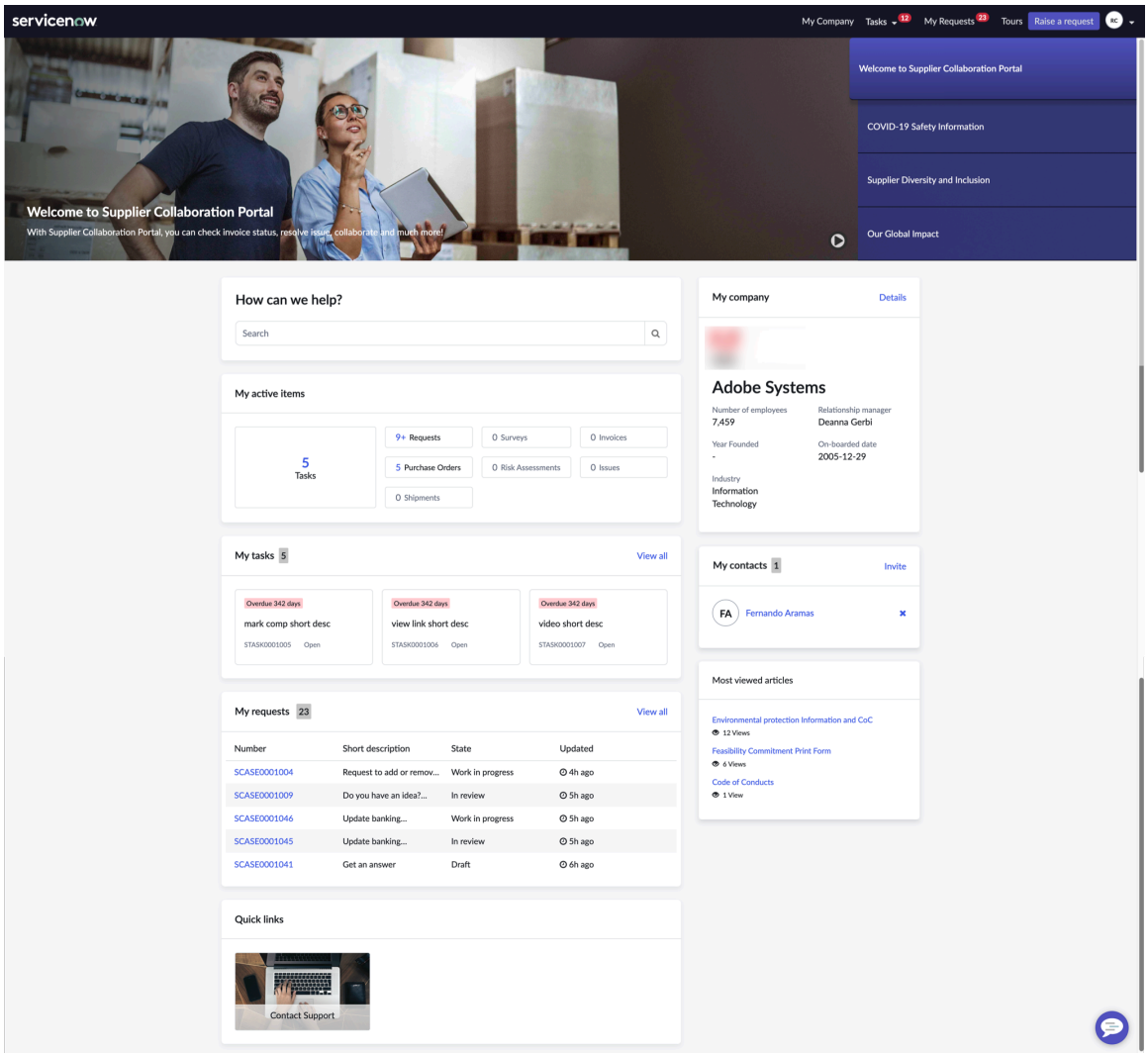


Helfen Sie Mitarbeitern durch intuitive Workflows, Knowledge Bases und Virtual Agents, ihre Anfragen selbst zu bearbeiten. Steigern Sie die verwalteten Ausgaben und die Mitarbeitereinbindung mit geführten Omni-Channel-Experiences, die die Mitarbeiter dort treffen, wo sie arbeiten. Verwenden Sie Schritt-für-Schritt-Playbooks, um Prozesse einfacher und nachverfolgbar zu machen. Erhöhen Sie die Nutzung und Compliance von Verträgen, indem Sie Steuerungen in digitale Workflows integrieren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beschleunigen Sie die Lieferantenqualifizierung, und verbessern Sie die Genauigkeit

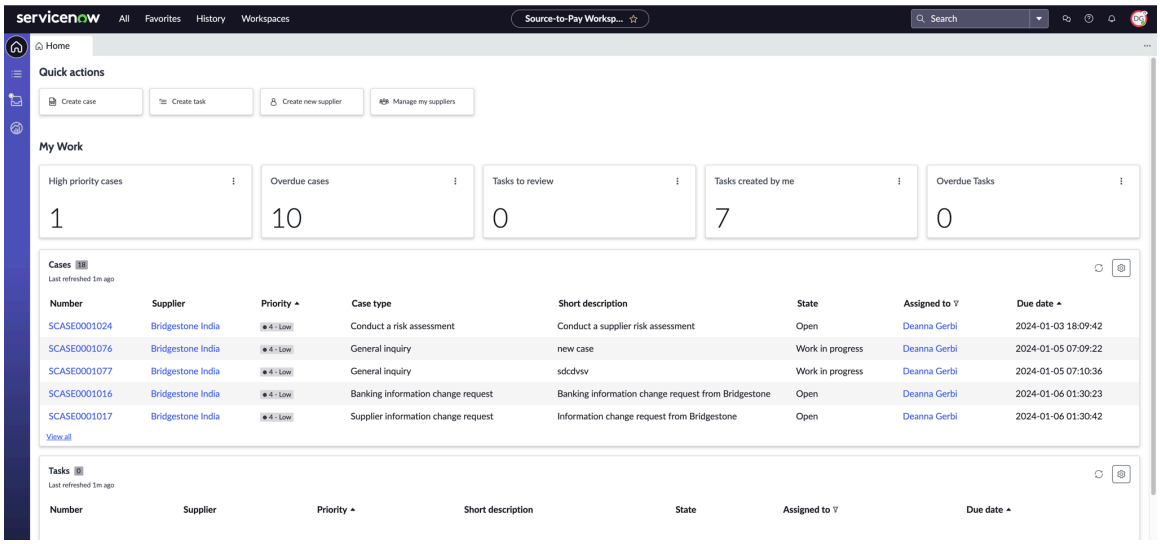


Erweitern Sie Beschaffungsprozesse um Lieferantenqualifizierung und Onboarding. Orchestrieren Sie Workflows, um funktionsübergreifende Teams einzubeziehen, von der Rechtsabteilung bis zur Finanzabteilung. Verbessern Sie die Qualität der Lieferantendaten, indem Sie Lieferanten in die Lage versetzen, ihre eigenen Daten zu verwalten. Beschleunigen Sie die Problemlösung, indem Sie Lieferanten in die Lage versetzen, sich mit Fällen und Aufgaben zu befassen.

Automatische Übersetzung

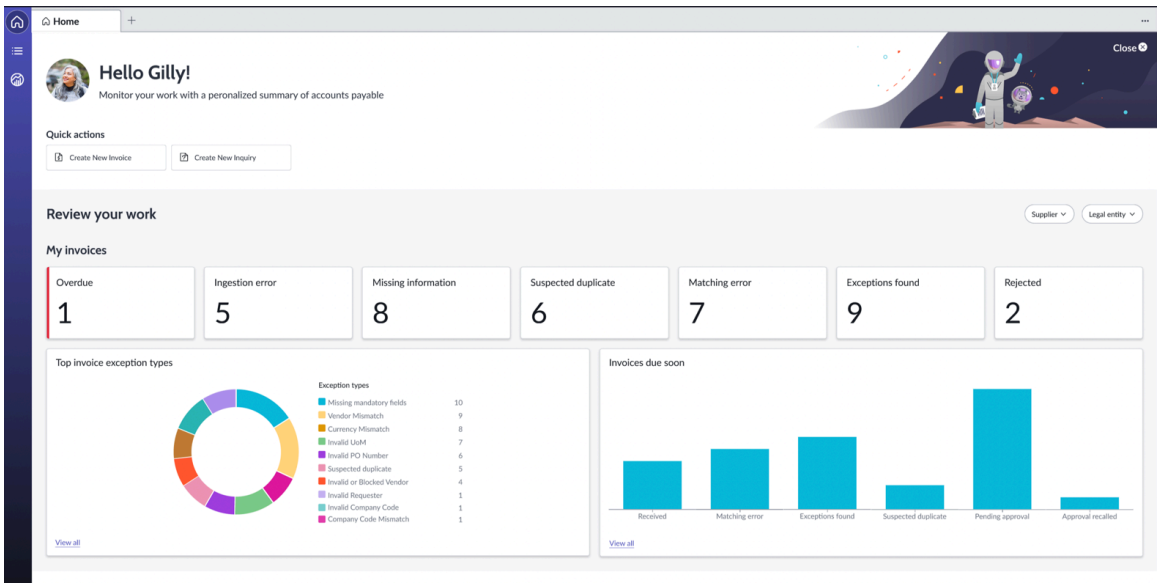
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Transformieren Sie das Lieferantenmanagement mit digitalen Experiences



Lieferanten in Fällen in Echtzeit verwalten und mit ihnen zusammenarbeiten. Verwenden Sie Case Management für verschiedene Probleme wie Qualitätslösungen, Lieferantenengpässe, technische Änderungen usw. Zentralisieren Sie alle Informationen zu Demografie, Leistung und ESG (Environmental, Social, and Governance) für Lieferanten. Lieferantendaten durch Zentralisierung von Lieferanteninformationen besser verwalten. Nutzen Sie Supplier Intelligence von Drittparteien, um die Tiefe und Breite der Lieferanteninformationen zu erhöhen.

Optimieren Sie die End-to-End-Rechnungsverarbeitung, und beschleunigen Sie den Zahlungsprozess



Sparen Sie Zeit und steigern Sie die Produktivität, indem Sie alle Kreditoren-Workstreams in einer einzigen Experience zusammenfassen. Ermöglichen Sie Kreditorenteams die nahtlose Zusammenarbeit mit Lieferanten und funktionsübergreifenden Teams, um rechnungsbezogene Anfragen zu lösen und Rechnungen schnell und genau zu verarbeiten. Erfassen Sie Rechnungen über verschiedene Kanäle, und erfassen Sie Rechnungsdaten mit Document Intelligence, um die manuelle Eingabe von Rechnungsdaten zu reduzieren. Führen Sie eine End-to-End-Rechnungsverarbeitung mithilfe von Workflows durch, um Ausnahmen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

zu identifizieren und zu lösen, Genehmigungen einzuholen und die Rechnungen in ERP-Systemen zu buchen, um Zahlungen zu verarbeiten.

Source-to-Pay Operations Integration mit Anwendungen von Drittparteien

Source-to-Pay Operations unterstützt die folgenden Integrationen:

Source-to-Pay Operations Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Senden Sie in Source-to-Pay Operations erstellte Bestellungen, Belege, Lieferanten und Verbindlichkeitenrechnungen an SAP ECC und SAP S4 HANA.

Source-to-Pay Operations Integration mit 3CLogic

Verbessern Sie die Endbenutzer-Experience mit Sprach- und SMS-Funktionen.

Mehr erfahren

- Was ist Sourcing and Procurement Operations (SPO)?
- Was ist Supplier Lifecycle Operations (SLO)?
- Was ist Accounts Payable Operations (APO)?
- Was sind Creator-Workflows?

Erste Schritte

- Arbeiten Sie mit einem Implementierungsspezialisten zusammen, um Ihre gewünschten Geschäftsergebnisse zu erzielen. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Customer Success Center .
- Erkunden Sie, welche anderen Tools Ihre Source-to-Pay Operations Experience optimieren können, z. B. Virtual Agent , und Knowledge Management .

Hinweis zur Verwendung durch Organisationen

Alle Entscheidungen im Zusammenhang mit der Implementierung dieser Anwendung unterliegen der alleinigen Entscheidung der Organisation, die diese Anwendung nutzt. Die Organisationen erklären sich damit einverstanden, dass die Verwendung der Anwendung keine Stellungnahme von ServiceNow in Bezug auf die Einhaltung von Gesetzen oder Vorschriften durch die Anwendung darstellt und jede vorgeschlagene fertige Formulierung der Anwendung keine Rechtsberatung durch ServiceNow darstellt.

Unternehmen sind allein für die Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen verantwortlich, die ihnen nach geltendem Recht obliegen (einschließlich Datenschutz- und Arbeitsrecht), und müssen die Formulierungen in bereitgestellten Vorlagen so ändern, dass die unternehmensspezifischen Anforderungen erfüllt sind.

Hinweis zur Verwendung durch Behörden

ServiceNow bietet diese Anwendung Behörden und deren autorisierten Benutzern an, nicht Mitarbeitern von Behörden in ihren individuellen Funktionen. Die Nutzung dieser Anwendung wird für einen begrenzten oder längeren Zeitraum kostenlos angeboten und ohne Erwartung einer Zahlung der Behörde an ServiceNow für die Nutzung während dieses Zeitraums, noch stellt die Nutzung eine tatsächliche oder implizierte zukünftige Verpflichtung seitens der Behörde dar. ServiceNow verzichtet hiermit ausdrücklich auf zukünftige Zahlungsansprüche gegenüber der Behörde im Zusammenhang mit der Nutzung der Anwendung. Staatliche Kunden sind allein dafür verantwortlich, sich bei der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ethikabteilung der Behörde oder ihrem bevollmächtigten Vertreter zu vergewissern, dass die Annahme und Nutzung der Anwendung zulässig ist.

Alle Entscheidungen im Zusammenhang mit der Implementierung dieser Anwendung unterliegen der alleinigen Entscheidung der Regierungsbehörde, die diese Anwendung nutzt. Die Behörden sind allein für die Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen verantwortlich, die ihnen den geltenden Gesetzen und Vorschriften entsprechend obliegen (einschließlich datenschutzbezogener und arbeitsrechtlicher Gesetze und Vorschriften) und müssen die Formulierungen in den ihnen bereitgestellten Vorlagen so ändern, dass die spezifischen Anforderungen erfüllt sind, denen sie als Behörde unterliegen.

Produkte und Funktionen

- Sourcing and Procurement Operations
- Supplier Lifecycle Operations
- Verbessern Sie die Beschaffungs-Experience bei der Zusammenarbeit mit neuen Lieferanten
- Accounts Payable Operations
- Source-to-Pay-Arbeitsbereich
- Source-to-Pay-Integration mit Anwendungen von Drittanbietern

Sourcing and Procurement Operations

Mit ServiceNow Sourcing and Procurement Operations (SPO) können Sie Ihren Mitarbeitern ein einfaches automatisiertes Tool bereitstellen, mit dem sie Waren und Dienstleistungen einkaufen können, die sie bei der Arbeit benötigen.

SPO-Leistungsversprechen

Provide a seamless procurement experience ...

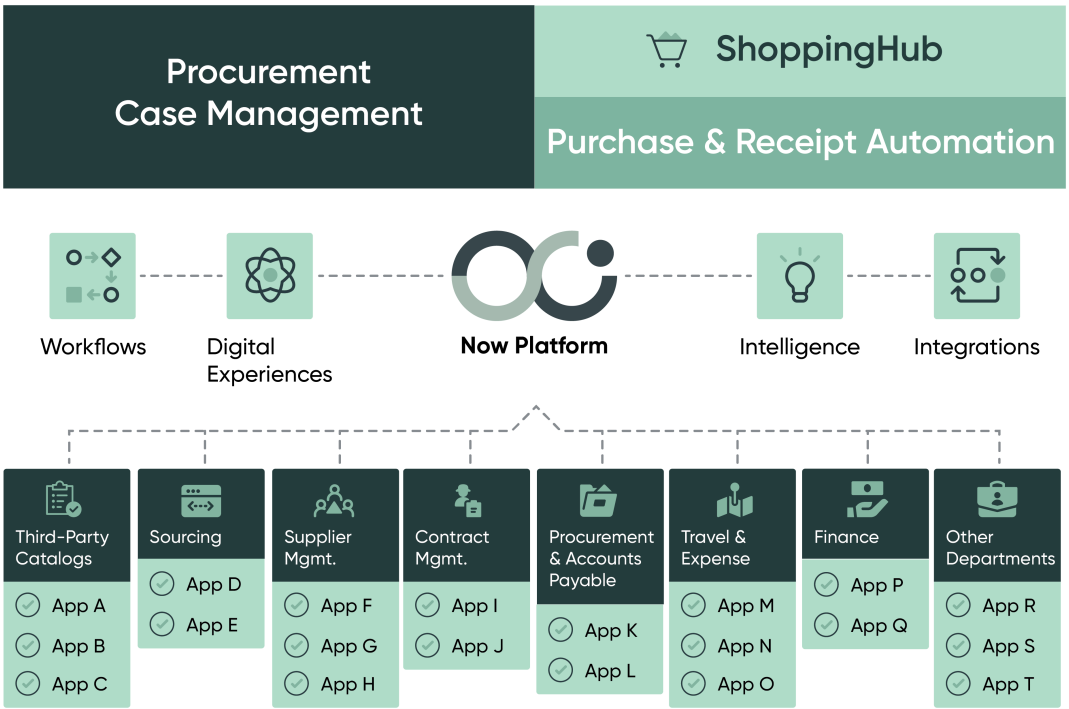


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

SPO-Produktplattform

The Platform for Digital Purchasing Workflows

Deliver intelligent & contextual shopping experiences to automate work across organizational silos & systems



Automatische Übersetzung

Erkunden	Konfigurieren	integrieren
		
Erfahren Sie, wie SPO Ihnen mit seinen wichtigsten Funktionen und Vorteilen helfen kann.	Planen und konfigurieren Sie SPO entsprechend Ihren spezifischen Anforderungen.	Erweitern Sie die SPO-Fähigkeiten durch Integration mit anderen Anwendungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verwenden	Referenz	
		
Erfahren Sie, wie Mitarbeiter SPO verwenden können, um Anforderungen selbst zu bearbeiten und Produkte und Services zu beziehen oder zu erwerben. Erfahren Sie auch, wie Procurement-Spezialisten mit SPO an verschiedenen Procurement-Objekten arbeiten können.	Erhalten Sie zusätzliche Informationen über SPO, einschließlich Listen, Formulare, Regeln, Komponenten, Parameter, Rollen und Personas.	

Sourcing and Procurement Operations erkunden

Verwenden Sie ServiceNow® Sourcing and Procurement Operations, um Ihren Mitarbeitern, Käufern oder anfordernden Personen ein einfaches automatisiertes Tool bereitzustellen, mit dem sie Waren und Dienstleistungen einkaufen können, die sie bei der Arbeit benötigen.

Sourcing and Procurement Operations Anwendungen

Sourcing and Procurement Operations (SPO) umfasst die folgenden Anwendungen:

Shopping Hub

Mit dieser Anwendung können Sie Ihren Mitarbeitern eine optimierte E-Commerce-ähnliche Experience bieten, um Anforderungen selbst zu bearbeiten und Produkte und Services über die Beschaffungsorganisation zu beziehen oder zu erwerben. Dies ist eine Add-on-Experience zu Mitarbeiter-Center.

Mit Shopping Hub haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Verwalten Sie einen Katalog von Waren und Services, mit dem Ihre Mitarbeiter die für ihre Aufgaben benötigten Artikel bestellen können.
- Vereinfachen und optimieren Sie die Art und Weise, wie Mitarbeiter Hilfe bei Beschaffung oder Procurement von Waren und Services anfordern.
- Schlagen Sie Mitarbeitern die richtigen Lieferanten vor und leiten Sie sie an sie weiter.
- Sorgen Sie mit regelmäßigen Updates für Transparenz im Procurement-Prozess.

Weitere Informationen finden Sie unter ShoppingHub verwenden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen

Stellen Sie mit dieser Anwendung eine Architektur zum Speichern von Bestellungen, Anforderungen, Beschaffungsanforderungen und anderen Objekten bereit, die häufig in Source-to-Pay-Geschäftsprozessen verwendet werden.

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Sourcing and Procurement Operations installierte Komponenten.

Sourcing and Purchasing Automation

Mit dieser Anwendung stellen Sie Workflows und Automatisierung für Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Einkaufsanforderungen bereit.

Weitere Informationen finden Sie unter Sourcing and Purchasing Automation.

Procurement Case Management

Mit dieser Anwendung können alle Ihre Mitarbeiter Services vom Beschaffungsteam anfordern und diese Anforderungen vom Beschaffungsteam verwalten.

Weitere Informationen finden Sie unter Procurement Case Management.

Playbooks für Sourcing und Procurement Operations

Stellen Sie mit dieser Anwendung eine Reihe vorgefertigter Playbooks, Workflows und Experiences für Ihre Mitarbeiter, Beschaffungs- und Beschaffungsunternehmen bereit, um Arbeit zu automatisieren, die normalerweise über E-Mails und Tabellenkalkulationen verwaltet wird.

Weitere Informationen finden Sie unter Einkaufsüberarbeitungs-Flows.

Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Mit dieser Anwendung stellen Sie Ihren Procurement-Spezialisten eine einzige Umgebung bereit, in der sie an Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Procurement-Anforderungen und mehr arbeiten können.

Weitere Informationen finden Sie unter Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations

Stellen Sie mit dieser Anwendung Konfigurationen bereit, um die automatische Weiterleitung, Warteschlange und Zuweisung von Beschaffungsfällen, E-Mails und Servicemitarbeiter-Chatkonversationen zu unterstützen.

Weitere Informationen finden Sie unter Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations.

Performance Analytics für Sourcing and Procurement Operations

Stellen Sie mit dieser Anwendung eine Reihe vorkonfigurierter Metriken und Dashboards bereit, um Ausgaben, betriebliche Effizienz und Teamleistung für das gesamte Produkt Sourcing and Procurement Operations zu bewerten.

Analysieren Sie mit dem Dashboard für Beschaffungseinkäufer visuell, wie Sie hinsichtlich Ihrer Arbeit und Ihrer Erfolge über einen bestimmten Zeitraum positioniert sind. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboard für Beschaffungseinkäufer.

Analysieren Sie mit dem Dashboard „Beschaffungsstrategie und -vorgänge“ visuell, wie Ihre Organisation über einen bestimmten Zeitraum strategisch und operativ aufgestellt ist. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboard Beschaffungsstrategie und -vorgänge.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Analysieren Sie mit dem Dashboard „Beschaffungsteam-Leistung“ visuell, welche Leistung Ihr Team hinsichtlich Beschaffungsanforderungen, Einkaufsanforderungen, ausgehandelten Einsparungen und Verhandlungsergebnissen über einen bestimmten Zeitraum erbringt. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboard Beschaffungsteam-Leistung.

Hinweis:
Die Aktivierung dieser Anwendung in der Produktionsinstanz erfordert möglicherweise eine separate Performance Analytics-Lizenz.

Shopping Hub für Mobilgeräte

Mit dieser Anwendung können Sie Shopping Hub und andere Mitarbeiter-Experiences für Procurement in der Anwendung Now Mobile] aktivieren.

Weitere Informationen finden Sie unter Shopping Hub für Mobilgeräte.

Virtual Agent für Sourcing und Procurement Operations

Mit dieser Anwendung stellen Sie vorkonfigurierte Themen für Beschaffung und Beschaffung in einer Konversationsschnittstelle bereit, in der Mitarbeiter Anfragen stellen, Wissen finden und Aufgaben erledigen können.

Weitere Informationen finden Sie unter Virtual Agent für Sourcing and Procurement Operations.

Natural Language Understanding-Modelle für Sourcing and Procurement Operations

Mit dieser Anwendung stellen Sie Natural Language Understanding (NLU) Modelle bereit, um die Virtual Agent-Konversationsschnittstelle zu verbessern, indem natürliche menschliche Äußerungen verwendet werden, um die richtigen, von Mitarbeitern beabsichtigten Konversationen zu erkennen.

Weitere Informationen finden Sie unter NLU Support für Sourcing and Procurement Operations Virtual Agent.

Bereitstellung von Basisdiensten

Mit dieser Back-End-Anwendung speichern Sie die Tabellen „Serviceaufgabe“ und „Serviceanfrage“ sowie andere Infrastruktur, die die Grundlage der Finanz- und Lieferketten-Workflows-Produkte bildet.

Finance Common Architecture

Mit dieser Anwendung können Sie Primärdaten wie ERP-Quellen (Enterprise Resource Planning), juristische Personen, Rechnungsperioden usw. verwalten.

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Finance Common Architecture installierte Komponenten.

Apps im Store anfordern

Besuchen Sie die ServiceNow Store -Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie in den Release-Hinweisen zum ServiceNow Store-Versionsverlauf .

Meine Einkäufe auf ShoppingHub

Als Käufer können Sie alle über Ihr Shopping-Konto getätigten Einkäufe anzeigen, indem Sie in Ihrem ShoppingHub-Profil „Meine Einkäufe“ auswählen.

Sie können den Fortschritt einer Bestellung auch über die Fortschrittsleiste auf der Produktdetailseite nachverfolgen, den Aktivitätenstrom anzeigen, Aufgaben

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

überprüfen und Anhänge anzeigen und hochladen, die der Einkaufs- oder Bestellposition zugeordnet sind. Über **Meine Einkäufe**können Sie Details wie Menge, Betrag, Lieferantenkontaktinformationen, Produktinformationen, erwartetes Lieferdatum, Lieferort usw. anzeigen. Sie können einige Informationen wie Produkt- und Servicedetails auf der Registerkarte **Nach Einkauf** anzeigen, andere wie Lieferdaten, **Lieferorte** und Lieferantenkontaktdetails auf der Registerkarte Nach Position anzeigen und einige in beiden anzeigen. Sie können Ihre Einkäufe anzeigen, sortieren, filtern und suchen. Für Einkaufsanforderungen, Bestellanforderungspositionen, Bestellungen und Bestellpositionen können Sie ggf. zugehörige Beschaffungsfälle auf der Registerkarte „ **Fälle** “ anzeigen.

Kaufverfeinerungsoptionen

Sie können Ihre Käufe durch Filtern, Sortieren, Suchen und Ausführen von Aktionen auf der Zielseite „Meine Käufe“ verfeinern.

Filter

Sie können Ihre Bestellungen filtern nach:

- **Offen**: Alle Bestellanforderungspositionen, die sich nicht im Status „Geschlossen (abgelehnt)“, „Geschlossen (abgebrochen)“, „Geschlossen (vollständig)“ oder „Geschlossen – keine Entscheidung“ befinden und deren übergeordnete Beschaffungsanforderung, Verhandlung, Einkaufsanforderung sich ebenfalls in keinem geschlossenen Status befinden. Das ist die Standardoption.
- **Lieferantenbewertung**: Alle aktiven Bestellanforderungspositionen, die einer aktiven Beschaffungsanforderung zugeordnet sind.

  Hinweis:
  Aktive Bestellanforderungspositionen beziehen sich auf diejenigen, die sich nicht im Status „Geschlossen – keine Entscheidung“, „Geschlossen (abgelehnt)“ oder „Geschlossen (abgebrochen)“ befinden. Dagegen beziehen sich aktive Beschaffungsanforderungen auf Anforderungen, die sich nicht im Status „Geschlossen – keine Entscheidung“ oder „Geschlossen # vollständig“ befinden.

- **Kauf in Bearbeitung**: Alle aktiven Bestellanforderungspositionen, die einer Einkaufsanforderung zugeordnet sind und sich im Status „Prüfung ausstehend“, „Genehmigung ausstehend“, „Warten auf Aufgabenabschluss“ oder „Abschließende Überprüfung“ befinden.
- **Gekauft**: Alle Bestellpositionen, die sich nicht im Status „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen (bezahlt)“ oder „Geschlossen (abgebrochen)“ befinden.
- **Vorab genehmigte Käufe**: Alle Positionen, die einer Einkaufsanforderung oder Bestellung zugeordnet sind, die den Bestelltyp „Pauschal“ aufweisen und sich nicht im Status „Geschlossen (abgebrochen)“ oder „Geschlossen (abgelehnt)“ befinden. Wenn eine Bestellposition vorhanden ist, ist die entsprechende Bestellanforderungsposition nicht sichtbar.
- **Geschlossen**:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Alle Bestellpositionen, die sich im Status „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen (bezahlt)“ oder „Geschlossen (abgebrochen)“ befinden.
- Alle Bestellanforderungspositionen, die sich im Status „Geschlossen (abgelehnt)“, „Geschlossen (abgebrochen)“, „Geschlossen – vollständig“ oder „Geschlossen – keine Entscheidung“ befinden.
- Wenn eine Bestellposition vorhanden ist, ist die entsprechende Bestellanforderungsposition nicht sichtbar.

- **Alle**: Alle Bestellungen, unabhängig von ihrem Status. Wenn eine Bestellposition vorhanden ist, ist die entsprechende Bestellanforderungsposition nicht sichtbar.

Sortieren

Sie können Ihre Bestellungen sortieren nach:

- **Kürzlich aktualisiert**: Sortieren Sie nach dem letzten Aktualisierungsdatum der Einkaufs- oder Bestellposition, je nachdem, welcher der primäre Datensatz ist. Das ist die Standardoption.
- **Datum der Übermittlung**: Sortieren Sie nach dem Erstellungsdatum der Einkaufs- oder Bestellposition, je nachdem, welcher der primäre Datensatz ist.
- **Upcoming deliveries** (Bevorstehende Lieferungen):
  - Wenn sich eine Bestellanforderungsposition auf eine Einkaufsanforderung oder eine Beschaffungsanforderung bezieht, sortieren Sie vom frühesten zum letzten Datum basierend auf den folgenden Kriterien:
    - Dem erwarteten Lieferdatum einer Position vom Produkttyp Ware oder dem Startdatum einer Position vom Produkttyp Service.
    - Dem Startdatum für eine Rahmenposition.
  - Sortieren Sie Bestellungen vom frühesten bis zum letzten Datum basierend auf den folgenden Kriterien:
    - Dem erwarteten Lieferdatum einer Position vom Produkttyp Ware oder dem Startdatum einer Position vom Produkttyp Service.
    - Dem Startdatum für eine Rahmenposition.

Suche

Um nach einem bestimmten Kauf zu suchen, geben Sie relevante Stichwörter oder Einkaufsnummern ein. Die Stichwortsuche erfolgt zusätzlich zu den vorhandenen Filterkriterien, die Sie ausgewählt haben.

Die folgenden Felder können durchsucht werden:

- **Nummer**
- **Kurzbeschreibung**
- **Lieferant**
- **Lieferantenprodukt**
- **Lieferort**
- **Voraussichtliches Lieferdatum**
- **Startdatum**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Enddatum**
- **Status**

Registerkarten

Als Käufer können Sie die Kaufinformationen in Registerkarten organisieren, um die Transparenz zu verbessern und den Betrieb zu erleichtern. Sie können den Fortschritt all Ihrer Käufe, Serviceanfragen, Bestellungen, Lieferanteninformationen, Status und anderer zugehöriger Felder von einem einheitlichen Standort aus auf der Header- oder Zeilenebene verfolgen:

- **Nach Einkauf anzeigen**: Zeigen Sie Ihre Einkaufsaktivität auf Einkaufsebene an – eine Bestellung mit mehreren Artikeln von einem Lieferanten, eine gesamte Anforderung und Beschaffungsanforderungen.
- **View by item** (Nach Artikel anzeigen): Zeigen Sie Ihre Einkaufsaktivität auf Artikelebene an. Jeder einzelne bestellte Artikel wird separat angezeigt.

Sie können die zugeordneten Karten auswählen, die Details anzeigen und verfügbare Aktionen ausführen.

Anwenderaktion

Sie können die folgenden Aktionen auf der Listenseite „Meine Einkäufe“ ausführen. Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen, um die verfügbaren Aktionen basierend auf dem Status des Kaufs anzuzeigen.

- **Bearbeiten**: Überarbeiten Sie die Menge oder den Standort für Ihre Einkäufe.
- **Abbrechen**: Stornieren Sie die Einkäufe.
- **In den Einkaufswagen**: Fügen Sie alle Produkte und Einzelposten erneut Ihrem Einkaufswagen hinzu.
- **Ihren Einkauf anzeigen**: Zeigen Sie die Produktzusammenfassung, das Lieferdatum und den Standort sowie weitere Details an.
- **Produktdetails anzeigen**: Sehen Sie sich die Details des Produkts an.
- **Kaufdetails**: Sehen Sie sich die Bestellnummer an. Sie können den Kauf stornieren oder auf der Seite mit den Kaufdetails neu bestellen.

Diese Liste von Aktionen ändert sich basierend auf dem Status des Auftrags.

Zugehörige Informationen

Käufer-Aufgaben

Hervorhebungen bei Einkäufen

Ihre Käufe, einschließlich Einkaufsanforderungen, Einkaufsanforderungspositionen, Bestellungen, Bestellpositionen und Beschaffungsanforderungen, werden mit einer Farbcodierung hervorgehoben, damit Sie ihren Status und ihr Fälligkeitsdatum auf einen Blick erfassen können. Der Fortschrittsbalken für diese Käufe folgt einer ähnlichen Farbcodierung.

Ein rotes Statusabzeichen wird angezeigt, wenn ein Kauf „Geschlossen (abgebrochen)“ oder „Geschlossen (abgelehnt)“ ist. Ein gelbes Statusabzeichen zeigt an, dass ein Kauf eine Entscheidung erfordert oder Informationen benötigt. Für alle anderen Status wird ein graues Abzeichen angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ein rotes Fälligkeitsdatum-Abzeichen wird für einen Kauf angezeigt, wenn:

- Jegliche Einkaufsaufgaben, die der Einkaufsanforderungsposition oder Bestellposition zugeordnet sind, überfällig sind.
- Jegliche Meilensteine, die der Bestellposition zugeordnet sind, überfällig sind.
- Jegliche Belegaufgaben, die der übergeordneten Bestellung zugeordnet sind, überfällig sind.

Dementsprechend wird ein gelbes Fälligkeitsdatum-Abzeichen für einen Kauf angezeigt, wenn eine der oben genannten Bedingungen ein Fälligkeitsdatum in drei Tagen hat. Ein grünes Fälligkeitsdatum-Abzeichen zeigt an, dass alles im Zeitplan ist.

Ein Procurement-Administrator kann die Einkaufseigenschaft sn_shop.spend.sla.due.days verwenden, um die Anzahl der Tage für die Anzeige der gelben Hervorhebung zu konfigurieren. Standardmäßig ist dies auf drei Tage vor dem Fälligkeitsdatum der Aufgabe festgelegt.

Hinweis:
Der Gesamtpostenbetrag, der für jeden Einkauf angezeigt wird, enthält die aktualisierten Versand- und Steuerschätzungen.

Ihre Einkäufe werden auch mit farbigen Informationsbannern hervorgehoben, wenn Genehmiger eine Klarstellung anfordern oder Ihre Einkaufsanforderungen, Bestellungen oder Beschaffungsanforderungen ganz oder teilweise ablehnen. Der Grund für die Ablehnung wird ebenfalls angezeigt.

Aktivitätenstrom

Verfolgen Sie die Aktualisierungen für einen ausgewählten Einkauf nach, indem Sie die Registerkarte **Aktivität** auswählen. Der Aktivitätenstrom zeigt den Fortschritt Ihrer Bestellung seit dem Zeitpunkt der Bestellung an.

Der Aktivitätenstrom in der Einkaufs- oder Bestellposition zeigt Updates für die übergeordnete Beschaffungsanforderung, die Verhandlung, die Einkaufsanforderung, die Bestellung, die dem übergeordneten Element zugeordneten Einkaufsaufgaben und die der Bestellposition zugeordneten Einkaufsaufgaben an.

Bei jeder Aktualisierung des Aktivitätenstroms wird der folgende Text angezeigt, bevor die Aktualisierung vom alten Wert auf den neuen Wert angezeigt wird: „<Object name> <Number> wurde mit den folgenden Änderungen aktualisiert“. Wenn sich zum Beispiel die Bestellanforderungsposition im Kontext einer Beschaffungsanforderung befindet, wird Folgendes angezeigt: „Beschaffungsanforderung SRC0001001 wurde mit den folgenden Änderungen aktualisiert“.

Sie können eine Nachricht verfassen und als Kommentar im Aktivitätenstrom veröffentlichen. Sie können außerdem eine Person, die Sie ansprechen möchten, mit „@<Name primärer Kontakt>“ im Feld **Kommentare** markieren. Über dem Abschnitt „Verfassen“ wird eine Anweisungsnachricht angezeigt, die dynamisch abbildet, wer der primäre Kontakt für die zugehörige Einkaufsaufgabe ist. Eine E-Mail-Benachrichtigung wird an den Benutzer gesendet, der so markiert wird, dass er weiß, wann er in einem Aktivitätenstrom-Beitrag erwähnt wurde.

Aktualisierungen der folgenden Felder in den jeweiligen übergeordneten Objekten werden im Aktivitätenstrom der Einkaufs- oder Bestellposition angezeigt:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Beschaffungsanforderung
  - **Status**
  - **Zugewiesen an**
  - **Produktname**
  - **Mitarbeiteranforderungen**
  - **Beschaffungsanforderungsdetails**
- Verhandlung
  - **Status**
  - **Zugewiesen an**
  - **Verhandlungstyp**
  - **Verhandlungsergebnis**
  - **Verhandlungsziele**
  - **Abschlussnotizen**
- Einkaufsanforderung
  - **Status**
  - **Zugewiesen an**
  - **Kostenstelle**
  - **Gesamtbetrag**
- Bestellung
  - **Status**
  - **Kostenstelle**
  - **Gesamtbetrag**
- Einkaufsaufgaben
  - **Zugewiesen an**
  - **Zuweisungsgruppe**
  - **Status**

Meine Aufgaben und Einkaufsaufgaben

Als Käufer können Sie Aufgaben auf der Registerkarte **Aufgaben** überprüfen.

Sie können die einzelnen Aufgaben **auf der Registerkarte Meine** Aufgaben auswählen und nach Bedarf mit ihnen arbeiten. Weitere Informationen zu den verschiedenen Arten von Aufgaben und zur Arbeit mit ihnen finden Sie unter Shopper-Aufgaben.

Auf der Registerkarte **Einkaufsaufgaben** können Sie jedoch nur die Einkaufsaufgaben in Verbindung mit diesem Einkauf anzeigen, die nicht zu den Aufgaben des Käufers gehören. Für jede dieser Aufgaben werden die Felder **Status**, **Fälligkeitsdatum**, **Primärer Kontakt**, **Nummer** und **Zuletzt aktualisiert** angezeigt.

Auf der Registerkarte **Einkaufsaufgaben** können Sie auch alle Genehmigungsanforderungen anzeigen, einschließlich der nicht angeforderten. Wenn beispielsweise eine sequenzielle Regel mit drei Genehmigern vorhanden ist, werden alle drei Genehmigungen für Einkaufsanforderungen angezeigt. Genehmigungen werden jedoch nicht für die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

nachfolgenden Genehmiger ausgelöst und E-Mail-Benachrichtigungen werden nur gesendet, wenn eine Genehmigung für eine Einkaufsanforderung erforderlich ist. Wenn die Genehmigung nicht mehr erforderlich oder abgeschlossen ist, wird sie nicht mehr angezeigt.

Einfache Ansicht der Einkaufsaufgaben

Sie können **Aktivität** anzeigen für eine Einkaufsaufgabe auswählen, um eine einfache Ansicht der Aufgabe anzuzeigen, in der Sie den Aktivitätenstrom anzeigen und eine Nachricht verfassen und als Kommentar im Aktivitätenstrom veröffentlichen können. Sie können außerdem eine Person, die Sie ansprechen möchten, mit „@<Name primärer Kontakt>“ im Feld **Kommentare** markieren. Über dem Abschnitt „Verfassen“ wird eine Anweisungsnachricht angezeigt, die dynamisch abbildet, wer der primäre Kontakt für die zugehörige Einkaufsaufgabe ist. Eine E-Mail-Benachrichtigung wird an den Benutzer gesendet, der so markiert wird, dass er weiß, wann er in einem Aktivitätenstrom-Beitrag erwähnt wurde.

Meine Anfragen

Als Käufer können Sie alle überarbeiteten Bestellungen in Ihrem Shopping-Konto anzeigen, indem Sie in Ihrem ShoppingHub-Profil „Meine Anforderungen“ auswählen.

Sie können auch den Fortschritt Ihrer Anforderung, etwa Bearbeitungs- oder Stornierungsanforderungen, in Ihrem Konto oder der ShoppingHub-Fußzeile verfolgen. Sie können den Fortschritt einer Einkaufsänderungsanforderung nachverfolgen, den Aktivitätenstrom anzeigen, Aufgaben überprüfen und Anhänge anzeigen und hochladen, die der Einkaufs- oder Bestellposition zugeordnet sind.

Shopping Hub für Mobilgeräte

Mit der ServiceNow-App Shopping Hub für Mobilgeräte können Sie von einem Mobilgerät aus mit Beschaffungsorganisationen interagieren. Shopping Hub für Mobilgeräte ist in der App Now Mobile verfügbar und wird auf iOS- und Android-Geräten unterstützt.

Um auf Ihrem Mobilgerät auf Shopping Hub für Mobilgeräte zugreifen zu können, müssen Sie zunächst Now Mobile herunterladen: auf einer iOS-Plattform aus dem Apple App Store und auf einer Android-Plattform aus dem Google Play Store.

Käufer können Shopping Hub für Mobilgeräte verwenden, um ihnen zugewiesene Aufgaben abzuschließen, ihre Käufe anzuzeigen, nachzuverfolgen und zu überarbeiten, Produkte oder Services anzufordern, die ihnen nicht im ShoppingHub-Portal angezeigt werden, und Angebote von Lieferanten zur Überprüfung durch das Beschaffungsteam einzureichen.

Meine Einkäufe auf dem Mobilgerät

Als Käufer können Sie alle Einkäufe anzeigen, die Sie über Ihr Shopping-Konto getätigt haben, deren Status anzeigen und Ihre Einkäufe überarbeiten.

Als ShoppingHub-Administrator können Sie Ihre Mobile-Instanz so konfigurieren, dass „Meine Einkäufe“ auf Ihrer Zielseite angezeigt werden. Details finden Sie unter Meine Einkäufe in der Mobile-Instanz anzeigen.

Die Erfüllungsstatus Ihrer einzelnen Käufe sind zwecks schnellerer Übersicht gekennzeichnet.

Ihre Einkäufe werden ebenfalls farblich hervorgehoben, damit Sie sich hinsichtlich etwaiger Fristen besser orientieren können. Ein rotes Abzeichen bei einem Kauf wird angezeigt, wenn:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Jegliche Einkaufsaufgaben, die der Einkaufsanforderungsposition oder Bestellposition zugeordnet sind, überfällig sind.
- Jegliche Meilensteine, die der Bestellposition zugeordnet sind, überfällig sind.
- Jegliche Belegaufgaben, die der übergeordneten Bestellung zugeordnet sind, überfällig sind.

Dementsprechend wird ein gelbes Abzeichen angezeigt, wenn eine der oben genannten Bedingungen ein Fälligkeitsdatum binnen sieben Tagen hat. Ein graues Abzeichen wird angezeigt, wenn eine der oben genannten Bedingungen ein Fälligkeitsdatum von mehr als sieben Tagen hat.

Sie können einen beliebigen Einkauf öffnen, um die Details des Einkaufs und ggf. weitere Informationen zu Ihrem Einkauf anzuzeigen, beispielsweise zusätzliche Angebote, Belege, Vorauszahlungen und andere zugehörige Listen.

Sie können die Aktualisierungen für einen ausgewählten Auftrag in nachverfolgen **Aktivität** > **Aktivität und Anhänge** > **Aktivität**. Sie können auch eine Nachricht erstellen und eine Person, die Sie ansprechen möchten, im Feld **Kommentar hinzufügen** mit „@<Name primärer Kontakt>“ markieren.

Sie haben auch die Möglichkeit, Anhänge anzuzeigen und hochzuladen, die einem Kauf über zugeordnet sind **Aktivität** > **Aktivität und Anhänge** > **Anhänge**.

Filter

Sie können Ihre Bestellungen filtern nach:

- **Offen**:
  - Alle Bestellanforderungspositionen, die sich nicht im Status „Geschlossen (abgelehnt)“, „Geschlossen (abgebrochen)“, „Geschlossen (vollständig)“ oder „Geschlossen – keine Entscheidung“ befinden und deren übergeordnete Beschaffungsanforderung, Verhandlung oder Einkaufsanforderung sich ebenfalls in keinem geschlossenen Status befinden.
  - Dies ist die Standardoption.
- **Geschlossen**:
  - Alle Bestellpositionen, die sich im Status „Geschlossen – vollständig“, „Geschlossen (bezahlt)“ oder „Geschlossen (abgebrochen)“ befinden.
  - Alle Bestellanforderungspositionen, die sich im Status „Geschlossen (abgelehnt)“, „Geschlossen (abgebrochen)“, „Geschlossen – vollständig“ oder „Geschlossen – keine Entscheidung“ befinden.
  - Wenn eine Bestellposition vorhanden ist, ist die entsprechende Bestellanforderungsposition nicht sichtbar.
- **Alle**: Alle Bestellungen, unabhängig von ihrem Status. Wenn eine Bestellposition vorhanden ist, ist die entsprechende Bestellanforderungsposition nicht sichtbar.

Performance Analytics für Sourcing and Procurement Operations

Mit dieser Anwendung können Sie eine Reihe vorkonfigurierter Metriken und Dashboards verwenden, um Ausgaben, betriebliche Effizienz und Teamleistung für das gesamte Produkt Sourcing and Procurement Operations zu bewerten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Analysieren Sie mit dem Dashboard für Beschaffungseinkäufer visuell, wie Sie in Bezug auf Ihre Arbeit und Ihre Erfolge über einen bestimmten Zeitraum positioniert sind. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboard für Beschaffungseinkäufer.

Analysieren Sie mit dem Dashboard „Beschaffungsstrategie und -vorgänge“ visuell, wie Ihre Organisation über einen bestimmten Zeitraum strategisch und operativ aufgestellt ist. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboard Beschaffungsstrategie und -vorgänge.

Analysieren Sie mit dem Dashboard „Beschaffungsteam-Leistung“ visuell, welche Leistung Ihr Team hinsichtlich Beschaffungsanforderungen, Einkaufsanforderungen, ausgehandelten Einsparungen und Verhandlungsergebnissen über einen bestimmten Zeitraum erbringt. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboard Beschaffungsteam-Leistung.

Sie können auf diese Dashboards zugreifen, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Platform Analytics-Arbeitsbereich** > **Analytikcenter** > **Dashboards**.

Dashboard für Beschaffungseinkäufer

Analysieren Sie visuell, wie Sie in Bezug auf Ihre Arbeit und Ihre Erfolge über einen bestimmten Zeitraum positioniert sind.

Hinweis:
Dieses Dashboard ist nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung Performance Analytics für Sourcing and Procurement Operations installieren.

Verwenden Sie das Dashboard für Beschaffungseinkäufer, um alle Ihre offenen Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Einkaufsaufgaben, Einkaufsanforderungen und auslaufenden Verträge in Widgets anzuzeigen, die diese nach Fälligkeitsdaten unterscheiden. Sie können auch Ihre Erfolge anzeigen, einschließlich Ihrer Gesamtausgaben seit Jahresbeginn, die weiter nach Ausgabenkategorisierung, Gesamteinsparungen, Verhandlungsergebnissen und der durchschnittlichen Zykluszeit der Ihnen zugewiesenen Beschaffungs- und Einkaufsanforderungen aufgeschlüsselt sind.

Endbenutzer und Rollen

Endbenutzer und Ziel	Erforderliche Rolle
Procurement-Spezialist: Zeigen Sie Ihre Arbeit und Ihre Erfolge an.	sn_shop.procurement_specialist
Procurement-Spezialist-Manager: Zeigen Sie Ihre Arbeit und Ihre Erfolge an. Diese Rolle enthält die Rolle „Spezialist“ und verfügt daher über Zugriffsberechtigungen für das Käuferdashboard.	sn_shop.procurement_specialist_manager
Procurement-Administrator: Nehmen Sie Konfigurationsänderungen an den Widgets vor und zeigen Sie sie an.	sn_shop.procurement_administrator

Indikatoren

- Anzahl der offenen Einkaufsaufgaben
- Anzahl der offenen Einkaufsanforderungen
- Anzahl der geschlossenen Einkaufsanforderungen – monatlich
- Einkaufsanforderung – durchschn. Zykluszeit (Tage) – monatlich

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Anzahl der geschlossenen Beschaffungsanforderungen – monatlich
- Anzahl der offenen Beschaffungsanforderungen
- Anzahl der offenen Verhandlungen
- Beschaffungsanforderung – durchschn. Zykluszeit (Tage) – monatlich
- Anzahl der auslaufenden Verträge

Aufgliederungen

- Kostenstelle
- Abteilung
- Negotiation – AssignedTo
- PurchaseRequisition – AssignedTo
- PurchaseTask – AssignedTo
- SourcingRequest – AssignedTo
- [PSM] Aufgliederung nach Vertragsenddatum
- [PSM] Aufgliederung nach Fälligkeitsdatum

Berichte

Das Dashboard für Beschaffungseinkäufer ist in die folgenden Registerkarten unterteilt:

- **Meine Arbeit**: Zeigen Sie alle Ihre offenen Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Einkaufsaufgaben, Einkaufsanforderungen und auslaufenden Verträge an.
- **Meine Erfolge**: Sie können auch Ihre Erfolge anzeigen, einschließlich Ihrer Gesamtausgaben seit Jahresbeginn, Ausgabenkategorisierung, Gesamteinsparungen, Verhandlungsergebnissen und der durchschnittlichen Zykluszeit für Beschaffungs- und Einkaufsanforderungen.

Hinweis:
Alle Berichte beziehen sich auf Aufgaben, die dem angemeldeten Benutzer zugewiesen sind.

Wählen Sie für eine detaillierte Analyse jeder Komponente das entsprechende Widget oder Diagramm.

Titel	Typ	Beschreibung
Meine Arbeit		
Meine offenen Beschaffungsanforderungen	Widget	Zeigen Sie die Gesamtzahl der Beschaffungsanforderungen an, die sich nicht im Status „Geschlossen“ befinden.
Meine offenen Verhandlungen	Widget	Zeigen Sie die Gesamtzahl der Verhandlungen an, die sich nicht im Status „Geschlossen“ befinden.
Meine auslaufenden Verträge	Widget	Zeigen Sie die Gesamtzahl der Verträge an, die Einkaufsanforderungen in einem

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		beliebigen Status zugeordnet sind und deren Enddatum 90 Tage beträgt.
Meine offenen Beschaffungsanforderungen nach Fälligkeitsdatum	Kreisdiagramm	Zeigen Sie die Aufgliederung der Anzahl Ihrer offenen Beschaffungsanforderungen nach Fälligkeitsdatum an.
Meine offenen Verhandlungen nach Fälligkeitsdatum	Kreisdiagramm	Zeigen Sie die Aufgliederung der Anzahl Ihrer offenen Verhandlungen nach Fälligkeitsdatum an.
Meine auslaufenden Verträge nach Fälligkeitsdatum	Kreisdiagramm	Zeigen Sie die Aufgliederung der Anzahl Ihrer auslaufenden Verträge nach Enddatumsbereich an.
Meine offenen Einkaufsaufgaben	Widget	Zeigen Sie die Gesamtzahl der Einkaufsaufgaben an, die sich nicht im Status „Geschlossen“ befinden.
Meine offenen Einkaufsaufgaben nach Fälligkeitsdatum	Kreisdiagramm	Zeigen Sie die Aufgliederung der Anzahl Ihrer offenen Einkaufsaufgaben nach Fälligkeitsdatum an.
All Open Task Types (Alle offenen Aufgabentypen)	Stapelbalkendiagramm	Zeigen Sie die Anzahl der offenen Einkaufsaufgaben an, die dem angemeldeten Benutzer nicht zugewiesen sind, nach Aufgabentyp und Fälligkeitsdatum. Die übergeordnete Einkaufsanforderung wird jedoch dem angemeldeten Benutzer zugewiesen.
Meine offenen Einkaufsanforderungen	Widget	Zeigen Sie die Gesamtzahl der Einkaufsanforderungen an, die sich nicht im Status „Geschlossen“ befinden.
My Aging Purchase Requisitions (Meine fälligen Einkaufsanforderungen)	Stapelbalkendiagramm	Zeigen Sie die Aufgliederung der Anzahl Ihrer Einkaufsanforderungen nach Alter (d. h. die Anzahl der Tage seit dem Öffnen) und Status an.
Meine Erfolge		
My YTD Total Spend (Meine Gesamtausgaben seit Jahresbeginn)	Widget	Zeigen Sie die Summe aller Ausgaben für vom Käufer verwalteten Bestellpositionen seit Jahresbeginn an, mit Ausnahme von Pauschalbestellungen.
My YTD Spend Categorization (Meine Ausgabenkategorisierung seit Jahresbeginn)	Kreisdiagramm	Zeigen Sie die Aufgliederung Ihrer gesamten Ausgaben

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		seit Jahresbeginn nach adressierbaren und nicht adressierbaren Kategorien an. Die Gesamtausgaben sind die Summe des Gesamtpositionsbetrags in der Bestellposition, ausgenommen Pauschalbestellungen, bei denen der angemeldete Benutzer auch der zugewiesene Benutzer ist, der Status der Bestellung nicht „Geschlossen – abgebrochen“ ist, und die Ausgabenkategorisierung ist entweder adressierbar oder nicht adressierbar.
My YTD Total Savings (Meine Gesamteinsparungen seit Jahresbeginn)	Widget	Zeigen Sie die Summe der ausgehandelten Einsparungen seit Jahresbeginn für alle abgeschlossenen Einkaufsanforderungspositionen an, die dem Käufer zugewiesen sind.
My YTD Negotiation Outcomes (Meine Verhandlungsergebnisse seit Jahresbeginn)	Stapelbalkendiagramm	Zeigen Sie Ihre Verhandlungsergebnisse seit Jahresbeginn im Vergleich zur Verhandlungsanzahl an, gruppiert nach Verhandlungstyp. Einige der möglichen Verhandlungsergebnisse sind Vertragsverlängerung, Angebot, RFx usw. Verhandlungstypen können Kostenvermeidung, Standardeinsparungen, Verhandlungen über Vertragsbedingungen oder nicht erfolgreiche Verhandlungen sein. Dieser Bericht zeigt Verhandlungsergebnisse, bei denen der entsprechende Verhandlungsstatus entweder „Abgeschlossen“ oder „Geschlossen – abgebrochen“ ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Meine durchschnittliche Zykluszeit für Beschaffungsanforderungen	Balken mit Linie	Zeigen Sie die durchschnittliche Zeit von der Erstellung einer Beschaffungsanforderung bis zum Status „Abgeschlossen“ oder „Geschlossen – keine Entscheidung“ an. Der Bericht enthält alle Beschaffungsanforderungen, die im angegebenen Monat den Status „Abgeschlossen“ oder „Geschlossen – keine Entscheidung“ erhalten haben, sowie die Zykluszeit ab dem Zeitpunkt, zu dem sie geöffnet wurden. Diese Daten werden aus dem Feld **Dauer** in der Beschaffungsanforderung abgerufen.
Meine durchschnittliche Zykluszeit für Einkaufsanforderungen	Balken mit Linie	Zeigen Sie die durchschnittliche Zykluszeit der Einkaufsanforderung vom Zeitpunkt ihrer Erstellung bis zum Status „Abgeschlossen“, „Geschlossen – abgelehnt“ oder „Geschlossen – abgebrochen“ an. Der Bericht enthält alle Einkaufsanforderungen, die im angegebenen Monat den Status „Abgeschlossen“, „Geschlossen – abgelehnt“ oder „Geschlossen– abgebrochen“ erhalten haben, sowie die Zykluszeit ab dem Zeitpunkt, zu dem sie geöffnet wurden. Diese Daten werden aus dem Feld **Dauer** in der Einkaufsanforderung abgerufen.

Informationen zum Arbeiten mit Dashboards in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Platform Analytics dashboards .

Informationen zum Arbeiten mit Widgets und Datenvisualisierungen in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Data visualizations in Platform Analytics .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Dashboard Beschaffungsstrategie und -vorgänge

Analysieren Sie visuell, wie Ihre Organisation über einen bestimmten Zeitraum strategisch und operativ aufgestellt ist.

Hinweis:
Dieses Dashboard ist nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung Performance Analytics für Sourcing and Procurement Operations installieren.

Sie können das Dashboard für Beschaffungsstrategie und -vorgänge verwenden, um die strategische Leistung Ihres Unternehmens anzuzeigen, unter anderem Gesamtausgaben seit Jahresbeginn, Ausgabenkategorisierung, Gesamteinsparungen, Verhandlungsergebnisse, Ausgaben nach Kategorie und Lieferant und Nutzung aktiver Pauschalbestellungen. Auf der Betriebsseite können Sie offene Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, auslaufende Verträge sowie Einkaufsanforderungen und deren Details anzeigen. Sie können nach Kostenstelle oder Abteilung filtern und bestimmte Elemente auswählen, um relevante Details anzuzeigen.

Auf der SLA-Seite können Sie die grundlegenden Zykluszeiten für verschiedene Datensatztypen, die für jeden Status benötigte Zeit, den Vergleich von Datensätzen, bei denen ein Verstoß vorliegt bzw. kein Verstoß vorliegt, die Zeit der Überschreitung im Vergleich zur Standard-SLA-Zeit, die Teamleistung in Bezug auf die Verarbeitung von Datensätzen sowie die Mehrzeit anzeigen, die für Datensätze benötigt wurde, bei denen ein Verstoß vorliegt. Sie können die Datensätze nach Aufgabentyp filtern.

Hinweis:
Die Widgets stellen Metriken oder Daten ab dem Tag dar, an dem das Upgrade durchgeführt wird, da die Auslöser für die Erfassung von Metriken erst nach dem Upgrade aktiviert werden. Daher sind Verlaufsdaten nach dem Upgrade nicht automatisch verfügbar, sondern werden danach akkumuliert. Wenn neue Falltypen im System eingeführt werden und Sie deren Metriken dem SLA-Dashboard hinzufügen möchten, müssen Sie die Indikatorquelle aktualisieren.

Endbenutzer und Rollen

Endbenutzer und Ziel	Erforderliche Rolle
Procurement-Spezialist-Manager: Sie haben Einblick in die strategische und operative Leistung Ihres Unternehmens. Sie können die SLA-bezogenen Details Ihrer Organisation anzeigen. Diese Rolle hat denselben Zugriff wie ein Procurement-Spezialist und zusätzlich Zugriff auf die Manager-Dashboards.	sn_shop.procurement_specialist_manager
Procurement-Administrator: Nehmen Sie Konfigurationsänderungen an den Widgets vor und zeigen Sie sie an.	sn_shop.procurement_administrator

Indikatoren

- Anzahl der auslaufenden Verträge
- Anzahl der offenen Verhandlungen
- Anzahl der offenen Einkaufsanforderungen
- Anzahl der offenen Beschaffungsanforderungen
- Gesamtanzahl der Einkaufsanforderungen (ATF)

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Überarbeiteter Positionsbetrag für Bestellposition
- Gesamtpositionsbetrag für Bestellposition (Verlaufsposition)
- PSM – Durchschnittliche Zykluszeit für Datensatztypen
- PSM – Durchschnittliche Zykluszeit in jedem Status für Datensatztypen
- PSM – SLA-Verletzung nach Datensatztyp
- PSM - Anzahl der geschlossenen Datensatztypen
- PSM – Procurement Team Performance.Count
- PSM - ProcurementSLA.duration of records
- PSM - ProcurementSLA.standard time
- Bestellung – Gesamtpositionsbetrag
- (ATF) Bestellposition – Gesamtpositionsbetrag

Aufgliederungen

- Kostenstelle
- Abteilung
- Negotiation – AssignedTo
- ProcurementSLA – HasBreached
- ProcurementUsers – AssignedTo
- Produktkategorie
- PurchaseRequisition – AssignedTo
- PurchaseTask – AssignedTo
- SourcingRequest – AssignedTo
- Status
- Lieferant
- Aufgabentyp
- [PSM] Aufgliederung nach Vertragsenddatum
- [PSM] Aufgliederung nach Fälligkeitsdatum

Berichte

Das Dashboard „Beschaffungsstrategie und -vorgänge“ ist in die folgenden Registerkarten unterteilt:

- **Strategisch**: Sie können die strategische Leistung Ihres Unternehmens anzeigen, unter anderem Gesamtausgaben seit Jahresbeginn, Ausgabenkategorisierung, Gesamteinsparungen, Verhandlungsergebnisse, Ausgaben nach Kategorie und Lieferant und Nutzung aktiver Pauschalbestellungen.
- **Vorgänge**: Sie können offene Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, auslaufende Verträge und Einkaufsanforderungen sowie deren Details anzeigen.
- **SLA**: Zeigen Sie die durchschnittliche Zeit Ihrer Organisation bis zur Fertigstellung von Datensätzen, SLAs mit Verstoß nach Datensatztyp und einen Vergleich zwischen durchschnittlicher Zeit und SLA-Zeit von Datensätzen an, bei denen ein Verstoß vorliegt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Standardmäßig ist „seit Jahresbeginn“ (YTD) mit Beginn im Januar konfiguriert. Der Jahresbeginn kann jedoch bei Bedarf auf einen beliebigen Monat konfiguriert werden.

Wählen Sie für eine detaillierte Analyse jeder Komponente das entsprechende Widget oder Diagramm.

Titel	Typ	Beschreibung
Strategisch		
Gesamtausgaben – seit Jahresbeginn	Widget	Zeigen Sie den Gesamtbetrag seit Jahresbeginn im gesamten Unternehmen für alle Standardbestellungen an, mit Ausnahme von pauschalen und geschlossenen (abgebrochenen) Bestellungen. Nur Standardbestellungen und Bestellfreigaben werden berücksichtigt.
Ausgabenkategorisierung – seit Jahresbeginn	Kreisdiagramm	Ansicht der Aufgliederung der Gesamtausgaben seit Jahresbeginn im gesamten Unternehmen nach adressierbaren und nicht adressierbaren Kategorien. Die Gesamtausgaben sind die Summe des Gesamtpositionsbetrags in der Bestellposition, ausgenommen Pauschalbestellungen, bei denen der Status der Bestellung nicht „Geschlossen (abgebrochen)“ lautet und die Ausgabenkategorisierung entweder adressierbar oder nicht adressierbar ist.
Gesamteinsparungen – seit Jahresbeginn	Widget	Ansicht der verhandelten unternehmensweiten Gesamteinsparungen seit Jahresbeginn für alle Standardbestellungen, ausgenommen Pauschalbestellungen und geschlossene (abgebrochene) Bestellungen. Nur Standardbestellungen und Bestellfreigaben werden berücksichtigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Verhandlungsergebnis – seit Jahresbeginn	Stapelbalkendiagramm	Ansicht der Verhandlungsergebnisse seit Jahresbeginn im gesamten Unternehmen im Vergleich zur Anzahl der Verhandlungen, gruppiert nach Verhandlungstyp. Einige der möglichen Verhandlungsergebnisse sind Vertragsverlängerung, Angebot, RFx usw. Verhandlungstypen können Kostenvermeidung, Standardeinsparungen, Verhandlungen über Vertragsbedingungen oder nicht erfolgreiche Verhandlungen sein. Dieser Bericht zeigt Verhandlungsergebnisse, bei denen der entsprechende Verhandlungsstatus entweder „Abgeschlossen“ oder „Geschlossen – abgebrochen“ ist.
Ausgaben nach Kategorie – seit Jahresbeginn	Liste	Ansicht der zugesagten Gesamtausgaben seit Jahresbeginn, d. h. der unternehmensweit erstellten Bestellungen gruppiert nach der Kategorie, die dem Lieferantenprodukt in der Bestellposition zugeordnet ist.
Gesamtausgaben nach Lieferant – seit Jahresbeginn	Liste	Ansicht des Gesamtbetrags seit Jahresbeginn in der gesamten Organisation für alle Standardbestellungen, mit Ausnahme von pauschalen und geschlossenen (abgebrochenen) Bestellungen, gruppiert nach Lieferant. Nur Standardbestellungen und Bestellfreigaben werden berücksichtigt.
Nutzung aktiver Pauschalbestellungen	Liste	Ansicht des Prozentsatzes (freigegeben oder Zwischensumme) der aktiven Pauschalbestellungen in der gesamten Organisation, die innerhalb des Enddatums liegen.
Betrieb		

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Offene Beschaffungsanforderungen	Widget	Zeigen Sie die Gesamtzahl der Beschaffungsanforderungen in der gesamten Organisation an, die sich nicht im Status „Geschlossen“ befinden.
Offene Verhandlungen	Widget	Zeigen Sie die Gesamtzahl der Verhandlungen in der gesamten Organisation an, die sich nicht im Status „Geschlossen“ befinden.
Auslaufende Verträge	Widget	Zeigen Sie die Gesamtzahl der Verträge an, die Einkaufsanforderungen in einem beliebigen Status in der gesamten Organisation zugeordnet sind und deren Enddatum 90 Tage beträgt.
Offene Beschaffungsanforderungen nach Fälligkeitsdatum	Kreisdiagramm	Ansicht der Aufgliederung zur Anzahl der offenen Beschaffungsanforderungen in der gesamten Organisation nach Fälligkeitsdatum.
Offene Verhandlungen nach Fälligkeitsdatum	Kreisdiagramm	Ansicht der Aufgliederung zur Anzahl der offenen Verhandlungen in der gesamten Organisation nach Fälligkeitsdatum.
Auslaufende Verträge nach Enddatum	Kreisdiagramm	Ansicht der Aufgliederung zur Anzahl der auslaufenden Verträge in der gesamten Organisation nach Enddatumsbereich.
Offene Einkaufsanforderungen	Widget	Zeigen Sie die Gesamtzahl der Einkaufsanforderungen in der gesamten Organisation an, die sich nicht im Status „Geschlossen“ befinden.
Fällige Einkaufsanforderungen	Stapelbalkendiagramm	Ansicht der Aufgliederung der Anzahl der Einkaufsanforderungen in der gesamten Organisation nach Alter (Anzahl der Tage seit dem Öffnen) und Status.
ATF-Einkaufsanforderungen (After The Fact)	Balken mit Linie	Ansicht von Anzahl und Dollarwert der ATF-Einkaufsanforderungen (After-the-Fact). Der Dollarwert ist der Wert der Bestellpositionen, die die ATF-Kriterien erfüllen. Beispiel: Wenn eine ATF-Einkaufsanforderung mit zwei Positionen vorhanden ist (Einkaufsanforderungsposition

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		1 ist ATF mit Positionsbetrag $10 und Einkaufsanforderungsposition 2 ist nicht ATF mit Positionsbetrag $5), beträgt die Anzahl der ATF-Einkaufsanforderungen 1 und $ -Wert ist 10 $. Überarbeitete ATF-Einkaufsanforderungen und ihre Werte werden nicht berücksichtigt.
SLA		
Durchschnittliche Zeit für Abschluss von Datensatz	Balken mit Linie	Zeigen Sie die durchschnittliche Zykluszeit und -anzahl für Datensatztypen wie Beschaffungsanforderung, Einkaufsanforderung, Verhandlung und Fälle an. Während die Anzahl auf der y-Achse angezeigt und durch Balken dargestellt wird, stellt die Linie die Zeit dar. Faktendaten für dieses Widget werden aus Datenbankansichten abgeleitet, die aus Metrikdefinitionen erstellt wurden, die psm_unique_state und aktive Felder von PSM-Datensatztypen nachverfolgen.
Durchschnittliche Zeit bis zum Abschluss nach Status	Stapelbalkendiagramm	Zeigen Sie die Aufgliederung der in jedem Status des Datensatzes benötigten Zeit an. Wenn beispielsweise eine Beschaffungsanforderung drei Tage in Anspruch genommen hat, wird hier die Zeit angezeigt, die für die einzelnen Status der Beschaffungsanforderung benötigt wurde, z. B. „Ausstehende Prüfung“, „Erfordert Entscheidung“ und „Antwort wird erwartet“. Dieses Widget sollte in Verbindung mit dem vorherigen Widget gelesen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		werden, um ein Verständnis für die durchschnittliche Zeit und die Aufgliederung dieser durchschnittlichen Zeit in verschiedene Status zu entwickeln. Daten für dieses Widget werden aus Datenbankansichten abgeleitet, die aus Metrikdefinitionen erstellt wurden, die psm_unique_state und aktive Felder von PSM-Datensatztypen nachverfolgen.
SLA-Verletzung nach Datensatztyp	Stapelbalkendiagramm	Zeigen Sie einen Vergleich zwischen den Datensätzen an, die innerhalb der SLA-Zeit verarbeitet wurden, und denjenigen, bei denen die Zeit nicht eingehalten wurde. Das vermittelt eine Vorstellung davon, wie viel Prozent der geleisteten Arbeit innerhalb der SLA liegen und bei wie viel Prozent ein Verstoß vorliegt. Wenn in einer Woche beispielsweise 100 Datensätze verarbeitet wurden und 70 davon innerhalb der SLA-Zeit abgeschlossen waren, werden 70 % der Arbeit innerhalb der SLA erledigt, während bei 30 % ein Verstoß vorliegt. Daten für dieses Widget werden aus der Tabelle „Aufgaben-SLA“ abgeleitet, die von SLA-Definitionen gespeist wird, die für die aktiven Felder von PSM-Datensatztypen erstellt wurden.
Durchschnittliche Zeit und SLA-Zeit bei Datensätzen, bei denen ein Verstoß vorliegt	Zeitreihenspalte	Zeigen Sie die tatsächlich benötigte Zeit im Vergleich zur zugewiesenen SLA-Zeit an. Dadurch erhalten Sie einen Überblick über die zusätzliche Zeit, die im Vergleich zur SLA-Zeit benötigt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		Daten für dieses Widget werden aus der Tabelle „Aufgaben-SLA“ abgeleitet, die von SLA-Definitionen gespeist wird, die für die aktiven Felder von PSM-Datensatztypen erstellt wurden.
Mitarbeiterleistung nach Datensatztyp	Stapelbalkendiagramm	Zeigen Sie die Anzahl der von Ihrem Team verarbeiteten Datensätze vom Typ „Beschaffungsanforderung“, „Einkaufsanforderung“, „Verhandlung“ und „Fälle“ an. Daten für dieses Widget werden aus Datenbankansichten abgeleitet, die aus Metrikdefinitionen erstellt wurden, mit denen aktive Felder von PSM-Datensatztypen nachverfolgt werden.
Verstöße bei Mitarbeiterleistung (Dauer)	Stapelbalkendiagramm	Zeigen Sie die Zeit an, die für die Datensätze des Teams benötigt wurde, bei denen ein Verstoß vorlag. Der Procurement-Spezialist-Manager kann nicht nur die Zeit anzeigen, die für die Datensätze benötigt wurde, bei denen ein Verstoß vorliegt, sondern auch die genaue Dauer und die SLA-Zeit abrufen, um exakt zu wissen, um wie viel die SLA-Zeit überschritten wurde. Daten für dieses Widget werden aus der Tabelle „Aufgaben-SLA“ abgeleitet, die von SLA-Definitionen gespeist wird, die für die aktiven Felder von PSM-Datensatztypen erstellt wurden.

Informationen zum Arbeiten mit Dashboards in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Platform Analytics dashboards .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Informationen zum Arbeiten mit Widgets und Datenvisualisierungen in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Data visualizations in Platform Analytics .

Dashboard Beschaffungsteam-Leistung

Analysieren Sie mit dem Dashboard „Beschaffungsteam-Leistung“ visuell, welche Leistung Ihr Team hinsichtlich Beschaffungsanforderungen, Einkaufsanforderungen, ausgehandelten Einsparungen und Verhandlungsergebnissen über einen bestimmten Zeitraum erbringt.

Hinweis:
Dieses Dashboard ist nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung Performance Analytics für Sourcing and Procurement Operations installieren.

Endbenutzer und Rollen

Endbenutzer und Ziel	Erforderliche Rolle
Procurement-Spezialist-Manager: Sie haben Einblick in die allgemeine Leistung Ihres Unternehmens. Diese Rolle hat denselben Zugriff wie ein Procurement-Spezialist und zusätzlich Zugriff auf die Manager-Dashboards.	sn_shop.procurement_specialist_manager
Procurement-Administrator: Nehmen Sie Konfigurationsänderungen an den Widgets vor und zeigen Sie sie an.	sn_shop.procurement_administrator

Indikatoren

- Gesamtanzahl der Verhandlungen zur Kostenvermeidung
- Gesamtanzahl der Verhandlungen
- Anzahl der geschlossenen Einkaufsanforderungen – monatlich
- Gesamtzahl der Einkaufsanforderungen – monatlich
- Insgesamt ausgehandelte Einsparungen für Bestellposition
- Einkaufsanforderung – durchschn. Zykluszeit (Tage) – monatlich
- Anzahl der geschlossenen Beschaffungsanforderungen – monatlich
- Ausgehandelte Einsparungen für Bestellposition
- Gesamtanzahl der Verhandlungen über Vertragsbedingungen
- Gesamtanzahl der erfolglosen Verhandlungen
- Beschaffungsanforderung – durchschn. Zykluszeit (Tage) – monatlich
- Gesamtanzahl der Beschaffungsanforderungen – monatlich
- Ausgehandelte Einsparungen für übergeordnete Position
- Gesamtanzahl der Verhandlungen über standardmäßige Einsparungen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgliederungen

- Negotiation – AssignedTo
- PurchaseRequisition – AssignedTo
- SourcingRequest – AssignedTo

Berichte

Hinweis:
Standardmäßig ist „seit Jahresbeginn“ (YTD) mit Beginn im Januar konfiguriert. Der Jahresbeginn kann jedoch bei Bedarf auf einen beliebigen Monat konfiguriert werden.

Wählen Sie für eine detaillierte Analyse jeder Komponente das entsprechende Widget oder Diagramm.

Titel	Typ	Beschreibung
Durchschnittliche Zykluszeit für Beschaffungsanforderungen	Balken mit Linie	Zeigen Sie die durchschnittliche Zeit von der Erstellung einer Beschaffungsanforderung bis zum Status „Abgeschlossen“ oder „Geschlossen – keine Entscheidung“ an. Der Bericht ruft alle Beschaffungsanforderungen in der gesamten Organisation ab, deren Status innerhalb der letzten fünf Monate in „Abgeschlossen“ oder „Geschlossen – keine Entscheidung“ geändert wurde, und verwendet die Zykluszeit ab dem Zeitpunkt, zu dem sie geöffnet wurden. Diese Daten werden aus dem Feld **Dauer** in der Beschaffungsanforderung abgerufen. Sie können eine Zielzykluszeit festlegen, die als Benchmark für die Organisation dient, und einfach visualisieren, wie die aktuellen Zykluszeiten damit verglichen werden.
Zykluszeit für Beschaffungsanforderungen – letzter Monat	Liste	Zeigen Sie die durchschnittliche

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		Zykluszeit für Beschaffungsanforderungen nach Käufer im gesamten Unternehmen an. Sie können auch die Anzahl der offenen Beschaffungsanforderungen anzeigen, die dem Käufer mit dem Stand letzter Monat zugewiesen wurden, und die entweder im letzten Monat geschlossen wurden oder während des gesamten Monats geöffnet waren.
Durchschnittliche Zykluszeit für Einkaufsanforderungen	Balken mit Linie	Zeigen Sie die durchschnittliche Zykluszeit der Einkaufsanforderung vom Zeitpunkt ihrer Erstellung bis zum Status „Abgeschlossen“, „Geschlossen – abgelehnt“ oder „Geschlossen – abgebrochen“ an. Der Bericht ruft alle Einkaufsanforderungen in der gesamten Organisation ab, deren Status innerhalb der letzten vier Monate in „Abgeschlossen“, „Geschlossen (abgelehnt)“ oder „Geschlossen – abgebrochen“ geändert wurde und verwendet die Zykluszeit ab dem Zeitpunkt, zu dem sie geöffnet wurden. Diese Daten werden aus dem Feld **Dauer** in der Einkaufsanforderung abgerufen. Sie können eine Zielzykluszeit festlegen, die als Benchmark für die Organisation dient, und einfach visualisieren, wie die aktuellen Zykluszeiten damit verglichen werden.
Zykluszeit für Einkaufsanforderungen – letzter Monat	Liste	Zeigen Sie die durchschnittliche Zykluszeit für Einkaufsanforderungen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		nach Käufer im gesamten Unternehmen an. Sie können auch die Anzahl der offenen Einkaufsanforderungen anzeigen, die dem Käufer mit dem Stand letzter Monat zugewiesen wurden, und die entweder im letzten Monat geschlossen wurden oder während des gesamten Monats geöffnet waren.
Ausgehandelte Einsparungen nach Käufer – seit Jahresbeginn	Liste	Zeigen Sie die Summe der ausgehandelten Einsparungen seit Jahresbeginn für alle abgeschlossenen Bestellpositionen für die gesamte Organisation an.
Verhandlungsergebnisse nach Käufer – seit Jahresbeginn	Liste	Zeigen Sie die Liste der Einkäufer im gesamten Unternehmen mit den jeweiligen Verhandlungsergebnissen seit Jahresbeginn an, wobei der entsprechende Verhandlungsstatus entweder „Abgeschlossen“ oder „Geschlossen – abgebrochen“ ist. Einige der möglichen Verhandlungsergebnisse sind Vertragsverlängerung, Angebot, RFx usw. Verhandlungstypen können Kostenvermeidung, Standardeinsparungen, Verhandlungen über Vertragsbedingungen oder nicht erfolgreiche Verhandlungen sein.

Informationen zum Arbeiten mit Dashboards in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Platform Analytics dashboards .

Informationen zum Arbeiten mit Widgets und Datenvisualisierungen in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Data visualizations in Platform Analytics .

Sourcing and Purchasing Automation

Sourcing and Purchasing Automation for ShoppingHub enthält Workflows, die die Einkaufs-Experience für den Kunden in der Benutzeroberfläche unterstützen. Diese Workflows

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

bestehen aus Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Einkaufsanforderungen, Verträgen, Bestellungen, Belegen und Rechnungen.

Beschaffungsanforderung

Eine Beschaffungsanforderung wird erstellt, wenn ein Artikel, den ein Käufer, Mitarbeiter oder anfordernde Person benötigt, beschafft werden muss. Dieser Datensatz wird erstellt, wenn kein aktiver Vertragspreis für das Produkt vorhanden ist, das der Käufer erwerben möchte. Dies umfasst Artikel im Produktkatalog und außerhalb des Katalogs.

Eine Bestellanforderungsposition wird erstellt, die dann in eine Beschaffungsanforderung gruppiert wird. Beschaffungsanforderungen werden nach Produktmodellen gruppiert.

Als Procurement-Spezialist oder Beschaffungsmanager:

- Um alle Beschaffungsanforderungen aus Source-to-Pay-Arbeitsbereichanzuzeigen, navigieren Sie zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**, und wählen Sie das **Listensymbol** ( ), gefolgt von **Alle**Teamarbeiten > Beschaffungsanforderungen.
- Um alle Beschaffungsanforderungen über die Plattform anzuzeigen, navigieren Sie zu **Einkaufsautomatisierung** > **Alle Arbeiten**, und wählen Sie **Alle Beschaffungsanforderungen aus**.
- Um Beschaffungsanforderungen anzuzeigen, die Ihnen über die Plattform zugewiesen wurden, navigieren Sie zu **Einkaufsautomatisierung** > **Meine Arbeit**und wählen Sie **Meine Beschaffungsanforderungen aus**.

Wenn der Käufer einen Artikel (dieser kann aus dem Katalog sein oder auch nicht) aus ShoppingHub angefordert hat, werden die von ihm bereitgestellten Informationen wie folgt den Feldern einer Beschaffungsanforderung zugeordnet:

Felder für Beschaffungsanforderungen

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Beschaffungsanforderung.
Zugewiesen an	Benutzer, der für den Kauf verantwortlich ist. Wird mit Einkaufszuweisungsregeln festgelegt. Details finden Sie unter Einkaufszuweisungsregel erstellen.
Geschäftsinhaber	Benutzer, der die Beschaffungsanforderung besitzt.
Eingereicht von	Benutzer, der eingekauft und den Kauf übermittelt hat.
Status	Status der Beschaffungsanforderung. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Kaufen	Zugehöriger Einkauf, falls vorhanden.
Verhandlungsereignis	Stellt die Art der Beschaffungsaktivität dar, die für Verhandlungen mit jedem Lieferanten erforderlich ist, und verfolgt die einzelnen Verhandlungen mit jedem Lieferanten nach.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder für Beschaffungsanforderungen (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung der Beschaffungsanforderung.
Zusammenfassungsdetails	
Produktkategorie	Produktkategorie, die über diese Beschaffungsanforderung beschafft wird.
Produktmodell	Produktmodell, das über diese Beschaffungsanforderung beschafft wird.
Produktname	Produkt, für das angefordert wird.
Produkttyp	Gibt an, ob der Typ des Produkts eine Ware oder Dienstleistung ist.
Lieferantenantwortenschließung	Datum, bis zu dem die Lieferanten ihre Antworten auf die Beschaffungsaktivität übermitteln müssen.
Benchmarkpreis	Preispunkt, von dem alle Anfangskosten pro Einheit für alle Bestellanforderungspositionen dieser Beschaffungsanforderungen abgeleitet werden.
Anforderungstyp	Typ der Anforderung, die der Käufer, Mitarbeiter oder die anfordernde Person anfordert. Die Optionen sind „Angebotsanfrage“, „Informationsanfrage“, „Angebotsanfrage“ und „Proof of Concept“.
Beschaffungsanforderungsdetails	Details der Beschaffungsanforderung.

Im Folgenden finden Sie die zugehörigen Listen eines Beschaffungsanforderungsdatensatzes:

Zugehörige Listen für Beschaffungsanforderungen

Zugehörige Liste	Beschreibung
Bestellpositionen	Stellt Informationen zu den einzelnen Positionen einer Beschaffungsanforderung für den referenzierten Lieferanten bereit. Die Anzahl der Bestellpositionen für eine Beschaffungsanforderung hängt von der Anzahl der Produkte oder Services mit demselben Produktmodell ab. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Bestellpositionen.
Einkaufsaufgaben	Stellt Informationen zu allen Einkaufsaufgaben bereit, die sich auf die Beschaffungsanforderung beziehen. Die Aufgaben in der zugeordneten Verhandlung werden nicht angezeigt. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen für Beschaffungsanforderungen (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
Fälle	Zeigt alle Fälle an, die dieser Beschaffungsanforderung zugeordnet sind.
Einkaufs-SLAs	Zeigt die SLAs an, die mit Einkaufsaufgaben für die Beschaffungsanforderung verbunden sind, zusammen mit Aufgaben, die der zugrunde liegenden Einkaufsanforderungsposition zugeordnet sind.
Verhandlungen	Steht für die Aufgabe, den Preis für das/den vom Käufer angeforderte(n) Produkt bzw. Service zu ermitteln oder die Bedingungen dafür auszuhandeln. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Verhandlungen.
Vertragsentwürfe	Zeigt alle Vertragsentwürfe an, die dieser Beschaffungsanforderung zugeordnet sind. Weitere Details finden Sie unter Verträge.
Unterzeichnete Verträge	Zeigt alle unterzeichneten Verträge an, die dieser Beschaffungsanforderung zugeordnet sind.
Sonstige juristische Dokumente	Zeigt alle anderen Rechtsdokumente an, die dieser Beschaffungsanforderung zugeordnet sind.
Genehmigungspläne	Zeigt alle Genehmigungspläne an, die für diese Beschaffungsanforderung erstellt wurden.

Nachdem eine Beschaffungsanforderung erstellt wurde, kann der Procurement-Spezialist, wenn weitere Details vom Käufer benötigt werden, eine Einkaufsaufgabe des Untertyps **Frage stellen** erstellen.

Der Procurement-Spezialist kann entscheiden, ob eine Verhandlung für diesen Einkauf erstellt werden kann oder nicht. Wenn die Zeit für eine Verhandlung nicht zulässt, kann der Lieferant direkt nach Preisdetails kontaktiert werden. Nachdem die Lieferanten mit ihren Angeboten geantwortet haben, wird systematisch eine Einkaufsaufgabe erstellt, in der der Käufer aufgefordert wird, einen Lieferanten für die Auftragsvergabe auszuwählen. Dies ist eine Beschaffungsaufgabe des Untertyps **Lieferanten auswählen**. Für einen Lieferanten, der den Zuschlag erhalten hat, wird der Wert der Spalte „Zuschlag erhalten“ einer Bestellanforderungsposition automatisch auf **Ja**gesetzt, und es wird eine zugehörige Einkaufsanforderung erstellt.

Ein Käufer kann **Abbrechen** auswählen, um den Status der Beschaffungsanforderung und der zugehörigen Bestellanforderungspositionen auf Geschlossen – abgebrochen zu aktualisieren.

Status-Flows der Beschaffungsanforderung

Betrachten wir ein einfaches Szenario, in dem eine Qualifizierung erforderlich ist. Wenn ein Preis in einer Bestellanforderungsposition eingegeben wird, gibt die PRL an, dass der Preis hinzugefügt oder aktualisiert wurde, und wird in den Status „Preise erhalten“ verschoben, in dem sie verbleibt. Alle anderen PRLs ohne Preis und die Beschaffungsanforderung (SR) verbleiben weiterhin im Status „Qualifizierung erforderlich“. Nach der Qualifizierung werden die SR und andere PRLs, die sich im Status „Qualifizierung erforderlich“ befinden, in den

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Status „Qualifiziert“ verschoben, während die PRL, für die ein Preis festgelegt wurde, im Status „Preise erhalten“ verbleiben.

Durch die manuelle Erstellung einer neuen PRL wird der Qualifizierungs-Flow erneut ausgelöst. Wenn dieser PRL Preise hinzugefügt wurden, bleibt die PRL im Status „Preise erhalten“, während die Qualifizierungsarbeit durchgeführt wird. Die SR bleibt bei Bedarf auch im Status „Qualifizierung erforderlich“.

Wenn Verhandlungsereignisse (NEs) und Verhandlungen (NEGs) im Beschaffungs-Flow berücksichtigt werden, sollten Sie die folgenden Szenarien berücksichtigen:

- Qualifizierung ist erforderlich, wobei sich NE im Status „Geplant“ befindet und sich NEG, SR und PRL alle im Status „Qualifizierung erforderlich“ befinden:

  Wenn ein Preis für eine PRL eingegeben wird, gibt die PRL an, dass der Preis hinzugefügt oder aktualisiert wurde, und wird in den Status „Preise erhalten“ verschoben, in dem sie verbleibt. Alle anderen PRLs ohne Preis und die SR verbleiben weiterhin im Status „Qualifizierung erforderlich“. Nach der Qualifizierung werden die SR und andere PRLs, die sich im Status „Qualifizierung erforderlich“ befinden, in den Status „Qualifiziert“ verschoben, während die PRL, für die ein Preis festgelegt wurde, im Status „Preise erhalten“ verbleiben.

- NEG ist in Bearbeitung, wobei sich NE in WIP befindet und NEG, SR und PRL sich alle im Status „Verhandlung in Bearbeitung“ befinden:

  Wenn ein Preis für eine PRL eingegeben wird, während NEG ausgeführt wird, gibt die PRL an, dass der Preis hinzugefügt oder aktualisiert wurde, und wechselt in den Status „Preise erhalten“, in dem sie verbleibt. Alle anderen PRLs ohne Preis sowie NEG und SR verbleiben im Status „Verhandlung in Bearbeitung“, während die NE in „WIP“ bleibt.

- Neue SRs oder Lieferanten werden hinzugefügt, nachdem für die NE die **Option Verhandlung starten** ausgewählt wurde, wobei sich NE in WIP befindet und sich NEG, SR und PRL alle im Status „Verhandlung in Bearbeitung“ befinden:

  Dadurch wird die Auswertung von Qualifizierungsfällen für die betroffenen PRLs ausgelöst, und die NEG wird in den Status „Qualifizierung erforderlich“ verschoben. Wenn keine Qualifizierung erforderlich ist, verbleiben sowohl die NEGs als auch die neu erstellten PRLs im Status „Verhandlung in Bearbeitung“.

  Wenn eine Qualifizierung erforderlich ist, verbleiben NEs in WIP, auch wenn neue SRs oder vorhandene Lieferanten hinzugefügt werden. Sobald die Qualifizierungsfälle abgeschlossen sind, werden einzelne NEGs automatisch von „Qualifiziert“ zu „Verhandlung in Gang“ verschoben, ohne dass für die NE erneut **Verhandlung starten** ausgewählt werden muss. Die neu ausgewerteten PRLs werden ebenfalls in den Status „Verhandlung in Bearbeitung“ verschoben.

  Wenn jedoch ein Preis für eine der neu erstellten PRLs eingegeben wird, gibt die PRL an, dass der Preis hinzugefügt oder aktualisiert wurde, und wechselt in den Status „Preise erhalten“, in dem sie verbleibt.

Weitere Informationen zu NEGs und NEs finden Sie unter Verhandlungen bzw. Verhandlungsereignisse.

Informationen dazu, wie eine Lieferanten-Tiering-Bewertungsaufgabe die SR-Status beeinflusst, finden Sie unter Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Vendor Risk Management.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verhandlungen

Eine Verhandlung stellt einzelne Lieferantenverhandlungen dar und verfolgt die Elemente und Aktivitäten nach Lieferanten. Zu diesen Aktivitäten gehört es, den Preis für die vom Käufer angeforderten Produkte oder Services zu erhalten oder die Bedingungen auszuhandeln.

Der Typ und das Ergebnis eines Verhandlungsdatensatzes können für Berichtszwecke verwendet werden.

Die folgende Liste enthält die wichtigsten Felder einer Verhandlung:

Verhandlungsfelder

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner der Verhandlung.
Zugewiesen an	Benutzer, der für die Verhandlung verantwortlich ist.
Status	Aktueller Status der Verhandlung. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Fälligkeitsdatum	Datum, für das der Abschluss dieser Verhandlung geplant ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Verhandlung.
Zusammenfassung	
Verhandlungsereignis	Verhandlungsereignis, das dieser Verhandlung zugeordnet ist.
Lieferant	Lieferant, mit dem Sie verhandeln.
Verhandlungstyp	Art der Verhandlung mit dem Lieferanten. Sie können beispielsweise eine Vertragsverlängerung initiieren oder ein Angebot anfordern.
Verhandlungsergebnis	Ergebnis der Verhandlung. Sie können beispielsweise Vertragsbedingungen oder Einsparungen bei einem Kauf aushandeln.
Erwarteter Beginn	Erwartetes Startdatum der Verhandlung.
Arbeitsbeginn	Tatsächliches Startdatum der Verhandlung.
Tatsächliches Ende	Tatsächliches Enddatum der Verhandlung.
Dauer	Dauer der Verhandlung.
Verhandlungsziele	Ziele für die Verhandlung.
Abschlussnotizen	Hinweise zum Abschluss der Verhandlung, falls vorhanden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Im Folgenden sind die zugehörigen Listen einer Verhandlung aufgeführt:

Zu Verhandlungen zugehörige Listen

Zugehörige Liste	Beschreibung
Beschaffungsanforderungen	Zeigen Sie alle Beschaffungsanforderungen an, die den Bestellpositionen in der Verhandlung zugeordnet sind, und verfolgen Sie sie. Details finden Sie unter Beschaffungsanforderung.
Bestellpositionen	Zeigen Sie alle Bestellpositionsdatensätze innerhalb des übergeordneten Kaufs für den Lieferanten an, auf den in der Verhandlung verwiesen wird, und verfolgen Sie sie. Details finden Sie unter Bestellpositionen.
Einkaufsaufgaben	Zeigen Sie Informationen zu allen Einkaufsaufgaben an, die sich auf die Verhandlung beziehen. Details finden Sie unter Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle.
Fälle	Zeigen Sie Informationen zu allen Fällen an, die sich auf das Verhandlungsereignis beziehen.
Vertragsentwürfe	Zeigen Sie alle Vertragsentwürfe für den Lieferanten an, auf den in der Verhandlung verwiesen wird, und verfolgen Sie sie nach. Weitere Details finden Sie unter Verträge.
Unterzeichnete Verträge	Zeigen Sie alle unterzeichneten Verträge für den Lieferanten an, auf den in der Verhandlung verwiesen wird, und verfolgen Sie sie nach.
Sonstige juristische Dokumente	Zeigen Sie alle anderen rechtlichen Dokumente für den Lieferanten an, auf den in der Verhandlung verwiesen wird, und verfolgen Sie sie nach.
Einkaufs-SLAs	Zeigen Sie alle Einkaufs-SLAs an, die den Einkaufsaufgaben für die Verhandlung zugeordnet sind, zusammen mit Aufgaben, die der zugrunde liegenden Einkaufsanforderungsposition zugeordnet sind.

Verhandlungsstatus-Flows

Der Status der Bestellposition und der Beschaffungsanforderung wird dem Status der Verhandlung entsprechend automatisch aktualisiert. Verhandlungen werden nach Lieferanten gruppiert.

- Wenn der Status der Verhandlung auf „Lieferantenantwort wird erwartet“ aktualisiert wird, werden für diesen Lieferanten alle entsprechenden Einkaufsanforderungspositionen von Beschaffungsanforderungen, die der Verhandlung zugeordnet sind, auch auf „Lieferantenantwort wird erwartet“ aktualisiert. Die Einkaufsanforderungspositionen,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

die nicht zu Beschaffungsanforderungen gehören, die der Verhandlung zugeordnet sind, werden nicht aktualisiert.

- Wenn für diesen Lieferanten alle entsprechenden Einkaufsanforderungspositionen von Beschaffungsanforderungen, die der Verhandlung zugeordnet sind, auf „Preise erhalten“ aktualisiert werden, sollte der Status der Verhandlung „Abgeschlossen“ lauten. Wenn sich eine Einkaufsanforderungsposition im Status „Preise erhalten“ befindet, während sich eine andere noch im Status „Lieferantenantwort wird erwartet“ befindet, bleibt der Status der Verhandlung „Lieferantenantwort wird erwartet“.
- Wenn der Status der Verhandlung auf „Verhandlung im Gang“ aktualisiert wird, werden für diesen Lieferanten alle entsprechenden Einkaufsanforderungspositionen von Beschaffungsanforderungen, die der Verhandlung zugeordnet sind, auch auf „Verhandlung im Gang“ aktualisiert. Die Einkaufsanforderungspositionen, die nicht zu Beschaffungsanforderungen gehören, die der Verhandlung zugeordnet sind, werden nicht aktualisiert.
- Wenn der Status der Verhandlung auf „Abgeschlossen“ oder „Geschlossen – abgebrochen“ aktualisiert wird, werden keine Statusaktualisierungen für die Einkaufsanforderungspositionen beeinflusst.

Verhandlungsereignisse

Verhandlungsereignisse stellen die Art der Beschaffungsaktivität dar, die für die Verhandlung mit jedem Lieferanten erforderlich ist, und verfolgen die einzelnen Verhandlungen mit jedem Lieferanten nach. Sie helfen Beschaffungsmanagern bei der Verwaltung von Verhandlungen mit mehreren Lieferanten und mehreren Produkten.

Anstatt Verhandlungen über ähnliche Artikelanforderungen von verschiedenen Lieferanten, die diesen Artikel anbieten, einzeln zu verwalten, können Beschaffungsmanager ein Verhandlungsereignis für eine Verhandlungsabsicht oder ein Verhandlungsziel erstellen, um Verhandlungen mit mehreren Lieferanten und Produkten zu verwalten. Mehrere Verhandlungen und Beschaffungsanforderungen können einem einzelnen Verhandlungsereignis als untergeordnete Entitäten zugeordnet werden.

Über dieses Verhandlungsereignis können Beschaffungsmanager den Fortschritt der für jeden Lieferanten erstellten Verhandlungen anzeigen und effektiv verwalten. Sie können das Event auch nach Bedarf besprechen, verfolgen, aktualisieren oder absagen. Darüber hinaus können sie einem einzelnen Lieferanten oder **mehreren** Lieferanten den Zuschlag geben oder sogar Gebote ablehnen, indem sie **Zuschlag** geben, Mehreren Lieferanten Zuschlag geben oder **Gebote** ablehnen auswählen. Wenn Sie **Mehreren Lieferanten** den Zuschlag geben auswählen, werden sie zu Source-to-Pay-Arbeitsbereich umgeleitet, wo sie den Prozess abschließen können. Weitere Informationen finden Sie unter Mehreren Lieferanten aus einem Verhandlungsereignis den Zuschlag geben.

Verhandlungsereignisse können am besten auf der Listenseite Source-to-Pay-Arbeitsbereich angezeigt werden.

Die folgende Liste enthält die wichtigsten Felder eines Verhandlungsereignisses:

Felder für Verhandlungsereignisse

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner des Verhandlungsereignisses.
Zugewiesen an	Benutzer, der für das Verhandlungsereignis verantwortlich ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder für Verhandlungsereignisse (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Status	Aktueller Status dieses Verhandlungsereignisses. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Lieferantenantwortenschließung	Datum, bis zu dem die Lieferanten ihre Antworten auf die Beschaffungsaktivität übermitteln müssen.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung des Verhandlungsereignisses.
Beschreibung	Details des Verhandlungsereignisses.
Zusammenfassung	
Verhandlungstyp	Art des Verhandlungsereignisses oder die für die Interaktion mit dem Lieferanten verwendete Methode. Sie können beispielsweise eine Vertragsverlängerung initiieren oder ein Angebot anfordern.
Verhandlungsergebnis	Erwartetes Ergebnis oder Endergebnisse des Verhandlungsereignisses. Sie können beispielsweise Vertragsbedingungen oder standardmäßige Einsparungen bei einem Kauf aushandeln.
Erwarteter Beginn	Erwartetes Startdatum des Verhandlungsereignisses.
Arbeitsbeginn	Tatsächliches Startdatum des Verhandlungsereignisses.
Tatsächliches Ende	Tatsächliches Enddatum des Verhandlungsereignisses.
Dauer	Dauer des Verhandlungsereignisses.
Verhandlungsziele	Ziele für das Verhandlungsereignis.
Abschlussnotizen	Hinweise zum Abschluss des Verhandlungsereignisses, falls vorhanden.

Im Folgenden sind die zugehörigen Listen eines Verhandlungsereignisses aufgeführt:

Zugehörige Listen für Verhandlungsereignisse

Zugehörige Liste	Beschreibung
Beschaffungsanforderungen	Zeigen Sie alle Beschaffungsanforderungen an, die diesem Verhandlungsereignis zugeordnet sind. Details finden Sie unter Beschaffungsanforderung.
Verhandlungen	Zeigen Sie alle Verhandlungen mit allen Lieferanten an, die diesem Verhandlungsereignis zugeordnet sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen für Verhandlungsereignisse (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
	Details finden Sie unter Verhandlungen.
Bestellpositionen	Zeigen Sie alle Bestellpositionsdatensätze innerhalb des übergeordneten Kaufs für die Lieferanten an, auf die in dem Verhandlungsereignis verwiesen wird, und verfolgen Sie sie. Details finden Sie unter Bestellpositionen.
Einkaufsaufgaben	Zeigen Sie Informationen zu allen Einkaufsaufgaben an, die sich auf das Verhandlungsereignis beziehen. Details finden Sie unter Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle.
Fälle	Zeigen Sie Informationen zu allen Fällen an, die sich auf das Verhandlungsereignis beziehen.
Vertragsentwürfe	Zeigen Sie alle Vertragsentwürfe für die Lieferanten an, auf die im Verhandlungsereignis verwiesen wird, und verfolgen Sie sie nach. Weitere Details finden Sie unter Verträge.
Unterzeichnete Verträge	Zeigen Sie alle unterzeichneten Verträge für die Lieferanten an, auf die im Verhandlungsereignis verwiesen wird, und verfolgen Sie sie nach.
Sonstige juristische Dokumente	Zeigen Sie alle anderen rechtlichen Dokumente für die Lieferanten an, auf die im Verhandlungsereignis verwiesen wird, und verfolgen Sie sie nach.
Einkaufs-SLAs	Zeigen Sie alle Einkaufs-SLAs an, die mit den Einkaufsaufgaben für das Verhandlungsereignis verbunden sind, zusammen mit den Aufgaben, die den zugrunde liegenden Einkaufsanforderungspositionen zugeordnet sind.
Einkaufsanforderungen	Zeigen Sie Informationen zu allen Einkaufsanforderungen an, die sich auf das Verhandlungsereignis beziehen. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Einkaufsanforderung.

Einkaufsanforderung

Eine Einkaufsanforderung stellt eine Anforderung dar, die intern innerhalb einer Organisation gesendet wird, um erworbene Waren oder Dienstleistungen zu erhalten. Sie besteht aus Artikeln, die bestellt werden müssen und möglicherweise Genehmigungen durchlaufen müssen, damit eine Bestellung erstellt wird.

Einkaufsanforderungen werden in folgenden Szenarien erstellt:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn ein Käufer **Kaufanforderung auf** einer Produktdetailseite in ShoppingHub auswählt.
- Wenn ein Lieferant ausgewählt wird, nachdem Angebote in einer Beschaffungsanforderung angegeben wurden.

Durch eine Einkaufsanforderung erfährt die Einkaufsabteilung folgende Detailinformationen zu den angeforderten Artikeln: die Menge, den Lieferanten, die Kosten und den Grund für den Kauf.

Felder für Einkaufsanforderungen

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner der Einkaufsanforderung.
Anforderungstyp	Gibt an, ob es sich bei dieser Anforderung um eine Neuanforderung oder eine Überarbeitung handelt. Der Käufer kann in ShoppingHub die Menge des Produkts oder den Lieferort für eine Bestellung ändern oder über das Modul Purchase Automation eine Überarbeitung übermitteln. Informationen zum Umgang mit Überarbeitungen finden Sie unter Einkaufsüberarbeitungen.
Zugewiesen an	Benutzer, der für den Kauf verantwortlich ist. Wird mit Einkaufszuweisungsregeln festgelegt.
Primärer Kontakt	Person im Procurement-Team, die am Einkauf arbeitet und mit Fragen kontaktiert werden kann. Dieses Feld wird mit demselben Benutzer wie im Feld **Zugewiesen an** in der Einkaufsanforderung ausgefüllt oder aktualisiert.
Geschäftsinhaber	Benutzer, der die Einkaufsanforderung übermittelt hat.
Eingereicht von	Benutzer, der eingekauft und den Kauf übermittelt hat.
Status	Status der Einkaufsanforderung. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Kaufen	Eindeutige ID des Kaufs.
Verhandlung	Verhandlung, die dieser Einkaufsanforderung zugeordnet ist.
Bestellung	Bestellung, die dieser Einkaufsanforderung zugeordnet ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Einkaufsanforderung.
Zusammenfassungsdetails	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder für Einkaufsanforderungen (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Lieferant	Gibt den Lieferanten an, der das Produkt bereitstellt.
Auftragstyp	Gibt an, ob es sich bei dem resultierenden Auftrag um einen Standard- oder einen Rahmenauftrag handelt. Wenn der Käufer während des Auscheckens für ein Produkt oder eine Service einen Zeitrahmen für die Lieferung auswählt, der auf einem Datumsbereich oder einer Frist basiert, wird die Auftragsart als **Pauschal** betrachtet. Andernfalls wird die Auftragsart als **Standard** betrachtet.
Nachträglich	Gibt an, ob die Einkaufsanforderung nachträglich erstellt wurde oder nicht. Nachdem eine Kaufposition erstellt und in eine Einkaufsanforderung gruppiert wurde, wird die gesamte Einkaufsanforderung dann als nachträglich betrachtet, wenn das Erstelldatum entweder am erwarteten Liefer- bzw. Startdatum oder x Tage danach ist. Bei einer Einkaufsanforderung mit mehreren Bestellpositionen gilt die gesamte Einkaufsanforderung als nachträglich erstellt, wenn mindestens eine Position nachträglich erstellt worden ist.
Angeforderte Lieferung	Angefordertes Lieferdatum. **Hinweis:** Dies kann ein Datum oder ein Datumsbereich sein, der in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Damit das Datum in der Vergangenheit liegt, muss das Feld **Nach dem Fakt** auf Ja festgelegt werden.
Versandmethode	Detailinformationen zum Spediteur, den betreffenden Lieferanten und den gültigen Lieferortländern für diese Lieferanten. Weitere Informationen zu Versandmethoden und Bearbeitungsgebühren finden Sie unter Bearbeitungsgebühren.
Geschätzte Gesamtsteuer	Die geschätzte Summe aller Steuern für die Bestellpositionen dieser Einkaufsanforderung.
Geschätzte Versandgesamtkosten	Geschätzte Summe aller Versandkosten im Zusammenhang mit Bestellanforderungspositionen innerhalb einer Einkaufsanforderung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder für Einkaufsanforderungen (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Rabattprozentsatz	Rabatt, der gewährt wird, wenn die Mindestbestellanforderung erfüllt ist. Dieses Feld wird für Rahmenaufträge nicht angezeigt.
Mindestausgabe	Mindestbetrag, der ausgegeben werden muss, um einen Rabatt in Anspruch zu nehmen. Dieses Feld wird für Rahmenaufträge nicht angezeigt.
Gesamtbetrag	Gesamtkosten der Einkaufsanforderung, berechnet als Summe aus allen Bestellanforderungspositionen.
Buchhaltungsdetails	
Zahlungsbedingung	Zahlungsbedingung gemäß Vereinbarung mit dem Lieferanten. Dieser Wert entspricht standardmäßig dem referenzierten Lieferantendatensatz.
Juristische Person	Dieser Wert ist standardmäßig der zugeordnete Geschäftsinhaber.
Einkaufsentität	Dieser Wert ist standardmäßig der zugeordnete Geschäftsinhaber.
Kostenstelle	Dieser Wert ist standardmäßig der zugeordnete Geschäftsinhaber. **Hinweis:** Dieser Wert muss im Datensatz des Geschäftsinhabers angegeben werden, damit er in der Einkaufsanforderung ausgefüllt wird.

Im Folgenden sind die zugehörigen Listen einer Einkaufsanforderung aufgeführt:

Zugehörige Listen zu Einkaufsanforderungen

Zugehörige Liste	Beschreibung
Bestellpositionen	Stellt Informationen zu den einzelnen Positionen einer Einkaufsanforderung für den referenzierten Lieferanten bereit. Bearbeitungsgebühren werden ggf. als Bestellposition für diese Einkaufsanforderung hinzugefügt. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Bestellpositionen. Weitere Informationen zu Versandmethoden und Bearbeitungsgebühren finden Sie unter Bearbeitungsgebühren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen zu Einkaufsanforderungen (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
Einkaufsaufgaben	Stellt Informationen zu allen Einkaufsaufgaben bereit, die vor der Erstellung einer Bestellung abgeschlossen werden müssen. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle.
Einkaufs-SLAs	Stellt SLA-Informationen für Aufgaben und Genehmigungen bereit. Die zugrunde liegenden SLA-Definitionen werden durch Einkaufs-SLA-Definitionen definiert, bei denen es sich um ein Verwaltungsmodul handelt.
Fälle	Zeigt alle Fälle an, die dieser Einkaufsanforderung zugeordnet sind.
Zugehörige Verträge	Stellt Informationen über alle aktiven Verträge und Vertragsentwürfe für den referenzierten Lieferanten bereit.
Kaufberechtigungen	Diese zugehörige Liste wird bedingt für Einkaufsanforderungen mit dem Auftragstyp **Pauschal** angezeigt. Mit Einkaufsberechtigungen kann ein Benutzer eine Liste vorab genehmigter Benutzer, Gruppen, Abteilungen oder Kostenstellen definieren. Alle Käufe, die diese Benutzer mit der Pauschalbestellung tätigen, erfordern keinen Genehmigungsprozess. Standardmäßig wird der Geschäftsinhaber in der ursprünglichen Einkaufsanforderung vom Typ **Pauschal** als Benutzer hinzugefügt, der ein Standard-Release gegen eine Pauschalbestellung erstellen kann.
Zugehörige Einkaufsanforderung	Diese zugehörige Liste wird bedingt für überarbeitete Anforderungen angezeigt. Sie zeigt die Beziehung zwischen der ursprünglichen und der überarbeiteten Einkaufsanforderung.
Genehmigungspläne	Zeigt alle Genehmigungspläne an, die für diese Einkaufsanforderung erstellt wurden.
Genehmigungen	Zeigt die Liste der Genehmiger an, die die Einkaufsanforderung genehmigen müssen.

Die wichtigsten für eine Einkaufsanforderung relevanten Einkaufseigenschaften lauten wie folgt:

- sn_shop.atf.threshold.days
- sn_shop.spend.requisition.autoorder

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- sn_shop.spend.requisition.autoorder.threshold
- sn_shop.approval.reassessment.resend

Eine Liste aller Einkaufseigenschaften finden Sie unter Einkaufseigenschaften. Wenn Sie die Rolle eines Procurement-Administrators haben, können Sie auf das Modul „Einkaufseigenschaften“ zugreifen, indem Sie zu navigieren **Einkaufsautomatisierung** > **Administration**.

Bearbeitungsgebühren

Als Administrator können Sie die Bedingungen einer Einkaufsanforderung konfigurieren, bei deren Erfüllung der Einkaufsanforderung eine Bearbeitungsgebühr hinzugefügt wird. Jedes Feld in der Tabelle „Einkaufsanforderung“ kann als Teil der Bedingungen verwendet werden, die bestimmen, ob für einen Kauf eine Bearbeitungsgebühr erhoben wird.

Wenn aufgrund der konfigurierbaren Bedingungen mehrere Bearbeitungsgebühren generiert werden, wird die Bearbeitungsgebühr mit dem niedrigsten Rang angewendet. Ein Procurement-Administrator kann die Tabelle „Preisgestaltung“ verwenden, um die Preise für Bearbeitungsgebühren anzuwenden. In der Tabelle „Preisgestaltung“ können Bearbeitungsgebühren als Festpreis oder als prozentualer Preis festgelegt werden. Wenn keine prozentuale Preisgestaltung angewendet wird, ist der Betrag der Bearbeitungsgebührenposition ein Prozentsatz des Gesamtbetrags aller Positionen in der Einkaufsanforderung.

Wenn einer Einkaufsanforderung eine Regel für Bearbeitungsgebühren zugeordnet ist, wird eine neue Bestellposition mit dem Produkttyp als Bearbeitungsgebühr erstellt. Sie können die Details dieser schreibgeschützten Bearbeitungsgebühr für Bestellpositionen auch auf der Registerkarte **Meine Einkäufe** anzeigen.

Versandmethode

Als Administrator können Sie Versandmethoden erstellen und ihnen verschiedene Lieferanten und Lieferorte zuordnen. Wenn der Administrator eine Versandmethode für einen bestimmten Lieferanten und einen bestimmten Lieferort definiert, wird sie dem Käufer beim Auschecken angezeigt. Wenn mehrere Versandmethoden verfügbar sind, kann der Benutzer eine davon für den Kauf auswählen. Die Versandmethode gilt nur für Waren des Typs „Produkt“. In den Datensätzen für die Versandart werden Detailinformationen zum Spediteur, den entsprechenden Lieferanten und den gültigen Lieferortländern für diese Lieferanten gespeichert. Wenn für einen Lieferanten keine Länder definiert sind, liefert der Versender in alle Länder.

Der Käufer muss die Versandmethode ggf. sowohl beim schnellen als auch beim vollständigen Bezahlvorgang auswählen, um fortzufahren. Beim vollständigen Bezahlvorgang ist sie ein Pflichtfeld auf der Seite „Lieferdatum“. Wenn diese beiden Bedingungen erfüllt sind, können Sie während des Bezahlvorgangs eine Versandmethode auswählen:

- Wenn der Lieferant im Feld **Lieferant** einer bestimmten Versandmethode aufgeführt ist.
- Wenn das Land des Lieferorts in einer bestimmten Versandmethode im Feld **Lieferant liefert an** aufgeführt ist.

Die Versandmethode wird in jeder Einkaufswagenposition und jeder Bestellposition gespeichert. Sie wird auch in jeder Einkaufsanforderung gespeichert, die beim vollständigen Bezahlvorgang generiert wird, und in der Bestellung und den Bestellpositionen referenziert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Versandmethode ist eines der Kriterien für die Gruppierung von Einkaufsanforderungen mit Lieferanten, Geschäftsinhabern und Rahmenanforderungen. Alle Bestellpositionen mit derselben Versandmethode werden zusammen gruppiert.

Bestellpositionen

Bestellpositionen stellen Informationen zu den einzelnen Positionen einer Einkaufs- oder Beschaffungsanforderung für den referenzierten Lieferanten bereit.

Ein Procurement-Spezialist oder Procurement-Administrator kann eine Bestellanforderungsposition im Status „Ausstehende Überprüfung“ manuell erstellen. Füllen Sie die folgenden Felder in der Bestellposition aus:

- Juristische Person und Kostenstelle, basierend auf dem angegebenen Geschäftsinhaber
- Hauptbuchkontofelder, basierend auf den Hauptbuch-Zuweisungsregeln
- Anfangskosten pro Einheit und ausgehandelte Kosten pro Einheit, basierend auf dem zugrundeliegenden Vertragspreis des Lieferantenprodukts
- Einheit, basierend auf dem zugrundeliegenden Produktmodell des Lieferantenprodukts

Wenn ein Lieferantenprodukt ausgewählt wird, für das den vorhandenen Einkaufskontrollen und dem Kriterium „Lieferant liefert an“ zufolge keine Berechtigung vorliegt, wird dem Käufer bei dem Versuch, die Bestellposition zu speichern, ein Fehler angezeigt.

Eine Bestellanforderungsposition kann auch aus dem Aufnahmeprozess erstellt werden. Erfasst die Mitarbeiteranforderungsdetails für den Artikel, der beschafft oder gekauft werden muss.

Wenn für das ausgewählte Lieferantenprodukt eine Beschaffung erforderlich ist, wird beim Speichern der Bestellposition eine Beschaffungsanforderung erstellt. Das Aktualisieren des Status der Beschaffungsanforderung auf „Geschlossen – abgebrochen“ oder „Geschlossen – keine Entscheidung“ bringt eine Aktualisierung des Status der zugehörigen Bestellpositionen mit sich. Kreditkäufe sind in diesem Szenario nicht aktiviert. Die Gruppierungslogik bestimmt, ob die Position automatisch mit einer vorhandenen Einkaufsanforderung zusammengeführt werden kann.

Die wichtigsten Felder einer Bestellposition lauten wie folgt:

Bestellpositionsfelder

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner der Bestellposition.
Lieferant	Lieferant, bei dem der Käufer die Bestellung aufgibt. Wenn der Käufer bei einer Nicht-Katalog-Aufnahme einen Lieferantennamen angibt, für den kein Lieferantendatensatz vorhanden ist, wird manuell ein neuer Lieferantendatensatz mit einigen der folgenden Details erstellt: • Offizieller Name, entsprechend dem vom Käufer angegebenen Namen. • Onboarding-Status des Lieferanten. Ein Onboarding-Playbook wird für neue Lieferanten als Teil von Supplier

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bestellpositionsfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Lifecycle Operationsausgelöst, um den Registrierungsprozess für den neuen Lieferantenkontakt zu steuern. • Beziehungsstatus des Lieferanten • Bevorzugter Status des Lieferanten Die vom Käufer für den Lieferanten angegebenen Kontaktdetails werden auch als Datensatz in der zugehörigen Liste „ **Lieferantenkontakte** “ angezeigt. Dieser Datensatz wird mithilfe der Lieferantenkontakterstellungs-API von Supplier Lifecycle Operationserstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“.
Produktkategorie	Produktkategorie, die über diese Bestellposition beschafft wird.
Lieferantenprodukt	Lieferantenprodukt, für das die Bestellposition erstellt wird. Dieses Feld wird nicht angezeigt, wenn der Produkttyp „Bearbeitungsgebühren“ ist.
Produktname	Name des Lieferantenprodukts. Bei einem Nicht-Katalog-Kauf werden die Informationen aus den Feldern **Beschreiben Sie das Produkt** und **Beschreiben Sie den Service** übernommen. Dieses Feld wird nicht angezeigt, wenn der Produkttyp „Bearbeitungsgebühren“ ist.
Produktbeispiel	Referenz-URL, die der Käufer bereitstellt. Bei einem Nicht-Katalog-Kauf werden diese Informationen aus dem Feld **Haben Sie ein Beispiel für das, was Sie suchen?** auf ShoppingHub abgerufen. Dieses Feld wird nicht angezeigt, wenn der Produkttyp „Bearbeitungsgebühren“ ist.
Lieferant kontaktiert?	Gibt an, ob der Käufer den Lieferanten bereits kontaktiert hat. Bei einem Nicht-Katalog-Kauf wird dieses Feld auf „true“ gesetzt, wenn der Käufer die Option **Ich habe sie bereits kontaktiert** ausgewählt hat.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bestellpositionsfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld wird nicht angezeigt, wenn der Produkttyp „Bearbeitungsgebühren“ ist.
Lieferantenkontakt	Name des Lieferantenkontakts für diesen Lieferanten.
Lieferant – E-Mail-Adresse des Kontakts	Registrierte E-Mail-ID für diesen Lieferantenkontakt.
Nicht-Katalog-Kauf?	Gibt an, ob ein Aufnahme-Workflow ohne Katalog initiiert wird. Der Wert ist „true“, wenn ein Käufer auf ShoppingHub die Option **Sie sehen nicht, was Sie benötigen?** verwendet. Dieses Feld wird nicht angezeigt, wenn der Produkttyp „Bearbeitungsgebühren“ ist.
Status	Aktueller Status der Bestellposition. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Kaufen	Übergeordneter Einkauf, der dieser Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Beschaffungsanforderung	Beschaffungsanforderung, die dieser Bestellposition zugeordnet ist.
Verhandlungsereignis	Verhandlungsereignis, das dieser Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Verhandlung	Verhandlung, die dieser Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Bestellanforderung	Einkaufsanforderung, die dieser Bestellposition zugeordnet ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung, die dem Käufer auf ShoppingHub angezeigt wird. Dieses Feld wird nicht angezeigt, wenn der Produkttyp „Bearbeitungsgebühren“ ist.
Kaufgrund	Grund für den Kauf, den der Käufer vor dem Bezahlvorgang angibt. Bei einem Nicht-Katalog-Kauf werden diese Informationen aus dem Feld **Warum benötigen Sie den Artikel?** auf ShoppingHub abgerufen. Dieses Feld wird nicht angezeigt, wenn der Produkttyp „Bearbeitungsgebühren“ ist.
Bearbeitungsgebühr	Gebühren, die für einen bestimmten Lieferanten hinzugefügt werden, wenn eine Regel ausgelöst

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bestellpositionsfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	wird, weil bestimmte konfigurierbare Bedingungen für eine Einkaufsanforderung erfüllt sind. Weitere Informationen zu Bearbeitungsgebühren finden Sie unter Bearbeitungsgebühren. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Produkttyp Gebühren verarbeitet.
Spezifische Anforderungen	Anforderungen, die der Käufer angibt. Bei einem Nicht-Katalog-Kauf werden diese Informationen im Feld **Haben Sie bestimmte Anforderungen?** auf ShoppingHub angegeben.
Einkaufsdetails	
Ausgabenkategorisierung	Gibt an, ob die Verhandlung mit dem Lieferanten relevant ist oder nicht.
Verhandelt von	Gibt an, wer für die Verhandlung verantwortlich ist.
Produkttyp	Gibt an, ob der bestellte Produkttyp eine Ware, Dienstleistung oder Bearbeitungsgebühr ist.
Wareneingang erforderlich	Gibt an, ob zusätzlich zur Rechnung ein Beleg erforderlich ist. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Typ **Gut** lautet.
Einmaliger Preis	Gibt an, ob der für einen Service erstellte Preis in nachfolgenden Einkaufsanforderungen wiederverwendet werden kann. Wenn er im Kontext einer Beschaffungsanforderung oder einer Verhandlung für einen Service erstellt wird, lautet der Standardwert **Ja**. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Typ **Service** lautet.
Voraussichtliches Lieferdatum	Erwartetes Datum für die Lieferung, die der Käufer anfordert. **Hinweis:** Dieses Datum kann in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegen. Damit das Datum in der Vergangenheit liegt, muss das Feld **Nach dem Fakt** in der zugehörigen Einkaufsanforderungstabelle auf Ja festgelegt werden.
Bestätigungstyp	Gibt an, ob ein Beleg zur Bestätigung erforderlich ist, und die Art des Belegs. Die verfügbaren Optionen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bestellpositionsfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	sind **Meilensteine**, **Servicebestätigung**und **Zweiseitiger Abgleich**. Beim Produkttyp „Bearbeitungsgebühren“ wird dieses Feld als **Rechnung** angezeigt. **Hinweis:** Wenn Sie bereits Kunde sind und weiterhin das Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen „[]“ (sn_shop) verwenden und das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) überspringen, wird die Servicebestätigung für Sie durch eine Rechnungsbestätigung ersetzt.
Meilenstein-Auszahlungstyp	Gibt die Art der Meilensteinauszahlung an. Die verfügbaren Optionen lauten **Betrag** und **Prozentsatz**. Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn der Bestätigungstyp auf **Meilensteine**festgelegt ist.
Startdatum	Erwartetes Startdatum des Services, das der Käufer angibt. **Hinweis:** Dieses Datum kann in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegen. Damit das Datum in der Vergangenheit liegt, muss das Feld **Nach dem Fakt** in der zugehörigen Einkaufsanforderungstabelle auf Ja festgelegt werden.
Enddatum	Erwartetes Enddatum der Bereitstellung des Services für den Käufer. Das **Enddatum** wird wie folgt berechnet: **Startdatum**+ [**Länge des Begriffs***Wert des Begriffs]. **Hinweis:** Dieses Datum kann in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegen. Damit das Datum in der Vergangenheit liegt, muss das Feld **Nach dem Fakt** in der zugehörigen Einkaufsanforderungstabelle auf Ja festgelegt werden.
Länge des Begriffs	Die Laufzeitdauer.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bestellpositionsfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Wenn der Käufer einen Zeitrahmen auswählt, wird die Bestellung als Rahmenauftrag betrachtet.
Wert des Begriffs	Die Art der Laufzeit. Die Optionen sind **Tage**, **Wochen**, **Monate** und **Jahre**.
Maximales Budget	Maximales Budget, das der Käufer für diesen Kauf bereitstellt.
Kaufmenge	Menge des Produkts, die der Käufer kaufen möchte.
Geschätzte Steuer	Steuerschätzung für das Produkt basierend auf Preis und Lieferort.
Voraussichtlicher Versand	Schätzung der Versandkosten für das Produkt basierend auf dem Lieferort.
Gesamtpositionsbetrag	Gesamtbetrag der erworbenen Waren und Dienstleistungen, einschließlich geschätzter Steuern und Versandkosten.
Nettobetrag	Betrag, der als Kostenzuteilung in der Bestellung enthalten ist. Dies enthält keine Schätzungen.
Summe einzelner Einheiten	Von diesem Wert hängt die Anzahl der erstellten Anlagegüter ab.
Individuelle Kosten pro Einheit	Kosten der einzelnen Einheit.
Lieferantengebotsdetails	
Vorlaufzeit des Lieferanten (Tage)	Anzahl der Tage, die der Lieferant benötigt, um die Waren zu liefern oder die Dienstleistung bereitzustellen. Auf dieser Grundlage variieren das Lieferdatum für Waren und das Start- und Enddatum für Dienstleistungen.
Einheit	Einheit, in der dieses Produkt vom Lieferanten verkauft wird.
Lieferantenmenge	Menge, die der Lieferant bereitstellen kann.
Anfangskosten pro Einheit	Kosten pro Einheit des Produkts vor der Verhandlung.
Ausgehandelte Kosten pro Einheit	Kosten pro Einheit des Produkts nach der Verhandlung.
Gesamtgebotsbetrag	Lieferantenmenge multipliziert mit den ausgehandelten Stückkosten. Sie spiegelt den Gesamtgebotsbetrag dieses bestimmten Lieferanten für diese Bestellanforderungsposition wider.
Ausgehandelte Einsparungen	Gesamteinsparungen durch Verhandlungen. Die Berechnung erfolgt wie folgt: (Anfangskosten pro Einheit – Ausgehandelte Kosten pro Einheit) x Lieferantenmenge
Lieferantenhinweise	Zusätzliche Notizen zum Lieferanten, falls vorhanden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bestellpositionsfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Bereitstellungsdetails	
Die Felder im Abschnitt „Bereitstellungsdetails“ entsprechen den Informationen aus den vom Käufer angegebenen Lieferortdetails. Die Versandmethode wird hier als schreibgeschütztes Feld angezeigt. Dieser Abschnitt wird jedoch nicht angezeigt, wenn der Produkttyp „Bearbeitungsgebühren“ ist.	
Buchhaltungsdetails	
Produktkategorie	Kategorie, zu der das Lieferantenprodukt gehört.
Investitionsaufwandskonto	Hauptbuchkonto zum Buchen des Investitionsaufwands dieses Produkts nach Abschluss des Kaufs.
Ausgabenkonto	Hauptbuchkonto zum Buchen der Betriebskosten dieses Produkts nach Abschluss des Kaufs.
Zahlungsplan	Gibt den Zeitplan der Zahlungen an den Lieferanten an.
Vorauszahlungen erforderlich	Gibt an, ob dem Lieferanten Vorauszahlungen für diesen Kauf gutgeschrieben werden können.
Juristische Person	Interne juristische Person, die die Kosten für diesen Kauf verursacht.
Kostenstelle	Kostenstelle, die die Kosten dieser Transaktion verursacht.

Das Investitionsaufwandskonto, das Ausgabenkonto und die Vorauszahlungsdetails werden aus den Hauptbuchzuweisungsregeln übernommen.

Im Folgenden sind die zugehörigen Listen einer Bestellposition aufgeführt:

Zugehörige Listen zu Bestellpositionen

Zugehörige Liste	Beschreibung
Fälle	Zeigt alle Fälle an, die dieser Bestellanforderungsposition zugeordnet sind.
Einkaufsaufgaben	Stellt Informationen zu Aufgaben bereit, z. B. das Einholen weiterer Informationen von der anfordernden Person oder die Zuschlagserteilung für einen Lieferanten nach Eingang der Angebote. Details finden Sie unter Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle.
Einkaufs-SLAs	Stellt SLA-Informationen für Aufgaben und Genehmigungen bereit. Die zugrunde liegenden SLA-Definitionen werden durch Einkaufs-SLA-Definitionen definiert, bei denen es sich um ein Verwaltungsmodul handelt.
Preisgestaltung	Speichert die Beziehung zwischen dem Lieferantenprodukt, den Verträgen und dem Preis eines Produkts.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen zu Bestellpositionen (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
	Weitere Einzelheiten finden Sie unter Preisgestaltung.
Meilensteine	Stellt Informationen zu allen Meilensteinen für diesen Kauf bereit. Diese zugehörige Liste ist nur sichtbar, wenn der Bestätigungstyp auf **Meilensteine**festgelegt ist. Details finden Sie unter Meilensteine.
Kostenzuteilungen	Stellt Informationen zum Kostenzuteilungstyp und zur Kostenstelle für diese Bestellposition bereit. Details finden Sie unter Kostenzuteilungen.
Vorauszahlungen	Stellt Informationen zu den Vorauszahlungsdetails bereit, z. B. den Betrag und das Zahlungsdatum für diesen Kauf. Diese zugehörige Liste wird nur angezeigt, wenn das Feld **Vorauszahlungen erforderlich** aktiviert ist. Details finden Sie unter Vorauszahlungen.

Zugehörige Informationen

Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Meilensteine

Meilensteine sind eine Bestätigung, dass eine bestimmte Leistung für einen Service erbracht wurde. Sie können einen Meilenstein für die Bestellanforderungsposition für einen Serviceprodukttyp erstellen, wenn der Bestätigungstyp auf **Meilensteine**festgelegt ist.

Die Schlüsselfelder eines Meilensteins lauten wie folgt:

Meilensteinfelder

Feld	Beschreibung
Name der Lieferung	Name des Meilensteins
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Meilenstein.
Zugewiesen an	Benutzer, der primär für die Bestätigung des Abschlusses dieses Meilensteins verantwortlich ist.
Primärer Kontakt	Person im Procurement-Team, die mit Fragen zu Belegen, Meilensteinen, Rechnungen und anderen Aktivitäten im Zusammenhang mit der Bestätigung kontaktiert werden kann. Dieses Feld wird mit

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Meilensteinfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	demselben Benutzer wie im Feld **Zugewiesen an** des übergeordneten Aufgabendatensatzes ausgefüllt oder aktualisiert, und zwar wie folgt: Für einen Meilenstein oder eine Bestätigungsaufgabe aus der referenzierten Bestellung.
Bestellposition	Bestellposition, die dem Meilenstein zugeordnet ist.
Bestellposition	Bestellposition, die dem Meilenstein zugeordnet ist.
Status	Status des Meilensteins.
Fälligkeitsdatum	Erwartetes Datum des Abschlusses durch den Benutzer, dem dieser Meilenstein zugewiesen ist.
Zusammenfassungsdetails	
Abschlussdatum	Geplantes Abschlussdatum für den Meilenstein.
Auszahlungstyp	Der Typ der Auszahlung, die diesem Meilenstein zugeordnet ist. Beispiel: **Prozentsatz** oder **Betrag**.
Auszahlungsbetrag	Betrag, der diesem Meilenstein zugeordnet ist. Dieses Feld wird angezeigt, wenn der Auszahlungstyp auf **Betrag** festgelegt ist. Die Summe des Betrags für alle Meilensteine darf den Gesamtbetrag der Einkaufsanforderung nicht überschreiten.
Auszahlungsprozentsatz	Der Prozentsatz des Auszahlungsbetrags, der diesem Meilenstein zugeordnet ist. Dieses Feld wird angezeigt, wenn der Auszahlungstyp auf **Prozentsatz** festgelegt ist. Die Summe der Prozentsätze für alle Meilensteine darf 100 % nicht überschreiten.
Abbruchgrund	Grund für den Abbruch des Meilensteins. Dieses Feld ist erforderlich, wenn der Empfänger den Meilenstein abbricht.
Aufschiebungsgrund	Grund für die Verschiebung des Liefertermins des Meilensteins.

Meilensteine werden dem Empfänger der Bestellposition zugewiesen. Ein Empfänger kann Meilensteine mit den Optionen **Abschluss bestätigen**, **Abbrechen** und **Abschluss zurückstellen** entweder bestätigen, abbrechen oder verschieben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Durch die Bestätigung eines Meilensteins wird der Status auf **Abgeschlossen** aktualisiert.
- Das Abbrechen eines Meilensteins erfordert einen Abbruchgrund.
- Das Zurückstellen des Abschlusses eines Meilensteins erfordert ein Abschlussdatum. Außerdem wird der Status auf **Abschlussdatum ausstehend** aktualisiert.

Wenn der Status einer Meilensteinaufgabe **Abgeschlossen**lautet, wird ein Beleg erstellt und die Felder Erhaltener **Betrag** oder Erhaltener **Prozentsatz** werden auf dem Beleg entsprechend ausgefüllt. Der Beleg löst die Aktualisierung der Status in der Bestellposition und der Bestellung aus, ähnlich dem Workflow eines Wareneingangs.

Die regelmäßige Aufgabe „[PSM] Meilensteinaufgaben überwachen“ überwacht täglich das Abschlussdatum aller aktiven Meilensteine. Zum angegebenen Abschlussdatum aktualisiert der Auftrag den Status des Meilensteins von **Abschlussdatum ausstehend** zu **Bestätigung erforderlich**.

Die UI-Aktion zum Bestätigen oder Zurückstellen eines Meilensteins wird angezeigt, wenn der Status des Meilensteins **Bestätigung erforderlich** lautet.

Kostenzuteilungen

Die Kostenzuteilung definiert, wie die Zahlung für eine bestimmte Bestellposition zugeteilt wird. Kosten können einer Kostenstelle, einer Mitarbeitergutschrift oder Gehaltszahlungen zugeordnet werden.

Hinweis:
Versand- und Steuerkosten sind von Berechnungen der Kostenzuteilung ausgeschlossen.

Die Schlüsselfelder für eine Kostenzuteilung lauten wie folgt:

Felder für Kostenzuteilungen

Feld	Beschreibung
Bestellposition	Die Bestellposition, die dieser Zuteilung zugeordnet ist.
Zuteilungstyp	Gibt an, wie die Kosten zugeteilt werden. Zum Beispiel **Kostenstelle**, **Mitarbeitergutschrift** oder **Gehaltsabrechnung**.
Kostenverantwortlicher	Der Benutzer, der die Kosten für diesen zugewiesenen Transaktionsbetrag übernimmt.
Kostenstelle	Die Kostenstelle, die die Kosten für diesen zugewiesenen Transaktionsbetrag übernimmt.
Mitarbeitergutschrift	Ein Verweis auf die Mitarbeitergutschrift, für die diese Kostenzuteilung erfolgt. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Mitarbeitergutschrift** festgelegt ist.
Bedingungen akzeptiert am	Das Datum und die Uhrzeit, zu der der Kostenverantwortliche die allgemeinen Bedingungen der Organisation zum Zurückhalten der Gehaltsabrechnung akzeptiert hat.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder für Kostenzuteilungen (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Gehaltsabrechnung** festgelegt ist.
Anzahl der ausgewählten Zahlungen	Die Anzahl der Zahlungen, die der Kostenverantwortliche für die Rückzahlung eines subventionierten Kaufs ausgewählt hat. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Gehaltsabrechnung** festgelegt ist.
Zuteilung per	Bestimmt, ob die Kostenzuteilung als Betrag oder in Prozent erfolgt.
Zuteilungsbetrag	Betrag der zugeteilten Kosten.
Zuteilungsprozentsatz	Prozentsatz der zugeteilten Kosten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Prozentsatz** festgelegt ist.

Wenn eine Bestellposition erstellt wird aus:

- Dem ShoppingHub-Portal – die Kostenzuteilung wird anhand der Zahlungsmethode erstellt, die der Käufer beim Bezahlvorgang auswählt.

  Mitarbeitergutschriften und Gehaltszahlungen führen ebenfalls zur Erstellung einer Kostenzuteilung.

- Dem Modul Purchase Automation – wird ein Standardkostenzuteilungseintrag mit 100 %-iger Zuteilung zur Kostenstelle des Geschäftsinhabers erstellt.

  Der Procurement-Spezialist kann einen neuen Eintrag hinzufügen und die Zuteilung bei Bedarf aktualisieren.

Vorauszahlungen

Eine Vorauszahlung ist der Betrag, der für Services vor dem Fälligkeitsdatum des Belegs bzw. der Rechnung gestellt wird. Wenn eine Rechnung für eine Vorauszahlung ausgestellt wird, wird sie mit dem Vorauszahlungskonto verrechnet. Während des definierten Vorauszahlungszeitraums wird der Betrag entsprechend mit dem Investitionsaufwandskonto oder Ausgabenkonto verrechnet.

Das Feld **Vorauszahlungen erforderlich** in der Bestellposition gibt an, ob dem Lieferanten Vorauszahlungen für einen Kauf gutgeschrieben werden können. Wenn Sie dieses Feld auswählen, wird auch die zugehörige Liste „Vorauszahlungen“ in der Bestellposition angezeigt. Die Vorauszahlungsinformationen werden beim Erstellen einer Bestellung jedes Mal in eine Bestellposition übertragen.

Im Folgenden sind die wichtigsten Felder einer Vorauszahlung aufgeführt:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorauszahlungsfelder

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Vorauszahlung.
Vertrag	Der Vertrag, dem diese Vorauszahlung zugeordnet ist.
Bestellposition	Die Bestellposition, die dieser Vorauszahlung zugeordnet ist. Dieses Feld wird automatisch ausgefüllt, wenn es über die zugehörige Liste der Vorauszahlungen in der Bestellposition erstellt wird.
Einkaufsanforderung	Die Einkaufsanforderung, die dieser Vorauszahlung zugeordnet ist. Dieses Feld wird von der Bestellposition referenziert.
Bestellposition	Die Bestellung, für die Vorauszahlungen bis zum angegebenen Betrag autorisiert werden. Dieses Feld wird beim Erstellen einer Bestellposition automatisch ausgefüllt.
Bestellung	Die Bestellung, die dieser Vorauszahlung zugeordnet ist. Dieses Feld wird von der Bestellposition referenziert.
Autorisiert von	Der Benutzer, der diese Vorauszahlung autorisiert hat. Dieses Feld wird anhand des Benutzers ausgefüllt, der die Vorauszahlung erstellt.
Autorisiert am	Das Datum, an dem die Vorauszahlung genehmigt wurde.
Buchhaltungsdetails	
Betrag	Der Gesamtbetrag der Bestellposition.
Währungscode	Währungscode des Gesamtbetrags der Position.
Vorauszahlung am	Datum, an dem der angegebene Betrag im Voraus bezahlt wird.
Vorauszahlung per	Die Art der Vorauszahlung. Beispiel: **Betrag** oder **Prozentsatz**.
Vorauszahlungsprozentsatz	Der im Voraus zu bezahlende Prozentsatz des Gesamtbetrags der Position. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Vorauszahlungstyp auf **Prozentsatz** festgelegt ist.
Vorauszahlungsbetrag	Der Anteil der Vorauszahlung am Gesamtbetrag der Position.
Start des Vorauszahlungszeitraums	Das Startdatum des Vorauszahlungszeitraums, ab dem die Vorauszahlungen beginnen.
Ende des Vorauszahlungszeitraums	Das Enddatum des Vorauszahlungszeitraums, nach dem keine Vorauszahlungen geleistet werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Es können mehrere Vorauszahlungen für eine Position geleistet werden. Sie können beispielsweise am Datum X 50 % des Gesamtpositionsbetrags und am Datum Y weitere 50 % im Voraus bezahlen. Die Summe der Vorauszahlungsbeträge darf den Positionsbetrag nicht überschreiten.

Zusammenführung von Einkaufsanforderungen

Einkaufsanforderungen können zusammengeführt werden, wenn bestimmte Kriterien erfüllt sind. Dies verhindert, dass unnötigerweise mehrere Bestellungen erstellt werden, und hilft auch, Genehmigungsregelgrenzen durchzusetzen.

Betrachten Sie die folgenden Szenarien bei der Gruppierung von Einkaufsanforderungen.

Szenarien zum Zusammenführen von Einkaufsanforderungen

Ein Procurement-Einkäufer kann neue Produkte desselben Lieferanten in eine vorhandene Anforderung gruppieren, damit nicht mehrere Bestellungen an den Lieferanten gesendet werden. Betrachten Sie die folgenden Szenarien:

Szenario 1: Es gibt eine Einkaufsanforderung (PR1) für Lieferant A mit dem Status „Ausstehende Genehmigung“. Es wurde keine Bestellung (Purchase Order, PO) erstellt.

- Beschaffung nicht erforderlich:

  Wenn der Käufer in ShoppingHub ein Lieferantenprodukt desselben Lieferanten A hinzufügt, bei dem Übermittler, Lieferant, Kostenstelle und Geschäftsinhaber mit PR1 identisch sind, werden die Positionen automatisch mit PR1 gruppiert und erhalten den Status „Ausstehende Genehmigung“. PR1 verbleibt im Status „Ausstehende Genehmigung“. Genehmigungen werden ähnlich wie Überarbeitungen neu bewertet. Wenn die Position mehr als 24 Stunden nach PR1 erstellt wurde, wird sie nicht automatisch gruppiert, sondern unter einer neuen Einkaufsanforderung erstellt.

- Beschaffung erforderlich:

  Wenn der Käufer in ShoppingHub ein Lieferantenprodukt desselben Lieferanten A hinzufügt, das keinen aktiven Vertragspreis aufweist, wird eine Beschaffungsanforderung erstellt. In der Beschaffungsanforderung wird davon ausgegangen, dass die Position an denselben Lieferanten A vergeben wurde, eine Einkaufsanforderung vorhanden ist, bei der Übermittler, Lieferant, Kostenstelle und Geschäftsinhaber identisch sind, und die neu beschaffte Position nicht mehr als 24 Stunden nach PR1 erstellt wurde. Die Bestellposition bezieht sich dann auf PR1, wenn der Lieferant den Zuschlag erhält, und es wird eine Einkaufsanforderung erstellt. Die Position wird mit dem Status „Ausstehende Genehmigung“ in PR1 hinzugefügt. PR1 verbleibt im Status „Ausstehende Genehmigung“. Genehmigungen werden ähnlich wie Überarbeitungen neu bewertet.

Szenario 2: Es gibt PR1 für Lieferant A mit dem Status „Warten auf Aufgabenabschluss“. Die Bestellung ist noch nicht vorhanden.

- Ein Procurement-Spezialist muss die Einkaufsanforderungen manuell zusammenführen.
- Beschaffung nicht erforderlich:
  - In der Kopfzeile von PR2 wird eine Anmerkung angezeigt, dass diese Einkaufsanforderung mit einer anderen, bereits vorhandenen Anforderung <Einkaufsanforderungsnummer> zusammengeführt werden kann, wobei <Einkaufsanforderungsnummer> eine Verknüpfung zu PR1 ist, bei der Übermittler, Lieferant, Kostenstelle und Geschäftsinhaber mit PR2 identisch sind. Diese Anmerkung wird gelöscht, sobald ein Auftrag für PR1 erstellt wird.
  - Der Benutzer kann **Zusammenfügen** im PR2-Header auswählen, um die Zeilen von PR2 nach PR1 zu verschieben. Wenn es zu der Einkaufsanforderung, zu der PR2 gehört,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern. Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

keine weiteren Anforderungen oder Beschaffungsanforderungen gibt, werden die Einkaufsanforderung und PR2 gelöscht. Die zusammengeführten Positionen haben den Status „Ausstehende Genehmigung“ und die Einkaufsanforderung wird ebenfalls auf „Ausstehende Genehmigung“ zurückgesetzt. Die ursprünglichen Positionen verbleiben jedoch in ihrem ursprünglichen Status. Genehmigungen werden ähnlich wie Überarbeitungen neu bewertet.

  - Wenn unter der Einkaufsanforderung 2 weitere Anforderungen oder Beschaffungsanforderungen vorhanden sind, wird die Einkaufsanforderung nicht gelöscht. Nur die Einkaufsanforderung 2 wird gelöscht.
  - Die UI-Aktion **Zusammenfügen** ist nur verfügbar, wenn PR2 und die entsprechenden Positionen nicht mehr als 24 Stunden nach PR1 erstellt wurden.

- Beschaffung erforderlich: Bei der Erteilung des Zuschlags für die Beschaffungsanforderung wird im Header der Beschaffungsanforderung eine ähnliche Anmerkung angezeigt, die angibt, dass diese Position mit einer anderen bestehenden Anforderung <Einkaufsanforderungsnummer> zusammengeführt werden kann. Der Benutzer kann **Mit vorhandener Anforderung zusammenführen** oder **Anforderung erstellen**auswählen. Nach der Zusammenführung wird der Status von PR1 auf „Ausstehende Genehmigung“ zurückgesetzt.

Szenario 3: Es gibt PR1 für Lieferant A mit dem Status „Abschließende Überprüfung“. Die Bestellung ist noch nicht vorhanden. Identisch mit Szenario 2.

Szenario 4: PR1 im Status „Warten auf Aufgabenabschluss“, PR2 nicht mit PR1 zusammengeführt und im Status „Ausstehende Genehmigung“. Ein weiterer Kauf wird erstellt. Wenn der Procurement-Spezialist beschließt, PR2 nicht mit PR1 zusammenzuführen, und der Status von PR2 noch „Ausstehende Genehmigung“ lautet, werden die neuen Bestellpositionen gemäß den Kriterien in Szenario 1 automatisch mit PR2 zusammengeführt.

Szenario 5: Mehrere PRs mit dem Status „Warten auf Aufgabenabschluss“ oder „Abschließende Überprüfung“. Neue PR innerhalb von 24 Stunden, bei der Anforderer, Lieferant, Kostenstelle und Geschäftsinhaber identisch sind.

- Wenn der Benutzer für die neue Einkaufsanforderung **Zusammenfügen** auswählt, wird eine Liste aller Einkaufsanforderungen mit dem Status „Warten auf Aufgabenabschluss“ oder „Abschließende Überprüfung“ angezeigt, und der Benutzer kann auswählen, mit welcher zusammengeführt werden soll.
- In diesem Szenario wird in der neuesten Einkaufsanforderung eine Anmerkung angezeigt, die angibt, dass diese Einkaufsanforderung mit mehreren anderen Anforderungen zusammengeführt werden kann.

Szenario 6: Überarbeitungen

- Einkaufsanforderungen vom Typ „Überarbeitung“, die durch die Überarbeitung einer Bestellung entstanden sind, können nicht zusammengeführt werden.
- Überarbeitungen von Einkaufsanforderungen, bei denen keine Bestellung erstellt wird, können unter Umständen mithilfe ähnlicher Kriterien zusammengeführt werden, wie sie in den vorherigen Szenarien dokumentiert wurden.

Hinweis:
In allen Zusammenführungsszenarien wird **Zusammenfügen** nur in der Benutzeroberfläche der zuletzt erstellten Einkaufsanforderung angezeigt.

Szenario 7: PR1 für Lieferant A ist vorhanden, im Status „Geschlossen – abgebrochen“, „Geschlossen – abgelehnt“ oder „Abgeschlossen“. Eine Position wird nicht in eine PR

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

gruppiert, die den Status „Geschlossen – abgebrochen“, „Geschlossen – abgelehnt“ oder „Abgeschlossen“ aufweist. Stattdessen wird eine neue PR erstellt.

Szenario 8: Bestellung bereits erstellt und Lieferantenprodukte von demselben Lieferanten werden hinzugefügt. Erstellen Sie eine neue Einkaufsanforderung und eine neue Einkaufsanforderung (PR2).

Zusammenführung von Bestellpositionen

Bestellpositionen innerhalb einer Einkaufsanforderung können auch unter den folgenden Bedingungen zusammengeführt werden:

- Wenn das Lieferantenprodukt, der Geschäftsinhaber, die Kostenstelle, der Übermittler, das Lieferdatum oder das Start-/Enddatum, der Lieferort, die Zahlungsmethode und der Kaufgrund identisch sind, nur die Menge nicht, können die Bestellpositionen stattdessen in einer einzigen Position gruppiert werden, ohne unterschiedliche Positionen zu verwenden.
- Wenn das Lieferdatum, das Start-/Enddatum oder der Lieferort unterschiedlich sind, muss eine neue Position erstellt werden.
- Wenn sich nur die Zahlungsmethode unterscheidet, sollten die Kostenzuteilungseinträge dem kombinierten Verhältnis entsprechend aktualisiert werden.
- Wenn sich nur der Kaufgrund unterscheidet, hängen Sie die Einkaufsgründe wie folgt an:
  - Einkaufsgrund 1 – Menge 1 (Beispiel: Einarbeitung neuer Mitarbeiter – Menge 10)
  - Einkaufsgrund 2 – Menge 2 (Beispiel: IT-Hardwareaktualisierung – Menge 2)

Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle

Alle automatisierten Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle werden in der Anwendung Service Delivery Common (SDC) mit Flow Designer erstellt. Flow Designer verwendet die zugrundeliegenden Entscheidungstabellen zur Generierung von Aufgaben und Fällen. Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle werden auf Grundlage der in den Entscheidungstabellen definierten Bedingungen erstellt.

Bedingungen und Auslöser für die Aufgaben- und Fallerstellung

Anhand der Felder **Beschaffungsentscheidung abhängig von Fall** und **Bestellung abhängig von Fall** in der Tabelle „Servicefall“ wird die Notwendigkeit der Erstellung eines Beschaffungsfalls bestimmt. Die Notwendigkeit der Erstellung einer Beschaffungsaufgabe wird hingegen anhand der Felder **Beschaffungsentscheidung abhängig von Aufgabe** und **Bestellung abhängig von Aufgabe** in der Tabelle „Serviceaufgabe“ bestimmt.

Aufgaben und Fälle werden generiert, wenn die folgenden Regeln ausgelöst werden, wobei die Entscheidungstabellen diese Generierung über Entscheidungseingaben unterstützen.

- Einkaufsanforderungsaufgabe und Fallgenerierungsregel
- Beschaffungsanforderungsaufgabe und Fallgenerierungsregel
- Verhandlungsaufgabe und Fallgenerierungsregel
- Verhandlungsereignisaufgabe und Fallgenerierungsregel

Beschaffungsfalltypen

Hier ist eine Liste der Typen und Untertypen von Beschaffungsfällen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Lieferantenfälle:
  - Lieferanten-Risikobewertung durchführen: Sie führen eine Risikobewertung für einen Lieferanten durch.
  - Lieferant onboarden: Sie führen das Onboarding eines Lieferanten für einen Kauf durch.
  - Lieferanten-Tiering-Bewertung durchführen: Sie führen eine Tiering-Bewertung für einen Lieferanten durch.

Hinweis:
Für diese Lieferantenfälle sind die Entscheidungsvorlagen nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung Supplier Lifecycle Operations installiert haben. Wenn der Fall „Lieferanten-Tiering-Bewertung durchführen“ generiert werden soll, müssen Sie außerdem die Anwendung Risk Assessments-Integration für Sourcing and Procurement Operations aktivieren und über die GRC Risikomanagement für Lieferanten-Lizenz verfügen. Weitere Informationen dazu, wie eine Bewertungsaufgabe für das Lieferanten-Tiering den Status von Beschaffungsanforderungen beeinflusst, finden Sie unter Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Vendor Risk Management.

- Vertragsfälle☒
  - Vertragsprüfung: Sie überprüfen die Verträge für einen Kauf.
  - NDA zum Signieren senden: Sie senden zu Kaufzwecken eine NDA zum Signieren an den Lieferanten.
- Finanzfälle:
  - Überprüfung der Hauptbuchcodierung: Sie überprüfen die Buchhaltungsdetails für eine Bestellposition.
  - Budget-Überprüfung: Sie überprüfen die Budgetdetails für eine Einkaufsanforderung.
- Überprüfung der Lieferadresse

Für Beschaffungsfälle können Sie auch untergeordnete Fälle erstellen oder untergeordnete Fälle übergeordneten Fällen zuordnen. Denken Sie jedoch daran, dass Sie alle untergeordneten Fälle und zugehörigen untergeordneten Fälle schließen müssen, bevor Sie einen übergeordneten Fall schließen können. Ebenso können Sie einen untergeordneten Fall oder einen zugeordneten untergeordneten Fall nur dann erneut öffnen, wenn der übergeordnete Fall noch offen ist.

Einkaufsaufgabentypen

Im Folgenden sind die Typen und Untertypen von Einkaufsaufgaben aufgeführt.

- Einkaufsaufgabe
  - Lieferanten auswählen: Sie bitten den Käufer, die Preise mehrerer Lieferanten zu vergleichen und einen Lieferanten auszuwählen.
  - Beschaffungsaufgabe
  - Frage stellen: Sie bitten den Käufer um weitere Informationen zum Kauf.
- Beschaffungs-/Lieferantenaufgabe: Erstellen Sie eine Beschaffungsaufgabe für einen Lieferanten.

Sie können auch untergeordnete Aufgaben erstellen oder übergeordneten Aufgaben untergeordnete Aufgaben zuordnen. Denken Sie jedoch daran, dass Sie alle untergeordneten Aufgaben und die zugehörigen untergeordneten Aufgaben schließen müssen, bevor Sie eine übergeordnete Aufgabe schließen können. Ebenso können Sie eine

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

untergeordnete Aufgabe oder eine zugeordnete untergeordnete Aufgabe nur dann erneut öffnen, wenn die übergeordnete Aufgabe noch geöffnet ist.

Im Folgenden sind die wichtigsten Felder einer Einkaufsaufgabe aufgeführt:

Felder zu Einkaufsaufgaben

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner der Einkaufsaufgabe.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, zu der die Einkaufsaufgabe gehört.
Zugewiesen an	Benutzer, dem diese Einkaufsaufgabe zugewiesen ist.
Primärer Kontakt	Person im Procurement-Team, die am Einkauf arbeitet und mit Fragen kontaktiert werden kann. Dieses Feld wird mit demselben Benutzer wie im Feld **Zugewiesen an** des übergeordneten Aufgabendatensatzes ausgefüllt oder aktualisiert, und zwar wie folgt: • Für eine Beschaffungsaufgabe aus der referenzierten Beschaffungsanforderung • Für eine Einkaufsaufgabe aus der Einkaufsaufgabe selbst • Für eine Vertragsaufgabe aus der Vertragsaufgabe selbst • Für eine Lieferantenaufgabe aus der Lieferantenaufgabe selbst • Für eine Finanzaufgabe aus der Finanzaufgabe selbst
Status	Der Status der Einkaufsaufgabe.
Substatus	Fortschritt beim Eingang der Antworten des Käufers auf die Fragen des Procurement-Spezialisten.
Fälligkeitsdatum	Erwartetes Abschlussdatum für die Aufgabe.
Beschaffungsentscheidung abhängig von Aufgabe	Bestimmt, ob der Abschluss dieser Aufgabe erforderlich ist, bevor eine Beschaffungsanforderung erstellt wird.
Qualifizierung abhängig von Aufgabe	Legt fest, ob der Abschluss dieser Aufgabe erforderlich ist, bevor eine Qualifizierungsanforderung erstellt wird
Bestellung abhängig von Aufgabe	Bestimmt, ob der Abschluss dieser Aufgabe erforderlich ist, bevor eine Bestellung erstellt wird.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Aufgabe
Detaillierte Beschreibungen	Detaillierte Beschreibung der Aufgabe Dies gilt speziell für den Aufgabenuntertyp „Benutzerdefinierte Aufgabe für Mitarbeiter“, bei dem Sie Ihre Anweisungen im HTML- oder

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder zu Einkaufsaufgaben (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Rich-Text-Format eingeben und bei Bedarf sogar Hyperlinks und Bilder hinzufügen können.
Zusammenfassungsdetails	
Lieferant	Lieferantenreferenz für diese Aufgabe.
Beschaffungsanforderung	Beschaffungsanforderung, die dieser Aufgabe zugeordnet ist.
Einkaufsanforderung	Einkaufsanforderung, die dieser Aufgabe zugeordnet ist.
Bestellung	Bestellung, für die die Überarbeitungsanforderungsaufgabe ausgelöst wird.
Erwarteter Beginn	Erwartetes Startdatum für die Bearbeitung einer Aufgabe.
Tatsächlicher Start	Tatsächliches Startdatum für die Bearbeitung einer Aufgabe.
Tatsächliches Ende	Tatsächliches Abschlussdatum der Aufgabe.
Dauer	Tatsächliche Zeit, die zum Abschließen der Aufgabe benötigt wurde.
Frage und Antwort	
Dieser Abschnitt enthält Informationen zu den Fragen, die dem Käufer gestellt werden, und die Antworten des Käufers.	

Erstellung von Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfällen

Sie erstellen Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle in Beschaffungsanforderungen und Einkaufsanforderungen.

Beschaffungsanforderung

Wenn es keine Verhandlung gibt, werden die Fälle „Lieferantenrisikobewertung“ und „NDA zum Signieren senden“ ausgelöst, sofern der Status der Beschaffungsanforderung „Lieferantenantwort wird erwartet“ lautet. Die Beschaffungsfälle werden in der zugehörigen Liste der Fälle der Beschaffungsanforderung erstellt.

- Lieferanten-Risikobewertung durchführen: Wenn die Risikobewertung im Datensatz des referenzierten Lieferanten nicht gültig ist, erstellen Sie für jeden Lieferanten in der Beschaffungsanforderung einen Fall für „Lieferantenrisikobewertung“.
- NDA zum Signieren senden: Wenn die NDA im referenzierten Lieferantendatensatz ungültig ist, erstellen Sie für jeden Lieferanten in der Beschaffungsanforderung einen NDA-Fall. Dabei muss der Aufgabenvorlage ein Referenzfeld für Lieferanten hinzugefügt werden.
- Wenn der Benutzer das Aktualisieren des Status der Beschaffungsanforderung auf „Lieferantenantwort wird erwartet“ überspringt, werden diese Fälle erstellt, sobald der Status der Beschaffungsanforderung „Erfordert Entscheidung“ lautet.
- Wenn der Benutzer beschließt, Verträge für die Beschaffungsanforderung manuell zu erstellen, lösen Sie den Fall „Vertragsprüfung“ aus, sobald ein Vertrag erstellt wurde.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn der Beschaffungsanforderung ein neuer Lieferant hinzugefügt wird, werden die Fälle „Risikobewertung“ und „NDA zum Signieren senden“ für diesen Lieferanten ausgelöst, sobald der Status der Beschaffungsanforderung „Lieferantenantwort wird erwartet“ oder „Erfordert Entscheidung“ lautet (wenn der Benutzer den Status „Lieferantenantwort wird erwartet“ übersprungen hat).

In einer Beschaffungsanforderung erstellte Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle für den Lieferanten, der den Zuschlag erhalten hat, werden auch in der Einkaufsanforderung angezeigt.

Informationen dazu, wie ein Fall für „Lieferanten-Tiering-Bewertung“ den Status von Beschaffungsanforderungen beeinflusst, finden Sie unter Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Vendor Risk Management.

Einkaufsanforderung

Die folgenden Beschaffungsfälle und Einkaufsaufgaben werden in Flow Designer erstellt, wenn der Status der Einkaufsanforderung „Ausstehende Prüfung“ oder „Ausstehende Genehmigung“ lautet (wenn Genehmigungen ausgelöst werden):

- Fälle:
  - Überprüfung der Hauptbuchcodierung
  - Budget-Überprüfung
  - Lieferanten-Risikobewertung durchführen
  - Lieferant onboarden
  - NDA zum Signieren senden
  - Verifizierung der Lieferadresse (gilt nicht für das Szenario mit dem Typ „Rahmenauftrag“)
  - Genehmigung der Lieferadresse (gilt nicht für Szenario mit Rahmenauftragstyp)
- Aufgaben: Follow up required: Approval duration breached (Follow-up erforderlich: Genehmigungsdauer überschritten)

Die Einkaufsaufgabe „Integrationsfehler“ wird in Flow Designer erstellt, wenn die Integration mit ERP fehlschlägt und der Status der Einkaufsanforderung auf „Warten auf Aufgabenabschluss“ aktualisiert wird.

Wenn eine Einkaufsanforderung direkt ohne eine Beschaffungsanforderung erstellt wird, werden alle Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle in Flow Designer erstellt, sobald der Status der Einkaufsanforderung „Ausstehende Prüfung“ oder „Ausstehende Genehmigung“ lautet (wenn Genehmigungen ausgelöst werden), mit Ausnahme des Falls „Vertragsprüfung“ und der Aufgabe „Integrationsfehler“. Diese werden erstellt, wenn der Status „Warten auf Aufgabenabschluss“ lautet. Wenn die Aufgaben und Fälle, die im Status „Ausstehende Prüfung“ und „Ausstehende Genehmigung“ ausgelöst wurden, nach Abschluss der Genehmigungen noch offen sind, hat die Einkaufsanforderung den Status „Warten auf Aufgabenabschluss“. Nur wenn alle Aufgaben vom Typ **Bestellung abhängig von Aufgabe** und Fälle vom Typ **Bestellung abhängig von Fall** abgeschlossen sind, wird der Status der Einkaufsanforderung je nach Einkaufseigenschaft auf „Abschließende Überprüfung“ oder „Bestellung erstellt“ aktualisiert.

Bestellung

Eine Bestellung ist ein bindender Vertrag zwischen einem Käufer und einem Lieferanten. Sie autorisiert eine Einkaufstransaktion. Sie enthält die Beschreibungen, Mengen, Preise,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

geltenden Rabatte, Zahlungsbedingungen, Lieferdaten und andere zugehörige allgemeine Bedingungen für den Lieferanten.

In Bestellungen lauten die wichtigsten Felder wie folgt:

Bestellung – Felder

Feld	Beschreibung
Anzeigename	Name der Bestellung für ein Lieferantenprodukt.
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner der Bestellung.
ERP-Nummer	Die Kaufauftragsnummer, die aus ERP-Systemen synchronisiert wird.
Version	Die Version der Bestellung. Eine überarbeitete Bestellung hat eine höhere Versionsnummer.
Geschäftsinhaber	Der Benutzer, der die Bestellung aufgegeben hat.
Status	Der Status der Bestellung.
Einkaufsanforderung	Die dem Auftrag zugeordnete Einkaufsanforderung.
Primärer Kontakt	Person innerhalb des Procurement-Teams, an die Fragen zur Bestellung gerichtet werden können. Dieses Feld wird mit demselben Benutzer wie im Feld **Zugewiesen an** in der Einkaufsanforderung ausgefüllt oder aktualisiert.
Zusammenfassungsdetails	
Lieferant	Lieferant, der das Produkt für diesen Auftrag bereitstellt.
Auftragstyp	Gibt an, ob die Bestellung vom Typ **Standard** oder **Pauschal** ist.
Mindestausgabe	Mindestbetrag, der ausgegeben werden muss, um einen Rabatt in Anspruch zu nehmen. Dieses Feld wird für Rahmenaufträge nicht angezeigt.
Rabattprozentsatz	Rabatt, der gewährt wird, wenn die Mindestbestellanforderung erfüllt ist. Dieses Feld wird für Rahmenaufträge nicht angezeigt.
Gesamtbetrag	Die Gesamtkosten der Einkaufsanforderung, berechnet als Summe aus allen zugehörigen Bestellpositionen.
Freigegebener Betrag	Das bisher verbrauchte Budget. Dies Feld wird beim Typ „Rahmenauftrag“ eingeblendet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bestellung – Felder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Versandmethode	Detailinformationen zum Spediteur, den betreffenden Lieferanten und den gültigen Lieferortländern für diese Lieferanten. Weitere Informationen zur Versandmethode und zu den Bearbeitungsgebühren finden Sie unter Bearbeitungsgebühren.
Buchhaltungsdetails	
Kostenstelle	Die Kostenstelle, die die Kosten für diesen Auftrag verursacht. Dieses Feld wird aus der zugehörigen Einkaufsanforderung übernommen.
Juristische Person	Die interne juristische Person des Unternehmens, die diesen Kauf tätigt. Dieses Feld wird aus der zugehörigen Einkaufsanforderung übernommen.
Einkaufsentität	Die Organisationseinheit, die dem Geschäftsinhaber zugeordnet ist, der diesen Kauf tätigt. Dieses Feld wird aus der zugehörigen Einkaufsanforderung übernommen.
Zahlungsbedingung	Die mit dem Lieferanten vereinbarten Zahlungsfristen und -bedingungen.
Erhalten Betrag	Gibt an, ob die Bestellung teilweise oder vollständig geliefert wurde. Dieser Wert entspricht der Summe der Belegwerte in den untergeordneten Bestellpositionen. Dieses Feld wird für den Auftragstyp „Standard“ angezeigt.
Erhalten Prozent	Gibt an, ob die Bestellung teilweise oder vollständig geliefert wurde. Dieser Wert entspricht der Summe der Belegwerte in den untergeordneten Bestellpositionen. Dieses Feld wird für den Auftragstyp „Standard“ angezeigt.
Fakturierter Betrag	Für das bestellte Produkt in Rechnung gestellter Betrag. Während dem Rechnungsbetrag andere Gebühren hinzugefügt werden, wird der Rabattbetrag davon abgezogen. Dieses Feld wird für den Auftragstyp „Standard“ angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bestellung – Felder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Bezahlter Betrag	Für das bestellte Produkt gezahlter Betrag. Dieses Feld wird für den Auftragstyp „Standard“ angezeigt.
Restsaldo	Betrag, der dem Lieferanten für die Bestellung zusteht. Dieses Feld wird für den Auftragstyp „Standard“ angezeigt.

Die Belegfelder (**Erhalten Betrag** und **Erhalten Prozent**) im Abschnitt „Buchhaltungsdetails“ einer Bestellung sind Zusammenfassungen der Belegfelder in den untergeordneten Bestellpositionen, die auf Grundlage folgender Bedingungen ausgefüllt werden:

- Für Bestellpositionen von Waren:
  - Wenn Waren empfangen wurden: Die erhaltene Menge wird eingetragen, wenn ein Beleg erstellt wird. „Erhalten Betrag“ und „Erhalten Prozent“ werden anhand der erhaltenen Menge berechnet.
  - Wenn Waren nicht eingegangen sind: Der erhaltene Betrag wird mit dem Rechnungsbetrag der Position (bearbeitbares Feld) ausgefüllt, wenn der Status der Rechnungsposition, die der Bestellposition zugeordnet ist, „Rechnung bestätigt“ lautet. Die erhaltene Menge und der erhaltene Prozentsatz werden anhand des erhaltenen Betrags berechnet.
- Für Bestellpositionen von Services:

Hinweis:
Business Rules in Bezug auf die Verarbeitung von Statusänderungen, die Verarbeitung von Steuern und Gebühren, Standardrechnungsfelder, das Ausfüllen von Rechnungspositionsbeträgen, die Verarbeitung von Positionsgesamtänderungen und das Ausfüllen von Lieferantenprodukten sind nur verfügbar, wenn Sie das Plugin „Shopping Hub“ nicht installiert haben und noch das Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen -Plugin

  - Wenn der Bestätigungstyp Meilensteine ist:
    - Wenn die Meilensteinauszahlung auf „Betrag“ eingestellt ist, wird der erhaltene Betrag entsprechend ausgefüllt. Die erhaltene Menge und der erhaltene Prozentsatz werden anhand des erhaltenen Betrags berechnet.
    - Wenn die Meilensteinauszahlung auf „Prozentsatz“ eingestellt ist, wird der erhaltene Prozentsatz entsprechend ausgefüllt. Die erhaltene Menge und der erhaltene Betrag werden anhand des erhaltenen Prozentsatzes berechnet.
  - Wenn der Bestätigungstyp „Servicebestätigung“ lautet: Der erhaltene Betrag wird basierend auf dem genehmigten Betrag der Rechnungsposition ausgefüllt. Die erhaltene Menge und der erhaltene Prozentsatz werden anhand des erhaltenen Betrags berechnet.
  - Wenn der Bestätigungstyp auf „Zweiseitiger Abgleich“ festgelegt ist: Der erhaltene Betrag wird mit dem Rechnungsbetrag der Position (bearbeitbares Feld) ausgefüllt, wenn der Status der mit der Bestellposition verknüpften Rechnungsposition „Rechnung bestätigt“ lautet. Die erhaltene Menge und der erhaltene Prozentsatz werden anhand des erhaltenen Betrags berechnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen zu Bestellpositionen finden Sie unter Bestellpositionen.

Im Folgenden sind die wichtigsten zugehörigen Listen eines Bestellungsdatensatzes aufgeführt:

Zugehörige Listen zu Bestellungen

Zugehörige Liste	Beschreibung
Bestellpositionen	Listet die Standardbestellungsfreigaben für eine Pauschalbestellung auf.
Genehmigungspläne	Zeigt alle Genehmigungspläne an, die für diese Bestellung erstellt wurden.
Belege	Enthält Detailangaben zu den für diese Bestellung erstellten Belegen. Details finden Sie unter Belege. Diese zugehörige Liste wird für den Auftragstyp „Standard“ angezeigt.
Meilensteine	Enthält Detailangaben zu den Meilensteinen für diese Bestellung. Details finden Sie unter Meilensteine. Diese zugehörige Liste wird für den Auftragstyp „Standard“ angezeigt.
Rechnungen	Enthält Detailangaben zu den Rechnungen, die für diese Bestellung generiert wurden. Details finden Sie unter Rechnungen. Diese zugehörige Liste wird für den Auftragstyp „Standard“ angezeigt.
Zugehörige Verträge	Enthält Detailangaben zu den zugehörigen Verträgen, die dieser Bestellung zugeordnet sind. Details finden Sie unter Verträge. Diese zugehörige Liste wird für den Auftragstyp „Standard“ angezeigt.
Kaufberechtigung	Wird aus der zugehörigen Einkaufsanforderung übertragen. Diese zugehörige Liste wird für den Typ „Rahmenauftrag“ angezeigt.
Bestellungsfreigaben	Diese zugehörige Liste wird für den Typ „Rahmenauftrag“ angezeigt.
Einkaufsaufgaben	Stellt Informationen zu Aufgaben für diese Bestellung bereit.
Bestellverlauf	Liste der Bestellungen vor der aktuellen Überarbeitung. Diese zugehörige Liste wird angezeigt, wenn die Bestellung überarbeitet wurde.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Workflow für Pauschalbestellungen

Wenn ein Käufer während des Bezahlvorgangs die Option **Ich bin mir nicht sicher** für den Liefertermin auswählt, erstellt er eine Einkaufsanforderung des Typs „Rahmenauftrag“, was zur Erstellung einer Pauschalbestellung führt.

Kaufberechtigungen definieren die Liste der Benutzer, Gruppen, Kostenstellen und Abteilungen, die mit der Pauschalbestellung ohne Genehmigung einkaufen dürfen. Da Belege und Rechnungen für Pauschalbestellungen nicht gelten, werden diese zugehörigen Listen in der Bestellformularansicht nicht angezeigt.

Einzelheiten zu den verschiedenen Feldern und zugehörigen Listen, die für eine Pauschalbestellung ausgefüllt werden, finden Sie unter Bestellung.

Standardkäufe für eine Pauschalbestellung

Eine Standardbestellfreigabe wird erstellt, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Der Benutzer, der den Kauf angefordert hat, ist unter der zugehörigen Einkaufsgenehmigung der Pauschalbestellung definiert.

  Der Geschäftsinhaber, der die ursprüngliche Pauschalbestellung angefordert hat, kann immer Freigaben für die Pauschalbestellung erteilen, auch wenn dies nicht explizit in der Einkaufsgenehmigung definiert ist.

- Das Erstellungsdatum der Standardbestellposition liegt in dem durch das Start- und Enddatum der Pauschalbestellung definierten Bereich.
- Das erworbene Lieferantenprodukt ist in der Pauschalbestellung als Lieferantenprodukt definiert.
- Es muss eine Finanzierung für die Pauschalbestellung verfügbar sein. Der Wert des Felds **Freigegebener Betrag** in der Pauschalbestellung muss kleiner sein als der Wert im Feld **Gesamtbetrag**.

Die Standardbestellungsfreigabe enthält einen Verweis auf die Pauschalbestellung und wird unter der zugehörigen Liste „Bestellfreigaben“ in der Pauschalbestellung angezeigt.

In der Pauschalbestellung wird im Feld **Freigegebener Betrag** des Abschnitts „Zusammenfassungsdetails“ die Summe des Gesamtbetrags aller freigegebenen Bestellungen aktualisiert. Wenn der Wert im Feld **Freigegebener Betrag** mit dem Wert im Feld **Gesamtbetrag** übereinstimmt, ändert sich der Status der Pauschalbestellung in **Abgeschlossen**.

Wenn der Freigabebetrag einer Bestellung dazu führt, dass der Betrag der Pauschalbestellung überschritten wird, wird für den Delta-Betrag eine Genehmigung an den Geschäftsinhaber der entsprechenden Standardbestellfreigabe ausgelöst.

Dies gilt, wenn z. B. eine Pauschalbestellung mit einem zugehörigen Einkaufsvertrag mit Gültigkeit vom 1. Januar 2019 bis zum 31. Dezember 2019 vorhanden ist. Die Betragsgrenze der Pauschalbestellung beträgt 1.000 USD und der aktuell freigegebene Betrag beträgt 800 USD. Die nächste standardmäßige Bestellfreigabe für die Pauschalbestellung beträgt 500 USD. Daher ist für das Delta von 300 USD eine Genehmigung erforderlich.

So überprüfen Sie, ob eine Anforderung als Freigabe für eine vorhandene Pauschalbestellung betrachtet werden soll:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Bei Waren gleichen Sie das Erstellungsdatum der Kaufanforderung mit dem Start- und Enddatum der entsprechenden Position der Pauschalbestellung ab.
- Bei Services gleichen Sie das Start- und Enddatum der Anforderung mit dem Start- und Enddatum der entsprechenden Position der Pauschalbestellung ab.

Einkaufsüberarbeitungen

Bei Bestellungen, die über ShoppingHub getätigt werden, können Änderungen an der Produktmenge, dem Budget oder dem Lieferort vorgenommen werden.

Entweder der Käufer überarbeitet eine Bestellung in ShoppingHub, oder der Procurement-Spezialist übermittelt eine Überarbeitung über das Modul Purchase Automation.

Wenn ein Käufer das Referenzfeld **Preisgestaltung** in der Einkaufsanforderungsposition aktualisiert, wird sowohl für standardmäßige als auch für pauschale Einkaufsanforderungen eine Überarbeitung ausgelöst.

- Für standardmäßige Einkaufsanforderungen wird die Menge unverändert übernommen. Der Gesamtbetrag der Position wird aktualisiert, was wiederum den Gesamtbetrag der Einkaufsanforderung aktualisiert und gegebenenfalls eine erneute Bewertung der Genehmigungen auslöst. Das Budget wird, auch wenn es ausgefüllt ist, nicht als Überarbeitungsattribut betrachtet.
- Bei pauschalen Einkaufsanforderungen wird die Menge unverändert übernommen. Der Gesamtbetrag der Position wird aktualisiert, was wiederum den Gesamtbetrag der Einkaufsanforderung aktualisiert und gegebenenfalls eine erneute Bewertung der Genehmigungen auslöst. In diesem Szenario erfasst die Überarbeitungsposition die Änderung der Preisgestaltungsreferenz und des Budgets.

Wenn eine Bestellung erstellt wird, kann die Preisgestaltungsreferenz in der Einkaufsanforderungsposition nicht überarbeitet werden.

Überarbeitungen ohne Bestellung

Wenn keine Bestellung erstellt wird und der Status der Einkaufsanforderung nicht **Geschlossen – abgelehnt**, **Abgeschlossen** oder **Geschlossen – abgebrochen** lautet, können Sie die Einkaufsanforderung manuell überarbeiten. In diesem Fall wird weder eine Überarbeitungsanforderung noch eine neue Einkaufsanforderung erstellt. Sie können die Updates in der zugehörigen Liste „Überarbeitungspositionen“ der Einkaufsanforderungsposition anzeigen.

Das Hinzufügen einer neuen Einkaufsanforderung oder Bestellposition ist bei einem Überarbeitungsprozess nur für ein und denselben Lieferanten und Geschäftsinhaber möglich.

Überarbeitungen von Bestellungen

- Vom Käufer initiierte Überarbeitung einer Bestellung:
  - Wenn der Status einer Bestellung nicht **Abgeschlossen** oder **Geschlossen – abgebrochen** lautet, kann ein Käufer die Positionen von ShoppingHub aus überarbeiten. Eine Überarbeitungsanforderung wird erstellt und dem Procurement-Spezialisten zugewiesen und der Status wird auf **Abgeschlossen** aktualisiert. Es ist nicht erforderlich, dass ein Procurement-Spezialist die Überarbeitungsanforderung bestätigt, bevor die überarbeitete Einkaufsanforderung erstellt wird.
  - Eine neue Einkaufsanforderung vom Typ **Überarbeitung** wird erstellt und die Überarbeitungsanforderung wird an die überarbeitete Einkaufsanforderung angehängt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Vom Procurement-Spezialisten initiierte Überarbeitung einer Bestellung:
  - Um eine Überarbeitung der Bestellung zu initiieren, wählen Sie im Modul „Einkaufsautomatisierung“ die **Option** Überarbeiten aus.
  - Bei Bestätigung der Überarbeitung wird eine neue Einkaufsanforderung vom Typ **Überarbeitung** erstellt und die Überarbeitungsanforderung wird an die überarbeitete Einkaufsanforderung angehängt.
- Vom Käufer initiierte Überarbeitung einer Pauschalbestellung:
  - Wenn der Status einer Pauschalbestellung nicht **Geschlossen – freigegeben** lautet, kann ein Käufer von ShoppingHub aus eine Überarbeitung initiieren. Bei Pauschalbestellungen können nur die Menge und das Budget überarbeitet werden.
  - Bei einer Budgetüberarbeitung wird für die Menge und den Gesamtbetrag der entsprechenden Rahmenposition anhand der ausgehandelten Stückkosten des Lieferantenprodukts der nächstmögliche Wert berechnet. Überarbeitungen dürfen den aktuell für die Pauschalbestellung freigegebenen Betrag nicht unterschreiten. Das Überarbeiten der Menge oder des Budgets führt dazu, dass der jeweils andere Betrag entsprechend neu berechnet wird.
  - Bei Bestätigung der Überarbeitung wird eine neue Einkaufsanforderung vom Typ **Überarbeitung** erstellt und die Überarbeitungsanforderung wird an die überarbeitete Einkaufsanforderung angehängt.

Sowohl für vom Käufer initiierte als auch für vom Procurement-Spezialisten initiierte Überarbeitungen von Bestellungen und Pauschalbestellungen wird der Status der Einkaufsanforderung auf **Ausstehende Überarbeitung** aktualisiert und die Delegierung der Befugnisse neu bewertet.

Die Status der Bestellung und der überarbeiteten Bestellpositionen werden auf **Ausstehende Überarbeitung** aktualisiert. Der Status der nicht überarbeiteten Bestellpositionen ändert sich nicht.

Wenn der Status der Einkaufsanforderung **Abschließende Überprüfung** lautet und die Einkaufsanforderung den Typ **Überarbeitung aufweist**, können Sie **Bestellung** aktualisieren auswählen, um die vorhandene Bestellung und die Bestellpositionen mit den überarbeiteten Informationen zu aktualisieren.

Der Status der Einkaufsanforderung wird dann auf **Abgeschlossen** aktualisiert.

Hinweis:

Überarbeitungsanforderungen müssen sich im Status „Geschlossen“ befinden, damit eine Bestellung erstellt wird. Weitere Informationen zu Bestellungen finden Sie unter Bestellung.

Für vollständig erhaltene Positionen sind in ShoppingHub keine Überarbeitungen zulässig. Überarbeitungen können nur für einen Betrag ausgelöst werden, der über den erhaltenen Betrag hinausgeht.

Auswirkungen der Ablehnung einer Finanzierungserhöhung

Wenn eine Einkaufsanforderung oder Bestellung überarbeitet wird und die erneute Genehmigung abgelehnt wird, ergibt sich folgendes Verhalten:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn keine Bestellung vorhanden ist, wird die Einkaufsanforderung auf den Status und den Wert vor der Überarbeitung zurückgesetzt, unabhängig davon, ob sie nur eine oder mehrere Positionen enthält.
- Wenn eine Bestellung vorhanden ist und die Ware bzw. der Service entweder nur teilweise oder überhaupt nicht geliefert wurde:
  - Wenn nur eine Position vorhanden ist, wird die ursprüngliche Bestellung unverändert übernommen. Die Bestellung wird auf ihren Status vor der Überarbeitung zurückgesetzt. Die resultierende Einkaufsanforderung vom Typ „Überarbeitung“ hat den Status „Geschlossen – abgelehnt“, ohne Option zum Aktualisieren der Bestellung.
  - Wenn mehrere Positionen vorhanden sind und alle Positionen in der Einkaufsanforderung der Überarbeitung abgelehnt werden, sind die Auswirkungen dieselben wie oben beschrieben.
  - Wenn bei einer Überarbeitungseinkaufsanforderung mit mehreren Positionen nur einige der Positionen abgelehnt werden, werden bei der Aktualisierung der Bestellung nur die abgelehnten Positionen in ihren Status vor der Überarbeitung zurückgesetzt.

Auswirkungen von Einkaufsüberarbeitungen auf Kostenzuteilungen und Meilensteine

Kostenzuteilungsverhalten

- Kostenzuteilungen aus der ursprünglichen Einkaufsanforderung werden in der überarbeiteten Einkaufsanforderung aktualisiert.
- Bei einer Erhöhung oder Verringerung der Finanzierung wird in der überarbeiteten Einkaufsanforderung eine neue Kostenzuteilung für die primäre Kostenstelle (Kostenstelle des Geschäftsinhabers in der Einkaufsanforderung) erstellt.

  Dieser Betrag wird entweder eine Erhöhung (positiver Betrag) oder Verringerung (negativer Betrag) der Finanzierung dargestellt.
- Nach der Aktualisierung der Bestellung enthält die überarbeitete Bestellung separate Einträge für die primäre Kostenstelle, d. h. die aus der ursprünglichen Einkaufsanforderung, und für eine weitere (als Ergebnis der Überarbeitung). Hinzu kommen gegebenenfalls benutzerdefinierte Zuteilungen aus der ursprünglichen Einkaufsanforderung.
- Kostenzuteilungen können nach dem Erstellen einer Bestellung nicht mehr aktualisiert werden.

Weitere Informationen zu Kostenzuteilungen finden Sie unter Kostenzuteilungen.

Meilensteinverhalten

- Meilensteindetails werden aus der ursprünglichen Einkaufsanforderung in die überarbeitete Einkaufsanforderung kopiert.
- Der Benutzer kann nach Abschluss der Überarbeitung nach Bedarf zusätzliche Meilensteine erstellen.
- Sobald die Bestellung aktualisiert wurde, wird der ursprüngliche Meilenstein in der Bestellung auf den Status **Geschlossen – abgebrochen** aktualisiert, da während des Überarbeitungsprozesses bereits eine Kopie erstellt wird.

Weitere Informationen zu Meilensteinen finden Sie unter Meilensteine.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Verträge

Ein Vertrag definiert die allgemeinen Bedingungen und die Preise, die für ein Produkt mit dem Lieferanten vereinbart wurden. Ein aktiver Vertragspreis legt fest, ob die Preise eines Produkts oder eines Service in ShoppingHub angezeigt werden.

Mit der Einkaufsansicht können Sie im Modul Purchase Automation Vertragsdetails anzeigen. Wenn Sie die Rolle „contract_manager“ haben, können Sie auch einen neuen Vertrag erstellen.

Zusätzlich zu den Einkaufsanforderungen erfolgt die systematische Erstellung eines Vertrags während einer Beschaffungsanforderung oder -verhandlung. Dies wird in Flow Designer entsprechend konfiguriert. Die verschiedenen Szenarien für die Erstellung von Verträgen vor einem Kauf sind:

- Verhandlung vorhanden, manuell erstellt: Sie lösen die Erstellung von Verträgen (gegebenenfalls mit NDA) für die Verhandlung aus, wenn der Status der Verhandlung „Geplant“ lautet.
- Es sind Verhandlungen vorhanden, die systematisch durch die Integration der Beschaffungslösungen von Drittparteien erstellt wurden: Sie lösen die Erstellung von Verträgen (gegebenenfalls mit NDA) für die Verhandlung aus, wenn der Status der Verhandlung „Verhandlung im Gang“ lautet.
- Verhandlung ist nicht vorhanden: Sie lösen gegebenenfalls die Erstellung von NDA-Verträgen für die Beschaffungsanforderung aus, wenn der Status der Beschaffungsanforderung „Lieferantenantwort wird erwartet“ lautet. Ein Procurement-Spezialist oder ein Vertragsteam kann manuell weitere Verträge für die Beschaffungsanforderung erstellen, bevor eine Einkaufsanforderung erstellt wird. Wenn Verträge für die Beschaffungsanforderung nicht manuell erstellt werden, werden sie nach Abschluss der Genehmigungen für die erteilte Einkaufsanforderung systematisch erstellt.
- Neuer Lieferant, durch manuelle Beschaffung oder die Integration mit der Beschaffungslösung einer Drittpartei erstellt: Sie lösen für die Integration mit der Beschaffungslösung einer Drittpartei die Vertragserstellung aus, wenn eine neue Bestellposition für einen neuen Lieferanten erstellt wird. Bei der manuellen Beschaffung folgt die Vertragserstellung den Szenarien mit manuell erstellten Verhandlungen oder ganz ohne Verhandlung.

Wenn ein Lieferant den Zuschlag erhält, werden die Verträge für die anderen Lieferanten (mit Ausnahme der NDAs) storniert. Die ausgefüllten Vertragsmetadaten werden unverändert übernommen.

Im Folgenden sind die wichtigsten Felder von Verträgen aufgeführt:

Vertragsformular

Feld	Beschreibung
Vertragsmodell	Der Typ des Vertrags.
Lieferant	Der Lieferant, der für diesen Vertrag fakturiert wird.
Vertragsnummer	Eindeutiger, vom Lieferanten zugewiesener Bezeichner für den Vertrag.
Name	Kurze Beschreibung des Vertrags.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vertragsformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Übergeordneter Vertrag	Übergeordneter Vertrag oder übergeordnete Vereinbarung (falls vorhanden).
Startdatum	Datum, ab dem dieser Vertrag in Kraft tritt.
Enddatum	Datum, an dem der Vertrag außer Kraft tritt.
Status	Status des Vertrags. Zum Beispiel **Entwurf**, **Aktiv**, **Abgelaufen** oder **Abgebrochen**.
Substatus	Substatus des Vertrags. Zum Beispiel **Überprüfung ausstehend**, **Überprüfung wird ausgeführt**, **Genehmigt** oder **Abgelehnt**.
Berechtigte Lizenzmenge	Anzahl der im Vertrag enthaltenen Lizenzen. Dieses Feld ist für Verträge vom Typ „Wartung“ und „Softwarelizenz“ verfügbar.
Vertrags-Administrator	Person, die für die Verwaltung des Vertrags und Interaktion mit dem Lieferanten verantwortlich ist
Genehmiger	Benutzer, der den Vertrag genehmigt oder ablehnt
Geschäftsinhaber	Interner Benutzer, der für das Produkt im Vertrag verantwortlich ist.
Vertragstyp	Lizenzklassifizierung des Vertrags.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Vertrags
Einkauf	
Einkaufsentität	Die Einkaufsentität, die dem Vertrag zugeordnet ist.
Zahlungsbedingung	Die Fristen und Bedingungen einer Zahlung an einen Lieferanten.
Incoterm	Bestimmt, wer die Haftung übernimmt und wann ein Anlagegut aktiviert werden muss.
Financial	
Zahlungsbedingungen	Bedingungen, die erklären, wie der Vertrag zu bezahlen ist. Zum Beispiel **Netto monatlicher Account** oder **Netto 30**.
Zahlungsplan	Zeitplan, der definiert, wann Zahlungen zu leisten sind. Zum Beispiel **Monatlich** oder **Jährlich**.
Zahlungsbetrag	Bisher für diesen Vertrag bezahlter Betrag.
Anwendbare Steuern	Auf diesen Vertrag anzuwendende Steuer. Wählen Sie **Außertariflich** oder **Umsatz** aus.
Anzuwendender Steuersatz	Steuersatz, der für die Gesamtkosten gilt. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn für die anwendbaren Steuern **Umsatz** ausgewählt ist.
Steuerbetrag	Gesamtsteuer für den Vertrag.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vertragsformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn für die anwendbaren Steuern **Umsatz** ausgewählt ist.
Gesamtkosten	Endgültige Kosten des Vertrags nach Anwendung von Anpassungen. Wenn ein Vertrag eine oder mehrere Kostenkarten hat, zeigt dieses Feld den Gesamtwert aller Kostenkarten an.
Lieferantenaccount	Lieferantenaccount, dem der Vertrag zugeordnet ist.
Auftragsnummer	Bestellung, die diesem Vertrag zugeordnet ist.
Kostenstelle	Kostenstelle mit finanzieller Verantwortung für das Asset.
Hat Kostenkarte	Bestimmt, ob dem Vertrag eine Kostenkarte zugeordnet ist.
Erneuerung	
Automatisch verlängern	Gibt an, ob der Vertrag am Ende seiner Laufzeit verlängert werden kann.
Optionen	Dauer der Vertragsverlängerung oder -erweiterung. Zum Beispiel 1 Jahr.
Startdatum der Verlängerung	Datum, an dem die Vertragsverlängerung oder -erweiterung in Kraft tritt.
Enddatum der Verlängerung	Datum, an dem die Vertragsverlängerung oder -erweiterung endet.
Kostenanpassungstyp	Typ der auf den Vertrag angewendeten Kostenanpassung: **Fest**, **Manuell** oder **CPI** (Consumer Price Index, Verbraucherpreisindex).
Betrag Kostenanpassung	Numerischer Anstieg oder Rückgang des Vertragspreises. Um einen Preisrückgang anzuzeigen, geben Sie eine negative Zahl ein. Es kann entweder eine **Kostenanpassung** oder ein **Prozentsatz Kostenanpassung** angegeben werden, nicht jedoch beides.
Prozentsatz Kostenanpassung	Prozentualer Anstieg oder Rückgang des Vertragspreises. Um einen Preisrückgang anzuzeigen, geben Sie einen negativen Prozentsatz ein. Es kann entweder eine **Kostenanpassung** oder ein **Prozentsatz Kostenanpassung** angegeben werden, nicht jedoch beides.
Allgemeine Bedingungen	
Spezifische rechtliche Informationen im Vertrag	

Im Folgenden sind die zugehörigen Listen eines Vertrags aufgeführt:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen zu Verträgen

Zugehörige Liste	Beschreibung
Untergeordnete Verträge	Listet alle untergeordneten Verträge auf, die für diesen Vertrag vorhanden sind.
Kostenlinien	Listet alle Kostenlinien für diesen Vertrag auf.
Abgedeckte Assets	Listet alle von diesem Vertrag abgedeckten Assets auf.
Abgedeckte CIs	Listet alle Configuration Items (CI) auf, die in diesem Vertrag verwendet werden.
Serviceangebote	Listet alle Serviceangebote dieses Lieferanten auf. Aktivieren Sie Service Portfolio Management, um diese zugehörige Liste anzuzeigen.
Freigabeverlauf	Listet alle Genehmigungen für diesen Vertrag auf.
Vertragsverlauf	Zeigt die Änderungen am Start- und Enddatum dieses Vertrags und an den allgemeinen Bedingungen an.
Einkaufsanforderungen	Listet alle Einkaufsanforderungen auf, die diesem Vertrag zugeordnet sind.
Bestellungen	Listet alle Bestellungen auf, die diesem Vertrag zugeordnet sind.
Supplier Products Covered (Abgedeckte Lieferantenprodukte)	Listet alle von diesem Vertrag abgedeckten Lieferantenprodukte auf.
Vorauszahlungen	Stellt Detailinformationen zu einer Vorauszahlung bereit, z. B. den Betrag und das Zahlungsdatum für diesen Vertrag.

Contract exception rules (Vertragsausnahmeregeln)

Vertragsausnahmeregeln geben Bedingungen an, unter denen kein Vertragsdatensatz erstellt wird, auch wenn ein entsprechender Vertragstyp einer Modellkategorie zugeordnet ist. Ein Procurement-Administrator kann diese Regeln aus Entscheidungstabellen konfigurieren, die sich im Verwaltungsabschnitt des Moduls Purchase Automation befinden.

Preisgestaltung

Die Preisgestaltung speichert die Beziehung zwischen dem Lieferantenprodukt, den Verträgen und dem Preis eines Produkts.

Sie können die Preisgestaltung als Einzelpreis oder mit Preisnachlass speichern. Lieferantenangebote werden in der Tabelle „Preisgestaltung“ gespeichert und in ShoppingHub angezeigt, um die Entscheidung über die Vergabe an einen Lieferanten zu erleichtern.

Ein Preisdatensatz wird erstellt, sobald das Feld **Ausgehandelte Kosten pro Einheit** in der Bestellposition innerhalb einer Beschaffungsanforderung ausgefüllt wird.

Zur Verdeutlichung dokumentieren wir hier einige Szenarien.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Einmaliger Einzelpreis, keine Verhandlungen:
  - Beschaffungsanforderung wird automatisch erstellt.
  - Der Procurement-Spezialist gibt den Preis direkt in das Feld **Ausgehandelte Kosten pro Einheit** in der Bestellposition ein.
  - Der Preisdatensatz wird automatisch erstellt, wenn das Feld **Ausgehandelte Kosten pro Einheit** ausgefüllt wird. Der Preiswert in der Tabelle „Preisgestaltung“ wird mit den ausgehandelten Stückkosten ausgefüllt.
  - Der Status ändert sich, je nachdem, ob in der Tabelle „Preisgestaltung“ ein Preiswert vorhanden ist.
- Einmalig Einzelpreis, mit Verhandlungen:
  - Beschaffungsanforderung wird automatisch erstellt.
  - Der Procurement-Spezialist erstellt eine Verhandlung.
  - Der Preisdatensatz wird automatisch bei der Erstellung der Verhandlung erstellt, ohne Preiswert.
  - Der Procurement-Spezialist gibt den Preis direkt in das Feld **Ausgehandelte Kosten pro Einheit** in der Bestellposition ein.
  - Der Preiswert in der Tabelle „Preisgestaltung“ wird mit den ausgehandelten Stückkosten ausgefüllt.
  - Der Status ändert sich, je nachdem, ob in der Tabelle „Preisgestaltung“ ein Preiswert vorhanden ist.
  - Die systematische Vertragserstellung bei Verhandlungen bleibt unverändert und ist mit dem Preisdatensatz verknüpft.
- Einmalig Preisnachlass, keine Verhandlungen:
  - Ähnlich wie bei dem Szenario mit einmaligem Einzelpreis und ohne Verhandlungen.
  - Der Procurement-Spezialist klärt die Menge mit dem Käufer ab, sofern sie noch nicht vom Käufer angegeben wurde, und gibt die entsprechenden ausgehandelten Stückkosten in der Bestellposition ein.

    Hinweis:
    Wenn die Menge in einer Position mit einem zugrunde liegenden Preisnachlass überarbeitet wird, müssen die ausgehandelten Stückkosten in der Bestellposition so aktualisiert werden, dass sie die entsprechende Preisgestaltung für diese Mengenstufe widerspiegeln.

  - Der Preisdatensatz wird systematisch für einen Einzelpreis erstellt.
  - Das Erstellen eines Preisnachlasseintrags in der Tabelle „Preisgestaltung“ ist optional.
  - Der Benutzer ändert den Preistyp in der Tabelle „Preisgestaltung“ manuell von „Einzelpreis“ zu „Preisnachlass“ und gibt die Preisstufen ein.
- Einmalig Preisnachlass, mit Verhandlungen:
  - Ähnlich dem Szenario mit einmaligem Einzelpreis, mit Verhandlungen.
  - Der Procurement-Spezialist klärt die Menge mit dem Käufer ab, sofern sie noch nicht vom Käufer angegeben wurde, und gibt die entsprechenden ausgehandelten Stückkosten in der Bestellposition ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Wenn die Menge in einer Position mit einem zugrunde liegenden Preisnachlass überarbeitet wird, müssen die ausgehandelten Stückkosten in der Bestellposition so aktualisiert werden, dass sie die entsprechende Preisgestaltung für diese Mengenstufe widerspiegeln.

  - Der Preisdatensatz wird systematisch für einen Einzelpreis erstellt.
  - Das Erstellen eines Preisnachlasseintrags in der Tabelle „Preisgestaltung“ ist optional.
  - Der Benutzer ändert den Preistyp in der Tabelle „Preisgestaltung“ manuell von „Einzelpreis“ zu „Preisnachlass“ und gibt die Preisstufen ein.
- Vertrag Einzelpreis, keine Verhandlungen: Ähnlich wie bei dem Szenario mit einmaligem Einzelpreis und ohne Verhandlungen.
- Vertrag Einzelpreis, mit Verhandlungen: Ähnlich wie bei dem Szenario mit einmaligem Einzelpreis und Verhandlungen.
- Vertrag Preisnachlass, keine Verhandlungen: Ähnlich dem Szenario mit einmaligem Preisnachlass und ohne Verhandlungen.
- Vertrag Preisnachlass, mit Verhandlungen: Ähnlich dem Szenario mit einmaligem Preisnachlass mit Verhandlungen.

Hinweis:
Bei der Integration mit Beschaffungslösungen von Drittparteien wird der Flow nicht beeinträchtigt, da sowohl das Feld **Ausgehandelte Kosten pro Einheit** als auch die Tabelle „Preisgestaltung“ systematisch ausgefüllt werden.

Das Feld **Ursprüngliche Kosten pro Einheit** in der Tabelle „Preisgestaltung“ füllt das Feld **Anfangskosten pro Einheit** in einer Bestellposition bei allen nachfolgenden Käufen mit diesem aktiven Vertragspreisdatensatz aus.

Vertragspreis

Ein Preis für ein Lieferantenprodukt wird als aktiver Vertragspreis betrachtet, wenn ein Vertragsverweis auf die Preisgestaltung vorhanden ist und der Vertrag aktiv ist. Bei nachfolgenden Käufen eines Produkts mit Vertragspreisgestaltung wird der aktive Vertragspreis verwendet und der Preis entsprechend in ShoppingHub angezeigt.

Das Feld **Price Duration Type** (Preisdauertyp) bestimmt, ob der Preis für einen einmaligen Kauf oder einen Vertragskauf gilt. Dies ist ein schreibgeschütztes Feld, dessen Werte anhand des Feldes **Einmaliger Preis** in der Bestellposition ausgefüllt werden.

Hinweis:
Bei Waren ist der Wert dieses Felds in der Tabelle „Preisgestaltung“ immer „Benennung“. Dieses Feld kann innerhalb der Bestellposition nur dann bearbeitet werden, wenn es sich um einen Service handelt und die Position im Kontext einer Beschaffungsanforderung steht. Sobald eine Einkaufsanforderung erstellt wurde, ist das Feld schreibgeschützt. Alle Aktualisierungen, die an diesem Feldwert in der Bestellposition vorgenommen werden, finden entsprechend in der Tabelle „Preisgestaltung“ Berücksichtigung.

Wenn für ein bestimmtes Lieferantenprodukt mehrere sich überschneidende aktive Verträge verfügbar sind, die demselben oder verschiedenen Vertragsmodellen zugeordnet sind, wird der Vertrag mit dem niedrigsten Preis verwendet, um die Preisgestaltung in ShoppingHub anzuzeigen.

Wenn in einem Rahmen- oder Freigabeszenario sich überschneidende aktive Verträge verfügbar sind, wird für alle nachfolgenden Freigaben der niedrigere Preis verwendet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bei Pauschalbestellungen (keine Freigaben) wird der ursprüngliche Vertrag, der der Pauschalbestellung zugeordnet ist, nicht aktualisiert. Der Betrag und die Menge der Rahmenposition bleiben gleich. Freigaben (nachdem der niedrigere Vertragspreis aktiv ist) werden dem Vertrag mit dem niedrigeren Vertragspreis zugeordnet. Die Vertragszuordnung für vollständige Freigaben sollte nicht geändert werden.

Wenn die sich überschneidenden Verträge eine Preisnachlassstruktur aufweisen, ermitteln Sie anhand des Mindestpreises, welcher Vertrag während des sich überschneidenden Zeitraums verwendet werden soll.

Ein Verweis auf den Preisdatensatz wird der Bestellposition hinzugefügt, damit Procurement-Spezialisten bei Bedarf einen anderen Preisdatensatz auswählen können. Wenn die Preisreferenz aktualisiert wird, werden die anfänglichen und die ausgehandelten Stückkosten in der Bestellposition aktualisiert. Dasselbe gilt für die Zuordnung zwischen Anforderung und Vertrag.

Belegaufgaben

Belegaufgaben werden erstellt, wenn für die Bestellposition ein Wareneingang erforderlich ist.

Eine Belegaufgabe verweist auf eine Bestellung und wird nach dem Empfänger und dem Kalendermonat des erwarteten Lieferdatums des Produkts gruppiert. Eine Belegaufgabe wird nur während des Monats des erwarteten Lieferdatums erstellt, unabhängig vom Erstellungsdatum der Bestellung, und bleibt offen, bis alle erwarteten Lieferungen für den Empfänger in einem Kalendermonat bestätigt wurden. Dies geschieht mit der regelmäßigen Aufgabe „[PSM] Create Receiving Task“ ([PSM] Empfangsaufgabe erstellen).

Betrachten Sie das folgende Beispiel:

Der aktuelle Monat ist September 2020 und für eine Bestellung sind fünf Bestellpositionen verfügbar:

Bestellposition	Voraussichtliches Lieferdatum	Empfänger
1	10. September 2020	John
2	20. September 2020	John
3	22. Oktober 2020	John
4	12. September 2020	Peter
5	5. Oktober 2020	John

In der Bestellung werden wie folgt drei Belegaufgaben erstellt:

- Belegaufgabe 1, die den Bestellpositionen 1 und 2 zugeordnet ist, wird am 1. September 2020 mit dem Status **Offen** erstellt.
- Belegaufgabe 2, die den Bestellpositionen 3 und 5 zugeordnet ist, wird am 1. Oktober 2020 mit dem Status **Offen** erstellt.
- Belegaufgabe 3, die der Bestellposition 4 zugeordnet ist, wird am 1. September 2020 mit dem Status **Offen** erstellt.

Sie können alle Belegaufgaben aus dem Untermodul **Eingangsbestätigung** unter dem Modul Purchase Automation anzeigen. Im Folgenden sind die wichtigsten Felder einer Belegaufgabe aufgeführt:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder zu Belegaufgaben

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner der Belegaufgabe.
Zugewiesen an	Person, die die Hauptverantwortung für diese Belegaufgabe trägt.
Primärer Kontakt	Person im Procurement-Team, die mit Fragen zu Belegen, Meilensteinen, Rechnungen und anderen Aktivitäten im Zusammenhang mit der Bestätigung kontaktiert werden kann. Dieses Feld wird mit demselben Benutzer wie im Feld **Zugewiesen an** des übergeordneten Aufgabendatensatzes ausgefüllt oder aktualisiert, und zwar wie folgt: Für einen Beleg oder eine Bestätigungsaufgabe aus der referenzierten Bestellung.
Kurzbeschreibung	Eine kurze Beschreibung der Belegaufgabe. Diese Beschreibung wird dynamisch ausgefüllt, je nachdem, ob von dem Lieferanten ein oder mehrere Produkt(e) empfangen werden soll(en).
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Belegaufgabe.
Status	Status der Belegaufgabe. Beispiel: **Offen**, **Verschickt**, **Teilweise abgeschlossen** usw.
Fälligkeitsdatum	Erwartetes Fälligkeitsdatum von der Person, der diese Aufgabe zugewiesen ist.
Zusammenfassungsdetails	
Erwarteter Beginn	Erwartetes Startdatum der Belegaufgabe.
Tatsächlicher Start	Tatsächliches Startdatum der Belegaufgabe.
Tatsächliches Ende	Tatsächliches Enddatum der Belegaufgabe.
Dauer	Dauer bis zum Abschluss dieser Belegaufgabe.

Im Folgenden sind die zugehörigen Listen einer Belegaufgabe aufgeführt:

Zugehörige Listen für Belegaufgaben

Zugehörige Liste	Beschreibung
Bestellpositionen	Liste aller zugehörigen Bestellpositionen für diese Belegaufgabe.
Belege	Liste aller Belege für diese Aufgabe. Diese Liste wird ausgefüllt, wenn die Lieferung des Produkts teilweise oder vollständig abgeschlossen ist. Weitere Details finden Sie unter Belege.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen für Belegaufgaben (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
Versanddetails	Liste aller Sendungsverfolgungsnummern für diese Belegaufgabe. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Versanddetails.

Belege

Belege verweisen auf eine Bestellposition. Je nach Produkttyp des Einkaufs wird ein Wareneingang oder Serviceeingang generiert.

Wenn der Produkttyp der Bestellung „Ware“ lautet, wird ein Wareneingang generiert. Wenn der Produkttyp „Services“ lautet, wird eine Eingangsbestätigung für Services generiert.

Hinweis:
Wenn Sie bereits Kunde sind und weiterhin das Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen „[]“ (sn_shop) verwenden und das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) überspringen, wird die Servicebestätigung für Sie durch eine Rechnungsbestätigung ersetzt.

Wenn bei einem Produkt vom Typ Service der Bestätigungstyp **Meilensteine**lautet, führt die Bestätigung eines Meilensteins auch zur Generierung von Belegen. Wenn der Bestätigungstyp jedoch **Zweiseitiger Abgleich**ist, wird die Belegerstellung für diese Bestellposition deaktiviert.

Bei Belegen kann es sich entweder um teilweise oder vollständige Belege handeln. Mit ihnen lässt sich der Status der zugehörigen Bestellposition und Bestellung bestimmen.

Sie können alle Belege aus dem Untermodul **Eingangsbestätigung** unter dem Modul Purchase Automation anzeigen. Im Folgenden sind die wichtigsten Felder für Belege aufgeführt:

Belegfelder

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner des Belegs.
ERP-Nummer	ERP-Nummer, die für den Beleg generiert wurde.
Empfangen von	Der Empfänger des Produkts.
Status	Der Status des Belegs. Das Feld „Status“ wird nur angezeigt, wenn das Plugin „ERP Integration“ installiert ist.
Lieferantenprodukt	Das Produkt, für das der Beleg generiert wird.
Typ	Der Typ des Belegs, basierend auf dem Produkttyp. Beispiel: **Wareneingang** oder **Serviceeingang**.
Zusammenfassungsdetails	
Bestellposition	Die Bestellung, für die der Eingang des Produkts bestätigt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Belegfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Meilenstein	Meilenstein, der diesem Beleg zugeordnet ist. Dieses Feld ist nur für Serviceeingänge und nur beim Bestätigungstyp „Meilensteine“ sichtbar.
Erhaltene Menge	Die Menge des erhaltenen Produkts. Dieses Feld wird nur für Wareneingänge angezeigt.
Erhalten – Prozentsatz	Prozentsatz des Services, der erbracht wurde. Dieses Feld wird nur für Serviceeingänge angezeigt.
Erhaltener Betrag	Belegbetrag für den erhaltenen Service. Dieses Feld wird nur für Serviceeingänge angezeigt.

Versanddetails

Versanddetails zeigen Nachverfolgungsinformationen eines Produkts an, das an den einkaufenden Mitarbeiter gesendet wird.

Sendungen können für USPS, FedEx, UPS und andere Transportservices nachverfolgt werden. Die Nachverfolgungsinformationen aus Versanddetails werden dem einkaufenden Mitarbeiter im Portal von ShoppingHub angezeigt. Versanddetails werden in einer Belegaufgabe und einer Bestellposition referenziert.

Sie können alle Versanddetails aus dem Untermodul **Eingangsbestätigung** unter dem Modul Purchase Automation anzeigen. Im Folgenden sind die wichtigsten Felder eines Versands aufgeführt:

Felder mit Versanddetails

Feld	Beschreibung
Nachverfolgungsnummer	Nachverfolgungsnummer, die dem Versand zugeordnet ist.
Versandte Menge	Menge des zu versendenden Produkts.
Status	Status des Versands. Beispiel: **Ausstehender Versand**, **Verschickt**, **Zustellung läuft**, **Geliefert**.
Aktualisiert	Datum und Uhrzeit der letzten Statusaktualisierung.
Zusammenfassung	
Transportunternehmen	Für die Lieferung verwendetes Versandunternehmen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder mit Versanddetails (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Beispiel: **USPS**, **FedEx**, **UPS** oder **Sonstige**.
Anderes Transportunternehmen	Name eines anderen für die Lieferung verwendeten Versandunternehmens. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn als Transportunternehmen **Sonstige** ausgewählt wurde.
Belegaufgabe	Die Belegaufgabe, die dem Versand zugeordnet ist.
Beleg	Der Beleg, der dem Versand zugeordnet ist.
Bestellposition	Die Bestellposition, die dem Versand zugeordnet ist.

Wenn der Status der Sendung auf **Geliefert** aktualisiert wird, wird ein Beleg für die im Versand angegebene Menge erstellt.

Rechnungsaufgaben

Rechnungsaufgaben (eine Erweiterung der Bestätigungsaufgaben) listet Rechnungsaufgaben mit den Status „Offen“, „In Bearbeitung“ und „Geschlossen – abgelehnt“ auf.

Hinweis:
Wenn Sie Neukunde oder Bestandskunde sind und das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) aktualisiert und installiert haben, gelten diese Aufgaben nicht für Sie. Wenn Sie jedoch mit dem vorhandenen Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen (sn_shop) fortfahren und das Plugin Shopping Hub überspringen, stehen Ihnen die folgenden Aufgaben zur Verfügung.

Wenn eine Rechnungsbestätigung ausgelöst wird, wird eine Aufgabe für die Rechnung erstellt und in der Rechnungsformularansicht als zugehörige Liste „Rechnungsaufgabe“ angezeigt.

Diese Rechnungsaufgaben können Sie aus dem Untermodul **Eingangsbestätigung** unter dem Modul Purchase Automation anzeigen. Im Folgenden sind die wichtigsten Felder einer Rechnungsaufgabe aufgeführt:

Felder für Rechnungsaufgaben

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner der Rechnungsaufgabe.
Zugewiesen an	Person, die die Hauptverantwortung für diese Rechnungsaufgabe trägt.
Primärer Kontakt	Person im Procurement-Team, die mit Fragen zu Belegen, Meilensteinen, Rechnungen und anderen Aktivitäten im Zusammenhang mit der Bestätigung kontaktiert werden kann. Dieses Feld wird mit demselben Benutzer wie im Feld **Zugewiesen an** des übergeordneten Aufgabendatensatzes ausgefüllt

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder für Rechnungsaufgaben (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	oder aktualisiert, und zwar wie folgt: Für eine Rechnung oder eine Bestätigungsaufgabe aus der referenzierten Bestellung.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Rechnungsaufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Rechnungsaufgabe.
Status	Status der Rechnungsaufgabe. Die Optionen lauten **Offen**, **In Bearbeitung**, **Abgeschlossen**, **Geschlossen – abgelehnt** und **Geschlossen – abgebrochen**. Wenn eine Position in ShoppingHub bestätigt wird, lautet der Status der Rechnungsposition „Rechnung bestätigt“. Bei einer Ablehnung lautet der Status der Rechnungsposition „Abgelehnt“.
Fälligkeitsdatum	Erwartetes Fälligkeitsdatum von der Person, der diese Aufgabe zugewiesen ist.
Zusammenfassungsdetails	
Rechnung	Rechnung, für die diese Rechnungsaufgabe erstellt wird.
Erwarteter Beginn	Erwartetes Startdatum der Rechnungsaufgabe.
Tatsächlicher Start	Tatsächliches Startdatum der Rechnungsaufgabe.
Tatsächliches Ende	Tatsächliches Enddatum der Rechnungsaufgabe.
Dauer	Dauer bis zum Abschluss dieser Rechnungsaufgabe.

Im Folgenden sind die zugehörigen Listen einer Rechnungsaufgabe aufgeführt:

Zugehörige Listen für Rechnungsaufgaben

Zugehörige Liste	Beschreibung
Rechnungspositionen	Liste aller zugehörigen Rechnungspositionen mit dem Bestätigungstyp „Servicebestätigung“ für diese Rechnungsaufgabe.

Rechnungen

Rechnungen werden für eine Zahlung für eine Bestellung generiert. Zu einer Bestellung können je nach Zahlungsplan mehrere Rechnungen gehören.

Sie können Rechnungen manuell in der ServiceNow-Plattform oder durch Integration mit einem externen Lieferantenportal erstellen.

Hinweis:
Der Rechnungsabgleich erfolgt entweder extern im Lieferantenportal oder manuell in ServiceNow. Derzeit gibt es keine Logik, um den Rechnungsabgleich systematisch in der Plattform ServiceNow durchzuführen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Im Folgenden sind die wichtigsten Felder einer Rechnung aufgeführt:

Rechnungsfelder

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Rechnung.
ERP-Nummer	Eindeutiger Bezeichner, der in einem ERP-System für die Rechnung generiert wird. Dieses Feld ist anwendbar, wenn eine ERP-Integration vorhanden ist. Der Wert wird ausgefüllt, nachdem die Rechnung im ERP-System durch die Integration gebucht wurde.
Status	Aktueller Status der Rechnung.
Lieferantenrechnungsnummer	Rechnungsnummer des Lieferanten. **Hinweis:** Dies ist ein Pflichtfeld, außer wenn sich die Rechnung im Status „Entwurf“ befindet.
Steuer-ID des Lieferanten	Steuer-ID, die dem Lieferanten zugeordnet ist.
Rechnungsdatum	Datum, an dem diese Rechnung erstellt wird. **Hinweis:** Dies ist ein Pflichtfeld, außer wenn sich die Rechnung im Status „Entwurf“ befindet.
Zusammenfassungsdetails	
Lieferant	Lieferant, von dem das Produkt oder der Service bezogen wird.
Bestellung	Bestellung, mit der diese Rechnung abgeglichen wurde.
Rechnungsdatum	Datum, an dem diese Rechnung erstellt wird. **Hinweis:** Dies ist ein Pflichtfeld, außer wenn sich die Rechnung im Status „Entwurf“ befindet.
Zwischensumme	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ausschließlich Steuern und Versandkosten. **Hinweis:** Dies ist ein bearbeitbares Feld.
Steuersatz	Steuersatz in Prozent, der für die Bestellung angewendet wird.
Umsatzsteuer	Für die Rechnung angefallene Umsatzsteuer.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rechnungsfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Versand	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind.
Andere Gebühren	Andere zusätzliche Gebühren, die der Rechnung zugeordnet sind.
Rabatte	Rabatte, die auf die Rechnung angewendet werden.
Berechneter Betrag (Transaktionswährung)	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, einschließlich Steuern und Versandkosten. **Hinweis:** Dies ist ein Pflichtfeld, außer wenn sich die Rechnung im Status „Entwurf“ befindet. Dies ist auch ein bearbeitbares Feld.
Buchhaltungsdetails	
Juristische Person	Die interne Entität, die die Kosten dieser Rechnung übernimmt.
Adresse Überweisungsempfänger	Der Standort, an den diese Zahlung ergeht.

Im Folgenden sind die zugehörigen Listen einer Rechnung aufgeführt:

Zugehörige Listen für Rechnungen

Zugehörige Liste	Beschreibung
Rechnungspositionen	Erfasst den Positionsbetrag und führt ein Rollup zur Zwischensumme der Rechnung durch.
Bestätigungen für Dienstleistung	Zeigt alle Servicebestätigungen an, die dieser Rechnung zugeordnet sind.
Genehmigungspläne	Zeigt alle Genehmigungspläne an, die für diese Rechnung erstellt wurden.
Genehmigungen	Wenn die Servicebestätigung auf **Rechnungsgenehmigung**festgelegt ist, fungieren Rechnungsgenehmigungen als Beleg, bevor die Zahlung an einen Lieferanten erfolgt. In Ermangelung eines Belegs und Drei-Wege-Abgleichs dienen Rechnungsgenehmigungen dazu, einen automatischen Zwei-Wege-Abgleich zu vermeiden. Rechnungsgenehmigungen werden an den Empfänger der Position gesendet. Der Käufer kann sie als Aufgabe in ShoppingHub bearbeiten. Details finden Sie unter Käufer-Aufgaben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Listen für Rechnungen (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
Rechnungsaufgaben	Wenn eine Servicebestätigung ausgelöst wird, wird eine Aufgabe für die Rechnung erstellt und hier aufgelistet. **Hinweis:** Wenn Sie Neukunde oder Bestandskunde sind und das Shopping Hub-Plugin aktualisiert und installiert haben, gelten diese Aufgaben nicht für Sie. Wenn Sie jedoch mit dem vorhandenen Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen fortfahren und das Plugin Shopping Hub überspringen, stehen Ihnen diese Aufgaben zur Verfügung.

Um eine Rechnung von einem Lieferanten für ein erhaltenes Produkt oder einen erhaltenen Service zu erstellen, bearbeiten Sie das Feld **Zwischensumme** im Rechnungsformular auf den tatsächlich erhaltenen Betrag, fügen eine Rechnungsposition hinzu, um die Einzelheiten dieser Bestellposition zu erfassen, und aktualisieren das Feld **Berechneter Betrag** in dieses Rechnungspositionsformular, um denselben erhaltenen Betrag widerzuspiegeln. Wenn die Rechnungsposition und die Rechnung auf den Status „Bezahlt“ aktualisiert werden, wird automatisch eine Kostenlinie im Formular „Projekt“ von Projektmanagement generiert, für das der Kauf ursprünglich getätigt wurde.

Weitere Informationen zur Integration von [Sourcing and Procurement Operationsmit Projektmanagementfinden Sie unter Integration von Projektmanagement in Sourcing and Procurement Operations.

Rechnungsberechnungen und Status-Flows

Hinweis:
Business Rules in Bezug auf die Verarbeitung von Statusänderungen, die Verarbeitung von Steuern und Gebühren, Standardrechnungsfelder, das Ausfüllen von Rechnungspositionsbeträgen, die Verarbeitung von Positionsgesamtänderungen und das Ausfüllen von Lieferantenprodukten sind nur verfügbar, wenn Sie das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) nicht installiert haben und es weiterhin sind mit dem Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen (sn_shop).

Ein Feld mit der Bezeichnung **Betrag, für den eine Genehmigung erforderlich ist** im Rechnungsgenehmigungsdatensatz führt den tatsächlich zu genehmigenden Rechnungsbetrag getrennt auf, da die Rechnungspositionen innerhalb einer Rechnung aus verschiedenen Servicebestätigungstypen und/oder erforderlichen Bedingungen für Wareneingänge bestehen können.

Wenn eine Rechnungsposition, die zur Genehmigung gesendet wurde, genehmigt wird, wird der Status der Rechnungsposition auf „Rechnung bestätigt“ aktualisiert. Wenn eine Position innerhalb der Rechnung abgelehnt wird, wird die gesamte Rechnung abgelehnt.

Der Status der Rechnung wird nur dann auf „Rechnung bestätigt“ aktualisiert, wenn der Status aller damit verbundenen Rechnungspositionen „Rechnung bestätigt“ lautet. Wenn der Status der Rechnung auf „Rechnung bestätigt“ aktualisiert wird, wird auch der Status aller dazugehörigen Rechnungspositionen auf „Rechnung bestätigt“ aktualisiert. Dies gilt für das Szenario, in dem der Abgleich manuell in der Now Platform erfolgt und der Benutzer den Rechnungsheader aktualisiert, anstatt Position für Position zu aktualisieren. Diese

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktualisierung erfolgt durch Auswahl von **Bestätigen** im Rechnungsheader. Wenn der Rechnungsstatus „Rechnung bestätigt“ lautet, wird die Schaltfläche „ **Bestätigen“** auch für alle nachfolgenden Status nicht angezeigt.

Der Rechnungsstatus im Rechnungsheader ist schreibgeschützt, da die Statusänderung über die Positionen gesteuert wird. Wenn bei einer Rechnung mit mehreren Positionen eine Position den Status „Überprüfung erforderlich“ aufweist, wird der Rechnungsheader ebenfalls auf „Überprüfung erforderlich“ aktualisiert.

Genehmigungsregel erstellen

Genehmigen Sie Einkaufsanforderungen, Bestellungen, Beschaffungsanforderungen oder Rechnungen, indem Sie eine Genehmigungsstrategie definieren und Genehmigungsregeln erstellen. Dies ist eine zentrale Konfiguration, die jede Art von Genehmigungsverfahren steuern kann, die Ihr Unternehmen möglicherweise benötigt.

Vorbereitungen

Um eine Genehmigungsregel zu erstellen, müssen Sie Ihren Produktkatalog (mit den erforderlichen Produktkategorien, Produktmodellen und Lieferantenprodukten) eingerichtet haben und in der Lage sein, eine Einkaufsanforderung oder Beschaffungsanforderung zu stellen. Weitere Informationen zum Einrichten Ihres Produktkatalogs finden Sie unter Produktkategorie erstellen, Produktmodell erstellen und Lieferantenprodukt hinzufügen. Sie sollten auch den Datensatz „sys_user“ entsprechend eingerichtet haben, um relevante Details wie Stellencodes und Manager aufzunehmen.

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können im Modul Purchase Automation eine Genehmigungsregel erstellen, um festzulegen, wie Genehmigungspläne generiert und weitergeleitet werden, wenn die entsprechenden Bedingungen erfüllt sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Einkaufsautomatisierung** > **Verwaltung** > **Genehmigungsregel**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Genehmigungsregel“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Genehmigungsregel.
Name	Name, den Sie der Genehmigungsregel zuweisen.
Aktiv	Option, zu entscheiden, ob diese Regel während des Einkaufsanforderungsprozesses zum Generieren von Genehmigungen verwendet wird.
Objekt wird genehmigt	Objekt, für das Sie eine Genehmigung anfordern. Die folgenden Optionen sind verfügbar: ○ Rechnung ○ Bestellung ○ Bestellanforderung ○ Beschaffungsanforderung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Die Standardeinstellung basiert auf dem ausgewählten Genehmigungsobjekt. Für Beschaffungsanforderung und Einkaufsanforderung ist dies die Einkaufsanforderungsposition, für Bestellung die Bestellposition und für Rechnung die Rechnungsposition. **Hinweis:** Während vollständige Genehmigungs-Workflows, einschließlich Genehmigungs-Engine, Statusabläufe und E-Mail-Benachrichtigungen, für Einkaufsanforderungen und Beschaffungsanforderungen bereitgestellt werden, ist eine zusätzliche Implementierung bei der Definition von Statusabläufen und E-Mail-Benachrichtigungen für Genehmigungsregeln für Bestellungen und Rechnungen erforderlich.
Zeile wird genehmigt	Die Objektposition, für die Sie eine Genehmigung beantragen, wird genehmigt.
Genehmigungsregeltyp	Typ der Genehmigungsregel, der bestimmt, wie Genehmigungspläne generiert und weitergeleitet werden, wenn Bedingungen erfüllt sind. Die folgenden Optionen sind verfügbar: ○ Dynamische Anwender oder Gruppen ○ Managerhierarchie – Stellencode ○ Managerhierarchie ○ Angegebene Anwender oder Gruppen ○ Kostenstellen-Manager **Hinweis:** Diese Option ist nur verfügbar, wenn das Genehmigungsobjekt eine Einkaufsanforderung ist. Je nach ausgewähltem Regeltyp werden die zugehörigen Felder angezeigt. Weitere Informationen zu diesen Regeln finden Sie unter Genehmigungsregeltypen.
Genehmigungen basieren auf	Geschäftsinhaber, auf dem die Genehmigungsregel basiert.
Benutzer	Angegebene Benutzer, die die Genehmigung aufgrund des Genehmigungsauslösers erhalten sollen.
Gruppen	Benutzer in den angegebenen Gruppen, die die Genehmigung aufgrund des Genehmigungsauslösers erhalten sollen.
Freigabesequenz	Sequenz, in der die Genehmigungsregeln ausgelöst werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter Gruppierung und Sequenzierung von Genehmigungsregeln.
Genehmigung erforderlich von	Bestimmt die Manager, die die Genehmigungsanforderung während des Einkaufsanforderungsprozesses erhalten sollen.
Automatische Genehmigung zulassen	Legt fest, ob die Selbstgenehmigung aktiviert werden soll. Standardmäßig ist diese Kennzeichnung aktiviert oder auf „true“ festgelegt, wodurch

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	die Selbstgenehmigungsfunktion aktiviert wird, bei der die anfordernde Person die Genehmigungsberechtigung hat. Wenn die Kennzeichnung jedoch deaktiviert oder auf „falsch“ festgelegt ist, wird die anfordernde Person als aktiver Genehmiger in die generierte Genehmigungsliste des Genehmigungsmoduls aufgenommen, wodurch die standardmäßige Selbstgenehmigungsfunktion überschrieben wird. Die anfordernde Person muss nun eine explizite Genehmigungsentscheidung treffen, indem sie eine Genehmigungsaufgabe abschließt.
Einkaufsanwender	Benutzer, für den Genehmigungen ausgelöst werden.
Senden Sie die Genehmigung an Einkaufsbenutzer	Optionen zum dynamischen Senden einer Genehmigung an einen Benutzer oder eine Gruppe, der/die dem Einkaufsanwender zugehört.
Autorisierte Auftragscodes	Ein oder mehrere Stellencode(s), der/die Käufe bis zum angegebenen Grenzwert automatisch genehmigen kann bzw. können.
Genehmigtes Einkaufslimit	Schwellenwert für Referenzwährung, innerhalb dessen Benutzer mit den angegebenen Stellencodes Einkaufsanforderungen genehmigen können.
Methode für die Genehmigungsweiterleitung	Methode zum Weiterleiten der Genehmigungen. Die Optionen sind „Sequentially“ (Nacheinander) und „In parallel“ (Gleichzeitig).
Methode zur Genehmigungsentscheidung	Methode zur Genehmigung der Regel. Sie können auswählen, ob alle Genehmiger die Regel genehmigen müssen oder ob jeder Genehmiger sie genehmigen kann.
Auslösebedingungen für Genehmigung	Bedingungen, die auf dem Genehmigungsobjekt basieren und die Bedingungen festlegen, unter denen ein Genehmigungsplan erstellt wird. Die Auslösebedingungen basieren auf der Tabelle „Genehmigungsobjekt“ und ermöglichen dem Benutzer das Dot-Walking. Beispiel: Wenn der Benutzer Auslöserbedingungen aus dem maximalen Budget einer Beschaffungsanforderung erstellen möchte, sollte er vom maximalen Budget zum Betrag gehen und dann die Bedingungen erstellen. **Hinweis:** Genehmigungen werden für jedes Genehmigungsobjekt einzeln ausgewertet. Wenn Sie beispielsweise dieselbe Genehmigung für eine Beschaffungsanforderung und eine Einkaufsanforderung erstellen, werden Genehmigungen zweimal ausgelöst. Um dies zu verhindern, kann der Administrator konfigurieren, dass Genehmigungen in einer Einkaufsanforderung nicht erstellt werden, wenn sie durch eine Beschaffungsanforderung unterstützt wird, die nicht leer ist. Dies erfolgt über die Genehmigungsauslöserbedingungen.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Genehmigungsregeltypen

Genehmigungsregeltypen bestimmen die Methoden, mit denen Genehmigungen während des Einkaufsanforderungsprozesses erstellt werden.

Als Procurement-Administrator können Sie eine Genehmigungsstrategie definieren und Genehmigungsregeln erstellen, um einen Einkauf intern zu genehmigen, bevor er in eine Bestellung umgewandelt und an einen Lieferanten gesendet wird. Dies ist eine zentrale

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Konfiguration, die jede Art von Genehmigungsverfahren steuern kann, die Ihr Unternehmen möglicherweise benötigt.

Sie können die folgenden Genehmigungsregeltypen erstellen, um die Bedingungen zu bestimmen, unter denen Genehmigungspläne generiert und weitergeleitet werden:

Genehmigungsregeltypen

Genehmigungsregeltyp	Beschreibung	Beispielszenario
Dynamische Anwender oder Gruppen	Genehmigungen werden dynamisch erstellt und an den angegebenen Benutzer oder die angegebene Gruppe gesendet. Genehmigungen werden auf Grundlage der Attribute des Einkaufsbenutzers ausgelöst. Die Genehmigungsweiterleitungsmethode kann Genehmigungen nur gleichzeitig versenden.	Wenn eine Genehmigung durch den Kostenstellenmanager des Einkaufsbenutzers erforderlich ist, überprüft die Regel zu dem Zeitpunkt, zu dem die Einkaufsanforderung an „Ausstehende Genehmigung“ gesendet wird, den Datensatz für den Benutzer im Feld **Geschäftsinhaber**, geht per Dot-Walk zur referenzierten Kostenstelle und sendet eine Genehmigung an den Benutzer, auf den im Feld **Manager** für die Kostenstelle verwiesen wird.
Managerhierarchie – Stellencode	Genehmigungen werden auf Grundlage der Stellencodes des Einkaufsbenutzers und des Managers ausgelöst. Die Genehmigungsweiterleitungsmethode kann „Parallel“ oder „Sequential“ (Nacheinander) sein und die Genehmigungsentscheidungsmethode kann „All Approvers“ (Alle Genehmiger) oder „Any Approver“ (Beliebiger Genehmiger) sein.	Wenn eine Genehmigung von allen Benutzern bis zu dem Benutzer mit einem autorisierten Code erforderlich ist, wird eine Genehmigung an alle Benutzer innerhalb einer Verwaltungshierarchie bis zu dem Benutzer mit einem autorisierten Stellencode für das genehmigte Einkaufslimit gesendet, das den Gesamtbetrag der Einkaufsanforderung abdeckt. Wenn eine Genehmigung vom untersten Benutzer mit einem autorisierten Code erforderlich ist, wird eine Genehmigung an den untersten Benutzer innerhalb einer Verwaltungshierarchie bis zu dem Benutzer mit einem autorisierten Stellencode für das genehmigte Einkaufslimit gesendet, das den Gesamtbetrag

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Genehmigungsregeltypen (Fortsetzung)

Genehmigungsregeltyp	Beschreibung	Beispielszenario
		der Einkaufsanforderung abdeckt.
Managerhierarchie	Genehmigungen werden auf Grundlage der Hierarchie des Managers des Einkaufsbenutzers ausgelöst. Die Genehmigungsweiterleitungsmethode kann „Parallel“ oder „Sequential“ (Nacheinander) sein und die Genehmigungsentscheidungsmethode kann „All Approvers“ (Alle Genehmiger) oder „Any Approver“ (Beliebiger Genehmiger) sein.	Wenn eine Genehmigung von allen Managern in der Hierarchie erforderlich ist, wird eine Genehmigung an alle Benutzer in der Verwaltungshierarchie des Einkaufsbenutzers (Geschäftsinhabers) bis zu dem angegebenen Stellencode gesendet, sofern die Bedingungen für den Genehmigungsauslöser erfüllt sind. Wenn eine Genehmigung nur vom direkten Vorgesetzten erforderlich ist, wird eine Genehmigung an den Vorgesetzten des Benutzers in der Verwaltungshierarchie des Einkaufsbenutzers (Geschäftsinhabers) gesendet. Wenn eine Genehmigung vom obersten Manager erforderlich ist, wird eine Genehmigung an den obersten Manager in der Verwaltungshierarchie des Einkaufsbenutzers (Geschäftsinhabers) bis zu dem angegebenen Stellencode gesendet.
Angegebene Anwender oder Gruppen	Genehmigungen werden auf Grundlage der angegebenen Benutzer oder Gruppen ausgelöst. Die Genehmigungsweiterleitungsmethode kann Genehmigungen nur gleichzeitig versenden.	
Kostenstellen-Manager	Genehmigungen werden nur für Einkaufsanforderungen von mehreren Kostenstellen-Managern ausgelöst. Die Genehmigungsweiterleitungsmethode ist auf das parallele Senden von Genehmigungen beschränkt.	Wenn die Kosten einer Einkaufsanforderung auf viele Kostenstellen verteilt sind, werden Genehmigungen für den zu genehmigenden

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Genehmigungsregeltypen (Fortsetzung)

Genehmigungsregeltyp	Beschreibung	Beispielszenario
		Kostenzuteilungsbetrag an jeden Kostenstellenmanager gesendet. Wenn für einen einzelnen Artikel in der Einkaufsanforderung Kosten auf mehrere Kostenstellen verteilt sind, müssen alle Kostenstellen-Manager ihre Genehmigung für den zu genehmigenden Betrag dieses Artikels erteilen. Die Einkaufsanforderung kann je nach Genehmigungsentscheidung teilweise oder vollständig genehmigt werden für jeden einzelnen Artikel oder jede Bestellposition. Kostenstellenmanager erhalten E-Mail-Benachrichtigungen zur Genehmigung mit Details zum Kauf und zum zugeteilten Betrag, der genehmigt werden muss. Sie können ihre Genehmigung direkt aus der E-Mail erteilen oder ihre Genehmigung in Shopping Hub, Mitarbeiter-Center, Virtual Agentoder Shopping Hub für Mobilgeräteabschließen.

Selbst genehmigte Einkäufe

Für anfordernde Personen, die die richtige Einkaufsberechtigung oder den richtigen Stellencode besitzen oder zu Bezeichnungen gehören, die eine definierte Einkaufsgenehmigungsmatrix erfüllen, werden ihre Einkäufe selbst genehmigt. Ein Auditpfad wird zur Verfügung gestellt, wenn ein Genehmigungsplan vom Genehmigungstyp „Self Approved“ (Selbst genehmigt) und im Status „Geschlossen – vollständig“ erstellt wird, obwohl keine tatsächlichen Genehmigungsaufgaben erstellt werden.

Solche anfordernden Personen können, sofern konfiguriert, auch Genehmigungsaufgaben abschließen und Genehmigungen für Rechnungen von Lieferanten erteilen, die zur Zahlung weitergeleitet werden sollen. Im Formular „Genehmigungsregeln“ kann ein Administrator über die Kennzeichnung **Automatische Genehmigung zulassen** konfigurieren, dass eine anfordernde Person eine explizite Genehmigungsentscheidung treffen muss. Standardmäßig ist diese Kennzeichnung aktiviert oder auf „true“ festgelegt, wodurch die Selbstgenehmigungsfunktion aktiviert wird, bei der die anfordernde Person die Genehmigungsberechtigung hat. Wenn die Kennzeichnung jedoch deaktiviert oder auf

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

„falsch“ festgelegt ist, wird die anfordernde Person als aktiver Genehmiger in die generierte Genehmigungsliste des Genehmigungsmoduls aufgenommen, wodurch die standardmäßige Selbstgenehmigungsfunktion überschrieben wird. Die anfordernde Person muss jetzt eine explizite Genehmigungsentscheidung treffen, indem sie eine Genehmigungsaufgabe abschließt.

Hinweis:
Bei Problemen im Zusammenhang mit Genehmigungen, die nicht wie erwartet erstellt werden, stellen Sie sicher, dass die Kennzeichnung der Regel den korrekten Status aufweist und die Regelbedingungen erfüllt sind.

Überlegungen zu Genehmigungsregeln

Faktoren wie Währung, einschließlich Wechselkurs, Referenz und Transaktion, entscheiden über die auszulösenden Genehmigungsregeln. Einige der anderen Faktoren sind unter anderem Einkaufslimit, Positionsbetrag und erhaltene Positionen.

Überlegungen zu Fremdwährung und Referenzwährung in Genehmigungsregeln

Wenn für eine Genehmigungsregel ein genehmigtes Einkaufslimit definiert ist, wird standardmäßig die Systemreferenzwährung verwendet.

Um die auszulösende Genehmigungsregel zu bestimmen, vergleichen Sie die Transaktionswährung im Feld **Gesamtbetrag** der Einkaufsanforderung mit dem Genehmigungsregel-Bucket der Referenzwährung, zu dem sie gehört.

Wenn eine Genehmigungsregel über einen Genehmigungsauslöser verfügt, der mithilfe des Gesamtpositionsbetrags definiert ist, sollte dieser durch Dot-Walking bis zum Referenzbetrag definiert werden. Die Transaktionswährung des Gesamtpositionsbetrags der Bestellposition wird mit der Referenzwährung verglichen, um die auszulösende Genehmigungsregel zu bestimmen.

Überlegungen zu vollständig erhaltenen Positionen in Genehmigungsregeln

Bei einer vollständig erhaltenen Position wird der Positionsbetrag bei der Ermittlung der auszulösenden Genehmigungsregel berücksichtigt.

Gruppierung und Sequenzierung von Genehmigungsregeln

Als Procurement-Administrator können Sie Genehmigungsregeln mit Genehmigungsgruppen verknüpfen und die Reihenfolge definieren, um zu bestimmen, wann diese Regeln ausgelöst werden sollen. Mit dieser Zuordnung werden mehrere Genehmigungsregeln in einer Regelgruppe nacheinander ausgelöst, anstatt alle gleichzeitig auszuwerten.

Zum Beispiel kann ein Manager beim Kauf eines IT-bezogenen Produkts den Kauf zuerst genehmigen, bevor er ihn zur Genehmigung an die IT-Abteilung sendet.

Die Regeln in einer Genehmigungsgruppe werden nur dann ausgewertet, wenn alle darin enthaltenen Regeln erfüllt sind. Wenn mehrere Genehmigungsgruppen vorhanden sind, werden alle Gruppen gleichzeitig ausgewertet. Bei Genehmigungsregeln, denen keine Genehmigungsgruppe zugeordnet ist, erfolgt die Bewertung gleichzeitig mit den Regeln, die Genehmigungsgruppen zugeordnet sind. Standardmäßig werden alle Regeln in einer Genehmigungsgruppe auch unabhängig ausgewertet. Wenn eine Regelgruppe erfüllt ist, müssen die einzelnen Regeln nicht ausgewertet werden. Dadurch wird verhindert, dass ein Procurement-Administrator Regeln doppelt erstellt, sodass sie unabhängig und außerdem noch im Kontext einer Genehmigungsgruppe ausgewertet werden müssen.

Betrachten Sie die folgenden Szenarien:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Szenario 1

- Der Betrag der Einkaufsanforderung ist 8.000 USD.
- Der Stellencode des Geschäftsinhabers lautet IC3, die Kostenstelle ist Engineering.
- Die Managerhierarchie „Stellencode“ des Geschäftsinhabers lautet IC3 => M3 => M4 => CFO.

Genehmigungsregeln A und B

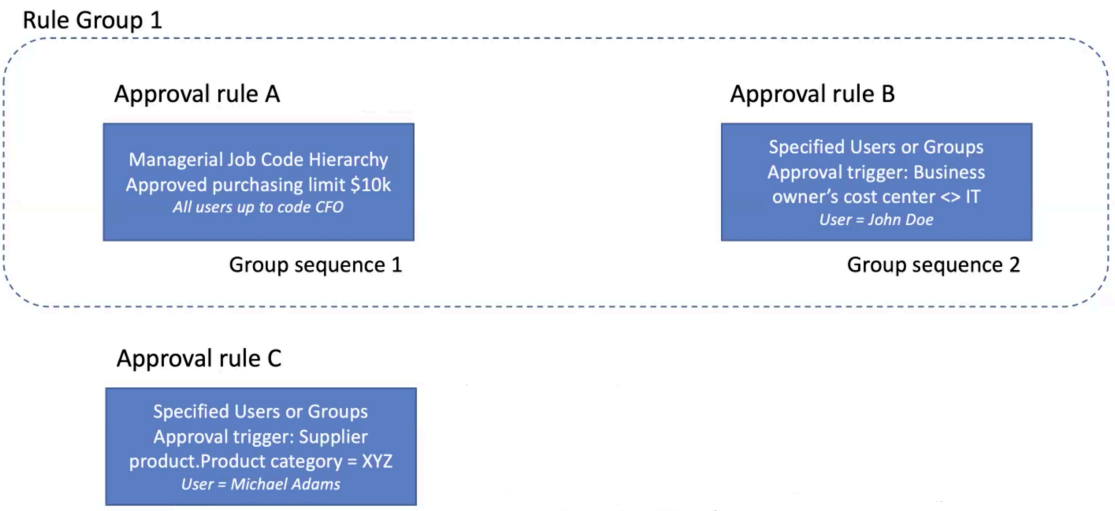


- Ohne Regelgruppe und Gruppensequenzierung werden die Genehmigungsregeln A und B gleichzeitig ausgelöst.
- Mit Regelgruppe und Gruppensequenzierung wird zuerst die Genehmigungsregel A ausgelöst und Genehmigungsregel B folgt, wenn A abgeschlossen ist.

Szenario 2

- Der Betrag der Einkaufsanforderung ist 8.000 USD, das Lieferantenprodukt gehört zur Produktkategorie „XYZ“.
- Der Stellencode des Geschäftsinhabers lautet IC3, die Kostenstelle ist Engineering.
- Die Managerhierarchie „Stellencode“ des Geschäftsinhabers lautet IC3 => M3 => M4 => CFO.

Genehmigungsregeln A, B und C



Automatische Übersetzung

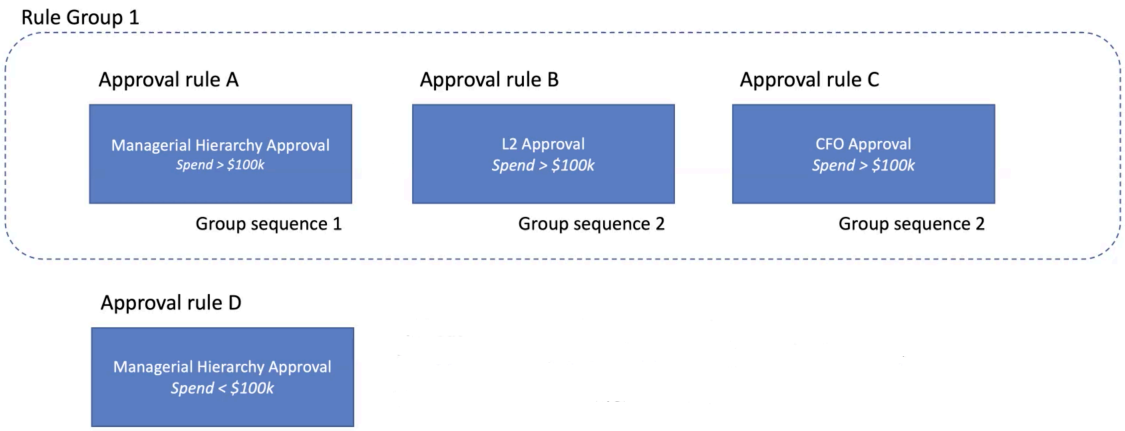
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Ohne Regelgruppe und Gruppensequenzierung werden die Genehmigungsregeln A, B und C gleichzeitig ausgelöst.
- Mit Regelgruppe und Gruppensequenzierung werden zuerst die Genehmigungsregeln A und C ausgelöst und Genehmigungsregel B folgt, wenn A abgeschlossen ist.

Szenario 3

- Ein Einkauf für 120.000 USD
- Ein weiterer Einkauf für 95.000 USD

Genehmigungsregeln A, B, C und D



- Ohne Regelgruppe und Gruppensequenzierung werden die Genehmigungsregeln A, B, C und D gleichzeitig ausgelöst.
- Mit Regelgruppe und Gruppensequenzierung werden zuerst die Genehmigungsregeln A und D ausgelöst und die Genehmigungsregeln B und C folgen, wenn A abgeschlossen ist.

Genehmigungsgruppendetails werden in der Tabelle „Genehmigungsgruppe“ gespeichert. In jeder Genehmigungsgruppe steht eine zugehörige Liste „Genehmigungsregelzusammensetzung“ zur Verfügung, um die Bewertungsreihenfolge für die Genehmigungsregeln in dieser konkreten Gruppe zu definieren.

Auswirkung von Regelgruppen und Sequenzierung auf die Eigenschaft zum erneuten Senden der Genehmigung für eine Neubewertung

Wenn Genehmigungsregeln ausgelöst werden, die zu einer Regelgruppe gehören, ist die Eigenschaft zum erneuten Senden der Genehmigung für eine Neubewertung nur anwendbar, wenn diese Regeln innerhalb dieser Regelgruppe infolge einer Zusammenführung oder Überarbeitung erfüllt werden.

In dem Szenario, in dem Regeln vorhanden sind, die zu einer Gruppe gehören und außerdem unabhängig ausgewertet werden, ist die Eigenschaft zum erneuten Senden der Genehmigung für eine Neubewertung nur dann anwendbar, wenn diese Regeln innerhalb der Gruppe ausgelöst werden. Bei Regeln, die nicht zu einer Gruppe gehören, verhält sich die Eigenschaft unverändert.

Für Szenario 2 gilt beispielsweise Folgendes:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn die Eigenschaft zum erneuten Senden der Genehmigung für eine Neubewertung auf „Nein“ festgelegt ist und infolge einer Überarbeitung Genehmigungsregel A erfüllt ist, Regel B nicht erfüllt ist und Regel C erfüllt ist, werden Genehmigungen für Regel A erneut an den Genehmiger gesendet.
- Wenn die Eigenschaft auf „Nein“ festgelegt ist und die Regeln A, B und C als Ergebnis einer Überarbeitung erfüllt sind, werden die Genehmigungen nicht erneut gesendet.
- Wenn die Eigenschaft auf „Ja“ festgelegt ist und die Regeln A, B und C als Ergebnis einer Überarbeitung erfüllt sind, werden alle Genehmigungen erneut gesendet.
- Wenn die Eigenschaft auf „Ja“ festgelegt ist und die Regeln A und C sowie eine neue Regel D als Ergebnis einer Überarbeitung erfüllt sind, werden die Genehmigungen A und C erneut gesendet und außerdem wird eine neue Genehmigung D gesendet.

Genehmigungsplan überwachen

Während der Bewertung konvertiert das Genehmigungsmodul jede Genehmigungsregel in einen Genehmigungsplan oder mehrere Genehmigungspläne. Sie können Genehmigungspläne überwachen, um Einblicke in die Ausführung des Genehmigungsprozesses als Ganzes, die Weiterleitungs- und Entscheidungsmethoden, die Liste der beteiligten Genehmiger, die Status der Genehmigungen, die Liste der Bestellpositionen, für die die Genehmigung geplant ist, usw. zu gewinnen.

Vorbereitungen

Um einen Genehmigungsplan zu überwachen, müssen Sie bereits eine Genehmigungsregel definiert haben. Weitere Informationen zum Erstellen von Genehmigungsregeln finden Sie unter Genehmigungsregel erstellen. Sie können die Pläne bei Bedarf überprüfen und aktualisieren. Genehmigungspläne werden nicht manuell erstellt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Im Modul Purchase Automation können Sie Genehmigungspläne überwachen, um Einblicke in die Ausführung des Genehmigungsprozesses als Ganzes zu erhalten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Einkaufsautomatisierung** > **Verwaltung** > **Genehmigungsplan**.
2. Wählen Sie einen Datensatz aus.
3. Überprüfen Sie die Felder im Formular.

Formular „Genehmigungsplan“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Genehmigungsplan.
Genehmigungsregel	Die Genehmigungsregel, auf die Sie für diesen Plan verweisen möchten.
Einkaufsanforderungsnummer	Der eindeutige Bezeichner für den Datensatz, auf den dieser Genehmigungsplan angewendet wird.
Genehmigerliste	Benutzer, die für die Genehmigung des Plans verantwortlich sind.
Genehmigergruppenliste	Liste der Gruppen mit den Benutzern, die für die Genehmigung des Plans verantwortlich sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Methode für die Genehmigungsweiterleitung	Methode zum Weiterleiten der Genehmigungen. Die Optionen sind „Sequentially“ (Nacheinander) und „In parallel“ (Gleichzeitig).
Methode zur Genehmigungsentscheidung	Methode zur Genehmigung der Regel. Sie können auswählen, ob alle Genehmiger die Regel genehmigen müssen oder sie durch eine beliebige Genehmigung genehmigt werden kann.
Genehmigung	Status der Genehmigungsplananforderung. Die Optionen lauten „Noch nicht beantragt“, „Angefordert“, „Genehmigt“ und „Abgelehnt“.
Status	Arbeitsstatus für den angeforderten Genehmigungsplan. Die Optionen lauten „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Abgeschlossen“, „Geschlossen – unvollständig“, „Geschlossen – übersprungen“.
Einkaufsanforderungsposition(en)	Liste der Bestellpositionen, für die die Genehmigung geplant ist.
Primärer Kontakt	Geschäftsinhaber des Einkaufs, der mit Fragen zu dem Einkauf kontaktiert werden kann. In dieses Feld wird beim Erstellen eines Genehmigungsplans automatisch der referenzierte Geschäftsinhaber der Bestellung eingetragen.
Kurzbeschreibung	Eine Kurzbeschreibung des Genehmigungsplans. Dies ist ein berechneter Wert im Format: Kauf <Gesamtbetrag> für <Lieferantenname> genehmigen.

Nächste Maßnahme
Verwenden Sie die zugehörigen Listen des Genehmigungsplanformulars, um die Genehmigungsplandetails und die Genehmiger anzuzeigen, die diesem Genehmigungsplan zugeordnet sind.

Neubewertung von Genehmigungen

Überprüfen Sie die Bedingungen für die Neubewertung von Genehmigungen und ihre Auswirkungen auf die Einkaufsautomatisierung.

Eigenschaft zum erneuten Senden der Genehmigung für eine Neubewertung

Die Einkaufseigenschaft „sn_shop.approval.reassessment.resend“ bestimmt, ob eine Genehmigung als Ergebnis einer Überarbeitung oder Zusammenführung neu bewertet werden muss. Es kann sich um die Überarbeitung einer Bestellung oder einer Einkaufsanforderung handeln. Diese Eigenschaft ist nur anwendbar, wenn die entsprechende Genehmigungsregel ausgelöst wird. Wenn eine neue Regel ausgelöst wird, ist diese Eigenschaft nicht anwendbar und es wird ein neuer Genehmigungsplan generiert.

Informationen zu Gruppen und Sequenzierungen von Genehmigungsregeln und ihren Auswirkungen auf die Eigenschaft finden Sie unter Gruppierung und Sequenzierung von Genehmigungsregeln.

Eine Reduzierung der Finanzierung ist nicht zulässig, wenn der Betrag unter dem liegt, was bereits versendet oder geliefert wurde. Überarbeitungen sind für abgelehnte Positionen nicht zulässig. Daher ist eine Neubewertung von Genehmigungen nicht möglich.

Informationen zu Genehmigungsregeln finden Sie unter Genehmigungsregeltypen und Genehmigungsregel erstellen.

Wenn die Neubewertung einer Genehmigung an Genehmiger gesendet wird, muss der zu berücksichtigende Betrag der Genehmigung den ursprünglichen Betrag der überarbeiteten Position und die zusätzliche Finanzierung enthalten. Beispiel: Wenn der ursprüngliche

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Positionsbetrag 1.000 USD beträgt und eine Erhöhung der Finanzierung dazu führt, dass der Positionsbetrag 1.500 USD beträgt, ist für die Neubewertung und Genehmigung ein Betrag von 1.500 USD zu berücksichtigen.

Wenn die Eigenschaft zum erneuten Senden der Genehmigung für eine Neubewertung auf „Ja“ festgelegt ist, ein vorhandener Genehmigungsplandatensatz in Bearbeitung ist und eine Überarbeitung oder Zusammenführung erfolgt, bevor der Plan abgeschlossen ist, wird der Status auf „Nicht mehr erforderlich“ aktualisiert und ein neuer Plan erstellt. Wenn die Eigenschaft auf „Nein“ festgelegt ist und der vorhandene Genehmigungsplan in Bearbeitung ist, wird er wiederverwendet.

Während der Neubewertung einer Genehmigung ist die Ablehnung einer vollständig erhaltenen Position nicht zulässig. In ShoppingHub wird die vollständig erhaltene Position auf der Registerkarte **Genehmigt** angezeigt.

Einführung eines Fälligkeitsdatums für Genehmigungen

Wenn ein neuer Genehmigungsdatensatz generiert wird und der Status des Genehmigungsdatensatzes „Angefordert“ lautet, wird das Fälligkeitsdatum für den Datensatz anhand der folgenden Eigenschaften berechnet und ausgefüllt:

- sn_shop.pr.approval.duration: Dauer in Stunden, die einem Genehmiger zum Abschließen der Genehmigungsanforderung zugewiesen wird. Standardmäßig wird diese Eigenschaft auf 9 Stunden festgelegt.
- sn_shop.pr.approval.duration.schedule: Der Typ des Zeitplans, der der Genehmigungsdauer zugeordnet ist. Standardmäßig ist diese Eigenschaft auf 8-5 Wochentage festgelegt, Feiertage ausgenommen.

Hinweis:
Die sys_id des Zeitplans wird als Wert für diese Eigenschaft verwendet.

Parallele Genehmigungsdatensätze haben dasselbe Fälligkeitsdatum. Bei aufeinanderfolgenden Genehmigungen wird das Fälligkeitsdatum des ersten Genehmigers anhand des definierten Wertes der Eigenschaft ausgefüllt das Fälligkeitsdatum des zweiten Genehmigers berechnet, nachdem die erste Genehmigung abgeschlossen ist, usw.

Erstellung einer Prüfungsaufgabe für nicht fristgerecht bearbeitete Genehmigungen

Wenn ein Fälligkeitsdatum für eine Genehmigung nicht eingehalten wird, wird automatisch eine neue Aufgabe mit der regelmäßigen Aufgabe „[PSM] Approval Due Date Breached“ ([PSM] Fälligkeitsdatum der Genehmigung verletzt) erstellt, die einmal täglich ausgeführt wird. Diese Aufgabe, bei der es sich um eine Einkaufsaufgabe mit dem Untertyp „Genehmigung“ handelt, wird derselben Person zugewiesen, der die Einkaufsanforderung zugewiesen ist.

Bei aufeinanderfolgenden Genehmigungen wird diese Einkaufsaufgabe für jeden überfälligen Genehmigerdatensatz erstellt. Bei parallelen Genehmigungen wird eine einzelne Aufgabe mit einer zugehörigen Liste erstellt. Darin sind die Datensätze aller relevanten Genehmiger mit überfälligen Genehmigungen aufgeführt.

Als Fälligkeitsdatum dieser Aufgabe wird die geplante Endzeit aus dem SLA-Instanzdatensatz eingetragen, der der SLA-Definition für die Überprüfung überfälliger Genehmigungen zugeordnet ist.

Bei Genehmigungen, die nicht mehr erforderlich sind oder storniert werden, wird die Prüfungsaufgabe für überfällige Genehmigungen nicht ausgelöst. Die SLAs für die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Überprüfung überfälliger Genehmigungen werden gelöscht, da sie nicht mehr erforderlich sind.

Einkaufszuweisungsregel erstellen

Weisen Sie mithilfe einer Einkaufszuweisungsregel automatisch einem Procurement-Spezialisten oder einer Gruppe von Aufgabenerfüllern eine Beschaffungsanforderung, eine Verhandlung oder eine Einkaufsanforderung zu.

Vorbereitungen

Um eine Einkaufszuweisungsregel zu erstellen, müssen Sie Ihren Produktkatalog (mit den erforderlichen Produktkategorien, Produktmodellen und Lieferantenprodukten) einrichten und in der Lage sein, eine Einkaufsanforderung zu generieren. Weitere Informationen zum Einrichten Ihres Produktkatalogs finden Sie unter Produktkategorie erstellen, Produktmodell erstellen und Lieferantenprodukt hinzufügen. Sie sollten auch die Benutzerattribute im Datensatz „sys_user“ entsprechend eingerichtet haben.

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine Einkaufszuweisungsregel erstellen, um Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen oder Einkaufsanforderungen über das Modul Purchase Automation an eine Einzelperson oder eine Gruppe weiterzuleiten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Einkaufsautomatisierung** > **Verwaltung** > **Einkaufszuweisungsregeln**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Zuweisungsregel“

Feld	Beschreibung
Name	Der Name, den Sie der Zuweisungsregel zuweisen.
Anwendung	Die Anwendung, die diesen Datensatz enthält. In diesem Fall wird die Standardanwendung angezeigt, die Sourcing and Procurement Operationsist.
Aktiv	Die Option, zu entscheiden, ob diese Regel verwendet werden soll.

4. Wählen Sie die Registerkarte **Betrifft** und füllen Sie die Felder aus.

Formular „Betrifft“

Feld	Beschreibung
Tabelle	Der Name der Tabelle, für die Bedingungen festgelegt werden müssen.
Bedingungen	Die Kombination von Bedingungen, die erfüllt sein müssen, bevor die Aufgabe einem Benutzer oder einer Gruppe zugewiesen wird. Sie müssen mindestens eine Filterbedingung hinzufügen, einen Feldtyp auswählen und einen Wert angeben, damit die Bedingung festgelegt wird. **Hinweis:** Die Regel wird nur angewendet, wenn die Aufgabe noch keinem anderen Benutzer und keiner anderen Gruppe zugewiesen ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wechseln Sie **zur Registerkarte Zuweisen an,** und füllen Sie die Felder aus.

Formular „Zuweisen an“

Feld	Beschreibung
Benutzer	Der Benutzer, dem die Aufgabe zugewiesen ist.
Gruppe	Die Gruppe, der die Aufgabe zugewiesen ist.

6. Wählen Sie die Registerkarte **Skript** aus, und füllen Sie die Felder aus.

Formular „Skript“

Feld	Beschreibung
Skript	Ein Skript zum weiteren Anpassen der Zuweisungsregel. Skripts bieten Zugriff auf den aktuellen Pool von Variablen.

7. Wählen Sie **Absenden**.

Kapitalisierungsrichtlinie definieren

Erstellen Sie zusammen mit Bestellungen automatisch auch Anlagegut-Shells, indem Sie eine Kapitalisierungsrichtlinie definieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Im Modul Purchase Automation können Sie eine Kapitalisierungsrichtlinie definieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Einkaufsautomatisierung** > **Administration** > **Kapitalisierungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Kapitalisierungsrichtlinie“

Feld	Beschreibung
Name	Der Anzeigename der Kapitalisierungsrichtlinie.
Eigentum von	Der Benutzer, der für die Verwaltung dieser Anlagegutrichtlinie verantwortlich ist.
Rang	Bestimmt die Reihenfolge, in der Kapitalisierungsrichtlinien verarbeitet werden, wenn mehrere Richtlinien erfüllt sind. Die Richtlinien mit niedrigerem Rang werden zuerst berücksichtigt und verarbeitet.
Erstellt	Das Erstellungsdatum der Anlagegutrichtlinie.
Aktiv	Option, über die entschieden werden kann, ob diese Richtlinie zum Erstellen von Anlagegütern verwendet werden kann.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Assets aktivieren, wenn	Bedingungen für die Erstellung eines Anlageguts.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Erstellung von Anlagegütern .

Als Procurement-Administrator können Sie für Produkte, die zur langfristigen Verwendung erworben werden und sich wahrscheinlich nicht schnell in Bargeld umwandeln lassen, Anlagegüter erstellen.

Die Erstellung von Anlagegütern wird automatisiert, wenn die Kriterien für die Kapitalisierungsrichtlinie erfüllt sind. Um sicherzustellen, dass zusammen mit einer Bestellung automatisch auch Anlagegüter erstellt werden, müssen Sie zuerst eine entsprechende Kapitalisierungsrichtlinie definieren. Weitere Informationen zum Definieren von Kapitalisierungsrichtlinien finden Sie unter Kapitalisierungsrichtlinien definieren.

Hinweis:
Pauschalbestellungen können nicht zur Erstellung von Anlagegütern führen.

Sie können zu navigieren **Einkaufsautomatisierung** > **Primäre Daten** > **Feste Assets**, und überprüfen Sie diese Felder.

Formular „Anlagegut“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für das Anlagegut.
ERP-Asset-Nummer	Im ERP-System generierter eindeutiger Bezeichner für das Anlagegut.
Anzeigename	Vom System generierter eindeutiger Anzeigename für den Anlagegut. Dies ist ein automatisch generierter Wert, der sich aus der Verkettung der ERP-Nummer und des Produktnamens in <ERP-Nummer – Produktname> ergibt, wobei die Werte den Feldern **ERP-Asset-Nummer** und **Produktname** entnommen werden. Wenn eines dieser Felder den Wert Null enthält oder leer ist, bleibt der entsprechende Wert leer.
Lieferant	Der Lieferant, von dem dieses Anlagegut erworben wurde.
Produktname	Der Name des erworbenen Produkts.
Bestellposition	Der Kauf, der diesem Anlagegut zugeordnet ist.
Status	Der aktuelle Erstellungsstatus des Anlageguts. Die Optionen lauten „Eingereicht“, „Erfolg“ und „Löschung ausstehend“. Dieses Feld wird im Back-End zu Zwecken der SAP-Integration verwendet.
Kapitalisieren am	Das Datum, an dem die anfordernde Person die Haftung für das Anlagegut übernimmt. Es hängt vom Incoterm des Lieferanten ab.
Originalwert	Der ursprünglich für das Anlagegut gezahlte Betrag.
Abschreibungslebenszyklus	Der Zeitraum, innerhalb dessen das Anlagegut vollständig abgeschrieben wird.
Abschreibungslaufzeit	Die Häufigkeit der Abschreibung während des gesamten Lebenszyklus des Anlageguts.
Abgeschriebener Betrag	Der Betrag, der für das Anlagegut im Laufe der Zeit abgeschrieben wurde.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Anlagegut“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Restwert	Der Betrag, den das Anlagegut nach Berücksichtigung der Abschreibung heute wert ist.
Schrottwert	Der Betrag, den das Anlagegut am Ende seiner Nutzungsdauer wert ist.

Erstellung von Bestands-Assets

Bestands-Assets werden bei der Erstellung von Anlagegütern nicht im Voraus erstellt.

Sie werden nur erstellt, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Die Asset-Nachverfolgungsstrategie für das Produktmodell ist auf die Erstellung von Assets eingestellt.
- Für die Produktkategorie, auf die im Produktmodell verwiesen wird, ist eine Asset-Klasse definiert.
- Das Produkt wurde teilweise oder vollständig geliefert. Im Falle einer Teillieferung wird nur die entsprechende Teilmenge der Bestands-Assets erstellt.

Bestands-Assets werden nicht erstellt, wenn „Wareneingang erforderlich“ für eine Ware auf „Nein“ festgelegt ist oder wenn der Bestätigungstyp für einen Service ein bidirektionaler Abgleich ist.

Wenn Sie eine Asset-Klasse definiert haben, werden die entsprechenden Asset-Datensätze erstellt, dem entsprechenden Vertragsmodell in der Bestellung zugeordnet und dann in der zugehörigen Liste der abgedeckten Assets angezeigt. Die entsprechenden Vertragsmodelle, zu denen die zugehörige Liste der abgedeckten Assets gehören sollte, sind Versicherung, Leasing, Wartung, Bestellung, Softwarelizenz, Abonnement und Garantie.

Um die zugehörige Asset-Liste anzuzeigen, navigieren Sie zu **Asset** > **Portfolios** > **Alle Assets**. Der Asset-Formularansicht wurde die Registerkarte **Einkauf** hinzugefügt, um spezifische Felder für die Beschaffung zu erfassen, die von der Bestellposition des entsprechenden Assets aus ausgefüllt werden.

Formular „Einkauf“

Feld	Beschreibung
Bestellung	Bestellung, die diesem Anlagegut zugeordnet ist.
ERP-Nummer	Eindeutige Nummer, die im ERP-System für die Bestellung generiert wird.
Bestellposition	Bestellposition, die diesem Anlagegut zugeordnet ist.
Lieferant	Lieferant, der dem Asset zugeordnet ist.
Einheit	Einheit, die zum Kauf dieses Assets verwendet wird.
Stückpreis	Stückpreis dieses Assets.
Empfänger	Empfänger des Assets.
Empfangen	Datum, an dem das Asset erhalten wurde.

Weitere Informationen zum Erstellen von Assets finden Sie unter Assets erstellen .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eine zugehörige Liste für Anlagegüter wurde ebenfalls hinzugefügt. Sie zeigt das Anlagegut an, das diesem Bestands-Asset zugeordnet ist, wenn eine Kapitalisierungsrichtlinie erfüllt wurde.

Versandkostenberechnungen

In Sourcing and Purchasing Automation ist ein Framework zur Integration von Versandkostenberechnungen implementiert, sodass Genehmigungen für den gesamten Wert von Einkäufen durchgeführt werden können.

Versandschätzungen können sowohl vom ShoppingHub-Administrator als auch vom Käufer bereitgestellt werden.

Versandschätzungen vom ShoppingHub-Administrator

Ein ShoppingHub-Administrator kann eine standardmäßige systemweite Versandschätzung als Prozentsatz festlegen. Dies kann dann auf alle Käufe angewendet werden, die Versand erfordern, wenn keine anderen Versandschätzungen oder Daten vorhanden sind. Dies wird durch die Systemeigenschaft „sn_shop.default.shipping.estimate“ aktiviert. Unternehmen mit einer Richtlinie für einen akzeptablen Schwellenwert für die Versandkosten können den Schwellenwert in der Eigenschaft „sn_shop.default.shipping.estimate“ eingeben.

Ein ShoppingHub-Administrator kann auch Versandschätzungen konfigurieren, die in Einkaufsanforderungen für den Genehmigungsprozess aufgenommen werden. Dies wird durch die Systemeigenschaft „sn_shop.shipping.estimate.inclusion“ ermöglicht, die in den Genehmigungen der Einkaufsanforderung enthalten ist. Wenn diese Einbeziehung als „true“ markiert ist, wird die Versandschätzung aus der Einkaufswagenposition oder dem Bezahlvorgang als Feld in der Bestellposition und im Gesamtbetrag in der Einkaufsanforderung berücksichtigt, während die Schätzung in der Kostenzuteilung nicht berücksichtigt wird. Wenn diese Einbeziehung jedoch als „false“ markiert ist, wird der Versand nicht nur im Genehmigungsprozess der Einkaufsanforderung ausgeschlossen, sondern auch beim Bezahlvorgang nicht berechnet, selbst wenn die Daten auf Produkt-, Lieferanten- oder Systemebene enthalten sind.

Hinweis:
Wenn eine Einkaufsanforderung zu einer Bestellung wird, ist der voraussichtliche Versand nicht im Gesamtbetrag enthalten.

Versandschätzungen vom Käufer

Ein Käufer kann Versandschätzungen auf den folgenden Ebenen festlegen:

- Lieferant:

  Legen Sie eine standardmäßige prozentuale Schätzung für die Versandkosten eines bestimmten Lieferanten fest. Diese Schätzung wird dann auf alle Bestellungen angewendet, die einen Versand von diesem Lieferanten erfordern und bei denen keine Schätzung auf Produktebene vorliegt. Geben Sie auf der Registerkarte **Einkaufsautomatisierung** des Lieferantendatensatzes im Feld **Default shipping estimate for products from this supplier (calculated as percentage of negotiated unit price)** (Standardmäßige Versandschätzung (Prozentsatz des ausgehandelten Preises)) für Produkte von diesem Lieferanten einen geschätzten Versandwert als Dezimalzahl ein.

- Produkt:

  Legen Sie eine standardmäßige Versandschätzung für den Datensatz eines Lieferantenprodukts fest. Diese wird dann bei der Schätzung der Versandkosten eines Einkaufs gegenüber einer Schätzung auf Lieferantenebene oder einer standardmäßigen Versandschätzung priorisiert. Geben Sie auf der Registerkarte **Einkaufsautomatisierung**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

des Datensatzes eines Lieferantenprodukts in das Feld **Default shipping estimate for this supplier product (calculated as percentage of negotiated unit price)** (Standardmäßige Versandschätzung für dieses Lieferantenprodukt (Prozentsatz des ausgehandelten Preises)) einen geschätzten Versandwert als Dezimalzahl ein.

Hinweis:
Die eingegebenen Dezimalwerte werden als Prozentsatz gespeichert. Beispielsweise wird ein geschätzter Versandwert von 10,5 als 10,5 % gespeichert.

Berechnung der Versandkosten in der Tabelle „Einkaufswagenposition“

Wenn es sich bei dem Artikel in Ihrem Einkaufswagen um eine Ware handelt, wird eine Priorisierungslogik für die Versandschätzung der Einkaufswagenpositionen verwendet, um die geschätzten Versandkosten zu berechnen. Wenn der Artikel in Ihrem Einkaufswagen ein Service ist, werden die geschätzten Versandkosten als 0,0 in Ihrer Währung angezeigt.

Die Einkaufswagenposition für jeden Artikel wird mit der Versandschätzung aktualisiert.

1. Sie können den Versand mit dem Prozentsatz der Versandschätzung auf Produktebene berechnen, wenn die Eigenschaft „sn_shop.shipping.estimate.inclusion“ auf „true“ festgelegt ist:
   - Rufen Sie den geschätzten Versand als Prozentwert aus dem Lieferantenproduktdatensatz ab.
   - Berechnen Sie den Versand mit folgender Formel: [Geschätzter Versand als Prozentsatz] * [Menge] * [Ausgehandelter Preis pro Einheit].
2. Wenn 1 gleich Null ist, berechnen Sie den Versand mit dem Prozentsatz der Versandschätzung auf Lieferantenebene, wenn die Eigenschaft „sn_shop.shipping.estimate.inclusion“ auf „true“ festgelegt ist:
   - Rufen Sie den geschätzten Versand als Prozentwert aus dem Lieferantendatensatz ab.
   - Berechnen Sie den Versand mit folgender Formel: [Geschätzter Versand als Prozentsatz] * [Menge] * [Ausgehandelter Preis pro Einheit].
3. Wenn sowohl 1 als auch 2 gleich Null ist, berechnen Sie den Versand mit dem Standardprozentsatz für die Versandschätzung, wenn die Eigenschaft „sn_shop.shipping.estimate.inclusion“ auf „true“ festgelegt ist:
   - Rufen Sie den geschätzten Versand als Prozentwert aus den Systemeigenschaften ab.
   - Berechnen Sie den Versand mit folgender Formel: [Geschätzter Versand als Prozentsatz] * [Menge] * [Ausgehandelter Preis pro Einheit].
4. Wenn 1, 2 und 3 gleich Null sind oder die Eigenschaft „sn_shop.shipping.estimate.inclusion“ auf „false“ festgelegt ist, wird die Versandschätzung als „Unbestimmt“ angezeigt.

Steuerberechnungen

Ein Framework zur Integration von Steuerberechnungen in Sourcing and Purchasing Automation ist implementiert, sodass Genehmigungen für den gesamten Wert von Einkäufen durchgeführt werden können.

Steuerschätzungen vom ShoppingHub-Administrator

Ein ShoppingHub-Administrator kann Steuerschätzungen konfigurieren, die in Einkaufsanforderungen für den Genehmigungsprozess aufgenommen werden. Dies wird durch die Systemeigenschaft „sn_shop.tax.estimate.inclusion“ ermöglicht, die in den Genehmigungen der Einkaufsanforderung enthalten ist. Wenn diese Einbeziehung als „true“ markiert ist, wird die Steuerschätzung aus der Einkaufswagenposition oder dem

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bezahlvorgang als Feld in der Bestellposition und im Gesamtpositionsbetrag berücksichtigt. Wenn diese Einbeziehung jedoch als „false“ markiert ist, wird die Steuer nicht nur bei der Genehmigung der Einkaufsanforderung ausgeschlossen, sondern auch beim Bezahlvorgang nicht berechnet. Dies gilt auch, wenn ein Kunde sich bemüht hat, die Steuerberechnungs-API einzurichten, die Einkaufseigenschaft jedoch nicht auf „true“ gesetzt hat.

Hinweis:
Wenn eine Einkaufsanforderung zu einer Bestellung wird, ist die Steuerschätzung nicht im Gesamtbetrag enthalten.

Integrationsprozess für Steuerberechnung

- Die Steuerintegration wird ausgelöst, wenn ein Käufer ein Produkt zum Einkaufswagen hinzufügt und die Eigenschaft „sn_shop.tax.estimate.inclusion“ für die Einbeziehung der Steuern in den Genehmigungsprozess der Einkaufsanforderung auf „true“ gesetzt ist.
- Es wird eine Flow Designer-Steuerschätzung ausgelöst, die für den API-Aufruf verantwortlich ist.
- Der Flow Designer wertet aus, ob die SAP-Integration konfiguriert wurde oder nicht.
- Wenn die SAP-Integration konfiguriert wurde, sendet der Flow Designer die relevanten Parameterdaten an die Steuermodul-API von SAP und empfängt die abgerufenen Steuerinformationen durch die aufrufende Funktion.
- Die erhaltene Steuerschätzung wird in der Einkaufswagenposition und auf der letzten Seite des Bezahlvorgangs aktualisiert.
- Wenn die SAP-Integration nicht konfiguriert wurde oder Integrationsfehler auftreten, erhält der Flow Designer keine Informationen von der SAP-API und die geschätzte Steuer wird als „Unbestimmt“ angezeigt.

Hinweis:
Hier ist der Kunde offen für die Integration mit jedem anderen von Ihnen gewünschten Steuermodul.

Steuerberechnungs-API

Eine Steuerberechnungs-API wird erstellt, um bestimmte Parameter für eine Steuerberechnungs-Engine bereitzustellen, in diesem Fall SAP.

Die folgenden Parameter müssen in einer generischen Steuerberechnungs-API verwendet werden:

- Einkaufswagenposition:
  - Lieferort (aus der Einkaufswagenposition beim Bezahlvorgang)
  - Systemdatum
  - Einkaufsmenge (aus der Einkaufswagenposition beim Bezahlvorgang)
  - Gesamtpositionsbetrag (aus der Einkaufswagenposition beim Bezahlvorgang)
  - Währung (aus dem Feld **FX-Währung** in der Einkaufswagenposition)
- Lieferantendatensatz:
  - Straße, Hausnummer, Ort, Bundesland, PLZ, Land, Region (aus dem Lieferantendatensatz des Anbieters)
  - Offizieller Name (aus dem Lieferantendatensatz des Anbieters)
- Datensatz des Lieferantenprodukts: Modellkategorie (aus dem Produktmodell)
- Produktmodell: Einheit (aus der Einkaufswagenposition)

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Außerdem wird eine Bereitstellungstabelle erstellt, die die folgenden Ausgabeparameter für die API enthält:

- Steuerbetrag
- Steuerbehörde
- Steuertyp/-beschreibung
- Prozentsatz der Steuer

Steuerberechnungsintegration mit SAP

Die Steuermodul-API von SAP verbraucht die erforderlichen Parameter aus der generischen Steuerberechnungs-API, um Steuerschätzungen bereitzustellen.

Parameter- und Feldzuordnung zwischen ServiceNow und SAP

Parameter	ServiceNow-Feld	SAP-Feld
Versenden an	Lieferort	Lieferadressennummer
Datum	Systemdatum	Steuerbuchungsdatum
Menge	Kaufmenge	Menge
Nettopreis	Gesamtpositionsbetrag	Nettobetrag
Versand aus	Straße und Hausnummer, Ort, Bundesland, Bundesland, PLZ, Land, Region	Versandadresse
Anbietername	Offizieller Name	Lieferantencode
Material/Materialgruppe	Modellkategorie	Material/Materialgruppe
Maßeinheit	Einheit	Basis-Maßeinheit
Entität	Entität	Unternehmenscode

Die Steuerschätzungen werden von ServiceNow verbraucht und im Feld **Geschätzte Steuern** in der Einkaufswagenposition aktualisiert.

Procurement Case Management

Mit der Anwendung Procurement Case Management können Sie Ihren Mitarbeitern ermöglichen, Beschaffungsfälle einzureichen und auf die Knowledge Base Ihrer Organisation zuzugreifen. Sie können Ihren Beschaffungsteams auch ermöglichen, Erfüllungsprozesse zu automatisieren, damit sie den Fortschritt ihrer Aufgaben verwalten und überwachen können.

Mit der Anwendung Procurement Case Management (PCM) können Sie den gesamten Lebenszyklus des Beschaffungsprozesses verwalten.

Die Verwendung der PCM-Anwendung bietet Ihrer Organisation folgende Vorteile:

- Optimierung von Beschaffungsprozessen für Aufgabenweiterleitung und Nachverfolgung des Fortschritts von Aufgaben.
- Workflows für Veröffentlichung und Leistung von Wissensartikeln.
- Transparenz von Prozessen, Fortschritt und Gesamteffizienz des Beschaffungsprozesses.
- Integration mit IT Asset Management, Software Asset Management und Contract Management.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erforderliche Rollen

Sie können folgende Rollen und Aufgaben konfigurieren:

- sn_spend_psd.admin: Konfigurieren und ändern Sie Systemeigenschaften, z. B. Erstellen von Anforderungstypen und -kategorien.
- sn_spend_psd.manager: Sie können Beschaffungsfälle und -aufgaben anzeigen, erstellen und aktualisieren.
- sn_spend_psd.agent: Verwalten Sie die Workflows für die Erfüllung von Anforderungen und Wissensartikeln.
- sn_spend_psd.procurement_task_owner: Greifen Sie auf Aufgabenzuweisungen zu und führen Sie die zugewiesenen Aufgaben aus, um die Anforderungen zu erfüllen.
- sn_spend_psd.requestor: Erstellen Sie Beschaffungsfälle.

Procurement Case Management-Dashboard

Das Procurement Case Management-Dashboard hilft Ihnen, Ihre Beschaffungsservices zu verfolgen, zu analysieren und zu verwalten.

Sie können offene Anforderungen nach Typ, Abteilung oder Wissensartikelansichten einsehen und nachverfolgen.

Sie können auf dieses Dashboard zugreifen, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Platform Analytics-Arbeitsbereich** > **Analytikcenter** > **Dashboards**.

Wählen Sie für eine detaillierte Analyse jeder Komponente das entsprechende Widget oder Diagramm.

Titel	Typ	Beschreibung
Offene Beschaffungsfälle nach Typ	Balkendiagramm	Verfolgen Sie die Gesamtzahl der offenen Anforderungen für jeden Typ und jede Planerfüllung nach.
Zykluszeit für Beschaffungsfälle – Letzte 3 Monate	Stapelbalkendiagramm	Verwenden Sie die Metriken, um die Zykluszeit Ihrer offenen Beschaffungsfälle zu bestimmen, gruppiert nach Falltyp oder zugewiesen zu, innerhalb der letzten drei Monate.
Offene Beschaffungsfälle nach Abteilung	Balkendiagramm	Zeigen Sie die Anforderungen aus jeder Abteilung an.
Offene Beschaffungsfälle	Liste	Sortieren, öffnen und verwalten Sie offene Anforderungen von einem zentralen Ort aus.
Procurement-Wissensartikelansichten – letzte 3 Monate	Stapelbalkendiagramm	Verwenden Sie die Metriken, um die Nützlichkeit Ihrer Themen zu bestimmen und die Artikel zu

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		identifizieren, die innerhalb der letzten drei Monate verbessert werden müssen.

Informationen zum Arbeiten mit Dashboards in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Platform Analytics dashboards .

Informationen zum Arbeiten mit Widgets und Datenvisualisierungen in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Data visualizations in Platform Analytics .

Datensatzersteller und Kataloge im Beschaffungs-Workflow

Mit Datensatzerstellern und Katalogen werden Genauigkeit und Verfügbarkeit der erforderlichen Elemente im Beschaffungs-Workflow sichergestellt. Ferner wird die Anforderungserfüllung standardisiert.

Datensatzersteller

Als Administrator oder Manager für die Beschaffung können Sie einen Datensatzersteller für Tabellen und Datenbankansichten erstellen, die sich im selben Bereich befinden, beschaffungsspezifische Datensätze definieren und die Beschaffungs-Workflows standardisieren. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Datensatzersteller einzurichten:

- Erstellen Sie einen neuen Datensatzersteller für die Anwendung Procurement Case Management.
- Weisen Sie einen Tabellennamen als Beschaffungsfall zu.
- Wählen Sie unter **Procurement** als Zielkatalog aus **Eingabehilfe** > **Kataloge**.
- Wählen Sie **Procurement** unter aus **Eingabehilfe** > **Kategorie**.

Kataloge und Katalogelemente

Mit Katalogen und Katalogelementen werden Genauigkeit und Verfügbarkeit der erforderlichen Elemente im Beschaffungs-Workflow sichergestellt. Ferner wird die Anforderungserfüllung standardisiert. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Kataloge einzurichten:

- Erstellen Sie beschaffungsbezogene Kataloge und Katalogelemente.
- Zeigen Sie die vorhandenen Katalogelemente an.
- Verwalten Sie die Kategoriehierarchie.
- Ordnen Sie die Kategorien im Katalog zu.

Zugehörige Informationen

Servicekatalog-Kategorien

Datensatzersteller

AI Search für Sourcing and Procurement Operations

Die Anwendung AI Search bietet eine moderne verbraucherorientierte Suchmaschine für Service Portal, Mitarbeiter-Center (EC), Mobile und Virtual Agent.

Für neue Kunden wird automatisch die Anwendung AI Search mit ihrem Basissystem für Sourcing and Procurement Operationskonfiguriert. Bestandskunden können die PSM-spezifische

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Suchanwendung Shopping Hub für die Verwendung der Anwendung AI Search konfigurieren, indem sie die Konfigurationsschritte ausführen.

Weitere Informationen finden Sie unter AI Search .

Konfiguration

Ausführliche Informationen zum Konfigurieren der Anwendung AI Search finden Sie unter AI Search konfigurieren .

Navigieren zu **KI-Suche** > **Anwendungen durchsuchen** > **Anwendungskonfigurationen durchsuchen** , um die KI-Suchmaschine mit Ihrer Suchanwendung Shopping Hub zu verknüpfen.

Hinweis:
Weitere Informationen finden Sie unter Suchanwendungskonfigurationen für AI Search erstellen .

Wählen Sie im Formular **Anwendungskonfigurationen durchsuchen** Ihrer Anwendung ein **Suchprofil** aus, um zu beginnen. Ein Suchprofil bestimmt die Suchquellen, Bedingungen und Kriterien, die Ihre Suche unterstützen.

Unter jedem Suchprofil gibt es eine Reihe von Registerkarten zur Optimierung von AI Search. Das Basissystem bietet folgende Optionen, die auch modifiziert werden können:

- **Suchquellen**: Zusätzlich zu den Standardsuchquellen werden **Lieferant** und **Einkauf** in EC und Service Portal für Sourcing and Procurement Operations bereitgestellt, sodass Lieferanten und Lieferantenprodukte für den Einkauf von Anwendungen durchsucht werden können. Für die PSM-spezifische Suchanwendung Shopping Hub ist jedoch nur die Suchquelle **Einkauf** verfügbar, sodass Sie nur nach Lieferantenprodukten suchen können. Diese Suchquellen werden bei der Suche in diesen Anwendungen als separate Registerkarten dargestellt und unter **Navigationsregisterkarten** aufgelistet.

  Hinweis:
  Weitere Informationen zum Überprüfen und Aktualisieren Ihrer Suchquellen finden Sie hier.

- **Synonyme**
- **Stoppwörter**
- **Tippfehlerbehandlung**
- **Genius-Ergebnisse**
- **Regeln zur Ergebnisverbesserung**

Hinweis:

Weitere Informationen finden Sie unter Suchprofile definieren .

Sie können die Benutzeroberfläche der Suchergebnisse nicht konfigurieren und die verfügbaren Aspekte und Filter in Shopping Hub nicht ändern. AI Search-Aspekte werden in Shopping Hub-Ergebnissen in Mitarbeiter-Center und in Service Portal unterstützt.

Integration

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

AI Search wird automatisch mit Shopping Hub integriert. Ausführliche Informationen zur Integration von AI Search mit anderen Anwendungen finden Sie unter AI Search in Ihre Anwendung integrieren .

Administration

Informationen dazu, wie sich die Funktionen und das Verhalten von AI Search auf die Indizierung und Suche auswirken, finden Sie unter AI Search verwalten .

Arbeiten mit

Weitere Informationen dazu, wie AI Search Ergebnisse anzeigt, Filteroptionen verfeinert und Antworten auf Genius-Ergebnisse gibt, finden Sie unter AI Search verwenden.

ServiceNow® Mobile

Informationen zum Konfigurieren von AI Search für ServiceNow® Mobile finden Sie unter Erweiterte Textsuche in Mobile .

Service Portal oder Mitarbeiter-Center

Informationen zum Konfigurieren von AI Search für das Service Portal oder EC, damit Ihre Benutzer dieses leistungsstarke Suchtool nutzen können, finden Sie unter AI Search in Service Portal .

Virtual Agent

Von Virtual Agent wird AI Search zur Ausgabe von Suchergebnissen in Bot-Konversationen verwendet, wenn keine relevanten Themen zum Anzeigen vorhanden sind. Weitere Informationen finden Sie unter Virtual Agent-Integration mit AI Search .

Sourcing and Procurement Operations konfigurieren

Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung für Sourcing and Procurement Operations.

Sourcing and Procurement Operations installieren

Installieren Sie Sourcing and Procurement Operations und davon abhängige Anwendungen aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Installieren Sie die folgenden Anwendungen in der empfohlenen Reihenfolge, um mit Sourcing and Procurement Operationszu beginnen:

1. Finance Common Architecture [com.sn_fin]
2. Framework für ERP-Integration [com.sn_fcms_integrations]
3. Bereitstellung von Basisdiensten [com.sn_spend_sdc]
4. Procurement Case Management [com.sn_spend_psd]

Hinweis:
Sie müssen die November 2023-Version des Dokumentvorlagen-Plugins [sn_doc] verwenden, um die November 2023-Versionen der Plugins Procurement Case Management und Playbooks für Sourcing und Procurement Operations zu verwenden.

5. Source-to-Pay-Arbeitsbereich [com.sn_spend_workspace]
6. Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen [com.snc.sn_shop]
7. Sourcing and Purchasing Automation [com.snc.sn_pr]

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Wenn Sie die Demodaten nutzen möchten, müssen Sie das Plugin Sourcing and Purchasing Automation reparieren. Sie können es jetzt reparieren oder nachdem Sie die Installation aller Plugins abgeschlossen haben.

8. [Optional] Shopping Hub [com.snc.sn_spend_uib]

Wichtig:
Wenn Sie bereits Kunde sind und ein Upgrade durchgeführt haben, können Sie mit dem vorhandenen Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen fortfahren und dieses überspringen. Für die UI Builder-Experience (UIB) müssen Sie jedoch dieses Plugin Shopping Hub installieren. Denken Sie daran, dass Sie nicht zum vorhandenen Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen -Plugin zurückkehren können, nachdem Sie dieses Shopping Hub -Plugin installiert haben.

Tipp:
Wenn der Fehler Shopping Hub UIB-Seite nicht gefunden angezeigt wird, auch wenn Sie alle Anwendungen für Sourcing and Procurement Operationsinstalliert haben, reparieren Sie die Anwendungen sn_shop und sn_pr, ändern Sie den Anwendungsbereich in Sourcing and Purchasing Automation, und führen Sie die folgenden Korrekturskripts aus:

- Alte SH-Links in Mobile aktualisieren – Aug
- Alte SH-Portallinks in RP aktualisieren – Aug
- Alte SH-Portal-Links in PCA aktualisieren – Aug
- Alte SH-Portal-Links in PSD aktualisieren – Aug
- Alte SH-Portallinks in SPA aktualisieren – Aug
- Alte SH-Portallinks in VA aktualisieren – Aug
- Alte SH-Portal-Links in WS aktualisieren – Aug

9. Shopping Hub für Mobilgeräte [com.sn_shop_mobile]
10. Playbooks für Sourcing und Procurement Operations [com.sn_spend_cp]
11. Virtual Agent für Sourcing und Procurement Operations [com.sn_shop_va]
12. Natural Language Understanding-Modelle für Sourcing and Procurement Operations [com.sn_spend_nlu]
13. Framework für Source-to-Pay-Integration [com.sn_spend_intg]
14. Procurement File Transfer Framework [com.sn_spend_ftp_intg]
15. Performance Analytics für Sourcing and Procurement Operations [com.sn_spend_pa]
16. Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations [com.snc.sn_spend_awa]

Weitere Informationen zu diesen Anwendungen und ihren Abhängigkeiten finden Sie unter Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins.

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie die Anwendung über die Filterkriterien und die Suchleiste.
   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie eine Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern. Besuchen Sie die ServiceNow Store -Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie in den Release-Hinweisen zum ServiceNow Store-Versionsverlauf .

3. Wählen Sie **Installieren** aus.
4. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anwendungsinstallation" die Anwendungsabhängigkeiten.

   Wenn für Ihre Anwendung weitere Anwendungen erforderlich sind, müssen Sie diese zuerst installieren, falls dies noch nicht geschehen ist.

   Sofern die abhängigen Anwendungen oder Plugins nicht bereits installiert sind, werden sie im Rahmen der Installation der Anwendung automatisch installiert.

5. Wählen Sie **Demodaten laden** aus, wenn Demodaten verfügbar sind und Sie sie installieren möchten. Einige Anwendungen enthalten Demodaten. Es handelt sich dabei um Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für häufige Anwendungsfälle veranschaulichen. Das Laden von Demodaten wird empfohlen, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.
6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Nächste Maßnahme

Überprüfen Sie die verschiedenen mit diesen Installationen installierten Komponenten. Details finden Sie unter:

- Mit Sourcing and Procurement Operations installierte Komponenten
- Mit Framework für ERP-Integration für Sourcing and Procurement Operations installierte Komponenten
- Mit Finance Common Architecture installierte Komponenten
- Mit Finance Common Architecture installierte Eigenschaften

Primärdaten für ShoppingHub einrichten

Erstellen Sie Primärdaten Ihrer Lieferanten und Bürostandorte, an die Ihre Lieferanten liefern. Definieren Sie Ihren Produktkatalog mit Daten Ihrer Produktkategorien, Produktmodelle und Lieferantenprodukte. Definieren Sie Einkaufssteuerungen, um die Transparenz der Lieferantenprodukte für Ihre Mitarbeiter zu steuern.

Lieferanten hinzufügen

Fügen Sie Lieferanten und ihre Produkte hinzu, um Ihre Primärdaten auszufüllen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin oder sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können den Primärdaten einen Lieferanten hinzufügen und Produkte unter diesem Lieferanten hinzufügen. Die Lieferanten, die Sie hinzufügen, werden im ShoppingHub-Portal unter Lieferanten angezeigt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Primäre Daten** > **Lieferanten**.
   Sie können auch zu navigieren **Einkaufsautomatisierung** > **Primäre Daten** > **Lieferant**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferantenformular

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Lieferanten.
Offizieller Name	Offizieller Name des Lieferanten, der seinem Betriebsstandort entspricht.
ERP-Lieferantencode	Unternehmenscode des Lieferanten im ERP-System.
Übergeordnete Entität	Übergeordnete Organisation des Lieferanten.
Globales Unternehmen	Globales Unternehmen, mit dem der Lieferant verknüpft ist.
Branche	Branche, zu der der Lieferant gehört.
Bild	Bild des Lieferantenlogos.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Lieferanten.

4. Um ein Bild des Lieferantenlogos **hinzuzufügen, wählen Sie Hinzufügen auswählen...**aus.
5. Wechseln Sie zur Registerkarte **Beziehungszusammenfassung**, und füllen Sie die Felder aus.

Formular Beziehungszusammenfassung

Feld	Beschreibung
Eingebunden	Status, der angibt, ob der Lieferant im ERP-System eingebunden ist. Die Optionen sind **Ja** oder **Nein**.
Gültige NDA	Status, ob der Lieferant eine gültige Geheimhaltungsvereinbarung hat. Die Optionen sind **Ja** oder **Nein**.
Gültige Risikobewertung	Status, ob eine gültige Risikobewertung für den Lieferanten durchgeführt wurde. Die Optionen sind **Ja** oder **Nein**.
Abgestufte Bewertung erforderlich?	Gibt an, ob für den Lieferanten eine abgestufte Bewertung erforderlich ist.
Kundennummer	Eindeutiger Bezeichner für das Unternehmen in Bezug auf den Lieferanten.
Eingebunden von	Die für das Onboarding des Lieferanten verantwortliche Person.
Einbindungsdatum	Onboarding-Datum des Lieferanten.
Beendigungsdatum	Beendigungsdatum der Zusammenarbeit zwischen dem Lieferanten und dem Unternehmen.
Beziehungsmanager	Person, die für die Verwaltung der Beziehung zu diesem Lieferanten verantwortlich ist.
Beziehungsstatus	Geschäftsbeziehung, die auf den Lieferanten zutrifft. Die Optionen sind **Strategisch**, **Bewertet**, **Taktisch** oder **Ausgeschlossen**.
Bevorzugt	Gibt an, ob der Lieferant bevorzugt wird. Die Optionen sind **Ja** oder **Nein**.

6. Wechseln Sie zur Registerkarte **Kontaktinformationen**, und füllen Sie die Felder aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular Kontaktinformationen

Feld	Beschreibung
Straße und Hausnummer	Straße, in der sich der Lieferant befindet.
Postfachnummer	Postfachnummer, unter der die Korrespondenz mit dem Lieferanten und die Zahlungen erfolgen.
Stadt	Stadt, in der sich der Lieferant befindet.
Bundesland/Kanton	Bundesland oder Region, in dem/der sich der Lieferant befindet.
Landkreis/Bezirk	Landkreis oder Bezirk, in dem sich der Lieferant befindet.
Postleitzahl	Postleitzahl des Standorts, an dem sich der Lieferant befindet.
Land	Land, in dem sich der Lieferant befindet.
Region	Region, in der der Lieferant tätig ist. Optionen sind **AMS**, **APAC**, **EMEA** oder **LATAM**.
Telefonnummer des Kontakts	Telefonnummer des primären Kontakts von der Lieferantenseite.
Faxnummer	Nummer, an die Dokumente an den Lieferanten gefaxt werden können.
Website	Website des Lieferanten.

7. Wechseln Sie zur Registerkarte **Einkaufsautomatisierung**, und füllen Sie die Felder aus.

Formular Einkaufsautomatisierung

Feld	Beschreibung
Lieferzeit in Tagen	Geschätzte Anzahl von Tagen, um Produkte an den Lieferort zu liefern. Weitere Informationen finden Sie unter Vorlaufzeitberechnungen.
Versandschätzungen für Produkte dieses Lieferanten (Prozentsatz des ausgehandelten Preises)	Standardmäßige Versandschätzung des Lieferanten.
Incoterm	11 international anerkannte Regeln, die die Verantwortlichkeiten von Verkäufern und Käufern definieren. Sie geben an, wer für die Bezahlung und Verwaltung der Sendung, Versicherung, Dokumentation, Zollabwicklung und andere logistische Aktivitäten verantwortlich ist. Wählen Sie eine dieser Optionen aus: ○ **Frachtfrei versichert (CIP)** ○ **Frachtfrei (CPT)** ○ **Kosten und Fracht (CFR)** ○ **Kosten, Versicherung und Fracht (CIF)** ○ **Geliefert benannter Bestimmungsort (DAP)** ○ **Geliefert Terminal (DAT)**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	○ **Geliefert verzollt (DDP)** ○ **Ab Werk (EXW)** ○ **Frei Längsseite Schiff (FAS)** ○ **Freier Frachtführer (FCA)** ○ **Frei an Bord (FOB)**
Waren geliefert von	Standort, von dem aus der Lieferant die Produkte versendet.
Lieferant liefert an	Genehmigte Versandländer für den Lieferanten.
Einkaufsentitäten	Einkaufsentitäten, die bei diesem Lieferanten einkaufen dürfen.
Juristische Personen	Juristische Personen, die bei diesem Lieferanten einkaufen dürfen.

8. Wechseln Sie zur Registerkarte **Buchhaltungsdetails**, und füllen Sie die Felder aus.

Formular Buchhaltungsdetails

Feld	Beschreibung
Zahlungsbedingung	Vereinbarte Zeit und Bedingungen für die Zahlung des Lieferanten.
Steuerbehörde	Steuerbehörde, die die Steuern erhebt.
Akzeptierte Bestellwährung	Währungswert, in dem Bestellungen für diesen Lieferanten erstellt werden müssen.
Hauptbuchkonto	Kreditoren-Abgleichskonto für diesen Lieferanten.

9. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Verwenden Sie die zugehörigen Listen des Lieferantenformulars, um die Lieferantenprodukte und -verträge anzuzeigen, die diesem Lieferanten zugeordnet sind.
- Fügen Sie ein Lieferantenprodukt hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenprodukte hinzufügen.

Bürostandorte hinzufügen

Fügen Sie in Ihren primären Daten alle Bürostandorte hinzu, an die Ihre Lieferanten liefern. Auf diese Weise können Ihre Mitarbeiter, die ShoppingHub verwenden, diese vorab genehmigten Bürostandorte für die Lieferung auswählen, während sie ein Produkt bestellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Einkaufsautomatisierung** > **Primäre Daten**.
2. Wählen Sie **Bürostandorte aus**.
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular Bürostandort

Feld	Beschreibung
Name	Name des Büros.
Land	Land des Bürostandorts.
Standort	Adresse des Bürostandorts.
Standard	Option, um diesen Bürostandort als Standard festzulegen. Wenn Sie diese Option auswählen, wird dieser Bürostandort als Standardlieferadresse für einen neuen Benutzer von ShoppingHub angezeigt.
Juristische Person	Juristische Person, die für diesen Bürostandort verantwortlich ist.

5. Wählen Sie **Absenden**.

Lieferung an eine gültige Adresse verwalten

Als Administrator können Sie eines oder mehrere gültige Länder definieren, in denen ein Lieferant die Produkte liefern kann.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Einkaufsautomatisierung** > **Primäre Daten** > **Lieferanten**.
2. Navigieren Sie alternativ zu **Alle** > **Einkaufsautomatisierung** > **Primäre Daten** > **Lieferantenprodukt**.

   Gültige Werte, die im Lieferantenprodukt definiert sind, haben Vorrang vor den auf Lieferantenebene definierten Werten.
3. Wählen Sie Länder aus, indem Sie das Feld **Lieferant liefert an** entsperren.
4. Wählen Sie **Speichern**.
   Die Produkte sind jetzt nur für die ausgewählten Länder zur Lieferung verfügbar. Wenn Sie das Feld leer lassen, können die Produkte in alle Länder geliefert werden.
   Sobald Sie gültige Länder ausgewählt haben, können Mitarbeiter die Liste der Lieferorte anzeigen, die den gültigen Ländern in **ShoppingHub** zugeordnet sind.

Zugehörige Informationen

Gültige Länder für die Lieferung

Lieferortoptionen

Lieferort auswählen

Lieferorte hinzufügen

Fügen Sie die Adresse hinzu, die der Benutzer auswählen kann, damit das Produkt geliefert wird. Sie können mehrere Lieferorte hinzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Einkaufsautomatisierung** > **Primäre Daten**.
2. Wählen Sie **Lieferorte aus**.
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular Lieferort

Feld	Beschreibung
Adresse	Zeigt den Wert der Kombination aus Empfängername und Standortdetails an.
Käufer	Angemeldeter Benutzer, der diese Adresse gespeichert hat.
Empfänger	Benutzer, der der Empfänger dieser Adresse ist.
Standardspeicherort des Benutzers	Bestimmt, ob dies der Standardstandort des Anwenders ist oder nicht.
User saved location (Vom Benutzer gespeicherter Standort)	Gibt an, dass der Benutzer die Adresse für zukünftige Käufe gespeichert hat.
Address verification (Adressüberprüfung)	Gibt an, dass diese Lieferadresse ein gültiger Versandort ist.
Address approval (Adressgenehmigung)	Gibt an, dass diese Lieferadresse für Einkäufe von Benutzern verwendet werden kann.
Standortdetails	
Standort	Allgemeiner Standort, der für die Integration mit Drittparteisystemen verwendet wird.
Work address (Berufliche Adresse)	Adresse des Bürostandorts.
Straße	Straße des Lieferorts.
Stadt	Stadt des Lieferorts.
Bundesland/Region	Bundesland des Lieferorts.
Postleitzahl	Postleitzahl des Lieferorts.
Land	Land des Lieferorts.

5. Wählen Sie **Absenden**.

Produktkatalog einrichten

Sie können Ihren Produktkatalog einrichten, indem Sie die Lieferantenprodukte, die Sie anzeigen möchten, im ShoppingHub-Portal in Produktkategorien und Produktmodellen gruppieren.

Produktkategorien erstellen, um Produktmodelle zu gruppieren

Erstellen Sie Kategorien, um Produktmodelle zu gruppieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Produktkatalog** > **Modellkategorie**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular Modellkategorie

Feld	Beschreibung
Name	Anzeigename der Produktkategorie im ShoppingHub-Portal.
Übergeordnete Kategorie	Vorhandene Kategorie, die Sie als übergeordnetes Element dieser Kategorie auswählen.
UNSPSC-Code	Standardcode der Vereinten Nationen für Produkte und Services der Produktkategorie.
Bild oder Symbol	Visuelle Darstellung der Produktkategorie.
Einkaufsautomatisierung	
Ausgabenkategorisierung	Produkte dieser Kategorie, die bezogen oder nicht bezogen werden können. Wählen Sie **Relevant** oder **Nicht relevant** aus.
Produkttyp	Produkt, das vom Typ „Ware“ oder „Service“ ist. Basierend auf dem Produkttyp werden entsprechende Workflow-Optionen initiiert.
Wareneingang erforderlich	Wareneingang, der erforderlich oder nicht erforderlich ist. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Typ auf **Ware** eingestellt ist.
Bestätigungstyp	Beleg der Bestätigung und die Art des Belegs. Die Optionen sind **Meilensteine**, **Servicebestätigung**oder **Zweiseitiger Abgleich**. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Produkttyp auf **Service** eingestellt ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Wenn Sie bereits Kunde sind und weiterhin das Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen „[]“ (sn_shop) verwenden und das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) überspringen, wird die Servicebestätigung für Sie durch eine Rechnungsbestätigung ersetzt.
Warenbeschaffung – Checkout	Verweist auf den Datensatzersteller, der für Beschaffungsanforderungen für Waren in dieser Kategorie verwendet wird.
Beschaffung von Dienstleistungen – Checkout	Verweist auf den Datensatzersteller, der für Beschaffungsanforderungen für Dienstleistungen in dieser Kategorie verwendet wird.
Vertragstyp	Vertragstypen, die für diese Produktkategorie gelten. Zugehörige Verträge, basierend auf den angegebenen Vertragsmodellen, werden für jede Einkaufsanforderung eines Produkts dieser Kategorie erstellt.
Preise anzeigen?	Bestimmt, ob die Preise in ShoppingHub für Lieferantenprodukte angezeigt werden, die dieser Kategorie zugeordnet sind.
Beschaffungszeit in Tagen	Anzahl der Tage, die erforderlich sind, um ein Produkt dieser Kategorie vom Lieferanten zu beziehen. Details finden Sie unter Vorlaufzeitberechnungen.
Dauer für Lieferanten-Onboarding in Tagen	Anzahl der Tage, die erforderlich sind, um einen neuen Lieferanten für ein Produkt dieser Kategorie einzubinden. Details finden Sie unter Vorlaufzeitberechnungen.
Einkaufsdauer in Tagen	Anzahl der Tage, die zum Abschließen einer Bestellung für Produkte in dieser Kategorie erforderlich sind.
Enterprise-Asset-Konfiguration	
CI-Klasse	Configuration Item (CI)-Klasse, die ein Produkt dieser Kategorie darstellt. Sie können die CI-Klasse der Modellkategorie später nicht hinzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Asset-Klasse	Asset, das ein Produkt dieser Kategorie darstellt. Das Festlegen der Assetklasse löst die Erstellung von Assets abhängig von der ausgewählten Modellkategorie aus. Wenn Sie **Verbrauchsgut** oder **Softwarelizenz** auswählen, wird das Feld **CI-Klasse** schreibgeschützt, da Verbrauchsgüter und Softwarelizenzen keine CIs erstellen. Wenn Sie eine CI-Klasse angeben und dann **Verbrauchsgut** oder **Softwarelizenz** auswählen, wird das Feld **CI-Klasse** automatisch in **Keine** geändert. Wenn Sie keine Asset-Klasse auswählen, erstellt die Produktkategorie kein Asset. Sie können eine Asset-Klasse aus diesen Optionen auswählen: ○ **Asset**: Ein Artikel, der einzeln verfolgt werden kann. ○ **Verbrauchsgut**: Ein Asset, das nicht einzeln verfolgt wird, z. B. Tastaturen. ○ **Hardware**: Ein physisches Computerausrüstungsteil, wie ein Laptop oder ein Server. ○ **Softwarelizenz**: Eine rechtliche Aussage, die die Verwendung von Software definiert, z. B. die Anzahl der zulässigen Installationen oder die Bedingungen für die Verteilung.
Vorabzuordnung zulassen	Option zum Bestimmen, ob Sie Elemente in dieser Kategorie als vorab zugeordnete Assets nachverfolgen möchten.
Als primär zulassen	Option zur Bestimmung, ob Assets dieser Produktkategorie primäre Komponenten eines Bündels sein können.
In Bündel zulassen	Option zur Bestimmung, ob Assets dieser Produktkategorie Komponenten eines Bündels sein können.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnisse

Die Produktkategorie wird erstellt und das Formular wird mit den zugehörigen Listen erneut geöffnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

Verwenden Sie die zugehörigen Listen des Formulars „Modellkategorie“, um die Produktmodelle, Lieferantenprodukte und Hauptbuch-Zuweisungsregeln anzuzeigen, die dieser Kategorie zugeordnet sind.

Zugehörige Listen einer Produktkategorie

Name	Beschreibung
Produktmodelle	Produktmodelle, die dieser Produktkategorie zugeordnet sind.
Lieferantenprodukte	Lieferantenprodukte, die unter diese Produktkategorie fallen. Wählen Sie **Neu**, um ein Lieferantenprodukt zu erstellen.
Hauptbuch-Zuweisungsregeln	Hauptbuch-Zuweisungsregeln für diese Produktkategorie. Wählen Sie **Neu** aus, um eine Hauptbuch-Zuweisungsregel hinzuzufügen.

Produktmodelle erstellen, um Lieferantenprodukte zu gruppieren

Erstellen Sie Produktmodelle, um Ihre Lieferantenprodukte zu gruppieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Modellverwaltung** > **Alle Modelle**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Wählen Sie einen Modelltyp, den Sie erstellen möchten, aus den folgenden Optionen aus:
   - Applikation
   - Gruppe
   - Verbrauchsgut
   - Vertrag
   - Facility
   - Hardware
   - Servicemodell
   - Softwaremodell
   - Sonstiges Produktmodell
4. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

   Die folgende Tabelle beschreibt die Felder, die in allen Modellen unabhängig vom Typ des Modells angezeigt werden.

Feld	Beschreibung
Anzeigename	Name des Modells.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Das Feld **Anzeigename** wird automatisch mit den Werten der Felder **Hersteller** und **Name** ausgefüllt.
Hersteller	Name des Modellherstellers.
Name	Der vom Hersteller zugewiesene Name des Modells oder der abstrakte Name, der vom Modellmanager angegeben wurde, z. B. Laptop Außendienstmitarbeiter.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung des Modells.
Modellkategorie	Kategorien, denen das Modell zugewiesen ist.
Asset-Nachverfolgungsstrategie	Prozess, mit dem das Modell verfolgt werden kann. Wählen Sie eine dieser Optionen aus: ○ **Zur Kategorie wechseln**: Das Modell ist transparent, und die Asset-Klasse wird durch die Kategorie definiert. ○ **Verbrauchsmaterial erstellen**: Das Modell erzwingt „Verbrauchsgut“ als Asset-Klasse, unabhängig davon, was die Kategorie als Asset-Klasse definiert. ○ **Keine Assets erstellen**: Das Modell blockiert die Asset-Instanziierung, unabhängig davon, was die Kategorie als Asset-Klasse definiert.
Beschaffungsmethode	Methode zum Kauf des Modells. Wählen Sie **Beide**, **Kaufen** oder **Leasing** aus.
Kosten	Kosten für eine einzelne Einheit des Modells.
Abschreibung	Abschreibungsschema für das Modell.
Schrottwert	Geschätzter Wert, den ein Asset bei seinem Verkauf am Ende seiner Nutzungsdauer erzielt. Dieser Wert muss kleiner oder gleich den Kosten des Assets sein.
Modellnummer	Spezifische Modellnummer, die dem Artikel vom Hersteller zugewiesen wurde.
Strichcode	Strichcodenummer, die dem Artikel vom Hersteller zugewiesen wurde.
Besitzer	Person, die für das Modell verantwortlich ist.
Status	Status des Modells. Wählen Sie **In Produktion**, **Deaktiviert** oder **Verkauft** aus.
Aufwendungstyp	Art der Ausgaben. Wählen Sie eine dieser Optionen aus: ○ **Capex:** Beim Investitionsaufwand handelt es sich um einmalige Ausgaben, deren Wert im Laufe der Jahre realisiert wird. Zum Beispiel ein Fotokopierer. ○ **Opex**: Bei den Betriebsausgaben handelt es sich um laufende Ausgaben. Zum Beispiel Toner für den Fotokopierer.
Bild	Bild oder Symbol zur Darstellung dieses Produktmodells.
Zertifiziert	Modell, das über eine Genehmigung für die Verwendung verfügt.
Kommentare	Zusätzliche Informationen zum Modell, die Sie kennen sollten.
Assets	Mit diesem Modell erstellte Assets.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Kann eine beliebige Kombination von Assets und Konfigurationselementen enthalten. Zum Beispiel können Sie bei einem einzigen Hardwaremodell Assets und keine Konfigurationselemente, Konfigurationselemente und keine Assets oder Konfigurationselemente und Assets haben.
Konfigurationselemente	Konfigurationselemente, die von diesem Modell erstellt wurden. Kann eine beliebige Kombination von Assets und Konfigurationselementen enthalten.
Einkaufsautomatisierung	
Produktkategorie	Kategorie, zu der das Produkt gehört.
Ausgabenkategorisierung	Produkte dieser Kategorie, die bezogen oder nicht bezogen werden können. Der Standardwert basiert auf der ausgewählten Produktkategorie.
Produkttyp	Geben Sie Ware oder Service ein. Der Standardwert basiert auf der ausgewählten Produktkategorie.
Wareneingang erforderlich	Wareneingang, der erforderlich oder nicht erforderlich ist. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Produkttyp **Ware** ausgewählt ist. Der Standardwert basiert auf der ausgewählten Produktkategorie.
Bestätigungstyp	Beleg der Bestätigung und die Art des Belegs. Die verfügbaren Optionen sind **Meilensteine**, **Servicebestätigung**und **Zweiseitiger Abgleich**. Der Standardwert basiert auf der ausgewählten Produktkategorie, doch der hier angegebene Wert kann diesen überschreiben. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Produkttyp **Service** ausgewählt ist. **Hinweis:** Wenn Sie bereits Kunde sind und weiterhin das Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen „[]“ (sn_shop) verwenden und das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) überspringen, wird die Servicebestätigung für Sie durch eine Rechnungsbestätigung ersetzt.
Beschaffungszeit in Tagen	Anzahl der Tage, die erforderlich sind, um ein Produkt dieser Kategorie vom Lieferanten zu beziehen. Dieses Feld wird basierend auf der ausgewählten Produktkategorie automatisch gefüllt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Details finden Sie unter Vorlaufzeitberechnungen.
Einkaufsdauer in Tagen	Anzahl der Tage, die zum Abschließen einer Bestellung für Produkte in dieser Kategorie erforderlich sind. Dieses Feld wird basierend auf der ausgewählten Produktkategorie automatisch gefüllt. Details finden Sie unter Vorlaufzeitberechnungen.

5. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Verwenden Sie die zugehörigen Listen des Formulars „Modellkategorie“, um die Produktmodelle, Lieferantenprodukte und Hauptbuch-Zuweisungsregeln anzuzeigen, die dieser Kategorie zugeordnet sind.
- Erstellen Sie Hauptbuch-Zuweisungsregeln für dieses Produktmodell. Weitere Informationen finden Sie unter Hauptbuchzuweisungsregel hinzufügen.

Lieferantenprodukte hinzufügen

Fügen Sie Lieferantenprodukte hinzu, um die Primärdaten auszufüllen.

Vorbereitungen

Um ein Lieferantenprodukt hinzuzufügen, müssen Sie den primären Daten bereits einen Lieferanten, eine Produktkategorie oder eine Modellkategorie und ein Produktmodell hinzugefügt haben. Weitere Informationen zum Hinzufügen finden Sie unter Lieferanten hinzufügen, Produktkategorien erstellen und Produktmodelle erstellen.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin oder sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können ein Lieferantenprodukt hinzufügen und es im ShoppingHub-Portal veröffentlichen. Die Produkte, die Sie hinzufügen, werden im Portal unter verschiedenen Kategorien angezeigt. Sie können mehrere Produkte hinzufügen, die bei den Lieferanten verfügbar sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Lieferantenprodukte** > **Veröffentlichte Produkte**.
   Sie können auch zu navigieren **Einkaufsautomatisierung** > **Primäre Daten** > **Lieferantenprodukt**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular Lieferantenprodukt

Feld	Beschreibung
Name	Name des Produkts beim Lieferanten.
Lieferant	Lieferant für dieses Produkt.
Lieferantenteilenummer	Eindeutige Nummer, die der Lieferant zur Identifizierung dieses Produkts verwendet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Produktmodell	Standardisierte Definition für dieses Produkt für alle Lieferanten.
Produktkategorie	Kategorie, zu der das Produkt gehört.
Startdatum für Verkauf	Datum, ab dem das Lieferantenprodukt aktiv ist und über den Katalog erworben werden kann. Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Enddatum für Verkauf	Datum, an dem das Lieferantenprodukt eingestellt wird und nicht mehr im Katalog veröffentlicht wird. Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Veröffentlicht	Option zur Angabe, ob das Produkt im ShoppingHub-Portal aufgeführt werden soll.

Hinweis:
Die Felder **Startdatum für Verkauf** und **Enddatum für Verkauf** werden durch die Drittpartei-Integration aus der Katalog-API mit Framework für Source-to-Pay-Integration (PIF) gefüllt.

4. Wechseln Sie zur Registerkarte **Details**, und füllen Sie die Felder aus.

Detailformular

Feld	Beschreibung
Verfügbare Einheiten	Anzahl der Einheiten des Produkts, die beim Lieferanten auf Lager sind.
Einheit	Einheit oder Rate, in der das Produkt vom Lieferanten verkauft wird.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung des Produkts für den Käufer.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Produkts für den Käufer.

5. Wechseln Sie zur Registerkarte **Einkaufsautomatisierung**, und füllen Sie die Felder aus.

Hinweis:
Diese kaskadieren von der Modellkategorie zum Produktmodell zum Lieferantenprodukt, können jedoch auf der Blattebene überschrieben werden.

Formular Einkaufsautomatisierung

Feld	Beschreibung
Ausgabenkategorisierung	Produkt, das für Verhandlungen relevant ist. Sie können eine dieser Optionen auswählen: ○ **Relevant**: Kann für die Verhandlung berücksichtigt werden. ○ **Nicht relevant**: Kann nicht für die Verhandlung berücksichtigt werden.
Produkttyp	Typ des Produkts. Die Optionen sind **Ware** oder **Service**.
Wareneingang erforderlich	Kauf und Empfang von Waren, die automatisiert sind. Die Optionen sind **Ja** oder **Nein**.
Bestätigungstyp	Typ der erforderlichen Empfangsbestätigung für Services. Sie können eine dieser Optionen auswählen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	○ **Keine** ○ **Meilensteine** ○ **Bestätigung für Dienstleistung** ○ **Zweiseitiger Abgleich** **Hinweis:** Wenn Sie bereits Kunde sind und weiterhin das Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen „[]“ (sn_shop) verwenden und das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) überspringen, wird die Servicebestätigung für Sie durch eine Rechnungsbestätigung ersetzt.
Investitionsaufwandskonto	Hauptbuchkonto, in dem Investitionskosten beim Kauf gebucht werden.
Ausgabenkonto	Hauptbuchkonto, in dem betriebliche Ausgaben beim Kauf gebucht werden.
Vorauszahlungskonto	Hauptbuchkonto, in dem Käufe dieses Produkts gebucht werden, wenn sie im Voraus bezahlt werden.
Beschaffung erforderlich?	Option zum Markieren, wenn die Beschaffung für dieses Produkt erforderlich ist. Dies wird basierend darauf bestimmt, ob für dieses Lieferantenprodukt ein aktiver Vertragspreis besteht oder nicht.
Lieferant liefert an	Länder, in die die Lieferanten das Produkt liefern können.

Weitere Informationen finden Sie unter Lieferung an eine gültige Adresse verwalten.

6. Wechseln Sie zur Registerkarte **Vorlaufzeit**, und überprüfen Sie die Felder.

Vorlaufzeit-Formular

Feld	Beschreibung
Gesamtvorlaufzeit in Tagen	Geschätzte Anzahl von Tagen für die Verarbeitung der Bestellung und die Lieferung des Produkts.
Beschaffungszeit in Tagen	Geschätzte Anzahl von Tagen für die Verarbeitung der Beschaffungsanforderung.
Einkaufsdauer in Tagen	Geschätzte Anzahl von Tagen, um die Einkaufsanforderung abzuschließen und eine Bestellung zu erstellen.
Lieferzeit in Tagen	Geschätzte Anzahl von Tagen, um das Produkt an den Lieferort zu liefern.

Weitere Informationen finden Sie unter Vorlaufzeitberechnungen.

7. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Verwenden Sie die zugehörigen Listen des Lieferantenprodukt-Formulars, um die Preise, Bestellpositionen, Produktvisualisierungen und Hauptbuch-Zuweisungsregeln anzuzeigen, die diesem Lieferantenprodukt zugeordnet sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorlaufzeitberechnungen

Die Vorlaufzeit (in Tagen) eines Lieferantenprodukts besteht aus der Zeit für Beschaffung, Lieferanten-Onboarding, Einkauf und Versand für ein Lieferantenprodukt, ein Produktmodell oder eine Produktkategorie. Jeder dieser Zeiträume wird verwendet, um die Gesamtvorlaufzeit zu berechnen, die die Anzahl der Tage zur Ausführung einer Bestellung bestimmt.

Dauer für Lieferanten-Onboarding

Die Dauer für Lieferanten-Onboarding gibt die durchschnittliche Anzahl von Tagen an, die für das Onboarding eines neuen Lieferanten für ein Produkt einer Kategorie benötigt werden. Der anfängliche Standardwert ist 15 Tage, wie in der Eigenschaft sn_shop.default.supplier.onboard.time der Tabelle „Einkaufseigenschaften“ definiert.

Wenn eine Einkaufsanforderung für ein Lieferantenprodukt erstellt wird, kann es eine Einkaufsaufgabe vom Typ „Lieferanten-Onboarding“ haben. Wenn im Laufe der Zeit Einkaufsanforderungen abgeschlossen werden, wird die Onboarding-Dauer für einen Lieferanten automatisch wie folgt aktualisiert:

Für eine Produktkategorie: Dauer für Lieferanten-Onboarding = Summe [Tatsächliche Dauer von Lieferantenaufgaben für Einkaufsanforderungen mit Bestellanforderungspositionen in einer Kategorie]/Anzahl der Lieferanten-Onboarding-Aufgaben.

Beispiel für die Berechnung der Onboarding-Dauer von Lieferanten:

Einkaufsanforderung A für Lieferant A	Einkaufsanforderung B für Lieferant B	Einkaufsanforderung C für Lieferant C
• Lieferantenaufgabe = Onboarding; Tatsächliche Dauer = 13 Tage • Bestellposition 1: Produktkategorie = Hardware • Bestellposition 2: Produktkategorie = Software	• Lieferantenaufgabe = Onboarding; Tatsächliche Dauer = 15 Tage • Bestellposition 3: Produktkategorie = Hardware	• Lieferant Aufgabe = Onboarding; Tatsächliche Dauer = 21 Tage • Bestellposition 4: Produktkategorie = Software
Berechnete Dauer für Lieferanten-Onboarding in Tagen		

- Hardwareproduktkategorie = (13+15)/2 = 14
- Softwareproduktkategorie = (13 + 21)/2 = 17

Hinweis:
Wenn die Berechnung eine Dezimalzahl ergibt, wird unabhängig vom Wert immer aufgerundet.

Beschaffungszeit

Die Beschaffungszeit gibt die durchschnittliche Anzahl der Tage an, die benötigt wird, um ein Produkt von einem Lieferanten zu beziehen, wenn für Produkte einer Kategorie eine Beschaffung erforderlich ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Der anfängliche Standardwert ist drei Tage, wie in der Eigenschaft sn_shop.default.sourcing.time der Tabelle „Einkaufseigenschaften“ definiert. Dieser Wert wird im Laufe der Zeit aktualisiert, wenn Beschaffungsanforderungen für ein Lieferantenprodukt abgeschlossen werden.

Die Beschaffungszeit für eine Produktkategorie, ein Produktmodell oder ein Lieferantenprodukt wird wie folgt aktualisiert:

1. Die tatsächlichen Dauerwerte aller Beschaffungsanforderungen für Lieferantenprodukte werden berücksichtigt. Ein Durchschnitt dieser Werte wird berechnet. Dieser Durchschnitt ist die neue Standardbeschaffungszeit für dieses Lieferantenprodukt.
2. Wenn die Beschaffungszeit für ein Lieferantenprodukt aktualisiert wird, wird sie für das zugehörige Produktmodell als Durchschnitt der Beschaffungszeiten aller Lieferantenprodukte neu berechnet.
3. Wenn die Beschaffungszeit für ein Produktmodell aktualisiert wird, wird sie für die zugehörige Produktkategorie als Durchschnitt der Beschaffungszeiten aller Produktmodelle neu berechnet.

Für jedes neue Produktmodell entspricht die Beschaffungszeit der referenzierten Modellkategorie. Für jedes neue Lieferantenprodukt entspricht die Beschaffungszeit dem referenzierten Produktmodell.

Hinweis:

- Wenn **Ausgabenkategorisierung** einer Produktkategorie **Nicht relevant** ist, ist die Beschaffungszeit immer 0.
- Wenn die Bestellposition den Status **Geschlossen – abgebrochen** hat, bedeutet dies, dass für diese Bestellposition keine Beschaffung stattgefunden hat. In diesem Fall wird die durchschnittliche Beschaffungszeit des Lieferantenprodukts nicht aktualisiert.

Beispielrechnung für die Beschaffungszeit:

Beschaffungsanforderung A für MacBooks		
Tatsächliche Dauer = 16 Tage		
Bestellposition 1 – Reseller A MacBook • Status der Einkaufsanforderungsposition (PRL) = Geschlossen – abgelehnt • Produktmodell = MacBook • Produktkategorie = Hardware	Bestellposition 2 – Reseller B MacBook • PRL-Status = Genehmigung ausstehend • Produktmodell = MacBook • Produktkategorie = Hardware	Bestellposition 3 – Apple MacBook (angenommen, die aktuelle Beschaffungszeit beträgt 11 Tage) • PRL-Status = Geschlossen – abgebrochen • Produktmodell = MacBook • Produktkategorie = Hardware
Beschaffungsanforderung B für Lenovo ThinkPads		
Tatsächliche Dauer = 22 Tage		
Bestellposition 4 – Reseller A Lenovo ThinkPad	Bestellposition 5 – Reseller B ThinkPad	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

• PRL-Status = Geschlossen – abgelehnt • Produktmodell = MacBook • Produktkategorie = Hardware	• PRL-Status = Genehmigung ausstehend • Produktmodell = MacBook • Produktkategorie = Hardware

Berechnete Beschaffungszeit in Tagen

- Reseller A MacBook = 16
- Reseller B MacBook = 16
- Apple MacBook = 11
- MacBook-Produktmodell = (16 + 16 + 11)/3 = 15
- Reseller A Lenovo ThinkPad = 22
- Reseller B Lenovo ThinkPad = 22
- Lenovo ThinkPad-Produktmodell = (22 + 22)/2 = 22
- Hardware-Produktkategorie = (15 + 22)/2 = 19

Hinweis:
Wenn die Berechnung eine Dezimalzahl ergibt, wird unabhängig vom Wert immer aufgerundet.

Kaufzeit

Die Kaufzeit gibt die durchschnittliche Anzahl von Tagen an, die erforderlich war, um den Einkaufsanforderungs-Workflow abzuschließen und Bestellungen für Produkte in einer Kategorie zu erstellen.

Der anfängliche Standardwert ist fünf Tage, wie in der Eigenschaft sn_shop.default.purchasing.time der Tabelle „Einkaufseigenschaften“ definiert. Dieser Wert wird im Laufe der Zeit aktualisiert, wenn Einkaufsanforderungen für ein Lieferantenprodukt abgeschlossen werden.

Die Kaufzeit für eine Produktkategorie, ein Produktmodell oder ein Lieferantenprodukt wird wie folgt aktualisiert:

1. Die tatsächlichen Dauerwerte bis zur Vollendung aller Einkaufsanforderungen für Lieferantenprodukte werden berücksichtigt. Ein Durchschnitt dieser Werte wird berechnet. Dieser Durchschnitt ist die neue Kaufzeit für dieses Lieferantenprodukt.
2. Wenn die Kaufzeit für ein Lieferantenprodukt aktualisiert wird, wird sie für das zugehörige Produktmodell als Durchschnitt der Kaufzeiten aller Lieferantenprodukte neu berechnet.
3. Wenn die Kaufzeit für ein Produktmodell aktualisiert wird, wird sie für die zugehörige Produktkategorie als Durchschnitt der Kaufzeiten aller Produktmodelle neu berechnet.

Wenn die Einkaufsanforderung vom Typ „Rahmenauftrag“ ist, wird die Kaufzeit für ihre Bestellpositionen nicht aktualisiert. Beispielrechnung für die Einkaufszeit:

Einkaufsanforderung A für Reseller A	Einkaufsanforderung B für Reseller B	Einkaufsanforderung C für Reseller B	Einkaufsanforderung D für Reseller A

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

• Tatsächliche Dauer = 16 Tage
• Bestellposition 1
  ○ Lieferantenprodukt = Reseller A Apple MacBook
  ○ Produktmodell = MacBook
  ○ Produktkategorie = Hardware
• Bestellposition 2
  ○ Lieferantenprodukt = Reseller A Office 365
  ○ Produktmodell = Office 365
  ○ Produktkategorie = Software
	• Tatsächliche Dauer = 13 Tage
	• Bestellposition 3
	  ○ Lieferantenprodukt = Reseller B MacBook
	  ○ Produktmodell = MacBook
	  ○ Produktkategorie = Hardware
		• Tatsächliche Dauer = 21 Tage
		• Bestellposition 4
		  ○ Lieferantenprodukt = Reseller B Office 365
		  ○ Produktmodell = Office 365
		  ○ Produktkategorie = Software
			• Tatsächliche Dauer = 7 Tage
			• Bestellposition 5
			  ○ Lieferantenprodukt = Reseller A Lenovo ThinkPad
			  ○ Produktmodell = Lenovo ThinkPad
			  ○ Produktkategorie = Hardware

Berechnete Kaufzeit in Tagen			

- Reseller A MacBook = 16
- Reseller B MacBook = 13
- MacBook-Produktmodell = (16 + 13)/2 = 15
- Reseller A Lenovo ThinkPad = 7
- Lenovo ThinkPad-Produktmodell = 7
- Hardware-Produktkategorie = (15 + 7)/2 = 11
- Reseller A Office365 = 16
- Reseller B Office365 = 21
- Office 365-Produktmodell = (21 + 16)/2 = 19
- Software-Produktkategorie = 19

Hinweis:
Wenn die Berechnung eine Dezimalzahl ergibt, wird unabhängig vom Wert immer aufgerundet.

Lieferzeit

Die Lieferzeit gibt die geschätzte Anzahl von Tagen an, die benötigt werden, um ein Lieferantenprodukt an einen Lieferort zu liefern. Dieser Wert wird aus der Lieferzeit eines Lieferanten abgerufen.

Immer, wenn die Lieferzeit für einen Lieferanten aktualisiert wird, spiegeln die Versandzeiten aller Lieferantenprodukte, die zu diesem Lieferanten gehören, dieselben wider.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn das Lieferantenprodukt durch eine Drittanbieterintegration erstellt wird, wird die Lieferzeit anhand der Werte der Integration und nicht anhand des Lieferantendatensatzes aktualisiert.

Hinweis:
Wenn der Produkttyp des Lieferantenprodukts **Service** ist, ist der Wert der Versandzeit immer 0.

Gesamtvorlaufzeit

Die Gesamtvorlaufzeit gibt die Anzahl der Tage an, die benötigt werden, um die Bestellung eines Lieferantenprodukts auszuführen und an den Mitarbeiter zu liefern.

Für ein Lieferantenprodukt wird die Gesamtvorlaufzeit wie folgt berechnet:

- Wenn Beschaffung und Lieferanten-Onboarding erforderlich sind:

  Gesamtvorlaufzeit = [Zeit für Lieferanten-Onboarding aus der referenzierten Produktkategorie] + [Beschaffungszeit des Lieferantenprodukts] + [Einkaufszeit für das Lieferantenprodukt] + [Lieferzeit des Lieferantenprodukts].

- Wenn Beschaffung, aber kein Lieferanten-Onboarding erforderlich ist:

  Gesamtvorlaufzeit = [Beschaffungszeit des Lieferantenprodukts] + [Einkaufszeit für das Lieferantenprodukt] + [Lieferzeit des Lieferantenprodukts].

- Wenn Beschaffung nicht erforderlich, aber Lieferanten-Onboarding erforderlich ist:

  Gesamtvorlaufzeit = [Zeit für Lieferanten-Onboarding aus der referenzierten Produktkategorie] + [Einkaufszeit für das Lieferantenprodukt] + [Lieferzeit des Lieferantenprodukts].

- Wenn weder Beschaffung noch Lieferanten-Onboarding erforderlich sind:

  Gesamtvorlaufzeit = [Einkaufszeit für das Lieferantenprodukt] + [Lieferzeit des Lieferantenprodukts].



Die Gesamtvorlaufzeit eines Lieferantenprodukts wird jedes Mal neu berechnet, wenn die Werte der obigen Felder im Lieferantenproduktformular aktualisiert werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Alle Vorlaufzeiten werden nach Abschluss jeder Einkaufsanforderung neu berechnet und aktualisiert. Für diese Berechnungen werden nur die Einkaufsanforderungsdaten der letzten 12 Monate berücksichtigt.

Hauptbuch-Zuweisungsregeln

Wenn eine Bestellposition für eine Einkaufsanforderung im ShoppingHub-Portal erstellt wird, werden die Details des Investitionsaufwandskontos, des Ausgabenkontos und des Vorauszahlungskontos basierend auf den geltenden Hauptbuch-Zuweisungsregeln automatisch ausgefüllt.

Die juristische Person aus einer Einkaufsanforderung oder einer Beschaffungsanforderung bestimmt ihre ERP-Quelle. Diese ERP-Quelle bestimmt die entsprechende Hauptzuweisungsregel für eine Produktkategorie, ein Produktmodell, ein Lieferantenprodukt und eine Kostenstelle.

Wenn für eine Bestellposition Regeln für das Lieferantenprodukt, das zugehörige Produktmodell und seine Produktkategorie gefunden werden, werden diese Regeln mit dieser Priorität ausgelöst:

1. Lieferantenprodukt mit Kostenstelle
2. Produktmodell mit Kostenstelle
3. Produktkategorie mit Kostenstelle
4. Lieferantenprodukt
5. Produktmodell
6. Produktkategorie

Hinweis:
Wenn Sie über mehrere ERP-Quellen verfügen, können Sie mehrere Regeln erstellen, aber jede Regel kann nur einer ERP-Quelle entsprechen.

Hauptbuch-Zuweisungsregeln erstellen

Automatisieren Sie die Hauptbuchkontenzuweisung für eine Bestellposition, indem Sie Hauptbuchkonten einer Produktkategorie, einem Produktmodell, einem Lieferantenprodukt und einer Kostenstelle zuordnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Prozedur

1. Öffnen Sie den Datensatz einer Produktkategorie, eines Produktmodells oder eines Lieferantenprodukts, dem Sie die Hauptbuch-Zuweisungsregeln hinzufügen möchten.
2. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Hauptbuch-Zuweisungsregeln“ die Option **Neu**aus.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular Hauptbuch-Zuweisungsregeln

Feld	Beschreibung
Gilt für spezifische Kostenstelle	Steuert, ob Hauptbuchkonten für eine oder mehrere spezifische Kostenstellen verwendet werden.
Kostenstelle	Fügen Sie Kostenstellen hinzu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn das Kontrollkästchen **Gilt für spezifische Kostenstellen** aktiviert ist.
Investitionsaufwandskonto	Hauptbuchkonto zum Buchen des Investitionsaufwands dieses Produkts nach Abschluss des Kaufs.
Ausgabenkonto	Hauptbuchkonto zum Buchen der Betriebskosten dieses Produkts nach Abschluss des Kaufs.
Vorauszahlungskonto	Hauptbuchkonto, um die Kaufkosten dieses Produkts nach Abschluss des Kaufs zu buchen.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Einkaufssteuerungen erstellen

Legen Sie Bedingungen fest, um die Sichtbarkeit von Lieferantenprodukten für einen Mitarbeiter oder eine Abteilung zu steuern, der/die das ShoppingHub-Portal besucht. ShoppingHub-Administratoren können den Zugriff auf Produkte basierend auf Kategorien, Lieferanten oder beliebigen Attributen im Zusammenhang mit einem Lieferantenprodukt verwalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mitarbeiter, die diese Bedingungen erfüllen, können keine Produkte von bestimmten Lieferanten oder Produktkategorien sehen, während sie im ShoppingHub-Portal browsen oder suchen.
Sie definieren beispielsweise eine Einkaufssteuerung für eine Mitarbeiterin, Jane Doe, um die Sichtbarkeit für alle Produkte der Kategorie Bekleidung und Taschen auszuschließen. Daher kann Jane Doe keine Produkte dieser Kategorie im ShoppingHub-Portal sehen.

Außerdem sind diese Lieferantenprodukte nicht im ShoppingHub-Portal sichtbar, wenn ein anderer Mitarbeiter im Namen von Jane Doe als Delegierter einkauft.

Einkaufssteuerungen können mit Mitarbeitergutschriften überschrieben werden. Details finden Sie unter Einkaufssteuerungen, die durch Gutschriften überschrieben werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Administration** > **Einkaufssteuerungen**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular Einkaufssteuerungen

Feld	Beschreibung
Kurzbeschreibung	Beschreibung der Einkaufssteuerung Beispiel: **Einkaufssteuerung für Jane Doe**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Aktiv	Kontrollkästchen, um zu bestimmen, ob diese Einkaufssteuerung aktiv ist.
Bereich „Kriterien für Mitarbeiterausschluss“	
Benutzerkriterien	Wählen Sie aus vorhandenen Benutzerkriterien aus, für die die Steuerungen gelten müssen.
Benutzerregeln	Definieren Sie Bedingungen, um den Benutzer zu identifizieren, für den die Einkaufssteuerungen gelten müssen. Beispiel: **Benutzer-ID ist jane.doe**.
Bereich „Kriterien für Lieferantenprodukte“	
Lieferantenprodukte ausschließen, wenn	Definieren Sie Bedingungen, um Produkte zu identifizieren, die für die Mitarbeiter, die die definierten Benutzerbedingungen erfüllen, nicht sichtbar sein dürfen. Beispiel: **Produktkategorie ist Computerbildschirme ODER** **Bekannter Höchstpreis ist 1.000 USD**.

Hinweis:

Wenn die Einkaufssteuerung auf **Aktiv**gesetzt ist, wird einmal pro Tag eine regelmäßige Aufgabe ausgeführt, um neue Benutzer oder Lieferantenprodukte mit den entsprechenden Steuerungen zu finden und zu aktualisieren. Dieser Auftrag berücksichtigt Folgendes:

- Benutzer, die nach der letzten Ausführung der geplanten Aufgabe erstellt wurden.
- Lieferantenprodukte, die nach der letzten Ausführung der geplanten Aufgabe erstellt wurden.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Wenden Sie die Einkaufssteuerung auf Ihre Benutzer und Ihren Produktkatalog an:
  1. Öffnen Sie den Einkaufssteuerungsdatensatz, den Sie erstellt haben.
  2. Wählen Sie **Steuerung implementieren aus**.
  3. Laden Sie das Formular neu:
     - Die zugehörige Liste „Benutzersteuerung“ wird mit den Datensätzen der Benutzer gefüllt, die in den Mitarbeiterausschlusskriterien definiert sind.
     - Die zugehörige Liste „Lieferantenprodukte“ wird mit den Datensätzen von Lieferantenprodukten gefüllt, die die Bedingungen in den Lieferantenproduktkriterien erfüllen.
- Sie können jede aktive Einkaufssteuerung deaktivieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiv**.
2. Wählen Sie **Aktualisieren**

Jeder Benutzer, der auf diese Einkaufssteuerung verweist, wird dann aktualisiert, sodass diese Steuerung nicht mehr auf diesen Benutzer angewendet wird. Beim erneuten Laden des Formulars sehen Sie, dass die zugehörigen Listen „Benutzersteuerung“ und „Lieferantenprodukte“ leer sind.

Delegierte für einen Käufer konfigurieren

Konfigurieren Sie Ihre Mitarbeiter als Delegierte, die im Namen einer anderen Person einkaufen. Für diese Mitarbeiter ist die Option **Einkaufen als** auf der ShoppingHub-Startseite verfügbar, um als Delegierter einzukaufen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Beim Einkauf als Delegierter kann der Benutzer die vorherigen Einkäufe und die bevorzugten Lieferanteneinstellungen des Delegierten anzeigen. Der Benutzer kann im Auftrag des Delegierten Bestellungen aufgeben und Preise für die Katalog- und Nicht-Katalogelemente im ShoppingHub anfordern.

Wenn Jo Sparks beispielsweise im Namen des Geschäftsinhabers Alan Edwards einkauft, wählt Jo Alan Edwards aus der Option **Einkaufen als** aus. Der Umfang der Produkte, die auf ShoppingHub erworben werden können, basiert dann auf den Berechtigungen von Alan Edwards und nicht auf Jos. Für alle Käufe, die Jo im Namen von Alan einreicht, wird Alan Edwards im Feld **Geschäftsinhaber** aufgeführt, und Jo wird im Feld **Übermittelt von** aufgeführt.

Mit entsprechenden Delegierteneigenschaften kann Jo auch die Aufgaben und Genehmigungen im Namen von Richard anzeigen und sie bearbeiten.

Hinweis:
Sie können Delegierte so konfigurieren, dass sie in Ihrem Namen nur über ShoppingHub und nicht über Mitarbeiter-Centereinkaufen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Benutzeradministration** > **Delegierte**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Delegierter“

Feld	Beschreibung
Benutzer	Mitarbeiter, als der der Käufer delegieren kann. Zum Beispiel Alan Edwards.
Delegierter	Mitarbeiter, der im Namen des Benutzers einkaufen kann. Zum Beispiel Jo Sparks.
Start	Datum, ab dem der Käufer delegieren kann.
Ende	Datum, an dem der Käufer nicht mehr Delegierter ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Einkaufen als	Gibt an, ob der Benutzer als ausgewählter Delegierter auf ShoppingHub einkaufen kann. Stellen Sie sicher, dass Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren. Dieses Feld ist nur in der Einkaufsansicht sichtbar.
Freigaben	Gibt an, ob der Benutzer die Delegiertenberechtigung für Freigaben haben kann.
Zuweisungen	Gibt an, ob der Benutzer Aufgabenzuweisungen delegieren kann.
CC-Benachrichtigungen	Gibt an, ob der Benutzer Benachrichtigungen erhalten kann.
Besprechungseinladungen	Gibt an, ob der Benutzer Besprechungseinladungen erhalten kann.

ShoppingHub-Konfiguration

Als Administrator können Sie ShoppingHub-Konfigurationen erstellen und ändern, um eine standardisierte Experience zu bieten.

Um die Endbenutzer-Experience zu verbessern, verwenden Sie die ShoppingHub-Konfiguration, um die Datensätze zu erstellen. Sie können die Beschaffungs-Workflows für die Einkaufs-Experience standardisieren, z. B. Änderungen anfordern und Beschaffungsbezahlvorgänge abrufen. Diese Datensätze bieten Ihnen mehr Kontrolle und Flexibilität in Ihrem Geschäftsprozess.

Wenn Sie Konfigurationsoptionen Bearbeiten oder Abbrechen aktivieren, können Ihre Kunden selbst Überarbeitungsanforderungen über Service Catalog oder ShoppingHub melden.

Zugehörige Informationen

Details für den Beschaffungsbezahlvorgang konfigurieren

Benutzeraktionen aktivieren

Konfiguration der Einkaufsänderung

Als Administrator können Sie die Bedingungen konfigurieren, die erfüllt sein müssen, damit die Einkaufsänderungsdatensätze dem Käufer zum Bearbeiten oder Stornieren zur Verfügung stehen.

Mit dem Bedingungsgenerator **Darstellungsbedingungen** für jeden Einkaufsänderungsdatensatz können Sie diese Bedingungen basierend auf Ihren Anforderungen und Geschäftsanforderungen definieren. Sie können Bedingungen für Gutschriftkauf, Status von Einkaufsanforderungen oder Bestellungen, Status von Einkaufsanforderungspositionen oder Bestellpositionen, Produkttyp und vieles mehr hinzufügen.

Datensatzersteller für Einkaufsänderungen konfigurieren

Konfigurieren Sie Bedingungen, um die Einkaufsänderungsdatensätze für den Käufer zum Bearbeiten oder Stornieren verfügbar zu machen. Sie können den Bedingungsgenerator nutzen, um bestimmte Bedingungen in der ShoppingHub-Konfigurationstabelle festzulegen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin oder sn_shop.procurement_administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Administration** > **ShoppingHub-Konfiguration**.
2. Öffnen Sie den Konfigurationsdatensatz der Benutzeroberfläche, für den Sie Bedingungen festlegen möchten.
3. Fügen Sie im Abschnitt **Darstellungsbedingungen** die gewünschten Bedingungen mit zu erfüllenden Werten hinzu bzw. löschen Sie sie, damit der Datensatz dem Käufer zum Bearbeiten oder Stornieren zur Verfügung steht.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Details für den Beschaffungsbezahlvorgang konfigurieren

Verwalten Sie die ShoppingHub-Konfiguration, um die Anforderungserfüllung beim Bezahlvorgang zu standardisieren. Sie können die Genauigkeit und Verfügbarkeit der erforderlichen Artikel in den Beschaffungskatalogen sicherstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.admin, sn_shop.procurement_administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Administration** > **ShoppingHub-Konfiguration**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

ShoppingHub-Konfiguration

Feld	Beschreibung
Name	Name der Konfiguration
Konfigurationstyp	Wählen Sie den Typ aus der verfügbaren Liste aus. Beispiel: Benutzeroberfläche.
Bezeichnung anzeigen	Anzeigebeschriftung der ShoppingHub-Konfiguration
Aktiv	Kontrollkästchen, um den aktiven Status dieser Konfiguration zu bestimmen
Seite	Seiteninformationen für die ShoppingHub-Konfiguration
Abschnitt	Abschnittsinformationen für die ShoppingHub-Konfiguration
Datensatzersteller	Wählen Sie den Datensatzersteller aus. Beispiel: **ShoppingHub: Servicebeschaffung – Kasse**

4. Wählen Sie **Beschaffungsbezahlvorgang bearbeiten** aus, um die Details zu ändern.
5. Wählen Sie **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Beschaffungsbezahlvorgang

Beschaffungsbezahlvorgang konfigurieren

Benutzeraktionen aktivieren

Konfigurieren Sie die Optionen zum Bearbeiten und Stornieren, um Änderungen an den Einkäufen zu ermöglichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.admin, sn_shop.procurement_administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Administration** > **ShoppingHub-Konfiguration**.
2. Wählen Sie den Einkaufsänderungstyp aus, z. B. **Bestellung stornieren**, um die Details zu ändern.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

ShoppingHub-Konfiguration

Feld	Beschreibung
Name	Name der Konfiguration
Konfigurationstyp	Wählen Sie den Typ aus der verfügbaren Liste aus. Beispiel: Benutzeroberfläche
Aktiv	Kontrollkästchen, um den aktiven Status dieser Konfiguration zu bestimmen
Seite	Seiteninformationen für die ShoppingHub-Konfiguration
Abschnitt	Abschnittsinformationen für ShoppingHub-Konfiguration, z. B. Benutzeraktionen
Objekt	Details zum Objektnamen, z. B. Bestellung
Einkaufsänderungstyp	Details der Änderung, z. B. Stornieren
Content Typ	Details zum Inhaltstyp, z. B. Bezeichnung
Bezeichnung anzeigen	Name der Konfigurationsbezeichnung, z. B. Bestellung stornieren
Schaltflächen	Details der verfügbaren Optionen
Datensatzersteller	Wählen Sie den Datensatzersteller aus. Beispiel: **Bestellung stornieren**

4. Wählen Sie im Menü „Zusätzliche Aktionen“ die Option **Aktualisieren** oder **Speichern** aus.

Nächste Maßnahme

Führen Sie dieselben Schritte aus, um die folgenden Benutzeraktionskonfigurationen zu ändern:

- Bestellung bearbeiten
- Bestellposition stornieren
- Bestellposition bearbeiten
- Kaufanforderung bearbeiten

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Kaufanforderung stornieren
- Kaufanforderungsposition bearbeiten
- Kaufanforderungsposition stornieren

Sie können zusätzliche Konfigurationen hinzufügen, die Ihren Geschäftsanforderungen entsprechen.

Beschaffungsbezahlvorgang

Als ShoppingHub- oder Procurement-Administrator können Sie Bezahlvorgänge für Beschaffungsanforderungen konfigurieren, um Informationen zu sammeln, die für das Produkt, das Produktmodell oder die Kategorie relevant sind. Ihre Teams können die Beschaffungsprozesse automatisieren, mehr Informationen freigeben und die betriebliche Effizienz verbessern.

Mit dem Katalog-Generator können Sie den Datensatzersteller für die Zuordnung des **Beschaffungsbezahlvorgangs** während des Bezahlvorgangs auf ShoppingHub erstellen.

Sie können die folgenden Funktionen verwenden:

- Konfigurieren Sie den Beschaffungsbezahlvorgang beim Initiieren eines Beschaffungsereignisses.
- Aktivieren Sie den Beschaffungsbezahlvorgangs-Flow nach Lieferantenprodukt, Produktmodell, Produktkategorie.
- Bieten Sie besseren Einblick in die Beschaffungsprozesse und die Bezahlvorgangs-Experience.

Sie können den Standard verwenden oder einen neuen Beschaffungsbezahlvorgang hinzufügen und die Fragen in einem vorhandenen Beschaffungsbezahlvorgang basierend auf Ihren Beschaffungs- und Procurement-Richtlinien anpassen.

Zugehörige Informationen

Beschaffungsbezahlvorgang konfigurieren

Beschaffungsbezahlvorgang abschließen

Bezahlvorgangsdatensatz für die Beschaffung erstellen

Erstellen Sie einen benutzerdefinierten Bezahlvorgang für Beschaffungsanforderungen für ein bestimmtes Produkt, Produktmodell oder eine Produktkategorie.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie Datensatzersteller, um einen benutzerdefinierten Satz von Fragen zu erstellen, die Käufern beim Initiieren einer Beschaffungsanforderung gestellt werden können.

- Sie können einen Beschaffungsbezahlvorgang für alle Waren oder Services verwenden, indem Sie den Standardbezahlvorgang aus der ShoppingHub-Konfiguration verwenden.
- Sie können auf der Registerkarte **Einkaufsautomatisierung** für jeden Datensatz einen Beschaffungsbezahlvorgang für ein bestimmtes Lieferantenprodukt, ein Produktmodell oder eine Produktkategorie verwenden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem Lieferantenprodukt, einem Produktmodell oder einem Kategorieabschnitt.
   Für das Lieferantenmodell: **Alle** > **Einkaufsautomatisierung** > **Primäre Daten** > **Lieferantenprodukt** > **Neuen Beschaffungs-Checkout erstellen**.
   Der Katalog-Generator wird geöffnet.
2. Wählen Sie **Details** aus, um grundlegende Informationen zum Datensatzersteller zu aktualisieren, z. B. Name und Beschreibung.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Ziel** aus, und füllen Sie die Felder aus.
5. Wechseln Sie zur Registerkarte **Standort**, und wählen Sie einen Katalog und eine Kategorie aus, in der anfordernde Personen das Element finden können.
   Füllen Sie die Felder aus oder verwenden Sie die verfügbaren Informationen.
6. Wechseln Sie zur Registerkarte **Fragen**, und erstellen Sie benutzerdefinierte Fragen, oder wählen Sie vorkonfigurierte Fragen aus.
   Die folgenden Fragen sind in den standardmäßigen Beschaffungsbezahlvorgängen verfügbar.
7. Wechseln Sie zur Registerkarte **Einstellungen**, und füllen Sie die Felder aus.
8. Wählen Sie **Überprüfen und absenden aus**.

Zugehörige Informationen

Beschaffungsbezahlvorgang konfigurieren

Datensatzersteller

Datensatzersteller anlegen

Bezahlvorgangsdatensatz für die Beschaffung bearbeiten

Bearbeiten Sie den Standard-Beschaffungsbezahlvorgang, der für alle Beschaffungsanforderungen verwendet wird, oder erstellen Sie einen benutzerdefinierten Bezahlvorgang für Beschaffungsanforderungen für ein bestimmtes Produkt, Produktmodell oder eine Produktkategorie.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie Datensatzersteller, um einen benutzerdefinierten Satz von Fragen zu erstellen, die Käufern beim Initiieren einer Beschaffungsanforderung gestellt werden können.

- Sie können einen Beschaffungsbezahlvorgang für alle Waren oder Services verwenden, indem Sie den Standardbezahlvorgang aus der ShoppingHub-Konfiguration verwenden.
- Sie können auf der Registerkarte **Einkaufsautomatisierung** für jeden Datensatz einen Beschaffungsbezahlvorgang für ein bestimmtes Lieferantenprodukt, ein Produktmodell oder eine Produktkategorie verwenden.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Standardbeschaffung, wenn Sie Waren oder Produkte von beziehen **Alle** > **ShoppingHub** > **Administration** > **ShoppingHub-Konfiguration** > **Bearbeiten Sie den Beschaffungsbezahlvorgang**.
   Der standardmäßige Beschaffungsbezahlvorgang wird im Katalog-Generator geöffnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Wählen Sie **Details** aus, um Felder zum Datensatzersteller zu überprüfen und zu aktualisieren.
3. Überprüfen Sie die Registerkarten **Ziel und Standort**.
4. Wechseln Sie zur Registerkarte **Fragen**, und fügen Sie aus den vorkonfigurierten Fragen hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Bezahlvorgangsdatensatz für die Beschaffung erstellen.
5. Wechseln Sie zur Registerkarte **Einstellungen**, und füllen Sie die Felder aus.
6. Wählen Sie **Überprüfen und absenden** aus, um eine abschließende Überprüfung durchzuführen, und übermitteln Sie den Datensatzersteller.

Ergebnisse
Die Bearbeitung eines vorhandenen Beschaffungsbezahlvorgangs ist jetzt abgeschlossen.

Zugehörige Informationen

Datensatzersteller

Bezahlvorgangsdatensatz für die Beschaffung erstellen

Datensatzersteller anlegen

Beschaffungsbezahlvorgang konfigurieren

Als Administrator können Sie Beschaffungsbezahlvorgänge konfigurieren, um Informationen zu sammeln, die für das Produkt, das Produktmodell oder die Produktkategorie relevant sind. Sie können auch den universell verwendeten Standardbezahlvorgang für die Beschaffung ändern. Die zusätzlichen Informationen beim Beschaffungsbezahlvorgang helfen, die Anforderung besser zu verstehen und eine schnellere Verarbeitung zu ermöglichen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Konfigurieren Sie Beschaffungsbezahlvorgänge in ShoppingHub, um alle Beschaffungsanforderungen für ein Produkt oder einen Service im gesamten System zu ändern. Sie können auch spezifische Produkte und Kategorien konfigurieren.

Um einen Beschaffungsbezahlvorgang für ein Produkt oder einen Service zu konfigurieren, müssen Sie zuerst den Beschaffungsbezahlvorgang auf der Registerkarte „Einkaufsautomatisierung“ des Produkts, Produktmodells oder der Kategorie erstellen. Wählen Sie einfach **Neuen Beschaffungsbezahlvorgang erstellen**aus. Weitere Informationen finden Sie unter Bezahlvorgangsdatensatz für die Beschaffung erstellen.

- **Lieferantenprodukt**: Erstellen oder ändern Sie die Einkaufsabwicklung für ein bestimmtes Produkt von einem bestimmten Lieferanten. Beispiel: MacBook Pro 15-Zoll, das von einem bestimmten Lieferanten verkauft wird, z. B. Apple.
- **Produktmodell**: Erstellen oder ändern Sie den Beschaffungsbezahlvorgang für ein Produktmodell. Beispiel: MacBook Pro 15-Zoll von beliebigen Lieferanten.
- **Produktkategorien**: Erstellen oder ändern Sie den Beschaffungsbezahlvorgang für eine Produktkategorie. Beispiel: Laptops.
- **Standard-Checkout für Beschaffung**: Ändern Sie den Checkout für alle Beschaffungsanforderungen von Waren oder Dienstleistungen in der ShoppingHub-Konfiguration. Bearbeiten Sie den Standard-Bezahlvorgang im **Katalog-Generator** und bestätigen Sie ihn.

> **Hinweis:**
> Werte, die im Lieferantenprodukt definiert sind, haben Vorrang vor den auf anderen Ebenen definierten Werten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Konfigurieren Sie die relevanten Fragen wie folgt.

Prozedur

1. Wählen Sie einen Beschaffungsbezahlvorgang für die Verwendung an einer der folgenden Optionen aus:
   - **Lieferantenprodukt**: Navigieren Sie zu **Einkaufsautomatisierung** > **Primäre Daten** > **Lieferantenprodukt**.
   - **Produktmodell**: Konfigurieren Sie die Details über **ShoppingHub** > **Modellverwaltung** > **Alle Modelle**.
   - **Produktkategorie** Konfigurieren Sie die Details über **ShoppingHub** > **Kategoriemanagement** > **Produktkategorien**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Einkaufsautomatisierung** das Feld Beschaffung – **Checkout** aus.
3. Wählen Sie eine aus der verfügbaren Liste aus, und klicken Sie auf **Speichern**.
   Die Fragen sind jetzt konfiguriert. Wenn Sie das Feld leer lassen, werden die Standardfragen zum Beschaffungsbezahlvorgang zum Zeitpunkt des Bezahlvorgangs angezeigt. Wenn Sie mehrere Beschaffungsbezahlvorgänge definiert haben, gilt die folgende Priorität:
   - Werte, die im Lieferantenprodukt definiert sind, haben Vorrang vor den auf Modell- oder Produktebene definierten Werten.
   - Im Produktmodell definierte Werte haben Vorrang vor der Produktkategorie.
   - In der Produktkategorie definierte Werte haben Vorrang vor dem Standardwert.

   Hinweis:
   Wenn Sie den Wert des Beschaffungsbezahlvorgangs nicht konfigurieren, gilt der standardmäßige Beschaffungsbezahlvorgang.

   Sobald Sie den Beschaffungsbezahlvorgang ausgewählt haben, können Käufer relevante Informationen im Zusammenhang mit der Beschaffung des Produkts oder des Service anzeigen, auswählen und bereitstellen.

Zugehörige Informationen

Datensatzersteller

Datensatzersteller anlegen

Bezahlvorgangsdatensatz für die Beschaffung erstellen

ShoppingHub-Design anpassen

Sie können das Design von ShoppingHub an Ihre Marke anpassen. Sie können Farbpalette, Banner, primäre und sekundäre Navigationsleisten, Textfarbe, Rahmenradius der Produktkarten usw. ändern. Das allgemeine Erscheinungsbild Ihrer Anwendung kann gemäß Ihren Anforderungen aus dem UX-Designsatz angepasst werden.

Vorbereitungen

Hinweis:
Wenn Sie Neukunde oder Bestandskunde sind und das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) aktualisiert und installiert haben, ist diese Aufgabe nicht zutreffend.

Erforderliche Rolle: ui_builder_admin oder admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Now-Experience-Framework** > **Themes** > **UX-Designs**.
2. Öffnen Sie den **ShoppingHub**-Designsatz.
3. Aktualisieren Sie im Feld **Design** die Werte der Farbpalette nach Bedarf.

   Hinweis:
   Die Farbpalette befindet sich im additiven Farbmodell Rot-Grün-Blau (RGB).

4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Weitere Informationen zu Designs und zur Arbeit mit Designsfinden Sie unter Mit Designs arbeiten

ShoppingHub-Bilder konfigurieren

Sie können die Bilder, die in ShoppingHub angezeigt werden, entsprechend Ihrer Marke konfigurieren. Sie können Ihre Bilder über ShoppingHub-Konfigurationen in die Bildtabelle-Datenbank hochladen und für die jeweiligen Seiten oder Szenarien verwenden.

Vorbereitungen

Hinweis:
Wenn Sie Neukunde oder Bestandskunde sind und das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) aktualisiert und installiert haben, ist diese Aufgabe nicht zutreffend.

Die folgenden Bilder werden mit ShoppingHub standardmäßig bereitgestellt:

- Zielseite
- Keine Suchergebnisse
- Auftragbestätigung
- Aufgaben abgeschlossen
- Lieferantenprodukt ist leer
- Leerer Status
- Fehler 404: Seite nicht gefunden
- Fehler 500: Laden nicht möglich

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Administration** > **ShoppingHub-Konfiguration**.
2. Filtern Sie die Spalte **Inhaltstyp** nach **Bild**.
3. Öffnen Sie den Datensatz für das Bild, das Sie ändern möchten.
4. Wählen Sie **hier** aus, um den Datensatz zu bearbeiten.
5. Wählen Sie im Feld **Bild** das Suchsymbol aus.
   Die Images, die Sie bereits in die Image-Tabelle der Datenbank hochgeladen haben, werden hier angezeigt.
6. Wählen Sie das Bild aus, das Sie für diesen Datensatz verwenden möchten.
7. Wählen Sie **Aktualisieren**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Service Portal-Konfiguration für ShoppingHub

Als Administrator können Sie Ihr Serviceportal so konfigurieren, dass Käufer über das Portal schnell auf ShoppingHub zugreifen und sogar die ihnen zugewiesenen Einkaufs- und Genehmigungsaufgaben anzeigen können.

Sie können die folgenden Konfigurationen ausführen:

- Einen ShoppingHub-Navbar-Link hinzufügen
- Einen ShoppingHub-Symbollink hinzufügen
- Ein ShoppingHub-Widget hinzufügen
- Suchquellen überprüfen und aktualisieren

ShoppingHub-Navbar-Link zu Ihrem Serviceportal hinzufügen

Sie können einen ShoppingHub-Navbar-Link zu Ihrem Serviceportal-Header-Menü hinzufügen, damit Käufer mit einer einzigen Auswahl vom Serviceportal zum ShoppingHub-Portal navigieren können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin oder sp_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Serviceportal** > **Portale**.
2. Wählen Sie in der Service Portal-Liste das aktive Serviceportal aus.

   Hinweis:
   Ein grüner Punkt links neben dem Listenelement zeigt an, dass es aktiv ist.

3. Wählen Sie im Feld **Hauptmenü** das Symbol **Vorschau auf diesen Datensatz** anzeigen aus.
4. Wählen Sie **Datensatz öffnen**.
5. Wählen Sie **Neu**.
6. Füllen Sie im Menüelementformular die folgenden Felder aus:
   a. Geben Sie im Feld **Bezeichnung** die Option **ShoppingHub** ein.
   b. Wählen Sie im Feld **Typ** die Option **URL** aus.
   c. Geben Sie im Feld **Reihenfolge** den Wert **300** ein.
   d. Geben Sie im Feld **HREF / URL** den Wert **/now/shopnow?ref=sp_navbar** ein.
   e. Geben Sie im Feld **URL-Ziel** den Wert **blank** ein, damit eine neue Registerkarte geöffnet wird.

   Hinweis:
   Es wird empfohlen, diese Einstellungen zu verwenden. Sie können sie jedoch auch anderweitig konfigurieren.

7. Wählen Sie **Absenden**.

Einen ShoppingHub-Symbollink zu Ihrem Serviceportal hinzufügen

Sie können Ihrem Serviceportal-Symbolmenü einen ShoppingHub-Symbollink hinzufügen, damit Käufer mit einer einzigen Auswahl vom Serviceportal zum ShoppingHub-Portal navigieren können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder sp_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Service Portal** > **Service Portal-Konfiguration** > **Designer**.
2. Wählen Sie in Service Portal-Designer die Service Portal-Homepage aus.
3. Klicken Sie im Abschnitt **Layouts** auf **Container** und ziehen Sie diese Option auf die Seite.

   Hinweis:
   Sie müssen hier einen Container mit vier Spalten hinzufügen.

4. Ziehen Sie den **Symbollink** aus **Widgets** und legen Sie ihn im Container ab.
5. Wählen Sie im Container „ **Symbollink** “ das Symbol **Bearbeiten** aus.
6. Füllen Sie im Formular „Instanz mit Link“ die folgenden Felder aus:
   a. Wählen Sie im Feld **Typ** die Option **URL** aus.
   b. Geben Sie im Feld **HREF / URL** den Wert **/now/shopnow?ref=sp_icon** ein.
   c. Geben Sie im Feld **Titel** den Text **Etwas kaufen** ein.
   d. Geben Sie im Feld **Kurzbeschreibung** den Text **Besuchen Sie unser Beschaffungsportal, um Waren oder Services von einem beliebigen Lieferanten zu erwerben** ein.
   e. Wählen Sie im Feld **Glyphe** das **Einkaufswagen**-Symbol aus.
   f. Wählen Sie im Feld **Vorlage** das **Kreissymbol** aus.

   Hinweis:
   Es wird empfohlen, diese Einstellungen zu verwenden. Sie können sie jedoch auch anderweitig konfigurieren.

7. Wählen Sie **Speichern**.

Ein ShoppingHub-Widget zu Ihrem Serviceportal hinzufügen

Sie können Ihrem Serviceportal ein ShoppingHub-Widget hinzufügen, damit Käufer die ihnen zugewiesenen Einkaufsaufgaben über das Serviceportal anzeigen können, bevor sie weitergeleitet werden, um sie im ShoppingHub-Portal zu bearbeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder sp_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Service Portal** > **Service Portal-Konfiguration** > **Designer**.
2. Wählen Sie in Service Portal-Designer die Service Portal-Homepage aus.
3. Ziehen Sie von **Widgets** die Option **Meine Einkaufsaufgaben** und legen Sie sie auf der Seite ab.

Nächste Maßnahme
Sie können die einzelnen Aufgaben auswählen oder **Alle** anzeigen auswählen, um sie in ShoppingHub anzuzeigen und zu bearbeiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Suchquellen in Ihrem Serviceportal überprüfen und aktualisieren

Sie können die Suchquellen in Ihrem Serviceportal überprüfen und nach Bedarf aktualisieren, sodass die erforderlichen Daten nahtlos aus den entsprechenden Instanztabellen abgefragt werden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder sp_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Vergewissern Sie sich, dass die entsprechenden Suchquellen, einschließlich Lieferanten und Einkauf, für Ihr Serviceportal aufgeführt sind. Diese sollten standardmäßig verfügbar sein. Wenn dies aus irgendeinem Grund nicht der Fall ist, können Sie sie manuell hinzufügen. Weitere Informationen zu Suchquellen finden Sie unter AI Search für Sourcing and Procurement Operations.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Serviceportal** > **Portale**.
2. Wählen Sie in der Service Portal-Liste das aktive Serviceportal aus.

   Hinweis:
   Ein grüner Punkt links neben dem Listenelement zeigt an, dass es aktiv ist.

3. Vergewissern Sie sich, dass die zugehörige Liste „Suchquellen“ Lieferanten und Einkauf enthält.

   Hinweis:
   Wenn diese nicht aufgeführt sind, können Sie sie wie folgt manuell hinzufügen.

4. Navigieren zu **Serviceportal** > **Suchquellen**.
5. Wählen Sie in der Liste „Suchquellen“ die Option „Lieferanten“ aus.
6. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Portale“ die Option **Bearbeiten**aus.
7. Verschieben Sie auf der Seite „Mitglieder bearbeiten“ die Option **Service Portal** in Ihre Portalliste für Lieferanten.
8. Wählen Sie **Speichern**.
9. Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 8 für die Suchquelle Einkauf.

ShoppingHub Mobile installieren

Installieren Sie die Anwendung Shopping Hub für Mobilgeräte aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie die Anwendung über die Filterkriterien und die Suchleiste.
   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie eine Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.
3. Wählen Sie **Installieren** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anwendungsinstallation” die Anwendungsabhängigkeiten.

   Wenn Ihre Anwendung andere Anwendungen erfordert, müssen Sie diese zuerst installieren, falls dies noch nicht geschehen ist.

   Im Rahmen der Installation der Anwendung werden auch abhängige Anwendungen oder Plugins automatisch installiert, wenn sie nicht bereits installiert sind.

5. Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie sie installieren möchten, wählen Sie **Demodaten laden**aus. Einige Anwendungen enthalten Demodaten. Es handelt sich dabei um Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für häufige Anwendungsfälle veranschaulichen. Das Laden von Demodaten wird empfohlen, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.
6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Mobile Experience für ShoppingHub Mobile aktivieren

Aktivieren Sie die mobile Experience für Shopping Hub für Mobilgeräte, damit Benutzer die ihnen zugewiesenen Aufgaben abschließen und ihre Käufe auf ihrem Mobilgerät anzeigen und nachverfolgen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Installieren Sie das Anwendungs-Plugin „Shopping Hub für Mobilgeräte“ in Ihrer Instanz.
2. Laden Sie die Anwendung Now Mobile auf einer iOS-Plattform aus dem Apple App Store oder auf einer Android-Plattform aus dem Google Play Store herunter.

   Weitere Informationen zur Verwendung dieser Mobile-App finden Sie unter Now Mobile-App .
3. Fügen Sie der Anwendung Now Mobile die Instanz hinzu, auf der Shopping Hub für Mobilgeräte installiert ist. Wenn Sie sich nun anmelden, erhalten Sie auf Ihrem Mobilgerät Zugriff auf die Daten der Anwendung.

Nächste Maßnahme

Mit einer Mobile-App bei einer Instanz anmelden

Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations

Verwenden Sie die Funktion Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations, um Service Desk-Mitarbeitern Arbeitselemente basierend auf Verfügbarkeit und Kapazität automatisch zuzuweisen.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations verteilt die Arbeit an qualifizierte Service Desk-Mitarbeiter mithilfe von Warteschlangen für Arbeitselemente, Weiterleitungsbedingungen und Zuweisungskriterien, die Sie definieren. Weitere Informationen finden Sie unter Exploring Advanced Work Assignment .

Voraussetzungen für die Installation von Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations

Stellen Sie vor der Installation von Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operationssicher, dass Sie die Anwendung Mitarbeiterchat aktivieren und die Demodaten während der Installation laden. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Mitarbeiterchat, und laden Sie Demodaten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Benötigte Plugins

Installieren Sie das Plugin Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations (com.snc.sn_spend_awa), wenn Sie die Administratorrolle innehaben. Durch die Installation dieses Plugins werden auch die folgenden abhängigen Plugins installiert:

- Erweiterte Arbeitszuweisung (com.glide.awa)
- Mitarbeiterchat (com.glide.interaction.awa)
- Procurement Case Management (com.snc.sn_spend_psd)

Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations einrichten

Planen und konfigurieren Sie die Implementierung von Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations.

Das Einrichten von Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations umfasst die Konfiguration der folgenden Komponenten:

- Servicekanäle: Ein Mittel, um Mitarbeitern, Käufern und anfordernden Personen einen optimalen Service zu bieten. Erweiterte Arbeitszuweisung (AWA) bietet Basissystemkanäle für Chats, Fälle, Incidents und Walk-up-Center. Sie können die Arbeit einer entsprechenden Kompetenzgruppe zuweisen. Die Arbeitsmenge kann auch gleichmäßiger in der Gruppe verteilt werden. Für jeden Kanal können Sie Attribute festlegen, z. B. Agentenkapazität und Nutzungsbedingungen, um festzulegen, welche Arbeiten der Kanal übernimmt.
- Arbeitselement: Eine einzelne Arbeit, die von einem Service Desk-Mitarbeiter von Anfang bis Ende bearbeitet wird.
- Arbeitselement-Warteschlange: Eine Warteschlange, in der ein bestimmter Typ von Arbeitselement für einen Servicekanal gespeichert wird.
- Zuweisungsgruppen: Service Desk-Mitarbeiter gehören bestimmten Gruppen an, die nach der Art der ihnen zugewiesenen Arbeit organisiert sind.
- Zuweisungsregeln: Kriterien, die bestimmen, wie Arbeitselemente an den entsprechenden Mitarbeiter in einer qualifizierten Zuweisungsgruppe weitergeleitet werden.
- Service Desk-Mitarbeiter-Kapazität: Die maximale Anzahl von Arbeitselementen in einem bestimmten Servicekanal, an denen ein Service Desk-Mitarbeiter aktiv gleichzeitig arbeiten kann. Wenn Sie eine maximale Kapazität für einen Service Desk-Mitarbeiter für alle Servicekanäle festlegen möchten, definieren Sie die maximale universelle Kapazität für diesen Service Desk-Mitarbeiter.
- Service Desk-Mitarbeiter-Verfügbarkeit: Status, die die Anwesenheit des Service Desk-Mitarbeiters angeben und angeben, ob der Service Desk-Mitarbeiter für Arbeit, Beschäftigt oder Offline verfügbar ist. AWA verwendet den Verfügbarkeitsstatus eines Service Desk-Mitarbeiters, um zu bestimmen, ob ein Service Desk-Mitarbeiter Arbeit erhalten kann.
- Layout des Posteingangs: Eine Konfiguration, die an einen Servicekanal gebunden ist, der definiert, welche Felder eines Datensatzes, der ein Arbeitselement darstellt, in den Posteingängen von Service Desk-Mitarbeitern angezeigt werden. Ein Layout definiert, was der Service Desk-Mitarbeiter im Source-to-Pay-Arbeitsbereichsieht.

Weitere Informationen finden Sie unter Exploring Advanced Work Assignment .

Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations konfigurieren

Konfigurieren Sie verschiedene Komponenten, z. B. Servicekanäle, Warteschlangen für Arbeitselemente und Zuweisungsregeln, die bestimmen, wie E-Mails und Chatinteraktionen an Service Desk-Mitarbeiter weitergeleitet werden sollen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Erweiterte Arbeitszuweisung**.
2. Erstellen Sie einen Servicekanal, um eingehende Arbeit automatisch an Service Desk-Mitarbeiter weiterzuleiten.

   Weitere Informationen finden Sie unter Create or configure a service channel .

   Die folgenden Servicekanäle sind spezifisch für Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations.

   - Beschaffungsfälle: Weitere Informationen finden Sie unter Automatische Fallerstellung aus E-Mails.
   - Chat. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten mit Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations.

   Hinweis:
   Procurement-Administratoren können auch benutzerdefinierte Servicekanäle für jede Arbeit konfigurieren, die über andere Modi als E-Mail und Chat (z. B. SMS oder Telefon) erfolgen kann.

   Nachdem Sie einen Servicekanal erstellt haben, gehen Sie wie folgt vor:

   a. Konfigurieren Sie die Service Desk-Mitarbeiter-Kapazität, um die Anzahl der Arbeitselemente zu bestimmen, die automatisch Service Desk-Mitarbeitern zugewiesen werden können, die einen Servicekanal unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Override agent capacity for selected agents .

   b. Erstellen oder ändern Sie ein Posteingangslayout, um die Informationen zu bestimmen, die auf Arbeitselementkarten im Posteingang eines Service Desk-Mitarbeiters angezeigt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Create or change an inbox layout .

   c. Erstellen Sie eine Überschreibung der Arbeitselementgröße, wenn Sie die Arbeitsauslastung eines Service Desk-Mitarbeiters mit einer anderen Arbeitselementgröße als der Standardgröße berechnen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Create or change a work item size override .

3. Definieren oder ändern Sie eine Warteschlange, damit Sie bestimmen können, welche Arbeitselemente automatisch über einen bestimmten Servicekanal an Service Desk-Mitarbeiter weitergeleitet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Create a work item queue .
4. Legen Sie die Kriterien Erweiterte Arbeitszuweisung für die Zuweisung von Arbeitselementen zu Service Desk-Mitarbeitern fest.
   Weitere Informationen finden Sie unter Configure agent assignment rules .
5. **Wahlweise:** Konfigurieren Sie die folgenden Parameter, um die Funktionalität von Erweiterte Arbeitszuweisung zu verbessern:

   a. Erstellen oder ändern Sie die Verfügbarkeitsstatus, mit denen Service Desk-Mitarbeiter angeben, ob sie Arbeit erhalten, offline oder abwesend sind. Service Desk-Mitarbeiter legen diese Status in ihrem Arbeitsbereich-Posteingang fest. Weitere Informationen finden Sie unter Configure agent presence states .

   b. Definieren Sie die Gründe, aus denen Service Desk-Mitarbeiter Arbeitszuweisungen ablehnen können, die sie in ihrem Arbeitsbereich-Posteingang erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Configure reasons for rejecting work items .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

c. Verhindern Sie, dass einem Service Desk-Mitarbeiter zu viele Arbeitselemente zugewiesen werden, indem Sie die maximale universelle Kapazität des Service Desk-Mitarbeiters konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Configure an agent's maximum universal capacity .

d. Erstellen oder verwalten Sie Gruppen, denen Erweiterte Arbeitszuweisung -Warteschlangen zugeordnet sind. Weitere Informationen finden Sie unter Create or change groups for Advanced Work Assignment queues .

Ausführliche Anweisungen zum Konfigurieren von Erweiterte Arbeitszuweisungfinden Sie unter Configuring Advanced Work Assignment .

Konfigurieren Sie die Warteschlangen Sourcing and Procurement Operations .

Konfigurieren Sie die Warteschlangen Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations, um sicherzustellen, dass E-Mail- und Chatanforderungen weitergeleitet und bestimmten Service Desk-Mitarbeitern zugewiesen werden, die zu definierten Gruppen gehören.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Erweiterte Arbeitszuweisung** > **Warteschlangen**.
2. Wählen Sie eine dieser für Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operationsspezifischen Warteschlangen aus.
   - Hauptbuch-Buchhaltungswarteschlange
   - Rechtliche Überprüfung für Beschaffungswarteschlange
   - Strategiebeschaffungswarteschlange
   - Service Desk und andere Warteschlange
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Zuweisungsberechtigung“ die Option **Neu**aus.
   a. Wählen Sie im Feld **Agent-Zuweisungsregel** die Option **Chat – Die meiste Kapazität**aus.
   b. Wählen Sie das (Schlosssymbol) neben dem Feld **Gruppen** aus.
   c. Klicken Sie auf das Suchsymbol ( ), um die Liste der Gruppen anzuzeigen.
   d. Wählen Sie **Neu**.
   e. Geben Sie im Feld **Name** einen Namen für die Gruppe ein.
   f. Füllen Sie die verbleibenden Felder entsprechend aus.
   g. Wählen Sie **Absenden**.
   h. Klicken Sie auf das (Schlosssymbol), um das Feld **Gruppen** zu sperren.
   i. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen **Sie Speichern**.
4. Wählen Sie neben dem Feld **Gruppen** den Link zur Gruppe aus, wodurch der Gruppendatensatz geöffnet wird.
   a. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Gruppenmitglieder **Bearbeiten** aus, um der Gruppe Mitglieder hinzuzufügen.
   b. Wählen Sie einen oder mehrere Benutzer in der Liste Sammlung aus, und verschieben Sie sie in die Gruppenmitgliederliste.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

c. Wählen Sie **Speichern**.

Hinweis:
Die Benutzer, die Sie dieser Zuweisungsgruppe hinzufügen, erhalten automatisch die Rolle awa_agent.

5. Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4 für die verbleibenden Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations -Warteschlangen.

Mitarbeiterchat für Source-to-Pay-Arbeitsbereich konfigurieren

Verwenden Sie die Mitarbeiterchat-Einstellungen, um Mitarbeiterchat für Source-to-Pay-Arbeitsbereichzu konfigurieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Konversations-Schnittstellen** > **Einstellungen** > **Mitarbeiterchat**.
2. Wischen Sie im Abschnitt Benutzer-Experience den Umschalter **Namen und Avatare** von Service Desk-Mitarbeitern nach rechts, um diese Option zu aktivieren.
3. Wählen Sie im Abschnitt „Konfigurierbare Symbolleistensteuerungen“ die Option **Alle anzeigen**aus. Die Schnellaktionen-Symbolleistensteuerungen werden angezeigt.

   Fügen Sie die Schnellaktionsverknüpfungen für Servicemitarbeiter im Mitarbeiterchat hinzu, oder aktualisieren Sie sie. Weitere Informationen zum Konfigurieren der Symbolleistensteuerelemente finden Sie unter Setting up quick action toolbar controls .
4. Wählen Sie **Speichern**.

Arbeiten mit Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations

Ermöglicht Käufern oder anfordernden Personen die Interaktion mit Service Desk-Mitarbeitern, um ihre Probleme zu lösen und Antworten auf ihre Fragen zu erhalten.

Die Anwendung Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations ermöglicht Folgendes:

- Käufer oder anfordernde Personen können Chatsitzungen mit Virtual Agent von Mitarbeiter-Center] aus starten, um mit Service Desk-Mitarbeitern zu interagieren. Weitere Informationen finden Sie unter Virtual Agent für Sourcing and Procurement Operations.
- Wenn Service Desk-Mitarbeiter online sind, werden sie über eingehende Anforderungen für neue Arbeitselemente benachrichtigt. Standardmäßig werden einem Service Desk-Mitarbeiter nicht mehr als fünf Arbeitselemente gleichzeitig zugewiesen. Sie können Chatanforderungen von der Seite Source-to-Pay-Arbeitsbereich „ Posteingang“ annehmen, um mit Käufern oder anfordernden Personen zu interagieren. Sie haben auch die Möglichkeit, die Chatanforderungen abzulehnen oder sie bei Bedarf an andere Warteschlangen oder Service Desk-Mitarbeiter mit mehr Erfahrung zu diesem Thema zu übertragen.
- Service Desk-Mitarbeiter können verschiedene Funktionen wie Antwortvorlagen, Knowledge Base-Artikel, Agent Assistusw. verwenden, um ihre Arbeit abzuschließen und die Fragen der Käufer zu beantworten. Weitere Informationen zu diesen Funktionen finden

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie unter E-Mail-Editor mit Schnellnachrichten und Antwortvorlagen in Source-to-Pay-Arbeitsbereich und Agent Assist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

- Service Desk-Mitarbeiter können auch Fälle aus diesen Interaktionen erstellen, wenn ein Arbeitselement weitere Analysen und Hilfe vom Erfüller benötigt. Weitere Informationen zu Interaktionen finden Sie unter Erstellen Sie einen Beschaffungsfall.

Automatische Fallerstellung aus E-Mails

Fälle werden automatisch aus eingehenden E-Mails von Käufern basierend auf den von ihnen in den Betreffzeilen und Textkörpern der E-Mails verwendeten Stichwörtern erstellt.

Als Administrator können Sie eine E-Mail-ID festlegen, an der alle E-Mails von Käufern empfangen werden sollen. Navigieren Sie dazu zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Administration** > **Beschaffungseigenschaften**.

Hinweis:
Im Folgenden finden Sie einige Beispiele für Fälle, die aus E-Mails mit bestimmten Stichwörtern erstellt wurden.

- GL-Codierungsüberprüfungsfälle werden aus dem Stichwort „Accounting“ erstellt.
- Vertragsüberprüfungsfälle werden aus dem Stichwort „Vertrag“ erstellt.
- Beschaffungsbezogene Fälle werden aus dem Stichwort „sourcing“ erstellt.
- Allgemeine Anfragefälle werden aus dem Stichwort „Informationen“ erstellt.

Integration von Sourcing and Procurement Operations mit anderen Anwendungen

Erweitern Sie die Fähigkeiten von Sourcing and Procurement Operations, und stellen Sie eine Verbindung mit anderen Abteilungen her, indem Sie andere Anwendungen integrieren.

Sourcing and Procurement Operations-Integrationen

Sourcing and Procurement Operations (SPO) unterstützt die folgenden Integrationen:

Framework für ERP-Integration

Mit dieser Anwendung bieten Sie Integrationsunterstützung zwischen der Plattform und gängigen ERP-Systemen.

Projektkostenrechnung für Sourcing and Procurement Operations

Stellen Sie mit dieser Anwendung eine Reihe von Funktionen bereit, um die Berechnung von geplanten und tatsächlichen Kosten zu automatisieren, indem Sie Bestellungen mit Kostenplänen in Projekt-Portfoliomanagementverknüpfen.

Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Sourcing and Procurement Operations.

Risk Assessments-Integration für Sourcing and Procurement Operations

Stellen Sie mit dieser Anwendung eine Reihe von Funktionen zum Auslösen von Risikobewertungen für einen Lieferanten während des Beschaffungs- oder Einkaufsanforderungs-Workflows mit Risikomanagement für Lieferantenbereit.

Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Vendor Risk Management.

Framework für Source-to-Pay-Integration

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Stellen Sie mit dieser Anwendung eine Reihe von Bereitstellungstabellen, Transformationszuordnungen und Workflows bereit, um Beschaffung, Kataloge von Drittanbietern, Bestellungen, Versand und Rechnungsstellung mit Sourcing and Procurement Operationszu integrieren.

Weitere Informationen finden Sie unter Spendint-API.

Procurement File Transfer Framework

Erweitern Sie mit dieser Anwendung Framework für Source-to-Pay-Integration um die Funktionalitäten Secure File Transfer Protocol (SFTP) und File Transfer Protocol (FTP), die für die Integration in Systeme entwickelt wurden, die Representational State Transfer (REST) oder Simple Object Access Protocol (SOAP) nicht unterstützen Methoden.

Weitere Informationen finden Sie unter Procurement File Transfer Framework.

Primäre Datenintegration mit SAP

Mit dieser Anwendung bieten Sie Ihren Kunden die Möglichkeit, Entitätsdaten wie juristische Person, Kostenstelle, Material, Lieferant usw. aus SAP ECC und SAP HANA in ServiceNow abzurufen.

Weitere Informationen finden Sie unter Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4/HANA.

Sourcing and Procurement Operations Integration mit SAP

Mit dieser Anwendung bieten Sie Ihren Kunden die Möglichkeit, in Sourcing and Procurement Operations erstellte Bestellungen, Belege und Retouren an SAP ECC und SAP S4 HANA zu senden.

Weitere Informationen finden Sie unter Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4/HANA.

Procurement for Field Service Management

Mit dieser Integrationsanwendung zwischen Shopping Hub für Mobilgeräte und Außendienst-Managementunterstützen Sie Ihre Außendienstmitarbeiter bei der Bestellung eines Teils oder Artikels, der nicht im Bestand verfügbar ist, von einem Lieferanten oder Lieferanten.

Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Außendienst-Management in Sourcing and Procurement Operations.

Hinweis:
Diese Anwendung befindet sich im Besitz des Außendienst-Management-Teams.

Integration von Mitarbeiter-Center in Sourcing and Procurement Operations

Als Mitarbeiter, Käufer oder anfordernde Person können Sie alle Ihnen zur Verfügung stehenden Beschaffungsfalltypen, Wissensartikel, offenen Aufgaben und Einkaufsaufgaben anzeigen, Ihre Anforderungen nachverfolgen und sogar auf Ihre Einkäufe im Mitarbeiter-Center (EC) zugreifen. -Portal durch Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Mitarbeiter-Center.

Stellen Sie sicher, dass Ihr Administrator Mitarbeiter-Centerinstalliert hat, das als zBoot-Plugin verfügbar ist, damit Sie die nahtlose, einheitliche Mitarbeiterportal-Experience nutzen können. Darüber hinaus können sie das Plugin „Employee Content Taxonomy“ installieren, um auf eine vordefinierte Taxonomie für Ihren Servicekatalog zuzugreifen, einschließlich des Themas „Einkäufe und Ausgaben“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Weitere Informationen zu EC und zur Einrichtung von als Administrator finden Sie auf der Homepage von Employee Center .

Einkauf und Ausgaben

Sie können die folgenden Unterthemen auf der Registerkarte **Einkauf und Ausgaben** anzeigen:

- Rechnungen
- Lieferantenservices
- Unternehmenskarten
- Einkaufsanforderungen
- Reisekosten und Spesen

Jedes Unterthema enthält sowohl Katalogelemente als auch Wissensartikel. Die Anwendungen von Procurement Service Management füllen einige dieser Unterthemen mit Inhalten aus.

Wählen Sie **Alle durchsuchen** aus, um alle oben genannten Unterthemen kategorieübergreifend anzuzeigen. Dazu gehören Rechnungen, Lieferantenservices, Produkte und Services inner- und außerhalb des Katalogs, Knowledge Base-Artikel, Reisausgaben und Spesen usw. Sie können Filter festlegen und die Sortieroptionen nutzen, um Ihre Suchergebnisse einzuschränken.

Hinweis:
Diese Unterthemen werden vom Administrator aus der Mitarbeitertaxonomie konfiguriert, in der die Suchelemente relevanten Inhalten zugeordnet sind.

Insbesondere in Einkaufsanforderungen können Sie eine Reihe von Dingen tun, z. B. einen **Kauf** bearbeiten, stornieren oder zurückgeben, etwas kaufen, ein Produkt oder einen Service anfordern, ein Angebot abgeben, eine Kopie eines Vertrags anfordern und Fragen an stellen Beschaffungsteam, verstehen, was eine Beschaffungsanforderung oder Bestellung ist usw.

Über **Quick-Links** können Sie ShoppingHub direkt aufrufen oder zu Ihrer Einkaufsliste auf ShoppingHub wechseln.

Meine Aufgaben

Als Genehmiger können Sie über **Meine Aufgaben**Ihre offenen und abgeschlossenen Genehmigungsaufgaben anzeigen und an Ihren offenen Elementen arbeiten. Wenn Sie stattdessen als Mitarbeiter oder Käufer angemeldet sind, können Sie an der Fertigstellung Ihrer Beschaffungsaufgaben arbeiten.

Hinweis:
Administratoren können neue Aufgaben-Widgets erstellen, die in Mitarbeiter-Centerangezeigt werden, oder vorhandene Widgets über konfigurieren **Mitarbeiter-Center** > **Aktivitätskonfigurationen**. Weitere Informationen finden Sie unter Employee tasks page .

In **Meine Aufgaben**können Sie Ihre Suche wie folgt filtern:

- Aufgabentyp
  - Genehmigung
  - Rechnung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Meilenstein
- Beleg
- Beschaffung

- Fälligkeitsdatum
  - Überfällig
  - Bald fällig: Aufgaben, die in den nächsten sieben Tagen fällig sind.
- Priorität
  - Kritisch
  - Hoch
  - Mittel
  - Niedrig
- Erstellt: Aufgaben, die innerhalb der letzten vier Stunden erstellt wurden.

Hinweis:
Diese Filter sind standardmäßig inaktiv. Sie können sie aktivieren, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Administration** > **Aufgabenfilterkategorien**.

Ausführliche Informationen zum Arbeiten mit konfigurierbaren Aufgabenfiltern finden Sie unter Configurable task filters .

Meine aktiven Artikel

Als Käufer können Sie bestimmte Artikel aus den Widgets im Abschnitt „ **Meine aktiven Artikel** “ anzeigen. Einige davon sind:

- **Aufgaben**: Liste der Ihnen zugewiesenen offenen Aufgaben mit Erinnerungen an deren Status. Sie können die Felder aktualisieren, die in den Aufgabenkarten angezeigt werden sollen, indem Sie sie dem Aufgabenkonfigurationsdatensatz hinzufügen.
- **Einkäufe**: Anzahl der von Ihnen getätigten Einkäufe.
- **Anforderungen**: Anzahl der von Ihnen gestellten Anforderungen.

Andere umfassen Umfragen, Rechnungen, Bestellungen, Risikobewertungen, Probleme, Versandvorgänge usw. Wenn Sie diese auswählen, gelangen Sie zur Detailseite in ShoppingHub, auf der Sie nach Bedarf mit ihnen arbeiten können.

Hinweis:
Administratoren können diese aktiven Element-Widgets auch in Mitarbeiter-Centerkonfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter My active items widget configuration .

Verfolgen Sie Ihre Beschaffungsanforderungen in Mitarbeiter-Center

Als Käufer erhalten Sie vollständige Transparenz in Bezug auf den Fortschritt Ihrer Anforderungen, indem Sie Ihre Beschaffungsfälle in Mitarbeiter-Centernachverfolgen .

Als Käufer oder Mitarbeiter können Sie den aktuellen Status anzeigen und den Fortschritt Ihrer Beschaffungsanforderungen oder -fälle in Mitarbeiter-Centernachverfolgen . Sie können nicht nur die vollständige Liste der Schritte anzeigen, die zum Schließen eines Falls erforderlich sind, sondern auch die Schritte, die auf dem Weg zum Abschluss bestanden oder übersprungen wurden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können über zu Ihren Fällen navigieren **Alle** > **Selfservice** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Anforderungen**. Alternativ können Sie zu wechseln **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**, und wählen Sie in Ihrer Profilliste **Meine Einkäufe** aus. Hier können Sie alle Beschaffungsfälle anzeigen, die für Ihre Einkäufe auf der entsprechenden Registerkarte „ **Fälle** “ erstellt wurden. Wählen Sie **Details** anzeigen für einen bestimmten Fall aus, um den aktuellen Status des Falls, Details dazu, wann er erstellt und zuletzt aktualisiert wurde, den Fortschritt usw. anzuzeigen. In beiden Fällen werden Sie zu Ihrer Anforderungsdetailseite in Mitarbeiter-Centerweitergeleitet .

Hinweis:
Sie können den Fortschritt nur für die Fälle nachverfolgen, denen Playbooks zugeordnet sind, z. B. einen Kauf bearbeiten oder stornieren, Waren an einen Lieferanten zurückgeben usw.

Damit Ihre Käufer die vollständige Liste der Schritte in Beschaffungsfällen oder -anforderungen anzeigen können, werden relevante Aktivitäten standardmäßig mit der Playbook-Statustabelle (sn_spend_sdc_playbook_status) bereitgestellt, wobei die Schritte, die den Käufern angezeigt werden sollen, den Playbook-Schritten zugeordnet werden, die der Beschaffung angezeigt werden -Spezialisten. Ihre Administratoren können bei Bedarf neue Aktivitäten und Zuordnungen hinzufügen oder diese vorhandenen Konfigurationen bearbeiten.

Hinweis:
Um den Fortschrittsbalken auf der Falldetailseite in Mitarbeiter-Centeranzuzeigen, stellen Sie sicher, dass diesem Fall ein Playbook zugeordnet ist und dass Playbook-Statuskonfigurationsdatensätze für die Schritte erstellt werden, die in der Playbook-Statustabelle angezeigt werden sollen.

Weitere Informationen zu diesen Playbooks, die auf Source-to-Pay-Arbeitsbereichverfügbar sind, finden Sie unter:

- Verarbeitet eine Bestellung in Playbook
- Verarbeitet eine Bearbeitungsanforderung im Playbook
- Verarbeitet eine Rückgabeanforderung im Playbook
- Verarbeitet eine Stornierungsanforderung in Playbook

Genehmigen Sie eine Anforderung aus dem Mitarbeiter-Center

Sie können offene Einkaufsanforderungspositionen und Beschaffungsanforderungen, die Ihnen zugewiesen sind, direkt in Mitarbeiter-Centergenehmigen, ablehnen oder eine Klärung anfordern.

Vorbereitungen

Genehmigungsworkflows werden standardmäßig für Einkaufsanforderungen und Beschaffungsanforderungen bereitgestellt. Sie können jedoch Genehmigungs-Workflows für andere Objekte aus Mitarbeiter-Center Aufgabenkonfigurationen erstellen.

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie die Genehmigungsaufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Details der Genehmigungsanforderung an, z. B. Name der anfordernden Person, Gesamtbetrag oder Budget, für das eine Genehmigung erforderlich ist, und Anforderungs-ID auf Header-Ebene.
   Auf Positionsebene können Sie die Details der angeforderten Artikel anzeigen, z. B. Produkt, Genehmigungsbetrag, Genehmigungsstatus, Einheit, Preis, Menge, Gesamtpositionsbetrag,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Positionsnummer, Kaufgrund, Produkttyp, Lieferort, erwartete Lieferung Datum usw. Sie können die Einkaufsanforderungspositionen auch nach ihrem Genehmigungsstatus filtern und die zugehörigen Aktivitäten und Anhänge in separaten Registerkarten darin anzeigen.

4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.
   Sie können jetzt die genehmigten und abgelehnten Genehmigungsaufgaben auf der Registerkarte **Abgeschlossen** anzeigen. Käufer können dasselbe von ihren Anforderungen in Shopping Hubanzeigen.

Hinweis:
Sie können die obige E-Mail-Benachrichtigung entsprechend Ihren Anforderungen konfigurieren. Details finden Sie unter Vorlagen für Genehmigungs-E-Mail-Benachrichtigungen.

Vorlagen für Genehmigungs-E-Mail-Benachrichtigungen

E-Mail-Benachrichtigungen werden für neue, bald fällige und überfällige Genehmigungsaufgaben in konfigurierbaren Vorlagen ausgelöst. Als Genehmiger können Sie die Details überprüfen und die Einkaufsanforderungen direkt über die E-Mail-Benachrichtigungen genehmigen.

Wenn eine Einkaufsanforderung, die eine Genehmigungsregel auslöst, übermittelt wird und Sie als Genehmiger für diesen Kauf zugewiesen werden, wird in der Tabelle „sysapproval_approver“ ein Datensatz erstellt und eine E-Mail-Benachrichtigung an Sie gesendet. Sie können die Details der Einkaufsanforderung darin überprüfen, bei Bedarf die Anhänge anzeigen und Ihre Genehmigung direkt über die E-Mail-Benachrichtigung erteilen. Dadurch wird die Experience der Genehmigungsaufgabe für Sie nahtlos, und gleichzeitig wird die Einkaufs-Experience der anfordernden Person oder des Käufers beschleunigt, der sofort die Genehmigungsbenachrichtigung erhält.

Hinweis:
Wenn Sie Ihre Genehmigung über die E-Mail-Benachrichtigung erteilen, stellen Sie sicher, dass die Betreffzeile der Antwort-E-Mail „genehmigen“ enthält. Stellen Sie außerdem sicher, dass die E-Mail-Adresse des Genehmigers nicht übereinstimmt.

Sie können die Anforderung auch ablehnen, wodurch Sie zu Mitarbeiter-Center weitergeleitet werden, um die Aktion abzuschließen. Hier können Sie bei Bedarf auch eine Klärung der Einkaufsanforderung von der anfordernden Person anfordern. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigen Sie eine Anforderung aus dem Mitarbeiter-Center.

Diese E-Mail-Benachrichtigungen werden für neue, bald fällige und überfällige Genehmigungsaufgaben in Vorlagen ausgelöst, die Kunden einfach so konfigurieren können, dass sie ihre spezifischen Geschäftsanforderungen erfüllen.

- Kunden können den E-Mail-Inhalt in Flow Designer oder E-Mail-Skripts entsprechend ihren Anforderungen ändern.
- Sie können auch andere Details abrufen und verwenden, die standardmäßig nicht in der E-Mail angezeigt werden, z. B. Auftragstyp für Einkaufsanforderungen, Produkttyp oder Anforderungstyp für Beschaffungsanforderungen usw. Ausführliche Informationen zu E-Mail-Vorlagen und zur Arbeit mit ihnen finden Sie unter Email templates.
- Kunden können auch das E-Mail-Layout konfigurieren und beispielsweise die Hintergrund- oder Schriftfarbe ändern. Das HTML-Feld im E-Mail-Layout-Datensatz muss geändert werden, um dies zu erreichen. Ausführliche Informationen zu E-Mail-Layouts und zur Arbeit mit ihnen finden Sie unter Email layouts.

Geben Sie weitere Details zu Ihrem Einkauf bei an Mitarbeiter-Center

Geben Sie zusätzliche Informationen zu Ihrem Einkauf bei Mitarbeiter-Center an, indem Sie die Anschlussfragen beantworten, die der Procurement-Spezialist zu Ihrer Bestellung gestellt

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

hat. Ihre Antwort auf diese Aufgaben stellt sicher, dass der Procurement-Spezialist Ihre genauen Anforderungen versteht und über alle erforderlichen Informationen verfügt, bevor Sie mit der Beschaffungsanforderung fortfahren.

Vorbereitungen
Um weitere Details zu Ihrem Einkauf bereitzustellen, sollten Sie solche Anforderungen vom Procurement-Spezialisten erhalten haben. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf Mitarbeiter-Centerangezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können weitere Informationen zu den Fragen bereitstellen, die der Beschaffungseinkäufer gestellt hat, damit er mit der Beschaffungsanforderung fortfahren kann.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, Status, primärer Kontakt, angeforderter Lieferant, angefordertes Produkt, Menge, Gesamtpositionsbetrag usw.
   Sie können die Aktualisierungen für die ausgewählte Aufgabe auf der Registerkarte **Aktivität** nachverfolgen. Sie können Anhänge, die der Aufgabe zugeordnet sind, auch auf der Registerkarte **Anhänge** anzeigen und hochladen.
4. Klicken Sie im **Feld Was ist der Zweck dieses Kaufs?** Geben Sie im Feld „“ die erforderlichen Informationen an, um die Fragen des Procurement-Käufers zu beantworten.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Sie können die abgeschlossene Aufgabe auf der Registerkarte **Abgeschlossen** anzeigen.

Bestätigen Sie das Erreichen eines Meilensteins für Ihren Service aus dem Mitarbeiter-Center

Geben Sie eine Bestätigung von Mitarbeiter-Center an, ob der Lieferant einen Meilenstein für einen von Ihnen bestellten Service erreicht hat, damit die Zahlung an den Lieferanten für diesen Meilenstein verarbeitet werden kann. Wenn ein Meilenstein bis zum Fälligkeitsdatum nicht erreicht wurde, können Sie eine Stornierungsanforderung auslösen oder ein neues Abschlussdatum vorschlagen.

Vorbereitungen
Um eine Bestätigung für das Erreichen des Meilensteins für einen von Ihnen bestellten Service zu geben, sollten Sie den Service bis zum Fälligkeitsdatum oder Meilenstein erhalten haben, den Sie bei der Bestellung definiert haben. Der Meilenstein wird an dem Abschlussdatum angezeigt, das im Meilenstein definiert ist.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Diese Aufgabe zur Bestätigung des Meilensteins wird vom System automatisch am Zielabschlussdatum erstellt. Diese Aufgabe ist einen Tag lang aktiv, danach ist sie überfällig.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Automatische Übersetzung

3. Details der Aufgabe anzeigen, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, Status, primärer Kontakt, Meilenstein, erwartetes Abschlussdatum, Auszahlungsbetrag usw.
   Sie können die Aktualisierungen für die ausgewählte Aufgabe auf der Registerkarte **Aktivität** nachverfolgen. Sie können Anhänge, die der Aufgabe zugeordnet sind, auch auf der Registerkarte **Anhänge** anzeigen und hochladen.
4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Nächste Maßnahme

Sie können die abgeschlossene Aufgabe auf der Registerkarte **Abgeschlossen** anzeigen, nachdem der Erfüller die Aufgabe ebenfalls überprüft und bestätigt hat, dass sie abgeschlossen ist.

Überprüfen Sie Ihre Servicebestätigungsaufgabe in Mitarbeiter-Center

Überprüfen und bestätigen Sie den Belegstatus Ihres bestellten Service von Ihrem Lieferanten in Mitarbeiter-Center.

Vorbereitungen

Servicebestätigungsaufgaben werden beim ersten Erstellen einer Bestellung automatisch erstellt und monatlich von der geplanten Aufgabe „Servicebestätigungsaufgabe erstellen“ ausgelöst. Diese regelmäßige Aufgabe wählt automatisch alle Bestellpositionen aus, die begonnen wurden und ihr Enddatum noch nicht erreicht haben und bei denen ein verbleibender Betrag, Prozentsatz oder eine Menge übrig ist.

Um Ihre Servicebestätigungen zu überprüfen, muss Ihre Serviceanfrage von einem Procurement-Spezialisten überprüft und genehmigt und in eine Bestellung umgewandelt worden sein. Nur in diesem Fall wird Ihnen diese Aufgabe auf Mitarbeiter-Centerangezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Fälligkeitsdatum Ihrer Servicebestätigungsaufgabe wird basierend auf dem Fälligkeitsdatum festgelegt, das Sie bei der Auftragserteilung festgelegt haben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Bestätigung ausstehend** die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, Status, primärer Kontakt, Bestellnummer, Lieferant, erstellte Bestellung, Gesamtbetrag, Restbetrag usw.
   Sie können die Aktualisierungen für die ausgewählte Aufgabe auf der Registerkarte **Aktivität** nachverfolgen. Sie können Anhänge, die der Aufgabe zugeordnet sind, auch auf der Registerkarte **Anhänge** anzeigen und hochladen.
4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

> **Hinweis:**
> Jedes Mal, wenn Sie den Erhalt eines Prozentsatzes Ihrer Bestellung bestätigen, wird automatisch ein Beleg vom Typ Services erstellt. Dieser Beleg kann von einem Procurement-Spezialisten für Ihre Bestellung am Source-to-Pay-Arbeitsbereichangezeigt werden.

Nächste Maßnahme

Sie können die abgeschlossene Aufgabe auf der Registerkarte **Abgeschlossen** anzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bestätigen Sie den Eingang Ihrer Bestellung von Mitarbeiter-Center

Stellen Sie eine Empfangsbestätigung für die von Ihnen bestellten Artikel mit dem Status „Ausstehender Beleg“ von Mitarbeiter-Centerbereit , damit die Zahlung an den Lieferanten entsprechend verarbeitet wird. Wenn Sie nicht die vollständige Bestellung erhalten haben, können Sie den Eingang eines Teils Ihrer Bestellung auch mit dem Datum bestätigen, an dem Sie sie erhalten haben.

Vorbereitungen

Zur Bestätigung des Eingangs Ihrer Bestellungen sollten Sie mindestens einen Teil Ihrer Bestellung erhalten haben, wenn nicht die vollständige Bestellung. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf der Registerkarte **Ausstehende Bestätigung** angezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Bestätigung ausstehend** die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, Status, primärer Kontakt, Bestellnummer usw.
   Sie können den aktuellen Status Ihrer bestellten Artikel zusammen mit der Nachverfolgungsnummer und dem Namen des Transportunternehmens auf der Registerkarte **Versanddetails** anzeigen. Sie können die Aktualisierungen für die ausgewählte Aufgabe auch auf der Registerkarte **Aktivität** nachverfolgen. Darüber hinaus können Sie der Aufgabe zugeordnete **Anhänge** auf der Registerkarte Anhänge anzeigen und hochladen.
4. Wählen Sie die Bestellanforderungsposition aus, die Sie erhalten haben, und wählen Sie **Als**erhalten markieren aus.
   Zeigt das Dialogfeld **Geben Sie die Menge und das Datum an, an dem Sie dieses Produkt erhalten** haben an, in dem Sie die erhaltene Menge und das Datum eingeben können, an dem Sie die ausgewählte Bestellanforderungsposition erhalten haben. Diese Informationen werden jetzt auf der Registerkarte **Bestätigt** angezeigt.

Hinweis:
Wenn Sie mehrere Bestellanforderungspositionen auswählen, können Sie keine einzelnen Mengen oder Daten für sie angeben, und die gesamten Positionen müssen mit einem einzigen Datum als erhalten markiert werden.

Nächste Maßnahme

Sie können die abgeschlossene Aufgabe auf der Registerkarte **Abgeschlossen** anzeigen.

Zeigen Sie einen Link oder ein Video aus an Mitarbeiter-Center

Schließen Sie Ihre Aufgabe ab, indem Sie sich einen Link oder ein Video ansehen, das Ihnen Ihr Procurement-Spezialist zugewiesen hat, und zwar direkt in Mitarbeiter-Center. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **Meine Aufgaben**aufgeführt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Details der Aufgabe anzeigen, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden.
4. Zeigen Sie den Link oder das Video in der Aufgabe an.
   Stellen Sie im Falle eines CORS-Fehlers auf der Registerkarte „Netzwerk“ Ihrer Webseite sicher, dass Ihr Procurement-Spezialist die richtige URL angegeben hat. Stellen Sie beispielsweise beim Rendern eines YouTube-Videos sicher, dass der Link zur Videoquelle oder der eingebettete Link beim Erstellen der Aufgabe bereitgestellt wird .
5. Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.

Nächste Maßnahme
Sie können die abgeschlossene Aufgabe auf der Registerkarte **Abgeschlossen** anzeigen.

Laden Sie ein Dokument aus dem hoch Mitarbeiter-Center

Schließen Sie die Aufgabe ab, die Ihnen Ihr Procurement-Spezialist zugewiesen hat, indem Sie ein Dokument direkt aus Mitarbeiter-Centerhochladen. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **Meine Aufgaben**aufgeführt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Details der Aufgabe anzeigen, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden.
4. Klicken Sie auf das Anhangsymbol, um je nach Bedarf ein oder mehrere Dokumente von Ihren lokalen Laufwerken auszuwählen.
   Alternativ können Sie Dokumente per Drag-and-Drop von Ihren lokalen Laufwerken anhängen.
5. Wählen Sie im Dialogfeld „ **Datei** hochladen“ die Option **Hochladen** aus, um die Dokumente anzuhängen. Nach dem Anhängen haben Sie die Möglichkeit, die Dokumente bei Bedarf herunterzuladen, zu entfernen oder umzubenennen.
6. Wählen Sie **Als abgeschlossen**markieren aus.

Nächste Maßnahme
Sie können die abgeschlossene Aufgabe auf der Registerkarte **Abgeschlossen** anzeigen.

Signieren Sie ein Dokument mit DocuSign aus dem Mitarbeiter-Center

Geben Sie Ihre Einwilligung, indem Sie ein Dokument mit DocuSign direkt aus Mitarbeiter-Centersignieren. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **Meine Aufgaben**aufgeführt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper, Supplier

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum usw.
4. Wählen Sie im angezeigten Dokument **Fortfahren**aus.
5. Wählen Sie **Start** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

6. Folgen Sie der Pfeiltaste, und wählen Sie **Signieren**aus.
7. Wählen Sie **Fertigstellen** aus.

Nächste Maßnahme
Sie können die abgeschlossene Aufgabe auf der Registerkarte **Abgeschlossen** anzeigen.

Signieren Sie ein Dokument aus dem Mitarbeiter-Center

Geben Sie Ihre Einwilligung, indem Sie ein Dokument direkt aus Mitarbeiter-Centersignieren. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **Meine Aufgaben**aufgeführt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper, Supplier

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum usw.
4. Im angezeigten Dokument können Sie Ihre Signatur eingeben oder zeichnen.
   Je nachdem, was Sie auswählen, können Sie entweder Ihren vollständigen Namen in das Feld **Vollständiger Name** schreiben oder eine digitale Signatur in das dafür vorgesehene Feld zeichnen.

   Hinweis:
   Wenn Sie mit dem, was Sie im Dokument sehen, nicht zufrieden sind, können Sie **Ich möchte dieses Dokument nicht signieren**auswählen. Sie müssen den Grund für die **Ablehnung eingeben, gefolgt von „Ablehnen“ und „Abschließen“**, um die Aufgabe abzuschließen.

5. Wählen Sie **Akzeptieren und abschließen** aus.

Nächste Maßnahme
Sie können die abgeschlossene Aufgabe auf der Registerkarte **Abgeschlossen** anzeigen.

Füllen Sie ein Formular aus Mitarbeiter-Center

Füllen Sie ein Formular aus, das Ihnen Ihr Procurement-Spezialist gesendet hat, und übermitteln Sie es direkt über Mitarbeiter-Center. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **Meine Aufgaben**aufgeführt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum usw.
4. Füllen Sie im angezeigten Formular die erforderlichen Details aus.
5. **Wahlweise:** Wählen **Sie Speichern unter aus,** wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen speichern und später abschließen möchten.
6. Wählen Sie **Absenden**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme
Sie können die abgeschlossene Aufgabe auf der Registerkarte **Abgeschlossen** anzeigen.

Stellen Sie eine allgemeine Anfrage für die Beschaffung

Stellen Sie als Käufer eine Anfrage für einen bereits vorhandenen Einkauf oder andere Fragen zu einer Beschaffungsfunktion.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen**.
2. Wählen Sie die Karte **Procurement fragen aus**.
3. Füllen Sie im Formular die Details der Abfrage aus.

Feld	Beschreibung
Handelt es sich um einen bestimmten Einkauf?	Wählen Sie basierend auf Ihren Anforderungen eine dieser Optionen aus. ○ Wenn sich Ihre Anfrage auf einen bereits vorhandenen Kauf bezieht, wählen Sie **Ja**. **Hinweis:** Sie können diese Anfrage auch über stellen **Alle** > **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**, indem Sie bei einem Einkauf im Symbol „Weitere Aktionen“ die Option **„Anfragen“** auswählen. ○ Wenn sich Ihre Anfrage auf etwas anderes bezieht, wählen Sie **Nein**.
Um welchen Einkauf geht es?	Wenn Sie oben **Ja** ausgewählt haben, wählen Sie die Einkaufsanforderungsnummer aus der Liste aus. **Hinweis:** Diese Nummer wird automatisch ausgefüllt, wenn Sie diese Anfrage über stellen **Alle** > **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**.
Wie kann das Beschaffungsteam helfen?	Beschreiben Sie Ihre Abfrage. Basierend auf Ihrer Eingabe hier werden zugehörige Suchergebnisse mit relevanten Knowledge Base-Artikeln angezeigt.

Hinweis:
Kunden können die Fragen im Formular „Ask Procurement“ konfigurieren, neue Fragen eingeben oder bei Bedarf zusätzliche Validierungen aus den jeweiligen Datensätzen des Datensatzerstellers aktivieren.

4. Wählen Sie **Absenden** aus, um Ihre Anfrage zu übermitteln, wenn keines der zugehörigen Suchergebnisse Ihre Frage beantwortet hat.

Nächste Maßnahme
Unter „ **Beschaffungsfälle** in Source-to-Pay-Arbeitsbereich“ wird ein Beschaffungsfall vom Typ „Anfrage“ erstellt, der einem Erfüller zugewiesen ist. Der Erfüller kann Ihnen dann bei Ihrer Anfrage helfen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Virtual Agent für Sourcing and Procurement Operations

ServiceNow® Virtual Agent für Sourcing and Procurement Operations ermöglicht es Käufern, schnell Produkte zu finden und zu kaufen, die sie bei einem Lieferanten auf ShoppingHub suchen, indem sie mit einem Virtual Agent von Mitarbeiter-Centerinteragieren. Außerdem können Käufer Käufe, Beschaffungsaufgaben und Beschaffungsfälle anzeigen und sogar an ihren Aufgaben arbeiten. Sie können auch Hilfe vom Beschaffungsteam erhalten, indem sie Virtual Agentverwenden.

Weitere Informationen zu Virtual Agent im Allgemeinen, seinen Komponenten, Vorteilen und der grundlegenden Benutzeroberfläche finden Sie unter Virtual Agent .

Sourcing and Procurement Operations Virtual Agent Konversationen und Themenblöcke

Eine Themenkonversation definiert den Dialog zwischen Virtual Agent (Chatsupport-Bot) und dem Benutzer, in dem Sie Informationen für ein bestimmtes Geschäftsbedürfnis sammeln können.

Sie können Themenblöcke erstellen und wiederverwenden, um den Erstellungs- und Verwaltungsprozess für Themen zu vereinfachen. Mit Themenblöcken können Sie Standardverfahren in mehreren Konversationsthemen wiederverwenden.

Als Teil des Produkts Sourcing and Procurement Operations werden die folgenden Themenkonversationen und wiederverwendbaren Themenblöcke von Virtual Agent bereitgestellt:

- Anforderung zum Kauf bei einem Lieferanten
  - ShoppingHub: Produktsuche
  - ShoppingHub: Kasse – Lieferort
  - ShoppingHub: Kasse – Menge
  - ShoppingHub: Kasse – Versandmethode
  - ShoppingHub: Kasse – Lieferdatum
  - ShoppingHub: Kasse – Kaufgrund
  - ShoppingHub: Kasse – Zahlungsmethode
- Meine Einkäufe einsehen
  - PR oder PO anzeigen
  - Kaufdetails anzeigen
- Meine Beschaffungsaufgaben einsehen
  - Weitere Informationen
  - PSM-Lieferantenauswahlaufgabe
  - PSM-Kaufgenehmigung
  - PSM-Rechnungsprüfungsaufgabe
  - PSM-Empfangsbestätigungsaufgabe
  - PSM-Meilensteinbestätigungsaufgabe
- Meine Beschaffungsfälle einsehen: Beschaffungsfall anzeigen
- Hilfe von der Beschaffung erhalten: PSM-Inhalte durchsuchen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Um nur die wiederverwendbaren **Themenfunktionen** anzuzeigen, navigieren Sie in Virtual Agent-Designer zur Seite „Themen“, und wählen Sie die Registerkarte Themenblöcke aus. Weitere Informationen finden Sie unter Wiederverwendbare Themenblöcke.

Virtual Agent für Sourcing and Procurement Operations installieren

Installieren Sie Virtual Agent für Sourcing and Procurement Operations aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder virtual_agent_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Aktiviert die folgenden Plugins:

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie die Anwendung über die Filterkriterien und die Suchleiste.
   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie eine Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   Besuchen Sie die ServiceNow Store -Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie in den Release-Hinweisen zum ServiceNow Store-Versionsverlauf.
3. Wählen Sie **Installieren** aus.
4. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anwendungsinstallation” die Anwendungsabhängigkeiten.

   Abhängige Plugins und Anwendungen werden aufgelistet, wenn sie installiert werden sollen, derzeit installiert sind oder installiert werden müssen.
5. **Wahlweise:** Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie sie installieren möchten, wählen Sie **Demodaten laden**aus.

   (Optional) Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für häufige Anwendungsfälle veranschaulichen. Das Laden von Demodaten wird empfohlen, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

   Wichtig:
   Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.
6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Virtual Agent für Sourcing and Procurement Operations aktivieren

Aktivieren Sie Virtual Agent für Sourcing and Procurement Operations, um Chats mit dem Virtual Agent zu ermöglichen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder virtual_agent_admin
Das Basissystem enthält vordefinierte Virtual Agent-Themen (Chatbot-Konversationen). Informationen zum Anpassen, Duplizieren und Bearbeiten eines Themas finden Sie unter Virtual Agent-Designer

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Konversations-Schnittstellen > Virtual Agent > Designer**.
2. Wählen Sie im Feld **Kategorie** die Option **PSM Virtual Agent Topics** (PSM – Virtual Agent-Themen) aus.
3. Wählen Sie im Feld **Typ** die Option **Themen** aus.
4. Wählen Sie ein beliebiges Thema aus, um es zu öffnen und den Konversations-Flow anzuzeigen.
   - Um das Thema in einer Konversation ohne Änderungen zu verwenden, wählen Sie **Veröffentlichen**aus.
   - Um das aktive, veröffentlichte Konversationsthema zu testen, wählen Sie **Test**aus.
   - Um das Thema zu duplizieren, damit Sie es anpassen können, wählen Sie **Duplikat**aus. Geben Sie einen Namen für das duplizierte Thema ein, und wählen **Sie Speichern**aus.

Hinweis:
Es wird empfohlen, den Konversations-Flow wie geliefert zu verwenden, um optimale Ergebnisse zu erzielen.

NLU Support für Sourcing and Procurement Operations Virtual Agent

Sie können Sourcing and Procurement Operations Virtual Agent so einrichten, dass Natural Language Understanding (NLU) verwendet wird, um Wortbedeutungen und Wortkontexte zu verstehen und Benutzerabsichten abzuleiten.

NLU stellt Informationen bereit, die Ihr Virtual Agent verwendet, um zu bestimmen, was Benutzer tun möchten, und relevante Werte aus ihren Eingaben zu extrahieren. Mit NLUbietet Virtual Agent eine natürlichere und ansprechendere Konversations-Experience.

Weitere Informationen finden Sie unter Natural Language Understanding in Virtual Agent .

Die folgenden Absichten werden als Teil des Sourcing and Procurement Operations -Modells bereitgestellt:

- #Browse Shoppinghub (durchsuchen)
- #ViewPurchase (Kauf anzeigen)
- #Purchasing task (Kaufaufgabe)
- #ViewProcurementCase (Beschaffungsfall anzeigen)
- #Get help from procurement (Unterstützung von Beschaffung anfordern)

NLU für Sourcing and Procurement Operations Virtual Agenteinrichten

Richten Sie Natural Language Understanding (NLU) für Sourcing and Procurement Operations Virtual Agent ein, bevor Sie mit Virtual Agent] chatten, um die Such-Experience zu optimieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin oder virtual_agent_admin
In Ihrer Instanz muss das folgende Plugin installiert sein: Natural Language Understanding-Modelle für Sourcing and Procurement Operations. Informationen zum Installieren des Plugins finden Sie in dieser Verfahrensbeschreibung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Trainieren und veröffentlichen Sie das Modell NLU.
   a. Navigieren zu **NLU-Workbench > Modelle**.
   b. Wählen Sie **Beschaffung und Procurement-Vorgangsmodell aus**.
   c. Wählen Sie **Trainieren** aus, um Ihren Vorhersageserver zum ersten Mal zu trainieren, bevor Sie beginnen.
   d. Wählen Sie **Veröffentlichen** aus, um das Modell NLU zu veröffentlichen.
2. Aktivieren Sie NLU für Sourcing and Procurement Operations Virtual Agent.

   Hinweis:
   Dies ist eine einmalige Aktivität, die Sie ausführen müssen, um sicherzustellen, dass NLU für Virtual Agent in Ihrer Instanz aktiviert ist.

   a. Navigieren zu **Conversational Interfaces > Virtual Agent > Allgemeine Einstellungen**.
   b. Wählen Sie das **Optionsfeld NLU in Virtual Agent** aktivieren, um NLUzu aktivieren.
   c. Wählen Sie im Feld **NLU-Service Provider ServiceNow NLU** aus.
   d. Wählen Sie **Speichern**.
3. Integrieren Sie NLU mit Sourcing and Procurement Operations Virtual Agent.
   a. Navigieren zu **Konversations-Schnittstellen > Virtual Agent > Designer**.
   b. Wählen Sie im Feld **Kategorie** die Option **PSM Virtual Agent Topics** (PSM – Virtual Agent-Themen) aus.
   c. Wählen Sie im Feld **Typ** die Option **Themen** aus.
   d. Wählen Sie ein beliebiges Thema aus, um es zu öffnen.
   e. Wählen Sie die Registerkarte **Eigenschaften** aus.
   f. Wählen Sie im Abschnitt **Natural Language Understanding (NLU)** einrichten im Feld **NLU-Modell** die Option **Sourcing and Procurement Operations Model**aus.
   g. Wählen Sie im Feld **Zugehörige Absicht** die relevante Absicht aus.
   h. Wählen Sie die Registerkarte **Flow** aus.
   i. Wählen Sie die erste Eingabeentität aus.
   j. Geben Sie im Abschnitt **Benutzereingabeeigenschaften** im Feld **Name** den Eintrag **Produktservicebegriff** ein.
   k. Wählen Sie im Feld **Zugeordnete Entität** die Option **SupplierProduct** aus.
   l. Wählen Sie das **Optionsfeld NLU in Eingabeknoten** aktivieren aus.
   m. Wählen Sie das **Optionsfeld Bestätigung für erkannte Entität überspringen aus**.
   n. Speichern Sie das Thema und veröffentlichen Sie es.

Sourcing and Procurement Operations-Integration in Beschaffungslösungen von Drittparteien

ServiceNow kann in Beschaffungslösungen von Drittanbietern integriert werden, um den Beschaffungsprozess innerhalb des Produkts Sourcing and Procurement Operations zu automatisieren. Ein generisches, leicht konfigurierbares Framework für die Beschaffungsintegration wird in Framework für Source-to-Pay-Integration bereitgestellt, damit

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Benutzer die Geschäftskriterien für die Auslösung einer Integration angeben können. Dieses Integrations-Framework kann basierend auf unterschiedlichen Kriterien auch in mehrere Beschaffungslösungen von Drittanbietern integriert werden.

Kunden können entweder den Connector für dieses Drittanbietertool erstellen oder einen im ServiceNow Store suchen.

Zum Beispiel hat Fairmarkit, eine Lösung einer Drittpartei, seine eigene Anwendung ServiceNow für den Store entwickelt und zertifiziert, die das Integrations-Framework nutzt, um eine Verbindung mit dem Fairmarkit-System herzustellen. Weitere Informationen zu dieser Integration finden Sie im Store .

Entscheidungskonfiguration

Die Entscheidungstabelle „Generierungsregel für Beschaffungsereignis“ in Sourcing and Procurement Operations hilft Beschaffungsmanagern und Beschaffungsteams, die Geschäftskriterien bei Bedarf zu konfigurieren, wodurch sie flexibel über die Arten von Anforderungen entscheiden können, die in eine Beschaffungslösung einer Drittpartei integriert werden sollen. Wenn keine Entscheidungen konfiguriert sind, werden Beschaffungsanforderungen nicht an externe Anwendungen gesendet.

Wenn ein Käufer die Preisgestaltung für einen Artikel anfordert, der in ShoppingHub beschafft werden muss, werden die folgenden Entscheidungseingaben automatisch in ServiceNowausgewertet:

- Beschaffungsanforderung
- Bestellposition

So konfigurieren Sie eine Entscheidung:

1. Navigieren zu **Einkaufsautomatisierung** > **Administration** > **Entscheidungstabellen**.
2. Wählen Sie die Entscheidungstabelle „Generierungsregel für Beschaffungsereignis“ aus.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Entscheidungen“ die Option **Neu**aus.
4. Geben Sie im Feld **Bezeichnung** einen Namen für die Bezeichnung ein.
5. Wählen Sie im Feld **Antwort** einen Antwortdatensatz für die angegebene externe Anwendung aus der Tabelle „Beschaffung – Drittpartei-Registrierung“ aus.

   Hinweis:
   Wenn in der Tabelle „Beschaffung – Drittpartei-Registrierung“ keine externen Anwendungsdatensätze vorhanden sind, erstellen Sie einen Datensatz mit den folgenden Angaben:

   - Beschaffung – Drittpartei-Registrierungscode: Benutzerdefinierter Code, der der Registrierung der Drittanbieter-Beschaffung zugeordnet werden soll.
   - Beschaffung – Drittpartei-Registrierungsname: Name der Drittanbieter-Beschaffungsregistrierung, die in ServiceNow integriert werden soll.

6. Konfigurieren Sie im Feld **Bedingung** mithilfe der Entscheidungseingaben für Beschaffungsanforderung und Bestellposition die Bedingungen.

   Hinweis:
   Um Beschaffungsanforderungen erfolgreich an die entsprechende externe Drittparteianwendung zu senden, müssen diese Bedingungen als „wahr“ ausgewertet werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Integrationstabellen

Integrationstabellen werden zur Interaktion mit der Beschaffungsanwendung einer Drittpartei verwendet.

Relevante Informationen, die erforderlich sind, um eine Anforderung für irgendetwas (RFx) in der Drittparteianwendung durchzuführen, werden in ServiceNow bereitgestellt und über APIs an die Drittparteianwendung übertragen. Die folgenden Integrationstabellen werden dazu verwendet:

- Ausgehende Beschaffungswarteschlange, in der die Beschaffungsanforderungen gespeichert werden. Sie erfasst die Artikel, die zusammen mit den Anforderungen des Käufers, Mitarbeiters oder Anforderers aus der Beschaffungsaufnahme beschafft werden müssen.
- Ausgehende Warteschlange für Beschaffungspositionen, in der die mit den Beschaffungsanforderungen verknüpften Bestellanforderungspositionen gespeichert werden. Sie erfasst die Lieferantendetails, die der Käufer, Mitarbeiter oder die anfordernde Person beziehen möchte. Darüber hinaus sendet ServiceNow alle anderen Lieferanten, die dasselbe Produktmodell wie der zu beschaffende Artikel liefern.
- Beschaffung – Angebotsphase, eine eingehende Tabelle, die als Teil des RFx-Prozesses verwendet wird. Sie wird verwendet, um die Lieferantenantworten auf die Angebotsanforderung in Echtzeit aus dem Drittanbieter-Tool zurück in die Instanz ServiceNow abzurufen.
- Ausgangswarteschlange des Lieferanten mit Zuschlag, in der die Lieferanten mit Zuschlag gespeichert werden. Sie erfasst die Lieferantendetails, die in ServiceNowvergeben werden, und gibt diese Daten an das Drittanbieter-Tool weiter, damit dieses die Geschäftsgewinne oder -verluste der Zuschlagsquelle mit den Lieferanten teilen kann.

Beschaffung – ausgehende Warteschlange

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Stadt	Zeichenfolge	Lieferort
Land	Zeichenfolge	Lieferland
Enddatum	Anderes Datum	Enddatum des Service
Voraussichtliches Lieferdatum	Anderes Datum	Erwartetes Lieferdatum der Ware
Gruppierte Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDatensatznummer des Verhandlungsereignisses
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Verarbeitungsstatus der Integration
Hersteller	Zeichenfolge	Name des Herstellers
Herstellerteilenummer	Zeichenfolge	Teilenummer des Herstellers
Maximales Budget	Dezimalzahl	Internes Budget, das von der anfordernden Person bereitgestellt wird
Bevorzugte Währung	Zeichenfolge	Bevorzugte Währung der Transaktion
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Integrationsverarbeitungsnachricht
Produktkategorie	Zeichenfolge	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beschaffung – ausgehende Warteschlange (Fortsetzung)

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Produktmodell	Zeichenfolge	Name des Produktmodells. Erforderlich für Katalogelemente.
Kurzbeschreibung des Produktmodells	Zeichenfolge	Kurzbeschreibung des Produktmodells
Produktname	Zeichenfolge	Produktname. Erforderlich für Elemente außerhalb des Katalogs.
Produkttyp	Zeichenfolge	Ware oder Service
Kaufgrund	Zeichenfolge	Interner Grund für den Kauf dieses Artikels
Menge	Ganzzahl	Von der anfordernden Person bereitgestellte Menge
Startdatum	Anderes Datum	Startdatum des Service
Status	Zeichenfolge	Lieferstatus
Straße	Zeichenfolge	Lieferadresse: Straße
Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDatensatznummer der Beschaffungsanforderung von
Kurzbeschreibung der Beschaffungsanforderung	Zeichenfolge	ServiceNowKurzbeschreibung der Beschaffungsanforderung von
Beschaffungsanforderungsstatus	Zeichenfolge	Status des Aufnahmedatensatzes der anfordernden Person (Beschaffungsanforderung)
Lieferantenantwortenschließung	Anderes Datum	Ehemals Enddatum für Gebote. Dies ist das Fälligkeitsdatum für alle Lieferanten, die eine Antwort auf eine Angebotsanforderung bereitstellen müssen.
Name des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Name des Drittanbieter-Tools
RFx-ID des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Event-Nummer des Drittanbieter-Tools
RFx-ID-Status des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Event-Status des Drittanbietertools
RFx-URL des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Event-URL des Drittanbietertools
Einheit	Zeichenfolge	Einheit, die in den Produktdetails ausgefüllt wird
UNSPSC	Zeichenfolge	UNSPSC-Code
PLZ	Zeichenfolge	Postleitzahl der Zustellung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beschaffungsposition – ausgehende Warteschlange

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Verarbeitungsstatus der Integration
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Integrationsverarbeitungsnachricht
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDatensatznummer der Bestellanforderungsposition von
Beschaffung – Ausgangswarteschlangen-Header	Referenz	Verweis auf die ausgehende Beschaffungstabelle
Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDatensatznummer der Beschaffungsanforderung von
Name des Lieferantenunternehmens	Zeichenfolge	Lieferantenname. Dies kann von der anfordernden Person oder einem vorhandenen Lieferanten angefordert werden, der ein Katalogelement bereitstellt
E-Mail-Adresse des Lieferanten	Zeichenfolge	E-Mail-Adresse des Lieferanten
ERP-Nummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Identifikationsnummer für den Lieferanten im ERP-System
Lieferantennummer	Zeichenfolge	ServiceNowLieferantendatensatz von
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Teilenummer des Lieferanten

Beschaffung – Gebotsphase

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Gruppierte Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDatensatznummer des Verhandlungsereignisses
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Verarbeitungsstatus der Integration
Hersteller	Zeichenfolge	Name des Herstellers
Herstellerteilenummer	Zeichenfolge	Teilenummer des Herstellers
Bevorzugte Währung	Zeichenfolge	Bevorzugte Währung der Transaktion
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Integrationsverarbeitungsnachricht
Produktkategorie	Zeichenfolge	
Produktmodell	Zeichenfolge	Name des Produktmodells. Erforderlich für Katalogelemente.
Kurzbeschreibung des Produktmodells	Zeichenfolge	Kurzbeschreibung des Produktmodells
Produktname	Zeichenfolge	Produktname. Erforderlich für Elemente außerhalb des Katalogs. Das ist ein Pflichtfeld.
Produkttyp	Zeichenfolge	Ware oder Service

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beschaffung – Gebotsphase (Fortsetzung)

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDatensatznummer der Bestellanforderungsposition von
Angebotsnummer	Zeichenfolge	Angebotsnummer zurück aus Anfrage (RFQ)
Angebotspreis	Zeichenfolge	Angebotseinheitspreis aus Angebotsanforderung zurückgeben
Versandkosten	Zeichenfolge	Angebotsversandbetrag aus Angebotsanforderung
ID der Beschaffungswarteschlange	Zeichenfolge	Verweis auf die ausgehende Beschaffungstabelle
Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDatensatznummer der Beschaffungsanforderung von. Das ist ein Pflichtfeld.
Kurzbeschreibung der Beschaffungsanforderung	Zeichenfolge	ServiceNowKurzbeschreibung der Beschaffungsanforderung von
Lieferantenadresse	Zeichenfolge	Lieferantenstandort: Adresse
Stadt des Lieferanten	Zeichenfolge	Stadt des Lieferanten, der im Angebot gefunden wurde
Name des Lieferantenunternehmens	Zeichenfolge	Lieferantenname. Das ist ein Pflichtfeld.
Land des Lieferanten	Zeichenfolge	Lieferantenland, das im Angebot gefunden wurde
Landkreis/Bezirk des Lieferanten	Zeichenfolge	Lieferantenstandort: Landkreis oder Landkreis
Lieferdatum des Lieferanten	Datum/Uhrzeit	Lieferdatum des Lieferanten für die Ware
E-Mail-Adresse des Lieferanten	Zeichenfolge	E-Mail-Adresse des im Angebot gefundenen Lieferanten
Enddatum des Lieferanten	Datum/Uhrzeit	Enddatum des Lieferanten für den Service
ERP-Nummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Identifikationsnummer für den Lieferanten im ERP-System
Faxnummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Im Angebot gefundene Faxnummer des Lieferanten
Vorlaufzeit des Lieferanten (Tage)	Zeichenfolge	Vorlaufzeit des Lieferanten
Lieferantenhinweise	Zeichenfolge	Notizen des Lieferanten, falls vorhanden
Lieferantennummer	Zeichenfolge	ServiceNowLieferantendatensatz von
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Teilenummer des Lieferanten

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beschaffung – Gebotsphase (Fortsetzung)

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Postfachnummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Im Angebot gefundene Postfachnummer des Lieferanten
Primäre Telefonnummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Primäre Telefonnummer des Lieferanten, die im Angebot gefunden wurde
Lieferantenmenge	Zeichenfolge	Im Angebot gefundene Lieferantenmenge. Das ist ein Pflichtfeld.
Lieferantenregion	Zeichenfolge	Lieferantenstandort: Region
Startdatum des Lieferanten	Datum/Uhrzeit	Startdatum des Lieferanten für den Service
Bundesland/Region des Lieferanten	Zeichenfolge	Lieferantenstatus im Angebot gefunden
Straße der Lieferantenadresse	Zeichenfolge	Lieferantenstandort: Straße und Hausnummer
Lieferanten-Website	Zeichenfolge	Lieferanten-Website, falls im Angebot angegeben
Postleitzahl des Lieferanten	Zeichenfolge	Postleitzahl des Lieferanten im Angebot gefunden
Name des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	
RFx-ID des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Event-Nummer des Drittanbieter-Tools
RFx-ID-Status des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Event-Status des Drittanbietertools
RFx-URL des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Event-URL des Drittanbietertools
Einheit	Zeichenfolge	Einheit, die in den Produktdetails ausgefüllt wird. Das ist ein Pflichtfeld.
UNSPSC	Zeichenfolge	UNSPSC-Code

Ausgangswarteschlange des beauftragten Lieferanten

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Verarbeitungsstatus der Integration
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Integrationsverarbeitungsnachricht
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDatensatznummer der Bestellanforderungsposition von
Einkaufsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDie Datensatznummer der Einkaufsanforderung von wird nach der Zuschlagserteilung erstellt
Menge	Ganzzahl	Zuschlagsmenge

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ausgangswarteschlange des beauftragten Lieferanten (Fortsetzung)

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDatensatznummer der Beschaffungsanforderung von
Name des Lieferantenunternehmens	Zeichenfolge	Lieferant hat in den Zuschlag erhalten ServiceNow
ERP-Nummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Identifikationsnummer für den Lieferanten im ERP-System
Lieferantennummer	Zeichenfolge	ServiceNowLieferantendatensatz von
RFx-URL des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Event-URL des Drittanbietertools

Integrationsprozess

- Wenn eine Integration ausgelöst wird, zutreffende Geschäftskriterien in der Entscheidungstabelle definiert sind und eine von einem Käufer in ShoppingHub initiierte Preisanforderung die Kriterien erfüllt, werden systematisch eine Beschaffungsanforderung und ein Verhandlungsereignis in der Anwendung Sourcing and Purchasing Automation erstellt.
- Relevante Daten werden in die Tabellen „Beschaffung – ausgehende Warteschlange“ und „Beschaffung – ausgehende Positionswarteschlange“ eingetragen, die dann von der Lösung einer Drittpartei entsprechend verarbeitet werden können, um eine Angebotsanforderung in ihrer Plattform zu initiieren. Für die integrierte Beschaffungsanforderung wird auch ein Verhandlungsereignis erstellt.

  Hinweis:
  Nachdem eine Beschaffungsanforderung erstellt und in der Tabelle der ausgehenden Beschaffungswarteschlangen veröffentlicht wurde, wird das Drittanbieter-Tool, das für die Verarbeitung dieser Beschaffungsanforderung verantwortlich ist, identifiziert und im Feld **Name des Drittanbieter-Tools** gespeichert.

- Eine Systemeigenschaft für das Abschlussdatum der Lieferantenantworten (sn_spend_intg.u_bids.end.date) legt den Wert des Felds „ **Lieferantenantworten schließen** “ für das Verhandlungsereignis und die Beschaffungsanforderung fest, nachdem das Verhandlungsereignis erstellt wurde, plus die Anzahl der definierten Tage. Der Standardwert beträgt drei Tage. Der Beschaffungsmanager kann diesen Wert manuell überschreiben, wenn er dieses Feld im Verhandlungsereignisdatensatz aktualisiert.

  Hinweis:
  Eine regelmäßige Aufgabe kann in der Instanz ServiceNow eingerichtet werden, um zu überprüfen, ob das Abschlussdatum der Lieferantenantworten erreicht wurde (auch bekannt als heute). Anschließend erhält ServiceNow keine Gebote mehr von Lieferanten und verschiebt alle einzelnen Lieferantenverhandlungen in den Status „Preise erhalten“ und dann in den Status „Erfordert Entscheidung“. Der Beschaffungsmanager oder Erfüller kann dann einen Lieferanten mit dem Unternehmen beauftragen. Der Zeitstempel des Abschlussdatums der Lieferantenantworten lautet 23:59:59 des Tages, an dem die Gebote geschlossen werden, im UTC-Datums-/Uhrzeitformat. Als Beschaffungsmanager können Sie auch beschließen, die Gebote jetzt mit Datum und Zeitstempel jetzt zu schließen und ohne Wartezeit mit dem Zuschlags-Flow fortzufahren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn sich das Abschlussdatum der Lieferantenantworten in der Beschaffungsanforderung ändert, wird diese Aktualisierung an die ausgehende Beschaffungswarteschlange gesendet. Das Feld „ **Lieferantenantworten schließen** “ wird aktualisiert. Wenn eine Beschaffungsanforderung oder Bestellposition storniert wird, wird dieser Status auch an die ausgehenden Tabellen der Beschaffungsanforderung bzw. Bestellposition zurückgesendet.

  Hinweis:
  Das Abschlussdatum der Lieferantenantworten ist in der Beschaffungsanforderung schreibgeschützt, aber jede Änderung des Abschlussdatums der Lieferantenantworten im Verhandlungsereignis wird in der Beschaffungsanforderung zusammengefasst.

- Wenn beim Einfügen neuer oder aktualisierter Datensätze in diese Tabelle ein Fehler auftritt, wird der Integrationsstatus auf „Fehlgeschlagen“ aktualisiert. Die Beschaffungsanforderung befindet sich zu diesem Zeitpunkt im Status „Erneute Übermittlung ausstehend“. Die Fehlerdetails werden im Feld **Nachricht wird verarbeitet** erfasst und die Integrationsfehleraufgabe wird angezeigt. Der Procurement-Spezialist muss den Fehler beheben und dann sowohl die Beschaffungsanforderung als auch das Verhandlungsereignis erneut übermitteln, indem er auf die **Schaltfläche Erneut** übermitteln klickt.

  Hinweis:
  Derzeit werden Fehler nur in der Tabelle „Ausgehende Beschaffungswarteschlange“ protokolliert.

- Lieferanten werden eingeladen, an einer Ausschreibung teilzunehmen und über die Anwendungsplattform von Drittparteien zu interagieren.
- Wenn Angebote zurückgegeben werden, wird die Tabelle für die Beschaffungsgebotsphase von der Drittanbieterlösung ausgefüllt und die Informationen werden intern in ServiceNow mithilfe einer Transformationszuordnung verarbeitet, um die Bestellanforderungspositionen in der Beschaffungsanforderung auszufüllen.

  Hinweis:
  Wenn eine Angebotsanforderung im Drittanbietertool erstellt oder vergeben wird, werden Käufer und Beschaffungsmanager per E-Mail und Warnungen von Shopping Hub bzw. Source-to-Pay-Arbeitsbereich benachrichtigt. Käufer und Beschaffungsmanager werden unabhängig von der Integration auch über abgelehnte Gebote benachrichtigt.

- Wenn zusätzliche Lieferantengebote von der Drittparteilösung zurückgegeben werden, bestimmt eine vorhandene Logik in ServiceNow, ob ein neuer Lieferant, ein Lieferantenproduktdatensatz oder beides erstellt werden muss.
- Nach der Zuschlagserteilung in ServiceNowwerden diese Informationen mithilfe der ausgehenden Zuschlagstabelle an die Drittpartei zurückgesendet. Die Vergabe kann auch im Tool einer Drittpartei erfolgen. In diesem Fall werden die Daten von ServiceNowempfangen.

Informationen zum Flow der Beschaffungsanforderung finden Sie unter Beschaffungsanforderung. Weitere Informationen finden Sie unter Angebote vergleichen und Lieferanten auswählen.

Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Vendor Risk Management

Nutzen Sie relevante Funktionen zur Risikobewertung von Lieferanten, indem Sie Sourcing and Procurement Operations mit Risikomanagement für Lieferantenintegrieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die folgenden Funktionen können von Kunden genutzt werden, wenn sie die Anwendungen Sourcing and Procurement Operations und Risikomanagement für Lieferanten installiert haben:

- Verbindung zwischen den Tabellen „Unternehmen“ und „Lieferant“ über das Feld **Zugehöriges Unternehmen**. Über die Eigenschaften in den Tabellen können Sie auch andere Felder zwischen den beiden Tabellen nach Ihrem eigenen Ermessen synchronisieren.
- Anzeigen von Tiering-Bewertungen und Risikobewertungen für einen Lieferanten in der Lieferantentabelle.
- Rolle „Lieferantenrisikoprüfer“ als Procurement-Spezialist.
- Hinzufügen von Mitgliedern zur Gruppe Governance, Risk und Compliance (GRC), die die neue Rolle „Einkaufsaufgabenbesitzer“ enthält.
- Automatisierung des Felds **Gültige Risikobewertung** in der Lieferantentabelle.
- Erweiterungen des vorhandenen Falls „Lieferantenrisikobewertung durchführen“.
- Erstellen eines neuen Falls vom Typ „Lieferanten-Tiering-Bewertung durchführen“. Dies wird basierend auf den Anforderungen, die im Feld **Tiering assessment needed?** (Tiering-Bewertung erforderlich?) in der Lieferantentabelle angegeben sind, automatisch ausgelöst.

Hinweis:
Dies gilt nur für die Anwendung „Purchase Automation Integration with Risk Assessment“ und ist nicht verfügbar, wenn der Kunde nur Sourcing and Procurement Operations hat.

Anwendung „Purchase Automation Integration with Risk Assessment“

Kunden können die Anwendung „Purchase Automation Integration with Risk Assessment“ verwenden, um bestimmte Funktionen zu nutzen, wenn sie die Anwendungen Sourcing and Procurement Operations und Risikomanagement für Lieferanten installiert haben.

Mit dieser Anwendung wird das Feld **Zugehöriges Unternehmen** standardmäßig aus der aktuellen Anwendung übernommen. Dieses neue Referenzfeld wird unter dem Feld **Globales Unternehmen** als Referenz zur Tabelle „Unternehmen“ angezeigt. Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn die Anwendungen Risikomanagement für Lieferanten und Sourcing and Procurement Operations installiert sind. Außerdem sind die zugehörigen Listen für abgestufte Bewertungen und Risikobewertungen in der Lieferantentabelle nur verfügbar, wenn die Anwendungen Risikomanagement für Lieferanten und Sourcing and Procurement Operations installiert sind.

Verbindung der Unternehmenstabelle

Zwei neue Felder werden hinzugefügt, eines in der Lieferantentabelle mit der Bezeichnung **Zugehöriges Unternehmen** und ein weiteres in der Unternehmenstabelle mit dem Namen **Lieferant**, das auf die Lieferantentabelle verweist.

Wenn Sie einen vorhandenen Lieferantendatensatz in der Lieferantentabelle öffnen, können Sie ihn mit einem vorhandenen Datensatz in der Unternehmenstabelle mit dem Feld **Zugehöriges Unternehmen** verknüpfen. Wenn dieser Datensatz nicht vorhanden ist, erstellt der Procurement-Administrator einen Datensatz in der Tabelle „Unternehmen“, um die Verbindung herzustellen.

Wenn Sie einen neuen Lieferantendatensatz in der Lieferantentabelle erstellen, wird automatisch ein neuer Lieferantendatensatz in der Unternehmenstabelle mit schreibgeschütztem Verweis auf die Lieferantentabelle erstellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sichtbarkeit der gültigen Risikobewertung in der Lieferantentabelle

Abgestufte und Risikobewertungen für einen Lieferanten können im Lieferantendatensatz in der Anwendung Risikomanagement für Lieferanten erstellt werden. Diese Bewertungen werden in der Lieferantentabelle als zugehörige Listen angezeigt, um einen Lieferanten in Sourcing and Procurement Operationszu validieren. Ein Beschaffungsspezialist mit der Rolle „Prüfer für Lieferantenbewertung“ kann alle Risikobewertungsdaten für Lieferanten anzeigen.

Weitere Informationen zu Abstufungen und Risikobewertungen für einen Lieferanten finden Sie unter Abgestufte Lieferantenbewertungen verwalten und Lieferantenrisikobewertungen verwalten .

Gültige Lieferantenrisikobewertung

Um festzustellen, ob ein Lieferant über eine gültige Risikobewertung verfügt, wird eine geplante Aufgabe ausgeführt. Der Systemadministrator des Kunden kann ihre Ausführungshäufigkeit konfigurieren. Mit dieser Aufgabe wird das Feld **Gültige Risikobewertung** in der Lieferantentabelle aktualisiert, basierend auf dem Feld **Risikobewertung gültig bis** für Risikobewertungen in der Tabelle „Lieferantenrisikobewertungen“.

Eine Risikobewertung gilt als gültig, wenn:

- Das heutige Datum liegt am oder vor dem im Feld **Risikobewertung gültig bis** definierten Datum.
- Der Wert im Feld **Gültige Risikobewertung** in der Lieferantentabelle ist „Ja“.

Ein Fall vom Typ „Lieferantenrisikobewertung durchführen“ wird erstellt, wenn eine Risikobewertung ungültig ist. Risikobewertungen können manuell vom Lieferantenrisikomanager oder automatisch von jeder Änderung der Lieferantenstufenbewertung ausgelöst werden.

Fall vom Typ „Lieferantenrisikobewertung durchführen“ erweitern

Einem Lieferantenrisikomanager kann ein Fall vom Typ „Lieferantenrisikobewertung durchführen“ zugewiesen werden, um einen Lieferanten zu überprüfen und sicherzustellen, dass er kein Risiko für das Unternehmen darstellt.

Der vorhandene Fall vom Typ „Lieferantenrisikobewertung durchführen“ wird folgendermaßen erweitert:

- Die GRC-Gruppe enthält die Rolle „Einkaufsaufgabenbesitzer“ mit Sichtbarkeit und Zugriff auf den Fall.
- Der Fall verfügt zur besseren Sichtbarkeit über eine zugehörige Liste der gültigen und abgelaufenen Risikobewertungen.

Neuen Fall vom Typ „Lieferanten-Tiering-Bewertung durchführen“ erstellen

Mit einer der folgenden Methoden kann ein neuer Fall vom Typ „Lieferanten-Tiering-Bewertung durchführen“ erstellt und dem Manager der GRC-Gruppe zugewiesen werden:

- Dies wird basierend auf den Anforderungen, die im Feld **Tiering assessment needed?** (Tiering-Bewertung erforderlich?) in der Lieferantentabelle angegeben sind, automatisch ausgelöst. Wenn die Risikobewertung des zugehörigen Lieferanten „Kritisch“, „Hoch“ oder „Leer“ ist, wird automatisch ein Fall vom Typ „Lieferanten-Tiering-Bewertung durchführen“ ausgelöst.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Dies gilt nur für die Anwendung „Purchase Automation Integration with Risk Assessment“ und ist nicht verfügbar, wenn der Kunde nur Sourcing and Procurement Operations hat.

- Manuell, von einem Kunden.

Sie können diesen Fall über die Fallvorlagen für die Lieferanten-Tiering-Bewertung anpassen, indem Sie das Feld **Beschaffungsentscheidung abhängig von Fall** definieren, um festzulegen, ob dieser Fall verhindern soll, dass die Beschaffungsanforderung in den Status „Erfordert Entscheidung“ wechselt. Der Standardwert für dieses Feld ist **Ja**. In diesem Szenario wird die Beschaffungsanforderung in den Status „Warten auf Aufgabenabschluss“ verschoben, wenn sich alle Einkaufsanforderungspositionen im Status „Preise erhalten“ befinden und noch andere Fälle offen sind. Wenn die offenen Fälle geschlossen werden, wird die Beschaffungsanforderung in den Status „Erfordert Entscheidung“ verschoben. Wenn das Feld **Beschaffungsentscheidung abhängig von Fall** auf **Nein** gesetzt ist und sich alle Einkaufsanforderungspositionen im Status „Preise erhalten“ befinden, behält die Beschaffungsanforderung den Status „Preise erhalten“, auch wenn andere Fälle offen sind.

Wenn die Beschaffungsanforderung in eine Einkaufsanforderung umgewandelt wird, kann der Fall in der Einkaufsanforderung abgeschlossen werden.

Hinweis:
Alle Tiering-Bewertungen für einen Lieferanten werden in zugehörigen Listen angezeigt.

Weitere Informationen zu Beschaffungsanforderungen, Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfällen finden Sie unter Beschaffungsanforderung und Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle.

Integration von Projektmanagement in Sourcing and Procurement Operations

Beseitigen Sie den manuellen Aufwand für die Verknüpfung von Bestellungen mit Projekten, indem Sie Sourcing and Procurement Operations mit Strategic Portfolio Managementvon Projektmanagementintegrieren.

Das Plugin „Procurement with Project Management“ (sn_spend_ppm) bietet diese Integration. Dieses Plugin ist abhängig von den folgenden Anwendungen:

- Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen
- PPM Standard

Wichtig:
Ihr Administrator muss den IT-Projektbenutzer, der eine lizenzierte Rolle ist, Ihrem Käufer manuell zuweisen, damit dieser während des Bezahlvorgangs Projektdetails anzeigen kann.

Mit dieser Integration können Projektmanager oder Käufer einen Einkauf mit einem Projekt verknüpfen, das den Grund für den Kauf angibt, aber auch automatisch Kostenpläne und Kostenlinien für dieses Projekt erstellen. Dadurch können Projektmanager, Einkäufer und Procurement-Spezialisten die geplanten Kosten bei jedem Einkauf für ein Projektmanagement -Projekt einfach nachverfolgen und die tatsächlichen Kosten jedes Mal ermitteln, wenn eine Rechnung für einen Projektmanagement -Projektkauf bezahlt wird.

Auswirkung auf Checkout- und Einkaufdetails

Wenn diese Anwendung installiert ist, müssen Sie während des Checkouts die zusätzliche Frage: **Handelt es sich um einen Einkauf für ein vorhandenes Projekt?** beantworten. Wenn

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ihre Antwort positiv ist, müssen Sie das Projekt aus der Liste auswählen, um mit dem Checkout fortzufahren.

Jeder Projektname ist mit einer Bedarfsnummer verknüpft, die dann beide automatisch im Feld **Kaufgrund** eingetragen werden. Sie können bei Bedarf weitere Informationen im Feld **Kaufgrund** hinzufügen. Nach Abschluss Ihrer Bestellung werden diese Details auf der Seite mit den Kaufdetails angezeigt.

Hinweis:

Wenn dieser Kauf nicht für ein vorhandenes Projekt erfolgt, müssen Sie den Kaufgrund im Feld Kaufgrund **angeben**, um mit dem Bezahlvorgang fortzufahren.

Während des vollständigen Checkouts können Sie ein Projekt für den gesamten Einkauf oder einzeln auf Produktebene auswählen.

Sie können kein Projekt für einen Kreditkauf auswählen.

Auswirkung auf Tabellen für Einkaufsanforderungspositionen und Bestellpositionen

Wenn eine Einkaufsanforderung erstellt wird, können Sie das Formularlayout für Einkaufsdetails in der Tabelle der Einkaufsanforderungsposition so konfigurieren, dass das Feld **Projekt** angezeigt wird. Dieses Feld verweist auf den ausgewählten Bedarfsdatensatz. Ebenso können Sie das Formularlayout der Zusammenfassungsdetails so konfigurieren, dass in der Tabelle der Einkaufsanforderungsposition dasselbe Feld **Projekt** angezeigt wird, wenn eine Einkaufsanforderungsposition in eine Bestellposition konvertiert wird.

Im Rahmen dieser Integration wird immer dann, wenn ein Einkauf als Teil eines Bedarfs oder Projekts bestellt wird, automatisch ein Kostenplan in Verbindung mit dieser Bestellposition erstellt. Sie können das Formularlayout „Zusammenfassungsdetails“ in der Bestellposition so konfigurieren, dass das neue Feld **Kostenplan** angezeigt wird. Eine zugehörige Bestellpositionsliste wird auch dem entsprechenden Kostenplandatensatz hinzugefügt. Im Formular „Kostenplan“ wird das Feld **Geplante Gesamtkosten** basierend darauf automatisch ausgefüllt, wann die Bestellung generiert wurde. Das Feld **Tatsächliche Gesamtkosten** wird basierend auf der Rechnungs- und Kostenlinienerstellung ausgefüllt.

Informationen zum Konfigurieren eines Formularlayouts finden Sie unter Formularlayout konfigurieren .

Auswirkung auf Tabellen für Rechnungspositionen und Kostenpositionen

Wenn eine Rechnung erstellt wird und sich sowohl die Rechnung als auch die Rechnungsposition im Status „Bezahlt“ befinden, wird automatisch eine Kostenlinie für das Projekt erstellt. Diese Kostenzeile hat eine zugehörige Listenreferenz für Rechnungspositionen.

Weitere Informationen zum Erstellen von Rechnungen finden Sie unter Rechnungen.

Auswirkung von Bedarf und Projektlebenszyklus auf Sourcing and Procurement Operations -Flows

Wenn ein Bedarf als Teil des Bedarfs- und Projektlebenszyklus in ein Projekt konvertiert wird, hat dies folgende Auswirkungen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Die Bedarfsnummer kann beim Checkout nicht ausgewählt werden.
- Wenn eine Einkaufsanforderungsposition, die diese Bedarfsnummer verwendet, in eine Bestellposition konvertiert wird, verweist diese auf das Projekt und nicht auf die Bedarfsnummer.
- Der Kostenplan verweist auf das neu erstellte Projekt und nicht auf das ursprünglich vom Käufer ausgewählte.
- Wenn eine Rechnung erstellt wird, verweist die zugehörige Kostenzeile auf das Projekt und nicht auf die Bedarfsnummer.

Wenn sich ein Bedarf oder ein Projekt in einem geschlossenen Status befindet, gilt Folgendes:

- Die Bedarfs- oder Projektnummer kann beim Checkout nicht ausgewählt werden.
- Für geschlossene Bedarfe und Projekte werden keine Kostenpläne und Kostenlinien erstellt. Wenn jedoch bereits ein Kostenplan für einen geschlossenen Bedarf oder ein geschlossenes Projekt erstellt wurde, werden Kostenzeilen weiterhin automatisch generiert, bis alle Rechnungen bezahlt sind.

Auswirkung auf Beschaffungsanforderungen

Wenn Sie Preise für ein Produkt anfordern, für das keine Preise verfügbar sind, müssen Sie die zusätzliche Frage **Ist dies ein Kauf für ein vorhandenes Projekt?**beantworten. . Wenn Ihre Antwort positiv ist, müssen Sie das Projekt aus der Liste auswählen, um mit der Absendung der Anfrage fortzufahren. Bei erfolgreicher Übermittlung der Anfrage werden die Projekt- und Bedarfsdetails im Datensatz der Beschaffungsanforderung angezeigt.

Als Käufer können Sie die Preise für Ihren Einkauf vergleichen, einen Lieferanten auswählen und mit dem Checkout fortfahren.

Auswirkung auf Einkaufsaufanforderungen außerhalb des Katalogs

Wenn Sie ein Angebot für ein Produkt anfordern, das nicht im ShoppingHub-Katalog verfügbar ist, müssen Sie die zusätzliche Frage: **Handelt es sich um einen Einkauf für ein vorhandenes Projekt?** beantworten. Wenn Ihre Antwort positiv ist, müssen Sie das Projekt aus der Liste auswählen, um mit der Absendung der Anfrage fortzufahren.

E-Mail-Benachrichtigungen

Wenn eine einem Bedarf oder einem Projekt zugeordnete Bestellung erstellt, aktualisiert oder storniert wird, erhält der zugewiesene Bedarfsmanager oder Projektmanager eine E-Mail-Benachrichtigung über die Auswirkungen auf die Kostenpläne des Bedarfs oder Projekts.

Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Celonis

Identifizieren Sie Ineffizienzen in den Geschäftsprozessen Ihrer Kunden, verstehen Sie deren Geschäftsauswirkung, und gewinnen Sie Einblicke in die Ursachen, indem Sie Sourcing and Procurement Operations mit Celonis integrieren.

Im Folgenden sind einige mit Celonis gewonnene Einblicke aufgeführt.

- Inkonsistente Zahlungsbedingungen: Die mit dem Lieferanten vereinbarten Zahlungsbedingungen lauten im Primärdatensatz des Lieferanten „Netto 45“, die Rechnungen weisen demgegenüber eine frühere Zahlungsbedingung wie „Netto 15“ oder „Netto 30“ auf. Solche uneinheitlichen Zahlungsbedingungen können, wenn sie

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

nicht erkannt werden, zu einer ineffizienten Nutzung des Betriebskapitals führen, und die Außenstände von Kunden können sich verringern.

- Doppelte Lieferanten: Wenn ein Lieferant fälschlicherweise zweimal erstellt wurde, z. B. „California Academy of Sciences“ und „The California Academy of Sciences“. Solche doppelten Datensätze können Endbenutzer verwirren, wenn einige Rechnungen für den ersten Lieferanten und andere für den zweiten erstellt werden. Das macht den Abgleich von Lieferantenkonten schwierig und anfällig für Betrug, da für beide Lieferanten dieselbe Rechnung verbucht werden kann.
- Doppelte Rechnungen: Wenn dieselbe Lieferantenrechnung zweimal verbucht wird. Das kann daran liegen, dass sie einmal basierend auf der per E-Mail gesendeten Rechnung eingegeben und später von einem anderen Kreditorenbuchhalter erneut eingegeben wurde, als von der Postabteilung die physische Kopie der Rechnung empfangen wurde. Solche Rechnungen können, wenn sie nicht identifiziert werden, zu einer Überbuchung einer Rechnung und einer doppelten Zahlung an den Lieferanten führen.
- Rechnungen mit Risiko eines Zahlungsverzugs: Wenn einige Rechnungen zurückgestellt werden, da der in Rechnung gestellte Betrag geringfügig über der festgelegten Toleranz liegt, z. B. 0,5 % über der Toleranz. In solchen Fällen muss die Rechnung freigegeben werden, damit die Zahlung rechtzeitig erfolgen kann.
- Fehlendes Bankkonto des Lieferanten: Wenn für den Lieferanten die elektronische Zahlungsmethode eingerichtet ist, das Bankkonto jedoch fehlt. Zahlungen für solche Lieferanten werden während des Zahlungsstapellaufs identifiziert, der um das Fälligkeitsdatum herum erfolgt. Das verzögert schließlich die Zahlung an den Lieferanten und wirkt sich negativ auf die Beziehung zu dem Lieferanten. Idealerweise müssen solche Probleme vorab erkannt werden, damit die fehlenden Informationen rechtzeitig vor dem Fälligkeitsdatum vom Lieferanten eingeholt werden können.

Diese Einblicke sind wertvoll und wirken sich direkt auf das Geschäft aus, indem sie eine ineffiziente Nutzung von Finanzmitteln, übermäßige Ausgaben und negative Auswirkungen auf die Lieferantenbeziehung verhindern. Mit dieser Integration können die von Celonis bereitgestellten Einblicke problemlos vom intuitiven Low-Code-Workflow der Now Platform verwendet werden, um Playbook-Experiences zu erstellen, die Benutzer durch die Prozesse zur Lösung dieser Probleme führen.

Workflow und Playbook Experience für Celonis-Integration

Workflows für die verschiedenen von Celonis bereitgestellten Einblicke werden mithilfe der von Now Platform bereitgestellten Komponente Playbooks erstellt. Weitere Informationen zu dieser Komponente finden Sie unter Prozessautomatisierungs-Designer .

Im Folgenden ist ein Beispiel für einen von Celonis bereitgestellten Einblick in inkonsistente Zahlungsbedingungen und ein End-to-End-System dargestellt, das die Arbeit für Benutzer automatisieren soll.

Erstellen Sie einen Flow in Playbooks:

- Erfassen Sie die Daten aus der Celonis-API, erstellen Sie einen Beschaffungsfall, und weisen Sie ihn einem Benutzer oder einer Gruppe zu. Diese Fälle werden auf der Source-to-Pay-Arbeitsbereich-Zielseite des zugewiesenen Benutzers angezeigt.
- Kunden können verschiedene Optionen konfigurieren, z. B. das Aktualisieren des ERP-Systems direkt aus dem Fall-Playbook oder die manuelle Anmeldung beim ERP-System, um die Daten zu aktualisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Kunden können die Abschlussschritte konfigurieren, z. B. das Senden einer E-Mail an den Lieferanten mit der Information, dass die Zahlungsbedingungen auf die ursprünglich im Primärdatensatz aufgezeichnete Frist aktualisiert wurden. Kunden können auch eine Kopie dieser E-Mail mit den Fallabschlussinformationen an ihren Manager senden.

Konfigurieren Sie Ihre Playbook Experience so, dass sie die folgenden relevanten Informationen enthält:

- Schritte zum Lösen des Falls.
- Anzeige der relevanten Informationen im Playbook, damit Benutzer die richtigen Entscheidungen treffen können.
- Möglichkeit, Suchen durchzuführen, damit Fallbesitzer nach Wissensartikeln zu ähnlichen Fällen suchen und erfahren können, wie sie gelöst wurden.
- Eingebettete Aufgaben im Playbook wie die direkte Aktualisierung des ERP-Systems, wodurch sichergestellt wird, dass alle erforderlichen Arbeiten im Playbook selbst ausgeführt werden können, ohne sich bei einem anderen ERP-System anmelden zu müssen.

Wählen Sie hieraus, um weitere Informationen zum Konfigurieren Ihrer Playbook-Experience zu erhalten.

Celonis-Auslöser für Sourcing and Procurement Operations

Eine Beispielnutzlast von Celonis für nicht übereinstimmende Zahlungsbedingungen wird bereitgestellt.

```
{
   "Supplier": "PolyTec",
   "Supplier City": "Munich",
   "Supplier Country": "DE",
   "Purchase Order": "PO10008760",
   "Invoice Number": 9350035113,
   "Payment Block Reason": "Payment Term Mismatch",
   "Due Date": "5/15/21",
   "Priority Vendor": "Yes",
   "Invoice Amount": 160725.03,
   "Payment Term (Invoice)": "NET 30",
   "Payment Term (Master Data)": "NET 60"
 }
```

Die eingehende Nutzlast von Celonis wird in einer benutzerdefinierten Bereitstellungstabelle gespeichert, von der aus sie über eine Geschäftsregel oder einen Flow Designer verarbeitet wird, um einen Fall und entsprechende Fallpositionen zu erstellen. Sie können vorhandene Falltypen nutzen oder einen neuen Falltyp erstellen, den Sie dann Benutzern oder Gruppen zuweisen können. Erstellen Sie einen neuen Falltyp, indem Sie der Spalte „Falltyp“ eine neue Auswahlmöglichkeit hinzufügen. Ein entsprechendes Playbook kann für diesen Falltyp ausgelöst werden, um wie oben erläutert die Fallerfüllung zu unterstützen.

Integration von Außendienst-Management in Sourcing and Procurement Operations

Das Procurement for Field Service Management -Plugin (com.snc.fsm_psm_mobile) bietet eine Integration zwischen den Anwendungen Außendienst-Management und Sourcing and Procurement Operations.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ein Außendienstmitarbeiter, der an der Fertigstellung einer bestimmten Arbeitsauftragsaufgabe arbeitet, kann beispielsweise den Asset-Bestand anzeigen, die in Lagern verfügbaren Teile in Echtzeit suchen und sie nach Bedarf beschaffen. Mit dieser Integration kann sich ein Außendienstmitarbeiter mit der Beschaffung befassen und eine Bestellung aufgeben, um ein erforderliches Teil von einem Anbieter oder Lieferanten zu erwerben.

Diese Funktionalität ist nur auf Ihrem Mobilgerät über die Mobile-App „Agent“ verfügbar.

Hinweis:
Diese Integrationsanwendung gehört dem Team Außendienst-Management. Zur Verwendung dieser Anwendung ist eine Lizenz für Außendienst-Management und Sourcing and Procurement Operationserforderlich.

Änderungen an der Anwendung Außendienst-Management

In der Anwendung Außendienst-Management fügt diese Integration dem Teileanforderungsformular auf Ihrem Mobilgerät eine zugehörige Liste „Bestellungen“ hinzu. Diese Liste enthält die Bestelldetails des bei einem Anbieter oder Lieferanten getätigten Einkaufs.

Außerdem wurde die Schaltfläche **Teil bestellen** hinzugefügt, mit der ein Außendienstmitarbeiter das Teil erwerben kann, wenn es nicht im Bestand oder einem physischen Lager verfügbar ist.

Auf der Registerkarte **Bestand** wurden die Applets **Meine Einkäufe** und **Meine Einkaufsaufgaben** aus der Anwendung Shopping Hub für Mobilgeräte hinzugefügt, um Außendienstmitarbeitern Einblick in ihre Einkäufe und Einkaufsaufgaben zu gewähren. Diese Listen sind jedoch nur verfügbar, wenn die Better Together-Anwendung installiert ist.

Auf der Registerkarte **Bestand** zeigt das Applet „ **Mein Bestand** “ die Assets an, die beim Erstellen von Transferauftrags-Positionen aus Außendienst-Managementerstellt werden, sowie Assets, die beim Bestätigen der Lieferung von Produkten von einem Lieferanten oder Lieferanten aus Sourcing and Procurement Operationserstellt werden. Assets, die in der Tabelle „Asset-Nutzung“ erstellt wurden, werden hier ebenfalls angezeigt.

Mit Außendienst-Management integrieren

Außendienst-Management bietet die Möglichkeit einer Integration mit der Anwendung Sourcing and Procurement Operations. Mit dieser Integration kann sich ein Außendienstmitarbeiter mit der Beschaffung befassen und eine Bestellung aufgeben, um ein erforderliches Teil von einem Anbieter oder Lieferanten zu erwerben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Plugins**.
2. Suchen Sie nach dem Plugin Procurement for Field Service Management (com.snc.fsm_psm_mobile).

   Hinweis:
   Zum Aktivieren dieses Plugins besteht eine Abhängigkeit von der Anwendung Shopping Hub für Mobilgeräte. Weitere Informationen zum Einrichten von Außendienst-Management und zusätzlichen Plugins finden Sie unter .

3. Wählen Sie **Aktivieren**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bestellen Sie benötigte Teile mit der mobilen Anwendung „Service Desk-Mitarbeiter“.

Erteilen Sie mithilfe der Mobile-App „Service Desk-Mitarbeiter“ eine Bestellung für ein Teil, das Sie zum Abschließen einer bestimmten Arbeitsauftragsaufgabe aus dem Flow Sourcing and Procurement Operations benötigen.

Vorbereitungen

Um ein Teil erfolgreich zu bestellen, stellen Sie sicher, dass die von Außendienst-Management verwendeten Produktmodelle an den Lieferantenprodukten ausgerichtet sind.

Erforderliche Rolle: wm_agent, wm_dispatcher, fsm_agent oder sn_shop.shopper

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in der mobilen Anwendung „Service Desk-Mitarbeiter“ an.
2. Wählen Sie im Abschnitt **Meine Aufgaben** die Arbeitsauftragsaufgabe aus, die Sie bearbeiten möchten.
3. Tippen Sie auf die Registerkarte **Teile**.
4. Wählen Sie im Abschnitt **Teileanforderungen** das Teil aus, das Sie zum Abschließen Ihrer Arbeitsauftragsaufgabe benötigen.
5. Tippen Sie auf **Teil bestellen**.
6. Wählen Sie im Abschnitt **Für Einkauf verfügbar** das Produkt aus, für das Sie eine Bestellung aufgeben möchten.

   In diesem Abschnitt werden alle Lieferantenprodukte angezeigt, die dem Produktmodell der Teileanforderung zugeordnet sind.

   Hinweis:
   Nur Produkte, für die Preise verfügbar sind, werden hier angezeigt. Außerdem werden hier auch alle Kriterien für Produkte angewendet, die in ShoppingHub sichtbar sind, beispielsweise Einkaufssteuerungen.

   Der Schnell-Checkout-Flow wird von ShoppingHub ausgelöst und die Checkout-Details werden automatisch ausgefüllt.

   Hinweis:
   Die Felder **Menge** und **Lieferdatum** werden automatisch aus der Teileanforderung ausgefüllt, können jedoch bearbeitet werden.

7. Bearbeiten Sie die Checkout-Felder nach Bedarf.
8. Geben Sie Ihren Grund für den Kauf in das Feld **Kaufgrund** ein.
9. Tippen Sie auf **Bezahlvorgang abschließen**.
   Eine Bestätigungsmeldung, dass Ihr Kauf erfolgreich zur Genehmigung weitergeleitet wurde, wird zusammen mit der Einkaufsanforderungspositionsnummer angezeigt.

   Hinweis:
   Wenn Sie als FSM-Mitarbeiter keine Produkte in der Mitarbeiter-App PSM und FSM Mobile Experience auschecken können, installieren Sie das Korrekturskript nach der Installation der Anwendungen fms-psm-mobile und spend-uib-portal. Das Korrekturskript aktualisiert den Schnell-Checkout-Link auf die richtige MESP-Seite.

Nächste Maßnahme

Tippen Sie auf dem Auftragsbestätigungsbildschirm auf **Zurück zur Arbeitsauftragsaufgabe**, wenn Sie zum Detailbildschirm der Arbeitsauftragsaufgabe zurückkehren möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

ERP-Quellvalidierung für Sourcing and Procurement Operations -Objekte

Sourcing and Procurement Operations unterstützt die Multi-ERP-Integration, mit der Sie je nach Bedarf verschiedene ERP-Systeme für verschiedene Regionen oder Geschäftsbereiche verwenden können.

Immer wenn Sourcing and Procurement Operations in mehrere ERP-Systeme integriert wird, wird das ERP-System validiert, aus dem die Primärdaten abgerufen werden. Außerdem wird sichergestellt, dass die Transaktionsdaten mit den richtigen Attributen an das richtige ERP-System weitergeleitet werden. Diese Updates sind aktiviert, um die ERP-Quelle zu validieren, die richtigen Attribute für Sourcing and Procurement Operations -Objekte auszuwählen und die Multi-ERP-Integration zu unterstützen.

FX-Währung und Umrechnungskurse

Es werden Wechselkurse aus der Tabelle „Finanzwechselkurse“ (sn_fin_fx_rate) verwendet. Diese Tabelle verfügt über eine ERP-Quellenspalte, und Datensätze wie Einkaufsanforderung und Bestellung sind ebenfalls an die ERP-Quellenspalte gebunden. Indem die juristische Person genommen und eine ERP-Quelle von der juristischen Person abgerufen wird, wird der richtige Wechselkurs abgeleitet.

Der Fx2-Währungsbetrag wird mithilfe des Umrechnungskurses aus der Tabelle „Finanzwechselkurse“ in den Betrag in der lokalen Währung Ihrer juristischen Person und den Betrag in der Berichtswährung der juristischen Person umgerechnet. Alle diese konvertierten Werte werden in der Tabelle „PSM FX-Währungen“ (sn_shop_fx_currency_instance) gespeichert.

Shopping Hub

Fremdwährungstransaktionen werden unterstützt. Eine Fremdwährungstransaktion ist eine Transaktion, bei der sich die Vertragswährung, die auch als Transaktionswährung bezeichnet wird, von der lokalen Währung der juristischen Person unterscheidet. Beispiel: Wenn ein Mitarbeiter, dessen juristische Person die lokale Währung USD hat, etwas in der Vertragswährung EUR kauft, wird dies zu einer Fremdwährungstransaktion. In solchen Fällen wird der Vertragsbetrag in die lokale Währung der juristischen Person im Einkaufswagen konvertiert, indem der Wechselkurs aus der Tabelle „Finanzwechselkurse“ (sn_fin_fx_rate) verwendet wird, wobei die ERP-Quelle in der Tabelle „Finanzwechselkurse“ mit der ERP-Quelle oder übereinstimmt juristische Person des Mitarbeiters.

Außerdem werden Einkaufsanforderungen basierend auf der Währung der Einkaufsanforderungspositionen aufgeteilt. Die lokale Währung der juristischen Person wird für die Umrechnungen beim Bezahlvorgang verwendet.

Kostenstelle und GL-Konto

Kostenstellen- und Hauptbuchkontowerte werden durch die ERP-Quelle für das Objekt eingeschränkt. Die juristische Person aus dem Objekt wird berücksichtigt, und die ERP-Quelle wird abgerufen. Wenn ein Benutzer den Datensatz aktualisiert, werden in Source-to-Pay-Arbeitsbereichnur die Kostenstellen mit übereinstimmenden ERP-Quellen angezeigt.

Hinweis:
Diese Validierungen werden nur erzwungen, wenn eine juristische Person für die Integration mit ERPs eingerichtet wurde. Wenn Sie die Integration mit einem ERP-System eingerichtet haben, sehen Sie, dass die Daten dieselbe ERP-Quelle haben, wodurch nachgelagerte Fehler während der Integration verhindert werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wenn ein Datensatz mit anderen ERP-Quellen vorhanden ist, wird eine Integrationsfehleraufgabe ausgelöst. Dies ist ein Indikator für Ihren Erfüller, um den Datensatz zu korrigieren, bevor er ihn weiterverarbeitet.

Spendint-API

Die *Spendint*-API bietet Endpunkte, die Katalog-, Preis-, Verfügbarkeits-, Bestell-, Versand- und Rechnungsinformationen von einer Drittpartei an die ServiceNow-Instanz weiterleiten. Diese API ist Teil der Anwendung Framework für Source-to-Pay-Integration.

Diese API erfordert die Store-Anwendung Procurement Integration Framework (com.glide.sn_spend_intg) und wird im Namespace sn_spend_intg bereitgestellt.

Für den Zugriff auf diese API benötigen Sie die Rolle sn_spend_intg.procurement_integrator.

Drittpartei-Registrierung für PIF und PFTF

Führen Sie das Onboarding eines Lieferanten über den Drittpartei-Registrierungsprozess durch, bevor Sie mit Framework für Source-to-Pay-Integration (PIF) oder Procurement File Transfer Framework (PFTF) beginnen.

Navigieren zu **Beschaffungsintegrationen** > **Setup** > **Drittpartei-Registrierung**. Die Felder für die Drittpartei-Registrierung lauten wie folgt:

Formular „Drittpartei-Registrierung“

Feld	Beschreibung
Providername	Eindeutiger Bezeichner für den Lieferanten.
Lieferant	Name des Lieferanten in den ServiceNow-Datensätzen.
Kunden-ID	Eindeutiger Bezeichner für den Kunden.
Katalog importieren	Der Lieferant darf den Katalog importieren, einschließlich der Preise und der Angaben zur Verfügbarkeit.
Auftrag buchen	Der Lieferant darf Aufträge buchen.
Rechnung importieren	Der Lieferant darf Rechnungen importieren.
Überarbeitung der Bestellung zulassen	Der Lieferant ermöglicht die Überarbeitung von Bestellungen nach der Bestätigung.
Versand importieren	Der Lieferant darf Rechnungen importieren.
Bestellung mit mehreren Standorten zulassen	Der Lieferant ermöglicht die Aufteilung von Bestellungen für den Versand an mehrere Standorte.

Spendint API - POST /sn_spend_intg/spendint/catalog

Ermöglicht Lieferanten, mehrere Kataloge zum Erstellen von Lieferantenprodukten, Modellprodukten, Verträgen und Preisdatensätzen zu veröffentlichen.

Wenn Sie in der Integration der *Katalog*-API Daten aus dem Katalog einer Drittpartei erhalten, können Sie folgende Schritte ausführen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Erstellen Sie neue Drittpartei-Kategorien und ordnen Sie diese Kategorien Modellkategorien zu.
   - Wenn verfügbar, verwenden Sie den United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC) und dann den Kategorienamen.
   - Wenn der UNSPSC nicht verfügbar ist, verwenden Sie nur den Kategorienamen.
2. Nachdem Sie einer Modellkategorie eine Drittpartei-Kategorie zugeordnet haben, verwenden Sie die Teilenummer des Herstellers (Manufacturer Part Number, MPN) für die Suche nach einem vorhandenen Produktmodell, sofern eines verfügbar ist.
   a. Wenn ein Produktmodell für die MPN gefunden wird, aktualisieren Sie das Produktmodell mit allen Änderungen und erstellen oder aktualisieren anschließend alle Lieferantenprodukte, die sich auf das Produktmodell beziehen.
   b. Wenn für die MPN kein Produktmodell vorhanden ist, gehen Sie folgendermaßen vor:
      i. Eine Produktmodellklasse ist normalerweise für die Modellkategorie verfügbar, auf die die Drittpartei-Kategorie für das Produkt verweist. Verwenden Sie diese Produktmodellklasse, um die Produktmodelltabelle abzurufen, in der das Produktmodell erstellt werden soll, z. B. Hardware, Software, Verbrauchsmaterialien usw. Wenn keine Produktmodellklasse verfügbar ist, erstellen Sie das Produktmodell in der Produktmodell-Basistabelle.
      ii. Nachdem Sie die richtige Produktmodellklasse ermittelt haben, erstellen Sie folgendermaßen ein neues Produktmodell in der richtigen Klasse:
         - Hersteller, Herausgeber oder Anbieter sind dem Hersteller im Produktmodell zuzuordnen.
         - Der Produktname aus der API muss dem Namen im Produktmodell zugeordnet werden.
         - Die MPN aus der API muss die Modellnummer aktualisieren.
         - Die Produktbeschreibung aus der API muss die Beschreibung im Produktmodell aktualisieren.
         - Die Modellkategorie muss mit der Produktkategorie aktualisiert werden, auf die im Datensatz der Drittpartei-Kategorie verwiesen wird.
         - Die Produktkategorie muss mit der Produktkategorie aktualisiert werden, auf die im Datensatz der Drittpartei-Kategorie verwiesen wird.
         - Wenn die Ersatzprodukte in der API Werte enthalten, erstellen Sie die Ersatzproduktdatensätze zwischen dem aktuellen Produktmodell und den anderen Produktmodellen.
         - Wenn die kompatiblen Produkte in der API Werte enthalten, erstellen Sie die Datensätze der kompatiblen Produkte zwischen dem aktuellen Produktmodell und den anderen Produktmodellen.
         - Produktattribute aus der API müssen in der zugehörigen Liste der Produktattribute für das Produktmodell erstellt oder aktualisiert werden.
3. Wenn ein Produktmodell verfügbar ist, verwenden Sie die Teilenummer des Lieferanten, um die Lieferantenprodukte zu erstellen oder zu aktualisieren, die sich auf das Produktmodell beziehen.

Drittpartei-Zuordnung

Verwenden Sie die folgenden Tabellen für die Zuordnungen von Drittpartei-Kategorien, Modellen und Einheiten:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Drittpartei-Kategorien: Speichert alle Datensätze der Drittpartei-Kategorien für den ShoppingHub-Administrator, um sie den vorhandenen internen Modellkategorien zuzuordnen.
- Drittpartei/Modell-Zuordnungen: Speichert alle Informationen zu Zuordnungen zwischen Produktmodellen und Drittpartei-Modellkategorien.
- Drittpartei-Einheiten: Speichert alle Datensätze von Drittpartei-Einheiten, die der ShoppingHub-Administrator den Produkteinheiten des Lieferanten zuordnen soll.
- Drittpartei/Einheit-Zuordnungen: Speichert alle Informationen zu Zuordnungen zwischen Produktmodellen und Drittpartei-Einheiten.

Hinweis:
Das Produkt einer Drittpartei-Integration wird automatisch veröffentlicht, wenn sowohl die Drittpartei-Kategorie als auch die Drittpartei-Einheit entsprechend zugeordnet wurden.

Verkaufsdaten des Lieferantenprodukts

Ein Lieferantenprodukt wird eingestellt und nicht mehr im Katalog veröffentlicht, wenn es sein Enddatum für den Verkauf erreicht hat. Die Felder **Startdatum für Verkauf** und **Enddatum für Verkauf** im Formular „Lieferantenprodukt“ werden durch die Drittpartei-Integration aus der *Katalog*-API ausgefüllt.

Statustabellen

Um den Status der Anforderung für den Massenimport eines Produkts zu erfahren, führen Sie mithilfe der *Tabelle* „REST-APIs“ einen REST-Aufruf in der ServiceNow-Datenbank durch. Die Antwort der API listet die Datensätze auf, bei denen die Massenimportanforderung fehlgeschlagen ist. Um die Antwort auf den Massenimport eines Produkts zu erhalten, fragen Sie die Tabelle „Katalogfehler“ mit dem folgenden Parameter ab:

`sysparm_query=outbound_error.supplier_id=<supplier_id>^outbound_error.state=20`

Detailinformationen zu Kunden-ID, Lieferanten-ID, Fehlertyp, eindeutiger Import Set-ID und Status finden Sie in der Tabelle „Ausgehender Status“, der übergeordneten Fehlertabelle.

URL-Format

/api/sn_spend_intg/spendint/catalog

Unterstützte Anforderungsparameter

Pfadparameter

Name	Beschreibung
Keine	

Abfrageparameter

Name	Beschreibung
Modus	Unterstützung des asynchronen und des synchronen Modus für die Drittanbieterintegration. Datentyp: Zeichenfolge

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abfrageparameter (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	Gültige Werte: • async: asynchroner Modus. • sync: synchroner Modus. Standard: async

Anforderungstextparameter (XML oder JSON)

Name	Beschreibung
customer_id	Bezeichner für den Kunden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
catalog_id	Bezeichner für den Kataloginhalt, der von einem Kunden erworben werden kann. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100

products	Liste der Objekte, die Produkte zu erstellende oder zu aktualisierende Produkte definieren. Jede Transaktion hat ein Limit von 1.000 Produkten.
	Datentyp: Array
	<pre>"products": [
	{
	"available_units": "String",
	"available_for_country": [Array],
	"bundled_components": [Array],
	"contract_agreement": {Object},
	"delivery_time": "String",
	"images": [Array],
	"manufacturer": "String",
	"mpn": "String",
	"parent_bundle": "String",
	"product_attributes": {Object},
	"product_category_name": "String",
	"product_description": "String",
	"product_name": "String",
	"sku": "String",
	"unit": "String",
	"unspsc": "String",
	}
	]</pre>

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
products.available_units	Erforderlich für Produkte, die auf Lager gehalten werden. Dieser Wert gibt die Anzahl der Einheiten an, die für dieses Produkt verfügbar sind. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
products.available_for_country	Liste mit den Codes der Länder, in denen das Lieferantenprodukt erworben werden kann. Wenn kein Land angegeben ist, kann das Produkt von Benutzern aus beliebigen Ländern erworben werden. Datentyp: Array `"available_for_country": ["US","IN","GB"]`
products.bundled_components	Gilt nur für Szenarien, in denen ein Produktpaket als Teil der Katalognutzlast gesendet wird, und gilt nur für die Nutzlasten des übergeordneten Pakets. Dieser Wert enthält den Verweis auf die untergeordneten Paketkomponenten. Hier werden die Liste der Herstellerteilenummern und die Mengen für die untergeordneten Paketkomponenten verwaltet. **Hinweis:** Da dieselbe untergeordnete Paketkomponente innerhalb eines Pakets mehrmals hinzugefügt werden kann, ist die eingegebene Menge das Unterscheidungsmerkmal zwischen identischen untergeordneten Paketkomponenten. Die untergeordneten Paketkomponenten und ihre Details (Herstellerteilenummern und Mengen) sind demselben Lieferanten zuzuordnen. Datentyp: Array `"bundled_components": [ { "mpn": "String", "quantity": "String" } ]`
products.contract_agreement	Details des Vertrags für ein Produkt. **Hinweis:** Dies ist für untergeordnete Paketkomponenten nicht erforderlich. Datentyp: Objekt `"contract_agreement": { "contract_end_date": "String",`

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung

	<pre>"contract_number": "String",
	"contract_start_date": "String",
	"negotiated_currency ": "String",
	"negotiated_price": "String"
	}</pre>

products.contract_agreement.contract_end_date	Datum, an dem die Vertragslaufzeit endet. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40 Format: JJJJ-MM-TT
products.contract_agreement.contract_number	Erforderlich. Nummer des aktiven Vertrags, der dem Produkt zugeordnet ist. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
products.contract_agreement.contract_start_date	Datum, an dem die Vertragslaufzeit beginnt. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40 Format: JJJJ-MM-TT
products.contract_agreement.negotiated_currency	Erforderlich. Währung des ausgehandelten Preises. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
products.contract_agreement.negotiated_price	Erforderlich. Stückpreis eines Produkts, wie vertraglich mit dem Lieferanten oder Reseller ausgehandelt. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
products.delivery_time	Geschätzte Anzahl der Tage, die der Versand eines Produkts an einen Kunden dauert. Dieser Wert muss der Anzahl an Tagen entsprechen und eine ganze Zahl sein. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
products.images	Liste der Zeichenfolgen, die die Bild-URLs für das Lieferantenprodukt angeben. Datentyp: Array

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
products.manufacturer	Erforderlich. Unternehmen, das das Produkt herstellt, veröffentlicht oder bereitstellt. Dies ist nicht der Lieferant oder Reseller des Produkts. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
products.mpn	Erforderlich. Bezeichner für ein Produkt, der vom Hersteller, Herausgeber oder Anbieter bereitgestellt wird. **Hinweis:** Dies ist für übergeordnete Reseller-Pakete nicht erforderlich, wenn der SKU-Wert verfügbar ist. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
products.parent_bundle	Gilt nur für Szenarien, in denen ein Produktpaket als Teil der Katalognutzlast gesendet wird, und gilt nur für die Nutzlasten der untergeordneten Paketkomponente. Bei einer untergeordneten Paketkomponente wird hier der Verweis auf das übergeordnete Element beibehalten. Der übergeordnete MPN- und der übergeordnete SKU-Wert werden hier ebenfalls festgelegt. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
products.product_attributes	Liste der Schlüssel/Wert-Paare, die Produktattribute definieren, z. B. `„Farbe“: „Space Grey“`. Für jedes Produkt sind jeweils mehrere Attribute zulässig. Über die API sollten jedoch nur die Attribute bereitgestellt werden, die sich auf die Preisgestaltung oder die Lagerverfügbarkeit auswirken. Datentyp: Objekt
products.product_category_name	Erforderlich. Name, den Sie eingeben, wenn Sie die Eigenschaft *`unspsc`* nicht festlegen. Dieser Name entspricht der Kategorie, zu der ein Produkt gehört. Dieser Kategoriename kann in einem Commerce-Szenario verwendet werden, um das Produkt zu kaufen. Zum Beispiel könnte das Produkt „Steckdosenleiste“ zu einer Kategorie „Büroausstattung“ gehören. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
products.product_description	Vollständige Beschreibung des Produkts, die dem Käufer in einer Einkaufs-Experience angezeigt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	Hinweis: Der Lieferant sollte das Produkt hier so genau wie möglich beschreiben, insbesondere, wenn es sich bei den Katalogelementen um Produktpakete handelt, für die untergeordnete Paketkomponenten verfügbar sind. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 65.000
products.product_name	Erforderlich. Name des Produkts. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 1.000
products.sku	Erforderlich. Nummer, die von einem Lieferanten generiert wird und ein Produkt eindeutig identifiziert, das von diesem Lieferanten verkauft wird. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
products.unit	Erforderlich. Einheit oder Tarif für den Verkauf dieses Produktes durch den Lieferanten. Beispiele: Stücke, Stunden usw. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
products.unspsc	Erforderlich. Bezeichner, den Sie eingeben, wenn Sie die Eigenschaft *`product_category_name`* nicht festlegen. Dieser Bezeichner entspricht dem UNSPSC für die Kategorie, zu der ein Produkt gehört. Zum Beispiel ist der UNSPSC-Code 43210000 der Bezeichner für die Produktkategorie „Computer“. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
supplier_id	Erforderlich. Bezeichner für den Reseller oder Lieferanten, bei dem der Kunde Bestellungen aufgeben kann. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
third_party_import_id	Bezeichner, der es einer Drittpartei ermöglicht, einen Zeichenfolgenwert zu übergeben, um einen Satz importierter Daten eindeutig zu identifizieren. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100

Header

Die folgenden Anforderungs- und Antwort-Header gelten nur für diese HTTP-Aktion oder sie gelten für diese Aktion auf besondere Weise.

Anforderungsheader

Kopfzeile	Beschreibung
Akzeptieren	Datenformat des Antworttexts. Unterstützte Typen: `application/json` oder `application/xml`. Standard: `application/json`

Hinweis:
Für Procurement Integration Framework wird nur das Datenformat `application/json` unterstützt.

Antwort-Header

Kopfzeile	Beschreibung
Keine	

Statuscodes

Die folgenden Statuscodes gelten für diese HTTP-Aktion.

Statuscodes

Statuscode	Beschreibung
Erfolg	Erfolgreich. Die Anforderung wurde erfolgreich verarbeitet.
Fehler	Nicht erfolgreich. Die Anforderung wurde mit Fehlern verarbeitet.

Parameter des Antwort-Haupttexts (JSON)

Diese Antworttextparameter werden bei einer Abfrage im synchronen Modus empfangen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Name	Beschreibung
error_response_body	Beschreibung der Fehler, aufgelistet nach SKU, MPN und Fehlermeldung. Datentyp: Array
error_response_body.error_message	Detaillierte Fehlermeldung. Datentyp: Zeichenfolge
status_code	Antwortstatus wie „Erfolg“ oder „Fehler“. Datentyp: Zeichenfolge

Example: cURL-Anforderung

```
curl "https://instance.service-now.com/api/sn_spend_intg/spendint/catalog" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
--user 'username':'password'
{"root": [{
  "customer_id": "AB-1234323",
  "catalog_id": "ACME CORP-12347898",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "third_party_import_id": "DELL1234567",
  "products": [
    {
      "product_name": "Apple MacBook Pro 13 Core i7",
      "mpn": "Z0WQ-20004301931",
      "sku": "55788741",
      "manufacturer": "Apple",
      "product_category_name": "Computer",
      "parent_bundle": "920-0045362002",
      "bundled_components": {
        "mpn": "Z0WQ-20004301931",
        "quantity": "4",
       },
      "unspsc": "43211500",
      "product_description": "Apple MacBook Pro 13 Core i7 2.8GHz 16GB 512GB - Touch Bar -
 Space Gray",
      "product_attributes": {
        "Color": "Space Grey",
        "RAM": "16GB",
        "Screen Size": "13inch"
      },
      "images": ["http://test123.image1.png", "http://test123.image2.jpeg"],
      "unit": "Each",
      "available_units": "4",
      "available_for_country": ["US","IN","GB"],
      "delivery_time": "4",
      "contract_agreement": {
        "contract_number": "34567892",
        "contract_start_date": "YYYY-MM-DD",
        "contract_end_date": "YYYY-MM-DD",
        "negotiated_price": "456",
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

```
      "negotiated_currency ": "USD"
    }
   }
  ]
}
]}
```

Mögliche Antworten:

```
// Success response:
{
   "result": {
      "response": "success"
   }
}

// Error response:
{
   "result": {
      "response": [
         {
            "customer_id": "AB-1234323",
            "supplier_id": "SUP-123456",
            "third_party_import_id": "DELL1234567",
            "status_code": "failure",
            "error_response_body": [
               {
                  "sku": "55788741",
                  "mpn": "Z0WQ-20004301931",
                  "error_message": "Field Value empty/Formatting issue Negotiated currency \n"
               }
            ]
         }
      ]
   }
}
```

Spendint API - POST /sn_spend_intg/spendint/price

Aktualisiert alle Preise für Lieferantenproduktdatensätze.

Wenn die Preisgestaltung für Lieferantenproduktdatensätze verfügbar ist, verwendet die API die Produkt-SKU für die Suche nach einem vorhandenen Lieferantenprodukt. Wenn ein passendes Lieferantenprodukt vorhanden ist, wird der entsprechende Vertragspreis aktualisiert. Wenn kein passendes Lieferantenprodukt gefunden wird, wird eine Fehlermeldung generiert, die besagt, dass das Produkt, für das Sie die Preisgestaltung aktualisieren möchten, nicht vorhanden ist.

Statustabellen

Um den Status der Preisimportanforderung zu erfahren, führen Sie in der ServiceNow-Datenbank mit der *Tabelle* „REST-APIs“ einen REST-Aufruf durch. Die Antwort der API listet die Datensätze auf, bei denen die Preisimportanforderung fehlgeschlagen ist. Fragen Sie für die Antwort auf einen Preisimport die Tabelle „Preisfehler“ mit dem folgenden Parameter ab:

```
sysparm_query=outbound_error.supplier_id=<supplier_id>^outbound_error.state=20
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Details zu Kunden-ID, Lieferanten-ID, Fehlertyp, eindeutiger Import Set-ID und Status finden Sie in der Tabelle „Ausgehender Status“, der übergeordneten Fehlertabelle.

URL-Format

/api/sn_spend_intg/spendint/price

Unterstützte Anforderungsparameter

Pfadparameter

Name	Beschreibung
Keine	

Abfrageparameter

Name	Beschreibung
Modus	Unterstützung des asynchronen und des synchronen Modus für die Drittanbieterintegration. Datentyp: Zeichenfolge Gültige Werte: • async: asynchroner Modus. • sync: synchroner Modus. Standard: async

Anforderungstextparameter (XML oder JSON)

Name	Beschreibung
catalog_id	Erforderlich. Bezeichner für den Kataloginhalt, der von einem Kunden erworben werden kann. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
customer_id	Erforderlich. Bezeichner für den Kunden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
products	Liste der Objekte, die Produkte zu erstellende oder zu aktualisierende Produkte definieren. Jede Transaktion hat ein Limit von 1.000 Produkten. Datentyp: Array `"products": [ { "contract_agreement": {Array}, "sku": "String"`

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	<pre> }]</pre>

products.contract_agreement	Details des Vertrags für ein Produkt.
	Datentyp: Objekt
	<pre>"contract_agreement": {
	  "contract_end_date": "String",
	  "contract_number": "String",
	  "contract_start_date": "String",
	  "negotiated_currency ": "String",
	  "negotiated_price": "String"
	}</pre>

products.contract_agreement.contract_end_date	Datum, an dem die Vertragslaufzeit endet. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40 Format: JJJJ-MM-TT
products.contract_agreement.contract_number	Erforderlich. Nummer des aktiven Vertrags, der dem Produkt zugeordnet ist. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
products.contract_agreement.contract_start_date	Datum, an dem die Vertragslaufzeit beginnt. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40 Format: JJJJ-MM-TT
products.contract_agreement.negotiated_currency	Erforderlich. Währung des ausgehandelten Preises. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
products.contract_agreement.negotiated_price	Erforderlich. Stückpreis eines Produkts, wie vertraglich mit dem Lieferanten oder Reseller ausgehandelt. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
products.sku	Erforderlich. Nummer, die von einem Lieferanten generiert wird und ein Produkt eindeutig identifiziert, das von diesem Lieferanten verkauft wird. Datentyp: Zeichenfolge

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	Maximale Länge: 100
supplier_id	Erforderlich. Bezeichner für den Reseller oder Lieferanten, bei dem der Kunde Bestellungen aufgeben kann. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
third_party_import_id	Bezeichner, der es einer Drittpartei ermöglicht, einen Zeichenfolgenwert zu übergeben, um einen Satz importierter Daten eindeutig zu identifizieren. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100

Header

Die folgenden Anforderungs- und Antwort-Header gelten nur für diese HTTP-Aktion oder sie gelten für diese Aktion auf besondere Weise.

Anforderungsheader

Kopfzeile	Beschreibung
Akzeptieren	Datenformat des Antworttexts. Unterstützte Typen: `application/json` oder `application/xml`. Standard: `application/json`

Hinweis:
Für Procurement Integration Framework wird nur das Datenformat `application/json` unterstützt.

Antwort-Header

Kopfzeile	Beschreibung
Keine	

Statuscodes

Die folgenden Statuscodes gelten für diese HTTP-Aktion.

Statuscodes

Statuscode	Beschreibung
Erfolg	Erfolgreich. Die Anforderung wurde erfolgreich verarbeitet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Statuscodes (Fortsetzung)

Statuscode	Beschreibung
Fehler	Nicht erfolgreich. Die Anforderung wurde mit Fehlern verarbeitet.

Parameter des Antwort-Haupttexts (JSON)

Diese Antworttextparameter werden bei einer Abfrage im synchronen Modus empfangen.

Name	Beschreibung
error_response_body	Beschreibung der Fehler, aufgelistet nach SKU und Fehlermeldung. Datentyp: Array
error_response_body.error_message	Detaillierte Fehlermeldung. Datentyp: Zeichenfolge
status_code	Antwortstatus wie „Erfolg“ oder „Fehler“. Datentyp: Zeichenfolge

Example: cURL-Anforderung

```
curl "https://instance.service-now.com/api/sn_spend_intg/spendint/price" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
--user 'username':'password'
{"root": [{
  "customer_id": "ACME CORP",
  "catalog_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  “third_party_import_id”: “DEL789876",
  "products": [
    {
      "sku": "5578874",
      "contract_agreement": {
        "contract_number": "34567892",
        "contract_start_date": "YYYY-MM-DD",
        "contract_end_date": "YYYY-MM-DD",
        "negotiated_price": "456",
        "negotiated_currency ": "USD"
      }
    }
  ]
}
]}
```

Mögliche Antworten:

```
// Success response:
{
   “result”: {
      “response”: “success”
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

```
    }
}

// Error response:
{
   “result”: {
      “response”: [
         {
            “customer_id”: “ACME CORP”,
            “supplier_id”: “SUP-123456”,
            “third_party_import_id”: “DEL789876",
            “status_code”: “failure”,
            “error_response_body”: [
               {
                  “sku”: “5578874”,
                  “error_message”: “The product for which you are trying to update pricing
 does not exist\nField Value empty/Formatting issue Negotiated currency\nField Value
 empty/Formatting issue Contract start date\nField Value empty/Formatting issue Contract end
 date\n”
               }
            ]
         }
      ]
   }
}
```

Spendint API - POST /sn_spend_intg/spendint/availability

Aktualisiert die Verfügbarkeit für Lieferantenproduktdatensätze.

Wenn Lieferantenproduktdatensätze verfügbar sind, verwendet die API die Produkt-SKU für die Suche nach einem vorhandenen Lieferantenprodukt. Wenn ein passendes Lieferantenprodukt vorhanden ist, wird das entsprechende Feld **available_units** aktualisiert. Wenn kein passendes Lieferantenprodukt gefunden wird, wird eine Fehlermeldung generiert, die besagt, dass das Produkt, für das Sie die Verfügbarkeit aktualisieren möchten, nicht vorhanden ist.

Statustabellen

Um den Status der Anforderung zum Aktualisieren der Verfügbarkeit zu erfahren, führen Sie mit der *Tabelle* „REST-APIs“ einen REST-Aufruf in der ServiceNow-Datenbank durch. Die Antwort der API listet die Datensätze auf, bei denen die Anforderung zum Aktualisieren der Verfügbarkeit fehlgeschlagen ist. Um eine Antwort zur Aktualisierung der Verfügbarkeit zu erhalten, fragen Sie die Tabelle „Verfügbarkeitsfehler“ mit dem folgenden Parameter ab:

`sysparm_query=outbound_error.supplier_id=<supplier_id>^outbound_error.state=20`

Die Detailinformationen zu Kunden-ID, Lieferanten-ID, Fehlertyp, eindeutiger Import Set-ID und Status finden Sie in der Tabelle „Ausgehender Status“, der übergeordneten Fehlertabelle.

URL-Format

/api/sn_spend_intg/spendint/availability

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Unterstützte Anforderungsparameter

Pfadparameter

Name	Beschreibung
Keine	

Abfrageparameter

Name	Beschreibung
Modus	Unterstützung des asynchronen und des synchronen Modus für die Drittanbieterintegration. Datentyp: Zeichenfolge Gültige Werte: • async: asynchroner Modus. • sync: synchroner Modus. Standard: async

Anforderungstextparameter (XML oder JSON)

Name	Beschreibung
catalog_id	Erforderlich. Bezeichner für den Kataloginhalt, der von einem Kunden erworben werden kann. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
customer_id	Erforderlich. Bezeichner für den Kunden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
products	Liste der Objekte, die die zu aktualisierenden Produkte definieren. Jede Transaktion hat ein Limit von 1.000 Produkten. Datentyp: Array `"products": [ { "available_units": "String", "sku": "String", "unit": "String" } ]`
products.available_units	Erforderlich für Produkte, die auf Lager gehalten werden. Anzahl der für dieses Produkt verfügbaren Einheiten. Datentyp: Zeichenfolge

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	Maximale Länge: 40
products.sku	Erforderlich. Nummer, die von einem Lieferanten generiert wird und ein Produkt eindeutig identifiziert, das von diesem Lieferanten verkauft wird. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
products.unit	Erforderlich. Einheit oder Tarif für den Verkauf dieses Produktes durch den Lieferanten. Beispiele: Stücke, Stunden usw. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
supplier_id	Bezeichner für den Reseller oder Lieferanten, bei dem der Kunde Bestellungen aufgeben kann. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
third_party_import_id	Ermöglicht einer Drittpartei, einen Zeichenfolgenwert zu übergeben, um einen Satz importierter Daten eindeutig zu identifizieren. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100

Header

Die folgenden Anforderungs- und Antwort-Header gelten nur für diese HTTP-Aktion oder sie gelten für diese Aktion auf besondere Weise.

Anforderungsheader

Kopfzeile	Beschreibung
Akzeptieren	Datenformat des Antworttexts. Unterstützte Typen: `application/json` oder `application/xml`. Standard: `application/json`

Hinweis:
Für Procurement Integration Framework wird nur das Datenformat `application/json` unterstützt.

Antwort-Header

Kopfzeile	Beschreibung
Keine	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Statuscodes

Die folgenden Statuscodes gelten für diese HTTP-Aktion.

Statuscodes

Statuscode	Beschreibung
Erfolg	Erfolgreich. Die Anforderung wurde erfolgreich verarbeitet.
Fehler	Nicht erfolgreich. Die Anforderung wurde mit Fehlern verarbeitet.

Parameter des Antwort-Haupttexts (JSON)

Diese Antworttextparameter werden bei einer Abfrage im synchronen Modus empfangen.

Name	Beschreibung
error_response_body	Beschreibung der Fehler, aufgelistet nach SKU und Fehlermeldung. Datentyp: Array
error_response_body.error_message	Detaillierte Fehlermeldung. Datentyp: Zeichenfolge
status_code	Antwortstatus wie „Erfolg“ oder „Fehler“. Datentyp: Zeichenfolge

Example: cURL-Anforderung

```
curl "https://instance.servicenow.com/api/sn_spend_intg/spendint/availability" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
--user 'username':'password'
{"root": [{
  "customer_id": "AB-1234323",
  "catalog_id": "ACME CORP",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "third_party_import_id": "DEL6789876",
  "products": [
    {
      "sku": "5578874",
      "unit": "Each",
      "available_units": "20"
    }
  ]
}
]}
```

Mögliche Antworten:

```
// Success response:
{
   "result": {
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

```
      "response": "success"
   }
}
```

```
Error response:
{
   "result": {
      "response": [
         {
            "customer_id": "AB-1234323",
            "supplier_id": "SUP-123456",
            "third_party_import_id": "DEL6789876",
            "status_code": "failure",
            "error_response_body": [
               {
                  "sku": "5578874",
                  "error_message": "The product for which you are trying to update availability
 does not exist\nField Value empty/Formatting issue Unit\n"
               }
            ]
         }
      ]
   }
}
```

Spendint API - POST /sn_spend_intg/spendint/orderack

Aktualisiert Bestellinformationen für den Fall, dass ein Benutzer ein Produkt aus einem Drittpartei-Katalog kauft. Wenn der Benutzer den Bezahlvorgang durchführt, wird eine Bestellposition erstellt, damit Genehmigungen und andere Aufgaben für den Kauf abgeschlossen werden können.

Wenn eine Bestellung in der ServiceNow-Datenbank generiert wird, wird die Bestellung in die folgenden Tabellen verschoben:

- Ausgehende Bestellung: Enthält den Auftragsheader.
- Ausgehende Bestellposition: Enthält die Auftragspositionen.

Lieferanten müssen diese Tabellen abfragen und die für sie ausstehenden Bestellungen abrufen. Lieferanten sollten eine bereichsbezogene App für Flow Designer-Aktionen erstellen, um die Integration mit der ServiceNow-Datenbank durchzuführen.

Fragen Sie die Tabellen mit den folgenden Parametern ab:

- `sysparm_query=supplier_id=<supplier_id>^purchase_order.status=20 for header`
- `sysparm_query=purchase_order.supplier_id=<supplier_id>^purchase_order.status=20 for header`

Wenn eine Bestellanforderungsposition in eine Bestellposition konvertiert wird, werden die folgenden Prozesse ausgeführt:

1. Die Bestellung und die Bestellposition werden ggf. an Enterprise Resource Planning (ERP) übermittelt.
2. Die Bestellung und die Bestellposition werden mit der Kunden-ID, der Lieferanten-ID, die Kaufauftragsnummer, dem Bestelldatum, dem Bestellbetrag, der Bestellbetragwährung und den Bestellpositionen über die Integration an die Drittpartei übertragen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Die Bestellung und die Bestellposition verbleiben im Status „Ausstehende Übermittlung“, bis sowohl von der Drittpartei-Katalogintegration als auch von ERP eine Bestätigungsnachricht eingeht. Nachdem die Bestätigung eingegangen ist, wird der Status in „Bestellt“ aktualisiert. Wenn keine ERP-Integration beteiligt ist, ist eine Bestätigungsnachricht nur von der Drittpartei-Integration erforderlich.

Statustabellen

Um den Status der Anforderung zur Auftragsbestätigung zu erfahren, führen Sie in der ServiceNow-Datenbank mit der *Tabelle* „REST-APIs“ einen REST-Aufruf durch. Die Antwort der API listet die Datensätze auf, bei denen die Anforderung zur Auftragsbestätigung fehlgeschlagen ist. Um eine Auftragsbestätigungsantwort zu erhalten, fragen Sie die Tabelle „Auftragsbestätigungsfehler“ mit dem folgenden Parameter ab:

`sysparm_query=outbound_error.supplier_id=<supplier_id>^outbound_error.state=20`

Die Detailinformationen zu Kunden-ID, Lieferanten-ID, Fehlertyp, eindeutiger Import Set-ID und Status finden Sie in der Tabelle „Ausgehender Status“, der übergeordneten Fehlertabelle.

URL-Format

/api/sn_spend_intg/spendint/orderack

Unterstützte Anforderungsparameter

Pfadparameter

Name	Beschreibung
Keine	

Abfrageparameter

Name	Beschreibung
Modus	Unterstützung des asynchronen und des synchronen Modus für die Drittanbieterintegration. Datentyp: Zeichenfolge Gültige Werte: • async: asynchroner Modus. • sync: synchroner Modus. Standard: async

Anforderungstextparameter (XML oder JSON)

Name	Beschreibung
customer_id	Erforderlich. Bezeichner für den Kunden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
order_number	Erforderlich. Bestellnummer, die der Kunde für diesen Auftrag angegeben hat. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
sales_order_lines	Liste der Objekte, die die Kundenauftragspositionen mit eindeutigen Aktualisierungen für die Käufe in diesem Auftrag definieren. Datentyp: Array `"sales_order_lines":[ { "estimated_arrival_date": "String", "line_number": "String", "sales_order_line_number": "String" } ]`
sales_order_lines.estimated_arrival_date	Voraussichtliches Ankunftsdatum der Bestellung. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40 Format: JJJJ-MM-TT
sales_order_lines.line_number	Erforderlich. Bestellpositionsnummer, die vom Kunden für einen bestimmten Kauf generiert wurde. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
sales_order_lines.sales_order_line_number	Verkaufsauftragspositionsnummer, die vom Lieferanten generiert wurde. Diese Nummer ist nur für Überarbeitungen dieses Kaufs erforderlich. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
sales_order_number	Nummer oder Wert, die/der vom Lieferanten für diesen Auftrag generiert wird. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
status_code	Erforderlich. Status des übermittelten Auftrags, der bestätigt, ob der Auftrag erfolgreich erteilt wurde. Datentyp: Zeichenfolge

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	Gültige Werte: • confirmed: Auftrag erfolgreich erteilt. • rejected: Auftrag nicht erteilt.
status_message	Nachricht, die an einen Statuscode angehängt ist. Beispielsweise könnte die Nachricht lauten, dass der Auftrag erfolgreich erteilt wurde und im Lieferrückstand ist. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 1.000
supplier_id	Erforderlich. Bezeichner für den Reseller oder Lieferanten, bei dem der Kunde Bestellungen aufgeben kann. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
third_party_import_id	Bezeichner, der es einer Drittpartei ermöglicht, einen Zeichenfolgenwert zu übergeben, um einen Satz importierter Daten eindeutig zu identifizieren. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100

Header

Die folgenden Anforderungs- und Antwort-Header gelten nur für diese HTTP-Aktion oder sie gelten für diese Aktion auf besondere Weise.

Anforderungsheader

Kopfzeile	Beschreibung
Akzeptieren	Datenformat des Antworttexts. Unterstützte Typen: `application/json` oder `application/xml`. Standard: `application/json`

Hinweis:
Für Procurement Integration Framework wird nur das Datenformat `application/json` unterstützt.

Antwort-Header

Kopfzeile	Beschreibung
Keine	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Statuscodes

Die folgenden Statuscodes gelten für diese HTTP-Aktion.

Statuscodes

Statuscode	Beschreibung
Erfolg	Erfolgreich. Die Anforderung wurde erfolgreich verarbeitet.
Fehler	Nicht erfolgreich. Die Anforderung wurde mit Fehlern verarbeitet.

Parameter des Antwort-Haupttexts (JSON)

Diese Antworttextparameter werden bei einer Abfrage im synchronen Modus empfangen.

Name	Beschreibung
error_response_body	Beschreibung der Fehler, aufgelistet nach Verkaufsauftragsnummer, Verkaufsauftragspositionsnummer und Fehlermeldung. Datentyp: Array
error_response_body.error_message	Detaillierte Fehlermeldung. Datentyp: Zeichenfolge
status_code	Antwortstatus wie „Erfolg“ oder „Fehler“. Datentyp: Zeichenfolge

Example: cURL-Anforderung

```
curl "https://instance.service-now.com/api/sn_spend_intg/spendint/orderack" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
--user 'username':'password'
{"root":[{
  "customer_id": "ACME CORP",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "third_party_import_id": "undefined",
  "order_number": "PO08903323",
  "sales_order_number": "SO03323212",
  "status_code": "CONFIRMED",
  "status_message": "BACKORDERED",
  "sales_order_lines":[
    {
      "line_number": "POL6789876",
      "sales_order_line_number": "SOL5678909",
      "estimated_arrival_date": "YYYY-MM-DD"
    }
  ]
}
]}
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mögliche Antworten:

```
// Success response:
{
   "result": {
      "response": "success"
   }
}

// Error response:
{
   "result": {
      "response": [
         {
            "customer_id": "ACME CORP",
            "supplier_id": "SUP-123456",
            "third_party_import_id": "undefined",
            "status_code": "failure",
            "error_response_body": [
               {
                  "sales_order_number": "SO03323212",
                  "sales_order_line_number": "SOL5678909",
                  "error_message": "Field Value empty/Formatting issue Purchase order
 number\nField Value empty/Formatting issue Purchase order line number\n"
               }
            ]
         }
      ]
   }
}
```

Spendint API - POST /sn_spend_intg/spendint/shipment

Verwenden Sie diesen Endpunkt, um Updates für Käufe von Drittparteien zu akzeptieren.

Wenn Sie Daten empfangen, müssen Sie die Versanddaten über die Verkaufsauftragspositionsnummer mit einer Bestellposition abgleichen. Sie können die Nachverfolgungsnummer verwenden, um nach einem vorhandenen Versanddetail-Datensatz zu suchen, der sich auf die Bestellposition bezieht. Wenn kein solcher Datensatz gefunden wird, erstellen Sie einen neuen Versanddetail-Datensatz. Wenn für die Versanddaten keine Bestellung oder Bestellposition vorhanden ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt, die besagt, dass die Bestellung für diesen Versand nicht vorhanden ist.

Hinweis:
Wenn sich die Bestellung und Bestellpositionen im Status „Ausstehende Übermittlung“ befinden und die Kundenaufträge und Kundenauftragspositionen nicht ausgefüllt sind, sind der Versand und die Rechnungsübermittlung durch den externen Reseller nicht zulässig. Dies ist nur zulässig, wenn der Status der Bestellung und der Bestellpositionen „Bestellt“ lautet. Außerdem gibt es keine Einschränkungen bezüglich der Abfolge von Versand und Rechnungsübermitlung.

Statustabellen

Um den Status der Versandanforderung zu erfahren, führen Sie in der ServiceNow-Datenbank mit der *Tabelle* „REST-APIs“ einen REST-Aufruf durch. Die Antwort der API listet die Datensätze auf, bei denen die Versandaktualisierung fehlgeschlagen ist. Um eine Versandantwort zu erhalten, fragen Sie die Tabelle „Versandfehler“ mit dem folgenden Parameter ab:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

sysparm_query=outbound_error.supplier_id=<supplier_id>^outbound_error.state=20

Die Detailinformationen zu Kunden-ID, Lieferanten-ID, Fehlertyp, eindeutiger Import Set-ID und Status finden Sie in der Tabelle „Ausgehender Status“, der übergeordneten Fehlertabelle.

URL-Format

/api/sn_spend_intg/spendint/shipment

Unterstützte Anforderungsparameter

Pfadparameter

Name	Beschreibung
Keine	

Abfrageparameter

Name	Beschreibung
Modus	Unterstützung des asynchronen und des synchronen Modus für die Drittanbieterintegration. Datentyp: Zeichenfolge Gültige Werte: • async: asynchroner Modus. • sync: synchroner Modus. Standard: async

Anforderungstextparameter (XML oder JSON)

Name	Beschreibung
customer_id	Bezeichner für den Kunden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
order_number	Erforderlich. Kaufauftragsnummer, die der Kunde für diese Bestellung angegeben hat. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
sales_order_number	Erforderlich. Nummer oder Wert, die/der vom Lieferanten für diesen Auftrag generiert wird. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung

shipment_lines	Liste der Versandpositionen, die die Seriennummer, IMEI-Nummer und Asset-Tag-Details der Assets enthalten kann.
	Datentyp: Array
	<pre>"shipment_lines": [
	{
	"actual_shipment_date": "String",
	"estimated_arrival_date": "String",
	"line_number": "String",
	"planned_shipment_date": "String",
	"product_details": [Array],
	"sales_order_line_number": "String",
	"shipping_address": {Object},
	"shipping_carrier": "String",
	"shipment_quantity": "String",
	"ship_to": "String",
	"tracking_number": "String"
	}
	]</pre>

shipment_lines.actual_shipment_date	Datum, an dem die Sendung den Standort des Lieferanten verlässt. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40 Format: JJJJ-MM-TT
shipment_lines.estimated_arrival_date	Datum, an dem die Sendung voraussichtlich am angegebenen Standort ankommt. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40 Format: JJJJ-MM-TT
shipment_lines.line_number	Erforderlich. Bestellpositionsnummer, die vom Kunden für einen bestimmten Kauf generiert wird. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
shipment_lines.planned_shipment_date	Datum, an dem die Sendung den Standort des Lieferanten verlassen soll. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40 Format: JJJJ-MM-TT

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
shipment_lines.product_details	Liste der Objekte, die die Details zu den verschickten Produkten definieren. Zu den Optionen gehören die Seriennummer, die IMEI-Nummer und Asset-Tag-Details. Datentyp: Array `"product_details": [ { "asset_tag": "String", "imei": "String", "serial_number": "String" } ]`
shipment_lines.product_details.asset_tag	Asset-Tag des verschickten Produkts. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
shipment_lines.product_details.imei	IMEI-Nummer des verschickten Produkts. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
shipment_lines.product_details.serial_number	Erforderlich. Seriennummer des verschickten Produkts. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
shipment_lines.sales_order_line_number	Verkaufsauftragspositionsnummer, die vom Lieferanten generiert wird. Diese Nummer ist nur für Überarbeitungen dieses Kaufs erforderlich. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
shipment_lines.shipping_address	Adresse, an die die Produkte geliefert werden. Datentyp: Objekt `"shipping_address": { "city": "String", "country": "String", "name": "String", "state": "String", "street": "String", "zip_code": "String" }`
shipment_lines.shipping_address.city	Name der Stadt, an die die Produkte geliefert werden.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 1.000
shipment_lines.shipping_address.country	Land, an das die Produkte geliefert werden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
shipment_lines.shipping_address.name	Name des Kunden, an den die Produkte geliefert werden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 1.000
shipment_lines.shipping_address.state	Bundesland, an das die Produkte geliefert werden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 1.000
shipment_lines.shipping_address.street	Name der Straße, an die die Produkte geliefert werden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 1.000
shipment_lines.shipping_address.zip_code	Postleitzahl oder PIN-Code, an die bzw. den die Produkte geliefert werden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
shipment_lines.shipment_quantity	Erforderlich. Anzahl der Produkte, die als physische Waren versendet werden. Die Nummer sollte die Menge der Produkte bezeichnen, die in der Sendung enthalten sind. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
shipment_lines.shipping_carrier	Versandunternehmen, das das Produkt an den angegebenen Standort liefert, z. B. FedEx, UPS, USPS etc. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
shipment_lines.ship_to	Name des Empfängers, an den die Produkte geliefert werden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
shipment_lines.tracking_number	Nachverfolgungsnummer, die vom Versandunternehmen für den gesamten Kauf oder für einen Teil des Kaufs angegeben wird. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
supplier_id	Erforderlich. Bezeichner für den Reseller oder Lieferanten, bei dem der Kunde Bestellungen aufgeben kann. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
supplier_shipment_number	Erforderlich. Identifikationsnummer, die für diesen Versand generiert wird. Normalerweise wird diese Nummer von einem ERP- (Enterprise Resource Planning) oder Auftragsverfolgungssystem generiert. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
third_party_import_id	Bezeichner, der es einer Drittpartei ermöglicht, einen Zeichenfolgenwert zu übergeben, um einen Satz importierter Daten eindeutig zu identifizieren. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100

Header

Die folgenden Anforderungs- und Antwort-Header gelten nur für diese HTTP-Aktion oder sie gelten für diese Aktion auf besondere Weise.

Anforderungsheader

Kopfzeile	Beschreibung
Akzeptieren	Datenformat des Antworttexts. Unterstützte Typen: `application/json` oder `application/xml`. Standard: `application/json`

Hinweis:
Für Procurement Integration Framework wird nur das Datenformat `application/json` unterstützt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Antwort-Header

Kopfzeile	Beschreibung
Keine	

Statuscodes

Die folgenden Statuscodes gelten für diese HTTP-Aktion.

Statuscodes

Statuscode	Beschreibung
Erfolg	Erfolgreich. Die Anforderung wurde erfolgreich verarbeitet.
Fehler	Nicht erfolgreich. Die Anforderung wurde mit Fehlern verarbeitet.

Parameter des Antwort-Haupttexts (JSON)

Diese Antworttextparameter werden bei einer Abfrage im synchronen Modus empfangen.

Name	Beschreibung
error_response_body	Beschreibung der Fehler, aufgelistet nach Verkaufsauftragspositionsnummer, Verkaufsauftragsnummer, Versandnummer des Lieferanten und Fehlermeldung. Datentyp: Array
error_response_body.error_message	Detaillierte Fehlermeldung. Datentyp: Zeichenfolge
status_code	Antwortstatus wie „Erfolg“ oder „Fehler“. Datentyp: Zeichenfolge

Example: cURL-Anforderung

```
curl "https://instance.service-now.com/api/sn_spend_intg/spendint/shipment" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
--user 'username':'password'
{"root":[{
  "customer_id" : "ACME CORP",
  "supplier_id" : "SUP-123456",
  "third_party_import_id": "DEL2134324",
  "supplier_shipment_number" : "TN-YU67898723",
  "order_number": "PO0001002",
  "sales_order_number": "SO00223002",
  "shipment_lines": [
    {
      "line_number": "POL0001005",
      "sales_order_line_number": "SOL0231325",
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

```
    "shipment_quantity": "4",
    "shipping_carrier": "FedEx",
    "tracking_number": "E-901290092",
    "shipping_address":
     {
      "name" : "1640 Camino Del Rio North #202, San Diego,CA",
      "street" : "1640 Camino Del Rio North",
      "city" : "San Diego",
      "state" : "CA",
      "zip_code" : "92108-1512",
      "country" : "US"
     },
    "ship_to": "John doe",
    "planned_shipment_date": "YYYY-MM-DD",
    "actual_shipment_date": "YYYY-MM-DD",
    "estimated_arrival_date": "YYYY-MM-DD",
    "product_details": [
     {
      "serial_number": "FL1234-23242319001",
      "imei": "2134890294",
      "asset_tag": ""
     },{
      "serial_number": "FL1234-23242319110",
      "imei": "245499003",
      "asset_tag": ""
     }
    ]
   }
  ]
}
]}
```

Mögliche Antworten:

```
// Success response:
{
   "result": {
      "response": "success"
   }
}

// Error response:
{
   "result": {
      "response": [
         {
            "customer_id": "ACME CORP",
            "supplier_id": "SUP-123456",
            "third_party_import_id": "DEL2134324",
            "status_code": "failure",
            "error_response_body": [
               {
                  "sales_order_line_number": "SOL0231325",
                  "sales_order_number": "SO00223002",
                  "supplier_shipment_number": "TN-YU67898723",
                  "error_message": "The purchase order for this shipment does not exist\nThe
 purchase order line for this shipment does not exist\n"
```

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

```
            }
          ]
        }
      ]
    }
}
```

Spendint API - POST /sn_spend_intg/spendint/invoice

Akzeptiert Rechnungen von Drittanbietern.

Wenn sich die Bestellung und Bestellpositionen im Status „Ausstehende Übermittlung“ befinden und die Kundenaufträge und Kundenauftragspositionen nicht ausgefüllt sind, sind der Versand und die Rechnungsübermittlung durch den externen Reseller nicht zulässig. Dies ist nur zulässig, wenn der Status der Bestellung und der Bestellpositionen „Bestellt“ lautet. Außerdem gibt es keine Einschränkungen bezüglich der Abfolge von Versand und Rechnungsübermitlung.

Nachdem eine Rechnung übermittelt wurde, werden die Rechnung und die Rechnungspositionen einer Bestellung zugeordnet. Bei einer erfolgreichen Zuordnung wird der Status der Rechnung wie folgt festgelegt:

- Auf Lieferung wartend: Wenn keine Belege vorhanden sind, wurde entweder die Bestellung teilweise geliefert oder die Rechnung muss genehmigt werden.
- Rechnung bestätigt: Wenn die Bestellung geliefert wurde und der Rechnungsbetrag mit dem Gesamtbetrag der Bestellung übereinstimmt.
- Überprüfung erforderlich: Wenn die Bestellung geliefert wurde und der Rechnungsbetrag nicht mit dem Gesamtbetrag der Bestellung übereinstimmt.

Wenn eine gültige Rechnung für eine Position gebucht wird, kann dieselbe Rechnung nicht aktualisiert werden.

Wenn die vorgelegte Rechnung keine Kaufauftragsnummer enthält, wird die Rechnung abgelehnt und Sie erhalten eine Fehlermeldung, die besagt, dass eine oder mehrere der vorgelegten Rechnungen keine Kaufauftragsnummer haben. Wenn die vorgelegte Rechnung eine Kaufauftragsnummer hat, diese aber nicht mit der Bestellung übereinstimmt oder keine Bestellung vorhanden ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Die Meldung besagt, dass für eine oder mehrere Rechnungen keine Bestellung vorhanden ist, die der Bestellnummer der Rechnung entspricht. Außerdem wird die Rechnung abgelehnt, wenn der vom Drittpartei-Reseller übermittelte Rechnungsbetrag nicht mit dem in Rechnung gestellten Betrag übereinstimmt.

Statustabellen

Um den Status der Rechnungsanforderung zu erfahren, führen Sie in der ServiceNow-Datenbank mit der *Tabelle* „REST-APIs“ einen REST-Aufruf durch. Die Antwort der API listet die Datensätze auf, bei denen die Rechnungserstellung fehlgeschlagen ist. Um eine Antwort für die Rechnung zu erhalten, fragen Sie die Tabelle „Rechnungsfehler“ mit dem folgenden Parameter ab:

`sysparm_query=outbound_error.supplier_id=<supplier_id>^outbound_error.state=20`

Die Detailinformationen zu Kunden-ID, Lieferanten-ID, Fehlertyp, eindeutiger Import Set-ID und Status finden Sie in der Tabelle „Ausgehender Status“, der übergeordneten Fehlertabelle.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

URL-Format

/api/sn_spend_intg/spendint/invoice

Unterstützte Anforderungsparameter

Pfadparameter

Name	Beschreibung
Keine	

Abfrageparameter

Name	Beschreibung
Modus	Unterstützung des asynchronen und des synchronen Modus für die Drittanbieterintegration. Datentyp: Zeichenfolge Gültige Werte: • async: asynchroner Modus. • sync: synchroner Modus. Standard: async

Anforderungstextparameter (XML oder JSON)

Name	Beschreibung
currency	Erforderlich. Währung für die Zwischensumme, die Steuern und den Versand. Die Zwischensumme, die Steuern und der Versand müssen in derselben Währung angegeben sein. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
customer_id	Bezeichner für den Kunden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
discounts	Rabatte, die auf die Rechnung angewendet werden. Dies ist ein bearbeitbares Feld. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
invoice_date	Erforderlich. Datum, an dem dem Kunden eine Rechnung ausgestellt wurde. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	Format: JJJJ-MM-TT
invoice_lines	Liste der Objekte, die die Positionen definieren, die für Käufe in dieser Bestellung in Rechnung gestellt werden. Datentyp: Array `"invoice_lines": [ { "invoiced_line_amount": "String", "invoiced_quantity": "String", "line_number": "String", "supplier_invoice_line_number": "String", "sales_order_line_number": "String" } ]`
invoice_lines.invoiced_line_amount	Erforderlich. Gesamtkosten (ohne Steuern und Versand), die einem Kunden für eine bestimmte Bestellposition in Rechnung gestellt werden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
invoice_lines.invoiced_quantity	Erforderlich. Menge der Waren oder Dienstleistungen, die einem Kunden in Rechnung gestellt wird. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
invoice_lines.line_number	Erforderlich. Bestellpositionsnummer, die vom Kunden für einen bestimmten Kauf generiert wird. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
invoice_lines.sales_order_line_number	Erforderlich. Verkaufsauftragspositionsnummer, die vom Lieferanten generiert wird. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
invoice_lines.supplier_invoice_line_number	Erforderlich. Identifikationsnummer, die von einem Lieferanten für diese Rechnungsposition generiert wird. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
other_charges	Andere zusätzliche Gebühren, die der Rechnung zugeordnet sind. Dies ist ein bearbeitbares Feld.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
order_number	Erforderlich. Kaufauftragsnummer, die der Kunde für diese Bestellung angegeben hat. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
remit_to_address	Erforderlich. Standort, an den eine Zahlung ergeht. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 1.000
sales_order_number	Erforderlich. Nummer oder Wert, die/der vom Lieferanten für diesen Auftrag generiert wird. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
shipping	Erforderlich. Gesamtversandkosten für den gesamten Kauf. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
Zwischensumme	Erforderlich. Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ausschließlich Steuern und Versandkosten. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
supplier_id	Erforderlich. Bezeichner für den Reseller oder Lieferanten, bei dem der Kunde Bestellungen aufgeben kann. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
supplier_invoice_number	Erforderlich. Identifikationsnummer, die von einem Lieferanten für diese Rechnung generiert wird. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
supplier_tax_id	Steuerbezeichner, der dem Drittpartei-Reseller zugeordnet ist. Dies ist ein bearbeitbares Feld. Datentyp: Zeichenfolge

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	Maximale Länge: 100
tax	Erforderlich. Gesamtbetrag der Steuern, die für den Kauf in Rechnung gestellt werden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
tax_rate	Steuersatz in Prozent, der für den Auftrag angewendet wird. Dies ist ein bearbeitbares Feld. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
third_party_import_id	Bezeichner, der es einer Drittpartei ermöglicht, einen Zeichenfolgenwert zu übergeben, um einen Satz importierter Daten eindeutig zu identifizieren. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
total_amount_invoiced	Erforderlich. Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, einschließlich Steuern und Versandkosten. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40

Header

Die folgenden Anforderungs- und Antwort-Header gelten nur für diese HTTP-Aktion oder sie gelten für diese Aktion auf besondere Weise.

Anforderungsheader

Kopfzeile	Beschreibung
Akzeptieren	Datenformat des Antworttexts. Unterstützte Typen: `application/json` oder `application/xml`. Standard: `application/json`

Hinweis:
Für Procurement Integration Framework wird nur das Datenformat `application/json` unterstützt.

Antwort-Header

Kopfzeile	Beschreibung
Keine	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Statuscodes

Die folgenden Statuscodes gelten für diese HTTP-Aktion.

Statuscodes

Statuscode	Beschreibung
Erfolg	Erfolgreich. Die Anforderung wurde erfolgreich verarbeitet.
Fehler	Nicht erfolgreich. Die Anforderung wurde mit Fehlern verarbeitet.

Parameter des Antwort-Haupttexts (JSON)

Diese Antworttextparameter werden bei einer Abfrage im synchronen Modus empfangen.

Name	Beschreibung
error_response_body	Beschreibung der Fehler, aufgelistet nach Verkaufsauftragspositionsnummer, Verkaufsauftragsnummer, Lieferantenrechnungsnummer, Lieferantenrechnungspositionsnummer und Fehlermeldung. Datentyp: Array
error_response_body.error_message	Detaillierte Fehlermeldung. Datentyp: Zeichenfolge
status_code	Antwortstatus wie „Erfolg“ oder „Fehler“. Datentyp: Zeichenfolge

Example: cURL-Anforderung

```
curl "https://instance.service-now.com/api/sn_spend_intg/spendint/invoice" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
--user 'username':'password'
{"root":[{
  "customer_id": "Customer - A",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "third_party_import_id": "undefined",
  "supplier_invoice_number": "QAAP89873220071",
  "supplier_tax_id": "TIN000000",
  "order_number": "POL7987633",
  "sales_order_number": "SO0000000081",
  "invoice_date": "YYYY-MM-DD",
  "subtotal": "6000",
  "tax_rate": "10%",
  "tax": "600",
  "shipping": "120",
  "other_charges": "100",
  "discounts": "200",
  "total_amount_invoiced": "6620",
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

```
 "remit_to_address": "1640 Camino Del Rio North #202, San Diego,CA",
 "currency": "USD",
 "invoice_lines": [
  {
   "supplier_invoice_line_number": "QA789A867877ABN32251",
   "line_number": "POL587667",
   "sales_order_line_number": "SOL00000081",
   "invoiced_quantity": "45",
   "invoiced_line_amount": "4000"
  },
  {
   "line_number": "POL587668",
   "supplier_invoice_line_number": "78987323",
   "sales_order_line_number": "SOL98769",
   "invoiced_quantity": "12",
   "invoiced_line_amount": "2000"
  }
 ]
}
]}
```

Mögliche Antworten:

```
// Success response:
{
   "result": {
      "response": "success"
   }
}

// Error response:
{
   "result": {
      "response": [
         {
            "customer_id": "Customer - A",
            "supplier_id": "SUP-123456",
            "third_party_import_id": "undefined",
            "status_code": "failure",
            "error_response_body": [
               {
                  "sales_order_line_number": "SOL00000081",
                  "sales_order_number": "SO0000000081",
                  "supplier_invoice_number": "QAAP89873220071",
                  "supplier_invoice_line_number": "QA789A867877ABN32251",
                  "error_message": "The invoice do not have a corresponding purchase order
 which matches the purchase order number of the invoice provided\n"
               }
            ]
         }
      ]
   }
}
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Procurement File Transfer Framework

Mit Procurement File Transfer Framework (PFTF) können Sie Informationen zwischen der ServiceNow-Datenbank und einem Drittanbieter-Reseller über ein File Transfer Protocol (FTP) übertragen. Sie können einen FTP-Server für den Zugriff und die Übertragung von Reseller-Daten ohne Spoke-Entwicklung durch den Drittanbieter-Reseller einrichten.

Wenn die PFTF-Anwendung installiert wird, müssen die folgenden Anwendungen aus dem ServiceNow IntegrationHub Professional Pack-Installationsprogramm automatisch installiert werden. Dies ist eine Voraussetzung.

- ServiceNow IntegrationHub-Aktionsschritt – SSH
- ServiceNow IntegrationHub-Aktionsschritt – SFTP
- ServiceNow IntegrationHub Flow-Auslöser – REST

Durch die FTP-Integration können Sie Dateien zwischen ServiceNow und Ihren Resellern übertragen.

Verwenden Sie Procurement File Transfer Framework für die folgenden Aktivitäten:

- Unterstützen der FTP-basierten Integration für Lieferanten.
- Standardisieren von Dateistruktur, Formaten und Namenskonventionen für jeden Lieferanten.
- Umfangreiche Daten durch FTP-Import und -Export verwalten.
- Import- und Exportvorgänge mit MID Server und Flow Designer vereinfachen.
- Dateiübertragungs-Workflows zum Steuern von Datenvorgängen verwenden.

Derzeit werden die folgenden Integrationen unterstützt:

Importe:

- Katalogimport
- Auftragsbestätigungsimport
- Versandimport
- Rechnungsimport

Exporte: Auftragsexport

Ihre Lieferanten können die Dateien mit der empfohlenen Ordnerstruktur und im empfohlenen Format auf den Server hochladen. ServiceNow importiert und exportiert alle Details automatisch durch geplante Datenimporte und -exporte.

Daten über einen FTP-Server importieren

Importieren Sie eine Datei aus einer lokalen Datenquelle, einem Remote-Netzwerkserver oder einer anderen Instanz, indem Sie einen Pfad und Authentifizierungsinformationen angeben. Übertragen und verwalten Sie Beschaffungsdaten in einer nach klaren Grundsätzen aufgebauten Struktur, die Administratoren für verschiedene Datenverwaltungsvorgänge verwenden können.

Vorbereitungen

- Machen Sie sich mit den Datenimport-Workflows und der FTP-Funktionalität vertraut.
- Stellen Sie sicher, dass Sie einen FTP-Client installieren und konfigurieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Vergewissern Sie sich, dass Sie MID-Server in Ihrer ServiceNow-Instanz zur Verbindung mit dem ERP-Server installieren und konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter MID Server installieren.

  Hinweis:
  Die MID Server-Integration ist nur für eine ERP-Integration mit SOAP-Services erforderlich.

- Vergewissern Sie sich, dass Sie über die erforderlichen Berechtigungen für den Zugriff auf und das Abrufen von Daten über FTP verfügen.

Erforderliche Rolle: import_admin oder admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-LDAP** > **Datenquellen**.

   Standardmäßig sind die folgenden LDAP-Integrationen verfügbar:

   - Example LDAP User Import (LDAP-Anwenderimportbeispiel)
   - Example LDAP Group Import (LDAP-Gruppenimportbeispiel)

   Keines der Beispiele ist standardmäßig aktiv. Ändern Sie diese geplanten Importe, um sie an Ihre Geschäftsanforderungen anzupassen.

2. Wählen Sie **Beispiel LDAP-Gruppenimport aus**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

   Datei

Feld	Beschreibung
Name	Geben Sie einen eindeutigen Namen für diese Datenquelle ein.
Tabellenbezeichnung für Importsatz	Geben Sie eine Bezeichnung für die zu verwendende Importsatz-Bereitstellungstabelle an.
Tabellenname für Importsatz	ServiceNow verwendet die Bezeichnung, um einen eindeutigen Tabellennamen zu erstellen, damit ein Namespace-Konflikt mit einer vorhandenen Tabelle verhindert wird. In dieser Tabelle werden die Daten aus Drittanbieterquellen gespeichert.
Typ	Wählen Sie **Datei** als Datentyp für den Datenimport aus.
Format	Wählen Sie **JSON** als Format aus.
Dateiabrufmethode	Wählen Sie **Datei** als Format für die Datenübertragung aus.
Dateipfad	Geben Sie den Dateipfad für die Abfrage an.

4. Legen Sie zusätzliche Felder anhand des ausgewählten **Typs** fest.
   Weitere Feldinformationen finden Sie in der Dokumentation zu jedem Datenquellentyp. Die Tabellen-Transformationszuordnung ist der Tabelle zugeordnet, um die Daten aus Dateibasierter Katalogimport

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

[sn_spend_ftp_intg_catalog_stage] in Katalogimport [sn_spend_intg_imp_catalog] umzuwandeln. Weitere Informationen zur Tabellen-Transformationszuordnung finden Sie unter Datenquellentabellen-Informationen.

Nächste Maßnahme

- Verwalten Sie die Datenintegration durch geplante tägliche, wöchentliche oder monatliche Import- und Exportaufträge. Führen Sie **Geplante Importe** entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen aus. Siehe Datenimport planen .
- Überprüfen Sie die Genauigkeit des Datenimports und teilen Sie die Fehler auf dem FTP-Server. Der Reseller kann die veröffentlichten Fehler in Exportschritte ausführen beheben.

Geplante Importe ausführen

Mit einem geplanten Import können Administratoren Daten nach einem regelmäßigen Zeitplan importieren. Führen Sie Importvorgänge täglich, wöchentlich oder monatlich entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen aus. Beim geplanten Import wird eine Datenquelle ausgeführt, ähnlich wie bei der Ausführung eines Skripts durch einen geplanten Auftrag.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: import_transformer, import_admin oder admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Importsätze** > **Administration** > > **Geplante Importe**.
   Es wird eine Liste der verfügbaren geplanten Importe mit Informationen zu „Ausführen“, „Datenquelle“, „Aktiv“ und „Aktualisiert“ angezeigt.
2. Wählen Sie **Beispiel Dateibasierter Katalogimport aus**
3. Befolgen Sie die Schritte für den Datenimport .

Nächste Maßnahme

- Sie können die Datenübertragungsdatensätze von überprüfen **Beschaffungsintegrationen** > **Katalog** > **FTP-Katalogimporte**. Sie können alle Daten als einen einzigen Nutzlastinhalt anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter „Nutzlasten“.
- Derselbe Datensatz wird dann umgewandelt und ist ab verfügbar **Beschaffungsintegrationen** > **Katalog** > **Katalogimporte**.

Exportschritte ausführen

Exportieren Sie eine Datei aus einer lokalen Datenquelle, einem Remote-Netzwerkserver oder einer anderen Instanz, indem Sie einen Pfad und Authentifizierungsinformationen angeben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsintegrationen** > **Dateiübertragungs-Setup** > **FTP-Integrationskonfigurationen**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Wählen Sie eine der folgenden Vorgänge aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Bestellung buchen
- Fehler bei Katalogbuchung
- Fehler bei Versandbuchung
- Fehler bei Rechnungsbuchung
- Fehler bei Preisbuchung
- Fehler bei Verfügbarkeitsbuchung

4. Geben Sie die Verbindungs- und Pfaddetails für den **MID Server** an.
   Der MID Server ermöglicht die Kommunikation und den Transport von Daten zwischen einer ServiceNow-Instanz und externen Anwendungen, Datenquellen und Services. Weitere Informationen zum MID Server finden Sie in den zugehörigen Themen.
5. Geben Sie die Verbindungs- und Pfaddetails für den **FTP-Server** an.

   Weitere Informationen zu Verbindung, Pfad und HTTP-Verbindung finden Sie in den zugehörigen Themen.

   Überprüfen Sie die Genauigkeit der Daten, identifizieren Sie Unstimmigkeiten und teilen Sie die Fehler dem Reseller auf demselben FTP-Server mit. Sie können den Flow Designer verwenden, um die Daten aus Ihrer Instanz in externe Anwendungen zu verschieben.

Zugehörige Informationen

Für MID Server-Zugriff konfigurieren

Flow Designer

Einführung zu Anmeldeinformationen, Verbindungen und Aliasen

Daten auf den FTP-Server exportieren

Exportieren Sie eine Datei aus einer lokalen Datenquelle, einem Remote-Netzwerkserver oder einer anderen Instanz, indem Sie einen Pfad und Authentifizierungsinformationen angeben.

Vorbereitungen

Sie können „Datenquelle“ verwenden, um die Daten von einem FTP-Server abzurufen. Sie können „Datenquelle“ jedoch nicht zum Veröffentlichen der Daten auf dem FTP-Server verwenden.

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Integrieren Sie Ihren FTP-Server, um alle bestätigten Aufträge mit Flow Designer zu exportieren.

Prozedur

Navigieren zu **Alle** > **Procurement-Integration** > **Bestellung** > **Ausgehende Bestellungen**.
Eine Liste der ausgehenden Bestellungen wird angezeigt.

Verwenden Sie Flow Designer, um Prozesse der Datenverschiebung von ServiceNow zu Anwendungen von Drittanbietern zu automatisieren. Mit Flow Designer können Sie Beschaffungsdaten zwischen einer ServiceNow-Instanz und externen Anwendungen, Datenquellen und Services verschieben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Example:
Sie können Flow Designer-Subflows verwenden, um die Daten auf einen MID-Server und dann auf externe Ressourcen zu verschieben. Hier ein kleines Beispiel für die Verarbeitung der **Bestellwarteschlange**.

- Suchen Sie mit der Lieferanten-ID nach dem FTP-Integrationsdatensatz. Beispiel: **Ausgehende Warteschlange für Auftragsverarbeitung**.
- Generieren Sie die Bestellungs-Nutzlast.
- Führen Sie die Übertragung an den MID Server durch.
- Warten Sie für die Dauer.
- Führen Sie die Übertragung an den FTP-Server durch.
- Weisen Sie Subflow-Ausgaben zu.
- Fügen Sie je nach Bedarf Aktion, Flow-Logik oder Subflow hinzu.

Hinweis:
Fügen Sie entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen zusätzliche Aktionen, Auslöser oder Subflows hinzu.

Zugehörige Informationen

Für MID Server-Zugriff konfigurieren

Flow Designer

Einführung zu Anmeldeinformationen, Verbindungen und Aliasen

Datenquellentabellen-Informationen

Die folgenden Informationen können Ihnen beim Import und Export von Daten über FTP helfen.

Datenquellentypen

Datenquellen werden verwendet, um einen Importsatz zu erstellen, sodass Daten bei Bedarf verarbeitet werden können, bevor sie einer Produktionstabelle zugeordnet werden.

Bezeichnung	Name
Datei	Daten liegen in einem erkannten Dateiformat vor, auf das lokal oder remote über mehrere Dateiabrufmethoden zugegriffen werden kann.
JDBC	Daten befinden sich in einer Datenbank, auf die über JDBC zugegriffen werden kann. Der technische Support von ServiceNow unterstützt die Treiber für Oracle, MySQL, Sybase, DB2 Universal und MS SQL Server.
LDAP	Daten befinden sich auf einem LDAP-Server, auf den über die LDAP- oder LDAPS-Ports 389 bzw. 636 zugegriffen werden kann.
OIDC	Daten sind über OIDC zugänglich.
REST (IntegrationHub)	Daten befinden sich in einer REST-API, auf die über IntegrationHub zugegriffen werden kann.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bezeichnung	Name
Datenstrom-IntegrationHub	Daten werden aus einer Datenstromaktion geladen, auf die über IntegrationHub zugegriffen werden kann.
Benutzerdefiniert (nach Skript laden)	Daten werden mit einem benutzerdefinierten Skript abgerufen.

Ordnerstruktur

Weitere Informationen finden Sie in der folgenden Ordnerstruktur. Sie können <type>.request für die Übernahme der Daten und <type>.response für das Zurücksenden der Daten auf den FTP-Server verwenden:

```
catalog.request
catalog.response

invoice.request
invoice.response

orders.request
orders.response

shipment.request
shipment.response
```

Zugeordnete Tabellentransformationszuordnung

Zum Importieren von Daten definieren Sie eine Datenquelle und eine Transformationszuordnung und planen einen Import oder führen diesen in einem regelmäßigen Intervall durch.

Die Tabellen-Transformationszuordnung ist der Tabelle zugeordnet, um die Daten aus Dateibasierter Katalogimport [sn_spend_ftp_intg_catalog_stage] in Katalogimport [sn_spend_intg_imp_catalog] umzuwandeln. Siehe die folgenden Tabellenumwandlungsbezeichnungen und zugehörige Tabelleninformationen.

Bezeichnung	Name
Rechnungsimport	sn_spend_intg_imp_invoice
Katalogimport	sn_spend_intg_imp_catalog
Verfügbarkeitsimport	sn_spend_intg_imp_availability
Versandimport	sn_spend_intg_imp_shipment
Auftragsbestätigung	sn_spend_intg_imp_purchase_order_ack
Preisimport	sn_spend_intg_imp_price

Nutzlasten – Beispiele und Fehler

Verwenden Sie die folgenden Beispielnutzlasten, um den Import und Export von Beschaffungsdaten zu aktivieren.

Nutzlasten

Informationen zum Importieren und Exportieren von Beschaffungsdatensätzen finden Sie in der folgenden Beispielnutzlast.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Name	Beispiel-Payload
Rechnungsimport	Weitere Informationen finden Sie unter Spendint API - POST /sn_spend_intg/spendint/invoice.
Katalogimport	Weitere Informationen finden Sie unter Spendint API - POST /sn_spend_intg/spendint/catalog.
Verfügbarkeitsimport	Weitere Informationen finden Sie unter Spendint API - POST /sn_spend_intg/spendint/availability.
Versandimport	Weitere Informationen finden Sie unter Spendint API - POST /sn_spend_intg/spendint/shipment.
Auftragsbestätigung	Weitere Informationen finden Sie unter Spendint API - POST /sn_spend_intg/spendint/orderack.
Preisimport	Weitere Informationen finden Sie unter Spendint API - POST /sn_spend_intg/spendint/price.

Fehler

In diesem Abschnitt werden die folgenden Beschaffungsfehler erörtert:

Katalogfehler (ausgehend)

```
{
 "root": {
  "status_message": "",
  "status_code": "Failure",
  "customer_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "error_response_body": [
   {
    "error_message": "Field Value empty/Formatting issue Negotiated currency \n",
    "mpn": "Z0WQ-20004301931",
    "sku": "55788741"
   }
  ]
 }
}
```

Preisfehler (ausgehend)

```
{
 "root": {
  "status_message": "",
  "status_code": "Failure",
  "customer_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "error_response_body": [
   {
    "error_message": "Field Value empty/Formatting issue Negotiated currency \n",
    "mpn": "Z0WQ-20004301931"
   }
  ]
 }
}
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verfügbarkeitsfehler (ausgehend)


```
{
 "root": {
  "status_message": "",
  "status_code": "Failure",
  "customer_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "error_response_body": [
   {
    "error_message": "Field Value empty/Formatting issue Negotiated currency \n",
    "mpn": "Z0WQ-20004301931"
   }
  ]
 }
}
```


Versandfehler (ausgehend)


```
{
 "root": {
  "status_message": "",
  "status_code": "Failure",
  "customer_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "error_response_body": [
   {
    "supplier_shipment_number": "SHIPSUP00001 \n",
    "sales_order_number": "SOL0010001 \n",
    "sales_order_line_number": "SOL0010001 \n",
    "error_message": "The purchase order for this shipment does not exist \n"
   }
  ]
 }
}
```


Rechnungsfehler (ausgehend)


```
{
 "root": {
  "status_message": "",
  "status_code": "Failure",
  "customer_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "error_response_body": [
   {
    "supplier_invoice_number": "SUPINV000001 \n",
    "supplier_invoice_line_number": "SUPINVL0000001 \n",
    "sales_order_number": "SOL0010001 \n",
    "sales_order_line_number": "SOL0010001 \n",
    "error_message": "The provided invoices does not have a purchase order line number \n"
   }
  ]
 }
}
```


Ausgehende Bestellung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

```
{
 "root": {
  "order_amount": "200",
  "order_number": "PO0010001",
  "currency": "USD",
  "order_date": "01-01-2021",
  "customer_id": "AB-1234323",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "catalog_id": "ABC780987",
  "order_lines": [
   {
    "sku": "A20002 \n",
    "line_number":"POL0010001 \n",
    "mpn": "09876789 \n",
    "purchased_quantity": "2 \n",
    "unit": "Each \n",
    "unit_price": "USD \n",
    "ship_to": "John A \n",
    "contract_number": "VEN09000002 \n",
    "organization_id": "868979 \n",
    "enroll_in_abm": "yes",
    "shipping_address": {
     "name": "2225 Lawson Ln, Santa Clara, CA 95054, United States\n",
     "street": "2225 Lawson Ln \n",
     "city": "Santa Clara \n",
     "state": "CA \n",
     "zip_code": "95054 \n",
     "country": "Unites States of America \n"
    }
   }
  ]
 }
}
```


Arbeiten mit Sourcing and Procurement Operations

Mitarbeiter, Käufer oder anfordernde Personen können Sourcing and Procurement Operations verwenden, um Anforderungen selbst zu bearbeiten und Produkte und Services über die Beschaffungsorganisation zu beziehen oder zu erwerben. Beschaffungsspezialisten und Beschaffungsmanager können Sourcing and Procurement Operations verwenden, um an verschiedenen Beschaffungsobjekten wie Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen, Fällen und mehr zu arbeiten.

ShoppingHub verwenden

Verwenden Sie das ShoppingHub-Modul, um Preise anzufordern oder Produkte und Services zu bestellen. Sie können auch Produkte oder Services anfordern, die Sie nicht im Katalog sehen, Ihre bestellten Produkte und Services überarbeiten, ersetzen oder zurückgeben, Ihre Top-Lieferanten anpassen, an Ihren Aufgaben arbeiten und vieles mehr.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Wenn Sie bereits Kunde sind und ein Upgrade durchgeführt haben, können Sie mit dem vorhandenen Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen (sn_shop) (ehemals ShoppingHub) für Ihre reguläre Shopping Hub-Portal-Experience fortfahren. Für die UI Builder-Experience (UIB) müssen Sie jedoch das Plugin Shopping Hub (sn_spend_uib) installieren. Denken Sie daran, dass Sie nicht zum älteren Nicht-UIB-Portal Shopping Hub (Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen -Plugin) zurückkehren können, nachdem Sie das Shopping Hub-Plugin installiert haben.

Vorteile der UIB-Experience

Die Anwendung Shopping Hub (sn_spend_uib) bietet konfigurierbare Experiences mit dem Now Experience UI Builder (UIB). Dies bietet Ihnen mehr Flexibilität, um eine optimierte Mitarbeiter-Experience bereitzustellen, die Ihren spezifischen Geschäftsanforderungen entspricht. Sie können hier unter anderem Folgendes tun:

- Passen Sie Ihre Portale an, indem Sie neue Filter und Abzeichen hinzufügen, Bezeichnungen umbenennen, Brandings verwenden usw.
- Machen Sie zusätzliche Felder verfügbar, oder blenden Sie Felder nach Bedarf aus, um Ihre Geschäftsanforderungen zu erfüllen.
- Optimieren Sie den Schnellbezahlvorgang mit dem Datensatzersteller.
- Fügen Sie Seiten hinzu, um neue Experiences bereitzustellen.

Ausführliche Informationen zum Konfigurieren Ihrer Experience mit UIB finden Sie unter Working in UI Builder .

Bestellen Sie ein Produkt mit schnellem Bezahlvorgang

Bestellen Sie ein Produkt oder einen Service, den Sie erwerben möchten, aus dem Produktkatalog, der auf der ShoppingHub-Startseite verfügbar ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
   Wenn Sie für eine andere Person als Delegierten einkaufen, wählen Sie den entsprechenden Käufer aus der Liste **Einkaufen als** aus.

   Hinweis:
   Diese Option ist nur sichtbar, wenn Sie für die Delegierung für einen anderen einkaufenden Mitarbeiter konfiguriertsind.

2. Suchen Sie mithilfe der **Kategorien** oder der **Lieferantenliste** auf der ShoppingHub-Startseite nach dem erforderlichen Produkt oder dem gewünschten Service.
   Wenn Sie ein wiederkehrender Käufer sind, finden Sie Ihre zuletzt angezeigten Artikel auch auf der Homepage.
   Auf der Produktdetailseite sehen Sie den Preis des Produkts und das voraussichtliche Lieferdatum.

   Wenn keine Preise verfügbar sind und der Lieferant kontaktiert werden muss, können Sie das voraussichtliche Datum anzeigen, bis zu dem Sie die Preisdetails erhalten können. Weitere Informationen finden Sie unter Beschaffungsbezahlvorgang abschließen.

3. So bestellen Sie ein Produkt oder einen Service mit Preisen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Wählen Sie **Menge** oder **Budget** aus.

b. Geben Sie die benötigte Menge oder das verfügbare Budget ein.

> **Hinweis:**
> Das von Ihnen angegebene Budget berechnet automatisch die Menge für das Produkt und den entsprechenden Preis. Während Sie den Preis eingeben, können Sie Ihren Währungstyp in der Liste ändern.

c. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

- Wählen Sie **Kaufanforderung aus,** um einen schnellen Bezahlvorgang mit dem ausgewählten Produkt durchzuführen.
- Wählen **Sie In den** Einkaufswagen, um Ihr Produkt in Ihrem Einkaufswagen zu speichern und den Einkauf fortzusetzen.

> **Hinweis:**
> Weitere Informationen zur Verwendung Ihres Einkaufswagens finden Sie unter Einkaufswagen.

d. Füllen Sie die Felder des Formulars „Schneller Bezahlvorgang“ aus.

Feld	Beschreibung
Wohin soll der Artikel geliefert werden?	Standort, an den Ihr Produkt geliefert werden soll. Die Optionen sind: ▪ An eine gespeicherte Adresse **Hinweis:** Der Empfänger ist der angemeldete Benutzer oder der delegierte Benutzer. ▪ An eine geschäftliche Adresse (bereits genehmigt) ▪ An einen anderen Ort
Wann benötigen Sie dieses Produkt?	Lieferzeitraum, in dem Ihr Produkt geliefert werden soll. Die Optionen sind: ▪ So bald wie möglich: Für das schnellstmögliche Lieferfenster für das Produkt. Diese wird basierend auf der Produktkategorie des ausgewählten Produkts berechnet. ▪ Spezifisches Datum ▪ Ich habe einen Zeitrahmen im Auge (eine Pauschalbestellung). **Hinweis:** Sie können ein Datum oder einen Datumsbereich auswählen, das in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Wenn Sie einen Datumsbereich auswählen, müssen Sie das angeforderte Start- und Enddatum eingeben, um fortzufahren.
Zahlungsmethode	Methode zur Zahlung. Wählen Sie eine Kostenstelle aus der Liste aus, die standardmäßig mit der Ihnen zugewiesenen Kostenstelle festgelegt ist. Sie können bei Bedarf auch mehrere Kostenstellen hinzufügen und zur späteren Verwendung speichern. **Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass der Gesamtprozentsatz aller Kostenstellen 100 % nicht überschreitet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Sie können die Kostenstelle und die Zuteilungsaufgliederung aus der erstellten Einkaufsanforderung anzeigen, indem Sie zur zugehörigen Liste Kostenzuordnungen der zugehörigen Einkaufsanforderungsposition navigieren. Wenn Sie über verfügbare Gutschriften verfügen, wird dies hier als Zahlungsweise angezeigt. Details finden Sie unter Mit Mitarbeitergutschriften einkaufen.

Hinweis:
Wenn Sie die Menge oder den Lieferort während des Bezahlvorgangs ändern, werden die Versand- und Steuerschätzungen neu berechnet und entsprechend aktualisiert. Die Einkaufswagenposition wird auch mit den neuen Schätzungen aktualisiert.

e. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, je nachdem, ob der Kauf für ein vorhandenes Projekt erfolgt.

Feld	Beschreibung
Nein	Der Kauf gilt nicht für ein vorhandenes Projekt.
Ja	Der Kauf bezieht sich auf ein vorhandenes Projekt. Geben Sie die Projektdetails nach Bedarf ein. **Hinweis:** Sie müssen die Anwendung „Procurement with Project Management“ (sn_spend_ppm) installiert haben und außerdem über die Rolle „IT-Projektbenutzer“ verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Sourcing and Procurement Operations.

f. Geben Sie im Feld Kaufgrund den Grund für den Kauf an.

g. Fügen Sie ggf. unterstützende Dokumente für diesen Einkauf als Anhänge hinzu.

Hinweis:
Sie können die Anhänge nach Bedarf herunterladen, entfernen oder umbenennen. Diese Anhänge werden auch als Referenz an die zugehörige Einkaufsanforderung angehängt.

h. Wählen Sie **Anforderung senden aus**.

Nächste Maßnahme

- Überprüfen Sie Ihren Einkauf. Nachdem Sie den Bezahlvorgang abgeschlossen haben, wählen **Sie Ihren Einkauf überprüfen** aus, um die Details Ihrer Bestellung anzuzeigen.
- Um Ihre Bestellungen später jederzeit zu überprüfen, können Sie in ShoppingHub in Ihrem Profil **Meine Einkäufe** auswählen.
  - Zeigen Sie die Liste aller Einkäufe an, die über Ihr Shopping-Konto getätigt wurden.
  - Verfolgen Sie den Fortschritt einer Bestellung nach, überprüfen Sie Aufgaben usw.

Hinweis:
Weitere Informationen finden Sie unter Meine Einkäufe.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beschaffungsbezahlvorgang abschließen

Als Käufer können Sie Preise oder weitere Informationen zu einem Produkt oder Service im ShoppingHub-Katalog anfordern, für das keine vertraglichen Preise gelten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Während des Bezahlvorgangs können Sie Informationen bereitstellen, die das Beschaffungsteam zum ausgewählten Produkt, Produktmodell oder der ausgewählten Kategorie benötigt. Ihre Antworten können die Beschaffungsprozesse und die allgemeine betriebliche Effizienz in der Beschaffung verbessern.

Teilen Sie zusätzliche Beschaffungsanforderungsinformationen wie Preisdetails, Budget, Angebot, Lieferadresse und Zeitrahmen. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um dem Beschaffungsteam die erforderlichen Informationen bereitzustellen, um Angebote oder weitere Informationen für Ihr Produkt oder Ihren Service zu sammeln:

Prozedur

1. Durchsuchen Sie das erforderliche Produkt oder den Service in **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. **Geben Sie unter „Preisgestaltung anfordern“**die Menge oder das Budget an.
   Hier können Sie die Menge oder den Preis eingeben. Während Sie den Preis eingeben, können Sie Ihren Währungstyp in der Liste ändern. Sie können auch das Datum anzeigen, bis zu dem Sie die Preisdetails auf der Produktdetailseite abrufen können. Dies ist die Beschaffungszeit für das angezeigte Produkt.
3. Wählen Sie **Preisgestaltung oder Info anfordern aus**.
   Ihr Administrator hat diese Schaltfläche möglicherweise so konfiguriert, dass sie anders lautet. Informationen, die für das Produkt oder den Service relevant sind, werden im kontextbezogenen Seitenbereich angezeigt.
4. Folgen Sie dem Bildschirm-Workflow und geben Sie die erforderlichen Informationen an:
   - Ich benötige ein Angebot.
   - Ich benötige einen Vorschlag
   - Ich benötige einen Proof of Concept.
   - Ich benötige weitere Informationen zu den Produkten oder Lieferanten.

   Wenn Sie beispielsweise **Ich benötige ein Angebot**auswählen, geben Sie die folgenden Informationen an, je nachdem, ob Sie nach Produkten oder Services suchen:
   - Für welches Projekt ist diese Anforderung?

     Hinweis:
     Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung „Procurement with Project Management“ (sn_spend_ppm) installiert haben und außerdem über die Rolle „IT-Projektbenutzer“ verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Sourcing and Procurement Operations.
   - Warum benötigen Sie diese Produkte?
   - Warum benötigen Sie diese Services?
   - Lieferanteninformationen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Wenn Sie den Lieferanten bezüglich Ihrer Anforderung bereits kontaktiert haben, wählen Sie die entsprechende Option aus, und geben Sie Details zum Lieferantenkontakt ein, z. B. Vor- und Nachname, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-Adresse. Bevor Sie die Lieferantenkontaktdetails speichern, stellen Sie sicher, dass Ihr Administrator die E-Mail-Domänen für die Lieferantenkontakte eingerichtet hat und die entsprechenden Datensätze in der Tabelle „Lieferanten-E-Mail-Domäne“ verfügbar sind.

Weitere Informationen zum Hinzufügen von Lieferanten finden Sie unter:

- Von Plattform: Lieferanten hinzufügen.
- Aus dem Lieferantenkatalog: Fügen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs einen Lieferantenkontakt hinzu.
- Von Source-to-Pay-Arbeitsbereich: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich

- Wie viel benötigen Sie voraussichtlich?
- Wann soll das geliefert werden? Wählen Sie für Produkte aus diesen Optionen aus.
  - **So bald wie möglich** für das schnellstmögliche Lieferfenster. Diese wird basierend auf der Produktkategorie jedes ausgewählten Produkts berechnet.
  - **Ein bestimmtes Datum**, wenn Sie ein bestimmtes Lieferdatum vor Augen haben.
  - **Ich bin nicht sicher (geschätzter Zeitrahmen)**, um einen Zeitrahmen für das Produkt basierend auf Datumsbereich oder Laufzeit auszuwählen.
- Wann benötigen Sie diesen Service? Wählen Sie für Services aus diesen Optionen aus.
  - **Innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens**, um das Start- und Enddatum des Service anzugeben.
  - **Ich bin nicht sicher (geschätzter Zeitrahmen)**, um einen Zeitrahmen für den Service basierend auf dem Datumsbereich oder der Laufzeit auszuwählen.

Hinweis:
Sie können ein Datum oder einen Datumsbereich auswählen, das in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Wenn Sie einen Datumsbereich auswählen, müssen Sie das angeforderte Start- und Enddatum eingeben, um fortzufahren. Sie können die Laufzeitdauer des Produkts oder des Service und den Laufzeitwert in Tagen, Wochen, Monaten, Quartalen oder Jahren angeben. Wenn Sie einen Zeitrahmen auswählen, wird der Auftrag außerdem zu einem Rahmenauftrag, und Sie müssen beim Bezahlvorgang keine Zahlungsmethode angeben.

- Wohin soll der Artikel geliefert werden? Wählen Sie aus diesen Optionen aus.
  - **An einen gespeicherten Standort**: In diesem Fall wird die primäre gespeicherte Adresse des angemeldeten Benutzers angezeigt.
  - **An eine berufliche Adresse (bereits genehmigt)**: In diesem Fall müssen Sie auswählen, wer den Artikel erhält, oder den Geschäftsinhaber.
  - **An einen anderen Ort**

Hinweis:
Basierend auf Ihrer Konfiguration werden möglicherweise zusätzliche Informationen angezeigt, z. B. Details und Anhänge. Diese zusätzlichen Informationen können helfen, den Service oder das Produkt schnell zu beschaffen.

5. Wählen Sie **Anforderung senden aus**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugehörige Informationen

Bestellen Sie ein Produkt mit schnellem Bezahlvorgang

Einkaufswagen

Als Käufer können Sie den Einkaufswagen verwenden, um alle Ihre in die engere Auswahl genommenen Produkte zu speichern, sowohl Waren als auch Services, sodass Sie mit dem Einkauf fortfahren und Ihre Einkaufsanforderung für alle Produkte gleichzeitig abgeben können.

In Ihrem Einkaufswagen sind Services zur einfachen Identifizierung mit Tags versehen. Die Tags helfen Ihnen, sie von Waren zu unterscheiden.

Wenn Ihnen Gutschriften für ein Produkt oder eine Kategorie zugewiesen sind, können Sie sie während des endgültigen Bezahlvorgangs verwenden. Produkte, die mit Gutschriften erworben werden können, werden ebenfalls mit Tags markiert.

Wenn Sie zum Einkauf als Delegierter wechseln möchten, werden die Artikel in Ihrem Einkaufswagen gespeichert und eine entsprechende Warnmeldung wird angezeigt.

Produkte in den Einkaufswagen legen

Verwenden Sie Ihren Einkaufswagen, um mehrere Produkte hinzuzufügen, die Sie in die engere Auswahl genommen haben und die Sie am Ende Ihres Einkaufsvorgangs auf ShoppingHub kaufen möchten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Suchen Sie mithilfe der **Kategorien** oder der **Lieferantenliste** auf der ShoppingHub-Startseite nach den erforderlichen Waren oder dem gewünschten Service.

   Weitere Informationen finden Sie unter Produkte bestellen
3. Wählen **Sie In den Einkaufswagen**.

Nächste Maßnahme

Wenn Sie mit dem Hinzufügen von Produkten zu Ihrem Einkaufswagen fertig sind, können Sie Ihren Einkaufswagen überprüfen und mit dem endgültigen Bezahlvorgang fortfahren. Weitere Informationen finden Sie unter Einkaufswagen überprüfen.

Einkaufswagen überprüfen

Wenn Sie mit Ihrem Einkauf fertig sind, überprüfen Sie Ihren Einkaufswagen, um sicherzustellen, dass Sie die richtigen Produkte von den richtigen Lieferanten in den richtigen Mengen in Ihrem Einkaufswagen haben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Einkaufswagensymbol.
3. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wählen Sie **+** oder **–** aus, um die Einkaufsmenge für die Produkte zu bearbeiten, die Sie in die engere Auswahl genommen haben.
- Wählen **Sie Entfernen** aus, um Produkte aus Ihrem Einkaufswagen zu entfernen.

  Hinweis:
  Sie können **Rückgängig machen** wählen, wenn Sie das Produkt wieder zu Ihrem Einkaufswagen hinzufügen möchten.

- Wählen Sie **Später** kaufen aus, wenn Sie ein Produkt zu einem späteren Zeitpunkt kaufen möchten.
- Wählen **Sie Alle Artikel aus dem Einkaufswagen entfernen aus**, um den Einkaufswagen zu leeren.

Nächste Maßnahme
Wenn Sie Ihren Einkaufswagen überprüft haben, können Sie mit dem endgültigen Bezahlvorgang fortfahren. Weitere Informationen zum weiteren Vorgehen finden Sie unter Bezahlvorgang abschließen.

Aktualisierungsszenarien für Einkaufswagenpositionen

Einkaufswagenpositionen werden basierend auf den Aktualisierungen, die Sie an den Produkten in Ihrem Einkaufswagen vornehmen, erstellt, aktualisiert oder gelöscht.

- Für jedes neue Produkt, das Sie Ihrem Einkaufswagen hinzufügen, wird eine neue Einkaufswagenposition erstellt.
- Wenn eine vorhandene Einkaufswagenposition mit einer Methode erstellt wird und Sie zur gleichen Produktdetailseite zurückkehren und weitere über eine andere Methode hinzufügen, z. B. zuerst nach Menge und dann nach Budget, wird die vorhandene Einkaufswagenposition entsprechend aktualisiert, ohne dass eine neue Einkaufswagenposition erstellt wird. Wenn Sie in diesem Szenario nach Budget hinzufügen, wird die Menge neu berechnet. Dementsprechend wird beim Hinzufügen nach Menge das entsprechende Budget berechnet, indem die Menge mit dem Vertragspreis multipliziert wird.
- Wenn Sie in der sekundären Navigationsleiste einen neuen Lieferort festlegen oder während des Einkaufs den Benutzer wechseln und das gleiche Lieferantenprodukt zu Ihrem Einkaufswagen hinzufügen, wird eine neue Einkaufswagenposition erstellt.
- Wenn die einzelnen Einkaufswagenpositionen verschiedene Währungen enthalten, werden die Werte in der Referenzwährung im Abschnitt „Zusammenfassung“ angezeigt. Wenn für alle Einkaufswagenpositionen eine einzige Währung vorhanden ist, wird diese im Abschnitt „Zusammenfassung“ angezeigt. Der Preis in der Einkaufswagenposition bleibt weiterhin in der Vertragspreiswährung.
- Wenn Sie ein Produkt aus Ihrem Einkaufswagen entfernen, wird die Einkaufswagenposition aktualisiert, um den Status des Produkts anzuzeigen, der jetzt „Löschung ausstehend“ lautet. Wenn Sie das entfernte Produkt wieder zu Ihrem Einkaufswagen hinzufügen möchten und **Rückgängig machen**wählen, wird der Status der Einkaufswagenposition auf „Im Einkaufswagen sichtbar“ aktualisiert.
- Wenn Sie ein Produkt zu einem späteren Zeitpunkt kaufen möchten und „ **Später**kaufen“ auswählen, wird der Status der Einkaufswagenposition auf „Später kaufen“ aktualisiert.
- Wenn Sie ein Produkt verschieben, von dem bereits eine bestimmte Menge in Ihrem Einkaufswagen vorhanden ist, werden die Einkaufswagenpositionen zusammengeführt und die Einkaufsmenge entsprechend aktualisiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufheben der Produktauswahl

Bestimmte Szenarien wie ausgeschlossene Lieferanten und Einschränkungen der Einkaufssteuerung können Ihre Produktauswahl-Funktionalität aufheben.

Ausgeschlossene Lieferanten

Wenn ein Lieferant im Feld **Beziehungsstatus** unter der Registerkarte **Beziehungszusammenfassung** in der Lieferantenformularansicht als ausgeschlossen markiert ist, werden die Informationen unter den entsprechenden Einkaufsanforderungen und Bestellungen angezeigt.

Wenn Sie in Ihrem Einkaufswagen ein Produkt eines ausgeschlossenen Lieferanten haben, wird eine Meldung angezeigt, dass das Produkt entfernt wurde und nicht mehr zum Kauf verfügbar ist. Sie können auf den Link in der Nachricht klicken, um ähnliche Produkte anderer Lieferanten anzuzeigen, falls vorhanden. Eine E-Mail mit diesen Informationen wird auch an Ihre registrierte E-Mail-Adresse gesendet. Der Sichtbarkeitsstatus des entfernten Produkts wird in der Einkaufswagenposition auf „Lieferant ausgeschlossen“ aktualisiert.

Einkaufssteuerungen

Ein ShoppingHub-Administrator kann Einkaufssteuerungen festlegen, um Ihren Zugriff auf bestimmte Produkte zu beschränken.

Wenn Sie in Ihrem Einkaufswagen ein solches Produkt mit beschränktem Zugriff haben, wird eine Meldung angezeigt, dass das Produkt entfernt wurde und nicht mehr zum Kauf verfügbar ist. Sie können auf den Link in der Nachricht klicken, um ähnliche Produkte anderer Lieferanten anzuzeigen, falls vorhanden. Der Sichtbarkeitsstatus eines solchen Produkts wird in der Einkaufswagenposition auf „Produktzugriff verweigert“ aktualisiert.

Bezahlvorgang abschließen

Gehen Sie zur Kasse, wenn Sie Ihren Einkauf abgeschlossen und Ihren Einkaufswagen überprüft haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Wählen Sie einen Lieferort aus.
2. Wählen Sie ein Lieferdatum aus.
3. Wählen Sie eine Zahlungsmethode aus.
4. Geben Sie einen Grund für den Kauf an.
5. Fügen Sie ggf. relevante Anhänge hinzu.

> **Hinweis:**
> Sie können Anhänge auf der gesamten Einkaufsebene und auch auf der Ebene einzelner Produkte hinzufügen. In den Einkaufsanforderungen werden die auf beiden Ebenen hinzugefügten Anhänge angezeigt. Wenn für diesen Einkauf Genehmigungen erforderlich sind, sind diese Anhänge für alle Genehmiger in Shopping Hub und Mitarbeiter-Centerverfügbar. Die automatischen Genehmigungs-E-Mails, die ausgelöst werden, enthalten bei Bedarf auch die Anhänge als Referenz.

6. Geben Sie ggf. zusätzliche Informationen an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:

- Wenn Sie zurückkehren und einen Ihrer zuvor ausgewählten Parameter aktualisieren möchten, z. B. Lieferort, Lieferdatum, Zahlungsmethode oder Kaufgrund, wird eine Warnmeldung angezeigt, dass diese Aktualisierung Ihre gesamte Auswahl bis zum Bezahlvorgang rückgängig macht.
- Die Daten, die Sie während des Bezahlvorgangs eingeben, gehen bei einem nicht abgeschlossenen Bezahlvorgang verloren. Weitere Informationen finden Sie unter Datenverlustszenarien beim Bezahlvorgang.

7. Wählen Sie **Checkout abschließen**.

Ihr Kauf wird angefordert und eine Bestätigungsseite mit den folgenden Informationen wird angezeigt:

- Nachricht, die besagt, dass Ihr angeforderter Betrag, falls genehmigt, verarbeitet und an den Lieferanten gesendet wird und Sie darüber benachrichtigt werden.
- Link zur Ansicht all Ihrer Einkäufe. Dadurch gelangen Sie zur Zielseite Meine Einkäufe.
- Was Sie erwartet, Liste der nächsten Schritte.

Hinweis:
Nach Abschluss Ihrer Bestellung wird eine entsprechende Anzahl von Einkaufswagenpositionen erstellt, die dann zur Erstellung von Bestellanforderungspositionen führen. Weitere Informationen finden Sie unter Szenarien zur Erstellung von Bestellanforderungspositionen.

Lieferort auswählen

Sie können entweder einen einzelnen Lieferort oder mehrere Lieferorte für die verschiedenen Produkte in Ihrem Einkaufswagen auswählen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper.

Prozedur

1. Wählen Sie in Ihrem Einkaufswagen **Zur Kasse gehen**.
   Die Seite „Zur Kasse“ wird angezeigt.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Lieferort“ Ihren bevorzugten Lieferort aus.

Hinweis:

- Sie können mit Ihrem Standardlieferstandort fortfahren, der auf dem basiert, was Sie in der Liste **Liefern an** in der primären Navigationsleiste ausgewählt haben. Sie können bei Bedarf auch an einen Bürostandort, eine andere Adresse oder mehrere Standorte liefern. Weitere Informationen dazu finden Sie unter Lieferortoptionen.
- Sie können Ihre Bestelldetails wie ausgehandelte Stückkosten, Einkaufsmenge, geschätzte Steuern und geschätzte Versandkosten auf der Seite „Lieferort“ sowie im Abschnitt „Zusammenfassung“ anzeigen.
- Wenn Sie die Mengen aktualisieren, wird der Betrag (einschließlich Versand) in Echtzeit neu berechnet und entsprechend in der Header-Karte des Produkts sowie im Abschnitt „Zusammenfassung“ angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme
Wenn Sie die Lieferorte für die Produkte in Ihrem Einkaufswagen ausgewählt haben, können Sie Lieferdaten für sie auswählen. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferdatum auswählen.

Informationen dazu, wie Sie verhindern, dass Produkte an ungültige Standorte geliefert werden, finden Sie unter Lieferung an eine gültige Adresse verwalten

Lieferortoptionen

Als Käufer können Sie entweder einen einzelnen Lieferort oder mehrere Lieferorte für die verschiedenen Produkte in Ihrem Einkaufswagen auswählen.

Sie können die Umschaltfunktion zwischen **Gesamter Einkauf** und **Produkt** verwenden, um anzugeben, ob der Lieferort für den gesamten Einkauf oder einzelne Produkte gilt. Dieser Umschalter wird basierend auf vordefinierten Kriterien bedingt angezeigt. Wenn sich beispielsweise nur ein einzelner Artikel in Ihrem Einkaufswagen befindet, gilt die Umschaltfunktion nicht und wird daher nicht angezeigt.

Sie können zwar immer Ihren Standardlieferort verwenden, der für einen schnelleren Bezahlvorgang vorausgewählt ist, aber die folgenden Optionen sind auch verfügbar:

- **An Bürostandort liefern**: Ermöglicht das Erstellen eines neuen Lieferorts durch Hinzufügen eines Empfängers und Auswahl einer registrierten Geschäftsadresse. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Diese Adresse zur späteren Verwendung speichern**, wenn Sie sie in der Liste Ihrer bevorzugten Lieferorte anzeigen möchten.
- **An andere Adresse liefern**: Ermöglicht das Erstellen eines neuen Lieferorts, indem ein Empfänger hinzugefügt und das Formular „An andere Adresse liefern“ ausgefüllt wird. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Diese Adresse zur späteren Verwendung speichern**, wenn Sie sie in der Liste Ihrer bevorzugten Lieferorte anzeigen möchten. Weitere Informationen zu Type-ahead-Vorschlägen und automatischem Ausfüllen finden Sie unter Vorschläge für die Lieferadresse.
- **An mehrere Standorte liefern**: Ermöglicht die Zuweisung mehrerer Lieferorte für die verschiedenen Produkte in Ihrem Einkaufswagen. Sie können auch nur einem einzigen Produkt in Ihrem Einkaufswagen mehrere Lieferorte zuweisen und die Menge für jeden definierten Lieferort auf dieser Seite aktualisieren.

Zugehörige Informationen

Lieferung an eine gültige Adresse verwalten

Gültiger Landstandort

Vorschläge für die Lieferadresse

Verbessern Sie Ihre Einkaufs-Experience durch Eingabe eines neuen Adressstandorts mittels Type-ahead und automatischem Ausfüllen im Formular „An andere Adresse liefern“. Sie können außerdem das StreetService-Skript zur Integration mit einem Adressvalidierungsservice (AVS) Ihrer Wahl verwenden, um erweiterte Adressvorschläge zu erhalten.

Dies reduziert den manuellen Aufwand bei der Eingabe jedes Datenpunkts in einer Adresse, verhindert vom Benutzer eingegebene Datenfehler und ermöglicht das Speichern von fehlerfreien Datensätzen der Lieferadressstandorte. Es hilft auch Ihren Procurement-Spezialisten, Aufgaben im Zusammenhang mit der Validierung von Lieferadressen einfach anzuzeigen und durchzuführen.

Sie können Ihren Administratoren auch die einfache Implementierung ihrer eigenen Adressvalidierungsservices ermöglichen, um Adressvorschläge zu rendern, wenn Käufer

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

einen neuen Adressstandort ausfüllen. Sie können entweder eine XML-Datei importieren oder im StreetService-Skript **Einfügen und bleiben** auswählen, um es mit einem AVS einer Drittpartei in Ihrer Instanz zu integrieren. Stellen Sie sicher, dass Sie sich im Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen-Bereich befinden, wenn Sie die XML-Datei importieren oder Änderungen am StreetService-Skript vornehmen. Sie können die XML-Datei auch importieren, indem Sie eine beliebige Tabelle auswählen, die Tabellenkopfzeile mit der rechten Maustaste auswählen und **XML**importieren auswählen. Geben Sie im StreetService-Skript Ihre eigenen API-Schlüssel und Endpunkte für den AVS Ihrer Wahl an.

Hinweis:
Wenn Sie selbst keinen AVS eingerichtet haben, erhalten Sie von dieser Funktion Adressvorschläge aus Ihren gespeicherten und Bürostandorten.

Gültige Länder für die Lieferung

Als Käufer können Sie die Lieferorte und Bürostandorte anzeigen, hinzufügen und auswählen, während Sie eine Bestellung auf ShoppingHub aufgeben.

Wenn ein Administrator gültige Lieferländer für den **Lieferanten** oder das **Lieferantenprodukt** mit dem Feld **Lieferant liefert an** konfiguriert, können Sie die Produktverfügbarkeit an gültigen Standorten anzeigen und die Bestellung abschließen.

Bei der Konfiguration haben die Käufer folgende Möglichkeiten:

- Unterstützte Lieferländer und Verfügbarkeit für jedes Produkt anzeigen.
- Gültige Lieferorte anzeigen, hinzufügen, bearbeiten und auswählen.
- Verhindern, dass Produkte an ungültige Standorte geliefert werden.

Gültige Lieferorte und Bürostandorte können in den folgenden Flows hinzugefügt, geändert und ausgewählt werden:

- Adresse aus **Liefern an** in der primären Navigation
- Adresse bei **Kaufanforderung**
- Adresse bei **In den Einkaufswagen**

Weitere Informationen zum Konfigurieren gültiger Länder finden Sie unter Lieferung an eine gültige Adresse verwalten.

Zugehörige Informationen

Gültiger Landstandort

Gültiger Landstandort

Als Käufer können Sie einen gültigen Lieferort basierend auf den vorkonfigurierten Ländern auswählen.

Adressen validieren

Basierend auf den konfigurierten Ländern können Sie verhindern, dass Produkte an ungültige Standorte geliefert werden. Führen Sie die Adressvalidierung in verschiedenen Phasen durch.

- Gültige Lieferländer auf den Produkt- und Kaufseiten ansehen.
- Produktverfügbarkeit und Nichtverfügbarkeit ansehen, wenn ein Käufer den Lieferort von der Liste **Liefern an** in ein nicht unterstütztes Land auf der Produktdetailseite ändert.
- Verfügbare Lieferadressen und Büroadressen hinzufügen, bearbeiten und auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Produktverfügbarkeit basierend auf der Büroadresse oder dem Lieferort in der primären Navigationsleiste ansehen.
- Eine gültige Adresse für **An Bürostandort liefern** und **An andere Adresse liefern** über die primäre Navigationsleiste, den kontextbezogenen Seitenbereich, den schnellen Bezahlvorgang und den gesamten Einkauf hinzufügen.
- Basierend auf Ihrer Konfiguration die Liste der Länder und den Produktkatalog filtern und die Adressen und Büros anzeigen, in denen die Lieferung verfügbar ist.
- Die gespeicherte Adressliste, „An Bürostandort liefern“ und „An andere Adresse liefern“ während des schnellen Bezahlvorgangs und des vollständigen Bezahlvorgangs validieren.
- Gültige Adressen für jedes Produkt basierend auf den Ländern oder Bürostandorten auswählen, in denen die Lieferung verfügbar ist.
- Beim vollständigen Bezahlvorgang zwischen dem gesamten Einkauf und einzelnen Produkten umschalten, um verfügbare Adressen anzuzeigen und auszuwählen.
- Folgende Adressvalidierungsnachricht auf Produkt- und Einkaufsseiten anzeigen: `Dieser Artikel wird nicht an <Ländername> geliefert.`
- Adressvalidierungsnachricht anzeigen: `Lieferung ist nur für bestimmte Länder verfügbar.`

Das folgende Beispiel zeigt, wie ein Käufer während verschiedener Phasen des Bezahlungsvorgangs gültige Adressen hinzufügen oder auswählen kann:

Adressvalidierungs-Flows

- Wählen Sie die primäre Adresse für die Zustellung in der primären Navigationsleiste aus.
- Zeigen Sie die Produktverfügbarkeit basierend auf der Standortadresse in der primären Navigationsleiste an.
- Wählen Sie die Anzahl der Länder aus, um die Liste der gültigen Länder anzuzeigen.
- Wenn Ihr Administrator die gültigen Länder konfiguriert, werden nur bestimmte Länder angezeigt, in denen die Lieferung verfügbar ist.
- Sie können Ihren Standort für **Liefern an** ändern und die Bestellung abschließen.
- Wenn Sie eine neue Adresse hinzufügen, wird in der Länderliste nur die gültige Liste der Länder angezeigt.
- Wenn Ihr Produkt für die Lieferung an den von Ihnen ausgewählten Standort verfügbar ist, können Sie die Bestellung über die Schaltflächen **In den Einkaufswagen** oder **Kaufanforderung** aufgeben.
- Wenn Sie **Kaufanforderung**auswählen, können Sie den Lieferort aus einer Liste der gespeicherten Adressen auswählen.
  - Wenn Sie **An Büroadresse liefern** auswählen, um eine neue Adresse hinzuzufügen, können Sie nur Adressen aus bestimmten Ländern hinzufügen, die für die Lieferung vorkonfiguriert sind.
  - Wenn Sie **An andere Adresse liefern** auswählen, um eine neue Adresse hinzuzufügen, können Sie nur Adressen aus bestimmten Ländern hinzufügen, die für die Lieferung vorkonfiguriert sind.

  Informationen zur Produktverfügbarkeit finden Sie auf der Produktseite. Wenn das Produkt nicht zur Lieferung verfügbar ist, werden diese Schaltflächen mit der folgenden Fehlermeldung deaktiviert: `Dieser Artikel wird nicht an <Ländername> geliefert` oder `Dieser Artikel wird nicht an diese Adresse geliefert.`

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Sie können den Lieferort für die gültigen Länder hinzufügen oder auswählen und den Einkauf abschließen.
- Wenn Sie in Ihrem Einkaufswagen **Zur Kasse gehen**, wählen Sie gültige Adressen für jedes Produkt basierend auf den Ländern oder Bürostandorten aus, in denen die Lieferung verfügbar ist.

Zugehörige Informationen

Lieferung an eine gültige Adresse verwalten

Gültige Länder für die Lieferung

Lieferortoptionen

Lieferdatum auswählen

Sie können entweder ein einzelnes Lieferdatum oder mehrere Lieferdaten für die verschiedenen Produkte in Ihrem Einkaufswagen auswählen. Wenn Sie sich bezüglich eines Lieferdatums nicht sicher sind, können Sie einen geschätzten Zeitrahmen angeben, in dem dann ein Rahmenauftrag erstellt wird.

Vorbereitungen

Um Lieferdaten für die Produkte in Ihrem Einkaufswagen auszuwählen, müssen Sie zuerst die entsprechenden Lieferorte ausgewählt haben.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Wählen Sie auf der Seite „Bezahlvorgang“ die Option Mit **Lieferdatum fortfahren aus**.
   Sie können auch **Lieferdatum** auf den Schrittseiten auswählen, um direkt zur Seite zu wechseln.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Lieferdatum“ Ihr bevorzugtes Lieferdatum aus.

Hinweis:

- Je nachdem, ob das Produkt eine Ware oder ein Service ist, sind verschiedene Optionen für das Lieferdatum verfügbar. Weitere Informationen dazu finden Sie unter Produkte bestellen.
- Beim Hinzufügen eines Lieferdatums wird die Menge des Produkts entsprechend aktualisiert. Sie können auch für jede Kombination aus Lieferantenprodukt und Lieferort unterschiedliche Lieferdaten angeben. Weitere Informationen dazu finden Sie unter Lieferdatumoptionen.

Nächste Maßnahme

Wenn Sie die Lieferdaten für die Produkte in Ihrem Einkaufswagen ausgewählt haben, können Sie die Zahlungsmethoden für sie auswählen. Weitere Informationen finden Sie unter Zahlungsmethode auswählen.

Lieferdatumoptionen

Als Käufer können Sie entweder ein einzelnes Lieferdatum oder mehrere Lieferdaten für die verschiedenen Produkte in Ihrem Einkaufswagen auswählen.

Wenn Sie sich bezüglich eines Lieferdatums nicht sicher sind, können Sie einen geschätzten Zeitrahmen für die Lieferung angeben. Dieser Zeitrahmen kann ein Zeitraum oder ein Datumsbereich sein. Sie können die Laufzeitdauer und den Laufzeitwert in Tagen, Wochen, Monaten, Quartalen oder Jahren angeben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Sie können ein Datum oder einen Datumsbereich auswählen, das in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Wenn Sie einen Datumsbereich auswählen, müssen Sie das angeforderte Start- und Enddatum eingeben, um fortzufahren. Wenn Sie einen Zeitrahmen auswählen, wird der Auftrag außerdem zu einem Rahmenauftrag, und Sie müssen beim Bezahlvorgang keine Zahlungsmethode angeben.

Wenn Sie ein Produkt in Ihrem Einkaufswagen haben, für das eine berechtigte Gutschrift verwendet werden kann, ist die Option zur Angabe eines Zeitrahmens nicht verfügbar.

Sie können die Umschaltfunktion zwischen „Gesamter Einkauf“ und „Produkt“ verwenden, um anzugeben, ob das Lieferdatum für den gesamten Einkauf oder einzelne Produkte gilt. Dieser Umschalter wird basierend auf vordefinierten Kriterien bedingt angezeigt. Wenn sich beispielsweise nur ein einzelner Artikel in Ihrem Einkaufswagen befindet, gilt die Umschaltfunktion nicht und wird daher nicht angezeigt.

Sie können zwar immer Ihr Standardlieferdatum für einen schnelleren Bezahlvorgang verwenden, aber die folgenden Optionen sind auch verfügbar:

- **Weiteres Lieferdatum hinzufügen**: Ermöglicht das Hinzufügen eines neuen Lieferdatums für ein Produkt in Ihrem Einkaufswagen. Wenn Sie nur eine Menge eines Produkts in Ihrem Einkaufswagen haben, werden durch das Hinzufügen neuer Lieferdaten automatisch die entsprechenden Mengen desselben Produkts zu Ihrem Einkaufswagen hinzugefügt. Die Menge wird in Echtzeit neu berechnet und entsprechend in der Header-Karte des Produkts sowie im Abschnitt „Zusammenfassung“ angezeigt.
- **Einzelnes Lieferdatum anfordern**: Ermöglicht die Rückkehr zu einem einzelnen Lieferdatum, nachdem Sie mehrere Lieferdaten für die Produkte in Ihrem Einkaufswagen angegeben haben. Eine Warnmeldung wird angezeigt, die besagt, dass diese Aktualisierung alle bisher getroffenen Auswahlen für das Lieferdatum rückgängig machen wird.

Zahlungsmethode auswählen

Sie können mit einer Ihrer bevorzugten Zahlungsmethoden bezahlen oder die Zahlung über eine andere Kostenstelle vornehmen. Sie können sogar über mehrere Kostenstellen für die verschiedenen Produkte in Ihrem Einkaufswagen bezahlen.

Vorbereitungen
Um eine Zahlungsmethode für die Produkte in Ihrem Einkaufswagen auszuwählen, müssen Sie zuerst die entsprechenden Lieferdaten ausgewählt haben.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper.

Prozedur

1. Wählen Sie auf der Seite „Bezahlvorgang“ die Option **Weiter zur Zahlungsmethode aus**.
   Sie können auch **Zahlungsmethode** auf den Schrittseiten auswählen, um direkt zur Seite zu wechseln.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Wählen Sie im Abschnitt „Zahlungsmethode“ Ihre bevorzugte Zahlungsmethode aus.

Hinweis:

- Ihre bevorzugten Zahlungsmethoden werden angezeigt. Diese werden im Back-End in der Tabelle sn_shop_payment_method mit den bevorzugten Tags für diese Datensätze gespeichert. Sie können mit Ihrer Standardzahlungsmethode fortfahren oder bei Bedarf mit einer anderen Kostenstelle, mehreren Kostenstellen, verfügbaren Gutschriften oder Gehaltsschecks bezahlen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter Zahlungsmethodenoptionen.
- Für Käufe mit Rahmenbestellung wird ein Informationsbanner angezeigt, das angibt, dass die Zahlungsmethoden bestimmt werden, wenn einzelne Käufe gegen die Rahmenbestellung getätigt werden.

Nächste Maßnahme

Wenn Sie die Zahlungsmethode für die Produkte in Ihrem Einkaufswagen ausgewählt haben, müssen Sie einen Grund für diesen Kauf angeben. Weitere Informationen finden Sie unter Gründe für den Kauf angeben.

Zahlungsmethodenoptionen

Als Käufer können Sie mit einer Ihrer bevorzugten Zahlungsmethoden bezahlen oder die Zahlung über eine andere Kostenstelle vornehmen. Sie können sogar über mehrere Kostenstellen für die verschiedenen Produkte in Ihrem Einkaufswagen bezahlen.

Wenn Ihnen Gutschriften für eine bestimmte Ware oder einen bestimmten Service zugewiesen sind, werden diese Gutschriften hier angewendet. Sie können den verbleibenden Saldo gegebenenfalls über Ihre zukünftigen Gehaltsabrechnungen bezahlen.

Sie können die Umschaltfunktion zwischen „Gesamter Einkauf“ und „Produkt“ verwenden, um anzugeben, ob die Zahlungsmethode für den gesamten Einkauf oder einzelne Produkte gilt. Dieser Umschalter wird basierend auf vordefinierten Kriterien bedingt angezeigt. Wenn sich beispielsweise nur ein einzelner Artikel in Ihrem Einkaufswagen befindet, gilt die Umschaltfunktion nicht und wird daher nicht angezeigt.

Sie können zwar immer Ihre Standardzahlungsmethode verwenden, die für einen schnelleren Bezahlvorgang im Back-End vorausgewählt ist, aber die folgenden Optionen sind auch verfügbar:

- **Andere Kostenstelle verwenden**: Ermöglicht das Erstellen einer neuen Zahlungsmethode, indem eine andere Kostenstelle gesucht und ausgewählt wird. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Diese Kostenstelle zur späteren Verwendung speichern**, wenn Sie sie für nachfolgende Käufe in der Liste Ihrer bevorzugten Zahlungsmethoden anzeigen möchten. Im Back-End wird ein neuer Datensatz in der Tabelle sn_shop_payment_method mit den bevorzugten Tags für diesen Datensatz erstellt.
- **Mit mehreren Kostenstellen bezahlen**: Mit dieser Option können Sie eine weitere Kostenstelle für Ihre Zahlung hinzufügen. Durch das Hinzufügen einer neuen Kostenstelle wird der Auszahlungsprozentsatz für die erste Kostenstelle automatisch auf 99 % und für die neu hinzugefügte Kostenstelle auf 1 % festgelegt. Sie können den Prozentsatz für beide aktualisieren, die Summe muss jedoch 100 % ergeben, damit Sie mit dem nächsten Schritt fortfahren können. Um die Zahlung zu einer einzelnen Kostenstelle wiederherzustellen, können Sie entweder **Mit einer Kostenstelle bezahlen** auswählen oder die neu hinzugefügten Kostenstellenzeilen manuell löschen und den Prozentsatz aktualisieren.
- Mit Gutschriften bezahlen: Ermöglicht die Verwendung der zugeteilten Gutschriften für bestimmte Produkte und Services. Die für die einzelnen Produkte verfügbaren

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Gutschriften werden entsprechend angezeigt. Die geschätzte Summe und der von Ihnen gezahlte Betrag werden automatisch vom System berechnet und im Abschnitt „Zusammenfassung“ angezeigt. Versand- und Steuerkosten sind sowohl bei der Zahlung als auch bei der Berechnung des Gutschriftkaufs ausgeschlossen. Weitere Informationen zu Mitarbeitergutschriften und deren Verwendung finden Sie unter Mit Mitarbeitergutschriften einkaufen.

- Mit Gehaltsabrechnung bezahlen: Mit dieser Option können Sie den verbleibenden Betrag nach Verbrauch Ihrer Gutschriften durch gleiche Abzüge von Ihren zukünftigen Gehaltsabrechnungen bezahlen. Sie können aus der Liste der verfügbaren Gehaltsabrechnungsoptionen auswählen und müssen die allgemeinen Bedingungen für Gehaltsabrechnungszahlungen akzeptieren, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

Gründe für den Kauf angeben

Sie müssen einen Grund für Ihren Kauf angeben. Dies ist obligatorisch und ermöglicht es Ihnen, Ihren Bezahlvorgang abzuschließen.

Vorbereitungen

Um einen Kaufgrund anzugeben, müssen Sie zuerst die gewünschte Zahlungsmethode ausgewählt haben.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Wählen Sie auf der Seite „Bezahlvorgang“ **Weiter zum Kaufgrund aus**.
   Sie können auch **Grund für den Kauf** auf den Schrittseiten auswählen, um direkt zur Seite zu wechseln.
2. Geben Sie im Feld **Grund für den Kauf** Ihren Kaufgrund an.

Hinweis:
Für Käufe, auf die Gutschriften angewendet wurden, ist der Grund für den Kauf standardmäßig „Verwendete Mitarbeitergutschrift“. Sie können diesen Grund bei Bedarf aktualisieren. Außerdem werden die Versand- und Steuerschätzungen entsprechend Ihren Aktualisierungen für Menge und Lieferort neu berechnet und im Abschnitt „Zusammenfassung“ auf dieser Seite angezeigt.

Nächste Maßnahme

Wenn Sie Ihren Kaufgrund angegeben haben, können Sie ggf. weitere Informationen im nächsten Bildschirm angeben oder den Bezahlvorgang abschließen.

Zusätzliche Fragen für den Bezahlvorgang konfigurieren

Als Administrator können Sie zusätzliche Fragen für schnelle und vollständige Bezahlvorgänge konfigurieren, um weitere Informationen von einem Käufer zu sammeln, die für einen bestimmten Kauf spezifisch sind. Diese Informationen werden zuerst in der Bereitstellungstabelle „Zusätzliche Informationen zur Anforderung“ anhand der ID der Einkaufsanforderung gespeichert, die beim Bezahlvorgang erstellt wird, und dann der Tabelle „Einkaufsanforderungen“ für den Back-End-Verbrauch zugeordnet.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nutzen Sie einen Datensatzersteller, um einen benutzerdefinierten Satz von Fragen zu erstellen, die dem Käufer beim Bezahlvorgang gestellt werden. Erstellen Sie diesen Datensatzersteller im Katalog-Generator mithilfe der Vorlage **ShoppingHub – zusätzliche Fragen für eine PR**. Ein Datensatzersteller kann die folgenden Fragetypen enthalten:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Text – Einzeilig
- Text – Mehrzeilig
- Auswahl – Datensatzreferenzen
- Option – Kontrollkästchen
- Auswahl – Dropdown (feste Werte)
- Datum

Prozedur

1. Erstellen und fügen Sie die erforderlichen Spalten in der Bereitstellungstabelle „Zusätzliche Information zur Anforderung“ hinzu.
2. Erstellen und fügen Sie dieselben Spalten in der Tabelle „Einkaufsanforderungen“ hinzu.
3. Konfigurieren Sie im Katalog-Generator einen Datensatzersteller mit dem Titel „Shopping Hub – zusätzliche Fragen“ mithilfe der Vorlage **Shopping Hub – zusätzliche Fragen für eine PR**.
   Dieser Datensatzersteller wird verwendet, um von einem Käufer weitere Informationen zu speichern, die für einen Kauf spezifisch sind.

   Hinweis:
   Weitere Informationen zum Erstellen eines Datensatzerstellers finden Sie unter Katalogelemente mithilfe einer Vorlage erstellen .

4. Navigieren zu **ShoppingHub** > **Administration** > **ShoppingHub-Konfiguration**.
5. Wählen Sie den Konfigurationsnamen **Zusätzliche Informationen für eine Einkaufsanforderung aus**, der dem **Checkout-Konfigurationstyp** zugeordnet ist.
6. Suchen Sie im Feld **Datensatzersteller** nach dem Datensatzersteller **Shopping Hub – zusätzliche Fragen** und wählen Sie ihn aus.
7. Wählen Sie **Aktualisieren**.
8. Ordnen Sie in Flow Designer die Felder aus der Bereitstellungstabelle „Zusätzliche Informationen zur Anforderung“ der Tabelle „Einkaufsanforderungen“ zu.

   Hinweis:
   Dieser Flow wird automatisch ausgelöst, wenn eine Einkaufsanforderungs-ID als Ergebnis eines Bezahlvorgangs erstellt wird.

Datenverlustszenarien beim Bezahlvorgang

Die Daten, die Sie während des Bezahlvorgangs eingeben, gehen bei einem nicht abgeschlossenen Bezahlvorgang verloren.

Das geschieht, wenn Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:

- Abmeldung
- Rückkehr zur Einkaufswagenseite.
- Navigation zu einer anderen Seite in ShoppingHub.
- Schließen des Browser-Fensters.

Wenn Sie die Seite jedoch aktualisieren, werden die Werte der aktuellen und vorherigen Schritte beibehalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Szenarien zur Erstellung von Bestellanforderungspositionen

Nach Abschluss Ihrer Bestellung wird eine entsprechende Anzahl von Einkaufswagenpositionen erstellt, die dann zur Erstellung von Bestellanforderungspositionen führen.

Für ein Lieferantenprodukt:

- Jeder neue Lieferort erstellt eine separate Bestellanforderungsposition.
- Unterschiedliche Lieferdaten führen zu separaten Bestellanforderungspositionen.
- Unterschiedliche Zahlungsmethoden führen dazu, dass für die Bestellanforderungspositionen eine entsprechende Anzahl von Kostenzuordnungen erstellt wird.

Lieferantenpreise aus ShoppingHub ausblenden

Beim Erstellen von Modellkategorien zum Gruppieren Ihrer Produktmodelle können Sie entscheiden, ob für einer bestimmten Kategorie zugeordnete Lieferantenprodukte in ShoppingHub Preise angezeigt werden sollen.

Die für Lieferantenprodukte in ShoppingHub angezeigten Preise sind zwischen Ihnen und dem Lieferanten vereinbarte Vertragspreise. Als Administrator können Sie basierend auf Ihren Geschäftsanforderungen entscheiden, ob diese Preise in Ihrem ShoppingHub-Katalog für einer bestimmten Kategorie zugeordnete Lieferantenprodukte angezeigt oder ausgeblendet werden. Wenn Sie die Preise ausblenden, werden auch die Versandkosten und Steuern ausgeblendet. Wenn über- und untergeordnete Kategorien vorhanden sind, überschreibt die für die untergeordnete Kategorie getroffene Auswahl der Anzeigepreise die übergeordnete Kategorie.

Wenn die Preisgestaltung im Modellkategorieformular für eine Produktkategorie ausgeblendet ist, werden die Preisdetails in den folgenden Fällen nicht angezeigt:

- Produktinformationenkarte im ShoppingHub-Katalog
- Produktdetails oder -kategorien oder Vorschläge basierend auf der Zielseite Ihrer Rolle
- Lieferantenproduktkarte in ShoppingHub und in Virtual Agent
- Produkt-Header-Karte in Ihrem Einkaufswagen
- Zusammenfassungsabschnitt während des vollständigen Bezahlvorgangs und auch in Virtual Agent
- Overlay für schnellen Bezahlvorgang
- Kaufbestätigungsseite nach schnellem und vollständigem Bezahlvorgang
- Felder **Gesamtpositionsbetrag** und **Budget** in der Listenansicht „Meine Käufe“ auf Desktop-Computern und Mobilgeräten
- **Gesamtpositionsbetrag** im Header und Preisfelder **Zwischensumme**, **Steuern**, **Versand** und **Gesamtpositionsbetrag** im Kaufabschnitt auf der Seite „Kaufdetails“ auf Desktop- und Mobilgeräten
- Aktivitätenstrom in „Meine Einkäufe“
- Feld **Vorauszahlungsbetrag** auf der Registerkarte **Vorauszahlungen** auf der Seite der Kaufdetails
- Feld **Ausgehandelte Kosten pro Einheit** auf der Registerkarte **Zusätzliche Angebote** auf der Seite der Kaufdetails

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Feld **Gesamtpositionsbetrag** auf der Registerkarte **Übermittelte Bestellungen** auf der Seite der Kaufdetails
- Genehmigungsaufgabe auf der Registerkarte **Aufgaben** auf der Seite der Kaufdetails
- Felder **Gesamtpositionsbetrag** und **Restbetrag** in der Listenansicht der Pauschalbestellungen auf Mobilgeräten
- Felder **Gesamtpositionsbetrag** und **Restbetrag** im Formularansicht-Header der Pauschalbestellungen auf Mobilgeräten
- Feld **Gesamtpositionsbetrag** in der zugehörigen Liste „Übermittelte Bestellungen“ einer Pauschalbestellung auf Mobilgeräten
- Felder **Ausgehandelte Kosten pro Einheit** und **Gesamtpositionsbetrag** in der zugehörigen Liste „Zusätzliche Angebote“ einer Pauschalbestellung auf Mobilgeräten
- Bestätigungsseite nach Abschluss einer Aufgabe zur Lieferantenauswahl
- Positionsbetrag in Rechnungsbestätigung in Rechnung gestellt

Hinweis:
Dies gilt nur, wenn Sie das Shopping Hub-Plugin nicht installiert haben und noch das Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen -Plugin verwenden.

- Rechnungsbetrag, der in der Rechnungsbestätigung überprüft werden soll, auf Mobilgeräten
- Preisfelder **Gesamtbetrag**, **Bezahlter Betrag** und **Restsaldo** im Kaufabschnitt in der Rechnungsbestätigung auf Mobilgeräten
- Preisfelder **Geschätzte Gesamtsteuer**, **Geschätzte Versandgesamtkosten** und **Gesamtbetrag** im Abschnitt „Kauf“ in der Empfangsbestätigung auf Mobilgeräten
- Preisfelder **Zwischensumme**, **Geschätzte Steuer**, **Voraussichtlicher Versand** und **Gesamtpositionsbetrag** im Abschnitt „Kauf“ in Meilensteinen auf Mobilgeräten
- Feld **Auszahlungsbetrag** im Aufgabenabschnitt in Meilensteinen auf Mobilgeräten
- Aktivitätenstrom und Einkaufszusammenfassung in „Meine Aufgaben“
- Standardsuchergebnisse für Mitarbeiter-Center (EC) und Virtual Agent
- AI Search-Ergebnisse in ShoppingHub, Service Portal und EC

Hinweis:
Auch wenn Lieferantenpreise ausgeblendet sind, werden mit den Optionen zum Sortieren nach Preis und zum Filtern nach Preisbereich in ShoppingHub Suchergebnisse angezeigt. Bei der Sortierung nach Preis niedrig bis hoch werden beispielsweise zuerst Anforderungspreisprodukte angezeigt, gefolgt von den Preisen für ausgeblendete Produkte und Produkten mit Preis. Beim Filtern nach Preisbereich werden, wenn die Mindestpreisspanne größer als Null ist, Produkte mit ausgeblendeten Preisen zusammen mit Produkten mit Preisanforderungen ausgeblendet.

Wenn jedoch eine Genehmigungsaufgabe erstellt wird, sind die Preise für den Genehmiger sichtbar, sodass eine fundierte Entscheidung über die Genehmigungsanforderung getroffen werden kann. Wenn „Preise anzeigen“ auf „Nein“ festgelegt ist, wird die Aufgabe zur Auswahl eines Lieferanten dem Käufer anstelle der Person zugewiesen, die sie eingereicht hat. Wenn der Käufer sie jedoch der einreichenden Person erneut zuweist, kann diese den Preis in der Aufgabe in ShoppingHub anzeigen. Dies gilt sowohl für Desktop- als auch für mobile Version.

Wenn Sie ein Käufer mit Ihnen zugewiesenen Store-Gutschriften sind, können Sie die Preisdetails auch dann anzeigen, wenn die Preise andernfalls ausgeblendet sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Diese Funktion zum Ausblenden der Preisgestaltung wirkt sich nicht auf die Checkout-Flows, Beschaffungs-Flows oder andere Flows aus, die im Back-End ausgeführt werden.

Top-Lieferanten auf ShoppingHub anpassen

Personalisieren Sie die Liste der Lieferanten, die auf Ihrer ShoppingHub-Startseite angezeigt werden sollen. Aktualisieren Sie Ihre Liste jederzeit mit den Änderungen in Ihren Einstellungen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
   Sie sehen die ShoppingHub-Startseite.
2. Scrollen Sie auf der Startseite nach unten, um die Liste der vorgeschlagenen Lieferanten basierend auf Ihrer Rolle anzuzeigen.
3. Klicken Sie auf das Symbol für weitere Optionen und dann auf **Personalisieren**.
4. Wählen Sie aus der Lieferantenliste diejenigen aus, die auf Ihrer ShoppingHub-Startseite angezeigt werden sollen.
   Sie können bis zu 10 Lieferanten auswählen.
5. Wählen Sie **Speichern**.

Anfordern von Produkten oder Services, die auf ShoppingHub nicht angezeigt werden

Als Mitarbeiter, Käufer oder Geschäftsinhaber können Sie Anforderungen für ein oder mehrere Produkte oder Services stellen, die derzeit nicht im ShoppingHub-Portal aufgeführt sind. Sie können dies über die ShoppingHub-Startseite oder direkt über Mitarbeiter-Centertun.

Fordern Sie Produkte an, die Sie in ShoppingHub nicht sehen

Platzieren Sie eine Anforderung für ein oder mehrere Produkte, die derzeit nicht im ShoppingHub-Portal aufgeführt sind. Sie können dies über die ShoppingHub-Startseite oder direkt über Mitarbeiter-Centertun.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Wählen **Sie Sie sehen nicht, was Sie benötigen?**.
   Die Seite „Einkaufsanforderungen“ wird aus den Mitarbeiter-Center Katalogen angezeigt.

   Hinweis:
   Um direkt über Mitarbeiter-Centerdarauf zuzugreifen, navigieren Sie zu **Käufe und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen**.

3. Wählen Sie **Ich benötige ein Produkt aus**.
4. Füllen Sie im Formular die Details der Produkte aus, nach denen Sie suchen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Für wen ist dieser Request?	Name des Mitarbeiters, Käufers oder Geschäftsinhabers, der dieses Produkt benötigt. **Hinweis:** Wenn Sie als Erfüller angemeldet sind, können Sie diese Anforderung auch für einen Käufer stellen. Außerdem können Käufer hier ihre Delegierten auswählen.
Für welches Projekt ist diese Anforderung?	Projekt, für das diese Anforderung ausgelöst wird. **Hinweis:** Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung „Procurement with Project Management“ (sn_spend_ppm) installiert haben und außerdem über die Rolle „IT-Projektbenutzer“ verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Sourcing and Procurement Operations.
Was benötigen Sie für diese Anforderung?	Typ der Anforderung. Die Optionen sind: ○ Ich benötige ein Angebot. ○ Ich benötige einen Vorschlag ○ Ich benötige einen Proof of Concept. ○ Ich benötige weitere Informationen zu den Produkten oder Lieferanten.
Von welchen Lieferanten möchten Sie anfordern?	Details der Lieferanten, von denen Sie anfordern möchten. Die Optionen sind: ○ Vorhandene Lieferanten im System: Fügen Sie einen oder mehrere Lieferanten aus der Liste der vorhandenen Lieferanten hinzu. Wenn Sie sie bereits kontaktiert haben, wählen Sie die entsprechende Option aus, und geben Sie Details zum Lieferantenkontakt ein, z. B. Vor- und Nachname, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-Adresse. **Hinweis:** Bevor Sie die Lieferantenkontaktdetails speichern, stellen Sie sicher, dass Ihr Administrator die E-Mail-Domänen für die Lieferantenkontakte eingerichtet hat und die entsprechenden Datensätze in der Tabelle „Lieferanten-E-Mail-Domäne“ verfügbar sind. ○ Externe Lieferanten: Fügen Sie einen oder mehrere Lieferanten hinzu, und geben Sie Details zum Lieferantenkontakt ein, z. B. Vor- und Nachname, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-Adresse. **Hinweis:** Es wird empfohlen, zuerst bei den vorhandenen Lieferanten zu suchen. Wenn der gesuchte Lieferant nicht vorhanden ist, geben Sie einen ein, mit dem Sie arbeiten möchten. ○ Ich habe keine Lieferanten im Sinn.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Weitere Informationen zum Hinzufügen von Lieferanten finden Sie unter: ○ Von Plattform: Lieferanten hinzufügen. ○ Aus dem Lieferantenkatalog: Fügen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs einen Lieferantenkontakt hinzu. ○ Von Source-to-Pay-Arbeitsbereich: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich
Standardlieferadresse	Lieferadresse. Die Optionen sind: ○ Eine gespeicherte Adresse: In diesem Fall wird die primäre gespeicherte Adresse des angemeldeten Benutzers angezeigt. ○ Eine berufliche Adresse: In diesem Fall müssen Sie auswählen, wer den Artikel erhält, oder den Geschäftsinhaber. ○ Anderer Ort
Standardlieferdatum	Geschätzter Datumsbereich für die Lieferung. Die Optionen sind: ○ So bald wie möglich: Für das schnellstmögliche Lieferfenster für das Produkt. Diese wird basierend auf der Produktkategorie jedes ausgewählten Produkts berechnet. ○ Ein bestimmtes Datum: Wenn Sie ein bestimmtes Datum für die Lieferung des Produkts vor Augen haben. ○ Ich bin nicht sicher: Einen Zeitrahmen für die Lieferung des Produkts. **Hinweis:** Sie können ein Datum oder einen Datumsbereich auswählen, das in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Wenn Sie einen Datumsbereich auswählen, müssen Sie das angeforderte Start- und Enddatum eingeben, um fortzufahren.
Fügen Sie die Produkte hinzu, die Sie anfordern möchten	Fügen Sie ein oder mehrere Produkte hinzu, nach denen Sie suchen, zusammen mit Details wie Produktkategorie, Name des Produkts, spezifische Anforderungen, falls vorhanden, Link zu einem Beispiel für das, was Sie suchen, Menge oder Budgetbetrag, Währung, Lieferadresse, Lieferdatum usw. **Hinweis:** Hier haben Sie die Möglichkeit, je nach Bedarf unterschiedliche Lieferadressen und -daten für die einzelnen Produkte auszuwählen oder dieselben Optionen wie beim übergeordneten Einkauf zu verwenden.
Warum benötigen Sie diese Produkte?	Grund für diese Produktanforderung.
Möchten Sie zusätzliche Details	Zusätzliche Details, falls vorhanden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
oder Fragen hinzufügen?	**Hinweis:** Sie müssen diese Frage beantworten, wenn Sie unter **Was benötigen Sie für diese Anforderung?** die Option **Ich benötige weitere Informationen zu den Produkten oder Lieferanten** ausgewählt haben. Feld.

5. **Wahlweise:** Wählen **Sie Als Entwurf speichern aus,** wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen speichern und später abschließen möchten.
6. Wählen Sie **Absenden**.
   Für jedes Produkt, das Sie angefordert haben, werden einzelne Beschaffungsanforderungen mit einzelnen Positionen für die ausgewählten Lieferanten erstellt.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie die Details Ihrer Beschaffungsanforderung auf der Registerkarte **Angeforderte Elemente** an, auf der eine vollständige Zusammenfassung Ihrer Anforderungspositionen angezeigt wird. Sie können die Details auch auf der Seite „Meine Einkäufe“ in ShoppingHub anzeigen.

Überprüfen Sie bei Fehlern Ihre Systemprotokolle, um Probleme mit der Übermittlung des Datensatzerstellers zu erkennen. Wenn Sie jedoch erfolgreich übermitteln konnten, überprüfen Sie in Ihren Ereignisprotokollen, ob das asynchrone Ereignis sn_shop.process_non_catalog_sourcing ausgelöst wurde, um die Erstellung der Beschaffungsanforderungen zu initiieren.

Fordern Sie Services an, die Sie in ShoppingHub nicht sehen

Platzieren Sie eine Anforderung für einen oder mehrere Services, die derzeit nicht im ShoppingHub-Portal aufgeführt sind. Sie können dies über die ShoppingHub-Startseite oder direkt über Mitarbeiter-Centertun.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Wählen **Sie Sie sehen nicht, was Sie benötigen?**.
   Die Seite „Einkaufsanforderungen“ wird aus den Mitarbeiter-Center Katalogen angezeigt.

   Hinweis:
   Um direkt über Mitarbeiter-Centerdarauf zuzugreifen, navigieren Sie zu **Käufe und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen**.

3. Wählen Sie **Ich benötige einen Service aus**.
4. Füllen Sie im Formular die Details der Services aus, nach denen Sie suchen.

Feld	Beschreibung
Für wen ist dieser Request?	Name des Mitarbeiters, Käufers oder Geschäftsinhabers, der diesen Service benötigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Wenn Sie als Erfüller angemeldet sind, können Sie diese Anforderung auch für einen Käufer stellen. Außerdem können Käufer hier ihre Delegierten auswählen.
Für welches Projekt ist diese Anforderung?	Projekt, für das diese Anforderung ausgelöst wird. **Hinweis:** Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung „Procurement with Project Management“ (sn_spend_ppm) installiert haben und außerdem über die Rolle „IT-Projektbenutzer“ verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Sourcing and Procurement Operations.
Was benötigen Sie für diese Anforderung?	Typ der Anforderung. Die Optionen sind: ○ Ich benötige ein Angebot. ○ Ich benötige einen Vorschlag ○ Ich benötige einen Proof of Concept. ○ Ich benötige weitere Informationen zu den Services oder Lieferanten.
Von welchen Lieferanten möchten Sie anfordern?	Details der Lieferanten, von denen Sie anfordern möchten. Die Optionen sind: ○ Vorhandene Lieferanten im System: Fügen Sie einen oder mehrere Lieferanten aus der Liste der vorhandenen Lieferanten hinzu. Wenn Sie sie bereits kontaktiert haben, wählen Sie die entsprechende Option aus, und geben Sie Details zum Lieferantenkontakt ein, z. B. Vor- und Nachname, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-Adresse. **Hinweis:** Bevor Sie die Lieferantenkontaktdetails speichern, stellen Sie sicher, dass Ihr Administrator die E-Mail-Domänen für die Lieferantenkontakte eingerichtet hat und die entsprechenden Datensätze in der Tabelle „Lieferanten-E-Mail-Domäne“ verfügbar sind. ○ Externe Lieferanten: Fügen Sie einen oder mehrere Lieferanten hinzu, und geben Sie Details zum Lieferantenkontakt ein, z. B. Vor- und Nachname, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-Adresse. **Hinweis:** Es wird empfohlen, zuerst bei den vorhandenen Lieferanten zu suchen. Wenn der gesuchte Lieferant nicht vorhanden ist, geben Sie einen ein, mit dem Sie arbeiten möchten. ○ Ich habe keine Lieferanten im Sinn Weitere Informationen zum Hinzufügen von Lieferanten finden Sie unter:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	○ Von Plattform: Lieferanten hinzufügen. ○ Aus dem Lieferantenkatalog: Fügen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs einen Lieferantenkontakt hinzu. ○ Von Source-to-Pay-Arbeitsbereich: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich
Standardserviceadresse	Adresse, an der der Service erforderlich ist. Die Optionen sind: ○ Eine gespeicherte Adresse: In diesem Fall wird die primäre gespeicherte Adresse des angemeldeten Benutzers angezeigt. ○ Eine berufliche Adresse: In diesem Fall müssen Sie auswählen, wer den Artikel erhält, oder den Geschäftsinhaber. ○ Anderer Ort
Standardservicedaten	Geschätzter Datumsbereich für den Service. Die Optionen sind: ○ Innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens: Wenn Sie einen bestimmten Datumsbereich für die Bereitstellung des Service im Auge haben. ○ Ich bin nicht sicher: Einen Zeitrahmen für die Bereitstellung des Service. **Hinweis:** Sie können einen Datumsbereich auswählen, der in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Wenn Sie einen Datumsbereich auswählen, müssen Sie das angeforderte Start- und Enddatum eingeben, um fortzufahren.
Fügen Sie den Service hinzu, den Sie anfordern möchten.	Fügen Sie einen oder mehrere Services hinzu, nach denen Sie suchen, zusammen mit Details wie Servicekategorie, Name des Service, spezifische Anforderungen, falls vorhanden, Link zu einem Beispiel für das, was Sie suchen, Währungstyp, maximaler Budgetbetrag, Adresse des Services, Servicedatum usw. **Hinweis:** Hier haben Sie die Möglichkeit, je nach Bedarf unterschiedliche Serviceadressen und Daten für die einzelnen Services auszuwählen oder dieselben Optionen aus dem übergeordneten Einkauf zu verwenden.
Warum benötigen Sie diese Services?	Grund für diese Serviceanforderung.
Möchten Sie zusätzliche Details oder Fragen hinzufügen?	Zusätzliche Details, falls vorhanden. **Hinweis:** Sie müssen diese Frage beantworten, wenn Sie unter **Was benötigen Sie für diese Anforderung?** die Option **Ich benötige weitere Informationen zu den Services oder Lieferanten** ausgewählt haben. Feld.

5. **Wahlweise:** Wählen **Sie Als Entwurf speichern aus,** wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen speichern und später abschließen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

6. Wählen Sie **Absenden**.
   Für jeden Service, den Sie angefordert haben, werden einzelne Beschaffungsanforderungen mit einzelnen Positionen für die ausgewählten Lieferanten erstellt.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie die Details Ihrer Beschaffungsanforderung auf der Registerkarte **Angeforderte Elemente** an, auf der eine vollständige Zusammenfassung Ihrer Anforderungspositionen angezeigt wird. Sie können die Details auch auf der Seite „Meine Einkäufe“ in ShoppingHub anzeigen.

Überprüfen Sie bei Fehlern Ihre Systemprotokolle, um Probleme mit der Übermittlung des Datensatzerstellers zu erkennen. Wenn Sie jedoch erfolgreich übermitteln konnten, überprüfen Sie in Ihren Ereignisprotokollen, ob das asynchrone Ereignis sn_shop.process_non_catalog_sourcing ausgelöst wurde, um die Erstellung der Beschaffungsanforderungen zu initiieren.

Konfigurieren Sie zusätzliche Attribute für Ich benötige ein Produkt oder einen Service

Sie können zusätzliche Attribute für die Aufnahme für Variablensätze konfigurieren, die für die Datensatzersteller **Ich benötige ein Produkt** und **Ich benötige einen Service** konfiguriert sind. Alle neuen Felder, die dem Variablensatz hinzugefügt werden, müssen im Datensatzerstellerskript zugeordnet werden, um sicherzustellen, dass die Informationen im Back-End gespeichert werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren Sie je nach Bedarf zum Datensatzersteller **Ich benötige ein Produkt** oder **Ich benötige einen Service**.
2. Wechseln Sie zum Skriptabschnitt des Datensatzerstellers, und stellen Sie sicher, dass die Aufnahmedetailfelder in geeigneter Weise der Nutzlast zugeordnet sind.

   Hinweis:
   Wenn eines der Felder nicht zugeordnet ist, muss Zuordnungslogik hinzugefügt werden.

3. Wechseln Sie zur Skripteinbindung NonCataloglntakeService, Funktion: createSourcingRequest.
   Diese Funktion hängt die vom Datensatzersteller übergebenen Informationen an den Beschaffungsanforderungsdatensatz an. Stellen Sie sicher, dass die Beschaffungsanforderung das entsprechende Feld in der Tabelle enthält.
4. Um die Informationen in der Kaufanforderungsposition zu speichern, wechseln Sie zur Skripteinbindung NonCataloglntakeService.
   Dadurch wird ein Importsatz-Datensatz in der Tabelle „sn_shop_non_catalog_intake“ für Nicht-Katalog-Importsätze erstellt.
5. Wechseln Sie zur Tabelle „Tabellentransformationszuordnung: Nicht-Katalogaufnahme“, und überprüfen Sie, ob die Feldzuordnung zwischen Quelle und Ziel korrekt ist.

Angebot abgeben

Wenn ein vorhandenes Angebot für ein von Ihnen gesuchtes Produkt oder einen Service nicht Ihren Erwartungen entspricht, können Sie als Käufer oder anfordernde Person ein eigenes Angebot einholen und übermitteln, damit eine Anforderung vom Beschaffungsteam entsprechend verarbeitet werden kann. Sie können ein Angebot über die ShoppingHub-Startseite oder direkt über Mitarbeiter-Centerabgeben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Wählen **Sie Sie sehen nicht, was Sie benötigen?**.
   Die Seite „Einkaufsanforderungen“ wird aus den Mitarbeiter-Center Katalogen angezeigt.

   Hinweis:
   Um direkt über Mitarbeiter-Centerdarauf zuzugreifen, navigieren Sie zu **Käufe und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen**.

3. Wählen Sie **Ich muss ein Angebot abgeben aus**.
4. Füllen Sie die Details im Formular aus.

Feld	Beschreibung
Suchen Sie zuerst den Lieferanten in der Liste der vorhandenen Lieferanten und fügen Sie ihn hinzu.	Liste aller verfügbaren Lieferanten.
Sie können den Lieferanten oben nicht finden? Fügen Sie ihn hier hinzu.	Ermöglicht das Hinzufügen eines neuen Lieferanten, der dann im Back-End verifiziert wird, bevor er der Liste der verfügbaren Lieferanten hinzugefügt wird.
Haben Sie diesen Lieferanten bezüglich der von Ihnen angeforderten Produkte kontaktiert?	Wenn Sie den Lieferanten bereits kontaktiert haben, wählen Sie die entsprechende Option aus, und geben Sie Details zum Lieferantenkontakt ein, z. B. Vor- und Nachname, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-Adresse. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Lieferanten finden Sie unter: ○ Von Plattform: Lieferanten hinzufügen. ○ Aus dem Lieferantenkatalog: Fügen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs einen Lieferantenkontakt hinzu. ○ Von Source-to-Pay-Arbeitsbereich: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich

5. Von **Was kaufen Sie?** Wählen **Sie Hinzufügen** aus, um eine oder mehrere Waren und/oder Dienstleistungen hinzuzufügen, indem Sie das Formular „Zeile hinzufügen“ ausfüllen.

Feld	Beschreibung
Teilenummer des Lieferanten (z. B. SKU, Produkt-ID)	Eindeutiger Produkt- oder Service-Bezeichner, z. B. SKU.
Produkt-/Servicename	Details zum Produkt oder Service.
Einheit (z. B. Karton, jeweils, Unzen)/Einheit (z. B. feste Gebühr, pro Stunde)	Maßeinheit des Produkts oder des Service, das Sie kaufen müssen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Wählen Sie den Währungstyp für den Angebotspreis aus.	Währungstyp.
Preis der Einheit	Betrag pro Einheit des Produkts oder Service.
Menge	Anzahl der Einheiten des Produkts oder Services.
Steuer	Geschätzter Steuerbetrag.
Versand	Voraussichtliche Versandkosten.
Gesamtbetrag	Gesamtbetrag, der zu zahlen ist, einschließlich Steuern und Versand.
Wann wird dieses Produkt geliefert?/Wann ist die Lieferung?	Datum, bis zu dem das Produkt oder der Service benötigt wird. Wählen Sie ein Lieferdatum oder einen Lieferzeitraum aus: ○ **Geben Sie ein Lieferdatum an**, wenn Sie ein bestimmtes Datum für die Lieferung des Produkts vor Augen haben. ○ **Ich bin mir nicht sicher**, um einen Zeitrahmen für die Lieferung des Produkts oder des Service auszuwählen. **Hinweis:** Sie können ein Datum oder einen Datumsbereich auswählen, das in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Wenn Sie einen Datumsbereich auswählen, müssen Sie ein geschätztes Start- und Enddatum eingeben, um fortzufahren.
Wohin soll voraussichtlich geliefert werden?	Lieferort des Produkts oder Services. Sie können eine Ihrer gespeicherten Adressen verwenden. In diesem Fall wird die primäre gespeicherte Adresse des angemeldeten Benutzers angezeigt. Sie können an eine berufliche Adresse liefern. In diesem Fall müssen Sie auswählen, wer den Artikel erhält. Sie können auch eine Lieferung an einen anderen Ort auswählen.
Kostenstelle für Zahlung	Die Zahlungsmethode erfolgt standardmäßig über Ihre Kostenstelle.
Zusätzliche Kommentare	Alle zusätzlichen Informationen, die Sie hinzufügen möchten.

6. Wählen Sie **Hinzufügen**.
7. Im **Feld Für welches Projekt gilt diese Anforderung?** Wählen Sie im Feld das Projekt aus, für das diese Anforderung ausgelöst wird.

Hinweis:
Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung „Procurement with Project Management“ (sn_spend_ppm) installiert haben und außerdem über die Rolle „IT-Projektbenutzer“ verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Sourcing and Procurement Operations.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

8. Geben Sie den Grund für den Kauf an.
9. Fügen Sie Anhänge Ihres Angebots zur Überprüfung hinzu.
10. **Wahlweise:** Wählen **Sie Als Entwurf speichern aus,** wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen speichern und später abschließen möchten.
11. Wählen Sie **Absenden**.

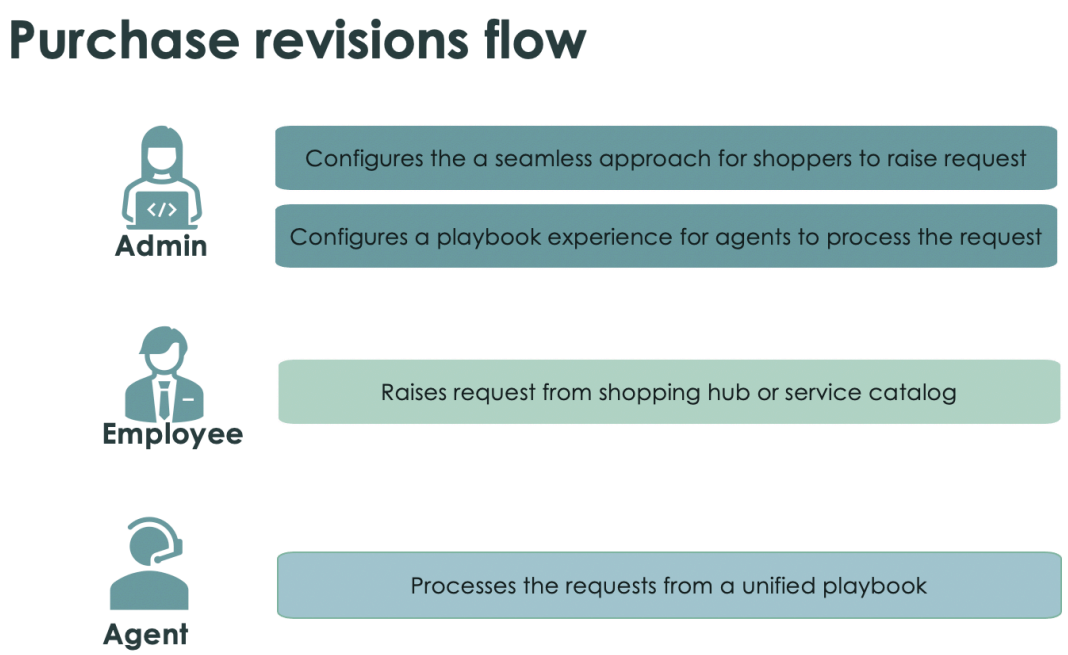
Nächste Maßnahme

Sie können die Details der neu erstellten Einkaufsanforderung auf der Seite „Meine Käufe“ in ShoppingHub anzeigen. Bestellanforderungspositionen werden basierend danach gruppiert, ob der Auftragstyp „Standard“ oder „Pauschal“ ist. Weitere Informationen zur Gruppierung von Bestellanforderungspositionen finden Sie unter Zusammenführung von Einkaufsanforderungen.

Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Als Beschaffungsadministrator können Sie die vorhandenen Workflows nutzen oder ändern, um die von Käufern gestellten Bestelländerungsanforderungen zu verarbeiten.

Wenn Sie die Anwendung Playbooks für Sourcing und Procurement Operations installieren, können Sie die gesamten Einkaufsüberarbeitungs-Flows automatisieren. Der folgende Workflow zeigt, wie der Administrator den Einkaufsänderungsprozess erleichtert, um Anforderungen zu erstellen, Anforderungen zu lösen und mit Stakeholdern zu kommunizieren:



Zugehörige Informationen

Einkaufsüberarbeitungsrollen und -verantwortlichkeiten

Einkaufsüberarbeitungsrollen und -verantwortlichkeiten

Als Beschaffungsadministrator können Sie Workflows erstellen, die Automatisierung, Integration und menschliche Überprüfung kombinieren, um die von Käufern gestellten Bestelländerungsanforderungen zu verarbeiten.

Der Einkaufsüberarbeitungs-Workflow umfasst die Schritte zum Weiterleiten der Anforderung über verschiedene Stakeholder. Der folgende Workflow zeigt, wie der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Administrator den Einkaufsänderungsprozess erleichtert, um Anforderungen zu erstellen, Anforderungen zu lösen und mit Stakeholdern zu kommunizieren:

Administrator

Als Administrator oder Prozessbesitzer können Sie Abläufe für Käufer mit einem Prozess zum Auslösen von Bearbeitungs- oder Stornierungsanforderungen aus Service Catalog und ShoppingHub erleichtern. Definieren Sie eine einheitliche Playbook-Experience für die Aufgabenansicht, damit Service Desk-Mitarbeiter die Genehmigungs-Workflows verarbeiten können:

Käufer

Als Käufer können Sie die Bearbeitungs- oder Stornierungsanforderungen für die folgenden Objekte aus ShoppingHub oder Service Catalog auslösen:

- **Einkaufsanforderung**: Eine Einkaufsanforderung, die alle Aufgaben und Genehmigungen nachverfolgt und den Kauf einem Vertrag und Lieferanten zuordnet. Einkaufsanforderungen enthalten eine oder mehrere Bestellanforderungspositionen. Eine Bestellung wird aus einer Einkaufsanforderungsaufgabe erstellt.
- **Bestellanforderungsposition**: Eine einzelne Position, die alle Details der Waren oder Services für die Beschaffung enthält. Einkaufsanforderungen enthalten mehrere Bestellanforderungspositionen.
- **Bestellung**: Eine Bestellung enthält eine oder mehrere Bestellpositionen. Sobald der Geschäftsbereich die Einkaufsanforderung genehmigt hat, wird eine Bestellung an den Lieferanten mit den angeforderten Waren oder Services ausgegeben.
- **Bestellposition**: Eine einzelne Position, die alle Details der Waren oder Services für die Beschaffung enthält. Bestellungen enthalten mehrere Bestellpositionen.

Mitarbeiter

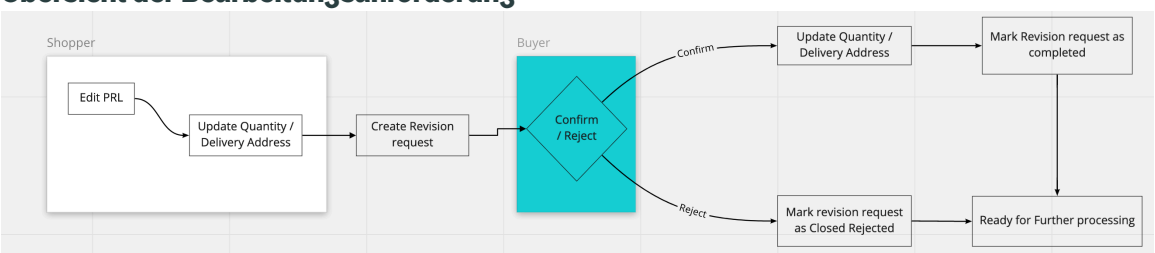
Als Service Desk-Mitarbeiter, Erfüller oder Käufer können Sie diese Anforderungen aus dem Playbook im Procurement-Arbeitsbereich verarbeiten:

- Genehmigen Sie einen **Bearbeitungsauftrag** mit der überarbeiteten Menge oder dem überarbeiteten Lieferort der Einkaufsanforderungen oder lehnen Sie ihn ab.
- Genehmigen Sie eine **Stornierungsanforderung** für den gesamten Auftrag oder einzelne Positionen oder lehnen Sie sie ab.

Bearbeitungs-Flows

Sie können diese Schritte verwenden, um eine Bearbeitungsanforderung für eine Bestellanforderungsposition zu erstellen. Die folgende Abbildung erläutert den Prozess der Anforderungserstellung durch den Käufer und die Lösung der Anforderung durch den Käufer oder Mitarbeiter.

Übersicht der Bearbeitungsanforderung

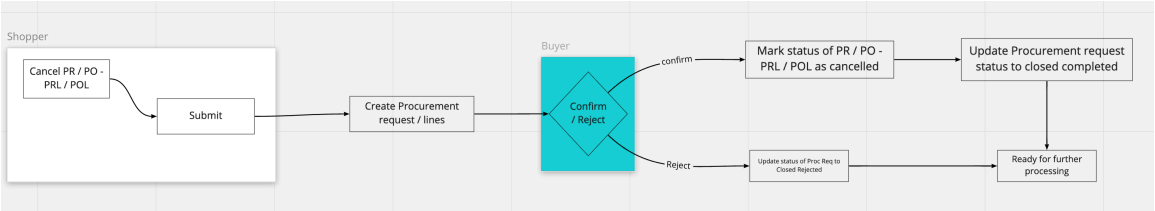


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Flows zum Stornieren

Sie können diese Schritte verwenden, um eine Stornierungsanforderung für Bestellanforderungspositionen oder einen gesamten Einkauf zu erstellen. Dies ist eine Übersicht über den Prozess von der Anforderungserstellung und Anforderungsauflösung.

Übersicht der Stornierungsanforderung



Einer vorhandenen Einkaufsanforderung oder Bestellung eine Position hinzufügen

Sie können einer vorhandenen Einkaufsanforderung oder Bestellung eine neue Bestellanforderungsposition hinzufügen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor oder Käufer

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**.
2. Wählen Sie eine Einkaufsanforderung oder Bestellung aus, und wählen Sie im Symbol „ **Weitere Optionen** “ die Option **Bearbeiten** aus.
   Die Seite „Einen Einkauf bearbeiten“ wird mit den verfügbaren Bestellanforderungspositionen angezeigt.
3. Wählen **Sie Hinzufügen** aus, um eine neue Zeile hinzuzufügen.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Beim Hinzufügen einer neuen Position können Sie ein Lieferantenprodukt aus dem vorhandenen Systemkatalog auswählen oder im Feld **Möchten Sie:** ein neues Lieferantenprodukt anfordern. Die angezeigten Felder basieren auf der Auswahl einer der folgenden Optionen:
   - **Katalog durchsuchen**

Feld	Beschreibung
Möchten Sie:	Wählen Sie **Katalog durchsuchen**, um einen vorhandenen Lieferanten und Katalog auszuwählen.
Lieferant	Zeigt den Namen des Lieferanten an.
Lieferantenprodukt	Wählen Sie ein relevantes Produkt zum Kauf in der Liste aus.
Menge	Geben Sie die numerische Menge des zu kaufenden Produkts ein.
Voraussichtliches Lieferdatum	Wählen Sie das Datum aus, bis zu dem das Produkt geliefert werden soll.
Wohin soll voraussichtlich geliefert werden?	Wählen Sie eine der folgenden Lieferoptionen aus:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	▪ An eine gespeicherte Adresse ▪ An eine geschäftliche Adresse (bereits genehmigt) ▪ An einen anderen Ort
Adresse	Basierend auf der ausgewählten Lieferoption wird die Adresse hier angezeigt.
Zahlungsmethode hinzufügen	Wählen Sie Ihre bevorzugte Zahlungsmethode aus.
Kaufgrund	Geben Sie Ihre Kommentare zum Kauf ein.

- **Angebot abgeben**

Feld	Beschreibung
Möchten Sie:	Wählen Sie **Angebot abgeben** aus, um einen neuen Lieferanten und ein neues Produkt hinzuzufügen, das Sie erwerben möchten.
Lieferant	Zeigt den Namen des Lieferanten an.
Ist dies ein Angebot für eine Ware oder einen Service?	Wählen Sie aus, ob das Angebot für eine Ware oder einen Service gilt.
Lieferantenteilenummer	Geben Sie die Nummer ein, um den Lieferanten oder das Produkt zu identifizieren. Zum Beispiel SKU, Produkt-ID usw.
Produktname	Geben Sie den Namen des Produkts ein, das Sie bestellen möchten.
Einheit	Wählen Sie **Feste Gebühr** oder **Individuelle Einheit** aus, um das Produkt zu quantifizieren. Beispiel: Karton, Stück, Unzen usw.
Wählen Sie den Währungstyp für den Angebotspreis aus	Wählen Sie den Währungstyp aus, mit dem Sie handeln möchten.
Preis pro Einheit	Geben Sie den Preis pro Einheit ein.
Menge	Geben Sie die numerische Menge des zu kaufenden Produkts ein.
Steuer	Geben Sie den Steuerbetrag ein.
Versand	Geben Sie den Versandmodus ein.
Gesamtbetrag	Zeigt den berechneten Gesamtwert des Kaufs an.
Voraussichtliches Lieferdatum	Wählen Sie das Datum aus, bis zu dem das Produkt geliefert werden soll.
Wohin soll voraussichtlich geliefert werden?	Wählen Sie eine der folgenden Lieferoptionen aus: ▪ An eine gespeicherte Adresse ▪ An eine geschäftliche Adresse (bereits genehmigt) ▪ An einen anderen Ort

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Adresse	Basierend auf der ausgewählten Lieferoption wird die Adresse hier angezeigt.
Zahlungsmethode hinzufügen	Wählen Sie Ihre bevorzugte Zahlungsmethode aus.
Kaufgrund	Geben Sie Ihre Kommentare zum Kauf ein.
Zusätzliche Anmerkungen	Geben Sie ggf. zusätzliche Kommentare ein.

5. Wählen **Sie Hinzufügen** aus, um die Hinzufügen-Anforderung abzuschließen.
   Der Einkaufsanforderung oder Bestellung wird eine neue Bestellanforderungsposition hinzugefügt. Beachten Sie, dass für die Option **Angebot abgeben** die PRL-/POL-Nummer nicht angezeigt wird.
6. Wählen Sie **Anforderung senden aus**.
   Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.

Bestellanforderungsposition aus einer Einkaufsanforderung oder Bestellung bearbeiten

Sie können die Menge eines Produkts oder einen Lieferort einer Bestellanforderungsposition direkt aus einer Einkaufsanforderung oder Bestellung bearbeiten und überarbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor oder Käufer

Prozedur

1. Navigieren zu **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**.
   Alternativ können Sie einen Einkauf über bearbeiten **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Einkauf bearbeiten**.
2. Wählen Sie eine Einkaufsanforderung oder Bestellung aus, und wählen Sie **Bearbeiten**.
   Sie können auch auf das Symbol „ **Weitere Optionen** “ in der Position und dann auf **Bearbeiten klicken**, um die Details der Einkaufsanforderung oder Bestellung zu ändern.

   Hinweis:
   Denken Sie daran: Die Option **Bearbeiten** ist für Käufe mit Status „Schließen“ nicht verfügbar.

   Die Seite „Einen Einkauf bearbeiten“ wird mit den verfügbaren Bestellanforderungspositionen angezeigt.
3. Klicken Sie auf das Symbol „Vorschau öffnen“, um die Menge oder den Lieferort der Bestellanforderungsposition zu bearbeiten.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.
   Die Bestellanforderungsposition wird mit den Änderungen aktualisiert.
5. Wählen Sie **Anforderung senden** aus, um die Bearbeitungsanforderung abzuschließen.
   Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.

Einkaufsanforderungspositionen bearbeiten

Sie können die Menge des Produkts, das Budget oder den Lieferort einer Einkaufsanforderungsposition in einer Einkaufsanforderung entsprechend Ihren Anforderungen bearbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor oder Käufer

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**.
   Alternativ können Sie einen Einkauf über bearbeiten **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Einkauf bearbeiten**.
2. Wählen Sie eine Einkaufsanforderung und eine Einkaufsanforderungsposition darin aus.

   Hinweis:
   Denken Sie daran: Die Option **Bearbeiten** ist für Käufe mit Status „Schließen“ nicht verfügbar.

3. Wählen Sie in der Einkaufsanforderungsposition **Bearbeiten** aus.
   Sie können auch in der Anforderungsposition auf das Symbol „ **Weitere Optionen** “ und dann auf **Bearbeiten klicken**, um die Details der Position zu ändern.
   Auf der Seite **Einkauf bearbeiten** wird die **Einkaufszusammenfassung** mit den Preis- und Mengeninformationen angezeigt.
4. Bearbeiten Sie die folgenden Felder im Formular:

Feld	Beschreibung
Wie viele Artikel möchten Sie kaufen?	Ändern Sie die Menge. Denken Sie daran, dass die Menge immer höher ist als die gelieferte Menge.
Wohin soll der Artikel geliefert werden?	Die Optionen sind: ○ An einen meiner gespeicherten Standorte ○ An einen Bürostandort ○ An eine neue Adresse Sie können beispielsweise einen Bürostandort auswählen.
Empfänger	Wählen Sie den Namen des Empfängers aus.
Bürostandort	Standort für die Lieferung.
Möchten Sie etwas anderes bearbeiten?	Die Optionen sind Ja oder Nein.
Sagen Sie uns, was Sie bearbeiten möchten	Geben Sie weitere Bearbeitungen ein, die Sie am Kauf vornehmen möchten.
Warum bearbeiten Sie diesen Einkauf?	Grund für die Bearbeitung der Anforderung.

5. Fügen Sie ggf. einen Anhang zur Unterstützung Ihrer Bearbeitungsanforderung hinzu.
   Diese Datei wird zunächst an den Beschaffungsfalldatensatz und dann an die diesem Beschaffungsfall zugeordnete Einkaufsanforderung angehängt, wenn der Fall geschlossen wird.
6. Wählen Sie **Anforderung senden** aus, um die Bearbeitungsanforderung abzuschließen.
   Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.

Ergebnisse

Der Schritt erstellt einen Beschaffungsfall mit den Details der überarbeiteten Menge, des Standorts und anderer Informationen. Zugeordnete Anforderungspositionen und Aufgaben werden mit diesen Informationen erstellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

- Käufer können die Anforderungsdetails in überprüfen und bearbeiten **ShoppingHub** > **Meine Anforderungen** oder **Meine Anforderungen** aus der Fußzeile.
- Käufer können den Fortschritt des Beschaffungsfalls und der Bearbeitungsanforderungen für Beschaffungsfälle in **Procurement Workspace** nachverfolgen.

Zugehörige Informationen

Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Process Automation Designer-Flows für Playbook

Bestellpositionen bearbeiten

Sie können die Menge des Produkts, das Budget oder den Lieferort einer Bestellposition in einer Bestellung entsprechend Ihren Anforderungen bearbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor oder Käufer

Prozedur

1. Navigieren zu **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**.
   Alternativ können Sie einen Einkauf über bearbeiten **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Einkauf bearbeiten**.
2. Wählen Sie eine Bestellung und darin eine Bestellposition aus.

   Hinweis:
   Denken Sie daran: Die Option **Bearbeiten** ist für Käufe mit Status „Schließen“ nicht verfügbar.

3. Wählen Sie in der Bestellposition **Bearbeiten** aus.
   Sie können auch das Symbol „ **Weitere Optionen** “ in der Auftragsposition auswählen und **Bearbeiten** auswählen, um die Details der Position zu ändern.
   Auf der Seite **Einkauf bearbeiten** wird die **Einkaufszusammenfassung** mit den Preis- und Mengeninformationen angezeigt.
4. Füllen Sie die Felder im Formular aus:

Feld	Beschreibung
Wie viele Artikel möchten Sie kaufen?	Ändern Sie die Menge. Denken Sie daran, dass die Menge immer höher ist als die gelieferte Menge.
Wohin soll der Artikel geliefert werden?	Die Optionen sind: ○ An einen meiner gespeicherten Standorte ○ An einen Bürostandort ○ An eine neue Adresse Sie können beispielsweise einen Bürostandort auswählen.
Empfänger	Wählen Sie den Namen des Empfängers aus.
Bürostandort	Standort für die Lieferung.
Möchten Sie etwas anderes bearbeiten?	Die Optionen sind Ja oder Nein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Sagen Sie uns, was Sie bearbeiten möchten	Geben Sie weitere Bearbeitungen ein, die Sie am Kauf vornehmen möchten.
Warum bearbeiten Sie diesen Einkauf?	Grund für die Bearbeitung dieses Kaufs.

5. Fügen Sie ggf. einen Anhang zur Unterstützung Ihrer Bearbeitungsanforderung hinzu.
   Diese Datei wird zunächst an den Beschaffungsfalldatensatz und dann an die diesem Beschaffungsfall zugeordnete Bestellung angehängt, wenn der Fall geschlossen wird.
6. Wählen Sie **Anforderung senden aus**.
   Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.

Ergebnisse

Der Schritt erstellt einen Beschaffungsfall mit den Details der überarbeiteten Menge, des Standorts und anderer Informationen. Zugeordnete Anforderungspositionen und Aufgaben werden mit diesen Informationen erstellt.

Nächste Maßnahme

- Käufer können die Anforderungsdetails in überprüfen und bearbeiten **ShoppingHub** > **Meine Anforderungen** oder **Meine Anforderungen** aus der Fußzeile.
- Käufer können den Fortschritt des Beschaffungsfalls und der Bearbeitungsanforderungen für Beschaffungsfälle in **Procurement Workspace** nachverfolgen.

Zugehörige Informationen

Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Process Automation Designer-Flows für Playbook

Stornierungsanforderungen auslösen

Als Käufer können Sie eine gesamte Einkaufsanforderung, Bestellung oder einzelne Positionen stornieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor oder Käufer

Prozedur

1. Navigieren zu **ShoppingHub** > **Meine Einkäufe**.
   Alternativ können Sie einen Kauf über stornieren **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Einkauf stornieren**.
2. Wählen Sie eine Einkaufsanforderung, eine Bestellung oder eine Bestellanforderungsposition aus.
3. Wählen Sie im Menü „ **Bearbeiten** “ oder im Menü „ **Weitere Optionen**“ die Option **Diesen Kauf** stornieren oder **Abbrechen** aus.
   Sie können eine Einkaufsanforderungsposition auch über die Schaltfläche **Entfernen** auf der Seite **Einkauf bearbeiten** stornieren. Es wird intern ein neuer Beschaffungsfall erstellt, den der Käufer bestätigen oder ablehnen kann.
4. Geben Sie einen Grund für die Stornierung an.
5. Wählen Sie **Anforderung senden aus**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisse
Der Schritt erstellt einen Beschaffungsfall mit den Details des zu stornierenden Produkts. Zugeordnete Anforderungspositionen und Aufgaben werden mit diesen Informationen erstellt.

Nächste Maßnahme
- Käufer können die Anforderungsdetails in überprüfen und bearbeiten **ShoppingHub** > **Meine Anforderungen** oder **Meine Anforderungen** aus der Fußzeile.
- Käufer können Ihre Anforderungsdetails in überprüfen, bearbeiten und verarbeiten **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung** > **Beschaffungsfälle**, falls erforderlich.

Zugehörige Informationen
Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Process Automation Designer-Flows für Playbook

Produkte zurückgeben
Sie können die Rückgabe von Produkten anfordern, die vollständig oder teilweise an Sie geliefert wurden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor oder Käufer

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können eine Rückgabeanforderung für mehrere Produkte stellen, die zu derselben Bestellung oder Einkaufsanforderung gehören und vollständig oder teilweise an Sie geliefert wurden.

Prozedur
1. Navigieren zu **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**.
   Alternativ können Sie einen Kauf über zurückgeben **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Kauf zurückgeben**.
2. Wählen Sie eine Einkaufsanforderung, Bestellung oder Bestellposition aus, die geliefert oder teilweise geliefert wurde.
3. Wählen Sie im Menü „ **Weitere Optionen** “ oder im Menü **Bearbeiten** die Option **Zurück** aus.
4. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

Feld	Beschreibung
Who is the business owner? (Wer ist der Geschäftsinhaber?)	Name des Geschäftsinhabers. Dieses Feld wird automatisch gefüllt.
Welchen Einkauf möchten Sie zurückgeben?	Wählen Sie aus der Liste den Kauf aus, den Sie zurückgeben möchten. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur für mehrere Produktrückgaben angezeigt, die über Employee Center initiiert wurden.
Möchten Sie den gesamten Kauf oder nur einen/ mehrere Artikel aus dem Kauf zurückgeben?	Aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen. Die Optionen sind **Gesamter Einkauf** und

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Ein Artikel oder mehrere Artikel aus dem Einkauf. Geben Sie für einen oder mehrere Artikel im Fenster „Zeile bearbeiten“ im Feld Zurückzugebende Menge die Menge der Artikel ein, **die zurückgegeben werden sollen**. Die Menge, die bereits zurückgegeben wurde, wird, falls vorhanden, automatisch im Feld **Zurückgegebene Menge ausgefüllt**. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur für mehrere Produktrückgaben angezeigt, die über Meine Einkäufe oder Employee Center initiiert wurden.
Wie viele möchten Sie zurückgeben?	Menge der zurückzugebenden Artikel. Denken Sie daran, dass die Menge immer niedriger als oder gleich der gelieferten Menge sein muss. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur für Rückgaben auf Positionsebene angezeigt.
Warum geben Sie den Artikel zurück?	Grund für die Rückgabe dieses Einkaufs.

Hinweis:
Sie können dem Formular neue Fragevariablen hinzufügen und bei Bedarf zusätzliche Validierungen aus dem jeweiligen Datensatz des Datensatzerstellers aktivieren.

5. Wählen Sie **Anforderung senden aus**.
   Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.

Ergebnisse

In diesem Schritt wird ein Beschaffungsfall mit den Details der Rückgabeanforderung und anderen Informationen erstellt. Zugeordnete Anforderungspositionen und Aufgaben werden mit diesen Informationen erstellt.

Nächste Maßnahme

- Käufer können die Anforderungsdetails im überprüfen **ShoppingHub** > **Meine Anforderungen** oder **Meine Anforderungen** aus der Fußzeile.
- Käufer können den Fortschritt des Beschaffungsfalls und der Anforderungen in den Beschaffungsfallpositionen in **Procurement Workspace** nachverfolgen.

Käufer-Aufgaben

Als Käufer können Ihnen Aufgaben im Zusammenhang mit Ihren Einkäufen zugewiesen werden, auf die Sie reagieren müssen. Sie können Ihre Aufgaben anzeigen, indem Sie auf der ShoppingHub-Startseite auf das Benutzersymbol klicken.

Aufgaben sind spezifisch für den angemeldeten Benutzer, sodass Sie sie anzeigen können, wenn Sie angemeldet sind und als Sie selbst einkaufen. Wenn Sie als ein anderer Benutzer einkaufen, können Sie keine Aufgaben sehen, es sei denn, Sie sind als Delegierter für diesen Benutzer eingerichtet. Wenn Zuweisungen und Genehmigungen für den Delegierten

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

ausgewählt sind, können Sie die Aufgaben und Genehmigungen entsprechend anzeigen und bearbeiten.

Dieser Abschnitt enthält Genehmigungsaufgaben für Einkaufsanforderungen, Einkaufsaufgaben, Beschaffungsaufgaben, Belegaufgaben und Bestätigungsaufgaben. Die Auswahl von Zuweisungen bedeutet auch, dass der Delegierte die Aufgaben auf der Seite mit den Einkaufsdetails anzeigen kann.

Sie können eine Aufgabe auswählen, um die Details der Aufgabe anzuzeigen, und Anhänge anzeigen und hochladen, die der Aufgabe zugeordnet sind. Sie können die Aktualisierungen für eine ausgewählte Aufgabe auch nachverfolgen, indem Sie die Registerkarte **Aktivität** auswählen. Sie können außerdem eine Nachricht verfassen und eine Person, die Sie ansprechen möchten, mit „@<Name primärer Kontakt>“ im Feld **Kommentare** markieren. Über dem Abschnitt „Verfassen“ wird eine Anweisungsnachricht angezeigt, die dynamisch angibt, wer der primäre Kontakt für die zugeordnete Einkaufsaufgabe ist. Der angegebene Benutzer erhält eine E-Mail-Benachrichtigung.

Hier ist ein Überblick über die Aufgabenarten für den Käufer, die unter **Meine Aufgaben** aufgelistet werden können:

- Registerkarte **Genehmigungen**: Genehmigungsaufgaben: Einkaufsanforderung genehmigen
- Registerkarte **Andere Aufgaben**
  - Einkaufsaufgaben
    - Weitere Details zum Kauf angeben
    - Klarstellung für eine Einkaufsanforderung anfordern (Genehmigeraufgabe)
    - Klarstellungen zum Kauf angeben
    - Angebote vergleichen und Lieferanten auswählen
  - Beschaffungsaufgaben
    - Zeigen Sie einen Link oder ein Video an
    - Ein Dokument hochladen
    - Dokument unterschreiben
    - Formular absenden
  - Belegaufgaben
    - Eingang Ihrer Bestellung und Menge bestätigen
    - Versanddetails Ihrer Bestellung anzeigen
    - Erreichen eines Meilensteins für Ihren Service bestätigen
  - Rechnungsbestätigungen überprüfen
  - Überprüfen Sie Ihre Servicebestätigung

Jede dieser Aufgaben zeigt bestimmte Informationen an und hat eine bestimmte Aktion, die der Käufer abschließen muss.

Als Käufer erhalten Sie Einblick in Aufgaben, Anhänge und Aktivitätenstromansichten von Einkaufsanforderungen und Bestellungen. Sie können ähnliche Aktionen im Abschnitt „Bestellung“ oder „Bestellposition“ ausführen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabenverfeinerungsoptionen

Sie können Ihre Aufgaben durch Filtern, Sortieren und Suchoptionen auf der Zielseite „Meine Käufe“ verfeinern.

Filter

Sie können Ihre Aufgaben filtern nach:

- **Offen**: Das ist die **Standardoption**. Alle Aufgaben mit den folgenden Bedingungen:
  - Einkaufsaufgaben, die sich im Status „Offen“ befinden.
  - Beschaffungsaufgaben mit dem Untertyp „Frage stellen“, die sich im Status „In Bearbeitung“ befinden, mit dem Unterstatus „Antwort ausstehend“.
  - Beschaffungsaufgaben mit Untertyp „Lieferant auswählen“, die sich im Status „In Bearbeitung“ befinden.
  - Genehmigungsaufgaben für Einkaufsanforderungen oder Genehmigungen für Rechnungen, die sich im Status „Angefordert“ befinden.
  - Belegaufgaben, die sich im Status „Offen“, „Versendet“ oder „Teilweise abgeschlossen“ befinden.
  - Meilensteine, die sich im Status „Bestätigung erforderlich“ befinden.
- **Diese Woche fällig**: Alle Aufgaben, die in den nächsten sieben Tagen fällig sind.
- **Überfällig**: Alle Aufgaben, die ihr Fälligkeitsdatum überschritten haben.

Sortieren

Sie können Ihre Aufgaben sortieren nach:

- **Erstmals fällig**:
  - Sortieren Sie Ihre Aufgaben nach Fälligkeitsdatum. Diejenigen mit früheren Fälligkeitsdaten werden zuerst angezeigt.
  - Dies ist die Standardoption.
- **Zuletzt fällig**: Sortieren Sie Ihre Aufgaben nach Fälligkeitsdatum. Diejenigen mit späteren Fälligkeitsdaten werden zuerst angezeigt.
- **Zuletzt aktualisiert**: Sortieren Sie Ihre Aufgaben nach dem Datum der letzten Aktualisierung. Die zuletzt aktualisierten werden zuerst angezeigt.

Suche

Um nach einer bestimmten Aufgabe zu suchen, geben Sie relevante Stichwörter oder Aufgabennummern ein. Die Stichwortsuche erfolgt zusätzlich zu den vorhandenen Filterkriterien, die Sie ausgewählt haben.

Die folgenden Felder können durchsucht werden:

- **Nummer**
- **Kurzbeschreibung**
- **Fälligkeitsdatum**

Sie können die zugeordneten Karten auswählen, die Details anzeigen und verfügbare Aktionen ausführen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hervorhebungen bei Aufgaben

Ihre Aufgaben werden mit einer Farbcodierung hervorgehoben, damit Sie die Fälligkeitsdaten auf einen Blick erfassen können.

Eine rote vertikale Linie wird links von der Aufgabenkarte angezeigt und ein Abzeichen mit derselben Farbe wird mit der Anzahl der Tage angezeigt, wenn das Fälligkeitsdatum der Aufgabe abgelaufen ist.

Ähnlich dazu wird eine gelbe vertikale Linie links von der Aufgabenkarte angezeigt und ein Abzeichen mit derselben Farbe wird mit der Anzahl der Tage angezeigt, wenn das Fälligkeitsdatum in drei Tagen bevorsteht.

Ein Procurement-Administrator kann die Einkaufseigenschaft sn_shop.spend.sla.due.days verwenden, um die Anzahl der Tage für die Anzeige der gelben Hervorhebung zu konfigurieren. Standardmäßig ist dies auf drei Tage vor dem Fälligkeitsdatum der Aufgabe festgelegt.

Genehmigen Sie Ihre Einkaufsanforderung über die ShoppingHub-Startseite

Geben Sie Genehmigungen für Ihre Einkaufsanforderungen und Rechnungsanforderungen an, die sich im Genehmigungsstatus „Ausstehend“ befinden. Einkaufsanforderungsgenehmigungen werden generiert, wenn eine Genehmigungsregel ausgelöst wird, die bestimmte Kriterien erfüllt. Rechnungsgenehmigungen werden an den Empfänger der Position gesendet.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Um Genehmigungen für Ihre Einkaufsanforderungen und Rechnungsanforderungen zu erteilen, müssen Sie solche Anforderungen erhalten haben. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf der ShoppingHub-Startseite angezeigt.

Sie können sie ablehnen und Ihre Ablehnungsgründen angeben. Ihre Aktion für diese Aufgaben verschiebt die Einkaufsanforderungen und Rechnungen in die entsprechenden Workflows.

Ein Genehmiger kann auch auf die Einkaufsdetailseite in ShoppingHub zugreifen, um weitere Informationen zu einer Einkaufsanforderung zu sammeln, bevor er sie genehmigt. Wählen Sie die Karte aus, die die Bestellanforderungsposition auf der Seite mit den Genehmigungsdetails anzeigt, um die Kaufdetails anzuzeigen. Genehmiger sind jedoch nicht berechtigt, Bestellanforderungspositionen zu überarbeiten.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Ihre Einkaufsanforderungen und Rechnungsanforderungen über die Registerkarte **Genehmigungen** genehmigen oder ablehnen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Genehmigungen** aus.
4. Zeigen Sie auf der Registerkarte **Genehmigung ausstehend** Details der Genehmigungsanforderungen an, z. B. Name der anfordernden Person, Gesamtbetrag oder Budget, für das eine Genehmigung erforderlich ist, und Anforderungs-ID auf Header-Ebene.
   Auf Positionsebene können Sie die Details der angeforderten Artikel anzeigen, z. B. Produkt, Genehmigungsbetrag, Genehmigungsstatus, Einheit, Preis, Menge, Gesamtpositionsbetrag, Positionsnummer, Kaufgrund, Produkttyp, Lieferort, erwartete Lieferung Datum usw. Sie können die

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Einkaufsanforderungspositionen auch nach ihrem Genehmigungsstatus filtern und die zugehörigen Aktivitäten und Anhänge in separaten Registerkarten darin anzeigen.

5. Führen Sie eine dieser Aktionen aus.
   Sie können jetzt die genehmigten und abgelehnten Aufgaben auf den Registerkarten **Genehmigt** bzw. **Abgelehnt** anzeigen.

   Hinweis:
   Wenn Sie eine Einkaufsanforderung ablehnen, müssen Sie Ihre Begründung für die Ablehnung im Fenster **Grund für Ablehnung** angeben.

6. Wählen Sie **Absenden**.

Geben Sie weitere Details zu Ihrem Kauf über die ShoppingHub-Startseite an

Geben Sie zusätzliche Informationen zu Ihrem Kauf über ShoppingHub Home an, indem Sie die Anschlussfragen beantworten, die der Procurement-Spezialist zu Ihrer Bestellung gestellt hat. Ihre Antwort auf diese Aufgaben stellt sicher, dass der Procurement-Spezialist Ihre genauen Anforderungen versteht und über alle erforderlichen Informationen verfügt, bevor Sie mit der Beschaffungsanforderung fortfahren.

Vorbereitungen
Um weitere Details zu Ihrem Einkauf bereitzustellen, sollten Sie solche Anforderungen vom Procurement-Spezialisten erhalten haben. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf der ShoppingHub-Startseite angezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können weitere Informationen zu den Fragen bereitstellen, die der Beschaffungseinkäufer gestellt hat, damit er mit der Beschaffungsanforderung fortfahren kann.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.
3. Wechseln Sie **zur Registerkarte Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Geben Sie im Feld **Antwort schreiben** die erforderlichen Informationen ein, um die Fragen des Beschaffungseinkäufers zu beantworten.
6. Wählen Sie **Absenden**.

Fordern Sie über die ShoppingHub-Startseite eine Klärung für eine Einkaufsanforderung an

Als Genehmiger fordern Sie beim Käufer eine Klarstellung für eine Einkaufsanforderung an, wenn Sie Fragen haben, auf die Sie Antworten benötigen, bevor Sie die Einkaufsanforderung genehmigen oder ablehnen. Einkaufsanforderungsgenehmigungen werden generiert, wenn eine Genehmigungsregel ausgelöst wird, die bestimmte Kriterien erfüllt.

Vorbereitungen
Um eine Klarstellung für eine Einkaufsanforderung anzufordern, müssen Sie als Genehmiger für den Käufer zugewiesen werden, der den Kauf anfordert. Außerdem müssen bestimmte

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Genehmigungsregeln ausgelöst werden, wenn bestimmte Kriterien erfüllt werden. Nur dann wird Ihnen diese Genehmigungsaufgabe auf der ShoppingHub-Startseite angezeigt.

Ein Genehmiger kann auch auf die Einkaufsdetailseite in ShoppingHub zugreifen, um weitere Informationen zu einer Einkaufsanforderung zu sammeln, bevor er sie genehmigt oder ablehnt. Wählen Sie die Karte aus, die die Bestellanforderungsposition auf der Seite mit den Genehmigungsdetails anzeigt, um die Kaufdetails anzuzeigen. Genehmiger sind jedoch nicht berechtigt, Bestellanforderungspositionen zu überarbeiten.

Hinweis:
Sie können eine Klärung auch über Ihr Mobilgerät, Virtual Agent oder über **Um Klärung bitten** im Genehmigungsdatensatz der Einkaufsanforderung in Sourcing and Purchasing Automation oder unter **Anforderungsgenehmigungen** in Source-to-Pay-Arbeitsbereichanfordern.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.
3. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
4. Wählen Sie in der Liste **Klärung anfordern** aus.
5. Geben Sie im Fenster **<Shopper-Name> um Klärung bitten** die Fragen ein, für die Sie eine Klärung benötigen.
6. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Zeigen Sie die von Ihnen und anderen Genehmigern angeforderten Klarstellungen an oder fordern Sie bei Bedarf weitere Klarstellungen aus dem Aktivitätenstrom dieser Aufgabe an.

Geben Sie Klarstellungen zu Ihrem Kauf über die ShoppingHub-Startseite an

Geben Sie Klarstellungen zu Ihrem Einkauf an, indem Sie die Fragen beantworten, die der Genehmiger zu Ihrer Bestellung gestellt hat. Ihre Antwort auf diese Klarstellung stellt sicher, dass der Genehmiger Ihre genauen Anforderungen versteht und über alle erforderlichen Informationen verfügt, bevor er die Einkaufsanforderung genehmigt oder ablehnt.

Vorbereitungen
Um eine Klarstellung zu Ihrem Kauf zu geben, sollten Sie eine Klarstellungsanforderung vom Genehmiger erhalten haben. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf der Seite „Meine Einkäufe“ auf der ShoppingHub-Startseite angezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und dann auf **Meine Einkäufe**.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte Nach **Einkauf** anzeigen die **Option Frage anzeigen** für den Kauf aus, für den Sie eine Klärung angeben möchten.
4. Geben Sie im Dialogfeld **Frage beantworten** Ihre Klarstellung für den Genehmiger ein.
5. Wählen Sie **Kommentar veröffentlichen aus**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Diese Korrespondenz wird über den Aktivitätenstrom der entsprechenden Einkaufsanforderung oder Beschaffungsanforderung hier in Shopping Hubnachverfolgt. Dasselbe wird auch über den Aktivitätenstrom des Genehmigungsplans in Mitarbeiter-Centernachverfolgt.

Eine E-Mail-Benachrichtigung wird an den Genehmiger gesendet, dass eine Klärung für den Kauf erfolgt. Sie können diese E-Mail-Benachrichtigung entsprechend Ihren Anforderungen konfigurieren. Details finden Sie unter Vorlagen für Genehmigungs-E-Mail-Benachrichtigungen.

Vergleichen Sie Angebote und wählen Sie einen Lieferanten auf der ShoppingHub-Startseite aus

Überprüfen Sie die Angebote, die Sie von den verschiedenen Lieferanten für das Produkt erhalten haben, für das Sie die Beschaffung angefordert haben. Diese Angebote werden angezeigt, nachdem die Beschaffungsanforderungen ähnliche Lieferanten für das von Ihnen angeforderte Produktmodell aufgeführt haben. Sie können den Lieferanten wählen, dessen Angebot Ihren Anforderungen am besten entspricht.

Vorbereitungen

Um die Angebote von Lieferanten zu überprüfen, müssen Sie mindestens ein Angebot von einem Lieferanten für Ihr Produkt erhalten haben. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf der ShoppingHub-Startseite angezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.
3. Wechseln Sie **zur Registerkarte Andere** Aufgaben.
4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

5. Wählen Sie **Absenden**.

Bestätigen Sie den Eingang Ihrer Bestellung über die ShoppingHub-Startseite

Geben Sie auf der ShoppingHub-Startseite eine Empfangsbestätigung für die von Ihnen bestellten Artikel an, die sich im Status „Ausstehend“ befinden, damit die Zahlung an den Lieferanten entsprechend verarbeitet wird. Wenn Sie nicht die vollständige Bestellung erhalten haben, können Sie den Eingang eines Teils Ihrer Bestellung auch mit dem Datum bestätigen, an dem Sie sie erhalten haben.

Vorbereitungen

Zur Bestätigung des Eingangs Ihrer Bestellungen sollten Sie mindestens einen Teil Ihrer Bestellung erhalten haben, wenn nicht die vollständige Bestellung. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf der Registerkarte **Ausstehende Bestätigung** angezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Wechseln Sie **zur Registerkarte Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Bestätigung ausstehend** die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

6. Wählen Sie **Absenden**.

Zeigen Sie die Versanddetails Ihrer Bestellung auf der ShoppingHub-Startseite an

Zeigen Sie den aktuellen Status Ihrer bestellten Artikel zusammen mit der Nachverfolgungsnummer und dem Namen des Spediteurs auf der Registerkarte **Versanddetails** unter Ihren Belegaufgaben an.

Vorbereitungen
Um den Status Ihrer bestellten Artikel anzuzeigen, müssen Sie eine Versandbenachrichtigung über Ihre Bestellungen vom Lieferanten erhalten haben. Nur dann werden Ihnen diese **Versanddetails** auf der ShoppingHub-Startseite angezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können den Status, die Nachverfolgungsnummer und den Spediteurnamen für Ihre bestellten Artikel anzeigen, die der Lieferant versendet hat.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.
3. Wechseln Sie **zur Registerkarte Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Versanddetails** aus.
   Details der versendeten Artikel, einschließlich Nachverfolgungsnummer, Spediteurname und Status, werden angezeigt.

Bestätigen Sie das Erreichen eines Meilensteins für Ihren Service über die ShoppingHub-Startseite

Geben Sie auf der ShoppingHub-Startseite eine Bestätigung darüber an, ob der Lieferant einen Meilenstein für einen von Ihnen bestellten Service erreicht hat, damit die Zahlung an den Lieferanten für diesen Meilenstein verarbeitet werden kann. Wenn ein Meilenstein bis zum Fälligkeitsdatum nicht erreicht wurde, können Sie eine Stornierungsanforderung auslösen oder ein neues Abschlussdatum vorschlagen.

Vorbereitungen
Um eine Bestätigung für das Erreichen des Meilensteins für einen von Ihnen bestellten Service zu geben, sollten Sie den Service bis zum Fälligkeitsdatum oder Meilenstein erhalten haben, den Sie bei der Bestellung definiert haben. Der Meilenstein wird an dem Abschlussdatum angezeigt, das im Meilenstein definiert ist.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Auf der Registerkarte **Sonstige Aufgaben** können Sie bestätigen, ob der Lieferant einen Meilenstein für einen von Ihnen bestellten Service erreicht hat. Diese Aufgabe zur

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bestätigung des Meilensteins wird vom System automatisch am Zielabschlussdatum erstellt. Diese Aufgabe ist einen Tag lang aktiv, danach ist sie überfällig.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.
3. Wechseln Sie **zur Registerkarte Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Überprüfen Sie Ihre Rechnungsbestätigung auf der ShoppingHub-Startseite

Überprüfen Sie Ihre Rechnungen, die Bestätigungen erfordern. Rechnungsbestätigungen werden an den Empfänger der Position gesendet und können als korrekt oder falsch markiert werden. Ihre Aktion für diese Aufgaben verschiebt die Rechnungen in die entsprechenden Workflows.

Vorbereitungen

Hinweis:
Wenn Sie Neukunde oder Bestandskunde sind und das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) aktualisiert und installiert haben, gilt diese Aufgabe nicht für Sie und wird nicht in Ihrer Aufgabenliste angezeigt. Informationen zum Anzeigen Ihrer relevanten Aufgaben finden Sie unter Überprüfen Sie Ihre Servicebestätigungsaufgabe auf der ShoppingHub-Startseite. Wenn Sie jedoch mit dem vorhandenen Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen (sn_shop) fortfahren und das Plugin Shopping Hub überspringen, können Sie diese Aufgabe bearbeiten.

Um Ihre Rechnungsbestätigungen zu überprüfen, sollten Sie als Empfänger der Bestellung zugewiesen sein und solche Anforderungen erhalten haben. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf der ShoppingHub-Startseite angezeigt.

Hinweis:
Dies gilt nur für Bestellungen, bei denen die zugrunde liegende Servicebestätigung als Rechnungsbestätigung definiert ist.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Ihre Rechnungen auf der Registerkarte **Andere Aufgaben** überprüfen. Das Fälligkeitsdatum Ihrer Rechnungsbestätigungsaufgabe wird basierend auf der im Back-End definierten SLA für die Rechnungsbestätigung berechnet und ist konfigurierbar.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.
3. Wechseln Sie **zur Registerkarte Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Wählen Sie die Anhänge aus, die Sie in der Vorschau anzeigen oder herunterladen möchten.
6. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Überprüfen Sie Ihre Servicebestätigungsaufgabe auf der ShoppingHub-Startseite

Überprüfen und bestätigen Sie den Belegstatus Ihres bestellten Service von Ihrem Lieferanten auf der ShoppingHub-Startseite.

Vorbereitungen

Hinweis:
Wenn Sie Neukunde oder Bestandskunde sind und das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) aktualisiert und installiert haben, gilt diese Aufgabe für Sie und wird in Ihrer Aufgabenliste angezeigt. Wenn Sie jedoch mit dem vorhandenen Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen (sn_shop) fortfahren und das Plugin Shopping Hub überspringen, können Sie diese Aufgabe nicht bearbeiten. Informationen zum Anzeigen Ihrer relevanten Aufgaben finden Sie unter Überprüfen Sie Ihre Rechnungsbestätigung auf der ShoppingHub-Startseite.

Servicebestätigungsaufgaben werden beim ersten Erstellen einer Bestellung automatisch erstellt und monatlich von der geplanten Aufgabe „Servicebestätigungsaufgabe erstellen“ ausgelöst. Diese regelmäßige Aufgabe wählt automatisch alle Bestellpositionen aus, die begonnen wurden und ihr Enddatum noch nicht erreicht haben und bei denen ein verbleibender Betrag, Prozentsatz oder eine Menge übrig ist.

Um Ihre Servicebestätigungen zu überprüfen, muss Ihre Serviceanfrage von einem Procurement-Spezialisten überprüft und genehmigt und in eine Bestellung umgewandelt worden sein. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf der ShoppingHub-Startseite angezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Ihre Servicebestätigungsaufgaben **auf der Registerkarte Andere** Aufgaben überprüfen. Das Fälligkeitsdatum Ihrer Servicebestätigungsaufgabe wird basierend auf dem Fälligkeitsdatum festgelegt, das Sie bei der Auftragserteilung festgelegt haben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.
3. Wechseln Sie **zur Registerkarte Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Bestätigung ausstehend** die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
   Die Detailseite der Aufgabe wird mit Informationen zur Auftragsübersicht und den Auftragspositionen angezeigt.
5. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Hinweis:
Jedes Mal, wenn Sie den Erhalt eines Prozentsatzes Ihrer Bestellung bestätigen, wird automatisch ein Beleg vom Typ Services erstellt. Dieser Beleg kann von einem Procurement-Spezialisten für Ihre Bestellung am Source-to-Pay-Arbeitsbereichangezeigt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zeigen Sie einen Link oder ein Video auf der ShoppingHub-Startseite an

Schließen Sie Ihre Aufgabe ab, indem Sie sich einen Link oder ein Video ansehen, das Ihnen Ihr Procurement-Spezialist zugewiesen hat, und zwar direkt über die ShoppingHub-Startseite. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **Meine**Aufgaben aufgeführt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.
3. Wechseln Sie **zur Registerkarte Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Details der Aufgabe anzeigen, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden.
6. Zeigen Sie den Link oder das Video in der Aufgabe an.
   Stellen Sie im Falle eines CORS-Fehlers auf der Registerkarte „Netzwerk“ Ihrer Webseite sicher, dass Ihr Procurement-Spezialist die richtige URL angegeben hat. Stellen Sie beispielsweise beim Rendern eines YouTube-Videos sicher, dass der Link zur Videoquelle oder der eingebettete Link beim Erstellen der Aufgabe bereitgestellt wird .
7. Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.

Laden Sie ein Dokument von der ShoppingHub-Startseite hoch

Schließen Sie die Aufgabe ab, die Ihnen Ihr Procurement-Spezialist zugewiesen hat, indem Sie ein Dokument direkt über die ShoppingHub-Startseite hochladen. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **Meine**Aufgaben aufgeführt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.
3. Wechseln Sie **zur Registerkarte Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Details der Aufgabe anzeigen, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden.
6. Wählen **Sie Auswählen** aus, um je nach Bedarf ein oder mehrere Dokumente von Ihren lokalen Laufwerken auszuwählen.
   Alternativ können Sie Dokumente per Drag-and-Drop von Ihren lokalen Laufwerken anhängen.
7. Wählen Sie im Dialogfeld „ **Datei** hochladen“ die Option **Hochladen** aus, um die Dokumente anzuhängen. Nach dem Anhängen haben Sie die Möglichkeit, die Dokumente bei Bedarf herunterzuladen, zu entfernen oder umzubenennen.
8. Wählen Sie **Als abgeschlossen**markieren aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Signieren Sie ein Dokument mit DocuSign über die ShoppingHub-Startseite

Geben Sie Ihre Einwilligung, indem Sie ein Dokument mit DocuSign direkt über die ShoppingHub-Startseite signieren. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **Meine**Aufgaben aufgeführt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper, Supplier

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.
3. Wechseln Sie **zur Registerkarte Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Details der Aufgabe anzeigen, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden.
6. Wählen Sie im angezeigten Dokument **Fortfahren**aus.
7. Wählen Sie **Start** aus.
8. Folgen Sie der Pfeiltaste, und wählen Sie **Signieren**aus.
9. Wählen Sie **Fertigstellen** aus.

Signieren Sie ein Dokument über die ShoppingHub-Startseite

Geben Sie Ihre Einwilligung, indem Sie ein Dokument direkt über die ShoppingHub-Startseite signieren. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **Meine**Aufgaben aufgeführt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper, Supplier

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.
3. Wechseln Sie **zur Registerkarte Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Details der Aufgabe anzeigen, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden.
6. Im angezeigten Dokument können Sie Ihre Signatur eingeben oder zeichnen.
   Je nachdem, was Sie auswählen, können Sie entweder Ihren vollständigen Namen in das Feld **Vollständiger Name** schreiben oder eine digitale Signatur in das dafür vorgesehene Feld zeichnen.

   Hinweis:
   Wenn Sie mit dem, was Sie im Dokument sehen, nicht zufrieden sind, können Sie **Ich möchte dieses Dokument nicht signieren**auswählen. Sie müssen den Grund für die **Ablehnung eingeben, gefolgt von „Ablehnen“ und „Abschließen“**, um die Aufgabe abzuschließen.

7. Wählen Sie **Akzeptieren und abschließen** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Füllen Sie ein Formular über die ShoppingHub-Startseite aus

Füllen Sie ein Formular aus, das Ihr Procurement-Spezialist Ihnen gesendet hat, und übermitteln Sie es direkt über die ShoppingHub-Startseite. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **Meine**Aufgaben aufgeführt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Klicken Sie auf das Benutzersymbol und **dann auf Meine Aufgaben**.
3. Wechseln Sie **zur Registerkarte Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Details der Aufgabe anzeigen, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden.
6. Füllen Sie im angezeigten Formular die erforderlichen Details aus.
7. **Wahlweise:** Wählen **Sie Speichern unter aus,** wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen speichern und später abschließen möchten.
8. Wählen Sie **Absenden**.

Mitarbeitergutschriften erstellen

Verwalten und verfolgen Sie Gutschriften, denen ein Mitarbeiterkäufer in ShoppingHub zugeordnet ist, indem Sie eine Mitarbeitergutschrift erstellen. Wenn bereits eine Gutschrift vorhanden ist, die einem Mitarbeiter zugeordnet ist, wird sie als Zahlungsoption in ShoppingHub angezeigt und als Kostenzuteilungseintrag im Back-End erstellt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können in ShoppingHub eine Gutschrift für einen einkaufenden Mitarbeiter erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Mitarbeitergutschriften verwalten** > **Zugeteilte Gutschriften**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Mitarbeitergutschrift“

Feld	Beschreibung
Gutschriftsname	Name, den Sie einer Mitarbeitergutschrift zuweisen. Dies ist für den Käufer sichtbar, dem die Gutschrift zugewiesen ist.
Nummer	Eindeutiger Bezeichner für diese Gutschrift.
Beschreibung	Zusätzliche Informationen zur Gutschrift. Dies ist für den Käufer sichtbar, dem die Gutschrift zugewiesen ist.
Zugeordnet an	Suchen Sie nach dem Benutzer, der für den Kauf mit dieser zugeteilten Gutschrift autorisiert ist, und wählen Sie ihn aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Verantwortliche Kostenstelle	Kostenstelle, die für den Benutzer verantwortlich ist, den Sie im Feld **Zugeordnet an** ausgewählt haben. Dies ist automatisch ausgefüllt und schreibgeschützt.
Zugeteilter Betrag	Höhe der Gutschrift, die einem Käufer zugewiesen wird.
Ablaufdatum	Datum, nach dem eine einem Käufer zugewiesene Gutschrift nicht mehr gültig ist.
Rückzahlungsoptionen	Anzahl der Gehaltsabrechnungszeiträume, in denen ein Mitarbeiter Kosten zurückzahlen darf, die den zugewiesenen Gutschriftsbetrag übersteigen.
Verwendung auf Kategorien beschränken	Suchen Sie nach den Kategorien, für die Mitarbeitergutschriften zum Kauf von Produkten in der Kategorie verwendet werden können, und wählen Sie sie aus. Sie müssen einen Wert für die Felder **Verwendung auf Kategorien beschränken** oder **Verwendung auf Produkte beschränken** auswählen, um den Datensatz zu erstellen.
Verwendung auf Produkte beschränken	Suchen Sie nach den Produkten, für die Mitarbeitergutschriften zum Kauf von Produkten in Zusammenhang mit dem Produktmodell verwendet werden können, und wählen Sie sie aus. Sie müssen einen Wert für die Felder **Verwendung auf Kategorien beschränken** oder **Verwendung auf Produkte beschränken** auswählen, um den Datensatz zu erstellen.
Status	Geben Sie den aktuellen Status einer Gutschrift an. Die Optionen sind „Kauf ausstehend“, „Gutschrift verbraucht“ und „Gutschrift abgelaufen“. Wenn Sie den Status als „Gutschrift verbraucht“ oder „Gutschrift abgelaufen“ speichern, wird das Formular schreibgeschützt.
Zugeordnet	Gibt an, wie die Mitarbeitergutschrift zugeteilt wurde. Die Optionen sind „Manuell“ und „Nach Kreditzuteilungsregel“.
Zugewiesen von	Mitarbeiter, der die Gutschrift erstellt und einem anderen Mitarbeiter zugewiesen hat. Dieses Feld ist erforderlich, wenn die Gutschriftzuteilung manuell erfolgt.
Gutschriftzuteilungsregel	Regel, die diese Mitarbeitergutschrift generiert hat. Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn die Zuordnung über eine Gutschriftzuteilungsregel erfolgt.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Gutschriftzuteilungsregeln erstellen

Weisen Sie einen Gutschriftbetrag zu, den ein Mitarbeiterkäufer in ShoppingHub verwenden kann, indem Sie eine bedingungsbasierte Zuteilungsregel erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Um eine Gutschriftzuteilungsregel erstellen zu können, müssen Sie bereits Gutschriften erstellt haben, die Mitarbeiterkäufern zugewiesen werden können. Weitere Informationen finden Sie unter Mitarbeitergutschriften erstellen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können in ShoppingHub eine bedingungsbasierte Gutschriftzuteilungsregel für einen einkaufenden Mitarbeiter erstellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Mitarbeitergutschriften verwalten** > **Gutschriftzuteilungsregeln**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Gutschriftzuteilungsregeln“

Feld	Beschreibung
Gutschriftsname	Name, den Sie einer Mitarbeitergutschrift zuweisen. Dies ist für den Käufer sichtbar, dem die Gutschrift zugewiesen ist.
Aktiv	Option zur Entscheidung, ob Mitarbeitergutschriften für diese Regel erstellt werden sollen.
Beschreibung	Zusätzliche Informationen zur Gutschrift. Dies ist für den Käufer sichtbar, dem die Gutschrift zugewiesen ist.
Einmalige Gutschrift	Option, mit der entschieden werden kann, ob Mitarbeitern, die die Bedingungen dieser Regel erfüllen, nur einmal Gutschriften zugewiesen werden sollen.
Zugeteilter Betrag	Höhe der Gutschrift, die einem Käufer zugewiesen wird.
Guthaben läuft ab nach	Zeit, die ein Guthaben für einen Käufer zur Verwendung aktiv bleibt.
Zuteilung basierend auf	Geben Sie die Bedingungen an, die bestimmen, ob Gutschriften automatisch zugewiesen werden. Die Optionen sind „Bestands-Asset“ und „Benutzer“.
Asset-Bedingungen angeben	Geben Sie die Bedingungen an, die erfüllt sein müssen, damit eine Gutschrift erstellt wird. Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn Sie „Bestands-Asset“ im Feld **Zuteilung basierend auf** auswählen.
Anwenderbedingungen angeben	Geben Sie die Bedingungen an, die erfüllt sein müssen, damit eine Gutschrift erstellt wird. Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn Sie im Feld **Zuteilung basierend auf** „Benutzer“ auswählen.
Rückzahlungsoptionen	Anzahl der Gehaltsabrechnungszeiträume, in denen ein Mitarbeiter Kosten zurückzahlen darf, die den zugewiesenen Gutschriftsbetrag übersteigen.
Verwendung auf Kategorien beschränken	Suchen Sie nach den Kategorien, für die Mitarbeitergutschriften zum Kauf von Produkten in der Kategorie verwendet werden können, und wählen Sie sie aus. Sie müssen einen Wert für die Felder **Verwendung auf Kategorien beschränken** oder **Verwendung auf Produkte beschränken** auswählen, um den Datensatz zu erstellen.
Verwendung auf Produkte beschränken	Suchen Sie nach den Produkten, für die Mitarbeitergutschriften zum Kauf von Produkten in Zusammenhang mit dem Produktmodell verwendet werden können, und wählen Sie sie aus. Sie müssen einen Wert für die Felder **Verwendung auf Kategorien beschränken** oder **Verwendung auf Produkte beschränken** auswählen, um den Datensatz zu erstellen.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Verwenden Sie die zugehörige Liste des Formulars für die Zuteilungsregel, um die dieser Regel zugeordneten Mitarbeitergutschriften anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Gehaltsabrechnungszeiträume erstellen

Weisen Sie einem Mitarbeiterkäufer einen Zeitraum zu, um über den zugewiesenen Gutschriftbetrag hinausgehende Kosten auf der ShoppingHub-Startseite zurückzuzahlen, indem Sie einen Gehaltsabrechnungszeitraum erstellen.

Vorbereitungen

Um einen Gehaltsabrechnungszeitraum erstellen zu können, müssen Sie bereits Gutschriften erstellt haben, die Mitarbeiterkäufern zugewiesen werden können. Weitere Informationen finden Sie unter Mitarbeitergutschriften erstellen.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können in ShoppingHub einen Gehaltsabrechnungszeitraum für einen einkaufenden Mitarbeiter erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Mitarbeitergutschriften verwalten** > **Gehaltsabrechnungszeiträume**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Geben Sie im Feld **Anzahl der Gehaltsabrechnungen** eine Zahl ein, um einen Datensatz für einen Gehaltsabrechnungszeitraum zu erstellen.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Einkaufssteuerungen, die durch Gutschriften überschrieben werden

Als Käufer können Sie Mitarbeitergutschriften verwenden, um einen eingeschränkten Satz von Lieferantenprodukten basierend auf der Kategorie oder dem Produktmodell zu erwerben. Gleichzeitig könnten Sie über die Einkaufssteuerung daran gehindert werden, diese Lieferantenprodukte anzuzeigen.

In diesem Fall überschreiben die Ihnen zugewiesenen Mitarbeitergutschriften die Einstellungen für die Einkaufssteuerung und ermöglichen es Ihnen vorübergehend, die spezifischen Lieferantenprodukte anzuzeigen und einzukaufen, die an diese Mitarbeitergutschriften gebunden sind. Sobald dieses Guthaben verbraucht ist oder sein Ablaufdatum erreicht, haben die Einstellungen für die Einkaufssteuerung Vorrang.

Betrachten Sie diese Szenarien:

Szenario 1: Es gibt eine Einkaufssteuerung, nach der Sie (Marketingabteilung) kein Lieferantenprodukt in der Kategorie „IT-Hardware“ anzeigen und einkaufen können. Eine Mitarbeitergutschrift für die Hardware-Aktualisierung wird für Sie erstellt. Dadurch können Sie in der Laptop-Kategorie suchen, durchsuchen und einkaufen, die der IT-Hardware-Kategorie untergeordnet ist. Sie können auch jede untergeordnete Kategorie der Laptop-Kategorie sowie alle Lieferantenprodukte innerhalb dieser Kategorien anzeigen.

Szenario 2: Es gibt eine Einkaufssteuerung, nach der Sie (Marketingabteilung) kein Lieferantenprodukt in der Kategorie „IT-Hardware“ anzeigen und einkaufen können. Eine Mitarbeitergutschrift für die Hardware-Aktualisierung wird für Sie erstellt. Auf diese Weise können Sie MacBook-Produktmodelle suchen, durchsuchen und kaufen, die unter die Laptop-Kategorie fallen, deren übergeordnete Kategorie IT-Hardware ist. Sie können jedoch keine anderen Produkte innerhalb der Laptop- oder IT-Hardware-Kategorien anzeigen, da die Gutschrift Ihnen keinen Zugriff auf die anderen Produkte in dieser Kategorie ermöglicht.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit Mitarbeitergutschriften einkaufen

Kaufen Sie Produkte aus den verschiedenen Kategorien auf der ShoppingHub-Startseite mit Mitarbeitergutschriften ein, die Ihnen zugewiesen sind. Sie können in allen offenen Kategorien sowie in den eingeschränkten Kategorien, für die Ihnen Gutschriften zugewiesen wurden, suchen, durchsuchen und einkaufen.

Vorbereitungen

Um mit Mitarbeitergutschriften einkaufen zu können, müssen Ihnen Mitarbeitergutschriften vom ShoppingHub-Administrator zugewiesen werden. Weitere Informationen dazu, wie Mitarbeitergutschriften den Zugriff auf eingeschränkte Kategorien ermöglichen, finden Sie unter Einkaufssteuerungen, die durch Gutschriften überschrieben werden.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Produkte aus den verschiedenen Kategorien auf der ShoppingHub-Startseite mit den Ihnen für diese Kategorien zugewiesenen Mitarbeitergutschriften suchen, durchsuchen und einkaufen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Verfügbare Gutschriften** aus.
   Die verfügbaren Gutschriften und ihre Produktkategorien werden angezeigt.

   Hinweis:
   Die Registerkarte **„Verfügbare Gutschriften** “ wird in folgenden Fällen nicht angezeigt:

   - Ihnen sind keine Gutschriften zugewiesen.
   - Sie haben Ihre Gutschriften vollständig oder teilweise verbraucht.
   - Ihre Gutschriften sind abgelaufen.

3. Navigieren Sie zu der Gutschrift, mit der Sie einkaufen möchten, und wählen Sie Mit **dieser Gutschrift**einkaufen aus.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars **Filter** aus.

Filterformular

Feld	Beschreibung
Abrufen bis	Datum, bis zu dem Sie das Produkt erhalten möchten.
Lieferant	Option zum Filtern nach dem Lieferantentyp. Die Optionen sind „Eingebunden“ und „Bevorzugt“. Wählen Sie einen oder mehrere Lieferanten aus der Liste aus, um Ihre Suche zu verfeinern.
Preis	Preisspanne des Produkts. Wählen Sie einen Mindest- und Höchstpreis aus, um Ihre Suche zu verfeinern.

5. Wählen Sie in den Suchergebnissen das Produkt aus, das Sie einkaufen möchten.
   Die Produktdetailseite wird angezeigt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

6. Wählen Sie im Feld **Einkauf nach** eine der folgenden Optionen aus.

7. Wählen Sie **Kaufanforderung aus**.
8. Füllen Sie die Felder des Formulars „Schneller Bezahlvorgang“ aus.

Feld	Beschreibung
Wohin soll der Artikel geliefert werden?	Standort, an den Ihr Produkt geliefert werden soll. Die Optionen sind: ○ An eine gespeicherte Adresse ○ An eine geschäftliche Adresse (bereits genehmigt) ○ An einen anderen Ort
Wann benötigen Sie dieses Produkt?	Lieferzeitraum, in dem Ihr Produkt geliefert werden soll. Die Optionen sind: ○ So bald wie möglich ○ An einem spezifischen Datum ○ Ich habe einen Zeitrahmen im Auge (eine Pauschalbestellung).
Zahlungsmethode	Methode zur Zahlung. Die verfügbaren Gutschriften werden hier angezeigt. Wenn der Preis des Produkts das verfügbare Guthaben überschreitet, wird der verbleibende Betrag basierend auf den konfigurierten Amortisierungsoptionen von zukünftigen Gehaltsabrechnungen abgezogen.

9. Akzeptieren Sie die allgemeinen Bedingungen für Kreditkäufe für Gehaltszahlungen.
10. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, je nachdem, ob der Kauf für ein vorhandenes Projekt erfolgt.

11. Fügen Sie ggf. unterstützende Dokumente für diesen Kauf als Anhänge hinzu.
12. Wählen Sie **Anforderung senden aus**.

> **Hinweis:**
> Sie haben nicht die Möglichkeit, mit Teilgutschriften einzukaufen. Alle nicht verwendeten Gutschriften verfallen automatisch, wenn Sie erfolgreich eine Bestellung aufgeben.

Nächste Maßnahme

Sie können den Zuteilungstyp und die Aufgliederung des Zuteilungsbetrags aus der erstellten Einkaufsanforderung anzeigen, indem Sie zur zugehörigen Liste Kostenzuordnungen der zugehörigen Einkaufsanforderungsposition navigieren.

Warnungen und E-Mail-Benachrichtigungen von ShoppingHub

ShoppingHub löst verschiedene Warnungen und E-Mail-Benachrichtigungen aus. Dies kann das Resultat Ihrer Aktion, einer Zuweisung an Sie oder einer Information über den Status Ihres Einkaufs, einschließlich Rahmenverträge, sein.

Warnungen

Sie erhalten eine Warnung von ShoppingHub, wenn:

- Sie den Benutzer, den Sie einkaufen, in ShoppingHub wechseln
- Sie zum Kauf als Delegierter einer anderen Person wechseln

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Sie eine Überarbeitung absenden
- Sie eine Aufgabe abschließen, die keine Genehmigung ist
- Sie einen Kauf genehmigen
- Sie eine Genehmigung ablehnen
- ShoppingHub aufgrund eines Serverproblems einen globalen Fehler erkennt oder eine Aktion nicht abschließen kann

E-Mail-Benachrichtigungen

ShoppingHub sendet E-Mails in einer vordefinierten Vorlage aus und nutzt Flow Designer, um verschiedene E-Mail-Bedingungen auszulösen. Sie können die Deep-Links verwenden, die in den E-Mails bereitgestellt werden, um relevante Details anzuzeigen. Sie werden per E-Mail benachrichtigt, wenn:

- Sie eine Einkaufsanforderung unabhängig von der Genehmigungsanforderung (für eine oder mehrere Bestellanforderungspositionen) übermitteln
- Ihr Delegierter eine Einkaufsanforderung unabhängig von der Genehmigungsanforderung (für eine oder mehrere Bestellanforderungspositionen) übermittelt
- Sie eine Einkaufsanforderung unabhängig von der Genehmigungsanforderung übermitteln, die automatisch mit einer vorhandenen Einkaufsanforderung (für eine oder mehrere Bestellanforderungspositionen) zusammengeführt wird
- Eine Einkaufsanforderung, die eine Genehmigungsregel auslöst, wird übermittelt, und Sie werden als Genehmiger für diesen Einkauf zugewiesen.

Hinweis:
Als Genehmiger können Sie den Kauf über die E-Mail selbst genehmigen. Details finden Sie unter Vorlagen für Genehmigungs-E-Mail-Benachrichtigungen.

- Ein Genehmiger fordert Klarstellungen zu Ihrer Einkaufsanforderung an
- Ein Genehmiger fordert Klarstellungen zu Ihrer Beschaffungsanforderung an
- Sie auf Klarstellungsanforderungen zu Ihrer Einkaufsanforderung antworten
- Sie auf Klarstellungsanforderungen zu Ihrer Beschaffungsanforderung antworten
- Ein Einkauf unabhängig von der Genehmigungsanforderung manuell mit einem vorhandenen Kauf zusammengeführt wird
- Ein zusammengeführter Einkauf genehmigt, teilweise genehmigt oder abgelehnt wird
- Sie eine Beschaffungsanforderung übermitteln
- Ihr Delegierter eine Beschaffungsanforderung übermittelt
- Ihr Einkauf genehmigt, teilweise genehmigt oder abgelehnt und storniert wird
- Ihre Beschaffungsanforderung genehmigt, teilweise genehmigt oder abgelehnt wurde
- Sie eine Einkaufsüberarbeitung unabhängig von der Genehmigungsanforderung initiieren oder übermitteln
- Ihre Einkaufsüberarbeitung bestätigt, genehmigt, abgelehnt oder storniert wird
- Ihr Einkauf bei einem Lieferanten bestellt wird
- Einkaufsberechtigungen für Sie in einer Rahmenbestellung hinzugefügt werden (für eine oder mehrere Bestellanforderungspositionen)

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Eine Pauschalbestellung, für die Sie Einkaufsberechtigungen haben, erstellt oder geöffnet wird (für eine oder mehrere Bestellanforderungspositionen)
- Sieben Tage verbleiben, bis eine Pauschalbestellung abläuft (für eine oder mehrere Bestellanforderungspositionen)
- 20 % Budget in einer Pauschalbestellung verbleiben (für eine oder mehrere Bestellanforderungspositionen)
- Kein Budget in einer Pauschalbestellung mehr verbleibt (für eine oder mehrere Bestellanforderungspositionen)
- Eine Pauschalbestellung geschlossen wird (für eine oder mehrere Bestellanforderungspositionen)
- Sie sind als Delegierter zugewiesen
- Sie sind nicht mehr als Delegierter zugewiesen
- Ein Artikel aus Ihrem Einkaufswagen oder dem Abschnitt „Später kaufen“ entfernt wird
- Sie eine Lieferung erhalten
- Ihnen eine Einkaufsaufgabe zugewiesen wird
- Ihnen eine nicht eingehaltene Aufgabe zur Genehmigungsüberprüfung zugewiesen wird
- Sie wurden in einem Aktivitätenstrom erwähnt
- Eine neue Aufgabe erstellt und Ihnen zugewiesen wird
- Eine Ihnen zugewiesene Aufgabe heute fällig oder überfällig ist
- Ihnen eine Empfangsbestätigungsaufgabe zugewiesen wird
- Ihnen eine Meilensteinbestätigungsaufgabe zugewiesen wird
- Ihnen eine Aufgabe zugewiesen wird, die Sie auffordert, weitere Informationen bereitzustellen
- Ihnen eine Lieferantenauswahlaufgabe zugewiesen wird
- Ihnen eine Rechnungsgenehmigungsaufgabe zugewiesen wird
- Ihnen eine Einkaufsgenehmigungsaufgabe zugewiesen wird
- Eine Einkaufsgenehmigungsaufgabe aktualisiert oder storniert wird
- Ihnen eine Genehmigungsaufgabe als Ergebnis einer erneuten Bewertung oder Zusammenfügung zugewiesen wird

Hinweis:
Bei Bedarf können Sie die E-Mail-Auslöserbedingungen und -Inhalte in Flow Designer oder E-Mail-Skripts anpassen. Sie können auch andere Details abrufen und verwenden, die standardmäßig nicht in der E-Mail angezeigt werden, z. B. Auftragstyp für Einkaufsanforderungen, Produkttyp oder Anforderungstyp für Beschaffungsanforderungen usw. Ausführliche Informationen zu E-Mail-Vorlagen und zur Arbeit mit ihnen finden Sie unter Email templates . Sie können auch das E-Mail-Layout konfigurieren und beispielsweise die Hintergrund- oder Schriftfarbe ändern. Das HTML-Feld im E-Mail-Layout-Datensatz muss geändert werden, um dies zu erreichen. Ausführliche Informationen zu E-Mail-Layouts und zur Arbeit mit ihnen finden Sie unter Email layouts .

ShoppingHub-E-Mail-Benachrichtigungen priorisieren

Um sicherzustellen, dass Ihre Kunden die fokussierten ShoppingHub-E-Mail-Benachrichtigungen erhalten, können Sie über die globalen Benachrichtigungen, die standardmäßig vom Plattformteam gesendet werden, manuell eine Bedingung hinzufügen, um sie zu unterdrücken.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systembenachrichtigung** > **Benachrichtigungen**.
2. Suchen Sie nach dem Datensatz **Aktivitätenstrom @E-Mail-Adresse** und öffnen Sie ihn.
3. Wählen Sie den Hyperlink in der Informationsnachricht aus, um ihn zu bearbeiten.
4. Fügen Sie auf der Registerkarte **Absendezeitpunkt** diese Bedingung hinzu: „Tabelle enthält nicht sn_shop_“.
5. Speichern Sie den Datensatz.

Arbeiten mit Shopping Hub für Mobilgeräte

Mit der App ServiceNow Shopping Hub für Mobilgeräte können Sie über ein Mobilgerät mit Beschaffungsorganisationen interagieren.

Die App Shopping Hub für Mobilgeräte bietet Käufern die folgenden Funktionen:

- Aufgaben anzeigen und abschließen: Jede dieser Aufgaben zeigt bestimmte Informationen an und hat bestimmte Aktionen, die der Käufer ausführen muss.
  - Einkaufsanforderungen überprüfen und genehmigen
  - Weitere Details zum Kauf angeben
  - Klarstellung für eine Einkaufsanforderung anfordern (Genehmigeraufgabe)
  - Klarstellungen zum Kauf angeben
  - Angebote vergleichen und Lieferanten auswählen
  - Eingang Ihrer Bestellung bestätigen
  - Versanddetails Ihrer Bestellung anzeigen
  - Erreichen eines Meilensteins für Ihren Service bestätigen
  - Mit Ihrem Kauf verknüpfte Rechnungen überprüfen
- Einkäufe anzeigen, nachverfolgen und überarbeiten
- Anfordern von Produkten oder Services, die auf ShoppingHub nicht angezeigt werden
- Angebote von Lieferanten absenden

Käufer-Aufgaben auf Ihrem Mobilgerät

Als Käufer können Sie Aktionen für Aufgaben im Zusammenhang mit Ihren Einkäufen abschließen.

Aufgaben sind spezifisch für den angemeldeten Benutzer.

Ihre Aufgaben werden farblich hervorgehoben, damit Sie sich hinsichtlich etwaiger Fristen besser orientieren können. Überfällige Aufgaben werden mit einem roten Abzeichen mit der Anzahl der Tage angezeigt. Ein gelbes Abzeichen mit der Anzahl der Tage wird angezeigt, wenn eine Aufgabe ein Fälligkeitsdatum von bis zu sieben Tagen hat. Wenn eine Aufgabe ein Fälligkeitsdatum von mehr als sieben Tagen hat, wird ein graues Abzeichen mit der Anzahl der Tage angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können eine beliebige Aufgabe öffnen, um die Details der Aufgabe und des Kaufs anzuzeigen, die zur Erstellung der Einzelaufgabe geführt haben. Sie können auch den gesamten Kauf für bestimmte Einzelaufgaben anzeigen.

Einkaufsanforderungen über Ihr Mobilgerät genehmigen

Sie können als Manager Einkaufsanforderung mit dem Genehmigungsstatus „Ausstehend“ in Ihrer Mobile-Anwendung genehmigen. Einkaufsanforderungsgenehmigungen werden generiert, wenn eine Genehmigungsregel ausgelöst wird, die bestimmte Kriterien erfüllt. Sie können sie ablehnen und Ihre Ablehnungsgründen angeben. Die Aufgaben werden entsprechend Ihrer Aktion in die jeweiligen Workflows verschoben.

Vorbereitungen

Wenn Ihnen eine Einkaufsgenehmigungsaufgabe zugewiesen wird, wird diese zusätzlich zur ShoppingHub-Desktop-Aufgabenseite auf der Now Mobile-Registerkarte **Meine Aufgaben** angezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in Now Mobile an.
2. Wählen Sie **Meine Aufgaben** aus.
3. Öffnen Sie die Genehmigungsaufgabe, die Sie bearbeiten möchten.
4. Zeigen Sie Details der Genehmigungsanforderung an, z. B. Name der anfordernden Person, Gesamtbetrag oder Budget, für das eine Genehmigung erforderlich ist, und Anforderungs-ID auf Header-Ebene.
   Auf Positionsebene können Sie die Details der angeforderten Artikel anzeigen, z. B. Produkt, Genehmigungsbetrag, Genehmigungsstatus, Einheit, Preis, Menge, Gesamtpositionsbetrag, Positionsnummer, Kaufgrund, Produkttyp, Lieferort, erwartete Lieferung Datum usw. Sie können die Einkaufsanforderungspositionen auch nach ihrem Genehmigungsstatus filtern und die zugehörigen Aktivitäten und Anhänge in separaten Registerkarten darin anzeigen.
5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Aufgabe** die Option **Genehmigung ausstehend** aus.
6. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.
   Sie können Ihre genehmigten und abgelehnten Aufgaben auf der Registerkarte **Aufgaben** anzeigen, die nach Ihren ausstehenden Genehmigungen aufgeführt sind. Sie können auch die Details des Kaufs anzeigen, der zur Erstellung dieser Aufgabe auf der Registerkarte **Einkauf** geführt hat.

   Hinweis:
   Wenn Sie eine Position oder einen gesamten Einkauf ablehnen, müssen Sie im Feld **Antwort** Ihre Begründung für die Ablehnung angeben.

7. Tippen Sie auf das Weiter-Symbol.

Weitere Details zu Ihrem Einkauf über Ihr Mobilgerät angeben

Geben Sie zusätzliche Informationen zu Ihrem Kauf an, indem Sie über Ihre Mobile-Anwendung die Anschlussfragen beantworten, die der Procurement-Spezialist bezüglich Ihrer Bestellung gestellt hat. Ihre Antwort auf diese Aufgaben stellt sicher, dass der Procurement-Spezialist Ihre genauen Anforderungen versteht und über alle erforderlichen Informationen verfügt, bevor Sie mit der Beschaffungsanforderung fortfahren.

Vorbereitungen

Ein Procurement-Spezialist kann weitere Informationen zu einer Beschaffungsanforderung anfordern, indem er eine Aufgabe zuweist. Sobald Ihnen diese Anforderung weiterer

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

benötigter Informationen zugewiesen wird, wird dies auf der Now Mobile-Registerkarte **Meine Aufgaben** und auf der ShoppingHub Desktop-Aufgabenseite angezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können weitere Informationen zu den Fragen bereitstellen, die der Beschaffungseinkäufer gestellt hat, damit er mit der Beschaffungsanforderung fortfahren kann.

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in Now Mobile an.
2. Wählen Sie **Meine Aufgaben** aus.
3. Öffnen Sie die Aufgabe, die Sie bearbeiten möchten.
4. Wählen Sie **Weitere Informationen bereitstellen** aus.
5. Geben Sie zum Beantworten der Procurement-Käuferfragen die erforderlichen Informationen im Feld **Antwort** ein.
6. Tippen Sie auf das Weiter-Symbol.
   Sie können die Details des Kaufs anzeigen, der zur Erstellung dieser Aufgabe auf der Registerkarte **Einkauf** geführt hat. Hier haben Sie auch die Möglichkeit, bei Bedarf den gesamten Kauf anzuzeigen.

Klärungen einer Einkaufsanforderung über Ihr Mobilgerät anfordern

Als Genehmiger fordern Sie über Ihre Mobile-Anwendung beim Käufer eine Klarstellung für eine Einkaufsanforderung an, wenn Sie Fragen haben, auf die Sie Antworten benötigen, bevor Sie die Einkaufsanforderung genehmigen oder ablehnen. Einkaufsanforderungsgenehmigungen werden generiert, wenn eine Genehmigungsregel ausgelöst wird, die bestimmte Kriterien erfüllt.

Vorbereitungen

Um eine Klarstellung für eine Einkaufsanforderung anzufordern, müssen Sie als Genehmiger für den Käufer zugewiesen werden, der den Kauf anfordert. Außerdem müssen bestimmte Genehmigungsregeln ausgelöst werden, wenn bestimmte Kriterien erfüllt werden. Nur in diesem Fall wird Ihnen diese Genehmigungsaufgabe auf der Now Mobile-Registerkarte **Meine Aufgaben** angezeigt.

Hinweis:
Sie können eine Klärung auch über Ihren ShoppingHub-Desktop, Virtual Agent oder durch Auswahl von **Um Klärung bitten** im Genehmigungsdatensatz der Einkaufsanforderung in Sourcing and Purchasing Automation oder unter **Anforderungsgenehmigungen** in Source-to-Pay-Arbeitsbereichanfordern.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in Now Mobile an.
2. Wählen Sie **Meine Aufgaben** aus.
3. Öffnen Sie die Aufgabe, die Sie bearbeiten möchten.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Aufgabe** die Option **Genehmigung ausstehend** aus.

Hinweis:
Sie können die vom Käufer bereitgestellte Klärung anzeigen, indem Sie **Anforderungen einer Klärung** auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Tippen Sie auf das Aktionssymbol und wählen Sie **Klärung anfordern** aus.
6. Geben Sie die Erklärung im Feld **Frage** ein.
7. Tippen Sie auf das Weiter-Symbol.

Erklärungen zu Ihrem Kauf über Ihr Mobilgerät eingeben

Geben Sie Klarstellungen zu Ihrem Einkauf an, indem Sie die Fragen über Ihre Mobile-Anwendung beantworten, die der Genehmiger zu Ihrer Bestellung gestellt hat. Ihre Antwort auf diese Klarstellung stellt sicher, dass der Genehmiger Ihre genauen Anforderungen versteht und über alle erforderlichen Informationen verfügt, bevor er die Einkaufsanforderung genehmigt oder ablehnt.

Vorbereitungen

Um eine Klarstellung zu Ihrem Kauf zu geben, sollten Sie eine Klarstellungsanforderung vom Genehmiger erhalten haben. Nur in diesem Fall wird Ihnen diese Aufgabe auf der Now Mobile-Registerkarte **Meine Einkäufe** angezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in Now Mobile an.
2. Wählen Sie **Meine Einkäufe** aus.
3. Öffnen Sie den Einkauf, für den Sie eine Klärung angeben möchten.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Weitere Informationen** die Option **Anforderungen einer Klärung** aus.
5. Wählen Sie die Frage aus, die Sie erläutern möchten.
6. Tippen Sie auf das Aktionssymbol und wählen Sie **Klärung bereitstellen** aus.
7. Geben Sie zur Klärung Ihre Antwort im Feld **Klärungsantwort** ein.
8. Tippen Sie auf **Absenden**.

Auf Ihrem Mobilgerät Angebote vergleichen und Lieferanten auswählen

Wenn Sie eine Beschaffungsanforderung stellen, arbeitet das Beschaffungsteam mit Lieferanten zusammen, um Angebote für die gewünschten Waren oder Services zu erhalten. Wenn Sie diese Angebote erhalten, können Sie sie in Ihrer Mobile-Anwendung überprüfen. Sie können den Lieferanten wählen, dessen Angebot Ihren Anforderungen am besten entspricht.

Vorbereitungen

Um die Angebote von Lieferanten zu überprüfen, müssen Sie mindestens ein Angebot von einem Lieferanten für das gewünschte Produkt oder den Service erhalten haben. Des Weiteren muss Ihnen eine Aufgabe zum Vergleichen von Angeboten zugewiesen sein. Dann wird die Aufgabe, zusätzlich zur ShoppingHub Desktop-Aufgabenseite, auf der Now Mobile-Registerkarte **Meine Aufgaben** angezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in Now Mobile an.
2. Wählen Sie **Meine Aufgaben** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Öffnen Sie die Genehmigungsaufgabe, die Sie bearbeiten möchten.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Aufgabe** die Option **Zu überprüfende Angebote** aus.
5. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

> **Hinweis:**
> Wenn Sie ein Angebot ablehnen, müssen Sie Ihre Begründung im Feld **Grund für Ablehnung** angeben.

6. Tippen Sie auf das Weiter-Symbol.

Eingang Ihrer Bestellungen auf Ihrem Mobilgerät bestätigen

Geben Sie über die Mobile-Anwendung eine Empfangsbestätigung für die von Ihnen bestellten Artikel an, die sich im Status „Ausstehender Beleg“ befinden, damit die Zahlung an den Lieferanten entsprechend verarbeitet wird. Wenn Sie nicht die vollständige Bestellung erhalten haben, können Sie den Eingang eines Teils Ihrer Bestellung auch mit dem Datum bestätigen, an dem Sie sie erhalten haben.

Vorbereitungen

Zur Bestätigung des Eingangs Ihrer Bestellungen sollten Sie mindestens einen Teil Ihrer Bestellung erhalten haben, wenn nicht die vollständige Bestellung.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in Now Mobile an.
2. Wählen Sie **Meine Aufgaben** aus.
3. Öffnen Sie die Belegaufgabe, die Sie bearbeiten möchten.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Aufgabe** die Option **Ausstehende Bestätigung** aus.
5. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.
   Sie können Ihre empfangenen Lieferungen auf der Registerkarte **Aufgabe** anzeigen, wobei diese nach Ihren ausstehenden Bestätigungsaufgaben aufgeführt sind. Sie können auch die Details des Kaufs anzeigen, der zur Erstellung dieser Aufgabe auf der Registerkarte **Einkauf** geführt hat.
6. Tippen Sie auf das Weiter-Symbol.

Versanddetails Ihrer Bestellung auf Ihrem Mobilgerät anzeigen

In den Belegaufgaben Ihrer Mobile-Anwendung können Sie den aktuellen Status Ihrer bestellten Artikel zusammen mit der Nachverfolgungsnummer und dem Namen des Transportunternehmens anzeigen.

Vorbereitungen

Um den Status Ihrer bestellten Artikel anzuzeigen, müssen Sie eine Versandbenachrichtigung über Ihre Bestellungen vom Lieferanten erhalten haben.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können den Status, die Nachverfolgungsnummer und den Spediteurnamen für Ihre bestellten Artikel anzeigen, die der Lieferant versendet hat.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in Now Mobile an.
2. Wählen Sie **Meine Aufgaben** aus.
3. Öffnen Sie die Belegaufgabe, die Sie bearbeiten möchten.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Aufgabe** die Option **Versanddetails** aus.
   Details der versendeten Artikel, einschließlich Nachverfolgungsnummer, Spediteurname und Status, werden angezeigt.

Erreichen eines Meilensteins für Ihren Service auf Ihrem Mobilgerät bestätigen

Bestätigen Sie in Ihrer Mobile-Anwendung, dass ein Lieferant einen Meilenstein für einen von Ihnen bestellten Service erfüllt hat, damit die Zahlung für diesen Meilenstein an den Lieferanten veranlasst werden kann. Wenn ein Meilenstein bis zum Fälligkeitsdatum nicht erreicht wurde, können Sie das Fälligkeitsdatum auf ein späteres Datum verschieben.

Vorbereitungen

Um eine Bestätigung für das Erreichen des Meilensteins für einen von Ihnen bestellten Service zu geben, sollten Sie den Service bis zum Fälligkeitsdatum oder Meilenstein erhalten haben, den Sie bei der Bestellung definiert haben. Der Meilenstein wird an dem Abschlussdatum angezeigt, das im Meilenstein definiert ist.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können bestätigen, ob ein Lieferant einen Meilenstein für einen von Ihnen bestellten Service erfüllt hat. Diese Aufgabe zur Bestätigung des Meilensteins wird vom System automatisch am Zielabschlussdatum erstellt. Diese Aufgabe ist einen Tag lang aktiv, danach ist sie überfällig.

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in Now Mobile an.
2. Wählen Sie **Meine Aufgaben** aus.
3. Öffnen Sie die Aufgabe, die Sie bearbeiten möchten.
4. Führen Sie auf der Registerkarte **Aufgabe** eine der folgenden Aktionen aus.
   Sie können auch die Details des Kaufs anzeigen, der zur Erstellung dieser Aufgabe auf der Registerkarte **Einkauf** geführt hat. Hier haben Sie auch die Möglichkeit, bei Bedarf den gesamten Kauf anzuzeigen.
5. Tippen Sie auf das Weiter-Symbol.

Rechnungsbestätigungsaufgaben auf Ihrem Mobilgerät überprüfen

Überprüfen Sie Rechnungen, für die eine Bestätigung erforderlich ist, in Ihrer Mobile-Anwendung. Rechnungsbestätigungen werden an die Empfänger der Einkäufe gesendet und jede einer Rechnung zugeordnete Positionen kann als richtig oder falsch gekennzeichnet werden. Ihre Aktion für diese Aufgaben verschiebt die Rechnungen in die entsprechenden Workflows.

Vorbereitungen

Wenn Sie als Empfänger einer Bestellung zugewiesen sind, für die eine Rechnungsbestätigung erforderlich ist, und diese Rechnung zur Bestätigung durch das Beschaffungsteam an Sie gesendet wird, wird auf Ihrer Now Mobile-Registerkarte „ **Meine Aufgaben** “ zusätzlich zum ShoppingHub-Desktop in eine Rechnungsbestätigungsaufgabe angezeigt -dos-Seite.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Dies gilt nur für Bestellungen, bei denen die zugrunde liegende Servicebestätigung als Rechnungsbestätigung definiert ist.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in Now Mobile an.
2. Wählen Sie **Meine Aufgaben** aus.
3. Öffnen Sie die Aufgabe, die Sie bearbeiten möchten.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Aufgabe** die Option **Genehmigung ausstehend** aus.
5. Führen Sie eine dieser Aktionen aus.

Meine Einkäufe in der Mobile-Instanz anzeigen

Als ShoppingHub-Administrator können Sie Ihre Mobile-Instanz so konfigurieren, dass „Meine Einkäufe“ auf Ihrer Zielseite angezeigt werden. Dies ist eine einmalige Aktivität.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können diese Aktivität nur über Ihren Desktop ausführen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System Mobile** > **Applet-Startprogramme**.
2. Wählen Sie den **Homepage** -Datensatz aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Textkörper** aus.
4. Wählen Sie den Abschnitt **Meine Elemente** aus.
5. Wählen Sie den Hyperlink in der Informationsnachricht aus, um ihn zu bearbeiten.
6. Suchen Sie im Feld **Applets** nach **Meine Einkäufe** und fügen Sie es hinzu.
7. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Einkäufe auf Ihrem Mobilgerät anzeigen und überarbeiten

Zeigen Sie alle Einkäufe, die Sie über Ihr Shopping-Konto getätigt haben, sowie deren Status an und überarbeiten Sie Ihre Einkäufe in Ihrer Mobile-Anwendung.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in Now Mobile an.
2. Wählen Sie **Meine Einkäufe** aus.
3. Öffnen Sie den Einkauf, den Sie bearbeiten möchten.
4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Arbeiten mit Procurement Case Management

Mit der Anwendung Procurement Case Management können Sie Ihren Mitarbeitern ermöglichen, Beschaffungsfälle einzureichen und auf die Knowledge Base Ihrer Organisation zuzugreifen.

Beschaffungsfälle für einen Service erstellen

Erstellen Sie einen Beschaffungsfall für einen Service, den Sie beziehen möchten. Die Beschaffungsorganisation erhält Ihre Details aus der Anforderung und arbeitet an der Erfüllung der Anforderung.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor

Prozedur

1. Navigieren zu **Beschaffungsfallmanagement** > **Anforderungen**.
2. Wählen Sie **Neu erstellen**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Anforderung.
Erstellt	Erstellungsdatum der Anforderung.
Anforderungstyp	Typ der Anforderung, z. B. **Anforderung einer Firmenkreditkarte**.
Anforderung durch	Besitzer der Anforderung.
Status	Status der Anforderung.
Priorität	Dringlichkeit der Anforderung.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, die die Anforderung erfüllen kann.
Assignment to (Zuweisung an)	Person, der die Erfüllung der Anforderung zugewiesen ist.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung der Anforderung.
Grund für Einkaufsänderung	Der Grund für eine Einkaufsänderung.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Anforderung

4. Wählen Sie **Absenden**.

Hinweis:
Sie können Beschaffungsfälle auch über den Service Catalog übermitteln.

Nächste Maßnahme

- Überprüfen und bearbeiten Sie die Anforderungsdetails.
- Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer Anforderung, indem Sie die Erfüllung der Anforderung bei der Beschaffungsorganisation überwachen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beschaffungsaufgaben aus einer Anforderung erstellen

Erstellen Sie eine Aufgabe direkt aus einem Beschaffungsfall. Sie können auch zugeordnete Aufgaben erstellen und diese Aufgaben zuweisen, um die Anforderung zu erfüllen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.psd_admin, sn_spend_psd.agent

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
   Die Agent-Seite Source-to-Pay-Arbeitsbereich wird angezeigt.
2. Klicken Sie im linken Bereich auf die Schaltfläche **Liste**.
   Der Listenbereich wird so erweitert, dass alle zugehörigen Listen angezeigt werden.
3. Wählen Sie **Anforderungen aus**.
4. Wählen Sie die Anforderungsnummer aus, für die Sie eine Aufgabe hinzufügen möchten.
5. Wechseln Sie zur Registerkarte **Einkaufsaufgaben**.
6. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Beschaffungsaufgaben“ die Option **Neu** aus.
   Das Popup-Fenster „Neue Aufgabe erstellen“ wird angezeigt.
7. Wählen Sie im Feld **What task would you like to create?** (Welche Aufgabe möchten Sie erstellen?) einen Aufgabentyp aus.
   Informationen zu Aufgabentypen finden Sie unter Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle.
8. Wählen **Sie Aufgabe erstellen aus**.
9. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Aufgabe.
Erstellt	Erstellungsdatum der Aufgabe.
Aufgabentyp	Aufgabentyp für die Anforderungserfüllung.
Untertyp	Untertyp des Aufgabetyps für die Anforderungserfüllung.
Anforderung	Der Aufgabe zugeordnete Anforderung.
Status	Status der Aufgabe.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, die die Aufgabe erfüllen kann.
Assignment to (Zuweisung an)	Person, der die Aufgabe zugewiesen ist.
Fälligkeitsdatum	Erwartetes Abschlussdatum für die Aufgabe.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Aufgabe.

10. Wählen Sie **Absenden**.
    Sie können mehrere Aufgaben erstellen, um den Beschaffungsfall zu erfüllen. Alle Aufgaben im Status „Offen“ werden auf der Registerkarte „Aufgabe“ im Bereich **Offene Aufgaben** angezeigt. Sie können direkt in diesem Bereich auf die Aufgaben zugreifen und die erforderlichen Aktionen ausführen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Knowledge Base-Artikel zum Thema Beschaffung erstellen

Erstellen Sie einen Knowledge Base-Artikel zum Thema Beschaffung, damit Sie Beschaffungsinformationen und -richtlinien für Ihre Mitarbeiter und das Beschaffungsteam freigeben können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.agent, sn_spend_psd.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Wissen**.
2. Wählen **Sie Neuen Artikel erstellen aus**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Anforderung.
Knowledge Base	Knowledge Base, zu der dieser Artikel gehört.
Kategorie	Kategorie des Artikels, z. B. Beschaffungsrichtlinie. Verwenden Sie die Kategorieauswahl, um eine vorhandene Kategorie oder Unterkategorie auszuwählen. Sie können eine Kategorie oder Unterkategorie entsprechend Ihren Anforderungen erstellen.
Gültig bis	Gültigkeit des Artikels.
Artikeltyp	Typ des Artikels, z. B. HTML.
Workflow	Status des Artikels.
Quellaufgabe	Name der Artikelquelle.
Link zu Anhang	Verknüpfung mit Anhängen.
Anhänge anzeigen	Anzeige von Anhängen im Artikel. Nur wenn Sie diese Option auswählen, werden die Anhänge im Artikel angezeigt.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung des Artikels.
Artikeltext	Detaillierte Beschreibung des Artikels.

4. **Wahlweise:** Um zu überprüfen, ob doppelte Artikel mit ähnlichen Kurzbeschreibungen verfügbar sind, wählen Sie Nach Duplikaten **suchen aus**.
5. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Nächste Maßnahme

- Zeigen Sie Ihre übermittelten Artikel an, indem Sie zu navigieren **Wissen** > **Meine Knowledge Base-Artikel**
- Sie können den Fortschritt Ihres Artikels in **Meine Wissensdatenbankartikel** verfolgen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Verwalten Sie die Artikel-Workflows, z. B. das Überprüfen, Veröffentlichen, Aktualisieren oder Ausmustern von Artikeln.
- Überwachen Sie die Leistungsmetriken Ihres Artikels, indem Sie zu navigieren **Beschaffungsfallmanagement** > **PSM-Dashboards**.

Sourcing and Procurement Operations – Referenz

Referenzthemen enthalten zusätzliche Informationen zu Sourcing and Procurement Operations, einschließlich Listen, Formulare, Regeln, Komponenten, Parameter, Rollen und Personas.

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

Die folgende Tabelle enthält die konsolidierte Liste der Plugins für Sourcing and Procurement Operations, eine allgemeine Beschreibung jedes Plugins und die Abhängigkeiten, die vor der Installation jedes Plugins erforderlich sind.

Liste der Anwendungs-Plugins

Plugin-Name	Beschreibung	Abhängigkeiten
Finance Common Architecture [com.sn_fin]	Verwaltet Primärdaten wie ERP-Quellen (Enterprise Resource Planning), juristische Personen, Rechnungsperioden usw.	Finanzanwendungen – Allgemeine Abhängigkeiten Steuerkalender Umfangsdefinition der Applikation – Eingeschränkter Aufruferzugriff Einfügen mehrerer Webservices
Framework für ERP-Integration [com.sn_fcms_integrations]	Bietet Integrationsunterstützung zwischen der Plattform und gängigen ERP-Systemen.	Umfangsdefinition der Applikation – Eingeschränkter Aufruferzugriff Einfügen mehrerer Webservices
Bereitstellung von Basisdiensten [com.sn_spend_sdc]	Enthält Tabellen „Serviceaufgabe“ und „Serviceanfrage“ sowie andere Infrastruktur, die die Grundlage für Finanz- und Lieferketten-Workflows-Produkte bildet.	Process Automation Designer Core Process Automation Designer for App Engine Playbook-Experience
Procurement Case Management [com.sn_spend_psd]	Ermöglicht allen Mitarbeitern, Services vom Beschaffungsteam anzufordern, und ermöglicht dem Beschaffungsteam, diese Anforderungen zu verwalten.	Bereitstellung von Basisdiensten Source-to-Pay-Arbeitsbereich

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Liste der Anwendungs-Plugins (Fortsetzung)

Plugin-Name	Beschreibung	Abhängigkeiten
Source-to-Pay-Arbeitsbereich [com.sn_spend_workspace]	Bietet eine einzige Umgebung für Procurement-Spezialisten zum Bearbeiten von Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Procurement-Anforderungen und mehr.	Keine
Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen [com.snc.sn_shop]	Bietet eine Architektur zum Speichern von Bestellungen, Anforderungen, Beschaffungsanforderungen und anderen Objekten, die häufig in Source-to-Pay-Geschäftsprozessen verwendet werden.	Procurement Case Management Bereitstellung von Basisdiensten GraphQL-Plugin Finance Common Architecture Benutzerkriterien für die bereichsbezogene API Source-to-Pay-Arbeitsbereich Mitarbeiter-Center
Sourcing and Purchasing Automation [com.snc.sn_pr]	Bietet Workflows und Automatisierung für Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Einkaufsanforderungen.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten
Shopping Hub [com.snc.sn_spend_uib]	Bietet eine optimierte E-Commerce-ähnliche Experience für Mitarbeiter, um Selfservice-Anforderungen zu bearbeiten und Produkte und Services über die Beschaffungsorganisation zu beziehen oder zu erwerben. Dies ist eine Add-on-Experience zu Mitarbeiter-Center.	Sourcing and Purchasing Automation Allgemeine UIB-Wrapperkomponenten
Shopping Hub für Mobilgeräte [com.sn_shop_mobile]	Aktiviert Shopping Hub und andere Mitarbeiter-Experiences für Procurement in der Anwendung Now Mobile.	Sourcing and Purchasing Automation Mobile-Plugin Mobile Agent Native Client
Playbooks für Sourcing und Procurement Operations [com.sn_spend_cp]	Bietet eine Reihe vorgefertigter Playbooks, Workflows und Experiences für Mitarbeiter, Beschaffung und Beschaffung zur Automatisierung von Arbeit, die	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Liste der Anwendungs-Plugins (Fortsetzung)

Plugin-Name	Beschreibung	Abhängigkeiten
	normalerweise über E-Mails und Tabellenkalkulationen verwaltet wird.	Sourcing and Purchasing Automation
Virtual Agent für Sourcing und Procurement Operations [com.sn_shop_va]	Bietet vorkonfigurierte Themen für Beschaffung und Beschaffung in einer Konversationsschnittstelle, in der Mitarbeiter Anfragen stellen, Wissen finden und Aufgaben erledigen können.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen Glide Virtual Agent
Natural Language Understanding-Modelle für Sourcing and Procurement Operations [com.sn_spend_nlu]	Stellt Natural Language Understanding (NLU)-Modelle bereit, um die Virtual Agent-Konversationsschnittstelle zu verbessern, wobei natürliche menschliche Äußerungen verwendet werden, um die richtigen, von Mitarbeitern beabsichtigten Konversationen zu erkennen.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen Glide Virtual Agent Virtual Agent für Sourcing und Procurement Operations
Framework für Source-to-Pay-Integration [com.sn_spend_intg]	Stellt eine Reihe von Bereitstellungstabellen, Transformationszuordnungen und Workflows bereit, um Beschaffung, Kataloge von Drittanbietern, Bestellungen, Versand und Rechnungsstellung mit Sourcing and Procurement Operationszu integrieren.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen
Procurement File Transfer Framework [com.sn_spend_ftp_intg]	Erweitert Framework für Source-to-Pay-Integration um die Funktionen Secure File Transfer Protocol (SFTP) und File Transfer Protocol (FTP), die für die Integration in Systeme entwickelt wurden, die Representational State Transfer (REST) oder Simple Object Access Protocol (SOAP) nicht unterstützen.	Framework für Source-to-Pay-Integration ServiceNow IntegrationHub-Aktionsschritt – SSH ServiceNow IntegrationHub-Aktionsschritt – SFTP ServiceNow IntegrationHub Flow-Auslöser – REST
Performance Analytics für Sourcing and Procurement Operations [com.sn_spend_pa]	Bietet eine Reihe vorkonfigurierter Metriken und Dashboards zur Bewertung von Ausgaben, betrieblicher Effizienz und Teamleistung im gesamten Sourcing and Procurement Operations -Produkt.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen Sourcing and Purchasing Automation

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Liste der Anwendungs-Plugins (Fortsetzung)

Plugin-Name	Beschreibung	Abhängigkeiten
Risk Assessments-Integration für Sourcing and Procurement Operations [com.sn_spend_vrm]	Bietet eine Reihe von Funktionen zum Auslösen von Risikobewertungen für einen Lieferanten während des Beschaffungs- oder Einkaufsanforderungs-Workflows mit Risikomanagement für Lieferanten.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen Risikomanagement für Lieferanten
Projektkostenrechnung für Sourcing and Procurement Operations [com.sn_spend_ppm]	Bietet eine Reihe von Funktionen zur Automatisierung der Berechnung von geplanten und tatsächlichen Kosten durch Verknüpfung von Bestellungen mit Kostenplänen in Projekt-Portfoliomanagement.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen Projektportfolio-Suite mit Finanzen
Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations [com.snc.sn_spend_awa]	Bietet Konfigurationen zur Unterstützung der automatischen Weiterleitung, Warteschlange und Zuweisung von Beschaffungsfällen, E-Mails und Chatkonversationen mit Servicemitarbeitern.	Procurement Case Management Erweiterte Arbeitszuweisung Mitarbeiterchat
Primäre Datenintegration mit SAP [com.sn_sap_data_int]	Bietet die Möglichkeit, Entitätsdaten wie juristische Person, Kostenstelle, Material, Lieferant usw. aus SAP ECC und SAP HANA in ServiceNow abzurufen.	com.glide.hub.integrations.enterprise com.sn_fcms_intg com.sn_sap_ecc_idoc_sp com.sn_sap_s4_hana_rfc com.sn_shop com.sn_utility_spoke
Sourcing and Procurement Operations Integration mit SAP [com.sn_psm_sap_int]	Bietet die Möglichkeit, in Sourcing and Procurement Operations erstellte Bestellungen, Belege und Retouren an SAP ECC und SAP S4 HANA zu senden.	com.sn_fcms_intg com.sn_shop com.sn_sap_ecc_idoc_sp com.sn_sap_s4_hana_rfc com.sn_sap_data_int

Installationsreihenfolge

Es wird empfohlen, die Plugins in der folgenden Reihenfolge zu installieren, um unvollständige Demodaten und andere Installationsprobleme zu vermeiden:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Finance Common Architecture [com.sn_fin]
2. Framework für ERP-Integration [com.sn_fcms_integrations]
3. Bereitstellung von Basisdiensten [com.sn_spend_sdc]
4. Procurement Case Management [com.sn_spend_psd]

Hinweis:
Sie müssen die November 2023-Version des Dokumentvorlagen-Plugins [sn_doc] verwenden, um die November 2023-Versionen der Plugins Procurement Case Management und Playbooks für Sourcing und Procurement Operations zu verwenden.

5. Source-to-Pay-Arbeitsbereich [com.sn_spend_workspace]
6. Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen [com.snc.sn_shop]
7. Sourcing and Purchasing Automation [com.snc.sn_pr]

Hinweis:
Wenn Sie die Demodaten nutzen möchten, müssen Sie das Plugin Sourcing and Purchasing Automation reparieren. Sie können es jetzt reparieren oder nachdem Sie die Installation aller Plugins abgeschlossen haben.

8. [Optional] Shopping Hub [com.snc.sn_spend_uib]

Wichtig:
Wenn Sie bereits Kunde sind und ein Upgrade durchgeführt haben, können Sie mit dem vorhandenen Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen fortfahren und dieses überspringen. Für die UI Builder-Experience (UIB) müssen Sie jedoch dieses Plugin Shopping Hub installieren. Denken Sie daran, dass Sie nicht zum vorhandenen Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen -Plugin zurückkehren können, nachdem Sie dieses Shopping Hub -Plugin installiert haben.

Tipp:
Wenn der Fehler Shopping Hub UIB-Seite nicht gefunden angezeigt wird, auch wenn Sie alle Anwendungen für Sourcing and Procurement Operationsinstalliert haben, reparieren Sie die Anwendungen sn_shop und sn_pr, ändern Sie den Anwendungsbereich in Sourcing and Purchasing Automation, und führen Sie die folgenden Korrekturskripts aus:

- Alte SH-Links in Mobile aktualisieren – Aug
- Alte SH-Portallinks in RP aktualisieren – Aug
- Alte SH-Portal-Links in PCA aktualisieren – Aug
- Alte SH-Portal-Links in PSD aktualisieren – Aug
- Alte SH-Portallinks in SPA aktualisieren – Aug
- Alte SH-Portallinks in VA aktualisieren – Aug
- Alte SH-Portal-Links in WS aktualisieren – Aug

9. Shopping Hub für Mobilgeräte [com.sn_shop_mobile]
10. Playbooks für Sourcing und Procurement Operations [com.sn_spend_cp]
11. Virtual Agent für Sourcing und Procurement Operations [com.sn_shop_va]
12. Natural Language Understanding-Modelle für Sourcing and Procurement Operations [com.sn_spend_nlu]
13. Framework für Source-to-Pay-Integration [com.sn_spend_intg]

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

14. Procurement File Transfer Framework [com.sn_spend_ftp_intg]
15. Performance Analytics für Sourcing and Procurement Operations [com.sn_spend_pa]
16. Risk Assessments-Integration für Sourcing and Procurement Operations [com.sn_spend_vrm]
17. Projektkostenrechnung für Sourcing and Procurement Operations [com.sn_spend_ppm]
18. Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations [com.snc.sn_spend_awa]
19. Primary Data Integration with SAP [com.sn_sap_data_int]
20. Sourcing and Procurement Operations Integration mit SAP [com.sn_psm_sap_int]
21. Procurement for Field Service Management

Hinweis:
Diese Anwendung befindet sich im Besitz des Außendienst-Management-Teams.

Mit Sourcing and Procurement Operations installierte Komponenten

Bei der Aktivierung von Sourcing and Procurement Operations werden mehrere Arten von Komponenten installiert, darunter Tabellen, Benutzerrollen und regelmäßige Aufgaben.

Für diese Funktion sind Demodaten verfügbar.

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
ShoppingHub-Administrator [sn_shop.shopping_hub_admin]	Zugriff auf alle Module der Anwendung Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen.	• decision_table_admin • sn_fin.procurement_user • model_manager • category_manager
Käufer [sn_shop.shopper]	Zugriff auf das ShoppingHub-Portal für Anforderungen und Einkäufe.	Keine
Procurement-Administrator [sn_shop.procurement_administrator]	Zugriff auf die primären Daten- und Verwaltungsabschnitte des Moduls Purchase Automation.	• sn_fin.procurement_primary_data_adm • sn_shop.procurement_specialist
Procurement-Spezialist [sn_shop.procurement_specialist]	Zugriff auf alle Daten des Moduls Purchase Automation mit Ausnahme der primären Daten.	• sn_fin.procurement_user • contract_manager
Kreditoren-Viewer [sn_shop.accounts_payable_viewer]	Lesezugriff auf Bestellungen, Rechnungen und andere aufgabenbezogene Objekte, die sich aus der Erstellung von Bestellungen ergeben.	Keine

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Einkaufsaufgabenbesitzer [sn_shop.purchasing_task_owner]	Zugriff auf alle Bestellungen, Anforderungen, Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen und Einkaufsaufgaben.	Keine
Bestätigungsaufgabenbesitzer [sn_shop.acknowledgment_task_owner]	Zugriff auf alle Bestellungen und Einkaufsanforderungen. Schreibgeschützter Zugriff auf die Hauptobjekte, kann jedoch zugewiesene Aufgaben aktualisieren.	Keine
Allgemeiner Procurement-Administrator [sn_shop.procurement_common_admin]	Zugriff auf alle Tabellen, einschließlich Löschung von Datensätzen, in der Anwendung Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen.	sn_shop.procurement_common_user
Allgemeiner Procurement-Leser [sn_shop.procurement_common_reader]	Lesezugriff auf alle in der Anwendung Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen verfügbaren Tabellen.	sn_fin.procurement_user
Allgemeiner Procurement-Benutzer [sn_shop.procurement_common_user]	Zugriff auf alle Tabellen in der Anwendung Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen zum Ausführen, Erstellen und Aktualisieren von Vorgängen.	sn_shop.procurement_common_reader

Regelmäßige Aufgaben installiert

Regelmäßige Aufgabe	Beschreibung
[PSM] Fälligkeitsdatum der Genehmigung nicht eingehalten	Erstellt eine Prüfungsaufgabe für nicht eingehaltene Genehmigungen, wenn ein Fälligkeitsdatum für eine Genehmigung nicht eingehalten wird.
[PSM] Zuletzt angezeigte Daten löschen	Löscht die zuletzt angezeigten Daten in ShoppingHub. Diese Daten umfassen Einträge, die vor mehr als 90 Tagen vom angemeldeten Benutzer erstellt wurden.
[PSM] Empfangsaufgabe erstellen	Erstellt am Monatsersten Belegaufgaben für die Bestellung, gruppiert nach Kalendermonat und Empfänger.
[PSM] Servicebestätigungsaufgabe erstellen	Erstellt monatlich Servicebestätigungsaufgaben. Diese Aufgabe wählt automatisch alle Bestellpositionen aus, die begonnen haben und ihr Enddatum noch nicht erreicht haben und bei denen ein verbleibender Betrag, Prozentsatz oder eine Menge zu liefern ist.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Regelmäßige Aufgabe	Beschreibung
[PSM] Gutschriftzuteilungsregeln ausführen	Führt die eingerichteten Gutschriftzuteilungsregeln aus. Datensätze für Mitarbeitergutschriften werden gemäß dieser Regel erstellt.
[PSM] Einkaufssteuerungen ausführen	Führt die eingerichteten Einkaufssteuerungen aus. Benutzersteuerungsdatensätze werden gemäß den Einkaufssteuerungen erstellt und die entsprechenden Lieferantenprodukte werden ebenfalls aktualisiert.
[PSM] Meilensteinaufgaben überwachen	Ruft alle aktiven Meilensteine ab, deren Abschlussdatum heute ist, und aktualisiert den Status des Meilensteins auf „Bestätigung erforderlich“.
[PSM] Ausgabenaufgabe ausfüllen – Bucket für Fälligkeitsdatum	Berechnet den Fälligkeits-Bucket von Einkaufsaufgaben, um die zugehörige Kategorie zu bestimmen. Die Kategorien sind: Sonstige, Innerhalb von 7 Tagen fällig und Überfällig.
[PSM] Aggregation von Einkaufsdaten	Füllt die folgenden Zusammenfassungstabellen aus: Produktkäufe nach Stellencode, Lieferantennutzung durch Käufer und Lieferantennutzung durch Abteilung.
[PSM] Auslaufende Lieferantenprodukte	Aktualisiert die Kennzeichnung „Veröffentlicht“ für das Lieferantenprodukt auf „False“, wenn das aktuelle Datum mit dem Enddatum des Vertriebs für das Lieferantenprodukt übereinstimmt.
[PSM] Abgelaufene Gutschriften widerrufen	Legt den Status von Gutschriften auf „Gutschrift abgelaufen“ fest, sobald das Ablaufdatum der Gutschrift erreicht ist.

Installierte Tabellen

Hinweis:
Die folgenden Tabellen sind in der Anwendung Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen üblicherweise verfügbar.

Tabelle	Beschreibung
Attribut [sn_shop_attribute]	Speichert bestimmte Attributtypen und die Werte, die einem Produktmodell zugeordnet sind. Zum Beispiel kann ein Laptop ein Attribut für den Typ des verwendeten Speichers haben, beispielsweise SSD oder Festplatte.
Attributsatz [sn_shop_attribute_set]	Speichert eine Gruppe von Attributtypen, die später einem Lieferantenprodukt zugeordnet werden können. Beispielsweise können Arbeitsspeicher, Grafikkarte und CPU als Attributsatz einer Produktgruppe zugeordnet werden.
Attributtyp [sn_shop_attribute_type]	Speichert die verschiedenen beim Erstellen eines Produktattributs verwendeten Attributtypen.
Lieferort [sn_shop_delivery_location]	Speichert den Lieferort für eine bestimmte Bestellanforderungsposition oder Einkaufswagenposition.
ERP-Adresszuordnung	Speichert die Zuordnung zwischen der ERP-Adresse und dem Standort.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
[sn_shop_erp_address_map]	
ERP-Asset-Kategoriezuordnung [sn_shop_erp_asset_category_map]	Speichert die Zuordnung zwischen der ERP-Quelle und der Kapitalisierungsrichtlinie.
ERP: Materialgruppen-Zuordnung [sn_shop_erp_material_group_map]	Speichert die Zuordnung zwischen ERP-Quelle, Modellkategorie und Materialgruppe.
Integrationsfehler [sn_shop_erp_error_task]	Speichert Integrationsfehler, die bei der Kommunikation oder Verarbeitung einer Anforderung mit ERP auftreten können.
Rechnung [sn_shop_invoice]	Speichert die einer Bestellung zugeordnete Rechnung.
Rechnungsposition [sn_shop_invoice_line]	Speichert die Rechnungspositionen für jede entsprechende Bestellposition.
Auftragscode [sn_shop_job_code]	Speichert die Auftragscodes, die Geschäftsinhabern zugeordnet sind, durch die hauptsächlich die Genehmigungshierarchie bestimmt wird.
Meilenstein [sn_shop_milestone]	Erweitert die Bestätigungsaufgabentabelle und speichert die Bestätigung der empfangenen Services.
Bürostandort [sn_shop_office_location]	Speichert Lieferorte, die als Büro gekennzeichnet sind.
Auftragspositionsvorlage [sn_shop_order_line]	Erweitert die Bestellanforderungspositionstabelle und speichert die Bestellposition für jede Bestellung.
Auftragsvorlage [sn_shop_order]	Speichert alle Bestellungen. Dies ist eine Basistabelle.
Auftrag zu Vertragsbeziehungen [sn_shop_m2m_order_contract]	Speichert die Zuordnung zwischen Bestellung und Vertrag.
Zahlungsbedingungen	Speichert die Frist, in der eine Zahlung getätigt wird. Die Frist kann beispielsweise sieben Tage nach Rechnungsdatum betragen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
[sn_shop_payment_term]	
Preisnachlass [sn_shop_price_break]	Speichert den Preis geteilt nach der Anzahl der für einen bestimmten Lieferantenproduktvertrag gekauften Mengen.
Preisgestaltung [sn_shop_m2m_product_contract]	Speichert die Zuordnung eines Lieferantenprodukts und dessen Preis, der auf dem zugehörigen Vertrag basiert.
Produktgruppe [sn_shop_product_group]	Speichert den Namen, der einem Attributsatz zugeordnet ist, auf den dann vom Lieferantenprodukt und Produktmodell verwiesen wird.
Produktvisualisierungen [sn_shop_supplier_product_artifact]	Speichert die Artefakte, die zum Anzeigen von Produktdarstellungen auf der Benutzeroberfläche verwendet werden.
Bestellung [sn_shop_purchase_order]	Erweitert die Bestellpositionstabelle und speichert die Bestellung für jeden Einkauf.
Bestellposition [sn_shop_purchase_order_line]	Erweitert die Vorlage der Bestellpositionstabelle und speichert die Bestellposition für einen Einkauf.
Beleg [sn_shop_receipt]	Speichert den Eingang eines Lieferantenprodukts, das als Teil einer Bestellposition empfangen wurde.
Versanddetails [sn_shop_shipment_details]	Speichert die Versanddetails, die einer Bestellposition zugeordnet sind.
Versandprodukt [sn_shop_shipment_product]	Speichert die Details von Versandprodukten, die einer Bestellposition zugeordnet sind.
Versandmethode [sn_shop_shipping_method]	Speichert die Details der Versandmethode, die einer Bestellposition zugeordnet sind.

Hinweis:
Die folgenden Tabellen werden als Teil der Anwendung Sourcing and Purchasing Automation installiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Bestätigungsaufgabe [sn_shop_acknowledgment_task]	Speichert Bestätigungen wie Meilenstein und Belegaufgabe. Dies ist eine übergeordnete Tabelle in der Anwendung Bereitstellung von Basisdiensten (SDC).
Genehmigungsplan [sn_shop_approval_plan]	Speichert die Genehmigungsplandetails für eine Einkaufsanforderung, beispielsweise die Methoden für Genehmigungsweiterleitung und Genehmigungsentscheidung.
Genehmigungsplandetail [sn_shop_approval_plan_detail]	Speichert eine Instanz des Genehmigungsdatensatzes für eine Bestellanforderungsposition, die auf Grundlage des Genehmigungsplans erstellt wird.
Genehmigungsregel [sn_shop_approval_rule]	Speichert die Regel, die die Erstellung eines Genehmigungsdatensatzes auslöst. Zum Erstellen der Auslöserbedingung für Genehmigungen kommt dabei ein Bedingungsgenerator zum Einsatz.
Kapitalisierungsrichtlinie [sn_shop_capitalization_policy]	Speichert die Bedingung, auf deren Grundlage ein Asset aktiviert und ein Anlagegutdatensatz erstellt wird.
Einkaufswagenposition [sn_shop_cart_line]	Speichert die Details einer Bestellanforderungsposition, die einem Einkaufswagen hinzugefügt wird. Sie enthält verschiedene Details wie das ausgewählte Lieferantenprodukt, den Checkout-Typ, den Geschäftsinhaber, den Lieferort usw.
Vertragsaufgabe [sn_shop_contract_task]	Erweitert die Tabelle „Einkaufsaufgabe“ und speichert Instanzen verschiedener Arten von Vertragsaufgaben, die einer Bestellanforderungsposition zugeordnet sind.
Kostenzuordnung [sn_shop_cost_allocation]	Speichert den Typ der Kostenzuordnung, die zugehörige Kostenstelle und den Betrag, der einem Käufer zugewiesen ist und zum Kauf eines Lieferantenprodukts verwendet werden kann.
Gutschriftzuteilungsregeln [sn_shop_credit_allocation_rules]	Speichert die Gutschriftzuteilungsregeln, mit denen die Art und Weise der Gutschriftzuteilung an einen einzelnen Käufer geregelt wird. Die Zuteilung kann auf Grundlage des Inventar-Assets oder der Benutzerbedingung erfolgen.
Lieferadressenaufgabe [sn_shop_delivery_address_task]	Erweitert die Tabelle „Einkaufsaufgabe“ und speichert die Aufgaben, die der Überprüfung und Validierung des Lieferorts für eine Bestellanforderungsposition zugeordnet sind.
Mitarbeitergutschrift [sn_shop_employee_credit]	Speichert den einem Benutzer zugewiesenen Gutschriftbetrag mit unterstützenden Informationen wie der verantwortlichen Kostenstelle und der Gutschriftzuteilungsregel.
Finanzaufgabe	Erweitert die Tabelle „Einkaufsaufgabe“ und speichert finanzbezogene Aufgaben wie das Überprüfen eines

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
[sn_shop_finance_task]	Accounts oder das Überprüfen eines Budgets für eine Bestellanforderungsposition.
Hauptbuch-Zuweisungsregeln [sn_shop_ledger_assignment_rule]	Speichert die Regeln, die für die Lieferantenprodukte, das Produktmodell oder die Produktkategorie und die Kostenstelle gelten. Grundlage dieser Regeln sind die Buchhaltungsdetails, beispielsweise Investitions- und Ausgabenkonten, die in einer Bestellanforderungsposition ausgefüllt sind.
Modellzuordnung [sn_shop_m2m_model_map]	Speichert die Zuordnung zwischen einem CMDB-Modell und einer Drittpartei-Kategorie.
Verhandlung [sn_shop_negotiation]	Speichert das Verhandlungsobjekt, das für ein Lieferantenprodukt in einer Beschaffungsaktivität erstellt wird.
Verhandlungsereignis [sn_shop_negotiation_event]	Speichert die Verhandlungsereignisse, die für ein Lieferantenprodukt in einer Beschaffungsaktivität erstellt werden.
Keine Katalogaufnahme [sn_shop_non_catalog_intake]	Erweitert die Tabelle „Importsatzzeile“ und fungiert wie eine Bereitstellungstabelle für den Nicht-Katalog-Aufnahme-Flow.
Bestellberechtigung [sn_shop_m2m_order_users_covered]	Speichert die Zuordnung zwischen Kaufberechtigung und Bestellung.
Gehaltsabrechnungszeiträume [sn_shop_paycheck_periods]	Speichert die Anzahl der Gehaltsschecks, über die eine Zahlung getätigt wird.
Zahlungsmethoden [sn_shop_payment_method]	Speichert die Zahlungsmethode, die vom Käufer und der Kostenstelle oder der Person, die für die Zahlung verantwortlich ist, ausgewählt wurde.
Prozent abgeschlossen: Konfiguration [sn_shop_percent_complete_config]	Speichert die Konfigurationen, mit denen der für einen Auftrag abgeschlossene Prozentsatz der Zahlung bestimmt wird.
Vorauszahlung [sn_shop_pre_payment]	Speichert einen Datensatz der geleisteten Vorauszahlung für eine Bestellposition gemäß einem Vertrag.
Produktkäufe nach Stellencode [sn_shop_user_product_purchase]	Speichert die Zusammenfassung der durch den Stellencode erworbenen Produkte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Produktphase [sn_shop_imp_product]	Erweitert die Tabelle „Importsatzzeile“. Diese Bereitstellungstabelle wird zum Importieren von Lieferantenprodukten verwendet.
Eigenschaften [sn_shop_properties]	Speichert die ShoppingHub-spezifischen Eigenschaften, beispielsweise die automatische Anforderungsbestellung.
Kaufen [sn_shop_purchase]	Speichert den Kaufdatensatz, der für jede Einkaufs- oder Beschaffungsaktivität erstellt wird.
Bestellposition [sn_shop_purchase_line]	Erweitert die Tabelle „Anforderungsposition“ und speichert die einer Einkaufs- oder Beschaffungsaktivität zugeordnete Bestellanforderungsposition.
Bestellverlauf [sn_shop_order_history]	Erweitert die Bestellvorlagentabelle und speichert den älteren Bestelldatensatz, wenn eine Bestellung überarbeitet wird.
Bestellpositionsverlauf [sn_shop_order_line_history]	Erweitert die Vorlage der Bestellpositionstabelle und speichert den älteren Bestelldatensatz, wenn eine Bestellung überarbeitet wird.
Einkaufsanforderung [sn_shop_purchase_requisition]	Speichert die Einkaufsanforderung für eine Einkaufs- oder Beschaffungsaktivität.
Einkäufe nach Kategorie [sn_shop_user_category_purchase]	Speichert die Analysedaten für Käufe nach Produktkategorie.
Kaufberechtigung [sn_shop_covered_user]	Speichert die Einkaufsberechtigung für einen Benutzer, eine Gruppe, eine Kostenstelle oder eine Abteilung.
Einkaufsaufgabe [sn_shop_task]	Speichert die verschiedenen einem Einkauf zugeordneten Aufgaben, beispielsweise Finanz- und Vertragsaufgaben. Dies ist eine Basistabelle in der Anwendung Bereitstellung von Basisdiensten (SDC).
Belegaufgabe [sn_shop_receipt_task]	Erweitert die Bestätigungsaufgabentabelle und speichert den Status einer Empfangsbestätigung.
Anforderungspositionsvorlage [sn_shop_request_line]	Erweitert die Bestellanforderungspositionstabelle und speichert die Einkaufsanforderungspositionen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Anforderungsberechtigung [sn_shop_m2m_purchasing_users_covered]	Speichert die Zuordnung zwischen Kaufberechtigung und Einkaufsanforderung.
Anforderung zu Vertragsbeziehungen [sn_shop_m2m_requisition_contract]	Speichert die Zuordnung zwischen Anforderung und Vertrag.
Überarbeitungsposten [sn_shop_rev_request_line]	Erweitert die Tabelle der Anforderungspositionsvorlage und speichert den Überarbeitungsposten für einen Einkauf.
Überarbeitungsanforderung [sn_shop_revision_request]	Erweitert die Einkaufsaufgabentabelle und speichert den Status der Überarbeitungsanforderung für einen Einkauf.
Bestätigung für Dienstleistung [sn_shop_service_acknowledgement]	Speichert die Bestätigungsaufgaben der empfangenen Services.
Einkaufsposition [sn_shop_line]	Speichert die Vorlagen für Auftragsposition und Anforderungsposition. Dies ist eine Basistabelle.
Top-Lieferanten des Käufers [sn_shop_usr_preferred_supplier]	Speichert die Zuordnung zwischen dem Käufer und dem bevorzugten Lieferanten.
Einkaufssteuerung [sn_shop_shopping_control]	Speichert die Sicherheitsregeln, die den Zugriff auf Lieferantenprodukte für einen bestimmten Benutzer bestimmen.
ShoppingHub-API-Cache [sn_shop_shopnow_api_cache]	Speichert die zwischengespeicherten Daten für einen schnelleren Zugriff durch APIs. Ein Beispiel ist CachedCagetoryMap.
ShoppingHub-Konfiguration [sn_shop_shopnow_content]	Speichert Konfigurationen, die bestimmte Aspekte des Erscheinungsbilds und Verhaltens der Anwendung bestimmen. Ein Beispiel ist die URL der Seite mit den Nutzungsbedingungen.
Beschaffung – Gebotsphase [sn_shop_imp_sourcing_bid]	Speichert die Gebote, die für ein Lieferantenprodukt von Drittparteien eingehen. Dies ist eine Bereitstellungstabelle.
Beschaffungsposition – ausgehende Warteschlange	Stellt die Beschaffungsposition für die Drittparteien bereit.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
[sn_shop_sourcing_line_out_queue]	
Beschaffung – ausgehende Warteschlange [sn_shop_sourcing_out_queue]	Stellt die Beschaffungsanforderung für die Drittparteien bereit.
Beschaffungsanforderung [sn_shop_sourcing_activity]	Speichert Beschaffungsanforderungen für Lieferantenprodukte.
Beschaffungsaufgabe [sn_shop_sourcing_task]	Erweitert die Tabelle „Einkaufsaufgabe“ und speichert die Aufgaben, die sich auf eine Beschaffungsanforderung beziehen.
Beschaffung – Lieferant [sn_shop_sourcing_vendor]	Speichert die Zuordnung zwischen dem Lieferantencode und dem Namen des Lieferanten.
Lieferantenprodukt [sn_shop_supplier_product]	Speichert die Lieferantenprodukte, die Waren oder Services darstellen, die im Portal gelistet werden können.
Lieferantenprodukt – Ansicht [sn_shop_supplier_product_view]	Speichert die Analysen der Anzahl der Anzeigen eines Lieferantenprodukts.
Lieferantenaufgabe [sn_shop_supplier_task]	Erweitert die Tabelle „Einkaufsaufgabe“ und speichert die Aufgaben, die einem Lieferanten zugeordnet sind, beispielsweise Onboarding oder Risikobewertung.
Lieferantennutzung durch Abteilung [sn_shop_dept_supplier_purchase]	Speichert die Analysen von Lieferanten, die von Abteilungen verwendet werden.
Lieferantennutzung durch Käufer [sn_shop_user_supplier_purchase]	Speichert die Analysen von Lieferanten, die von Käufern verwendet werden.
Drittpartei-Kategorie [sn_shop_third_party_category]	Speichert eine externe Kategorie, die von einem Lieferanten bereitgestellt wird und einem vorhandenen Modell zugeordnet ist.
Anwendersteuerungen [sn_shop_user_control]	Speichert die Zuordnung eines Benutzers und eines Einkaufssteuerelements.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Einkaufseigenschaften

Die folgende Liste enthält die Einkaufseigenschaften, die von Sourcing and Procurement Operationsverwendet werden.

Eigenschaft	Beschreibung
sn_shop.atf.threshold.days	Anzahl der Tage vor einem erwarteten Lieferdatum für Waren oder einem Startdatum für Services und Pauschalbestellungen, in denen eine Einkaufsanforderung nachträglich berücksichtigt wird.
sn_shop.credit.allocation.batchsize	Gesamtzahl der Mitarbeiterdatensätze, die während der Gutschriftzuteilung in einem Batch verarbeitet werden.
sn_shop.default.contract.model.type	Standardvertragsmodell beim Erstellen neuer Verträge.
sn_shop.default.purchasing.time	Anfänglicher Wert der Einkaufszeit in Tagen.
sn_shop.default.shipping.estimate	Standardmäßige Versandschätzung in Prozent.
sn_shop.default.sourcing.time	Anfängliche Beschaffungszeit in Tagen.
sn_shop.default.supplier.onboard.time	Dauer des anfänglichen Lieferanten-Onboarding (in Tagen).
sn_shop.non.pricing.contract	Liste der Verträge ohne Preisgestaltung. Der Standardwert ist NDA.
sn_shop.shipping.estimate.inclusion	Versandschätzung, die in Genehmigungen von Einkaufsanforderungen enthalten ist.
sn_shop.approval.reassessment.resend	Genehmigungen, die während einer Überarbeitung neu bewertet werden müssen, wenn dieselbe Genehmigungsregel ausgelöst wird. Sie gilt für Überarbeitungen von Einkaufsanforderungen und von Bestellungen.
sn_shop.log.property	Protokollierungsstufe für Sourcing and Purchasing Automation.
sn_shop.spend.requisition.autoorder	Bestellung, die nach Abschluss von Einkaufsaufgaben automatisch erstellt werden kann, ohne dass eine manuelle abschließende Überprüfung erforderlich ist.
sn_shop.spend.requisition.autoorder.threshold	Schwellenwert für den Dollarbetrag, über dem eine abschließende Überprüfung erforderlich ist, bevor eine Bestellung erstellt wird, auch wenn die automatische Erstellung von Bestellungen auf „Ja“ festgelegt ist.
sn_shop.spend.sla.due.days	Mindestfälligkeitsdatum für SLA-Berechnung.
sn_shop.supported.artifact.formats	Formate, die für Produktartefakte des Lieferanten unterstützt werden.
sn_shop.tax.estimate.inclusion	Schließt die generierte Steuerschätzung in Einkaufsanforderungen für den Genehmigungsprozess ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit Framework für ERP-Integration für Sourcing and Procurement Operations installierte Komponenten

Bei der Installation der Anwendung Framework für ERP-Integration werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Benutzerrollen.

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Integrationsanwender [sn_fcms_intg.integration_user]	Konfigurieren Sie das Integrations-Setup für Sourcing and Procurement Operations mit ERP.	Keine

Regelmäßige Aufgaben installiert

Regelmäßige Aufgabe	Beschreibung
ERP-Benutzersynchronisierung	Ruft die Liste der Benutzer ab, die in der Tabelle „ERP-Rollenzuordnung“ einer ERP-Rolle zugeordnet sind. Weist Benutzern die ServiceNow-Benutzerrolle basierend auf der Zuordnung zu.

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
ERP-Rollenzuordnung [sn_fcms_intg_erp_role_map]	Speichert die Zuordnung von ServiceNow- und ERP-Journalrollen. Die Zuordnung hilft bei der Zuweisung von Benutzern zu den Rollen Journalersteller und Genehmiger in ServiceNow Sourcing and Procurement Operations, wenn ihnen die entsprechende Rolle in ERP gewährt wird.
ERP-Anwenderzuordnung [sn_fcms_intg_erp_user_map]	Speichert die Zuordnung der ServiceNow- und ERP-Benutzer-ID, die für die Integration erforderlich ist. Die Zuordnung wird für alle aktiven Benutzer verwaltet, die in ERP die Rolle eines Journalvorbereiters oder Genehmigers haben.
Antwort parken/veröffentlichen [sn_fcms_intg_parkpostresponse]	Speichert die Park- und Veröffentlichungsantwort von ERP.
Stornoantwort [sn_fcms_intg_reverse_response]	Speichert die Stornoantwort von ERP.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Service-Elementzuordnung [sn_fcms_intg_service_element_map]	Speichert die Zuordnung der Felder „Kopfzeile“ und „Zeile“ des ERP-Journals mit denen der Sourcing and Procurement Operations-Nutzlastfelder.
Servicezuordnung [sn_fcms_intg_service_map]	Speichert die Zuordnung für alle Services im ERP, beispielsweise Journalbuchung, Journalstorno und Anwender abrufen.
Servicewarteschlange [sn_fcms_intg_service_queue]	Speichert die Anforderungen, die an ERP gesendet werden.
ERP-Quellkonfiguration [sn_fcms_intg_source]	Verwaltet ERP-Details wie Anmeldeinformationen und Webservice-Details.

Mit Finance Common Architecture installierte Komponenten

Bei der Installation der Anwendung Finance Common Architecture werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Benutzerrollen.

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Finanzadministrator [sn_fin.finance_admin]	Generieren von Geschäfts- und Rechnungsperioden.	sn_fin.finance_user
Finanzbenutzer [sn_fin.finance_user]	Buchhaltungs- und Geschäftsperioden anzeigen und bearbeiten	Keine

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Accountzugriff [sn_fin_gl_access]	
Kontozugriffsregel [sn_fin_gl_access_rule]	
Kontogruppenzuordnung [sn_fin_gl_group_mapping]	
Rechnungsperioden [sn_fin_accounting_period]	Speichert die generierten Rechnungsperioden basierend auf der in ERP eingerichteten Geschäftsperiode.
Saldo	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
[sn_fin_balance]	
Währungsumrechnungseinstellung [sn_fin_gl_currency_setting]	
Regel für Fälligkeitsdatum [sn_fin_gl_due_rule]	
ERP-Quelle [sn_fin_erp_source]	Speichert die verfügbaren ERPs.
Excel-Datenimport [sn_fin_excel_data_import]	Unterstützt den asynchronen Excel-Datenimport für einen Journaleintrag.
Finanzwechselkurse [sn_fin_fx_rate]	
Anlagegut [sn_fin_fixed_asset]	
Hauptbuchregel [sn_fin_gl_rule]	
Hauptbuch-Nachweis [sn_fin_gl_support]	
Importfehler [sn_fin_import_error]	
Branche [sn_fin_industry]	
Hauptbuch [sn_fin_ledger]	
Hauptkonto [sn_fin_gl_account]	
Hauptbuchkonten-Gruppe [sn_fin_gl_group]	
Buchsaldo [sn_fin_gl_balance]	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Juristische Person [sn_fin_legal_entity]	Speichert in der Anwendung definierte Organisationsentitäten.
Schwellenwertregel [sn_fin_gl_threshold_rule]	

Mit Finance Common Architecture installierte Eigenschaften

Verwenden Sie diese Eigenschaften, um verschiedene Einstellungen in der Anwendung Sourcing and Procurement Operations zu konfigurieren.

Weitere Informationen zum Konfigurieren dieser Eigenschaften finden Sie unter Konfigurieren Sie Eigenschaften in Finance Common Architecture.

Eigenschaften für Finance Common Architecture

Eigenschaft	Beschreibung
default_je_sheet_name	Standardblattname einer Microsoft Excel-Datei, die zum Importieren von Journaleinträgen verwendet wird.
number_of_zukünftige_Zeiträume	Anzahl der zukünftigen Zeiträume, die in der Periodenfilterliste im Finanz-Arbeitsbereich verfügbar sind.
number_of_prior_periods	Anzahl der vorherigen Zeiträume, die in der Periodenfilterliste im Finanz-Arbeitsbereich verfügbar sind.

Konfigurieren Sie Eigenschaften in Finance Common Architecture

Konfigurieren Sie Eigenschaften für verschiedene Einstellungen, die in der Anwendung Sourcing and Procurement Operations verwendet werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fin.finance_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Finance Common** > **Eigenschaften**.
2. Öffnen Sie eine Eigenschaft, um sie zu bearbeiten, oder wählen Sie **Neu**, um eine Eigenschaft zu erstellen.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Eigenschaften“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name der Eigenschaft.
Beschreibung	Kurzbeschreibung der Eigenschaft.
Anwendung	Name der Anwendung, für die die Eigenschaft gilt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Wert	Wert für die Eigenschaft.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Domain Separation und Sourcing and Procurement Operations

Sourcing and Procurement Operations unterstützt keine Domänentrennung. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

Support-Stufe: Kein Support

- Das Feld „Domäne“ kann in Datentabellen vorhanden sein, es ist jedoch keine Geschäftslogik zum Verwalten der Daten vorhanden.
- Diese Ebene wird nicht als domänengetrennt betrachtet.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

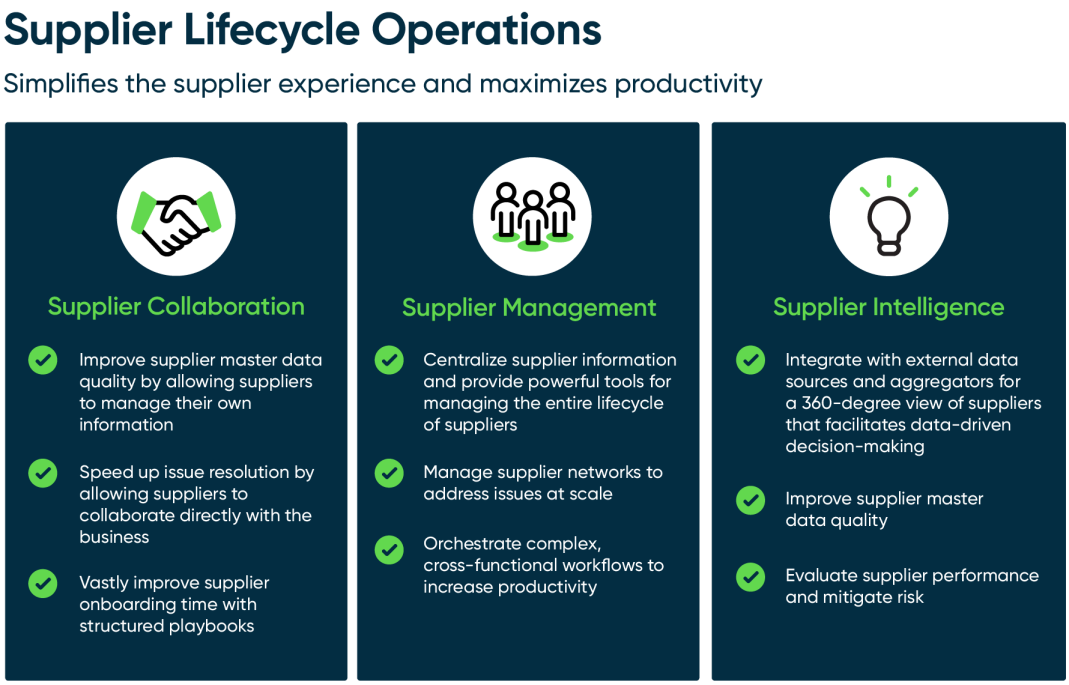
Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Supplier Lifecycle Operations

Mit ServiceNow® Supplier Lifecycle Operations (SLO) können Sie effektiv mit Lieferanten zusammenarbeiten, Lieferantenbeziehungen verwalten und Risiken, Compliance und Leistung während des gesamten Lieferantenlebenszyklus überwachen.

Leistungsversprechen von Supplier Lifecycle Operations



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erkunden	Konfigurieren	integrieren
		
Erfahren Sie, wie Lieferantenmanager und Lieferantenkontakte Supplier Lifecycle Operations verwenden.	Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung.	Erweitern Sie die Fähigkeiten von Supplier Lifecycle Operations durch die Integration mit anderen Anwendungen.
Verwenden	**Referenz**	
		
Lösen Sie Lieferantenanfragen mit Selfservice, vergleichen Sie Lieferanten, führen Sie das Onboarding von Lieferanten durch und verwalten Sie Lieferantendaten.	Rufen Sie Details zu Komponenten ab, z. B. Felder, Tabellen und Eigenschaften.	

Supplier Lifecycle Operations erkunden

Verwenden Sie ServiceNow® Supplier Lifecycle Operations, um Lieferanten mit Selfservice zu unterstützen, um Vorgänge zu vereinfachen und die Produktivität zu verbessern.

Übersicht

Supplier Lifecycle Operations ermöglicht Ihnen das schnelle Onboarding von Lieferanten, die mühelose Verwaltung von Lieferantendaten, das Hinzufügen wichtiger Lieferantenkontakte,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

die Überwachung der Lieferantenleistung und die Verbesserung der Produktivität der Teams, die mit Lieferanten zusammenarbeiten.

Vorteile

Supplier Lifecycle Operations bietet die folgenden Vorteile:

- Schnelleres Lieferanten-Onboarding: Zeigen Sie Details zu neuen Lieferanten an, führen Sie das Onboarding von Lieferanten mithilfe von Onboarding-Workflows schnell durch, und beginnen Sie mit dem Kauf von Waren und Dienstleistungen.
- Lieferanteninformationen automatisch importieren: Supplier Lifecycle Operations [] ist in die Supplier Intelligence-Plattform Craftintegriert , mit der Sie alle wichtigen Lieferantendetails schnell importieren und anzeigen können.
- Lieferanten-Selfservice: Verbessern Sie die Lieferanten-Experience, indem Sie Lieferanten in die Lage versetzen, Onboarding-Aufgaben abzuschließen, ihre Fragen beantworten zu lassen und Anforderungen zu erfüllen, z. B. offene Bestellungen anzuzeigen und Rechnungen zu übermitteln.
- Lieferantendatenverwaltung: Bieten Sie Lieferanten die Flexibilität, ihre eigenen Daten zu verwalten und zu aktualisieren, und stellen Sie sicher, dass die Lieferantendaten immer aktuell und aktuell sind.
- Supplier Case and Contact Management: Erstellen und verwalten Sie Lieferantenfälle, fügen Sie Lieferantenkontakte hinzu und verwalten Sie sie.
- Risiko beim Lieferanten-Onboarding minimieren: Identifizieren und bewerten Sie potenzielle Lieferantenrisiken beim Onboarding neuer Lieferanten.

Supplier Lifecycle Operations Anwendungen

Supplier Lifecycle Operations enthält die folgenden Anwendungen.

Anwendung	Beschreibung
Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten	Stellt eine gemeinsame Architektur bereit, um Datenobjekte nachzuverfolgen, die sich auf einen Lieferanten beziehen, der in Supplier Lifecycle Operations und Lieferantenportalverwendet wird.
Source-to-Pay-Arbeitsbereich **Wichtig:** Ab dem Washington DC-Release wird Supplier Manager Workspace auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Sie wird in der Navigation ausgeblendet und in neuen Instanzen nicht mehr aktiviert, aber weiterhin unterstützt. Source-to-Pay-Arbeitsbereich bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.	Ermöglicht die Zentralisierung von Lieferanteninformationen und die Zusammenarbeit mit Lieferanten zur Verbesserung der Leistung.
Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations	Bietet eine vorkonfigurierte Integration mit Craft.io. Craft.io ist eine Supplier Intelligence-Plattform, die validierte und umfassende Informationen über Lieferanten bietet, mit denen ein Unternehmen zusammenarbeitet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anwendung	Beschreibung
News-Integration für Supplier Lifecycle Operations	Rufen Sie aktuelle Nachrichten und andere Artikel aus bevorzugten Nachrichtenkanälen ab. Mit dieser Anwendung ist eine vorkonfigurierte Integration mit Microsoft Bing verfügbar.
Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations	Weisen Sie Service Desk-Mitarbeitern Lieferantenfälle basierend auf Verfügbarkeit und Kapazität automatisch zu.
Integration von Risikobewertungen für Supplier Lifecycle Operations	Bietet eine Integration mit der TPRM-Anwendung (Trittpartei-Risikomanagement), um Due Diligence beim Onboarding neuer Lieferanten durchzuführen.
Lieferantenportal	Bietet eine zentrale Experience für Lieferanten, um Selfservice zu erhalten, Aufgaben zu erledigen und Anforderungen an eine Organisation zu senden.

Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten

Die Anwendung Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten (com.snc.sn_slm) enthält Tabellen der Anwendung Supplier Lifecycle Operations, die häufig von anderen Produkten verwendet und erweitert werden können. Die Anwendung Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten enthält auch die für die Anwendung Supplier Lifecycle Operations erforderlichen Rollen.

Die Anwendung Supplier Lifecycle Operations und Lieferantenportal haben eine Abhängigkeit von der Anwendung Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten.

Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten wird automatisch installiert, wenn Sie die Anwendung Supplier Lifecycle Operations oder Lieferantenportalinstallieren.

Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten installiert die folgenden abhängigen Plugins:

- Finance Common Architecture (com.sn_fin)
- External User Registration (com.snc.external_user_self_registration)
- Service Delivery Common (com.sn_spend_sdc)
- Common Vendor Core (com.snc.sn_vendor_core) und (com.snc.vendor_core)
- Dokumentenmanagement (com.snc.platform_document_management)

Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Als Lieferantenmanager können Sie mit der Anwendung Source-to-Pay-Arbeitsbereich mühelos an offenen Lieferantenfällen arbeiten und Genehmigungen für Lieferantenanforderungen erteilen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wichtig:
Ab dem Washington DC-Release wird Supplier Manager Workspace auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Sie wird in der Navigation ausgeblendet und in neuen Instanzen nicht mehr aktiviert, aber weiterhin unterstützt. Source-to-Pay-Arbeitsbereich bietet die neueste Experience für diese Funktionalität. Wenn Sie ein Upgrade auf das Release Washington DC durchgeführt haben und Supplier Manager Workspace] verwenden möchten, stellen Sie sicher, dass Sie das **Korrekturskript fixscript_migrate_workspace_to_smw.xml ausführen**. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie das Korrekturskript aus, um Supplier Manager Workspace nach dem Upgrade zu verwenden.

Öffnen Sie Source-to-Pay-Arbeitsbereich, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.

Alternativ können Sie auch zu navigieren **Arbeitsbereiche** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.

Die Anwendung Source-to-Pay-Arbeitsbereich ist eine abhängige Anwendung und wird automatisch installiert, sobald die Anwendung Supplier Lifecycle Operations installiert wird.

Source-to-Pay-Arbeitsbereich enthält eine Zielseite und eine Listenansicht, in der Sie an verschiedenen Aspekten des Lieferantenverwaltungsprozesses arbeiten können.

Weitere Informationen zur Verwendung des Arbeitsbereichs finden Sie unter Arbeiten mit Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Weitere Informationen finden Sie unter Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Lieferantenportal

Die Anwendung ServiceNow® Lieferantenportal bietet eine nahtlose, einheitliche Mitarbeiterportal-Experience für Lieferantenkontakte.

Mit Lieferantenportal haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Lieferantenanfragen mithilfe von Selfservice und Wissen Artikeln lösen
- Verbessern Sie die Qualität der Lieferantendaten, indem Sie Lieferanten in die Lage versetzen, ihre eigenen Daten direkt zu verwalten
- Falllösungen beschleunigen, indem Sie es Lieferanten ermöglichen, Aufgaben abzuschließen und erforderliche Dokumente hochzuladen

Als Lieferantenkontakt müssen Sie sich zuerst selbst registrieren, um auf Lieferantenportalzugreifen zu können. Weitere Informationen finden Sie unter Selbst bei Lieferantenportal registrieren.

In Lieferantenportalkönnen Sie die Ihnen zugewiesenen Anforderungen, offenen Aufgaben und Wissen Artikel anzeigen.

Hinweis:
Lieferantenportal wird auf Mobilgeräten unterstützt. Um auf Lieferantenportal auf einem Mobilgerät zuzugreifen, öffnen Sie einen mobilen Browser, navigieren Sie dann zu Ihrer Instanz-URL, und hängen Sie das Suffix /supplier an das Ende der URL an. Beispiel: https://example.com/supplier.

Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten mit Lieferantenportal.

Lieferantenportal -Header

Der Portalheader befindet sich in der oberen rechten Ecke der Homepage und enthält die folgenden Optionen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Optionen im Header Lieferantenportal .

Option	Beschreibung
Mein Unternehmen	Öffnet die Seite „Supplier Profile“ (Lieferantenprofil), auf der die Lieferantendetails angezeigt werden. Sie können eine Anforderung zum Aktualisieren der Details senden, indem Sie **Change anfordern**auswählen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie das Unternehmensprofil mithilfe des Lieferantenkatalogs.
Aufgaben	Enthält die folgenden Untermenüs. **Hinweis:** Nur der primäre Kontakt kann das Aufgabenmenü und seine Untermenüs im Portal-Header sehen. • Meine Aufgaben: Öffnet die Seite „Meine Aufgaben“, auf der alle Aufgaben aufgelistet sind, die dem angemeldeten Benutzer zugewiesen sind. **Hinweis:** Der sekundäre Kontakt kann nur die Option Meine Aufgaben im Portal-Header anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenkontaktaufgaben aus dem anzeigen Lieferantenportal. • Alle Aufgaben: Öffnet die Seite „Lieferantenaufgabenliste“, auf der alle dem Lieferanten zugewiesenen Aufgaben aufgelistet sind. Weitere Informationen finden Sie unter
Meine Anforderungen	Öffnet die Seite „Meine Anfragen“, auf der alle Ihnen zugewiesenen Anforderungen aufgeführt sind. Weitere Informationen finden Sie unter Zeigen Sie alle Ihre Anforderungen aus dem an Lieferantenportal.
Anforderung erstellen	Option, mit der Sie eine Anforderung stellen können, indem Sie im Lieferantenkatalog zur Kategorie „Allgemein“ navigieren. Weitere Informationen finden Sie unter Anforderungen aus dem werden gestellt Lieferantenportal.

Lieferantenportal Widgets

Lieferantenportal enthält die folgenden Widgets.

Lieferantenportal Widgets

Widget	Beschreibung
Wie können wir helfen?	Ermöglicht die Suche nach Informationen, die Sie suchen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferantenportal Widgets (Fortsetzung)

Widget	Beschreibung
Meine aktiven Artikel	Als Lieferantenkontakt können Sie bestimmte Elemente im Widget „Meine aktiven Artikel“ anzeigen und bearbeiten. Wenn Sie eine Kachel im Widget auswählen, wird die Seite mit weiteren Informationen dazu geöffnet. Die angezeigten Informationen hängen von den installierten Plugins ab. Sie können beispielsweise eine Liste von Risikobewertungen anzeigen, indem Sie auf die Kachel „ **Risikobewertungen** “ klicken, wenn Sie die Anwendung Risikomanagement von Drittparteien installiert haben. **Hinweis:** Über **Alle > Employee Center > Aktivitätskonfigurationen**kann der Administrator konfigurieren, welche Aktivitäten im Widget „Meine aktiven Artikel“ angezeigt werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfiguration des Widgets „Meine aktiven Artikel“ .
Meine Aufgaben	Zeigt eine Liste der Ihnen zugewiesenen Lieferantenaufgaben an. Wenn Sie eine Aufgabe auswählen, wird sie direkt auf der Seite „Meine Aufgaben“ geöffnet, sodass Sie an dieser Aufgabe arbeiten können. Wählen Sie **Alle** anzeigen aus, um eine Liste aller Ihnen zugewiesenen Aufgaben anzuzeigen.
Meine Anforderungen	Zeigt eine Liste der Fälle an, die Sie übermittelt haben. Wenn Sie einen Fall auswählen, wird direkt die Seite „Meine Fälle“ geöffnet, sodass Sie an diesem Fall arbeiten können. Wählen Sie **Alle** anzeigen aus, um eine Liste aller Fälle anzuzeigen, die Sie übermittelt haben.
Quick-Links	Ermöglicht dem Lieferanten, schnell auf interne und externe Ressourcen zuzugreifen, die sich auf bestimmte Abteilungen in Ihrer Organisation beziehen.
Mein Unternehmen	Dieser Abschnitt enthält die folgenden Felder: • **Anzahl der Mitarbeiter**: Die Anzahl der Mitarbeiter des Unternehmens. • **Gegründet**: Das Jahr der Unternehmensgründung. • **Branche**: Die Art der Branche, zu der das Unternehmen gehört. • **Beziehungsmanager**: Der Name des Beziehungsmanagers für Ihr Unternehmen. • **Onboarding-Datum**: Das Datum, an dem Ihr Unternehmen eingearbeitet wurde. Wählen Sie **Details** aus, um Details, Kontaktinformationen, Zahlungsinformationen und Standorte Ihres Unternehmens anzuzeigen.
Meine Kontakte	Zeigt eine Liste der Mitglieder Ihres Teams an. Sie können ein Mitglied direkt anrufen oder eine E-Mail an ein Mitglied senden, indem Sie das Telefonsymbol ( ) bzw. das E-Mail-Symbol ( ) neben dem Namen des Teammitglieds auswählen. Sie können auch neue Mitglieder einladen, sich bei zu registrieren, indem Sie **Einladen**auswählen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferantenportal Widgets (Fortsetzung)

Widget	Beschreibung
	Hinweis: Die Option **Einladen** ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar. Nur der primäre Lieferantenkontakt und der Lieferantenadministrator können neue Mitglieder zum Zugriff auf Lieferantenportaleinladen. Weitere Informationen finden Sie unter Laden Sie ein Mitglied ein, auf das zuzugreifen Lieferantenportal.
Am häufigsten gelesene Artikel	Zeigt eine Liste der am häufigsten angezeigten Artikel an.

Supplier Lifecycle Operations konfigurieren

Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung für Supplier Lifecycle Operations.

Supplier Lifecycle Operations installieren

Sie können die Anwendung Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_mgmt) installieren, wenn Sie über die Administratorrolle verfügen. Die Anwendung enthält Demodaten und installiert die zugehörigen ServiceNow® Store-Anwendungen und Plugins, falls sie nicht bereits installiert sind.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen ServiceNow Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .
- Überprüfen Sie die Anwendungsliste Supplier Lifecycle Operations im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Release-Kompatibilität.
- Die Anwendung Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_mgmt) installiert die folgenden abhängigen Plugins.
  - Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten (com.snc.sn_slm)
  - Playbook Experience (sn_playbook_exp)
  - Employee Experience Foundation (sn_ex_emp_fd)
  - News-Integration für Supplier Lifecycle Operations (sn_supplier_news)
  - Source-To-Pay-Arbeitsbereich (com.sn_spend_workspace)
  - Geo-Kartenkomponente (sn_geo_map)

    Hinweis:
    Stellen Sie für das Plugin „Gep Map Component“ (sn_geo_map) sicher, dass Sie die Geo-Karteneigenschaften konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Eigenschaften für Supplier Lifecycle Operations.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_kraft)

Hinweis:
Dieses Plugin ist optional. Wenn Sie dieses Plugin installiert haben, stellen Sie sicher, dass Sie die Eigenschaften von Craft Integration konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Eigenschaften für Supplier Lifecycle Operations.

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Elemente werden mit Supplier Lifecycle Operations installiert:

- Plugins
- Store-Anwendungen
- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Supplier Lifecycle Operations installierte Komponenten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie die Anwendung Supplier Lifecycle Operations (sn_supplier_mgmt) mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste.

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   In der Liste neben der Schaltfläche **Installieren** werden die für Sie verfügbaren Versionen angezeigt.
3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installieren“ werden alle Abhängigkeiten aufgelistet, die zusammen mit der Anwendung installiert werden.
4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, folgen Sie den Links zum ServiceNow Store, um zusätzliche Berechtigungen für Abhängigkeiten zu erhalten.
5. **Wahlweise:** Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie diese installieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Demodaten laden**.
   Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für die gängigen Anwendungsfälle veranschaulichen. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

   Wichtig:
   Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.
6. Wählen Sie **Installieren** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Mit Supplier Lifecycle Operations installierte Komponenten

Bei der Aktivierung von Supplier Lifecycle Operations werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Benutzerrollen.

Die Benutzerrollen und Tabellen befinden sich in der Anwendung Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten], auch wenn sie zusammen mit Supplier Lifecycle Operationsinstalliert wurden. Weitere Informationen finden Sie unter Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten.

Hinweis:
In der Tabelle „Anwendungsdateien“ sind die mit dieser Anwendung installierten Komponenten aufgeführt. Anweisungen für den Zugriff auf diese Tabelle finden Sie unter Komponenten finden, die mit dieser Anwendung installiert wurden .

Für diese Funktion sind Demodaten verfügbar.

Installierte Rollen

Hinweis:
Benutzer mit den Rollen „Lieferantenmanager“ [sn_slm.manager], „Lieferantenerfüller“ [sn_slm.fulfiller] und „Lieferantenbesitzer“ [sn_slm.owner] können nicht auf Lieferantenportalzugreifen.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Lieferantenadministrator [sn_slm.admin]	Der Lieferantenadministrator kann alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben erstellen, anzeigen, aktualisieren und löschen.	• decision_table_admin • sn_shop.shopper • awa_admin • sn_vdr_risk_asmt.vendor_assessor • sn_fin.supplier_payment_info_write • sn_slm.manager
Lieferantenerfüller [sn_slm.erfüller]	Benutzer mit dieser Rolle können Folgendes tun: • Aufgaben erstellen • Zeigen Sie Lieferanten an, die sich auf zugewiesene Fälle oder Aufgaben beziehen • Zeigen Sie zugewiesene Fälle und Aufgaben oder Aufgaben an, die von ihnen erstellt wurden • Zugewiesene Fälle und Aufgaben oder von ihnen erstellte Aufgaben aktualisieren	• task_editor • template_read_global • sn_shop.shopper • workspace_user • vendor_reader • canvas_user • sn_fin.finance_user • awa_agent • survey_reader • sn_fin.procurement_user • email_composer

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Lieferantenbesitzer [sn_slm.owner]	Der Lieferantenbesitzer kann alles tun, was der Lieferantenerfüller tun kann. Außerdem können Benutzer mit dieser Rolle: • Erstellen Sie Lieferanten mit dem Playbook • Fälle und Aufgaben für Lieferanten erstellen, die sie besitzen • Lieferanten anzeigen, deren Besitzer sie sind • Fälle und Aufgaben für die Lieferanten anzeigen, die sie besitzen • Lieferanten aktualisieren, deren Besitzer sie sind • Fälle und Aufgaben aktualisieren, die von ihnen erstellt oder ihnen zugewiesen wurden **Hinweis:** Die Rolle „Lieferantenbesitzer“ [sn_slm.owner] kann Datensätze nur für die Lieferanten erstellen, verwalten und bearbeiten, die sie besitzen.	• personalize_responses • workspace_user • canvas_user • sn_slm.fulfiller • sn_fin.finance_user • sn_fin.procurement_user • sn_vdr_risk_asmt.vendor_assessment_reviewer
Lieferantenmanager [sn_slm.manager]	Lieferantenmanager können die gleichen Aufgaben wie Lieferantenbesitzer ausführen. Benutzer mit dieser Rolle können außerdem: • Erstellen Sie Lieferanten mit dem Playbook • Erstellen Sie Fälle und Aufgaben	• sn_slm.owner • dm_user_criteria_read

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	• Zeigen Sie alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben an • Nur die von ihnen verwalteten Lieferanten aktualisieren • Fälle und Aufgaben aktualisieren, die sie erstellen oder die ihnen zugewiesen sind	
Lieferantenmitarbeiter sn_slm.agent	Der Lieferantenmitarbeiter kann alles tun, was der Lieferantenerfüller tun kann. Außerdem können Benutzer mit dieser Rolle: • Erstellen Sie Fälle und Aufgaben • Zeigen Sie alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben an • Alle Aufgaben und zugewiesenen Fälle aktualisieren	sn_slm.fulfiller
Lieferantenkontakt [sn_slm.contact]	Benutzer mit dieser Rolle können Folgendes tun: • Senden Sie Anforderungen mithilfe des Lieferantenkatalogs aus dem Lieferantenportal • Führen Sie zugewiesene Aufgaben mit durch Lieferantenportal	• sn_fin.supplier_payment_info_read • snc_external

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	Hinweis: Ein Kontakt kann ein primärer Kontakt oder ein sekundärer Kontakt sein. Ein primärer Kontakt ist ein Benutzer, bei dem die Spalte Primärer Kontakt auf der Seite „Lieferantenkontakte“ auf „ **true** “ festgelegt ist. Weitere Informationen finden Sie unter Legen Sie einen Benutzer als primären Kontakt fest.	

Installierte Tabellen

Hinweis:
Die Tabelle „Lieferantenzahlungsinformationen“ [sn_fin_supplier_payment], in der die Bankkontodatensätze der Lieferanten gespeichert werden, wird mit der Anwendung Finance Common Architecture (com.sn_fin) installiert.

Tabelle	Beschreibung
Lieferantenfall [sn_slm_case]	Speichert die Lieferantenfalldatensätze. Erweitert die Tabelle „Servicefall“ [sn_spend_sdc_service_request].
Lieferantenproduktcode [sn_slm_code_m2m_supplier]	Speichert die Beziehungen zwischen Lieferanten in der Tabelle „Lieferant“ [sn_fin_supplier] und Produktcodes in der Tabelle „Produktcode“ [sn_supplier_product_code].
Lieferanten-E-Mail-Domäne [sn_slm_email_domain]	Speichert die E-Mail-Domänen der Lieferanten.
Lieferantenstandort [sn_slm_m2m_location]	Speichert die Beziehungen zwischen Lieferanten, die in der Tabelle „Lieferant“ [sn_fin_supplier] gespeichert sind, und Standorten, die in der Tabelle „Standort“ [cmn_location] gespeichert sind.
Produktcode [sn_slm_product_code]	Speichert die Produkt- und Servicedatensätze mit Universal Product Codes (UPC). Diese Datensätze haben keinen Bezug zum Lieferanten.
Lieferantenaufgabe [sn_slm_task]	Speichert die Aufgaben der Lieferanten. Erweitert die Tabelle „Aufgabe“ [task].
Lieferantendokumentkonfiguration [sn_slm_document_config]	Speichert die Konfigurationen des Lieferantendokuments. Erweitert die Tabelle „Anwendungsdatei“ [sys_metadata].
Lieferantendokumenttyp [sn_slm_document_type]	Speichert die Lieferantendokumenttypen. Erweitert die Tabelle „Anwendungsdatei“ [sys_metadata].
Lieferantendokumentreferenzen [sn_slm_document_references]	Speichert die Lieferantendokumentreferenzen. Erweitert die Dokumentreferenztabelle [ds_document_references].

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Supplier Lifecycle Operations Installationsreihenfolge des -Plugins

Die folgende Tabelle enthält die Liste der Plugins für Supplier Lifecycle Operations, eine allgemeine Beschreibung jedes Plugins und die Abhängigkeiten, die vor der Installation der einzelnen Plugins erforderlich sind.

Supplier Lifecycle Operations -Anwendungs-Plugin-Liste

Plugin	Beschreibung	Abhängigkeiten
Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten [com.snc.sn_slm]	Stellt eine gemeinsame Architektur bereit, um Datenobjekte nachzuverfolgen, die sich auf einen Lieferanten beziehen, der in Supplier Lifecycle Operations und Lieferantenportalverwendet wird.	• Finance Common Architecture (com.sn_fin) • Service Delivery Common (com.sn_spend_sdc) • Dokumentenmanagement (com.snc.platform_document_management) • External User Registration (com.snc.external_user_self_registration) • Common Vendor Core (com.snc.sn_vendor_core) und (com.snc.vendor_core)
Supplier Lifecycle Operations [com.snc.sn_supplier_mgmt]	Onboarding von Lieferanten, Verwaltung von Lieferantenbeziehungen, Überwachung von Risiko, Compliance und Leistung während des gesamten Lieferantenlebenszyklus.	• Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten (com.snc.sn_slm) • Playbook Experience (com.playbook_experience) • Employee Experience Foundation (com.snc.sn_ex_emp_fd) • News-Integration für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_news) • Map UI Component for threat and alert data feeds (com.sn_fam_map)
Lieferantenportal [com.snc.sn_supplier_sp]	Bietet eine zentrale Experience für Lieferanten, um Selfservice zu erhalten, Aufgaben zu erledigen und Anforderungen an eine Organisation zu senden.	• Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten (com.snc.sn_slm) • Serviceportal (com.glide.serviceportal) • E-Signatur (com.snc.esign) • Mitarbeiter-Center (com.snc.employee_center)
Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations	Bietet eine vorkonfigurierte Integration mit Craft.io. Craft.io	Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_mgmt)

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Supplier Lifecycle Operations -Anwendungs-Plugin-Liste (Fortsetzung)

Plugin	Beschreibung	Abhängigkeiten
[com.snc.sn_supplier_Craft]	ist eine Supplier Intelligence-Plattform, die validierte und umfassende Informationen über Lieferanten bietet, mit denen ein Unternehmen zusammenarbeitet.	
News-Integration für Supplier Lifecycle Operations [com.snc.sn_supplier_news]	Rufen Sie aktuelle Nachrichten und andere Artikel aus bevorzugten Nachrichtenkanälen ab. Mit dieser Anwendung ist eine vorkonfigurierte Integration mit Microsoft Bing verfügbar.	Keine
Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations [com.snc.sn_slm_awa]	Weisen Sie Service Desk-Mitarbeitern Lieferantenfälle basierend auf Verfügbarkeit und Kapazität automatisch zu.	• Advanced Work Assignment (com.glide.awa) • Mitarbeiterchat (com.glide.interaction.awa) • Glide Virtual Agent [com.glide.cs.chatbot] • Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_mgmt)

Supplier Lifecycle Operations Installationsreihenfolge des -Plugins

Um unvollständige Demodaten und andere Installationsprobleme zu vermeiden, sollten Sie die Plugins in der folgenden Reihenfolge installieren:

1. Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten (com.snc.sn_slm)
2. News-Integration für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_news)
3. Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_mgmt)
4. (Optional) Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_kraft)
5. (Optional) Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_slm_awa)

Lieferantenportal Installationsreihenfolge des -Plugins

Um unvollständige Demodaten und andere Installationsprobleme zu vermeiden, sollten Sie die Plugins in der folgenden Reihenfolge installieren:

1. Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten (com.snc.sn_slm)
2. Lieferantenportal (com.snc.sn_supplier_sp)

Konfigurieren Sie Eigenschaften für Supplier Lifecycle Operations

Verwenden Sie diese Eigenschaften, um Einstellungen für die Anwendung „Supplier Lifecycle Operations“ auf der Seite „Eigenschaften“ zu konfigurieren.

Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Eigenschaften**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Auf der Seite Eigenschaften werden die Eigenschaften für Craft nur angezeigt, wenn Sie das Plugin Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_kraft) installiert haben. Klicken Sie auf das Fragezeichensymbol ( ) neben jedem Eigenschaftsfeld, um den Eigenschaftsnamen anzuzeigen, der diesem Feld entspricht.

Supplier Lifecycle Management-Eigenschaften

Eigenschaft	Aktion
Lieferantenlebenszykluseigenschaften	
Sys-ID der Konfiguration der Registrierung externer Benutzer für das Onboarding eines Kontakts für einen Lieferanten. *sn_supplier.external_registration_profile_id*	Wird automatisch mit der Sys-ID der Benutzerregistrierungskonfiguration ausgefüllt, die Sie im Feld **Wert** der **Systemeigenschaft sn_supplier.external_registration_profile_id** angegeben haben. **Hinweis:** Sys-ID (sys_id) ist eine 32-stellige GUID (Global Unique ID), die jeden Datensatz in einer Instanz eindeutig identifiziert. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Systemeigenschaft, um Registrierungs-E-Mails an externe Benutzer zu senden.
Automatische Erstellung von Fällen aus E-Mail [sn_supplier.slm_email]	Erstellt automatisch einen Lieferantenfall, wenn die eingehende E-Mail-Adresse mit der in dieser Eigenschaft angegebenen E-Mail-Adresse übereinstimmt. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die automatische Erstellung von Lieferantenfällen aus eingehenden E-Mails.
Entscheiden Sie, ob die Google Maps-API-Funktionalität im Supplier Manager Workspace aktiviert werden soll. Die Aktivierung der Geo-Kartenmethode und des Geo-Kartenschlüssels/-Clients ist weiterhin erforderlich. [sn_supplier.geo_map_enabled]	Typ: Ja | Nein Aktivieren Sie die Checkbox, um diese Eigenschaft zu aktivieren.
Eigenschaften der Craft-Integration	
API-Schlüssel für Craft. *sn_supplier_craft.craft_api_query*	Geben Sie den API-Schlüssel ein, den Sie mit Ihrem Unternehmenskonto von Crafterhalten haben.
Geo-Karteneigenschaften	
Definiert, welche Authentifizierungsmethode für die Google Maps-API verwendet werden soll, die in der Geo-Kartenkomponente verwendet wird.	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus dieser Liste aus:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Supplier Lifecycle Management-Eigenschaften (Fortsetzung)

Eigenschaft	Aktion
sn_supplier.geo_map.google.method	• Client-ID • key
Kartenschlüssel von Google für die Geo-Kartenkomponente, gebunden an die URL des Servers. Um einen neuen Schlüssel zu erhalten, besuchen Sie http://www.google.com/apis/maps/signup.html . *sn_supplier.geo_map.google.key*	Wenn Sie **Schlüssel** aus der Dropdown-Liste **Definiert, welche Methode der Authentifizierung für Google Maps verwendet werden soll** auswählen, geben Sie den Kartenschlüssel ein.
Client-ID für Google Maps-API für Unternehmen, das in der Geo-Kartenkomponente verwendet wird. Um Ihren eigenen Schlüssel zu erhalten, besuchen Sie http://www.google.com/enterprise/earthmaps/maps.html . *sn_supplier.geo_map.google.client*	Wenn Sie **client-id** aus der Dropdown-Liste **Definiert, welche Methode der Authentifizierung für Google Maps verwendet werden soll** auswählen, geben Sie die Client-ID ein.
Definiert, ob die Places-API von Google für die Geo-Kartenkomponente verwendet werden soll (aktivieren, wenn derselbe Google-Schlüssel ein aktives Places-Bibliotheksabonnement hat). *sn_supplier.geo_map.google.use_places_lib*	Typ: Ja | Nein Aktivieren Sie die Checkbox, um diese Eigenschaft zu aktivieren.
Lieferantenportal-Eigenschaften	
Zulassen, dass „Aktivitätskonfigurationen“ und „Filter“ aus allen Anwendungsbereichen ausgewählt werden. *sn_supplier_sp.allow_all_apps_configuration*	Typ: Ja | Nein Aktivieren Sie die Checkbox, um diese Eigenschaft zu aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Legen Sie die Eigenschaft fest, um Aktivitätskonfigurationen zu konfigurieren.

Aktivieren Sie die automatische Erstellung von Lieferantenfällen aus eingehenden E-Mails

Der Lieferantenadministrator kann diese Eigenschaft festlegen, um automatisch einen Lieferantenfall aus einer eingehenden E-Mail zu erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Supplier Lifecycle Operations erstellt automatisch einen Lieferantenfall, wenn die eingehende E-Mail-Adresse mit der in dieser Eigenschaft angegebenen E-Mail-Adresse übereinstimmt. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Eigenschaften für Supplier Lifecycle Operations.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Administration** > **Eigenschaften**.
2. Geben Sie im Feld **Automatische Erstellung von Fällen aus E** -Mail die E-Mail-Adresse der eingehenden E-Mail ein.
3. Wählen Sie **Speichern**.

Führen Sie das Korrekturskript aus, um Supplier Manager Workspace nach dem Upgrade zu verwenden

Nach dem Upgrade auf das Release Washington DC können Sie auf der Navigationsregisterkarte **Alle** nur Source-to-Pay-Arbeitsbereich sehen. Sie müssen nichts tun, wenn Sie Source-to-Pay-Arbeitsbereichweiterhin verwenden möchten.

Vorbereitungen

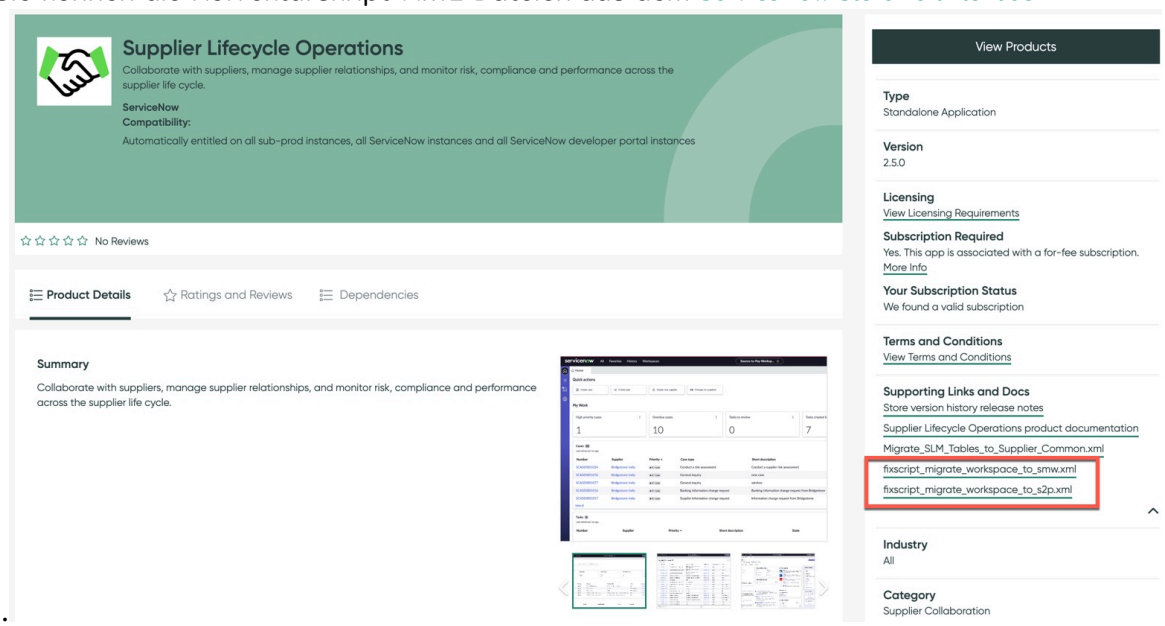
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nach dem Upgrade auf das Release Washington DC können Sie sowohl Source-to-Pay-Arbeitsbereich als auch Supplier Manager Workspace auf der Registerkarte „ **Arbeitsbereiche** “ anzeigen. Wenn Sie Supplier Manager Workspace anstelle des Standard-Source-to-Pay-Arbeitsbereichverwenden möchten, führen Sie das **Korrekturskript fixscript_migrate_workspace_to_smw.xml aus**.

Sie können jederzeit zur Verwendung von Source-to-Pay-Arbeitsbereich zurückkehren, indem Sie das **Korrekturskript fixscript_migrate_workspace_to_s2p.xml ausführen**.

Sie können die Korrekturskript-XML-Dateien aus dem ServiceNow Store herunterladen



Prozedur

1. Laden Sie die XML-Korrekturskriptdatei aus dem Abschnitt „Links und Dokumente zur Unterstützung“ herunter.
2. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Korrekturskripts**.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Spalte Name, und wählen Sie **XML importieren aus**.
4. Wählen **Sie Datei wählen** aus, und wählen Sie dann die heruntergeladene Korrekturskript-XML-Datei aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wählen Sie **Hochladen** aus.
6. Suchen Sie nach dem Korrekturskript-Datensatz, und wählen Sie ihn aus, um ihn zu öffnen.
7. Wählen **Sie Korrekturskript ausführen aus**.

Lieferantenportal installieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Anwendung Lieferantenportal (com.snc.sn_supplier_sp) installieren. Die Anwendung enthält Demodaten und installiert die zugehörigen ServiceNow® Store-Anwendungen und Plugins, falls sie nicht bereits installiert sind.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen ServiceNow Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .
- Überprüfen Sie die Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Release-Kompatibilität.
- Die Anwendung Lieferantenportal (com.snc.sn_supplier_sp) installiert die folgenden abhängigen Plugins.
  - Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten (sn_slm)
  - Serviceportal (com.glide.serviceportal)
  - E-Signatur (com.snc.esign)
  - Mitarbeiter-Center (sn_ex_sp)

Hinweis:
Sie können zusätzliche Plugins aktivieren, um andere Funktionen in Lieferantenportalzu aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Zusätzliche Plugins für Lieferantenportal.

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste nach der Anwendung Lieferantenportal (com.snc.sn_supplier_sp).

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   In der Liste neben der Schaltfläche **Installieren** werden die für Sie verfügbaren Versionen angezeigt.
3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installieren“ werden alle Abhängigkeiten aufgelistet, die zusammen mit der Anwendung installiert werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, folgen Sie den Links zum ServiceNow Store, um zusätzliche Berechtigungen für Abhängigkeiten zu erhalten.
5. **Wahlweise:** Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie diese installieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Demodaten laden**.
   Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für die gängigen Anwendungsfälle veranschaulichen. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

   Wichtig:
   Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.
6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Nächste Maßnahme
Stellen Sie sicher, dass Sie die obligatorischen Schritte nach der Installation abschließen. Weitere Informationen finden Sie unter Problembehandlung nach der Installation.

Obligatorischer Schritt nach der Installation für Lieferantenportal

Stellen Sie nach der Installation von Lieferantenportalsicher, dass Sie den Zugriff auf Lieferantenportalaktivieren.

Zugriff auf Lieferantenportal ermöglichen

Ermöglichen Sie Benutzern den Zugriff auf Lieferantenportal, indem Sie entweder die Benutzerkriterien konfigurieren oder das Korrekturskript ausführen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um Benutzern den Zugriff auf Lieferantenportal zu ermöglichen:

Option	Anweisung
Konfigurieren Sie die Benutzerkriterien für das Serviceportal.	Führen Sie diese Schritte aus: 1. Aktivieren Sie die Benutzerkriterien für das Service Portal-Plugin. 2. Legen Sie die Benutzerkriterien für die Service Portal-Systemeigenschaft fest.
Führen Sie das Korrekturskript aus.	Führen Sie die unter Korrekturskript ausführen, um den Zugriff auf Lieferantenportal zu aktivieren aufgeführten Schritte aus.

Korrekturskript ausführen, um den Zugriff auf Lieferantenportal zu aktivieren

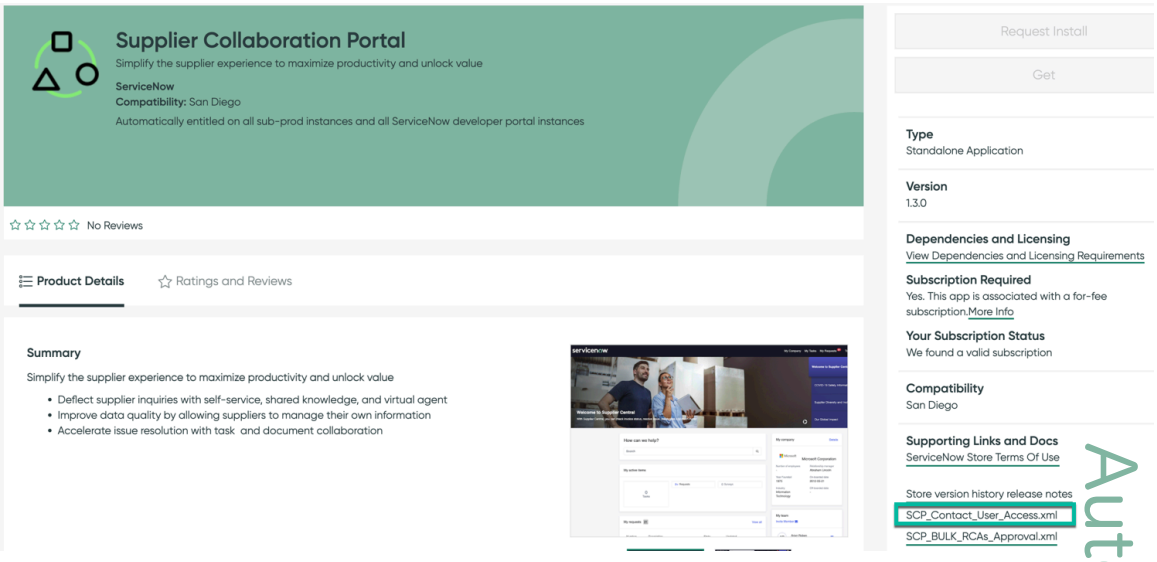
Nach der Installation von Lieferantenportalmüssen Sie das Korrekturskript ausführen, um den Zugriff auf das Portal zu ermöglichen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Laden Sie die Datei SCP_Contact_User_Access.xml aus dem ServiceNow Store herunter.



Laden Sie die Skriptdatei herunter und führen Sie die nachfolgenden Schritte aus.

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemdefinition** > **Korrekturskripts**.

   Vergewissern Sie sich, dass der Anwendungsbereich auf **Global** gesetzt ist.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Spalte Name, und wählen Sie **XML importieren**aus.
3. Wählen **Sie Datei** auswählen, und wählen Sie die heruntergeladene XML-Datei aus.
4. Wählen Sie **Hochladen** aus.
5. Suchen Sie nach dem Skriptdatensatz SCP_Contact_User_Access, und wählen Sie ihn aus, um ihn zu öffnen.
6. Wählen **Sie Korrekturskript ausführen aus**.
   Sie können jetzt auf Lieferantenportalzugreifen.

Selbstregistrierung für externe Benutzer konfigurieren

Konfigurieren Sie die Selbstregistrierung für externe Benutzer.

Vorbereitungen

Hinweis:
Sie müssen diese Aufgabe nach der Installation von Lieferantenportalausführen.

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Stellen Sie sicher, dass Sie das Plugin com.snc.external_user_self_registration aktiviert haben. Weitere Informationen finden Sie unter Selbstregistrierung für externe Benutzer aktivieren .

Prozedur

1. Navigieren zu **Selbstregistrierung für externe Anwender** > **Konfigurationen der Benutzerregistrierung** und wählen Sie **Neu**.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars „Benutzerregistrierungskonfiguration“ aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen zu den Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Benutzerregistrierungskonfigurationen für externe Benutzer erstellen .

3. Wählen Sie im Kontextmenü des Formulars **Speichern** aus.
4. Wechseln Sie zur Registerkarte **Registrierung**, und gehen Sie wie folgt vor:
   a. Doppelklicken Sie in der Spalte „Obligatorisch“ für die Felder **Vorname** und **Nachname** auf **true**, um diese Felder als Pflichtfelder festzulegen.
   b. Wählen Sie das grüne Häkchensymbol ( ), um Ihre Änderungen zu speichern.
5. Konfigurieren Sie die Registerkarte **Verifizierung**, um die Identität der registrierten Benutzer zu überprüfen. Wenn der Flow der Anwenderverifizierung ausgelöst wird, wird ein Aktivierungslink an die registrierte E-Mail-Adresse des Anwenders gesendet.
6. Wechseln Sie zur Registerkarte Transformation, und öffnen Sie die **Transformationszuordnungu_reg_xmap_[number]**, die die registrierten Benutzer aus der Quelltabelle „Anwender-Aktiv.-Anforderung“ [Nummer] der Zieltabelle „Benutzer“ [sys_user] zuordnet.
7. Wählen Sie im Feld **ZieltabelleLieferantenkontakt [vm_vdr_contact] aus.**
8. Klicken Sie im Header des Formulars mit der rechten Maustaste auf den Header, und wählen **Sie Speichern**aus.
9. Scrollen Sie nach unten, und wählen Sie die Registerkarte **Feldzuordnungen** und dann **Neu**aus.
10. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Quellskript** verwenden.
    Das Feld Quellskript wird angezeigt.
11. Geben Sie in der Rückgabezeichenfolge Supplier_registration genau wie unten gezeigt in Kleinbuchstaben ein.

```
answer = (function transformEntry(source) {

 // Add your code here
 return "supplier_registration"; // return the value to be put into the target field

})(source);
```

12. Wählen Sie in der **Auswahlliste Zielfeld** die Option **Quelle**aus.
13. Wählen Sie **Absenden**.
14. **Wechseln** Sie zur Registerkarte Onboarding, und suchen Sie im Feld **Anwender-Onboarding-Flow** nach **Supplier Contact Onboarding**.
15. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** aus.
16. Lassen Sie im **Feld Konfigurationsfeld des Registrierungsformulars** die Option **Account** -Anmeldung unverändert ausgewählt, und wählen Sie dann das Symbol für die Vorschau dieses Datensatzes aus, um den Datensatz zu öffnen.
17. Wählen und öffnen Sie in der zugehörigen Liste Variablen die Datensätze **Vorname**, **Nachname**und **E** -Mail einzeln.
18. Aktivieren Sie im Datensatz „Variable des Vornamens“ das Kontrollkästchen **Obligatorisch**, und wählen **Sie Speichern**aus.
    Wiederholen Sie diesen Schritt für die Variablendatensätze Nachname und E-Mail.
19. Wählen Sie **Speichern**.
20. Um personalisierte E-Mails an Kontakte zu senden, die sich selbst registrieren möchten, wählen Sie die Registerkarte **Katalog-Client-Skripts** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

21. Wählen Sie **Neu**.
22. Geben Sie im Feld **Name** einen Namen ein.
23. Wählen Sie in der Auswahlliste **Typ** die **Option onLoad aus**.
24. Kopieren Sie im Feld **Skript** den folgenden Code, und fügen Sie ihn ein.

```
function onLoad() {
   function getParameterValue(name) {
      var url = top.location.href;
      var value = new URLSearchParams(url).get(name);
      if (value) {
         return value;
      }
      return false;
   }

   if (this && this.location && this.location.pathname) {
      if (getParameterValue("email")) {
         g_form.setValue("email", getParameterValue("email"));
         g_form.setReadOnly("email",true);
      }
   }
}
```

25. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme

Führen Sie die folgenden Schritte aus:

- Konfigurieren Sie die Systemeigenschaft sn_supplier.external_registration_profile_id, um sicherzustellen, dass Registrierungs-E-Mails an externe Benutzer gesendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Systemeigenschaft, um Registrierungs-E-Mails an externe Benutzer zu senden.
- Konfigurieren Sie die Lieferantenkontakttabelle, um während der Selbstregistrierung E-Mails an Kontakte zu senden. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Lieferantenkontakttabelle, um während der Selbstregistrierung Einladungs-E-Mails zu senden.
- Wenn Sie diese Aufgabe nach der Installation von Lieferantenportalausführen, ordnen Sie die soeben erstellte Konfiguration der externen Benutzerregistrierung Lieferantenportalzu. Weitere Informationen finden Sie unter Selbstregistrierungskonfiguration zu Lieferantenportal zuordnen.

Konfigurieren Sie den Flow, um Genehmigungsdatensätze für alle Anforderungen von Lieferantenkontakteinladungen zu erstellen

Normalerweise wird ein Genehmigungsdatensatz nur erstellt, wenn sich ein Lieferantenkontakt selbst registriert, um Zugriff auf Lieferantenportalzu erhalten. Ein Lieferantenadministrator kann jedoch den Flow „Lieferantenkontakt-Onboarding“ so konfigurieren, dass Genehmigungsdatensätze erstellt werden, auch wenn ein Lieferantenmanager einen neuen Lieferantenkontakt hinzufügt oder einlädt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.admin

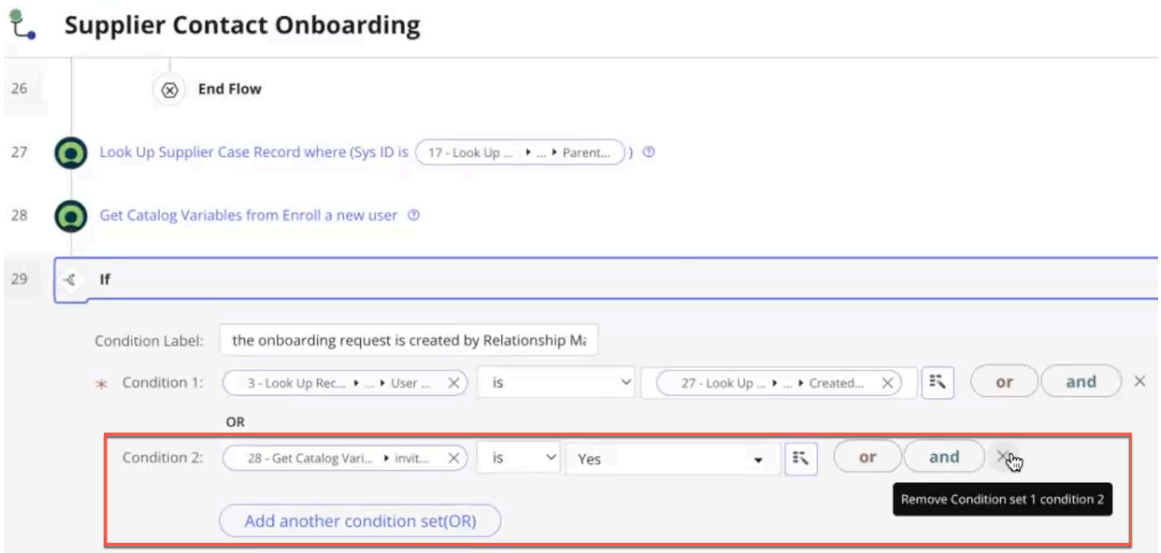
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nachdem Sie diese Aufgabe ausgeführt haben, wird ein Genehmigungsdatensatz für den Benutzerfalltyp Neuen Lieferanten registrieren erstellt, unabhängig davon, ob sich ein Lieferantenkontakt selbst registriert oder ein Lieferantenmanager einen neuen Lieferantenkontakt einlädt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**.
2. Wechseln Sie zur Registerkarte **Subflows**, suchen Sie nach dem Flow **Supplier Contact Onboarding**, und wählen Sie ihn aus.
3. Suchen Sie nach der Bedingungsbezeichnung **Wenn die Onboarding-Anforderung vom Beziehungsmanager erstellt wird oder der Kontakt eingeladen** wird, und wählen Sie sie aus, wodurch die Bedingungsbezeichnung erweitert wird.
4. Löschen Sie die Bedingung 2, indem Sie neben der Bedingung auf das Symbol zum Entfernen der Bedingung ( ) klicken.



5. Wählen Sie **Speichern**.

Selbstregistrierungskonfiguration zu Lieferantenportal zuordnen

Ordnen Sie die Selbstregistrierungskonfiguration für externe Benutzer dem Lieferantenportalzu.

Vorbereitungen

Selbstregistrierung für externe Benutzer konfigurieren.

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Serviceportale** > **Portale**.

   Das Modul „Service Portals“ zeigt eine Liste aller verfügbaren Portale an.

2. Wählen Sie **Supplier Collaboration Portal aus**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Suchen Sie im Feld **Konfiguration** der externen Benutzerregistrierung nach der externen Benutzerkonfiguration, die Sie für Supplier Lifecycle Operationserstellt haben, und wählen Sie sie aus.
4. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme

Lieferantenkontakte können sich selbst bei Lieferantenportalregistrieren. Weitere Informationen finden Sie unter Selbst bei Lieferantenportal registrieren.

Konfigurieren Sie die Systemeigenschaft, um Registrierungs-E-Mails an externe Benutzer zu senden

Konfigurieren Sie die Systemeigenschaft sn_supplier.external_registration_profile_id, um sicherzustellen, dass Registrierungs-E-Mails an externe Benutzer für den Zugriff auf Lieferantenportalgesendet werden.

Vorbereitungen

Selbstregistrierung für externe Benutzer konfigurieren.

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Selbstregistrierung für externe Anwender** > **Konfigurationen der Benutzerregistrierung**.
2. Öffnen Sie den Datensatz für die Benutzerregistrierungskonfiguration.
3. Wählen Sie das Kontextmenüsymbol ( ) und dann **sys_id kopieren aus**.
4. Geben Sie im Navigationsfilter `sys_properties.list` ein.

   Die gesamte Liste der Eigenschaften in der Tabelle „Systemeigenschaften“ [sys_properties] wird angezeigt.
5. Geben Sie im Suchfeld **Name**`sn_supplier.external_registration_profile_id`ein.
6. Wählen Sie die **Systemeigenschaft sn_supplier.external_registration_profile_id** aus.
7. Fügen Sie im Feld **Wert** die Sys-ID der Benutzerregistrierungskonfiguration ein.
8. Wählen Sie **Aktualisieren**.

   Auf der Seite Supplier Lifecycle Operations „ Eigenschaften“ wird die **Sys-ID des Felds Konfiguration der externen Benutzerregistrierung für das Onboarding eines Kontakts für einen Lieferanten** automatisch mit der Sys-ID der Benutzerregistrierungskonfiguration ausgefüllt, die Sie im Feld **Wert** der **Systemeigenschaft sn_supplier.external_registration_profile_id** angegeben haben .

Konfigurieren Sie die Lieferantenkontakttabelle, um während der Selbstregistrierung Einladungs-E-Mails zu senden

Konfigurieren Sie die Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact], um während der Selbstregistrierung Einladungs-E-Mails an Lieferantenkontakte zu senden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle**.
2. Geben Sie im linken Navigationsbereich *vm_vdr_contact_list.do*ein.
3. Klicken Sie auf der Seite „Lieferantenkontakte“ mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Spaltenkopfzeile, und wählen Sie **Konfigurieren** > **Benachrichtigungen**.
4. Wählen Sie in der Spalte Name die **Option Lieferantenkontakt eingeladen**aus.
5. Fügen Sie **auf der Registerkarte „Absendezeitpunkt** “ die folgende Bedingung hinzu: „Quelle ist nicht vendor_registration“.
6. Klicken Sie im Header des Formulars mit der rechten Maustaste, und wählen **Sie Speichern**aus.

Ermöglichen Sie Lieferantenadministratoren, über Selbstregistrierungsfehler benachrichtigt zu werden

Fügen Sie den Gruppen die Rolle sn_slm.admin hinzu, damit Lieferantenadministratoren eine E-Mail erhalten können, wenn bei einem Lieferantenkontakt während der Selbstregistrierung ein Fehler auftritt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemsicherheit** > **Benutzer und Gruppen** > **Gruppen**.
2. Suchen Sie nach der Gruppe „ **Lieferantenadministratoren** “, und wählen Sie sie aus.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Rollen** die Option **Bearbeiten**aus.
4. Suchen Sie in der Liste „Sammlung“ nach der Rolle **sn_slm.admin** und doppelklicken Sie darauf, um sie in die Liste „Rolle“ zu verschieben.
5. Wählen Sie **Speichern**.

Eingeschränkte Anruferzugriffsgenehmigungen für Lieferantenportal

Nachdem Sie die Anwendung [Lieferantenportal von ServiceNow Storeinstalliert haben, erhalten Sie möglicherweise Genehmigungsnachrichten für eingeschränkten Aufruferzugriff (Restricted Caller Access, RCA), in denen eine Aktualisierung der Zugriffsanforderung angefordert wird. Sie können die RCA-Berechtigungen entweder manuell oder durch Ausführen des Korrekturskripts genehmigen.

Genehmigen Sie eingeschränkte Anruferzugriffsberechtigungen manuell

Genehmigen Sie eingeschränkte Aufruferzugriffsberechtigungen (RCA), um den bereichsübergreifenden Zugriff auf Lieferantenportalzu ermöglichen.

Vorbereitungen

Melden Sie sich bei Lieferantenportal als Administrator an.

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

RCA-Berechtigungen definieren den bereichsübergreifenden Zugriff auf eine Anwendung, ein Event oder eine Anwendungsressource.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Anwendung – Eingeschränkter Aufruferzugriff**.
2. Geben Sie im Suchfeld der Spalte Quellbereich Supplier Collaboration Portalein.

> **Hinweis:**
> Die Quellbereichsdatensätze für Lieferantenportal werden erst im Formular „Anwendung – eingeschränkter Aufruferzugriff“ in der Plattform-UI angezeigt, nachdem Sie sich als Administrator bei Lieferantenportal angemeldet haben.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschrift Quellbereich, und wählen Sie **Nach Quellbereich gruppieren**aus.
4. Erweitern Sie den Quellbereich **Supplier Collaboration Portal**.
5. Wählen und öffnen Sie jeden Quellbereichsdatensatz, und legen Sie das Feld **Status** auf **Zulässig**fest.
6. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Führen Sie das Korrekturskript für RCA-Genehmigungen aus

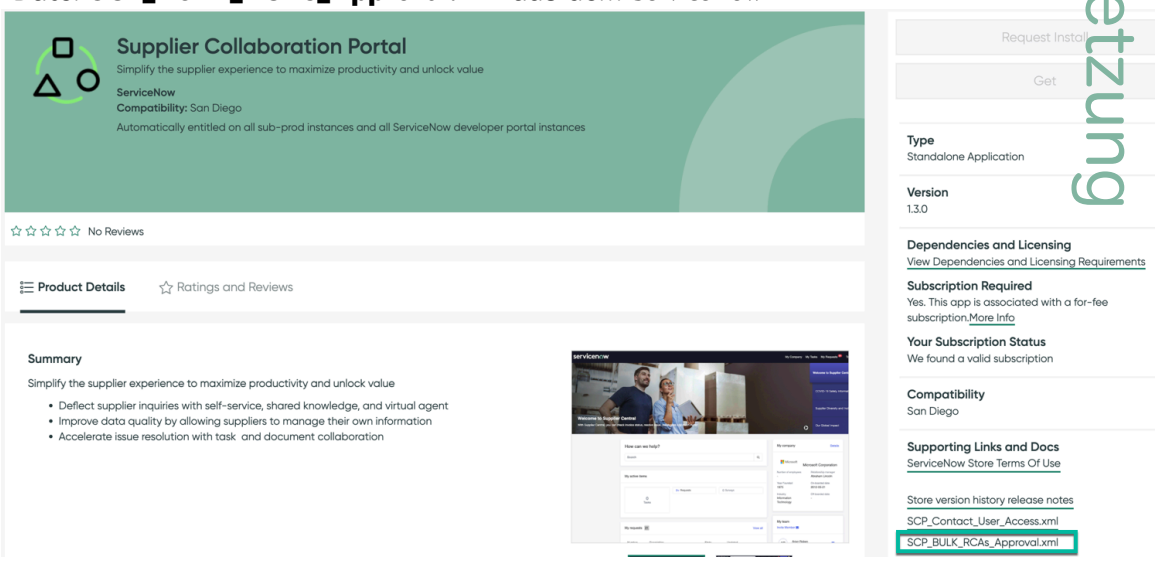
Nachdem Sie die Anwendung [Lieferantenportal von ServiceNow Storeinstalliert haben, erhalten Sie möglicherweise Genehmigungsnachrichten für eingeschränkten Aufruferzugriff (Restricted Caller Access, RCA), in denen eine Aktualisierung der Zugriffsanforderung angefordert wird.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die RCAs, die nach der Installation generiert werden, befinden sich im Status **Angefordert** und Sie müssen die RCAs manuell als **Zulässig** markieren, was zeitaufwendig sein kann.

Um die RCA-Genehmigungen für einen Datensatz zu automatisieren, können Sie das Skript **SCP_BULK_RCAs_Approval.xml ausführen**, wobei der Quellbereich Lieferantenportalist.

Laden Sie die Datei **SCP_BULK_RCAs_Approval.xml** aus dem ServiceNow Storeherunter.



> **Hinweis:**
> Diese Datei ist ein eigenständiges Skript, um den manuellen Aufwand zu reduzieren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Laden Sie die Skriptdatei herunter und führen Sie die nachfolgenden Schritte aus.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Korrekturskripts**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Spalte Name, und wählen Sie **XML importieren aus**.
3. Wählen **Sie Datei** wählen aus, und wählen Sie die heruntergeladene Datei **SCP_BULK_RCAs_Approval.xml** aus.
4. Wählen Sie **Hochladen** aus.
5. Suchen Sie nach dem Skriptdatensatz SCP_BULK_RCAs_Approval, und wählen Sie ihn aus, um ihn zu öffnen.
6. Wählen Sie Korrekturskript ausführen aus, um alle angeforderten **RCAs** zu genehmigen.

   Das RCA-Korrekturskript kann die zum Zeitpunkt der Ausführung vorhandenen RCAs genehmigen. Wenn Sie nach der Ausführung des RCA-Skripts neue Plugins installieren, führen Sie das RCA-Skript erneut aus, um die neuen RCAs zu genehmigen.

Legen Sie die Eigenschaft fest, um Aktivitätskonfigurationen zu konfigurieren

Legen Sie die Eigenschaft *sn_supplier_sp.allow_all_apps_configuration* fest, um Aktivitätskonfigurationen und Filter in allen Anwendungsbereichen zugänglich zu machen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie diese Systemeigenschaft auf **true**festlegen, können Sie eine Aktivitätskonfiguration erstellen oder ändern, um relevante Aktivitäten im Widget „Meine aktiven Artikel“ von Lieferantenportalanzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Eigenschaften für Supplier Lifecycle Operations.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Administration** > **Eigenschaften**.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die Eigenschaft Auswahl **von „Aktivitätskonfigurationen“ und „Filter“ aus allen Anwendungsbereichen zulassen (sn_supplier_sp.allow_all_apps_configuration)**.
   Standardmäßig ist die Checkbox für diese Eigenschaft deaktiviert (auf Nein festgelegt).
3. Wählen Sie **Speichern**.

Legen Sie einen Benutzer als primären Kontakt fest

Legen Sie einen Benutzer als primären Kontakt fest, damit dieser Benutzer zusätzliche Aufgaben ausführen kann, z. B. Kontakte hinzufügen oder entfernen, E-Mails von Kontakten aktualisieren und Aufgaben an Kontakte in Lieferantenportalneu zuweisen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Vendorenrisiko** > **Lieferanten** > **Lieferantenkontakte**.
2. Suchen Sie in der Spalte Name nach dem Benutzer, den Sie als primären Kontakt festlegen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Doppelklicken Sie in der Spalte Primärer Kontakt für diesen Benutzer auf und wählen Sie **true**aus.
4. Wählen Sie das grüne Häkchensymbol ( ), um Ihre Änderungen zu speichern.

Zusätzliche Plugins für Lieferantenportal

Nach der Installation der Anwendung Lieferantenportal können Sie zusätzliche Plugins aktivieren, um zusätzliche Funktionen zu aktivieren.

Sie müssen über die Administratorrolle verfügen, um diese zusätzlichen Plugins aktivieren zu können. Nähere Einzelheiten finden Sie unter Plugin aktivieren .

Plugin	Beschreibung
GRC: Vendor Risk Management [sn_vdr_risk_asmt]	Mit der Anwendung ServiceNow® Risikomanagement für Lieferanten (VRM) können Sie Lieferanten bewerten, um das Risiko zu verstehen, das sie für Ihr Unternehmen darstellen, und den manuellen Aufwand und die Kosten der Bewertung durch Automatisierung zu reduzieren.
GRC: Vendor Portal [sn_grc_vendor_portal]	Ermöglicht Lieferantenkontakten, eine Liste offener und geschlossener Risikobewertungen auf der Seite „Lieferantenrisiko“ im Lieferantenbewertungsportal (Governance, Risk und Compliance (GRC): Vendor Portal (Vendorenportal) anzuzeigen. **Hinweis:** GRC: Vendor Portal wird als abhängiges Plugin mit GRC: Risikomanagement für Lieferanteninstalliert.

Lieferant Document Management

Supplier Lifecycle Operations verwendet die Funktionalität ServiceNow® Document Management, um Lieferantenmanagern, Lieferantenbesitzern, Lieferantenadministratoren und Lieferantenkontakten die Verwaltung von Lieferantendokumenten zu ermöglichen.

Supplier Lifecycle Operations erweitert das Plugin Document Management (com.snc.platform_document_management), das zusammen mit der Anwendung Supplier Lifecycle Operations installiert wird. Weitere Informationen finden Sie unter Document Management .

Sie können eine Lieferantendokumentkonfiguration erstellen, um verschiedene Aspekte des Dokument-Upload-Prozesses zu konfigurieren. Die Dokumentkonfiguration bestimmt, wann diese Konfiguration ausgeführt wird, wer ein Dokument anzeigen, aktualisieren und hochladen kann und ob Benachrichtigungen gesendet werden sollen, wenn ein Dokument hochgeladen wird oder abgelaufen ist. Sie können Ausführungsbedingungen festlegen, um zu bestimmen, wann die Konfiguration ausgeführt werden soll, oder Sie können die Konfiguration manuell ausführen.

Erstellen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration

Erstellen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration, um zu definieren, wann die Konfiguration ausgeführt werden soll, wer die Upload-Anforderung anzeigen und die Dokumente hochladen kann und ob Benachrichtigungen gesendet werden sollen, wenn Dokumente hochgeladen werden oder abgelaufen sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.manager oder sn_slm.admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

2. Wählen Sie **Neu**.

3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Lieferantendokumentkonfiguration“

Feld	Beschreibung
Name	Der Name, den Sie der Konfiguration zuweisen.
Anwendung	Die Anwendung, die diesen Datensatz enthält. In diesem Fall wird die Standardanwendung angezeigt, die Lieferantenportalist.
Reihenfolge	Die Reihenfolge, in der die Konfiguration angezeigt werden soll. Weisen Sie einen numerischen Wert in Vielfachen von 100 zu.
Aktiv	Option, um zu entscheiden, ob diese Konfiguration verwendet wird.
Beschreibung	Eine kurze Beschreibung der Konfiguration.

4. **Wechseln Sie** zur Registerkarte Ausführungsbedingung, und füllen Sie die Felder aus.

Formular „Bedingung ausführen“.

Feld	Beschreibung
Gewünschter Ausführungszeitpunkt	Wenn die Konfiguration ausgeführt werden soll. Die Auswahlmöglichkeiten sind: ○ **Bei Bedarf**: Die Konfiguration wird ausgeführt, wenn Sie im Formular „Lieferantendokumentkonfiguration“ die **Option Jetzt ausführen** auswählen. Sie können diese Option verwenden, um die Konfiguration sofort auszuführen, ohne auf die Erfüllung der anderen Ausführungsbedingungen zu warten. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration manuell aus. ○ **Beim Einfügen des Lieferantendatensatzes**: Die Konfiguration wird ausgeführt, wenn ein neuer Lieferantendatensatz erstellt wird. ○ **Bei Aktualisierung**des Lieferantendatensatzes: Die Konfiguration wird ausgeführt, wenn ein vorhandener Lieferantendatensatz aktualisiert wird. ○ **Beim Einfügen/Aktualisieren des Lieferantendatensatzes**: Die Konfiguration wird ausgeführt, wenn ein neuer Datensatz erstellt oder ein vorhandener Lieferantendatensatz aktualisiert wird.
Lieferantenbedingung	Geben Sie an, wann die Konfiguration ausgeführt werden muss, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind.
Erweitert	Option zur Verwendung eines Skripts, um anzugeben, wann die Konfiguration ausgeführt wird.

5. Wechseln Sie zur Registerkarte **Upload-** Einstellungen, und füllen Sie die Felder aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Upload-Einstellungen“

Feld	Beschreibung
Erforderlich von	Geben Sie an, wer das Dokument hochladen muss. Die Auswahlmöglichkeiten sind: ○ **Jeder**: Erfordert, dass einer der Lieferantenkontakte das erforderliche Dokument hochlädt. Mit dieser Option kann der Lieferantenkontakt ein Dokument aus dem Dokument-Widget auf der Seite „Mein Unternehmen“ von Lieferantenportalhochladen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie Dokumente aus dem Lieferantenportal. ○ **Jeder**: Erfordert, dass jeder Lieferantenkontakt das erforderliche Dokument hochlädt. Das Feld **Aufgabe generieren für** wird verfügbar, wenn Sie **Jeder** im Feld **Erforderlich von** auswählen. Wählen Sie **Ja** im Feld **Aufgabe generieren für** aus, um die Aufgabe „Dokument hochladen“ für jeden Lieferantenkontakt zu generieren. Mit dieser Option kann der Lieferantenkontakt das Dokument von einem der folgenden Speicherorte in Lieferantenportalhochladen: ▪ Widget „Dokumente“ auf der Seite „Mein Unternehmen“. ▪ Dokumentaufgabe auf der Seite „Meine Aufgaben“ hochladen Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie Dokumente aus dem Lieferantenportal.

6. Wählen Sie die Registerkarte **Zugriff verwalten** aus, und füllen Sie die Felder aus.

Formular „Zugriff verwalten“.

Feld	Beschreibung
Zugriff anzeigen	Benutzer mit diesem Zugriff können das Dokument nur lesen.
Upload-/ Aktualisierungszugriff	Benutzer mit diesem Zugriff können das Dokument aktualisieren und hochladen.
Administratorzugriff	Benutzer mit diesem Zugriff können das Dokument lesen, aktualisieren und hochladen.

Hinweis:
Weisen Sie auf der Registerkarte Zugriff verwalten Benutzern oder Benutzergruppen basierend auf den Benutzerkriterien Berechtigungen Zugriff zu.

7. Wechseln Sie zur Registerkarte **Benachrichtigung**, und füllen Sie die Felder aus.

Formular „Benachrichtigung“

Feld	Beschreibung
Beim Hochladen benachrichtigen	Steuert, ob eine Benachrichtigung gesendet wird, wenn ein Dokument hochgeladen wird. Die Optionen sind:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	○ **Ja** ○ **Nein**
Person, die beim Hochladen benachrichtigt werden soll	Der Benutzer, den Sie benachrichtigen möchten, wenn das Dokument hochgeladen wird. Dieses Feld wird nur verfügbar, wenn Sie **Ja** im Feld **Notify on Upload** (Beim Hochladen benachrichtigen) auswählen.
Bei Ablauf benachrichtigen	Steuert, ob eine Benachrichtigung gesendet wird, wenn ein Dokument abläuft. Die Optionen sind: ○ **Ja** ○ **Nein**
Person, die bei Ablauf benachrichtigt werden soll	Der Benutzer, den Sie benachrichtigen möchten, wenn das Dokument abläuft. Dieses Feld wird nur verfügbar, wenn Sie **Ja** im Feld **Notify on expiry** (Bei Ablauf benachrichtigen) auswählen.

8. Wählen **Sie Speichern** aus, um im Formular „Lieferantendokumentkonfiguration“ zu bleiben.

Hinweis:
In der zugehörigen Liste „Lieferanten“ werden alle Lieferanten angezeigt, für die die Konfiguration des Lieferantendokuments gilt.

9. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Lieferantendokumenttypen“ die Option **Neu**aus.

Hinweis:
Wenn Sie einen Lieferantendokumenttyp aus Source-to-Pay-Arbeitsbereicherstellen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

a. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
b. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus, und navigieren Sie zu **Lists** > **Administration** > **Dokumentkonfiguration**.
c. Öffnen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration, wählen Sie die Registerkarte **Lieferantendokumenttypen** und dann **Neu**.

10. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Lieferantendokumenttyp“

Feld	Beschreibung
Name	Der Name für den Dokumenttyp.
Typ	Der Typ des Dokuments. Die Auswahlmöglichkeiten sind: ○ **Richtlinie** ○ **Leitlinie**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	○ **Prozedur** ○ **Vertrag**
Dokumentkonfiguration	Die Dokumentkonfiguration, der Sie den Dokumenttyp zuordnen möchten.
Reihenfolge	Die Reihenfolge, in der die Konfiguration angezeigt werden soll. Weisen Sie einen numerischen Wert in Vielfachen von 100 zu.
Tage bis Ablauf	Anzahl der Tage, bis das Dokument abläuft. **Hinweis:** Nachdem ein Dokument abgelaufen ist, wird eine Benachrichtigung an die Benutzer gesendet, die angibt, dass das Dokument abgelaufen ist und eine neue Version des Dokuments hochgeladen werden muss. Die Benachrichtigung wird nur gesendet, wenn das Feld Bei **Ablauf benachrichtigen auf** **Ja** festgelegt ist. Die Benachrichtigung wird an die Benutzer gesendet, die Sie im Feld **An wen bei Ablauf zu benachrichtigen** angegeben sind. Nachdem ein Dokument abgelaufen ist, wird es im Widget Dokumente in Lieferantenportal als Abgelaufen markiert. Die Markierung „Abgelaufen“ wird entfernt, wenn Sie eine aktualisierte Version dieses Dokuments hochladen.
Vorlage	Option, mit der Sie eine Vorlage anhängen können, die das erwartete Format des hochzuladenden Dokuments angibt. Klicken Sie auf das Symbol „Anhänge verwalten“ (Symbol „ “), um eine Vorlage anzuhängen.
Beschreibung	Eine kurze Beschreibung des Dokumenttyps.

11. Geben Sie auf den Registerkarten „ **Upload**-Einstellungen“, **„Zugriff verwalten**“ und „ **Benachrichtigung** “ die Werte an, die der Dokumenttyp verwenden soll.

Hinweis:
Die Feldwerte, die Sie auf diesen Registerkarten festlegen, überschreiben die Feldwerte, die Sie auf den entsprechenden Registerkarten für die Dokumentkonfiguration festgelegt haben, der Sie diesen Dokumenttyp zuordnen.

12. Wählen Sie **Absenden**.

Führen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration manuell aus

Führen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration aus, damit Lieferantenmanager, Lieferantenbesitzer und Lieferantenkontakte die erforderlichen Dokumente sofort hochladen können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_slm.owner, sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Konfiguration des Lieferantendokuments ist so konfiguriert, dass sie basierend auf den von Ihnen festgelegten Ausführungsbedingungen ausgeführt wird. Sie können sie

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

jedoch bei Bedarf manuell ausführen. Beim Ausführen der Dokumentkonfiguration wird basierend auf den Ausführungsbedingungen eines oder beide der folgenden Elemente in Lieferantenportalerstellt:

- Eine Kachel im Widget „Dokumente“ auf der Seite „Mein Unternehmen“. Der Lieferantenkontakt kann ein Dokument über diese Kachel im Widget „Dokumente“ hochladen.

  Hinweis:
  Das Widget Dokumente wird erstellt, wenn Sie im Formular „Upload-Einstellungen“ im Feld **Erforderlichvon** die Option Beliebig auswählen. Die Kachel im Widget „Dokumente“ ist nach dem Namen des Lieferantendokumenttyps benannt, den Sie beim Erstellen der Lieferantendokumentkonfiguration angegeben haben.

- Die Aufgabe „Dokument hochladen“ auf der Seite „Meine Aufgaben“. Der Lieferantenkontakt kann mit dieser Aufgabe ein Dokument hochladen. Die Aufgabe „Dokument hochladen“ wird erstellt, wenn Sie im Feld **Erforderlich von** die Option **Jeder** auswählen und im Formular „Upload-Einstellungen“ auch das Feld **Aufgabe generieren für** auf **Ja** festlegen.

Prozedur

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

2. Wählen Sie die Dokumentkonfiguration aus, die Sie ausführen möchten.
3. Wählen Sie **Jetzt ausführen**.

Lieferantendokumente werden hochgeladen

Nachdem Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration erstellt und ausgeführt haben, können Sie die erforderlichen Dokumente hochladen.

Die Konfiguration des Lieferantendokuments ermöglicht Folgendes:

- Lieferantenmanager und Lieferantenbesitzer können die erforderlichen Dokumente aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereichhochladen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie Dokumente aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
- Lieferantenkontakte können die erforderlichen Dokumente aus dem Lieferantenportalhochladen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie Dokumente aus dem Lieferantenportal.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations

Verwenden Sie die Funktion Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations, um Service Desk-Mitarbeitern Arbeitselemente basierend auf Verfügbarkeit und Kapazität automatisch zuzuweisen.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations verteilt die Arbeit an qualifizierte Service Desk-Mitarbeiter mithilfe von Warteschlangen für Arbeitselemente, Weiterleitungsbedingungen und Zuweisungskriterien, die Sie definieren. Weitere Informationen finden Sie unter Exploring Advanced Work Assignment .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Voraussetzungen für die Installation von Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations

Stellen Sie vor der Installation von Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operationssicher, dass Sie die Anwendung Mitarbeiterchat aktivieren und die Demodaten während der Installation laden. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Mitarbeiterchat, und laden Sie Demodaten.

Benötigte Plugins

Installieren Sie das Plugin Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_slm_awa), wenn Sie die Administratorrolle innehaben. Durch die Installation dieses Plugins werden auch die folgenden abhängigen Plugins installiert:

- Advanced Work Assignment (com.glide.awa)
- Mitarbeiterchat (com.glide.interaction.awa)
- Glide Virtual Agent [com.glide.cs.chatbot]
- Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_mgmt)

Source-to-Pay-Arbeitsbereich Posteingang des Service Desk-Mitarbeiters

Verwenden Sie den Posteingang des Service Desk-Mitarbeiters, um eingehende Arbeitselemente wie Chats, Fälle, Incidents usw. zu verwalten.

Um den Posteingang des Service Desk-Mitarbeiters zu öffnen, wählen Sie das Posteingangssymbol ( ) in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Im Posteingang des Service Desk-Mitarbeiters werden die Ihnen zugewiesenen Warteschlangen, die Anzahl der aktiven Chats in jeder Warteschlange und die durchschnittliche Wartezeit für Chats in der Warteschlange angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Inbox layout .

Wenn Sie einen Chat annehmen, wird automatisch ein Interaktionsdatensatz erstellt, in dem die in dieser Sitzung geleistete Arbeit erfasst wird.

Aktivieren Sie Mitarbeiterchat, und laden Sie Demodaten

Aktivieren Sie Mitarbeiterchat, und laden Sie Demodaten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie das Plugin Mitarbeiterchat mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste.
3. Wählen Sie **Installieren** aus.
4. Aktivieren Sie im Dialogfeld Plugin aktivieren das Kontrollkästchen **Demodaten** laden, und wählen Sie **Aktivieren**aus.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations einrichten

Planen und konfigurieren Sie die Implementierung von Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das Einrichten von Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations umfasst die Konfiguration der folgenden Komponenten:

- Servicekanäle: Ein Mittel zur Bereitstellung von Kundenservice. Erweiterte Arbeitszuweisung bietet Basissystemkanäle für Chats, Fälle, Incidents und Walk-up-Center. Für jeden Kanal können Sie Attribute festlegen, z. B. Agentenkapazität und Nutzungsbedingungen, um festzulegen, welche Arbeiten der Kanal übernimmt.
- Arbeitselement: Eine einzelne Arbeit, die von einem Service Desk-Mitarbeiter von Anfang bis Ende bearbeitet wird.
- Arbeitselement-Warteschlange: Eine Warteschlange, in der ein bestimmter Typ von Arbeitselement für einen Servicekanal gespeichert wird.
- Zuweisungsgruppen: Service Desk-Mitarbeiter gehören bestimmten Gruppen an, die nach der Art der ihnen zugewiesenen Arbeit organisiert sind.
- Zuweisungsregeln: Kriterien, die bestimmen, wie Arbeitselemente an den entsprechenden Mitarbeiter in einer qualifizierten Zuweisungsgruppe weitergeleitet werden.
- Service Desk-Mitarbeiter-Kapazität: Die maximale Anzahl von Arbeitselementen in einem bestimmten Servicekanal, an denen ein Service Desk-Mitarbeiter aktiv gleichzeitig arbeiten kann. Wenn Sie eine maximale Kapazität für einen Service Desk-Mitarbeiter für alle Servicekanäle festlegen möchten, definieren Sie die maximale universelle Kapazität für diesen Service Desk-Mitarbeiter.
- Service Desk-Mitarbeiter-Verfügbarkeit: Status, die die Anwesenheit des Service Desk-Mitarbeiters angeben und angeben, ob der Service Desk-Mitarbeiter für die Arbeit verfügbar, beschäftigt oder offline ist. Erweiterte Arbeitszuweisung verwendet den Verfügbarkeitsstatus eines Service Desk-Mitarbeiters, um zu bestimmen, ob ein Service Desk-Mitarbeiter Arbeit erhalten kann.
- Layout des Posteingangs: Eine Konfiguration, die an einen Servicekanal gebunden ist, der definiert, welche Felder eines Datensatzes, der ein Arbeitselement darstellt, in den Posteingängen von Service Desk-Mitarbeitern angezeigt werden. Ein Layout definiert, was der Service Desk-Mitarbeiter im Source-to-Pay-Arbeitsbereichsieht.

Weitere Informationen finden Sie unter Exploring Advanced Work Assignment .

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations konfigurieren

Konfigurieren Sie verschiedene Komponenten, z. B. Servicekanäle, Warteschlangen für Arbeitselemente und Zuweisungsregeln, die bestimmen, wie eine Chatinteraktion an einen Service Desk-Mitarbeiter weitergeleitet werden soll.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Erweiterte Arbeitszuweisung**.
2. Erstellen Sie einen Servicekanal, um eingehende Arbeit automatisch an Service Desk-Mitarbeiter weiterzuleiten.

   Weitere Informationen finden Sie unter Create or configure a service channel .

   Die folgenden Servicekanäle sind spezifisch für Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations.

   - Lieferantenfälle
   - Chat

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nachdem Sie einen Servicekanal erstellt haben, gehen Sie wie folgt vor:

a. Konfigurieren Sie die Service Desk-Mitarbeiter-Kapazität, um die Anzahl der Arbeitselemente zu bestimmen, die automatisch Service Desk-Mitarbeitern zugewiesen werden können, die einen Servicekanal unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Override agent capacity for selected agents .

b. Erstellen oder ändern Sie ein Posteingangslayout, um die Informationen zu bestimmen, die auf Arbeitselementkarten im Posteingang eines Service Desk-Mitarbeiters angezeigt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Create or change an inbox layout .

c. Erstellen Sie eine Überschreibung der Arbeitselementgröße, wenn Sie die Arbeitsauslastung eines Service Desk-Mitarbeiters mit einer anderen Arbeitselementgröße als der Standardgröße berechnen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Create or change a work item size override .

3. Definieren oder ändern Sie eine Warteschlange, damit Sie bestimmen können, welche Arbeitselemente automatisch über einen bestimmten Servicekanal an Service Desk-Mitarbeiter weitergeleitet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Create a work item queue .

4. Legen Sie die Advanced Work Assignment-Kriterien für die Zuweisung von Arbeitselementen zu Service Desk-Mitarbeitern fest.
Weitere Informationen finden Sie unter Configure agent assignment rules .

5. **Wahlweise:** Konfigurieren Sie die folgenden Parameter, um die Funktionalität von Erweiterte Arbeitszuweisung zu verbessern:

a. Erstellen oder ändern Sie die Verfügbarkeitsstatus, die Agenten verwenden, um anzugeben, ob sie Arbeit empfangen können, offline oder abwesend sind. Service Desk-Mitarbeiter legen diese Status in ihrem Arbeitsbereich-Posteingang fest. Weitere Informationen finden Sie unter Configure agent presence states .

b. Definieren Sie die Gründe, die Agenten verwenden können, um Arbeitselemente abzulehnen, die sie in ihrem Agent Workspace-Posteingang empfangen. Weitere Informationen finden Sie unter Configure reasons for rejecting work items .

c. Verhindern Sie, dass einem Service Desk-Mitarbeiter zu viele Arbeitselemente zugewiesen werden, indem Sie die maximale universelle Kapazität des Service Desk-Mitarbeiters konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Configure an agent's maximum universal capacity .

d. Erstellen oder verwalten Sie Gruppen, denen Warteschlangen für erweiterte Arbeitszuweisungen zugeordnet sind. Weitere Informationen finden Sie unter Create or change groups for Advanced Work Assignment queues .

Ausführliche Anweisungen zum Konfigurieren von Erweiterte Arbeitszuweisungfinden Sie unter Configuring Advanced Work Assignment .

Konfigurieren Sie die Lieferantenzusammenarbeits-Warteschlange

Konfigurieren Sie die Chatwarteschlange der Supplier Collaboration Queue, um sicherzustellen, dass die Chatanforderungen weitergeleitet und bestimmten Service Desk-Mitarbeitern zugewiesen werden, die zu einer definierten Gruppe gehören.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Erweiterte Arbeitszuweisung** > **Warteschlangen**.
2. Wählen Sie **Lieferantenzusammenarbeits-Warteschlange aus**.

   Weitere Informationen zu den Feldern im Formular „Lieferantenzusammenarbeits-Warteschlange“ finden Sie unter Create a work item queue .

3. Geben Sie im Feld **Anfängliche Antwort** des Service Desk-Mitarbeiters die Nachricht ein, die den Benutzern angezeigt werden soll, wenn ein Service Desk-Mitarbeiter einen Chat annimmt.
   Beispiel: Vielen Dank, dass Sie sich an den Support wenden. Ich sehe mir jetzt Ihre Frage and und werde in Kürze bei Ihnen sein.
4. Geben Sie im Feld **Max. Wartezeit** die Nachricht ein, die die Benutzer sehen sollen, wenn ein Chat nach Ablauf der maximalen Wartezeit endet.
   Dieses Feld ist erforderlich, wenn die **maximale Wartezeit** größer als 0 ist.
5. **Geben** Sie im Feld Zielwartezeit die geschätzte Zeit (Tage oder Stunden, Minuten, Sekunden) ein, die einem Service Desk-Mitarbeiter zur Annahme eines Elements in der Warteschlange zur Verfügung stehen soll.
6. Geben Sie im Feld Max. Wartezeit die maximale Zeit ein, innerhalb derer alle verfügbaren Service Desk-Mitarbeiter eine Chatanforderung annehmen oder ablehnen müssen.
   Nach Ablauf der Zeit erhält die anfordernde Person den Wert im Feld **Max. Wartezeit** oder im Feld **Keine Agenten verfügbar**, die in den Mitarbeiterchat- Einstellungen definiert sind.

   Hinweis:
   Das Feld **Max. Wartezeit** ist verfügbar, nachdem Sie die Warteschlange dem Chat-Servicekanal zugeordnet haben.

7. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Zuweisungsberechtigung“ die Option **Neu**aus.
   a. Wählen Sie im Feld **Agent-Zuweisungsregel** die Option **Chat – Die meiste Kapazität**aus.
   b. Klicken Sie auf das (Schlosssymbol) neben dem Feld **Gruppen**.
   c. Klicken Sie auf das Suchsymbol ( ), um die Liste der Gruppen anzuzeigen.
   d. Wählen Sie **Neu**.
   e. Geben Sie im Feld **Name** einen Namen für die Gruppe ein.
   f. Füllen Sie die verbleibenden Felder entsprechend aus.
   g. Wählen Sie **Absenden**.
   h. Klicken Sie auf das (Schlosssymbol), um das Feld **Gruppen** zu sperren.
   i. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie **Speichern** aus.
8. Wählen Sie neben dem Feld **Gruppen** den Link zur Gruppe aus, wodurch der Gruppendatensatz geöffnet wird.
   a. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Gruppenmitglieder **Bearbeiten** aus, um der Gruppe Mitglieder hinzuzufügen.
   b. Wählen Sie einen oder mehrere Benutzer in der Liste Sammlung aus, und verschieben Sie sie in die Gruppenmitgliederliste.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

c. Wählen Sie **Speichern**.

Hinweis:
Die Benutzer, die Sie dieser Zuweisungsgruppe hinzufügen, erhalten automatisch die Rolle awa_agent.

Mitarbeiterchat für Source-to-Pay-Arbeitsbereich konfigurieren

Verwenden Sie die Mitarbeiterchat-Einstellungen, um Mitarbeiterchat für Source-to-Pay-Arbeitsbereichzu konfigurieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Konversations-Schnittstellen** > **Einstellungen** > **Mitarbeiterchat**.
2. Gehen Sie im Abschnitt „Benutzer-Experience – Chat-Einstellungen“ wie folgt vor:
   a. Wischen Sie den Umschalter **Namen und Avatare** von Service Desk-Mitarbeitern nach rechts, um diese Option zu aktivieren.
   b. Wischen Sie den Umschalter **Transkripte** nach rechts, damit die anfordernden Personen ein Transkript der Konversation mit einem Service Desk-Mitarbeiter herunterladen können. Weitere Informationen finden Sie unter Chat transcript downloads for requesters.
3. Wählen Sie im Abschnitt Benutzer-Experience – Status in der Dropdown-Liste Live-Chat-Wartestatus die Option **Wartezeit**aus.
4. Wählen Sie im Abschnitt „Konfigurierbare Symbolleistensteuerungen“ die Option **Alle anzeigen**aus. Die Schnellaktionen-Symbolleistensteuerungen werden angezeigt.

   Fügen Sie die Schnellaktionsverknüpfungen für Servicemitarbeiter im Mitarbeiterchat hinzu, oder aktualisieren Sie sie. Weitere Informationen zum Konfigurieren der Symbolleistensteuerelemente finden Sie unter Setting up quick action toolbar controls.
5. Wählen Sie **Speichern**.

Arbeiten mit Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations

Ermöglicht Lieferantenkontakten die Interaktion mit Lieferantenbesitzern, die Lösung ihrer Probleme und den Erhalt von Antworten auf Fragen.

Die Anwendung Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations ermöglicht Folgendes:

- Lieferantenerfüller können eine Chatanforderung von Supplier Lifecycle Operations annehmen, um mit Lieferantenkontakten zu interagieren. Weitere Informationen finden Sie unter Akzeptieren Sie eine eingehende Chatanforderung aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
- Lieferantenkontakte können eine Chatsitzung über Lieferantenportal starten, um mit Lieferantenerfüllern zu interagieren. Weitere Informationen finden Sie unter Starten Sie eine Chat-Sitzung über den Lieferantenportal.

Integration von Supplier Lifecycle Operations mit anderen Anwendungen

Erweitern Sie die Fähigkeiten von Supplier Lifecycle Operations durch Integration mit anderen Anwendungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations

Das Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations -Plugin (com.snc.sn_supplier_kraft) bietet eine Integration zwischen Craft und der Anwendung Supplier Lifecycle Operations.

Craft ist eine Supplier Intelligence-Plattform einer Drittpartei, die aktuelle, validierte und umfassende Informationen zu den Lieferanten bietet, mit denen Sie zusammenarbeiten.

Stellen Sie sicher, dass Sie die Systemeigenschaft *sn_supplier_craft.craft.api.key* konfiguriert haben, mit der Sie Lieferanteninformationen automatisch aus Craft importieren können. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Eigenschaften für Supplier Lifecycle Operations.

Die Integration mit Craft bietet die folgenden Vorteile:

- Importieren Sie Lieferanten automatisch, ohne Lieferantendetails manuell einzugeben.
- Synchronisieren Sie die in Ihrem System gespeicherten Lieferanteninformationen mit denen in Craft, um sicherzustellen, dass immer die aktuellsten Lieferantendaten angezeigt werden.

Zugehörige Informationen

Synchronisieren Sie Lieferantendaten mit einer externen Drittanbieteranwendung

Synchronisieren Sie Lieferantendaten mit einer externen Drittanbieteranwendung

Synchronisieren Sie Lieferantendaten mit externen Anwendungen von Drittanbietern, um sicherzustellen, dass Sie mit den neuesten Daten in Source-to-Pay-Arbeitsbereicharbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Hinweis:
Die Rolle „sn_slm.owner“ kann Daten nur für die Lieferanten synchronisieren, die sie besitzt.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Da sich die Lieferantendaten seit dem letzten Import geändert haben können, stellen Sie sicher, dass Sie mit den neuesten Lieferantendaten arbeiten, indem Sie eine Synchronisierung mit einer externen Drittanbieteranwendung durchführen.

Hinweis:
Supplier Lifecycle Operations bietet Ihnen die Flexibilität zur Integration mit Craft, um die aktuellsten Lieferantendaten zu importieren und anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus, den Sie mit externen Daten synchronisieren möchten.
   Die Seite „Lieferantendetails“ wird geöffnet.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

News-Integration für Supplier Lifecycle Operations

Das News-Integration für Supplier Lifecycle Operations -Plugin (com.snc.sn_supplier_news) ruft mithilfe der Microsoft Bing-News-Such-API Lieferantennachrichten und -aktivitäten ab und zeigt diese Informationen im Abschnitt „Lieferantennachrichten und -aktivitäten“ auf der Registerkarte „ **Über** “ von Source-to-Pay-Arbeitsbereichan.

Das Plugin News-Integration für Supplier Lifecycle Operations wird zusammen mit der Anwendung Supplier Lifecycle Operations] installiert.

Die Microsoft Bing-News-Such-API verwendet die standardmäßige REST-Nachricht „Lieferantennachrichten“, um Lieferantennachrichten abzurufen. Stellen Sie daher sicher, dass Sie die REST-Nachricht „Lieferantennachrichten“ konfiguriert haben. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die REST-Nachricht „Lieferantennachrichten“..

Konfigurieren Sie die REST-Nachricht „Lieferantennachrichten“.

Konfigurieren Sie die REST-Nachricht „Lieferantennachrichten“ mit dem Abonnementschlüssel Microsoft Bing News Search API.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Ruft den Abonnementschlüssel für die Bing-News-Such-API ab.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Webservices** > **Ausgehend** > **REST-Nachricht**.
2. Wählen Sie in der Liste „REST-Nachrichten“ **Lieferantennachrichten**aus.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „HTTP-Anforderung“ die **Option Lieferantennachrichten abrufen**aus.
4. Doppelklicken Sie in der zugehörigen Liste „HTTP-Anforderung“ unter „HTTP-Kopfzeilen“ in die Spalte **Wert**, und geben Sie den Abonnementschlüssel für die Bing-News-Such-API ein.
5. Klicken Sie auf das grüne Häkchensymbol (), um Ihre Änderungen zu speichern.
6. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Konfigurieren einer benutzerdefinierten API zum dynamischen Abrufen von Lieferantennachrichten

Standardmäßig ruft News-Integration für Supplier Lifecycle Operations die Lieferantennachrichten und -aktivitäten mithilfe der Microsoft Bing-News-Such-API ab.

Sie haben jedoch die Flexibilität, eine beliebige API Ihrer Wahl zu verwenden, um die Nachrichten und Aktivitäten der Lieferanten dynamisch abzurufen.

Der Prozess zum Konfigurieren einer benutzerdefinierten Nachrichten-API umfasst die folgenden Aufgaben:

Erstellen Sie eine REST-Nachricht für eine benutzerdefinierte API

Erstellen Sie eine REST-Nachrichtenanforderung, und senden Sie sie an einen benutzerdefinierten API-Endpunkt, um die neuesten Lieferantennachrichten abzurufen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Installieren Sie das Plugin News-Integration für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_news).
- Legen Sie den Anwendungsbereich mithilfe der Anwendungsauswahl auf News-Integration für Supplier Lifecycle Operations fest.

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Webservices** > **Ausgehend** > **REST-Nachricht**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

REST-Nachrichtenformular

Feld	Beschreibung
Name	Name für diese Nachricht.
Endpunkt	Endpunkt, an den diese REST-Nachricht gesendet wird.
Authentifizierungstyp	Zu verwendende Authentifizierung, falls vorhanden, und der Profildatensatz, der die Benutzeranmeldeinformationen enthält.

4. Rechtsklicken Sie auf die Formularüberschrift und wählen Sie **Speichern**.
   Nach dem Erstellen der REST-Nachricht wird automatisch eine GET-HTTP-Methode unter Verwendung der Werte aus dem REST-Nachrichtendatensatz erstellt.
5. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „HTTP-Methoden“ die Option **Standard GET**aus.
6. Geben Sie im Feld **Name** einen Namen für die GET-HTTP-Methode an.
7. Wählen Sie die Registerkarte **HTTP-Anforderung** aus.
8. Wählen Sie in der eingebetteten Liste „HTTP-Header“ die **Option Neue Zeile einfügen**aus.
9. Geben Sie im Feld **Name** den Namen der Kopfzeile ein.
   Unterstützte Header hängen vom REST-Webservice-Provider ab, zu dem Sie eine Verbindung herstellen möchten.
10. Doppelklicken Sie in das Feld **Wert** für die neue Zeile, und geben Sie den Wert ein, den Sie dieser Kopfzeile zuweisen möchten.
    Sie können eine Variable im Format ${variable} anstelle eines statischen Werts verwenden. Sie können der Variablen beim Senden einer REST-Anforderung einen Wert zuweisen.
11. Wählen Sie in der eingebetteten Liste HTTP-Abfrageparameter die **Option Neue Zeile einfügen**aus.
12. Geben Sie im Feld **Name** den Namen des Abfrageparameters ein.
13. Doppelklicken Sie in das Feld **Wert** für die neue Zeile, und geben Sie den Wert ein, den Sie diesem Abfrageparameter zuweisen möchten.
    Sie können eine Variable im Format ${variable} anstelle eines statischen Werts verwenden. Sie können der Variablen beim Senden einer REST-Anforderung einen Wert zuweisen.
14. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Nächste Maßnahme

Fügen Sie die Datenressource Nachrichten abrufen in UI Builder hinzu, und konfigurieren Sie sie an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Fügen Sie die Datenressource Nachrichten abrufen in UI Builder hinzu, und konfigurieren Sie sie

Fügen Sie die Datenressource „Nachrichten abrufen – Zusammengesetzt“ in UI Builder hinzu, und konfigurieren Sie sie, um Lieferantennachrichten im Abschnitt „Nachrichten und Aktivitäten“ von Source-to-Pay-Arbeitsbereichdynamisch abzurufen.

Vorbereitungen

Erstellen Sie eine REST-Nachricht für eine benutzerdefinierte API. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine REST-Nachricht für eine benutzerdefinierte API.

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Eine Datenressource sind die Daten, die eine Seite abruft, um den Inhalt in den Komponenten anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Datenressourcen in UI Builder .

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Now-Experience-Framework** > **UI Builder**.
2. Wählen Sie in der Liste „Meine Experiences“ die Option **Source-to-Pay Workspace aus**.
3. Wählen Sie im Menü „Seite“ die **Registerkarte SLM-Info**aus.

   Das Seitenmenü befindet sich in der oberen linken Ecke der UI Builder-Schnittstelle.
4. Wählen Sie im linken unteren Bereich das Datensymbol ( ) aus.

   Im Abschnitt Datenressourceninstanzen können Sie Datenressourceninstanzen für Ihre Seite hinzufügen und konfigurieren. Wenn Sie über geerbte Datenressourcen verfügen, werden diese im Bereich für geerbte Datenressourcen aufgelistet, sind jedoch schreibgeschützt. Sie konfigurieren keine geerbten Daten in UI Builder.
5. Um Ihrer Seite eine Datenressource hinzuzufügen, wählen Sie **+ Hinzufügen**.
6. Geben Sie im Suchfeld **Nachrichten abrufen – Zusammensetzung**ein.
7. Wählen Sie unter „Serverdaten“ die **Option Nachrichten abrufen – zusammengesetzt**aus, und wählen Sie dann **Hinzufügen** aus, um sie Ihrer Seite hinzuzufügen.
8. Wählen Sie die Registerkarte **Konfigurationen** aus, um die Datenressource zu konfigurieren, und führen Sie dann die folgenden Aktionen aus:
   a. Wählen Sie in der Liste Zeitpunkt **für Auswertung dieser Datenressource** aus, wann die Datenressource aufgerufen werden soll.
   b. **Wählen Sie in der Liste Nachrichten** -API den Namen des REST-Nachrichtendatensatzes aus.
   c. Wählen Sie in der Liste **Nachrichten-API-Methode** den Namen der GET-HTTP-Anforderungsmethode aus.
   d. Wählen Sie im Feld **Abfrageparameter** die Option **Bearbeiten**aus.

      Das Dialogfeld „Abfrageparameter“ wird angezeigt.
   e. Geben Sie auf der Registerkarte **JSON bearbeiten** die Abfrageparameter ein, und wählen **Sie Anwenden**aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

f. Geben Sie im Feld **Basispfad der Antwort** das Objekt der obersten Ebene ein, aus dem Informationen abgerufen werden sollen.

   Sie können auch verschachtelte Objekte angeben.

g. **Wählen Sie im Feld Antwortfeldliste** die Option **Bearbeiten**aus.

   Das Dialogfeld Antwortfeldliste wird angezeigt.

h. Geben Sie auf der Registerkarte **JSON bearbeiten** die Felder ein, die Sie in der Antwort anzeigen möchten, und wählen Sie dann **Anwenden**aus.

Hinweis:
Durch die Angabe bestimmter Felder können Sie gefilterte Antworten für REST-Endpunkte abrufen. Die Antwort enthält nur die angeforderten Felder und Objekte.

9. Wählen Sie **Speichern**.

Aktualisieren Sie die Feldnamen im UX-Client-Skript

Aktualisieren Sie die Feldnamen im UX-Client-Skript so, dass sie den benutzerdefinierten Feldnamen in der benutzerdefinierten API-Antwort entsprechen.

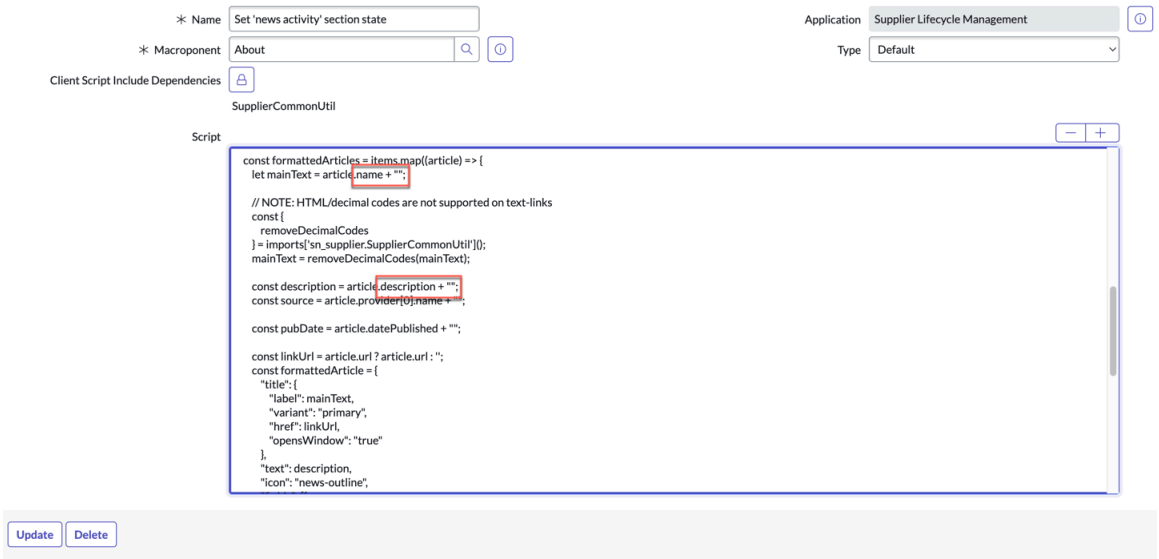
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Geben Sie im Navigationsfilter `sys_ux_client_script.list`ein.
2. Suchen Sie im Formular „UX-Clientskripts“ im Feld **Namenssuche** nach dem Aktivitätsstatus „news“ festlegen.
3. Wählen Sie das Client-Skript **„Nachrichtenaktivität“ für den Abschnittsstatus** festlegen aus.
4. Bearbeiten Sie das Feld **Skript**, um die Feldnamen so zu aktualisieren, dass sie mit den Feldnamen in der benutzerdefinierten API-Antwort übereinstimmen.

   Beispiel: Wenn in Ihrer benutzerdefinierten API-Antwort der **Namensfeldeintragtitle**und der **Beschreibungsfeldeintragsummary**ist, müssen Sie die Feldnamen im Skript entsprechend aktualisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Arbeiten mit Supplier Lifecycle Operations

Lieferantenmanager und Lieferantenkontakte können Supplier Lifecycle Operations verwenden, um das Lieferanten-Onboarding zu beschleunigen, das Lieferantenrisiko zu minimieren und die Produktivität zu maximieren.

Arbeiten mit Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Verwenden Sie als Lieferantenmanager Source-to-Pay-Arbeitsbereich, um Lieferanten zu importieren oder zu erstellen, wichtige Kontakte hinzuzufügen, Lieferantenstandorte hinzuzufügen und die Ihnen zugewiesenen Lieferantenfälle zu verwalten.

Wichtig:
Ab dem Washington DC-Release wird Supplier Manager Workspace auf die zukünftige Einstellung vorbereitet. Sie wird in der Navigation ausgeblendet und in neuen Instanzen nicht mehr aktiviert, aber weiterhin unterstützt. Source-to-Pay-Arbeitsbereich bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.

Erstellen Sie einen Lieferanten im Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Erstellen Sie einen Lieferanten, um das Onboarding des Lieferanten mithilfe von Playbooks schnell durchzuführen und mit dem Kauf von Waren und Dienstleistungen zu beginnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Schnellaktionen die **Option Neuen Lieferanten erstellen**aus.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Neuen Lieferanten anfordern“

Feld	Beschreibung
Lieferantenname	Name des Lieferanten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
DUNS des Lieferanten	Eindeutiger numerischer Bezeichner für jeden Lieferanten.
Vorname des Kontakts	Vorname des Lieferantenkontakts.
Nachname des Kontakts	Nachname des Lieferantenkontakts.
Kontakt-E-Mail	E-Mail-Adresse des Lieferantenkontakts.
Titel des Kontakts	Titel des Lieferantenkontakts.
Priorität	Priorität des Lieferanten. Verfügbare Optionen: ○ **Kritisch** ○ **Hoch** ○ **Mittel** ○ **Niedrig** ○ **Planung**

4. Wählen Sie **Erstellen** aus.
5. Wählen Sie im Fenster „Neuen Lieferanten **anfordern" Onboarding-Anforderung anzeigen**aus. Die Anwendung erstellt einen Fall vom Typ Onboarding eines Lieferanten.

   Lieferantenmanager können weiterhin das Onboarding des Lieferanten über die Registerkarte **„Playbook"** auf der Seite „Falldetails" durchführen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des Lieferanten-Onboarding-Playbooks für das Onboarding von Lieferanten.

Verwenden des Lieferanten-Onboarding-Playbooks für das Onboarding von Lieferanten

Lieferantenbesitzer und Lieferantenmanager können das Lieferanten-Onboarding-Playbook verwenden, um die Aufgaben und Aktivitäten abzuschließen, die für das Onboarding neuer Lieferanten erforderlich sind.

Playbooks – Übersicht

Playbooks bieten Schrittanweisungen für das Onboarding von Lieferanten. Ein Playbook stellt einen Workflow in einer einfachen, aufgabenorientierten Ansicht dar. Der Workflow für ein Playbook wird normalerweise mit dem Prozessautomatisierungs-Designer erstellt.

Ein Playbook gliedert einen Workflow in mehrere Phasen. Jede Phase in einem Playbook enthält eine oder mehrere Aktivitäten oder Schritte, die ein Lieferantenbesitzer oder Lieferantenmanager ausführen muss. Phasen können auch automatisierte Aktivitäten umfassen, z. B. das Senden einer E-Mail an einen Lieferantenkontakt, wenn eine Phase oder Aktivität abgeschlossen ist. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Playbook interagieren .

Bei Verwendung eines Playbooks kann ein Lieferantenbesitzer oder Lieferantenmanager:

- Playbook-Phasen und -Aktivitäten anzeigen.
- Zeigen Sie Statusindikatoren an, die den aktuellen Status jeder Aktivität oder jedes Schritts anzeigen.
- Zeigen Sie Checkboxen an, die die Phase angeben, in der Sie sich derzeit im Workflow befinden.
- Aktivität auswählen und die erforderlichen Schritte ausführen, um diese Aktivität abzuschließen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Aktivität als abgeschlossen markieren und zur nächsten Aktivität oder Stufe wechseln.
- Schließen Sie die erforderlichen Phasen und Aktivitäten ab, um den Fall abzuschließen.

Lieferanten-Onboarding-Playbook

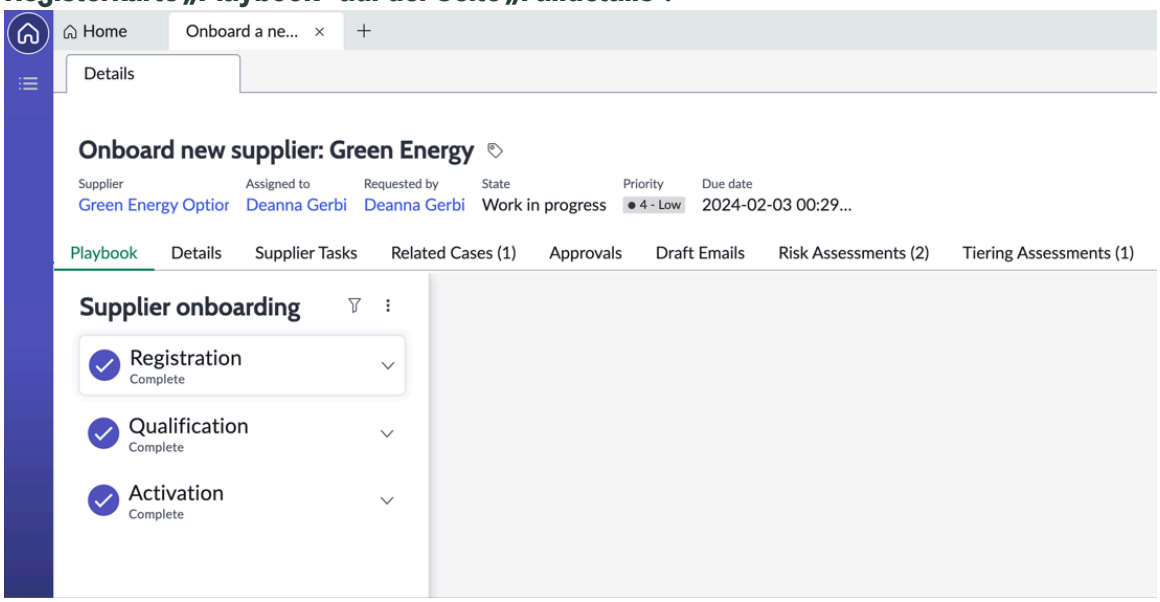
Sie können das Lieferanten-Onboarding-Playbook für das Onboarding eines neuen Lieferanten verwenden. Das Lieferanten-Onboarding-Playbook stellt die Aktivitäten und Aufgaben bereit, die ein Lieferantenbesitzer oder Lieferantenmanager während des Onboarding-Prozesses ausführen kann.

Sie können das Lieferanten-Onboarding-Playbook für Fälle verwenden, die mit dem Falltyp „Lieferanten onboarden“ erstellt werden.

Das Playbook „Lieferanten-Onboarding“ wird auf der Seite „Falldetails“ in Source-to-Pay-Arbeitsbereichauf der Registerkarte **„Playbook“** angezeigt.

Nachdem Sie eine Lieferanten-Onboarding-Anforderung gesendet haben, erstellt die Anwendung einen neuen Fall vom Typ Onboarding eines Lieferanten und öffnet die Seite „Falldetails“. Sie können die Registerkarte **Playbook** auswählen und den Lieferanten-Onboarding-Prozess über das Playbook starten. Weitere Informationen zum Erstellen eines Lieferanten finden Sie unter Lieferanten hinzufügen.

Registerkarte „Playbook“ auf der Seite „Falldetails“.



Das Lieferanten-Onboarding-Playbook umfasst die folgenden Phasen:

Phasen im Lieferanten-Onboarding-Playbook

Stufe	Beschreibung
Registrierung	Enthält Aktivitäten zum Registrieren des Lieferanten. Im Rahmen einer der Aktivitäten im Registrierungsprozess erstellt das Playbook „Lieferanten-Onboarding“ die Aufgabe „Bankinformationen bereitstellen“ und die Aufgabe „Lieferantenprofil überprüfen/

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Phasen im Lieferanten-Onboarding-Playbook (Fortsetzung)

Stufe	Beschreibung
	aktualisieren“. Beide Aufgaben werden auf der Registerkarte „Lieferantenaufgaben“ des Falls „ **Lieferant onboarden** “ angezeigt. Der Lieferantenkontakt muss diese Aufgaben in Lieferantenportalmanuell abschließen. Nach Abschluss dieser Aufgaben kann der Lieferantenbesitzer oder Lieferantenmanager mit dem Lieferanten-Onboarding-Prozess fortfahren.
Qualifizierung	In der Qualifizierungsphase haben Sie die Möglichkeit, entweder eine Risikobewertung durchzuführen oder ohne Bewertung fortzufahren. Wenn Sie in der Aktivität „Risikobewertungsentscheidung“ **Risikobewertung**durchführen auswählen. Abhängig von den von Ihnen installierten Plugins erstellt das Playbook entweder Risikobewertungsdatensätze oder Lieferantenfälle vom Typ „Sorgfaltspflicht“. Der Due-Diligence-Fall ist der untergeordnete Fall des übergeordneten Falls „Onboarding eines neuen Lieferanten“. Um die Risikobewertungen oder den Due-Diligence-Falldatensatz anzuzeigen, wählen Sie in der Aktivität „Warten auf Abschluss der Risikobewertung“ **Datensatz** anzeigen aus, um das Playbook „Risikobewertung durchführen“ zu öffnen. Schließen Sie das Playbook „Risikobewertung durchführen“ ab. **Hinweis:** Wenn Sie in der Aktivität „Risikobewertungsentscheidung“ **Ohne Bewertung fortsetzen**auswählen, überspringt das Playbook alle anderen Aktivitäten und zeigt die Aktivität Bestätigen, dass der Lieferant nicht eingeschränkt ist an.
Aktivierung	Enthält Aktivitäten zum Aktivieren des Lieferanten, für den das Onboarding durchgeführt wird. Nachdem Sie alle Aktivitäten im Playbook „ Risikobewertungen durchführen “ abgeschlossen haben, können Sie in der Aktivierungsphase des Playbooks „Lieferanten-Onboarding“ weiter an den Aktivitäten arbeiten. Wenn der Fall „Lieferanten onboarden“ aus einer Beschaffungsanforderung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Phasen im Lieferanten-Onboarding-Playbook (Fortsetzung)

Stufe	Beschreibung
	erstellt wird, erstellt das Playbook „Lieferanteneinarbeitung“ eine Genehmigungsaufgabe für das Lieferanteneinarbeitung. Der Lieferantenbesitzer oder Lieferantenmanager muss diese Genehmigungsaufgabe abschließen, um mit dem Lieferanten-Onboarding-Prozess fortzufahren. Nachdem Sie alle Aktivitäten in dieser Phase erfolgreich abgeschlossen haben, wird eine Willkommens-E-Mail an den Lieferanten gesendet, um ihn über das erfolgreiche Onboarding zu informieren.
Ablehnung	Enthält Aktivitäten zum Ablehnen des Lieferanten. Nachdem Sie während des Lieferanten-Onboarding-Prozesses **Ablehnen** ausgewählt haben, wird die Stufe „Ablehnung“ angezeigt. Sie müssen die Aktivitäten abschließen, um das Onboarding des Lieferanten abzulehnen. Wenn Sie einen Lieferanten ablehnen, müssen Sie einen gültigen Grund für die Ablehnung angeben. Nachdem Sie einen Lieferanten abgelehnt haben, wird eine E-Mail an den primären Lieferantenkontakt gesendet, um ihn über die Ablehnung zu informieren, und der Status des Lieferantenintegrationsfalls wird auf **Geschlossen (abgelehnt)** aktualisiert.

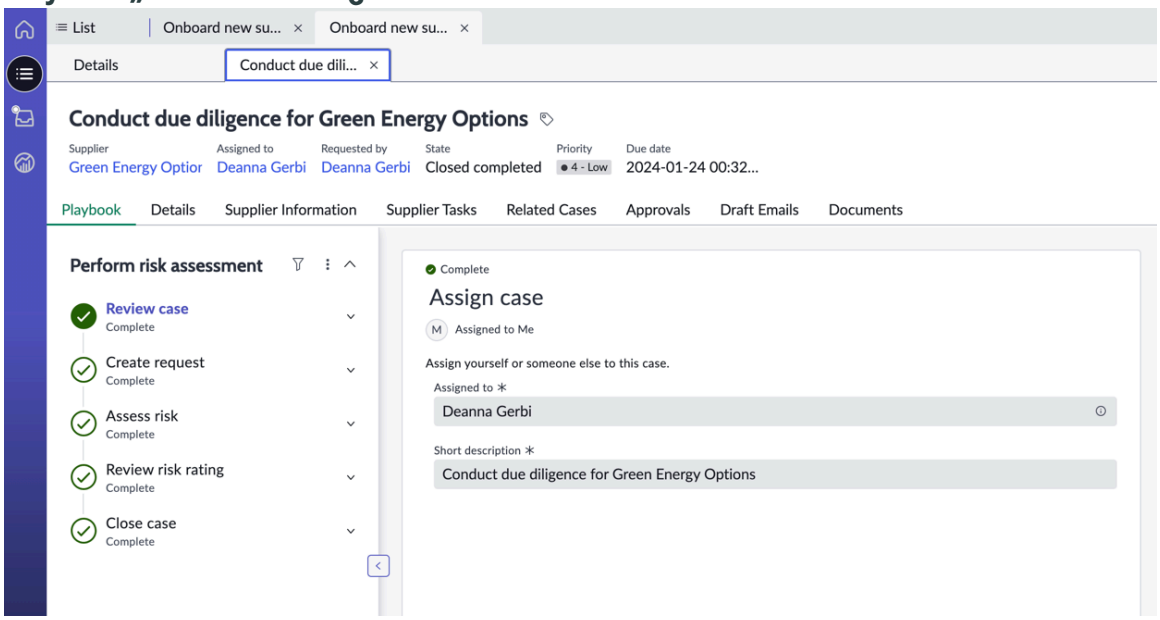
Playbook „Risikobewertung durchführen“.

Das Playbook „Risikobewertung durchführen“ enthält Aktivitäten, mit denen Sie Risikobewertungen für den Lieferanten durchführen können, den Sie einarbeiten.

Die Art des Flows, der im Playbook „Risikobewertung durchführen“ ausgelöst wird, hängt von den installierten Plugins ab.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Playbook „Risikobewertung durchführen“.



Installierte Plugins	Playbook-Flow
Integration von Risikobewertungen für Supplier Lifecycle Operations [sn_supplier_tprm]	Wenn Sie nur das Plugin *sn_supplier_tprm* installiert haben, löst das Playbook „Risikobewertung durchführen“ den Flow aus, der Aktivitäten zur Überprüfung der Berechtigung des Lieferanten durch Erstellung von Risikobewertungen enthält. In diesem Flow geschieht Folgendes: **1.** Das Playbook erstellt die Risikobewertungsdatensätze. Die Risikobewertungsdatensätze werden auf der Registerkarte **Risikobewertungen** aufgelistet. Der Lieferantenbesitzer oder Lieferantenmanager weist diese Datensätze dem Beurteiler des Drittparteirisikos (TPR) zu. **2.** Der TPR-Gutachter weist die Bewertungen dem Lieferantenkontakt zu. **3.** Der Lieferantenkontakt meldet sich bei Lieferantenportal an und schließt die Risiko- und die abgestuften Bewertungen ab. Weitere Informationen finden Sie unter Schließen Sie eine Risikobewertung im ab Lieferantenportal. **4.** Der Lieferantenmanager verwendet die Ergebnisdaten der Risikobewertung in Kombination mit anderen Daten, um zu bestimmen, ob der Onboarding-Prozess fortgesetzt oder abgebrochen werden soll. Nachdem die Bewertungen abgeschlossen sind, können Sie mit dem Abschließen der Aktivitäten in der Aktivierungsphase fortfahren.
• Integration von Risikobewertungen für Supplier Lifecycle Operations	Wenn Sie die Plugins *sn_supplier_tprm* und *sn_tprm_dd* installiert haben, löst das Playbook „Risikobewertung durchführen“ den Flow aus, der Aktivitäten zum Erstellen einer Due-Diligence-Anforderung, zum Ausfüllen von IRQ-Bewertungen (Inherent Risk Questionnaire) und zum Durchführen von Risikobewertungen für eine Drittpartei oder enthält Interaktion.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Installierte Plugins	Playbook-Flow
[sn_supplier_tprm] • GRC: Due Diligence für Drittparteirisiken [sn_tprm_dd]	In diesem Flow geschieht Folgendes: **1.** Das Playbook erstellt eine Due-Diligence-Anforderung. Weitere Informationen zu den Feldern in dieser Aktivität finden Sie unter Request due diligence for a third-party engagement. Der Lieferantenmanager muss die Details ausfüllen, die Due-Diligence-Anforderung dem TPR-Manager zuweisen und die Anforderung übermitteln. **Hinweis:** Für jede Due-Diligence-Anforderung weist das System automatisch eine eindeutige ID-Nummer zu, die mit dem Präfix **DDR**beginnt. **2.** Der Lieferantenmanager füllt eine Due-Diligence-Anforderung aus und übermittelt sie, die dem TPR-Manager zugewiesen wird. **3.** Wenn die Due-Diligence-Anforderung vom TPR-Manager genehmigt wird, wird der Fragebogen zum inhärenten Risiko (IRQ) an den TPR-Gutachter (interner Stakeholder) gesendet. **4.** Nachdem der TPR-Gutachter den ausgefüllten IRQ übermittelt hat, beginnt der Due-Diligence-Prozess. **5.** Der Due-Diligence-Prozess erstellt zwei Risikobewertungen, die jeweils einen externen Due-Diligence-Fragebogen enthalten, einer für die Drittpartei und einer für die Interaktion. **6.** Nachdem die Lieferantenkontakte die externen Fragebögen aus dem Supplier Collaboration Portal ausgefüllt und übermittelt haben, geht der TPR-Manager die Fragebögen durch und genehmigt die Due-Diligence-Anforderung. **7.** Ein Vertragsdatensatz wird mit einer Genehmigung erstellt. Nachdem der Vertragsdatensatz genehmigt wurde, wird der Risikodatensatz mit der endgültigen Bewertung aktualisiert. **8.** Nachdem der Lieferantenmanager die Risikobewertung akzeptiert hat, wird eine E-Mail an die anfordernde Person gesendet, in der darüber informiert wird, dass die Due-Diligence-Anforderung erfolgreich verarbeitet und genehmigt wurde. **9.** Der Lieferantenmanager schließt die Sorgfaltspflicht-Anforderung (Fall). Nachdem der Fall geschlossen wurde, können Sie mit dem Abschließen der Aktivitäten in der Aktivierungsphase fortfahren. Weitere Informationen zum Sorgfaltspflicht-Workflow finden Sie unter Due diligence workflow.

Playbook-Aktionen

Während des Lieferanten-Onboarding-Prozesses erfordern verschiedene Aktivitäten unterschiedliche Benutzereingaben. Beispielsweise können Sie während des Lieferanten-Onboarding-Prozesses die folgenden Optionen auswählen:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Playbook-Aktionen für das Lieferanten-Onboarding

Aktion	Beschreibung
Onboarding fortsetzen	Setzt den Onboarding-Prozess fort.
Neue Anforderung erstellen	Erstellt eine neue Due-Diligence-Anforderung.
Aktualisieren	Wendet Aktualisierungen auf eine Aktivität an.
Als vollständig markieren	Markiert eine Aktivität als abgeschlossen.
Absenden	Sendet eine Aktivität.
Überspringen	Überspringt die aktuelle Aktivität und fährt mit der nächsten Aktivität fort.
Datensatz anzeigen	Öffnet den Datensatz.
Importdaten	Importiert die Lieferantendaten aus einer beliebigen Drittanbieteranwendung.
Neu starten	Startet eine Aktivität von Anfang an neu.
Akzeptieren	Akzeptieren Sie die aktuelle Aktivität, um zur nächsten Aktivität zu wechseln.
Ablehnen	Stoppt den Lieferanten-Onboarding-Prozess und öffnet die Phase „Ablehnung“.

Fügen Sie eine Tochtergesellschaft für einen Lieferanten aus hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Wenn ein Lieferant Tochterunternehmen hat, können Sie sie diesem Lieferanten aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereichhinzufügen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Schnellaktionen die **Option Meine Lieferanten verwalten**aus.
3. Wählen Sie unter Meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus, für den Sie einen Lieferantenstandort hinzufügen möchten.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Tochterunternehmen** und dann **Hinzufügen**aus.
5. Suchen Sie im Dialogfeld „Tochterunternehmen hinzufügen“ im Feld Tochterunternehmen **auswählen** nach einem Tochterunternehmen und wählen Sie es aus.
6. Wählen Sie **Hinzufügen**.
   Die Tochtergesellschaft wird hinzugefügt und auf der Registerkarte **Tochterunternehmen** angezeigt.

   Wenn Sie ein Tochterunternehmen hinzufügen, wird der Lieferant, unter dem Sie es hinzugefügt haben, zur übergeordneten Entität dieses Tochterunternehmens.

Lieferantenfälle über den verwalten Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Sie können Lieferantenfälle für Lieferanten in erstellen und verwalten Source-to-Pay-Arbeitsbereich

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Konfigurieren Sie Fälligkeitsdaten für Lieferantenfälle

Konfigurieren Sie Fälligkeitsdaten für verschiedene Falltypen, sodass das Feld **Fälligkeitsdatum** beim Erstellen von Lieferantenfällen automatisch ausgefüllt wird.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Obwohl das Feld **Fälligkeitsdatum** für einen Lieferantenfalltyp automatisch ausgefüllt wird, können Sie dieses Feld jederzeit nach Bedarf aktualisieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Administration** > **Standard-Fälligkeitsdaten für Fälle**.
   Der Entscheidungsgenerator wird geöffnet und zeigt die Entscheidungstabelle zum Konfigurieren der Standardfälligkeitsdaten an.

Anfragetyp	Standard-Fälligkeitsdatum
Neuen Lieferanten onboarden	30
Anforderung von Lieferantenunterstützung	3
Allgemeine Anfrage	3
Anforderung zum Ändern der Bankinformationen	3
Anforderung zum Änderung der Lieferanteninformationen	3
Anforderung zur Änderung des Lieferantenstandorts	3
Neuen Lieferantenbenutzer registrieren	3
Account-Zugriffsanforderung	3
Lieferantenproblem	3
Anforderung zum Ändern von Dokumenten	3
Risikobewertung durchführen	3
Abgestufte Risikobewertung durchführen	3
Lieferantenkontakt anfordern	3
Lieferantenkontakt offboarden	3
Erhöhung des primären Kontakts	3

2. Wählen Sie unter der Spalte Standard-Fälligkeitsdatum eine Zeile neben der Falltypzeile aus, und geben Sie eine positive Zahl ein.
   Die Zahl, die Sie für einen Falltyp eingeben, wird automatisch im Feld **Fälligkeitsdatum** ausgefüllt, wenn Sie das nächste Mal einen Lieferantenfall dieses Falltyps erstellen.

   Angenommen, Sie geben als Fälligkeitsdatum für den Falltyp „Allgemeine Anfrage“ 3 ein. Wenn Sie einen allgemeinen Anfragefall am 12. September erstellen, liegt das Fälligkeitsdatum in drei Tagen nach diesem Datum. das heißt, 15. September.

3. Wählen Sie **Speichern**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Fall-Playbook für bestimmte Lieferantenfalltypen

Source-to-Pay-Arbeitsbereich enthält ein generisches Fall-Playbook zum Abschließen von Lieferantenfällen bestimmter Falltypen.

Fall-Playbook für Lieferantenfälle

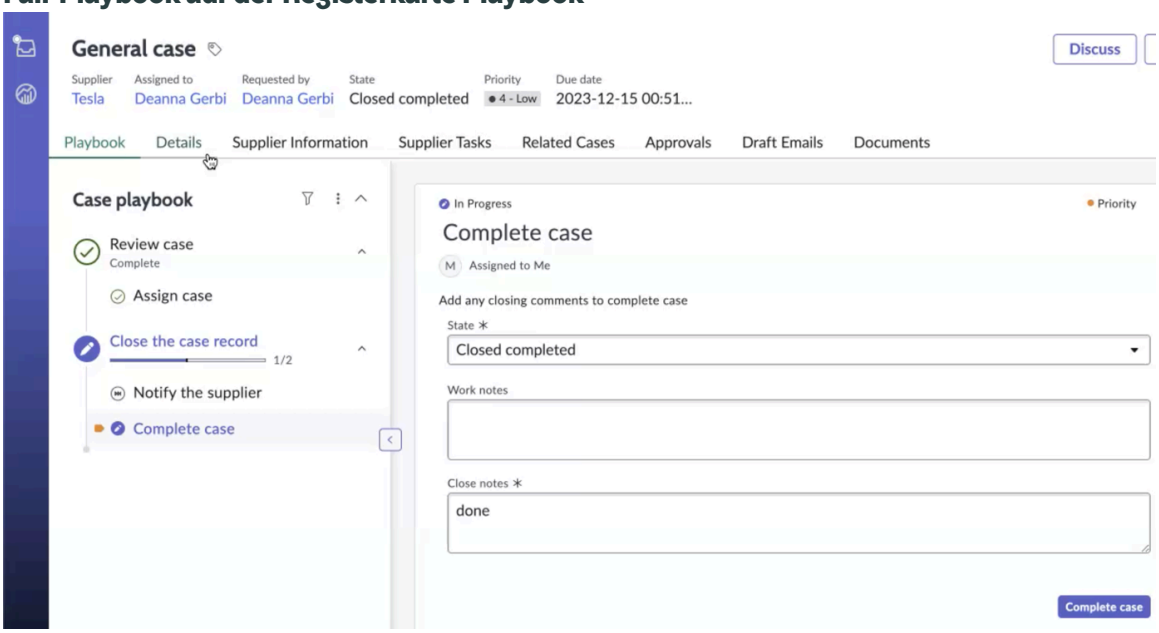
Das Fall-Playbook bietet eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Abschließen bestimmter Arten von Lieferantenfällen. Das Fall-Playbook enthält einen generischen Lieferantenfall-Flow mit verschiedenen Phasen und Aktivitäten, die Sie abschließen müssen, um den Lieferantenfall zu schließen. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Playbook interagieren .

Wenn ein Lieferantenkontakt eine Anforderung mithilfe des Lieferantenkatalogelements aus Lieferantenportal sendet oder ein Lieferantenmanager oder Erfüller einen Fall aus Source-to-Pay-Arbeitsbereicherstellt, wird der Fall auf der Registerkarte **„Playbook“** der Seite „Details“ geöffnet.

Das Fall-Playbook wird nur für die folgenden Falltypen angezeigt:

- Lieferantenproblem
- Anforderung von Lieferantenunterstützung
- Allgemeine Anfrage

Fall-Playbook auf der Registerkarte Playbook



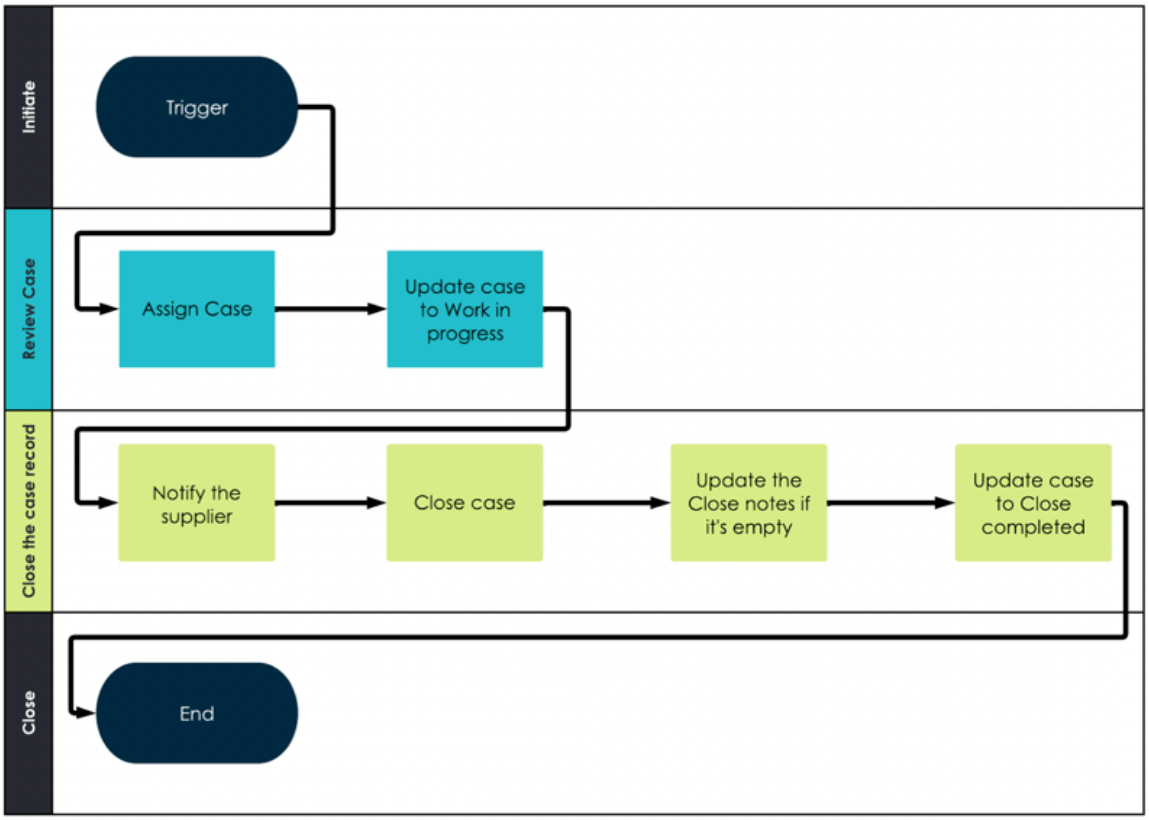
Fall-Playbook-Flow

Das folgende Diagramm veranschaulicht den Ablauf der Aktivitäten in jeder Phase des Fall-Playbooks.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Fall-Playbook-Flow



Case playbook

Fall-Playbook-Phasen und -Aktivitäten

Das Fall-Playbook enthält die folgenden Phasen und Aktivitäten.

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails

Fall überprüfen	Fall zuweisen	Als Lieferantenmanager oder Erfüller können Sie diese Aktivität verwenden, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen.
		
		Sie können dann wie folgt vorgehen:
		
		• Suchen Sie im Suchfeld **Zugewiesen an** nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus.
		• Aktualisieren Sie im Feld **Kurzbeschreibung** die Beschreibung für den Fall.
		• Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
		  ○ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern.
		  ○ Wählen **Sie Arbeit** beginnen aus, um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails
Falldatensatz schließen	Den Lieferanten benachrichtigen	Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern **An** und **Betreff** angezeigt. Der E-Mail-Text ist bereits mit dem entsprechenden Text ausgefüllt. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: • E-Mail**senden**: Senden Sie eine E-Mail an den Lieferanten, die darüber informiert, dass die Anforderung abgeschlossen wurde. • **Überspringen**: Überspringt diese Aktivität und fährt mit der nächsten Aktivität fort.
	Fall abschließen	Als Lieferantenmanager oder Erfüller können Sie den Status des Falls aktualisieren und den Fall schließen. Sie können dann wie folgt vorgehen: • Wählen Sie in der Dropdown-Liste Status **die Option Abgeschlossen**aus. • Geben Sie im Feld **Arbeitsnotizen** zusätzliche Informationen zum Fall an. • **Geben Sie** im Feld Abschlussnotizen die Details ein, wenn Sie den Fall schließen. • Wählen Sie **Fall**abschließen aus. Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.

Playbook zum Aktualisieren der Primärdaten des Lieferanten

Source-to-Pay-Arbeitsbereich enthält ein Playbook, das Sie zum Aktualisieren der primären Lieferantendaten verwenden.

Überprüfen Sie das Playbook für primäre Lieferantendaten

Dieses Playbook bietet eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für Fälle im Zusammenhang mit der Aktualisierung von Lieferantenstammdaten. Das Playbook enthält einen Lieferantenfall-Flow mit verschiedenen Phasen und Aktivitäten, die Sie abschließen müssen, um den Lieferantenfall zu schließen. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Playbook interagieren .

Dieses Playbook wird zum Aktualisieren der primären Lieferantendaten verwendet, wenn:

- Ein Lieferantenkontakt sendet eine Anforderung zum Aktualisieren der primären Lieferantendaten mit dem Lieferantenkatalogelement aus dem Lieferantenportal
- Ein Lieferantenmanager oder -erfüller erstellt einen Fall für die Aktualisierung der primären Lieferantendaten aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

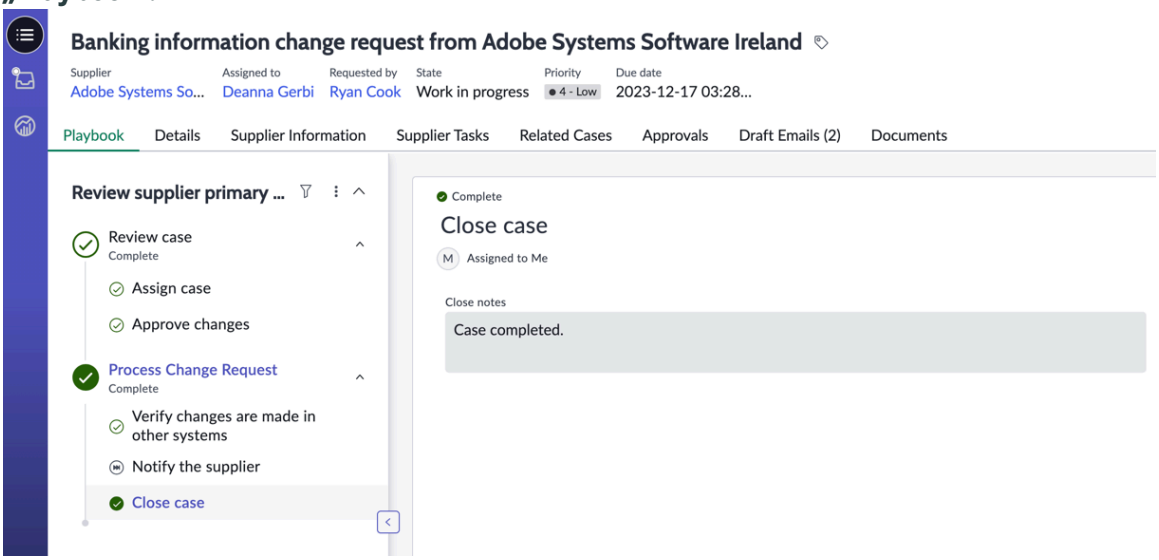
Die Anwendung öffnet den Fall auf der Registerkarte **Playbook** auf der Detailseite.

Dieses Playbook wird nur für die folgenden Falltypen angezeigt:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Anforderung zum Ändern der Bankinformationen
- Anforderung zum Änderung der Lieferanteninformationen
- Anforderung zur Änderung des Lieferantenstandorts

Überprüfen Sie das Playbook für primäre Lieferantendaten auf der Registerkarte „Playbook“.

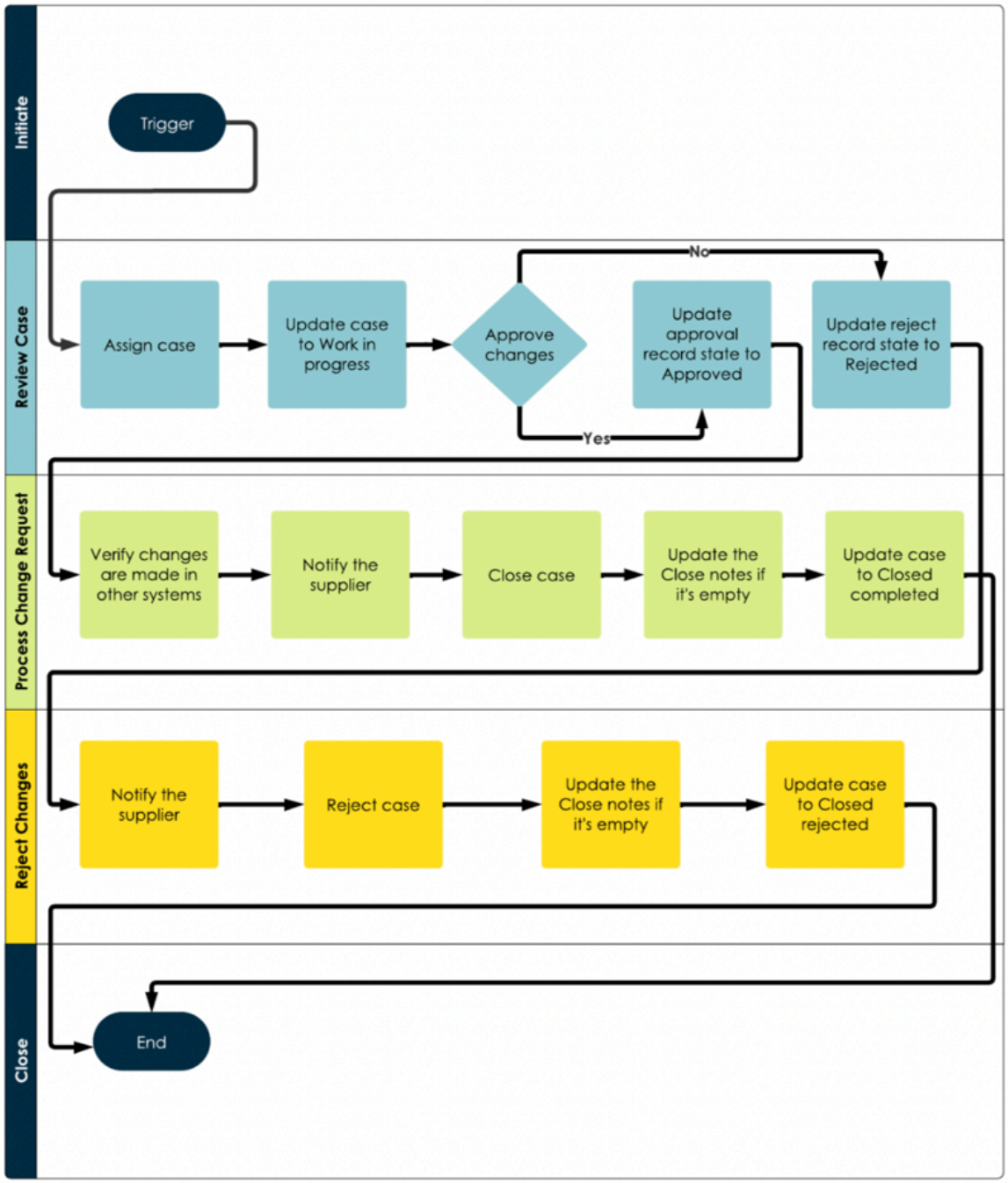


Überprüfen Sie den Playbook-Flow für primäre Lieferantendaten

Das folgende Diagramm veranschaulicht den Ablauf der Aktivitäten in jeder Phase des Playbooks zur Überprüfung der primären Datenanforderung des Lieferanten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Überprüfen Sie den Playbook-Flow für primäre Lieferantendaten



Review supplier primary data request playbook

Automatische Übersetzung

Überprüfen Sie die Playbook-Phasen und -Aktivitäten für primäre Lieferantendaten

Das Playbook enthält die folgenden Phasen und Aktivitäten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Flow der Aktivitäten in jeder Phase des Fall-Playbooks

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails

Fall überprüfen	Fall zuweisen	Als Lieferantenmanager oder Erfüller können Sie diese Aktivität verwenden, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen.
		
		Sie können dann wie folgt vorgehen:
		
		• Suchen Sie im Suchfeld **Zugewiesen an** nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus.
		• Aktualisieren Sie im Feld **Kurzbeschreibung** die Beschreibung für den Fall.
		• Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
		  ○ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern.
		  ○ Wählen **Sie Arbeit** beginnen aus, um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.

	Änderungen genehmigen	Als Lieferantenmanager oder Erfüller können Sie mit dieser Aktivität entscheiden, ob Sie den Fall genehmigen oder ablehnen. Diese Aktivität hat die Optionen: • Änderungen genehmigen: Genehmigt Ihre Änderungen. • Änderungen ablehnen: Lehnt Ihre Änderungen ab und öffnet die Phase „Änderungen ablehnen“. Weitere Informationen finden Sie unter Nicht interaktive Aktivitäten .
Change-Anforderung verarbeiten	Verifizieren, dass Änderungen in anderen Systemen vorgenommen wurden	Diese Aktivität informiert Sie darüber, dass Änderungen an dieser Anforderung in ServiceNow verarbeitet wurden. Überprüfen Sie ggf., ob die Details dieses Falls auch in allen anderen Systemen verarbeitet wurden. Sie können dann wie folgt vorgehen: • **Überspringen**: Überspringt diese Aktivität und fährt mit der nächsten Aktivität fort. • **Fortfahren**: Markiert diese Aktivität als abgeschlossen und fährt mit der nächsten Aktivität fort.
	Den Lieferanten benachrichtigen	Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern **An** und **Betreff** angezeigt. Der E-Mail-Text ist bereits mit dem entsprechenden Text ausgefüllt. Sie können dann wie folgt vorgehen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Flow der Aktivitäten in jeder Phase des Fall-Playbooks (Fortsetzung)

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails
		• E-Mail**senden**: Senden Sie eine E-Mail an den Lieferanten, die darüber informiert, dass die Anforderung abgeschlossen wurde. • **Überspringen**: Überspringt diese Aktivität und fährt mit der nächsten Aktivität fort.
	Fall abschließen	Als Lieferantenmanager oder Erfüller können Sie den Status des Falls aktualisieren und den Fall abschließen. Sie können dann wie folgt vorgehen: • Wählen Sie in der Dropdown-Liste Status **die Option Abgeschlossen**aus. • Geben Sie im Feld **Arbeitsnotizen** zusätzliche Informationen zum Fall an. • **Geben Sie** im Feld Abschlussnotizen die Details ein, wenn Sie den Fall schließen. • Wählen Sie **Fall**abschließen aus. Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.
Änderungen ablehnen	Den Lieferanten benachrichtigen	Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern **An** und **Betreff** angezeigt. Der E-Mail-Text ist bereits mit dem entsprechenden Text ausgefüllt. Sie können dann wie folgt vorgehen: • E-Mail**senden**: Senden Sie eine E-Mail an den Lieferanten, die darüber informiert, dass die Anforderung abgelehnt wurde. • **Überspringen**: Überspringt diese Aktivität und fährt mit der nächsten Aktivität fort.
	Fall abschließen	Als Lieferantenmanager oder Erfüller können Sie den Status des Falls aktualisieren und den Fall ablehnen. Sie können dann wie folgt vorgehen: • Wählen Sie in der Dropdown-Liste Status die Option Als **abgelehnt geschlossen**aus. • Geben Sie im Feld **Arbeitsnotizen** zusätzliche Informationen zum Fall an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Flow der Aktivitäten in jeder Phase des Fall-Playbooks (Fortsetzung)

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails
		• **Geben Sie** im Feld Abschlussnotizen die Details ein, wenn Sie den Fall schließen. • Wählen Sie **Fall**abschließen aus. Aktualisiert den Fall auf „Als abgelehnt geschlossen“.

Erstellen Sie im einen Fall im Namen eines Lieferanten Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Erstellen Sie einen Lieferantenfall, um den Fortschritt von Lieferantenaufgaben nachzuverfolgen, Probleme im Zusammenhang mit Lieferantenprodukten oder -services zu lösen und zusätzliche Informationen von einem Lieferanten anzufordern.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Hinweis:
Die Rolle „sn_slm.owner“ kann nur Fälle für die Lieferanten erstellen, deren Besitzer sie sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“ aus.
   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“.
4. Wählen Sie **Speichern**.
   Der Fall wird im Status Entwurf erstellt.
5. Führen Sie die folgenden Schritte nur aus, wenn Sie diese Falltypen ausgewählt haben:
   a. Wählen **Sie Weitere Details hinzufügen aus**.
   b. Füllen Sie die Felder des Formulars „Weitere Details hinzufügen“ aus.

      Wenn Sie im Feld **Falltyp** die Option zum **Ändern der Bankinformationen**ausgewählt haben, finden Sie unter Aktualisieren Sie das Formular „Bankdetails“. weitere Informationen zu den Formularfeldern und Beschreibungen.

      Wenn Sie im Feld **Falltyp** die **Option Change-Anforderung für Lieferanteninformationen**ausgewählt haben, finden Sie unter Formular „Profildetails aktualisieren“. weitere Informationen zu den Formularfeldern und Beschreibungen.

      Wenn Sie im Feld **FalltypChange-Anforderung für Lieferantenstandort**ausgewählt haben, finden Sie unter Formular „Neuen Standort hinzufügen“ weitere Informationen zu den Formularfeldern und Beschreibungen.

   c. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Übermitteln Sie einen Lieferantenfall aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erstellen Sie im eine Aufgabe für einen Lieferantenfall Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Sie können eine Aufgabe für einen Lieferantenfall erstellen und einem Lieferantenkontakt zuweisen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_slm.owner, sn_slm.fulfiller oder sn_slm.admin

Hinweis:
Die Rolle „sn_slm.owner“ kann Aufgaben nur für die Lieferanten erstellen, deren Besitzer sie ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.
3. Füllen Sie im Formular „Neue Aufgabe erstellen“ die Felder aus.
   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Erstellen Sie ein neues Aufgabenformular.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Um diese Aufgabe zu löschen, wählen Sie das Symbol für weitere Aktionen ( ) und dann **Löschen**aus.

Nächste Maßnahme

Der Lieferantenkontakt, dem diese Aufgabe zugewiesen ist, kann sie auf der Seite „Meine Aufgaben“ anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenkontaktaufgaben aus dem anzeigen Lieferantenportal.

Weisen Sie sich selbst einen Lieferantenfall aus dem zu Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Weisen Sie sich als Lieferantenmanager einen Fall zu und beginnen Sie mit der Bearbeitung.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_slm.owner, sn_slm.fulfiller oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Zeigen Sie alle offenen Fälle an, indem Sie zu navigieren **Lists** > **Fälle** > **Offene Fälle**.
   - Zeigen Sie alle Fälle an, indem Sie zu navigieren **Lists** > **Fälle** > **Alle Fälle**.
4. Um die Details des Falls anzuzeigen, wählen Sie den Link für den Fall in der Spalte Nummer aus.
5. Wählen Sie **Mir zuweisen**.
   Der Fall wird Ihnen zugewiesen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Die Option **Mir zuweisen** ist nicht verfügbar, wenn ein Fall bereits zugewiesen ist.

6. Wählen Sie **Speichern**.

Übermitteln Sie einen Lieferantenfall aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Senden Sie einen Lieferantenfall im Status Entwurf, um anzugeben, dass er zur Bearbeitung bereit ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.fulfiller, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Zeigen Sie alle offenen Fälle an, indem Sie zu navigieren **Lists** > **Fälle** > **Offene Fälle**.
   - Zeigen Sie alle Fälle an, indem Sie zu navigieren **Lists** > **Fälle** > **Alle Fälle**.
4. Öffnen Sie einen Fall, der sich im Status Entwurf befindet, indem Sie in der Spalte Nummer auf den Link zum Fall klicken.
5. Wählen Sie **Fall übermitteln aus**.
   Der Status des Falls wird auf „Offen“ aktualisiert, was darauf hinweist, dass der Fall zur Bearbeitung bereit ist.

Nächste Maßnahme
Nachdem Sie den Fall übermittelt haben, wird je nach Falltyp das spezifische Playbook für den Lieferantenfall geöffnet.

Weitere Informationen finden Sie unter Fall-Playbook für bestimmte Lieferantenfalltypen und Playbook zum Aktualisieren der Primärdaten des Lieferanten.

Schließen Sie einen Lieferantenfall über ab Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Sie können einen Lieferantenfall als abgeschlossen markieren, wenn Sie alle mit diesem Fall verbundenen Aufgaben abgeschlossen haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.fulfiller, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Zeigen Sie alle offenen Fälle an, indem Sie zu navigieren **Lists** > **Fälle** > **Offene Fälle**.
   - Zeigen Sie alle Fälle an, indem Sie zu navigieren **Lists** > **Fälle** > **Alle Fälle**.
4. Öffnen Sie einen Fall, der sich im Status „Offen“, „In Arbeit“ oder „Warten auf Aufgabenabschluss“ befindet, indem Sie in der Spalte Nummer auf den Link zu dem Fall klicken.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.
   Der Status des Falls wird auf „Abgeschlossen“ aktualisiert.

Öffnen Sie einen Lieferantenfall erneut aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Öffnen Sie einen geschlossenen Lieferantenfall erneut, wenn Sie mit der Falllösung nicht zufrieden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.owner und sn_slm.agent

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Option **Erneut öffnen** ist für einen Lieferantenfall verfügbar, der sich in einem der folgenden Status befindet:

- Abgeschlossen
- Als abgebrochen geschlossen
- Als abgelehnt geschlossen

Die Option **Erneut öffnen** ist für die automatisch schließenden Lieferantenfälle der folgenden Falltypen nicht verfügbar:

- Neuen Lieferanten onboarden
- Neuen Lieferantenbenutzer registrieren
- Account-Zugriffsanforderung
- Lieferantenkontakt offboarden
- Erhöhung des primären Kontakts
- Lieferantenkontakt anfordern

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Navigieren zu **Lists** > **Fälle**.
4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - **Offene Fälle**
   - **Alle Fälle**
5. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu dem Fall aus, den Sie erneut öffnen möchten.
6. Wählen Sie **Erneut öffnen**.
   Folgendes geschieht:
   - Der Fall wird erneut geöffnet, und sein Status wird in „ **Offen**“ verschoben.
   - Das **Feld** Abschlussnotizen wird im Abschnitt „Auflösungsinformationen“ gelöscht.
   - Die vorherigen Kommentare, die zum Fall gemacht wurden, werden beibehalten und im Abschnitt „Aktivität“ angezeigt.
   - Das Feld **Tatsächliches Ende** wird leer.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Fügen Sie einem Lieferantenfall aus dem einen zugehörigen Fall hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Wenn ein Lieferantenfall zugehörige Fälle hat, können Sie sie diesem Lieferantenfall aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereichhinzufügen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Navigieren Sie auf der Seite „Liste“ zu und wählen Sie einen Fall aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Zugehörige Fälle** und dann **Hinzufügen**aus.
5. Suchen Sie im Dialogfeld „Zugehörige Fälle hinzufügen“ im Feld Fall **auswählen** nach einem Fall und wählen Sie ihn aus.
6. Wählen Sie **Hinzufügen**.
   Der Fall wird hinzugefügt und auf der Registerkarte **Zugehörige Fälle** angezeigt.

   Wenn Sie einen zugehörigen Fall hinzufügen, wird der Lieferantenfall, unter dem Sie ihn hinzugefügt haben, zum übergeordneten Fall dieses zugehörigen Falls.

Zeigen Sie einen Lieferantenfall aus dem an Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Zeigen Sie als Lieferantenmanager einen Lieferantenfall an, der Ihre Eingabe oder Genehmigung erfordert.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_slm.owner, sn_slm.fulfiller oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis:
Sie können nur die Fälle anzeigen, die für einen von Ihnen verwalteten Lieferanten geöffnet wurden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Zeigen Sie alle offenen Fälle an, indem Sie zu navigieren **Lists** > **Fälle** > **Offene Fälle**.
   - Zeigen Sie alle Fälle an, indem Sie zu navigieren **Lists** > **Fälle** > **Alle Fälle**.
4. Um die Details des Falls anzuzeigen, wählen Sie den Link zum Fall in der Spalte Nummer aus.

Ergebnisse
Die Falldetails werden auf der Registerkarte **Details** angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Source-to-Pay-Arbeitsbereich Seite „Falldetails“.. Sie können die Felder bei Bedarf ändern. Wechseln Sie zur Registerkarte **Lieferantenaufgabe**, um Details zu den Aufgaben für den Fall anzuzeigen oder eine neue Aufgabe zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie im eine Aufgabe für einen Lieferantenfall Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Fügen Sie einen Lieferantenstandort aus hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Fügen Sie einen Lieferantenstandort hinzu, um den geografischen Standort zu visualisieren, von dem aus Lieferanten ihre Vorgänge ausführen.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie die FAM-Karteneigenschaften konfiguriert haben. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Eigenschaften für Supplier Lifecycle Operations.

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Hinweis:
Die Rolle „sn_slm.owner“ kann Standorte nur für die Lieferanten hinzufügen, die sie besitzt.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Wenn ein Lieferant mehrere Standorte hat, sollte mindestens ein Standort als Hauptsitz festgelegt werden.
- Wenn ein neuer Lieferantenstandort als Hauptsitz festgelegt wird oder wenn Aktualisierungen am vorhandenen Lieferantenstandort vorgenommen werden, werden die Standortdetails des Lieferantenstandorts im Lieferantendatensatz aktualisiert.
- Wenn Sie die Standortdetails des Lieferanten in einem Lieferantendatensatz aktualisieren, werden die Standortdetails auch im Datensatz des Lieferantenstandorts aktualisiert.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Schnellaktionen die **Option Meine Lieferanten verwalten**aus.
3. Wählen Sie unter Meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus, für den Sie einen Lieferantenstandort hinzufügen möchten.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Über** unter Lieferantenstandorte das Symbol zum Hinzufügen des Lieferantenstandorts (Symbol zum + des Lieferantenstandorts) aus.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars „Neuen Standort hinzufügen“ aus.
   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Formular „Neuen Standort hinzufügen“.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Bearbeiten Sie die Lieferantendetails im Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Fügen Sie die Details eines vorhandenen Lieferanten hinzu, oder ändern Sie sie.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Hinweis:
Die Rolle „sn_slm.owner“ kann nur Details für die Lieferanten bearbeiten, die sie besitzen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Meine Lieferanten den offiziellen Namen des zu bearbeitenden Lieferanten aus.
   Der Detailbereich des Lieferanten wird geöffnet.
3. Wechseln Sie zur Registerkarte **Details**, und aktualisieren Sie die Felder in den Abschnitten Lieferant und Allgemein nach Bedarf.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Beschreibungen der Felder auf der Registerkarte „ **Details** “ finden Sie unter Source-to-Pay-Arbeitsbereich Lieferantenseite.

4. Wählen Sie **Speichern**.

Lieferantenkontakte aus dem verwalten Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Fügen Sie Kontakte hinzu, entfernen Sie sie, erhöhen Sie den Zugriff, oder entfernen Sie den erhöhten Zugriff auf Kontakte aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Fügen Sie die Lieferantenkontakte hinzu, damit sie auf Lieferantenportal zugreifen und mit der Arbeit an den wichtigsten Aufgaben beginnen können.

Vorbereitungen

Bevor Sie diese Aufgabe ausführen, stellen Sie sicher, dass Sie Folgendes tun:

- Konfigurieren Sie die Selbstregistrierung für externe Benutzer. Weitere Informationen finden Sie unter Selbstregistrierung für externe Benutzer konfigurieren.
- Konfigurieren Sie die Systemeigenschaft sn_supplier.external_registration_profile_id, um sicherzustellen, dass Registrierungs-E-Mails an externe Benutzer gesendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Systemeigenschaft, um Registrierungs-E-Mails an externe Benutzer zu senden.

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

Hinweis:
Die Rolle „sn_slm.owner“ kann nur Kontakte für die Lieferanten hinzufügen, deren Besitzer sie sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus, für den Sie einen Lieferantenkontakt hinzufügen möchten.
   Die Detailseite des Lieferanten wird angezeigt.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Über** unter Lieferantenkontakte das Symbol zum Hinzufügen eines Lieferantenkontakts (**zum Hinzufügen eines Lieferantenkontakts**) oder wählen Sie Lieferantenkontakt hinzufügen aus.

   Hinweis:
   Die Option **Lieferantenkontakt** hinzufügen wird nur angezeigt, wenn Sie Ihren ersten Kontakt für einen Lieferanten hinzufügen. Diese Option wird nicht angezeigt, wenn Sie nachfolgende Kontakte für einen Lieferanten hinzufügen.

4. Geben Sie im Dialogfeld „Kontakte einladen“ im Feld **Kontakt-E-Mails** die E-Mail-Adresse des Kontakts ein, den Sie einladen möchten.
   Sie können mehr als einen Kontakt einladen, indem Sie mehrere E-Mail-Adressen durch ein Komma getrennt eingeben.
5. Wählen Sie **Hinzufügen**.
6. Wählen Sie in der Liste „Rolle“ neben jeder E-Mail-Adresse eine der folgenden Optionen aus:
   - **Kontakt**: Dem Kontakt wird die sekundäre Kontaktrolle zugewiesen.
   - **Administrator**: Dem Kontakt wird die primäre Kontaktrolle zugewiesen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

7. Wählen **Sie Einladungen senden aus**.
   Eine E-Mail mit dem Registrierungslink wird an die E-Mail-Adresse gesendet.

Nächste Maßnahme

Registrieren Sie sich bei Lieferantenportal als eingeladenes Mitgliedan.

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt, den Sie nicht mehr benötigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

Hinweis:
Die Rolle „sn_slm.owner“ kann Kontakte nur für die Lieferanten entfernen, deren Besitzer sie sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Schnellaktionen die Option Meine Lieferanten verwalten aus.
   Die Seite Meine Lieferanten wird angezeigt.
3. Wählen Sie den offiziellen Namen des Lieferanten aus, für den Sie einen Lieferantenkontakt entfernen möchten.
4. Führen Sie unter Lieferantenkontakte einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie einen Kontakt aus, um die Profilseite des Kontakts zu öffnen, und wählen Sie dann **Kontakt entfernen**aus.
   - Klicken Sie auf das Cross-Symbol (✖) neben dem Namen des Kontakts, den Sie entfernen möchten.

   Das Dialogfeld Anforderung zum Entfernen eines Lieferantenkontakts wird angezeigt.
5. Suchen Sie im Feld **Aufgaben delegieren an nach** einem Kontakt, und wählen Sie ihn aus, dem Sie die Aufgaben zuweisen möchten, die derzeit dem zu entfernenden Kontakt zugewiesen sind.
6. Geben Sie im Feld **Offboarding** -Grund den Grund für das Entfernen des Kontakts ein.
7. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall, der automatisch genehmigt wird. Der Kontakt wird entfernt, und alle Aufgaben, die diesem Kontakt zugewiesen wurden, werden dem alternativen Kontakt neu zugewiesen.

Erhöhen Sie einen Kontakt aus dem auf die primäre Kontaktrolle Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Erhöhen Sie einen Kontakt auf die primäre Kontaktrolle, damit er auf alle Kontakte und Aufgaben in Lieferantenportalzugreifen und diese verwalten kann.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

Hinweis:
Die Rolle „sn_slm.owner“ kann den Zugriff nur für die Kontakte der Lieferanten erhöhen, die sie besitzt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Schnellaktionen die Option Meine Lieferanten verwalten aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Seite Meine Lieferanten wird angezeigt.

3. Wählen Sie den offiziellen Namen des Lieferanten aus.
4. Wählen Sie unter Lieferantenkontakte den Lieferantenkontakt aus, der nicht die Bezeichnung Primär neben seinem Namen trägt, und wählen Sie dann **Zugriff erhöhen**aus.
   Die Spalte Primärer Kontakt wird für diesen Kontakt auf der Seite „Lieferantenkontakte“ auf „ **true** “ festgelegt, und der Kontakt wird auf die primäre Kontaktrolle hochgestuft.

Beschränken Sie die primäre Kontaktrolle für einen Kontakt aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Entfernen Sie die primäre Kontaktrolle für einen Kontakt, um zu verhindern, dass er auf alle Kontakte und Aufgaben in Lieferantenportalzugreifen kann.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

Hinweis:
Die Rolle „sn_slm.owner“ kann den Zugriff nur für die Kontakte der Lieferanten einschränken, deren Besitzer sie sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus.
   Die Detailseite des Lieferanten wird angezeigt.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Über** unter Lieferantenkontakte den Lieferantenkontakt aus, der neben seinem Namen die Bezeichnung Administrator trägt.

   Hinweis:
   Jeder Lieferant muss mindestens einen primären Kontakt haben. Sie können den Zugriff für einen primären Kontakt nicht einschränken, wenn dieser Kontakt der einzige primäre Kontakt für den Lieferanten ist.

4. Wählen Sie **Zugriff einschränken aus**.
   Die Spalte Primärer Kontakt wird für diesen Kontakt auf der Seite „Lieferantenkontakte“ auf „ **falsch** “ gesetzt, und der Kontakt hat nicht mehr die primäre Kontaktrolle.

Genehmigen Sie eine Anforderung, die einem Lieferantenfall aus dem zugeordnet ist Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Als Lieferantenmanager können Sie die zugewiesenen Genehmigungsanforderungen genehmigen oder ablehnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_slm.owner, sn_slm.fulfiller oder sn_slm.admin

Hinweis:
Die Rolle sn_slm.owner kann Anforderungen nur für die Lieferanten genehmigen, die sie besitzt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Um die Listenseite zu öffnen, wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Navigieren zu **Genehmigungen** > **Meine Freigaben**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Wählen Sie in der Spalte Status den Link zum Status der Anforderung für den Lieferantenfall aus. Normalerweise befindet sich die Anforderung, für die eine Genehmigung erforderlich ist, im Status „ **Angefordert** “.
5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Status die **Option Genehmigt**aus.

   Die folgenden Status sind verfügbar:

   - **Noch nicht beantragt**
   - **Angefordert**
   - **Genehmigt**
   - **Abgelehnt**
   - **Abgebrochen**
   - **Nicht mehr erforderlich**
6. Wählen Sie **Speichern**.

Verwalten Sie Dokumente aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Verwalten Sie Dokumente, indem Sie die erforderlichen Dokumente aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereichhochladen, aktualisieren und herunterladen.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration erstellt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferant Document Management.

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Registerkarte **Dokumente** enthält die Option **Dokumente** verknüpfen, mit der Sie ein bereits hochgeladenes Dokument schnell hinzufügen können, ohne ein neues zu erstellen. Der Zugriff auf die Option **Dokumente** verknüpfen wird durch die Benutzerkriterien gesteuert, die Sie beim Erstellen der Lieferantendokumentkonfiguration auf der Registerkarte **Zugriff verwalten** festgelegt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus. Die Detailseite des Lieferanten wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Dokumente** aus, und führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

Akzeptieren Sie eine eingehende Chatanforderung aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Akzeptieren Sie als Lieferantenerfüller eine eingehende Chatanforderung aus dem Posteingang von Supplier Manager Workspace, um eine Chatsitzung mit einem Lieferantenkontakt zu starten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Klicken Sie auf das Posteingangssymbol ( des Service Desk-Mitarbeiters).
3. Wählen Sie **Verfügbar** unter **Status** aus, um anzugeben, dass Sie für die Annahme der eingehenden Chat-Anforderung verfügbar sind.
4. Wenn über die Chatwarteschlange ein Chat eintrifft, klicken Sie auf **Akzeptieren**.

   Sie werden automatisch mit dem Lieferantenkontakt in der Chatwarteschlange verbunden. Im Bereich „Aktiver Chat“ wird eine Nachricht vor dem Chat angezeigt, in der die Chatanforderung bestätigt wird. Sie können die Informationen überprüfen, bevor Sie im Bereich „Aktiver Chat“ eine Antwort eingeben.

   Ein neuer Interaktionsdatensatz wird erstellt, und die Chatdetails werden auf der Registerkarte **Details** der Interaktion angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Virtual Agent interaction records .

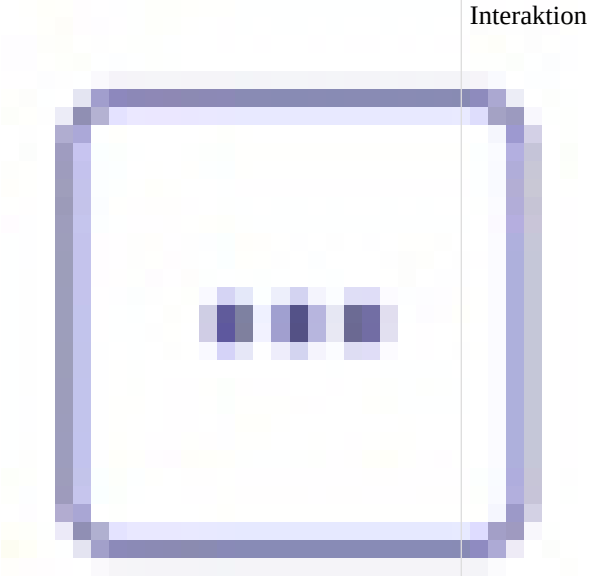
Registerkarten für Interaktionen

Registerkarte	Beschreibung
Details	Zeigt Details zur Interaktion an.
Lieferanteninformationen	Zeigt Informationen zum Lieferanten an. Weitere Informationen finden Sie unter Registerkarte „Lieferanteninformationen“..
Aufgaben des Anwenders	Wenn ein Lieferantenkontakt mit einem Service Desk-Mitarbeiter per Chat, Telefon oder SMS kommuniziert, zeigt die zugehörige Liste „Aufgabe“ des Benutzers dem Service Desk-Mitarbeiter alle anderen Aufgaben an, die für den Lieferantenkontakt erstellt wurden.
Lieferantenfälle	Zeigt alle Lieferantenfälle an, die dem Interaktionsdatensatz zugeordnet sind.

5. Interagieren Sie im Bereich „Aktiver Chat“ über die Registerkarte „ **Öffentlicher Chat** “ mit dem Kontakt, der den Chat initiiert hat, oder chatten Sie über die Registerkarte „ **Privater Chat** “ mit einem anderen Benutzer, um Informationen zu den aktuellen Chatabfragen zu erhalten.
   Gehen Sie im Bereich „Mitarbeiterchat“ wie folgt vor:
   - Um zu chatten, geben Sie eine Nachricht ein und wählen das Senden-Symbol ().
   - Um einen Anhang zu senden, wählen Sie das Symbol „Anhang an Chat senden“ ( „Anhang“), die anzuhängende Datei und dann Öffnen aus.
   - Um den Chat an einen anderen verfügbaren Service Desk-Mitarbeiter zu übertragen, wählen Sie das Symbol „An Service Desk-Mitarbeiter übertragen“ (Symbol „  “) und dann den Namen des Service Desk-Mitarbeiters aus.
6. Führen Sie zusätzliche Aufgaben aus, indem Sie die folgenden UI-Aktionen auswählen:

UI-Aktion	Beschreibung
Lieferantenfall erstellen	Erstellt einen neuen Lieferantenfall. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

UI-Aktion	Beschreibung
Chat beenden	Beendet die aktuelle Chat-Sitzung.
Speichern	Speichert alle Aktualisierungen, die Sie an den Chat-Informationen vorgenommen haben.
Symbol „Weitere Aktionen“ ()	Wählen Sie **Datensatz zuordnen** aus, um eine Interaktion einem Lieferantenfall zuzuordnen.

Interaction Management in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Interaktionen sind ein zentraler Ort für alle in Source-to-Pay-Arbeitsbereichverfügbaren Kommunikationskanäle. Interaction Management umfasst die Verwaltung von lieferantenbezogenen Abfragen aus verschiedenen Quellen, z. B. E-Mail, Chat, Nachricht oder SMS.

Weitere Informationen finden Sie unter Interaktionsmanagement in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Verfassen von E-Mails mit vordefinierten Inhalten aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Fügen Sie vordefinierten Inhalt in den Nachrichtentext von E-Mails ein, die Sie über den E-Mail-Client in Source-to-Pay-Arbeitsbereichsenden.

Sie können diese Funktion verwenden, um E-Mails direkt aus einem Lieferantenfall oder einer Lieferantenaufgabe zu verfassen und zu senden. Um den E-Mail-Client zu öffnen, wählen Sie im Symbol für weitere Aktionen () in einem Lieferantenfall oder einer Lieferantenaufgabe die **Option E** -Mail erstellen aus. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern **CC** und **Betreff** angezeigt. Das Feld **CC** wird automatisch mit der E-Mail-Adresse des Kontakts ausgefüllt, der den Fall geöffnet hat. Das Feld **Betreff** wird automatisch mit der Fallnummer und der Problembeschreibung ausgefüllt.

Verwenden von Schnellnachrichten

Im E-Mail-Client können Sie eine Schnellnachricht auswählen, um den E-Mail-Text mit dem in der Schnellnachricht angegebenen Inhalt zu füllen. Nachdem Sie eine oder mehrere Schnellnachrichten definiert haben, wird der kontextbezogene Bereich „Schnellnachrichten“ im E-Mail-Client angezeigt, sodass Sie eine E-Mail mit einer Schnellnachricht Ihrer Wahl erstellen können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Standardmäßig werden die folgenden Schnellnachrichten für die folgenden Lieferantendatensätze bereitgestellt:

- Lieferantenfall: Standardabschlussantwort, Fallfortschritt, primäre Kontaktinformationen, Knowledge Base Artikelinformationen und zusätzliche Informationen.
- Lieferantenaufgabe: Standardabschlussantwort, Fallfortschritt, primäre Kontaktinformationen, Knowledge Base Artikelinformationen und zusätzliche Informationen.

Hinweis:
Die Schnellnachrichtenvorlagen enthalten Platzhaltertext, den Sie durch den entsprechenden Text ersetzen müssen.

Weitere Informationen zum Erstellen einer Schnellnachricht finden Sie unter Schnellnachricht definieren .

Verwenden von Antwortvorlagen

Lösen Sie Fälle schneller und effizienter mit Antwortvorlagen. Antwortvorlagen sind wiederverwendbare Nachrichten, die in E-Mail-Entwürfe kopiert werden können, um Benutzern schnelle und konsistente Nachrichten bereitzustellen.

Öffnen Sie die Antwortvorlage, die Sie für Ihre E-Mail verwenden möchten, und wählen Sie **In Zwischenablage kopieren aus**. Sie können jetzt den Inhalt dieser Vorlage an der Position des Cursors einfügen. Sie ersetzt nicht den Inhalt, den Sie erstellt haben, bevor Sie die Antwortvorlage ausgewählt haben. Um vorhandenen Inhalt durch den Inhalt einer Antwortvorlage zu ersetzen, markieren Sie den zu ersetzenden Text und wählen dann eine Antwortvorlage aus.

Weitere Informationen zum Arbeiten mit Antwortvorlagen finden Sie unter Antwortvorlagen erstellen oder ändern .

E-Mail-Entwürfe anzeigen

Nachdem Sie die E-Mails als Entwurf gespeichert haben, können Sie die E-Mail-Entwürfe anzeigen, indem Sie im Lieferantenfall oder in der Lieferantenaufgabe auf die Registerkarte E-Mail **-Entwürfe klicken**. Alternativ können Sie die E-Mail-Entwürfe anzeigen, indem Sie das **Listensymbol** ( ) auswählen und die Untermodule **Fall** -E-Mail-Entwürfe oder **Aufgaben** -E-Mail-Entwürfe unter dem Modul „E-Mail-Entwürfe“ auswählen.

E-Mail-Nachricht im Aktivitätsprotokoll

Nachdem Ihre E-Mail erstellt, gesendet und vom vorgesehenen Empfänger empfangen wurde, wird die E-Mail-Nachricht im Abschnitt „ **Aktivität** “ des Lieferantenfalls oder der Lieferantenaufgabe angezeigt. Sie können mit dieser E-Mail aus dem Aktivitätsprotokoll weiterarbeiten.

Konfiguration des E-Mail-Editors

Um die Option **E** -Mail erstellen im Menü „Weitere Aktionen“ anzuzeigen und Ihre E-Mail-Nachricht im Aktivitätsprotokoll eines Lieferantenfalls oder einer Lieferantenaufgabe in Source-to-Pay-Arbeitsbereichanzuzeigen, stellen Sie sicher, dass Sie die für den Zugriff auf diese Funktion erforderliche Rolle auf der Seite „Eigenschaften der Benutzeroberfläche“ hinzufügen . Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie den Zugriff auf die Funktion zum Verfassen von E-Mails.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Konfigurieren Sie den Zugriff auf die Funktion zum Verfassen von E-Mails

Konfigurieren Sie die Rolle, die für den Zugriff auf die Funktion zum Verfassen von E-Mails erforderlich ist, mit der Sie E-Mails direkt aus einem Lieferantenfall oder einer Lieferantenaufgabe in Source-to-Pay-Arbeitsbereichsenden können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **UI-Eigenschaften**.
2. Geben Sie im Feld **„Rollen, die E-Mails im Aktivitätsformatierer anzeigen können, wenn das Eigenschaftsfeld „Gesendete/Empfangene E-Mails“** enthalten“ itil, sn_slm.fulfiller ein.
   Diese Eigenschaft enthält standardmäßig die itil- Rolle. Fügen Sie den Rollennamen sn_slm.fulfiller nach der itil- Rolle hinzu, getrennt durch ein Komma.
3. Wählen Sie **Speichern**.

Kommunizieren Sie per E-Mail aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Verfassen und senden Sie E-Mails direkt aus einem Lieferantenfall oder einer Lieferantenaufgabe in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Vorbereitungen
Vergewissern Sie sich, dass Sie den Zugriff auf die Funktion zum Verfassen von E-Mails konfiguriert haben. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie den Zugriff auf die Funktion zum Verfassen von E-Mails.

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol () aus.
3. Öffnen Sie auf der Registerkarte **Listen** unter dem Modul „Fälle“ oder „Aufgaben“ einen Lieferantenfall bzw. eine Lieferantenaufgabe.
4. Klicken Sie auf das Symbol für weitere Aktionen (), und wählen Sie **E-Mail erstellen**aus.
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - So fügen Sie Vorlageninhalte mithilfe von Schnellnachrichten in den E-Mail-Text ein:
     a. Klicken Sie auf das Schnellnachrichten-Symbol (), und wählen Sie eine geeignete Schnellnachricht aus, die Sie verwenden möchten.
     b. Wählen Sie **Einfügen aus**.
   - So fügen Sie Vorlageninhalte mithilfe von Antwortvorlagen in den E-Mail-Text ein:
     a. Klicken Sie auf das Antwortvorlagen-Symbol (Antwortvorlagen- ), und wählen Sie die entsprechende Antwortvorlage aus, die Sie verwenden möchten.
     b. Wählen Sie **In Zwischenablage kopieren aus**.
     c. Fügen Sie den Inhalt in den E-Mail-Text ein.
6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Um die E-Mail sofort zu senden, wählen Sie E-Mail **senden**.
- Um die E-Mail als Entwurf zu speichern und später zu senden, wählen **Sie Als Entwurf speichern aus**.

Hinweis:
Sie können die E-Mail-Entwürfe auf eine der folgenden Arten anzeigen:

- Auswahl der Registerkarte E-Mail- **Entwürfe** im Lieferantenfall oder in der Lieferantenaufgabe.
- Klicken auf das Listensymbol ( ), Auswahl der Untermodule „E-Mail-Fallentwürfe“ oder „E-Mail-Aufgabenentwürfe“ unter dem Modul „E-Mail-Entwürfe“ und Öffnen eines E-Mail-Entwurfs.

Arbeiten mit Lieferantenportal

Als Lieferantenkontakt können Sie sich selbst bei Lieferantenportalregistrieren, die Ihnen zugewiesenen Aufgaben abschließen und Anforderungen mithilfe des Lieferantenkatalogs stellen.

Laden Sie ein Mitglied ein, auf das zuzugreifen Lieferantenportal

Laden Sie Lieferantenkontakte ein, auf Lieferantenportal zuzugreifen, damit sie Anforderungen stellen und mit der Arbeit an den ihnen zugewiesenen Aufgaben beginnen können.

Vorbereitungen

Bevor Sie diese Aufgabe ausführen, stellen Sie sicher, dass Sie Folgendes tun:

- Konfigurieren Sie die Selbstregistrierung für externe Benutzer. Weitere Informationen finden Sie unter Selbstregistrierung für externe Benutzer konfigurieren.
- Ordnen Sie die Konfiguration der externen Benutzerregistrierung dem Lieferantenportalzu. Weitere Informationen finden Sie unter Selbstregistrierungskonfiguration zu Lieferantenportal zuordnen.
- Konfigurieren Sie die **Systemeigenschaft sn_supplier.external_registration_profile_id**, um sicherzustellen, dass Registrierungs-E-Mails an externe Benutzer gesendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Systemeigenschaft, um Registrierungs-E-Mails an externe Benutzer zu senden.

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Option **Einladen** im Widget Kontakte ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar. Nur der primäre Lieferantenkontakt und der Lieferantenadministrator können neue Mitglieder zum Zugriff auf Lieferantenportaleinladen. Weitere Informationen zum Festlegen eines Benutzers als primären Kontakt finden Sie unter Legen Sie einen Benutzer als primären Kontakt fest.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix /supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Widget „Meine Kontakte“ die Option **Einladen**aus.
   Das Dialogfeld „Kontakte einladen“ wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld **Kontakt-E-Mails** die E-Mail-Adresse des Kontakts ein, den Sie einladen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können mehr als einen Kontakt einladen, indem Sie mehrere E-Mail-Adressen durch ein Komma getrennt eingeben.

4. Wählen Sie **Hinzufügen**.
5. Wählen Sie in der Liste „ **Rolle** “ neben jeder E-Mail-Adresse eine der folgenden Optionen aus:
   - **Kontakt**: Verwaltet zugewiesene Dateien
   - **Primär**: Verwaltet alle Kontakte und Dateien
6. Wählen **Sie Einladungen senden aus**.
   Eine Registrierungs-E-Mail wird an die E-Mail-Adressen gesendet.

Nächste Maßnahme
Das eingeladene Mitglied erhält eine E-Mail mit dem Registrierungslink zum Lieferantenportal. Weitere Informationen finden Sie unter Registrieren Sie sich bei Lieferantenportal als eingeladenes Mitglied.

Registrieren Sie sich bei Lieferantenportal als eingeladenes Mitglied

Als eingeladenes Mitglied können Sie sich registrieren und Zugriff auf Lieferantenportalerhalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nachdem ein Lieferantenkontakt Sie als Mitglied eingeladen hat, erhalten Sie eine E-Mail mit dem Registrierungslink für Lieferantenportal.

Prozedur
1. Wählen Sie den Registrierungslink in der E-Mail aus.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars „Selbstregistrierung für Lieferanten“ aus.

   Hinweis:
   Vorname, Nachname und E-Mail sind Pflichtfelder.

3. Wählen Sie die Option aus, um der Datenschutzrichtlinie und den Nutzungsbedingungen zuzustimmen.
4. Wählen Sie **Anmelden** aus.

   Eine Verifizierungs-E-Mail wird an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse gesendet.
5. Klicken Sie auf den Link in der E-Mail, um Ihre E-Mail-Adresse zu bestätigen.

   Nachdem Sie Ihre E-Mail-Adresse bestätigt haben, wird diese Meldung angezeigt: Unser Team überprüft Ihre Details. Sie sollten innerhalb weniger Tageeine Bestätigung erhalten.

   Nachdem Ihre Details überprüft wurden, genehmigt der Lieferantenmanager die Selbstregistrierungsanforderung, und Sie erhalten eine Willkommens-E-Mail.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Wenn der Lieferantenmanager einen Kontakt einlädt, ist für den neuen Benutzerregistrierungsfall keine Genehmigung erforderlich.

6. Wählen Sie in der Willkommens-E **-Mail die Option „Passwort** zurücksetzen“ aus, um Ihr Passwort zurückzusetzen.

Ergebnisse

Ihre Registrierung ist abgeschlossen. Sie können sich jetzt bei Lieferantenportalanmelden.

Selbstregistrierung für Lieferantenkontakt

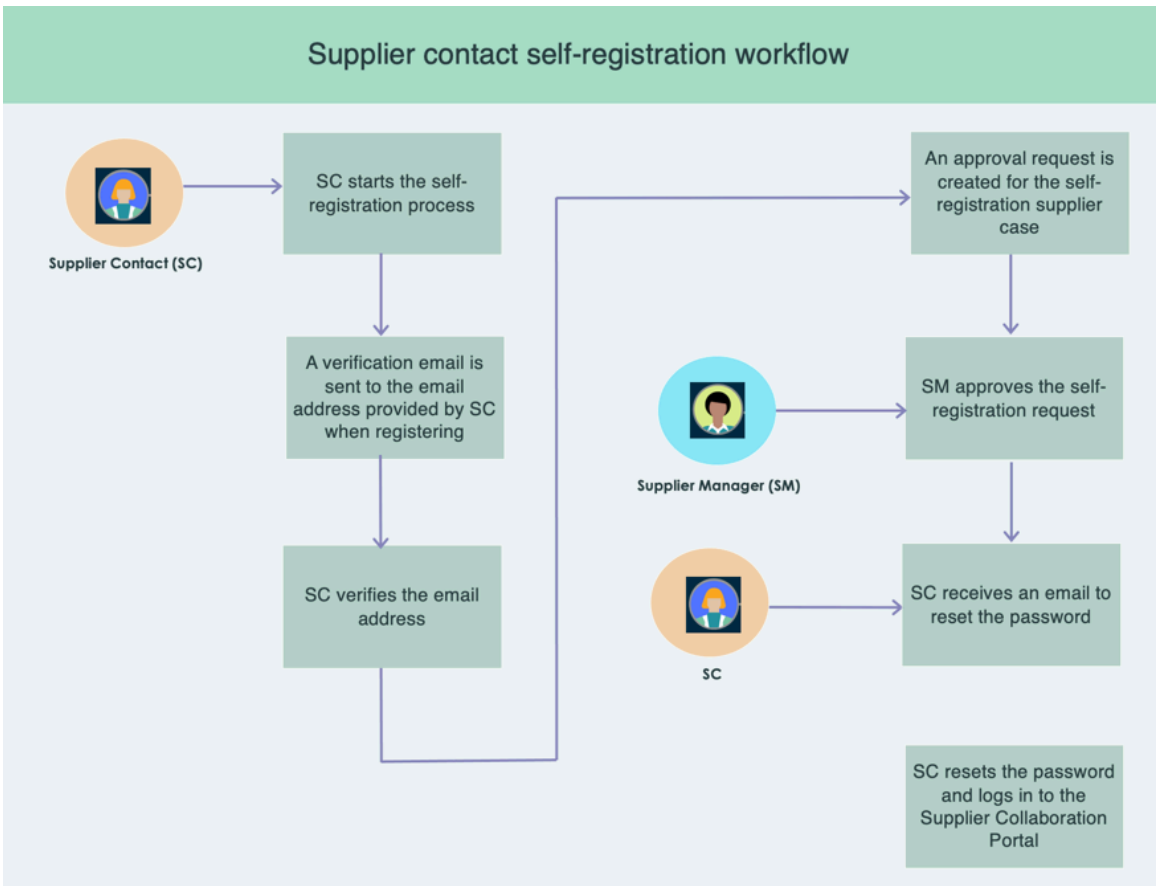
Lieferantenkontakte können sich selbst bei Lieferantenportal registrieren und mit der Arbeit an den zugewiesenen Aufgaben beginnen.

Funktionsweise der Selbstregistrierung für Lieferantenkontakte

Der Prozess der Selbstregistrierung bei Lieferantenportal umfasst eine Reihe von Aufgaben, die der Lieferantenkontakt ausführen muss.

Workflow des Selbstregistrierungsprozesses

Die folgende Abbildung zeigt den Workflow des Selbstregistrierungsprozesses für Lieferantenkontakte.



In diesem Workflow:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Der Lieferantenkontakt startet den Selbstregistrierungsprozess, indem er auf der Homepage des Supplier Collaboration Portal die Option **Registrieren** auswählt. Weitere Informationen finden Sie unter Selbst bei Lieferantenportal registrieren.
2. Eine Verifizierungs-E-Mail wird an die bei der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse gesendet.
3. Der Lieferantenkontakt überprüft die E-Mail-Adresse.
4. Für den Lieferantenfall der Selbstregistrierung wird eine Genehmigungsanforderung erstellt.
5. Der Lieferantenmanager genehmigt die Selbstregistrierungsanforderung. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigen Sie eine Anforderung, die einem Lieferantenfall aus dem zugeordnet ist Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
6. Der Lieferantenkontakt erhält eine E-Mail, um das Passwort zurückzusetzen.
7. Der Lieferantenkontakt setzt das Passwort zurück und meldet sich bei Lieferantenportalan.

Selbst bei Lieferantenportal registrieren

Lieferantenkontakte können sich ohne die Hilfe eines Administrators selbst bei Lieferantenportal registrieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie **Registrieren** aus.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars „Account-Anmeldung“ aus.

   Hinweis:
   Vorname, Nachname und E-Mail sind Pflichtfelder.

4. Wählen Sie die Option aus, um der Datenschutzrichtlinie und den Nutzungsbedingungen zuzustimmen.
5. Wählen Sie **Anmelden** aus.

   Eine Verifizierungs-E-Mail wird an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse gesendet.
6. Um Ihre E-Mail-Adresse zu überprüfen, klicken Sie in der E-Mail auf den Link **Account** überprüfen.

   Nachdem Sie Ihre E-Mail-Adresse bestätigt haben, wird diese Meldung angezeigt: Unser Team überprüft Ihre Details. Sie sollten innerhalb weniger Tage eine Bestätigung erhalten.

   Nachdem Ihre Details überprüft wurden, muss der Lieferantenmanager die Selbstregistrierungsanforderung genehmigen.

   Nachdem der Lieferantenmanager die Selbstregistrierungsanforderung genehmigt hat, erhalten Sie eine Willkommens-E-Mail.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Wenn der Lieferantenmanager einen Kontakt einlädt, ist für den neuen Benutzerregistrierungsfall keine Genehmigung erforderlich.

7. Wählen Sie in der Willkommens-E-Mail die **Option Neues Passwort** festlegen aus, um ein neues Passwort für Ihren Account festzulegen.

Ergebnisse
Ihre Selbstregistrierung ist abgeschlossen. Sie können sich jetzt bei Lieferantenportalanmelden.

Lieferantenkontakte aus dem verwalten Lieferantenportal

Verwalten und entfernen Sie Kontakte, aktualisieren Sie die E-Mail-Adresse des Kontakts, erhöhen Sie den Zugriff oder entfernen Sie den erhöhten Zugriff auf Kontakte aus dem Portal.

Erhöhen Sie einen Kontakt aus dem auf die primäre Kontaktrolle Lieferantenportal

Erhöhen Sie einen Kontakt auf die primäre Kontaktrolle, damit er auf alle Kontakte und Aufgaben in Lieferantenportalzugreifen und diese verwalten kann.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Option **Zugriff** erhöhen ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Widget Kontakte einen Kontakt aus, um die Profilseite des Kontakts zu öffnen.
3. Wählen Sie **Zugriff erhöhen aus**.
   Das Dialogfeld „Zugriff erhöhen“ wird angezeigt.
4. Geben Sie im Feld **Kommentare** den Grund ein, warum Sie diesen Kontakt zum primären Kontakt machen möchten.
5. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Spalte Primärer Kontakt wird für diesen Kontakt auf der Seite „Lieferantenkontakte“ auf „ **true** “ festgelegt, und der Kontakt wird auf die primäre Kontaktrolle hochgestuft.

Beschränken Sie die primäre Kontaktrolle für einen Kontakt aus dem Lieferantenportal

Beschränken Sie die primäre Kontaktrolle für einen Kontakt, um zu verhindern, dass er auf alle Kontakte und Aufgaben in Lieferantenportalzugreifen kann.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Option **Zugriff** einschränken ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Widget Kontakte einen Kontakt aus, um die Profilseite des Kontakts zu öffnen.
3. Wählen Sie **Zugriff einschränken aus**.
   Das Dialogfeld „Zugriff einschränken“ wird angezeigt.
4. Geben Sie im Feld **Kommentare** den Grund ein, warum Sie die primäre Kontaktrolle für diesen Kontakt einschränken möchten.
5. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Spalte Primärer Kontakt wird für diesen Kontakt auf der Seite „Lieferantenkontakte“ auf „ **falsch** “ gesetzt, und der Kontakt hat nicht mehr die primäre Kontaktrolle.

Weisen Sie Aufgaben einem anderen Kontakt als zu Lieferantenportal

Weisen Sie eine Aufgabe einem anderen Kontakt in Lieferantenportalzu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Option **Erneut** zuweisen ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar.

Die Option **Erneut** zuweisen wird nur für die folgenden Aufgabentypen angezeigt:

- Als vollständig markieren
- Link anzeigen
- Video wiedergeben
- Katalogelement
- Prüfliste

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.
3. Wählen Sie **Erneut zuweisen**.
4. Suchen Sie im Feld **Zuweisen an nach** dem Kontakt, dem Sie diese Aufgabe neu zuweisen möchten, und wählen Sie ihn aus.
5. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Aufgabe wird dem ausgewählten Kontakt neu zugewiesen.

Aktualisieren Sie die E-Mail-Adresse des Lieferantenkontakts aus dem Lieferantenportal

Aktualisieren Sie die E-Mail-Adresse der Kontakte, um sicherzustellen, dass sie keine E-Mail-Benachrichtigungen verpassen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Option **E-Mail** aktualisieren ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar.

Hinweis:
Stellen Sie sicher, dass die E-Mail-Domäne des Lieferanten bereits in der Tabelle sn_supplier_email_domain vorhanden ist.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Widget Kontakte einen Kontakt aus, um die Profilseite des Kontakts zu öffnen.
3. Wählen Sie **E-Mail aktualisieren aus**.
4. **Geben Sie** im Feld E-Mail die E-Mail-Adresse des Kontakts ein, oder aktualisieren Sie sie.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem Lieferantenportal

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt, den Sie nicht mehr benötigen, aus Lieferantenportal.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Prozedur

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um einen Lieferantenkontakt aus Lieferantenportalzu entfernen:

Bis	Vorgehensweise
Entfernen Sie einen Lieferanten aus dem Widget „Meine Kontakte“.	Führen Sie die in Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem Widget „Meine Kontakte“.beschriebenen Schritte aus.
Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt mithilfe des Lieferantenkatalogs.	Führen Sie die in Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt mithilfe des Lieferantenkatalogsbeschriebenen Schritte aus.

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem Widget „Meine Kontakte“.

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt, den Sie nicht mehr benötigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Option **Kontakt entfernen** ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Führen Sie im Widget „Meine Kontakte“ einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie einen Kontakt aus, um die Profilseite des Kontakts zu öffnen, und wählen Sie dann **Kontakt entfernen**aus.
   - Klicken Sie auf das Cross-Symbol (✖) neben dem Namen des Kontakts, den Sie entfernen möchten.

   Das Dialogfeld „Kontakt entfernen“ wird angezeigt.
3. Suchen Sie im Feld **Aufgaben delegieren an nach** einem Kontakt, und wählen Sie ihn aus, dem Sie die Aufgaben zuweisen möchten, die derzeit dem zu entfernenden Kontakt zugewiesen sind.
4. Geben Sie im Feld **Kommentare** den Grund für das Entfernen des Kontakts ein.
5. Wählen Sie **Entfernen**.
   Der Kontakt wird entfernt, und alle Aufgaben, die diesem Kontakt zugewiesen wurden, werden dem alternativen Kontakt neu zugewiesen.

Anforderungen aus dem werden gestellt Lieferantenportal

Sie können Anforderungen mithilfe des Lieferantenkatalogs stellen, indem Sie im Header LieferantenportalRaise a request (Anforderung stellen) auswählen.

Die folgenden Katalogelemente sind im Lieferantenkatalog verfügbar:

- Standort hinzufügen oder entfernen
- Frage stellen
- Idee einreichen
- Problem einreichen
- Bankdetails aktualisieren
- Profildetails aktualisieren
- Etwas anderes

Fügen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs einen Lieferantenstandort hinzu, oder entfernen Sie ihn

Senden Sie eine Anforderung zum Hinzufügen eines neuen Lieferantenstandorts, oder entfernen Sie einen vorhandenen, um die Lieferanteninformationen auf dem neuesten Stand zu halten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Wenn ein Lieferant mehrere Standorte hat, sollte mindestens ein Standort als Hauptsitz festgelegt werden.
- Wenn ein neuer Lieferantenstandort als Hauptsitz festgelegt wird oder wenn Aktualisierungen am vorhandenen Lieferantenstandort vorgenommen werden, werden die Standortdetails des Lieferantenstandorts im Lieferantendatensatz aktualisiert.
- Wenn Sie die Standortdetails des Lieferanten in einem Lieferantendatensatz aktualisieren, werden die Standortdetails auch im Datensatz des Lieferantenstandorts aktualisiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Portal-Header **Raise a request (Anforderung stellen**) aus.
3. Wählen Sie unter der Kategorie „Allgemein“ das Katalogelement „ **Standortdetails** aktualisieren“ aus.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Neue hinzufügen oder entfernen eine der folgenden Optionen aus:
   - **Standort hinzufügen**
   - **Standort entfernen**
5. Suchen Sie im Suchfeld **Standort** auswählen nach einem Lieferantenstandort und wählen Sie ihn aus.

   Hinweis:
   Sie können keinen Standort entfernen, dessen Kategorie auf **Hauptsitz**festgelegt ist.

6. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „ **Kategorie** “ eine Kategorie für den Lieferantenstandort aus.
   - **Adresse des Vertragspartners**
   - **Lieferadresse**
   - **Facility (Standard)**
   - **Hauptsitz**
   - **Rechnungsadresse**
   - **Service Center**

   Sie können mehrere Werte aus der Auswahlliste auswählen.
7. Wenn Sie den erforderlichen Lieferantenstandort im Suchfeld **Einen Standort** durchsuchen nicht finden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Neu** hinzufügen.
8. Füllen Sie die Felder des Formulars „Lieferantenstandort“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Neuen Standort hinzufügen“.
9. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall und weist ihn dem Lieferantenmanager zur Überprüfung und Genehmigung zu.

   Nachdem der Lieferantenmanager den Fall genehmigt hat, wird der Lieferantendatensatz entsprechend aktualisiert.

Fügen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs einen Lieferantenkontakt hinzu

Fügen Sie die Lieferantenkontakte hinzu, damit sie auf Lieferantenportal zugreifen und mit der Arbeit an den zugewiesenen Aufgaben beginnen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

2. Wählen Sie im Portal-Header **Raise a request (Anforderung stellen**) aus.
3. Wählen Sie unter der Kategorie Allgemein das **Katalogelement Neuen Benutzer registrieren aus**.
4. Wählen Sie **Hinzufügen**.
   Das Dialogfeld „Zeile hinzufügen“ wird angezeigt.
5. **Geben Sie** im Feld E-Mail die E-Mail-Adresse des Kontakts ein.
6. Wählen Sie in der Auswahlliste Primärer Kontakt eine der folgenden Optionen aus:
   - **Ja**: Wählen Sie diese Option aus, um anzugeben, dass der Kontakt, den Sie hinzufügen, ein primärer Kontakt ist.
   - **Nein**: Wählen Sie diese Option aus, um anzugeben, dass der Kontakt, den Sie hinzufügen, kein primärer Kontakt ist.
7. Wählen Sie **Hinzufügen**.
8. Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 7, um weitere Kontakte in mehreren Zeilen hinzuzufügen.
9. **Wahlweise:** Um alle hinzugefügten Zeilen für Kontakte zu entfernen, wählen **Sie Alle entfernen**.
   Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.
10. **Wahlweise:** Wählen Sie **Entfernen**.
    Alle Lieferantenkontaktzeilen werden entfernt.
11. Wählen Sie **Absenden**.
    Die Anwendung erstellt einen Fall vom Typ Neuen Lieferantenbenutzer registrieren und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, der die entsprechende Aktion ausführen soll.

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt mithilfe des Lieferantenkatalogs

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt, den Sie nicht mehr benötigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Portal-Header **Raise a request (Anforderung stellen**) aus.
3. Wählen Sie unter der Kategorie „Allgemein“ das Katalogelement **Benutzerkonto deaktivieren** aus.
4. Suchen Sie im Feld **Kontakt** nach dem Kontakt, den Sie entfernen möchten, und wählen Sie ihn aus.
5. Suchen Sie im Feld **Aufgaben delegieren an nach** einem Kontakt, und wählen Sie ihn aus, dem Sie die Aufgaben zuweisen möchten, die derzeit dem zu entfernenden Kontakt zugewiesen sind.
6. Geben Sie im Feld **Offboarding** -Grund den Grund für das Entfernen des Kontakts ein.
7. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall vom Typ Offboarding Lieferantenkontakt und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, der die entsprechende Aktion ausführen soll.

Stellen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs eine Frage

Senden Sie eine Frage, auf die Sie eine Antwort benötigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Portal-Header **Raise a request (Anforderung stellen**) aus.
3. Wählen Sie unter der Kategorie Allgemein das Katalogelement **Frage stellen** aus.
4. **Geben** Sie im Feld Frage die Frage ein, für die Sie eine Antwort benötigen.
5. Um der Anforderung Anhänge wie Dokumente und Bilddateien hinzuzufügen, wählen Sie das Symbol zum Hinzufügen von Anhängen (Symbol zum von Anhängen) aus.
6. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall vom Typ Allgemeine Anfrage und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, der die entsprechende Aktion ausführen soll.

Übermitteln Sie eine Idee mithilfe des Lieferantenkatalogs

Senden Sie eine Idee, die Sie teilen möchten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Portal-Header **Raise a request (Anforderung stellen**) aus.
3. Wählen Sie unter der Kategorie „Allgemein“ das Katalogelement **„Idee übermitteln** “ aus.
4. **Beschreiben** Sie im Feld Beschreibung die Idee, die Sie teilen möchten.
5. Klicken Sie auf das Symbol „ hinzufügen“), um der Anforderung Anhänge wie Dokumente und Bilddateien hinzuzufügen.
6. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, der die entsprechenden Maßnahmen ergreifen soll.

Übermitteln Sie ein Problem mithilfe des Lieferantenkatalogs

Senden Sie ein Problem, bei dem Sie Hilfe benötigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Portal-Header **Raise a request (Anforderung stellen**) aus.
3. Wählen Sie unter der Kategorie Allgemein das Katalogelement **Problem übermitteln oder melden** aus.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Dringlichkeit eine der folgenden Optionen aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Hoch**
- **Zuverlässige Anzeige**
- **Niedrig**

5. **Beschreiben** Sie im Feld Beschreibung das Problem, bei dem Sie Hilfe benötigen.
6. Um der Anforderung Anhänge wie Dokumente und Bilddateien hinzuzufügen, wählen Sie das Symbol zum Hinzufügen von Anhängen (Symbol zum von Anhängen) aus.
7. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, der die entsprechende Aktion ausführen soll.

Aktualisieren Sie Bankdaten mit dem Lieferantenkatalog

Halten Sie die Bankinformationen auf dem neuesten Stand, um pünktliche Zahlungen ohne Verzögerungen sicherzustellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Portal-Header **Raise a request (Anforderung stellen**) aus.
3. Wählen Sie unter der Kategorie Allgemein das Katalogelement **Bankdetails** aktualisieren aus.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Bankdetails aktualisieren“ aus.
   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Aktualisieren Sie das Formular „Bankdetails“..
5. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall und weist ihn dem Lieferantenmanager zur Überprüfung und Genehmigung zu.

   Nachdem der Lieferantenmanager den Fall genehmigt hat, werden die Bankdaten im Lieferantendatensatz aktualisiert.

Aktualisieren Sie das Unternehmensprofil mithilfe des Lieferantenkatalogs

Aktualisieren Sie das Unternehmensprofil, wenn sich die Details zu Ihrem Unternehmen ändern.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wählen Sie im Portal-Header **Raise a request**(Anforderung stellen) und dann das Katalogelement **Update profile details** (Profildetails aktualisieren) unter der Kategorie Allgemein aus.
- Wählen Sie im Portal-Header **My Company**(Mein Unternehmen) und dann **Change anfordern** auf der Seite „Unternehmensprofil“ aus.

3. Füllen Sie die Felder im Formular „Profildetails aktualisieren“ aus.
   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Formular „Profildetails aktualisieren“..
4. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall und weist ihn dem Lieferantenmanager zur Überprüfung und Genehmigung zu.

   Nachdem der Lieferantenmanager den Fall genehmigt hat, werden die Unternehmensprofildetails im Lieferantendatensatz aktualisiert.

Erhöhte Zugriffsrechte anfordern

Senden Sie eine Anforderung, um Zugriff auf die Berechtigungen der primären Kontaktrolle zu erhalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Das Katalogelement „Erhöhten Zugriff anfordern“ ist nur für die sekundäre Kontaktrolle verfügbar. Ein sekundärer Kontakt ist ein Benutzer, bei dem die Spalte Primärer Kontakt auf der Seite „Lieferantenkontakte“ auf „ **falsch** “ festgelegt ist.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Portal-Header **Raise a request (Anforderung stellen**) aus.
3. Wählen Sie unter der Kategorie Allgemein das Katalogelement **Change-Anforderung für Zugriff anfordern** aus.
4. Suchen Sie im Feld **Lieferant** nach dem Lieferanten und wählen Sie ihn aus.

   Das Feld **Lieferant** wird automatisch mit dem Lieferantennamen ausgefüllt, Sie können den Wert jedoch bei Bedarf ändern.

5. Geben Sie in der Dropdown-Liste „Dringlichkeit“ an, wie schnell die Anforderung abgeschlossen werden soll.
   - **Hoch**
   - **Zuverlässige Anzeige**
   - **Niedrig**
6. Geben Sie im Feld **Grund für Anforderung einer Erhöhung** den Grund für diese Anforderung ein.
7. Wählen Sie das Symbol zum Hinzufügen von Anhängen (zum Hinzufügen von Anhängen) aus, um der Anforderung Anhänge wie Dokumente und Bilddateien hinzuzufügen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

8. Wählen Sie **Absenden**.

   Wenn für einen Lieferanten mehr als ein primärer Kontakt vorhanden ist, werden Genehmigungsaufgaben erstellt und allen primären Kontakten zugewiesen. Wenn einer der primären Kontakte die Genehmigungsaufgabe auf der Seite „Meine Aufgaben“ genehmigt oder ablehnt, werden die den anderen primären Kontakten zugewiesenen Genehmigungsaufgaben automatisch abgebrochen.

   Der sekundäre Kontakt erhält eine E-Mail-Benachrichtigung, unabhängig davon, ob die Anforderung genehmigt oder abgelehnt wird.

   Nachdem der primäre Kontakt die Anforderung genehmigt hat, wird die Rolle des sekundären Kontakts auf die Rolle des primären Kontakts erhöht.

Fordern Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs etwas anderes an

Fordern Sie etwas anderes an, wenn die verfügbaren Katalogelemente im Lieferantenkatalog nicht Ihren Anforderungen entsprechen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Portal-Header **Raise a request (Anforderung stellen**) aus.
3. Wählen Sie unter der Kategorie Allgemein das Katalogelement **Allgemeine Anfrage** aus.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Dringlichkeit“ eine der folgenden Optionen aus:
   - **Hoch**
   - **Zuverlässige Anzeige**
   - **Niedrig**
5. Geben Sie im Feld **Angefordert für** den Namen der Person oder Organisation ein, für die diese Anforderung gilt.
6. Im **Feld Wobei können wir Ihnen helfen?** Geben Sie im Feld die Details ein, die erklären, womit Sie Hilfe benötigen.
7. Wählen **Sie Anhänge hinzufügen** aus, um relevante Bilder oder Dokumente hochzuladen.
8. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall und weist ihn dem Lieferantenmanager zur Überprüfung und Genehmigung zu.

   Nachdem der Lieferantenmanager den Fall genehmigt hat, wird der Lieferantendatensatz entsprechend aktualisiert.

Lieferantenkontaktaufgaben aus dem anzeigen Lieferantenportal

Zeigen Sie die Aufgaben an, die Ihnen und anderen Lieferantenkontakten zugewiesen sind.

Es gibt folgende Aufgabentypen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Als vollständig markieren: Markieren Sie die Aufgabe als abgeschlossen.
- Link anzeigen: Öffnen Sie einen Link, um die Aufgabe abzuschließen.
- Video wiedergeben: Geben Sie ein Video wieder, um die Aufgabe abzuschließen.
- E-Signatur: Signieren Sie Dokumente elektronisch, um die Aufgabe abzuschließen.
- Katalogelement: Übermitteln Sie ein Katalogelement, um die Aufgabe abzuschließen.
- Umfrage: Nehmen Sie an einer Umfrage teil, um diese Aufgabe abzuschließen.
- Prüfliste: Füllen Sie eine Prüfliste aus, um die Aufgabe abzuschließen.
- Dokument hochladen: Laden Sie ein Dokument hoch, um die Aufgabe abzuschließen.

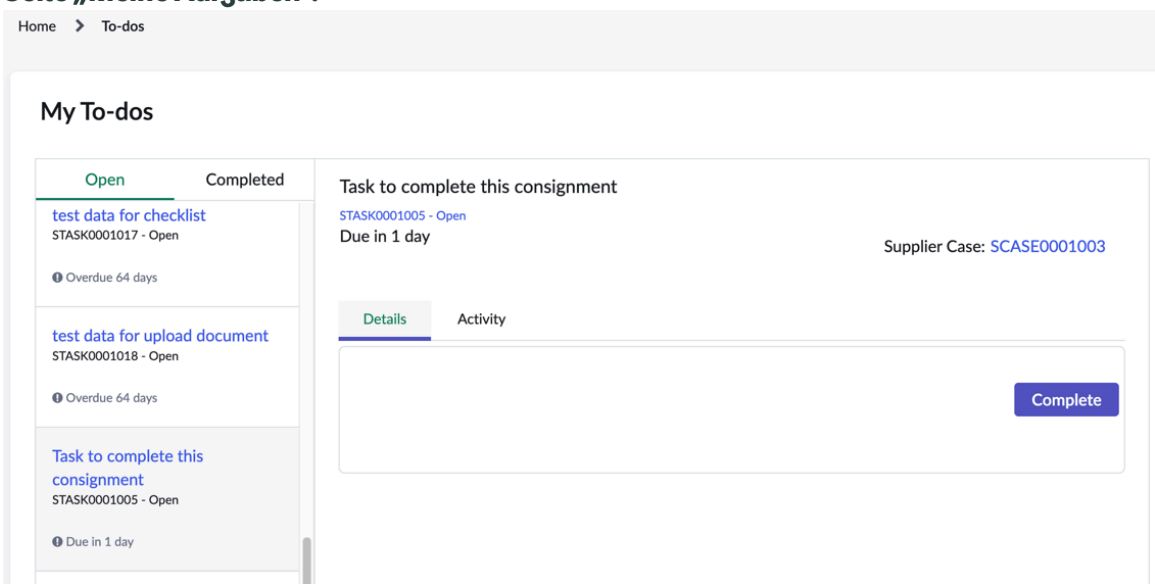
Anzeigen Ihrer Aufgaben

Auf der Seite „Meine Aufgaben“ werden alle Aufgaben aufgelistet, die dem angemeldeten Benutzer zugewiesen sind.

Um die Seite „Meine Aufgaben“ zu öffnen, führen Sie auf der Homepage Lieferantenportal einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie im Header Lieferantenportal**Meine Aufgaben**aus.
- (Wenn Sie ein primärer Kontakt sind) Wählen Sie im Header Lieferantenportal die Option **Aufgaben** und dann **Meine Aufgaben aus.**
- Wählen Sie im Widget „Meine aktiven Artikel“ die Option **Aufgaben**aus.

Seite „Meine Aufgaben“.



Die Seite „Meine Aufgaben“ enthält die folgenden Registerkarten:

- **Offen:** Listet alle offenen Aufgaben auf.
- **Abgeschlossen:** Listet alle Aufgaben auf, die abgeschlossen wurden.

Wenn Sie eine Aufgabe auswählen, werden im Abschnitt „Aufgabenzusammenfassung“ die folgenden Registerkarten angezeigt:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Details:** Zeigt Details der ausgewählten Aufgabe an.

> **Hinweis:**
> Die auf dieser Registerkarte angezeigten Informationen variieren je nach Aufgabentyp.

- **Aktivität:** Zeigt einen chronologischen Datensatz mit Aktualisierungen an, die seit der Erstellung der Aufgabe vorgenommen wurden. Um dem Aktivitätenstrom Ihre Kommentare hinzuzufügen, wählen Sie **Veröffentlichen**aus. Klicken Sie auf das Symbol „ hinzufügen“), um der Aufgabe Anhänge wie Dokumente und Bilddateien hinzuzufügen.

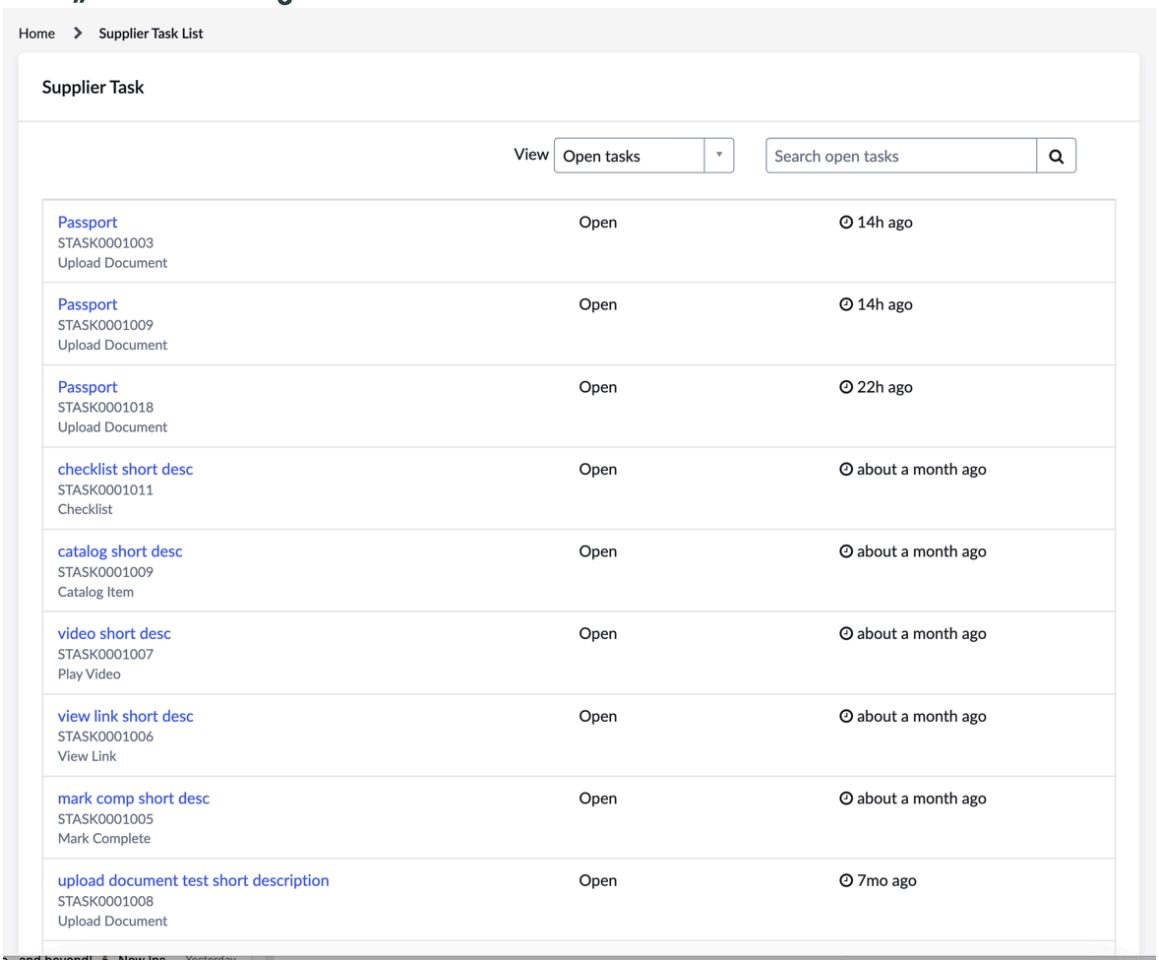
Alle Aufgaben werden angezeigt

Auf der Seite „Lieferantenaufgabenliste“ werden sowohl die Ihnen zugewiesenen Aufgaben als auch die Aufgaben angezeigt, die anderen Kontakten zugewiesen sind.

Um die Seite „Liste der Lieferantenaufgaben“ zu öffnen, wählen Sie im Header Lieferantenportal die Option **Aufgaben** und dann **Alle Aufgaben**aus.

> **Hinweis:**
> Die Option **Alle Aufgaben** ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar.

Seite „Lieferantenaufgabenliste“.



Auf der Seite „Liste der Lieferantenaufgaben“ können Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Ansicht** eine der folgenden Optionen aus:
  - **Offene Aufgaben**: Zeigt die offenen Aufgaben an.
  - **Geschlossene Aufgaben**: Zeigt die Aufgaben an, die geschlossen wurden.
- Suchen Sie im Suchfeld nach einer Aufgabe.

Klicken Sie auf der Seite „Liste der Lieferantenaufgaben“ auf den Link zu einer Aufgabe, um Details zu dieser Aufgabe anzuzeigen.

Aufgaben genehmigen oder ablehnen

Überprüfen Sie die Ihnen zugewiesenen Aufgaben, und genehmigen Sie sie, oder lehnen Sie sie ab.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_supplier_contact oder admin

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Portal-Header **Meine Aufgaben**aus.

   Die Seite „Meine Aufgaben“ wird angezeigt.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Öffnen** eine Aufgabe aus.
4. **Geben Sie im Feld Möchten Sie Folgendes genehmigen:** Ihre Kommentare ein, und wählen **Sie Genehmigen** oder **Ablehnen**aus.

Zeigen Sie Ihr Benutzerprofil im an, oder aktualisieren Sie es Lieferantenportal

Aktualisieren Sie Ihr persönliches Profil in Lieferantenportal.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Halten Sie Ihre personenbezogenen Daten korrekt und auf dem neuesten Stand, damit ein Lieferantenmanager per Telefon oder E-Mail mit Ihnen kommunizieren kann.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Portal-Header Ihren Benutzernamen und dann **Profil**aus.
3. Um Ihrem Profil ein Bild hinzuzufügen, wählen Sie **Bild hochladen**, und wählen Sie ein Bild aus.
4. So aktualisieren Sie die persönlichen Informationen in Ihrem Profil, einschließlich Unternehmen, Standort, E-Mail-Adresse und Kontaktinformationen:
   a. Wählen Sie das Feld aus, das Sie aktualisieren möchten.
   b. Geben Sie die Informationen in das Pop-up-Fenster ein.
   c. Wählen Sie **Speichern**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Aktivieren Sie den Schalter **Eingabehilfe aktiviert**, um die Eingabehilfe zu aktivieren.
6. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Zeitzone eine Zeitzone aus.
7. Wählen Sie **Aktualisieren aus, um die Änderungen anzuzeigen**.

Zeigen Sie alle Ihre Anforderungen aus dem an Lieferantenportal

Zeigen Sie alle Anforderungen an, die Sie gestellt haben, wem sie zugewiesen sind und welchen Status sie haben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_supplier_contact

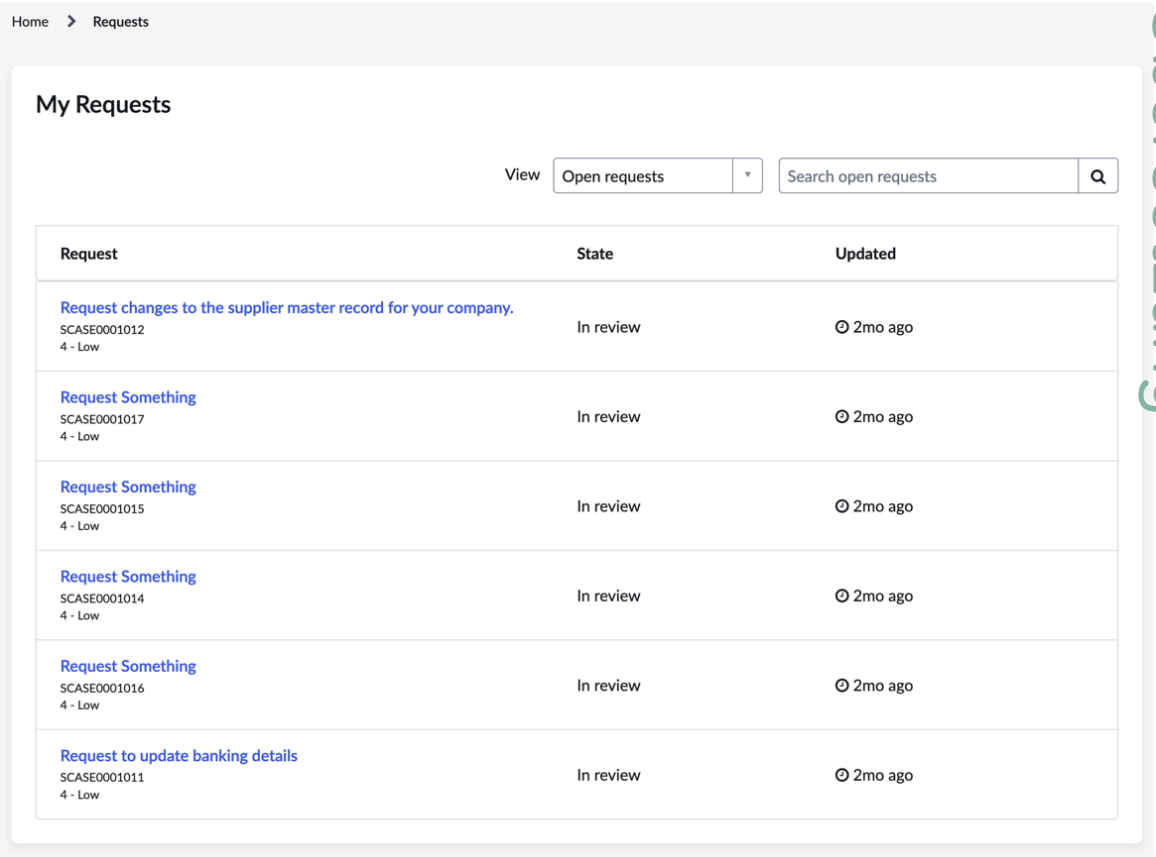
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Auf der Seite „Meine Anforderungen“ werden alle von Ihnen gestellten Anforderungen angezeigt. Weitere Informationen zum Auslösen von Anforderungen finden Sie unter Anforderungen aus dem werden gestellt Lieferantenportal.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie im Portal-Header **Meine Anforderungen**aus.
   - Wählen Sie im Widget „Meine aktiven Artikel“ die Option **Anforderungen**aus.

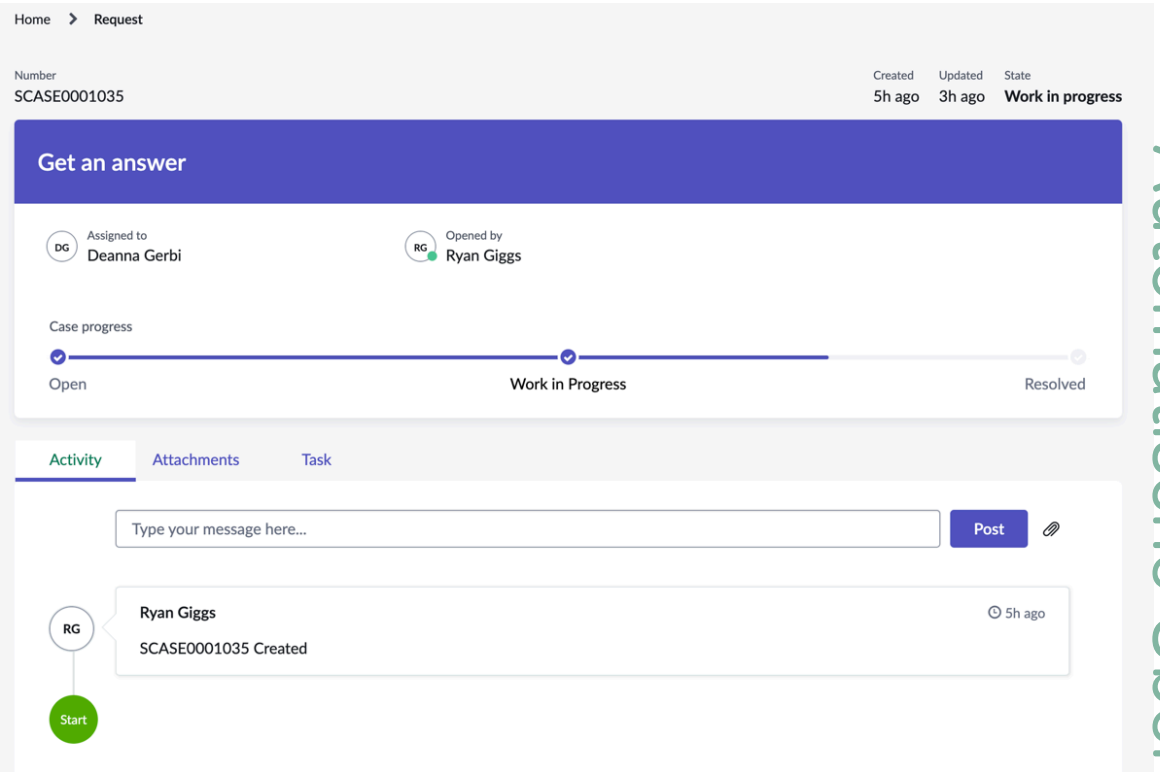
   Die Seite „Meine Anfragen“ wird angezeigt.



Automatische Übersetzung

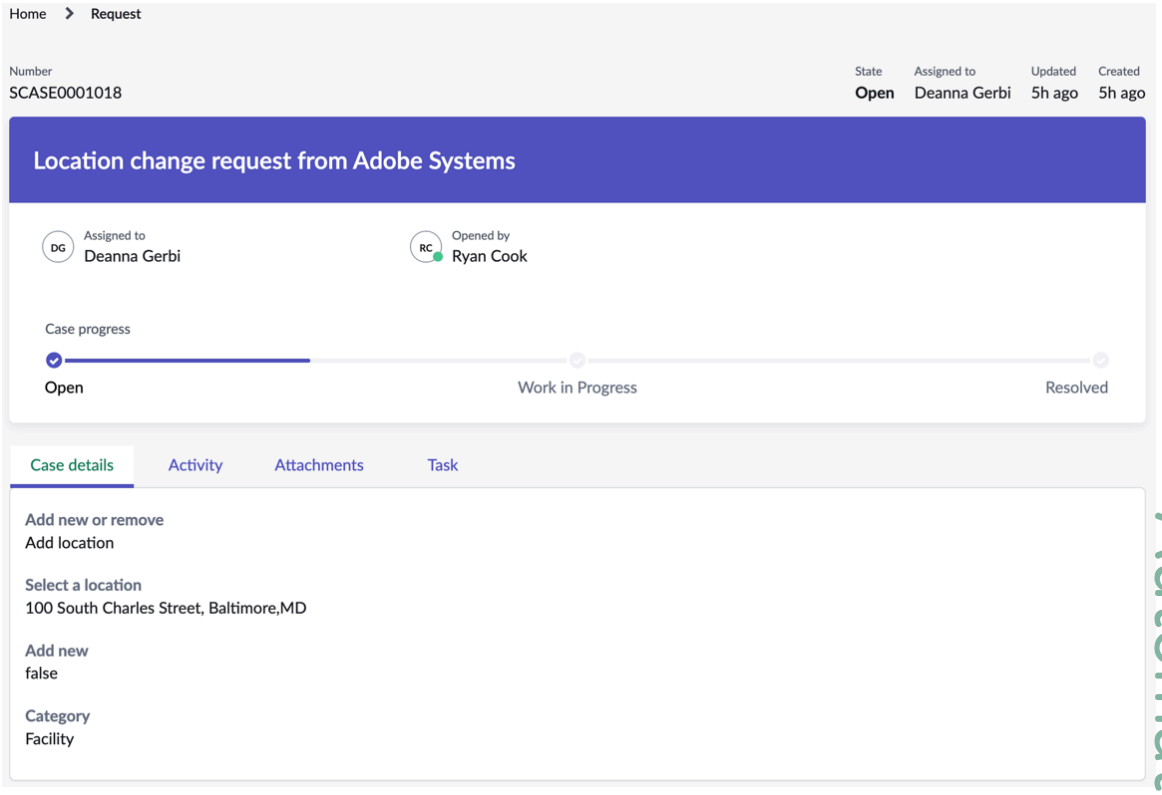
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie in der Dropdown-Liste Ansicht eine der folgenden Optionen aus:
     - **Offene Anforderungen**: Zeigt die offenen Anforderungen an.
     - **Geschlossene Anforderungen**: Zeigt die Anforderungen an, die geschlossen wurden.
   - Suchen Sie über das Suchfeld nach einer Anforderung.
4. Um Details zu dieser Anforderung anzuzeigen, klicken Sie in der Spalte Anforderung auf den Link zu einer Anforderung.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Die Seite „Lieferantenticker“ zeigt Details zur Anforderung an, z. B. den Titel der Anforderung, den Namen der Person, die die Anforderung geöffnet hat, den Namen der Person, der die Anforderung zugewiesen ist, und einen Fall-Fortschrittsbalken.

Hinweis:
Für jede Anforderung, die Sie stellen, wird automatisch ein Fall erstellt.

Die Fall-Fortschrittsleiste zeigt je nach Status des Falls eine der folgenden Phasen an.

- Offen: Der Fall ist offen.
- In Bearbeitung: Der Fall ist in Bearbeitung.
- Gelöst: Der Fall wurde gelöst.

5. Um die Anforderung zu bearbeiten, wählen Sie eine der folgenden Registerkarten aus:
   - **Falldetails**: Zeigen Sie die Details zum Fall an.
   - **Aktivität**: Geben Sie Ihren Kommentar in das Textfeld ein, und wählen Sie **Veröffentlichen**aus.

     Sie können Kommentare hinzufügen, um mit dem Lieferantenmanager zu kommunizieren, um Klarstellungen anzufordern oder Fragen im Zusammenhang mit der Anforderung zu stellen.

   - **Anhänge**: Wählen Sie das Symbol zum Hinzufügen von Anhängen (Symbol zum von Anhängen) aus, um Dokumente oder Bilder an den Fall anzuhängen.
   - **Aufgabe**: Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
     - Wählen Sie in der Dropdown-Liste Zugewiesen zu eine der folgenden Optionen aus:
       - **Alle**: Zeigt alle Anforderungen an.
       - **Mir zugewiesen**: Zeigt nur die Anforderungen an, die Ihnen zugewiesen sind.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wählen Sie in der Dropdown-Liste Status eine der folgenden Optionen aus:
  - **Offen**: Zeigt die Anforderungen an, die offen sind.
  - **Geschlossen**: Zeigt die Anforderungen an, die geschlossen wurden.

Zeigen Sie Lieferantenstandorte im an Lieferantenportal

Zeigen Sie als Lieferantenkontakt die Standorte eines Lieferanten in Lieferantenportalan.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_supplier_contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Portal-Header **My Company**(Mein Unternehmen) aus.
3. Auf der Seite „Unternehmensprofil“ werden im Abschnitt „Standorte“ die Details zu Ihren Standorten angezeigt.
   Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie auf den Link zu einem Lieferanten, um die Standortdetails dieses Lieferanten anzuzeigen.
   - Um eine Liste aller Zahlungsinformationen auf der Seite „Lieferantenstandorte“ anzuzeigen, wählen Sie **Alle**anzeigen aus.

Zeigen Sie Lieferantenzahlungsinformationen aus dem an Lieferantenportal

Zeigen Sie als Lieferantenkontakt die Zahlungsinformationen eines Lieferanten in Lieferantenportalan.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_supplier_contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Portal-Header **My Company**(Mein Unternehmen) aus.
3. Auf der Seite „Unternehmensprofil“ werden im Abschnitt „Zahlungsinformationen “ die Details zu Ihren Zahlungsinformationen angezeigt.
   Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie auf den Link zu einem Banknamen, um dessen Details anzuzeigen.
   - Um eine Liste aller Ihrer Zahlungsinformationen auf der Seite „Zahlungsinformationen“ anzuzeigen, wählen Sie **Alle**anzeigen aus.

Starten Sie eine Chat-Sitzung über den Lieferantenportal

Als Lieferantenkontakt können Sie eine Chatsitzung über Lieferantenportal starten und mit Lieferantenerfüllern interagieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Durch das Starten einer Chat-Sitzung können Lieferantenkontakte direkt mit Lieferantenerfüllern interagieren und erhalten sofort Antworten auf ihre Fragen oder Probleme.

Prozedur
1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie das Symbol „Chatfenster öffnen“ (Symbol „Chatfenster  “), um eine Chatsitzung zu starten.
3. Wählen **Sie Alles anzeigen**und dann Servicemitarbeiter **-Support**aus.
   Die Meldung „Weiterleitung an einen Servicemitarbeiter…“ wird angezeigt.

   Die maximale Wartezeit für die Verbindung mit einem Servicemitarbeiter beträgt 2 Minuten.

   Nachdem ein Servicemitarbeiter Ihre Chatanforderung akzeptiert hat, wird im Chatfenster die Meldung „Service Desk-Mitarbeiter ist beigetreten“ angezeigt.
4. Um mit dem Servicemitarbeiter zu chatten, geben Sie eine Nachricht ein und wählen das Senden-Symbol (Symbol „  “).
5. Um die Chatsitzung zu beenden, klicken Sie auf das Symbol zum Beenden des Chats (Symbol zum Beenden des ).

Verwalten Sie Dokumente aus dem Lieferantenportal

Verwalten Sie Dokumente, indem Sie die erforderlichen Dokumente aus dem Lieferantenportalhochladen, aktualisieren und herunterladen.

Vorbereitungen
Vergewissern Sie sich, dass Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration erstellt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferant Document Management.

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Prozedur
1. Navigieren Sie zur Homepage Lieferantenportal, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix / supplier hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Aufgabe	Vorgehensweise
Laden Sie ein Dokument von der Seite „Mein Unternehmen“ hoch	So laden Sie ein Dokument hoch:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Vorgehensweise
oder laden Sie sie herunter	**a.** Wählen Sie im Portal-Header **My Company**(Mein Unternehmen) aus. **b.** Wählen Sie im Widget Dokumente auf der Kachel mit dem Dokumentnamen die Option **Hochladen**aus. **c.** Suchen Sie nach dem Dokument, das Sie hochladen möchten, und wählen Sie es aus. So laden Sie die Dokumentvorlage herunter: **a.** Wählen Sie im Portal-Header **My Company**(Mein Unternehmen) aus. **b.** Wählen Sie im Widget Dokumente auf der Kachel mit dem Dokumentnamen **Vorlage abrufen**aus. **Hinweis:** Die Dokumentvorlage gibt das erwartete Format des Dokuments an, das Sie hochladen müssen. So aktualisieren Sie ein bereits hochgeladenes Dokument: **a.** Wählen Sie im Portal-Header **My Company**(Mein Unternehmen) aus. **b.** Wählen Sie im Widget „Dokumente“ auf der Kachel mit dem Dokumentnamen das Symbol mit den drei vertikalen Punkten (Symbol mit den ⋮) und dann **Aktualisieren**aus. **c.** Suchen Sie nach dem Dokument, das Sie hochladen möchten, und wählen Sie es aus. So laden Sie ein Dokument herunter: **a.** Wählen Sie im Portal-Header **My Company**(Mein Unternehmen) aus. **b.** Wählen Sie im Widget „Dokumente“ auf der Kachel mit dem Dokumentnamen das Symbol mit den drei vertikalen Punkten (Symbol mit den ⋮) und dann **Herunterladen**aus. **Hinweis:** Der Zugriff auf das Widget „Dokumente“ auf der Seite „Mein Unternehmen“ wird durch die Benutzerkriterien gesteuert, die Sie beim Erstellen der Lieferantendokumentkonfiguration auf der Registerkarte „ **Zugriff verwalten** “ festgelegt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration.
Laden Sie ein Dokument von	So laden Sie ein Dokument hoch:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Vorgehensweise
der Seite „Meine Aufgaben“ hoch	**a.** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Wählen Sie im Portal-Header **Meine Aufgaben**aus. ▪ (Wenn Sie ein primärer Kontakt sind) Wählen Sie im Portal-Header **Aufgaben** und dann **Meine Aufgaben**aus. Die Seite „Meine Aufgaben“ wird angezeigt. **b.** Wechseln Sie zur Registerkarte **Öffnen**, und wählen Sie die Aufgabe aus, für die Sie ein Dokument hochladen möchten. **c.** Wählen Sie die Registerkarte **Details** und dann das Symbol zum Hinzufügen von Anhängen (Symbol zum Hinzufügen von ) aus, um der Aufgabe ein Dokument hinzuzufügen. **d.** Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.

Schließen Sie eine Risikobewertung im ab Lieferantenportal

Als Lieferantenkontakt können Sie die Ihnen zugewiesenen Risikobewertungen anzeigen und abschließen, um den Lieferantenmanager bei der Bewertung eines Lieferanten zu unterstützen, bevor er das Onboarding durchführt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

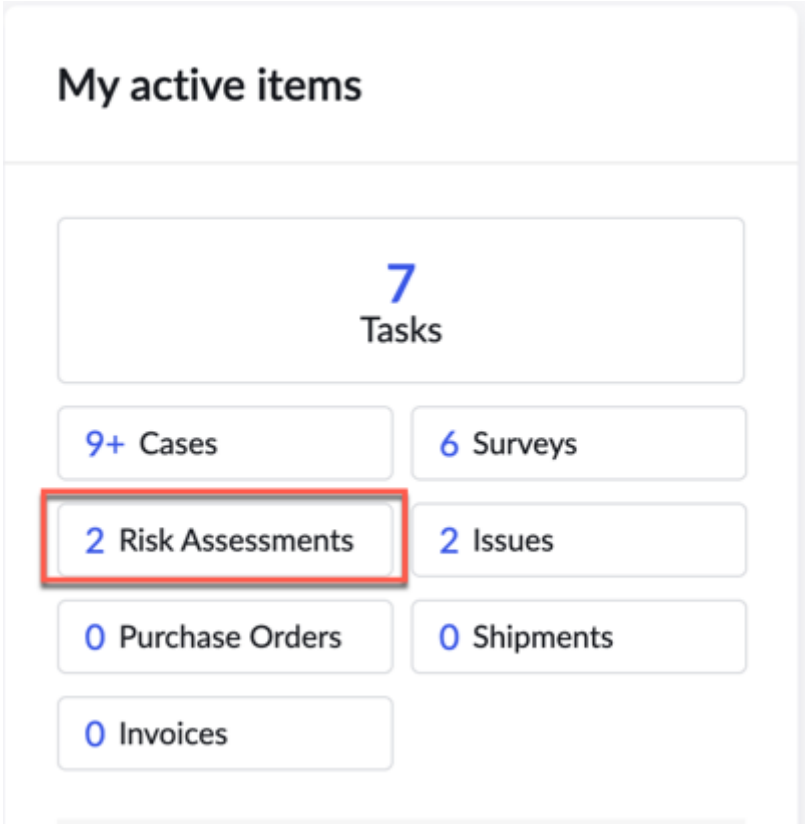
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Risikobewertungsdatensätze anzeigen und abschließen, die ein Lieferantenmanager beim Onboarding eines neuen Lieferanten oder bei der Neubewertung einer vorhandenen Interaktion mit einem Lieferanten erstellt.

Prozedur

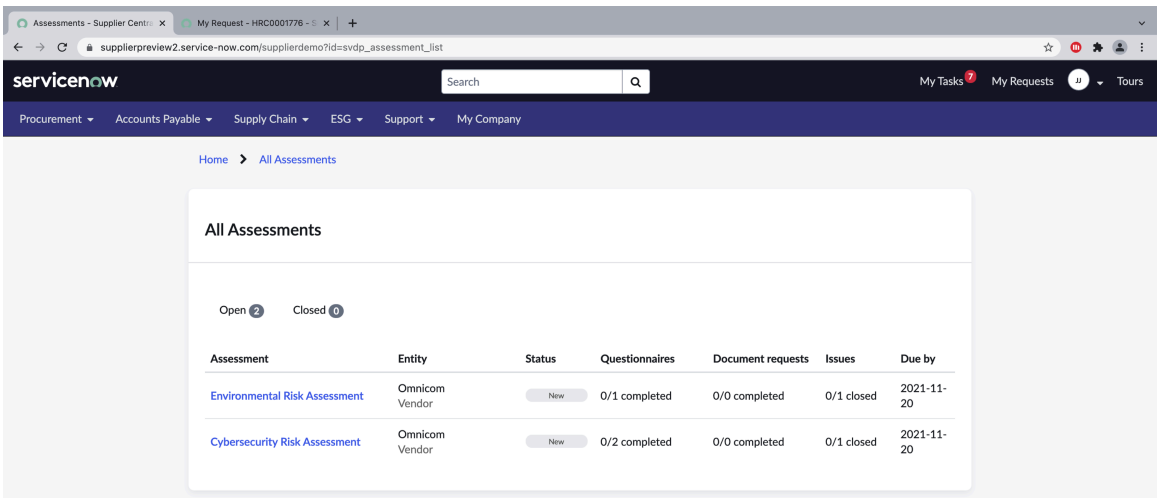
1. Öffnen Sie die Lieferantenportal-Portalseite, indem Sie Ihrer Instanz-URL das Suffix „/supplier“ anhängen und sie dann aufrufen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Widget „Meine aktiven Artikel“ **Risikobewertungen**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



3. Die Seite Alle Bewertungen wird geöffnet und zeigt eine Liste aller Risikobewertungen an.

Hinweis:
Supplier Lifecycle Operations [] ist in Risikomanagement für Lieferanten integriert , damit Sie alle zugewiesenen Risikobewertungen schnell anzeigen und bearbeiten können.



Die Seite „Alle Bewertungen“ enthält die Registerkarten **Offen** und **Geschlossen**. Wählen Sie die einzelnen Registerkarten aus, um die offenen und geschlossenen Bewertungen anzuzeigen.

Die Seite „Alle Bewertungen“ enthält diese Spalten.

- **Bewertung**: Liste der Risikobewertungen.
- **Entität**: Der bewertete Lieferant.

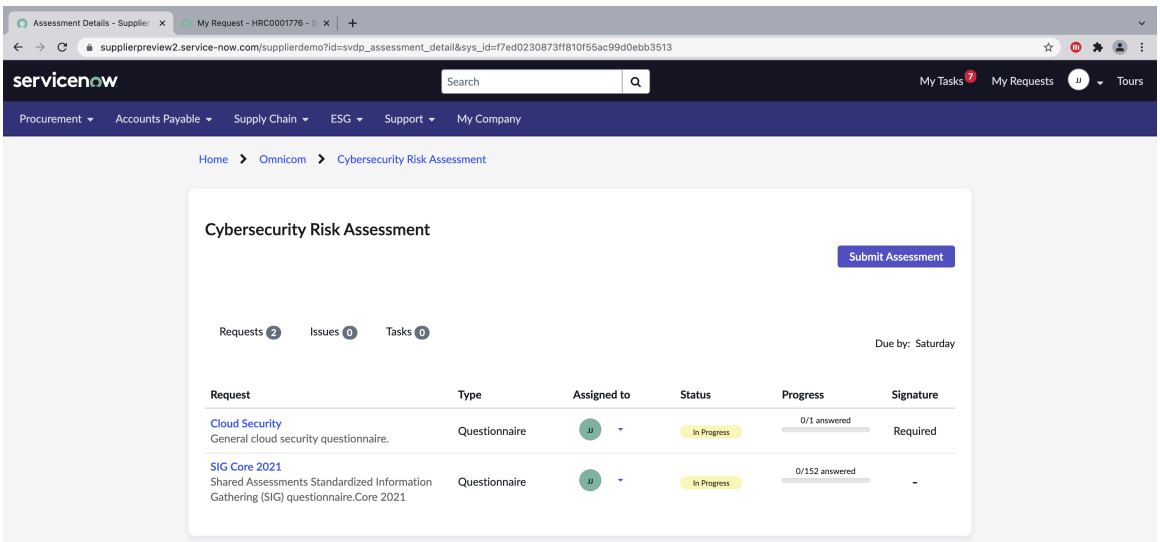
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Status**: Status der Bewertung.
- **Fragebogen**: Anzahl der ausgefüllten Fragebögen.
- **Dokumentanforderungen**: Anzahl der abgeschlossenen Dokumentanforderungen.
- **Probleme**: Anzahl der geschlossenen Probleme.
- **Fällig bis**: Das Datum, bis zu dem die Bewertung abgeschlossen sein soll.

4. Klicken Sie unter der Spalte Bewertung auf den Link zu einer Bewertung, um weitere Details anzuzeigen.

   Wählen Sie beispielsweise die Bewertung „Cybersicherheitsrisiko“ aus.



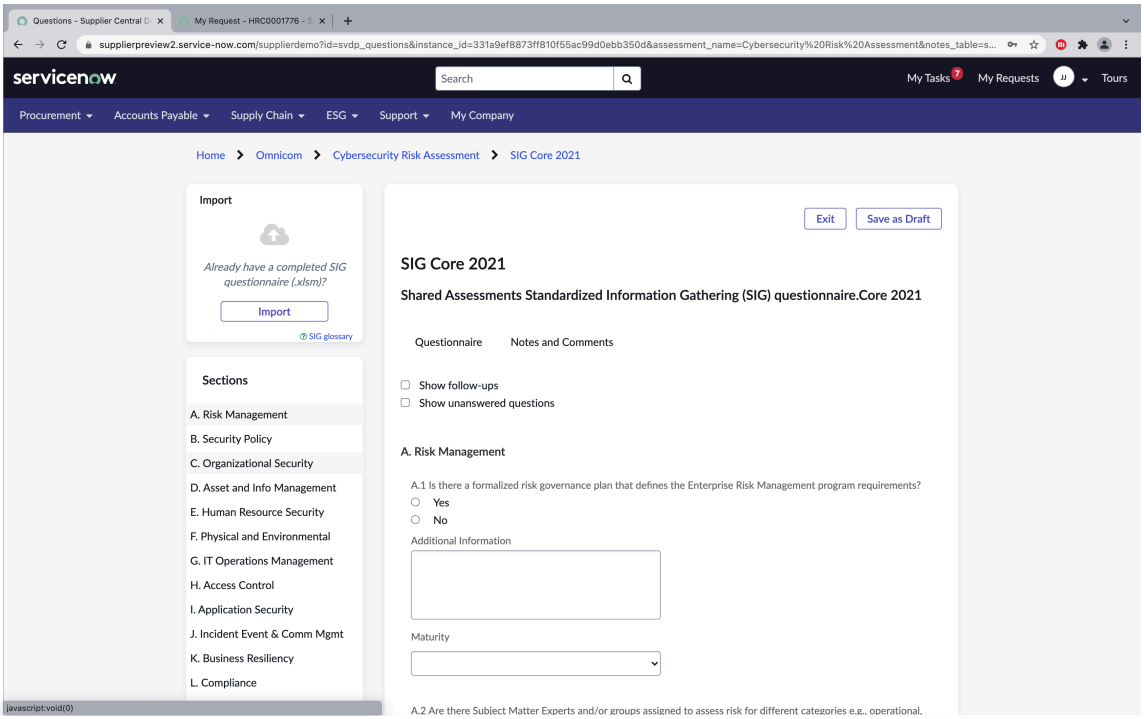
   Die Detailseite „Bewertung“ enthält die Registerkarten **Anforderungen**, **Probleme** und **Aufgaben**. Wählen Sie die einzelnen Registerkarten aus, um weitere Details zu Anforderungen, Problemen und Aufgaben im Zusammenhang mit der Bewertung anzuzeigen.

5. Wählen Sie in der Spalte „Anforderung“ den Link zu einer Anforderung aus, um weitere Details anzuzeigen.

   Wählen Sie beispielsweise SIG Core 2021 aus.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Sie können dann wie folgt vorgehen:

- Navigieren Sie durch die verschiedenen Abschnitte auf der linken Seite und geben Sie die erforderlichen Informationen ein.
- Unter Import können Sie einen bereits ausgefüllten Fragebogen im XML-Format importieren, indem Sie **Importieren**auswählen.
- Der Fragebogen wird auf der Registerkarte **Fragebogen** angezeigt. Wählen Sie die Registerkarte **Notizen und Kommentare** aus, um Notizen und Kommentare einzugeben.

6. Um den Fragebogen zu verlassen, wählen Sie **Verlassen**, oder wählen **Sie Als Entwurf**speichern aus, um Ihre Antworten zu speichern.

   Nachdem Sie den Fragebogen verlassen oder gespeichert haben, kehren Sie zur Detailseite der Bewertung zurück, der die Anforderung zugeordnet ist. In diesem Beispiel kehren Sie zur Seite „Cybersecurity Risk Assessment“ (Risikobewertung für die Cybersicherheit) zurück.

7. Wählen Sie **Bewertung übermitteln aus**.

Supplier Lifecycle Operations – Referenz

Referenzthemen enthalten zusätzliche Informationen zu Supplier Lifecycle Operations, einschließlich Listen und Formulare.

Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“

Verwenden Sie das Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“, um Lieferantenfalldetails einzugeben und Lösungsinformationen bereitzustellen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“

Feld	Beschreibung
Lieferantenfall	
Nummer	Eine automatisch generierte Nummer, die den Lieferantenfall eindeutig identifiziert.
Status	Aktueller Status des Falls. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Fall wird bearbeitet** • **Entwurf** • **Wird überprüft** • **Angehalten** • **In Bearbeitung** • **Geschlossen – abgebrochen** • **Als abgelehnt geschlossen** • **Abgeschlossen**
Anfragetyp	Der Typ des Falls. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Anforderung von Lieferantenunterstützung** • **Allgemeine Anfrage** • **Anforderung zum Ändern der Bankinformationen** • **Anforderung zum Änderung der Lieferanteninformationen** • **Anforderung zur Änderung des Lieferantenstandorts** • **Lieferantenproblem** • **Risikobewertung durchführen** • **Abgestufte Risikobewertung durchführen** • **Sorgfaltspflicht**
Priorität	Gibt an, wie schnell Sie die Aufgabe basierend auf ihrem Schweregrad abschließen müssen.
Lieferant	Name des Lieferanten, für den der Fall gilt.
Zugewiesen an	Name des Service Desk-Mitarbeiters, dem der Fall zugewiesen ist.
Angefordert von	Person, die den Fall angefordert hat.
Fälligkeitsdatum	Datum, an dem der Fall abgeschlossen werden muss.
Erstellt	Datum, an dem der Fall erstellt wurde.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der der Fall zugewiesen ist.
Kanalquelle	Kanal, der für die Anforderung dieses Falls verwendet wurde; Beispiel: E-Mail.
Beobachtungsliste	Benutzer, die benachrichtigt werden, wenn Aktualisierungen am Fall vorgenommen werden.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung des Falls.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Falls.
Zusammenfassungsdetails	
Übergeordneter Fall	Übergeordneter Fall, falls vorhanden, aus dem dieser Fall erstellt wurde, normalerweise zu Referenzzwecken.
Zugehöriger Standort	
Erwarteter Beginn	Erwartetes Startdatum der Rechnungsaufgabe.
Tatsächlicher Start	Tatsächliches Startdatum der Rechnungsaufgabe.
Tatsächliches Ende	Tatsächliches Enddatum der Rechnungsaufgabe.
Dauer	Dauer bis zum Abschluss dieser Rechnungsaufgabe.

Erstellen Sie ein neues Aufgabenformular

Verwenden Sie das Formular „Neue Aufgabe erstellen“, um einem Lieferantenfall eine Aufgabe hinzuzufügen.

Erstellen Sie ein neues Aufgabenformular

Feld	Beschreibung
Aktionstyp für Aufgabe auswählen	Aktionstyp, der die Lieferantenaufgabe definiert. Die Optionen sind: • **Als vollständig markieren** • **Link anzeigen** • **Video wiedergeben** • **Elektronische Signatur** • **Katalogelement** • **Umfrage** • **Checkliste** • **Dokument hochladen**
Lieferantenfall	Lieferantenfall, dem diese Aufgabe zugeordnet werden soll.
Zugewiesen an	Person, der Sie diese Aufgabe zuweisen möchten.
Fälligkeitsdatum	Datum, bis zu dem diese Aufgabe abgeschlossen sein muss.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aufgabe.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erstellen Sie ein neues Aufgabenformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Aktionsbeschreibung	Beschreibung des Aktionstyps für die Aufgabe.

Formular „Neuen Standort hinzufügen“

Verwenden Sie das Formular „Neuen Standort hinzufügen“, um Details zum Standort eines Lieferanten bereitzustellen.

Formular „Neuen Standort hinzufügen“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Lieferantenstandorts.
Straße	Postadresse des Lieferantenstandorts.
Stadt	Stadt des Lieferantenstandorts.
Bundesland/Kanton	Staat des Lieferantenstandorts.
Postleitzahl	Postleitzahl des Lieferantenstandorts.
Land	Land des Lieferantenstandorts.
Breitengrad	Breitengradkoordinaten des Lieferantenstandorts.
Längengrad	Längengradkoordinaten des Lieferantenstandorts.
Kategorie	Die Kategorie, zu der der Lieferantenstandort gehört. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • Adresse des Vertragspartners • Lieferadresse • Facility (Standard) • Hauptsitz • Rechnungsadresse • Service Center Sie können mehrere Werte aus der Auswahlliste auswählen.

Aktualisieren Sie das Formular „Bankdetails“.

Verwenden Sie das Formular „Bankdaten aktualisieren“, um die Bankdaten des Lieferanten zu aktualisieren.

Aktualisieren Sie das Formular „Bankdetails“.

Feld	Beschreibung
Bankname	Name der Bank.
Primäres Konto	Option, die angibt, ob dieser Account der primäre Account ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktualisieren Sie das Formular „Bankdetails“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Ein Lieferant kann jeweils nur einen primären Zahlungsdatensatz haben.
Name des Begünstigten	Name des Begünstigten.
Accountnummer	Kontonummer des Begünstigten.
Land	Land, in dem sich die Bank befindet.
BSB-Code (für Australien)	Bank State Branch ist eine sechsstellige Zahl, die zur Identifizierung einer Bankleitzahl und der zugehörigen Filiale in Australien verwendet wird. Dieses Feld wird nur verfügbar, wenn Sie im Feld **Land** die Option **Australien** auswählen.
IFSC-Code (für Indien)	Der Indische Finanzsystemcode (IFSC) ist ein eindeutiger 11-stelliger alphanumerischer Code, der für Online-Transfertransaktionen in Indien verwendet wird. Dieses Feld wird nur verfügbar, wenn Sie im Feld **Land** die Option **Indien** auswählen.
Währung	Währung des Landes.
Weiterleitungsinformationen – Überweisung/ACH (für USA)	Eindeutige, neunstellige Nummer zur Identifizierung von Banken und Finanzinstituten.
IBAN	Internationale Bankkontonummer für internationale Zahlungen.
SWIFT-Code (BIC)	Bankleitzahl (auch bekannt als SWIFT-Code) der Bank.
Bankkontonachweis	Option zum Hochladen des Bankkontonachweisdokuments. Wählen Sie **Erforderlich – Hochladen** aus, um das Dokument hochzuladen.

Formular „Profildetails aktualisieren“.

Verwenden Sie das Formular „Profildetails aktualisieren“, um die Details des Unternehmensprofils zu aktualisieren.

Formular „Profildetails aktualisieren“.

Feld	Beschreibung
Basisprofil	
Offizieller Name	Juristischer Name des Lieferanten.
Unternehmensbeschreibung	Detaillierte Beschreibung des Lieferanten.
Website	URL der Unternehmenswebsite.
Land der Registrierung	Name des Landes, in dem der Lieferant registriert ist.
Steuernummer	Steueridentifikationsnummer des Lieferanten.
DUNS-Nummer	Eindeutiger numerischer Bezeichner für jeden Lieferanten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Profildetails aktualisieren“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Gründungsjahr	Jahr der Unternehmensgründung.
Anzahl der Mitarbeiter	Anzahl der Mitarbeiter des Lieferanten.
Branche	Branchentyp des Lieferanten.
Öffentlich gehandelt	Gibt an, ob das Unternehmen börsennotiert ist. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Ja** • **Nein**
Aktiensymbol	Aktiensymbol des Lieferanten.
Telefonnummer des Kontakts	Primäre Telefonnummer des Lieferanten.
Möchten Sie uns weitere Attribute oder Details mitteilen?	Zusätzliche Informationen zum Unternehmen.

Lieferantenformular onboarden

Verwenden Sie das Formular „Lieferanten onboarden“, um Details zum Lieferanten anzugeben, für den Sie das Onboarding durchführen möchten.

Lieferantenformular onboarden

Feld	Beschreibung
Lieferantenname	Name des Lieferanten.
DUNS des Lieferanten	Eindeutiger numerischer Bezeichner für jeden Lieferanten.
Vorname des primären Kontakts	Vorname des primären Lieferantenkontakts.
Nachname des primären Kontakts	Nachname des primären Lieferantenkontakts.
E-Mail-Adresse des primären Kontakts	E-Mail-Adresse des primären Lieferantenkontakts.
Titel des primären Kontakts	Titel des primären Lieferantenkontakts.

Formular „Neue Dokumente erstellen“.

Verwenden Sie das Formular Neue Dokumente erstellen, um Details zum neuen Dokument anzugeben, das Sie erstellen möchten.

Das Formular „Neue Dokumente erstellen“ enthält die Abschnitte „Dokumente“ und „Zugriffseinstellungen“. Weitere Informationen zu Dokumentzugriffseinstellungen finden Sie unter Dokumentsicherheit und Zugriff .

Formular „Neue Dokumente erstellen“.

Feld	Beschreibung
Dokumente	
Name	Name des Dokuments.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neue Dokumente erstellen“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Besitzer	Name des Dokumentbesitzers.
Überprüfer	Name der Dokumentüberprüfer, falls vorhanden.
Vorlage	Option, um zu bestimmen, ob das Dokument eine Vorlage ist.
Abteilung	Name der Abteilung, die das Dokument erstellt hat.
Typ	Der Typ des Dokuments basierend auf dem Inhalt. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Richtlinie** • **Leitlinie** • **Prozedur** • **Vertrag**
Klassifizierung	Klassifizierung des Dokuments. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Öffentlich** • **Beschränkt** • **Vertraulich**
Status	Status des Dokuments. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Entwurf** • **Absenden** • **Überprüfen** • **Abgeschlossen**
Beschreibung	Eine kurze Beschreibung des Dokuments.
Standardversion	Die Dokumentversion, die für den Dokumentdownload verwendet wird. Standardmäßig ist die neueste Version die Standardversion.

Primäre Datentabellen für Supplier Lifecycle Operations

In den primären Datentabellen für Supplier Lifecycle Operations werden wichtige Informationen über Lieferanten, Lieferantenkontakte, Lieferanten-E-Mail-Domänen, Produktcodes, Lieferantenstandorte und Lieferantenzahlungsinformationen gespeichert.

Lieferantentabelle

In der Tabelle „Lieferant“ [sn_fin_supplier] werden wichtige Informationen zu einem Lieferanten gespeichert.

Lieferantentabelle [sn_fin_supplier].

Die Tabelle „Lieferant“ [sn_fin_supplier] enthält die folgenden Felder.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferantentabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Offizieller Name	Zeichenfolge	Offizieller Name des Lieferanten, der seinem Betriebsstandort entspricht.
DUNS-Nummer	Ganzzahl	Eindeutiger, 9-stelliger Bezeichner für einen Lieferanten.
ERP-Lieferantencode	Ganzzahl	Unternehmenscode des Lieferanten im ERP-System.
Übergeordnete Entität	Referenz	Übergeordnete Organisation des Lieferanten.
Globales Unternehmen	Referenz	Globales Unternehmen, mit dem der Lieferant verknüpft ist.
Branche	Zeichenfolge	Branche, zu der der Lieferant gehört.
Website	URL	Website des Lieferanten.
Bild	Bild	Bild des Lieferantenlogos.
Beschreibung	Zeichenfolge	Detaillierte Beschreibung des Lieferanten.
Beziehungsmanager	Zeichenfolge	Person, die für die Verwaltung der Beziehung zu diesem Lieferanten verantwortlich ist.
Beziehungsstatus	Liste	Geschäftsbeziehung, die auf den Lieferanten zutrifft. Die Optionen sind Strategisch, Bewertet, Taktisch oder Ausgeschlossen.
Eingebunden	Boolean	Status, der angibt, ob der Lieferant im ERP-System eingebunden ist. Die Optionen sind Ja oder Nein.
Gültige NDA	Boolean	Status, ob der Lieferant eine gültige Geheimhaltungsvereinbarung hat. Die Optionen sind Ja oder Nein.
Gültige Risikobewertung	Boolean	Status, ob eine gültige Risikobewertung für den Lieferanten durchgeführt wurde. Die Optionen sind Ja oder Nein.
Kundennummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für das Unternehmen in Bezug auf den Lieferanten.
Eingebunden von	Zeichenfolge	Die für das Onboarding des Lieferanten verantwortliche Person.
Einbindungsdatum	Zeichenfolge	Onboarding-Datum des Lieferanten.
Beendigungsdatum	Zeichenfolge	Beendigungsdatum der Zusammenarbeit zwischen dem Lieferanten und dem Unternehmen.
Bevorzugt	Boolean	Gibt an, ob der Lieferant bevorzugt wird. Die Optionen sind Ja oder Nein.
Postfachnummer	Zeichenfolge	Postfachnummer, unter der die Korrespondenz mit dem Lieferanten und die Zahlungen erfolgen.
ERP-Unternehmenscode	Zeichenfolge	Unternehmenscode des Lieferanten im ERP-System.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, die von der Organisation verwendet wird.
Übergeordnete Entität	Zeichenfolge	Übergeordnete Organisation des Lieferanten.
Straße und Hausnummer	Zeichenfolge	Straße, in der sich der Lieferant befindet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferantentabelle (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Stadt	Zeichenfolge	Stadt, in der sich der Lieferant befindet.
Bundesland/Kanton	Zeichenfolge	Bundesland oder Region, in dem/der sich der Lieferant befindet.
Landkreis/Bezirk	Zeichenfolge	Landkreis oder Bezirk, in dem sich der Lieferant befindet.
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl des Standorts, an dem sich der Lieferant befindet.
Land	Zeichenfolge	Land, in dem sich der Lieferant befindet.
Region	Zeichenfolge	Region, in der der Lieferant tätig ist. Optionen sind AMS, APAC, EMEA oder LATAM.
Telefonnummer des Kontakts	Zeichenfolge	Telefonnummer des primären Kontakts von der Lieferantenseite.
Faxnummer	Zeichenfolge	Nummer, an die Dokumente an den Lieferanten gefaxt werden können.

Tabelle „Lieferantenkontakt“.

In der Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact] werden wichtige Informationen zu einem Lieferantenkontakt gespeichert.

Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact].

Die Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact] enthält die folgenden Felder.

Tabelle „Lieferantenkontakt“.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Vorname	Zeichenfolge	Vorname des Lieferantenkontakts.
Nachname	Zeichenfolge	Nachname des Lieferantenkontakts.
Lieferant	Referenz	Der Name des Lieferanten, zu dem der Lieferantenkontakt gehört.
E-Mail	E-Mail	E-Mail-Adresse des Lieferantenkontakts.
Primärer Kontakt	Boolean	Gibt an, ob der Lieferantenkontakt ein primärer Kontakt ist.

Tabelle „Lieferanten-E-Mail-Domäne“.

In der Tabelle „Lieferanten-E-Mail-Domäne“ [sn_slm_email_domain] werden wichtige Informationen zur E-Mail-Domäne eines Lieferanten gespeichert.

Tabelle „Lieferanten-E-Mail-Domäne“ [sn_slm_email_domain].

Die Tabelle „Lieferanten-E-Mail-Domäne“ [sn_slm_email_domain] enthält die folgenden Felder.

Tabelle „Lieferanten-E-Mail-Domäne“.

Feld	Datentyp	Beschreibung
E-Mail-Domäne	Zeichenfolge	E-Mail-Domäne des Lieferanten.
Lieferant	Referenz	Lieferant, der Waren und Dienstleistungen bereitstellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle „Produktcode“.

In der Tabelle „Produktcode“ [sn_slm_product_code] werden wichtige Informationen zum Universal Product Code (UPC) eines Produkts gespeichert.

Tabelle „Produktcode“ [sn_slm_product_code].

Die Tabelle „Produktcode“ [sn_slm_product_code] enthält die folgenden Felder.

Tabelle „Produktcode“.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Name	Zeichenfolge	Eindeutiger Name für den Produktcode.
Ebene	Liste	Die Ebene des Produkts. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • Segment • Familie • Klasse • Ware (Standard)
Code	Zeichenfolge	Der Code des Produkts.

Tabelle „Lieferantenstandort“.

In der Tabelle „Lieferantenstandort“ [sn_slm_m2m_location] werden wichtige Informationen zum geografischen Standort eines Lieferanten gespeichert.

Tabelle „Lieferantenstandort“ [sn_slm_m2m_location].

Die Tabelle „Lieferantenstandort“ [sn_slm_m2m_location] enthält die folgenden Felder.

Tabelle „Lieferantenstandort“.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferant	Referenz	Name des Lieferanten.
Name	Zeichenfolge	Name des Lieferantenstandorts.
Straße	Zeichenfolge	Postadresse des Lieferantenstandorts.
Stadt	Zeichenfolge	Stadt des Lieferantenstandorts.
Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Staat des Lieferantenstandorts.
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl des Lieferantenstandorts.
Land	Zeichenfolge	Land des Lieferantenstandorts.
Breitengrad	Ganzzahl	Breitengradkoordinaten des Lieferantenstandorts.
Längengrad	Ganzzahl	Längengradkoordinaten des Lieferantenstandorts.
Kategorie	Liste	Die Kategorie, zu der der Lieferantenstandort gehört. Die Auswahlmöglichkeiten sind:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle „Lieferantenstandort“. (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
		• Adresse des Vertragspartners • Lieferadresse • Facility (Standard) • Hauptsitz • Rechnungsadresse • Service Center

Tabelle „Lieferantenzahlungsinformationen“.

In der Tabelle „Lieferantenzahlungsinformationen“ [sn_fin_supplier_payment] werden wichtige Informationen zu den Zahlungsinformationen eines Lieferanten gespeichert.

Tabelle „Lieferantenzahlungsinformationen“ [sn_fin_supplier_payment].

Die Tabelle „Lieferantenzahlungsinformationen“ [sn_fin_supplier_payment] enthält die folgenden Felder.

Tabelle „Lieferantenzahlungsinformationen“.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferant	Referenz	Der Lieferant, für den die Zahlungsinformationen gelten.
Aktiv	Boolean	Gibt an, ob der Lieferantenzahlungsdatensatz aktiv ist.
Währung	Referenz	Der dreistellige ISO-Währungscode, der für ein bestimmtes Land verwendet wird.
Primär	Boolean	Option, die angibt, ob dieser Account der primäre Account ist. **Hinweis:** Ein Lieferant kann jeweils nur einen primären Zahlungsdatensatz haben.
Bankname	Zeichenfolge	Name der Bank.
ABA-Routingnummer	Zeichenfolge	Eindeutige, neunstellige Nummer zur Identifizierung von Banken und Finanzinstituten.
BSB-Code	Zeichenfolge	Bank State Branch ist eine sechsstellige Zahl, die zur Identifizierung einer Bankleitzahl und der zugehörigen Filiale in Australien verwendet wird.
IFSC-Code	Zeichenfolge	Der Indische Finanzsystemcode (IFSC) ist ein eindeutiger 11-stelliger alphanumerischer Code, der für Online-Transfertransaktionen in Indien verwendet wird.
Land	Referenz	Land, in dem sich die Bank befindet.
SWIFT-Code	Zeichenfolge	Bankleitzahl (auch bekannt als SWIFT-Code) der Bank.
IBAN	Zeichenfolge	Internationale Bankkontonummer für internationale Zahlungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle „Lieferantenzahlungsinformationen“. (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Name des Begünstigten für das Konto	Zeichenfolge	Name des Begünstigten.
Accountnummer	Password2	Kontonummer des Begünstigten.

Domänentrennung und Supplier Lifecycle Operations

Domänentrennung wird für Supplier Lifecycle Operations nicht unterstützt. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

Support-Stufe: Kein Support

- Das Feld „Domäne“ kann in Datentabellen vorhanden sein, es ist jedoch keine Geschäftslogik zum Verwalten der Daten vorhanden.
- Diese Ebene wird nicht als domänengetrennt betrachtet.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Supplier Lifecycle Operations Glossar

Erfahren Sie mehr über die Begriffe und Konzepte, die für Supplier Lifecycle Operationsspezifisch sind.

Lieferantenfall

Fall, den Sie erstellen, um ein Lieferantenproblem zu lösen.

Lieferantenfalltyp

Der Falltyp identifiziert die Daten, die zur Lösung eines bestimmten Typs von Lieferantenproblemen erforderlich sind.

Lieferantenaufgabe

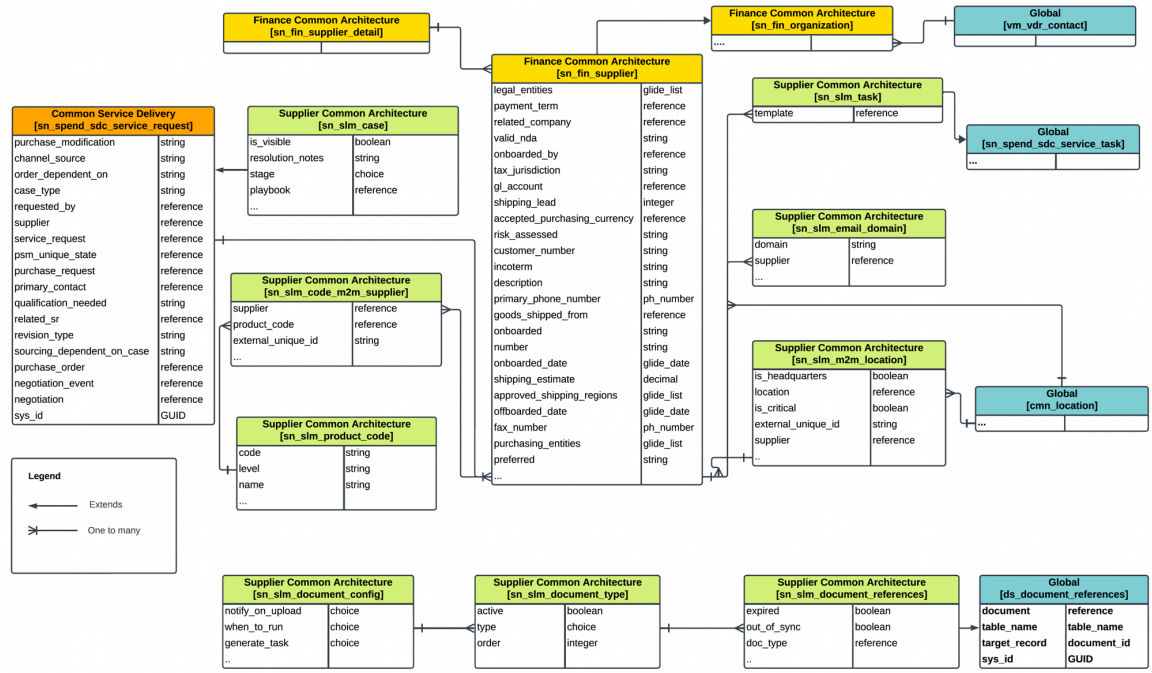
Aufgabe, die Sie erstellen, um zusätzliche Arbeit nachzuverfolgen, die im Rahmen der Lösung eines Lieferantenfalls abgeschlossen werden muss. Diese Aufgabe ist ein untergeordnetes Element des übergeordneten Lieferantenfalls.

Supplier Lifecycle Operations-Datenmodell

Das folgende Diagramm zeigt die Tabellen und ihre Beziehungen, aus denen das Datenmodell Supplier Lifecycle Operations besteht.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Supplier Lifecycle Operations-Datenmodell



Verbessern Sie die Beschaffungs-Experience bei der Zusammenarbeit mit neuen Lieferanten

Mit Sourcing and Procurement Operations und Supplier Lifecycle Operations zusammen bieten Sie allen am Beschaffungsprozess beteiligten Stakeholdern vollständige Transparenz und eine verbesserte Experience beim Lieferanten-Onboarding.

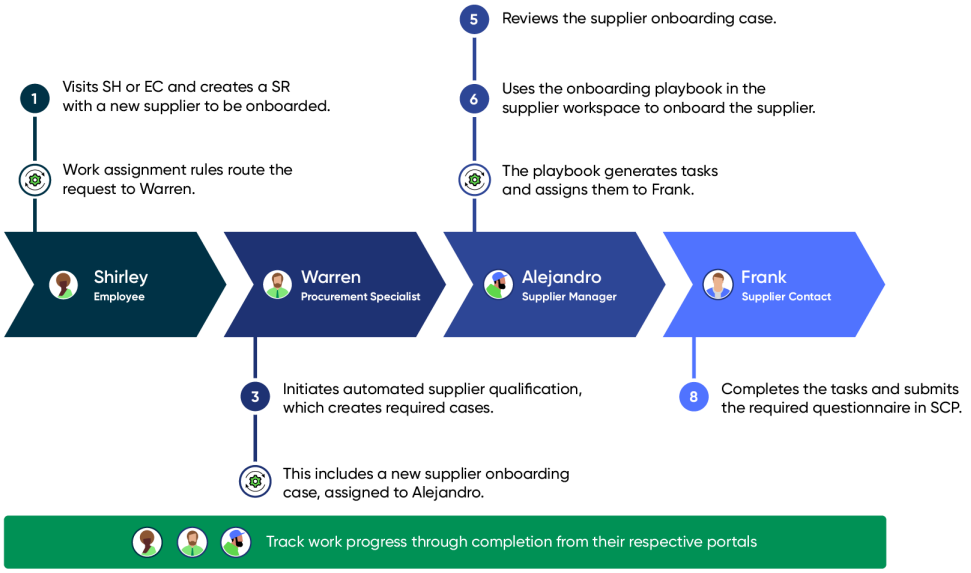
Workflow der Beschaffungs-Experience

Die folgende Abbildung zeigt, wie ein Mitarbeiter, ein Procurement-Spezialist, ein Lieferantenmanager und ein Lieferant die SPO- und SLO-Anwendungen zusammen verwenden, um vollständige Transparenz in den Beschaffungsprozess zu erhalten und gleichzeitig die Experience beim Lieferanten-Onboarding zu verbessern.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Workflow der Beschaffungs-Experience



In diesem Workflow:

1. Ein Mitarbeiter besucht Shopping Hub (oder Mitarbeiter-Center) und erstellt eine Beschaffungsanforderung mit einem neuen Lieferanten, der eingearbeitet werden soll.
2. Arbeitszuweisungsregeln leiten die Anforderung an den Arbeitsbereich eines Procurement-Spezialisten weiter.
3. Der Procurement-Spezialist initiiert die automatisierte Lieferantenqualifizierung, die erforderliche Fälle erstellt, einschließlich eines neuen Lieferanten-Onboarding-Falls, der einem Lieferantenmanager zugewiesen wird.
4. Der Lieferantenmanager überprüft den Lieferanten-Onboarding-Fall und verwendet das Onboarding-Playbook im Lieferantenarbeitsbereich für das Onboarding von Lieferanten.
5. Das Playbook generiert Aufgaben und weist sie dem Lieferanten zu, für den das Onboarding durchgeführt wird.
6. Der Lieferantenkontakt zeigt die zugewiesenen Aufgaben in Lieferantenportalan.
7. Der Lieferantenkontakt schließt die zugewiesenen Aufgaben ab und übermittelt den erforderlichen Fragebogen in Lieferantenportal.
8. Lieferantenmanager überprüfen die erfassten Lieferantendaten und schließen das Onboarding-Playbook im Lieferantenarbeitsbereich ab.
9. Mitarbeiter, Procurement-Spezialisten und Lieferantenmanager haben über ihre jeweiligen Portale vollständigen Einblick in den Status der Arbeit, einschließlich Lieferanten-Onboarding bis hin zum Abschluss von Prozessen.

Anforderungen für die Beschaffung bei einem neuen Lieferanten

Installieren und aktivieren Sie diese Plugins.

- Einkaufs-Hub [com.snc.sn_spend_uib]
- Sourcing and Purchasing Automation [com.snc.sn_pr]
- Procurement Case Management [com.sn_spend_psd]
- Source-To-Pay-Arbeitsbereich [com.sn_spend_workspace]

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Playbooks for Sourcing and Procurement Operations [com.sn_spend_cp]
- Advanced Work Assignment for Sourcing and Procurement Operations [com.snc.sn_spend_awa]
- Supplier Common Architecture [com.snc.sn_slm]
- Supplier Lifecycle Operations [com.snc.sn_supplier_mgmt]
- Supplier Collaboration Portal [com.snc.sn_supplier_sp]
- Advanced Work Assignment for Supplier Lifecycle Operations [com.snc.sn_slm_awa]
- Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen [com.snc.sn_shop]
- Finance Common Architecture [com.sn_fin]
- Allgemeine Servicebereitstellung [com.sn_spend_sdc]
- Risk Assessments Integration for Sourcing and Procurement Operations [com.sn_spend_vrm]

Weitere Informationen zur Installationsreihenfolge finden Sie unter Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins.

Beginnen Sie mit der Beschaffung bei einem neuen Lieferanten

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um mit der Beschaffung bei einem neuen Lieferanten zu beginnen:

1. Fordern Sie ein Produkt oder einen Service an, das bzw. der in Shopping Hubnicht angezeigt wird, und fügen Sie einen neuen Lieferanten hinzu, von dem Sie es beziehen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Anfordern von Produkten oder Services, die auf ShoppingHub nicht angezeigt werden.

   Rolle: sn_shop.shopper.

2. Überprüfen Sie die Beschaffungsanforderung und die zugehörigen Bestellanforderungspositionen auf Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Weitere Informationen finden Sie unter Listenseite für Sourcing and Procurement Operations in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

   Rolle: sn_shop.procurement_specialist.

3. Beginnen Sie den Qualifizierungsprozess, um das Onboarding des neuen Lieferanten durchzuführen. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenqualifizierung.

   Rolle: sn_shop.procurement_specialist.

4. Überprüfen Sie den Lieferanten-Onboarding-Fall, und starten Sie das Lieferanten-Onboarding mithilfe von Playbooks. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des Lieferanten-Onboarding-Playbooks für das Onboarding von Lieferanten.

   Rolle: sn_slm.manager

5. Das Playbook erstellt automatisch Lieferantenaufgaben, um Risikobewertungen durchzuführen und Lieferanteninformationen wie Bankinformationen und Standortdetails zu erfassen.
6. Melden Sie sich bei Lieferantenportal an, und führen Sie die folgenden Schritte aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Zugewiesene Aufgaben. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenkontaktaufgaben aus dem anzeigen Lieferantenportal.
- Fragebogen zur Risikobewertung. Weitere Informationen finden Sie unter Schließen Sie eine Risikobewertung im ab Lieferantenportal.

Rolle: sn_slm.contact.

7. Überprüfen Sie die erfassten Lieferanteninformationen, und bestimmen Sie, ob der Onboarding-Prozess fortgesetzt oder abgebrochen werden soll.

   Rolle: sn_slm.manager

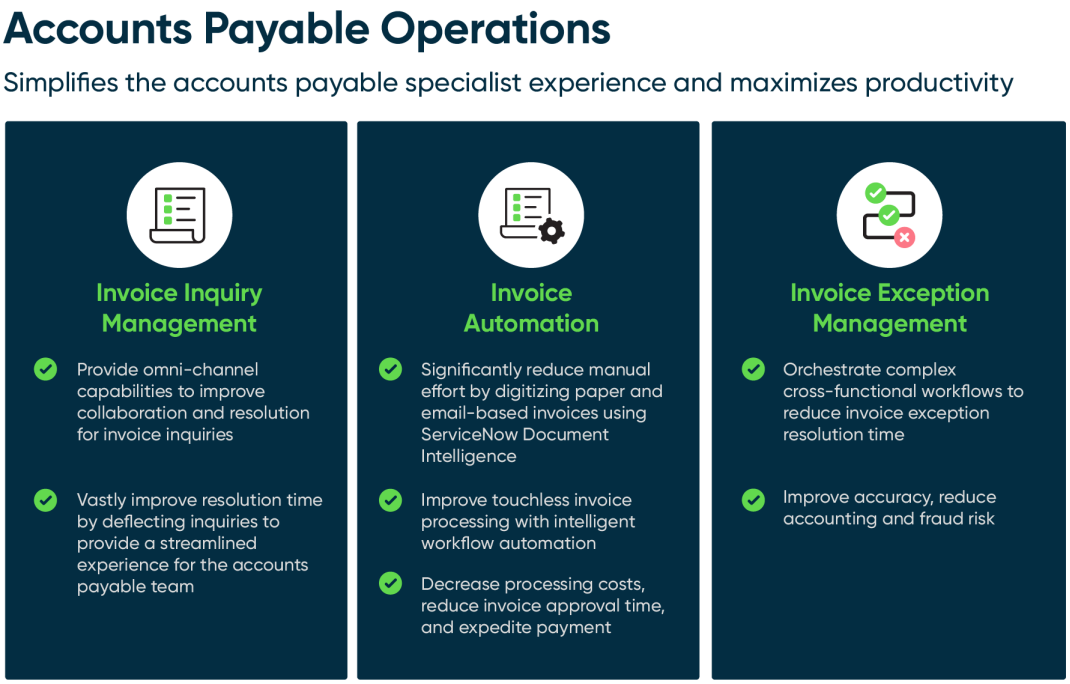
8. Schließen Sie die verschiedenen Aktivitäten in jeder Phase des Playbooks ab, um das Onboarding des neuen Lieferanten erfolgreich durchzuführen.

   Rolle: sn_slm.manager

Accounts Payable Operations

Mit der Anwendung ServiceNow® Accounts Payable Operations können Sie Rechnungen, Rechnungsausnahmen, Rechnungsgenehmigungen und Lieferantenanfragen effizient verwalten.

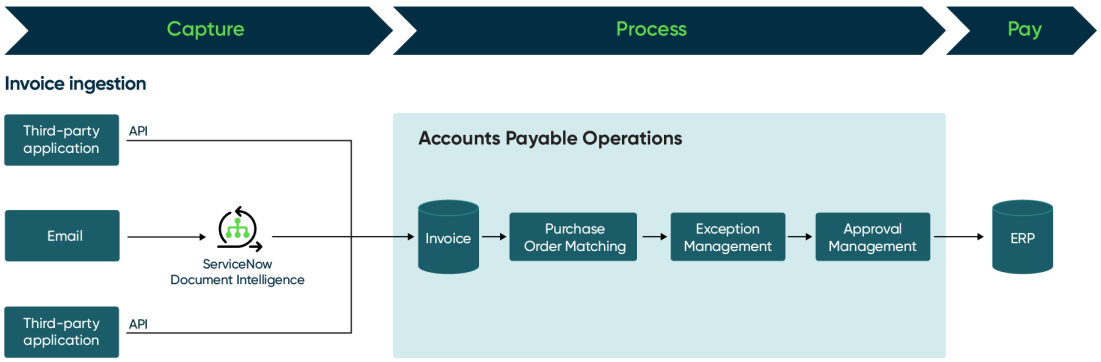
Accounts Payable Operations Leistungsversprechen



Die folgende Abbildung zeigt den End-to-End-Prozess zur Rechnungsautomatisierung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

End-to-End-Rechnungsautomatisierungsprozess



Erkunden Erfahren Sie, wie Kreditorenbuchhalter, Mitarbeiter und Lieferanten Accounts Payable Operations verwenden.	Konfigurieren Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung.
Verwenden Rechnungen bearbeiten, Rechnungsstatus anzeigen, Rechnungsausnahmen identifizieren und lösen.	Referenz Rufen Sie Details zu Komponenten ab, z. B. Felder, Tabellen und Eigenschaften.

Accounts Payable Operations erkunden

Erfahren Sie mehr über die wichtigsten Funktionen und Fähigkeiten von Accounts Payable Operations.

Schlüsselfunktionen

Accounts Payable Operations enthält die folgenden Funktionen:

- Erstellen Sie automatisch Fälle für Anfragen, die per E-Mail von Ihren Mitarbeitern oder Lieferanten eingehen
- Erfassen Sie Rechnungen und führen Sie eine End-to-End-Rechnungsverarbeitung durch, indem Sie Workflows von der Rechnungserfassung bis zur Genehmigung verwenden

Vorteile

Accounts Payable Operations bietet die folgenden Vorteile:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Lösen Sie Anfragen von Mitarbeitern und Lieferanten mithilfe von Selfservice
- Automatisieren Sie die Rechnungsverarbeitung, und weisen Sie so Ihre Arbeitsressourcen wichtigeren Aufgaben zu
- Erkennen Sie doppelte Rechnungen, um zu verhindern, dass dieselbe Rechnung zweimal bezahlt wird
- Verifizieren, verarbeiten und stimmen Sie Rechnungen ab, um die Zahlung an Lieferanten zu beschleunigen
- Identifizieren Sie Rechnungsausnahmen, um die Verarbeitung betrügerischer Rechnungen zu verhindern

Accounts Payable Operations Anwendungen

Accounts Payable Operations umfasst die folgenden Anwendungen:

Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung

Die Anwendung ServiceNow® Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung identifiziert Rechnungsduplikate, gleicht Rechnungen mit Bestellungen und Wareneingängen ab, ermöglicht die Verwaltung von Rechnungsgenehmigungen und bietet die Verwaltung von Rechnungsausnahmen.

Fallmanagement für Rechnungsfragen

Mit der Anwendung ServiceNow® Fallmanagement für Rechnungsfragen können Sie Anfragen von Lieferanten oder Mitarbeitern über Rechnungsanfragefälle lösen.

Accounts Payable Workspace

Die Anwendung ServiceNow® Accounts Payable Workspace bietet eine zentrale Schnittstelle und ein optimiertes Layout, mit dem Service Desk-Mitarbeiter und Kreditorenbuchhalter Rechnungsfälle und Rechnungsaufgaben effizient verwalten können.

Hinweis:
Accounts Payable Workspace verwendet und passt die vorhandenen -Fähigkeiten von Source-to-Pay-Arbeitsbereich für seine eigenen spezifischen Anforderungen an.

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence

Die Anwendung ServiceNow® Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence erfasst Daten aus Rechnungen, die per E-Mail oder über APIs empfangen werden, und erstellt automatisch Rechnungen und Rechnungspositionen in Accounts Payable Operations.

Rechnungsverarbeitung für Verbindlichkeiten

Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung (com.sn_ap_apm) ermöglicht es Kreditorenbuchhaltern, Rechnungsdokumente zu erfassen und Rechnungsdaten mit ServiceNow® Document Intelligencezu extrahieren.

Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung ermöglicht auch den Abgleich von Bestellungen, die Verwaltung von Rechnungsausnahmen und die Verwaltung von Rechnungsgenehmigungen. Auf diese Weise können Account Payable-Spezialisten den gesamten Lebenszyklus einer Rechnung verwalten, von der Erfassung bis zur Genehmigung.

Weitere Informationen zur Installation von Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltungfinden Sie unter Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung installieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Fallmanagement für Rechnungsfragen

Mit Fallmanagement für Rechnungsfragenkönnen Service Desk-Mitarbeiter ihre zugewiesenen Rechnungsfälle verwalten und bearbeiten, weitere Informationen von Lieferanten oder Mitarbeitern anfordern und Aufgaben erstellen und Benutzern im Arbeitsbereich „Kreditoren“ zuweisen.

Fallmanagement für Rechnungsfragen (com.sn_ap_cm) ist eine abhängige Anwendung und wird automatisch zusammen mit der Anwendung Accounts Payable Operations (com.sn_ap_apm) installiert. Sie können Fallmanagement für Rechnungsfragen jedoch auch unabhängig installieren. Weitere Informationen finden Sie unter Fallmanagement für Rechnungsfragen installieren.

Die Rollen „Service Desk-Mitarbeiter“ [sn_ap_cm.agent] und Fallmanagement für Rechnungsfragen Administrator [sn_ap_cm.admin] können auf die Anwendung Fallmanagement für Rechnungsfragen zugreifen.

Öffnen Sie die Anwendung Fallmanagement für Rechnungsfragen, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.

Accounts Payable Workspace

Mit Accounts Payable Workspace können Sie Fälle und Aufgaben im Zusammenhang mit Rechnungen und Rechnungsausnahmen verwalten und bearbeiten.

Accounts Payable Workspace bietet ein Dashboard und Tools, mit denen Sie Folgendes tun können:

- Verwalten Sie alle Rechnungsfälle, und schließen Sie Ihre umsetzbaren Aufgaben ab
- Anfragen und Anforderungen anzeigen und beantworten
- Alle Rechnungen anzeigen und bearbeiten, einschließlich der Rechnungen mit Ausnahmen

Accounts Payable Workspace unterstützt die globale Suche, mit der Sie mithilfe von Stichwörtern nach Informationen suchen können. Die Suchergebnisse enthalten alle Elemente, in denen das Stichwort angezeigt wird, z. B. Fälle, Aufgaben, Kurzbeschreibungen, Inhalte oder angehängte Dateien. Weitere Informationen finden Sie unter Global search in Workspace .

Hinweis:
Die globale Suche ist nur für Benutzer mit der Rolle „Kreditorenbuchhalter“ [sn_ap_apm.accounts_payable_specialist] verfügbar.

Accounts Payable Workspace wird automatisch installiert, wenn eine der folgenden Anwendungen installiert wird:

- Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung (com.sn_ap_apm)
- Fallmanagement für Rechnungsfragen (com.sn_ap_cm)

Endbenutzer und Rollen

Endbenutzer und Ziel	Erforderliche Rolle
Kreditorenbuchhalter: Rechnungsverarbeitungsfälle und -aufgaben anzeigen und verwalten.	sn_ap_apm.accounts_payable_specialist

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Endbenutzer und Ziel	Erforderliche Rolle
Service Desk-Mitarbeiter: Rechnungsanfragefälle und -aufgaben anzeigen und verwalten.	sn_ap_cm.agent

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence (com.sn_ap_ic) ermöglicht die automatische Erfassung von Daten aus eingehenden Rechnungen, wodurch der manuelle Aufwand erheblich reduziert wird.

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence nutzt die Funktionen der Anwendung ServiceNow® Document Intelligence, um Informationen aus Rechnungsdokumenten, die als Anhang per E-Mail empfangen werden, schnell und genau zu extrahieren, und erstellt Rechnungsdatensätze in der Anwendung Accounts Payable Operations.

Hinweis:
Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence unterstützt Rechnungsdokumente im PDF-, PNG- und JPEG-Format.

Weitere Informationen finden Sie unter Exploring Document Intelligence .

Accounts Payable Operations konfigurieren

Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung für Accounts Payable Operations.

Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung installieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Anwendung Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung (com.sn_ap_apm) installieren. Die Anwendung enthält Demodaten und installiert die zugehörigen ServiceNow® Store-Anwendungen und Plugins, falls sie nicht bereits installiert sind.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen ServiceNow Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .
- Überprüfen Sie die Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung-Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Release-Kompatibilität.
- Die Anwendung Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung (com.sn_ap_apm) installiert die folgenden abhängigen Plugins:
  - Fallmanagement für Rechnungsfragen (com.sn_ap_cm)
  - Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence (com.sn_ap_ic)

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Elemente werden mit Accounts Payable Operations installiert:

- Plugins
- Rollen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Flows
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung installierte Komponenten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste nach der Anwendung Accounts Payable Operations (com.sn_ap_apm).

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   In der Liste neben der Schaltfläche **Installieren** werden die für Sie verfügbaren Versionen angezeigt.
3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installieren“ werden alle Abhängigkeiten aufgelistet, die zusammen mit der Anwendung installiert werden.
4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, folgen Sie den Links zum ServiceNow Store, um zusätzliche Berechtigungen für Abhängigkeiten zu erhalten.
5. **Wahlweise:** Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie diese installieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Demodaten laden**.
   Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für die gängigen Anwendungsfälle veranschaulichen. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

   Wichtig:
   Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.
6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Mit Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung installierte Komponenten

Bei Aktivierung des Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung -Plugins werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, darunter Benutzerrollen, Flows und Tabellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Installierte Rollen

Hinweis:
Die folgenden Rollen werden mit Finance Common Architecture (com.sn_fin) installiert, das als abhängiges Plugin installiert wird:

- sn_fin.supplier_payment_info_read: Bietet Lesezugriff auf Tabellen mit Lieferantendetails und Lieferantenzahlungsinformationen
- sn_fin.supplier_payment_info_write: Bietet Schreibzugriff auf Tabellen mit Lieferantendetails und Lieferantenzahlungsinformationen

Die Rolle „sn_shop.in_voice“ wird mit Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen (com.snc.sn_shop) installiert, das als abhängiges Plugin installiert wird.

Weitere Informationen zu den mit Fallmanagement für Rechnungsfragen installierten Komponenten finden Sie unter Mit Fallmanagement für Rechnungsfragen installierte Komponenten.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung Administrator [sn_ap_apm.admin]	Kann auf alle Funktionen und Fähigkeiten der Anwendung Accounts Payable Operations zugreifen.	• sn_ap_cm.admin • sla_admin • sn__ap_apm.accounts_payable_spec
Spezialist für Kreditoren [sn_ap_apm.accounts_payable_specialist]	• Kann alle Rechnungen und Rechnungsausnahmen anzeigen und aktualisieren. • Kann Bestellungen, Lieferantendetails und Lieferantenzahlungen anzeigen.	• sn_fin.supplier_payment_info_read • sla_manager • workspace_user • canvas_user • sn_ap_apm.reader • sn_ap_cm.task.owner • email_composer
Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung Leser [sn_ap_apm.reader]	Kann alle in der Anwendung Accounts Payable Operations verfügbaren Tabellen anzeigen.	• vendor_reader • sn_shop.procurement_common_read

Installierte Flows

Flow	Beschreibung
Erstellen Sie einen Rechnungsverarbeitungsfall für die Rechnung	Erstellt einen Rechnungsverarbeitungsfall für eine Rechnung, die per E-Mail empfangen wird.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Flow	Beschreibung
	Hinweis: Wenn Sie eine E-Mail mit N Anhängen erhalten, erstellt die Anwendung N Rechnungsverarbeitungsfälle – einen neuen Rechnungsverarbeitungsfall für jede angehängte Rechnung, wobei N eine positive Zahl ist. Wenn Sie eine E-Mail ohne Anhang erhalten, erstellt die Anwendung keinen Rechnungsverarbeitungsfall.
Starten der Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen	Nimmt alle Rechnungsdatensätze im Status „Entwurf“ auf, denen kein Rechnungsfall zugeordnet ist, und startet ihre Verarbeitung. Sie müssen den Flow aktivieren, um ihn verwenden zu können. Informationen zum Aktivieren des Flows finden Sie unter Aktivieren Sie den Flow Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen starten.

Regelmäßige Aufgabe

Auftrag	Beschreibung
Planer für Ausnahmeüberwachung	Wird nach einem regelmäßigen Zeitplan alle fünf Minuten ausgeführt, um Ausnahmen für Bestell- und Nicht-PO-Rechnungen zu identifizieren, die sich im **Status „Bestellabgleich abgeschlossen/ akzeptiert“** oder „ **Ausnahmen gefunden** “ befinden.

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Rechnungsausnahme [sn_ap_apm_exception]	Speichert die in den Rechnungen gefundenen Ausnahmen.
Rechnungsausnahmeposition [sn_ap_apm_line_exception]	Speichert die in den Rechnungen gefundenen Positionsausnahmen.
Rechnungsausnahmendefinition [sn_ap_apm_exception_definition]	Erweitert die Anwendungsdatei-Tabelle. Speichert die Ausnahmedefinitionen für eine Ausnahme.
Rechnungsverarbeitungsdetail sn_ap_apm_invoice_attribute	Speichert Rechnungsverarbeitungsinformationen

Führen Sie das Korrekturskript für aus Accounts Payable Operations

Führen Sie das Korrekturskript für eine erfolgreiche Installation von Accounts Payable Operationsaus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

- Installieren Sie das Plugin „ *Accounts Payable Invoice Processing* “.
- Führen Sie ein Korrekturskript für die Ausnahme „Unzureichende Mittel (Abweichung des Header-Betrags)“ aus, um zu funktionieren.
- Legen Sie den **Anwendungsbereich** auf „ **Source-to-Pay Common Architecture“ fest**.
- Alle mit der Bestellung verknüpften Rechnungen müssen im System verfügbar sein, damit die Ausnahme „Unzureichende Mittel (Header-Betragsabweichung)“ funktioniert.
- Stellen Sie sicher, dass Rechnungen dieselbe Währung haben wie die, die der Bestellwährung zugeordnet ist, damit die Ausnahme erfolgreich ausgeführt wird.
- Sie können das Korrekturskript in Batches ausführen, indem Sie den Befehl *`gr.setLimit(100000)`* nach der Befehlszeile *`gr.addEncodedQuery("in_process_invoiced_amountISEMPTY" hinzufügen`*. Führen Sie das Skript in Batches von 100.000 oder 200.000 aus.
- Stellt sicher, dass Bestellungen mit den Feldern **Rechnungsbetrag in Bearbeitung**und **Rechnungsbetrag** aktualisiert werden.

Hinweis:
Wenn das Korrekturskript für Bestellungen nicht ausgeführt wird, funktioniert die einer Rechnung zugeordnete Ausnahme „Unzureichende Mittel (Abweichung des Header-Betrags)“ nicht.

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Korrekturskripts**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
   Ein neuer Korrekturskript-Datensatz wird geöffnet.
3. Geben Sie im Feld **Name** den Namen Update PO Fakturierte Beträge für APO ein.
4. Kopieren Sie im Feld **Skript** das unten stehende Skript.

```
updatePOInvoicedAmounts();

function updatePOInvoicedAmounts() {
   var sessionCurrency = new sn_currency.GlideCurrencyConfig().getSessionCurrency();
   var gr = new GlideRecord("sn_shop_purchase_order");
   gr.addEncodedQuery('in_process_invoiced_amountISEMPTY');
   gr.query();
   while (gr.next()) {
      var poSysID = gr.getValue('sys_id');
      var inProcessInvoiceAmt = getInProcessInvoicedAmount(poSysID);
      var invoicedAmount = getInvoicedAmount(poSysID);
      var poCurrency = !gs.nil(gr.total_amount) ? gr.total_amount.currency : sessionCurrency;
      var amtUpdated = false;
      if (!gs.nil(inProcessInvoiceAmt)) {
         inProcessInvoiceAmt = poCurrency + ';' + inProcessInvoiceAmt;
         gr.getElement('in_process_invoiced_amount').setDisplayValue(inProcessInvoiceAmt);
         amtUpdated = true;
      }
      if (!gs.nil(invoicedAmount)) {
         invoicedAmount = poCurrency + ';' + invoicedAmount;
         gr.getElement('invoiced_amount').setDisplayValue(invoicedAmount);
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

```
            amtUpdated = true;
        }
        if (amtUpdated)
            gr.update();
    }
}

function getInProcessInvoicedAmount(poSysId) {
    var query =
 'invoice_amountISNOTEMPTY,^invoice_amount.amount!=0^stateINpo_matching_completed,ex
ceptions_found,no_exceptions_found,pending_approval,approval_recalled,approved';
    var gr = new GlideAggregate('sn_shop_invoice');
    gr.addNotNullQuery('purchase_order');
    gr.addQuery('purchase_order', poSysId);
    gr.addEncodedQuery(query);
    gr.addAggregate('SUM', 'invoice_amount.amount');
    gr.groupBy('purchase_order');
    gr.query();
    if (gr.next()) {
        var inProcessInvoicedAmt = gr.getAggregate('SUM', 'invoice_amount.amount');
        return inProcessInvoicedAmt;
    }
    return 0;
}

function getInvoicedAmount(poSysId) {
    var query =
 'invoice_amountISNOTEMPTY,^invoice_amount.amount!=0^stateINpending_payment,paid';
    var gr = new GlideAggregate('sn_shop_invoice');
    gr.addNotNullQuery('purchase_order');
    gr.addQuery('purchase_order', poSysId);
    gr.addEncodedQuery(query);
    gr.addAggregate('SUM', 'invoice_amount.amount');
    gr.groupBy('purchase_order');
    gr.query();
    if (gr.next()) {
        var invoicedAmt = gr.getAggregate('SUM', 'invoice_amount.amount');
        return invoicedAmt;
    }
    return 0;
}
```

5. Klicken Sie auf **Absenden**.
6. Suchen Sie in der Listenansicht des Korrekturskripts nach und wählen Sie Rechnungsbeträge der Bestellung für APO- Korrekturskript aktualisieren aus.
   Das Korrekturskript „PO-Rechnungsbeträge für APO aktualisieren“ wird geöffnet.
7. Wählen **Sie Korrekturskript ausführen aus**.
   Ein Popup-Fenster mit den Optionen **Abbrechen**, **Fortfahren**und **Im Hintergrund**fortfahren wird angezeigt.
8. Klicken Sie auf **Im Hintergrund fortfahren**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Legen Sie die Systemeigenschaften für die Rechnungsausnahme fest

Legen Sie die Systemeigenschaft `sn_ap_apm.exception.engine.max_parallel_thread_count` fest, die die Anzahl der parallelen Threads definiert, die vom Planer der Ausnahme-Engine zur Verarbeitung von Rechnungsausnahmen verwendet werden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle**.
2. Geben Sie im linken Navigationsbereich *sys_properties_list.do*ein.
3. Suchen Sie nach *sn_ap_apm.exception.engine.max_parallel_thread_count,* und öffnen Sie die Systemeigenschaft.
   Die Systemeigenschaft *sn_ap_apm.exception.engine.max_parallel_thread_count* wird als Datensatz geöffnet. Das Feld **Wert** zeigt den Standardwert 4 an. Sie können den Datensatz im Bearbeitungsmodus bearbeiten.
4. Im Feld **Wert** können Sie den Wert 6 oder 8 eingeben (wenn die Rechnungsanzahl basierend auf der Anzahl der Knoten in der Instanz sehr hoch ist).
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Legen Sie die Systemeigenschaften für den Planer fest

Legen Sie die Systemeigenschaft `sn_ap_apm.exception.engine.scheduler_cool_off_period fest`, die das Zeitintervall in Minuten definiert, nach dem die Rechnung zur Verarbeitung ausgewählt wird.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle**.
2. Geben Sie im linken Navigationsbereich *sys_properties_list.do*ein.
3. Suchen Sie nach *sn_ap_apm.exception.engine.scheduler_cool_off_period,* und öffnen Sie die Systemeigenschaft.
   Die Systemeigenschaft *sn_ap_apm.exception.engine.scheduler_cool_off_period* wird als Datensatz geöffnet. Im Feld **Wert** wird der Standardwert 240 angezeigt. Sie können den Datensatz im Bearbeitungsmodus bearbeiten.
4. Im Feld **Wert** können Sie den Wert Ihrer Wahl eingeben.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins in Accounts Payable Operations

Zeigen Sie die konsolidierte Liste der Plugins, eine allgemeine Beschreibung jedes Plugins und die erforderlichen Abhängigkeiten an, bevor Sie die einzelnen Plugins in Accounts Payable Operations installieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Liste der Anwendungs-Plugins

Plugin-Name	Beschreibung	Abhängigkeiten
Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen [com.snc.sn_shop]	Verwaltet Primärdaten wie ERP-Quellen (Enterprise Resource Planning), juristische Personen, Rechnungsperioden usw.	• Finance Common Architecture [com.sn_fin] • Service Delivery Common [com.sn_spend_sdc]
Lieferantenportal [com.snc.sn_supplier_sp]	Enthält Demodaten und zugehörigeServiceNow Store Anwendungen und Plugins.	Supplier Common Architecture [com.snc.sn_slm]
Glide Virtual Agent		
Advanced Work Assignment für Source-to-Pay Operations [com.snc.sn_spend_awa]	Bietet Konfigurationen zur Unterstützung der automatischen Weiterleitung, Warteschlange und Zuweisung von Beschaffungsfällen, E-Mails und Chatkonversationen mit Servicemitarbeitern.	• Advanced Work Assignment [com.glide.awa] • Mitarbeiterchat [com.glide.interaction.awa]
Rechnungsfallverwaltung [com.sn_ap_cm]	Enthält Demodaten und zugehörigeServiceNow Store Anwendungen und Plugins.	• Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen [com.snc.sn_shop] • Source-To-Pay-Arbeitsbereich [com.sn_spend_workspace]
Rechnungsverarbeitung für Verbindlichkeiten [com.sn_ap_apm]	Ermöglicht Kreditorenbuchhaltern, Rechnungsdokumente zu erfassen und Rechnungsdaten mit zu extrahieren Document Intelligence	• Invoice Case Management [com.sn_ap_cm] • Accounts Payable Operations integration with Document Intelligence [com.sn_ap_ic]
Document Intelligence [com.snc.docintel]	Stellen Sie Lösungen bereit, mit denen jede Organisation den Prozess der Datenextraktion aus Dokumenten automatisieren und beschleunigen kann.	sn-docintel-iframe [com.sn_docintel_iframe]
Intelligenter Dokumentadministrator [com.snc.docintel_admin]	Bietet vollständigen Zugriff auf die Anwendung Document Intelligence, mit Ausnahme der Änderung einer Teilmenge der Systemeigenschaften sowie der Abrechnungstabellen und internen Tabellen.	sn-docintel-iframe [com.sn_docintel_iframe]

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Liste der Anwendungs-Plugins (Fortsetzung)

Plugin-Name	Beschreibung	Abhängigkeiten
Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence com.sn_ap_ic	Ermöglicht die automatische Erfassung von Daten aus eingehenden Rechnungen, wodurch der manuelle Aufwand erheblich reduziert wird.	Document Intelligence [com.snc.docintel]
Source-to-Pay-Arbeitsbereich [com.sn_spend_workspace]	Bietet eine einzige Umgebung für Procurement-Spezialisten zum Bearbeiten von Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Procurement-Anforderungen und mehr.	

Fallmanagement für Rechnungsfragen installieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Anwendung Fallmanagement für Rechnungsfragen (com.sn_ap_cm) installieren. Die Anwendung enthält Demodaten und installiert die zugehörigen ServiceNow® Store-Anwendungen und Plugins, falls sie nicht bereits installiert sind.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen ServiceNow Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Rufen Sie eine Berechtigung für ab ServiceNow Produkt oder Anwendung .
- Überprüfen Sie die Fallmanagement für Rechnungsfragen-Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Release-Kompatibilität.
- Die Anwendung Fallmanagement für Rechnungsfragen (com.sn_ap_apm) installiert die folgenden abhängigen Plugins:
  - Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen (com.snc.sn_shop)
  - Lieferantenportal
  - Source-to-Pay Operations

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Elemente werden mit Fallmanagement für Rechnungsfragen installiert:

- Plugins
- Rollen
- Regelmäßige Aufgaben
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Fallmanagement für Rechnungsfragen installierte Komponenten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.
2. Suchen Sie mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste nach der Anwendung Fallmanagement für Rechnungsfragen (com.sn_ap_cm).

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   In der Liste neben der Schaltfläche **Installieren** werden die für Sie verfügbaren Versionen angezeigt.
3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installieren“ werden alle Abhängigkeiten aufgelistet, die zusammen mit der Anwendung installiert werden.
4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, folgen Sie den Links zum ServiceNow Store, um zusätzliche Berechtigungen für Abhängigkeiten zu erhalten.
5. **Wahlweise:** Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie diese installieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Demodaten laden**.
   Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für die gängigen Anwendungsfälle veranschaulichen. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

   Wichtig:
   Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.
6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Mit Fallmanagement für Rechnungsfragen installierte Komponenten

Bei Aktivierung des Plugins Fallmanagement für Rechnungsfragen werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, darunter Benutzerrollen, geplante Aufgaben und Tabellen.

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Fallmanagement für Rechnungsfragen Administrator [sn_ap_cm.admin]	Kann Datensatzersteller, Zuweisungsregeln für Rechnungsfälle, SLAs für Rechnungsfälle und E-Mail-Eigenschaften konfigurieren und ändern.	• sla_admin • sn_ap_cm.agent
Fallmanagement für Rechnungsfragen Service Desk-Mitarbeiter [sn_ap_cm.agent]	Kann Rechnungsfälle und -aufgaben anzeigen, erstellen und aktualisieren und die Workflows für die Erfüllung von Anforderungen verwalten.	• sn_ap_cm.requester • sla_manager • workspace_user • vendor_reader • canvas_user

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
		• sn_ap_cm.task_owner • email_composer
Fallmanagement für Rechnungsfragen Anfordernde Person [sn_ap_cm.requester]	Kann Rechnungsanfragefälle erstellen.	sn_shop.invoice_owner
Fallmanagement für Rechnungsfragen Aufgabenbesitzer [sn_ap_cm.task_owner]	Kann die ihnen zugewiesenen Aufgaben anzeigen und aktualisieren.	Keine

Regelmäßige Aufgaben installiert

Regelmäßige Aufgabe	Beschreibung
Erstellt einen Anfragefall für die Rechnungs-E-Mail	Erstellt einen Rechnungsanfragefall aus den Informationen in einer eingehenden E-Mail. Sie müssen den Flow aktivieren, um ihn verwenden zu können. Informationen zum Aktivieren des Flows finden Sie unter Aktivieren Sie den E-Mail-Flow Anfragefall für Rechnung erstellen.

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Rechnungsfall [sn_ap_cm_ap_case]	Erweitert die Servicefall-Tabelle. Speichert die Rechnungsfalldatensätze.
Rechnungsaufgabe [sn_ap_cm_ap_task]	Erweitert die Tabelle „Serviceaufgabe“. Speichert die Rechnungsaufgabendatensätze.

Aktivieren Sie den E-Mail-Flow Anfragefall für Rechnung erstellen

Aktivieren Sie den E- **Mail-Flow „Anforderungsfall für Rechnung** erstellen“, um automatisch einen Rechnungsanfragefall basierend auf den Informationen in einer eingehenden E-Mail zu erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**.
2. Suchen Sie nach dem E- **Mail-Flow Anfragefall für Rechnung erstellen** und wählen Sie ihn aus, um ihn zu öffnen.
3. Wählen Sie oben rechts das Symbol für weitere Aktionen () und **dann Flow kopieren**aus.
   Das Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen wird angezeigt.
4. Geben Sie im Feld **Neuer Flow-Name** einen Namen für den kopierten Flow ein.
5. Wählen Sie im Feld **Anwendung** die Option **Accounts Payable Operations**aus.
6. Wählen Sie **Kopieren**.
   Eine Kopie des Flows wird geöffnet.
7. Geben Sie unter AUSLÖSER die Bedingungen an, die diesen Flow auslösen.
8. Wählen Sie **Speichern**.
9. Wählen Sie **Aktivieren**.

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence installieren

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence (com.sn_ap_ic) wird automatisch zusammen mit Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung (com.sn_ap_apm) installiert.

Benötigte Plugins

Um die Flows zum Extrahieren von Daten aus dem als E-Mail-Anhang empfangenen Rechnungsdokument zu verwenden, müssen Sie ServiceNow® Document Intelligenceinstallieren.

Hinweis:
Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence unterstützt Document Intelligence Version 2.4.

Weitere Informationen finden Sie unter Install Document Intelligence .

Mit Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence installierte Komponenten

Bei Aktivierung des Anwendungs-Plugins Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence (com.sn_ap_ic) werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, darunter Benutzerrollen, Flows und Tabellen.

Erforderliche Rollen

Sie müssen über die Rolle „Spezialist für Kreditorenbuchhaltung“ (sn_ap_apm.accounts_payable_specialist) verfügen, um eine Rechnung in Document Intelligence zu überprüfen und Werte in die Rechnungsfelder einzugeben.

Weitere Informationen zu den mit Document Intelligenceinstallierten Rollen finden Sie unter Components installed with Document Intelligence .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Installierte Flows

Flow	Beschreibung
Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnungs-E-Mail	Erstellt einen Rechnungsverarbeitungsfall, nachdem er eine eingehende E-Mail erhalten hat, die mindestens einen Anhang enthält, und kopiert dann den E-Mail-Anhang in den Rechnungsverarbeitungsfall. **Hinweis:** Dieser Flow wird installiert, wenn Sie die Anwendung Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence installieren.
Flows werden nur installiert, wenn Sie die Anwendung Document Intelligence installieren	
Rechnungsanhang: DI-Verarbeitung	Erstellt die DocIntel-Aufgabe für die Verarbeitung des Rechnungsanhangs und den Rechnungsphasendatensatz zum Speichern der extrahierten Daten aus dem Rechnungsanhang.
DocIntel-Flow zum Extrahieren von Werten – Rechnungsverarbeitung v1.2 – Rechnungsverarbeitung v1.2 v1.2 – Rechnungsverarbeitung v1.2	Füllt die extrahierten Daten aus der DocIntel-Aufgabe in die Datensätze für Rechnungsstufe und Rechnungsposition aus und aktualisiert den Status der Rechnungsstufe auf „Verarbeitung abgeschlossen“.
Transformation „Rechnungsphase“ in „Rechnung“.	Dieser Flow führt Folgendes aus: • Führt die Transformationslogik für die Rechnungsstufe und die Rechnungspositionsstufe aus • Aktualisiert die Rechnung in den Status **Empfangen** und ordnet die Rechnung dem Rechnungsverarbeitungsfall zu, wenn alle erforderlichen Bedingungen für die Transformation erfüllt sind • Aktualisiert den DocIntel-Status des Rechnungsverarbeitungsfalls in „Verarbeitet (STP abgeschlossen)“, wenn der DocIntel-Status noch „In Verarbeitung“ lautet
DI-STP fehlgeschlagen	Verarbeitet die DocIntel-Aufgabe, die nicht fehlschlägt oder nicht direkt verarbeitet wird. Dieser Flow aktualisiert die zugehörige Rechnungsstufe auf „Verarbeitungsfehler“ und den DocIntel-Status des Rechnungsverarbeitungsfalls auf „Verarbeitet (STP fehlgeschlagen)“ oder „Fehlgeschlagen“.

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Rechnungsphase [sn_ap_ic_invoice_stage]	Speichert die aus der Rechnung extrahierten Rechnungsdaten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle	Beschreibung
Rechnungspositionsphase [sn_ap_ic_invoice_line_stage]	Speichert die aus der Rechnung extrahierten Rechnungspositionsdaten.

Anwendungsfall „Rechnungsverarbeitung“.

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence stellt den Anwendungsfall „ **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** “ bereit.

Der Anwendungsfall **„NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung“** identifiziert die Informationen zum Extrahieren von Rechnungsdokumenten, die als E-Mail-Anhänge empfangen wurden, und bestimmt, wie ein Benutzer mit der Rolle „Kreditorenbuchhalter“ mit den extrahierten Werten im Arbeitsbereich Document Intelligence interagiert.

Hinweis:
Der Anwendungsfall „ **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** “ ist schreibgeschützt und kann nicht bearbeitet werden.

Der Anwendungsfall **„NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung“** enthält die Liste der Rechnungsfelder zum Extrahieren von Daten aus Rechnungsanhängen und speichert diese Daten im Rechnungsphasendatensatz. Sie enthält auch einen Extraktions-Flow, der die extrahierten Rechnungsdaten in die Datensätze für Rechnungsstufe und Rechnungsposition ausfüllt und den Rechnungsstufenstatus auf „Verarbeitung abgeschlossen“ aktualisiert.

Sie können auf diesen Anwendungsfall zugreifen, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Document Intelligence** > **Anwendungsfälle** > **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung**.

Der Anwendungsfall **„NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung“** enthält die folgenden Informationen.

Anwendungsfallinformationen	Beschreibung
Felder	Enthält die Liste der Rechnungs- und Rechnungspositionsfelder zum Extrahieren von Informationen aus einem Rechnungsdokument. Ein Feld ist eine einzelne Information, die aus einem Rechnungsdokument extrahiert werden soll. Zum Beispiel das Rechnungsdatum in einem Dokument. Eine Liste der Rechnungs- und Rechnungspositionsfelder, die im Anwendungsfall „ **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** “ enthalten sind, finden Sie unter Liste der Rechnungs- und Rechnungspositionsfelder, die im Anwendungsfall für enthalten sind Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence.
Feldgruppen	Enthält die **Feldgruppe** „Rechnungspositionen“, die der Zieltabelle „Rechnungspositionsstufe“ [sn_ap_ic_invoice_line_stage] zugeordnet ist, in der die extrahierten Rechnungspositionsinformationen aus dem Rechnungsdokument gespeichert werden.
Dokumentaufgaben	Enthält eine Dokumentaufgabe, um das Document Intelligence-Modell zu trainieren, um die richtigen Informationen zu identifizieren, die aus einem Rechnungsdokument extrahiert werden sollen.
Integration	Wird dem Anwendungsfall „ **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** “ zugeordnet, der den Extraktions-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anwendungsfallinformationen	Beschreibung
	Flow „DocIntel-Werte-Flow - Rechnungsverarbeitung v1.2 - Rechnungsverarbeitung v1.2“ enthält, der die extrahierten Rechnungsdaten in die Datensätze der Rechnungsstufe und der Rechnungspositionsstufe ausfüllt. Außerdem wird der Rechnungsphasenstatus auf „Verarbeitung abgeschlossen“ aktualisiert.

Liste der Rechnungs- und Rechnungspositionsfelder, die im Anwendungsfall für enthalten sind Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence

Der Anwendungsfall **„NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung“** umfasst den folgenden Satz von Rechnungs- und Rechnungspositionsfeldern, aus denen Informationen aus Ihren Rechnungsdokumenten extrahiert werden können.

Liste der Rechnungs- und Rechnungspositionsfelder, die im Anwendungsfall enthalten sind

Feld	Beschreibung
Rechnungsfelder	
Lieferantenrechnungsnummer	Die Rechnungsnummer der Lieferantenrechnung.
Lieferant	Lieferant, der das Produkt oder den Service bereitstellt.
Steuer-ID des Lieferanten	Die Steuer-ID des Lieferanten.
Rechnungsdatum	Datum, an dem diese Rechnung erstellt wird.
Bestellung	Bestellung, die dieser Rechnung zugeordnet ist.
Lieferantenbankname	Bankname des Lieferanten.
Accountnummer	Bankkontonummer des Lieferanten.
ACH-Routingnummer	Eindeutige, neunstellige Nummer zur Identifizierung von Banken und Finanzinstituten.
Swift-Code	Standardformat für den Bankleitzahlcode (BIC), der zur Identifizierung von Banken und Finanzinstituten verwendet wird.
Kabel-Routingnummer	Eindeutige, neunstellige Nummer zur Identifizierung von Banken und Finanzinstituten.
Steuersatz	Steuersatz, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird.
Fakturierter Betrag	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, einschließlich Steuern und Versandkosten.
Zwischensumme	Gesamtbetrag aller Rechnungspositionen ohne Steuern und Versandkosten.
Versandkosten	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind.
Andere Gebühren	Sonstige Gebühren, die auf den Rechnungsbetrag angewendet werden.
Steuerbetrag	Steuer, die auf den Rechnungsbetrag angewendet wird.
Rechnungswährung	Die in der Rechnung genannte Währung.
Rechnungsadresse: Firmenname	Der Name des Unternehmens, dem die Rechnung in Rechnung gestellt wird.
Rechnungsadresse: Stadt	Die Stadt, an die die Rechnung gesendet wird.
Rechnungsadresse: Land	Das Land, an das die Rechnung gesendet wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Liste der Rechnungs- und Rechnungspositionsfelder, die im Anwendungsfall enthalten sind (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Rechnungsadresse: Bundesland/Kanton	Der Bundesstaat, an den die Rechnung gesendet wird.
Rechnungsadresse: Straße	Straße und Hausnummer, an die die Rechnung gesendet wird.
Rechnungsadresse: Postleitzahl	Die Postleitzahl, an die die Rechnung gesendet wird.
Überweisen an: Stadt	Die Stadt, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Land	Das Land, an das die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Bundesland/ Kanton	Der Bundesstaat, an den die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Straße	Straße und Hausnummer, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Postleitzahl	Die Postleitzahl, an die die Zahlung erfolgt.
Rechnungsadresse: Stadt	Die Stadt, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Rechnungsempfänger: Land	Das Land, an das die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Rechnungsempfänger: Bundesland/Kanton	Der Bundesstaat, an den die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Rechnungsadresse: Straße	Straße und Hausnummer, an die die Artikel in der Bestellung geliefert werden sollen.
Rechnungsadresse: Postleitzahl	Die Postleitzahl, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Rechnungspositionsfelder	
Positionsbetrag	Gesamtbetrag für die Rechnungsposition.
Steuerbetrag der Position	Steuerbetrag für die Rechnungsposition.
Stückpreis der Position	Stückpreis der Position auf der Rechnung.
Positionsmenge	Die Anzahl der Artikel, die in Rechnung gestellt wurden.
Positionsbeschreibung	Beschreibung für die Rechnungsposition.

Flows zur Rechnungserfassung mit konfigurieren Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence

Konfigurieren Sie Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence, um automatisch einen Rechnungsverarbeitungsfall zu erstellen und die erforderlichen Daten aus einem per E-Mail empfangenen Rechnungsanhang zu extrahieren.

Der Prozess zum Konfigurieren von Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence umfasst die folgenden Szenarien:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Konfigurationsszenarien für Rechnungserfassungs-Flows mit Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence

Szenario	Vorgehensweise
Wenn Document Intelligence installiert ist und Sie die Rechnungserfassungs-Flows verwenden möchten	1. Erstellen Sie eine Kopie des standardmäßigen Anwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“.an. 2. Gehen Sie wie folgt vor, um die Rechnungserfassungs-Flows zu konfigurieren: a. Konfigurieren Sie den neu erstellten DocIntel-Flow zum Extrahieren von Wertenan. b. Kopieren und konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow. c. Kopieren und konfigurieren Sie den DI-Verarbeitungs-Flow für Rechnungsanhänge. d. Kopieren und konfigurieren Sie den fehlgeschlagenen DI-STP-Flowan. 3. Führen Sie die im KB-Artikel KB1286265 beschriebenen Schritte aus, um die Geschäftsregel zum Löschen des doppelten ml_solution-Datensatzes aus der ML-Lösungstabelle [ml_solution] auszuführen.
Wenn Document Intelligence nicht installiert ist	Kopieren und konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow, wenn Document Intelligence nicht installiert istan.
Wenn Document Intelligence installiert ist, Sie aber die Flows zur Rechnungserfassung deaktivieren möchten	1. Konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow, um die Fähigkeit Document Intelligence zu deaktivierenan. 2. Deaktivieren Sie den DI-Verarbeitungs-Flow für Rechnungsanhänge.

Erstellen Sie eine Kopie des standardmäßigen Anwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“.

Erstellen Sie eine Kopie des standardmäßigen Anwendungsfalls für die Rechnungsverarbeitung, um den Rechnungs-Flow in Ihrer Umgebung anzupassen.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass der Anwendungsbereich auf Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence gesetzt ist.

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Führen Sie diese Aufgabe aus, um den Standardanwendungsfall **„NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung V3“** zusammen mit den zugehörigen Feldern, Feldgruppen, Integrationen, Flows und allen zugehörigen ML-Modellen (maschinelles Lernen) zu kopieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Alle** > **Document Intelligence** > **Verwaltung der Dokumentdatenextraktion** > **Anwendungsfälle**.
2. Öffnen Sie den Anwendungsfall **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung V3**.
3. Wählen Sie das Symbol **für doppelten Anwendungsfall** () aus.
   Sie werden mit der Meldung *„Namen für diesen Anwendungsfall wählen“*aufgefordert.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Duplikat**

   - Die Kopie wird automatisch in Ihrer Umgebung gespeichert.
   - Eine Kopie des Anwendungsfalls DO NOT USE – Rechnungsverarbeitung V3 wird mit dem eingegebenen Namen erstellt. Sie können den kopierten Anwendungsfall anzeigen, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Document Intelligence** > **Anwendungsfälle**. Weitere Informationen zum Konfigurieren von Anwendungsfällen finden Sie unter Configuring Document Intelligence .
   - Ein Flow mit dem Namen DocIntel-Flow zum Extrahieren von Werten wird erstellt. Dieser Flow wird mit dem Namen des kopierten Anwendungsfalls versehen, der erstellt wurde, nachdem Sie auf das Kopiersymbol () geklickt haben. Beispiel: DocIntel-Flow zum Extrahieren von Werten – Name des eingegebenen Anwendungsfalls – Rechnungsverarbeitung v2. Sie können diesen Flow anzeigen, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer** und suchen nach dem Flow-Namen.

     Sie müssen die fehlenden Informationen im neu erstellten Flow hinzufügen, indem Sie die vorhandenen Informationen aus dem standardmäßigen DocIntel-Flow zum Extrahieren von Werten – Rechnungsverarbeitung v2.0 kopieren. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie den neu erstellten DocIntel-Flow zum Extrahieren von Werten.

Konfigurieren Sie den neu erstellten DocIntel-Flow zum Extrahieren von Werten

Konfigurieren Sie den neu erstellten **Flow „DocIntel-Flow zum Extrahieren von Werten – kopierter Anwendungsfall – Rechnungsverarbeitung v2** “, um die fehlenden Informationen hinzuzufügen, indem Sie sich auf den Standard **-Flow „DocIntel-Flow zum Extrahieren von Werten – Rechnungsverarbeitung v2“** beziehen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Führen Sie im **Flow „DocIntel-Flow zum Extrahieren von Werten – kopierter Anwendungsfall – Rechnungsverarbeitung v2“** die folgenden Schritte aus.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**.
2. Suchen und öffnen Sie den **Flow DocIntel-Flow zum Extrahieren von Werten – Rechnungsverarbeitung v2**.
3. Konfigurieren Sie im **Flow „DocIntel-Flow zum Extrahieren von Werten – kopierter Anwendungsfall – Rechnungsverarbeitung v2“** unter „ **Aktionen**“ zwei neue Aktionen ähnlich wie „ **Rechnungsphasendatensatz suchen** “ (Aktion 3) und „ **Rechnungsphasendatensatz aktualisieren** “ (Aktion 4) aus dem in Schritt 2 erwähnten Flow.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Gehen Sie im **Flow „DocIntel-Flow zum Extrahieren von Werten – kopierter Anwendungsfall – Rechnungsverarbeitung v2“** unter AUSLÖSER wie folgt vor:
   Konfigurieren Sie die Bedingung, indem Sie die **UND-** Bedingung an die vorhandene Bedingung anhängen, wobei die neue Bedingung **Anwendungsfall** ist und dem kopierten Anwendungsfall entspricht. Beispiel: Anwendungsfall = <<**kopierter Anwendungsfall**>>.
5. Wählen Sie **Speichern**.
6. Wählen Sie **Aktivieren**.

Kopieren und konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow

Kopieren und konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow, und fügen Sie eine Auslöserbedingung hinzu, um anzugeben, wann ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt werden soll.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn diese Option aktiviert ist, erstellt dieser Flow automatisch einen Rechnungsverarbeitungsfall für eine eingehende E-Mail.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**.
2. Suchen und öffnen Sie den **Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnungs-E-Mail** -Flow.
3. Wählen Sie oben rechts das Symbol für weitere Aktionen ( ) und **dann Flow kopieren**aus.
   Das Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen wird angezeigt.
4. Geben Sie im Feld **Neuer Flow-Name** einen Namen für den kopierten Flow ein.
5. Wählen Sie im Feld **Anwendung** die Option **Accounts Payable Operations integration with Document Intelligence**aus.
6. Wählen Sie **Kopieren**.
   Eine Kopie des Flows wird geöffnet.
7. Wählen Sie unter AUSLÖSER die **Option Eingehende E-Mail**aus.
8. Lassen Sie im Feld Auslöser den **AuslöserInbound Email**(Eingehende E-Mail) unverändert.
9. Aktualisieren Sie die E-Mail-Bedingungen entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen.

   Hinweis:
   Aktivieren Sie diesen Flow nicht, ohne E-Mail-Bedingungen zu konfigurieren, um anzugeben, wann ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt werden soll. Andernfalls wird für jede erhaltene E-Mail ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt.

10. Wählen Sie **Speichern**.
11. Wählen Sie **Aktivieren**.

Kopieren und konfigurieren Sie den DI-Verarbeitungs-Flow für Rechnungsanhänge

Kopieren und konfigurieren Sie den DI-Verarbeitungs-Flow für Rechnungsanhänge, und aktivieren Sie diesen Flow, um ihn zu verwenden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**.
2. Suchen und öffnen Sie den **DI-Verarbeitungs-Flow für Rechnungsanhänge**.
3. Wählen Sie oben rechts das Symbol für weitere Aktionen () und **dann Flow kopieren**aus.
   Das Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen wird angezeigt.
4. Geben Sie im Feld **Neuer Flow-Name** einen Namen für den kopierten Flow ein.
5. Wählen Sie im Feld **Anwendung** die Option **Accounts Payable Operations integration with Document Intelligence**aus.
6. Wählen Sie **Kopieren**.
   Eine Kopie des Flows wird geöffnet.
7. Legen Sie unter AUSLÖSER die Auslöserbedingungen für diesen Flow fest.
8. Gehen Sie unter AKTIONEN wie folgt vor:
   - Wählen Sie **Anhang mit DI verarbeiten** aus, um ihn zu erweitern.
   - Wählen Sie im Feld **SYS DI-Aufgabendefinition [Anwendungsfall]** die Kopie des Anwendungsfalls aus, der mithilfe des Symbols für **Anwendungsfallduplizierer** () im globalen Bereich erstellt wurde. Weitere Informationen zum Kopieren von Anwendungsfällen finden Sie unter Erstellen Sie eine Kopie des standardmäßigen Anwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“..
9. Wählen Sie **Speichern**.
10. Wählen Sie **Aktivieren**.

Kopieren und konfigurieren Sie den fehlgeschlagenen DI-STP-Flow

Kopieren und konfigurieren Sie den fehlgeschlagenen DI-STP-Flow, und aktivieren Sie diesen Flow, um ihn zu verwenden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**.
2. Suchen und öffnen Sie den Flow **„DI STP fehlgeschlagen** “.
3. Wählen Sie oben rechts das Symbol für weitere Aktionen () und **dann Flow kopieren**aus.
   Das Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen wird angezeigt.
4. Geben Sie im Feld **Neuer Flow-Name** einen Namen für den kopierten Flow ein.
5. Wählen Sie im Feld **Anwendung** die Option **Accounts Payable Operations integration with Document Intelligence**aus.
6. Wählen Sie **Kopieren**.
   Eine Kopie des Flows wird geöffnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

7. Stellen Sie unter **AUSLÖSER**im Feld **Bedingung** sicher, dass Sie die Kopie des Anwendungsfalls auswählen, der im Bereich Global erstellt wurde.
   Weitere Informationen zum Kopieren von Anwendungsfällen finden Sie unter Erstellen Sie eine Kopie des standardmäßigen Anwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“..
8. Wählen Sie **Speichern**.
9. Wählen Sie **Aktivieren**.

Kopieren und konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow, wenn Document Intelligence nicht installiert ist

Kopieren und konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow, und fügen Sie eine Auslöserbedingung hinzu, um anzugeben, wann ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt werden soll, wenn Document Intelligence nicht installiert ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Der Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnungs-E-Mail ist der einzige verfügbare Flow, wenn Sie die Anwendung Document Intelligence nicht installieren. Wenn diese Option aktiviert ist, erstellt dieser Flow automatisch einen Rechnungsverarbeitungsfall für eine eingehende E-Mail.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**.
2. Suchen und öffnen Sie den **Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnungs-E-Mail** -Flow.
3. Wählen Sie oben rechts das Symbol für weitere Aktionen ( ) und **dann Flow kopieren**aus.
   Das Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen wird angezeigt.
4. Geben Sie im Feld **Neuer Flow-Name** einen Namen für den kopierten Flow ein.
5. Wählen Sie im Feld **Anwendung** die Option **Accounts Payable Operations integration with Document Intelligence**aus.
6. Wählen Sie **Kopieren**.
   Eine Kopie des Flows wird geöffnet.
7. Wählen Sie unter AUSLÖSER die **Option Eingehende E-Mail**aus.
8. Lassen Sie im Feld Auslöser den **AuslöserInbound Email**(Eingehende E-Mail) unverändert.
9. Aktualisieren Sie die E-Mail-Bedingungen entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen.

   Hinweis:
   Aktivieren Sie diesen Flow nicht, ohne E-Mail-Bedingungen zu konfigurieren, um anzugeben, wann ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt werden soll. Andernfalls wird für jede erhaltene E-Mail ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt.

10. Gehen Sie unter AKTIONEN wie folgt vor:
    a. Wählen Sie **Kreditorenfall-Datensatz** aus, um ihn zu erweitern.
    b. Wählen Sie unter Felder im Feld **DocIntel-Status** die Option **Nicht zutreffend**aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

11. Wählen Sie **Speichern**.
12. Wählen Sie **Aktivieren**.

Konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow, um die Fähigkeit Document Intelligence zu deaktivieren

Konfigurieren Sie die kopierte Version des **Rechnungsverarbeitungsfalls für den Rechnungs-E-Mail** -Flow, um die Fähigkeit Document Intelligence zu deaktivieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**.
2. Suchen und öffnen Sie die kopierte Version des **Rechnungsverarbeitungsfalls für Rechnungs-E-Mail** -Flow.
3. Gehen Sie unter AKTIONEN wie folgt vor:
   a. Wählen Sie **Kreditorenfall-Datensatz** aus, um ihn zu erweitern.
   b. Wählen Sie unter Felder im Feld **DocIntel-Status** die Option **Nicht zutreffend**aus.
4. Wählen Sie **Speichern**.
5. Wählen Sie **Aktivieren**.

Deaktivieren Sie den DI-Verarbeitungs-Flow für Rechnungsanhänge

Deaktivieren Sie den DI-Verarbeitungs-Flow für Rechnungsanhänge, wenn Sie die Fähigkeit Document Intelligence nicht verwenden möchten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**.
2. Suchen und öffnen Sie die kopierte Version des **DI-Verarbeitungs-Flows für Rechnungsanhänge**.
3. Wählen Sie **Deaktivieren**.

Aktualisieren Accounts Payable Operations

Aktualisieren Sie Accounts Payable Operations mit Document Intelligence von niedrigeren auf höhere Versionen.

Vorbereitungen

- Aktualisieren Sie Accounts Payable Operations Version 2.0 und höher auf Accounts Payable Operations 4.0, indem Sie Document Intelligence Version 4.0 installieren.
- Überprüfen Sie als Teil von APO 2.0 oder APO 3.0 in der Tabelle „Anwendungsfälle `sys_di_task_definition` “ den OOB-Anwendungsfall – „NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung v2“.

Erforderliche Rolle: admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Überprüfen Sie, ob der Anwendungsfall des vortrainierten OOB-Modells in der Tabelle „sys_di_task_definition“ verfügbar ist.
   Überprüfen Sie, ob das vortrainierte OOB-Modell zum Kopieren und Erstellen von Anwendungsfällen verwendet wird. Das Upgrade gilt nur, wenn die Benutzer OOB-Anwendungsfall „NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung v2“ verwenden, um einen neuen Anwendungsfall zu erstellen.
2. Vergewissern Sie sich, dass das neu hinzugefügte vortrainierte Modell Anwendungsfall „NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung v3“ vorhanden ist.
3. Führen Sie das folgende Skript aus dem Hintergrundskript im Bereich sn_ap_ic Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence aus.
4. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das folgende Skript auszuführen.

```
functionalignParentUseCaseSysIds(oldReadOnlyUseCaseSysId,newReadOnlyUseCaseSysId){varoldCopyUseCaseGr=newGlideRecord("sys_di_task_definition");oldCopyUseCaseGr.addQuery("parent_task_definition","CONTAINS","base_trained_model");if(oldReadOnlyUseCaseSysId){oldCopyUseCaseGr.addQuery("parent_task_definition","CONTAINS",oldReadOnlyUseCaseSysId).addOrCondition("parent_task_definition","CONTAINS","di_source");}else{oldCopyUseCaseGr.addQuery("parent_task_definition","CONTAINS","di_source");}oldCopyUseCaseGr.query();while(oldCopyUseCaseGr.next()){replaceCopyUseCaseSysId(oldCopyUseCaseGr,oldReadOnlyUseCaseSysId,newReadOnlyUseCaseSysId);}}functionreplaceCopyUseCaseSysId(copyUseCaseGr,oldReadOnlyUseCaseSysId,newReadOnlyUseCaseSysId){varoldParentUseCase=copyUseCaseGr.getValue("parent_task_definition");varoldParentUseCaseObj={};varnewParentUseCaseObj={};if(!oldParentUseCase||!oldParentUseCase.includes("base_trained_model")){return;}oldParentUseCaseObj=JSON.parse(oldParentUseCase);newParentUseCaseObj=oldParentUseCaseObj;if(oldParentUseCaseObj["sys_di_parent"]&&oldReadOnlyUseCaseSysId&&oldParentUseCaseObj["sys_di_parent"]===oldReadOnlyUseCaseSysId){newParentUseCaseObj["sys_di_parent"]=newReadOnlyUseCaseSysId;newParentUseCaseObj["base_trained_model"]=getNewReadOnlyUseCaseTrainingSolutionName(newReadOnlyUseCaseSysId);}elseif(oldParentUseCaseObj["di_parent"]&&!oldParentUseCaseObj["sys_di_parent"]){newParentUseCaseObj["sys_di_parent"]=newReadOnlyUseCaseSysId;newParentUseCaseObj["base_trained_model"]=getNewReadOnlyUseCaseTrainingSolutionName(newReadOnlyUseCaseSysId);}else{newParentUseCaseObj["base_trained_model"]=getNewReadOnlyUseCaseTrainingSolutionName(newReadOnlyUseCaseSysId);}varnewParentUseCase=JSON.stringify(newParentUseCaseObj);copyUseCaseGr.setValue("parent_task_definition",newParentUseCase);copyUseCaseGr.update();}functiongetNewReadOnlyUseCaseTrainingSolutionName(newReadOnlyUseCaseSysId){vargr=newGlideRecord("sys_di_task_def_solution_def");gr.addQuery("task_definition",newReadOnlyUseCaseSysId);gr.addQuery("solution_type","be5131acb70a2110cbc68b91ee11a981");gr.query();if(gr.next()){returngr.getDisplayValue("ml_capability_definition_base.solution_name").toString();}else{return"";}}alignParentUseCaseSysIds("54214afa87c32110822cb887cebb35ff","d679b5744736f110d10671dc416d4390");
```

5. Navigieren Sie zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Skripts – Hintergrund**.
6. Legen Sie den **Bereich Im Umfang** als sn_ap_ic fest.
7. Kopieren Sie das Skript, und fügen Sie es in den Bereich **Skripts** ein.
8. Klicken Sie auf **Skript ausführen**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Anwendungsfälle, die nur für den Rechnungsverarbeitungs-Flow im Bereich Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence[sn_ap_ic] konfiguriert sind, werden aktualisiert.
- Anwendungsfälle werden aktualisiert, wenn mindestens eine trainierte Aufgabe vorhanden ist, die vom Anwender in Document Intelligence Workspace manuell trainiert wird.

Anwendungsfälle werden mit dem neuesten Modell aktualisiert.

Funktionsweise von Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence verwendet automatisierte Workflows, um die erforderlichen Informationen aus dem als E-Mail-Anhang empfangenen Rechnungsdokument zu extrahieren, erstellt einen neuen Rechnungsdatensatz in Accounts Payable Operationsund fügt die extrahierten Informationen dem neu erstellten Rechnungsdatensatz hinzu.

Flow des Rechnungserfassungsprozesses, wenn die Extraktionskonfidenz hoch ist

Wenn Sie eine Rechnung als Anhang per E-Mail von einem Lieferanten oder Mitarbeiter erhalten, geschieht Folgendes:

1. In Accounts Payable Operationswird ein Rechnungsfall mit der Kategorie „ **Rechnungsautomatisierung** “ und der Unterkategorie „ **Rechnungsverarbeitung** “ erstellt.
2. Wenn Document Intelligence feststellt, dass die Extraktionskonfidenz höher als der Schwellenwert ist, werden die Rechnungsdaten extrahiert und in temporären Staging-Tabellen gespeichert.
3. Der Transformationsprozess Document Intelligence importiert die Rechnungsdaten aus den Bereitstellungstabellen, erstellt eine neue Rechnung im Status „Entwurf“ und ordnet die Rechnung dem Rechnungsverarbeitungsfall zu.
4. Die Anwendung überprüft Folgendes:
   - Die erforderlichen Felder werden auf der Rechnung ausgefüllt.
     - Wenn die erforderlichen Felder auf der Rechnung nicht ausgefüllt sind, muss der Kreditorenbuchhalter die Rechnung öffnen, die erforderlichen Werte manuell in die erforderlichen Felder eingeben und die Rechnung übermitteln.
     - Wenn die erforderlichen Felder auf der Rechnung ausgefüllt sind, wird die Rechnung automatisch übermittelt.
   - Für die Rechnung ist mindestens ein Rechnungspositionsdatensatz vorhanden. Wenn nicht, muss der Accounts Payable-Spezialist einen Rechnungspositionsdatensatz hinzufügen und die Rechnung übermitteln.
   - Wenn während der Währungsumrechnung kein eindeutiger Währungscode identifiziert wird, verwendet der Prozess die in der Bestellung angegebene Währung. Wenn die Währung in der Bestellung fehlt, verwendet der Transformationsprozess die Sitzungswährung basierend auf dem Gebietsschema des Benutzers. In diesem Fall muss der Accounts Payable-Spezialist den Rechnungsverarbeitungsfall öffnen, den richtigen Währungscode in die Rechnungsfelder eingeben und die Rechnung übermitteln. Weitere Informationen finden Sie unter Transformationslogik für Rechnungsdaten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen zu den erforderlichen Feldern für Rechnung und Rechnungspositionen finden Sie unter Pflichtfelder zum Erstellen einer Rechnung.

Nachdem die Rechnung übermittelt wurde, ändert sich ihr Status in Empfangen. Die Rechnungsverarbeitung beginnt ab diesem Punkt. Weitere Informationen finden Sie unter An einem Rechnungsverarbeitungsfall arbeiten.

Flow des Rechnungserfassungsprozesses, wenn die Extraktionskonfidenz niedrig ist

Wenn Sie eine Rechnung als Anhang per E-Mail von einem Lieferanten oder Mitarbeiter erhalten, geschieht Folgendes:

1. In Accounts Payable Operationswird ein Rechnungsfall mit der Kategorie „ **Rechnungsautomatisierung** “ und der Unterkategorie „ **Rechnungsverarbeitung** “ erstellt.
2. Wenn Document Intelligence feststellt, dass die Extraktionskonfidenz niedriger als der Schwellenwert ist, werden die Rechnungsdaten nicht extrahiert. Daher wird keine Rechnung erstellt.
3. In diesem Szenario muss der Accounts Payable-Spezialist Folgendes tun:
   a. Öffnen Sie den in Schritt 1erstellten Rechnungsverarbeitungsfall.

      Der Fall zeigt die folgende Fehlermeldung an.

      ```
      Rechnung weist einen Datenextraktionsfehler auf. Überprüfen Sie die
      Rechnung mit Automatisierung, um mit der Verarbeitung fortzufahren.
      ```

   b. Wählen Sie **Rechnung überprüfen**aus, wodurch Document Intelligence geöffnet wird und die Rechnungsfelder angezeigt werden.
   c. Geben Sie die erforderlichen Werte in die Rechnungsfelder ein, und wählen Sie **Absenden**.
4. Der Transformationsprozess Document Intelligence importiert die Rechnungsdaten aus den Bereitstellungstabellen, erstellt eine neue Rechnung im Status „Entwurf“ und ordnet die Rechnung dem Rechnungsverarbeitungsfall zu.
5. Die Anwendung überprüft Folgendes:
   - Die erforderlichen Felder werden auf der Rechnung ausgefüllt.
     - Wenn die erforderlichen Felder auf der Rechnung nicht ausgefüllt sind, muss der Kreditorenbuchhalter die Rechnung öffnen, die erforderlichen Werte manuell in die erforderlichen Felder eingeben und die Rechnung übermitteln.
     - Wenn die erforderlichen Felder auf der Rechnung ausgefüllt sind, wird die Rechnung automatisch übermittelt.
   - Für die Rechnung ist mindestens ein Rechnungspositionsdatensatz vorhanden. Wenn nicht, muss der Accounts Payable-Spezialist einen Rechnungspositionsdatensatz hinzufügen und die Rechnung übermitteln.
   - Auf der Rechnung ist ein eindeutiger Währungscode vorhanden. Wenn während der Währungsumrechnung kein eindeutiger Währungscode identifiziert wird, verwendet der Prozess die in der Bestellung angegebene Währung. Wenn die Währung in der Bestellung fehlt, verwendet der Transformationsprozess die Sitzungswährung basierend auf dem Gebietsschema des Benutzers. In diesem Fall muss der Accounts Payable-Spezialist den Rechnungsverarbeitungsfall öffnen und den richtigen Währungscode in die Rechnungsfelder eingeben und die Rechnung übermitteln. Weitere Informationen finden Sie unter Transformationslogik für Rechnungsdaten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen zu den erforderlichen Feldern für Rechnung und Rechnungspositionen finden Sie unter Pflichtfelder zum Erstellen einer Rechnung.

Nachdem die Rechnung übermittelt wurde, ändert sich ihr Status in Empfangen. Die Rechnungsverarbeitung beginnt ab diesem Punkt. Weitere Informationen finden Sie unter An einem Rechnungsverarbeitungsfall arbeiten.

Flow des Rechnungserfassungsprozesses, wenn der gesamte Transformationsprozess fehlschlägt

Wenn der Transformationsprozess Document Intelligence vollständig fehlschlägt, wird die folgende Fehlermeldung im Rechnungsverarbeitungsfall angezeigt:

Bei der Rechnungsautomatisierung sind Probleme aufgetreten. Wenden Sie sich an den Systemadministrator.

Sie müssen mit dem Systemadministrator zusammenarbeiten, um dieses Problem zu beheben.

Pflichtfelder zum Erstellen einer Rechnung

Die Anwendung Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence überprüft, ob die erforderlichen Felder auf der Rechnung und den Rechnungspositionen zum Erstellen der Rechnung ausgefüllt sind.

Pflichtfelder für Rechnung und Rechnungspositionen

Pflichtfeld für Rechnung	Pflichtfeld für Rechnungsposition
Lieferantenrechnungsnummer	Positionsbeschreibung
Rechnungsdatum	Positionsbetrag
Rechnungsbetrag	Stückpreis der Position
Lieferant	Fakturierte Menge

Transformationslogik für Rechnungsdaten

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence konvertiert die Feldwerte für Rechnung und Rechnungsposition aus dem Rechnungsdokument in ein Format, das vom System unterstützt wird, das die Rechnung verarbeitet.

Typ der Ableitungslogik

Die Anwendung enthält die folgende Logik zum Ableiten des Typfelds auf der Rechnung.

- Berücksichtigt den Wert der Bestellung im Datensatz der Rechnungsstufe
- Wenn der Wert der Bestellung nicht leer ist, wird der Rechnungstyp auf Bestelltyp festgelegt.
- Wenn der Wert der Bestellung leer ist, wird der Rechnungstyp auf Nicht-PO-Typ festgelegt.

Datumskonvertierungslogik

Die Anwendung enthält die folgende Logik zum Konvertieren von Datumsformaten, die im Rechnungsdokument erwähnt werden:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Berücksichtigt JJJJ-MM-TT als ISO-Format und Systemformat für die Datumskonvertierung.
- Berücksichtigt nur Datumsangaben im Format MM-TT-JJJJ für die Konvertierung.
- Berücksichtigt keine Datumsangaben im Format TT-MM-JJJJ, wenn TT kleiner als 12 ist.

Datumsformat in der eingehenden Rechnung	Konvertiertes Datumsformat
2. September 2022	02.09.2022
3. September 2022	02.09.2022
02. September 2022	02.09.2022
02. September 2022	02.09.2022
02.09.2022	02.09.2022
02.09.2022	02.09.2022
02.09.2022	02.09.2022
09.02.2022	09.02.2022
02.09.2022	02.09.2022
09.02.2022	09.02.2022

Währungsumrechnungslogik

Die Anwendung unterstützt verschiedene Gebietsschemata, z. B. US-, Europa- und Indisches Zahlensystem. Beispiel: „X,XXX.XXX“, „X.XXX,XX“, „XX,XX.XXX“, wobei X eine einstellige positive Zahl ist.

Szenario	Währungsformat in der eingehenden Rechnung	Konvertiertes Währungsformat
Betrag, gefolgt von einem Leerzeichen und dem Währungscode	76 EUR	76 EUR
Betrag, gefolgt von einem Leerzeichen und dem Währungssymbol	76 Euro	76 EUR
Währungscode, gefolgt von mehreren Leerzeichen und dem Betrag	76 Euro	76 EUR
Währungssymbol, gefolgt von mehreren Leerzeichen und dem Betrag	76 Euro	76 EUR
Betrag ohne Währungscode oder -symbol	76	76 (gefolgt von der Bestellungswährung oder der Sitzungswährung)
Betrag, getrennt durch Komma, Punkt oder ein anderes Gruppierungs- oder Dezimaltrennzeichen, gefolgt	7.123.456,99 EUR	7123456,99 EUR

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Szenario	Währungsformat in der eingehenden Rechnung	Konvertiertes Währungsformat
von einem Leerzeichen und dem Währungscode		
Betrag gefolgt vom Währungscode ohne Leerzeichen	76 EUR	76 EUR
Betrag gefolgt vom Währungssymbol ohne Leerzeichen	76 Euro	76 EUR
Währungscode, gefolgt vom Betrag ohne Leerzeichen	76 Euro	76 EUR
Währungssymbol, gefolgt vom Betrag ohne Leerzeichen	76 Euro	76 EUR

Die Anwendung sucht zuerst nach dem aktiven eindeutigen Währungscode in der Währungstabelle [fx_currency], wenn ein eingehender Rechnungsbetrag ein Währungssymbol oder -code aufweist. Wenn mehrere Währungsübereinstimmungen gefunden werden oder der eingehende Rechnungsbetrag keinen Währungscode oder kein Symbol aufweist, führt die Anwendung die Standardwährungslogik abhängig vom Rechnungstyp wie folgt aus.

- Bestellrechnung – Sucht nach Bestellung und zugehöriger Währung und legt die Rechnungswährung auf die Bestellwährung fest. Wenn die Bestellung oder die zugehörige Währung fehlt, wird die Rechnungswährung auf die Systemwährung festgelegt.
- Rechnung ohne Bestellung – Sucht nach juristischer Person und lokaler Währung und legt die Rechnungswährung auf die lokale Währung der juristischen Person fest. Wenn die juristische Person und die lokale Währung fehlen, wird die Rechnungswährung auf die Systemwährung festgelegt.

Konvertierungslogik für Stückpreis

Die Anwendung unterstützt verschiedene Gebietsschemata, z. B. US-, Europa- und Indisches Zahlenformat. Beispiel: „X,XXX.XXX“, „X.XXX,XX“, „XX,XX.XXX“, wobei X eine einstellige positive Zahl ist.

Wenn der Stückpreis der eingehenden Rechnung aus einem Währungssymbol oder Code in der Währungstabelle [fx_currency] besteht, wird der Stückpreis umgerechnet. Beispiel: $ XX,XXX,XXX.XX oder USD XX,XX,XXX.X, wobei X eine einstellige positive Zahl ist.

In der eingehenden Rechnung erwähnter Stückpreis	Konvertierter Stückpreis
1.000,25,10	100025,10
1,00,025,10	100025,10
1.000,25,10 $	100025,10
1.000,25,10 $	100025,10
1,00,025,10 USD	100025,10
1,00,025,10 USD	100025,10

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Dezimalkonvertierungslogik

Die Anwendung unterstützt verschiedene Gebietsschemata, z. B. US-, Europa- und Indisches Dezimalformat. Beispiel: „X,XXX.XXX“, „X.XXX,XX“, „XX,XX.XXX“, wobei X eine einstellige positive Zahl ist.

Währungsgruppierungen auf Rechnung und Rechnungspositionen werden basierend auf den Gebietsschemaeinstellungen des Benutzersystems festgelegt. In den Währungen Europas werden Kommas als Dezimaltrennzeichen und Punkte als Tausendertrennzeichen verwendet. In einigen Fällen können verschiedene Zeichen auch als Gruppierungstrennzeichen verwendet werden. Die eingehende Rechnung und die Rechnungspositionen in den Tabellen [sn_ap_ic_invoice_stage] und [sn_ap_ic_invoice_line_stage] werden basierend auf der Positionierung von Dezimal- und Tausendertrennzeichen konvertiert.

Hinweis:
Während der Konvertierung prüft das System für Zahlen wie 100,251 und 100,251 auf andere Dezimaltrennzeichen, die in der Rechnung erwähnt werden, und konvertiert sie in das entsprechende Dezimalformat. Wenn die Rechnung Felder mit einem einzelnen Dezimaltrennzeichen enthält, gilt die Konvertierung nicht für die Rechnung, und der Wert wird wie in der folgenden Tabelle gezeigt auf leer gesetzt.

Weitere Informationen zur Währungsumrechnung finden Sie unter Currency administration .

In der eingehenden Rechnung angegebenes Dezimalformat	Konvertiertes Dezimalformat
1.000,25,10	100025,10
1,00,025,10	100025,10
100.251	100.251
10.102,510	10102,51
10.10.102,510	1010102,51
100.251	
100,251	

Logik zum Abrufen von Referenzfeldwerten

Referenzfeld	Logik zum Abrufen des Feldwerts
Juristische Person	Das System ruft den Wert ab, indem es die folgenden Werte in der angegebenen Reihenfolge überprüft: **1.** Rechnung an Unternehmen **2.** Straße, Ort, Bundesland, Land, PLZ **3.** Stadt, Bundesland, Land, PLZ **4.** Bundesland, Land, PLZ **5.** Land, PLZ **6.** Land **7.** ZIP

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Referenzfeld	Logik zum Abrufen des Feldwerts
Bestellung	Das System führt folgende Schritte aus: • Das System berücksichtigt den in der Rechnungsphase genannten Bestellwert • Wenn dem Bestellwert Sonderzeichen, Buchstaben oder Nullen vorangestellt sind, ignoriert die Anwendung die Präfixe und gleicht den verbleibenden Bestellwert mit der ERP-Nummer aus der Bestelltabelle ab • Wenn eine eindeutige Bestellung gefunden wird, füllt die Anwendung die Bestellung in die Rechnung aus
Lieferant	Das System führt einen der folgenden Schritte aus: • Das System berücksichtigt den in der Rechnung genannten Wert und führt einen vollständigen Abgleich mit dem Lieferanten in der Lieferantentabelle durch. • Wenn die Rechnung eine Bestellung enthält, die dem Lieferanten zugeordnet ist, gleicht die Anwendung den Lieferantennamen auf der Rechnung mit dem Lieferantennamen der Bestellung ab und füllt den Lieferanten aus. • Wenn das Rechnungsdokument einen Lieferantennamen mit mehr als zwei Wörtern enthält, führt die Anwendung einen teilweisen Namensabgleich mit den Lieferantendetails in der Lieferantentabelle zusammen mit Straße, Adresse oder Stadt durch. Beispiel. Wenn das Rechnungsdokument den Lieferantennamen XX Corp enthält und der Lieferantenname in der Lieferantentabelle XX Ltd lautet, gleicht die Anwendung XX in der Lieferantentabelle zusammen mit der Adresse ab und füllt das Rechnungsdokument mit dem entsprechenden Lieferanten aus. Wenn in einem der oben genannten Elemente ein eindeutiger Lieferantendatensatz gefunden wird, füllt die Anwendung den Lieferanten in die Rechnung.
Land	Das System führt einen der folgenden Schritte aus: • Berücksichtigt den in der Rechnung genannten Wert • Wenn dieser Wert in der Rechnung nicht erwähnt wird, wird der kurze Ländername der International Organization for Standardization (ISO) oder der lange ISO-Ländername ausgefüllt
Zwischensumme, Steuerbetrag, Sonstige Gebühren	Das System führt folgende Schritte aus: • Wenn die Rechnung XX.XXX,XXX enthält, gruppiert die Anwendung die Zahl auf vier Stellen nach dem Dezimaltrennzeichen. • Wenn die Rechnung drei Ziffern nach dem Trennzeichen enthält, setzt die Anwendung die Rechnungsfelder auf leer. • Wenn die Rechnung eine Kombination aus Dezimal- und Tausendertrennzeichen in einem Formular enthält, verwendet die Anwendung standardmäßig den numerischen Wert für das Dezimaltrennzeichen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Domain Separation und Accounts Payable Operations

Accounts Payable Operations unterstützt keine Domänentrennung. Mit der Domain Separation können Sie Daten, Prozesse und Verwaltungsaufgaben in logische Gruppierungen, sogenannte Domänen, aufteilen. Sie können verschiedene Aspekte dieser Trennung steuern, einschließlich der Benutzer, die Daten sehen und darauf zugreifen können.

Support-Stufe: Kein Support

- Das Feld „Domäne“ kann in Datentabellen vorhanden sein, es ist jedoch keine Geschäftslogik zum Verwalten der Daten vorhanden.
- Diese Ebene wird nicht als domänengetrennt betrachtet.

Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

Rechnungsintegration

Die Rechnungsintegration erleichtert die eingehende und ausgehende Integration mit Anwendungen von Drittanbietern oder externen Systemen in die Anwendung ServiceNow®.

Das Integrations-Framework besteht aus Schnittstellentabellen für eingehende Rechnungen und ausgehende Rechnungen. Die Rechnungsintegration umfasst die Übertragung von Rechnungs- und Rechnungspositionsdaten durch Ausführen von Transformationszuordnungen über verschiedene Quellen oder externe Systeme. Weitere Informationen zur Integration finden Sie unter Integration Hub .

Das Integrations-Framework ermöglicht die folgenden Anwendungsfälle:

- Rechnungen aus externen Quellen erfassen – Die Rechnungsdaten werden aus ERP-Quellen in ServiceNow® eingehende Bereitstellungstabellen extrahiert und als eingehende Integration bezeichnet.
- Rechnungen in ERP buchen: Die Rechnungs- und Rechnungspositionsdaten mit dem Status „ **Genehmigt** “ werden mit ServiceNow® ausgehenden Rechnungs- und Rechnungspositionstabellen synchronisiert. Der Integrationsstatus wird auf **Neu** festgelegt und als ausgehende Integration bezeichnet.
- Rechnungszahlungsdetails aus ERP erfassen: Die von der Drittparteianwendung empfangene ERP-Nummer wird in der Rechnungstabelle mit dem Zahlungsstatus „ **Ausstehende Zahlung**“ aktualisiert. Der Lieferant wählt die Zahlungsmethode aus, fährt mit der Zahlung fort und legt den Zahlungsstatus auf **Bezahlt fest**.

Beispiel: Sie erhalten Rechnungsdaten aus verschiedenen Quellen. Die Rechnungsdaten werden an eingehende Rechnungen und Rechnungspositionen übertragen, wenn die erforderlichen Felder auf der Rechnung festgelegt sind. Weitere Informationen zu den erforderlichen Feldern finden Sie unter Felder für eingehende Rechnung und Felder der eingehenden Rechnungsposition. Der Rechnungsstatus ändert sich in **Genehmigt**, und die Rechnungsdaten werden in Tabellen für ausgehende Rechnungen übertragen. Die ausgehende Rechnung zeigt den Integrationsstatus als **Neu**an. Der ERP-Integrator ruft die ausgehenden Rechnungen mit dem Status **Neu**ab, erstellt einen Datensatz in der Drittparteianwendung und legt den Integrationsstatus auf **In Bearbeitung fest**. Nachdem die ausgehenden Daten erfolgreich von der Drittparteianwendung verarbeitet wurden, aktualisiert das System automatisch die ERP-Nummer in den Tabellen der ausgehenden Rechnung und legt den Integrationsstatus auf **Verarbeitet**fest. Die ERP-Nummer wird in der Rechnungstabelle aktualisiert, wobei der Zahlungsstatus auf „ **Ausstehende Zahlung**“ festgelegt wird. Der Lieferant überprüft die Zahlungsdetails der Rechnung, fährt mit der Zahlung fort, und der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zahlungsstatus wird auf „ **Bezahlt**“ festgelegt. Weitere Informationen zu Zahlungsfeldern finden Sie unter Zahlungsfelder für eingehende Rechnung.

Das Integration Framework bietet folgende Vorteile:

- Beschleunigt die Integration der Anwendung Accounts Payable Operations mit externen Systemen und reduziert die Zeit für die Überprüfung von Rechnungen. Das Integrations-Framework ermöglicht den Massenimport von Rechnungs- und Rechnungspositionsdaten über regelmäßige Aufgaben. Eine regelmäßige Aufgabe wird alle 30 Minuten ausgeführt, überprüft und verarbeitet die Rechnungen automatisch. Geplante Aufgaben führen zu einer höheren Effizienz bei der Rechnungserstellung.
- Beschleunigen Sie den Zahlungsverarbeitungsprozess und verbessern Sie die Benutzer-Experience, indem Sie Daten nahtlos mit externen Systemen austauschen.

Importieren Sie Daten in die Rechnung

Sie können Massendaten über eine Transformationszuordnung mit einer Excel-Datei importieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Zeigen Sie die eingehende Tabelle *`sn_spend_intg_imp_invoice_list.do an`*.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschrift.
4. Wählen Sie **Importieren**.
   Die Seite **Externe Daten in Rechnungsimport importieren** wird angezeigt. Weitere Informationen zum Importieren von Daten über eine Transformationszuordnung finden Sie unter Führen Sie eine Transformation aus, um Rechnungsdaten zu aktualisieren.

   Hinweis:
   Befolgen Sie die gleichen Schritte für Rechnungspositionen und Rechnungszahlung.

5. Wählen Sie aus, ob Sie Daten **einfügen** oder **aktualisieren** möchten.
   Standardmäßig ist **Einfügen** ausgewählt.
6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Möchten Sie eine Excel-Vorlage erstellen, um Daten einzugeben?** Checkbox.
   a. Unter **Excel-Vorlagendatei erstellen, um Daten einzugeben** > Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle Felder in die Vorlage** einbeziehen.
   b. Klicken **Sie auf Excel-Vorlage erstellen**.
   c. **Suchen Sie in Vorlagendatei**hochladen nach der Excel-Datei im XLS-Format.
   d. Klicken Sie auf **Hochladen**.

Ergebnisse

Die Excel-Vorlage wird erstellt und mit obligatorischen Rechnungsdaten hochgeladen.

Rechnungsdaten laden

Laden Sie die Rechnungsdaten aus der Excel-Vorlage in die *`Bereitstellungstabelle sn_spend_intg_imp_invoice`*.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Daten laden**.
   Die **Seite Daten laden wird angezeigt**.
2. Wählen Sie in **der Importsatztabelle**die Option **Vorhandene Tabelle** aus.
3. Wählen Sie die Rechnungstabelle aus der Dropdown-Liste aus.
4. Wählen Sie unter **Quelle des Imports die**Option **Datei**aus.
5. Durchsuchen Sie die Excel-Vorlage, die aus Importieren Sie Daten in die Rechnungerstellt wurde.
6. Geben Sie die **Blattnummer** der Excel-Vorlage ein, die in die Bereitstellungstabelle geladen werden muss.
7. Geben Sie die **Header-Zeile** der Excel-Vorlage ein, die in die Bereitstellungstabelle geladen werden muss.
8. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnisse
Die Rechnungsdaten aus der Excel-Vorlage werden erfolgreich verarbeitet.

Führen Sie eine Transformation aus, um Rechnungsdaten zu aktualisieren

Verwenden Sie die Transformationszuordnung, und führen Sie die Transformation aus, um die Rechnungsfelder aus dem Import Set in Zieltabellen in Accounts Payable Operationszuzuordnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Daten laden** > **Umwandlung ausführen**.
   Der Bildschirm **Importsatz und Transformationszuordnung angeben** wird angezeigt. Im **Import Set**wird die Staging-Tabelle, die Sie aus Rechnungsdaten laden ausgewählt haben, automatisch ausgefüllt. In **Ausgewählte Zuordnungen, im Auftragsbereich ausführen** wird die in Accounts Payable Operations zuzuordnende Zielrechnungstabelle automatisch ausgefüllt und standardmäßig ausgewählt.
2. Klicken Sie auf **Umwandlung**.

Ergebnisse
Die Rechnungsfelder aus dem *`Importsatz`* werden der Tabelle „sn_shop_invoice“ zugeordnet.

Arbeiten mit eingehender Rechnung

Erstellen Sie mithilfe eines Integrations-Framework Rechnungen und Rechnungspositionen, die aus verschiedenen ERP-Quellen stammen.

Vorbereitungen

- Importieren Sie Daten in die Rechnung
- Rechnungsdaten laden
- Führen Sie eine Transformation aus, um Rechnungsdaten zu aktualisieren

Erforderliche Rolle: sn_spend_intg_admin oder sn_spend_intg_procurement_integrator

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Öffnen Sie die *Bereitstellungstabelle sn_spend_intg_imp_invoice_list.do*.
   Unter **„Rechnungsimporte“** werden die Spalten der eingehenden Rechnung aufgelistet. Weitere Informationen zu den eingehenden Feldern finden Sie unter Felder für eingehende Rechnung.

   Hinweis:
   Wenn die erforderlichen eingehenden Felder validiert und ausgefüllt werden, wird der **Status** auf eingefügt festgelegt.

2. Öffnen Sie einen eingehenden Datensatz mit dem **StatusEingefügt**.
3. Navigieren Sie zu **Import Set** > **Zieldatensatz**.
4. Wählen Sie  > **Datensatz öffnen**.
   Der Rechnungsdatensatz wird im Status „ **Entwurf** “ erstellt, und die geplante Aufgabe wird alle 30 Minuten ausgeführt. Wenn die erforderlichen Felder auf der Rechnung ausgefüllt sind und keine Ausnahmen gefunden werden, wird die Rechnung automatisch auf den Status „ **Genehmigt** “ gesetzt.

Arbeiten mit ausgehender Rechnung

Der ERP-Integrator validiert die Rechnung mit ERP-Nummer, verarbeitet die Integration und verschiebt die Rechnung zur Zahlungsextraktion.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_intg_admin oder sn_spend_intg_procurement_integrator

Prozedur

1. Öffnen Sie die *Bereitstellungstabelle sn_spend_intg_outbound_invoice_list.do*.
   Der **Rechnungsdatensatz** wird mit der ERP-Nummer verifiziert.
2. Legen Sie den **Integrationsstatus** auf **Verarbeitet fest**.
   Der **Rechnungsstatus** wird automatisch auf **Ausstehende Zahlung**gesetzt. Die Rechnung wird zur Zahlung extrahiert, und der Rechnungsstatus wird auf **Bezahlt**gesetzt.

Arbeiten mit Accounts Payable Operations

Kreditorenbuchhalter und Service Desk-Mitarbeiter können Accounts Payable Operations verwenden, um Fälle zu erstellen, Fälle an Service Desk-Mitarbeiter weiterzuleiten, Rechnungen zu verwalten und Rechnungsausnahmen zu lösen.

Rechnungsfallkategorien und -unterkategorien

Ein Service Desk-Mitarbeiter und ein Spezialist für Kreditorenbuchhaltung können im Arbeitsbereich „Kreditoren“ auf Rechnungsfälle zugreifen und diese bearbeiten.

Die folgende Tabelle enthält Informationen zu den Rechnungsfallkategorien und -unterkategorien, wann die Fälle erstellt werden und welche Rollen auf diese Fälle zugreifen und sie bearbeiten können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kreditorenfälle

Kategorie	Unterkategorie	Rolle	Beschrei
Anfrage	• Zahlungsanfrage • Rechnungsanfrage • Anforderung zur Zahlungsbeschleunigung • Zahlungsbedingungsproblem • Hilfe bei Rechnungseingabe	Service Desk-Mitarbeiter [sn_ap_cm.agent]	Sie könn Rechnu im Accou Workspac Weitere finden S Rechnung
Rechnungsautomatisierung	Rechnungsverarbeitung	Spezialist für Kreditoren [sn_ap_apm.accounts_payable_specialist]	Sie könn für die r Rechnu im Accou Workspac Weitere finden S Rechnung

Gehen Sie wie folgt vor, um die Rechnungsfälle anzuzeigen:

1. Navigieren zu **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Als Spezialist für Kreditorenbuchhaltung:
     - Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**
     - Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**
   - Als Service Desk-Mitarbeiter:
     - Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**
     - Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**

Arbeiten mit Fallmanagement für Rechnungsfragen

Service Desk-Mitarbeiter können Fallmanagement für Rechnungsfragen verwenden, um Rechnungsanfragefälle zu verwalten und zu bearbeiten, die von Mitarbeitern und Lieferanten gestellt wurden, um Probleme im Zusammenhang mit Rechnungen zu lösen.

Rechnungsanfragenfälle

Rechnungsanfragefälle helfen Ihnen, rechnungsbezogene Probleme zu lösen, die von Lieferanten oder Mitarbeitern angesprochen wurden.

Wenn Sie eine E-Mail für eine Anfrage erhalten, erstellt die Anwendung automatisch einen Rechnungsfall mit der Kategorie **Anfrage** und einer der folgenden Unterkategorien:

- **Zahlungsanfrage**
- **Rechnungsanfrage**

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Anforderung zur Zahlungsbeschleunigung**
- **Zahlungsbedingungsproblem**
- **Hilfe bei Rechnungseingabe**
- **Sonstige**

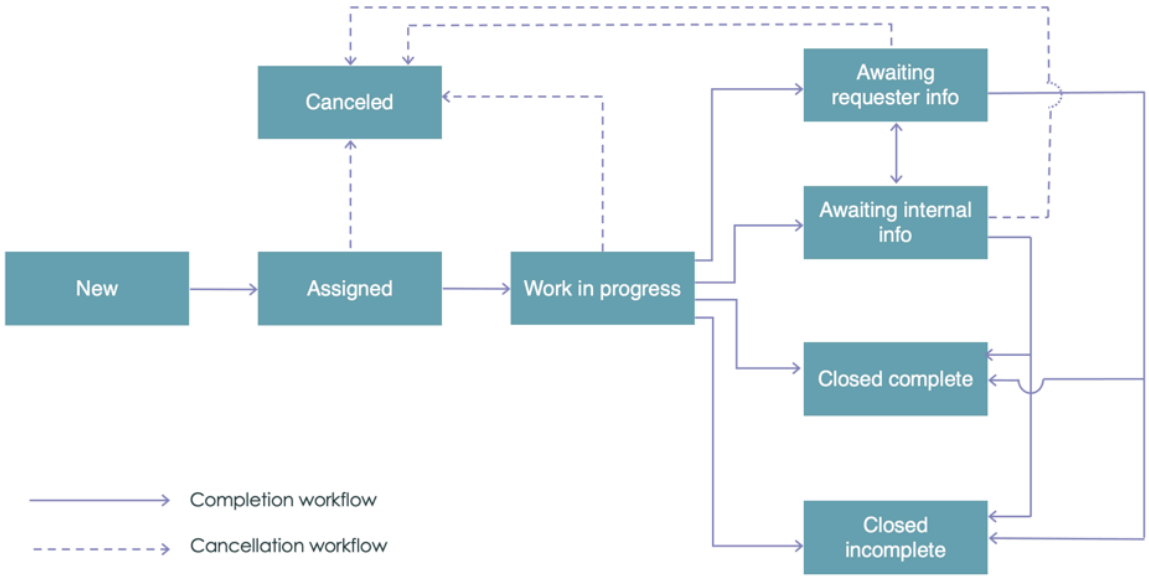
Hinweis:
Ein Rechnungsfall mit der Kategorie **Anfrage** wird als Rechnungsanfragefall bezeichnet.

Ein Service Desk-Mitarbeiter [sn_ap_cm.agent] kann jedoch Rechnungsanfragefälle manuell erstellen und bearbeiten oder Kreditorenaufgaben für diese Fälle erstellen und sie einem Benutzer oder einer Gruppe zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Rechnungsanfragefall manuell.

Lebenszyklus eines Rechnungsanfragefalls

Die folgende Abbildung zeigt die verschiedenen Status, die der Rechnungsanfragefall während seines Lebenszyklus durchläuft, von der Erstellung bis zum Abschluss.

Lebenszyklus eines Rechnungsanfragefalls



Status des Rechnungsanfragefalls

Status	Beschreibung
Neu	Der Fall wird erstellt.
Zugewiesen	Der Fall wird zugewiesen.
In Bearbeitung	Der Fall wird bearbeitet.
Warten auf Informationen zur anfordernden Person	Der Service Desk-Mitarbeiter benötigt weitere Informationen von der anfordernden Person, um mit der Arbeit am Fall fortzufahren.
Warten auf interne Informationen	Der Service Desk-Mitarbeiter wartet auf den Abschluss der internen Überprüfung des Falls.
Abgeschlossen	Der Fall wird durch Eingabe des Abschlusscodes geschlossen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Status des Rechnungsanfragefalls (Fortsetzung)

Status	Beschreibung
Unvollständig geschlossen	Der Fall wird durch Eingabe des Abschlusscodes als unvollständig markiert. Die Angabe der Abschlussdetails ist erforderlich, wenn Sie einen Fall als **Unvollständig schließen**markieren.
Storniert	Der Fall ist ein Duplikat, wurde irrtümlich erstellt oder ist nicht mehr erforderlich.

An einem Rechnungsanfragefall arbeiten

An einem Rechnungsanfragefall arbeiten, um ein von den Lieferanten oder Mitarbeitern angesprochenes Problem zu lösen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_cm.agent oder sn_ap_cm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Rechnungsfall mit der Kategorie Anfrage wird als Rechnungsanfragefall bezeichnet.

Normalerweise wird automatisch ein Rechnungsanfragefall erstellt, wenn Sie eine Anfrage-E-Mail erhalten. Der Service Desk-Mitarbeiter kann jedoch auch manuell einen Rechnungsanfragefall über Accounts Payable Workspaceerstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Rechnungsanfragefall manuell.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**.
   - Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**.
4. Öffnen Sie einen Rechnungsanfragefall, um daran zu arbeiten.
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Um den Fall sich selbst zuzuweisen, wählen **Sie Mir**zuweisen aus.
   - Wenn Ihnen der Fall vom Kreditorenbuchhalter zugewiesen wurde, können Sie mit der Arbeit an dem Fall beginnen, indem Sie **Akzeptieren**wählen.

   Der Fall wird in den Status **In Bearbeitung** verschoben.
6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Fordern Sie weitere Informationen zum Rechnungsanfragefall von der anfordernden Person an. Weitere Informationen finden Sie unter Fordern Sie zusätzliche Informationen von der anfordernden Person für einen Rechnungsanfragefall an.

     Der Status des Falls wird auf „Warten auf Informationen zur anfordernden Person“ aktualisiert.
   - Senden Sie den Rechnungsanfragefall zur internen Überprüfung. Weitere Informationen finden Sie unter Senden Sie einen Rechnungsanfragefall zur internen Überprüfung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Der Status des Falls wird auf „Warten auf interne Informationen“ aktualisiert.

- Erstellen Sie eine Rechnungsaufgabe, und weisen Sie sie einem Benutzer oder einer Gruppe zu, um den Rechnungsanfragefall zu lösen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Rechnungsaufgabe.

7. Schließen Sie einen Rechnungsanfragefall, wenn alle Aktivitäten und Aufgaben zur Lösung des Falls abgeschlossen sind.
   Weitere Informationen finden Sie unter Schließen Sie einen Rechnungsanfragefall.

Erstellen Sie einen Rechnungsanfragefall manuell

Erstellen Sie Rechnungsanfragefälle, um Fragen im Zusammenhang mit Rechnungen und Zahlungen zu beantworten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_cm.agent oder sn_ap_cm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Rechnungsanfragefälle werden automatisch erstellt, wenn Sie E-Mails von Lieferanten oder Mitarbeitern erhalten. Sie können Rechnungsanfragefälle jedoch auch manuell erstellen.

Hinweis:
Ein Rechnungsfall mit der Kategorie Anfrage wird als Rechnungsanfragefall bezeichnet.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Schnellaktionen die **Option Neue Anfrage erstellen**aus.
3. Füllen Sie die Felder im Fallformular „Neue Rechnung erstellen“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Fallformular „Neue Rechnung erstellen“..
4. Wählen Sie **Speichern**.

Erstellen Sie eine Rechnungsaufgabe

Erstellen Sie eine Rechnungsaufgabe, und weisen Sie sie einem Benutzer oder einer Gruppe zu, um einen Rechnungsanfragefall zu lösen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_cm.agent oder sn_ap_cm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**
   - **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link für einen Rechnungsanfragefall aus, um ihn zu öffnen.
5. Wechseln Sie zur Registerkarte **Aufgaben** und dann zu **Neu**.
6. Füllen Sie die Felder im Formular „Neue Rechnung erstellen“ aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Aufgabenformular „Neue Rechnung erstellen“..

7. Wählen Sie **Speichern**.

Fordern Sie zusätzliche Informationen von der anfordernden Person für einen Rechnungsanfragefall an

Fordern Sie zusätzliche Informationen von der anfordernden Person an, um die Arbeit an dem Fall fortzusetzen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_cm.agent oder sn_ap_cm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**.
   - Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**.
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu dem Fall aus, um ihn zu öffnen.
5. Klicken Sie auf das Abwärtspfeil-Symbol ( ) und dann **auf Auf anfordernde**Person warten.
   Das Dialogfeld Warten auf anfordernde Person wird angezeigt.
6. Geben Sie im Feld **Grund** die Informationen ein, die Sie von der anfordernden Person benötigen.
7. Wählen **Sie Warten auf anfordernde Person aus**.
   Der Status des Falls wird auf „Warten auf Informationen zur anfordernden Person“ aktualisiert.

Senden Sie einen Rechnungsanfragefall zur internen Überprüfung

Senden Sie einen Rechnungsanfragefall für eine interne Überprüfung, indem Sie eine Überprüfungsaufgabe erstellen und sie den Prüfern zuweisen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_cm.agent oder sn_ap_cm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**.
   - Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**.
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu dem Fall aus, um ihn zu öffnen.
5. Klicken Sie auf das Abwärtspfeilsymbol ( ) und dann auf **Interne Überprüfung anfordern**.
   Die Anwendung erstellt automatisch eine Aufgabe im Status Neu und öffnet sie.
6. Weisen Sie die Aufgabe im Feld **Zugewiesen an** den Benutzern zu, die die Überprüfung abschließen müssen.
   Alternativ können Sie die Aufgabe im Feld **Zuweisungsgruppe** einer Gruppe zuweisen, die die Überprüfung abschließen muss.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

7. Wählen Sie **Speichern**.
8. Der Status des Falls wird auf **„Warten auf interne Informationen“**aktualisiert.

Schließen Sie einen Rechnungsanfragefall

Schließen Sie einen Rechnungsanfragefall, wenn alle Aktivitäten und Aufgaben zur Lösung des Falls abgeschlossen sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_cm.agent oder sn_ap_cm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**.
   - Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**.
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu dem Fall aus, um ihn zu öffnen.
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie **Anfrage schließen**.

     Das Dialogfeld Anfrage schließen wird angezeigt.
   - Klicken Sie auf das Abwärtspfeilsymbol ( ) und dann auf **Unvollständig schließen**.

     Das Dialogfeld Abschlussdetails wird angezeigt.
6. Wählen Sie in der Liste „Abschlusscode“ eine der folgenden Optionen aus:
   - **Doppelte Anforderung**
   - **Stornierte/falsche Anfrage**
   - **Von der anfordernden Person storniert**
   - **Informationen angegeben**
   - **Ausnahmen gelöst**
7. **Geben** Sie im Feld Abschlussdetails den Grund ein, warum Sie den Fall schließen.

   Hinweis:
   Dieses Feld ist erforderlich, wenn Sie einen Rechnungsanfragefall als **Unvollständig**schließen schließen.

8. Wählen Sie **OK**.
   Abhängig von der Option, die Sie in Schritt 5 ausgewählt haben, wird der Status des Falls auf „Abschließen – vollständig“ oder „Unvollständig geschlossen“ aktualisiert.

Arbeiten mit Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung

Accounts Payable-Spezialisten können die Anwendung Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung verwenden, um Rechnungsverarbeitungsfälle zu verwalten und

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

zu bearbeiten, um eine End-to-End-Rechnungsverarbeitung durchzuführen, von der Rechnungserfassung bis zur Genehmigung.

Rechnungen

Rechnungen werden für eine Zahlung für eine Bestellung generiert. Der Accounts Payable-Spezialist [sn_ap_apm.accounts_payable_specialist] kann auf alle Rechnungen zugreifen und die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um die Rechnungen in Accounts Payable Workspacezu verarbeiten.

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence extrahiert automatisch Daten aus den Rechnungen, die als Anhang per E-Mail empfangen werden, und erstellt die Rechnungsdatensätze und die Rechnungspositionsdatensätze. Wenn sich die Rechnung während der automatisierten Rechnungsverarbeitung in bestimmten Status befindet, muss der Kreditorenbuchhalter manuell eingreifen, um die Rechnung in die nächste Verarbeitungsphase zu verschieben.

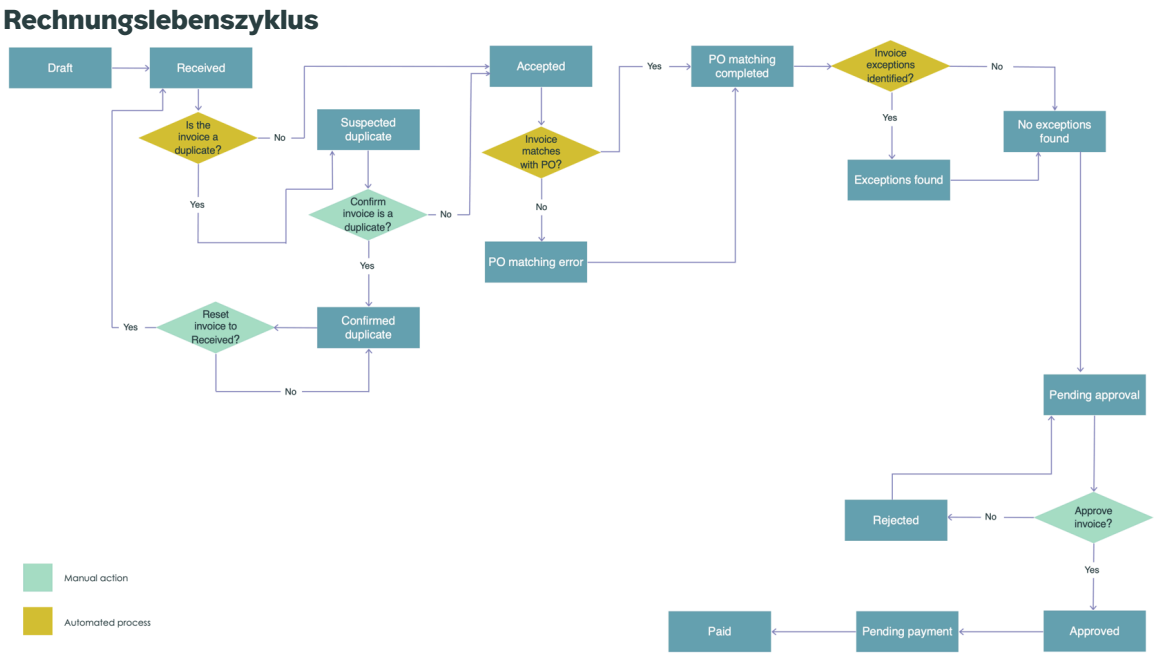
Hinweis:
Accounts Payable Operations unterstützt Rechnungen vom Typ **PO-Rechnung** und **Nicht-PO-Rechnung**.

Der Kreditorenbuchhalter kann die Rechnungen wie folgt anzeigen:

1. Navigieren zu **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Lists** > **Rechnungen**.

Rechnungslebenszyklus

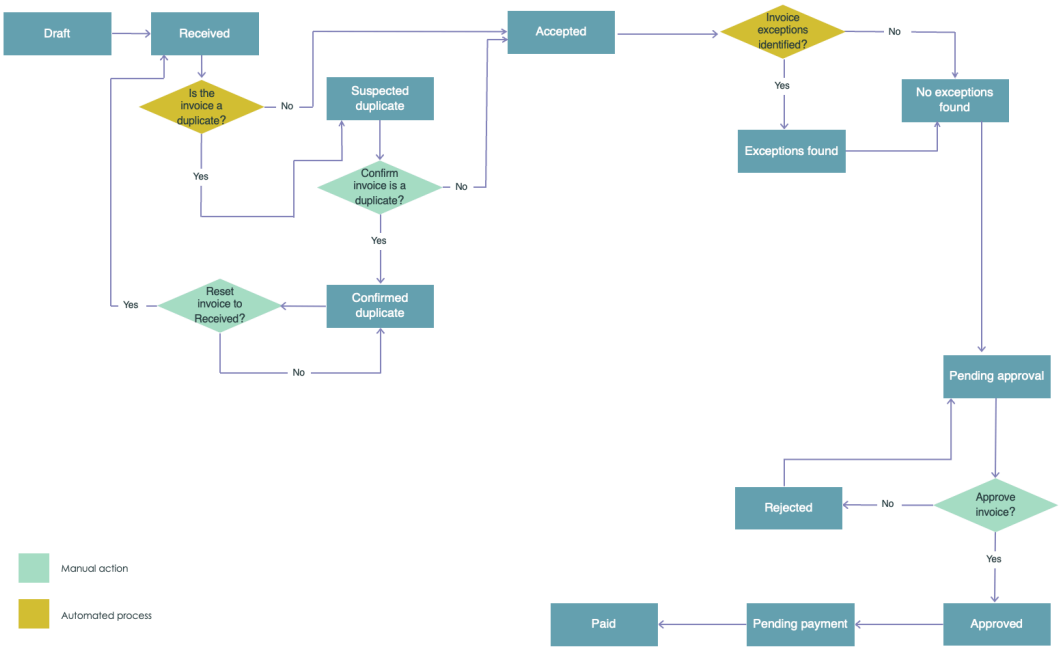
Die folgende Abbildung zeigt die verschiedenen Status und Substatus, die die Rechnung während ihres Lebenszyklus von der Erstellung bis zur Genehmigung durchläuft.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lebenszyklus von Nicht-PO-Rechnungen

Die folgende Abbildung zeigt die verschiedenen Status und Substatus, die die Nicht-PO-Rechnung während ihres Lebenszyklus von der Erstellung bis zur Genehmigung durchläuft.



Erstellen Sie eine Rechnung manuell

Als Spezialist für Kreditorenbuchhaltung können Sie eine Rechnung manuell über das Accounts Payable Workspace erstellen, wenn beim automatisierten Rechnungserstellungsprozess Probleme auftreten oder er nicht verfügbar ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Rechnungen werden automatisch durch die Integration mit Document Intelligenceerstellt. Sie können Rechnungen jedoch auch manuell erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Schnellaktionen die **Option Neue Rechnung erstellen**aus.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars „Neue Rechnung erstellen“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Neue Rechnung erstellen“..
4. Wählen Sie **Speichern**.
   Eine neue Rechnung wird im Status Entwurf erstellt, ein neuer Rechnungsfall mit der Kategorie „Rechnungsautomatisierung“ und der Unterkategorie „Rechnungsverarbeitung“ wird erstellt, und die neue Rechnung wird dem Rechnungsfall zugeordnet.

   Weitere Informationen zum Arbeiten mit einem Rechnungsverarbeitungsfall finden Sie unter An einem Rechnungsverarbeitungsfall arbeiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie Rechnungspositionen für die Rechnung. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Rechnungsposition manuell.

Erstellen Sie eine Rechnungsposition manuell

Erstellen Sie Rechnungspositionen für eine Rechnung manuell, wenn der Rechnungsautomatisierungsprozess diese Informationen nicht aus einer eingehenden Rechnung erfasst.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Navigieren zu **Lists** > **Rechnungen** > **Alle offenen Rechnungen**.
3. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu der Rechnung aus, für die Sie eine Rechnungsposition erstellen möchten.
4. Wechseln Sie zur Registerkarte **Rechnungspositionen** und wählen Sie **Neu.**
5. Füllen Sie die Felder im Formular „Neue Rechnungsposition erstellen“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Neue Rechnungsposition erstellen“..
6. Wählen Sie **Speichern**.

Aktualisieren Sie die Bestellung auf einer Rechnung

Wenn Sie feststellen, dass die Bestellung, die derzeit einer Rechnung zugeordnet ist, falsch ist, können Sie der Rechnung die richtige Bestellung zuordnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Lists** > **Rechnungen** > **Alle offenen Rechnungen**.
4. Öffnen Sie eine Bestellanforderungsrechnung.
5. Suchen Sie unter Zusammenfassungsdetails im Feld **Bestellung** nach einer Bestellung und wählen Sie sie aus.
   Die folgende Bestätigungsmeldung wird angezeigt: Beim Aktualisieren der Bestellung ist möglicherweise ein erneuter Bestellabgleich erforderlich. Möchten Sie fortfahren?
6. Wählen Sie **OK**.

   Die Bestätigungsnachricht wird nicht angezeigt, wenn Sie die Bestellung auf einer Bestellrechnung aktualisieren, die sich im Status „Entwurf“, „Empfangen“ oder „Akzeptiert“ befindet.

   Die Bestätigungsnachricht wird angezeigt, wenn Sie die Bestellung auf einer Bestellrechnung vor oder nach Abschluss des Bestellabgleichs aktualisieren. Wenn Sie **OK** auswählen, nachdem Sie die Bestellung im Feld **Bestellung geändert** haben, werden die Rechnungspositionen den Bestellpositionen der neu zugeordneten Bestellung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

zugeordnet. Anschließend wird der automatisierte Bestellabgleichprozess ausgeführt, und der Rechnungsstatus wird in Bestellabgleichfehler oder Bestellabgleich abgeschlossen verschoben.

Zeigen Sie Ihre Rechnungen in an Mitarbeiter-Center

Als Geschäftsinhaber können Sie alle Rechnungen anzeigen, die Sie besitzen, in Mitarbeiter-Center.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.invoice_owner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center**.
2. Wählen Sie im Widget „Meine aktiven Artikel“ die Option **Rechnungen**aus.
   Die Seite „Rechnungsliste“ wird angezeigt, auf der alle Rechnungen aufgelistet sind, die Sie besitzen.

   Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einer Rechnung aus, um deren Details anzuzeigen.

Rechnungsverarbeitungsfälle

Normalerweise erstellt Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence automatisch den Rechnungsverarbeitungsfall, indem Daten aus der Rechnung extrahiert werden, die Sie als Anhang per E-Mail erhalten. Der Accounts Payable-Spezialist muss jedoch möglicherweise manuell eine neue Rechnung erstellen oder die Details einer teilweise erstellten Rechnung aktualisieren, wenn beim automatisierten Rechnungserstellungsprozess Probleme auftreten oder er nicht verfügbar ist.

Wenn eine eingehende E-Mail mit Anhängen wie Rechnungen, Belege, Verträge in Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligenceempfangen wird, wird standardmäßig der Rechnungsverarbeitungs-Flow ausgelöst, und ein Rechnungsfall mit der Kategorie „ **Rechnungsautomatisierung** “ und der Unterkategorie „ **Rechnungsverarbeitung** “ wird für Anhänge mit erstellt nur Rechnungen. Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence installieren.

Rechnungsverarbeitung der Gutschrift

Wenn eine Rechnung in der Anwendung Accounts Payable Operations erfasst wird, erkennt die IntelliSense-Funktion, ob die über verschiedene Kanäle empfangene Rechnung vom Typ „Gutschrift“ ist. Eine Gutschrift ist ein Dokument, das zwischen einem Lieferanten und einem Käufer ausgestellt wird, wenn der an den Lieferanten zu zahlende Betrag reduziert oder verrechnet wird. Gutschriften gelten auch für alle Waren oder Dienstleistungen, die der Käufer einem Verkäufer schuldet. In einigen Fällen, wenn der Käufer den Verkäufer nicht bezahlt hat, kann die Gutschrift als Ausgleich für eine in der Vergangenheit oder Zukunft generierte Rechnung verwendet werden. Damit eine Rechnung als Gutschrift erkannt wird:

- Die eingehende Rechnung muss mit der ursprünglichen Rechnungsnummer und der Bestellung übereinstimmen
- Gutschriften, die für die Bestell- oder Rechnungsnummer ausgegeben werden, müssen mit Bestellpositionen und Rechnungspositionen übereinstimmen
- Rechnung enthält Felder mit negativem Betrag

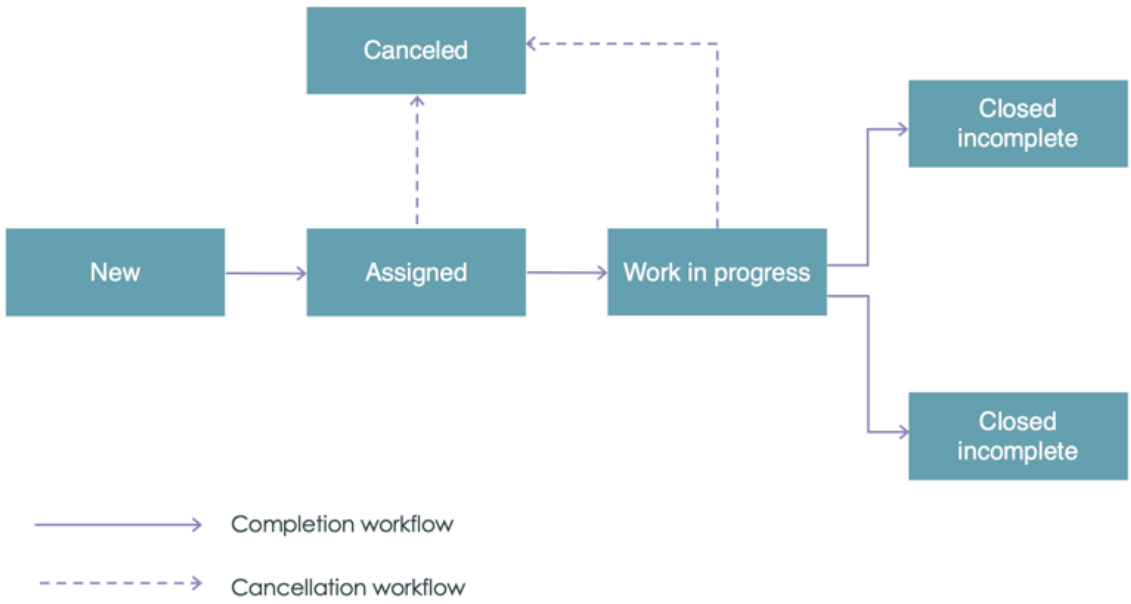
Weitere Informationen zu Gutschriften finden Sie unter An Gutschrift arbeiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lebenszyklus des Rechnungsverarbeitungsfalls

Die folgende Abbildung zeigt die verschiedenen Status, die der Rechnungsverarbeitungsfall während seines Lebenszyklus durchläuft, von der Erstellung bis zum Abschluss.

Lebenszyklus des Falls der manuellen Rechnungserfassung



Status des Rechnungsverarbeitungsfalls

Status	Beschreibung
Neu	Der Fall wird erstellt.
Zugewiesen	Der Fall wird zugewiesen.
In Bearbeitung	Der Fall wird bearbeitet.
Abgeschlossen	Der Fall wird in diesen Status verschoben, nachdem die Rechnungsgenehmigungsanforderung vom Genehmiger genehmigt wurde oder nachdem die Rechnung vom Genehmigungsmodul automatisch genehmigt wurde.
Unvollständig geschlossen	Der Fall wird in diesen Status verschoben, wenn sich die Rechnung im Status Mutmaßliches Duplikat befindet und der Kreditorenbuchhalter die Option **Duplikat bestätigen** auswählt.
Storniert	Der Fall wird abgebrochen, da er irrtümlich erstellt wurde oder nicht mehr benötigt wird.

An einem Rechnungsverarbeitungsfall arbeiten

Führen Sie verschiedene manuelle Aktionen aus, um eine Rechnung zu verarbeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Ein Rechnungsfall mit der Kategorie „Rechnungsautomatisierung“ und der Unterkategorie „Rechnungsverarbeitung“ wird als Rechnungsverarbeitungsfall bezeichnet.

Standardmäßig wird automatisch ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt, wenn Sie eine Rechnung per E-Mail erhalten. Document Intelligence erfasst die Rechnungsdaten und erstellt anschließend die Rechnungs- und Rechnungspositionsdatensätze in Accounts Payable Operations. Der Kreditorenbuchhalter kann jedoch auch manuell eine Rechnung über Accounts

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Payable Workspaceerstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Rechnung manuell.

Eine Beschreibung der Feldwerte und Informationen zu den verfügbaren Registerkarten im Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“ finden Sie unter Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“..

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**.
   - Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**.
4. Öffnen Sie einen Rechnungsverarbeitungsfall.
   Normalerweise lautet der Status des neu erstellten Rechnungsverarbeitungsfalls Neu, und der Status der mit diesem Fall verknüpften Rechnung lautet entweder „Entwurf“ oder „Empfangen“, je nachdem, wie sie von der Anwendung Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence verarbeitet wurde.

   Weitere Informationen zu Rechnungsstatus finden Sie unter Rechnungen.
5. Geben Sie im Feld **Zugewiesen an** einen Benutzer an, dem Sie den Rechnungsverarbeitungsfall zuweisen möchten.
   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird in den Status „Zugewiesen“ verschoben.
6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wenn Sie die Rolle „Spezialist für Kreditorenbuchhaltung“ haben, weisen Sie sich den Rechnungsverarbeitungsfall zu, indem Sie **Mir**zuweisen auswählen.
   - Wenn Ihnen der Rechnungsverarbeitungsfall vom Kreditorenbuchhalter zugewiesen wurde, beginnen Sie mit der Bearbeitung des Falls, indem Sie **Akzeptieren**wählen.

   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird in den Status In Bearbeitung verschoben.
7. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Aufgabe	Vorgehensweise
Überprüfen Sie die Rechnung in Document Intelligence, um die Rechnung zu erstellen	Wenn in Document Intelligenceein Verarbeitungsfehler auftritt, zeigt der Rechnungsverarbeitungsfall den folgenden Fehler an: Rechnung weist einen Datenextraktionsfehler auf. Überprüfen Sie die Rechnung mit Automatisierung, um mit der Verarbeitung fortzufahren. Weitere Informationen finden Sie unter Überprüfen Sie eine Rechnung in Document Intelligence.
Geben Sie die fehlenden erforderlichen Informationen in die Rechnung ein	Wenn in Document Intelligenceein Transformationsfehler auftritt, zeigt der Rechnungsverarbeitungsfall den folgenden Fehler an: Erforderliche Informationen für Rechnung weisen einen oder mehrere Fehler auf. Überprüfen Sie die erforderlichen Felder und

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Vorgehensweise
	die Währung auf der Registerkarte „Details“, um die Verarbeitung fortzusetzen. Weitere Informationen finden Sie unter Geben Sie die fehlenden erforderlichen Rechnungsinformationen ein, und übermitteln Sie eine Rechnung.

8. Senden Sie die Rechnung.
   Nachdem Sie die Rechnung übermittelt haben, wird der Status der Rechnung auf Empfangen aktualisiert, und der Rechnungsverarbeitungsfall bleibt im Status In Bearbeitung.

   Der automatisierte Duplikatsprüfungsprozess wird ausgeführt. Wenn der Prozess den Verdacht hat, dass die Rechnung ein Duplikat ist, wird die Rechnung in den Status Mutmaßliches Duplikat verschoben, und der Rechnungsverarbeitungsfall zeigt den folgenden Fehler an.

   Rechnung ist ein potenzielles Duplikat. Überprüfen Sie Rechnungen auf der Registerkarte „Potenzielle doppelte Rechnungen“, um Duplikate zu bestätigen oder abzulehnen.

   Der Kreditorenbuchhalter muss manuell bestätigen, ob die Rechnung ein Duplikat ist.

9. Bestätigen Sie, ob die Rechnung ein Duplikat ist.

   Weitere Informationen finden Sie unter Bestätigen Sie, ob eine Rechnung ein Duplikat ist.

   Wenn Sie bestätigen, dass die Rechnung ein Duplikat ist, wird die Rechnung in den Duplikatstatus „Bestätigt“ versetzt, und der Rechnungsverarbeitungsfall wird in den Status „Unvollständig geschlossen“ verschoben.

   Hinweis:
   Wenn sich die Rechnung im Duplikatstatus Bestätigt befindet, wird die Option Auf **Empfang zurücksetzen** verfügbar. Wenn Sie eine Rechnung versehentlich als Duplikat bestätigt haben, können Sie den Status auf den Status „Empfangen“ zurücksetzen. Weitere Informationen finden Sie unter Setzen Sie eine Rechnung auf den Status Empfangen zurück.

   Wenn Sie bestätigen, dass die Rechnung kein Duplikat ist, wird die Rechnung in den Status „Akzeptiert“ versetzt, und der Rechnungsverarbeitungsfall bleibt im Status „In Bearbeitung“.

   Nachdem die Rechnung in den Status „Akzeptiert“ verschoben wurde, wird der automatisierte Bestellabgleich ausgeführt, und es kommt zu einer der folgenden Aktionen:

   - Wenn die Rechnung mit der Bestellung übereinstimmt, wird die Rechnung in den Status „Bestellabgleich abgeschlossen“ verschoben.
   - Wenn die Rechnung nicht mit der Bestellung übereinstimmt, wird die Rechnung in den Fehlerstatus für Bestellabgleich verschoben, und der Rechnungsverarbeitungsfall zeigt den folgenden Fehler an:

     Rechnung muss mit der Bestellung übereinstimmen. Ordnen Sie „Rechnungspositionen“ den „Bestellpositionen“ zu, um die Verarbeitung fortzusetzen.

     Der Accounts Payable-Spezialist muss die Rechnung und die Rechnungspositionen manuell mit der Bestellung bzw. den Bestellpositionen abgleichen. Die Rechnung wird erst dann in den Status „Bestellabgleich abgeschlossen“ verschoben, wenn alle Rechnungspositionen in den Status „Bestellabgleich abgeschlossen“ verschoben wurden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Der Rechnungsverarbeitungsfall bleibt im Status In Bearbeitung.

Hinweis:
Nachdem die Rechnung in den Status „Bestellabgleich abgeschlossen“ verschoben wurde, wird die Ausnahme-Engine über eine regelmäßige Aufgabe zu einem bestimmten Zeitpunkt in wiederkehrenden Abständen ausgeführt. Die Ausnahme-Engine wird für alle Rechnungen ausgeführt, die sich im Status „Bestellabgleich abgeschlossen“ befinden.

In dieser Phase können Sie die Ausnahme-Engine jedoch auch manuell ausführen, um Rechnungsausnahmen für die Rechnung zu identifizieren.

Hinweis:
Mit der Option Auf **Ausnahmen** prüfen können Sie die Ausnahme-Engine sofort für eine einzelne ausgewählte Rechnung ausführen, die sich im Status „Bestellabgleich abgeschlossen“ befindet, während die regelmäßige Aufgabe die Ausnahme-Engine regelmäßig für alle Rechnungen ausführt, die sich im Status „Bestellabgleich abgeschlossen“ befinden.

10. Überprüfen Sie die Rechnung auf Ausnahmen.

Weitere Informationen finden Sie unter Suchen Sie nach Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung.

Wenn keine Ausnahmen gefunden werden, wird die Rechnung in den Status Keine Ausnahmen gefunden verschoben.

Wenn auf der Rechnung Ausnahmen gefunden werden, wird die Rechnung in den Status Ausnahmen gefunden versetzt, und der Rechnungsverarbeitungsfall zeigt den folgenden Fehler an:

Rechnung weist mindestens eine Ausnahme auf. Beheben Sie alle Probleme in „Rechnungsausnahmen“, um die Verarbeitung fortzusetzen.

Der Accounts Payable-Spezialist kann an den Ausnahmen arbeiten oder Ausnahmeaufgaben erstellen und sie anderen Benutzern zuweisen, um die Ausnahmen zu lösen. Weitere Informationen finden Sie unter Rechnungsausnahmen.

Nachdem alle Ausnahmeaufgaben abgeschlossen und die Ausnahmen gelöst sind, wird die Rechnung in den Status Keine Ausnahmen gefunden verschoben. Der Rechnungsverarbeitungsfall bleibt im Status In Bearbeitung.

In dieser Phase wird der automatisierte Rechnungsgenehmigungsprozess ausgeführt, und die Rechnung wird zur Genehmigung übermittelt.

Die Rechnung wird in den Status Genehmigung ausstehend verschoben, und der Rechnungsverarbeitungsfall bleibt im Status In Bearbeitung.

Normalerweise wird eine Rechnung mit dem Status Keine Ausnahmen gefunden automatisch vom Genehmigungsmodul ausgewählt und zur Genehmigung übermittelt. In einigen Szenarien müssen Sie jedoch möglicherweise eine Rechnung manuell zur Genehmigung übermitteln. Weitere Informationen finden Sie unter Senden Sie eine Rechnung zur Genehmigung.

Nachdem Sie die Rechnung übermittelt haben, wird die Rechnung in den Genehmigungsstatus Ausstehend verschoben, und der Rechnungsverarbeitungsfall bleibt im Status In Bearbeitung.

In dieser Phase geschieht einer der folgenden Fälle:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn die Rechnung abgelehnt wird, wird die Rechnung in den Status „Abgelehnt“ versetzt, und die Kommentare zur Ablehnung werden in den Rechnungsverarbeitungsfall kopiert.

  Um die Rechnung erneut zu übermitteln, müssen Sie die abgelehnte Rechnung mit der Option **Rechnung** stornieren stornieren und eine neue Rechnung übermitteln.

- Wenn die Rechnung genehmigt wird, wird die Rechnung in den Status „Genehmigt“ versetzt, und der Rechnungsverarbeitungsfall wird in den Status „Abgeschlossen“ verschoben.

An Gutschrift arbeiten

Erstellen Sie einen Rechnungsfall vom Typ „Gutschrift“. Die für eine Bestellrechnung erstellte Gutschrift muss mit den Bestellpositionen und Rechnungspositionen übereinstimmen und auf Ausnahmen prüfen. Sobald die Ausnahmen gelöst sind, wird die Rechnung vom Typ „Gutschrift“ zur Genehmigung übermittelt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Kreditorenadministrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations**.
2. Wählen Sie das Symbol „Listen “ **> „Rechnungen**“ aus.
3. Klicken Sie auf **Neu**.
   Die Seite Neue Rechnung erstellen wird angezeigt. Weitere Informationen zum Erstellen eines neuen Rechnungsformulars finden Sie unter Formular „Neue Rechnung erstellen“..

Hinweis:
Wenn eine Gutschrift für eine Rechnung in einer Bestellung erstellt wird, muss die Gutschrift mit Bestellpositionen und Rechnungspositionen übereinstimmen.

Accounts Payable-Spezialist für manuelle Aufgaben

Accounts Payable Operations führt die Rechnungsverarbeitung mithilfe automatisierter Workflows mit minimalem manuellen Eingriff durch. In einigen Situationen muss der Kreditorenbuchhalter jedoch einige manuelle Aufgaben ausführen, um die Rechnung in die nächste Verarbeitungsstufe zu verschieben.

Zeigen Sie den einer Rechnung zugeordneten Rechnungsverarbeitungsfall an

Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an, der automatisch für eine Rechnung erstellt wird, und ergreifen Sie alle erforderlichen Maßnahmen, um die Rechnung zu verarbeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Lists** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**.
4. Öffnen Sie eine Rechnung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wählen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall anzeigen aus**.
   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird geöffnet.

Überprüfen Sie eine Rechnung in Document Intelligence

Überprüfen Sie die Rechnungsdetails, geben Sie die erforderlichen Rechnungsfeldwerte ein, und übermitteln Sie die Rechnung, wenn Document Intelligence einen Extraktionsfehler feststellt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Document Intelligence einen Extraktionsfehler feststellt, wird der Rechnungsverarbeitungsfall in Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligenceerstellt. Die Rechnung wird nicht erstellt oder diesem Fall zugeordnet. Sie müssen die Rechnungsdetails in Document Intelligenceüberprüfen, die erforderlichen Werte in die Rechnungsfelder eingeben und die Rechnung übermitteln, um die Rechnung zu erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Lists** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**.
4. Öffnen Sie eine Rechnung, die sich im Status Entwurf befindet.
5. Wählen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall anzeigen aus**.
   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird geöffnet und zeigt oben die folgende Benachrichtigung an:

   Rechnung weist einen Datenextraktionsfehler auf. Überprüfen Sie die Rechnung mit Automatisierung, um mit der Verarbeitung fortzufahren.

6. Wählen Sie **Rechnung überprüfen aus**.
7. Sehen Sie sich das Rechnungsdokument an, und füllen Sie die Felder für die Rechnung aus.
8. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Rechnungs- und Rechnungspositionsdatensätze werden erstellt, und die Rechnung wird diesem Rechnungsverarbeitungsfall zugeordnet.
9. Öffnen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall, und wählen Sie **Rechnung übermitteln**aus.
   Eine Meldung wird angezeigt, in der Sie um eine Bestätigung gebeten werden.
10. Wählen Sie **Ja**.
    Die Rechnung wird zur weiteren Verarbeitung übermittelt, und der Status der Rechnung ändert sich in Empfangen.

Geben Sie die fehlenden erforderlichen Rechnungsinformationen ein, und übermitteln Sie eine Rechnung

Wenn Document Intelligence einen Transformationsfehler feststellt, wird die Rechnung erstellt und einem Rechnungsverarbeitungsfall zugeordnet. Allerdings werden nicht alle erforderlichen Informationen auf der Rechnung ausgefüllt. Sie müssen die erforderlichen Informationen manuell eingeben und die Rechnung zur weiteren Verarbeitung übermitteln.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Lists** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**.
4. Öffnen Sie eine Rechnung im Status Entwurf.
5. Wählen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall anzeigen aus**.
   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird geöffnet und zeigt oben die folgende Benachrichtigung an:

   Erforderliche Informationen für Rechnung weisen einen oder mehrere Fehler auf. Überprüfen Sie die erforderlichen Felder und die Währung auf der Registerkarte „Details“, um die Verarbeitung fortzusetzen.
6. Geben Sie auf der Registerkarte **Details** unter Zusammenfassungsdetails die fehlenden Details in die Felder ein.
7. Wechseln Sie zur Registerkarte **Rechnungspositionen**, und stellen Sie sicher, dass Sie mindestens eine Rechnungsposition hinzufügen.
8. Wählen Sie **Rechnung übermitteln aus**.
   Eine Meldung wird angezeigt, in der Sie um eine Bestätigung gebeten werden.
9. Wählen Sie **Ja**.
   Die Rechnung wird zur weiteren Verarbeitung übermittelt, und der Status der Rechnung ändert sich in Empfangen.

Bestätigen Sie, ob eine Rechnung ein Duplikat ist

Bestätigen Sie, ob eine Rechnung mit dem Status Mutmaßliches Duplikat tatsächlich ein Duplikat ist, um zu bestimmen, ob die Rechnung für die Verarbeitung berücksichtigt werden soll.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Lists** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**.
4. Öffnen Sie eine Rechnung mit dem Status Mutmaßliches Duplikat.
5. Wählen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall anzeigen aus**.
   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird geöffnet und zeigt oben die folgende Benachrichtigung an:

   Rechnung ist ein potenzielles Duplikat. Überprüfen Sie Rechnungen auf der Registerkarte „Potenzielle doppelte Rechnungen“, um Duplikate zu bestätigen oder abzulehnen.
6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Option	Aktion
So markieren Sie eine Rechnung nicht als Duplikat	**a.** Wählen Sie **Kein Duplikat aus**. Eine Meldung wird angezeigt, in der Sie um eine Bestätigung gebeten werden. **b.** Wählen Sie **Ja**. Der Status der Rechnung ändert sich in „Akzeptiert“.
So markieren Sie eine Rechnung als Duplikat	**a.** Wählen Sie **Duplikat bestätigen aus**. Eine Meldung wird angezeigt, in der Sie um eine Bestätigung gebeten werden. **b.** Wählen Sie **Ja**. Der Status der Rechnung ändert sich in „Bestätigtes Duplikat“, und der Status des Rechnungsverarbeitungsfalls ändert sich in „Unvollständig geschlossen“.

Konvertieren Sie den Rechnungstyp

Sie können den Rechnungstyp basierend auf der Interaktion zwischen Käufern und Lieferanten von Business Services von „PO“ in „Nicht-PO-Rechnung“ und umgekehrt konvertieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Spezialist für Kreditorenbuchhaltung

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren Sie zu **Listen** > **Meine Arbeit**> **Meine offenen Rechnungsverarbeitungsfälle,** und öffnen Sie einen Rechnungsverarbeitungsfall.
   Eine alternative Möglichkeit besteht darin, zu **Listen**>**Primäre Daten> Rechnungen** > Rechnung **öffnen**zu navigieren.

   Hinweis:
   Die Typkonvertierung wird nur für Rechnungen vom Status „ **Entwurf** “ in den Status „ **Keine Ausnahmen gefunden** “ unterstützt. Sie können den Rechnungstyp nicht konvertieren, nachdem er zur Genehmigung übermittelt wurde.

4. Wählen Sie die Dropdown-Liste **Typ** aus, um eine Rechnung zu konvertieren.
   - Wenn Sie eine Rechnung von einer Bestellung in eine Nicht-Bestellungsrechnung konvertieren, wird das Feld **Bestellung** ausgeblendet.
   - Wenn Sie eine Rechnung von einer Nicht-PO-Rechnung in eine PO-Rechnung konvertieren, wird das Feld **Bestellung** angezeigt, und Sie müssen das Feld Bestellung ausfüllen.

   Eine Meldung wird angezeigt, in der Sie zur Bestätigung aufgefordert werden.
5. Wählen Sie **Fortsetzen** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

6. Wählen Sie **Speichern**.
   Die Änderungen werden gespeichert, und alle offenen Ausnahmen werden geschlossen. Wenn der ausgewählte Typ Nicht-PO ist, entfernt die Anwendung alle Zuordnungen von Bestellungen und Bestellpositionen aus der Rechnung bzw. den Rechnungspositionen. Das **Feld** Status wird für einen intermittierenden Zeitraum auf **Empfangen** gesetzt und ändert sich dann abhängig von der Rechnungsverarbeitung in den entsprechenden Status.

   Die Anwendung zeigt die folgende Benachrichtigung an:

   Rechnung wird derzeit verarbeitet.

   Weitere Informationen zum Überprüfen von Ausnahmen finden Sie unter Suchen Sie nach Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung.

Setzen Sie eine Rechnung auf den Status Empfangen zurück

Wenn Sie eine Rechnung versehentlich als Duplikat bestätigen, können Sie den Duplikatstatus „Bestätigt“ wieder in den Status „Empfangen“ zurücksetzen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Lists** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**.
4. Öffnen Sie eine Rechnung im **Duplikatstatus Bestätigt**.
5. Wählen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall anzeigen aus**.
6. Wählen Sie im Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“ die Option Auf **Empfang zurücksetzen aus**.
   Eine Meldung wird angezeigt, in der Sie um eine Bestätigung gebeten werden.
7. Wählen Sie **Ja**.
   Der Status der Rechnung ändert sich in Empfangen.

Suchen Sie nach Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung

Suchen Sie manuell nach Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung, damit Sie sie lösen können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Option **Ausnahmen** prüfen ist für alle Rechnungen verfügbar, die sich im Status **Ausnahmen gefunden** befinden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Lists** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**.
4. Öffnen Sie eine Rechnung, die sich im Status **Ausnahmen gefunden** befindet.
5. Wählen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall anzeigen aus**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Wenn Sie einen Rechnungsverarbeitungsfall für eine Rechnung öffnen, die sich im Status „Ausnahmen gefunden“ befindet, wird im Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“ oben die folgende Benachrichtigung angezeigt:

Rechnung weist mindestens eine Ausnahme auf. Beheben Sie alle Probleme in „Rechnungsausnahmen“, um die Verarbeitung fortzusetzen.

6. Wählen Sie im Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“ die **Option Ausnahmen prüfen**aus.
7. Wählen Sie **Ja**.
   Während Ausnahmen für die Rechnung identifiziert werden, ändert sich der Status der Rechnung für einen kurzen Zeitraum in **Ausnahmen** werden überprüft, und Folgendes geschieht:
   - Wenn auf der Rechnung keine Ausnahmen gefunden werden, ändert sich der Status der Rechnung in Keine Ausnahmen gefunden.
   - Wenn auf der Rechnung Ausnahmen gefunden werden, bleibt der Status der Rechnung „Ausnahmen gefunden“.

Senden Sie eine Rechnung zur Genehmigung

Senden Sie eine Rechnung, die sich im Status Keine Ausnahmen gefunden befindet, zur Genehmigung.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Diesbezügliche Informationen finden Sie unter Rechnungsgenehmigungen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Lists** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**.
4. Öffnen Sie eine Rechnung im Status **Keine Ausnahmen gefunden**.
5. Wählen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall anzeigen aus**.
   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird geöffnet.
6. Wählen Sie im Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“ die **Option Genehmigung anfordern**aus.
   Eine Meldung wird angezeigt, in der Sie um eine Bestätigung gebeten werden.
7. Wählen Sie **Ja**.
   Die Rechnung wird zur Genehmigung gesendet, und der Status der Rechnung ändert sich in Genehmigung ausstehend.

Starten Sie die Verarbeitung für eine Rechnung, die über die Integration mit Anwendungen von Drittanbietern importiert wurde

Starten Sie die Verarbeitung für eine Rechnung, der kein Rechnungsverarbeitungsfall zugeordnet ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

In einigen Szenarien kann die Rechnung über die Integration mit Anwendungen von Drittanbietern importiert werden. Wenn eine Rechnung über die Integration in Accounts Payable Operations erfasst wird, wird die Rechnungsverarbeitung nicht initiiert. Für die Rechnung wird kein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt.

In solchen Situationen muss der Kreditorenbuchhalter die Rechnung öffnen und die Option **Rechnungsverarbeitung starten** auswählen, wodurch ein Rechnungsverarbeitungsfall für die Rechnung erstellt und die Rechnungsverarbeitung gestartet wird.

Die Option **Rechnungsverarbeitung starten** wird nur für Rechnungen vom Typ PO und Nicht-PO angezeigt.

Die Option **Rechnungsverarbeitung starten** wird nicht für Rechnungen angezeigt, die sich im Status „Storniert“, „Geschlossen – Duplikat“, „Genehmigt“, „Ausstehende Zahlung“ oder „Bezahlt“ befinden.

Hinweis:

Accounts Payable Operations enthält den Flow „Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen starten“, der automatisch alle PO- und Nicht-PO-Rechnungstypen-Datensätze im Status „Entwurf“ erfasst, denen kein Rechnungsverarbeitungsfall zugeordnet ist, und ihre Verarbeitung startet.

Sie müssen diese manuelle Aufgabe nicht ausführen, wenn Sie den Flow „Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen starten“ aktiviert haben. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie den Flow Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen starten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Lists** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**.
4. Öffnen Sie die Rechnung, die über die Integration in Accounts Payable Operations importiert wird.
5. Wählen **Sie Rechnungsverarbeitung starten aus**.
   Ein detaillierter Rechnungsverarbeitungsdatensatz und ein Rechnungsverarbeitungsfall werden für die Rechnung erstellt, und die Rechnungsverarbeitung beginnt.

   Nachdem ein Rechnungsverarbeitungsfall für die Rechnung erstellt wurde, wird die Option Rechnungsverarbeitung **starten** durch die Option **Rechnungsverarbeitungsfall** anzeigen im Rechnungsformular ersetzt.

   Die Rechnung wird basierend auf ihrem aktuellen Status verarbeitet. Beispiel: Wenn sich die Rechnung im Status Empfangen befindet, wird der Duplikatsprüfungsprozess ausgeführt. Wenn sich die Rechnung im Status Bestellabgleich befindet, wird die Ausnahme-Engine ausgeführt. Wenn sich die Rechnung im Status Keine Ausnahmen befindet, wird die Genehmigungs-Engine ausgeführt ausgeführt wird usw.

   Für die Rechnungen, für die nicht automatisch ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt wird, wird eine regelmäßige Aufgabe in regelmäßigen Abständen ausgeführt, um solche Rechnungen zu erfassen, für jede Rechnung wird ein Rechnungsfall erstellt, und die Verarbeitung für die Rechnungen wird gestartet. Mit der geplanten Aufgabe können Sie die Verarbeitung für alle diese Rechnungen in einem Massenvorgang starten, ohne die Verarbeitung für jede Rechnung einzeln starten zu müssen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aktivieren Sie den Flow Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen starten

Aktivieren Sie den Flow **Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen** starten, um die Verarbeitung einer Rechnung zu starten, der kein Rechnungsfall zugeordnet ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Dieser Flow erstellt einen Rechnungsverarbeitungsfall, ordnet die Rechnung diesem Fall zu und startet dann die Rechnungsverarbeitung.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**.
2. Suchen Sie nach dem Flow **Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen starten**, und wählen Sie ihn aus, um ihn zu öffnen.
3. Wählen Sie oben rechts das Symbol für weitere Aktionen ( ) und **dann Flow kopieren**aus.
   Das Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen wird angezeigt.
4. Geben Sie im Feld **Neuer Flow-Name** einen Namen für den kopierten Flow ein.
5. Wählen Sie im Feld **Anwendung** die Option **Accounts Payable Operations**aus.
6. Wählen Sie **Kopieren**.
   Eine Kopie des Flows wird geöffnet.
7. Geben Sie unter AUSLÖSER die Bedingungen an, die diesen Flow auslösen.
8. Wählen Sie **Speichern**.
9. Wählen Sie **Aktivieren**.

Rechnungserfassungsprozess, wenn Document Intelligence nicht verfügbar ist

Wenn Document Intelligence ausfällt oder wenn Document Intelligence selbst nicht installiert ist und Sie ein Rechnungsdokument per E-Mail erhalten, wird ein Rechnungsverarbeitungsfall, aber kein Rechnungsdatensatz erstellt.

In diesem Szenario werden für den Rechnungsverarbeitungsfall die Optionen **Rechnung erstellen** und **Fall schließen** angezeigt. Der Accounts Payable-Spezialist muss den Rechnungsverarbeitungsfall öffnen und entweder die Rechnung erstellen oder den Rechnungsverarbeitungsfall schließen.

Erstellen Sie eine Rechnung manuell, wenn Document Intelligence nicht verfügbar ist

Erstellen Sie als Account Payable-Spezialist eine Rechnung manuell, wenn automatisch ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt wird, wenn die Anwendung Document Intelligence nicht verfügbar ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**.
- Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**.

4. Öffnen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall.
5. Wählen **Sie Rechnung erstellen aus**.
   Die Rechnung wird erstellt, und der Rechnungsverarbeitungsfall zeigt die folgende Meldung an:

   Rechnung wurde erfolgreich erstellt. Stellen Sie vor dem Absenden sicher, dass alle erforderlichen Felder korrekt sind, und fügen Sie Rechnungspositionen hinzu.

   Vergewissern Sie sich, dass die Werte in den Rechnungsfeldern korrekt sind, und stellen Sie sicher, dass Sie mindestens eine Rechnungsposition für die Rechnung hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Rechnungsposition manuell.
6. Wählen Sie **Rechnung übermitteln aus**.

Schließen Sie den zusätzlichen Rechnungsverarbeitungsfall für eine Rechnung

Schließen Sie den automatisch erstellten Rechnungsverarbeitungsfall, falls bereits einer für eine Rechnung vorhanden ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie eine Rechnung manuell erstellen, wird ein neuer Rechnungsverarbeitungsfall für diese Rechnung erstellt. Dadurch wird der automatisch generierte Rechnungsverarbeitungsfall redundant und Sie können ihn schließen.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**.
   - Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**.
4. Öffnen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall.
5. Wählen Sie **Fall schließen aus**.
   Das Dialogfeld Fall schließen wird angezeigt.
6. Wählen Sie in der Liste „Abschlusscode“ eine der folgenden Optionen aus:
   - **Rechnung duplizieren**
   - **Rechnung storniert**
   - **Rechnung genehmigt**
7. **Geben** Sie im Feld Grund den Grund ein, warum Sie den Fall schließen.
8. Wählen Sie **Fall schließen aus**.
   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird geschlossen, und sein Status wird auf „Abgeschlossen“ aktualisiert.

Rechnungsausnahmen

Rechnungsausnahmen sind Probleme, die während der Rechnungsverarbeitung in einer Rechnung identifiziert werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Ausnahme-Engine von Accounts Payable Operations identifiziert automatisch Diskrepanzen in Rechnungen und listet sie als Rechnungsausnahmen im Arbeitsbereich von Accounts Payable Workspace auf. Der Accounts Payable-Spezialist kann die identifizierten Rechnungsausnahmen analysieren und geeignete Maßnahmen ergreifen, um sie zu beheben.

Die Ausnahme-Engine Accounts Payable Operations wird für die Bestellrechnungen ausgeführt, die sich entweder im Status Bestellabgleich abgeschlossen oder Ausnahmen gefunden befinden.

Die Ausnahme-Engine Accounts Payable Operations wird für Nicht-PO-Rechnungen ausgeführt, die sich im Status „Akzeptiert“ oder „Ausnahmen gefunden“ befinden.

Die Ausnahme-Engine Accounts Payable Operations identifiziert Rechnungsausnahmen der folgenden Typen.

Rechnungsausnahmetyp

Rechnungsausnahme	Beschreibung	Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahme zu beheben	Gilt für
Ungültiger oder gesperrter Lieferant	Diese Ausnahme tritt in einem der folgenden Szenarien auf: • Die Lieferanteninformationen fehlen auf der Rechnung. • Die Lieferanteninformationen auf der Rechnung stimmen nicht mit den Informationen in der Bestellung überein, wenn die Rechnung den Typ „Bestellung“ hat. • Die Tabelle „Zuordnung für juristische Person des Lieferanten“ (sn_fin_supplier_detail) enthält keinen Datensatz mit einer Kombination aus den Feldern „Invoice.supplier“ und „Invoice.legal_entity“. • In der Tabelle „Zuordnung für juristische Person des Lieferanten“ (sn_fin_supplier_detail)	Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: • Wenn die Lieferanteninformationen auf der Rechnung fehlen, gehen Sie wie folgt vor: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Accounts Payable Specialist“ (sn_ap_apm.accounts_payable_specialist) an. 2. Füllen Sie einen gültigen Lieferanten und eine gültige juristische Person aus. • Wenn die Lieferanteninformationen auf der Rechnung nicht mit denen in der Bestellung übereinstimmen, gehen Sie wie folgt vor:	PO-Rechnung und Nicht-PO-Rechnung

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rechnungsausnahmetyp (Fortsetzung)

Rechnungsausnahme	Beschreibung	Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahme zu beheben	Gilt für
	hat der Lieferant eines der folgenden Attribute auf „true“ festgelegt: ○ Zahlung zurückhalten: Gibt an, dass die Rechnungszahlung für den Lieferanten angehalten wurde ○ Buchung zurückhalten: Gibt an, dass die Rechnungsbuchung für den Lieferanten angehalten wird Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Headerebene.	1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Accounts Payable Specialist“ (sn_ap_apm.accounts_payable_specialist) an. 2. Aktualisieren Sie die Lieferanteninformationen auf der Rechnung so, dass sie mit denen in der Bestellung übereinstimmen. • Wenn die Tabelle „Lieferantenzuordnung für juristische Person“ (sn_fin_supplier_detail) keinen Datensatz mit einer Kombination aus Invoice.supplier und Invoice.legal_entity enthält, gehen Sie wie folgt vor: 1. Melden Sie sich mit der Rolle Supplier Enablement Manager (sn_fin.supplier_payment_info_write) an. 2. Fügen Sie einen Datensatz mit der Kombination der Felder „Invoice.Supplier“ – „Invoice.LegalEntity“ in der Tabelle „Lieferantenzuordnung	

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rechnungsausnahmetyp (Fortsetzung)

Rechnungsausnahme	Beschreibung	Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahme zu beheben	Gilt für
		für juristische Person“ (sn_fin_supplier_detail) hinzu. • Wenn die Attribute „Zahlung zurückhalten“ und „Buchung zurückhalten“ des Lieferanten in der Tabelle „Zuordnung für juristische Person des Lieferanten“ auf „true“ festgelegt sind, gehen Sie wie folgt vor: **1.** Melden Sie sich mit der Rolle Supplier Enablement Manager (sn_fin.supplier_payment_info_write) an. **2.** Ergreifen Sie die erforderlichen Aktionen, um Aufbewahrungspflichten von Rechnungen zu entfernen und die Zahlung und Buchung der Rechnungen zu ermöglichen.	
Unzureichende Mittel (Mengenabweichung)	Diese Ausnahme tritt auf, wenn die Gesamtmenge der zuvor in Rechnung gestellten Rechnungen und der aktuellen Rechnung, die in Bearbeitung ist, die Menge der jeweiligen Bestellposition überschreitet.	Um diese Rechnungsausnahme zu beheben, müssen Sie die Bestellung bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie einen Einkauf für eine Rechnungsausnahme für unzureichende Mittel.	Bestellrechnung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rechnungsausnahmetyp (Fortsetzung)

Rechnungsausnahme	Beschreibung	Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahme zu beheben	Gilt für
	Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Positionsebene. Um diese Rechnungsausnahme zu beheben, müssen Sie die Bestellung bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie einen Einkauf für eine Rechnungsausnahme für unzureichende Mittel.		
Unzureichende Mittel (Positionsbetragsabweichung)	Diese Ausnahme tritt auf, wenn die Bestellpositionen nicht mehr über ausreichende Mittel verfügen, um die aktuelle Rechnung zu verarbeiten, die gerade bearbeitet wird. Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Positionsebene.	Um diese Rechnungsausnahme zu beheben, müssen Sie die Bestellung bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie einen Einkauf für eine Rechnungsausnahme für unzureichende Mittel.	Bestellrechnung
Unzureichender Warenempfang	Diese Ausnahme tritt auf, wenn eine oder mehrere Positionen einer Rechnung nicht über ausreichende Belege verfügen, um die Rechnung zu verarbeiten. Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Positionsebene.	**Ausnahme bei unzureichendem Wareneingang auflösen, wenn PSM installiert ist** Wenn Sourcing and Procurement Operations (PSM) installiert ist und keine Belegaufgabe für die Bestellposition vorhanden ist, erstellt Rechnungsbearbeitung für	Bestellrechnung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rechnungsausnahmetyp (Fortsetzung)

Rechnungsausnahme	Beschreibung	Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahme zu beheben	Gilt für
		Kreditorenbuchhaltung eine Belegaufgabe und zeigt die Aufgabe auf der Registerkarte **Zugehörige Aufgaben** des Ausnahmeformulars an. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Rechnungsausnahme“. Die Belegaufgabe wird dem Benutzer zugewiesen, der im Feld **Empfänger** in der Bestellposition angegeben ist. Der Empfänger muss über die Rolle „sn_shop.acknowledgement_task_owner“ verfügen, um die Belegaufgabe von Mitarbeiter-Centerabzuschließen. Weitere Informationen finden Sie unter Bestätigen Sie den	

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rechnungsausnahmetyp (Fortsetzung)

Rechnungsausnahme	Beschreibung	Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahme zu beheben	Gilt für
		Eingang Ihrer Bestellung von Mitarbeiter-Center. **Ausnahme bei unzureichendem Wareneingang auflösen, wenn PSM nicht installiert ist** Wenn Sourcing and Procurement Operations nicht installiert ist, muss der Kreditorenbuchhalter manuell eine Ausnahmeaufgabe erstellen, die dem Geschäftsinhaber zugewiesen wird. Der Geschäftsinhaber muss diese Aufgabe in Mitarbeiter-Centerals abgeschlossen markieren. Weitere Informationen finden Sie unter Markieren Sie eine Ausnahmeaufgabe in als abgeschlossen Mitarbeiter-Center.	

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rechnungsausnahmetyp (Fortsetzung)

Rechnungsausnahme	Beschreibung	Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahme zu beheben	Gilt für
Gültige Codierung erforderlich	Diese Ausnahme tritt auf, wenn in einer oder mehreren Positionen einer Rechnung die folgenden Informationen fehlen: • Hauptkonto • Steuercode • Kostenstelle Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Positionsebene.	Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungspositionsausnahme zu beheben: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Accounts Payable Specialist“ (sn_ap_apm.accounts_payable_specialist) an. 2. Füllen Sie das Hauptbuchkonto, den Steuercode und die Kostenstelle in alle Rechnungspositionen aus.	PO-Rechnung und Nicht-PO-Rechnung
Erforderliche Informationen fehlen	Diese Ausnahme tritt auf, wenn mindestens eines der folgenden Felder auf der Rechnung fehlt: • Zahlungsbedingungen • Rechnungstyp • Lieferant • Rechnungsbetrag • Rechnungsdatum • Juristische Person Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Headerebene.	Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Accounts Payable Specialist“ (sn_ap_apm.accounts_payable_specialist) an. 2. Füllen Sie die folgenden Felder auf der Rechnung aus: ○ Zahlungsbedingungen ○ Rechnungstyp ○ Lieferant ○ Rechnungsbetrag ○ Rechnungsdatum ○ Juristische Person	PO-Rechnung und Nicht-PO-Rechnung
Geschäftsinhaber fehlt oder ist ungültig	Diese Ausnahme tritt auf, wenn der Geschäftsinhaber	Gehen Sie wie folgt vor, um diese	PO-Rechnung und Nicht-PO-Rechnung

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rechnungsausnahmetyp (Fortsetzung)

Rechnungsausnahme	Beschreibung	Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahme zu beheben	Gilt für
	der Rechnung fehlt oder inaktiv ist oder sich von dem in der Bestellung angegebenen Geschäftsinhaber unterscheidet (wenn die Rechnung den Typ „PO“ hat). Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Headerebene.	Rechnungsausnahme zu lösen: **1.** Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Accounts Payable Specialist“ (sn_ap_apm.accounts_payable_specialist) an. **2.** Aktualisieren Sie das gültige Feld „Geschäftsinhaber“ in der Rechnungsposition.	

Standardmäßig ist die Ausnahme-Engine so konfiguriert, dass sie alle 5 Minuten über den **Ausnahmeüberwachungsauftrag**ausgeführt wird. Dies ist eine geplante Aufgabe, die standardmäßig inaktiv ist. Informationen zum Aktivieren der geplanten Aufgabe finden Sie unter Aktivieren Sie den Planer für die Ausnahmeüberwachung.

Sie können die Ausnahme-Engine jedoch auch manuell ausführen. Weitere Informationen finden Sie unter Suchen Sie nach Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung.

Wenn Sie die Ausnahme-Engine manuell für eine einzelne Rechnung ausführen, wird nur für diese Rechnung nach Ausnahmen gesucht, während die automatisierte Ausnahme-Engine für alle Rechnungen, die für die Ausnahmeprüfung gültig sind, nach Ausnahmen sucht.

Sie können eine Ausnahme in Situationen umgehen, in denen diese Ausnahme nicht für eine Rechnung gilt. Weitere Informationen finden Sie unter Umgehen Sie eine Rechnungsausnahme.

Die Ausnahme-Engine Accounts Payable Operations findet Ausnahmen und listet sie auf der Listenseite von Accounts Payable Workspaceauf. Zeigen Sie die Liste der Ausnahmen an, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.

Wählen Sie im Arbeitsbereich das Listensymbol ( ) aus, und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**.
- Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**.

Der Accounts Payable-Spezialist kann die Rechnungsausnahmen analysieren, Ausnahmeaufgaben erstellen und diese Aufgaben den entsprechenden Personen zuweisen, um die Ausnahmen zu beheben und den Fall zu lösen. Weitere Informationen finden Sie unter An einer Rechnungsausnahme arbeiten.

Aktivieren Sie den Planer für die Ausnahmeüberwachung

Aktivieren Sie den **Ausnahmeüberwachungsplaner**, um die Ausnahme-Engine nach einem regelmäßigen Zeitplan auszuführen und Rechnungsausnahmen zu identifizieren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Standardmäßig wird alle 5 Minuten nach der Aktivierung automatisch ausgeführt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Suchen Sie nach dem **Exception Monitoring Scheduler**, und wählen Sie ihn aus, um ihn zu öffnen.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiv**.
   Sie werden feststellen, dass das**Wiederholungsintervall** auf fünf Minuten festgelegt ist.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

An einer Rechnungsausnahme arbeiten

Analysieren Sie als Accounts Payable-Spezialist die Rechnungsausnahmen, erstellen Sie Ausnahmeaufgaben und weisen Sie sie den entsprechenden Personen zu, um die Rechnungsausnahmen zu lösen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Eine Beschreibung der Feldwerte und Informationen zu den verfügbaren Registerkarten im Formular „Rechnungsausnahme“ finden Sie unter Formular „Rechnungsausnahme“. Weitere Informationen zu den verfügbaren Registerkarten für eine Ausnahmeaufgabe finden Sie unter Registerkarten im Formular „Rechnungsaufgabe“..

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Aufgabe	Vorgehensweise
Zeigen Sie Ausnahmen auf der Listenseite an	**a.** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**. ▪ Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**. **b.** Klicken Sie in der Spalte Nummer auf den Link zur Rechnungsausnahme, um die Ausnahme zu öffnen und ihre Details anzuzeigen.
Zeigen Sie Ausnahmen aus einem Rechnungsverarbeitungsfall an	**a.** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**. ▪ Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Vorgehensweise
	b. Öffnen Sie einen Rechnungsverarbeitungsfall, der Ausnahmen enthält. **Hinweis:** Wenn ein Rechnungsverarbeitungsfall Ausnahmen enthält, wird die folgende Meldung oben im Fall angezeigt: Rechnung weist mindestens eine Ausnahme auf. Beheben Sie alle Probleme in „Rechnungsausnahmen“, um die Verarbeitung fortzusetzen. **c.** Wechseln Sie zur Registerkarte **Rechnungsausnahmen**. **d.** Klicken Sie in der Spalte Nummer auf den Link zur Rechnungsausnahme, um die Ausnahme zu öffnen und ihre Details anzuzeigen.

4. Bearbeiten Sie die Rechnungsausnahme entweder selbst, oder erstellen Sie eine Ausnahmeaufgabe, um sie einem Benutzer oder einer Zuweisungsgruppe zuzuweisen und die Rechnungsausnahme zu lösen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Ausnahmeaufgabe für eine Rechnungsausnahme. Nachdem alle Rechnungsausnahmeaufgaben abgeschlossen sind, wird der Status der Rechnung auf Keine Ausnahmen gefunden aktualisiert. Der Rechnungsverarbeitungsfall bleibt im Status In Bearbeitung.
5. Gehen Sie wie folgt vor, um alle Ihnen zugewiesenen Rechnungsausnahmenaufgaben und Ausnahmeaufgaben anzuzeigen:
   a. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
   b. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
   c. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
      - Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Aufgaben**.
      - Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Aufgaben**.

Erstellen Sie eine Ausnahmeaufgabe für eine Rechnungsausnahme

Erstellen Sie eine Ausnahmeaufgabe, um sie einem Benutzer oder einer Zuweisungsgruppe zuzuweisen und die Rechnungsausnahme zu lösen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Vorgehensweise
Erstellen Sie eine Ausnahmeaufgabe auf der Listenseite	**a.** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Aufgaben**. ▪ Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Aufgaben**. **b.** Wählen Sie **Neu**. Die Aufgabenseite „Neue Rechnung erstellen“ wird angezeigt. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Aufgabenformular „Neue Rechnung erstellen“.. Das Feld **Typ** ist standardmäßig auf **Fallaufgabe** festgelegt. **c.** Wählen Sie im Feld **Übergeordneter Fall** den übergeordneten Fall für die Rechnung aus. **d.** Wählen Sie im Feld **Rechnungsausnahme die Ausnahme** aus, für die Sie eine Ausnahmeaufgabe erstellen möchten. **e.** Nachdem Sie eine Ausnahme ausgewählt haben, ändert sich das Feld Typ von **Fallaufgabe** in **Ausnahmeaufgabe**. **Hinweis:** Das Feld **Typ** ist schreibgeschützt. **f.** Geben Sie die erforderlichen Informationen in die Felder **Zuweisungsgruppe**, **Zugewiesen an**, **Kurzbeschreibung**und **Beschreibung** ein. **g.** Wählen Sie **Speichern**.
Erstellen Sie eine Ausnahmeaufgabe aus einer Rechnungsausnahme	**a.** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**. ▪ Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**. **b.** Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einer Rechnungsausnahme aus, um sie zu öffnen. **c.** Wechseln Sie zur Registerkarte **Ausnahmenaufgaben,** und wählen Sie **Neu**. Die Aufgabenseite „Neue Rechnung erstellen“ wird angezeigt. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Aufgabenformular „Neue Rechnung erstellen“.. Die Felder **Übergeordneter Fall**, **Rechnungsausnahme**und **Typ** werden automatisch ausgefüllt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Vorgehensweise
	d. Geben Sie die erforderlichen Informationen in die Felder **Zuweisungsgruppe**, **Zugewiesen an**, **Kurzbeschreibung**und **Beschreibung** ein. **e.** Wählen Sie **Speichern**.
Erstellen Sie eine Ausnahmeaufgabe aus einem Rechnungsverarbeitungsfall	**a.** Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**. **b.** Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einem Rechnungsverarbeitungsfall aus, um ihn zu öffnen. **c.** Wechseln Sie zur Registerkarte **Aufgaben** und dann zu **Neu**. Die Aufgabenseite „Neue Rechnung erstellen“ wird angezeigt. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Aufgabenformular „Neue Rechnung erstellen“.. Das Feld „Übergeordneter Fall“ wird automatisch ausgefüllt. Das Feld **Typ** ist standardmäßig auf **Fallaufgabe** festgelegt. **d.** Wählen Sie im Feld **Rechnungsausnahme die Ausnahme** aus, für die Sie eine Ausnahmeaufgabe erstellen möchten. **e.** Nachdem Sie eine Ausnahme ausgewählt haben, ändert sich das Feld **Typ** von **Fallaufgabe** in **Ausnahmeaufgabe**. **Hinweis:** Das Feld **Typ** ist schreibgeschützt. **f.** Geben Sie die erforderlichen Informationen in die Felder **Zuweisungsgruppe**, **Zugewiesen an**, **Kurzbeschreibung**und **Beschreibung** ein. **g.** Wählen Sie **Speichern**.

Die Ausnahmeaufgabe wird dem auf der Rechnung angegebenen Geschäftsinhaber zugewiesen.

Nächste Maßnahme

Markieren Sie eine Ausnahmeaufgabe in als abgeschlossen Mitarbeiter-Centeran.

Markieren Sie eine Ausnahmeaufgabe in als abgeschlossen Mitarbeiter-Center

Wenn Sie als Aufgabenbesitzer die Arbeit an einer zugewiesenen Ausnahmeaufgabe abgeschlossen haben, können Sie die Aufgabe in Mitarbeiter-Centerals abgeschlossen markieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.invoice_owner oder sn_ap_cm.task_owner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Öffnen** eine Ausnahmeaufgabe aus.
3. Wählen Sie **Als vollständig markieren** aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das Dialogfeld Markieren der Aufgabe als abgeschlossen wird angezeigt.

4. Geben Sie Ihre Kommentare ein, und wählen Sie **Als vollständig markieren**aus.
   Der Status der Ausnahmeaufgabe ändert sich in „Abgeschlossen“.

Bearbeiten Sie einen Einkauf für eine Rechnungsausnahme für unzureichende Mittel

Bearbeiten Sie einen Einkauf, um Rechnungsausnahmen vom Typ „Unzureichende Mittel (Betragsabweichung)“ und „Unzureichende Mittel (Mengenabweichung)“ aufzulösen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Weitere Informationen zum Bearbeiten einer Bestellposition finden Sie unter Bestellpositionen bearbeiten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Öffnen** eine Ausnahmeaufgabe für unzureichende Mittel aus.
3. Wählen Sie **Einkauf bearbeiten aus**.
4. Wählen Sie auf der Seite Einkauf bearbeiten die Option **Gesamter Kauf**aus.
5. Wählen Sie im Feld **Einkauf** die Bestellung aus, und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Um die Rechnungsausnahme für unzureichende Mittel (Mengenabweichung) zu beheben, bearbeiten Sie die Bestellung und stellen sicher, dass die Bestellmenge größer ist als die Rechnungsmenge aller für diese Bestellung erhaltenen Rechnungen.
   - Unzureichende Mittel (Positionsbetragsabweichung) Rechnungsausnahme: Bearbeiten Sie die Bestellung, und stellen Sie sicher, dass der Betrag der Bestellung größer ist als der Rechnungsbetrag aller für diese Bestellung erhaltenen Rechnungen.
6. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Markieren Sie die Ausnahmeaufgabe „Unzureichende Mittel“ als abgeschlossen. Weitere Informationen finden Sie unter Markieren Sie eine Ausnahmeaufgabe in als abgeschlossen Mitarbeiter-Center.

Bestätigen Sie den Eingang Ihrer Bestellung von Mitarbeiter-Center

Bestätigen Sie den Eingang der von Ihnen bestellten Artikel, damit die Zahlung an den Lieferanten erfolgt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.acknowledgement_task_owner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Öffnen** die Belegaufgabe aus.
3. Wählen Sie **In ShoppingHub abschließen aus**.
   Shopping Hub wird in einer neuen Browserregisterkarte geöffnet.
4. Befolgen Sie die Schritte ab Schritt 2 in Bestätigen Sie den Eingang Ihrer Bestellung über die ShoppingHub-Startseite.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Umgehen Sie eine Rechnungsausnahme

Umgehen Sie eine Rechnungsausnahme, wenn Sie feststellen, dass sie nicht auf die Rechnung zutrifft.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Option **Ausnahme** umgehen ist für eine Ausnahme nur verfügbar, wenn die Option **Umgehung zulassen** für diese Ausnahme im Formular „Rechnungsausnahmedefinition“ ausgewählt ist. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Rechnungsausnahmedefinition“..

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Aufgabe	Vorgehensweise
Zeigen Sie Ausnahmen auf der Listenseite an	**a.** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**. ▪ Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**. **b.** Klicken Sie in der Spalte Nummer auf den Link zur Rechnungsausnahme, um die Ausnahme zu öffnen und ihre Details anzuzeigen.
Zeigen Sie Ausnahmen aus einem Rechnungsverarbeitungsfall an	**a.** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**. ▪ Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**. **b.** Öffnen Sie einen Rechnungsverarbeitungsfall, der Ausnahmen enthält. **Hinweis:** Wenn ein Rechnungsverarbeitungsfall Ausnahmen enthält, wird die folgende Meldung oben im Fall angezeigt: *Für diese Rechnung wurde mindestens eine Ausnahme identifiziert. Überprüfen Sie die identifizierten Rechnungsausnahmen, und ergreifen Sie geeignete Maßnahmen, um sie zu beheben.*

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabe	Vorgehensweise
	c. Wechseln Sie zur Registerkarte **Ausnahmen**. **d.** Klicken Sie in der Spalte Nummer auf den Link zur Rechnungsausnahme, um die Ausnahme zu öffnen und ihre Details anzuzeigen.

4. Wählen Sie **Ausnahme umgehen aus**.
5. Geben Sie im Dialogfeld „Umgehungsgrund“ einen Grund für die Umgehung der Rechnungsausnahme ein, und klicken Sie auf **OK**.
   Die Rechnungsausnahme wird umgangen, und ihr Status ändert sich in „Geschlossen – umgangen“.

   Nachdem Sie eine Ausnahme umgangen haben, wird die Ausnahme-Engine automatisch erneut ausgeführt.

Zeigen Sie Rechnungspositionsdetails für eine Rechnungsausnahme auf Positionsebene an

Zeigen Sie Details zu Rechnungspositionen an, um zu verstehen, warum eine Rechnungsausnahme auf Positionsebene erstellt wurde.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Registerkarte **„Betroffene Rechnungspositionen** “ wird nur für Ausnahmeaufgaben angezeigt, die für Ausnahmen auf Positionsebene erstellt werden, z. B. unzureichender Wareneingang, unzureichende Mittel (Mengenabweichung) und unzureichende Mittel (Betragsabweichung).

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**.
   - Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**.
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einer Rechnungsausnahme auf Positionsebene aus, um sie zu öffnen.
5. Wechseln Sie zur Registerkarte **Ausnahmenaufgaben**, und öffnen Sie eine Ausnahmenaufgabe, die Sie für die Rechnungsausnahme erstellt haben.
6. Wählen Sie die Registerkarte **Rechnungspositionen betroffen** aus, um Details zu jeder Rechnungspositionsausnahme anzuzeigen.

Zeigen Sie zugehörige Aufgaben für eine Rechnungsausnahme für unzureichenden Wareneingang an

Zeigen Sie als Accounts Payable-Spezialist Aufgaben im Zusammenhang mit Sourcing and Procurement Operations an, um zu verstehen, warum für eine Rechnung eine Rechnungsausnahme für unzureichenden Wareneingang ausgelöst wurde.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**.
   - Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**.
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einer Rechnungsausnahme für unzureichenden Wareneingang aus, um sie zu öffnen.
5. Wechseln Sie zur Registerkarte **Zugehörige Aufgaben**.

   Wenn Sourcing and Procurement Operations installiert ist, werden auf dieser Registerkarte die folgenden Aufgaben angezeigt:
   - Beleg. Weitere Informationen finden Sie unter Belegaufgaben.
   - Meilenstein. Weitere Informationen finden Sie unter Meilensteine.
   - Rechnungsbestätigung. Weitere Informationen finden Sie unter Rechnungsaufgaben.

   Wenn Sourcing and Procurement Operations nicht installiert ist, wird auf dieser Registerkarte nur die Meilensteinaufgabe angezeigt.

Definieren Sie eine neue Rechnungsausnahmedefinition

Definieren Sie eine neue Rechnungsausnahmedefinition, und konfigurieren Sie sie entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Administration** > **Rechnungsausnahmendefinition**.
2. Wählen Sie im Formular „Rechnungsausnahmendefinitionen“ die Option **Neu**aus.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars „Rechnungsausnahmedefinition“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Rechnungsausnahmedefinition“..
4. Wählen Sie **Absenden** aus.

Rechnungsgenehmigungen

Rechnungen mit dem Status Keine Ausnahmen gefunden können genehmigt werden.

Die Genehmigungs-Engine wählt alle Rechnungen mit dem Status Keine Ausnahme gefunden aus und erstellt basierend auf den konfigurierten Genehmigungsregeln die Genehmigungsanforderungen und weist sie den Genehmigern zu. In dieser Phase ändert sich der Status der Rechnungen in Genehmigung ausstehend. Nachdem der Genehmiger die Genehmigungsanforderung genehmigt hat, ändert sich der Status der Rechnung in Genehmigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Genehmigungsregel erstellen

Erstellen Sie Genehmigungsregeln, um sicherzustellen, dass die Genehmigungsanforderungen angemessen sind und in das Budget Ihrer Organisation passen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Administration** > **Genehmigungsregeln**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars „Genehmigungsregel“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Genehmigungsregel“.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Sie können Genehmigungsregeln auch Genehmigungsgruppen zuordnen und die Reihenfolge festlegen, um zu bestimmen, wann diese Regeln ausgelöst werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter Gruppierung und Sequenzierung von Genehmigungsregeln.

Genehmigungsregeltypen

Genehmigungsregeltypen bestimmen, wie Genehmigungen während des Rechnungsgenehmigungsprozesses erstellt und weitergeleitet werden.

Die Genehmigungsregeltypen bestimmen die Bedingungen, unter denen Genehmigungspläne erstellt und weitergeleitet werden.

Genehmigungsregeltypen

Genehmigungsregeltyp	Beschreibung
Dynamische Anwender oder Gruppen	Genehmigungen werden dynamisch erstellt und an den angegebenen Benutzer oder die angegebene Gruppe gesendet. Genehmigungen werden auf Grundlage der Attribute des Einkaufsbenutzers ausgelöst. Die Genehmigungsweiterleitungsmethode kann Genehmigungen nur gleichzeitig versenden.
Managerhierarchie – Stellencode	Genehmigungen werden auf Grundlage der Stellencodes des Einkaufsbenutzers und des Managers ausgelöst. Die Genehmigungsweiterleitungsmethode kann „Parallel“ oder „Sequential“ (Nacheinander) sein und die Genehmigungsentscheidungsmethode kann „All Approvers“ (Alle Genehmiger) oder „Any Approver“ (Beliebiger Genehmiger) sein.
Managerhierarchie	Genehmigungen werden auf Grundlage der Hierarchie des Managers des Einkaufsbenutzers ausgelöst. Die Genehmigungsweiterleitungsmethode kann „Parallel“ oder „Sequential“ (Nacheinander) sein und die Genehmigungsentscheidungsmethode kann „All Approvers“ (Alle Genehmiger) oder „Any Approver“ (Beliebiger Genehmiger) sein.
Angegebene Anwender oder Gruppen	Genehmigungen werden auf Grundlage der angegebenen Benutzer oder Gruppen ausgelöst. Die Genehmigungsweiterleitungsmethode kann Genehmigungen nur gleichzeitig versenden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Genehmigungsplan überwachen

Überwachen Sie Genehmigungspläne, um nachzuvollziehen, wie der Genehmigungsprozess insgesamt voranschreitet.

Vorbereitungen

Um einen Genehmigungsplan zu überwachen, müssen Sie bereits eine Genehmigungsregel definiert haben. Weitere Informationen zum Erstellen von Genehmigungsregeln finden Sie unter Genehmigungsregel erstellen. Sie können die Pläne bei Bedarf überprüfen und aktualisieren. Genehmigungspläne werden nicht manuell erstellt.

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Genehmigungsmodul konvertiert jede Genehmigungsregel in einen oder mehrere Genehmigungspläne. Sie können Genehmigungspläne überwachen, um nachzuvollziehen, wie der Genehmigungsprozess insgesamt voranschreitet, welche Weiterleitungs- und Entscheidungsmethoden verwendet werden, welche Liste der beteiligten Genehmiger vorliegt, welchen Status die Genehmigungen haben, welche Rechnungspositionen die Genehmigung enthält usw.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Administration** > **Genehmigungsplan**.
2. Wählen Sie einen Datensatz aus.
3. Überprüfen Sie im Formular „Genehmigungsplan“ die Felder.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Genehmigungsplan“.

Nächste Maßnahme

Verwenden Sie die zugehörigen Listen des Formulars „Genehmigungsplan“, um die Genehmigungsplandetails und die Genehmiger anzuzeigen, die diesem Genehmigungsplan zugeordnet sind.

Genehmigen Sie eine Rechnungsgenehmigungsaufgabe über den Mitarbeiter-Center

Überprüfen Sie die Ihnen zugewiesenen Rechnungsgenehmigungsaufgaben, und genehmigen Sie sie, oder lehnen Sie sie ab.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.invoice_owner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Öffnen** eine Rechnungsgenehmigungsaufgabe aus.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Aktion	Beschreibung
Genehmigen	Genehmigt die Anforderung.
Ablehnen	Lehnt die Anforderung ab.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie können jetzt die genehmigten und abgelehnten Genehmigungsaufgaben auf der Registerkarte **Abgeschlossen** anzeigen.

Hinweis:
Wenn Sie eine Anforderung ablehnen, müssen Sie im Fenster „Anforderung ablehnen“ Ihre Begründung für die Ablehnung angeben.

Zeigen Sie Rechnungsdokumente in an Accounts Payable Workspace

Zeigen Sie die Rechnungsdokumente mit dem Dokument-Viewer direkt in Accounts Payable Workspace an, ohne sie herunterladen zu müssen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Das Rechnungsdokument wird für Rechnung, Rechnungspositionen, Rechnungsverarbeitungsfall, Rechnungsausnahmen und Ausnahmeaufgabendatensätze angezeigt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren Sie zur Liste der Rechnungsfälle.
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einem Falldatensatz aus, der ein Rechnungsdokument enthält.

   Das Rechnungsdokument wird im rechten kontextbezogenen Seitenbereich angezeigt. Sie können vergrößern, verkleinern, nach links und rechts drehen, die Dokumentbreite horizontal und vertikal anpassen und das Dokument herunterladen.

   Sie können das Rechnungsdokumentsymbol ( ) umschalten, um das Rechnungsdokument ein- oder auszublenden.

Verfassen von E-Mails mit vordefinierten Inhalten aus dem Accounts Payable Workspace

Fügen Sie vordefinierten Inhalt in den Nachrichtentext von E-Mails ein, die Sie über den E-Mail-Client in Accounts Payable Workspacesenden.

Sie können diese Funktion verwenden, um E-Mails direkt aus einem Rechnungsfall zu verfassen und zu senden. Um den E-Mail-Client zu öffnen, wählen Sie in einem Rechnungsfall im Symbol für weitere Aktionen ( ) die **Option E** -Mail verfassen aus. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern **An** und **Betreff** angezeigt.

Das Feld **An** wird automatisch mit den folgenden Informationen ausgefüllt:

- Die E-Mail-Adresse des Benutzers im Feld **Angefordert von** im Rechnungsfallformular.
- Die E-Mail-Adresse des Benutzers im Feld **Zugewiesen** an im Rechnungsfallformular.

Das Feld **Betreff** wird automatisch mit der Fallnummer und der Kurzbeschreibung des Rechnungsfalls ausgefüllt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verwenden von Schnellnachrichten

Im E-Mail-Client können Sie eine Schnellnachricht auswählen, um den E-Mail-Text mit dem in der Schnellnachricht angegebenen Inhalt zu füllen. Nachdem Sie eine oder mehrere Schnellnachrichten definiert haben, wird der kontextbezogene Bereich „Schnellnachrichten“ im E-Mail-Client angezeigt, sodass Sie eine E-Mail mit einer Schnellnachricht Ihrer Wahl erstellen können.

Weitere Informationen zum Erstellen einer Schnellnachricht finden Sie unter Schnellnachricht definieren .

Verwenden von Antwortvorlagen

Lösen Sie Fälle schneller und effizienter mit Antwortvorlagen. Antwortvorlagen sind wiederverwendbare Nachrichten, die in E-Mail-Entwürfe kopiert werden können, um Benutzern schnelle und konsistente Nachrichten bereitzustellen.

Öffnen Sie die Antwortvorlage, die Sie für Ihre E-Mail verwenden möchten, und wählen Sie **In Zwischenablage kopieren aus**. Sie können jetzt den Inhalt dieser Vorlage an der Position des Cursors einfügen. Sie ersetzt nicht den Inhalt, den Sie erstellt haben, bevor Sie die Antwortvorlage ausgewählt haben. Um vorhandenen Inhalt durch den Inhalt einer Antwortvorlage zu ersetzen, markieren Sie den zu ersetzenden Text und wählen dann eine Antwortvorlage aus.

Weitere Informationen zum Arbeiten mit Antwortvorlagen finden Sie unter Antwortvorlagen erstellen oder ändern .

Kommunizieren Sie per E-Mail aus dem Accounts Payable Workspace

Verfassen und senden Sie E-Mails direkt aus einem Rechnungsanfragefall oder einem Rechnungsverarbeitungsfall in Accounts Payable Workspace.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_specialist, sn_ap_apm.admin, sn_ap_cm.agent oder sn_ap_cm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Als Spezialist für Kreditorenbuchhaltung:
     - Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**
     - Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**
   - Als Service Desk-Mitarbeiter:
     - Navigieren zu **Lists** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**
     - Navigieren zu **Lists** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu dem Fall aus, um ihn zu öffnen.
5. Wählen Sie das Symbol für weitere Aktionen ( ) und **dann E-Mail verfassen**aus.
6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- So fügen Sie Vorlageninhalte mithilfe von Schnellnachrichten in den E-Mail-Text ein:
  a. Klicken Sie auf das Schnellnachrichten-Symbol ( ), und wählen Sie eine geeignete Schnellnachricht aus, die Sie verwenden möchten.
  b. Wählen Sie **Einfügen aus**.
- So fügen Sie Vorlageninhalte mithilfe von Antwortvorlagen in den E-Mail-Text ein:
  a. Klicken Sie auf das Antwortvorlagen-Symbol (Antwortvorlagen-), und wählen Sie eine entsprechende Antwortvorlage aus, die Sie verwenden möchten.
  b. Wählen Sie **In Zwischenablage kopieren aus**.
  c. Fügen Sie den Inhalt in den E-Mail-Text ein.

7. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Um die E-Mail sofort zu senden, wählen Sie E-Mail **senden**.
   - Um die E-Mail als Entwurf zu speichern und später zu senden, wählen **Sie Als Entwurf speichern aus**.

Playbooks

Playbooks bieten Service Desk-Mitarbeitern oder Accounts Payable Operations Administratoren die Möglichkeit, Rechnungsverarbeitungs-Workflows in einer vereinfachten, aufgabenorientierten und umsetzbaren Ansicht zu visualisieren.

Playbook bietet eine visuelle Darstellung des schrittweisen Prozesses zur Lösung eines Rechnungsverarbeitungsfalls. Der strukturierte Workflow hilft Lieferanten oder Service Desk-Mitarbeitern, den Status eines Rechnungsverarbeitungsfalls zu visualisieren und zu verstehen und bei Bedarf die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen. Mit Playbooks ist es einfacher zu wissen, was als Nächstes zu tun ist, und auch zu verstehen, was in der Vergangenheit mit dem Rechnungsverarbeitungsfall passiert ist. Mit Playbooks können Service Desk-Mitarbeiter den Status eines Rechnungsverarbeitungsfalls schnell anzeigen und analysieren, was zu einer schnelleren Abwicklung bei Lieferanten und zu verbesserten Geschäftsvorgängen führt.

Playbooks in Accounts Payable Operations bietet einen schrittweisen Prozess bei der Verarbeitung eines Rechnungsfalls, z. B. Validieren der Rechnung, Überprüfen auf Duplikate, Abgleichen von Rechnungspositionen und Bestellungen, Überprüfen auf Ausnahmen, Überprüfen auf Genehmigungen und Bezahlen der Rechnung.

Mit dem Playbook können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- Zeigen Sie die verschiedenen Phasen und Aktivitäten einer Rechnung an
- Zeigen Sie Statusindikatoren an, die den Status der aktuellen Phase oder Aktion anzeigen
- Markieren Sie eine Aktivität als abgeschlossen und wechseln Sie zur nächsten Phase

Weitere Informationen zum Workflow von Playbooks finden Sie unter Process Automation Designer .

Playbook-Aktivitätsansicht

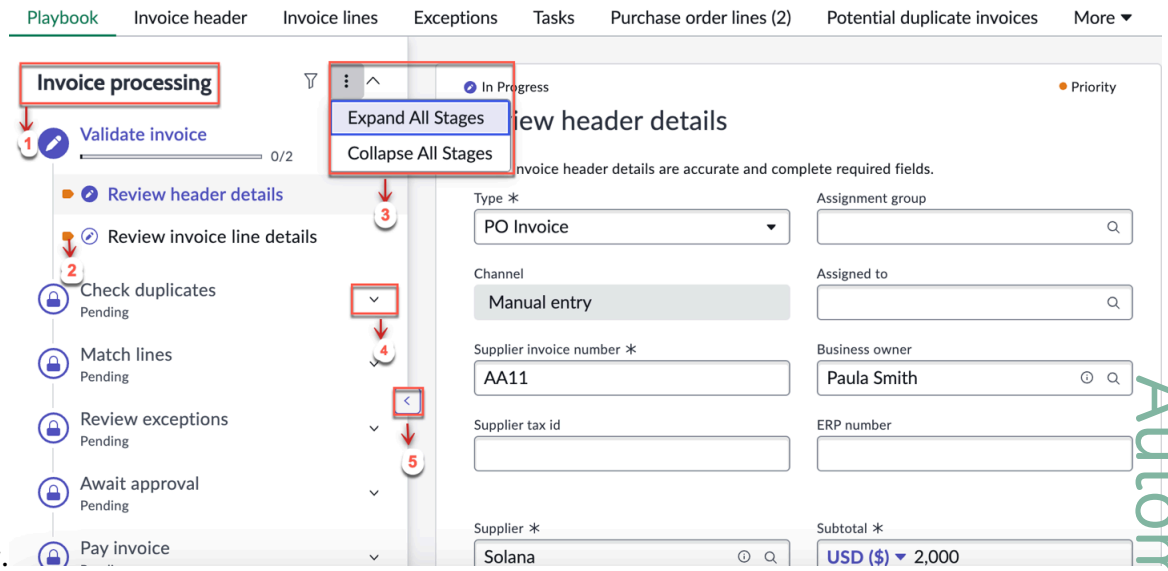
Playbooks in Accounts Payable Operations zeigt den Schritt-für-Schritt-Prozess bei der Verarbeitung eines Rechnungsfalls über Aktivitätsansichten an.

Der Playbook-Lebenszyklus bietet den Kontext dafür, wo sich ein Service Desk-Mitarbeiter innerhalb des Playbook befindet, einschließlich Informationen für jede Phase und Aktivität

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

und alle Abhängigkeiten zwischen Phasen. Für Phasen mit mehreren Aktivitäten bietet der Playbook-Lebenszyklus eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Abschließen der Phase.

Die folgende Abbildung zeigt den Playbook-Workflow.



Die Phasen und Aktivitäten in einem Playbook-Lebenszyklus werden mit Process Automation Designer (PAD) konfiguriert. In der folgenden Tabelle finden Sie Informationen zur Playbook-Aktivität.

Playbook-Aktivität

Indikator	Feld	Beschreibung
1	Playbook-Header	Zeigt den Titel des Playbooks an
2	Fortschrittsindikatoren	Zeigt den Status des Playbook an
3	Playbook-Aktionsmenü	Ermöglicht das Erweitern oder Reduzieren von Phasen im Playbook, was zu einer fokussierten Ansicht führt. Sie können die Filteroption verwenden, um Aktivitäten nach dem zugewiesenen Benutzer oder dem Aktivitätsstatus einzugrenzen
4	Erweitern und reduzieren	Ermöglicht das Erweitern oder Reduzieren von Phasen im Playbook
5	Playbook-Bereich anzeigen/ ausblenden	Ermöglicht das Anzeigen oder Ausblenden des Playbook-Bereichs

Der Playbook-Arbeitsbereich wird in der Mitte des Playbooks angezeigt. Zeigt die für die aktuelle Aktivität ausgeführte Aktion an, abhängig von der konfigurierten Aktivitätsansicht.

So verwenden Sie das Playbook

Konfigurieren Sie ein Playbook, und visualisieren Sie Schritt-für-Schritt-Aktionen, die von einem Service Desk-Mitarbeiter bei der Verarbeitung einer Rechnung ausgeführt werden.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Accounts Payable admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
   Eine Liste der Optionen im Arbeitsbereich wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Rechnungen >Alle Rechnungen aus.**
   Sie können eine vorhandene Rechnung öffnen oder manuell eine neue Rechnung erstellen. Weitere Informationen zu Rechnungen finden Sie unter Rechnungen.
4.

Verwenden des Supplier Collaboration Portal

Die in Accounts Payable Operations integrierte Anwendung „Supplier Collaboration Portal“ bietet eine nahtlose Interaktion zwischen dem Kreditorenspezialisten und dem Lieferanten bei der Erstellung von Rechnungsanfragen, der Übermittlung neuer Rechnungen, der Lösung von Fallaufgaben und Ausnahmeaufgaben.

Supplier Portal Collaboration-Header

Der Portal-Header befindet sich oben rechts auf der Homepage und enthält die folgenden Optionen.

Option	Beschreibung
Meine Aufgaben	Listet alle Aufgaben auf, die dem angemeldeten Benutzer zugewiesen sind. Weitere Informationen zu Aufgaben finden Sie unter Arbeiten mit Aufgaben im Header des Supplier Collaboration Portal.
Meine Anforderungen	Öffnet die Seite „Meine Anfragen“, auf der alle Ihnen zugewiesenen Anforderungen aufgeführt sind.
Anforderung senden	Lieferant stellt Rechnungsanforderungen.

Weitere Informationen zu den Header-Optionen für Zusammenarbeit im Lieferantenportal finden Sie unter Arbeiten mit Aufgaben im Header des Supplier Collaboration Portal.

Supplier Collaboration Portal-Widgets

Das in Accounts Payable Operations integrierte Supplier Collaboration Portal besteht aus den folgenden Widgets. Weitere Informationen zu Widgets im Supplier Collaboration Portal finden Sie unter Lieferantenportal.

Widget „Meine aktiven Artikel“

Als Lieferantenkontakt können Sie bestimmte Elemente der folgenden Kacheln im Widget **Meine aktiven Artikel** anzeigen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Element	Beschreibung
Aufgaben	Öffnet die Listenseite „ **Meine Aufgaben** “, auf der alle Aufgaben aufgelistet sind, die dem Lieferanten zugewiesen sind. Weitere Informationen zu Aufgaben finden Sie unter Arbeiten mit Aufgaben im Header des Supplier Collaboration Portal.
Anforderungen	Listet alle Rechnungsanfragefälle für den Lieferanten auf. Weitere Informationen zu Anfrageanforderungen finden Sie unter Arbeiten mit „Meine Anforderungen“..
Rechnungen	Listet die Rechnungen für den Lieferanten auf, um die Rechnungsdetails anzuzeigen und einen rechnungsbezogenen Anfragefall auszulösen. Weitere Informationen zur Rechnungsanfrage finden Sie unter Rechnungsanfrage übermitteln. **Hinweis:** Über das Rechnungsformular können Sie einen Anfragefall übermitteln. Weitere Informationen zu Anfragefällen finden Sie unter Rechnungsanfrage übermitteln .

Widget „Meine Anforderungen“

Zeigt eine Liste der Rechnungsanfragefälle an, die Sie übermittelt haben. Wenn Sie einen Fall auswählen, wird direkt die Seite „ **Meine Anforderungen** “ geöffnet, sodass Sie an diesem Anfragefall arbeiten können. Wählen Sie **Alle** anzeigen aus, um die Liste aller von Ihnen übermittelten Anfragefälle anzuzeigen. Weitere Informationen zum Widget „ **Meine Anforderungen** “ finden Sie unter Arbeiten mit „Meine Anforderungen“..

Arbeiten mit Aufgaben im Header des Supplier Collaboration Portal

Verwenden Sie den Portal-Header oben rechts auf der Homepage des Supplier Collaboration Portal, um Ausnahmeaufgaben und Rechnungsanfrageanforderungen zu öffnen, die dem angemeldeten Lieferanten zugewiesen sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Lieferant

Prozedur

1. Navigieren Sie auf der Homepage des Supplier Collaboration Portal zum Header >**Aufgaben** > **Meine Aufgaben**.
   Listet die **offenen** und **abgeschlossenen** Ausnahmeaufgaben und Rechnungsfallaufgaben auf, die für den angemeldeten Lieferanten zugewiesen sind. Weitere Informationen zum Erstellen einer Ausnahmeaufgabe finden Sie unter An einer Rechnungsausnahme arbeiten.

   Hinweis:
   Sie können **Meine Aufgaben** auch anzeigen, indem Sie zu Widget „ **Meine aktiven Artikel** “ > Kachel „**Aufgaben** “ navigieren.

2. Im **Ausnahmeaufgabenformular** können Sie die folgenden Details anzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Im Formular „ **Rechnungsfallaufgabe** “ können Sie Folgendes anzeigen.
   Lieferant wählt **Als vollständig**markieren aus. Der Status der Aufgabe ändert sich in „ **Abgeschlossen**“.
   Weitere Informationen zum Rechnungsfall finden Sie unterArbeiten mit Fallmanagement für Rechnungsfragen.

Arbeiten mit „Meine Anforderungen“.

Rechnungsanfragen anzeigen und beantworten

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Lieferant

Prozedur

1. Navigieren Sie zum Header auf der Homepage > **Meine Anforderungen**.
   Listet alle Rechnungsanfragefälle auf, die dem Lieferanten zugewiesen sind. Weitere Informationen zu Rechnungsanfragefällen finden Sie unter Rechnungsanfragenfälle.
2. Sie können Filter auf die Option „ **Ansicht** “ anwenden, die die offenen und geschlossenen Anforderungen anzeigt.
3. Verwenden Sie die Option **Offene Anforderungen** durchsuchen, um anhand der Anfragenummer nach einer bestimmten Anforderung zu suchen.
4. Öffnen Sie einen **Rechnungsanfragefall**.
   Das Formular „ **Rechnungsanfrage** “ wird angezeigt.
5. Führen Sie im Formular **„Rechnungsanfrage“** die folgenden Schritte aus.
   Der Kreditorenbuchhalter interagiert mit dem Lieferanten und aktualisiert den Anfragefall mithilfe der Option **Aktivität**.

Arbeiten mit Supplier Catalog

Der Lieferant verwendet den Lieferantenkatalog, um eine neue Rechnungsanfrage und eine Rechnung an das Accounts Payable Operations -Team zu senden, damit die Fälle ausgewertet und gelöst werden können.

Der Lieferant kann die folgenden Aktionen im **Lieferantenkatalog** >**Rechnungen**ausführen. Standardmäßig wird die Registerkarte **Rechnungen** ausgewählt und in der **Kartenansicht**angezeigt. Sie können zwischen **Kartenansicht** und **Tabellenansicht wechseln**.

Hinweis:
Sie können auch die Option **Raise a request (Anforderung stellen**) im Header des Supplier Collaboration Portal auswählen, um die folgenden Aktionen auszuführen.

- Rechnungsanfrage übermitteln
- Neue Rechnung übermitteln

Rechnungsanfrage übermitteln

Der Lieferant verwendet das Supplier Collaboration Portal, um eine Anfrage im Zusammenhang mit einer Rechnung zu erstellen, und übermittelt sie an das Accounts Payable Operations -Team, um die Anfrage zu bewerten und zu lösen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Lieferant

Prozedur

1. Navigieren zu **Lieferantenkatalog** > **Rechnungen** > **Rechnungsanfrage übermitteln**.
2. Geben Sie im Formular **„Rechnungsanfrage übermitteln“ die folgenden Details ein**.
3. Wählen Sie **Absenden**.
   Eine Popup-Warnmeldung wird als *„ angezeigt. Ihre Anfrage wurde übermittelt, und wir werden in Kürze antworten. Sie können die Details hier überprüfen: <<Invoice case number> >*.

Hinweis:

Auf der Rechnungsformularseite können Sie **Aktionen** > **Neue Anfrage erstellen** auswählen und eine Rechnungsanfrage senden.

Rechnungsanfragefall wird erstellt.

Neue Rechnung übermitteln

Der Lieferant erstellt und übermittelt eine Rechnung und fordert die Zahlung vom Team Accounts Payable Operations an. Die Rechnungen sind vom Typ PO-Rechnung oder Nicht-PO-Rechnung.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Lieferant

Prozedur

1. Navigieren zu **Lieferantenkatalog** > **Rechnungen** > **Neue Rechnung übermitteln**.
2. Geben Sie im Formular **„Neue Rechnung übermitteln“** die folgenden Details ein.
3. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Eine Popup-Warnmeldung wird als *„ Ihre Rechnung wird übermittelt, und wir senden Updates zu Problemen. Sie können die Details hier überprüfen: <<Invoice case number> >*.
   Rechnung wird erstellt.

Accounts Payable Operations – Referenz

Referenzthemen enthalten zusätzliche Informationen zu den Listen und Formularen, die Sie in Accounts Payable Operations verwenden.

Formular „Neue Rechnungsposition erstellen“.

Verwenden Sie das Formular Neue Rechnungsposition erstellen, um Details zu einer Rechnungsposition bereitzustellen.

Formular „Neue Rechnungsposition erstellen“.

Feld	Beschreibung
Rechnungsposition	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neue Rechnungsposition erstellen“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Nummer	Eine automatisch generierte Nummer, die die Rechnungsposition eindeutig identifiziert.
Rechnung	Rechnung, für die Sie die Rechnungsposition erstellen.
Status	Status der Rechnungsposition.
ERP-Positionsnummer	Eindeutige Nummer, die im ERP-System für die Rechnungsposition generiert wird.
Positionsbeschreibung	Beschreibung für die Rechnungsposition.
Zusammenfassungsdetails	
Bestellposition	Bestellposition in der Bestellung.
Rechnungspositionsmenge	Die Anzahl der Artikel, die in Rechnung gestellt wurden.
Stückpreis der Position	Stückpreis der Position auf der Rechnung.
Zwischensumme	Der Gesamtbetrag für die Rechnungsposition ohne Steuern und Versandkosten.
Steuerbetrag	Steuerbetrag für die Rechnungsposition.
Fakturierter Positionsbetrag	Gesamtbetrag für die Rechnungsposition.
Buchhaltungsdetails	
Hauptkonto	Das Konto, das zum Generieren der Rechnung verwendet wurde.
Kostenstelle	Die Kostenstelle, für die die Rechnung generiert wird.
Steuercode	Steuercode der Rechnung.
Lieferadresse: Straße	Straße und Hausnummer, an die die Artikel in der Bestellung geliefert werden sollen.
Lieferadresse: Land	Das Land, an das die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Stadt	Die Stadt, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Postleitzahl	Die Postleitzahl, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Bundesland/ Kanton	Der Bundesstaat, an den die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.

Formular „Neue Rechnung erstellen“.

Verwenden Sie das Formular Neue Rechnung erstellen, um die Details der neuen Rechnung einzugeben.

Formular „Neue Rechnung erstellen“.

Feld	Beschreibung
Rechnung	
Nummer	Eine automatisch generierte Nummer, die die Rechnung eindeutig identifiziert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neue Rechnung erstellen“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Lieferantenrechnungsnummer	Die Rechnungsnummer der Lieferantenrechnung.
Typ	Der Typ der Rechnung. **Hinweis:** Accounts Payable Operations unterstützt Rechnungen vom Typ **PO-Rechnung**, **Nicht-PO-Rechnungund Gutschrift**
Geschäftsinhaber	Eine Einzelperson oder Gruppe, die Besitzer der Rechnung ist.
Status	Status der Rechnung.
Kanal	Der zum Senden der Rechnung verwendete Kanal. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Web** • **E-Mail** • **-Integration** • **Virtual Agent**
Steuer-ID des Lieferanten	Die Steuer-ID des Lieferanten.
ERP-Nummer	Eindeutige Nummer, die im ERP-System für die Rechnung generiert wird. Dieses Feld ist anwendbar, wenn eine ERP-Integration vorhanden ist. Der Wert wird ausgefüllt, nachdem die Rechnung im ERP-System durch die Integration gebucht wurde.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Rechnung.
Zusammenfassungsdetails	
Lieferant	Lieferant, der das Produkt oder den Service bereitstellt.
Bestellung	Bestellung, die dieser Rechnung zugeordnet ist. **Hinweis:** Für **Nicht-PO-Rechnungen** wird die Bestellung nicht zur Verfügung gestellt.
Zahlungsbedingungen	Wie und wann eine Zahlung für die Produkte und Services erfolgen soll.
Zwischensumme	Gesamtbetrag aller Rechnungspositionen ohne Steuern und Versandkosten.
Steuerbetrag	Steuer, die auf den Rechnungsbetrag angewendet wird.
Versand	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind.
Andere Gebühren	Sonstige Gebühren, die auf den Rechnungsbetrag angewendet werden.
Rabatte	Der auf den Rechnungsbetrag angewendete Rabatt.
Skontobetrag für vorzeitige Zahlung	Der Rabatt, der auf den Gesamtrechnungsbetrag bei vorzeitiger Zahlung angewendet wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Neue Rechnung erstellen". (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Berechneter Betrag ohne Steuer (Transaktionswährung)	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ausschließlich Steuern und Versandkosten. Dieser Betrag wird in der Transaktionswährung angezeigt.
Berechneter Betrag (Transaktionswährung)	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, einschließlich Steuern und Versandkosten. Dieser Betrag wird in der Transaktionswährung angezeigt.
Daten	
Rechnungsdatum	Datum, an dem diese Rechnung erstellt wird.
Fälligkeitsdatum	Datum, bis zu dem Sie die Zahlung leisten müssen.
ERP-Buchungsdatum	Datum, an dem die Rechnung im ERP-System gebucht wird.
Zahlungsdatum	Das Datum, bis zu dem Sie die Zahlung leisten müssen.
Buchhaltungsdetails	
Juristische Person	Die interne Entität, die die Kosten dieser Rechnung übernimmt.
Standardsteuercode	Der Steuercode, der auf den Gesamtrechnungsbetrag angewendet wird.
Standard-Steuerstandortcode	Steuercode-Gerichtsbarkeit, an die Sie die Steuer zahlen müssen.
Adressen	
Überweisen an: Straße	Straße und Hausnummer, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Land	Das Land, an das die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Stadt	Die Stadt, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Postleitzahl	Die Postleitzahl, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Bundesland/ Kanton	Der Bundesstaat, an den die Zahlung erfolgt.
Rechnungsadresse: Straße	Straße und Hausnummer, an die die Rechnung gesendet wird.
Rechnungsadresse: Land	Das Land, an das die Rechnung gesendet wird.
Rechnungsadresse: Stadt	Die Stadt, an die die Rechnung gesendet wird.
Rechnungsadresse: Postleitzahl	Die Postleitzahl, an die die Rechnung gesendet wird.
Rechnungsadresse: Bundesland/Kanton	Der Bundesstaat, an den die Rechnung gesendet wird.
Lieferadresse: Straße	Straße und Hausnummer, an die die Artikel in der Bestellung geliefert werden sollen.
Lieferadresse: Land	Das Land, an das die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Stadt	Die Stadt, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Postleitzahl	Die Postleitzahl, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Bundesland/ Kanton	Der Bundesstaat, an den die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarten des Rechnungsformulars

Das Rechnungsformular enthält Registerkarten, auf denen Rechnungsinformationen gespeichert werden, die ein Kreditorenbuchhalter zum Ausführen zugehöriger Aufgaben verwenden kann.

Registerkarten des Rechnungsfallformulars

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zur Rechnung.
Rechnungspositionen	Rechnungspositionen der Rechnung.
Ausnahmen	Auf der Rechnung gefundene Ausnahmen.
Zahlungen	An den Lieferanten geleistete Zahlungen.
Fälle	Eine Liste der Fälle, die der Rechnung zugeordnet sind.
Andere Rechnungen derselben Bestellung	Andere Rechnungen, die derselben Bestellung wie die Rechnung zugeordnet sind, die Sie gerade anzeigen.
Wareneingänge	Zeigt die entsprechenden Wareneingangsinformationen für die Rechnung an.

Felder für eingehende Rechnung

Die Tabelle „Eingehende Rechnung“ ist die Quelltabelle, aus der Sie die erforderlichen Rechnungsfelder importieren, um erfolgreich eine Rechnung über das Integrations-Framework zu erstellen.

Rechnungsimporte

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Rechnungstyp (obligatorisch)	Details zur Rechnung.	Auswahlbeispiele:rechnung/ nicht_po_invoice, debit_memo, credit_memo
Lieferantenrechnungsnummer	Die Rechnungsnummer des Lieferanten und die ERP-Quelle und die ERP-Rechnungsnummer	Zeichenfolge
Geschäftsinhaber	E-Mail-Adresse des Geschäftsinhabers, der die Anwendung auf der Geschäftsseite besitzt	Zeichenfolge
Lieferant (obligatorisch)	Name des ERP-Lieferantencodes	Zeichenfolge
Bestellung	Verbindlicher Vertrag zwischen einem Käufer und einem Lieferanten, der eine Einkaufstransaktion autorisiert. Abgeleitet von ERP-Quelle und -Lieferant	Zeichenfolge
Rechnungsdatum (obligatorisch)	Das Datum, an dem die Rechnung erstellt wird.	Zeichenfolge (JJJJ-MM-TT)
Zahlungsbedingungen	Auf die Zahlungsbedingung angewendete Bedingungen.	Zeichenfolge
Juristische Person	Speichert den ERP-Unternehmenscode einer juristischen Person	Zeichenfolge

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rechnungsimporte (Fortsetzung)

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Steuerbetrag	Steuersatz, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird	Dezimalzahl
Versandkosten	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind	Dezimalzahl
Zwischensumme (obligatorisch)	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ausschließlich Steuern und Versandkosten.	Dezimalzahl. Beispiel 12345.65
Andere Gebühren	Zusätzliche Gebühren, die auf der Rechnung angefallen sind	Dezimalzahl
Rabatte	Reduzierung des Gesamtbetrags der Rechnung	Dezimalzahl
Währung	Währungscode-Standard des umgerechneten Betrags. ISO 4217-Währungscode (USD, GBP, INR usw.)	Zeichenfolge
Externe Rechnungsnummer (obligatorisch)	Rechnungsnummer stammt aus einer Drittanbieteranwendung.	Zeichenfolge
ERP-Quelle (obligatorisch)	Das verfügbare ERP	Zeichenfolge
Status	Der aktuelle Status der Rechnung ist „Entwurf“.	Zeichenfolge
Externe Rechnungsquelle (obligatorisch)	Name der Drittparteianwendung, die der Rechnung zugeordnet ist.	Zeichenfolge

Felder der eingehenden Rechnungsposition

Die Tabelle „Eingehende Rechnungsposition“ ist die Quelltabelle, aus der Sie die erforderlichen Felder der Rechnungsposition importieren, um erfolgreich eine Rechnung über das Integrations-Framework zu erstellen.

Rechnungsimporte

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Externe Rechnungsquelle (erforderlich)	Name der Drittparteianwendung, die der Rechnung zugeordnet ist. Leiten Sie die Logik von der externen Rechnungsnummer ab.	Zeichenfolge
Positionsbeschreibung (erforderlich)	Beschreibung der Rechnungsposition.	Zeichenfolge
Bestellposition	Informationen zu den einzelnen Positionen unter einer Bestellung und ERP-Bestellpositionsnummer.	Zeichenfolge
Positionsmenge (erforderlich)	Die Anzahl der Artikel, die in Rechnung gestellt wurden	Dezimalzahl
Stückpreis der Position (erforderlich)	Stückpreis der Position auf der Rechnung.	Dezimalzahl
Zahlungsbedingungen	Auf die Zahlungsbedingung angewendete Bedingungen.	Zeichenfolgenbeispiel (Netto 30)

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rechnungsimporte (Fortsetzung)

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Juristische Person	Speichert den ERP-Unternehmenscode einer juristischen Person.	Zeichenfolge
Steuerbetrag	Steuersatz, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird.	Dezimalzahl
Zwischensumme (erforderlich)	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ausschließlich Steuern und Versandkosten.	Dezimalzahl Beispiel (12345,65)
Kostenstelle	Kombination aus Kontonummer der Kostenstelle und ERP-Quelle.	Zeichenfolge
Hauptkonten	Zeichnet die Gesamtzahl der Transaktionen auf, die vom GL-Konto und der ERP-Quelle abgeleitet wurden.	Zeichenfolge
Steuercode	Umsatzsteuer im Zusammenhang mit Standorten, an denen Geschäftstransaktionen stattfinden.	Zeichenfolge
Währung	Standardwährungscode ISO 4217 (USD, GBP, INR usw.)	Zeichenfolge
Externe Rechnungsquelle	Rechnungsquellennummer, die aus einer Drittanbieteranwendung stammt.	Zeichenfolge
ERP-Quelle (erforderlich)	Die verfügbare ERP-Quelle.	Zeichenfolge
Status	Der aktuelle Status der Rechnung ist „Entwurf“.	Zeichenfolge
Externe Rechnungsquelle (erforderlich)	Name der Drittparteianwendung, die der Rechnung zugeordnet ist.	Zeichenfolge

Ausgehende Rechnungsfelder

Die Tabelle der ausgehenden Rechnungen überträgt die Rechnungsdetails von ServiceNow® über das Integrations-Framework an Anwendungen von Drittanbietern.

Rechnungsimporte

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Lieferantenrechnungsnummer	Die Kombination aus Lieferantenrechnungsnummer oder Lieferant und ERP-Quelle und ERP-Rechnungsnummer	Zeichenfolge
Geschäftsinhaber.E-Mail	Name des Besitzers, der die Anwendung auf Geschäftsseite besitzt	Zeichenfolge
Berechneter Betrag (Transaktionswährung).	Gebühren, die der Rechnung hinzugefügt wurden	Zeichenfolge
Berechneter Betrag (Transaktionswährung).Währung	Gebühren, die der Rechnung hinzugefügt wurden	Zeichenfolge
Rabatte.Betrag	Reduzierung des Gesamtbetrags der Rechnung	Zeichenfolge
Juristische Person.ERP-Quelle.Quelle	Speichert in der Anwendung definierte Organisationsentitäten	Zeichenfolge
Typ	Details zur Rechnung	Auswahl

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rechnungsimporte (Fortsetzung)

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Lieferant	Name des Lieferanten	Referenz
Lieferantenrechnungsnummer	Vom Lieferanten angegebene Rechnungsnummer	Zeichenfolge
Bestellung	Verbindlicher Vertrag zwischen einem Käufer und einem Lieferanten, der eine Einkaufstransaktion autorisiert	Referenz
Rechnungsdatum	Das Datum, an dem die Rechnung erstellt wird.	Zeichenfolge (jjj-mm-tt)
Zahlungsbedingungen	Auf die Zahlung angewendete Bedingungen	Referenz
Steuerbetrag.Betrag	Steuersatz, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird	Zeichenfolge
Versand. Betrag	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind	Zeichenfolge
Zwischensumme.Betrag	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ausschließlich Steuern und Versandkosten.	Zeichenfolge
Sonstige Gebühren. Betrag	Zusätzliche Gebühren, die auf der Rechnung angefallen sind	Zeichenfolge
Nummer	Eindeutiger Geschäftsbezeichner, der dem Geschäftspartner zugeordnet ist	Zeichenfolge
Status	Aktueller Status der Rechnung	Auswahl
Rechnungsdatum	Datum, an dem die Rechnung erstellt wurde	Zeichenfolge (JJJJ-MM-TT)

Ausgehende Rechnungspositionsfelder

Mit der Tabelle „Ausgehende Rechnungsposition“ wird die Tabelle „Rechnungspositionsdetails“ über das Integrations-Framework von ServiceNow® in die Anwendung einer Drittpartei übertragen.

Rechnungsimporte

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Positionsbeschreibung	Beschreibung der Rechnungsposition	Zeichenfolge
Bestellposition	Informationen zu den einzelnen Positionen unter einer Bestellposition oder einer Beschaffungsanforderung für den referenzierten Lieferanten	Referenz
Rechnungspositionsmenge	Die Anzahl der Artikel, die in Rechnung gestellt wurden	Zeichenfolge
Stückpreis der Position	Stückpreis der Position in der Rechnung	Zeichenfolge
Hauptkonto	Zeigt das Hauptbuchkonto an	Referenz
Steuerbetrag.Betrag	Steuersatz, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird	Zeichenfolge
Zwischensumme.Betrag	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ausschließlich Steuern und Versandkosten.	Zeichenfolge
Kostenstelle	Geschäftsentität darstellen, der Kosten zugeteilt werden können	Referenz

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rechnungsimporte (Fortsetzung)

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Status	Aktueller Status der Rechnung	Zeichenfolge
Rechnung.Juristische Person. ERP-Quelle	Speichert in der Anwendung definierte Organisationsentitäten	Zeichenfolge
ERP-Positionsnummer	Zeigt die ERP-Nummer auf Einzelpostenebene an	Zeichenfolge
Rechnung	Transaktionsdatensatz, der zur Nachverfolgung des Kaufs zwischen Käufer und Lieferant verwendet wird	Referenz
Nummer	Die Nummer auf der Rechnung	Zeichenfolge
Status	Status einer Rechnung	Auswahl
Positionsbetrag.Rechnungsbetrag	Der Gesamtbetrag für die Rechnungsposition	Zeichenfolge

Zahlungsfelder für eingehende Rechnung

Die Zahlungsdetails für eingehende Rechnungen, die ein Lieferant benötigt, um die Transaktion abzuschließen.

Rechnungsimporte

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Zahlungsbetrag	Zahlungsdetails zur Rechnung	Dezimalzahl
ERP-Rechnungsnummer	ERP-Rechnungsnummer der Lieferantenrechnung	Zeichenfolge
Zahlungsdatum	Das Datum, an dem die Rechnungszahlung abgeschlossen wurde	Zeichenfolge (jjj-mm-tt)
Zahlungsmethode	Zahlungsweise	Auswahlbeispiel: „bank_transfer“/ „cash_payment“/„check“/„credit_card“/ „debit_card“/„wire_transfer“.
Zahlungsreferenz-ID	Eindeutige ID zum Nachverfolgen der Zahlungsdetails	Alphanumerisch
Überweisen an: Stadt	Die Stadt, an die die Zahlung erfolgt	Zeichenfolge
Überweisen an: Land	Das Land, an das die Zahlung erfolgt, im ISO 3166-Format. Beispiel:USA	Zeichenfolge
Überweisen an: Bundesland/ Kanton	Das Bundesland oder der Kanton, an den die Zahlung erfolgt	Zeichenfolge
Überweisen an: Straße	Straße und Hausnummer, an die die Zahlung erfolgt	Zeichenfolge
Überweisen an: Postleitzahl	Die Postleitzahladresse, an die die Zahlung erfolgt	Zeichenfolge
Geplantes Zahlungsdatum	Das Datum, an dem die Zahlung erfolgt	Zeichenfolge (JJJJ-MM-TT)

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Rechnungsimporte (Fortsetzung)

Spalte	Beschreibung	Datentyp
ERP-Lieferantencode	Ganzzahliger ERP-Code des Lieferanten im ERP-System	Kombination aus ERP-Lieferantencode und ERP-Quelle
ERP-Quelle	Das verfügbare ERP	Zeichenfolge
Währung	Standard des umgetauschten Betrags Währungscode im ISO 4217-Format (USD, GBP, INR usw.)	Zeichenfolge

Registerkarten des Formulars „Rechnungsposition“.

Das Rechnungspositionsformular enthält Registerkarten, auf denen Rechnungspositionsinformationen gespeichert werden, die ein Kreditorenbuchhalter zum Ausführen zugehöriger Aufgaben verwenden kann.

Registerkarten des Formulars „Rechnungsposition“.

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zur Rechnungsposition.
Ausnahmen	Eine Liste der Ausnahmen in der Rechnungsposition.
Belege	Wareneingänge für die Bestellposition, die der Rechnungsposition entspricht. Diese Registerkarte wird nur für Rechnungen vom Typ **PO-Rechnung**angezeigt.

Fallformular „Neue Rechnung erstellen“.

Verwenden Sie das Fallformular Neue Rechnung erstellen, um Details zum Rechnungsfall bereitzustellen.

Fallformular „Neue Rechnung erstellen“.

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Angefordert von	Benutzer, der die Anfrage gesendet hat.
E-Mail der anfordernden Person	E-Mail-ID des Benutzers, der die Anfrage gesendet hat.
Unterkategorie	Unterkategorie des Rechnungsanfragefalls. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Zahlungsanfrage** • **Rechnungsanfrage** • **Anforderung zur Zahlungsbeschleunigung** • **Zahlungsbedingungsproblem** • **Hilfe bei Rechnungseingabe**
Fall duplizieren	Der Fall, der dem aktuell geöffneten Fall ähnelt.
Kanal	Der zum Senden der Anfrage verwendete Kanal.
Status	Der Status des Falls.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Fallformular „Neue Rechnung erstellen“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Priorität	Gibt an, wie schnell Sie die Aufgabe basierend auf ihrer Priorität abschließen müssen.
Zuweisungsgruppe	Die Zuweisungsgruppe, der der Fall zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Person, der der Fall zugewiesen ist.
Beobachtungsliste	Benutzer, die benachrichtigt werden, wenn Aktualisierungen am Fall vorgenommen werden.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Rechnung.
Beschreibung	Beschreibung der Rechnung.
Zusammenfassung	
Lieferant	Lieferant, der die Anfrage gestellt hat.
Rechnung	Rechnung, die dem Fall zugeordnet ist.
Abschlussdetails	
Abschlusscode	Abschlusscode für den Fall. Die Optionen sind: • **Doppelte Anforderung** • **Stornierte/falsche Anfrage** • **Von der anfordernden Person storniert** • **Informationen angegeben** • **Ausnahmen gelöst**
Abschlussdetails	Details zum Fallabschluss.
Geschlossen von	Person, die den Fall geschlossen hat.
Geschlossen	Gibt an, ob der Fall geschlossen wurde oder nicht.

Registerkarten des Rechnungsfallformulars

Das Rechnungsfallformular enthält Registerkarten, auf denen Rechnungsfallinformationen gespeichert werden, die ein Service Desk-Mitarbeiter zum Ausführen zugehöriger Aufgaben verwenden kann.

Registerkarten des Rechnungsfallformulars

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zum Fall.
Aufgaben	Aufgaben, die vom Service Desk-Mitarbeiter für diesen Fall erstellt wurden.
Aufgaben-SLAs	Die Servicelevel-Agreements, die diesem Fall zugeordnet sind.
E-Mails	E-Mails, die im Rahmen der Lösung dieses Falls gesendet oder empfangen werden.
Fälle derselben anfordernden Person	Fälle, die von derselben anfordernden Person geöffnet werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Aufgabenformular „Neue Rechnung erstellen“.

Verwenden Sie das Aufgabenformular Neue Rechnung erstellen, um Details zur Rechnungsaufgabe bereitzustellen.

Aufgabenformular „Neue Rechnung erstellen“.

Feld	Beschreibung
Nummer	Eine automatisch generierte Nummer, die die Aufgabe eindeutig identifiziert.
Übergeordneter Fall	Übergeordneter Fall, dem die Anfrageaufgabe oder die Ausnahmeaufgabe zugeordnet werden soll.
Rechnungsausnahme	Rechnungsausnahme für eine Rechnung. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie eine Ausnahmeaufgabe innerhalb einer Rechnungsausnahme erstellen.
Typ	Dieses Feld ist standardmäßig auf Ausnahmeaufgabe festgelegt. Dieses Feld ist schreibgeschützt. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie eine Ausnahmeaufgabe innerhalb einer Rechnungsausnahme erstellen.
Status	Aktueller Status der Aufgabe. Bei der Aufgabenerstellung wird der Status standardmäßig auf Neu festgelegt. Die verfügbaren Aufgabenstatus sind: • Neu • Zugewiesen • In Bearbeitung • Abgeschlossen • Unvollständig geschlossen
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der Sie diese Aufgabe zuweisen möchten.
Zugewiesen an	Person, der Sie diese Aufgabe zuweisen möchten.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Aufgabe.

Registerkarten im Formular „Rechnungsaufgabe“.

Das Rechnungsaufgabenformular enthält Registerkarten, auf denen Rechnungsaufgabeninformationen gespeichert werden, die ein Kreditorenbuchhalter zum Ausführen zugehöriger Aufgaben verwenden kann.

Registerkarten im Formular „Rechnungsaufgabe“.

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zur Aufgabe.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarten im Formular „Rechnungsaufgabe“. (Fortsetzung)

Registerkarte	Beschreibung
Rechnungsausnahmenpositionen	Details zu Ausnahmen in Rechnungspositionen für Rechnungsausnahmen auf Positionsebene. Diese Registerkarte wird nur für Ausnahmeaufgaben angezeigt, die für Ausnahmen auf Positionsebene erstellt werden, z. B. unzureichender Wareneingang, unzureichende Mittel (Mengenabweichung) und unzureichende Mittel (Betragsabweichung).

Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“.

Verwenden Sie das Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“, um die Falldetails anzuzeigen, in denen Rechnungsinformationen gespeichert werden, die ein Kreditorenbuchhalter zum Ausführen zugehöriger Aufgaben verwenden kann.

Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“.

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Typ	Der Typ der Rechnung.
Kanal	Der zum Senden der Rechnung verwendete Kanal.
Lieferantenrechnungsnummer	Die Rechnungsnummer der Lieferantenrechnung.
Steuer-ID des Lieferanten	Die Steuer-ID des Lieferanten.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der Sie diesen Fall zuweisen möchten.
Zugewiesen an	Person, der Sie diesen Fall zuweisen möchten.
Geschäftsinhaber	Eine Einzelperson oder Gruppe, die Besitzer der Rechnung ist.
Zusammenfassungsdetails	
Lieferant	Lieferant, der das Produkt oder den Service bereitstellt.
Bestellung	Bestellung, die dieser Rechnung zugeordnet ist. Dieses Feld wird nur für Rechnungen vom Typ **PO-Rechnung**angezeigt.
Zahlungsbedingungen	Wie und wann die Zahlung für die Produkte und Dienstleistungen erfolgen soll.
Zwischensumme	Gesamtbetrag aller Rechnungspositionen ohne Steuern und Versandkosten.
Steuerbetrag	Steuer, die auf den Rechnungsbetrag angewendet wird.
Versand	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind.
Andere Gebühren	Sonstige Gebühren, die auf den Rechnungsbetrag angewendet werden.
Rabatte	Der auf den Rechnungsbetrag angewendete Rabatt.
Berechneter Betrag (Transaktionswährung)	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, einschließlich Steuern und Versandkosten. Dieser Betrag wird in der Transaktionswährung angezeigt.
Daten	
Rechnungsdatum	Datum, an dem diese Rechnung erstellt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Fälligkeitsdatum	Datum, bis zu dem Sie die Zahlung leisten müssen.
Kostenrechnung	
Juristische Person	Die interne Entität, die die Kosten dieser Rechnung übernimmt.
Standardsteuercode	Der Steuercode, der auf den Gesamtrechnungsbetrag angewendet wird.
Standard-Steuerstandortcode	Steuercode-Gerichtsbarkeit, an die Sie die Steuer zahlen müssen.
Adressen	
Überweisen an: Straße	Straße und Hausnummer, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Land	Das Land, an das die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Stadt	Die Stadt, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Postleitzahl	Die Postleitzahl, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Bundesland/ Kanton	Der Bundesstaat, an den die Zahlung erfolgt.
Rechnungsadresse: Straße	Straße und Hausnummer, an die die Rechnung gesendet wird.
Rechnungsadresse: Land	Das Land, an das die Rechnung gesendet wird.
Rechnungsadresse: Stadt	Die Stadt, an die die Rechnung gesendet wird.
Rechnungsadresse: Postleitzahl	Die Postleitzahl, an die die Rechnung gesendet wird.
Rechnungsadresse: Bundesland/Kanton	Der Bundesstaat, an den die Rechnung gesendet wird.
Lieferadresse: Straße	Straße und Hausnummer, an die die Artikel in der Bestellung geliefert werden sollen.
Lieferadresse: Land	Das Land, an das die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Stadt	Die Stadt, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Postleitzahl	Die Postleitzahl, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Bundesland/ Kanton	Der Bundesstaat, an den die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.

Registerkarten im Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“.

Das Rechnungsformular enthält Registerkarten, auf denen Rechnungsinformationen gespeichert werden, die ein Kreditorenbuchhalter zum Ausführen zugehöriger Aufgaben verwenden kann.

Registerkarten im Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“.

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zum Fall.
Rechnungspositionen	Rechnungspositionen der Rechnung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarten im Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“. (Fortsetzung)

Registerkarte	Beschreibung
Ausnahmen	Ausnahmen, die auf der Rechnung identifiziert werden.
Bestellpositionen	Bestellpositionen der Bestellung, für die die Rechnung gestellt wurde. Diese Registerkarte wird nur für Rechnungen vom Typ **PO-Rechnung**angezeigt.
Aufgaben	Aufgaben, die vom Kreditorenbuchhalter für diesen Fall erstellt wurden.
Potenziell doppelte Rechnungen	Rechnungen, die ein Duplikat der Rechnung sein können, die derzeit diesem Fall zugeordnet ist.
Genehmigungen	Genehmigungsanforderungen für die Rechnung.
Zugehörige Rechnungen	Zugehörige Rechnungen vom selben Lieferanten.
E-Mails	E-Mails, die im Rahmen der Lösung dieses Falls gesendet oder empfangen werden.
Aufgaben-SLAs	Die Servicelevel-Agreements, die diesem Fall zugeordnet sind.

Formular „Rechnungsausnahme“

Verwenden Sie das Rechnungsausnahmeformular, um die Falldetails anzuzeigen, in denen Informationen zur Rechnungsausnahme gespeichert sind, die ein Kreditorenbuchhalter zum Ausführen zugehöriger Aufgaben verwenden kann.

Formular „Rechnungsausnahme“

Feld	Beschreibung
Rechnungsausnahme	
Nummer	Automatisch generierte Nummer, die die Rechnungsausnahme eindeutig identifiziert.
Status	Status der Rechnungsausnahme.
Ausnahmedefinition	Typ der Rechnungsausnahme.
Rechnung	Rechnung, für die die Ausnahme ausgelöst wird.
Umgehungsgrund	Grund für die Umgehung der Rechnungsausnahme.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Rechnungsausnahme.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Rechnungsausnahme.
Zusammenfassung	
Rechnung	Rechnung, die diese Ausnahme enthält.
Bestellung	Bestellung, die dieser Rechnung entspricht.
Lieferant	Lieferant, der das Produkt oder den Service bereitstellt.
Gesamtbetrag	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarten des Formulars „Rechnungsausnahme“.

Das Formular „Rechnungsausnahme“ enthält Registerkarten, auf denen Informationen zu Rechnungsausnahmen gespeichert werden, die ein Kreditorenbuchhalter zum Ausführen zugehöriger Aufgaben verwenden kann.

Registerkarten des Formulars „Rechnungsausnahme“.

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zur Rechnungsausnahme.
Betroffene Rechnungspositionen	Rechnungspositionen, die Ausnahmen aufweisen. **Hinweis:** Diese Registerkarte wird nur für Ausnahmen auf Positionsebene angezeigt.
Bestellpositionen	Bestellpositionen, die den Rechnungspositionen entsprechen, für die die Rechnungsausnahme ausgelöst wurde. Diese Registerkarte wird nur für Rechnungsausnahmen vom Typ „Unzureichende Mittel (Mengenabweichung)“ und „Unzureichende Mittel (Betragsabweichung)“ angezeigt.
Belege	Wareneingänge für alle Bestellpositionen einer Bestellung. Weitere Informationen finden Sie unter Belege.
Zugehörige Rechnungen	Zugehörige Rechnungen vom selben Lieferanten. Diese Registerkarte wird nur für Rechnungsausnahmen vom Typ „Unzureichende Mittel (Mengenabweichung)“ und „Unzureichende Mittel (Betragsabweichung)“ angezeigt.
Ausnahmeaufgaben	Ausnahmeaufgaben für die Rechnungsausnahme.
Zugehörige Aufgaben	Wenn Sourcing and Procurement Operations installiert ist, werden die folgenden Aufgaben angezeigt: • Beleg. Weitere Informationen finden Sie unter Belegaufgaben. • Meilenstein. Weitere Informationen finden Sie unter Meilensteine. • Rechnungsbestätigung. Weitere Informationen finden Sie unter Rechnungsaufgaben. Wenn Sourcing and Procurement Operations nicht installiert ist, wird nur die Meilensteinaufgabe angezeigt. **Hinweis:** Diese Registerkarte wird nur für eine Ausnahme für unzureichenden Wareneingang (IGR) angezeigt.

Stammdatentabelle für Accounts Payable Operations

Geben Sie die Pflichtfelder in der primären Tabelle für die erfolgreiche Verarbeitung einer Rechnung in Accounts Payable Operationsein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Master-Tabelle

Die Daten in den folgenden Schlüsseltabellen müssen für die Verarbeitung einer Rechnung in Accounts Payable Operationsausgefüllt werden.

- Bestellung
- Bestellpositionen
- Lieferant
- Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten
- Lieferantenkontakt
- Juristische Person
- Kostenstelle
- Hauptkonto
- Zahlungsbedingungen

Bestellung

Eine Bestellung ist ein bindender Vertrag zwischen einem Käufer und einem Lieferanten. Sie autorisiert eine Einkaufstransaktion. Sie enthält die Beschreibungen, Mengen, Preise, geltenden Rabatte, Zahlungsbedingungen, Lieferdaten und andere zugehörige allgemeine Bedingungen für den Lieferanten.

Tabelle sn_shop_purchase_order

Ein Account Payable-Spezialist füllt die wichtigsten Felder in der Bestellung für die Rechnungsverarbeitung aus.

Bestellung – Felder

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Nummer	Zeichenfolge	Die Kaufauftragsnummer, die aus ERP-Systemen synchronisiert wird.
Geschäftsinhaber	Referenz	Der Benutzer, der die Bestellung aufgegeben hat.

Zusammenfassungsdetails

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferant	Referenz	Lieferant, der das Produkt für diesen Auftrag bereitstellt.
Auftragstyp	Zeichenfolge	Gibt an, ob die Bestellung vom Typ Standard oder Pauschal ist.
Auftrag erteilt	date_time	Datum und Uhrzeit der Auftragserteilung im Format JJJJ-MM-TT HH:MM:SS.
Gesamtbetrag	currency	Die Gesamtkosten der Bestellung, berechnet als Summe aus allen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zusammenfassungsdetails (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
		zugehörigen Positionen. Beispiel: 100 USD

Buchhaltungsdetails

Feld	Datentyp	Beschreibung
Kostenstelle	Referenz	Die Kostenstelle, die die Kosten für diesen Auftrag verursacht.
Juristische Person	Referenz	Interne juristische Person, die diesen Kauf tätigt
Zahlungsbedingung	Referenz	Die mit dem Lieferanten vereinbarten Zahlungsfristen und -bedingungen.

Bestellpositionen

Bestellpositionen enthalten Informationen zu den einzelnen Positionen unter einer Einkaufsanforderung oder einer Beschaffungsanforderung für den referenzierten Lieferanten.

Tabelle sn_shop_purchase_order_line

Sie können eine Bestellung einer Bestellposition hinzufügen oder zuordnen.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Bestellung	Referenz	ERP-Bestellnummer als eindeutiger Bezeichner der Bestellung.
Lieferant	Referenz	Lieferant, bei dem der Käufer die Bestellung aufgibt.
Produktname	Zeichenfolge	Name des von einem Lieferanten erworbenen Produkts oder Service.
Produkttyp	Auswahlliste	Definiert, ob das erworbene Produkt als Waren oder Dienstleistungen klassifiziert wird. Die Werte sind: • Gut • Service • Bearbeitungsgebühr
Wareneingang erforderlich	Auswahlliste	Gilt nur, wenn der Produkttyp „Gut“ ist. Die Werte sind:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Datentyp	Beschreibung
		• Ja • Nein
Bestätigungstyp	Auswahlliste	Gilt nur, wenn der Produkttyp „Service“ oder „Bearbeitungsgebühr“ ist. Die Werte sind: • Meilensteine • Servicebestätigung • Zweiseitiger Abgleich
Voraussichtliches Lieferdatum	Datum	Gilt nur, wenn der Produkttyp „Gut“ ist.
Startdatum	Datum	Datum, an dem die Dienstleistung voraussichtlich erbracht wird. Dies gilt nur, wenn der Produkttyp „Service“ ist.
Enddatum	Datum	Das Datum, an dem der Service voraussichtlich enden wird. Dies gilt nur, wenn der Produkttyp „Service“ ist.
Kaufmenge	Zeichenfolge	Die Menge der gekauften Ware oder Dienstleistung.
Einheit	Auswahlliste	Die Einheit des Preises, zu dem das Produkt oder der Service vom Lieferanten verkauft wird. Die Werte sind: • Feste Gebühr • Einzelne Einheit
Stückpreis	currency	Der Preis für jede einzelne erworbene Einheit.
Gesamtpositionsbetrag	currency	Gesamtbetrag der erworbenen Waren und Dienstleistungen, einschließlich geschätzter Steuern und Versandkosten.
Empfänger	Referenz	Die Person, an die Waren oder Dienstleistungen geliefert werden.
Adresse		Straße und Hausnummer, an die Waren versendet oder Dienstleistungen erbracht werden.
Stadt		Stadt, an die Waren versendet oder Dienstleistungen erbracht werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Bundesland oder Region		Bundesland oder Region, an das Waren versendet oder Dienstleistungen erbracht werden.
Land		Land, an das Waren versendet oder Dienstleistungen erbracht werden.
Postleitzahl		Postleitzahl, an die Waren versendet oder Dienstleistungen erbracht werden.
Hauptbuchkonto		Das Konto, auf das Investitions- oder Betriebsausgaben gebucht werden.

Lieferant

Sie können den Primärdaten einen Lieferanten hinzufügen und Produkte hinzufügen, die sich auf diesen Lieferanten beziehen. Die Lieferantendaten werden mühelos verwaltet und verbessern die Produktivität der Teams, die mit Lieferanten zusammenarbeiten.

Tabelle sn_fin_supplier

Sie können Lieferanten und deren Produkte hinzufügen, um Ihre Primärdaten auszufüllen.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Offizieller Name	Zeichenfolge	Offizieller Name des Lieferanten, der seinem Betriebsstandort entspricht.

Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten

Sie können alle Informationen zu einem Lieferanten und den zugehörigen juristischen Personen anzeigen.

Tabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten“.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferant	Referenz	Name des Lieferanten.
Juristische Person	Referenz	Juristische Person des Kunden.
Zahlungsbedingung	Referenz	Name oder Code der Zahlungsbedingung. Beispiel: Netto 60.
Hauptbuchkonto	Referenz	Das Konto, auf das Investitions- oder Betriebsausgaben gebucht werden.

Lieferantenkontakt

Sie können die Lieferantenkontakte hinzufügen, damit sie auf das Supplier Collaboration Portal zugreifen und mit der Arbeit an den wichtigsten Aufgaben beginnen können.
Sie können Informationen zu den Lieferantenkontakten anzeigen und angeben, welcher Benutzer der primäre Kontakt ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Tabelle „vm_vdr_contact“.

Sie können die Kontaktdetails des Lieferanten anzeigen.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Vorname	Zeichenfolge	Name des Lieferanten.
Lieferant	Referenz	Name des zugewiesenen Lieferanten.
E-Mail	E-Mail	E-Mail-Adresse des Lieferanten
Anwender-ID	Zeichenfolge	Anwender-ID zur Identifizierung des Lieferanten
Titel	Zeichenfolge	Der angegebene Titel des Lieferanten.

Juristische Person

Zeigen Sie die juristische Person an, die einem Einkauf entspricht.

Tabelle sn_fin_legal_entity

Die Tabelle bezieht sich auf die interne juristische Person, die den Kauf anfordert.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Offizieller Name	Zeichenfolge	Offizieller Name der Entität, der dem Standort entspricht, an dem sie tätig ist.
ERP-Unternehmenscode	Zeichenfolge	Unternehmenscode der Entität im ERP-System.
Region	Auswahlliste	Bereich der Entität. Die Werte sind: • AMS • APAC • LATAM • EMEA
Lokale Währung	Referenz	Lokale Währung der Entität.
Berichtswährung	Referenz	Berichtswährung der Entität.

Kostenstelle

Kostenstellen sind eine häufig verwendete Referenz zwischen Finanzsystemen und IT. Kostenstellendatensätze stellen Geschäftsentitäten dar und verfügen über eine zugehörige Liste von CI-Kostenstellenbeziehungen, die den Verbrauch von Geschäftsservices durch die Kostenstelle messen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

cmn_cost Center-Tabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Name	Zeichenfolge	Eindeutiger Name für die Kostenstelle.
Account Number	Zeichenfolge	Der Kostenstelle zugeordnete Kontonummer, falls vorhanden.
Code	Zeichenfolge	Der Kostenstelle zugeordneter Code, falls vorhanden.
Standort	Referenz	Verweis auf den Standort der Kostenstelle. Das Format ist JJJJ-MM-TT HH:MM:SS.
Gültig ab	Datum/Uhrzeit	Datum, ab dem die Kostenstelle gültig ist. Das Format ist JJJJ-MM-TT HH:MM:SS.
Gültig bis	Datum/Uhrzeit	Datum, bis zu dem die Kostenstelle gültig ist. Das Format ist JJJJ-MM-TT HH:MM:SS.

Hauptkonto

Ein Referenzfeld für den Account, der zum Generieren der Rechnung verwendet wird

Tabelle sn_fin_gl_account

Sie können Datensätze in jeder der Hauptbuchtabellen anzeigen und bei Bedarf Änderungen vornehmen.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Account-Name	Zeichenfolge	Anzeigename des aus ERP abgerufenen Hauptbuchkontos.
Währung	Referenz	Währung, in der die Ausgabe bewertet wird.
Hauptkonto	Zeichenfolge	Hauptbuch-Account-Code aus ERP abgerufen. Beispiel: 160020.

Zahlungsbedingungen

Geben Sie die allgemeinen Bedingungen an, die für Kunden beim Bezahlen einer Rechnung gelten. Diese werden normalerweise von Lieferanten während des Kaufs verlangt.

sn_shop_payment_term

Sie können die Zahlungsbedingungen anzeigen, die auf eine Rechnung verweisen.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Name	Zeichenfolge	Name oder Code der Zahlungsbedingung. Beispiel: Netto 060.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Typ	Auswahlliste	Die Werte sind: • Bei Erhalt fällig • Festgelegt • Netto
Kurzbeschreibung	Zeichenfolge	Eine kurze Erklärung der Zahlungsbedingung. Beispiel: 2%14, Netto 60.
Nettozahlungstage	Zeichenfolge	Gilt nur für den Typ „Netto“.
Rabattprozentsatz	Zeichenfolge	Gilt nur für den Typ „Netto“.
Rabatttage	Zeichenfolge	Gilt nur für den Typ „Netto“.

Formular „Rechnungsausnahmedefinition“.

Verwenden Sie das Formular „Rechnungsausnahmedefinition“, um Details zur neuen Rechnungsausnahmedefinition bereitzustellen.

Formular „Rechnungsausnahmedefinition“.

Feld	Beschreibung
Name	Name der Rechnungsausnahmedefinition.
Anwendung	Anwendungsbereich, in dem die Rechnungsausnahmedefinition erstellt werden soll. Beispiel: Rechnungsverarbeitung für Verbindlichkeiten.
Aktiv	Option zum Aktivieren der Rechnungsausnahmedefinition für die Verwendung.
Reihenfolge	Die Reihenfolge, in der die Rechnungsausnahme identifiziert werden soll. Geben Sie einen numerischen Wert in Vielfachen von 100 an.
Ausnahme auf Positionsebene	Option zum Markieren der Rechnungsausnahmedefinition als Ausnahme auf Positionsebene.
Ansicht	Ansicht, die zum Anzeigen der Felder in einem Ausnahmedatensatz verwendet wird.
Umgehung zulassen	Option, um die Umgehung der Rechnungsausnahmedefinition zu ermöglichen.
Abhängig	Die Rechnungsausnahmedefinition, von der die neue Rechnungsausnahmedefinition abhängt. Beispiel: Wenn ein Ausnahmedefinitionsdatensatz A von einem Ausnahmedefinitionsdatensatz B abhängig ist und eine Rechnung eine Ausnahme vom Typ Ausnahmedefinition B im Status „Offen“ aufweist, überprüft die Ausnahme-Engine die Rechnung nicht auf Ausnahmedefinition A. Stattdessen: Die Ausnahme-Engine identifiziert nur die Ausnahmedefinition B. Der abhängige Rechnungsausnahme-Definitionsdatensatz muss einen niedrigeren Wert für die Reihenfolge haben als der neue Rechnungsausnahme-Definitionsdatensatz, den Sie erstellen.
Gilt für	Typ der Rechnung, für die die Rechnungsausnahmedefinition gilt. Beispiel: PO-Rechnung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Rechnungsausnahmedefinition“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Unterablauf	Subflow, der ausgeführt wird, um zu bestimmen, ob die Ausnahme für eine bestimmte Rechnung vorhanden ist.

Formular „Genehmigungsregel“

Verwenden Sie das Formular „Genehmigungsregel“, um Details zur neuen Genehmigungsregel bereitzustellen.

Felder des Formulars „Genehmigungsregel“.

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Genehmigungsregel.
Name	Der Name, den Sie der Genehmigungsregel zuweisen.
Aktiv	Option, um zu entscheiden, ob diese Regel zum Generieren von Rechnungsgenehmigungen verwendet wird.
Objekt wird genehmigt	Objekt, für das Sie eine Genehmigung anfordern. Die folgenden Optionen sind verfügbar: • **Rechnung** • **Bestellung** Um eine Genehmigungsregel für eine Rechnung zu erstellen, wählen Sie **Rechnung**aus.
Zeile wird genehmigt	Die Objektposition, für die Sie eine Genehmigung beantragen, wird genehmigt. Für das Rechnungsgenehmigungsobjekt wird die Genehmigungsposition standardmäßig auf „Rechnungsposition“ festgelegt.
Genehmigungsregeltyp	Der Typ der Genehmigungsregel, der bestimmt, wie Genehmigungspläne generiert und weitergeleitet werden, wenn die entsprechenden Bedingungen erfüllt sind. Die folgenden Optionen sind verfügbar: • Dynamische Anwender oder Gruppen • Managerhierarchie – Stellencode • Managerhierarchie • Angegebene Anwender oder Gruppen Abhängig vom ausgewählten Regeltyp werden die zugehörigen Felder angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigungsregeltypen.
Genehmigungen basieren auf	Rechnungsfelder, auf denen Ihre Genehmigungen basieren sollen. Wählen Sie das Rechnungsfeld aus, und verschieben Sie es von Verfügbar zu Ausgewählt.
Automatische Genehmigung zulassen	Option, um die automatische Genehmigung einer Rechnung zuzulassen, wenn die anfordernde Person (Geschäftsinhaber der Rechnung) der einzige Genehmiger ist.
Auslösebedingungen für Genehmigung	Bedingungen, die auf dem Genehmigungsobjekt basieren und die Bedingungen festlegen, unter denen ein Genehmigungsplan erstellt wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Formular „Genehmigungsplan“

Verwenden Sie das Formular „Genehmigungsplan“, um Details zum gesamten Rechnungsgenehmigungsprozess anzuzeigen.

Formular „Genehmigungsplan“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Genehmigungsplan.
Genehmigungsregel	Die Genehmigungsregel, auf die Sie für diesen Plan verweisen möchten.
Genehmigungsgruppe	Gruppe mit den Benutzern, die für die Genehmigung des Plans verantwortlich sind.
Datensatz wird genehmigt	Rechnungsdatensatz, der genehmigt werden muss.
Detaildatensätze	Details zu Rechnungs- und Rechnungspositionsdatensätzen.
Methode für die Genehmigungsweiterleitung	Methode zum Weiterleiten der Genehmigungen. Die Optionen sind „Sequentially“ (Nacheinander) und „In parallel“ (Gleichzeitig).
Methode zur Genehmigungsentscheidung	Methode zur Genehmigung der Regel. Sie können auswählen, ob alle Genehmiger die Regel genehmigen müssen oder ob jeder Genehmiger sie genehmigen kann.
Genehmigung	Status der Genehmigungsplananforderung. Die Optionen sind Noch nicht angefordert, Angefordert, Genehmigt, Abgelehnt und Selbst genehmigt.
Status	Arbeitsstatus für den angeforderten Genehmigungsplan. Die Optionen lauten „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Abgeschlossen“, „Geschlossen – unvollständig“, „Geschlossen – übersprungen“.
Genehmigerliste	Benutzer, die für die Genehmigung des Plans verantwortlich sind.
Genehmigergruppenliste	Liste der Gruppen mit den Benutzern, die für die Genehmigung des Plans verantwortlich sind.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung des Genehmigungsplans im folgenden Format: Rechnungsgenehmigung erforderlich für<supplier name> .

Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Source-to-Pay-Arbeitsbereich bietet Experiences und Tools, mit denen Sie an verschiedenen Aktivitäten arbeiten können, z. B. Waren beschaffen, leistungsstarke Lieferanten einarbeiten und Rechnungen verarbeiten.

Die Produktsuite Source-to-Pay Operations (S2P) umfasst die folgenden Produkte:

- Sourcing and Procurement Operations (SPO)
- Supplier Lifecycle Operations (SLO)
- Accounts Payable Operations (APO)

Unabhängig davon, ob Sie die gesamte Source-to-Pay-Produktsuite (S2P) oder eines der einzelnen Produkte installiert haben, die Teil der S2P-Suite sind, verwenden Sie den Source-to-Pay-Arbeitsbereich, um alle Aspekte und Aktivitäten zu verwalten und zu bearbeiten von Source-to-Pay Operations. Der Zugriff auf die Zielseiten und Listenansichten im Source-to-Pay-Arbeitsbereich ist rollenbasiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Anwendung Source-to-Pay-Arbeitsbereich bietet Experiences und Tools für Beschaffungsspezialisten, Lieferantenmanager und Kreditorenbuchhalter zum Anzeigen und Bearbeiten von Fällen und Aufgaben im Zusammenhang mit Source-to-Pay Operations.

Die Anwendung Source-to-Pay-Arbeitsbereich ist eine abhängige Anwendung und wird automatisch installiert, sobald eine der folgenden Anwendungen installiert wird:

- Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen
- Procurement Case Management
- Supplier Lifecycle Operations
- Fallmanagement für Rechnungsfragen

Wenn Sie jedoch nur die Anwendung Source-to-Pay-Arbeitsbereich installieren möchten, wird auch die abhängige Anwendung Procurement Case Management installiert.

Endbenutzer und Rollen

Endbenutzer und Ziel	Erforderliche Rolle
Procurement-Spezialist: Ansicht Ihrer offenen Anforderungen und Einkaufsaufgaben.	sn_shop.procurement_specialist
PCM-Mitarbeiter: Ansicht Ihrer offenen Anforderungen und Einkaufsaufgaben.	sn_spend_psd.agent
Accounts-Spezialist für Verbindlichkeiten: Ansicht Ihrer offenen Anforderungen und Einkaufsaufgaben. **Hinweis:** Diese Rolle enthält die Rolle „PCM-Mitarbeiter“ und hat daher Zugriff auf dieselbe Homepage und dieselben Module wie der PCM-Mitarbeiter.	sn_shop.accounts_payable_specialist
Administratorrolle für die Canvas Core-Anwendung: Konfigurationsänderungen an den Widgets anzeigen und ausführen.	canvas_admin
Lieferantenerfüller: • Aufgaben erstellen • Zeigen Sie Lieferanten an, die sich auf zugewiesene Fälle oder Aufgaben beziehen • Zeigen Sie zugewiesene Fälle und Aufgaben oder Aufgaben an, die von ihnen erstellt wurden • Zugewiesene Fälle und Aufgaben oder von ihnen erstellte Aufgaben aktualisieren	sn_slm.fulfiller
Lieferantenmanager:	sn_slm.manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Endbenutzer und Ziel	Erforderliche Rolle
• Erstellen Sie Lieferanten, Fälle und Aufgaben • Zeigen Sie alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben an • Nur die von ihnen verwalteten Lieferanten aktualisieren • Fälle und Aufgaben aktualisieren, die sie erstellen oder die ihnen zugewiesen sind	
Lieferantenadministrator: Erstellen, Anzeigen, Aktualisieren und Löschen aller Lieferanten, Fälle und Aufgaben.	sn_slm.admin

Zielseite von Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Abhängig vom Produkt, das Sie installiert haben, und der Rolle, die Ihnen zugewiesen ist, wird die Zielseite für jedes Produkt auf einer separaten Registerkarte unter dem Header „ **Source-to-Pay** “ angezeigt. Die angezeigten Produktregisterkarten sind nach jedem installierten Produkt benannt.

Wenn Sie Source-to-Pay-Arbeitsbereich öffnen, wird standardmäßig die Startseite angezeigt.

Wenn Sie die Homepage verlassen, können Sie das Homepage-Symbol ( ) auswählen, um zur Homepage zurückzukehren.

Beispielszenarien für rollenbasierten Zugriff in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Sehen wir uns einige Beispielszenarien an, damit Sie die Bedingungen verstehen, die bestimmen, wie und wann produktspezifische Registerkarten mit Zielseiten angezeigt werden.

Szenario 1: Nur ein Produkt ist installiert

Betrachten wir ein Szenario, in dem Sie nur das Produkt Supplier Lifecycle Operations installiert haben und Ihnen die Rolle „Lieferantenerfüller“ [sn_slm.fulfiller] zugewiesen ist. In diesem Szenario werden die einzelnen produktspezifischen Registerkarten nicht angezeigt. Stattdessen wird die Zielseite für Supplier Lifecycle Operations direkt angezeigt.

Szenario 2: Zwei oder mehr Produkte sind installiert

Betrachten wir ein Szenario, in dem:

- Sie haben Sourcing and Procurement Operations, Supplier Lifecycle Operationsund Accounts Payable Operationsinstalliert.
- Ihnen wurden die Rollen „Procurement Case Management (PCM)“-Mitarbeiter [sn_spend_psd.agent], „Lieferantenerfüller“ [sn_slm.fulfiller] und „Spezialist für Kreditorenbuchhaltung“ [sn_ap_apm_accounts_payable_specialist] zugewiesen.

In diesem Szenario werden die folgenden produktspezifischen Registerkarten unter dem Header „ **Source-to-Pay** “ auf der Zielseite Source-to-Pay-Arbeitsbereich angezeigt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Beschaffung und Procurement**: Wählen Sie diese Registerkarte aus, um die Zielseite für Sourcing and Procurement Operationsanzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Listenseite für Sourcing and Procurement Operations in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
- **Lieferantenverwaltung**: Wählen Sie diese Registerkarte aus, um die Zielseite für Supplier Lifecycle Operationsanzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Zielseite für Supplier Lifecycle Operations in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
- **Kreditoren**: Wählen Sie diese Registerkarte aus, um die Zielseite für Accounts Payable Operationsanzuzeigen.

Zielseite für Sourcing and Procurement Operations in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Als Erfüller innerhalb des Beschaffungsteams können Sie visuell in den Tag starten – mit einer zentralen Einkaufs-Experience, in der Sie Aufgaben anzeigen, die Ihre Aufmerksamkeit erfordern, und mit Schnellaktionen zu internen und externen Websites navigieren können.

Als Procurement-Spezialist oder Procurement Case Management-(PCM-)Mitarbeiter können Sie die Source-to-Pay-Arbeitsbereich-Zielseite verwenden, um alle offenen Anforderungen, einschließlich Einkaufsaufgaben, die Ihre Aufmerksamkeit erfordern, zusammen mit ihrem Überfällig-Status anzuzeigen. Sie können auch Anforderungen anzeigen, die überprüft werden müssen, und sie nach Priorität und Arbeitstyp filtern, z. B. Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungsereignisse und Fälle. Sie können Ihre Aufgaben auch nach Fälligkeitsdatum filtern, um eine bessere Planung zu ermöglichen. Die Verteilung Ihrer Arbeit nach Arbeitstyp und Priorität wird in Form eines Balkendiagramms angezeigt. Mit dieser raschen Übersicht über Ihre Arbeit können Sie besser planen und priorisieren. Sie können auch die kürzlich aktualisierten Datensätze anzeigen, sodass Sie in der Zusammenarbeit mit anderen Stakeholdern stets über deren Fortschritt Bescheid wissen.

Jedes Datensatz-Widget zeigt Details wie Datensatznummer, Kurzbeschreibung, Status, Eröffnungsdatum, Priorität, Geschäftsinhaber und letzte Aktualisierung an. Sie können dann auf das Widget klicken, um weitere Details zu einem bestimmten Datensatz anzuzeigen.

Hinweis:
Wenn Sie Procurement Case Management ohne Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen installieren, können Sie im Abschnitt **Zu überprüfende Arbeit** nur Beschaffungsfälle und im Abschnitt **Aufgaben** nur Beschaffungsaufgaben anzeigen.

Berichte

Wählen Sie für eine detaillierte Analyse jeder Komponente das entsprechende Widget oder Diagramm.

Titel	Typ	Beschreibung
Zu überprüfende Arbeit		
Abschließende Aktion erforderlich	Widget	Gesamtzahl der Datensätze, die dem angemeldeten Benutzer zugewiesen sind und abschließend überprüft werden müssen. Klicken Sie auf ein Widget, um

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		die vollständige Liste der Datensätze anzuzeigen. In diesem Abschnitt werden bis zu fünf Datensätze mit Datensatznummer, Kurzbeschreibung, Priorität, Geschäftsinhaber, Datum der letzten Aktualisierung und Eröffnungsdatum angezeigt. Verwenden Sie das Karussell, um weitere Datensätze anzuzeigen. Filtern Sie nach Priorität und Arbeitstyp wie Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungsereignisse und Fälle, um fokussierte Ergebnisse zu erhalten.
Diese Woche neu	Widget	Gesamtanzahl der neuen Datensätze, die dem angemeldeten Benutzer in der aktuellen Woche zugewiesen wurden. Klicken Sie auf ein Widget, um die vollständige Liste der Datensätze anzuzeigen. In diesem Abschnitt werden bis zu fünf Datensätze mit Datensatznummer, Kurzbeschreibung, Priorität, Geschäftsinhaber, Datum der letzten Aktualisierung und Eröffnungsdatum angezeigt. Verwenden Sie das Karussell, um weitere Datensätze anzuzeigen. Filtern Sie nach Priorität und Arbeitstyp wie Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungsereignisse und Fälle, um fokussierte Ergebnisse zu erhalten.
Aufgaben		
Aufgaben	Widget	Gesamtzahl der offenen Einkaufsaufgaben, die dem angemeldeten Benutzer

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		zugewiesen sind. Wählen Sie ein Widget aus, um die Details dieses Datensatzes anzuzeigen. Wählen Sie **Alle anzeigen** aus, um die vollständige Liste der Aufgaben anzuzeigen. Sie können in diesem Abschnitt auch bis zu vier Datensätze mit Aufgabennummer, Status, Kurzbeschreibung und Eröffnungsdatum anzeigen. Filtern Sie nach Fälligkeitsdatum für fokussierte Ergebnisse.
Summary		
Verteilung Ihrer Arbeit	Stapelbalkendiagramm	Gesamtanzahl der Anforderungen, die dem angemeldeten Benutzer zugewiesen sind und sich nicht im Status „Geschlossen“ befinden, sortiert nach Priorität und farblich codiert nach Arbeitstyp. Zeigen Sie auf einen Balkenbereich, um die Anzahl der Arbeitstypen anzuzeigen, die in diesen Prioritätszeitrahmen fallen. Wählen Sie einen Balkenbereich aus, um die vollständige Liste der Datensätze innerhalb dieses Zeitrahmens anzuzeigen. Wählen Sie **Alle anzeigen**, um die vollständige Liste der Datensätze anzuzeigen. **Hinweis:** Angemeldete Benutzer können nur Arbeit anzeigen, die für ihre Rolle spezifisch ist.
Kürzlich aktualisiert	Widget	Liste der Datensätze, die dem angemeldeten Benutzer zugewiesen sind und kürzlich von jemand anderem aktualisiert wurden. In der Liste werden Datensatznummer, Kurzbeschreibung, Benutzer der letzten Aktualisierung und Status angezeigt. Wählen Sie eine Nummer aus, um die Details dieses Datensatzes anzuzeigen. Wählen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
		Sie **Alle anzeigen**, um die vollständige Liste der Datensätze anzuzeigen.
Schnellaktionen		
Procurement dashboard (Beschaffungsdashboard)	Widget	Öffnet eine neue Registerkarte mit den Beschaffungsdashboards, auf der die Dashboards nach der Sourcing and Procurement Operations-Gruppe gefiltert werden.
Lieferantenverzeichnis	Widget	Öffnet die Liste der Lieferanten im Arbeitsbereich.
Wissensartikel	Widget	Öffnet eine neue Registerkarte mit der Knowledge Base-Seite der Kategorie „Einkauf und Ausgaben“.
Mitarbeiter-Center öffnen	Widget	Öffnet eine neue Registerkarte der Kategorie „Einkauf und Ausgaben“ in Mitarbeiter-Center.
ShoppingHub öffnen	Widget	Öffnet eine neue Registerkarte mit der ShoppingHub-Homepage.

Zielseite Ihres Arbeitsbereichs konfigurieren

Mithilfe von UI Builder können Sie die Zielseite konfigurieren, verschiedene Zielgruppen für die Zielseite definieren und bei Bedarf verschiedene Inhalte hinzufügen, entfernen oder ändern. Es wird jedoch empfohlen, ein Duplikat der Zielseite zu erstellen, bevor Sie sie ändern. Ausführliche Informationen zur Konfiguration mit UI Builder finden Sie unter Benutzerdefinierte Zielseiten für Arbeitsbereiche erstellen.

Zielseite für Supplier Lifecycle Operations in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Zeigen Sie als Lieferantenmanager einen Snapshot Ihrer zugewiesenen Lieferantenfälle und -aufgaben an, und ergreifen Sie Maßnahmen, um sie zu lösen.

Als Lieferantenmanager [sn_slm.manager] oder Lieferantenerfüller [sn_slm.fulfiller] können Sie die Zielseite verwenden, um einen neuen Fall, eine neue Aufgabe und einen neuen Lieferanten zu erstellen. Sie können auch Lieferanten verwalten und Fälle und Aufgaben anzeigen, die Ihnen zugewiesen sind.

Wählen Sie für eine detaillierte Analyse jeder Komponente das entsprechende Widget oder Diagramm. Klicken Sie auf das Aktualisierungssymbol ( ), um die neuesten Daten anzuzeigen. Klicken Sie auf das Symbol „Spalten bearbeiten“ ( ), um Spalten in der Liste hinzuzufügen oder zu entfernen und die Spalten in der von Ihnen gewählten Reihenfolge anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Komponenten in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Titel	Typ	Beschreibung
Schnelle Aktionen		
Fall erstellen	Option	Öffnet das Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“, in dem Sie einen neuen Lieferantenfall erstellen können.
Aufgabe erstellen	Option	Öffnet das Formular „Neue Aufgabe erstellen“, in dem Sie eine neue Lieferantenaufgabe erstellen können.
Neuen Lieferanten erstellen	Option	Öffnet das Formular „Neuen Lieferanten anfordern“, mit dem Sie das Onboarding eines neuen Lieferanten durchführen können.
Meine Lieferanten verwalten	Option	Öffnet das Formular „Meine Lieferanten“, das eine Liste der vom angemeldeten Benutzer verwalteten Lieferanten anzeigt. Klicken Sie in der Spalte Nummer des Formulars „Meine Lieferanten“ auf den Link zur Lieferantennummer, um weitere Details zum Lieferanten anzuzeigen.
Meine Arbeit		
Fälle mit hoher Priorität	Einzelne Punktzahl	Zeigt die Anzahl der Fälle an, die als hohe Priorität markiert sind.
Überfällige Fälle	Einzelne Punktzahl	Zeigt die Anzahl der überfälligen Fälle an.
Zu überprüfende Aufgaben	Einzelne Punktzahl	Zeigt die Anzahl der Aufgaben an, die der angemeldete Benutzer überprüfen muss.
Von mir erstellte Aufgaben	Einzelne Punktzahl	Zeigt die Anzahl der Aufgaben an, die der angemeldete Benutzer erstellt hat.
Überfällige Aufgaben	Einzelne Punktzahl	Zeigt die Anzahl der überfälligen Aufgaben an.
Fälle	Liste	Zeigt eine Liste der Fälle an, die dem angemeldeten Benutzer zugewiesen sind. Diese Liste zeigt standardmäßig nur fünf Fälle an. Klicken Sie auf **Alle** anzeigen, um die Liste aller Fälle anzuzeigen.
Aufgaben	Liste	Zeigt eine Liste der Aufgaben an, die dem angemeldeten Benutzer zugewiesen sind. Diese Liste zeigt standardmäßig nur fünf Aufgaben an. Klicken Sie auf **Alle** anzeigen, um die Liste aller Aufgaben anzuzeigen.
Arbeitszusammenfassung		
Meine Fälle	Ringdiagramm	Zeigt eine segmentierte Aufgliederung Ihrer zugewiesenen Fälle an. Jedes Segment stellt den Typ, den Status oder die Priorität der Fälle basierend auf dem angewendeten Filter dar.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Nach Typ	Filter	Zeigt Fälle an, die nach ihrem Typ gefiltert sind.
nach Status	Filter	Zeigt Fälle an, die nach ihrem Status gefiltert sind.
Nach Priorität	Filter	Zeigt Fälle an, die nach ihrer Priorität gefiltert sind.
Meine Aufgaben	Ringdiagramm	Zeigt eine segmentierte Aufgliederung der Ihnen zugewiesenen Aufgaben an. Jedes Segment stellt den Typ, den Status oder die Priorität der Aufgaben basierend auf dem angewendeten Filter dar.
Nach Typ	Filter	Zeigt Aufgaben nach ihrem Typ gefiltert an.
nach Status	Filter	Zeigt Aufgaben nach ihrem Status gefiltert an.
Nach Priorität	Filter	Zeigt Aufgaben nach Priorität gefiltert an.

Rollenbasierter Zugriff auf Schnellaktionen in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Rolle	Verfügbare Schnellaktion
Lieferantenadministrator [sn_slm.admin]	• Fall erstellen • Aufgabe erstellen • Neuen Lieferanten erstellen • Meine Lieferanten verwalten
Lieferantenmanager [sn_slm.manager]	• Fall erstellen • Aufgabe erstellen • Neuen Lieferanten erstellen • Meine Lieferanten verwalten
Lieferantenbesitzer [sn_slm.owner]	• Fall erstellen • Aufgabe erstellen • Neuen Lieferanten erstellen • Meine Lieferanten verwalten
Lieferantenerfüller [sn_slm.erfüller]	Aufgabe erstellen

Source-to-Pay-Arbeitsbereich Lieferantenseite

Als Lieferantenmanager können Sie alle Informationen zu einem Lieferanten anzeigen, Lieferantenstandorte anzeigen, Fälle verwalten und Beschaffungsinformationen anzeigen.

Öffnen Sie die Seite Source-to-Pay-Arbeitsbereich „ Details“, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wählen Sie unter Schnellaktionen die **Option Meine Lieferanten verwalten**aus, und wählen Sie dann in der Spalte Offizieller Name des Formulars „Meine Lieferanten“ den Link zum offiziellen Namen des Lieferanten aus, um weitere Details zum Lieferanten anzuzeigen.

Die Detailseite enthält die folgenden Registerkarten, auf denen relevante Informationen zum Lieferanten angezeigt werden.

- **Über**
- **Details**
- **Zugehörige Arbeiten**
- **Ausgaben**
- **Risiko**
- **Tochterunternehmen**
- **Dokumente**

Registerkarte „Über“

Die Registerkarte **Über** zeigt Informationen über den Lieferanten, die Lieferantenbeziehung, ähnliche Lieferanten und Lieferantenstandorte an.

Abschnitte auf der Registerkarte „Über“.

Titel	Beschreibung
Abschnitte	
Lieferantendetails	Zeigt Lieferantendetails an, z. B. offizieller Name, DUNS-Nummer, Land der Registrierung, Aktiensymbol, Anzahl der Mitarbeiter usw. Sie können die Lieferantendetails bei Bedarf bearbeiten.
Beziehungszusammenfassung	Zeigt Details darüber an, ob für den Lieferanten ein Onboarding durchgeführt wurde, wer das Onboarding des Lieferanten durchgeführt hat und an welchem Datum und wer der Manager für Lieferantenbeziehungen ist.
Beziehungsmanager	Person, die für die Verwaltung der Beziehung zu diesem Lieferanten verantwortlich ist. Klicken Sie auf das E-Mail-Symbol (E-), um eine E-Mail an den Beziehungsmanager zu senden.
Ähnliche Lieferanten	Zeigt Lieferanten an, die Produkte und Services anbieten, die dem gerade angezeigten ähneln.
Lieferantennachrichten	Zeigt Nachrichten und wichtige Ereignisse im Zusammenhang mit den von Ihnen verwalteten Lieferanten an, damit Sie Maßnahmen ergreifen können, um die Auswirkungen auf das Geschäft zu reduzieren. Zum Beispiel werden Nachrichten im Zusammenhang mit Fusionen und Übernahmen, Cybersicherheitsereignissen, Geldstrafen und Sanktionen, Insolvenz, negative Nachrichten usw. angezeigt. Standardmäßig ruft Supplier Lifecycle Operations Lieferantennachrichten und -aktivitäten mithilfe der Bing-News-Such-API ab. Das News-Integration für Supplier Lifecycle Operations -Plugin (com.snc.sn_supplier_news) bietet Ihnen die Flexibilität, Nachrichten und Aktivitäten im Zusammenhang mit einem Lieferanten dynamisch über eine beliebige API Ihrer

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitte auf der Registerkarte „Über“. (Fortsetzung)

Titel	Beschreibung
	Wahl abzurufen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren einer benutzerdefinierten API zum dynamischen Abrufen von Lieferantennachrichten.
Zugehörige Links	Zeigt Links an, mit denen Sie zusätzliche Informationen zu Lieferanten anzeigen können, z. B. Bankinformationen, Produktcodes und E-Mail-Domänen.
Lieferantenstandorte	Zeigt den geografischen Standort der Lieferanten auf einer Karte an. **Hinweis:** Mit dem Plugin „Karten-UI-Komponente für Bedrohungs- und Warnungsdaten-Feeds“ (com.sn_fam_map) können Sie diesen Abschnitt anzeigen und verwalten. Stellen Sie sicher, dass Sie die FAM-Karteneigenschaften konfiguriert haben. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Eigenschaften für Supplier Lifecycle Operations. Sie können dann wie folgt vorgehen: • Wählen Sie das Symbol zum Hinzufügen eines Lieferantenstandorts (zum Hinzufügen eines Lieferantenstandorts) aus, um einen Lieferantenstandort hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie einen Lieferantenstandort aus hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich. • Wählen Sie das Symbol zum Umschalten der Listenansicht (Symbol zum Umschalten der Listenansicht) aus, um die zu öffnen, in der eine Liste aller Lieferantenstandorte angezeigt wird. Wählen Sie das Symbol zum Umschalten der Kartenansicht (zum Umschalten der Kartenansicht) aus, um zur Kartenansicht zurückzukehren. • Wählen Sie das Symbol zum Umschalten der Vollbildansicht (zum Umschalten der Vollbildansicht) aus, um die Karte im Vollbildmodus anzuzeigen. Wählen Sie das Symbol zum Umschalten der Vollbildansicht (Symbol zum der Vollbildansicht) aus, um den Vollbildmodus zu verlassen.
Lieferantenkontakte	Zeigt Informationen zu den Lieferantenkontakten an. Gibt auch an, welcher Benutzer der primäre Kontakt ist. Sie können bei Bedarf neue Lieferantenkontakte hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Sie enthält auch die folgenden Links: • **Registrierte**anzeigen: Klicken Sie auf diesen Link, um die Liste der registrierten Lieferantenkontakte anzuzeigen. Der Linkname zeigt die Anzahl der registrierten Kontakte in Klammern an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitte auf der Registerkarte „Über“. (Fortsetzung)

Titel	Beschreibung
	• **Ausstehende**anzeigen: Klicken Sie auf diesen Link, um die Liste der Fälle für Lieferantenkontakte anzuzeigen, die ausstehend und noch nicht registriert sind. Der Linkname zeigt die Anzahl der ausstehenden Kontakte in Klammern an. **Hinweis:** Die Links **Ausstehende** anzeigen und **Registrierte** anzeigen werden nur angezeigt, wenn ein Lieferant mehr als 5 Lieferantenkontakte hat.
Option	
Kontextbezogener Seitenbereich	Dieser Bereich wird unter den UI-Aktionen angezeigt. Wählen Sie das Lieferantenübersichtssymbol ( ) aus, um die folgenden Bereiche zu öffnen: • Lieferantenübersicht: Zeigt Informationen zum Lieferanten an. • Lieferantenkontakte: Zeigt Informationen zu den Lieferantenkontakten an. Eine Administratorbezeichnung neben dem Namen des Kontakts gibt an, dass der Kontakt ein primärer Kontakt ist. Wenn ein Lieferant mehr als 5 Lieferantenkontakte hat, wird die Option **Alle** anzeigen angezeigt. Wählen Sie **Alle** anzeigen aus, um eine Liste aller Kontakte für den Lieferanten anzuzeigen. Wählen Sie das Anhangsymbol ( ) aus, um den Bereich „Anhänge“ zu öffnen, in dem Sie Dokumente an den Fall anhängen können. Wählen Sie das Symbol „ “) aus, um den Bereich „Agent Assist“ zu öffnen, in dem Sie in mehreren Quellen nach Informationen suchen können, z. B. Katalogelemente, Wissensartikel, Lieferantenfälle, Probleme und offene Incidents.
Optionen zum Synchronisieren von Lieferantendaten mit einer externen Drittanbieteranwendung	Wählen Sie **Verbindung zu externen Daten**herstellen aus: Ermöglicht die Synchronisierung der Lieferantendaten aus einer externen Drittanbieteranwendung, sodass Sie die neuesten Lieferantendetails in Source-to-Pay-Arbeitsbereichanzeigen können. Wählen Sie **Mit externen Daten** synchronisieren aus, um eine Synchronisierung mit einer externen Drittanbieteranwendung durchzuführen und die Lieferantendetails in Source-to-Pay-Arbeitsbereichzu aktualisieren. **Hinweis:** Die Option **Mit externen Daten** synchronisieren ersetzt die Option Mit externen Daten **verbinden,** nachdem Sie Lieferantendetails zum ersten Mal mit der Option Mit **externen** Daten verbinden importiert haben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitte auf der Registerkarte „Über“. (Fortsetzung)

Titel	Beschreibung
	Weitere Informationen finden Sie unter Synchronisieren Sie Lieferantendaten mit einer externen Drittanbieteranwendung.
Optionen zum Erstellen von Lieferantenfällen und Lieferantenaufgaben	Wählen Sie die Dropdown-Liste **Erstellen** aus, um die folgenden Optionen anzuzeigen: • **Lieferantenfall erstellen**: Ermöglicht das Erstellen eines Lieferantenfalls. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Lieferantenfall. • **Lieferantenaufgabe erstellen**: Ermöglicht das Erstellen einer Aufgabe für einen Lieferantenfall. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie im eine Aufgabe für einen Lieferantenfall Source-to-Pay-Arbeitsbereich
Option zum Speichern von Lieferantendetails	Wenn Sie die Lieferantendetails aktualisieren, wählen **Sie Speichern**, um die Daten im Lieferantendatensatz zu speichern.
Option zum Löschen eines Lieferanten	Klicken Sie auf das Symbol „ ••• “), und wählen Sie **Löschen**, um einen Lieferanten zu löschen.

Tab „Details“

Auf der Registerkarte **Details** werden Informationen zum Lieferanten angezeigt.

Hinweis:
Die Felder auf dieser Registerkarte können bearbeitet werden. Sie können die Lieferantendetails aktualisieren und **Speichern** auswählen, um die Daten zu speichern.

Felder auf der Registerkarte „Details“

Feld	Beschreibung
Lieferant	
Nummer	Automatisch generierte Nummer, die einen Lieferanten eindeutig identifiziert.
Offizieller Name	Name des Lieferanten.
ERP-Lieferantencode	Unternehmenscode des Lieferanten im ERP-System.
Übergeordnete Entität	Name der Muttergesellschaft des Lieferanten.
Globales Unternehmen	Name des globalen Unternehmens des Lieferanten.
Beziehungsmanager	Person, die für die Verwaltung der Beziehung zu diesem Lieferanten verantwortlich ist.
Beziehungsstatus	Geschäftsbeziehung, die auf den Lieferanten zutrifft. Die Optionen sind Strategisch, Bewertet, Taktisch oder Ausgeschlossen.
Eingebunden	Gibt an, ob für den Lieferanten ein Onboarding durchgeführt wurde. Die Optionen sind Ja oder Nein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Felder auf der Registerkarte „Details“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Bevorzugt	Gibt an, ob der Lieferant bevorzugt wird. Die Optionen sind Ja oder Nein.
Allgemein	
Straße und Hausnummer	Straße, in der sich der Lieferant befindet.
Stadt	Stadt, in der sich der Lieferant befindet.
Bundesland/Region	Bundesland oder Region, in dem/der sich der Lieferant befindet.
Land	Land, in dem sich der Lieferant befindet.
Branche	Die Art der Branche, zu der der Lieferant gehört.
Website	Website des Lieferanten.
Bild	Option zum Anhängen eines Bildes des Lieferantenlogos. Wählen Sie **Bild anfügen** aus, und wählen Sie das Bild aus, das Sie anhängen möchten.

Registerkarte „Zugehörige Arbeit“.

Auf der Registerkarte **Zugehörige Arbeit** werden Informationen zu Fällen, Aufgaben, Beschaffungsanforderungen, Risikobewertungen, Einkaufsanforderungen und Versand angezeigt.

Die Registerkarte **Zugehörige Arbeit** enthält den Abschnitt „Listen“ auf der linken Seite, der die Module enthält, die Informationen zu Fällen, Aufgaben, Beschaffungsanforderungen, Risikobewertungen, Einkaufsanforderungen und Versand anzeigen. Im Abschnitt „Listen“ wird die Anzahl der Datensätze in jedem Modul angezeigt. Sie können ein Modul auswählen, um eine Liste der Datensätze in diesem Modul anzuzeigen.

Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link für die Datensatznummer aus, um weitere Details zu diesem Datensatz anzuzeigen.

Module auf der Registerkarte Zugehörige Arbeit

Modul	Beschreibung
Fälle	Zeigt eine Liste der Fälle für den Lieferanten an.
Aufgaben	Zeigt eine Liste der Aufgaben für den Lieferanten an.
Beschaffungsanforderungen	Zeigt eine Liste der Beschaffungsanforderungen für den Lieferanten an. **Hinweis:** Dieses Modul wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen (com.snc.sn_shop) installiert haben.
Risikobewertungs	Zeigt eine Liste der Risikobewertungen für den Lieferanten an. **Hinweis:** Dieses Modul wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin „Vendor Risk Management“ (com.sn_vdr_risk_asmt) installiert haben.
Einkaufsanforderungen	Zeigt eine Liste der Einkaufsanforderungen für den Lieferanten an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Module auf der Registerkarte Zugehörige Arbeit (Fortsetzung)

Modul	Beschreibung
	Hinweis: Dieses Modul wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen (com.snc.sn_shop) installiert haben.
Sendungen	**Hinweis:** Dieses Modul wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen (com.snc.sn_shop) installiert haben.

Registerkarte „Ausgaben“

Die **Registerkarte** Ausgaben zeigt Informationen zu offenen Bestellungen, offenen Rechnungen, Ihren Gesamtausgaben, Gesamteinsparungen und dem Trend Ihrer Ausgaben und Einsparungen im Laufe der Zeit an.

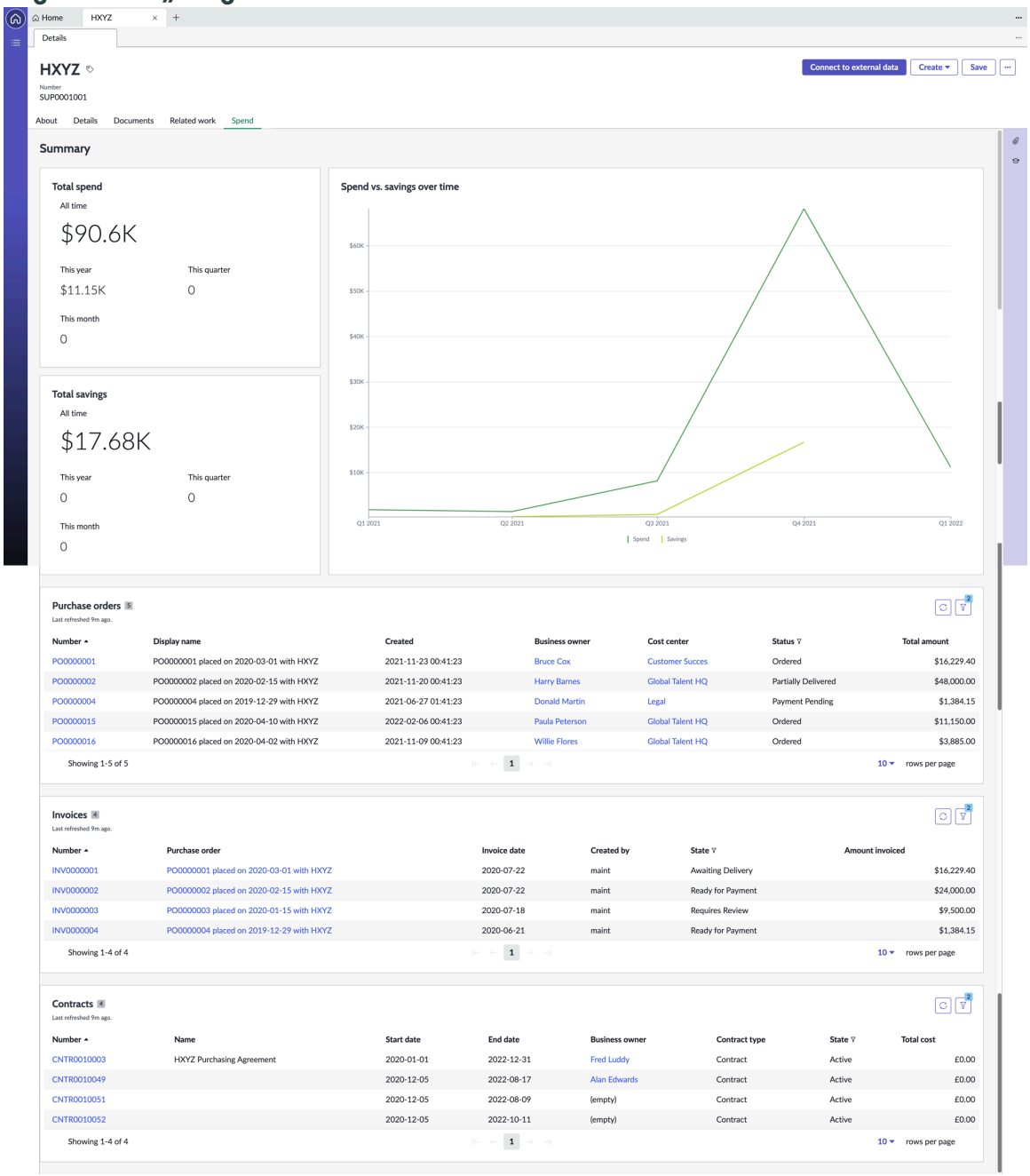
Hinweis:

Die Registerkarte Ausgaben ist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich nur verfügbar, wenn Sie das Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen „ (**com.snc.sn_shop**) installieren. Die **Registerkarte** Ausgaben zeigt Informationen über offene Bestellungen, offene Rechnungen, Ihre Gesamtausgaben, Gesamteinsparungen und eine grafische Darstellung des Trends Ihrer Ausgaben und Einsparungen im Zeitverlauf an.

Um detaillierte Informationen zu jeder Komponente zu erhalten, wählen Sie ein einzelnes Widget oder Diagramm aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Ausgaben“



Automatische Übersetzung

Abschnitte auf der Registerkarte Ausgaben

Titel	Typ	Beschreibung
Zusammenfassung: Gesamtausgaben		
Gesamte Zeit	Widget	Zeigt die Gesamtausgaben bis zu einem Datum an.
Dieses Jahr	Widget	Zeigt die Gesamtausgaben für das Jahr an.
Dieses Quartal	Widget	Zeigt die Gesamtausgaben für das Quartal an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitte auf der Registerkarte Ausgaben (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
Dieser Monat	Widget	Zeigt die Gesamtausgaben für das Quartal an.
Zusammenfassung: Gesamteinsparungen		
Gesamte Zeit	Widget	Zeigt die Gesamteinsparungen bis zu einem Datum an.
Dieses Jahr	Widget	Zeigt die Gesamteinsparungen für das Jahr an.
Dieses Quartal	Widget	Zeigt die Gesamteinsparungen für das Quartal an.
Dieser Monat	Widget	Zeigt die Gesamteinsparungen für das Quartal an.
Zusammenfassung		
Ausgaben vs. Einsparungen im Laufe der Zeit	Diagramm	Zeigt eine grafische Darstellung der Ausgaben im Vergleich zu den Einsparungen über einen bestimmten Zeitraum an.
Bestellungen		
Nummer	Spalte	Eine automatisch generierte Nummer, die die Bestellung eindeutig identifiziert. Klicken Sie in der Spalte Nummer auf den Link zur Datensatznummer, um weitere Details anzuzeigen.
Anzeigename	Spalte	Name der Bestellung für ein Lieferantenprodukt.
Gesamtbetrag	Spalte	Die Gesamtkosten der Einkaufsanforderung, berechnet als Summe aus allen zugehörigen Bestellpositionen.
Status	Spalte	Status der Bestellung.
Erstellt	Spalte	Datum, an dem diese Bestellung erstellt wird.
Erstellt von	Spalte	Person, die die Bestellung erstellt hat.
Rechnungen		
Nummer	Spalte	Eine automatisch generierte Nummer, die die Rechnung eindeutig identifiziert. Klicken Sie in der Spalte Nummer auf den Link zur

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitte auf der Registerkarte Ausgaben (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		Datensatznummer, um weitere Details anzuzeigen.
Bestellung	Spalte	Bestellung, der diese Rechnung zugeordnet ist.
Status	Spalte	Status der Rechnung.
Rechnungsdatum	Spalte	Datum, an dem diese Rechnung erstellt wird.
Erstellt von	Spalte	Person, die die Rechnung erstellt hat.
Verträge		
Nummer	Spalte	Eine automatisch generierte Nummer, die den Vertragsdatensatz eindeutig identifiziert. Klicken Sie in der Spalte Nummer auf den Link zur Datensatznummer, um weitere Details anzuzeigen.
Name	Spalte	Kurze Beschreibung des Vertrags.
Gesamtkosten	Spalte	Endgültige Kosten des Vertrags.
Status	Spalte	Aktueller Status des Vertrags.
Substatus	Spalte	Aktueller Substatus des Vertrags.
Startdatum	Spalte	Datum, an dem der Vertrag in Kraft tritt.
Enddatum	Spalte	Datum, an dem der Vertrag ausläuft

Registerkarte „Risiko“

Auf der Registerkarte **Risiko** werden Name und Prozessinformationen von Drittparteien, Zusammenfassungsberichte, Risk Intelligence-Punktzahlen und Nachverfolgungsdaten für Probleme und Aufgaben angezeigt. In den meisten Berichten können Sie ein Element auswählen, um die zugrunde liegenden Daten anzuzeigen.

Die Registerkarte **Risiko** wird nur angezeigt, wenn Sie die Plugins „Trittpartei-Risikomanagement“ [com.sn_vdr_risk_asmt] und „GRC:Advanced Vendor Risk Management“ [com.sn_vdr_risk_asmt_workspace] installiert haben.

Weitere Informationen zu den auf der Registerkarte „ **Risiko** “ angezeigten Informationen finden Sie unter Viewing summarized risk information for a third party .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Tochterunternehmen“.

Auf der Registerkarte **Tochterunternehmen** werden alle Tochterunternehmen des Lieferanten angezeigt.

Die Registerkarte **Tochterunternehmen** enthält die Option **Hinzufügen**, mit der Sie schnell eine Tochtergesellschaft des Lieferanten hinzufügen können. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie eine Tochtergesellschaft für einen Lieferanten aus hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Registerkarte „Dokumente“.

Die Registerkarte **Dokumente** zeigt Informationen zu den erforderlichen Dokumenten an, die die Lieferanten entweder über diese Registerkarte oder über Lieferantenportalhochladen.

Die Registerkarte **Dokumente** enthält die Option **Dokumente** verknüpfen, mit der Sie ein bereits hochgeladenes Dokument schnell hinzufügen können, ohne ein neues zu erstellen. Der Zugriff auf die Option **Dokumente** verknüpfen wird durch die Benutzerkriterien gesteuert, die Sie beim Erstellen der Lieferantendokumentkonfiguration auf der Registerkarte **Zugriff verwalten** festgelegt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration.

Source-to-Pay-Arbeitsbereich Seite „Falldetails“.

Die Seite Source-to-Pay-Arbeitsbereich Falldetails wird angezeigt, wenn Sie auf den Link eines Lieferantenfalls klicken, um weitere Details zu diesem Fall anzuzeigen.

Navigieren Sie auf der Listenseite Source-to-Pay-Arbeitsbereich zu **Lists** > **Fälle** und wählen Sie eines der Submodule aus, um eine Liste der Fälle anzuzeigen. Wählen Sie den Link zum Fall in der Spalte **Nummer** aus, um die Seite „Falldetails“ zu öffnen.

Weitere Informationen zum Anzeigen von Fällen im Source-to-Pay-Arbeitsbereich finden Sie unter Zeigen Sie einen Lieferantenfall aus dem an Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Die Seite „Falldetails“ enthält die folgenden Optionen.

Optionen auf der Seite „Falldetails“.

Option	Beschreibung
Schnittstelle mit mehreren Registerkarten	Wenn Sie einen Link für einen Fall auswählen, wird jeder Fall in einer separaten Registerkarte in der oberen linken Ecke geöffnet, sodass Sie einfach zwischen mehreren offenen Fällen navigieren können. Für jeden Fall werden Informationen auf den folgenden Registerkarten angezeigt: • Registerkarte**„Playbook“** : Zeigt je nach Falltyp entweder das Playbook zum Onboarding eines Lieferanten oder das generische Playbook an. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des Lieferanten-Onboarding-Playbooks für das Onboarding von Lieferanten und Fall-Playbook für bestimmte Lieferantenfalltypen. • Registerkarte „**Details** “: Enthält die Abschnitte „Lieferantenfall“, „Zusammenfassungsdetails“ und „Auflösungsinformationen“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Optionen auf der Seite „Falldetails“. (Fortsetzung)

Option	Beschreibung
	◦ Lieferantenfall: Zeigt Informationen zum Lieferantenfall an. ◦ Zusammenfassungsdetails: Zeigt den übergeordneten Fall, den zugehörigen Standort sowie das Start- und Enddatum für den Fall an. ◦ Auflösungsinformationen: Zeigt die Lösungsinformationen und Abschlussnotizen für den Fall an. • Registerkarte „**Lieferanteninformationen** “: Zeigt Informationen zum Lieferanten an. Weitere Informationen zu dieser Registerkarte finden Sie unter Registerkarte „Lieferanteninformationen“.. • Registerkarte „**Lieferantenaufgaben** “: Listet die Lieferantenaufgaben für den Lieferantenfall auf. • Registerkarte**Zugehörige Fälle** : Listet die untergeordneten Lieferantenfälle auf, die sich auf den übergeordneten Lieferantenfall beziehen. Wenn Sie Risikomanagement von Drittparteiennicht installiert haben, erstellt das Playbook Lieferantenfälle der Typen **Risikobewertung** und **Abgestufte Bewertung**. Die Fälle „Lieferantenrisikobewertung“ und „Lieferanten-Tiering-Bewertung“ sind untergeordnete Fälle des übergeordneten Falls **Lieferanten** einbinden und werden auf der Registerkarte **Zugehörige Fälle** angezeigt. Der Lieferantenbesitzer oder Lieferantenmanager weist diese Bewertungsfälle dem TPR-Gutachter zu. • Registerkarte „**Genehmigungen** “: Listet die Personen auf, die diesen Fall genehmigen müssen. • Registerkarte „**Risikobewertungen** “: Zeigt die Risikobewertungen für einen Lieferanten an. Wenn Sie Risikomanagement von Drittparteieninstalliert haben, erstellt das Playbook die Risikobewertungsdatensätze und zeigt sie auf dieser Registerkarte an. • Registerkarte Abgestufte**Bewertungen** : Zeigt die abgestuften Bewertungen für einen Lieferanten an. Wenn Sie Risikomanagement von Drittparteieninstalliert haben, erstellt das Playbook die abgestuften Bewertungsdatensätze und zeigt sie auf dieser Registerkarte an. **Hinweis:** Die Registerkarten **Risikobewertungen** und **Abgestufte Bewertungen** werden nur für einen Lieferantenfall vom Typ **Lieferanten-Onboarding**angezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Optionen auf der Seite „Falldetails“. (Fortsetzung)

Option	Beschreibung
	• Registerkarte „E-Mail-**Entwürfe** “: Zeigt eine Liste der E-Mails an, die Sie als Entwurf gespeichert haben. • Registerkarte**Dokumente** : Ermöglicht die Verwaltung von Lieferantendokumenten durch Hochladen, Aktualisieren und Herunterladen der erforderlichen Dokumente
Abschnitt „Verfassen“	Enthält die Widgets „Kommentare“ und „Arbeitsnotizen (privat)“. Der Text, den Sie im Abschnitt Kommentare eingeben, ist für alle sichtbar. Der Text, den Sie im Abschnitt „Arbeitsnotizen (privat)“ eingeben, ist jedoch nur für interne Benutzer sichtbar. Kunden können sie nicht anzeigen.
Aktivitätenstrom	Zeigt alle Verarbeitungsaktivitäten, Konversationen und Änderungen an, die seit dem Öffnen des Falls stattgefunden haben. Sie können Aktivitäten nach Beitragstypen, Feldänderungen und gekennzeichneten Aktivitäten filtern.
Kontextbezogener Seitenbereich	Dieser Bereich wird unter den UI-Aktionen angezeigt. Wählen Sie das Lieferantenübersichtssymbol ( ) aus, um die folgenden Bereiche zu öffnen: • Lieferantenübersicht: Zeigt die folgenden Informationen zum Lieferanten an. ◦ **Lieferant**: Name des Lieferanten. ◦ **Kurzbeschreibung**: Kurzbeschreibung des Lieferanten. ◦ **Risikobewertung**: Die Risikobewertung des Lieferanten. Die Risikobewertungsskala hilft Geschäftskunden, die Ergebnisse der Risikobewertung besser zu verstehen. In den Standardeinstellungen zeigen beispielsweise Risikopunktzahlen im Bereich von 20 bis 39 ein hohes Risiko an, während Punktzahlen im Bereich von 60 bis 79 ein geringes Risiko anzeigen. Abhängig von der Risikopunktzahl des Lieferanten werden die folgenden Risikobewertungen angezeigt: ▪ 1 – Sehr hoch ▪ 2 – Hoch ▪ 3 – Mittel ▪ 4 – Niedrig ▪ 5 – Sehr niedrig Weitere Informationen zu Risikobewertungen und Risikopunktzahlen finden Sie unter Set up risk rating scales for scoring . ◦ **Eingebunden**: Status, ob der Lieferant in das ERP-System eingebunden ist. Die Optionen sind Ja oder Nein. ◦ **DUNS-Nummer**: Eindeutiger, 9-stelliger Bezeichner für einen Lieferanten. ◦ Website: Website des Lieferanten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Optionen auf der Seite „Falldetails“. (Fortsetzung)

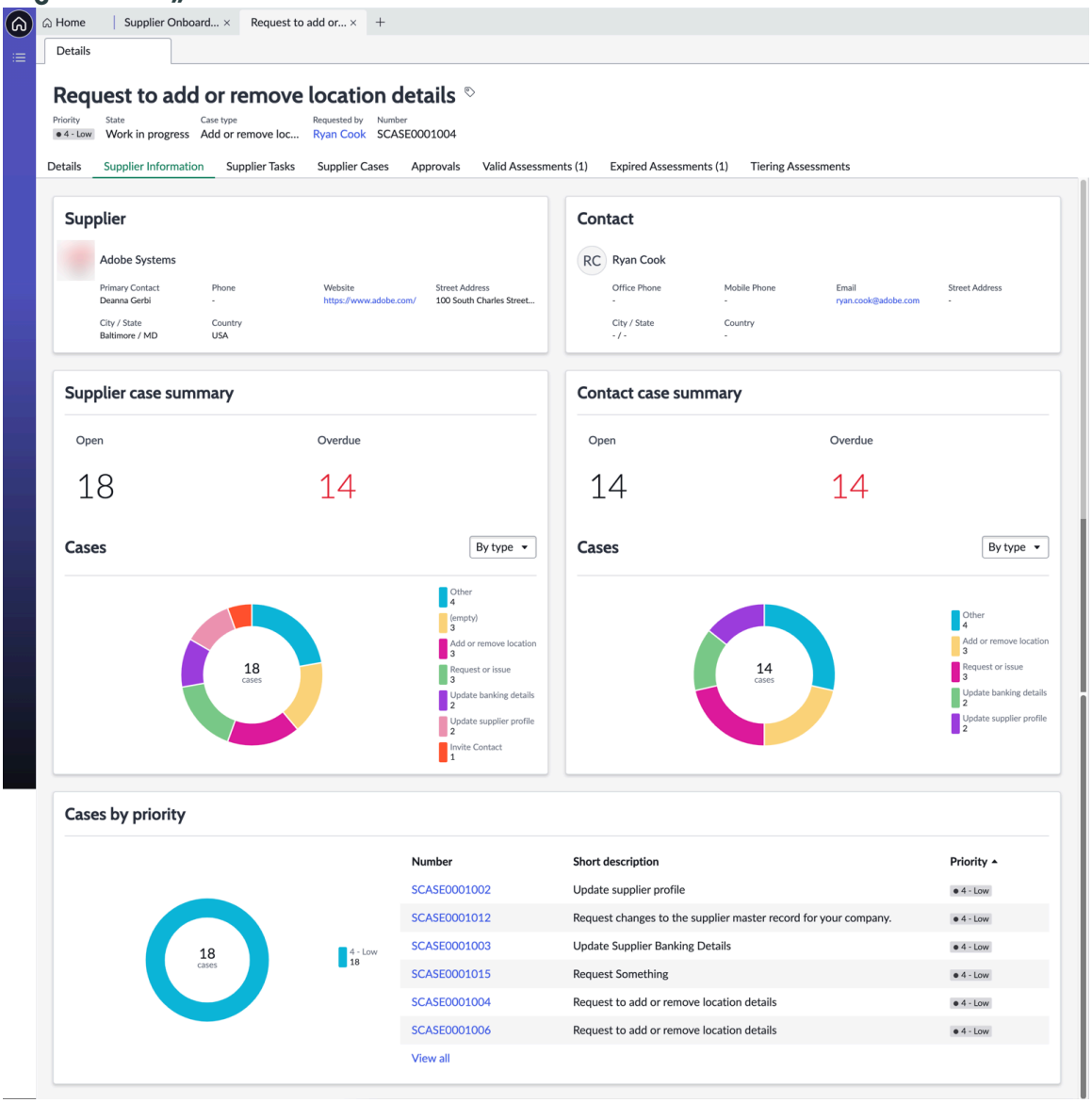
Option	Beschreibung
	◦ **Branche**: Branche, zu der der Lieferant gehört. ◦ **Land der Registrierung**: Das Land, in dem der Lieferant registriert ist. • Lieferantenkontakte: Zeigt Informationen zu den Lieferantenkontakten an. Eine Administratorbezeichnung neben dem Namen des Kontakts gibt an, dass der Kontakt ein primärer Kontakt ist. Wenn ein Lieferant mehr als fünf Lieferantenkontakte hat, wird die Option **Alle** anzeigen angezeigt. Wählen Sie **Alle** anzeigen aus, um eine Liste aller Kontakte für den Lieferanten anzuzeigen. Wählen Sie das Anhangsymbol ( ) aus, um den Bereich „Anhänge“ zu öffnen, in dem Sie Dokumente an den Fall anhängen können. Wählen Sie das Symbol „ “) aus, um den Bereich „Agent Assist“ zu öffnen, in dem Sie in mehreren Quellen nach Informationen suchen können, z. B. Katalogelemente, Wissensartikel, Lieferantenfälle, Probleme und offene Incidents.

Registerkarte „Lieferanteninformationen“.

Die Registerkarte „ **Lieferanteninformationen** “ zeigt Details zum Lieferanten und Lieferantenkontakt, eine Zusammenfassung aller offenen und überfälligen Fälle und eine Liste aller Fälle nach Priorität.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Registerkarte „Lieferanteninformationen“.



Abschnitte

Die Registerkarte „ **Lieferanteninformationen** “ enthält die folgenden Abschnitte.

Abschnitte auf der Registerkarte „Lieferanteninformationen“.

Abschnitt	Beschreibung
Lieferant	Zeigt die folgenden Informationen zum Lieferanten an: • Primärer Kontakt • Telefon • Website • Straße und Hausnummer • Stadt/Bundesland/Kanton • Land

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abschnitte auf der Registerkarte „Lieferanteninformationen“. (Fortsetzung)

Abschnitt	Beschreibung
Kontakt	Zeigt die folgenden Informationen zum Kontakt an: • Telefonnummer Büro • Mobiltelefon • E-Mail • Straße und Hausnummer • Stadt/Bundesland/Kanton • Land

Berichte

Die Registerkarte „ **Lieferanteninformationen** “ enthält die folgenden Berichte.

Berichte auf der Registerkarte „Lieferanteninformationen“.

Titel	Typ	Beschreibung
Zusammenfassung des Lieferantenfalls		
Offen	Einzelne Punktzahl	Gesamtzahl der offenen Fälle für den Lieferanten. Klicken Sie auf die Zahl, um die Liste der offenen Fälle anzuzeigen.
Überfällig	Einzelne Punktzahl	Gesamtzahl der überfälligen Fälle für den Lieferanten. Klicken Sie auf die Zahl, um die Liste der überfälligen Fälle anzuzeigen.
Fälle	Ringdiagramm	Gesamtzahl der Lieferantenfälle nach Fall oder Typ.
Nach Typ	Auswahlliste	Ermöglicht das Filtern und Anzeigen von Fällen nach Typ oder Status im Ringdiagramm „Fälle“.
Fallzusammenfassung für Kontakt		
Offen	Einzelne Punktzahl	Gesamtzahl der offenen Fälle, die vom Kontakt angefordert wurden. Klicken Sie auf die Zahl, um die Liste der offenen Fälle anzuzeigen.
Überfällig	Einzelne Punktzahl	Gesamtzahl der vom Kontakt angeforderten überfälligen Fälle. Klicken Sie auf die Zahl, um die Liste der überfälligen Fälle anzuzeigen.
Fälle	Ringdiagramm	Gesamtzahl der Fälle nach Typ oder Status.
Nach Typ	Auswahlliste	Ermöglicht das Filtern und Anzeigen von Fällen nach Typ oder Status im Ringdiagramm „Fälle“.
Fälle nach Priorität		
Anzahl der Fälle nach Priorität	Ringdiagramm	Gesamtzahl der Fälle nach Priorität.
Liste der Fälle und deren Details	Liste	Zeigt eine Liste der Fälle nach Priorität an, einschließlich Falldetails wie Fallnummer, Kurzbeschreibung und Priorität. Klicken Sie in der Spalte Nummer auf den Link zum Fall, um weitere Details anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sidebar für Lieferantenfälle in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Sidebar ermöglicht Stakeholdern die Zusammenarbeit mit anderen, indem sie bei der Arbeit an Lieferantenfällen an Diskussionen teilnehmen.

Sie können eine Sidebar-Diskussion starten, indem Sie in einem Lieferantenfall in Source-to-Pay-Arbeitsbereichauf **Diskutieren klicken**. Andere Stakeholder werden benachrichtigt, wenn Sie sie zu einer Diskussion hinzufügen. Sie können an der Diskussion teilnehmen, indem sie auf das Symbol für Sidebar-Diskussionen () klicken.

Weitere Informationen dazu, was Sidebar ist, finden Sie unter Sidebar .

Weitere Informationen zur Verwendung von Sidebar finden Sie unter Using Sidebar .

Weitere Informationen zum Aktivitätenstrom in Sidebar finden Sie unter Activity stream in Sidebar .

Zielseite für Accounts Payable Workspace

Auf der Zielseite von Accounts Payable Workspace finden Sie alle erforderlichen Informationen und können die für Ihre Rolle spezifischen Aufgaben anzeigen – alles an einem Ort.

Öffnen Sie Accounts Payable Workspace, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.

Wenn Sie Accounts Payable Workspace öffnen, wird standardmäßig die Startseite angezeigt.

Wenn Sie die Startseite verlassen, können Sie das Startseitensymbol () auswählen, um zur Startseite zurückzukehren.

Als Service Desk-Mitarbeiter können Sie Ihnen zugewiesene Aufgaben anzeigen und verwalten, nicht zugewiesene Fälle öffnen und Fälle nach Priorität ordnen. Als Kreditorenbuchhalter können Sie Ihnen zugewiesene Aufgaben anzeigen und verwalten sowie nicht zugewiesene Fälle, Fälle nach Priorität, Rechnungsausnahmen und Rechnungen, bei denen das Risiko einer verspäteten Zahlung besteht, öffnen.

Zielseitenansicht für Kreditorenbuchhalter

Die folgenden Informationen werden auf der Zielseite angezeigt, wenn Sie sich beim Arbeitsbereich mit der Rolle „Kreditorenbuchhalter“ [sn_ap_apm.accounts_payable_specialist] oder Administrator [sn_ap_apm.admin] anmelden.

Hinweis:
Wählen Sie für eine detaillierte Analyse jeder Komponente das entsprechende Widget oder Diagramm.

Titel	Typ	Beschreibung
Schnellaktionen		
Neue Rechnung erstellen	Widget	Öffnet eine neue Registerkarte, auf der Sie einen neuen Rechnungsfall mit der Kategorie „Rechnungsautomatisierung“ erstellen können.
Ihre Arbeit überprüfen		
Lieferant	Filter	Filtern Sie nach Lieferant, um Informationen zu bestimmten Lieferanten in den Widgets des Abschnitts „Ihre Arbeit überprüfen“ anzuzeigen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Titel	Typ	Beschreibung
Juristische Person	Filter	Filtern Sie nach Rechtspersönlichkeit, um Informationen für bestimmte Rechtspersönlichkeiten in den Widgets des Abschnitts „Ihre Arbeit überprüfen“ anzuzeigen.
Meine Rechnungen	Widget	Zeigt die Rechnungen gruppiert nach ihrem Status an.
Häufigste Rechnungsausnahmetypen	Ringdiagramm	Zeigt die Rechnungsausnahmen gruppiert nach Typ an. Wählen Sie **Alle anzeigen** aus, um eine Liste aller Ausnahmetypen anzuzeigen.
Bald fällige Rechnungen	Balkendiagramm	Zeigt die Rechnungen an, die bald fällig werden, gruppiert nach Status. Wählen Sie **Alle anzeigen** aus, um eine Liste aller bald fälligen Rechnungen anzuzeigen.
Mein Team		
Rückstand	Widget	Zeigen Sie die Liste der Fälle an, die noch zugewiesen werden müssen.

Zielseitenansicht für einen Service Desk-Mitarbeiter

Die folgenden Informationen werden auf der Zielseite angezeigt, wenn Sie sich mit der Rolle Service Desk-Mitarbeiter [sn_ap_cm.agent] oder Admin [sn_ap_cm.admin] im Workspace anmelden.

Hinweis:
Wählen Sie für eine detaillierte Analyse jeder Komponente das entsprechende Widget oder Diagramm.

Titel	Typ	Beschreibung
Schnellaktionen		
Neue Anfrage erstellen	Widget	Öffnet eine neue Registerkarte, auf der Sie einen neuen Rechnungsfall mit der Kategorie „Anfrage“ erstellen können.
Ihre Arbeit überprüfen		
Lieferant	Filter	Filtern Sie nach Lieferant, um Informationen zu bestimmten Lieferanten in den Widgets des Abschnitts „Ihre Arbeit überprüfen“ anzuzeigen.
Offene Anfragen nach Status	Widget	Zeigt die Anfragen gruppiert nach ihrem Status an. Wählen Sie **Alle anzeigen** aus, um eine Liste aller Anfragen anzuzeigen.
Anfragen nach Kategorie	Widget	Zeigt die Anfragen gruppiert nach ihrer Kategorie an. Wählen Sie **Alle anzeigen** aus, um eine Liste aller Anfragen anzuzeigen.
Mein Team		
Rückstand	Widget	Zeigen Sie die Liste der Fälle an, die noch zugewiesen werden müssen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Source-to-Pay-Arbeitsbereich-Listenseite

Auf der Source-to-Pay-Arbeitsbereich Listenseite können Sie allgemeine Informationen für alle Datensätze in einem Listenfilter anzeigen.

Die auf der Listenseite angezeigten Module variieren je nach dem von Ihnen installierten Produkt Source-to-Pay Operations.

Wenn Sie beispielsweise nur Sourcing and Procurement Operations (SPO) installiert haben und Ihnen die Rolle „Lieferantenerfüller“ [sn_slm.fulfiller] zugewiesen ist, können Sie auf der Listenseite nur SPO-Module anzeigen.

Wenn Sie sowohl Sourcing and Procurement Operations (SPO) als auch SLO installiert haben und Ihnen die Rollen „Beschaffungsspezialist“ [sn_shop.procurement_specialist] und „Lieferantenerfüller“ [sn_slm.fulfiller] zugewiesen sind, wird auf der Listenseite eine Kombination von Modulen für beide installierten Produkte angezeigt.

Wählen Sie in Source-to-Pay-Arbeitsbereichdas Listensymbol ( ) aus, um die Listenseite zu öffnen.

Sie können jedes Modul und Submodul auswählen, um die Details in einer Liste anzuzeigen. Unter **Listen** können Sie Folgendes tun:

- Liste aktualisieren, damit die neuesten Informationen angezeigt werden.
- Spalten bearbeiten, um die Liste so anzupassen, dass die erforderlichen Spalten in der von Ihnen ausgewählten Reihenfolge angezeigt werden.
- Spaltenbreiten auf die Standardwerte zurücksetzen.
- URL für diese Liste kopieren
- Filter anwenden, um bestimmte Informationen anzuzeigen, an denen Sie interessiert sind.
- Liste in eine Datei im Excel-, CSV-, JSON- oder PDF-Format exportieren.
- Kopie der Liste erstellen und sie unter **Meine Listen** speichern.

Hinweis:
Weitere Informationen zum Einrichten der Listenansicht finden Sie unter Listenansicht einrichten.

Listenseite für Sourcing and Procurement Operations in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Als PCM-Mitarbeiter können Sie Ihre Beschaffungsfälle anzeigen und mit ihnen arbeiten sowie die Knowledge Base anzeigen. Wenn Sie jedoch als Procurement-Spezialist angemeldet sind, können Sie auch die verschiedenen Falltypen, Knowledge Base, Bestellungen, Empfangsbestätigungen, Interaktionen und Primärdaten anzeigen und mit ihnen arbeiten.

Mit der zusätzlichen Lieferantenrolle sn_supplier.fulfiller kann ein Procurement-Spezialist Lieferantenfälle in der Listenansicht von Source-to-Pay-Arbeitsbereichanzeigen, bearbeiten und erstellen.

Hinweis:
Die Plugins „app-supplier“ (com.snc.sn_supplier_mgmt) und „app-supplier-common“ (com.snc.sn_slm) müssen ebenfalls installiert sein, um Lieferantenfälle anzuzeigen.

Sie können jedes Modul und Submodul auswählen, um die Details in einer Liste anzuzeigen. Hier können Sie die Spaltenbreiten anpassen, die URL kopieren, Filter anwenden und

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

die Liste in einen gewünschten Dateityp exportieren. Sie können nach Bedarf auch einen ausgewählten Datensatz bearbeiten oder einen neuen Datensatz erstellen.

Sie können dann den Link für die Datensatznummer öffnen, um weitere Details zu diesem Datensatz anzuzeigen, einschließlich zugehöriger Listen, die als Registerkarten angezeigt werden.

Zugehörige Listengruppierung

Als Beschaffungsmanager, der an bestimmten Beschaffungsobjekten arbeitet, können Sie alle ähnlichen zugehörigen Listen auf den Registerkarten **Zugehörige Arbeiten**, **Vereinbarungen**und Beschaffungsansatz anzeigen, die **an** einem Ort gruppiert sind. Die folgenden Informationen werden normalerweise auf diesen Registerkarten gruppiert:

- **Zugehörige Arbeiten**
  - Genehmigungspläne
  - Einkaufsaufgaben
  - Einkaufs-SLAs
  - Aufgaben-SLAs
  - Fälle
  - Interaktionsbezogene Datensätze

    Hinweis:
    Diese Registerkarte ist normalerweise für Fälle verfügbar.

- **Verträge**
  - Zugehörige Verträge
  - Unterzeichnete Verträge
  - Vertragsentwürfe
  - Andere juristische Dokumente
- **Beschaffungsansatz**
  - Beschaffungsanforderungen
  - Verhandlungen
  - Bestellpositionen

Hinweis:
Diese Registerkarte ist normalerweise für Verhandlungsereignisse verfügbar.

Hinweis:
Sie können die zugehörigen Listen anpassen, die auf diesen Registerkarten für zugehörige Arbeitselemente angezeigt werden sollen, indem Sie die erforderlichen clientseitigen Variablen auf der standardmäßigen Datensatzseite aktualisieren, die im Lieferumfang von Source-to-Pay-Arbeitsbereichenthalten ist. Alle Konflikte, die aus vorherigen Anpassungen mit der Datensatzseite resultieren, können durch Identifizieren von behandelt werden den Unterschied in der Macroponent-Datei und führt die Änderungen nach Bedarf zusammen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kontextbezogene Informationen

Im kontextbezogenen Seitenbereich können Sie relevante Informationen wie Agent Assist, Anhänge, Vorlagen sowie Beschaffungsfälle und -aufgaben anzeigen, die diesem Beschaffungsdatensatz über dynamische zugehörige Datensätze zugeordnet sind.

Weitere Informationen zu Agent Assist finden Sie unter Agent Assist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Weitere Informationen zum Erstellen von Beschaffungs- und Lieferantenfällen finden Sie unter Erstellen Sie einen Beschaffungsfall und Erstellen Sie einen Lieferantenfall. Weitere Informationen zum Erstellen von Beschaffungsaufgaben finden Sie unter Erstellen Sie eine Beschaffungsaufgabe.

Als Beschaffungsmanager und -erfüller erhalten Sie auch eine kontextbezogene Ansicht von Lieferantenprofilkarten für Beschaffungsobjekte wie Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungsereignisse, Verhandlungen und Beschaffungsfälle. Diese Lieferantenprofilkarten helfen Ihnen mit wichtigen relevanten Informationen wie Lieferantenname, Branche, Onboarding-Kennzeichnung, Website, Lieferantenkontakt, falls vorhanden, usw. Alle relevanten Lieferanten für jedes Beschaffungsobjekt werden im kontextbezogenen Seitenbereich angezeigt. Wenn beispielsweise eine Beschaffungsanforderung mit drei Lieferanten bearbeitet wird, sind alle drei Lieferantenprofilkarten im kontextbezogenen Bereich sichtbar. Sie können weitere Detailinformationen für die 360-Grad-Ansicht des Lieferanten anzeigen, indem Sie die einzelnen Lieferantenkarten auswählen.

Als Administratoren können Sie das Erscheinungsbild oder die Informationen, die in diesen Lieferantenprofilkarten angezeigt werden sollen, über die Experience des Lieferantenmanager-Arbeitsbereichs in UI Builderanpassen. Sie können diese Lieferantenkarten auch weiteren Beschaffungsobjekten in Source-to-Pay-Arbeitsbereich hinzufügen, indem Sie die Bedingungen der Objektdatensatzseiten ändern. Alle Konflikte, die sich aus vorherigen Anpassungen mit der Datensatzseite ergeben, können gelöst werden, indem der Unterschied in der Macroponent-Datei identifiziert und die Änderungen nach Bedarf zusammengeführt werden

Sidebar und Microsoft Teams für Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Sidebar ermöglicht Stakeholdern die Zusammenarbeit mit anderen, indem sie bei der Arbeit an aufgabenbasierten Datensätzen an Diskussionen teilnehmen. Sie können eine Sidebar-Diskussion erstellen, indem Sie auf der Detailseite des Beschaffungsobjekts auf der **Listenseite**Source-to-Pay-Arbeitsbereich die Option Diskutieren auswählen. Andere Stakeholder werden benachrichtigt, wenn Sie sie zu einer Diskussion hinzufügen. Sie können der Diskussion über das Sidebar-Diskussionssymbol beitreten. Weitere Informationen finden Sie unter Sidebar and Microsoft Teams .

Weitere Informationen zu Sidebar finden Sie unter Sidebar .

Weitere Informationen zur Verwendung von Sidebar finden Sie unter Using Sidebar .

Weitere Informationen zum Aktivitätenstrom in Sidebar finden Sie unter Activity stream in Sidebar .

Ausführliche Informationen zur Integration und Aktivierung von Sidebar mit Microsoft Teams finden Sie unter Integrate Sidebar and Microsoft Teams und Enable or configure the Microsoft Teams integration .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Listenseite im Arbeitsbereich konfigurieren

Sie können die Listenseite konfigurieren, verschiedene Zielgruppen für die Seite definieren und nach Bedarf verschiedene Module hinzufügen, entfernen oder ändern. Es wird jedoch empfohlen, ein Duplikat der Seite zu erstellen, bevor Sie sie ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Listenansicht einrichten.

Arbeit priorisieren

Priorität wird automatisch den Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen und Beschaffungsfällen zugewiesen, an denen (basierend auf Entscheidungen, die von Ihren Administratoren über Entscheidungstabellen konfiguriert wurden) Ihre Procurement-Spezialisten arbeiten müssen.

Dadurch können Ihre Procurement-Spezialisten ihre Arbeit nach Priorität sortiert anzeigen und mit Datensätzen der höchsten Priorität beginnen, gefolgt von den Datensätzen mit niedrigerer Priorität. Procurement-Spezialisten können dies auf der Listenseite für Procurement-Spezialisten sowie in den Transaktionsdatensätzen in Now Platform anzeigen.

Diese automatische Zuweisung von Priorität wird durch die folgenden drei Entscheidungstabellen gesteuert:

- Standardmäßige Priorität für Einkaufsanforderungen: Definiert die Priorität für Einkaufsanforderungen.
- Standardmäßige Priorität für Beschaffungsanforderungen: Definiert die Priorität für Beschaffungsanforderungen.
- Standardmäßige Priorität für Beschaffungsfälle: Definiert die Priorität für Beschaffungsfälle.

Ihre Administratoren können die Logik für die Standardpriorität in den obigen Entscheidungstabellen basierend auf der standardisierten Richtlinie Ihres Unternehmens zur Klassifizierung von Anforderungen, Beschaffungsanforderungen und Beschaffungsfällen als hoch, mittel und niedrig festlegen. Einige Beispiele sind der Dollarwert von Einkäufen, Käufe von Führungskräften und die Art der Ausgaben. Dies kann durch Verwendung eines der Attribute erreicht werden, die im Transaktionsheader, in den Positionen oder in zugehörigen Datensätzen verfügbar sind. Sie können die Entscheidungsbezeichnungen und Antworten in diesen Entscheidungstabellen gemäß Ihren organisatorischen Anforderungen konfigurieren, die wiederum die Priorität der Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen und Beschaffungsfälle bestimmen. Standardmäßig ist die Priorität auf **5 – Planung** festgelegt.

Wenn nachfolgende Aktualisierungen an den entsprechenden Datensätzen vorgenommen werden, wird die Prioritätslogik erneut ausgelöst, und die Priorität wird automatisch neu bewertet.

Weitere Informationen zum Arbeiten mit Entscheidungstabellen finden Sie unter Decision Tables .

Verarbeitet eine Bestellung in Playbook

Sie können die Produktmenge oder den Lieferort der Bestellungen gemäß Ihren Anforderungen bearbeiten und überprüfen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor, administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Als Mitarbeiter können Sie die Anforderungen anzeigen, Aufgaben über mehrere Workflow-Aktivitäten hinweg abschließen und komplexe Vorgänge in einem einheitlichen Playbook

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

verwalten. Das Playbook bietet Service Desk-Mitarbeitern eine automatisierte Möglichkeit, den Gesamtprozess in einem aufgabenorientierten Format zu visualisieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) und **dann Alle Teamarbeiten** > **Fälle**aus.
3. Wählen Sie zur weiteren Verarbeitung die Anforderungsnummer in der Liste aus.

   Hinweis:
   Durch Auslösen der Überarbeitungsanforderung wird der Status für die Bestellung und die Bestellposition in „Ausstehende Überarbeitung“ geändert. Denken Sie daran, dass die Option **Bearbeiten** für Käufe im Status „Schließen“ nicht verfügbar ist.

   Die Registerkarte **Playbook** wird mit dem Abschnitt **Bestellung bearbeiten** geöffnet.
4. Zeigen Sie alle zugehörigen Informationen auf den Registerkarten **Details** und **Aufgaben-SLAs** sowie Informationen zu den Beschaffungsfallpositionen, Aufgaben und dem ursprünglichen Kauf im **Bereich Zugehörige Fälle und Aufgaben** an.
   Sie können eine E-Mail aus dem Datensatz verfassen, um mit der anfordernden Person oder anderen Stakeholdern zu kommunizieren. Weitere Informationen finden Sie unter E-Mail-Editor mit Schnellnachrichten und Antwortvorlagen in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Sie können sogar in Agent Assist nach relevanten Ressourcen suchen und sie anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Agent Assist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
5. Wählen Sie **Intake and Assess (Aufnahme und Bewertung)** aus, um die Informationen zur Anforderung zu überprüfen und zu verarbeiten.
   a. Wählen **Sie Beschaffungsfallposition suchen aus,** um Informationen zur Serviceanfrage, zur Einkaufsanforderung und zu den Einkaufsanforderungspositionen zu erhalten.
   b. Wählen Sie **Details zu Änderungen an diesem Einkauf** aus, um die Änderungen zu überprüfen.
   c. Überprüfen Sie die Anforderung unter **Bestätigung oder Ablehnung der Anforderung zur Bearbeitung der Bestellung durch Käufer,** und wählen Sie eine der beiden Aktionen aus.
      - **Bestätigen**: Wenn Sie bestätigen, können Sie die überarbeitete Bestellung oder Bestellposition überprüfen. Bei erfolgreicher Aktualisierung wird die Anforderung automatisch geschlossen.
      - **Ablehnen**: Wenn Sie ablehnen, müssen Sie den Lieferanten kontaktieren und bestätigen, ob die Bestellung abgelehnt werden kann. Wenn der Lieferant die Stornierung zulässt, wechselt die Anforderung in den Status „Geschlossen (abgelehnt)“.

   d. Überprüfen Sie den Fortschritt von **PR-Bearbeitung verarbeiten** für die folgenden Aufgaben:
      - Datensatz sn_shop_purchase_order aktualisieren: Aktualisiert den Fortschritt der Aufgabe automatisch.
      - Erstellen Sie eine neue PR vom Typ „Überarbeitung“.

   Die Option **Schließen** wird automatisch aktualisiert.

Ergebnisse

Die Anforderung aktualisiert die Bestellung oder Position mit der überarbeiteten Menge oder dem geänderten Standort. Es wird auch eine neue Karte vom Überarbeitungstyp erstellt, auf der Käufer und Genehmiger kommunizieren können, und die der Käufer unter **Meine Einkäufe** anzeigen kann.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Nächste Maßnahme

Überprüfen und bestätigen Sie die Details Ihrer Einkaufsanforderung in **Beschaffungsfallmanagement** > **Beschaffungsfälle** > **Einkaufsanforderungen** > **Bestellpositionen**, falls erforderlich.

Zugehörige Informationen

Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Einkaufsüberarbeitungsrollen und -verantwortlichkeiten

Playbooks

Verarbeitet eine Bearbeitungsanforderung im Playbook

Verwenden Sie das Beschaffungs-Playbook, um die Überarbeitungsanforderungen für Produktmenge oder Lieferstandort zu genehmigen oder abzulehnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.admin, Service Desk-Mitarbeiter, Erfüller

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Als Mitarbeiter können Sie die Anforderungen anzeigen, Aufgaben über mehrere Workflow-Aktivitäten hinweg abschließen und komplexe Vorgänge in einem einheitlichen Playbook verwalten. Das Playbook bietet Service Desk-Mitarbeitern eine automatisierte Möglichkeit, den Gesamtprozess in einem aufgabenorientierten Format zu visualisieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) und **dann Alle Teamarbeiten** > **Fälle**aus.
3. Wählen Sie zur weiteren Verarbeitung die Anforderungsnummer in der Liste aus.

   Hinweis:
   Mit ausgelöster Überarbeitungsanforderung wurde der Status für Einkaufsanforderung und Bestellanforderungsposition in „Ausstehende Überarbeitung“ geändert. Denken Sie daran, dass die Option **Bearbeiten** für Käufe im Status „Schließen“ nicht verfügbar ist.

   Die Registerkarte **Playbook** wird mit dem Abschnitt Kaufanforderung **bearbeiten** geöffnet.
4. Zeigen Sie alle zugehörigen Informationen auf den Registerkarten **Details** und **Aufgaben-SLAs** sowie Informationen zu den Beschaffungsfallpositionen, Aufgaben und dem ursprünglichen Kauf im **Bereich Zugehörige Fälle und Aufgaben** an.
   Sie können eine E-Mail aus dem Datensatz verfassen, um mit der anfordernden Person oder anderen Stakeholdern zu kommunizieren. Weitere Informationen finden Sie unter E-Mail-Editor mit Schnellnachrichten und Antwortvorlagen in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Sie können sogar in Agent Assist nach relevanten Ressourcen suchen und sie anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Agent Assist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
5. Wählen Sie **Intake and Assess (Aufnahme und Bewertung)** aus, um die Informationen zur Anforderung zu überprüfen und zu verarbeiten.
   a. Wählen **Sie Beschaffungsfallposition suchen aus,** um Informationen zur Serviceanfrage, zur Einkaufsanforderung und zu den Einkaufsanforderungspositionen zu erhalten.
   b. Wählen Sie **Details zu Änderungen an diesem Einkauf** aus, um die Änderungen zu überprüfen.
   c. Überprüfen Sie die Anforderung unter **Beschaffungsfall bestätigen oder ablehnen,** und führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- **Bestätigen**: Wenn Sie bestätigen, können Sie die überarbeitete Einkaufsanforderung oder Einkaufsanforderungsposition mit aktualisierter Menge und aktualisiertem Standort überprüfen. Bei erfolgreicher Aktualisierung wird die Anforderung zur Bearbeitung einer Einkaufsanforderung automatisch geschlossen.
- **Ablehnen**: Wenn Sie ablehnen, müssen Sie den Lieferanten kontaktieren und bestätigen, ob die Bestellung abgelehnt werden kann. Wenn ein Lieferant die Stornierung zulässt, wechselt die Anforderung in den Status „Geschlossen (abgelehnt)“.

Basierend auf dem Prozessautomatisierungs-Designer-Flow werden die Optionen **PR-Bearbeitung verarbeiten** und **Schließen** automatisch aktualisiert.

Ergebnisse

Durch die Anforderung wird die Einkaufsanforderung oder Position mit der überarbeiteten Menge oder dem geänderten Standort aktualisiert. Es wird auch eine neue Karte vom Überarbeitungstyp erstellt, auf der Käufer und Genehmiger kommunizieren können, und die der Käufer unter **Meine Einkäufe** anzeigen kann.

Zugehörige Informationen

Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Einkaufsüberarbeitungsrollen und -verantwortlichkeiten

Playbooks

Verarbeitet eine Stornierungsanforderung in Playbook

Verwenden Sie das Beschaffungs-Playbook, um Abbruchanforderungen zu genehmigen oder abzulehnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.admin, Service Desk-Mitarbeiter, Erfüller

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Als Mitarbeiter können Sie die Anforderungen anzeigen, Aufgaben über mehrere Workflow-Aktivitäten hinweg abschließen und komplexe Vorgänge in einem einheitlichen Playbook verwalten. Das Playbook bietet Service Desk-Mitarbeitern eine automatisierte Möglichkeit, den Gesamtprozess in einem aufgabenorientierten Format zu visualisieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) und **dann Alle Teamarbeiten** > **Fälle**aus.
3. Wählen Sie zur weiteren Verarbeitung die Anforderungsnummer in der Liste aus.

   Hinweis:
   Mit ausgelöster Überarbeitungsanforderung wurde der Status für Einkaufsanforderung und Bestellanforderungsposition in „Ausstehender Abbruch“ geändert.

   Die Registerkarte **Playbook** wird mit dem Abschnitt **Anforderung** abbrechen geöffnet.
4. Zeigen Sie alle zugehörigen Informationen auf den Registerkarten **Details** und **Aufgaben-SLAs** sowie Informationen zu den Beschaffungsfallpositionen, Aufgaben und dem ursprünglichen Kauf im **Bereich Zugehörige Fälle und Aufgaben** an.
   Sie können eine E-Mail aus dem Datensatz verfassen, um mit der anfordernden Person oder anderen Stakeholdern zu kommunizieren. Weitere Informationen finden Sie unter E-Mail-Editor mit Schnellnachrichten und Antwortvorlagen in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Sie können sogar in Agent Assist

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

nach relevanten Ressourcen suchen und sie anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Agent Assist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

5. Wählen Sie **Intake and Assess (Aufnahme und Bewertung)** aus, um die Informationen zur Anforderung zu überprüfen und zu verarbeiten.
   a. Wählen **Sie Beschaffungsfallposition suchen aus,** um Informationen zu den Anforderungs- und Einkaufsanforderungspositionen zu erhalten.
   b. Überprüfen Sie die Anforderung unter **Lieferanten kontaktieren und Beschaffungsfall bestätigen oder ablehnen,** und wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus.
      - **Bestätigen**: Nachdem Sie sich vergewissert haben, dass ein Abbruch möglich ist, bestätigen Sie die Anforderung. Nach der Bestätigung ändert sich der Status der Bestellung in „Geschlossen (abgebrochen)“.
      - **Ablehnen**: Wenn Sie ablehnen, müssen Sie den Lieferanten kontaktieren und bestätigen, ob die Bestellung abgelehnt werden kann. Wenn keine Abbruchoption verfügbar ist, ändert sich der Status der Anforderung in „Geschlossen (abgelehnt)“.
   c. Überprüfen Sie den Abschnitt **Stornierung verarbeiten**:
      - **ERP mit Stornierung aktualisieren**: Aktualisiert das ERP mit dem Abbruch.
      - **ShoppingHub mit Stornierung aktualisieren**: Aktualisiert den Fortschritt der Aufgabe.
   d. Führen Sie die Aufgaben aus, um die Stornierungsanforderung automatisch zu **Schließen**.
      - **Bestätigungs-E-Mail an Geschäftsinhaber senden**: Benachrichtigt den Geschäftsinhaber über die Stornierung. Wählen **Sie E-Mail senden**, um zu aktualisieren.

        Hinweis:
        Sie können Betreff und Inhalt der E-Mail personalisieren.

      - **sn_spend_sdc_service_request aktualisieren**: Aktualisiert den Datensatz.

Ergebnisse

Nach der Bestätigung ist die Abbruchaufgabe abgeschlossen.

Hinweis:
Der Käufer wird benachrichtigt, wenn eine Stornierungsanforderung für einen Kauf ganz oder teilweise verarbeitet wird. Der Grund für den Abbruch wird sowohl im Header als auch im Aktivitätenstrom dieses Einkaufs oder dieser Position aufgeführt.

Zugehörige Informationen

Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Einkaufsüberarbeitungsrollen und -verantwortlichkeiten

Playbooks

Verarbeitet eine Rückgabeanforderung im Playbook

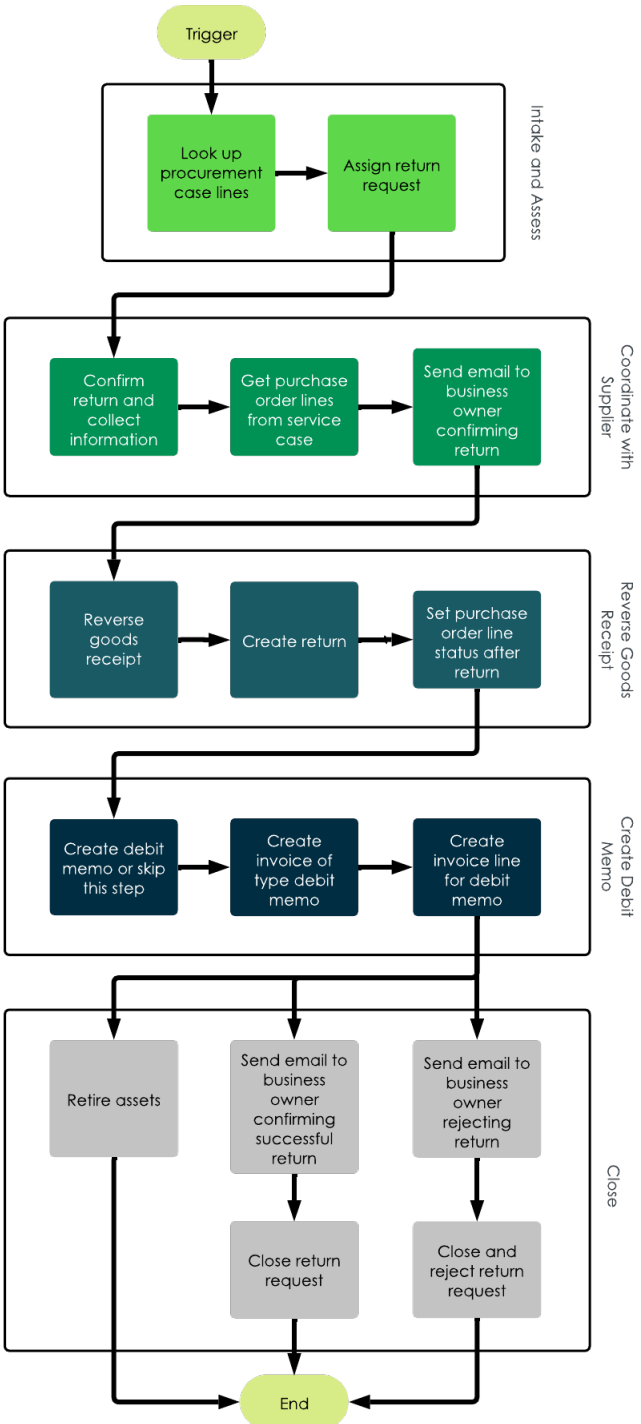
Verwenden Sie das Beschaffungs-Playbook, um Rückgabeanforderungen zu genehmigen oder abzulehnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.admin, Service Desk-Mitarbeiter, Erfüller

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Als Mitarbeiter können Sie die Anforderungen anzeigen, Aufgaben über mehrere Workflow-Aktivitäten hinweg abschließen und komplexe Vorgänge in einem einheitlichen Playbook verwalten. Das Playbook bietet Service Desk-Mitarbeitern eine automatisierte Möglichkeit, den Gesamtprozess in einem aufgabenorientierten Format zu visualisieren.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) und **dann Alle Teamarbeiten** > **Fälle**aus.
3. Wählen Sie zur weiteren Verarbeitung die Anforderungsnummer in der Liste aus.
   Die Registerkarte **Playbook** wird mit dem Abschnitt **Kauf** zurückgeben geöffnet.
4. Zeigen Sie alle zugehörigen Informationen auf den Registerkarten „ **Details** “ und **„Aufgaben-SLAs“** sowie Informationen zu den Interaktionsdatensätzen und dem ursprünglichen Kauf auf den Registerkarten „ **Interaktionsbezogene Datensätze**“ , **Ursprünglicher Kauf** an.
   Sie können eine E-Mail aus dem Datensatz verfassen, um mit der anfordernden Person oder anderen Stakeholdern zu kommunizieren. Weitere Informationen finden Sie unter E-Mail-Editor mit Schnellnachrichten und Antwortvorlagen in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Sie können sogar in Agent Assist nach relevanten Ressourcen suchen und sie anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Agent Assist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
5. Wählen Sie diese Option aus, um die Informationen zur Anforderung zu überprüfen und zu verarbeiten.
   a. Wenden Sie sich im Abschnitt „ **Mit Lieferanten koordinieren** “ an den Lieferanten, bestätigen Sie die Rückgabe, und sammeln Sie die erforderlichen Informationen.
   b. Überprüfen Sie im Abschnitt „ **Rückgabe bestätigen und Informationen sammeln** “ die Anforderung, und führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.
      - **Bestätigen**: Nachdem Sie sich vergewissert haben, dass die Rückgabe möglich ist, bestätigen Sie die Anforderung. Nach der Bestätigung wird die Anforderung in den Status In Arbeit verschoben. Sie können jetzt eine E-Mail an den Geschäftsinhaber senden, in der bestätigt wird, dass die Rückgabeanforderung initiiert wurde.
      - **Ablehnen**: Wenn Sie die Rückgabeanforderung ablehnen, wird die Anforderung in den Status „Geschlossen (abgelehnt)“ versetzt. Sie können dann den Fall schließen, indem Sie eine E-Mail an den Geschäftsinhaber senden, in der bestätigt wird, dass die Rückgabeanforderung abgelehnt wurde.
   c. Erstellen Sie im Abschnitt „ **Wareneingang stornieren** “ einen Belegtyp für die Waren, die an den Lieferanten zurückgesendet werden sollen. Dieser Wareneingang wird im Bestellungsdatensatz verzeichnet. Wenn Sie diesen Schritt überspringen, wird die Anforderung in den Status „Geschlossen – abgelehnt“ versetzt. Sie können dann den Fall schließen, indem Sie eine E-Mail an den Geschäftsinhaber senden, in der bestätigt wird, dass die Rückgabeanforderung abgelehnt wurde.
   d. **Erstellen Sie** im Abschnitt Lastschrift erstellen eine Lastschriftrechnung für diese Rückgabe. Diese Lastschrift wird im Bestellungsdatensatz verzeichnet. Wenn die Rechnung für diese zurückgegebenen Waren noch bezahlt werden muss, ist keine Lastschrift erforderlich. Sie können diesen Schritt bei Bedarf überspringen.
   e. Senden Sie im Abschnitt **Schließen** eine E-Mail an den Geschäftsinhaber, in der bestätigt wird, dass die Rückgabeanforderung erfolgreich verarbeitet wurde. Dadurch wird die Rückgabeanforderung automatisch geschlossen, und der Fall wird in den Status „Abgeschlossen – fertig“ versetzt.

Hinweis:
Alle zugeordneten Assets oder Anlagegüter, die während der Erstellung von Bestellungen erstellt wurden, werden basierend auf der Menge der zurückgegebenen Produkte überarbeitet. Die Status dieser Assets und Anlagegüter werden auf „Stillgelegt“ und „Löschung ausstehend“ aktualisiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderung für eine Kopie des Vertrags im Playbook wird erfüllt

Reduzieren Sie den manuellen Aufwand, indem Sie Ihrem Procurement-Spezialisten ein Playbook zur Verfügung stellen, mit dem er den Vertrag aus anhängen und ihn als E-Mail an den Mitarbeiter senden kann, der ihn angefordert hat.

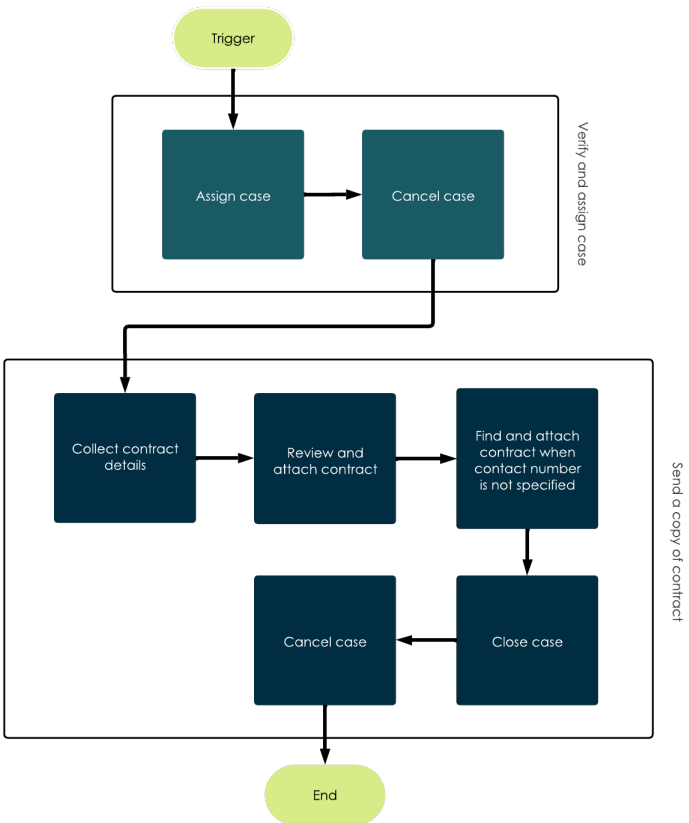
Wenn ein Mitarbeiter eine Kopie eines Vertrags benötigt, auf den er Zugriff hat, kann er eine Anforderung dafür aus Mitarbeiter-Center übermitteln, indem er zu navigiert **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Vertragskopie anfordern**. Ein Beschaffungsfall vom Typ „Kopie des Vertrags anfordern“ wird erstellt, damit der Beschaffungsspezialist in Source-to-Pay-Arbeitsbereicharbeiten kann. Der Beschaffungsspezialist kann eine Kopie des Vertrags aus einem Playbook anhängen und sie als E-Mail an den Mitarbeiter senden, der angefordert hat it. Dies reduziert den manuellen Aufwand erheblich und bietet dem Procurement-Spezialisten eine zentrale Anlaufstelle für alle erforderlichen Aktionen.

Erfüllen der Anforderung für eine Kopie des Vertrags im Playbook

Fügen Sie eine Kopie des Vertrags aus einem Playbook an, und senden Sie sie als E-Mail an den Mitarbeiter, der sie angefordert hat.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Procurement-Spezialist



Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) und **dann Alle Teamarbeiten** > **Fälle**aus.
3. Wählen Sie den entsprechenden Fall Kopie des Vertrags anfordern aus der Liste zur weiteren Verarbeitung aus.
   Die Registerkarte **Playbook** wird mit dem Abschnitt **Fall überprüfen und zuweisen** geöffnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Wählen Sie im Feld **Zugewiesen zu** einen Procurement-Spezialisten aus, der an diesem Fall arbeiten soll.
5. Wählen **Sie Arbeit beginnen aus**.
   Der Beschaffungsfall wird in den Status In Bearbeitung verschoben, und die Seite Kopie des Vertrags per E-Mail senden wird angezeigt.

   Hinweis:
   Wenn diesem Fall bereits ein Vertrag angehängt ist, wird er hier angezeigt. Der Procurement-Spezialist kann den Vertrag öffnen und anzeigen und bei Bedarf die Details überprüfen.

6. Wählen Sie **E-Mail erstellen** aus, um die E-Mail für den Mitarbeiter zu verfassen.
7. **Wahlweise:** Bearbeiten Sie die automatisch ausgefüllten Felder nach Bedarf.
8. Wählen **Sie Datei** hinzufügen aus, um die Vertragsdatei zu suchen und an die E-Mail anzuhängen.

   Hinweis:
   Dieser Anhang wird hier standardmäßig nicht hinzugefügt und muss vom Procurement-Spezialisten manuell angehängt werden. Betrachten Sie diese Szenarien:

   - Wenn in der Anforderung eine Vertragsnummer angegeben ist und für diesen Vertrag im Vertragsdatensatz ein Anhang vorhanden ist, hängen Sie die angeforderte Vertragsnummer an die E-Mail an.
   - Wenn in der Anforderung eine Vertragsnummer angegeben ist, für diesen Vertrag jedoch kein Anhang im Vertragsdatensatz vorhanden ist, suchen Sie die Datei für die Vertragsnummer, und hängen Sie sie an die E-Mail an.
   - Wenn in der Anforderung keine Vertragsnummer angegeben ist und nur Details genannt werden, suchen Sie den von der anfordernden Person beschriebenen Vertrag, und hängen Sie ihn an die E-Mail an.

9. Wählen Sie E- **Mail** senden aus, um die E-Mail für den Mitarbeiter zu senden.
10. Wählen Sie **Fertig**.
    Die Anforderung ist jetzt erfüllt, und der Beschaffungsfall wird in den Status „Abgeschlossen“ verschoben.

NDAs an Lieferanten weiterleiten

Reduzieren Sie den manuellen Aufwand, indem Sie Ihrem Procurement-Spezialisten eine zentrale Anlaufstelle bieten, um alle erforderlichen Aktionen beim Erstellen und Weiterleiten von Geheimhaltungsvereinbarungen (NDAs) an Lieferanten und Drittparteien auszuführen.

Als Procurement-Spezialist können Sie NDA-Inhalte einfach definieren und Unterzeichnerdetails mithilfe einer Dokumentvorlage aktualisieren, die standardmäßig mit dem Dokumentvorlagen-Plugin [sn_doc] bereitgestellt wird, das als Abhängigkeit von Procurement Case Management [com.sn_spend_psd] hinzugefügt wird]. Die Unterzeichnerdetails werden in der Tabelle „Unterzeichner“ gespeichert☒

Hinweis:
Sie müssen die November 2023-Version des Dokumentvorlagen-Plugins [sn_doc] verwenden, um die November 2023-Versionen der Plugins Procurement Case Management und Playbooks für Sourcing und Procurement Operations zu verwenden.

Darüber hinaus können Procurement-Spezialisten die Geheimhaltungsvereinbarungen einfach über die DocuSign-Integration an Lieferanten und Drittparteien weiterleiten, die signierten Dokumente überprüfen und den Beschaffungsfall vom Typ „NDA zur Signatur senden“ über ein bestimmtes Playbook in Source-to-Pay-Arbeitsbereichschließen.

Details zum Workflow finden Sie hier.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

1. Definieren Sie NDA-Inhalte, und aktualisieren Sie die Liste der Teilnehmer für die Signatur.☒ Siehe Definieren Sie NDA-Inhalte, und aktualisieren Sie die Liste der Unterzeichner.
2. Richten Sie DocuSign ein.

   Weitere Informationen finden Sie unter Docusign eSignature Spoke .
3. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
4. Wählen Sie das Listensymbol und **dann Alle Teamarbeiten** > **Fälle**aus.
5. Wählen Sie **Neu**.
6. Wählen Sie im Dialogfeld „Neuen Fall erstellen“ die **Option NDA zur Signatur senden aus**.
7. Wählen Sie **Fall erstellen** aus.

   Hinweis:
   Wenn während einer Beschaffungsanforderung keine gültige Geheimhaltungsvereinbarung für den ausgewählten Lieferanten verfügbar ist, wird automatisch ein Beschaffungsfall vom Typ „NDA zur Signatur senden“ erstellt.
8. Öffnen Sie den Fall in Source-to-Pay-Arbeitsbereich, bereiten Sie die Geheimhaltungsvereinbarung vor, und senden Sie sie zur Unterzeichnung aus einem Playbook an die Lieferanten und Drittparteien. Siehe Bereiten Sie eine Geheimhaltungsvereinbarung vor, und senden Sie sie aus dem Playbook an die Unterzeichner.

   Hinweis:
   Wenn die Registerkarte **„Playbook** “ in Source-to-Pay-Arbeitsbereichnicht sichtbar ist, überprüfen Sie, ob die Anwendung „Document Template Integration with DocuSign“ ordnungsgemäß installiert ist.
9. Unterzeichnen Sie die Geheimhaltungsvereinbarung.
   - Bei externen Drittanbietern signieren Sie direkt in der E-Mail-Benachrichtigung oder in Lieferantenportal. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten mit Lieferantenportal.
   - Für interne Lieferantenvertreter aus Mitarbeiter-Center. Weitere Informationen finden Sie unter Signieren Sie ein Dokument mit DocuSign aus dem Mitarbeiter-Center.
10. Überprüfen Sie die Signaturen aus dem Playbook in Source-to-Pay-Arbeitsbereich, benachrichtigen Sie den Benutzer, und schließen Sie den Fall. Weitere Informationen finden Sie unter Überprüfen Sie die signierte Geheimhaltungsvereinbarung aus dem Playbook.

Zusätzliche Konfigurationen

Sie können bei Bedarf über PlaybooksÄnderungen am Playbook „NDA für Signatur senden“ vornehmen.

Erstellen Sie zum Hinzufügen neuer Teilnehmer eine neue Spalte im Beschaffungsfall, und aktualisieren Sie die Logik so, dass sie in Playbooksausgefüllt wird. Weitere Informationen finden Sie in der Implementierung der Spalte signer_1.

Sie können die Subflows auch aktualisieren, um neue Logik zu integrieren. Flow-Details finden Sie in verschiedenen Schritten in Playbooks.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Definieren Sie NDA-Inhalte, und aktualisieren Sie die Liste der Unterzeichner

Als Procurement-Spezialist können Sie den Inhalt Ihrer Geheimhaltungsvereinbarung (Non-Disclosure Agreement, NDA) einfach definieren und die Liste der Teilnehmer aktualisieren, deren Unterschrift erforderlich ist.

Vorbereitungen
Procurement-Spezialisten können dies mithilfe einer Dokumentvorlage tun, die standardmäßig mit dem Plugin „Document Template“ [sn_doc] bereitgestellt wird, das als Abhängigkeit von Procurement Case Management [com.sn_spend_psd] hinzugefügt wird. Die Unterzeichnerdetails werden in der Tabelle „Unterzeichner“ gespeichert☒

Hinweis:
Sie müssen die November 2023-Version des Dokumentvorlagen-Plugins [sn_doc] verwenden, um die November 2023-Versionen der Plugins Procurement Case Management und Playbooks für Sourcing und Procurement Operations zu verwenden.

Erforderliche Rolle: Procurement-Spezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Dokumentvorlagen** > **Alle Dokumentvorlagen**.
2. Wählen und öffnen Sie die Entwurfsvorlage „Lieferanten-NDA“.
   Eine NDA-Beispielvorlage, die standardmäßig bereitgestellt wird, wird angezeigt.
3. Wählen Sie im Feld **Tabelle** die erforderliche Tabelle aus.

   Hinweis:
   Abhängig von der ausgewählten Tabelle werden die Variablen angezeigt, die Sie im Textkörper Ihres NDA-Inhalts verwenden können.

4. Wählen Sie im Feld **Signing type** (Signaturtyp) die Option **DocuSign** aus.
5. Geben Sie in der zugehörigen Liste „ **Teilnehmer** “ die folgenden Details an.
   - **Interner Unterzeichner**: Wählen Sie den Benutzer aus.
   - **Externer Unterzeichner 1**: Wählen Sie den Namen und die E-Mail-Adresse des für Unterzeichner 1 autorisierten Unterzeichners aus.
6. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Bereiten Sie eine Geheimhaltungsvereinbarung vor, und senden Sie sie aus dem Playbook an die Unterzeichner

Bereiten Sie eine Geheimhaltungsvereinbarung (NDA) vor, und senden Sie sie zur Unterzeichnung an die Lieferanten und Drittparteien aus einem Playbook in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Procurement-Spezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das Listensymbol und **dann Alle Teamarbeiten** > **Fälle**aus.
3. Wählen Sie den entsprechenden Fall „NDA zur Signatur senden“ aus der Liste zur weiteren Verarbeitung aus.
   Die Registerkarte **Playbook** wird mit dem Abschnitt **Fall überprüfen und zuweisen** geöffnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Wählen Sie im Feld **Zugewiesen zu** einen Procurement-Spezialisten aus, der an diesem Fall arbeiten soll.
5. Wählen **Sie Arbeit beginnen aus**.
   Der Beschaffungsfall wird in den Status „In Arbeit“ verschoben.
6. Wählen Sie im Feld **Dokumentvorlage** die Option **Supplier NDA draft**(Lieferanten-NDA-Entwurf) aus.
7. Wählen Sie **Fortsetzen** aus.
8. Wählen Sie im Feld **Interner Unterzeichner** den Namen des Unterzeichners aus.
9. Wählen Sie **Fortsetzen** aus.
10. Geben Sie im Feld **Unterzeichner-E-Mail** eine gültige E-Mail-Adresse des Lieferanten oder Drittanbieterunterzeichners ein.
11. Geben Sie im Feld **Unterzeichnertitel** einen Titel für den Lieferanten oder die Drittparteiunterzeichner ein.
12. Geben Sie im Feld Name des **autorisierten Unterzeichners** den Namen des Lieferanten oder des Drittparteiunterzeichners ein.
13. Wählen Sie **Speichern**.
    Die Details werden dem Beschaffungsfall hinzugefügt, und die Unterzeichnerdetails werden angezeigt.
14. Überprüfen Sie die Unterzeichnerdetails, und wählen **Sie NDA speichern und erstellen aus**.
    Eine NDA wird mit der Dokumentvorlage erstellt, die in Definieren Sie NDA-Inhalte, und aktualisieren Sie die Liste der Unterzeichnerdefiniert wurde. Parallel dazu wird auch ein Vertrag erstellt und hier angezeigt.
15. Wählen **Sie NDA** senden aus, um die NDA zur Unterzeichnung an die Lieferanten und Drittparteien zu senden.
    Die Geheimhaltungsvereinbarung wird an die Unterzeichner gesendet, und die entsprechenden Dokumentaufgaben werden automatisch für sie erstellt.

> **Hinweis:**
> Wenn Dokumentaufgaben nicht erstellt werden, überprüfen Sie, ob die Integration mit DocuSign ordnungsgemäß eingerichtet ist

Nächste Maßnahme

Überprüfen Sie die unterzeichnete und abgeschlossene Geheimhaltungsvereinbarung (NDA), und schließen Sie den Fall aus dem Playbook in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Weitere Informationen finden Sie unter Überprüfen Sie die signierte Geheimhaltungsvereinbarung aus dem Playbook.

Überprüfen Sie die signierte Geheimhaltungsvereinbarung aus dem Playbook

Überprüfen Sie die unterzeichnete und ausgefüllte Geheimhaltungsvereinbarung (NDA), und schließen Sie den Fall aus dem Playbook in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die NDA, die Sie zur Unterzeichnung an die Lieferanten und Drittparteien in Bereiten Sie eine Geheimhaltungsvereinbarung vor, und senden Sie sie aus dem Playbook an die Unterzeichner gesendet haben, ordnungsgemäß unterzeichnet wurde.

Erforderliche Rolle: Procurement-Spezialist

Prozedur

1. Überprüfen Sie im Abschnitt Überprüfung der **abgeschlossenen Geheimhaltungsvereinbarung**, ob Sie das signierte Dokument erhalten haben.
2. Öffnen und überprüfen Sie den unterzeichneten NDA-Anhang auf Abschluss.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. Wählen Sie **Fortsetzen** aus.
4. Wählen **Sie E-Mail senden** aus, um den zugewiesenen Benutzer darüber zu informieren, dass die Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnet wurde.
   Der Beschaffungsfall wird in den Status „Abgeschlossen“ verschoben.

Lieferadressen im Playbook werden überprüft

Procurement-Spezialisten können mit Playbook Lieferadressen überprüfen und Käufer per E-Mail über Aktualisierungen im Zusammenhang mit Lieferadressen informieren.

Als Procurement-Spezialist oder -Mitarbeiter können Sie von Käufern angegebene Lieferadressen überprüfen und genehmigen. Mit dem Playbook können Sie den End-to-End-Adressverifizierungsprozess in einem aufgabenorientierten Format visualisieren. Zuerst überprüfen Sie die vom Käufer angegebene Adresse manuell anhand der in der Tabelle „Lieferorte“ verfügbaren Adressen des Lieferantenunternehmens. Wenn die Adresse des Käufers ungültig ist oder fehlt, können Sie anfordern, dass der Käufer die richtige Adresse per E-Mail angibt. Der Käufer aktualisiert dann die Adressdetails in der Bestellposition. Weitere Informationen zum Bearbeiten einer Bestellanforderungsposition finden Sie unter Bestellpositionen bearbeiten.

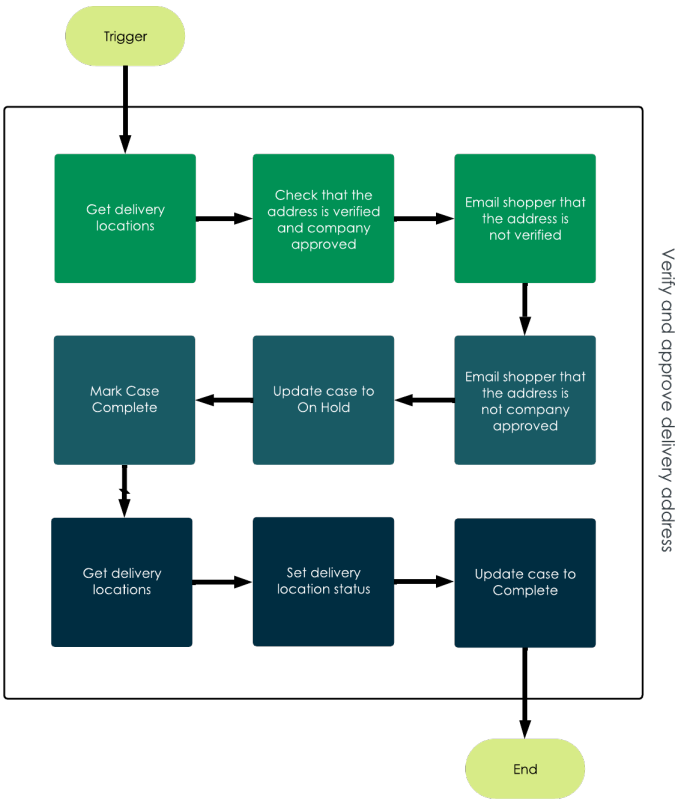
Der Aktivitätenstrom, der die Interaktionen zwischen einem Käufer und einem Service Desk-Mitarbeiter nachverfolgt, benachrichtigt Sie, wenn der Käufer die Adresse in der Bestellposition aktualisiert.

Überprüfen Sie die Lieferadresse im Playbook

Überprüfen Sie eine im Playbook angegebene Lieferadresse, indem Sie die Adresse anhand von Lieferantenadressen auswerten und angeben, ob sie gültig ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Erfüller, Service Desk-Mitarbeiter

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) und **dann Alle Teamarbeiten** > **Fälle**aus.
3. Öffnen Sie einen Beschaffungsfall, dessen Filterkriterien auf **Überprüfung der Lieferadresse** und der **Status** auf In Überprüfung festgelegt sind.
4. Notieren Sie die Adresse im Abschnitt „ **Lieferorte** “.
5. Überprüfen Sie die Adresse anhand der Adressen in der Tabelle „Lieferorte“ der vom Lieferanten angegebenen Adressen.
6. Geben Sie den Status der Adresse an.
7. Nachdem Sie bestätigt haben, dass eine Adresse gültig und genehmigt ist, wählen Sie Als **vollständig**markieren aus.

Ergebnisse

Auf der Playbook-Karte wird die Bestätigungsnachricht „Beschaffungsfall kann als abgeschlossen markiert werden“ angezeigt, da die Lieferadresse gültig und genehmigt ist. Der Beschaffungsfall wird mit einer gültigen Adresse aktualisiert, und das Playbook wird geschlossen.

Hauptbuchdetails im Playbook überprüfen und aktualisieren

Als Erfüller, der im Beschaffungsteam arbeitet, können Sie fehlende Details zu Hauptbuchkonten mithilfe des Playbooks überprüfen und aktualisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

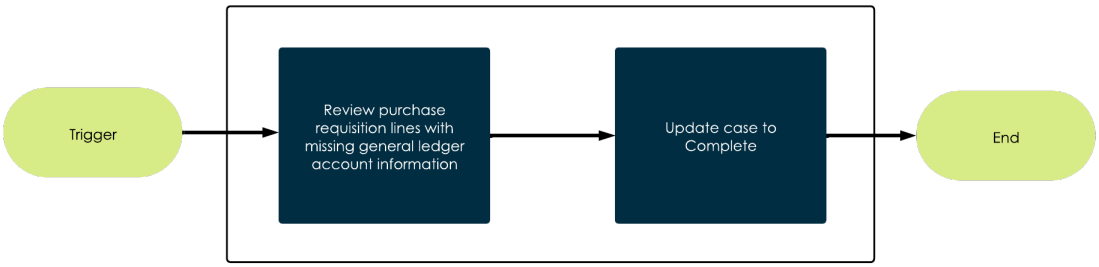
Wenn ein Käufer mehrere Produkte von einem einzelnen Lieferanten auscheckt, werden mehrere Einkaufsanforderungspositionen generiert, die fehlende Hauptbuch-Abrechnungsdetails enthalten können. Die Einkaufsanforderungspositionen mit fehlenden Hauptbuch-Buchhaltungsdetails werden in einem Playbook, das der Einkaufsanforderung im Beschaffungsfall zugeordnet ist, automatisch ausgefüllt.

Überprüfen und aktualisieren Sie fehlende Hauptbuchdetails im Playbook

Überprüfen und aktualisieren Sie fehlende Buchhaltungsdetails im Hauptbuch über das Procurement-Playbook. Wenn ein Käufer mehrere Produkte von einem einzelnen Lieferanten auscheckt, werden mehrere Einkaufsanforderungspositionen (PRLs) generiert, von denen einige möglicherweise fehlende GL-Buchhaltungsdetails enthalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Erfüller, Service Desk-Mitarbeiter



Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) und **dann Alle Teamarbeiten** > **Fälle**aus.
3. Suchen Sie nach einem Beschaffungsfall, indem Sie die Filterkriterien auf **[Zuweisungsgruppe][ist] [Hauptbuchbuchhaltung]** und **Status** auf Wird überprüft festlegen.
4. Wählen Sie in der Playbook-Karte „PRLs mit fehlenden GL-Kontoinformationen überprüfen“ eine PRL aus.
5. Überprüfen Sie die fehlenden Hauptbuch-Buchhaltungsdetails, und aktualisieren Sie sie.
   Einige Beispiele für möglicherweise fehlende Informationen sind Investitionsaufwand, Ausgaben und Vorauszahlungskonten.
6. Wählen Sie **Speichern**.
   Die PRL wird mit Hauptbuch-Buchhaltungsdetails aktualisiert.
7. Nachdem Sie bestätigt haben, dass die GL-Account-Details gültig und genehmigt sind, wählen Sie Als **vollständig**markieren aus.

Ergebnisse

Auf der Playbook-Karte wird die Bestätigungsmeldung angezeigt. Stellen Sie sicher, dass alle PRL-Abrechnungsfelder ausgefüllt sind. Der Beschaffungsfall wird mit gültigen Hauptbuch-Account-Details aktualisiert, und das Playbook wird geschlossen.

Geführte Experience für die Beschaffungsaufnahme mit Playbooks

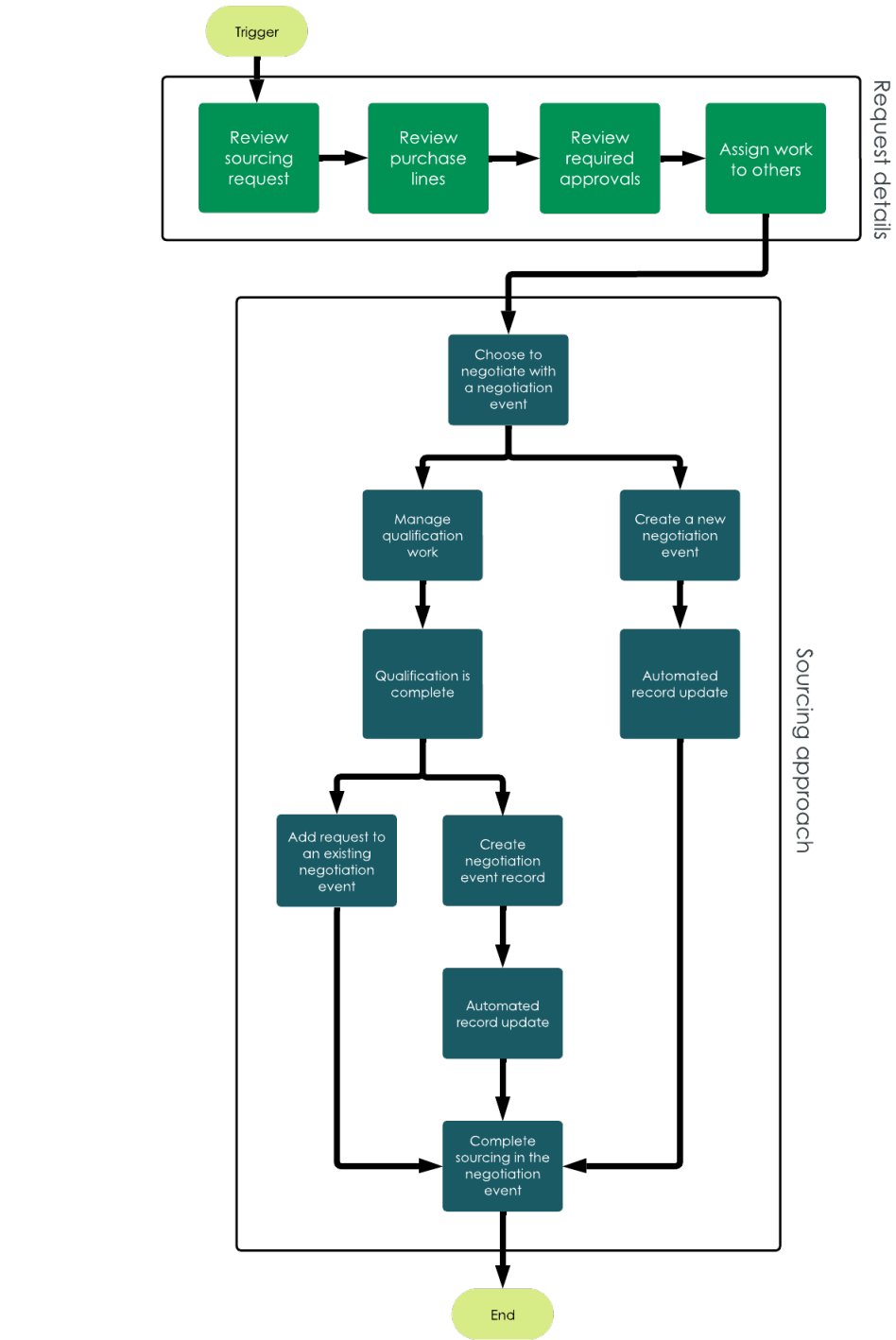
Als Beschaffungsmanager können Sie die Playbooks für Beschaffungsaufnahme und Verhandlungssetup verwenden, um sich durch den komplexen Prozess der

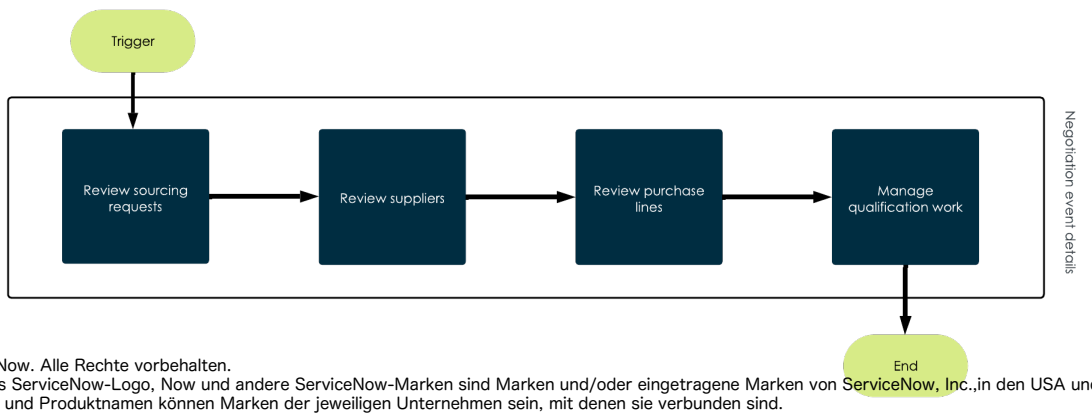
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Anforderungsaufnahme zu führen, sodass Sie sich auf die tatsächliche produktive Arbeit konzentrieren können, z. B. auf die Aushandlung von Einsparungen bei Lieferanten.

Das Playbook für die Beschaffungsaufnahme und das Playbook für die Verhandlungseinrichtung, die als Flow in das Playbook für die Beschaffungsaufnahme eingebettet sind, führen Sie durch diese Aktionen mit klaren Schritten, um Ihren Fortschritt anzuzeigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.





Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hier ist eine kurze Aufgliederung der einzelnen Playbooks und der zugehörigen Aufgaben:

- Das Beschaffungsanforderungs-Playbook, auch als Beschaffungsaufnahme-Playbook bezeichnet. Dadurch können Sie:
  - Überprüfen Sie die Anforderungen eines Mitarbeiters oder einer anfordernden Person, die Details zu Beschaffungsaufnahmen, Bestellanforderungspositionen und Genehmigungen enthalten.
  - Fordern Sie bei Bedarf Klarstellungen oder weitere Informationen von der anfordernden Person an.
  - Arbeiten Sie mit funktionsübergreifenden Teams zusammen, und erstellen Sie bei Bedarf andere Arbeit wie Aufgaben und Fälle für sie.

    Weitere Informationen zum Ausführen dieser Aktionen im Beschaffungsaufnahme-Playbook finden Sie unter Überprüfen Sie Details und fordern Sie eine Klärung für eine Beschaffungsanforderung im Playbook an.

  - Entscheiden Sie, ob Sie in einem Verhandlungsereignis verhandeln sollen oder nicht.

    Hier können Sie als Beschaffungsmanager einen Beschaffungsansatz für die Beschaffung mit ähnlichen Mitarbeiteranforderungen auswählen. Sie können entscheiden, ob Sie sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt an Verhandlungen mit Lieferanten arbeiten möchten. Im ersteren Fall müssen Sie die Beschaffungsanforderung einem neuen oder vorhandenen Verhandlungsereignis hinzufügen, um fortzufahren.

    Weitere Informationen zum Ausführen dieser Aktionen im Beschaffungsaufnahme-Playbook finden Sie unter Wählen Sie einen Beschaffungsansatz im Playbook aus.

    Hinweis:
    Wenn Sie die Verhandlungen in dieser Phase übersprungen haben, haben Sie die Möglichkeit, nach Abschluss der Qualifizierung an den Verhandlungen zu arbeiten. Sie können die Beschaffungsanforderung einem Verhandlungsereignis hinzufügen oder nach Bedarf ein neues Verhandlungsereignis erstellen, bevor Sie mit dem Verhandlungsereignis arbeiten.

- Das Verhandlungsereignis-Playbook, auch als Verhandlungs-Setup-Playbook bezeichnet. Dadurch können Sie:
  - Überprüfen und fügen Sie Beschaffungsanforderungen und Bestellanforderungspositionen hinzu, falls erforderlich.
  - Überprüfen Sie Lieferanten, und fügen Sie sie bei Bedarf hinzu.
  - Qualifizierungsarbeit verwalten.

    Weitere Informationen finden Sie unter Richten Sie Verhandlungen mit Lieferanten ein und verwalten Sie Qualifizierungen im Playbook.

    Hinweis:
    Diese Aktion ist in beiden Playbooks verfügbar, je nachdem, wann Sie mit der Verwaltung der Qualifizierungsarbeit beginnen möchten.

Konfigurationen

Die Playbook-Phasen und Aktivitäten von Beschaffungsanforderungen und Verhandlungsereignissen können vom Kunden in Playbooksgeändert werden. Die deklarativen Aktionen können im Abschnitt „Aktivitätsdefinition“ bearbeitet oder neu erstellt und ihre

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zuordnungen geändert werden. Das Erscheinungsbild der Aktivitäten kann auch über die Aktivitäts-Experience im Abschnitt „Aktivitätsdefinition“ konfiguriert werden.

Weitere Informationen dazu, wie Administratoren, Service Desk-Mitarbeiter und Erfüller Playbooks konfigurieren können, finden Sie unter Using Playbooks. Weitere Informationen zu Phasen und Aktivitäten von [Playbooks finden Sie unter Stages and activities.

Problembehandlung

Wenn Ihre Playbook-Aktivitäten nicht wie erwartet funktionieren, führen Sie diese Aktionen aus.

1. Navigieren Sie zum entsprechenden Prozess in Playbooks. Für Beschaffungsanforderungen und Verhandlungsereignisse lauten die Prozesse „Beschaffungsaufnahme“ bzw. „Verhandlungssetup“.
2. Wechseln Sie innerhalb des Prozesses zur entsprechenden Aktivität, die nicht wie erwartet funktioniert. Zum Beispiel im Abschnitt „Beschaffungsansatz“, der die zweite Phase des Playbooks ist:
   - Wenn Stufe 2.1 übersprungen wird, sollte es zum Qualifizierungs-Workflow gehen.
   - Wenn Phase 2.1 abgeschlossen ist, sollte sie zum Workflow Zu vorhandener Verhandlung hinzufügen wechseln
   - Wenn Phase 2.1 abgebrochen wird, sollte es zum Workflow Neues Verhandlungsereignis erstellen übergehen
3. Navigieren Sie auf der Registerkarte **Automatisierung** zum entsprechenden Subflow in Flow Designer.
4. Öffnen Sie die Ausführungen des Subflows, und prüfen Sie weitere
5. Um die Aktivitäts-Experiences zu überprüfen, wechseln Sie zur Tabelle „sys_pd_process_definition“, und überprüfen Sie die Prozesskonfigurationen. Diese Tabelle enthält alle Konfigurationen der Aktivitätsdefinition und Aktionszuordnungen für deklarative Aktionen

Überprüfen Sie Details und fordern Sie eine Klärung für eine Beschaffungsanforderung im Playbook an

Erhalten Sie vollständige Klarheit über eine Beschaffungsanforderung, indem Sie die Aufnahmedetails, Bestellanforderungspositionen und Genehmigungen überprüfen und bei Bedarf eine Klärung der Anforderung anfordern. Sie können diese Aktionen im Abschnitt „Anforderungsdetails“ des Beschaffungsaufnahme-Playbooks ausführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsmanager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das **Listensymbol** ( ) und **dann Alle**Teamarbeiten > Beschaffungsanforderungen aus.
3. Öffnen Sie die Beschaffungsanforderung, mit der Sie arbeiten möchten.

   Sie können die Beschaffungsanforderung, mit der Sie arbeiten möchten, auch auf der Zielseite des Arbeitsbereichs auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Um am Beschaffungsaufnahme-Playbook arbeiten zu können, muss sich die Beschaffungsanforderung im Status Überprüfung ausstehend befinden.

4. Überprüfen Sie die Beschaffungsanforderungsdetails, und aktualisieren Sie sie bei Bedarf.
5. Wählen Sie **Fortsetzen** aus.
6. Überprüfen Sie die Details der Bestellanforderungspositionen in der Beschaffungsanforderung.
7. Wählen Sie **Fortsetzen** aus.
8. Überprüfen Sie, ob die anfordernde Person über alle erforderlichen Genehmigungen für diese Beschaffungsanforderung verfügt.
9. Wählen Sie **Fortsetzen** aus.
10. Überprüfen Sie alle Fälle und Aufgaben im Zusammenhang mit dieser Beschaffungsanforderung.
11. **Wahlweise:** So wenden Sie sich an die entsprechenden Teams, um weitere Klärungen zu dieser Beschaffungsanforderung zu erhalten:
    a. Wählen **Sie Arbeitstyp erstellen aus**.
    b. Wählen Sie im Popup-Fenster Arbeitstyp erstellen den erforderlichen Fall oder die Aufgabe aus.
    c. Wählen Sie **Erstellen** aus.
    d. Wählen **Sie Speichern** aus, um den Fall oder die Aufgabe zu speichern und der Beschaffungsanforderung hinzuzufügen.
12. Wählen Sie **Fortsetzen** aus.

Nächste Maßnahme

Entscheiden Sie, ob Sie sofort mit Lieferanten verhandeln möchten, oder überspringen Sie diesen Schritt und beginnen Sie stattdessen mit der Qualifizierung der Beschaffungsanforderung. Sie können diese Aktionen im Abschnitt „Beschaffungsansatz“ des Beschaffungsaufnahme-Playbooks ausführen. Details finden Sie unter Wählen Sie einen Beschaffungsansatz im Playbook aus. Weitere Informationen zum Qualifizierungsprozess finden Sie unter Lieferantenqualifizierung.

Wählen Sie einen Beschaffungsansatz im Playbook aus

Entscheiden Sie, ob Sie sofort mit Lieferanten verhandeln möchten, oder überspringen Sie diesen Schritt und beginnen Sie stattdessen mit der Qualifizierung der Beschaffungsanforderung. Sie können diese Aktionen im Abschnitt „Beschaffungsansatz“ des Beschaffungsaufnahme-Playbooks ausführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsmanager

Stellen Sie sicher, dass Sie vollständige Klarheit über die Beschaffungsanforderung haben, indem Sie die Aufnahmedetails, Bestellanforderungspositionen und Genehmigungen überprüfen und bei Bedarf eine Klärung der Anforderung anfordern. Details finden Sie unter Überprüfen Sie Details und fordern Sie eine Klärung für eine Beschaffungsanforderung im Playbook an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Führen Sie die Schritte 1 bis 11 aus, wie in Überprüfen Sie Details und fordern Sie eine Klärung für eine Beschaffungsanforderung im Playbook andokumentiert.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Beschaffungsansatz“ aus, ob Sie sofort mit Lieferanten verhandeln, oder überspringen Sie diesen Schritt und beginnen Sie stattdessen mit der Qualifizierung der Beschaffungsanforderung.

   Im ersteren Fall können Sie die Beschaffungsanforderung nach Bedarf einem vorhandenen oder neuen Verhandlungsereignis hinzufügen, bevor Sie mit dem Verhandlungsereignis arbeiten, wie in Richten Sie Verhandlungen mit Lieferanten ein und verwalten Sie Qualifizierungen im Playbookdokumentiert.

   Im letzteren Fall haben Sie die Möglichkeit, nach Abschluss der Qualifizierung an Verhandlungen zu arbeiten.
3. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Nächste Maßnahme

Arbeiten Sie an einem Verhandlungs-Setup-Playbook, um die Qualifizierungsarbeit zu verwalten, und überprüfen Sie die Beschaffungsanforderungen, Lieferanten und Bestellanforderungspositionen, alles innerhalb der Räumlichkeiten eines Verhandlungsereignisses. Details finden Sie unter Richten Sie Verhandlungen mit Lieferanten ein und verwalten Sie Qualifizierungen im Playbook.

Richten Sie Verhandlungen mit Lieferanten ein und verwalten Sie Qualifizierungen im Playbook

Arbeiten Sie an einem Verhandlungs-Setup-Playbook, um die Qualifizierungsarbeit zu verwalten, und überprüfen Sie die Beschaffungsanforderungen, Lieferanten und Bestellanforderungspositionen, alles innerhalb der Räumlichkeiten eines Verhandlungsereignisses.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsmanager

Vergewissern Sie sich, dass Sie den entsprechenden Beschaffungsansatz ausgewählt haben. Details finden Sie unter Wählen Sie einen Beschaffungsansatz im Playbook aus.

Prozedur

1. Überprüfen Sie unter Qualifizierungsarbeit verwalten alle Fälle und Aufgaben im Zusammenhang mit diesem Verhandlungsereignis.
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.
3. Führen Sie nach Abschluss der Qualifizierung eine der folgenden Aktionen aus.
   Sie können die Beschaffung dieser Anforderung fortsetzen, indem Sie diesem Datensatz Preise hinzufügen. Wenn Sie Preise für zusätzliche Artikel oder Lieferanten wünschen, verwenden Sie stattdessen ein Verhandlungsereignis.
4. Wenn Sie die Beschaffungsanforderung einem neuen oder vorhandenen Verhandlungsereignis hinzugefügt haben, wählen **Sie Zu Verhandlungsereignis wechseln aus**.
5. Überprüfen Sie die Details der Beschaffungsanforderungen in diesem Verhandlungsereignis.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

6. **Wahlweise:** Wählen **Sie Beschaffungsanforderungen** hinzufügen aus, wenn Sie diesem Verhandlungsereignis weitere ähnliche Beschaffungsanforderungen hinzufügen möchten.
7. Wählen Sie **Fortsetzen** aus.
8. Überprüfen Sie die Details der Lieferanten in diesem Verhandlungsereignis.
9. **Wahlweise:** Wählen **Sie Lieferanten** hinzufügen aus, wenn Sie diesem Verhandlungsereignis weitere Lieferanten hinzufügen möchten.
10. Wählen Sie **Fortsetzen** aus.
    Durch das Hinzufügen einer Beschaffungsanforderung oder eines Lieferanten werden automatisch Bestellanforderungspositionen und ein neuer Verhandlungsdatensatz erstellt, um die Verhandlungsaktivitäten für den jeweiligen Lieferanten zu verwalten.
11. Überprüfen Sie die Details der Bestellanforderungspositionen in diesem Verhandlungsereignis.
12. Wählen Sie **Fortsetzen** aus.
13. Verwalten Sie die Qualifizierungsarbeit wie in den Schritten 1 und 2 beschrieben.

Workflow der Lieferantenrisikobewertung optimieren

Verfolgen Sie als Procurement-Spezialist die Aktivität in den TPRM-Datensätzen (Trittpartei-Risikomanagement) nach und aktualisieren und ändern Sie die Beschaffungs- und Einkaufsanforderungen basierend auf der endgültigen Risikobewertung.

Mit dem Due-Diligence-Playbook für Due-Diligence-Falltypen benötigen Procurement-Spezialisten nicht mehr mehrere Klicks, um Aufgaben, die sie während der verschiedenen Phasen des Workflows für die Lieferantenrisikobewertung ausführen müssen, manuell zu aktualisieren. Sie müssen die Fälle der Lieferanten-Tiering-Bewertung und der Risikobewertung nicht mehr öffnen, die automatisch ausgelöst werden, wenn eine Lieferantenqualifizierung erforderlich ist. Mit den TRPM-Fähigkeiten wird beim Hinzufügen einer Beschaffungsanforderung zu einem Verhandlungsereignis im Status „Qualifizierung erforderlich“ ein Lieferantenfall vom Typ „Sorgfaltspflicht“ ausgelöst, um Risikobewertungen anzugehen. Das Risikoteam ist für den Workflow verantwortlich, nachdem die Due Diligence ausgelöst wurde.

Mit diesem Due-Diligence-Playbook müssen Procurement-Spezialisten, Beschaffungsmanager und Procurement-Manager diese Aktivitäten nicht mehr außerhalb des Systems durch E-Mails, Telefonanrufe oder wöchentliche Zoom-Meetings mit dem Risikoteam erledigen. Sie müssen nicht nach Aktualisierungen des Tiering-Gutachters suchen und diese auf ihre eigenen Arbeitsdatensätze zurücksetzen. Sie müssen sich auch nicht die entsprechenden Datensätze merken oder suchen, um sie nach Abschluss der Risikobewertung zu aktualisieren.

Der Abstufungsgutachter muss den Abstufungsfragebogen ausfüllen, nachdem der Versorgungsmanager den Abstufungsfragebogen übermittelt hat. Der Status des Fragebogens für die abgestufte Bewertung ändert sich in Antwort ausstehend.

Der Lieferantenkontakt schließt die Risikobewertung über das Supplier Collaboration Portal ab. Weitere Informationen finden Sie unter Schließen Sie eine Risikobewertung im ab Lieferantenportal.

Beachten Sie die folgenden Szenarien:

- Wenn Supplier Lifecycle Operations installiert ist und der Lieferant neu ist, wird die Sorgfaltspflicht-Anforderung (DDR) in Supplier Lifecycle Operations als Lieferantenfall erstellt, und der Sorgfaltspflicht-Fall wird durch das Onboarding eines Lieferantenfalls verwaltet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenn Supplier Lifecycle Operations installiert ist, der Lieferant jedoch alt und bereits integriert ist, wird die DDR als Beschaffungsfall erstellt.
- Wenn Supplier Lifecycle Operations nicht installiert ist, wird der DDR in Sourcing and Procurement Operations als Beschaffungsfall erstellt, unabhängig davon, ob der Lieferant alt oder neu ist.

Informationen dazu, wie Supplier Lifecycle Operations Lieferanten während des Onboarding-Prozesses auf ähnliche Weise bewertet, finden Sie unter Minimize risk by assessing suppliers during the onboarding process. Ausführliche Informationen zum Lieferanten-Onboarding-Playbook finden Sie unter Verwenden des Lieferanten-Onboarding-Playbooks für das Onboarding von Lieferanten.

Informationen zum Konfigurieren von TPRM finden Sie unter Configuring Third-party Risk Management. Ausführliche Informationen zum Sorgfaltspflicht-Workflow finden Sie unter Due diligence workflow.

Verfolgen Sie Risikobewertungen aus dem Due-Diligence-Playbook nach

Verwenden Sie als Procurement-Spezialist das Due-Diligence-Playbook, um Lieferantenrisikobewertungen nachzuverfolgen und die zugehörigen Aufgaben abzuschließen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Procurement-Spezialist

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn eine Beschaffungsanforderung einem Verhandlungsereignis hinzugefügt wird und sich im Status „Qualifizierung erforderlich“ befindet, wird ein Lieferantenfall vom Typ „Sorgfaltspflicht“ ausgelöst, um Risikobewertungen anzugehen. Sie können den Fall über das Playbook schließen, wenn doppelte Anforderungen vorhanden sind. Wenn keine Duplikate vorhanden sind, wird über das Playbook eine neue Due Diligence initiiert. Hier wird derselbe Datensatzersteller für Drittpartei-Risikomanagement (TPRM) verwendet. Sie werden bei jedem Schritt im TPRM-Workflow benachrichtigt, z. B. Bewertung des inhärenten Risikos, Risikobewertung durch Drittpartei usw. Sie können die Risikobewertung nach Abschluss der Due Diligence überprüfen. Jetzt können Sie die Risikobewertung entweder akzeptieren oder ablehnen und basierend auf dieser Entscheidung die erforderlichen Maßnahmen ergreifen. Wählen Sie **Als vollständig markieren** aus, um den Due-Diligence-Fall zu schließen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) und **dann Alle Teamarbeiten** > **Fälle**aus.
3. Wählen Sie den entsprechenden Beschaffungsfall aus der Liste zur weiteren Verarbeitung aus.
   Die Registerkarte **„Playbook“** wird mit dem Abschnitt „ **Fall** zuweisen“ geöffnet.
4. Wählen Sie im Feld **Zugewiesen zu** einen Procurement-Spezialisten aus, der an diesem Fall arbeiten soll.
5. Wählen **Sie Arbeit beginnen aus**.
   Der Beschaffungsfall wird in den Status „In Arbeit“ verschoben.
6. Überprüfen Sie die Lieferantendetails.
7. Wählen Sie **Fortsetzen** aus.
8. Suchen Sie nach doppelten Sorgfaltspflicht-Anforderungen, falls vorhanden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

9. **Wahlweise:** Wenn Due Diligence Request-Datensätze (DDR) mit Risikobewertungen vorhanden sind, entscheiden Sie, ob Sie diese Fälle abbrechen oder verwenden möchten.
10. **Wahlweise:** Um diese Fälle abzubrechen, wählen Sie **Fall**abbrechen aus.
11. Wählen **Sie Neue Anforderung erstellen** aus, um eine neue Risikobewertung zu initiieren.
12. Wählen Sie im Abschnitt **Sorgfaltspflicht-Anforderung erstellen** den Zweck der Anforderung aus. Die relevante Drittpartei wird, falls verfügbar, automatisch ausgefüllt.
13. **Wahlweise:** Wenn die Drittpartei hier nicht aufgeführt ist oder unvollständige Informationen bereitgestellt werden, geben Sie die folgenden Details ein:
    - Drittpartei-Informationen
    - Interaktionsinformationen
    - Drittparteiadresse
    - Interaktionsadresse
    - Primärer Drittparteikontakt
    - Primärkontakt für Interaktion
14. **Wahlweise:** Fügen Sie bei Bedarf alle relevanten Anhänge hinzu.
15. Wählen Sie **Absenden**.
    Für den Lieferanten wird ein Sorgfaltspflicht-Fall erstellt. Danach wird die erstellte Falldatensatz-ID im Feld **Zugehöriger DDR** auf der Registerkarte „ **Details** “ ausgefüllt.
16. Warten Sie, bis der Risikoprozess gestartet wird.
    Zu diesem Zeitpunkt beginnt das TPRM-Team mit dem Onboarding des Lieferanten, der dem erstellten DDR zugeordnet ist.
17. Warten Sie, bis die Bewertung des inhärenten Risikos abgeschlossen ist.
    Hier füllt der zugewiesene Befragte den Fragebogen zum inhärenten Risiko aus und übermittelt ihn, und das TPRM-Team aktualisiert den INA-Datensatz und setzt ihn auf den Status Geschlossen. Details des INA-Datensatzes werden parallel im Playbook bereitgestellt. Sie erhalten eine Benachrichtigung mit der Information, dass die inhärente Risikobewertung jetzt abgeschlossen ist.
18. Warten Sie, bis die Drittpartei-Risikobewertungen abgeschlossen sind.
    Hier startet das TPRM-Team die Due Diligence für den Lieferanten, der dem erstellten DDR zugeordnet ist. Details der Drittpartei-Risikobewertungen für die Drittpartei und die Interaktion werden parallel im Playbook bereitgestellt. Sie erhalten eine Benachrichtigung, wenn beide Risikobewertungen abgeschlossen sind und sich im Status Geschlossen befinden.
19. Überprüfen Sie den Status des gesamten Due-Diligence-Genehmigungsprozesses.
    Zu diesem Zeitpunkt verschiebt das TPRM-Team den DDR in den Status „TPRM genehmigt“. Sie erhalten eine Benachrichtigung mit der Information, dass die Sorgfaltspflicht-Anforderung vom TPRM-Team genehmigt wurde. Die Risikobewertungen aus allen oben genannten Bewertungen werden jetzt im Playbook angezeigt.

    Hinweis:
    Wenn der Datensatz zu einem beliebigen Zeitpunkt während der oben genannten TPRM-Aktivitäten abgelehnt wird, erhalten Sie eine Benachrichtigung über diese Ablehnung, und der Fall wird in „Als abgelehnt geschlossen“ verschoben.

20. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wählen Sie **Risikobewertung**ablehnen aus, benachrichtigen Sie die anfordernde Person, dass die Anforderung abgelehnt wurde, und markieren Sie den Fall als Abgelehnt.
- Wählen Sie **Risikobewertung akzeptieren**aus, benachrichtigen Sie den Lieferanten, und markieren Sie den Fall als Abgeschlossen.

E-Mail-Editor mit Schnellnachrichten und Antwortvorlagen in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Fügen Sie vordefinierten Inhalt in den Nachrichtentext von E-Mails ein, die Sie über den E-Mail-Client in Source-to-Pay-Arbeitsbereichsenden.

Sie können diese Funktion verwenden, um E-Mails für alle Beschaffungsobjekte zu senden, einschließlich Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Verhandlungsereignisse, Beschaffungsfälle und Aufgaben. Um den E-Mail-Client zu öffnen, wählen Sie im Symbol „Weitere Aktionen“ für das Beschaffungsobjekt die **Option E** -Mail erstellen aus. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern „ **An**“, „ **Betreff**“ und „E-Mail-Text“ angezeigt.

Verwenden von Schnellnachrichten

Im E-Mail-Client können Sie eine Schnellnachricht auswählen, um den E-Mail-Text mit dem in der Schnellnachricht angegebenen Inhalt zu füllen. Nachdem Sie eine oder mehrere Schnellnachrichten definiert haben, wird der kontextbezogene Bereich „Schnellnachrichten“ im E-Mail-Client angezeigt, sodass Sie eine E-Mail mit einer Schnellnachricht Ihrer Wahl erstellen können. Für Sourcing and Procurement Operationsist „Haftungsausschluss“ die einzige bereitgestellte Standard-Schnellnachricht.

Wenn Sie **Einfügen**wählen, wird der Inhalt der Schnellnachricht an der Cursorposition eingefügt. Sie ersetzt nicht den Inhalt, den Sie erstellt haben, bevor Sie die Schnellnachricht ausgewählt haben. Um vorhandenen Inhalt durch eine Schnellnachricht zu ersetzen, markieren Sie den zu ersetzenden Text und wählen dann eine Schnellnachricht aus.

Erstellen von Inhalten für Schnellnachrichten

Definieren Sie Schnellnachrichten, indem Sie Datensätze in der Tabelle „E-Mail-Client – vordefinierte Nachrichten“ [sys_email_canned_message] erstellen.

Wenn Sie eine Schnellnachricht definieren, können Sie dem Nachrichtentext einen der folgenden Inhaltstypen hinzufügen:

- Symbole
- Logos
- Images
- Rich-Text-HTML
- Hyperlinks
- Variablen
- Alle anderen HTML-Konstrukte

Weisen Sie Business Managern die Rolle email_client_quick_message_author zu, damit sie Schnellnachrichten für Benutzer in ihrer Gruppe erstellen können.

Weitere Informationen zum Erstellen einer Schnellnachricht finden Sie unter Schnellnachricht definieren .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Verwenden von Antwortvorlagen

Lösen Sie Fälle schneller und effizienter mit Antwortvorlagen. Antwortvorlagen sind wiederverwendbare Nachrichten, die in E-Mail-Entwürfe kopiert werden können, um Benutzern schnelle und konsistente Nachrichten bereitzustellen. Jede Vorlage ist einer Tabelle zugeordnet, die eine Erweiterung der Tabelle „Aufgabe“ [task] oder „Interaktion“ [interaction] ist. Antwortvorlagen enthalten einen Kurznamen zur Angabe einer Verknüpfung, die zur Identifizierung der Nachricht verwendet werden kann.

Öffnen Sie die Antwortvorlage, die Sie für Ihre E-Mail verwenden möchten, und wählen Sie **In Zwischenablage kopieren aus**. Sie können jetzt den Inhalt dieser Vorlage an der Cursorposition einfügen. Sie ersetzt nicht den Inhalt, den Sie erstellt haben, bevor Sie die Antwortvorlage ausgewählt haben. Um vorhandenen Inhalt durch den Inhalt einer Antwortvorlage zu ersetzen, markieren Sie den zu ersetzenden Text und wählen dann eine Antwortvorlage aus.

Standardmäßig werden die folgenden Antwortvorlagen für diese Standardprocurement-Objekte bereitgestellt:

- Beschaffungsfall: Standardabschlussantwort, Beschaffungskontakte, Richtlinienanweisungen und zusätzliche Informationen.
- Einkaufsanforderung: Bestellung wird ausgeführt, Beschaffungskontakte und Policenanweisungen.
- Beschaffungsanforderung: Bestellung wird ausgeführt, Beschaffungskontakte und Policenanweisungen.
- Verhandlung: Beschaffungskontakte und Richtlinienanweisungen.
- Verhandlungsereignis: Beschaffungskontakte und Richtlinienanweisungen.
- Aufgabe: Beschaffungskontakte und Richtlinienanweisungen.

Während Benutzer mit der Rolle „Antwortvorlagenleser“ [sn_templated_snip.template_snippet_reader] nur Antwortvorlageninhalte lesen können, können Benutzer mit der Rolle „Antwortvorlagenautor“ [sn_templated_snip.template_snippet_writer] Antwortvorlageninhalte lesen, erstellen, aktualisieren und löschen.

Weitere Informationen zum Arbeiten mit Antwortvorlagen finden Sie unter Antwortvorlagen erstellen oder ändern .

E-Mail-Nachricht im Aktivitätsprotokoll

Nachdem Ihre E-Mail erstellt, gesendet und vor allem vom vorgesehenen Empfänger empfangen wurde, wird die E-Mail-Nachricht im Abschnitt „ **Aktivität** “ des Procurement-Objektdatensatzes angezeigt. Sie können diese E-Mail aus dem Aktivitätsprotokoll weiter bearbeiten, indem Sie sie nach Bedarf beantworten oder weiterleiten.

Setup-Konfigurationen für E-Mail-Editor

Um den E-Mail-Editor und alle zugehörigen Funktionen anzuzeigen, einschließlich der Anzeige Ihrer E-Mail-Nachricht im Aktivitätsprotokoll, stellen Sie sicher, dass die folgenden Konfigurationen vorhanden sind:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Die gesendete E-Mail muss sich im Status „Empfangen“ befinden, damit das E-Mail-Protokoll im Aktivitätenstrom des Beschaffungsobjekts angezeigt wird.
- Auf die Formatiereraktualisierung des Aktivitätenstroms der Beschaffungsobjekte sollten die **Korrespondenzformate** „E **-Mails – automatisch generiert“** und „E-Mails –“ angewendet werden.
- Das Attribut „E-Mail-Client“ muss auf den Beschaffungsobjekttyp aktualisiert werden, damit die E-Mail-Editor-Funktion für dieses Objekt aktiviert wird.
- Die Rolle „email_composer“ muss als enthaltene Rolle für die Rolle „Basiserfüller“ oder „Service Desk-Mitarbeiter“ [sn_spend_sdc.agent] hinzugefügt werden, damit der Benutzer die E-Mail-Editor-Funktion anzeigen kann.
- Die Rolle „Antwortvorlagenleser“ [sn_templated_snip.template_snippet_reader] muss hinzugefügt werden, damit der Benutzer die Antwortvorlagenfunktion anzeigen kann.

Agent Assist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Agent Assist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich zeigt automatisch relevante Suchergebnisse basierend auf dem Suchtext an, der standardmäßig mit der Kurzbeschreibung des Beschaffungsfalls versehen ist, an dem Sie arbeiten. Sie können den Suchtext nach Bedarf bearbeiten. Diese Suchergebnisse helfen Ihnen bei der Arbeit am Datensatz.

Agent Assist ist Teil des kontextbezogenen Seitenbereichs in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Standardmäßig werden Wissensartikel als Ressource angezeigt, es können jedoch auch zugeordnete Lieferanten für einen Datensatz angezeigt werden, wenn Sie die Ressource als Lieferanten auswählen.

Für Sourcing and Procurement Operationswird Agent Assist für die folgenden Beschaffungsobjekte konfiguriert:

- Bestellanforderung
- Beschaffungsanforderung
- Verhandlung
- Verhandlungsereignis

Weitere Informationen dazu, wie Agent Assist auf der Now Platform eingerichtet und konfiguriert wird, finden Sie unter Agent Assisteinrichten.

Beschaffungsanforderung einem Verhandlungsereignis hinzufügen

Sie können Verhandlungen mit mehreren Lieferanten und mehreren Produkten verwalten, indem Sie ähnliche Beschaffungsanforderungen und zusammengehörige Verhandlungen einem Verhandlungsereignis zuordnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Alle Teamarbeiten** > **Beschaffungsanforderungen**.
3. Wählen Sie die Beschaffungsanforderung aus, die Sie einem Verhandlungsereignis hinzufügen möchten.
4. Wählen **Sie Zu Verhandlungsereignis hinzufügen aus**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Wählen Sie im Dialogfeld „Zu Verhandlungsereignis hinzufügen“ aus, ob Sie die Beschaffungsanforderung einem vorhandenen oder einem neuen Verhandlungsereignis hinzufügen möchten.
   - Wenn Sie sie einem vorhandenen Verhandlungsereignis hinzufügen, wählen Sie das Verhandlungsereignis in der Liste **Verhandlungsereignisse** aus.
   - Wenn Sie sie einem neuen Verhandlungsereignis hinzufügen:
     a. Geben Sie in das Feld **Kurzbeschreibung** eine kurze Beschreibung des Verhandlungsereignisses ein.
     b. Wählen Sie im Feld **Verhandlungstyp** die für die Interaktion mit dem Lieferanten verwendete Methode aus. Die Optionen lauten „Angebot“, „Anfrage“, „Vertragsverlängerung“ und „Sonstige“.
     c. Wählen Sie im Feld **Verhandlungsergebnis** das erwartete Ergebnis oder die Endergebnisse des Verhandlungsereignisses aus. Die Optionen lauten „Standardmäßige Einsparungen“, "Ausgehandelte Vertragsbedingungen", „Kostenvermeidung“ und „Verhandlung nicht erfolgreich“.
     d. Wählen Sie Ihr voraussichtliches Startdatum über das Kalendersymbol aus, oder geben Sie es bei Bedarf in das Feld **Erwartetes Startdatum** ein.
6. Wählen Sie **Hinzufügen**.

Ergebnisse

Ein neues Verhandlungsereignis wird erstellt, das an die ausgewählte Beschaffungsanforderung angehängt wird.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie eine Übersicht über das Verhandlungsereignis auf der Registerkarte „ **Übersicht** “ und andere zugehörige Informationen auf relevanten Registerkarten an, z. B. „ **Details“**, „ **Verhandlungen**“, „Beschaffungsanforderungen“, **„Bestellpositionen“, „Fälle“**, **„Einkaufsaufgaben“**und **„Verträge“**.

Sie können diesem Verhandlungsereignis weitere Beschaffungsanforderungen hinzufügen, indem **Sie Beschaffungsanforderung**hinzufügen auswählen. Verhandlungsdatensätze werden automatisch für jeden Lieferanten in der Beschaffungsanforderung erstellt. Sie können diesem Verhandlungsereignis auch weitere Lieferanten hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter An Verhandlungsereignissen arbeiten.

Qualifizieren Sie alle Ihre Lieferanten in diesem Verhandlungsereignis in Übereinstimmung mit den Gesetzen zum fairen Wettbewerb, bevor Sie mit ihnen verhandeln. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenqualifizierung.

Lieferantenqualifizierung

Als Procurement-Spezialist oder Procurement Case Management-(PCM-)Mitarbeiter möchten Sie mit Lieferanten zusammenarbeiten, die für die Erfüllung der Einkaufsanforderungen Ihres Unternehmens qualifiziert sind.

Der Lieferantenqualifizierungsprozess kann sehr aufwendig sein, da mehrere Teams mit einem Lieferanten auf verschiedenen Ebenen zusammenarbeiten möchten. Basierend auf Ihrem Prozess können Sie Qualifizierungsfälle definieren, die die Arbeit darstellen, die zur Vorbereitung der Interaktion mit einem Lieferanten erforderlich ist. Dies wird durch Entscheidungstabellen für Ihre Arbeitsströme für Beschaffung und Verhandlung erreicht. Informationen zu den relevanten Entscheidungstabellen finden Sie unter Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle.

Qualifizierungsfälle umfassen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Lieferantenfälle:
  - Lieferanten-Risikobewertung durchführen: Sie führen eine Risikobewertung für einen Lieferanten durch.
  - Lieferant onboarden: Sie führen das Onboarding eines Lieferanten für einen Kauf durch.
  - Lieferanten-Tiering-Bewertung durchführen: Sie führen eine Tiering-Bewertung für einen Lieferanten durch.

Hinweis:
Für diese Lieferantenfälle sind die Entscheidungsvorlagen nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung Supplier Lifecycle Operations installiert haben. Wenn der Fall „Lieferanten-Tiering-Bewertung durchführen“ generiert werden soll, müssen Sie außerdem die Anwendung Risk Assessments-Integration für Sourcing and Procurement Operations aktivieren und über die GRC Risikomanagement für Lieferanten-Lizenz verfügen. Weitere Informationen dazu, wie eine Bewertungsaufgabe für das Lieferanten-Tiering den Status von Beschaffungsanforderungen beeinflusst, finden Sie unter Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Vendor Risk Management.

- Vertragsfälle☒
  - Vertragsprüfung: Sie überprüfen die Verträge für einen Kauf.
  - NDA zum Signieren senden: Sie senden zu Kaufzwecken eine NDA zum Signieren an den Lieferanten.
- Finanzfälle:
  - Überprüfung der Hauptbuchcodierung: Sie überprüfen die Buchhaltungsdetails für eine Bestellposition.
  - Budget-Überprüfung: Sie überprüfen die Budgetdetails für eine Einkaufsanforderung.

Damit ein Fall als Qualifizierungsfall betrachtet wird, muss das Feld **Qualifizierung abhängig von Fall** in dieser Fallvorlage auf **Ja** festgelegt werden.

Damit Sie die Gesetze zum fairen Wettbewerb einhalten können, müssen bei der Zusammenarbeit mit mehreren Lieferanten die in den Entscheidungstabellen definierten Qualifizierungsfälle abgeschlossen werden, bevor Sie mit den Arbeitsströmen für Beschaffung und Verhandlung fortfahren können. Sie können Qualifizierungsfälle definieren, die bei einer Beschaffungsanforderung, einer Verhandlung oder einem Verhandlungsereignis initiiert werden sollen.

Um den Lieferantenqualifizierungs-Flow für eine Beschaffungsanforderung zu initiieren, wählen Sie auf der Listenseite des Beschaffungsarbeitsbereichs die Beschaffungsanforderung aus, mit der Sie arbeiten möchten. **Alle Teamarbeiten** > **Beschaffungsanforderungen**und wählen Sie **Qualifizierung beginnen**aus. Dadurch werden automatisch die Qualifizierungsfälle erstellt, die Sie in den Entscheidungstabellen definiert haben, die dieser Beschaffungsanforderung zugeordnet werden sollen. Außerdem werden die Beschaffungsanforderung und die zugehörigen Bestellanforderungspositionen in den Status „Qualifizierung erforderlich“ verschoben. Alternativ wird durch Aktualisieren der ausgehandelten Stückkosten in einer der Bestellanforderungspositionen in der Beschaffungsanforderung automatisch der Qualifizierungs-Flow für die Beschaffungsanforderung ausgelöst. Durch das Schließen der Fälle werden sie in den Status „Qualifiziert“ versetzt, und die Beschaffungsanforderung wird für die Vergabe vorbereitet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Wenn eine Beschaffungsanforderung bei qualifizierten Lieferanten ausgelöst wird, werden keine Qualifizierungsfälle erstellt, und die Beschaffungsanforderung wird direkt in den Status „Qualifiziert“ verschoben.

Wenn Sie innerhalb einer Verhandlung oder eines Verhandlungsereignisses arbeiten, die bzw. das einer Beschaffungsanforderung zugeordnet ist, wird der Lieferantenqualifizierungs-Flow automatisch initiiert, und es werden Qualifizierungsfälle für Verhandlung bzw. Verhandlungsereignis erstellt. Durch das Abschließen dieser Fälle werden das Verhandlungsereignis und alle zugehörigen Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Bestellpositionen in den Status „Qualifiziert“ versetzt, und die Beschaffungsanforderungen wird für die Vergabe vorbereitet. Alle Statusänderungen werden in den Aktivitätenströmen der jeweiligen Datensätze angezeigt. Sie können den Aktivitätenstrom verwenden, um Ihre Verhandlungen mit Ihren Lieferanten von Anfang bis Ende nachzuverfolgen.

Hinweis:
Wenn das Qualifizierungsereignis für eine Beschaffungsanforderung gestartet wurde und Fälle für die Beschaffungsanforderung erstellt wurden, bevor sie einer Verhandlung oder einem Verhandlungsereignis zugeordnet wurde, und es eine Überschneidung in Fällen gibt, werden zuvor erstellte Fälle in der Beschaffungsanforderung automatisch geschlossen und die neuen Fälle, die für die Verhandlung oder das Verhandlungsereignis erstellt wurden, werden beibehalten.

An Verhandlungsereignissen arbeiten

Sie können an einem Verhandlungsereignis arbeiten und einen gesamten Workflow abschließen, vom Beginn der Verhandlungen mit mehreren Lieferanten über die Zuschlagserteilung für einen oder mehrere Lieferanten bis hin zur Ablehnung von Geboten. Lieferanten, die den Zuschlag erhalten, erstellen Einkaufsanforderungen für die ausgewählten Lieferanten und Artikel.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie alle am Verhandlungsereignis beteiligten Lieferanten qualifiziert haben, bevor Sie mit ihnen verhandeln. Sie können dem laufenden Verhandlungsereignis nach Bedarf zusätzliche relevante Beschaffungsanforderungen und qualifizierte Lieferanten hinzufügen, wenn Sie an dem Ereignis arbeiten. Auf diese Weise können Sie komplexe Verhandlungsaktivitäten verwalten. Durch das Hinzufügen einer Beschaffungsanforderung oder eines Lieferanten werden automatisch Bestellanforderungspositionen und ein neuer Verhandlungsdatensatz erstellt, um die Verhandlungsaktivitäten für den jeweiligen Lieferanten zu verwalten.

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Review Needed (Überprüfung erforderlich)** > **Verhandlungsereignisse: Verhandlungsbereit**.
3. Wählen Sie das Verhandlungsereignis aus, an dem Sie arbeiten möchten, und öffnen Sie es.
4. Wählen **Sie Verhandlung starten aus**.
   Das Verhandlungsereignis wird in den Status „In Arbeit“ verschoben.
5. **Wahlweise:** Wählen **Sie Beschaffungsanforderungen** hinzufügen aus, wenn Sie diesem Verhandlungsereignis weitere ähnliche Beschaffungsanforderungen hinzufügen möchten.
6. **Wahlweise:** Wählen **Sie Lieferanten** hinzufügen aus, wenn Sie diesem Verhandlungsereignis weitere Lieferanten hinzufügen möchten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

7. Aktualisieren Sie auf der Registerkarte **Bestellpositionen** das Feld **Ausgehandelte Kosten pro Einheit** für jede Bestellposition.
   Dadurch werden die Kaufanforderungspositionen in den Status „Preise erhalten“ verschoben.
8. Wählen Sie auf der Registerkarte **Verhandlungen** für jede Verhandlung die **Option Verhandlung** beenden aus.
   Dadurch werden das Verhandlungsereignis und alle zugehörigen Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen und Bestellpositionen in den Status „Erfordert Entscheidung“ verschoben.
9. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.
10. Wählen Sie **Einkaufsanforderungen anzeigen** aus dem Verhandlungsereignis oder der Verhandlung mit erfolgreichem Zuschlag aus, um die Details der neu erstellten Einkaufsanforderungen anzuzeigen.

Mehreren Lieferanten aus einem Verhandlungsereignis den Zuschlag geben

Wenn die Verhandlungen für ein Verhandlungsereignis abgeschlossen sind, können Sie je nach Bedarf einen oder mehrere Lieferanten aus dem Verhandlungsereignis erhalten oder alle Gebote ablehnen. Lieferanten, die den Zuschlag erhalten, erstellen Einkaufsanforderungen für die ausgewählten Lieferanten und Artikel.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie alle relevanten Lieferanten qualifiziert und alle Gebote und Antworten von ihnen erhalten haben, bevor Sie mit dem Vergabeprozess beginnen. Zu diesem Zeitpunkt müssen sich das Verhandlungsereignis, an dem Sie arbeiten möchten, und alle zugehörigen Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen und Bestellanforderungspositionen im Status „Erfordert Entscheidung“ befinden.

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Alle Teamarbeiten** > **Verhandlungsereignisse**.
3. Wählen Sie das Verhandlungsereignis aus, an dem Sie arbeiten möchten, und öffnen Sie es.
   Die **Detailseite** wird mit einer Liste aller Verhandlungen, Lieferanten, Status und Verhandlungsergebnisse angezeigt.
4. Wählen Sie in der Liste **Einzelnen Lieferanten** die Option **Zuschlag für mehrere Lieferanten**aus.
   Die Registerkarte Zuschlag für **Lieferanten** wird mit allen Lieferantengebote und -antworten angezeigt, die nach Produkten gruppiert sind, zusammen mit Details zur Aufnahme der anfordernden Person.
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.
   - Wählen Sie **Auswahl überprüfen** aus, ohne eine Auswahl für ein Produkt zu treffen. Ein Dialogfeld wird mit einer Meldung angezeigt, die Sie darauf hinweist, dass Sie keine Auswahl getroffen haben. Wenn **Sie Fortfahren auswählen**, werden alle Gebote abgelehnt.
   - Wählen Sie **Auswahl überprüfen** aus, ohne mindestens eine Auswahl für alle Produkte zu treffen. Ein Dialogfeld wird mit einer Meldung angezeigt, die Sie darauf hinweist, dass Sie nicht für alle Produkte eine Auswahl getroffen haben. Wenn **Sie Fortfahren** auswählen, erhalten die ausgewählten Lieferanten den Zuschlag und alle nicht ausgewählten Gebote werden abgelehnt.
   - Wählen Sie **Keine aus, lehnen Sie Gebote** für alle Produkte ab, und wählen Sie **Auswahl überprüfen**aus. Das **Feld Alle Gebote ablehnen?** Das Dialogfeld wird angezeigt, in dem

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Sie den Grund für die Ablehnung eingeben müssen. Wenn **Sie Alle Gebote ablehnen auswählen, werden alle Gebote** abgelehnt.

- Wählen Sie mindestens einen Lieferanten für alle Produkte aus, mit Ausnahme eines Lieferanten, dessen Gebote Sie ablehnen, und wählen Sie Auswahl **überprüfen**aus. Das Dialogfeld **Hier ist, was Sie ausgewählt haben** wird mit einer Zusammenfassung Ihrer Auswahl angezeigt. Wenn **Sie Absenden** wählen, erhalten die ausgewählten Lieferanten den Zuschlag und alle nicht ausgewählten Gebote werden abgelehnt.

Hinweis:
Das Verhandlungsereignis wird nach „Abgeschlossen“ verschoben, und die einzelnen Verhandlungen darunter werden basierend auf Ihrer Auswahl nach „Geschlossen (entschieden)“ oder „Geschlossen (abgelehnt)“ verschoben. Die Beschaffungsanforderungen mit Zuschlag werden in den Status „Abgeschlossen“ verschoben, und es werden automatisch Einkaufsanforderungen für die Bestellanforderungspositionen erstellt. Alle anderen Beschaffungsanforderungen werden in den Status „Geschlossen – abgelehnt“ verschoben.

Erstellen Sie einen Beschaffungsfall

Erstellen Sie als Procurement-Spezialist einen Procurement-Fall in der Listenansicht von Source-to-Pay-Arbeitsbereich, um Ihre beschaffungsbezogenen Geschäftsanforderungen zu erfüllen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Alle Teamarbeiten** > **Fälle**.
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Wählen Sie im Dialogfeld „ **Neuen Fall erstellen“ im** Feld **Was möchten Sie erstellen? den Falltyp** aus. Liste.
   Ein Procurement-Spezialist kann auch einen Fall oder eine Aufgabe erstellen, indem er im kontextbezogenen Bereich einer Procurement-Objekt-Detailseite zu **Zugehörige Fälle und Aufgaben** navigiert und das +-Symbol auswählt.
5. Wählen Sie **Fall erstellen** aus.
6. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Beschaffungsfall

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Fall.
Erstellt	Datum und Uhrzeit der Eröffnung des Falls.
Anfragetyp	Typ des Falls basierend auf der Anforderung. Die Falltypoptionen unterscheiden sich für Beschaffungsfälle und Lieferantenfälle.
Fälligkeitsdatum	Erwartetes Datum und Uhrzeit, bis zu der der Fall voraussichtlich gelöst sein wird.
Angefordert von	Person, die den Fall angefordert hat.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Priorität	Dringlichkeit des Falls.
Status	Aktueller Status, in dem sich der Fall befindet.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der der Fall zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Person innerhalb der Zuweisungsgruppe, der der Fall zugewiesen ist.
Beschaffungsentscheidung abhängig von Fall	Gibt an, ob eine Beschaffungsentscheidung vom Fall abhängt.
Bestellung abhängig von Fall	Gibt an, ob der Auftrag vom Fall abhängig ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Falls.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Falls.
Zusammenfassungsdetails	
Lieferant	Lieferant, der dem Fall zugeordnet ist.
Zugehörige Bestellung	Bestellung, die dem Fall zugeordnet ist.
Zugehörige Bestellanforderung	Einkaufsanforderung, die dem Fall zugeordnet ist.
Zugehörige Beschaffungsanforderung	Beschaffungsanforderung, die dem Fall zugeordnet ist.
Zugehöriges NEG	Verhandlung, die dem Fall zugeordnet ist.
Zugehöriges NE	Verhandlungsereignis, das dem Fall zugeordnet ist.
Zugehöriger Fall	Alle anderen Fälle, die dem Fall zugeordnet sind.
Erwarteter Beginn	Datum und Uhrzeit, bis zu dem die Arbeit an dem Fall voraussichtlich beginnt.
Arbeitsbeginn	Datum und Uhrzeit des tatsächlichen Beginns der Arbeit an dem Fall.
Tatsächliches Ende	Datum und Uhrzeit des tatsächlichen Abschlusses der Arbeit an dem Fall.
Dauer	Zeitaufwand für die Lösung des Falls in Tagen, Stunden, Minuten und Sekunden.
Grund	Grund, warum der Fall erstellt wurde.

7. Wählen Sie **Speichern**.

Erstellen Sie einen Lieferantenfall

Erstellen Sie als Procurement-Spezialist mit der zusätzlichen Lieferantenrolle sn_supplier.fulfiller einen Lieferantenfall aus der Listenansicht von Source-to-Pay-Arbeitsbereich, um Ihre lieferantenbezogenen Geschäftsanforderungen zu erfüllen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Alle Teamarbeiten** > **Fälle**.
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Wählen Sie im Dialogfeld „ **Neuen Fall erstellen“ im** Feld **Was möchten Sie erstellen? den Falltyp** aus. Liste.
   Ein Procurement-Spezialist kann auch einen Fall oder eine Aufgabe erstellen, indem er im kontextbezogenen Bereich einer Procurement-Objekt-Detailseite zu **Zugehörige Fälle und Aufgaben** navigiert und das +- Symbol auswählt.
5. Wählen Sie **Fall erstellen** aus.
6. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Lieferantenfall

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Fall.
Angefordert von	Person, die den Fall angefordert hat.
Anfragetyp	Typ des Falls basierend auf der Anforderung. Die Falltypoptionen unterscheiden sich für Beschaffungsfälle und Lieferantenfälle.
Lieferant	Lieferant, der dem Fall zugeordnet ist.
Geöffnet von	Person, die den Fall geöffnet hat.
Geöffnet	Datum und Uhrzeit der Eröffnung des Falls.
Status	Aktueller Status, in dem sich der Fall befindet.
Stufe	Nicht zutreffend.
Priorität	Dringlichkeit des Falls.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der der Fall zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Person innerhalb der Zuweisungsgruppe, der der Fall zugewiesen ist.
Übergeordnet	Übergeordnetes Element, falls vorhanden, aus dem dieser Fall erstellt wurde, normalerweise zu Referenzzwecken.
Fälligkeitsdatum	Datum und Uhrzeit, bis zu der der Fall voraussichtlich gelöst wird.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Falls.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Falls.

7. Wählen Sie **Speichern**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Erstellen Sie eine Beschaffungsaufgabe

Erstellen Sie als Procurement-Spezialist im kontextbezogenen Bereich einer Procurement-Objekt-Detailseite in Source-to-Pay-Arbeitsbereicheine Procurement-Aufgabe für den Käufer oder Arbeitgeber, um Ihre beschaffungsbezogenen Geschäftsanforderungen zu erfüllen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Alle Teamarbeiten**.
3. Wählen Sie das Beschaffungsobjekt aus, mit dem Sie arbeiten möchten.
4. Klicken Sie auf der Detailseite im kontextbezogenen Bereich des Beschaffungsobjekts auf das Symbol **Zugehörige Fälle und Aufgaben**.
5. Klicken Sie auf das Symbol +.
6. Wählen Sie im Dialogfeld „ **Neuen Fall oder neue Aufgabe** erstellen“ im Feld **Was möchten Sie erstellen?** die **Option Beschaffungsaufgabe** erstellen aus. Liste.
7. Wählen Sie **Erstellen** aus.
8. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Beschaffungsaufgabe

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Aufgabe.
Aufgabentyp	Typ der Aufgabe basierend auf der Anforderung.
Aktionstyp für Aufgabe auswählen	Typ der Aktion, die der Käufer ausführen muss, damit diese Aufgabe voranschreitet. Die Optionen sind: ○ Als vollständig markieren ○ Link anzeigen ○ Video wiedergeben ○ Dokumente hochladen ○ Formular ausfüllen ○ Dokument unterschreiben

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
	Hinweis: ○ Für die Aktionstypen Link anzeigen oder Video wiedergeben muss das erforderliche **URL** -Feld mit dem gewünschten Link ausgefüllt werden. ○ Für den Aktionstyp Formular ausfüllen muss das erforderliche Feld **Katalogelement** mit dem gewünschten Formular oder Katalogelement ausgefüllt werden, das ausgefüllt werden soll. ○ Für den Aktionstyp Dokument signieren muss das erforderliche Feld **Dokumentvorlage** mit der gewünschten vorkonfigurierten Vorlage ausgefüllt werden, die zum Signieren gesendet werden soll.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der die Aufgabe zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Person innerhalb der Zuweisungsgruppe, der die Aufgabe zugewiesen ist. **Hinweis:** Sie müssen den Aktionstyp dem betreffenden Käufer oder Mitarbeiter zuweisen, damit er ihn in seiner Aufgabenliste finden kann.
Status	Aktueller Status der Aufgabe. **Hinweis:** Der dem Käufer oder Mitarbeiter zugewiesene Käufer oder Mitarbeiter kann diese Aufgabe nur in Mitarbeiter-Center oder Shopping Hub anzeigen, wenn der Status der Aufgabe auf „In Bearbeitung“ aktualisiert wird.
Fälligkeitsdatum	Erwartetes Datum und Uhrzeit, bis zu der die Aufgabe gelöst werden soll.
Beschaffungsentscheidung abhängig von Aufgabe	Gibt an, ob eine Beschaffungsentscheidung von der Aufgabe abhängt.
Qualifizierung abhängig von Aufgabe	Gibt an, ob eine Qualifizierung von der Aufgabe abhängig ist.
Bestellung abhängig von Aufgabe	Gibt an, ob der Auftrag von der Aufgabe abhängig ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Aufgabe.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Feld	Beschreibung
Zusammenfassungsdetails	
Zugehöriger Fall	Fall, der der Aufgabe zugeordnet ist.
Beschaffungsanforderung	Beschaffungsanforderung, die der Aufgabe zugeordnet ist.
Bestellanforderung	Einkaufsanforderung, die der Aufgabe zugeordnet ist.
Bestellung	Bestellung, die der Aufgabe zugeordnet ist.
Erwarteter Beginn	Datum und Uhrzeit, bis zu dem die Arbeit an der Aufgabe voraussichtlich beginnt.
Arbeitsbeginn	Datum und Uhrzeit des tatsächlichen Beginns der Arbeit an der Aufgabe.
Tatsächliches Ende	Datum und Uhrzeit des tatsächlichen Abschlusses der Arbeit an der Aufgabe.
Dauer	Zeitaufwand für die Lösung der Aufgabe in Tagen, Stunden, Minuten und Sekunden.

9. Wählen Sie **Speichern**.
10. Wählen **Sie An Beauftragten** senden aus, um die Aufgabe an die Warteschlange des zugewiesenen Käufers oder Mitarbeiters zu senden.
    Wenn Sie eine Beschaffungsaufgabe mit dem Aktionstyp Dokument signieren erstellt haben, wird automatisch eine Dokumentaufgabe erstellt und dem ausgewählten Käufer oder Mitarbeiter zugewiesen.

Listenseite für Supplier Lifecycle Operations in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Verwenden Sie als Lieferantenmanager die Listenseite, um an den verschiedenen Lieferantenfalltypen zu arbeiten und die Ihnen zugewiesenen Fälle und Aufgaben, alle Fälle und Aufgaben, alle nicht zugewiesenen Aufgaben, Knowledge Base Artikel und aktive Lieferanten anzuzeigen.

Öffnen Sie Source-to-Pay-Arbeitsbereich, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.

Als Lieferantenmanager haben Sie Zugriff auf die folgenden Module und Submodule.

Hinweis:
Sie können einen neuen Fall, eine neue Aufgabe, einen neuen Wissensartikel oder eine neue Interaktion erstellen, indem Sie in einem Submodul oben rechts die Option **Neu** auswählen. Wenn Sie zu einem Submodul navigieren und es öffnen, klicken Sie auf den Link unter der Spalte Nummer, um weitere Details zu diesem Submodul anzuzeigen.

Module und Submodule auf der Listenseite

Modul	Submodul
Meine Arbeit	• Offene Fälle: Zeigt eine Liste aller Ihnen zugewiesenen offenen Fälle an. • Offene Aufgaben: Zeigt eine Liste aller offenen Aufgaben an, die Ihnen zugewiesen sind. • Zeigt die Interaktionen an, die Ihnen zugewiesen sind.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Module und Submodule auf der Listenseite (Fortsetzung)

Modul	Submodul
	Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Lieferantenfall.
Überprüfung erforderlich	• Nicht zugewiesene Fälle: Zeigt eine Liste aller nicht zugewiesenen Fälle an. • Nicht zugewiesene Aufgaben: Zeigt eine Liste aller nicht zugewiesenen Aufgaben an. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie im eine Aufgabe für einen Lieferantenfall Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
Alle Arbeiten	• Fälle: Zeigt eine Liste aller Fälle an. • Geschlossene Fälle: Zeigt eine Liste aller geschlossenen Fälle an. • Lieferantenaufgaben: Zeigt eine Liste aller Lieferantenaufgaben an. • Mitarbeiteraufgaben: Zeigt eine Liste aller Mitarbeiteraufgaben an. Dies sind interne Aufgaben, die Personen innerhalb derselben Organisation zugewiesen werden. • Interaktionen: Zeigt eine Liste aller Interaktionen an. • Geschlossene Interaktionen: Zeigt eine Liste aller geschlossenen Interaktionen an. Weitere Informationen finden Sie unter Interaction Management in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
Wissen	Lieferantenartikel: Zeigt eine Liste von Wissensartikeln für Lieferanten an.
Primäre Daten	Lieferanten: Zeigt eine Liste der aktiven Lieferanten an.

Listenseite für Accounts Payable Workspace

Als Service Desk-Mitarbeiter können Sie die Primärdaten aller Rechnungsanfragefälle anzeigen und mit ihnen arbeiten, einschließlich der Fälle, die Ihnen zugewiesen sind. Als Spezialist für Kreditorenbuchhaltung können Sie die Primärdaten, alle Rechnungsverarbeitungsfälle, Ihre zugewiesenen Fälle und Aufgaben, Rechnungen und Rechnungsausnahmen anzeigen und mit ihnen arbeiten.

Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus, um die Listenseite in Accounts Payable Workspacezu öffnen.

Sie können jedes Modul und Submodul auswählen, um die Details in einer Liste anzuzeigen. Unter **Listen** können Sie Folgendes tun:

- Liste aktualisieren, damit die neuesten Informationen angezeigt werden.
- Spalten bearbeiten, um die Liste so anzupassen, dass die erforderlichen Spalten in der von Ihnen ausgewählten Reihenfolge angezeigt werden.
- Spaltenbreiten auf die Standardwerte zurücksetzen.
- URL für diese Liste kopieren

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Wenden Sie Filter an, um bestimmte Informationen anzuzeigen, an denen Sie interessiert sind.
- Liste in eine Datei im Excel-, CSV-, JSON- oder PDF-Format exportieren.
- Kopie der Liste erstellen und sie unter **Meine Listen** speichern.
- Ausgewählten Lieferantenfall bearbeiten oder einen neuen Lieferantenfall erstellen.

Hinweis:
Weitere Informationen zum Einrichten der Listenansicht finden Sie unter .

Als Spezialist für Kreditorenbuchhaltung haben Sie Zugriff auf die folgenden Module und Submodule:

- Meine Arbeit
  - Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle
  - Meine offenen Rechnungsausnahmen
  - Meine offenen Aufgaben
  - Nicht zugewiesene Fälle
  - Nicht zugewiesene Aufgaben
- Alle Arbeiten
  - Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle
  - Alle offenen Rechnungsausnahmen
  - Alle offenen Aufgaben
  - Alle geschlossenen Fälle
  - Alle geschlossenen Aufgaben
- Primäre Daten
  - Lieferanten
  - Bestellungen
  - Wareneingänge
  - Rechnungen
  - Zahlungsbedingungen
  - Hauptbuchkonten

Als Service Desk-Mitarbeiter haben Sie Zugriff auf die folgenden Module und Submodule:

- Meine Arbeit in Arbeit: Fälle
- Alle Teamarbeiten: Fälle
- Meine Arbeit
  - Meine offenen Rechnungsanfragefälle
  - Meine offenen Aufgaben
  - Nicht zugewiesene Fälle
  - Nicht zugewiesene Aufgaben

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Alle Arbeiten
  - Alle offenen Rechnungsanfragefälle
  - Alle offenen Aufgaben
  - Alle geschlossenen Fälle
  - Alle geschlossenen Aufgaben
- Primäre Daten
  - Lieferanten
  - Bestellungen
  - Rechnungen
  - Zahlungsbedingungen

Interaktionsmanagement in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Interaktionen sind ein zentraler Ort für alle in Source-to-Pay-Arbeitsbereichverfügbaren Kommunikationskanäle. Interaktionsmanagement umfasst die Verwaltung von beschaffungsbezogenen Abfragen aus verschiedenen Quellen wie E-Mail, Chat, Nachricht oder SMS.

Interaktionsmanagement – Übersicht

Jede beschaffungsbezogene Unterstützung, die ein Beschaffungsspezialist oder ein Servicemitarbeiter einem Käufer in Form eines Anrufs, eines Chats, einer E-Mail oder einer SMS bietet, wird in einem Interaktionsdatensatz aufgezeichnet.

Außerdem wird jede lieferantenbezogene Unterstützung, die ein Lieferantenmanager oder ein Servicemitarbeiter einem Lieferantenkontakt in Form eines Anrufs, eines Chats, einer E-Mail oder einer SMS bietet, in einem Interaktionsdatensatz aufgezeichnet.

Weitere Informationen zu Interaktionsmanagementfinden Sie unter .

Interaktionsmanagement Aktivitäten in Source-to-Pay-Arbeitsbereich umfassen:

- Zeigen Sie Interaktionsdetails in an Source-to-Pay-Arbeitsbereich
- Erstellen Sie einen Beschaffungsfall
- Associate a record with an interaction

Zeigen Sie Interaktionsdetails in an Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Zeigen Sie die Details eines Interaktionsdatensatzes an, um Interaktionen zu analysieren und Sofortmaßnahmen zu ergreifen. Das Anzeigen eines Interaktionsdatensatzes bietet einen umfassenden Überblick über die Customer Journey. Sie können einen Interaktionsdatensatz mit einem vorhandenen Beschaffungsfall verknüpfen oder eine Aufgabe zuweisen, die zur Untersuchung die Beteiligung eines Beschaffungsspezialisten erfordert.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Procurement-Spezialist, Service Desk-Mitarbeiter

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) und dann **Interactions** >**All**(Interaktionen > Alle) aus.
3. Zeigen Sie Interaktionen in der gewünschten Kategorie an, um einen Datensatz einem Beschaffungsfall oder einer Aufgabe zuzuordnen.

   - Mir zugewiesen: Einem Anwender zugewiesene Interaktionen
   - Aktiv – Interaktionen bereit zur Untersuchung
   - Alle: Alle Interaktionen

4. Wählen Sie einen Interaktionsdatensatz aus, um seine Details anzuzeigen.

Detailformular

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte eindeutige Interaktionsnummer
Typ	Modus der Interaktion
Status	Status des Datensatzes
Geöffnet für	Der Virtual Agent-Name
Zugewiesen an	Der Virtual Agent, der dem Interaktionsdatensatz zugewiesen ist
Transkript	Textdatensatz der Konversation zwischen einem Service Desk-Mitarbeiter und dem Kunden

5. **Wahlweise:** Zeigen Sie die Beschaffungsfälle an, die einem Interaktionsdatensatz zugewiesen sind, indem Sie auf die Registerkarte **Zugehörige Aufgaben** zugreifen.
6. **Wahlweise:** Zeigen Sie Informationen über den zugewiesenen Virtual Agent, die der Interaktion hinzugefügten Anhänge und Vorlagen zur Verwendung im kontextbezogenen Seitenbereich an.

Ordnen Sie einen Interaktionsdatensatz einem zugehörigen Beschaffungsfall in zu Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Ordnen Sie einen Interaktionsdatensatz einem Beschaffungsfall zu, wenn sich Ihre Interaktion auf einen vorhandenen Beschaffungsfall bezieht. Sie können eine Aufgabe auch einem Interaktionsdatensatz zuordnen, um Ihre Aktionen im Zusammenhang mit der Interaktion nachzuverfolgen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Servicemitarbeiter, Procurement-Spezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsfallmanagement** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) und dann **Interactions** >**All**(Interaktionen > Alle) aus.
3. Suchen Sie anhand der Interaktions-ID aus der Liste der Datensätze nach einem Interaktionsdatensatz.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Ordnen Sie einen Datensatz einem vorhandenen Beschaffungsfall zu.

   a. Wählen Sie die Option Weitere Aktionen und dann **Datensatz**zuordnen aus.

   b. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Datensatz zuordnen“.

Feld	Beschreibung
Interaktion	Vom System generierte Interaktionsnummer.
Datensatztyp	Typ des Datensatzes, der für eine Aufgabe oder ein Wissensthema erstellt wurde. Standardmäßig wird diese Aufgabe automatisch ausgefüllt.
Dokumenttabelle	Eindeutiger Tabellenname des Beschaffungsfalls.
Aufgabe	Beschaffungsaufgabe, die Sie einem Interaktionsdatensatz zuordnen möchten. **Hinweis:** Die ID des zugehörigen Datensatzes wird automatisch ausgefüllt, wenn der Tabellenname im Feld **Dokumenttabelle angegeben** wird.

5. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnisse
Der Interaktionsdatensatz wird mit dem zugehörigen Beschaffungsfall aktualisiert.

Zeigen Sie eine Interaktion für einen Lieferanten an oder erstellen Sie sie

Normalerweise wird automatisch ein Interaktionsdatensatz erstellt, wenn Sie einen Chat über die Chatwarteschlange in Source-to-Pay-Arbeitsbereichannehmen. Sie können eine Interaktion jedoch auch manuell über die Listenseite von Source-to-Pay-Arbeitsbereicherstellen . Sie können einen Interaktionsdatensatz mit einem vorhandenen Lieferantenfall verknüpfen oder eine Aufgabe zuweisen, die zur Untersuchung die Beteiligung eines Lieferantenmanagers erfordert.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus, um die Listenseite zu öffnen.
3. Wählen Sie **Interaction Management**und dann eine der folgenden Optionen aus, um die Liste der Interaktionen anzuzeigen:
   - Mir zugewiesen
   - Aktiv
   - Alle Interaktionen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

4. Wählen Sie **Neu**.
5. Füllen Sie die Felder im Formular „Neue Interaktion erstellen“ aus.

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte, eindeutige Interaktionsnummer.
Typ	Typ des für die Kommunikation verwendeten Kanals. ○ Chat ○ Messaging ○ Telefon ○ Video
Status	Status des Interaktionsdatensatzes. ○ Neu ○ In Bearbeitung ○ Abgeschlossen ○ Als verworfen geschlossen ○ Angehalten
Lieferant	Name des Lieferantenunternehmens, zu dem der Lieferantenkontakt gehört.
Lieferantenkontakt	Name des Lieferantenkontakts, der die Interaktion initiiert hat.
Zugewiesen an	Kundenservice-Mitarbeiter, dem der Interaktionsdatensatz zugewiesen ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Interaktion.
Arbeitsnotizen	
Internes Transkript	Textdatensatz der Konversation zwischen einem Service Desk-Mitarbeiter und dem Lieferantenkontakt. Nur für den Service Desk-Mitarbeiter verfügbar.

6. Wählen Sie **Speichern**.

Process Automation Designer-Flows für Playbook

Der Procurement-Arbeitsbereich hilft Ihnen, den gesamten Prozess zu automatisieren, von der Nachverfolgung der Anforderungen über die Erfüllung bis hin zur Überarbeitung von Bestellungen.

Als Prozessverantwortlicher oder Administrator können Sie mit Playbooks unternehmensübergreifende Workflows aktivieren und eine aufgabenorientierte Ansicht erstellen:

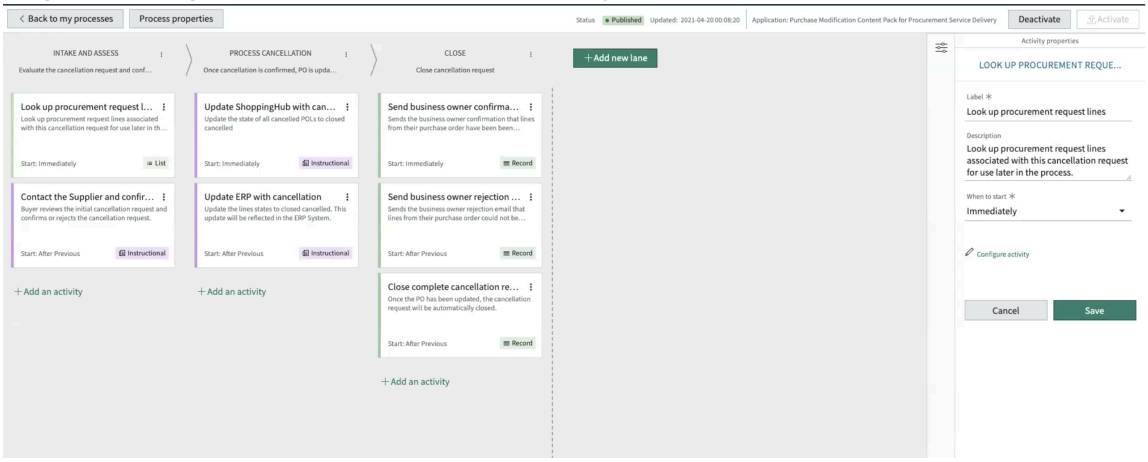
- Optimieren Sie die Prozesse und verbessern Sie die Produktivität mit dem Procurement-Arbeitsbereich-Playbook.
- Verwalten Sie die einfache Nachverfolgung der Anforderungen und verwenden Sie die geführten Genehmigungs- und Auflösungs-Flows.
- Führen Sie komplexe Aktivitäten und Aufgaben über ein vereinfachtes, einheitliches Playbook aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Procurement-Arbeitsbereich-Playbook

Dieses Playbook enthält einen Global Playbook Experience-Datensatz, der eine Standard-Playbook-Konfiguration definiert. Sie können den folgenden Datensatz ohne zusätzliche Konfigurationen verwenden. Standardmäßig definiert dieser Datensatz eine Reihe von Regeln zum Verwalten der Anzeige einzelner Aktivitäten im Playbook.

Playbooks-Playbook-Flows für die Beschaffung



Sie können dieses Verhalten anpassen, indem Sie die Playbook-Experience mit Ihren eigenen Konfigurationen und Aktivitätsüberschreibungen anpassen.

Zugehörige Informationen

Playbooks

E-Mail-Benachrichtigungen von Playbook

Von Playbook werden verschiedene E-Mail-Benachrichtigungen ausgelöst. Dies kann das Ergebnis Ihrer Aktion oder einer Zuweisung für Sie sein oder um Sie über den Status Ihrer Einkäufe, einschließlich Einkaufsüberarbeitungen, auf dem Laufenden zu halten.

Playbook sendet E-Mails in einer vordefinierten Vorlage und verwendet Flow Designer, um die verschiedenen E-Mail-Bedingungen auszulösen. Sie können die Deep-Links verwenden, die in den E-Mails bereitgestellt werden, um relevante Details anzuzeigen. Sie werden per E-Mail benachrichtigt, wenn:

- Ihre Anforderung zum Bearbeiten einer Bestellung oder Einkaufsanforderung wurde bestätigt.
- Ihre Anforderung zum Bearbeiten einer Bestellung oder Einkaufsanforderung wurde abgelehnt.
- Ihre Anforderung zum Stornieren einer Serviceanfrage, Bestellung, Einkaufsanforderung, Bestellposition oder Einkaufsanforderungsposition wurde bestätigt.

> **Hinweis:**
> Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn Sie auf Header-Ebene abbrechen. Eine Stornierung auf Positionsebene löst jedoch die entsprechenden E-Mail-Benachrichtigungen aus.

- Ihre Anforderung zum Stornieren einer Serviceanfrage, Bestellung, Einkaufsanforderung, Bestellposition oder Einkaufsanforderungsposition wurde abgelehnt.
- Ihre Anforderung zur Rückgabe eines Produkts wurde bestätigt.
- Ihre Anforderung zur Rückgabe eines Produkts wurde abgelehnt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

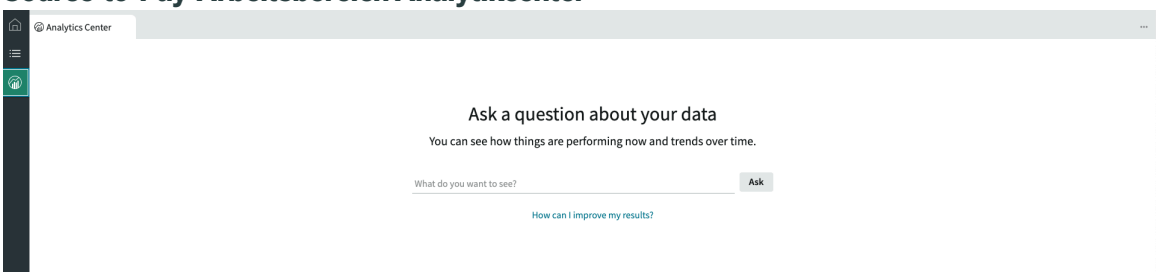
Hinweis:
Bei Bedarf können Sie die E-Mail-Auslöserbedingungen und -Inhalte in Flow Designer oder E-Mail-Skripts anpassen. Sie können auch andere Details abrufen und verwenden, die standardmäßig nicht in der E-Mail angezeigt werden, z. B. Auftragstyp für Einkaufsanforderungen, Produkttyp oder Anforderungstyp für Beschaffungsanforderungen usw. Ausführliche Informationen zu E-Mail-Vorlagen und zur Arbeit mit ihnen finden Sie unter Email templates . Sie können auch das E-Mail-Layout konfigurieren und beispielsweise die Hintergrund- oder Schriftfarbe ändern. Das HTML-Feld im E-Mail-Layout-Datensatz muss geändert werden, um dies zu erreichen. Ausführliche Informationen zu E-Mail-Layouts und zur Arbeit mit ihnen finden Sie unter Email layouts .

Source-to-Pay-Arbeitsbereich Analytikcenter

Mit Source-to-Pay-Arbeitsbereich-Analytikcenter können Sie eine Frage zu Ihren Daten stellen und sehen, wie sich die Dinge jetzt entwickeln und welche Trends absehbar sind.

Das Analytikcenter wird mit Natural Language Query (NLQ) modelliert, was bei der Konvertierung von natürlicher Sprache in Datenbankabfragen hilfreich ist und so relevante Daten aus den entsprechenden Datenbanktabellen abruft. In diesem Fall wird NLQ mithilfe von konfigurierbaren Synonymen und semantischen Shortcuts entwickelt. Den Synonymen wird beispielsweise das Synonym „Lieferant“ hinzugefügt, um Daten aus der Spalte „Lieferant“ in der Tabelle „Bestellposition“ abzurufen. Ebenso können mehrere Synonyme konfiguriert werden, um die Suchergebnisse weiter zu verbessern. In der Semantik können Bedingungen für das Synonym konfiguriert werden, um Suchergebnisse weiter zu optimieren. Um beispielsweise geeignete Suchergebnisse für geschlossene Verträge darzustellen, wird für die Tabelle „Vertragsaufgabe“ die Bedingung „active = false“ für das Synonym „geschlossen“ konfiguriert.

Source-to-Pay-Arbeitsbereich Analytikcenter



Auf Grundlage dieser Synonyme und semantischen Bedingungen werden hier einige der vordefinierten unterstützten Fragen aufgelistet.

- Einkaufsanforderung
  - Auftragstyp
    - Einkaufsanforderungen des Typs „Standard“ anzeigen
    - Einkaufsanforderungen des Typs „Pauschal“ anzeigen
    - Standard-Einkaufsanforderungen anzeigen
    - Pauschal-Einkaufsanforderungen anzeigen
  - Anforderungstyp
    - Einkaufsanforderungen „Netto neu“ anzeigen
    - Überarbeitete Einkaufsanforderungen anzeigen
  - Aktiv
    - Alle offenen Einkaufsanforderungen anzeigen
    - Alle geschlossenen Einkaufsanforderungen anzeigen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Beschaffungsanforderung: Aktiv
  - Alle offenen Beschaffungsanforderungen anzeigen
  - Alle geschlossenen Beschaffungsanforderungen anzeigen
- Verhandlung: Aktiv
  - Alle offenen Verhandlungen anzeigen
  - Alle geschlossenen Verhandlungen anzeigen
- Bestellposition: Produkttyp
  - Alle Bestellpositionen vom Typ „Ware“ anzeigen
  - Alle Bestellpositionen vom Typ „Waren“ anzeigen
  - Alle Bestellpositionen vom Typ „Service“ anzeigen
- Einkaufsaufgaben und alle Erweiterungen von Einkaufsaufgaben: Aktiv
  - Alle offenen <Aufgabentyp> anzeigen
  - Alle geschlossenen <Aufgabentyp> anzeigen
- Bestellung: Typ der Bestellung
  - Bestellungen vom Typ „Standard“ anzeigen
  - Bestellungen vom Typ „Pauschal“ anzeigen
- Bestellposition: Produkttyp
  - Alle Bestellpositionen vom Typ „Ware“ anzeigen
  - Alle Bestellpositionen vom Typ „Waren“ anzeigen
  - Alle Bestellpositionen vom Typ „Service“ anzeigen
- Meilensteine
  - Abschlussdatum
    - Bevorstehende Meilensteine anzeigen
    - Heutige Meilensteine anzeigen
    - Vergangene Meilensteine anzeigen
    - Historische Meilensteine anzeigen
  - Aktiv
    - Alle offenen Meilensteine anzeigen
    - Alle geschlossenen Meilensteine anzeigen
- Belegaufgaben: Aktiv
  - Alle offenen Belegaufgaben anzeigen
  - Alle geschlossenen Belegaufgaben anzeigen
- Beschaffungsfälle: Aktiv
  - Alle offenen Beschaffungsfälle anzeigen
  - Alle geschlossenen Beschaffungsfälle anzeigen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Hinweis:
Vergewissern Sie sich bei Fragen, die Sie zu Ihren Daten stellen möchten, dass Sie den Tabellennamen so angeben, wie er in der Datenbank angezeigt wird, sowie weitere erforderliche Stichwörtern wie „Status“ oder „Typ“. Suchergebnisse werden je nach verwendeten Suchkriterien manchmal grafisch angezeigt.

Wenn Sie nicht die gewünschten Suchergebnisse erhalten, wählen Sie **Wie kann ich meine Ergebnisse verbessern?**, um Tipps und Vorschläge zur Verbesserung Ihrer Suche anzuzeigen.

Source-to-Pay-Integration mit Anwendungen von Drittanbietern

Erweitern Sie die Fähigkeiten von Source-to-Pay Operations durch die Integration mit Anwendungen von Drittanbietern.

Source-to-Pay Operations Integration mit SAP

Source-to-Pay Operations Integration with SAP bietet Integrations-Workflows für die Integration der folgenden Produkte mit SAP:

Sourcing and Procurement Operations Integration with SAP

Bietet die Möglichkeit, in Sourcing and Procurement Operations erstellte Bestellungen, Belege und Retouren an SAP ECC und SAP S4 HANA zu senden.

Supplier Lifecycle Operations Integration with SAP

Bietet die Möglichkeit, Lieferanten, die in Supplier Lifecycle Operations erstellt oder aktualisiert werden, an SAP ECC und SAP S4 HANA zu senden.

Integration von Accounts Payable Operations mit SAP

Bietet die Möglichkeit, in Accounts Payable Operations erstellte Verbindlichkeitenrechnungen synchron oder asynchron an SAP ECC und SAP S4 HANA zu senden.

Source-to-Pay-Integration mit 3CLogic

Integrieren Sie Source-to-Pay Operations mit der 3CLogic Cloud Contact Center-Lösung, um die Endbenutzer-Experience mit Sprach- und SMS-Funktionen zu verbessern. 3CLogic ist ein ServiceNow -Partner, der native Sprach- und SMS-Funktionen bereitstellt, um die vorhandenen digitalen Kanäle von ServiceNow zu ergänzen. Weitere Informationen finden Sie unter Über 3CLogic .

Integrationen

- Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4/HANA
- Source-to-Pay-Integration mit 3CLogic

Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4/HANA

„Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC- und SAP S4/HANA-Lösungen“ bietet Mitarbeitern Standardintegrationslösungen mit SAP ECC (EH8) und SAP S4/HANA (1909).

Wichtige Überlegungen, die vor der Implementierung dieser Integrationslösungen verstanden werden müssen, werden ebenfalls besprochen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Integration bietet Ihnen die Möglichkeit, Stammdatenobjekte aus SAP in Service Now abzurufen. Sie können Datensätze wie Bestellungen, Belege und Rechnungen, die in Source-to-Pay-Vorgängen erstellt wurden, auch an SAP ECC und SAP S4/HANA senden.

Ordnen Sie auf der Seite „ERP-Quellkonfiguration“ das ERP-Zielsystem der ERP-Quelle zu, konfigurieren Sie Verbindungen zur ERP-Quelle (SAP ECC und SAP S4/HANA), und legen Sie den ERP-Integrationsservice mit Abfrageparametern fest.

Umfang

Integrieren Sie sofort einsatzbereite Workflows mit SAP EE und SAP S4 HANA.

Die folgenden Funktionalitäten werden in Source-to-Pay-Produkten angeboten:

- OOTB-Integrations-Workflows für die Integration von
- Sourcing und Procurement Operations mit SAP ECC und SAP S4 HANA
- Supplier Lifecycle Operations mit SAP ECC und SAP S4 HANA
- Accounts Payable Operations mit SAP ECC und SAP S4 HANA

ServiceNow bietet sofort einsatzbereite Integrations-Workflows, die Kunden zur Integration in ihr Erfassungssystem wie SAP ECC und SAP S4 HANA verwenden können. Bevor wir uns mit den Details einer solchen Integration befassen, ist es wichtig, einige erforderliche Konzepte zu verstehen.

APIs – REST, SOAP, JCO, IDOC

Verwenden Sie APIs, um eine Verbindung zu und Kommunikation mit einer beliebigen Softwareanwendung herzustellen.

Es gibt 2 Arten von API-Protokollen, die beliebt sind.

- REST-APIs: REST basiert auf einem Client/Server-Ansatz, der Front- und Back-End der API trennt und erhebliche Flexibilität bei der Entwicklung und Implementierung bietet. REST ist zustandslos, was bedeutet, dass die API keine Daten oder Status zwischen Anforderungen speichert.
- SOAP-APIs: Das einfache Objektzugriffsprotokoll (Simple Object Access Protocol, SOAP) ist ein Messaging-Standard, der vom World Wide Web Cement definiert und häufig zum Erstellen von Web-APIs verwendet wird, normalerweise mit XML. SOAP unterstützt eine Vielzahl von Kommunikationsprotokollen im Internet, z. B. HTTP, SMTP und TCP/IP.

SAP unterstützt die oben genannten Protokolle nicht „wie besehen“, verfügt jedoch über etwas andere Protokolle für die Verbindung mit dem SAP-System. Im Folgenden finden Sie einige Möglichkeiten, wie die Verbindung zu einem SAP-System hergestellt werden kann:

- SAP Java Connector ist ein Middleware-Produkt von SAP {SAP JCo}, das einer Java-Anwendung (ServiceNow SAP Connector JAR) die Kommunikation mit SAP-Systemen über das RFC/BAPI-Protokoll ermöglicht. SAP JCo unterstützt beide Kommunikationsrichtungen: eingehende Remote-Funktionsaufrufe (Java-Aufrufe, ABAP) sowie ausgehende Remote-Funktionsaufrufe (ABAP-Aufrufe, Java). SAPDokumentationslink .
- IDOC: IDoc ist ein SAP-Objekt, das Daten einer Geschäftstransaktion in Form einer elektronischen Nachricht von einem System in ein anderes überträgt. IDoc ist eine Abkürzung für Intermediate Document. Der

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zweck eines IDoc besteht darin, Daten oder Informationen von SAP in andere Systeme zu übertragen und umgekehrt.

- OData ist ein offenes Datenprotokoll, das in Webtechnologien verwendet wird. OData wird von SAP verwendet, um SAP-Daten für andere Plattformen zugänglich zu machen, sodass auch Nicht-SAP-Benutzer auf diese Daten zugreifen können, um Webanwendungen, Websites, Mobile-Apps usw. zu entwickeln.

Kommunikation mit SAP

SAP verwendet verschiedene Protokolle für die vermittelte Kommunikation.

- Im Folgenden finden Sie Möglichkeiten, Daten in/aus SAP zu übertragen:
- RFC/BAPI (in der Regel synchronisieren)
- IDOCS (asynchron)
- REST/OData (sync)
- SOAP (normalerweise asynchron)
- SAP unterstützt alle diese Protokolle, und was auf Kundenseite verwendet wird, hängt von seinen Vorlieben und seinem Legacy-Footprint ab.
- Manchmal bevorzugt ein Kunde eine vermittelte Kommunikation, bei der entweder lokale Middleware (z. B. SAP PI/PO oder API-Management – Apigee) oder eine Cloud-Middleware (SAP BTP Integration Suite – API-Management oder Cloud Platform Integration) verwendet wird Intelligence/Daten-Suite).

Typische SAP-Implementierungen

SAP-Implementierungen können in lokale Implementierungen, lokale Implementierungen in Azure oder AWS und Cloud-Implementierungen kategorisiert werden.

- Lokale Implementierung:

  Alles wird vom Kunden an seinem physischen Standort verwaltet und gewartet. Sowohl SAP ECC als auch SAP S4 HANA können in diesem Modell implementiert werden.

- Lokale Implementierung in Azure oder AWS:

  Die SAP-Instanz kann sich in einer Cloud-Instanz wie Azure oder AWS befinden, es handelt sich jedoch immer noch um eine lokale Implementierung, da sie sich innerhalb einer Firewall befindet. Der einzige Unterschied besteht darin, dass die Instanz auf einem Cloud-Server gehostet wird. Sowohl SAP ECC als auch SAP S4 HANA können in diesem Modell implementiert werden.

- Cloud-Implementierung:

  Die SAP-Instanz befindet sich in einem echten Cloud-System. In diesem Modell kann nur SAP S4 HANA implementiert werden, und SAP ECC kann in dieser Kategorie nicht implementiert werden.

Die aktuellen standardmäßigen SAP-Integrations-Workflows, die von ServiceNow angeboten werden, ermöglichen die Implementierung der ersten beiden Typen. Dies schließt jedoch Kunden nicht von der Implementierung in der Cloud aus, was einfach durch Konvertieren der Wrapper-Funktionsmodule in Webservice-WSDLs erreicht werden kann. Dies erfordert jedoch Anpassungen bei SAP und ServiceNow.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Integrations-Hub-Aktionen

Integration Hub-Spoke und -Aktionen bieten Kunden die Möglichkeit, mit einem externen System zu kommunizieren.

Integration Hub-Spoke und -Aktionen bieten Kunden die Möglichkeit, mit einem externen System zu kommunizieren. Zum Beispiel erstellt die Integration Hub-Aktion „Bestellung erstellen“ in der Spoke von SAP ECC die Bestellung in SAP ECC, sofern die richtigen Nutzlastdaten an die Integration Hub-Aktion übergeben werden. Es gibt auch Aktionen innerhalb einer Spoke, die die Daten aus SAP abrufen können. Diese Aktionen bilden die Bausteine zum Erstellen eines Workflows, der die gesamte komplexe Integration in in einem nahtlosen und benutzerfreundlichen Workflow orchestriert.

Standardmäßige Integration Hub-Aktionen, die von ServiceNow bereitgestellt werden, sind in der folgenden Tabelle aufgeführt. Beachten Sie, dass alle diese Aktionen auf den JCo-Connector-Mechanismus ausgelegt sind und nicht auf SOAP, REST oder OData basieren. Es gibt auch einige spezifische Integration Hub-Aktionen, die auf IDOC basieren und der folgenden Tabelle nach Abschluss der Entwicklung hinzugefügt werden.

Integrations-Hub-Aktionen

S.Nr	Aktionsname	Zugrunde liegende BAPI	Kommentare
1	Bestellung erstellen	ZSN_BAPI_PO_CREATE	
2	Bestellung aktualisieren	ZSN_BAPI_PO_CHANGE	
3	Bestellung stornieren	ZSN_BAPI_PO_CHANGE	
4	Wareneingang erstellen	ZSN_BAPI_GOODSMVT_CREATE	
5	Stornieren Sie den Wareneingang	ZSN_BAPI_GOODSMVT_CANCEL	
6	Rechnung erstellen	ZSN_BAPI_INCOMINGINV_CREATE	
7	Rechnung stornieren	ZSN_BAPI_INCOMINGINV_CANCE	
8	Material primär (Get)	ZSN_BAPI_GETMATERIADATA	
9	Lieferant/Lieferant (Abrufen und Erstellen)	ZSN_BAPI_VENDORERSTELLEN ZSN_BAPI_GET_VENDORDATA	
10	Juristische Person (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA	
11	Hauptbuchkonto (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Integrations-Hub-Aktionen (Fortsetzung)

12	Anlagenadresse (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA
13	Kostenstelle (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA
14	Einkaufsorganisation (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA
15	Währungen (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA
16	FX-Raten (Abrufen)	ZSN_BAPI_GET_DATA
17	Zahlungsbedingungen (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA
18	Einkaufsgruppe (Get)	ZSN_BAPI_GET_DATA

Integrations-Workflow mit benutzerdefinierten BAPIs

BAPIs enthalten die Liste der Attribute, die von bei Verwendung der BAPI bereitgestellt werden können. Zum Beispiel kann das Abrufen des Standard-SAP-BAPI des Lieferanten 40 Attribute haben, während die allgemeine Verwendung bei Kunden viel eher 60 Attribute sein kann. Die Verwendung von Standard-BAPIs beschränkt die Kunden auf die Verwendung von nur 40 Attributen.

Darüber hinaus gibt es auch Fälle, in denen komplexe Objekte wie das Erstellen einer Bestellung vorhanden sind, die mehrere Entitäten wie Bestellkopf, Bestellposition sowie einige zusätzliche Arbeiten wie das Ausfüllen des Steuercodes für die Steuerberechnung, das Standardisieren der Werksadresse und die Orchestrierung aller Elemente umfassen davon in einer Standard-BAPI mit eingeschränkten Attributen die Art der Funktionalität einschränkt, die dem Kunden zur Verfügung gestellt werden kann.

In Anbetracht der obigen Ausführungen wurde diese Integration mit benutzerdefinierten BAPIs erstellt, bei denen es sich um einen Supersatz handelt, der aus fast allen Attributen besteht (entweder in Bezug auf das Abrufen der Attribute oder das Veröffentlichen der Transaktionen durch Ausfüllen dieser Attributwerte).

Die Verwendung von benutzerdefinierten BAPIs erfordert zusätzliche Arbeit auf der Kundenseite, um einige Transportdateien zu konfigurieren und auf dem SAP-Server zu laden. All diese Arbeiten werden jedoch vom Bristlecone-Team im ServiceNow Store durchgeführt und bereitgestellt, der einfach heruntergeladen und vom Kunden für die erforderlichen Schritte genutzt werden kann.

Voraussetzung

Vor der Integration Ihrer Anwendung mit SAP ECC und SAP S4 HANA ist es wichtig, einige erforderliche Tools einzurichten.

SAP ECC-Spoke-Konfiguration

Konfigurieren Sie die SAP ECC-Spoke als Voraussetzung für die Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S$ HANA.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die SAP ECC RFC-Spoke wird von Bristlecone, Inc. erstellt. Verwalten Sie Elemente, Journale, Beschaffungen und andere Elemente im SAP ECC RFC-Konto von Ihrer ServiceNow-Instanz aus.

Fordern Sie Apps im Store an

Rufen Sie die ServiceNow Store-Website auf, um Anwendungen anzuzeigen und anzufordern.

Besuchen Sie dieWebsiteServiceNow Store , um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zum Release für alle veröffentlichten Apps finden Sie unterServiceNow StoreVersionsverlauf Versionshinweise an.Ab dem 1.3.2022 sind alle SAP-Speichen nur noch im Store verfügbar.

Integration Hub-Abonnement

Zum Konfigurieren der SAP ECC-Spoke-Konfiguration benötigen Sie ein Integration Hub-Abonnementpaket.

Diese Spoke erfordert ein Integration Hub-Abonnementpaket. Weitere Informationen finden Sie unterGesetzliche Zeitpläne – Integration Hub – Übersicht .

Spoke-Version

SAP ECC RFC-Spoke v1.4.0 (noch nicht entschieden)ist die neueste Spoke-Version.

Unterstützte Versionen

Zeigen Sie die SAP ECC RFC-Versionen an, die mit späteren Versionen von SAP ECC und SAP S4 HANA kompatibel sind.

Diese Spoke wurde für die folgenden SAP ECC RFC-Versionen erstellt, ist jedoch möglicherweise mit späteren Versionen kompatibel:

SAP-Anwendungsversion: SAP ECC6 (Spoke wurde auf Basis von EHp8 entwickelt).

NetWeaver-Version: SAP NW 7.5.

SAP JCo: 3.0.20 oder höher

Informationen zum Herunterladen von SAP JCo finden Sie unter https://support.sap.com/en/product/connectors/jco.html .

Spoke-Anforderungen

Sie müssen das SAP ECC RFC-Konto konfigurieren und SAP-proprietäre JAR-Dateien und andere erforderliche Dateien abrufen, um eine Spoke-Anforderung zu erfüllen.

Wenden Sie sich an den Administrator IhresSAP ECC RFC-Kontos, und beziehen Sie diese SAP-proprietären JAR-Dateien und andere erforderliche Dateien:

- sapjco3.jar.
- libsapjco3.so: Wenn IhrMID Serverauf einemLinux-Computer installiert ist, rufen Sie diese Datei ab.
- sapjco3.dll: Wenn IhrMID Serverauf einemWindows-Computer installiert ist, rufen Sie diese Datei ab.

Die JAR-DateisapConnector-1.0.1.jarist zusammen mit der -Spoke verfügbar, um eine benutzerdefinierte Schnittstelle für die Interaktion und Ausführung von RFCs und

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

IDocs imSAP ECC RFC-Konto bereitzustellen. Die JAR-Datei wird als Teil der -Spoke inServiceNowinstalliert -Instanz.

Kopieren Sie den Clientwert des Zielhosts, auf dem derSAP ECC RFC-Server installiert ist, und zeichnen Sie ihn auf.

Konfigurieren Sie die Werte dieser Systemeigenschaften:

- com.snc.process_flow.reporting.serialized.val_size_limit: Diese Eigenschaft serialisiert JSON-Objekte und stellt sicher, dass die Daten im erforderlichen Format vorliegen. Geben Sie die Anzahl der Bytes gemäß Ihren Anforderungen an. Weitere Informationen finden Sie unter
- glide.rest.max_content_length**:** Diese Eigenschaft gibt die Nutzlastgröße an. Geben Sie die maximale Nutzlastgröße an, die Sie in Ihren Flows verwenden möchten. Der maximale Wert, den Sie für diese Eigenschaft angeben können, beträgt 25 MB.

Spoke-Abhängigkeiten

Installieren Sie die erforderlichen Plugins, um Source-to-Pay mit SAP ECC und SAP S4 HANA zu integrieren.

Wenn Sie Probleme beim Installieren der App haben, stellen Sie sicher, dass die folgenden abhängigen Plugins installiert sind:

- Komplexes Objekt (com.glide.cobject)
- ServiceNow IntegrationHub Runtime (com.glide.hub.integration.runtime)
- ServiceNow Flow Designer – Dynamische Eingaben (com.glide.hub.dynamic_inputs)
- ServiceNow Flow Designer – Dynamische Ausgaben (com.glide.hub.dynamic_outputs)
- OOB-Plugins
- Shopping Hub mit Abhängigkeiten und Demodaten
- Spoke für Dienstprogrammaktionen
- Finance ERP Integration
- Supplier Life Cycle Management
- Einkaufs- und Belegautomatisierung
- Purchase Modification Experience Pack for Procurement Case Management

Importieren Sie die SAP-Transportanforderung

Führen Sie die erforderlichen Schritte aus, um die SAP-Transportanforderung zu importieren.

Kopieren Sie Co- und Data-Dateien in das System

Kopieren Sie die CO- und Datendateien der Transportanforderung in die entsprechenden CO-Dateien und den Datenordner im System.

Weisen Sie den Dateien die entsprechenden Berechtigungen und Besitzer zu.

Fügen Sie der Warteschlange eine Transportanforderung hinzu

Melden Sie sich bei Ihrem SAP-System an, und geben Sie im Befehlsfeld die Transaktion**STMS_IMPORT**ein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wechseln Sie zu ExtrasàAndere AnforderungenàHinzufügen. Geben Sie im sich öffnenden Feld **Transportanforderung zu Importwarteschlange hinzufügen**den Namen der Transferanforderung ein, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen Erneut importieren, wenn die Anforderung zuvor importiert wurde.

Dadurch wird die Transportanforderung der **Importwarteschlange hinzugefügt.**

Importieren Sie die Transportanforderung

Wählen Sie die gewünschte **Transportanforderung** aus der **Importwarteschlange**aus.

Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Importsymbol ( ), um die Anforderung zu importieren.

Geben Sie in der **angezeigten Import-Transportanforderung den Zielclientein**, und wählen Sie die erforderlichen Aktionen aus der Liste **„Importoptionen“** aus.

Die Transportanforderung wurde jetzt importiert.

Durchführen

Führen Sie RFC aus

Führen Sie RFC aus der verfügbaren Liste aus.

Prozessablauf:

Schritt 1: Erstellen Sie einen Datensatz für das SAP-System in der Aliastabelle für Verbindungen und Anmeldeinformationen.

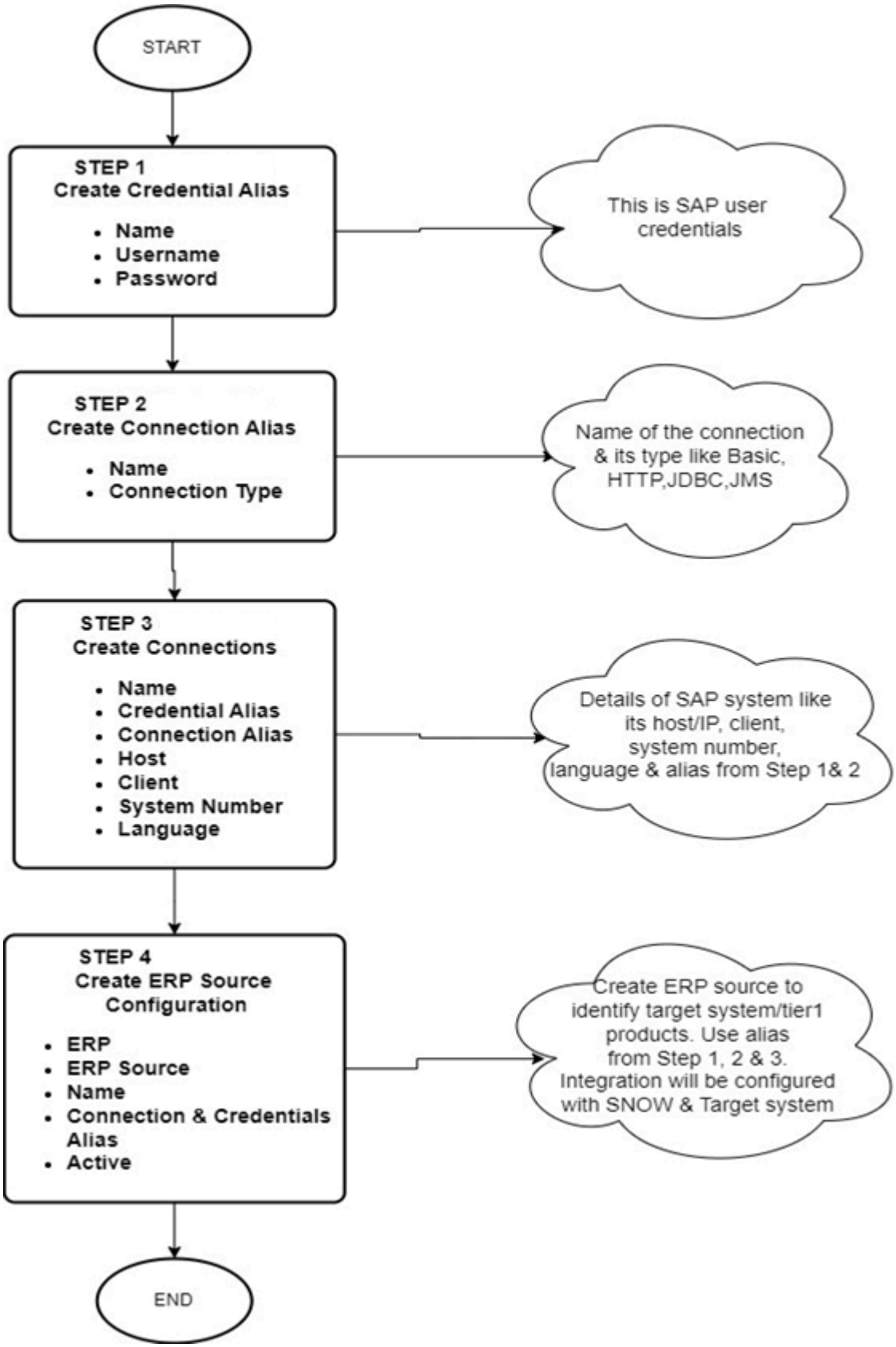
Schritt 2: Erstellen Sie Anmeldeinformationen für die Verbindung mit dem SAP-System.

Schritt 3 – MID-Server und Anmeldeinformationen zur Verbindung hinzufügen

Schritt 4 – ERP-Quelle erstellen ist die ERP-Quellkonfigurationstabelle.

Schritt 5 – Service erstellen, Flow hinzufügen und die erforderlichen Eingaben in die Felder eingeben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Name: ZSN_BAPI_GET_DATA

Automatische Übersetzung

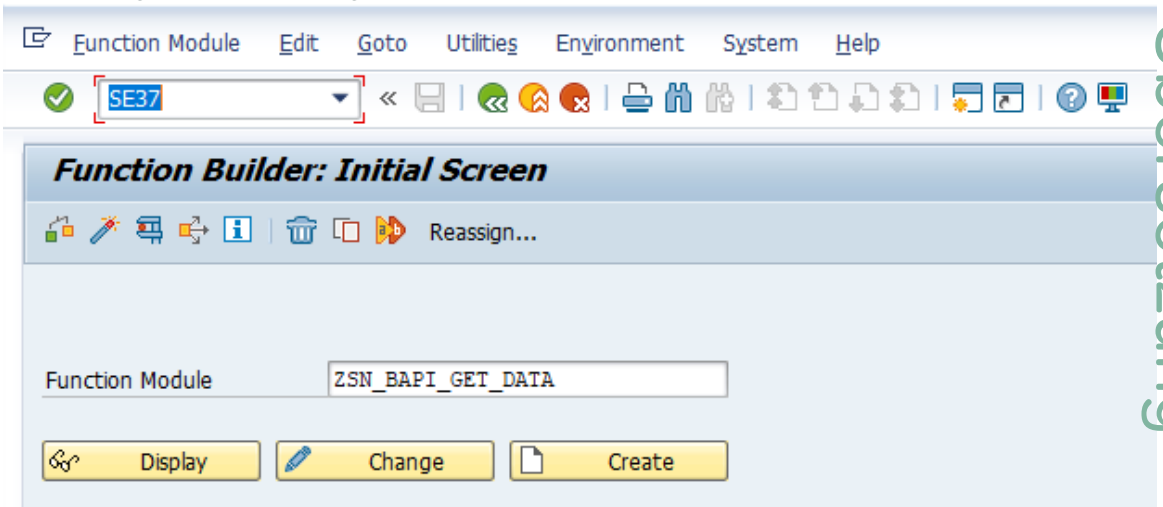
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Abfrageparameter zum Ausführen von RFC

Titel	Typ	Beschreibung
Eingabe		
1	Verbindungsalias –	Verbindungsalias für SAP ECC – RFC
2	RFC	Die Referenz zu Datensätzen (SAP RFC-Name und Anwendungskomponente) in der SAP RFC-Tabelle
3	Eingabe	Eingabefelder für den ausgewählten RFC, dargestellt in einer flachen Struktur
Ausgabe		
1	Antwort	Die Antwort für die Ausführung des ausgewählten RFC in SAP
2	Aktionsstatus	Wenn die Anforderung erfolgreich ausgeführt wird, wird der Status auf „Erfolg“ festgelegt. Bei einem Fehler in SAP ECC - RFC wird der Status auf „Fehler“ festgelegt.
3	Fehlermeldung	Fehlerursache. Wird nur ausgefüllt, wenn ein Fehler auftritt. Von SAP zurückgegebener Fehler im RETURN-Parameter. Keine oder leere Antwort von SAP erhalten

- Fehler! Referenzquelle nicht gefunden.

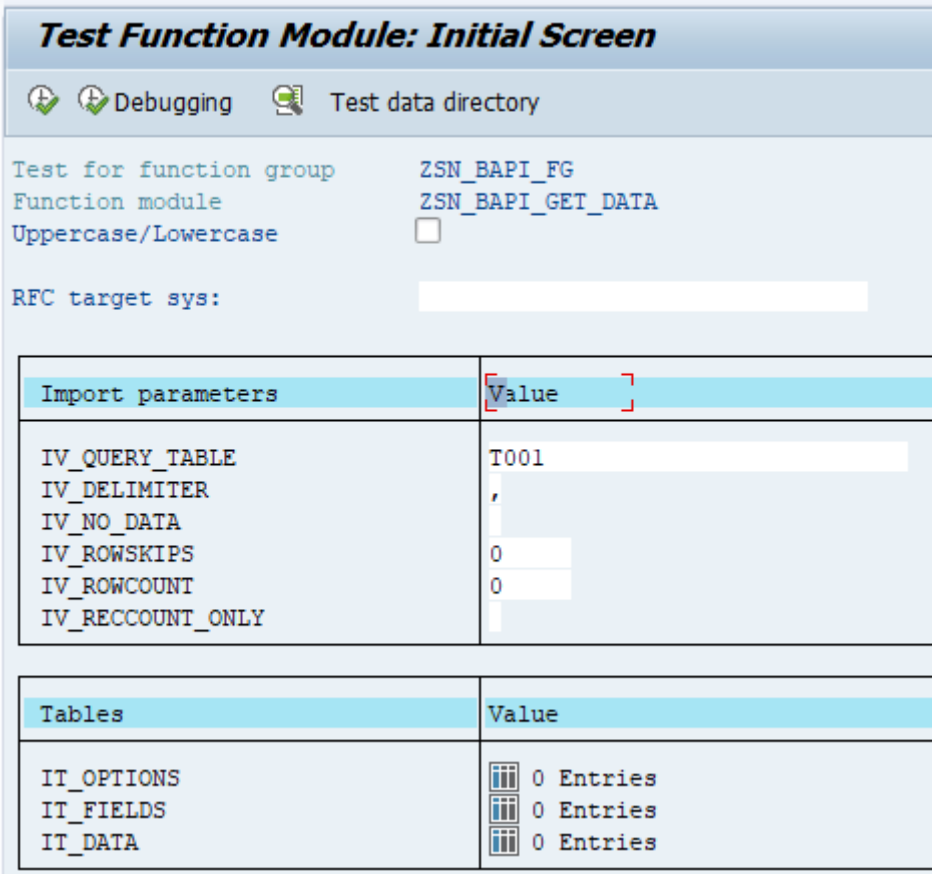
Funktionsgenerator-Anfangsbildschirm



- Fehler! Referenzquelle nicht gefunden. Fehler! Referenzquelle nicht gefunden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

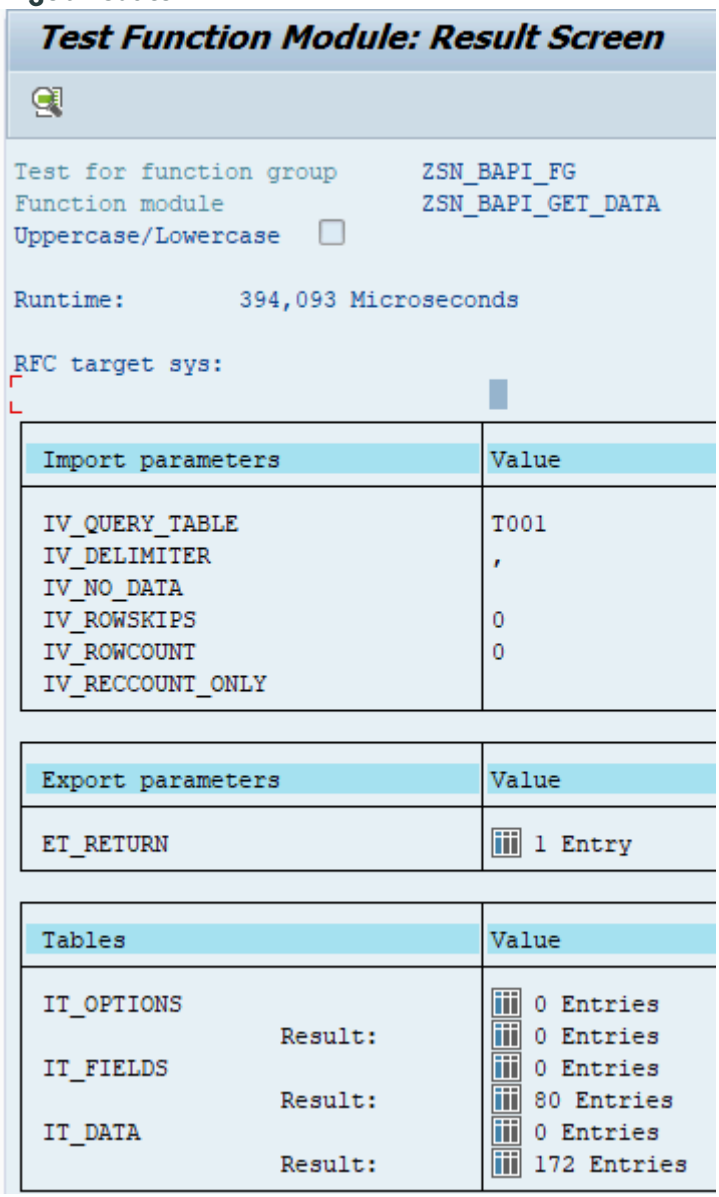
Geben Sie die Parameter IMPORT, CHANGING und TABLES ein



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

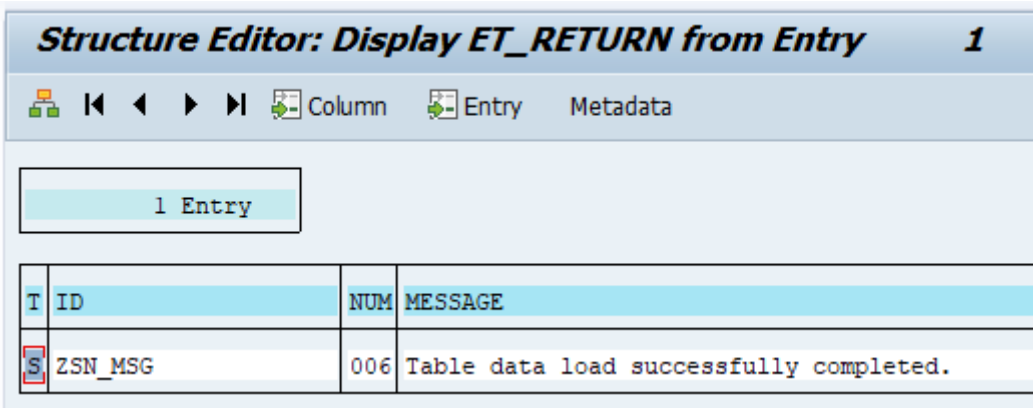
- **Ergebnisdaten**



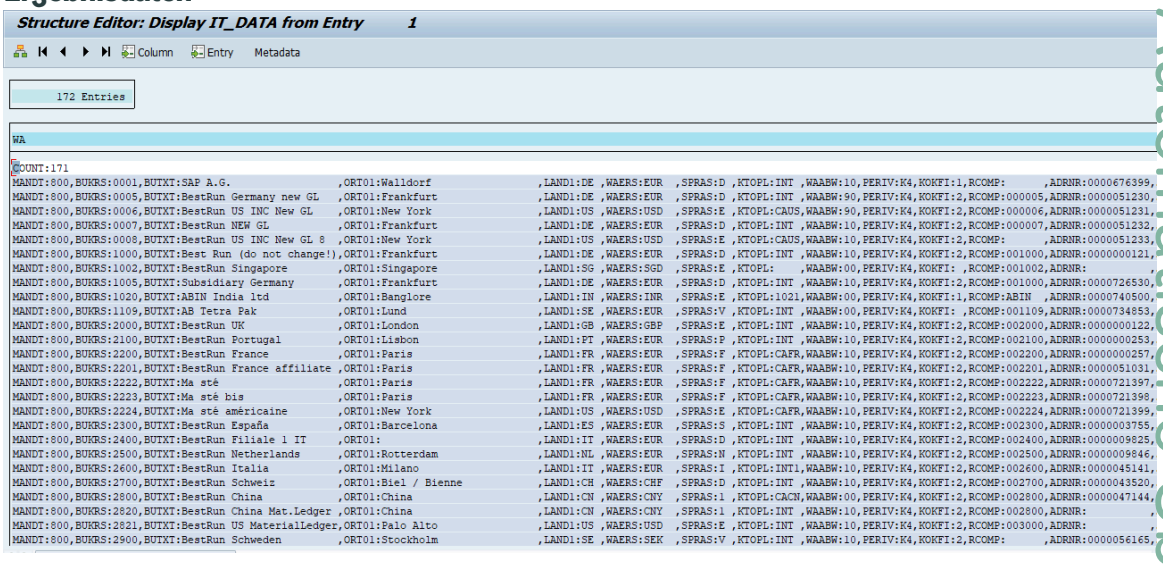
- Fehler! Referenzquelle nicht gefunden

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Ergebnisdaten



Ergebnisdaten



Automatische Übersetzung

Installierte Plugins

Die SAP-Integrationsfunktionalität kann einfach von den Benutzern eingerichtet werden, indem die folgenden Plugins aus dem ServiceNow Store installiert werden.

- ERP Integration Framework (com.sn_fcms_intg_source)
- Primary Data integration with SAP (com.sn_sap_data_int)
- Sourcing and Procurement Operations Integration with SAP (com.sn_psm_sap_int)
- Supplier Lifecycle Operations Integration with SAP (com.sn_slm_sap_int)
- Accounts Payable Operations Integration with SAP (com.sn_apm_sap_int)

Schnittstellentabelle und Attribute aus SAP abgerufen

Konfigurieren Sie die Transformation und Zuordnung der Attribute für **juristische Personen**, die aus SAP abgerufen und in die **Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_le_stg eingetragen werden**.

Attribute für **juristische Personen** werden aus SAP abgerufen und in die Staging-Tabelle eingetragen: **sn_sap_data_int_le_stg**. Kunden können die Benutzeroberfläche ohne Code verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

(Alle Attribute der Staging-Tabelle finden Sie im Anhang dieses Dokuments.)

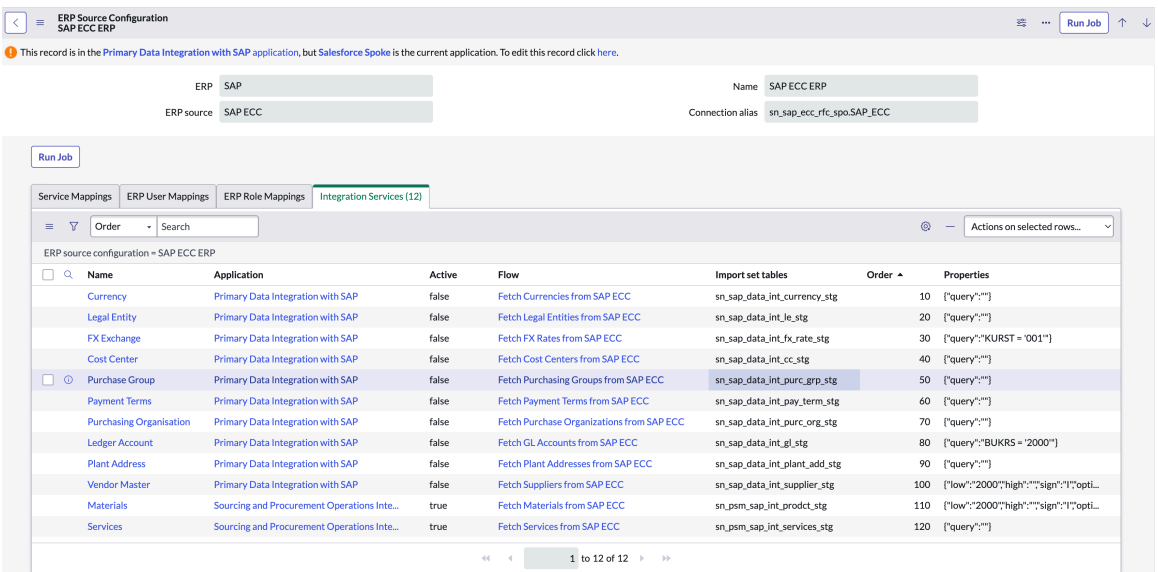
Plugin-Name – ERP Integration Framework

Verwenden Sie das Plugin `sn_fcms_intg_source`, um das ERP-Framework zu integrieren.

Im Plugin enthaltene Objekte.

- ERP-Quellkonfigurationsseite
- Die obige Seite wurde um einen Verbindungsalias erweitert
- Die obige Seite wurde erweitert, um ein Seeding der Integrationsserviceaufträge durchzuführen, die zum Abrufen der Daten aus SAP ECC und SAP S4 HANA erforderlich sind
- Subflows
- identify_target_erp
- Purchase_order_error_handling
- waren_erhalt_fehler_handling
- incident_receipt_error_handling

Hinweis: Bei Fehlern wird eine Aufgabe erstellt, die sich in der allgemeinen Tabelle „Quelle für Zahlung“ (sn_shop_error_task) befindet. Diese Tabelle wird von Fehlern für alle 3 Produkte für Sourcing and Procurement Operations (SPO), Supplier Lifecycle Operations (SLO) und Accounts Payable Operations verwendet (APO).



Primäre Datenintegration mit SAP-Plugin

Verwenden Sie das SAP-Plugin, um Primärdaten zu integrieren.

Kurzname – sn_sap_data_int.

Folgende Objekte sind im Plugin enthalten:

- Integrationsservices
- Juristische Person verwendet Subflow – fetch_legal_entities_from_sap_ecc und fetch_legal_entities_from_sap_s4hana

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Währung – verwendet Subflow – fetch_currencies_from_sap_ecc und fetch_currencies_from_sap_s4hana
- FX-Währungsumrechnungskurse – verwendet Subflow – fetch_fx_rates_from_sap_ecc und fetch_fx_rates_from_s4hana
- Kostenstelle – verwendet Subflow – fetch_cost_centers_from_sap_ecc und fetch_cost_centers_from_sap_s4hana
- Einkaufsgruppe – verwendet Subflow – fetch_purchasing_groups_from_sap_ecc und fetch_purchasing_groups_from_sap_s4hana
- Zahlungsbedingungen – verwendet Subflow – fetch_payment_terms_from_sap_ecc und fetch_payment_terms_from_sap_s4hana
- Einkäuferorganisationen – fetch_purchasing_organisations_from_sap_ecc und fetch_purchasing_organisations_from_sap_s4hana
- Hauptbuchkonto: fetch_gl_accounts_from_sap_ecc und fetch_gl_accounts_from_sap_s4hana
- Anlagenadresse: fetch_plant_addresses_from_sap_ecc und fetch_plant_addresses_from_sap_s4hana
- Primärer Lieferant: Lieferanten aus SAP ECC abrufen und Lieferanten aus SAP S4 HANA abrufen

Plugin „Sourcing and Procurement Operations Integration with SAP“.

Verwenden Sie das SAP-Plugin zur Integration mit Beschaffungs- und Procurement-Vorgängen.

Kurzname – sn_psm_sap_int.

Folgende Objekte sind im Plugin enthalten:

- Integrationsservices
- Primäre Materialverwendungen (Subflow – Materialien aus SAP ECC abrufen und Materialien aus SAPS4HANA abrufen)
- Service Primär verwendet Subflow – fetch_services_from_sap_ecc und fetch_services_from_sap_s4hana
- Subflows/Workflows
- erstellen_gut_erhalten_in_sap_ecc
- erstellen_gute_erhalten_in_sap_s4hana
- create_purchase_order_in_sap_ecc
- create_purchase_order_in_sap_s4hana
- erstellen_service_gut_erhalten_in_sap_ecc
- update_purchase_order_in_sap_ecc (Verarbeitet auch Stornierung)
- update_purchase_order_in_sap_s4hana (Verarbeitet auch Stornierung)

Plugin „Supplier Lifecycle Operations Integration with SAP“.

Verwenden Sie das Plugin `sn_slm_sap_int` zur Integration in Supplier Lifecycle-Vorgänge.

Kurzname – sn_slm_sap_int.

Folgende Objekte sind im Plugin enthalten:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Subflows/Workflows
- create_supplier_in_sap_ecc_v2
- create_supplier_in_sap_s4hana_v2
- update_supplier_in_sap_ecc_v2
- update_supplier_in_sap_s4hana_v2

Plugin „Accounts Payable Operations Integration with SAP“.

Verwenden Sie das Plugin `sn_apm_sap_int` zur Integration mit Accounts Payable Operations.

Kurzname – `sn_apm_sap_int`

Folgende Objekte sind im Plugin enthalten:

- Subflows/Workflows
- create_invoice_in_sap_ecc
- create_invoice_in_sap_s4hana

Beispiel-Anwendungsfall für Integrations-Flow

Der Beispiel-Integrations-Flow beschreibt den eingehenden und ausgehenden Datenfluss.

Dieser Abschnitt enthält einen Beispiel-Anwendungsfall, damit der gesamte Datenfluss (eingehend und ausgehend) erläutert werden kann.

Angenommen, Kunde ABC Inc. verwendet die folgenden Systeme für einen Procure-to-Pay-Flow:

- Anwendung von ServiceNow für
- Selfservice Procurement (Shopping Hub)
- Flow von Einkaufsanforderung zu Bestellung (Procurement Workspace)
- SAP ECC für
- Bestellungen werden an Lieferanten gesendet
- Belege werden aufgezeichnet
- Lieferantenrechnung wird erstellt, indem sie mit den Bestellungen abgeglichen wird
- Zahlung an Lieferanten
- Die Zahlungen im Kontoauszug werden gelöscht

Um den obigen Anwendungsfall zu erreichen, muss der Kunde mehrere Schritte ausführen:

Schritt 1 – ServiceNow-Anwendungen installieren.

- Implementieren Sie Shopping Hub und Procurement Workspace von ServiceNow
- Mitarbeiter können Shopping Hub verwenden, um Einkaufsanforderungen und Beschaffungsanforderungen zu erstellen
- Erfüller können die SRs in PRs und PRs in POs umwandeln
- Möglichkeit, die in SPO erstellten Bestellungen in SAP ECC zu übertragen
- Verwenden Sie weiterhin das Erfassungssystem von SAP ECC für

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- POs aus ServiceNow werden erfasst
- Belege werden aufgezeichnet
- Lieferantenrechnung wird erstellt, indem sie mit den Bestellungen abgeglichen wird
- Zahlung an Lieferanten
- Die Zahlungen im Kontoauszug werden gelöscht

Schritt 2 – Primäre Daten.

- Um eine Einkaufsanforderung in ServiceNow zu erstellen, sind die folgenden Informationen erforderlich:
- Lieferant
- Lieferantenprodukt (für die Einrichtung des Lieferantenprodukts sind Produktkategorie und Produktmodell erforderlich.)
- Vertrag
- Lieferadresse
- Konten (Investitionsaufwand/Betriebsausgaben)
- Juristische Person
- Mitarbeiter
- Die oben genannten Primärdaten sollten ein Source-of-Wahrheit-System haben. Dies bedeutet, dass die Erstellung neuer Datensätze oder Aktualisierungen der vorhandenen Datensätze in dem jeweiligen System erfolgt und die Daten dann in das Drittanbietersystem übertragen werden.
- Standardmäßige Integrations-Flows mit SAP ECC und SAP S4 HANA basieren auf den folgenden Annahmen:
- „Source of True“ ist das SAP-System für die folgenden primären Entitäten:
- Produktkategorie und Produktmodell
- Lieferadresse (dem Anlagenstandort zugeordnet)
- GL-Konten
- Einkaufsorganisation
- Kostenstelle
- Einkaufsgruppe
- Juristische Person/Unternehmenscode
- Währungen/FX-Kurs
- Zahlungsbedingung
- Lieferant (wenn kein SLO installiert ist)
- Die Primärdaten von müssen regelmäßig synchronisiert werden, um sicherzustellen, dass die neuesten und aktualisierten Primärdaten in der ServiceNow-Anwendung verfügbar sind. Dies wird sichergestellt durch:
- Erstellen von Aufträgen, die so geplant werden können, dass sie in verschiedenen Intervallen ausgeführt werden können, z. B. jede Stunde oder jeden Tag oder ein anderer vom Kunden benötigter Zeitrahmen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Diese Jobs können die Daten inkrementell oder vollständig abrufen
- Die zugrunde liegende Logik in der Aufgabe besteht darin, die entsprechende primäre Datenintegrations-Hub-Aktion aufzurufen

Schritt 3 – Transaktionsdaten.

- Sobald der Datensatz (z. B. PO) in ServiceNow erstellt wurde, muss dieser in SAP ECC oder SAP S4 HANA übertragen werden, da die nachgelagerte Verarbeitung je nach Anwendungsfall in SAP ECC oder SAP S4 HANA erfolgen muss
- Um dies zu erreichen, bieten die sofort einsatzbereiten Integrations-Flows
- Subflows, die die Logik enthalten, wann die Integration ausgelöst werden soll (z. B. sobald bestellt oder genehmigt oder ein anderer Status)
- Subflows übernehmen auch die SPO PO-Nutzlastdaten, konvertieren sie in die für die Integration Hub-Aktion erforderliche Nutzlast und übergeben die Daten an die Integration Hub-Aktion
- Die Aktion Integration Hub speichert den Datensatz im SAP-System, ruft die ERP-Nummer und die ERP-Positionsnummer ab und stempelt sie zurück in die SPO-Bestellung (für einen reibungslosen Ablauf).
- Für einen Fehler-Flow wird die Fehlermeldung aus dem SAP-System von der Integrations-Hub-Aktion erfasst und eine Aufgabe im Transaktionsdatensatz erstellt und einem Benutzer zugewiesen, damit der Benutzer die Daten überprüfen, korrigieren und zur Integration erneut übermitteln kann
- Wenn das SAP-System für Patches ausfällt und in dieser Zeit beispielsweise 50 POs erstellt werden, ist es möglicherweise nicht einfach, jede PO zu öffnen und zur Integration erneut zu übermitteln. In einem solchen Fall wird die Aufgabe bereitgestellt, die bei ihrer Ausführung alle Bestellungen mit Fehlerstatus auswählt und die Integration auslöst

Setup der Integration

Erstellen Sie eine ERP-Quelle für jede juristische Person und ordnen Sie sie einem ERP-Ziel zu.

Bevor wir uns die detaillierten Schritte für das Setup der Integration ansehen, finden Sie im Folgenden einige Hintergrundinformationen:

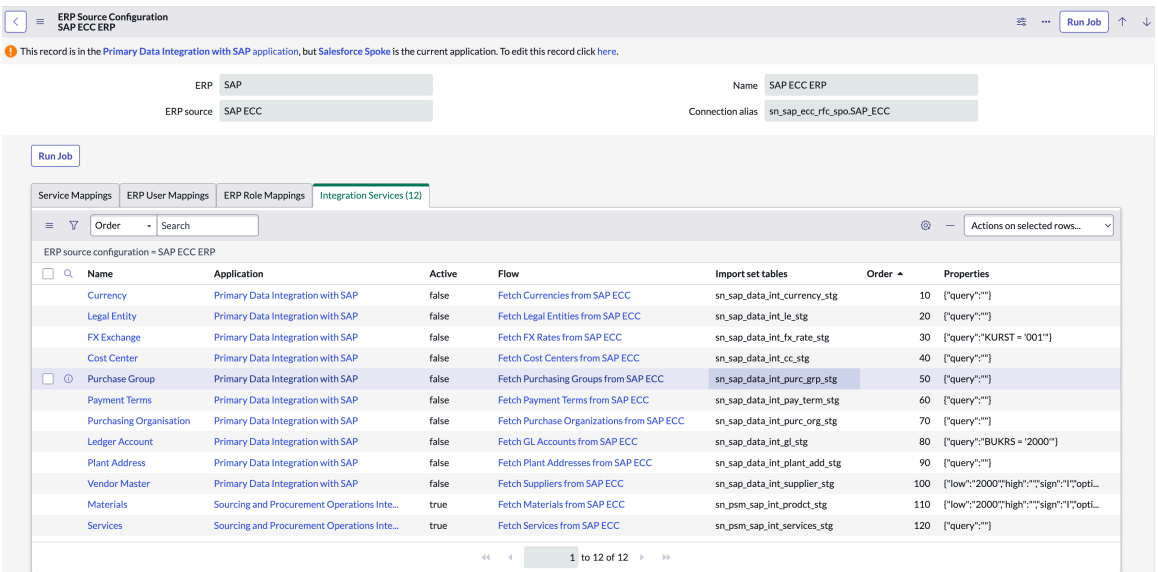
- ERP-Quelle sind benutzerdefinierte Primärdaten. Kunden können beliebig viele ERP-Quellen erstellen, idealerweise müssen sie jedoch eine ERP-Quelle pro juristischer Person erstellen. Beispiel:
- Es gibt einen Kunden namens ABC, der Betriebe in den USA und Singapur hat und eine juristische Person pro Land eingetragen hat
- Ein solcher Kunde kann erstellen
- Eine ERP-Quelle mit dem Namen „US Operations“.
- Zweite ERP-Quelle mit dem Namen Singapore Operations
- Jede der oben genannten Quellen ist der im ServiceNow-System erstellten juristischen Person zugeordnet
- Now: Immer wenn im ServiceNow-System ein Transaktionsdatensatz erstellt wird, wird die ERP-Quelle anhand der juristischen Person identifiziert
- Jede ERP-Quelle kann einem ERP-Zielsystem zugeordnet werden
- Fortsetzung des obigen Beispiels, wenn Kunde ABC verwendet

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- SAP for US Operations
- Oracle for Singapore Operations
- Dann können sie das Ziel-ERP (z. B. Oracle und SAP) für die jeweilige von ihnen konfigurierte ERP-Quelle markieren. Im obigen Beispiel wird es wie folgt zugeordnet:
- US-Vorgänge – SAP ECC
- Betrieb in Singapur – Oracle

Kunden können die Integration einfach einrichten, indem sie die folgenden Schritte ausführen:

- Zur ERP-Quellkonfigurationsseite navigieren – (siehe Screenshot unten)
- Ordnen Sie das ERP-Zielsystem der richtigen ERP-Quelle zu
- Geben Sie die Verbindungsdetails im Feld „Verbindungsalias“ an (Verbindungsalias besteht aus der Instanz-URL, dem Benutzernamen und dem Passwort für die Ziel-ERP).
- Auf der Registerkarte „Servicekonfiguration“ werden alle Aufgaben konfiguriert, die zum Abrufen der Primärdaten erforderlich sind. Benutzer können die Aufgaben gemäß den Anforderungen planen, z. B. täglich oder stündlich ausführen, ob ein vollständiger Abruf oder ein inkrementeller Abruf durchgeführt werden soll, ob vollständige Materialprimärdaten oder Primärdaten für das Werk abgerufen werden sollen usw.
- Alle primären Daten, Überlegungen und der Link zur Aufzeichnung werden in den jeweiligen Abschnitten erläutert



Material Primäre Datenintegration

Integrieren Sie primäre Materialdaten (Produktkategorie und Produktmodell), und rufen Sie die Materialinformationen aus SAP ab.

Wichtige Überlegungen

Die Lieferantenprodukthierarchie umfasst das Produktmodell und den Lieferanten, die dem Produkt zugeordnet sind.

Das Produkt von Sourcing and Procurement Operations von ServiceNow weist die folgende Produkthierarchie auf:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

- Produktkategorie
- Produktmodell
- Lieferantenprodukt

Das Lieferantenprodukt ist eine Kombination aus Produktmodell und Lieferant. Beispiel: Das Produkt „Apple iPhone 14 Pro (128 GB) – Deep Lila“ wird von 2 Resellern „Reseller A“ und „Reseller B“ verkauft und dann im ServiceNow-System als 2 Lieferantenprodukte erstellt. SAP hat kein Äquivalent zu einem Lieferantenprodukt. Daher werden die Materialprimärdaten aus dem SAP-System als Produktmodell importiert, und die Benutzer müssen einen zusätzlichen Schritt ausführen, um aus diesem Produktmodell ein Lieferantenprodukt zu erstellen.

Zuordnung von Attributen aus SAP zu SPO-Produkt

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern im Produkt Source to Pay Operations zu.

Die aus SAP abgerufenen Attribute werden den entsprechenden Feldern im ServiceNow-Produktmodell zugeordnet. Weitere Informationen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Zuordnungsmodell für Material primär

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
MAC	_STTPEC_PRDCAT	Produktkategorie	product_category	cmdb_model
MAKT	MAKTX	Materialbeschreibung	Beschreibung	cmdb_model
MAC	MATNR	Materialnr	Name	cmdb_model
MAC	MATKL	Materialgruppe	cmdb_model_category	cmdb_model
MAC	MEINS	Maßeinheit für Basis	asset_tracking_unit	cmdb_model
MAC	MATNR	Materialnr	model_number	cmdb_model
MAC	MATNR	Materialnr	display_name	cmdb_model
MAKT	MAKTX	Materialbeschreibung	short_description	cmdb_model

Schnittstellentabelle und Attribute aus SAP abgerufen

Ordnen Sie die Schnittstellentabelle und die aus SAP abgerufenen Attribute der Tabelle `sn_psm_sap_int_prodct_stg` zu.

Attribute für Material Primär werden aus SAP abgerufen und in die Tabelle `sn_psm_sap_int_prodct_stg` eingetragen. Zusätzlich zu den zugeordneten Attributen wird eine

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

weitere Liste von 139 häufig von SAP verwendeten Attributen aus SAP abgerufen. Wenn der Kunde eines dieser Attribute verwenden muss, kann er dies einfach tun, indem er die Transformation und Zuordnung solcher Felder konfiguriert.

Die Integrationslogik wird mit der Ansicht erstellt, dass sie skalierbar sein sollte, und alle Attribute, die möglicherweise in der Zukunft verwendet werden, werden ebenfalls abgerufen, und es muss nur die Konfiguration von Transformation und Zuordnung durchgeführt werden. Dies ist ein sehr einfacher Schritt, den jeder Kunde durchführen kann tun mithilfe der Benutzeroberfläche (für die Transformation und Zuordnung muss kein Code geschrieben werden).

Kunden können die Benutzeroberfläche ohne Code verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

(Alle Attribute der Staging-Tabelle finden Sie im Anhang dieses Dokuments.)

Zugeordnete Transformationszuordnung

Verwenden Sie **Materialien umwandeln**, um die Materialtabelle dem ServiceNow-Produktmodell zuzuordnen.

Primäre Daten aus SAP abrufen

Rufen Sie Primärdaten aus SAP in die ServiceNow-Primärdatentabellen ab.

Vorbereitungen

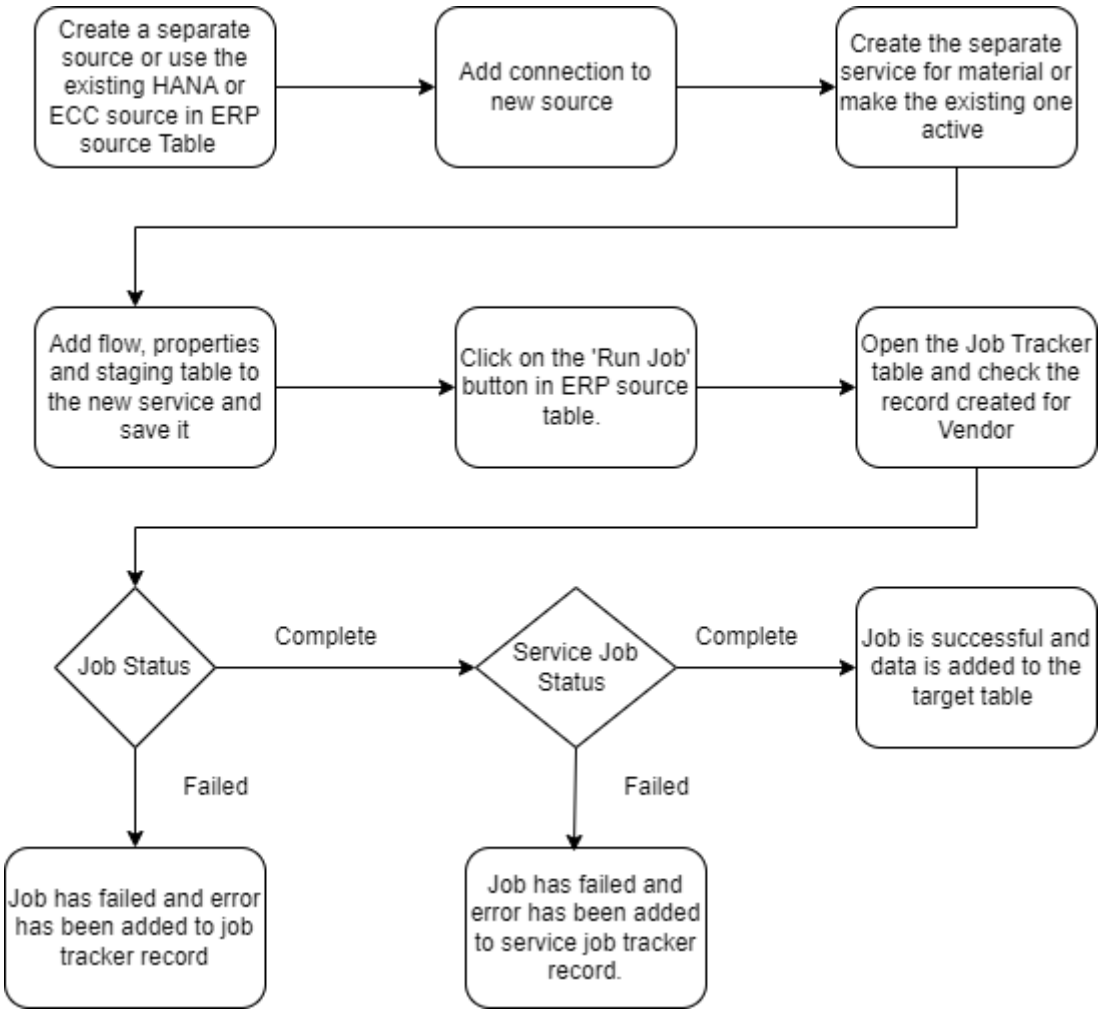
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Wechseln Sie zur ERP-Quellseite.
2. Navigieren Sie zu SAP ECC.
3. Geben Sie die Abfrageparameter ein.
4. **Klicken Sie** auf die Schaltfläche Auftrag ausführen, um den Service auszuführen.
5. Navigieren Sie zur Tabelle „Auftrags-Tracker“, und überprüfen Sie, ob der Datensatz für die Ausführung des Serviceauftrags erstellt wurde.
   Wenn die Aufgabe fehlschlägt, wird der Fehler im Serviceaufgaben-Tracker oder im Aufgaben-Tracker-Datensatz aufgeführt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das folgende Diagramm zeigt den Prozess zum Abrufen der Primärdaten aus SAP.



Abfrageparameter zum Filtern von Daten

Verwenden Sie den Abfrageparameter, um Materialdaten zu filtern.

Abfrageparameter zum Filtern von Materialdaten:

- Niedrig: Anlagenbereich
- Hoch – Anlagenbereich
- Vorzeichen – I ist Einschließen und E ist Ausschließen (wenn der Bereich als 1000 hoch und 2000 als niedrig und das Vorzeichen als I angegeben ist, werden Daten von 1000 bis 2000 abgerufen. Wenn wir E angeben, bedeutet dies etwas anderes als 1000 bis 2000 – rest alle Daten werden abgerufen)
- Option – EQ ist gleich und B ist zwischen
- full_pull – True oder False
- row_count – Zur Bestimmung der Batch-Größe – wenn beispielsweise 1000 Materialdatensätze vorhanden sind und der Anwender in einem Batch von 10 verarbeiten möchte, muss er die Zeilenanzahl mit 100 angeben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Service Primäre Datenintegration

Dieser Abschnitt behandelt die Integration von primären Servicedaten (Produktkategorie und Produktmodell) und enthält Details zum Abrufen der primären Servicedaten-Informationen aus SAP.

Wichtige Überlegungen

Integrieren Sie primäre Materialdaten (Produktkategorie und Produktmodell), und rufen Sie die Materialinformationen aus SAP ab.

Dies entspricht dem des Materialstamms.

Zuordnung der Attribute von SAP zu SPO-Produkt

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern im Produkt Source to Pay Operations zu.

Die aus SAP abgerufenen Attribute werden den entsprechenden Feldern im ServiceNow-Serviceproduktmodell zugeordnet. Weitere Informationen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Datenzuordnung für Services

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
ASMD	ASNUM	Aktivitätsnummer	model_number	cmdb_service_product_model
ASMD	ASNUM	Aktivitätsnummer	Name	cmdb_service_product_model
ASMD	MEINS	Maßeinheit für Basis	asset_tracking_unit	cmdb_service_product_model
ASMD	MATKL	Materialgruppe	product_category	cmdb_service_product_model
ASMD	STLVPOS	Standard-Servicekatalogelement	product_catalog_item	cmdb_service_product_model
ASMDT	ASKTX	Service-Kurztext	Beschreibung	cmdb_service_product_model
ASMDT	ASKTX	Service-Kurztext	short_description	cmdb_service_product_model

Schnittstellentabelle und Attribute aus SAP abgerufen

Attribute für **Services** werden aus SAP abgerufen und in die **Bereitstellungstabelle sn_psm_sap_int_services_stg eingetragen**.

Kunden können die Benutzeroberfläche ohne Code verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

(Alle Attribute der Staging-Tabelle finden Sie im Anhang dieses Dokuments.)

Zugeordnete Transformationsservices

Verwenden Sie **Services umwandeln**, um die Services-Tabelle dem ServiceNow-Serviceproduktmodell zuzuordnen.

Primäre Daten aus SAP abrufen

Rufen Sie Primärdaten aus SAP in die ServiceNow-Primärdatentabellen ab.

Vorbereitungen

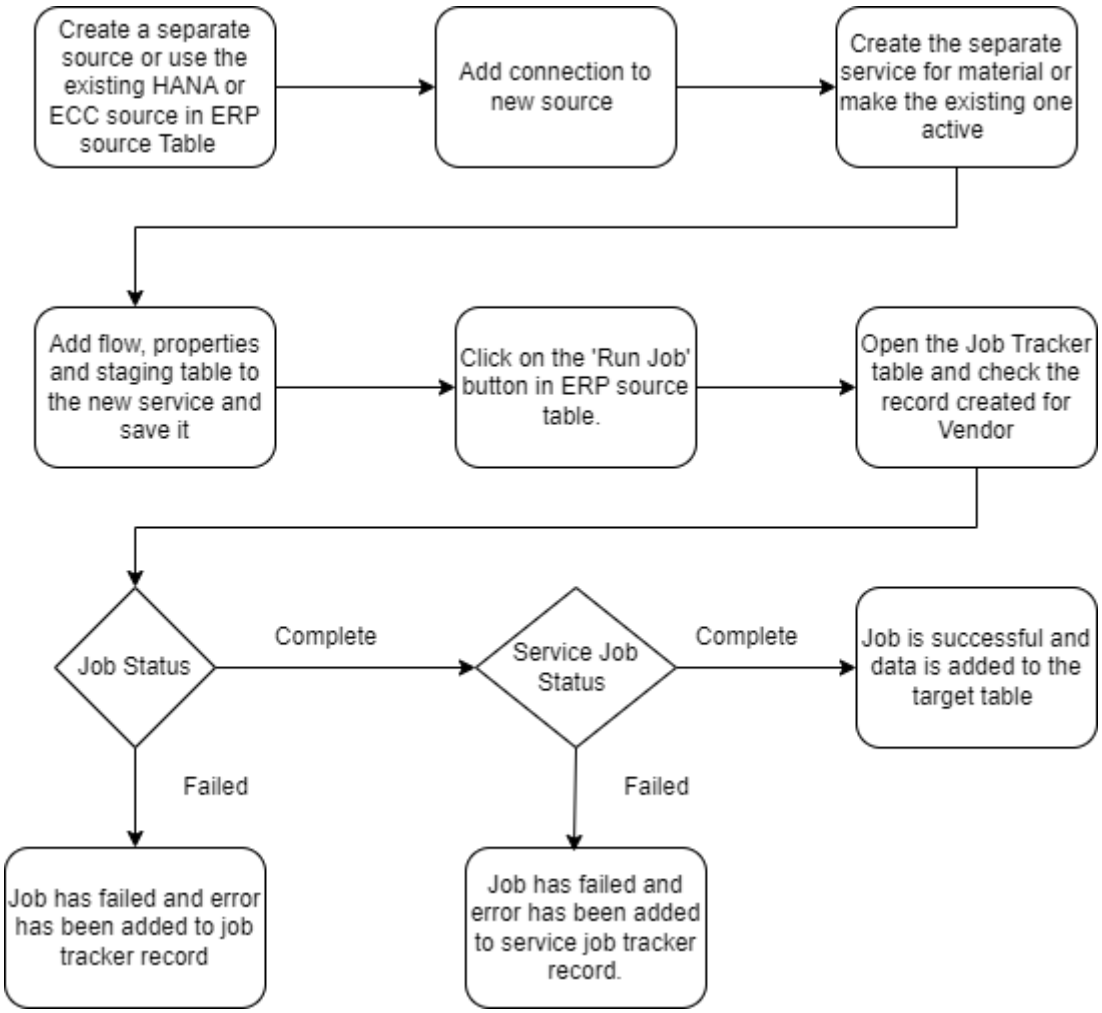
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Wechseln Sie zur ERP-Quellseite.
2. Navigieren Sie zu SAP ECC.
3. Geben Sie die Abfrageparameter ein.
4. **Klicken Sie** auf die Schaltfläche Auftrag ausführen, um den Service auszuführen.
5. Navigieren Sie zur Tabelle „Auftrags-Tracker“, und überprüfen Sie, ob der Datensatz für die Ausführung des Serviceauftrags erstellt wurde.
   Wenn die Aufgabe fehlschlägt, wird der Fehler im Serviceaufgaben-Tracker oder im Aufgaben-Tracker-Datensatz aufgeführt.

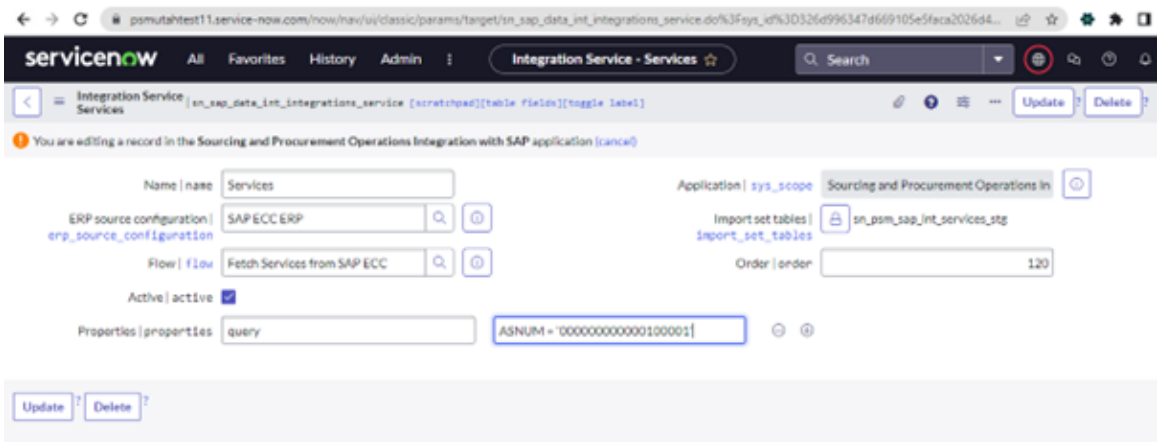
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das folgende Diagramm zeigt den Prozess zum Abrufen der Primärdaten aus SAP.



Abfrageparameter, die beim Datenabruf verwendet werden

Verwenden Sie den Abfrageparameter, um **ASNUM** -Servicedaten zu filtern.



Primärschlüssel in der Tabelle „SAP-Services“, der im Abfrageparameter angegeben werden muss.

ASNUM = „000000000000100001“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Integration von Anlagenadressen

Integrieren Sie die Werksadresse (CMN-Standort, Bürostandort und Lieferort), und rufen Sie die Werksadresseninformationen aus SAP ab.

Wichtige Überlegungen zur Adresse

ServiceNow erfasst die Adressinformationen auf verschiedenen Ebenen und ordnet sie der zugehörigen juristischen Person zu.

- CMN-Standort: Standardplattformtabelle, die die Adressinformationen erfasst
- Bürostandort: Alle Bürostandorte; wird als Standort angezeigt, der beim Bezahlvorgang im Shopping Hub ausgewählt werden soll
- Lieferort: Dies ist der Standort, der zur Laufzeit vom Käufer eingegeben wird. Dies kann die Privatadresse des Käufers sein.

SAP-Anforderungen

SAP hat eine Werksadresse, die jeder juristischen Person zugeordnet ist. SAP erfordert beim Erstellen einer Bestellung auch eine Werksadresse als Pflichtfeld. Mit anderen Worten, ohne eine Werksadresse kann keine Bestellung auf SAP-Seite erstellt werden.

Alle Werksadressen werden aus SAP abgerufen (für alle Unternehmenscodes), und Folgendes wird durchgeführt:

- Datensätze werden am CMN-Speicherort erstellt
- Datensätze werden im Bürostandort erstellt (Beachten Sie, dass die Anzahl möglicherweise nicht mit der CMN übereinstimmt, da CMN-Daten nicht nach juristischer Person gestaffelt werden, aber der Bürostandort eine juristische Person hat. Wenn also eine Adresse mehrere juristische Personen hat, hat die CMN möglicherweise nur einen Datensatz, aber Büro Standort hat eine höhere Nummer)
- In der benutzerdefinierten Tabelle von sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping wird ein Datensatz pro juristischer Person erstellt. Dieser Standort wird verwendet, wenn der Käufer den benutzerdefinierten Lieferort erstellt, der in SAP nicht verfügbar ist. Die Integrationslogik ruft die erste Werks-ID für die juristische Person der Bestellung ab und übergibt diese als Werksadresse an SAP. Beachten Sie auch, dass die Lieferadresse ebenfalls übergeben wird, diese Logik jedoch darin besteht, die Werks-ID abzuleiten, die ein Pflichtfeld für SAP zum Erstellen der Bestellung ist.

Zuordnung von Standortattributen von SAP zu SPO-Produkten

Rufen Sie die Attribute aus SAP ab, und ordnen Sie sie den entsprechenden Feldern in der Tabelle „ServiceNow-CMN-Standort“ und „Bürostandort“ zu.

Datenzuordnung für Plant Address-CMN_LOCATION

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
T001W	LAND1	Land	country	cmn_location
T001W	NAME1	Name 1	Name	cmn_location

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Datenzuordnung für Plant Address-CMN_LOCATION (Fortsetzung)

T001W	PSTLZ	Postleitzahl	Postleitzahl	cmn_location
T001W	ORT01	Stadt	city	cmn_location
T001W	REGIO	Region	Status	cmn_location
T001W	STRAS	Straße/Haus	Straße	cmn_location

Datenzuordnung für Werksadresse: SN_SHOP_OFFICE_LOCATION

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
T001K	BUKRS	Unternehmenscode	legal_entity	sn_shop_office_location
T001W	NAME1	Name 1	Name	sn_shop_office_location
T001W	REGIO	Land	country	sn_shop_office_location
NA	NA	NA	location	sn_shop_office_location

Datenzuordnung für Werksadresse: ERP_Plant

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
NA	NA	NA	location	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping
T001K	BUKRS	Unternehmenscode	legal_entity	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping
NA	NA	NA	erp_source	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping
T001W	NAME1	Name 1	Name	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping
T001W	LAND1	Land	country	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping
T001W	WERKS	Anlage	erp_location_id	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Datenzuordnung für Werksadresse: ERP_Plant (Fortsetzung)

T001W	LAND1	Land	country	sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping

Schnittstellentabelle und Attribute aus SAP abgerufen

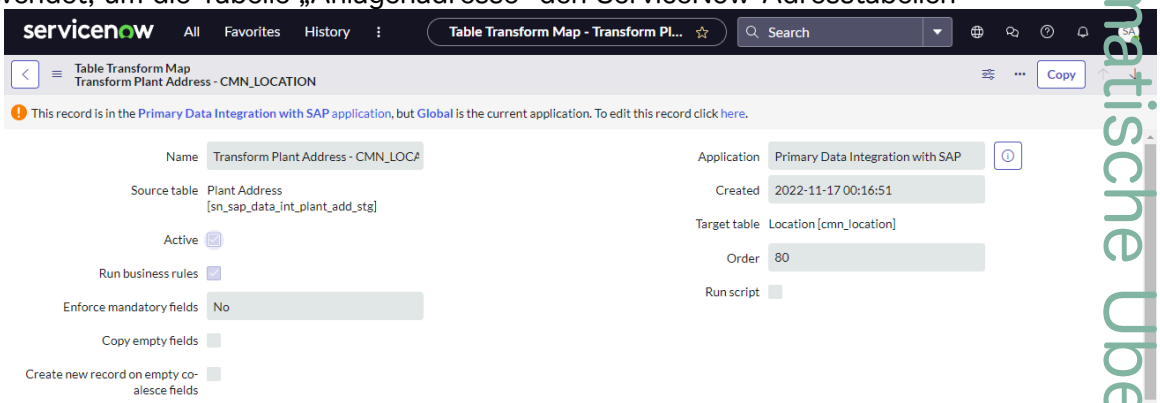
Rufen Sie die Attribute für die Anlagenadresse aus SAP ab und füllen Sie sie in die Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_plant_add_stg aus. Kunden können die Benutzeroberfläche ohne Code verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

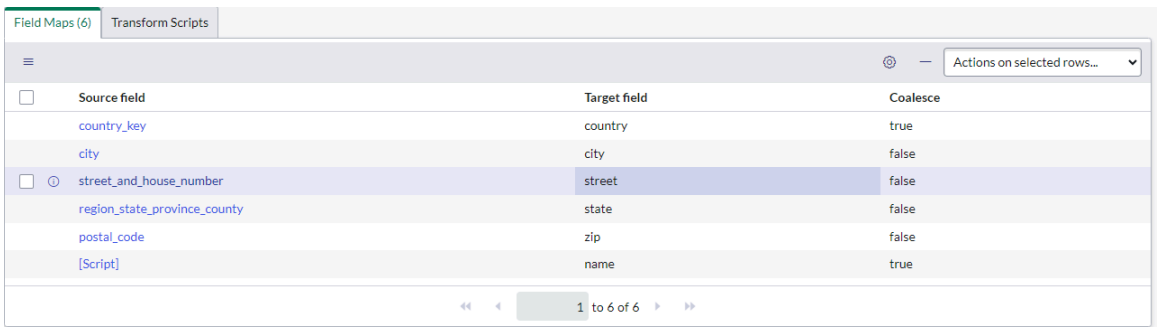
(Alle Attribute der Bereitstellungstabelle finden Sie im Anhang dieses Dokuments).

Zugeordnete Transformationsstandortzuordnung

Ordnen Sie die Tabelle „Anlagenadresse“ den ServiceNow-Adresstabellen zu.

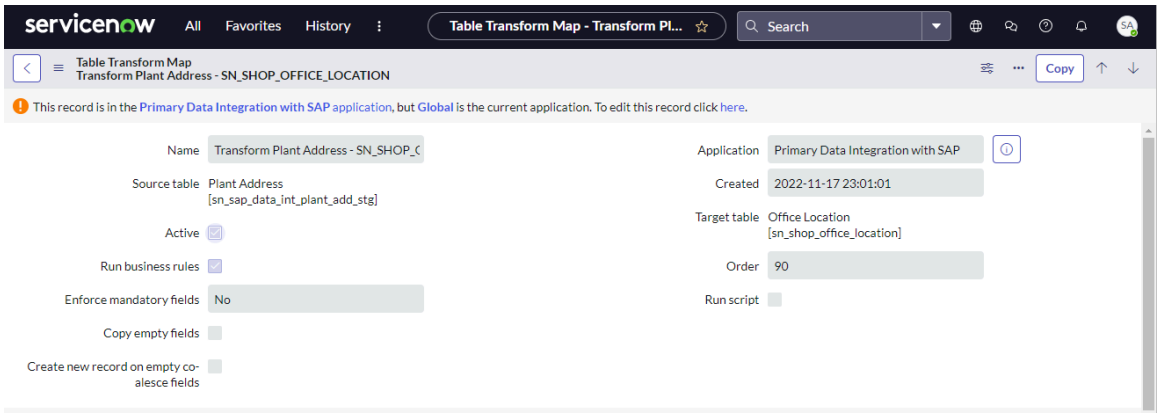
„Anlagenadresse umwandeln“-CMN_LOCATION, „Anlagenadresse umwandeln“-SN_SHOP_OFFICE_LOCATION und „Anlagenadresse umwandeln“-ERP_Plant, werden verwendet, um die Tabelle „Anlagenadresse“ den ServiceNow-Adresstabellen zuzuordnen.

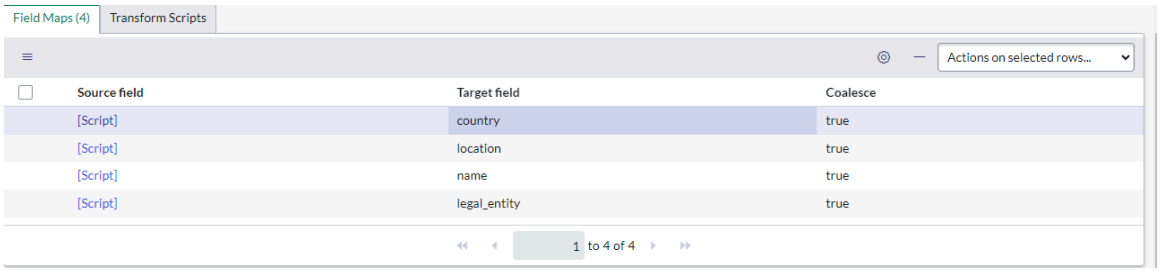


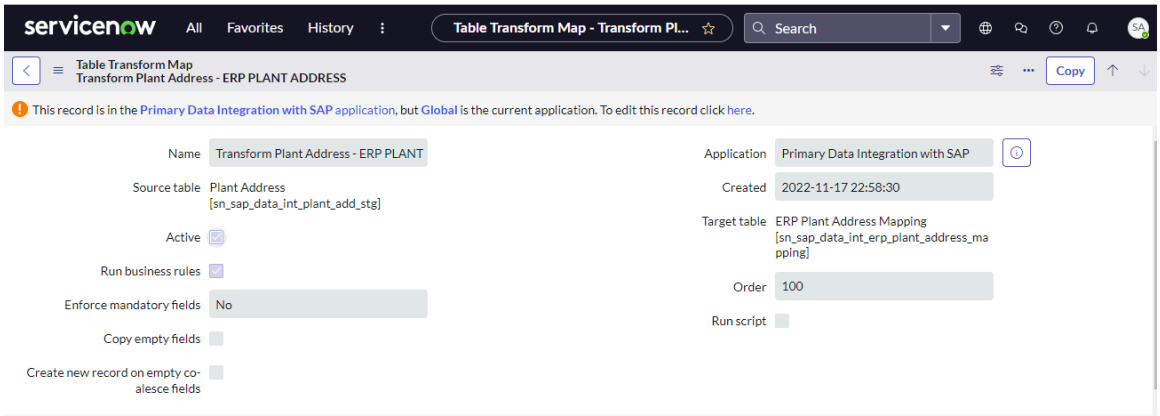


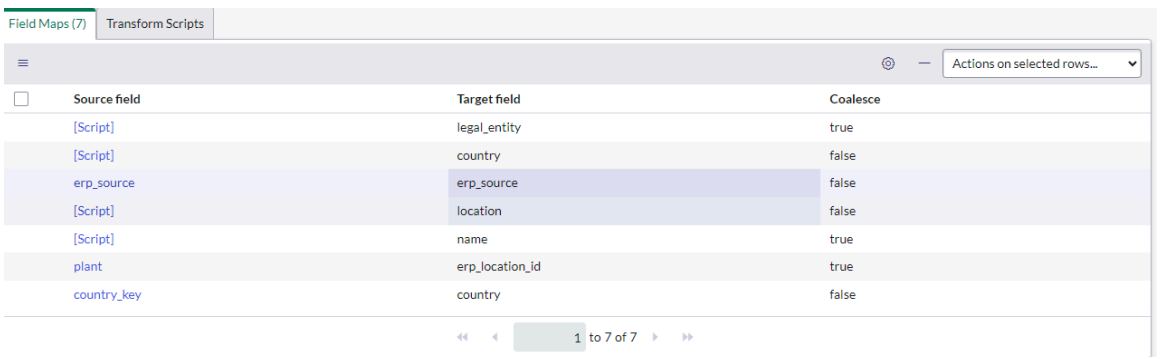
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.









Primäre Daten aus SAP abrufen

Rufen Sie Primärdaten aus SAP in die ServiceNow-Primärdatentabellen ab.

Vorbereitungen

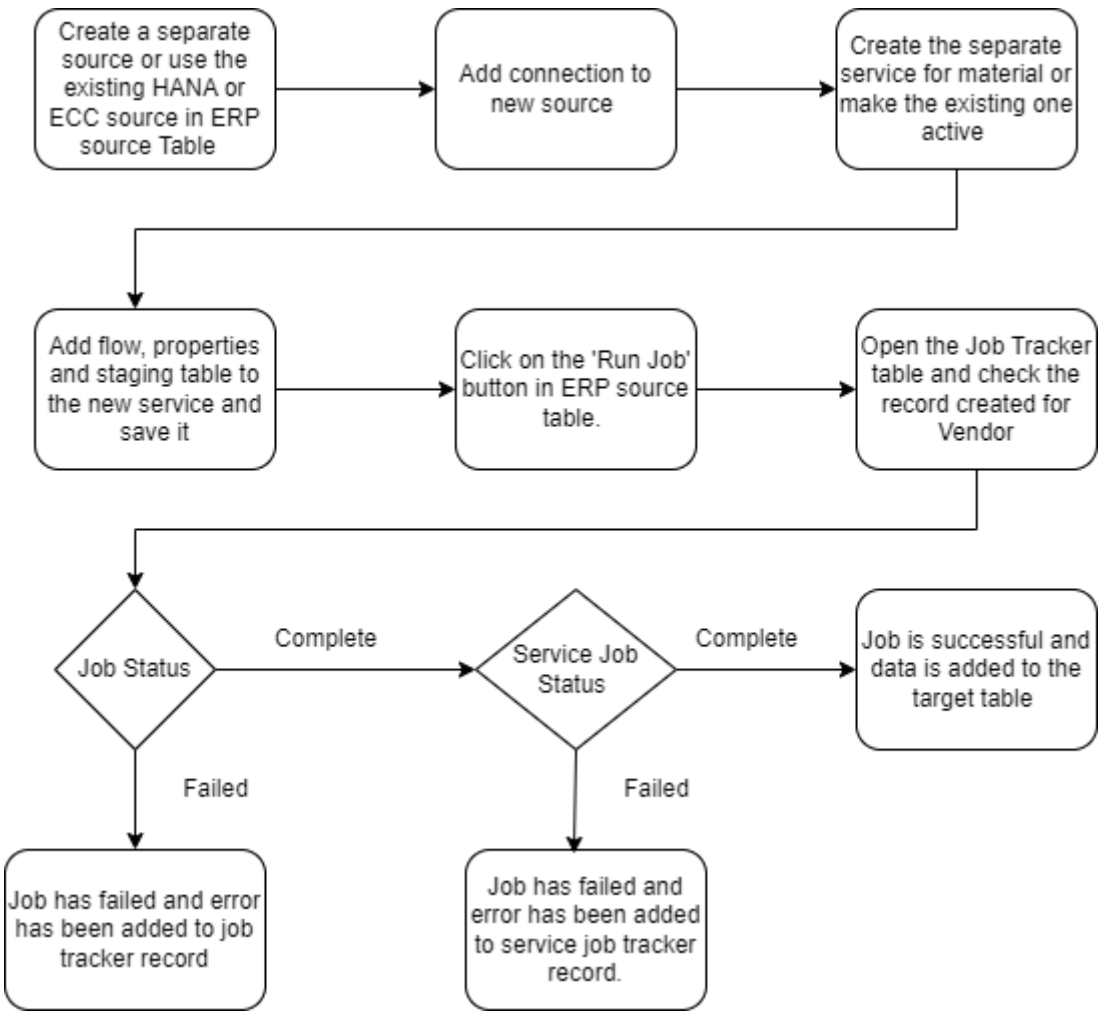
Erforderliche Rolle: admin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Prozedur

1. Wechseln Sie zur ERP-Quellseite.
2. Navigieren Sie zu SAP ECC.
3. Geben Sie die Abfrageparameter ein.
4. **Klicken Sie** auf die Schaltfläche Auftrag ausführen, um den Service auszuführen.
5. Navigieren Sie zur Tabelle „Auftrags-Tracker“, und überprüfen Sie, ob der Datensatz für die Ausführung des Serviceauftrags erstellt wurde.
   Wenn die Aufgabe fehlschlägt, wird der Fehler im Serviceaufgaben-Tracker oder im Aufgaben-Tracker-Datensatz aufgeführt.

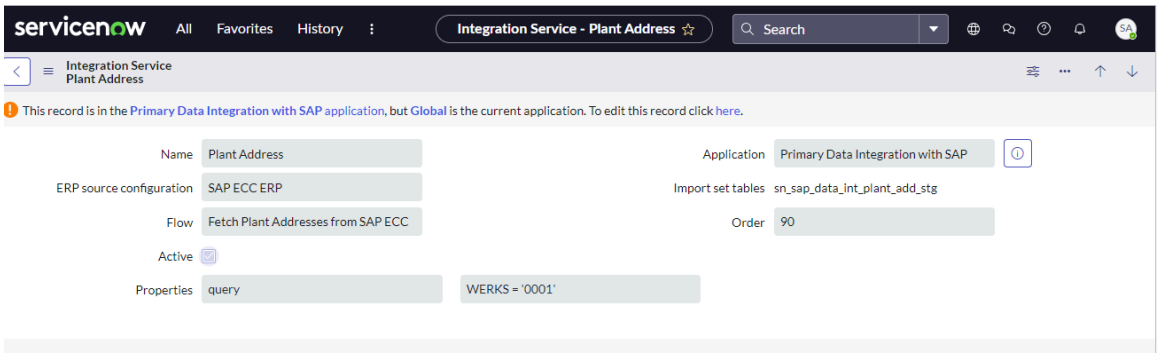
Das folgende Diagramm zeigt den Prozess zum Abrufen der Primärdaten aus SAP.



Abfrageparameter zum Filtern von Adressdaten

Verwenden Sie WERKS als Abfrageparameter, um Anlagenadressdaten zu filtern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



GL-Konten

Integrieren und rufen Sie die GL-Konten mit SAP ab.

Wichtige Überlegungen zum GL-Konto

Integrieren und rufen Sie die GL-Konten mit SAP ab.

Keine spezifischen Überlegungen zum Abrufen von GL-Konten.

Zuordnung von Attributen von SAP zu SPO im GL-Konto

Rufen Sie SAP-Attribute ab, und ordnen Sie sie den entsprechenden Feldern in der Tabelle „ServiceNow GL-Account“ zu.

Datenzuordnung für Hauptbuchkonten

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
SKB1	STEXT	Zusätzlicher Text für Sachkonto	short_description	sn_fin_gl_account
SKB1	MWSKZ	Steuerkategorie im primären Account-Datensatz	Kategorie	sn_fin_gl_account
SKB1	XSPEB	Indikator: Ist Konto für Buchung gesperrt?	Inaktiv	sn_fin_gl_account
SKB1	WAERS	Kontowährung	account_currency	sn_fin_gl_account
NA	NA	NA	erp_source	sn_fin_gl_account
SKB1	XOPVW	Indikator: Offene Elementverwaltung?	item_management	sn_fin_gl_account

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Datenzuordnung für Hauptbuchkonten (Fortsetzung)

SKB1	HKTID	ID für Account-Details	display_name	sn_fin_gl_account
SKB1	XSALH	Indikator: Salden nur in lokaler Währung verwalten	local_currency	sn_fin_gl_account
SKB1	SAKNR	Sachkontonummer	gl_account	sn_fin_gl_account
SKB1	BUKRS	Client	legal_entity	sn_fin_gl_account

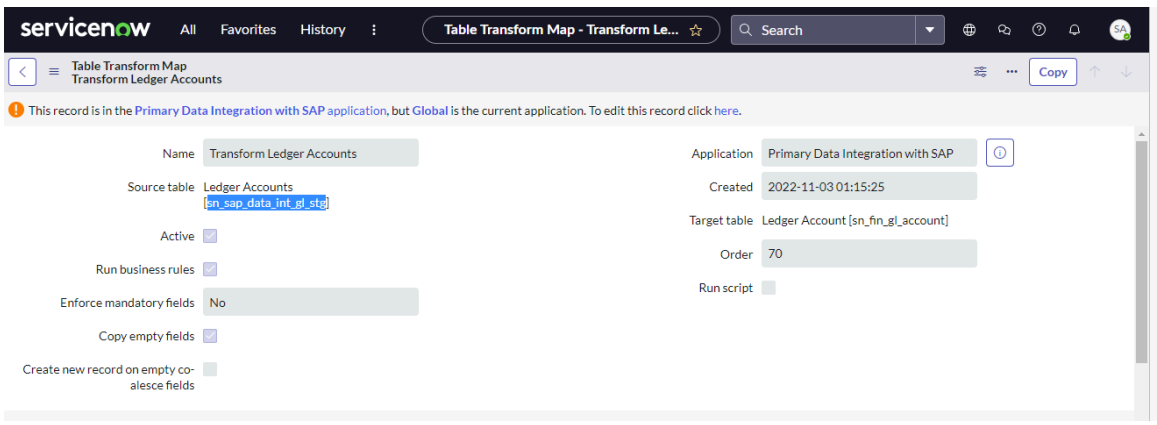
Schnittstellentabelle und Hauptbuchkontoattribute

Rufen Sie die Attribute für das Hauptbuchkonto aus SAP ab, und füllen Sie sie in die Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_gl_stg aus. Kunden können die Benutzeroberfläche ohne Code verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

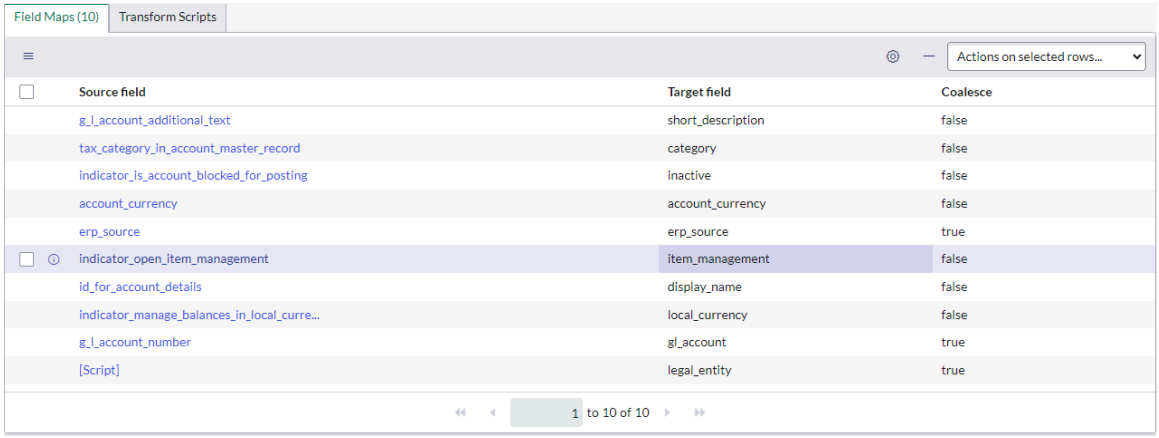
(Alle Attribute der Staging-Tabelle finden Sie im Anhang dieses Dokuments.)

Zugeordnete Transformationszuordnung für Hauptbuchkonten

Ordnen Sie die Transformationshauptbuchkonten dem ServiceNow-Produktmodell zu.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Primäre Daten aus SAP abrufen

Rufen Sie Primärdaten aus SAP in die ServiceNow-Primärdatentabellen ab.

Vorbereitungen

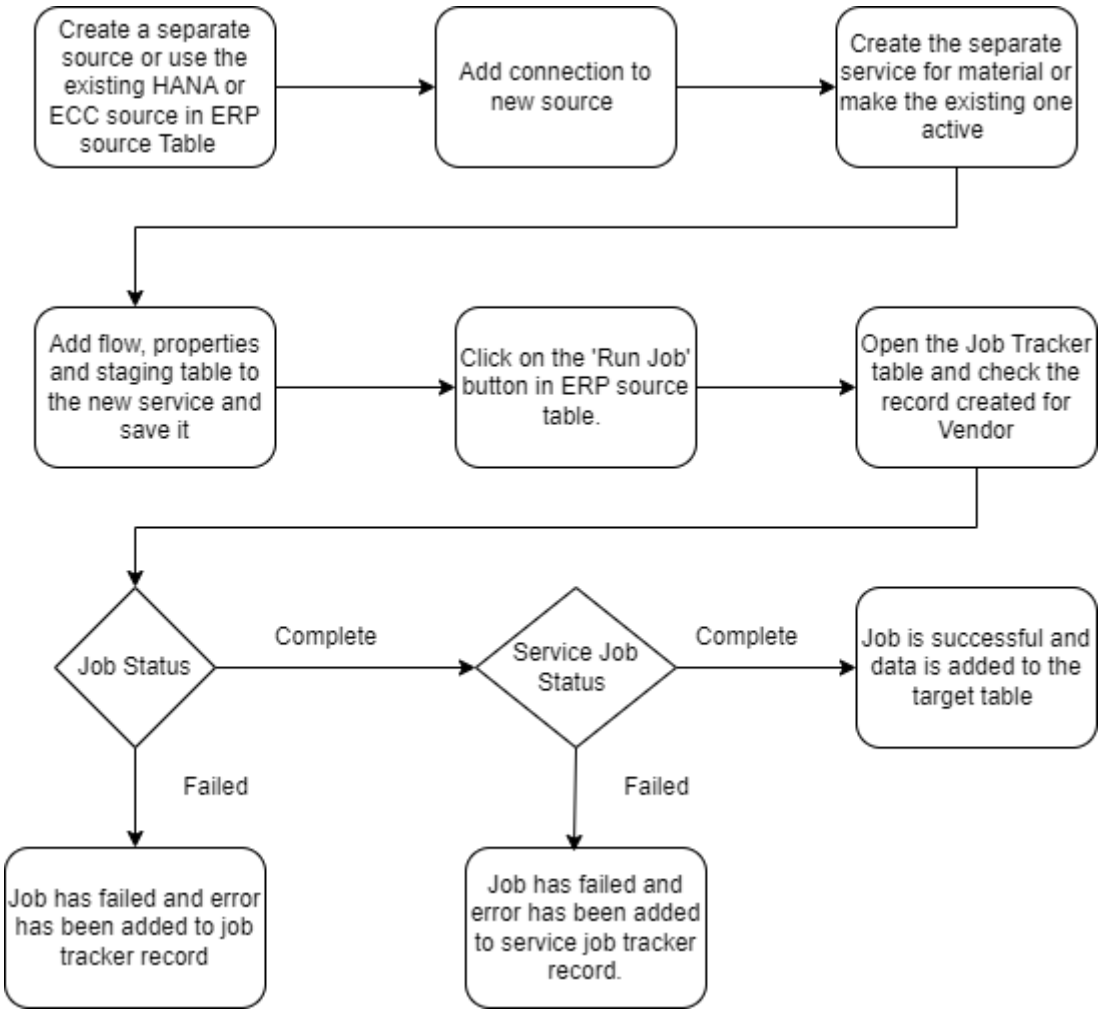
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Wechseln Sie zur ERP-Quellseite.
2. Navigieren Sie zu SAP ECC.
3. Geben Sie die Abfrageparameter ein.
4. **Klicken Sie** auf die Schaltfläche Auftrag ausführen, um den Service auszuführen.
5. Navigieren Sie zur Tabelle „Auftrags-Tracker“, und überprüfen Sie, ob der Datensatz für die Ausführung des Serviceauftrags erstellt wurde.
   Wenn die Aufgabe fehlschlägt, wird der Fehler im Serviceaufgaben-Tracker oder im Aufgaben-Tracker-Datensatz aufgeführt.

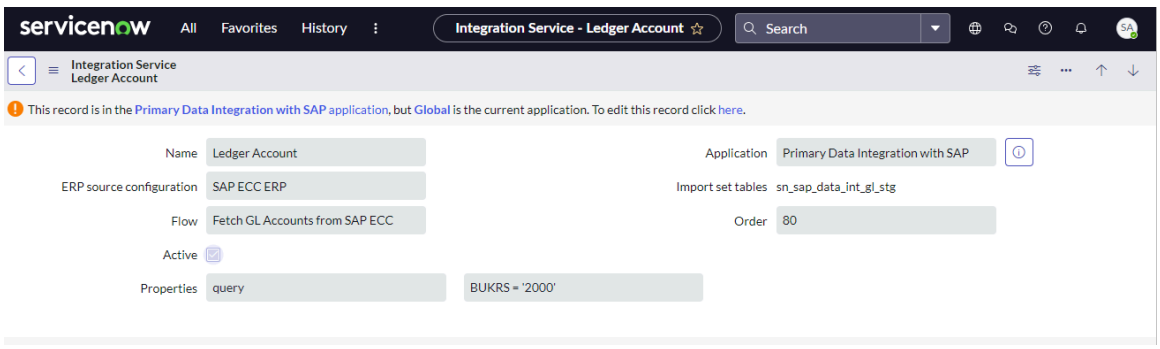
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das folgende Diagramm zeigt den Prozess zum Abrufen der Primärdaten aus SAP.



Abfrageparameter, die im Hauptbuchkonto verwendet werden

Verwenden Sie BUKRS als Abfrageparameter, um Hauptbuchkontodaten zu filtern.



Der zum Abrufen des Hauptbuchaccounts verfügbare Abfrageparameter ist nach Unternehmenscode – BUKRS steht in der SAP-Terminologie für Unternehmenscode.

Juristische Person und Unternehmenscode

Integrieren Sie die juristische Person oder den Unternehmenscode, und fügen Sie die Details hinzu, wie die Informationen zur juristischen Person oder zum Unternehmenscode aus SAP abgerufen werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Wichtige Überlegungen für juristische Person und Unternehmenscode

Integrieren Sie die juristische Person oder den Unternehmenscode, und fügen Sie die Details hinzu, wie die Informationen zur juristischen Person oder zum Unternehmenscode aus SAP abgerufen werden.

Keine spezifischen wichtigen Überlegungen für juristische Person/Unternehmenscode.

Zuordnung von Attributen für juristische Personen

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern in der ServiceNow-Tabelle „Juristische Person“ zu.

Weitere Informationen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Datenzuordnung für juristische Personen

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
T001	BUKRS	Unternehmenscode	ERP-Unternehmenscode	sn_fin_legal_entity
T001	BUTXT	Name des Unternehmenscodes oder des Unternehmens	Offizieller Name	sn_fin_legal_entity
T001	ORT01	Stadt	Stadt	sn_fin_legal_entity
T001	LAND1	Länderschlüssel	Land	sn_fin_legal_entity
T001	WAERS	Währungsschlüssel	Lokale Währung	sn_fin_legal_entity
T001	RCOMP	Unternehmen	Branche	sn_fin_legal_entity
T001	ADR-Nr	Adresse	Straße	sn_fin_legal_entity
T001	BUKRS_GLOB	Name des globalen Unternehmenscodes	Unternehmen	sn_fin_legal_entity

Schnittstellentabelle und Attribute aus SAP abgerufen

Rufen Sie die Attribute für juristische Person aus SAP ab und füllen Sie sie in die Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_le_stg aus. Kunden können die Benutzeroberfläche ohne Code verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

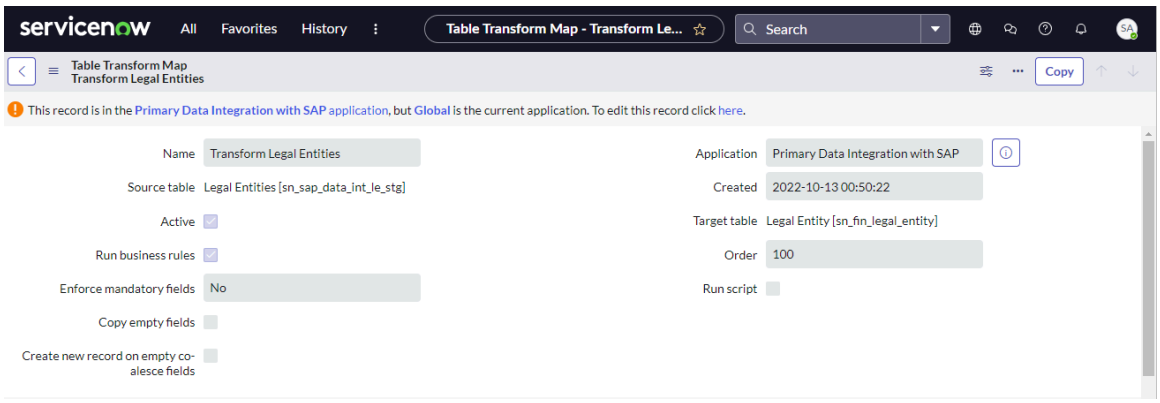
(Alle Attribute der Bereitstellungstabelle finden Sie im Anhang dieses Dokuments).

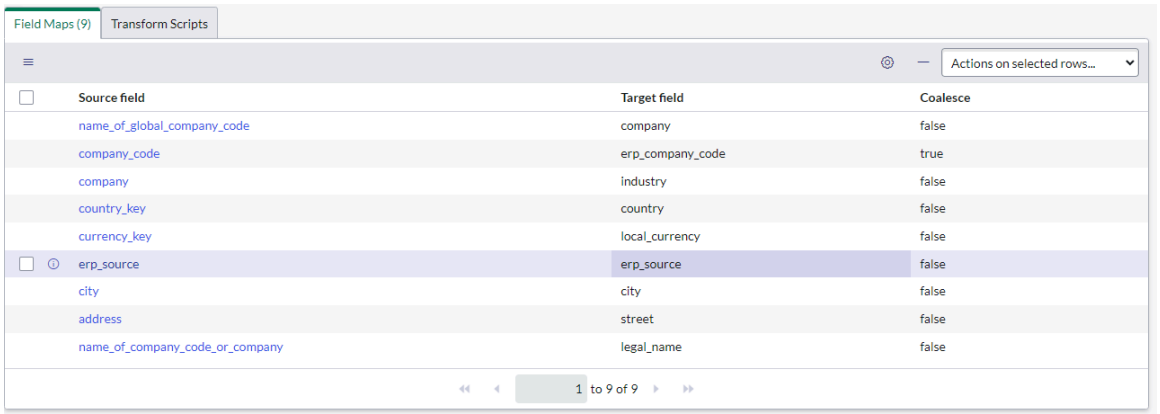
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugeordnete Transformationszuordnung für juristische Person

Ordnen Sie die Tabelle „Adresse der juristischen Person umwandeln“ dem ServiceNow-Produktmodell zu.

„Juristische Personen transformieren“ wird verwendet, um die Tabelle „Juristische Personen“ dem ServiceNow-Produktmodell zuzuordnen





Primäre Daten aus SAP abrufen

Rufen Sie Primärdaten aus SAP in die ServiceNow-Primärdatentabellen ab.

Vorbereitungen

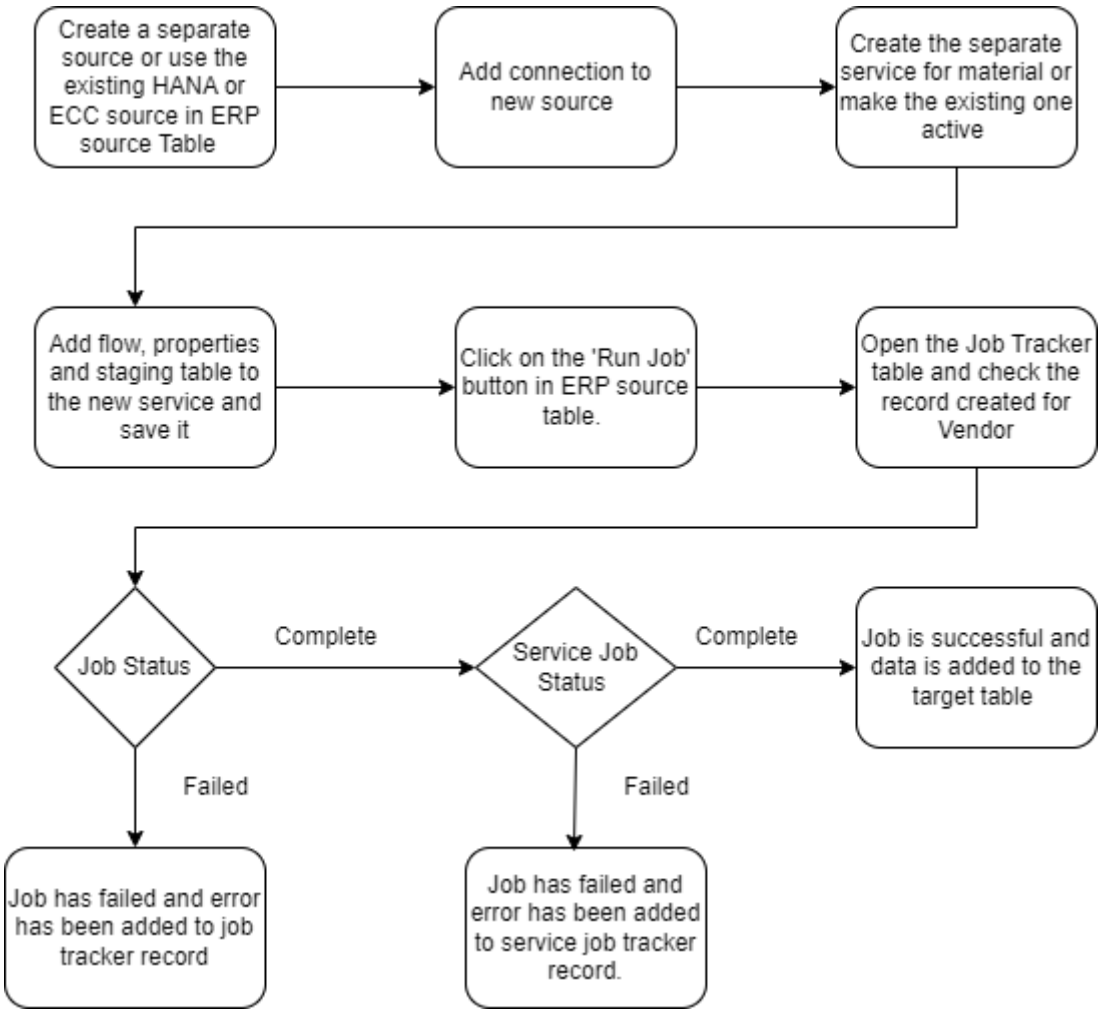
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Wechseln Sie zur ERP-Quellseite.
2. Navigieren Sie zu SAP ECC.
3. Geben Sie die Abfrageparameter ein.
4. **Klicken Sie** auf die Schaltfläche Auftrag ausführen, um den Service auszuführen.
5. Navigieren Sie zur Tabelle „Auftrags-Tracker“, und überprüfen Sie, ob der Datensatz für die Ausführung des Serviceauftrags erstellt wurde.
   Wenn die Aufgabe fehlschlägt, wird der Fehler im Serviceaufgaben-Tracker oder im Aufgaben-Tracker-Datensatz aufgeführt.

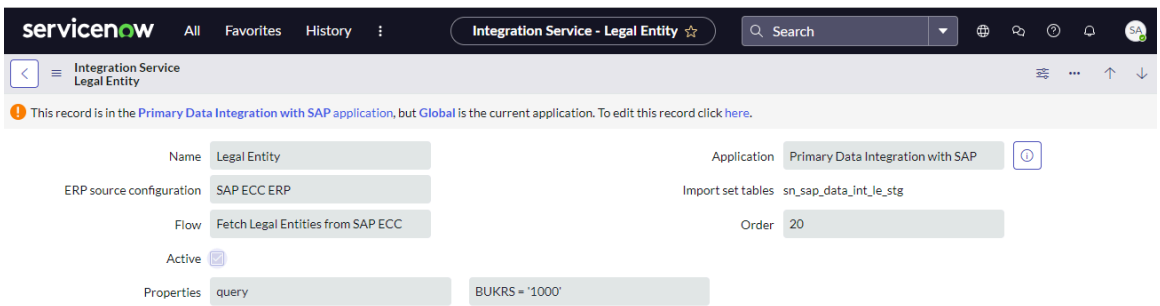
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das folgende Diagramm zeigt den Prozess zum Abrufen der Primärdaten aus SAP.



Abfrageparameter für juristische Person

Verwenden Sie BUKRS als Abfrageparameter, um Hauptbuchkontodaten zu filtern.



Währungen

Integrieren Sie die Währung, und fügen Sie die Details hinzu, wie die primären Informationen der Währung aus SAP abgerufen werden.

Wichtige Überlegungen zur Währung

Standardmäßig haben ServiceNow-Instanzen 5 Währungen, aber SAP hat noch viel mehr Währungen. Alle Währungen, die in ServiceNow nicht verfügbar sind, werden in ServiceNow abgerufen. Die 5 vorhandenen Währungen werden auch mit den Daten aus SAP aktualisiert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zuordnung der Währungsattribute

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern in der ServiceNow-Währungstabelle zu.

Weitere Informationen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Datenzuordnung für Währungen

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
TCURC	WAERS	ISO-Währungscode	Code	fx_currency
TCURC	LTEXT	Name	Name	fx_currency

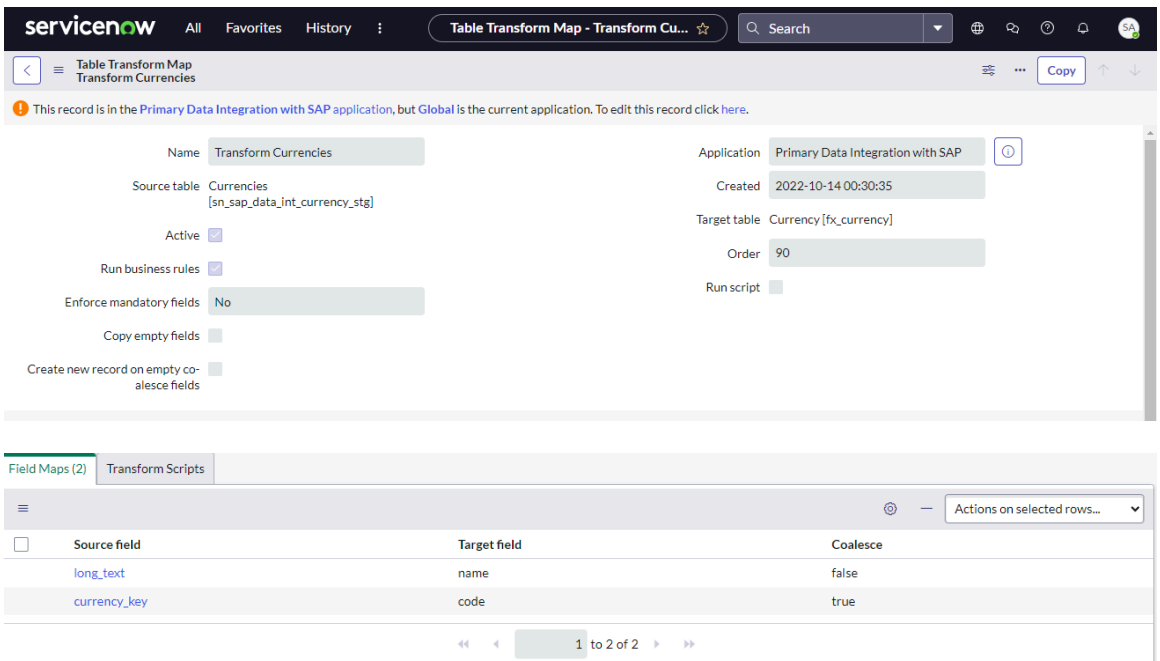
Schnittstellentabelle und Attribute für Währung

Rufen Sie die Attribute für die Währung aus SAP ab und füllen Sie sie in die *`Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_currency_stg`* aus. Kunden können die Benutzeroberfläche ohne Code verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

(Alle Attribute der Staging-Tabelle finden Sie im Anhang dieses Dokuments.)

Zugeordnete Transformationswährungszuordnung

Ordnen Sie die Währungstabelle umwandeln dem ServiceNow-Produktmodell zu.



Primäre Daten aus SAP abrufen

Rufen Sie Primärdaten aus SAP in die ServiceNow-Primärdatentabellen ab.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

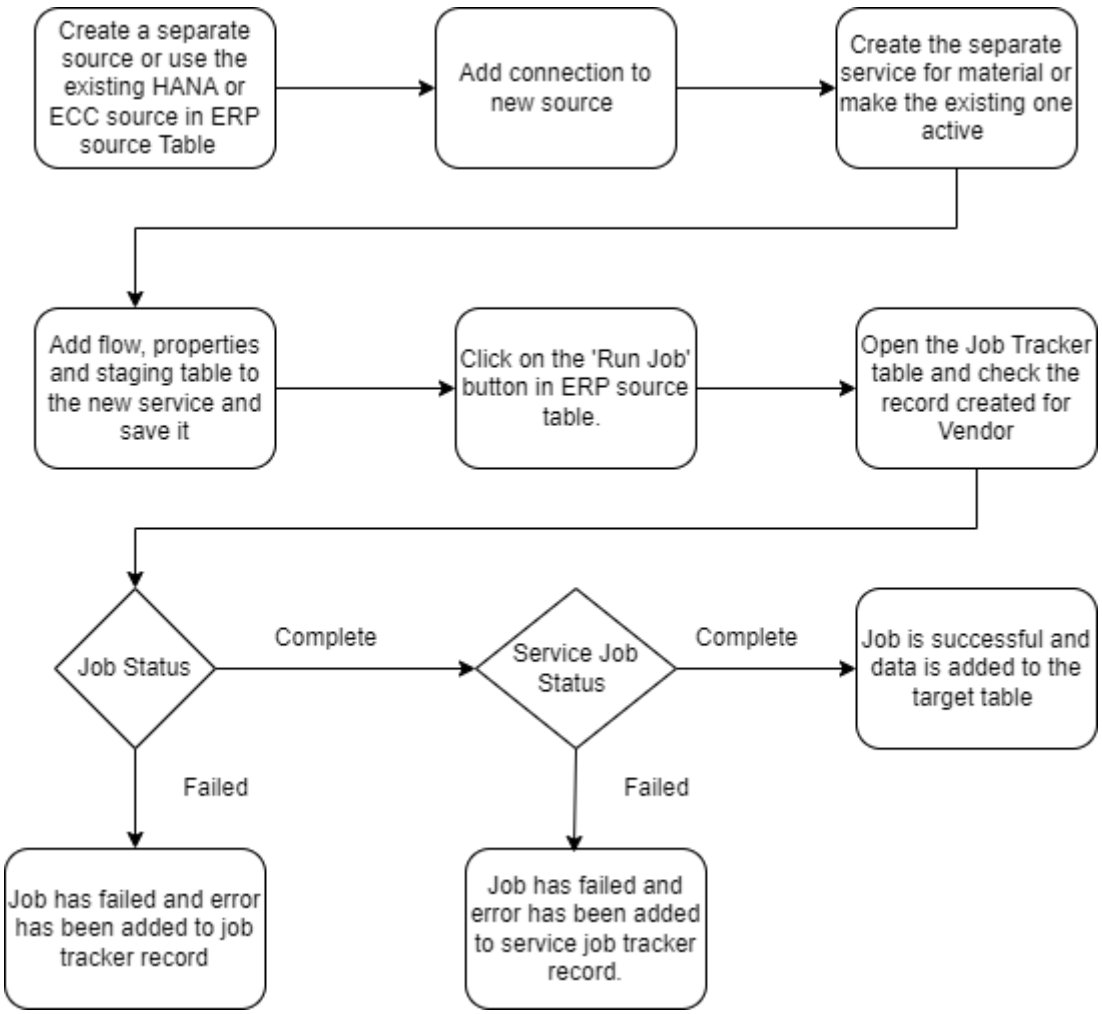
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Wechseln Sie zur ERP-Quellseite.
2. Navigieren Sie zu SAP ECC.
3. Geben Sie die Abfrageparameter ein.
4. **Klicken Sie** auf die Schaltfläche Auftrag ausführen, um den Service auszuführen.
5. Navigieren Sie zur Tabelle „Auftrags-Tracker“, und überprüfen Sie, ob der Datensatz für die Ausführung des Serviceauftrags erstellt wurde.
   Wenn die Aufgabe fehlschlägt, wird der Fehler im Serviceaufgaben-Tracker oder im Aufgaben-Tracker-Datensatz aufgeführt.

Das folgende Diagramm zeigt den Prozess zum Abrufen der Primärdaten aus SAP.

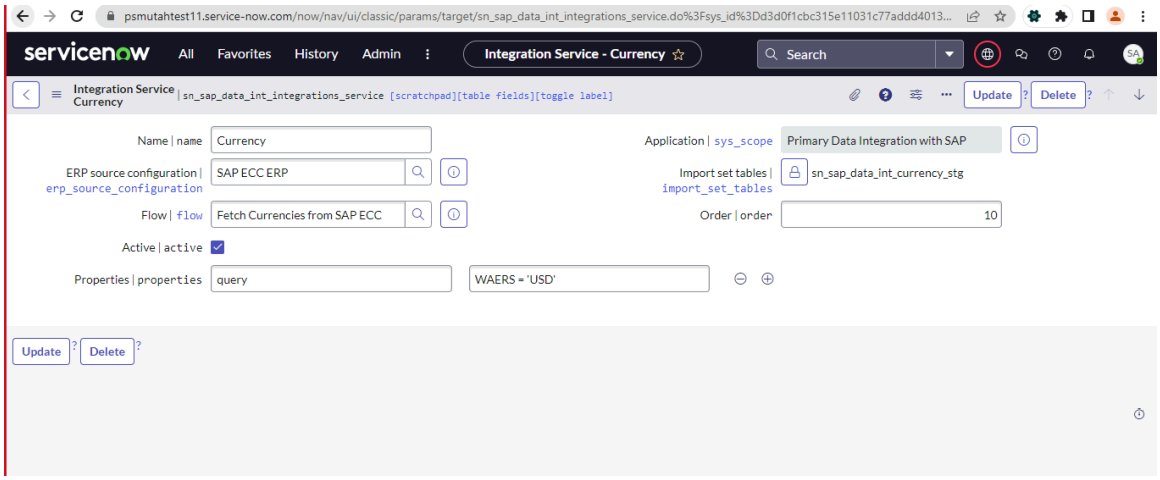


Abfrageparameter, die im Währungsfilter verwendet werden

Verwenden Sie WAERS als Abfrageparameter, um Währungsdaten zu filtern.

Abfrageparameter zum Filtern von Währungsdaten ist **WAERS**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Währungsschlüssel in SAP ist WAERS.

FX-Wechselkurse

Integrieren Sie die FX-Wechselkurse, und fügen Sie die Details hinzu, wie die primären Informationen der FX-Wechselkurse aus SAP abgerufen werden.

Wichtige Überlegungen zum FX-Wechselkurs

Integrieren Sie die FX-Wechselkurse, und fügen Sie die Details hinzu, wie die primären Informationen der FX-Wechselkurse aus SAP abgerufen werden.

Keine spezifischen wichtigen Überlegungen für FX-Währungsumrechnungskurse.

Zuordnung des Währungsumrechnungskurses

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern in der ServiceNow-Tabelle „Währungsumrechnungskurs“ zu.

Weitere Informationen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Datenzuordnung für FX-Raten

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
TCURR	KURST	Wechselkurstyp	rate_type	sn_fin_fx_rate
TCURR	FCURR	Aus Währung	from_currency	sn_fin_fx_rate
TCURR	TCURR	In-Währung	to_currency	sn_fin_fx_rate
TCURR	UKURS	Wechselkurs	-Rate	sn_fin_fx_rate
TCURR	GDATU	Gültig ab	span_start	sn_fin_fx_rate
TCURR	GDATU	Gültig ab	span_end	sn_fin_fx_rate

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Datenzuordnung für FX-Raten (Fortsetzung)

NA	NA	NA	erp_source	sn_fin_fx_rate

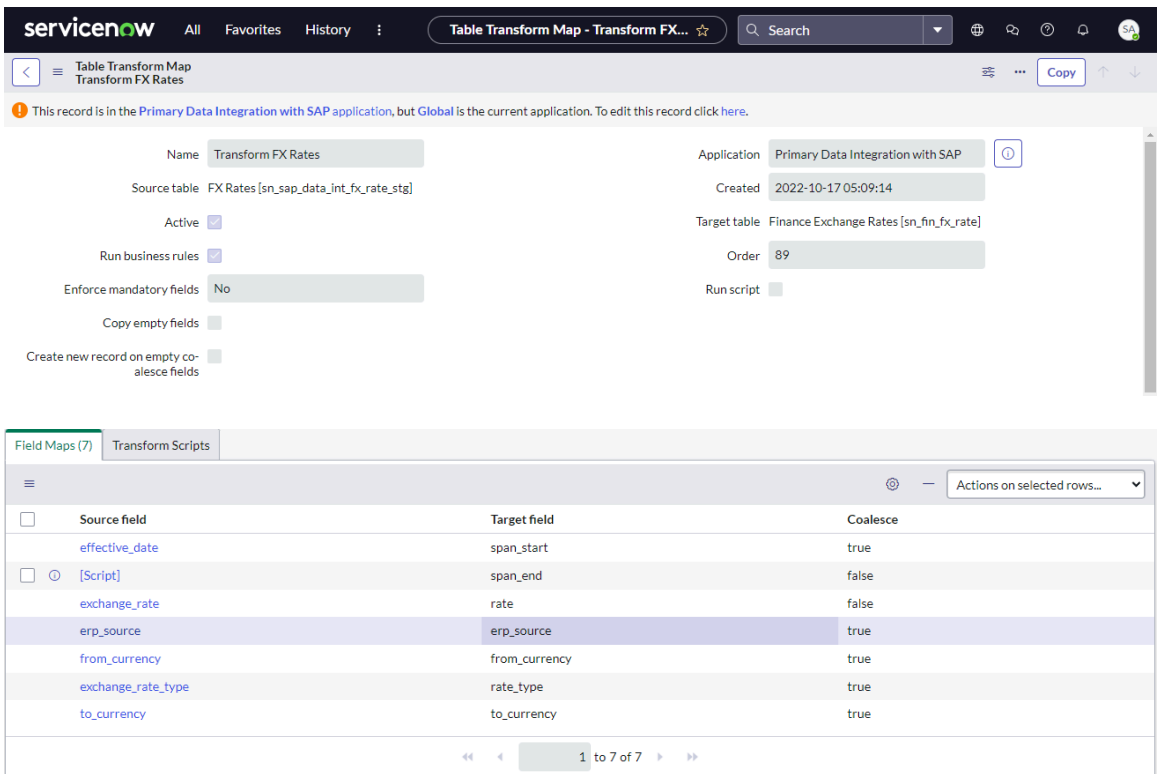
Schnittstellentabelle und Attribute, die aus SAP for FX abgerufen wurden

Rufen Sie die Attribute für FX-Raten aus SAP ab und füllen Sie sie in die *`Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_fx_rate_stg`* aus. Kunden können die Benutzeroberfläche ohne Code verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

(Alle Attribute der Bereitstellungstabelle finden Sie im Anhang dieses Dokuments).

Zugeordnete FX-Raten-Transformationszuordnung

Ordnen Sie die Tabelle „Transformations-FX-Raten“ dem ServiceNow-Produktmodell zu.



Primäre Daten aus SAP abrufen

Rufen Sie Primärdaten aus SAP in die ServiceNow-Primärdatentabellen ab.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

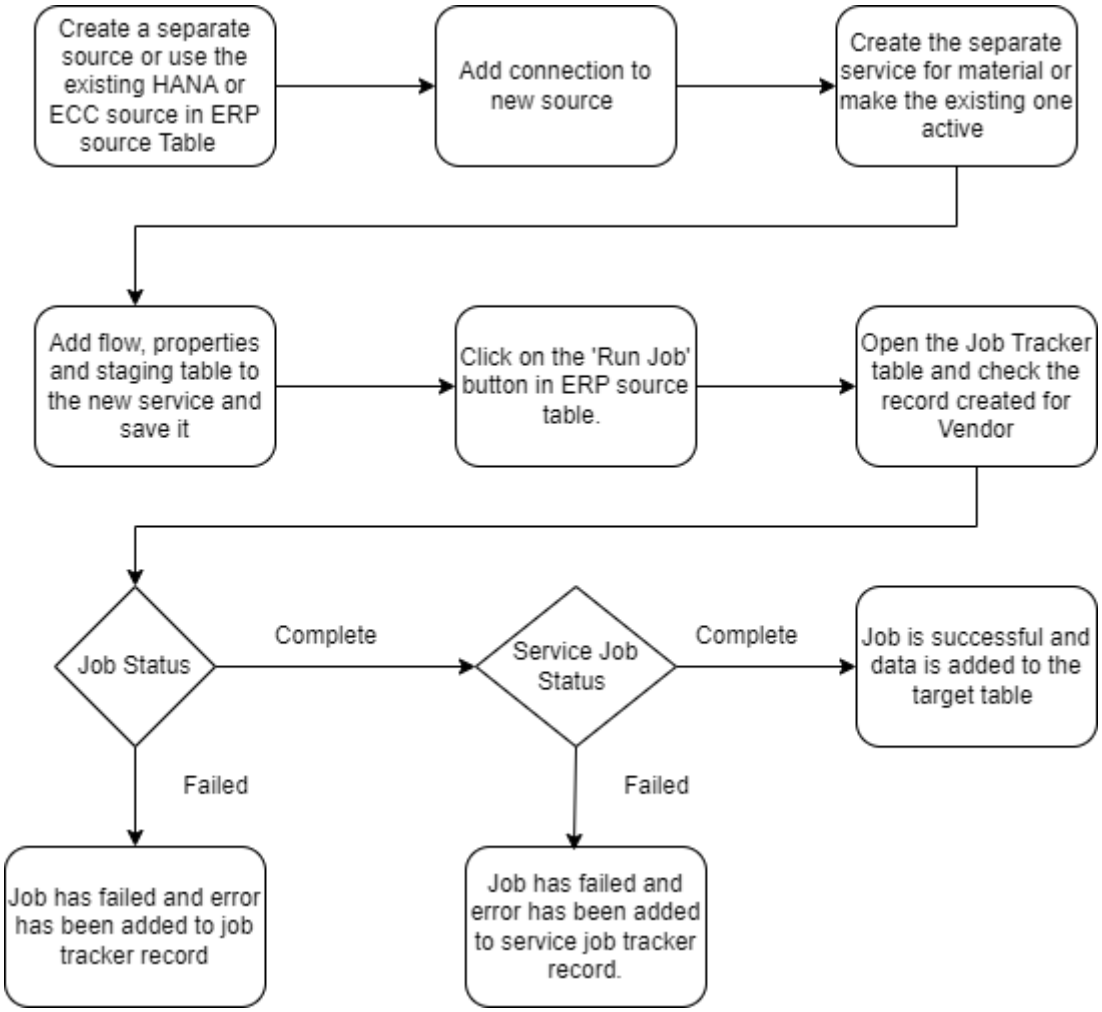
Prozedur

1. Wechseln Sie zur ERP-Quellseite.
2. Navigieren Sie zu SAP ECC.
3. Geben Sie die Abfrageparameter ein.
4. **Klicken Sie** auf die Schaltfläche Auftrag ausführen, um den Service auszuführen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. Navigieren Sie zur Tabelle „Auftrags-Tracker“, und überprüfen Sie, ob der Datensatz für die Ausführung des Serviceauftrags erstellt wurde.
   Wenn die Aufgabe fehlschlägt, wird der Fehler im Serviceaufgaben-Tracker oder im Aufgaben-Tracker-Datensatz aufgeführt.

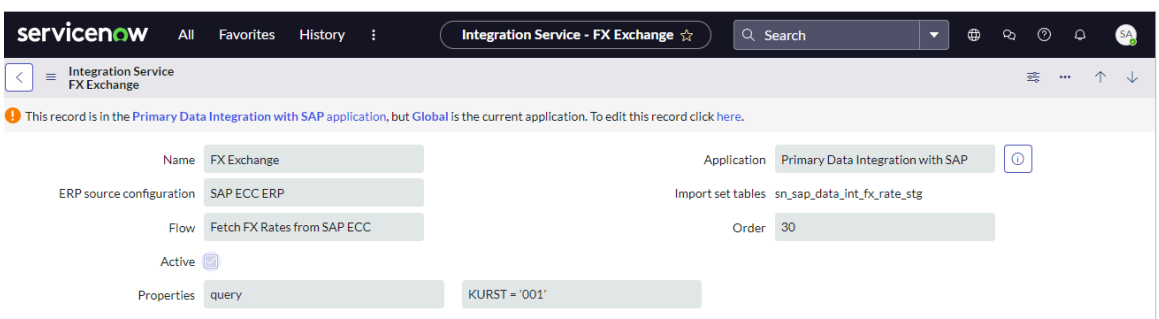
   Das folgende Diagramm zeigt den Prozess zum Abrufen der Primärdaten aus SAP.



Abfrageparameter für FX-Kurs

Verwenden Sie KURST, den Wechselkurstyp, als Abfrageparameter, um FX-Kursdaten zu filtern.

Der Abfrageparameter zum Filtern von FX-Ratendaten ist **KURST, der Wechselkurstyp**



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zahlungsbedingung

Integrieren Sie die Zahlungsbedingung, und geben Sie Details dazu an, wie die primären Informationen der Zahlungsbedingung aus SAP abgerufen werden.

Wichtige Überlegungen zur Zahlungsbedingung

Integrieren Sie die Zahlungsbedingung, und geben Sie Details dazu an, wie die primären Informationen der Zahlungsbedingung aus SAP abgerufen werden.

Keine spezifischen wichtigen Überlegungen für Zahlungsbedingungen.

Zuordnung von Attributen für Zahlungstabelle

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern in der Tabelle „ServiceNow-Zahlungsbedingung“ zu.

Weitere Informationen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Datenzuordnung für Zahlungsbedingungen

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
T052	ZTERM	Zahlungsbedingungen	„payment_term“	sn_shop_payment_term
T052	TEXT1	Eigene Erklärung	short_description	sn_shop_payment_term
T052	ZTAG3 oder ZTAG1	„days_from_baseline_date_for_payment_3“ ist vorhanden, dann wird es „Nettozahlungstage“ zugeordnet, andernfalls wird „days_from_baseline_date_for_payment_1“ als Nettozahlungstage betrachtet	net_days_to_pay	sn_shop_payment_term
T052	ZRZ1	bar_discount_percentage_rate_1	Rabatt_Prozentsatz	sn_shop_payment_term
NA	NA	NA	type	sn_shop_payment_term
T052	ZTAG1	days_from_baseline_date_for_payment_1	Rabatttage	sn_shop_payment_term

Schnittstellentabelle und Attribute für Zahlungsbedingung

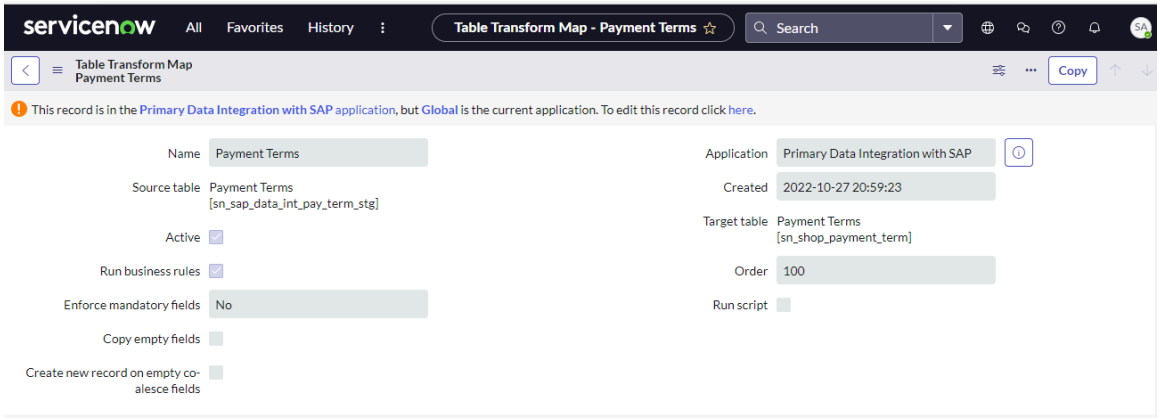
Rufen Sie die Attribute für Zahlungsbedingungen aus SAP ab und füllen Sie sie in die *Bereitstellungstabelle* `sn_sap_data_int_pay_term_stg` aus. Kunden können die Benutzeroberfläche ohne Code verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

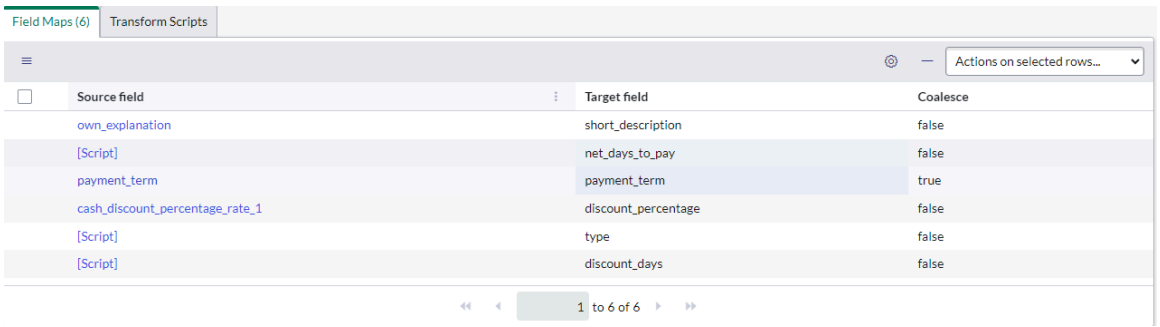
(Alle Attribute der Staging-Tabelle finden Sie im Anhang dieses Dokuments.)

Zugeordnete Transformationszuordnung für Zahlungsbedingung

Ordnen Sie die Tabelle „Zahlungsbedingungen umwandeln“ dem ServiceNow-Produktmodell zu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.





Primäre Daten aus SAP abrufen

Rufen Sie Primärdaten für Zahlungsbedingungen aus SAP in die ServiceNow-Primärdatentabellen ab.

Vorbereitungen

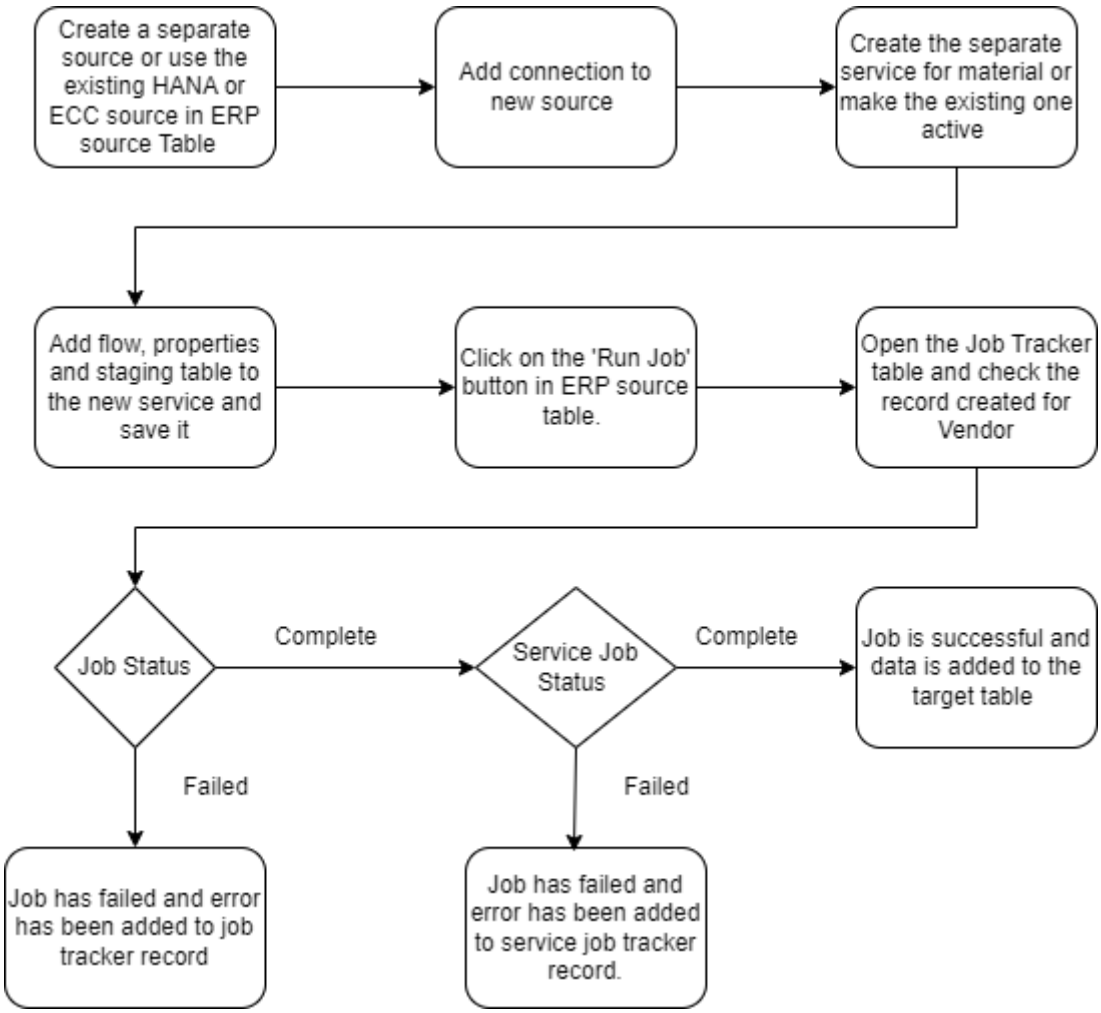
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Wechseln Sie zur ERP-Quellseite.
2. Navigieren Sie zu SAP ECC.
3. Geben Sie die Abfrageparameter ein.
4. **Klicken Sie** auf die Schaltfläche Auftrag ausführen, um den Service auszuführen.
5. Navigieren Sie zur Tabelle „Auftrags-Tracker“, und überprüfen Sie, ob der Datensatz für die Ausführung des Serviceauftrags erstellt wurde.
   Wenn die Aufgabe fehlschlägt, wird der Fehler im Serviceaufgaben-Tracker oder im Aufgaben-Tracker-Datensatz aufgeführt.

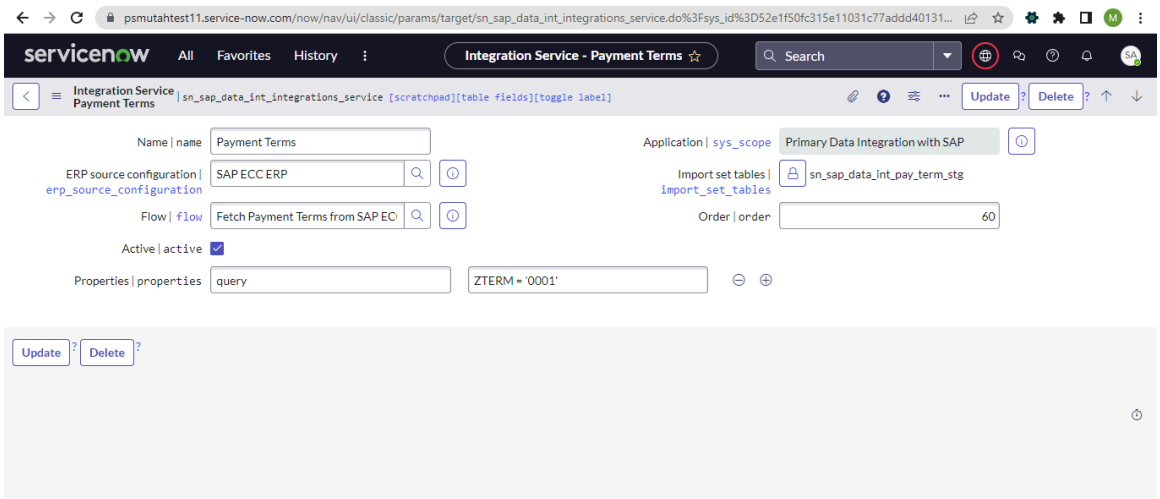
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das folgende Diagramm zeigt den Prozess zum Abrufen der Primärdaten aus SAP.



Abfrageparameter, die in Daten zu Zahlungsbedingungen verwendet werden

Verwenden Sie ZTERM als Abfrageparameter, um FX-Zahlungsbedingungsdaten zu filtern.



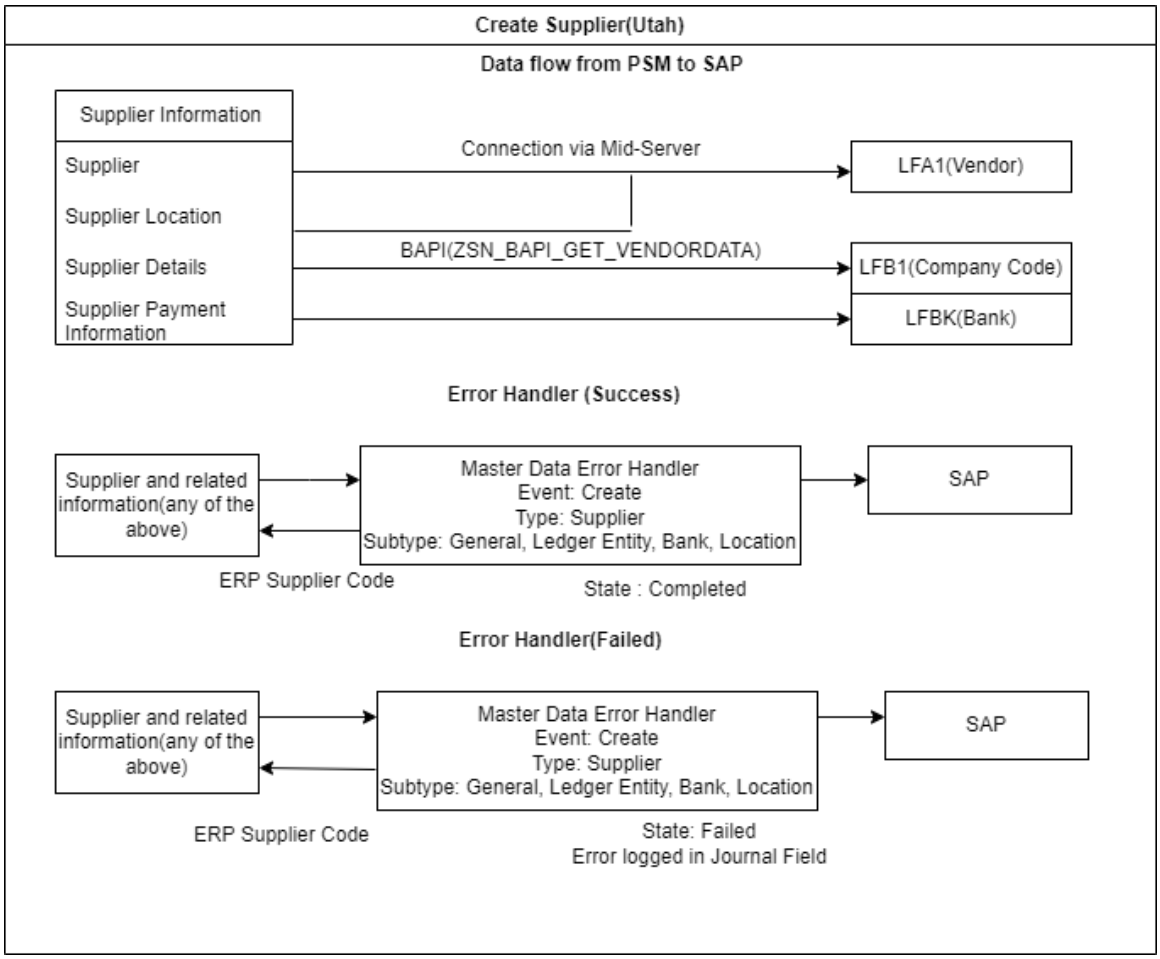
Zahlungsbedingungen werden in SAP als ZTERM bezeichnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferant

Integrieren Sie den Lieferanten oder Lieferanten, und geben Sie Details dazu an, wie die primären Informationen des Lieferanten oder Lieferanten aus SAP abgerufen werden.

Dieser Abschnitt behandelt die Integration des primären Lieferanten/Lieferanten und enthält Details zum Abrufen der primären Lieferanten-/Lieferanteninformationen aus SAP.



Wichtige Überlegungen für Lieferanten

Integrieren Sie den Lieferanten oder Lieferanten, und geben Sie Details dazu an, wie die primären Informationen des Lieferanten oder Lieferanten aus SAP abgerufen werden.

Folgende Daten werden für einen Lieferanten/Lieferanten aus SAP abgerufen:

- Offizieller Name
- Lieferantenadressen: Alle Adressen des Lieferanten werden abgerufen und in der M2M-Standorttabelle gespeichert
- Juristische Person, Zahlungsbedingung, Abgleichskonto, Zahlungsmethode und Zahlungseinbehaltung werden ebenfalls abgerufen und auf der Registerkarte „Lieferanten-LE-Zuordnung“ angezeigt
- Informationen zum Lieferantenbankkonto wie Bankname, Währung, Primär, Land werden auch aus SAP abgerufen und auf der Registerkarte „Lieferantenbankkonto“ angezeigt

Zuordnung der Attribute für Lieferant

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern in der ServiceNow-Lieferantentabelle zu.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Weitere Informationen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Datenzuordnung für Lieferanten

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
LFA1	LIFNR	Kontonummer des Lieferanten oder Gläubigers	erp_company_code	sn_fin_supplier
LFA1	KUNNR	Kundennummer	customer_number	sn_fin_supplier
LFM1	WAERS	Bestellwährung	accept_purchasing_currency	sn_fin_supplier
LFA1	TXJCD	Steuerstandort	tax_jurisdiction	sn_fin_supplier
LFB1	ZTERM	Schlüssel für Zahlungsbedingungen	„payment_term“	sn_shop_payment_term
LFA1	PFACH	Postfach	Postfachnummer	sn_fin_supplier
			integriert	sn_fin_supplier
LFM1	EKORG	Einkaufsentitäten	einkaufen_entitäten	sn_fin_supplier
NA	NA	NA	erp_source	sn_fin_supplier
LFA1	ERDAT	Datum, an dem der Datensatz erstellt wurde	onboarded_date	sn_fin_supplier
LFB1	AKONT	Abgleichskonto im Hauptbuch	gl_account	sn_fin_gl_account
LFA1	NAME1	Name 1	legal_name	sn_fin_supplier
LFM1	INCO1	Incoterms (Teil 1)	incoterm	sn_fin_supplier

Schnittstellentabelle und Attribute des Lieferanten

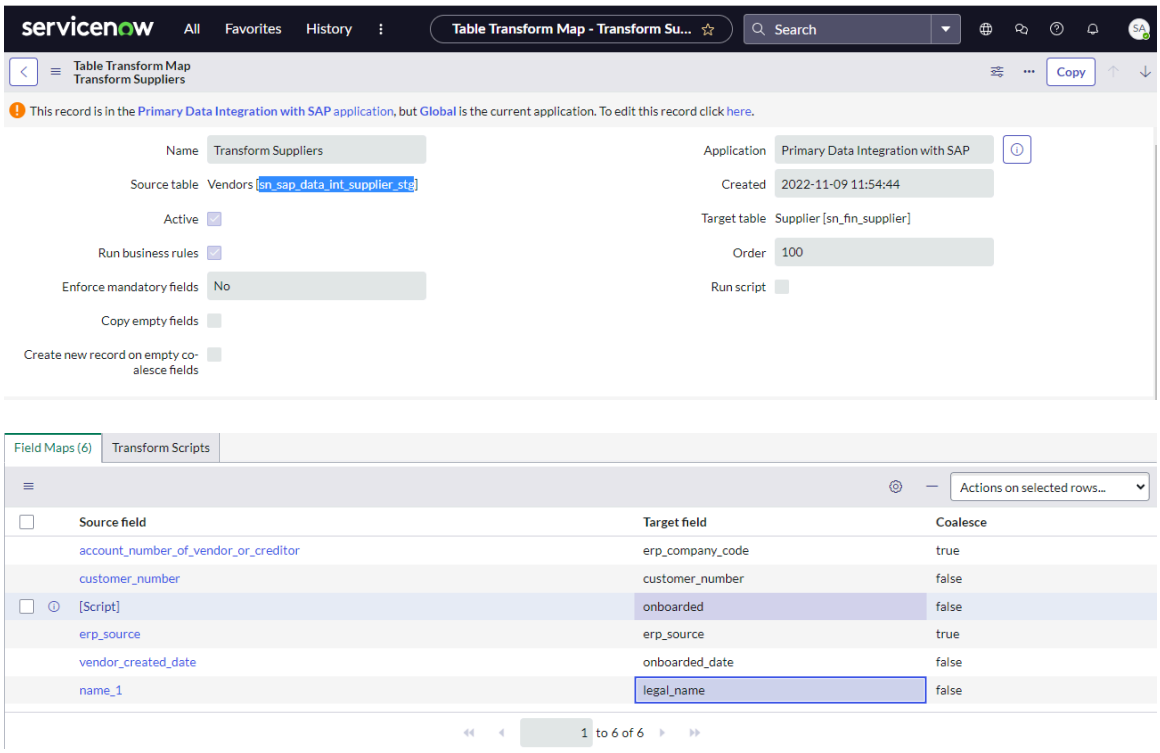
Rufen Sie die Attribute für Lieferanten aus SAP ab und füllen Sie sie in die *Bereitstellungstabelle* `sn_sap_data_int_supplier_stg` aus. Kunden können die Benutzeroberfläche ohne Code verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

Alle Attribute der Staging-Tabelle finden Sie im Anhang.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Zugeordnete Transformationslieferanten

Lieferanten umwandeln wird verwendet, um die Lieferantentabelle dem ServiceNow-Produktmodell zuzuordnen.



Primäre Daten aus SAP abrufen

Rufen Sie Primärdaten aus SAP in die ServiceNow-Primärdatentabellen ab.

Vorbereitungen

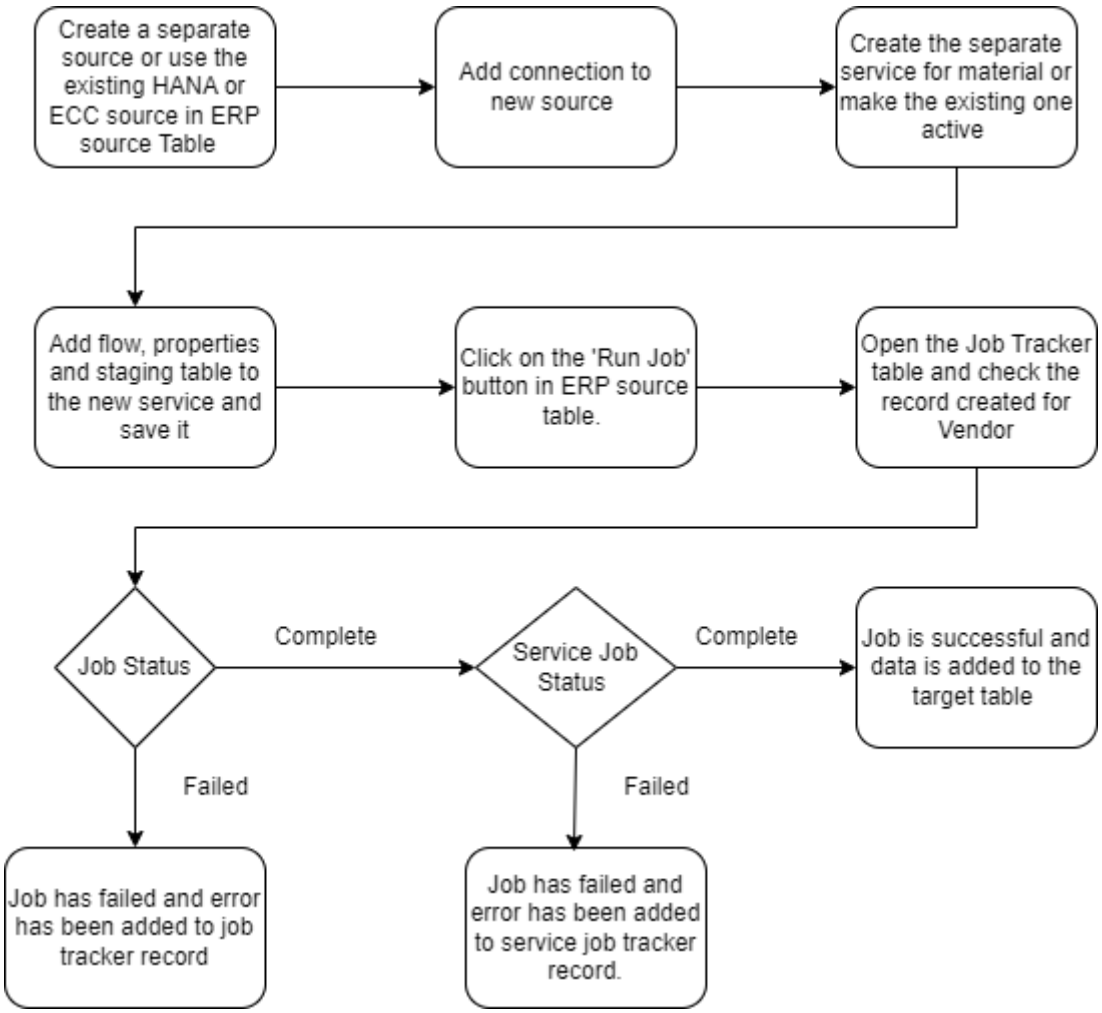
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Wechseln Sie zur ERP-Quellseite.
2. Navigieren Sie zu SAP ECC.
3. Geben Sie die Abfrageparameter ein.
4. **Klicken Sie** auf die Schaltfläche Auftrag ausführen, um den Service auszuführen.
5. Navigieren Sie zur Tabelle „Auftrags-Tracker“, und überprüfen Sie, ob der Datensatz für die Ausführung des Serviceauftrags erstellt wurde.
   Wenn die Aufgabe fehlschlägt, wird der Fehler im Serviceaufgaben-Tracker oder im Aufgaben-Tracker-Datensatz aufgeführt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Das folgende Diagramm zeigt den Prozess zum Abrufen der Primärdaten aus SAP.



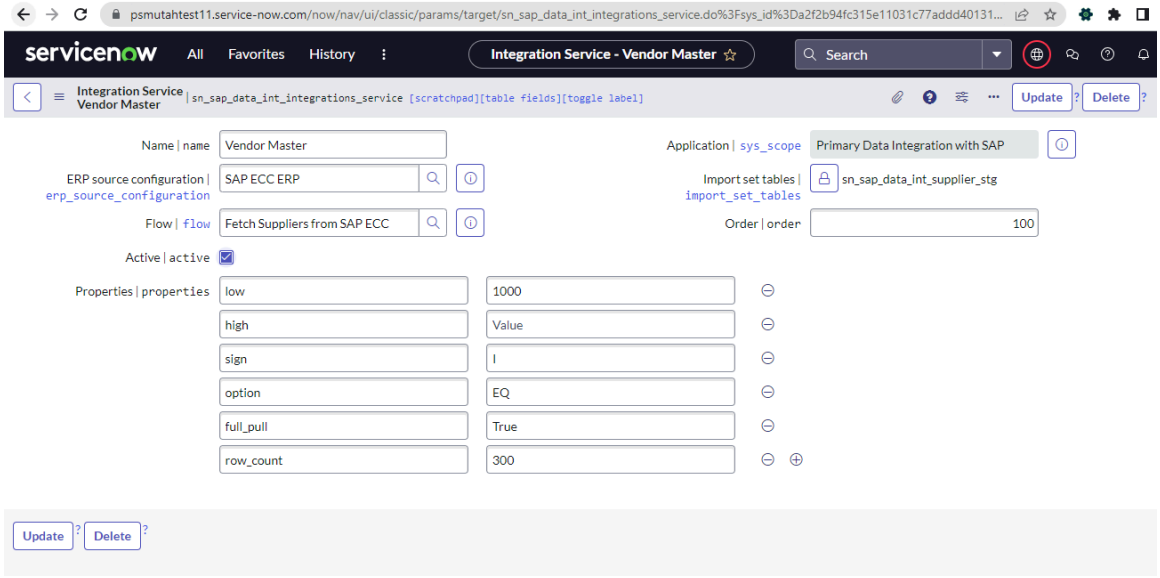
Abfrageparameter, die in Lieferantendaten verwendet werden

Verwenden Sie Lieferantendaten als Abfrageparameter, um Daten zu Lieferantenbedingungen zu filtern.

Abfrageparameter zum Filtern von Lieferantendaten:

- Niedrig: Wert des Unternehmenscodes
- hoch: Wert des Unternehmenscodes
- Vorzeichen – I ist Einschließen und E ist Ausschließen (wenn der Bereich als 1000 hoch und 2000 als niedrig und das Vorzeichen als I angegeben ist, werden Daten von 1000 bis 2000 abgerufen. Wenn wir E angeben, bedeutet dies etwas anderes als 1000 bis 2000 – rest alle Daten werden abgerufen)
- Option – EQ ist gleich und B ist zwischen
- full_pull – True oder False
- row_count – Zur Bestimmung der Batch-Größe – wenn beispielsweise 1000 Materialdatensätze vorhanden sind und der Anwender in einem Batch von 10 verarbeiten möchte, muss er die Zeilenanzahl mit 100 angeben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Einkaufsorganisation

Integrieren Sie die Einkaufsorganisation, und geben Sie Details dazu an, wie die primären Informationen der Einkaufsorganisation aus SAP abgerufen werden.

Wichtige Überlegungen zur Einkaufsorganisation

Integrieren Sie die Einkaufsorganisation, und geben Sie Details dazu an, wie die primären Informationen der Einkaufsorganisation aus SAP abgerufen werden.

Es gibt keine spezifische wichtige Überlegung für die Einkaufsorganisation.

Zuordnung der Einkaufsentitätsattribute

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern in der Tabelle „ServiceNow-Einkaufsentität“ zu.

Datenzuordnung für Einkaufsorganisationen

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
T024E	BUKRS	Unternehmenscode	legal_entity	sn_fin_purchasing_entity
NA	NA	NA	erp_source	sn_fin_purchasing_entity
T024E	EKORG	Einkäuferorganisation	erp_number	sn_fin_purchasing_entity
T024E	EKOTX	Beschreibung der Einkaufsorganisation	Name	sn_fin_purchasing_entity

Schnittstellentabelle und Attribute für Einkaufsorganisation

Rufen Sie die Attribute für Einkaufsorganisationen aus SAP ab und füllen Sie sie in die *`Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_purc_org_stg`* aus. Kunden können die

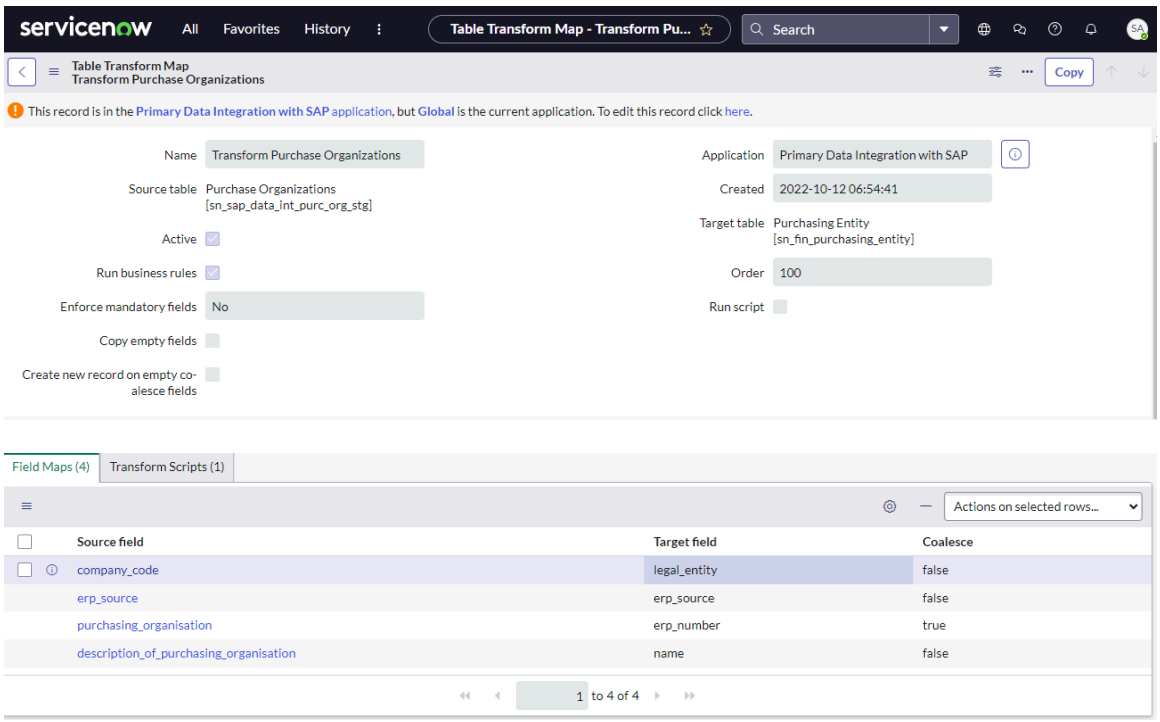
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Benutzeroberfläche ohne Code verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

(Alle Attribute der Staging-Tabelle finden Sie im Anhang dieses Dokuments.)

Zugehörige Transformationseinkaufsorganisation

„Einkaufsorganisationen umwandeln“ wird verwendet, um die Tabelle „Einkaufsorganisationen“ dem ServiceNow-Produktmodell zuzuordnen.



Primäre Daten aus SAP abrufen

Rufen Sie Primärdaten aus SAP in die ServiceNow-Primärdatentabellen ab.

Vorbereitungen

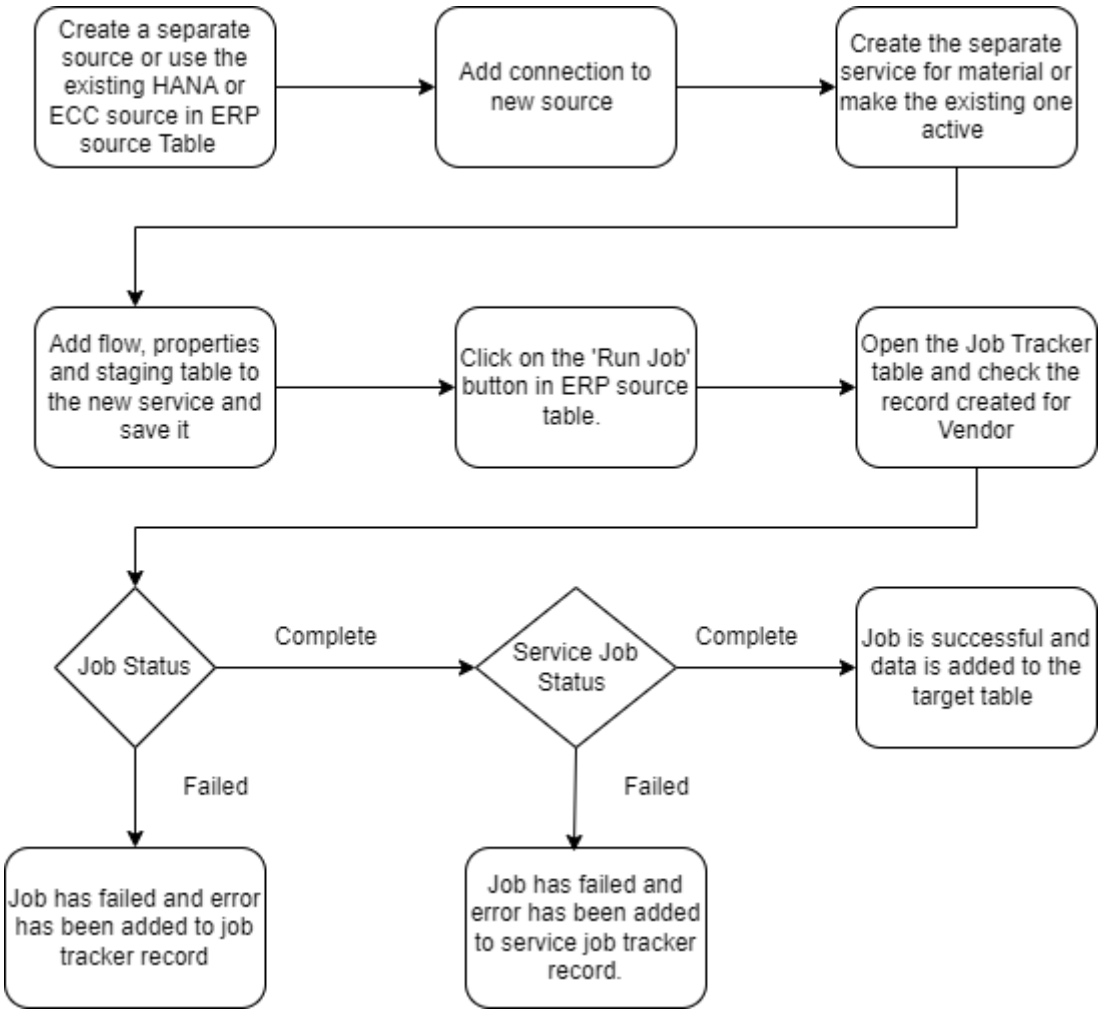
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Wechseln Sie zur ERP-Quellseite.
2. Navigieren Sie zu SAP ECC.
3. Geben Sie die Abfrageparameter ein.
4. **Klicken Sie** auf die Schaltfläche Auftrag ausführen, um den Service auszuführen.
5. Navigieren Sie zur Tabelle „Auftrags-Tracker“, und überprüfen Sie, ob der Datensatz für die Ausführung des Serviceauftrags erstellt wurde.
   Wenn die Aufgabe fehlschlägt, wird der Fehler im Serviceaufgaben-Tracker oder im Aufgaben-Tracker-Datensatz aufgeführt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

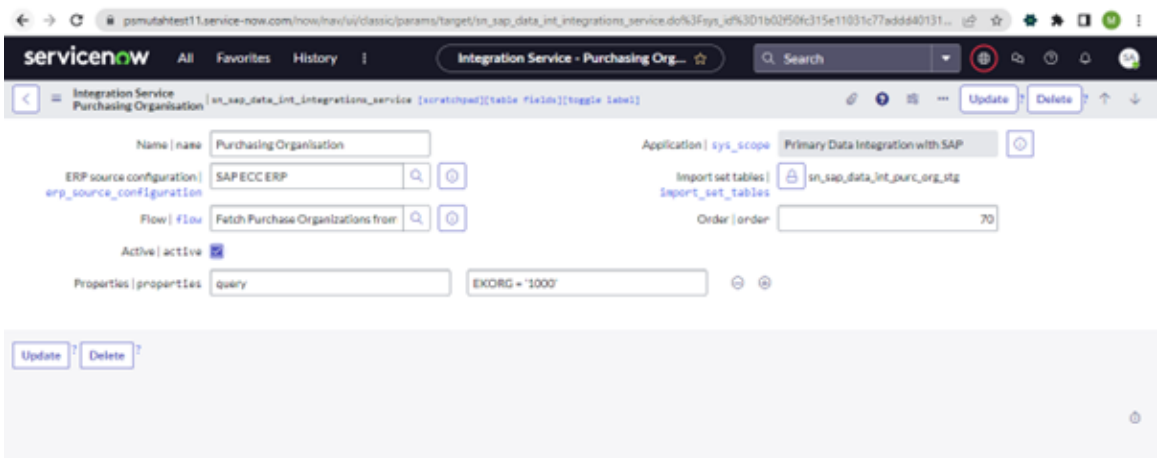
Das folgende Diagramm zeigt den Prozess zum Abrufen der Primärdaten aus SAP.



Abfrageparameter zum Filtern der Einkaufsorganisation

Verwenden Sie *`EXORG (Einkaufsorganisation wird in SAP durch EKORG dargestellt)`* als Abfrageparameter zum Filtern von Einkaufsorganisationsdaten.

Abfrageparameter zum Filtern der Einkaufsorganisation ist **EXORG – (Einkaufsorganisation wird durch EKORG in SAP dargestellt)**



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kostenstelle

Integrieren Sie die Kostenstelle, und geben Sie Details dazu an, wie die primären Informationen der Kostenstelle aus SAP abgerufen werden.

Wichtige Überlegungen zur Kostenstelle

Keine spezifischen wichtigen Überlegungen für Kostenstellenentität.

Zuordnung von Attributen in Kostenstelle

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern in der Tabelle „ServiceNow-Kostenstelle“ zu.

Weitere Informationen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Datenzuordnung für Kostenstellen

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
CSKT	KTEXT	Name	Name	cmn_cost_center
CSKT	DATENB	Gültig ab Datum	valid_from	cmn_cost_center
CSKT	DATBI	Gültig bis Datum	valid_to	cmn_cost_center
CSKT	KOKRS	Kontrollbereich	„controlling_area“	cmn_cost_center
CSKT	KOSARS	Kostenstellenkategorie	cost_center_type	cmn_cost_center
CSKT	BUKRS	Unternehmenscode	legal_entity	cmn_cost_center
CSKT	KOSTL	Kostenstelle	Code	cmn_cost_center
CSKT	VERAK_USER	Verantwortlicher des Benutzers	Manager	cmn_cost_center
CSKT	BKZKP	Sperrindikator für tatsächliche primäre Buchungen	available_for_use	cmn_cost_center
CSKT	PRCTR	Profit-Center	Profit_Center	cmn_cost_center

Schnittstellentabelle und Kostenstellenattribute

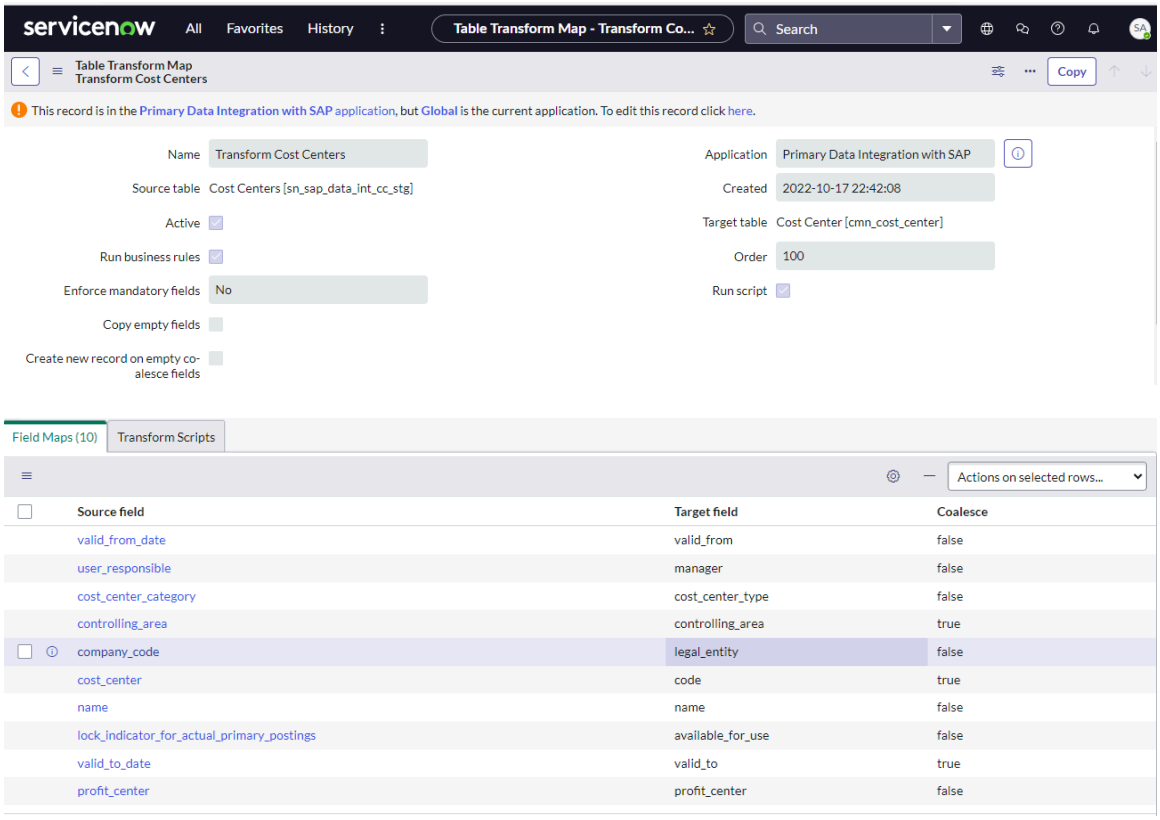
Rufen Sie die Attribute für Kostenstellen aus SAP ab und füllen Sie sie in die *`Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_cc_stg`* aus. Kunden können die Benutzeroberfläche ohne Code verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

(Alle Attribute der Staging-Tabelle finden Sie im Anhang dieses Dokuments.)

Zugeordnete Transformationskostenstelle

„Kostenstellen umwandeln“ wird verwendet, um die Tabelle „Kostenstellen“ dem ServiceNow-Produktmodell zuzuordnen.



Primäre Daten aus SAP abrufen

Rufen Sie Primärdaten aus SAP in die ServiceNow-Primärdatentabellen ab.

Vorbereitungen

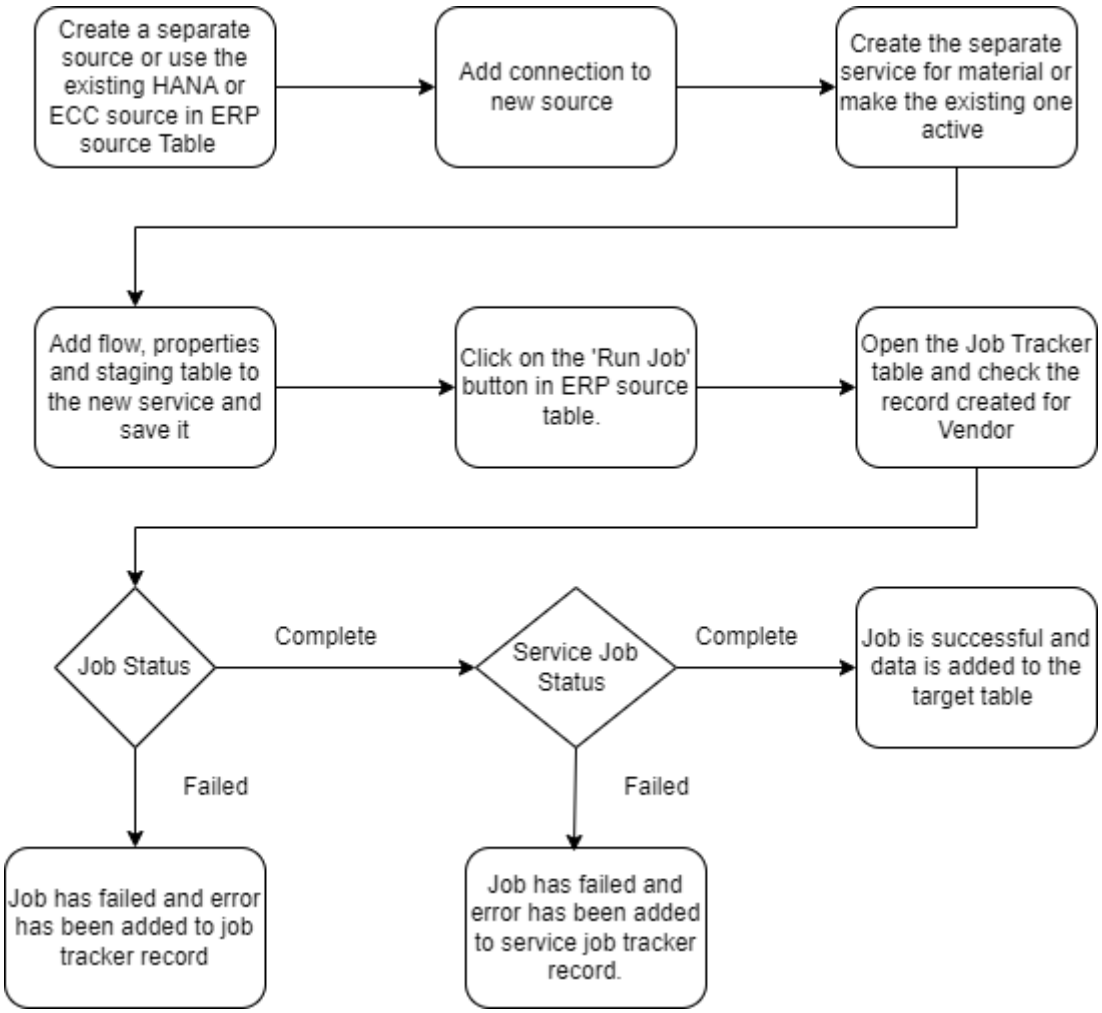
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Wechseln Sie zur ERP-Quellseite.
2. Navigieren Sie zu SAP ECC.
3. Geben Sie die Abfrageparameter ein.
4. **Klicken Sie** auf die Schaltfläche Auftrag ausführen, um den Service auszuführen.
5. Navigieren Sie zur Tabelle „Auftrags-Tracker“, und überprüfen Sie, ob der Datensatz für die Ausführung des Serviceauftrags erstellt wurde.
   Wenn die Aufgabe fehlschlägt, wird der Fehler im Serviceaufgaben-Tracker oder im Aufgaben-Tracker-Datensatz aufgeführt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

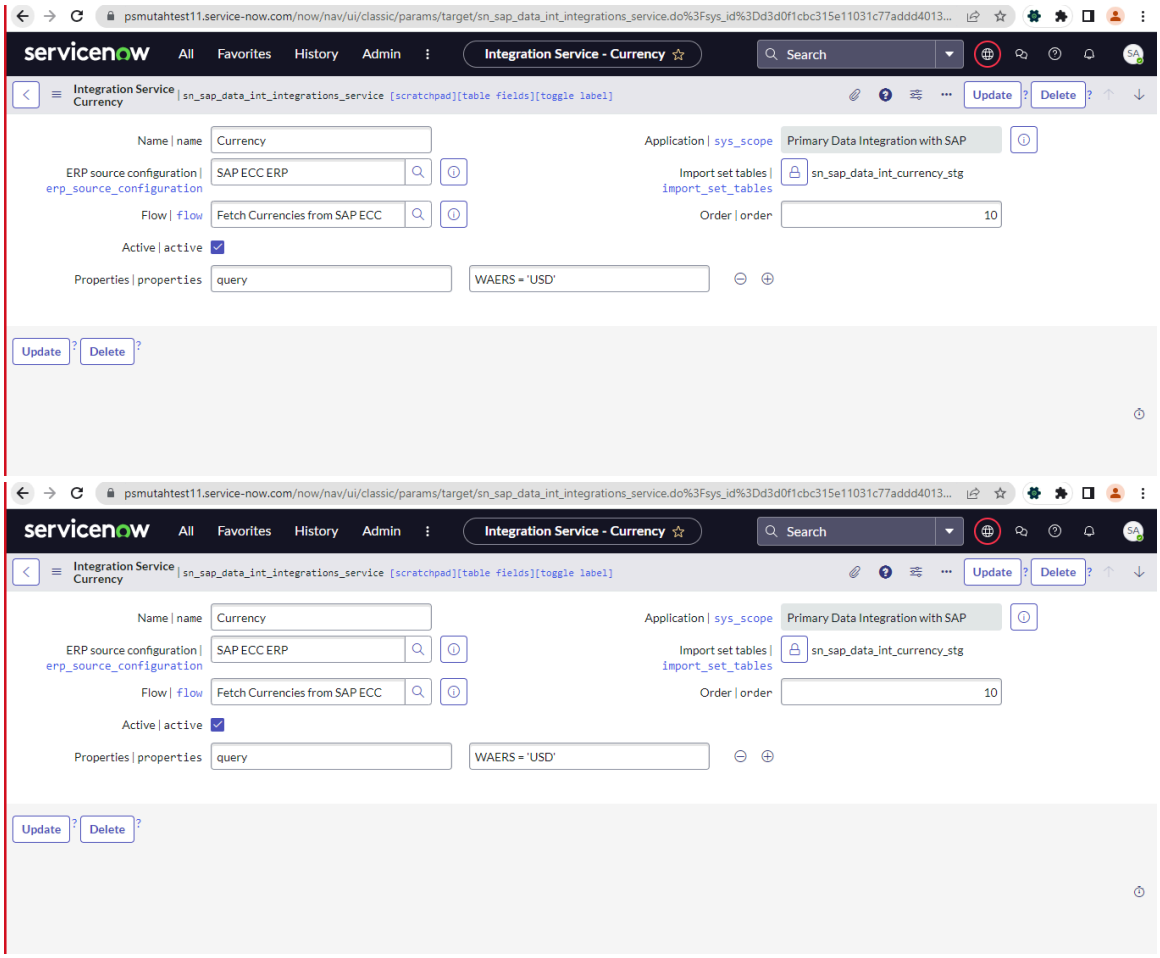
Das folgende Diagramm zeigt den Prozess zum Abrufen der Primärdaten aus SAP.



Abfrageparameter in Kostenstelle

Abfrageparameter zum Filtern von Kostenstellendaten ist **WAERS**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



servicenow
All
Favorites
History
Admin
Integration Service - Currency
Search
Integration Service Currency | sn_sap_data_int_integrations_service [scratchpad][table fields][toggle label]
Update
Delete
Name | name
Currency
Application | sys_scope
Primary Data Integration with SAP
ERP source configuration | erp_source_configuration
SAP ECC ERP
Import set tables | import_set_tables
sn_sap_data_int_currency_stg
Flow | flow
Fetch Currencies from SAP ECC
Order | order
10
Active | active
Properties | properties
query
WAERS = 'USD'
Update
Delete

Einkaufsgruppe

Integrieren Sie die Einkaufsgruppe, und geben Sie Details dazu an, wie die primären Informationen der Einkaufsgruppe aus SAP abgerufen werden.

Wichtige Überlegungen zur Einkaufsgruppe

Integrieren Sie die Einkaufsgruppe, und geben Sie Details dazu an, wie die primären Informationen der Einkaufsgruppe aus SAP abgerufen werden.

Keine spezifischen wichtigen Überlegungen für Einkaufsgruppe.

Zuordnungsattribute für Einkaufsgruppe

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern in der ServiceNow-Tabelle „Abteilung“ zu.

Weitere Informationen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Attributfelder

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
T024	EKGRP	Einkäufergruppe	id	cmn_department

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Attributfelder (Fortsetzung)

T024	EKNAM	Beschreibung der Einkäufergruppe	Beschreibung	cmn_department

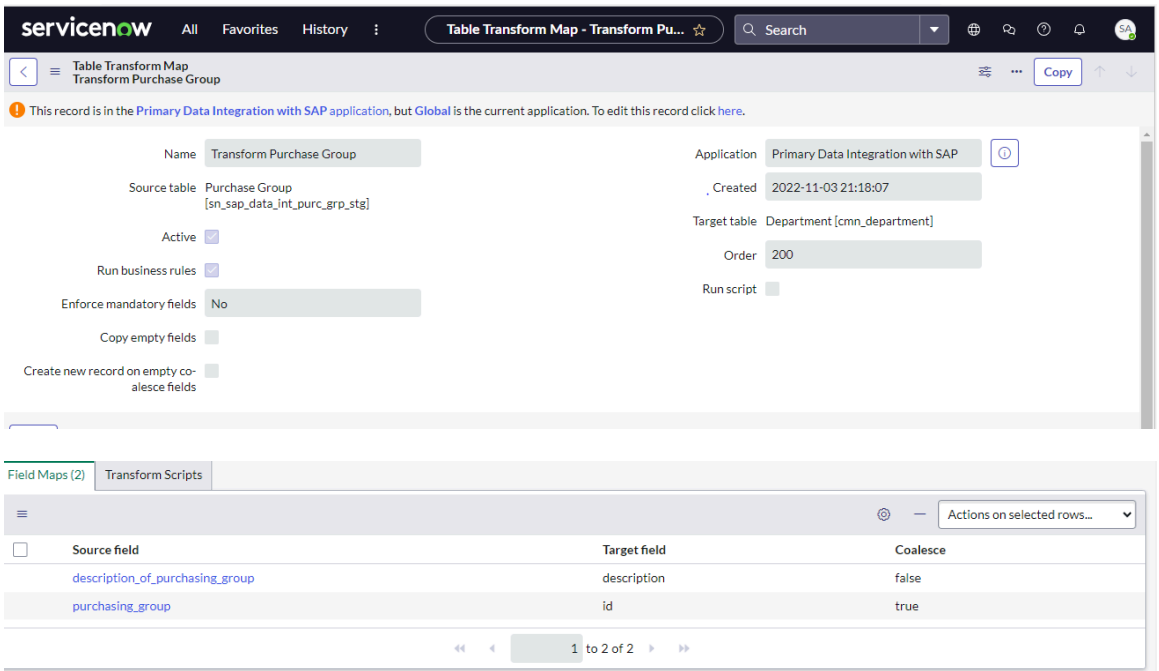
Schnittstellentabelle und Attribute der Einkaufsgruppe

Rufen Sie die Attribute für die Einkaufsgruppe aus SAP ab und füllen Sie sie in die *Bereitstellungstabelle „Einkaufsgruppe* umwandeln“ aus. Kunden können die Benutzeroberfläche ohne Code verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

(Alle Attribute der Staging-Tabelle finden Sie im Anhang dieses Dokuments.)

Zugeordnete Einkaufsgruppe transformieren

„Einkaufsgruppe umwandeln“ wird verwendet, um die Einkaufsgruppe-Tabelle dem ServiceNow-Produktmodell zuzuordnen.



Primäre Daten aus SAP abrufen

Rufen Sie Primärdaten aus SAP in die ServiceNow-Primärdatentabellen ab.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

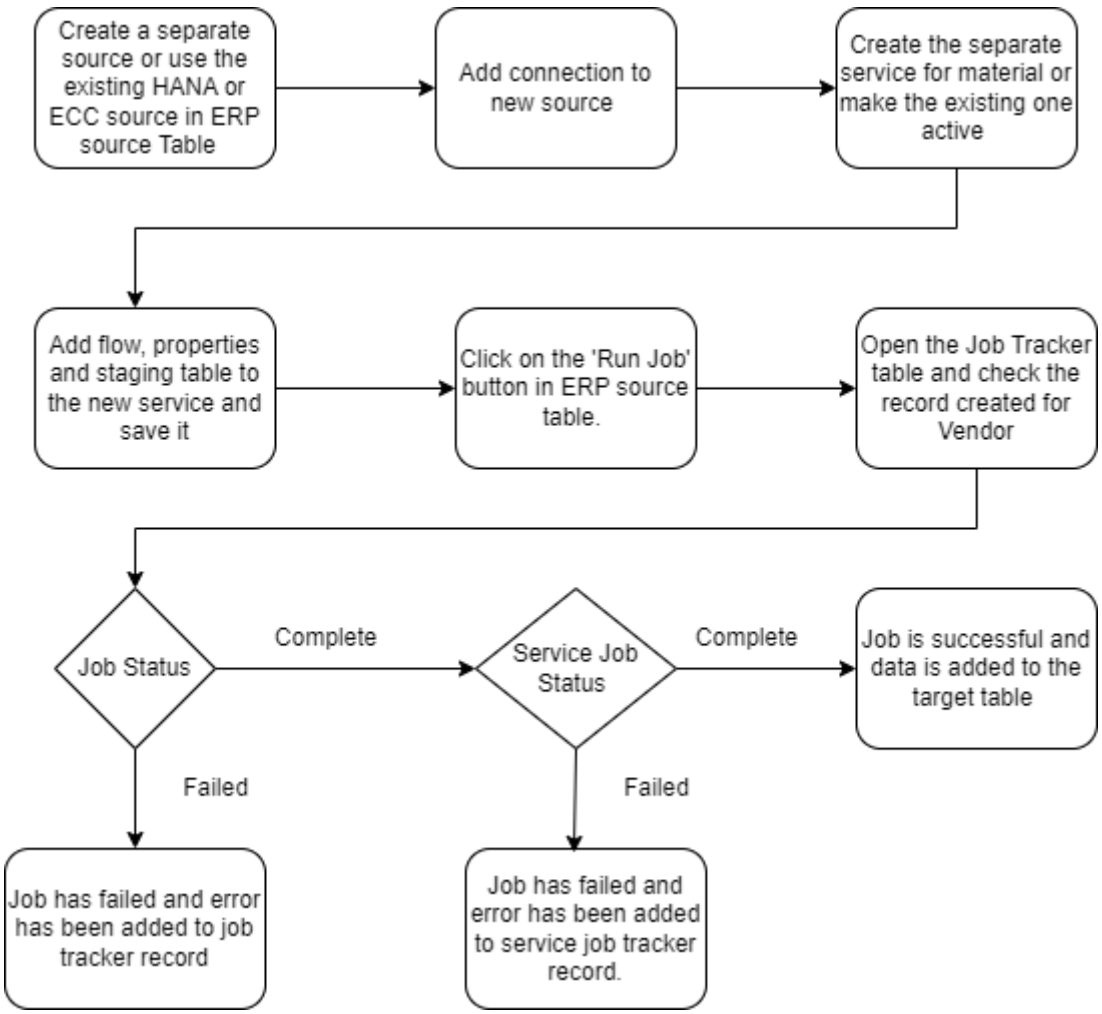
Prozedur

1. Wechseln Sie zur ERP-Quellseite.
2. Navigieren Sie zu SAP ECC.
3. Geben Sie die Abfrageparameter ein.
4. **Klicken Sie** auf die Schaltfläche Auftrag ausführen, um den Service auszuführen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

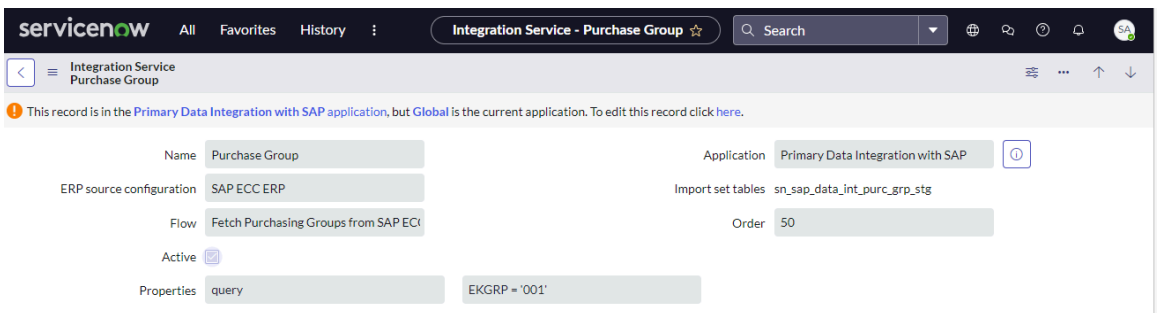
5. Navigieren Sie zur Tabelle „Auftrags-Tracker“, und überprüfen Sie, ob der Datensatz für die Ausführung des Serviceauftrags erstellt wurde.
   Wenn die Aufgabe fehlschlägt, wird der Fehler im Serviceaufgaben-Tracker oder im Aufgaben-Tracker-Datensatz aufgeführt.

   Das folgende Diagramm zeigt den Prozess zum Abrufen der Primärdaten aus SAP.



Abfrageparameter, die in der Einkaufsgruppe verwendet werden

Abfrageparameter zum Filtern von Einkaufsgruppendaten ist EKGRP.



Transaktionsintegration

Transaktionen werden beim Abrufen der Daten ausgeführt. Sie können die Transaktionen integrieren, die eine nahtlose Experience für die Beschaffung bieten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

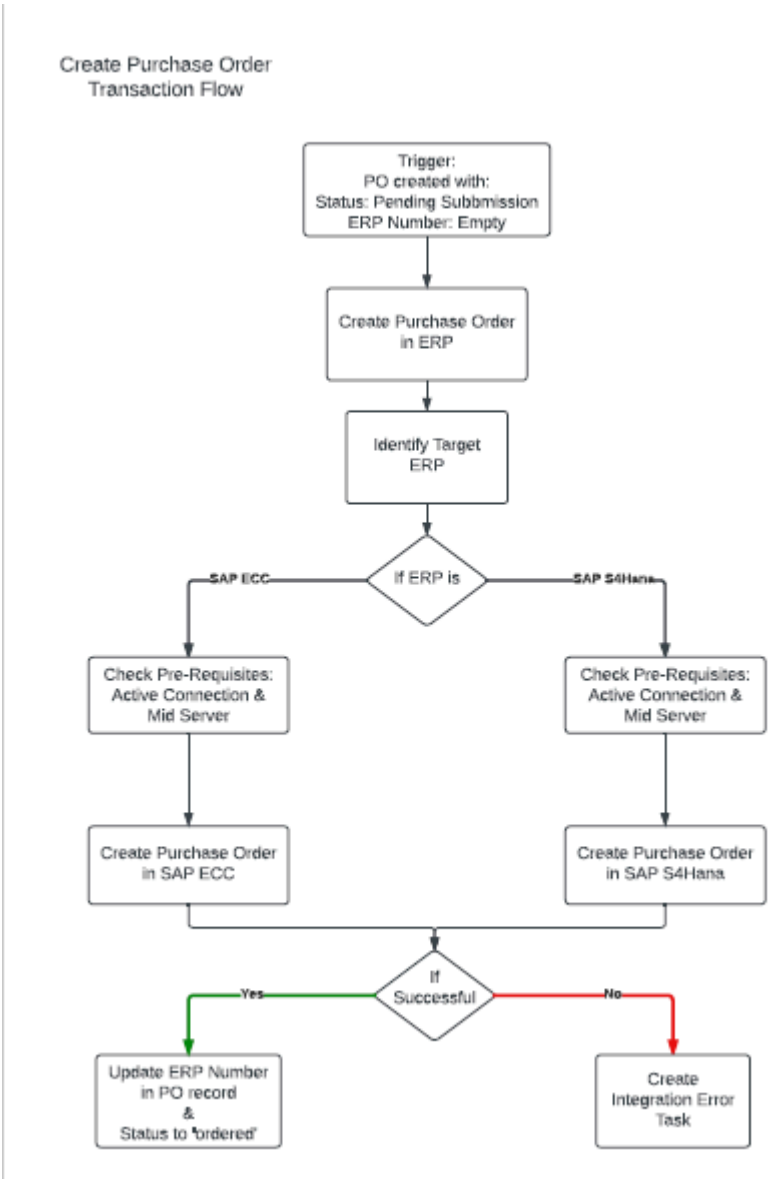
Gehen Sie die folgenden Abschnitte durch, um Ihre Beschaffungs-Experience nahtlos zu gestalten.

Erfahren Sie, wie Sie:

- Bestellung erstellen
- Belege erzeugen
- Rechnung erstellen
- Erstellen Sie einen Lieferanten

Bestellung

Eine Bestellung ist ein bindender Vertrag zwischen einem Käufer und einem Lieferanten. Sie autorisiert eine Einkaufstransaktion. Sie enthält die Beschreibungen, Mengen, Preise, geltenden Rabatte, Zahlungsbedingungen, Lieferdaten und andere zugehörige allgemeine Bedingungen für den Lieferanten.



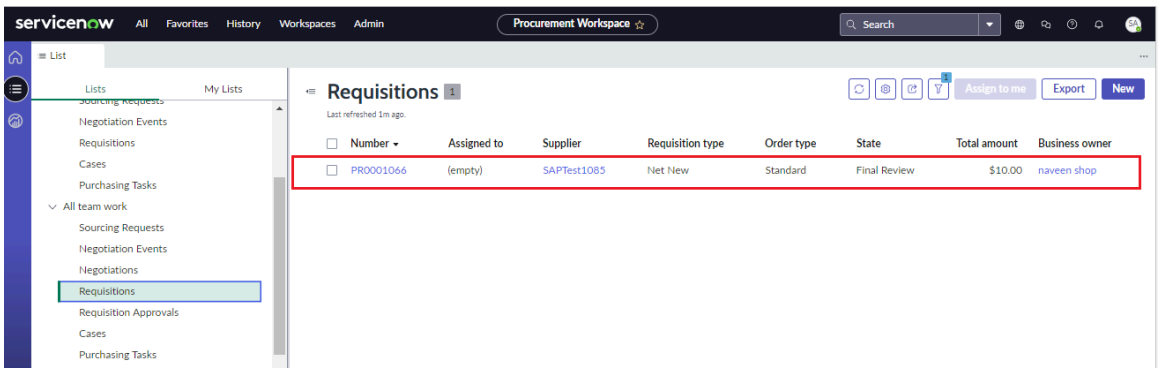
Erstellen Sie eine Bestellung

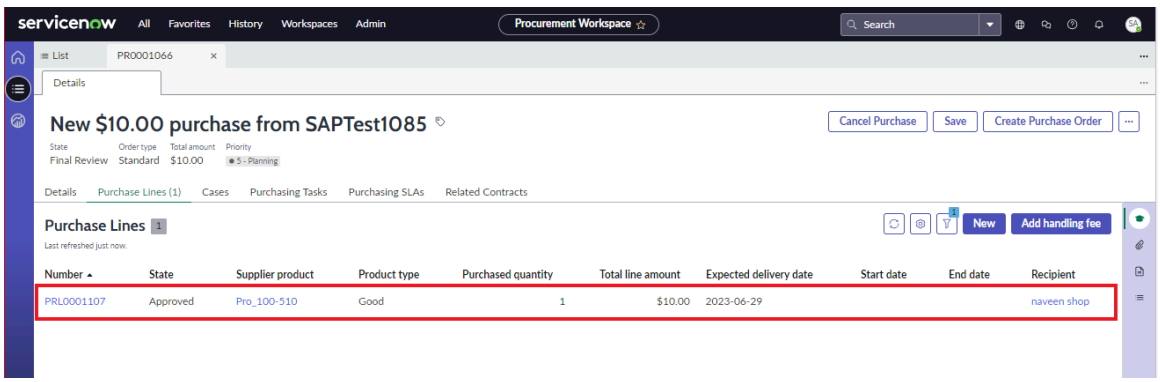
Sie können eine Bestellung in Sourcing and Procurement Operationserstellen.

Automatische Übersetzung

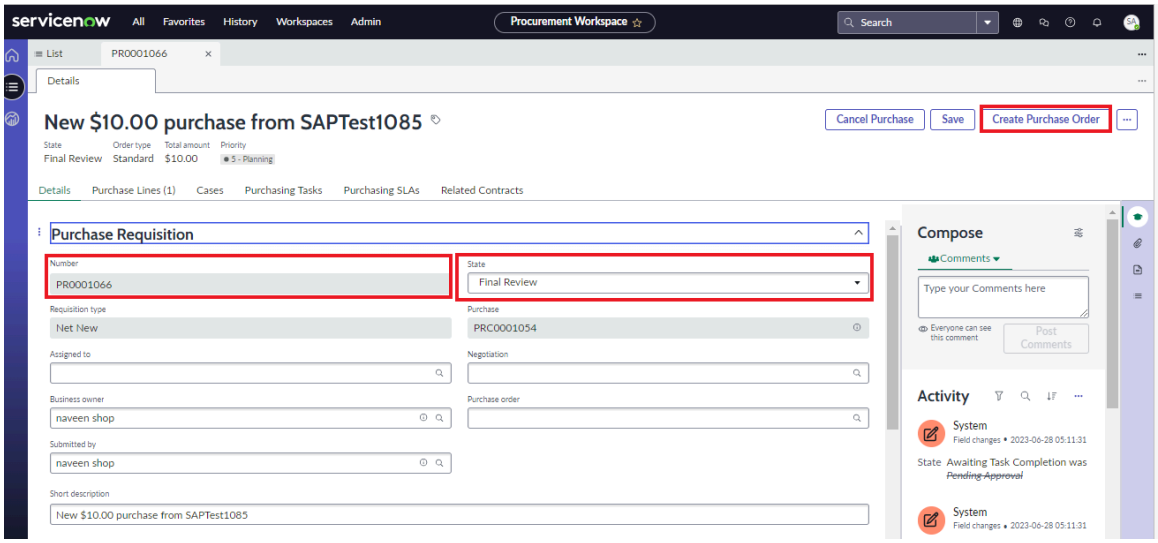
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Bestellung zu erstellen.

1. Melden Sie sich bei **SPO**an. Nehmen Sie die Identität des Benutzers an, und navigieren Sie zu **Shopping Hub**.
2. Wählen Sie den bevorzugten **Lieferort**, den **Lieferanten**und die beim ausgewählten Lieferanten **verfügbaren Produkte** aus.
3. Wählen Sie ein Warenprodukt aus, und fügen Sie es dem Einkaufswagen hinzu. Ebenso können Sie dem Einkaufswagen ein Produkt vom Typ Service hinzufügen.
4. Öffnen Sie nun den Einkaufswagen, validieren Sie die Produktmenge und den Gesamtpreis, und klicken Sie dann auf den Bezahlvorgang.
5. Wählen Sie einen **Lieferort**, ein **Lieferdatum** und eine **Zahlungsmethode**aus. Geben Sie nun einen Grund für den Kauf an, und klicken Sie auf **Bezahlvorgang abschließen**.
6. Als Nächstes wird eine **PR-Einkaufsanforderung** für denselben erstellt. Um diese erstellte PR anzuzeigen, navigieren Sie zu **Procurement Workspace**, und wählen Sie die Option Anforderungen aus.
7. 

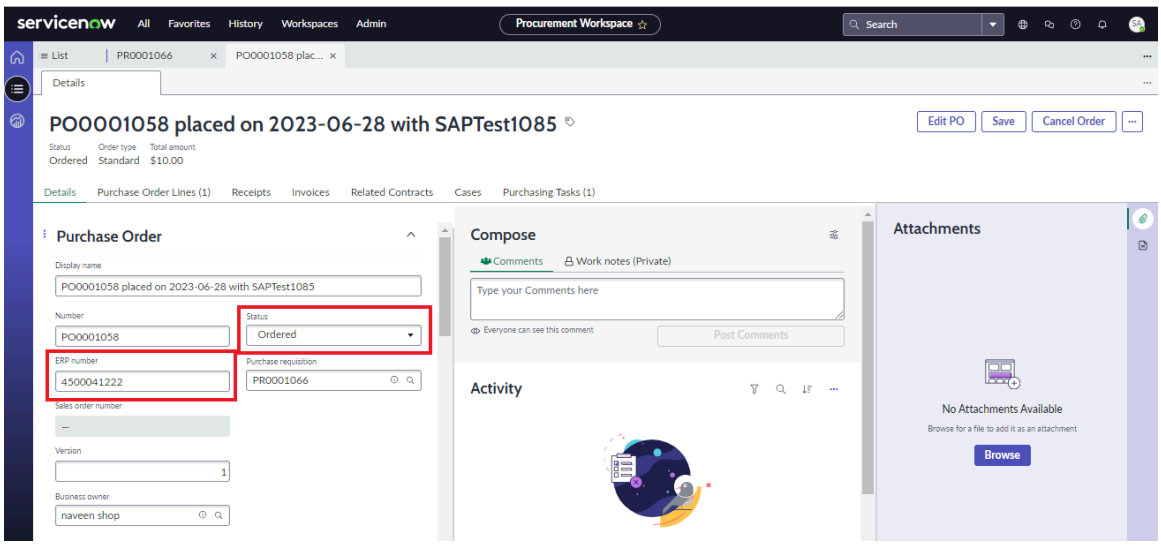
8. Öffnen Sie die Bestellanforderung. Sie sehen einen Eintrag für die ausgewählte Bestellanforderung in der Bestellanforderung auf der Registerkarte **Details**. Stellen Sie sicher, dass der **Dropdown** -Wert Status als **Abschließende Überprüfung**angezeigt wird. Klicken Sie nun oben rechts auf dem Bildschirm auf die Schaltfläche **Bestellung erstellen**.
9. 

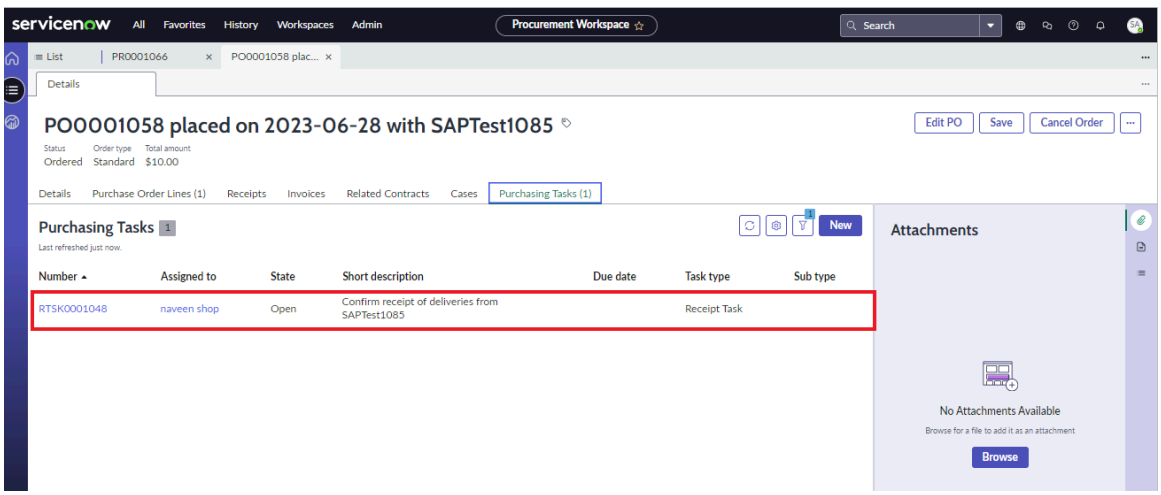
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



10. **Bestellung** wird zusammen mit einem **Belegaufgabeneintrag** auf der Registerkarte **Einkaufsaufgaben** erstellt. Sie sehen jetzt eine **ERP-Nummer**, und der **Bestellstatus** ist auf der Registerkarte „ **Details** “ auf „Bestellt“ festgelegt.

11.

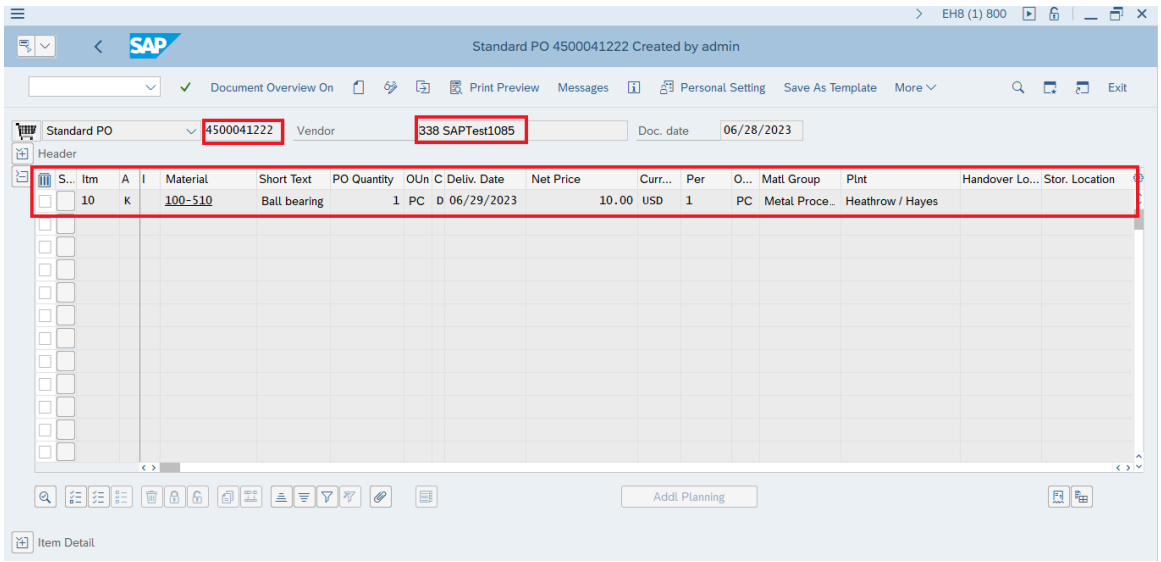




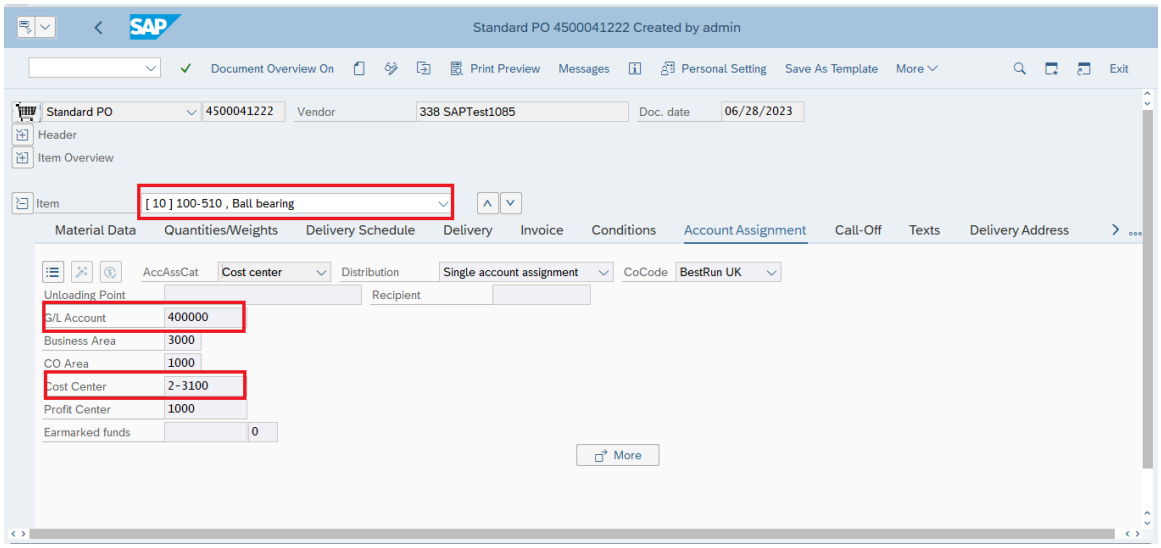
12. Melden Sie sich jetzt bei **SAP** an, und validieren Sie die mit der ERP-Nummer generierte Bestellung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

13.



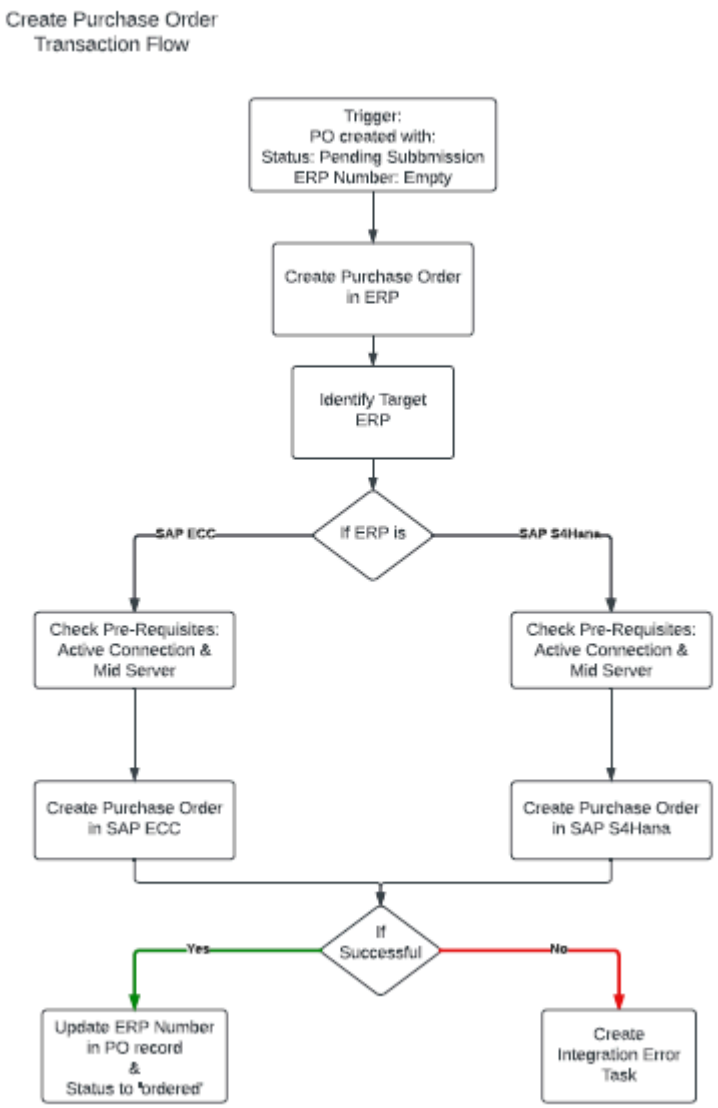
14.



Bestellung aktualisieren

Sie können eine vorhandene Bestellung aktualisieren.

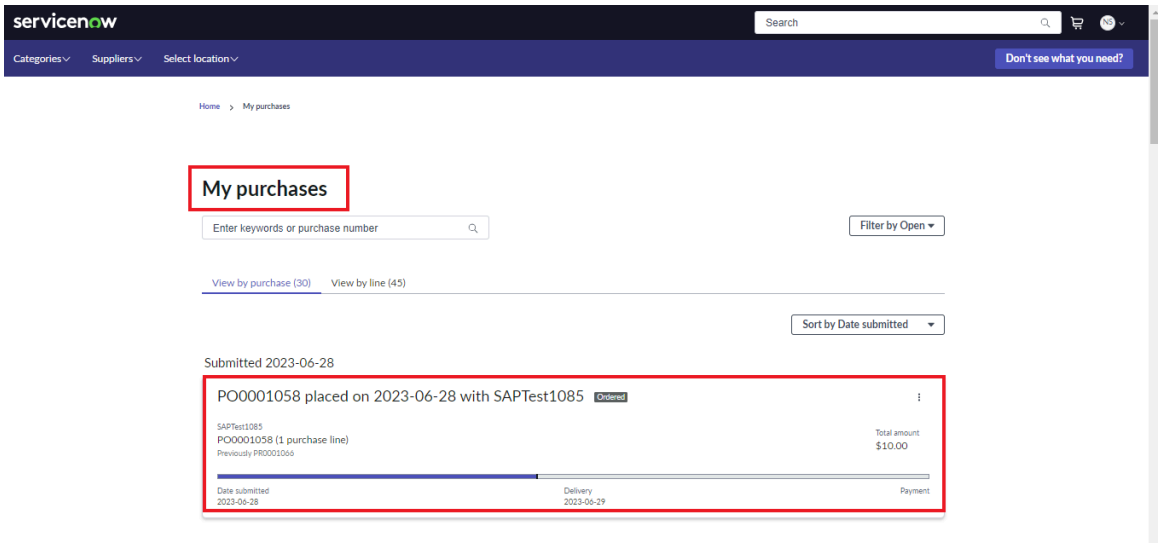
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



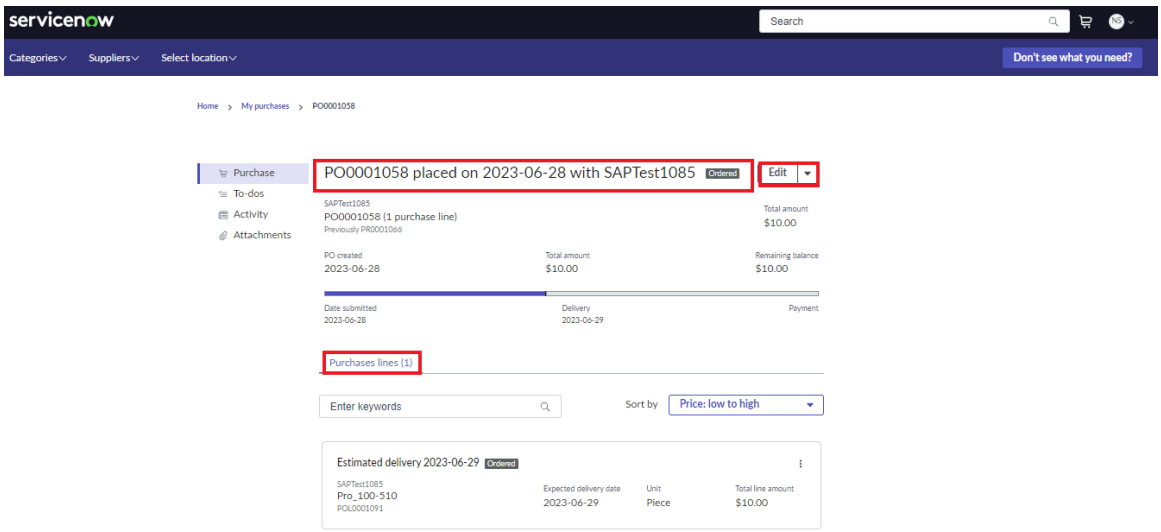
Gehen Sie wie folgt vor, um eine vorhandene Bestellung zu aktualisieren.

1. Melden Sie sich bei SPO an. Nehmen Sie die Identität des Benutzers an, und navigieren Sie zu Shopping Hub.
2. Wechseln Sie zu Benutzerprofil. Wählen Sie in der Liste, die sich öffnet, **Meine Einkäufe** aus.
3. Sie sehen jetzt eine Liste der übermittelten POs. Wählen Sie die Bestellung aus, die Sie aktualisieren möchten.

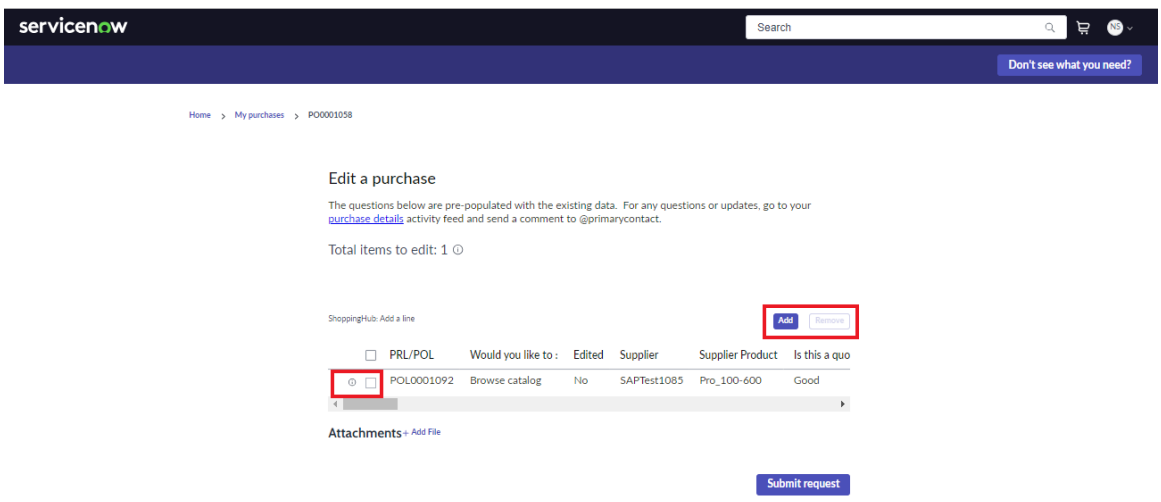
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



4. Auf der nächsten Seite werden die Details der ausgewählten Bestellung angezeigt. Sie enthält auch Informationen zu den Bestellanforderungspositionen der Beteiligten. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**, um die Bestellung zu aktualisieren.

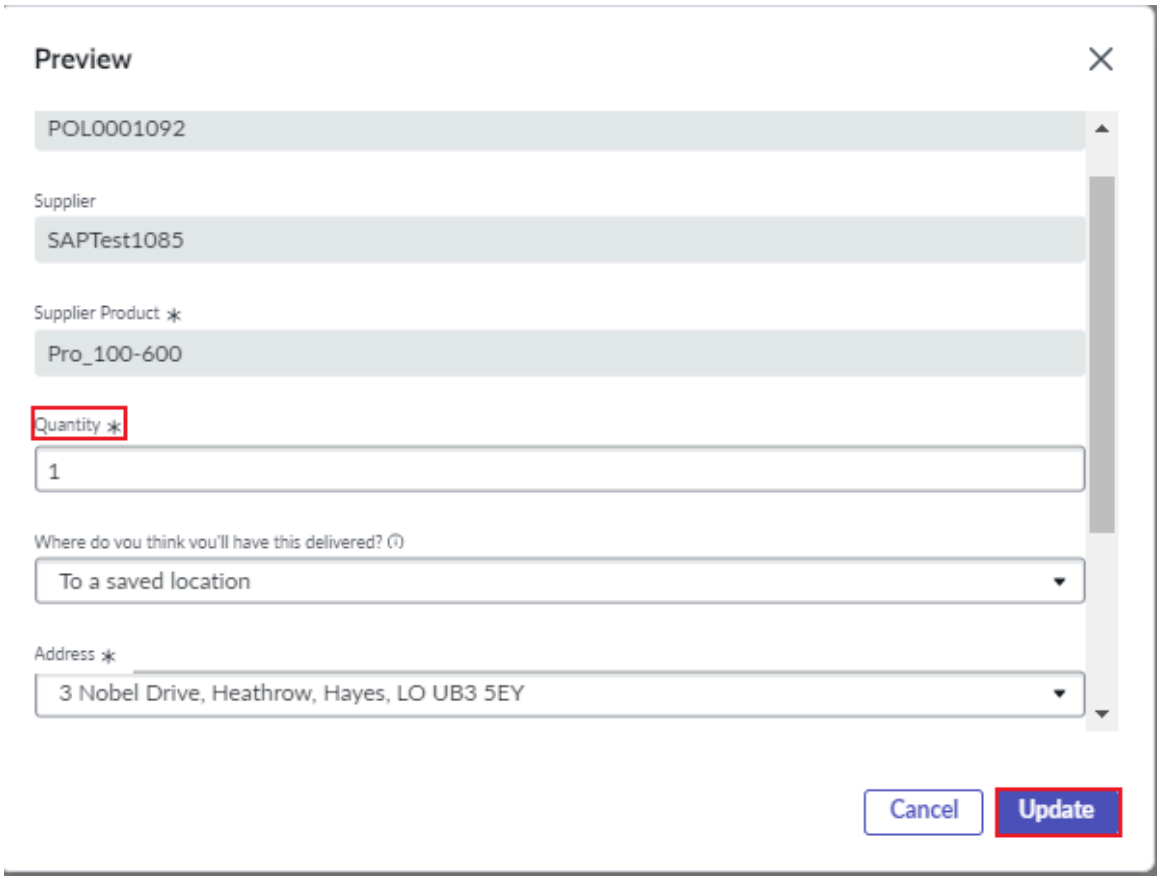


5. Die folgende Seite enthält eine Liste der Bestellanforderungspositionen.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

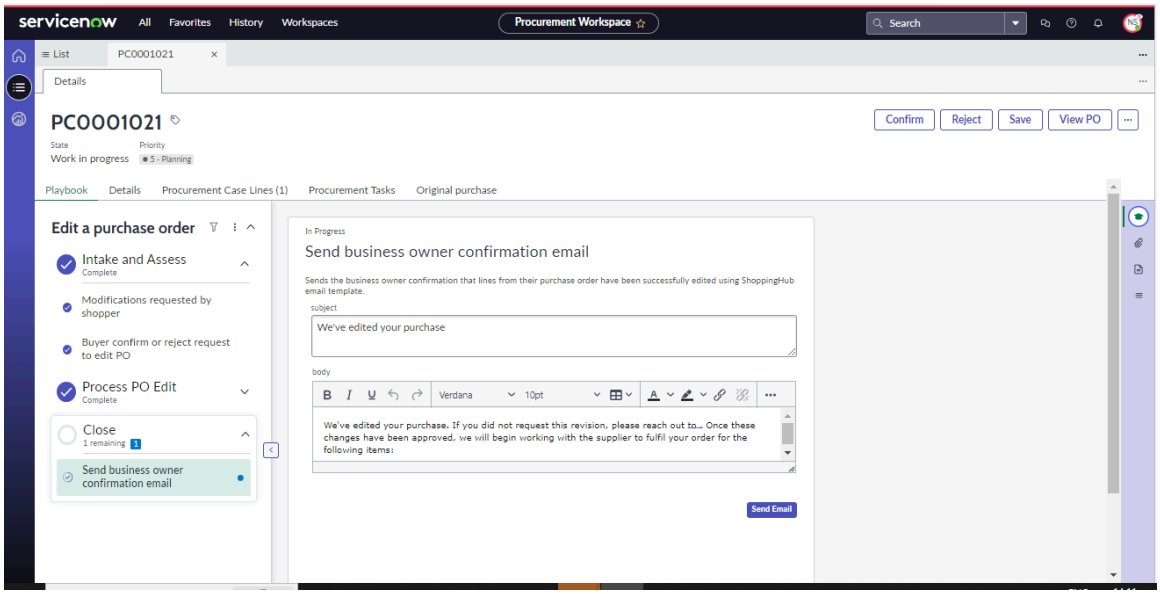
6. Aktualisieren Sie eine einzelne Bestellanforderungsposition wie folgt:
   a. Siehe obiges Bild. Klicken Sie auf das Vorschausymbol links neben der Bestellposition. Ein Vorschaufenster wird geöffnet.
   b. Ändern Sie hier die Produktmenge gemäß Ihren Anforderungen.



   c. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.
   d. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen links neben dem Raster „Bestellposition“, und klicken Sie auf **Anforderung senden**.
   e. Sobald die Anforderung übermittelt wurde, wird in Procurement Workspace ein Fall erstellt.
   f. Wechseln Sie also zum Procurement-Arbeitsbereich, öffnen Sie den entsprechenden Fall, und wählen Sie ihn aus, um die Details anzuzeigen.
   g. Geben Sie im folgenden Fenster, das sich öffnet, eine Bestätigung für die vom Lieferanten ausgelöste Aktualisierungsanforderung an.
   h. Klicken Sie auf E- **Mail** senden, um die automatisierte Bestätigungs-E-Mail an den Lieferanten zu senden.

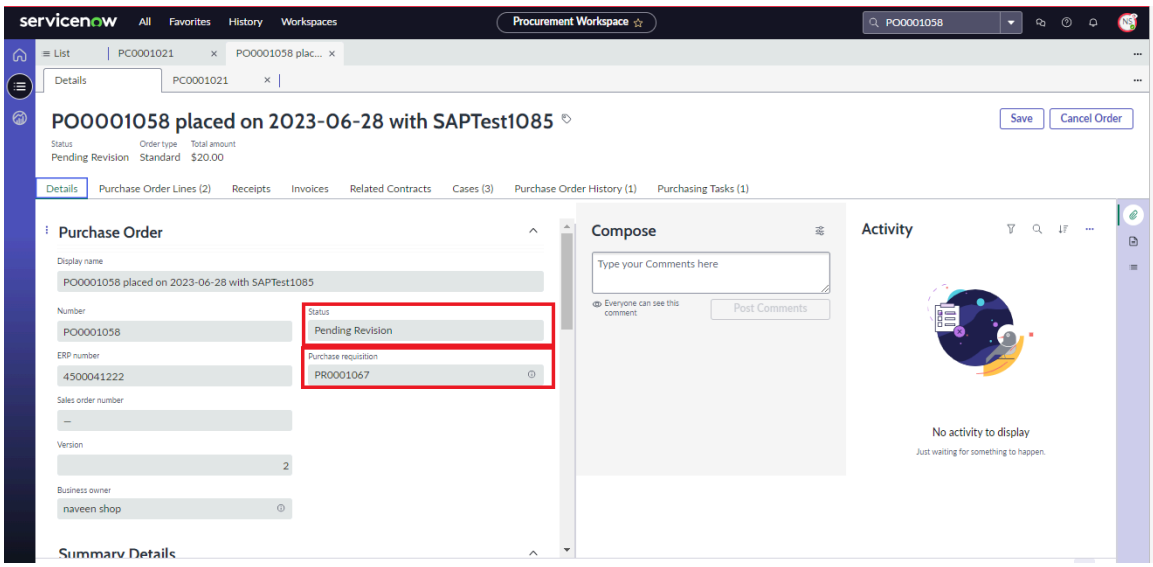
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



i. Gehen Sie nun zu Listenmenü -> Alle Bestellungen, und wählen Sie die aktualisierte Bestellung aus der Liste aus.

j. Auf der Registerkarte „Details“ muss der Status der Bestellung „Überarbeitung ausstehend“ lauten.

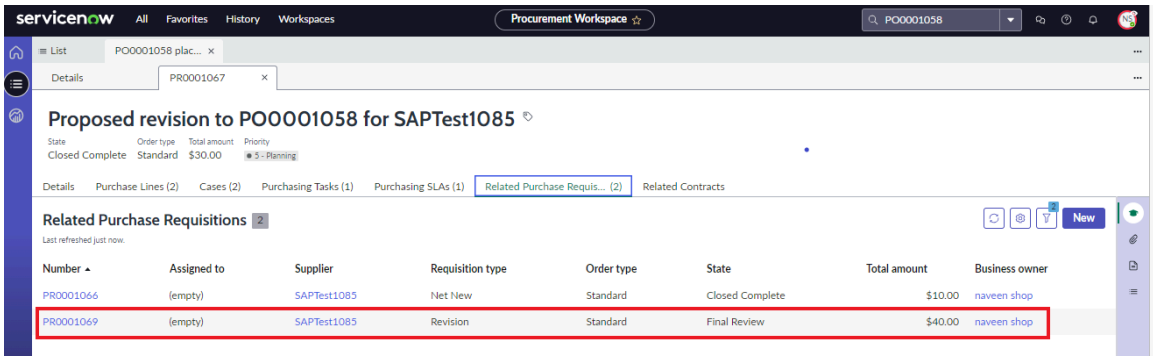


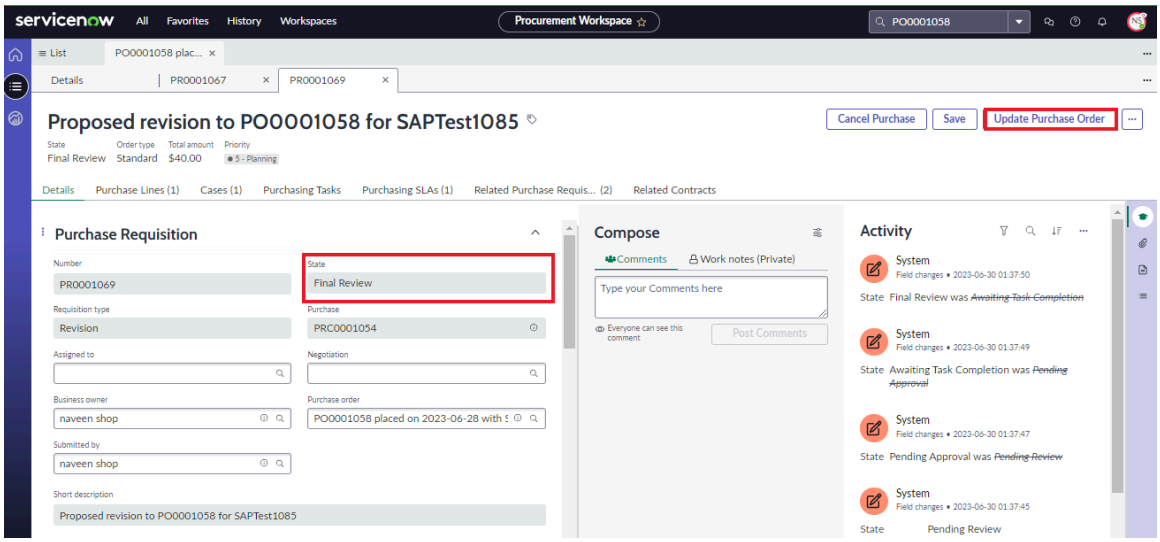
k. Klicken Sie nun im Textfeld Einkaufsanforderung auf das Vorschausymbol. Das Fenster **Vorgeschlagene Überarbeitung** wird geöffnet. **Navigieren Sie** hier zur Registerkarte **Zugehörige** Einkaufsanforderung. Hier sehen Sie die Anforderung im Status „Abschließende Überprüfung“.

l. Wechseln Sie als Nächstes zur Registerkarte „Details“, auf der Sie den Status „**Abschließende Überprüfung**“ erneut sehen können.

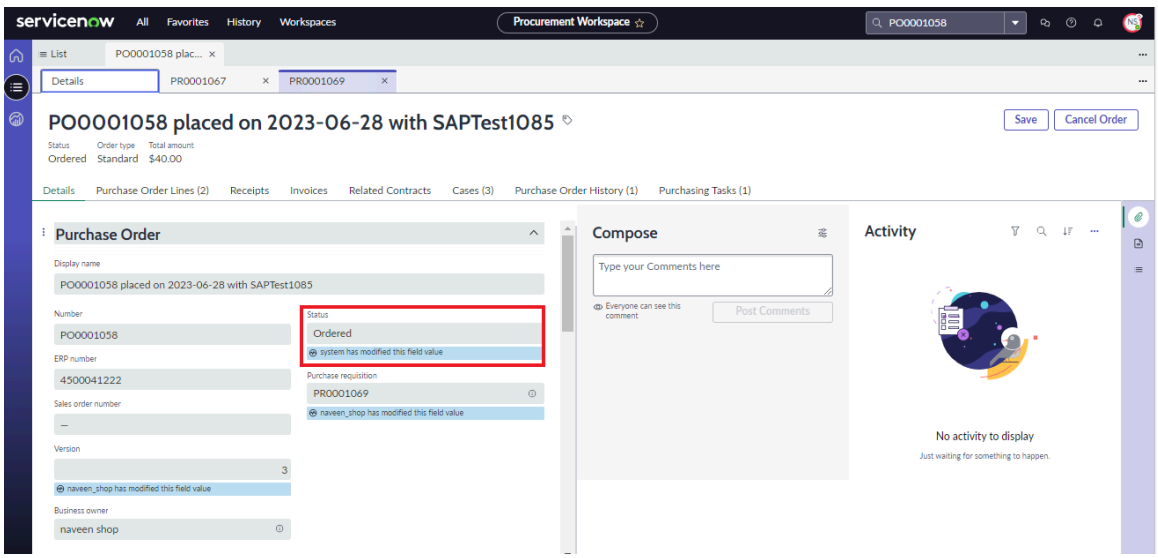
m. Klicken Sie **auf Bestellung aktualisieren**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



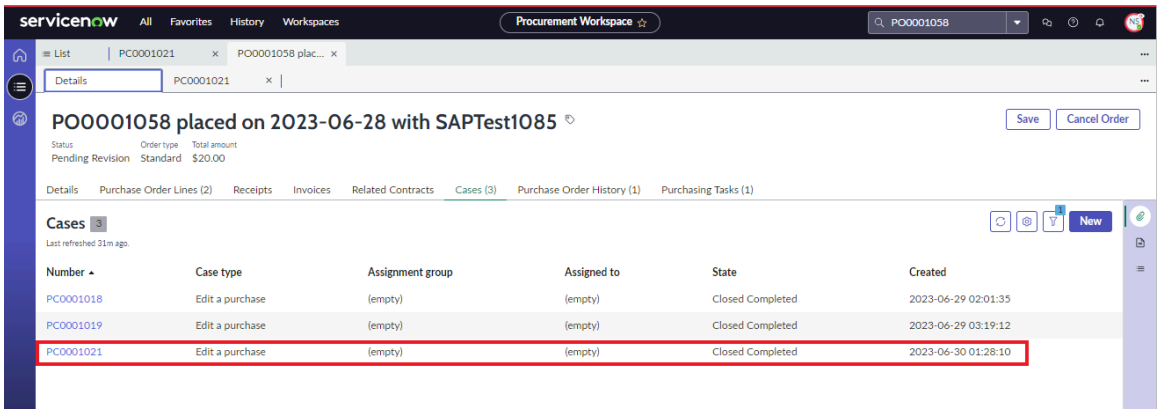


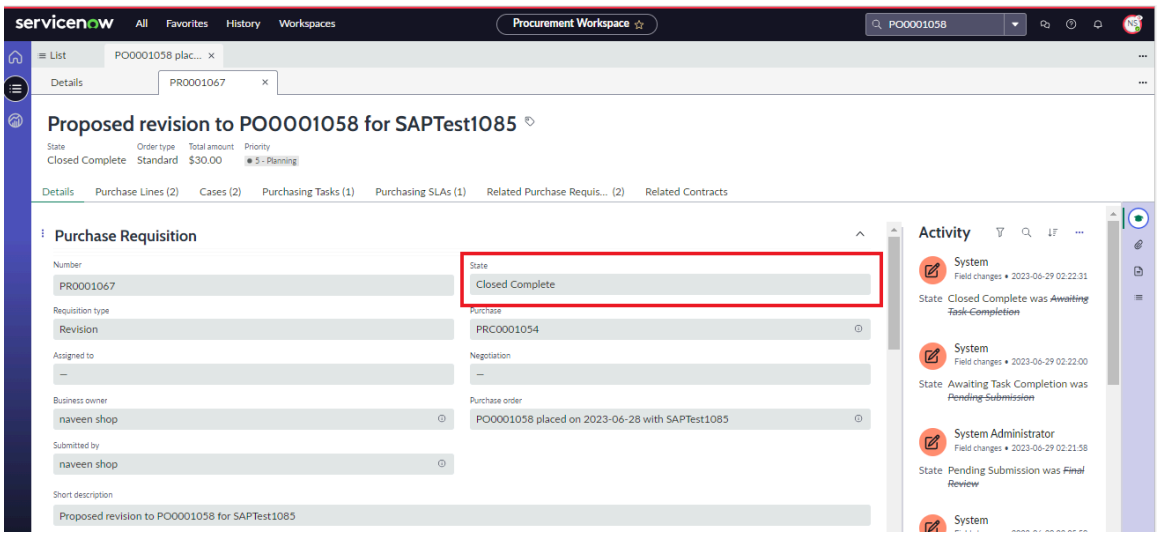
n. Die Meldung „Bestellung erfolgreich aktualisiert“ wird auf dem Bildschirm angezeigt. Kehren Sie zur Registerkarte „Bestelldetails“ zurück. Hier finden Sie den Status der Bestellung, der sich von „ **Ausstehende Übermittlung** “ zu „ **Bestellt**“ ändert.



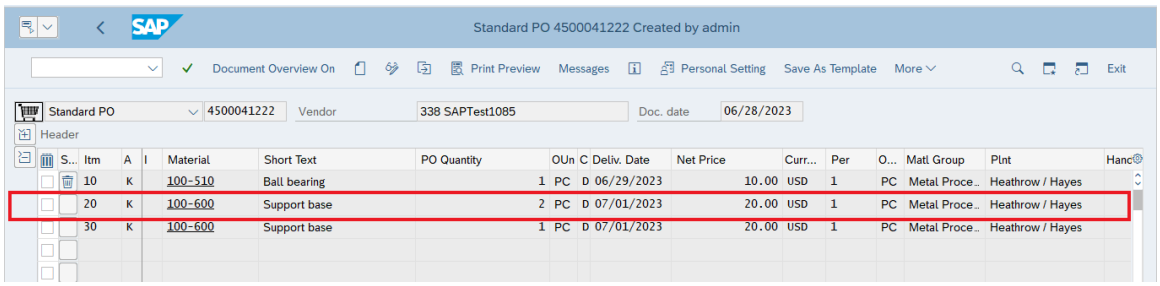
o. Außerdem ändert sich der Status der Einkaufsanforderung in **„Abgeschlossen“**. Das Gleiche gilt für den Status des zugeordneten Falls.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.





p. Validiert die Bestellaktualisierung in SAP anhand der ERP-Nummer.

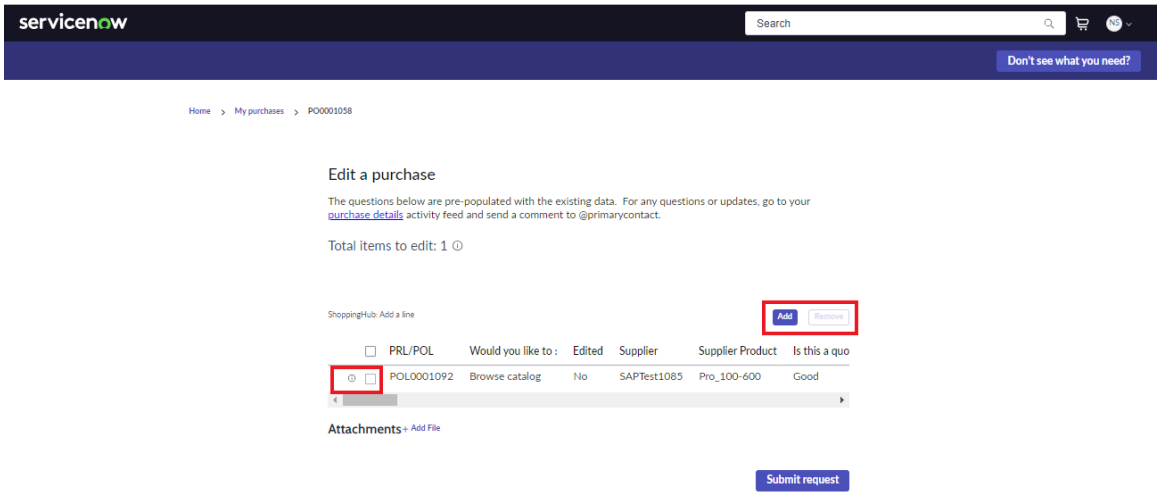


7. Fügen Sie eine neue Bestellposition mit derselben Bestellung hinzu, indem Sie wie folgt vorgehen:

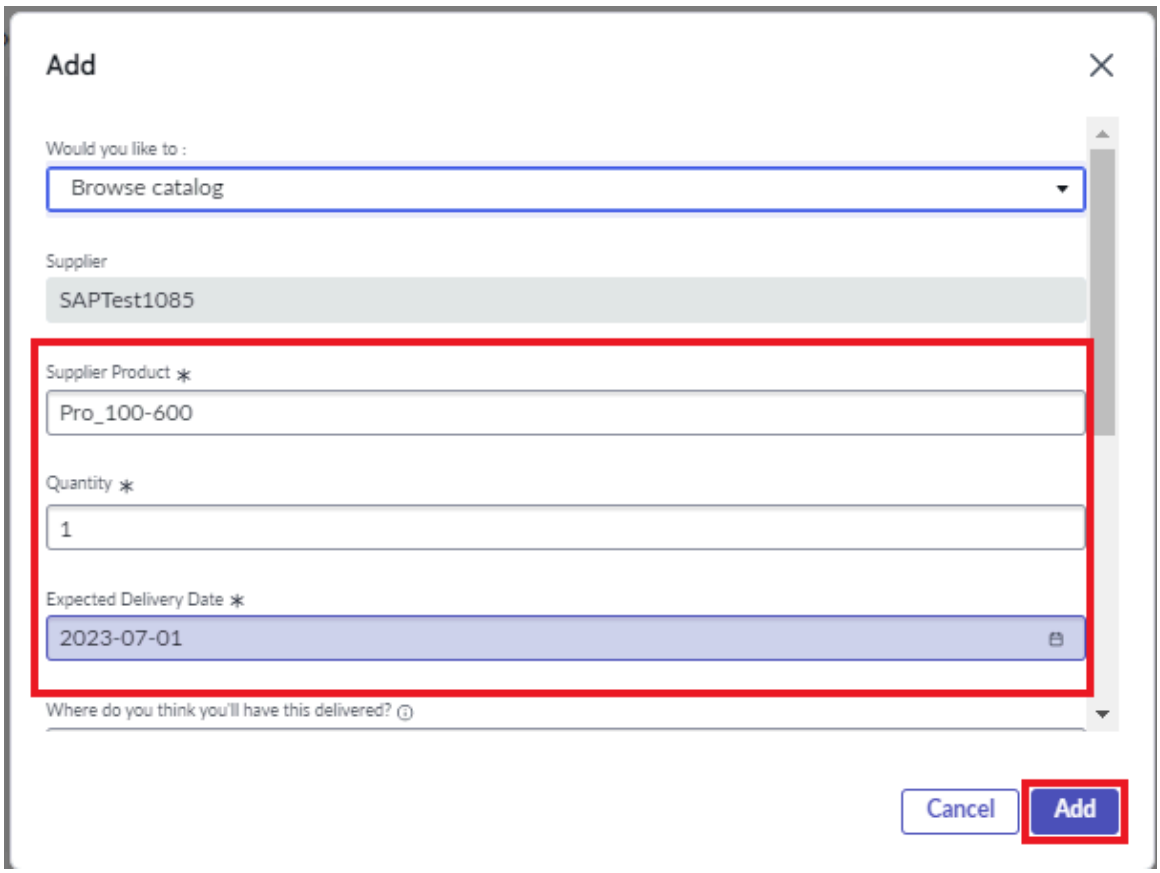
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

a. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen, um der vorhandenen Bestellung ein Produkt hinzuzufügen.

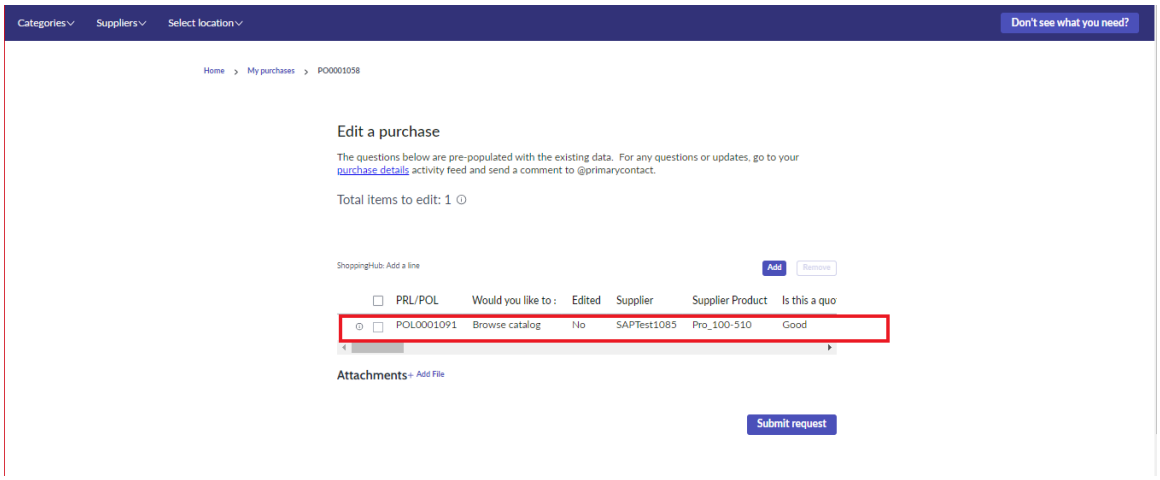


b. Geben Sie im Fenster Hinzufügen Produktdetails ein.



c. Eine **Bestellposition** wird auf der Seite Einkauf bearbeiten hinzugefügt. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für diese Zeile, und klicken Sie auf die Schaltfläche Anforderung senden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



d. Sobald die Anforderung übermittelt wurde, wird in **Procurement Workspace** ein **Fall**erstellt.

e. Wechseln Sie also zum Procurement-Arbeitsbereich, öffnen Sie den entsprechenden Fall, und wählen Sie ihn aus, um die Details anzuzeigen.

f. Geben Sie im folgenden Fenster, das sich öffnet, eine Bestätigung für die vom Lieferanten ausgelöste Aktualisierungsanforderung an.

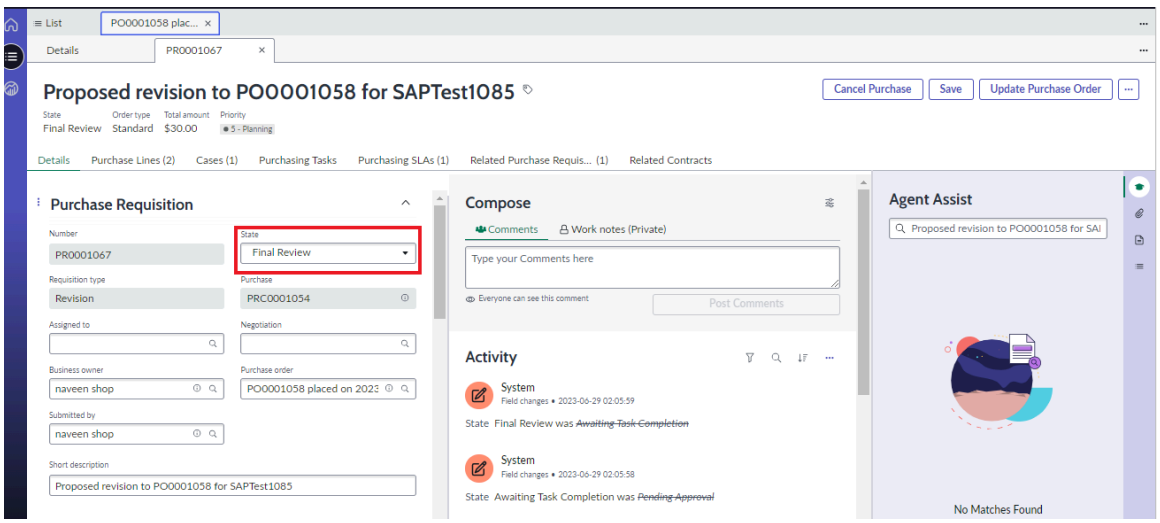
g. Klicken Sie auf die Schaltfläche **E-Mail** senden, um die automatisierte Bestätigungs-E-Mail an den Lieferanten zu senden.

h. Wählen Sie nun die bearbeitete Bestellung aus der Liste aus, die sich öffnet, nachdem Sie durch das Listenmenü -> Alle Bestellungen navigiert haben

i. Auf der Registerkarte „Details“ muss der Status der **Bestellung Ausstehende Überarbeitung**lauten.

j. Klicken Sie nun im Textfeld Einkaufsanforderung auf das Vorschausymbol. Das Fenster **Vorgeschlagene Überarbeitung** wird geöffnet. Hier lautet der Status der PR „Abschließende Überprüfung“.

k. Navigieren Sie zur Registerkarte **Zugehörige** Einkaufsanforderung. Hier sehen Sie die Anforderung im Status „Abschließende Überprüfung“.

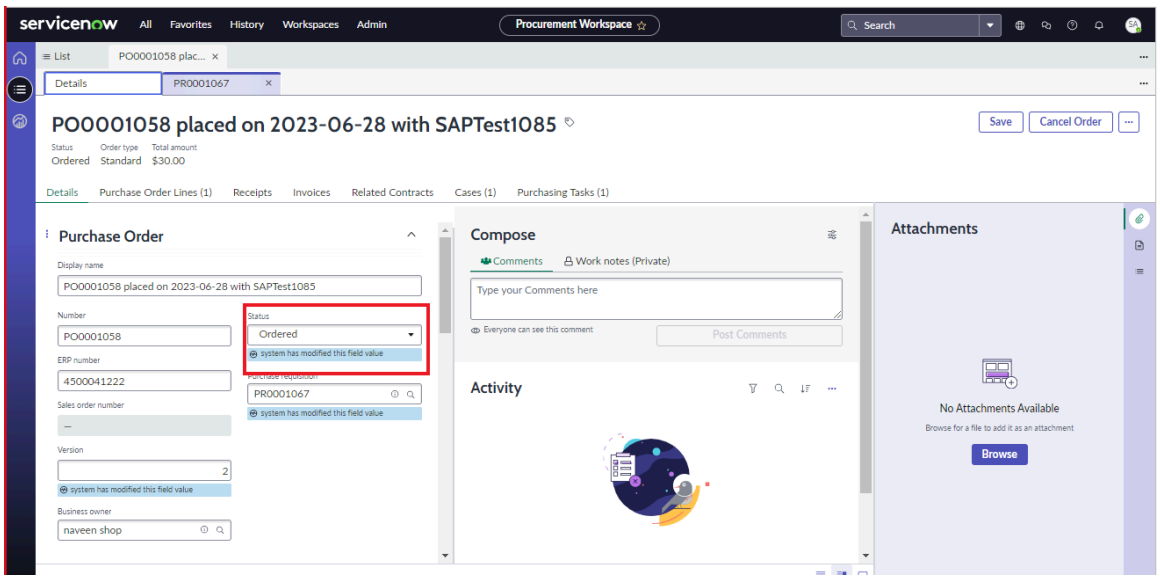


l. Wechseln Sie als Nächstes zur Registerkarte „Details“, und klicken Sie auf die Schaltfläche „**Bestellung aktualisieren**“.

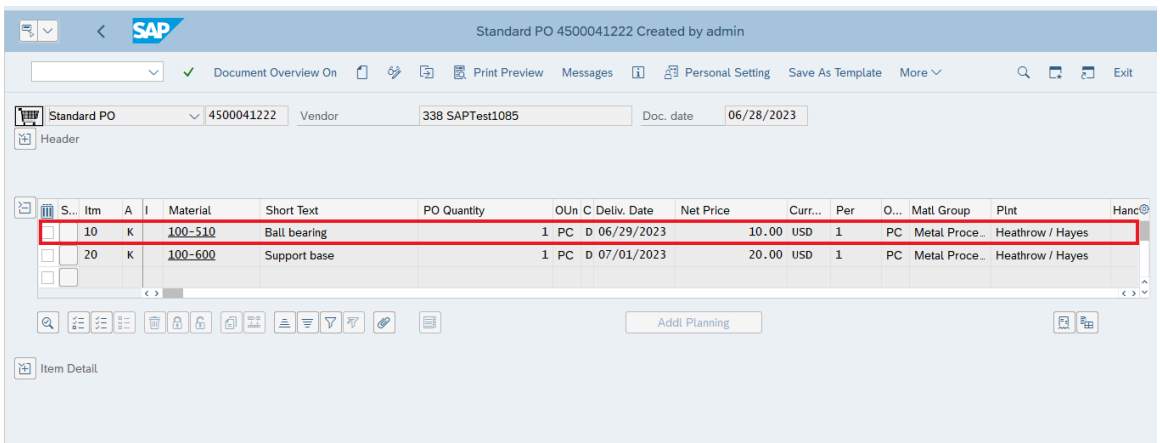
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

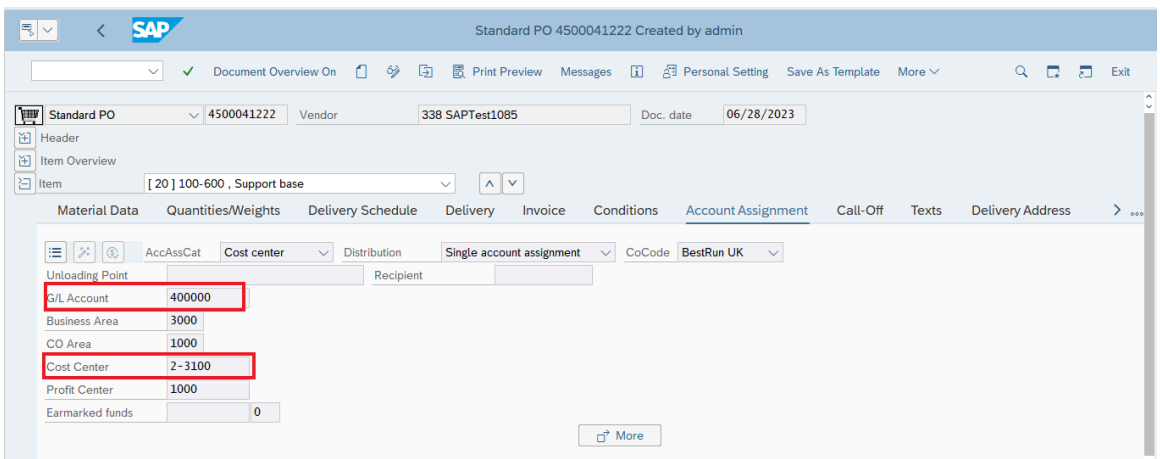
m. Die Meldung „Bestellung erfolgreich aktualisiert“ wird auf dem Bildschirm angezeigt. Kehren Sie zur Registerkarte „Bestelldetails“ zurück. Hier finden Sie den Status der Bestellung, der sich von „ **Ausstehende Übermittlung** “ zu „ **Bestellt**“ ändert.

n. Außerdem ändert sich der Status der Einkaufsanforderung in **„Abgeschlossen“**. Das Gleiche gilt für den Status des zugeordneten Falls.



o. Validiert die Bestellaktualisierung in SAP anhand der ERP-Nummer.



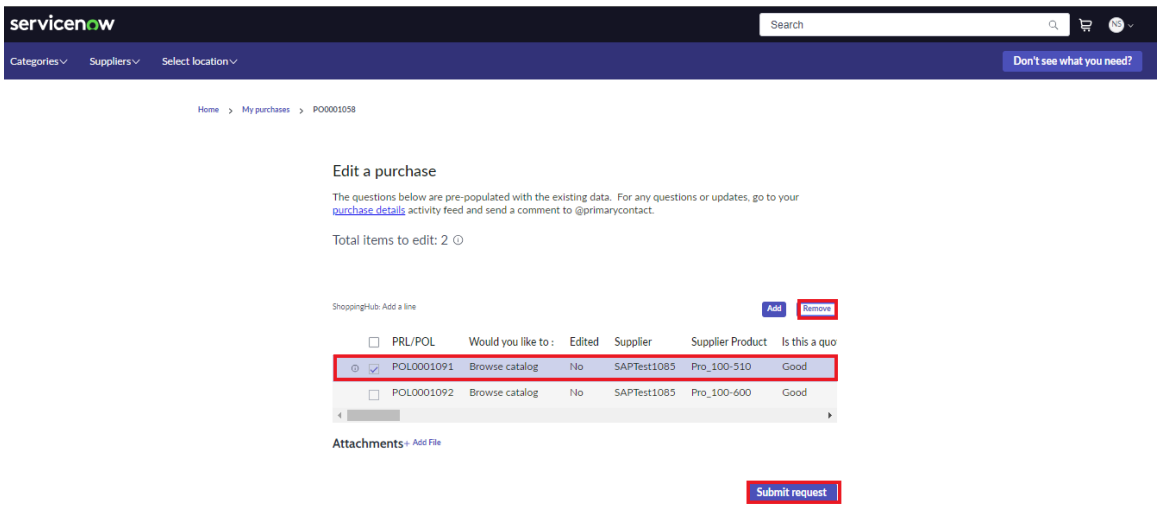


Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

8. Löschen Sie ein Produkt, oder stornieren Sie eine Bestellung, indem Sie wie folgt vorgehen:

   a. Wählen Sie die Bestellposition aus, die Sie löschen möchten. Klicken Sie auf die Schaltfläche Entfernen.



   b. Klicken Sie auf **Anforderung senden**.

   c. Sobald die Anforderung übermittelt wurde, wird in **Procurement Workspace** ein **Fall**erstellt.

   d. Wechseln Sie also zum Procurement-Arbeitsbereich, öffnen Sie den entsprechenden Fall, und wählen Sie ihn aus, um die Details anzuzeigen.

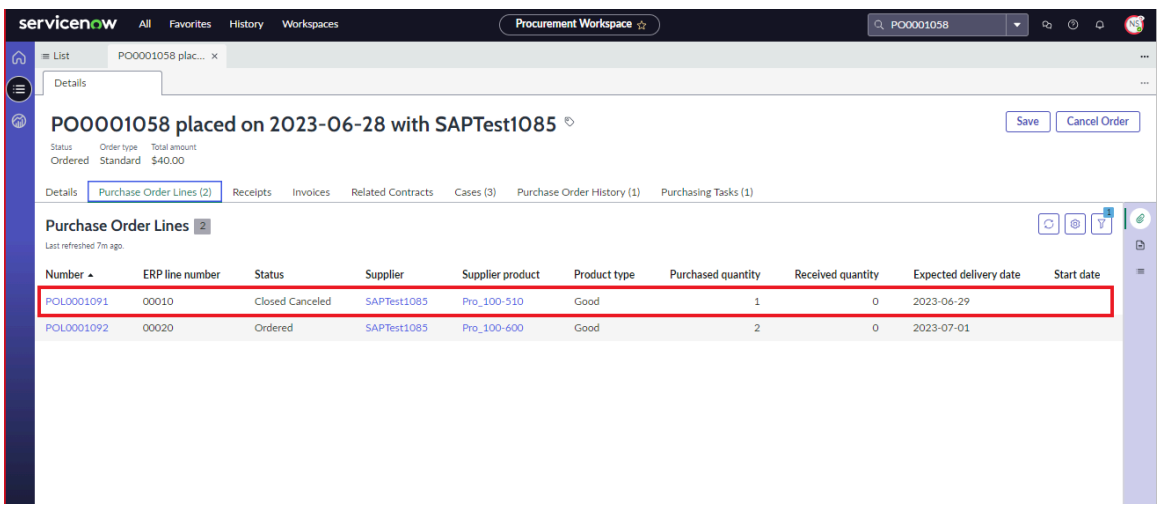
   e. Geben Sie im folgenden Fenster, das sich öffnet, eine Bestätigung für die vom Lieferanten ausgelöste Aktualisierungsanforderung an.

   f. Klicken Sie auf die Schaltfläche **E-Mail** senden, um die automatisierte Bestätigungs-E-Mail an den Lieferanten zu senden.

   g. Wählen Sie nun die bearbeitete Bestellung aus der Liste aus, die sich öffnet, nachdem Sie durch das Listenmenü -> Alle Bestellungen navigiert haben.

   h. Wechseln Sie nacheinander zu den Registerkarten Details, Bestellpositionen und Fälle.

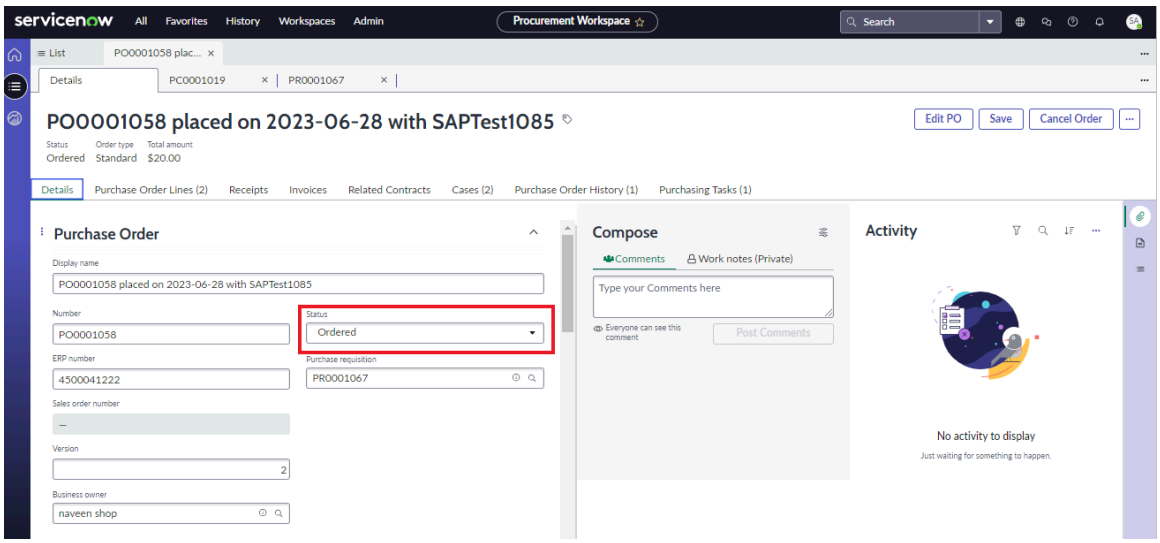
   i. Sie können den **Status** der **Bestellposition** und den **Status** des jeweiligen **Falls** sehen, der auf **Geschlossen – abgebrochen**gesetzt wurde.



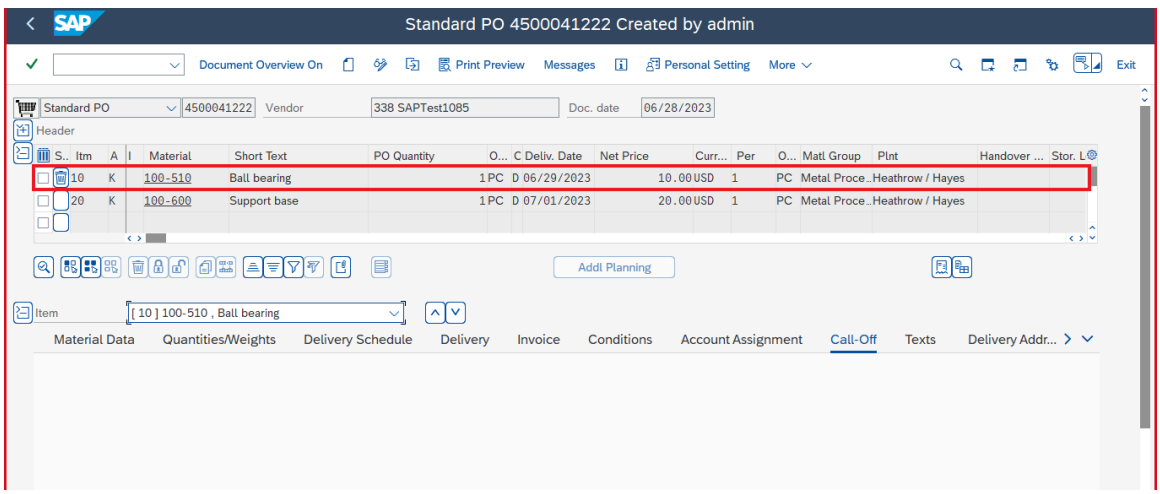
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

j. Auf der Registerkarte **Details** wird der **Status** der **Bestellung** auf **Geschlossen (abgebrochen**) gesetzt, wenn alle zugehörigen Bestellpositionen gelöscht wurden (oder sich im Status **Geschlossen** (**abgebrochen**) befinden). Andernfalls bleibt der Status **Bestellt**.



k. Jetzt können Sie dasselbe in SAP validieren.



Von SPO an SAP übertragene Attribute

Eine Bestellung ist ein bindender Vertrag zwischen einem Käufer und einem Lieferanten. Sie autorisiert eine Einkaufstransaktion. Sie enthält die Beschreibungen, Mengen, Preise, geltenden Rabatte, Zahlungsbedingungen, Lieferdaten und andere zugehörige allgemeine Bedingungen für den Lieferanten.

Informationsübertragung zur Generierung von Bestellungen

SPO	SAP-Feld	Komponente	
Geschäftsinhaber	Einkäufergruppe	PUR_GRUPPE	Bestell-Header

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Informationsübertragung zur Generierung von Bestellungen (Fortsetzung)

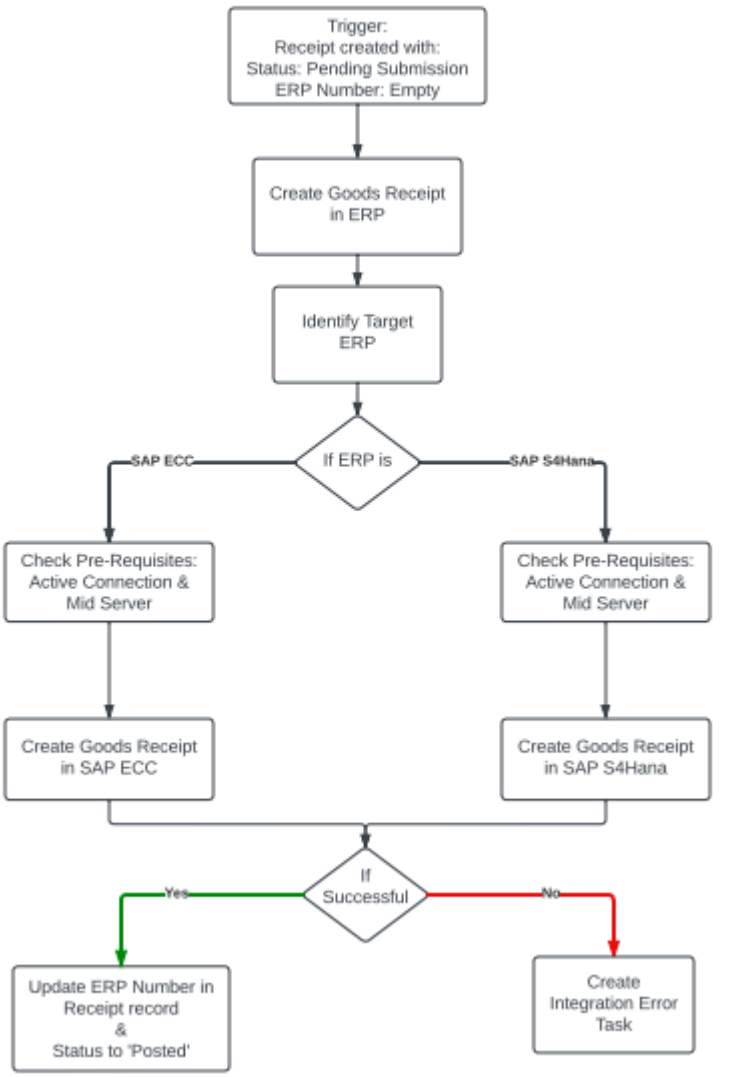
Juristische Person	Unternehmenscode	COMP_CODE	
Erstellt von	Erstellt von	CREATED_BY	
Einkäuferorganisation	Einkauf.Org	PURCH_ORG	
Zahlungsbedingungen	Zahlungsbedingungen	PMNTTRMS	
Währung	Währung	WÄHRUNG	
Lieferant	Lieferant	VENDOR	
Account-Zuweisungskategorie	Account-Zuweisungskategorie	ACTASSCAT	
Stückpreis	Nettopreis	NETTO_PRICE	
Kurzbeschreibung	Kurztext	KURZtext	
Produktmodell	Material	WERKSTOFF	
Menge	Menge	MENGE	Bestellposition
Produktkategorie	Materialgruppe	MATL_GRUPPE	
Anlage	Anlage	ANLAGE	
Einheit	Bestelleinheit	PO_UNIT	
Kostenstelle	Kostenstelle	KOSTENSTELLE	
Hauptbuchkonto	Sachkonto	GL_ACCOUNT	

Beleg generieren

Identifizieren Sie die Ziel-ERP, und generieren Sie den entsprechenden Beleg.

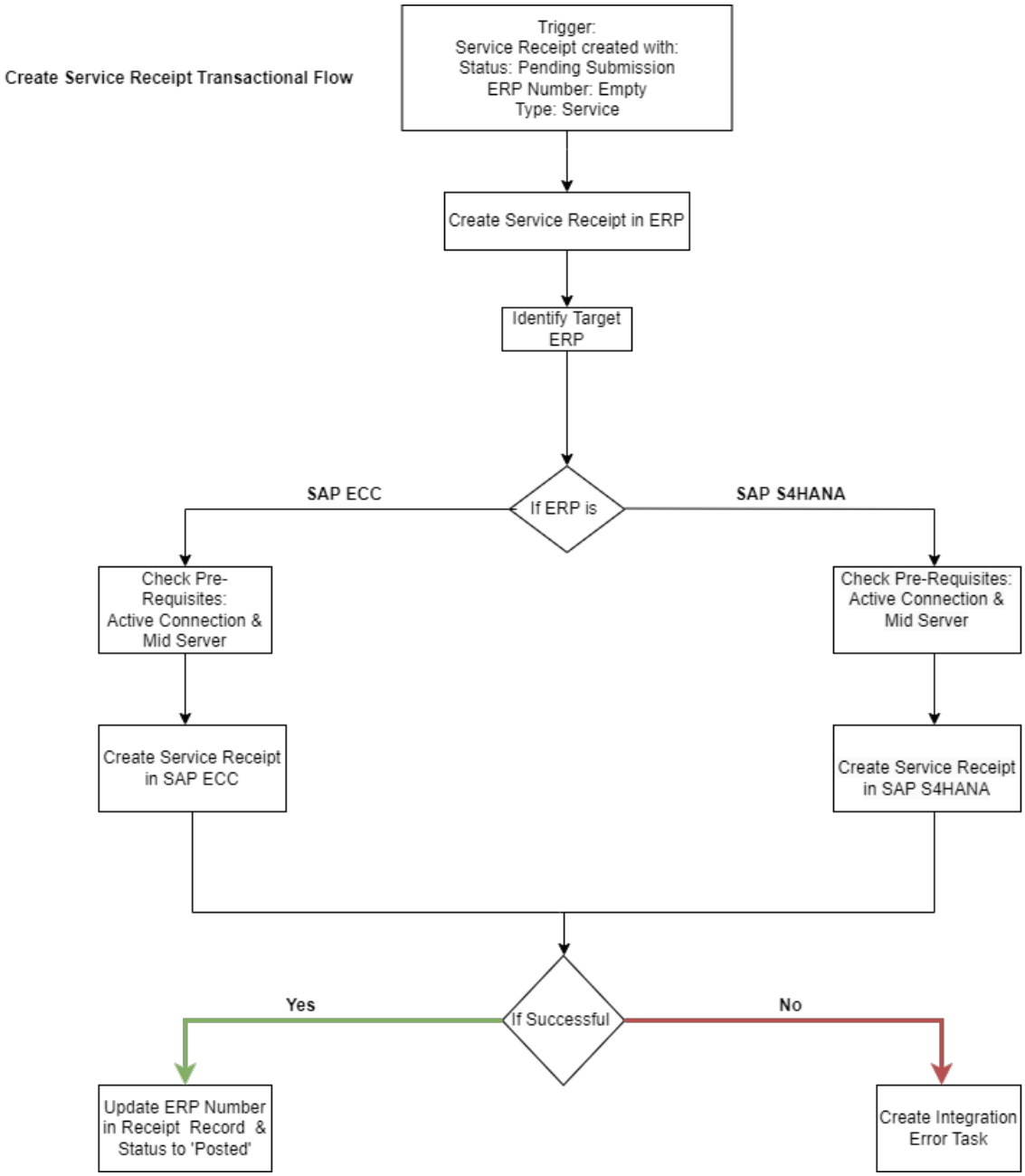
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Create Goods Receipt
Transaction Flow



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



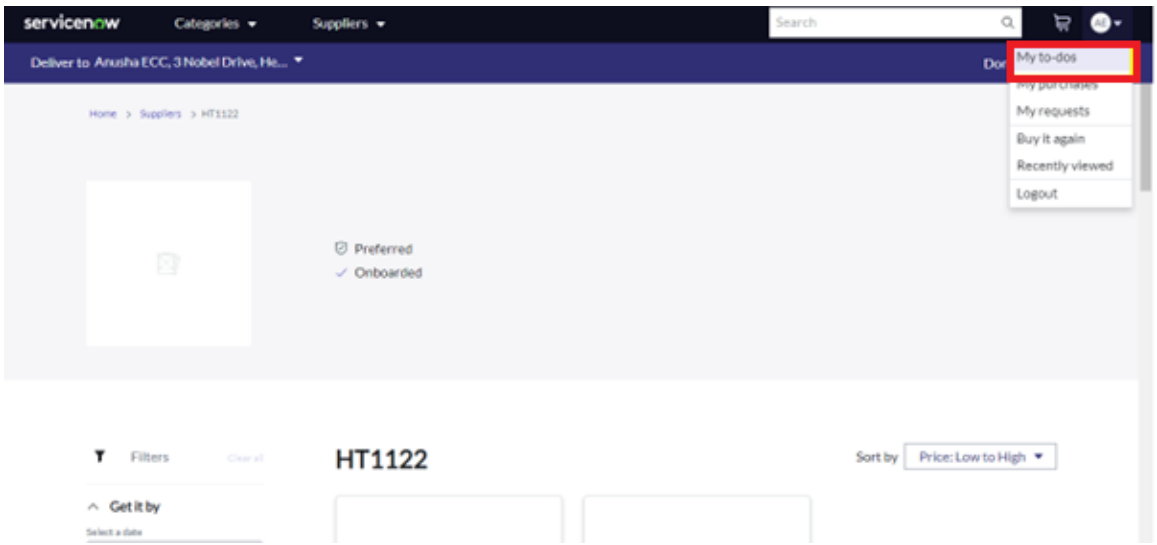
Beleg wird erstellt

Sie können einen Beleg in Sourcing and Procurement Operationserstellen.

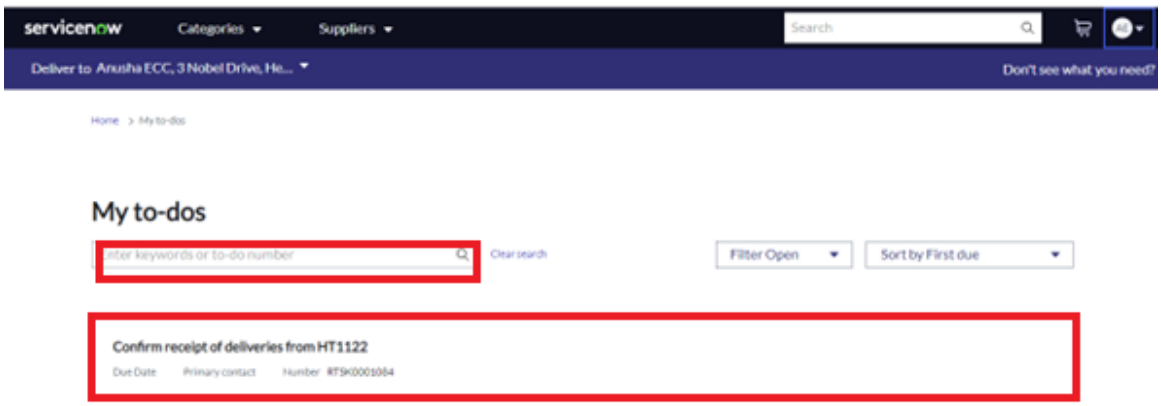
Gehen Sie wie folgt vor, um einen Beleg zu generieren.

1. Melden Sie sich bei **SPO**an. Wechseln Sie zum Procurement-Arbeitsbereich. Wählen Sie die Bestellung aus, deren Beleg erstellt werden muss.
2. Bestelldetails werden angezeigt.
3. Notieren Sie sich auf der Registerkarte **Einkaufsaufgabe** die **Nummer der Belegaufgabe.**
4. Wechseln Sie nun zu Shopping Hub, und wählen Sie in der Dropdown **-Liste Benutzerprofil die Option Meine** Aufgaben aus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

5. 

6. Eine Liste der vom Lieferanten gelieferten Produkte wird aufgelistet.



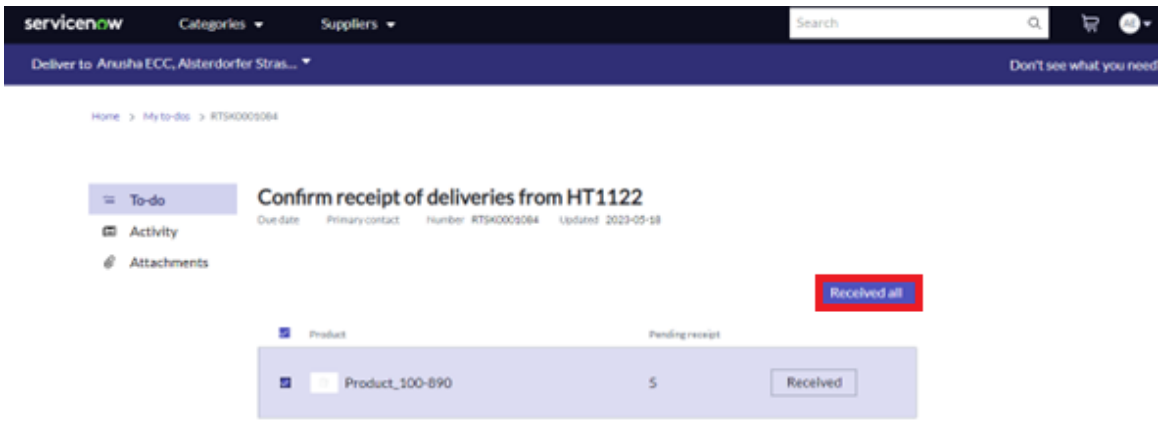
7. _____

8. Suchen Sie die in Schritt 2 erfasste Belegaufgaben-/Aufgabennummer.

9. Eine Liste der zugehörigen Produkte wird angezeigt.

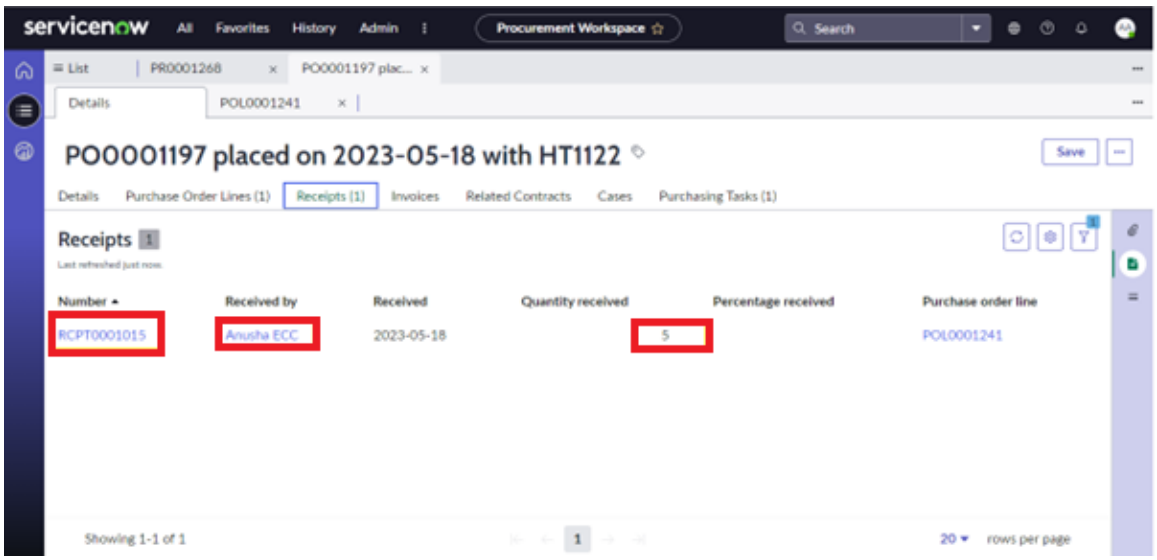
10. Geben Sie nun das Datum an, an dem Sie alle Produkte erhalten haben, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle erhalten**.

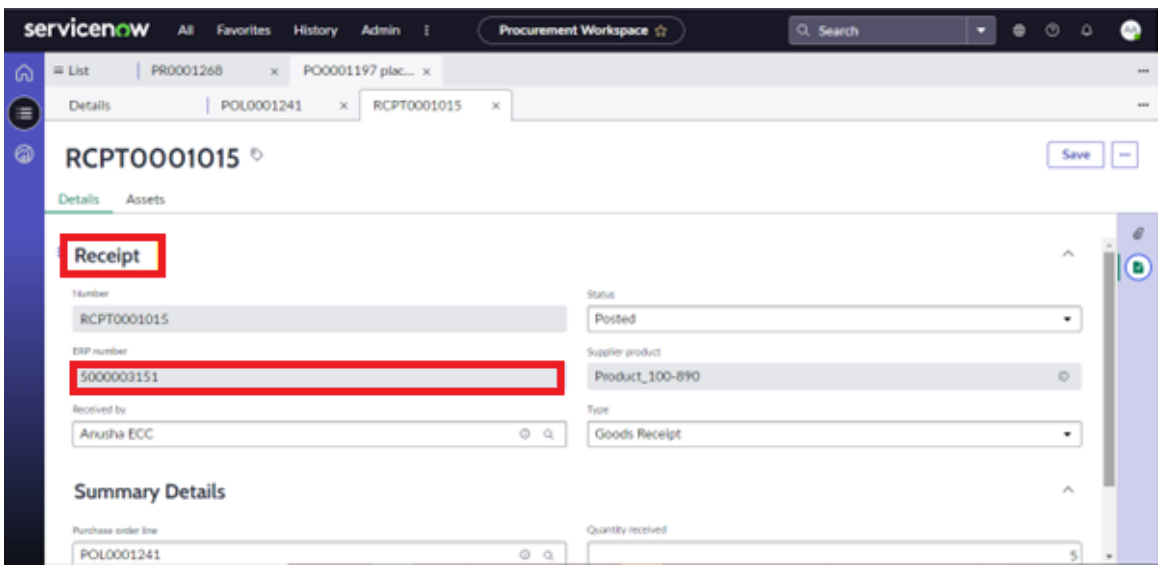
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



11. _____

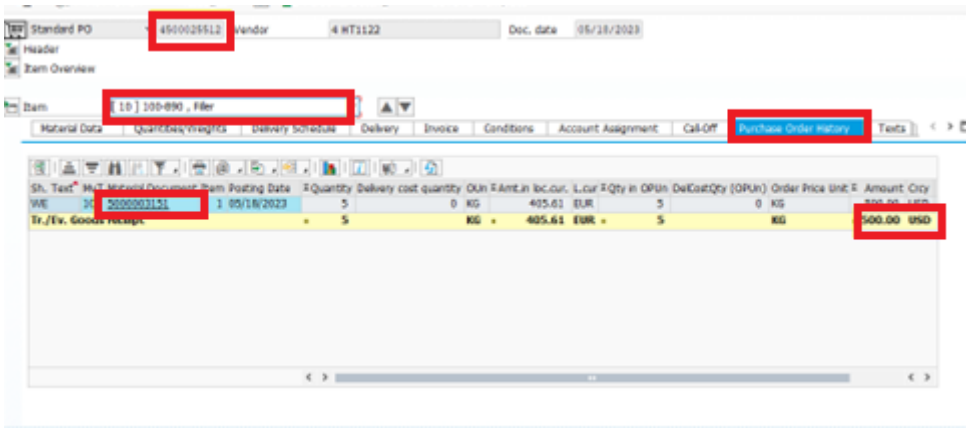
12. Jetzt wurde eine GR erstellt. Überprüfen Sie die Registerkarte „Beleg“, um die **ERP-Nummer** (generiert) und den Status des Belegs anzuzeigen. (**Veröffentlicht**)





Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



13. Validieren Sie den generierten Beleg in SAP.

Von SPO an SAP übertragene Attribute

Eine Rechnung ist ein Transaktionsdatensatz zwischen einem Lieferanten und einem Geschäftsinhaber.

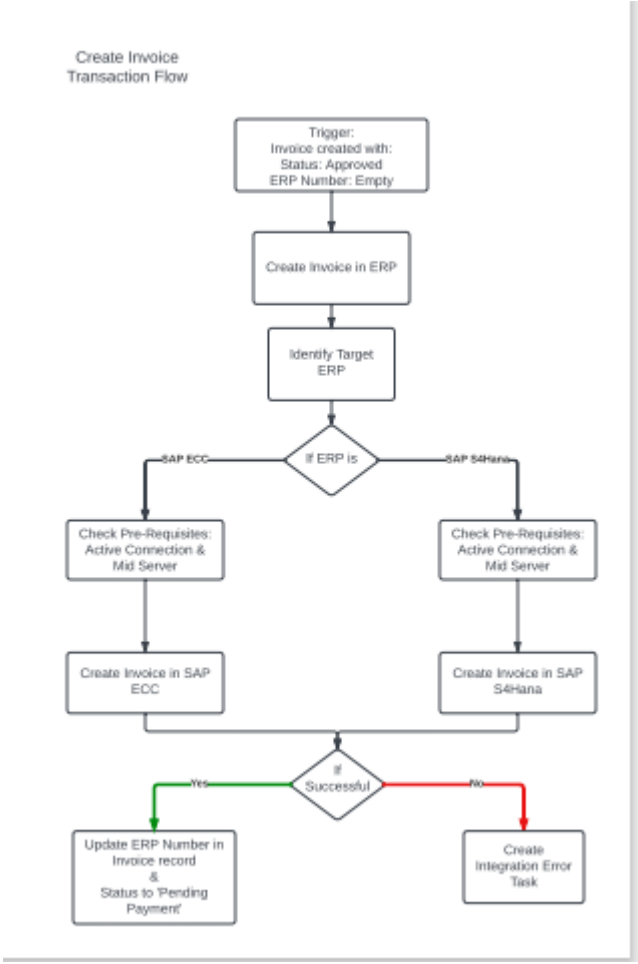
Informationsübertragung für Beleggenerierung

SPO	SAP-Feld	Komponente
Kaufauftragsnummer	Materialdokument	BESTELLNUMMER
Menge in Eingabeeinheit	Menge	EINTRAG_QNT
Lieferant	Lieferant	VENDOR
Bewegungstyp (Bestandsverwaltung)	Der Standardwert ist 101	MOVE_TYPE
Empfangsdatum	Buchungsdatum im Dokument	DOC_DATE
Empfangsdatum	Dokumentdatum im Dokument	PSTNG_DATE

Rechnung

Eine Rechnung ist ein Transaktionsdatensatz zwischen einem Lieferanten und einem Geschäftsinhaber.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



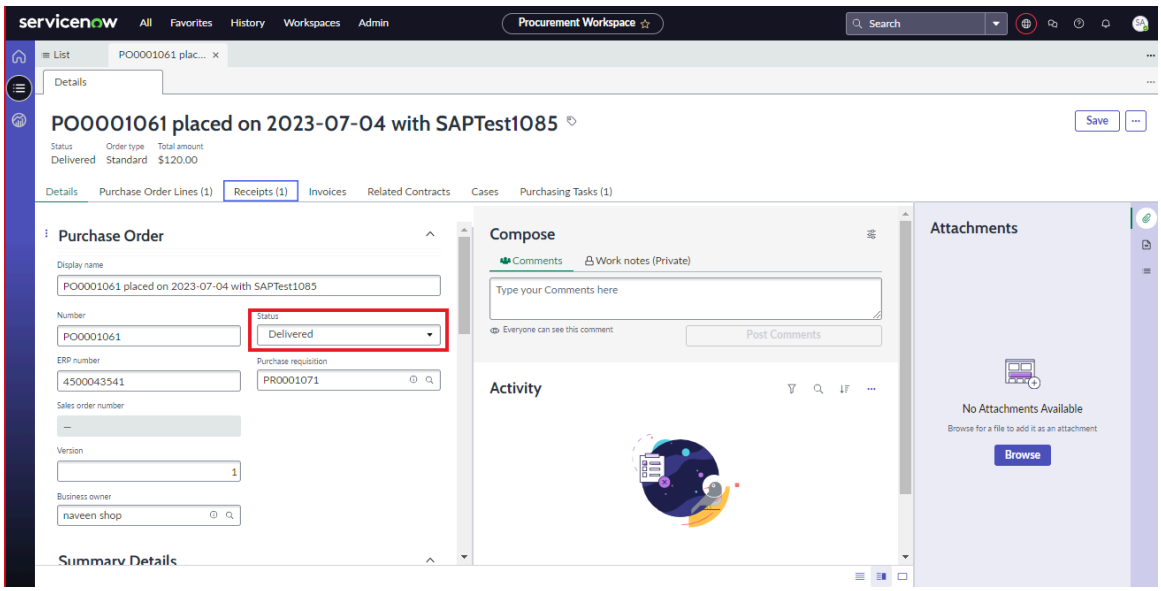
Erstellen einer Rechnung

Sie können eine Rechnung in Accounts Payable Operationserstellen.

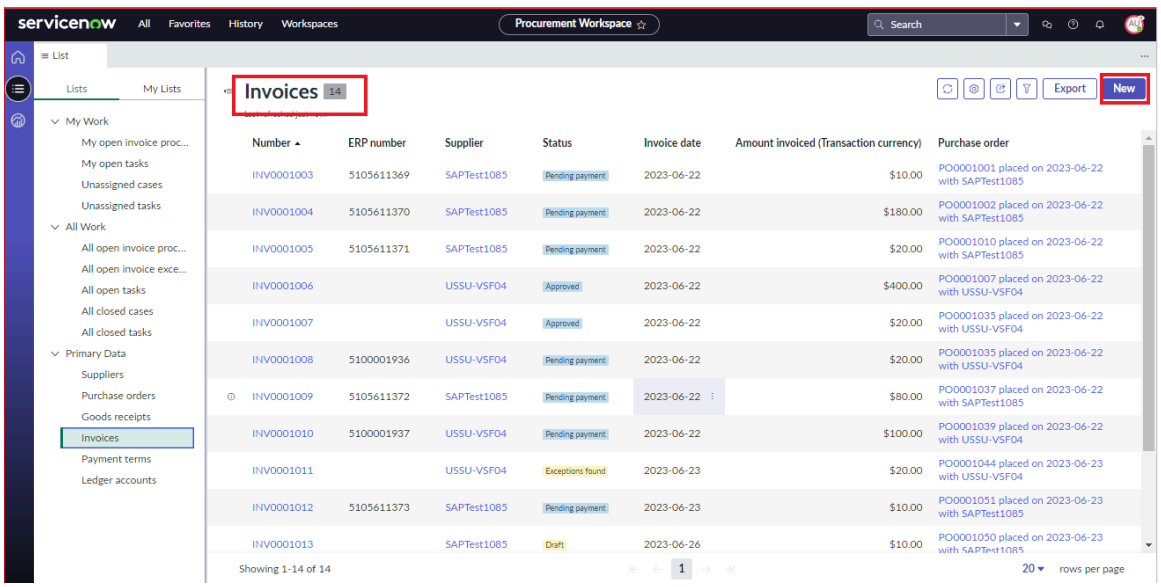
Nachdem Sie einen Beleg generiert haben, führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Rechnung zu erstellen.

1. Melden Sie sich bei **APO**an. Nehmen Sie die Identität des **APS-Benutzers**an. Wechseln Sie zum Procurement-Arbeitsbereich. Wählen Sie die Bestellung aus, deren Rechnung erstellt werden muss.
2. Da für diese Bestellung ein Beleg erstellt wurde, sehen Sie auf der Registerkarte „Details“ den Status „Geliefert“ und einen Dateneintrag in der **Belegaufgabe**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

3. 

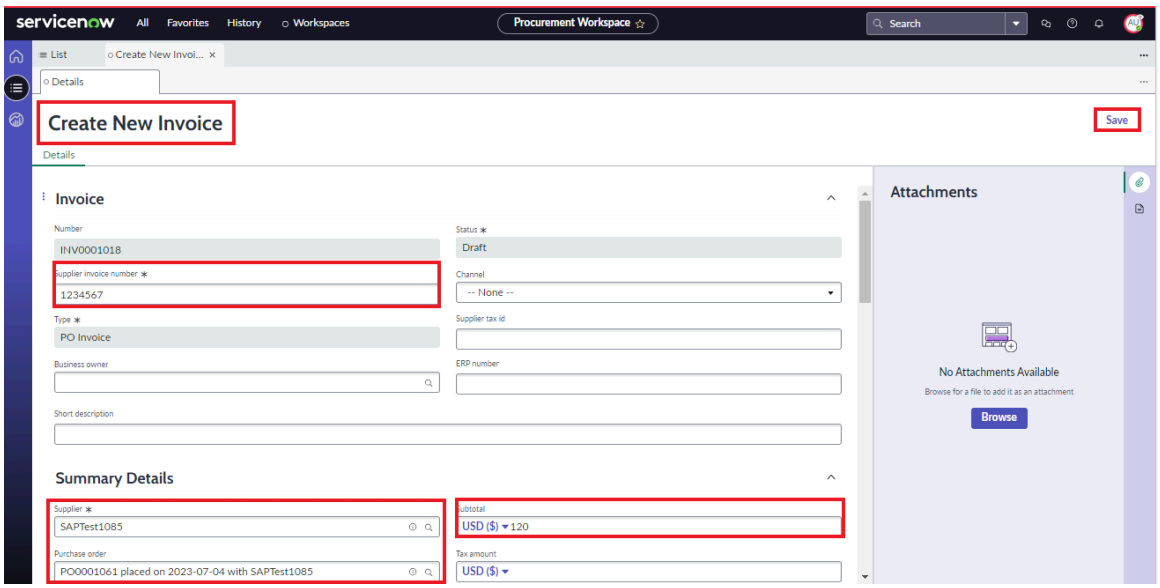
4. Durchsuchen Sie nun die **Rechnungsliste,** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, um eine Rechnung zu erstellen.

5. 

6. Geben Sie im Fenster **Neue Rechnung erstellen** die Lieferantenrechnungsnummer ein. Wählen Sie einen Lieferanten, eine Bestellung und ein Rechnungsdatum aus. Geben Sie einen Wert für Zwischensumme und Standardsteuercode ein.

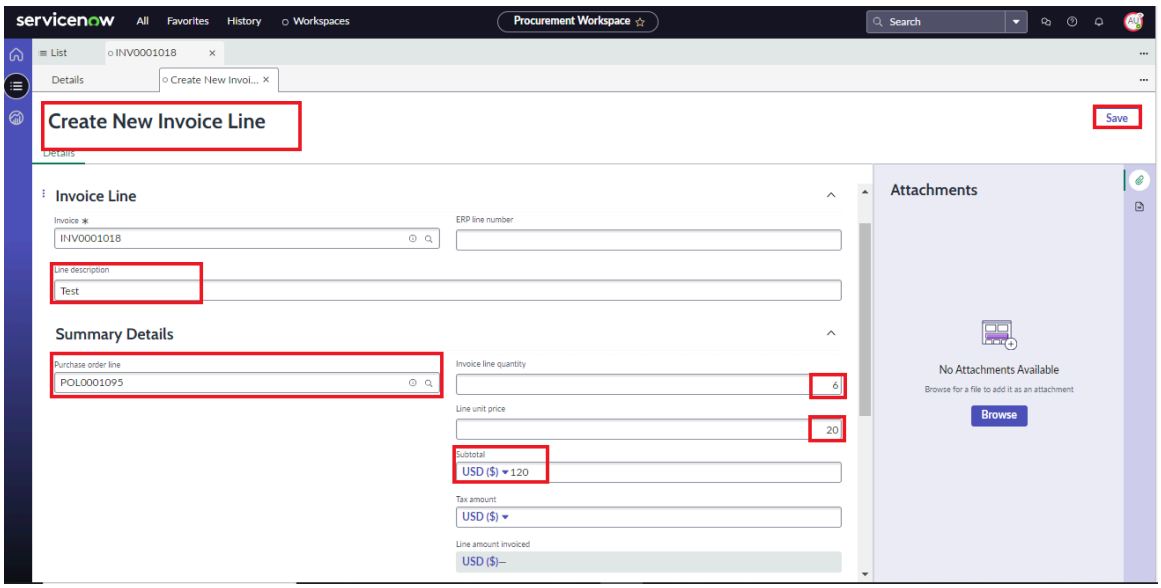
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

8. 

9. Wechseln Sie zur Registerkarte „ **Rechnungsposition** “, klicken Sie auf „ **Neu** “, und geben Sie im Fenster „ **Neue Rechnungsposition erstellen** “, das sich öffnet, die folgenden wichtigen Felder ein: Positionsbeschreibung, Bestellpositionsnummer, Rechnungspositionsmenge, Stückpreis der Position und Zwischensumme.

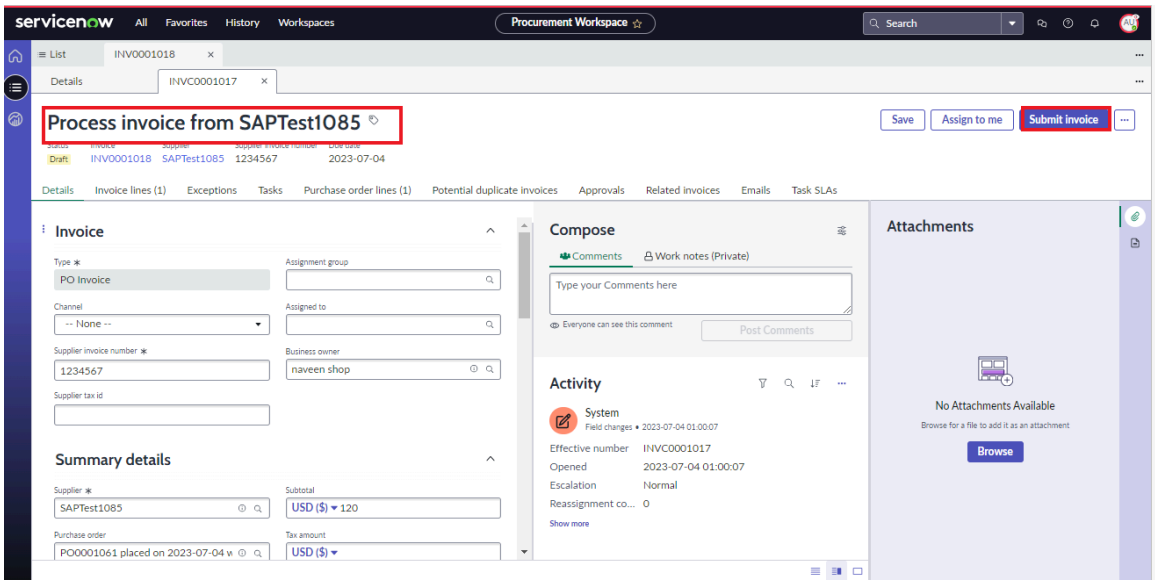
10. Klicken Sie auf **Speichern**.

11. 

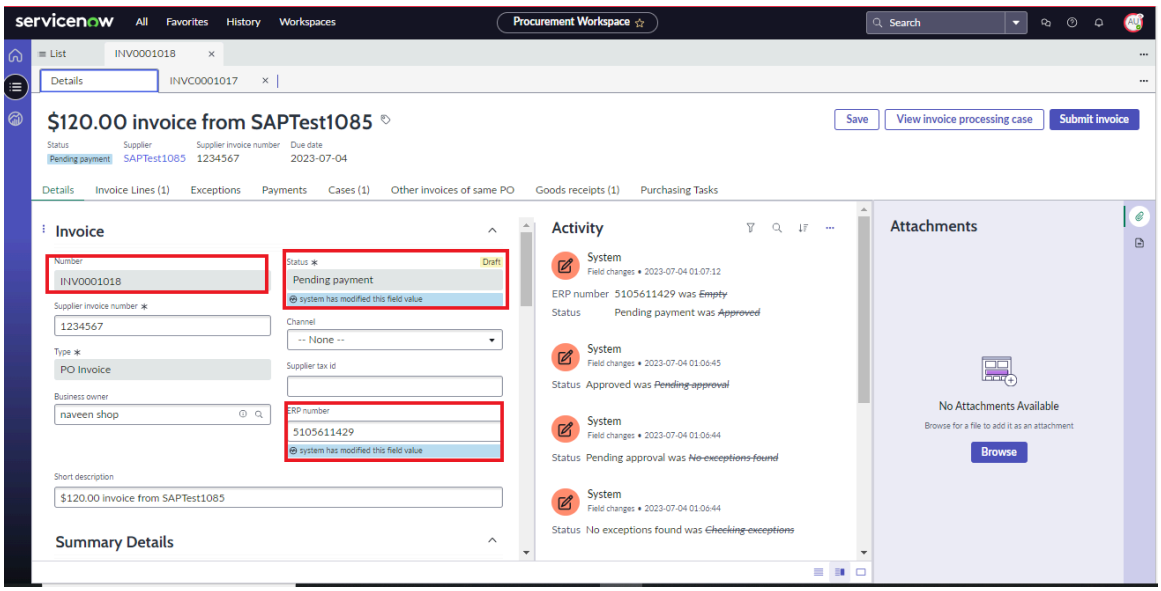
12. Klicken Sie auf **Rechnungsverarbeitungsfall**anzeigen, um die**Rechnungsdetailsanzuzeigen**.

13. Klicken Sie anschließend auf **Rechnung übermitteln**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

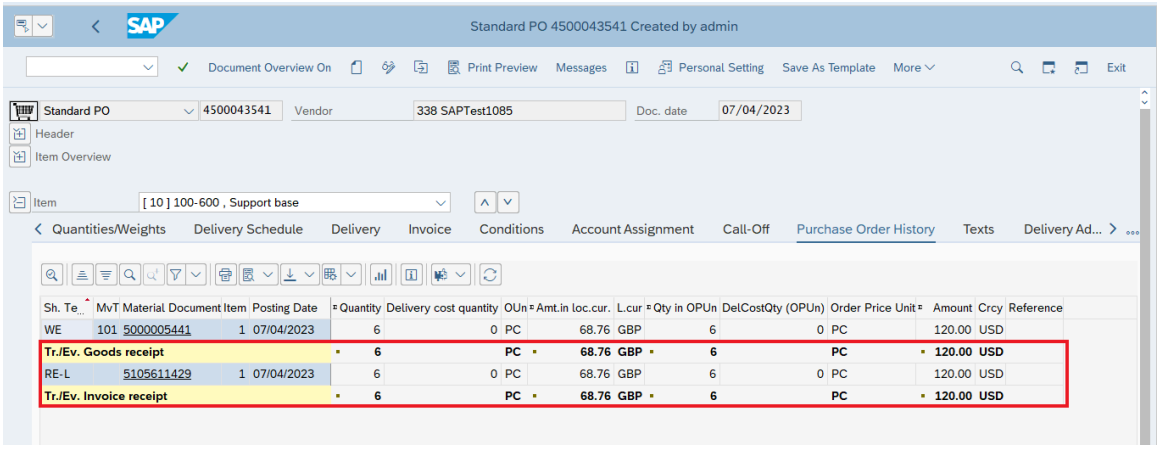


14. Wenn keine Ausnahmen gefunden wurden, erstellt das System eine Rechnung, deren Status auf „Genehmigt“ gesetzt wird.
15. Jetzt wird die Rechnungsausführung in SAP ausgelöst.
16. Nach erfolgreicher Zahlung ändert sich der Rechnungsstatus in „Ausstehende Zahlung“, und die ERP-Nummer wird generiert.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

17. Melden Sie sich bei SAP an, und validieren Sie die generierte Rechnung.



Von APO an SAP übertragene Attribute

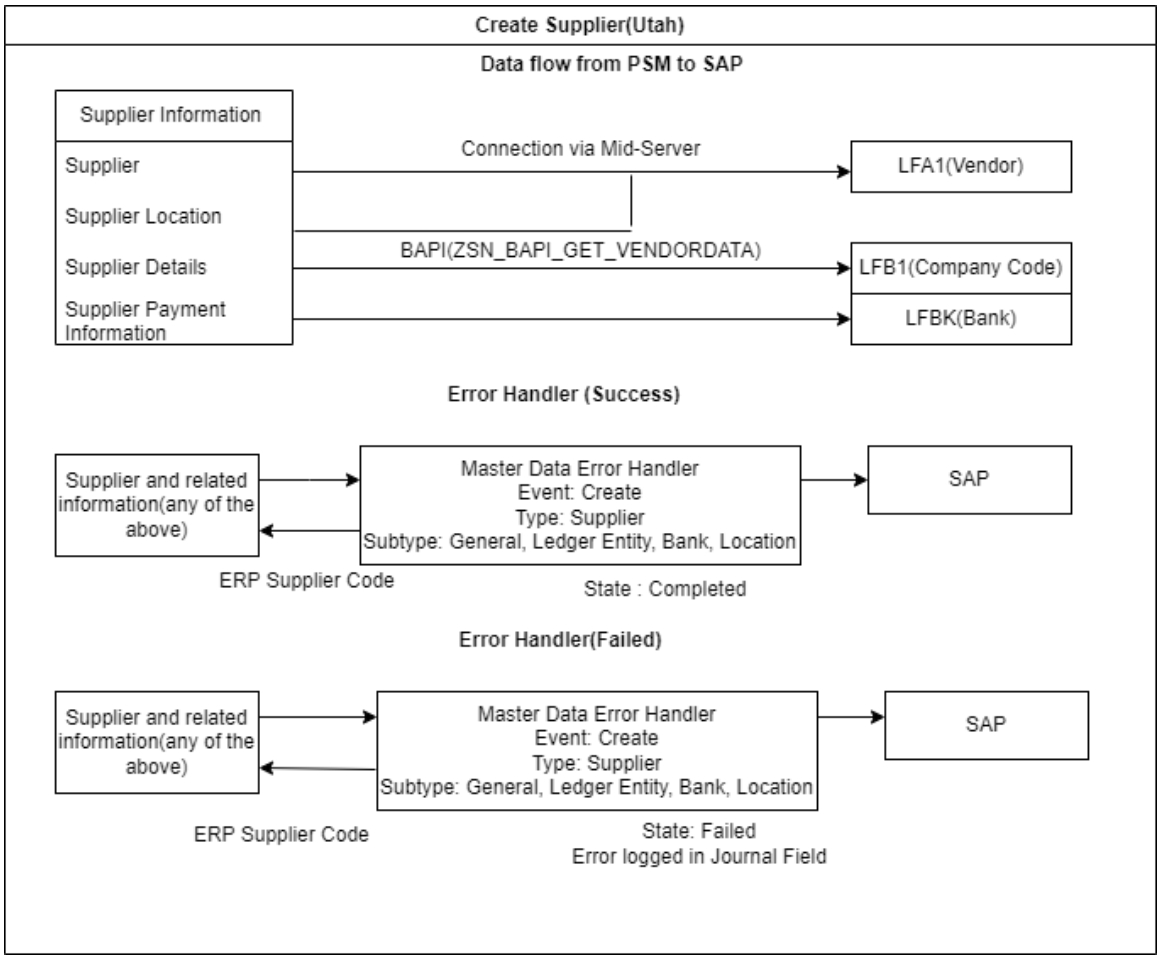
Informationsübertragung für Rechnungserstellung

APO	SAP-Feld	Komponente
Auftragsnummer	Materialdokument	BESTELLNUMMER
Rechnungsdatum	Dokumentdatum	PSTNG_DATE
Standardsteuercode	Steuercode	STEUER_CODE
Unternehmenscode	Unternehmenscode	COMP_CODE
Zwischensumme	Betrag	GROSS_AMOUNT
Zahlungsbedingungen	Zahlungsbedingungen	PMNTTRMS
Währung	Währung	WÄHRUNG
Rechnungsdatum	Dokumentdatum	DOC_DATE
Menge	Menge	MENGE
Zwischensumme bei Einzelposten	Betrag	ITEM_AMOUNT
Maßeinheit	Bestelleinheit	PO_UNIT

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferant

Integrieren Sie den primären Lieferanten oder Lieferanten, und fügen Sie die Details hinzu, wie die primären Lieferanten- oder Lieferanteninformationen aus SAP abgerufen werden.



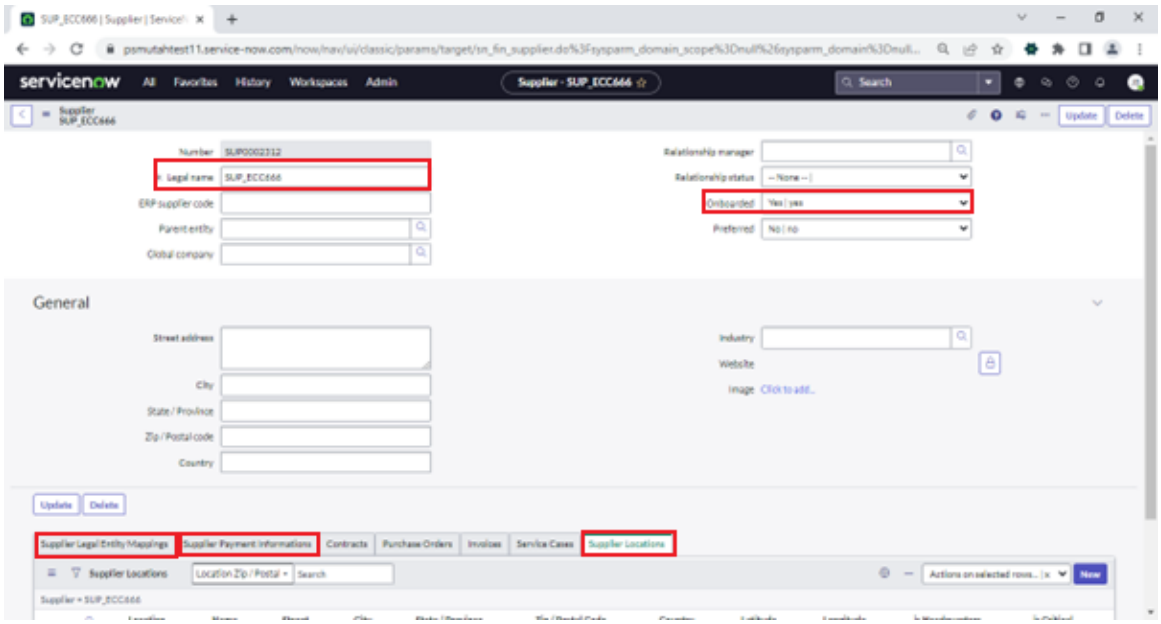
Erstellen Sie einen Lieferanten

Sie können einen Lieferanten in Supplier Lifecycle Operations erstellen und in SAP validieren.

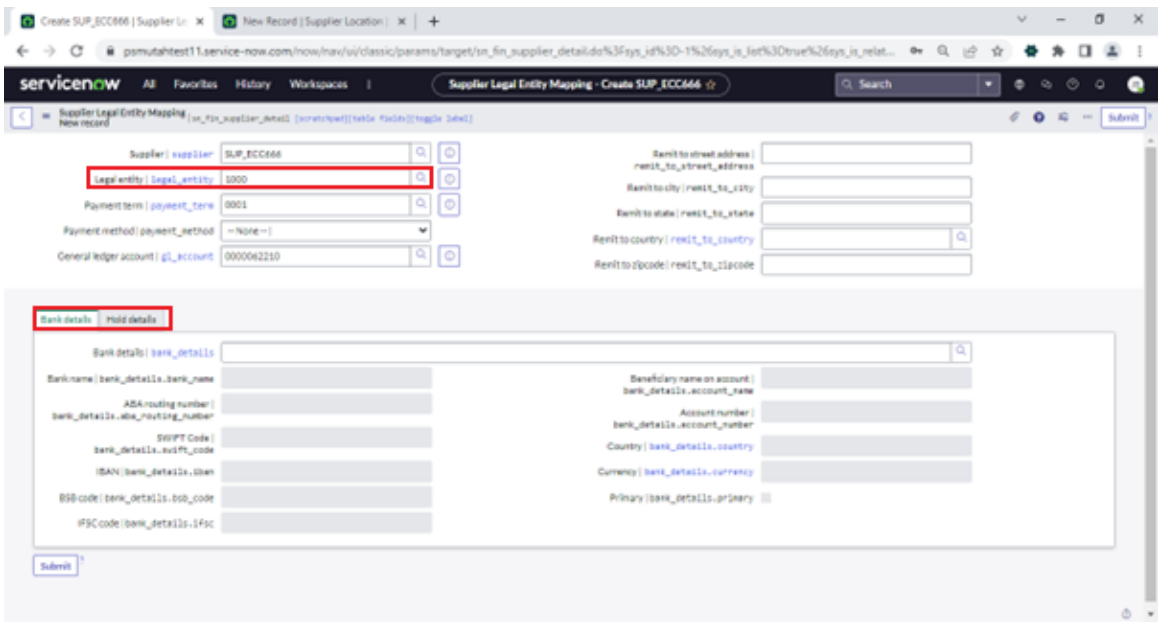
Führen Sie diese Schritte aus, um einen Lieferanten in SLO zu erstellen und in SAP zu validieren:

1. Melden Sie sich bei SLO an.
2. Navigieren zu **Alle** > **Lieferanten**.
3. Klicken Sie auf **Neu**, um einen neuen Lieferanten hinzuzufügen.
4. Denken Sie daran, im Fenster „Lieferantenerstellung“, das sich öffnet, eine **Standardansicht**auszuwählen, **onboarded** als **Ja** anzugeben und einen gültigen offiziellen Namen einzugeben **.**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



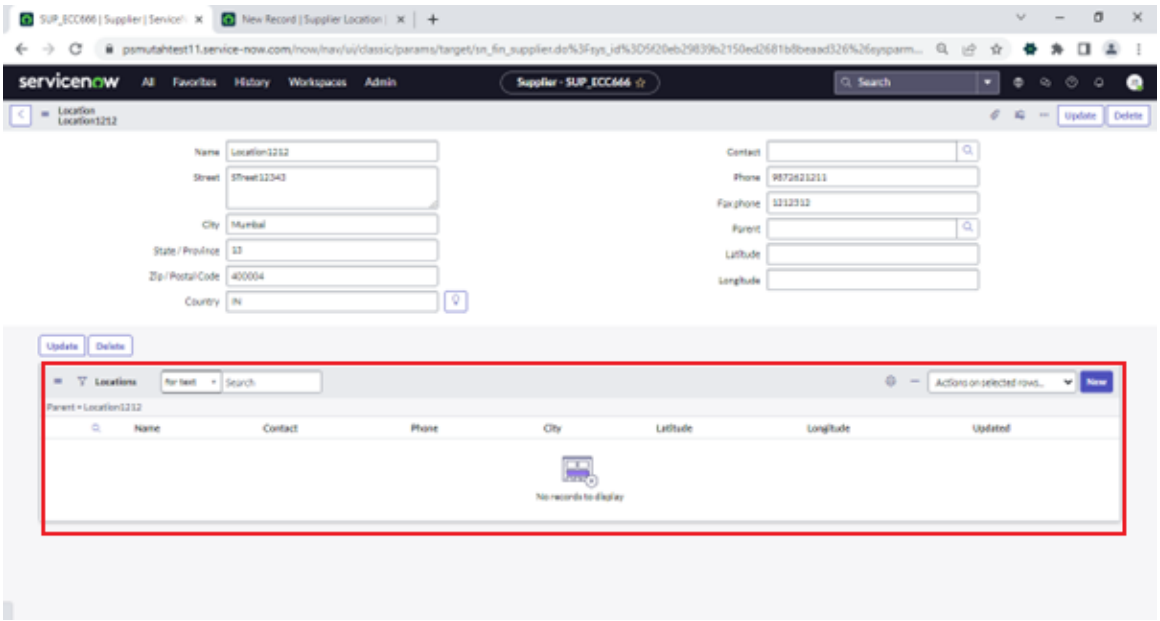
5. Klicken Sie auf **Absenden**. Ein neuer Lieferant mit minimalen erforderlichen Informationen wurde jetzt erstellt.
6. Sie werden jetzt zur Ansichtsseite „ **Lieferantenliste** “ weitergeleitet.
7. Durchsuchen Sie den kürzlich erstellten Lieferanten, und wählen Sie ihn aus, um weitere Details hinzuzufügen.
8. Fügen Sie **Zuordnungen der juristischen Person des** Lieferanten und den **Lieferantenstandort hinzu**
9. Wechseln Sie zur Registerkarte Zuordnungen der **juristischen Person des Lieferanten**, und klicken Sie auf **Neu**.



10. Geben Sie im folgenden Fenster, das sich öffnet, die Details der juristischen Person ein. Beachten Sie, dass die Felder „Juristische Person“ und „Hauptbuchkonto“ ausgefüllt werden müssen. Sie können hier auch Bankdaten angeben.
11. Nachdem Sie alle Details angegeben haben, klicken Sie auf Aktualisieren.

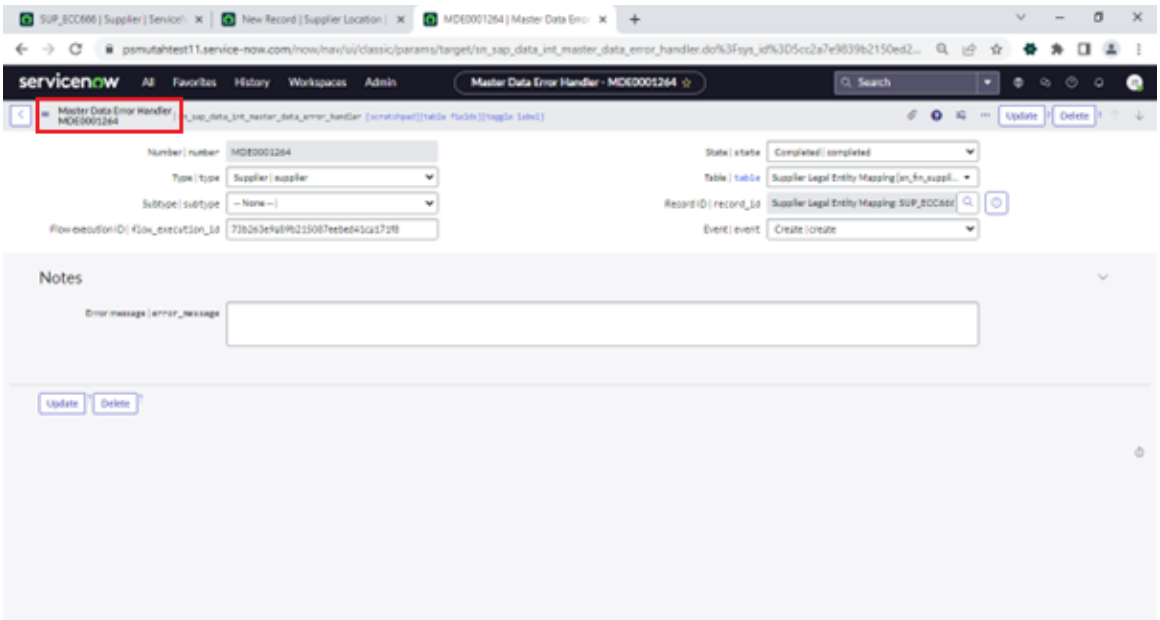
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

12. Wechseln Sie als Nächstes zur Registerkarte „Lieferantenstandort“, und klicken Sie auf **Neu**, um den Standort hinzuzufügen.



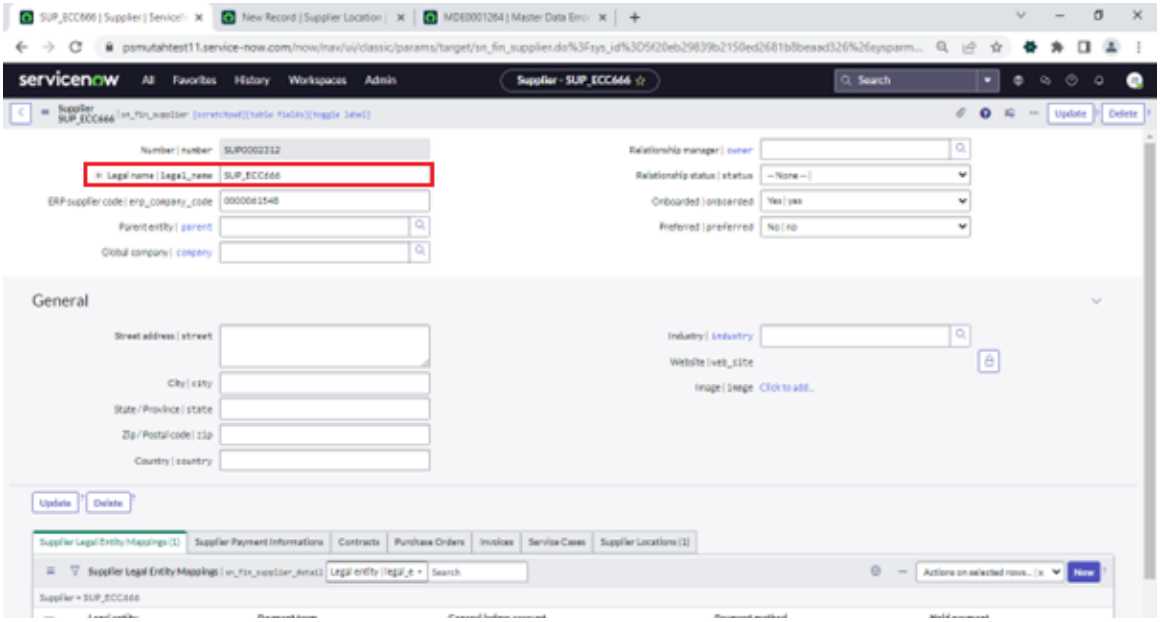
13. Füllen Sie die Standortdetails aus, und klicken Sie auf Absenden.

14. Sobald alle Details eingegeben wurden, wechseln Sie zum **Fehler-Handler für primäre Daten**.



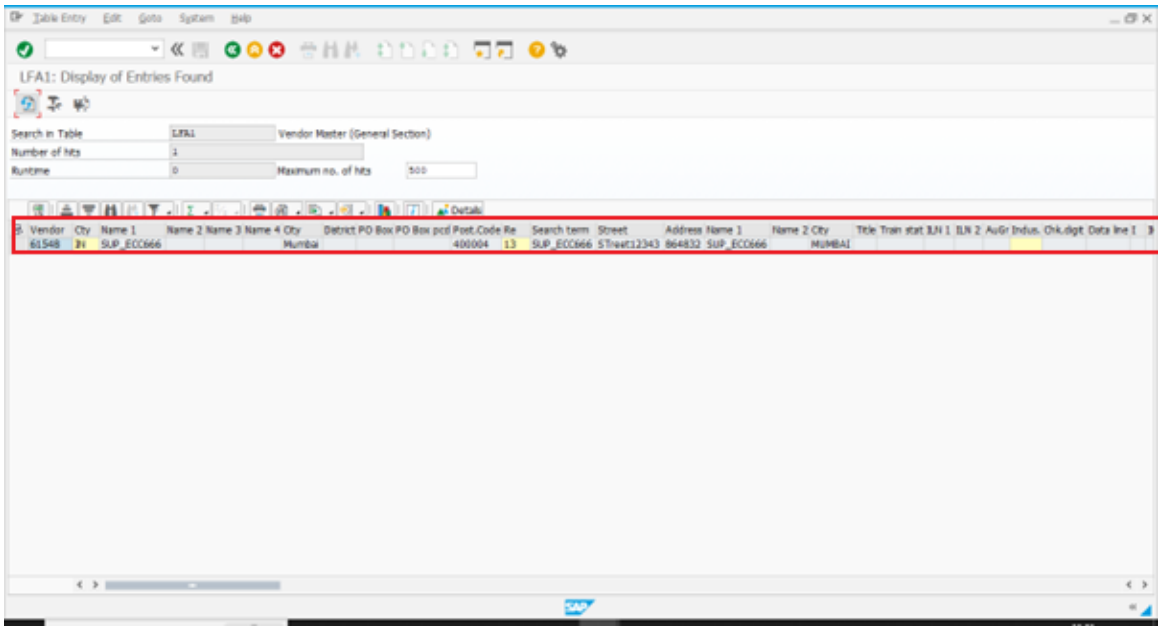
15. Wenn der Handler keinen Fehler anzeigt, wurde der Lieferant erfolgreich erstellt, und ein **ERP-Lieferantencode** wird generiert.

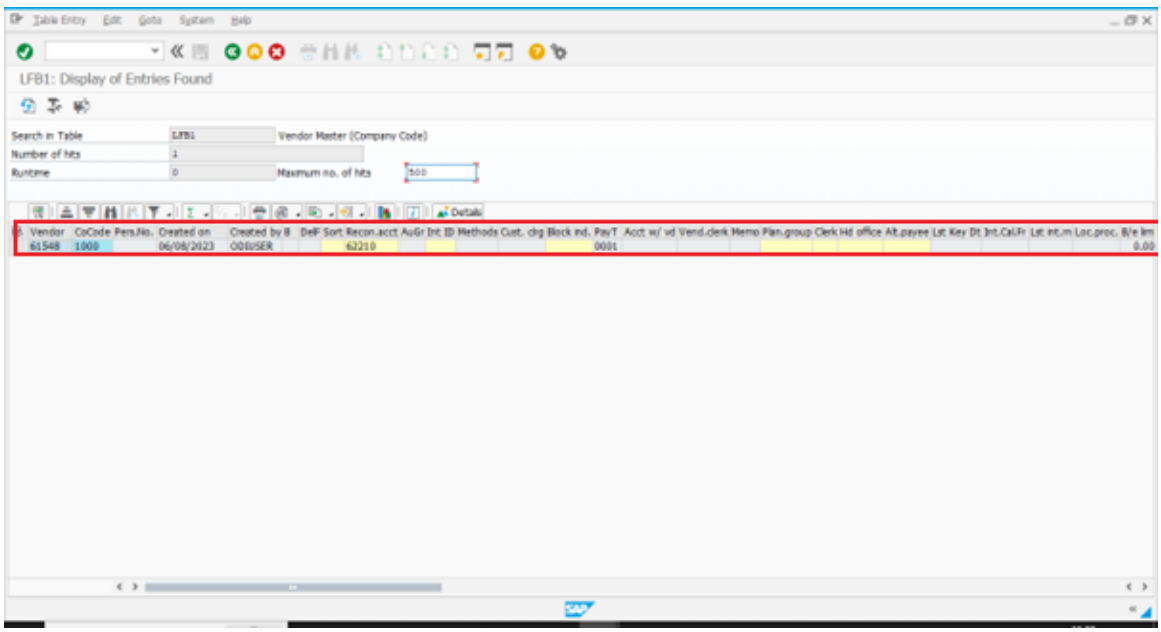
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



16. Melden Sie sich jetzt bei SAP an, suchen Sie mithilfe des ERP-Lieferantencodes nach dem neuen Lieferanten (eliminieren Sie die vorherigen 5 Nullen).
17. Sie können sehen, dass ein neuer Lieferant gemäß den in SLO erstellten Details hinzugefügt wurde.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

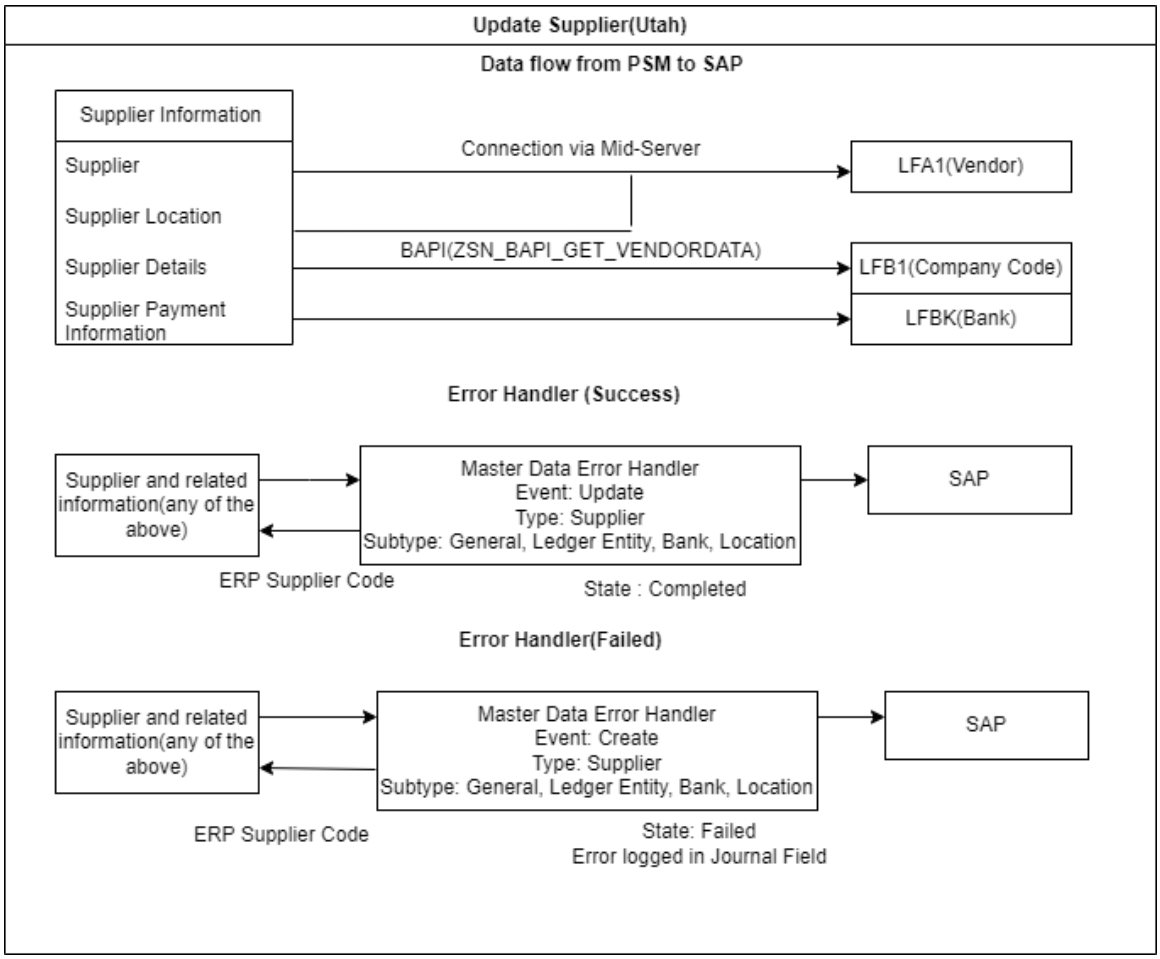




Lieferanten aktualisieren

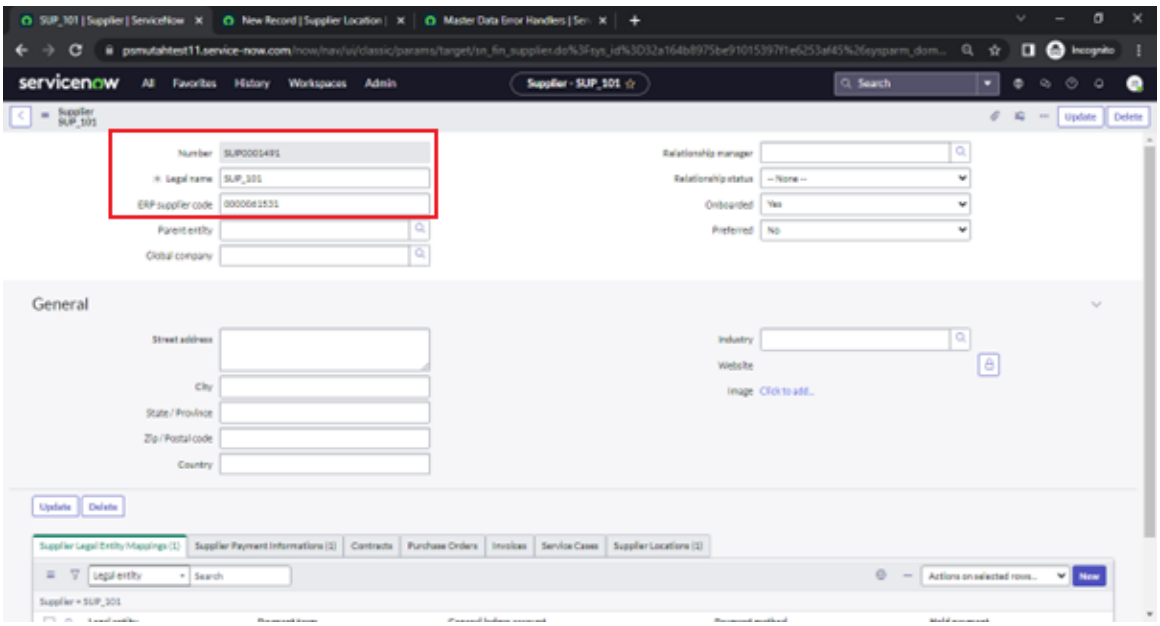
Sie können einen vorhandenen Lieferanten in SAP aktualisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Befolgen Sie diese Schritte, um einen vorhandenen Lieferanten in SAP zu aktualisieren:

1. Melden Sie sich bei SLO an.
2. Navigieren zu **Alle** > **Lieferanten**.
3. Eine Liste aller vorhandenen Lieferanten wird geöffnet. Suchen Sie hier den Lieferanten anhand des offiziellen Namens oder der Lieferantennummer.

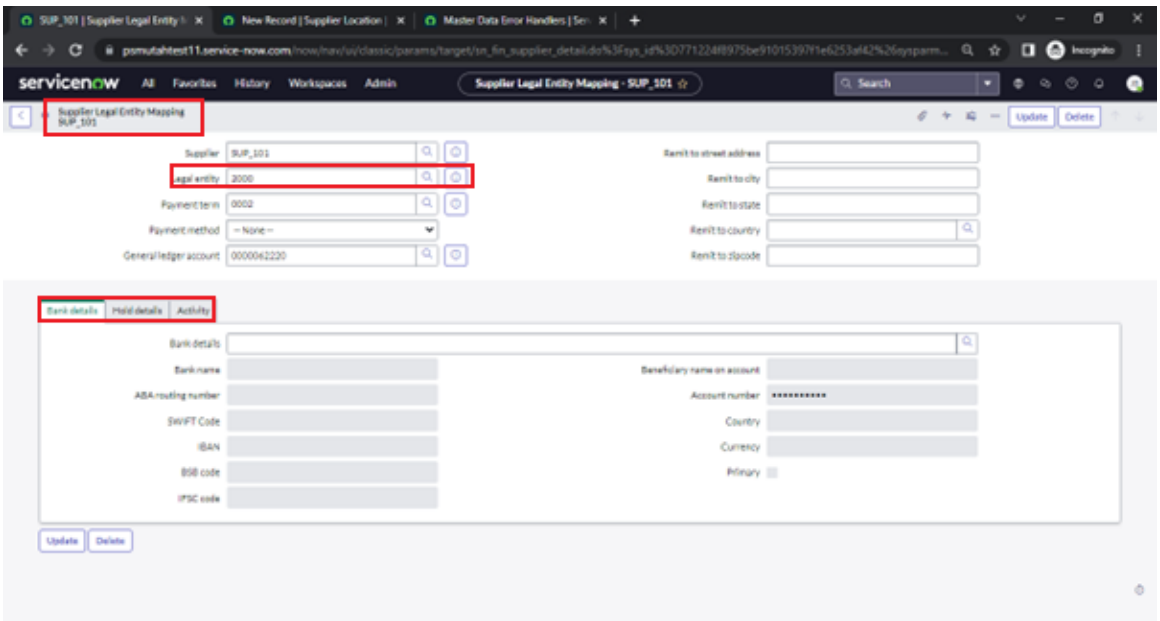


Automatische Übersetzung

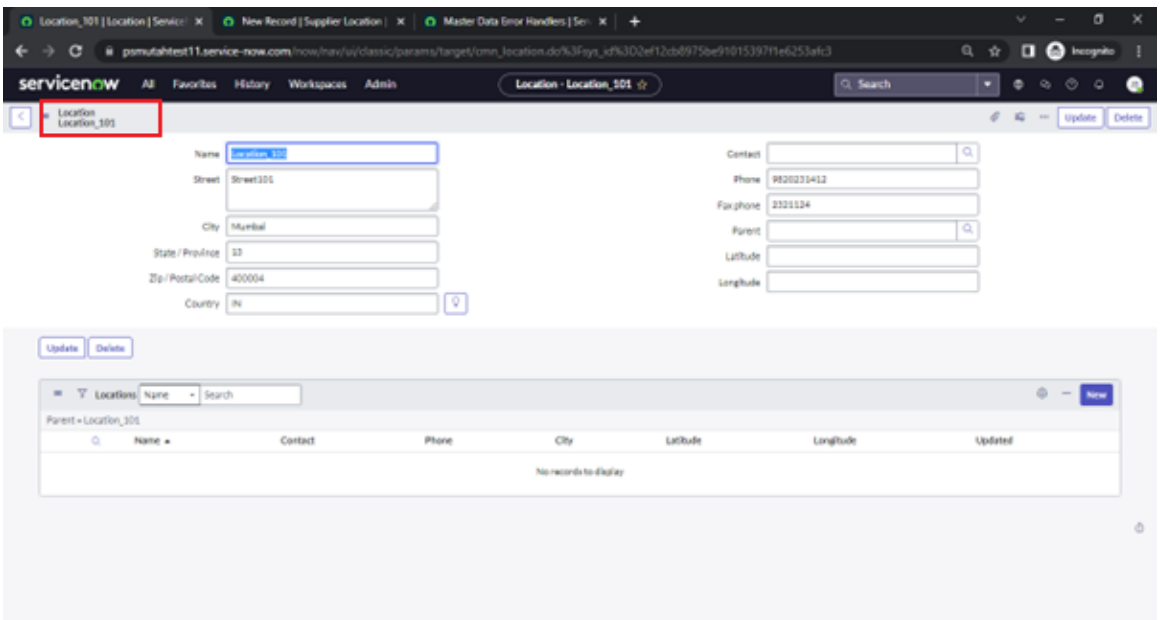
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Die Seite „Lieferant“ wird geöffnet. Grundlegende Informationen wie Zuordnungen der juristischen Person des Lieferanten und Lieferantenstandorte sind bereits ausgefüllt.

4. Wenn Sie eine juristische Person aktualisieren, wird diese Änderung in SLO berücksichtigt, aber SAP fügt eine Entität hinzu, wobei die vorherige intakt bleibt.

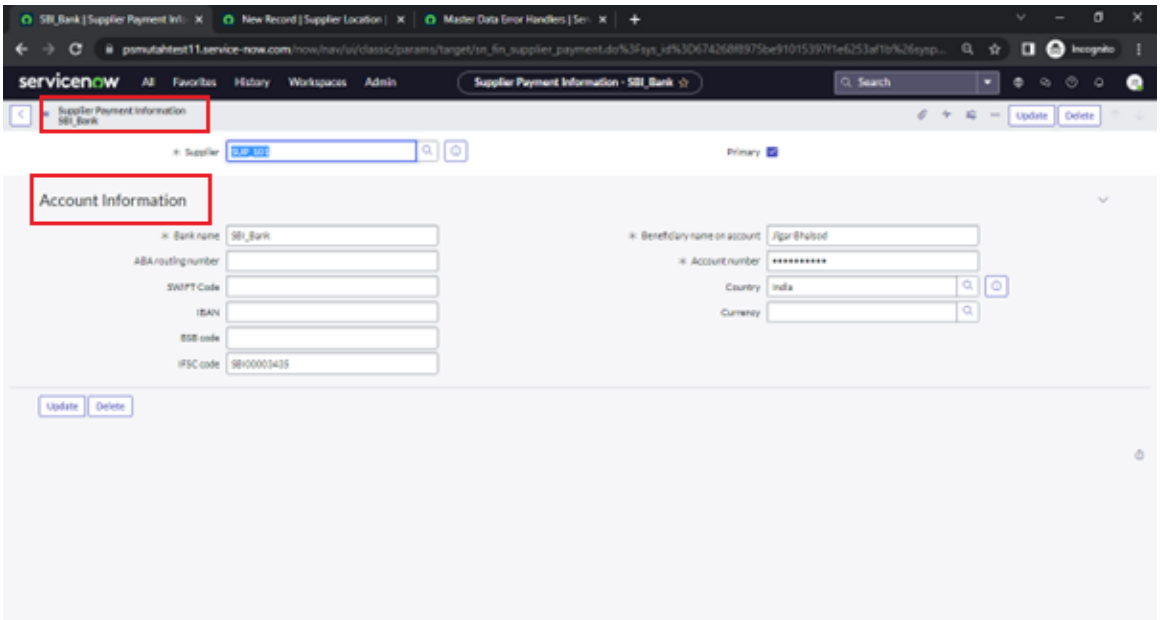


5. Sie können einen Lieferantenstandort hinzufügen oder aktualisieren.

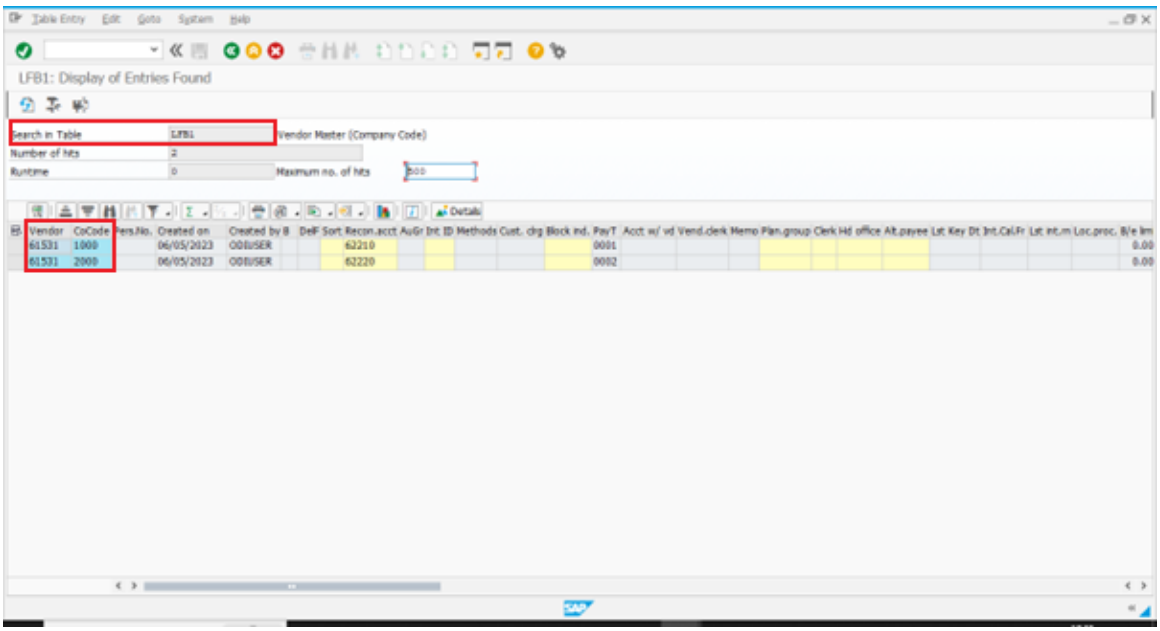


6. Wechseln Sie nun zur Registerkarte **„Lieferantenzahlungsinformationen“**, um die Kontoinformationen einzugeben.

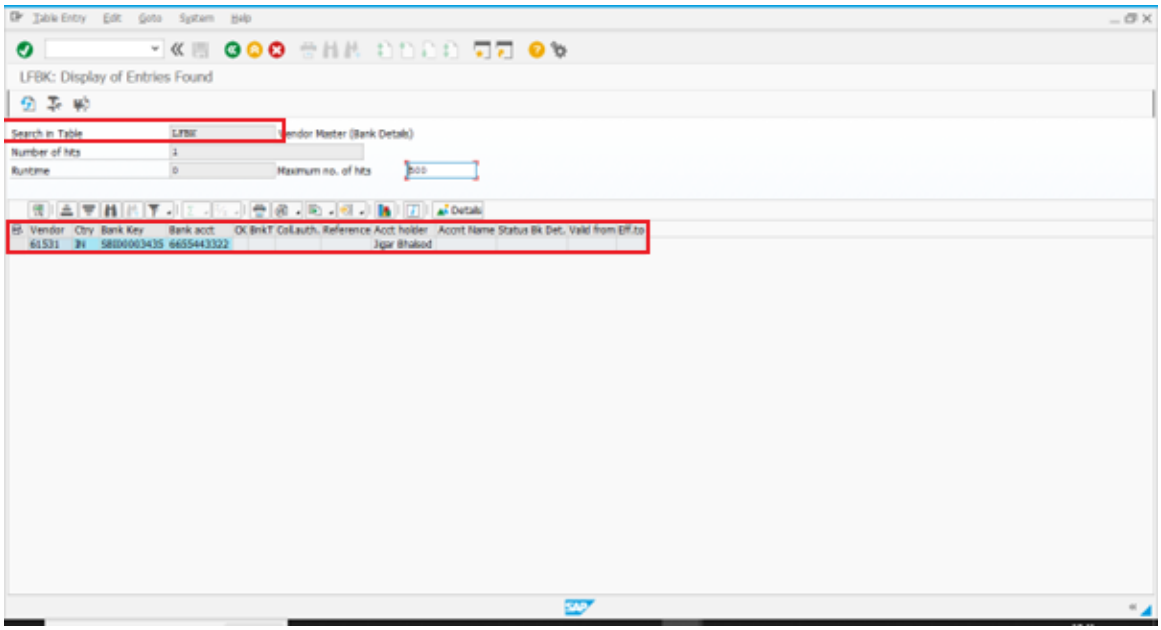
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



7. Klicken Sie auf **Absenden**und dann auf **Aktualisieren**.
8. Melden Sie sich bei SAP an, und suchen Sie mithilfe des ERP-Lieferantencodes nach dem Lieferanten.
9. Wenn die Aktualisierung erfolgreich ist, spiegeln die entsprechenden Tabellen in SAP die Änderungen wider.

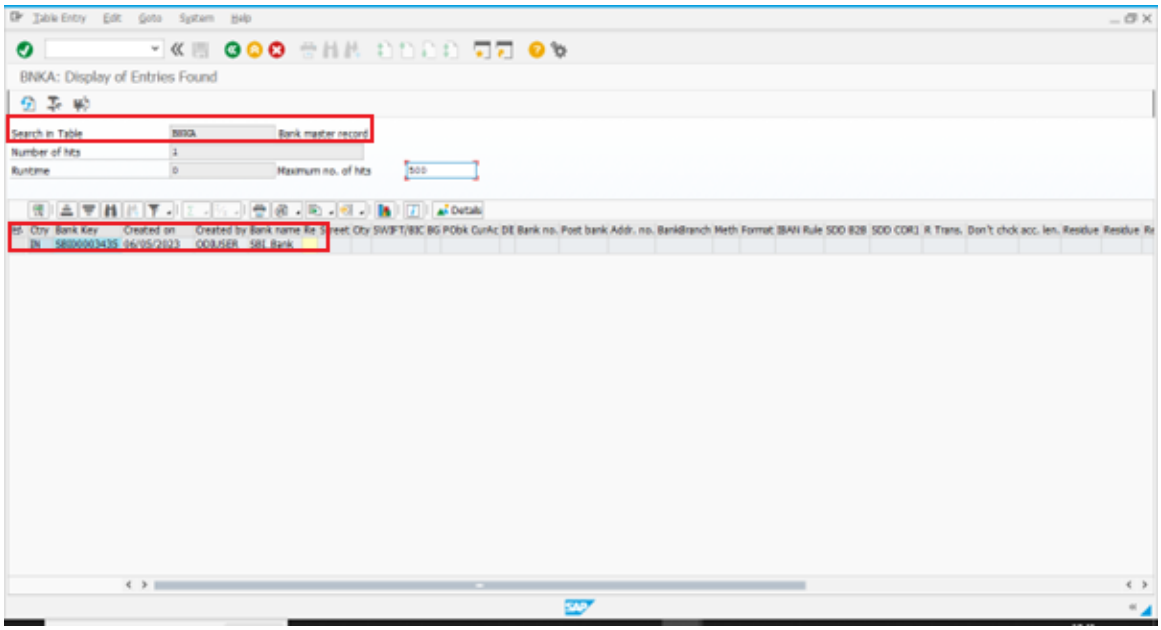


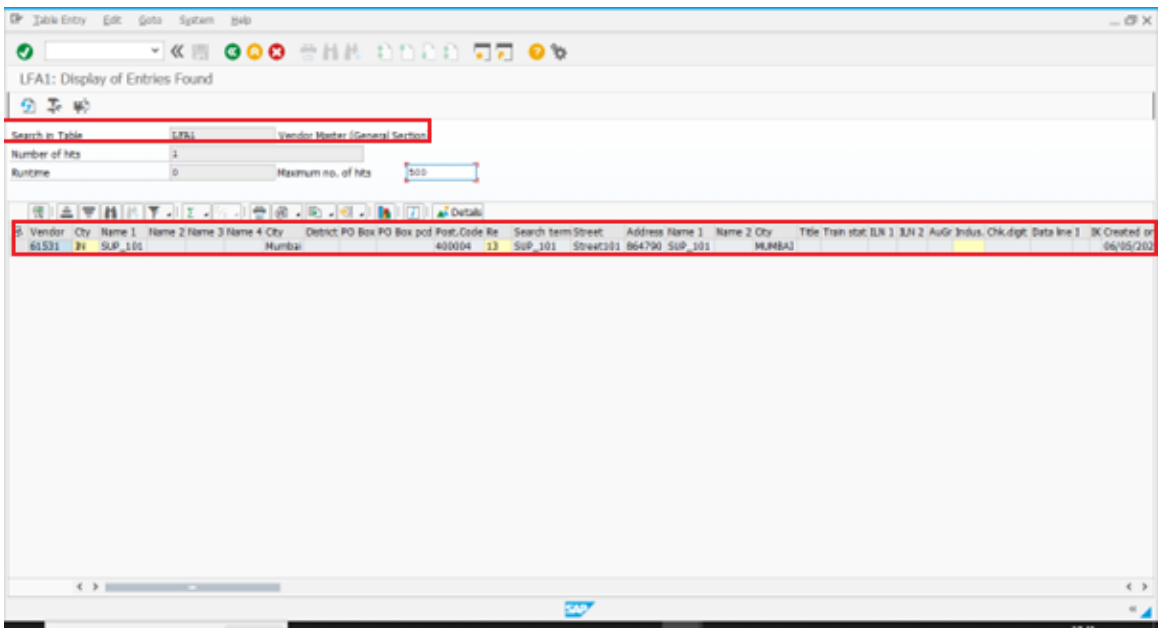
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.





Von SLO an SAP übertragene Attribute

In der Tabelle „Lieferanten erstellen“ werden die Attribute beschrieben, die von SLO an SAP übertragen wurden.

Informationen, die beim Erstellen des Lieferanten übertragen werden

SNOW-Feld	SAP-Feld	SAP-Tabelle
Offizieller Name	Name 1	**LFA1**
Offizieller Name	Suchbegriff	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Informationen, die beim Erstellen des Lieferanten übertragen werden (Fortsetzung)

Straße	Straße	
Stadt	Stadt	
Bundesland/Kanton	Region	
Postleitzahl	Postleitzahl	
Land	Land	
Telefon	Telefon 1	
Fax/Telefon	Faxnummer	
Juristische Person	Unternehmenscode	
Zahlungsbedingung	Zahlungsbedingung	
Hauptbuchkonto	Abgleichsaccount	**LFB1**
Land	Land der Bank	
Account-Nummer	Bankkonto	
Name des Begünstigten für das Konto	Kontoinhaber	
IFSC-Code	Bankschlüssel	**LFBK**
BSB-Code	Bankschlüssel	
ABA-Routingnummer	Bankschlüssel	

Anhang

Die Bereitstellungstabellen sind die Tabellen zum Speichern von Daten, die bei der Migration der Daten in die Zieltabelle verwendet werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Material-Primärdaten-Staging-Tabelle

Die Bereitstellungstabelle für primäre Materialdaten listet die in der Bereitstellungstabelle verwendeten Spalten auf.

Material-Primärdaten-Staging-Tabelle

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	assignment_uom	Zuweisungsmaßeinheit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	base_quantity	Basismenge
sn_psm_sap_int_prodct_stg	base_unit_of_measure	Basismaßeinheit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	base_unit_of_measure_desc	Beschreibung der Basismaßeinheit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	basic_material	Basismaterial
sn_psm_sap_int_prodct_stg	blockiert_stock	Gesperrter Bestand
sn_psm_sap_int_prodct_stg	blockiert_stock_returns	Retouren von gesperrten Aktien
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Client	Client
sn_psm_sap_int_prodct_stg	container_requirements	Containeranforderungen
sn_psm_sap_int_prodct_stg	umwandlungsgruppe_öl_erat_gas	Konvertierungsgruppe Erdöl (Erdgas).
sn_psm_sap_int_prodct_stg	created_on	Erstellungsdatum
sn_psm_sap_int_prodct_stg	current_period_posting_period	Aktuelle Buchungsperiode
sn_psm_sap_int_prodct_stg	current_planned_price	Aktueller geplanter Preis
sn_psm_sap_int_prodct_stg	gefährliche_gute_indikator_profil	Indikatorprofil für Gefahrgüter

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Material-Primärdaten-Staging-Tabelle (Fortsetzung)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	gefährliche_gute_packaging_status	Verpackungsstatus für Gefahrgüter
sn_psm_sap_int_prodct_stg	data_teilung_marc	Datenabteilungs-Markierung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	data_teilung_marc_teilung_1	Datenabteilungs-Markierungsabteilung 1
sn_psm_sap_int_prodct_stg	data_teilung_mard	Data Division Mard
sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_as_of_who_the_price_is_valid	Datum, ab dem der Preis gültig ist
sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_from_Welche_Zukunft_geplant_Preis_1_ist_gültig	Datum, ab dem der zukünftige geplante Preis 1 gültig ist
sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_from_Welche_Zukunft_geplant_Preis_2_ist_gültig	Datum, ab dem der zukünftige geplante Preis 2 gültig ist
sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_from_Welche_Zukunft_geplant_Preis_3_ist_gültig	Datum, ab dem der zukünftige geplante Preis 3 gültig ist
sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_from_who_the_plant_specific_material_status_is_valid	Datum, ab dem der werksspezifische Materialstatus gültig ist
sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_of_the_last_price_change	Datum der letzten Preisänderung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	default_storage_location_for_external_procurement	Standard-Lagerort

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Material-Primärdaten-Staging-Tabelle (Fortsetzung)

		für externe Beschaffung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Abteilung	Abteilung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	erp_source	ERP-Quelle
sn_psm_sap_int_prodct_stg	fiscal_year_of_current_period	Geschäftsjahr der aktuellen Periode
sn_psm_sap_int_prodct_stg	future_planned_price	In der Zukunft geplanter Preis
sn_psm_sap_int_prodct_stg	future_planned_price_1	Zukünftig geplanter Preis 1
sn_psm_sap_int_prodct_stg	future_planned_price_2	Zukünftig geplanter Preis 2
sn_psm_sap_int_prodct_stg	future_planned_price_3	Zukünftig geplanter Preis 3
sn_psm_sap_int_prodct_stg	future_price	Zukünftiger Preis
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Bruttogewicht	Bruttogewicht
sn_psm_sap_int_prodct_stg	„handling_unit_type“	Typ der Handhabungseinheit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	gefährliche_material_nummer	Nummer des Gefahrguts
sn_psm_sap_int_prodct_stg	height	Höhe
sn_psm_sap_int_prodct_stg	branch_standard_description_such_as_ansi_or_iso	Beschreibung des Branchenstandards, z. B. ANSI oder ISO

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Material-Primärdaten-Staging-Tabelle (Fortsetzung)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	problem_storage_location	Problemspeicherort
sn_psm_sap_int_prodct_stg	language	Sprache
sn_psm_sap_int_prodct_stg	length	Länge
sn_psm_sap_int_prodct_stg	uom_loaded …	Einheiten werden geladen
sn_psm_sap_int_prodct_stg	uom_loaded_without_packaging_material_vso	Laden ohne Verpackungsmaterial Fahrzeugraumoptimierung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	wartungsstatus	Wartungsstatus
sn_psm_sap_int_prodct_stg	manufacturer_number	Herstellernummer
sn_psm_sap_int_prodct_stg	material_category	Materialkategorie
sn_psm_sap_int_prodct_stg	material_category_desc	Beschreibung der Materialkategorie
sn_psm_sap_int_prodct_stg	material_description	Materialbeschreibung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	„material_Frachtgruppe“.	MaterialFrachtgruppe
sn_psm_sap_int_prodct_stg	material_group	Materialgruppe
sn_psm_sap_int_prodct_stg	material_group_desc	Materialgruppenbeschreibung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	„material_is_costed_with_quantity_structure“.	Material wird mit Mengenstruktur kalkuliert
sn_psm_sap_int_prodct_stg	„material_is_locked“.	Material ist gesperrt

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Material-Primärdaten-Staging-Tabelle (Fortsetzung)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	material_mrp_profile	Material Materialbedarf Planungsprofil
sn_psm_sap_int_prodct_stg	material_number	Materialnummer
sn_psm_sap_int_prodct_stg	material_type	Materialtyp
sn_psm_sap_int_prodct_stg	material_type_desc	Materialtypbeschreibung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	mrp_controller	MRP-Controller
sn_psm_sap_int_prodct_stg	mrp_group	Planungsgruppe für Materialanforderungen
sn_psm_sap_int_prodct_stg	mrp_type	Planungstyp für Materialanforderungen
sn_psm_sap_int_prodct_stg	name_of_person_who_created_the_object	Name der Person, die das Objekt erstellt hat
sn_psm_sap_int_prodct_stg	net_contents	Nettoinhalt
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Nettogewicht	Nettogewicht
sn_psm_sap_int_prodct_stg	package_code	Verpackungscode
sn_psm_sap_int_prodct_stg	packaging_material_type	Typ des Verpackungsmaterials
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Physical_inventory_blocking_indicator	Blockierungsindikator für physischen Bestand
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Physical_inventory_indicator_for_restricted_use_stock	Indikator für physischen Bestand für Bestand mit

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Material-Primärdaten-Staging-Tabelle (Fortsetzung)

		eingeschränkter Verwendung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	physical_inventory_indicator_for_whse_stock_in_current_year	Indikator für physischen Bestand für Lagerbestand im aktuellen Jahr
sn_psm_sap_int_prodct_stg	phys_inventory_ind_f_stock_in_qual_insp_in_current_year	Phys. Bestandsind. F Bestand in Qual. Insp. im aktuellen Jahr
sn_psm_sap_int_prodct_stg	plant_field	Betriebsfeld
sn_psm_sap_int_prodct_stg	plant_specific_material_status	Werksspezifischer Materialstatus
sn_psm_sap_int_prodct_stg	previous_price	Vorheriger Preis
sn_psm_sap_int_prodct_stg	price_control_indicator	Preiskontrollindikator
sn_psm_sap_int_prodct_stg	price_unit	Preiseinheit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	price_unit_of_ previous_period	Preiseinheit des vorherigen Zeitraums
sn_psm_sap_int_prodct_stg	procurement_rule	Beschaffungsregel
sn_psm_sap_int_prodct_stg	procurement_type	Beschaffungstyp
sn_psm_sap_int_prodct_stg	created_in_house	Intern hergestellt
sn_psm_sap_int_prodct_stg	produktionseinheit	Produktionseinheit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	product_category	Produktkategorie
sn_psm_sap_int_prodct_stg	product_hierarchy	Produkthierarchie

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Material-Primärdaten-Staging-Tabelle (Fortsetzung)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	Profit_Center	Profit-Center
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Purchase_order_unit_of_measure	Maßeinheit der Bestellung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	einkaufen_gruppe	Einkäufergruppe
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Purchase_value_key	Kaufwertschlüssel
sn_psm_sap_int_prodct_stg	relevant_für_gefährdende_Substanzen	Relevant für Gefahrstoffe
sn_psm_sap_int_prodct_stg	return_code	Code zurückgeben
sn_psm_sap_int_prodct_stg	return_to_logistics_level	Kehren Sie zur Logistikebene zurück
sn_psm_sap_int_prodct_stg	serial_number_profile	Seriennummernprofil
sn_psm_sap_int_prodct_stg	size_dimensions	Größenabmessungen
sn_psm_sap_int_prodct_stg	source_of_supply	Bezugsquelle
sn_psm_sap_int_prodct_stg	special_procurement_type_at_storage_location_level“	Sonderprocurement-Typ auf Lagerortebene
sn_psm_sap_int_prodct_stg	standard_price	Standardpreis
sn_psm_sap_int_prodct_stg	standard_price_in_the_ previous_period	Standardpreis im vorherigen Zeitraum
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Stock_in_Quality_Inspektion	Bestand in Qualitätsprüfung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	stock_in_transfer_plant_to_plant“.	Bestand wird von Werk zu Werk übertragen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Material-Primärdaten-Staging-Tabelle (Fortsetzung)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	„stock_in_transit“.	Bestand unterwegs
sn_psm_sap_int_prodct_stg	stock_transfer_sales_value_plant_to_plant_for_vo_material	Umlagerung Verkaufswert Werk zu Werk für Bewertungsauftragsmaterial
sn_psm_sap_int_prodct_stg	storage_bin	Lagerplatz
sn_psm_sap_int_prodct_stg	storage_conditions	Speicherbedingungen
sn_psm_sap_int_prodct_stg	storage_location	Speicherort
sn_psm_sap_int_prodct_stg	storage_location_mrp_indicator	Indikator für Materialbedarfsplanung für Lagerort
sn_psm_sap_int_prodct_stg	storage_percentage	Speicherprozentsatz
sn_psm_sap_int_prodct_stg	total_stock_of_all_restricted_batches	Gesamtbestand aller eingeschränkten Batches
sn_psm_sap_int_prodct_stg	total_valuated_stock	Bewerteter Gesamtbestand
sn_psm_sap_int_prodct_stg	total_valuated_stock_in_ previous_period	Bewerteter Gesamtbestand im vorherigen Zeitraum
sn_psm_sap_int_prodct_unit	unit_of_dimension_for_length_width_height	Maßeinheit für Länge, Breite und Höhe
sn_psm_sap_int_prodct_unit	unit_of_issue	Ausgabeeinheit
sn_psm_sap_int_prodct_unit	unit_of_mearsure_group_öl_Natural_Gas	Einheit der Messgruppe „Erdöl/Erdgas“.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Material-Primärdaten-Staging-Tabelle (Fortsetzung)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	unit_of_measure_for_maximum_packing_length_width_height	Maßeinheit für die maximale Verpackungslänge, Breite und Höhe
sn_psm_sap_int_prodct_stg	utc_time_stamp_in_short_form_yyyymmddhhmmss	UTC-Zeitstempel in Kurzform jjjjmmtthhmmss
sn_psm_sap_int_prodct_stg	valueated_unrestricted_use_stock	Bewerteter, uneingeschränkt nutzbarer Bestand
sn_psm_sap_int_prodct_stg	„valuation_area“	Bewertungsbereich
sn_psm_sap_int_prodct_stg	assessment_category	Bewertungskategorie
sn_psm_sap_int_prodct_stg	„valuation_type“	Bewertungstyp
sn_psm_sap_int_prodct_stg	value_of_total_valuated_stock	Wert des bewerteten Gesamtbestands
sn_psm_sap_int_prodct_stg	value_of_total_valuated_stock_in_previous_period	Wert des gesamten bewerteten Bestands im vorherigen Zeitraum
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Menge	Volume
sn_psm_sap_int_prodct_stg	volume_unit	Volumeneinheit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Gewichtungseinheit	Gewichtseinheit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	width	Breite

Bereitstellungstabelle für primäre Servicedaten

In den Bereitstellungstabellen für primäre Servicedaten werden die Spalten in der Bereitstellungstabelle aufgelistet.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für primäre Servicedaten

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_psm_sap_int_services_stg	activity_number	Aktivitätsnummer
sn_psm_sap_int_services_stg	Berechtigungsgruppe	Autorisierungsgruppe
sn_psm_sap_int_services_stg	base_unit_of_measure	Basismaßeinheit
sn_psm_sap_int_services_stg	category_of_international_article_number	Kategorie der internationalen Artikelnummer
sn_psm_sap_int_services_stg	Client	Client
sn_psm_sap_int_services_stg	date_of_last_change	Datum der letzten Änderung
sn_psm_sap_int_services_stg	date_on_who_record_was_created	Datum, an dem der Datensatz erstellt wurde
sn_psm_sap_int_services_stg	delete_indicator	Löschindikator
sn_psm_sap_int_services_stg	denominator_for_conversion	Nenner für die Konvertierung der Basismaßeinheit in die Arbeitseinheit
sn_psm_sap_int_services_stg	Abteilung	Abteilung
sn_psm_sap_int_services_stg	Edition_of_Service_Type	Edition des Servicetyps
sn_psm_sap_int_services_stg	erp_source	ERP-Quelle
sn_psm_sap_int_services_stg	Formelnummer	Formelnummer

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für primäre Servicedaten (Fortsetzung)

sn_psm_sap_int_services_stg	general_purchasing_status_for_service	Allgemeiner Einkaufsstatus für den Service
sn_psm_sap_int_services_stg	hierarchy_service_number	Hierarchieservicenummer
sn_psm_sap_int_services_stg	international_article_number_universal_product_code	Universeller Produktcode für internationale Artikelnummer
sn_psm_sap_int_services_stg	material_group	Materialgruppe
sn_psm_sap_int_services_stg	name_of_person_who_changed_object	Name der Person, die das Objekt geändert hat
sn_psm_sap_int_services_stg	name_of_person_who_created_the_object	Name der Person, die das Objekt erstellt hat
sn_psm_sap_int_services_stg	numerator_for_conversion_of_meins_into_iwein	Zähler für die Konvertierung der Basismaßeinheit in die Arbeitseinheit
sn_psm_sap_int_services_stg	Paketnummer	Paketnummer
sn_psm_sap_int_services_stg	primary_language_for_object_texts	Primäre Sprache für Objekttexte
sn_psm_sap_int_services_stg	service_category	Servicekategorie
sn_psm_sap_int_services_stg	service_short_text	Service-Kurztext

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für primäre Servicedaten (Fortsetzung)

sn_psm_sap_int_services_stg	short_description_of_service_type	Kurzbeschreibung des Servicetyps
sn_psm_sap_int_services_stg	short_text_change_allowed	Kurztextänderung zulässig
sn_psm_sap_int_services_stg	standard_service_catalog_item	Standardservicekatalogelem
sn_psm_sap_int_services_stg	tax_indicator_for_service_purchasing	Steuerindikator für den Serviceeinkauf
sn_psm_sap_int_services_stg	tax_tarif_code	Steuertarifcode
sn_psm_sap_int_services_stg	uniheitliche_resource_locator	Einheitlicher Ressourcen-Locator
sn_psm_sap_int_services_stg	unit_for_work	Einheit für Arbeit
sn_psm_sap_int_services_stg	valid_date_for_purchasing_status	Gültigkeitsdatum für den Einkaufsstatus
sn_psm_sap_int_services_stg	valuation_class“	Bewertungsklasse
sn_psm_sap_int_services_stg	lohntyp	Lohntyp

Automatische Übersetzung

Bereitstellungstabelle „Anlagenadresse“.

In der Bereitstellungstabelle für Primärdaten der Anlagenadresse werden die Spalten in der Bereitstellungstabelle aufgelistet.

Bereitstellungstabelle „Anlagenadresse“.

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	activating_requirements_planning	Anforderungsplanung wird aktiviert

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle „Anlagenadresse“. (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_plant_add_std	address	Adresse
sn_sap_data_int_plant_add_std	batch_records_type_of_dms_used	Batch-Datensatztyp des verwendeten Dokumentverwaltungssyste
sn_sap_data_int_plant_add_std	business_place	Geschäftsort
sn_sap_data_int_plant_add_std	„central_archiving_marker_for_primary_record“.	Zentrale Archivierungsmarkierung für primären Datensatz
sn_sap_data_int_plant_add_std	city	Stadt
sn_sap_data_int_plant_add_std	stadt_code	Ortscode
sn_sap_data_int_plant_add_std	Client	Client
sn_sap_data_int_plant_add_std	company_code	Unternehmenscode
sn_sap_data_int_plant_add_std	„control_data_for_mode_bom_maintenance“.	Kontrolldaten für die Wartung von Mode-Stücklisten
sn_sap_data_int_plant_add_std	„control_of_credit_of_cost_centers“.	Kontrolle der Gutschrift von Kostenstellen
sn_sap_data_int_plant_add_std	cost_object_controlling_linking_active	Kostenobjekt, das die Verknüpfung aktiv steuert
sn_sap_data_int_plant_add_std	„country_key“	Länderschlüssel

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle „Anlagenadresse“. (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_plant_add	grafschaft_code	Landkreiscode
sn_sap_data_int_plant_add	customer_number_of_plant	Kundennummer des Werks
sn_sap_data_int_plant_add	Verteilung_Kanal_für_Intercompany_Billing	Verteilungskanal für Intercompany-Abrechnung
sn_sap_data_int_plant_add	Distribution_profile_at_plant_level	Verteilungsprofil auf Werksebene
sn_sap_data_int_plant_add	abteilung_for_intercompany_billing	Abteilung für Intercompany-Abrechnung
sn_sap_data_int_plant_add	erp_source	ERP-Quelle
sn_sap_data_int_plant_add	Exchange_valuation_indicator	Indikator für Exchange-Bewertung
sn_sap_data_int_plant_add	Factory_calendar_key	Schlüssel für Werkskalender
sn_sap_data_int_plant_add	indicator_batch_status_management_active	Indikator-Batch-Statusverwaltung aktiv
sn_sap_data_int_plant_add	indicator_conditions_at_plant_level	Indikatorbedingungen auf Werksebene
sn_sap_data_int_plant_add	indikator_saison_aktiv_in_inventar_management	Indikator „Saison“ in der Bestandsverwaltung aktiv

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle „Anlagenadresse“. (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_plant_addr	indicator_source_list_requirement	Indikatorquellen-Listenanforderung
sn_sap_data_int_plant_addr	invoke_added_function_source_determination_via_atp	Rufen Sie die Bestimmung der hinzugefügten Funktionsquelle über „Verfügbar für Zusage“ auf
sn_sap_data_int_plant_addr	ind_credit_allowed	Steuergutschrift für Industrieprodukte zulässig
sn_sap_data_int_plant_addr	language_key	Sprachschlüssel
sn_sap_data_int_plant_addr	Wartung_Planung_Anlage	Wartungsplanungswerk
sn_sap_data_int_plant_addr	Name	Name
sn_sap_data_int_plant_addr	name_2	Name 2
sn_sap_data_int_plant_addr	node_types_supply_Chain_network	Knotentyp „Supply Chain Network“.
sn_sap_data_int_plant_addr	number_of_days_for_first_reminder_expediter	Anzahl der Tage für den ersten Erinnerungsbeschleuniger
sn_sap_data_int_plant_addr	number_of_days_for_po_tolerance_compress_info_records	Anzahl der Tage für Bestelltoleranz-Komprimierungsdatensätze
sn_sap_data_int_plant_addr	number_of_days_for_second_reminder_expediter	Anzahl der Tage für

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle „Anlagenadresse“. (Fortsetzung)

		den zweiten Erinnerungsbeschleuniger
sn_sap_data_int_plant_add_stg	number_of_days_for_ Third_reminder_expediter	Anzahl der Tage für den dritten Erinnerungsbeschleuniger
sn_sap_data_int_plant_add_stg	order_allocation_run	Auftragszuteilungsausführu
sn_sap_data_int_plant_add_stg	plant	Anlage
sn_sap_data_int_plant_add_stg	plant_category	Anlagenkategorie
sn_sap_data_int_plant_add_stg	postal_code	Postleitzahl
sn_sap_data_int_plant_add_stg	„po_box“.	Postfach
sn_sap_data_int_plant_add_stg	purchasing_organisation	Einkäuferorganisation
sn_sap_data_int_plant_add_stg	Region_state_province_county	Region, Bundesstaat, Provinz, Landkreis
sn_sap_data_int_plant_add_stg	rule_for_determining_the_sales_area_for_stock_transfers	Regel zur Bestimmung des Vertriebsbereichs für Umlagerungen
sn_sap_data_int_plant_add_stg	„sales_district“.	Vertriebsbezirk
sn_sap_data_int_plant_add_stg	„sales_organization_for_intercompany_billing“.	Vertriebsorganisation für Intercompany-Abrechnung
sn_sap_data_int_plant_add_stg	shipping_point_receivings_point	Versandstelle Empfangsstelle

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle „Anlagenadresse“. (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_plant_add_stg	vkorg_plant	Vertriebs- und Betriebswerk
sn_sap_data_int_plant_add_stg	store_category_to_differenzieren_store_dep_store_shop	Store-Kategorie zur Differenzierung des Store-Warenhaus-Shops
sn_sap_data_int_plant_add_stg	Straße_und_Haus_Nummer	Straße und Hausnummer
sn_sap_data_int_plant_add_stg	struktur_für_name_formation	Struktur für die Namensbildung
sn_sap_data_int_plant_add_stg	überlegene_abteilung_speicher	Überlegenes Kaufhaus
sn_sap_data_int_plant_add_stg	Supply_Region	Versorgungsregion
sn_sap_data_int_plant_add_stg	rekrimen_regular_vendor_into_account	Regulären Lieferanten berücksichtigen
sn_sap_data_int_plant_add_stg	steuerindicators_plant_purchasing	Steuerindikator Anlageneinkauf
sn_sap_data_int_plant_add_stg	steuerjurisdiction	Steuerbehörde
sn_sap_data_int_plant_add_stg	textname_of_1st_dunning_of_vendor_declarations	Textname der ersten Mahnung von Lieferantenerklärungen
sn_sap_data_int_plant_add_stg	textname_of_3rd_dunning_of_vendor_declarations	Textname der 3. Mahnung von Lieferantenerklärungen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle „Anlagenadresse“. (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_plant_add_std	text_name_of_the_2nd_dunning_of_vendor_declarations	Textname der 2. Mahnung von Lieferantenerklärungen
sn_sap_data_int_plant_add_std	update_of_activity_consumption_in_the_quantity_structure	Aktualisierung des Aktivitätsverbrauchs in der Mengenstruktur
sn_sap_data_int_plant_add_std	update_is_active_for_mixed_costing	Die Aktualisierung ist für die gemischte Kostenrechnung aktiv
sn_sap_data_int_plant_add_std	update_is_active_in_actual_costing	Die Aktualisierung ist in den tatsächlichen Kosten aktiv
sn_sap_data_int_plant_add_std	„valuation_area“	Bewertungsbereich
sn_sap_data_int_plant_add_std	variance_key	Abweichungsschlüssel
sn_sap_data_int_plant_add_std	vendor_number_of_plant	Lieferantennummer des Werks
sn_sap_data_int_plant_add_std	vendor_type_refinery_mil_other_brasilien	Lieferantentyp: Refinerrie: Sonstige, Brasilien

Automatische Übersetzung

Bereitstellungstabelle für GL-Accounts

In den Bereitstellungstabellen für Primärdaten für Hauptbuchkonten werden die Spalten in der Bereitstellungstabelle aufgelistet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für GL-Accounts

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_sap_data_int_gl_stg	Accounting_clerks_abbreviation	Abkürzung für Buchhaltungsmitarbeiter
sn_sap_data_int_gl_stg	account_currency	Kontowährung
sn_sap_data_int_gl_stg	account_is_reconciliation_account	Account ist Abgleichsaccount
sn_sap_data_int_gl_stg	alternative_account_number_in_company_code	Alternative Kontonummer im Unternehmenscode
sn_sap_data_int_gl_stg	Berechtigungsgruppe	Autorisierungsgruppe
sn_sap_data_int_gl_stg	„cash_receipt_account“.	Konto für Bareingänge
sn_sap_data_int_gl_stg	clearing_specific_to_ledger_groups	Clearing spezifisch für Hauptbuchgruppen
sn_sap_data_int_gl_stg	Client	Client
sn_sap_data_int_gl_stg	commit_item	Zusageelement
sn_sap_data_int_gl_stg	company_code	Unternehmenscode
sn_sap_data_int_gl_stg	date_of_the_last_interest_calculation_run	Datum der letzten Zinsberechnung
sn_sap_data_int_gl_stg	date_on_who_the_record_was_created	Datum, an dem der Datensatz erstellt wurde
sn_sap_data_int_gl_stg	erp_source	ERP-Quelle

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für GL-Accounts (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_gl_stg	field_status_group	Feldstatusgruppe
sn_sap_data_int_gl_stg	financial_budget_item	Finanzbudgetposten
sn_sap_data_int_gl_stg	g_l_account_additional_text	Zusätzlicher Text für Hauptbuchkonto
sn_sap_data_int_gl_stg	g_l_account_number	Nummer des Hauptbuchkontos
sn_sap_data_int_gl_stg	id_for_account_details	ID für Account-Details
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_account_managed_in_external_system	Indikatorkonto, das im externen System verwaltet wird
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_account_marked_for_deletion	Indikator-Account zum Löschen markiert
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_can_line_items_be_displayed_by_account	Mit dem Indikator können Einzelposten nach Konto angezeigt werden
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_is_account_blocked_for_posting	Indikator ist Konto für Buchung gesperrt
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_is_account_only_posted_to_automatisch	Der Indikator wird nur auf das Konto

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für GL-Accounts (Fortsetzung)

		automatisch gebucht
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_manage_balances_in_local_currency_only	Der Indikator verwaltet nur Salden in der lokalen Währung
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_open_item_management	Indikator für offene Elementverwaltung
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_reconcil_acct_ready_for_input_at_time_of_posting	Der Indikator „Abgleichkonto“ ist zum Zeitpunkt der Buchung eingabebereit
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_supplement_for_automatic_postings	Indikatorzusatz für automatische Buchungen
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_tax_code_is_not_a_required_field	Der Steuercode des Indikators ist kein Pflichtfeld
sn_sap_data_int_gl_stg	inflation_key“.	Schlüssel für die Inflation
sn_sap_data_int_gl_stg	Zins_Berechnungen_Indikator	Zinsberechnungsindikator
sn_sap_data_int_gl_stg	interest_calculation_frequency_in_months	Zinsberechnungshäufigkeit in Monaten

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für GL-Accounts (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_gl_stg	key_date_of_last_interest_calculation	Stichtag der letzten Zinsberechnung
sn_sap_data_int_gl_stg	key_for_exchange_rate_differences_in_foreign_currency_accounts	Schlüssel für Wechselkursdifferenzen in Fremdwährungskonten
sn_sap_data_int_gl_stg	key_for_sorting_according_to_assignment_numbers	Schlüssel zum Sortieren nach Zuweisungsnummern
sn_sap_data_int_gl_stg	mca_key	Buchhaltungsschlüssel für mehrere Währungen
sn_sap_data_int_gl_stg	name_of_person_who_created_the_object	Name der Person, die das Objekt erstellt hat
sn_sap_data_int_gl_stg	planungsgruppe	Planungsgruppe
sn_sap_data_int_gl_stg	Planning_level	Planungsebene
sn_sap_data_int_gl_stg	recovery_indicator	Wiederherstellungsindikator
sn_sap_data_int_gl_stg	short_key_for_a_house_bank	Kurzwahl für eine Hausbank
sn_sap_data_int_gl_stg	tax_category_in_account_primary_record	Steuerkategorie im primären Datensatz des Accounts
sn_sap_data_int_gl_stg	tolerance_group_for_g_l_accounts	Toleranzgruppe für Hauptbuchkonten

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für GL-Accounts (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_gl_stg	valuation_group“	Bewertungsgruppe
sn_sap_data_int_gl_stg	vendor_created_date	Datum, an dem der Datensatz erstellt wurde

Bereitstellungstabelle für juristische Person und Unternehmenscode

In der Bereitstellungstabelle für juristische Personen und Unternehmenscodes mit Primärdaten werden die Spalten in der Staging-Tabelle aufgelistet.

Bereitstellungstabelle für juristische Person und Unternehmenscode

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_sap_data_int_le_stg	Accounts_receivable_pleging_active	Verpfändung von Forderungen aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	enable_account_assignment_ableitung_in_funds_management	Aktivieren Sie die Ableitung von Account-Zuweisungen in Funds Management
sn_sap_data_int_le_stg	activate_update_in_funds_management“.	Aktivieren Sie die Aktualisierung in Funds Management
sn_sap_data_int_le_stg	additional_settings_variant_for_bus_area_financial_statements	Variante „Zusätzliche Einstellungen“ für Geschäftsbereichs-Finanzaufstellungen
sn_sap_data_int_le_stg	address	Adresse

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für juristische Person und Unternehmenscode (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_le_stg	assignment_indicator	Zuteilungsindikator
sn_sap_data_int_le_stg	cash_management_and_forecast_company_code“.	Unternehmenscode für Cash Management und Prognose
sn_sap_data_int_le_stg	chart_of_accounts“.	Account-Rahmen
sn_sap_data_int_le_stg	chart_of_accounts_according_to_country_legislation“.	Kontenplan gemäß Landesgesetzgebung
sn_sap_data_int_le_stg	city	Stadt
sn_sap_data_int_le_stg	Client	Client
sn_sap_data_int_le_stg	Unternehmen	Unternehmen
sn_sap_data_int_le_stg	company_code	Unternehmenscode
sn_sap_data_int_le_stg	company_code_variant_screen	Bildschirm „Unternehmenscode-Variante“.
sn_sap_data_int_le_stg	cost_of_sales_accounting_status	Abrechnungsstatus der Vertriebskosten
sn_sap_data_int_le_stg	country_key“	Länderschlüssel
sn_sap_data_int_le_stg	credit_control_area	Kreditkontrollbereich
sn_sap_data_int_le_stg	Währungsschlüssel	Währungsschlüssel
sn_sap_data_int_le_stg	deferred_tax_rule	Regel für zurückgestellte Steuern
sn_sap_data_int_le_stg	document_type_for_journal_voucher_amount_correction	Dokumenttyp für die

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für juristische Person und Unternehmenscode (Fortsetzung)

		Korrektur des Journalbelegbetrags
sn_sap_data_int_le_stg	document_type_for_journal_voucher_tax_code_correction	Dokumenttyp für die Korrektur des Steuercodes für Journalbeleg
sn_sap_data_int_le_stg	document_type_for_provisions_for_taxes_on_services_received	Dokumenttyp für Rückstellungen für Steuern auf erhaltene Services
sn_sap_data_int_le_stg	document_type_for_remittance_challans	Dokumenttyp für Überweisungsanforderungen
sn_sap_data_int_le_stg	enable_amount_split	Aktivieren Sie die Betragsaufteilung
sn_sap_data_int_le_stg	erp_source	ERP-Quelle
sn_sap_data_int_le_stg	field_status_variant	Feldstatusvariante
sn_sap_data_int_le_stg	Financial_management_area	Financial Management-Bereich
sn_sap_data_int_le_stg	Geschäftsjahr_Variante	Geschäftsjahresvariante
sn_sap_data_int_le_stg	Foreign_currency_translation_for_tax_items	Fremdwährungsumrechnung für Steuerposten
sn_sap_data_int_le_stg	Foreign_trade_import_data_control_in_mm_purchase_order	Außenhandelsimportdatenst in Materialbewegungsbestellun

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für juristische Person und Unternehmenscode (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_le_stg	foreign_trade_import_data_copying_control_for_gr	Außenhandelsimportdaten-Kopiersteuerung für Wareneingang
sn_sap_data_int_le_stg	foreign_trade_screen_ctrl_of_imp_data_f_mm_guts_receipt	Außenhandelsbildschirm – Steuerung wichtiger Daten für Materialbewegungen Wareneingang
sn_sap_data_int_le_stg	fund_center_can_be_assigned_to_an_account_in_hr_from	Die Finanzstelle kann einem Account in Human Resources aus zugewiesen werden
sn_sap_data_int_le_stg	fund_reservation_field_status_var	Status des Felds „Finanzierungsreservierung“
sn_sap_data_int_le_stg	l_account_authorization_check_in_contracts	Autorisierung von Hauptbuchkonten in Verträgen einchecken
sn_sap_data_int_le_stg	l_account_authorization_check_in_inventory_management	Autorisierungsprüfung für Hauptbuchkonto in Bestandsverwaltung
sn_sap_data_int_le_stg	l_account_authorization_check_in_po_scheduling_agreement	Autorisierungsprüfung für Hauptbuchkonto im Zeitplanungsvertrag für Bestellungen
sn_sap_data_int_le_stg	l_account_authorization_check_in_purchase_requisitions	Autorisierungsprüfung für

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für juristische Person und Unternehmenscode (Fortsetzung)

		Hauptbuchkonto in Einkaufsanforderungen
sn_sap_data_int_le_stg	g_l_account_authorization_check_in_shopping_cart	Autorisierungsprüfung für Hauptbuchkonto im Einkaufswagen
sn_sap_data_int_le_stg	hide_entry_in_value_help	Eintrag in Wertehilfe ausblenden
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_base_amount_for_tax_is_net_of_discount	Der Basisbetrag des Indikators für die Steuer ist abzüglich Rabatt
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_business_area_financial_statements_required	Indikator Geschäftsbereichs-Finanzberichte erforderlich
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_can_credit_control_area_be_overgeschrieben	Indikator kann „Kreditkontrollbereich“ überschrieben werden
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_cash_budget_management_active	Indikator „Barbudgetverwaltung“ aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	indikator_cash_management_aktiviert	Indikator „Cash Management“ aktiviert
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_company_code_is_in_another_system	Indikator-Unternehmenscode befindet sich in einem

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für juristische Person und Unternehmenscode (Fortsetzung)

		anderen System
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_discount_base_amount_is_the_net_value	Der Indikator-Rabatt-Basisbetrag ist der Nettowert
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_document_date_as_the_basis_for_tax_determination	Datum des Indikatordokuments als Grundlage für die Steuerbestimmung
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_extended_withholding_tax_active	Indikator erweiterte Quellensteuer aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_financial_assets_management_active	Indikator Financial Assets Management aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_hedge_request_active	Indikator-Absicherungsanforderung aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_jva_active	Indikator Joint-Venture-Abrechnung aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_negative_postings_permitted	Negative Buchungen des Indikators zulässig
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_no_ex_rate_difference_when_clearing_in_local_cy	Indikatornummer-Wechselkursdifferenz beim Ausgleich

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für juristische Person und Unternehmenscode (Fortsetzung)

		in lokaler Währung
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_post_translations_for_exchange_rate_differences	Indikator postet Umrechnungen für Wechselkursdifferenzen
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_productive_company_code	Indikator produktiver Unternehmenscode
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_project_cash_management_active	Indikator „Projekt-Cashmanagement“ aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_propose_current_date_as_value_date	Der Indikator schlägt das aktuelle Datum als Wertdatum vor
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_propose_fiscal_year	Indikator schlägt Geschäftsjahr vor
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_purchase_account_processing_is_active	Verarbeitung des Indikatoreinkaufskontos ist aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_updating_mm_in_cash_mgmt_forecast_activated	Indikator, der die Materialbewegung in der Cash-Management-Prognose aktualisiert, ist aktiviert
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_updating_sd_in_cash_mgmt_forecast_activated	Indikator aktualisiert Umsatz und Störung in

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für juristische Person und Unternehmenscode (Fortsetzung)

		der Cash-Management-Prognose aktiviert
sn_sap_data_int_le_stg	inflation_method“.	Füllmethode
sn_sap_data_int_le_stg	input_tax_code_for_non_taxable_transactions	Eingabesteuercode für nicht steuerpflichtige Transaktionen
sn_sap_data_int_le_stg	jurisdiction_for_tax_calculation_tax_jurisdiction_code	Gerichtsbarkeit für Steuerberechnung Steuerstandortcode
sn_sap_data_int_le_stg	language_key	Sprachschlüssel
sn_sap_data_int_le_stg	verwalten_variant_of_posting_period_for_company_code_ledger	Variante der Buchungsperiode für das Buchungskreis-Hauptbuch verwalten
sn_sap_data_int_le_stg	maximum_exchange_rate_deviation_in_percent“	Maximale Wechselkursabweichung in Prozent
sn_sap_data_int_le_stg	method_for_offsetting_account_determination	Methode für die Bestimmung des Ausgleichskontos
sn_sap_data_int_le_stg	name_of_company_code_or_company	Name des Buchungskreises oder der Firma
sn_sap_data_int_le_stg	name_of_global_company_code	Name des globalen Unternehmenscodes
sn_sap_data_int_le_stg	ursprünglichen_schlüssel_von_the_company_code	Ursprünglicher Schlüssel

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für juristische Person und Unternehmenscode (Fortsetzung)

		des Unternehmenscodes
sn_sap_data_int_le_stg	output_tax_code_for_non_taxable_transactions“.	Ausgabesteuercode für nicht steuerpflichtige Transaktionen
sn_sap_data_int_le_stg	posting_period_variant	Buchungsperiodenvariante
sn_sap_data_int_le_stg	Procedure_for_setting_the_posting_date	Verfahren zum Festlegen des Buchungsdatums
sn_sap_data_int_le_stg	Rules_for_copying_from_the_sample_account_for_g_l_accounts	Regeln zum Kopieren aus dem Beispielkonto für Hauptbuchkonten
sn_sap_data_int_le_stg	sales_purchases_tax_group“.	Steuergruppe für Verkaufskäufe
sn_sap_data_int_le_stg	surcharge_calculation_method“.	Zuschlagsberechnungsmeth
sn_sap_data_int_le_stg	tax_reporting_date_active_in_documents	Steuerberichtsdatum in Dokumenten aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	value_added_tax_registration_number	Umsatzsteuer-Registrierungsnummer
sn_sap_data_int_le_stg	vat_registration_number	USt.-Registrierungsnummer
sn_sap_data_int_le_stg	workflow_variant	Workflow-Variante

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Währungsbereitstellungstabelle

In der primären Datentabelle der Währungsbereitstellung werden die Spalten in der Staging-Tabelle aufgelistet.

Währungsbereitstellungstabelle

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_sap_data_int_currency_stg	alternative_key_for_currencies	Alternativer Schlüssel für Währungen
sn_sap_data_int_currency_stg	Client	Client
sn_sap_data_int_currency_stg	Währungsschlüssel	Währungsschlüssel
sn_sap_data_int_currency_stg	date_until_who_the_currency_is_valid	Datum, bis zu dem die Währung gültig ist
sn_sap_data_int_currency_stg	erp_source	ERP-Quelle
sn_sap_data_int_currency_stg	iso_currency_code	ISO-Währungscode
sn_sap_data_int_currency_stg	long_text	Langer Text
sn_sap_data_int_currency_stg	primary_sap_currency_code_for_iso_code	Primärer SAP-Währungscode für ISO-Code
sn_sap_data_int_currency_stg	short_text	Kurztext

Bereitstellungstabelle für FX-Wechselkurs

In den Primärdaten der FX-Wechselkursbereitstellung werden die Spalten in der Staging-Tabelle aufgelistet.

Bereitstellungstabelle für FX-Wechselkurs

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	Client	Client

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für FX-Wechselkurs (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_fx_rate_stg	effective_date	Datum, ab dem der Wechselkurs gültig ist
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	erp_source	ERP-Quelle
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	Exchange_Rate	Wechselkurs
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	Exchange_rate_type	Wechselkurstyp
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	from_currency	Aus Währung
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	from_ratio	Verhältnis für die Ausgangswährungseinheiten
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	to_currency	In Währung
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	to_ratio	Verhältnis für die zu Währungseinheiten

Bereitstellungstabelle für Zahlungsbedingungen

In der primären Datentabelle für die Bereitstellung von Zahlungsbedingungen werden die Spalten in der Bereitstellungstabelle aufgelistet.

Bereitstellungstabelle für Zahlungsbedingungen

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_sap_data_int_pay_term_stg	account_type	Kontotyp
sn_sap_data_int_pay_term_stg	zusätzliche_Monate	Zusätzliche Monate
sn_sap_data_int_pay_term_stg	additional_months_for_special_condition_1	Zusätzliche Monate für Sonderbedingung 1
sn_sap_data_int_pay_term_stg	additional_months_for_special_condition_2	Zusätzliche Monate für

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für Zahlungsbedingungen (Fortsetzung)

		Sonderbedingung 2
sn_sap_data_int_pay_term_add	additional_months_for_special_condition_3	Zusätzliche Monate für Sonderbedingung 3
sn_sap_data_int_pay_term_cal	calendar_day_for_the_baseline_date_for_payment	Kalendertag für das Baselinedatum der Zahlung
sn_sap_data_int_pay_term_dis	cash_discount_percentage_rate_1	Diskont-Prozentsatz 1
sn_sap_data_int_pay_term_dis	cash_discount_percentage_rate_2	Diskont-Prozentsatz 2
sn_sap_data_int_pay_term_clie	Client	Client
sn_sap_data_int_pay_term_dat	date_type	Datumstyp
sn_sap_data_int_pay_term_day	days_from_baseline_date_for_payment_1	Tage ab dem Baselinedatum für Zahlung 1
sn_sap_data_int_pay_term_day	days_from_baseline_date_for_payment_2	Tage ab dem Baselinedatum für Zahlung 2
sn_sap_data_int_pay_term_day	days_from_baseline_date_for_payment_3	Tage ab Baselinedatum für Zahlung 3
sn_sap_data_int_pay_term_day	day_limit	Tageslimit

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für Zahlungsbedingungen (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_pay_term_desc	Beschreibung	Beschreibung
sn_sap_data_int_pay_term_dtsp	due_date_for_special_condition_1	Fälligkeitsdatum für Sonderbedingung 1
sn_sap_data_int_pay_term_dtsp	due_date_for_special_condition_2	Fälligkeitsdatum für Sonderbedingung 2
sn_sap_data_int_pay_term_dtsp	due_date_for_special_condition_3	Fälligkeitsdatum für Sonderbedingung 3
sn_sap_data_int_pay_term_erp_	erp_source	ERP-Quelle
sn_sap_data_int_pay_term_hide	hide_entry_in_value_help	Eintrag in Wertehilfe ausblenden
sn_sap_data_int_pay_term_lang	language_key	Sprachschlüssel
sn_sap_data_int_pay_term_numb	number_of_the_standard_text	Nummer des Standardtexts
sn_sap_data_int_pay_term_owne	eigene_erklärung	Eigene Erklärung
sn_sap_data_int_pay_term_pay_	„payment_block“	Zahlungssperre
sn_sap_data_int_pay_term_pay_	payment_method	Zahlungsmethode
sn_sap_data_int_pay_term_pay_	„payment_term“	Zahlungsbedingung
sn_sap_data_int_pay_term_prnt	print_payment_of_terms_in_remittance_voucher_paper	Drucken Sie die Zahlungsbedingungen in Überweisungsbelegpapier

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle für Zahlungsbedingungen (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_pay_term_stg	recurring_entries_add_payment_of_terms_from_primary_record	Wiederkehrende Einträge fügen die Zahlung von Bedingungen aus dem primären Datensatz hinzu
sn_sap_data_int_pay_term_stg	single_character_flag“	Einzelzeichenkennzeichnu
sn_sap_data_int_pay_term_stg	transfer_payment_block_when_changing_payment_of_terms	Übertragen Sie die Zahlungssperre, wenn sich die Zahlungsbedingungen ändern
sn_sap_data_int_pay_term_stg	transfer_payment_method_when_changing_payment_of_terms	Übertragen Sie die Zahlungsmethode, wenn sich die Zahlungsbedingungen ändern

Lieferanten-Bereitstellungstabelle

In der primären Datentabelle der Lieferantenbereitstellung werden die Spalten in der Bereitstellungstabelle aufgelistet.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_sap_data_int_supplier_stg	abc_indicator	Indikator ABC
sn_sap_data_int_supplier_stg	accounting_clerk_abbreviation	Abkürzung für Buchhaltungsmitarbeiter
sn_sap_data_int_supplier_stg	accounting_clerk_fax_number_at_the_customer_vendor	Faxnummer des

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

		Buchhaltungssachbearbeiters beim Kunden-Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_sto	accounting_clerk_telephone_number_at_business_partner	Telefonnummer des Buchhaltungssachbearbeiters beim Geschäftspartner
sn_sap_data_int_supplier_sto	account_holder	Kontoinhaber
sn_sap_data_int_supplier_sto	account_number_of_primary_record_of_tax_office_responsible	Kontonummer des primären Datensatzes des verantwortlichen Finanzamts
sn_sap_data_int_supplier_sto	account_number_of_the_alternative_payee	Kontonummer des alternativen Zahlungsempfängers
sn_sap_data_int_supplier_sto	account_number_of_the_alternative_payee_1	Kontonummer des alternativen Zahlungsempfängers 1
sn_sap_data_int_supplier_sto	account_number_of_the_primary_record_with_fiscal_address	Kontonummer des primären Datensatzes mit Steueradresse
sn_sap_data_int_supplier_sto	account_number_of_vendor_or_creditor	Kontonummer des Lieferanten oder Gläubigers
sn_sap_data_int_supplier_sto	account_number_of_vendor_or_creditor_1	Kontonummer des Lieferanten oder Gläubigers

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	account_number_of_vendor_or_creditor_2	Kontonummer von Lieferant oder Gläubiger 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	activity_code_for_brutto_income_tax	Aktivitätscode für Bruttoeinkommensteuer
sn_sap_data_int_supplier_stg	activity_code_for_social_insurance	Aktivitätscode für Sozialversicherung
sn_sap_data_int_supplier_stg	activity_profile_for_purchasing_organization_controlling	Aktivitätsprofil für die Einkaufsorganisationssteuerung
sn_sap_data_int_supplier_stg	addition_of_new_fields_to_lfm1_saisonal_procurement	Hinzufügen neuer Felder zu lfm1 saisonale Beschaffung
sn_sap_data_int_supplier_stg	Addition_von_neuen_Feldern_zu_lfm1_saisonal_procurement_1	Hinzufügen neuer Felder zu lfm1 saisonale Beschaffung 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	address	Adresse
sn_sap_data_int_supplier_stg	agent_location_code	Standortcode der Behörde
sn_sap_data_int_supplier_stg	assignment_test_group	Zuweisungstestgruppe
sn_sap_data_int_supplier_stg	Authority_for_exempt_from_withholding_tax	Behörde für die Befreiung von der Quellensteuer
sn_sap_data_int_supplier_stg	Berechtigungsgruppe	Autorisierungsgruppe

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_site	„berechtigungsgruppe_1“	Autorisierungsgruppe 1
sn_sap_data_int_supplier_site	„automatic_evaluated_receipt_settlement_for_return_items“.	Automatische ausgewertete Belegabrechnung für zurückgegebene Artikel
sn_sap_data_int_supplier_site	„automatic_generation_of_purchase_order_allowed“.	Automatische Generierung der Bestellung zulässig
sn_sap_data_int_supplier_site	„average_daily_basis_points_for_purchase_cards“.	Durchschnittliche tägliche Basispunkte für Einkaufskarten
sn_sap_data_int_supplier_site	„bank_account“.	Bankkonto
sn_sap_data_int_supplier_site	„bank_control_key“.	Bankkontrollschlüssel
sn_sap_data_int_supplier_site	„bank_country“	Land der Bank
sn_sap_data_int_supplier_site	„bank_key“	Bankschlüssel
sn_sap_data_int_supplier_site	„bankname	Bankname
sn_sap_data_int_supplier_site	„bill_of_exchange_limit_in_local_currency	Wechsellimit in lokaler Währung
sn_sap_data_int_supplier_site	„blockieren_schlüssel_für_zahlung	Blockschlüssel für Zahlung
sn_sap_data_int_supplier_site	„business_zweck_abgeschlossen_kennzeichnung	Kennzeichnung für „Geschäftszweck abgeschlossen“ 1

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	business_zweck_abgeschlossen_kennzeichnung_1	Kennzeichnung für „Geschäftszweck abgeschlossen“ 1 ha
sn_sap_data_int_supplier_stg	„capital_amount“.	Kapitalbetrag
sn_sap_data_int_supplier_stg	„carrier_confirmation_is_expected“	Bestätigung des Transportunternehmens wird erwartet
sn_sap_data_int_supplier_stg	central_imposed_purchasing_block	Zentral auferlegte Einkaufssperre
sn_sap_data_int_supplier_stg	„central_deletion_block_for_primary_record“	Zentraler Löschblock für primären Datensatz
sn_sap_data_int_supplier_stg	„central_deletion_block_for_primary_record_1“.	Zentraler Löschblock für primären Datensatz
sn_sap_data_int_supplier_stg	„central_deletion_flag_for_primary_record“	Zentrale Löschkennzeichnung für primären Datensatz
sn_sap_data_int_supplier_stg	central_posting_block	Zentraler Buchungsblock
sn_sap_data_int_supplier_stg	certificate_number_of_the_withholding_tax_exemption	Zertifikatnummer der Quellensteuerbefreiung
sn_sap_data_int_supplier_stg	certificate_number_of_the_withholding_tax_exemption_1	Zertifikatnummer der Quellensteuerbefreiung 1

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	certification_date	Zertifizierungsdatum
sn_sap_data_int_supplier_stg	certification_date_for_minimum_age	Zertifizierungsdatum für Mindestlohn
sn_sap_data_int_supplier_stg	check_digit_for_the_international_location_number	Prüfziffer für die internationale Standortnummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	check_flag_for_double_invoices_or_credit_memos	Aktivieren Sie die Kennzeichnung für doppelte Rechnungen oder Gutschriften
sn_sap_data_int_supplier_stg	city	Stadt
sn_sap_data_int_supplier_stg	clerk_at_vendor	Sachbearbeiter beim Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_stg	Client	Client
sn_sap_data_int_supplier_stg	client_1	Client 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	client_2	Client 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	collection_authorization	Erfassungsberechtigung
sn_sap_data_int_supplier_stg	company_code	Unternehmenscode
sn_sap_data_int_supplier_stg	company_code_created_date	Erstellungsdatum des Unternehmenscodes
sn_sap_data_int_supplier_stg	company_code_date_on_welches_the_changes_were_confirmed	Datum des Buchungskreises, an dem die Änderungen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

		bestätigt wurden
sn_sap_data_int_supplier_stg	company_id_of_trading_partner	Unternehmens-ID des Handelspartners
sn_sap_data_int_supplier_stg	company_size	Unternehmensgröße
sn_sap_data_int_supplier_stg	vergleich_vereinbarung_von_geschäft_volumes_necessary	Vergleichsvereinbarung von Geschäftsvolumen erforderlich
sn_sap_data_int_supplier_stg	abgeschlossen_datum_von_inspektion	Abschlussdatum der Inspektion
sn_sap_data_int_supplier_stg	confirm_control_key	Bestätigungskontrollschlüssel
sn_sap_data_int_supplier_stg	country_key	Länderschlüssel
sn_sap_data_int_supplier_stg	country_version_new_fields_dates_minimum_age_owner_details	Länderversion – neue Felder – Daten des Mindestlohnbesitzers – Details
sn_sap_data_int_supplier_stg	crc_number	CRC-Nummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	credit_information_number	Kreditinformationsnummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	cross_doking_relevant_for_collektive_numbering	Cross-Docking für Sammelnummerierung relevant
sn_sap_data_int_supplier_stg	crt_number	CRT-Nummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	currency	Währung
sn_sap_data_int_supplier_stg	customer_number	Kundennummer

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	customer_vendor_id	Lieferanten-ID des Kunden
sn_sap_data_int_supplier_stg	custom_office_of_exit_entry_for_foreign_trade	Zollamt des Ausgangs für den Außenhandel
sn_sap_data_int_supplier_stg	data_communication_line_number	Nummer der Datenkommunikationsleitung
sn_sap_data_int_supplier_stg	date_of_Birth_of_the_person_subject_to_withholding_tax	Geburtsdatum der quellensteuerpflichtigen Person
sn_sap_data_int_supplier_stg	date_of_the_last_interest_calculation_run	Datum der letzten Zinsberechnung
sn_sap_data_int_supplier_stg	date_on_who_record_was_created	Datum, an dem der Datensatz erstellt wurde
sn_sap_data_int_supplier_stg	date_on_who_record_was_created_1	Datum, an dem der Datensatz erstellt wurde
sn_sap_data_int_supplier_stg	date_on_who_the_changes_were_confirmed	Datum, an dem die Änderungen bestätigt wurden
sn_sap_data_int_supplier_stg	declaration_regimen_for_pis_or_cofins	Deklarationsschema für PIS oder COFINS
sn_sap_data_int_supplier_stg	delete_flag_for_vendor_at_purchasing_level	Kennzeichnung für Lieferant auf

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

		Einkaufsebene löschen
sn_sap_data_int_supplier_dto	delete_block_for_primary_record_company_code_level	Löschblock für primären Datensatz des Unternehmenscodes
sn_sap_data_int_supplier_stg	delete_block_for_primary_record_company_code_level	Löschblock für primären Datensatz des Unternehmenscodes
sn_sap_data_int_supplier_dto	delete_flag_for_primary_record_company_code_level	Löschkennzeichnung für primären Datensatz des Unternehmenscodes
sn_sap_data_int_supplier_stg	„distribution_type_for_employment_tax“	Verteilungstyp für die Lohnsteuer
sn_sap_data_int_supplier_dto	District	Distrikt
sn_sap_data_int_supplier_dto	district_1	Distrikt 1
sn_sap_data_int_supplier_dto	district_2	Distrikt 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	„economy_activity_national_classification“.	Nationale Klassifizierung der Wirtschaftsaktivität
sn_sap_data_int_supplier_dto	email_address_for_avis_hash_value	E-Mail-Adresse für Avis-Hash-Wert
sn_sap_data_int_supplier_stg	erp_source	ERP-Quelle
sn_sap_data_int_supplier_dto	external_manufacturer_code_name_or_number	Name oder Nummer des

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

		externen Herstellercodes
sn_sap_data_int_supplier_stg	factory_calendar_key	Schlüssel für Werkskalender
sn_sap_data_int_supplier_stg	mode_spezifische_felder_for_vendor_primär	Modespezifische Felder für primären Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_stg	fax_number	Faxnummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	first_name	Vorname
sn_sap_data_int_supplier_stg	erste_Telefonnummer	Erste Telefonnummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	foreign_national_registration	Ausländische nationale Registrierung
sn_sap_data_int_supplier_stg	forwarding_agent_fraight_group	Frachtgruppe des Spediteurs
sn_sap_data_int_supplier_stg	funktion_hat_wird_be_blockiert	Funktion, die blockiert wird
sn_sap_data_int_supplier_stg	future_withholding_tax_code	Code für zukünftige Quellensteuer
sn_sap_data_int_supplier_stg	group_for_calculation_schema_vendor	Gruppe für den Lieferanten des Berechnungsschemas
sn_sap_data_int_supplier_stg	group_key	Gruppen-Key
sn_sap_data_int_supplier_stg	head_office_account_number	Kontonummer des Hauptsitzes

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	house_number_is_no_longer_used_from_release_4_6b	Hausnummer wird ab Release 4 6b nicht mehr verwendet
sn_sap_data_int_supplier_stg	icms_taxpayer	ICMS-Steuerzahler
sn_sap_data_int_supplier_stg	include_lfm1_lfm2	Schließen Sie lfm1 lfm2 ein
sn_sap_data_int_supplier_stg	incoterms_location_1	Incoterms-Ort 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	incoterms_location_2	Incoterms-Ort 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	incoterms_part_1	Incoterms Teil 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	incoterms_part_2	Incoterms Teil 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	incoterms_version	Incoterms-Version
sn_sap_data_int_supplier_stg	Gibt an, ob_vendor_is_returns_vendor ist	Gibt an, ob der Lieferant ein Lieferant zurückgibt
sn_sap_data_int_supplier_stg	indicator_alternative_payee_in_document_allowed	Indikator für alternativen Zahlungsempfänger im Dokument zulässig
sn_sap_data_int_supplier_stg	indicator_alternative_payee_using_account_number	Indikator für alternativen Zahlungsempfänger anhand der Kontonummer

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier	indicator_alternative_payee_using_account_number_1	Indikator für alternativen Zahlungsempfänger mit Kontonummer 1
sn_sap_data_int_supplier	indicator_business_partner_subject_to_equalization_tax	Indikator – Geschäftspartner, der der Ausgleichssteuer unterliegt
sn_sap_data_int_supplier	indicator_clearing_between_customer_and_vendor	Indikatorausgleich zwischen Kunde und Lieferant
sn_sap_data_int_supplier	indicator_document_index_compilation_active_for_purchase_orders	Indexerstellung des Indikatordokuments für Bestellungen aktiv
sn_sap_data_int_supplier	indicator_for_one_time_account	Indikator für Einmalkonto
sn_sap_data_int_supplier	indicator_for_periodic_account_statements	Indikator für periodische Kontoauszüge
sn_sap_data_int_supplier	indicator_for_service_based_invoice_verification	Indikator für die servicebasierte Rechnungsprüfung
sn_sap_data_int_supplier	indicator_gute_empfang_basiert_rechnung_verifizierung	Indikator für wareneingangsbasierte Rechnungsprüfung
sn_sap_data_int_supplier	indicator_index_compilation_for_subsequent_settlement_active	Indikator Indexzusammenstellung für nachfolgende Abrechnung aktiv

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier	indicator_local_processing	Lokale Verarbeitung des Indikators
sn_sap_data_int_supplier	indicator_pay_all_items_separately	Indikator: Alle Elemente separat bezahlen
sn_sap_data_int_supplier	indicator_plant_level_relevant	Indikator auf Werksebene relevant
sn_sap_data_int_supplier	indicator_relevant_for_agency_business	Indikator, der für das Behördengeschäft relevant ist
sn_sap_data_int_supplier	indicator_relev_to_price_determination_vend_hierarchy	Indikatorrelevanz für Preisbestimmungsverkaufshie
sn_sap_data_int_supplier	indicator_send_payment_advices_via_edi	Der Indikator sendet Zahlungshinweise über EDI
sn_sap_data_int_supplier	indicator_send_payment_advice_by_xml	Indikator „Zahlungshinweis per XML senden“.
sn_sap_data_int_supplier	indicator_vendor_subject_to_subsequent_settlement_invoicing	Indikator Lieferant, der einer nachfolgenden Abrechnungsabrechnung unterliegt
sn_sap_data_int_supplier	indicator_vendor_subrange_relevant	Indikator „Lieferantenteilsortiment relevant“.
sn_sap_data_int_supplier	indicator_wheter_discount_in_kind_gewährt	Indikator, ob Sachleistungen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

		gewährt werden
sn_sap_data_int_supplier_stg	branchenschlüssel	Branchenschlüssel
sn_sap_data_int_supplier_stg	industrie_main_type	Haupttyp der Branche
sn_sap_data_int_supplier_stg	instruction_key_for_data_medium_exchange	Anweisungsschlüssel für den Datenträgeraustausch
sn_sap_data_int_supplier_stg	interest_calculation_frequency_in_months	Zinsberechnungshäufigkeit in Monaten
sn_sap_data_int_supplier_stg	interest_calculation_indicator	Zinsberechnungsindikator
sn_sap_data_int_supplier_stg	internationale_bank_konto_nummer	Internationale Bankkontonummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	internationale_bank_land_schlüssel	Länderschlüssel der internationalen Bank
sn_sap_data_int_supplier_stg	international_bank_key	Internationaler Bankschlüssel
sn_sap_data_int_supplier_stg	international_location_number_part_1	Internationale Standortnummer Teil 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	international_location_number_part_2	Internationale Standortnummer Teil 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	internet_address_of_partner_company_clerk	Internetadresse des Mitarbeiters des Partnerunternehmens
sn_sap_data_int_supplier_stg	ausgegeben von	Ausgestellt von

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier	key_dtg	date_of_last_interest_calculation	Stichtag der letzten Zinsberechnung
sn_sap_data_int_supplier	key_dtg	for_dunning_notice_grouping	Schlüssel für die Gruppierung von Mahnungen
sn_sap_data_int_supplier	key_dtg	for_payment_grouping	Schlüssel für Zahlungsgruppierung
sn_sap_data_int_supplier	key_dtg	for_sorting_according_to_assignment_numbers	Schlüssel zum Sortieren nach Zuweisungsnummern
sn_sap_data_int_supplier	key_dtg	for_the_sex_of_the_person_subject_to_withholding_tax	Schlüssel für das Geschlecht der quellensteuerpflichtigen Person
sn_sap_data_int_supplier	language_dtg	language_key	Sprachschlüssel
sn_sap_data_int_supplier	last_dtg	review_external	Letzte externe Überprüfung
sn_sap_data_int_supplier	ledger_dtg	ledger_management_expiration_date“.	Ablaufdatum der Hauptbuchverwaltung
sn_sap_data_int_supplier	legal_dtg	nature	Rechtliche Natur
sn_sap_data_int_supplier	lfa1_dtg	extension_with_new_fields_saisonal_procurement	LFA1-Erweiterung mit neuen Feldern – saisonale Beschaffung

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier	lfa1_extension_with_new_fields_saisonal_procurement_1	LFA1-Erweiterung mit neuen Feldern – saisonale Beschaffung 1
sn_sap_data_int_supplier	lfb1_extension_with_new_fields_saisonal_procurement	LFB1-Erweiterung mit neuen Feldern – saisonale Beschaffung
sn_sap_data_int_supplier	lfb1_extension_with_new_fields_saisonal_procurement_1	LFB1-Erweiterung mit neuen Feldern – saisonale Beschaffung 1
sn_sap_data_int_supplier	haftbar_von_Wert_hinzugefügt_steuer	Schuldner der Mehrwertsteuer
sn_sap_data_int_supplier	list_of_restricted_payment_methods	Liste der berücksichtigten Zahlungsmethoden
sn_sap_data_int_supplier	local_authority_additional_fields_address	Adresse für zusätzliche Felder der lokalen Behörde
sn_sap_data_int_supplier	main_ökonomie_aktivität	Wichtigste wirtschaftliche Aktivität
sn_sap_data_int_supplier	Memo	Memo
sn_sap_data_int_supplier	Micro_company_indicator	Indikator für Kleinstunternehmen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg.minimum_order_value	Mindestreihenfolgewert
sn_sap_data_int_supplier_stg.minority_indicators	Minoritätsindikatoren
sn_sap_data_int_supplier_stg.mode_of_transport_for_foreign_trade	Transportmodus für den Außenhandel
sn_sap_data_int_supplier_stg.name_1	Name 1
sn_sap_data_int_supplier_stg.name_2	Name 2
sn_sap_data_int_supplier_stg.name_3	Name 3
sn_sap_data_int_supplier_stg.name_4	Name 4
sn_sap_data_int_supplier_stg.name_of_person_who_created_the_object	Name der Person, die das Objekt erstellt hat
sn_sap_data_int_supplier_stg.name_of_person_who_created_the_object_1	Name der Person, die das Objekt erstellt hat 1
sn_sap_data_int_supplier_stg.name_of_person_who_created_the_object_2	Name der Person, die das Objekt erstellt hat 2
sn_sap_data_int_supplier_stg.name_of_representative	Name des Vertreters
sn_sap_data_int_supplier_stg.natürliche Person	Natürliche Person
sn_sap_data_int_supplier_stg.new_fields_for_localization	Neue Felder für die Lokalisierung
sn_sap_data_int_supplier_stg.offset_method	Offset-Methode

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	offset_percentage	Offset-Prozentsatz
sn_sap_data_int_supplier_stg	order_acknowledgement_requirement	Anforderung zur Auftragsbestätigung
sn_sap_data_int_supplier_stg	order_entry_by_vendor	Auftragseintrag nach Lieferant
sn_sap_data_int_supplier_stg	unsere_Kontonummer_mit_dem_Lieferanten	Unsere Kontonummer beim Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_stg	unsere_Kontonummer_mit_dem_Lieferanten_1	Unsere Kontonummer beim Lieferanten 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	partial_bank_type	Teilebanktyp
sn_sap_data_int_supplier_stg	„payment_block“	Zahlungssperre
sn_sap_data_int_supplier_stg	„payment_method_supplement“.	Zahlungsmethodenzusatz
sn_sap_data_int_supplier_stg	„payment_office“	Zahlstelle
sn_sap_data_int_supplier_stg	„payment_order_subscriber_number“.	Nummer des Zahlungsauftragsabonnenten
sn_sap_data_int_supplier_stg	„payment_terms_key_for_credit_memos“	Zahlungsbedingungsschlüssel für Gutschriften
sn_sap_data_int_supplier_stg	personal_number	Personalnummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	Place_of_Birth_of_the_person_subject_to_withholding_tax	Geburtsort der quellensteuerpflichtigen Person

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_prov	planned_delivery_time_in_days	Geplante Lieferzeit in Tagen
sn_sap_data_int_supplier_prov	Planning_calendar	Planungskalender
sn_sap_data_int_supplier_prov	Planning_cycle	Planungszyklus
sn_sap_data_int_supplier_prov	planungsgruppe	Planungsgruppe
sn_sap_data_int_supplier_prov	plant_own_or_external	Eigene oder externe Anlage
sn_sap_data_int_supplier_prov	postal_code	Postleitzahl
sn_sap_data_int_supplier_prov	posting_block_for_company_code	Buchungssperre für Buchungskreis
sn_sap_data_int_supplier_prov	posting_block_for_company_code_1	Buchungssperre für Buchungskreis
sn_sap_data_int_supplier_prov	post_office_box	Postfach
sn_sap_data_int_supplier_prov	post_office_box_city	PostfachOrt
sn_sap_data_int_supplier_prov	post_office_box_postal_code	Postleitzahl des Postfachs
sn_sap_data_int_supplier_prov	prepayment_relevance_vendor_primary	Vorauszahlungsrelevanz – Lieferant – Primär
sn_sap_data_int_supplier_prov	previous_primary_record_number	Vorherige primäre Datensatznummer
sn_sap_data_int_supplier_prov	pricing_determination_pricing_date_control	Steuerung für

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

		Preisfestsetzungs-Preisdatum
sn_sap_data_int_supplier	psktg	_marking_vendor Preisgestaltung Lieferant
sn_sap_data_int_supplier	psktg	_payable_time_until_check_is_payed Voraussichtliche Zeit bis zur Zahlung des Schecks
sn_sap_data_int_supplier	psktg	_processor_group Prozessorgruppe
sn_sap_data_int_supplier	Berktg	f Beruf
sn_sap_data_int_supplier	pstfg	_file_for_transferring_material_data_via_intermediate_document Profil für die Übertragung von Materialdaten über ein Zwischendokument
sn_sap_data_int_supplier	pstfg	_fields_for_company_code_specific_primary_data_field Felder für unternehmenscodespezifisch Primärdatenfeld
sn_sap_data_int_supplier	Pstkg	_purchase_order_currency Bestellwährung
sn_sap_data_int_supplier	psktg	_procurement_block_at_purchasing_organization_level Einkaufssperre auf Ebene der Einkaufsorganisation
sn_sap_data_int_supplier	psktg	_procurement_block_at_purchasing_organization_level_1 Einkaufssperre auf Ebene der Einkaufsorganisation
sn_sap_data_int_supplier	einkg	_einkaufen_gruppe Einkäufergruppe
sn_sap_data_int_supplier	einkg	_einkaufen_gruppe_1 Einkäufergruppe 1
sn_sap_data_int_supplier	einkg	_einkaufen_organisation Einkäuferorganisation

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	rack_jobbing_vendor	Rack-Job-Lieferant
sn_sap_data_int_supplier_stg	reconciliation_account_in_general_ledger	Abgleichskonto im Hauptbuch
sn_sap_data_int_supplier_stg	reconciliation_account_in_general_ledger_1	Abgleichskonto im Hauptbuch
sn_sap_data_int_supplier_stg	reference_account_group_for_one_time_account_vendor	Referenz-Account-Gruppe für einen einmaligen Account-Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_stg	reference_details	Referenzdetails
sn_sap_data_int_supplier_stg	region_state_province_county	Region, Bundesstaat, Provinz, Landkreis
sn_sap_data_int_supplier_stg	region_state_province_county_1“.	Region, Bundesstaat, Provinz, Landkreis
sn_sap_data_int_supplier_stg	registered_for_social_insurance	Für Sozialversicherung registriert
sn_sap_data_int_supplier_stg	release_approval_group	Release-Genehmigungsgruppe
sn_sap_data_int_supplier_stg	release_creation_profile	Release-Erstellungsprofil
sn_sap_data_int_supplier_stg	report_key_for_data_medium_exchange	Berichtsschlüssel für Datenträgeraustausch

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_sta	verantwortlich_vertriebsperson_at_vendor_büro	Verantwortlicher Vertriebsmitarbeiter im Büro des Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_sta	restriktion_profile_for_purchasing_order_based_load_creation	Einschränkungsprofil für bestellbasierte Lastenerstellung
sn_sap_data_int_supplier_sta	revaluation_allowed	Neubewertung zulässig
sn_sap_data_int_supplier_sta	rg_issue_date	RG-Ausgabedatum
sn_sap_data_int_supplier_sta	rg_number	RG-Nummer
sn_sap_data_int_supplier_sta	ric_number	RIC-Nummer
sn_sap_data_int_supplier_sta	rne_issue_date	RNE-Ausgabedatum
sn_sap_data_int_supplier_sta	„Rounding_profile“.	Rundungsprofil
sn_sap_data_int_supplies_sch	scheduling_procedure	Planungsverfahren
sn_sap_data_int_supplies_sea	search_term_for_matchcode_search	Suchbegriff für die Matchcode-Suche
sn_sap_data_int_supplies_sea	search_term_for_matchcode_search_1	Suchbegriff für Matchcode-Suche 1
sn_sap_data_int_supplies_sea	search_term_for_matchcode_search_2	Suchbegriff für Matchcode-Suche 2
sn_sap_data_int_supplier_sec	zweite_Telefonnummer	Zweite Telefonnummer

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplies_stg	service_agent_procedure_group	Service Desk-Mitarbeiter-Verfahrensgruppe
sn_sap_data_int_supplier_stg	shipping_statistics_group_transportation_service_agent	Versandstatistikgruppe – Transportservice-Mitarbeiter
sn_sap_data_int_supplies_stg	shipping_conditions	Versandbedingungen
sn_sap_data_int_supplies_stg	short_key_for_a_house_bank	Kurzwahl für eine Hausbank
sn_sap_data_int_supplies_stg	sort_field	Sortierfeld
sn_sap_data_int_supplies_stg	staging_time_in_days	Bereitstellungszeit in Tagen
sn_sap_data_int_supplies_stg	staging_time_in_days_1	Bereitstellungszeit in Tagen 1
sn_sap_data_int_supplies_stg	standard_carrier_access_code	Standard-Zugriffscode des Transportunternehmens
sn_sap_data_int_supplies_stg	Status	Status
sn_sap_data_int_supplies_stg	status_of_change_authorization_company_code_level	Status der Change-Autorisierung auf Ebene des Unternehmenscodes
sn_sap_data_int_supplies_stg	status_of_data_transfer_into_subsequent_release	Status der Datenübertragung in das nachfolgende Release

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier	stras	Straße und Haus_Nummer	Straße und Hausnummer
sn_sap_data_int_supplier	stras_6	Straße no longer used from release 4 6b	Straße wird ab Release 4 6b nicht mehr verwendet
sn_sap_data_int_supplier	subcontracting	management	Zuliefererverwaltung
sn_sap_data_int_supplier	subcontractor	information	Informationen zum Subunternehmer
sn_sap_data_int_supplier	subcontractor	type	Subunternehmertyp
sn_sap_data_int_supplier	subledger	account_preprocessing_procedure	Vorverarbeitungsverfahren für Nebenbuchkonten
sn_sap_data_int_supplier	subsidy	indicator_for_determining_the_reduction_rates	Subventionsindikator zur Bestimmung der Reduzierungssätze
sn_sap_data_int_supplier	swift	or_dic_for_international_payment“.	SWIFT oder BIC für internationale Zahlungen
sn_sap_data_int_supplier	tax	base_in_percentage	Steuerbasis in Prozent
sn_sap_data_int_supplier	tax	declaration_type	Steuererklärungstyp
sn_sap_data_int_supplier	tax	jurisdiction	Steuerbehörde
sn_sap_data_int_supplier	tax	number_1	Steuernummer 1
sn_sap_data_int_supplier	tax	number_2	Steuernummer 2

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	tax_number_3	Steuernummer 3
sn_sap_data_int_supplier_stg	tax_number_4	Steuernummer 4
sn_sap_data_int_supplier_stg	tax_number_5	Steuernummer 5
sn_sap_data_int_supplier_stg	tax_number_at_responsible_tax_authority	Steuernummer bei der zuständigen Steuerbehörde
sn_sap_data_int_supplier_stg	tax_number_type	Steuernummerntyp
sn_sap_data_int_supplier_stg	tax_split	Steueraufteilung
sn_sap_data_int_supplier_stg	tax_type	Steuertyp
sn_sap_data_int_supplier_stg	Telebox_Nummer	Telebox-Nummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	Teletext_Nummer	Teletextnummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	Telex_Nummer	Telex-Nummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	„terms_of_liability“	Haftungsbedingungen
sn_sap_data_int_supplier_stg	„terms_of_payment_key“.	Schlüssel für Zahlungsbedingungen
sn_sap_data_int_supplier_stg	„terms_of_payment_key_1“.	Schlüssel für Zahlungsbedingungen 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	time_of_last_change_confirmation	Zeit der letzten Change-Bestätigung

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	title	Titel
sn_sap_data_int_supplier_stg	tolerance_group_for_the_business_partner_general_ledger_account	Toleranzgruppe für das Hauptbuchkonto des Geschäftspartners
sn_sap_data_int_supplier_stg	tolerance_group_invoice_verification	Toleranzgruppen-Rechnungsverifizierung
sn_sap_data_int_supplier_stg	train_station	Bahnstation
sn_sap_data_int_supplier_stg	transport_kette	Transportkette
sn_sap_data_int_supplier_stg	transport_kette_1	Transportkette 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	transport_zone_zu_oder_von_welche_die_Waren_geliefert_werden	Transportzone, in die oder aus der die Waren geliefert werden
sn_sap_data_int_supplier_stg	type_of_business	Art des Geschäfts
sn_sap_data_int_supplier_stg	type_of_industry	Typ der Branche
sn_sap_data_int_supplier_stg	uniform_resource_locator	Einheitlicher Ressourcen-Locator
sn_sap_data_int_supplier_stg	unit_of_measure_group	Maßeinheitsgruppe
sn_sap_data_int_supplier_stg	u_sn_federal_Government_vendor_primary_data_additional_fields	Zusätzliche Felder für Primärdaten von Lieferanten der US-Regierung

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier	valid_date_for_withholding_tax_exemption_certificate	Gültigkeitsdatum der Quellensteuerbefreiungsbesc
sn_sap_data_int_supplier	valid_date_of_certification	Gültigkeitsdatum der Zertifizierung
sn_sap_data_int_supplier	valid_from	Gültig ab
sn_sap_data_int_supplier	valid_to	Gültig bis
sn_sap_data_int_supplier	value_added_service_determination_mode	Bestimmungsmodus für Mehrwertservices
sn_sap_data_int_supplier	value_added_tax_registration_number	Umsatzsteuer-Registrierungsnummer
sn_sap_data_int_supplier	vendor_account_group	Lieferantenkontogruppe
sn_sap_data_int_supplier	vendor_account_number	Lieferantenkontonummer
sn_sap_data_int_supplier	vendor_created_date	Erstellungsdatum des Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier	vendor_indicator_relevant_for_Proof_of_Delivery	Lieferantenindikator, der für den Zustellnachweis relevant ist
sn_sap_data_int_supplier	vendor_is_in_execution	Lieferant wird ausgeführt
sn_sap_data_int_supplier	vendor_is_prompt_payment_act_relevant	Lieferant ist für die sofortige Zahlungshandlung relevant
sn_sap_data_int_supplier	vendor_primary_company_code	Primärer Unternehmenscode

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Lieferanten-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

		des Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_primary_data_brasilien	Primäre Lieferantendaten Brasilien
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_primary_general_section	Primärer allgemeiner Abschnitt „Lieferant“.
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_quality_management_system	Lieferantenqualitätsmanagem
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_recipient_type	Typ des Lieferantenempfängers
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_return_material_authorization_number	Autorisierungsnummer für Lieferantenrücksendematerial
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_service_level	Servicelevel des Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_sort_criterion_for_materials	Lieferantensortierkriterium für Materialien
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_telephone_number	Telefonnummer des Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_std	withholding_tax_code	Quellensteuercode
sn_sap_data_int_supplier_std	withholding_tax_country_key	Quellensteuer-Länderschlüssel

Bereitstellungstabelle der Einkäufergruppe

In der primären Datentabelle für die Bereitstellung von Einkaufsgruppen werden die Spalten in der Bereitstellungstabelle aufgelistet.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Bereitstellungstabelle der Einkäufergruppe

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	client	Client
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	description_of_purchasing_group	Beschreibung der Einkäufergruppe
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	erp_source	ERP-Quelle
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	e_mail_address	E-Mail-Adresse
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	fax_number_of_purchasing_buyer_group	Faxnummer der einkaufenden Käufergruppe
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	einkaufen_gruppe	Einkäufergruppe
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	spool_output_device	Spool-Ausgabegerät
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	phone_no_dialling_code_number	Nummer des Telefonnummernwählcodes
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	phone_no_extension	Telefonnummernerweiteru
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	phone_number_of_purchasing_group_buyer_group	Telefonnummer der Käufergruppe der Einkaufsgruppe

Kostenstellen-Bereitstellungstabelle

In der primären Datentabelle der Kostenstellenbereitstellung werden die Spalten in der Bereitstellungstabelle aufgelistet.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kostenstellen-Bereitstellungstabelle

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_sap_data_int_cc_stg	alternative_function_of_cost_center	Alternative Funktion der Kostenstelle
sn_sap_data_int_cc_stg	append_structure_for_regulatory_reporting	Append-Struktur für regulatorisches Reporting
sn_sap_data_int_cc_stg	Anwendung	Anwendung
sn_sap_data_int_cc_stg	business_area	Geschäftsbereich
sn_sap_data_int_cc_stg	city	Stadt
sn_sap_data_int_cc_stg	Client	Client
sn_sap_data_int_cc_stg	company_code	Unternehmenscode
sn_sap_data_int_cc_stg	complete_flag_for_the_cost_center_primary_record	Abschlusskennzeichnung für den primären Datensatz der Kostenstelle
sn_sap_data_int_cc_stg	„controlling_area“	Controlling-Bereich
sn_sap_data_int_cc_stg	costing_sheet	Kostenblatt
sn_sap_data_int_cc_stg	cost_center	Kostenstelle
sn_sap_data_int_cc_stg	cost_center_category	Kostenstellenkategorie
sn_sap_data_int_cc_stg	cost_collector_key	Kostensammlerschlüssel
sn_sap_data_int_cc_stg	„country_key“	Länderschlüssel

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kostenstellen-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_cc_stg,co_cca_overhead_key“.	Schlüssel für Overhead der Kostenstellenrechnung
sn_sap_data_int_cc_stgcreated_on	Erstellungsdatum
sn_sap_data_int_cc_stgWährungsschlüssel	Währungsschlüssel
sn_sap_data_int_cc_stgdata_communication_line_no	Nummer der Datenkommunikationsleitung
sn_sap_data_int_cc_stgdata_communication_line_number	Nummer der Datenkommunikationsleitung
sn_sap_data_int_cc_stgdepartment	Abteilung
sn_sap_data_int_cc_stgDistrikt	Distrikt
sn_sap_data_int_cc_stgeingegeben_von	Eingegeben von
sn_sap_data_int_cc_stg,equity_type“	Eigenkapitaltyp
sn_sap_data_int_cc_stgerp_source	ERP-Quelle
sn_sap_data_int_cc_stgfax_number	Faxnummer
sn_sap_data_int_cc_stgerste_Telefonnummer	Erste Telefonnummer
sn_sap_data_int_cc_stgfunktional_area	Funktionsbereich
sn_sap_data_int_cc_stgfunction_of_cost_center	Funktion der Kostenstelle
sn_sap_data_int_cc_stgindicator_for_allowed_allocation_methods	Indikator für zulässige Zuteilungsmethoden
sn_sap_data_int_cc_stgindicator_for_recording_consumption_quantities	Indikator zur Erfassung von Verbrauchsmengen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kostenstellen-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_cc_stgndicator_object_is_statistical	Indikatorobjekt ist statistisch
sn_sap_data_int_cc_stgib_jibe_class	JIB JIBE-Klasse
sn_sap_data_int_cc_stgib_jibe_subclass_a	JIB JIBE-Unterklasse a
sn_sap_data_int_cc_stg,joint_venture“	Joint-Venture
sn_sap_data_int_cc_stg,joint_venture_object_type“.	Joint-Venture-Objekttyp
sn_sap_data_int_cc_stganguage_key	Sprachschlüssel
sn_sap_data_int_cc_stg,lock_indicator_for_actual_primary_postings“.	Sperrindikator für tatsächliche primäre Buchungen
sn_sap_data_int_cc_stg,lock_indicator_for_actual_revenue_postings“.	Sperrindikator für Ist-Umsatzbuchungen
sn_sap_data_int_cc_stg,lock_indicator_for_commitment_update“.	Sperrindikator für Zusagenaktualisierung
sn_sap_data_int_cc_stg,lock_indicator_for_planning_revenues“.	Sperrindikator für die Planung von Einnahmen
sn_sap_data_int_cc_stg,lock_indicator_for_plan_primary_costs“.	Sperrindikator für Planprimärkosten
sn_sap_data_int_cc_stg,lock_indicator_for_plan_secondary_costs“.	Sperrindikator für Plansekundärkosten

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kostenstellen-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_cc_stg	logical_system	Logisches System
sn_sap_data_int_cc_stg	Name	Name
sn_sap_data_int_cc_stg	name_1	Name 1
sn_sap_data_int_cc_stg	name_2	Name 2
sn_sap_data_int_cc_stg	name_3	Name 3
sn_sap_data_int_cc_stg	name_4	Name 4
sn_sap_data_int_cc_stg	object_number	Objektnummer
sn_sap_data_int_cc_stg	person_responsible	Verantwortliche Person
sn_sap_data_int_cc_stg	Anlage	Anlage
sn_sap_data_int_cc_stg	postal_code	Postleitzahl
sn_sap_data_int_cc_stg	post_office_box	Postfach
sn_sap_data_int_cc_stg	post_office_box_postal_code	Postleitzahl des Postfachs
sn_sap_data_int_cc_stg	,po_box“.	Postfach
sn_sap_data_int_cc_stg	drucker_destination_for_cctr_report	Druckerziel für Kostenstellenbericht
sn_sap_data_int_cc_stg	Profit_Center	Profit-Center
sn_sap_data_int_cc_stg	p_o_box_postal_code	Postfach-Postleitzahl
sn_sap_data_int_cc_stg	recovery_indicator	Wiederherstellungsindikator

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kostenstellen-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_cc_stg	Region_state_province_county	Region, Bundesstaat, Provinz, Landkreis
sn_sap_data_int_cc_stg	regulatorischer_Indikator	Regulatorischer Indikator
sn_sap_data_int_cc_stg	zweite_Telefonnummer	Zweite Telefonnummer
sn_sap_data_int_cc_stg	standard_hierarchy_area	Standardhierarchiebereich
sn_sap_data_int_cc_stg	Straße_und_Haus_Nummer	Straße und Hausnummer
sn_sap_data_int_cc_stg	nachfolgenden_Kosten_Center	Nachfolgende Kostenstelle
sn_sap_data_int_cc_stg	tax_jurisdiction	Steuerbehörde
sn_sap_data_int_cc_stg	Telebox-Nummer	Telebox-Nummer
sn_sap_data_int_cc_stg	Teletext_Nummer	Teletextnummer
sn_sap_data_int_cc_stg	Telex_Nummer	Telex-Nummer
sn_sap_data_int_cc_stg	template_aktivität_abhängig_allocation_to_cost_center	Vorlagenaktivitätsabhängige Zuteilung an Kostenstelle
sn_sap_data_int_cc_stg	template_activity_independent_allocation_to_cost_center	Vorlage für aktivitätsunabhängige Zuteilung an Kostenstelle
sn_sap_data_int_cc_stg	template_actual_statistical_key_figure_on_cost_center	Vorlage für tatsächliche statistische Kennzahl für Kostenstelle

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.

Kostenstellen-Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_cc_stg	template_act_stat_key_figure_cost_center_activity_type	Vorlage für Akt.-Statistik-Kennzahl „Kostenstelle“-Aktivitätstyp
sn_sap_data_int_cc_stg	template_for_aktivität_abhängig_formula_planning	Vorlage für aktivitätsabhängige Formelplanung
sn_sap_data_int_cc_stg	template_for_activity_independent_formula_planning	Vorlage für aktivitätsunabhängige Formelplanung
sn_sap_data_int_cc_stg	Titel	Titel
sn_sap_data_int_cc_stg	„usage_of_the_condition_table“	Verwendung der Bedingungstabelle
sn_sap_data_int_cc_stg	user_responsible	Anwender verantwortlich
sn_sap_data_int_cc_stg	valid_from_date	Gültig ab
sn_sap_data_int_cc_stg	valid_to_date	Gültig bis

Source-to-Pay-Integration mit 3CLogic

Die Integration von Source-to-Pay Operations mit 3CLogic bietet eine Omni-Channel-Experience und Selfservice-Funktionen.

Die Lösung „Source-to-Pay Integration with 3CLogic Cloud Contact Center“ bietet die folgenden Vorteile:

- Verbessern Sie die Endbenutzer-Experience mit Sprach- und SMS-Funktionen
- Bieten Sie Endbenutzern eine Omni-Channel-Experience, um Hilfe anzufordern und zu erhalten
- Personalisieren Sie Endbenutzerinteraktionen, während Sie Anfragen schnell lösen

Weitere Informationen finden Sie unter 3CLogic Cloud Call Center for ServiceNow Voice .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden sind.